

# Oracle® Fusion Cloud EPM

## Administración del control de acceso



F28929-25



Oracle Fusion Cloud EPM Administración del control de acceso,

F28929-25

Copyright © 2015, 2025, Oracle y/o sus filiales.

Autor principal: EPM Information Development Team

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

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

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

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

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

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

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

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

# Tabla de contenidos

Accesibilidad a la documentación

---

Comentarios sobre la documentación

---

## 1 Descripción general de Control de acceso

---

Apertura de Control de acceso	2
Gestión de grupos	2
Creación de grupos de EPM	4
Edición de grupos de EPM	5
Supresión de grupos de EPM	6
Exportación de grupos de Cloud EPM a un archivo CSV	6
Importación de asignaciones de grupos de usuarios de un archivo	7
Asignación de un usuario a varios grupos	7
Uso de la función de búsqueda	8

## 2 Gestión de asignaciones de roles en el nivel de aplicación

---

Descripción general de la asignación de roles de la aplicación	1
Account Reconciliation	2
Enterprise Profitability and Cost Management	5
Financial Consolidation and Close	10
FreeForm	14
Narrative Reporting	16
Oracle Enterprise Data Management	17
Planning	18
Profitability and Cost Management	22
Tax Reporting	22
Asignación de roles de aplicación a un grupo o un usuario	26

## 3 Generación de informes

---

Generación de informes de asignación de roles para un usuario o un grupo	2
--	---

Visualización de informes de asignación de roles para el entorno	2
Visualización del informe de inicio de sesión de usuario	4
Visualización del informe de grupos de usuarios	4

# Accesibilidad a la documentación

Para obtener información acerca del compromiso de Oracle con la accesibilidad, visite el sitio web del Programa de Accesibilidad de Oracle en <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

## Acceso a Oracle Support

Los clientes de Oracle que hayan adquirido soporte disponen de acceso a soporte electrónico a través de My Oracle Support. Para obtener información, visite <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> o <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> si tiene problemas de audición.

# Comentarios sobre la documentación

Para hacernos llegar sus comentarios sobre esta documentación, haga clic en el botón Comentarios en la parte inferior de la página de cualquier tema de Oracle Help Center. También puede enviar un correo electrónico a [epmdoc\\_ww@oracle.com](mailto:epmdoc_ww@oracle.com).

# 1

## Descripción general de Control de acceso

Los entornos de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management y Oracle Fusion Cloud Enterprise Data Management están protegidos con varias capas de protección. El acceso está restringido a los usuarios autorizados mediante el acceso basado en roles (roles predefinidos). Las asignaciones de roles predefinidos se gestionan en la [Consola de Oracle Cloud](#). Por ejemplo, para permitir al usuario `John Doe` ver los informes que pertenecen a un entorno de prueba de Planning, se debería asignar al rol Visor del entorno. Para obtener más información, consulte Descripción de los roles predefinidos en la *Guía de introducción para administradores*.

Para permitir un control más granular del uso de los procesos de negocio de Cloud EPM o de Cloud EDM, a los usuarios se les pueden asignar roles específicos de aplicación mediante el Control de acceso. Por ejemplo, se puede asignar un usuario o un grupo al rol de administrador de aprobaciones en una aplicación de Planning, lo que les permite realizar actividades relacionadas con la aprobación.

Es importante tener en cuenta que la asignación de roles en el nivel de aplicación solo podrá mejorar los derechos de acceso del usuario. Estos roles específicos de aplicación no se pueden revocar ni pueden restringir los privilegios otorgados por los roles predefinidos.

Control de acceso permite realizar estas actividades en un entorno:

- **Gestionar grupos.** Consulte [Gestión de grupos](#)
- **Gestionar usuarios.** Consulte [Asignación de un usuario a varios grupos](#).
- **Gestionar roles de aplicación.** Consulte [Gestión de asignaciones de roles en el nivel de aplicación](#)
- **Informe de asignación de roles.** Consulte:
  - [Generación de informes de asignación de roles para un usuario o un grupo](#)
  - [Visualización de informes de asignación de roles para el entorno](#)
- **Informe de inicio de sesión de usuario.** en [Visualización del informe de inicio de sesión de usuario](#).
- **Informe de grupo de usuarios.** Consulte [Visualización del informe de grupos de usuarios](#).

El **Control de acceso** para Account Reconciliation proporciona funciones específicas. Para obtener más información, consulte los siguientes temas en *Administración de Account Reconciliation*:


- Uso de equipos
- Gestión de usuarios
- Seguridad del usuario avanzado en Account Reconciliation

### Enlace del tutorial

Siga este tutorial [Configuración de seguridad en procesos de negocio de Cloud EPM](#) para obtener información sobre las capas de seguridad en los procesos de negocio de Cloud EPM y cómo gestionar la seguridad mediante el Control de acceso y los permisos de acceso.

## Apertura de Control de acceso

Para abrir Control de acceso:

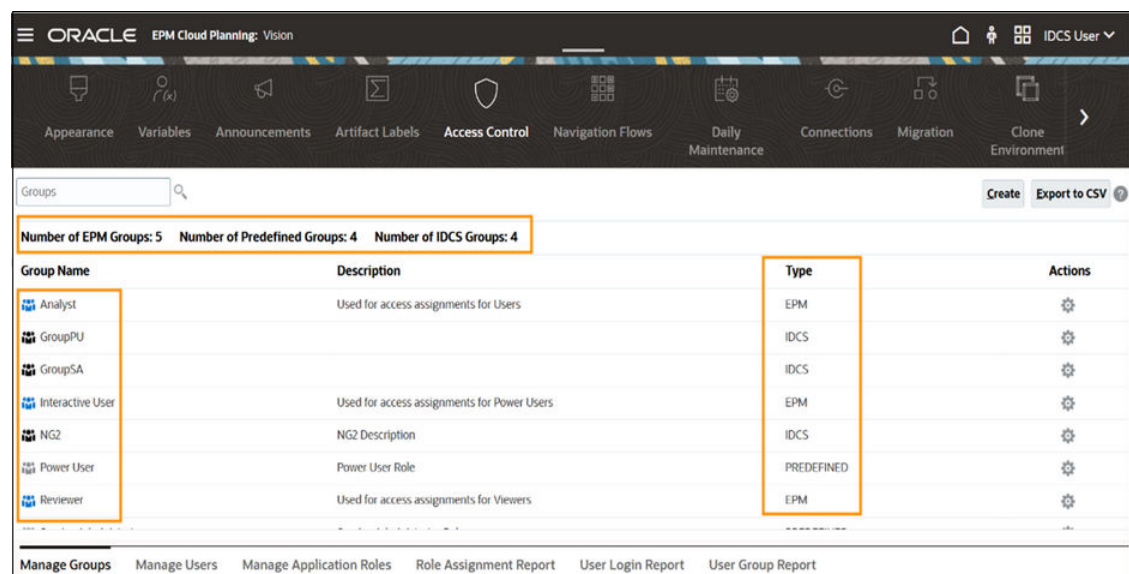
1. Acceda al entorno como administrador del servicio o un usuario con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar.
2. Realice un paso:
  - Haga clic en  (Navegador) y, a continuación, en **Control de acceso**.
  - Haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Control de acceso**.
  - **Solo Narrative Reporting**: haga clic en **Control de acceso**.

## Gestión de grupos

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management reconoce tres tipos de grupos:

- **PREDEFINED**: estos grupos se crean automáticamente para cada rol predefinido. Todos los usuarios se asignan a un grupo PREDEFINED según su rol predefinido (p. ej., Usuario avanzado).
- **EPM**: son los grupos que crea en Control de acceso. No se pueden crear en la consola de identidad. Tampoco se muestran en la consola de identidad.
- **IDCS**: son los grupos que crea en Oracle Identity Cloud. Estos se pueden sincronizar con un proveedor de identidad (por ejemplo, Okta o Azure AD). Se muestran en Control de acceso, pero no se pueden crear mediante Control de acceso.

En el separador **Administrar grupos**, los grupos se clasifican por tipo e imagen para diferenciarlos fácilmente. Para buscar un grupo específico, consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones.



Group Name	Description	Type	Actions
Analyst	Used for access assignments for Users	EPM	
GroupPU		IDCS	
GroupSA		IDCS	
Interactive User	Used for access assignments for Power Users	EPM	
NG2	NG2 Description	IDCS	
Power User	Power User Role	PREDEFINED	
Reviewer	Used for access assignments for Viewers	EPM	

## Grupos PREDEFINED

Para que pueda ver las asignaciones de usuario, Control de acceso muestra los usuarios con roles predefinidos como grupos PREDEFINED.



Consideraciones clave:

- Los grupos PREDEFINED se pueden asignar como miembros de grupos de EPM.
- Los grupos PREDEFINED no se pueden editar.  
Para ver un grupo PREDEFINED, en Acciones, seleccione la opción **Ver** correspondiente al grupo. Puede ver una lista de todos los usuarios de Cloud EPM asignados al grupo.

Para obtener más información sobre los roles predefinidos, consulte Descripción de roles predefinidos en *la Guía de introducción para administradores*

## Grupos de EPM

Puede utilizar las opciones siguientes en la pantalla **Administrar grupos** para crear y gestionar grupos de EPM.

- Botón **Crear**: permite crear un grupo de EPM nuevo. en [Creación de grupos de EPM](#).
- Botón **Exportar a CSV**: permite exportar los grupos de EPM a un archivo CSV. Consulte [Exportación de grupos de Cloud EPM a un archivo CSV](#).
- **Editar**  (acción): permite editar el grupo de EPM en la fila seleccionada de la lista de grupos. Consulte [Edición de grupos de EPM](#)
- **Suprimir**  (acción): permite suprimir el grupo de EPM en la fila seleccionada de la lista de grupos. Consulte [Supresión de grupos de EPM](#).

Consideraciones clave:

- Los grupos de EPM se pueden asignar como miembros de grupos de EPM más grandes.
- No puede utilizar el Control de acceso para importar información de grupo de un archivo para crear grupos. Puede utilizar Migración o el comando createGroups de EPM Automate para importar grupos.

## Grupos de IDCS

Puede utilizar grupos de IDCS para asignar roles predefinidos a varios usuarios de Cloud EPM. Consulte *Uso de grupos de IDCS para asignar roles predefinidos a usuarios en Introducción a Oracle Enterprise Performance Management Cloud para administradores*

Consideraciones clave:

- Los grupos de IDCS no se pueden editar.  
Para ver un grupo de IDCS, en Acciones, seleccione la opción **Ver** correspondiente al grupo. Puede ver una lista de todos los usuarios de Cloud EPM asignados al grupo.
- Los grupos de IDCS se pueden asignar a roles de aplicación y grupos de EPM.

### **Atención**

Si un grupo de IDCS comparte su nombre con un grupo de EPM o PREDEFINED, o si el nombre excede los 256 caracteres, no se mostrará en Control de acceso. Es fundamental comprender que los usuarios de esos grupos de IDCS no podrán iniciar sesión.

## Solución de problemas

Consulte Resolución de problemas de gestión de usuarios, roles y grupos en la *Guía de operaciones*.

# Creación de grupos de EPM

Los administradores del servicio o los usuarios con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar pueden crear grupos de EPM. Los usuarios de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management y otros grupos pueden ser miembros de un grupo. No puede crear un grupo de IDCS o PREDEFINED con esta opción.

### Nota

También puede utilizar Migración o el comando createGroups de EPM Automate para importar información de grupo de un archivo para crear grupos.

Para crear grupos:

1. Abra **Control de acceso**. Consulte [Apertura de Control de acceso](#).
2. En **Gestionar grupos**, haga clic en **Crear**.
3. En **Crear grupo**, realice estos pasos:
  - a. En **Nombre**, introduzca un nombre de grupo único (256 caracteres como máximo). Los nombres de grupos no distinguen mayúsculas y minúsculas.  
  
Cloud EPM no permite crear grupos que tengan los mismos nombres que un grupo de IDCS o PREDEFINED.
  - b. **Opcional:** Introduzca una descripción de grupo.
4. **Opcional:** Agregue grupos para crear un grupo anidado.
  - a. En **Grupos disponibles**, busque los grupos. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones sobre el uso de la función de búsqueda.  
  
