

# Oracle® Fusion Cloud EPM Planning の管理



F29034-22



Oracle Fusion Cloud EPM Planning の管理、

F29034-22

Copyright © 2001, 2025, Oracle and/or its affiliates.

著者: EPM Information Development Team

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

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

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

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

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

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

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

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

# 目次

## ドキュメントのアクセシビリティについて

---

## ドキュメントのフィードバック

---

## 1 EPM センター・オブ・エクセレンスの作成および実行

---

## 2 はじめに

---

Planning について	2-1
アプリケーションの特長	2-2
アプリケーションの起動	2-3
ホーム・ページについて	2-4
標準化された Cloud EPM プラットフォームのアーティファクト・ページについて	2-8
アプリケーション・インタフェースを使用する際の考慮事項	2-11
アプリケーション・アクセス権の管理	2-11
モバイル・デバイスでのアプリケーション・アーティファクトへのアクセスの有効化	2-12
セルのフォーマットについて	2-12
Microsoft Excel とアプリケーション Web フォーム間でのデータのコピーおよび貼付け	2-12
即時保存について	2-13
自動保存について	2-13

## 3 Planning アプリケーションの作成

---

Cloud EPM サービス・アプリケーションの作成	3-1
Cloud EPM サービス	3-1
Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service アプリケーションの作成	3-2
Enterprise Performance Management Standard Cloud Service アプリケーションの作成	3-5
どのアプリケーションを Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service に移行できますか。	3-6
従来の Cloud EPM のスナップショットの移行パス	3-7

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のスナップショットの移行パス	3-9
Planning のスナップショットの移行	3-10
Cloud EPM の URL	3-11
製品名と用語の変更	3-12
Planning and Budgeting Cloud アプリケーションの作成	3-12
Planning and Budgeting Cloud アプリケーションの作成について	3-12
アプリケーション・タイプの選択	3-13
レポート・アプリケーションの作成	3-13
サンプル・アプリケーションの作成	3-15
標準アプリケーションの作成	3-15
設定オプションの選択	3-16
カレンダーおよびタスク・フロー・タイプの設定	3-17
通貨の設定	3-19
キューブ名のカスタマイズ	3-23
カスタム・ディメンションおよびメタデータの設定	3-23
Planning and Budgeting Cloud URL	3-24
製品ツアーを見る	3-25
アプリケーション所有権の管理	3-25

## 4 フリーフォーム・アプリケーションの作成

---

フリーフォームの理解	4-1
フリーフォーム・アプリケーションのソース	4-3
フリーフォーム・アプリケーションの重要な考慮事項	4-4
フリーフォーム・アプリケーション・タイプの作成	4-5
アウトライン・ファイルまたはスナップショットを使用したフリーフォーム・アプリケーションの作成	4-6
アプリケーション作成ウィザードを使用したフリーフォーム・アプリケーションの作成	4-7
フリーフォームに関するよくある質問(FAQ)	4-9

## 5 アクセス権限の設定

---

ユーザーおよび役割の管理について	5-1
権限を割り当てることができるアプリケーション・アーティファクト	5-2
アクセス権限タイプ	5-2
アクセス権限の設計に関する考慮事項	5-4
アーティファクトへの権限の管理	5-8
アーティファクト、ルールおよびフォルダに対する権限の割当てについて	5-8
アーティファクトおよびフォルダに対する権限の追加、変更および削除	5-9
ルールおよびルール・フォルダに対する権限の追加、変更および削除	5-10

アクセス権限のレポート	5-11
アクセス権限レポートの操作	5-12
アクセス制御からの変更情報の取得	5-12

## 6 アプリケーションの管理

---

アプリケーションの概要	6-2
アプリケーションのリフレッシュ	6-2
キューブの管理	6-3
キューブの表示および管理	6-3
キューブの追加	6-4
キューブのクリア	6-5
キューブのクリアについて	6-5
キューブのクリア・ジョブの作成	6-5
キューブのクリア・ジョブの開始および削除	6-7
キューブのクリア・ジョブのスケジュール	6-7
キューブのパフォーマンスの向上	6-7
ディメンションの管理	6-9
キューブによるディメンション・ビューのフィルタ	6-10
ディメンションの作成	6-11
簡易インタフェースでの評価順序の設定	6-11
ユーザー・プリファレンスの設定	6-12
変数の管理	6-12
代替変数の操作	6-12
代替変数について	6-13
代替変数の作成および値の割当て	6-13
代替変数の削除	6-14
ユーザー変数の操作	6-14
ユーザー変数について	6-14
ユーザー変数の作成	6-15
ユーザー変数の管理	6-16
フォーム上のユーザー変数に対する制限の設定	6-16
ユーザー変数の削除	6-17
アクティビティ・レポートの表示	6-17
データとメタデータのインポートおよびエクスポート	6-17
メタデータのインポート	6-18
メタデータ・インポート・ファイルの作成	6-18
メタデータ・インポート・ファイルのロード	6-22
メタデータのエクスポート	6-24
データのインポートとエクスポート	6-26

