

Oracle® Fusion Cloud EPM

管理任意格式



F54807-10

ORACLE®

Oracle Fusion Cloud EPM 管理任意格式,

F54807-10

版權所有 © 2022, 2024 年, 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

文件協助工具

說明文件意見

1 建立與執行 EPM Center of Excellence

2 建立任意格式應用程式

瞭解任意格式	2-1
任意格式應用程式的來源	2-3
任意格式應用程式的重要注意事項	2-4
建立 FreeForm 應用程式	2-5
使用大綱檔案或快照來建立任意格式應用程式	2-6
使用應用程式建立精靈來建立任意格式應用程式	2-7
管理應用程式所有權	2-9
任意格式應用程式常見問題	2-9

3 入門

關於首頁	3-1
在 Redwood Experience 中使用動態頁籤	3-5

4 設定存取權限

關於使用者與角色管理	4-1
可獲指派權限的應用程式物件	4-1
存取權限類型	4-2
管理物件的權限	4-3
關於指派物件、規則及資料夾的權限	4-3
新增、變更和移除物件及資料夾的權限	4-4

新增、變更和移除規則與規則資料夾的權限	4-5
關於存取權限的報表	4-5
使用存取權限報表	4-6
從存取控制擷取變更的資訊	4-6

5 管理應用程式

應用程式概觀	5-1
重新整理應用程式	5-2
管理立方體	5-2
檢視與對映立方體	5-2
新增立方體	5-3
清除立方體	5-4
關於清除立方體	5-4
建立清除立方體工作	5-4
開啟與刪除清除立方體工作	5-5
排程清除立方體工作	5-6
改善立方體效能	5-6
管理維度	5-7
依立方體篩選維度檢視	5-8
建立維度	5-8
設定使用者偏好設定	5-9
管理變數	5-9
使用替代變數	5-9
關於替代變數	5-9
建立值並指派給替代變數	5-10
刪除替代變數	5-10
使用使用者變數	5-11
關於使用者變數	5-11
建立使用者變數	5-11
管理使用者變數	5-12
為表單上的使用者變數設定限制	5-12
刪除使用者變數	5-13
檢視活動報表	5-13
匯入與匯出資料和中繼資料	5-13
匯入中繼資料	5-14
建立中繼資料匯入檔案	5-14
載入中繼資料匯入檔案	5-18
匯出中繼資料	5-19

匯入與匯出資料	5-21
匯入資料	5-21
動因成員分配錯誤	5-24
匯出資料	5-24
檢視資料匯入與匯出狀態	5-26
驗證 Essbase 大綱	5-27
建立和重新整理應用程式資料庫	5-27
建立應用程式資料庫	5-28
重新整理資料庫之前	5-28
重新整理應用程式資料庫	5-28
驗證中繼資料	5-29
新增聚總儲存大綱到應用程式	5-30
關於聚總儲存	5-30
聚總儲存大綱立方體特性	5-31
新增聚總儲存資料庫到應用程式的程序	5-31
移除應用程式	5-31
設定每日維護程序開始時間	5-31
使用收件匣/寄件匣瀏覽器上傳和下載檔案	5-32

6 使用成員選取器

使用成員	6-1
進行選取	6-2
成員關係	6-4
在搜尋中使用萬用字元	6-5
選擇成員屬性值	6-6
選取表單成員	6-8
選擇替代變數做為成員	6-9
選擇使用者變數做為成員	6-10
選取 UDA 為成員	6-10

7 在 EPM Cloud 中連線環境

關於連線 EPM Cloud 環境	7-1
移轉 EPM Cloud 連線的注意事項	7-3
建立、編輯和刪除連至其他 EPM Cloud 環境的連線	7-4
連線到外部 Web 服務	7-5
指定外部連線的進階選項	7-6
在 EPM Cloud 環境之間導覽	7-7

自訂導覽流程以存取其他 EPM Cloud 環境	7-8
將其他 EPM Cloud 環境的卡分組成叢集	7-8
使用多個 EPM Cloud 環境的頁籤來設定卡	7-11
使用直接 URL 來整合連線的環境	7-14
複製個別 URL	7-14
將所有 URL 匯出成 CSV 檔案	7-15

8 設計自訂導覽流程

瞭解導覽流程	8-1
在業務程序介面中可以自訂什麼？	8-1
導覽流程自訂類別	8-2
導覽流程權限	8-3
預先定義的導覽流程	8-3
瞭解匯入後的導覽流程狀態	8-3
檢視及使用導覽流程	8-4
導覽流程設計最佳作法與命名考量	8-5
建立和複製導覽流程	8-5
編輯導覽流程	8-6
啟動和停用導覽流程	8-7
使用驗證在導覽流程找出遺失的物件	8-7
為那些顯示警告圖示的導覽流程解決相關問題	8-8
自訂卡、頁籤及叢集的標籤	8-9
自訂卡與垂直頁籤的圖示	8-9
隱藏及取消隱藏叢集、卡及頁籤	8-10
變更首頁上卡的顯示順序	8-10
新增卡	8-11
新增頁籤至表格式頁面	8-12
關於在 EPM Cloud 應用程式中使用 URL 內嵌第三方頁面	8-15
移除導覽流程、卡和頁籤	8-15
將卡群組為叢集	8-16
重新載入導覽流程	8-18
在執行時期切換導覽流程	8-18

9 在簡易維度編輯器中編輯維度

關於在簡易維度編輯器中編輯維度	9-1
維度簡介	9-1
關於維度及成員	9-2

關於稀疏及密集維度	9-2
關於維度階層	9-2
關於自訂維度	9-2
聚總選項	9-3
儲存選項	9-3
關於實體	9-5
關於科目	9-5
科目類型	9-5
已儲存假設	9-8
資料類型	9-8
科目、實體、期間與立方體	9-8
存取簡易維度編輯器	9-9
使用簡易維度編輯器方格	9-9
切換至另一個維度	9-10
自訂欄配置	9-10
檢視祖代	9-11
顯示應用程式中的成員用法	9-11
聚焦於您的編輯	9-11
尋找成員	9-12
移動成員	9-12
排序成員	9-12
將成員移至另一個階層	9-13
使用成員公式	9-13
從 Microsoft Excel 複製成員名稱	9-14
在簡易維度編輯器中編輯成員特性	9-14
存取編輯成員特性	9-14
在簡易維度編輯器中新增成員	9-17
在簡易維度編輯器中編輯成員	9-18
在簡易維度編輯器中刪除成員	9-19
在簡易維度編輯器中新增共用成員	9-20
指派維度成員的存取權	9-20
新增、變更和移除成員的存取權	9-21
關於共用成員有效的存取權限	9-21
在簡易維度編輯器中編輯維度特性	9-22
在簡易維度編輯器中使用屬性	9-23
在簡易維度編輯器中刪除屬性	9-25
在簡易維度編輯器中使用 UDA	9-25
在簡易維度編輯器中使用屬性值	9-26

10 設計儀表板

儀表板的功能	10-2
建立和管理儀表板	10-4
關於儀表板版本	10-4
檢視儀表板	10-6
將 Dashboard 1.0 儀表板轉換成 2.0	10-8
建立和管理 Dashboard 1.0	10-9
設計 1.0 儀表板的概念	10-9
建立 Dashboard 1.0 儀表板	10-11
建立包含主要表單和詳細資料的儀表板	10-13
關於儀表板的版面配置 - 1.0 版	10-13
關於量表圖類型	10-14
關於磚圖表類型	10-16
自訂儀表板顏色	10-18
關於 1.0 儀表板中的全域和區域 POV	10-19
儀表板 POV 和有效交集	10-20
建立和管理 Dashboard 2.0	10-20
設計 Dashboard 2.0 儀表板的概念	10-21
物件調色盤	10-23
儀表板工具列	10-24
儀表板工作區	10-25
特性畫面	10-26
儀表板元件	10-28
Dashboard 2.0 注意事項	10-29
建立 Dashboard 2.0 儀表板	10-31
在設計 Dashboard 2.0 時使用成員選取器	10-32
關於 Dashboard 2.0 中的 Forms 2.0 方格	10-32
關於地理圖類型	10-33
關於金字塔圖類型	10-35
關於瀑布式圖表類型	10-36
在儀表板中使用表格	10-38
關於儀表板 2.0 的量表圖類型	10-39
關於儀表板 2.0 的雷達圖類型	10-41
關於儀表板 2.0 的組合圖表類型	10-43
關於 Dashboard 2.0 的磚圖表類型	10-45
關於 Dashboard 2.0 中的全域和區域 POV	10-47
關於快速分析	10-50

11 設計 Infolet

關於 Infolet	11-1
Infolet 的結構	11-3
決定 Infolet 內容	11-6
設計 Infolet 的表單	11-6
設計 Infolet 的圖表	11-7
使用 Infolet 設計工具	11-7
建立 Infolet	11-10
使用 Infolet	11-11
自訂介面來存取 Infolet	11-12

12 自備 ML：關於機器學習模型匯入

自備 ML 的注意事項	12-2
匯入 ML 模型	12-2
將 ML 模型部署給計畫人員	12-4

13 定義有效交集和儲存格層級安全性

定義有效交集	13-1
瞭解有效交集	13-1
有效交集群組	13-2
有效交集規則	13-2
錨點與非錨點維度	13-2
有效交集範例	13-3
有效交集規則中的冗餘或重疊	13-5
共用成員與有效交集規則	13-5
替代變數與有效交集規則	13-6
評估順序	13-6
建立有效交集	13-6
管理有效交集	13-7
檢視有效交集	13-7
篩選有效交集	13-8
匯入及匯出交集	13-9
變更有效交集群組評估順序	13-11
停用與啟用有效交集群組	13-12
編輯有效交集群組的詳細資料	13-12
複製有效交集群組	13-13
刪除有效交集群組	13-13

隱藏表單中的無效資料	13-14
清除無效資料	13-14
關於無效資料	13-14
使用無效交集報表	13-15
清除無效交集處的資料	13-15
使用有效交集	13-15
在應用程式表單中使用有效交集	13-16
使用 Calculation Manager 規則執行時期提示中的有效交集	13-17
定義儲存格層級安全性	13-17
瞭解儲存格層級安全性	13-17
建立儲存格層級安全性定義	13-18
檢視儲存格層級安全性定義	13-19
篩選儲存格層級安全性定義	13-20
匯入與匯出儲存格層級安全性定義	13-20
測試儲存格層級安全性	13-22
重新排序儲存格層級安全性定義清單	13-23

14 定義資料對映和建立以檔案為基礎的整合

15 管理工作

工作如何為您節省時間	15-1
檢視擱置中的工作與最近活動	15-1
排定工作	15-2
工作類型	15-3
排定工作稍後執行	15-5
排程每小時工作	15-5
編輯與取消工作	15-8
重複工作	15-8
取消規則工作與規則集工作	15-9
從寄件匣下載匯出檔案	15-9

16 稽核任務與資料

稽核概觀	16-1
啟用稽核追蹤	16-2
檢視稽核詳細資料	16-2

17 管理資料驗證

建立和更新資料驗證規則	17-1
設定儲存格的格式	17-4
檢視資料驗證規則	17-4
資料驗證規則的評估與執行順序	17-5
規則建置器支援的條件	17-5
If 條件值	17-5
Then 條件值	17-12
Range 條件值	17-13
資料驗證條件運算子	17-13
資料驗證規則案例	17-14

18 管理應用程式及系統設定值

我可以指定哪些應用程式和系統設定值？	18-1
定義使用者變數	18-5
自訂顯示	18-5
公告即將到來的事件	18-6
指定物件標籤	18-7
哪些物件標籤可以本地化？	18-7
使用物件標籤方格	18-8
新增語言及定義本地化物件標籤	18-8
匯出和匯入物件標籤以進行編輯	18-9

19 存取更多管理任務

關於導覽器功能表	19-1
管理資料載入設定值	19-1
使用資料整合匯入	19-2
管理動作功能表	19-3
建立及更新動作功能表	19-3
使用動作功能表項目	19-3
定義動作功能表項目	19-4
管理別名表	19-7
關於別名	19-7
關於別名表	19-8
使用別名表	19-8
指定預設別名表以及設定成員與別名顯示選項	19-9
管理維度	19-10

關於維度	19-10
使用維度階層	19-10
關於自訂維度、實體、科目、期間與立方體	19-12
新增或編輯使用者定義的自訂維度	19-12
使用成員	19-14
使用屬性	19-20
使用屬性值	19-23
自訂工作曆	19-25
設定動態時間序列成員	19-29
使用 UDA	19-31
使用成員公式	19-32
管理表單	19-37
關於表單	19-37
表單元件	19-37
表單設計注意事項	19-38
瞭解表單中的隱含共用	19-39
建立表單	19-40
定義版面配置	19-41
關於精確度設定值	19-52
設定表單精確度與其他選項	19-52
使用智慧型發送移動資料	19-53
建立不對稱列和欄	19-53
新增公式列與欄	19-53
定義表單頁面和檢視點	19-54
設計特定類型表單	19-55
使用表單與表單元件	19-60
選取並開啟表單與資料夾	19-60
預覽表單	19-61
列印表單定義	19-61
搜尋表單	19-62
編輯表單	19-62
移動、刪除和重新命名表單	19-63
任意格式如何保存智慧型檢視的儲存格格式設定	19-63
管理表單及資料夾	19-64
建立資料夾	19-64
使用資料夾	19-65
管理規則	19-65
關於規則	19-65
在表單中新增和移除規則	19-66

設定商業規則特性	19-67
檢視規則用法	19-68
關於執行時期提示	19-71
瞭解執行時期提示	19-71
使用 Groovy 規則	19-74
關於建立 Groovy 商業規則	19-74
Groovy 規則適用的 Java API 參照	19-75
Groovy 商業規則範例	19-76
Groovy 商業規則教學課程影片	19-76
Groovy 規則商業案例	19-76
管理規則安全性	19-87
指派規則的存取權	19-88
新增、變更和移除規則的存取權	19-88
指派 Groovy 範本的存取權	19-88
管理智慧型列示	19-89
使用智慧型列示	19-89
在報告應用程式中同步智慧型列示	19-90
設定智慧型列示特性	19-91
定義智慧型列示輸入項目	19-92
預覽智慧型列示	19-92
使用智慧型列示顯示 #MISSING	19-92
管理任務清單	19-93
使用任務清單	19-93
新增指示至任務清單	19-94
新增任務至任務清單	19-94
編輯任務清單	19-97
編輯任務	19-97
複製與移動任務	19-98
移動與重新排序任務清單	19-98
清除任務清單	19-99
刪除任務與任務清單	19-99
指派任務清單存取權	19-99
新增任務清單存取權	19-100
變更與移除任務清單存取權	19-100
清除儲存格詳細資料	19-101
複製資料	19-102
管理應用程式診斷	19-103
關於應用程式診斷	19-103
假設	19-104

應用程式診斷的運作方式	19-104
使用應用程式診斷圖形	19-104
啟動應用程式診斷	19-105
修改物件以求最佳效能	19-106

A 命名限制

應用程式與資料庫的命名限制	A-1
維度、成員和別名的命名限制	A-2
計算指令碼、報表指令碼、公式、篩選器及替代變數中的維度與成員名稱	A-4
使用者與群組名稱的限制	A-5

B 表單公式函數

關於表單公式函數	B-1
使用公式	B-1
建立公式	B-1
編輯公式	B-2
刪除公式	B-2
公式函數	B-2
引數	B-3
數值引數	B-4
列、欄或儲存格參照引數	B-4
特性引數	B-5
作為引數的內嵌函數	B-7
Abs	B-8
Average	B-8
AverageA	B-9
Count	B-10
CountA	B-11
Difference	B-12
Eval	B-13
IfThen, If	B-13
條件備註	B-15
複雜條件	B-16
Max	B-16
Min	B-17
Mod	B-17
PercentOfTotal	B-18
Pi	B-19

Product	B-19
Random	B-20
Round	B-20
Sqrt	B-21
Sum	B-21
Truncate/Trunc	B-22
Variance/Var	B-23
VariancePercent/VarPer	B-24

C 使用智慧型檢視管理應用程式

關於管理智慧型檢視中的應用程式	C-1
安裝應用程式管理的智慧型檢視和管理擴充功能	C-2
控制應用程式管理選項在智慧型檢視中的顯示方式	C-3
下載應用程式範本	C-4
在智慧型檢視中下載範本	C-4
從網頁介面下載應用程式範本 Zip 檔案	C-5
建立應用程式	C-5
使用應用程式範本中的物件	C-7
關於使用應用程式範本中的物件	C-7
應用程式定義	C-7
維度定義	C-11
屬性維度定義	C-14
資料定義	C-16
替代變數定義	C-17
安全性定義	C-18
進階設定值定義	C-19
在智慧型檢視中更新應用程式	C-23
刪除應用程式	C-23
規劃管理擴充功能和 Office 自動校正	C-24

D 使用智慧型檢視匯入和編輯應用程式中繼資料

關於使用 Smart View 處理應用程式中繼資料	D-1
安裝智慧型檢視和管理擴充功能以進行維度編輯	D-1
使用 Smart View 方格匯入和編輯應用程式中繼資料	D-3
關於智慧型檢視方格	D-3
智慧型檢視方格和功能區顯示	D-3
使用智慧型檢視方格的準則	D-5
預設中繼資料維度成員特性	D-5

在智慧型檢視中匯入維度	D-8
在 Smart View for Office 中匯入維度	D-8
在智慧型檢視中匯入維度 (Mac 與瀏覽器)	D-9
在智慧型檢視中編輯成員	D-11
在智慧型檢視中新增應用程式成員	D-11
在智慧型檢視中新增成員	D-12
在智慧型檢視中新增成員的準則	D-13
在智慧型檢視中移動成員	D-13
在智慧型檢視中移動成員的準則	D-14
使用屬性維度	D-14
在智慧型檢視中新增屬性維度成員	D-14
在 Smart View for Office 新增屬性維度成員	D-14
在智慧型檢視中新增屬性維度成員 (Mac 與瀏覽器)	D-16
建立屬性維度成員與維度成員的關聯	D-18
在智慧型檢視中指定共用成員	D-19
重新整理資料庫	D-20
在 Smart View for Office 中重新整理資料庫	D-20
在智慧型檢視中重新整理資料庫 (Mac 與瀏覽器)	D-20
規劃管理擴充功能和 Office 自動校正	D-22

E 任意格式最佳作法

F 關於 EPM Cloud 的常見問題 (FAQ)

文件協助工具

如需有關 Oracle 對於協助工具的承諾資訊，請瀏覽 Oracle Accessibility Program 網站，網址為 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>。

取得 Oracle 支援

Oracle 客戶可從 My Oracle Support 取得網路支援。如需資訊，請瀏覽 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info>；如您有聽力障礙，請瀏覽 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs>。

說明文件意見

若您對此說明文件有任何意見，請按一下任何「Oracle 說明中心」主題中頁面底部的「意見」按鈕。您也可以將電子郵件傳送至 epmdoc_ww@oracle.com。

1

建立與執行 EPM Center of Excellence

EPM 的最佳作法是建立 CoE (Center of Excellence)。

EPM CoE 是確保應用與最佳作法的共同努力成果，可推動與績效管理和使用技術解決方案的相關業務程序轉型。

組織可透過雲端應用，改善業務靈活性與提升創新解決方案。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：

- 確保雲端應用，協助組織充分利用您的雲端 EPM 投資
- 作為最佳作法的指導委員會
- 領導 EPM 相關變革管理初步計畫並推動轉型

所有客戶都能從 EPM CoE 獲益，包含已經導入 EPM 的客戶在內。

如何開始使用？

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

進一步瞭解

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



2

建立任意格式應用程式

「任意格式」應用程式使用開放式的維度立方體建構，讓您能夠以所需的任何維度組合來建立立方體。

Related Topics

- [瞭解任意格式](#)
- [任意格式應用程式的來源](#)
- [任意格式應用程式的重要注意事項](#)
- [建立任意格式應用程式](#)
- [管理應用程式所有權](#)
- [任意格式應用程式常見問題](#)

瞭解任意格式

任意格式是一款報表、分析與規劃應用程式。任意格式可讓您以所選的立方體和維度來建立應用程式，不受標準應用程式所實行之立方體和維度限制的約束。使用任意格式，您可以在建立自己的立方體模型和建置的同時，保留利用業務程序功能的能力。

您可以利用 Oracle Smart View for Office 或 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的畫面來存取任意格式；它們支援用於執行自訂函數的 Groovy 指令碼，以及用於計算的商業規則。

您可以建立有多個立方體的應用程式，也可以建立只有一個立方體的應用程式，然後稍後新增更多立方體 (上限為總共 12 個立方體)。

Table 2-1 任意格式功能總覽

什麼是任意格式？	可以使用任意格式建立什麼？	使用多立方體任意格式可以解決什麼使用案例？	多立方體任意格式的特殊之處？
任意格式是一款 EPM 應用程式，無需維度先決條件，即可根據業務使用案例所需建立在為度方面具備完整彈性的多立方體。	最多可建立 12 個立方體，可根據使用案例需求，以任意組合在每個立方體使用 29 個維度中的任意維度。(26 個自訂維度加上科目、期間和實體這三個維度類型。)	<ul style="list-style-type: none">· 統一報表· Essbase SaaS 移轉· Excel 模型移轉· 跨任何業界的財務與營運報表或規劃	<ul style="list-style-type: none">· 只要放在 EPM Cloud 中，您便可以在其中建立僅含 ASO 立方體的報表應用程式· 只要放在 EPM 中，您便可以在其中匯入 Oracle Essbase 檔案 (使用移轉或大綱載入) 來建立應用程式

Table 2-1 (Cont.) 任意格式功能總覽

什麼是任意格式？	可以使用任意格式建立什麼？	使用多立方體任意格式可以解決什麼使用案例？	多立方體任意格式的特殊之處？
Oracle EPM Cloud Platform 提供技術架構護欄與功能來協助客戶成功。	建立一個包含所有 ASO 報表或所有混合 BSO 規劃立方體，或 ASO 和 BSO 組合的應用程式。	<ul style="list-style-type: none"> · 財務報表 · 營運報表 · 收入規劃 · 費用規劃 · 需求規劃 · 供給規劃 · 等等 	為客戶提供完整的控制，以便與銷售人員合作建立最能夠符合其報表或規劃需求的最適合解決方案

 **Note:**

您無法在任意格式中使用下列功能，因為這些功能需要應用程式中有 Scenario、Version、Period 及 Year 維度。

- 預測規劃
- 自動預測
- IPM 洞察分析

在任意格式中，您可以將 Scenario、Version、Period 及 Year 維度定義為自訂維度。

此外，任意格式不提供以下功能：

- 封閉測試環境
- 核准
- 任務管理程式

關於多立方體任意格式應用程式

- 任意格式應用程式中最多可以有 26 個自訂維度。
- 立方體可以共用維度，也可以有獨立的維度。
- 您可以自訂所有的維度，也可以讓立方體繼承原生的 Account、Period 及/或 Entity 維度。
- 任意格式應用程式類型支援跨立方體的資料對映、智慧型發送及複製資料。

多立方體任意格式應用程式會受到下列現有業務程序假設的限制：

- 成員在任意格式內的所有立方體中，都必須是唯一的。
- 管理員適用於應用程式層級，而非立方體層級。
- 若要允許成員名稱重複，則不能啟用輸入大綱。

影片

您的目標	操作方法
取得任意格式的簡介。	 EPM Cloud 中的任意格式應用程式簡介
利用內部部署的 Essbase 大綱 (OTL) 檔案和快照來建立任意格式應用程式。	 利用內部部署的 Essbase 大綱檔案和快照建立任意格式應用程式
利用 Essbase 大綱建立多立方體 任意格式應用程式	 利用 Essbase 大綱建立多立方體任意格式應用程式
建立有「混合 BSO」立方體的任意格式應用程式	 建立有「混合 BSO」立方體的任意格式應用程式
建立有 ASO 或報表立方體的任意格式應用程式	 利用報表立方體/ASO 立方體建立任意格式應用程式
建立有 BSO 或 ASO 立方體的多立方體任意格式應用程式	 利用 BSO 和 ASO 立方體建立多立方體任意格式應用程式
瞭解如何使用 Excel 範本來建立任意格式應用程式。藉由使用 Excel 範本，您可以瞭解如何定義應用程式特性、管理立方體、建立維度與成員、屬性、存取權限，以及將資料載入至任意格式應用程式。	 利用 Excel 範本建立多立方體任意格式應用程式 - 第 1 部分
瞭解如何使用 Excel 範本並在 Web 介面中驗證變更，來更新任意格式應用程式。在使用 Excel 範本建立您的任意格式應用程式之後，瞭解如何使用相同的範本來修改維度、成員、替代變數及安全性。然後，在 Planning Web 介面中，指派「應用程式管理」選項、複查應用程式特性與定義，以及您所匯入的資料。	 利用 Excel 範本建立多立方體任意格式應用程式 - 第 2 部分

任意格式應用程式的來源

您可以藉由利用應用程式建立精靈建立維度，來建立任意格式應用程式。或者，您可以使用內部部署版本 11.1.2.4.xxx (或更新版本) 單一立方體 Oracle Essbase 應用程式的大綱 (OTL) 檔案或快照，建立任意格式應用程式。

當您將 Essbase 立方體 OTL 檔案或 Essbase 應用程式快照當作任意格式應用程式的來源時，系統會自動建立並對映 Account、Period (時間) 及 Entity (國別) 維度。此外，Essbase 應用程式的 Version 與 Scenario 維度會建立為自訂維度。因此，任意格式應用程式並不支援立即可用的「工作流程」功能。

「服務管理員」可利用應用程式建立精靈或下列來源，來建立任意格式應用程式：

- **內部部署版本 11.1.2.4.xxx (或更新版本) 單一立方體 Essbase 應用程式的大綱檔案**

您可以使用內部部署版本 11.1.2.4.xxx (或更新版本) 單一立方體 Essbase 應用程式的 OTL 檔案，建立任意格式應用程式的結構。您稍後可以為此任意格式應用程式新增或建立新的立方體。

由於系統會將 OTL 檔案的名稱指派給您為任意格式應用程式所建立的立方體，因此該檔案名稱最多只能有 8 個字元。較長的檔案名稱會導致程序失敗。

一般而言，大綱檔案會位於您內部部署 Essbase 部署內的 EssbaseServer/essbaseserver1/app/<app_Name> 目錄中。

由於 OTL 檔案不包含應用程式資料，因此您必須將 Essbase 資料擷取至某個檔案。請使用 MaxL、Essbase Studio 或另一種工具，從 Essbase 應用程式匯出資料。資料必須以 Essbase 資料檔案格式匯出。

建立應用程式之後，匯入所擷取的資料，選取 Essbase 作為來源類型。您可以從儲存在本機的資料檔案匯入，或從上傳至 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 收件匣的檔案匯入。如需詳細的指示，請參閱[匯入資料](#)。

內部部署版本 11.1.2.4.xxx (或更新版本) 單一立方體 Essbase 應用程式的應用程式快照

此選項簡化了應用程式的建立作業，方法是移轉先前利用移轉來建立的現有 Essbase 應用程式快照。此程序會自動載入維度、建立替代變數、將計算指令碼轉換成圖形規則，以及載入資料。您稍後可以為此任意格式應用程式新增或建立新的立方體。

任意格式應用程式的重要注意事項

Note:

請勿嘗試藉由將 Oracle Essbase Migration 快照匯入 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 環境中，來建立任意格式應用程式。只有從先前任意格式應用程式建立的快照，才支援使用 Migration 匯入快照。

- 如果您利用應用程式建立精靈來建立單一立方體的任意格式應用程式，就無法使用資料對映及其他多立方體的功能。
- 擁有自訂定義函數 (CDF) 和 CDF 參照的 Essbase 快照，無法用來建立任意格式應用程式。
- 確定您使用的 OTL 檔案或 Essbase 應用程式快照未包含具有系統限制名稱的物件；例如 Year 維度中名為 FY02 的成員。您必須先將這類限制名稱重新命名或移除，然後再產生您打算用來建立應用程式的 OTL 檔案或快照。請參閱[命名限制](#)。
- 確保您在使用的 OTL 檔案或 Essbase 應用程式快照沒有長度超過 80 個字元的成員和別名名稱。如果成員和別名名稱超過 80 個字元，請務必移除或縮短該名稱，否則匯入作業不會成功。請參閱[命名限制](#)。
- 如果您要使用的 OTL 檔案包含「年度總計」和「期初結餘」成員，則「期初結餘」成員必須是 Period 維度下方的第一個子項，而「年度總計」必須是 Period 維度下方的第二個子項。這兩個成員都需要特殊處理，還可讓您移動到適當的位置，方法是在還原 Migration 快照之前，先修改該快照中的 .CSV 檔案。

- 如果您打算使用儲存在 EPM Cloud 環境中的 OTL 檔案或快照作為來源，請先上傳檔案，然後再開始應用程式建立程序。
請使用 `uploadFile` EPM Automate 公用程式命令或移轉，將 OTL 檔案或快照上傳至 EPM Cloud 環境。
- 在任意格式應用程式中，匯入的資料可能是無法編輯的。有時，資料會設為「唯讀」。
- 在應用程式中，成員大綱必須是唯一的。
- 如果您是透過匯入 OTL 或快照的方式建立任意格式應用程式，之後可以為此任意格式應用程式新增或建立新的立方體。
- 如果您是透過在應用程式建立精靈中新增立方體的方式建立任意格式應用程式，之後無法將 Essbase 立方體 OTL 或 Essbase 應用程式快照匯入此任意格式應用程式建立新的立方體。

當您為任意格式中的維度及成員命名時，請勿使用下列的保留字：

Table 2-2 不可作為任意格式中成員名稱的保留字

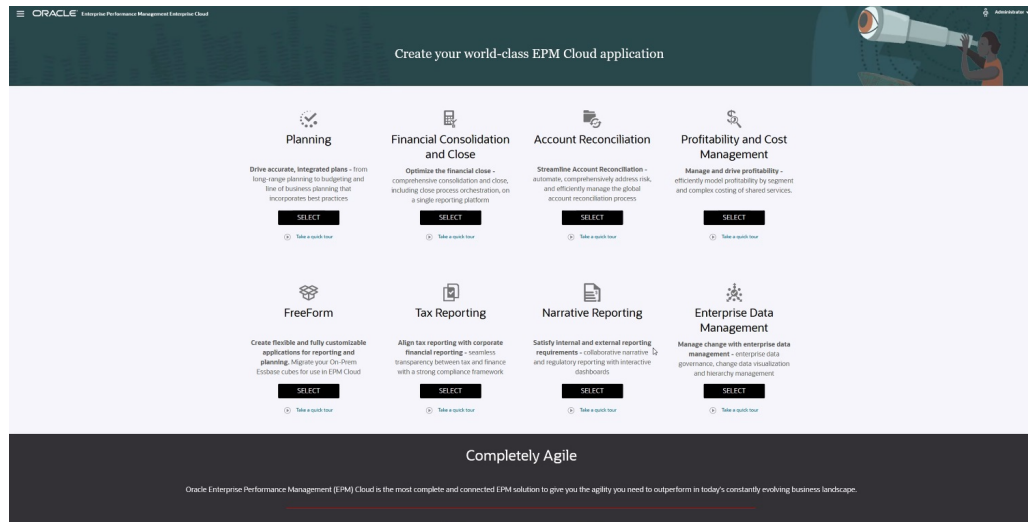
保留字			
BU Version_1	Users	Attribute Dimensions	HSP_Entity
ConsolidatedData	Groups	Default	HSP_Period
BaseData	Calendars	Task Lists	HSP_Version
SandBoxData	Currencies	Menus	HSP_XCRNCY
Super User	Predefined	CalcMgrRules	HSP_Years
Strategic Planner	FX_Tables	CalcMgrRulesets	HSP_View
Service Administrator	Forms	CalcMgrVariables	HSP_Metric
CalcMgrTemplates	Aliases	HSP_Rates	
Root	Cubes	HSP_Scenario	
Dimensions	Planning Units	HSP_Account	

建立 FreeForm 應用程式

在您建立任意格式應用程式之前，請先複查重要的注意事項，以及不可作為任意格式應用程式中成員名稱的保留字。請參閱[任意格式應用程式的重要注意事項](#)。

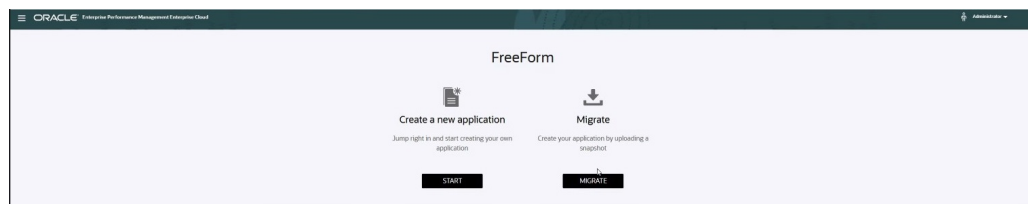
登陸頁面

您可以從登陸頁面開始建立任意格式應用程式，以及觀實用的簡介影片。



任意格式應用程式建立選項

若要建立任意格式應用程式，請按一下任意格式描述下的**選取**。您會看到以下選項：



- 建立新應用程式**：按一下**開始**即可使用自訂維度根據自己的模型，手動建立任意格式應用程式。在此程序進行期間，您可以對映您要作為 **Entity**、**Period** 及 **Account** 維度的自訂維度，也可以新增其他的自訂維度來支援您的模型。請參閱[使用應用程式建立精靈來建立任意格式應用程式](#)。
- 移轉**：按一下**移轉**即可利用先前上傳至環境的快照，建立任意格式應用程式。只允許一個快照。請參閱[使用大綱檔案或快照來建立任意格式應用程式](#)。

使用大綱檔案或快照來建立任意格式應用程式

如何繼續使用大綱檔案或快照來建立任意格式應用程式：

- 選取來源 OTL 檔案或 Essbase 應用程式快照的位置：
 - 選取**本機**，從您目前存取 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的電腦存取來源 OTL 檔案或快照。
 針對**匯入檔案**，按一下**選擇檔案**，並選取來源 OTL 檔案或快照。
 - 選取**收件匣**，以從您的 EPM Cloud 環境存取來源 OTL 檔案或快照。
 從**選取一個**中，選取來源 OTL 檔案或快照。
- 按一下**下一步**。
- 複查應用程式資訊，然後按一下**建立**。
 完成應用程式建立作業時，會顯示 EPM Cloud 首頁。
- 確定在應用程式建立期間沒有回報問題。

- 依序按一下**應用程式**和**工作**來開啟「工作」主控台。
 - 確認**建立資料庫**和**處理程序大綱**活動已完成且沒有錯誤。修正任何已報告的錯誤。
5. **選擇性**：如果您已使用 OTL 檔案作為來源來建立應用程式，則請匯入應用程式資料。請參閱**匯入資料**。
如果您已使用快照作為應用程式來源，則應用程式建立程序會自動匯入資料。
 6. 在識別網域中建立應用程式使用者，然後視需要指派預先定義的角色。請參閱**管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門**中的管理使用者與角色。
 7. 視需要設定存取權限。請參閱**設定存取權限**。

使用應用程式建立精靈來建立任意格式應用程式

如何繼續使用應用程式建立精靈來建立任意格式應用程式：

1. 針對**立方體數目**，選取您要用來建立任意格式應用程式的立方體數目。您可以現在就新增最多 12 個立方體，也可以先從一個立方體開始，並稍後在「應用程式概觀」頁面中新增更多的立方體。

Note:

如果您建立單一立方體的任意格式應用程式，就無法使用資料對映及其他多立方體的功能，直到您為該任意格式應用程式新增立方體為止。此外，若要讓資料對映能夠運作，您至少必須要有一個區塊儲存 (BSO) 立方體，且資料對映的來源必須是 BSO 立方體。

2. 在**立方體名稱**中，輸入每個立方體的名稱 (上限為 8 個字元)。
3. 如果立方體是聚總儲存立方體，請選取是 **ASO**。如果您沒有勾選是 **ASO** 核取方塊，代表該立方體是「混合」區塊儲存立方體。

Note:

使用 ASO 立方體的報告應用程式一般會以聚總檢視儲存資料，而且可處理的維度數量不但比 BSO 多，還不會影響效能。

4. 按一下**下一步**。

此時畫面會顯示**建立維度**頁面。從此畫面中，您可以建立多達 3 個維度，並個別將維度指派給 Account、Entity 及 Period 預設維度類型。您稍後可以在 Web 介面中新增其他的維度。

Note:

任意格式應用程式不需要標準維度。您所建立的應用程式在其自訂維度內可以只包含您選擇的成員。標準應用程式維度被施加的條件約束，不適用於您建立的維度及其結構。

5. 在**建立維度**中，建立並對映預設應用程式維度。完成下列步驟：

- 若要建立維度並將其對映至預設維度類型，請選取**已啟用**核取方塊，然後輸入維度名稱。

 **Note:**

啟用維度並不是系統會自動完成的動作。就跟自訂應用程式一樣，您必須手動啟用任意格式應用程式的維度。您可以現在就啟用維度，也可以稍後再啟用。

- 若要建立維度並指派維度類型，請在列中選取核取方塊，然後輸入維度名稱。
- 若要建立 **Shell** 應用程式，請勿變更畫面上的任何設定。

您可以在 **Shell** 應用程式的建立程序完成之後，再將維度新增至該 **Shell** 應用程式，並對映維度。

6. 按一下**下一步**。
7. 在**複查**中，確認您選取的設定值，然後按一下**建立**。
應用程式建立程序可能需要數分鐘才能完成。
8. 在「應用程式建立狀態」畫面中，按一下**確定**。
隨即會顯示首頁。
9. **選擇性**：視需要建立自訂維度。
 - a. 依序按一下**應用程式及概觀**，然後選取**維度**頁籤。
 - b. 針對**立方體**，選取您之前為任意格式應用程式所建立的立方體，或是選取**全部**。
 - c. 按一下**建立**。
 - d. 針對您要新增的每個維度完成維度詳細資料。如需維度特性的描述，請參閱在[簡易維度編輯器中編輯維度特性](#)。

若為任意格式應用程式，您可以選取維度型。維度類型包含：

- 科目
- 實體
- 期間
- 自訂

關於維度類型的備註：

- 如果您尚未建立某維度類型 (例如 **Account**、**Entity**、**Period**)，或如果您已超過維度數目上限 (例如 **Custom**)，便不會列出該維度類型。
- 建立維度之後，便無法編輯維度類型。

選取**已啟用**，以指明您是否要在此立方體中使用該維度。

 **Note:**

啟用維度並不是系統會自動完成的動作。就跟自訂應用程式一樣，您必須手動啟用任意格式應用程式的維度。

- e. 按一下**完成**。
 - f. 按一下**動作**，然後**重新整理資料庫**以重新整理立方體。
10. **選擇性**：匯入應用程式資料。請參閱[匯入資料](#)。
 11. **選擇性**：如果您建立一個 Shell 應用程式來匯入快照，請存取移轉，然後刪除應用程式並完成匯出程序。
 - a. 將任意格式應用程式的快照上傳到您的環境中。如需詳細的操作指示，請參閱[管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 移轉](#)中的 將封存上傳到服務。
 - b. 匯入快照。如需詳細指示，請參閱[管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 移轉](#)內從快照匯入物件和應用程式中的「匯入備份以建立其他環境副本」。
 12. 在識別網域中建立應用程式使用者，然後視需要指派預先定義的角色。請參閱[管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門](#)中的管理使用者與角色。
 13. 視需要設定存取權限。請參閱[設定存取權限](#)。

管理應用程式所有權

應用程式擁有者功能會自動指派給建立應用程式的服務管理員。當具有應用程式擁有者功能的服務管理員被刪除，或當使用者的預先定義角色指派被降級 (例如，從「服務管理員」降級為「超級使用者」) 時，會將應用程式擁有者功能重新指派給應用程式的下一位可用服務管理員使用者 (依字母順序)，然後刪除或變更目前「應用程式擁有者」使用者的角色以便與存取控制同步。

如果沒有可用的服務管理員，則不會刪除該服務管理員使用者或變更角色。Oracle 將會與您聯絡來進行後續解決問題的步驟。

任何「服務管理員」都可以使用**系統設定值**來接管「應用程式擁有者」角色，或將其重新指派給任何可用的「服務管理員」。

請參閱[我可以指定哪些應用程式和系統設定值？](#)。

任意格式應用程式常見問題

相關連結

一般問題：

- [Essbase 與 EPM Cloud 任意格式應用程式之間的差異為何？](#)
- [EPM Cloud 何時會採用目前的 Essbase 21c 版本？](#)
- [同時使用 EPM Cloud 和 Essbase 21c，會有何影響？它們在資料移動、建立報表、智慧型檢視連線等方面，是如何搭配運作的？](#)
- [對於要將 Essbase 立方體從內部部署的 EPM 移轉到 EPM Cloud 的客戶，有何建議？](#)
- [哪些是將會限制處理的預設硬體設定？](#)
- [我需要哪種 EPM 授權，才能取得多立方體任意格式？](#)

任意格式應用程式詳細資料問題：

- [所有任意格式應用程式都視為自訂應用程式嗎？](#)

- 所謂的多立方體「任意格式」應用程式，是否代表我可以有 12 個立方體，且每個立方體都只有 2 或 3 個維度呢？
- 我可以在任意格式應用程式中使用哪種管理介面？
- 「立方體重新整理」會同時重新整理所有的立方體嗎？
- 各種項目有大小的臨界值嗎？
- 「任意格式」應用程式是否支援會慢慢改變的屬性？
- 我可以透過智慧型檢視以及 Oracle Analytics Cloud 和資料視覺化直接存取任意格式立方體嗎？
- 「任意格式」應用程式支援混合立方體嗎？
- 「任意格式」應用程式提供可讓多個應用程式使用的儲存庫嗎？
- 透過資料管理載的中繼資料是否適用於任意格式應用程式？
- 我們在任意格式應用程式中，會失去任何與 Planning 自訂應用程式類型相關的功能嗎？
- 當我選取「任意格式」應用程式時，可以使用 Groovy 嗎？
- 我可以在新增維度之後，移除該維度嗎？
- 我可以利用 Planning Migration 檔案，建立與 Essbase OTL 或 Migration zip 檔案類似的應用程式嗎？
- 我可以匯入多個大綱或 Migration 檔案嗎？
- 「任意格式」只在 EPM 企業版 (對比之前的 PBCS) 提供嗎？
- 如何使用「任意格式」將維度 (和階層) 從舊版 Oracle Hyperion Planning 應用程式上傳至 EPM？
- 是否可從智慧型檢視重新整理資料庫？
- 是否會啟用分割區？
- 如何設定安全性篩選條件？
- 任務管理功能類似於可將其整合的 Financial Consolidation and Close，還是只是基本任務？是否可請您針對此功能提供註解？
- 如何管理「任意格式」的維度？
- 是否可以將任意格式應用程式的備份移轉至 Financial Consolidation and Close 或 Planning 模組雲端應用程式？
- 商業規則指令檔可正確移轉嗎？還有 Financial Consolidation and Close 應用程式的可設定整合規則？
- 所有 Essbase 版本都能移轉 OTL 嗎？
- 在以需要案例/期間維度的「任意格式」進行資料整合時是否沒有任何限制？
- 如果已建立應用程式，是否可匯入資料？
- 是否可提供在資料交換使用 EPM 整合代理程式功能的資訊？
- 是否有建立自訂維度和商業規則的功能？

Oracle Essbase 的移轉技術性問題：

- 如果可能的話，將來我可以使用的任意格式應用程式的微調功能？

- 是否支援分割？是否支援透明、連結、複製？
- 可以使用 MaxL 語言來進行管理、自動化、Shell 整合嗎？
- 未來會支援 MDX 函數嗎？
- 除了「資料整合」/ETL 之外，還有哪些方法可用來重新建立任意格式應用程式中的規則檔案？因為這在「資料整合」中有點難處理。
- 針對大型的 ASO 資料庫，大家偏好在任意格式應用程式中使用的資料載入機制為何？
- 是否有計畫要建立將 CDF 移轉到 Groovy 的工具？
- 我可以將哪些 Essbase 物件移轉到任意格式應用程式中？要如何進行？
- 當系統將 Essbase 大綱檔案或 Migration 檔案匯入任意格式應用程式時，會略過哪些物件？
- Essbase 功能是如何對映到 EPM Cloud 中的任意格式應用程式？
- 從 Essbase 移轉這些立方體時，如何處理任意格式中的主動與被動 Essbase 立方體？

一般問題：

Essbase 與 EPM Cloud 任意格式應用程式之間有何差異？

您可以將 Essbase 當作內部部署的解決方案，也可以透過 Oracle Cloud Infrastructure (OCI) 來部署 Essbase 解決方案。系統會將它部署為 OCI 解決方案，還讓客戶能夠完全控制立方體的部署方式。任意格式應用程式是由 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 提供的 SaaS 解決方案，讓客戶可以將 Essbase 立方體匯入 EPM Cloud，並獨立部署該立方體。任意格式應用程式擁有混合式的架構，其關聯式元件超越了 Essbase 立方體。任意格式應用程式最多可以有 12 個立方體，而且所有立方體總共可以有最多 29 個維度。(26 個自訂維度以及科目、期間和實體這三個維度類型。)

EPM Cloud 何時會採用目前的 Essbase 21c 版本？

我們在 EPM Cloud 中採用最新 Essbase 版本的作業進度，是根據這會對客戶 (在功能及效能方面) 的影響來決定的。我們目前正在評估在 EPM Cloud 中採用 21c 的影響，而任意格式應用程式會是最先採用 21c 的產品之一。

同時使用 EPM Cloud 和 Essbase 21c，會有何影響？它們在資料移動、建立報表、智慧型檢視連線等方面，是如何搭配運作的？

OCI 上的 Essbase 21c 是 IaaS 部署。任意格式是 SaaS 部署。使用者將需要擷取其中一個環境的資料，或是將資料移到另一個環境。Oracle Smart View for Office 共用連線可以在相同的平台內連線，因此您可以使用單一共用 EPM 連線，連線至多個任意格式應用程式。當任意格式是智慧型檢視中的共用連線時，OCI 上的 Essbase 21c 會是私人連線。任意格式應用程式與 OCI 上或內部部署的 Essbase 21c 之間的任何資料交換，都會以資料匯出 - 匯入的方式進行。

對於要將 Essbase 立方體從內部部署的 EPM 移轉到 EPM Cloud 的客戶，有何建議？

將內部部署 EPM 實例移轉到 EPM Cloud 的內部部署客戶，應將 Essbase 報告或規劃立方體實例移轉到 EPM Cloud 的任意格式應用程式中。這可確保客戶對於 SaaS EPM Cloud 內部的所有業務處理，都有一致的存取方式。這也能避免發生跨環境資料延遲及資料移動的情況。此外，這可確保客戶有個地方可用來維護存取權限和安全性。客戶將可以持續使用 EPM Cloud 平台中所有最新的功能，以及未來的增強功能。

哪些是將會限制處理的預設硬體設定？

我們是根據具名的使用者授權，及「雲端」裝載原則指南的效能期望來運作的。EPM Cloud 使用標準化的「雲端」硬體組態，而客戶可以使用「服務要求」程序來提出變更要求。

我需要哪種 EPM 授權，才能取得多立方體任意格式？

您可以搭配 EPM Enterprise Cloud 來使用任意格式應用程式。

任意格式應用程式詳細資料問題：

所有任意格式應用程式都視為自訂應用程式嗎？

是的。所有任意格式應用程式都可完全讓您自訂，其中並沒有立即可用的內容。在維度和成員方面，您有完全的使用彈性。您可以建立任何維度組合的立方體，只要立方體的總數少於 26 個自訂維度。您可以對映 Account、Period 或 Entity 維度，前提是它們必須屬於預設維度類型的立方體維度。只要這些維度出現在來源大綱或 Migration 檔案中，我們就會自動對映這些維度。

所謂的多立方體任意格式應用程式，是否代表我可以有 12 個立方體，且每個立方體都只有 2 或 3 個維度？

單一任意格式應用程式最多可以有 12 個立方體，且它們可以是任何 BSO 與 ASO 立方體的組合。每個立方體都可以有切合所需的維度，無須要求任何必要的維度或成員。

我可以在任意格式應用程式中使用哪種管理介面？

您可以透過 Calculation Manager 或任意格式應用程式中的維度編輯器，使用 SaaS 中與區塊相關的 Essbase 管理主控台功能。因為這是 Web 式的應用程式，EPM Web 應用程式中有其他的管理介面，可讓管理員用來管理 EPM 應用程式。

「立方體重新整理」會同時重新整理所有的立方體嗎？

任意格式部署就是包含在單一任意格式應用程式中的立方體。您最多可以有 12 個立方體。系統會依照應用程式，重新整理其中所有的立方體。在 EPM Cloud 中，並沒有重新整理特定立方體的概念。

各種項目有大小的臨界值嗎？

在提供任意格式的全新 EPM Enterprise Cloud 中，並沒有檔案大小的限制。而維度大小和資料量的限制，則是依個案的差異而所有不同。對於提高臨界值，我們有完善的標準支援協定。

任意格式應用程式是否支援會慢慢改變的屬性？

有些客戶要求我們提供這個功能，但需求量並不夠高。我們會根據 Cloud Customer Connect 中的客戶連線意見，來調查這個問題。

我可以透過智慧型檢視，以及 Oracle Analytics Cloud 和資料視覺化，直接存取任意格式立方體嗎？

會連線至任意格式應用程式的智慧型檢視連線，是藉由標準的智慧型檢視 EPM Cloud 介面來進行的。任意格式應用程式可以從 Oracle Analytics Cloud 存取，也可以藉由利用 Oracle Analytics Cloud 中直接連線功能的「資料視覺化」來存取。

任意格式應用程式支援混合立方體嗎？

任意格式應用程式支援建立混合 BSO 立方體和 ASO 立方體。

任意格式應用程式提供可讓多個應用程式使用的儲存庫嗎？

儲存庫是依應用程式而定的，但可作為另一個應用程式的連線目標。您可以在 Web 和智慧型檢視中，混合各個應用程式中的資料。

我可以在任意格式應用程式中，使用藉由資料管理傳送的中繼資料負載嗎？

是的。只要應用程式至少有一個 BSO 立方體，就支援資料管理的中繼資料負載。我們會在不久後的將來，藉由資料管理支援只有 ASO 立方體的任意格式應用程式。目前您可以選擇使用「大綱載入公用程式」(OLU) 來匯入中繼資料。

我們在任意格式應用程式中，會失去任何與 Planning 自訂應用程式類型相關的功能嗎？

您可以使用所有不取決於必要 Planning 維度的一般平台功能。而開放式的維度核准功能，已經在我們的計畫中。

當我選取任意格式應用程式時，可以使用 Groovy 嗎？

是的。所有平台功能都可搭配任意格式應用程式使用。任意格式應用程式支援所有商業規則，包含 Groovy 規則。

我可以在新增維度之後，移除該維度嗎？

您可以取消選取立方體的維度，系統會在下一次立方體重新整理時，移除該維度與立方體之間的關聯。

我可以利用 Planning Migration 檔案，建立與 Essbase OTL 或 Migration zip 檔案類似的應用程式嗎？

任意格式應用程式是專為 Essbase 大綱 (OTL)/Migration 匯入所設計的，或是作為從頭開始建立的應用程式。內部部署的 Planning 應用程式會對映至 EPM Enterprise Cloud 中的自訂應用程式類型。

我可以匯入多個大綱或 Migration 檔案嗎？

任意格式只接受利用一個大綱或 Migration 檔案來建立應用程式。您可以在介面中建立其他的立方體，並建立該立方體與此大綱之間的關聯。我們不會將多個大綱或 Migration 檔案匯入到單一應用程式中。

任意格式只在 EPM 企業版 (對比之前的 PBCS) 提供嗎？

您可以搭配 EPM Enterprise Cloud 來使用任意格式應用程式。

如何使用任意格式將維度 (和階層) 從舊版 Oracle Hyperion Planning 應用程式上傳至 EPM？

選項包括使用 Essbase 大綱檔案 (OTL) 執行載入、從來源擷取維度並匯入、使用 Web 介面/智慧型檢視擴充功能進行管理，或手動建立。

是否可從智慧型檢視重新整理資料庫？

是，可從智慧型檢視重新整理。使用滑鼠右鍵按一下**維度**，然後**重新整理資料庫**。

是否會啟用分割區？

不支援。任意格式內不需要分割，因為它是 EPM Cloud 中的 SaaS 部署，而 EPM Cloud 已經有替代的解決方案。您可以利用資料對映和「智慧型發送」，在不同立方體之間傳送資料。分割必須要有磁碟 I/O 及網路存取權限，而這是 Oracle SaaS Cloud 所不允許的。在雲端中，磁碟和網路都已經虛擬化。您只要在同一個任意格式應用程式中混用 ASO 和 BSO 立方體，並善用混合 BSO、資料對映、智慧型發送，以及 Groovy，就沒有分割的必要了。

如何設定安全性篩選條件？

安全性會透過存取控制進行控制，從該處授予使用者應用程式存取權後再授予物件的存取權。此外，任意格式提供儲存格層級安全性。

任務管理功能類似於可將其整合的 Financial Consolidation and Close，還是只是基本任務？是否可請您針對此功能提供註解？

任意格式使用任務清單。Planning 應用程式現在提供任務管理程式功能，但任意格式並未提供。

如何管理任意格式？

管理維度的方式有很多種：

- 使用 Web 介面和智慧型檢視在解決方案手動管理
- 使用資料管理從來源解決方案整合並匯入維度工作
- 使用 Oracle Fusion Cloud EPM 基礎架構 (OCI) 這類整合工具
- 透過整合從 Oracle Data Relationship Management (DRM) 管理
- 使用 EPM 企業解決方案中的 Oracle Enterprise Data Management Cloud，其中包含完整的企業資料監管和控制功能

是否可以對任意格式應用程式進行備份，然後將備份移轉至 Financial Consolidation and Close 或 Planning 模組雲端應用程式？

否，任意格式是不同的業務程序，因此無法移轉至其他業務程序。

商業規則指令檔可正確移轉嗎？還有 Financial Consolidation and Close 應用程式的可設定整合規則？

否，任意格式是不同的業務程序，因此無法移轉至其他業務程序。

OTL 移轉可使用所有的 Essbase 版本嗎？

您可以使用內部部署版本 11.1.2.4.xxx (或更新版本) 單一立方體 Essbase 應用程式的大綱 (OTL) 檔案或快照，建立任意格式應用程式。如需詳細資訊，請參閱[任意格式應用程式的來源](#)。

在需要案例/期間維度的任意格式進行資料整合時是否沒有任何限制？

若要在任意格式使用資料整合，至少必須定義「科目」、「期間」和「案例」維度類型。如需詳細資訊，請參閱[管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的資料整合](#)中的將資料載入至任意格式應用程式。

如果已建立應用程式，是否可匯入資料？

可使用資料匯入功能匯入資料。如需詳細資訊，請參閱[匯入資料](#)。只能在應用程式建立期間使用移轉型資料匯入。

是否可提供在資料交換使用 EPM 整合代理程式功能的資訊？

如果您想要擷取及轉換內部部署資料來源或任何系統 (例如第三方雲端) 的資料和中繼資料，然後將該資料傳遞到 EPM Cloud，EPM 整合代理程式就是適合您的完整解決方案。

您可以使用自訂的 SQL 查詢或預先封裝的查詢連線到內部部署資料來源或從內部部署資料來源載入資料，以便從 EBS 這類來源和 PeopleSoft General Ledger 匯入資料。

如需詳細資訊，請參閱 *管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的資料整合* 中的使用 EPM 整合代理程式建立 EPM Cloud 與內部部署資料來源之間的連線。

是否有建立自訂維度和商業規則的功能？

是的。根據設計，任意格式是完全開放的業務程序，因此所有維度和商業規則都是自訂建立的。

Essbase 的移轉技術性問題：

如果可能的話，將來我可以使用的任意格式應用程式的微調功能？

由於任意格式應用程式是 SaaS 應用程式，微調作業是由 Oracle 來管理的。我們會在必要的範圍內，於 Calculation Manager 介面中提供資料庫特性。

是否支援分割？是否支援透明、連結、複製？

不支援。任意格式內不需要分割，因為它是 EPM Cloud 中的 SaaS 部署，而 EPM Cloud 已經有替代的解決方案。您可以利用資料對映和「智慧型發送」，在不同立方體之間傳送資料。分割必須要有磁碟 I/O 及網路存取權限，而這是 Oracle SaaS Cloud 所不允許的。在雲端中，磁碟和網路都已經虛擬化。您只要在同一個任意格式應用程式中混用 ASO 和 BSO 立方體，並善用混合 BSO、資料對映、智慧型發送，以及 Groovy，就沒有分割的必要了。

可以使用 MaxL 語言來進行管理、自動化、Shell 整合嗎？

為了 SaaS Cloud 的安全性理由，直接的指令碼編寫是被禁止的。由於這是 SaaS 平台，我們不允許開放式指令碼的使用。而在 EPM Cloud 中，有其他的 MaxL 替代方案可用。EPM Automate、EPM Agent 及 Groovy 都是很好的替代方案。

未來會支援 MDX 函數嗎？

其實在某種程度上，任意格式應用程式中的 ASO 已經支援 MDX 了。從 20.05 開始，用於自訂計算和配置的 MDX 指令碼編寫，可透過 Groovy 指令碼來完成。

除了資料整合/ETL 之外，還有哪些方法可用來重新建立任意格式應用程式中的規則檔案？因為這在資料整合中有點難處理。

目前，我們支援將 Essbase 格式資料匯入任意格式應用程式。請參閱 *管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的資料整合* 中的定義資料整合和將資料載入至任意格式應用程式。

針對大型的 ASO 資料庫，大家偏好在任意格式應用程式中使用的資料載入機制為何？

請使用 Essbase 檔案格式，或是使用資料整合。

是否有計畫要建立將 CDF 移轉到 Groovy 的工具？

我們目前並沒有計畫要將 CDF 移轉到 Groovy。基於 Java 的安全性考量，CDF 移轉是無法完成的。Groovy 是很好的現代化替代方案。

我可以將哪些 Essbase 物件移轉到任意格式應用程式中？要如何進行？

Essbase 物件	可用任意格式匯入檔案嗎？	注意
應用程式和立方體中繼資料	是	您可以匯入立方體和大綱中繼資料。
計算指令碼	是	可匯入 Calculation Manager 中，並作為商業規則
資料	是	從來源進行層級 0 匯入，或是使用 Migration
磁碟區	不適用	
鑽研定義	否	透過資料整合管理
Excel 活頁簿及檔案	不適用	可在智慧型檢視中，利用「EPM 連線」來重新對映
篩選條件	否	中繼資料安全性是以關聯式架構來維護的。
連結報告物件 (LRO)	否	在 EPM 中，附件和註解是分開管理的。
位置別名	不適用	
日誌檔	否	
大綱及公式	是	
分割區	否	可在不同立方體之間使用的資料對映和「智慧型發送」替代方案。
報表指令碼	否	可使用其他的匯出替代方案。
規則檔案、文字檔案、.CSV 檔案	是	
案例	不適用	
替代變數	是	
Users	否	在 EPM SaaS Cloud 的 IDM 中分開管理
使用者角色	否	在 EPM SaaS Cloud 的 IDM 中分開管理

當系統將 Essbase 大綱檔案或 Migration 檔案匯入任意格式應用程式時，會略過哪些物件？

Essbase 物件	物件在匯入期間被略過的原因
自訂定義函數 (CDF)	CDF 是可以使用的，但基於 Java 安全性考量，目前無法使用 CDF。Groovy 是很好的替代方案。
自訂定義巨集 (CDM)	Essbase 中的 CDM 是舊物件。針對規則使用 Calculation Manager 設計時期提示，是相同概念的較佳實作方式。

Essbase 物件	物件在匯入期間被略過的原因
位置別名	位置別名是捷徑名稱，可讓您透過實體 Essbase 資料庫的伺服器名稱、應用程式名稱、資料庫名稱、使用者名稱及密碼，參照該 Essbase 資料庫。任意格式應用程式是在擁有多個資料庫的單一應用程式中的獨立應用程式。因此，可以在應用程式中使用資料對映和智慧型發送。
報表命令檔	在 EPM Cloud 中，有藉由 Groovy 和 EPM Automate 來進行的資料匯入及匯出替代方案。
載入規則	資料整合提供可讓您分別採用多種不同載入規則的功能。

Essbase 功能是如何對映到 EPM Cloud 中的任意格式應用程式？

原生的 Essbase 11g 功能	EPM Cloud 中的任意格式應用程式
主動式/被動式立方體	可利用實作設定來支援
計算指令碼	商業規則
自訂定義函數/巨集	Groovy
資料庫版本設定	利用 Migration 快照的自動化作業。額外的環境
Oracle Essbase Administration Services 大綱檢視/編輯	維度編輯器
Essbase 儲存格層級安全性	EPM Cloud 應用程式中的儲存格安全性
連結的報表物件	儲存格註解、文件附件、輔助明細
載入規則	資料整合規則、Groovy、維度/資料匯入、OLU 匯出、層級 0 (自動化) 匯出
MaxL 指令碼	EPM Automate、EPM Agent 及 Groovy
分割	跨立方體的資料對映/利用 Groovy 的智慧型發送是有用的替代方案
報表命令檔	匯出檔案、EPM Cloud 中的其他查詢/自動化解決方案
文字清單	可在所有維度中使用的「智慧型列示」

從 Essbase 移轉這些立方體時，如何處理任意格式中的主動與被動 Essbase 立方體？

- 主動立方體是正在積極使用並且由許多使用者頻繁使用的立方體。
- 被動立方體是不積極使用且偶爾才使用一次的立方體。被動立方體通常是資料的快照版本，代表用於決策比較的某個時間點的資料檢視，視其用於回顧或作為稽核的資料存檔而定。偶爾才會需要被動立方體，而且只有少數使用者才需要。
- 通常主動立方體會比被動立方體少。因為主動立方體會經常使用而且會大量使用，客戶應將所有主動立方體移轉至作用中的應用程式中。具有通用維度的立方體應盡可能整理到單一應用程式中，以最佳化部署的應用程式數目。

對於被動立方體，建議的作法如下：

1. 在授權處理期間要求額外的環境 (通常需 2-5 個)。額外環境的確切數目取決於使用者數目與被動立方體數目。
2. 使用 EPM Automate 建立匯入與匯出自動化常式，用以將每個被動立方體的 Oracle Essbase 大綱檔案/移轉匯入備用環境，然後將其匯出成為任意格式移轉檔案。每個月將每個被動立方體應用程式的任意格式移轉檔案匯出至本機/遠端雲端位置，以確保每個被動立方體應用程式隨時都有最新版本的移轉檔案可供匯入。請確定包含這些被動立方體的應用程式檔案名稱直觀且具代表性，可代表其所代表立方體的功能性質。

3. 如果需要在被動立方體中處理或檢視資料，便可將該應用程式的移轉檔案匯入備用 EPM Cloud 例項中。由於移轉檔案版本是最新版本，因此將會匯入最新版本任意格式的 EPM Cloud 中。

3 入門

另請參閱：

- [關於首頁](#)
建立業務程序後，首頁是存取業務程序任務的起點。
- [在 Redwood 體驗中使用動態頁籤](#)
不用離開父項物件，就能在頁籤中處理相關物件。

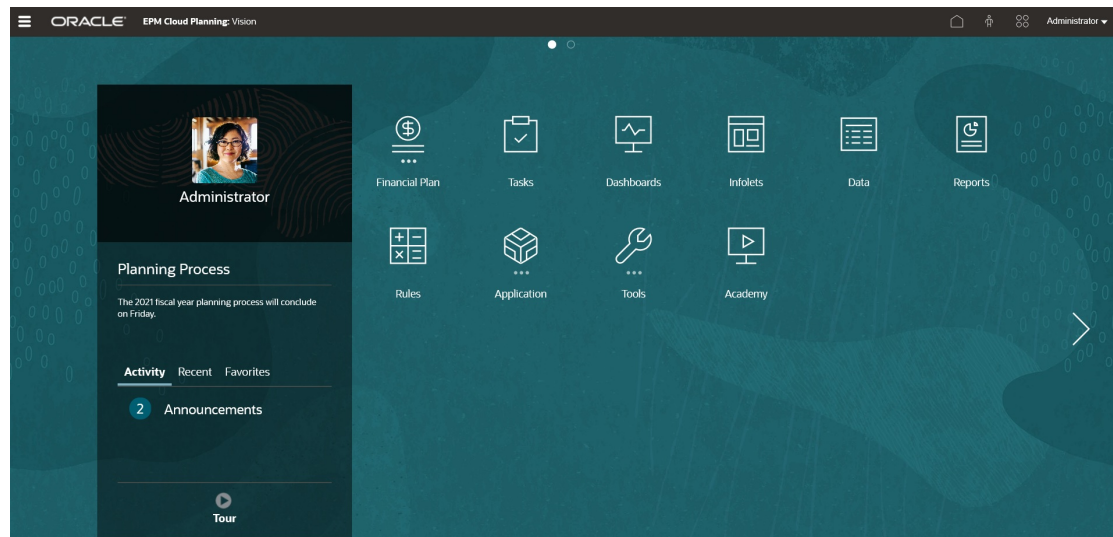
關於首頁

建立業務程序後，首頁是存取業務程序任務的起點。

介面提供直覺式使用者體驗及快速存取常用功能的概觀。例如，使用者可以存取自己的任務、使用資料、核准預算、檢視報表及控制設定值。服務管理員可以管理和自訂業務程序、建立表單、儀表板和 Infolet、匯入與匯出資料和中繼資料、排定工作、定義有效的交集、發行公告，以及建立跨環境的連線。

所有新建立或重新建立的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 服務、業務程序及應用程式，都將「Redwood 體驗」當作預設的主題。您可以在**外觀**頁面上，變更 EPM Cloud 環境的整體外觀和感覺。在**外觀**頁面上，您可以啟用 Redwood 體驗或選擇傳統主題。每個主題都提供不同的背景顏色、圖示風格等等。您也可以將品牌標誌和背景影像新增至首頁。若要改變環境的整體外觀和感覺，請參閱[自訂顯示](#)。

顯示 Redwood 主題的首頁範例



全域標頭

全域標頭是延伸整個使用者介面頂端的區域。當中包含導覽圖示、存取協助工具設定的路徑，以及**設定值與動作**功能表。您也可以從全域標頭切換導覽流程。



從左到右的全域標頭部分：

全域標頭部分	描述
	<p>導覽器圖示會開啟導覽器功能表，該功能表可作為業務程序的網站地圖並顯示您有權存取之所有業務程序頁面的連結。</p> <div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>備註：</p> <p>導覽器功能表中的某些連結唯有從桌面存取業務程序時才可使用。</p> </div>
	<p>在業務程序的任何位置工作時，按一下 Oracle 標誌可回到首頁。您可以顯示自訂的標誌，而非 Oracle 標誌，方法是選取外觀頁面上的標誌影像。</p>
	<p>目前業務程序的名稱。您可以隱藏業務程序名稱，方法是在外觀頁面上，針對顯示業務程序名稱選項選取否。</p>
	<p>「首頁」圖示會重新整理「首頁」，或讓您在業務程序的其他地方作業時返回「首頁」。</p>
	<p>按一下「協助工具設定值」圖示，以啟用協助工具功能。</p>
	<p>如果您屬於多個群組，或已將導覽流程指派給角色，則請按一下導覽流程圖示，以在執行時期切換導覽流程。</p>
	<p>按一下您的使用者名稱以存取設定值與動作功能表。</p>

工作區

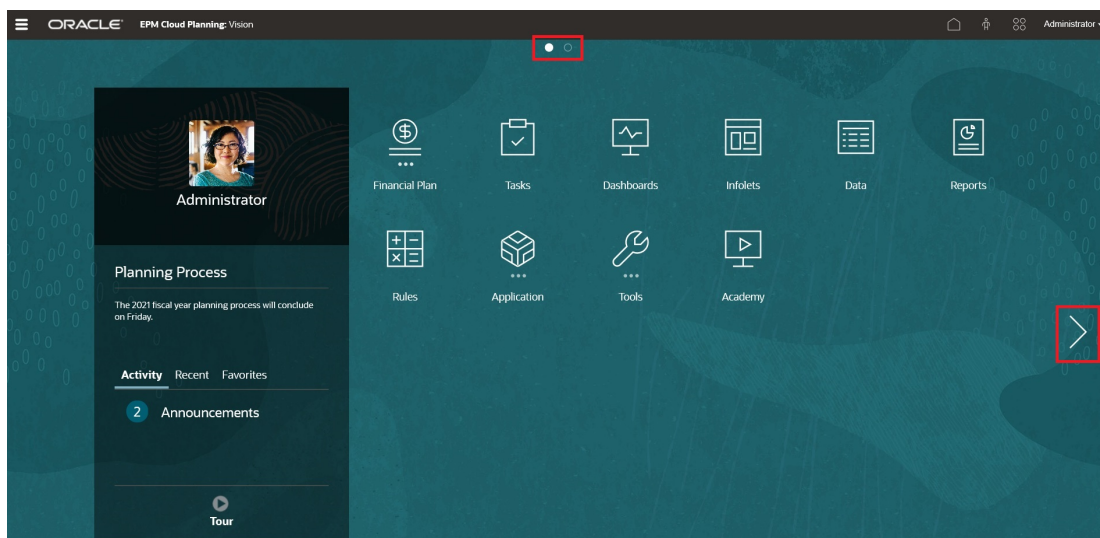
首頁上的工作區域會顯示主題式的背景影像，或是自訂的背景影像。工作區域中顯示的圖示可讓您前往您所能存取之業務程序的每個功能區；例如**財務**、**儀表板**和**資料**。圖示標籤上方有三個點表示該圖示會開啟一組稱為叢集的子圖示。

學院圖示會將您連結到各種使用商務程序的資源。

若要將工作區域中的主題式背景影像替換成自訂的背景影像，請選取**外觀**頁面上的**背景影像**。

Infolet 導覽

如果您的業務程序使用 **Infolet** 來顯示高階重要資訊，您可以按一下顯示在全域標頭下方的點來探索該資訊。「首頁」各側也會有箭頭，可協助您在「首頁」和 **Infolet** 儀表板頁面之間輕鬆導覽。




公告面板

「公告面板」會顯示您的使用者名稱和設定檔相片 (若設定)、由「服務管理員」輸入的所有系統公告，並協助您追蹤您的活動。



- 您可以設定要顯示在首頁的「公告」面板頂端的設定檔圖片。若要設定您的設定檔圖片，請按一下**工具**，然後按一下**使用者偏好設定**。
如需相關資訊，請參閱*使用任意格式*中的設定您的設定檔圖片。
- **活動**：彙總系統公告 (頂端會依有效日期排序顯示最近公告)，並列出您未完成的任務。按一下**公告**可以翻動面板並檢視公告。按一下**任務到期 - 今天**可以翻動面板並檢視您的任務。
- **最近**：顯示最近瀏覽的表單和儀表板連結清單 (最多 15 個項目)。按一下連結將在次要視窗中啟動項目。按一下連結旁的星號會將其標記為我的最愛。
- **我的最愛**：顯示標記為我的最愛的表單或儀表板連結清單，而且不能被覆寫。按一下**我的最愛**中的連結，可在次要視窗中啟動項目。若要將項目新增至**我的最愛**，請按一下**最近**，以檢視最近的使用者活動，然後按一下項目右側的星號。

- ：按一下**教學**圖示即可播放關於業務程序中重要功能的影片。

影片

您的目標

瀏覽預設的 Redwood 體驗主題。

瞭解如何自訂介面來簡化工作流程。

觀看本影片

 [概觀：公告 EPM Cloud 的新 Redwood 主題](#)

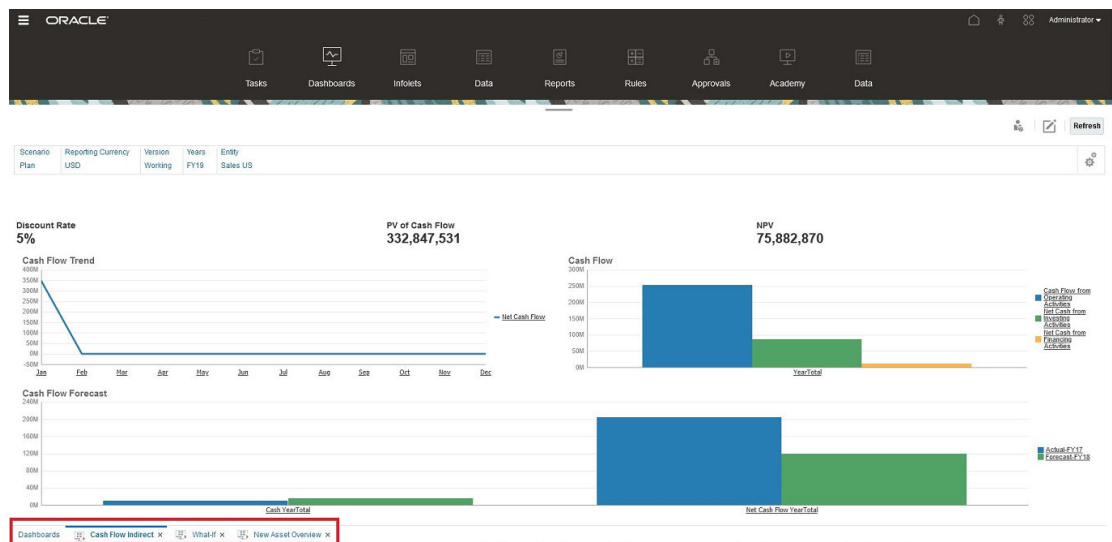
 [簡介：自訂 Enterprise Performance Management Cloud 中的工作流程](#)

在 Redwood Experience 中使用動態頁籤

不用離開父項物件，就能在頁籤中處理相關物件。

關於動態頁籤

動態頁籤可讓您在單一頁面上檢視多個物件。例如，您可以在開啟某份表單後，再開啟其他相關表單，以及儀表板。這些其他物件會以頁面底端的水平頁籤表示。此功能的對象是想要同時檢視多個物件但不想要開啟多個瀏覽器視窗的使用者。必須啟用 Redwood 體驗才能使用動態頁籤功能。



動態頁籤術語：

- **動態頁籤**：啟動相關物件時，在來源頁籤右側的頁面底部新增的頁籤。只有動態頁籤才會顯示關閉圖示。
- **來源頁籤**：從中啟動動態頁籤的頁面。

如果您的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 環境包含另一個 EPM Cloud 環境中的頁籤，則這些交叉環境頁籤支援動態頁籤。

使用動態頁籤的注意事項

- 您必須啟用「Redwood 體驗」才能使用動態頁籤。如果您針對業務程序使用「Redwood 體驗」以外的主題，則無法使用動態頁籤。

- 在一個頁面上，您最多可以開啟 30 個頁籤。如果您嘗試開啟 30 個以上的頁籤，則會看到一則訊息，提示您先關閉一些頁籤，再開啟新頁籤。
- 在頁籤上，完整物件名稱將會顯示為截斷。
- Redwood 體驗的**動作**功能表只會顯示全域選項。該功能表不再顯示與表單滑鼠右鍵功能表相同的選項。若要檢視表單特定選項 (例如，Tax Reporting 中的**整合**或**轉譯**)，請在表單的列、欄、POV 或儲存格按一下滑鼠右鍵。

使用動態頁籤

來源和動態頁籤會顯示在所使用頁面的底端。

當您從現有頁籤或清單頁面啟動新的動態頁籤時，會在現有頁籤右側新增頁籤，而且焦點將會移至新啟動的頁籤。


僅會為目前的階段作業保留動態頁籤。下次當您在相同的階段作業內存取頁面時，會保留顯示的最後一個頁籤。如果您登出後重新登入、重新載入導覽流程，或者切換至另一個導覽流程，將不會保留動態頁籤。如果有任何未儲存的資料，系統將會提示您先儲存再繼續。

您執行的每個新動作都會開啟新的動態頁籤。例如，您對 Form1 執行鑽研，然後對 Form2 執行鑽研，則會開啟兩個動態頁籤。如果您對 Form1 執行另一個鑽研，則動作將會重新啟動先前開啟的頁籤。

已在動態頁籤中啟動的物件也會列在「公告」面板的最近歷史記錄中。動態頁籤也可以新增至「公告」面板的**我的最愛**。

動態頁籤會顯示關閉圖示。頁籤上若有任何未儲存的資料，系統會提示您先儲存資料後，再關閉該頁籤。頁籤關閉之後，焦點將會移到已關閉頁籤左側的頁籤上。若是關閉不是焦點的頁籤，焦點仍會留在目前檢視中的頁籤上。若要關閉所有動態頁籤，請以滑鼠右鍵按一下頁面底端顯示的任何水平頁籤，然後按一下**關閉所有頁籤**。

影片

您的目標	請觀看此影片
瞭解如何使用動態頁籤導覽到包含不同物件的多重任務。您可以使用動態頁籤，在保持原始物件的開啟狀態時，開啟相關物件。	 使用動態頁籤進行導覽

4

設定存取權限

指派應用程式物件的存取權，例如維度、表單、儀表板和任務清單。

另請參閱：

- [關於使用者與角色管理](#)
- [可獲指派權限的應用程式物件](#)
- [存取權限類型](#)
- [管理物件的權限](#)
- [關於存取權限的報表](#)
- [從存取控制擷取變更的資訊](#)

關於使用者與角色管理

此業務程序採用多層次的保護措施來確保安全性。由 Oracle 實作與管理的基礎結構元件，可以為應用程式建立安全的環境。

業務程序層級的安全性是使用下列僅允許授權使用者存取應用程式的機制來獲得保障：

- 單一登入 (SSO)
- 對業務程序的角色型存取

全域角色為透過 Oracle Cloud Identity Console 授權。請參閱 *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門*。

存取權限為透過應用程式介面授權，並在本章描述。

可獲指派權限的應用程式物件

您可以指派權限給：

- 維度，包含使用者定義維度

備註：

您可以選取維度特性 **套用安全性** 來指派權限給成員。如果您忽略或清除 **套用安全性** 設定，所有使用者皆可存取維度的成員。

請參閱 [在簡易維度編輯器中編輯維度特性](#)。

- 導覽流程
- 啟動規則權限
- 規則資料夾

- 表單
- 儀表板
- Infolet
- 報表、報表簿及散發定義
- 表單資料夾
- 儀表板資料夾
- Infolet 資料夾
- 報表和文件資料夾
- 任務清單
- Groovy 範本

存取權限類型

存取權限包含「讀取」、「寫入」以及「無」。您也可以設定哪些人可以啟動哪些規則。

- **啟動**：允許啟動權限

備註：

檢視使用者類型對維度成員沒有「寫入」權限，因此無法啟動具有執行時期提示的規則，包含成員、維度、成員範圍或跨維度執行時期提示類型。但是，他們可以啟動具有其他執行時期提示類型 (如日期類型) 的規則。

- **未啟動**：不允許啟動權限

備註：

如果使用者因屬於某個群組而繼承對規則的「啟動」權限，同時因屬於另一個群組而被指派「未啟動」權限，則限制性更強的「未啟動」指派將優先。

您可以為個別使用者與每個群組指定存取權限。當您將某個使用者指派給某個群組時，該使用者將獲得該群組的存取權限。如果個人的存取權限與使用者所屬群組的存取權限有衝突，使用者存取權限將優先。

繼承權限

繼承可決定使用者或群組的存取權限。您可以指定使該成員子項或子代繼承其權限的屬性。指派權限優先於繼承權限。您可以透過設定權限來包含或排除成員。

表格 4-1 繼承存取權限的選項

繼承選項	權限指派
成員	僅指派給目前選取的成員
子項	指派給層級低於目前選取成員的全部子成員
iChildren	指派給目前選取的成員，以及層級低於目前選取成員的全部子成員
子代	指派給目前選取成員以下的全部子代成員
iDescendant	指派給目前選取的成員及其以下的全部子代成員

評估權限的方法

評估權限時，應用程式會依此順序排定先後：

1. 角色層級安全性。具有「服務管理員」角色的使用者具有所有應用程式元素的權限。
2. 針對超級使用者、使用者及複查者使用者類型，將為這些使用者指定專屬的權限。
3. 因屬於某個群組而獲得的權限指派。

備註：

若某個成員屬於兩個具有不同群組成員指派權限的群組，將優先採取限制最少的權限。例如，若一個群組指派了成員「讀取」權限，而另一個群組指派了相同的成員「寫入」權限，則將優先採取「寫入」權限。但是，若一個群組未對其成員指派任何權限（「無」），「無」將優先於「讀取」和「寫入」。

4. 父層級指派 (如指派給父成員或資料夾)。

管理物件的權限

另請參閱：

- [關於指派物件、規則及資料夾的權限](#)
- [新增、變更和移除物件及資料夾的權限](#)
- [新增、變更和移除規則與規則資料夾的權限](#)

關於指派物件、規則及資料夾的權限

「服務管理員」可指派物件 (表單、儀表板、Infolet、報表、報表簿及散發定義)、規則和資料夾的權限。

如需指派維度成員之權限的相關資訊，請參閱[存取權限類型](#)及[指派維度成員的存取權](#)。

原則：

- **物件 (表單、儀表板、Infolet、報表、報表簿及散發定義)：**
 - 「使用者」和「超級使用者」只能檢視或將資料輸入到他們有權限的表單中 (且只能處理他們有權限的成員)。

- 「服務管理員」和「超級使用者」可以設計物件。
- 「超級使用者」可存取自己建立的物件，或是存取已獲「服務管理員」指派其存取權限的物件。
- 「服務管理員」擁有所有維度成員和所有物件的「寫入」權限。
- **規則：**
 - 「使用者」和「超級使用者」只能查看和啟動其擁有「啟動」權限的規則。
 - 規則從包含在規則集中的規則繼承啟動權限。
- **資料夾：**
 - 除非針對使用者指派更特定的權限，否則獲指派資料夾權限的使用者只能存取該資料夾內的項目。同樣地，除非使用者獲指派更特定的權限，否則使用者對其取得權限之資料夾中的 **Calculation Manager** 規則僅具有「啟動」權限。
 - 在您指派資料夾的權限時，其中的所有資料夾都會繼承該權限。
 - 如果您指派資料夾的具體權限 (例如，「無」或「寫入」)，該權限的優先順序將高於其父資料夾的權限。例如，如果使用者對包含自己具有「無」權限的 **Folder2** 之 **Folder1** 具有「寫入」權限，該使用者將可以開啟 **Folder1**，但看不到 **Folder2**。
 - 如果您將特定權限 (如「啟動」) 指派給 **Calculation Manager** 資料夾，該存取權限將優先於其父資料夾的存取權限。例如，如果使用者對包含自己具有「未啟動」權限的 **RulesFolder2** 之 **RulesFolder1** 具有「啟動」權限，該使用者將可以開啟 **RulesFolder1**，但看不到 **RulesFolder2**。
 - 如果使用者對 **Folder1** 資料夾具有「無」權限，該使用者對該資料夾包含的 **Form1** 表單具有「寫入」權限，則該使用者可以看到 **Folder1** 和 **Form1**。
 - 如果使用者對稱為 **RulesFolder1** 的 **Calculation Manager** 資料夾 (包含使用者具有「啟動」權限的稱為 **Rule1** 之商業規則) 具有「未啟動」權限，該使用者將可以看到 **RulesFolder1** 與 **Rule1**。

若要瞭解程序，請參閱[新增、變更和移除物件及資料夾的權限](#)與[新增、變更和移除規則與規則資料夾的權限](#)。

新增、變更和移除物件及資料夾的權限

指派給物件 (表單、儀表板、Infolet，以及報表、報表簿和散發定義) 和資料夾的權限，是指您修改物件和資料夾定義的能力，而非修改基礎資料的能力。


若要指派物件和資料夾的權限，請執行下列動作：

1. 前往物件 (資料、儀表板、Infolet、報表或文件) 清單頁面。
2. 按一下物件或資料夾旁邊的「動作」，然後按一下**指派權限**。

備註：


您一次只能指派一個物件或一個資料夾的權限。

3. 按一下**權限**。
4. 執行下列任一任務：

- 若要新增權限，按一下**新增使用者/群組**，然後從可用的使用者和群組的清單中進行選取。
- 若要編輯權限類型，請選取選項：
 - 按一下**讀取**以容許所選取的使用者和群組檢視清單中的物件或資料夾，但不容許其建立、編輯或刪除物件或資料夾資訊。
 - 按一下**寫入**以容許所選取的使用者和群組檢視清單中的物件或資料夾，以及建立、編輯或刪除物件或資料夾資訊。
 - 如果您不想要所選取的使用者或群組檢視清單中的物件或資料夾，請按一下**無**。
- 若要移除權限，按一下使用者或群組旁邊的 。


新增、變更和移除規則與規則資料夾的權限

若要指派權限給規則和規則資料夾，請執行下列動作：

1. 按一下**規則**。
2. 選取規則或規則資料夾，按一下 ，然後按一下**指派權限**。

備註：


您一次只能指派權限給一個規則或資料夾。

3. 按一下**權限**。
4. 執行下列任一任務：
 - 若要新增權限，按一下**新增使用者/群組**，然後從可用的使用者和群組的清單中進行選取。
 - 若要編輯權限類型，請選取選項：
 - 按一下**啟動**以允許選取的使用者與群組啟動選取的規則。
 - 按一下**未啟動**以禁止選取的使用者與群組啟動選取的規則。
 - 若要移除權限，按一下使用者或群組旁邊的 。

關於存取權限的報表

您可以檢視目前的存取權限並列印報表。

若要報告應用程式中的使用者和群組的目前存取權限，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下導覽器 ，然後在**監視與瀏覽**下，按一下**系統報表**。
2. 按一下**存取控制**
3. 在**選取使用者或群組**中，從可用的選項選取。
4. 從左側的**可用**面板中選取報告對象的使用者或群組並將其移到**已選取**面板。
5. 從左側的**可用物件**面板中選取報告對象的物件並將其移到**已選取物件**面板。

6. 選取報表選項：
 - 針對**顯示相符的類型存取權**，選取要檢視的存取權：**讀取**、**寫入**或**無**。
 - 對於**按下列條件來群組結果**，選取檢視報表的方式：**使用者**或**物件**。
 - 從**報表類型**選項中，選擇**已指派存取權**或**已生效存取權**：

表格 4-2 存取報表類型

報表類型	描述	選項
已指派存取權	概述服務管理員指派的存取權限	指定存取權限按成員選擇關聯還是群組成員指派： <ul style="list-style-type: none"> · 顯示相符的關係存取權：成員、子項、子項 (包含)、子代或子代 (包含)。 · 顯示從群組繼承者：顯示從群組中的使用者繼承的存取權限。
已生效存取權	在應用程式評估指派的存取權限時 (例如，按成員選擇關聯，如子系或群組成員指派) 摘要它們。如果存取權限出現衝突，可使用此功能。	透過選擇 顯示已生效存取權的起源 描述已生效存取權限的起源。例如，名為 JSomebody 的使用者可能獲得 Entity1 的「寫入」存取權限，並屬於獲得 Entity1 「讀取」存取權限的名為 Sales 的群組。此設定會顯示 JSomebody 具有對 Entity1 的「寫入」存取權限，因為單獨指派的存取權限優先於群組成員繼承的存取權限。

 **備註：**

無法為群組產生「生效存取權」報表。

7. 按一下**建立報表**。

使用存取權限報表

關於存取權限的報表在 Adobe Acrobat 中顯示。您可以使用 Adobe Acrobat 工作列使用報表。

從存取控制擷取變更的資訊

從「存取控制」對群組名稱或群組成員資格所做的變更，不會反映在應用程式中。若要套用變更，您必須重新匯入安全性物件。

若要在修改群組特性之後同步化資訊：

1. 以服務管理員身分存取環境。
2. 按一下**工具**，然後按一下**移轉**。
3. 匯出安全性物件：
 - a. 按一下**核心**，然後選取**安全性**。
 - b. 按一下**匯出**。
 - c. 輸入檔案名稱，然後按一下**確定**。
 - d. 複查「移轉狀態報表」以確認匯出成功。

- e. 按一下**關閉**。
4. 匯入您建立的快照：
 - a. 在**移轉**頁面中，按一下**快照**。
 - b. 在**動作**下方，按一下在先前步驟中建立的快照旁的 **...**，然後按一下**匯入**。
 - c. 按一下**確定**。
 - d. 複查「移轉狀態報表」以確認匯入成功。
 - e. 按一下**關閉**。

5

管理應用程式

使用應用程式主控台來檢視及管理應用程式、立方體和維度。

另請參閱：

- [應用程式概觀](#)
從這裡開始瞭解如何管理應用程式、維度及維度成員。
- [重新整理應用程式](#)
每當您變更應用程式結構時都重新整理應用程式。
- [管理立方體](#)
- [管理維度](#)
從這裡開始瞭解如何管理維度和維度成員。
- [設定使用者偏好設定](#)
- [管理變數](#)
- [檢視活動報表](#)
利用活動報告來監視使用者活動。
- [匯入與匯出資料和中繼資料](#)
使用任意格式，將資料和中繼資料移入及移出應用程式。
- [驗證 Essbase 大綱](#)
預先驗證 Essbase 大綱以確保您應域程式與 Hybrid Essbase 版本相容。
- [建立和重新整理應用程式資料庫](#)
在重新整理應用程式資料庫之前您需要知道的事項。
- [新增聚總儲存大綱到應用程式](#)
瞭解何謂聚總儲存以及如何在應用程式中使用它。
- [移除應用程式](#)
請小心移除應用程式。
- [設定每日維護程序開始時間](#)
瞭解如何決定及設定最方便的時間來啟動每日長達一小時的維護程序。
- [使用收件匣/寄件匣瀏覽器上傳和下載檔案](#)
使用收件匣/寄件匣瀏覽器來將檔案上傳到伺服器或下載到電腦。

應用程式概觀

從這裡開始瞭解如何管理應用程式、維度及維度成員。

應用程式是用來滿足一組業務程序需求的一組相關維度和維度成員。每個應用程式均有自己的科目、實體、案例和其他資料組件。

若要建立應用程式，請參閱[建立任意格式應用程式](#)。

建立應用程式之後，您可以使用應用程式主控台檢視並管理應用程式。若要檢視應用程式主控台，按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。

應用程式主控台會顯示應用程式特性 (包含應用程式類型)，以及應用程式統計資料，例如應用程式中的任務數、計畫數與規則數。它也會列出應用程式所使用的立方體 (針對標準版應用程式) 和維度 (針對報告應用程式)。

- 若要檢視應用程式概觀，按一下**概觀**。
- 若要管理立方體，請按一下**立方體**。請參閱[管理立方體](#)。
- 若要管理維度，請按一下**維度**。請參閱[管理維度](#)。
- 若要檢視活動報表，按一下**活動**。請參閱[檢視活動報表](#)。

重新整理應用程式

每當您變更應用程式結構時都重新整理應用程式。

您對應用程式所做的變更要等到重新整理應用程式之後，才會讓執行資料輸入任務的使用者見到。例如，如果您修改維度成員的特性、新增成員或變更存取權限，使用者必須等到您重新整理應用程式之後，才會看到您所進行的更新。

若要重新整理應用程式，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**重新整理**。

備註：

應用程式會在應用程式更新時自動重新整理。名為 **Content Update** 的工作會擷取有關重新整理的資訊。若要檢視內容更新處理程序的進度和詳細資料，請使用「工作」主控台；您可以按一下「首頁」中**應用程式叢集**內的**工作**來存取該「工作」主控台。要知道如何查看工作，請參閱本指南中的[檢視擱置中的工作與最近活動](#)；要想知道如何「內容更新起始時間，請參閱 *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門* 中的設定內容更新開始時間。

管理立方體

相關主題

- [檢視與對映立方體](#)
- [新增立方體](#)
- [清除立方體](#)
- [改善立方體效能](#)

檢視與對映立方體

若要檢視和管理立方體，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。

2. 按一下**立方體**。
3. 執行一項任務：
 - 若要檢視立方體詳細資料，請按一下您要檢視的立方體名稱。
 - 若要新增立方體，請按一下**建立**，完成立方體詳細資料，然後按一下**完成**。

如需多維資料庫詳細資料，請參閱[新增立方體](#)。

 **備註：**

您只可以在應用程式建立期間重新命名立方體。立方體在新增後，您無法予以重新命名或刪除。

新增立方體

若為任意格式，您最多可新增 **12** 個立方體，而且其聚總儲存與區塊儲存組合沒有任何限制。請參閱以下圖表，瞭解依應用程式類型的立方體比較。請參閱[瞭解任意格式](#)。

立方體新增後的行為類似任何其他應用程式立方體。如果立方體對映至聚總儲存資料庫，則會套用聚總儲存限制。

 **備註：**

對於聚總儲存立方體，您必須指定應用程式名稱以包含資料庫，因為聚總儲存資料庫必須位於自己的應用程式中。

依應用程式類型的立方體比較

Planning Application Types

Cube Comparisons

	App type	Open Cubes		Module Cubes		TOTAL
		BSO	ASO	BSO	ASO	
EPM Cloud Enterprise	Modules Based	3	4	5	2	14
	Custom	6	6	0	0	12
	FreeForm*	12*	12*	0	0	12
	Sales Planning**	0	1	3	2	6
	SWP**	0	1	2	1	4
EPM Cloud Standard	Modules	1	1	5	2	9
Legacy	EPBCS	3	4	5	2	14
	PBCS	3	4	0	0	7

Copyright © 2023 Oracle and/or its affiliates.

* Total of 12 Hybrid BSO or ASO
** Targeting 23.09



清除立方體

另請參閱：

- [關於清除立方體](#)
- [建立清除立方體工作](#)
- [開啟與刪除清除立方體工作](#)
- [排程清除立方體工作](#)

關於清除立方體

此應用程式可讓您清除輸入與報告立方體內的特定資料。您可以立刻啟動「清除立方體」工作，或是排程稍後執行。

備註：

「清除立方體」工作會刪除您在輸入和報表立方體中指定的資料，但不會刪除應用程式關聯表格中的立方體定義。

建立清除立方體工作

若要建立清除立方體工作，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**動作**，然後按一下**清除立方體**。
3. 在**清除立方體**頁面上按一下**建立**，完成工作名稱，選取立方體，然後選取清除選項：
 - **全部清除**：對於區塊儲存和聚總儲存立方體，會刪除與您所選實體相關聯之立方體內的所有資料：
 - **輔助明細**
 - **註解**
 - **附件**
 - **Essbase 資料**
 - 僅適用於區塊儲存立方體：
 - **上層區塊**：刪除上層區塊中的資料
 - **非輸入區塊**：刪除非輸入區塊中的資料
 - **動態區塊**：刪除動態區塊中的資料
 - **空白區塊**：刪除含有 #MISSING 值的區塊
 - 僅適用於聚總儲存立方體：
 - **所有聚總**：刪除所有聚總檢視

- **部分資料 (基本模式)**：清除指定區域中的資料。您可以使用成員選取器  來選取檢視點。
 - * **輔助明細**
 - * **註解**
 - * **附件**
 - * **Essbase 資料邏輯**：系統會將指定區域中，有負數補償值的輸入儲存格寫入新的資料切片，讓想清除的儲存格變為零值。以邏輯方式清除資料的程序完成所需時間長度與要清除的資料大小成正比。因為會建立補償儲存格，此選項會增加資料庫的大小。
 - * **Essbase 資料實體**：系統會將指定區域中的輸入儲存格實際從聚總儲存資料庫中移除。以實體方式清除資料的程序完成所需時間長度與輸入資料的大小 (而不是要清除的資料大小) 成正比。因此，通常這個方法的使用時機只有在您需要移除大量資料片段時。
- **部分資料 (進階模式)**：在提供的文字方塊中使用 MDX 表示式，只清除 Essbase 資料。
 - * **Essbase 資料邏輯**：系統會將指定區域中，有負數補償值的輸入儲存格寫入新的資料切片，讓想清除的儲存格變為零值。以邏輯方式清除資料的程序完成所需時間長度與要清除的資料大小成正比。因為會建立補償儲存格，此選項會增加資料庫的大小。
 - * **Essbase 資料實體**：系統會將指定區域中的輸入儲存格實際從聚總儲存資料庫中移除。以實體方式清除資料的程序完成所需時間長度與輸入資料的大小 (而不是要清除的資料大小) 成正比。因此，通常這個方法的使用時機只有在您需要移除大量資料片段時。

4. 按一下**儲存和關閉**。

5. 若要在**清除立方體**清單頁面上檢視工作，按一下**重新整理**。

若要立刻啟動「清除立方體」工作或刪除工作，請參閱[開啟與刪除清除立方體工作](#)。

若要排程立即、稍後或依間隔執行「清除立方體」工作，請前往「工作」頁面。請參閱[排定工作](#)。

提示：

若要簡化後續**清除立方體**工作的工作建立程序，您可以使用**另存為**選項重複現有的工作，然後進行更新。請參閱[重複工作](#)。

開啟與刪除清除立方體工作

若要立刻啟動「清除立方體」工作或刪除工作，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**動作**，然後按一下**清除立方體**。
3. 在**清除立方體**清單頁面中，按一下您要開始或刪除的「清除立方體」工作旁的 **...**，然後選取下列其中一個選項：
 - 按一下**提交**來立即開始工作。

- 按一下**刪除**以刪除工作。

排程清除立方體工作

您可以排程稍後或依間隔執行「清除立方體」工作。若要排程「清除立方體」工作，請前往「工作」頁面。請參閱[排定工作](#)。

改善立方體效能

您可以排定以改善立方體效能的工作

此應用程式可讓您排定工作來改善立方體效能。這些工作包含：

- **重新建立立方體**：執行完全重新建立區塊儲存立方體，以消除或減少資料分散情形。這樣也會移除空白區塊。執行此工作，並不會將業務程序的任何變更發送到 Essbase。
- **精簡大綱**：將聚總儲存立方體的大綱檔案壓縮。壓縮有助於大綱檔案保持最佳大小。壓縮大綱不會清除資料。執行此工作，並不會將業務程序的任何變更發送到 Essbase。
- **合併資料切片**：將聚總儲存立方體的增量資料切片合併。使用較少的切面可以改善立方體的效能。您可以將所有累加式資料切面合併至主要資料庫切面，或將所有累加式資料切面合併至單一資料切面，而不必變更主要資料庫切面。您可以選擇性地移除值為零的儲存格。
- **最佳化聚總**：根據從聚總儲存立方體收集的查詢追蹤資訊，產生最佳化的檢視。此工作包含兩個動作：
 - **啟用查詢追蹤**：記錄一組有意義的查詢，然後利用記錄下來的查詢資料，選取最適合用來將資料庫具體化的聚總檢視集。在根據查詢資料執行聚總程序之前，您必須啟用查詢追蹤並允許有足夠的時間收集資料。
一旦啟用，查詢追蹤會持續啟用直到停用查詢追蹤為止、立方體會被重新載入或重新整理、大綱會被壓縮、應用程式會關閉，或者額外的聚總檢視會被用來具體化資料庫。發生這些動作之後，查詢追蹤不會自動繼續。

備註：

下列動作可從聚總儲存立方體清除儲存的查詢追蹤資訊，但不會停用查詢追蹤：

- * 合併增量資料切面
- * 清除資料
- * 清除現有聚總
- * 清除部分資料
- * 載入資料至聚總儲存立方體

- **執行聚總程序**：計算其中包含資料且您有「計算」權限之聚總儲存資料庫的聚總。若要執行聚總，請使用系統建議的檢視。檢視的選擇和聚總處理程序已合併成一個伺服器執行的無法設定作業。您可以根據使用者查詢樣式的檢視選擇，為產生的檔案選擇性地指定最大磁碟空間，並將向上彙整階層加入檢視選擇。選取下列其中一或多個選項：

- * **根據查詢資料？**：根據收集而得的使用者查詢樣式，聚總伺服器選取的檢視。此選項僅適用於開啟查詢追蹤時。
- * **包含向上彙整選項？**：在選取檢視的程序中，包含次要階層 (帶有預設層級用途)。
- * **包含成長大小選項？**：聚總伺服器選取的檢視，直到聚總資料庫的成長上限超出指定的限制為止。輸入伺服器應停止聚總的大小上限 (比率)。

您可以立刻啟動工作，或是排定稍後執行。

備註：

使用者在這些動作期間可以維持登入狀態。

相關主題

- [排定工作](#)
- [Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊](#)中的最佳化 BSO 立方體
- [Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊](#)中的最佳化聚總儲存選項立方體

管理維度

從這裡開始瞭解如何管理維度和維度成員。

維度會分類資料值。

維度頁面上的維度會優先排列。維度的順序對應用程式的結構與效能極為重要。維度順序可決定將如何執行資料計算。**評估順序**可讓您指定當交集與資料類型有衝突時，要使用何種資料類型。

備註：

若要使表單中的智慧型列示為可檢視狀態，智慧型列示類型成員所屬的維度必須在評估順序中的第一個。請參閱[使用智慧型列示](#)。


若要管理維度，請執行下列動作：

1. 依序按一下**應用程式**、**概觀**，然後按一下**維度**。
2. 執行下列任一任務：
 - 若要依立方體篩選維度，請參閱[依立方體篩選維度檢視](#)。
 - 若要檢視和編輯維度及其成員的特性，請按一下維度的名稱。請參閱[在簡易維度編輯器中編輯維度](#)。
 - 若要重新排序維度，請在您要移動之維度旁邊的**順序**欄中，按一下向上箭頭或向下箭頭。
 - 若要設定不同的評估順序，請按一下您要更新之維度旁邊的**評估順序**欄位。

- 若要重新命名維度，請按一下您要重新命名的維度名稱，然後在選取**編輯維度特性**頁籤，接著 **維度**欄位中輸入新名稱。請參閱[在簡易維度編輯器中編輯維度特性](#)。
- 若要建立維度，請按一下**建立**。請參閱[建立維度](#)。
- 若要匯入中繼資料，請按一下**匯入**。請參閱[匯入中繼資料](#)。
- 若要匯出中繼資料，請按一下**匯出**。請參閱[匯出中繼資料](#)。

教學課程

教學課程透過系列影片和文件提供說明，協助您瞭解某個主題。

您的目標	操作方法
取得維度與成員的簡介，並且瞭解如何在 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 業務程序中進行管理。	 在雲端 EPM 業務程序中管理維度

依立方體篩選維度檢視

針對標準版應用程式，您可以依立方體篩選維度檢視。當您選取某個立方體時，只會顯示該立方體中使用的維度。

若要依立方體篩選維度檢視，請執行下列動作：

1. 依序按一下**應用程式**、**概觀**，然後按一下**維度**。
2. 按一下**立方體**右邊的向下鍵，可依據立方體來篩選維度清單。

依預設，應用程式會顯示標準版應用程式的所有立方體。如果維度清單經過篩選，應用程式只會顯示所選立方體中使用的維度。

依立方體篩選 (而非檢視所有立方體) 也可讓您檢視下列關於維度的詳細資料：

- 優先順序
- 維度密度

備註：

對於只包含 ASO 立方體的應用程式來說，**密集**欄是隱藏的。如果應用程式包含一個 BSO 立方體，或是一個 BSO 立方體和一個 ASO 立方體，則兩個立方體的**密集**欄都會顯示。

- 評估順序

如需有關編輯維度的資訊，請參閱[在簡易維度編輯器中編輯維度](#)。

建立維度

建立維度可將其新增至維度檢視中的維度清單。

若要建立維度，請執行下列動作：

1. 依序按一下**應用程式**、**概觀**，然後按一下**維度**。

2. 按一下 **建立**。
3. 在 **建立維度** 頁面中，為顯示的特性輸入或選取值。
若為任意格式應用程式，您可以選取維度型。維度類型包含：

- 科目
- 實體
- 期間
- 自訂

關於維度類型的備註：

- 如果您尚未建立某維度類型 (例如 Account、Entity、Period)，或如果您已超過維度數目上限 (例如 Custom)，便不會列出該維度類型。
- 建立維度之後，便無法編輯維度類型。

如需特性的描述，請參閱 [在簡易維度編輯器中編輯成員特性](#)。

如需有關編輯維度的資訊，請參閱 [在簡易維度編輯器中編輯維度](#)。

設定使用者偏好設定

服務管理員會指定目前應用程式的預設值。不過，使用者可以透過偏好設定來置換這些應用程式預設值，以控制應用程式的許多方面，例如其設定檔相片，以及數字在應用程式中的顯示方式。

若要進一步瞭解使用者偏好設定選項，請參閱 [使用任意格式](#) 中的設定您的偏好設定。

若要深入瞭解應用程式預設值和系統設定值，請參閱 [管理應用程式及系統設定值](#)。

管理變數

另請參閱：

- [使用替代變數](#)
- [使用使用者變數](#)

使用替代變數

另請參閱：

- [關於替代變數](#)
- [建立值並指派給替代變數](#)
- [刪除替代變數](#)

關於替代變數

替代變數用作定期變更的資訊的通用占位符。例如，您可以將目前的月成員設定為替換變數 CurMnth 以便在月份變更時，不必手動在表單或報表指令碼中更新月份值。您可以在應用程式內建立值並指派給替代變數。此後，為表單選擇成員時，可在應用程式中找到這些替代變數。


如需選取替代變數的詳細資訊，請參閱 [選擇替代變數做為成員](#)。

 **備註：**

如果您移轉使用「全域」變數的應用程式，您可以在應用程式中檢視而無法編輯它們。

建立值並指派給替代變數

若要建立替代變數並為其指派值，請執行下列動作：

1. 從首頁按一下**工具**，然後按一下**變數**。
2. 選取**替代變數**頁籤。
3. 按一下 。
清單底部會新增新的變數。
4. 捲動至清單底部，按一下所新增變數的**立方體**名稱旁的向下箭頭，然後選取立方體。
5. 對於**名稱**，請輸入替代變數的名稱 (最多 80 個字元)。
6. 對於**值**，請輸入替代變數的值 (最多 255 個字元)。


 **備註：**

- 您可以在定義替代變數時指定值的範圍；例如：FY16:FY18。
您可以定義基礎成員和父成員的替代變數範圍。針對基礎成員，您可以使用單冒號 (:) 或雙冒號 (::) 做為分隔符號；例如：SunEnT110::111。但對於父成員，您只能使用單冒號 (:)。
- 如果將在區塊儲存立方體的資料匯出工作定義中使用替代變數，且成員名稱僅限數值，則在**值**欄位中必須以雙引號括住成員名稱；例如 "1100" 或 "000"。雙引號對英數字元成員名稱並非必要；例如 a1110。不過，如果將在聚總儲存立方體的資料匯出工作定義中選取此變數，您就不能在**值**欄位中以雙引號括住成員名稱。因此，如果您需要在為這兩種立方體類型定義之資料匯出工作的替代變數中使用相同的成員名稱，您就必須定義兩個不同的替代變數；一個有引號，一個沒有引號

7. 按一下**儲存**。

刪除替代變數

若要刪除替代變數，請執行下列動作：

1. 從首頁按一下**工具**，然後按一下**變數**。
2. 選取**替代變數**頁籤。
3. 在您要刪除的替代變數旁，按一下 。

- 若要確認刪除，請按一下**是**。

使用使用者變數

另請參閱：

- 關於使用者變數
- 建立使用者變數
- 管理使用者變數
- 為表單上的使用者變數設定限制
- 刪除使用者變數

關於使用者變數

使用者變數用作表單中的篩選條件，可讓使用者僅關注特定成員，例如部門。在將使用者變數與表單建立關聯之前，您必須建立使用者變數。透過使用者變數建立表單時，使用者在開啟表單之前必須先於偏好設定中選取變數的值。之後，只有表單上的變數為動態使用者變數時，使用者才能夠變更變數。否則，他們必須繼續在偏好設定中設定變數。例如，如果您建立名為「部門」的使用者變數，使用者必須先選取部門才能使用表單。



提示：

屬性是篩選表單的另一種方式。但除了依據屬性明確篩選 (例如「紅色」)，您也可以為屬性維度建立使用者變數，然後使用該使用者變數做為篩選條件。然後您可以將該使用者變數啟用為動態使用者變數，允許使用者在執行時期變更篩選條件的值。這是一個允許動態篩選的有用技巧。

使用者第一次為表單選擇變數時，必須在偏好設定中完成。此後，他們可以在偏好設定或表單中更新該變數。如需選取使用者變數做為成員的相關資訊，請參閱[選擇使用者變數做為成員](#)。

建立使用者變數

若要建立使用者變數，請執行下列動作：

- 從首頁按一下**工具**，然後按一下**變數**。
- 選取**使用者變數**頁籤。
- 按一下 。
清單底部會新增新的變數。
- 捲動至清單底部，按一下所新增變數的**維度**名稱旁的向下箭頭。對於**選取維度**，選取要建立使用者變數的維度 (包含屬性維度)。
- 在**使用者變數名稱**欄，輸入使用者變數的名稱。
- 按一下  以選取維度成員。

 備註：

使用環境定義 設定值表示使用者無法從使用者偏好設定中選擇值。值會改從根據檢視點環境定義的另一個表單傳遞，而且值會根據表單的環境定義而大幅改變。然而，如果在別處使用使用者變數 (例如，在列和欄中)，必須建立不同的使用者變數，使用者才能為變數設定其自己的值，因為不會以動態方式設定變數。

7. 按一下 **確定**。

現在，您可以將使用者變數與表單建立關聯。請參閱 [選擇使用者變數做為成員](#)。您也可以為表單上的使用者變數設定限制。請參閱 [為表單上的使用者變數設定限制](#)。

之後，使用者可以為使用者變數選取成員。請參閱 [使用任意格式](#)。

管理使用者變數

您可以設定使用者變數以限制表單中顯示的成員數量，幫助使用者專注於若干成員。例如，如果您為 **Entity** 維度建立名為「除法」的使用者變數，使用者可以為自己的除法選擇成員。您可以為每個維度 (包含屬性維度) 建立任何數量的使用者變數，並為表單中的任何軸選取使用者變數。請參閱 [定義表單頁面和檢視點](#)。

通常採用的步驟順序：


1. 必要時，在維度大綱中建立適當的父項層級成員。
2. 為您希望使用者能夠篩選的每個維度 (包含屬性維度) 定義使用者變數。
請參閱 [建立使用者變數](#)。
3. 設計表單時，請將使用者變數與表單建立關聯。
請參閱 [選擇使用者變數做為成員](#)。
4. 指示使用者選擇成員，讓使用者變數與表單建立關聯。

在使用者能夠開啟具有使用者變數的表單之前，他們必須在偏好設定中為「使用者變數」選項選擇成員。選擇初始值後，他們可在表單或偏好設定中變更它。請參閱 [使用任意格式](#)。

為表單上的使用者變數設定限制

您可以限制成員的使用者變數選擇，以限制他們可查看或選取個別表單的成員使用者。使用者變數會將限制套用至表單層級的所有使用者，無論其存取權限為何。除了依成員設定限制，服務管理員還可依函數選取限制，例如："IChildren(Existing Employees)"。

若要設定使用者變數限制，請執行下列動作：

1. 在表單設計時，選取 **啟用動態使用者變數** 以允許表單的動態使用者變數。
請參閱 [設定表單精確度與其他選項](#)。
2. 建立一個使用者變數。
請參閱 [建立使用者變數](#)。
3. 在 **變數** 頁面上於 **使用者變數** 頁籤的 **使用者變數定義** 欄位中，按一下 ，然後新增或移除成員以設定限制。

若要依函數選取成員，按一下 ，並從可用的選項中進行選取。


4. 在表單設計程式中，將使用者變數指派至分頁軸。

請參閱 [定義表單頁面和檢視點](#)。

刪除使用者變數

您可以刪除與表單沒有關聯的使用者變數。如果您嘗試刪除正用於表單中的使用者變數，就會看到錯誤訊息，說明您無法刪除此變數。該訊息也會提供正在使用該使用者變數之表單的名稱。

如何刪除與表單沒有關聯的使用者變數：

1. 從首頁按一下 **工具**，然後按一下 **變數**。
2. 選取 **使用者變數** 頁籤。
3. 在您要刪除的使用者變數旁，按一下 。
4. 若要確認刪除，請按一下 **是**。

檢視活動報表

利用活動報告來監視使用者活動。

「活動報表」可讓服務管理員瞭解應用程式使用狀況。它也透過識別使用者要求、計算指令碼、表單、報表等，協助簡化應用程式設計。提供兩個版本的報表；HTML 版本和 JSON 版本。

Oracle Enterprise Performance Management Cloud 只會保留過去 60 天的「活動報表」。Oracle 建議您在本機電腦下載並建立備份複本供分析歷史趨勢之用。

在下列情況下，會自動產生「活動報表」：

- 服務每日維護期間的每一天
- 每次您提交「提供意見」提交時
- 每次您執行 `resetService EPM Automate` 命令來重新啟動環境時。

如需有關活動報表中所提供資訊的詳細資料，請參閱 *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 入門* 中的活動報表內容。

若要檢視活動報表，請執行下列動作：

1. 按一下 **應用程式**，然後按一下 **概觀**。
2. 按一下 **活動報表**。
3. 若要檢視報表詳細資料，找出您要檢視的報表，然後按一下名稱旁邊的 **檢視**。

匯入與匯出資料和中繼資料

使用任意格式，將資料和中繼資料移入及移出應用程式。

另請參閱：

- [匯入中繼資料](#)
您可以使用逗點分隔、Tab 分隔或其他格式從純文字檔案匯入中繼資料。
- [匯出中繼資料](#)
您可以使用 .csv (逗點分隔) 或 .txt (Tab 分隔或其他分隔字元) 格式將中繼資料匯出至純文字檔。
- [匯入與匯出資料](#)

匯入中繼資料

您可以使用逗點分隔、Tab 分隔或其他格式從純文字檔案匯入中繼資料。

匯入支援這些物件：

- 維度
- 智慧型列示
- 匯率表

若要匯入中繼資料，請執行下列任務：

- 為您要匯入的每一個物件建立匯入檔案。請參閱[建立中繼資料匯入檔案](#)。
- 載入一或多個匯入檔案 (您可以同時匯入多個維度檔案)。請參閱[載入中繼資料匯入檔案](#)。

 **備註：**

- 在中繼資料匯入期間，您無法重新命名屬性維度的成員。將忽略成員的重新命名作業。
- 匯入中繼資料時，您無法刪除屬性維度。

影片

您的目標

瞭解如何匯入中繼資料。

觀看本影片



[在 EPM Cloud 匯入中繼資料](#)

建立中繼資料匯入檔案

另請參閱：

- [關於中繼資料匯入檔案](#)
- [範例 Entity 維度匯入檔案](#)
- [其他支援的分隔符號字元](#)

關於中繼資料匯入檔案

開始載入之前，您必須為每個要匯入的物件 (維度、智慧型列示，以及匯率表) 建立匯入檔案。匯入檔案必須包括標頭記錄，標題記錄下方，是您要匯入或更新的中繼資料記錄清單。檔案格式可以是 .csv (逗點分隔) 或 .txt (Tab 分隔或分隔符號字元)。

1. 標題記錄，檔案中的第一行：
 - 列出後續中繼資料記錄所使用之維度與任何成員特性；標頭記錄與後續記錄不需要包含所有特性；未包含的特性會從對應父項的預設特性值繼承。
 - 區分大小寫
 - 能夠以任何順序列出特性，只要後續中繼資料記錄為相同順序即可
 - 可以使用逗號或 Tab 分隔符號。如果支援其他分隔符號字元而且整個檔案中都使用同一個分隔符號字元，則可以使用其他分隔符號字元。如需支援的分隔符號字元與例外的清單，請參閱[其他支援的分隔符號字元](#)。
2. 標題記錄之後，是您要匯入或更新的中繼資料記錄清單。每個中繼資料記錄包含符合標題記錄中指定的順序的特性值區隔清單 (逗號、Tab 或其他)。中繼資料記錄可以略過標題記錄中指定的特性；在此情況下，會假設使用預設特性。

備註：

匯入檔案或匯出檔案只支援 UTF-8 字元集所包含的字元。不在 UTF-8 字元集中的字元會被視為無效。關於維度名稱限制，請參閱[維度、成員和別名的命名限制](#)。

為了刪除中繼資料載入檔案中的 UDA 與屬性，請使用 <none> 取代 UDA 與屬性，而不要將特性值留白。

如需範例匯入檔案，請參閱範例 [Entity 維度匯入檔案](#)。

範例實體維度匯入檔案

```
Entity,Parent,Data Storage,Plan Type (Plan1),Plan Type (Plan2),Plan Type (Plan3),Data Type,Base Currency,
Alias: Default NoEntity,,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Unspecified Entity
AllEntities,,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Total Entity
1000,AllEntities,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Agencies
1001,1000,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Administration and Finance
1011,1001,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Office of the Secretary of Administration and Finance
1012,1001,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Bureau of State Office Buildings
1101,1012,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Finance and Administration
1102,1012,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,State Office Buildings
1103,1012,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Safety and Security
1104,1012,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,State House ADA/Communications Access
1105,1012,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,State House Events
1013,1001,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Civil Service Commission
1014,1001,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Department of Revenue
1106,1014,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Child Support Enforcement
1107,1014,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Division of Local Services
1108,1014,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Appellate Tax Board
1015,1001,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Developmental Disabilities Council
1016,1001,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Division of Administrative Law Appeals
1017,1001,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Dept. of Revenue
1018,1001,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Executive Office for Administration and Finance
1019,1001,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,George Fingold Library
1020,1001,Never Share,TRUE,TRUE,TRUE,Unspecified,USD,Group Insurance Commission
```

在此範例中，匯入檔案會載入具有必要標題記錄以及 3 個資料記錄的 **Entity** 維度。此範例為逗點分隔。標題記錄指定要匯入的成員 (實體)、要匯入成員的父成員 (父項) 以及要指派給成員的資料儲存特性。

```
Entity, Parent, Data Storage
e1, Entity,
e2, ,
e1, e2, Shared
```

假設沒有其他成員存在，使用此匯入檔案會產生此大綱：

```
Entity
e1
e2
    e1 (Shared)
```

第一筆資料記錄 (e1, Entity) 將匯入「實體」成員 e1 做為根成員「實體」下的一個子項。未指定的值會採用預設值。例如，如果未指定資料儲存，就會採用預設值「不共用」。由於沒有指定父項，因此下一筆資料記錄 (e2, ,) 會在維度根成員之下匯入「實體」成員 e2，並將資料儲存設定成「不共用」。最後一筆資料記錄 (e1, e2, Shared) 將共用成員 e1 匯入至成員 e2 之下，並將資料儲存設定成「共用」。

其他支援的分隔符號字元

除了逗號和 Tab 外，應用程式支援在匯入和匯出檔案中使用下列分隔符號字元：

- 波狀符號 (~)
- 重音符號 (˘)
- 驚嘆號 (!)
- 數字記號 (#)
- 問號 (?)
- 美元符號 (\$)
- 百分比符號 (%)
- 插入號 (^)
- & 符號 (&)
- 星號 (*)
- 括號 ()
- 連字符減號 (-)
- 加號 (+)
- 冒號 (:)
- 分號 (;)
- 角括弧 (< >)
- 反斜線 (\)

- 正斜線 (/)
- 垂直線 (|)
- 單引號 (')
- 大括號 ({ })
- 底線 (_)
- 方括號 ([])
- @ 符號 (@)
- 句點 (.)