Se muestran los grupos de todos los tipos que coincidan con los criterios de búsqueda. De forma predeterminada, la lista se ordena por los valores de **Nombre de grupo**.
  - b. En **Grupos disponibles**, seleccione los grupos de miembros para el nuevo grupo.
  - c. Haga clic en **Mover**.  
  
Los grupos seleccionados se muestran debajo de **Grupos asignados**. Para eliminar grupos asignados, seleccione los grupos que desea eliminar en **Grupos asignados** y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.
5. **Opcional:** Agregue usuarios de Cloud EPM como miembros del grupo.  
  
Solo los usuarios que están asignados a un rol predefinido pueden agregarse como miembros del grupo.
  - a. Haga clic en **Usuarios**.
  - b. En **Usuarios disponibles**, busque usuarios. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones.  
  
Se muestran los usuarios que coincidan con los criterios de búsqueda. De forma predeterminada, la lista se ordena por los valores de **Conexión de usuario**.

- c. En **Usuarios disponibles**, seleccione los usuarios que agregar al grupo.
- d. Haga clic en **Mover**.
6. Haga clic en **Guardar**.
7. Haga clic en **Aceptar**.

## Edición de grupos de EPM

Los administradores del servicio o los usuarios con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar pueden editar propiedades de grupo de EPM, incluido el nombre de grupo. Los roles de aplicación asignados al grupo y otras asignaciones de seguridad no se ven afectados si se cambia el nombre de un grupo. No puede editar un grupo de IDCS o PREDEFINED con esta opción.


Para editar los grupos:

1. Abra **Control de acceso**. Consulte [Apertura de Control de acceso](#).
2. **Opcional:** en **Administrar grupos**, busque el grupo que desea editar. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones sobre el uso de la función de búsqueda.

Se muestran los grupos de todos los tipos que coincidan con los criterios de búsqueda. De forma predeterminada, la lista se ordena por los valores de **Nombre de grupo**.

### Nota

Los nombres de grupo pueden contener un máximo de 256 caracteres. Los caracteres visibles, por ejemplo, en la columna **Grupos disponibles**, se pueden truncar en función de la resolución de la pantalla.

3. Haga clic en  (Acción) en la fila del grupo que desea editar y, a continuación, seleccione **Editar**.
4. **Opcional:** edite el nombre del grupo. Los cambios en el nombre del grupo no afectan a las asignaciones de seguridad realizadas utilizando el grupo. No puede cambiar el nombre del grupo por un nombre idéntico al de un grupo de IDCS o PREDEFINED mostrado.
5. Edite la asignación de grupos:
  - a. **Opcional:** Agregue grupos anidados:
    - En **Grupos disponibles**, busque los grupos. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones sobre el uso de la función de búsqueda.  
Se muestran los grupos de todos los tipos que coincidan con los criterios de búsqueda. De forma predeterminada, la lista se ordena por los valores de **Nombre de grupo**.
    - En **Grupos disponibles**, seleccione los grupos y haga clic en **Mover**.  
Los grupos seleccionados se muestran en la lista **Grupos asignados**.
  - b. **Opcional:** Elimine los grupos anidados:
    - En **Grupos asignados**, seleccione el grupo que eliminar.
    - Haga clic en **Eliminar**.
6. Edite la asignación de usuarios:
  - a. Haga clic en **Usuarios**.

- b. **Opcional:** Agregue usuarios al grupo:
    - En **Usuarios disponibles**, busque usuarios que pueda asignar como miembros de grupo. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones sobre el uso de la función de búsqueda.

Se muestran los usuarios que coincidan con los criterios de búsqueda. De forma predeterminada, la lista se ordena por los valores de **Conexión de usuario**.
    - En **Usuarios disponibles**, seleccione los usuarios y haga clic en **Mover**.


Los usuarios seleccionados se muestran en la lista **Usuarios asignados**.
  - c. **Opcional:** Elimine usuarios del grupo:
    - En **Usuarios asignados**, seleccione los usuarios que eliminar.
    - Haga clic en **Eliminar**.
7. Haga clic en **Guardar**.
  8. Haga clic en **Aceptar**.

## Supresión de grupos de EPM

Los administradores del servicio o los usuarios con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar pueden suprimir grupos de EPM. La supresión de un grupo de EPM no suprime los miembros del grupo. No puede suprimir un grupo de IAM o PREDEFINED con esta opción.

Para suprimir un grupo:

1. Abra **Control de acceso**. Consulte [Apertura de Control de acceso](#).
2. **Opcional:** En **Administrar grupos**, busque el grupo que desea suprimir. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones sobre el uso de la función de búsqueda.

Se muestran los grupos que coincidan con los criterios de búsqueda. De forma predeterminada, la lista se ordena por los valores de **Nombre de grupo**.
3. Haga clic en  (Acción) en la fila del grupo de EPM que desea suprimir y, a continuación, seleccione **Suprimir**.
4. Haga clic en **Sí** para confirmar la operación de supresión.
5. Haga clic en **Aceptar**.

## Exportación de grupos de Cloud EPM a un archivo CSV

Los administradores del servicio o los usuarios con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar pueden exportar el nombre y las descripciones de grupo de EPM al archivo `Groups.csv` con **Exportar a CSV**. Los grupos PREDEFINED o IDCS no se pueden exportar con esta opción.

La opción **Exportar a CSV** está desactivada si no existe ningún grupo de EPM. Debe haber al menos un grupo de EPM en Control de acceso para usar esta opción.

1. Abra **Control de acceso**. Consulte [Apertura de Control de acceso](#).

En el separador **Gestionar grupos** se muestran todos los grupos disponibles.
2. Haga clic en **Exportar a CSV** para exportar todos los grupos de EPM.
3. Siga las instrucciones en pantalla para abrir o guardar el archivo `Groups.csv`.

# Importación de asignaciones de grupos de usuarios de un archivo

Los administradores del servicio o los usuarios con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar pueden importar asignaciones de grupos de EPM de usuarios de un archivo de valores separados por comas (CSV) para crear asignaciones nuevas en un grupo de Control de acceso existente. Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management aplica las asignaciones de seguridad de nivel de aplicación y de nivel de artefacto según las nuevas asignaciones de grupo.

## Nota

Todas las conexiones de usuario identificadas en el archivo de importación deben existir en el dominio de identidad; todos los nombres de grupo que se incluyen en el archivo deben existir en el Control de acceso. No puede crear un grupo mediante este proceso de importación.

Solo puede crear nuevas asignaciones de grupo; no puede eliminar las asignaciones de grupo actuales de usuarios.

El formato del archivo CSV de importación puede ser como se muestra en el siguiente ejemplo:

```
User Login,First Name,Last Name,Email,Direct,Group
jdoe,John,Doe,jdoe@example.com,Yes,AllRole
```

Este formato es idéntico a la versión CSV del informe de grupo de usuarios. Si utiliza este formato, el proceso de importación ignora todas las columnas que no sean conexión de usuario y grupo. Una manera fácil de crear un archivo de importación es exportar el informe de grupo de usuarios y modificarlo según sea necesario. Consulte [Visualización del informe de grupos de usuarios](#).

Para importar asignaciones de grupo de usuarios:

1. Abra **Control de acceso**. Consulte [Apertura de Control de acceso](#).
2. Haga clic en **Informe de grupos de usuarios**.
3. Haga clic en **Importar de CSV**.
4. Con **Buscar** en **Importar CSV de asignación de grupo de usuarios**, seleccione el archivo de importación.
5. Haga clic en **Importar**.
6. Haga clic en **Sí**.

Cuando complete el proceso de importación, se mostrará un cuadro de diálogo de confirmación, que identifica el número total de asignaciones procesadas y su estado.






## Asignación de un usuario a varios grupos

Los usuarios de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management pueden ser miembros de varios grupos mantenidos mediante control de acceso. Los administradores del

servicio o los usuarios con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar pueden asignar un usuario a varios grupos.

### 📘 Nota

En un momento dado, un usuario puede ser miembro de un máximo de 1000 grupos, ya sea directa o indirectamente.

1. Abra **Control de acceso**. Consulte [Apertura de Control de acceso](#).
2. Haga clic en **Gestionar usuarios**.
3. Busque el usuario que se va a asignar a los grupos. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones sobre el uso de la función de búsqueda.  
Se muestran los usuarios que coincidan con los criterios de búsqueda. De forma predeterminada, la lista se ordena por los valores de **Conexión de usuario**.
4. Haga clic en  (Acción) en la fila de la lista de usuarios y, a continuación, seleccione **Editar**.  
Aparecerá la pantalla **Editar usuario**, que muestra información del usuario detallada, incluida su pertenencia a grupos actual (en **Grupos asignados**). En esta pantalla, solo puede modificar las asignaciones de grupos.
5. Busque los grupos para asignarlos al usuario. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones sobre el uso de la función de búsqueda.  
Se muestran los grupos de EPM que coincidan con los criterios de búsqueda. De forma predeterminada, la lista se ordena por los valores de **Nombre de grupo**.
6. Complete una acción:
  - Para asignar grupos adicionales al usuario, en **Grupos disponibles**, seleccione uno o más grupos y haga clic en  (**Mover**) para mover los grupos seleccionados a **Grupos asignados**. También puede hacer clic en  (**Mover todo**) para mover todos los grupos de **Grupos disponibles** a **Grupos asignados**.
  - Para eliminar los grupos asignados al usuario, en **Grupos asignados**, seleccione uno o más grupos y haga clic en  (**Eliminar**) para mover los grupos seleccionados a **Grupos disponibles**. También puede hacer clic en  (**Eliminar todo**) para mover todos los grupos de **Grupos asignados** a **Grupos disponibles**.
7. Haga clic en **Guardar**.
8. Haga clic en **Aceptar**.

## Uso de la función de búsqueda

La búsqueda inteligente de artefactos de grupo y usuarios funciona del mismo modo en todo el Control de acceso.


Utilice una cadena de uno de los atributos de usuario (nombre de usuario, nombre, apellidos o ID de correo electrónico) o el nombre del grupo o del rol para buscar usuarios, grupos o roles específicos. Por ejemplo, si utiliza la cadena `st` para buscar grupos, se mostrarán todos los nombres de grupos que contengan la cadena `st`, por ejemplo, `TestGroup`, `Strategic_Planner`, `AnalystsGroup`, etc. Del mismo modo, si utiliza la cadena `jd` para buscar usuarios, se mostrarán los usuarios cuyo nombre de usuario, nombre, apellido o dirección de correo electrónico contengan la cadena `jd`.

La opción de búsqueda no soporta el uso de comodines (\*).


### 📘 Nota


Algunas pantallas de Control de acceso, por ejemplo, **Asignar roles de aplicación**, **Informe de asignación de roles** e **Informe de grupo de usuarios**, le ofrecen opciones de búsqueda. Haga una selección adecuada antes de empezar una búsqueda.

#### Para buscar usuarios:

1. Acceda a una pantalla, por ejemplo, **Gestionar usuarios**, donde la función de búsqueda de usuario esté disponible.
2. En el campo de búsqueda, introduzca una cadena parcial de un atributo de usuario (nombre de usuario, nombre, apellido o ID de correo electrónico).
3. Haga clic en  (Buscar).  
Los resultados de búsqueda muestran todas las propiedades disponibles para los usuarios que coinciden con el criterio de búsqueda. De forma predeterminada, la lista se ordena por los valores de **Conexión de usuario**.

#### Para buscar grupos:


- Acceda a una pantalla, por ejemplo, **Gestionar grupos**, donde la función de búsqueda de grupo esté disponible.
- En el campo de búsqueda, introduzca una cadena parcial de un nombre de grupo.
- Haga clic en  (Buscar).  
Los resultados de búsqueda muestran el nombre y la descripción de grupos que coinciden con el criterio de búsqueda. De forma predeterminada, la lista se ordena por los valores de **Nombre de grupo**.

**Create Group**  Save Close

\* Name:

Description:

Groups **Users**

Available Users  


First Name	Last Name	Email	User Login
John	Doe	john.doe@exam...	jdoe
Jane	Doe	jane.doe@exam...	jadoe31
Jane	Doe	jane.x.doe@exam.	jadoe41

Assigned Users

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

#### Para buscar usuarios según sus roles en el informe de asignación de roles:

- Acceda al separador **Informe de asignación de roles**.
- Seleccione **Usuarios** o **Roles** en la lista desplegable de búsqueda.
- En el campo de búsqueda, introduzca una cadena de búsqueda.