データのインポート	6-26
ドライバ・メンバーのキャスト・エラー	6-31
データのエクスポート	6-32
データ・インポートおよびエクスポートのステータスの表示	6-35
簡易複数通貨アプリケーションの為替レート・タイプのインポート	6-35
Essbase アウトラインの検証	6-36
ハイブリッド BSO アプリケーションを非ハイブリッドに戻す	6-41
アプリケーション・データベースの作成とリフレッシュ	6-41
アプリケーション・データベースの作成	6-42
データベースをリフレッシュする前に	6-42
アプリケーション・データベースのリフレッシュ	6-42
メタデータの検証	6-44
アプリケーションへの集約ストレージ・アウトラインの追加	6-45
集約ストレージについて	6-45
アプリケーションに集約ストレージ・データベースを追加するプロセス	6-45
Planning アプリケーションの変換	6-46
標準アプリケーションへの変換	6-46
標準アプリケーションまたはレポート・アプリケーションの Enterprise アプリケーションへの変換	6-47
変換の考慮事項	6-48
アプリケーションの削除	6-48
日次メンテナンス・プロセス開始時間の設定	6-49
受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラを使用したファイルのアップロードおよびダウンロード	6-50

## 7 戦略モデリングの設定

---

戦略モデリングの開始チェックリスト	7-1
Planning モジュールの戦略モデリングの有効化	7-2
カスタム・アプリケーションの戦略モデリングの有効化	7-2
テンプレートの操作	7-3
カスタム・テンプレートの作成およびアップロード	7-3
カスタム・テンプレートの所有者またはアクセス権限の変更	7-3
戦略モデリング・モデルの作成	7-4
モデル・データとメタデータのエクスポートおよびインポート	7-5
モデル・アクセス権限の設定	7-7
モデル・アクセス権限について	7-8
すべてのモデルのグローバル・アクセス権限の指定	7-10
モデルのアクセス権限の指定	7-10
モデルの所有者の変更	7-11

モデル・プロパティの変更	7-11
モデルの検証	7-11
戦略モデリングおよび Planning 間でのデータのプッシュ	7-13
戦略モデリングでの Groovy ビジネス・ルールの使用	7-13
Groovy ビジネス・ルールの例	7-13
データ・マップを使用した戦略モデリングと Planning 間でのデータのプッシュ	7-14
詳細設定データ・マップの定義	7-18
Microsoft Excel を使用した詳細設定データ・マップの使用	7-20
データ・マップとモデルの関連付け	7-21
データ・マップのシナリオ・ロールアップとの関連付け	7-21
戦略モデリング・データ・マップ・オプションの定義	7-24
データ・マップの実行	7-24
戦略モデリングおよび財務の間のデータの統合	7-26
1 つの戦略モデリング・モデルから複数の戦略モデリング・モデルへのデータのプッシュ	7-28
データ・マップを使用した、1 つの戦略モデリング・モデルから複数の戦略モデリング・モデルへのデータのプッシュ	7-28
勘定科目構成の定義	7-29
データ・マップの実行	7-31
モデルからモデルへのデータ・マップとソース・モデルの関連付け	7-31
Microsoft Excel を使用したモデルからモデルへのデータ・マップの定義	7-32
戦略モデリング・シナリオ・ロールアップから戦略モデリング・シナリオ・ロールアップへのデータのプッシュ	7-33
Microsoft Excel を使用したシナリオ・ロールアップ・データ・マップへのシナリオ・ロールアップの定義	7-34
モデルの変更管理を使用したメタデータの管理	7-35
モデルの変更管理用のターゲット・モデルの定義	7-36
モデルの変更管理を使用したコピー対象のメタデータの定義	7-36
ソースからターゲットへのメタデータのコピー	7-40
モデルの変更管理定義の編集または削除	7-40

## 8 メンバー・セレクタの使用

---

メンバーの操作	8-1
選択	8-2
メンバーの関係	8-4
ワイルドカードを使用した検索	8-5
メンバーとしての属性値の選択	8-6
フォームのメンバーの選択	8-8
メンバーとしての代替変数の選択	8-9
メンバーとしてのユーザー変数の選択	8-10

## 9 Cloud EPM の環境の接続

---

Cloud EPM 環境の接続について	9-1
Cloud EPM 接続を移行する際の考慮事項	9-4
他の Cloud EPM 環境への接続の作成、編集および削除	9-5
外部 Web サービスへの接続	9-7
外部接続の詳細設定オプションの指定	9-8
Cloud EPM 環境間のナビゲート	9-9
他の Cloud EPM 環境にアクセスできるようにするためのナビゲーション・フローのカスタマイズ	9-9
他の Cloud EPM 環境のカードのクラスタへのグループ化	9-10
複数の Cloud EPM 環境のタブからなるカードの構成	9-13
ダイレクト URL を使用した接続された環境の統合	9-17
アーティファクトのダイレクト URL のコピー	9-18
CSV ファイルへのすべての URL のエクスポート	9-18