僅支援使用一個字元做為分隔符號。例如，一條垂直線 (|) 受支援，但兩條垂直線 (||) 則不受支援。

▲ 注意：

列出的所有字元並非都可用於所有的匯入與匯出案例。請注意下列例外。

匯入與匯出中繼資料分隔符號例外

請勿在中繼資料匯入和匯出檔案中使用下列分隔符號字元。

表格 5-1 匯入與匯出中繼資料分隔符號例外

分隔符號字元	例外原因
雙引號 (")	建立空白檔案
加號 (+)	如果中繼資料匯入檔案包含使用這些字元的整合特性，會導致發生錯誤
減號 (-)	
正斜線 (/)	
百分比符號 (%)	
角括弧 (< >)	如果特性使用值 <none>，會導致發生錯誤

✎ 備註：

和成員名稱中的字元衝突的任何字元都會導致發生錯誤。

匯入與匯出資料分隔符號例外

表格 5-2 匯入與匯出資料分隔符號例外

分隔符號字元	例外原因
單引號 (')	如果用於立方體名稱，會導致發生錯誤
括號 ()	如果用於資料匯入檔案，會導致發生錯誤
雙引號 (")	建立空白檔案
連字符減號 (-)	如果用於資料匯入檔案，會導致發生錯誤

載入中繼資料匯入檔案

若要載入中繼資料匯入檔案，請執行下列動作：

1. 針對您要匯入的每個物件 (維度、智慧型列示及匯率表)，建立中繼資料匯入檔案。請參閱[建立中繼資料匯入檔案](#)。
2. 按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
3. 按一下**維度**，然後按一下**匯入**。
4. 在**匯入中繼資料**頁面上按一下**建立**。
5. 選取一或多個中繼資料匯入檔案的位置：
 - **本機**：從您電腦上的位置匯入一或多個檔案。針對**匯入檔案**，按一下**瀏覽**來選取您電腦上要匯入之物件的匯入檔案。
 - **收件匣**：從伺服器匯入一或多個檔案。輸入**匯入檔案**中的檔案名稱。請參閱[使用收件匣/寄件匣瀏覽器上傳和下載檔案](#)。
6. 針對**檔案選取**，選取**逗號分隔**、**Tab 分隔**或**其他**。

如果選取**其他**，請輸入用來匯入檔案的分隔字元。如需支援的分隔符號字元與例外的清單，請參閱[其他支援的分隔符號字元](#)。
7. 選取**清除成員**以刪除執行匯入之前載入檔案中未明確指定的成員。

備註：

- 匯入維度之後，任何未指定的成員會從應用程式大綱刪除，除非該成員是已指定成員的祖代，或者是已指定之共用成員的基礎成員。
 - 如果未選取**清除成員**，則匯入只會新增或更新現有成員。Oracle 建議不用選取**清除成員**以載入中繼資料檔案，以確保資料順利載入。接著，選取**清除成員**並再次執行匯入。
 - 當成員必須存在而且對應用程式至關重要時，某些維度就無法使用**清除成員**功能。
 - 基於任何原因 (例如，因為已用於表單或驗證規則) 而不能在維度編輯器中被刪除的成員，將不會被刪除。
8. **選擇性**：如果選取的位置是**收件匣**，請按一下**另存為工作**將匯入作業儲存為工作，您可以立即執行也可以在以後執行該工作。如果已選取**本機**，您無法選取此選項。請參閱[管理工作](#)。

 **備註：**

- 將匯入作業儲存為工作對於批量載入順序是有用的；例如，匯入中繼資料，接著匯入資料，然後在資料載入完成時執行規則。
- 您一次可以執行最多五個匯入工作。
- 如果要檢查那些在中繼資料匯入工作中被拒絕的資料，可以在**另存為工作**對話方塊上指定**錯誤檔案**。此檔案會針對未在各個維度中匯入的中繼資料記錄提供相關資訊。如果指定錯誤 zip 檔案，則會分別為每個維度建立單獨的錯誤檔案，然後將所有錯誤檔案壓縮成一個檔案，接下來將 zip 檔案儲存在收件匣中，讓您可以使用收件匣/寄件匣瀏覽器下載該檔案。請參閱[使用收件匣/寄件匣瀏覽器上傳和下載檔案](#)。

 **提示：**

若要簡化後續**匯入中繼資料**的工作建立程序，您可以使用**另存為**選項重複現有的工作，然後進行更新。請參閱[重複工作](#)。

9. 選擇性：如果選取的位置是**本機**，請按一下**驗證**以測試匯入檔案格式是否正確。

10. 按一下**匯入**以執行匯入作業。

如果匯入檔案中列出的立方體不符合應用程式中的立方體名稱，應用程式將忽略無法辨識的立方體欄。

如果匯入失敗，則**上次驗證/匯入**欄中將顯示**失敗**狀態。按一下**失敗**，即可查看詳細狀態。如果匯入成功，則**上次驗證/匯入**欄中將顯示**已完成**狀態。若要查看具體的成功匯入細節，請按一下**已完成**，然後在**顯示**下拉清單中，選取**全部**。

複製環境或匯入快照期間使用移轉或 EPM Automate 執行中繼資料載入時，Oracle Enterprise Performance Management Cloud 會使用多重傳送解決方案。如果先前的中繼資料載入產生拒絕的記錄，則此解決方案會自動起始相同中繼資料輸入檔案中的其他載入。

匯出中繼資料

您可以使用 .csv (逗點分隔) 或 .txt (Tab 分隔或其他分隔字元) 格式將中繼資料匯出至純文字檔。

匯出支援這些物件：

- 維度
- 智慧型列示
- 匯率

應用程式會為每一個物件建立匯出檔案 (.txt 或 .csv，視檔案類型而定)，而且所有匯出檔案會整合成一個 zip 檔案。如果您要使用檔案做為匯入檔案，您必須從 zip 檔案擷取 .csv 或 .txt 檔案 (例如，匯入至其他應用程式時)。

 **備註：**

匯出檔案或匯入檔案只支援 UTF-8 字元集包含的字元。不在 UTF-8 字元集中的字元會被視為無效。關於維度名稱限制，請參閱[維度](#)、[成員和別名的命名限制](#)。

影片

您的目標	觀看本影片
瞭解如何匯出中繼資料。	 在 EPM Cloud 匯出中繼資料

若要將中繼資料匯出至純文字檔，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**維度**，然後按一下**匯出**。
3. 在**匯出中繼資料**頁面上按一下**建立**。
4. 選取匯出檔案的目標環境：
 - **本機**：將匯出檔案儲存至本機電腦上的位置。
 - **寄件匣**：將匯出檔案儲存至伺服器，您可以在其中使用它來排定匯出工作。請參閱[使用收件匣/寄件匣瀏覽器上傳和下載檔案](#)。

按一下**另存為工作**將匯出作業儲存為工作，您可以排定立即執行，或者以後執行。如果已選取**本機**，您無法選取此選項。

 **備註：**

- 您一次可以執行最多五個匯出工作。
- 排定匯出工作時，您可以為每個工作指定一個唯一的輸出檔案名稱。
- 如需排程工作的詳細資訊，請參閱[管理工作](#)。

 **提示：**

若要簡化後續**匯出中繼資料**工作的工作建立程序，您可以使用**另存為**選項重複現有的工作，然後進行更新。請參閱[重複工作](#)。

5. 選取一或多個要匯出的物件。
6. 選取選項：
 - **逗號分隔**：為每個物件建立逗號分隔的 .csv 檔案。
 - **Tab 分隔**：為每個物件建立 Tab 分隔的 .txt 檔案。

- **其他**：為每個物件建立 .txt 檔案。請輸入您要在匯出檔案中使用的分隔符號字元。如需支援的分隔符號字元與例外的清單，請參閱[其他支援的分隔符號字元](#)。

7. 按一下**匯出**，然後指定儲存匯出檔案的位置。

匯入與匯出資料

您可以在匯入維度後植入應用程式資料。您無法直接進行資料載入。您必須從檔案匯入資料。

相關主題

- [匯入資料](#)
- [動因成員分配錯誤](#)
- [匯出資料](#)
- [檢視資料匯入與匯出狀態](#)

匯入資料

匯入資料之前，您必須：

- 定義或載入中繼資料，並且重新整理資料庫。請參閱[匯入中繼資料](#)。
- 準備資料載入檔案。來源資料必須採用業務程序特定的資料檔案格式，或是採用 Oracle Essbase 資料檔案格式。
- 確保資料載入檔案未包含任何千位數分隔符號、括住資料值的引號等等。支援單一.(小數點)字元。
- 確保資料匯入檔案類型為 .csv、.txt 或 .zip。

您可以利用範本建立資料匯入檔案，也可以依據來源系統產生資料匯入檔案。若要使用範本，請在業務程序執行匯出資料處理，然後使用匯出的檔案作為範本。請參閱[匯出資料](#)。

備註：

匯入資料時，不會對交集執行驗證來判斷何者有效，而且會將資料載入至所有交集。若要複查已載入至無效交集的資料，請在匯入資料之前執行「無效交集」報表，以查看並清除無效交集。請參閱[使用無效交集報表](#)。

若要匯入資料，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**動作**，然後按一下**匯入資料**。
3. 按一下**建立**。
4. 選取資料匯入檔案的位置：
 - **本機**：從您電腦上的位置匯入資料匯入檔案。
 - **收件匣**：從伺服器匯入資料匯入檔案。請參閱[使用收件匣/寄件匣瀏覽器上傳和下載檔案](#)。

 **備註：**

有效的資料匯入檔案類型為 .csv、.txt 或 .zip。

5. 選取資料匯入檔案的**來源類型**：

- **預設**：選取此來源類型即可以業務程序特定的資料檔案格式載入資料。若您選取此選項，您必須在**逗號分隔**、**Tab 分隔**或**其他**間進行選擇。

 **備註：**

- 若在業務程序特定的資料載入期間發生匯入錯誤，匯入作業會繼續載入有效的資料 (部分載入)。所有錯誤將記錄在匯入和匯出狀態中。請參閱[檢視資料匯入與匯出狀態](#)。
- 如需支援的分隔符號字元與例外的清單，請參閱[其他支援的分隔符號字元](#)。
- 如果您將資料匯出到採用業務程序特定格式的檔案中，您就可以使用「記事本」變更檔案中的資料庫名稱 (例如，ASOCube)，然後將資料檔案匯入聚總儲存大綱 (假設所有維度都在該聚總儲存大綱中)。

- **Essbase**：選取此來源類型即可以 Essbase 資料檔案格式載入資料。若選取此選項，您必須選擇一個立方體。

針對**分隔符號**，請指定 Essbase 資料的分隔符號；選項有**空格**或**Tab**。

 **備註：**

系統預設會選取**發生錯誤時停止**。當您選取此選項時，如果在 Essbase 資料載入期間發生任何匯入錯誤，匯入作業將會結束，且不會載入任何資料。如果清除了此選項，即使有錯誤，資料還是會繼續載入。

6. 輸入或選取來源檔案：

- 如果您選取**本機**，請按一下**瀏覽**以導覽至來源檔案。
- 若您選取**收件匣**，請在**來源檔案**中輸入檔案名稱。

7. **選擇性**：清除**包含中繼資料**以提升資料匯入效能，並避免成員在資料匯入時變更大綱的位置。無論您是否選取此選項，在您載入應用程式資料之前，業務程序及 Essbase 大綱資料中必須要有必要的中繼資料。

8. 按一下**另存為工作**，以將匯入作業儲存為工作，以便排定稍後執行。

 **備註：**

- 只有在選取**收件匣**時，才能使用**另存為工作**。
- 將匯入作業儲存為工作對於批量載入順序是有用的，例如，匯入中繼資料，接著匯入資料，然後在資料載入完成時執行規則。請參閱**管理工作**。
- 您一次可以執行最多五個匯入工作。
- 如果您要複查在資料匯入工作中拒絕的資料，則可以在**另存為工作**對話方塊上指定**錯誤檔案**。此檔案將提供未匯入之資料記錄的相關資訊。如果指定錯誤 zip 檔案，則 zip 檔案會儲存至「收件匣」，而且您可以在其中使用「收件匣/寄件匣瀏覽器」來下載檔案。請參閱**使用收件匣/寄件匣瀏覽器上傳和下載檔案**。

 **提示：**

若要簡化後續**匯入資料**工作的工作建立程序，您可以使用**另存為**選項重複現有的工作，然後進行更新。請參閱**重複工作**。

9. **選擇性**：按一下**驗證**以測試匯入檔案格式是否正確。

10. 按一下**匯入**以執行匯入作業。

 **備註：**

在此業務程序中，沒有可在匯入前先清除資料的匯入選項。因此，匯入將不會使用 #MISSING 值覆寫現有資料值。不過，您可以在匯入前先執行清除立方體工作，或者使用指令碼/規則或使用 REST API 清除資料：

- 您可以執行「清除立方體」工作；此工作可讓您清除輸入及報告立方體中特定的業務程序資料。請參閱**清除立方體**。
- 您可以設計一個使用 CLEARDATA Essbase 命令清除特定資料值的商業規則。請參閱 *Oracle Analytics Cloud 技術參考 - Essbase* 中的 **CLEARDATA**。
- 您可以使用清除資料切片 REST API，清除指定區域中的業務程序及 Essbase 資料。請參閱 *REST API for Enterprise Performance Management Cloud* 中的清除資料切片。

 **注意：**

如果應用程式中的評估順序在匯出資料之後已變更，則匯入可能會產生未預期的結果。

如果資料載入輸入檔案中的值和評估的動因成員類型不相符；例如，如果動因成員的評估類型為「日期」而其對應的輸入值不是有效的日期格式，便會發生動因成員分配錯誤。請參閱**動因成員分配錯誤**。

動因成員分配錯誤

當資料載入輸入檔案中的值和評估的動因成員類型不相符時，會發生動因成員分配錯誤。以下是一些動因成員分配錯誤範例：

- 如果動因成員為「日期」類型且其對應的輸入值不是有效的日期格式
- 如果對「智慧型列示」類型的動因成員指定不存在的「智慧型列示」值
- 如果對「幣別」、「資料」或「百分比」類型的成員提供非數值的值。

輸入檔案中指定的每個動因成員及資料記錄中的每個出現情況都有可能發生分配錯誤，因此指定輸入記錄的分配錯誤數目的範圍可從 0 至動因的數目。由於動因成員繫結錯誤會伴隨出現成功的動因成員繫結，因此應用程式將不會拒絕整個輸入記錄，但錯誤將註記在匯入和匯出狀態中。請參閱[檢視資料匯入與匯出狀態](#)。

考量下列其中指定無效日期值的資料記錄輸入檔案：

```
Entity, aDate, aSl, aText, aCurr, aPercent, Point-of-View, Data Load
Cube Name
e1, exampleBadDateValue, sl1, text11, 888, 0.99,
"FY15,Current,""BUVersion_1"",Local,u1,Jan",Plan1
```

顯示的錯誤訊息：

- 載入資料之後，狀態視窗顯示下列：


```
Outline data store load process finished (Invalid data values were not
loaded). 7 data records were read, 7 data records were processed, 7
were accepted for loading (verify actual load with Essbase log files),
0 were rejected.
```
- 錯誤在匯入和匯出狀態中註記為錯誤，並隨附下列項目詳細資料：

類別：資料記錄

記錄索引：2

訊息：無法在記錄 2 中載入指定的資料值：(aDate：exampleBadDateValue)
- 如果發生多個分配錯誤，同一個錯誤訊息中會記錄每個錯誤：

無法在記錄 2 中載入指定的資料值：(aSl：aaaaaasl1)、(aPercent：cc)、(aDate：exampleBadDateValue)、(aCurr：bb)
- 如果錯誤訊息計數超出上限，將會發出下列訊息：

警告 [無法載入指定的資料值] 超過訊息計數限制 (100)：將不會再發出這類型的警告。

匯出資料

若要將資料匯出至檔案，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**動作**，然後按一下**匯出資料**。
3. 按一下**建立**。
4. 在**匯出資料**頁面上，選取資料匯出檔案的目標環境：

- **本機**：將資料匯出檔案儲存至本機電腦上的位置。
 - **寄件匣**：將資料匯出檔案儲存至伺服器。請參閱[使用收件匣/寄件匣瀏覽器上傳和下載檔案](#)。
5. 選取立方體。

 **備註：**

「匯出資料」工作定義中的動因/欄維度必須密集。

6. 選取檔案類型：
- **逗號分隔**：為每個物件建立逗號分隔的 .csv 檔案。
 - **Tab 分隔**：為每個物件建立 Tab 分隔的 .txt 檔案。
 - **其他**：為每個物件建立 .txt 檔案。請輸入您要在匯出檔案中使用的分隔符號字元。如需支援的分隔符號字元與例外的清單，請參閱[其他支援的分隔符號字元](#)。
7. 對於**智慧型列示**，請指定**匯出標籤**或**匯出名稱**。
8. 針對**動態成員**，選取要在匯出時**包含**或**排除**動態計算成員。

 **備註：**

- 從匯出資料排除動態計算成員可改善資料匯出時的效能。
- 如果您選取的立方體是區塊儲存 (BSO) 立方體，則**動態成員**只會套用至密集維度。
- 如果為 BSO 立方體選取了**動態成員**，則您必須選取包含您所要匯出之動態成員的密集維度。
- 對於 BSO 立方體，如果您選取動態稀疏成員，可能會在匯出時得到錯誤。

9. 針對**小數**，指定匯出資料後用以設定資料格式的小數位數 (0-16)，或選取預設值**無**以使用預設的精確度格式設定。例如，在**小數**欄位中指定小數值 **3** 時，會在適用的情況下讓匯出資料於小數點右方顯示三位數。

 **備註：**

選取**無**會依照預設精確度設定值中所指定的值來設定小數位數格式，而選取 **0** 則會將資料格式設定為顯示整數。例如，如果您要匯出的資料值是 123.45678，則選取 **0** 會將資料匯出為 123，而選取**無** 則會將資料匯出為 123.45678。

10. 選取要匯出的資料片段。

 **備註：**

如果您是從聚總儲存立方體匯出資料而且要同時匯出多個成員，請確定您選取的成員中至少有一個是非共用成員。您可以個別匯出共用成員，因為這等同於選取基礎成員。不過，選取其子代全部都是共用成員之父成員的層級 0 子代等同於不是從維度選取任何成員，匯出將不會執行。因此，您必須確定選取的成員中有一個是非共用成員。

11. **選擇性：**按一下**另存為工作**，以將匯出作業儲存為工作，以便可排定立即執行或稍後執行。

 **備註：**

- **另存為工作**只可在已選取**寄件匣**時才可供使用。
- 您一次可以執行最多五個匯出工作。
- 排定匯出工作時，您可以為每個工作指定一個唯一的輸出檔案名稱。
- 如需排程工作的詳細資訊，請參閱**管理工作**。

 **提示：**

若要簡化後續**匯出資料**的工作建立程序，您可以使用**另存為**選項重複現有的工作，然後進行更新。請參閱**重複工作**。

12. 按一下**匯出**，然後指定儲存資料匯出檔案的位置。

 **備註：**

若要減少資料匯出檔案的大小，如果表單具有整列的 #MISSING 值，該列將從資料匯出檔案忽略。

疑難排解

如需您從 ASO 立方體匯出大量資料儲存格時發生 Oracle Essbase 查詢限制錯誤的疑難排解說明，請參閱 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊* 中的處理 ASO 立方體大型資料匯出相關問題。

檢視資料匯入與匯出狀態

若要檢視資料匯入與匯出的狀態，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**工作**。
2. 在**最近活動**下按一下匯入或匯出工作的名稱。

狀態頁面會顯示**錯誤**、**警告**、**資訊**和**全部的**訊息。如果發生錯誤，而且您已在定義工作時指定錯誤檔案名稱，則您可以使用**錯誤檔案**連結來下載產生的錯誤檔案。

驗證 Essbase 大綱

預先驗證 Essbase 大綱以確保您應域程式與 Hybrid Essbase 版本相容。

為了將所有環境升級至支援混合區塊儲存選項 (BSO) 立方體的 Oracle Essbase 版本，Oracle 新增了一個預先驗證 Essbase 大綱的程序，以確保您的環境升級至混合 Essbase 版本時可順利轉換。

Note:

如需 Essbase 版本的相關資訊，請參閱 *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 入門* 中的關於 EPM Cloud 中的 Essbase。

為了確保您的應用程式與混合 Essbase 版本相容，我們導入一個新的公用程式，用以驗證您環境中的成員公式並提供報表，以便您能夠修正任何問題。使用應用程式**概觀**頁面**動作**功能表中 **Essbase 大綱驗證** 功能表選項底下的下列選項：

- **預先驗證大綱**：執行您應用程式的驗證
- **大綱預先驗證報告**：顯示需要修正以與混合 Essbase 版本相容的成員公式清單

Note:

- **Essbase 大綱驗證** 功能表選項只有在您的環境位於非混合 Essbase 版本上時才會顯示。如果您的環境位於混合 Essbase 版本上，則無法使用 **Essbase 大綱驗證** 功能表選項。
- 另一個檢查您的環境位於混合還是非混合 Essbase 版本上的方式是檢視**活動報表**中 **Essbase 版本支援混合區塊儲存選項** 的值。若值為**是**，則表示您的環境位於混合 Essbase 版本上。若值為**否**，則您的環境是位於非混合 Essbase 版本上。

若要驗證您環境中的 Essbase 大綱，並修正成員公式中發現的任何錯誤：

1. 從首頁中按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**動作**，選取 **Essbase 大綱驗證**，然後從下列選項進行選取：
 - 若要執行驗證，請選取**預先驗證大綱**。
 - 若要檢視及下載驗證期間所發現錯誤的報表，請選取**大綱預先驗證報告**。

修正成員公式之後，便可以再次使用**預先驗證大綱**選項，確定已解決所有錯誤。

建立和重新整理應用程式資料庫

在重新整理應用程式資料庫之前您需要知道的事項。

另請參閱：

- [建立應用程式資料庫](#)
- [重新整理資料庫之前](#)
- [重新整理應用程式資料庫](#)
- [驗證中繼資料](#)

建立應用程式資料庫

在應用程式中儲存各立方體資料的應用程式資料庫會隨應用程式建立而建立。

若要建立任意格式應用程式，請參閱[建立任意格式應用程式](#)。

如果您需要清除資料，您可以使用 **Calculation Manager** 來完成。若要重新整理資料，請參閱[重新整理應用程式資料庫](#)。

重新整理資料庫之前

在變更應用程式結構，以及修改維度和成員等物件之後，您必須重新整理資料庫。**Oracle** 建議您先通知所有使用者，要求使用者儲存其工作並關閉應用程式，再重新整理資料庫。

重新整理資料庫之前：

- 備份您的應用程式並匯出所有資料庫的資料。
- 決定您要讓所有使用者或僅目前的服務管理員在重新整理期間使用處於管理模式的應用程式
- 決定是否要將所有使用者登出
- 終止任何作用中的應用程式要求

重新整理應用程式資料庫

應用程式資料庫會儲存應用程式中每個立方體的資料。在變更應用程式結構，以及修改維度和成員等物件之後，您必須重新整理資料庫。您可以立即啟動重新整理資料庫程序，或者排定稍後以工作的形式執行。

若要重新整理資料庫，請執行下列動作：

1. 請參閱[重新整理資料庫之前](#)。
2. 按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
3. 按一下**動作**，然後**重新整理資料庫**。
4. 在**重新整理資料庫**頁面上按一下**建立**，然後選取下列選項：

重新整理資料庫之前

- **讓下列人員可以使用應用程式：**讓**所有使用者**或**管理員** (或目前登入的「服務管理員」) 可在重新整理期間，以管理模式存取應用程式
- **登出所有使用者：**在開始重新整理之前，先將所有應用程式使用者登出
- **停止所有作用中要求：**在開始重新整理之前，終止 **Essbase** 應用程式中的所有作用中要求

重新整理資料庫之後

- **讓下列人員可以使用應用程式：**讓**所有使用者**或**管理員**在重新整理之後可以使用應用程式
- **驗證中繼資料：**預設並不會選取此選項。選取此選項時，系統會掃描業務程序與 Oracle Essbase 之間成員識別 (ID) 不相符的問題，然後在重新整理程序後自動解決問題。選取**驗證中繼資料**可能會增加額外的時間來重新整理程序。如需詳細資訊，請參閱[驗證中繼資料](#)。

驗證中繼資料選項適用於支援「混合區塊儲存選項 (BSO)」立方體 (混合 BSO、ASO 和 BSO) 的 Oracle Essbase 版本上，使用這些儲存選項執行的立方體。此選項不適用於在不支援混合 BSO 立方體的舊版 Essbase 上執行的立方體。

5. 若要立即重新整理資料庫，請按一下**重新整理資料庫**。若要稍後以工作的形式執行重新整理，請按一下**另存為工作**。您在**重新整理資料庫**頁面上選取的所有選項，包含**驗證中繼資料**，將會保存至儲存的工作。請參閱[管理工作](#)。

提示：

若要簡化後續**重新整理資料庫**工作的工作建立程序，您可以使用**另存為**選項重複現有的工作，然後進行更新。請參閱[重複工作](#)。

疑難排解

如需疑難排解資料庫重新整理問題的相關說明，請參閱 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊* 中的疑難排解資料庫重新整理問題。

驗證中繼資料

關於驗證中繼資料

使用**驗證中繼資料**設定 (以前稱為**自動更正錯誤**) 作為資料庫重新整理程序的一部分，以掃描並自動解析業務程序與 Oracle Essbase 之間成員識別 (ID) 不相符的問題。

Caution:

選取**驗證中繼資料**可能會增加額外的時間來重新整理程序。

在某些情況下，成員的身分會以某種方式變更而導致應用程式所使用的多維度資料庫無法完全辨識。如果無法在系統所有部分完全正確建立成員的身分，有時候可能會造成一些階層問題，例如成員排序不正確、該成員下方可能缺少子項、缺少一些同層級，或缺少某些特性等等。選取**驗證中繼資料**會偵測這類成員並解析其身分，讓系統所有部分都能完全正確辨識與使用這類成員及其階層、特性和同層級。

檢視詳述成員移動與刪除的報表

進行成員 ID 更正之後，成員可能會被刪除或移動。系統會產生詳細任何成員移動 (至其他父項) 或刪除的報表檔案，並將其以 csv (以逗點分隔) 檔案格式放置在「寄件匣」內。複查報表以重新聚總子階層可能已有所變更的部份已儲存父項成員。

例如：

Action	Member	Parent	Dimension	Cube	New Parent
Delete	Member1	Parent1	Scenario	Plan1	
Move	Member2	Parent2	Account	Plan2	Parent3

系統會在「寄件匣」資料夾產生一個 CSV 檔案，並且以應用程式名稱後面加上 `_autocorrect.csv` 自動產生檔案名稱；例如 `vision_autocorrect.csv`。此檔案會在每次執行時被覆寫。

使用**驗證中繼資料**設定執行**重新整理資料庫**工作之後，您便可以從「寄件匣」下載匯出檔案。

若要下載檔案，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**工作**。
2. 在**最近的活動**下，按一下該工作。
3. 在**工作詳細資料**頂端，按一下匯出檔案選項來選取下載位置。

新增聚總儲存大綱到應用程式

瞭解何謂聚總儲存以及在應用程式中使用它。

另請參閱：

- [關於聚總儲存](#)
- [聚總儲存大綱立方體特性](#)
- [新增聚總儲存資料庫到應用程式的程序](#)

關於聚總儲存

聚總儲存是資料庫儲存模型，可支援分散的大型資料，而這些資料也可能會分類為各種較大的維度。系統會聚總並儲存已選取的資料值，這通常使聚總時間獲得改善。聚總儲存是區塊儲存 (密集稀疏組態) 的替代方式。

聚總儲存大綱立方體特性

- 應用程式不會在聚總儲存資料庫上產生 XREF。XREF 只可在區塊儲存資料庫上產生。
- 聚總儲存應用程式的 **Period** 維度不適用動態時間序列成員。
- 聚總儲存資料庫不適用建立和重新整理安全篩選條件。

疑難排解

聚總儲存回報立方體的效能受到許多因素的影響，包含立方體中的切片數目、立方體的大綱，以及立方體中維度的類型。請參閱 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊* 中的最佳化聚總儲存選項立方體。

聚總儲存大綱立方體特性

- 應用程式不會在聚總儲存資料庫上產生 XREF。XREF 只可在區塊儲存資料庫上產生。
- 聚總儲存應用程式的 Period 維度不適用動態時間序列成員。
- 聚總儲存資料庫不適用建立和重新整理安全篩選條件。

新增聚總儲存資料庫到應用程式的程序

若要新增聚總儲存資料庫到應用程式，請執行下列動作：

1. 建立聚總儲存立方體。執行一項任務：
 - 在建立應用程式時建立聚總儲存立方體。
若要建立任意格式應用程式，請參閱[建立任意格式應用程式](#)。
 - 使用立方體編輯器新增立方體。
請參閱[管理立方體](#)。
2. 將維度新增至聚總儲存立方體。
請參閱[在簡易維度編輯器中編輯維度](#)。
3. 新增維度成員。請參閱[在簡易維度編輯器中新增成員](#)。
4. 重新整理應用程式的大綱。請參閱[重新整理應用程式資料庫](#)。
5. 使用與聚總儲存資料庫關聯的維度建立表單。請參閱[管理表單](#)。

移除應用程式

請小心移除應用程式。

因為移除應用程式會刪除其所有內容與任何排定的工作，所以請建立應用程式的備份。

若要移除應用程式，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**動作**，然後按一下**移除應用程式**。

設定每日維護程序開始時間

瞭解如何決定及設定最方便的時間來啟動每日長達一小時的維護程序。

業務程序例項每天需要一小時以執行例行維護。服務管理員可以選取 (和變更) 最方便的時間來啟動長達一小時的每日維護程序。

如需每日維護作業和排定環境維護開始時間的相關資訊，請參閱 *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門* 中的管理每日維護。

 **備註：**

有一個名為**每日維護期間針對增量資料匯入進行匯出「EPM Cloud 智慧型列示」文字資料**的系統設定值，若啟用此設定值，會影響匯出的持續時間。如需使用此設定值的詳細資訊和建議，請參閱下列主題：

- *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊*中的每日維護期間針對增量資料匯入進行匯出「智慧型列示」文字資料
- [我可以指定哪些應用程式和系統設定值？](#)

為了避免自動備份因排定的工作而失敗，EPM Cloud 不允許特定排定的工作在每日維護程序執行期間開始。

禁止在每日維護期間開始下列工作：

- 匯入資料
- 匯入中繼資料
- 匯出資料
- 匯出中繼資料
- 重新整理資料庫
- 清除立方體
- 重新建立立方體
- 精簡大綱
- 合併資料切片
- 最佳化聚總

若系統禁止某個工作開始，會將原因列於工作詳細資料中。若已啟用工作主控台的電子郵件通知，將可在工作未開始時收到電子郵件通知。若您的工作排定在每日維護程序期間開始，建議您將工作重新排定在每日維護時段外開始。請參閱[排定工作](#)。

使用收件匣/寄件匣瀏覽器上傳和下載檔案

使用收件匣/寄件匣瀏覽器來將檔案上傳到伺服器或下載到電腦。

若要排定匯入或匯出工作，請參閱[排定工作](#)。

若要上傳或下載此檔案，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**動作**，然後按一下**收件匣/寄件匣瀏覽器**。
3. **選擇性：**依名稱篩選，重新整理清單，然後從伺服器上傳檔案。
4. 若要從伺服器上傳檔案，請按一下**上傳**。在**上傳檔案**對話方塊中，按一下**瀏覽**，接下來選取要上傳的檔案，然後按一下**上傳檔案**。
5. 要從伺服器下載檔案，請選取所需檔案，然後按一下 **...**，接下來按一下**下載檔案**。

- 按一下**關閉**，即可關閉**收件匣/寄件匣瀏覽器**並返回**概觀**頁籤。

 **備註：**

上傳檔案有 2GB 的大小限制。如果您的上傳檔案超過大小限制，請選取較小的檔案，或使用 EPM Automate 上傳較大的檔案。如果 EPM Automate 的相關資訊，請參閱 *使用 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的 EPM Automate*。

6

使用成員選取器

另請參閱：

- [使用成員](#)
- [進行選取](#)
- [成員關係](#)
- [在搜尋中使用萬用字元](#)
- [選擇成員屬性值](#)
- [選取表單成員](#)
- [選擇替代變數做為成員](#)
- [選擇使用者變數做為成員](#)
- [選取 UDA 為成員](#)

使用成員

使用**選取成員**對話方塊來選取要配合下列功能使用的成員：

- 商業規則與執行時期提示
- 使用者變數
- 動態變數
- 資料匯出
- 已套用檢視點與分頁軸中的有效交集規則
- 有效交集

備註：

Forms 2.0、Dashboards 2.0 及特設方格使用不同版本的成員選取器。請參閱 *管理與使用 Enterprise Profitability and Cost Management* 中的使用成員選取器。

如果已定義變數和屬性，您可以選取變數和屬性。您可以依成員名稱或別名顯示及選取成員。針對**成員選擇**對話方塊定義的顯示選項會置換由服務管理員定義為應用程式預設值的選項，以及指定為應用程式偏好設定的選項。

如果為表單上的列維度定義了下拉清單成員選取器，則可以直接從清單中選擇成員、輸入資料以及將列新增至表單。


請參閱 *使用任意格式* 中的針對隱藏或排除的成員輸入資料。

進行選取

只會顯示您可以存取的成員、替代變數和屬性。**選擇**窗格只會在為多個成員選擇呼叫成員選取器時才會顯示。



如果使用有效交集規則，只有有效成員才會顯示在應用程式表單和 Calculation Manager 規則的執行時期提示中。在特設表單中，在 Web 與 Oracle Smart View for Office 中，應用程式不會根據檢視點與分頁軸中的有效交集規則篩選。只有方格中的儲存格才會支援特設表單中的有效交集規則。

若要進行選取，請執行下列動作：

1. 按一下 。
2. **選擇性：**執行這些任務：
 - 若要輸入搜尋準則 (僅限成員名稱或別名)，請按 **Enter** 鍵 (從桌上型電腦) 或按一下 **搜尋** (在行動裝置上)。

備註：

搜尋不區分大小寫。您可以搜尋文字、多個文字或萬用字元。請參閱 [在搜尋中使用萬用字元](#)。

- 若要變更顯示選項，例如檢視變數與屬性、顯示別名名稱、顯示成員計數、依字母順序排序、重新整理成員清單，或清除選擇，請按一下 **搜尋** 旁邊的 ，然後從顯示選項清單選取。
- 若要篩選成員清單中顯示的成員，請在 **搜尋** 旁的  下，選取 **新增篩選條件**，然後從篩選選項清單中選取。


備註：

Android 使用者可按一下 ，以檢視並選取篩選選項。


3. 按一下成員清單中的成員來進行選取。
若要瞭解相關成員的選取方式，請參閱 [成員關係](#)。

 備註：


- 選取的成員會顯示勾選記號並移至**選擇**窗格 (如果適用)。
- 若要展開父成員以查看其子成員，請按一下父成員名稱右邊的展開圖示。按一下展開圖示並不會選取父成員。








- 若要清除您所做的選擇，請按一下 ，然後選取**清除選擇**。


有時候，您可能會發現您要選取的檢視點與分頁軸成員已隱藏。發生此情況是由於已套用有效交集，但因為檢視點與分頁軸中的維度選擇具有其他失效維度所導致而成。若要解決此問題，請使用**清除選擇**選項以清除您先前選取的檢視點與分頁軸成員。接著，您可以再次使用檢視點與分頁軸以選取先前隱藏的成員。

- 若要顯示因有效交集規則而隱藏的所有成員，請按一下 ，然後選取**顯示無效的成員**。將會顯示無效的成員，但不可選取那些成員。



4. **選擇性**：執行這些任務：

- 若要進一步微調已在**選擇**窗格中選取哪些相關成員，請按一下成員右側的 ，以顯示成員關係功能表：


Member	
Ancestors	
Children	
Descendants	
Siblings	
Parents	
Level 0 Descendants	
Left Siblings	
Right Siblings	
Previous Sibling	
Next Sibling	
Previous Level 0 Member	
Next Level 0 Member	
Previous Generation Me...	
Next Generation Member	

按一下關係名稱即可選取相關成員，但不包括已選取的成員。按一下關係名稱右側的包含圖示  即可選取相關成員，包含已選取的成員。

如需關係的描述，請參閱[成員關係](#)。

- 若已定義替代變數或屬性，在成員選擇區域下方，按一下**成員**旁的 ，然後選取**替代變數**或**屬性**以選取替代變數或屬性的成員。成員會以子項顯示。在表中，僅會顯示使用者具有其讀取權限的成員。
- 若要在**選擇**窗格中移動或移除成員，按一下**選擇**旁的 。
- 若要醒目提示維度階層中所選取成員的位置，請連按兩下**選擇**窗格中的成員名稱。

 **備註：**

若要醒目提示選取行動裝置上所選取成員的位置，請點選**選擇**窗格中的成員名稱，然後點選**選擇**旁  下的**位置**。

5. 當您完成選擇時，按一下**確定**。

成員關係

此表格描述了在成員選擇期間有哪些成員和相關成員會包含在內。

表格 6-1 成員關係

關係	包含的成員
成員	選取的成員
祖代	選取成員上方之不含選取成員的所有成員
祖代 (包含)	選取的成員及其祖代
子項	選取成員底下一個層級中的所有成員
子項 (包含)	選取的成員及其子項
子代	不含選取成員在內的選取成員全部子代
子代 (包含)	選取的成員及其子代
同層級	階層中與選取成員相同層級的所有成員 (不含選取成員)
同層級 (包含)	選取的成員及其同層級
父項	選取成員上方之層級中的成員
父項 (包含)	選取的成員及其父項
第 0 級子代	沒有子項的選取成員的全部子代
左邊同層級	在選取成員之前出現，具有相同父項的成員
左邊同層級 (遞增)	選取的成員及其左邊同層級
右邊同層級	在選取成員之後出現，具有相同父項的成員
右邊同層級 (遞增)	選取的成員及其右邊同層級
上一同層級	緊接在選取成員之前出現，具有相同父項的成員
下一同層級	緊接在選取成員之後出現，具有相同父項的成員

表格 6-1 (續) 成員關係

關係	包含的成員
上一層級 0 成員	出現在所選成員之前的上一層級 0 成員 範例：PrevLvl0Mbr(Jan) 傳回 BegBalance； PrevLvl0Mbr(Jul) 傳回 Jun；PrevLvl0Mbr(BegBalance) 傳回空的結果
下一層級 0 成員	出現在所選成員之後的下一層級 0 成員 範例：NextLvl0Mbr(Mar) 傳回 Apr；NextLvl0Mbr(Dec) 傳回空白的結果
上一代成員	緊接在選取成員之前出現，屬於相同層代的成員
下一代成員	緊接在選取成員之後出現，屬於相同層代的成員
相對	傳回在相同的層代中，與指定成員相對之下有指定偏移的成員。 範例：Relative("Jan", 4) 會傳回 May，也就是在標準的每月 Period 維度中，January 加上 4 個月的結果；Relative("Jan", -2) 會傳回 Nov，也就是在標準的每月 Period 維度中，January 減去 2 個月的結果。
相對範圍	在往前推進時，會傳回從開始成員到偏移成員之間的所有成員；或者，在往後倒退時，會傳回從偏移成員到開始成員之間的所有成員。 範例：RelativeRange("Jan", 4) 會傳回 Jan、Feb、Mar、Apr、May；RelativeRange("Jan", -2) 會傳回 Nov、Dec、Jan。



備註：

成員關係適用於所有維度，不是只有 Period 維度而已。我們在範例中使用 Period 維度，是因為時間是線性的，因此比較好解釋。

在搜尋中使用萬用字元

您可以使用這些萬用字元來搜尋成員。

表格 6-2 萬用字元

萬用字元	描述
?	符合任何單一字元
*	符合零個或多個字元。例如，輸入 "sale*" 可尋找 "Sales" 與 "Sale"，因為 * 包含 "sale" 一字後面的零個或多個字元。 預設搜尋會使用 * 萬用字元。例如，輸入 "cash" 會搜尋 "*"cash*"，並傳回 "Restricted Cash"、"Cash Equivalents"、"Cash" 和 "Noncash Expenses"，因為 "cash" 一字會出現在每個符合的項目中。
#	符合任何單一數字 (0-9)

表格 6-2 (續) 萬用字元

萬用字元	描述
[list]	會符合指定字元清單中的任何單一字元。您可以列出特定字元以做為萬用字元。例如，輸入 [plan] 以使用括弧中的所有字母做為單一萬用字元。您可以使用 "-" 字元指定範圍，例如 [A-Z] 或 [!0-9]。若要使用 "-" 字元做為清單的一部分，請在清單開頭輸入它。例如，[-@&] 會使用括弧中的字元做為萬用字元。
[!list]	會符合在指定的字元清單中找不到的任何單一字元。"-" 字元也可用來指定範圍，例如 [!A-Z] 或 [!0-9]

選擇成員屬性值

如果已定義屬性成員，您可以在**選取成員**對話方塊上選取屬性值。針對屬性成員，選取非層級 0 的屬性會選取所有層級 0 的子代，並將運算子套用至每個層級 0 的子代。針對類型數值、日期和布林值 (false = 0, true = 1) 的屬性，估計根據最小值和最大值而定。針對文字屬性，估計根據在階層中從頂端到底部的位置而定。頂端位置的值最低，底部位置的值最高。

範例：數值屬性

在此範例中，已選擇的運算子已根據數值套用至每個第 0 級下一代。例如，在「成員選擇」對話方塊選擇「不等於」與「小」，會包含全部不等於 1 和不等於 2 的值，因此該選擇包含 3、4、5 和 6。選擇「大於」與「小」會包含全部大於 1 或大於 2 的值，因此該選擇包含 2、3、4、5 和 6。

大小

小

1

2

中

3

4

大

5

6

表格 6-3 範例：數值屬性估值

已選擇的運算子	已選擇的屬性值	結果	解釋
等於	大	5, 6	等於運算子套用至屬性值為「大」的全部第 0 級子代，其中包含 5 和 6。
小於	中	1, 2, 3	「小於」運算子套用至屬性值為「中」的全部第 0 級子代。其中包含小於 3 或小於 4 的值，結果為 1、2 和 3。

表格 6-3 (續) 範例：數值屬性估值

已選擇的運算子	已選擇的屬性值	結果	解釋
大於	中	4, 5, 6	「大於」運算子套用至屬性值為「中」的全部第 0 級子代。其中包含大於 3 或大於 4 的值，結果為 4、5 和 6。
大於等於	中	3, 4, 5, 6	「大於等於」運算子套用至屬性值為「中」的全部第 0 級子代。其中包含大於等於 3 或大於等於 4 的值，結果為 3、4、5 和 6。
小於等於	中	1, 2, 3, 4	「小於等於」運算子套用至屬性值為「中」的全部第 0 級子代。其中包含小於等於 3 或小於等於 4 的值，結果為 1、2、3 和 4。
不等於	中	1, 2, 5, 6	「不等於」運算子套用至屬性值為「中」的全部第 0 級子代。其中包含不等於 3 與不等於 4 的值，結果為 1、2、5 和 6。

範例：文字屬性

對於文字內容，已選擇的運算子會根據第 0 級子代在階層中的位置套用至每個第 0 級子代，從頂端 (最低值) 到底部 (最高值)。

在此範例中，「封套」位於頂端位置並具有最低值。「包裹」的值比其更高，接下來是「盒子」、「箱子」、「桶」和「大板條箱」。「大板條箱」位於最底部，具有最高值。

對於此文字內容，選擇「小於」和「小」包含小於「封套」或小於「包裹」的值。由於「封套」小於「包裹」，最終選擇中僅包含「封套」。同理，選擇「大於」和「大」包含大於「桶」或大於「大板條箱」的值，因此最終選擇僅包含「大板條箱」。

容器

小

封套

包裹

中

盒子

箱子

大

桶

大板條箱

表格 6-4 範例：文字內容估值

已選擇的運算子	已選擇的屬性值	結果	解釋
等於	中	盒子、箱子	「等於」運算子套用至屬性值為「中」的全部第 0 級子代，其中包含「盒子」和「箱子」。

表格 6-4 (續) 範例：文字內容估值

已選擇的運算子	已選擇的屬性值	結果	解釋
不等於	中	封套、包裹、桶、大板條箱	「不等於」運算子套用至屬性值為「中」的全部第 0 級子代。其中包含不等於「盒子」與不等於「箱子」的值，結果為「封套」、「包裹」、「桶」和「大板條箱」。
小於	中	盒子、包裹、封套	「小於」運算子套用至屬性值為「中」的全部第 0 級子代。其中包含全部位置低於「箱子」或低於「盒子」的值，結果為「盒子」、「包裹」和「封套」。
小於等於	中	封套、包裹、盒子、箱子	「小於等於」運算子套用至屬性值為「中」的全部第 0 級子代。其中包含全部位置與「箱子」相同或位置低於「箱子」的值，結果為「封套」、「包裹」、「盒子」和「箱子」。

選取表單成員

為表單選取成員時：

- 若要從某些使用者篩選成員，請限制其對成員的存取權限，然後重新整理計畫。
- 成員在**選取的成員**清單中的順序會決定在表單上的順序。若要變更順序，請選取一個成員，然後按一下選取成員清單上方的「向上」或「向下」箭號。

備註：

如果您個別選取成員並先選取其父項，父項會顯示在表單中其成員階層的頂端。(請注意，視階層的層級數目而定，個別選取成員之父項的總計計算可能要分多流程進行，才能夠顯示計算結果)。依據關係 (例如，依據 I(Descendants)) 選取之成員的父項顯示在階層的底部。

- 在**表單管理**對話方塊的**配置**頁籤中，您可以按一下「成員選擇」圖示，或者用滑鼠右鍵按一下列或欄，然後選取**選取成員**來開啟**成員選擇**對話方塊。
- 若要在同一維度中選取不同組成員，請參閱[建立不對稱列和欄](#)。
- 如果是在一列或一欄中的表單含有多個維度，您可以從**維度**下拉清單 (顯示在針對一列或一欄中有多個維度的「成員選擇」對話方塊中) 選取維度，以設定維度的成員選擇選項。
- 如果您按一下成員選擇圖示，則會顯示**將選擇分置於各列中**或**將選擇分置於各欄中**的選項。這會將選擇新增至表單上最後現有列或欄後面的列或欄。例如，對於在欄 A 中含有成員 Acct1、Acct2 和 Acct3 的表單，如果您選取的這些成員已選取**將選擇分置於各欄中**，則會為欄 A 選取 Acc1、為欄 B 選取 Acct2 以及為欄 C 選取 Acct3。如果您選取沒有這個選項的成員，則會為欄 A 選取所有的成員。

此功能僅適用於單一成員，而不適用於使用「子項 (含)」等函數選取的成員。例如，如果您為欄 A 選取「Q/I 子項」並選取**將選擇分置於各欄中**，則不會變更表單版面配置。

- 所有在關閉「成員選擇」對話方塊之後進行的設定皆會予以保留 (不包括「計數」)，且會根據使用者定義的設定值在「成員選擇」對話方塊中顯示成員。在「配置」頁籤中顯示的成員不會繼承定義於「成員選擇」對話方塊的顯示設定值，而會使用成員名稱來顯示這些成員。
- 若要針對某一維度定義不同組成員，請參閱[建立不對稱列和欄](#)。
- 若要設定顯示、功能及列印選項，請參閱[設定表單精確度與其他選項](#)。

選擇替代變數做為成員

替代變數用作定期變更的資訊的通用占位符。替代變數對於制定和報告累計預測非常有用。若選擇替代變數做為表單成員，其值根據動態產生的資訊而定。例如，您可以將目前的月成員設定為替換變數 `CurMnth` 以便在月份變更時，不必手動在表單或報表指令碼中更新月份值。

備註：

- 當您在表單上開啟或計算值時，應用程式會將替代變數取代為所指定的值。
- 您可以在應用程式內建立值並指派給替代變數。此後，為表單選擇成員時，可在應用程式中找到這些替代變數。如需使用應用程式建立及指派值給替代變數的相關指示，請參閱[使用替代變數](#)。
- 替代變數必須適用於表單的環境定義。例如，您可以選擇值為 `Qtr2`、名為 `CurrQtr` 的替換變數做為期間維度的成員。如果值為 `Feb`，則對 `Years` 維度選取名為 `CurrYr` 的替代變數將無效。您可以在應用程式或資料庫層級設定替代變數。
同一個替代變數可以存在多個層級上；在依下列順序搜尋時，應用程式會用所找到的第一個：
 1. 資料庫
 2. 應用程式
- 如果在商業規則中為執行時期提示啟用替代變數，而且其值符合在執行時期提示中為商業規則設定的成員，您便可以從替代變數進行選擇。
- 應用程式會在使用替代變數時 (如開啟表單時)，檢查替代變數的有效性。它不會在您設計表單時檢查，因此您應透過儲存和開啟表單測試替代變數。
- 如果您移轉了使用「全域」變數的應用程式，您可以在此業務程序中檢視這些變數，但無法編輯。

若要在表單中指定替代變數，請執行下列動作：

1. 建立表單 (請參閱[建立表單](#))。
2. 在**成員選擇**中，按一下**變數**頁籤，展開**替代變數**，然後以和選取成員相同的方式選取替代變數，將替代變數移進和移出**選取的成員**。

選擇後，替換變數前面會出現表示和的符號 (&)。例如：

```
&CurrentScenario
```

3. 按一下**確定**。

選擇使用者變數做為成員

使用者變數用作表單中的篩選條件，可讓使用者僅關注特定成員，例如部門。在將使用者變數與表單建立關聯之前，您必須建立使用者變數。請參閱[管理使用者變數](#)。

透過使用者變數建立表單時，使用者必須在開啟表單之前為該變數選擇值。例如，如果您建立名為「部門」的使用者變數，使用者必須先選取部門才能使用表單。您第一次為表單選取變數時，是在偏好設定中完成。此後，您即可在偏好設定或表單中更新該變數。

若要為表單選擇使用者變數，請執行下列動作：

1. 建立表單 (請參閱[建立表單](#))。
2. 按一下**成員選擇**上的**變數**頁籤，展開**使用者變數**，然後以和選取成員相同的方式選取使用者變數，使用箭頭將使用者變數移入及移出**所選的成員**。

目前維度的使用者變數會顯示。例如，Entity 維度的使用者變數可能顯示如下：

除法 = [使用者變數]

選擇後，使用者變數前面會出現表示和的符號 (&)。例如：

Idescendants (&Division)

3. 按一下**確定**。

選取 UDA 為成員

您可以根據已定義為「使用者定義的屬性」(UDA) 的通用屬性選取表單的成員。在將 UDA 與表單建立關聯之前，您必須建立 UDA。請參閱[使用 UDA](#)。

當您使用 UDA 建立表單時，與該 UDA 關聯的任何成員都會動態加到表單中。例如，如果您建立一個稱為 New Products 的 UDA，然後將此 UDA 指派給 Product 維度階層中的新產品，表單將會在執行時期自動顯示新產品。

為表單選取 UDA：

1. 建立表單 (請參閱[建立表單](#))。
2. 在**成員選擇**上，按一下**變數**頁籤，展開 **UDA**，然後以和選取成員相同的方式選取 UDA，使用箭頭將 UDA 移進和移出**選取的成員**。

系統只會為目前的維度顯示 UDA。選取後，UDA 前面會出現 UDA。例如：

UDA (New Products)

3. 按一下**確定**。

7

在 EPM Cloud 中連線環境

另請參閱：

- [關於連線 EPM Cloud 環境](#)
- [移轉 EPM Cloud 連線的注意事項](#)
- [建立、編輯和刪除其他 EPM Cloud 環境的連線](#)
- [連線到外部 Web 服務](#)
- [指定外部連線的進階選項](#)
- [跨 EPM Cloud 環境導覽](#)
- [自訂導覽流程以存取其他 EPM Cloud 環境](#)
- [使用直接 URL 來整合連線的環境](#)

關於連線 EPM Cloud 環境

概觀

服務管理員可以連接多個下列類型的 EPM Cloud 環境：

- Account Reconciliation
- 企業利潤與成本管理
- Financial Consolidation and Close
- 任意格式
- Narrative Reporting
- Planning
- Planning 模組
- Profitability and Cost Management
- Sales Planning
- 策略性人力規劃
- Tax Reporting

在服務管理員設定連線後，擁有 EPM Cloud 環境之間存取權的使用者可以透過單次登入從單一存取點導覽它們。另外，也可以將來自不同環境的表單和儀表板等物件一起混合在導覽流程中的叢集內或是卡上的頁籤內。在目標環境中的物件可以根據使用者的角色來存取。

 **備註：**

您也可以直接將 Oracle Analytics Cloud Enterprise Edition 或 Professional Edition 5.6 連線至 EPM Cloud Platform，前提是您有這兩個服務。當您設定連線時，可以在 Oracle Analytics Cloud 中視覺化來自 EPM Cloud 商業程序的資料。您不再需要於中繼資料儲存庫 (RPD) 檔案中建立 EPM 資料模型，以在 Oracle Analytics Cloud 中建立視覺效果和儀表板。如需詳細資訊，請參閱 Oracle Analytics Cloud 文件。

此外，您可以連線 Oracle NetSuite Account Reconciliation 和 Oracle NetSuite Planning and Budgeting。

我可以連線哪些環境？

來源環境是您要建立連線的起點環境。目標環境是您要從來源環境連線的環境。


您可以連線這些來源環境 (這些環境也可以是目標環境)：

- 企業利潤與成本管理
- 任意格式
- Financial Consolidation and Close
- Oracle NetSuite Planning and Budgeting
- Planning
- Planning 模組
- Sales Planning
- 策略性人力規劃
- Tax Reporting

來源環境也可以連線至這些目標環境 (這些環境不能是來源環境)：

- Account Reconciliation
- Narrative Reporting
- Oracle NetSuite Account Reconciliation
- Profitability and Cost Management

我連線至其他 EPM Cloud 環境時有哪些方法？

- 在**導覽器**  功能表上來源環境與目標環境之間的切換。請參閱在 [EPM Cloud 環境之間導覽](#)。
- 在來源環境中自訂導覽流程，從首頁的其他目標環境存取叢集、卡以及物件。請參閱 [自訂導覽流程以存取其他 EPM Cloud 環境](#)。
- 使用直接 URL 順暢地整合連線的環境。請參閱 [使用直接 URL 來整合連線的環境](#)。

注意事項

- 只有服務管理員才能夠建立跨環境的連線。

使用按一下導覽連結以開啟連結的環境。在連結環境中的存取權是由指派給使用者的預先定義角色和存取權限 (若有的話) 所決定。

- 為了讓跨環境導覽順暢執行，所有設定跨環境導覽流程的環境例項都必須屬於相同的識別網域。

 **備註：**

如果目標和來源環境例項不在相同的識別網域上，您將無法在它們之間建立連線。

- 服務管理員無法使用公司 SSO (識別提供者) 認證來設定跨環境的連線。

如果您的環境設定為 SSO，請確定針對負責設定跨環境連線的服務管理員維護識別網域認證。請參閱使用識別網域認證來登入。

- 在某些使用個案案例下，於測試和生產環境之間移轉跨環境連線會造成問題。如需詳細資訊，請參閱[移轉 EPM Cloud 連線注意事項](#)。
- 跨環境連線不支援虛名 URL。

疑難排解

如需取得在連線環境時修正常見錯誤的相關資訊說明，請參閱 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊* 中的處理導覽流程問題。

影片

您的目標

請觀看此影片以瞭解如何自訂 EPM Cloud 工作流程。

觀看本影片



概觀：設定導覽流程以整合 EPM Cloud 商業程序

移轉 EPM Cloud 連線的注意事項

Oracle 瞭解「服務管理員」先在測試環境上試用新功能 (例如，連線環境) 然後再移轉至生產環境是常見的做法。不過，這樣做可能在移轉之後發生問題。以下是部分您需要注意的使用個案案例。

在下列案例中，假設您具有 Financial Consolidation and Close 和 Planning 的環境。

使用案例 1：測試至生產

從測試環境移轉連線至生產環境時，請確定在測試環境中定義的連線已變更為指向對應的生產環境。

例如，「服務管理員」已經定義 Planning 和 Financial Consolidation and Close 測試環境之間的連線。「服務管理員」接著使用此連線在 Planning 中建立導覽流程，以參照 Financial Consolidation and Close 中的卡。「服務管理員」針對移轉 Planning 測試環境建立的快照將包含連線和導覽流程，其中包含 Financial Consolidation and Close 測試環境的連線。

在移轉快照至 Planning 生產環境時，Planning 將會有一個不想要的 Financial Consolidation and Close 測試環境連線。您必須在移轉環境之前或之後，將不想要的連線手動變更為指向對應的生產環境。

使用案例 2：生產至生產或測試至測試

此案例沒有任何警告。

使用案例 3：生產至測試

在此案例中，「服務管理員」可以嘗試從生產環境移轉快照至測試環境以解決問題。由於在測試環境中建立的連線仍然指向生產環境，因此「服務管理員」修改連線以指向測試環境非常重要。測試環境中指向生產環境的連線有可能在無意中竄改生產環境。

建立、編輯和刪除連至其他 EPM Cloud 環境的連線

您必須先確定具有正在連線之來源與目標環境的存取權，才可建立與其他 EPM Cloud 環境的連線。您也必須具有正在連線之其他環境的 URL，以及每個環境的登入詳細資料，例如使用者 ID (服務管理員) 和密碼。

若要建立、編輯、複製和刪除連線，請執行下列動作：

1. 登入來源環境。
2. 在「首頁」上，按一下**工具**，然後按一下**連線**。
3. 選擇動作：
 - 若要新增連線，請執行下列動作：
 - a. 在**管理連線**頁面上，按一下**建立**。
 - b. 在**選取提供者以建立連線**頁面上，選取您要新增的目標環境。
 - c. 輸入目標環境連線詳細資料：
 - 按一下**變更提供者**以選取不同的目標環境。
 - 在**連線名稱**中，輸入這個導覽連結的名稱，例如 Consolidation Application。
 - 輸入這個連結的選擇性描述。
 - 在 **URL** 中，輸入目標環境例項的 URL；例如，`http(s)://your-target-host-url.com`。這是您通常用來登入目標環境例項的 URL。
 - 使用**服務管理員**與**密碼**以指定服務管理員的認證。

備註：

- * 這些認證只能用以定義和驗證導覽連結。當使用者登入時，將會套用他們自己的角色與存取權來存取目標環境。
- * 連線其他 EPM Cloud 環境時，請勿在使用者名稱前附加網域名稱作為首碼。然而，連線其他外部 Web 服務時仍需網域名稱。請參閱[連線至外部 Web 服務](#)。

- **網域**欄位會根據您輸入的 URL 而自動植入。如果 URL 中沒有網域，則**網域**欄位會保留空白。



- d. 按一下**驗證**。

- e. 如果驗證成功，按一下**儲存並關閉**。
- 若要編輯連線，請執行下列動作：
 - a. 在**管理連線**頁面上，按一下連線的名稱。
 - b. 編輯連線詳細資料。

 **備註：**

如果您編輯 URL 以連線至新服務類型，您可能會造成導覽流程中斷。如果您想要連線至不同的服務，Oracle 建立您改為建立新的連線。

- c. 按一下**驗證**。
- d. 如果驗證成功，按一下**儲存並關閉**。
- 若要複製連線，請執行下列動作：
 - a. 在**管理連線**頁面上您要複製的連線旁的**動作**欄中，按一下 **...**。
 - b. 按一下**複製**。
 - c. 輸入複製連線的名稱，然後按一下**確定**。
- 若要刪除連線，請執行下列動作：
 - a. 在**管理連線**頁面上您要刪除的連線旁的**動作**欄中，按一下 **...**。
 - b. 按一下**刪除**。

當目標環境連線至 EPM Cloud 來源環境時，將會列出在來源環境的**導覽器**  功能表上的**我的連線**窗格中。**導覽器**  功能表上的**我的連線**窗格可供您導覽各個環境。請參閱在 [EPM Cloud 環境之間導覽](#)。

疑難排解

如需協助您解決問題，請參閱 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊* 中的[處理導覽流程問題](#)。

連線到外部 Web 服務

服務管理員也可以連線至外部 Web 服務，以便從外部 Web 服務讀取資料，或將資料寫入外部 Web 服務。

此連線可以在 Groovy 指令碼中參照或使用，以便在 Groovy 指令碼和外部 HTTP/HTTPS 資源之間建立通訊連結。如需如何在 Groovy 指令碼中使用此連線的更多詳細資料和範例，請參閱 EPM Groovy 物件模型中的[連線](#)和 [HttpRequest](#) 物件的 Java API 文件。

 **備註：**

其他 Web 服務提供者連線類型僅可用於那些允許建立 Groovy 規則的業務程序。請參閱 [Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#)、[Groovy 規則](#)、[Java API 參考手冊](#)。

您必須先確定您具有您要連線的 **Web 服務** 的存取權，才能夠對外部 **Web 服務** 建立連線。如有必要，您還必須要有 **Web 服務** 的 **URL** 以及任何登入詳細資料。

若要對外部 **Web 服務** 建立連線，請執行下列動作：

1. 登入來源環境。
2. 從「首頁」中，按一下 **工具**，然後按一下 **連線**。
3. 在 **管理連線** 頁面上，按一下 **建立**。
4. 按一下 **其他 Web 服務提供者**。
5. 輸入連線的 **連線名稱** 和 **描述**。
6. 輸入目標連線的 **URL**。
7. 輸入 **URL** 的選擇性進階選項。

 **備註：**

選擇性的進階選項可讓您在定義外部連線時指定查詢或標頭參數。請參閱 [指定外部連線的進階選項](#)。

8. 如有必要，輸入連線的 **使用者** 和 **密碼** 登入認證。在某些情況下 (例如，連線到 **Oracle Fusion Cloud EPM**) 服務，需要在使用者名稱前方加上網域名稱作為前置碼；例如，<Identity Domain>.<User Name>。

如需瞭解 **EPM Cloud REST API** 的基本驗證，以及尋找識別網域的指示，請參閱 *REST API for Enterprise Performance Management Cloud* 中的基本驗證 - 適用於傳統和 **OCI**。

9. 按一下 **儲存和關閉**。

指定外部連線的進階選項

選擇性的進階選項可讓您在定義外部連線時指定查詢或標頭參數。

 **備註：**


定義外部連線查詢參數的功能僅可用於允許建立 **Groovy** 規則的業務程序。請參閱 [Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#)、[Groovy 規則](#)、[Java API 參考手冊](#)。

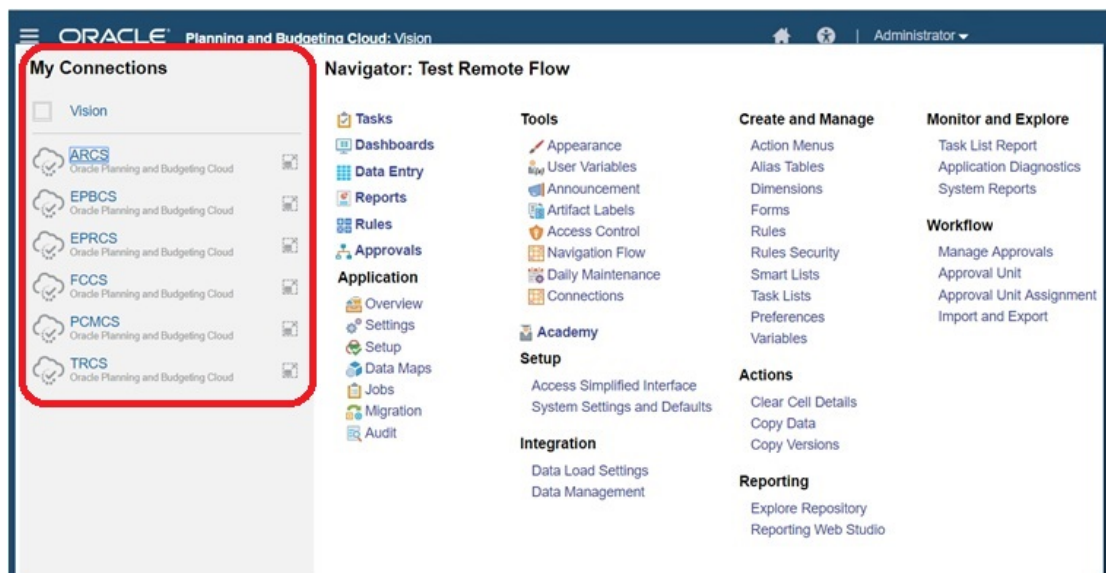
若要指定外部連線的進階選項，請執行下列動作：

1. 建立外部連線或開啟現有外部連線。
請參閱 [連線到外部 Web 服務](#)。
2. 輸入連線詳細資料，然後按一下 **顯示進階選項**。
3. 指定查詢詳細資料，如以下所示：

- **+**：新增查詢
- **X**：刪除查詢
- **類型**：選取**標頭**或**參數**。
標頭設定將對此連線發出的每個要求傳送的預設標頭。**參數**設定將對此連線發出的每個要求傳送的預設查詢參數。
- **安全**：如果選取此選項，會將在**值**欄位中輸入的值加密。清除列對於**安全**核取方塊將會移除值。
外部 Web 服務的「Bearer 憑證」是令人想擁有的標頭範例，可支援「Bearer 驗證」；或者外部 Web 服務的 API 金鑰查詢參數，可支援 驗證的 API 金鑰。
- **名稱**：輸入標頭或查詢參數的名稱。
- **值**：輸入標頭或查詢參數的值。


在 EPM Cloud 環境之間導覽

當服務管理員建立與其他 EPM Cloud 環境的連線之後，便會在**導覽器**  功能表的**我的連線**窗格列出連線。



您可以在此位置中的環境之間切換。您必須具有其他環境的存取權才能開啟它們。物件可以根據使用者的角色來存取。

若要開啟另一個 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 環境，請執行下列動作：

1. 從首頁中，按一下 **導覽器** 。
2. 如果已連線環境，而且您具有這些環境的存取權，您會在**我的連線**窗格中看見已連線環境的清單。按一下環境以開啟。

 備註：

按一下環境名稱右邊的圖示，即可在新視窗中開啟環境。

自訂導覽流程以存取其他 EPM Cloud 環境

您可以自訂商業程序介面以從來源環境的首頁存取其他 EPM Cloud 環境。例如，您可以從其他 EPM Cloud 環境新增物件 (例如表單或報表) 至首頁。您可以透過自訂導覽流程，將這些物件 (稱為卡) 分組成叢集。目標 EPM Cloud 環境的叢集和卡可以直接包含在來源 EPM Cloud 環境的導覽流程中。您也可以使用「導覽流程設計工具」來自訂卡，使其具有表格式頁面，其中每個頁籤都是來自不同環境的物件。

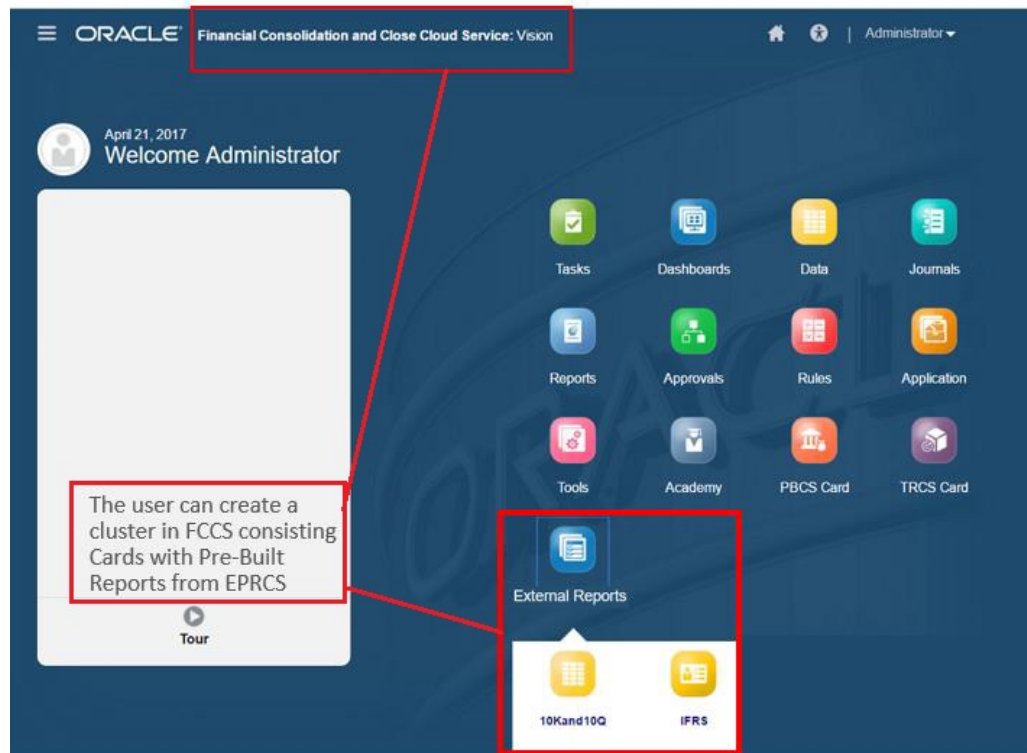
這兩個使用案例詳細描述如何自訂導覽流程以存取其他 EPM Cloud 環境：

- 將其他 EPM Cloud 環境的卡分組成叢集
- 使用多個 EPM Cloud 環境的頁籤來設定卡

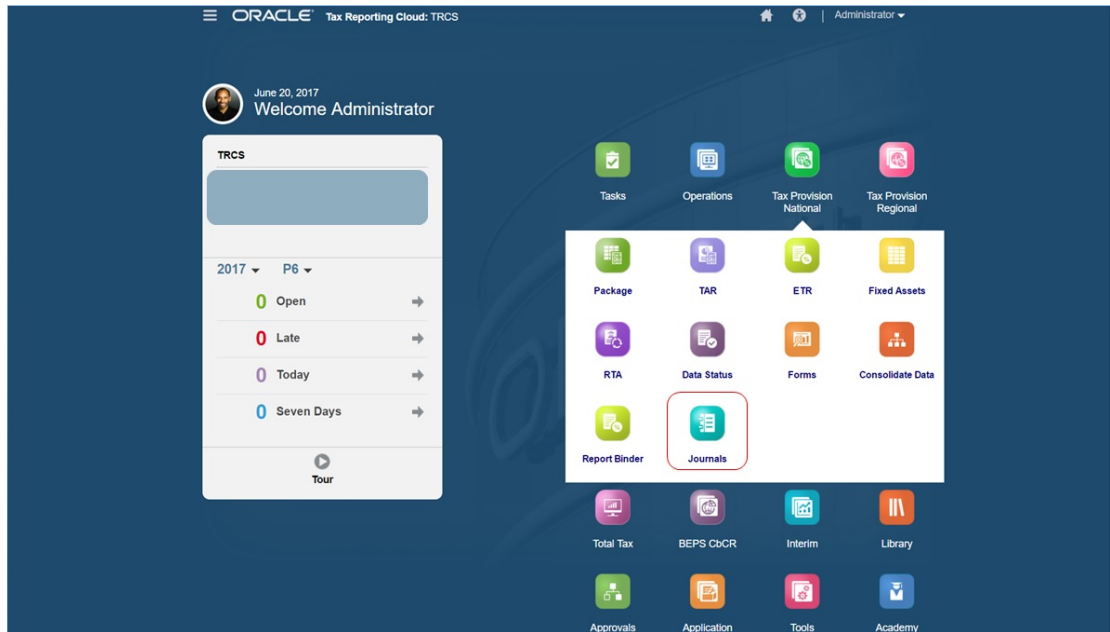
若要深入瞭解如何設計導覽流程，請參閱設計自訂導覽流程。

將其他 EPM Cloud 環境的卡分組成叢集

您可以將各種 EPM Cloud 環境的卡分組成叢集，以便於從來源環境的首頁存取。例如，您可以在 Financial Consolidation and Close 中建立由卡所組成的叢集，其中包含在 Narrative Reporting 中預先建立的外部報表。



來自多個環境的卡還可以包含在來源環境上的相同叢集內。例如，Tax Reporting 使用者可以從 Financial Consolidation and Close 啟動「日記帳」圖示，而無須離開 Tax Reporting。



您可以自訂導覽流程以建立叢集並新增卡至叢集。


如需有關導覽流程的一般資訊，請參閱設計自訂導覽流程。

若要建立由其他 EPM Cloud 環境的卡組成的叢集，請執行下列動作：

1. 啟動導覽流程頁面，並建立導覽流程或是編輯現有的導覽流程：

 **備註：**

若要建立導覽流程，您必須先選取現有導覽流程並建立其複本。接著編輯複製的導覽流程詳細資料並儲存。

- a. 按一下**工具**，然後按一下**導覽流程**。
- b. 若要建立導覽流程，請選取您要複製的導覽流程，然後在頁面的右上角按一下 ，然後選取**建立複本**。輸入導覽流程的名稱，然後按一下**確定**。

 **備註：**

新流程將標示為**非作用中**，直到「服務管理員」啟動流程為止。若要啟動或停用導覽流程，在**作用中**欄中，按一下**作用中**或是**非作用中**。一次只能啟用一個導覽流程。

- c. 若要編輯現有的導覽流程，按一下要編輯之導覽流程的名稱。

 **備註：**

只有在導覽流程為非作用時，才能編輯。如果您要編輯的導覽流程為作用中，請確保您在編輯之前將它標示為**非作用中**。

2. 建立叢集或是新增現有叢集：

- a. 如果它尚未開啟，請從**導覽流程**頁面中，按一下您要新增叢集之導覽流程的名稱。
- b. 若要建立新叢集，請在卡或叢集上按滑鼠右鍵 (或按一下 **+**)，按一下**新增叢集**並輸入或選取叢集詳細資料，最後選擇叢集的圖示。
- c. 如果您想要從另一個環境新增現有叢集，請在卡或叢集上按滑鼠右鍵 (或按一下**新增現有卡/叢集**)，接下來選取**我的連線**下的目標環境，最後選擇要新增至導覽流程的叢集。

請注意下列事項：

- 無法使用**新增現有卡/叢集**選項直接從 Narrative Reporting 和 Profitability and Cost Management 中選取叢集。
- 從另一個導覽流程或另一個環境所新增的叢集將會顯示來源導覽流程中定義的本地化標籤。若要在您的導覽流程中更新叢集標籤，請在首頁上，按一下**工具**，然後按一下**物件標籤**。

請參閱指定物件標籤。

3. 使用以下選項之一，選擇要包含在叢集中的卡：

- 導覽至您要新增至叢集的卡。如果卡是在另一個環境中，請先選取在**我的連線**下的環境，然後導覽至該環境中的卡。使用以下選項之一，將卡指派給叢集：
 - 在您要移動的卡右邊的**順序**欄中，按一下 **>**。選取叢集，然後按一下**確定**。
 - 按一下卡的名稱來查看卡詳細資料，然後在**叢集**選取卡的叢集，再按一下**確定**。
- 導覽至您想為其新增卡的叢集。如果叢集是在另一個環境中，請先選取**我的連線**下的環境，然後導覽至該環境中的卡。在叢集上按滑鼠右鍵 (或按一下 **+**)，按一下**在叢集新增卡**，然後選取一個選項：
 - 選取**新增現有卡**，將現有的卡或者將其他叢集的現有卡新增至選取的叢集。
 - 選取**新增卡**，然後輸入卡詳細資料，以便將新卡新增至選取的叢集。

 **備註：**

如果另一個導覽流程已參照該卡或叢集，則無法將卡新增至叢集。

卡會以叢集子項的形式出現在清單中。視需要使用卡旁邊的向上鍵和向下鍵變更卡在叢集內的順序。

4. 按一下**儲存並關閉**。

您必須啟用導覽流程並重新載入它，才能檢視設計時期的變更。若要重新載入導覽流程，請按一下使用者名稱旁邊的向下箭頭。在**設定值與動作**功能表上按一下**重新載入導覽流程**。

Settings and Actions

[Reload Navigation Flow](#)

[Downloads...](#)

[Help...](#)

[Cloud Customer Connect](#)

[Provide Feedback...](#)

[Oracle Support...](#)

[About...](#)

[Sign Out](#)

疑難排解

如果在啟用以及重新載入導覽流程之後看不到參照的物件，請參閱 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud Operations Guide* 中的 [處理導覽流程問題](#)。

使用多個 EPM Cloud 環境的頁籤來設定卡

您也可以自訂導覽流程中的卡使其具有表格式頁面，其中每個頁籤都是來自不同環境的物件。例如，**Planning** 使用者可以按一下「收入」圖示來啟動內含水平頁籤的卡，以顯示 **Narrative Reporting** 的報表。

The screenshot displays the Oracle Planning and Budgeting Cloud (EPBCS) interface. At the top, there are navigation icons for Revenue, Expense, Balance Sheet, Cash Flow, and Analysis. Below these, a breadcrumb trail shows: Revenue > Income Statement > Rolling Forecast > Income Statement Rolling Forecast > **Income Statement Trend** > Sales Summary. The main content area is titled "Income Statement Trend" and includes a "Vision Operations" header. Below the header is a table with columns for "Actual" and "Plan" across months from Jan to Dec, and a "YTD" column. The table lists various financial metrics such as Net Revenue, Cost of Sales, Gross Profit, Total Compensation, Travel, General Supplies, Telecommunications, Equipment Maintenance, Fees Outside Services, and Employee HR.

	Actual	Plan													YTD
	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec			
Net Revenue	125,017	111,561	140,997	141,936	142,904	157,731	148,385	110,093	182,352	142,464	142,627	139,291			1,685,358
Cost of Sales	81,013	71,651	89,685	92,372	87,488	106,662	99,741	70,066	117,467	92,232	91,144	89,085			1,088,607
Gross Profit	44,003	39,910	51,312	49,564	55,416	51,069	48,644	40,027	64,885	50,232	51,483	50,206			596,751
Total Compensation	8,431	7,465	8,992	9,828	8,537	11,356	10,479	7,326	12,595	9,989	9,611	9,419			114,029
Travel	625	535	838	606	924	642	709	567	814	596	702	678			8,235
General Supplies	475	406	626	465	686	496	539	425	615	452	527	509			6,222
Telecommunications	826	715	1,008	866	1,056	957	970	735	1,139	865	931	905			10,973
Equipment Maintenance	1,945	1,693	2,305	2,094	2,368	2,344	2,318	1,732	2,757	2,117	2,215	2,157			26,047
Fees Outside Services	12,979	12,012	15,154	15,167	14,328	16,895	16,082	11,618	19,287	15,084	15,065	14,704			178,376
Employee HR	858	741	1,090	866	1,191	942	988	768	1,151	860	963	933			11,350

您會自訂導覽流程以建立表格式卡。


如需有關導覽流程的一般資訊，請參閱設計自訂導覽流程。

若要設定由其他 EPM Cloud 環境的頁籤和子頁籤所組成的卡：

1. 啟動**導覽流程**頁面，並建立導覽流程或是編輯現有的導覽流程：


 **備註：**

若要建立導覽流程，您必須先選取現有導覽流程並建立其複本。接著編輯複製的導覽流程詳細資料並儲存。


- a. 按一下**工具**，然後按一下**導覽流程**。
- b. 若要建立導覽流程，請選取您要複製的導覽流程，然後在頁面的右上角按一下 ，然後選取**建立複本**。輸入導覽流程的名稱，然後按一下**確定**。


 **備註：**

新流程將標示為**非作用中**，直到「服務管理員」啟動流程為止。若要啟動或停用導覽流程，在**作用中**欄中，按一下**作用中**或是**非作用中**。一次只能啟用一個導覽流程。

- c. 若要編輯現有的導覽流程，按一下要編輯之導覽流程的名稱。
2. 新增內含來自各種目標環境的物件的表格式卡：
 - a. 如果您想要從另一個環境新增現有的卡，請在**導覽流程**頁面的卡或叢集按滑鼠右鍵 (或按一下 )，按一下**新增現有卡/叢集**，然後選取**我的連線**底下的目標環境，最後選擇您要新增至導覽流程的卡。

請注意下列事項：

- 無法使用**新增現有卡/叢集**選項直接從 Narrative Reporting 和 Profitability and Cost Management 中選取卡。
- 從另一個導覽流程或另一個環境新增的卡，將會顯示來源導覽流程中定義的本地化標籤。若要在您的導覽流程中更新卡標籤，請在首頁上，按一下**工具**，然後按一下**物件標籤**。
請參閱指定物件標籤。
- b. 若要新增表格式卡至導覽流程，請在**導覽流程**頁面的卡或叢集按滑鼠右鍵 (或按一下 )，按一下**新增卡**，最後選取此卡的詳細資料：
 - **名稱**：輸入卡的標籤。
 - **可見**：選取使用者是否可在首頁上看見卡。
 - **叢集**：如果叢集存在，請為卡選取叢集，或者選取**無**。
 - **圖示**：選取您建立之卡的顯示圖示。從圖示庫中提供的可用圖示進行選擇。
 - **內容**：從下列選項中選取：
 - **頁面類型**：選取多頁 (表格式) 格式。

- 方向：選取**垂直**或**水平**。
3. 將頁籤與子頁籤新增至表格卡：
 - a. 若要新增現有的頁籤，請在頁籤上按滑鼠右鍵，按一下**新增現有頁籤** (或按一下**新增現有頁籤**按鈕)，然後從物件庫選取頁籤。
 - b. 若要增加新頁籤，在頁籤上按滑鼠右鍵，按一下**新增頁籤** (或按一下**新增頁籤**按鈕)，然後編輯頁籤詳細資料。
 - c. 在頁籤上按滑鼠右鍵，按一下**新增子頁籤**或**新增現有子頁籤** (或按一下**新增子頁籤**或**新增現有子頁籤**按鈕)，然後從物件庫中選取子頁籤或編輯子頁籤詳細資料。
 - d. 如需**物件**，請按一下 ，在「物件程式庫」中選取物件；例如，若物件為表單，則請從物件清單中選擇特定表單。可用的物件包含表單、儀表板及報表。若要從其他環境選取物件，請在**我的連線**下選取目標環境，然後選擇您要新增至子頁籤的物件。
 - e. 請重複新增頁籤和子頁籤，直到卡完成。
 4. 按一下**儲存並關閉**。

備註：

- 對於具有多個頁籤或子頁籤的卡，使用者存取的最後一個頁籤會被保留，供使用者下一次在相同階段作業中存取卡。如果使用者登出然後再登入，將會顯示預設頁籤。
- 從另一個導覽流程或另一個環境新增的頁籤或子頁籤，將會顯示來源導覽流程中定義的本地化標籤。若要在您的導覽流程中更新頁籤標籤，請在首頁上，按一下**工具**，然後按一下**物件標籤**。
請參閱指定物件標籤。

您必須重新載入導覽流程，才能檢視設計時期的變更。若要重新載入導覽流程，請按一下使用者名稱旁邊的向下箭頭。在**設定值與動作**功能表上按一下**重新載入導覽流程**。

Settings and Actions

[Reload Navigation Flow](#)

[Downloads...](#)

[Help...](#)

[Cloud Customer Connect](#)

[Provide Feedback...](#)

[Oracle Support...](#)

[About...](#)

[Sign Out](#)

如果在重新載入導覽流程之後看不到參照的物件，請參閱 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud Operations Guide* 中的 處理導覽流程問題。

使用直接 URL 來整合連線的環境

其他來源系統 (如 Oracle ERP Cloud) 可以內嵌 URL，直接連結至已連線 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 環境內卡、頁籤和子頁籤所含的物件。

其他 Cloud 環境 (如 Oracle ERP Cloud) 使用直接 URL 連結以開啟表單、儀表板、Infolet 和報表這類已連線的 EPM Cloud 內容。若要讓 EPM Cloud 與其他系統間的整合無縫接軌，您可以複製已連線 EPM Cloud 業務程序內的物件唯一 URL。您可以使用兩種方式複製唯一 URL：

- 複製業務程序中物件的個別 URL。請參閱[複製個別 URL](#)。
- 將業務程序中的所有 URL 匯出成 CSV 檔案，然後尋找並複製唯一 URL。請參閱[將所有 URL 匯出成 CSV 檔案](#)。

影片

您的目標	觀看本影片
瞭解如何使用直接連結，以在 ERP Cloud 和 NetSuite 這類其他系統中內嵌 EPM Cloud 內容。	 概觀：使用直接連結來內嵌內容

複製個別 URL

使用物件清單頁面上的**複製 URL** 選項，複製 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 業務程序中物件 (儀表板、表單、infolet 和報表) 的唯一 URL。



Note:

所有使用者都可以使用**複製 URL**，因此可共用物件的直接 URL。但只有具有目標物件存取權的使用者可對該物件執行動作。

若要複製物件的唯一 URL：

1. 從首頁開啟物件的清單頁面。
例如，按一下**儀表板**、**資料**、**Infolet** 或**報表**。
2. 從清單頁面按一下物件旁的 **...**，然後選取**複製 URL**。
3. **複製 URL** 對話方塊會顯示物件的唯一 URL。複製 URL。

複製的 URL 有時可能變成無效。URL 無效的可能原因包含：

- 物件被刪除。
- 物件的使用者存取權被撤銷。
- 物件重新命名而破壞該 URL。
- 物件移至新資料夾，產生的新 URL 破壞該 URL。

將所有 URL 匯出成 CSV 檔案

使用**匯出 URL** 選項，建立提供已連線 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 業務程序內每張卡、頁籤或子頁籤唯一 URL 的 CSV 檔案。URL 是依導覽流程和叢集進行分組，這樣更容易在 CSV 檔案內找到 URL。您可以使用文字編輯器或 Microsoft Excel 開啟 CSV 檔案，並在來源系統頁面內嵌相關的 URL 以作為 EPM Cloud 的啟動點。

若要將 EPM Cloud URL 匯出至 CSV 檔案，請執行下列動作：

1. 登入 EPM Cloud 環境。
2. 在首頁中，按一下使用者名稱旁的向下箭號 (畫面右上角)。
3. 在**設定值與動作**功能表上，按一下**匯出 URL**，然後按一下**儲存**。

系統會將 CSV 檔案儲存至本機電腦上的預設下載資料夾，並使用目前日期和伺服器時間來自動產生檔案名稱；例如，19_Feb_2021_13_15_38 Navigation Flow URLs.csv。在下載資料夾中找到檔案，並使用文字編輯器或 Microsoft Excel 予以開啟。

檢視匯出的 URL 檔案

CSV 檔案會列出業務程序中的所有 URL。每個卡、頁籤 (垂直頁籤) 和子頁籤 (水平頁籤) 都具有唯一 URL。使用「記事本」或 Microsoft Excel 這類文字編輯器檢視時，可以識別每個卡、頁籤和子頁籤的唯一 URL，這樣可以更容易找到每個物件的 URL。URL 是依導覽流程和叢集進行分組。



Note:

只有卡、頁籤和子頁籤才會有 URL。導覽流程和叢集沒有 URL。

Table 7-1 直接 URL 匯出檔案標頭

標頭	描述
導覽流程名稱	導覽流程的名稱；例如，Default 或 Financial Flow。
狀態	導覽流程的狀態；例如，「使用中」或「非使用中」。
類型	項目的類型；例如，叢集、卡、頁籤或子頁籤
名稱	包含物件的叢集、卡、頁籤或子頁籤名稱。對於未直接包含物件的叢集或卡，這個項目將會是空的。
物件類型	物件的類型；例如，「表單」、「儀表板」、「財務報表」和 URL 類型物件。
物件名稱	物件的名稱，如果是 URL 類型物件，則為目標頁面的直接 URL。

⚠ Caution:

如果顯示直接 URL，則請不要將此 URL 與您將用來整合已連線環境的唯一 URL 混淆。

Table 7-1 (Cont.) 直接 URL 匯出檔案標頭

標頭	描述
URL 可見	這是您將用來整合已連線環境的唯一 URL。 指出使用者或群組是否可以在首頁上看到導覽流程中的物件；例如，Y 或 N。
角色/群組	可檢視導覽流程的角色或群組。如果導覽流程是「全域」，則所有使用者都可以看到它。
描述	導覽流程的描述 (若提供的話)。

URL 匯出檔案提供以垂直橫條或垂直線 (|) 分隔符號字元區隔的資訊。請參閱下列使用「記事本」檢視的範例直接 URL 匯出檔案：

```

1 | Navigation Flow Name | Status | Type | Name | Artifact Type | Artifact Name | URL | Visible | Role/Group | Description
2 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | cluster | Strategic Modeling | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
3 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | card | Model View | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
4 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | card | Consolidation View | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
5 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | card | Templates | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
6 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | card | Tasks | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
7 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | card | Dashboards | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
8 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | card | Infolists | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
9 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | card | Data | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
10 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | card | Reports | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
11 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | tab | Reports | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
12 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | tab | Financial Reports | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
13 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | tab | Documents | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
14 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | card | Approvals | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
15 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | cluster | Application | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
16 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | card | Overview | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
17 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | card | Settings | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
18 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | sub | Setup | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
19 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | card | Valid Intersections | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
20 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | sub | Data Exchange | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
21 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | sub | Data Integration | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
22 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | sub | Data Maps | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
23 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | sub | Data Jobs | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
24 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | sub | Data Maps | | | | Y | Global | Default Navigation Flow
25 | Dashboard 2.0 Test | Inactive | card | Cell Level Security | | | | Y | Global | Default Navigation Flow

```

若要使用 Microsoft Excel 檢視 URL 匯出檔案，請執行下列動作：

1. 開啟 Excel，然後按一下資料功能表。
2. 按一下新查詢，並按一下從檔案，然後按一下從 CSV。
3. 找到並選取您已匯出的 CSV 檔案，然後按一下匯入。新的視窗會顯示 CSV 檔案中的資料。
4. 若要將 CSV 檔案的第一列設為標頭列，請按一下編輯，並按一下使用第一列作為標頭，然後按一下關閉並載入。

產生的 Excel 檔案類似下列範例：

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Navigation Flow Name	Status	Type	Name	Artifact Type	Artifact Name	URL	Visible	Role/Group	Description
Dashboard 2.0 Test	Inactive	cluster	Strategic Modeling				Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Model View			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Consolidation View			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Templates			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Tasks			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Dashboards			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Infolists			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Data			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Reports			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Reports			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Financial Reports			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Documents			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Approvals			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	cluster	Application				Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Overview			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Settings			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Valid Intersections			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Setup			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Reports			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Data Exchange			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Data Integration			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Data Maps			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Data Jobs			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Cell Level Security			http://s1car261.usdsv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?Y	Y	Global	Default Navigation Flow

找到並複製您想要整合至其他已連線環境之卡、頁籤或子頁籤的唯一 URL (在 URL 欄中找到)。只會開啟 URL 目標，而且只有具有目標物件存取權的使用者才能執行相同的動作，就像他們在目標業務程序內工作一樣。

8

設計自訂導覽流程

使用導覽流程自訂業務程序介面。導覽流程可讓設計人員控制角色或群組如何與業務程序互動。

另請參閱：

- [瞭解導覽流程](#)
- [檢視及處理導覽流程](#)

瞭解導覽流程

導覽流程可讓業務程序設計人員控制不同角色或群組，以及如何與業務程序互動。「導覽流程設計程式」可讓您自訂業務程序介面。例如，您可以變更首頁上顯示之卡與叢集的名稱及其顯示順序。您可以隱藏卡、建立新卡及將卡群組為叢集。您也可以自訂卡上顯示的垂直和水平頁籤。

影片

您的目標

檢視已連線環境的自訂工作流程重點。

觀看本影片



概觀：設定導覽流程以整合 EPM Cloud 商業程序

相關主題

- [在業務程序介面中可以自訂什麼？](#)
- [導覽流程自訂類別](#)
- [導覽流程權限](#)
- [預先定義的導覽流程](#)
- [檢視及使用導覽流程](#)

在業務程序介面中可以自訂什麼？

導覽流程是由卡組成。每張卡都包含顯示成為一或多個頁籤頁面的資訊內容。卡中所含的內容可以是 URL 或表單、儀表板、報表之類的物件。可以將卡分組成叢集。

 **備註：**

如果您的業務程序已啟用 Dashboard 2.0 和 Forms 2.0：

- 導覽流程支援 Dashboard 2.0 和 Forms 2.0 中所含的功能，包含能夠在執行時期儀表板內編輯表單，以及在含資料或不含資料的情況下進行編輯。也可以在導覽流程中直接使用 Dashboard 2.0 元件動作，例如**開啟表單**及**編輯表單**。
- 如果儀表板包含多個元件，當您在導覽流程內編輯儀表板時，焦點將會設在儀表板中的最後一個元件。

請參閱[使用任意格式中的使用 2.0 儀表板](#)。

您可以使用下列方式來自訂導覽流程：

- 卡或頁籤的標籤
- 用於卡或頁籤的圖示
- 隱藏和取消隱藏卡與頁籤
- 顯示卡與頁籤的順序
- 新增新卡
- 新增現有卡
- 新增新水平或垂直頁籤
- 移除導覽流程、卡和頁籤
- 將卡群組為叢集
- 新增現有叢集

請參閱[檢視及使用導覽流程](#)。

導覽流程自訂類別

導覽流程進行自訂的分類如下：

1. 全域：所有使用者都可看見導覽流程
2. 角色：特定角色 (例如服務管理員或超級使用者) 的使用者才能看見導覽流程
3. 群組：屬於特定群組的使用者才能看見導覽流程；例如，銷售

導覽流程可於以下任一層級加以定義。在導覽流程存在於多個層級的情況中，會以最高(全域) 到最低(群組) 的順序套用更新。

例如，如果您建立一個導覽流程，其在首頁上顯示一個名為「我的任務」的圖示，然後另一個服務管理員複製該導覽流程並變更該卡，並使該導覽流程與一個群組產生關聯：

- 在全域層級，他們將「我的任務」重新命名為「公司任務」
- 在群組層級，針對名為「銷售」的群組，他們將「我的任務」重新命名為「銷售任務」

屬於名為「銷售」之群組的使用者將可看到在導覽流程中看到標籤「銷售任務」而非「我的任務」，而其他所有使用者則將會看到標籤「公司任務」。

導覽流程權限

業務程序針對導覽流程提供三個層級的權限：

- 角色型：會將權限授予被指派給特定角色的使用者或群組；例如，使用者在首頁中見到的卡會與服務管理員見到的不同
- 物件型：會將權限授予可看到特定物件的使用者或群組；例如，使用者只會看到已被指派權限的表單
- 全域：會將權限授予所有使用者

預先定義的導覽流程

業務程序隨附一個預先定義的導覽流程，稱為「預設」。「預設」導覽流程為唯讀；因此，您無法對其進行任何修改。

以下是您可以和不可以對「預設」導覽流程執行的作業：

- 名稱：您無法修改名稱。
- 刪除：您無法刪除導覽流程。
- 編輯：您可以檢視導覽流程詳細資料，但無法做任何變更。
- 啟動或停用：您可以啟動或停用導覽流程。
- 複製：您可以建立導覽流程複本。

瞭解匯入後的導覽流程狀態

當您將包含作用中導覽流程的快照匯入包含相同類別 (角色、群組或全域) 作用中導覽流程的環境時，會停用所匯入的新導覽流程。

例如，下列導覽流程目前在您的系統為作用中狀態：

- NF 銷售 Q2 (銷售群組)
- NF 管理員 (服務管理員角色)
- NF 自訂預設 (全域)

假設您匯入名為 NF 銷售 Q3 的導覽流程，該導覽流程與 NF 銷售 Q2 使用相同的銷售群組。NF 銷售 Q3 導覽流程會匯入為非作用中，該銷售群組的現有 NF 銷售 Q2 將保持作用中狀態。如果您希望新的 NF 銷售 Q3 成為作用中，則必須手動啟動 (這會停用舊的 NF 銷售 Q2)。停用匯入的 Q3 導覽流程是因為匯入可能發生在 Q3 開始日期之前，我們希望確保 Q3 導覽流程不會在 Q3 開始日期之前啟動。

如果新應用程式是從包含作用中自訂全域導覽流程 (例如，NF 自訂) 的移轉快照建立，NF 自訂全域導覽流程會在移轉匯入後成為非作用中。這同時適用於複製的應用程式。預設全域導覽流程會成為作用中全域導覽流程，您必須確保在建立新應用程式之後再啟動全域 NF 自訂導覽流程。如果所有使用者都使用 NF 自訂全域導覽流程，則在 NF 自訂導覽流程啟動之前，都可能發生服務中斷。

設計導覽流程時：

- 針對特定的使用者群組或類別建立導覽流程。然後將導覽流程與對應的使用者群組建立關聯。

- 避免為所有使用者建立單一全域導覽流程。

檢視及使用導覽流程

被指派服務管理員角色的使用者可在「導覽流程」頁面檢視所有導覽流程，包含預先定義的導覽流程。被指派其他角色和群組的使用者只能查看自己有權存取的導覽流程。

「導覽流程」頁面會依名稱列出每個導覽流程，指出擁有導覽流程存取權的角色群組 (如有指派)，並提供導覽流程描述 (如有提供)。清單也會指出導覽流程是否為作用中。


檢視導覽流程

若要檢視「導覽流程」頁面，請執行下列動作：

1. 在「首頁」上，按一下 **工具**。
2. 按一下 **導覽流程**。

使用導覽流程

若要使用導覽流程，請執行動作：

- 如需設計的最佳作法和考量，請參閱[導覽流程設計的最佳作法和命名考量](#)。
- 若要建立和複製導覽流程，請參閱[建立和複製導覽流程](#)。
- 若要編輯導覽流程，請參閱[編輯導覽流程](#)。
- 若要啟動或停用導覽流程，請參閱[啟動和停用導覽流程](#)。
- 若要驗證導覽流程並瞭解如何找出並解決含遺失物件的導覽流程元素，請參閱[使用驗證在導覽流程找出遺失的物件](#)。
- 若要解決清單中顯示警告圖示  的導覽流程，請參閱[解決顯示警告圖示的導覽流程](#)。
- 若要重新命名卡與頁籤，請參閱[自訂卡、頁籤及叢集的標籤](#)。
- 若要自訂用於卡和頁籤的圖形，請參閱[自訂卡與垂直頁籤的圖示](#)。
- 若要隱藏和取消隱藏卡與頁籤，請參閱[隱藏及取消隱藏叢集、卡及頁籤](#)。
- 若要變更卡在首頁上的顯示順序，請參閱[變更首頁上卡的顯示順序](#)。
- 若要新增卡，請參閱[新增卡](#)。
- 若要新增頁籤，請參閱[新增頁籤至表格式頁面](#)。
- 若要移除導覽流程、卡與頁籤，請參閱[移除導覽流程、卡和頁籤](#)。
- 若要將卡群組為叢集，請參閱[將卡群組為叢集](#)。

疑難排解

如需解決導覽流程問題的相關說明，請參閱 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊* 中的處理導覽流程問題。

導覽流程設計最佳作法與命名考量

設計最佳作法

若要提供最佳使用者體驗並避免在首頁、卡及頁籤中過度捲動，您在設計導覽流程時必須下列依循準則：

- 保持最多 16 個可見的頂層項目 (卡與叢集)。
- 將最多 16 個可見的卡新增至叢集。
- 在卡中新增最多 10 個可見的垂直頁籤。
- 在垂直頁籤中新增最多 20 個可見的子頁籤 (水平頁籤)。
- 子頁籤 (水平頁籤) 上的標籤名稱在執行時期僅顯示前 30 個字元。將游標暫留在頁籤上方會顯示整個標籤。



Note:

如果您試著超出可見性限制，就會看到一則警告訊息，告知您已超出限制。

命名考量


導覽流程、卡、叢集、頁籤和導覽流程中的 Infolet (如果業務程序使用 Infolet) 有命名限制。您不能使用以下特殊字元：

- & 符號 (&)
- 小於符號 (<)
- 大於符號 (>)
- 引號 (")
- 反斜線 (\)
- 加號 (+)

建立和複製導覽流程

若要建立導覽流程，您必須先選取現有導覽流程並建立其複本。接著編輯複製的導覽流程詳細資料並儲存。

若要建立和複製導覽流程，請執行下列動作：

1. 開啟**導覽流程**頁面。請參閱[檢視及使用導覽流程](#)。
2. 按一下頁面右上角的 ，然後選取**建立複本**。
3. 輸入導覽流程的名稱，然後按一下**確定**。

 **備註：**

確定您遵守[導覽流程設計的最佳作法和命名考量](#)中所述的導覽流程命名限制。

4. 編輯導覽流程的詳細資料。請參閱[編輯導覽流程](#)。

 **備註：**

新流程會標示為**非作用中**，直到服務管理員啟動該流程為止。若要啟動導覽流程，請參閱[啟動和停用導覽流程](#)。

若要重新載入導覽流程以檢視設計時期變更，請參閱[重新載入導覽流程](#)。

編輯導覽流程


若要編輯導覽流程，請執行下列動作：

1. 開啟[導覽流程](#)頁面。請參閱[檢視及使用導覽流程](#)。
2. 按一下要編輯之導覽流程的名稱。

 **備註：**

預先定義的導覽流程無法編輯。然而，您可以建立預先定義之導覽流程的複本，然後編輯該複本。請參閱[預先定義的導覽流程](#)。

此時您會看到一個頁面，其中列出該導覽流程中的卡及叢集。您可以在此頁面上，編輯角色或群組指派、指定哪些叢集和卡會出現在首頁上、變更導覽流程中叢集和卡的顯示順序、將卡新增至叢集或移除叢集中的卡，以及移除導覽流程中的叢集和卡。

- **指派給：**按一下  即可將導覽流程指派給某個使用者群組或角色。
- **可見：**在**可見**欄中選取或取消選取導覽流程叢集和卡，以編輯它們在首頁上的可見度。

 **備註：**

請確保您遵守[導覽流程設計的最佳作法和命名考量](#)中所述，有關可見性的導覽流程準則。

- **順序：**叢集和卡會依照它們在首頁上的顯示順序列出 (若可見的話)。只要選取向上鍵或向下鍵選項，即可改變叢集和卡在清單中的位置，進而變更叢集和卡在首頁上的顯示順序。選取向右鍵會將卡移到叢集中。
- **移除：**移除導覽流程中的叢集或卡。

- 按一下叢集或卡，以編輯其詳細資料。如需有關卡詳細資料的描述，請參閱下列主題：
 - [新增卡](#)
 - [新增頁籤至表格式頁面](#)

若要重新載入導覽流程以檢視設計時期變更，請參閱[重新載入導覽流程](#)。

啟動和停用導覽流程

您可以為每個類別 (全域、角色或群組) 建立多個導覽流程，但每個類別只能有一個作用中的導覽流程。每當您將一個導覽流程設為作用中時，相同類別的其他導覽流程就會變成非作用中。

備註：

每一個業務程序都需要有一個作用中的全域導覽流程。若要將不同的全域導覽流程設為作用中，請選取其他全域導覽流程並加以啟動。

如需類別的相關資訊，請參閱[導覽流程自訂類別](#)。


以下是使用者可以和無法對作用中導覽流程執行的作業：

- 名稱：使用者無法修改名稱。
- 刪除：使用者無法刪除導覽流程。
- 編輯：
 - 使用者可以檢視導覽流程定義，但無法變更任何部分。
 - 如果業務程序處於管理模式，則使用者可以儲存任何修改。
- 啟動或停用：使用者可以啟動或停用導覽流程。
- 複製：使用者可以建立導覽流程複本。


若要啟動或停用導覽流程，請執行下列動作：

- 開啟[導覽流程](#)頁面。請參閱[檢視及使用導覽流程](#)。
- 在**作用中**欄中按一下**作用中**或**非作用中**。此時會將作用中流程標示為非作用中。反過來則會將非作用中流程標示為作用中。




使用驗證在導覽流程找出遺失的物件

查看導覽流程清單時，您可能會看到顯示錯誤圖示  的導覽流程節點或物件。發生此錯誤的原因是與導覽流程關聯的物件已被重新命名或移除，而這些物件現在被視為遺失。您必須編輯導覽流程，使其與重新命名或不同的物件關聯，然後才能啟動此導覽流程。您可能沒發覺該物件被視為遺失，因此建議您將導覽流程設為作用中狀態之前先進行驗證。

Note:


若要解決顯示警告圖示  的導覽流程，請參閱[解決顯示警告圖示的導覽流程](#)。

若要驗證導覽流程以找出遺失的物件並重新建立關聯：


1. 開啟**導覽流程**頁面。請參閱[檢視及使用導覽流程](#)。
2. 若尚未停用導覽流程，請將您要驗證的導覽流程設為**非作用中**狀態。請參閱[啟動和停用導覽流程](#)。
3. 將您要驗證的一或多個導覽流程列醒目提示。
4. 按一下 ，然後選取**驗證**。
若物件遺失，您會看到一則錯誤訊息，指出正在參照遺失物件的導覽流程。
5. 按一下發生錯誤的每個導覽流程名稱，然後展開顯示錯誤圖示  的節點，直到移至顯示遺失物件的管理頁面為止。
6. 若是**物件**，按一下  在物件檔案庫選取重新命名或不同的物件。
7. 按一下**儲存和關閉**。
8. 對導覽流程重複進行驗證，然後視需要向下鑽研以進行更正，直到您看到訊息指出導覽流程是有效的。
9. 啟動導覽流程。請參閱[啟動和停用導覽流程](#)。

若要重新載入導覽流程以檢視設計時期變更，請參閱[重新載入導覽流程](#)。



為那些顯示警告圖示的導覽流程解決相關問題

查看導覽流程清單時，您可能看到顯示警告圖示  的導覽流程。原因是與導覽流程有關的群組已被刪除。您需要編輯導覽流程，讓它和群組產生關聯，然後導覽流程才能發揮作用。

Note:

若要解決顯示錯誤圖示  的導覽流程，請參閱[使用驗證在導覽流程找出遺失的物件](#)。

若要解決導覽流程問題：

1. 開啟**導覽流程**頁面。請參閱[檢視及處理導覽流程](#)。
2. 找出哪一個導覽流程顯示警告圖示 ，然後按一下它的名稱。
3. 針對**指派給**，按一下 ，將導覽流程指派給使用者群組或角色，然後按一下**儲存並關閉**。
4. 啟用導覽流程。請參閱[啟動和停用導覽流程](#)。

若要重新載入導覽流程以檢視設計時期變更，請參閱[重新載入導覽流程](#)。

自訂卡、頁籤及叢集的標籤

您可以自訂卡 (首頁上顯示的圖示)、頁籤及叢集的標籤。標籤限制為 25 個字元或以下。垂直頁籤沒有字元限制，因為垂直頁籤的標籤是以浮現文字的方式顯示。

備註：

請勿針對預設導覽流程更新卡、頁籤或叢集的標籤。只能針對自訂導覽流程自訂標籤。

若要自訂卡、頁籤及叢集的標籤，請執行下列動作：

1. 開啟**導覽流程**頁面，然後按一下您要編輯之導覽流程的名稱。請參閱[檢視及使用導覽流程](#)。
2. 若要自訂卡或叢集的標籤，請執行下列動作：
 - a. 按一下要編輯之卡或叢集的名稱。
 - b. 輸入新名稱並儲存。

備註：

- 您可以在這裡編輯標籤。不過，如果標籤是在**工具叢集**的**物件標籤**頁面上定義，則執行時期會優先顯示該定義。若要永久變更標籤，請在**物件標籤**頁面中重新定義。
請參閱指定物件標籤。
- 確定您遵守[導覽流程設計的最佳作法和命名考量](#)中所述的命名限制。

3. 若要自訂頁籤的標籤，請執行下列動作：
 - a. 按一下要編輯之卡的名稱。
 - b. 在**管理頁籤**頁面上的頁籤清單中，按一下您要編輯之頁籤的名稱。
 - c. 輸入頁籤的新名稱並儲存。

若要重新載入導覽流程以檢視設計時期變更，請參閱[重新載入導覽流程](#)。

自訂卡與垂直頁籤的圖示

您可以變更用於卡與垂直頁籤的圖示。您必須從圖示庫中提供的可用圖示進行選擇。

若要自訂卡與垂直頁籤的圖示，請執行下列動作：

1. 開啟**導覽流程**頁面，然後按一下您要編輯之導覽流程的名稱。請參閱[檢視及使用導覽流程](#)。
2. 若要自訂卡的圖示，請執行下列動作：
 - a. 按一下要編輯之卡的名稱。

- b. 按一下卡的圖示，從圖示庫選取新圖示，然後將之儲存。
3. 若要自訂頁籤的圖示，請執行下列動作：
 - a. 按一下要編輯之圖示的名稱。
 - b. 在**管理頁籤**頁面上的頁籤清單中，按一下您要編輯之頁籤的名稱。
 - c. 按一下頁籤的圖示，從圖示庫選取新圖示，然後將之儲存。

若要重新載入導覽流程以檢視設計時期變更，請參閱[重新載入導覽流程](#)。

隱藏及取消隱藏叢集、卡及頁籤

您不能隱藏下列導覽元素：

- **應用程式叢集**和**應用程式叢集**中的**設定**圖示。
- **工具叢集**和**工具叢集**中的這些圖示：
 - **存取控制**
 - **導覽流程**
 - **每日維護**
 - **移轉**

請確保您遵守[導覽流程設計的最佳作法和命名考量](#)中所述，有關可見性的導覽流程準則。

如何隱藏和取消隱藏叢集、卡及頁籤：

1. 按一下**導覽流程**圖示，並按一下您想要編輯的導覽流程的名稱。請參閱[檢視及使用導覽流程](#)。
2. 編輯導覽流程叢集和卡的首頁可見度，方法是在**可見**欄中選取或取消選取叢集和卡。
3. 若要隱藏或取消隱藏頁籤，請執行下列動作：
 - a. 按一下要編輯之卡的名稱。
 - b. 在**管理頁籤**頁面上的頁籤清單中，選取或取消選取**可見**欄中的核取方塊。

若要重新載入導覽流程以檢視設計時期變更，請參閱[重新載入導覽流程](#)。

變更首頁上卡的顯示順序

您可以在「導覽流程設計程式」中變更卡的顯示順序。卡會以其出現在清單內的順序顯示在首頁上。

若要變更首頁上卡的顯示順序，請執行下列動作：

1. 開啟**導覽流程**頁面。請參閱[檢視及使用導覽流程](#)。
2. 在清單中，使用**順序**欄中的向上和向下鍵，將卡在導覽流程順序中上移或下移。

若要重新載入導覽流程以檢視設計時期變更，請參閱[重新載入導覽流程](#)。

新增卡

您在首頁上看到的圖示，就是卡。業務程序的每個功能區都有專屬的卡。每個卡會將使用者導覽到對應的區域，其他資訊在該區域中會顯示為一或多個頁籤式頁面。您可以建立單一頁面或多重頁面 (表格式) 卡。

為確保您能提供最佳的使用者體驗，請複查導覽流程設計的最佳作法。請參閱[導覽流程設計的最佳作法和命名考量](#)。

您也可以將卡分組為叢集。請參閱[將卡群組為叢集](#)。

若要將卡新增至導覽流程，請執行下列動作：

1. 開啟[導覽流程](#)頁面，然後按一下您要編輯之導覽流程的名稱。請參閱[檢視及使用導覽流程](#)。
2. 若要將現有的卡新增到導覽流程中，請用滑鼠右鍵按一下清單中的卡或叢集 (或是按一下 **+**)，然後按一下**新增現有卡/叢集**，並選取卡。如果您要新增另一個環境中現有的卡，請用滑鼠右鍵按一下清單中的卡或叢集 (或是按一下 **+**)，按一下**新增現有卡/叢集**，並在**我的連線**下方選取目標環境，然後選擇您要新增到導覽流程中的卡。

請注意下列事項：

- 無法使用**新增現有卡/叢集**選項直接從 Narrative Reporting 和 Profitability and Cost Management 中選取卡。
- 從另一個導覽流程或另一個環境新增的卡，將會顯示來源導覽流程中定義的本地化標籤。若要更新導覽流程中的卡標籤，請在「首頁」按一下**工具**，然後按一下**物件標籤**。
請參閱指定物件標籤。
- 參考卡是已被其他導覽流程參考的卡。導覽流程中不支援參考已被參考的卡，且這些卡在新增現有卡時不會顯示在物件庫中供您選擇。例如：
 - 在新增現有卡時，參考遠端物件或遠端頁籤的卡不會顯示在物件庫中。
 - 在新增現有卡時，參考另一個導覽流程之頁籤的卡不會顯示在物件庫中。


此時系統已將卡新增到清單中，作為您目前選取之卡或叢集下方的同層級。若要將卡新增到叢集中，請參閱[將卡群組為叢集](#)。

備註：

如果您在新增卡時沒有先選取卡或叢集，系統會將該卡新增到清單的尾端。

3. 若要將新的卡新增到導覽流程中，請用滑鼠右鍵按一下清單中的節點 (或是按一下 **+**)，然後按一下**新增卡**，並選取該新卡的詳細資料：

表格 8-1 新卡詳細資料

標籤	描述
名稱	輸入卡片的標籤。 確定您遵守 導覽流程設計的最佳作法和命名考量 中所述的命名限制。
可見	選取使用者是否可在首頁上看見卡。
叢集	如果叢集存在，請為卡選取叢集或選取 無 。
圖示	選取要針對您建立的卡顯示的圖形。從圖形庫中提供的可用圖形進行選擇。
頁面類型	選取 單一頁面 或 表格式頁面 格式。
內容來源	如果您已選取 單一頁面 格式，則請選取 物件 或 URL ： <ul style="list-style-type: none"> 對於物件，按一下 ，在「物件庫」中選取物件；例如，若物件為表單，則請從物件清單中選擇特定表單。可用的物件包含表單、儀表板及報表。若要從另一個環境中選取物件，請選取我的連線底下的目標環境，然後選擇您想要新增的物件。 針對 URL，輸入完整 URL (例如，在卡中內嵌 Oracle Analytics Cloud 儀表板的 URL)，然後按一下預覽來驗證 URL。 只插入開頭是 <code>https://</code> 安全性通訊協定的外部網站 URL。請勿使用內部或相對 URL，或是未同意讓您內嵌之第三方網站的 URL。請參閱關於使用 URL 在 EPM Cloud 應用程式中內嵌第三方頁面。
方向	如果您已選取 表格式頁面 格式，則請選取 垂直 或 水平 ，然後新增新的或現有頁籤和子頁籤。請參閱 新增頁籤至表格式頁面 。

此時系統已將卡新增到清單中，作為您目前選取之卡或叢集下方的同層級。若要將卡新增到叢集中，請參閱[將卡群組為叢集](#)。

 **備註：**

如果您在新增卡時沒有先選取卡或叢集，系統會將該卡新增到清單的尾端。

4. 按一下**儲存和關閉**。

若要重新載入導覽流程以檢視設計時期變更，請參閱[重新載入導覽流程](#)。

新增頁籤至表格式頁面

頁籤可以是平行或垂直的。例如，**有效交集卡** (在**應用程式叢集**下方) 是一個包含以下兩個水平頁籤的表格式頁面：**設定**及**報表**。


 **備註：**

若已啟用 Redwood 體驗，則**設定**和**報表**頁籤會顯示在頁面底部。

您也可以建立具有垂直頁籤的表格式頁面。垂直頁籤會顯示圖形，而當游標移到頁籤上時會顯示文字。水平頁籤會顯示只有文字的標籤，或是有文字和圖示的標籤。


為確保您能提供最佳的使用者體驗，請複查導覽流程設計的最佳作法。請參閱[導覽流程設計的最佳作法和命名考量](#)。

若要新增頁籤至表格式頁面，請執行下列動作：

1. 開啟[導覽流程](#)頁面，然後按一下您要編輯之導覽流程的名稱。請參閱[檢視及使用導覽流程](#)。
2. 編輯現有的卡，方法是按一下您要編輯之卡的名稱；或是新增卡，方法是用滑鼠右鍵按一下卡 (或是按一下 )，然後按一下**新增卡**。
3. 在**管理卡**頁面中，選取下列選項：
 - 針對**頁面類型**，選取**表格式頁面**。
 - 針對**方向**，選取**垂直**或**水平**。頁籤清單會顯示在**管理卡**頁面底部。
4. 若有編輯現有頁籤，按一下表格清單中的頁籤名稱，然後編輯頁籤詳細資料。
5. 若要新增新的或現有的頁籤：
 - a. 若要新增現有的頁籤，請用滑鼠右鍵按一下位於**管理卡**頁面底部之清單中的頁籤，然後按一下**新增現有頁籤** (或是按一下**新增現有頁籤**按鈕)，並選取「物件庫」中的頁籤，最後按一下**確定**。

 **備註：**

參考頁籤是已被其他導覽流程參考的頁籤。導覽流程中不支援參考已被參考的頁籤，且這些頁籤在新增現有頁籤時不會顯示在物件庫中供您選擇。例如：

- 在新增現有頁籤時，參考遠端物件或遠端子頁籤的頁籤不會顯示在物件庫中。
 - 在新增現有頁籤時，參考另一個導覽流程之子頁籤的頁籤不會顯示在物件庫中。
- b. 若要新增頁籤，請用滑鼠右鍵按一下**新增頁籤** (或是按一下**新增頁籤**按鈕)，然後編輯頁籤的詳細資料。
 - c. 選取新頁籤的內容：
 - 如需**物件**，請按一下 ，在「物件庫」中選取物件；例如，若物件為表單，則請從物件清單中選擇特定表單。可用的物件包含表單、儀表板及報表。若要從另一個環境中選取物件，請選取**我的連線**底下的目標環境，然後選擇您想要新增的物件。
 - 針對 **URL**，輸入完整 URL (例如，在頁籤中內嵌 Oracle Analytics Cloud 儀表板的 URL)，然後按一下蹦現視窗中的**預覽**來驗證 URL。


只插入開頭是 `https://` 安全性通訊協定的外部網站 URL。請勿使用內部或相對 URL，或是未同意讓您內嵌之第三方網站的 URL。請參閱[關於使用 URL 在 EPM Cloud 應用程式中內嵌第三方頁面](#)。

此時系統已將頁籤新增到清單中，作為您目前選取之頁籤下方的同層級。

 **備註：**

如果您在新增頁籤時沒有先選取頁籤，系統會將該頁籤新增到清單的尾端。

6. 若要新增新的或現有的子頁籤至頁籤：
 - a. 按一下頁籤清單中的頁籤名稱。
 - b. 針對**頁面類型**，選取**表格式頁面**。
 - c. 用滑鼠右鍵按一下頁籤，並按一下**新增子頁籤**或**新增現有子頁籤** (或是按一下**新增子頁籤**或**新增現有子頁籤**按鈕)，然後編輯子頁籤的詳細資料。
 - d. 選取新子頁籤的內容：

- 如需**物件**，請按一下 ，在「物件庫」中選取物件；例如，若物件為表單，則請從物件清單中選擇特定表單。可用的物件包含表單、儀表板及報表。若要從另一個環境中選取物件，請選取**我的連線**底下的目標環境，然後選擇您想要新增的物件。
- 針對 **URL**，輸入完整 URL (例如，在子頁籤中內嵌 Oracle Analytics Cloud 儀表板的 URL)。按一下蹦現視窗中的**預覽**來驗證 URL。

只插入開頭是 `https://` 安全性通訊協定的外部網站 URL。請勿使用內部或相對 URL，或是未同意讓您內嵌之第三方網站的 URL。請參閱[關於使用 URL 在 EPM Cloud 應用程式中內嵌第三方頁面](#)。

此時系統已將子頁籤新增到清單中，作為您目前選取之頁籤下方的同層級。

 **備註：**

如果您在新增子頁籤時沒有先選取頁籤，系統會將該子頁籤新增到清單的尾端。

7. 按一下**儲存和關閉**。

若要重新載入導覽流程以檢視設計時期變更，請參閱[重新載入導覽流程](#)。

 **備註：**

- 對於具有多個頁籤或子頁籤的卡，使用者存取的最後一個頁籤會被保留，供使用者下一次在相同階段作業中存取卡。如果使用者登出然後再登入，將會顯示預設頁籤。
- 從另一個導覽流程或另一個環境新增的頁籤或子頁籤，將會顯示來源導覽流程中定義的本地化標籤。若要更新導覽流程中的頁籤標籤，請在「首頁」按一下**工具**，然後按一下**物件標籤**。
請參閱指定物件標籤。

關於在 EPM Cloud 應用程式中使用 URL 內嵌第三方頁面

Oracle Enterprise Performance Management Cloud 使用 IFrame 嵌入第三方 URL。IFrame 規定若要將 A 頁面嵌入 B 頁面，則 B 頁面必須核准 A 頁面。例如，如果我們想要將 sharepoint.com 中的頁面嵌入到 EPM Cloud 應用程式，則 sharepoint.com 必須允許 oraclecloud.com 嵌入 sharepoint.com 的頁面。

我們可以找到您想嵌入的頁面是在哪一個 Web 應用程式中，然後在[內容安全性原則](#)中新增 oraclecloud.com，即可實現目的。

嵌入第三方頁面時，您還必須考慮該頁面是否供外界自由瀏覽或者必須登入。例如，wikipedia.org 上的頁面不會進行任何驗證。

如果您嵌入的頁面會進行驗證，請檢查該頁面是否啟用 SSO。若未啟用，則不會在 IFrame 內載入您的頁面。解決方法就是在另一個瀏覽器頁籤中登入該 Web 應用程式，然後，如果您是從 EPM Cloud 應用程式瀏覽同一頁面，則會開啟該頁面。

您可以使用這個 URL 支援功能內嵌以下類型的頁面：

- 其他 Oracle 產品 (需要啟用 SSO)
- 客戶擁有的 Web 應用程式 (需先更新內容安全性原則並啟用 SSO 或類似的步驟，允許 EPM Cloud 應用程式)
- 公共領域的頁面 (例如，wikipedia.org)

Note:

雖然 Oracle 不支援，但您也可以在導覽流程卡、頁籤和子頁籤中嵌入下列資源的連結：

- Google 試算表
- 儲存在 Google 雲端硬碟中的檔案 (例如，PDF 和 Excel)
- 儲存在 Microsoft Office 365 中的檔案


使用第三方網站提供的指示產生 URL，然後在您的 EPM Cloud 應用程式中使用。

移除導覽流程、卡和頁籤

您不能移除下列導覽元素：



- **應用程式叢集**和**應用程式叢集**中的**設定**圖示。
- **工具叢集**和**工具叢集**中的這些圖示：
 - 存取控制
 - 導覽流程
 - 每日維護
 - 移轉