- Haga clic en  (Buscar).  
Los resultados de búsqueda muestran toda la información disponible para los usuarios asignados a los roles que coinciden con el criterio de búsqueda. De forma predeterminada, la lista se ordena por los valores de **Conexión de usuario**.

## 2

# Gestión de asignaciones de roles en el nivel de aplicación

El control de acceso se aplica a los siguientes procesos de negocio de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management:

- Account Reconciliation
- Enterprise Profitability and Cost Management
- Financial Consolidation and Close
- FreeForm
- Narrative Reporting
- Oracle Fusion Cloud Enterprise Data Management
- Planning
- Profitability and Cost Management
- Tax Reporting

## Descripción general de la asignación de roles de la aplicación

El control de acceso le permite ampliar las capacidades de acceso del usuario de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management más allá de su rol predefinido asignándole roles en el nivel de aplicación. Estos roles se denominan roles de aplicación. Los administradores del servicio o un usuario con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar pueden otorgar roles específicos de la aplicación a los usuarios y grupos creados y gestionados en Control de acceso.

Por ejemplo, de forma predeterminada, solo los administradores del servicio y los usuarios avanzados pueden acceder a Data Integration. Para permitir que los usuarios con los roles predefinidos Usuario o Visor participen en el proceso de integración, los administradores del servicio pueden asignarles roles de aplicación Data Integration - Crear.

### Note

Los roles de aplicación solo pueden mejorar los derechos de acceso de los usuarios; ninguno de los privilegios que haya otorgado un rol predefinido se puede restringir. Para obtener más información sobre los roles predefinidos, consulte Descripción de los roles predefinidos en la *Guía de introducción para administradores*.

Para obtener más información sobre los roles de aplicación de Cloud EPM disponibles y su asignación de roles predefinidos, consulte:

- [Account Reconciliation](#)
- [Enterprise Profitability and Cost Management](#)
- [Financial Consolidation and Close](#)

- [FreeForm](#)
- [Narrative Reporting](#)
- [Oracle Enterprise Data Management](#)
- [Planning](#)
- [Profitability and Cost Management](#)
- [Tax Reporting](#)

#### ① Note

Si desea migrar aplicaciones de un entorno local a Cloud EPM, consulte Asignación de roles para la migración a Cloud EPM en *Administración de la migración*.

### Mejores prácticas de asignación de roles de aplicación

La mejor práctica recomendada consiste en asignar el rol mínimo que se ajuste a los privilegios adicionales cuando sea necesario. Aquí se muestran algunos ejemplos de situaciones en las que puede que desee otorgar roles de aplicación a alguien que no tenga esos privilegios según su rol predefinido.

- Agregue el rol de aplicación **Preparador** a un Visor que tenga que preparar conciliaciones.
- Tenga un diseñador de informes que solo trabaje diseñando informes y no las demás funcionalidades de la aplicación. Puede asignarle el rol Visor y, a continuación, asignar el rol de aplicación **Gestionar informes**
- Permita a un Usuario avanzado gestionar tipos de alertas para que pueda asignar el rol de aplicación **Gestionar tipos de alerta**

#### ① Note

Los privilegios otorgados son solo adicionales. Esto significa que los puede agregar a los privilegios que tenga un rol predefinido de un usuario, pero que no puede eliminar los privilegios que se otorguen automáticamente a ese rol predefinido.

## Account Reconciliation

En la tabla siguiente se muestran y se describen los roles de aplicación de Account Reconciliation y su asignación con roles predefinidos.

#### ① Note

Todos los roles predefinidos tienen la capacidad de obtener detalles de Intercambio de datos en función del acceso a los datos de Account Reconciliation.

**Table 2-1 Roles de aplicación en Account Reconciliation**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Control de acceso - Gestionar	Realiza todas las actividades utilizando Control de acceso, incluidas la gestión de grupos, la asignación de roles de aplicación a grupos o usuarios, y la generación y visualización de los informes disponibles.	Administrador del servicio
Control de acceso - Ver	Mediante el uso de Control de acceso, genera y visualiza informes de seguridad de los usuarios, como Informe de asignación de roles, Informe de conexión de usuario, Informe de asignación de grupos e Informe de grupo de usuarios. Los usuarios que tengan este rol no pueden asignar roles de aplicación, gestionar grupos ni modificar la configuración en Control de acceso.	Administrador del servicio
Tipos de alerta - Gestionar	Gestiona tipos de alerta para definir un procedimiento que seguir cuando se produce una determinada incidencia.	Administrador del servicio
Anuncios - Gestionar	Gestiona anuncios que se muestran a los usuarios en el Panel de bienvenida. Estos pueden indicar próximos eventos, como el mantenimiento del sistema o la ejecución de trabajos.	Administrador del servicio
Auditoría - Ver	Proporciona acceso a todos los detalles de auditoría. Sin embargo, este rol de aplicación no permite activar el inicio del cuadro de diálogo Acciones de conciliación, ya que Conciliaciones está fuera de su ámbito de seguridad.	Administrador del servicio
Monedas - Gestionar	Configura Monedas, Tipos de cambio, y Depósitos de monedas. Los usuarios con este rol pueden controlar qué códigos de moneda están activos en el sistema.	Administrador del servicio
Paneles - Gestionar	Crea y gestiona paneles personalizados. Los usuarios con este rol pueden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurar la conformidad</li> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir</li> <li>• Importar y exportar</li> </ul>	Administrador del servicio
Data Integration - Administrador	Realiza todas las actividades funcionales en Data Integration. Los usuarios con este rol pueden crear, realizar y ejecutar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integraciones entre el sistema de origen y el sistema de destino</li> <li>• Actividades del pipeline</li> <li>• Extracción y transformación de datos y metadatos de orígenes locales utilizando el Agente de integración de EPM</li> </ul>	Administrador del servicio
Data Integration - Crear	Utiliza Data Integration para crear asociaciones con el fin de integrar datos entre el sistema de origen y el sistema de destino. Este rol puede definir reglas de datos con varias opciones de tiempo de ejecución.	Administrador del servicio
Data Integration - Ejecutar	Los usuarios con este rol utilizan Data Integration para ejecutar una integración entre el origen y el destino. Si este es el único rol asignado al usuario, y no es Usuario avanzado ni Administrador del servicio, también se pueden ver los detalles de integración, pero no se pueden realizar cambios.	Administrador del servicio

Table 2-1 (Cont.) Roles de aplicación en Account Reconciliation

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Cargas de datos - Gestionar	Define las definiciones de carga de datos para cargar datos mediante Data Integration y guardar esos mismos parámetros de carga de datos. Visualiza el estado más reciente de las cargas de datos y supervisa el procesamiento de las solicitudes de cambio del usuario.	Administrador del servicio
Trabajos - Ver	Visualiza el trabajo y el estado de los trabajos de Account Reconciliation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Tipos de confrontación - Gestionar	Puede gestionar tipos de confrontación, atributos de ajuste, atributos de soporte, columnas de asiento y atributos de grupo.	Administrador del servicio
Tipos de confrontación - Ver	Puede ver los detalles de los tipos de confrontación, los atributos de ajuste, los atributos de soporte y las columnas de asiento.	Administrador del servicio
Migraciones - Administrar	Puede exportar e importar instantáneas y artefactos de la aplicación, crear aplicaciones mediante la migración de instantáneas y suprimir las aplicaciones creadas. Los usuarios con este rol también pueden clonar el entorno. Sin embargo, para clonar usuarios y roles, el usuario de destino debe tener los roles Administrador de dominio de identidad y Administrador del servicio. Además, los usuarios con este rol pueden ver y ajustar la hora y la zona horaria de inicio del mantenimiento diario.	Administrador del servicio
Organizaciones - Gestionar	Asigna una estructura organizativa jerárquica a perfiles y conciliaciones.	Administrador del servicio
Períodos - Gestionar	Gestiona las propiedades del período. También pueden definir el estado de los períodos, la carga de datos y realizar otras operaciones en los períodos existentes.	Administrador del servicio
Períodos - Ver	Los usuarios con este rol pueden ver (solo acceso de lectura) el número de períodos asociados a las conciliaciones, así como cargar datos en el período.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Perfiles - Ver	Los usuarios con este rol pueden acceder a perfiles para los que tienen asignados flujos de trabajo, en consonancia con las conciliaciones que pueden ver.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Perfiles y conciliaciones - Gestionar	Gestiona perfiles, conciliaciones y atributos. Puede definir el ámbito de seguridad para este rol en la pantalla <b>Seguridad de usuario avanzado</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Filtros y vistas públicos - Gestionar	Los filtros controlan los registros que ve el usuario en las vistas de lista e informes. Puede aplicar filtros en perfiles, conciliaciones o atributos de transacción de conciliación, incluidos atributos del sistema, balances y detalles de balances. Los usuarios con este rol pueden crear filtros y lógica complejos para determinar el orden en el que se aplican los filtros.	Administrador del servicio

**Table 2-1 (Cont.) Roles de aplicación en Account Reconciliation**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Conciliación - Comentarista	Visualice las conciliaciones y agregue comentarios a las conciliaciones o a las transacciones de la conciliación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Conciliación - Preparador	Los usuarios con este rol preparan conciliaciones, asignan paneles, importan datos asignados y agregan adjuntos para enviar, reclamar y liberar conciliaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Conciliación - Revisor	Los usuarios con este rol revisan conciliaciones, asignan paneles y agregan adjuntos para aprobar, rechazar, reclamar y liberar conciliaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Informes - Gestionar	Configura los valores de la aplicación para mostrar los informes de conciliación.	Administrador del servicio
Equipos - Gestionar	Los usuarios con este rol pueden agregar, editar o eliminar equipos, y gestionar miembros de los equipos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Usuarios - Gestionar	Los usuarios con este rol pueden gestionar miembros de los equipos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>

## Enterprise Profitability and Cost Management

En la tabla siguiente se muestran y se describen los roles de aplicación de Enterprise Profitability and Cost Management y su asignación con roles predefinidos.

**Table 2-2 Roles de aplicaciones de Enterprise Profitability and Cost Management**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Control de acceso - Gestionar	Realiza todas las actividades utilizando Control de acceso, incluidas la gestión de grupos, la asignación de roles de aplicación a grupos o usuarios, y la generación y visualización de los informes disponibles.	Administrador del servicio
Control de acceso - Ver	Mediante el uso de Control de acceso, genera y visualiza informes de seguridad de los usuarios, como Informe de asignación de roles, Informe de conexión de usuario, Informe de asignación de grupos e Informe de grupo de usuarios. Los usuarios que tengan este rol no pueden asignar roles de aplicación, gestionar grupos ni modificar la configuración en Control de acceso.	Administrador del servicio

**Table 2-2 (Cont.) Roles de aplicaciones de Enterprise Profitability and Cost Management**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Ad hoc - Crear	Crea, visualiza, modifica y guarda cuadrículas ad hoc.	Usuario avanzado
Ad hoc - Usuario de solo lectura	Realiza todas las funciones ad hoc, pero no puede reescribir en cuadrículas ad hoc ni cargar datos con Data Management.	No asignado. Véase la nota al pie
Ad Hoc - Usuario	Ve y modifica las cuadrículas ad hoc y realiza operaciones ad hoc. Los usuarios ad hoc no pueden guardar las cuadrículas ad hoc.	Usuario
Aplicación - Asignación masiva	Ejecuta reglas de asignación masiva en las cuadrículas de formularios.	Administrador del servicio
Anuncios - Gestionar	Gestiona anuncios que se muestran a los usuarios en el Panel de bienvenida. Estos pueden indicar próximos eventos, como el mantenimiento del sistema o la ejecución de trabajos.	Administrador del servicio
Aprobaciones - Administrar	Resuelve los problemas de aprobación apropiándose manualmente del proceso. Incluye los roles Persona que asigna la propiedad de aprobaciones, Diseñador de procesos de aprobaciones y Supervisor de aprobaciones. Por lo general, este rol se asigna a usuarios de negocio encargados de una región que necesitan controlar el proceso de aprobaciones para la región, pero que no necesitan el rol de administrador del servicio. Pueden realizar las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar el proceso de aprobaciones</li> <li>Realizar acciones en unidades de Planning para las cuales dispongan de acceso de escritura.</li> <li>Asignar propietarios y revisores para la organización de la que están a cargo.</li> <li>Cambiar la dimensión secundaria o actualizar las reglas de validación.</li> </ul>	Administrador del servicio
Aprobaciones - Asignar propiedades	Realiza las siguientes tareas para cualquier miembro de la jerarquía de unidades de planificación para el que el usuario tenga acceso de escritura: <ul style="list-style-type: none"> <li>Asignar propietarios</li> <li>Asignar revisores</li> <li>Especificar usuarios que recibirán notificaciones.</li> </ul>	Usuario avanzado