## 10 カスタム・ナビゲーション・フローの設計

---

ナビゲーション・フローの理解	10-1
ビジネス・プロセス・インタフェースでカスタマイズできる内容	10-1
ナビゲーション・フローのカスタマイズ・カテゴリ	10-2
ナビゲーション・フローの権限	10-3
事前定義済のナビゲーション・フロー	10-3
インポート後のナビゲーション・フロー・ステータスの理解	10-3
ナビゲーション・フローの表示と操作	10-4
ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスおよび命名の考慮事項	10-5
ナビゲーション・フローの作成と複製	10-6
ナビゲーション・フローの編集	10-7
ナビゲーション・フローのアクティブ化と非アクティブ化	10-8
「検証」を使用したナビゲーション・フローに存在しないアーティファクトの検出	10-9
「警告」アイコンが表示されるナビゲーション・フローの解決	10-10
カード、タブおよびクラスタのラベルのカスタマイズ	10-10
カードおよび垂直タブのアイコンのカスタマイズ	10-11
クラスタ、カードおよびタブの非表示および再表示	10-11
ホーム・ページ上のカードの表示順序の変更	10-12
カードの追加	10-12
タブの追加	10-15
Cloud EPM アプリケーションにサードパーティ・ページを埋め込むための URL の使用について	10-17

ナビゲーション・フロー、カードおよびタブの削除	10-18
クラスタへのカードのグループ化	10-19
ナビゲーション・フローのリロード	10-21
実行時のナビゲーション・フローの切替え	10-22
カード、タブおよびサブ・タブの現在のページ URL の共有	10-23

## 11 Oracle Guided Learning を使用した Cloud EPM と Oracle Enterprise Data Management Cloud の統合

---

Cloud EPM での OGL ガイドのコンテキストベース・アクティブ化の有効化	11-3
---	------

## 12 簡易ディメンション・エディタでのディメンションの編集

---

簡易ディメンション・エディタでのディメンションの編集について	12-2
ディメンションの概要	12-3
ディメンションとメンバーについて	12-4
疎ディメンションおよび密ディメンションについて	12-4
ディメンションの階層について	12-4
データ型と為替レート・タイプ	12-4
カスタム・ディメンションについて	12-5
集約オプション	12-6
ストレージ・オプション	12-6
エンティティについて	12-8
勘定科目について	12-8
勘定科目タイプ	12-9
保存された仮定	12-12
勘定科目、エンティティ、期間およびキューブ	12-12
ディメンションの設計に関する考慮事項	12-12
簡易ディメンション・エディタへのアクセス	12-24
「メンバー・プロパティの編集」グリッドでの作業	12-24
他のディメンションへの切替え	12-25
列レイアウトのカスタマイズ	12-25
コンテキスト・メニュー・オプション	12-27
祖先の表示	12-27
アプリケーションでのメンバーの用途の表示	12-28
編集のフォーカス	12-28
メンバーの検索	12-29
メンバーの移動	12-29
メンバーのソート	12-30
別の階層へのメンバーの移動	12-31

メンバー式の操作	12-31
Microsoft Excel からのメンバー名のコピー	12-32
メンバー・プロパティの編集	12-32
「メンバー・プロパティの編集」へのアクセス	12-32
メンバーの追加	12-36
メンバーの編集	12-37
メンバーの削除	12-38
共有メンバーの追加	12-38
ディメンション・メンバーへのアクセス権の割当て	12-39
メンバーに対するアクセス権の追加、編集および削除	12-39
共有メンバーへの有効なアクセス権限について	12-40
ディメンション・プロパティの編集	12-41
属性の操作	12-42
属性の削除	12-44
簡易ディメンション・エディタでの UDA の操作	12-44
属性値の操作	12-46
シナリオの設定とバージョンの指定	12-47
シナリオの設定	12-47
シナリオについて	12-48
シナリオの作成、編集および削除	12-48
シナリオのコピー	12-50
バージョンの指定	12-51
バージョンについて	12-51
ターゲットおよびボトムアップ・バージョン	12-51
バージョンの作成、編集および削除	12-51
バージョン・タイプの表示	12-53

## 13 タスク・マネージャを使用したタスクの管理

---

タスク・マネージャの設定	13-1
タスク・マネージャの用語	13-2
タスク・マネージャの概要	13-5
サンプル・タスク・フロー	13-7
タスク・マネージャのビュー、リストおよびフィルタの管理	13-9
タスク・マネージャのリストの表示	13-9
タスク・マネージャの列の定義	13-10
タスク・マネージャ・システム設定の管理	13-18
グローバル統合トークンの管理	13-18
タスク・マネージャの組織単位の管理	13-20
タスクの休日ルール管理	13-22