若要移除導覽流程、卡和頁籤，請執行下列動作：

1. 開啟**導覽流程**頁面。請參閱[檢視及使用導覽流程](#)。
2. 若要移除導覽流程，請執行下列動作：
 - a. 選取要移除的導覽流程。
 - b. 在頁面右上角，按一下 ，然後選取**刪除**。

 **備註：**

您無法刪除名為「預設」的預先定義導覽流程。

3. 若要移除卡，請執行下列動作：
 - a. 按一下要編輯之導覽流程的名稱。
 - b. 在您要移除的卡的**移除**欄中按一下 。
4. 若要移除頁籤，請執行下列動作：
 - a. 按一下要編輯之導覽流程的名稱。
 - b. 按一下要編輯之卡的名稱。
 - c. 在**管理頁籤**頁面底部的頁籤清單中，於您要移除的頁籤的**移除**欄中按一下 。


若要重新載入導覽流程以檢視設計時期變更，請參閱[重新載入導覽流程](#)。

將卡群組為叢集

叢集是卡的群組。您必須先建立叢集，才能指派卡到叢集。您也可以將現有的叢集新增至導覽流程。

為確保您能提供最佳的使用者體驗，請複查導覽流程設計的最佳作法。請參閱[導覽流程設計的最佳作法和命名考量](#)。

如何將卡指派給叢集：

1. 建立新叢集或是新增現有叢集：
 - a. 開啟**導覽流程**頁面，然後按一下您要新增叢集之導覽流程的名稱。請參閱[檢視及使用導覽流程](#)。
 - b. 若要建立新叢集，請用滑鼠右鍵按一下清單中的卡或叢集 (或是按一下 )，按一下**新增叢集**，並輸入或選取叢集的詳細資料，然後選擇該叢集的圖形。



 **備註：**

請確保您遵守[導覽流程設計的最佳作法和命名考量](#)中所述的可見性和命名限制。

此時系統已將叢集新增到清單中，作為您目前選取之叢集下方的同層級。

 **備註：**

如果您在新增叢集時沒有先選取卡或叢集，系統會將該叢集新增到清單的尾端。

- c. 若要新增現有的叢集，請用滑鼠右鍵按一下清單中的卡或叢集 (或是按一下 )，然後按一下**新增現有卡/叢集**。如果您要新增另一個環境中現有的叢集，請用滑鼠右鍵按一下清單中的卡或叢集 (或是按一下 )，按一下**新增現有卡/叢集**，並在**我的連線**下方選取目標環境，然後選擇您要新增到導覽流程中的叢集。



 **備註：**

- 無法使用**新增現有卡/叢集**選項直接從 Narrative Reporting 和 Profitability and Cost Management 中選取叢集。
- 從另一個導覽流程或另一個環境所新增的叢集將會顯示來源導覽流程中定義的本地化標籤。若要更新導覽流程中的叢集標籤，請在「首頁」按一下**工具**，然後按一下**物件標籤**。
請參閱指定物件標籤。
- 參考叢集是已被其他導覽流程參考的叢集。導覽流程中不支援參考已被參考的叢集，且這些叢集在新增現有叢集時不會顯示在物件庫中供您選擇。

此時系統已將叢集新增到清單中，作為您目前選取之卡或叢集下方的同層級。

 **備註：**

如果您在新增叢集時沒有先選取卡或叢集，系統會將該叢集新增到清單的尾端。

- d. 按一下**儲存和關閉**。
2. 利用下列其中一個選項，選取要包含在叢集中的卡：
 - a. 瀏覽至您要新增的卡。如果卡是在另一個環境中，請先選取在**我的連線**下的環境，然後導覽至該環境中的卡。請利用下列其中一個選項，將該卡指派給叢集：
 - 在該卡右側的**順序**欄中，按一下 ，並選取該叢集，然後按一下**確定**。
 - 按一下該卡的名稱來檢視卡的詳細資料，然後針對**叢集**，選取該卡所屬的叢集，並按一下**確定**。
 - b. 瀏覽至您要新增卡的叢集，然後用滑鼠右鍵按一下該叢集 (或是按一下 )，並按一下**在叢集中新增卡**，然後選取選項：
 - 選取**新增現有卡**，以便選取現有的卡，或是將另一個叢集中現有的卡新增至您選取的叢集。
 - 選取**新增卡**，然後輸入卡的詳細資料，以便將新的卡新增至您選取的叢集。

 **備註：**

如果已經有另一個導覽流程參照卡或叢集，您無法將卡新增到叢集。

c. 按一下**儲存和關閉**。

卡會以叢集子項的形式出現在清單中。視需要使用卡旁邊的向上鍵和向下鍵變更卡在叢集內的順序。

若要重新載入導覽流程以檢視設計時期變更，請參閱[重新載入導覽流程](#)。

重新載入導覽流程

若要在使用導覽流程的同時顯示設計變更，您可以重新載入導覽流程。

若要在進行設計變更後重新載入導覽流程，請執行下列動作：

1. 從「首頁」中，按一下使用者名稱旁的向下鍵 (畫面右上角)。
2. 在**設定值與動作**功能表上按一下**重新載入導覽流程**。


在執行時期切換導覽流程

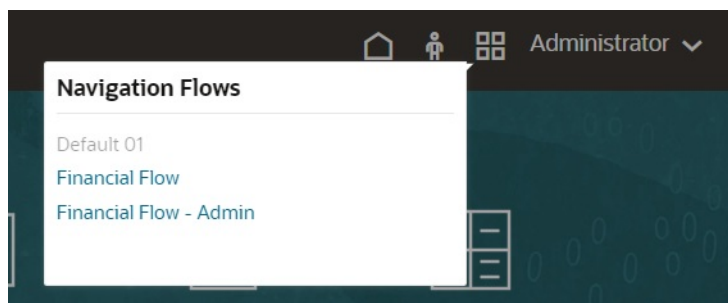
若您屬於多個群組或若已將導覽流程指派給角色，您可能會有多个導覽流程的存取權。

 **備註：**

被指派服務管理員角色的使用者可存取所有導覽流程。

若要在執行時期切換導覽流程，請執行下列動作：

1. 從「首頁」中，按一下 。
2. 選取您想要檢視的導覽流程。



9

在簡易維度編輯器中編輯維度

在簡易方格介面中使用應用程式維度和成員。

另請參閱：

- [關於在簡易維度編輯器中編輯維度](#)
「簡易維度編輯器」會以方格格式顯示維度和成員。
- [維度簡介](#)
- [存取簡易維度編輯器](#)
- [使用簡易維度編輯器方格](#)
使用簡易方格介面中的方格元素。
- [在簡易維度編輯器中編輯成員特性](#)
- [在簡易維度編輯器中編輯維度特性](#)
- [在簡易維度編輯器中使用屬性](#)

關於在簡易維度編輯器中編輯維度

「簡易維度編輯器」會以方格格式顯示維度和成員。

使用方格格式時，可以在單一頁面中編輯維度和成員。您可直接在方格中編輯成員特性，並可執行如放大、縮小、保留選取項目、移除選取項目和凍結等特設作業。

相關主題

- [建立維度](#)
- [維度簡介](#)
- [存取簡易維度編輯器](#)
- [使用簡易維度編輯器方格](#)
- [在簡易維度編輯器中編輯維度特性](#)
- [在簡易維度編輯器中編輯成員特性](#)
- [在簡易維度編輯器中使用屬性](#)

維度簡介

另請參閱：

- [關於維度及成員](#)
- [關於稀疏及密集維度](#)
- [關於維度階層](#)
- [關於自訂維度](#)

- [關於實體](#)
- [關於科目](#)
- [科目、實體、期間與立方體](#)

關於維度及成員

維度是可用來組織商業資料以擷取並儲存數值的資料種類。

維度通常會包含在其中分組的相關成員階層。例如，「年」維度通常會包含每個期間的成員，例如季和月。

任意格式應用程式在所有立方體總共可以有最多 29 個維度：26 個自訂維度加上科目、期間和實體這三個維度類型。

關於稀疏及密集維度

稀疏維度缺少多數成員組合的資料值。密集維度則具有多數成員組合的資料值。至少要有一個密集維度。自訂屬性無法指派給密集維度。應用程式會指定 Account 及 Period 維度為密集，其餘維度為稀疏。應用程式會僅搜尋並計算各維度組合中已使用的資料值，以最佳化稀疏維度的效能。如此可減少計算時間及降低磁碟使用率。這些設定值可以修改。

關於維度階層

維度階層會定義應用程式成員間的結構與數學關係以及整合。關係會以圖形方式呈現在可收合的階層圖表中。立方體名稱以下的層級是維度，而各維度以下的層級則是成員。

Period 維度可包含成員 YearTotal，其包含成員 Q1、Q2、Q3 及 Q4。成員 Q1、Q2、Q3 及 Q4 包含其年度內相應月份中的專屬成員。若要在 Period 維度中整合資料值，請向上彙整月份資料值以獲得季度資料值，再向上彙整季度資料值以獲得年度資料值。

屬於相同維度或成員的同一層級之成員，稱為同層級。例如，Q1、Q2、Q3 及 Q4 因為位於階層中相同的層級，且是同一成員 YearTotal 的成員，所以是同層級。

維度的成員稱之為維度的子項。屬於某成員的成員稱之為該成員的子項。成員 YearTotal 是 Period 的子項，Q1、Q2、Q3 及 Q4 等成員是 YearTotal 的子項，而一月、二月和三月則是 Q1 的子項。Q1 是一月、二月及三月的父項，YearTotal 是 Q1、Q2、Q3 及 Q4 的父項，而 Period 則是 YearTotal 的父項。

關於自訂維度

在任意格式應用程式中，最多可以有 26 個自訂維度。您可以將 Scenario、Version、Period 及 Year 維度定義為自訂維度。請參閱[瞭解任意格式](#)。

▲ 注意：

您不能在建立自訂維度後加以刪除。

- [聚總選項](#)

- [儲存選項](#)

聚總選項

您可使用聚總選項在維度階層內定義計算。聚總選項可決定子成員值如何聚總至父成員：

- + 加
- - 減
- * 乘
- / 除
- % 百分比
- ~ 忽略
- 永不 (不聚總，不論階層為何)

儲存選項

使用維度時，請務必瞭解不同的資料儲存選項，以及如何在業務程序中使用這些選項。

- [儲存選項](#)
- [關於動態計算](#)
- [動態計算與動態計算和儲存的比較](#)
- [關於儲存資料儲存](#)
- [關於共用資料儲存](#)
- [關於不共用資料儲存](#)
- [關於僅標籤資料儲存](#)

儲存選項

表格 9-1 儲存選項

選項	影響
動態計算和儲存	計算成員的資料值，且儲存值。
儲存	儲存成員的資料值。
動態計算	計算成員的資料值，且不理會值。
不共用	不允許同一維度內的成員共用資料值。
已共用	允許同一維度內的成員共用資料值。
僅限標籤	該成員無相關的資料。

關於動態計算

具有動態計算的成員，應用程式會計算成員的資料值，且不理會這些值。Oracle 建議的最佳作法是將 **動態計算** 父項下的子項限制為 100 個。視最初衍生資料的方式而定，將成員的儲存變更為 **動態計算** 可能會導致資料遺失。您可能必須更新大綱、計算或同時進行兩者，才能取得動態計算的值。

動態計算與動態計算和儲存的比較

在大部分情況下，計算稀疏維度的成員時，使用**動態計算**可比使用**動態計算和儲存**使用更少的磁碟，並將計算最佳化。請將**動態計算和儲存**用於具有複雜公式或使用者經常擷取的稀疏維度成員。

針對密集維度的成員，請使用**動態計算**。**動態計算和儲存**僅會降低少許的擷取時間和一般計算時間，不會大幅降低磁碟的使用量。針對許多使用者並行存取的資料值，請使用**動態計算**。擷取時間可能會明顯少於**動態計算和儲存**的擷取時間。

備註：

- 針對使用者輸入資料的基礎層級成員，請勿使用**動態計算**。
- 若要在目標版本中輸入某個父成員的資料，請勿針對該成員使用**動態計算**。設為**動態計算**的父成員在目標版本中為唯讀。
- 系統不會儲存**動態計算**成員的資料值。

關於儲存資料儲存

若子項設為**動態計算**，則請勿將其父成員設為**儲存**。若使用此種組合，當使用者儲存並重新整理表單時，不會計算父項的新總計。

關於共用資料儲存

使用**共用**可允許應用程式中有替代的累加結構。

關於不共用資料儲存

當您新增使用者定義的自訂維度時，預設的資料儲存類型為**不共用**。您可以對僅有一個子成員聚總到父項的父成員使用**不共用**，以將存取權套用至子成員。

關於僅標籤資料儲存

僅標籤成員為虛擬成員；一般用於導覽且無相關資料。

 **備註：**

- 您無法將層級 0 的成員指派為**僅標籤**成員。
- **僅標籤**成員可以顯示值。
- 將維度成員設為**僅標籤**成員可縮減區塊大小，讓資料庫空間縮減到最小。
- 您無法將屬性指派給**僅標籤**成員。
- **僅標籤**父項之子項的資料儲存預設會設為**不共用**。

 **注意：**

請勿將表單設計成**僅標籤**父項跟隨在其第一個子成員之後，因為您無法將資料儲存在第一個子成員中。請改為建立**僅標籤**父項的選取順序在其子項之前的表單，或表單不要選取**僅標籤**。

關於實體

實體通常都會符合組織架構，例如，地理區域、部門或事業部。

關於科目

Account 維度成員指定使用者需要提供的資訊。請建立能讓預算籌備者輸入預算項目資料的科目結構。您可在科目結構中定義計算。

相關主題

- [科目類型](#)
- [已儲存假設](#)
- [資料類型](#)

科目類型

科目類型可定義科目的時間平衡 (科目值如何隨著時間變動)，並以成員公式決定差異報告的科目記號行為。

使用科目類型的範例

表格 9-2 使用科目類型

科目類型	目的
費用	營運成本
收入	收入來源
資產	公司資源
負債與權益	剩餘權益或對債權人的義務

表格 9-2 (續) 使用科目類型

科目類型	目的
已儲存假設	集中計畫假設可確保整個應用程式中的假設都能一致

科目類型的摘要

表格 9-3 科目類型的摘要

科目類型	時間平衡	差異報表
收入	流動	非支出
費用	流動	費用
資產	平衡	非支出
負債	平衡	非支出
權益	平衡	非支出
已儲存假設	使用者定義	使用者定義

差異報告和時間平衡設定值由系統定義；只有已儲存假設才是使用者定義。

時間平衡特性

時間平衡可指定應用程式如何計算摘要期間值。

表格 9-4 時間平衡特性

時間平衡特性	描述	範例
流動	某摘要期間內所有值的聚總，做為期間總計。	一月：10 二月：15 三月： 20 Q1：45
首項	某摘要期間的起始值，做為期間總計。	一月：10 二月：15 三月： 20 Q1：10
平衡	某彙總期間的結束值，以計算期間加總。	一月：10 二月：15 三月： 20 Q1：20
平均	某摘要期間內所有子項值的平均，做為期間總計。	一月：10 二月：15 三月： 20 Q1：15
填入	在父項設定的值會填入所有子項。如果子項值變更，就會把預設聚總邏輯向上套用到父項。 整合運算子和成員公式可在重新計算成員時覆寫「填滿」值。	一月：10；二月：10；三 月：10；Q1：30
加權平均 - Actual_Actual	以一年實際天數計算的加權每日平均；可顧及二月有 29 天的閏年。在本範例中，Q 1 的平均值計算方式如下：(1) Q1 中每個月的值乘以當月天數、(2) 計算這些值的總合、(3) 把總數除以 Q1 包含天數。假設當年是閏年，則計算結果是： $(10 * 31 + 15 * 29 + 20 * 31) / 91 = 15$ 請注意，只有連結至區塊儲存立方體的維度，才支援此時間平衡特性。聚總儲存立方體不支援加權平均值-Actual_Actual 時間平衡特性。	一月：10 二月：15 三月： 20 Q1：15

表格 9-4 (續) 時間平衡特性

時間平衡特性	描述	範例
加權平均 - Actual_365	以一年 365 天計算的加權每日平均，假設二月有 28 天；不顧及閏年。在本範例中，Q 1 的平均值計算方式如下： (1) Q1 中每個月的值乘以當月天數、(2) 計算這些值的總合、(3) 把總數除以 Q1 包含天數。假設當年不是閏年，則計算結果是： $(10 * 31 + 15 * 28 + 20 * 31) / 90 = 15$ 請注意，只有連結至區塊儲存立方體的維度，才支援此時間平衡特性。彙總儲存立方體不支援「加權平均-Actual_365」時間平衡特性。	一月：10 二月：15 三月：20 Q1：15
自訂	停用分攤，因此應用程式設計師必須新增自訂的分攤。例如，您可以使用 Groovy 規則將值饋送到期間總計 (Q1)，它就會使用流量法計算摘要期間。	無
停用	停用分攤，且摘要期間為唯讀。停用可防止在非層級 0 的期間輸入資料。流量法是用來彙總到期間總計 (Q1)，但不會分攤到各個摘要期間。	無

 備註：

- 「加權平均 - Actual_Actual」與「加權平均 - Actual_365」時間平衡特性只能在總計有四個季度的標準月曆上。
如需有關應用程式如何利用不同的「時間平衡」設定值計算和分配資料的資訊，請參閱 *使用任意格式* 中的分攤資料的運作方式。
- 對於「自訂」和「停用」時間平衡特性，應用程式設計器需要知道它們寫入的成員儲存特性，無論是彙總儲存或區塊儲存。例如，在彙總儲存中您只能儲存為層級 0 的成員，如果您嘗試儲存為動態計算成員，將會被忽略，重新計算後則會被覆寫。也請注意，只能在儲存前的方格中進行分攤，無論是自動或使用 Groovy 規則。方格儲存後，一般的 Essbase 行為就會著手儲存和讀取資料 (亦即，將會應用一般的大綱數學、成員公式、時間平衡等等)。

科目類型與差異報告

科目的差異報告特性可決定在用於成員公式中時，是否要將其視為支出：

- 支出：將預算值減去實際值，以得出差異值
- 非支出：將實際值減去預算值，以得出差異值

設定零與無資料值的科目計算方式

請針對「首項」、「平衡」與「平均」的時間平衡特性，指定資料庫計算作業如何以「略過」選項處理零與無資料值。

表格 9-5 時間平衡設為首項時，略過選項的影響

略過選項	描述	範例
無	計算父項值 (預設) 時考慮零與 #MISSING 值。在本例中，第一個子項 (一月) 的值是 0，而計算父項值時需考慮零，因此 Q1 = 0。	一月：0 二月：20 三月：25 Q1：0
無資料	計算父項值時排除 #MISSING 值。在本例中，第一個子項 (一月) 的值是 #MISSING，而計算父項值時不考慮 #MISSING 值，因此 Q1 = 第二個子項 (二月)，也就是 20。	一月：#MISSING 二月：20 三月：25 Q1：20
零	計算父項值時，需排除零值。在本例中，第一個子項 (一月) 的值是 0，而計算父項值時不考慮零值，因此 Q1 = 第二個子項 (二月)，也就是 20。	一月：0 二月：20 三月：25 Q1：20
無資料和零	計算父項值時排除 #MISSING 和零值。在本例中，第一個子項 (一月) 的值是零，第二個子項 (二月) 的值無資料。由於計算父項值時不考慮無資料和零值，因此 Q1 = 第三個子項 (三月)，也就是 25。	一月：0 二月：#MISSING 三月：25 Q1：25

已儲存假設

使用已儲存假設可集中計畫假設、找出關鍵業務原動力，並確保應用程式能一致。您必須選取時間平衡與差異報告特性。

- 差異報告可算出預算資料和實際資料間的差異，也就是支出或非支出。
- 時間平衡可判斷摘要期間的結束值。

以下是如何將時間平衡與差異報告特性用於已儲存假設科目成員的範例：

- 為差異報告建立支出類型的已儲存假設，假定對全體員工支出的實際金額少於預算金額。為了計算差異，應用程式將預算金額減去實際金額。
- 使用期間的最後一個值計算辦公室樓板面積值。
- 先假設要計算期間結束時賣出的產品數。如果要計算摘要期間的最終值，必須聚總所有期間內售出的產品數。

資料類型

資料類型可決定如何在科目成員儲存值。

科目成員值的可用資料類型如下：

- 百分比：儲存數值，然後以百分比顯示數值。
- 日期：顯示為日期。
- 文字：顯示為文字。

科目、實體、期間與立方體

為「科目」、「實體」與「期間」成員指派立方體時，就等於設定成員的子項能存取哪些立方體。例如「總銷售科目」對於「收入」和「損益」可能有效，但「固定資產科目」可能只對「餘額表」有效。如果不替成員指派立方體，該成員的子項就無法存取該立方體。

移動成員時，如果新父項可以存取不同的立方體，則成員只能存取和新父項共通的立方體。如果科目成員的新父項有其他來源立方體，則成員的來源立方體就會設定成該成員的第一個新建有效立方體。

實體與立方體

通常實體成員必須製作不同計畫。定義實體成員時，請為這些成員指定有效立方體。由於表單與立方體有關聯，所以您可以控制每個立方體可以讓哪些實體成員輸入資料。


科目與立方體


如果科目對於多個立方體而言都有效，請指定來源立方體，以決定要由哪些立方體的資料庫儲存科目值。

存取簡易維度編輯器

若要存取「簡易維度編輯器」，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**維度**。
3. 按一下**立方體**下拉式清單右邊的向下鍵，可依據立方體來篩選維度清單。
4. 按一下您要檢視的維度名稱。
5. 選取下列其中一個頁籤：

· ：按一下**編輯成員特性**即可檢視及編輯維度成員。請參閱[在簡易維度編輯器中編輯成員特性](#)。

· ：按一下**編輯維度特性**即可檢視及編輯維度詳細資料。請參閱[在簡易維度編輯器中編輯維度特性](#)。

使用簡易維度編輯器方格

使用簡易方格介面中的方格元素。

另請參閱：

- [切換至另一個維度](#)
- [自訂欄配置](#)
- [檢視祖代](#)
- [顯示應用程式中的成員用法](#)
- [聚焦於您的編輯](#)
- [尋找成員](#)
- [移動成員](#)
- [排序成員](#)
- [將成員移至另一個階層](#)

- 使用成員公式
- 從 Microsoft Excel 複製成員名稱

切換至另一個維度

若要在檢視「簡易維度編輯器」方格中時切換至另一個維度：

1. 檢視**編輯成員特性**。
請參閱[存取簡易維度編輯器](#)。
2. 按一下頁面頂端的維度名稱旁的向下鍵。

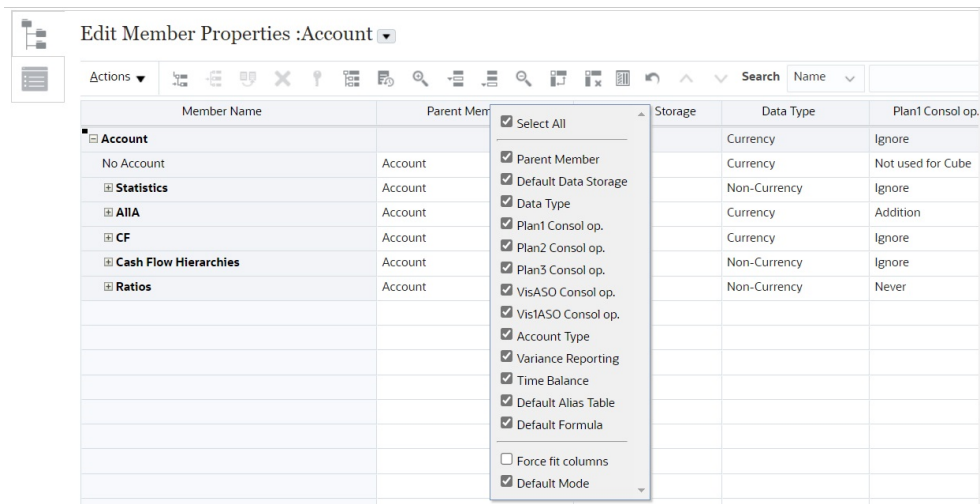
自訂欄配置

「簡易維度編輯器」方格中的每一欄均代表一個成員特性 (**成員名稱**、**父成員**、**預設資料儲存**等)。一開始顯示在方格上的欄可能會根據您所編輯的維度類型而不同。

您可以在「簡易維度編輯器」方格中隱藏欄、取消隱藏欄或調整欄大小，以自訂欄的配置。您也可以清除**預設模式**選項，以顯示完整的一組特性 (所有欄)；例如，您可以清除**預設模式**，以檢視 Account 維度的 UDA 欄 (**預設模式**下會隱藏 UDA 欄)。

若要在「簡易維度編輯器」方格中自訂欄配置，請執行下列動作：

1. 檢視**編輯成員特性**。
請參閱[存取簡易維度編輯器](#)。
2. 在維度方格中，以滑鼠右鍵按一下任一欄標題。
將顯示欄的檢查清單。另外，也會顯示欄或方格的大小調整選項。



 **備註：**

若要檢視方格中的所有特性欄，請清除**預設模式**核取方塊。預設會選取**預設模式**，此模式限制了顯示的特性。清除此選項將顯示較大 (完整的) 特性集 (以欄的形式)。

4. 若要變更方格的大小或是顯示在方格上的欄大小，請選取或清除**強制符合欄**選項：選取**強制調整最適欄寬**選項可重新調整欄寬，使得在方格上可以看到所有的欄，而不必捲動。

檢視祖代

祖代是維度階層中所選成員上方的所有成員。

若要在「簡易維度編輯器」方格中檢視所選成員的祖代，請執行下列動作：

1. 檢視**編輯成員特性**。
請參閱[存取簡易維度編輯器](#)。
2. 在維度編輯器方格中選取一個成員。
3. 按一下**動作**然後選取**顯示祖代**。

顯示應用程式中的成員用法

在執行刪除成員之類的作業前，請務必使用**顯示用法**，瞭解成員用於應用程式中的何處 (在哪些表單、匯率等)。

若要使用「簡易維度編輯器」檢視成員使用在應用程式的何處，請執行下列動作：

1. 檢視**編輯成員特性**。
請參閱[存取簡易維度編輯器](#)。
2. 在維度編輯器方格中選取一個成員。
3. 按一下**動作**，然後按一下**顯示用法**。

聚焦於您的編輯

在「簡易維度編輯器」方格中使用放大、縮小、保留選取項目、移除選取項目和凍結以聚焦於您的編輯。

若要在檢視維度編輯器方格時執行下列作業：

1. 檢視**編輯成員特性**。
請參閱[存取簡易維度編輯器](#)。
2. 若要在方格中聚焦於特定成員的編輯，請選取成員，然後按一下下列其中一項縮放作業：
 - **放大下一個層級**可顯示所選成員下一層級的所有成員。
 - **放大所有層級**可顯示所選成員下的所有子代成員。
 - **放大底層**可顯示所選成員中沒有子項的所有子代成員。
 - **縮小**可顯示所選成員上一層的成員。

3. 若要在方格中聚焦於特定列或欄的編輯，請選取列或欄，然後從下列作業中選擇：
 - **保留選取項目** 僅顯示方格上選取的列或欄。
 - **移除選取項目** 僅從方格中移除選取的列或欄。
 - **凍結** (僅適用於欄) 可將所選欄和所選欄左側的所有欄保持不動，使一或多欄無法捲動。只有已凍結欄右側的欄可以捲動。例如，您可以凍結包含成員名稱的第一欄，就能捲動和編輯該成員的特性，而且仍能看到成員名稱。若要取消凍結欄，再按一下**凍結**。



尋找成員

若要在「簡易維度編輯器」方格中尋找維度成員，請執行下列動作：

1. 檢視維度的**編輯成員特性**。
請參閱[存取簡易維度編輯器](#)。
2. 針對**搜尋**，選取**名稱**、**別名**或**兩者**，然後輸入要搜尋的搜尋文字 (成員名稱、別名或部份字串)。
3. 選取下列其中一個搜尋選項：
 - **向上搜尋**
 - **向下搜尋**

移動成員

若要移動成員，請執行下列動作：

1. 檢視**編輯成員特性**。
請參閱[存取簡易維度編輯器](#)。
2. 選取要移動的成員。
3. 若要將成員上移一個位置，請按一下 。若要將成員下移一個位置，請按一下 。


排序成員



您可依升序或降序、依子項或子代排序成員。排序成員會影響大綱。例如，可以用遞減順序來按字母順序排列子成員清單，協助使用者在簡易維度編輯器中快速找到階層中的成員。

若要使用「簡易維度編輯器」排序成員：

1. 檢視**編輯成員特性**。
請參閱[存取簡易維度編輯器](#)。
2. 在維度方格上，選取要排序其子項或子代的成員。
3. 若為**排序**，請選取**子項**或**子代**。

 **備註：**

- 如果您在頁面頂端看不到**排序**選項，請按一下 。
- 依子項排序僅會影響所選成員下一層級的成員。依子代排序則會影響所選成員的全部子代。

4. 按一下  或 。

將成員移至另一個階層

若要在「簡易維度編輯器」中將成員移至另一個階層，請執行下列動作：

1. 檢視**編輯成員特性**。
請參閱[存取簡易維度編輯器](#)。
2. 在方格的**父成員**欄中，輸入要移動之成員的新父項名稱。
3. 按一下**儲存**。


使用成員公式

您可以直接在「簡易維度編輯器」方格、在公式列或在可驗證成員公式的**成員公式**對話方塊中定義或編輯成員公式。

您可以定義成員公式，將運算子、計算函數、維度與成員名稱以及數值常數結合一起，以便對成員執行計算。成員公式還可包含：


- 公式中允許使用運算子類型、函數、值、成員名稱、UDA 等。
- 預先定義的公式表示式，包含可在重新整理資料庫時展開至公式或值的「智慧型列示」值。

若要在「簡易維度編輯器」中定義或編輯成員公式，請執行下列動作：

1. 檢視**編輯成員特性**。
請參閱[存取簡易維度編輯器](#)。
2. 在方格的**預設公式**欄中，選取要為其定義或編輯公式的成員。使用下列其中一個選項定義或編輯成員的公式：
 - 在維度編輯器方格中，再次按一下儲存格以輸入或編輯公式。
 - 在維度編輯器方格上方的公式列中按一下，然後輸入或編輯公式。
 - 按一下公式列旁的 ，然後輸入或編輯公式。

 **提示：**

若要在公式中包含成員名稱，請將焦點保持在方格的公式儲存格中。按住 **Ctrl** 再按一下要包含在公式中的成員名稱。成員名稱將顯示在公式列中。

3. **選擇性**：若要檢查成員公式的有效性，請按一下公式列旁的 ，然後按一下**驗證**。
4. 按一下**儲存**。

從 Microsoft Excel 複製成員名稱

若要從 Microsoft Excel 複製並貼上成員名稱，請執行下列動作：

1. 在 Excel 中，醒目提示單一儲存格或一個範圍的儲存格的成員名稱，然後按 **Ctrl+C** 將資料複製到剪貼簿。
2. 在「簡易維度編輯器」中醒目提示並選取一個或多個目標儲存格，然後按 **Ctrl+V**。
3. 出現剪貼簿協助程式時，再按一次 **Ctrl+V**。資料隨即會貼到剪貼簿協助程式。
4. 按一下**貼上**將資料貼到「簡易維度編輯器」。

在簡易維度編輯器中編輯成員特性

另請參閱：

- [存取編輯成員特性](#)
- [在簡易維度編輯器中新增成員](#)
- [在簡易維度編輯器中編輯成員](#)
- [在簡易維度編輯器中刪除成員](#)
- [在簡易維度編輯器中新增共用成員](#)
- [指派維度成員的存取權](#)

存取編輯成員特性

若要在「簡易維度編輯器」中存取**編輯成員特性**頁籤：

1. 從首頁中按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**維度**，然後按一下您要檢視維度特性的維度名稱。
3. 按一下**編輯成員特性**。
4. 若要在「簡易維度編輯器」方格中編輯成員特性，請在方格儲存格內按一下以編輯文字，或檢視可從中選擇成員特性的下拉功能表。您也可以將成員特性值拖放到列和欄，以填入相同的特性。如需特性選項和描述，請參閱下列「成員特性」表格。
請參閱[使用簡易維度編輯器方格](#)。

 **備註：**

「簡易維度編輯器」方格中的每一欄均代表一個成員特性。一開始顯示在方格上的特性 (欄) 清單可能會根據您所編輯的維度類型而不同。您可以隱藏欄、取消隱藏欄或調整欄大小，以自訂欄的配置。您也可以清除**預設模式**選項以顯示完整的一組特性 (所有欄)。

若要在「簡易維度編輯器」方格中自訂欄配置，請參閱[自訂欄配置](#)。

成員名稱必須符合[命名限制](#)中所列的準則。

共用成員必須與在[簡易維度編輯器中新增共用成員](#)一致。

表格 9-6 成員特性

特性	值
成員名稱	所有維度成員中唯一的名稱
父成員	如果成員在階層中有父項，這就是該父項的名稱。
描述	選擇性： 成員的描述 (可針對多個成員使用相同的描述)

 **備註：**

您無法編輯內建成員的描述。而由使用者新增之所有其他成員的描述，則是可編輯的。

別名表	選擇性： 儲存別名的別名表。在 別名 輸入成員的替代名稱。請參閱 管理別名表 。
僅限科目成員： 科目類型	選取 支出、收入、資產、負債、權益 或儲存的假設。如需描述，請參閱 科目類型 。
僅限科目成員： 差異報告	若科目類型為 儲存的假設 ，選取 支出或非支出 。請將已儲存假設指定為收入、資產、負債或權益科目。
僅限科目成員： 時間平衡	選取 流動、首項、平衡、平均、填入、加權平均 - Actual_Actual 或 加權平均 - Actual_365 。 如需描述，請參閱 時間平衡特性 。
僅限科目成員： 略過	若科目類型為 資產、權益 或 負債 ，選取 無、無資料、零 或 無資料和零 。 如需描述，請參閱 設定零與無資料值的科目計算方式 。
僅限科目成員： 匯率類型	選取 平均、結束 或 歷史記錄 。 如需描述，請參閱 資料類型 。
資料類型	選取 百分比、日期 或 文字 。 如需描述，請參閱 資料類型 。
僅限 Account 成員： 分佈	設定週分佈。如果在建立應用程式時已選取本選項，且基礎期間是 12 個月，則本選項可用於分葉科目成員。

表格 9-6 (續) 成員特性

特性	值
階層類型	適用於繫結至聚總儲存立方體的維度。聚總儲存維度會自動啟用，以支援多個階層。必須儲存多個階層維度中的第一個階層。 對於含已儲存階層類型的成員，唯一有效立方體聚總選項為「加總」或「忽略」。在已儲存的階層中，第一個成員必須設為「加總」。對於含動態階層類型的成員，所有立方體聚總選項皆有效。非「僅標籤」成員之子項的已儲存階層成員必須使「加總」設為整合運算子。「僅標籤」成員的子項可設為「忽略」。
資料儲存	資料儲存特性。「不共用」是新建自訂維度成員的預設值 (根成員除外)。
二次計算	根據父成員或其他成員的值重新計算成員值。適用於具有 動態計算或動態計算和儲存 特性的 Account 與 Entity 成員。
立方體主控台作業	請針對每個已選取的立方體選取聚總選項： <ul style="list-style-type: none"> · 未用於立方體 (成員對於立方體為無效) · 加 · 減 · 乘 · 除 · 百分比 · 忽略 · 永不 (成員不聚總，不論階層為何) <p>如果此成員對於多個立方體而言都有效，您才可選取來源計畫。您只能使用對於此成員父項而言有效的立方體與聚總選項。如果父項對於某立方體或聚總選項而言無效，則子成員也一樣。只要取消選取某科目或實體父成員的立方體，就會一併取消選取該父項所有子項存取該立方體的權限。對於含已儲存階層類型的成員，唯一有效聚總選項為「加總」或「忽略」。</p> <p>您可以為自訂維度和 Period 維度的成員依多維度資料庫來設定其用法，與 Account 和 Entity 維度的方法類似。</p> <p>警告 在資料輸入至應用程式之後取消選取維度成員的立方體可能會導致重新整理應用程式時遺失資料。以科目成員而言，如果已經取消選取的立方體就是來源立方體，則資料就會遺失。</p>
僅限科目成員：來源立方體	選取成員的來源立方體。共用成員是指向基礎成員的指標而且不會被儲存；已對共用成員停用此選項。即使因為「來源計畫」欄位不適用於共用成員而無法使用本欄位，共用科目成員的來源立方體依然符合基礎成員的來源立方體。
智慧型列示	選擇性 ：選取「智慧型列示」以便與成員建立關聯。
解決順序	指定評估公式的順序。請輸入介於 0 和 100000 之間的整數。指定解決順序之成員的公式會依最低至最高的解決順序計算。預設值為 0。 解決順序 可供聚總儲存立方體使用，也可供已針對 Hybrid 啟用的區塊儲存立方體使用。您只能使用「精簡」維度編輯器來編輯區塊儲存立方體的「解決順序」。
啟用動態子項	針對已設定有動態父成員設定的商業規則，允許使用者在執行時期提示中輸入成員名稱，以建立此成員的子項。
可能的動態子項數	如果選取 啟用動態子項 ，則可使用此選項。輸入使用者可以建立的動態新增最大成員數。預設值為 10。

表格 9-6 (續) 成員特性

特性	值
授予成員建立者的存取權	如果選取 啟用動態子項 ，則可使用此選項。決定成員建立者對其使用執行時期提示建立之動態成員所擁有的存取權： <ul style="list-style-type: none">· 繼承：成員建立者將繼承新建立成員之最接近父項的存取權。· 無：不會將新建立之成員的任何存取權指派給成員建立者。(服務管理員稍後可以將成員建立者存取權指派給成員。)· 讀取：會將新建立之成員的「讀取」存取權指派給成員建立者。· 寫入：會將新建立之成員的「寫入」存取權指派給成員建立者。 如果服務管理員變更這些設定值，這些設定只會影響未來的動態成員，而不會向前影響其他動態成員。

在簡易維度編輯器中新增成員

成員必須符合[命名限制](#)中所列的準則。

若要新增共用成員，請參閱[在簡易維度編輯器中新增共用成員](#)。

若要在「簡易維度編輯器」中新增成員，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**維度**頁籤。
3. 按一下**立方體**旁的向下鍵，可依據立方體來篩選維度清單。
4. 按一下您要更新的維度名稱。
5. 按一下**編輯成員特性**頁籤。

提示：

若要選擇其他維度，按一下頁面頂端維度名稱旁的向下鍵。

6. 新增成員：
 - 若要新增子成員，請選取父層級成員，按一下**動作**，然後按一下**新增子項**。

備註：

子成員會繼承父成員的維度特性。

- 若要新增同層級成員，請選取成員，按一下**動作**，然後按一下**新增同層級**。
- 若要新增年度至工作曆，請選取 **Year** 維度，按一下**動作**，然後按一下**新增年度**。輸入年數，按一下**套用**，然後確認是否新增年度至工作曆末尾。按一下**是**，以新增結束年度之後的年度。按一下**否**，以新增開始年度之前的年度。
- 若要新增「所有年度」父成員，其包含 **Year** 維度的所有成員，請選取 **Year** 維度，按一下**動作**，然後按一下**新增所有年度**。

「所有年度」父成員可讓使用者檢視橫跨多年的累計資料，例如，專案到其結束日期止的成本總計。即使應用程式已經定義「無年度」成員，「所有年度」成員也不包含「無年度」成員。

7. 若要設定或變更成員特性，請按一下**編輯成員特性**方格中的儲存格，然後進行更新。請參閱[在簡易維度編輯器中編輯成員](#)。
8. 若要復原您在儲存前所做的最後變更，請按一下**復原**。
9. 若要復原自上次儲存後所做的所有變更，請按一下**重新整理**。
10. 若要儲存變更，請按一下**儲存**。
11. 若要在儲存後跨應用程式套用變更，請按一下**重新整理資料庫**。
12. 建立維度成員後，通常就等於完成了以下任務：
 - 指派存取權。按一下**動作**，然後按一下**指派權限**。
 - 指派自訂屬性。請參閱[在簡易維度編輯器中編輯維度特性](#)。

在簡易維度編輯器中編輯成員

您可以直接在「簡易維度編輯器」方格中編輯成員。

若要編輯成員，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**維度**頁籤。
3. 按一下**立方體**旁的向下鍵，可依據立方體來篩選維度清單。
4. 按一下要編輯的維度名稱。
5. 按一下**編輯成員特性**頁籤。




提示：

若要選擇其他維度，按一下頁面頂端維度名稱旁的向下鍵。

6. 執行動作：
 - 若要新增成員，請參閱[在簡易維度編輯器中新增成員](#)。
 - 若要瀏覽維度編輯器方格並專注於您對某些成員、資料列或資料欄的編輯，請參閱[使用簡易維度編輯器方格](#)。
 - 若要修改成員特性，請按一下維度編輯器方格中的儲存格，並從下拉清單中選取一個選項。例如，若要編輯 **Account** 維度成員的「科目類型」，請按一下「科目類型」欄中的儲存格。按一下顯示在儲存格內的向下鍵，然後選取「科目類型」選項。如需成員特性的描述，請參閱[在簡易維度編輯器中編輯成員特性](#)。

 **備註：**

若要檢視方格中的所有特性欄，請在方格的任何標題上按一下滑鼠右鍵，向下捲動直到您看見**預設模式**核取方塊。清除**預設模式**核取方塊，以檢視方格中的所有特性欄。

- 若要刪除成員，請參閱[在簡易維度編輯器中刪除成員](#)。
7. 若要復原您在儲存前所做的最後變更，請按一下  。
 8. 若要復原自上次儲存後所做的所有變更，請按一下  。
 9. 若要儲存變更，請按一下**儲存**。
 10. 若要在儲存後跨應用程式套用變更，請按一下  。

在簡易維度編輯器中刪除成員

識別每個資料值的依據是一組維度成員值與立方體。刪除維度成員或取消選取立方體會導致重新整理應用程式時遺失資料。

刪除成員之前，請先利用**顯示用法**瞭解所要刪除的成員用於應用程式中的何處 (在哪些表單、匯率等等)。請參閱[顯示應用程式中的成員用法](#)。

刪除維度中的實體成員之前，必須先刪除整個應用程式中的該實體成員。例如若此實體成員用在表單中，您必須在刪除維度中的此實體成員以前，先將其從表單中刪除。

若要刪除成員，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**維度**。
3. 按一下**立方體**旁的向下鍵，可依據立方體來篩選維度清單。
4. 按一下包含您要刪除之成員的維度名稱。
5. 按一下**編輯成員特性**。

 **提示：**

若要選擇其他維度，按一下頁面頂端維度名稱旁的向下鍵。

6. 從維度編輯器方格中選取要刪除的成員。
7. 按一下**刪除成員**。

 **備註：**

刪除基礎成員時也會刪除其共用成員。

8. 在「刪除成員」查詢中，按一下**確定**。

9. 更新及驗證商業規則與報表。

在簡易維度編輯器中新增共用成員

共用成員允許應用程式內的替代累加結構。建立共用成員之前必須先有基礎成員。您可為基礎成員建立多個共用成員。基礎成員的顯示位置必須在其共用成員上面。

Entity 維度、Account 維度和使用者定義自訂維度皆可使用共用成員。您在向上彙整大綱時可忽略共用成員值，以避免值重複計算。

共用成員與基礎成員共用某些特性定義，例如成員名稱、別名，與成員對哪些立方體而言有效。共用成員必須有唯一的父成員和不同的累加聚總設定值。共用成員不得有自訂屬性、自訂屬性值和成員公式。如果重新命名基礎成員，則同時會一併重新命名所有的共用成員。



備註：

共用成員的名稱必須與其基礎成員相同。此外，基礎與共用成員名稱有區分大小寫。

您不能把共用成員移動到其他父成員。您必須先刪除共用成員，然後在其他父成員下重新建立這些共用成員。基礎成員不需要位於零層。您可在共用成員中輸入資料，即可將值儲存在基礎成員中。

若要在「簡易維度編輯器」中新增共用成員，請執行下列動作：


1. 檢視**編輯成員特性**。
請參閱[存取簡易維度編輯器](#)。
2. 新增共用成員：
 - a. 新增名稱與基礎成員相同的子成員。
 - b. 針對新成員的**父項成員**，輸入新的父項名稱。
 - c. 針對新成員的**預設資料儲存**，選取**共用**。
3. 按一下**儲存**。

其他所有立方體的資料儲存特性將自動設為**共用**。

指派維度成員的存取權

您必須先選取維度**編輯維度特性** 頁面上的**套用安全性**核取方塊，然後才能將存取權指派給使用者定義的自訂維度成員。請參閱[在簡易維度編輯器中編輯維度特性](#)。

若要指派維度成員的存取權，請執行下列動作：




1. 檢視**編輯成員特性**。
請參閱[存取簡易維度編輯器](#)。
2. 選取成員，然後按一下 。
3. 按一下**權限**。

4. 請參閱下列主題以新增、編輯或移除線：
 - [新增、變更和移除成員的存取權](#)
 - [關於共用成員有效的存取權限](#)

新增、變更和移除成員的存取權

您可以指定哪些使用者與群組可存取選取的成員。

若要指派、編輯或移除成員的存取權限，請執行下列動作：

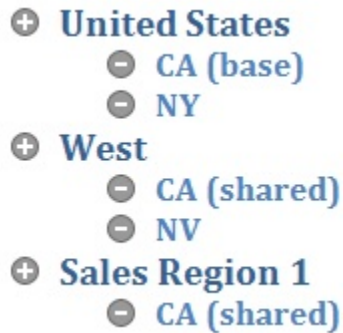
1. 檢視**編輯成員特性**。
請參閱[存取簡易維度編輯器](#)。
2. 選取成員，然後按一下 。
3. 按一下**權限**。
4. 按一下**新增使用者/群組**。
5. 若要新增存取權，請執行下列動作：
 - a. 按一下  以選取要存取選取成員的使用者與群組。
按一下**使用者**以顯示所有使用者名稱；按一下**群組**以顯示所有群組。
 - b. **選擇性**：選取關係。
例如，選取**子項**，將存取權指派給選取成員的子項。
6. 若要修改存取權，請執行下列動作：
 - a. 請為顯示的使用者或群組選取存取權類型。
按一下**使用者**以顯示所有使用者名稱；按一下**群組**以顯示所有群組。
 - b. **選擇性**：選取關係。
例如，選取「子項」以將存取權指派給選取成員的子項。
7. 若要移除存取權，請按一下 。
8. 按一下**確定**。
9. 按一下**關閉**。

關於共用成員有效的存取權限

您無法將存取權直接指派給共用成員。共用成員會從其基本成員、父項或祖代繼承存取權限。

應用程式會根據成員的存取權限繼承關係，檢查每一個層級的存取權限，先檢查使用者，再檢查群組。如果存在多個存取權限，會套用最低限制的存取權限 (例如，寫入權限的優先順序高於讀取權限)。

範例父和子實體成員



表格 9-7 繼承存取共用成員的範例

個案	存取權限	基本和共用成員 CA 的有效存取	解釋
個案 1	CA (基本) = 無 iDescendants (西部) = 讀取	讀取	CA 從「西部」父項繼承「讀取」存取權，因為「讀取」限制低於「無」。
個案 2	iDescendants (美國) = 無 iDescendants (西部) = 讀取 iDescendants (銷售區域 1) = 寫入	寫入	CA 從其「銷售區域 1」父項繼承「寫入」存取權，因為「寫入」限制低於「讀取」或「無」。
個案 3	iDescendants (美國) = 寫入 iDescendants (西部) = 無 iDescendants (銷售區域 1) = 讀取	寫入	CA 從「美國」父項繼承「寫入」存取權，因為「寫入」限制低於「讀取」或「無」。

在簡易維度編輯器中編輯維度特性

若要在簡易維度編輯器中存取維度的特性，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**維度**頁籤，然後按一下您要檢視其維度特性的維度名稱。

3. 按一下**編輯維度特性**頁籤 。

維度特性必須符合**命名限制**中所列的準則。

表格 9-8 維度特性

特性	值
維度	請輸入所有維度中唯一的名稱。
描述	選擇性 ：輸入描述。
別名表與別名	選擇性 ：選取別名表。輸入維度的替代名稱。 請參閱 管理別名表 。
立方體	選取啟用該維度的立方體。如果清除此選項，則會停用已取消選取的立方體的所有維度成員。

表格 9-8 (續) 維度特性

特性	值
二次計算	根據父成員或其他成員的值重新計算成員值。適用於具有「動態計算」或「動態計算和儲存」特性的「科目」與「實體」成員。
套用安全性	能對維度成員設定安全性；必須在指派存取權給維度成員之前先行選取本選項。否則維度就會缺乏安全性，使用者即可任意存取成員而不受限制。請參閱 指派維度成員的存取權 。
資料儲存	選取資料儲存選項。預設值為 不共用 。 <ul style="list-style-type: none"> • 儲存：儲存成員的資料值。 • 動態計算和儲存：計算成員的資料值，然後將值儲存起來。 • 動態計算：計算成員的資料值，然後忽略值。 • 不共用：不允許同一維度內的成員共用資料值。 • 僅標籤：沒有與成員相關聯的資料。 • 共用：允許同一維度內的成員共用資料值。 請參閱 儲存選項 。
顯示選項	為 成員選擇 對話方塊設定應用程式預設顯示選項。選取 成員名稱 或 別名 ，以顯示成員或別名。 成員名稱 ：別名會在左側顯示成員並在右側顯示別名。 別名 ：成員名稱會在左側顯示別名並在右側顯示成員。
階層類型	適用於繫結至聚總儲存立方體的維度。聚總儲存維度會自動啟用，以支援多個階層。必須 儲存 多個階層維度中的第一個階層。 對於含 已儲存 階層類型的成員，唯一有效立方體聚總選項為 加總 或 忽略 。在已儲存的階層中，第一個成員必須設為 加總 。對於含 動態 階層類型的成員，所有立方體聚總選項皆有效。非 僅標籤 成員之子項的 已儲存 階層成員必須使 加總 設為整合運算子。 僅標籤 成員的子項可設為 忽略 。
自訂屬性	按一下以 建立 或 同步化 維度的自訂屬性。

在簡易維度編輯器中使用屬性

屬性描述資料的特徵，如產品尺寸和顏色。您可以利用屬性，根據維度成員的特性來將維度成員分組，以及分析維度成員。例如，您可以根據產品的大小或包裝來分析產品利潤，而您還可以藉由將市場屬性 (例如，每個市場區域的母體大小) 合併到分析中，做出更有效的結論。

您只能把屬性指派給稀疏維度，您無法將屬性指派給「僅標籤」成員。屬性維度沒有聚總特性，因為父項為動態計算。

Account 維度一般都是定義為密集，所以您無法對其指派屬性，除非對所有立方體將其變更為稀疏。如果您將稀疏維度變更為密集維度，系統會自動刪除該維度的所有屬性與屬性值。

屬性可以有文字、日期、布林及數值的資料類型，如[瞭解屬性資料類型](#)中所述。

屬性名稱必須符合[命名限制](#)中所列的準則。

如何在「簡易維度編輯器」中建立或編輯屬性：

1. 從首頁中依序按一下**應用程式**、**概觀** 和**維度**。
2. 為該屬性選取稀疏維度。

 **Note:**

只有稀疏維度可包含屬性。請參閱[關於稀疏及密集維度](#)。

3. 按一下**編輯維度特性**頁籤。
4. 選取選項：
 - 若要建立屬性，請按一下**自訂屬性**旁邊的**建立**。鍵入屬性名稱，並選取資料類型：**文字**、**日期**、**布林值**或**數值**。

 **Note:**

- 建立屬性後即無法修改類型。
- 使用日期屬性之前，您必須先在**應用程式設定值**中選取**屬性維度日期格式**選擇並儲存該選擇。

請參閱[瞭解屬性資料類型](#)。

- 若要修改屬性，請在**自訂屬性**下方，按一下您要修改之屬性旁邊的
...
，並選取**編輯**，然後更新該屬性名稱。
5. 按一下**關閉**。

當您按一下**關閉**時，系統會驗證階層，如果偵測到問題就會顯示錯誤。例如輸入日期屬性值時必須遵守正確格式，而且數值與日期屬性維度至少必須有一個已經定義的屬性值。
 6. 更新及驗證商業規則與報表。

相關主題：

- [在簡易維度編輯器中刪除屬性](#)
- [在簡易維度編輯器中使用 UDA](#)
- [在簡易維度編輯器中使用屬性值](#)

 **Tip:**

除了依據屬性明確篩選 (例如「紅色」)，您也可以為屬性維度建立使用者變數，然後使用該使用者變數做為篩選條件。然後您可以將該使用者變數啟用為動態使用者變數，允許使用者在執行時期變更篩選條件的值。這是一個允許動態篩選的有用技巧。

請參閱[管理使用者變數](#)。

在簡易維度編輯器中刪除屬性

刪除屬性時，所有與該屬性有關的屬性值也會遭到刪除。原本指派給成員的屬性值也會遭到移除，且指派給維度的屬性也會遭到移除。

如何在「簡易維度編輯器」中刪除屬性：

1. 從首頁中依序按一下**應用程式**、**概觀** 和 **維度**。
2. 按一下有您要刪除之屬性的維度名稱，然後按一下**編輯維度特性**頁籤。
3. 在**自訂屬性**的下方，按一下您要編輯之屬性旁邊的
...
，然後選取**刪除**。
4. 按一下**是**。
5. 更新及驗證商業規則與報表。

在簡易維度編輯器中使用 UDA

您可以在計算指令碼、成員公式、報表和表單中使用使用者定義屬性 (UDA)、描述性單字或片語。UDA 會傳回與該 UDA 關聯的成員清單。例如：


- 對於擁有多個產品成員的 **Product** 維度，您可建立稱為「新產品」的 UDA 並將此 UDA 指派給 **Product** 維度階層中的新產品。然後您可根據指派的「新產品」進行某些計算。
- 設計表單時，您可以根據通用屬性使用 UDA 選取表單的成員。當您使用 UDA 建立表單時，與該 UDA 關聯的任何成員都會動態加到表單中。例如，如果您建立一個稱為 **New Products** 的 UDA，然後將此 UDA 指派給 **Product** 維度階層中的新產品，表單將會在執行時期自動顯示新產品。在表單設計程式中選取時，UDA 前面會出現 UDA；例如 UDA (New Products)。
- 重新整理應用程式時，您可使用 **HSP_UDF UDA** 避免覆寫公式。您必須登入與業務程序相關聯的每個資料庫，並使用 UDA 建立成員公式。此 UDA 的語法如下：(UDAs: HSP_UDF)。
- 如果您使用 @XREF 函數查閱另一個資料庫中的資料值以從目前資料庫計算值，則可將 **HSP_NOLINK UDA** 新增至成員，以避免在不是為該成員選取的來源立方體的所有立方體中建立 @XREF 函數。

UDA 為維度所特有。例如，為「科目」成員建立 UDA 就會使非共用「科目」成員也能使用此 UDA。刪除 UDA 就會為所有「科目」成員移除此 UDA。若要使 UDA 可供多個維度使用，請為多個維度建立相同 UDA。例如，為 **Account** 與 **Entity** 維度建立名為「新」的 UDA，使名為「新」的 UDA 可供「科目」與「實體」成員使用。

如何在「簡易維度編輯器」中使用 UDA：



1. 從首頁中依序按一下**應用程式**、**概觀** 和 **維度**。
2. 按一下其成員要與 UDA 相關聯之維度的名稱。
3. 選取**編輯成員特性**頁籤。
4. 在維度方格上，用滑鼠右鍵按一下任何欄標頭，然後清除**預設模式**選項以顯示 UDA 欄。
5. 尋找要新增 UDA 的成員，然後捲動至 UDA 欄。
6. 按一下 UDA 儲存格內部，以顯示 UDA 管理對話方塊。

7. 選取任務：

- 若要建立 UDA，請按一下

，輸入名稱，然後按一下**儲存**。

 **Note:**

當您為 UDA 命名時，最多只能使用 60 個字元。

- 若要修改 UDA，請選取該 UDA 並按一下

，然後變更名稱，再按一下**儲存**。
- 若要刪除 UDA，請選取 UDA，按一下

，然後確認刪除。

 **Note:**

刪除 UDA 就會為整個維度移除 UDA。如果您刪除 UDA，則必須更新參考這些 UDA 的所有成員公式、計算指令碼及報表。

- 若要清除 UDA 選擇，請按一下

。

8. 若要新增或移除成員的 UDA，請使用箭頭將 UDA 移進和移出**選取的 UDA** 面板。
9. 按一下**確定**。

在簡易維度編輯器中使用屬性值

屬性值讓使用者在使用表單時，能以另一種方式選取維度成員。系統會以動態的方式計算屬性的資料值，但不會儲存。

您可定義稀疏維度 (通常為 Entity 維度和使用者定義的自訂維度) 的屬性值。定義維度的屬性值後，您可以把屬性值指派給該維度的成員。

在簡易維度編輯器中建立屬性值

若要在「簡易維度編輯器」中建立屬性值，請執行下列動作：

1. 在「首頁」上，按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**維度**頁籤。
3. 對於**立方體**，請選取**全部**。
4. 選取屬性維度。
5. 在**編輯成員特性**中，新增成員：

- 若要新增子成員，請選取父層級成員，按一下**動作**，然後按一下**新增子項**。

 **備註：**

子成員會繼承父成員的維度特性。

- 若要新增同層級成員，請選取成員，按一下**動作**，然後按一下**新增同層級**。
6. 若要設定或變更成員特性，請按一下**編輯成員特性**方格中的儲存格，然後進行更新。請參閱[在簡易維度編輯器中編輯成員特性](#)。
 7. 若要儲存變更，請按一下**儲存**。

將屬性值指派給基礎維度

當屬性維度與基礎維度相關聯時，該屬性維度在「簡易維度編輯器」中的顯示方式，會與一般的維度相同。若要檢視屬性維度清單，請在主要維度頁面上的**立方體**下拉清單中，選取**全部**。然後，您就可以選取屬性維度，以便將值新增到方格中。

如何將屬性值指派給基礎維度：

1. 開啟基礎維度的**編輯成員特性**頁面，並尋找有該屬性維度名稱的欄。
2. 按一下特定成員的方格內部，以顯示其中有屬性值的下拉清單，然後選取清單中的屬性值。
3. 按一下**編輯成員特性**頁面上的**儲存**，即可將該值指派給基礎成員。

10

設計儀表板

設計能向使用者顯示摘要資料的儀表板。儀表板可讓使用者製作圖表、評估、醒目提示、加註，甚至是變更重要商業資料，以及新增與編輯規則。

另請參閱：

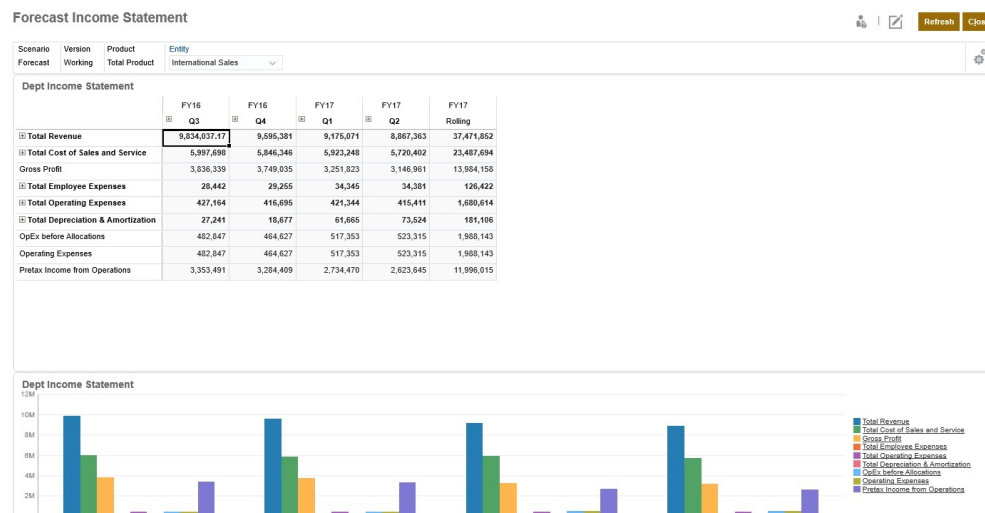
- [儀表板的功能](#)
- [建立和管理儀表板](#)
- [關於儀表板版本](#)
- [檢視儀表板](#)
- [將 Dashboard 1.0 儀表板轉換成 2.0](#)
瞭解如何將 Dashboard 1.0 儀表板轉換成 Dashboard 2.0 儀表板。
- [建立和管理儀表板 1.0](#)
- [設計 1.0 儀表板的概念](#)
- [建立 Dashboard 1.0 儀表板](#)
- [建立包含主要表單和詳細資料的儀表板](#)
- [關於儀表板的版面配置 - 1.0 版](#)
- [關於量表圖類型](#)
- [關於磚圖表類型](#)
- [自訂儀表板顏色](#)
- [關於 1.0 儀表板中的全域和區域 POV](#)
- [儀表板 POV 和有效交集](#)
- [建立和管理儀表板 2.0](#)
- [設計 Dashboard 2.0 儀表板的概念](#)
- [物件調色盤](#)
- [儀表板工具列](#)
- [儀表板工作區](#)
- [特性畫面](#)
- [儀表板元件](#)
- [Dashboard 2.0 注意事項](#)
- [建立 Dashboard 2.0 儀表板](#)
- [在設計 Dashboard 2.0 時使用成員選取器](#)
在設計 Dashboard 2.0 儀表板時，您可以使用成員選取器輕易地搜尋與選取新維度成員。
- [關於 Dashboard 2.0 中的 Forms 2.0 方格](#)

- 關於地理圖類型
- 關於金字塔圖類型
- 關於瀑布式圖表類型
- 在儀表板中使用表格
- 關於 Dashboard 2.0 的量表圖類型
- 關於 Dashboard 2.0 的雷達圖類型
- 關於 Dashboard 2.0 的組合圖表類型
- 關於 Dashboard 2.0 的磚圖表類型
- 關於 Dashboard 2.0 中的全域和區域 POV
- 關於快速分析

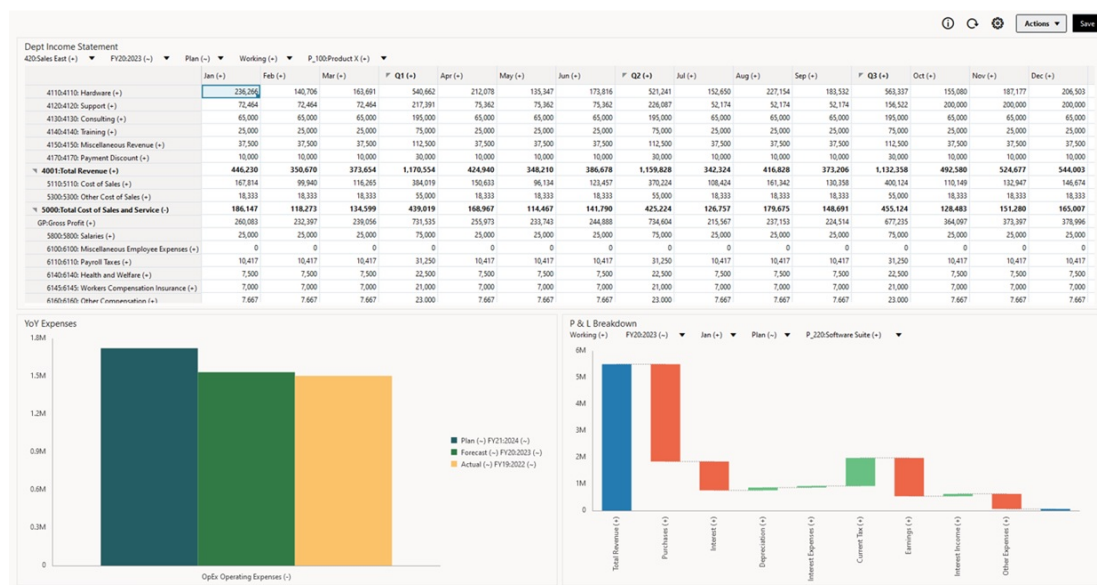
儀表板的功能

儀表板通常會在規劃開始時為使用者提供概觀，並會顯示摘要資料來預測程序。儀表板的多功能性可讓使用者繪製圖表、評估、醒目提示、加註，甚至變更關鍵商業資料。它們可以變更儀表板中表單內的動因，並可立即看見於其他表單和圖表中的影響：

範例 Dashboard 1.0



範例 Dashboard 2.0



您只需要將各種物件從左側的程式庫面板拖放至儀表板工作區，就可以建立儀表板。

使用儀表板，您可以：

- 包含多個表單，系統會在使用者變更表單中資料的同時動態更新這些表單，包含其關聯圖表。
- 包含顯示來自立方體特定值的磚。若要為每個磚提供值，您可以指定表單或儲存格交集做為資料來源。
- 輕鬆地切換使用設計環境模式與執行時期環境，以看到儀表板使用者所真正看到的內容。
- 使用區域圖、長條圖、泡泡圖、柱狀圖、組合長條圖與折線圖、環圈圖、漏斗圖、量表圖、散布圖、雷達圖等多種圖表類型以互動方式說明資料。
- 控制儀表板的版面配置。
- 視表單設計而定，讓使用者能夠向下鑽研到底層的詳細資料及選取要使用哪些成員。
- 在全域 **POV** 列和區域 **POV** 中加入使用者變數。
- 在特定圖表中，自訂顏色和線條寬度，以及顯示或隱藏格線。
- 新增連結以動態顯示外部網頁
- 在儀表板中加入稱為 *評論* 的資料說明。
- 將表單標記為主要，然後將主要表單的成員篩選到相同儀表板內的明細表單或圖表。
- 變更圖例和標籤在圖表中的位置。
- 在 **Dashboard 2.0** (只有在啟用 **Redwood** 體驗時才能使用) 中：
 - 最多可在儀表板內新增 12 個元件
 - 最多可在磚圖表類型中新增 10 個磚
 - 在圖表中新增階層式標籤
 - 在相關圖表類型中使用對數刻度
 - 在相關圖表類型中新增次要 Y 軸

- 使用樣式特性以預設、淺色和深色背景顏色呈現儀表板
- 將方格顯示與可寫入方格搭配使用 (與 Forms 2.0 搭配使用)
- 享受其他可用性的改進，例如更多的畫面空間、直接開啟與編輯表單的選項、編輯不含資料的儀表板的選項、自動套用 POV 變更，以及隱藏維度名稱
- 儀表板有改進的儲存規則：載入/儲存前/後有/無執行時期提示
- 輕易地從 Dashboards 1.0 移轉

備註：

Dashboard 1.0 儀表板是隨 Forms 1.0 部署，即使是**表單版本**設定為 **Forms 2.0** 時。

當使用者使用儀表板時 (稱為**執行時期**)，他們可以設定元件的多個部分，例如顯示圖表的類型、儀表板的磚等等。工具列可用於每個元件。儀表板使用者可以變更和儲存資料、執行規則等等。不過，在執行時期變更圖表類型選項不會儲存下來提供給下一個階段作業。執行時期按一下**儲存**可儲存資料，但不會儲存儀表板定義。

服務管理員可建立、重新設計、刪除及指派儀表板和儀表板資料夾的權限。

相關主題

- [關於儀表板版本](#)
- [設計 1.0 儀表板的概念](#)
- [設計 Dashboard 2.0 儀表板的概念](#)
- [建立和管理儀表板](#)

建立和管理儀表板

另請參閱：

- [關於儀表板版本](#)
- [檢視儀表板](#)
- [將 Dashboard 1.0 儀表板轉換成 2.0](#)
瞭解如何將 Dashboard 1.0 儀表板轉換成 Dashboard 2.0 儀表板。

關於儀表板版本


儀表板目前提供兩種版本：


- **Dashboard 1.0**：使用 Oracle Application Development Framework (Oracle ADF) 技術
- **Dashboard 2.0**：使用 Oracle JavaScript Extension Toolkit (Oracle JET) 技術

這兩種儀表板版本目前同時並存於相同的業務程序。Dashboard 1.0 使用 Oracle ADF 技術，而且 Oracle ADF 型儀表板行為保持不變。您仍然可以在業務程序中建立和更新這些儀表板，就像您之前所做的一樣。Dashboard 2.0 使用現有儀表板功能，並使用

Oracle JET 技術進行加強，以獲得更快的呈現、精細度、易用性、改進的彈性、較佳視覺效果，以及其他設計。只有在已啟用 **Redwood 體驗** 的情況下，才可使用 **Dashboard 2.0**。

為了協助您在**儀表板**清單頁面上區分儀表板版本，我們在每個儀表板前面都會提供圖示：

 : Dashboard 1.0
請參閱[建立和管理儀表板 1.0](#)。

 : Dashboard 2.0
請參閱[建立和管理儀表板 2.0](#)。

Dashboard 2.0 設計工具功能

Dashboard 2.0 設計工具支援：

- 比 **Dashboard 1.0** 更多的圖表類型；例如瀑布式、金字塔圖和地理圖，以及雷達圖、組合圖和量表圖的新子圖表類型都是 **Dashboard 2.0** 的功能
- 在具有視覺化內嵌資料檢視（稱為矢量圖）的儀表板中建立表格
- 可讓您在沒有預先建置表單的情況下將元件新增至儀表板的「快速分析」
您可以在「搜尋」列中鍵入成員名稱或使用「成員選取器」來建立特設查詢，接著可以在「特性」面板的「版面配置」頁籤 中控制查詢的版面配置。
- 如果基礎表單是 **Forms 2.0** 表單，您可以直接在表單方格中處理資料
- **URL** 類型的儀表板元件
- 具有文字編輯器的評論類型儀表板元件
- 自訂格式的儀表板標題
- **URL**、評論和方格元件類型的背景顏色
- 用以在 **Dashboard 2.0** 內呈現 **Forms 2.0** 的方格圖表類型選項
- 「特性」畫面中用於關聯全域規則的**新關聯**頁籤
- 量表圖、圓餅圖和環圈圖類型的多種圖表
- 用於從儀表板元件內直接開啟與編輯表單的新功能表選項
- 表單與儀表板的「資訊」圖示。將任意表單放置在儀表板中並查看其資訊。
- 能夠調整「特性」畫面的大小
- 能夠設定每個儀表板元件的背景顏色
- 使用儲存空格視覺化移除元件標題的選項
- 增加儀表板元件數目 (最多 12 個)
- 增加磚塊數目 (最多 10 個)
- 能夠進行不含資料編輯
- 自訂儲存格視覺化限制最多為任意列 x 欄組合的 10,000 個儲存格，例如：

- 100 列 x 100 欄 = 10,000 個儲存格
- 1,000 列 x 10 欄 = 10,000 個儲存格
- 250 列 x 40 欄 = 10,000 個儲存格
- 能夠選取儀表板**樣式**。選項包括**預設**、**淺色**與**深色**。
- 用以顯示與隱藏儀表板元件與 **POV** 列之間框線的選項
- 新的 Oracle JET 成員選取器
- 動態頁籤中的表面設計工具

若要在切換為 Dashboard 2.0 之前複查注意事項，請參閱 [Dashboard 2.0 注意事項](#)。

檢視儀表板

若要檢視**儀表板**頁面，請執行下列動作：

1. 在首頁按一下**儀表板**。
2. 若要開啟儀表板，請按一下儀表板名稱。

這會在**執行時期**環境中開啟該儀表板。

Note:

如果您選取了 Dashboard 2.0 儀表板，而見到 Dashboard 2.0 元件初始化期間發生錯誤訊息，則該儀表板包含與其關聯的 Forms 2.0 表單。您必須先確定已啟用 Redwood 體驗與 Forms 2.0，才能檢視該儀表板。

若要啟用 Redwood 體驗，請依序按一下**工具**、**外觀**，選取**啟用 Redwood 體驗**，然後按一下**儲存**。

若要啟用 Forms 2.0，請依序按一下**應用程式**、**設定值**，然後在**其他選項**底下找到**表單版本**，選取 **Forms 2.0**，然後按一下**儲存**。

「儀表板」頁面的功能

您可以在**儀表板**頁面上：

- 支援資料夾。**儀表板**頁面使用與 Infolet 相同的資料夾階層，且資料輸入表單和所有物件和資料夾都位於名為 **Library** 的根資料夾之下。您無法刪除或重新命名 **Library** 資料夾。


Note:

只有管理員可以將檔案 (例如儀表板、Infolet、表單、報表等等) 新增至**檔案庫**根資料夾。

- 為了協助您在**儀表板**頁面上區分儀表板版本，我們在每個儀表板前面都會提供圖示：

-  : Dashboard 1.0
-  : Dashboard 2.0
- 您可以切換依一排展開檢視或樹狀檢視來檢視儀表板：
 
- **儀表板**頁面可以依類型進行篩選。按一下 ，然後選取下列篩選選項：
 - **所有類型** (預設值)
 - **Dashboard 1.0**
 - **Dashboard 2.0**
- 若要搜尋特定儀表板，請按一下 
，以依關鍵字或  搜尋，將搜尋範圍縮小至特定程式庫資料夾。

儀表板頁面動作欄

在**儀表板**頁面的右側，有一個**動作**欄。按一下儀表板或資料夾旁的  圖示，便會顯示下列動作：

- 資料夾動作：
 - **指派權限**：指派存取權限給資料夾。資料夾權限會套用至該資料夾內的所有項目，即使項目在清單中可能隱藏。
 - **建立儀表板**：建立 Dashboard 1.0 儀表板。
 - **建立 Dashboard 2.0**：建立 Dashboard 2.0 儀表板。
 - **建立資料夾**：建立新資料夾。
 - **刪除**：刪除資料夾。資料夾必須清空才能刪除。
 - **重新命名**：重新命名資料夾。如果資料夾包含其他資料夾則無法重新命名。
 - **移至**：將資料夾移至資料夾階層中的其他位置。
 - **將所有儀表板轉換成 2.0**：尋找資料夾階層內的任何 Dashboard 1.0 儀表板，並將其轉換成 Dashboard 2.0 儀表板。
- 個別儀表板動作：
 - **編輯**：使用基礎表單資料在儀表板設計工具中開啟儀表板。儀表板會在動態頁籤中開啟。
 - **不含資料編輯 (Dashboard 2.0 專用選項)**：在不含基礎表單資料的情況下，在儀表板設計工具中開啟儀表板，讓您能夠更輕易地執行重新排列儀表板元件和磚之類的動作。儀表板會在動態頁籤中開啟。
 - **重新命名**：重新命名儀表板。
 - **複製為**：複製儀表板並指定新名稱。儀表板會直接複製到原始儀表板底下的清單。

- **刪除**：刪除儀表板。
- **移至**：將儀表板移至另一個資料夾。
- **指派權限**：指派存取權限給儀表板。
- **轉換成 Dashboards 2.0** (Dashboard 1.0 專用選項)：將儀表板轉換成 Dashboard 2.0 儀表板。
- **複製 URL**：讓您複製與共用儀表板的直接 URL。請參閱[複製個別 URL](#)。

將 Dashboard 1.0 儀表板轉換成 2.0

瞭解如何將 Dashboard 1.0 儀表板轉換成 Dashboard 2.0 儀表板。

如果您的應用程式目前使用 Dashboard 1.0，可以將其轉換成 Dashboard 2.0。

您可以在個別儀表板層級或資料夾層級的**儀表板**清單頁面上轉換儀表板。例如，如果您想要將應用程式的所有儀表板從 1.0 轉換成 2.0，可以選取最上層程式庫資料夾，並將其全部轉換。



Note:

- 轉換成 Dashboard 2.0 之後，便無法將儀表板轉換回 Dashboard 1.0。
- 轉換處理作業並不會變更儀表板名稱。導覽流程仍會轉換之前一般運作。
- 轉換成 Dashboard 2.0 之後，會改為先顯示動態 POV，而不是先顯示固定 POV。

若要將 Dashboard 1.0 轉換成 Dashboard 2.0：

1. 在首頁按一下**儀表板**。
2. 導覽至您所要轉換的資料夾或個別 Dashboard 1.0 儀表板，然後從下列選項加以選取：
 - 若要轉換個別儀表板，請按一下儀表板右方的 **...**，然後選取**轉換成 Dashboard 2.0**。
 - 若要轉換資料夾內的所有儀表板，請按一下資料夾右方的 **...**，然後選取**將所有儀表板轉換成 2.0**。

 **Note:**

- 非常舊的儀表板可能會包含已不再支援的元件寬度值儀表板定義。這可能會在舊儀表板轉換成 Dashboard 2.0 之後導致未預期的儀表板呈現方式。

若要解決此問題，建議採用以下任一解決方式：

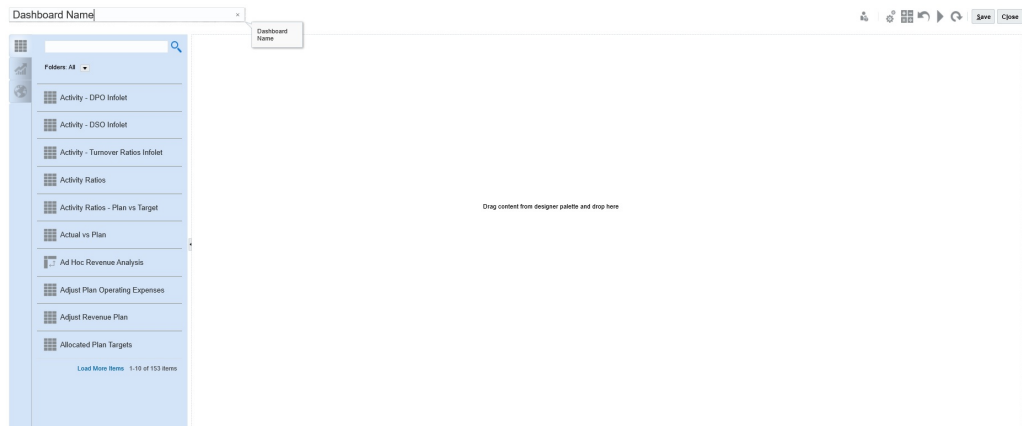
- 在儀表板 (1.0) 中開啟原始儀表板，編輯該儀表板，然後加以儲存。儀表板將會以正確的元件寬度值儲存，然後便可轉換成 Dashboard 2.0。
- 在 Dashboard (1.0) 中使用相同的一組表單和圖表及相同的設定值建立新儀表板，然後將該儀表板轉換成 Dashboard 2.0。
- 在 Dashboard 2.0 中使用相同的物件與設定值建立新儀表板。
- 包含在 23.11 更新之前轉換成 Dashboard 2.0 之主要表單與詳細資料的儀表板，可能會在方格的環境定義功能表顯示兩個**套用環境定義**功能表選項。此問題已在 23.11 中修正。

建立和管理 Dashboard 1.0

- [設計 1.0 儀表板的概念](#)
- [建立 Dashboard 1.0 儀表板](#)
- [建立包含主要表單和詳細資料的儀表板](#)
- [關於儀表板的版面配置 - 1.0 版](#)
- [關於量表圖類型](#)
- [關於磚圖表類型](#)
- [自訂儀表板顏色](#)
- [關於 1.0 儀表板中的全域和區域 POV](#)
- [儀表板 POV 和有效交集](#)

設計 1.0 儀表板的概念

對您設計 1.0 儀表板有幫助的資訊：



- 左側是設計調色盤。只要將物件從調色盤拖放到畫布。

 **提示：**

將物件拖曳到框線。當您將物件拖到可以放置的空間時，拖曳圖示會變成加號。請參閱[關於儀表板的版面配置 - 1.0 版](#)。

- 右上方是整個儀表板的設定值：



- 按一下**設定值**




，以設定儀表板的下列一般層面：

表格 10-1 儀表板一般設定值



選項	描述
使用名稱作為標題	根據預設，會選取此選項。清除此選項，以提供儀表板具自訂格式設定的標題。
框線	當您建立新儀表板時，預設會隱藏框線。若要在新建立的儀表板中顯示框線，請選取 顯示 。
版面配置	選取 固定 (預設值) 或 彈性 。
POV 列	選取 顯示 (預設值) 或 隱藏 。
全域 POV 列	選取 啟用 (預設值) 或 停用 。

如需 POV 的相關資訊，請參閱[關於 1.0 儀表板中的全域和區域 POV](#)。

- 當您將游標移到某個儀表板物件的上方時，儀表板右上角就會出現該物件的工具列：

 **備註：**

儀表板 (1.0) 浮現圖示會提供數個選項，例如**指示** (只有在您已為表單設定指示時才會出現)、**動作**、**儲存**、**重新整理**、**設定值**及**最大化**，視物件的類型而定。


- 當您建立儀表板時，請按一下**執行時期** ，以便立即查看儀表板對儀表板使用者顯示的外觀和功能。若要回到設計工具模式繼續設計儀表板，請按一下 。
- 在預設情況下，將在圖形中以零繪製遺漏或隱藏的資料。清除**將遺漏值繪製為零**設定，即可在某些圖表類型中忽略遺漏或隱藏的資料，這樣就再也不會將其繪製為零。
- 儀表板的清單頁面支援資料夾。資料夾可讓您指派資料夾內所有儀表板的權限，而不必指派每一個別儀表板的權限。儀表板清單頁面使用與 **Infolet** 相同的資料夾階層，且資料輸入表單和所有物件和資料夾都位於名為 **Library** 的根資料夾之下。


 **備註：**

只有管理員可以將檔案 (例如儀表板、Infolet、表單、報表等等) 新增至**檔案庫**根資料夾。

- 在儀表板的清單頁面，您可以切換到依一排展開檢視或樹狀檢視來檢視儀表板：



然後，您可以使用**搜尋**  來搜尋儀表板。一排展開檢視只顯示符合搜尋準則的儀表板，而不是它們所在的資料夾。樹狀 (或階層式) 檢視會以包含儀表板的資料夾來顯示儀表板。

若要搜尋其他關鍵字，請按一下**搜尋**方塊的 ，以清除搜尋準則。

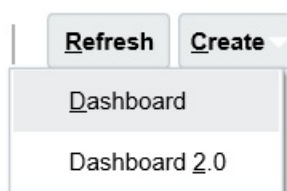
建立 Dashboard 1.0 儀表板

需要協助決定要選擇的儀表板版本嗎？請參閱[關於儀表板版本](#)。

 **備註：**

若要建立 Dashboard 2.0 儀表板，請參閱[建立 Dashboard 2.0 儀表板](#)。

- 從首頁中，按一下**儀表板**，然後按一下**建立**。




- 從提供的選項中，選取**儀表板**。



- 按一下預設儀表板名稱，並在輸入方塊中輸入新名稱，以輸入名稱。
您可以提供儀表板具自訂格式設定的標題，並按一下**設定值**，然後清除**使用名稱作為標題**，再輸入標題並設定對話方塊的格式。
- 從左側的設計調色盤中將物件拖放到儀表板畫布上。
從以下物件中進行選取：

表格 10-2 儀表板物件

物件	描述
表單	<p>選取要包含在儀表板中的表單，方法是瀏覽至表單資料夾，或是依名稱來搜尋表單。若要檢視已新增至儀表板之表單的指示，請將游標移到該表單的上方，然後按一下指示</p> <p></p> <p>○</p> <p>儀表板會依循為表單設定的存取權限。</p>
圖表類型	<p>選取要加入儀表板的圖表類型。選取的圖表剛新增後，上面會有範例資料。您可接著將它與做為其資料來源的表單建立關聯。當您將圖表連結到表單時，使用者可以立即在關聯圖表上看到變更表單中資料的影響。</p> <p>在預設情況下，將以零繪製遺漏或隱藏的資料。您可以針對選取的圖表類型 (區域圖、泡泡圖、組合圖、折線圖、雷達圖和散布圖)，在圖表設定中清除將遺漏值繪製為零選項來停用此設定。清除此選項後，系統會略過遺漏或隱藏的資料，且不再為這些圖表類型繪製此類資料。</p> <p>「組合」圖表類型會將列資料以圖表中的直長條和折線圖交替顯示。例如，在表單列 1 中的資料會顯示為長條圖，而列 2 中的資料則會顯示為折線圖，偶數與奇數列使用交替的圖表類型。雖然「組合」圖表類型最多只能顯示 20 列的資料，但是當您要比較兩種類別的資料時特別有用。例如，您想要比較德國和法國在過去幾年的平均匯率，因此表單在列 1 中具有德國匯率，並在列 2 中有法國匯率。</p> <p>如需量表圖類型的相關資訊，請參閱關於量表圖類型。</p> <p>「磚」圖表類型 (有時也稱為績效磚) 可讓您從立方體選取要顯示的特定值。請參閱關於磚圖表類型。</p>

表格 10-2 (續) 儀表板物件

物件	描述
評論	依序選取 外部物件 和 評論 。輸入說明資料或圖表的文字。請注意，文字的長度上限是 2000 個字元，包含您新增以顯示 RTF 文字的所有格式化標記。
URL	動態網頁摘要。依序選取 外部物件 和 URL 。只插入開頭是 <code>https://</code> 安全性通訊協定的外部網站 URL。請勿使用內部或相對 URL，或未同意之第三方網站的 URL (例如 google.com)。

5. 使用儀表板設定值與物件的浮現工具列自訂儀表板，然後按一下**儲存**。

請參閱[關於儀表板的版面配置 - 1.0 版](#)。

您可使用「儀表板」清單頁面上的**複製**為輕鬆複製並修改儀表板。選取您想要複製的儀表板旁邊的「動作」圖示。

建立包含主要表單和詳細資料的儀表板

您可以設計具有一個主要表單和多個詳細 (或目標) 物件 (表單或圖表) 的儀表板。當您這樣做時，在主要表單中選取成員會自動篩選目標物件中的成員，而且目標物件只會顯示和主要表單中醒目提示的成員相關的詳細資料。

設計具有主要表單和目標物件的儀表板時的注意事項：

- 主要表單必須永遠是表單 (您不能將圖表標記為主要表單)。
- 目標物件可以是表單或圖表。
- 包含主要表單的儀表板必須永遠包含多個物件。
- 儀表板上只有一個表單可以標記為主要。如果您要將儀表板上的另一個表單標記為主要，則必須先取消標記現有的主要表單。

若要建立包含主要表單和目標物件的儀表板，請執行下列動作：

1. 建立至少具有一個表單和一或多個目標物件的儀表板。
請參閱[建立和管理儀表板](#)。
2. 按一下**動作**，然後按一下**編輯**，以確保儀表板處於設計人員模式。
3. 在儀表板上選取您要指定為主要的表單，按一下該表單的「設定值」圖示，然後選取**標記為主要**。

若要根據主要表單中的資料，在目標表單或圖表中篩選相關的資料，請以滑鼠右鍵按一下主要表單中的相關資料，然後選取**套用環境定義**。

關於儀表板的版面配置 - 1.0 版

關於在 1.0 版中設定儀表板版面配置：

- 您拖曳的第一個物件會佔滿整個畫布。
- 接著將物件拖曳到現有物件的上、下、左、右方。
- 儀表板畫布提供兩類拖放區：一類是放兩個物件，彼此相鄰，各佔一半空間，另一類則是放三個物件，各佔三分之一的空間。

- 您可以用垂直、水平顯示的物件設計儀表板，而每個物件都可以有自己的大小。
- 若要調整使用**彈性**配置之物件的大小，請拖曳物件的框線。您也可以按一下物件的控點來展開該物件，然後再按一下該控點，以便將該物件還原到原始的大小。
- 若要調整使用**固定**配置之物件的大小，請在**設定值**中設定其寬度或高度百分比。
- 表單配置可以不對稱。
- 在執行時期模式中，若使用者沒有表單存取權或若表單遺失，則鄰近的物件會佔用其空間。在設計人員模式中，所有空白物件都會顯示，讓設計人員能夠選擇移除這些物件。

關於量表圖類型

量表圖類型便於用來顯示資料值是否落於可接受的範圍內。您設定最大值、範圍最大值並將量表顯示範圍設為紅色、黃色和綠色，協助您快速評估目前的值。因此，量表圖類型可協助您識別重要資料點或測量值中的問題。例如，您可使用量表來顯示目前的銷售額，其中臨界值設為表示銷售額目標。

如果表單具有多個值，您可以顯示多個量表，最多可顯示 **36 個** (表單中前 **6 列** 和前 **6 欄** 中的值)。會忽略在表單中其餘的值。如果您想要量表圖僅顯示一個值，則請將它與僅有一個儲存格值的表單關聯。

您可以選取刻度盤測量錶或是狀態測量錶。您可以使用水平列或垂直列的狀態測量錶。

儀表板設計工具可以設定：

- **最大值**：量表上的最高值。儀表板設計工具可將**最大值**設為預設值，之後使用者可在執行時期暫時變更它。如果儀表板設計工具未指定最大值，應用程式會自動將最大值設為大於量表上的值。
- **臨界值**：
 - 低、中、高臨界值：若要以視覺方式指出測量值是否位於可接受範圍內，這些臨界值可讓您根據指定的值以紅、黃、綠色顯示量表。
 - 想要的值為較低值的臨界值。
 - 將游標移到量表中的臨界值上時顯示的適當臨界值標籤。



以下產生的狀態測量表含有垂直線：



備註：

如果在表單中的儲存格缺少值，不會為該儲存格顯示量表。另外，您必須指定至少 2 個連續的臨界值。此應用程式需要中間的臨界值才能計算圖表。

關於磚圖表類型

磚是一種圖表類型，可讓您從立方體選取特定值來顯示。除了使用表單作為資料來源，您還可以直接輸入為磚提供值的儲存格交集。您在儀表板中最多可以有 6 個磚寬，4 個列高，並可為其設定標題。在您將磚與資料建立關聯之前，磚會顯示範例資料。

使用表單作為磚的資料來源：

- 每個物件最多可以有六個磚。
- 第一欄中的值 (最多到第六列) 會用來建立磚。

 **備註：**

有時在表單中以方格檢視時，第一欄可能會收合 (隱藏)。但當磚自表單取得其值時，仍會考慮到收合的欄。

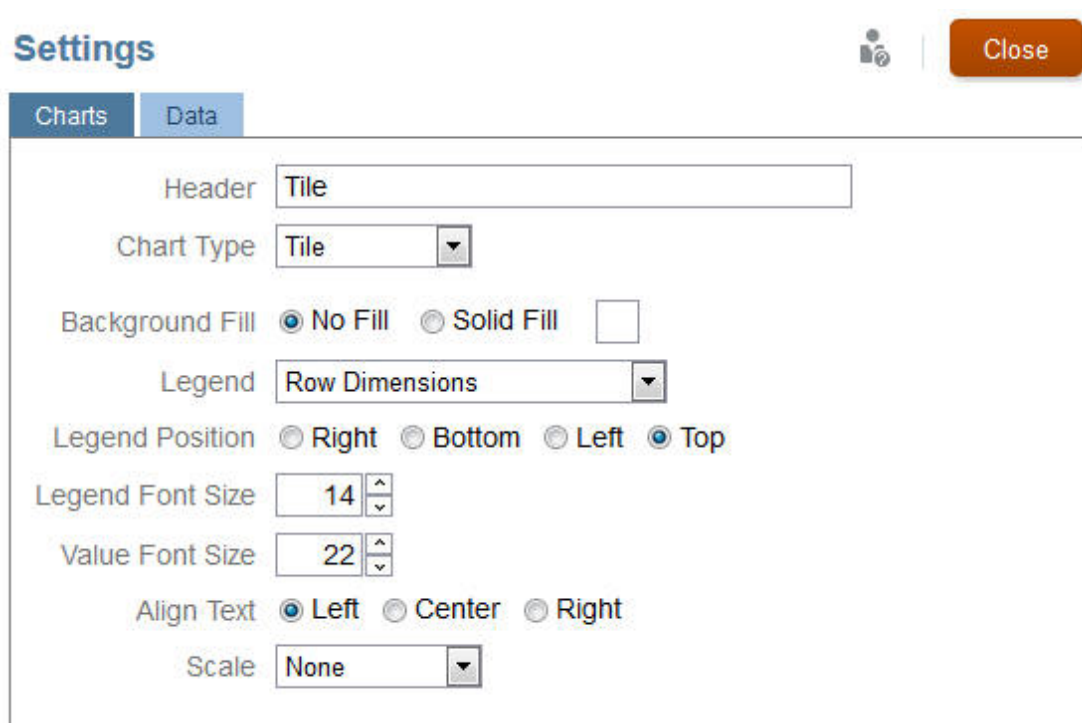
- 磚的標題即為列的標題，而且它會自第一欄再依列取得其值。
- 您可以設定磚的標題、磚的高度百分比、圖例，並可選取要包含表單中的哪些軸。例如，若您選取具有三列的表單，磚會顯示三個值。

使用儲存格交集作為磚的資料來源時，每個物件只能有一個磚。

 **提示：**

若要選取磚圖表類型，請按一下清單底部的連結來展開圖表類型清單。

以下是您可以對磚圖表類型進行設定的選項。請注意，您可以設定在磚中水平對齊顯示的值要靠左、居中或靠右。



調整大數顯示單位

對於大數特別有用，您可以調整值的顯示單位。例如，如果磚值為 1,689,000 而且您選取 **K** 做為選項，則磚會將值顯示為 1689K。您的顯示單位選項如下：



- **無**：未套用顯示單位。
- **自動**：根據值的範圍顯示值。例如，1,500 顯示成 1.5K，1,689,000 顯示成 1.69M，42,314,531,211 顯示成 42.31B，而 1,234,567,891,234 顯示成 1.23T。
- **K**：以千為單位顯示值。例如，1689000 顯示為 1689K。

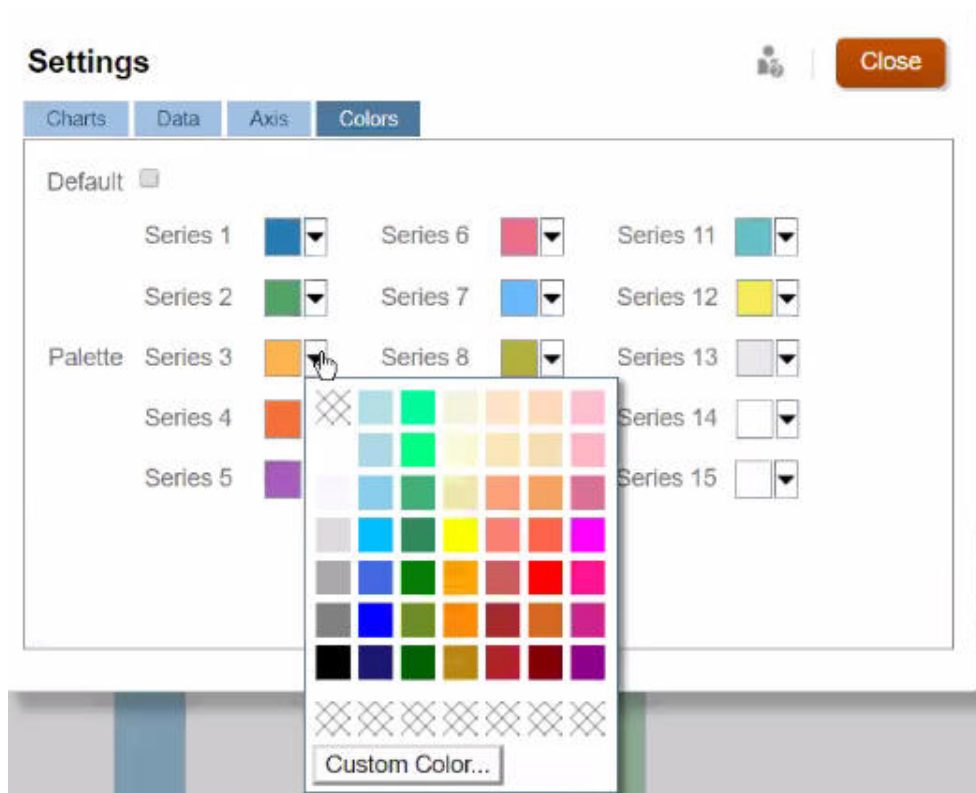
- **M**：以百萬為單位顯示值。例如，123,456,789 顯示為 123M。
- **B**：以十億為單位顯示值。例如，12,345,678,912 顯示為 12B。
- **T**：以兆為單位顯示值。例如，1,234,567,891,234,567 顯示為 1,234T。

自訂儀表板顏色

您的公司也許使用一組標準顏色來表示不同類型的資料。例如，深藍色可能代表實際資料，而淺藍色是代表預算資料。自訂儀表板顏色時，請依表單上的列順序來選取顏色。序列 1 代表第一列資料，以此類推。您可以指派表單中每一列的顏色，以代表圖表中的資料。

您可以在長條、折線、區域、泡泡、直條、組合、環圈、圓餅、雷達及散布圖表類型中自訂儀表板顏色。

1. 將圖表放在儀表板的设计调色盤上，按一下**設定值** 。
2. 按一下**顏色**。
3. 清除**預設值**核取方塊，然後針對想要變更的序列按向下鍵 。
查看背景中的圖表，即可看見每一個序列代表的資料類型。



4. 針對選取的序列按一下您要的顏色，然後按一下**關閉**。

 **備註：**

若要選取比最初顯示的顏色更多的濃淡，請按一下**自訂顏色...**。

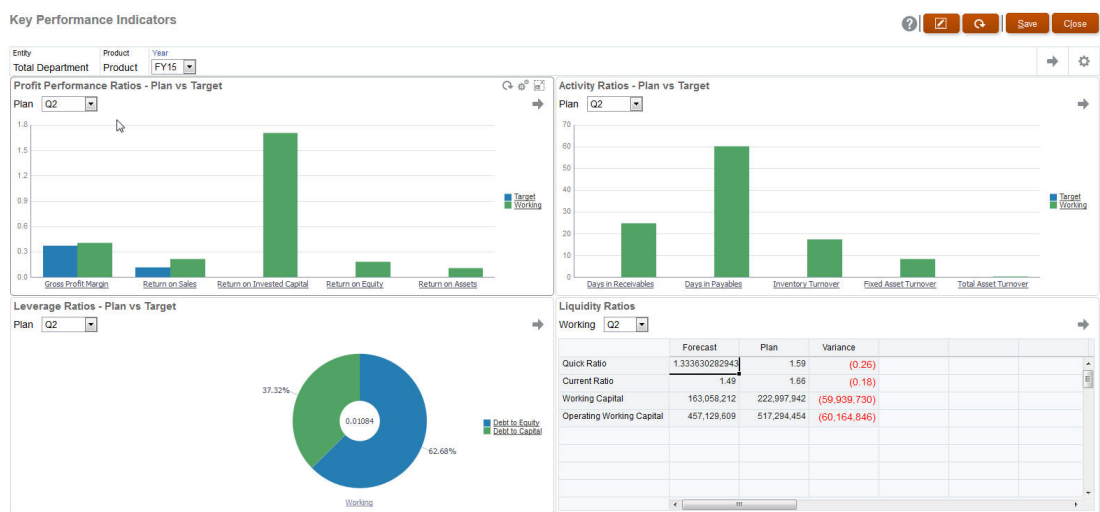
您的選擇只會套用到目前的圖表。按照這些步驟來變更儀表板中其他圖表的顏色。

關於 1.0 儀表板中的全域和區域 POV

表單上的區域 POV 會反映表單設計工具針對該表單選取的維度成員。儀表板也支援全域 POV 列，以便將共同的區域 POV 合併在全域 POV 列，避免在每個物件中重複這些項目。

儀表板 1.0 POV 範例

以下 1.0 儀表板顯示全域 POV 列 (顯示「實體」、「產品」和「年度」) 與區域 POV (顯示 Q2 的「計畫」下拉清單)：



使用全域 POV 列時，若您變更全域 POV 列中的頁面，然後按一下**執行**，則頁面會針對根據表單的所有物件變更。全域 POV 列會顯示在所有物件上方之儀表板的頂端，而區域 POV 列則會顯示在物件內。儀表板中的全域和區域 POV 都支援使用者變數，且您可以直接從 POV 列變更動態使用者變數。

在儀表板**設定值**中，您可以設定要顯示或隱藏 POV 以及要啟用或停用全域 POV 列。(若您針對 POV 列選取**隱藏**，並針對全域 POV 列選取**啟用**，則**隱藏**選項會置換**啟用**選項。)全域 POV 列預設為啟用；若您將其停用，則會針對每個區域 POV 顯示完整 POV (如適用)。

關於全域 POV 列

- 「POV 列」是由區域 POV 維度、頁面維度及使用者變數組成。
- 系統會視儀表板上的區域 POV 和各表單頁面自動計算全域 POV 列。
- 它們會反映於使用該儀表板中表單的其他物件中。也就是說，它們會套用到儀表板中的表單、連結到表單的圖表以及使用表單作為資料來源的磚。所以如果儀表板不包含表單作為資料來源，則區域和全域 POV 列均無法使用。

以下範例顯示如何根據兩個表單的區域 POV 維度計算全域 POV 列：

全域 POV 列停用：

- 表單 A 區域 POV：Year、Entity、Product
- 表單 B 區域 POV：Year、Entity、Project

全域 POV 列啟用：

- 全域 POV 列：Year、Entity
- 表單 A 區域 POV：Product
- 表單 B 區域 POV：Project

因為並非儀表板上的所有表單都有所有維度和頁面選擇，儀表板物件的完整 POV 可能會切分到區域和全域 POV 列中。全域 POV 列和區域 POV 兩者包含了儀表板上各表單的完整交集資訊。

如果儀表板上只有一個物件使用表單作為資料來源，則表單整個 POV/頁面都可移到全域 POV 列。

如果儀表板上有多個物件使用表單作為資料來源，則應用程式判斷哪些維度要移到全域 POV 列中，哪些要留在區域 POV 中的方法如下：

- 若維度位於所有表單的 POV 或頁面，且所有表單中的成員選擇相同，則維度會移到全域 POV 列。
- 若維度位於一個表單上的 POV 中以及另一個表單的頁面中，則維度會留在區域 POV 中。
- 若維度位於 POV 中，則必須在維度的所有表單中選取相同成員。
- 若維度為頁面維度，則所有表單中所選取的頁面成員必須相同且以相同順序顯示。

1.0 儀表板中的 POV 會隱藏無效的「頁面」成員，以形成有效的交集。請參閱[儀表板 POV 和有效交集](#)。

儀表板 POV 和有效交集

儀表板中的 POV 藉由隱藏無效的「頁面」成員以執行有效交集。就像在表單中一樣，「頁面」下拉清單將在 POV 和頁面維度中為所有選定的成員進行篩選。由於儀表板支援全域和本機 POV，因此篩選「頁面」下拉清單的環境定義取決於成員所在的 POV。如果「頁面」下拉清單位於全域 POV，則篩選環境定義只有全域 POV 維度。如果「頁面」下拉清單位於本機 POV，則篩選環境定義是所有全域維度，以及圖表之本機 POV 上的維度。

另請參閱關於 [1.0 儀表板中的全域和區域 POV](#)。

建立和管理 Dashboard 2.0

另請參閱：

- [設計 Dashboard 2.0 儀表板的概念](#)
- [Dashboard 2.0 注意事項](#)
- [建立 Dashboard 2.0 儀表板](#)
- [在設計 Dashboard 2.0 時使用成員選取器](#)

在設計 Dashboard 2.0 儀表板時，您可以使用成員選取器輕易地搜尋與選取新維度成員。

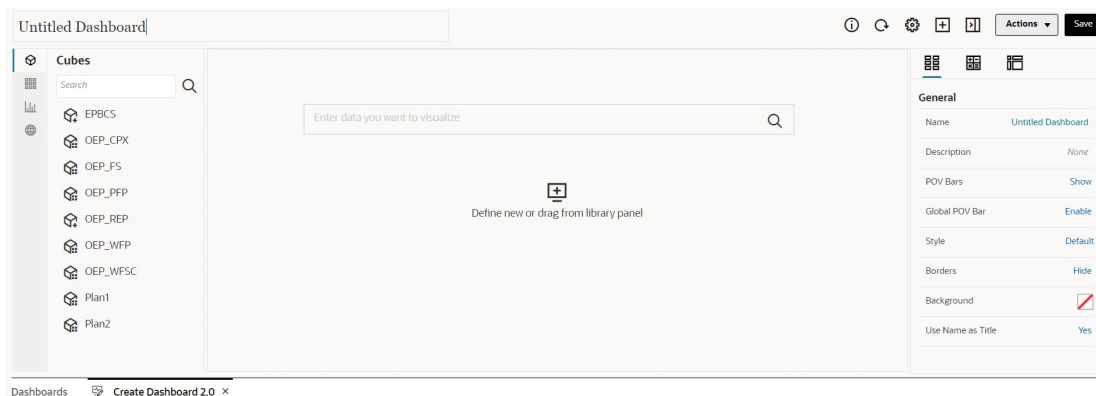
- [關於 Dashboard 2.0 中的 Forms 2.0 方格](#)
- [關於地理圖類型](#)
- [關於金字塔圖類型](#)
- [關於瀑布式圖表類型](#)
- [在儀表板中使用表格](#)
- [關於 Dashboard 2.0 的量表圖類型](#)
- [關於 Dashboard 2.0 的雷達圖類型](#)
- [關於 Dashboard 2.0 的組合圖表類型](#)
- [關於 Dashboard 2.0 的磚圖表類型](#)
- [關於 Dashboard 2.0 中的全域和區域 POV](#)
- [關於快速分析](#)

設計 Dashboard 2.0 儀表板的概念

本主題包含對您設計 Dashboard 2.0 儀表板有幫助的資訊：

- [關於 Dashboard 2.0 設計工具](#)
- [開啟 Dashboard 2.0 設計工具](#)
- [圖表的資料來源](#)
- [更多關於 Dashboard 2.0 的有用資訊](#)
- [影片](#)

關於 Dashboard 2.0 設計工具



「儀表板設計工具」包含下列儀表板元件：

- [物件調色盤](#)
- [儀表板工具列](#)
- [儀表板工作區](#)
- [特性畫面](#)
- [儀表板元件](#)

開啟 Dashboard 2.0 設計工具

需要提醒的是，會以下列圖示識別**儀表板**頁面上的 Dashboard 2.0 儀表板：



只有在已啟用「Redwood 體驗」的情況下，才支援使用 Dashboard 2.0。

若要開啟 Dashboard 2.0 設計工具：


1. 從首頁按一下**儀表板**。
2. 選取下列選項之一：
 - 若要建立儀表板，請按一下**建立**，然後選取 **Dashboard 2.0**。
 - 若要編輯儀表板，請在您所要編輯之 Dashboard 2.0 儀表板右邊的**動作**欄中，按一下 **...**，然後按一下**編輯**。
如果您在編輯 Dashboard 2.0 儀表板時不須要處理資料；例如您想要重新對齊儀表板元件與磚，請按一下 **...**，然後按一下**不含資料編輯**。
3. 如果 Dashboard 2.0 儀表板是在執行時期環境中開啟，您可以將其從執行時期環境切換為「儀表板設計工具」環境。
按一下**動作**，然後選取**編輯**或**不含資料編輯**。

圖表的資料來源

儀表板 2.0 支援特設方格、簡單表單和立方體的資料選擇功能。您可以從物件調色盤選取資料來源。

備註：


您在 Dashboard 2.0 儀表板中最多可包含 12 個元件。

- 您可以在**圖表**頁籤下的特性畫面檢視元件的完整資料來源資訊，以及在**視覺化**底下檢視該資訊。
- 使用立方體作為資料來源進行快速分析時，將立方體從物件調色盤拖放至儀表板工作區，並按一下「搜尋」方塊，然後輸入成員名稱或啟動成員選取器以選擇成員。**版面配置**頁籤接著會顯示於您可樞紐分析維度的特性面板，以及選擇出現在 POV、列或欄軸上的維度。請參閱[關於快速分析](#)。

備註：

而在所有成員當中，最多可以選取 50 個成員，來建立使用快速分析的圖表。此限制加上立方體中的維度數目，將決定一個圖表根據快速分析所支援的方格大小上限。

- 儀表板元件的資料來源是表單或特設方格時，會使用表單定義來提取資料。

- 您可以在特性畫面的  頁籤中按一下**表單**特性，在特性畫面中變更來源表單。
- 圖表中可視覺化的表單資料總數為 10,000 個儲存格。預設為 100 列和 100 欄。但是您可以將列與欄的數目變更為總共不超過 10,000 個儲存格的任意組合；例如，如果您將列數目減少至 5，則可以欄數目增加至 2,000 (5 x 2000=10,000)。
- 若已設定表單的精確度，轉換成 Dashboard 2.0 後所顯示的值會根據表單的精確度設定。若未設定表單的精確度值，則轉換成 Dashboard 2.0 後所顯示的值可能會變更。

 **備註：**

當儀表板元件資料來源為表單時，而表單包含有空白標題儲存格的列或未設定的空白公式列時，將不會顯示對應的圖表圖例。

- 對於圓環圖、圓餅圖和量表圖類型，您可以將多個圖表新增至一個元件。若要新增多個圖表，請按一下圖表的**顯示**特性中的**單一**或**多重**。若選取**單一**，則圖表只會顯示相關表單資料的第一欄。若選取**多重**，則圖表會顯示相關表單資料的每一欄。

 **備註：**

對於包含環圈圖、圓餅圖和計量圖圖表類型，並且從 Dashboard 1.0 轉換成 Dashboard 2.0 的儀表板，**顯示**特性的預設選項為**多重**。對於新建立的 Dashboard 2.0 儀表板，**顯示**的預設選項為**單一**。

更多關於 Dashboard 2.0 的有用資訊

- 當您建立儀表板時，請按一下**動作**，然後選取**儲存並執行**，以立即查看儀表板對儀表板使用者顯示的外觀和功能。若要回到設計工具模式繼續設計儀表板，請按一下**動作**然後選取**編輯**或**不含資料編輯**。
- 在預設情況下，將以零繪製遺漏或隱藏的資料。在某些圖表類型 (區域圖、泡泡圖、組合圖、折線圖、雷達圖和散布圖) 中，您可以在圖表設定中選取**將遺漏值繪製為零**選項來停用此設定。停用此選項後，系統會略過遺漏或隱藏的資料，且不再針對這些圖表類型以零繪製此類資料。
- 若要複查 Dashboard 2.0 注意事項，請參閱 [Dashboard 2.0 注意事項](#)。

影片

您的目標

瞭解如何在 Dashboard 2.0 的「儀表板設計工具」中使用多個元件建立儀表板。


觀看本影片



[在儀表板 2.0 中建立儀表板](#)

物件調色盤

「儀表板設計工具」左側是您可選取儀表板元件內容的物件調色盤。只需要將物件從物件調色盤拖放至工作區，或使用「搜尋」方塊來搜尋內容。

物件調色盤可調整大小。若要調整物件調色盤的大小，請將游標停駐在調色盤的右側，然後加以拖曳。若要隱藏調色盤，請將游標停駐在調色盤上方，直到看到控點圖示，然後按一下控點圖示即可隱藏調色盤。再次按一下控點圖示即可重新開啟調色盤。

物件調色盤中的內容會依以下類別分組：

Table 10-3 物件調色盤內容類別

圖示	描述
	立方體 ：將立方體的元件新增至沒有預先建置表單的儀表中，以執行快速分析。 請參閱 關於快速分析 。
	程式庫 ：導覽至表單資料夾或依名稱加以搜尋，以選取要加入儀表板的特設與標準表單。 <ul style="list-style-type: none"> 按一下清單，以清單檢視或樹狀結構檢視檢視表單。 按一下以輸入搜尋關鍵字。 儀表板會依循為表單設定的存取權限。
	視覺化 ：選取要加入儀表板的圖表。 若要檢視圖表中的資料，您必須選取立方體的元件，或將圖表與表單關聯作為其資料來源。當您將圖表連結到表單時，使用者可以立即在關聯圖表上看到變更表單中資料的影響。
	其他 ： <ul style="list-style-type: none"> 評論：將您輸入的備註新增至圖形或圖表下方，以及特性面板中圖表頁籤的底部。評論中包含一個 WYSIWYG 文字編輯器。 URL：將您輸入的 URL 新增至圖形或圖表下方，以及特性面板中圖表頁籤的底部。URL 包含一個參照 URL 連結，且該 URL 必須支援 <code>IFrame</code>。 只插入開頭是 <code>https://</code> 安全性通訊協定的外部網站 URL。請勿使用內部或相對 URL，或未同意之第三方網站的 URL (例如 <code>google.com</code>)。 請勿將儀表板直接 URL 中內嵌至相同 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 例項或不同 EPM Cloud 例項上的其他 EPM 物件，例如表單和儀表板。






 **Note:**

如果新增至儀表板的 URL 在執行時期環境無法運作，請在該 URL 按一下滑鼠右鍵，在新頁籤中開啟該連結。

儀表板工具列

「儀表板設計工具」右上角是儀表板工具列，您可以在其中執行下列儀表板任務：




Table 10-4 儀表板工具列


圖示	描述
	資訊 圖示可顯示儀表板所在的資料夾。
	重新整理資料 圖示可重新整理與整個儀表板關聯的所有資料。
	POV 設定值 圖示可執行下列 POV 動作： <ul style="list-style-type: none"> · POV：隱藏維度標籤：如果您的儀表板包含全域 POV 列，選取此選項後即可隱藏全域 POV 列上的維度名稱。再次清除此選項會在全域 POV 列上顯示維度名稱。 · POV：自動套用：如果您的儀表板包含全域或區域 POV，啟用此動作後即可自動套用您對 POV 的變更。如果您不想要自動套用變更，則請清除此選項。 · POV：清除所有頁面選擇：
	新增 圖示可將新的空白儀表板元件新增至設計畫布 (這是拖放作業的替代方案)。
	特性 圖示可隱藏及取消隱藏「特性」面板。
動作 功能表	動作 功能表可讓您執行以下動作： <ul style="list-style-type: none"> · 回復成上次儲存的內容：捨棄上次儲存儀表板之後所做的編輯 · 儲存並執行：儲存所做的任何編輯，並且在執行時期環境中開啟該儀表板
儲存	按一下 儲存 即可儲存儀表板定義。

儀表板工作區

物件調色盤與「特性」面板之間的頁面，其中間的大型區域即為儀表板工作區。除了拖放之外，您還可以使用「搜尋」方塊來指定或搜尋您要針對每個元件顯示的資料 (元件是表板工作區中您可在其中新增儀表板物件的空物件，例如圖表或表格)。您最多可以在儀表板工作區新增 12 個元件。

若已啟用 Redwood 體驗，且表單版本為 Forms 2.0，則放入工作區的任何表單一開始都會以可編輯方格的方式呈現。放入工作區的特設方格一開始會以表格的方式呈現。

- 您拖放的第一個物件會佔用整個工作區，然後將其他物件從物件調色盤拖曳至現有元件的左、右、上或下方。
- 若要將元件移至儀表板的另一個部分，請按一下該元件，然後將游標移至元件上邊緣上方，直到您看到拖曳圖示。將元件拖放至另一個元件的左、右、上或下方，而儀表板上的其他元件將會移動並重新對齊。
- 若要最大化元件使其填滿整個工作區，請按一下 ，然後按一下 **最大化**。該元件將會填滿工作區，並且將隱藏工作區上的其他元件。依序按一下  和 **還原** 便可將元件大小調整為其原始大小，並再次顯示工作區中的其他元件。
- 若要變更儀表板中元件的高度與寬度，請執行下列其中一個動作：
 - 在儀表板工作區內拖曳元件的框線
 - 選取儀表板元件，然後在右側的「特性」面板按一下  以檢視與變更元件的高度和寬度。

- 若要最大化儀表板工作區的整體大小，您可以調整工作區兩側物件調色盤與特性面板的大小，或是將其隱藏。
- 對於包含 URL 元件的儀表板，按一下 URL 元件的主體並不會將焦點切換至該 URL 元件。若要將焦點切換至 URL 元件，請按一下 **Alt + W**，或是將游標停駐在 URL 標題列上方，直到您看見游標變更為移動圖示 ，然後按一下以變更焦點。

 **Note:**

在執行時期環境中，如果使用者無法存取表單這類物件，或者表單遺失，則鄰近的元件將會佔用其空間。在設計工具環境中，將會顯示所有空元件，以便設計人員能夠加以選擇並移除。

特性畫面

「儀表板設計工具」右側是「特性」面板，您可以在其中設定整個儀表板的一般特性以及元件特定特性：






「特性」面板可調整大小。若要調整面板的大小，請將游標停駐在面板的右側，然後加以拖曳。若要隱藏面板，請按一下頁面頂端的 。再次按一下  即可重新開啟面板。

Table 10-5 特性畫面

圖示	描述
	<p>一般頁籤包含整個儀表板的下列特性：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 名稱：編輯整個儀表板的標題。 · 描述 (選擇性)：儀表板的描述。 · POV 列：顯示或隱藏 POV 列。 · 全域 POV 列：啟用或停用全域 POV 列。 · 樣式：選取儀表板顏色配置。選項包括預設、淺色與深色。 <div data-bbox="751 573 1458 745" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p> Note:</p> <p>如果選取深色，儀表板錯誤訊息和圖例文字將會較難以檢視。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> · 框線：顯示或隱藏元件框線。 · 背景：從顏色功能表選取新儀表板背景。 <div data-bbox="751 850 1458 1022" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p> Note:</p> <p>如果您的儀表板包含方格，將只會變更背景顏色。方格顏色仍會維持相同顏色。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> · 使用名稱作為標題：選取否即可讓您自訂儀表板標題。您可以變更字型系列、字型大小、粗體、斜體、加上底線、字型顏色以及字型背景顏色，進一步自訂標題。 <p>如需 POV 的相關資訊，請參閱關於 Dashboard 2.0 中的全域和區域 POV。</p>
	<p>關聯頁標會列出與儀表板及相關表單資料關聯的規則。</p> <div data-bbox="902 1255 1458 1459" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p> Note:</p> <p>您可以關聯在全域儲存期間所需執行的規則。這些規則可以在任何時候關聯或移除。</p> </div> <p>您可以新增規則並加以編輯：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 若未關聯任何規則，請按一下  以檢視可從其中加以選擇的規則清單。首先會列出已經與儀表板中表單關聯的規則，並且以下列方式命名： <name of form> 的商業規則 · 當您新增規則時，必須指定執行該規則的時機：載入前、載入後、儲存前、儲存後、使用表單中的成員、隱藏提示。 · 您可在動作底下刪除規則，或變更規則的執行順序：移至頂端、上移、下移、移至底部，以及刪除。 · 如果規則有執行時期提示，將會在執行規則時顯示。 <p>請參閱設定商業規則特性。</p>


Table 10-5 (Cont.) 特性畫面

圖示	描述
	<p>圖表頁籤包含儀表板中所選元件的特性，例如圖表標題、元件高度、寬度，以及背景顏色。您也可以變更圖表類型、資料來源類型，以及用於每個元件的基礎表單。在每個元件使用不同的背景顏色可讓您獨特區分每個儀表板元件。移除圖表標題可釋出空間，接著便可針對 POV 列和圖表本身進行調整。</p> <p>對於列與欄，圖表中可視覺化的表單資料總數為 10,000 個儲存格。預設為 100 列和 100 欄。但是您可以將列與欄的數目變更為乘積總共不超過 10,000 個儲存格的任意組合；例如，如果您將列數目減少至 5，則可以欄數目增加至 2,000 ($5 \times 2000=10,000$)。</p>
 <p>(此圖示將會根據儀表板中所選的元件而有所變化)</p>	<p>若已將評論或 URL 資訊類型新增至此元件，您可以在此頁籤的底部編輯那些資訊類型的內容。</p> <p>此頁籤可讓您自訂所選圖表或表格的視覺化。</p> <p>設定所選取元件的顯示特性，例如如何調整值、顯示或隱藏列分隔線或格線、為標頭和資料選擇不同的字型大小和顏色、垂直或水平設定方向、定義圖例位置、將矢量圖新增至表格、新增次要 Y 軸，依此類推。請參閱圖表類型主題，瞭解詳細的特性描述。</p>
	<p>版面配置頁籤包含用於快速分析之所選立方體的 POV、列和欄特性。請參閱關於快速分析。</p>

 **Note:**

10,000 個儲存格的視覺化限制不適用於方格。

如果與圖表關聯的表單超過 10,000 個儲存格的視覺化限制，則可能會導致您在表單看到的資料與儀表板圖表中資料的視覺化方式之間有所差異。還可能會導致其他一些執行時期問題，例如在圖表與圖例上進行鑽研時。

 **Note:**

對於儀表板 2.0 中的資料視覺化功能，自訂調色盤現在只支援 12 種顏色，而非 15 種。如果您之前是在更早的版本中建立儀表板，而且使用了 15 種顏色，您在執行時期還是會看到 15 種顏色。然而，當您嘗試變更自訂顏色時，儀表板設計工具將只會顯示 12 種顏色，讓您可以選取並儲存您要的顏色。