**Table 2-2 (Cont.) Roles de aplicaciones de Enterprise Profitability and Cost Management**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Aprobaciones - Diseñar proceso	Incluye el rol d persona que asigna la propiedad de aprobaciones. Además, realiza las siguientes tareas para cualquier miembro de la jerarquía de unidades de planificación para el que tenga acceso de escritura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar las dimensiones secundarias y los miembros de las entidades para los que el usuario tenga acceso de escritura.</li> <li>• Cambiar la asignación de versión y escenario para una jerarquía de unidades de planificación.</li> <li>• Editar reglas de validación de datos de formularios de datos para los que el usuario tenga acceso.</li> </ul>	No asignado. Véase la nota al pie
Aprobaciones - Supervisar	Realiza las siguientes tareas para cualquier miembro de la jerarquía de unidades de planificación al que el usuario tenga acceso de escritura, incluso si el usuario no es propietario de la unidad de planificación. Este usuario no puede cambiar los datos en las unidades de planificación de las cuales no sea propietario. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detener e iniciar una unidad de planificación.</li> <li>• Realizar cualquier acción relacionada con una unidad de planificación.</li> </ul>	Usuario avanzado
Auditoría - Gestionar	Puede ver y suprimir los registros de auditoría.	Administrador del servicio
Auditoría - Ver	Puede ver los registros de auditoría.	No asignado. Véase la nota al pie
Cálculo - Ejecutar	Calcula un modelo en la página Control de cálculo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Historial de cálculos - Suprimir	Suprime una instancia seleccionada de un cálculo completado de la página Análisis de cálculo. Al suprimir el historial de cálculos no se suprimen los datos. Simplemente se suprime la instancia registrada de un cálculo realizado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Historial de cálculos - Ver	Muestra los cálculos completados de la página Análisis de cálculo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Paneles - Gestionar	Crea y gestiona paneles de planificación y operativos. Los usuarios con este rol pueden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir paneles en función de los permisos que tengan establecidos</li> <li>• Importar y exportar paneles</li> </ul>	Administrador del servicio

**Table 2-2 (Cont.) Roles de aplicaciones de Enterprise Profitability and Cost Management**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Data Integration - Administrador	Realiza todas las actividades funcionales en Data Integration. Los usuarios con este rol pueden crear, realizar y ejecutar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integraciones entre el sistema de origen y el sistema de destino</li> <li>• Actividades del pipeline</li> <li>• Extracción y transformación de datos y metadatos de orígenes locales utilizando el Agente de integración de EPM</li> </ul>	Administrador del servicio
Data Integration - Crear	Utiliza Data Integration para crear asociaciones con el fin de integrar datos entre el sistema de origen y el sistema de destino. Los usuarios pueden definir reglas de datos con varias opciones de tiempo de ejecución.	Usuario avanzado
Data Integration - Obtener detalles	Obtiene detalles del sistema de origen de los datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Data Integration - Ejecutar	Los usuarios con este rol utilizan Data Integration para ejecutar una integración entre el origen y el destino.  Si este es el único rol asignado al usuario, y no es Usuario avanzado ni Administrador del servicio, también se pueden ver los detalles de integración, pero no se pueden realizar cambios.	Usuario avanzado
Documentos - Gestionar	Crea y gestiona documentos. Los usuarios con este rol pueden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir documentos en función de los permisos que tengan establecidos</li> <li>• Importar y exportar documentos</li> </ul>	Administrador del servicio
IPM - Gestionar	Gestiona y configura trabajos de Intelligent Performance Management (IPM), incluyendo análisis, predicción automática y predicción avanzada. Los usuarios con este rol: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pueden ver, editar y gestionar solo los trabajos que han creado</li> <li>• No pueden ver ni gestionar los trabajos creados por otros usuarios</li> </ul>	Administrador del servicio
Trabajos - Gestionar	Puede ver y suprimir los registros de estado de trabajo de cualquier usuario.	Administrador del servicio
Trabajos - Ver	Puede ver los registros de estado de trabajo de todos los usuarios del entorno, pero solo puede suprimir sus propios registros de estado de trabajo.	No asignado. Véase la nota al pie
Modelo - Crear	Crea un nuevo modelo en la página Modelado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Modelo - Suprimir	Suprime un modelo en la página Modelado. Si suprime un modelo también se suprimirán todas las reglas del modelo.	Administrador del servicio

**Table 2-2 (Cont.) Roles de aplicaciones de Enterprise Profitability and Cost Management**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Modelo - Ver	Muestra modelos y sus reglas asociadas en la página Diseñador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> <li>• Visor</li> </ul>
Validación de modelo - Ejecutar	Valida los modelos en la página Validación de modelo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
PDV - Crear	Crea un nuevo punto de vista en la página Control de cálculo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
PDV - Suprimir	Suprime un punto de vista en la página Control de cálculo. Al suprimir un punto de vista, también se suprimirán los datos asociados, así como la página de historial de cálculos para ese punto de vista. También elimina el punto de vista de la página Control de cálculo.	Administrador del servicio
Datos de PDV - Borrar	Borra datos de un punto de vista en la página Control de cálculo sin eliminar el punto de vista.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Datos de PDV - Copiar	Copia datos de nuevo punto de vista en otro en la página Control de cálculo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Estado de PDV - Editar	Cambia el estado de un punto de vista del cuadro de diálogo <b>Editar punto de vista</b> en la página Control de cálculo. Los estados disponibles de un punto de vista son Borrador, Publicado y Archivado.	Administrador del servicio
Curva de ganancia - Crear	Crea curvas de ganancia en el separador <b>Curvas de ganancia</b> del cluster Intelligence.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Curva de ganancia - Editar	Edita curvas de ganancia en el separador <b>Curvas de ganancia</b> del cluster Intelligence.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Curva de ganancia - Ejecutar	Ejecuta curvas de ganancia en el separador <b>Curvas de ganancia</b> del cluster Intelligence.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> <li>• Visor</li> </ul>
Informes - Gestionar	Crea y gestiona artefactos de informes (informes, instantáneas, libros y definiciones de repartición). Los usuarios con este rol pueden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir artefactos de informes según el conjunto de permisos</li> <li>• Importar y exportar artefactos de informes</li> </ul>	Administrador del servicio

**Table 2-2 (Cont.) Roles de aplicaciones de Enterprise Profitability and Cost Management**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Regla - Crear/ Editar	Crea o edita una regla de asignación, una regla de cálculo personalizada o un conjunto de reglas en la página Diseñador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Regla - Suprimir	Suprime una regla de asignación, una regla de cálculo personalizada o un conjunto de reglas en la página Diseñador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Balance de reglas - Ejecutar	Muestra el informe Balance de reglas para que se vea el impacto de cada una de las reglas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Reglas - Edición masiva	Accede al separador <b>Edición masiva</b> de la página Diseñador para hacer ediciones en varias reglas a la vez.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Asignación de rastreo - Ejecutar	Realiza un seguimiento de los importes de asignación en el separador <b>Rastrear asignaciones</b> del cluster Intelligence.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> <li>• Visor</li> </ul>
Nota al pie: este rol no está asignado a ningún rol predefinido y requiere la asignación a usuarios o grupos para su activación.		

## Financial Consolidation and Close

En la tabla siguiente se muestran y se describen los roles de Financial Consolidation and Close para las aplicaciones siguientes y su asignación con roles predefinidos:

**Tabla 2-3 Roles de aplicación de Financial Consolidation and Close**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Control de acceso - Gestionar	Gestiona grupos, asigna roles de aplicación a un grupo o un usuario, y genera informes de seguridad de usuarios.	Administrador del servicio
Control de acceso - Ver	Visualiza informes sobre la seguridad de los usuarios, como Informe de asignación de roles, Informe de conexión de usuario e Informe de grupo de usuarios, pero no puede asignar roles de aplicación, gestionar grupos ni realizar ninguna otra operación de actualización en Control de acceso.	Administrador del servicio
Ad hoc - Crear	Crea, visualiza, modifica y guarda cuadrículas ad hoc.	Usuario avanzado
Ad hoc - Usuario de solo lectura	Realiza todas las funciones ad hoc, pero no puede escribir en las cuadrículas ad hoc o los datos de carga con Data Management.	No asignado. Véase la nota al pie

Tabla 2-3 (Continuación) Roles de aplicación de Financial Consolidation and Close

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Ad Hoc - Usuario	Ve y modifica las cuadrículas ad hoc y realiza operaciones ad hoc. Los usuarios ad hoc no pueden guardar las cuadrículas ad hoc.	Usuario
Anuncios - Gestionar	Crea y gestiona anuncios. Los usuarios con este rol pueden agregar, editar, duplicar y suprimir anuncios.	Administrador del servicio
Aplicación - Asignación masiva	Ejecuta reglas de asignación masiva en las cuadrículas de formularios.	Administrador del servicio
Aplicación - Asignación masiva	Ejecuta reglas de asignación masiva en las cuadrículas de formularios.	Administrador del servicio
Aprobaciones - Administrar	Resuelve los problemas de aprobación apropiándose manualmente del proceso. Incluye los roles Persona que asigna la propiedad de aprobaciones, Diseñador de procesos de aprobaciones y Supervisor de aprobaciones. Por lo general, este rol se asigna a usuarios de negocio encargados de una región que necesitan controlar el proceso de aprobaciones para la región, pero que no necesitan el rol de administrador del servicio. Pueden realizar las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar el proceso de aprobaciones</li> <li>Realizar acciones en unidades de Planning para las cuales dispongan de acceso de escritura.</li> <li>Asignar propietarios y revisores para la organización de la que están a cargo.</li> <li>Cambiar la dimensión secundaria o actualizar las reglas de validación.</li> </ul>	Administrador del servicio
Aprobaciones - Asignar propiedades	Realiza las siguientes tareas para cualquier miembro de la jerarquía de unidades de planificación para el que el usuario tenga acceso de escritura: <ul style="list-style-type: none"> <li>Asignar propietarios</li> <li>Asignar revisores</li> <li>Especificar usuarios que recibirán notificaciones.</li> </ul>	Usuario avanzado
Aprobaciones - Diseñar proceso	Incluye el rol d persona que asigna la propiedad de aprobaciones. Además, realiza las siguientes tareas para cualquier miembro de la jerarquía de unidades de planificación para el que tenga acceso de escritura: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cambiar las dimensiones secundarias y los miembros de las entidades para los que el usuario tenga acceso de escritura.</li> <li>Cambiar la asignación de versión y escenario para una jerarquía de unidades de planificación.</li> <li>Editar reglas de validación de datos de formularios de datos para los que el usuario tenga acceso.</li> </ul>	No asignado. Véase la nota al pie

Tabla 2-3 (Continuación) Roles de aplicación de Financial Consolidation and Close