構成設定の変更	13-25
Oracle Cloud Object Storage を使用した添付の保存	13-40
タスク・マネージャ属性の管理	13-46
タスク・マネージャ属性の定義	13-47
計算属性の定義	13-48
リスト属性のインポート	13-52
属性の編集	13-52
属性の複製	13-53
属性の削除	13-53
属性の表示	13-53
属性の検索	13-54
タスク・タイプの管理	13-54
タスク・タイプ	13-55
タスク・タイプの作成	13-55
タスク・タイプのプロパティの設定	13-56
タスク・タイプ・パラメータの設定	13-56
タスク・タイプの指示の指定	13-57
タスク・タイプの質問の指定	13-58
タスク・タイプ属性の割当て	13-59
タスク・タイプ・ルールの操作	13-61
タスク・タイプ履歴の表示	13-63
タスク・タイプの編集	13-63
タスク・タイプの表示	13-63
タスク・タイプの検索	13-64
タスク・タイプのインポート	13-65
タスク・タイプのエクスポート	13-66
タスク・タイプの削除	13-66
タスク・テンプレートの管理	13-67
タスク・テンプレートの作成	13-67
テンプレート・プロパティの設定	13-68
テンプレートの指示の指定	13-69
テンプレートへの参照者の割当て	13-69
テンプレート属性の適用	13-71
日ラベルの指定	13-71
埋込みテンプレート	13-72
テンプレート・ルールの操作	13-74
テンプレート履歴の表示	13-76
テンプレートを開く	13-77
テンプレートへのタスクの追加	13-77
テンプレートの編集	13-77

テンプレートへのタスクのインポート	13-78
タスクのインポート・ファイル・フォーマット	13-80
<b>Microsoft Excel</b> へのタスクのエクスポート	13-82
テンプレートでのユーザーの再割当て	13-83
テンプレートからのスケジュールの作成	13-84
テンプレートからスケジュールを作成する際の「パラメータのオーバーライド」オプションの使用	13-85
テンプレートの手動検証	13-86
タスク・マネージャ・テンプレートの表示	13-87
テンプレートの検索	13-88
テンプレートの削除	13-88
タスクの管理	13-89
タスクの作成	13-89
タスク・プロパティの設定	13-90
タスク・パラメータの設定	13-91
タスクの指示の指定	13-92
ワークフローの選択	13-93
タスクの質問の追加	13-95
タスク参照者の設定	13-97
先行タスクの設定	13-98
タスクの属性の適用	13-99
タスク・ルールの操作	13-100
タスク履歴の表示	13-102
「タスク」ダイアログ・ボックスの操作	13-102
タスクのインポートおよびエクスポート	13-103
タスクの編集	13-105
添付の追加	13-105
タスクのソート	13-106
タスクの検索	13-106
タスクの移動	13-106
タスクの切り取り、コピー、貼付け	13-107
手動および自動タスクの再オープン	13-107
タスクの送信	13-110
タスクの承認または却下	13-110
タスクの請求またはリリース	13-111
タスクの再割当ての管理	13-112
自動タスク実行	13-112
タスクの取消し	13-113
タスクの削除	13-114
サービスの管理	13-114

スケジュールの管理	13-115
スケジュールの手動作成	13-115
スケジュール・プロパティの設定	13-116
スケジュールへの指示の追加	13-117
スケジュール参照者の割当て	13-117
スケジュール属性の適用	13-118
日ラベルの追加	13-119
スケジュール・ルールの操作	13-119
必要なタスク・パラメータの設定	13-121
スケジュールを開く	13-121
スケジュールの編集	13-121
スケジュールへのタスクの追加	13-122
スケジュールへのタスクのインポート	13-122
スケジュール内のタスクの更新	13-124
スケジュールでのユーザーの再割当て	13-125
プロセスが自動化されたタスクの許可	13-126
スケジュール・ステータスの設定	13-127
スケジュール履歴の表示	13-128
スケジュールの検証	13-129
スケジュールのロック	13-129
スケジュールの表示	13-129
スケジュールの検索	13-130
スケジュールの削除	13-130
タスク・マネージャ統合の管理	13-131
Cloud EPM サービスとの統合の管理	13-132
Cloud EPM での事前作成済の統合の追加	13-132
Cloud EPM 用のエンド・ユーザー統合	13-134
Cloud EPM の自動化統合	13-138
統合ファイルのコピーおよび削除	13-165
クラウドおよびオンプレミス・アプリケーションとの統合の管理	13-167
Oracle Cloud ERP 用のエンド・ユーザー統合	13-168
Oracle Cloud ERP のイベント・モニタリング統合	13-172
オンプレミス・アプリケーション用のエンド・ユーザー統合	13-178
統合の設定	13-186
オンプレミス Oracle E-Business Suite (EBS)統合	13-189
カスタム統合の作成	13-198
エンド・ユーザー統合の作成	13-198
カスタムのプロセス自動化統合の作成	13-199
カスタムのイベント・モニタリング統合の作成	13-203
統合の操作	13-207