儀表板元件

您最多可以在儀表板工作區新增 12 個元件。

當您將游標移到工作區中某個元件的上方時，工作區右上角就會出現該元件的工具列：



Table 10-6 儀表板元件工具列

圖示	描述
	資訊 ：顯示相關表單詳細資料，包含表單名稱、表單的資料夾路徑以及立方體
	儲存 ：儲存任何變更的資料並執行與元件關聯的任意規則
	重新整理 ：重新整理與儀表板元件關聯的資料
	圖表類型 ：變更與元件關聯的圖表類型
	動作功能表 ： <ul style="list-style-type: none"> · 最大化：放大儀表板元件。最大化之後，按一下還原即可將儀表板物件最小化為其原始大小。 · 開啟表單：在目前頁籤的旁的動態頁籤中開啟與元件關聯的執行時期表單。 · 編輯表單：如果具備正確的權限，便可在表單編輯器中開啟與元件關聯的表單。系統會在目前頁籤旁的動態頁籤中開啟表單編輯器。 · 刪除：刪除表單。

Dashboard 2.0 注意事項

以下是使用 Dashboard 2.0 時的注意事項：

- Dashboard 2.0 中不支援 3D 視覺化。這會影響下列 Dashboard 2.0 圖表類型：
 - 區域圖
 - 長條圖
 - 泡泡圖
 - 直條圖
 - 組合圖
 - 環圈圖
 - 量表圖
 - 方格圖
 - 折線圖
 - 雷達圖
 - 散佈圖

 **Note:**

Dashboard 1.0 仍然支援圖表的 3D 視覺化 (如果適用)。

- 在未來更新中，Dashboard 2.0 將會支援「智慧型發送」。
- 漏斗圖對於檢視程序各個階段的資料非常有用，例如銷售程序的階段。漏斗切塊的面積與其對應階段的值成正比。Dashboard 1.0 呈現漏斗圖的方式與 Dashboard 2.0 呈現漏斗圖的方式非常不同。在 Dashboard 1.0 中，漏斗圖支援多個欄，而表單的前兩列會用於比較「實際」與「目標」。然後圖表會在對應個別欄的漏斗中繪製兩者之間的差異。在 Dashboard 2.0 中，漏斗圖僅支援第一個欄，對應至列上每個儲存格的漏斗區域會加以著色，而且大小與其數值成正比。
- 未來的所有儀表板增強功能都會在 Dashboard 2.0 中。

表單版本與 Dashboard 2.0

執行時期表單也有兩種版本可供使用：

- **Forms 1.0**：使用 Slick Grid 與 Oracle ADF Fuse 元件
- **Forms 2.0**：使用 Slick Grid 與 Oracle JET 元件

如同 Dashboard 2.0 一般，只有在已啟用 **Redwood 體驗** 的情況下，才可使用 Forms 2.0。Dashboard 2.0 中的特定功能只能搭配 Forms 2.0 使用；例如，Dashboard 2.0 只有在基礎表單為 Forms 2.0 表單的情況下才能直接使用表單方格中的資料。您可以在應用程式設定值中更新**表單版本**。

請務必注意儀表板版本與表單版本之間互動方式的部份差異。

當**表單版本**應用程式設定設為 **Forms 1.0** 時：

- 您可以繼續使用 Dashboard 1.0 來搭配 Forms 1.0。
- 您無法使用 Dashboard 2.0 來搭配 Forms 1.0。

Forms 2.0 僅支援搭配 Dashboard 2.0。請搭配使用 Forms 2.0 與 Dashboard 2.0 來進行所有互動。

如果您選取了 Dashboard 2.0 儀表板，而見到 Dashboard 2.0 元件初始化期間發生錯誤訊息，則該儀表板包含與其關聯的 Forms 2.0 表單，您必須先確定已啟用 Redwood 體驗與 Forms 2.0，才能檢視該儀表板。

- 建立 Dashboard 2.0 物件時，將無法使用**方格**視覺化選項。
- 若要以方格方式在 Dashboard 2.0 中使用表單，請將**表單版本**應用程式設定更新為 Forms 2.0。
- 現有 Dashboard 2.0 儀表板 (2023 年 11 月以前建立的 Dashboard 2.0 儀表板) 將會繼續以表格和圖表的方式顯示表單，而不是以方格的方式顯示。

當**表單版本**應用程式設定設為 **Forms 2.0** 時：

- 您可以繼續使用 Dashboard 1.0 來搭配 Forms 2.0。
- Dashboard 2.0 將會顯示**方格**視覺化選項，該選項使用具備讀取、寫入與計算能力的 Forms 2.0。
- Dashboard 1.0 內的 Forms 2.0 將會以 Forms 1.0 的方式顯示。

 **Note:**

無論**表單版本**應用程式設定為何，已儲存的表單定義都可以用來作為儀表板圖表的資料來源：**Forms 1.0** 或 **Forms 2.0**。

建立 Dashboard 2.0 儀表板

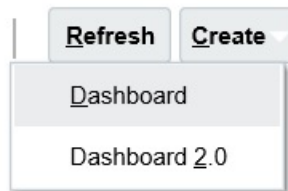
需要協助決定要選擇的儀表板版本嗎？請參閱[關於儀表板版本](#)。

 **備註：**

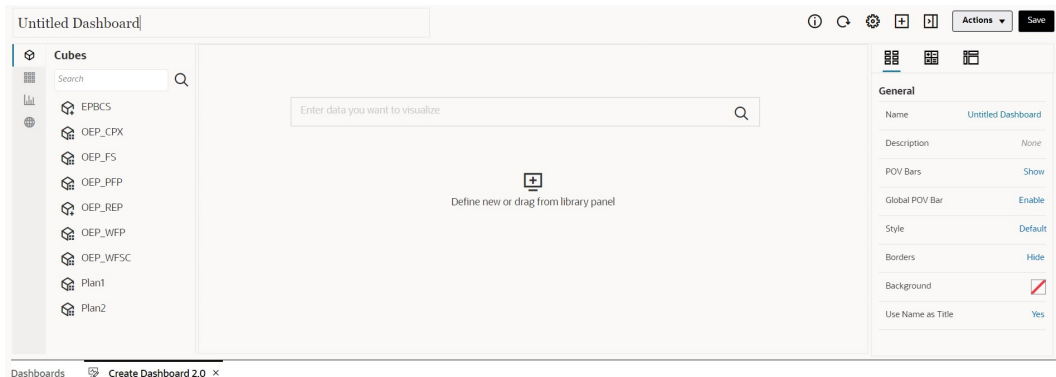
若要建立 Dashboard 1.0 儀表板，請參閱[建立 Dashboard 1.0 儀表板](#)。

若要建立 Dashboard 2.0 儀表板，請執行下列動作：

1. 從首頁中，按一下**儀表板**，然後按一下**建立**。



2. 從提供的選項中，選取 **儀表板 2.0**。



3. 按一下預設儀表板名稱，並在輸入方塊中輸入新名稱，以輸入儀表板的名稱。
4. 將內容從左側的物件調色盤拖放至儀表板工作區。使用儀表板設定值和特性來自訂儀表板。

如需「儀表板設計工具」的詳細描述，請參閱[設計 Dashboard 2.0 儀表板的概念](#)。

5. 按一下**儲存**。

您可以使用**儀表板**清單頁面上的**複製為**輕鬆複製並修改儀表板。選取您想要複製的儀表板旁邊的**動作**圖示 **...**。

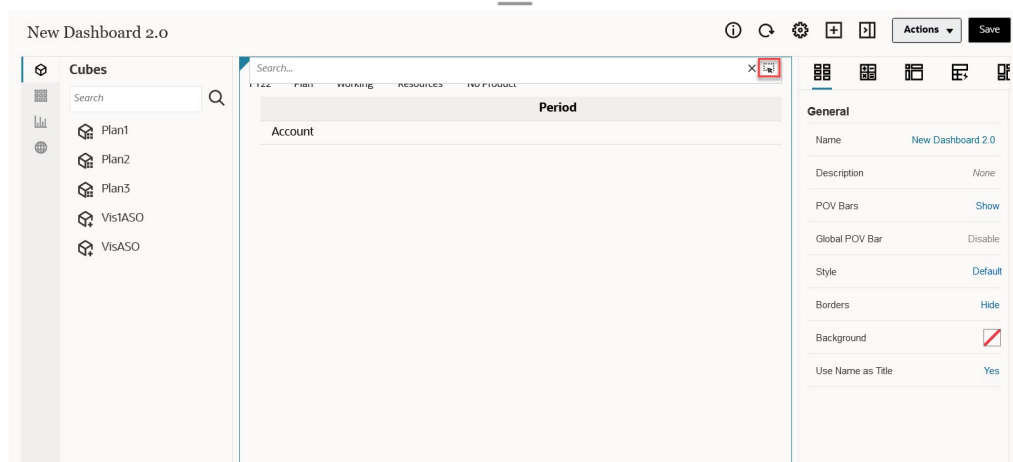
在設計 Dashboard 2.0 時使用成員選取器

在設計 Dashboard 2.0 儀表板時，您可以使用成員選取器輕易地搜尋與選取新維度成員。

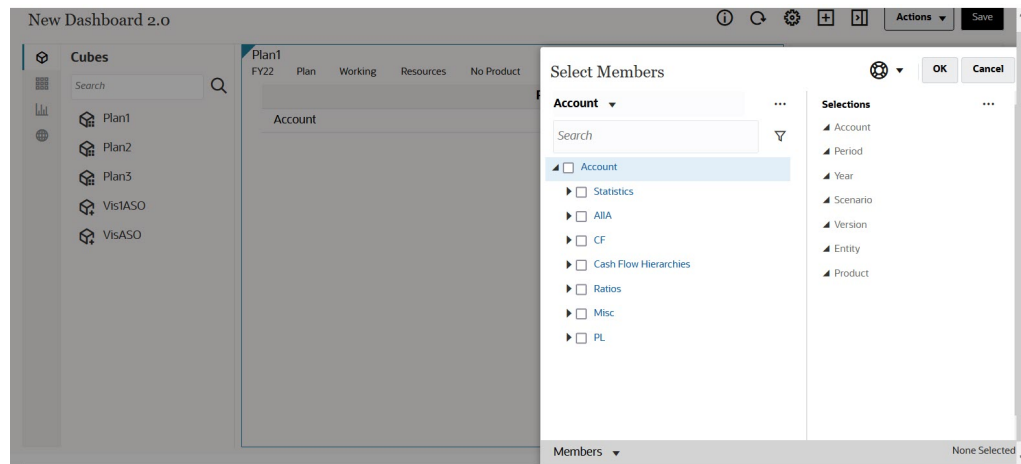
在您的儀表板中建立快速分析時，在新增立方體之後，您可以使用成員選取器選取每個維度的成員。

若要開啟用於快速分析的成員選取器：

在「快速搜尋」列中按一下成員選取器圖示：



使用成員選取器選取每個維度的成員。



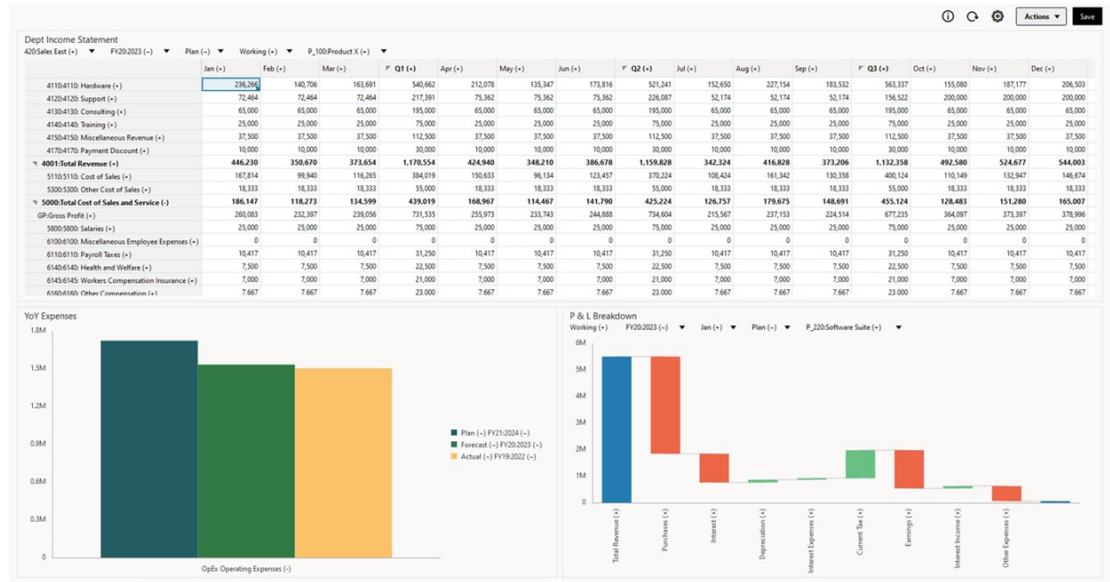
如需關於使用成員選取器的詳細資訊，請參閱 [使用成員選取器](#)。

關於 Dashboard 2.0 中的 Forms 2.0 方格

Dashboard 2.0 中新增加的元件預設會顯示表單方格，如果關聯的表單是 Forms 2.0 表單，便可以寫入這些方格。如果基礎表單是 Forms 2.0 表單，則儀表板中的方格可讓您直接使用表單中的資料。您可以使用方格元件寫回資料更新並呼叫儀表板中的規則。您

也可以在方格內部按一下滑鼠右鍵檢視內容功能表，您可以在其中執行其他方格動作，例如方格分攤以及新增註解與附件。

包含方格與圖表的範例儀表板



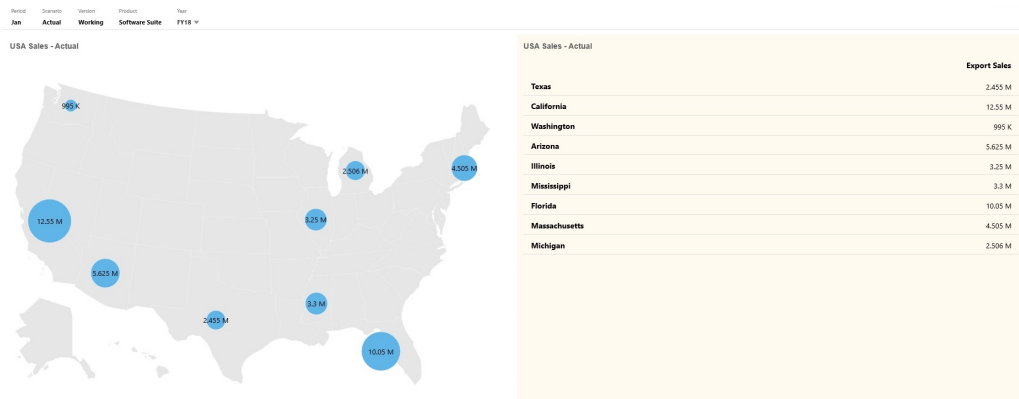
關於地理圖類型

地理圖是具有覆疊和圖表的地圖，而圖表顯示每個所顯示地理區域的某個測量。將游標移至地理圖中泡泡或顏色醒目提示上方，會顯示資料標籤。

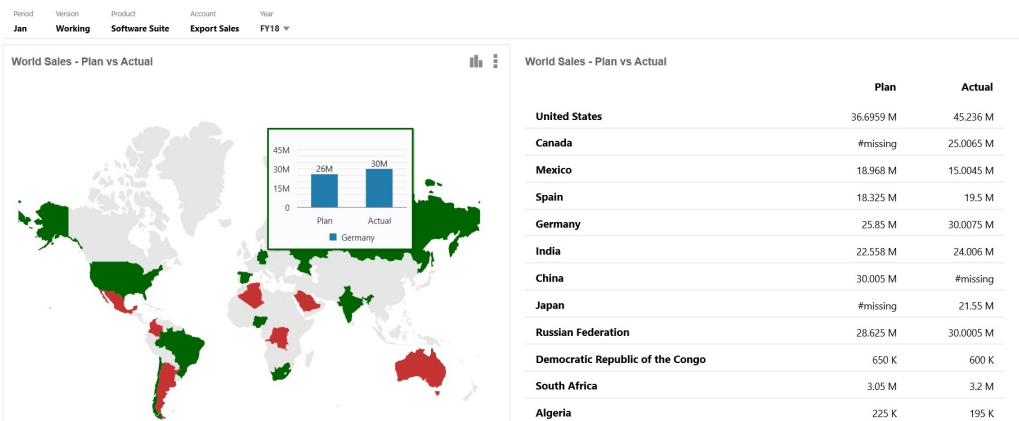
備註：

以顏色醒目提示之地理圖的設計目的，是要根據基礎資料中的值來顯示所有差異 (紅色或綠色，視您**預期的差異趨勢**設定而定)。如果某個地理圖區域的第一欄或第二欄缺少了值，或是，如果這兩欄中的值都是一樣的，因此沒有任何差異，則系統會以藍色來醒目提示該區域。只要將游標移到某個醒目提示的區域上方，畫面就會顯示長條圖，其中有該列的所有值 (缺少的值除外)。

範例地理圖 - 使用資料泡泡的美國銷售



範例地理圖 - 使用顏色醒目提示的世界銷售



儀表板設計工具可以設定這些地理圖特性：

表格 10-7 地理圖特性

設定值	描述
地圖圖層	選取 世界 ，或將地圖範圍縮小為 亞洲 、 北美洲 或 非洲 這類大陸。
類型	<p>資料泡泡地理圖會將地圖圖層上的資料顯示為調整過大小的泡泡。</p> <p>顏色醒目提示地理圖會比較兩個資料值，以顯示綠色增加的地理區域以及紅色減少的地理區域。</p> <p>選取資料泡泡或顏色醒目提示，然後指定下列其他選項：</p> <ul style="list-style-type: none"> 對於資料泡泡，選取標籤的預期設定 (顯示或隱藏)、標籤顏色和泡泡顏色。 對於顏色醒目提示，指定預期的差異趨勢 (增加或減少)。
地理區域名稱	<p>我們提供的中繼資料載入檔案包含地理圖所使用的地理元素，例如國家/地區、省/市和城市。按一下以下載 CSV 檔案，而您接著可以將它當成新成員上傳至維度或 (具有部分手動變更) 當成別名上傳至應用程式中的現有成員。</p> <p>請注意，只有在表單中的地理區域名稱完全符合儀表板 2.0 用於其地圖圖層的地理區域名稱時，地理圖才會作用。因此，例如，如果您的實體/地理區域維度指出不會將 USA 辨識為地圖圖層中的有效名稱，而是使用 United States。</p>

影片

您的目標

瞭解如何下載地理圖的地理成員，然後匯入您的維度。您將瞭解如何設定地理圖的資料泡泡和顏色醒目提示。

觀看本影片

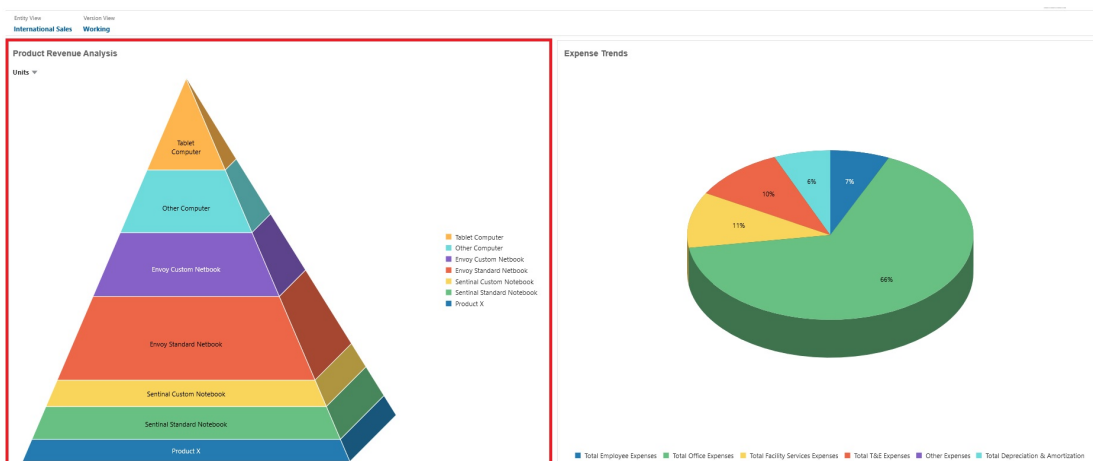


[在儀表板 2.0 中建立地理圖](#)

關於金字塔圖類型

金字塔圖類型使用三角形圖表，以視覺方式代表階層。三角形分成多個區段，以說明垂直自上而下和寬窄結構和程序。

範例 3D 金字塔圖



儀表板設計工具可以設定這些金字塔圖特性：

表格 10-8 金字塔圖特性

設定值	描述
圖例位置	選擇左、右、頂端、底端或無。

表格 10-8 (續) 金字塔圖特性

設定值	描述
比例值	<p>對於大數特別有用，您可以調整值的顯示單位。例如，如果值為 1,689,000，而且您選取 K - 千 作為顯示單位選項，則圖表會將值顯示為 1,689K。</p> <p>您的顯示單位選項如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 無：未套用顯示單位。 · 自動：根據值的範圍顯示值。例如，1,500 顯示成 1.5K，1,689,000 顯示成 1.69M，42,314,531,211 顯示成 42.31B，而 1,234,567,891,234 顯示成 1.23T。 · K - 千：以千為單位顯示值。例如，1,689,000 顯示為 1689K。 · M - 百萬：以百萬為單位顯示值。例如，123,456,789 顯示為 123M。 · B - 十億：以十億為單位顯示值。例如，12,345,678,912 顯示為 12B。 · T - 兆：以兆為單位顯示值。例如，1,234,567,891,234,567 顯示為 1,234T。
3D 圖表	選擇 是 ，以將資料視覺化為 3D 圖表。
顏色	選取 預設 ，或按一下金字塔圖的區段，然後選擇該區段的自訂顏色。

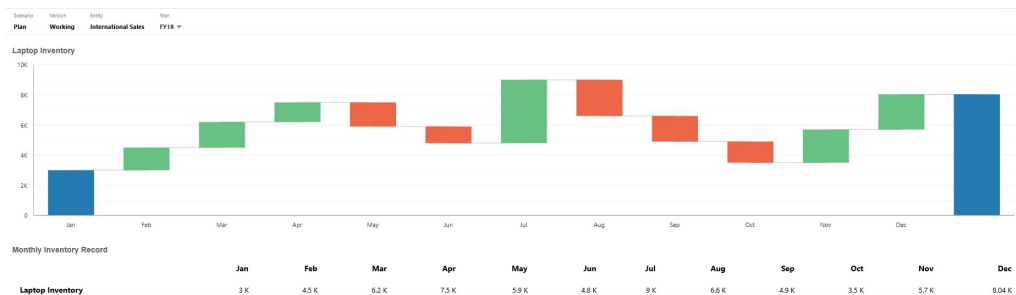
關於瀑布式圖表類型

瀑布式圖表顯示正負值的執行總計，這適用於顯示您如何從初始值達到淨值。

瀑布式圖表用來描寫一系列中繼正或負值對初始值的影響。整欄通常會代表初始值和最終值 (結束點)，而中繼值顯示為根據上一欄值開始的浮動欄。欄可以加上顏色，以區分正負值。

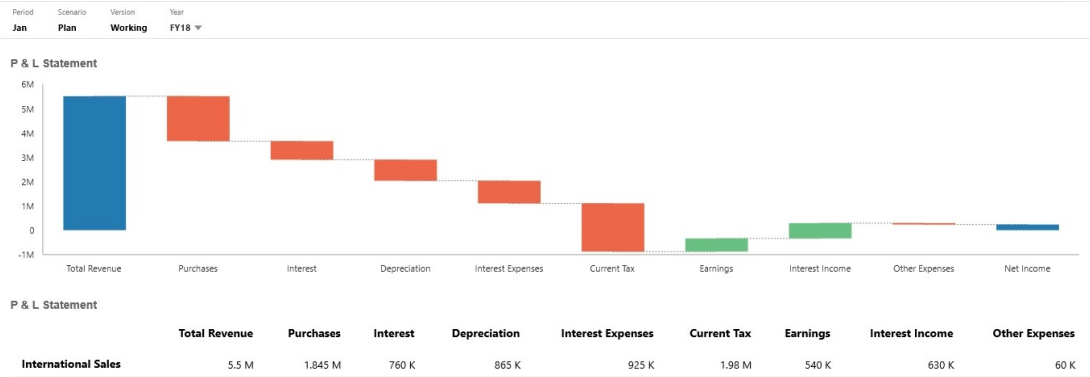
範例瀑布式圖表 - 存貨分析

此範例視覺化單一科目一段時間的變更。



範例瀑布式圖表 - P & L 報表

此範例的支出科目顯示為負「總收入」變更，而收入科目顯示為最終正「淨收入」值變更。



儀表板設計工具可以設定這些瀑布式圖表特性：

表格 10-9 瀑布式圖表特性

設定值	描述
比例值	<p>對於大數特別有用，您可以調整值的顯示單位。例如，如果值為 1,689,000，而且您選取 K - 千 作為顯示單位選項，則圖表會將值顯示為 1,689K。</p> <p>您的顯示單位選項如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 無：未套用顯示單位。 · 自動：根據值的範圍顯示值。例如，1,500 顯示成 1.5K，1,689,000 顯示成 1.69M，42,314,531,211 顯示成 42.31B，而 1,234,567,891,234 顯示成 1.23T。 · K - 千：以千為單位顯示值。例如，1,689,000 顯示為 1689K。 · M - 百萬：以百萬為單位顯示值。例如，123,456,789 顯示為 123M。 · B - 十億：以十億為單位顯示值。例如，12,345,678,912 顯示為 12B。 · T - 兆：以兆為單位顯示值。例如，1,234,567,891,234,567 顯示為 1,234T。
格線	選取 隱藏 或 顯示 ，以顯示方格的 X 軸行。
連接線條	選取 隱藏 或 顯示 ，以顯示將每欄結尾連接至下欄開頭的線條。這有助於視覺化圖表中的資料流程。
繪製差異	<p>選取是，以根據提供的值來自動計算和繪製不同長條的通用開始和結束點。這適用於顯示科目餘額類型的趨勢。</p> <p>否則，選取否，以手動設定增加和減少點。</p> <p>選取否時，您可以根據長條來手動設定這些增加/減少選項：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 長條方向：選取一個長條，以手動設定長條的增/減方向。 · 所有長條：顯示圖表中的所有長條清單，以手動設定長條的增/減方向。 <p>您可以針對每個長條設定的手動選項是自動、反向和總計。自動會考慮資料來源中的正/負值，並相應地進行繪製。反向將會變更符號，而總計會將圖表設為在對應長條重新啟動。</p>
增加	選取每個特性的顏色。
減少	
總計	
結束長條	選取在圖表上 隱藏 還是 顯示 結束長條。在前述範例中，會顯示結束長條。如果顯示結束長條，則您可以指定標籤。

表格 10-9 (續) 瀑布式圖表特性

設定值	描述
座標軸	針對 X 軸和 Y 軸選取自訂範圍，或選取關閉。

影片

您的目標	觀看本影片
瞭解如何建立瀑布式圖表追蹤單一科目隨時間的變化，以及追蹤多個科目如何互動以產生最終總計。	 在儀表板 2.0 中建立瀑布式圖表

在儀表板中使用表格

儀表板中表格所提供的資料清單檢視可顯示表單或方格中的多個值。您可以將迷你圖表內嵌到表格的每一列，稱為可繪製欄資料的「矢量圖」。表格也可進行搜尋。

顯示一般表格的範例儀表板

Balance Sheet - Plan	Q1	Q2	Q3	Q4
Current Assets	535 M	557 M	588 M	625 M
Fixed Assets	54 M	50 M	45 M	41 M
Other Assets Total	223 M	223 M	223 M	223 M
Total Assets	812 M	830 M	857 M	890 M
Current Liabilities	335 M	336 M	337 M	345 M
Long Term Liabilities	44 K	44 K	44 K	44 K
Total Owners Equity	477 M	494 M	519 M	545 M
Total Liabilities and Owners Equity	812 M	830 M	857 M	890 M

Balance Sheet - Forecast	FY16 Q3	FY16 Q4	FY17 Q1	FY17 Q2
Current Assets	479.40 M	515.61 M	488.15 M	500.23 M
Fixed Assets	61.17 M	59.33 M	53.98 M	50.52 M
Other Assets Total	223.09 M	223.09 M	223.09 M	223.09 M
Total Assets	763.66 M	798.02 M	765.21 M	773.85 M
Current Liabilities	331.48 M	338.24 M	333.92 M	335.93 M
Long Term Liabilities	43.77 K	43.77 K	43.77 K	43.77 K
Total Owners Equity	432.07 M	459.66 M	431.25 M	437.87 M
Total Liabilities and Owners Equity	763.59 M	797.94 M	765.21 M	773.85 M

顯示含矢量圖之表格的範例儀表板

Balance Sheet - Plan	Q1	Q2	Q3	Q4
Current Assets	535 M	557 M	588 M	625 M
Fixed Assets	54 M	50 M	45 M	41 M
Other Assets Total	223 M	223 M	223 M	223 M
Total Assets	812 M	830 M	857 M	890 M
Current Liabilities	335 M	336 M	337 M	345 M
Long Term Liabilities	44 K	44 K	44 K	44 K
Total Owners Equity	477 M	494 M	519 M	545 M
Total Liabilities and Owners Equity	812 M	830 M	857 M	890 M

Balance Sheet - Forecast	FY16 Q3	FY16 Q4	FY17 Q1	FY17 Q2
Current Assets	479.40 M	515.61 M	488.15 M	500.23 M
Fixed Assets	61.17 M	59.33 M	53.98 M	50.52 M
Other Assets Total	223.09 M	223.09 M	223.09 M	223.09 M
Total Assets	763.66 M	798.02 M	765.21 M	773.85 M
Current Liabilities	331.48 M	338.24 M	333.92 M	335.93 M
Long Term Liabilities	43.77 K	43.77 K	43.77 K	43.77 K
Total Owners Equity	432.07 M	459.66 M	431.25 M	437.87 M
Total Liabilities and Owners Equity	763.59 M	797.94 M	765.21 M	773.85 M

	YearTotal	Trend
Purchases	7,893.59 K	
Total Revenue	82,791.69 K	
Interest	35,350 K	
Depreciation	4,531.83 K	
Current Tax	3,344 K	
Earnings	35,350 K	
Interest Expenses	3,480 K	
Interest Income	3,164 K	
Other Expenses	430 K	
Gross Profit Margin	71.21%	

儀表板設計工具可以設定這些表格特性：

表格 10-10 表格特性

設定值	描述
比例值	<p>對於大數特別有用，您可以調整值的顯示單位。例如，如果值為 1,689,000，而且您選取 K - 千 作為選項，則表格會將值顯示為 1,689K。</p> <p>您的顯示單位選項如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 無：未套用顯示單位。 · 自動：根據值的範圍顯示值。例如，1,500 顯示成 1.5K，1,689,000 顯示成 1.69M，42,314,531,211 顯示成 42.31B，而 1,234,567,891,234 顯示成 1.23T。 · K - 千：以千為單位顯示值。例如，1,689,000 顯示為 1689K。 · M - 百萬：以百萬為單位顯示值。例如，123,456,789 顯示為 123M。 · B - 十億：以十億為單位顯示值。例如，12,345,678,912 顯示為 12B。 · T - 兆：以兆為單位顯示值。例如，1,234,567,891,234,567 顯示為 1,234T。
列分隔線	選擇 顯示 或 隱藏 。
字型	指定標頭和資料的大小和顏色選項。
矢量圖	<ul style="list-style-type: none"> · 圖表類型：選取具有相關聯選項的長條圖、折線圖、區域圖及折線區域圖。或者，您可以選取無。 · 標題：「矢量圖」欄的欄標題 · 開始索引：開始建立資料圖表的欄索引 · 結束索引：停止建立資料圖表的欄索引

影片

您的目標

瞭解如何在 Dashboard 2.0 的「儀表板設計工具」中使用多個元件建立儀表板。您要建立一個有表格、有矢量圖的表格和磚圖表的儀表板。

觀看本影片

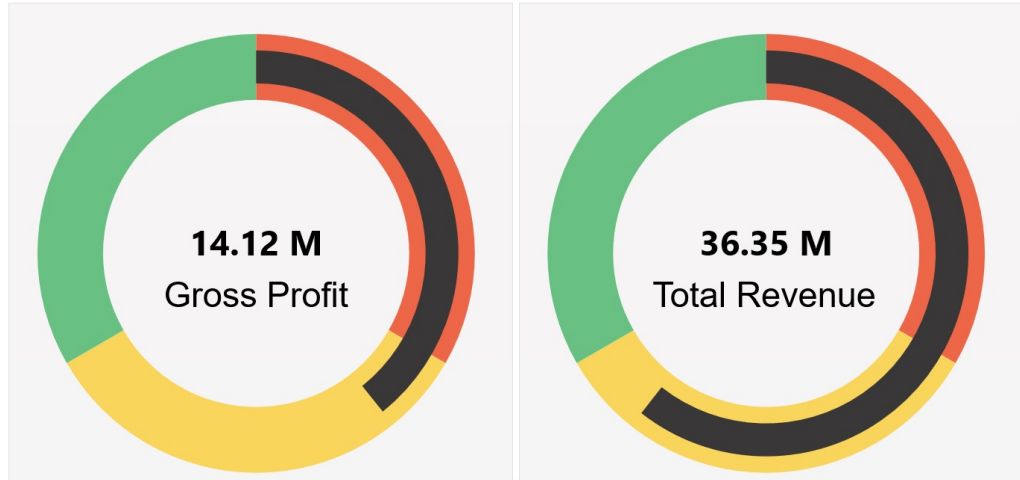


[在儀表板 2.0 中建立表格、矢量圖和磚圖表](#)

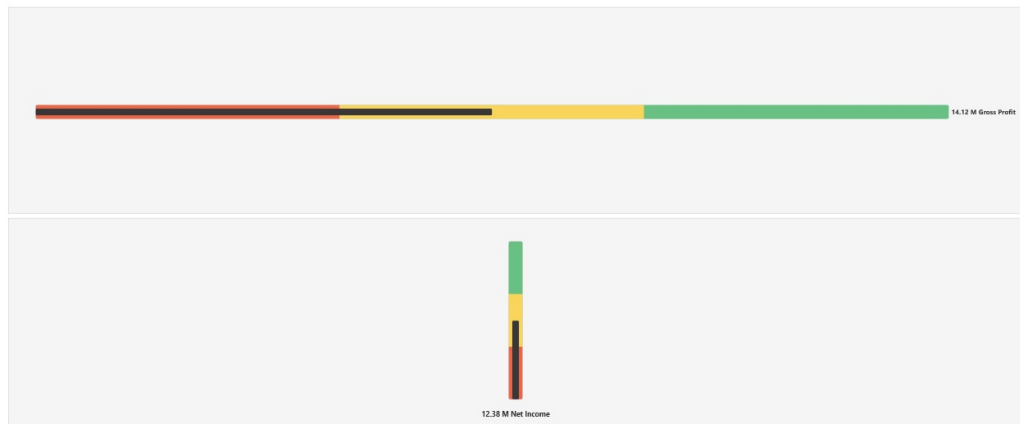
關於儀表板 2.0 的量表圖類型

量表圖類型顯示資料值是否落在可接受的範圍內。您可以設定最小值和最大值以及範圍最大值，而且量表圖使用紅色、黃色和綠色訊號指示燈，協助您快速評估目前值以及識別重要資料點或測量問題。對於 Dashboard 2.0 儀表板，您可以選取循環、水平和垂直量表圖類型。

儀表板 2.0 範例 - 循環量表圖類型

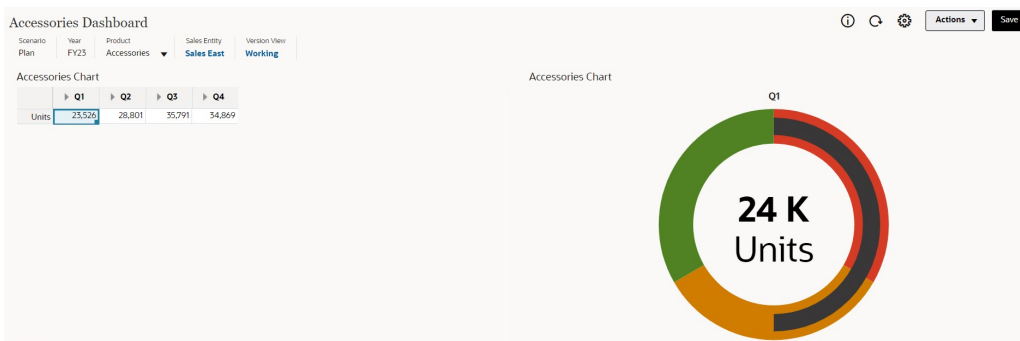


儀表板 2.0 範例 - 水平和垂直量表圖類型



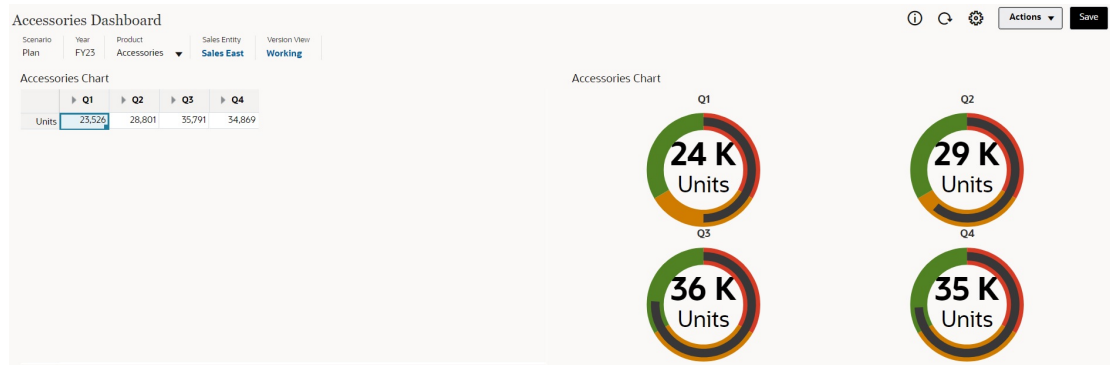
Dashboard 2.0 範例 - 單一量表顯示

若在**顯示**選取**單一**，則量表圖只會顯示相關表單資料的第一欄。



Dashboard 2.0 範例 - 重量表顯示

若在**顯示**選取**多重**，則量表圖會顯示相關表單資料的每一欄。



儀表板設計工具可以設定這些量表圖類型特性：

表格 10-11 量表圖類型特性

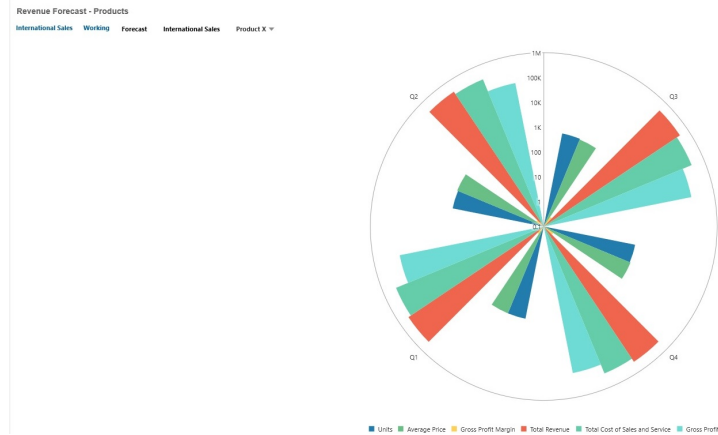
設定值	描述
比例	對於大數特別有用，您可以調整值的顯示單位。例如，如果值為 1,689,000，而且您選取 K - 千 作為顯示單位選項，則圖表會將值顯示為 1,689K。 您的顯示單位選項如下： <ul style="list-style-type: none"> · 無：未套用顯示單位。 · 自動：根據值的範圍顯示值。例如，1,500 顯示成 1.5K，1,689,000 顯示成 1.69M，42,314,531,211 顯示成 42.31B，而 1,234,567,891,234 顯示成 1.23T。 · K - 千：以千為單位顯示值。例如，1,689,000 顯示為 1689K。 · M - 百萬：以百萬為單位顯示值。例如，123,456,789 顯示為 123M。 · B - 十億：以十億為單位顯示值。例如，12,345,678,912 顯示為 12B。 · T - 兆：以兆為單位顯示值。例如，1,234,567,891,234,567 顯示為 1,234T。
顯示	您可以在元件中顯示 單一 或 多重 量表圖。若選取 單一 ，則量表圖只會顯示相關表單資料的第一欄。若選取 多重 ，則量表圖會顯示相關表單資料的每一欄。
量表圖類型	選取下列其中一個選項： <ul style="list-style-type: none"> · 循環 · 水平 · 垂直
最小值	量表圖上的最低和最高值。儀表板設計工具會將值設定為預設值，之後使用者可以在執行時期暫時加以變更。如果儀表板設計工具未指定這些值，則應用程式會自動將最小值設定為零，以及將最大值設定為大於量表圖上的值。
最大值	
預期目標	指定預期 高 值還是 低 值。
低臨界值	若要以視覺方式指出測量值是否落在可接受範圍內，這些臨界值可讓您根據指定的值以紅、黃和綠色顯示量表。指定每個臨界值的文字 標籤 和數字 值 。
中臨界值	
高臨界值	

關於儀表板 2.0 的雷達圖類型

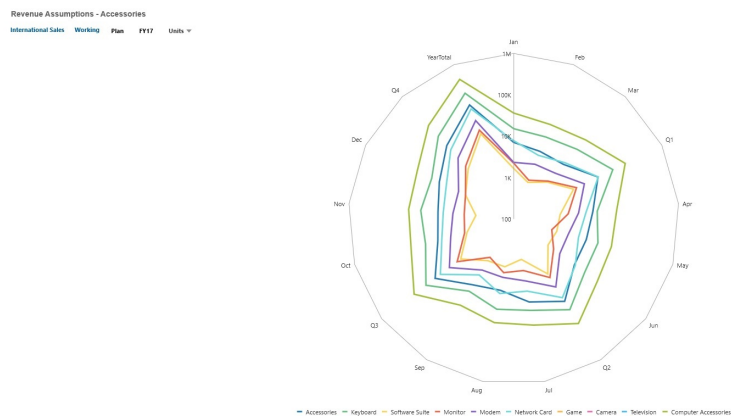
雷達圖是一種二維圖表類型，設計成透過多個定量變數繪製一或多個系列的值。雷達圖最適合判斷資料中的哪一個變數優於其他變數。因此，它們最常用於效能分析。

對於 Dashboard 2.0，您可以選取長條圖、折線圖、區域圖、散佈圖和泡泡雷達圖類型。

儀表板 2.0 範例 - 雷達圖、長條圖類型



儀表板 2.0 範例 - 雷達圖、折線圖類型



儀表板設計工具可以設定這些雷達圖類型特性：

表格 10-12 雷達圖類型特性

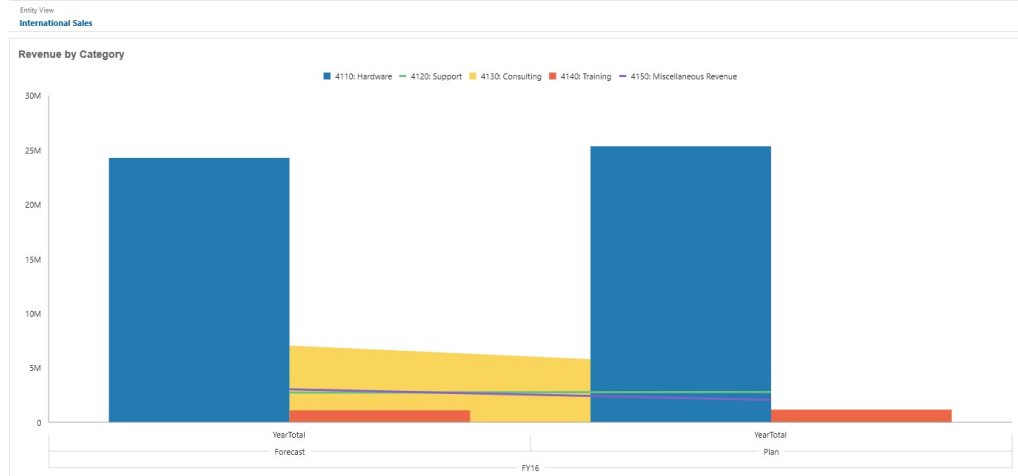
設定值	描述
比例值	<p>對於大數特別有用，您可以調整值的顯示單位。例如，如果值為 1,689,000，而且您選取 K - 千 作為顯示單位選項，則圖表會將值顯示為 1,689K。</p> <p>您的顯示單位選項如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 無：未套用顯示單位。 · 自動：根據值的範圍顯示值。例如，1,500 顯示成 1.5K，1,689,000 顯示成 1.69M，42,314,531,211 顯示成 42.31B，而 1,234,567,891,234 顯示成 1.23T。 · K - 千：以千為單位顯示值。例如，1,689,000 顯示為 1689K。 · M - 百萬：以百萬為單位顯示值。例如，123,456,789 顯示為 123M。 · B - 十億：以十億為單位顯示值。例如，12,345,678,912 顯示為 12B。 · T - 兆：以兆為單位顯示值。例如，1,234,567,891,234,567 顯示為 1,234T。
類型	<p>選取下列其中一個選項：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 長條圖 · 折線圖 · 區域圖 · 散佈圖 · 泡泡圖
圖例位置	選擇 左 、 右 、 頂端 、 底端 或 無 。
格線	選取 隱藏 或 顯示 。
對數刻度	特別適用於顯示廣泛涵蓋值的數值資料 (通常，資料中的最大數字是百，甚至千倍大於最小數字)，對數刻度會以更為精簡且更易讀取的方式來顯示這些值。選取是否在雷達圖中使用對數刻度。
顏色	選取 預設 ，或按一下圖表中的資料，然後選擇該資料的自訂顏色。

關於儀表板 2.0 的組合圖表類型

組合圖是一種視覺效果，可讓您將任意長條圖、折線圖和區域圖組合合併為一個圖表。

您也可以在主 Y 軸相反端新增次要 Y 軸。新增次要 Y 軸可讓您顯示一個測量的比例，而此測量未與圖表上的其他測量一起適當地調整；例如，在相同圖表上顯示百分比測量和幣別測量。

儀表板 2.0 範例 - 區域圖、長條圖、折線圖、組合圖



儀表板設計工具可以設定這些組合圖表類型特性：

表格 10-13 組合圖表類型特性

設定值	描述
比例值	<p>對於大數特別有用，您可以調整值的顯示單位。例如，如果值為 1,689,000，而且您選取 K - 千 作為顯示單位選項，則圖表會將值顯示為 1,689K。</p> <p>您的顯示單位選項如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 無：未套用顯示單位。 · 自動：根據值的範圍顯示值。例如，1,500 顯示成 1.5K，1,689,000 顯示成 1.69M，42,314,531,211 顯示成 42.31B，而 1,234,567,891,234 顯示成 1.23T。 · K - 千：以千為單位顯示值。例如，1,689,000 顯示為 1689K。 · M - 百萬：以百萬為單位顯示值。例如，123,456,789 顯示為 123M。 · B - 十億：以十億為單位顯示值。例如，12,345,678,912 顯示為 12B。 · T - 兆：以兆為單位顯示值。例如，1,234,567,891,234,567 顯示為 1,234T。
線條粗細	<p>按一下計數器，以設定線條寬度。</p> <p>請注意，預設線條寬度是 5 個像素。您可以選取 1 到 12 像素。</p>
圖例位置	<p>選擇左、右、頂端、底端或無。</p>
標籤位置	<p>設定圖表上資料標籤的位置。</p> <p>選擇長條邊緣外、中間、長條邊緣內或無。</p>
格線	<p>選取隱藏或顯示。</p>
對數刻度	<p>特別適用於顯示廣泛涵蓋值的數值資料 (通常，資料中的最大數字是百，甚至千倍大於最小數字)，對數刻度會以更為精簡且更易讀取的方式來顯示這些值。選取是否在組合圖中使用對數刻度。</p>

表格 10-13 (續) 組合圖表類型特性

設定值	描述
次要 Y	<p>選取要在次要 Y 軸上繪製的資料，而次要 Y 軸將出現在圖表主要 Y 軸的相反端。</p> <p>圖表中的資料值因不同的資料系列而大為不同時，或您已混合使用資料類型 (例如幣別和百分比) 時，您可以在次要垂直 (Y) 軸上繪製一或多個資料系列。</p> <p>雖然次要 Y 軸可以與任何折線圖和長條圖類型搭配使用，但是更常與組合圖表類型搭配使用，這有助於識別在次要 Y 軸上繪製的資料系列。例如，使用長條表示主要 Y 軸，而使用線條表示次要 Y 軸。</p>
序列	選取圖表的長條圖/折線圖/區域圖組合。
顏色	選取預設，或按一下圖表中的資料，然後選擇該資料的自訂顏色。
座標軸	針對 X 軸、Y 軸和次要 Y 軸選取自訂範圍，或選取關閉。

關於 Dashboard 2.0 的磚圖表類型

磚是一種圖表類型，可讓您從立方體選取特定值來顯示。除了使用表單作為資料來源，您還可以直接輸入為磚提供值的儲存格交集。預設初始會在元件中顯示 6 個磚，但您最多可在元件中顯示 10 個磚。在您將磚與資料建立關聯之前，磚會顯示範例資料。

使用表單作為磚的資料來源：

- 您最多可在每個元件中顯示 10 個磚塊 (預設為 6 個)。
- 表單中第一欄的值 (最多到第 10 列) 會用來建立磚。
- 表單中的列標題預設即為磚的標題，並且從第一欄再依列取得其值。
- 您可以設定磚的元件標題、磚的高度百分比、圖例標籤，並可選取要包含表單中的哪些軸。例如，若您選取具有三列的表單，磚會顯示三個值。

Note:

有時在表單中以方格檢視時，第一欄可能會收合 (隱藏)。但當磚自表單取得其值時，仍會考慮到收合的欄。建議您更新表單定義，使其僅包含磚上所要顯示的儲存格，並使用表單作為資料來源。

使用儲存格交集作為磚的資料來源時，每個物件只能有一個磚。

下表列出您可以在磚圖表類型設定的選項。請注意，您可以設定在磚中水平對齊顯示的值要靠左、居中或靠右。

Table 10-14 磚圖表類型特性

設定值	描述
比例值	<p>對於大數特別有用，您可以調整值的顯示單位。例如，如果值為 1,689,000，而且您選取 K - 千 作為顯示單位選項，則圖表會將值顯示為 1,689K。</p> <p>比例選項：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 無：未套用顯示單位。 · 自動：根據值的範圍顯示值。例如，1,500 顯示成 1.5K，1,689,000 顯示成 1.69M，42,314,531,211 顯示成 42.31B，而 1,234,567,891,234 顯示成 1.23T。 · K - 千：以千為單位顯示值。例如，1,689,000 顯示為 1689K。 · M - 百萬：以百萬為單位顯示值。例如，123,456,789 顯示為 123M。 · B - 十億：以十億為單位顯示值。例如，12,345,678,912 顯示為 12B。 · T - 兆：以兆為單位顯示值。例如，1,234,567,891,234,567 顯示為 1,234T。
對齊文字	<p>文字對齊選項</p> <ul style="list-style-type: none"> · 靠左 · 置中 · 靠右
計數顯示	<p>顯示元件中的磚數目 (最多 10 個)</p> <p>圖例顯示選項：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 列與欄維度 · 列維度 · 欄維度 · 無
位置	<p>圖例位置選項：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 靠左 · 靠右 · 頂端 · 底部
圖例字型大小	減少或增加圖例字型大小。
值字型大小	減少或增加值字型大小。

 **Note:**

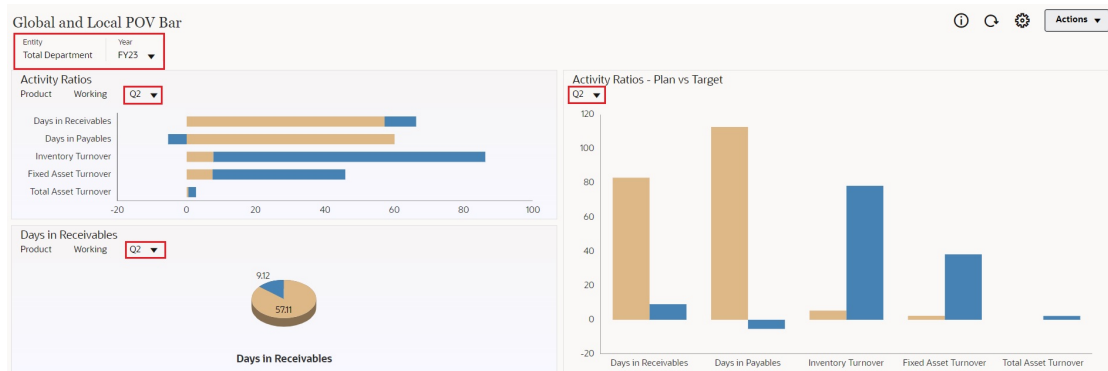
Dashboard 2.0 不支援儲存格詳細資料。建議您改用「快速分析」作為資料來源，這是更進階版本的儲存格詳細資料。如果您將包含使用儲存格明細之元件的儀表板轉換成為 Dashboard 2.0，請刪除使用儲存格明細作為資料來源的元件，並使用「快速分析」作為資料來源加以重新建立。

關於 Dashboard 2.0 中的全域和區域 POV


表單上的區域 POV 會反映表單設計工具針對該表單選取的維度成員。儀表板也支援全域 POV 列，以便將共同的區域 POV 合併在全域 POV 列，避免在每個元件中重複這些項目。

儀表板 2.0 POV 範例

此 Dashboard 2.0 儀表板會顯示全域 POV 列 (顯示「實體」和「年度」) 與區域 POV (Q2 的下拉清單)：



使用全域 POV 列時，如果您變更全域 POV 列中的頁面，並啟用 **POV 列：自動套用**，則頁面會針對儀表板中根據表單的所有元件而變更。全域 POV 列會顯示在所有元件上方之儀表板的頂端，而區域 POV 列則會顯示在元件內。儀表板中的全域和區域 POV 都支援使用者變數，且您可以直接從 POV 列變更動態使用者變數。

在儀表板工具列  **POV 設定值** 功能表中 (同時處於執行時期和編輯模式)，您可以設定在全域 POV 中是否隱藏維度標籤 (**POV 列：隱藏維度標籤**)，以及啟用還是停用自動套用變更 (**POV 列：自動套用**)。

關於全域 POV 列

- 「POV 列」是由區域 POV 維度、頁面維度及使用者變數組成。
- 系統會視儀表板上的區域 POV 和各表單頁面自動計算全域 POV 列。
- 「全域 POV」會反映該儀表板中使用表單的元件內容。也就是說，它們會套用到儀表板中的表單、連結到表單的圖表以及使用表單做為資料來源的磚。所以如果儀表板不包含表單做為資料來源，則區域和全域 POV 列均無法使用。

以下範例顯示如何根據兩個表單的區域 POV 維度計算全域 POV 列：

全域 POV 列停用：

- 表單 A 區域 POV：Year、Entity、Product
- 表單 B 區域 POV：Year、Entity、Project

全域 POV 列啟用：

- 全域 POV 列：Year、Entity
- 表單 A 區域 POV：Product

- 表單 B 區域 POV：Project

因為並非儀表板上的所有表單都有所有維度和頁面選擇，儀表板元件的完整 POV 可能會切分到區域 POV 和全域 POV 列中。全域 POV 列和區域 POV 兩者包含了儀表板上各表單的完整交集資訊。

如果儀表板上只有一個元件使用表單做為資料來源，則表單的整個 POV/頁面都會移到全域 POV 列。

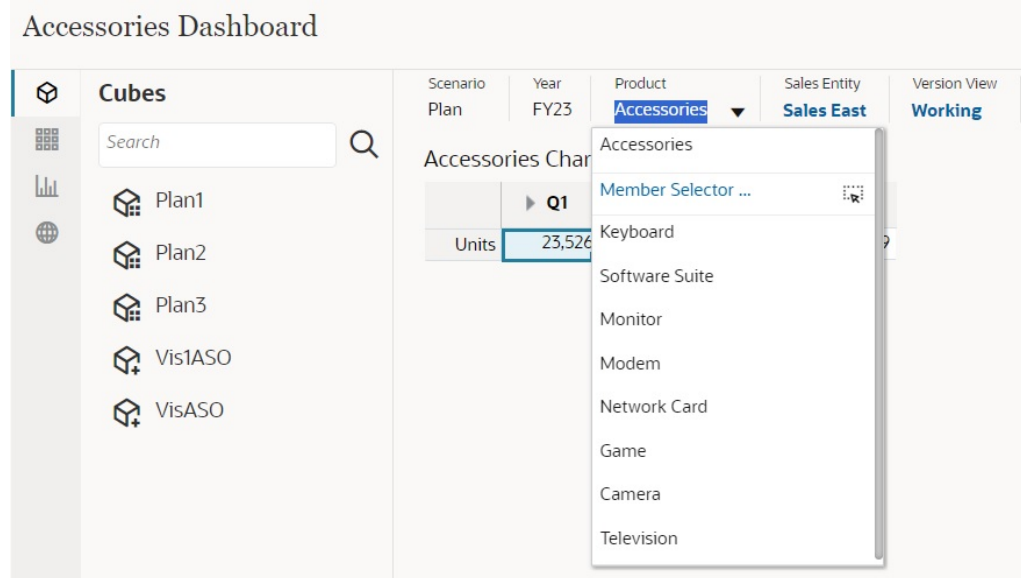
如果儀表板上有多個元件使用表單做為資料來源，則應用程式判斷哪些維度要移到全域 POV 列中，哪些要留在區域 POV 中的方法如下：

- 若維度位於所有表單的 POV 或頁面，且所有表單中的成員選擇相同，則維度會移到全域 POV 列。
- 若維度位於一個表單上的 POV 中以及另一個表單的頁面中，則維度會留在區域 POV 中。
- 若維度位於 POV 中，則必須在維度的所有表單中選取相同成員。
- 若維度為頁面維度，則所有表單中所選取的頁面成員必須相同且以相同順序顯示。

搜尋 Dashboard 2.0 儀表板中的 POV 成員

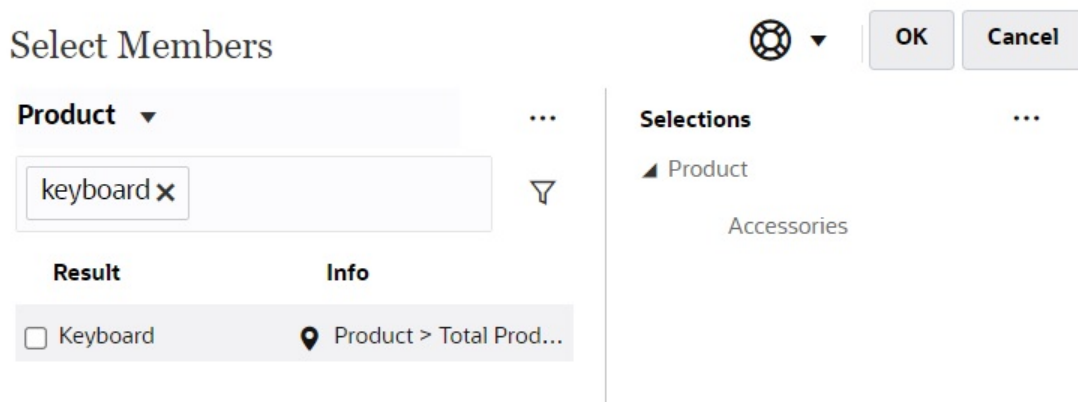
使用 Dashboard 2.0 儀表板時，您可以輕易地找到新的 POV 成員。若要搜尋，請按一下 POV 連結。搜尋介面便會顯示最近使用的成員清單，您可以從其中加以選擇。

圖 10-1 Dashboard 2.0 POV 最近使用的成員清單



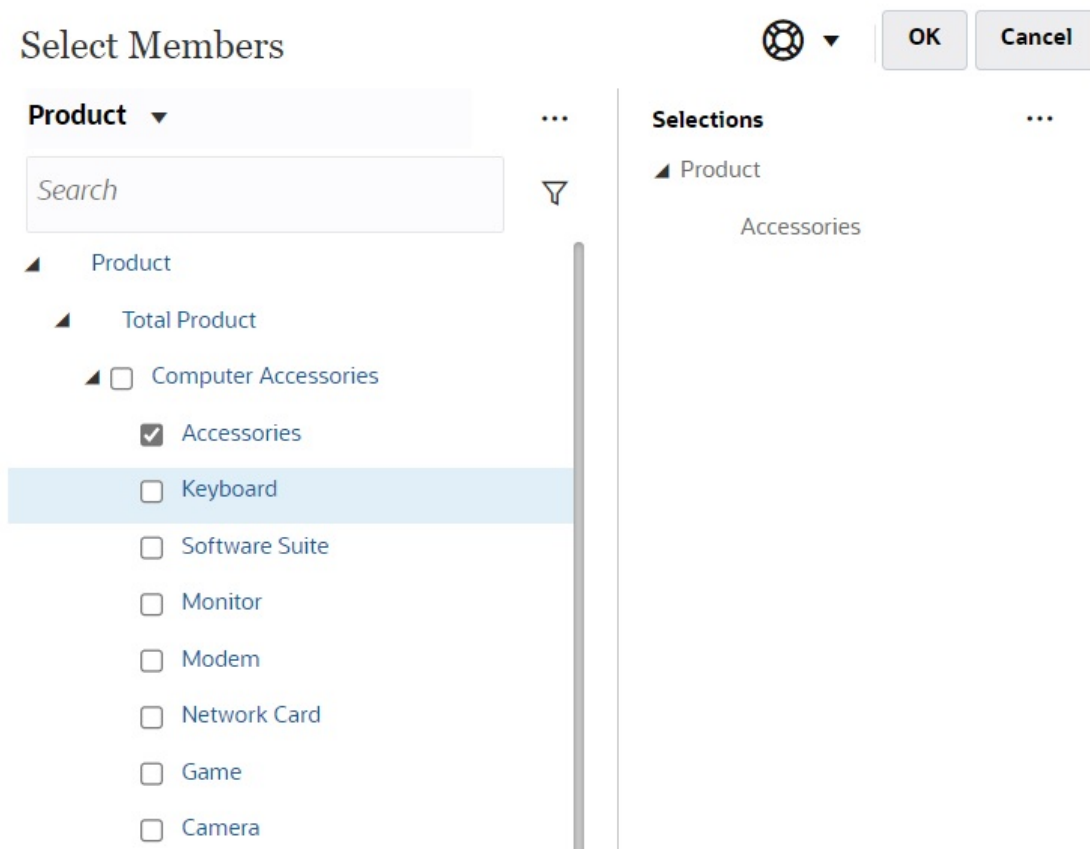
您也可以使用成員選取器加以搜尋。按一下 POV 連結，然後按一下成員選取器圖示以啟動成員選取器。成員選取器中的成員會以階層方式顯示，您可以在**搜尋**方塊中輸入成員名稱。如果使用**搜尋**方塊找到成員，您便會在「搜尋」方塊底下看到有結果顯示。

圖 10-2 Dashboard 2.0 成員選取器搜尋結果



您可以將游標停駐在結果的資訊欄上方，然後按一下 ，檢視成員在階層中的位置。

圖 10-3 Dashboard 2.0 成員選取器搜尋結果 (階層)




儀表板 2.0 POV 列注意事項

- 如果是 POV 列的「頁面」下拉式清單，頁面下拉式清單中顯示的成員數是在**頁面選項**下的**使用者偏好設定**控制。(從首頁中依序按一下**工具**、**使用者偏好設定**、**顯示**以檢視**頁面選**

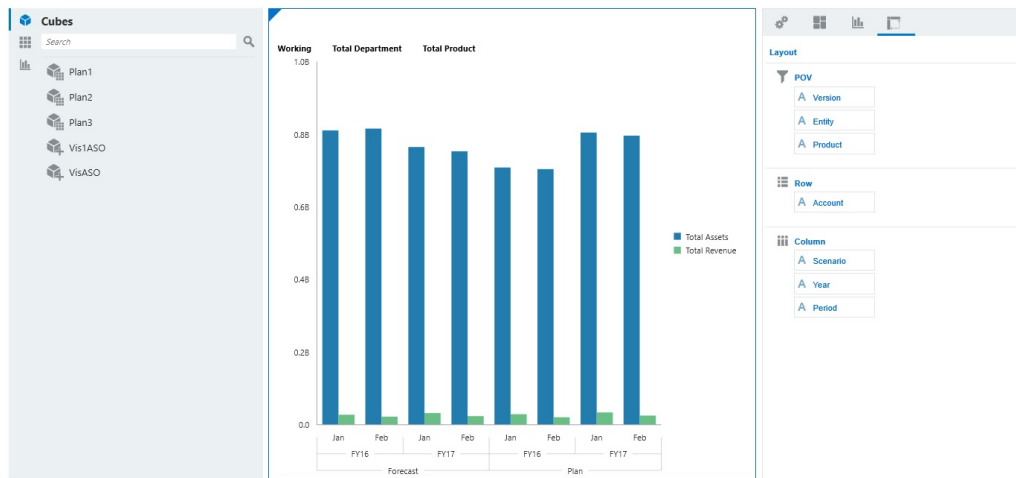
項。)如果頁面下拉式清單中的項目數超過此限制，使用者就無法檢視這些項目。請注意，這個問題將在未來的版本修正，讓您能夠使用成員選取器瀏覽其餘成員，類似儀表板 1.0。

- 如果您的儀表板包含多個表單，而部份表單在同一維度有不同的特性；例如，「版本」維度在部份表單中隱藏，但是在同一儀表板中的其他表單中可見，則全域 POV 可能無法顯示任何「版本」維度成員。建議您確定儀表板內所含所有表單之所有維度的所有特性均相同。

關於快速分析

「快速分析」可讓您在沒有預先建置表單的情況下將元件新增至儀表板。您可以在「搜尋」列中鍵入成員名稱或使用「成員選取器」來建立特設查詢，接著可以在「特性」面板的「版面配置」頁籤  中控制查詢的版面配置。

處於設計模式的範例 Dashboard 2.0 快速分析圖表



若要在儀表板中建立快速分析，請執行下列動作：


1. 選取查詢的立方體。您可以使用下列兩種方法的其中一種來執行這項作業：
 - 按一下工作區「搜尋」方塊，以顯示立方體清單，然後選取立方體。
 - 將立方體從物件調色盤拖放至儀表板工作區。

備註：

使用任一種方法，系統都會從預設查詢開始；從「最近使用的」或 MRU 驅動之立方體中的單一交集。預設查詢會根據您最近在立方體中查看的內容而不同。

如果立方體中的 MRU 交集無效，將會得到一個錯誤。如果看見錯誤，請開啟另一個表單並將頁面變更為有效交集，以便使用有效交集更新 MRU。



2. 指定查詢的成員，以精確調整查詢：


- 在「搜尋」方塊中，鍵入成員名稱，以顯示立方體的自動完成清單。
- 啟動成員選擇器  來選擇成員，然後按一下**確定**。

 **備註：**

使用「搜尋」方塊尋找要進行快速分析的成員時，如果某個立方體有超過 25,000 個成員，「搜尋」方塊只會搜尋該立方體之維度中的前 3000 個成員。如果立方體包含的成員少於 25,000 個，則「搜尋」方塊會搜尋所有成員。若要搜尋當中超過 25,000 個成員的立方體，請啟動成員選擇器來進行快速分析的選擇。

3. 選擇查詢的圖表類型。

按一下  以選擇圖表類型；例如，長條圖 。

4. 在「特性」面板中，按一下「版面配置」頁籤 。
5. 將「特性」面板的「版面配置」頁籤中的維度拖放至「版面配置」頁籤的其他區段，以變更儀表板元件的 POV、「列」和「欄」版面配置。

影片

您的目標

探索如何在沒有預先建置表單的情況下將元件新增至儀表板。您將瞭解如何在「儀表板設計工具」中建立特設分析，以及透過變更維度配置和套用視覺效果來格式化結果。

觀看本影片



[在儀表板 2.0 中建立快速分析](#)

11

設計 Infolet

另請參閱：

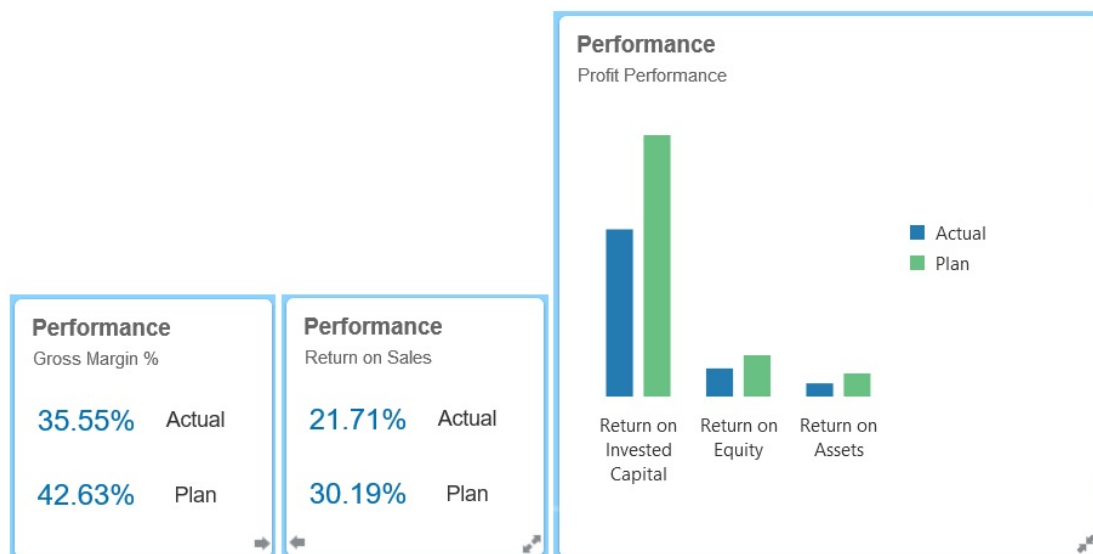
- [關於 Infolet](#)
- [Infolet 的結構](#)
- [決定 Infolet 內容](#)
- [使用 Infolet 設計工具](#)
- [建立 Infolet](#)
- [使用 Infolet](#)
- [自訂介面來存取 Infolet](#)

關於 Infolet

Infolet 可讓使用者對從其他來源產生的高階重要資訊進行檢視和互動，藉此可以快速評估需要注意的地方。服務管理員可以針對 Infolet 建立、重新設計、刪除和指派權限。

何謂 Infolet ？

Infolet 是一種自封式的盒形容器，能夠以互動方式顯示利用文字和圖表呈現的資訊。Infolet 為互動式，並使用漸進式揭露來顯示高階聚總的重要資訊以便於快速一目瞭然，而且可以視需要採取動作。Infolet 可以翻轉和調整大小，最多可顯示 3 個圖表或 3 組值。



如需有關 Infolet 的詳細資訊，請參閱 [Infolet 的結構](#)。

如何使用 Infolet ？

您可以使用 Infolet 來進行下列：

- 提示基本且易於瞭解的資訊
- 提供最重大問題的解答：
 - 何謂最新？何謂已經變更？
 - 何謂可支援我的工作的重要資訊？
- 根據使用者角色並採取可協助使用者快速評估和安排工作優先順序的方式來分組重要資訊
- 以漸近方式顯示基本詳細資料和動作

使用透過翻轉或展開 Infolet 以存取的各種 Infolet 檢視來顯示這些額外的詳細資料。不過，也可以只使用一個 Infolet 檢視。

- 提供豐富的視覺方法顯示基本或摘要資訊

請勿使用 Infolet 來強調非常複雜的資訊 (例如，報告功能)，或者呈現詳細的視覺內容。

請參閱[決定 Infolet 內容](#)。

何謂 Infolet 頁面？

Infolet 頁面是一個包含一或多個 Infolet 的頁面。該頁面包含一個容器，可管理 Infolet 佔用的空間和根據瀏覽器大小和 Infolet 大小來重新排列 Infolet。您建立的每個 Infolet 都會屬於一個 Infolet 頁面。「首頁」上的 Infolet 卡提供 Infolet 頁面清單。



備註：

本次更新並不支援前面影像中呈現的所有功能。Oracle 計畫在未來的更新中支援這些功能。

請參閱[使用 Infolet](#)。

Infolet 的結構

Infolet 檢視

Infolet 支援最多 3 個檢視：

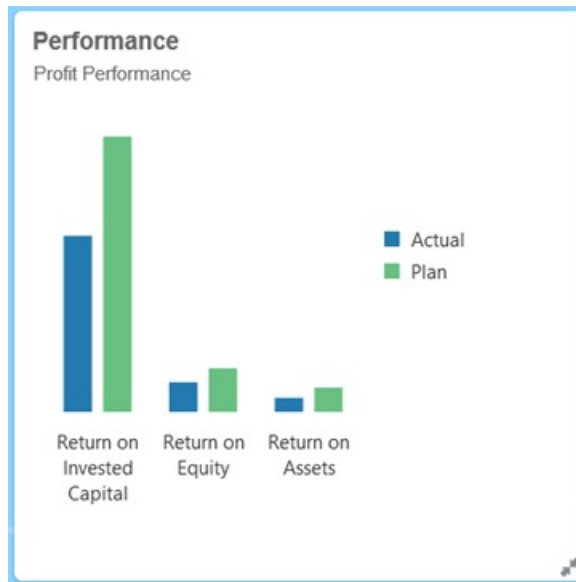
1. 正面檢視 (必要)



2. 背面檢視 (選擇性)



3. 展開檢視 (選擇性)



正面檢視為必要的檢視，而且：

- 提供快速查看或瀏覽對您的工作有直接影響的高階資訊；例如，正面檢視可以顯示狀態、計數、總計或最新的更新
- 提示瀏覽動作，可協助您識別您可能要進一步探索的重要資訊
- 使用 3x2 以外的所有 Infolet 大小 (請參閱以下 Infolet 大小的相關資訊)
- 將展開檢視返回至原始大小的正面檢視或背面檢視
- 包含一個只有在滑鼠指標停駐時才提供使用的「動作」功能表圖示，以及一個 (選擇性) 翻到背面圖示或者一個顯示在右下角的展開圖示

備註：

如果只顯示一個檢視，則必須是正面檢視。

背面檢視是選擇性的圖示，而且：

- 呈現分析資訊 (例如，圖表)
- 提示掃描動作，可協助您探索或更熟悉以正面檢視呈現的資訊
- 大小調整成和正面檢視相同
- 包含一個只有在滑鼠指標停駐時才提供使用的「動作」功能表圖示、左下角一個向前翻轉圖示，以及右下角一個 (選擇性) 展開圖示

展開檢視是選擇性的圖示，而且：

- 針對以正面和背面檢視呈現的單一資料點或互相依存的資料集呈現更詳細的資訊；例如，展開檢視可以顯示物件或最近的项目清單相關詳細資料，而且比正面或背面檢視顯示的資訊更詳細
- 提供足夠的資訊，協助您決定您是否已經準備好採取動作，以及移至工作區域頁面上需要注意的地方

- 從其他檢視流暢地轉移。當一個 Infolet 將其他 Infolet 推至新位置時，您會看到流暢、無縫地展開。
- 大小必須調整成大於正面或背面檢視
- 包含一個只有在滑鼠指標停駐時才提供使用的「動作」功能表圖示，以及右下角一個收合圖示

Infolet 檢視遵循指派給基礎表單和維度的存取權限。因此，如果使用者擁有不同的存取權限，則相同的 Infolet 可能顯示不同的檢視。

Infolet 大小

Infolet 可以調整成以下的大小：



備註：

1x1 指寬度為一欄和一系列的方塊 (170 像素)。

- 1x1
- 2x1
- 3x1
- 2x2
- 3x2 (僅限展開檢視)

正面和背面檢視的大小永遠相同。變更正面檢視的大小會自動重設背面檢視的大小。由於展開檢視的大小永遠必須大於正面/背面檢視的大小；因此，如果您放大 Infolet 的正面/背面檢視的大小，展開檢視會自動重設成大於正面/背面檢視的大小。



備註：

正面和背面檢視無法使用 3x2 大小。此大小僅適用於展開檢視。

檢視的大小、標題和子標題是由設計人員在特性畫面中所設定。請參閱[使用 Infolet 設計工具](#)。

在 Infolet 檢視之間瀏覽

Infolet 可以使用下列其中一個檢視組合來建立：

1. 僅限正面檢視
2. 正面和背面檢視
3. 正面和展開檢視
4. 正面、背面和展開檢視

從某個檢視切換至另一個檢視是由透過按一下 Infolet 的右下或左下角提供的翻轉圖示、展開圖示或收合圖示來控制。將游標停駐在底部的角落會顯示翻轉、展開或收合圖示。

決定 Infolet 內容

在決定 Infolet 內容時，請考慮下列一般提示：

- 查看現有儀表板和工作區域頁面。
儀表板和工作區域頁面是絕佳的開始點，因為兩者都顯示資訊摘要的集合。
- 套用 10/90/90 原則。
尋找最基本且容易瞭解的資訊，用來處理從前 10% 的使用案例中產生的常見問題。這些使用案例可以來自您的企業—來自商業情報、社交、交易、外部等。
然後將注意力集中到此資訊上，來瞭解總資訊瞭解您的百分之九十的使用者在百分之九十的檢視時間中可以獲得哪些優勢。您可以將此 10/90/90 百分比原則套用至現有儀表板內容、現有工作區域頁面內容，或者一般而言，過濾 Infolet 的合格資訊。
- 以常見商業問題的形式重新聲明您的前幾個使用案例。
以這種方式呈現對應的 Infolet 內容來回答這些商業問題；例如，有多少訂單面臨風險，並依狀態列出？
- 尋找一個點或嚴格相關且互相依存的一組點，而不是多個點的資訊。
決定 Infolet 內容的程序類似於用來產生儀表板內容的程序—差異點在於更深層級的分析。在資料點或資料集中尋找資訊，該資訊必須適合以不超過 3 個的資訊階層的檢視來顯示以及回答重要商業問題。
- 請從單一的最重要點開始。
Infolet 顯示關於與使用者需要瞭解的事件或使用者需要處理的任務有關的單一資料層面或資訊觀點的聚總資訊。
如果儀表板包含一或多個物件 (例如，數值總計和幣別總計) 的多個層面，請從單一的最重要點開始並做為簡單概觀 (例如，做為使用程式化的數值的總計) 新增至 Infolet 的正面檢視。然後視需要決定背面檢視的內容。最後，請視需要決定展開檢視的內容。
Infolet 不可以擁有超過 3 個的檢視。如果只有一個單一資料點或只有一個嚴格相關且互相依存的資料集要顯示上 Infolet 上，請僅使用正面檢視。

相關連結

[設計 Infolet 的表單](#)

[設計 Infolet 的圖表](#)

設計 Infolet 的表單

在 Infolet 中，請只使用搭配小型資料集的表單。Infolet 會遵循針對表單設定的權限。

您可以建立專用於 Infolet 的表單：

- Infolet 使用的表單應該使用比傳統資料輸入表單更少的儲存格；例如，Infolet 使用的表單最多只能有 12 個儲存格。
- Infolet 使用的表單最多不要超過 12 列和 12 欄。如果表單超過 12 列和 12 欄，Infolet 將只顯示開頭的 12 列和 12 欄。

- Infolet 目前不支援 Page 維度或 POV，因此 Infolet 中使用的表單不應該包含 Page 維度。
- 如果 Infolet 內使用的表單包含具有會展開的成員的方格，Infolet 將顯示表單中的所有成員，其中包含展開成員。

設計 Infolet 的圖表

在圖表中使用標題和子標題可顯示靜態相關內容。

在 Infolet 中，您可以使用 6 種圖表：


- 長條圖：以圖形顯示多個資料值的摘要，便於進行比較。長條圖可以垂直或水平繪製。對於長條圖 Infolet，建議最多不要超過 8 個長條。
- 直條圖：顯示代表不同資料集彼此堆疊的堆疊長條圖。產生的長條長度顯示各種資料集組合所得的結果。
- 圓環圖：分割成多個區段的圓形圖表，用來互相比較各個資料集。中央空白顯示所有資料集的總和。對於圓環圖 Infolet，建議最多不要超過 6 個區段值。
- 折線圖：以視覺方式顯示資料每隔一段時間的趨勢。
- 圓餅圖：分割成多個切片的圓形圖表，用來互相比較各個資料集。對於圓餅圖 Infolet，建議最多不要超過 6 個切片。
- 磚圖：可讓您從資料集選取特定的值來顯示。對於磚圖表 Infolet，建議最多不要超過 3 個值。

備註：

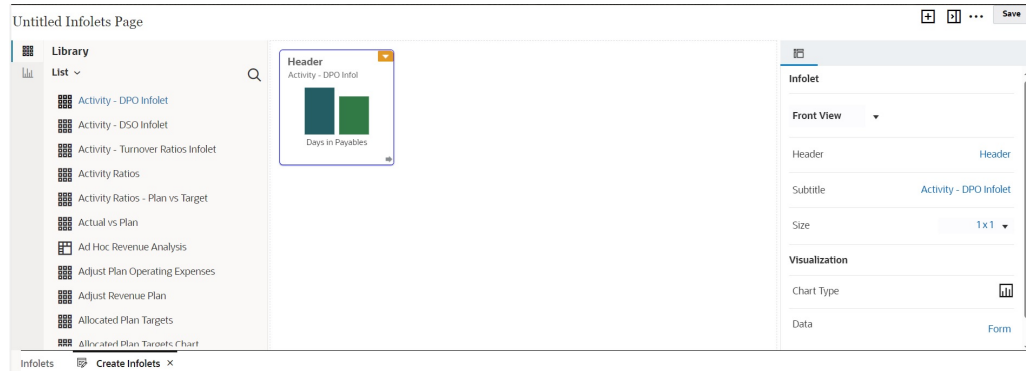
磚圖表只能使用 1x1 大小。除非變更圖表類型，否則您無法變更使用磚圖表的 Infolet 的大小。如果您將磚圖表拖放至大於 1x1 的 Infolet，將會提示您變更 Infolet 的大小或者變更圖表類型。

使用 Infolet 設計工具

服務管理員使用「Infolet 設計工具」來建立 Infolet 和 Infolet 頁面。「Infolet 設計工具」非常便於在執行時期和設計工具的檢視之間切換。若要存取 Infolets Designer，請在首頁上啟動 Infolets 圖示，並按一下 **建立**，或按一下清單中的 Infolet 頁面旁邊的「動作」圖示，然後按一


下 **編輯**。按一下列表中的 Infolet 名稱可啟動執行時期版的 Infolet 頁面。您可以按一下  來從執行時期檢視切換至設計工具檢視。

Infolet 設計工具



Infolet 工具列

「Infolet 工具列」位於右上角上。

 : 新增 Infolet 至「Infolet 設計工具」

 : 隱藏及取消隱藏「特性」面板

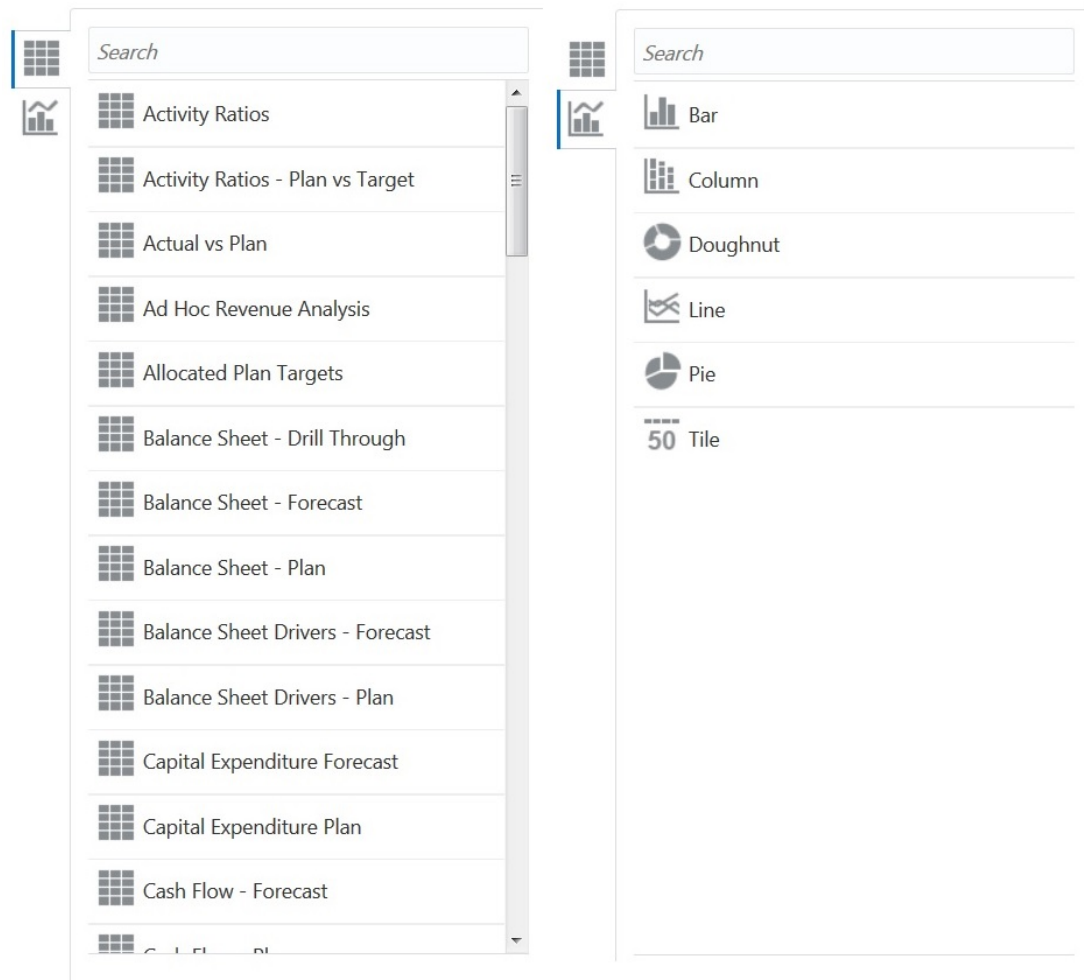
... : 按一下以執行下列動作：

- **重設**：將「Infolet 設計工具」重設為先前儲存的狀態
- **重新整理**：從 Essbase 重新取得資料，並更新資料庫中的 Infolet 定義
- **執行時期**：隱藏所有「Infolet 設計工具」元素，並依照使用者在執行時期見到的樣子顯示 Infolet

 : 從執行時期模式顯示「Infolet 設計工具」

Infolet 設計工具調色盤

「設計工具調色盤」位於左邊。「設計工具調色盤」有兩個頁籤：「表單」和「圖表類型」。醒目提示「設計工具調色盤」中的物件，然後拖放至放下區域。



「設計工具調色盤」物件：

- 表單：捲動表單或依名稱搜尋表單，選取要包含在 Infolet 中的表單。如需表單的詳細資料，請參閱[設計 Infolet 的表單](#)。

 **備註：**

Infolet 會遵循針對表單設定的存取權限。

- 圖表類型：選取要包含在 Infolet 中的圖表類型。在您對圖表關聯表單做為資料來源之前，Infolet 一直以圖表範例資料。當您將圖表連結至表單時，使用者可以在關聯圖表上的表單中查看變更資料的影響。若要使圖表與表單產生關聯，請醒目提示圖表，並將它拖放到放下區域，在「特性」畫面中，按一下**範例**，然後按一下**表單**以選取資料來源。如需圖表的詳細資料，請參閱[設計 Infolet 的圖表](#)。

Infolet 功能表

Infolet 功能表包含 Infolet 刪除和清除動作。若要檢視 Infolet 功能表，請將游標移到 Infolet 的右上角，然後按向下鍵以顯示功能表選項：

- **刪除**：移除頁面中的 Infolet
- **清除**：清除 Infolet 詳細資料

特性畫面

Infolets Designer 右邊的特性畫面可讓您檢視及使用這些 Infolet 特性：

備註：

您指定的標頭在 Infolet 的所有檢視都相同，但您可以對每個檢視指定不同的子標題；例如，Infolet 的前面、背面和展開檢視可以各有不同的子標題，但必須都擁有相同的標頭。

- **標頭**
- **子標題**
- **大小**：以選取的大小顯示 Infolet
- **圖表類型**：以選取的圖表類型顯示 Infolet 資料
- **資料**：顯示相關聯的資料來源 (範例或表單)
- **表單**：顯示選取的 Infolet 表單

刪除和清除之類的動作位於 Infolet 功能表上。

依預設，Infolet 的前端檢視會顯示在特性畫面上。您可以從下拉方塊中選取其他檢視來查看它們。如果您翻轉或展開 Infolet 來檢視後端或展開的檢視，那些檢視的特性會顯示在特性畫面中。此外，相對應圖表類型的特性也會顯示在特性畫面中。

建立 Infolet

若要建立 Infolet，請執行下列動作：

1. 從「首頁」中，按一下 **Infolet**，然後按一下 **建立**。
2. 按一下 **未命名的 Infolet 頁面**，然後輸入您要建立之新 Infolet 頁面的標題。
3. 從左邊的設計工具調色盤中選擇 **檔案庫** 頁籤或 **視覺效果** 頁籤、醒目提示一個物件，然後將其拖放至 Infolet 放置區。

或者，您也可以按一下頁面頂端的



，以將新 Infolet 新增至工作區。

4. 如果 **特性** 面板尚未顯示，請按一下頁面頂端的



來顯示它。使用在 **特性** 面板中選取的項目來自訂醒目提示的 Infolet。

5. 按一下 **儲存**。

您可以使用 Infolet 清單頁面上的 **複製為** 動作來輕鬆完成複製和修改 Infolet。從清單頁面中按一下您想要複製的 Infolet 旁邊的「動作」圖示，然後按一下 **複製為**。

使用 Infolet

您建立好 Infolet 頁面後，會顯示在 **Infolet** 卡上的 Infolet 列表中。

Infolets 的清單頁面支援資料夾。資料夾可讓您指派資料夾內所有 Infolets 的權限，而不必指派每一個別 Infolet 的權限。Infolets 清單頁面使用與儀表板和資料輸入表單相同的資料夾階層，且所有物件和資料夾都位於 **Library** 這個根資料夾下方。

備註：

只有管理員可以將檔案 (例如儀表板、Infolet、表單、報表等等) 新增至**檔案庫**根資料夾。

若要檢視和使用 Infolet：

1. 從首頁按一下 **Infolets**。
2. 若要使用 Infolet，請執行下列動作：
 - 在 Infolet 的清單頁面，您可以切換到依一排展開檢視或樹狀檢視來檢視 Infolet：



然後，您可以使用**搜尋** 來搜尋 Infolet。一排展開檢視只顯示符合搜尋準則的物件，而不是它們所在的資料夾。樹狀 (或階層式) 檢視會以包含物件的資料夾來顯示物件。

若要搜尋其他關鍵字，請按一下**搜尋**方塊的 **X**，以清除搜尋準則。

- 若要重新整理 Infolet 列表，請按一下**重新整理**。
- 若要建立 Infolet，請按一下**建立**。請參閱[建立 Infolet](#)。
- 若要在 Infolet 頁面上執行下列動作，請按一下 Infolet 頁面旁的**動作**圖示，然後選取：
 - **建立資料夾**：在清單中建立資料夾
 - **編輯**：在「Infolet 設計工具」中開啟 Infolet 頁面
 - **重新命名**：重新命名 Infolet 頁面
 - **複製為**：複製 Infolet 頁面
 - **刪除**：刪除清單中的 Infolet 頁面
 - **移至**：將 Infolet 頁面移至另一個資料夾
 - **預設或取消標示**：**預設**會將 Infolet 頁面標示為預設，而且可按一下首頁中全域標頭下方顯示的第二個 Infolet 點，直接存取該頁面。您只能將一個 Infolet 頁面標示為預設，而該 Infolet 頁面在清單中的名稱前面會有「(預設)」字首。**取消標示**會從 Infolet 頁面中移除預設指派。

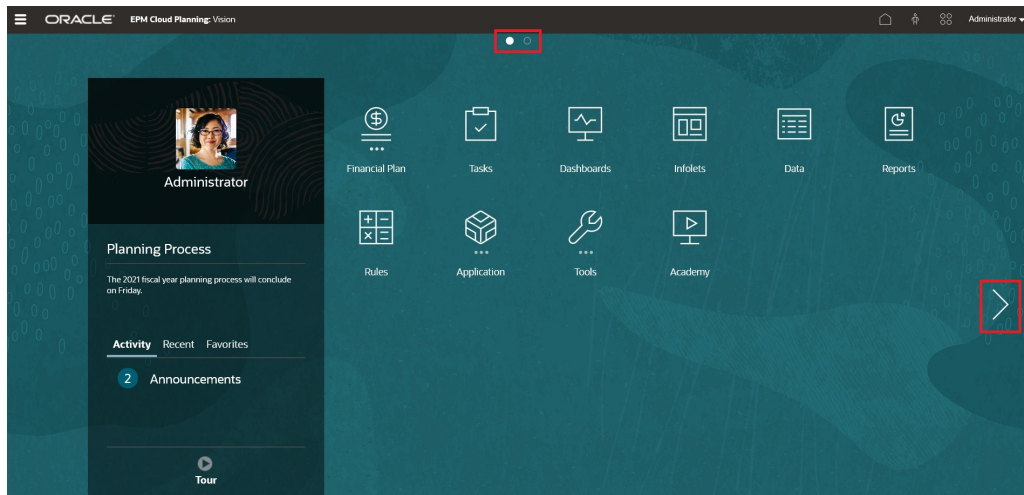
 **備註：**

您無法再將儀表板頁面標示為預設。只有 Infolet 頁面能讓您標示為預設。

- **指派權限：**可讓您將對 Infolet 頁面和資料夾的「讀取」、「寫入」及「無」存取權限指派給個別使用者或群組

自訂介面來存取 Infolet



您可以使用「導覽流程設計程式」新增從「首頁」至 Infolet 頁面的連結，藉此自訂業務程序介面。當您自訂介面來存取 Infolet 頁面時，首頁的全域標頭下方會顯示點，並顯示箭頭幫助您在首頁和 Infolet 儀表板頁面之間輕鬆導覽。顯示在「首頁」上的每個點代表一個 Infolet 頁面，將滑鼠指標停駐在每個點上可顯示 Infolet 頁面的名稱。按一下 Infolet 點可啟動與該點關聯的 Infolet 頁面。在「首頁」上，您最多可以定義 7 個 Infolet 點。如果您已經建立其他 EPM Cloud 環境的連線，您還可以在其他 EPM Cloud 環境中新增 Infolet 頁面的連結。



使用者在「首頁」上將只能夠看到所顯示代表自己擁有存取權的 Infolet 頁面的點。以下是所顯示的 Infolet 點的類型：

- **首頁點：**這個點永遠顯示在第一個位置，代表「首頁」的連結。只能有一個首頁點。如果您不是在檢視「首頁」，按一下首頁點可返回至「首頁」。
- **使用者點：**一般使用者標示為預設的 Infolet 頁面連結。使用者點只能有一個，而且在使用者的「首頁」上一律顯示在首頁點之後。使用者點無法使用「導覽流程設計程式」來新增。如需有關將 Infolet 標示為預設 Infolet 的詳細資訊，請參閱[使用 Infolet](#)。
- **可自訂點：**由服務管理員建立的 Infolet 頁面連結。可自訂點可以整合到導覽流程中，是否顯示以及顯示順序由導覽流程設計程式決定。可自訂點最多 7 個，而且一律顯示在首頁點和使用者點之後。

若要使用「導覽流程設計程式」將 Infolet 點新增至您的業務程序介面，請執行下列動作：

1. 從「首頁」中，按一下**工具**，然後按一下**導覽流程**。
2. 在列表中選取非作用中的導覽流程，然後按一下「導覽流程設計程式」上的**Infolet** 頁籤。
3. 按一下 。
4. 在**管理 Infolet** 中，指名 Infolet 點，設定可見性，然後按一下  在「物件庫」中選取 Infolet。

 **備註：**

如果您已經建立其他環境項目的連線，您可以從另一個 EPM Cloud 環境選取 Infolet。首先，選取**我的連線**之下的環境，然後導覽至該環境中的 Infolet。

5. 按一下**儲存和關閉**。

 **備註：**

Infolet 還可以和頁籤或導覽流程中的卡關聯。新增或更新頁籤或卡時，請在「物件庫」中選取 Infolet。

若要檢視設計時期對導覽流程進行的變更，請啟動導覽流程，接著從「首頁」中按一下使用者名稱旁的向下箭號 (畫面右上角)，然後按一下**重新載入導覽流程**。

若要深入瞭解如何設計導覽流程，請參閱設計自訂導覽流程。

若要深入瞭解如何連線 EPM Cloud 環境，以及**複製 URL** 功能的相關資訊，請參閱在 EPM Cloud 中連線環境。

自備 ML：關於機器學習模型匯入

只要利用「自備 ML」，EPM 管理員即可匯入已受完整訓練的「機器學習」(ML) 模型，並將該模型部署到任意格式應用程式中。然後，計畫人員可以利用功能完全，採用進階預測模型技術的 ML 式預測功能，產生更準確的預測結果。

資料科學家會收集並準備與業務問題相關的歷史資料，然後訓練演算法，並使用第三方工具來產生 PMML 檔案 (預測模型標記語言，用來呈現預測模型的標準語言)。這些預測分析模型和機器學習模型會使用統計技術或 ML 演算法，找出隱藏在大量歷史資料中的模式。而預測分析模型會使用在訓練時得到的知識，預測新資料中是否有已知的模式。

然後，EPM 管理員可以匯入並設定已受完整訓練的 ML 模型，而該模型會產生兩個 Groovy 規則。管理員可以將該規則附加到表單或儀表板上，或是排定工作來定期產生預測結果。這將機器學習的優勢及資料科學的威力，交到商務使用者的手中，用來增強規劃及預算編列的處理程序，進而做出更好的業務決策。

例如，您可以利用關鍵動因 (例如，平均售價、計畫在促銷和廣告方面的花費、過去的數量，以及預測的產業量)，來預測實體的產品量。

您可以匯入 ML 模型，並使用該模型來預測其他財務使用案例中的數值，例如：

- 商業促銷對銷售提升效果的影響
- 推動更佳 ROMI 的行銷組合模型化
- 內部與外部動因對收入預測的影響
- 獲得更佳現金部位的預測性現金預測

步驟簡介

必備條件：資料科學家會在資料科學工具 (任何第三方工具或 Oracle Data Science Cloud) 中建立並訓練 ML 模型，然後將該模型儲存為 PMML 檔案。

接下來，EPM 管理員會讓該模型開始運作，以便從已受訓練的模型獲得商業價值：

1. 管理員會將採用 PMML 格式的 ML 模型匯入任意格式應用程式，並定義輸入變數和目標變數如何對映至任意格式應用程式中的維度成員或儲存格值。此步驟會產生可將 ML 模型連接至任意格式應用程式的自動 Groovy 規則。系統會為每個 ML 模型定義產生兩個 Groovy 規則：一個規則用來建立與表單或儀表板之間的關聯，讓使用者可以視需要進行預測；另一個規則可用來在排定的工作中產生大量預測，以供大量處理。請參閱[匯入 ML 模型](#)。
2. 管理員會在任意格式應用程式中部署 ML 模型，方法是建立 Groovy 規則與相關動作功能表、表單或儀表板之間的關聯。請參閱[將 ML 模型部署給計畫人員](#)。管理員也可以建立工作，以便執行批次處理程序中的 Groovy 規則。
3. 計畫人員利用表單中採用 ML 技術的商業規則產生預測值，這些值會儲存在表單上。計畫人員可以使用產生的預測來執行模擬分析，或是修改表單上的預測值。計畫人員憑藉自己的專業知識和判斷力來新增值，然後完成預測。
4. 此為反覆進行的處理程序。當計畫人員根據 ML 模型來進行預測時，管理員可以測量該模型的效能，還可與資料科學家合作，在必要時更新或取代 ML 模型。然後，管理員會重新匯入並部署已重新訓練過的模型。

當您重新匯入已重新訓練過的 ML 模型時，系統會重新產生 Groovy 規則。

影片

您的目標	觀看本影片
此簡介影片向您介紹何謂「自備 ML」(機器學習)，EPM 管理員可以在其中匯入已受完整訓練的「機器學習」(ML) 模型，並將該模型部署到任意格式應用程式中。然後，計畫人員可以利用功能完全，採用進階預測模型技術的 ML 式預測功能，產生更準確的預測結果。	 概觀：自備機器學習 (ML)
瞭解如何為「自備機器學習」設定 ML 模型匯入。您將已完整訓練的 ML 模型匯入至任意格式中。依照精靈中的步驟來對應、分析及測試該模型。儲存模型之後，便會建立兩個 Groovy 規則。若要完成整合程序，請參閱將 ML 模型部署至任意格式的相關影片。	 設定機器學習 (ML) 模型匯入
瞭解如何將 ML 模型部署至任意格式。設定「ML 模型匯入」之後，您要使用從所設定 ML 模型產生的 Groovy 規則建立「動作功能表」，以將 PMML 檔案整合至您的應用程式。然後將該「動作功能表」與表單建立關聯。當計畫人員從表單執行規則時，規則就會傳回一組預測值。	 將機器學習 (ML) 模型部署至 Planning

自備 ML 的注意事項

下列是「自備 ML」的幾點注意事項。

注意事項：

- 「自備 ML」需要 EPM Enterprise Cloud Service 訂閱；EPM Standard Cloud 中並沒有「自備 ML」。它也可以搭配 Enterprise Planning and Budgeting Cloud 與任意格式來使用。
此外，您可以將「自備 ML」與 Oracle Sales Planning Cloud 和 Oracle Strategic Workforce Planning Cloud 搭配使用。
- 「自備 ML」可與自訂、任意格式、模組、Sales Planning 和 Strategic Workforce Planning 應用程式類型搭配使用。
- 「自備 ML」需要 Groovy 規則。
- 只有在您啟用「Redwood 體驗」時，才能使用「自備 ML」。

匯入 ML 模型

將已受完整訓練的 ML 模型匯入任意格式應用程式，準備好提供給商務使用者使用。

必備條件：在您可以匯入 ML 模型之前，資料科學團隊必須先建立、訓練 ML 模型，然後將該 ML 模型儲存為 PMML 檔案。

如何將 ML 模型匯入任意格式應用程式：

- 按一下首頁上的 **IPM**，然後按一下 **ML 模型**。

2. 按一下**匯入**，然後拖放 PMML 檔案，或是瀏覽至該檔案後選取。
您可以在**匯入模型**頁面上，檢視該 PMML 檔案的資訊，例如目標欄 (要使用該 ML 模型來預測的變數) 及訓練日期。
3. 輸入模型名稱和描述，然後按一下**下一步**。
4. 在**產生規則**頁面上，輸入會產生 Groovy 規則以建立與表單或儀表板之間關聯的資訊。
在**模型對映**中，選取將會使用該 ML 模型的立方體，然後定義要使用該 ML 模型的資料範圍，方法是選取每個維度的一個成員或一組成員。
5. 將**輸入與輸出**對映至立方體中適當的維度與成員，然後按一下**下一步**。
輸入和**輸出**區段包含輸入特徵 (用來進行預測的特徵/欄) 和目標特徵 (預期要被預測的欄) 的清單。任意格式會分析 PMML 檔案，以產生輸入和輸出的清單。

輸入特徵是類似動因的獨立變數，作為您系統的輸入。當您進行預測時，模型會使用輸入特徵來預測輸出。在此步驟中，您將 ML 模型的輸入對映到任意格式立方體中的輸出。**輸入**說明系統如何從 ML 模型擷取資料。**輸出**則定義您要預測的目標測量值，以及系統要將預測值貼到任意格式應用程式中的位置。

例如，產品、價格及產業量 (輸入特徵) 可用來預測數量 (輸出)。

- 在**輸入**區域中，選取每個輸入特徵的**輸入類型**；如果您選取**儲存格值**或**成員**，請在 Planning 應用程式中，選取要作為對映目標的成員或維度。輸入類型：
 - **提示**：如果您在任意格式中，沒有任何成員或維度對映至 ML 模型的此輸入值，當系統做出預測時，會提示使用者輸入該值的預估值。
 - **儲存格值**：將單一輸入特徵對映到任意格式立方體中的一或多個維度成員。例如，將稱為「價格」的輸入特徵，對映到任意格式應用程式中稱為「價格」的科目成員。
 - **成員**：將單一輸入特徵對映到任意格式立方體中的單一維度。例如，將稱為「產品」的輸入特徵，對映到任意格式應用程式中的「產品」維度。
 - 在**輸出**區域中選取**輸入類型**，如果選取了**儲存格值**或**成員**，請在任意格式應用程式中選取要對映至儲存預測結果的成員或維度。
6. 在**分析模型**中，複查該 ML 模型，然後按一下**下一步**。
此步驟代表 MLX (機器學習可解釋性)，還會擷取該 ML 模型的其他相關資訊。例如，您可以複查「迴歸係數」，看看系統如何使用關鍵輸入特徵的相對影響來預測輸出。而長條的高度，代表當輸入特徵增加一個單位，對於目標變數的遞增影響。
 7. 在**測試模型**中測試該 ML 模型，方法是針對一組範例值來產生預測。輸入每個**輸入**的範例輸入值，然後按一下**預測**。
 8. 複查預測出的**輸出**值，然後按一下**儲存並關閉**。
 9. 按一下**是**，以確認建立 Groovy 規則。


此時，系統會為每個 ML 模型定義產生兩個 Groovy 規則。

- `ML_MLModelName_Form`：使用此規則建立與表單或儀表板之間的關聯，讓使用者可以視需要進行預測。
- `ML_MLModelName`：使用此規則在排定的工作中產生大量預測，供大量處理之用。

您可以在 Calculation Manager 中複查已產生的規則。Groovy 規則會定義 PMML 檔案的名稱和位置，還會根據您之前定義的對映來定義輸入和輸出。如需深入瞭解如何使用已產生的 Groovy 規則，請參閱將 [ML 模型部署給計畫人員](#)。

教學課程

教學課程透過系列影片和文件提供說明，協助您瞭解某個主題。

您的目標	操作方法
瞭解如何匯入已受完整訓練的 ML 模型並將它部署至任意格式應用程式。然後，計畫人員可以利用功能完全，採用進階預測模型技術的 ML 式預測功能，產生更準確的預測結果。	 匯入 ML 模型

將 ML 模型部署給計畫人員



您可以部署已匯入的 ML 模型，讓計畫人員可以在表單或儀表板上使用。計畫人員可以使用機器學習來產生預測。

EPM 管理員在匯入 PMML 模型之後，會將該 PMML 檔案整合到任意格式應用程式中，方法是建立已產生的 Groovy 規則與任意格式表單之間的關聯。


您可以先在 Calculation Manager 中複查 Groovy 規則來驗證對映，並在必要時做出變更。當您完成 Groovy 規則之後，即可建立該規則與相關表單或儀表板之間的關聯。

若要讓計畫人員可以使用該 Groovy 規則，只要建立與表單相關聯的動作功能表即可。

如何建立 ML Groovy 規則與表單之間的關聯：

1. 建立「動作功能表」項目：
 - a. 在**導覽器**中，按一下**建立及管理**下方的**動作功能表**。
 - b. 按一下 ，並輸入該功能表的名稱，然後按一下**確定**。
 - c. 選取新的功能表項目，並按一下 ，然後按一下**新增子項**。
 - d. 輸入**功能表項目**名稱並提供標籤，例如**商業規則**類型的**預測量**，然後選取適當的立方體，以及尾碼為 Form 的 Groovy 規則，例如 `ML_MLModelName_Form`。然後按一下**儲存**。

如需詳細資訊，請參閱[建立及更新動作功能表](#)。

2. 建立動作功能表與表單之間的關聯：
 - a. 在**導覽器**中，按一下**建立及管理**下方的**表單**。
 - b. 瀏覽至該表單，並按一下 ，然後在**其他選項**下方，按一下您之前建立的「動作功能表」項目。建立此功能表與該表單之間的關聯，方法是將此功能表從**可用的功能表**移至**所選的功能表**。然後按一下**儲存**。

如需詳細資訊，請參閱[管理表單](#)。

當計畫人員從表單選取「動作功能表」項目時，就會觸發 Groovy 規則。該規則會挑選所有輸入動因的資料，並將該資料傳送給 PMML 檔案來處理，然後傳回一組預測值，再將該預測值貼上輸出，正如**輸入模型**精靈中所定義的。該規則是在表單的環境定義中執行的，因此只會針對表單中的儲存格來預測值。系統會遵循安全性設定，因此計畫人員只會看到自己有存取權限之交集的預測。計畫人員可以瀏覽各種模擬案例，以便調整自己的預測和計畫，或是調整預測值。

請注意，計畫人員必須能夠存取模型、表單、規則及成員，才可以執行規則。

將 ML Groovy 規則當作批次工作來執行

您可以將 ML Groovy 規則當作工作來執行。批次規則會針對整個模型中的所有儲存格來執行，而非只針對特定表單上的儲存格來執行。您可以將批次規則設定為當作週期性工作執行，例如，定期載入預測以提供給計畫人員使用。

若要執行或排定批次工作，請在**工作中**，選取**規則的工作類型**，然後選取 PMML 模型的商業規則 **Groovy** 批次版本 — `ML_MLModelName`。

如需如何排定工作的資訊，請參閱[排定工作](#)。

教學課程

教學課程透過系列影片和文件提供說明，協助您瞭解某個主題。

您的目標	操作方法
瞭解如何從已匯入的「ML 模型」取得建立的 Groovy 規則，並將其新增至表單。然後使用 ML 模型在任意格式中進行預測。	 使用 ML 模型進行預測

定義有效交集和儲存格層級安全性

您可以定義規則，限制能夠在應用程式中輸入或檢視資料的使用者。

您可以限制誰才能在應用程式中輸入資料，方法是建立規則，以便將特定成員交集的資料輸入功能標示為有效 (或無效)。這些規則就稱為有效交集。您也可以限制誰才能在應用程式中檢視資料，方法是建立規則，以便將使用者通常因自己的標準安全性而能存取之儲存格的讀取或寫入權限移除。這些規則就稱為儲存格層級安全性。

- 若要定義有效交集，請參閱[定義有效交集](#)。
- 若要定義儲存格層次安全性，請參閱[定義儲存格層級安全性](#)

定義有效交集

定義有效的交集規則，為使用者在輸入資料或選取執行時期提示時篩選特定儲存格交集。

另請參閱：

- [瞭解有效交集](#)
- [建立有效交集](#)
- [管理有效交集](#)
- [隱藏表單中的無效資料](#)
- [清除無效資料](#)
- [使用有效交集](#)

瞭解有效交集

有效交集是根據您定義的規則 (稱為有效交集規則) 篩選出的儲存格交集，這些規則會在使用者輸入資料或選取執行時期提示時，篩選出特定的儲存格交集。例如，您可以指定僅對某些期間或部門有效的部分程式。定義有效交集之後，包含無效資料的儲存格會變成唯讀。此限制可加速計畫程序以及最佳化使用者可使用的資訊。

相反地，如果您的使用案例是大多數儲存格組合都允許輸入資料，您只需要避免使用者在少數特定的儲存格組合輸入資料。在這種情況下，您只要定義無效交集，就能輕鬆地執行定義程序。無效交集的定義方式與有效交集的定義方式相同，但您在建立交集群組時，必須指定無效交集定義類型。

若要深入瞭解有效交集如何影響表單中和執行時期提示中的行為，請參閱[使用有效交集](#)。

影片

您的目標

瞭解如何管理有效交集。

觀看本影片

[在 EPM Cloud 管理有效交集](#)

相關主題

- [有效交集群組](#)
- [有效交集規則](#)
- [錨點與非錨點維度](#)
- [有效交集範例](#)
- [有效交集規則中的冗餘或重疊](#)
- [共用成員與有效交集規則](#)
- [替代變數與有效交集規則](#)
- [評估順序](#)

有效交集群組

有效交集群組定義下列：

- 要包含的維度
- 那些維度中其中有一個作為錨點維度
- 非錨點維度是否為必要
- 未指定或參照的錨點維度成員是否有效或無效

有效交集規則

有效交集規則：

- 必須使用在其有效的交集群組內定義的相同維度
- 同一有效的交集群組內並產生明顯衝突或重疊的有效交集規則，如果滿足任一個有效的交集規則會被標示為有效
- 不同的有效交集群組中的有效並產生明顯冗餘或重疊的交集規則，如果它們滿足所有有效的交集群組的需求則會被標示為有效

因此，如果有效的交集群組將交集標示為無效，則無論其他有效交集群組是否將它標示為有效，系統都會將該交集標示為無效。無效群組會置換有效群組結果。

備註：

如果您要移除有效的交集 (無論其他有效交集群組是否允許)，則此規則必須位於不同的有效的交集群組中。

請參閱[有效交集範例](#)。

錨點與非錨點維度

錨點和非錨點維度：

- 錨點維度在用於有效交集評估的立方體中一律為必要的維度。

- 非錨點維度可以是必要或者非必要：
 - 如果非錨點維度為必要維度，不使用該維度的任何立方體將忽略任何有效的交集群組（維度在其中標記為必要，因為它將評估有效的交集）。
 - 如果非錨點維度為非必要維度，不使用該維度的任何立方體仍將會評估包含該不必要維度的任何有效的交集群組，以及評估在立方體中使用中之有效交集群組內的任何其他維度的交集。
- 根據預設，未選取的錨點維度成員屬有效，但您可以藉由清除**未選取的成員是有效的**選項來標示為無效。此選項會將具有未在此規則中選取之錨點維度成員的所有交集標示為無效。

請參閱[有效交集範例](#)。

有效交集範例

本節提供有效的交集群組和有效的交集規則範例以說明一些簡單、複雜和極端案例。

範例：錨點與非錨點維度

錨點維度的選擇非常重要。考量以下範例，其根據錨點維度定義產生不同結果：

- 有效交集群組 1 將 Entity 定義為錨點維度，而將 Product 定義為非錨點維度。
- 有效交集群組 2 將 Product 定義反轉成錨點維度，而將 Entity 反轉成非錨點維度。

表格 13-1 範例 - 錨點維度為 Entity

有效交集群組	錨點維度 - Entity	非錨點維度 - Product
1	DESC(500 - 製造) - 取消選取的成員是有效的	DESC(P_TP1 - 電腦設備)

群組 1 表示屬於「製造」子代的實體僅在具有「電腦設備」子代產品時有效。沒有其他產品對「製造」的子代有效。「製造」子代的所有其他實體對所有產品都有效，其中包含「電腦設備」子代。

表格 13-2 範例 - 錨點維度為 Product

有效交集群組	錨點維度 - Product	非錨點維度 - Entity
2	DESC(P_TP1 - 電腦設備) - 未選取的成員是有效的	DESC(500 - 製造)

群組 2 表示屬於「電腦設備」子代的產品僅在具有「製造」子代實體時有效。沒有其他實體對「電腦設備」的子代有效。「電腦設備」子代以外的所有其他產品在所有實體都有效，其中包含「製造」子代。

▲ 注意：

錨點維度選擇很重要。如果您選擇錯誤的錨點維度，結果將大為不同。

範例：必要維度

在以下範例中，如果不需要非錨點維度，則應用程式會針對未包含非必要維度之立方體評估有效交集群組中所有的剩餘維度交集。此行為可能造成有效交集群組的評估只有一個有效維度。

表格 13-3 範例 - 必要與非必要非錨點維度

有效交集群組	錨點維度 - Entity	非錨點維度 - Product
1	DESC(500 - 製造) - 取消選取的成員是有效的	DESC(P_TP1 - 電腦設備) - 不需要

在「群組 1」中，不需要產品維度，而且未選取的實體有效。因此，如果表單的立方體或商業規則在執行時期未包含產品維度，應用程式會評估實體維度選擇以將所有實體標記為對未包含產品維度的立方體有效。

表格 13-4 範例 - 必要與非必要非錨點維度

有效交集群組	錨點維度 - Entity	非錨點維度 - Product
2	DESC(500 - 製造) - 取消選取的成員是無效的	DESC(P_TP1 - 電腦設備) - 不需要

在「群組 2」中，不需要產品維度，而且未選取的實體無效。因此，如果立方體未包含產品維度，應用程式會評估實體維度選擇以將「製造」子代以外的所有實體標記為無效。之後，任何未使用產品維度的立方體將僅允許「製造」實體子代中的資料輸入。

▲ 注意：

仔細考慮是否需要非錨點維度，特別是如果結果留下具有唯一有效維度的有效交集群組時。此外，為錨點維度成員選取**取消選取的成員是有效的**選項也會在有效交集的系統行為中扮演重要角色。請參閱[有效交集範例](#)。

範例：取消選取的成員是有效的

在以下範例中，兩個交集群組是有效的。在某個群組中，錨點維度未選取的成員是無效的 (此選項已清除)。在另一個群組中，錨點維度未選取的成員是有效的 (此選項已選取)。

表格 13-5 範例 - 取消選取的成員是有效的

有效交集群組	錨點維度 - Account	非錨點維度 - Entity
1	IDESC(BS - 資產負債表) - 取消選取的成員是無效的	000 - 無部門
2	IDESC(GP - 毛利) - 取消選取的成員是有效的	IDESC(403 - 銷售)

因為「群組 1」定義所有取消選取的成員是無效的，所以應用程式會將未包含的資產負債表子代標記為無效。「毛利」不是資產負債表的包含子代。因此，即使「群組 2」明

確規定「毛利」的包含子代對於「銷售」實體的包含子代是有效的，來自「群組 1」的無效定義仍會置換相同錨點維度成員集合的任何進一步的有效交集。

範例：相同有效的交集群組內的冗餘或重疊的有效交集規則

當有效交集規則是在相同有效的交集群組之內並產生任何冗餘或重疊時，如果交集滿足任何有效的交集規則，系統會將該交集標示為有效。

表格 13-6 範例 - 相同有效的交集群組內的冗餘或重疊的有效交集規則

有效交集規則	錨點維度 - Account	非錨點維度 - Entity
1	IDESC(GP - 毛利) - 取消選取的成員是有效的	IDESC(403 - 銷售)
2	IDESC(NI - 淨收入) - 未選取的成員是有效的	IDESC(TD - 部門總計)

由於「毛利」是「淨收入」的子代且「銷售」是「部門總計」的子代，因此「毛利」的內含子代對「部門總計」的任何內含子代都有效。「規則 1」是「規則 2」的子集，因此「規則 1」是一個不需要但有效的「無作業」規則。只有在針對「銷售實體」的內含子代為有效時，「毛利」科目的內含子代才沒有限制。

範例：不同交集群組中多餘或重疊的有效交集

當有效交集規則位於不同的有效交集群組中並產生任何冗餘或重疊時，只有在交集滿足所有有效的交集群組的需求時，系統才會將該交集標示為有效。

在以下範例中，不同群組中有多餘或重疊的規則：

表格 13-7 範例 - 不同交集群組中多餘或重疊的有效交集

有效交集群組	錨點維度 - Account	非錨點維度 - Entity
1	IDESC(GP - 毛利) - 取消選取的成員是有效的	IDESC(403 - 銷售) - 必要
2	IDESC(NI - 淨收入) - 未選取的成員是有效的	IDESC(TD - 部門總計) - 不必要

因為「群組 1」進一步限制對於「銷售」實體包含子代有效的「毛利」科目包含子代，應用程式會對這些交集強制執行此群組。其他「非毛利」科目仍可使用「部門總計」實體的所有包含子代，但是「毛利」科目的包含子代必須使用「銷售」實體的包含子代。

有效交集規則中的冗餘或重疊

同一有效的交集群組內的有效交集規則，可產生任何明顯衝突或重疊，如果滿足任一個有效的交集規則會被標示為有效。

如果不同的有效交集群組共用相同的屬性，其中包含錨點維度、必要和不必要的非錨點維度以及**未選取的成員是有效的**的屬性，則它們將被視為相同有效的交集群組的規則。

共用成員與有效交集規則

有效交集規則中支援共用成員。如果已為有效交集規則選取基礎成員，則任何共用成員也會包含在規則中。相反地，如果對有效的交集規則選取共用成員，規則中還會包含基礎成員。

替代變數與有效交集規則

您可以在有效交集規則中使用替代變數。不支援使用者變數。可以在 **Essbase** 伺服器、應用程式或資料庫層級設定替代變數。同一個替代變數可以存在多個層級上；在依下列順序搜尋時，應用程式會用所找到的第一個：