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Aprobaciones - Supervisar	Realiza las siguientes tareas para cualquier miembro de la jerarquía de unidades de planificación al que el usuario tenga acceso de escritura, incluso si el usuario no es propietario de la unidad de planificación. Este usuario no puede cambiar los datos en las unidades de planificación de las cuales no sea propietario. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detener e iniciar una unidad de planificación.</li> <li>• Realizar cualquier acción relacionada con una unidad de planificación.</li> </ul>	Usuario avanzado
Auditoría - Gestionar	Puede ver y suprimir los registros de auditoría.	Administrador del servicio
Auditoría - Ver	Puede ver los registros de auditoría.	No asignado. Véase la nota al pie
Asientos de consolidación - Aprobar	Apruebe un asiento de consolidación que se haya enviado para su aprobación, o rechace un asiento enviado.	No asignado. Véase la nota al pie
Asientos de consolidación - Contabilizar automáticamente después de la aprobación	Permite que un asiento de consolidación se contabilice automáticamente una vez que lo haya aprobado el aprobador. El usuario que ha aprobado el asiento también será el usuario de contabilización.	No asignado. Véase la nota al pie
Asientos de consolidación - Crear	Cree, modifique y suprima asientos de consolidación y plantillas de asientos de consolidación.	No asignado. Véase la nota al pie
Asientos de consolidación: Gestionar periodos	Abra los periodos de tiempo para asientos de consolidación o cierre periodos de tiempo de asientos. Si hay asientos aprobados o asientos de retrocesiones automáticas no contabilizados en el periodo, no puede cerrarlo. Si selecciona cerrar un periodo que contiene asientos En curso o Enviado, se muestra una advertencia que indica que no se han encontrado asientos no contabilizados para el periodo, pero puede cerrarlo.	No asignado. Véase la nota al pie
Asientos de consolidación - Contabilizar	Contabilice un asiento de consolidación que se haya completado o enviado y aprobado. En primer lugar, debe abrir el periodo de tiempo para cada escenario en el que se vayan a contabilizar los asientos de consolidación.	No asignado. Véase la nota al pie
Asientos de consolidación - Enviar	Envíe un asiento de consolidación para su aprobación, o rechace un asiento de consolidación con el estado Completado.	No asignado. Véase la nota al pie
Asientos de consolidación - Descontabilizar	Anule la contabilización de un asiento de consolidación. Debe tener acceso de escritura a los miembros del asiento.	No asignado. Véase la nota al pie
Paneles - Gestionar	Crea y gestiona todos los paneles, incluidos los paneles operativos. Los usuarios con este rol pueden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir paneles</li> <li>• Importar y exportar paneles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario avanzado</li> </ul>

Tabla 2-3 (Continuación) Roles de aplicación de Financial Consolidation and Close

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Data Integration - Administrador	Realiza todas las actividades funcionales en Data Integration. Los usuarios con este rol pueden crear, realizar y ejecutar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integraciones entre el sistema de origen y el sistema de destino</li> <li>• Actividades del pipeline</li> <li>• Extracción y transformación de datos y metadatos de orígenes locales utilizando el Agente de integración de EPM</li> </ul>	Administrador del servicio
Data Integration - Crear	Utiliza Data Integration para crear asociaciones con el fin de integrar datos entre el sistema de origen y el sistema de destino. Los usuarios pueden definir reglas de datos con varias opciones de tiempo de ejecución.	Usuario avanzado
Data Integration - Obtener detalles	Obtiene detalles del sistema de origen de los datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Data Integration - Ejecutar	Los usuarios con este rol utilizan Data Integration para ejecutar una integración entre el origen y el destino.  Si este es el único rol asignado al usuario, y no es Usuario avanzado ni Administrador del servicio, también se pueden ver los detalles de integración, pero no se pueden realizar cambios.	Usuario avanzado
Documentos - Gestionar	Crea y gestiona documentos. Los usuarios con este rol pueden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir documentos en función de los permisos que tengan establecidos</li> <li>• Importar y exportar documentos</li> </ul>	Administrador del servicio
IPM - Gestionar	Gestiona y configura trabajos de Intelligent Performance Management (IPM), incluyendo análisis, predicción automática y predicción avanzada. Los usuarios con este rol: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pueden ver, editar y gestionar solo los trabajos que han creado</li> <li>• No pueden ver ni gestionar los trabajos creados por otros usuarios</li> </ul>	Administrador del servicio
Trabajos - Gestionar	Puede ver y suprimir los registros de estado de trabajo de cualquier usuario.	Administrador del servicio
Trabajos - Ver	Puede ver los registros de estado de trabajo de todos los usuarios del entorno, pero solo puede suprimir sus propios registros de estado de trabajo.	No asignado. Véase la nota al pie
Informes - Gestionar	Crea y gestiona artefactos de informes (informes, instantáneas, libros y definiciones de repartición). Los usuarios con este rol pueden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir artefactos de informes según el conjunto de permisos</li> <li>• Importar y exportar artefactos de informes</li> </ul>	Administrador del servicio
Lista de tareas - Gestionar acceso	Asigna tareas a otros usuarios.	Usuario avanzado

Tabla 2-3 (Continuación) Roles de aplicación de Financial Consolidation and Close

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Gestor de tareas - Aprobador	Puede ser aprobador en tareas del gestor de tareas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Gestor de tareas - Artefactos - Gestionar	Gestiona todos los artefactos del gestor de tareas, tales como alertas, monedas y organización	Administrador del servicio
Gestor de tareas - Persona asignada	Puede ser persona asignada en tareas del gestor de tareas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Gestor de tareas - Auditoría - Ver	Ve la información del historial de auditorías	Administrador del servicio
Gestor de tareas - Informes personalizados - Gestionar	Diseña informes personalizados	Administrador del servicio
Gestor de tareas - Paneles operativos - Gestionar	Configura el panel operativo	Administrador del servicio
Gestor de tareas - Filtros y vistas públicos - Gestionar	Publica filtros y vistas para proporcionar acceso a todo el mundo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Gestor de tareas - Servicios y configuración del sistema - Gestionar	Define los servicios y la configuración del sistema para una aplicación	Administrador del servicio
Gestor de tareas - Tareas - Gestionar	Diseña y gestiona las tareas, plantillas y programas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Gestor de tareas - Usuarios y equipos - Gestionar	Gestiona usuarios y equipos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Nota al pie: este rol no está asignado a ningún rol predefinido y requiere la asignación a usuarios o grupos para su activación.		

## FreeForm

En la tabla siguiente se muestran y se describen los roles de aplicación de FreeForm y su asignación con roles predefinidos.

**Note**

Los roles de la aplicación que no tienen asignación a roles predefinidos requieren asignaciones individuales a usuarios o grupos. Sin estas asignaciones, los usuarios no pueden participar en actividades relacionadas con los roles de aplicación. Por ejemplo, el rol *Ad hoc - Usuario de solo lectura*, que no está asociado a ningún rol predefinido en la tabla subsiguiente, se debe otorgar explícitamente a un usuario para activar sus funciones. Esta funcionalidad no se incluye automáticamente en ningún rol predefinido.

**Table 2-4 Roles de aplicación de FreeForm**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Control de acceso - Gestionar	Gestiona grupos, asigna roles de aplicación a un grupo o un usuario, y genera informes de seguridad de usuarios.	Administrador del servicio
Control de acceso - Ver	Visualiza informes sobre la seguridad de los usuarios, como Informe de asignación de roles, Informe de conexión de usuario e Informe de grupo de usuarios, pero no puede asignar roles de aplicación, gestionar grupos ni realizar ninguna otra operación de actualización en Control de acceso.	Administrador del servicio
Ad hoc - Crear	Crea, visualiza, modifica y guarda cuadrículas ad hoc.	Usuario avanzado
Ad hoc - Usuario de solo lectura	Realiza todas las funciones ad hoc, pero no puede escribir en las cuadrículas ad hoc o los datos de carga con Data Management.	No asignado. Véase la nota al pie
Ad Hoc - Usuario	Ve y modifica las cuadrículas ad hoc y realiza operaciones ad hoc. Los usuarios ad hoc no pueden guardar las cuadrículas ad hoc.	Usuario
Anuncios - Gestionar	Crea y gestiona anuncios. Los usuarios con este rol pueden agregar, editar, duplicar y suprimir anuncios.	Administrador del servicio
Aplicación - Asignación masiva	Ejecuta reglas de asignación masiva en las cuadrículas de formularios.	Administrador del servicio
Auditoría - Gestionar	Puede ver y suprimir los registros de auditoría.	Administrador del servicio
Auditoría - Ver	Puede ver los registros de auditoría.	No asignado. Véase la nota al pie
Data Integration - Administrador	Realiza todas las actividades funcionales en Data Integration. Los usuarios con este rol pueden crear, realizar y ejecutar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Integraciones entre el sistema de origen y el sistema de destino</li> <li>Actividades del pipeline</li> <li>Extracción y transformación de datos y metadatos de orígenes locales utilizando el Agente de integración de EPM</li> </ul>	Administrador del servicio
Data Integration - Crear	Utiliza Data Integration para crear asociaciones con el fin de integrar datos entre el sistema de origen y el sistema de destino. Los usuarios pueden definir reglas de datos con varias opciones de tiempo de ejecución.	Usuario avanzado

Table 2-4 (Cont.) Roles de aplicación de FreeForm

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Data Integration - Obtener detalles	Obtiene detalles del sistema de origen de los datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Data Integration - Ejecutar	<p>Los usuarios con este rol utilizan Data Integration para ejecutar una integración entre el origen y el destino.</p> <p>Si este es el único rol asignado al usuario, y no es Usuario avanzado ni Administrador del servicio, también se pueden ver los detalles de integración, pero no se pueden realizar cambios.</p>	Usuario avanzado
Paneles - Gestionar	<p>Crea y gestiona paneles de planificación y operativos. Los usuarios con este rol pueden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir paneles en función de los permisos que tengan establecidos</li> <li>• Importar y exportar paneles</li> </ul>	Administrador del servicio
Documentos - Gestionar	<p>Crea y gestiona documentos. Los usuarios con este rol pueden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir documentos en función de los permisos que tengan establecidos</li> <li>• Importar y exportar documentos</li> </ul>	Administrador del servicio
IPM - Gestionar	<p>Gestiona y configura trabajos de Intelligent Performance Management (IPM), incluyendo análisis, predicción automática y predicción avanzada. Los usuarios con este rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pueden ver, editar y gestionar solo los trabajos que han creado</li> <li>• No pueden ver ni gestionar los trabajos creados por otros usuarios</li> </ul>	Administrador del servicio
Trabajos - Gestionar	Puede ver y suprimir los registros de estado de trabajo de cualquier usuario.	Administrador del servicio
Trabajos - Ver	Puede ver los registros de estado de trabajo de todos los usuarios del entorno, pero solo puede suprimir sus propios registros de estado de trabajo.	No asignado. Véase la nota al pie
Informes - Gestionar	<p>Crea y gestiona artefactos de informes (informes, instantáneas, libros y definiciones de repartición). Los usuarios con este rol pueden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir artefactos de informes según el conjunto de permisos</li> <li>• Importar y exportar artefactos de informes</li> </ul>	Administrador del servicio
Lista de tareas - Gestionar acceso	Asigna tareas a otros usuarios.	Usuario avanzado

Nota al pie: este rol no está asignado a ningún rol predefinido y requiere la asignación a usuarios o grupos para su activación.

## Narrative Reporting

En la tabla siguiente se muestran y se describen los roles de aplicación de Narrative Reporting y su asignación con roles predefinidos.

**Table 2-5 Roles de aplicación de Narrative Reporting**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Control de acceso - Gestionar	Gestiona grupos, asigna roles de aplicación a un grupo o un usuario, y genera informes de seguridad de usuarios.	Administrador del servicio
Control de acceso - Ver	Visualiza informes sobre la seguridad de los usuarios, como Informe de asignación de roles, Informe de conexión de usuario e Informe de grupo de usuarios, pero no puede asignar roles de aplicación, gestionar grupos ni realizar ninguna otra operación de actualización en Control de acceso.	Administrador del servicio
Biblioteca - Administrar	Crea carpetas, incluidas carpetas de nivel raíz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrador de biblioteca</li> <li>Usuario avanzado</li> <li>Administrador del servicio</li> </ul>
Informe - Administrar	Crea paquetes de informes, informes, libros y definiciones de repartición.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuario avanzado</li> <li>Administrador de informes</li> <li>Administrador del servicio</li> </ul>

## Oracle Enterprise Data Management

En la tabla siguiente se muestran y se describen los roles de aplicación de Oracle Enterprise Data Management y su asignación con roles predefinidos.