統合の作成	13-207
統合の表示	13-209
統合の編集	13-210
統合の検索	13-210
統合の検証	13-211
統合の削除	13-211
接続の管理	13-211
接続の追加	13-211
接続の編集	13-212
接続の削除	13-213
タスク・マネージャのアラート・タイプの管理	13-213
アラート・タイプの作成	13-214
アラート・タイプ・プロパティの設定	13-215
アラート・タイプの指示の指定	13-217
アラート・タイプ・ワークフローの選択	13-217
アラート・タイプ参照者の割当	13-218
アラート・タイプに対する質問の追加	13-219
アラート・タイプ属性の適用	13-220
アラート・タイプ履歴の表示	13-221
アラート・タイプの表示	13-221
アラートの列の定義	13-222
アラート・タイプの編集	13-223
アラート・タイプの検索	13-223
アラート・タイプの削除	13-224
タスク・マネージャでのビューの管理	13-224
タスク・マネージャでの通貨の表示	13-224
レポートの使用	13-225
タスク・マネージャのカスタム・レポートの生成	13-225
タスク・マネージャ問合せの作成	13-226
テンプレートの作成	13-230
レポート・グループの設定	13-230
レポートの作成	13-231
問合せ、レポート・グループまたはレポートの検索とフィルタ	13-233
レポートの生成	13-233
レポート・セキュリティの理解	13-235
タスク・マネージャ・レポート・バインダの使用	13-236
タスク・マネージャの Cloud EPM システム・レポートの生成	13-237
ビューおよびフィルタでの作業	13-238
フィルタでの作業	13-238
フィルタについて	13-238

既済の保存済フィルタの表示	13-239
新規フィルタの作成	13-239
フィルタ・バーを使用した表示の調整	13-240
フィルタ条件のクリア	13-241
フィルタの削除	13-241
フィルタの編集	13-241
フィルタの複製	13-242
フィルタの保存	13-242
保存済フィルタの適用	13-242
フィルタの公開	13-243
フィルタの削除	13-243
フィルタの列の表示	13-243
フィルタの列の並替え	13-244
ビューでの作業	13-244
ビューについて	13-245
リスト・ビューでの作業	13-246
ピボット・ビューでの作業	13-247
チャート・ビューの操作	13-251
ガント・チャート・ビューの操作	13-262
カレンダー・ビューの操作	13-262
ビューの保存	13-263
保存済ビューの編集	13-263
ビューの削除	13-263
ビューの公開	13-264
デフォルト・ビューの設定	13-264
リスト・ビューおよびピボット・ビューのエクスポート	13-265
操作ダッシュボードの管理	13-265
操作ダッシュボードの概要	13-265
操作ダッシュボードを表示する/開く	13-266
操作ダッシュボード: デザイン・モード	13-267
操作ダッシュボードの作成	13-268
操作ダッシュボードのプロパティの定義	13-269
操作ダッシュボードへのアクセスの定義	13-270
操作ダッシュボード内でのオブジェクト・タイプの設定	13-271
操作ダッシュボードのビュー・オプションの指定	13-272
操作ダッシュボードの編集	13-272
操作ダッシュボードの複製	13-272
操作ダッシュボードの削除	13-273
操作ダッシュボードのエクスポート	13-273
操作ダッシュボードのインポート	13-273

操作ダッシュボードの実行	13-274
操作ダッシュボードを表示するための列の表示	13-274
操作ダッシュボードを表示するための列の並替え	13-275
操作ダッシュボードの URL のコピー	13-275
操作ダッシュボード内に表示されるデータへのフィルタの適用	13-275
例: タスク・マネージャの操作ダッシュボード	13-276
チャート・ビュー: タスクの完了 - プランと実績の比較	13-277
チャート・ビュー: 遅れて完了したタスク	13-279
チャート・ビュー: 労働日別のステータス	13-280
チャート・ビュー: 地域別の完了	13-281

## 14 ダッシュボードの設計

---

ダッシュボードのメリット	14-1
ダッシュボードの作成および管理	14-4
ダッシュボード・バージョンについて	14-4
ダッシュボードの表示 - 標準化されたインタフェース	14-6
ダッシュボードの表示 - 従来のインタフェース	14-9
ダッシュボード 1.0 のダッシュボードの 2.0 への変換	14-11
ダッシュボード 1.0 の作成および管理	14-12
1.0 ダッシュボード設計の概念	14-12
ダッシュボード 1.0 のダッシュボードの作成	14-14
マスター・フォームと詳細を含むダッシュボードの作成	14-17
ダッシュボードのレイアウトについて - バージョン 1.0	14-17
ゲージ・チャート・タイプについて	14-18
タイル・チャート・タイプについて	14-20
ダッシュボードの色のカスタマイズ	14-22
1.0 ダッシュボードのグローバル POV とローカル POV について	14-23
ダッシュボード POV と有効な交差	14-25
ダッシュボード 2.0 の作成および管理	14-25
ダッシュボード 2.0 のダッシュボード設計の概念	14-26
オブジェクト・パレット	14-29
ダッシュボード・ツールバー	14-31
ダッシュボード・ワークスペース	14-31
プロパティ・パネル	14-32
ダッシュボード・コンポーネント	14-36
ダッシュボード 2.0 の考慮事項	14-37
ダッシュボード 2.0 のダッシュボードの作成	14-39
ダッシュボード 2.0 の設計時のメンバー・セレクトの操作	14-40
ダッシュボード 2.0 のフォーム 2.0 のグリッドについて	14-41