1. 資料庫 (立方體)
2. 應用程式
3. 伺服器

評估順序

有效交集群組的評估順序會盡快排序無效的結果集合，對整體有效交集評估加快速度並提高效率。

例如，應用程式會評估清單中第一個有效的交集群組，然後是第二個群組，其餘依此類推。如果應用程式在清單中的第二個群組中找到無效的交集，將會停止評估清單的其餘部分，因為一旦交集被定義為無效，它將會置換其他有效的交集規則結果。

若要變更群組評估順序，請參閱[變更有效交集群組評估順序](#)。

建立有效交集


您可以定義規則，讓系統在使用者輸入資料、選取成員，或選取執行時期提示時，為使用者篩選出特定的儲存格交集。





若要建立有效交集，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**有效交集**。
2. 如果您尚未選取**設定**頁籤，請按一下該頁籤。

備註：

若已啟用 Redwood 體驗，則**設定**頁籤會顯示在頁面底部。

3. 建立有效交集群組：
 - a. 按一下**建立**。
 - b. 輸入新交集的名稱和描述。
 - c. 系統預設勾選**已啟用**核取方塊。若要停用有效交集群組，請清除**已啟用**核取方塊。您也可以直接在**有效交集**頁面上啟用或停用有效交集群組。請參閱[停用與啟用有效交集群組](#)。
 - d. 針對**定義類型**，請選取下列其中一個選項：
 - **有效交集**
 - **無效交集**
 - e. 若要選取交集群組的錨點維度，請按一下**選取錨點維度**旁邊的  。

- f. **選擇性**：依預設，有效交集規則中未指定的錨點維度成員會標記為有效。若要清除此選項，請按一下錨點維度旁的 ，然後按一下**取消選取的成員有效**。
如需此選項的說明和如何使用的範例，請參閱[錨點與非錨點維度](#)。
 - g. 若要選取其他維度 (稱為非錨點維度)，請按一下**新增維度**。
 - h. **選擇性**：依預設，非錨點維度不是必要的。若要將非錨點維度設定為必要，請按一下非錨點維度旁的 ，然後按一下**必要**。
4. 定義有效交集規則：
- a. 按一下**新增規則**。
 - b. 若要選取有效交集中要包含、排除或移除的成員範圍，按一下新規則中維度旁的 ：
 - 按一下**編輯**以開啟**選取成員**頁面，並選取要包含在有效交集規則中的成員、替代變數和屬性。請參閱[使用成員選取器](#)。
 - 按一下**排除**或**全部排除**以定義要排除在規則之外的維度成員：
 - **排除**：選取此選項可依 ID 排除成員。只會排除指定的成員 (基礎或共用)。
 - **全部排除**：選取此選項可依名稱排除成員。若指定基礎成員，則會排除基礎成員及其所有共用成員。若指定共用成員，則會排除此成員、其基礎成員，以及此成員的所有其他共用成員。
 - 按一下**清除**以清除選擇。
- 若要刪除規則，請按一下 。

5. 按一下**儲存和關閉**。

新的有效交集群組會新增至有效交集清單的結尾。若要重新排序清單中的規則，請參閱[變更有效交集群組評估順序](#)。

管理有效交集

另請參閱：

- [檢視有效交集](#)
- [篩選有效交集](#)
- [匯入及匯出交集](#)
- [變更有效交集群組評估順序](#)
- [停用與啟用有效交集群組](#)
- [編輯有效交集群組的詳細資料](#)
- [複製有效交集群組](#)
- [刪除有效交集群組](#)




檢視有效交集

若要檢視有效交集，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**有效交集**。
2. 如果您尚未選取**設定**頁籤，請按一下該頁籤。

 **備註：**


若已啟用 Redwood 體驗，則**設定**頁籤會顯示在頁面底部。


3. 若要搜尋整個清單來尋找特定的交集，請在**搜尋**方塊中輸入搜尋準則，然後按一下 ，以便只顯示符合搜尋準則的交集。
4. 若要篩選清單，讓清單只顯示符合篩選準則的交集，請指定下列的篩選選項：
 - ：按一下即可顯示**篩選條件**頁面，供您從完備的篩選條件選項清單中進行選取。如需完整的篩選選項清單及其描述，請參閱[篩選有效交集](#)。
 - ：按一下即可清除所有篩選條件。
 - **已啟用**：篩選清單，只檢視已啟用 (**是**)、未啟用 (**否**) 的交集，或者選取**全部**。
 - **定義類型**：篩選清單，只檢視**有效交集**或**無效交集**類型的交集，或者選取**全部**。
5. 您也可以**在有效交集**頁面上執行下列任務：
 - **動作**功能表：若要匯入及匯出有效交集，請參閱[匯入及匯出交集](#)。
 - **建立**：請參閱[建立有效交集](#)。
 - **重新整理**：按一下即可重新整理交集清單。
6. 您可以針對交集頁面上的每個清單執行下列任務：
 - **已啟用**欄：指示交集是否已啟用。只要按一下交集旁邊的勾選標記，即可停用或啟用該交集。綠色的勾選標記代表該定義已啟用。請參閱[停用與啟用有效交集群組](#)。
 - **動作**欄：按一下 **...** 即可編輯、複製或刪除交集，或者向上或向下移動交集在清單中的順序。請參閱以下主題：
 - [變更有效交集群組評估順序](#)
 - [編輯有效交集群組的詳細資料](#)
 - [複製有效交集群組](#)
 - [刪除有效交集群組](#)

篩選有效交集

您可以依照特定準則來篩選交集清單，例如交集是否已啟用、定義是否有效、修改時間，以及修改者。當您篩選時，只有符合篩選準則的交集會出現在**有效交集**頁面上。

如何篩選交集：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**有效交集**。
2. 按一下  以指定篩選準則：

- **已啟用**：只檢視已啟用 (**是**)、未啟用 (**否**) 的交集，或者選取**全部**。
 - **定義類型**：只檢視**有效交集**或**無效交集**類型的交集，或者選取**全部**。
 - **修改時間**：只檢視其修改時間早於或晚於特定日期和時間的交集，或其修改時間在某個日期或時間範圍內的交集。請選取**晚於**、**早於**或**介於**，然後按一下  來指定特定的日期和時間準則。
 - **修改者**：只檢視由所選使用者修改的交集。
3. 按一下**更多**即可進一步縮小篩選準則的範圍：
 - **維度**
 - **錨點維度**
 - **取消選取的成員有效**：選擇**是**、**否**或**全部**。
 - **需要其他維度**：選擇**是**、**否**或**全部**。
 4. 按一下**套用**。

匯入及匯出交集

關於匯入及匯出有效交集

您可以在清單頁面上，將篩選出的有效交集清單匯出到您本機電腦上的位置，或是匯出到伺服器中。如果您沒有在清單頁面上定義任何篩選條件，系統會匯出所有交集。

請使用「匯入」動作，將交集從本機電腦的位置，或是從伺服器匯入到應用程式中。當您執行匯入作業時，系統會測試匯入檔案以尋找可能會破壞定義的任何事情 (例如立方體是否消失了、錨點維度是否不存在，或是子規則是否不見了)，然後將錯誤記錄在錯誤檔案中。只有在匯入檔案沒有任何錯誤時，匯入工作才會順利完成。

Note:

子規則可提供關於規則內容的資訊，例如錨點維度和非錨點維度的成員選擇或排除，以及套用至每個子規則的限制類型。

視您選擇的匯出或匯入位置而定，系統會以 Excel 檔案格式 (XLSX) 或 Zip 檔案格式來匯出或匯入交集。

Note:

匯出有效交集時，不會匯出被鎖定的有效交集規則。匯入有效交集時，不會匯入被鎖定的有效交集規則 (以及以 FCCS_、OCX_、OEP_、OFS_、OPF_、OWP_、TRCS_ 等限制的首碼為開頭的規則)。

有效交集匯入檔案

Excel 匯入檔案必須要有兩張工作表，且第一張和第二張工作表必須要有下列名稱：

1. Rules

2. Sub Rules

Rules 工作表有下列欄標頭：

- 名稱
- 定位
- 描述
- 已啟用
- 定義類型
- 錨點維度名稱
- 錨點維度：套用至所選成員
- Dim1
- 需要 Dim1
- Dim2
- 需要 Dim2
- DimX
- DimX 必要的

Sub Rules 工作表有下列欄標頭：

- 名稱：此欄必須包含第一張工作表中規則的名稱。
- 錨點成員
- 錨點排除
- 錨點全部排除
- Dim1 成員
- Dim1 排除
- Dim1 全部排除
- Dim2 成員
- Dim2 排除
- Dim2 全部排除
- DimX 成員
- DimX 排除
- DimX 全部排除


匯出及匯入有效交集

如何匯出及匯入交集：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**有效交集**。
2. 視需要將篩選條件套用到清單。請參閱[篩選有效交集](#)。
3. 若要匯出，請依序按一下**動作**和**匯出**，然後選取匯出檔案的目標位置：

- **本機**：將匯出檔案儲存至本機電腦上的位置。如果您選擇此選項，請按一下**匯出**，然後指定匯出檔案的儲存位置。
- **寄件匣**：執行將匯出檔案以 Zip 格式儲存到伺服器的工作，讓您可以立刻下載該檔案，或稍後用於排定匯出工作。如果您選擇此選項，請按一下**儲存並執行工作**。

如何從「寄件匣」下載匯出檔案：

- a. 按一下**應用程式**，然後按一下**工作**。
 - b. 在**最近的活動**下方，按一下該匯出工作。
 - c. 在**工作詳細資料**頁面上，按一下  以選取該匯出檔案的下載位置。您也可以從「收件匣/寄件匣瀏覽器」下載您業務程序的匯出檔案。
4. 如果您在 Excel 中編輯匯出檔案，請留意該 Excel 檔案有兩個工作表：Rules 和 Sub Rules。
 5. 若要匯入，請依序按一下**動作**和**匯入**，然後選取匯入來源檔案的位置：
 - **本機**從您電腦上的某個位置載入匯入檔案。針對**來源檔案**，請按一下**瀏覽**以選取您電腦上的匯入檔案，然後按一下**匯入**。
 - **收件匣**：執行從伺服器載入匯入檔案的工作。匯入檔案必須採用 Zip 檔案格式。請在**來源檔案**中輸入該檔案的名稱，再按一下**儲存並執行工作**，然後在**另存為工作**對話方塊中，指定**名稱**和**錯誤檔案**。錯誤檔案會提供沒有匯入之交集的資訊。您可以從「收件匣/寄件匣瀏覽器」下載您業務程序的錯誤檔案。

變更有效交集群組評估順序

交集群組的評估順序會盡快將無效的結果集合排序，這會提高整體的交集評估速度及效率。

若要深入瞭解評估順序，請參閱[評估順序](#)。

若要變更清單中有效交集群組的位置，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**有效交集**。
2. 如果您尚未選取**設定**頁籤，請按一下該頁籤。

備註：

若已啟用 Redwood 體驗，則**設定**頁籤會顯示在頁面底部。

3. 按一下清單中該交集群組右側的 **•••**。
4. 選取**上移**或**下移**。

提示：

您也可以拖曳交集群組，讓該群組在清單中上下移動。

停用與啟用有效交集群組

根據預設，交集群組在建立時就已啟用。如果您不希望評估或使用交集群組，可以在**有效交集**頁面上停用該交集群組。停用交集群組之後，當您檢視應用程式表單、商業規則或執行時期提示時，該群組的交集規則就不再適用。您也可以重新啟用已停用的交集群組。

如何停用及啟用交集群組：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**有效交集**。
2. 如果您尚未選取**設定**頁籤，請按一下該頁籤。

 **備註：**

若已啟用 Redwood 體驗，則**設定**頁籤會顯示在頁面底部。

3. 在交集清單的「已啟用」欄中，按一下您要停用或啟用之交集群組旁邊的勾選標記。

 **備註：**

如果啟用群組，勾選標記為綠色。

4. 請確保在交集清單中，所有剩下的已啟用群組依然是以正確的評估順序來排列。如果不是，請將其順序上移或下移。
請參閱[變更有效交集群組評估順序](#)。

編輯有效交集群組的詳細資料

若要編輯交集群組的詳細資料，請使用成員選取器中的維度成員。您也可以在此交集規則中定義排除項目。

如何編輯交集群組詳細資料：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**有效交集**。
2. 如果您尚未選取**設定**頁籤，請按一下該頁籤。

 **備註：**

若已啟用 Redwood 體驗，則**設定**頁籤會顯示在頁面底部。

3. 按一下您要編輯之交集群組的名稱。

 **備註：**

分頁列顯示在規則頁面底端。如果您有大量規則，則可以使用分頁列來輕鬆地導覽規則頁面，以及跳到特定頁面。您可在分頁列上選取的頁面大小選項 (每頁規則數) 是 **25**、**50**、**100** 和 **全部**(請注意，如果您有 300 個以上的規則，則**全部**選項無法使用)。

- 若要編輯維度詳細資料，請按一下維度旁邊的 ，以選取要在交集規則中包含、排除或移除的成員：
 - 按一下**編輯**以開啟**選取成員**頁面，並選取要包含在交集規則中的成員、替代變數和屬性。您也可以輸入成員或功能。
請參閱[使用成員選取器](#)。
 - 按一下**排除**或**全部排除**以定義要排除在規則之外的維度成員：
 - * **排除**：選取此選項可依 ID 排除成員。只會排除指定的成員 (基礎或共用)。
 - * **全部排除**：選取此選項可依名稱排除成員。若指定基礎成員，則會排除基礎成員及其所有共用成員。若指定共用成員，則會排除此成員、其基礎成員，以及此成員的所有其他共用成員。
 - 按一下**清除**以清除選擇。
 - 若要刪除交集群組中的維度，請按一下該維度旁邊的 ，然後按一下 。
 - 若要移除交集群組中的規則，請按一下 。
 - 若要將維度或規則新增至交集群組，請按一下**新增規則**或**新增維度**。
4. 按一下**儲存和關閉**。

複製有效交集群組

若要加快交集群組的建立速度，您可以複製現有的交集群組，然後編輯複製的群組。

如何複製交集群組：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**有效交集**。
2. 如果您尚未選取**設定**頁籤，請按一下該頁籤。
3. 按一下您要複製之交集群組右側的 **...**，然後選取**複製**。
系統會將複製的群組新增到交集清單的尾端，並為該群組的名稱加上文字「複製」。
4. 開啟該交集群組，並加以編輯。
5. 如有需要，請重新排列交集群組的順序。請參閱[變更有效交集群組評估順序](#)。

刪除有效交集群組

當您刪除群組之後，系統會重新排列交集群組的順序。假設您有三個交集群組，當您刪除了順序中的第二個群組之後，第三個交集群組就會變成第二個。

如何刪除交集群組：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**有效交集**。
2. 如果您尚未選取**設定**頁籤，請按一下該頁籤。

 **備註：**



若已啟用 Redwood 體驗，則**設定**頁籤會顯示在頁面底部。

3. 按一下您要移除之交集群組右側的 **...**，然後選取**刪除**。
4. 如有需要，請重新排列剩餘交集的順序。請參閱[變更有效交集群組評估順序](#)。
若要刪除交集群組的交集規則，請參閱[編輯有效交集群組的詳細資料](#)。

隱藏表單中的無效資料

隱藏無效資料會隱藏包含無效資料之應用程式表單中的列或欄。如果未選取此選項，則應用程式會顯示包含帶有無效資料之儲存格的列或欄。內含無效資料的儲存格為唯讀。

若要隱藏表單中資料無效的部分，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**表單**。
2. 選取表單，按一下 ，然後按一下**配置**。
3. 在**方格特性**之下，選取**隱藏資料無效的部分 - 列**以及/或者**隱藏資料無效的部分 - 欄**。
4. 按一下**儲存**。

清除無效資料

另請參閱：

- [關於無效資料](#)
- [使用無效交集報表](#)
- [清除無效交集處的資料](#)

關於無效資料

若交集已有資料存在，則新增或修改有效交集會使現有資料無效。建立有效交集規則或修改現有有效交集規則不會清除無效交集集中的資料。您必須產生有效交集規則報表，該報表會顯示資料存在於無效交集的位置，然後決定是否清除資料。

 **備註：**

資料可以保留在無效交集做為歷史記錄用途或用於前瞻性案例中。因此，清除無效交集處的資料並非必要。

使用無效交集報表

您可以在**有效交集**頁面的**報表**頁籤上，檢視顯示無效交集處資料的報表。**無效交集報表**會列出現有報表、其狀態及上次執行時間。

若要使用無效交集報表，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**有效交集**，再按一下**報表**頁籤。

備註：




若已啟用 Redwood 體驗，則**報表**頁籤會顯示在頁面底部。

2. 執行下列任一任務：

- 若要重新整理清單，請按一下**重新整理**。
- 若要建立報表，請按一下**建立**，命名報表，選取立方體，選擇報表範圍，然後選取執行報表的時間。您可以立即執行報表，或將報表另存為工作以稍後執行報表。若要儲存報表但不執行報表，請按一下**儲存並關閉**。若要在執行後移除報表，按一下**移除報表**。

備註：

聚總儲存立方體不支援無效交集報表。**立方體**下拉清單中不會列出聚總儲存立方體。

- 若要編輯報表，按一下 ，然後按一下**編輯**。
- 若要複製報表，請依序按一下  及**複製**。
- 若要執行報表，按一下 ，然後按一下**執行**。
- 若要刪除報表，請按一下 ，然後按一下**刪除**。

清除無效交集處的資料

如果不需要無效資料，具適當權限的使用者可以清除該資料。若要清除無效資料，請執行報表，然後按一下**清除無效交集**。

使用有效交集

另請參閱：

- [在應用程式表單中使用有效交集](#)
- [使用計算管理員規則執行時期提示中的有效交集](#)

在應用程式表單中使用有效交集

使用有效交集可防止無效交集 (如適用的有效交集群組中所定義) 的資料輸入。表單中受影響的儲存格會顯示為唯讀，接著是標準的唯讀色彩編碼。如果您將游標停駐在無效的交集上，將會顯示工具提示，指示儲存格為唯讀，因為它定義為無效的交集。

有效的交集群組會先套用至表單檢視點與分頁軸。如果檢視點交集全部無效，則會顯示警告訊息，而表單不會產生資料方格，直到選取有效交集為止。

如果檢視點具備有效交集，則會篩選列與欄以限制在無效交集的資料輸入。如果表單的**隱藏資料無效的部分**已啟用，則表單會視情況隱藏無效的列、欄，或兩者。

任何包括混合有效和無效交集的列或欄會視情況以有效或無效狀態顯示這些交集。無效交集會以標準、唯讀陰影以及排除資料輸入顯示。

應用程式使用者可以透過清除選擇將檢視點重設為預設的未篩選清單，而且不需要先關閉然後重新開啟表單。應用程式使用者也可清除選擇，進而為其他維度開啟更多選擇。他們無法產生帶有已清除維度的表單，因為必須為每個維度選取有效成員。

在成員選取器中，有效交集規則會隱藏無效的成員。應用程式使用者可以使用**顯示無效的成員**選項在成員選取器中顯示無效的成員。將會顯示無效的成員，但不可選取那些成員。

備註：

有效交集群組不會授予維度成員存取權。有效交集群組可以進一步限制已經授予應用程式使用者的有效的維度成員交集。

表格 13-8 套用有效交集時的表單行為

動作	行為
開啟表單	表單會產生如表單定義中所定義的成員選擇，遵守使用者的維度存取權限，並應用在最近做為目前選擇的有效交集群組。
從檢視點維度選取成員	<p>應用程式：</p> <ul style="list-style-type: none"> 讓使用者可選取檢視點上的成員 在檢視點維度的成員選取器中，可允許使用者從其餘有效的交集的篩選清單進行選取，這是以針對其他檢視點維度進行選取之成員為基礎 選取該維度時，會忽略檢視點維度成員的選取順序，因為從有效交集群組中所包含的任何維度選取成員會針對有效交集群組中所包含的維度動態篩選剩餘的維度成員清單 (如果適用) 提供選項以隱藏來自維度清單的有效成員，或在檢視點中將其顯示為不可選取 透過清除選擇將檢視點重設為未經篩選的完整清單，而且不需要先關閉然後重新開啟表單 <p>請注意，Web 和 Oracle Smart View for Office 中的特設表單都不會依據有效交集群組來篩選頁面或檢視點成員。</p>
選取 執行 以根據檢視點選擇轉譯表單。您也可以按一下表單檢視點中的向右箭頭。	表單會根據有效檢視點交集所定義的基礎呈現。
輸入並儲存資料	已輸入並儲存表單資料。

使用 Calculation Manager 規則執行時期提示中的有效交集

有效交集群組會套用至從應用程式內的環境定義啟動的執行時期提示。執行時期提示將防止使用者選取如有效交集群組中所定義的無效交集。

Oracle Smart View for Office 表單不支援依據有效交集群組進行篩選。不過，如果您選擇在 Web 和智慧型檢視中的執行時期提示中選擇無效的交集，規則將不會啟動。

表格 13-9 套用有效交集時的執行時期提示行為

動作	行為
啟動 Calculation Manager 規則執行時期提示	應用程式： <ul style="list-style-type: none"> 根據有效的交集群組防止使用者在執行時期提示內選取無效的交集 如果執行時期提示中有無效的交集，可防止執行 Calculation Manager 規則
輸入有效交集	允許輸入有效交集。

定義儲存格層級安全性

定義安全性規則，限制使用者和群組檢視表單中特定儲存格交集的資料。

另請參閱：

- [瞭解儲存格層級安全性](#)
- [建立儲存格層級安全性定義](#)
- [檢視儲存格層級安全性定義](#)
- [篩選儲存格層級安全性定義](#)
- [匯入與匯出儲存格層級安全性定義](#)
- [測試儲存格層級安全性](#)
- [重新排序儲存格層級安全性定義清單](#)

瞭解儲存格層級安全性

關於儲存格層級安全性



儲存格若屬於一般安全性而且使用者可以正常存取時，套用儲存格層級安全性的服務管理員可以拒絕存取此類的儲存格。因此，儲存格層級安全性被定義為現有成員安全性的例外。例如，部門管理員要求能存取所屬部門中的所有帳戶，但只能存取所有其他部門中的特定帳戶。使用常規的中繼資料安全性時，管理員可以存取所有部門中的所有帳戶，不過要是使用儲存格層級安全性，服務管理員便能控制所有帳戶與管理員部門之間的交集，以及所有其他部門中的特定帳戶。

儲存格層別安全性使用與有效交集規則類似的規則，當使用者檢視的特定儲存格交集 (例如、表單、執行時期提示、智慧型檢視、儀表板、infolet) 出現某一儲存格時，便能拒絕對方讀取或寫入。套用儲存格層級安全性規則時，擁有讀取存取權限的使用者能看到儲存格中的資料值，但是該儲存格不可編輯。如果使用者被拒絕讀取某個儲存格，則儲存格中顯示的值為 #noaccess。

如果您是服務管理員，則可以定義儲存格層級安全性規則，並將其指派給任何使用者或群組。儲存格層級安全性對您無任何影響。




錨點與非錨點維度


儲存格層級安全性定義使用錨點和非錨點維度：


- 對於儲存格層級安全性定義中所使用的立方體，錨點維度一律是必要的維度。
- 非錨點維度可以是必要或者非必要：
 - 如果非錨點維度為必要維度，不使用該維度的任何立方體將忽略任何有效的交集群組 (維度在其中標記為必要，因為它將評估有效的交集)。
 - 如果錨點維度不是必要維度，則任何不使用該維度的立方體，仍將評估包含該不必要維度的任何儲存格層級安全性定義，並評估該立方體中使用之定義中任何其他維的定義。
 - 預設情況下，非錨點維度不是必要維度。若要將非錨點維度設定為必要，請按一下非錨點維度旁的 ，然後按一下**必要**。
- 預設情況下，規則中未指定的錨點維成員是包含在安全定義中，但是您可以清除此選項，方法是按一下錨點維度旁邊的 ，然後按一下**僅套用至選取的成員**。

建立儲存格層級安全性定義

若要建立儲存格層級安全性定義，請執行下列動作：

- 按一下**應用程式**，然後按一下**儲存格層級安全性**。
- 建立定義：
 - 按一下**建立**。
 - 輸入定義名稱和描述。
 - 依預設會選取**已啟用**核取方塊。若要停用定義，請清除**已啟用**核取方塊。您也可以直接在**儲存格層級安全性定義**頁面上啟用或停用定義。
 - 若要定義立方體特有安全性，請按一下**立方體**，然後從立方體清單中做選擇，或選取**全部**。
 - 錨點維度是必要的。若要選取錨點維度，請按一下**選取錨點維度**。如需有關錨點和非錨點維度的資訊，請參閱[瞭解儲存格層級安全性](#)
 - 選擇性**：依預設，規則中未指定的錨點維度成員不會包含在安全性定義中。若要清除此選項，請按一下錨點維度旁的 ，然後按一下**僅套用至選取的成員**。
 - 若要選取其他維度 (稱為非錨點維度)，請按一下**新增維度**。
 - 選擇性**：依預設，非錨點維度不是必要的。若要將非錨點維度設定為必要，請按一下非錨點維度旁的 ，然後按一下**必要**。
- 定義儲存格層級安全性規則：
 - 按一下**新增規則**。
 - 在**使用者群組**欄，按一下  來尋找要包含在儲存格層級安全性規則中的使用者和群組。

- c. 至於**限制**，請選擇**拒絕讀取** (預設) 或**拒絕寫入**。**拒絕讀取**是預設選項，因為它的限制最嚴格。如果使用者被拒絕讀取某個儲存格，則儲存格中顯示的值為 #noaccess。具備**拒絕寫入**存取權限的使用者可以看到儲存格中的資料值，但是該儲存格不可編輯。
- d. 在新規則中按一下維度旁邊的 。
- 按一下**編輯**來開啟**選取成員**頁面，然後選取要包含在儲存格層級安全性規則中的成員、替代變數和屬性。
 - 按一下**排除**或**全部排除**以定義要排除在規則之外的維度成員：
 - **排除**：選取此選項可依 ID 排除成員。只會排除指定的成員 (基礎或共用)。
 - **全部排除**：選取此選項可依名稱排除成員。若指定基礎成員，則會排除基礎成員及其所有共用成員。若指定共用成員，則會排除此成員、其基礎成員，以及此成員的所有其他共用成員。
 - 按一下**清除**以清除選擇。

若要刪除規則，請按一下 。




4. 按一下**儲存**。

新儲存格層級安全性定義已新增至清單的最後。定義是按照它們在清單中出現的順序進行評估。若要重新排序定義清單，請參閱[重新排序儲存格層級安全性定義清單](#)。

建立定義後，您可以在表單中進行測試，以從使用者的角度查看表單的外觀。請參閱[測試儲存格層級安全性](#)。

檢視儲存格層級安全性定義

若要檢視儲存格層級安全性定義，請執行下列動作：



1. 按一下**應用程式**，然後按一下**儲存格層級安全性**。
2. 若要在整個清單中搜尋某些定義，請在**搜尋**方塊中輸入搜尋條件，然後按一下 ，然後只顯示符合搜尋條件的定義。
3. 若要篩選要清單，使其僅顯示滿足篩選條件的定義，請指定以下篩選條件選項：
 - ：按一下即可顯示**篩選條件**頁面，供您從完備的篩選條件選項清單中進行選取。如需篩選條件選項和相關說明的完整清單，請參閱[篩選儲存格層級安全性定義](#)。
 - ：按一下即可清除**已生效的指派**、**已啟用**以及**限制**的所有篩選條件。
 - **已生效的指派**：篩選清單，只檢視影響某些使用者或群組的定義。
 - **已啟用**：篩選清單，只檢視已啟用 (**是**)、未啟用 (**否**) 的定義，或者選取**全部**。
 - **限制**：篩選清單，只檢視被指派**拒絕讀取**或**拒絕寫入**限制的定義，或者選取**全部**。
4. 您也可以**在儲存格層級安全性定義**頁面上執行這些任務。
 - **動作**功能表：若要匯入及匯出定義，請參閱[匯入與匯出儲存格層級安全性定義](#)。
 - **測試**：請參閱[測試儲存格層級安全性](#)。
 - **建立**：請參閱[建立儲存格層級安全性定義](#)。
 - **重新整理**：按一下即可重新整理定義清單。

- 至於定義頁面上的每個清單，您可以執行以下任務：
 - 已啟用**欄：指示定義是否已啟用。按一下定義旁邊的核取方塊來停用或啟用它。綠色核取方塊表示已啟用定義。
 - 動作**欄：按一下 **...** 即可編輯、複製或刪除定義，或者向上或向下移動定義在清單中的順序。

篩選儲存格層級安全性定義

您可以按照某些條件 (例如按照立方體、限制或日期)，篩選儲存格層級安全性定義清單。篩選時，只有符合篩選條件的定義才會顯示在**儲存格層級安全性定義**頁面中。

若要篩選儲存格層級安全性定義，請執行下列動作：

- 按一下**應用程式**，然後按一下**儲存格層級安全性**。
- 按一下  來指定篩選條件：
 - 立方體**：只檢視所選立方體中的定義，或者選取**全部**。
 - 已啟用**：只檢視已啟用 (**是**)、未啟用 (**否**) 的定義，或者選取**全部**。
 - 限制**：只檢視被指派**拒絕讀取**或**拒絕寫入**限制的定義，或者選取**全部**。
 - 修改時間**：只檢視其修改時間早於或晚於特定日期和時間的定義，或其修改時間在某個日期或時間範圍內的定義。選取 **之後**、**之前**或**介於**，然後按一下  來指定日期和時間條件。
 - 修改者**：只檢視由所選使用者修改的定義。
 - 已生效的指派**：只檢視影響所選使用者或群組的定義。
- 按一下**更多**，進一步縮小篩選條件：
 - 維度**
 - 錨點維度**
 - 錨點維度**：只套用至所選成員：選擇**是**、**否**或**全部**。
 - 需要其他維度**：選擇**是**、**否**或**全部**。
- 按一下**套用**。

匯入與匯出儲存格層級安全性定義

關於匯入與匯出儲存格層級安全性定義

您可以將篩選後的儲存格層級安全性定義清單，從清單頁面匯出至本機電腦上的某個位置，也可以將其匯出至伺服器。如果未在清單頁面上定義篩選條件，則將會匯出所有儲存格層級安全性定義。

使用「匯入」動作將儲存格層級安全性定義，從本機電腦上的某個位置匯入至應用程式，或者從伺服器中匯入。當執行匯入時，系統會測試匯入檔案中是否有任何可能違反定義的內容。例如，如果沒有立方體，或者錨點維度不存在，或者找不到子規則時，則將錯誤記錄在錯誤檔案中。只有在匯入檔案沒有任何錯誤時，匯入工作才會順利完成。

 **Note:**

子規則可提供關於規則內容的資訊，例如規則 (子規則) 每個成員的使用者指派、錨點維度和非錨點維度的成員選擇或排除，以及套用至每個子規則的限制類型。

根據您選擇的匯出或匯入位置，會以 Excel 檔案格式 (XLSX) 或 zip 檔案格式匯出或匯入應用程式定義。

儲存格層級安全性匯入檔案

Excel 匯入檔案必須有兩張工作表，第一張和第二張工作表的名稱如下：

1. 規則
2. 子規則

規則表有以下的欄標題：

- **名稱**
- **位置**
- **描述**
- **已啟用**
- **有效的立方體** - 此欄可以包含全部或以逗號分隔的立方體清單，例如 Plan1, Plan2
- **錨點維度名稱**
- **錨點維度套用至未選取的成員**
- **Dim1**
- **Dim1 必要的**
- **Dim2**
- **Dim2 必要的**
- **DimX**
- **DimX 必要的**

子規則表必須要有以下的欄標題：

- **名稱** - 此欄必須包含第一張表的規則名稱
- **使用者**
- **使用者群組**
- **限制** 此欄可以包含拒絕讀取或拒絕寫入
- **錨點成員**
- **錨點排除**
- **錨點全部排除**
- **Dim1 成員**
- **Dim1 排除**


- **Dim1 全部排除**
- **Dim2 成員**
- **Dim2 排除**
- **DimX 成員**
- **DimX 排除**
- **DimX 全部排除**

匯出以及匯入儲存格層級安全性定義

若要匯出以及匯入儲存格層級安全性定義，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**儲存格層級安全性**。
2. 必要時，將篩選條件套用至清單。請參閱**篩選儲存格層級安全性定義**。
3. 若要匯出，按一下**動作**，然後按一下**匯出**，接下來選取匯出檔案的目標位置：
 - **本機**：將匯出檔案儲存至本機電腦上的位置。如果選擇此選項，請按一下**匯出**，然後指定 XLSX 匯出檔案的儲存位置。
 - **寄件匣**：執行將匯出檔案以 Zip 格式儲存到伺服器的工作，讓您可以立刻下載該檔案，或稍後用於排定匯出工作。如果選擇此選項，請按一下**儲存並執行工作**。

若要從寄件匣下載匯出檔案，請執行下列動作：


- a. 按一下**應用程式**，然後按一下**工作**。
 - b. 在**最近的活動**下，按一下**匯出 CLS** 工作。
 - c. 在**工作詳細資料**頁面，按一下  來選取儲存格層級安全性匯出檔案的下載位置。您也可以從「收件匣/寄件匣瀏覽器」下載您業務程序的匯出檔案。
4. 如果在 Excel 中編輯匯出檔案，請注意 Excel 檔案有兩張表：規則和子規則。
 5. 若要匯入，按一下**動作**，然後按一下**匯入**，接下來選取匯入來源檔案的位置：
 - **本機**從您電腦上的某個位置載入匯入檔案。至於**來源檔案**，按一下**瀏覽**來選取電腦上的匯入檔案，然後按一下**匯入**。
 - **收件匣**：執行從伺服器載入匯入檔案的工作。匯入檔案必須是 zip 檔案格式。在**來源檔案**中輸入檔案名稱，按一下**儲存並執行工作**，然後在**另存為工作**對話方塊指定**名稱**和**錯誤檔案**。錯誤檔案提供尚未匯入之定義的相關資訊。您可以從收件匣/寄件匣 Explorer 為您的業務程序下載錯誤檔案。

測試儲存格層級安全性

定義儲存格層級安全性並啟用之後，您可以對其進行測試，以此瞭解受影響的使用者在查看表單時會看到的內容。測試能確定使用者只會看到他們被允許看到的儲存格值，而且沒有人能看到他們未被授權查閱的內容。若要測試某個定義，您必須啟用它。

若要測試儲存格層級安全性，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**儲存格層級安全性**。
2. 啟用要測試的定義。
3. 按一下**測試**，然後選取要測試的表單。

4. 在**選取或輸入使用者名稱**文字方塊中，指定使用者名稱或按一下  來選取使用者，然後按一下「確定」。

 **Note:**

您一次只能測試一個使用者。

該表單會將每個儲存格的使用者存取權限顯示為「讀取」、「寫入」或「無」。

重新排序儲存格層級安全性定義清單

儲存格層級安全性定義會按照它們在定義清單中出現的順序進行評估。例如，應用程式會評估清單中的第一個儲存格層級安全性定義，然後評估第二個定義，以此類推。

若要變更儲存格層級安全性定義在清單中的位置，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**儲存格層級安全性**。
2. 在儲存格層級安全性定義的右側，按一下 **...**。
3. 選取**上移**或**下移**。

 **Tip:**

您也可以拖曳儲存格層級安全性定義，在清單中上下移動它們。

定義資料對映和建立以檔案為基礎的整合

「資料整合」是 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 中執行整合程序時所依據的機制。您可以定義以檔案為基礎的整合來源和直接整合來源、建立對映規則以將來源資料轉換為所需的目標格式，以及執行並管理週期性資料載入程序。若要瞭解如何建立以檔案為基礎的整合，請參閱 *管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的資料整合* 中的建立以檔案為基礎的整合。

您可以定義資料對映，將來源立方體和「智慧型列示」中的資料、註解、附件及輔助明細移至目標報表立方體，以整合資料。若要瞭解如何定義資料對映，請參閱 *管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的資料整合* 中的定義資料對映。

15

管理工作

建立工作排程執行一般管理任務，以減輕工作負擔。您可以立刻開始工作，或建立工作排程，於稍後依間隔執行。

另請參閱：

- [工作如何為您節省時間](#)
- [檢視擱置中的工作與最近活動](#)
- [排定工作](#)
- [編輯與取消工作](#)
- [重複工作](#)
- [取消規則工作與規則集工作](#)
- [從寄件匣下載匯出檔案](#)

工作如何為您節省時間



工作是匯出資料或重新整理資料庫等動作的集合，您可以立即啟動或者排定於之後依間隔執行這些工作。若要減輕工作負擔，請定義工作來執行通用的管理任務，例如：

- 匯入與匯出中繼資料和資料
- 重新整理資料庫
- 對映立方體

檢視擱置中的工作與最近活動

若要檢視「工作」主控台的工作清單，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**工作**。
2. 執行下列任一任務：

- 若要依日期或工作類型等準則篩選工作與活動，請按一下 
- 若要依名稱來搜尋工作，請在**搜尋**中輸入文字，然後按一下 
- 若要檢視工作的詳細資料，請按一下工作。

 **備註：**


- 應用程式會在應用程式升級期間自動重新整理。若在應用程式升級期間發生任何重新整理錯誤，您可以在「工作」頁面中檢視錯誤。這些錯誤會擷取於該工作中，稱為**內容更新**。
- 系統會清除超過 90 天的工作。

排定工作

若要排定工作，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**工作**，然後按一下**排定工作**。
2. 指定下列項目：
 - 您要建立的工作類型。如需工作與描述的清單，請參閱[工作類型](#)。
 - 執行工作的時間。您可以排定工作立即執行或稍後執行。如果排定工作稍後執行，請參閱[排定工作稍後執行](#)。
3. 按一下**下一步**。
4. 從工作清單中選取一個工作。視工作類型而定，可能會有其他選項和注意事項。請參閱[工作類型](#)。

 **備註：**

- 您一次可以執行最多五個匯入或匯出工作。
- 針對匯出工作，您可以為每個工作指定一個唯一的輸出檔案名稱。從工作清單頁面中，按一下所選工作旁邊的，然後使用 zip 副檔名來指定輸出檔案名稱。您指定的唯一檔案名稱會在工作執行時，覆寫預設的匯出檔案名稱。
- 為了避免自動備份因排定的工作而失敗，**EPM Cloud** 不允許特定排定的工作在每日維護程序執行期間開始。若系統禁止某個工作開始，會將原因列於工作詳細資料中。若已啟用工作主控台的電子郵件通知，將可在工作未開始時收到電子郵件通知。若您的工作排定在每日維護程序期間開始，建議您將工作重新排定在每日維護時段外開始。請參閱[設定每日維護程序開始時間](#)。

5. 按一下**下一步**。
6. 複查您的選擇。如果滿意，請按一下**完成**。

若要在工作排定之後編輯或取消工作，請參閱[編輯與取消工作](#)。

工作類型

表格 15-1 工作類型

工作類型	描述
規則	<p>執行您選取的規則。</p> <p>請注意下列事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 您可依立方體和規則類型篩選規則清單。 · 您必須按一下要執行之規則旁的勾選標記才能繼續。 · 對於含有執行時期提示的規則工作，按一下規則旁的勾選標記，將顯示執行時期提示參數。在工作排程器中設定用來執行規則的執行時期提示值，然後按一下確定。 · 隱藏執行時期提示將會選擇設計時期在 Calculation Manager 中設定的預設值。 <p>請參閱關於規則。</p>
匯入資料*	<p>執行已儲存為工作的資料匯入。</p> <p>請參閱匯入資料。</p>
匯入中繼資料*	<p>執行已儲存為工作的中繼資料匯入。</p> <p>請參閱匯入中繼資料。</p>
匯入儲存格層級安全性定義	<p>匯入已儲存為工作的儲存格層級安全性定義。</p> <p>請參閱匯入及匯出儲存格層級安全性定義。</p>
匯入有效交集	<p>匯入已儲存為工作的有效交集。</p> <p>請參閱匯入及匯出交集。</p>
匯出資料*	<p>執行已儲存為工作的資料匯出。</p> <p>您可以為每個匯出資料工作指定一個唯一的輸出檔案名稱。從工作清單中，按一下所選工作旁邊的，然後使用 zip 副檔名來指定輸出檔案名稱。您可以在複查頁面上驗證匯出檔案名稱。唯一檔案名稱會在工作執行時，覆寫預設的匯出檔案名稱。</p> <p>請參閱匯出資料。</p>
<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 10px; background-color: #e6f2ff;"> <p> 備註：</p> <p>「匯出資料」工作定義中的動因/欄維度必須密集。</p> </div>	
匯出中繼資料*	<p>執行已儲存為工作的中繼資料匯出。</p> <p>您可以為每個匯出中繼資料工作指定一個唯一的輸出檔案名稱。從工作清單中，按一下所選工作旁邊的，然後使用 zip 副檔名來指定輸出檔案名稱。您可以在複查頁面上驗證匯出檔案名稱。唯一檔案名稱會在工作執行時，覆寫預設的匯出檔案名稱。</p> <p>請參閱匯出中繼資料。</p>
匯出儲存格層級安全性定義	<p>匯出已儲存為工作的儲存格層級安全性定義。</p> <p>請參閱匯入及匯出儲存格層級安全性定義。</p>
匯出有效交集	<p>匯出已儲存為工作的有效交集。</p> <p>請參閱匯入及匯出交集。</p>

表格 15-1 (續) 工作類型

工作類型	描述
重新整理資料庫*	重新整理應用程式資料庫。 請參閱 重新整理應用程式資料庫 。
資料對映	執行資料對映作業。 請參閱 管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 中的資料整合 中的定義資料對映。
無效交集報表	執行顯示資料在無效交集之存在位置的報表。 請參閱 使用無效交集報表 。
清除立方體*	執行立方體清除作業。 請參閱 建立清除立方體工作 。
重新建立立方體*	執行完整重新建立區塊儲存立方體 BSO 以消除或減少資料分散。這樣也會移除空白區塊。執行此工作，並不會將業務程序的任何變更發送到 Essbase。 請參閱 改善立方體效能 。
精簡大綱*	壓縮聚總儲存立方體的大綱檔案。壓縮有助於大綱檔案保持最佳大小。壓縮大綱不會清除資料。執行此工作，並不會將業務程序的任何變更發送到 Essbase。 請參閱 改善立方體效能 。
合併資料切片*	合併聚總儲存立方體的增量資料切片。使用較少的切面可以改善立方體的效能。您可以將所有累加式資料切面合併至主要資料庫切面，或將所有累加式資料切面合併至單一資料切面，而不必變更主要資料庫切面。您可以選擇性地移除值為零的儲存格。 請參閱 改善立方體效能 。
最佳化聚總*	根據聚總儲存立方體中收集的查詢追蹤資訊產生最佳化檢視。 如需其他選項描述，請參閱 改善立方體效能 。
管理模式	變更業務程序的登入層級。如果您選取 管理員 ，則在工作執行後，就會將所有非管理使用者自應用程式登出。若要還原所有使用者對應用程式的存取權，請選取 所有使用者 。 請參閱 我可以指定哪些應用程式和系統設定值？
執行散發定義	執行報表散發工作 如果您使用下一代的報表報告解決方案，散發功能可讓您為某個資料來源之單一維度的多個成員執行單一報表或報表簿，然後為每個成員發布一個 PDF 輸出。 請參閱 使用 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的報表進行設計 中的「使用散發」。
整合進程*	執行進程定義。 此工作可根據為資料整合使用者介面中的進程所定義的參數和變數執行進程；例如， 起始期間 和 匯入模式 。 如需工作參數和變數的描述，請參閱以下主題： <ul style="list-style-type: none"> · 管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的資料整合中的使用整合工作類型 · 請參閱 REST API for Enterprise Performance Management Cloud 中的執行進程 如需建立進程定義的相關資訊，請參閱 管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的資料整合 中的使用進程。

*若工作排定在每日維護程序執行期間開始，系統將會禁止此工作開始。Oracle 建議您將此工作重新排定在每日維護時段外開始。請參閱[設定每日維護程序開始時間](#)。

排定工作稍後執行

表格 15-2 排定工作選項

選項	描述
排程開始於	選取開始日期與時間，包含時區。
名稱	指定已排定工作的名稱；例如 MyDailyCubeRefresh 。您指定的名稱會與工作名稱 (您將在下一個畫面中選擇) 一起顯示；例如 MyDailyCubeRefresh : Refresh Database 。
週期模式	<p>指定工作的執行頻率：</p> <ul style="list-style-type: none"> 每小時：每小時工作會以您在排程開始於和小時欄位中所設定的值為基礎的時間表執行。每小時工作的排程會在每天午夜時刻重新開始，而週期性工作則會在午夜時刻後的第一小時、第二小時、第三小時 (依此類推，最多可達 12 小時) 開始，視您在小時欄位中選取的值而定。 <p>例如，如果您在小時欄位中指定值 5，則工作可能開始的時間是在每天上午 12 點、上午 5 點、上午 10 點、下午 3 點及下午 8 點的時候。如果工作的排定開始時間是下午 12:48，而您將每小時週期設為 5 小時，工作就會在下午 3:48 開始，這是下午 12:48 之後第一個可用來開始 5 小時週期性工作的排定時間。接著，工作會在下午 8:48、上午 12:48、上午 5:48 及上午 10:48 再次執行。</p> <p>針對預設的 1 小時週期，工作會在您指定的開始時間開始執行，並持續每小時執行，直到結束日期和時間為止；例如，如果工作的排定開始時間是 12:48，則工作會在 12:48、1:48、2:48、3:48 (依此類推) 執行。</p> <p>如需瞭解如何根據小時欄位中選取的值來排定時間，請參閱排程每小時工作。</p> 依分鐘：將頻率設為 15 或 30 分鐘。工作將在 15 或 30 分鐘後開始執行，之後並依選取的頻率繼續執行，直到結束日期和時間為止；例如，如果您將工作設定成每隔 15 分鐘執行而且開始時間為 3:15，則工作將會在 3:30，然後 3:45 開始執行，其餘依此類推。工作排定執行的時間增量不可以小於 15 分鐘。 執行一次：工作將在開始日期和時間執行一次。 每年：工作將在開始日期和時間執行，之後繼續每年執行，直到結束日期為止。 每月：工作將在開始日期和時間執行，之後繼續每月執行，直到結束日期為止。 每週：工作將在開始日期和時間執行，之後繼續每週執行，直到結束日期為止。 每日：工作將在開始日期和時間執行，之後繼續每天執行，直到結束日期為止。
結束日期	如果工做為週期性，請選取結束日期與時間。

排程每小時工作

每小時工作會以您在**排程開始於**和**小時**欄位中所設定的值為基礎的時間表執行。**每小時**工作的排程會在每天午夜時刻重新開始，而週期性工作則會在午夜時刻後的第一小時、第二小時、第三小時 (依此類推，最多可達 12 小時) 開始，視您在**小時**欄位中選取的值而定。

When do you want to run this job?

Run Now

Schedule starting from

11/18/19 12:48 PM

(UTC-05:00) New York - Eastern Time

How often do you want to run this job?

Name Hourly Rules

Recurrence pattern Hourly

Hour 5 hour

End Date 11/19/19 12:48 PM

例如，如果您在**小時**欄位中指定值 **5**，則工作每天將執行的時間是上午 12 點、上午 5 點、上午 10 點、下午 3 點及下午 8 點。開始時間表示系統應開始履行排程的時分，而結束時間則表示系統應於何時停止。因此，如果開始時間是 11 月 18 日下午 12:48，便意謂著當日 (11/18) 的上午 12:48、上午 5:48 及上午 10:48 已過，下一個可用時段是下午 3:48，也就是所排定的工作將第一次執行的時間。在那之後，它將會在 11 月 18 日下午 8:48 執行。不過，在 11 月 19 日它將再次重新開始，而會在上午 12:48、上午 5:48、上午 10:48 執行，依此類推，直到系統達到指定的結束時間 (在此案例中是 11 月 19 日下午 12:48) 為止。

 **備註：**

當工作跨越兩天時，工作會在第二天的午夜時刻執行，並重設週期模式。

若要排程每小時工作，請參閱[排定工作](#)。

表格 15-3 每小時工作的時間表

每小時循環	時間表
1 (預設值)	上午：12:00、1:00、2:00、3:00、4:00、5:00、6:00、7:00、8:00、9:00、10:00、11:00 下午：12:00、1:00、2:00、3:00、4:00、5:00、6:00、7:00、8:00、9:00、10:00、11:00 例如，如果排定的開始時間是下午 12:48，而您將每小時週期設為 1 小時，則工作將於下午 12:48 第一次執行，然後於下午 1:48、下午 2:48、下午 3:48 (依此類推) 再次執行。
2	上午：12:00、2:00、4:00、6:00、8:00、10:00 下午：12:00、2:00、4:00、6:00、8:00、10:00 例如，如果排定的開始時間是下午 12:48，而您將每小時週期設為 2 小時，則工作將於下午 12:48 第一次執行，然後於下午 2:48、下午 4:48、下午 6:48 (依此類推) 再次執行。
3	上午：12:00、3:00、6:00、9:00 下午：12:00、3:00、6:00、9:00 例如，如果排定的開始時間是下午 12:48，而您將每小時週期設為 3 小時，則工作將於下午 12:48 第一次執行，然後於下午 3:48、下午 6:48、下午 9:48、上午 12:48、上午 3:48 (依此類推) 再次執行。

表格 15-3 (續) 每小時工作的時間表

每小時循環	時間表
4	上午：12:00、4:00、8:00 下午：12:00、4:00、8:00 例如，如果排定的開始時間是下午 12:48，而您將每小時週期設為 4 小時，則工作將於下午 12:48 第一次執行，然後於下午 4:48、下午 8:48、上午 12:48、上午 4:48 (依此類推) 再次執行。
5	上午：12:00、5:00、10:00 下午：3:00、8:00 例如，如果排定的開始時間是下午 12:48，而您將每小時週期設為 5 小時，則工作將於下午 3:48 第一次執行，然後於下午 8:48、上午 12:48、上午 5:48、上午 10:48 (依此類推) 再次執行。
6	上午：12:00、6:00 下午：12:00、6:00 例如，如果排定的開始時間是下午 12:48，而您將每小時週期設為 6 小時，則工作將於下午 12:48 第一次執行，然後於下午 6:48、上午 12:48、上午 6:48 (依此類推) 再次執行。
7	上午：12:00、7:00 下午：2:00、9:00 例如，如果排定的開始時間是下午 12:48，而您將每小時週期設為 7 小時，則工作將於下午 2:48 第一次執行，然後於下午 9:48、上午 12:48、上午 7:48 (依此類推) 再次執行。
8	上午：12:00、8:00 下午：4:00 例如，如果排定的開始時間是下午 12:48，而您將每小時週期設為 8 小時，則工作將於下午 4:48 第一次執行，然後於上午 12:48、上午 8:48 (依此類推) 再次執行。
9	上午：12:00、9:00 下午：6:00 例如，如果排定的開始時間是下午 12:48，而您將每小時週期設為 9 小時，則工作將於下午 6:48 第一次執行，然後於上午 12:48、上午 9:48、下午 6:48 (依此類推) 再次執行。
10	上午：12:00、10:00 下午：8:00 例如，如果排定的開始時間是下午 12:48，而您將每小時週期設為 10 小時，則工作將於下午 8:48 第一次執行，然後於上午 12:48、上午 10:48、下午 8:48 (依此類推) 再次執行。
11	上午：12:00、11:00 下午：10:00 例如，如果排定的開始時間是下午 12:48，而您將每小時週期設為 11 小時，則工作將於下午 10:48 第一次執行，然後於上午 12:48、上午 11:48、下午 10:48 (依此類推) 再次執行。
12	上午：12:00 下午：12:00 例如，如果排定的開始時間是下午 12:48，而您將每小時週期設為 12 小時，則工作將於下午 12:48 第一次執行，然後於上午 12:48 (依此類推) 再次執行。

編輯與取消工作

您可以編輯擱置中工作的排程，以及刪除擱置中和已完成的工作。您無法修改或刪除處理中的工作。

若要編輯或刪除工作，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**工作**。
2. 若要變更工作執行的時間，請依序按一下 **...** 和**編輯**，然後修改排程。

備註：

變更工作的頻率時，工作要到下次以舊頻率執行時才會以新頻率執行；例如，如果工作設定成每天執行而您將頻率變更為每小時，則工作要到隔天排定的每日工作執行之後才會開始以每小時的新頻率執行。如果您要讓工作提早以新頻率開始執行，Oracle 建議您刪除已排定的工作然後建立一個新的。

3. 若要刪除作業，請選取它們，按一下 **...**，然後按一下**刪除**。

重複工作

使用**另存為**選項重複建立現有的工作，然後進行更新，避免每次建立新工作時都要重新選擇。

下列工作類型支援**另存為**：

- 匯出資料
- 匯入資料
- 匯出中繼資料
- 匯入中繼資料
- 重新整理資料庫
- 清除立方體
- 匯入匯率

Note:

如需工作類型的描述，請參閱[工作類型](#)。

若要重複工作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**概觀**。
2. 按一下**動作**，然後選取下列其中一個動作：
 - **匯出資料**

- 匯入資料
- 匯出中繼資料
- 匯入中繼資料
- 重新整理資料庫
- 清除立方體
- 匯入匯率

3. 在清單頁面上您要重複之工作旁的**動作**欄按一下 **...**，然後選取**另存為**。
4. 輸入新工作的名稱，然後按一下**確定**。

建立重複工作之後，可以開啟工作並進行更新。重複工作的錯誤檔會自動使用新工作名稱作為首碼。

取消規則工作與規則集工作

您可以取消處理中及顯示於**最近活動**中的規則集或規則工作。若要取消這些工作，按一下**應用程式**，然後按一下**工作**。

若要取消規則工作，按一下工作旁的 ，按一下 ，再按一下**取消**。

若要取消規則集，依序按一下**工作詳細資料**上的 、，然後按一下**取消**。

從寄件匣下載匯出檔案

執行中繼資料或資料匯出工作後，您可以從寄件匣下載匯出檔案。

若要下載檔案，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**工作**。
2. 在**最近的活動**下，按一下該工作。
3. 在**工作詳細資料**頂端，按一下匯出檔案選項來選取下載位置。

16

稽核任務與資料

另請參閱：

- [稽核概觀](#)
- [啟用稽核追蹤](#)
- [檢視稽核詳細資料](#)

稽核概觀

使用「稽核」功能檢視使用者執行的任務。您可以依稽核類型 (例如「資料」或「清除儲存格詳細資料」)、日期範圍 (例如「昨天」或「過去 60 天」)、使用者名稱篩選稽核的任務。

您必須是「服務管理員」，才能啟用稽核追蹤，以及檢視和匯出稽核資訊。

系統可以在任務稽核中記錄下列使用者活動類型：

表格 16-1 可稽核的任務

稽核類型	追蹤的變更
維度管理	<ul style="list-style-type: none">· 維度階層：新增成員或維度、移動、刪除和變更特性；重新命名成員和維度· 效能設定值：重設維度的密集或稀疏設定值，變更維度的順序
別名表管理	變更別名表：建立、複製、重新命名、刪除和清除
資料	<ul style="list-style-type: none">· 儲存格值· 輔助明細· 科目註釋· 儲存格層級文件

備註：

稽核日誌只會在資料表單內發生資料變更時擷取修改。例如，如果是商業規則計算、資料對映或直接資料載入至 Oracle Essbase 期間發生的修改，就不會在稽核日誌中擷取。

啟動商業規則

來自計算指令碼和商業規則 (包含執行時期提示) 的更新

表單定義

表單：建立、修改、刪除表單 (稽核記錄不會記錄設計的變更方式。)

表單資料夾管理

資料夾：建立、移動和刪除

安全性

對維度成員、表單、表單資料夾、商業規則和任務清單的存取權限

使用者管理

新增、變更和刪除使用者

群組管理

新增、變更和刪除群組；新增和移除使用者

表格 16-1 (續) 可稽核的任務

稽核類型	追蹤的變更
任務清單	任務清單：建立、複製、儲存、移動和刪除
複製資料	使用者對靜態維度、來源維度和目的地維度所指定的選項，包含輔助明細、儲存格文字、儲存格附件，以及不含任何明細的資料。
清除儲存格詳細資料	使用者對於清除輔助明細、註解和附件所指定的選項
變數	變數 (替代變數和使用者變數)：新增、變更和刪除

「稽核」頁面會顯示下列資訊：

- 稽核 (任務)
- 來源
- 動作
- 使用者
- 名稱
- 日期
- 詳細資料
- 特性
- 舊值
- 新值

所有欄都可依遞增或遞減順序排序。

啟用稽核追蹤

依預設不啟用稽核追蹤。服務管理員必須啟用稽核，才能追蹤資料變更。

若要啟用稽核，請執行下列動作：


1. 在「首頁」上，按一下**工具**，然後按一下**稽核**。
2. 從**稽核**頁面按一下**啟用稽核**。
3. 從**啟用稽核**頁面選取稽核任務，然後按一下**儲存後關閉**。

檢視稽核詳細資料

您在業務程序介面中，最多可以檢視及匯出 180 天的稽核詳細資料。


若要檢視稽核詳細資料，請執行下列動作：

1. 在「首頁」上，按一下**工具**，然後按一下**稽核**。
如果啟用稽核，依預設，**稽核**頁面會顯示**資料**任務**過去 7 天**的稽核記錄。若要啟用稽核，請參閱[啟用稽核追蹤](#)。

2. 若要篩選，請按一下 ，然後選取篩選準則：
- **稽核類型**：選取一個或多個類型，或者選取**全部**。如需稽核類型和描述的清單，請參閱[稽核概觀](#)。
 - **日期範圍**：選取**今天**、**昨天**、**過去 7 天**、**過去 30 天**、**過去 60 天**或**過去 180 天**。

 **備註：**

- 您無法選取比今天更早 180 天以前的日期範圍。您選取的日期範圍必須介於今天與今天之前 180 天之間 (含今天)。
- 業務程序最多會保留從目前的系統日期起 365 天的稽核詳細資料。若要匯出超過 180 天的稽核詳細資料，您可以使用 EPM Automate `exportAppAudit` 命令或「REST API 匯出稽核」工作。請參閱[使用 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的 EPM Automate](#) 或 [REST API for Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#)。

- **使用者名稱**：輸入使用者名稱，或按一下  以搜尋使用者。
3. 完成選取篩選準則時，按一下**套用**。
- 方格會顯示稽核表中符合篩選準則的前 200 筆記錄。如果篩選準則中的記錄超過 200 筆，表格底部會出現圖例。
4. 若要將稽核資訊匯出至 Microsoft Excel 試算表，請按一下**匯出**，並遵循下載指示進行。
- 當您選取**匯出**選項時，系統會將符合篩選準則的所有記錄匯出至 `xlsx` 檔案 (Microsoft Excel 2007 和更新版本使用的格式)。

 **備註：**

如果啟用資料稽核，使用者可以選取**動作**，再選取**變更歷史記錄**，便可看到已變更的資料。

管理資料驗證

另請參閱：

- [建立和更新資料驗證規則](#)
- [設定儲存格的格式](#)
- [檢視資料驗證規則](#)
- [資料驗證規則的評估與執行順序](#)
- [規則建置器支援的條件](#)
- [資料驗證條件運算子](#)
- [資料驗證規則案例](#)

建立和更新資料驗證規則


若要實作商業原則與作法，您可以建立當表單中的條件符合時要檢查的資料驗證規則。如果輸入的資料違反驗證規則，則會產生驗證訊息。

[資料驗證規則案例](#)中描述了可使用資料驗證規則處理的範例案例。

定義資料驗證規則包含以下主要任務：


- 識別符合條件時要用驗證訊息或不同顏色顯示的資料儲存格或位置。
- 識別在規則評估期間必須加入的儲存格，並依此定義規則。
- 在識別位置建立資料驗證規則，如本主題中所述。


若要建立和更新驗證規則，請執行下列動作：

1. 從首頁上，按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**表單**。
2. 建立或編輯表單，然後在**表單與特設方格管理**頁面上，按一下**配置**。
3. 在**配置**中，用滑鼠右鍵按一下您要新增或更新驗證規則的方格、列標題、欄標題或儲存格。

備註：

當您將游標停留在**配置**的儲存格上方時，環境定義功能表將顯示儲存格是否包含驗證規則。若要檢視驗證訊息，請選取**顯示資料驗證訊息**。選取單一儲存格也會顯示環境定義功能表。

4. 選取**新增/編輯驗證規則**以建立或更新規則。
5. 若要新增規則，請按一下 ，並輸入規則名稱與描述。

如有需要，請從**位置**選取某個選項，移動規則。若要建立與既有規則類似的規則，請按一下，然後更新規則。若要檢視規則，請按一下**檢視規則**。請參閱[檢視資料驗證規則](#)。

6. 更新規則。

- a. 針對**條件**，選取開始條件陳述式的選項：**If**、**Else If**、**Else**、**Then**、**Check Range** 或 **Range**。

規則的第一個部分必須包含 **If** 條件。規則也必須包含某些格式的 **Then** 條件。請參閱[規則建置器支援的條件](#)。

- b. 針對**來源類型**，選取要由規則評估的選項。

來源類型清單會顯示「條件」的適當選項。例如，若條件可包含**目前儲存格值**、**儲存格值**、**欄值**、**列值**、**成員名稱**、**成員**、**跨維度成員**、**科目類型**、**版本類型**、**變數報表類型**、**UDA** 或**屬性**。如需各類型條件的詳細資料，請參閱[規則建置器支援的條件](#)。



- c. 若適用於所選**來源類型**，請在**來源值**中以選取選項或輸入任意格式值的方式輸入值。

- d. 選取用於評估的運算子：**=**、**!=**、**<**、**<=**、**>**、**>=**、**Equals**、**Not Equals**、**Contains**、**Starts With** 或者 **Ends With**、**In** 或 **Not In**。

如需相關範例，請參閱[資料驗證條件運算子](#)。








- e. 為規則選取適當的**目標類型**選項。

- f. 在條件建置器右側的**動作**欄中按一下圖示以更新條件：

- ：在目前列旁邊新增條件。
- ：刪除目前列的條件。


- g. 選取要更新的條件或條件區塊。

若要更新條件區段，請在條件建置器的頂部，按一下**條件**區域中的圖示：

- ：使用 **If** 在驗證規則中新增條件區塊。您可以展開或收合條件。請參閱[規則建置器支援的條件](#)。
- ：刪除選取的條件區塊。
- ：刪除選取的條件，並複製以貼到新的位置。
- ：複製選取的條件。
- ：將選取的條件貼至新的位置。
- ：將條件中的選取項目分組，並加上群組括號。除了您設定的群組之外，將條件分組時會針對群組區塊中的 **IF** 陳述式加以分組，並啟用**自訂群組**選項。
- ：將選取的條件取消群組。群組括號會從選取的條件中移除。每次選取「取消群組」時，只會從條件中移除一個群組。

您也可以設定專屬的條件群組；若要設定群組，請選取**自訂群組**，然後設定規則定義區域中的群組。

選取的條件會以陰影顯示。若要清除選取的條件，請再按一下**條件**欄的左側。

7. 在最右邊的欄中按一下 ，來新增處理指示。

 **備註：**

如果未顯示圖示，請確定規則是有用的，而且該規則允許儲存格處理指示。例如，**Else**、**Range** 和 **Then** 條件中包含儲存格處理指示。必須選取規則的所有必要欄，才會顯示圖示。

請參閱[設定儲存格的格式](#)。

8. 準備啟用規則以供表單使用時，請選取**啟用驗證規則**。

 **提示：**

建置規則時，您可以只儲存規則而不啟用。在您解決所有錯誤且規則已就緒可供驗證和使用之後，即可啟用和儲存規則以供表單使用。您也可以清除**啟用驗證規則**以暫時停用規則。




9. 完成更新規則後，請驗證規則：

- a. 按一下**驗證**。

驗證狀態會顯示於對話方塊的上方。儲存變更之前，必須更正錯誤。如果您沒有驗證規則並修正驗證期間找到的錯誤即關閉對話方塊，則不會儲存更新。

- b. 修正驗證期間找到的任何錯誤後，請確認已選取規則定義區域上方的**啟用驗證規則**，以便啟用應用程式的規則。
- c. 驗證規則後，按一下**確定**。

10. **選擇性：**在**表單與特設方格管理**頁面中，檢視並更新規則：

- 在**表單與特設方格管理**頁面右邊的**驗證規則**窗格中，按一下 、 或 ，來新增、編輯或刪除規則。
- 如果在相同的位置定義多個規則，且某些規則有相同的優先順序時，您可以變更處理規則的順序。若要將規則上移、下移，或移至清單頂端或底部，請選取規則，然後按一下箭頭。請參閱[資料驗證規則的評估與執行順序](#)。
- 選取表單驗證規則選項：

表格 17-1 驗證規則選項

選項	描述
僅針對含現有區塊的頁面進行驗證	啟用時，系統可找出哪些頁面組合具有潛在的區塊並僅對那些頁面組合執行驗證。其中包含少數例外。如果頁面組合僅含有任何「動態計算」、「動態計算和儲存」、「標籤」，或者「儲存」和一個子成員，則一律會載入該頁面。
僅針對使用者可存取的儲存格和頁面進行驗證	啟用時，驗證會以目前登入的使用者身分 (不是服務管理員身分) 執行，這表示使用者的安全性將套用至表單成員。

11. 在**表單與特設方格管理**頁面中，預覽並驗證表單、解決任何驗證錯誤，然後儲存變更。

若表單的資料驗證規則已啟用，會在載入或儲存表單時驗證規則。儲存表單時便會儲存資料驗證規則。請參閱[建立表單](#)。


當使用者開啟表單時，可以使用[資料驗證訊息](#)窗格檢視和解決驗證訊息。

請參閱[使用任意格式](#)中的解決資料驗證錯誤。

設定儲存格的格式

規則設定之後，請使用「處理儲存格」對話方塊設定儲存格在表單中的顯示方式。

設定儲存格的格式：



1. 在「資料驗證規則建置器」對話方塊中，按一下最右欄中的 。

備註：

如果未顯示圖示，請確定規則是有用的，而且該規則允許儲存格處理指示。例如，**Else**、**Range** 和 **Then** 條件中包含儲存格處理指示。必須選取規則的所有必要欄，才會顯示圖示。請參閱[建立和更新資料驗證規則](#)。

2. 在「處理儲存格」對話方塊中，設定滿足此規則所定義條件時，表單的儲存格顯示方式。

規則啟用之後，您至少必須指定下列其中一個選項，該規則才會進行驗證：儲存格背景顏色或驗證訊息。

- 若要新增或更新儲存格背景顏色，請按一下 。若要移除儲存格背景顏色，請按一下 。
- 若要顯示儲存格的驗證訊息，請在 **驗證訊息** 欄位輸入訊息。使用者可在選取當您將滑鼠指標停留在表單的儲存格中時顯示之環境定義功能表中的 **顯示資料驗證訊息** 時閱讀此文字。如果驗證規則標記資料儲存格，並選取在「**資料驗證訊息**」窗格中顯示訊息核取方塊，則該文字也會以連結形式顯示於 **資料驗證訊息** 窗格。如需有關檢視與解決資料驗證錯誤的資訊，請參閱[使用任意格式](#)。

3. 按一下 **確定**。

規則的「程序」欄會顯示規則更新。如果您指定儲存格顏色，則會顯示該顏色。您可以將游標移至「程序」欄上方，以預覽驗證訊息。

檢視資料驗證規則

遵照處理指示設定資料驗證規則之後，您可以使用「檢視規則」對話方塊，來檢視套用至所選方格、列、欄或儲存格的所有規則。

若要檢視資料驗證規則，請執行下列動作：

1. 在 **資料驗證規則建置器** 對話方塊中，按一下 **檢視規則**，以檢視表單中此位置之此層級 (方格、列、欄、儲存格) 上的所有規則。
2. 選取規則名稱，然後連按兩下規則，或者按一下 **確定**，以檢視詳細資料。

資料驗證規則的評估與執行順序

對於表單中的資料驗證規則，規則評估的優先順序取決於條件優先順序、規則的位置，以及規則在規則清單中的位置 (如果相同位置中存有多個規則)。首先會處理儲存格層級的規則。接著，會處理欄層級的規則，之後再處理列層級的規則。最後才會處理方格層級的規則。系統會根據規則在每個層級內規則清單中的位置來進行評估。

位置和定位會決定規則的處理順序。但是，處理指示的優先順序會決定要將哪個規則套用至資料儲存格。因此，如果儲存格層級規則包含優先順序 4 的處理指示，而網格式層級規則包含優先順序 5 的處理指示，則網格式層級規則將會套用至資料儲存格。如果所有規則都以相同優先順序處理指示，則最先處理的規則會獲勝。優先順序取決於儲存格處理指示是否指定了驗證訊息、顏色、**不要呈報**呈報途徑選項，或者這些設定值的組合。

表格 17-2 表單中規則的優先順序

預設條件優先順序	驗證訊息	顏色	不呈報
1 (最低)	X		
1		X	
1	X	X	
2			X
3	X		X
4		X	X
5 (最高)	X	X	X

規則建置器支援的條件

資料驗證規則建置器支援下列條件：If、Else、Else If、Then、Check Range 及 Range。

如需這些條件支援值的詳細資料與範例，請參閱下列章節：

- **If、Else、Else If**：[If 條件值](#)
- **Then**：[Then 條件值](#)
- **Check Range、Range**：[Range 條件值](#)

If 條件值

如需其他條件的相關資訊，請參閱[規則建置器支援的條件](#)。

目前儲存格值

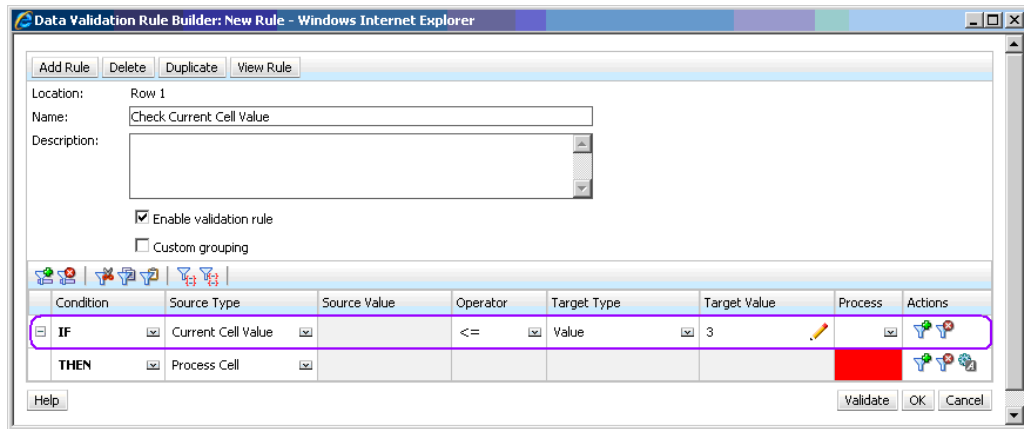
動作：

當已在其上呼叫規則之目前資料儲存格的值滿足此條件時，才會執行動作。

運算子：

此函數的可用運算子如下：=、!=、<、<=、>、>=、Equals、Not Equals、Contains、Starts With 或 Ends With。這些運算子會於所選的目標值執行動作，其可以是任意格式值、儲存格值、欄值、列值或跨維度成員。

條件定義：



條件評估：

在上表顯示的條件中，含 member Row_Member1 之列 1 的儲存格在評估條件時會以紅色顯示。

		A	
		Column_Member 1	Column_Member 2
1	Row_Member 1	1.0	2.0
	Row_Member 2	5.0	6.0
	Row_Member 3	9.0	10.0
2	Row_Member 4	13.0	14.0
	Row_Member 5	17.0	18.0

儲存格值

動作：

當指定儲存格的值滿足條件時，才會執行動作。

運算子：

此函數的可用運算子如下：=、!=、<、<=、>、>=、Equals、Not Equals、Contains、Starts With、Ends With。這些運算子會於所選的目標值執行動作，其可以是任意格式值、儲存格值、欄值、列值或跨維度成員。

條件定義：



條件評估：

設計時期的儲存格可以在資料輸入期間展開成一或多個資料儲存格，如下圖所示。儲存格的值是所有已展開資料儲存格的值總合。例如，儲存格 A1 的值是以紫色顯示之儲存格的值總合 (1+2+5+6+9+10=33)，而儲存格 A2 的值是以藍色顯示之儲存格的值總合 (13+14+17+18=62)。

		A	
		Column_Member 1	Column_Member 2
1	Row_Member 1	1.0	2.0
	Row_Member 2	5.0	6.0
	Row_Member 3	9.0	10.0
2	Row_Member 4	13.0	14.0
	Row_Member 5	17.0	18.0

欄值

動作：

當指定欄的值滿足條件時，才會執行動作。

運算子：

此函數的可用運算子如下： $=$ 、 \neq 、 $<$ 、 $<=$ 、 $>$ 、 $>=$ 、Equals、Not Equals、Contains、Starts With 或 Ends With。這些運算子會於所選的目標值執行動作，其可以是任意格式值、儲存格值、欄值、列值或跨維度成員。

條件定義：

IF	Column Value	A	<	Value	3		
----	--------------	---	---	-------	---	--	--

條件評估：

設計時期的欄可以在資料輸入時展開資料儲存格，如下圖所示。欄的值是目前列位置上該欄中所有已展開資料儲存格的值總合。目前的列會變更為用以評估方格內變更之規則的目前儲存格。

例如，當規則可用以評估含有成員 Row_Member1 之列 1 中的任何儲存格時，欄 A 的值是以紫色顯示之儲存格的值總合 (1+2=3)。當規則可用以評估含成員 Row_Member3 之列 1 中的任何儲存格時，欄 A 的值是以藍色顯示之儲存格的值總合 (9+10=19)。同理，當規則可用以評估含成員 Row_Member5 之列 2 中的任何儲存格時，欄 A 的值是以綠色顯示之儲存格的值總合 (17+18=35)，依此類推。

		A	
		Column_Member 1	Column_Member 2
1	Row_Member 1	1.0	2.0
	Row_Member 2	5.0	6.0
	Row_Member 3	9.0	10.0
2	Row_Member 4	13.0	14.0
	Row_Member 5	17.0	18.0

列值

動作：

當指定列的值滿足條件時，才會執行動作。

運算子：

此函數的可用運算子如下： $=$ 、 $!=$ 、 $<$ 、 $<=$ 、 $>$ 、 $>=$ 、Equals、Not Equals、Contains、Starts With、Ends With。這些運算子會於所選的目標值執行動作，其可以是任意格式值、儲存格值、欄值、列值或跨維度成員。

條件定義：

IF	Row Value	1	!=	Value	10		
----	-----------	---	----	-------	----	--	--

條件評估：

設計時期的列可以在資料輸入期間展開成一或多個資料儲存格，如下圖所示。列的值是目前欄位置上該列中所有已展開資料儲存格的值總合。目前的欄會變更為用以評估方格內變更之規則的目前儲存格。

例如，當規則可用以評估含成員 Column_Member1 之欄 A 中的任何儲存格時，列 1 的值是以紫色顯示之儲存格的值總合 ($1+5+9=15$)。同理，當規則可用以評估含成員 Column_Member2 之欄 A 中的任何儲存格時，列 2 的值是以藍色顯示之儲存格的值總合 ($14+18=32$)，依此類推。

		A	
		Column_Member 1	Column_Member 2
1	Row_Member 1	1.0	2.0
	Row_Member 2	5.0	6.0
	Row_Member 3	9.0	10.0
2	Row_Member 4	13.0	14.0
	Row_Member 5	17.0	18.0

跨維度成員

動作：

當跨維度成員所參照之資料儲存格中的值滿足條件時，才會執行此動作。目前資料儲存格的成員可完全符合其成員未指定於跨維度中之維度的儲存格。此成員名稱可使用任意格式輸入。

備註：

如果表單驗證規則使用跨維度運算子，則必須在表單上表示出跨維度儲存格。如果使用者不想要在表單上看到，可以隱藏包含跨維度儲存格的欄或列。

運算子：

此函數的可用運算子如下：`=`、`!=`、`<`、`<=`、`>`、`>=`、`Equals`、`Not Equals`、`Contains`、`Starts With` 或 `Ends With`。這些運算子會作用於選取的目標值。目標值可以是任意格式值、儲存格值、欄值、列值或跨維度成員。它只能包含一個來自每個維度的成員，而且必須只包含列或欄中的維度成員。

條件定義：



條件評估：

在方格層級上套用先前規則時，會在表單中的每個儲存格上呼叫規則，而該儲存格中的值會與以紫色顯示之儲存格中的值進行比較。因此，`Row_Member 5->Column_Member 2` 上的儲存格會變成紅色。

		A	
		Column_Member 1	Column_Member 2
1	Row_Member 1	1.0	2.0
	Row_Member 2	5.0	6.0
	Row_Member 3	9.0	10.0
2	Row_Member 4	13.0	14.0
	Row_Member 5	17.0	18.0

成員名稱

動作：

當已在其上呼叫規則的目前所在資料儲存格於交集中具備指定維度編號時，才會執行動作。所選維度的成員名稱應該會在為其建立之表單的立方體中。

運算子：

運算子可以是：Equals、Not Equals、Contains、Starts With 或 Ends With。系統會選取或輸入任意格式的目標值 (即成員名稱)。

條件定義：

IF	Member Name	Account	Equals	Value	Total Cost		
----	-------------	---------	--------	-------	------------	--	--

成員

動作：

當已在其上呼叫規則的目前資料儲存格在其交集中具有指定維度編號 (或是任一經由評估指定函數產生的成員) 時，才會執行動作。

運算子：

可用的運算子為 In 和 Not In。系統會選取或輸入任意格式的目標值 (亦即成員)。

包含屬性

規則可包含屬性值。如果「來源類型」為**屬性**，則可用的運算子為 Is，而且您可以在「目標值」欄位中直接鍵入屬性值。如果「來源類型」為**成員**，則您可在「目標值」欄位中選取 In 或 Not In 運算子，可藉由按一下 ，然後按一下「成員選擇」對話方塊中的**變數**來選取屬性。您可以使用成員選擇函數選取器來選取屬性函數，例如 NotEqual 和 GreaterOrEqual。

使用資料驗證規則中的屬性值時，請記住評估屬性的方法。如果規則參照來自一或多個維度的一或多個屬性，則針對來自相同屬性維度的屬性值，會評估為 OR，針對來自不同屬性維度的屬性，會評估為 AND。例如，如果規則包含屬性 IN Red、Blue、True 和 Big，則會以 (Red OR Blue) AND True AND Big 選取所有成員。如需其他資訊，請參閱 [選擇成員屬性值](#)。

成員來源類型的條件定義

IF	Member	Account	In	Value	IDescendants("Total Cost")		
----	--------	---------	----	-------	----------------------------	--	--

屬性來源類型的條件定義

IF	Attribute	Entity	Is	Value	red		
----	-----------	--------	----	-------	-----	--	--

科目類型

動作：

當已在其上呼叫規則的目前資料儲存格在其交集中具有指定科目類型的科目時，才會執行此動作。系統會參照至所有目前支援的科目類型：費用、收入、資產、負債、權益及已儲存假設。

運算子：

可用的運算子是 Is。

條件定義：

IF	Account Type	Is	Expense	
----	--------------	----	---------	--

版本類型

動作：

當已在其上呼叫規則的目前儲存格在其交集中具有指定版本類型的版本時，才會執行此動作。系統會參照至目前支援的版本類型 (標準自下而上式及標準自下而下式)。

運算子：

可用的運算子是 Is。

條件定義：

IF	Version Type	Is	Standard Botto...	
----	--------------	----	-------------------	--

差異報表類型

動作：

當已在其上呼叫規則的目前儲存格在其交集中具有指定差異報表類型的科目時，才會執行此動作。系統會參照至可用的差異報表類型 (支出及非支出)。

運算子：

可用的運算子是 Is。

條件定義：

IF	Ver Reporting Type	Is	Non-Expense	
----	--------------------	----	-------------	--

使用者定義屬性

動作：

當已在其上呼叫規則的目前儲存格在其交集中具有這個與指定維度成員相關聯的 UDA 時，才會執行此動作。UDA 參照是根據所選維度選取的。條件會以這個等於所選值之維度的 UDA 為依據。您必須從下拉清單中選取 UDA 值。

運算子：

可用的運算子是 Is。

條件定義：

IF	UDA	Scenario	Is	Value	ACTUAL		
----	-----	----------	----	-------	--------	--	--

屬性

動作：

當已在其上呼叫規則的目前儲存格在其交集中具有這個與指定維度成員相關聯的屬性時，才會執行此動作。屬性參照是根據所選維度選取的。條件會以這個等於所選目標值之維度的屬性為依據。

運算子：

可用的運算子是 Is。

條件定義：

IF	Attribute	Entity	Is	Value	East		
----	-----------	--------	----	-------	------	--	--

Then 條件值

動作：

Then 條件僅受資料驗證規則建置器支援「處理儲存格」條件的支援。若要輸入「處理儲存格條件」，請參閱[設定儲存格的格式](#)。

條件定義：

THEN	Process Cell						
------	--------------	--	--	--	--	--	--

如需其他條件的相關資訊，請參閱[規則建置器支援的條件](#)。

Range 條件值

「檢查範圍」和「範圍」條件會一併使用。這些條件可用於 Then 子句的資料驗證規則建置器或是獨立使用。

如需其他條件的相關資訊，請參閱[規則建置器支援的條件](#)。

檢查範圍

動作：

定義需要位於指定範圍內的值。

值：

此值可以是「目前儲存格值」或位於特定「列」、「欄」或「儲存格」中的值。

範圍

動作：

定義「檢查範圍」條件中的定義值有效範圍。此範圍包含所有大於等於最小值且小於最大值的值。如果「檢查範圍」條件中指定的值落於此範圍之內，則此條件定義的處理指示會套用至呼叫規則的資料儲存格。您可以定義多個值範圍並針對每個範圍提供不同的處理指示。

值：

您可以使用「儲存格值」、「目前儲存格值」、「列值」、「欄值」、「跨維度值」來定義範圍的最小值與最大值。例如，下列規則可確保目前儲存格值為 ≥ 5 且 < 10 。如果符合此條件，則儲存格會以紅色顯示。

條件定義：

Condition	Source Type	Source Value	Operator	Target Type	Target Value	Process	Actions
CHECK RANGE	Current Cell Value						
RANGE	Value	5		Value	10		

如需其他條件的相關資訊，請參閱[規則建置器支援的條件](#)。

資料驗證條件運算子

資料驗證規則建置器中的條件運算子可包含以下類型的比較數：

- 數值比較數會使用以下的運算子： $=$ 、 $!=$ 、 $<$ 、 $<=$ 、 $>$ 、 $>=$ 。
- 字串值比較數會使用以下的運算子：Equals、Not Equals、Contains、Starts With、Ends With、In 和 Not In。

規則可以比較不同資料類型的儲存格；例如，文字和智慧型列示。如果參照的值一律來自某個儲存格，即會接受儲存格的資料類型。使用目前儲存格值與跨維度成員來參照儲存格值即為此類案例。如果比較的值是來自多個儲存格 (例如，列值、欄值及儲存格值) 時，資料類型即會預設為「雙精度浮點數值」。

比較這些資料類型的值時：

- 如果是「雙精度浮點數值」，即會使用雙精度浮點數值的字串表示法，例如 "123.45"。如果此雙精度浮點數值是不具小數部分的整數 (例如 123.00)，便會使用整數 (例如 "123")。
- 如果是文字，規則只會使用文字值進行比較。
- 其他所有資料類型 (百分比和日期) 都會被視為「雙精度浮點數值」。

表格 17-3 Starts With、Ends With 及 Contains 的結果範例

運算子	比較值	比較至值
Starts With	2.0	2
	1234.0	12.0
	101.0	10
	2.0	2.0
	2.5	"2."
Ends With	"YearTotal"	"Year"
	2.0	2.0
	2.0	2
	2.5	5
	2.5	".5"
Contains	"YearTotal"	"al"
	"YearTotal"	"Total"
	2.0	2.0
	2.0	2
	2.5	5
	2.5	".5"
	2.5	2.5
	23.567	3.5
	23.567	67
23.567	"23."	
23.567	".56"	
"YearTotal"	"al"	

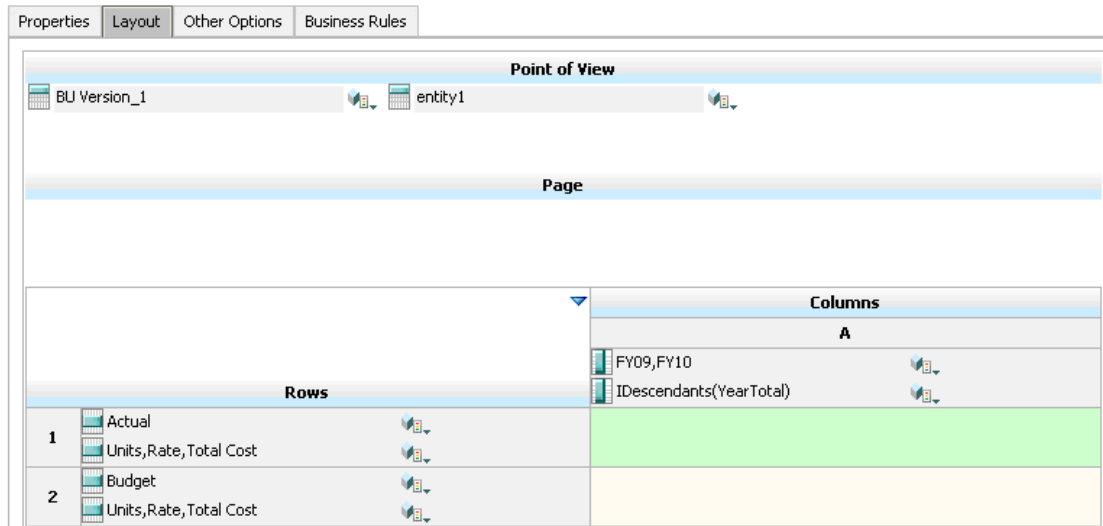
資料驗證規則案例

這些案例提供資料驗證如何協助實作商業原則的範例。

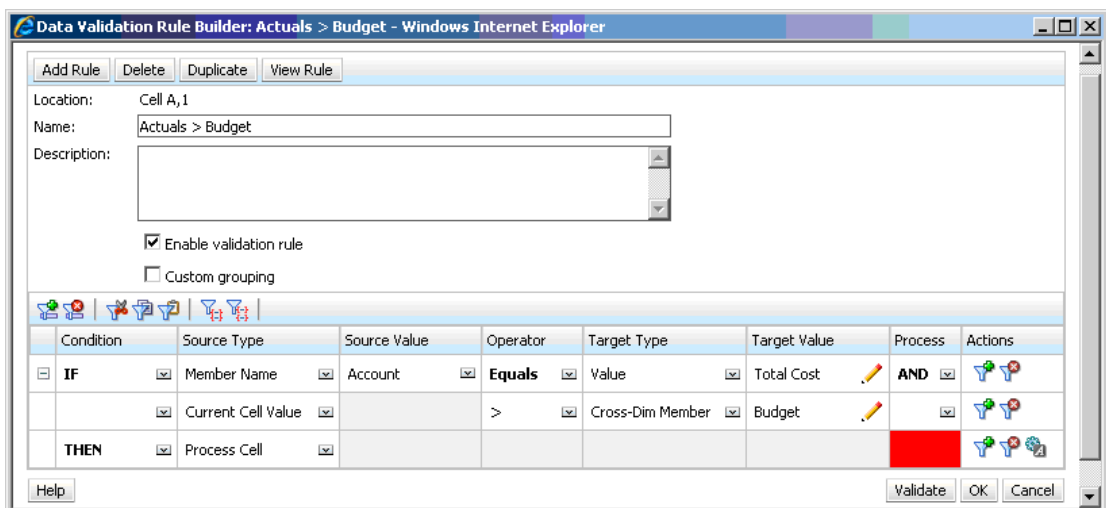
案例 1

John 任職於一家名為 Acme, Inc. 的公司顧問，需設計表單並實作會強制執行某些公司原則的資料驗證規則。公司要求他實作下列驗證規則：如果實際值的總成本超過預算金額，即以紅色標示實際金額。此測試必須於每年和每個期間，在應用程式中重複執行。John 設計了此表單，並在儲存格層級上使用跨維度成員來新增資料驗證規則，如下圖所示。

設計時期的表單版面配置：



設計時期的資料驗證規則：



在資料輸入階段已套用資料驗證的表單：

		FY09								FY10			
		Jan	Feb	Mar	Q1	Q2	Q3	Q4	YearTotal	Jan	Feb	Mar	Q1
Actual	Units	3	4	6	13	12	24	21	70	5	14	7	26
	Rate	5	5	5	15	15	15	9	54	4	4	4	12
	Total Cost	15	20	30	195	180	360	189	3780	20	56	28	312
Budget	Units	3	4	6	13	12	24	21	70	5	13	7	25
	Rate	4	6	3	13	15	15	9	52	5	4	4	13
	Total Cost	12	24	18	169	180	360	189	3640	25	52	28	325

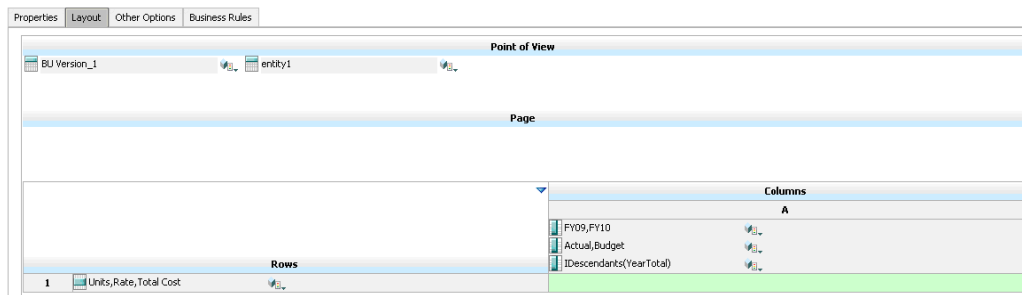
提示：

- John 將總成本分割為單獨區段，並在該區段上套用資料驗證規則，以便稍微提高效率。但是，由於要在表單中新增科目和案例，這麼做會使得維護工作增加。
- 如果需求變更為只有實際值中的 YearTotal 期間必須以紅色標示，則 John 有兩種選項。最好的選項是新增 IF 項目，以檢查期間成員是否為 YearTotal。另一個選項是將 YearTotal 成員分割成個別欄，以取得更好的效能。但是，這會中斷分攤邏輯、重複欄標頭「年份」，而且在新增年度之後，表單會變得越來越難維護。

案例 2

Acme 複查 John 於案例 1 中所設計的表單後，決定要將「預算」放在欄上而非列上。若要實作此需求，John 可以移動軸中的成員，以變更表單版面配置。不過，他並不需要更新資料驗證規則。John 所更新的表單如下圖所示。

設計時期的表單版面配置：



在資料輸入階段已套用資料驗證的表單：

	FY09									FY10					
	Actual									Budget	Actual				
	Jan	Feb	Mar	Q1	Q2	Q3	Q4	YearTotal	YearTotal	Jan	Feb	Mar	Q1		
Units	3	4	6	13	12	24	21	70	70	5	14	7	26		
Rate	5	5	5	15	15	15	9	54	52	4	4	4	12		
Total Cost	15	20	30	195	180	360	189	3780	3640	20	56	28	312		

案例 3

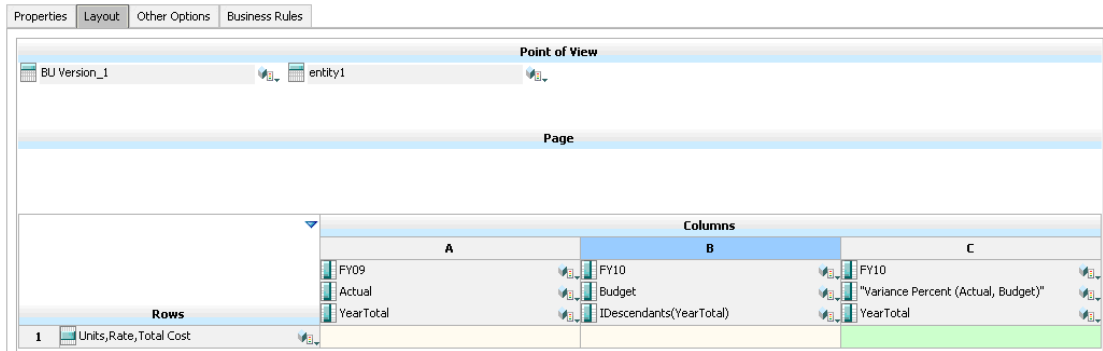
在成功地推出這些表單後，John 被要求實作下一個原則，以確保今年的「預算」金額不會比去年的「實際」金額高出許多。如果差額大於 5%，則會以紅色的旗標來標示差額。

John 決定使用具有成員公式的成員，計算今年的「預算」與去年的「實際」金額之間的差異。他新增此成員公式：

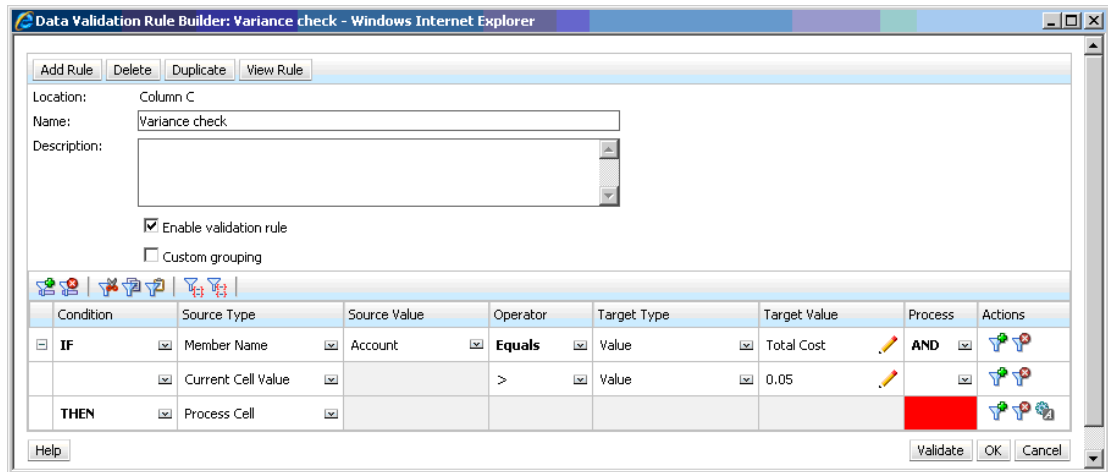
```
@varper(@Prior("Actual", 1, @Relative("Year", 0)), budget)/100;
```

John 設計表單並在儲存格層級新增資料驗證規則，如下圖所示。他使用「成員名稱」將驗證僅套用於「總成本」。

設計時期的表單版面配置：



設計時期的資料驗證規則：



在資料輸入階段已套用資料驗證的表單：

Version: BU Version_1							
	FY09	FY10				FY10	
	Actual	Budget				Variance Perce	
	YearTotal	⊕ Q1	⊕ Q2	⊕ Q3	⊕ Q4	⊖ YearTotal	YearTotal
Units	70.0	60.0	20.0	20.0	15.0	115.0	39.13%
Rate	54.0	24.0	4.0	4.0	5.0	37.0	-45.95%
Total Cost	3780.0	1440.0	80.0	80.0	75.0	4255.0	11.16%

提示：

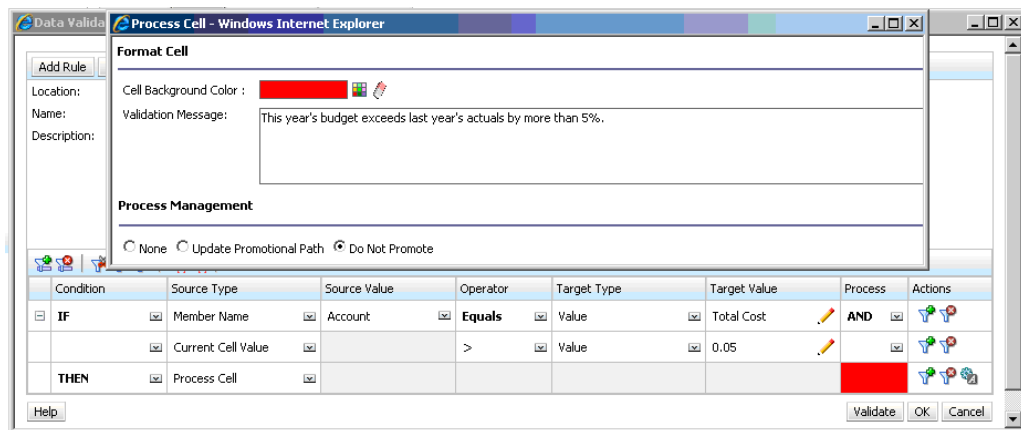
- 如果 John 無權變更大綱，或是如果他遇到與成員公式相關的效能問題，他可以使用公式欄。請參閱[使用公式列與欄設計表單](#)。

- John 基於這些理由在「差異百分比」欄定義規則。
 - 它可以改善效能。此規則只會在「差異百分比」欄中的儲存格上評估。如果已將規則指派給 YearTotal，則必須針對目前年度預算的所有期間來評估該規則。
 - 它可協助使用者回應資料驗證訊息。John 可以在「差異百分比」欄中新增訊息來說明差異較高，而不是將它加入 YearTotal。透過此方式，使用者就不必尋找「差異百分比」來判斷差異。
- John 可用紅色的旗標標示 YearTotal 和「差異百分比」(若這是要求的一部分)。

案例 4

除了用紅色的旗標標示儲存格之外，這個規則還必須防止任何人在今年的「預算」比去年的「實際」金額高出許多 (> 5%) 時呈報核准單位。若要實作此要求，John 只要編輯資料驗證規則的處理指示並選取**不要呈報**即可，如下圖所示。

設計時期的資料驗證規則：



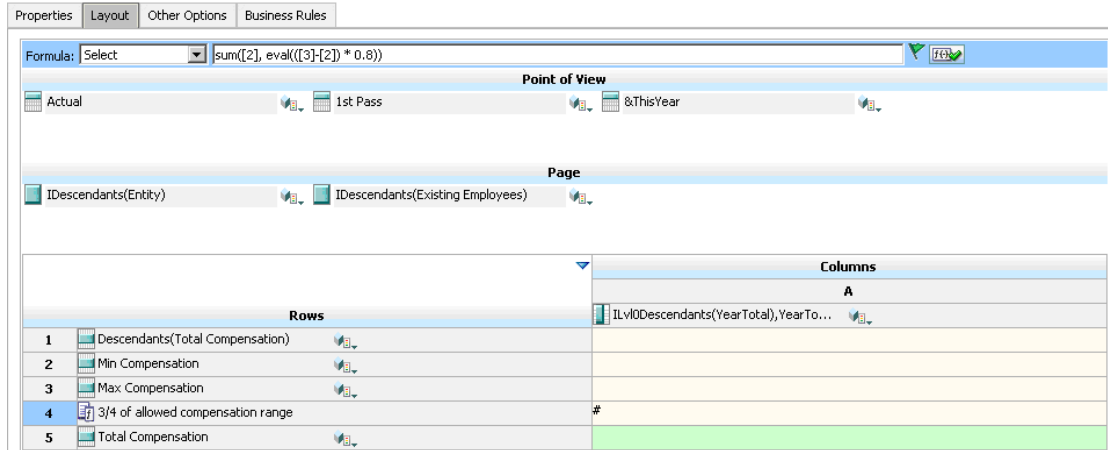
案例 5

最後，John 被要求設計一個資料驗證規則，以驗證特定部門中員工的補助總額會落在允許範圍內。此規則會評估作業部門中的「現有員工」。它會進行下列驗證：如果「補助總額」大於允許的「最小值」，而且小於或等於員工等級之補助範圍的 $\frac{3}{4}$ ，則不需要採取任何動作。

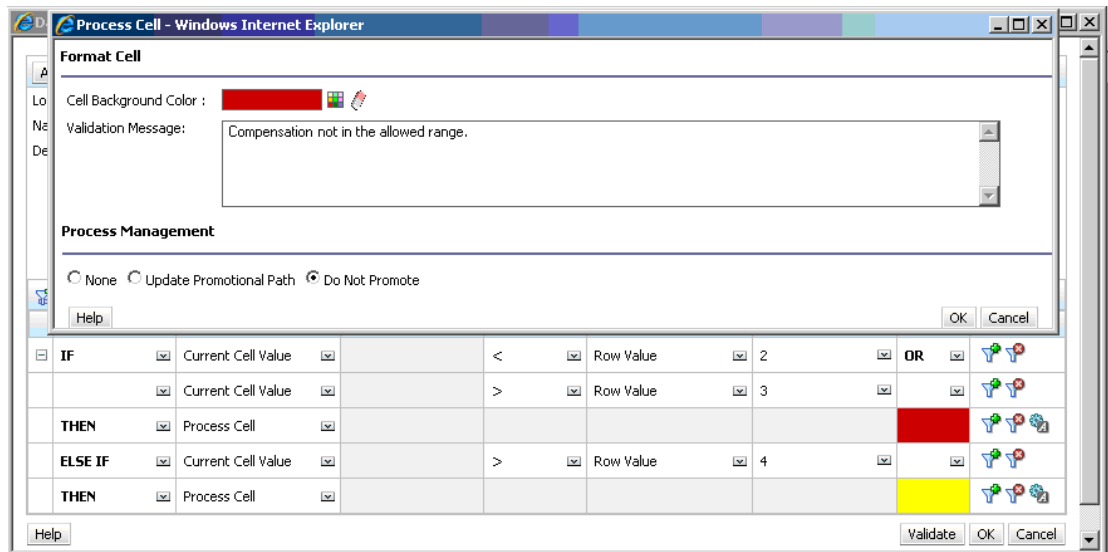
如果「補助總額」大於補助範圍的 $\frac{3}{4}$ ，便會提供驗證訊息，而核准單位必須經由人力資源經理核准。如果值小於「最小值」且大於「最大值」，即會產生錯誤，使用者便無法呈報他們的核准單位。

John 在「表單管理」對話方塊中開啟「員工費用摘要」表單。該表單會在頁面上提供員工和部門、在列上提供科目 (例如「補助總額」)，並在欄上提供期間。為了使驗證更容易建置，John 新增了已計算的列來計算補助範圍的 $\frac{3}{4}$ ，並在表單中新增了「最低補助」和「最高補助」成員，如下圖所示。適用於員工等級的「最低補助」和「最高補助」是使用成員公式計算得出。

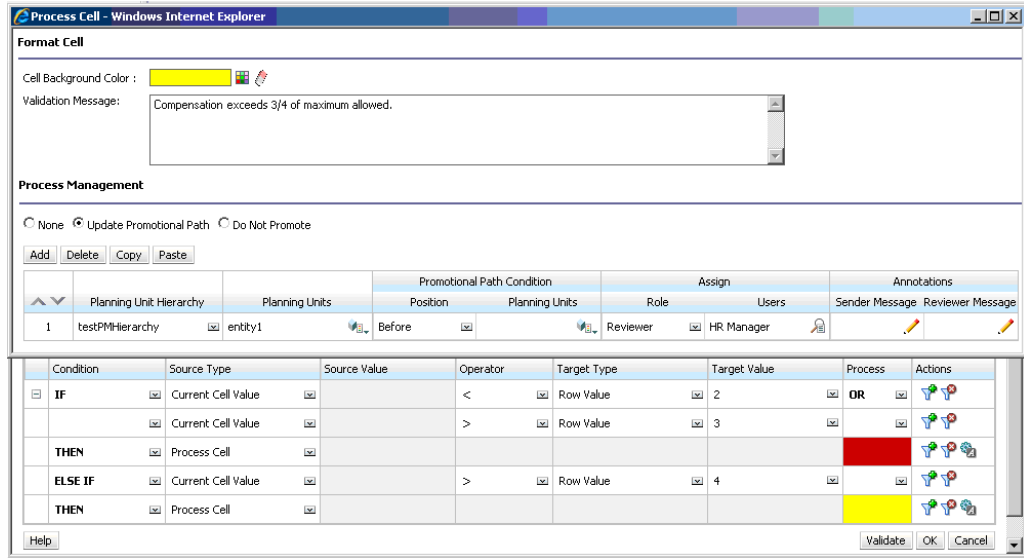
設計時期的表單版面配置：



可停止呈報核准單位的資料驗證規則：



可將人力資源經理新增為複查者的資料驗證規則：



在資料輸入階段已套用資料驗證且已顯示驗證訊息的表單：

	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
Salary	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3010	3100	3300	3300	3300
Ment												
Overtime					500							
Adjusted Salary	3000	3000	3000	3000	3500	3000	3000	3010	3100	3300	3300	3300
Bonus												10000
Sign On Bonus												
Commissions												
Total Salary	3000	3000	3000	3000	3500	3000	3000	3010	3100	3300	3300	13300
Health Care Costs	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
Severance												
Other Compensation												
Turnover Adjustment												
Mn Compensation	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000
Max Compensation	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	9500
3/4 of allowed compensation	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	8000
Total Compensation	3055	3055	3055	3055	3355	3055	3055	3065	3155	3355	3355	13355

Salary exceeds 3/4 of maximum allowed.