**Table 2-6 Roles de aplicación de Oracle Enterprise Data Management**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Control de acceso - Gestionar	Gestiona grupos, asigna roles de aplicación a un grupo o un usuario, y genera informes de seguridad de usuarios.	Administrador del servicio
Control de acceso - Ver	Visualiza informes sobre la seguridad de los usuarios, como Informe de asignación de roles, Informe de conexión de usuario e Informe de grupo de usuarios, pero no puede asignar roles de aplicación, gestionar grupos ni realizar ninguna otra operación de actualización en Control de acceso.	Administrador del servicio
Aplicación - Crear	Registra aplicaciones en Oracle Enterprise Data Management. Al usuario que registra una aplicación se le otorga el permiso Propietario de aplicación. Este usuario también está asignado como propietario de vista de la vista de aplicación predeterminada.	Administrador del servicio
Auditoría	Visualiza la información de auditoría relacionada, como el historial de transacciones y las solicitudes de cambios en los datos, en Oracle Enterprise Data Management.	Administrador del servicio

**Table 2-6 (Cont.) Roles de aplicación de Oracle Enterprise Data Management**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Migraciones - Administrar	Puede exportar e importar instantáneas y artefactos de la aplicación, crear aplicaciones mediante la migración de instantáneas y suprimir las aplicaciones creadas. Los usuarios con este rol también pueden clonar el entorno. Sin embargo, para clonar usuarios y roles, el usuario de destino debe tener los roles Administrador de dominio de identidad y Administrador del servicio. Además, los usuarios con este rol pueden ver y ajustar la hora y la zona horaria de inicio del mantenimiento diario.	Administrador del servicio
Vistas - Crear	Los usuarios con este rol pueden crear vistas para trabajar con metadatos. Se trata de los propietarios predeterminados, por lo que también tienen la capacidad de otorgar a otros usuarios permisos para las vistas. Tienen el privilegio de editar o suprimir la vista.	Administrador del servicio

## Planning

En la tabla siguiente se muestran y se describen los roles de aplicación de Planning y su asignación con roles predefinidos. Los tipos de aplicación de Planning incluyen Personalizado, FreeForm, Planning Modules, Predictive Cash Forecasting, Strategic Workforce Planning y Sales Planning.

**Table 2-7 Roles de la aplicación de Planning**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Control de acceso - Gestionar	Gestiona grupos, asigna roles de aplicación a un grupo o un usuario, y genera informes de seguridad de usuarios.	Administrador del servicio
Control de acceso - Ver	Visualiza informes sobre la seguridad de los usuarios, como Informe de asignación de roles, Informe de conexión de usuario e Informe de grupo de usuarios, pero no puede asignar roles de aplicación, gestionar grupos ni realizar ninguna otra operación de actualización en Control de acceso.	Administrador del servicio
Ad hoc - Crear	Crea, visualiza, modifica y guarda cuadrículas ad hoc.	Usuario avanzado
Ad hoc - Usuario de solo lectura	Realiza todas las funciones ad hoc, pero no puede escribir en las cuadrículas ad hoc o los datos de carga con Data Management.	No asignado. Véase la nota al pie
Ad Hoc - Usuario	Ve y modifica las cuadrículas ad hoc y realiza operaciones ad hoc. Los usuarios ad hoc no pueden guardar las cuadrículas ad hoc.	Usuario
Anuncios - Gestionar	Crea y gestiona anuncios. Los usuarios con este rol pueden agregar, editar, duplicar y suprimir anuncios.	Administrador del servicio

Table 2-7 (Cont.) Roles de la aplicación de Planning

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Aplicación - Asignación masiva	Ejecuta reglas de asignación masiva en las cuadrículas de formularios.	Administrador del servicio
Aprobaciones - Administrar	<p>Resuelve los problemas de aprobación apropiándose manualmente del proceso. Incluye los roles Persona que asigna la propiedad de aprobaciones, Diseñador de procesos de aprobaciones y Supervisor de aprobaciones.</p> <p>Por lo general, este rol se asigna a usuarios de negocio encargados de una región que necesitan controlar el proceso de aprobaciones para la región, pero que no necesitan el rol de administrador del servicio. Pueden realizar las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar el proceso de aprobaciones</li> <li>• Realizar acciones en unidades de Planning para las cuales dispongan de acceso de escritura.</li> <li>• Asignar propietarios y revisores para la organización de la que están a cargo.</li> <li>• Cambiar la dimensión secundaria o actualizar las reglas de validación.</li> </ul>	Administrador del servicio
Aprobaciones - Asignar propiedades	<p>Realiza las siguientes tareas para cualquier miembro de la jerarquía de unidades de planificación para el que el usuario tenga acceso de escritura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar propietarios</li> <li>• Asignar revisores</li> <li>• Especificar usuarios que recibirán notificaciones.</li> </ul>	Usuario avanzado
Aprobaciones - Diseñar proceso	<p>Incluye el rol de persona que asigna la propiedad de aprobaciones. Además, realiza las siguientes tareas para cualquier miembro de la jerarquía de unidades de planificación para el que tenga acceso de escritura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar las dimensiones secundarias y los miembros de las entidades para los que el usuario tenga acceso de escritura.</li> <li>• Cambiar la asignación de versión y escenario para una jerarquía de unidades de planificación.</li> <li>• Editar reglas de validación de datos de formularios de datos para los que el usuario tenga acceso.</li> </ul>	No asignado. Véase la nota al pie
Aprobaciones - Supervisar	<p>Realiza las siguientes tareas para cualquier miembro de la jerarquía de unidades de planificación al que el usuario tenga acceso de escritura, incluso si el usuario no es propietario de la unidad de planificación. Este usuario no puede cambiar los datos en las unidades de planificación de las cuales no sea propietario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detener e iniciar una unidad de planificación.</li> <li>• Realizar cualquier acción relacionada con una unidad de planificación.</li> </ul>	Usuario avanzado

Table 2-7 (Cont.) Roles de la aplicación de Planning

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Auditoría - Gestionar	Puede ver y suprimir los registros de auditoría.	Administrador del servicio
Auditoría - Ver	Puede ver los registros de auditoría.	No asignado. Véase la nota al pie
Paneles - Gestionar	Crea y gestiona paneles de planificación y operativos. Los usuarios con este rol pueden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir paneles en función de los permisos que tengan establecidos</li> <li>• Importar y exportar paneles</li> </ul>	Administrador del servicio
Data Integration - Administrador	Realiza todas las actividades funcionales en Data Integration. Los usuarios con este rol pueden crear, realizar y ejecutar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integraciones entre el sistema de origen y el sistema de destino</li> <li>• Actividades del pipeline</li> <li>• Extracción y transformación de datos y metadatos de orígenes locales utilizando el Agente de integración de EPM</li> </ul>	Administrador del servicio
Data Integration - Crear	Utiliza Data Integration para crear asociaciones con el fin de integrar datos entre el sistema de origen y el sistema de destino. Los usuarios pueden definir reglas de datos con varias opciones de tiempo de ejecución.	Usuario avanzado
Data Integration - Obtener detalles	Obtiene detalles del sistema de origen de los datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Data Integration - Ejecutar	Utiliza Data Integration para ejecutar una integración entre los sistemas de origen y destino. Si este es el único rol asignado al usuario, y no es Usuario avanzado ni Administrador del servicio, también se pueden ver los detalles de integración, pero no se pueden realizar cambios.	Usuario avanzado
Documentos - Gestionar	Crea y gestiona documentos. Los usuarios con este rol pueden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir documentos en función de los permisos que tengan establecidos</li> <li>• Importar y exportar documentos</li> </ul>	Administrador del servicio
IPM - Gestionar	Gestiona y configura trabajos de Intelligent Performance Management (IPM), incluyendo análisis, predicción automática y predicción avanzada. Los usuarios con este rol: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pueden ver, editar y gestionar solo los trabajos que han creado</li> <li>• No pueden ver ni gestionar los trabajos creados por otros usuarios</li> </ul>	Administrador del servicio
Trabajos - Gestionar	Puede ver y suprimir los registros de estado de trabajo de cualquier usuario.	Administrador del servicio
Trabajos - Ver	Puede ver los registros de estado de trabajo de todos los usuarios del entorno, pero solo puede suprimir sus propios registros de estado de trabajo.	No asignado. Véase la nota al pie

Table 2-7 (Cont.) Roles de la aplicación de Planning

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Informes - Gestionar	Crea y gestiona artefactos de informes (informes, instantáneas, libros y definiciones de repartición). Los usuarios con este rol pueden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir artefactos de informes según el conjunto de permisos</li> <li>• Importar y exportar artefactos de informes</li> </ul>	Administrador del servicio
Lista de tareas - Gestionar acceso	Asigna tareas a otros usuarios.	Usuario avanzado
Gestor de tareas - Aprobador	Puede ser aprobador en tareas del gestor de tareas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Gestor de tareas - Artefactos - Gestionar	Gestiona todos los artefactos del gestor de tareas, tales como alertas, monedas y organización	Administrador del servicio
Gestor de tareas - Persona asignada	Puede ser persona asignada en tareas del gestor de tareas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Gestor de tareas - Auditoría - Ver	Ve la información del historial de auditorías	Administrador del servicio
Gestor de tareas - Informes personalizados - Gestionar	Diseña informes personalizados	Administrador del servicio
Gestor de tareas - Paneles operativos - Gestionar	Configura paneles operativos	Administrador del servicio
Gestor de tareas - Filtros y vistas públicos - Gestionar	Publica filtros y vistas para proporcionar acceso a todo el mundo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Gestor de tareas - Servicios y configuración del sistema - Gestionar	Define los servicios y la configuración del sistema para una aplicación	Administrador del servicio
Gestor de tareas - Tareas - Gestionar	Diseña y gestiona las tareas, plantillas y programas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Gestor de tareas - Usuarios y equipos - Gestionar	Gestiona usuarios y equipos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Nota al pie: este rol no está asignado a ningún rol predefinido y requiere la asignación a usuarios o grupos para su activación.		

## Profitability and Cost Management

En la tabla siguiente se muestran y se describen los roles de aplicación de Profitability and Cost Management y su asignación con roles predefinidos.

**Table 2-8 Funciones de aplicaciones de Profitability and Cost Management**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Control de acceso - Gestionar	Gestiona grupos, asigna roles de aplicación a un grupo o un usuario, y genera informes de seguridad de usuarios.	Administrador del servicio
Control de acceso - Ver	Visualiza informes sobre la seguridad de los usuarios, como Informe de asignación de roles, Informe de conexión de usuario e Informe de grupo de usuarios, pero no puede asignar roles de aplicación, gestionar grupos ni realizar ninguna otra operación de actualización en Control de acceso.	Administrador del servicio
Data Integration - Administrador	Realiza todas las actividades funcionales en Data Integration. Los usuarios con este rol pueden crear, realizar y ejecutar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integraciones entre el sistema de origen y el sistema de destino</li> <li>• Actividades del pipeline</li> <li>• Extracción y transformación de datos y metadatos de orígenes locales utilizando el Agente de integración de EPM</li> </ul>	Administrador del servicio
Migraciones - Administrar	Puede exportar e importar instantáneas y artefactos de la aplicación, crear aplicaciones mediante la migración de instantáneas y suprimir las aplicaciones creadas. Los usuarios con este rol también pueden clonar el entorno. Sin embargo, para clonar usuarios y roles, el usuario de destino debe tener los roles Administrador de dominio de identidad y Administrador del servicio. Además, los usuarios con este rol pueden ver y ajustar la hora y la zona horaria de inicio del mantenimiento diario.	Administrador del servicio

## Tax Reporting

En la tabla siguiente se muestran y se describen los roles de aplicación de Tax Reporting y su asignación con roles predefinidos.

### Note

Los roles de la aplicación que no tienen asignación a roles predefinidos requieren asignaciones individuales a usuarios o grupos. Sin estas asignaciones, los usuarios no pueden participar en actividades relacionadas con los roles de aplicación. Por ejemplo, el rol *Ad hoc - Usuario de solo lectura*, que no está asociado a ningún rol predefinido en la tabla subsiguiente, se debe otorgar explícitamente a un usuario para activar sus funciones. Esta funcionalidad no se incluye automáticamente en ningún rol predefinido.