ジオマップ・チャート・タイプについて	14-42
ピラミッド・チャート・タイプについて	14-44
ウォーターフォール・チャート・タイプについて	14-45
ダッシュボードでの表の使用	14-47
ダッシュボード 2.0 のゲージ・チャート・タイプについて	14-49
ダッシュボード 2.0 のレーダー・チャート・タイプについて	14-52
ダッシュボード 2.0 の組合せチャート・タイプについて	14-54
ダッシュボード 2.0 のタイル・チャート・タイプについて	14-55
ダッシュボード 2.0 のグローバル POV とローカル POV について	14-57
クイック分析について	14-60
ダッシュボード・デザインのガイドライン	14-62
ダッシュボード・タイプ	14-63
ダッシュボード・レイアウトのガイダンス	14-67
ダッシュボード・スタイル	14-69
チャートでの色の順序付け	14-70
ダッシュボード・デザインを改善するための推奨事項	14-71
サマリー	14-76

## 15 インフォレットの設計

---

インフォレットについて	15-1
インフォレットの詳細分析	15-3
インフォレットの内容の決定	15-6
インフォレットのフォームの設計	15-7
インフォレットのチャートの設計	15-7
インフォレット・デザイナの使用	15-8
インフォレットの作成	15-11
インフォレットの操作 - 標準化されたインタフェース	15-11
インフォレットの操作 - 従来のインタフェース	15-13
インフォレットにアクセスするインタフェースのカスタマイズ	15-15

## 16 IPM の構成

---

IPM について	16-2
Planning で AI を使用可能	16-3
IPM インサイトについて	16-3
IPM インサイトの考慮事項	16-7
IPM インサイト、自動プレディクトおよびプレディクティブ・プランニングでのカレンダーとイベントの使用について	16-9
カレンダーおよびイベントの構成	16-12

IPM インサイトの構成	16-15
インサイトのスライスを定義する際の考慮事項	16-18
追加のインサイト設定の構成	16-19
自動プレディクトを使用して自動的に実行するプレディクションの設定	16-20
自動プレディクトについて	16-20
自動プレディクトの考慮事項	16-22
予測のための自動プレディクションの作成	16-22
自動プレディクトの詳細設定オプションの構成	16-24
自動プレディクトのプレディクションの実行	16-26
自動プレディクトのプレディクション定義の編集、削除または複製	16-27
自動プレディクトのプレディクションの詳細レポートの確認	16-27
インサイトの実行およびスケジュール	16-28
インサイト定義および生成されたインサイトの管理	16-29
タグの管理	16-29
独自の ML の持込み: 機械学習モデルのインポートについて	16-30
独自の ML の持込みの考慮事項	16-32
ML モデルのインポート	16-32
プランナへの ML モデルのデプロイ	16-34

## 17 サンドボックスの管理

---

サンドボックスについて	17-1
サンドボックスの有効化	17-2
バージョン・メンバーの有効化	17-3
HSP_View およびバージョン・メンバーを使用する場合のサンドボックスについて	17-4
HSP_View ディメンション	17-4
ConsolidatedData メンバー用のサンプル式	17-4
サンドボックス・バージョン・メンバー	17-5
メンバー式に対するサンドボックスの影響	17-5
サンドボックスの公開時に行われること	17-6
サンドボックスの管理	17-6
サンドボックスとその他の機能	17-7

## 18 有効な交差とセル・レベル・セキュリティの定義

---

有効な交差の定義	18-1
有効な交差の理解	18-1
有効交差グループ	18-2
有効交差ルール	18-2
アンカーおよび非アンカー・ディメンション	18-3

有効な交差の例	18-3
有効交差ルールの冗長または重複	18-6
共有メンバーおよび有効交差ルール	18-6
代替変数および有効交差ルール	18-6
評価順序	18-7
有効な交差の作成	18-7
有効な交差の管理	18-8
有効交差の表示	18-8
有効な交差のフィルタ	18-9
交差のインポートとエクスポート	18-10
有効交差グループの評価順序の変更	18-12
有効交差グループの無効化および有効化	18-13
有効交差グループの詳細の編集	18-14
有効交差グループの複製	18-15
有効交差グループの削除	18-15
フォーム内の無効データの抑制	18-15
無効なデータのクリア	18-16
無効なデータについて	18-16
無効な交差レポートの操作	18-16
無効な交差のデータのクリア	18-17
有効交差の操作	18-17
アプリケーション・フォームでの有効交差の操作	18-17
Calculation Manager ルールの実行時プロンプトでの有効交差の操作	18-19
セル・レベル・セキュリティの定義	18-19
セル・レベル・セキュリティの理解	18-19
セル・レベル・セキュリティ定義の作成	18-20
セル・レベル・セキュリティ定義の表示	18-22
セル・レベル・セキュリティ定義のフィルタ	18-22
セル・レベル・セキュリティ定義のインポートとエクスポート	18-23
セル・レベル・セキュリティのテスト	18-25
セル・レベル・セキュリティ定義リストの並替え	18-26

## 19 データ・マップの定義とファイルベース統合の作成

---

## 20 ジョブの管理

---

ジョブで時間を節約する方法	20-1
ジョブのステータスの表示	20-1

ジョブのスケジュール	20-2
ジョブ・タイプ	20-3
後で実行するジョブのスケジュール	20-6
時間ごとのジョブのスケジュール	20-7
ジョブの編集および取消し	20-11
ジョブの複製	20-11
ルール・ジョブおよびルール・セット・ジョブの取消し	20-12
送信ボックスからのエクスポート・ファイルのダウンロード	20-13
タスク・マネージャ・ジョブの表示	20-13