管理應用程式及系統設定值

設定應用程式預設值及系統設定值，例如數字格式、通知、顯示在頁面上的項目數、日期格式，及指派應用程式所有權。

另請參閱：

- [我可以指定哪些應用程式和系統設定值？](#)
- [定義使用者變數](#)
- [自訂顯示](#)
變更您的顯示主題或將公司標誌或背景影像新增至首頁。
- [公告即將到來的事件](#)
- [指定物件標籤](#)

我可以指定哪些應用程式和系統設定值？

您可以控制應用程式和系統的許多方面，例如：

- 如何在表單中顯示千位數、小數和負數
- 定義您要獲得相關通知的動作
- 顯示使用者的全名而非使用者 ID
- 設定報告選項
- 將應用程式所有權指派給其他服務管理員


若要變更應用程式和系統設定值，請執行下列動作：

1. 按一下**應用程式**，然後按一下**設定值**。
2. 指定目前應用程式的預設值。如需設定的描述，請參閱下面的「應用程式設定值」表格。
3. 指定系統設定值。如需設定的描述，請參閱下面的「系統設定值」表格。
4. 按一下**儲存**。

表格 18-1 應用程式設定值

應用程式設定值	描述
別名設定	如需選項描述，請參閱 指定預設別名表以及設定成員與別名顯示選項 。
通知	啟用任務清單和工作主控台的通知。
Page	設定在頁面上縮排成員的預設值，以及設定頁面下拉清單中的項目數目。 請注意， 頁面下拉清單上的項目數目 選項可讓您縮短成員清單，如此可以更容易看到 搜尋 方塊。例如，若清單縮短成 10 個成員，則您不需捲動就能看到 搜尋 方塊。

表格 18-1 (續) 應用程式設定值

應用程式設定值	描述
其他選項	<p>設定這些其他組態選項：</p> <ul style="list-style-type: none"> 日期格式 屬性維度日期格式 UI 顯示：選擇標準介面或簡易介面。 部分方格提取大小 (列，欄)：以 nn,nn 格式輸入列數和行數 隱藏智慧型檢視中的應用程式管理選項 對特設唯讀角色啟用資料載入：預設值為否。選取是即可為擁有特設唯讀角色的使用者啟用資料載入功能。 設定規則於背景執行之前的秒數：輸入 0 到 600 之間的值。 <div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> 備註：</p> <p>設定成於載入或儲存表單時即自動執行的規則，絕不會在背景執行。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 用戶端日誌層級：會顯示已連線資料來源發生的所有錯誤、警告和資訊性訊息，但您可以選擇要在瀏覽器主控台日誌檔中記錄哪些訊息層級的訊息。此設定值僅適用於使用 Oracle JET 技術的 Web 介面。選取要顯示和記錄的訊息層級： <ul style="list-style-type: none"> 無：隱藏所有訊息。 資訊：所有的訊息，其中包含警告和錯誤。這是診斷問題的建議選項。可能會對效能造成負面影響。 警告：警告和錯誤層級訊息。可能會對效能造成負面影響。 錯誤：僅限錯誤訊息。這是一般用途的建議選項。對效能的影響很小。 一般：資訊層級訊息和所有伺服器回應和要求。對效能有負面影響。 在特設中啟用使用者公式：如果您選取是，則在特設方格中，當您將游標停留在帶有附加成員公式的儲存格上時，您會看到儲存格關聯的成員公式，而且可以即時執行計算。 在區段下拉清單中篩掉已排除的成員：預設值為是。選擇否以顯示表單中列下拉清單 POV 中已排除的成員。 表單版本：指定表單版本。對於現有應用程式，預設值為 Forms 1.0。只有在已啟用「Redwood 體驗」的情況下，才支援啟用 Forms 2.0。新建立的應用程式將預設為 Forms 2.0。此設定為應用程式特定，可能會因應用程式而異。

表格 18-2 系統設定值

系統設定值	描述
顯示使用者的全名	如果選取，系統會顯示使用者的完整名稱 (例如，Max Hennings)。如果清除，系統會顯示使用者的 ID (例如，VHennings)。
在立方體重新整理中包含共用成員	如果選取，共用成員會根據指派給基礎成員和共用成員之父項的存取權組合，繼承最高的安全性存取權。 如果未選取，共用成員會繼承指派給基礎成員的安全性存取權。
電子郵件字元集	選取 UTF-8 或區域設定。


表格 18-2 (續) 系統設定值

系統設定值	描述
商業規則通知	如果設成 是 ，可在規則 (已在 Calculation Manager 中啟用通知) 完成或發生錯誤時通知使用者或群組。在 通知這些使用者 中，選取要通知的使用者或群組。
允許在特設中向下鑽研共用成員	<ul style="list-style-type: none"> · 是可在特設方格中鑽研共用成員。 設定為是時，畫面會顯示鑽研至所有基底層級核取方塊。 請注意，當此選項設定為是時，系統不會支援隱藏區塊的功能。如何停用隱藏區塊的功能： <ul style="list-style-type: none"> – 在 Oracle Smart View for Office 中，請依序前往選項、資料選項，然後停用隱藏無資料的區塊。 – 在 Web 中，請依序前往偏好設定、特設選項，然後停用缺少列的區塊。 · 否，不能在特設方格中鑽研共用成員。
鑽研至所有基底層級	<p>允許特設方格使用者從共用成員向下鑽研 (或放大) 至基底階層中的所有層級。此核取方塊選項只適用於「標準」模式的應用程式。</p> <p>當允許在特設中向下鑽研共用成員設定為是時，畫面會顯示鑽研至所有基底層級核取方塊。</p> <p>共用成員通常會是其基底階層中的某個父成員。當鑽研至所有基底層級核取方塊已啟用時，使用者可以利用縮放選項所有層級或底層，從共用成員向下鑽研至基底階層。</p> <p>當鑽研至所有基底層級核取方塊已停用時，使用者可以利用下一個層級縮放選項，放大至基底階層的各個層級，但一次放大一個層級。</p> <p>系統並不支援對共用成員進行多儲存格放大的功能。</p>
讓下列人員可以使用應用程式	決定使用者是否可以存取處於管理模式的應用程式，例如，進行備份期間。當您選取 管理員 時，如果有任何非管理員的使用者登入應用程式，將會遭到系統拒絕，而且將無法登入。若要還原所有使用者對應用程式的存取權，請選取 所有使用者 。
指派應用程式擁有者	將應用程式的所有權指派給另一個服務管理員。 如需有關應用程式所有權的詳細資訊，請參閱 管理應用程式所有權 。
啟用取代變數的顯示功能	設定當使用者回應商業規則中的執行時期提示時，替代變數在「成員選擇」對話方塊中的顯示方式。 全部顯示 會顯示所有替代變數。 不顯示 ，不顯示替代變數。 啟用篩選 ，只顯示對執行時期提示有效的替代變數。
隱藏模式	<p>針對 Web 中及智慧型檢視中的特設方格，為其中包含缺少資料或零值的列和欄，選擇隱藏行為。</p> <ul style="list-style-type: none"> · 僅隱藏缺少的值 (預設值)：隱藏包含「無資料/缺少資料」的列或欄，或是兩者皆隱藏。 · 隱藏缺少也會隱藏零值：隱藏同時包含「無資料/缺少資料」和「零值」的列或欄，或是兩者皆隱藏。

表格 18-2 (續) 系統設定值

系統設定值	描述
智慧型檢視特設行為	<p>系統會自動把所有全新及重新建立的應用程式設定為標準。</p> <p>對於現有和已移轉的應用程式，您可以選擇是否要啟用智慧型檢視中增強的特設功能及行為：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 原生 (預設值)：不啟用增強的特設功能。 所有智慧型檢視版本皆支援。 · 標準：啟用增強的特設功能。 智慧型檢視版本 11.1.2.5.900 及更高版本支援。 <p>如需在「標準」模式中可用之增強特設功能的完整描述，請參閱使用 <i>Oracle Smart View for Office</i> 中的 EPM Cloud 中的智慧型檢視行為選項。</p>
在重新整理時使用所有別名表	<p>指定要使用目前選取的別名表或根據所有別名表評估在特設方格中輸入的別名</p> <ul style="list-style-type: none"> · 是：根據所有別名表和所有成員名稱評估輸入。 · 否：根據目前選取的別名表和所有成員名稱評估輸入。此為預設值。 <p>如果系統無法將輸入識別為有效的成員名稱或別名，輸入會顯示為註解。</p>
每日維護期間針對增量資料匯入進行匯出「EPM Cloud 智慧型列示」文字資料	<p>選擇是否要在每日維護程序期間執行完整的匯出，或者要建立應用程式備份：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 是：執行完整的匯出作業，讓系統以遞增的方式，將資料 (包含業務程序「智慧型列示」資料) 匯入應用程式 (此選項可能會延長維護程序的持續時間) · 否 (預設值)：在執行維護程序期間建立應用程式備份，讓資料可在完整還原的過程中使用 <p>請注意，此設定僅適用於不支援混合的 Oracle Essbase。</p> <p>如需詳細資訊，請參閱 <i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊</i> 中的每日維護期間針對增量資料匯入進行匯出「智慧型列示」文字資料。</p>
連結帳戶 - 依預設	<p>對於區塊儲存 (輸入) 立方體，選取預設情況下是否為 XREF 連結的帳戶成員：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 是 (預設值)：將對帳戶成員建立 XREF，應用程式的運作方式將與舊版相同。 · 否：不對帳戶成員建立 XREF，因此可改善應用程式的效能。選取否之後，執行立方體重新整理後，將刪除帳戶成員上所有現有的 XREF，而且非來源立方體將不再顯示來源立方體的資料。 <p>請注意，特定帳戶成員的 HSP_LINK 和 HSP_NOLINK UDA 會置換這些帳戶成員的 XREF 設定。例如，如果此選項已設為否，而且您使用 @XREF 函數查閱另一個立方體中的資料值，以從目前立方體計算值，則可將 HSP_LINK UDA 新增至此類成員，以便僅針對這些特定成員建立 @XREF 函數。如果此選項設為是，HSP_NOLINK 的運作方式與舊版相同，並且可避免在特定成員上建立 XREF。</p>
屬性維度重新排序臨界值	<p>請輸入介於 0 與 500 之間的臨界值 (500 是預設值)。</p> <p>針對屬性維度，當指定父項下的成員數量超出指定的臨界值時，系統會在中繼資料載入結束時 (而不是在載入期間) 重新排列這些成員的順序。視屬性維度的特定形狀而定，調整此數字可能會影響效能。一般來說，您可以忽略此設定值，除非屬性維度載入時間已惡化到您無法接受的等級。</p>


表格 18-2 (續) 系統設定值

系統設定值	描述
設定報告選項	如果您使用下一代的報表報告解決方案，Oracle 建議您使用此設定值上傳您公司使用的任何 TrueType 字型來產生報表。 若要上傳 TrueType 字型，請依序按一下 報表設定值 、 管理字型 、  ，然後選取要上傳的字型檔案。 請參閱 <i>使用任意格式</i> 中的使用報表報告解決方案。

定義使用者變數

您可以定義使用者變數以協助使用者專注於特定成員，例如其部門的費用。例如，您可以建立表單，並在列中包含實體及稱為「部門」的使用者變數。選取「部門」使用者變數的成員 (如「銷售」)，可限制表單所顯示的列數。之後還可再選取「部門」的其他值，如「行銷」。

若要更新使用者變數，請執行下列動作：

1. 按一下**工具**，然後按一下**變數**。
2. 按一下**使用者變數**頁籤。
3. 按一下變數旁的  以進行變更。
4. 在**成員選擇**上選取成員。

自訂顯示

變更您的顯示主題或將公司標誌或背景影像新增至首頁。

在**外觀**頁面上，您可以變更 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 環境的整體外觀及操作。所有新建立或重新建立的 EPM Cloud 服務、業務程序及應用程式都將使用 Redwood 體驗作為預設主題。「Redwood 體驗」不僅提供吸引人的外觀和感覺，還包含一些特定功能，例如其他主題沒有的動態頁籤。如果您選擇不使用 Redwood 體驗，則可以從背景顏色，圖示樣式五花八門的預先定義經典主題清單中進行選擇。您也可以在首頁新增品牌標誌和背景影像，並隱藏業務程序名稱。如需使用「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**中設定要顯示在首頁的「公告」面板頂端的設定檔圖片。按一下**工具**，然後按一下**使用者偏好設定**。

如需相關資訊，請參閱 *使用任意格式* 中的設定您的設定檔圖片。

若要自訂顯示，請執行下列動作：

1. 按一下**工具**，然後按一下**外觀**。
2. 從下列的自訂選項中做出選擇：

- **啟用 Redwood 體驗**：選取後即可享受我們預設的使用者體驗，還能使用只在 Redwood 體驗中才有的功能。若清除此選項，則會顯示**主題**選項。
- **主題**：清除**啟用 Redwood 體驗**選項後才可使用。請從由預先定義的傳統主題組成的清單中，選取某個選項。
- **標誌影像和背景影像**：以自己的影像取代預先定義的 Oracle 標誌和主題式背景影像。請選取**檔案**以選擇儲存在本機的自訂影像檔案，或是選取 **URL** 以選擇自訂影像 URL。受支援的圖形格式為 .jpg、.png 或 .gif，且檔案的上傳限制為 5MB。若您選取**預先定義**，即可選擇主題式標誌和背景影像。

 **備註：**

只支援安全的 URL。URL 的開頭必須是 "https" 而不是 "http"。

- **顯示業務程序名稱**：業務程序名稱預設會顯示在首頁上標誌的旁邊，以及當瀏覽器頁籤開啟時的頁籤上。只要選取**否**，即可隱藏首頁上的業務程序名稱，以及顯示在瀏覽器頁籤上的文字 **Oracle 應用程式**。

請注意下列事項：

- 您無法編輯或刪除預先定義的主題或建立自訂主題。
- 標誌和背景影像都可以自訂。為避免讓影像變形，標誌影像必須是 113 像素 X 32 像素，或是相同比例的影像。

預設的背景影像大小為 1024x768。您可以使用較大的背景影像，但影像將調整為符合您畫面解析度設定的大小，且影像將會垂直置中。若您希望背景影像同時符合瀏覽器和行動裝置的大小，Oracle 建議您將影像調整為符合您最大畫面 (或是最高解析度裝置) 的大小。

- 切換到新主題時，使用自訂背景影像的客戶可能需要確定圖示和標籤的顏色對比度是否正確無誤。如須修改，您可以考慮選擇不同的主題或合適的背景。

公告即將到來的事件

建立及傳送公告以通知使用者即將到來的事件，例如系統維護或工作執行。公告顯示於應用程式首頁上的公告區。

如需公告區的詳細資訊，請參閱[關於首頁](#)

若要建立宣告，請執行下列動作：

1. 按一下**工具**，然後按一下**公告**。
2. 按一下**建立**，然後輸入資訊，例如：
 - 概述公告目的的主旨
 - 開始日期；傳送公告的時間。結束日期是選擇性的。
 - 內容。您可能需要先選取編輯模式 (RTF 或原始程式碼)。

指定物件標籤

工具叢集上的**物件標籤**頁面可讓服務管理員根據使用者的瀏覽器地區設定來自訂物件標籤 (物件名稱、描述等等)。

以下是一些範例：

- 若您建立的表單使用您不想向使用者顯示的加密名稱，您可以為表單定義有意義的名稱，以使用者的語言顯示。
- 如果您要為物件建立只以使用者的語言顯示的有用指示，例如：
「此公式會計算休假中的正式員工人數。」

相關連結

- [哪些物件標籤可以本地化？](#)
- [使用物件標籤方格](#)
- [新增語言及定義本地化物件標籤](#)
- [匯出和匯入物件標籤以進行編輯](#)

哪些物件標籤可以本地化？

應用程式支援變更下列物件的語言：

- 卡
- 叢集
- 儀表板
- 資料對映
- 資料驗證規則
- 維度
- 資料夾
- 表單
- 成員
- 功能表
- 功能表項目
- 導覽流程
- 立方體
- 核准單位階層
- 報表
- 規則
- 規則集
- 智慧型列示

- 智慧型列示項目
- 頁籤
- 任務
- 任務清單
- 範本
- 使用者變數
- 有效交集

使用物件標籤方格

物件標籤頁面會顯示依物件與特性類型篩選的 Excel 樣式試算表方格。


方格的列軸會顯示物件及其特性。

方格的欄軸會顯示下列欄：

- **物件**：物件的類型 (例如「任務清單」或「規則」)
- **特性**：物件的特性類型 (例如「名稱」、「描述」等等)
- **預設**：顯示建立物件時定義的物件標籤。

新增某一語言之後，新欄會顯示在**預設**欄的右側。

若要檢視及篩選**物件標籤**方格：

1. 按一下**工具**，然後按一下**物件標籤**。
2. 若要篩選，請執行下列動作：
 - a. 按一下 ，然後選取您要使用的物件。對於某些物件，您可以依特性類型進一步進行篩選。
 - b. 按一下**套用**以關閉**篩選**視窗並顯示依物件類型與特性類型篩選的物件方格。

新增語言及定義本地化物件標籤


服務管理員可以針對某個物件，從支援的語言清單將語言新增到**物件標籤**方格。您一次只能選取一個語言。當您新增語言時，會將該語言的新欄新增到**預設**欄右邊的方格。語言特定欄中的儲存格可編輯。

提示：

使用此方法將標籤直接新增到物件標籤方格中。若您一次只需要新增或更新一些標籤，這是理想的方法。對於大量變更或編輯物件標籤；例如，影響多個標籤的術語變更，使用匯出功能在 Excel 中進行編輯，然後再匯入。請參閱[匯出和匯入物件標籤以進行編輯](#)。

若要新增語言，請執行下列動作：

1. 按一下**工具**，然後按一下**物件標籤**。

2. 按一下 ，然後選取您要使用的物件。對於某些物件，您可以依特性類型進一步進行篩選。
3. 按一下**套用**。
4. 按一下**新增語言**。
5. 從支援語言清單中進行選取。
6. 在語言特定欄中，將物件標籤輸入各物件特性（「名稱」、「描述」等等）的可編輯儲存格。

 **備註：**

物件標籤方格不支援使用 **Ctrl+C** (複製) 和 **Ctrl+V** (貼上)。

7. 按一下**儲存**。

 **備註：**

當您對「預設」導覽流程定義當地語系化的物件標籤時 (例如，編輯「首頁」上的圖示名稱)，您所進行的更新將會傳播至所有導覽流程。但是，如果您為另一個不是「預設」流程的導覽流程定義本地化物件標籤，則此更新會置換來自「預設」流程的標籤。

匯出和匯入物件標籤以進行編輯

您可以匯出指定語言的所有物件標籤來加以編輯。只會匯出已經有標籤的物件。標籤會以 Excel 檔案格式 (XLSX) 匯出。在您編輯標籤後，可以將標籤匯回應用程式中。

 **提示：**

使用此方法來依語言大量變更或編輯物件標籤；例如影響多個標籤的術語變更。若要更新個別物件標籤，您可以在物件方格中直接編輯它們。請參閱[新增語言及定義本地化物件標籤](#)。

若要依語言匯出所有物件標籤以進行編輯，然後再匯入，請執行下列動作：

1. 按一下**工具**，然後按一下**物件標籤**。
2. 匯出包含所有物件標籤的 XLSX 檔：
 - a. 按一下**動作**，然後按一下**匯出**。
 - b. 選取匯出檔案的目標位置：
 - **本機**：將匯出檔案儲存至本機電腦上的位置。
 - **寄件匣**：將匯出檔案儲存至伺服器。請參閱[使用收件匣/寄件匣瀏覽器上傳和下載檔案](#)。

19

存取更多管理任務

相關連結

- [關於導覽器功能表](#)
- [管理資料載入設定值](#)
- [使用資料整合匯入](#)
- [管理動作功能表](#)
- [管理別名表](#)
- [管理維度](#)
- [管理表單](#)
- [管理規則](#)
- [管理規則安全性](#)
- [管理智慧型列示](#)
- [管理任務清單](#)
- [設定使用者偏好設定](#)
- [管理變數](#)
- [清除儲存格詳細資料](#)
- [複製資料](#)
- [管理應用程式診斷](#)

關於導覽器功能表

您可以從導覽器功能表存取其他管理任務。

按一下首頁上的**導覽器**  會顯示連往更多業務程序功能的連結清單。

備註：

部分連結只有在您從桌面存取業務程序時才可使用。

管理資料載入設定值


指定參數，使資料能夠直接載入應用程式資料庫。如果您要根據動因維度的唯一 ID，將詳細資料載入父項維度成員的子成員，則可以選擇性地使用進階設定值。

例如，公司可能會載入具有「到職日期」、「職位」、「底薪」、「薪資類型」等科目資料的 **Employee** 維度成員。由於人力資源資料包含新員工與現有員工的預留位置，因此公司可能會設定下列進階設定值：

- 資料載入維度父項：New Employees、Existing Employees
- New Employees 唯一 ID：「到職日期」、「位置」
- Existing Employees 唯一 ID：「底薪」、「薪資類型」

在資料載入期間，會評估 New Employees 與 Existing Employees 的子成員是否已更新資料。唯一 ID「到職日期」、「職位」、「底薪」和「薪資類型」可判斷是否已更新現有資料載入維度值，或是否已加入新值。如果唯一識別碼的資料值相同，則會更新資料。如果資料值不同，則會使用下一個可用的子成員。

若要指定載入資料的參數，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**整合**下，按一下**資料載入設定值**。
2. 對於**資料載入維度**，請選取為應用程式載入資料的維度 (例如 Employee)。

3. 針對 **Driver 維度**，請按一下 ，以選取要載入資料的維度。


例如，如果您要將資料載入 **Employee**，則動因維度可能是 **Account**。

4. 選取驅動程式維度的成員。

例如，如果動因維度是 **Account**，則動因維度成員可能包含「到職日期」、「等級」、「職位」、「底薪」及「薪資類型」。

5. **選擇性**：若要使用進階設定值，請完成這些步驟。

- a. 按一下 ，來新增列。



- b. 在新欄位的右邊，按一下 ，並選取父成員。

如需選取成員的相關資訊，請參閱[使用成員選取器](#)。

- c. 在父成員右邊的**動因維度唯一 ID**，選取成員做為唯一 ID。(為這個欄位選取的成員必須包含在頁面頂端選取的「動因維度」成員清單中)。

每個父成員都必須至少包含一個唯一的 ID 成員。這些成員可判斷是否已更新現有的資料載入維度值，或是否已加入新值。

- d. 如有需要，重複先前的步驟來繼續新增列。

- e. 若要複製或刪除列，請在列內按一下，然後按一下  或 。

使用資料整合匯入

資料整合是 Oracle Fusion Cloud EPM 中執行整合程序的機制。專為繁忙的管理員和使用者而設計，您可以定義以檔案為基礎的整合和直接整合來源，建立對映規則，以將來源資料轉換為所需的目標格式，以及執行並管理週期性資料載入過程。常見的整合任務使用易於導覽的介面完成，該介面支援並符合您的運作方式。

如需對整合程序有一般的瞭解，請參閱 *管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的資料整合* 中的定義資料整合。

教學課程

教學課程透過系列影片和文件提供說明，協助您瞭解某個主題。

您的目標

瞭解如何註冊應用程式、定義期間對映、定義類別對映，然後建立與執行檔案式資料整合。

操作方法



管理動作功能表

另請參閱：

- [建立及更新動作功能表](#)
- [使用動作功能表項目](#)
- [定義動作功能表項目](#)

建立及更新動作功能表





服務管理員可建立滑鼠右鍵 (或動作) 功能表並使其與表單產生關聯，讓使用者按一下表單中的列或欄並選取功能表項目以進行下列作業：

- 啟動其他應用程式、URL 或商業規則，無論有無執行時期提示
- 移至其他表單
- 開啟工作

按一下滑鼠右鍵出現的環境設定會轉送到下一個動作：POV 及頁面、使用者所按的成員、列左側或欄上方的成員。

設計表單時，請使用**其他選項**選取可供「表單」功能表項目類型使用的功能表。在您更新應用程式時，請一併更新適當的功能表。例如，若刪除功能表所參照的商業規則，請將其自功能表中移除。



若要建立、編輯或刪除動作功能表，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**動作功能表**。
2. 執行動作：
 - 若要建立動作功能表，請按一下 ，輸入功能表的名稱，然後按一下**確定**。
 - 若要編輯動作功能表的詳細資料，請選取該功能表，然後按一下 。請參閱[使用動作功能表項目](#)。
 - 若要刪除動作功能表，請選取該功能表，按一下 ，然後按一下**確定**。

使用動作功能表項目



編輯功能表頁面會顯示目前動作功能表的功能表項目，包含名稱、標籤、必要維度、圖示以及類型 (例如 URL、表單、商業規則、功能表標題、表單及工作)。

若要使用動作功能表項目，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**動作功能表**。
2. 選取功能表，然後按一下 。
3. **僅首次**：若要將第一個項目新增至功能表，請按一下**新增子系及儲存**。
4. 選取功能表項目，然後：
 - 若要將功能表項目新增在所選項目之下，請按一下**新增子項**（「功能表標題」功能表類型可使用）。
 - 若要將功能表項目新增至與所選項目相同的層級，請按一下**新增同層級**。
 - 若要編輯功能表項目及定義功能表項目特性，請按一下**編輯功能表項目**。
 - 若要刪除功能表項目，請按一下**刪除功能表項目**。
 - 若要變更相同層級內功能表項目的順序，請按一下**上移**或**下移**。您可移動多個項目。
5. 按一下**儲存**。
按一下**另存為...**，將目前的選擇儲存在新的功能表名稱下。

定義動作功能表項目

若要定義動作功能表項目，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**動作功能表**。
2. 選取功能表，然後按一下 。
3. 選取功能表項目，然後按一下**編輯功能表項目**或**新增同層級**。
4. 定義功能表項目：

表格 19-1 編輯功能表項目選項

項目	描述
功能表項目	輸入僅含英數與底線字元的唯一名稱，沒有特殊字元或空格
標籤	輸入選取功能表時要顯示的文字。可使用空格及特殊字元。功能表標籤會顯示在使用者介面中。標籤可為文字或可按名稱參照資源變數。例如，功能表標籤若設為 <code>File</code> ，請將其直接設為 <code>file</code> 或設為資源的名稱，如 <code>LABEL_FILE</code> ，可為本土化文字。
圖示	目前不支援此選項。

表格 19-1 (續) 編輯功能表項目選項

項目	描述
類型	<p>選取功能表項目類型，以決定可使用的特性。</p> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> 備註：</p> <p>「功能表標題」無任何特性可使用。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> · URL：建立開啟指定 URL 的功能表。 · 表單：建立啟動所選取表單的功能表。使用者在來源表單中按一下滑鼠右鍵時，會保留成員、頁面及 POV 的成員選擇環境定義。若目標表單含有頁面中的這些維度成員，則其頁面會設定為符合環境定義。從 Web 啟動時，表單會在 Web 中開啟；而從 Oracle Smart View for Office 啟動時，表單會在智慧型檢視開啟。若動作功能表參照了已啟用為彈性表單的表單，則在智慧型檢視中，該功能表會把這些表單開啟成彈性表單，而在 Web 中則會開啟成簡易表單。 · 商業規則：建立啟動所選取商業規則的功能表。 · 儀表板：建立啟動所選取儀表板的功能表。當使用者在來源表單中按一下滑鼠右鍵時，儲存格環境定義會被保留，儀表板則在新的動態頁籤中開啟。 <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> 備註：</p> <p>必須啟用 Redwood 體驗才能使用動態頁籤功能。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> · 功能表標題：在可建立子項功能表項目的項下建立功能表。若要在此項目的功能表上顯示分隔待號列，請輸入一個連字號做為「標籤」。此例中，無法使用「必要維度」清單。 · 上一個表單：建立可讓使用者返回上一個表單的功能表。 · 複製版本：建立開啟「複製版本」的功能表，讓管理員能夠複製目前表單的資料。 <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> 備註：</p> <p>「超級使用者」及「使用者」無法使用複製版本。</p> </div>

表格 19-1 (續) 編輯功能表項目選項

項目	描述
必要參數	選取維度和成員，或者選取要在哪個位置上顯示功能表項目的選項：檢視點、頁面、列、欄、僅成員、僅儲存格。例如，若選取「科目」，使用者可在表單上的「科目」成員上按一下滑鼠右鍵，以開啟功能表。如果您選取「列」，使用者用滑鼠右鍵按一下列即可使用功能表。若選取「無」，則使用者用滑鼠右鍵按一下表單，便可使用該功能表。

 **備註：**

在智慧型檢視中，附加在表單 (簡易表單或彈性表單) 上的動作功能表並不支援頁面和 POV 選項。

5. 定義功能表項目特性，其隨功能表項目類型而異：

表格 19-2 功能表項目類型選項

類型	選項
URL	<ol style="list-style-type: none"> 在 URL 中，輸入導向使用者的完整 URL。例如：<code>http://<i>伺服器名稱</i>/HFM/Logon/HsvLogon.asp</code>。URL 類型的動作功能表會自動啟動新的頁籤。 選取使用表單環境定義，以便把 URL 中有括號的維度名稱 (例如 <code><Entity></code> 或 <code><Account></code>) 替換成表單的頁面或 POV 中，相對應維度的成員名稱。 例如，若要在 URL 中傳回 Entity、Scenario、Version 和 Account 維度的成員，請輸入 URL 並啟用使用表單環境定義： <code>http://yourcompanyurl/ EntDim=<Entity>&test['VERSION']=<Version>&Acc =<Account></code> 該 URL 會在新的頁籤中開啟為： <code>http://yourcompanyurl/ EntDim=<410>&test['VERSION']=<working>&Acc=<1 110></code> 若使用表單環境定義已停用，則 URL 會以其環境定義沒有遭取代的形式在新頁籤中開啟。
表單	<ol style="list-style-type: none"> 在表單資料夾中，選取含有目標表單的資料夾。 在表單中，選取表單。

表格 19-2 (續) 功能表項目類型選項

類型	選項
商業規則	<p>a. 在立方體中，選取可使用商業規則的立方體。</p> <p>b. 在商業規則中，選取要啟動的商業規則。</p> <p>c. 在檢視類型中，選取如何顯示執行時期提示頁面：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 傳統檢視：使用預設的應用程式檢視 · 精簡檢視：在不同行顯示每個執行時期提示 <p>d. 選擇性：在視窗標題中，輸入要顯示的標題，而非「執行時期提示」。</p> <p>e. 選擇性：在確定按鈕標籤中，輸入「確定」按鈕要顯示的文字。</p> <p>f. 選擇性：在取消按鈕標籤中，輸入「取消」按鈕要顯示的文字。</p> <p>g. 選擇性：在啟動確認訊息中，輸入呼叫商業規則時在其啟動之前顯示的文字。此選項可允許服務管理員針對啟動商業規則的結果提供有意義的訊息給使用者。</p>
儀表板	在 儀表板 中，選取該儀表板。
上一個表單	輸入可讓使用者返回上一個表單的功能表項目名稱。

6. 按一下**儲存**。

管理別名表

另請參閱：

- [關於別名](#)
- [關於別名表](#)
- [使用別名表](#)
- [指定預設別名表以及設定成員與別名顯示選項](#)

關於別名

您可以將替代名稱或別名指派給 Account、Currency、Entity、Scenario、Period、Version、Years 及使用者定義的維度成員。應用程式允許每個維度成員最多可有 30 個別名，包含預設別名在內。在同一別名表內和跨不同的別名表之間，別名可以有相同的名稱。

別名也可具有：

- 與成員相同的名稱
- 與父成員和子成員相同的別名
- 與來自不同維度或來自相同維度的成員相同的名稱

 **備註：**

- 同層級的兩個成員不能有相同的別名，因為無法獨一無二地識別該成員。應用程式是針對基礎成員而非共用成員強制執行此規則。

此規則不會針對共用成員強制執行，因為您無法直接設定共用成員的別名；共用成員別名是繼承自其基礎成員的別名。您可以建立一個替代階層，其中的兩個共用成員可具有相同的別名，而且是同層級。不過，若您想從特設方格依別名參照這些成員，我們不鼓勵此做法，因為當您將別名輸入方格並提交到應用程式時，應用程式會無法唯一解析此成員而將傳回錯誤。若您的別名只是用於顯示將不會有問題，但我們不鼓勵這種設計，因為在視覺上無法區分這兩個成員。

- 雖然別名可以和成員具有相同的名稱，但要小心不要將 **member1** 的別名設成和 **member2** 相同的名稱。如此可能會導致意外的結果，而且會在表單方格上造成混淆。
- 成員名稱必須是唯一的，才能用於規則和表單設計中。

關於別名表

您可建立及更新別名表，並設定應用程式的預設別名表。請遵循[命名限制](#)中的命名規則。

例如，多重別名表格支援下列語言組合：

- 英文、法文、德文、西班牙文及義大利文
- 日文及英文
- 韓文及英文
- 土耳其文及英文

 **備註：**



別名表支援不受限於這些語言組合。


您可以設定別名表以顯示應用程式中的成員。使用者可在偏好設定中設定別名表。

使用別名表

您可以新增、編輯、重新命名及刪除別名表或清除別名表值。您也可以將別名表內容從某一別名表複製到另一別名表。

若要使用別名表，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**別名表**。
2. 選擇任務：
 - 若要新增別名表，請按一下 ，然後在**新增 - 別名表**中輸入名稱。

- 若要編輯或重新命名別名表，請選取別名表，按一下 ，然後針對**編輯 - 別名表**，輸入名稱。
- 若要刪除別名表，請選取別名表，然後按一下**刪除**。

 **備註：**

您無法刪除「預設」別名表。

- 若要清除別名表中的值，請選取要清除的別名表，然後按一下**清除值**。

 **備註：**

清除別名表會移除表格內容，但不會移除表格。

- 若要複製別名表內容，請選取別名表，按一下**複製**，選取目標別名表，然後按一下**複製**。

 **備註：**

目標別名表必須存在。複製不會建立表格。

3. 按一下**確定**。

指定預設別名表以及設定成員與別名顯示選項

如果您使用 Account、Currency、Entity、Scenario、Period、Version、Years 及使用者定義維度和成員的別名建立別名表，則您可以為應用程式選取預設別名表。使用者可為要用於顯示成員及維度名稱的別名集 (儲存在別名表中)，設定偏好設定。

若要選取應用程式的預設別名表，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**應用程式**，然後按一下**設定值**。
2. 對於**別名表**，請選取一個別名表。
3. 對於**將成員標籤顯示為**，選取可讓該種成員資料顯示在整個應用程式的成員選取器中的選項：
 - **預設**：由表單、方格或維度設定值決定的資料
 - **成員名稱**：僅限成員名稱
 - **別名**：僅限成員別名 (若定義的話)
 - **成員名稱：別名**：名稱後面接著別名 (若定義的話)
 - **別名：成員名稱**：別名 (若定義的話) 後面接著名稱
4. 按一下**儲存**或**重設**。

管理維度

本節說明如何使用透過「導覽器」功能表中的**維度**連結進行存取的「傳統維度編輯器」來編輯維度。我們已經在 17.05 (2017 年 5 月) 更新中發布「簡易維度編輯器」。

如需有關使用「簡易維度編輯器」的詳細資訊，請參閱[在簡易維度編輯器中編輯維度](#)。

相關連結

[關於維度](#)

[使用維度階層](#)

[關於自訂維度、實體、科目、期間與立方體](#)

[新增或編輯使用者定義的自訂維度](#)

[使用成員](#)

[使用屬性](#)

[使用屬性值](#)

[自訂工作曆](#)

[設定動態時間序列成員](#)

[使用 UDA](#)

[使用成員公式](#)

關於維度

維度會分類資料值。

任意格式可讓您以所選的立方體和維度來建立應用程式，不受標準應用程式所實行之立方體和維度限制的約束。您最多可新增 12 個立方體，而且其聚總儲存與區塊儲存組合沒有任何限制。請參閱[瞭解任意格式](#)。

成員是維度的元件。

如需有關維度的完整資訊，請參閱[維度簡介](#)。

使用維度階層

另請參閱：

- [依立方體篩選維度檢視](#)
- [排序成員](#)
- [檢視成員的祖代](#)
- [決定成員在應用程式中的使用位置](#)

依立方體篩選維度檢視

您可以依立方體篩選維度檢視。當您選取立方體時，只有該立方體中使用的維度會顯示在**維度**頁面上。

若要依立方體篩選維度檢視，請執行下列動作：


1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 針對**立方體**，選取立方體。

應用程式只會顯示所選立方體中使用的維度。



排序成員

您可依升序或降序、依子項或子階項排序成員。排序成員會影響大綱。

若要排序成員：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 若為**維度**，請選取成員的維度。
3. 在**維度**上，選取要排序其子項或子代的成員。
4. 若為**排序**，請選取子項或子代。



依子項排序僅會影響所選成員下一層級的成員。依子階項排序則會影響所選成員的全部子階項。

5. 按一下 ，可依遞增順序排序，或按一下 ，可依遞減順序排序。
6. 按一下**確定**。

您下次建立或重新整理資料庫時，將依顯示順序使用成員產生大綱。

檢視成員的祖代


若要檢視成員的祖代，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 若為**維度**，請選取一個維度。
3. 選取維度階層中的成員。
4. 按一下 。
5. 按一下**確定**。

決定成員在應用程式中的使用位置

若要檢視成員在應用程式中的使用位置，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 選取要檢視其成員使用的維度。

- 按一下 。

關於自訂維度、實體、科目、期間與立方體

請參閱下列主題以瞭解詳細資訊：

- [關於自訂維度](#)
- [關於實體](#)
- [關於科目](#)
- [科目、實體、期間與立方體](#)




新增或編輯使用者定義的自訂維度

使用者定義的自訂維度必須符合[命名限制](#)中所列的準則。

表格 19-3 使用者定義自訂維度的特性

特性	值
維度	請輸入所有維度中唯一的名稱。
別名	選擇性： 選取別名表。輸入維度的替代名稱。請參閱 關於別名 。
描述	選擇性： 輸入描述。
對立方體有效	選取此維度對哪些立方體而言有效。如果清除本選項，此維度的所有成員就無法存取已經取消選取的立方體。
套用安全性	能對維度成員設定安全性；必須在指派存取權給維度成員之前先行選取本選項。否則維度就會缺乏安全性，使用者即可任意存取成員而不受限制。
資料儲存	選取資料儲存選項。預設值為 不共用 。

若要新增或變更使用者定義的維度，請執行下列動作：

- 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
- 按一下  或選取現有的維度，然後按一下 。
- 指定任一以上所列的特性。
- 按一下**儲存**。
- 按一下**確定**。

按一下**重新整理**即可恢復成舊值，且頁面仍保持開啟狀態。

- [設定維度特性](#)
- [設定維度密度與順序](#)
- [設定評估順序](#)

設定維度特性

維度特性必須符合[命名限制](#)中所列的準則。


表格 19-4 維度特性

特性	值
維度	請輸入所有維度中唯一的名稱。
描述	選擇性 ：輸入描述。
別名表與別名	選擇性 ：選取別名表。輸入維度的替代名稱。請參閱 管理別名表 。
對立方體有效	選取此維度對哪些立方體而言有效。如果清除本選項，此維度的所有成員就無法存取已經取消選取的立方體。
二次計算	根據父成員或其他成員的值重新計算成員值。適用於具有「動態計算」或「動態計算和儲存」特性的「科目」與「實體」成員。
套用安全性	能對維度成員設定安全性；必須在指派存取權給維度成員之前先行選取本選項。否則維度就會缺乏安全性，使用者即可任意存取成員而不受限制。
資料儲存	選取資料儲存選項。預設值為 不共用 。
顯示選項	為 成員選擇 對話方塊設定應用程式預設顯示選項。選取 成員名稱 或 別名 ，以顯示成員或別名。 成員名稱 ：別名會在左側顯示成員並在右側顯示別名。 別名 ：成員名稱會在左側顯示別名並在右側顯示成員。

設定維度密度與順序

效能設定值頁籤可讓您將維度設為稀疏或密集，並設定其優先順序。



若要管理效能設定值，請執行以下動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 選取**效能設定值**頁籤。
3. 針對每個維度，將其**密度**設為**密集**或**稀疏**。

請參閱[關於稀疏及密集維度](#)。

備註：


對於只包含 ASO 立方體的應用程式來說，**密度**欄是隱藏的。如果應用程式包含一個 BSO 立方體，或是一個 BSO 立方體和一個 ASO 立方體，則兩個立方體的**密度**欄都會顯示。





4. 選取維度並按一下**位置**欄標題旁的  或  來設定優先順序。

設定評估順序



評估順序頁籤可讓您指定當交集與資料類型有衝突時，要使用何種資料類型。

若要設定評估順序，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 選取**評估順序**，然後選取立方體。
3. 從**可用的維度**中，選擇維度並將它們移至**所選的維度**：

-  會移動所選的維度
-  會移動所有維度
-  會移除選取的維度
-  會移除所有維度

您只需要選取成員有特定資料類型 (也就是其資料類型不是「未指定」) 的維度。「未指定」的資料類型不會與其他資料類型衝突。

4. 如果您選取多個維度，請按一下  或 ，設定優先順序。
5. 按一下 **儲存**。




使用成員

您可以為成員指派存取權限；重新安排維度成員階層；共用 **Entity** 維度、**Account** 維度和使用者定義自訂維度的成員；以及啟用「即時」建立動態成員的功能。

- [尋找維度成員](#)
- [關於指派成員的存取權](#)
- [新增或編輯成員](#)
- [刪除成員](#)
- [刪除父成員](#)
- [使用共用成員](#)
- [建立共用成員](#)
- [關於動態成員](#)

尋找維度成員

若要在維度階層中尋找維度成員，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下 **導覽器** ，然後在 **建立與管理** 下，按一下 **維度**。
2. 若為 **維度**，請選取成員的維度。
3. 針對 **搜尋**，選取 **名稱**、**別名** 或 **兩者**。
4. 輸入要搜尋的搜尋文字 (成員名稱、別名或部分字串)。
5. 按一下  或 。

關於指派成員的存取權

服務管理員可以將權限指派給成員。

您可以選取維度特性 **套用安全性** 來指派權限給成員。如果您忽略或清除 **套用安全性** 設定，所有使用者皆可存取維度的成員。依預設會啟用 **Account**、**Entity**、**Scenario** 及 **Version** 維度的存取權限。您可以選擇性針對 **Period**、**Years** 及自訂維度啟用此選項。

如需完整資訊，請參閱 [指派維度成員的存取權](#)。若要啟用成員的存取權，請參閱 [在簡易維度編輯器中編輯維度特性](#)。

新增或編輯成員

成員必須符合**命名限制**中所列的準則。共用成員必須與**使用共用成員**一致。

表格 19-5 成員特性

特性	值
名稱	請輸入所有維度中唯一的名稱
描述	選擇性 ：輸入描述。
別名表	選擇性 ：選取別名表以儲存別名。在 別名 輸入成員的替代名稱。請參閱 管理別名表 。
僅限科目成員： 科目類型	選取 支出、收入、資產、負債、權益 或 儲存的假設 。 如需描述，請參閱 科目類型 。
僅限科目成員： 差異報告	若科目類型為 儲存的假設 ，選取 支出 或 非支出 。請將已儲存假設指定為收入、資產、負債或權益科目。
僅限科目成員： 時間平衡	選取 流動、首項、平衡、平均、填入、加權平均 - Actual_Actual 或 加權平均 - Actual_365 。 如需描述，請參閱 時間平衡特性 。
僅限科目成員： 略過	若科目類型為 資產、權益 或 負債 ，選取 無、無資料、零 或 無資料和零 。 如需描述，請參閱 設定零與無資料值的科目計算方式 。
僅限科目成員： 匯率類型	選取 平均、結束 或 歷史記錄 。 如需描述，請參閱 資料類型 。
僅限科目成員： 資料類型	選取 百分比、日期 或 文字 。 如需描述，請參閱 資料類型 。
僅限 Account 成員： 分佈	設定週分佈。如果在建立應用程式時已選取本選項，且基礎期間是 12 個月，則本選項可用於分葉科目成員。
階層類型	「階層類型」適用於繫結至聚總儲存立方體的維度。聚總儲存維度會自動啟用，以支援多個階層。必須儲存多個階層維度中的第一個階層。
資料儲存	選取資料儲存特性。新建自訂維度成員的預設值是「不共用」(根成員除外)。
二次計算	根據父成員或其他成員的值重新計算成員值。適用於具有「動態計算」或「動態計算和儲存」特性的「科目」與「實體」成員。

備註：

對於含已儲存階層類型的成員，唯一有效立方體聚總選項為「加總」或「忽略」。在已儲存的階層中，第一個成員必須設為「加總」。對於含動態階層類型的成員，所有立方體聚總選項皆有效。非「僅標籤」成員之子項的已儲存階層成員必須使「加總」設為整合運算子。「僅標籤」成員的子項可設為「忽略」。

表格 19-5 (續) 成員特性

特性	值
計畫類型	<p>選取成員為有效的計畫類型 (或是多維度資料庫)。</p> <div data-bbox="928 443 1065 483" style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p> 備註：</p> <p>成員可以同時屬於聚總儲存和區塊儲存立方體。</p> </div> <p>請針對每個已選取的立方體選取聚總選項。如果此成員對於多個立方體而言都有效，您才可選取來源計畫。您只能使用對於此成員父項而言有效的立方體與聚總選項。如果父項對於某立方體或聚總選項而言無效，則子成員也一樣。只要取消選取某科目或實體父成員的立方體，就會一併取消選取該父項所有子項存取該立方體的權限。對於含已儲存階層類型的成員，唯一有效聚總選項為「加總」或「忽略」。請參閱聚總選項。</p> <div data-bbox="928 898 1065 936" style="border: 1px solid #FFA500; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p> 注意：</p> <p>在資料輸入至應用程式之後取消選取維度成員的立方體可能會導致重新整理應用程式時遺失資料。以科目成員而言，如果已經取消選取的立方體就是來源立方體，則資料就會遺失。</p> </div>
僅限科目成員： 來源立方體	<p>自訂維度的成員與 Period 維度可依立方體設定用法，類似於 Account 與 Entity 維度。</p> <p>選取成員的來源立方體。共用成員是指向基礎成員的指標而且不會被儲存；已對共用成員停用此選項。即使因為「來源計畫」欄位不適用於共用成員而無法使用本欄位，共用科目成員的來源立方體依然符合基礎成員的來源立方體。</p>
智慧型列示	選擇性： 選取「智慧型列示」以便與成員建立關聯。
啟用動態子項	允許使用者在已在動態父成員設定之商業規則的執行時期提示中輸入成員名稱，以建立此成員的子項 (請參閱 關於動態成員)。
可能的動態子項數	如果選取 啟用動態子項 ，則可使用此選項。輸入使用者可以建立的動態新增最大成員數。預設值為 10。





表格 19-5 (續) 成員特性

特性	值
授予成員建立者的存取權	<p>如果選取啟用動態子項，則可使用此選項。決定成員建立者對其使用執行時期提示建立之動態成員所擁有的存取權：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 繼承：成員建立者將繼承新建立成員之最接近父項的存取權。 · 無：不會將新建立之成員的任何存取權指派給成員建立者。(服務管理員稍後可以將成員建立者存取權指派給成員。) · 讀取：會將新建立之成員的「讀取」存取權指派給成員建立者。 · 寫入：會將新建立之成員的「寫入」存取權指派給成員建立者。


 **備註：**

如果服務管理員變更這些設定值，這些設定只會影響未來的動態成員，而不會向前影響其他動態成員。

若要新增或編輯成員，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 選取維度。
3. 執行以下動作之一：
 - 若要新增子成員，請選取欲在其中新增成員的維度階層父層，然後按一下 。
 - 若要新增同層級，請選取欲在其中新增同層級的維度階層層級，然後按一下 。
 - 若要編輯成員，從維度階層選取該成員，然後按一下 。

 **備註：**

若要新增包含 **Years** 維度所有成員的「所有年度」父成員，請選取 **Years** 維度，然後按一下 。「所有年度」父成員可讓使用者檢視橫跨多年的累計資料，例如，專案到其結束日期止的成本總計。即使應用程式已經定義「無年度」成員，「所有年度」成員也不包含「無年度」成員。

4. 在**成員特性**上，設定或變更表 1 中所述的成員特性。
如果您在頁面上看不到新成員，請按**下一步**。
5. 按一下**儲存**即可將資訊儲存到關聯式資料庫，並且在維度階層中看到變更。
6. 重新整理資料庫，讓輸入資料的使用者能看到已編輯的成員。
7. 建立維度成員後，通常就等於完成了以下任務：
 - 指派存取權。請參閱[指派維度成員的存取權](#)。
 - 指定屬性。


刪除成員

識別每個資料值的依據是一組維度成員值與立方體。刪除維度成員或取消選取立方體會導致重新整理應用程式時遺失資料。

刪除成員之前，請先利用**顯示用法**瞭解所要刪除的成員用於應用程式中的何處 (在哪些表單、匯率等等)。請參閱[決定成員在應用程式中的使用位置](#)。

刪除維度中的實體成員之前，必須先刪除整個應用程式中的該實體成員。例如若此實體成員用在表單中，您必須在刪除維度中的此實體成員以前，先將其從表單中刪除。



若要刪除成員，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 選取要刪除成員的維度。
3. 從維度階層中選取要刪除的實體成員。
4. 按一下 。
- 刪除基礎成員時也會刪除其共用成員。
5. 按一下**是**。
6. 更新及驗證商業規則與報表。

刪除父成員

識別資料值的依據是一組維度成員值與立方體。刪除維度成員或取消選取立方體會導致重新整理應用程式時遺失資料。

若要刪除維度階層中的父成員與全部子代，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 選取要刪除成員與子代的維度。
3. 選取要刪除分支的成員。
4. 按一下 。
5. 按一下**是**。

使用共用成員

共用成員允許應用程式內的替代累加結構。建立共用成員之前必須先有基礎成員。您可為基礎成員建立多個共用成員。基礎成員的顯示位置必須在其共用成員上面。

Entity 維度、**Account** 維度和使用者定義自訂維度皆可使用共用成員。您在向上彙整大綱時可忽略共用成員值，以避免值重複計算。

共用成員與基礎成員共用某些特性定義，例如成員名稱、別名，與成員對哪些立方體而言有效。共用成員必須有唯一的父成員和不同的累加聚總設定值。共用成員不得有自訂屬性、自訂屬性值和成員公式。如果重新命名基礎成員，則同時會一併重新命名所有的共用成員。

共用成員不能移至其他父成員。您必須先刪除共用成員，然後在其他父成員下重新建立這些共用成員。基礎成員不需要位於零層。您可在共用成員中輸入資料，即可將值儲存在基礎成員中。

所顯示的共用成員，和 Oracle Smart View for Office 中供成員選擇之維度階層中的基礎成員類似。

建立共用成員

建立共用成員的方式與建立其他成員相同，差異如下：

- 基礎成員不得是共用成員的父項。
- 您無法將共用成員新增為基礎成員的同層級。
- 共用成員的名稱必須與其基礎成員相同。不過描述可以不同。
- 您必須為共用成員選取「共用為資料儲存」。


關於動態成員

動態成員指使用者可以在使用商業規則時建立的成員。它們有時候又稱為「即時成員」。服務管理員允許一般使用者在父成員之下建立動態成員，而且必須重新整理資料庫才能夠在 Essbase 中建立必要的佔位符號。在具有執行時期提示的商業規則中，使用者接著可以在執行時期提示中輸入所要的成員名稱來建立成員。後續資料庫重新整理會將使用的動態子項重新命名為一般使用者所指定的名稱，以及在 Essbase 中重新建立必要的佔位符號。如需使用商業規則與動態成員的相關資訊，請參閱 *使用 Oracle Planning and Budgeting Cloud Service 的計算管理員設計*。

如果已為父項成員啟用新增動態子項的功能，使用者便可以透過在執行時期提示中輸入成員名稱來建立新成員。

為父項成員啟用新增動態子項的功能

若要啟用父成員以新增動態子項，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下 **導覽器** ，然後在 **建立與管理** 下，按一下 **維度**。
2. 編輯父成員，並選取選項 **啟用動態子項** (請參閱 [新增或編輯成員](#))。
 - **選擇性**：設定 **可能的動態子項數** 成員特性 (預設值為 10)。此設定可決定針對在父項之下動態新增或載入成員所建立的佔位符號數目。如果使用所有佔位字元，後續新增的子項會被做為一般成員新增，並且要到重新整理資料庫之後才可使用。
 - **選擇性**：設定 **授予成員建立者的存取權** 成員特性 (預設值為繼承)。
3. 重新整理資料庫，針對在其中使用成員的立方體在資料庫中建立動態成員的佔位符號。
4. 在 Calculation Manager 中：
 - a. 建立具有執行時期提示的商業規則 (「變數」類型為「成員」)。在 **動態父成員** 欄之下，使用 **成員選取器** 選取您針對應用程式中之動態子項啟用的父成員。
 - b. 選取 **建立動態成員** 選項。
 - c. 部署商業規則。

如需使用商業規則的相關資訊，請參閱 *使用 Oracle Planning and Budgeting Cloud Service 的計算管理員設計*。

 **備註：**

- 在 Calculation Manager 中，同時選取**建立動態成員**和**刪除動態成員**選項以啟用建立計算所需的臨時動態成員，這些臨時動態成員會在商業規則完成之後刪除。
- 單獨選取**刪除動態成員**選項會在執行時期提示中顯示**成員選取器**，讓您可以刪除在父項底下動態建立的任何成員 (如果您具備該成員的寫入存取權)。這可讓您完全控制父項底下成員的清除與管理。關鍵在於採取適當的設計以符合您的需求，並以**授予成員建立者的存取權**成員特性設定適當的動態子項存取權限。

結果

如果上述條件都符合，當使用者以執行時期提示執行商業規則時，他們要輸入動態成員的名稱，然後按一下**啟動**。如果商業規則執行成功，將會在動態成員的父項之下的維度階層中建立成員。

您匯入到針對動態子項啟用的父成員之下的子成員會被視為動態子成員新增 (如果 Essbase 中有動態成員佔位符號的話)。佔位字元已滿之後，任何剩餘的子項都會被視為一般成員新增，而且要到重新整理資料庫之後才可使用。

 **備註：**

如果您在同一個匯入期間載入針對動態子項啟用的父成員及其子成員，子成員載入為一般成員。這是因為必須重新整理資料庫才可在 Essbase 中建立佔位字元。

注意事項

當您建立動態成員，而系統針對該成員擷取多個立方體中的資料 (不論是透過直接資料輸入、透過計算、資料載入，還是資料對映/智慧型發送) 時，您就必須先確保從每個這些區域中清除資料，才能使用**刪除動態成員**作業來移除該成員。執行**刪除動態成員**作業並不會移除資料；系統會移除成員，但立方體會保留資料而不在介面中顯示成員，立方體上的任何累加都將反映不正確的總計。

使用屬性

使用屬性利用相同的標準把成員分組。您只能把屬性指派給稀疏維度，您無法將屬性指派給「僅標籤」成員。屬性維度沒有聚總特性，因為父項為動態計算。


Account 維度一般都是定義為密集，所以您無法對其指派屬性，除非對所有立方體將其變更為稀疏。如果您將稀疏維度變更為密集維度，系統會自動刪除該維度的所有屬性與屬性值。

屬性可以有文字、日期、布林及數值的資料類型，如**瞭解屬性資料類型**中所述。屬性名稱必須符合**命名限制**中所列的準則。定義屬性時，您可以使用**成員選擇**對話方塊選取屬性函數，例如**等於**和**大於等於**。

 **備註：**


本主題說明，如何利用「傳統維度編輯器」來使用屬性。如需如何使用「簡易維度編輯器」來使用屬性的資訊，請參閱[在簡易維度編輯器中使用屬性](#)。

若要建立與變更屬性、屬性值與別名，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 選取要定義屬性、屬性值或別名的稀疏維度。


 **備註：**

只有稀疏維度可包含屬性。

3. 按一下 。

 **備註：**



如果不是稀疏維度，則無法使用**自訂屬性**。

4. 選取選項。
 - 若要建立屬性，請按一下 。鍵入屬性名稱，並選取資料類型：**文字**、**日期**、**布林**或**數值**。

 **備註：**

- 建立屬性後即無法修改類型。
- 使用日期屬性之前，您必須先在**應用程式設定值**中選取**屬性維度日期格式**選擇並儲存該選擇。

請參閱[瞭解屬性資料類型](#)。

- 若要修改屬性，請按一下 ，然後更新屬性名稱。
 - 若要設定屬性的別名，請選取屬性與屬性值，然後按一下 。選取別名表、鍵入別名，然後按一下**儲存**。
5. 按一下**關閉**。

當您按一下**關閉**時，系統會驗證階層，如果偵測到問題就會顯示錯誤。例如輸入日期屬性值時必須遵守正確格式，而且數值與日期屬性維度至少必須有一個已經定義的屬性值。

6. 更新及驗證商業規則與報表。

相關主題：

- 瞭解屬性資料類型
- 刪除屬性

備註：

除了依據屬性明確篩選 (例如「紅色」)，您也可以為屬性維度建立使用者變數，然後使用該使用者變數做為篩選條件。然後您可以將該使用者變數啟用為動態使用者變數，允許使用者在執行時期變更篩選條件的值。這是一個允許動態篩選的有用技巧。請參閱[管理使用者變數](#)。

表格 19-6 教學課程

您的目標	操作方法
瞭解如何回報具有屬性階層的資料。您可以使用 MR 報表或在 Oracle Smart View for Office 中使用特設分析，檢視與回報 Web 表單與儀表板上依屬性組織的資料。	 回報具有屬性階層的資料

瞭解屬性資料類型

屬性維度可以有文字、數值、布林或日期等資料類型，因此能依不同的函數對資料進行分組、選取或計算。屬性類型僅適用於屬性維度的 0 層成員。

- 文字屬性能讓計算作業進行基本的屬性成員選擇和屬性比較。當您執行這種比較時，將會比較字元。例如包裝類型 **Bottle** 就小於包裝類型 **Can**，因為 **B** 字母在 **C** 的前面。
- 數值屬性維度使用數值當作 0 層成員的名稱。您可在計算中包含數值屬性維度成員的名稱 (值)。例如您可使用「盎司」屬性中指定的盎司數計算各產品的每盎司利潤。您也可以把數值屬性與基礎維度值的範圍建立關聯，例如可分析不同市場人口群組的產品銷售額。
- 資料庫中的布林屬性維度只有兩個成員。當您在業務程序中新增布林屬性維度時，系統預設會為此屬性維度建立兩個屬性值，即 **True** 與 **False**。基礎維度 (例如 **Account** 或 **Entity**) 只能與一個具有布林資料類型的屬性維度建立關聯。
- 日期屬性可將日期格式指定為「月-日-年」或「日-月-年」，並依此排列資訊。您可在計算時使用日期屬性，例如若有計算作業選取從 12-22-1998 以來的產品銷售額，則此屬性可比較日期。使用者可在[應用程式設定值](#)中選取**屬性維度日期格式**選項，以設定日期格式。

▲ 注意：

您必須先在**應用程式設定值**中切換**屬性維度日期格式**選擇並儲存該選擇，才能使用日期屬性。從首頁中按一下**應用程式**，然後按一下**設定值**。在**屬性維度日期格式**中選取日期格式 (**MM-dd-yyyy** 或 **dd-MM-yyyy**)，然後按一下**儲存**。選取並儲存日期格式之後，您必須手動將任何現有的屬性日期值變更成支援的格式。如果您應用程式中有任何日期屬性使用不支援的格式，系統會提供您將需要修正的維度屬性值清單。

此外，如果應用程式設定值中的**屬性維度日期格式**設定發生變更，您就必須將所有原始格式的日期屬性變更成新格式，才能新增或儲存新屬性。

刪除屬性




刪除屬性時，所有與該屬性有關的屬性值也會遭到刪除。原本指派給成員的屬性值也會遭到移除，且指派給維度的屬性也會遭到移除。

備註：

本主題說明如何使用「傳統維度編輯器」來刪除屬性；您可以利用「導覽器」功能表中的**維度**連結來存取「傳統維度編輯器」。我們已經在之前的更新中發布「簡易維度編輯器」。

如需如何使用「簡易維度編輯器」來刪除屬性的資訊，請參閱[在簡易維度編輯器中刪除屬性](#)。

若要刪除屬性，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 選取要刪除屬性的稀疏維度，然後按一下 。
3. 選取要刪除的屬性。
4. 在**屬性**欄上方按一下 。
5. 按一下**確定**。
6. 更新及驗證商業規則與報表。

使用屬性值

屬性值讓使用者在使用表單時，能以其他方式選取維度成員。系統會動態計算屬性值的資料值，但不會儲存。

備註：






本主題說明，如何利用「傳統維度編輯器」來使用屬性值。如需如何使用「簡易維度編輯器」來使用屬性值的資訊，請參閱[在簡易維度編輯器中使用屬性值](#)。

- 建立屬性值
- 指派屬性值給成員
- 編輯和刪除屬性值

建立屬性值

您可定義稀疏維度 (通常為 **Entity** 維度和使用者定義的自訂維度) 的屬性值。定義維度的屬性值後，您可以把屬性值指派給該維度的成員。







若要建立屬性值，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 選取要建立屬性值的稀疏維度。
3. 選取維度階層的頂層。
4. 按一下 。
5. 在**管理屬性與值**頁面上選取要指定值的屬性。
6. 在**屬性值**欄上方按一下 。若選項可用，您可以按一下  或 。
7. 輸入名稱並選擇資料類型。
8. 按一下**儲存**。

指派屬性值給成員

您可將屬性值指派給某維度 (已經針對所有立方體定義為稀疏) 的成員。您必須將屬性值指派給相等層級的稀疏維度成員。否則在重新整理期間會顯示錯誤。

若要指派屬性值給成員，請執行下列動作：





1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 選取稀疏維度，以便指派屬性值給其成員。
3. 在**維度**階層中選取成員，以便指派屬性值。
4. 按一下 。
5. 對於獲得指派屬性值的成員，按一下 ，以變更成員的屬性值。
6. 選取屬性值以指派給該成員。
7. 執行動作：
 - 若要指派該值給選取的成員，請按一下 。
 - 若要從選取的成員移除某個值，請選取要移除的值，然後按一下 。
 - 若要從選取的成員中移除所有值，請按一下 。
8. 按一下**儲存**。

編輯和刪除屬性值

備註：

刪除屬性值時，系統會從已指派此屬性值的自訂維度成員中移除此屬性值。

若要編輯或刪除屬性值，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 選取包含您要修改或刪除之屬性值的稀疏維度。
3. 選取維度階層的頂層。
4. 按一下 。
5. 針對**屬性**，選取包含要修改或刪除之值的屬性，然後選取屬性值。
6. 在**屬性值**上方按一下  或 。
7. 若為編輯，請輸入名稱。若為刪除，請確認刪除。
8. 按一下**儲存**。
9. 更新及驗證商業規則與報表。

自訂工作曆

請以 **Period** 維度使用工作曆累加結構。建立應用程式時，服務管理員必須指定適用於整個應用程式資料庫的基礎期間。使用 **Years** 維度將年度新增至工作曆。

相關主題

- [定義工作曆向上彙整的方式](#)
- [建立與編輯摘要期間](#)
- [刪除摘要期間](#)
- [使用 **Years** 維度](#)
- [新增年度至工作曆](#)
- [編輯年度資訊](#)
- [重新命名期間](#)
- [指派別名給摘要期間](#)
- [編輯 **BegBalance** 成員](#)

定義工作曆向上彙整的方式

表格 19-7 工作曆向上彙整

基礎期間	向上彙整
12 個月	系統針對每一年建立四個季度。各月份累積成父項季度，各季度累積成年度。
季	季度可累積成年度。
自訂	沒有預設的累加結構。只顯示自訂基礎期間的一般清單。





建立應用程式工作曆之後，不得變更基礎期間或減少工作曆中的年數。服務管理員可變更名稱、描述、別名和階層中的彙總期間範圍。

建立與編輯摘要期間

您可變更的部分包括名稱、描述、別名、起始期間與結束期間。但您不能變更基礎期間的順序或跳過基礎期間。範圍不能超過目前的會計年度。

建立彙總期間時，您必須從階層的頂端執行到底部。(否則應用程式會將累加結構視為不對稱，使您無法繼續)。系統會在階層中將摘要期間顯示為選取項目的父項。若要強迫使階層平衡，所有基礎成員都必須位於從根算起的相同層數。

若要建立或編輯摘要期間，請執行下列動作：



1. 從首頁中按一下**導覽器** ，然後在**建立與管理**下，按一下**維度**。
2. 針對**維度**，選取**期間**。
3. 執行以下動作之一：
 - 若要新增期間，請在您要新增子項或同層級的維度階層中選取期間，然後按一下  或 。
 - 若要編輯期間，請選取期間，然後按一下 。
4. 對於**名稱**，請輸入或變更摘要期間的名稱。
5. **選擇性**：對於**描述**，請輸入描述。
6. **選擇性**：針對**別名表**和**別名**，選取要使用的別名表。輸入別名。
如果您未選取表格，則系統會選取預設表格。
7. 對於**開始期間**，請選取起始期間。
範圍不能超過目前的會計年度。對於摘要期間，**開始期間**會顯示第一個子項，或除了上方同層級第一個子項以外的全部子項。
8. 對於**結束期間**，請選取結束期間。
對於摘要期間，**結束期間**會顯示最後的子項，或從「開始期間」至下一個同層級之子項間的全部子項，除了最後的子項以外。
9. 按一下**儲存**。

刪除摘要期間

移除階層中的摘要期間時，系統會將其子項移入其他摘要期間：

- 如果您刪除第一個摘要期間，系統會將子項移入摘要期間的下一個同層級。
- 如果您刪除最後一個摘要期間，系統會將子項移入摘要期間的前一個同層級。
- 如果您刪除階層中間的摘要期間，系統會將子項移入摘要期間的前一個同層級。

若要刪除摘要期間，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示，然後在**建立與管理**下方按一下**維度**。
2. 針對**維度**，選取**期間**。
3. 在維度階層中選取要刪除的摘要期間。
您無法刪除基礎期間。
4. 按一下。
5. 按一下**確定**。

使用 Years 維度

使用 Years 維度以使用工作曆年。



表格 19-8 年度任務

任務	參閱主題
<ul style="list-style-type: none"> · 在工作曆的開始年度之前或結束年度之後新增年度。 · 新增包含 Years 維度所有成員的「所有年度」父成員（「無年度」除外，如果該成員存在的話）。 	在簡易維度編輯器中新增成員
新增或更新年度的描述和別名。	在簡易維度編輯器中編輯成員

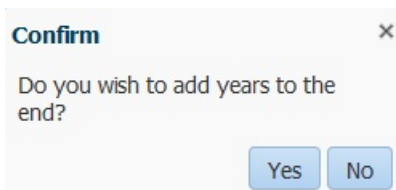
新增年度至工作曆

您可以將年度新增至工作曆開頭或結尾，但不能在沒有建立資料庫的情況下減少工作曆年數。

若要新增年度至工作曆，請執行下列動作：


1. 按一下**導覽器**圖示，然後在**建立與管理**下方按一下**維度**。
2. 針對**維度**，選取**年數**。
3. 按一下。
4. 在**新增年數**中，輸入要新增到工作曆的年數。
5. 按一下**確定**。

確認對話方塊會要求您確認下列事項：



- 若要將年度新增至結束年度之後，請按一下**是**。
- 若要將年度新增至開始年度之前，請按一下**否**。



備註：

若要新增包含 Years 維度所有成員的「所有年度」父成員，按一下 。「所有年度」父成員可讓使用者檢視橫跨多年的累計資料，例如，專案到其結束日期止的成本總計。(即使有「無年度」成員存在，此父成員也不包含「無年度」成員。)

編輯年度資訊

您可以新增或更新 Years 維度之維度的描述和別名。



若要編輯 Years 維度的成員，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**維度**。
2. 針對**維度**，選取**年數**。
3. 選取您要編輯的年度，然後按一下 。
4. 更新該年度的資訊，然後按一下**儲存**。

重新命名期間

您可重新命名根層級、基礎期間與使用者定義的摘要期間。


若要重新命名期間，請執行下列動作：


1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**維度**。
2. 針對**維度**，選取**期間**。
3. 選取您要重新命名的期間，然後按一下 。
4. 重新命名期間，然後按一下**儲存**。

指派別名給摘要期間

您可以指派和變更別名至期間和摘要期間。

若要指派或變更別名，請執行以下動作：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**維度**。

2. 針對**維度**，選取**期間**。
3. 選取摘要期間。
4. 按一下  。
5. 針對**別名表**，選取要使用的別名表。
6. 針對**別名**，輸入別名名稱。
7. 按一下**儲存**。

編輯 BegBalance 成員

您可編輯 **Period** 維度的 **BegBalance** 成員。由於 **BegBalance** 成員是應用程式中的第一個期間，因此可在您開始新的應用程式、財政年度或工作曆年時，用來輸入起始資料。您可重新命名 **BegBalance** 並輸入描述，同時指定別名。

若要編輯 **BegBalance** 成員，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**維度**。
2. 針對**維度**，選取**期間**。
3. 選取第一個成員 **BegBalance**。
4. 按一下  。
5. 對於**編輯期間**：
 - 輸入名稱。
 - 輸入描述。
 - 針對 **BegBalance** 成員選取要使用的別名表，然後輸入別名。
6. 按一下**儲存**。

設定動態時間序列成員

您可使用動態時間序列成員建立報表以顯示期間累計資料，例如季累計支出。系統會在建立應用程式期間自動建立「動態時間序列」成員，而且這類成員可搭配 **Period** 維度的成員。若要設定「動態時間序列」，請啟用預先定義的「動態時間序列」成員，並將其與層代號碼 (以及選擇性項目：別名表與別名名稱) 建立關聯。例如若要計算迄今季的值，您可啟用 **Q-T-D** (季累計) 成員，並與層代號碼 **2** 建立關聯。接著即可使用 **Q-T-D** 動態時間序列成員，計算該季截至目前月份為止的每月值。



備註：



聚總儲存應用程式的 **Period** 維度不支援動態時間序列。


「動態時間序列」成員提供多達八層的期間累計報表。您的資料與資料庫大綱決定了可使用哪些成員。例如若資料庫包含每小時、每日、每週、每月、每季和每年資料，則您可製作 **D-T-D** (日期累計)、**W-T-D** (週累計)、**M-T-D** (月累計)、**Q-T-D** 與 **Y-T-D** 資訊的報表。如果資料庫包含

過去 5 年來的每月資料，則您可製作直到指定年份的 Y-T-D 與 H-T-D (歷史記錄累計) 資訊報表。如果資料庫追蹤季節期間的資料，則您可製作 P-T-D 或 S-T-D (季節累計) 資訊的報表。

如果您打算在「動態時間序列」計算中使用成員，Oracle 建議您避免將時間平衡特性 (例如「首項」與「平均」) 指派給針對動態計算所設定的成員。否則可能會為 Account 維度中的父成員擷取到錯誤值。

若要設定動態時間序列成員，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示，然後在**建立與管理**下方按一下**維度**。
2. 選取 Period 維度，然後按一下。
3. 針對要使用的 DTS 序列選取**已啟用**：
 - Y-T-D：年累計
 - H-T-D：歷史記錄累計
 - S-T-D：季節累計
 - Q-T-D：季累計
 - P-T-D：期間累計
 - M-T-D：月累計
 - W-T-D：週累計
 - D-T-D：日期累計
4. 選取層代。

所顯示的層代數要看時間維度中的層代數而定。您不能將「動態時間序列」成員與最高層代 (維度根目錄) 建立關聯。
5. **選擇性**：新增別名名稱。在**編輯別名名稱**欄中按一下，輸入別名名稱，然後按一下**確定**。
6. 按一下**儲存**。

其他支援的應用程式功能

應用程式維度有其他支援的功能。您可以將子項與同層級新增到 Scenario、Version 與 Period 維度，而且可使用剪下、貼上、展開與收合功能操作其維度階層 (請參閱[使用維度階層](#))。您也可以使用這些維度的共用成員，並為所有維度在根層級設定二次計算。例如您可以：

表格 19-9 功能

功能	詳細資訊
在 Period 維度中，請建立替代階層並使用共用子代。您可以把所有期間的資料儲存，設定成任何有效的資料儲存值。您可以把所有期間的整合運算子 (包含 BegBalance)，設定成任何有效的整合運算子。例如可設定成 + 而非 ~ (忽略)。	請參閱 使用 Years 維度 與 編輯 BegBalance 成員 。

表格 19-9 (續) 功能

功能	詳細資訊
在根層級開啟二次計算，例如針對 Account。	請參閱 新增或編輯成員 。
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #fff9c4;"> <p>▲ 注意：</p> <p>系統在任何未設定成動態計算的非科目成員上，都會忽略二次計算作業。</p> </div>	
對於屬性，請建立階層並指派別名。	請參閱 使用屬性 。

Period 維度中的替代階層之注意事項

如果您在 Period 維度中建立替代階層，替代階層在大綱中必須在 YearTotal 成員之下。



使用 UDA

您可以在計算指令碼、成員公式、報表和表單中使用使用者定義屬性 (UDA)、描述性單字或片語。UDA 會傳回與該 UDA 關聯的成員清單。例如：

- 重新整理應用程式時，您可使用 HSP_UDF UDA 避免覆寫公式。您必須登入與業務程序相關聯的每個資料庫，並使用 UDA 建立成員公式。此 UDA 的語法如下：(UDAs: HSP_UDF)。
- 如果您使用 @XREF 函數查閱另一個資料庫中的資料值以從目前資料庫計算值，則可將 HSP_NOLINK UDA 新增至成員，以避免在不是為該成員選取的來源立方體的所有立方體中建立 @XREF 函數。
- 對於擁有多個產品成員的 Product 維度，您可建立稱為「新產品」的 UDA 並將此 UDA 指派給 Product 維度階層中的新產品。然後您可根據指派的「新產品」進行某些計算。
- 設計表單時，您可以根據通用屬性使用 UDA 選取表單的成員。當您使用 UDA 建立表單時，與該 UDA 關聯的任何成員都會動態加到表單中。例如，如果您建立一個稱為 New Products 的 UDA，然後將此 UDA 指派給 Product 維度階層中的新產品，表單將會在執行時期自動顯示新產品。在表單設計程式中選取時，UDA 前面會出現 UDA；例如 UDA (New Products)。

UDA 為維度所特有。例如，為「科目」成員建立 UDA 就會使非共用「科目」成員也能使用此 UDA。刪除 UDA 就會為所有「科目」成員移除此 UDA。若要使 UDA 可供多個維度使用，請為多個維度建立相同 UDA。例如，為 Account 與 Entity 維度建立名為「新」的 UDA，使名為「新」的 UDA 可供「科目」與「實體」成員使用。

若要使用 UDA，請執行下列動作：

- 按一下**導覽器**圖示，然後在**建立與管理**下方按一下**維度**。
- 選取其成員要與 UDA 關聯的維度。
- 從維度階層中選取成員並按一下。
- 選取 UDA。

5. 選取任務：

- 若要建立 UDA，請按一下 ，輸入名稱，然後按一下**儲存**。


 **備註：**

當您為 UDA 命名時，最多只能使用 60 個字元。

- 若要修改 UDA，請按一下 ，變更名稱，然後按一下**儲存**。
- 若要刪除 UDA，請選取 UDA，按一下 ，然後確認刪除。

 **備註：**

刪除 UDA 就會為整個維度移除 UDA。如果您刪除 UDA，則必須更新參考這些 UDA 的所有成員公式、計算指令碼及報表。


- 若要清除 UDA 選擇，請按一下 。
6. 若要新增或移除成員的 UDA，請使用箭頭將 UDA 移進和移出**選取的 UDA** 面板。
 7. 按一下**儲存**。

使用成員公式

您可以定義成員公式，將運算子、計算函數、維度與成員名稱以及數值常數結合一起，以便對成員執行計算。成員公式還可包含：

- 公式中允許使用運算子類型、函數、值、成員名稱、UDA 等。
- 預先定義的公式表示式，包含可在重新整理資料庫時展開至公式或值的「智慧型列示」值。

定義成員公式：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**維度**。
2. 選取要新增或變更其成員公式的維度。
3. 選取該成員，然後按一下**編輯**。
4. 選取**成員公式**頁籤。
5. 選取下列欄位的選項：
 - **立方體**

 **備註：**

除了帳戶公式之外，系統會將您為預設立方體所輸入的公式套用到所有立方體上，除非您為特定立方體輸入的不同公式置換了該公式。

此外，系統只會針對來源立方體 (而非任何其他立方體)，將帳戶成員上的預設公式轉移到 Oracle Essbase。系統不會把預設公式轉移到任何聚總儲存立方體。

- **資料儲存**：選取資料儲存選項。預設值為**儲存**。

 **備註：**

立方體特定資料儲存欄位將不會顯示**共用**或**僅標籤**選項。這是因為成員無法在某個立方體 (而不是另一個立方體) 中設定成「共用」或「僅標籤」。

- **解決順序**：指定公式的評估順序。輸入一個介於 0 到 100000 之間的整數 (或者使用箭號增加或減少數值)。指定解決順序之成員的公式會依最低至最高的解決順序計算。預設值為 0。

 **備註：**

解決順序可供聚總儲存立方體使用，也可供已針對 Hybrid 啟用的區塊儲存立方體使用。您只能使用「簡易」維度編輯器來編輯區塊儲存立方體的解決順序。請參閱[存取編輯成員特性](#)。

6. 在文字方塊中，為該成員定義公式。
7. **選擇性**：若要檢查成員公式的有效性，請按一下**驗證**。
8. 按一下**儲存**。
按一下**儲存**之前按一下**重設**可還原先前的成員公式資訊。

檢視公式驗證的詳細資料

若要檢視成員公式驗證的詳細資料，請執行下列動作：


1. 在**成員公式**上，按一下**驗證**。
2. 按一下**儲存**。

使用公式運算式

在**成員公式**頁籤的文字方塊，您可以將預先定義的公式表示式包含在成員公式中，然後使用**驗證**按鈕進行測試。您也可以載入成員公式。

您可以更新維度大綱但不更新依賴於大綱的商業規則與計算指令碼。計算越來越不依賴於大綱中的細節。您可以在計算中將智慧型列示用作物件。當您使用公式運算式時，效能並不會降低，因其僅在您重新整理資料庫時才會執行。

若要在成員公式中使用公式表示式，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示，然後在**建立與管理**下方按一下**維度**。
2. 選取您要使用的維度。
3. 選取該成員，然後按一下**編輯**。
4. 選取**成員公式**。
5. 選取下列欄位的選項：
 - **立方體**

 **備註：**

除了帳戶公式之外，系統會將您為預設立方體所輸入的公式套用到所有立方體上，除非您為特定立方體輸入的不同公式置換了該公式。

此外，系統只會針對來源立方體 (而非任何其他立方體)，將帳戶成員上的預設公式轉移到 **Oracle Essbase**。系統不會把預設公式轉移到任何聚總儲存立方體。

- **資料儲存**：選取資料儲存選項。預設值為**儲存**。

 **備註：**

立方體特定資料儲存欄位將不會顯示**共用**或**僅標籤**選項。這是因為成員無法在某個立方體 (而不是另一個立方體) 中設定成「共用」或「僅標籤」。

- **解決順序**：指定公式的評估順序。輸入一個介於 0 到 100000 之間的整數 (或者使用箭號增加或減少數值)。指定解決順序之成員的公式會依最低至最高的解決順序計算。預設值為 0。

 **備註：**

解決順序可供聚總儲存立方體使用，也可供已針對 **Hybrid** 啟用的區塊儲存立方體使用。您只能使用「簡易」維度編輯器來編輯區塊儲存立方體的解決順序。請參閱[存取編輯成員特性](#)。

6. 在文字方塊中，為該成員定義公式。
您可以在成員公式中，納入業務程序公式運算式及 **Essbase** 原生公式。
業務程序會提供預先定義的公式運算式，可供您在成員公式中使用。您無法編輯或建立自己的公式運算式。
7. **選擇性**：若要檢查成員公式的有效性，請按一下**驗證**。
8. **選擇性**：如果成員公式發生錯誤，請按一下**顯示詳細資料**以檢視描述。
9. **選擇性**：如果您不要儲存對成員公式進行的變更，請按一下**重設**以還原先前的成員公式。
10. 按一下**儲存**。

語法

成員公式運算式支援函數與變數。建立公式運算式時，請遵循函數與變數的以下語法規則：

- 給變數或特性加上方括號 []。如果您省略了方括號，變數會被視為原生變數。
- 給成員名稱加上引號。
- 變數中的字元不區分大小寫，但不能有多餘的空格或字元，如底線 (_)。
- 您可將其他函數的子呼叫包含在運算式中。
- 請勿在需要數字的地方輸入文字。
- 在成員公式中，大綱的順序非常重要。例如，請勿參照尚未計算的值。

將智慧型列示值做為變數包含在內

您可將智慧型列示做為變數包含在公式表示式中，如公式表示式 "Status"=[Status.Departed]。

"Status" 是成員名稱，Status 是智慧型列示名稱，Departed 是智慧型列示輸入項目。如果 Departed 的「智慧型列示 ID」為 2，Status.Departed 在成員公式中會被取代為 2 (應用程式將「智慧型列示」視為數字)。如果 Departed 的「智慧型列示 ID」為 2，2 會被放入計算中，並儲存在資料庫中。

請按以下格式撰寫智慧型列示：[SmartListName.SmartListEntry]

公式運算式

公式運算式可以包含以下預定義的變數和函數。

表格 19-10 公式運算式中的變數

變數	描述
NumberOfPeriodsInYear	傳回當年的期間數
NumberOfYears	傳回應用程式中的年數

表格 19-11 公式運算式中的函數

函數	描述
Dimension(dimTag)	傳回預先定義的維度名稱。dimtag 為： <ul style="list-style-type: none"> · DIM_NAME_PERIOD · DIM_NAME_YEAR · DIM_NAME_ACCOUNT · DIM_NAME_ENTITY · DIM_NAME_SCENARIO · DIM_NAME_VERSION · DIM_NAME_CURRENCY

表格 19-11 (續) 公式運算式中的函數

函數	描述
Period(periodName)	傳回指定期間。periodName 的選項如下： <ul style="list-style-type: none"> · FIRST_QTR_PERIOD · SECOND_QTR_PERIOD · THIRD_QTR_PERIOD · FOURTH_QTR_PERIOD · FIRST_PERIOD · LAST_PERIOD
CrossRef(accountName)	在每個維度名稱 (Currency、Period 與 Year 除外) 中新增預設的首碼 No，維度名稱後接指定帳戶，以產生交叉參考。 例如，在包含下列維度的應用程式中：Account、Period、HSP_View、Year、Scenario、Version、Entity 及 Product CrossRef("5800") 會傳回： "BegBalance"->"No HSP_View"->"No Scenario"->"No Version"->"No Entity"->"No Product"->"5800";
CrossRef(accountName, prefix)	在每個維度名稱 (Currency、Period 與 Year 除外) 中新增指定的首碼，維度名稱後接指定帳戶，以產生交叉參考。首碼應括在雙引號中。 例如，在包含下列維度的應用程式中：Account、Period、HSP_View、Year、Scenario、Version、Entity 及 Product CrossRef("5800", "NoX") 會傳回： "BegBalance"->"NoX HSP_View"->"NoX Scenario"->"NoX Version"->"NoX Entity"->"NoX Product"->"5800";
CrossRef(accountName, prefix, true)	在包含 Year 在內的每個維度名稱 (Currency 與 Period 除外) 中新增指定的首碼，維度名稱後接指定帳戶，以產生交叉參考。 例如，CrossRef("5800", "NoX", true) 會傳回： "BegBalance"->"NoX HSP_View"->"NoX Year"->"NoX Scenario"->"NoX Version"->"NoX Entity"->"NoX Product"->"5800";
getCalendarTPIndex()	產生可傳回期間索引的成員公式；該索引以工作曆年為基礎。
getFiscalTPIndex()	產生可傳回期間索引的成員公式；該索引以會計年度為基礎。
CYTD(memberName)	產生成員的工作曆年至今公式
CYTD(memberName, calTpIndexName, fiscalTpIndexName)	產生成員的工作曆年累計公式，且期間索引以工作曆與會計年度為基礎。重新命名成員時使用。預設成員名稱為 "Cal TP-Index" 與 "Fiscal TP-Index"。

瞭解常見錯誤

請認真遵循語法規則。如果公式運算式語法包含錯誤，驗證成員公式後就會傳回錯誤訊息。若要取得錯誤訊息相關資訊，請複查**成員公式**頁籤上的公式詳細資料。最常見的錯誤訊息為「無法執行」。當您在運算式中錯誤地使用參數時就會出現此訊息。以下動作會導致「無法執行」錯誤訊息：

- 在公式運算式中輸入了錯誤的參數數量
- 成員名稱、函數或變數名稱拼寫錯誤
- 未給成員名稱加上引號
- 在需要文字的地方使用數字

管理表單

建立表單，根據您的規劃需求來輸入資料。

另請參閱：

- [關於表單](#)
- [建立表單](#)
- [使用表單與表單元件](#)
- [管理表單及資料夾](#)

關於表單

表單是用來輸入資料的方格。您可以建立滿足您需求的表單，然後使用該表單和其他物件來設計儀表板以彙總資料。

請參閱[設計儀表板](#)。

疑難排解

如需解決表單功能性和效能問題的相關說明，請參閱 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊* 中的解決表單功能性和效能問題。

表單元件

檢視點

選取檢視點 (POV) 維度 (例如 Year、Scenario 及 Version) 來定義頁面、列和欄的環境定義。例如，若 Scenario 為「預算」，頁面、列和欄中顯示與輸入的所有資料都會寫入「預算」案例維度成員。各 POV 維度會設為一個成員，且使用者無法加以變更。

若要簡化表單的 POV 或使其更加貼合使用者的需要與角色，您只須指定相關成員或定義使用者變數。請參閱[定義表單頁面和檢視點](#)。

另請參閱[管理使用者變數](#)。

分頁軸

使用分頁軸指定可能跨越維度的成員組合，讓使用者可以用更小的邏輯檢視使用資料。每個分頁軸項目都可以有從不同維度選取的成員。使用者只能看到他們能存取的成員。

您可以指定多頁下拉清單，並以關係函數或屬性選取成員。並以從分頁軸選取的方式在成員集合之間切換。

您要將成員名稱或別名顯示在分頁軸上。您可以指定頁面維度中的成員數目，以便在資料輸入頁面的下拉清單中進行搜尋，如果維度包含很多成員，這種方法很有用。請參閱[定義表單頁面和檢視點](#)。

列與欄

列與欄定義的是使用者可以輸入資料的方格。例如，您可以指派「單位銷售額」給列軸，而指派「一月份」給欄軸。使用者存取表單時，可以將資料輸入到「單位銷售額」列與「一月」欄交集處的儲存格中。

根據預設值，表單具有一組列與欄。您可以新增列與欄以建立非對稱式成員組合。請參閱[建立不對稱列和欄](#)。

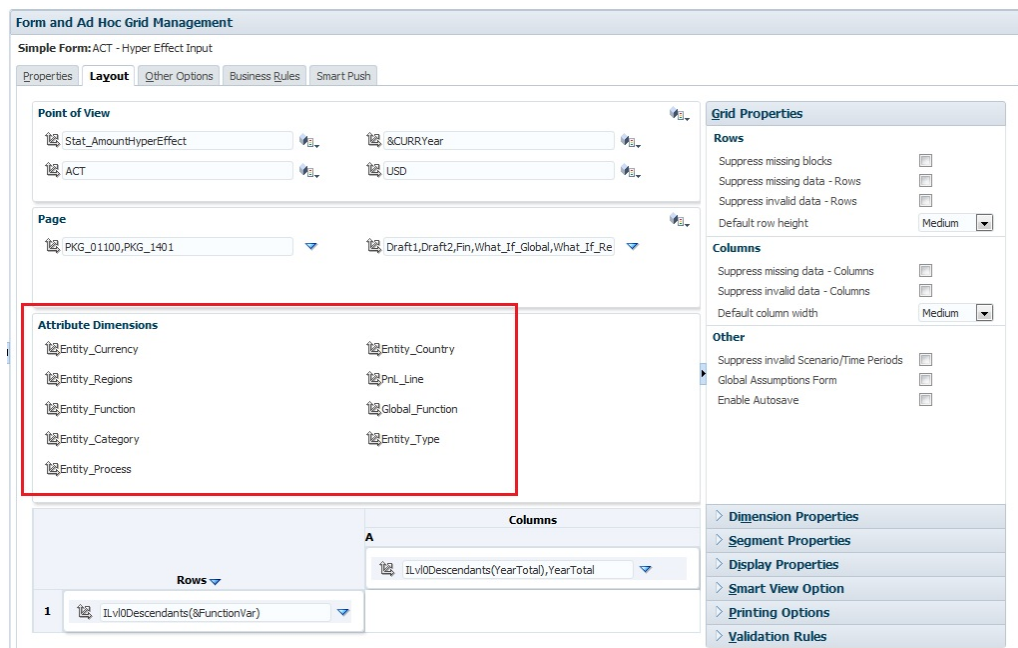
屬性維度

除了使用屬性維度做為篩選條件之外，您還可以將屬性定義為應用程式內的唯一維度，以便在軸上放置該維度而非其關聯基礎維度。這可讓您跨屬性成員執行跨維度累加。

屬性維度在表單方格上為選擇性維度，且會個別列於「表單設計工具」的[配置](#)頁籤上。若要在表單中使用屬性維度，請將屬性維度拖曳到檢視點、頁面、列或欄。

▲ 注意：

使用屬性做為篩選條件時，請勿在任何軸上拖曳該屬性，因為這可能產生跨維度參照，將會影響效能。使用屬性維度做為篩選條件時，將提供一個顯示相關屬性的表單選項 (類似顯示別名的選項)。請參閱[定義版面配置](#)。



表單設計注意事項

表單與立方體

建立表單時，要將其與決定表單有效成員的立方體建立關聯。例如，如果為「收入」立方體指派表單，就只能新增對「收入」立方體有效的科目。輸入的資料會被儲存到選定的立方體的資料庫。

 **備註：**

- 表單的立方體指派後即無法變更。
- 僅當表單科目的來源立方體與表單的立方體相符時，才能編輯表單科目。
- 如果科目新增到的表單的關聯立方體不是科目的來源立方體，則科目在該表單上為唯讀。

表單與權限

指派表單權限，決定哪些使用者可以修改其設計 (例如版面配置和指示) 與輸入資料。僅當使用者具有一個安全維度之成員的權限時，才能編輯表單。例如，若使用者具有「歐洲」實體的唯讀權限，則包含「歐洲」實體的列與欄均為唯讀。使用者只能夠變更其擁有寫入權限之成員的資料。

表單與版本

對於自下而上式版本，具有層級 0 成員的列與欄可以輸入資料。設定為父成員的列或欄是唯讀的。檢視點也必須設定為層級 0 成員，以便在自下而上式版本上輸入資料。目標版本可以在父成員與子成員中輸入資料。

依屬性篩選表單成員

您可以使用屬性來選取成員。例如，您可以在 **Entity** 維度上依特定「地區」(例如「南部」) 選取成員。產生的方格只會包含具有「南方」屬性 (例如 TX、NM 等) 的成員。您可將值輸入並儲存到依屬性篩選的列與欄中。

表單與共用成員

因為您無法個別選取共用成員，請使用關係函數來選取共用成員。例如，選取另一種函數型累加，以納入該累加底下的所有成員。使用者可以在顯示共用成員的列或欄中輸入值，而資料會儲存到資料庫中的基礎成員。

表單與計算

若要最佳化計算，請用關係 (例如子代或子項) 選取列成員，而不要選取個別子項。例如，計算個別父項層級總計可能需要進行數次，因此請改用關係。

瞭解表單中的隱含共用

即使您未明確設定成共用，部分成員也會被共用。這些成員為隱含的共用成員。

當隱含的關係建立時，每一個隱含成員會假定其他成員值。應用程式會在以下狀況中假設共用成員關係：

- 一個父項僅具備一個子項。
- 一個父項僅具備一個整合至父項的子項。
- 父項的資料類型為「僅標籤」。父項會繼承第一個子項的值，無論子項的聚總設定值為何。

在含有成員與隱含共用關係的表單中，當父項新增一個值，子項會假定表單儲存後的相同值。同樣的，如果子項新增一個值，則父項通常會假定表單儲存後的相同值。



例如，當計算指令碼或載入規則植入一個隱含的共用成員，則其他隱含的共用成員會假定透過計算指令碼或載入規則植入的成員值。計算或匯入的最後值會優先採用。無論您將父項或子項指定為計算指令碼的變數，結果都是一樣的。

建立表單

表格 19-12 表單建立檢查清單

任務	想要瞭解更多資訊？
定義配置，包含： <ul style="list-style-type: none"> · 新增列與欄 · 將維度指派給欄與列 · 指派屬性維度到檢視點、頁面、欄及列 · 選取供使用者使用的維度成員 · 設定方格特性 · 設定維度特性 · 新增公式列與欄 · 設定智慧型檢視表單顯示選項 · 設定顯示特性 · 設定列印選項 · 新增和更新驗證規則 	請參閱 定義版面配置 。
定義頁軸與檢視點	請參閱 定義表單頁面和檢視點 。
選取成員	請參閱 使用成員選取器
設定表單精確度、內容功能表關聯，以及是否啟用動態使用者變數	請參閱 設定表單精確度與其他選項 。
選取商業規則和設定特性	請參閱 關於規則 。
使用智慧型發送	請參閱 使用智慧型發送從某個立方體將資料移至另一個立方體
定義存取權限	請參閱 設定存取權限 。
設計公式列與欄	請參閱 使用公式列與欄設計表單 。
設計資料驗證規則	請參閱 設計具有資料驗證的表單 。

如何建立表單：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**表單**。
2. 在表單和特設方格管理下，按一下 。
3. 在**特性**頁籤中，輸入名稱 (最多 80 個字元) 及選擇性的描述 (最多 255 個字元)。
4. 選取與表單相關聯的**立方體**。請參閱[表單與立方體](#)。
5. **選擇性**：輸入說明如何使用表單的指示。
6. 按一下**下一步**，並請參閱[定義版面配置](#)。

定義版面配置

建立表單時，一開始表單只包含一列一欄，而所有維度 (選擇性的屬性維度除外) 都位於「檢視點」中。視需要新增列與欄。設定列與欄的版面配置時：

- 至少指派一個維度給列軸與欄軸。
- 您不能為多個軸選取相同的維度若要在多個軸上使用維度，請在檢視點中設定使用者變數。
- 您可以從任何軸選取維度並將它拖曳到其他軸
- 您可以在將維度指派給列或欄之後，將維度成員從表單中排除。



備註：

屬性維度為選擇性，會顯示在**配置**頁籤上它們自己的區域中。將屬性維度拖曳到檢視點、頁面、列或欄，才能在表單中使用屬性維度。

注意：

使用屬性做為篩選條件時，請勿在任何軸上拖曳該屬性，因為這可能產生跨維度參照，將會影響效能。使用屬性維度做為篩選條件時，將提供一個顯示相關屬性的表單選項 (類似顯示別名的選項)。

若要定義配置，請執行下列動作：

1. 開啟表單，然後按一下**版面配置**。
請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#)。
2. 在**版面配置**頁籤上按一下維度旁邊的 ，然後將它拖曳到想要的軸 (**列**或**欄**)。您也可以選擇性地選取要用於**檢視點**、**頁面**、**列**和**欄**上的屬性維度。
3. 若要編輯新增至列和欄的維度，請按一下維度旁邊的 ：
 - 選取**編輯**以啟動成員選取器，定義您想要放入表單的維度成員和變數。

表格 19-13 表單的成員選擇選項

成員選擇選項	描述
成員	按一下成員清單中的成員來進行選取。 請參閱 選取表單成員 。


表格 19-13 (續) 表單的成員選擇選項

成員選擇選項	描述
變數	針對下列選項進行選擇： <ul style="list-style-type: none"> - 使用者變數 (請參閱選擇使用者變數做為成員) - 替代變數 (請參閱選擇替代變數做為成員) - 屬性 (請參閱選擇成員屬性值) - UDA (請參閱選取 UDA 為成員)

- 選取**排除**或**全部排除**，以使用成員選取器來定義您想要排除的維度成員：
 - **排除**：選取此選項可依 ID 排除成員。只會排除指定的成員 (基礎或共用)。
 - **全部排除**：選取此選項可依名稱排除成員。若指定基礎成員，則會排除基礎成員及其所有共用成員。若指定共用成員，則會排除此成員、其基礎成員，以及此成員的所有其他共用成員。

「服務管理員」也可以使用**在區段下拉清單中篩掉已排除的成員**應用程式設定，選擇在區段下拉清單成員選取器清單中向使用者顯示或隱藏排除的成員。

請參閱我可以指定哪些應用程式和系統設定值？。
- 選取**清除**以移除選擇。

4. **選擇性**：若要變更列或欄中維度的順序，請按一下 ，然後按一下**維度上移**或**維度下移**。
5. 依**區段特性**中的描述，選取列標題 (例如 1 或 2) 以指定列特性，或選取欄標題 (例如，A 或 B) 以設定欄特性。

若要讓使用者能夠針對表單，將全域假設從測試環境轉移到生產環境，請選取**全域假設表單**，然後更新表單以儲存全域假設。請參閱[使用全域假設設計表單](#)。
6. **選擇性**：新增公式列與欄。請參閱[新增公式列與欄](#)。

子主題：

- [區段特性](#)
- [設定表單方格特性](#)
- [設定維度特性](#)
- [設定顯示特性](#)
- [設定智慧型檢視表單選項](#)
- [設定列印選項](#)
- [在表單中包含資料驗證規則](#)
- [啟用鑽研共用成員](#)

區段特性

若要存取表單的**區段特性**，請按一下表單版面配置中的列號。

表格 19-14 區段特性

選項	描述
套用至所有列	不選取可為個別列指定不同的特性。
套用至所有欄	不選取可為個別欄指定不同的特性。
隱藏	隱藏欄或列
唯讀	建立唯讀列或欄，讓使用者能夠將舊的、唯讀的資料與新的、可編輯的資料比較。
顯示分隔符號	在區段之前建立粗的框線，以便識別區段。
隱藏階層	隱藏縮排。
隱藏無資料的部分	隱藏空白列或欄。不選取表示要在缺少資料的儲存格中以「#MISSING」顯示列或欄。
隱藏無效的案例/期間	此選項會將欄顯示與案例的開始和結束期間繫結。若選取，它將隱藏案例期間範圍的期間顯示。
欄寬	<ul style="list-style-type: none"> 預設：使用方格層級定義的欄寬 (在方格特性之下) 小：50 像素 中：100 像素 大：300 像素 符合大小：欄會依資料大小擴大 自訂：指定像素數
列高	<ul style="list-style-type: none"> 預設：使用方格層級定義的列高 (在方格特性之下) 中：使用標準高度 符合大小：列會依資料大小擴大 自訂：指定像素數
對維度啟用下拉清單	可讓您在 Oracle Smart View for Office 方格和業務程序 Web 表單的列維度上，設定下拉式成員選取器。啟用下拉選取器時，Web 表單使用者可以直接從表單中列維度的下拉清單選取成員。例如，假設列軸上有「實體」和「行項目」兩個維度；可能為「實體」維度成員或「行項目」維度成員啟用成員選取器下拉清單，或兩者皆啟用。依據「服務管理員」所選擇的設定值而定，下拉式成員選取器可能也會允許使用者將資料新增至已被隱藏或排除的成員列。

 **備註：**

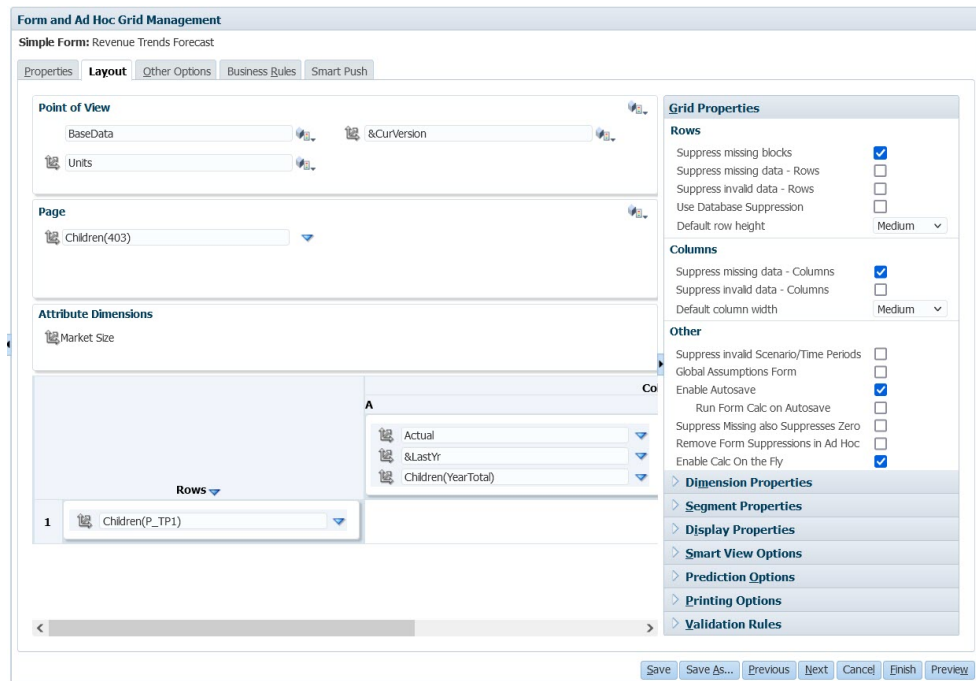
您無法在已包含伺服器端成員公式的表單上，啟用下拉清單成員選取器。

設定表單方格特性

方格特性定義列與欄的顯示方式。

若要設定方格特性，請執行下列動作：

1. 開啟表單，然後按一下**版面配置**。請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#)。



2. 在**方格特性**中設定列與欄特性，如下所示：

表格 19-15 表單方格特性

選項	描述
隱藏無資料的區塊	在多列上：大幅改善 隱藏無資料的部分 的效率。如果未隱藏列或隱藏的列很少，此選項可能會降低效能。請在使用這項設定前後測試表單，以確定效能是否有改善。 請注意，若您使用此選項： <ul style="list-style-type: none"> 某些隱藏的區塊可能會忽略動態計算成員 列成員可能不會縮排
隱藏無資料的部分	隱藏沒有資料的列或欄。不選取會在缺少資料時於儲存格中顯示 "#MISSING"。
隱藏資料無效的部分	隱藏含有無效資料的列或欄。內含無效資料的儲存格為唯讀。
使用資料庫隱藏	隱藏列會在 Oracle Essbase 層級而不是業務程序層級套用，這可減少業務程序端的資料量，並消除查詢臨界值所受到的影響。

 **備註：**

如果您使用此選項，且表單中有會產生 #MISSING 值的公式欄，該列將不會出現在表單中，因為它在 Essbase 中將會隱藏，且系統不會將該列傳回給業務程序來進行公式評估。

預設列高

- **中**：列的高度將為適中。
- **符合大小**：列會依資料大小擴大
- **自訂**：指定像素數

表格 19-15 (續) 表單方格特性

選項	描述
預設欄寬	指定寬度 (像素)： <ul style="list-style-type: none"> · 小：50 像素 · 中：100 像素 · 大：300 像素 · 符合大小：欄會依資料大小擴大 · 自訂：指定像素數
隱藏無效的案例/期間	此選項會將表單方格顯示與案例的開始和結束期間繫結。若選取，它將隱藏案例期間範圍的期間顯示。
全域假設表單	若要針對表單，將全域假設從測試環境轉移到生產環境，請選取 全域假設表單 ，然後更新該表單以儲存假設。請參閱 使用全域假設設計表單 。
啟用自動儲存	此選項可讓使用者按 Ctrl+Z 使用連續復原動作。它也可以在計畫人員於儲存格之間導覽時，自動儲存他們的變更。

 **備註：**

為求最佳效能，列與欄上請只用密集維度。

自動儲存時執行表單計算	僅當已選取 啟用自動儲存 時才能使用。如果選取 自動儲存時執行表單計算 ，相依於已修改或已儲存值的動態計算儲存格 (例如，內含公式以計算聚總父項值百分比的列) 會更新並以綠色背景顯示。
隱藏無資料的部分時也隱藏值為零的部分	針對表單選取此選項以及 隱藏無資料的部分 選項時，包含 #Missing 和零兩者的所有列或欄會隱藏。 選取後，此設定會置換在 Oracle Smart View for Office 中針對隱藏遺漏資料或零所進行的執行時期隱藏選擇。

 **備註：**

對於 Forms 2.0，如果列或欄包含零和 #Missing 的組合，則不會套用篩選。

表格 19-15 (續) 表單方格特性

選項	描述
執行特設分析時移除表單隱藏選項作用	<p>選取此選項可允許 Smart View 使用者對已有其他指定隱藏選項的表單執行特設分析。如果表單上有遺漏資料，則欄或列的基礎維度成員會顯示在 Smart View 中的特設方格上。這可讓使用者在即使表單設計已啟用隱藏選項的情況下，也能夠繼續對表單進行特設分析。</p>
	<p> 備註：</p> <p>選取此選項並不會置換使用者可能已在 Smart View 選項對話方塊之資料選項頁籤中設定的任何隱藏選項。如果已為表單啟用執行特設分析時移除表單隱藏選項作用選項，而使用者在對表單執行特設分析時看到錯誤，則應該取消勾選 Smart View 中的隱藏選項。</p>
啟用即時計算	<p>選取此選項時，在 Forms 2.0 中，當您將游標移至附加了成員公式的儲存格上時，將看到與該儲存格相關聯的成員公式，並且可以執行即時計算。即時計算可讓您在無需提交變更的情況下執行計算。</p> <p>請注意，只有在已啟用 Redwood 體驗的情況下，才可使用 Forms 2.0。</p>

- 按一下 **儲存** 來繼續，或按一下 **完成** 來儲存並關閉表單。

設定維度特性

您可以指定維度顯示特性，例如顯示成員名稱或別名，以及是否允許使用者檢視成員公式。這些特性適用於列、欄、頁面及檢視點維度。

若要設定維度特性，請執行下列動作：

- 開啟表單，然後按一下 **版面配置**。
請參閱 [選取並開啟表單與資料夾](#)。
- 按一下檢視點、頁面、列或欄維度，然後在 **維度特性** 下套用特性，例如：

表格 19-16 維度特性

特性	描述
套用至所有列 欄 頁面維度	將特性套用到所有列、欄或頁面維度
套用至所有 POV 維度	將特性套用至所有檢視點維度
開始時展開	針對列或欄維度：展開並顯示維度成員清單。
啟用自訂屬性	僅適用於 Forms 1.0 中的列或欄維度：使用自訂屬性。
鑽研共用成員	針對列或欄維度：在共用成員位於主階層的父成員上時啟用鑽研共用成員。

表格 19-16 (續) 維度特性

特性	描述
彈性超出表單定義	<p>針對彈性表單中的列與欄維度：選取後即可允許 Oracle Smart View for Office 使用者新增沒有包含在表單定義中的列或欄成員。</p> <p>請逐列或逐欄啟用此選項。</p> <p>您也可以選取套用至所有列維度，但請注意，系統會將目前列維度中的所有已選取特性，套用到表單中的所有列維度。</p> <p>只有在您已於表單定義的智慧檢視選項區段中選取啟用列的彈性表單或啟用欄的彈性表單時，或是兩者同時選取時，此選項才會顯示 (請參閱 設定智慧型檢視表單選項)。</p>
列寬	<p>對於列維度：從下列欄大小選項進行選取：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 小：50 像素 · 中：100 像素 · 大：300 像素 · 符合大小 (預設)：欄將會依內容大小擴大 · 自訂：指定像素數 <p>請注意，當您單獨檢視表單時，或是檢視儀表板中的表單時，系統會保留此設定值。</p>

3. 按一下**儲存**來繼續，或按一下**完成**來儲存並關閉表單。

設定顯示特性

定義**版面配置**頁籤上的顯示選項。

備註：

- 將 Account 維度指派到列軸。
- Account、Entity、Versions 和 Scenario 維度不能指派給欄軸。
- Entity 維度可指派到任何軸。
- 將 Version 與 Scenario 維度指派到頁面或「檢視點」軸。

若要設定顯示特性，請執行下列動作：

1. 開啟表單，然後按一下**版面配置**。
請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#)。
2. 依序選取**顯示特性**及選項，例如：

表格 19-17 顯示特性

選項	描述
將表單設成唯讀	防止使用者編輯表單。
隱藏表單	隱藏儀表板上的表單，或是可從功能表或任務清單存取的表單。

表格 19-17 (續) 顯示特性

選項	描述
將缺少的值顯示為空白	將不含資料的儲存格顯示為空白儲存格。清除以顯示 "#MISSING"。請參閱 使用智慧型列示顯示 #MISSING 。
啟用大量配置	使用者必須具有「大量配置」角色，才能使用此選項。請參閱 使用任意格式 。
啟用方格分攤	請參閱 使用任意格式 。
啟用儲存格層級文件	讓使用者能夠依存取權限在表單儲存格中新增、編輯及檢視文件。請參閱 使用任意格式 。
無資料之表單的訊息	輸入無效資料存在時要顯示的自訂文字。保留空白以顯示 There are no valid rows of data for this form。
隱藏儲存確認訊息	避免向使用者顯示表單儲存確認訊息。

3. 按一下**儲存**以儲存您的工作並繼續，或按一下**完成**以儲存您的工作並關閉表單。

設定智慧型檢視表單選項

在 Oracle Smart View for Office 中指定表單顯示的選項。

若要設定智慧型檢視表單選項，請執行下列動作：

1. 開啟表單，然後按一下**版面配置**。
請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#)。
2. 選取**智慧型檢視選項**，然後設定以下項目：

表格 19-18 智慧型檢視選項

選項	描述
停用分攤	智慧型檢視中的停用分攤，包含預設分攤、期間的分攤資料、使用方格試算表的分攤，以及使用大量配置的分攤。
停用格式化	在智慧型檢視中的提供者功能區中停用 格式化 選項 (儲存、清除、套用)。
重複成員標籤	允許表單中的重複成員標籤。 如果清除此設定，您可以在智慧型檢視中置換該值，以允許藉由智慧型檢視 選項 對話方塊中的 重複成員標籤 、 格式化 頁籤，重複表單中的成員。 對於已啟用 對維度啟用下拉清單 (區段特性) 的表單，無論是否已選取 重複成員標籤 選項，表單配置將自動表現為已選取該選項。 若為彈性表單 (請參閱下方的 啟用列的彈性表單 和 啟用欄的彈性表單)， 重複成員標籤 選項會自動啟用，且無法清除。
停用工作表保護	停用智慧型檢視之表單中資料儲存格的保護。 允許使用者輸入資料或將資料貼到儲存格，但不允許使用者提交變更的資料。 根據預設，此選項為清除狀態。

表格 19-18 (續) 智慧型檢視選項

選項	描述
啟用列的彈性表單	讓智慧型檢視中資料列上的表單可成為彈性表單。 啟用此選項之後，會自動啟用 重複成員標籤 選項且無法清除。 請參閱 設計彈性表單 。
啟用欄的彈性表單	讓智慧型檢視中資料欄上的表單可成為彈性表單。 啟用此選項之後，會自動啟用 重複成員標籤 選項且無法清除。 請參閱 設計彈性表單 。
顯示彈性表單的無效成員	在智慧型檢視重新整理之後，保留彈性表單工作表的無效成員。 造成成員無效可能是因為： <ul style="list-style-type: none"> · 打錯或拼錯成員名稱 · 從一個工作表複製成員名稱並貼至另一個工作表或在相同工作表內複製並貼上時發生錯誤 · 輸入的成員名稱超出表單定義 若啟用此核取方塊，重新整理時會將無效成員保留在工作表上並醒目提示，方便您尋找和更正。 請參閱 設計彈性表單 。

3. 按一下**儲存**來繼續，或按一下**完成**來儲存並關閉表單。

設定列印選項

若要設定列印選項，請執行下列動作：

1. 開啟表單，然後按一下**版面配置**。
請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#)。
2. 依序選取**列印選項**及設定值，例如：

表格 19-19 列印選項

選項	描述
包含輔助明細	在 PDF 檔案中將輔助明細列印為額外的列，如下所示： 正常順序 ：與 輔助明細 頁面中的順序相同 相反順序 ：在與其相關聯的成員之前。子項的輔助明細顯示在父項之上，同層級的順序會保留
顯示註解	顯示儲存格文字備註
格式化資料	套用數字格式設定值
套用精確度	使用特定的小數位數列印資料

3. 按一下**儲存**來繼續，或按一下**完成**來儲存並關閉表單。

在表單中包含資料驗證規則

您可以在「配置」頁籤上新增和更新方格、欄、列或儲存格的驗證規則。規則處理之後，可能會變更儲存格的顏色，以及在使用者輸入資料時，向使用者顯示驗證訊息。

 **備註：**

在新增資料驗證規則之前，請考慮它會執行的函數。如需使用驗證規則的相關資訊與最佳作法：

請參閱[管理資料驗證](#)。

若要在表單中包含資料驗證規則，請執行下列動作：

1. 開啟表單，然後按一下**版面配置**。
請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#)。
2. 選取**驗證規則**，然後選取驗證規則選項：

 **備註：**

用滑鼠右鍵按一下功能表選項，這些選項會依內容顯示，且取決於是否已新增規則和功能表選項。

表格 19-20 驗證規則選項

選項	描述
新增/編輯驗證規則	在 資料驗證規則建置器 對話方塊中建立或修改現有規則。
複製 貼上驗證規則	複製所選規則並貼到新位置。
僅針對含現有區塊的頁面進行驗證	只對具有潛在區塊的頁面組合執行驗證。唯一例外是含有任何「動態計算」、「動態計算和儲存」、「標籤」，或者「儲存」和一個子成員設定值的頁面組合。在此情況下會載入頁面。
僅針對使用者可存取的儲存格和頁面進行驗證	以目前使用者 (非服務管理員) 身分的安全性來執行驗證。

3. 建置並驗證規則。
請參閱[建立和更新資料驗證規則](#)。
4. 在表單中，按**下一步**繼續建置表單，然後驗證和儲存表單。

啟用鑽研共用成員

表單設計人員通常會使用共用成員在應用程式內建立替代累加結構。為了提高這些替代階層的可用性，應用程式會針對指定維度提供鑽研共用成員的能力。鑽研選項是維度特性，可提供將鑽研行為集中於特定維度的彈性。鑽研選項僅可在表單設計期間用於放在列或欄軸上的維度。**Page** 或 **POV** 維度不具有鑽研功能。

例如，使用下列呈現 **Entity** 維度的階層：

World			
	USA		
		West	
			CA
			AZ
			CO
		East	
			NY
			MA
			PA
		South	
			TX
			FL
			NM
		North	
			WA
			MI
			MN
	Southwest		
		South (Shared)	
		West (Shared)	
	Northeast		
		North (Shared)	
		East (Shared)	

列上定義了 iDescendants(Southwest) 的表單會傳回下列成員：

- TX
- FL
- NM
- South
- CA
- AZ
- CO
- West
- Southwest

若要在表單中啟用鑽研共用成員，請執行下列動作：

1. 開啟表單，然後按一下**版面配置**。
請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#)。
2. 在列或欄維度中按一下來展開**維度特性**。
3. 在**維度特性**下方選取**鑽研共用成員**。
4. 按一下**儲存**。

關於精確度設定值

在**其他選項**中，您可以透過為不同科目類型套用最小和最大值控制資料精確度。例如，您可以去掉或四捨五入較長數值的小數部分。精確度設定值只會影響值顯示，不會影響其儲存值。例如，若**最小精確度**是 2，且 Q1 的值 100 分散到一月、二月、三月，則月份儲存格在未選取時會顯示 33.33。在選取狀態下，會顯示其實際值 (例如，33.33333333333333)。由於儲存值時小數位數有限，當一月、二月和三月的值聚總為 Q1 時，33.33333333333333 會乘以 3，Q1 的值是 99.99999999999998。

設定表單精確度與其他選項

若要設定精確度及其他選項，請執行下列動作：

1. 開啟表單，然後按一下**其他選項**。
請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#)。
2. 在**精確度**中指定儲存格中顯示的**幣別值**、**非幣別值**及**百分比值**小數位數。
請參閱[關於精確度設定值](#)。

指定**最小值**以新增零至小數點位數少的數值。指定**最大值**以去掉或四捨五入較大數值的小數部分。例如：

表格 19-21 資料精確度範例

值	最小精確度	最大精確度	顯示的值
100	0	任何	100
100	3	任何大於或等於 3 或「無」的數字	100.000
100.12345	任何小於或等於 5 的數字	無	100.12345
100.12345	7	無	100.1234500
100.12345	任何小於或等於 3 的數字	3	100.123
100.12345	0	0	100
100.12345	2	4	100.1235
100	2	4	100.00

備註：

您的選擇會置換針對幣別成員設定的精確度。若要改用幣別成員的精確度設定，請選取**使用幣別成員精確度設定**。

3. 在環境設定功能表底下，將功能表從**可用功能表**移到**選取的功能表**來將功能表與表單建立關聯。針對多個功能表，按一下右方的「移動」選項來指定顯示順序。

如需如何建立環境設定功能表 (動作功能表) 的相關資訊：

請參閱管理動作功能表。

4. 選取**啟用「動態使用者變數」** 允許在表單使用動態使用者變數，然後將**可用的使用者變數**移至**所選的使用者變數**。

請參閱動態設定使用者變數。

使用智慧型發送移動資料

若要讓報表更具意義且更完整，可以透過智慧型發送在使用表單時立即將來源立方體中的註解、附件以及輔助明細移至報表立方體。接著，使用者可在來自不同立方體的資料上進行更多分析。

若要瞭解如何使用「智慧型發送」移動資料，請參閱 *管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的資料整合* 中的使用智慧型發送從某個立方體將資料移至另一個立方體。

疑難排解

如需解決「智慧型發送」問題的相關說明，請參閱 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊* 中的解決智慧型發送的相關問題。



建立不對稱列和欄

不對稱列和欄包含在同一維度中所選的不同組成員。例如：

列/欄 A—案例 = 實際，期間 = Q1

列/欄 B—案例 = 預算，期間 = Q2、Q3、Q4

若要建立不對稱列或欄，請執行下列動作：

1. 開啟表單，然後按一下**版面配置**。
請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#)。
2. 按一下 ，以選取要修改的維度。
3. 按一下維度名稱右側的 ，然後修改為這個維度所選的成員。
請參閱[使用成員選取器](#)。
4. 按一下**儲存**來繼續，或按一下**完成**來儲存並關閉。

新增公式列與欄



您可以定義列與欄的公式。例如，您可以建立公式欄來計算每月銷售額欄之間的百分比差異。列或欄的公式會套用至所有的列或欄維度。若要定義或指派現有公式至表單，在**配置**頁籤上選取列或欄，然後使用**區段特性**下方的選項。

請參閱[建立公式](#)。

提示：

考慮在兩個其他列之間新增公式列，以建立空白列。空白列可協助您在視覺上分隔表單中的小計和總計。

若要新增公式列與欄，請執行下列動作：



1. 開啟表單，然後按一下**版面配置**。
請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#)。
2. 在**配置**頁籤中，用滑鼠右鍵按一下**列**或**欄**。
3. 選取**新增公式列**或**新增公式欄**。
4. 按一下新的**公式標籤**，然後輸入公式名稱。
5. 按一下公式標籤的列號或欄號並指定**區段特性**，例如**顯示表單上的公式**，這樣使用者按一下  即可檢視公式。
6. 在**區段特性**底下，對**公式資料類型**中的每個維度選取公式結果的顯示方式，例如「智慧型列示」、「日期」，或使用「文字」格式。
7. 輸入公式，然後按一下 。
請參閱[編輯公式](#)。
8. 按一下**驗證**以尋找並修正任何錯誤。

定義表單頁面和檢視點

您可以為分頁軸和檢視點 (POV) 選取維度和成員。POV 維度與成員必須對表單立方體而言是有效的，並且未指派給分頁軸、欄軸或列軸。POV 設定定義資料交集與表單環境定義的成員。若您使用使用者變數，變數名稱會顯示於 POV 中。


請參閱[管理使用者變數](#)。

若要定義分頁軸與檢視點，請執行下列動作：

1. 開啟表單，然後按一下**版面配置**。
請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#)。
2. 按一下 ，然後將該維度拖曳到**頁面**。
3. 按一下每個分頁軸維度的 ，然後選取成員。
請參閱[使用成員選擇器](#)。

備註：

若要縮減成員清單中顯示的成員數目，以便輕易看到**搜尋**方塊，請前往首頁按一下**應用程式**，然後按一下**設定**。對於**頁面下拉清單上的項目數目**選項，輸入較低值。

4. 視需要重複步驟 2 和步驟 3。指派多個維度至分頁軸，讓使用者能夠在輸入資料時變更維度。他們可以使用**顯示特性**來使用最近的選擇。
5. 指定**維度特性**。
請參閱[在簡易維度編輯器中編輯維度特性](#)。
6. 按一下 ，並將維度拖曳到**檢視點**來新增維度或成員到表單的檢視點。
7. 指定**維度特性**。

請參閱[在簡易維度編輯器中編輯維度特性](#)。

8. 按一下**儲存**來繼續，或按一下**完成**來儲存並關閉。

設計特定類型表單

- [使用公式列與欄設計表單](#)
- [設計具有資料驗證的表單](#)
- [使用全域假設設計表單](#)
- [設計累計預測的表單](#)
- [設計彈性表單](#)

使用公式列與欄設計表單

公式列與欄包含在方格成員上執行數學計算的公式。例如，您可能會想要排列特定欄中的值，或是計算兩列之間的差異。公式是由方格參照、算術運算子及數學函數所組成。若要定義或指派現有的公式至表單，請在[配置](#)頁籤上選取適當的列或欄，然後在[區段特性](#)下進行選擇。

請參閱[新增公式列與欄](#)。

如需建立公式和使用數學函數的相關資訊：

請參閱[表單公式函數](#)。

設計具有資料驗證的表單

您可以將表單設計成包含預先定義的資料驗證規則，以協助實作商業原則和作法。您可以指定當輸入的資料違反驗證規則時，在表單上要產生的儲存格顏色與資料驗證訊息。資料驗證規則會儲存為表單的一部分。請參閱[在表單中包含資料驗證規則](#)。

另請參閱[管理資料驗證](#)。

使用全域假設設計表單

表單設計人員通常會建立可儲存全域假設 (又稱為「動因」或「動因資料」) 的特定用途表單，例如折舊值、稅率或單價。這在您要使用移轉來移轉表單的動因資料時非常有用，例如，從測試環境移轉至生產環境。這種表單通常非常小，並且作為動因計算的「查詢表格」。



備註：

全域假設無法與有多個區段的儀表板或表單搭配使用。

若要在表單設計期間將全域假設從測試環境傳輸至生產環境：

1. 在[版面配置](#)頁籤中，按一下**方格特性**。
2. 在**其他**底下，選取**全域假設表單**。
3. 更新表單以儲存稅率等動因資料。使用移轉進行移轉時，這樣做可以讓移轉動因資料包含在附加標記的表單中。

圖 19-3 每季審核累計預測 (使用累計總計累計各季)

	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10	Q11	Q12	12 qtrs rolling
Project 1	25	35	45	55	65	75	85	95	105	115	125	135	960
Project 2	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140	150	160	1260
Project 3	75	85	95	105	115	125	135	145	155	165	175	185	1560
Project 4	100	110	120	130	140	150	160	170	180	190	200	210	1860
Project 5	125	135	145	155	165	175	185	195	205	215	225	235	2160

圖 19-4 實際年度與計畫年度有額外區段的累計預測

Year and Period in Columns	12 month Rolling Aug												Actual	Plan			
	FY12	FY12	FY12	FY12	FY12	FY12	FY12	FY12	FY12	FY12	FY12	FY12	FY12	FY12	FY12	FY13	FY13
	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	YearTotal	YearTotal
Account 1	50	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	125			600	3600

建立累計預測

備註：

只有服務管理員可建立並使用累計預測。其中包含設計表單時可查看累計預測選項的功能、從使用者介面移動累計預測的功能，以及刪除或修改替代變數的功能。

若要設計累計預測的表單，請執行下列動作：

1. 建立新的表單。
請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#)。
2. 在「配置」頁籤中，刪除欄軸中的 **Years** 和 **Period** 維度。
3. 以滑鼠右鍵按一下欄區段標頭，然後選取**累計預測設定**。



只有在 **Years** 和 **Period** 是在相同的方格軸 (列或欄) 時，才會提供「累計預測設定」功能表選項。

4. 在**累計預測設定**對話方塊中，輸入下列資訊：

表格 19-22 累計預測設定選項

選項	描述
字首	用來區別累計預測替代變數和其他替代變數；例如，4QRF 指定預測為 4 個季的累計預測。
重複使用現有替代變數	請在您想要指定您先前使用的字首時選取。

表格 19-22 (續) 累計預測設定選項

選項	描述
起始年度	<p>累計預測的開始年度；例如，FY11。</p> <p>輸入開始年度或者按一下 ，以開啟「成員選擇」對話方塊。如果您已輸入符合現有累計預測替代變數的字首，並選取重新使用現有替代變數，則「開始年度」會自動以現有替代變數的開始年度填入。</p>
起始期間	<p>年度中開始累計預測的期間，例如，Q1。</p> <p>輸入開始期間或者按一下 ，以開啟「成員選擇」對話方塊。如果您已輸入符合現有累計預測替代變數的字首，並選取重新使用現有替代變數，「開始期間」會自動以現有替代變數的開始期間填入。</p>
期間數	將產生為個別區段的年度/期間組合數目。

5. 按一下**產生**。

將會建立所定義的替代變數，額外的欄區段則是在含有累計預測之替代變數組合的表單中建立。

 **備註：**

- 替代變數是以針對「開始年度」和「開始期間」選取的期間為依據。請參閱[選擇替代變數做為成員](#)。
- 設計表單時，如果包含所選取之「年度」與「第 0 層」期間的列或欄 (例如 FY12/Jan) 已啟動「累計預測設定」對話方塊，則會自動填入「開始年度」與「開始期間」。如果欄中的成員已使用函數、變數或非層級 0 成員選取，則不會自動填入值。
- 若要在不同的表單中重複使用累計預測變數，請以滑鼠右鍵按一下新表單的欄標頭以呼叫「成員選取器」。

修改累計預測變數

您可以直接在表單中修訂累計預測替代變數。

若要在表單中修改累計預測變數，請執行下列動作：

1. 從首頁按一下**資料**。
2. 開啟累計預測表單。
3. 選取表單中的欄標題，按一下**動作**，然後選取**設定累計預測變數**。
4. 在**設定累計預測變數**對話方塊中，輸入或編輯 Years 和 Period 維度的值。

您可以透過變更**移動值依據**旁的選擇來向上或向下移動值。當您變更**移動值依據**旁的選擇項目時，會自動植入 Years 與 Period 維度的值以顯示移動之後產生的年度與期間值。

5. 按一下**套用**。

新值會通過使用這些替代變數的所有表單，那些表單則會反映變更。

設計彈性表單

彈性表單是一種表單類型，可在 Oracle Smart View for Office 中提供有彈性的列與欄管理。

彈性表單保留所有一般表單的特性和功能，例如執行附加至彈性表單的商業規則、在儲存時或儲存前執行規則及啟用某些特設特有的功能。然而，當您使用彈性表單時，維度和成員列與欄儲存格以及所有資料儲存格都未受保護。這代表智慧型檢視使用者可以重新安排列與欄成員，以及排序或移動列或欄。當您重新整理及提交時，修改後的列與欄順序維持不變。智慧型檢視使用者也可以使用 Excel 的篩選功能來篩選資料。

備註：

彈性表單只會在智慧型檢視使用，無法用於 Web 介面。

在表單定義期間：

- 選取**啟用列的彈性表單**或**啟用欄的彈性表單**，或是兩者同時選取，即可啟用彈性表單專屬功能。這些選項位於**版面配置**頁籤中，**智慧型檢視選項**的下方。

請參閱[設定智慧型檢視表單選項](#)。

- 如果您已選取**啟用列的彈性表單**或**啟用欄的彈性表單**，或是兩者同時選取，則可啟用**顯示彈性表單的無效成員**選項。此選項位於**版面配置**頁籤中，**智慧型檢視選項**的下方。

在彈性表單輸入成員名稱時可能會發生錯誤；例如，使用者可能打錯或拼錯成員名稱；從一個工作表複製成員名稱並貼至另一個工作表或在相同工作表內複製並貼上時發生錯誤；或是輸入的成員名稱超出表單定義，造成成員無效。若啟用**顯示彈性表單的無效成員**選項，彈性表單會在重新整理後保留表單上的所有無效成員。系統會醒目提示無效的成員，讓您更容易尋找和編輯這些成員。使用者對成員名稱進行必要的更正並再次重新整理之後，即可在彈性表單輸入和提交資料。

請參閱[設定智慧型檢視表單選項](#)。

- 逐列或逐欄，或是同時逐列及逐欄，來啟用**彈性超出表單定義**選項。**彈性超出表單定義**特性的位置，就在您選取列或欄時，位於**版面配置**頁籤中，**維度特性**的下方。

當您針對列或欄維度啟用此選項時，智慧型檢視使用者可能在彈性表單中新增不屬於該表單定義的列或欄成員。因此，請務必只為需要彈性功能的列或欄啟用此選項。

請參閱[設定維度特性](#)。

- 定義動作功能表，以便在智慧型檢視中開啟另一個彈性表單。

若要定義動作功能表：

請參閱[管理動作功能表](#)。

若要將動作功能表附加到彈性表單：

請參閱[設定表單精確度與其他選項](#)。

如需使用彈性表單的相關資訊：

請參閱 *使用 Oracle Smart View for Office* 中的[彈性表單](#)。

使用表單與表單元件


另請參閱：

- [選取並開啟表單與資料夾](#)
- [預覽表單](#)
- [列印表單定義](#)
- [搜尋表單](#)
- [編輯表單](#)
- [移動、刪除和重新命名表單](#)
- [任意格式如何保存智慧型檢視的儲存格格式設定](#)



選取並開啟表單與資料夾

使用這些程序來選取並開啟表單資料夾與其所含有的表單。

若要選取並開啟表單資料夾或表單：


1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**表單**。
2. 執行以下其中一個步驟：
 - 若要開啟資料夾，展開**資料夾**下的檔案庫，然後選取表單資料夾。
 - 若要開啟表單，展開**資料夾**下的檔案庫、選取表單資料夾，然後在**表單和特設方格管理**窗格顯示的清單中選取表單。
3. 選取表單資料夾之後，請使用**資料夾**旁邊的按鈕來建立、刪除、重新命名、移動及指派資料夾的存取權。
4. 若要管理表單，請在**表單和特設方格管理**窗格中選取下列其中一個動作：
 - 若要開啟表單，請選取表單，然後按一下**編輯**。
 - 若要建立表單，請按一下**建立簡易表單**。
 - 若要編輯、刪除、移動、指派存取權、重新命名表單或顯示使用狀況 (僅限複合表單)，請選取表單，然後使用對應的按鈕。

表單名稱旁的圖示指示表單類型：

-  簡易表單
-  複合表單

備註：

Oracle 已停止支援複合表單。但是，您現有的複合表單仍可持續運作。Oracle 建議您將使用量轉移到儀表板，而非複合表單。

-  特設方格

如需設定特設方格的相關資訊：

請參閱 *使用任意格式* 中的使用特設來進行資料輸入和分析。

預覽表單

設計表單時，您可以預覽指派給檢視點、欄、列及頁軸的維度。雖然無法輸入新資料，預覽會顯示成員屬性、別名以及與表單關聯的資料。

預覽會完成一般表單設計驗證檢查，以及正確評估表單中包含的任何資料驗證規則檢查。資料驗證規則必須正確完成，才能儲存表單。此外，資料驗證規則會儲存為表單的一部分。如果您沒有儲存表單的變更，則在最後一次儲存表單後，所做的任何資料驗證規則變更都會遺失。


若要預覽表單的設計，請執行下列動作：

1. 選取 **表單和特設方格管理** 下的表單，然後按一下 **編輯** 開啟表單。
2. 表單開啟之後，按一下 **預覽**。
表單以編輯模式開啟在新頁籤中。
3. 解決設計驗證檢查期間報告的問題，包含任何資料驗證規則的問題。
4. 儲存表單，以確認已儲存任何更新，包含資料驗證規則的任何變更。

列印表單定義

服務管理員可以列印包含有關維度成員、商業規則、存取權限和其他表單元件等資訊的表單定義報表。

若要建立和列印表單定義報表，請執行下列動作：

1. 按一下 **導覽器** 圖示 ，然後在 **監視與瀏覽** 下方按一下 **系統報表**。
2. 選取 **表單** 頁籤。
3. 在 **選取報表選項** 底下，藉由從 **可用的表單** 移至 **選取的表單** 選取要列印的表單定義。
4. **選擇性**：選擇 **包含成員選擇清單** 以將欄和列成員包含到報表中。
5. **選擇性**：選擇 **包含商業規則** 以包含關聯的商業規則。
6. 按一下 **建立報表**。




Adobe Acrobat 會產生整合的報表，包含：

- 立方體
- 描述
- 欄維度和成員以及其他欄定義
- 列維度和成員以及其他列定義
- 頁面和檢視點維度
- 表單存取權限
- 關聯的商業規則

7. 若要列印報表，請在 **Adobe** 工具列上依序選取 **檔案** 和 **列印**。

搜尋表單

若要搜尋表單，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**表單**。
2. 在「表單和特設方格管理」底下，於**搜尋**方塊中輸入部分或完整的表單名稱，然後按 **Enter**。
忽略大小寫，搜尋下一個相符項。
3. 按一下  向前 (向下) 搜尋，或按一下  向後 (向上) 搜尋。

編輯表單


您可以編輯表單的配置、成員及特性。例如，您可以編輯表單的公式列或欄。

備註：

之前，您可以建立複合表單 (包含多個簡易表單的表單) 來彙總資料。Oracle 已停止支援複合表單。但是，您現有的複合表單仍可持續運作。Oracle 建議您將使用量轉移到儀表板，而非複合表單。

請參閱[設計儀表板](#)。

如何編輯表單：

1. 選取表單，然後按一下  (請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#))。
或者，您可以在首頁按一下**資料**。展開表單資料夾，按一下表單名稱即可開啟該表單，按一下**動作**，然後選取**編輯**。
2. 選取：
 - a. **特性**可編輯描述和指示。請參閱[建立表單](#)。
 - b. **版面配置**可編輯表單版面配置。請參閱[定義版面配置](#)。
 - c. **其他選項**可編輯表單精確度、變更與表單關聯的環境設定功能表、啟用/停用動態使用者變數，以及選取使用者變數。請參閱[設定表單精確度與其他選項](#)。
另請參閱管理動作功能表和動態設定使用者變數。
 - d. **商業規則**可變更與表單相關聯的商業規則，或修改商業規則特性。
請參閱[管理規則](#)。
3. 選擇下列一個選項：
 - 若要儲存您的工作，按一下**儲存**。
 - 若要以新名稱儲存變異的表單，請按一下**另存新檔**，輸入**新表單名稱**，然後按一下**確定**。以新名稱更新的表單將會新增至表單清單。若已啟用 Redwood 體驗，新命名的表單會在新的動態頁籤中開啟。

移動、刪除和重新命名表單

若要移動、刪除和重新命名表單：

1. 選取表單。
請參閱[選取並開啟表單與資料夾](#)。
2. 執行下列任何一項任務：
 - 若要移動表單，請按一下**移動**，然後選取目的地資料夾。

備註：

如果多個表單在同一資料夾中，您可以同時移動它們。

- 若要刪除表單，請按一下**刪除**。
 - 若要重新命名表單，請按一下**重新命名**，然後輸入新名稱。
3. 按一下**確定**。

任意格式如何保存智慧型檢視的儲存格格式設定

備註：

執行下列步驟之前：

請參閱[使用 Oracle Smart View for Office 22.100](#) 中的將原生 Excel 格式儲存至 EPM Cloud。



若要選取表單的格式設定，請執行下列動作：

1. 在表單中按一下滑鼠右鍵，然後選取**套用**。
2. 選取：
 - **儲存格樣式**：使用業務程序的格式設定
 - **自訂樣式**：使用 Oracle Smart View for Office 中儲存的格式設定