**Table 2-9 Roles de aplicación de Tax Reporting**

<b>Rol de aplicación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Incluido en este rol predefinido</b>
Control de acceso - Gestionar	Realiza todas las actividades utilizando Control de acceso, incluidas la gestión de grupos, la asignación de roles de aplicación a grupos o usuarios, y la generación y visualización de los informes disponibles.	Administrador del servicio
Control de acceso - Ver	Mediante el uso de Control de acceso, visualiza informes de seguridad de los usuarios, como Informe de asignación de roles, Informe de conexión de usuario e Informe de grupo de usuarios. Sin embargo, no puede asignar roles de aplicación, gestionar grupos ni realizar ninguna otra operación de actualización en Control de acceso.	Administrador del servicio
Ad hoc - Crear	Crea, visualiza, modifica y guarda cuadrículas ad hoc.	Usuario avanzado
Ad hoc - Usuario de solo lectura	Realiza todas las funciones ad hoc, pero no puede escribir en las cuadrículas ad hoc o los datos de carga con Data Management.	No asignado. Véase la nota al pie
Ad Hoc - Usuario	Ve y modifica las cuadrículas ad hoc y realiza operaciones ad hoc. Los usuarios ad hoc no pueden guardar las cuadrículas ad hoc.	Usuario
Anuncios - Gestionar	Gestiona anuncios que se muestran a los usuarios en el Panel de bienvenida. Estos pueden indicar próximos eventos, como el mantenimiento del sistema o la ejecución de trabajos.	Usuario avanzado
Aplicación - Asignación masiva	Ejecuta reglas de asignación masiva en las cuadrículas de formularios.	Administrador del servicio
Aprobaciones - Administrar	Resuelve los problemas de aprobación apropiándose manualmente del proceso. Incluye los roles Persona que asigna la propiedad de aprobaciones, Diseñador de procesos de aprobaciones y Supervisor de aprobaciones. Por lo general, este rol se asigna a usuarios de negocio encargados de una región que necesitan controlar el proceso de aprobaciones para la región, pero que no necesitan el rol de administrador del servicio. Pueden realizar las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar el proceso de aprobaciones</li> <li>• Realizar acciones en unidades de Planning para las cuales dispongan de acceso de escritura.</li> <li>• Asignar propietarios y revisores para la organización de la que están a cargo.</li> <li>• Cambiar la dimensión secundaria o actualizar las reglas de validación.</li> </ul>	Administrador del servicio
Aprobaciones - Asignar propiedades	Realiza las siguientes tareas para cualquier miembro de la jerarquía de unidades de planificación para el que el usuario tenga acceso de escritura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar propietarios</li> <li>• Asignar revisores</li> <li>• Especificar usuarios que recibirán notificaciones.</li> </ul>	Usuario avanzado

**Table 2-9 (Cont.) Roles de aplicación de Tax Reporting**

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Aprobaciones - Diseñar proceso	Incluye el rol d persona que asigna la propiedad de aprobaciones. Además, realiza las siguientes tareas para cualquier miembro de la jerarquía de unidades de planificación para el que tenga acceso de escritura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar las dimensiones secundarias y los miembros de las entidades para los que el usuario tenga acceso de escritura.</li> <li>• Cambiar la asignación de versión y escenario para una jerarquía de unidades de planificación.</li> <li>• Editar reglas de validación de datos de formularios de datos para los que el usuario tenga acceso.</li> </ul>	No asignado. Véase la nota al pie
Aprobaciones - Supervisar	Realiza las siguientes tareas para cualquier miembro de la jerarquía de unidades de planificación al que el usuario tenga acceso de escritura, incluso si el usuario no es propietario de la unidad de planificación. Este usuario no puede cambiar los datos en las unidades de planificación de las cuales no sea propietario. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detener e iniciar una unidad de planificación.</li> <li>• Realizar cualquier acción relacionada con una unidad de planificación.</li> </ul>	Usuario avanzado
Auditoría - Gestionar	Puede ver y suprimir los registros de auditoría.	Administrador del servicio
Auditoría - Ver	Puede ver los registros de auditoría.	No asignado. Véase la nota al pie
Paneles - Gestionar	Crea y gestiona paneles personalizados. Los usuarios con este rol pueden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurar la conformidad</li> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir</li> <li>• Importar y exportar</li> </ul>	Administrador del servicio
Data Integration - Administrador	Realiza todas las actividades funcionales en Data Integration. Los usuarios con este rol pueden crear, realizar y ejecutar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integraciones entre el sistema de origen y el sistema de destino</li> <li>• Actividades del pipeline</li> <li>• Extracción y transformación de datos y metadatos de orígenes locales utilizando el Agente de integración de EPM</li> </ul>	Administrador del servicio
Data Integration - Crear	Utiliza Data Integration para crear asociaciones con el fin de integrar datos entre el sistema de origen y el sistema de destino. Los usuarios pueden definir reglas de datos con varias opciones de tiempo de ejecución.	Usuario avanzado
Data Integration - Obtener detalles	Obtiene detalles del sistema de origen de los datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Usuario</li> </ul>

Table 2-9 (Cont.) Roles de aplicación de Tax Reporting

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Data Integration - Ejecutar	Los usuarios con este rol utilizan Data Integration para ejecutar una integración entre el origen y el destino.  Si este es el único rol asignado al usuario, y no es Usuario avanzado ni Administrador del servicio, también se pueden ver los detalles de integración, pero no se pueden realizar cambios.	Usuario avanzado
Documentos - Gestionar	Crea y gestiona documentos. Los usuarios con este rol pueden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir documentos en función de los permisos establecidos en los documentos</li> <li>• Importar y exportar documentos</li> </ul>	Administrador del servicio
IPM - Gestionar	Gestiona y configura trabajos de Intelligent Performance Management (IPM), incluyendo análisis, predicción automática y predicción avanzada. Los usuarios con este rol: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pueden ver, editar y gestionar solo los trabajos que han creado</li> <li>• No pueden ver ni gestionar los trabajos creados por otros usuarios</li> </ul>	Administrador del servicio
Trabajos - Gestionar	Puede ver y suprimir los registros de estado de trabajo de cualquier usuario.	Administrador del servicio
Trabajos - Ver	Puede ver los registros de estado de trabajo de todos los usuarios del entorno, pero solo puede suprimir sus propios registros de estado de trabajo.	No asignado. Véase la nota al pie
Informes - Gestionar	Crea y gestiona artefactos de informes (informes, instantáneas, libros y definiciones de repartición). Los usuarios con este rol pueden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar, editar, duplicar y suprimir artefactos de informes según el conjunto de permisos</li> <li>• Importar y exportar artefactos de informes</li> </ul>	Administrador del servicio
Lista de tareas - Gestionar acceso	Asigna tareas a otros usuarios.	Usuario avanzado
Gestor de tareas - Aprobador	Puede ser aprobador en tareas del Gestor de tareas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Task Manager - Artefactos - Gestionar	Gestiona todos los artefactos del gestor de tareas, tales como alertas, monedas y organización	Administrador del servicio
Gestor de tareas - Persona asignada	Puede ser una persona asignada en tareas del Gestor de tareas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> <li>• Usuario</li> </ul>
Task Manager - Auditoría - Ver	Ve la información del historial de auditorías	Administrador del servicio
Task Manager - Informes personalizados - Gestionar	Diseña los informes personalizados	Administrador del servicio

Table 2-9 (Cont.) Roles de aplicación de Tax Reporting

Rol de aplicación	Descripción	Incluido en este rol predefinido
Task Manager - Paneles operativos - Gestionar	Configura el panel	Administrador del servicio
Task Manager - Filtros y vistas públicos - Gestionar	Publica filtros y vistas para proporcionar acceso a todo el mundo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Task Manager - Servicios y configuración del sistema - Gestionar	Define los servicios y la configuración del sistema para una aplicación	Administrador del servicio
Task Manager - Tareas - Gestionar	Diseña y gestiona las tareas, plantillas y programas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>
Task Manager - Usuarios y equipos - Gestionar	Gestiona usuarios y equipos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario avanzado</li> <li>• Administrador del servicio</li> </ul>

Nota al pie: este rol no está asignado a ningún rol predefinido y requiere la asignación a usuarios o grupos para su activación.

## Asignación de roles de aplicación a un grupo o un usuario


Durante este proceso, los administradores del servicio o los usuarios con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar pueden asignar o anular la asignación de roles de aplicación a grupos de IDCS y usuarios que tengan un rol predefinido. También pueden asignar roles de aplicación a sí mismos.

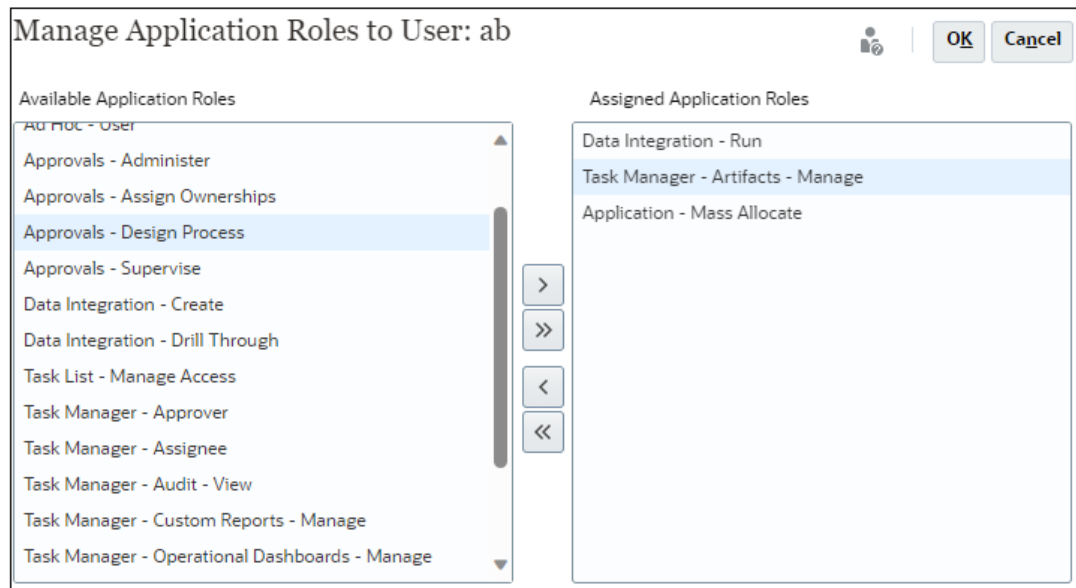
Para obtener información sobre grupos y usuarios asignados a grupos, consulte [Gestión de grupos](#).

Para asignar o anular la asignación de roles de aplicación a un grupo o usuario:

1. Abra **Control de acceso**. Consulte [Apertura de Control de acceso](#).
2. Haga clic en el separador **Gestionar roles de aplicación**.
3. Busque un usuario o un grupo. En la lista desplegable, seleccione **Usuarios** o **Grupos**. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones sobre el uso de la función de búsqueda.

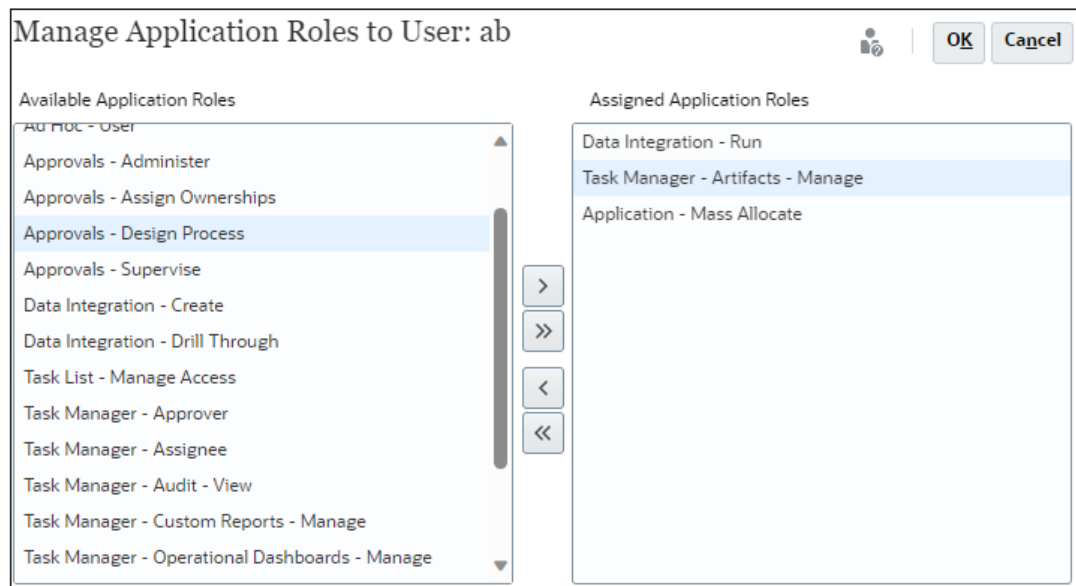
Se muestran los usuarios o grupos (de EPM o IDCS) que coincidan con los criterios de búsqueda. De forma predeterminada, la lista se ordena por los valores de **Conexión de usuario** y, a continuación, por los de **Nombre de grupo** (para las búsquedas de grupo).