## 21 タスクおよびデータの監査

---

監査の概要	21-1
監査トラッキングの有効化	21-3
監査詳細の表示	21-3

## 22 フォームでのデータ検証およびフォーマット・ルールの管理

---

データ検証ルールについて	22-1
フォームでのデータ検証ルールの作成および更新	22-2
セルのフォーマットと移動パスの設定	22-5
データ検証ルールの表示	22-6
データ検証ルールの評価および実行の順序	22-7
ルール・ビルダーによってサポートされている条件	22-7
IF 条件値	22-7
THEN 条件値	22-15
RANGE 条件値	22-15
FORMAT 条件値	22-16
データ検証の条件演算子	22-16
データ検証ルールのシナリオ	22-17
フォームのルールのフォーマットについて	22-24
フォームのフォーマット・ルールの作成および更新	22-25
フォームのセル・フォーマット・オプション	22-28
フォーマット・ルールの表示	22-29
フォーマット・ルールの優先順位	22-30
実行時のフォームへのフォーマット・ルールの適用	22-31
フォーマット・ルールのシナリオ	22-32

## 23 アプリケーションおよびシステム設定の管理

---

指定可能なアプリケーションおよびシステム設定	23-1
ユーザー変数の定義	23-9
表示形式のカスタマイズ	23-10
将来のイベントのお知らせ	23-10
アーティファクト・ラベルの指定	23-11
ローカライズ可能なアーティファクト・ラベル	23-11
アーティファクト・ラベル・グリッドの操作	23-12
言語の追加とローカライズされたアーティファクト・ラベルの定義	23-12
編集するアーティファクト・ラベルのエクスポートとインポート	23-13

## 24 その他の管理タスクへのアクセス

---

「ナビゲータ」メニューについて	24-1
データ・ロード設定の管理	24-2
データ統合を使用したインポート	24-3
アクション・メニューの管理	24-3
アクション・メニューの作成と更新	24-3
アクション・メニュー・アイテムの操作	24-4
アクション・メニュー・アイテムの定義	24-5
アド・ホック・グリッドのアクション・メニューの有効化	24-8
別名表の管理	24-9
別名について	24-9
別名表について	24-10
別名表の操作	24-11
デフォルトの別名表の指定と、メンバーおよび別名の表示オプションの設定	24-11
ディメンションの管理	24-12
ディメンションについて	24-12
ディメンション階層の操作	24-13
キューブによるディメンション・ビューのフィルタ	24-13
メンバーのソート	24-13
メンバーの祖先の表示	24-14
アプリケーション内でメンバーが使用される場所の判別	24-14
カスタム・ディメンション、エンティティ、勘定科目、期間およびキューブについて	24-14
ユーザー定義カスタム・ディメンションの追加または編集	24-14
ディメンション・プロパティの設定	24-15
ディメンションの密度と順序の設定	24-16
評価順序の設定	24-16
メンバーの操作	24-17

ディメンション・メンバーの検索	24-17
メンバーに対するアクセス権の割当てについて	24-18
メンバーの追加または編集	24-18
メンバーの削除	24-22
親メンバーの削除	24-22
共有メンバーの操作	24-23
共有メンバーの作成	24-23
動的メンバーについて	24-23
属性の操作	24-25
属性のデータ型の理解	24-27
属性の削除	24-28
属性値の操作	24-29
属性値の作成	24-29
メンバーへの属性値の割当て	24-29
属性値の編集および削除	24-30
カレンダーのカスタマイズ	24-31
カレンダーのロールアップ方法の定義	24-31
サマリー期間の作成と編集	24-31
サマリー期間の削除	24-32
年ディメンションの操作	24-32
年のカレンダーへの追加	24-33
年情報の編集	24-33
期間名の変更	24-34
別名のサマリー期間への割当て	24-34
<b>BegBalance</b> メンバーの編集	24-34
通貨の設定	24-35
複数通貨の有効化	24-35
為替レートの指定	24-43
動的時系列メンバーの設定	24-44
サポートされるその他のアプリケーション機能	24-46
期間ディメンションの代替階層の考慮事項	24-46
UDA の操作	24-47
メンバー式の操作	24-48
式の検証結果の表示	24-50
数式の操作	24-50
フォームの管理	24-53
フォームについて	24-54
フォーム・コンポーネント	24-54
フォームの設計に関する考慮事項	24-56
フォームでの暗黙の共有の理解	24-60