如需詳細資訊：

- 智慧型檢視和任意格式支援的 Microsoft Excel 格式設定功能：
請參閱[使用任意格式](#)中的關於規劃表單中的智慧型檢視格式。
- 儲存 Excel 格式：
請參閱[Oracle Smart View for Office 使用者手冊](#)。

管理表單及資料夾

使用「表單和特設方格管理」及「商業規則資料夾」頁面，管理資料夾及表單。若要存取「表單和特設方格管理」頁面，請按一下**導覽器**圖示 ，然後按一下**建立及管理**下的**表單**。若要存取「商業規則資料夾」，按一下**導覽器**圖示 ，然後選取**建立及管理**下的**規則安全性**。

表格 19-23 任務

任務	主題
建立資料夾	建立資料夾
移動、刪除或重新命名資料夾	使用資料夾
建立表單	建立表單
指派表單與資料夾的權限	關於指派物件、規則及資料夾的權限
移動和刪除表單	移動、刪除和重新命名表單



若要檢視資料夾中的所有表單或商業規則，請在左側的資料夾區域按一下資料夾的名稱。若要選取所有的表單，請選取表單清單上方的核取方塊。

建立資料夾

使用資料夾以階層方式組織表單及商業規則。您可在階層內移動資料夾，如其位於不同的階層層級，還可給予資料夾相同的名稱。您無法：

- 刪除資料夾 (除非資料夾是空的)
- 選取多個資料夾
- 重新命名、移動或刪除最上層資料夾。表單的最上層資料夾稱為檔案庫。商業規則的最上層資料夾則稱為 **CalcMgrRules**。
- 將檔案新增至最上層的資料夾 (除非您是管理員)

若要建立資料夾，請執行下列動作：

1. 執行動作：
 - 針對表單資料夾：按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**表單**。
 - 針對 Calculation Manager 商業規則資料夾：按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**規則安全性**。
2. 選取要在其下建立資料夾的資料夾。
3. 在資料夾清單上方，按一下**建立**。
4. 輸入資料夾名稱。
5. 按一下**確定**。

使用資料夾

若要刪除或重新命名資料夾，請執行下列動作：

1. 針對表單資料夾：按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**表單**。

針對商業規則資料夾：按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**規則安全性**。

2. 選取要移動、刪除或重新命名的資料夾。
3. 執行下列任一任務：
 - 若要移動，請按一下**移動**。選取要將所選資料夾移入的目標資料夾。

備註：

當您移動資料夾時，也會移動其內所有的巢狀資料夾、表單及 Calculation Manager 商業規則。

- 若要刪除，請按一下**刪除**。
 - 若要重新命名，請按一下**重新命名**，然後輸入新名稱。
4. 按一下**確定**。

提示：

您知道資料夾名稱可以依據使用者瀏覽器地區設定而本地化嗎？若要本地化資料夾名稱 (例如從英文變成日文)，您可以在**工具叢集**的**物件標籤**頁面中自訂資料夾名稱。如需詳細資訊：

請參閱[指定物件標籤](#)。

管理規則

- [關於規則](#)
- [在表單中新增和移除規則](#)
- [設定商業規則特性](#)
- [檢視規則用法](#)
- [關於執行時期提示](#)
- [使用 Groovy 規則](#)

關於規則

具有適當存取權的使用者可以透過應用程式啟動商業規則。規則還可以在啟動後提示使用者輸入。

若要從資料表單內或應用程式中單獨啟動商業規則，必須從 **Calculation Manager** 部署這些規則。若要取得最佳效果，在表單中啟動的商業規則應設計為在三分鐘內執行。對於具有較長執行時間的規則，您可以排程批次程序或在非高峰期執行規則。

您可以透過商業規則診斷效能問題，並利用活動報告來找出並解決任何問題。活動報告識別哪些商業規則花費最長時間執行。然後您可以在 **Calculation Manager** 中開啟規則，複查日誌，並將規則內的步驟最佳化，以改進效能。

若要瞭解下列的相關資訊，請執行下列動作：

- 建立、更新及部署商業規則，請參閱 *使用 Oracle Planning and Budgeting Cloud Service 的 Calculation Manager 設計* 中的從部署檢視部署商業規則和商業規則集
- 使用執行時期提示，請參閱 [關於執行時期提示](#)
- 產生報表來詳述運用規則之處，請參閱 [檢視規則用法](#)
- 有關檢視活動報告以診斷規則效能問題，請參閱 [檢視活動報表](#)
- 有關將商業規則最佳化，請參閱 *使用 Oracle Planning and Budgeting Cloud Service 的 Calculation Manager 設計* 中的將商業規則最佳化

疑難排解

如需如何設計規則以避免發生常見執行錯誤及最佳化慢速規則的相關說明，請參閱 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊* 中的商業規則錯誤和效能疑難排解。

在表單中新增和移除規則



您可以透過立方體使一個以上的規則與表單產生關聯。使用者可從表單啟動關聯的規則，以計算和配置值。您可以設定每個與表單關聯的規則在開啟或儲存表單時是否自動啟動。您也可以變更啟動規則的順序，或從表單中移除規則。

請注意下列事項：

- 您必須先將規則從 **Calculation Manager** 部署到業務程序中，才能將該規則新增至業務程序表單。
請參閱 [關於規則](#)。
- 同樣地，如果刪除了 **Calculation Manager** 中的規則，就必須將規則重新部署到業務程序，才不會再於業務程序中使用這些規則。您可以選擇性地使用本主題的程序，從表單中手動移除規則。
- 設定成於載入或儲存表單時即自動執行的規則，絕不會在背景執行。

若要在表單中新增、更新或移除商業規則，請執行下列動作：

1. 執行動作：

- 若要更新目前表單，請按一下 **動作**，然後按一下 **商業規則**。
- 若要開啟表單進行編輯，以使規則產生關聯，請到首頁按一下 **導覽器** 圖示 ，然後在 **建立及管理** 下方按一下 **表單**。選取表單，按一下 ，然後按一下 **商業規則**。

2. 從立方體下拉功能表中選取立方體。

3. 從**商業規則**清單中選取要與表單產生關聯的規則，並將它們新增至**所選的商業規則**。若要移除關聯的規則，請選取**所選的商業規則**下方的規則，並移除它們。

根據預設，「計算表單」規則為已選取。「計算表單」會自動為表單建立，以計算小計。您可以移除「計算表單」，以防止使用者計算表單中的資料。

4. 若要變更所選商業規則的順序 (規則顯示和啟動的順序)，請在**所選的商業規則**中選取商業規則，然後按一下向上或向下鍵，將其在清單中上下移動。列在前面的規則會先顯示和啟動；在清單底部的規則會最後顯示和啟動。

▲ 注意：



商業規則的啟動順序很重要，可能會影響資料。

5. 若要設定商業規則特性，按一下**特性**。
請參閱**設定商業規則特性**。
6. 按一下**儲存**，儲存您的工作並繼續建立或編輯表單，或按一下**完成**，儲存您的工作並關閉表單。

設定商業規則特性

您可以指定與表單關聯的商業規則在使用者載入 (開啟) 或儲存表單時是否自動啟動。如果商業規則具有執行時期提示，您可以設定執行時期提示中的預設成員是否與頁面和檢視點軸中選取的成員相符。

若要設定商業規則的特性，請執行下列動作：

1. 執行動作：
 - 若要更新目前的表單，請按一下**動作**，然後按一下**商業規則**。
 - 若要開啟表單以進行編輯，請前往首頁並按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**表單**。選取表單，按一下 ，然後按一下**商業規則**。
2. 在表單中有四個階段，在此可以指派規則，而且每個都可能與該階段相關的資訊。從下列進行選取：
 - **載入前執行**
 - **載入後執行**
 - **儲存前執行**
 - **儲存後執行**

 **備註：**

- **載入後執行**與**儲存前執行**只會為 Groovy 規則啟用。您無法為計算指令碼或圖形規則選取這些選項。如需有關 Groovy 規則的詳細資訊，請參閱[使用 Groovy 規則](#)。
- 有些動作 (例如儲存方格、變更頁面或是啟動動作功能表項目) 也會在作業完成後重新載入頁面。這將可確保方格包含最新的資料。當發生此情況時，將會執行載入前和載入後動作，就如同它們在正常頁面載入中所執行。
- 雖然隱藏的執行時間提示不支援在載入前和載入後選項上的計算指令碼規則，但是 Groovy 規則支援它們。
- 如需有關何處支援 Groovy 規則的詳細資訊，請參閱[關於建立 Groovy 商業規則](#)。

3. **選擇性：**如果商業規則具有執行時期提示，請選取**使用表單中的成員**，讓執行時期提示視窗中的預設成員選項與開啟的表單頁面和檢視點軸中的目前成員相符。若要瞭解此選項與其他設定值和條件的互動方式，請參閱[瞭解執行時期提示](#)。
4. **選擇性：**若要隱藏執行時期提示值，請選擇**隱藏提示**，它會自動選擇**使用表單中的成員**。
儲存表單後，下一次您返回此頁面時，**使用表單中的成員**會顯示為已選取。
在以下情況中，您可以隱藏執行時期提示：
 - 全部執行時期提示成員值均已填滿 (適當維度成員可從表單的頁面/檢視點讀取)
 - 執行時期提示中的維度沒有重複
5. 按一下**確定**。

檢視規則用法

下列物件中可以使用商業規則：


- 表單
- 規則集
- 功能表
- 任務清單

「服務管理員」可以產生稱為「規則用法報表」的報表，其中詳述運用規則之處。篩選條件可讓您依規則名稱、規則類型和立方體來重新定義詳細資料。

 **備註：**

只有已部署在業務程序中的規則才會列在「規則使用狀況報表」中。

若要檢視規則用法，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**監視與瀏覽**下方按一下**系統報表**。
2. 按一下**規則詳細資料**頁籤。
3. 如果要篩選，請選取篩選準則，然後按一下**套用篩選條件**。
 - **規則類型**：選擇下列一或多個選項：**全部**、**規則**和**規則集**
 - **立方體**：從可用的立方體清單中選擇。
 - **名稱篩選**：請輸入規則或規則集名稱。您可以選擇性地使用萬用字元。

規則清單會顯示已部署在業務程序中，且符合篩選準則的規則。
4. 在**檔案格式**中，選取下列其中一種格式：
 - **XLSX** (預設值)
 - **PDF**
 - **HTML**
 - **XML**

 **備註：**

選擇 XML 格式可讓您借助 Oracle BI Publisher Add-in for MS Office 來設定「規則用法報表」。您可以更充分掌控報表中顯示哪些欄、欄的顯示順序、是否套用排序等等。

5. 按一下**建立報表**。

「規則用法報表」提供下列資訊：

 - 規則名稱
 - 規則類型
 - 立方體
 - 主要關聯 (類型和名稱)
 - 次要關聯 (類型和名稱)

主要關聯是指與物件直接相關聯的規則；例如，連結至表單或任務的規則。次要關聯是指與物件間接相關聯的規則；例如，連結至功能表項目的規則，而該功能表項目又連結至表單，或者連結至給定任務清單之某項任務的規則。

產生的報表會依字母順序顯示規則，如下所示：

- 規則名稱
- 主要關聯類型
- 主要關聯名稱

範例 19-1 示範主要關聯的規則用法報表範例 (PDF 格式)



Rules Usage Report

Rule Name	Rule Type	Cube	Primary Association		Secondary Association	
			Type	Name	Type	Name
Act_Agg_Ek	Rules	PSPPlan1				
Adhoc - Clear 5+7	Rules	PSPPlan1				
Agg	Rules	PSPPlan1	Form	_XX_Agg		
Agg - Roll up E and O from drop down, Customer in row, all others at none	Rules	PSPPlan1	Form	1 - Corp Prof Fees		

Page 1 of 82

1/10/2018 18:00 PM

範例 19-2 示範主要和次要關聯的規則用法報表範例 (PDF 格式)



Rule Name	Rule Type	Cube	Primary Association		Secondary Association	
			Type	Name	Type	Name
psp_Agg_budget	Rules	PSPPlan1				
psp_Agg_Fcst_All Dims	Rules	PSPPlan1	Task	Aggregation	Task List	Execute Royalty Calc
psp_Agg_FC @AER_All Dims	Rules	PSPPlan1				
psp_Agg_budget_All Dims	Rules	PSPPlan1				
psp_Rowfocused_Agg	Rules	PSPPlan1	Form	1.0 psp_Agg		
psp_Agg_Actuals_All Dims	Rules	PSPPlan1				

Page 81 of 82

1/10/2018 18:00 PM

關於執行時期提示

啟動後，商業規則可提示使用者該等變數為成員、文字、日期還是數字。提示應具體且告訴使用者預計的資料類型。例如：

- 選取月份。
- 輸入預計每季度訪問的客戶數量。
- 您預計下個月的收入變化的百分比是多少？

在 Calculation Manager 中，如果已經對商業規則選取**建立動態成員**選項並已啟用父成員來新增動態子項，則使用者可以在執行時期提示中輸入成員名稱來建立新成員。

啟動具有執行時期提示的商業規則時，應用程式會驗證輸入的值，但不會驗證商業規則。若要在執行時期提示設定預設成員選擇，請參閱**設定商業規則特性**。若要瞭解其他設定值及條件對執行時期提示的影響，請參閱**瞭解執行時期提示**。

瞭解執行時期提示

執行時期提示的顯示和值受以下方面影響：

- 無論是否在設計時於規則或規則集層級上設定**做為置換值**特性
- 表單的「頁面」/「檢視點」上是否有有效成員，以及是否已選取**商業規則特性**頁籤上的**使用表單中的成員**和**隱藏提示**選項 (請參閱**設定商業規則特性**)
- 是否在設計表單期間或者設計執行時期提示期間設定**執行時期提示**選項 (請參閱 *使用 Oracle Planning and Budgeting Cloud Service 的計算管理員設計*)
- 是否在設計商業規則時設定**使用最後一個值**特性
- 在 Calculation Manager 中，是否對商業規則選取選項**建立動態成員**以及啟用父成員以新增動態子項。如果是，則使用者可以透過在執行時期提示中輸入名稱來建立新成員。

備註：

在業務程序中，系統不會取代位於以雙引號括住之文字中的執行時期提示值。或者，您可以使用 Groovy 規則來達成同樣的效果。然而，從 Calculation Manager 啟動規則，將會取代以雙引號括住之文字內部的執行時期提示。

原則：

1. 如果**做為置換值**特性已在設計階段在規則或規則集層級設定，在規則層級或規則集層級置換的值將優先於「頁面/檢視點」中的成員值和上次儲存的值。無論規則從哪裡啟動 (從表單或從**導覽器**功能表上的**規則**連結)，而且無論執行時期提示在設計期間是否隱藏，都會發生此情況。**置換值**可設為使用者變數，在這種情況下，可利用變數的目前值啟動規則。
2. 從表單啟動時，如果已選取**使用表單中的成員**選項，則不論在設計過程中執行時期提示是否隱藏，「頁面/檢視點」中的成員值都會優先於上次儲存的值。商業規則會執行，但不向使用者顯示隱藏的執行時期提示，執行時期提示值則會從「頁面/檢視點」成員取得。
3. 如果已在設計時間為執行時期提示選擇**使用最後一個值**，並且存在以下任何條件：
 - 未選取**使用表單中的成員**

- 執行時期提示是透過**導覽器**功能表上的**規則**連結啟動
- 無法從環境定義預先填入值

執行時期提示值的優先順序的確定方式為：

- 最後一個儲存的值優先。
- 如果已啟動規則集，會使用在設計時間置換規則集層級的值。
- 如果商業規則已啟動，會使用在設計時間置換規則層級的值。如果未在規則層級置換，則會使用設計時期的執行時期提示值。

在設計時間隱藏的執行時期提示不得使用最後一個儲存值。在此類情況中，**使用最後一個值**設定會忽略。

4. **使用表單中的成員和隱藏提示**選項僅適用於「成員和跨維度」執行時期提示類型（「跨維度」執行時期提示類型僅適用於使用 **Calculation Manager** 建立的商業規則）。

當**做為置換值**特性在**隱藏提示**行為中已設定參與時，會在設計階段於規則或規則集層級設定此值。

5. 對於「跨維度」執行時期提示：執行時期提示不會隱藏，直到執行時期提示中的所有提示可以從**置換值**或「頁面/檢視點」預先填入為止。執行時期提示會顯示一些值，其中部分從**置換值**或「頁面/檢視點」預先植入，其他則是根據原則 1、2 和 3 植入。

此表格描述了這些設定值和條件的執行時期提示的結果：

表格 19-24 成員可用性和其他設定值對執行時期提示的影響

置換值的可用性與「頁面/檢視點」上的成員	已選取使用表單中的成員選項	隱藏執行時期提示特性在執行時期提示設計過程中設定	已針對表單選取隱藏提示	執行時期提示的結果
做為置換值 已設定，而且 置換值 為可用狀態，或在「頁面/檢視點」上可使用成員以做為執行時期提示值。	是	是	是或否 設定會忽略	該商業規則會執行，但不向使用者顯示執行時期提示。相反地，而是透過 置換值 或「頁面/檢視點」成員取得執行時期提示值。
做為置換值 已設定，而且 置換值 為可用狀態，或在「頁面/檢視點」上可使用成員以做為執行時期提示值。	是	否	是	如果全部執行時期提示均可透過 置換值 或「頁面/檢視點」環境設定預先填入，並且是有效的而且不超過限制，則執行時期提示不會顯示。但是，如果甚至一個執行時期提示值都無法從 置換值 或「頁面/檢視點」環境定義預先填入，則會顯示所有執行時期提示，並盡可能預先填入值。所有其他值遵守原則 1 和原則 3。
做為置換值 已設定，而且 置換值 為可用狀態，或在「頁面/檢視點」上可使用成員以做為執行時期提示值。	是	否	否	執行時期提示會向使用者顯示值，其中部分從 置換值 或「頁面/檢視點」預先植入。

表格 19-24 (續) 成員可用性和其他設定值對執行時期提示的影響

置換值的可用性與「頁面/檢視點」上的成員	已選取使用表單中的成員選項	隱藏執行時期提示特性在執行時期提示設計過程中設定	已針對表單選取隱藏提示	執行時期提示的結果
做為置換值未設定，而且無法在「頁面/檢視點」上使用成員做為執行時期提示值。	是	是	是或否 設定會忽略	商業規則會向使用者顯示執行時期提示，其值是根據原則 3 預先填滿的。 例如，由於執行時期提示的維度不在列或欄上，造成無法傳遞表單環境定義，因此會忽略 隱藏提示 設定並顯示執行時期提示。
做為置換值未設定，而且無法在「頁面/檢視點」上使用成員做為執行時期提示值。	是	否	是	執行時期提示會向使用者顯示根據原則 3 預先填滿的值。
做為置換值已設定、可使用置換值，以及無法在「頁面/檢視點」上使用成員做為執行時期提示值。	是	否	否	如果全部執行時期提示均可透過置換值預先填入，並且是有效的，而且不超過限制，則執行時期提示不會顯示。但是，如果甚至一個執行時期提示值都無法從置換值預先填入，則會顯示所有執行時期提示，並盡可能預先填入值。所有其他值遵守原則 1 和原則 3。
做為置換值未設定，而且無法在「頁面/檢視點」上使用成員做為執行時期提示值。	是	否	否	執行時期提示會向使用者顯示根據原則 3 預先填滿的值。
做為置換值已設定、可使用置換值，以及無法在「頁面/檢視點」上使用成員做為執行時期提示值。	是	否	否	執行時期提示會向使用者顯示根據原則 1 與原則 3 預先填入的值。
做為置換值已設定，而且置換值為可用狀態，或在「頁面/檢視點」上可使用成員以做為執行時期提示值。	否	是	不可用	該商業規則會執行，但不向使用者顯示執行時期提示。而是使用設計時間的值。
做為置換值已設定，而且置換值為可用狀態，或在「頁面/檢視點」上可使用成員以做為執行時期提示值。	否	否	不可用	執行時期提示會向使用者顯示根據原則 3 預先填滿的值。
做為置換值未設定，而且無法在「頁面/檢視點」上使用成員做為執行時期提示值。	否	是	不可用	該商業規則會執行，但不向使用者顯示執行時期提示。而是使用設計時間的值。
做為置換值未設定，而且無法在「頁面/檢視點」上使用成員做為執行時期提示值。	否	否	不可用	執行時期提示會向使用者顯示根據原則 3 預先填滿的值。

如果隱藏的執行時期提示很模糊，請注意：

- 如果不能傳入表單環境定義 (例如，由於維度位於列或欄上)，則會顯示隱藏的執行時期提示。
- 使用隱藏的「跨維度」執行時期提示類型時，如果全部提示都無法從「置換值」或環境定義傳入，則執行時期提示會顯示從置換值預先填入的值或環境定義值和設計時期值。例

如，如果「跨維度」具有 Period、Entity 與 Scenario 的執行時期提示，且 Entity 已在列上定義，Scenario 具備置換值集合，則執行時期提示會依序顯示置換 Scenario、Entity 的設計時間值、頁面期間。

- 如果置換值存在，或可傳入環境定義做為執行時期提示值，但是超出限制，則執行時期提示會顯示預先填入的環境定義值。
- 如果類型「成員」或類型「跨維度」的組合有多個執行時期提示，則執行時期提示會顯示預先填滿的置換值或環境設定值。例如，如果有一個 Entity 維度的成員類型執行時期提示，以及一個有一個 Entity 維度提示的跨維度類型執行時期提示，則兩個執行時期提示均會顯示。此規則不適用於 Calculation Manager 規則集。
- 如果透過導覽器功能表上的規則連結啟動，則執行時期提示會隱藏，設計時間值(在規則或規則集層級置換)會用於啟動商業規則。如果提供的設計時間值超出限制，則執行時期提示會顯示預先填滿的設計時間值。
- 在設計期間隱藏的執行時期變數不得使用最後儲存的值。會忽略使用最後一個值，且該值不會儲存至資料庫。

使用 Groovy 規則

建立以 Groovy 指令碼語言編寫的規則，用來解決一般商業規則無法解決的使用案例。

表格 19-25 在哪裡可以瞭解 Groovy 規則？

您的目標	進一步瞭解
瞭解 Groovy 規則的優點。	關於建立 Groovy 商業規則
檢視 Groovy 商業規則商務案例的範例。	Groovy 規則商業案例
觀看影片並完成實際操作教學課程，這些媒體會指導您 Groovy 規則的最佳實作和操作方法。	<ul style="list-style-type: none"> • Groovy 商業規則教學課程影片 • 瞭解 Oracle EPM Cloud 中的 Groovy
使用 Calculation Manager 建立 Groovy 商業規則和 Groovy 範本。	<ul style="list-style-type: none"> • 建立 Groovy 商業規則 • 針對 Planning BSO 立方體建立 Groovy 範本
連線到用於建立 Groovy 規則的 Java API 並檢視 Groovy 指令碼範例。	<ul style="list-style-type: none"> • Groovy 規則適用的 Java API 參照 • Groovy 商業規則範例
使用 Calculation Manager 為 Groovy 商業規則或範本編輯指令碼。	為 Groovy 商業規則或範本編輯指令碼
保護授權使用者的 Groovy 範本。	指派 Groovy 範本的存取權

關於建立 Groovy 商業規則

備註：

您只能對「企業版」類型的應用程式 (Enterprise PBCS 或 PBCS Plus One 授權隨附)、Strategic Workforce Planning、Sales Planning 以及任意格式使用 Groovy 規則。

Groovy 商業規則可讓您設計複雜的規則，以解決一般商業規則無法解決的使用案例；例如，如果資料值高於預先定義的臨界值，則可設計防止使用者在表單上儲存資料的規則。

您可以在 **Calculation Manager** 中建立 **Groovy** 規則，然後從業務程序中可以執行計算指令碼規則的任何地方，執行這些 **Groovy** 規則；例如在「規則」頁面中、表單的環境定義內、在工作排程器中、在儀表板中、在任務清單中等等。在規則集中也支援 **Groovy** 規則。您可以在規則集中將計算指令碼規則與 **Groovy** 規則組合在一起。

Oracle 支援兩種類型的 **Groovy** 規則：

- 這些規則可在執行時期根據執行時期提示以外的環境定義來動態產生計算指令碼，並在之後傳回針對 **Oracle Essbase** 執行的計算指令碼。

例如，您可以僅針對專案的持續時間 (開始和結束日期) 建立計算專案費用的規則。

另一個範例是趨勢型計算，這會將計算限制為表單上可用的科目。您可以將此計算用於「收入」、「費用」、「資產負債表」以及「現金流」中的不同表單。這可達成最佳化和重複使用。

- 純 **Groovy** 規則，例如若輸入的資料違反公司政策，可以執行資料驗證並取消作業。

觀賞本教學課程影片，瞭解如何使用 **Groovy** 規則和智慧型發送來移動修改過的資料。



[使用 Groovy 規則和智慧型發送來移動修改過的資料](#)

請觀看此教學課程影片，瞭解如何利用 **Groovy** 指令碼語言建立特定環境定義的動態商業規則，以改善業務程序表單的計算效能。



[使用 Groovy 規則計算修改過的資料](#)



備註：

如果是企業版應用程式，有 **Java API** 參照供您建立 **Groovy** 規則時使用。若要檢視有關設計 **Groovy** 規則的技術參照，請參閱雲端說明中心的 [Java API Reference for Oracle Enterprise Performance Management Cloud Groovy Rules](#)。您也可以從 **Oracle Enterprise Planning and Budgeting Cloud** 學院中存取此參照。若要前往學院，請登入，然後按一下學院。

Java API 參照包含範例來示範 **EPM Groovy** 物件模型的語法和功能。若要檢視範例，請開啟 [Java API Reference for Oracle Enterprise Performance Management Cloud Groovy Rules](#)。然後執行動作：

- 在主頁面上，向下捲動至 **Groovy 指令碼範例**，然後按一下 **Groovy 指令碼範例** 相關句子中的[這裡](#)。
- 在左窗格的所有類別下方，按一下 **StrategicModel** 類別。

Groovy 規則適用的 Java API 參照

如果是企業版應用程式，有 **Java API** 參照供您建立 **Groovy** 規則時使用。

Java API 參照包含範例來示範 **EPM Groovy** 物件模型的語法和功能。

若要檢視 **Java API** 參照，請參閱雲端說明中心上的 [Java API Reference for Oracle Enterprise Performance Management Cloud Groovy Rules](#)。您也可以從 **Oracle Enterprise Planning and Budgeting Cloud** 學院存取此參照。若要存取學院，請登入，然後按一下學院。

Groovy 商業規則範例






您可以使用範例 Groovy 指令碼。

若要檢視 Groovy 指令碼範例，請執行下列動作：

- 請參閱 Java API Reference for Oracle Enterprise Performance Management Cloud Groovy Rules，<http://docs.oracle.com/cloud/latest/epm-common/GROOV/>。
- 請執行下列其中一項動作：
 - 在主要頁面的**範例 Groovy 指令碼**下，按一下「[這裡](#)」這個詞，以檢視範例指令碼：
 - 在左窗格中的**所有類別**下，按一下類別以檢視該類別的範例。
例如，若要查看「策略模型化」範例，請按一下左方面板中的 **StrategicModel** 類別。

Groovy 商業規則教學課程影片

請觀賞下列教學課程影片，以瞭解實作及使用 Groovy 商業規則的詳細資料和最佳作法。

您的目標	請觀賞這個影片
請參閱如何在 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 中建立 Groovy 規則的訓練選項：	 瞭解 Oracle EPM Cloud 中的 Groovy
使用 Groovy 規則和「智慧型發送」，將資料從來源位置發送到目標位置。	 使用 Groovy 規則和智慧型發送來移動修改過的資料
在業務程序中產生聚焦的計算指令碼，只計算經過編輯的資料，而不是計算整個資料輸入表單。	 使用 Groovy 規則計算修改過的資料
使用 Groovy 規則，計算在「資料管理」中以累加的方式載入的資料。	 使用 Groovy 規則，計算在「資料管理」中以累加的方式載入的資料
使用 Groovy 範本來改善使用者動作的可用性和計算效能。	 使用 Groovy 範本來自訂動作以改善效能

Groovy 規則商業案例

本節提供可使用 Groovy 商業規則的商業案例範例。

以下主題包含的案例可幫助您瞭解如何使用 Groovy 規則，對業務程序資料執行聚焦的資料移動和智慧型計算：

- 使用 Groovy 規則和智慧型發送來移動修改過的資料
- 使用 Groovy 規則來計算修改過的資料

使用 Groovy 規則和智慧型發送來移動修改過的資料

在本主題中，我們將說明如何使用 Groovy 規則和智慧型發送，將修改過的資料移至報表立方體的最佳作法。

在資料表單上，使用者可以修改員工薪資並指派報表管理員。儲存表單資料後，將會執行智慧型發送，將資料複製到報表立方體來分析。然後，在複製資料時，如有必要也會整合維度。

如果表單包含數百列的資料，則會根據已設定的資料對映來檢查所有資料、先行處理以準備整合維度 (若有設定)，然後發送至報表立方體。視表單上的資料數量而定，此程序可能需要一些時間才會完成。

您可以設計 Groovy 規則來識別和隔離已修改的資料，且只將隔離的資料發送至報表立方體，以改善輸入立方體與報表立方體之間的資料同步化效能。

例如，我們為智慧型發送設定一個簡易資料對映，將維度成員從輸入立方體對映至報表立方體。

PushCompensationToRepCube

Tap description to edit

Source	Target
HP1	HP1
Account ILV0Descendants(Account)	Account
Currency ILV0Descendants(Currency)	Currency
Employee ILV0Descendants(Employee)	Employee
Entity ILV0Descendants(Entity)	Entity
ReportingManager	Manager
Unmapped Dimensions	

然後，我們準備表單來顯示輸入立方體和報表立方體中的資料。

ORACLE Planning and Budgeting Cloud: HP1

Manage Employees Data Exchange

Input Cube | Reporting Cube

Manage Employee Salary and Reporting Manager

Actions Save Refresh

Currency	Scenario	Years	Period	Version	Entity						
USD	Current	FY16	Jan	BU Version_1	No Entity						
	Grade	Salary	Bonus	Employee Phone	Employee Email	Reporting Manager					
No Employee	Grade 1	500	1000	555-1234	no emp@oracle.c	Jerry R					
Employee 1	Grade 3	7000	650	555-4321	emp1@oracle.co	Jerry R					
Employee 2	Grade 3	6900	620	555-2345	emp2@oracle.co	Elizabeth K					
Employee 3	Grade 1	4200	1000	555-5432	emp3@oracle.co	John S					
Employee 4	Grade 2	5000	500	555-6765	emp4@oracle.co	Elizabeth K					
Employee 5	Grade 3	6000	600	555-9876	emp5@oracle.co	Jerry R					
Employee 6	Grade 1	4000	400	555-1234	emp6@oracle.co	Jerry R					
Employee 7	Grade 2	5200	500	555-1235	emp7@oracle.co	Elizabeth K					
Employee 8	Grade 3	6000	600	555-1236	emp8@oracle.co	John S					
Employee 9	Grade 1	7000	700	555-1237	emp9@oracle.co	Jerry R					
Employee 10	Grade 2	8500	800	555-1238	emp10@oracle.c	Elizabeth K					
Employee 11	Grade 3	9000	900	555-1239	emp11@oracle.c	John S					
Employee 12	Grade 1	10000	1000	555-1240	emp12@oracle.c	Jerry R					
Employee 13	Grade 2	4250	425	555-1241	emp13@oracle.c	Elizabeth K					
Employee 14	Grade 3	5250	525	555-1242	emp14@oracle.c	John S					
Employee 15	Grade 1	6250	625	555-1243	emp15@oracle.c	Jerry R					

ORACLE Planning and Budgeting Cloud: HP1

Manage Employees Data Exchange

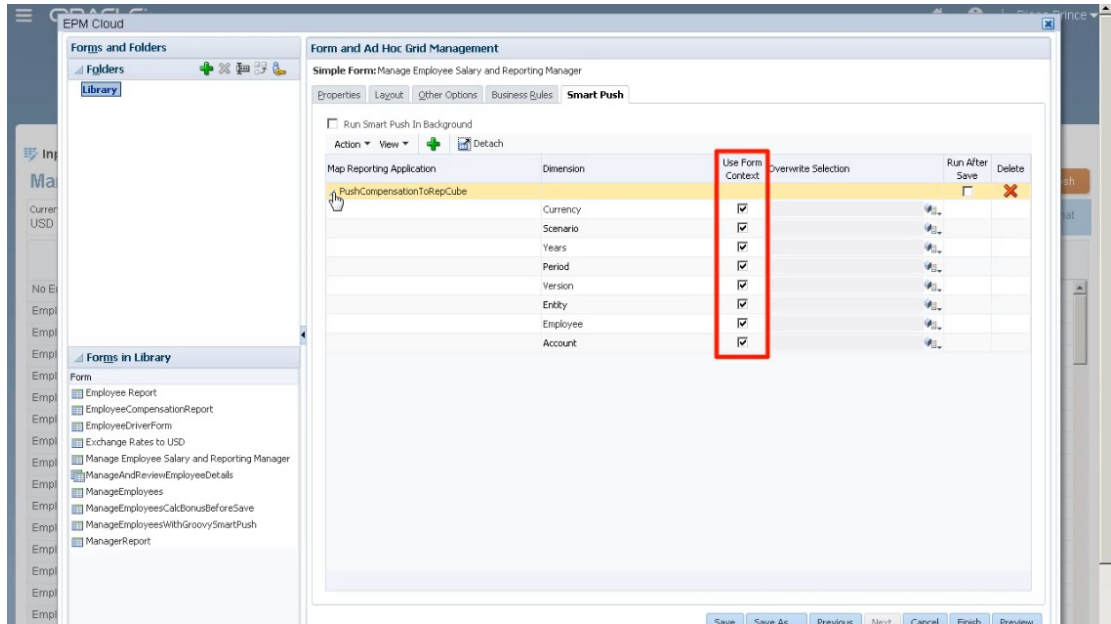
Input Cube | Reporting Cube

Employee Report

Actions Save Refresh

Period	Years	Scenario	Version	Currency	Entity						
Jan	FY16	Current	BU Version_1	USD	No Entity						
						Salary	Bonus				
No Employee	Jerry R	500	1000								
Employee 1	Jerry R	7000	650								
Employee 2	Elizabeth K	6900	620								
Employee 3	John S	4200	1000								
Employee 4	Elizabeth K	5000	500								
Employee 5	Jerry R	6000	600								
Employee 6	Jerry R	4000	400								
Employee 7	Elizabeth K	5200	500								
Employee 8	John S	6000	600								
Employee 9	Jerry R	7000	700								
Employee 10	Elizabeth K	8500	800								
Employee 11	John S	9000	900								
Employee 12	Jerry R	10000	1000								
Employee 13	Elizabeth K	4250	425								
Employee 14	John S	5250	525								
Employee 15	Jerry R	6250	625								
Employee 16	Elizabeth K	7250	725								

用於輸入資料的表單已啟用智慧型推送，且使用表單環境定義，以針對表單上定義的維度所選取的所有成員，發送資料。



以下是 Groovy 規則的整個指令碼。

```

1 if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
2     return
3
4 // Isolate edited employees
5 Set<String> employees = []
6 operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
7     if(cell.edited) {
8         employees << cell.getMemberName("Employee")
9     }
10 }
11
12 if(employees) {
13     // Push data to the reporting cube for edited employees only
14     String employeesStr = "" + employees.join(", ") + ""
15     operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
16     println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n ${employees.join(', ')}")
17 }
18 else{
19     println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
20 }

```

指令碼首先識別智慧型推送的相關聯資料對映。

```

1 if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
2     return
3
4 // Isolate edited employees
5 Set<String> employees = []
6 operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
7     if(cell.edited) {
8         employees << cell.getMemberName("Employee")
9     }
10 }
11
12 if(employees) {
13     // Push data to the reporting cube for edited employees only
14     String employeesStr = "" + employees.join(", ") + ""
15     operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
16     println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n ${employees.join(', ')}")
17 }
18 else{
19     println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
20 }

```

這段指令碼使用 dataCellIterator 方法來識別並隔離已編輯的儲存格。

```

1 if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
2     return
3
4 // Isolate edited employees
5 Set<String> employees = []
6 operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
7     if(cell.edited) {
8         employees << cell.getMemberName("Employee")
9     }
10 }
11
12 if(employees) {
13     // Push data to the reporting cube for edited employees only
14     String employeesStr = """"\${employees.join(', ')}\"""
15     operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
16     println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n \${employees.join(', ')}")
17 }
18 else{
19     println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
20 }

```

然後，這一段取得隔離資料，並使用表單已設定的相關聯智慧型推送和資料對映，以執行聚焦資料移動。當修改過的資料移至報表立方體時會顯示訊息。

```

1 if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
2     return
3
4 // Isolate edited employees
5 Set<String> employees = []
6 operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
7     if(cell.edited) {
8         employees << cell.getMemberName("Employee")
9     }
10 }
11
12 if(employees) {
13     // Push data to the reporting cube for edited employees only
14     String employeesStr = """"\${employees.join(', ')}\"""
15     operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
16     println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n \${employees.join(', ')}")
17 }
18 else{
19     println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
20 }

```

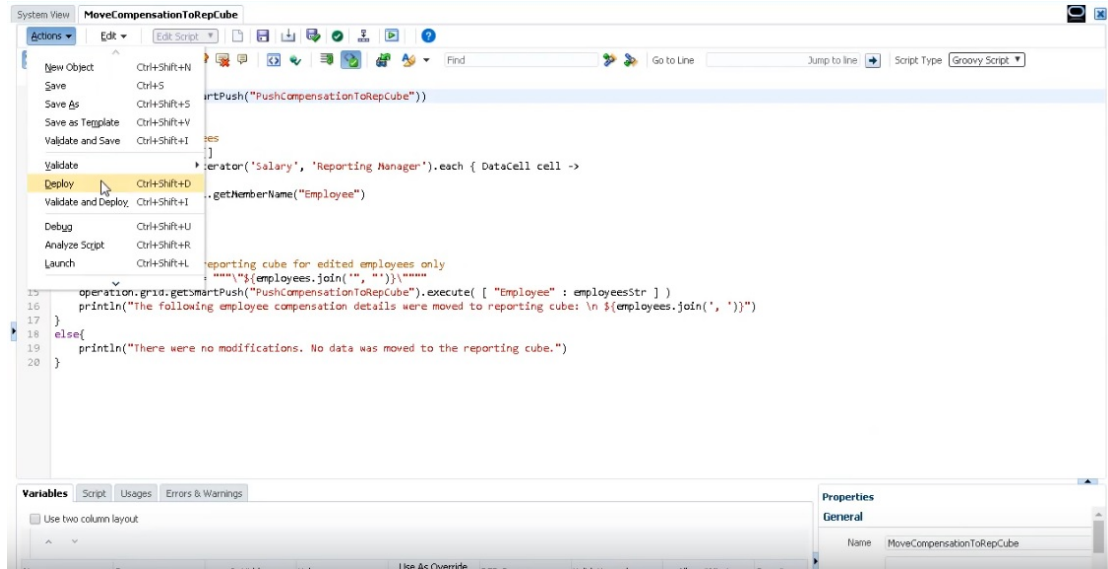
如果沒有修改，當沒有變更且資料未移至報表立方體時會顯示訊息。

```

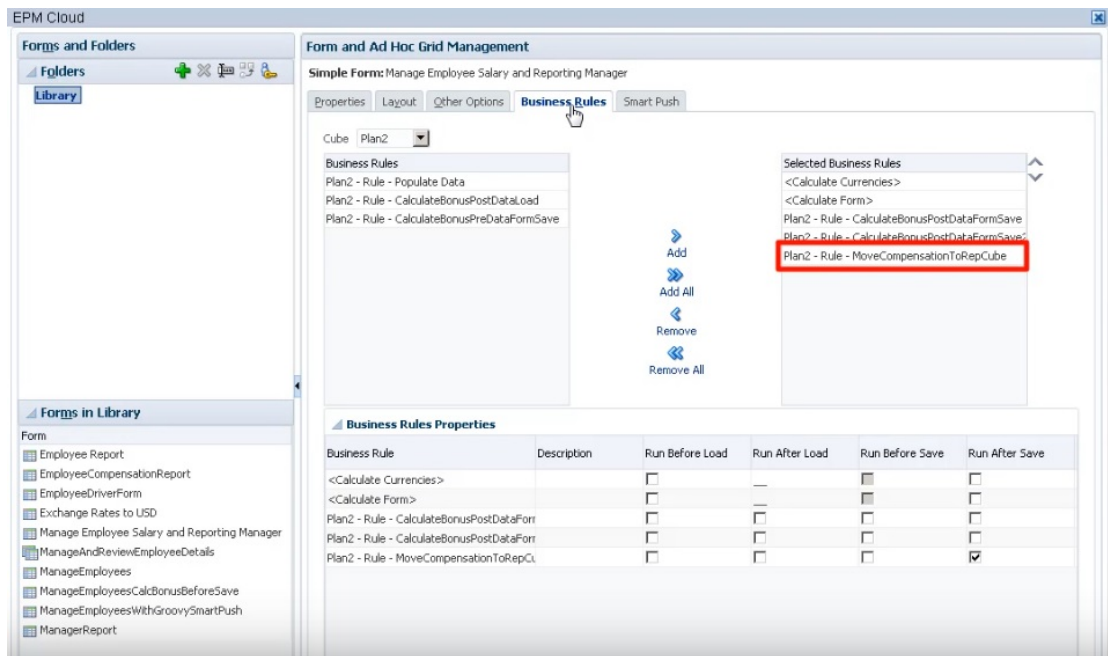
1 if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
2     return
3
4 // Isolate edited employees
5 Set<String> employees = []
6 operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
7     if(cell.edited) {
8         employees << cell.getMemberName("Employee")
9     }
10 }
11
12 if(employees) {
13     // Push data to the reporting cube for edited employees only
14     String employeesStr = """"\${employees.join(', ')}\"""
15     operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
16     println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n \${employees.join(', ')}")
17 }
18 else{
19     println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
20 }

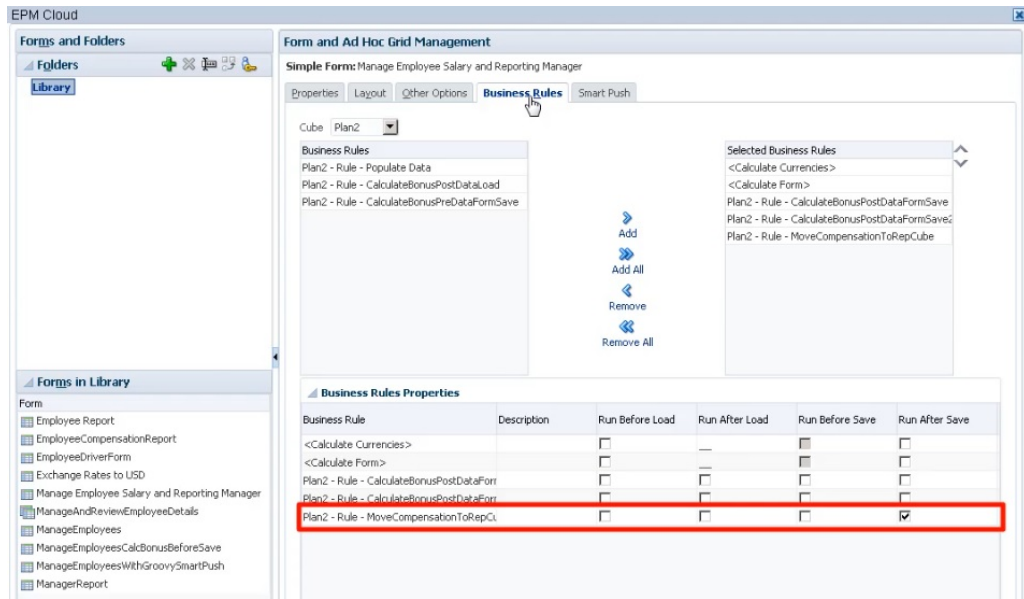
```

我們建立此 Groovy 規則之後，就以部署商業規則時的同樣方式部署它。

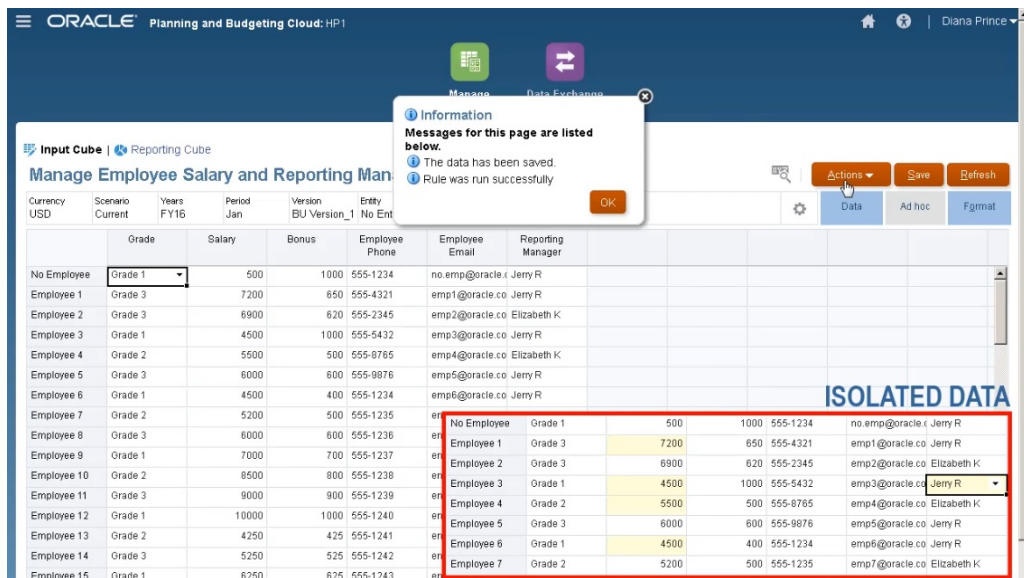


然後，在表單管理中，將它與表單建立關聯。儲存表單資料之後會執行 Groovy 規則。





若要執行 Groovy 規則，請在輸入立方體中開啟表單，進行一些變更，然後按一下儲存。



更新的資料儲存之後會顯示在報表立方體中。

使用 Groovy 規則來計算修改過的資料

本主題將說明如何使用 Groovy 規則只計算修改過的資料，以提昇業務程序的計算效能。

在表單中更新資料後，資料需要計算。當您使用商業規則來計算標準計算指令碼時，表單的所有資料都會經過計算。如果有大型表單或計算會影響資料庫的廣大範圍，計算效能可能變慢。

您可以用滑鼠右鍵按一下列，手動每次計算一列。這樣可以加快計算效能，但在變更很多列的資料時，就不是很好的作法。

Groovy 規則可以動態聚焦於您更新的儲存格。

在表單上使用 Groovy 規則有兩種方式：

- 當您在儲存時計算資料，Groovy 規則會根據您更新的儲存格，產生含有 FIX 陳述式的計算指令碼。然後會在伺服器上對修改過的資料執行計算，而不是表單上的所有記錄。最佳作法是對您要更新大量資料的大型表單使用此選項。
- 當您在儲存之前計算資料時，Groovy 規則會在記憶體中計算修改過的資料，而且在將結果儲存至資料庫之前，先在表單上顯示結果。當您只要執行很少的計算時，或當您想要執行很複雜的程序式計算，而難以內建到大綱時，最佳作法是使用此選項。

在此範例中，以薪資百分比來計算獎金。

ManageEmployees ⓘ						
Currency	Scenario	Years	Period	Version	Entity	
USD	Current	FY16	Jan	BU Version_1	No Entity	
	Grade	Salary	Bonus	Employee Phone	Employee Email	Reporting Manager
No Employee	Grade 1	500	50	555-1234	no.emp@oracle.co	Jerry R
Employee 1	Grade 3	6500	650	555-4321	emp1@oracle.co	John S
Employee 2	Grade 3	6200	620	555-2345	emp2@oracle.co	Elizabeth K
Employee 3	Grade 1	4500	450	555-5432	emp3@oracle.co	John S
Employee 4	Grade 2	5000	500	555-8765	emp4@oracle.co	Elizabeth K
Employee 5	Grade 3	6000	600	555-9876	emp5@oracle.co	Jerry R
Employee 6	Grade 1	4000	400	555-1234	emp6@oracle.co	Jerry R
Employee 7	Grade 2	5000	500	555-1235	emp7@oracle.co	Elizabeth K

$$\text{Bonus} = \text{Salary} * 0.1$$

讓我們看一下儲存時計算。請注意，此表單已定義 Groovy 規則在儲存時計算。

The screenshot shows the Oracle Planning and Budgeting Cloud interface. The main window displays the 'ManageEmployees' form with a table of employee data. A 'Form and Ad Hoc Grid Management' dialog box is open, showing the 'Business Rules' configuration for the 'ManageEmployees' form. The 'Business Rules' section lists several rules, including 'Plan2 - Rule - Calculate Bonus Post Data Form Save'. The 'Run After Save' checkbox for this rule is checked, indicating that the rule will be executed after the data is saved to the database.

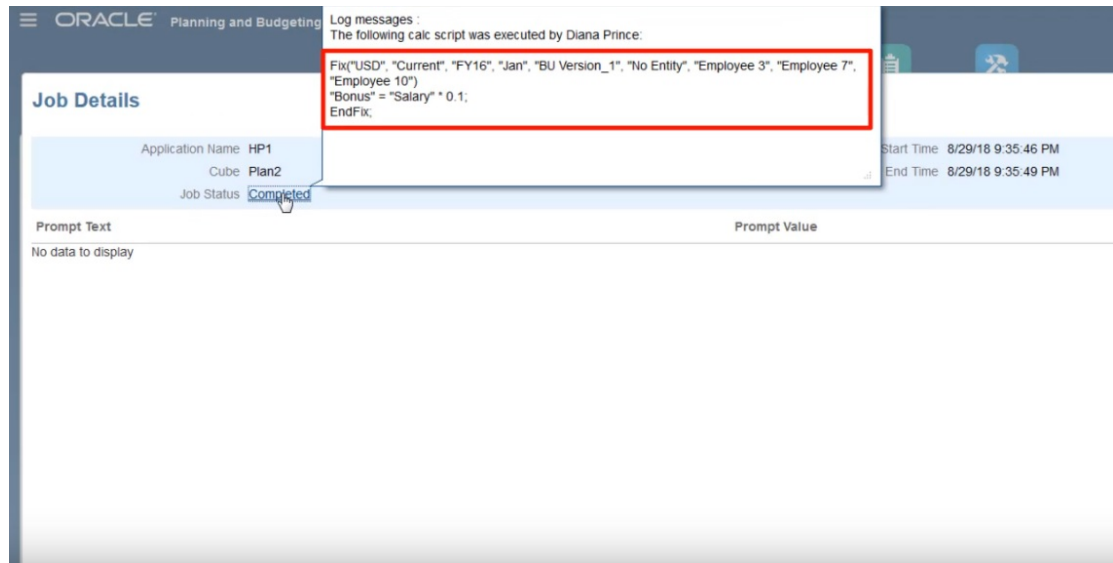
在表單上更新部分薪資資料和部分電話號碼之後，電話號碼會儲存，但不影響計算。

Currency	Scenario	Years	Period	Version	Entity						
USD	Current	FY16	Jan	BU Version_1	No Entity	Grade	Salary	Bonus	Employee Phone	Employee Email	Reporting Manager
No Employee	Grade 1	5000	500	555-1234	no.emp@oracle.c	Jerry R					
Employee 1	Grade 3	6500	650	555-4321	emp1@oracle.co	John S					
Employee 2	Grade 3	6200	620	555-2345	emp2@oracle.co	Elizabeth K					
Employee 3	Grade 1	4000	300	555-5431	emp3@oracle.co	John S					
Employee 4	Grade 2	5000	500	555-8765	emp4@oracle.co	Elizabeth K					
Employee 5	Grade 3	6000	600	555-9876	emp5@oracle.co	Jerry R					
Employee 6	Grade 1	4000	400	555-1235	emp6@oracle.co	Jerry R					
Employee 7	Grade 2	9000	500	555-1235	emp7@oracle.co	Elizabeth K					
Employee 8	Grade 3	6000	600	555-1236	emp8@oracle.co	John S					
Employee 9	Grade 1	7000	700	555-1237	emp9@oracle.co	Jerry R					
Employee 10	Grade 2	4000	800	555-1238	emp10@oracle.c	Elizabeth K					
Employee 11	Grade 3	9000	900	555-1239	emp11@oracle.c	John S					
Employee 12	Grade 1	10000	1000	555-1240	emp12@oracle.c	Jerry R					
Employee 13	Grade 2	4250	425	555-1241	emp13@oracle.c	Elizabeth K					
Employee 14	Grade 3	5250	525	555-1242	emp14@oracle.c	John S					
Employee 15	Grade 1	6250	625	555-1243	emp15@oracle.c	Jerry R					
Employee 16	Grade 2	7250	725	555-1244	emp16@oracle.c	Elizabeth K					
Employee 17	Grade 3	8250	825	555-1245	emp17@oracle.c	John S					
Employee 18	Grade 1	9250	925	555-1246	emp18@oracle.c	Jerry R					
Employee 19	Grade 2	10250	1025	555-1247	emp19@oracle.c	Elizabeth K					
Employee 20	Grade 3	4500	450	555-1248	emp20@oracle.c	John S					
Employee 21											

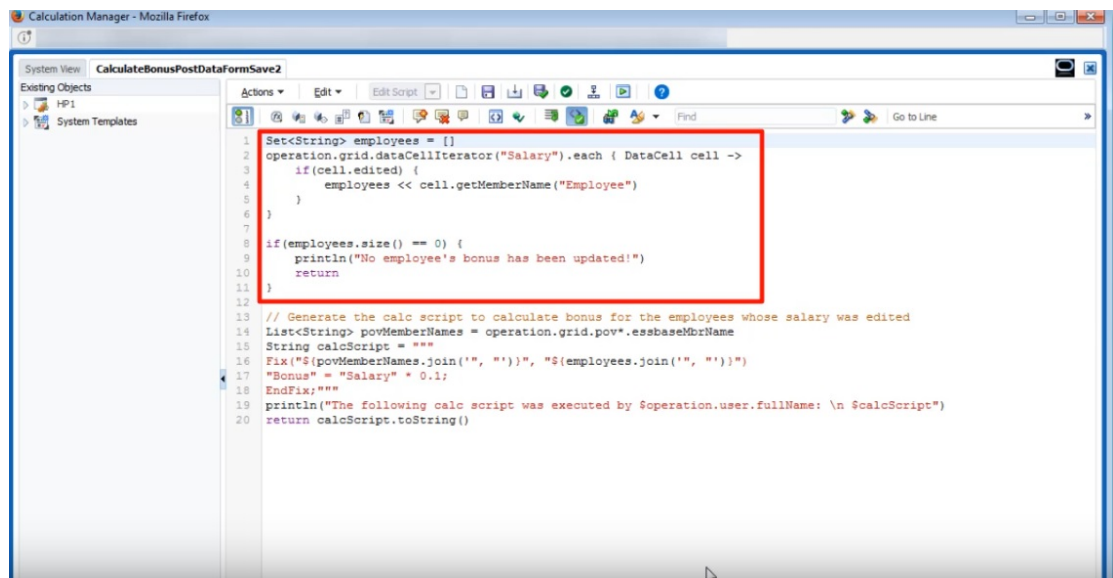
當您儲存表單來執行相關聯的 Groovy 規則時，計算的獎金資料會顯示在表單上。

Currency	Scenario	Years	Period	Version	Entity						
USD	Current	FY16	Jan	BU Version_1	No Entity	Grade	Salary	Bonus	Employee Phone	Employee Email	Reporting Manager
No Employee	Grade 1	5000	500	555-1234	no.emp@oracle.c	Jerry R					
Employee 1	Grade 3	6500	650	555-4321	emp1@oracle.co	John S					
Employee 2	Grade 3	6200	620	555-2345	emp2@oracle.co	Elizabeth K					
Employee 3	Grade 1	4000	400	555-5431	emp3@oracle.co	John S					
Employee 4	Grade 2	5000	500	555-8765	emp4@oracle.co	Elizabeth K					
Employee 5	Grade 3	6000	600	555-9876	emp5@oracle.co	Jerry R					
Employee 6	Grade 1	4000	400	555-1235	emp6@oracle.co	Jerry R					
Employee 7	Grade 2	9000	900	555-1235	emp7@oracle.co	Elizabeth K					
Employee 8	Grade 3	6000	600	555-1236	emp8@oracle.co	John S					
Employee 9	Grade 1	7000	700	555-1237	emp9@oracle.co	Jerry R					
Employee 10	Grade 2	4000	400	555-1238	emp10@oracle.c	Elizabeth K					
Employee 11	Grade 3	9000	900	555-1239	emp11@oracle.c	John S					

檢視工作詳細資料，此處為 Groovy 規則建立的計算指令碼。請注意，FIX 陳述式只包含修改過的員工。



讓我們開啟 Calculation Manager 來查看 Groovy 規則。此第一段反覆檢查表單中的方格，尋找已編輯的薪資儲存格，並收集相關的員工名稱。



這一段產生計算指令碼；它從表單中尋找 POV 成員，然後針對 POV 成員和已編輯的員工建立 FIX 陳述式。

```

1 Set<String> employees = []
2 operation.grid.dataCellIterator("Salary").each { DataCell cell ->
3   if (cell.edited) {
4     employees << cell.getMemberName("Employee")
5   }
6 }
7
8 if (employees.size() == 0) {
9   println("No employee's bonus has been updated!")
10  return
11 }
12
13 // Generate the calc script to calculate bonus for the employees whose salary was edited
14 List<String> povMemberNames = operation.grid.pov*.essbaseMrName
15 String calcScript = ""
16 Fix("${povMemberNames.join(", ")}", "${employees.join(", ")}")
17 "Bonus" = "Salary" * 0.1;
18 EndFix;""
19 println("The following calc script was executed by $operation.user.fullName: \n $calcScript")
20 return calcScript.toString()
  
```

現在讓我們看一下儲存之前計算。

這是相同的表單，但現在定義另一個 Groovy 規則在儲存之前計算。

The screenshot shows the Oracle Planning and Budgeting Cloud interface. On the left, a table titled "ManageEmployeesCalcBonusBeforeSave" displays employee data with columns for Currency, Salary, Bonus, and Employee Phone. On the right, the "Form and Ad Hoc Grid Management" window is open, showing the "Business Rules" tab. A table of business rules is visible, with the rule "Plan2 - Rule - CalculateBonusPreDataForm" highlighted and its "Run Before Save" checkbox checked.

Business Rule	Description	Run Before Load	Run After Load	Run Before Save	Run After Save	Use Members on Form	Hide Prompt
<Calculate Currencies>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<Calculate Form>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan2 - Rule - CalculateBonusPreDataForm		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

再次更新部分薪資資料和部分電話號碼之後，儲存表單來執行相關聯的 Groovy 規則。已計算的獎金資料會顯示在表單上，但當您查看工作詳細資料時，您可以看到部分獎金資料已更新，但這次沒有產生計算指令碼。

The screenshot shows the Oracle Planning and Budgeting Cloud interface. On the left, the "Job Details" section shows the job status as "Completed". On the right, a "Log messages" window is open, displaying a message: "Following employee's bonus has been updated. Employee 3, Employee 7, Employee 10".

在 Calculation Manager 中開啟 Groovy 規則。

類似於第一個規則，指令碼會反覆檢查表單中的方格，尋找已編輯的薪資儲存格，並收集相關的員工名稱。然後只針對已編輯的員工計算獎金資料。請注意，不會產生 Oracle Essbase 計算指令碼。

```

1 Set<String> employees = []
2
3 operation.grid.dataCellIterator("Salary").each { DataCell cell ->
4     if (cell.edited) {
5         employees << cell.getMemberName("Employee")
6         DataCell bonusCell = cell.crossDimCell("Bonus")
7         bonusCell.data = cell.data * 0.1
8     }
9 }
10
11 if (employees.size() == 0) {
12     println("No employee's bonus has been updated!")
13 }
14 else {
15     println("Following employee's bonus has been updated: \n ${employees.join(', ')}")
16 }
    
```

Groovy 規則也適用於 Oracle Smart View for Office 中的任意格式表單。智慧型檢視提供 Microsoft Excel 的完整功能讓您大規模調整資料，而表單上設為儲存之前或之後執行的任何 Groovy 規則會在您提交資料時執行。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1																						
2	No Employee	Grade 1	5000	500	555-1234	no.emp@oracle.com	Jerry R															
3	Employee 1	Grade 3	7150	715	555-4321	emp1@oracle.com	John S															
4	Employee 2	Grade 3	6820	682	555-2345	emp2@oracle.com	Elizabeth K															
5	Employee 3	Grade 1	7500	750	555-5432	emp3@oracle.com	John S															
6	Employee 4	Grade 2	5500	550	555-6785	emp4@oracle.com	Elizabeth K															
7	Employee 5	Grade 1	6000	600	555-9876	emp5@oracle.com	Jerry R															
8	Employee 6	Grade 1	4400	440	555-1234	emp6@oracle.com	Jerry R															
9	Employee 7	Grade 2	8500	850	555-1235	emp7@oracle.com	Elizabeth K															
10	Employee 8	Grade 3	6000	600	555-1236	emp8@oracle.com	John S															
11	Employee 9	Grade 1	7000	700	555-1237	emp9@oracle.com	Jerry R															
12	Employee 10	Grade 2	4500	450	555-1238	emp10@oracle.com	Elizabeth K															
13	Employee 11	Grade 3	9000	900	555-1239	emp11@oracle.com	John S															
14	Employee 12	Grade 1	11000	1100	555-1240	emp12@oracle.com	Jerry R															
15	Employee 13	Grade 2	4250	425	555-1241	emp13@oracle.com	Elizabeth K															
16	Employee 14	Grade 3	5775	578	555-1242	emp14@oracle.com	John S															
17	Employee 15	Grade 1	6250	625	555-1243	emp15@oracle.com	Jerry R															
18	Employee 16	Grade 2	7975	798	555-1244	emp16@oracle.com	Elizabeth K															
19	Employee 17	Grade 3	9075	908	555-1245	emp17@oracle.com	John S															
20	Employee 18	Grade 1	10175	1018	555-1246	emp18@oracle.com	Jerry R															
21	Employee 19	Grade 2	10250	1025	555-1247	emp19@oracle.com	Elizabeth K															
22	Employee 20	Grade 3	4950	495	555-1248	emp20@oracle.com	John S															
23	Employee 21	Grade 1	5500	550	555-1249	emp21@oracle.com	Jerry R															
24	Employee 22	Grade 2	7150	715	555-1250	emp22@oracle.com	Elizabeth K															
25	Employee 23	Grade 3	8250	825	555-1251	emp23@oracle.com	John S															
26	Employee 24	Grade 1	8500	850	555-1252	emp24@oracle.com	Jerry R															
27	Employee 25	Grade 2	9500	950	555-1253	emp25@oracle.com	Elizabeth K															
28	Employee 26	Grade 3	11550	1155	555-1254	emp26@oracle.com	John S															
29	Employee 27	Grade 1	4750	475	867-5309	emp27@oracle.com	Jerry R															
30	Employee 28	Grade 2	6575	658	866-4566	emp28@oracle.com	Elizabeth K															

管理規則安全性

另請參閱：

- [指派規則的存取權](#)
- [新增、變更和移除規則的存取權](#)



- [指派 Groovy 範本的存取權](#)

指派規則的存取權

服務管理員可以指派商業規則的存取權。

若要指派 Groovy 商業規則範本的存取權，請參閱[指派 Groovy 範本的存取權](#)

若要指派規則的存取權，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示，然後在「建立與管理」下方按一下**規則安全性**。
2. 在**商業規則資料夾**下，選取包含規則的資料夾，然後選取規則。
3. 按一下。
4. 新增、編輯或移除存取權。

請參閱[新增、變更和移除規則的存取權](#)。






新增、變更和移除規則的存取權

您可以指定哪些使用者與群組可存取選取的規則。

備註：

規則從包含在規則集中的規則繼承啟動權限。

若要指派、編輯或移除規則的存取權限，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示，然後在**建立與管理**下方按一下**規則安全性**。
2. 在**商業規則資料夾**下，選取包含規則的資料夾，然後選取規則。
3. 按一下。
4. 執行下列任一任務：
 - 若要新增存取權，按一下，然後從可用使用者和群組的清單中進行選取。
針對**存取權類型**：
 - 選取**啟動**以允許選取的使用者與群組啟動選取的規則。
 - 選取**未啟動**以禁止選取的使用者與群組啟動選取的規則。
 - 若要編輯存取權，按一下，然後選取適用的**存取權類型**。
 - 若要移除存取權，選取要移除其存取權的使用者或群組，然後按一下。

指派 Groovy 範本的存取權

若要指派 Groovy 範本的存取權，請執行下列動作：

1. 在首頁中，依序按一下**規則及篩選**，然後選取一個立方體和物件類型。
2. 在規則或範本旁邊，按一下**權限**，然後按一下**指派權限**。
3. 在**指派權限**中，按一下**權限**，然後指派權限。請參閱[設定存取權限](#)以取得更多資訊。

管理智慧型列示

「智慧型列示」是使用者從表單儲存格存取的自訂下拉清單。

另請參閱：

- [使用智慧型列示](#)
- [在報告應用程式中同步智慧型列示](#)
- [設定智慧型列示特性](#)
- [定義智慧型列示輸入項目](#)
- [預覽智慧型列示](#)
- [使用智慧型列示顯示 #MISSING](#)

使用智慧型列示

服務管理員可使用「智慧型列示」，建立供使用者從表單儲存格存取的自訂下拉清單。按一下其成員與「智慧型列示」(做為成員特性) 關聯的儲存格，使用者即可從下拉清單中選取項目，而無需輸入資料。使用者無法在包含「智慧型列示」的儲存格中鍵入資料。「智慧型列示」在儲存格中顯示為向下箭頭，在使用者按一下儲存格時即會展開。

執行下列任務以建立與管理智慧型列示：





- 定義智慧型列示。
- 將智慧型列示與成員關聯。
- 選取要顯示其智慧型列示的維度。
- 選擇性：
 - 在成員公式中使用智慧型列示值。
 - 設定「缺少資料」儲存格如何與表單中的智慧型列示顯示關聯。
 - 在報告應用程式中同步智慧型列示

備註：

若要使表單中的智慧型列示為可檢視狀態，智慧型列示類型成員所屬的維度必須在評估順序中的第一個。請參閱[管理維度](#)。

若要建立或使用智慧型列示，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**智慧型列示**。
2. 執行以下動作之一：

- 若要建立智慧型列示，請按一下 ，然後設定智慧型列示特性。請參閱[設定智慧型列示特性](#)。
- 若要編輯智慧型列示，請選取智慧型列示，按一下 ，然後設定智慧型列示特性。請參閱[設定智慧型列示特性](#)。
- 若要刪除「智慧型列示」，請選取該功能表，按一下 ，然後按一下**確定**。刪除智慧型列示也會一併刪除所有與維度成員和報告應用程式相關聯的對映。資料儲存格只能顯示一個智慧型列示。如果有多個智慧型列示在儲存格中相交，請設定優先顯示的智慧型列示。
- **選擇性**：按一下 ，以在報表應用程式中同步化「智慧型列示」。請參閱在[報告應用程式中同步智慧型列示](#)。


 **備註：**

當智慧型列示中的某個成員在被刪除後又再次新增時，新成員將採用新的唯一 ID。任何與已刪除之成員有關的資料都會顯示為已刪除之成員的數值 ID。

在報告應用程式中同步智慧型列示

這樣報告應用程式中的「同步化智慧型列示」可識別報告應用程式中的維度，對映至哪些「智慧型列示」，並且將選取維度中做為新「智慧型列示」項目之層級 0 的成員，新增至選取的「智慧型列示」。若要定義資料對映，請參閱[管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的資料整合](#)中的定義資料對映。

若要同步報告應用程式中的「智慧型列示」，請執行下列動作：

1. 檢視**智慧型列示**清單頁面。
請參閱[使用智慧型列示](#)。
2. 按一下您要同步化的「智慧型列示」，然後選取 。

在同步化期間，所有現有對映中來自報告應用程式中的值，都會附加在適當「智慧型列示」中的最後一個「智慧型列示」項目。如果「智慧型列示」對映至兩個維度，則第一個對映中的所有成員會先行插入，再插入第二個對映中的成員。如果成員已經存在於「智慧型列示」中，則不會再次新增。即使 Reporting 應用程式的相對應維度成員已遭刪除，任意格式「智慧型列示」中的「智慧型列示」成員還是不會被刪除。

 **備註：**

如果 Account 維度對映為智慧型列示，則當同步化智慧型列示時，所有 Account 維度中的層級 0 成員都會帶入為智慧型列示項目。例如，智慧型列示可能包含如 HSP_Average 和 HSP_Ending 等項目。如果發生此情況，請從智慧型列示刪除額外的項目。

3. 在指出「智慧型列示同步化順利完成」的對話方塊中，按一下**確定**。

 **備註：**

「智慧型列示」名稱不可以包含空格。如果您在報告應用程式中同步化「智慧型列示」，請確定所有新成員的名稱都不含空格。

設定智慧型列示特性

在特性頁籤上定義智慧型列示特性。

 **備註：**

若要使表單中的智慧型列示為可檢視狀態，智慧型列示類型成員所屬的維度必須在評估順序中的第一個。請參閱[管理維度](#)。



表格 19-26 智慧型列示特性

特性	描述
智慧型列示	輸入僅含有英數字元與底線字元 (如 Position) 且不含特殊字元或空格的唯一名稱。在公式運算式中可以參考智慧型列示名稱。
標籤	在選取智慧型列示時輸入要顯示的文字。可使用空格及特殊字元。
顯示順序	智慧型列示在下拉清單中的排序方式：依 ID 、名稱或標籤
#MISSING 下拉清單標籤	輸入要顯示為智慧型列示中的輸入項目，且其值為 #MISSING 的標籤 (如「無對齊」)。 請注意下列事項： <ul style="list-style-type: none"> 它在「智慧型列示」下拉清單中會顯示為第一個選項，並允許將 #MISSING 做為表單中的選項。 當該儲存格不在焦點中時，只有在下一個選項中選取了下拉清單設定才會顯示此標籤。否則會顯示 #MISSING 或空白儲存格 (視是否為表單選取將缺少的值顯示為空白而定)。 #MISSING 標籤僅決定含 #MISSING 的資料儲存格之顯示；#MISSING 仍保持為儲存的值。
#MISSING 表單標籤	決定在與智慧型列示關聯的儲存格中如何表示 #MISSING 值。選項： <ul style="list-style-type: none"> 下拉清單設定：顯示 #MISSING 下拉清單標籤中設定的標籤。 表單設定：根據對表單選取的將缺少的值顯示為空白值，顯示 #MISSING 或將儲存格留白。此選項將決定當儲存格不是焦點時，該儲存格中要顯示的內容。當儲存格在焦點中時，就會顯示從下拉清單中選取的智慧型列示項目。
自動產生 ID	為每個智慧型列示輸入項目產生數值 ID。如果不選取此選項，您可以自訂智慧型列示 ID 值。
從成員建立	根據維度階層建立智慧型列示。智慧型列示值將隨成員更新而動態更新。 請注意，從維度階層建立的智慧型列示可確保維度的使用者安全性。
成員選擇	手動選取要在智慧型列示中使用的成員。

使用**項目**頁籤定義智慧型列示中的選項。請參閱[定義智慧型列示輸入項目](#)。

定義智慧型列示輸入項目

若要定義智慧型列示輸入項目，請執行下列動作：

1. 在**輸入項目**頁籤中，定義下拉清單項目：
 - **僅限第一個項目**：在第一列中輸入資訊。
 - 若要新增項目，請按一下 ，然後輸入資訊。
 - 若要刪除項目，請選取該項目，然後按一下 。
 - 若要編輯輸入項目，請變更其列中的資訊：

表格 19-27 智慧型列示項目

項目特性	描述
ID	設定所示輸入項目順序的唯一號碼。只有在未選取 特性 頁籤上的 自動產生 ID 時，才可自訂 ID。
名稱	包含英數字元與底線字元 (如 Customer_Feedback)，但不含特殊字元或空格的唯一英數字元名稱。
標籤	下拉清單中智慧型列示輸入項目的顯示文字 (如客戶回饋)。

備註：



以紅色醒目提示顯示的項目是重複項目。

2. 按一下**儲存**。
使用**預覽**頁籤來預覽定義的智慧型列示。請參閱[預覽智慧型列示](#)。

預覽智慧型列示

在**預覽**頁籤上預覽已定義的智慧型列示。該頁籤所顯示的智慧型列示與下拉清單或表格中的顯示相同。

若要預覽「智慧型列示」，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**智慧型列示**。
2. 選取智慧型列示，然後按一下 。
3. 按一下**儲存**。

使用智慧型列示顯示 #MISSING

服務管理員可設定在智慧型列示與資料儲存格中顯示的值，包含儲存格中無資料時的顯示。儲存格中可以不顯示任何值，也可以顯示 #MISSING 或指定的值 (對於與智慧型列示關聯的儲存格)。

使用以下選項可控制儲存格不在焦點中時是否顯示 #MISSING：

表格 19-28 #MISSING 的顯示選項

選項	準則
空白	設計表單時，請選取 將缺少的值顯示為空白 。 設定「智慧型列示」特性時，請選取 表單設定 。
#MISSING	設計表單時，請勿選取 將缺少的值顯示為空白 。 設定「智慧型列示」特性時，請選取 表單設定 。
自訂標籤，如「無變更」	設定「智慧型列示」特性時，請在 #MISSING 下拉標籤 欄位中輸入自訂標籤 (如 無變更)。選取 下拉清單設定 。

管理任務清單

透過任務清單引導使用者完成規劃程序。

「任務清單」透過列出任務、指示和結束日期，引導使用者完成規劃程序。服務管理員和超級使用者會建立和管理任務和任務清單。






相關主題

- [使用任務清單](#)
- [新增指示至任務清單](#)
- [新增任務至任務清單](#)
- [編輯任務清單](#)
- [指派任務清單存取權](#)

使用任務清單

任務清單為使用者組織了任務群組。您必須在建立任務之前建立任務清單。

若要建立並重新命名任務清單，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**任務清單**。
2. 執行下列任一任務：
 - 若要建立任務清單，請按一下 。
 - 若要重新命名任務清單，請選取任務清單，然後按一下 。
 - 若要移動任務清單，請選取任務清單，然後按一下 。
 - 若要移除任務清單，請選取任務清單，然後按一下 。
3. 按一下**確定**。



若要定義任務清單，請參閱：

- [新增指示至任務清單](#)

- 新增任務至任務清單

新增指示至任務清單





若要新增指示至任務清單，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示，然後在**建立與管理**下方按一下**任務清單**。
2. 針對**任務清單**，選取要修改的任務清單，然後按一下。
3. 按一下「**指示**」頁籤。
4. 輸入任務清單指示。
5. 按一下**儲存**，然後按一下**關閉**

新增任務至任務清單

您可以設定使用者在執行時間執行任務的完成日期與警示。您也可以設定電子郵件訊息，例如，以結束日期警示使用者還有任務未完成。警示訊息會在您設定的「警示日期」後傳送，並且會重複傳送直至到達任務的結束日期為止。

若要新增任務至任務清單，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示，然後在**建立與管理**下方按一下**任務清單**。
2. 執行下列任一任務：
 - 按一下，然後輸入名稱來定義任務清單。
 - 選取任務清單，然後按一下，來修改任務清單以新增任務。
3. 按一下。
4. 對於**任務**，請輸入任務名稱。
5. 從**類型**中，選取您要建立的任務類型，以及該類型可讓使用者執行的內容。例如，如果您要建立一個可讓服務管理員在執行時期修改所有維度的任務，請選取**維度編輯器**。

利用此表格指定任務類型所需的資訊：

表格 19-29 任務資訊

任務類型	動作
URL	開啟指定的 URL 輸入完全符合規定的 URL 以與此任務建立關聯，如 <code>http://www.company_name.com</code> ，然後前往步驟 6。

表格 19-29 (續) 任務資訊

任務類型	動作
表單	開啟表單 選取表單以供使用者完成，然後前往步驟 6。 選擇性： 選取 設定頁面成員預設 ，從每個維度選取成員，以便第一次開啟任務時顯示為預設。選取此選項之後，您可以為該頁面維度選取成員。使用者更新表單並返回另一個階段作業中的任務時，才會套用頁面成員預設。在設定頁面成員預設值的位置中，這些預設值會置換最近在每個階段作業中使用的設定值。
儀表板	開啟儀表板 選取供使用者使用的儀表板，然後前往步驟 6。
商業規則	啟動商業規則 執行下列任務： <ul style="list-style-type: none"> 從立方體中，選取要執行的商業規則關聯立方體。 從商業規則中，選取要執行的商業規則。 前往步驟 6。
描述性	可讓服務管理員新增不含任務特性的任務。
工作主控台	開啟「工作主控台」，讓使用者能夠依類型 (例如複製資料和發送資料) 及依完成狀態檢視其工作的清單 執行下列任務： <ul style="list-style-type: none"> 在工作類型中，選取要在主控台中顯示的工作類別。 在狀態中，選取要在主控台中顯示的任務狀態。 前往步驟 6。
維度編輯者	可讓服務管理員在執行時期檢視並修改維度 執行下列任務，然後前往步驟 6： <ul style="list-style-type: none"> 若要讓服務管理員檢視並修改所有維度，請從維度中選取全部。 可讓服務管理員檢視並修改特殊維度，請選取之。
重新整理應用程式	可讓服務管理員在執行時期重新整理應用程式，以擷取目前變更。啟用之後，前往步驟 6。
匯入及匯出	可讓服務管理員使用純文字檔匯入和匯出資料與中繼資料。 從 載入方法 中，指定使用者必須執行的匯入或匯出任務，例如，將資料匯出至檔案，或從檔案匯入中繼資料，然後前往步驟 6。

 **備註：**

「安全管理」、「程序管理」及「表單管理」任務類型無法新增至任務清單或在簡易介面中進行編輯。這些任務類型僅能在應用程式的桌面模式下存取。



在桌面模式下，「儀表板」任務類型無法新增至任務清單或編輯。只有在「簡易介面」中才能存取此任務類型。


- 針對**期間**，輸入您預計完成任務的時間。請在第一個欄位中輸入數字，然後在第二個欄位中輸入時間單位；例如，假設您認為這任務需要花 2 個星期的時間，請在第一個欄位中輸入 2，然後在第二個欄位中輸入 w 或 W，以便選取 **Week (週)**。下列為第二個欄位的時間單位選項：


- **小時**：輸入 h 或 H 即可選取此選項。
- **天**：輸入 d 或 D 即可選取此選項。
- **週**：輸入 w 或 W 即可選取此選項。
- **月**：輸入 m 或 M 即可選取此選項。
- **年**：輸入 y 或 Y 即可選取此選項。

 **備註：**

時間單位選項是沒有區分大小寫的。如果您使用的語言不是英文，這些項目都會是經過本地化的。只要輸入本地化後之字詞的第一個字，即可選取欄位中顯示的整個字詞。

7. 若要確保任務會在某日期起始，然後在某日期完成，請執行下列任務：
 - a. 針對**開始日期**，按一下 ，然後使用任務曆指定任務必須開始的年度、月份、日期和時間。
 - b. 針對**結束日期**，按一下 ，然後使用任務曆指定任務應完成的年度、月份、日期和時間。

若要傳送電子郵件訊息以提示使用者完成未完成的任務，請選取**重複週期**，然後指定傳送這些電子郵件的頻率，例如，一天一次。
8. 若要傳送電子郵件訊息以提示使用者必須完成任務的日期即將到期，請選取**警示**，然後：
 - a. 按一下 ，以使用工作曆指定開始傳送警示提示的日期與時間。
 - b. 按一下**重複週期**，並指定電子郵件提示的頻率。

例如，如果任務結束日期為 2014 年 6 月 9 日下午 5 點，而您希望在任務到期之前，事先提醒使用者在一週開始時每天發送一次，請選取 2014 年 6 月 9 日下午 5 點，輸入 1，然後選取「週」。
9. 若要將任務完成與否設為取決於其他主要 (或父項) 任務的完成，按一下**相依性**旁邊的 ，選取主要任務，然後按一下**確定**。

 **備註：**

任務完成與否不能取決於完成另一個主要任務的子任務。當任務有子項時，不支援跨任務清單階層的相依性。例如，假設任務 3 取決於任務 2，而任務 4 又取決於任務 3。任務 3 未完成時，任務 4 會自動變成未完成。不過，當任務 2.1 未完成時，其父項任務 (任務 2) 會變成未完成，但這不會遞迴下去 (任務 3 和任務 4 不受影響)。

- Task1
- Task2
 - Task2.1
 - Task2.2
- Task3
- Task4

10. 在右側的**指示**窗格中，輸入說明如何完成任務的資訊。使用格式按鈕以自訂資訊。例如，您可以修改字型、字型大小，以及版面配置 (例如做為項目符號或編號步驟)。
11. 按一下**儲存**，然後按一下**確定**。

編輯任務清單



另請參閱：

- [編輯任務](#)
- [複製與移動任務](#)
- [移動與重新排序任務清單](#)
- [清除任務清單](#)
- [刪除任務與任務清單](#)

編輯任務

使用「編輯任務」對話方塊修改任務類型、其說明、結束日期與警示日期，以及電子郵件提醒訊息。

若要編輯任務，請執行下列動作：


1. 按一下**導覽器**圖示，然後在**建立與管理**下方按一下**任務清單**。
2. 選取任務清單，然後選取。
3. 選取任務，然後選取。
4. 在**編輯任務**中：
 - 修改任務名稱。
 - 選取其他任務類型。
 - **選擇性**：修改**期間**、**開始日期**、**結束日期**、「**警示**」及「**相依性**」選項的值。

如需各種選項的描述，請參閱[新增任務至任務清單](#)。


5. 針對**任務 - 指示**，請修改指示以完成任務。
6. 按一下**儲存**。

複製與移動任務





若要複製或移動任務，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示，然後在**建立與管理**下方按一下**任務清單**。
2. 執行動作：




若要複製任務，請執行下列動作：

- a. 選取任務清單，然後選取。
- b. 選取要複製的任務，然後按一下**另存新檔**。
- c. 輸入新任務清單的名稱，然後按一下**確定**。

若要移動任務，請執行下列動作：


- a. 選取任務清單，然後選取。
- b. 選取任務，然後按一下。
- c. 選取將成為另一項任務之子項的任務，然後選取。
- d. 選取將成為父項的任務，然後選取。
- e. 按一下**儲存**。

若要剪下並貼上任務，請執行下列動作：


- a. 選取任務清單，然後按一下。
- b. 選取任務，然後按一下。
- c. 若要將任務移至新位置，請選取出現在其上方的任務。
- d. 按一下。
- e. 按一下**確定**。



移動與重新排序任務清單

若要移動或重新排序任務清單，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示，然後在**建立與管理**下方按一下**任務清單**。
2. 執行下列任一任務：

若要移動任務清單，請執行下列動作：

- a. 選取任務清單，然後按一下。
- b. 選擇目標資料夾。




- c. 按一下**確定**。
- 若要重新排序任務清單，請執行下列動作：
- a. 選取任務清單。
 - b. 按一下  或 。

清除任務清單

任務清單完成之後，您可以清除所選任務清單內所有任務的完成狀態、結束日期及警示。這可讓任務重新使用於之後的規劃期間。





只有在任務清單包含結束日期時，才會啟用警示。清除任務清單會清除結束日期的核取方塊而因此停用警示。這樣不會刪除日期。

若要清除任務清單，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**任務清單**。
2. 選取您要清除的任務清單，然後按一下 。
3. 在**清除**下拉清單中，選取一個選項：
 - **完成狀態**：僅清除完成狀態
 - **到期日與警示**：根據為任務設定的結束日期，清除任何啟用的警示
 - **兩者**：清除完成狀態、結束日期及警示
4. 按一下 。
5. 按一下**確定**。

刪除任務與任務清單

若要刪除任務與任務清單，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**建立與管理**下方按一下**任務清單**。
2. 執行下列任一任務：
 - 若要刪除任務，請選取含有要刪除之任務的任務清單，然後按一下 。選取要刪除的任務，然後按一下 。
 - 若要刪除任務清單，請選取要刪除的任務清單，然後選取 。
3. 按一下**確定**。

指派任務清單存取權

您可決定能夠檢視及修改任務清單的人員。依預設，服務管理員可管理及指派任務清單的存取權限。




 **備註：**

指派給任務清單表示可以存取和完成任務清單中的任務，但並不表示可以將任務指派給其他人。

- [新增任務清單存取權](#)
- [變更與移除任務清單存取權](#)



新增任務清單存取權

若要指派任務清單存取權，請執行下列動作：


1. 按一下**導覽器**圖示，然後在**建立與管理**下方按一下**任務清單**。
2. 選取要修改的任務清單。
3. 按一下。
4. 按一下。
5. 選取要存取任務清單的使用者或群組。
 - 按一下**使用者**以顯示所有使用者名稱；按一下**群組**以顯示所有群組。
 - 如果有多頁使用者和群組，則會在頁面底端顯示分頁列，以協助您導覽頁面以及跳到特定頁面。
6. 若為**存取權類型**，請選取使用者或群組使用任務清單的方式：
 - **已指派**：檢視及使用
 - **管理**：修改
 - **管理與指派**：檢視、使用及修改
 - **無**：沒有存取權
7. 按一下**新增**。
8. 按一下**關閉**。


變更與移除任務清單存取權

若要變更或移除任務清單存取權，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示，然後在**建立與管理**下方按一下**任務清單**。
2. 選取要修改的任務清單，然後按一下。
3. 執行下列任一任務：

若要變更任務清單存取權，請執行下列動作：

- a. 選取使用者或群組，然後按一下。
- b. 若為**存取權類型**，請選取：
 - **已指派**：檢視及使用

- **管理**：修改
 - **管理與指派**：檢視、使用及修改
 - **無**：沒有存取權
- c. 按一下**設定**。
- 若要移除任務清單存取權，請執行下列動作：
- a. 選取使用者或群組，然後按一下 。
 - b. 按一下**確定**。
4. 按一下**關閉**。



清除儲存格詳細資料

您可清除立方體的下列儲存格詳細資料：科目註釋、輔助明細、儲存格文字及儲存格層級的文件。如需建立及檢視科目註釋、輔助明細、儲存格文字及儲存格層級文件的資訊，請參閱 *使用任意格式*。

備註：

因為此函數係供服務管理員及超級使用者使用，所以應用程式會假設您對自己所刪除的詳細資料有完整的存取權。

若要清除儲存格詳細資料，請執行下列動作：


1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**動作**下方按一下**清除儲存格詳細資料**。
2. 針對**立方體**，選取立方體。
3. 若要選取立方體中的所有維度，請按一下**新增所有維度**。
選取已顯示維度的成員。
4. 透過從**清除選項**選取至少一個選項，來指定要刪除的資訊類型。
5. 選取資料交集的成員：
 - a. 在**維度**中，至少選取一個具有詳細資料可刪除的維度。
 - b. 針對顯示的維度，按一下 。請在**成員選擇**頁面中，選取含有要刪除之詳細資料的成員。

備註：

您必須為每一個選取的維度，至少選取一個成員。對於未選取的維度，在清除儲存格詳細資料時，應用程式會包含其所有成員。

▲ 注意：

若要正確清除您想清除的資料，請至少選取一個「科目」成員以及從所有其他維度選取多個成員。如果您未至少選取一個 **Account** 成員，即使您選取是，將值設定為 **#Missing** 選項，也不會清除任何資料。如果未從其他維度選取成員，將會在所有其他維度中清除所選 **Account** 成員的所有資料。

6. **選擇性：**若要選取其他維度以便選取其成員，請按一下 。
7. 按一下 **清除**。
「確認」頁面會顯示您的選擇。
8. 按一下 **完成**繼續，或按**上一步**變更選擇。
若「清除儲存格詳細資料」成功，即會從立方體中刪除資料。若未能成功刪除資料，則會顯示訊息。您也可以檢查日誌檔案。
9. **選擇性：**若要檢視「清除儲存格詳細資料」的執行狀態及複查刪除的資訊，請檢視「工作」。請參閱[管理工作](#)。
10. 若要清除其他立方體的儲存格詳細資料，請在步驟 2 選取其他立方體，並重複程序。




複製資料

您可在維度交集間往來複製計畫，包含關聯式資料及輔助明細。例如，可將 *Budget, FY10, Final* 複製到 *Forecast, FY11, First Draft*。

✎ 備註：


- 僅會為目前的階段作業保留已選取的複製資料設定值。
- 複製的維度成員必須出現在已選取的立方體中。
- 資料必須要複製到能接受資料的儲存格。例如，資料無法複製到唯讀或動態儲存格中。
- 您可複製科目註釋、輔助明細及儲存格文字。
- 此功能無法搭配屬性使用，所以請勿選取屬性加以複製。
- 因為此為管理函數，所以應用程式假設您對自己複製的資料有完整的存取權。
- 此功能不計算資料。若要執行計算，如預測增加 5%，請在複製資料後套用商業規則。
- 您至少必須為 **Scenario**、**Account**、**Entity**、**Period** 及 **Version** 維度選取一個成員，「複製資料」才會成功。
- 區塊儲存和聚總儲存立方體的「複製資料」皆已啟用。

若要複製資料，請執行下列動作：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**動作**下方按一下**複製資料**。
2. 在**立方體**中選取立方體。
此時會顯示此立方體的維度。您一次只能從一個立方體複製。
3. 在**複製資料選項**中，選取要複製的資訊類型。
4. 在**靜態維度**下方選取資料交集的成員：
 - a. 若為**維度**，請選取要複製的維度。
 - b. 針對**成員**，按一下 ，來從複製來源進行選擇。您可選取多個成員，您至少必須為 Scenario、Account、Entity、Period 及 Version 維度選取一個成員。
5. **選擇性**：若要將其他靜態維度新增到清單中，請按一下 ，並選取維度成員。

 **備註：**

若要移除維度，請選取**選取維度**。該維度會移至**具有來源與目標的維度**區域。

6. 在**具有來源與目標的維度**中，輸入維度以複製資料。
在**來源**和**目標**中按一下 。
7. 按一下**複製資料**。
資料會從一個交集複製到另一個交集。若未成功複製資料，則會顯示訊息。您也可以檢查日誌檔案。
8. 若要複製其他立方體的資料，請在步驟 2 選取其他立方體，並重複程序。

管理應用程式診斷

另請參閱：

- [關於應用程式診斷](#)
- [假設](#)
- [應用程式診斷的運作方式](#)
- [使用應用程式診斷圖表](#)
- [啟動應用程式診斷](#)
- [修改物件以求最佳效能](#)

關於應用程式診斷

應用程式診斷可讓服務管理員在設計階段先找出設計錯誤並解決，再將應用程式投入生產 (隨著新成員參與和資料加入應用程式持續進行)，以及將應用程式提供給一般使用者使用。服務管理員可以使用應用程式診斷來評估下列項目：

- 整個應用程式
- 物件類型，例如表單

- 「做出最有利選擇」的個別物件

應用程式診斷會找出服務管理員可在設計期間做出的變更，以解決有設計缺陷的物件；它還讓服務管理員可輕鬆存取修改物件所需的編輯器。在執行時期，內部處理程序會檢查物件是否需要修改而可能拒絕系統要求的情況。應用程式診斷會根據服務管理員選取的使用者，評估您的應用程式和物件。這樣做可讓您依據個別使用者的變數和安全性存取做為分析的一部分，來判斷執行時期可能發生的潛在問題。

假設

Oracle 僅提供如何設計可確保合理效能的應用程式與物件的一般準則。Oracle 無法指定物件與作業的精確值範圍。

應用程式診斷的運作方式

應用程式診斷會在下列時機評估應用程式：

- 在設計階段：就所有可能會發生的問題，分析應用程式或特定物件。若要判斷這種可能的最差狀況，隱藏選項 (例如和表單搭配使用的選項) 會被忽略。應用程式診斷會提供如何修正所發現之設計錯誤的相關資訊。
- 在執行時期：若存在已發現但未解決的設計缺失，則由內部控管員執行可能讓使用者無法執行特定動作的檢查。

使用應用程式診斷來分析下列項目：

- 區塊儲存立方體
- 維度
- 表單
- 獨立商業規則
- 報表對映
- 匯出資料功能

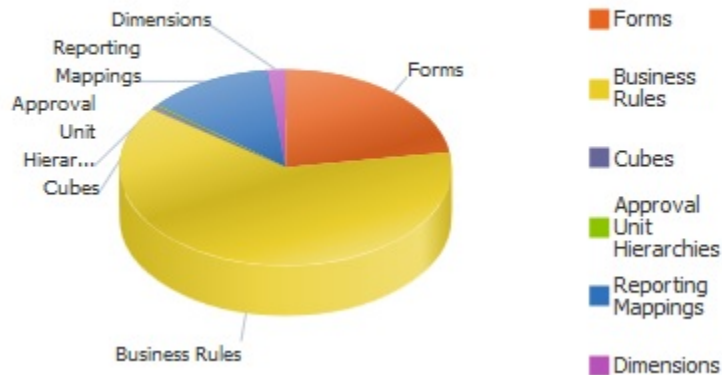
使用應用程式診斷圖形

可能會造成效能問題，並且應該修改的物件會以黃色呈現，而可能會造成效能問題，並且應該重新設計的物件會以紅色呈現。使用圓餅圖，如下所示：

- **<業務程序> 物件分佈**：描述應用程式有多大的部分，是由各種物件類型組成的。只要將滑鼠游標停留在圖表的各個部分，即可檢視應用程式診斷針對每個物件類型所分析的物件數量。如果您將滑鼠移至表單上而快顯值為 55，則表示分析了 55 個表單。按一下圖表的每個部分以檢視每個物件類型的相容性狀態。此時會顯示另一個圓餅圖，表示每個類型的物件有多少是處於可接受、警告或錯誤狀態。

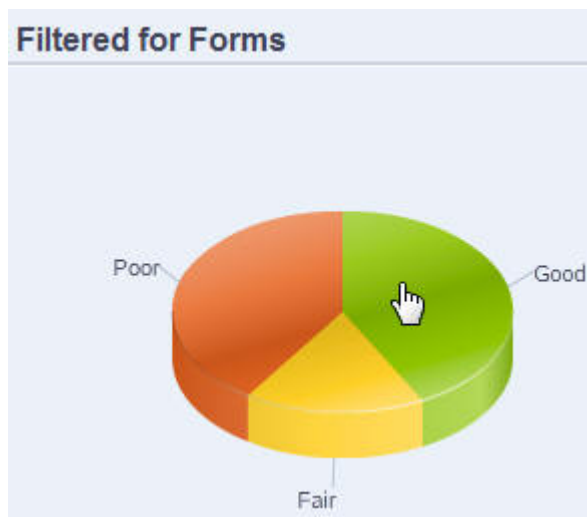
物件分布圖表範例：

Planning Artifact(s) Distribution






- **篩選目標 <物件>**：按一下代表物件狀態的圖表部分，即可檢視及向下鑽研有特定狀態的物件。


已篩選圖表：



啟動應用程式診斷



如何啟動應用程式診斷：

1. 按一下**導覽器**圖示 ，然後在**監視與瀏覽**下方按一下**應用程式診斷**。
2. 在**選取使用者**中，按一下 ，以選取您要使用其設定值以執行分析的使用者，然後按一下 。
3. 執行下列任一任務：
 - 圓餅圖說明應用程式中的物件分布。底下的方格表示所有應用程式物件的完整性。尚可或較差的狀態表示您應該或必須為了最佳化效能而修改的物件。

- 若要分析特定類型的物件 (例如表單)，請選取圓餅圖內該類型的資料片段。例如，為了確保商業規則設計完好，並且不會造成效能問題，請按一下圓餅圖的「商業規則」片段。若圖表大部分是尚可或較差，您應修改您的規則。該類型之臨界值的詳細資訊顯示在底下的方格中。
- 若要對某個特定物件做出最有利選擇並進行分析，請展開**搜尋**，透過指定其名稱、開始日期、結束日期和類型以尋找物件，接著選取物件，然後按一下 。物件的相關資訊顯示在底下的方格中。

提示：

如需圓餅圖顯示的內容及如何向下鑽研以存取詳細資訊的相關資訊，請參閱[使用應用程式診斷圖形](#)。

4. 按一下 ，或選取**動作**，然後選取**執行應用程式監視**。
5. 如果方格中未顯示**檢視詳細資料**欄，請依序選取**檢視**、**欄**和**檢視詳細資料**。您也可以藉此顯示或取消不同物件類型的資料。
6. 若要顯示如何修正物件的相關資訊，請按一下**檢視詳細資料**中的 。然後按一下物件以啟動可讓您進行修改的編輯器。

修改物件以求最佳效能

複查應用程式診斷提供的詳細資料，了解如何修改物件之後，依照下列指示編輯物件：

- 表單：按一下表單物件名稱即可在新頁籤中啟動**表單設計工具**。編輯表單，如[管理表單](#)中所述。
- 商業規則：按一下商業規則名稱即可啟動**系統檢視**，其中顯示您可以存取的所有應用程式物件。您可以執行的任務如下：
 - 使用上方的**規則設計工具**檢視規則的個別元件，例如條件、命令和指令碼。按一下每個元件，在頁面的底端部分進行修改。您也可以藉由從**規則選盤**和**現有物件**窗格拖放至左邊，來插入和移除公式、系統範本及指令碼等的元件。
 - 從**設計工具**選取**編輯指令碼**，然後藉由執行插入函數、編輯範本、插入變數、插入成員範圍、使用備註以及驗證語法等任務來修改和格式化指令碼。
 - 建立、開啟、刪除和重新整理物件、頁面及其他文件。
 - 匯入、匯出商業規則和其他物件。
 - 決定如何及在何處使用物件。請參閱[使用 Oracle Planning and Budgeting Cloud Service 的計算管理員設計和瞭解執行時期提示](#)。
- 立方體：按一下立方體物件名稱即可在新頁籤中啟動維度編輯器的**效能設定值**頁籤。編輯維度大綱或維度的稀疏度，如[在簡易維度編輯器中編輯維度](#)中所述。
- 報表對映：按一下報表對映物件名稱即可在新頁籤中啟動**報表對映設計工具**。依照[管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的資料整合](#)中定義資料對映所述的指示編輯報表對映。

A

命名限制

另請參閱：

- [應用程式與資料庫的命名限制](#)
- [維度、成員和別名的命名限制](#)
- [計算指令碼、報表指令碼、公式、篩選器及替代變數中的維度與成員名稱](#)
- [使用者與群組名稱的限制](#)

應用程式與資料庫的命名限制

命名應用程式時，請遵循下列規則：

- 對於應用程式名稱，所用字元不能超過八個。
- 請不要使用空格或定位點。
- 請不要使用底線 (_) 作為第一個或最後一個字元。
- 請勿使用以下特殊字元：

表格 A-1 應用程式名稱中的限制字元

字元	意義
*	星號
\	反斜線
[]	方括號
:	冒號
,	逗號
"	雙引號
=	等號
>	大於符號
<	小於符號
.	句號
+	加號
?	問號
;	分號
'	單引號
/	斜線
	垂直線

- 對於關聯式資料庫環境下的應用程式名稱，請勿使用延伸字元 (底線除外)。

- 對於聚總儲存資料庫，請勿使用 DEFAULT、LOG、METADATA 或 TEMP 做為應用程式名稱。

以偏好的大小寫格式輸入名稱。建立的應用程式名稱將與您輸入的完全一致。

維度、成員和別名的命名限制

為維度、成員及別名命名時，請遵循以下規則：

- 針對維度、成員或別名，請不要使用超過 80 個字元。
- 維度、非共用成員以及別名的名稱不區分大小寫。請勿使用只有大小寫差異的相同名稱；例如，請勿將兩個成員命名為 "zzz" 和 "ZZZ"，或將基礎成員命名為 "zzz"，將共用成員命名為 "ZZZ"。
換句話說，共用成員名稱必須使用與基礎成員相同的名稱和大小寫。當您重新命名基礎成員 (即使只是變更大小寫)，共用成員名稱也會更新，以符合基礎成員名稱。
- 請勿使用與成員特性名稱或中繼資料載入檔案欄標題名稱相同的維度名稱；例如「資料類型」。
- 成員名稱、維度名稱、別名和描述中不能使用 HTML 標記。
- TAB 鍵受限制，而且無法用於維度、成員和別名中。
- 下列字元清單受限制，而且無法用於維度、成員和別名中：

表格 A-2 維度、成員和別名中的限制字元

字元	意義
"	引號
[]	方括號
\	反斜線
/	斜線

備註：

- 在區塊儲存大綱中允許但不建議使用方括號 []，因為在轉換為聚總儲存大綱時，它們會導致錯誤。
- 請不要在成員名稱和別名使用 ASCII 替代字元 (寬度為零的空格字元) 0x1A。

- 下列字元清單無法用於維度、成員和別名開頭：

表格 A-3 維度、成員和別名開頭的限制字元

字元	意義
@	位置符號
&	& 符號
\	反斜線

表格 A-3 (續) 維度、成員和別名開頭的限制字元

字元	意義
[]	方括號
,	逗號
-	虛線、連字號或減號
=	等號
<	小於符號
()	括號
.	句號
+	加號
"	引號
/	斜線
_	底線
	垂直線

 **備註：**

您無法在業務程序資料匯出工作中，使用有前置字元的成員名稱。

- 名稱前後不能放置空格。
- 對於自訂工作曆中的期間，請勿在字首中使用空格。
- 下列不能用作維度、成員或別名：
 - 計算指令碼命令、運算子及關鍵字
 - 函數名稱與函數引數
 - 其他維度和成員的名稱 (除非成員為共用)
 - 如果啟用動態時間序列，請勿使用 History、Year、Season、Period、Quarter、Month、Week 或 Day。
 - 在包含屬性維度的唯一成員大綱中，您無法使用 Sum、Count、Min、Max 和 Avg 作為成員或維度名稱。使用這些名稱將導致複製名稱衝突。

 **備註：**

在屬性計算維度中建立的成員 (Sum、Count、Min、Max 和 Avg) 不會被視為保留字，原因是您可以在屬性計算維度中變更這些名稱，然後在屬性或標準維度中使用標準名稱。

如果大綱標示為重複成員大綱，且在您使用 Sum、Count、Min、Max 和 Avg 做為基礎成員之前，屬性維度 (與屬性計算維度) 就已存在，則會允許重複名稱。但是，如果您在建立屬性維度之前使用 Sum、Count、Min、Max 和 Avg 做為基礎成員，則不允許重複名稱。

- 下列字組清單受限制，而且無法用於維度、成員和別名中：

表格 A-4 維度、成員和別名中的限制字組

限制字組	限制字組	限制字組
ALL	AND	ASSIGN
AVERAGE	CALC	CALCMBR
COPYFORWARD	CROSSDIM	CURMBRNAME
DIM	DIMNAME	DIV
DYNAMIC	EMPTYPARM	EQ
EQOP	EXCEPT	EXP
EXPERROR	FLOAT	FUNCTION
GE	GEN	GENRANGE
GROUP	GT	ID
IDERROR	INTEGER	LE
LEVELRANGE	LOCAL	LOOPBLOCK
LOPPARMS	LT	MBR
MBRNAME	MBRONLY	MINUS
MISSING	MUL	MULOP
NE	NON	NONINPUT
NOT	OR	PAREN
PARENPARM	PERCENT	PLUS
RELOP	REQUEST	SET
SKIPBOTH	SKIPMISSING	SKIPNONE
SKIPZERO	STATUS	TO
TOLOCALRATE	TRAILMISSING	TRAILSUM
TYPE	UMINUS	UPPER
VARORXMBR	XMBRONLY	\$\$UNIVERSE\$\$
#MISSING	#MI	

計算指令碼、報表指令碼、公式、篩選器及替代變數中的維度與成員名稱

在以下情況，對於替代變數值、計算指令碼、報表指令碼、篩選器定義、分割區定義或公式中的成員名稱，若是用於 MDX 陳述式中，必須為其加上方括號 ([])；若是用於區塊儲存資料庫，則必須為其加上引號 (" ")：

- 名稱以一個或多個數字開頭 (如 100)。
- 名稱包含空格或以下字元：
 - & 符號 (&)
 - 星號 (*)
 - @ 符號 (@)
 - 反斜線 (\)

- 大括號 ({})
- 冒號 (:)
- 逗號 (,)
- 破折號、連字號或減號 (-)
- 驚嘆號 (!)
- 等號 (=)
- 大於符號 (>)
- 小於符號 (<)
- 括號 ()
- 百分號 (%)
- 句號 (.)
- 加號 (+)
- 分號 (;)
- 斜線 (/)
- 波狀符號 (~)

在計算指令碼與公式中，對於區塊儲存資料庫，請給同時為 **Essbase** 關鍵字的以下成員名稱加上引號 (" ")；對於包含以下成員名稱的聚總儲存資料庫，請給成員名稱加上方括號 ([])：

```
BEGIN DOUBLE ELSE END FUNCTION GLOBAL IF MACRO MEMBER RANGE RETURN STRING THEN
```

以雙引號括住內含或以空格或下列字元開頭的名稱、計算指令碼、報表指令碼或公式：+ - * / () : , @ ;) { } [] <

也可以雙引號括住以數字為開頭的名稱。例如：

```
@SUM(ac1, "12345");
```

使用者與群組名稱的限制

使用者與群組名稱最多可包含 80 個字元。

B

表單公式函數

另請參閱：

- [關於表單公式函數](#)
- [使用公式](#)
- [公式函數](#)

關於表單公式函數

建立公式列或欄之後，請使用 **區段特性** 窗格定義公式。公式包含方格參照、數學運算子，以及數學函數 (選擇性)。如需完整清單，請參閱 [公式函數](#)。

備註：

應用程式要求「動態計算」的層級 0 成員具備成員公式。對於沒有公式的「動態計算」成員，應用程式會在重新整理時插入分號 (;)。


使用公式

另請參閱：

- [建立公式](#)
- [編輯公式](#)
- [刪除公式](#)


建立公式

若要建立公式，請執行下列動作：

1. 選取要與公式建立關聯的列或欄。
2. 如果未自動展開，請選取 **區段特性**。
3. 在公式中，輸入公式名稱，然後按一下 。
4. 在已顯示的 **公式** 方塊中，選取公式將執行的運算子或函數，例如 COUNT()、MAX() 以及 IfThen()。請參閱 [公式函數](#)。
5. 按一下 **驗證** 以確保公式未包含任何錯誤。

編輯公式

若要編輯公式，請執行下列動作：

1. 開啟含公式列或欄的表單。
2. 在**版面配置**中，選取已編號的公式列或欄。
3. 使用**區段特性**以修改公式特性。
4. 按一下 ，以變更執行的運算子或函數。
5. 儲存表單。

刪除公式

若要刪除公式，請執行下列動作：

1. 選取公式列或欄。
2. 按一下**刪除**。
3. 若要驗證公式刪除，請執行下列動作：
 - a. 按一下公式列中的勾選記號。
 - b. 按一下方格中另一個儲存格來重設公式列。
 - c. 按一下要刪除公式的儲存格以驗證刪除。

公式函數

本章節定義的數學函數，可供您在為表單公式列與欄建立公式時使用。若要在表單中插入公式列與欄，請參閱[新增公式列與欄](#)。

數學函數的語法如下：

FunctionName (arguments)

如需引數的詳細資訊，請參閱[引數](#)。

表格 B-1 數學函數語法

變數	描述
<i>FunctionName</i>	數學函數的名稱
<i>arguments</i>	一種數值、列、欄或儲存格參照，或是一種內嵌函數

數學函數

表格 B-2 數學函數

函數	描述
Abs	會傳回數值或參照的絕對值。請參閱 Abs 。
Average	會傳回數值或參照的群組平均值。請參閱 Average 。
AverageA	會傳回數值或參照的群組平均值。只有未隱藏的列或欄，其計算才會包含 #MISSING 儲存格。請參閱 AverageA 。
Count	會傳回數值或參照群組中的值數目。請參閱 Count 。
CountA	會傳回數值或參照群組中的值數目。只有未隱藏的列或欄，其計算才會包含 #MISSING 儲存格。請參閱 CountA 。
Difference	會傳回從其他數值或參照減去的數值或參照之絕對值。請參閱 Difference 。
Eval	會評估表示式。 Eval 對於將表示式內嵌為函數引數非常有用。請參閱 Eval 。
IfThen, If	如果條件等於 True ，則會傳回一個值；如果指定的條件等於 False ，則會傳回另一個值。請參閱 IfThen, If 。
Max	會傳回數值或參照的群組最大值。請參閱 Max 。
Min	會傳回數值或參照的群組最小值。請參閱 Min 。
Mod	會從除法公式中傳回餘數、模數。請參閱 Mod 。
PercentOfTotal	會傳回將數值或參照除以另一個數值或參照，再乘以 100 的結果。請參閱 PercentOfTotal 。
Pi	會傳回多達 15 位數的數字 3.14159265358979。請參閱 Pi 。
Product	會將所有的數字或參照相乘並傳回乘積。請參閱 Product 。
Random	會傳回 0.0 到 1.0 之間的隨機數字。請參閱 Random 。
Round	會以指定的位數將數字四捨五入。請參閱 Round 。
Sqrt	會傳回數值、列、欄或儲存格的平方根。請參閱 Sqrt 。
Sum	會傳回數值或參照之群組的總計。請參閱 Sum 。
Truncate / Trunc	會從數值中移除指定的位數。請參閱 Truncate/Trunc 。
Variance / Var	會依據目前科目的科目類型來評估指定值之間的差異。請參閱 Variance/Var 。
VariancePercent / VarPer	會依據目前科目的科目類型來評估指定值之間的百分比差異。請參閱 VariancePercent/VarPer 。

引數

數學函數接受數值、列、欄或儲存格參照，或是做為引數的內嵌函數。共有四種引數類型：

- 數值
請參閱[數值引數](#)。
- 特性
請參閱[特性引數](#)。

- 列、欄或儲存格參照
請參閱[列、欄或儲存格參照引數](#)。
- 內嵌函數
請參閱[做為引數的內嵌函數](#)。

數值引數

數值引數的語法為

```
(numeral1, numeral2, ... numeraln)
```

其中數字 1 到 n 為任何包含小數與負值的數字。例如，表示式 `Average(10,20,30)` 會傳回值 20。

列、欄或儲存格參照引數

列、欄或儲存格引數可識別方格中的列、欄或儲存格，語法：

```
FunctionName (GridName.GridElement[segment (range)].Property)
```

表格 B-3 引數元件

引數	描述
<i>GridName</i>	<p>表單名稱。例如：</p> <p><code>Difference (grid1.row[5], grid1.row[6])</code> 會傳回表單網格 1 上兩列的差值。</p> <p>選擇性。如果未指定 <code>GridName</code>，則預設值為目前表單的名稱。</p>
<i>GridElement</i>	<p>為下列其中一個關鍵字：列 (<code>row</code>)、欄 (<code>col</code>)、欄 (<code>column</code>) 或儲存格 (<code>cell</code>)。</p> <p>例如，<code>Max(row[1], row[2], row[3])</code> 會傳回三列的最大值。</p> <p><code>GridElement</code> 為選擇性項目。不過，儲存格參照需要列與欄的區段 ID。例如，<code>cell[2, A]</code> 與 <code>[2, A]</code> 都會參照列 2 與欄 A 間交集的儲存格。關鍵字儲存格為選擇性項目。儲存格參照可使用 <code>[row, col]</code> 語法或 <code>[col, row]</code> 語法。</p> <p>選擇性。如果未指定 <code>GridElement</code>，則字母代表欄，而數字代表列，例如：<code>Max ([1, A], [2, A], [3, A])</code> 參照欄 A 的列 1、2 和 3。</p>
<i>segment</i>	<p>列、欄或儲存格參照號碼。若為展開的列或欄，您必須指定區段，例如，<code>row[2]</code> 指向列區段 2 的位置，區段會以方括弧 <code>[]</code> 括住。</p> <p>必要。</p>

表格 B-3 (續) 引數元件

引數	描述
<i>range</i>	<p>從指定區段展開的列、欄或儲存格。如果已指定 <i>範圍</i>，則系統只會使用指定的範圍來計算公式。例如，<code>row[2(3:5)]</code> 只會使用展開區段 2 的第三列到第五列。</p> <p>選擇性。未提供 <i>range</i> 時，會使用所有展開的儲存格。</p>
	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> 備註：</p> <p>如果區段僅展開為一列或一欄，請勿使用範圍引數。</p> </div>
<i>特性</i>	<p>為下列其中一個關鍵字：<code>average</code>、<code>averageA</code>、<code>count</code>、<code>countA</code>、<code>max</code>、<code>min</code>、<code>product</code> 或 <code>sum</code>。特性可指定如何聚總指定之展開的列、欄或儲存格。</p> <p>Oracle 建議您，當參照為引數時，請不要指定特性。未指定特性時，函數會以最合適的方式計算參照。例如，下列的表示式會傳回列 1 與 2 的儲存格平均值：</p> <pre>Average(row[1], row[2])</pre> <p>相較之下，下列的範例會先計算 <code>row[1]</code> 的平均值，再計算 <code>row[2]</code> 的平均值，然後將這兩個結果相加後除以 2：</p> <pre>Average(row[1].average, row[2].average)</pre> <p>列、欄或儲存格參照的預設特性是 <code>sum</code>。例如，<code>row[2]</code> 等於 <code>Sum(row[2])</code>。</p>

由於區段是參照唯一需要的部分，因此下列參照皆為相同：

```
Grid1.row[1].sum
```

```
[1]
```

在計算中，`AverageA` 與 `CountA` 包含 `#MISSING` 儲存格。例如，如果列 1 此區段列展開至 `Qtr1 = 100`、`Qtr2 = 200`、`Qtr3 = #MISSING` 及 `Qtr4 = 400`，則下列函數傳回的值將為四 (4)：

```
row[1].CountA
```

所有其他的函數會排除 `#MISSING` 資料儲存格。例如先前範例，列 1 展開至 `Qtr1 = 100`、`Qtr2 = 200`、`Qtr3 = #MISSING` 及 `Qtr4 = 400`，在此範例中會傳回三：

```
row[1].Count
```

特性引數

特性引數會將展開的參照整合為單一值，而此值會用於計算。使用特性引數在聚總列、欄或儲存格上執行計算。特性引數有兩種類型：

- 聚總
請參閱[聚總特性引數](#)。
- 參照
請參閱[參照特性引數](#)。

聚總特性引數

聚總列、欄或儲存格中分別包含多個列、欄或儲存格。

聚總特性引數是下列數學函數語法中的最後一個引數：

```
FunctionName (GridName.GridElement[segment (range)].property)
```

您可以將下列聚總特性套用至列、欄或儲存格參照。

表格 B-4 聚總特性

特性	描述
Average	傳回列、欄或儲存格的平均。計算會排除 #MISSING 與 #ERROR 的值。
AverageA	傳回列、欄或儲存格的平均。計算會包含 #MISSING 與 #ERROR 的值。
Count	傳回列、欄或儲存格之值的數目。計算會排除 #MISSING 與 #ERROR 的值。
CountA	傳回列、欄或儲存格之值的數目。計算會將 #MISSING 與 #ERROR 的值視為零 (0)。
Max	傳回列、欄或儲存格的最大值
Min	傳回列、欄或儲存格的最小值
Product	傳回列或欄的產品
Sum	傳回列、欄或儲存格的總計

做為數學函數的引數使用時，特性的預設與函數相同。在下列範例中，預設的特性為 Average：

```
Average (row[2])
```

不做為數學函數的引數使用時，特性的預設為總計。在下列範例中，預設的特性為聚總列的總計：

```
row[2]
```

參照特性引數

參照特性引數可指定公式參照結果的處理方式，並可用於連結其他特性。

此處即為一個參照特性引數：

```
IfNonNumber / IFFN
```

IfNonNumber 會指定將 #MISSING 與 #ERROR 值取代為特定的數值。語法為：

AXIS[segment(range)].IfNonNumber(arg).AggregateProperty

表格 B-5 參照特性引數

引數	描述
AXIS	下列其中一個關鍵字：列、欄或儲存格 選擇性
Segment(range)	指示任何有效的軸參照，例如列的號碼與欄的字母等
IfNonNumber (arg)	指示在 Axis Ref 中缺少資料或錯誤資料的處理方式 指示在 AxisRef 中遇到缺少資料或錯誤資料時，所要使用的數字為何
AggregateProperty	聚總函數適用於聚總區段 選擇性

範例：

If cell[1,A] = 3 and

cell[1,B] = #MISSING,

表示式：

cell[1,A] / cell[1,B]

傳回 #ERROR。

表示式：

cell[1,A] / cell[1,B].ifNonnumber(1)

以 1 取代 cell[1,B] 並傳回 3。

 **備註：**

如果您對方格中的 #MISSING 使用隱藏，而該方格包含使用 IfNonNumber 特性的公式列或欄，則 #MISSING 會保持隱藏。

作為引數的內嵌函數

您可在函數中內嵌做為引數的函數。

範例：

在下列範例中，函數 Average 內嵌於函數 Sum 中：

sum(row[3:5], avg(row[4:6], 40, 50), row[7; 9], 70, 80)

- 列區段 3、4 與 5

- 列區段 4、5 與 6 及數值 40 與 50 的平均
- 列區段 7 與 9
- 數值 70 與 80

Abs

Abs 是一種數學函數，可傳回某數值、列、欄或儲存格的絕對值。數字的絕對值為沒有負號的數字。負數會成為正數，而正數則不會變更。函數語法為：

`Abs (argument)`

其中 *argument* 為下列其中一個值：

表格 B-6 Abs 函數的引數

引數	描述
數值	為一數值。例如， Abs (-20) 會傳回值 20 。數值可包含小數與負值。
列、欄或儲存格參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： <code>GridName.GridElement[segment(range)].Property</code> 。
函數	內嵌函數

範例：

- 下列的表示式包含一數值引數，並會傳回 **30** 一值：

```
Abs ( -30 )
```

- 下範例會傳回列 **1** 之值的絕對值：

```
Abs(row[1])
```

- 下列範例將計算欄 **E** 總計的絕對值：

```
Abs( column[E].sum )
```

- 下列範例指向表單網格式 **1** 的設計區段 **3** 中展開的列 **1** 到 **3**：

```
Abs( Grid1.row[3(1:3)])
```

Average

Average 為一數學函數，可傳回一組數值、列、欄或儲存格的平均。取得平均時，平均值會排除 **#MISSING** 與 **#ERROR** 儲存格。



備註：

不論缺少資料是否已隱藏，計算皆不會包含缺少值。

函數語法為：

`Average(arguments)` or `Avg(arguments)`

其中的 *引數* 為下列一或多個值：

表格 B-7 Average 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。例如， <code>Average(10, 20, 30)</code> 會傳回值 20。數值可包含小數與負值。
列、欄或儲存格參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： <code>GridName.GridElement[segment(range)].Property</code> 例如， <code>Avg(Grid1.row[4(3:5)])</code> 會傳回表單網格 1、列 4、範圍 3 到 5 的平均值。
函數	內嵌函數

範例：

- 下列的表示式會傳回 20 一值：

```
Avg( 10, 30, 20)
```

- 下列的表示式會傳回 3 個聚總列中所有數字的平均值：

```
Average( row[1], row[6], row[8] )
```

- 下列範例將計算 3 個聚總欄的平均；E、G 與 I。計算將產生三個數字，並計算這三個數字的平均：

```
Avg(column[E].avg, column[G].avg,column[I].avg)
```

- 下列範例將計算聚總列 3 的平均，並將平均值除以 100：

```
Avg(row[3])/100
```

AverageA

`AverageA` 為一數學函數，可傳回一組數值、列、欄或儲存格的平均。`AverageA` 包含 `#MISSING` 與 `#ERROR` 儲存格，並會在取得平均時將其視為零值。



備註：

僅在未隱藏的列或欄才包含 #MISSING 與 #ERROR。

函數語法為：

`AverageA(arguments)` or `AvgA(arguments)`

其中 *arguments* 為下列一或多個引數：

表格 B-8 AverageA 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。例如， <code>AverageA(10, 20, 30)</code> 會傳回 20 一值。數值可包含小數與負值。
列、欄或儲存格參照	指向列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： <code>GridName.GridElement[segment(range)].Property</code> 。 例如， <code>AvgA(Grid1.row[4(3:5)])</code> 會傳回表單網格 1、列區段 4、範圍 3 到 5 的平均值。
函數	內嵌函數