4. Haga clic en  (**Acciones**) del usuario o grupo y, a continuación, seleccione **Gestionar roles**.
5. Para asignar un rol de aplicación al usuario o grupo, selecciónelo en la lista **Roles de aplicación disponibles** y, a continuación, haga clic en el botón de flecha derecha.



Para saber qué roles de aplicación se aplican a cada proceso de negocio, consulte [Gestión de asignaciones de roles en el nivel de aplicación](#).

- Si desea anular la asignación de un rol de aplicación, selecciónelo en la lista **Roles de aplicación asignados** y, a continuación, haga clic en la tecla de flecha izquierda.



- Haga clic en **Aceptar** para completar la asignación de roles de aplicación para el usuario o grupo.
- Haga clic en **Aceptar** de nuevo para volver al separador **Gestionar roles de aplicación**.

# 3

## Generación de informes

Los administradores del servicio o los usuarios con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar pueden generar estos informes para analizar y gestionar asignaciones de roles:

- [Generación de informes de asignación de roles para un usuario o un grupo](#)
- [Visualización de informes de asignación de roles para el entorno](#)
- [Visualización del informe de inicio de sesión de usuario](#)
- [Visualización del informe de grupos de usuarios](#)

### Nota

Estos informes de control de acceso muestran solo los usuarios activos. Los usuarios que estén inactivos o que hayan sido eliminados de IAM no aparecen en los informes.

### Zona horaria de los informes

La hora de generación del informe que se muestra en los informes refleja la zona horaria local del explorador del usuario (basada en el reloj del sistema).

### Acerca de la versión CSV del informe

Puede exportar un informe para crear una versión de valores separados por comas (CSV) del informe. Además de un recuento del número de usuarios asignados a roles predefinidos, la versión CSV del informe muestra lo siguiente:

- Roles predefinidos a los que se asigna cada usuario. Cada rol predefinido asignado a un usuario aparece en una fila distinta. Los roles de aplicación incluidos en roles predefinidos no se muestran.
- Roles de aplicación a los que se asigna un usuario directamente o mediante un grupo. Cada rol de aplicación asignado a un usuario aparece en una fila separada.
- Los grupos a los que están asignados los usuarios no se muestran si estos grupos no están asignados a ningún rol.
- Solo se exporta al CSV la información de la vista actual del informe. Por ejemplo, si filtra el informe para ver las asignaciones de roles de un usuario específico, el archivo CSV exportado solo contiene las asignaciones de ese usuario.

### Solución de problemas

Consulte Solución de problemas de informes en la *Guía de operaciones*.

## Generación de informes de asignación de roles para un usuario o un grupo


El informe Asignación de roles le permite realizar el seguimiento del acceso de los usuarios para elaborar los informes de conformidad.

En este informe se muestran todos los usuarios activos a los que se les haya asignado un rol predefinido. Los usuarios desactivados no se reflejan en este informe. Los grupos de IDCS o EPM a los que pertenece un usuario no se muestran si estos no se utilizan para asignar roles de aplicación al usuario. Los administradores del servicio o los usuarios con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar pueden acceder al informe de asignación de roles para revisar los roles predefinidos y los roles de aplicación asignados de un usuario o un grupo.

Para generar un informe de asignación de roles para un usuario o un grupo:

1. Abra **Control de acceso**. Consulte [Apertura de Control de acceso](#).
2. Haga clic en el separador **Gestionar roles de aplicación**.
3. Busque un usuario o un grupo. En la lista desplegable, seleccione **Usuarios** o **Grupos**. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones sobre el uso de la función de búsqueda.

Se muestran los usuarios o grupos que coincidan con los criterios de búsqueda. De forma predeterminada, el informe se ordena en función de los valores de **Conexión de usuario** y después en función de los valores de **Nombres de grupo** (para búsquedas de grupo).

4. Haga clic en  del usuario o grupo y, a continuación, seleccione **Informe de asignación de roles**.
5. **Opcional:** haga clic en **Exportar a CSV** si desea exportar el informe a un archivo CSV.

## Visualización de informes de asignación de roles para el entorno

Los administradores del servicio o los usuarios con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar utilizan el informe de asignación de roles para revisar el acceso, asignado mediante roles predefinidos (en negrita) y roles de nivel de aplicación, de todos los usuarios. En este informe se muestran todos los usuarios activos a los que se les haya asignado un rol predefinido. Los usuarios desactivados no se reflejan en este informe.

Los roles heredados, así como la información de herencia, se muestran en una fila por usuario.

Si se asigna un rol predefinido o un rol de aplicación a un grupo de IDCS, el informe mostrará ese rol predefinido asignado indirectamente al usuario a través del grupo de IDCS. Por ejemplo, supongamos que el usuario John Doe se ha asignado como miembro de idcsgroup y que este grupo se asigna al rol predefinido Administrador del servicio. En este escenario, el informe de asignación de roles muestra lo siguiente como parte de la información de asignación de roles para John Doe:

The screenshot shows the Oracle Access Control interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Appearance, Variables, Announcements, Artifact Labels, Access Control, Navigation Flows, Daily Maintenance, Connections, Migration, and Clone Environment. Below this is a search bar for 'Users' with the text 'john.doe@example.com' and an 'Export to CSV' button. The main content area displays a table with the following data:

First Name	Last Name	Email	User Login	Roles
John	Doe	john.doe@example.com	john.doe@example.com	<b>Service Administrator (idcsgroup)</b> Ad Hoc - Create, Ad Hoc - Read Only User, Ad Hoc - User, Application - Mass Allocate (Analyst->idcsgroup), Approvals - Administer (idcsgroup), Approvals - Assign Ownerships (idcsgroup)

At the bottom of the interface, there are several tabs: Manage Groups, Manage Users, Manage Application Roles, **Role Assignment Report**, User Login Report, and User Group Report.

Puede exportar el informe de asignación de roles como un archivo CSV, que se puede abrir posteriormente con un programa como Microsoft Excel o guardar en el equipo. El informe de asignación de roles con formato CSV utiliza una fila por asignación de rol.

User Login	First Name	Last Name	Email	Role	Granted through Group
john.doe@example.com	John	Doe	john.doe@example.com	Service Administrator	idcsgroup
john.doe@example.com	John	Doe	john.doe@example.com	Ad Hoc - Create	
john.doe@example.com	John	Doe	john.doe@example.com	Ad Hoc - Read Only User	
john.doe@example.com	John	Doe	john.doe@example.com	Ad Hoc - User	
john.doe@example.com	John	Doe	john.doe@example.com	Application - Mass Allocate	Analyst->idcsgroup
john.doe@example.com	John	Doe	john.doe@example.com	Approvals - Administer	idcsgroup
john.doe@example.com	John	Doe	john.doe@example.com	Approvals - Assign Ownerships	idcsgroup

Para abrir el informe de asignación de roles:

1. Abra **Control de acceso**. Consulte [Apertura de Control de acceso](#).
2. Haga clic en **Informe de asignación de roles**.  
Se mostrará el informe de asignación de roles.
3. **Opcional:** Filtre el informe para mostrar los siguientes elementos:

- Asignaciones de roles de un usuario específico. Seleccione **Usuarios** de la lista desplegable y, a continuación, introduzca una cadena de búsqueda parcial. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones sobre el uso de la función de búsqueda.
- Usuarios asignados a un rol específico. Seleccione **Roles** de la lista desplegable y, a continuación, introduzca el nombre parcial de un rol. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones sobre el uso de la función de búsqueda.

#### **Nota**

A los usuarios se les pueden asignar muchos roles. En estos casos, el informe muestra todos los roles del usuario, incluso si los filtra para un rol específico.

Se mostrará el informe de asignación de roles. De forma predeterminada, el informe se ordena por los valores de **Conexión de usuario** y, a continuación, por los roles de aplicación de **Roles** (para las búsquedas por roles). Los roles predeterminados se muestran en fuente negra, mientras que los roles de aplicación se muestran en fuente no negra.

4. **Opcional:** haga clic en **Exportar a CSV** si desea exportar el informe a un archivo CSV. Tenga en cuenta que solo se exporta al CSV la información de la vista actual del informe.

## Visualización del informe de inicio de sesión de usuario

El informe de inicio de sesión de usuario contiene, de forma predeterminada, información sobre los usuarios que han iniciado sesión en el entorno a lo largo de las últimas 24 horas. Muestra la dirección IP del equipo desde el que inició sesión el usuario y la fecha y hora en las que el usuario accedió al entorno.

Los administradores del servicio o los usuarios con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar pueden volver a generar este informe para un rango de fechas personalizado o para los 30 últimos días, los 90 últimos días y los 120 últimos días. También pueden filtrar el informe para ver solo la información de determinados usuarios mediante el uso de una cadena parcial del nombre, los apellidos o el ID de usuario de los usuarios como cadena de búsqueda.

### Nota

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management mantiene el historial de auditorías de inicio de sesión de usuario solo de los últimos 120 días.

Para volver a generar Informe de conexión de usuario:

1. Abra **Control de acceso**. Consulte [Apertura de Control de acceso](#).
2. Haga clic en **Informe de conexión de usuario**.  
Aparece un informe que muestra todos los usuarios que iniciaron sesión en el entorno a lo largo del último día.
3. Seleccione el periodo (Últimos 1 días, Últimos 30 días, Últimos 90 días o Últimos 120 días) para el que desee generar el informe. Para especificar un rango de fechas personalizado, seleccione **Rango de fecha** y, a continuación, una fecha de inicio y una fecha de finalización.
4. **Opcional:** Seleccione los usuarios que desea incluir en el informe. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones sobre el uso de la función de búsqueda.  
Se mostrará el informe de conexión de usuario. De forma predeterminada, el informe se orden por los valores de **Fecha y hora de acceso**.
5. **Opcional:** Haga clic en **Exportar a CSV** si desea exportar el informe mostrado como archivo CSV.
6. Haga clic en **Cancelar** para cerrar el informe.

## Visualización del informe de grupos de usuarios

El informe de grupos de usuarios muestra la pertenencia directa o indirecta de los usuarios asignados a grupos de EPM en Administradores del servicio o los usuarios con el rol de aplicación Control de acceso - Gestionar pueden generar este informe.

Se considera que los usuarios son miembros directos de un grupo si están asignados al grupo; se considera que son miembros indirectos si están asignados a un grupo que es hijo de otro grupo. Para cada usuario asignado a un grupo, el informe muestra información como el identificador de inicio de sesión, el nombre y el apellido, el identificador de correo electrónico y una lista de grupos separados por comas a los que está asignado el usuario de forma directa

o indirecta. Los grupos directos se muestran en fuente negrita, mientras que los grupos indirectos se muestran en fuente no negrita.

La versión CSV del informe indica si el usuario está asignado de forma directa o indirecta a un grupo mediante **Yes** o **No**.

**Nota**

Este informe no es aplicable a Account Reconciliation ni a Narrative Reporting.

Para generar el informe de grupos de usuarios:

1. Abra **Control de acceso**. Consulte [Apertura de Control de acceso](#).
2. Haga clic en **Informe de grupos de usuarios**.
3. **Opcional:** filtre el informe. En la lista desplegable, seleccione **Usuarios** o **Grupos**. Consulte [Uso de la función de búsqueda](#) para obtener instrucciones sobre el uso de la función de búsqueda.

Se mostrará el informe de grupos de usuarios. De forma predeterminada, el informe se ordena por los valores de **Conexión de usuario**.

4. Haga clic en **Cancelar** para cerrar el informe.
5. **Opcional:** haga clic en **Exportar a CSV** para exportar el nombre y las descripciones del grupo de EPM al archivo `Groups.csv`.

Los grupos PREDEFINED o IAM no se pueden exportar con esta opción. La opción **Exportar a CSV** está desactivada si no existe ningún grupo de EPM. Debe haber al menos un grupo de EPM en Control de acceso para usar esta opción.

6. **Opcional:** haga clic en **Importar de CSV** para importar asignaciones de grupos de usuarios de EPM de un archivo CSV en Control de acceso.

Para obtener más información sobre el formato de archivo CSV y otros detalles, consulte [Importación de asignaciones de grupos de usuarios de un archivo](#).