範例

在下列的範例中，方格中包含 4 個列，其值分別為 10、20、30 和 #ERROR。則以下第五列的公式會傳回 15 一值：

`AverageA([1:4])`

Count

`Count` 為一數學函數，可傳回一組數值、列、欄或儲存格之值的數目。取得計數時，`Count` 會排除 #MISSING 與 #ERROR。函數語法為：

`Count (arguments)`

其中 *arguments* 為下列一或多個引數：

表格 B-9 Count 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。例如， <code>Count(10, 20, 30)</code> 會傳回 3。數值可包含小數與負值。
列、欄或儲存格參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： <code>GridName.GridElement[segment(range)].Property</code>

表格 B-9 (續) Count 函數的引數

引數	描述
函數	內嵌函數

範例：

- 下列範例會傳回列 1、6 與 8 這三個列的計數：

```
Count(row[1], row[6], row[8])
```

- 下列範例會傳回 3 個欄的計數：

```
Count(column[E], column[G], column[I])
```

- 下列範例會計算位於列 4、欄 D 之儲存格的計數：

```
Count(cell[D,4])
```

- 下列範例會計算位於方格 5 之聚總列 3 的計數：

```
Count(grid1.row[3])
```

CountA

CountA 為一數學函數，可傳回一組數值、列、欄或儲存格之值的數目。只有在取得未隱藏之列或欄的計數時，CountA 才會包含 #MISSING 與 #ERROR 儲存格。函數語法為：

```
CountA(arguments)
```

其中 *arguments* 為下列一或多個引數：

表格 B-10 CountA 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。例如，CountA(10,20,30,50) 會傳回值 4。數值可包含小數與負值。
列、欄或儲存格參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： CountA(GridName.GridElement[segment(range)]).property
函數	內嵌函數

範例：

- 在下列的範例中，如果方格中包含 4 個列，其值分別為 10、20、30 和 #ERROR。則以下第五列的公式會傳回四個列的計數：

```
CountA([1:4])
```


- 下列範例會傳回四個列的計數：

```
CountA(row[1], row[6], row[8] row[where data yields #ERROR])
```

Difference

Difference 為一數學函數，可傳回一數值、列或欄，從其他數值、列或欄減去後的差額絕對值。此函數又稱為差異函數。函數語法為：

```
Difference(arg1, arg2)
```

其中的 *arg2* 會從 *arg1* 中減去，並且為下列一或多個引數：

表格 B-11 Difference 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。例如， Difference (3, 5) 會傳回絕對值 2。數值可包含小數與負值。
列、欄或參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： GridName.GridElement[segment(range)].Property 下列範例會傳回表單網格 1 中兩列的差值： Difference(grid1.row[1], grid1.row[6])
函數	內嵌函數

備註：

Difference 函數會傳回 *arg2* 從 *arg1* 減去之後的絕對值，減法中的減號會消去一數。

範例：

- 下列範例會傳回 8 的絕對值：

```
Difference(3, -5)
```

- 下列範例將計算兩個聚總欄的差值：

```
Difference( column[E], column[G] )
```

備註：

您可輸入文字標籤「差值」或「差異」。

Eval

Eval 為一數學函數，可用來評估表示式。您可使用 **Eval** 做為內嵌函數引數，以將多個表示式整合彙算為一個表示式。函數語法為：

`Eval (expression)`

其中 *expression* 為下列一或多個引數：

表格 B-12 Eval 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。數值可包含小數與負值。
列、欄或參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： <code>GridName.GridElement[segment (range)].Property</code>
函數	內嵌函數
運算子	使用任何支援的算術運算子 (+、-、*、/、^、% 等等)。

範例：

下列範例將把列 1 除以列 2，然後將資料四捨五入至小數點第四位：

`Round (Eval ([1] / [2]), 4)`

IfThen, If

IfThen 為條件函數，在條件為 **True** 時，會傳回某值，並在條件為 **False** 時傳回另一個值。

函數語法為：

`IfThen (Condition, TrueParameter, FalseParameter)`

- *Condition* 為邏輯表示式，用以評估為 **True** 或為 **False**，完整的條件邏輯也可做為複雜的布林運算子 (**And**、**Not** 及 **Or**)。 *Condition* 也可測試 **#MISSING** 與 **#ERROR** 值。請參閱下表的有效條件運算子清單。
- *TrueParameter* 及 *FalseParameter* 為根據條件結果評估的任一有效表示式。

下表描述受完整支援的條件運算子，替代語法會列於受條件運算子支援之處。

表格 B-13 條件運算子

條件運算子	語法	邏輯
等於	$expression = expression$	<p>測試左表示式是否等於右表示式。</p> <p>評估條件的常式不會考慮任何進位，若需要進位，請使用 Round 函數。</p> <p>範例：</p> <p>1 = 4</p> <p>傳回 False</p>
大於	$expression > expression$	<p>測試左表示式是否大於右表示式。</p> <p>範例：</p> <p>1 > 4</p> <p>傳回 False</p>
大於或等於	$expression >= expression$	<p>測試左表示式是否大於或等於右表示式。</p> <p>正確語法為 ">="。不支援 "=>" 的語法。</p> <p>範例：</p> <p>1 >= 4</p> <p>傳回 False</p>
小於	$expression < expression$	<p>測試左表示式是否小於右表示式。</p> <p>範例：</p> <p>1 < 4</p> <p>傳回 True</p>
小於或等於	$expression <= expression$	<p>測試左表示式是否小於或等於右表示式。</p> <p>正確語法為 ">="。不支援 "=<" 的語法。</p> <p>範例：</p> <p>1 <= 4</p> <p>傳回 True</p>
不等於	$expression <> expression$ $expression \neq expression$	<p>測試左表示式是否不等於右表示式。</p> <p>評估條件的常式不會考慮任何進位，若需要進位，請使用 Round 函數。</p> <p>範例：</p> <p>1 <> 4</p> <p>傳回 True</p> <p>1 != 4</p> <p>傳回 True</p>
IsMissing	$IsMissing (reference)$ $IsMiss (reference)$	<p>測試參照是否包含 #MISSING 的結果。</p> <p>如果參照是展開的列或欄，則所有產生的儲存格都必須是 #MISSING，才能讓條件為 True。</p> <p>範例：</p> <p>IsMissing([1])</p> <p>如果列 1 具有 #MISSING 值，則傳回 True。</p>

表格 B-13 (續) 條件運算子

條件運算子	語法	邏輯
IsError	IsError (<i>reference</i>)	測試參照是否包含 #ERROR 的結果。
	IsErr (<i>reference</i>)	如果參照是展開的列或欄，則所有產生的儲存格都必須是 #ERROR，才能讓條件為 True。只有公式列與公式欄會產生 #ERROR。 範例： IsError([2]) 如果列 2 具有 #ERROR 值，則傳回 True。
IsNonNumeric	IsNN (<i>reference</i>)	測試參照是否包含 #MISSING 或 #ERROR 的結果。
	IsNonNumerid (<i>reference</i>)	如果參照是展開的列或欄，則所有產生的儲存格都必須是 #MISSING 與/或 #ERROR，才能讓條件為 True。
	IfNN (<i>reference</i>)	範例： IsNN([3])
	IfNonNumber (<i>reference</i>)	如果列 3 具有 #MISSING 或 #ERROR 值，則傳回 True。
括弧	(<i>condition</i>)	用來將條件分組，多半用於讓陳述方式更清楚。 範例： (1 > 4) 傳回 False

表格 B-14 條件運算子

複雜條件	語法	邏輯
And	(<i>condition</i> AND <i>condition</i>) (<i>condition</i> & <i>condition</i>)	此複雜條件用於比較兩項條件，如果所有條件結果為 True，則傳回 True。 範例： (1 > 4 AND 5 > 2) 傳回 False
Not	NOT (<i>condition</i>) ! (<i>condition</i>)	用來反轉條件結果，以否定結果。 範例： Not (1 > 4) 傳回 True
Or	(<i>condition</i> OR <i>condition</i>) (<i>condition</i> <i>condition</i>)	此複雜條件用於比較兩項條件，如果任一條件結果為 True，則傳回 True。 範例： (1 > 4 OR 5 > 2) 傳回 True

條件備註

- *Expression*：任何有效的公式運算式。表示式可以是任何一種包含常數 (整數或實數)、參照或其他函數的組合。
- *Reference*：任何有效的參照；因此可以將 IFNN 參照特性當作參照的一部分使用。

- **Condition**：任何套用至 **And**、**Not** 及 **Or** 複雜條件的有效條件。那些運算子可具有內嵌條件。

 **備註：**

And、**Not** 及 **Or** 運算子須以括弧包圍。

- 當條件中有任何 *expression* 傳回 **#ERROR** 或 **#MISSING** 值時，**If** 函數會傳回 **#MISSING** 或 **#ERROR**。在您使用 **IsMissing**、**IsError** 或 **IsNonNumeric** 條件時，則不適用此情況。

複雜條件

複雜條件 **And**、**Or** 及 **Not** 受完整支援，但須以括弧包圍。

有效範例：

```
If ( ([A] > [B] and [A] > 1000), [A], [B])
```

無效範例：

```
If ( [A] > [B] and [A] > 1000, [A], [B])
```

Max

Max 為數學函數，可傳回數值、列、欄或儲存格群組中的最大值。函數語法為：

```
Max (arguments)
```

其中 *arguments* 為下列一或多個引數：

表格 B-15 Max 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。例如， Max (10, 20, 30) 會傳回值 30。數值可包含小數與負值。
列、欄或儲存格參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： GridName.GridElement[segment(range)].Property。
函數	內嵌函數

範例：

- 下列範例會傳回列 1、6 及 8 內的最大值：

```
Max(row[1], row[6], row[8])
```

- 下列範例會計算聚總列總計的最大值：

```
Max(row[1].sum, row[2].sum, row[3].sum)
```

Min

Min 為數學函數，會傳回數值、列、欄或儲存格群組內的最小值。函數語法為：

```
Min (arguments)
```

其中 *arguments* 為下列一或多個引數：

表格 B-16 Min 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。例如， Min (10, 20, 30) 會傳回值 10。數值可包含小數與負值。
列、欄或儲存格參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： <code>GridName.GridElement[segment(range)].Property</code>
函數	內嵌函數

範例：

- 下列範例會傳回 1、6 及 8 內的最小值：

```
Min (row[1], row[6], row[8])
```

- 下列範例會計算聚總列總數的最小值：

```
Min(row[1].sum, row[2].sum, row[3].sum)
```

Mod

Mod 為數學函數，會將除法得出的餘數或模數傳回。函數語法為：

```
Mod (arg1, arg2)
```

其中 *arg2* 為除數，而 *arg1* 和 *arg2* 為下列其中一個引數：

表格 B-17 Mod 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。例如， Mod (6, 4) 會傳回值 2。數值可包含小數與負值。
列、欄或儲存格參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： <code>GridName.GridElement[segment(range)].Property</code>
函數	內嵌函數

範例：

下列範例將 10 除以 5，並傳回餘數 0：

```
Mod (10,5) = 0
```

PercentOfTotal

PercentOfTotal 為數學函數，會傳回數值、列、欄或儲存格，被其他乘以 100 之數值、列、欄或儲存格所除的結果。函數語法為：

```
PercentOfTotal (arg1, arg2)
```

- 其中 *arg1* 為執行總計 (*arg2*) 的元件，通常是列或欄參照。
- 其中 *arg2* 為與 *arg1* 相對的執行總計。通常是包含總計的儲存格參照。
- *arg1* 會除以 *arg2*，結果再乘以 100。*arg1* 與 *arg2* 為以下一或多個引數：

表格 B-18 PercentOfTotal 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。例如 PercentOfTotal (100, 20) 會傳回 500。數值可包含小數與負值。
列、欄或儲存格參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： <code>GridName.GridElement[segment(range)].Property</code>
函數	內嵌函數

備註：

此函數需要兩項引數。

範例：

- 下列範例會傳回百分之五的值。

```
PercentOfTotal (20, 400)
```

- 下列範例會將欄 A 中每個儲存格的值除以儲存格 A5 內的 **Total Mkt** 值，然後將結果乘以 100，並將結果 **PercentOfTotal** 顯示在欄 B。公式為：

```
PercentOfTotal ([A], [A, 5]),
```

PercentOfTotal 函數的結果

下表會使用上方範例，將 **PercentOfTotal** 結果顯示在欄 B 中：

		A	B
1		Sales	% Total
2	Mkt1	60	20%
3	Mkt2	120	40%
4	Mkt3	120	40%
5	Total Mkt	300	100%

 **提示：**

您可以在欄 B 的標題上按一下，使用公式列來輸入公式。

Pi

Pi 為數值函數，會傳回數學常數 3.14159265358979，並可精準至 15 位數。Pi 為圓周率與直徑的比值。函數語法為：

PI()

範例：

下列語法可傳回列 3 除以 Pi 和 2 的乘積的結果：

row[3] / (PI() * 2)

Product

Product 為數學函數，會乘以所有的數字或參照，並傳回乘積。函數語法為：

Product(*arguments*)

其中 *arguments* 為下列一或多個引數：

表格 B-19 Product 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。例如，Product(2, 20) 會傳回值 40。數值可包含小數與負值。
列、欄或儲存格參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為：GridName.GridElement[segment(range)].property
函數	內嵌函數

範例：

下列範例會傳回 40：

Product(2, 20)

Random

Random 為數學函數，會傳回 0.0 和 1.0 間的隨機數字。函數語法為：

```
Random()
```

範例：

下列範例會傳回 0.0 和 1.0 間的隨機數字，並乘以 1000：

```
Random() * 1000
```

Round

Round 為數學函數，依據指定位數四捨五入數字。函數語法為：

Round (*arg1*, *integer*)

其中 *arg1* 為下列一或多個引數：

表格 B-20 Round 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。例如， Round(81.3987,3) 會傳回值 81.399。數值可包含小數與負值。
列、欄或儲存格參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： <code>GridName.GridElement[segment(range)].property</code>
函數	內嵌函數

整數會指定您想將數字四捨五入到哪位數：

- 如果 **整數**大於零，數字會四捨五入到指定的小數位數。
- 如果 **整數**為零，數字會四捨五入為最接近的整數。
- 如果 **整數**小於零，數字會四捨五入到小數點左方的位數。

範例：

下列範例會四捨五入到小數點後三位：

```
Round(3594.5567,3) = 3594.557
```

下列範例會四捨五入為最接近的整數：

```
Round(3594.5567,0) = 3595
```

下列範例會四捨五入到千位，也就是進位：

```
Round(3594.5567,-3) = 4000
```

Sqrt

Sqrt 為數學函數，會傳回數值、列、欄或儲存格的平方根。Sqrt 函數的語法為：

`Sqrt (argument)`

其中 *argument* 為下列其中一個值：

表格 B-21 Sqrt 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。例如， <code>Sqrt(100)</code> 會傳回值 10。數值可包含小數與負值。
列、欄或儲存格參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： <code>GridName.GridElement[segment (range)].property</code>
函數	內嵌函數

範例

下列範例會傳回 4 的值：

`Sqrt (16)`

Sum

Sum 為數學函數，會傳回數值、列、欄或儲存格群組的總計。

Sum 函數語法為：

`Sum (arguments)`

其中 *arguments* 為下列一或多個引數：

表格 B-22 Sum 函數的引數

引數	描述
數值	一個數值。例如， <code>Sum(10, 20, 30)</code> 會傳回值 60。數值可包含小數與負值。
列、欄或儲存格參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： <code>GridName.GridElement[segment (range)].property</code>
函數	內嵌函數

範例：

- 下列範例會傳回值 30：

`sum (10,20)`

- 下列範例會傳回三列的總計：

```
sum(row[1],row[6],row[8])
```

- 下列範例會計算三個聚總欄的總計：

```
sum(column[E], column[G], column[I])
```

當公式列包含 IDESC 時，總和會包含所有父項及其子代。

例如，使用以下的列建立的表單 (每個成員都有子項)：

```
IDESC("Mem1"), IDESC("Mem2"), IDESC("Mem3"), IDESC("Mem4")
```

如果使用以下公式新增公式列：

```
SUM(ROW[1],ROW[2],ROW[3],ROW[4])
```

當開啟表單以進行資料輸入時，公式列會傳回所有父項及其子代的總和。

Truncate/Trunc

Truncate 為數學函數，會將數值內的指定位數移除。

語法：

```
Trunc (arg1, integer)
```

- 其中 *arg1* 為下列其中一個引數：

表格 B-23 Truncate/Trunc 函數的引數

引數	描述
數值	數值；例如，234.567。
列、欄或儲存格參照	指向方格中列、欄或儲存格的指標。您可以數種方式指定參照。參照的語法為： GridName.GridElement[segment(range)].property
函數	內嵌函數

- 其中 **整數** 會指定您想移除的位數：
 - 正值 **整數** 會判斷保留在小數點右方的有效位數。
 - 零 (0) **整數** 會傳回位於小數點左方的整數。
 - 負值 **整數** 會指出小數點左方應截斷的指定位數。

範例：

下列陳述式使用正整數 2，會保留小數點右方前兩位數，並移除隨後的位數：

```
Trunc(234.567, 2) = 234.56
```

下列陳述式使用零 (0) 整數，會移除小數點右方的所有位數：

`Trunc (234.567, 0) = 234`

下列陳述式使用負整數 -2，會移除小數點右方的所有位數，截斷整數的最後兩位數。

`Trunc (234.567, -2) = 200`

 **備註：**

您使用 **Trunc** 函數時，可保持之前套用至儲存格、欄或列的格式化。下列範例會顯示 **Trunc** 函數的結果，其中儲存格值之前格式化為顯示三位小數：`Trunc (234.567, 0) = 234.000`

Variance/Var

Variance 是一種財務函數，可根據目前科目之科目類型，來評估指定值之間的差額。例如，對於「支出」或「負債」科目，正結果代表減少，因此結果會以負數顯示。您可以將此函數與這些 **UDA** 科目類型搭配使用：「資產」、「負債」、「權益」、「收入」、「支出」。

語法：

`Var (reference1, reference2)`

其中 *reference1* 與 *reference2* 是對應至相同 **Account** 維度 (需要計算其 **Variance** 結果) 的成員之列、欄或儲存格的參照。

預期結果

下表描述使用 **VariancePercent** 函數搭配 **Account** 時，所產生的預期結果。

表格 B-24 使用 Variance 函數的預期結果

欄 A	欄 B	Var ([A], [B])=0	Var ([A], [B])>0	Var ([A], [B])<0
資產	資產	0	傳回正值	傳回負值
負債	負債	0	傳回正值	傳回負值
權益	權益	0	傳回正值	傳回負值
收入	收入	0	傳回正值	傳回負值
費用	費用	0	傳回負值	傳回正值

Variance 行為

- **Variance** 函數預期比較相同科目類型，當您比較兩個不同科目類型時，像銷售和支出，**Variance** 函數會直接執行數學，而不套用科目類型邏輯，例如：

表格 B-25 比較兩個不同的科目類型時，Variance 函數的結果

銷售	支出	結果
-400	100	-500

- 當 Variance 函數套用至未標示為 Account 類型的維度時，執行時會導致 #ERROR。
- 除非使用 ifnonnumber 特性做不同指定，否則 #MISSING 會被視為零 (0)。

範例

Variance 函數僅接受儲存格、欄或列參照，

表格 B-26 Variance 函數的語法範例

語法	範例
參照欄的範例語法：	Var ([A], [B])
參照列的範例語法：	Var ([3], [4])
參照儲存格的範例語法：	Var (Cell [3,A], [3,B])

在此範例中，欄 A (實際) 與欄 B (預算) 間的差異計算如下：

Var ([A], [B])

此範例會產生下列報表：

	Year	Product	Market
	Actual	Budget	Variance
	=====	=====	=====
Sales (Income)	400,855	373,080	27,775
COGS (Expense)	179,336	158,940	-20,396

VariancePercent/VarPer

VariancePercent 是一種財務函數，可根據目前科目之科目類型，以百分比來評估指定值之間的差異。例如，對於「收入」、「流程」、「資產」或「餘額」科目，正結果代表增加，因此結果會以正數顯示。對於「支出」或「負債」科目，正結果代表減少，因此結果會以負數顯示。

語法：

VarPer (reference1, reference2)

其中 *reference1* 與 *reference2* 是對應至相同 Account 維度 (需要計算其 VariancePercent 結果) 的成員之列、欄或儲存格的參照。

預期結果

下表描述使用 VariancePercent 函數搭配以下 UDA 標示的「科目」時，所產生的預期結果。

表格 B-27 使用 VariancePercent 函數的預期結果

Col A	Col B	VarPer ([A], [B])=0	VarPer ([A], [B])>0	VaPer ([A], [B])<0
資產	資產	0	傳回正值	傳回負值
負債	負債	0	傳回負值	傳回正值
權益	權益	0	傳回正值	傳回負值
收入	收入	0	傳回正值	傳回負值
費用	費用	0	傳回負值	傳回正值

VariancePercent 行為

- VariancePercent 函數需要相同科目類型的比較。比較兩個科目類型 (例如「銷售額」及「費用」) 時，VariancePercent 函數會執行直接算術，而不會套用科目類型的邏輯。例如：

表格 B-28 比較兩個科目類型時，VariancePercent 函數的預期結果

銷售	費用	結果
-400	100	-5.

- 當 VariancePercent 函數套用至不是 Account 類型的維度時，在執行時期會導致 #ERROR。
- 除非使用 ifnonnumber 特性進行不同指定，否則 #MISSING 會被視為零 (0)。

範例

VariancePercent 函數只接受儲存格、欄或列參照。

表格 B-29 VariancePercent 函數的語法範例

語法	範例
參照欄的範例語法	VarPer ([A], [B])
參照列的範例語法	VarPer ([3], [4])
參照儲存格的範例語法	VarPer (Cell [3,A], [3,B])

在此範例中，介於欄 A (實際) 和欄 B (預算) 之間的 VariancePercent 的計算如下：

VarPer ([A], [B])

比較欄時，VariancePercent 函數的範例結果

此範例會產生下列報表：

	Year Actual	Product Budget	Market <u>VariancePercent</u>
Sales (Income)	400,855	373,080	7%
COGS (Expense)	179,336	158,940	-13%

C

使用智慧型檢視管理應用程式

另請參閱：

- [關於管理智慧型檢視中的應用程式](#)
- [安裝應用程式管理的智慧型檢視和管理擴充功能](#)
- [控制應用程式管理選項在智慧型檢視中的顯示方式](#)
- [下載應用程式範本](#)
- [建立應用程式](#)
- [使用應用程式範本中的物件](#)
- [在智慧型檢視中更新應用程式](#)
- [刪除應用程式](#)
- [規劃管理擴充功能和 Office 自動校正](#)

關於管理智慧型檢視中的應用程式

用於：任意格式、Planning、Planning 模組

「服務管理員」可以使用 Excel 在 Oracle Smart View for Office 和 Oracle Smart View for Office (Mac and Browser) 中，建立與管理 Planning、Planning 模組和任意格式應用程式。

透過使用可下載的 Excel 範本活頁簿，您可以在智慧型檢視中快速建立、模型化和管理應用程式。透過在應用程式範本活頁簿中修改工作表，您可以定義應用程式特性、維度與成員特性、安全性 (存取權限) 以及符合您需求的替代變數。您也可以從範本活頁簿載入資料。

應用程式建立後，使用者即可從 Oracle Smart View for Office、Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 和 Web 應用程式中使用應用程式。服務管理員可以視需要在智慧型檢視中進一步更新和重新整理應用程式。您也可以從智慧型檢視中刪除應用程式。

在智慧型檢視中的應用程式管理是在您的業務程序環境中啟動和執行應用程式最快且最容易的方式。

首先，請參閱[安裝應用程式管理的智慧型檢視和管理擴充功能](#)。

安裝完成之後，首先下載並編輯智慧型檢視中的應用程式範本工作簿。或者，從業務程序的下載功能表下載應用程式範本 zip 檔案。範本 zip 檔案包含適用於 Planning、Planning 模組及任意格式應用程式的入門工作簿，以及範例 Planning 應用程式工作簿。請參閱[下載應用程式範本](#)。

 **備註：**

從 22.03 開始，單個 Excel 範本工作簿 PlanningApplicationTemplate_FreeForm.xlsx 允許您為自己的任意格式建立一個多立方體應用程式 (最多 12 個 ASO 和 BSO 立方體的任意組合) 業務程序。

多立方體任意格式範本取代了之前兩個範本，允許您建立單個立方體任意格式 ASO 或 BSO 應用程式。

然後繼續[建立應用程式](#)，並根據需求，使用[使用應用程式範本中的物件](#)中的資訊來修改範本。

 **備註：**

如需在 Web 建立應用程式的相關資訊，請參閱業務程序的文件：

- [管理 Planning](#) 中的建立 Planning 應用程式
- [管理任意格式](#)中的建立任意格式應用程式
- [管理 Planning 模組](#)中的設定應用程式

影片

您的目標

瞭解如何在智慧型檢視中建立應用程式。本影片示範使用 Oracle Smart View for Office 建立 Planning 應用程式的程序，但這些概念也適用於 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)，以及任意格式和 Planning 模組業務程序。

觀看本影片



[簡介：使用智慧型檢視建立和管理 Planning Cloud 應用程式](#)

安裝應用程式管理的智慧型檢視和管理擴充功能

此附錄中描述的大部分程序都在智慧型檢視中執行，但[控制應用程式管理選項在智慧型檢視中的顯示方式](#)和[從網頁介面下載應用程式範本 Zip 檔案](#)除外。

 **備註：**

下列 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 業務程序支援應用程式管理：Planning、Planning 模組和任意格式。

開始之前，根據您計畫要使用 Windows 版 Oracle Smart View for Office、Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 或兩者來確認下列各項：

- **Windows 版智慧型檢視：**安裝智慧型檢視。
在 Windows 版的智慧型檢視中，不需要「管理擴充功能」即可使用應用程式管理功能。
請參閱[安裝 Windows 版 Oracle Smart View for Office](#)
- **智慧型檢視 (Mac 與瀏覽器)：**部署智慧型檢視 (Mac 與瀏覽器) 並選取維度編輯器選項。
您必須選取維度編輯器選項才能使用智慧型檢視 (Mac 與瀏覽器) 中的應用程式範本。
請參閱[部署具有管理擴充功能的 Oracle Smart View for Office \(Mac 與瀏覽器\)](#)

安裝 Windows 版 Oracle Smart View for Office

若要使用智慧型檢視的 Windows 用戶端版本，請參閱 *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門* 中的下載與安裝用戶端，以取得安裝智慧型檢視的指示。

備註：

在使用應用程式管理時，Windows 版智慧型檢視不需要使用「管理擴充功能」。

安裝完成之後，首先下載並編輯智慧型檢視或 Web 範本下載 zip 檔案中的應用程式範本工作簿。

- 根據預設，您可以從智慧型檢視直接下載 Planning 應用程式工作簿範本。
- 或者，從 Planning、Planning 模組或任意格式業務程序的下載頁面，下載應用程式範本 zip 檔案。範本 zip 檔案包含這些業務程序的入門應用程式範本工作簿，以及一個 Planning 應用程式工作簿範例。

部署具有管理擴充功能的 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)

若要使用 Mac 或瀏覽器版本的智慧型檢視，您必須在啟用「維度編輯器」選項的情況下部署智慧型檢視 (Mac 與瀏覽器) 資訊清單檔案。

請參閱 *部署和管理 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)* 中的下列主題，瞭解如何在啟用「維度編輯器」選項的情況下，部署智慧型檢視 (Mac 與瀏覽器)：

- 建立以及儲存資訊清單檔案
- 啟用管理擴充功能
- 側載和登入或將資訊清單檔案部署至 Office 365 使用者

控制應用程式管理選項在智慧型檢視中的顯示方式

在 Web、Oracle Smart View for Office 或 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 中建立新的應用程式時，預設會在任一智慧型檢視版本中向服務管理員顯示所有應用程式管理選項。

您可以使用 Planning、Planning 模組或任意格式中的 **隱藏智慧型檢視中的應用程式管理選項** 選項，選擇隱藏或顯示 **更新應用程式** 和 **刪除應用程式** 這兩個選項。

此設定以及應用程式管理選項的顯示方式僅適用於服務管理員。

若要控制**更新應用程式**和**刪除應用程式**選項在智慧型檢視中的顯示，請執行下列動作：

1. 從首頁中按一下**應用程式**，然後按一下**設定值**。
2. 選擇**隱藏智慧型檢視中的應用程式管理選項**的設定：
 - **是**：不會在智慧型檢視中顯示應用程式選項。
 - **否**：預設值。應用程式選項顯示在智慧型檢視中。
3. 按一下**儲存**。

 **備註：**

每次建立新的應用程式時，無論是在 Web、Oracle Smart View for Office 或 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 中，**隱藏智慧型檢視中的應用程式管理選項**設定值預設為**否**，而且將自動顯示**更新應用程式**和**刪除應用程式**選項。若要隱藏選項，請執行上述程序。

下載應用程式範本

另請參閱：


- [在智慧型檢視中下載範本](#)
- [從網頁介面下載應用程式範本 Zip 檔案](#)

在智慧型檢視中下載範本

當您以服務管理員的身分登入智慧型檢視時，Windows 上的智慧型檢視面板以及 Mac 和瀏覽器中的智慧型檢視首頁面板都會有下載範本命令。

您下載的預設範本可以立即使用，以開始建立規劃應用程式。或者，您可以修改範本以建立自己的自訂應用程式。

若要從智慧型檢視下載預設應用程式範本，請執行下列動作：

1. 登入智慧型檢視中適用的資料來源。
2. 執行動作：
 - 在「智慧型檢視」面板 (Windows) 中，按一下面板底端的**下載範本**命令。
 - 在「智慧型檢視」的「首頁」面板 (Mac 和瀏覽器) 中，按一下 ，然後從下拉功能表中選取**下載範本**。

提示時，允許在雲端儲存庫中建立檔案。

這時會開啟預設應用程式範本 PlanningApplicationTemplate.xlsx。預設的範本包含開始建立標準規劃應用程式所需的基本元素。

您可以依照[使用應用程式範本中的物件](#)中所述來編輯預設範本以建立自訂應用程式。

若要下載 Planning 模組、任意格式，或範例 Planning 範本，請從 Web 下載應用程式範本 Zip 檔案，如[從網頁介面下載應用程式範本 Zip 檔案](#)中所述。

從網頁介面下載應用程式範本 Zip 檔案

當您以服務管理員的身分登入 Planning、Planning 模組或任意格式時，您可以下載包含下列應用程式範本工作簿檔案的 zip 檔案：

- PlanningApplicationTemplate.xlsx：會建立 Planning 應用程式。
- PlanningApplicationTemplate_epbcs.xlsx：會建立 Planning 模組應用程式。
- PlanningApplicationTemplate_FreeForm.xlsx：會建立任意格式應用程式。
- PlanningApplicationTemplate_sample.xlsx：會建立 Planning 範例應用程式：範例。

備註：

從 22.03 開始，單個 Excel 範本工作簿 PlanningApplicationTemplate_FreeForm.xlsx 允許您為自己的任意格式建立一個多立方體應用程式 (最多 12 個 ASO 和 BSO 立方體的任意組合) 業務程序。

多立方體任意格式範本取代了之前兩個範本，允許您建立單個立方體任意格式 ASO 或 BSO 應用程式。

若要下載應用程式範本 zip 檔案，請執行下列動作：

1. 從要安裝或部署用戶端軟體的電腦中存取業務程序例項。
2. 在 Planning、Planning 模組或任意格式首頁中，按一下畫面右上角的使用者名稱來存取**設定值與動作**。
3. 選取**下載**。
4. 在**下載**頁面的「規劃擴充功能」區段，按一下**下載應用程式範本**。
5. 將 zip 檔案儲存至本機或您可以存取的伺服器位置，然後解壓縮內容。

您現在應該儲存這些檔案：

- PlanningApplicationTemplate.xlsx
 - PlanningApplicationTemplate_epbcs.xlsx
 - PlanningApplicationTemplate_FreeForm.xlsx
 - PlanningApplicationTemplate_sample.xlsx
6. 開啟要在 Excel 中使用的範本檔案，並繼續[建立應用程式](#)，方法是根據需求，使用[使用應用程式範本中的物件](#)中的資訊來修改範本。

建立應用程式

從 Oracle Smart View for Office 和 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)，服務管理員可以根據未修改的下載範本或是修改後的範本來建立新的應用程式。不論是哪種情況，範本都必須遵循範本規則與準則。

建立應用程式之後，您可以：

- 定義立方體
- 定義維度
- 新增有限的資料量
- 定義安全性與存取權限
- 定義替代變數

僅服務管理員可以建立應用程式，而且只有在雲端業務程序中沒有應用程式的情況下。建立應用程式後，智慧型檢視面板或智慧型檢視首頁面板中就不會顯示該選項。

在您開始之前，您應該啟動 **Excel**，並且從智慧型檢視中登入適用的資料來源。

若要在智慧型檢視中建立新應用程式，請執行下列動作：

1. 如果您尚未這樣做，請執行下列其中一項動作：


- 按照在[智慧型檢視中下載範本](#)的描述，下載 **Planning** 的應用程式範本。
下載應用程式範本會直接開啟在智慧型檢視中的範本。
- 依照在[從網頁介面下載應用程式範本 Zip 檔案](#)中所述下載和解壓縮應用程式範本 zip 檔案，然後開啟其中一個範本檔案。
- 開啟已儲存的範本檔案。

建立應用程式時，必須開啟 **Excel** 應用程式範本活頁簿。

2. 選擇性：視需要編輯和儲存應用程式範本。

請參閱[使用應用程式範本中的物件](#)，以瞭解在應用程式範本活頁簿中修改工作表的資訊。

3. 在智慧型檢視中開啟應用程式範本活頁簿後，選取**建立新應用程式**：

- **Oracle Smart View for Office (Windows)：**
在智慧型檢視面板的樹狀結構中，選取伺服器名稱來存取面板底部的**建立新應用程式**命令。您也可以按伺服器名稱按滑鼠右鍵，以存取**建立新應用程式**命令。
- **Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)：**
在「智慧型檢視」的「首頁」面板中，按一下「動作」按鈕 ，然後選取下拉功能表中的**建立新應用程式**。

此應用程式的建立狀態會出現在 **Excel** 的左下角。

4. 完成應用程式建立程序時，請確認應用程式出現在智慧型檢視面板 (**Windows**) 或智慧型檢視首頁面板中 (**Mac 與瀏覽器**)。

- **Oracle Smart View for Office (Windows)：**
應用程式名稱顯示在智慧型檢視面板的樹狀結構中。展開應用程式名稱來檢視資料夾和立方體。
- **Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)：**
在「智慧型檢視」的「首頁」面板中，會顯示應用程式資料夾和立方體。不會顯示應用程式名稱。

請注意，每個雲端業務程序僅允許一個應用程式。建立應用程式之後，**建立新的應用程式**命令不會再出現在「應用程式管理」彈出視窗中。

此應用程式現在可供適用的使用者使用。

接下來的步驟包含更新應用程式範本活頁簿。您也可以刪除應用程式並建立新的應用程式。請參閱：

- [使用應用程式範本中的物件](#)
- [在智慧型檢視中更新應用程式](#)
- [刪除應用程式](#)

使用應用程式範本中的物件

另請參閱：

- [關於使用應用程式範本中的物件](#)
- [應用程式定義](#)
- [維度定義](#)
- [屬性維度定義](#)
- [資料定義](#)
- [替代變數定義](#)
- [安全性定義](#)
- [進階設定值定義](#)

關於使用應用程式範本中的物件

編輯應用程式範本需要在應用程式活頁簿中編輯 Excel 工作表。

應用程式範本活頁簿包含工作表，用以定義應用程式特性、立方體、維度和成員特性、替代變數和安全性。您也可以使用範本載入資料。

應用程式定義

在應用程式範本活頁簿中，「定義」工作表可定義您的應用程式與立方體。使用範本 zip 檔案中提供的應用程式定義工作表作為起點，即可編輯提供的工作表，使其符合您的需求。您也可以把「範例」應用程式範本檔案，當作您建立標準應用程式的準則，或調整該範本檔案，以建立 Planning 模組或任意格式應用程式。

請遵循此工作流程，以便在應用程式範本活頁簿中設定資料工作表：

1. [定義工作表名稱](#)
2. [定義工作表類型](#)
3. [定義應用程式特性](#)
4. [定義立方體](#)

定義工作表名稱

工作表名稱在 Excel 工作表頁籤中。在活頁簿中的第一個頁籤適用於應用程式定義工作簿。請確保將應用程式定義工作表命名為 Definition。例如：



定義工作表類型

在應用程式工作表中的儲存格 A1 中，為工作表類型輸入 Application Definition。
在圖 1 中，儲存格 A1 包含工作表類型 Application Definition。

圖 C-1 在應用程式定義工作表中所顯示的工作表類型與應用程式特性

	A	B
1	Application Definition	
2		
3	Application Name	PBCS
4	Description	PBCS Standard Application
5	Application Type	Standard
6	Planning Frequency	Monthly
7	Start Year	2010
8	End Year	2019
9	First Month of Fiscal Year	January
10	Weekly Distribution	Even
11	Main Currency	USD
12	Multi Currency	No
13	Multi Currency Type	Standard
14	Sandboxes	Yes
15	Task Flow Type	EPM Task Manager

定義應用程式特性

應用程式特性是建立應用程式時必備的基本資訊。一般而言，只有「應用程式名稱」、「應用程式描述」和「應用程式類型」是必要特性。對於所有其他特性，若未指定，在建立應用程式期間將會提供預設值。

備註：

您可以在工作簿中建立只有應用程式特性而沒有維度、屬性維度、安全性 (存取權限) 或替代變數的任意格式應用程式。

表 1 顯示支援的特性、其預設值以及有效值。

表格 C-1 應用程式特性

特性	必要	值類型	預設值	有效值	註解
應用程式名稱	是	文字			規劃應用程式的名稱

表格 C-1 (續) 應用程式特性

特性	必要	值類型	預設值	有效值	註解
描述	是	文字			應用程式描述
應用程式類型	是	文字	標準	<p>標準：進階應用程式，具有兩個立方體和稍後再新增更多立方體的選項。</p> <p>企業：又稱為「EPBCS 進階」</p> <p>任意格式：任意格式應用程式</p>	類似於網頁介面上的選擇
規劃頻率	否	文字	每月	每月 每週 每季 自訂	
週分佈	否	文字	445	均分 445 454 544	適用於每月規劃頻率
每年的期間數	否	數值	13		僅限於自訂規劃頻率
字首	否	文字	TP		僅限於自訂規劃頻率
起始年度	否	數值	2010		年度為 4 位數字
結束年度	否	數值	2019		年度為 4 位數字 已計算為 (開始年度 + 年度數目 + 1)
會計年度的第一個月	否	文字	1 月	1 月到 12 月	僅限於每月規劃頻率
第一個會計年度開始日期	否	日期			僅限於每季或自訂規劃頻率
累計預測	否	布林	是	True False 是 否	僅適用於月工作曆
累計預測期間持續時間	否	數值	6	1 至 36	僅累計預測為 True

表格 C-1 (續) 應用程式特性

特性	必要	值類型	預設值	有效值	註解
任務流程類型	否	文字	EPM 任務管理 程式	EPM 任務管理 程式 任務清單	如果未輸入或 輸入不正確， 則會預設為 「EPM 任務管 理程式」。 備註： 此選項 不適用於任意 格式應用程 式。

定義立方體

在應用程式工作表中 (就是您定義應用程式特性的那張工作表)，會列出所有的立方體。

若要定義應用程式工作表中的立方體，請在應用程式定義區段之後新增含此標籤 Cubes 的行。例如，在表格 2 中，會將含文字 Cubes 的 1 行新增至工作表的第 18 行。

在下一行中，請將 Name 標籤新增至欄 A，並將 Type 標籤新增至欄 B。

圖 C-2 應用程式定義工作表的立方體定義區段

	A	B
18	Cubes	
19	Name	Type
20	Plan1	
21	Plan2	
22	Plan3	
23	VisASO	ASO
24	Vis1ASO	ASO

表格 2 顯示與立方體定義相關的特性。只需要立方體名稱。對於「類型」欄，請使用 BSO 或是 ASO。請注意如果類型保留空白，預設會使用 BSO。

所有應用程序類型，Planning、Planning 模組和任意格式都支援多重立方體以及 BSO 和 ASO 立方體的任意組合。

表格 C-2 立方體特性

標題名稱	必要	註解
名稱	是	立方體的名稱
類型	BSO ASO	BSO 是預設值。如果將儲存格 保留空白，會使用 BSO。

維度定義

在範本活頁簿中，為您應用程式中的每個維度建立新的工作表。您可以使用範本提供的工作表，包含範例應用程式，協助您上手。

請遵循此工作流程，以便在應用程式範本活頁簿中設定維度工作表：

1. 定義工作表名稱
2. 定義工作表類型
3. 定義維度名稱
4. 定義維度特性
5. 定義成員

定義工作表名稱

定義在 Excel 工作表頁籤中的工作表名稱。對於維度工作表名稱，請使用以 “Dim.” 開頭的維度名稱。例如，對於 Scenario 維度，您將工作表命名為 Dim.Scenario。例如：



定義工作表類型

在維度工作表的儲存格 A1 中，為工作表類型輸入 Dimension。在圖 1 中，儲存格 A1 包含工作表類型 Dimension。

圖 C-3 在應用程式範本之維度工作表中所顯示中的工作表類型與維度名稱

	A	B
1	Dimension	
2		
3	Name	Scenario

定義維度名稱

在維度工作表中，輸入維度名稱。在圖 1 中，儲存格 B3 包含維度名稱 Scenario。

如果您提供的維度名稱不存在，當您建立應用程式時，會自動建立新自訂類型維度。

定義維度特性

您可以直接在維度工作表上定義維度特性。使用「類型」特性，您可以為「科目」、「年度」和「實體」維度指定使用者定義的名稱，然後將它們對映至「科目」、「年度」或「實體」維度類型。您也可以視需要定義任何其他自訂維度。範本 zip 檔案中的範本包含 Account、Year 和自訂維度範例，以及這些維度的特性，以便引導您建立應用程式。

 **備註：**

您可以在工作簿中建立不含維度或任何其他應用程式特性 (例如屬性維度、安全性 (存取權限) 和替代變數) 的任意格式應用程式。

表格 C-3 維度特性

特性	必要	值類型	預設值	有效值	註解
名稱	是	文字			維度名稱
類型	否	文字		科目 期間 實體	如果省略此特性，或未提供任何值，則會將此維度解譯為自訂維度。
描述	否	文字			選擇性的維度描述。
別名	否	文字	無	維度的別名	別名是維度成員的另一個名稱。
別名表	否	文字	否	別名表	應用程式的預設別名表。
階層類型	否	文字	未設定	未設定 已儲存 動態 多個	適用於繫結至聚總儲存立方體的維度。聚總儲存維度會自動啟用，以支援多個階層。必須儲存多個階層維度中的第一個階層。
密度	否	布林	稀疏	密集 稀疏	稀疏維度缺少多數成員組合的資料值。密集維度則具有多數成員組合的資料值。
二次計算	否	布林	否	是 否	根據父成員或其他成員的值重新計算成員值。適用於具有「動態計算」或「動態計算和儲存」特性的「科目」與「實體」成員。

表格 C-3 (續) 維度特性

特性	必要	值類型	預設值	有效值	註解
套用安全性	否	布林	否	是 否	允許根據應用程式範本的「安全性」工作表中所設定的安全性，以在維度成員上設定安全性。
部分共享	否	布林	否	是 否	「實體」維度支援替代階層。一個實體可以有許多父項，而且以不同的方式貢獻給每個父項。這些成員稱為局部共用實體，而所有實體例項之間只共用一部分的輸入資料。
資料儲存	否	文字	儲存	動態計算和儲存 動態計算 儲存 不共用 已共用 僅限標籤	資料儲存特性定義在何處和何時儲存整合。例如，預設會將成員標記為「存放區」。
績效順序	否	數值	無	正數或負數； 例如： 1 -1	應用程式中的維度評估順序。
評估順序	否	數值	無	正數或負數； 例如： 1 -1	維度順序可決定將如何執行資料計算。評估順序可讓您指定當交集與資料類型有衝突時，要使用何種資料類型。

表格 C-3 (續) 維度特性

特性	必要	值類型	預設值	有效值	註解
顯示選項	否	文字	成員名稱或別名	<p>成員名稱或別名，以顯示成員或別名。</p> <p>成員名稱：別名會在左側顯示成員並在右側顯示別名。</p> <p>別名：成員名稱會在左側顯示別名並在右側顯示成員。</p>	設定應用程式預設顯示選項。

定義成員

在維度工作表的 **Planning** 應用程式範本中的儲存格 A5 內，於成員標題下，新增成員和其特性。您的成員清單應與**匯入與匯出資料和中繼資料**中所述的格式一致。您可能只會為必要的特性新增欄。任何缺少的特性都會根據應用程式、立方體以及維度預設值來新增。

圖 C-4 標準 Planning 應用程式中案例維度的範例維度工作表

Member Name	Data Storage	Two Pass Calculation	Formula	Data Type	Hierarchy Type	Process Management Enabled	Start Year	Include BegBal
Variance	never share	FALSE	<none>	unspecified	none	TRUE	FY10	FALSE
Variance Comments	never share	FALSE	<none>	unspecified	none	TRUE	FY10	FALSE
Current	store	FALSE	<none>	unspecified	stored	TRUE	FY10	FALSE
No Scenario	store	FALSE	<none>	unspecified	stored	FALSE	FY10	TRUE
Actual	store	FALSE	<none>	unspecified	stored	TRUE	FY10	TRUE
Plan	store	FALSE	<none>	unspecified	stored	TRUE	FY14	TRUE
Adj Plan	store	FALSE	<none>	unspecified	stored	TRUE	FY14	TRUE
Revised Plan	store	FALSE	<none>	unspecified	stored	TRUE	FY14	FALSE
Forecast	store	FALSE	<none>	unspecified	stored	TRUE	FY14	TRUE
Act vs Plan	store	FALSE	<none>	unspecified	stored	FALSE	FY10	FALSE
Act vs Plan %	store	FALSE	<none>	percentage	stored	FALSE	FY10	FALSE
Act vs Forecast	store	FALSE	<none>	unspecified	stored	FALSE	FY10	FALSE
Forecast vs Plan	store	FALSE	<none>	unspecified	stored	FALSE	FY10	FALSE
Plan Adj %	store	FALSE	<none>	percentage	stored	FALSE	FY14	FALSE

屬性維度定義

在範本活頁簿中，為您應用程式中的每個維度的屬性維度建立新的工作表。您可以使用為 **Vision** 應用程式的範本所提供的屬性維度工作表做為您的準則。

請遵循此工作流程，以便在應用程式範本活頁簿中設定屬性維度的工作表：

1. 定義工作表名稱
2. 定義工作表類型

3. 定義屬性維度名稱
4. 定義屬性維度類型
5. 定義基礎維度
6. 定義屬性成員

定義工作表名稱

定義在 Excel 工作表頁籤中的工作表名稱。對於工作表名稱，請使用以 "Attribute." 開頭的維度名稱。例如，對於 Location 屬性維度，您將工作表命名為 Attribute.Location。例如：



定義工作表類型

在屬性維度工作表的儲存格 A1 中，為工作表類型輸入 Attribute。在圖 1 中，儲存格 A1 包含工作表類型 Attribute。

圖 C-5 顯示在應用程式範本之屬性維度工作表中的工作表類型與屬性維度特性

	A	B
1	Attribute	
2		
3	Name	Location
4	Type	Text
5	Base Dimension	Entity

定義屬性維度名稱

在屬性維度工作表中，輸入維度名稱。在圖 1 中，儲存格 B3 包含屬性維度名稱 Location。

定義屬性維度類型

在屬性維度工作表中，輸入屬性維度類型。在圖 1 中，儲存格 B4 包含屬性維度類型 Text。

有效的屬性維度類型為：

- 文字
- 數值
- 布林
- 日期

定義基礎維度

在屬性維度工作表中，輸入屬性維度的基礎維度。在圖 1 中，儲存格 B5 包含基礎維度 Entity。

定義屬性成員

在維度工作表的儲存格 A5 中於成員標題下，新增屬性成員及其特性。您的屬性成員清單應與匯入與匯出資料和中繼資料中所述的格式一致。您可能只會為必要的特性新增欄。任何缺少的特性都會根據應用程式、立方體以及維度預設值來新增。

資料定義

透過應用程式建立範本，您可以使用 Essbase 資料格式載入多達 1,000 列的資料。

在範本活頁簿中，使用為範例應用程式的範本所提供的資料工作表做為您的準則。或是編輯範本中所提供的工作表。

請遵循此工作流程，以便在應用程式範本活頁簿中設定資料工作表：

1. 定義工作表名稱
2. 定義工作表類型
3. 定義立方體名稱
4. 定義資料

定義工作表名稱

定義在 Excel 工作表頁籤中的工作表名稱。對於工作表名稱，請使用將載入資料的立方體名稱並以 Data. 開頭。例如，若要將資料載入 Plan1 立方體，您可以將工作表命名為 Data.Plan1，以指出您要將資料載入 Plan1。在必要的 Data. 開頭後，您可以新增任何其他指標至名稱中，以協助您識別資料。例如，為了顯示您要載入實際資料與歷史資料至 Plan 1，您可以將工作表命名為 Data.Plan1.Actual。



定義工作表類型

在資料工作表的儲存格 A1 中，輸入 Cube 以指出在此工作表中的該資料將會載入立方體。在圖 1 中，儲存格 A1 包含 Cube 以指出工作表將會包含載入立方體的資料。

圖 C-6 顯示在應用程式範本之資料工作表中的工作表類型與多維度資料庫名稱

	A	B
1	Cube	
2		
3	Name	Plan1

定義立方體名稱

在資料工作表中，輸入要載入資料的立方體名稱。在圖 1 中，儲存格 B3 包含多維度資料庫名稱 Plan1。

定義資料

在 Essbase 單欄式格式中定義資料。使用 "Dimension" 做為每個成員交集的標題。

替代變數定義

在應用程式範本活頁簿中，包含替代變數的工作表，使用範例應用程式的範本中提供的替代變數定義工作表做為您的準則。

您可以針對「標準」、「企業」和「任意格式」應用程式來定義替代變數。

請遵循此工作流程，以便在應用程式範本活頁簿中設定替代變數工作表：

1. 定義工作表名稱
2. 定義工作表類型
3. 定義替代變數

定義工作表名稱

定義在 Excel 工作表頁籤中的工作表名稱。將替代變數定義工作表命名為變數。例如：



定義工作表類型

在資料工作表中的儲存格 A1 中，輸入 Substitution Variables，以指出在此工作表中的該資料將會載入立方體。在圖 1 中，儲存格 A1 包含 Substitution Variables，以指出該工作表將包含替代變數資訊，用以載入應用程式中的指定立方體。

圖 C-7 顯示在應用程式範本之變數工作表中的工作表類型與替代變數

	A	B	C
1	Substitution Variables		
2			
3	Cube	Name	Value
4	All Cubes	CurrYr	FY12
5	Plan3	CurrYr	FY11
6	Plan2	NextYr	FY13
7	All Cubes	CurVersion	Working

定義替代變數

在「變數」工作表中，使用圖 1 做為參考，以便運用下列格式為每個替代變數新增資訊：

- 在 **立方體** 欄中，輸入替代變數將套用的立方體名稱。例如：
 - 如果一個變數將套用至所有立方體，請輸入 All Cubes
 - 如果一個變數將套用至特定立方體，請輸入立方體的名稱；例如，輸入 Plan3
 - 如果一個變數將套用至多個立方體，而不是套用至所有立方體，請在自己的列上個別列出每個立方體名稱；例如，如果僅將變數套用至 **Plan2** 與 **Plan3**，請在某一列上為 Plan2 新增項目，然後在另一列為 Plan3 新增項目。
- 在 **名稱** 欄中，輸入替代變數名稱。在圖 1 中，替代變數名稱為 CurrYr、NextYr 以及 CurVersion。
- 在 **值** 欄中，輸入要用於替代變數的值。

安全性定義

在應用程式範本活頁簿中，包含使用者權限的工作表，使用 Vision 應用程式的範本中提供的安全性定義工作表做為您的準則。

請遵循此工作流程，以便在應用程式範本活頁簿中設定使用者權限工作表：

1. 定義工作表名稱
2. 定義工作表類型
3. 定義安全性特性

定義工作表名稱

定義在 Excel 工作表頁籤中的工作表名稱。將您定義使用者權限的安全性工作表命名為安全性。例如：



定義工作表類型

在資料工作表的儲存格 A1 中，輸入安全性以指出在此工作表中的該資料將會載入立方體。在圖 1 中，儲存格 A1 包含 Security 以指出工作表將會列出應用程式的所有使用者存取權限。

圖 C-8 在應用程式範本的安全性工作表中顯示的工作表類型

	A	B	C	D	E
1	Security				
2					
3	Name	Object Name	Access Mode	Flag	Object Type

定義安全性特性

安全性特性包含使用者名稱以及其他使用者存取資訊。

表 1 顯示支援的安全性特性。

表格 C-4 安全性特性

特性名稱	描述
名稱	使用者或群組的名稱
物件名稱	物件名稱
存取模式	已授予的權限。預設值為 NONE。有效值： <ul style="list-style-type: none"> · READ · WRITE · READWRITE · LAUNCH (當「物件類型」為「規則」時有效) · NOLAUNCH (當「物件類型」為「規則」時有效) · NONE：預設值
旗標	套用存取時，要使用的成員功能。預設值為 MEMBER。有效值： <ul style="list-style-type: none"> · MEMBER：預設值 · CHILDREN · @ICHILDREN · @DESCENDANTS · @IDESCENDANTS
物件類型	物件類型預設值為 SL_DIMENSION (維度/成員)。有效值： <ul style="list-style-type: none"> · SL_FORM - 表單 · SL_COMPOSITE - 複合表單、Infolet 或儀表板 · SL_TASKLIST - 任務清單 · SL_CALCRULE - 規則 · SL_FORMFOLDER - 表單資料夾 · SL_CALCFolder - 規則資料夾 · SL_DIMENSION - 維度/成員：預設值 · SL_CALCTEMPLATE - 範本 · SL_REPORT - 管理報表 · SL_REPORTSHOT - 管理報表快照

進階設定值定義

在應用程式範本活頁簿中，包含進階設定值的工作表，為範例應用程式使用在範本中提供的進階設定工作表做為您的準則。

進階設定值為：

- 評估順序
- 效能設定值
- 階級類型、兩段計算以及資料儲存選項等維度特性
- 密度 (僅適用於聚總儲存應用程式)
- 維度指派至立方體

請遵循此工作流程，以便在應用程式範本活頁簿中設定進階設定值的工作表：

1. 定義工作表名稱
2. 定義工作表名稱
3. 定義評估順序
4. 定義效能設定值
5. 定義維度設定值
6. 定義密度設定值
7. 指派維度到立方體

定義工作表名稱

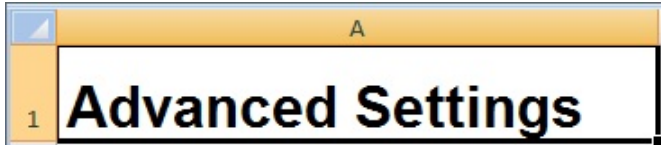
將進階設定值定義工作表命名為進階設定值。例如：



定義工作表類型

在資料工作表的儲存格 A1 中，輸入進階設定值以指出此工作表包含應用程式的進階或雜項設定值。在圖 1 中，儲存格 A1 包含**進階設定值**工作表類型，以指出工作表將包含應用程式的進階設定值。

圖 C-9 在應用程式範本的進階設定值工作表中顯示的工作表類型



定義評估順序

在進階設定值工作表中，於「評估順序」區段中定義維度的評估順序。維度會列在「維度」標題下的第一欄中。立方體會列在後續欄中。在每個立方體中的維度都有不同的評估順序。

	Evaluation Order	Cubes	
	Dimensions	Plan1	PBCS
3	Account	3	
4	Period		
5	Entity	1	
6	Year		
7	Scenario	2	
8	Version	1	
9	HSP_View		

定義效能設定值

僅適用於規劃應用程式。

在進階設定值工作表的「效能設定值」區段中，為每個立方體定義每個維度的維度儲存特性。有效值為「密集」或是「稀疏」。每個立方體都需要至少一種密集維度。維度會列在「維度」標題下的第一欄中。立方體會列在後續欄中。每個維度的稀疏或密集值會隨立方體而異。

14	Performance Setting	Cubes				
15	Dimensions	Plan1	Plan2	Plan3	VisASO	Vis1ASO
16	Account	Dense	Dense	Dense	Dense	Dense
17	Period	Dense	Dense	Dense	Dense	Dense
18	Entity	Sparse	Sparse	Sparse	Sparse	Sparse
19	Year	Sparse	Sparse	Sparse	Sparse	Sparse
20	Scenario	Sparse	Sparse	Sparse	Sparse	Sparse
21	Version	Sparse	Sparse	Sparse	Sparse	Sparse
22	HSP_View	Sparse	Sparse	Sparse	Sparse	Sparse

定義維度設定值

在「進階設定值」工作表的「維度設定值」區段中定義維度特性。維度會列在「維度」標題下的第一欄中。在後續欄中會列出維度特性。如需維度特性的清單，請參閱表 1。

表格 C-5 在進階設定值工作表的維度設定值區段中所使用的維度特性

維度特性	描述或有效值
描述	選擇性描述性文字
別名表	選擇性別名表
階層類型	<ul style="list-style-type: none"> · 動態 · 儲存
二次計算	是 否
套用安全性	是 否
資料儲存	<ul style="list-style-type: none"> · 儲存 · 動態計算和儲存 · 動態計算 · 不共用 · 僅限標籤 · 已共用
顯示選項	<p>為「成員選擇」對話方塊設定應用程式預設顯示選項。選取成員名稱或別名，以顯示成員或別名。成員名稱：別名會在左側顯示成員並在右側顯示別名。別名：成員名稱會在左側顯示別名並在右側顯示成員。</p> <ul style="list-style-type: none"> · 成員名稱 · 別名 · 成員名稱：別名 · 別名：成員名稱

您也可以使用圖 2，以參考如何將資訊新增至「維度設定值」區段。

圖 C-10 進階設定值工作表的維度設定值區段

25	Dimension Settings							
26	Properties	Description	Alias Table	Hierarchy Type	Two Pass Calculation	Apply Security	Data Storage	Display Option
27	Account							
28	Entity				Yes		Never Share	
29	Period			Dynamic				
30	Year							
31	Scenario							
32	Version							

定義密度設定值

僅適用於規劃模組應用程式。

在進階設定值工作表的「密集」區段中，為每個立方體定義每個維度的維度儲存特性。每個立方體都需要至少一種密集維度。維度會列在「維度」標題下的第一欄中。立方體會列在後續欄中。每個維度的稀疏或密集值會隨立方體而異。

25	Density	Cubes	
26	Dimensions	Plan1	EPBCS
27	Account	Dense	Dense
28	Currency	Sparse	Sparse
29	Entity	Sparse	Sparse
30	HSP_View	Sparse	Sparse
31	Period	Dense	Dense
32	Scenario	Sparse	Sparse
33	Version	Sparse	Sparse
34	Years	Sparse	Sparse

指派維度到立方體

在進階設定值工作表的「維度有效項目」區段中，將維度指派至立方體。維度會列在「維度」標題下的第一欄中。立方體會列在後續欄中。

對於每個維度與立方體交集：

- 輸入 Yes 以包含立方體中的維度。
- 輸入 No 或是將儲存格保留空白，可將維度從立方體排除。

35	Dimension Valid For	Cubes				
36	Dimensions	Plan1	Plan2	Plan3	VisASO	Vis1ASO
37	Account	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes
38	Entity	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes
39	Period	Yes	Yes	Yes	Yes	
40	Year	Yes	Yes	Yes	Yes	
41	Scenario	Yes	Yes	Yes		
42	Version	Yes	Yes	Yes		

在智慧型檢視中更新應用程式

從 Oracle Smart View for Office 和 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)，服務管理員可以根據下載的範本或其中一個修改後的範本來更新 Planning、Planning 模組或任意格式。已修改的範本必須遵守範本準則 (描述於[使用應用程式範本中的物件](#))。



更新應用程式之後，您可以：

- 定義或修改現有維度
- 新增或修改有限的資料量
- 定義新的或修改現有的存取維度
- 定義新的或修改現有的替代變數
- 修改進階的應用程式設定值

僅服務管理員可以更新應用程式。

在您開始之前，您應該啟動 Excel，並且從智慧型檢視中登入適用的資料來源。

若要在智慧型檢視中更新應用程式：

1. 如果您尚未這樣做，請開啟已修改的應用程式範本檔案。
2. 在智慧型檢視面板 (Windows) 或智慧型檢視首頁面板 (Mac 與瀏覽器) 中，執行下列任一任務：
 - Oracle Smart View for Office：選取應用程式名稱，並在「動作面板」中選取**應用程式管理**。
應用程式名稱顯示在智慧型檢視面板的樹狀結構中。
 - Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)：在「智慧型檢視」的「首頁」面板中，按一下「動作」按鈕 ，然後在下拉清單中選取**應用程式管理**命令。
您可以從程式庫樹狀結構的任何資料夾中按一下「動作」按鈕 .
3. 在彈出對話方塊中，選取**更新應用程式**。
此應用程式的更新狀態會出現在 Excel 的左下角。
4. 當應用程式更新程序完成時，請在網頁應用程式或在智慧型檢視中存取應用程式，並確認您的變更。

刪除應用程式


服務管理員可以從 Oracle Smart View for Office 和 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 中刪除應用程式。


在您開始之前，您應該啟動 Excel，並且從智慧型檢視中登入適用的資料來源。

若要從智慧型檢視中刪除應用程式，請執行下列動作：

1. 在智慧型檢視面板 (Windows) 或智慧型檢視首頁面板 (Mac 與瀏覽器) 中，執行下列任一任務：
 - Oracle Smart View for Office：選取應用程式名稱，並在「動作面板」中選取**應用程式管理**。

應用程式名稱顯示在智慧型檢視面板的樹狀結構中。

- **Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)**：在「智慧型檢視」的「首頁」面板中，按一下「動作」按鈕 ，然後在下拉清單中選取**應用程式管理**命令。

您可以從程式庫樹狀結構的任何資料夾中按一下「動作」按鈕 。

1. 在彈出對話方塊中，選取**刪除應用程式**，並在後續的對話方塊中確認。
2. 在智慧型檢視面板 (Windows) 或智慧型檢視首頁面板 (Mac 與瀏覽器) 中，驗證應用程式是否已移除。

規劃管理擴充功能和 Office 自動校正

備註：

本主題中的資訊適用於 Window 版本 Oracle Smart View for Office 上的規劃管理擴充；此資訊不適用於 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 中的規劃管理擴充。

在 Windows 版 Excel 的規劃管理擴充中，Office AutoCorrect 會影響智慧型檢視的成員編輯。

編輯成員特性時，例如「文字」資料類型的成員名稱、成員描述、別名或成員公式時，您可能有字首為兩個大寫字母的名稱，例如

DGreen

Excel 會將此名稱自動校正為一個字首大寫字母；例如：

Dgreen

在 Excel 中，您可以設定自動校正選項來保留名稱中的兩個字首大寫字母。

若要保留名稱中的兩個字首大寫字母，請執行下列動作：

1. 在 Excel 中，存取 **Excel 選項** 對話方塊。
2. 選取**拼字檢查**，然後按一下**自動校正選項** 按鈕。
3. 在**自動校正** 對話方塊中，清除**更正前兩個英文字母大寫的錯誤** 核取方塊。
4. 按一下**確定** 以關閉**自動校正** 對話方塊，然後按一下**確定** 以關閉 **Excel 選項** 對話方塊。

變更會立即生效。不需要重新啟動 Excel。

D

使用智慧型檢視匯入和編輯應用程式中繼資料

另請參閱：

- [關於使用 Smart View 處理應用程式中繼資料](#)
- [安裝智慧型檢視和管理擴充功能以進行維度編輯](#)
- [使用 Smart View 方格匯入和編輯應用程式中繼資料](#)
- [在智慧型檢視中匯入維度](#)
- [在智慧型檢視中編輯成員](#)
- [在智慧型檢視中新增應用程式成員](#)
- [在智慧型檢視中移動成員](#)
- [使用屬性維度](#)
- [在智慧型檢視中指定共用成員](#)
- [重新整理資料庫](#)
- [規劃管理擴充功能和 Office 自動校正](#)

關於使用 Smart View 處理應用程式中繼資料

適用於： Enterprise Profitability and Cost Management、Financial Consolidation and Close、任意格式、Planning、Planning 模組、Tax Reporting

服務管理員可以將規劃管理擴充與 Oracle Smart View for Office 搭配使用，來快速匯入和編輯維度和成員中繼資料。

備註：

此附錄中描述的所有程序都是要使用規劃管理擴充在智慧型檢視中執行。

- 若要使用智慧型檢視的 Windows 用戶端版本，請參閱 *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門*，以瞭解擴充功能的安裝指示。
- 若要使用 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 的 Mac 或瀏覽器版本，請參閱 *部署和管理 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)*，以瞭解擴充功能的部署指示。

安裝智慧型檢視和管理擴充功能以進行維度編輯

開始編輯 Oracle Smart View for Office 中的維度前，視您計畫使用 Windows 版智慧型檢視或 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 或是兩者兼用，分別確認以下事項：

- **Windows 版智慧型檢視：**安裝智慧型檢視和「規劃管理擴充功能」。
請參閱[安裝 Oracle Smart View for Office](#) 和「[規劃管理擴充功能](#)」。
- **智慧型檢視 (Mac 與瀏覽器)：**在啟用「維度編輯器」選項的情況下，部署智慧型檢視 (Mac 與瀏覽器)。
請參閱[部署具有管理擴充功能的 Oracle Smart View for Office \(Mac 與瀏覽器\)](#)

安裝 Oracle Smart View for Office 和「規劃管理擴充功能」

若要使用智慧型檢視的 Windows 用戶端版本，請參閱 *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門*、下載與安裝用戶端，瞭解智慧型檢視的安裝指示。

然後安裝「管理擴充功能」。

Note:

22.07 版之前的「管理擴充功能」檔案格式為 MSI。從 22.07 開始，「管理擴充功能」檔案的格式為 SVEXT。

如果您安裝的是 22.07 版之前的「管理擴充功能」，必須先從「Windows 控制台」、「程式」然後「功能」解除安裝 MSI 版的擴充功能。如果您在機器上保留 MSI 版本，同時又安裝 SVEXT 版本，智慧型檢視擴充功能更新處理程序將無法辨識 SVEXT 版的「管理擴充功能」更新。您可以繼續使用先前安裝的 MSI 版「管理擴充功能」。但未來系統將不會更新 MSI 版的擴充功能，因此擴充功能中將不會包含任何未來的錯誤修正和增強功能。基於此原因，Oracle 建議您移至 SVEXT 格式的「管理擴充功能」。

Tip:

- 在繼續安裝「管理擴充功能」之前，Oracle 建議您先清除瀏覽器快取。
- 企業利潤與成本管理：從 Smart View 22.100 起開始支援「管理擴充功能」。

若要安裝「管理擴充功能」，請執行下列動作：

- 從業務程序的「下載」頁面下載擴充功能。請參閱 *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門* 中的下載與安裝用戶端，以瞭解「規劃管理擴充功能」的安裝指示。
- 使用智慧型檢視中的擴充功能安裝與更新處理程序，進行下載及安裝。請參閱 *使用 Oracle Smart View for Office* 中的安裝擴充功能。

上述兩種方法都會下載及安裝 SVEXT 格式的「管理擴充功能」。

部署具有管理擴充功能的 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)

若要使用 Mac 或瀏覽器版本的智慧型檢視，您必須在啟用「管理擴展」選項的情況下部署智慧型檢視資訊清單檔案。

請參閱 *部署和管理 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)* 中的以下主題，瞭解如何利用「管理擴充」功能來部署智慧型檢視。

- 建立以及儲存資訊清單檔案
- 啟用管理擴充功能
- 側載和登入 或將資訊清單檔案部署至 Office 365 使用者

使用 Smart View 方格匯入和編輯應用程式中繼資料

智慧型檢視方格能讓您快速新增、編輯以及移動維度的成員。

- [關於智慧型檢視方格](#)
- [智慧型檢視方格和功能區顯示](#)
- [使用智慧型檢視方格的準則](#)
- [預設中繼資料維度成員特性](#)

關於智慧型檢視方格

在 Oracle Smart View for Office 及 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 中，方格由兩個維度組成：

- 一個軸上的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 維度 (Planning、Financial Consolidation and Close、Tax Reporting)
- 另一個軸上的中繼資料維度

中繼資料維度表示中繼資料成員的簡單列表。針對每個維度，將預設顯示一組預先定義的維度中繼資料成員。每個中繼資料成員會對應至特定成員特性，這些特定成員特性對匯入方格的維度而言是有效的。中繼資料方格資料儲存格會保留特定的特性值，而不包含數值。若要新增依預設方格上沒有的中繼資料維度成員特性，請使用智慧型檢視中的**成員選擇**對話方塊。

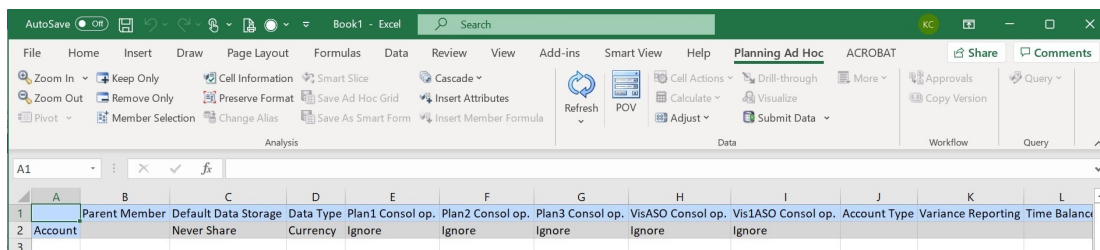
智慧型檢視方格和功能區顯示

智慧型檢視方格會顯示維度，其中成員名稱位於列中，成員特性位於欄中。當您初次匯入維度進行編輯時，將預設在方格中顯示一組預先定義的成員特性。

智慧型檢視中的維度方格

在圖 1 中，您可以在 Oracle Smart View for Office 看到 Vision Account 維度的預設成員特性範例。

圖 D-1 維度匯入至 Smart View for Office 方格並顯示規劃特設功能區



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		Parent Member	Default Data Storage	Data Type	Plan1 Consol op.	Plan2 Consol op.	Plan3 Consol op.	VisASO Consol op.	Vis1ASO Consol op.	Account Type	Variance Reporting	Time Balance
2	Account		Never Share	Currency	Ignore	Ignore	Ignore	Ignore	Ignore			
3												

請注意，**圖 1** 顯示「規劃特設」功能區。系統會根據您所連接的資料來源顯示該資料來源的提供者特設功能區。例如，如果您連接到 **Enterprise Profitability and Cost Management** 資料來源，則會顯示 **EPCM** 特設功能區。

顯示的特設功能區與為傳統智慧型檢視特設方格顯示的提供者特設功能區相同，只是啟用的選項較少。

對於所有維度 (包含屬性維度)，以下是提供者功能區中有效的選項：

- 放大
- 縮小
- 僅保留
- 僅移除
- 成員選擇
- 重新整理
- 提交資料

下列選項可能看似已啟用，但對於中繼資料方格而言無效：保留格式、重疊、插入屬性、POV 以及調整。

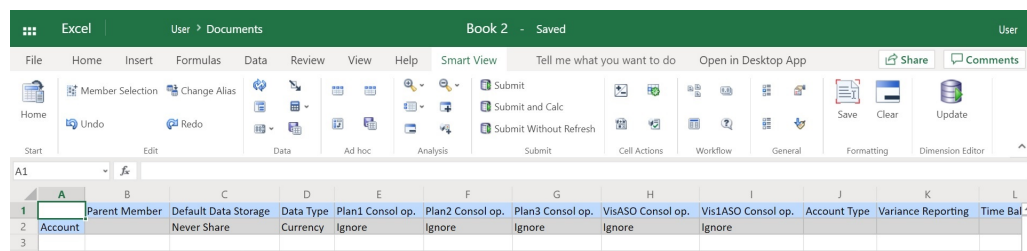
您可以使用**成員選擇**對話方塊 (從功能區來存取，或者透過用滑鼠右鍵按一下方格中的特性來存取)，接著選取**智慧型檢視**，然後選取**成員選擇**，來新增中繼資料維度成員特性。

如需使用智慧型檢視中**成員選擇**對話方塊的相關資訊，請參閱 *使用 Oracle Smart View for Office 22.100* 中的從成員選取器選取成員。

智慧型檢視中的維度方格 (Mac 與瀏覽器)

在**圖 2** 中，您可以在 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 看到 Vision Account 維度的預設成員特性範例 (在 Chrome 瀏覽器中執行)。

圖 D-2 維度匯入至智慧型檢視 (Mac 與瀏覽器) 方格並顯示智慧型檢視功能區



請注意，**圖 2** 顯示智慧型檢視功能區。這是 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 部署的預設功能區名稱。您可以為功能區指定其他名稱。將維度匯入方格時，所有功能區選項都將顯示為啟用狀態，但只有少數選項適用於維度方格。

對於所有維度 (包含屬性維度)，以下是功能區中有效的選項：

- 放大
- 縮小

- 僅保留
- 僅移除
- 成員選擇
- 重新整理
- 更新

您可以使用功能區的**成員選擇**對話方塊來新增中繼資料維度成員特性。

如需瞭解如何使用 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 的**成員選擇**對話方塊，將中繼資料成員特性新增至方格，請參閱 *使用 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)* 中的從成員選取器選取成員。

使用智慧型檢視方格的準則

下列準則可協助您使用智慧型檢視方格來編輯維度中繼資料：

- 使用「規劃管理擴充功能」來新增維度成員，以及編輯和更新維度與成員特性。
- 「規劃管理擴充功能」可用來執行下列作業：
 - 刪除或移除維度 (即維度根成員) 或成員。
 - 編輯維度或成員名稱。
- 資料儲存格值可以是文字或列舉或數字。
- 父成員用來指定或修改父項/子項關係。
- 方格中成員的位置不一定代表大綱中同層級的實際位置。
- 每一個中繼資料方格必須連結至對應的維度。
- 每一個維度的欄是以維度編輯器中可用的一組對應成員特性為基礎。

當您初次匯入維度時，將顯示一組預先定義的中繼資料維度成員特性。有關這些成員特性的清單，請參閱 [預設中繼資料維度成員特性](#)。

- 中繼資料方格開啟後，將無法重新連結至其他維度。
- 這組對應的有效中繼資料成員是每一個維度的特定成員。
- 維度成員僅對對應維度有效。
- 對於期間維度而言，「資料儲存」是唯一可編輯特性。
- 在包含維度中繼資料的智慧型檢視方格中無法使用以下功能：
 - 樞紐分析
 - 旋轉至 POV
 - 儲存格文字
 - 儲存格備註
 - 輔助明細

預設中繼資料維度成員特性

當您初次在規劃管理擴充功能中匯入維度時，將預設顯示一組預先定義的維度中繼資料成員特性。請使用「成員選擇」對話方塊來為方格新增其他的中繼資料成員特性。

下節列出規劃維度的預設成員特性。

如需在 Oracle Smart View for Office 中使用「成員選擇」對話方塊為方格新增其他成員特性的相關資訊，請參閱 *Oracle Smart View for Office 使用者手冊* 中的「從成員選取器選取成員」。

Account 維度

- 父成員
- 預設資料儲存
- 資料類型
- 適用於所有立方體的主控台作業
- 科目類型
- 差異報表
- 時間平衡
- 預設別名表
- 預設公式

Entity 維度

- 父成員
- 預設資料儲存
- 資料類型
- 適用於所有立方體的主控台作業
- 本幣幣別
- 預設別名表

自訂維度

- 父成員
- 預設資料儲存
- 資料類型
- 適用於所有立方體的主控台作業
- 預設別名表

Scenario 維度

- 父成員
- 預設資料儲存
- 資料類型
- 適用於所有立方體的主控台作業
- 起始年度
- 結束年度

- 起始期間
- 結束期間
- 預設別名表
- 預設公式

Version 維度

- 父成員
- 預設資料儲存
- 資料類型
- 適用於所有立方體的主控台作業
- 類型
- 預設別名表
- 預設公式

Period 和 Years 維度

- 保留原樣，或限制為「父成員」
- 預設資料儲存 – 請注意，對於期間維度，「資料儲存」是唯一可編輯特性
- 資料類型
- 預設別名表

Currency 維度

- 父成員
- 預設資料儲存
- 資料類型
- 符號
- 預先定義的符號
- 小數位數
- 精確度
- 三角套利幣別
- 報表幣別
- 千位數分隔符號
- 小數分隔符號
- 負號
- 負數顏色
- 預設別名表
- 預設公式

HSP_View 維度 (封閉測試環境維度)

- 父成員
- 預設資料儲存
- 資料類型
- 適用於所有立方體的主控台作業
- 預設別名表

在智慧型檢視中匯入維度

將維度匯入智慧型檢視方格是指將維度與其成員及其各自的特性放到方格上準備編輯。

將維度匯入 Oracle Smart View for Office 或 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 後，您就可以快速新增、編輯以及移動維度的成員。



備註：

您必須具備服務管理員權限，才可在智慧型檢視中匯入維度。

請參閱：

- [在 Smart View for Office 中匯入維度](#)
- [在智慧型檢視中匯入維度 \(Mac 與瀏覽器\)](#)

在 Smart View for Office 中匯入維度



備註：

您必須具備服務管理員權限，才可在 Oracle Smart View for Office 中匯入維度。

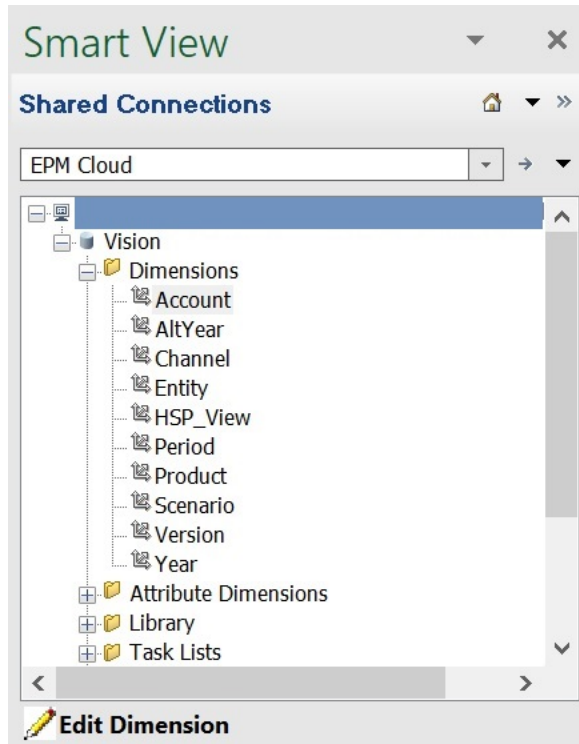
若要將維度匯入智慧型檢視方格，請執行下列動作：

1. 從智慧型檢視功能區中，按一下面板。
2. 在「智慧型檢視面板」中，按一下「共用連線」或「專用連線」，並且在登入視窗中提供您的使用者名稱和密碼。
若您選擇「專用連線」，請選取連線下拉清單中的專用連線，然後提供您的登入認證。
3. 從智慧型檢視面板的下拉清單中，選取業務程序 (例如，**Planning**) 或 **EPM Cloud**。
4. 在「智慧型檢視面板」的樹狀結構中，展開**維度**資料夾，然後檢視資料夾中的應用程式維度。

若屬性維度已定義，它們會顯示在**屬性維度**資料夾中。

若期間維度已定義，它會顯示在維度資料夾中。請注意，對於期間維度而言，「資料儲存」是唯一可編輯特性。

在下面的範例中，維度資料夾已展開且包含 10 個維度。



5. 用滑鼠右鍵按一下維度名稱，然後選取**編輯維度**。
或者，選取一個維度，然後在「動作面板」中選取**編輯維度**。
請參閱[智慧型檢視中的維度方格](#)，瞭解 Account 維度的初始方格圖例。

在智慧型檢視中匯入維度 (Mac 與瀏覽器)

在開始使用 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 中的維度之前，您必須在您的環境中側載或部署智慧型檢視。[部署和管理 Oracle Smart View for Office \(Mac 與瀏覽器\)](#) 中提供相關操作方法：

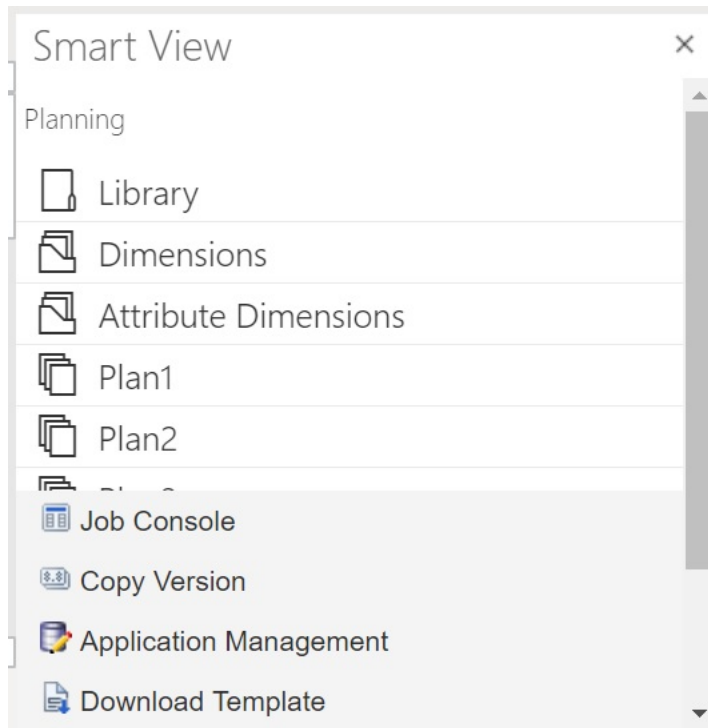
- 側載和登入
- 將資訊清單檔案部署至 Office 365 使用者

若要將維度匯入 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 方格，請執行下列動作：

1. 從「智慧型檢視」功能區中，按一下**首頁**。

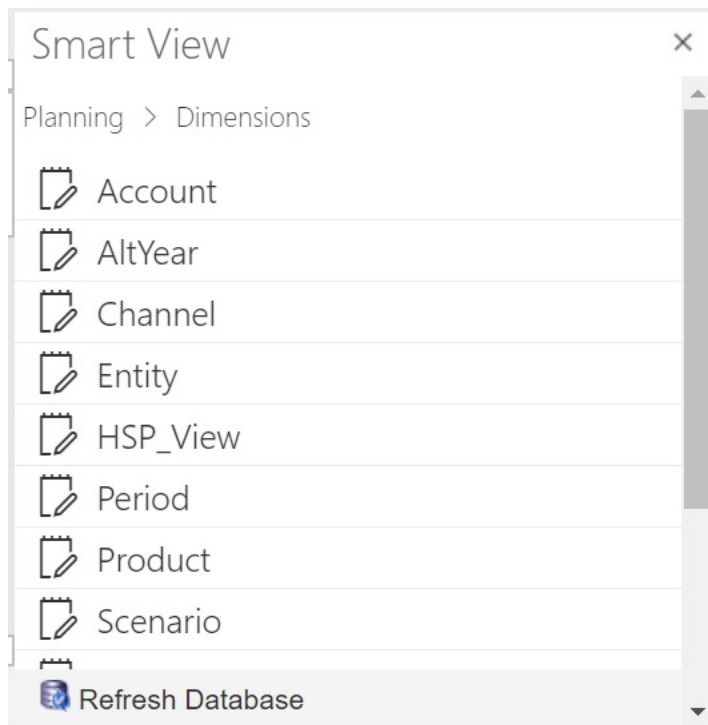
在**首頁**面板中，維度會顯示在**維度**資料夾中。若屬性維度已定義，它們會顯示在**屬性維度**資料夾中。

若期間維度已定義，它會顯示在維度資料夾中。請注意，對於期間維度而言，「資料儲存」是唯一可編輯特性。



2. 在**智慧型檢視首頁**面板，按一下**維度**資料夾加以展開，然後檢視資料夾中的應用程式維度。

在下面的範例中，「維度」資料夾將展開並顯示 **Vision** 應用程式的 8 個維度 (總共有 10 個)。



3. 按一下維度名稱，將維度匯入方格。
請參閱[智慧型檢視中的維度方格 \(Mac 與瀏覽器\)](#)，瞭解 Account 維度的初始方格圖例。
4. **選擇性：**按一下面板頂部路徑中的提供者連結，返回首頁面板的主頁面
例如，您在[步驟 2](#) 的圖表按一下 **Planning** 以返回首頁面板的主頁面。

在智慧型檢視中編輯成員

智慧型檢視方格可讓您快速地編輯維度成員的特性。

若要在智慧型檢視中編輯成員特性，請執行下列動作：

1. 在 Oracle Smart View for Office 或 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 內，將維度匯入智慧型檢視方格中 (請參閱 [在智慧型檢視中匯入維度](#))。
2. 醒目提示方格中的成員特性。
請注意，對於期間維度而言，「資料儲存」是唯一可編輯特性。
3. 在下拉功能表中，選取一個值。

備註：

修改的儲存格會以不同顏色顯示。

4. 若要儲存方格，請執行一件任務：
 - Oracle Smart View for Office：在「規劃特設」功能區中，按一下**提交資料**。
 - 在 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 中，於「智慧型檢視」功能區中按一下**更新**。

備註：

您可以利用相同的**提交資料**或**更新**作業，將變更儲存至多個成員與特性。如果某一成員的作業失敗，應用程式伺服器將停止作業且不會儲存任何變更。

在智慧型檢視中新增應用程式成員

智慧型檢視允許您快速新增成員至維度。

- [在智慧型檢視中新增成員](#)
- [在智慧型檢視中新增成員的準則](#)

影片

您的目標

瞭解如何在 Oracle Smart View for Office 中新增 Entity 維度成員。

觀看本影片



在 [Oracle® Smart View for Office](#) 中管理 Entity 維度成員

您的目標

瞭解如何在智慧型檢視中新增 Account 維度成員。

瞭解如何在智慧型檢視中新增 Scenario 維度成員。

觀看本影片



在 Oracle®Smart View for Office 中管理 Account 維度成員



在 Oracle®Smart View for Office 中管理 Scenario 維度成員

在智慧型檢視中新增成員

智慧型檢視允許您快速新增成員至維度。

若要在智慧型檢視中新增成員，請執行下列動作：

1. 在 Oracle Smart View for Office 或 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 內，將維度匯入智慧型檢視方格中 (請參閱 [在智慧型檢視中匯入維度](#))。
請注意，Oracle Smart View for Office 不支援將成員新增至 Time Period 維度。
2. 在名稱欄中輸入新成員的名稱。

備註：

若要新增具有數值名稱的成員，請在數值成員名稱前方加上單引號 (')，以通知系統數字為成員名稱而不是資料。例如，若要新增名為 123 的成員，請輸入 '123。

3. 從功能區，按一下 **重新整理**。
執行「重新整理」後，新成員在方格中會以星號 (*) 標示。特性的預設集合會自動套用至新成員。預設「父成員」是維度的根成員。
4. **選擇性**：若要從預設值 (根成員) 變更任何特性，請在方格中醒目提示適當的儲存格，然後從下拉功能表選取其他值。(請參閱 [在智慧型檢視中編輯成員](#)。)

備註：

在新成員中修改任何特性之前，執行「重新整理」。「重新整理」作業會以伺服器的預設值取代任何變更的值。

5. 若要儲存方格，請執行一件任務：
 - Oracle Smart View for Office：在「規劃特設」功能區中，按一下 **提交資料**。
 - 在 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 中，於「智慧型檢視」功能區中按一下 **更新**。

 **備註：**

- 若要修改新成員的特性，請參閱[在智慧型檢視中編輯成員](#)。
- 在 Oracle Smart View for Office 中，成員特性 (包含成員名稱) 可根據智慧型檢視增益集設定的特定地區設定加以本地化。
- 您可以利用相同的**提交資料**或**更新**作業，將變更儲存至多個成員與特性。如果某一成員的作業失敗，應用程式伺服器將停止作業且不會儲存任何變更。

在智慧型檢視中新增成員的準則

- 新成員新增為指定父項之下最後一個同層級成員。
- 父項-子項關係取決於「父項名稱」欄特性。
- 方格中新成員的相對位置沒有意義。
- 執行**提交資料**或**更新**作業之後，方格中新成員的相對位置將不會改變。若要查看特設方格中反映之大綱中新成員的實際位置，請執行**縮小**，然後執行**放大**。
- 新成員名稱的完整驗證檢查 (包含檢查無效字元與檢查重複名稱) 會在**提交資料**或**更新**作業期間執行。
- 應用程式會將預設特性自動套用至新成員。指定預設特性是以維度特性為基礎。
- 將新幣別成員新增至簡化應用程式中的 **Currency** 維度時，新維度的父成員預設值為 "Currency" 維度成員。它應預設為 "Input Currencies" 成員。您可以執行下列動作以更正此值：
 1. 為您新增的每個幣別成員，在 Parent Member 欄中將 "Currency" 更換成 "Input Currencies"。
 2. 執行**提交資料**或**更新**。
 3. 按一下**重新整理**。
 4. 請為您已新增的每個新幣別確認，為 Parent Member 欄輸入的值為 "Input Currencies"。

在智慧型檢視中移動成員

Smart View 方格可讓您在維度中快速地將成員從一個父項移至另一個父項。

若要在 Oracle Smart View for Office 中移動成員，請執行下列動作：

1. 在智慧型檢視或 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 中，將維度匯入智慧型檢視方格中 (請參閱[在 Smart View for Office 中匯入維度](#)。)
2. 醒目提示方格中**父成員**欄中的成員。

 **備註：**

空白的父成員特性會造成父成員值預設為根成員。

3. 在**成員名稱**與**父項**欄的交集處輸入父項名稱。
4. 按一下**提交資料**以儲存方格。

 **備註：**

您可以儲存多個成員的移動或相同**提交資料**作業中的子樹狀結構。如果某成員的**提交資料**作業失敗，應用程式伺服器會停止作業，且不會儲存變更。

在智慧型檢視中移動成員的準則

- 方格中空白的「父成員」表示維度中的根成員。
- 「父項成員」的值會遵循適用於 **Smart View** 所使用之中繼資料載入檔案中的對應值的規則。

使用屬性維度

另請參閱：

- [在智慧型檢視中新增屬性維度成員](#)
- [建立屬性維度成員與維度成員的關聯](#)

在智慧型檢視中新增屬性維度成員

在 Web 介面中建立屬性維度。您可以接著使用 **Oracle Smart View for Office** 或 **Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)** 中的管理擴充，將成員新增至屬性維度。

- [在 Smart View for Office 新增屬性維度成員](#)
- [在智慧型檢視中新增屬性維度成員 \(Mac 與瀏覽器\)](#)

在 Smart View for Office 新增屬性維度成員

在 Web 介面中建立屬性維度。您可以接著使用 **Oracle Smart View for Office** 中的管理擴充來將成員新增至屬性維度。

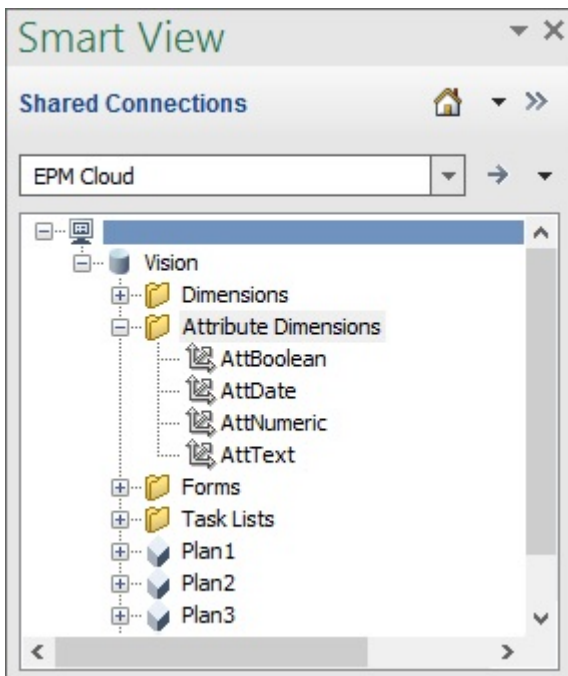
若要將成員新增至屬性維度成員，請執行下列動作：

1. 從智慧型檢視功能區中，按一下面板。
2. 在「智慧型檢視面板」中，按一下「共用連線」或「專用連線」，並且在登入視窗中提供您的使用者名稱和密碼。

若您選擇「專用連線」，請選取連線下拉清單中的專用連線，然後提供您的登入認證。

3. 從「智慧型檢視面板」中，選取 **EPM Cloud**。
4. 在「智慧型檢視面板」的樹狀結構中，展開「屬性維度」節點。

在下列範例中，「屬性維度」節點包含四個屬性維度，每個屬性類型分別是：文字、日期、布林或數值。



5. 選取一個屬性維度，然後選取**編輯維度**。

為了說明，我們選取 **AttText** 屬性維度來編輯。將顯示屬性維度初始方格的範例。此維度沒有任何成員，只有兩個特性：「父成員」與「預設別名表」。

	A	B	C
1		Parent Member	Default Alias Table
2	AttText		

6. 輸入要新增的屬性成員名稱；例如：

	A	B	C
1		Parent Member	Default Alias Table
2	AttText		
3	Gold		
4	Silver		
5	Platinum		

7. 從「智慧型檢視」功能區中，按一下**提交**。
屬性成員會提交至應用程式。

	A	B	C
1		Parent Member	Default Alias Table
2	AttText		
3	Gold	AttText	
4	Silver	AttText	
5	Platinum	AttText	

- 選擇性：**透過直接在方格中輸入的方式繼續編輯屬性成員、輸入其他特性的資料，然後提交變更。

在智慧型檢視中新增屬性維度成員 (Mac 與瀏覽器)

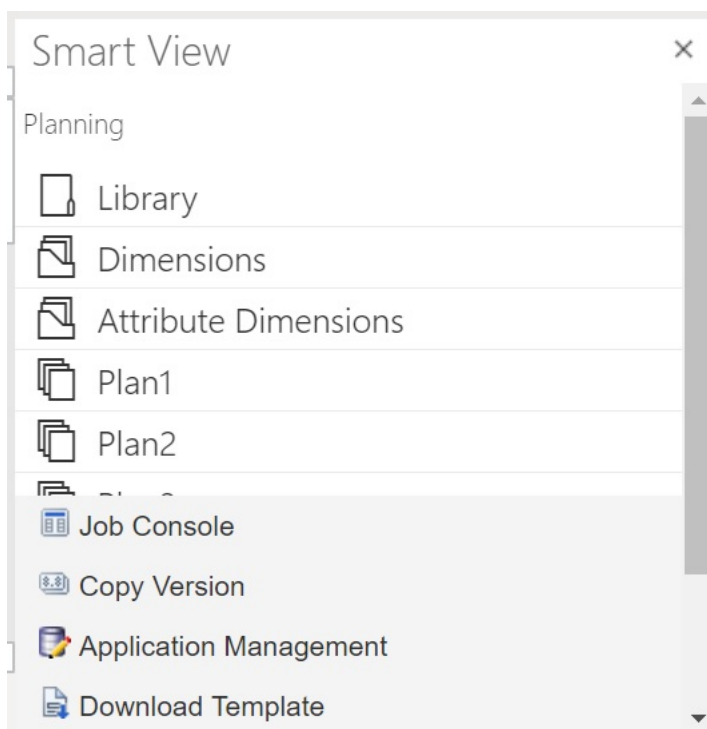
開始在 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 新增屬性維度成員之前，您應該在您的環境中側載或部署智慧型檢視。 *部署和管理 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)* 中提供相關操作方法：

- 側載和登入
- 將資訊清單檔案部署至 Office 365 使用者

若要將成員新增至 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 方格中的屬性維度，請執行下列動作：

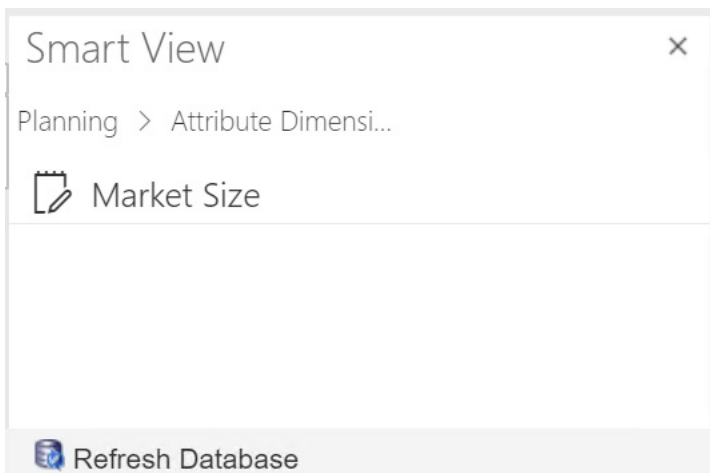
1. 從「智慧型檢視」功能區中，按一下**首頁**。

在**首頁**面板中，維度會顯示在**維度**資料夾中。若屬性維度已定義，它們會顯示在**屬性維度**資料夾中。



- 在**智慧型檢視首頁**面板，按一下**屬性維度**資料夾加以展開，然後檢視資料夾中的屬性維度。

在下面的範例中，屬性維度資料夾已展開並顯示 **Vision** 應用程式的 1 個屬性維度 - **Market Size**。



- 選取要匯入方格中的屬性維度。

為了說明，我們選取 **Market Size** 屬性維度來編輯。將顯示屬性維度初始方格的範例。此維度沒有任何成員，只有兩個特性：「父成員」與「預設別名表」。

	A	B	C
1		Parent Member	Default Alias Table
2	Market Size		

- 在屬性名稱下方的屬性名稱欄，輸入要新增的屬性成員名稱。

	A	B	C
1		Parent Member	Default Alias Table
2	Market Size		
3	Large		
4	Medium		
5	Small		

- 從「智慧型檢視」功能區中，按一下**提交**。

屬性成員會提交至應用程式。

	A	B	C
1		Parent Member	Default Alias Table
2	Market Size		
3	Large	Market Size	
4	Medium	Market Size	
5	Small	Market Size	

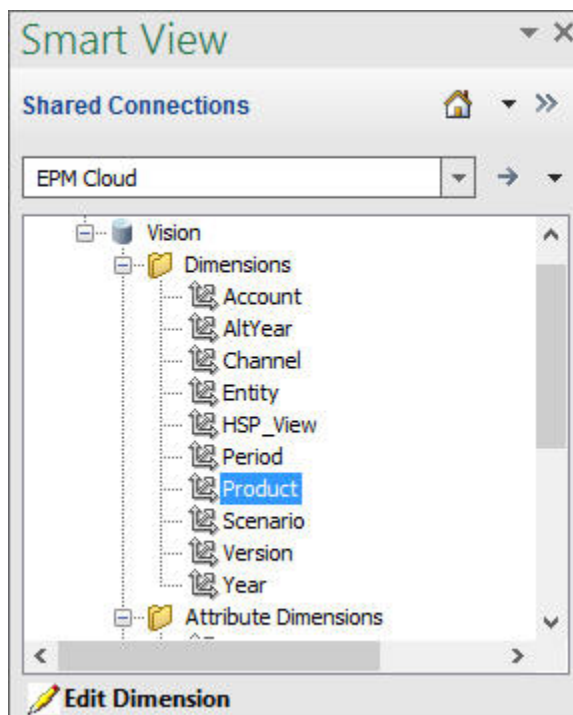
6. **選擇性**：透過直接在方格中輸入的方式繼續編輯屬性成員、輸入其他特性的資料，然後提交變更。

建立屬性維度成員與維度成員的關聯

本主題中的圖例來自 Oracle Smart View for Office，但這些概念也適用於 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器)。

1. 在「智慧型檢視面板」(Windows) 或智慧型檢視首頁 (Mac 與瀏覽器) 的樹狀結構中，展開**維度**節點，選取要使用的維度。

在下列範例中，「維度」節點會顯示 Vision 應用程式中的標準維度和一些自訂維度，例如 AltYear 與 Channel。已選取 Product 維度。



2. 選取**編輯維度**，注意表中方格的初始配置。

在 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 中，只要按一下維度即可將維度匯入方格。

若表中未顯示屬性維度，則使用「成員選取器」新增它們。在「規劃特設」功能區 (Windows) 或智慧型檢視功能區 (Mac 與瀏覽器) 中，選取**成員選擇**，然後新增屬性維度。

3. 在方格中，展開維度以檢視其成員。
4. 使用以儲存格為基礎的成員選取器，將屬性成員值與維度成員建立關聯，如圖 1 所示。

圖 D-3 將屬性值與維度成員建立關聯

	A	B	C	D	J	K	L	M	N
1		Parent Member	Default Data Storage	Data Type	Default Alias Table	AttText	AttDate	AttBoolean	AttNumeric
2	Product		Never Share	Unspecifie		<None>	<None>	<None>	<None>
3	P_TP	Product	Dynamic Calc	Unspecifie	Total Product	Platinum	<None>	<None>	<None>
4	P_000	P_TP	Store	Unspecifie	No Product	Gold	<None>	<None>	<None>
5	P_TP1	P_TP	Dynamic Calc	Unspecifie	Computer Equipment	Gold	<None>	<None>	<None>
6	P_100	P_TP1	Store	Unspecifie	Product X	Platinum	<None>	<None>	<None>
7	P_110	P_TP1	Store	Unspecifie	Sentinal Standard Notebook	<None>	>	<None>	<None>
8	P_120	P_TP1	Store	Unspecifie	Sentinal Custom Notebook			<None>	<None>
9	P_130	P_TP1	Store	Unspecifie	Envoy Standard Netbook	Type to search		<None>	<None>
10	P_140	P_TP1	Store	Unspecifie	Envoy Custom Netbook	<None>		<None>	<None>
11	P_150	P_TP1	Store	Unspecifie	Other Computer	Gold		<None>	<None>
12	P_160	P_TP1	Store	Unspecifie	Tablet Computer	Silver		<None>	<None>
13	P_TP2	P_TP	Dynamic Calc	Unspecifie	Computer Accessories	Platinum		<None>	<None>
14	P_200	P_TP2	Store	Unspecifie	Accessories			<None>	<None>
15	P_210	P_TP2	Store	Unspecifie	Keyboard	<None>	<None>	<None>	<None>

5. 針對其他任何維度和您想定義的屬性值關聯重複上述步驟。
6. 隨時按一下「規劃特設」功能區 (Windows) 中的**提交資料**，或智慧型檢視功能區 (Mac 與瀏覽器) 中的**提交**，都會將您的變更提交至資料庫。

您可以執行中介提交，或一次提交所有變更。

在智慧型檢視中指定共用成員

Smart View 方格可讓您快速地指定維度中的共用成員。

備註：

在智慧型檢視中，Currency 維度或任何屬性維度的成員無法使用「共用資料儲存」選項。

若要在 Oracle Smart View for Office 中指定共用成員，請執行下列動作：

1. 驗證基礎成員存在。
2. 醒目提示方格中 **Parent Member** 欄中的基礎成員。
3. 變更基礎成員的父項名稱值。
4. 在**資料儲存**欄中醒目提示基礎成員。
5. 在下拉功能表中，選取**共用**。
6. 按一下**提交資料** (Windows) 或**提交** (Mac 與瀏覽器) 來儲存方格。

提交作業將會重新整理基礎成員，包含其原始父項成員與資料儲存特性。共用成員將新增在伺服器的指定父項之下。您必須放大父項來查看新增的共用成員。

 **備註：**

新的共用成員將不會自動新增至智慧型檢視方格。方格中顯示的成員清單保持不變。

重新整理資料庫

另請參閱：

- [在 Smart View for Office 中重新整理資料庫](#)
- [在智慧型檢視中重新整理資料庫 \(Mac 與瀏覽器\)](#)

在 Smart View for Office 中重新整理資料庫

Oracle Smart View for Office 方格可讓您快速重新整理資料庫。

若要在智慧型檢視中重新整理資料庫，請執行下列動作：

1. 從智慧型檢視功能區中，按一下**面板**。
2. 從智慧型檢視面板中，選取**規劃**。
3. 展開**維度**資料夾以檢視資料夾中的應用程式維度。
若屬性維度已定義，它們會顯示在**屬性**資料夾中。
4. 在**維度**或**屬性**資料夾按滑鼠右鍵，然後選取**重新整理資料庫**。
隨即顯示智慧型檢視**重新整理資料庫**對話方塊。

 **提示：**

當規則類型工作正在執行或進行中時，無法完成資料庫重新整理。請使用網頁或 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 檢查「工作主控台」是否有任何正對資料庫執行的工作。當所有工作都完成後，再重新整理資料庫。


5. 按一下**重新整理**。
進度列已顯示，指出重新整理或建立作業之完成步驟的百分比。

在智慧型檢視中重新整理資料庫 (Mac 與瀏覽器)

智慧型檢視方格可讓您快速地重新整理資料庫或建立新的資料庫。

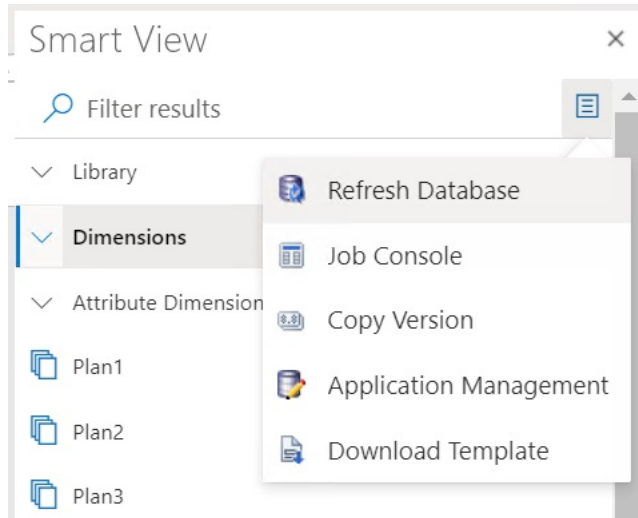
若要重新整理 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 中的資料庫，請執行下列動作：

1. 從「智慧型檢視」功能區中，按一下**首頁**。
2. 從「智慧型檢視」的「首頁」面板中，導覽至根應用程式**維度**資料夾。
如果在應用程式中定義屬性，若要重新整理屬性維度，請導覽至**屬性維度**資料夾。

3. 選取根 **維度** 或 **屬性維度** 資料夾，並按一下 **動作** 按鈕 ，然後從下拉功能表中選取 **重新整理資料庫**。

隨即顯示 **重新整理資料庫** 對話方塊。

在下列範例中，選取 **維度** 資料夾，然後在 **動作** 下拉功能表中選取 **重新整理資料庫**。



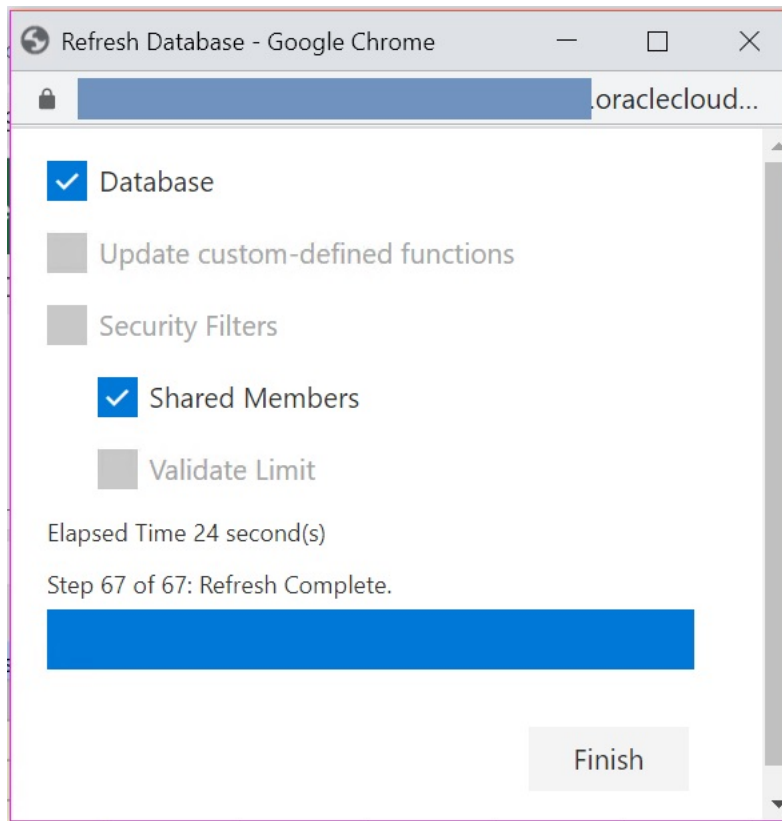
 **提示：**

當規則類型工作正在執行或進行中時，無法完成資料庫重新整理。請使用網頁或 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 檢查「工作主控台」是否有任何正對資料庫執行的工作。當所有工作都完成後，再重新整理資料庫。

4. 選取 **資料庫** 核取方塊，然後按一下 **重新整理**。

在下列圖例中，**資料庫** 和 **共用成員** 核取方塊已選取。其他可以選取的重新整理選項包括：

- 更新自訂函數
- 安全性篩選條件
- 驗證限制



進度列已顯示，指出重新整理或建立作業之完成步驟的百分比。

5. 按一下**完成**以關閉對話方塊。

規劃管理擴充功能和 Office 自動校正

備註：

本主題中的資訊適用於 Window 版本 Oracle Smart View for Office 上的規劃管理擴充；此資訊不適用於 Oracle Smart View for Office (Mac 與瀏覽器) 中的規劃管理擴充。

在 Windows 版 Excel 的規劃管理擴充中，Office AutoCorrect 會影響智慧型檢視的成員編輯。

編輯成員特性時，例如「文字」資料類型的成員名稱、成員描述、別名或成員公式時，您可能有字首為兩個大寫字母的名稱，例如

DGreen

Excel 會將此名稱自動校正為一個字首大寫字母；例如：

Dgreen

在 Excel 中，您可以設定自動校正選項來保留名稱中的兩個字首大寫字母。

若要保留名稱中的兩個字首大寫字母，請執行下列動作：

1. 在 Excel 中，存取 **Excel 選項** 對話方塊。
 2. 選取 **拼字檢查**，然後按一下 **自動校正選項** 按鈕。
 3. 在 **自動校正** 對話方塊中，清除 **更正前兩個英文字母大寫的錯誤** 核取方塊。
 4. 按一下 **確定** 以關閉 **自動校正** 對話方塊，然後按一下 **確定** 以關閉 **Excel 選項** 對話方塊。
- 變更會立即生效。不需要重新啟動 Excel。

E

任意格式最佳作法

請使用以下任意格式最佳作法。

此表格提供本手冊中提到的最佳作法連結。

類別	最佳作法適用對象	參閱本節
EPM Center of Excellence	建立與執行 EPM Center of Excellence	建立與執行 EPM Center of Excellence
應用程式啟動	解決登入問題	<i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊</i> 中的解決登入問題
故障環境	解決故障環境的相關問題	<i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊</i> 中的處理停止運作的環境
動態頁籤	使用動態頁籤	<i>管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門</i> 中的在 Redwood 體驗中使用動態頁籤
任意格式應用程式建立	建立任意格式應用程式	任意格式應用程式的重要注意事項
立方體最佳化	改善立方體效能	<ul style="list-style-type: none"> 改善立方體效能 <i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊</i>中的最佳化 BSO 立方體 <i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊</i>中的最佳化聚總儲存選項立方體
資料匯出	解決從 ASO 立方體匯出大量資料儲存格時收到 Oracle Essbase 查詢限制錯誤的問題	<i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊</i> 中的處理 ASO 立方體大型資料匯出相關問題
應用程式資料庫重新整理	解決資料庫重新整理問題	<i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊</i> 中的疑難排解資料庫重新整理問題
每日維護	決定要在每日維護程序期間執行完整匯出或是建立應用程式備份	<i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊</i> 中的每日維護期間針對增量資料匯入進行匯出「智慧型列示」文字資料
連線環境	連線 EPM Cloud 環境和移轉 EPM Cloud 連線	<ul style="list-style-type: none"> 注意事項 移轉 EPM Cloud 連線的注意事項
導覽流程	設計導覽流程和處理連線環境中的導覽流程問題	<ul style="list-style-type: none"> 導覽流程設計最佳作法與命名考量 <i>Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊</i>中的處理導覽流程問題
包含主要表單的儀表板	設計具有主要表單和目標物件的儀表板	建立包含主要表單和詳細資料的儀表板
儀表板 2.0 POV 列	使用儀表板 2.0 POV 列	儀表板 2.0 POV 列注意事項

類別	最佳作法適用對象	參閱本節
動態計算	在動態計算父項下新增子項	關於動態計算
Aliases	指派別名給維度成員	關於別名
動態成員	移除動態成員	注意事項
Period 維度	在 Period 維度建立替代階層	Period 維度中的替代階層之注意事項
表單設計	設計表單以及解決表單功能性和效能問題	<ul style="list-style-type: none"> · 表單設計注意事項 · Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊中的解決表單功能性和效能問題
智慧型發送	解決智慧型發送的相關問題	Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊 中的解決智慧型發送的相關問題
規則設計	設計規則以避免發生常見執行錯誤及最佳化慢速規則	Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊 中的商業規則錯誤和效能疑難排解
Groovy 規則	實作和使用 Groovy 規則以及使用 Groovy 規則計算表單資料	<ul style="list-style-type: none"> · Groovy 商業規則教學課程影片 · 瞭解 Oracle EPM Cloud 中的 Groovy · 使用 Groovy 規則來計算修改過的資料
Groovy 規則和智慧型發送	使用 Groovy 規則和智慧型發送，將修改過的資料移至報表立方體	使用 Groovy 規則和智慧型發送來移動修改過的資料

F

關於 EPM Cloud 的常見問題 (FAQ)

本 FAQ 提供關於 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 中管理任務常見問題的資源連結。

常見問題

- 對 EPM Cloud 服務進行疑難排解時，如何使用「提供意見」功能協助技術支援？
- 我可以在哪裡找到針對 EPM Cloud 業務程序的一般疑難排解提示？
- 如何取得 EPM Cloud 服務的 SOC1 和 SOC2 報表？
- 如何重新啟動 EPM Cloud 服務？
- 如何重設使用者的密碼？
- 如何在 EPM Cloud 中執行生產至測試的資料移轉？
- 如何延後環境的每月自動更新？
- 如何使用 OAuth 2 為 OCI (Gen 2) 環境設定驗證？
- 如何建立或移除群組，以及如何使用 REST API 或 EPM Automate 在其中新增或移除使用者？
- Oracle 會將生產和測試備份保留多久的時間，以及如何將備份快照複製到我的環境？

對 EPM Cloud 服務進行疑難排解時，如何使用「提供意見」功能協助技術支援？

按一下您的使用者名稱 (顯示在畫面右上角)，然後選取**提供意見**。

Tip:

如果您是服務管理員，則包含維護快照可協助技術支援對服務進行疑難排解。請在「提供意見」公用程式中，展開**確認應用程式快照提交**，然後啟用**提交應用程式快照**選項。

請參閱 *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門* 中的使用提供意見公用程式提交意見。

我可以在哪裡找到針對 EPM Cloud 業務程序的一般疑難排解提示？

請在 [Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊](#) 中尋找疑難排解提示與常見客戶回報問題的相關資訊，以及更正這些問題的程序。

如何取得 EPM Cloud 服務的 SOC1 和 SOC2 報表？

您可以按一下應用程式的**動作**功能表並選取「文件」頁籤，在「我的服務」中存取這些報表。請參閱 *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門* 中的存取相容性報表。

如何重新啟動 EPM Cloud 服務？

- 使用 EPM Automate 中的 **resetService** 命令重新啟動 EPM Cloud 服務。請參閱 *使用 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的 EPM 自動執行中的 resetService*。
- 使用 **重新啟動服務例項** REST API 可重新啟動您的 EPM Cloud 服務。請參閱 *REST API for Enterprise Performance Management Cloud* 中的重新啟動服務例項 (v2)。

如何重設使用者的密碼？

若為 OCI (Gen 2) 環境，請使用 Oracle Identity Cloud Service 重設使用者帳戶的密碼。請參閱 *Managing and Monitoring Oracle Cloud* 中的 [重設密碼](#)。

若為傳統環境，請使用「我的服務」重設使用者帳戶的密碼。請參閱 *Managing and Monitoring Oracle Cloud* 中的 [重設使用者密碼](#)。

如何在 EPM Cloud 中執行生產至測試的資料移轉？

您可以使用 **複製** 功能，將資料從生產移轉至測試。請參閱 *管理 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的移轉* 中的複製 EPM Cloud 環境。

或者，您可以使用 EPM Automate 中的 cloneEnvironment 命令。您也可以使用 複製環境 REST API。

如何延後環境的每月自動更新？

設定略過更新是一項使用 **skipUpdate** EPM Automate 命令執行的自助作業。請參閱 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊* 中的 [要求略過環境自動更新](#)。

您也可以使用 **skipUpdate** REST API 來延後每月更新。請參閱 *REST API for Enterprise Performance Management Cloud* 中的略過更新 (v2)。

如何使用 OAuth 2 為 OCI (Gen 2) 環境設定驗證？

對於 EPM Automate，您可以使用 OAuth 2.0 驗證通訊協定來存取 OCI (GEN 2) Oracle Enterprise Performance Management Cloud 環境以便執行命令，尤其是將執行命令的程序自動化。請參閱 *使用 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的 EPM 自動執行中的使用 OAuth 2.0 授權通訊協定搭配 OCI*。

對於 REST API，在 Oracle Cloud Infrastructure (OCI) Gen 2 架構的 EPM Cloud 環境中，您可以在 EPM Cloud 使用 OAuth 2 存取憑證發出 REST API，以滿足避免在環境中使用密碼的需求。請參閱 *REST API for Enterprise Performance Management Cloud* 中的使用 OAuth 2 進行驗證 - 僅適用於 OCI。

如何建立或移除群組，以及如何使用 REST API 或 EPM Automate 在其中新增或移除使用者？

- 若要新增群組，請參閱 *使用 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 的 EPM Automate* 中的 createGroups 或 *Enterprise Performance Management Cloud 的 REST API* 中的 新增群組。

- 若要移除群組，請參閱使用 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud* 的 *EPM Automate* 中的 `deleteGroups` 或 *Enterprise Performance Management Cloud* 的 *REST API* 中的 移除群組。
- 若要將使用者新增至群組，請參閱使用 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud* 的 *EPM Automate* 中的 `addUsersToGroup` 或 *Enterprise Performance Management Cloud* 的 *REST API* 中的 將使用者新增至群組。
- 若要從群組移除使用者，請參閱使用 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud* 的 *EPM Automate* 中的 `removeUsersFromGroup` 或 *Enterprise Performance Management Cloud* 的 *REST API* 中的 移除群組中的使用者。

Oracle 會將生產和測試備份保留多久的時間，以及如何將備份快照複製到我的環境？

若為 OCI (Gen 2) 環境，Oracle 會將生產環境快照保留 60 天，測試環境快照則保留 30 天。請使用 `listBackups` 和 `restoreBackup` *EPM Automate* 命令，檢查是否有可用的備份快照並將其複製到您的環境。您也可以使用 列出備份 和 還原備份 *REST API*。

若為傳統環境，Oracle 會封存生產和測試環境過去 3 天的每日快照，以及封存生產環境過去 60 天的每週備份快照。您可以要求 Oracle 複製過去 3 天的測試備份和過去 60 天的生產備份。

請參閱 *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門* 中的每日快照的封存、保留及擷取。

如何備份與還原 EPM Cloud 環境？

您可以使用維護快照 (物件快照) 來復原前一天的物件與資料。如有需要，您也可以使用物件快照將環境還原為最後一次作業維護期間所處的狀態。請參閱：

- *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門* 中的使用維護快照備份和還原環境
- 使用 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud* 的 *EPM Automate* 中的 `restoreBackup` 和 `importSnapshot` 命令。

EPM Cloud 有哪些災害復原選項？

EPM Cloud 提供自助選項以將環境還原為運作中狀態，進而達到接近立即「復原時間目標」。請參閱：

- *管理員適用的 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 快速入門* 中的災害復原支援
- 使用 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud* 的 *EPM Automate* 中的 複製 EPM Cloud 環境

如何要求自動化迴歸測試？

Oracle 可協助您建置以 *EPM Automate* 為基礎的指令碼，以便於進行自動化迴歸測試程序。請參閱 *Oracle Enterprise Performance Management Cloud 操作手冊* 中的要求自動化迴歸測試