フォームの作成	24-61
レイアウトの定義	24-62
精度の設定について	24-77
フォームの精度およびその他オプションの設定	24-77
スマート・プッシュを使用したデータの移動	24-78
非対称の行と列の作成	24-78
式の行と列の追加	24-78
フォーム・ページと視点の定義	24-79
特定のタイプのフォームの設計	24-80
フォームおよびフォーム・コンポーネントの操作	24-86
フォームとフォルダの選択および表示	24-86
フォームのプレビュー	24-87
フォーム定義の印刷	24-87
フォームの検索	24-88
フォームの編集	24-88
フォームの移動、削除および名前変更	24-89
<b>Smart View</b> でのセル・フォーマットが <b>Planning</b> で持続する方法	24-90
フォームとフォルダの管理	24-90
フォルダの作成	24-91
フォルダの操作	24-91
ルールの管理	24-92
ルールについて	24-92
フォームでのルールの追加および削除	24-94
ビジネス・ルールのプロパティの設定	24-96
ルールの使用状況の表示	24-97
実行時プロンプトについて	24-100
実行時プロンプトの理解	24-100
実行時プロンプトと承認セキュリティについて	24-104
保護された実行時プロンプトの設計	24-104
<b>Groovy</b> ルールの使用	24-105
<b>Groovy</b> ビジネス・ルールについて	24-106
<b>Groovy</b> ルールの <b>Java API</b> リファレンス	24-107
<b>Groovy</b> ビジネス・ルールの例	24-107
<b>Groovy</b> ビジネス・ルール・チュートリアル・ビデオ	24-107
<b>Groovy</b> ビジネス・ルール・チュートリアル	24-108
<b>Groovy</b> ルールのビジネス・シナリオ	24-110
ルール・セキュリティの管理	24-122
ルールに対するアクセス権の割当て	24-122
ルールに対するアクセス権の追加、編集および削除	24-122
<b>Groovy</b> テンプレートに対するアクセス権の割当て	24-123

スマート・リストの管理	24-123
スマート・リストの操作	24-124
レポート・アプリケーションでのスマート・リストの同期	24-125
スマート・リストのプロパティの設定	24-126
スマート・リストのエントリの定義	24-127
スマート・リストのプレビュー	24-128
スマート・リストで#Missing を表示	24-128
タスク・リストの管理	24-128
タスクの設計に関する考慮事項	24-129
タスク・リストの操作	24-130
タスク・リストへの指示の追加	24-130
タスク・リストへのタスクの追加	24-130
タスク・リストの編集	24-134
タスクの編集	24-134
タスクのコピーおよび移動	24-135
タスク・リストの移動および順序変更	24-135
タスク・リストのクリア	24-136
タスクおよびタスク・リストの削除	24-136
タスク・リストへのアクセス権の割当て	24-137
タスク・リストへのアクセス権の追加	24-137
タスク・リストへのアクセス権の変更および削除	24-138
Planning 内からのタスク・マネージャの有効化	24-138
セル詳細のクリア	24-139
データのコピー	24-140
複数のバージョンのデータのコピー	24-142
アプリケーション診断の管理	24-143
アプリケーション診断について	24-143
仮定	24-144
アプリケーション診断の機能	24-144
アプリケーション診断グラフの使用	24-144
アプリケーション診断の起動	24-145
最適なパフォーマンスのためのアーティファクトの変更	24-146
承認の管理	24-147
承認プロセスについて	24-147
承認ユニットについて	24-148
承認プロセス	24-148
データ検証ルール	24-149
タスク・リスト	24-149
承認通知用電子メールの設定	24-149
承認プロセスの定義	24-150

予算プロセス	24-150
承認操作およびデータ検証	24-150
承認の設計に関する考慮事項	24-151
レビュー・プロセスの開始とサポート	24-152
承認グループを使用した提出フェーズの管理	24-153
承認グループの理解	24-153
承認グループの定義	24-154
承認グループのアンカーおよび非アンカー・ディメンション	24-155
承認グループの編集、複製および削除	24-155
承認ユニット階層への承認グループの割当て	24-156
承認ユニットの注釈の印刷	24-157
承認ステータス・レポートの作成	24-158
承認ユニットの移動パス	24-160
承認ユニットの移動パスの変更	24-160
承認ユニットの移動パスのデータ検証ルールを設計する際の考慮事項	24-162
承認ユニット階層の管理	24-162
承認ユニット階層について	24-162
承認ユニット階層の操作	24-163
承認ユニット階層のシナリオとバージョンの組合せの割当て	24-176

## A 命名規則

---

アプリケーションとデータベースの命名規則	A-1
ディメンション、メンバーおよび別名の名前付けの制限	A-2
計算スクリプト、レポート・スクリプト、式、フィルタおよび代替変数値でのディメンションとメンバー名	A-5
ユーザー名およびグループ名の命名規則	A-6

## B フォームの式関数

---

フォームの式関数について	B-1
式の操作	B-1
式の作成	B-1
式の編集	B-2
式の削除	B-2
式の関数	B-2
引数	B-3
数値引数	B-4
行、列、セルの参照引数	B-4
プロパティ引数	B-6

引数への関数の埋込み	B-8
Abs	B-8
Average	B-9
AverageA	B-10
Count	B-10
CountA	B-11
Difference	B-12
Eval	B-13
IfThen、If	B-13
条件文に関するノート	B-15
複合条件	B-16
Max	B-16
Min	B-17
Mod	B-17
PercentOfTotal	B-18
Pi	B-19
Product	B-19
Random	B-20
Round	B-20
Sqrt	B-21
Sum	B-21
Truncate/Trunc	B-22
Variance/Var	B-23
VariancePercent/VarPer	B-25

## C アプリケーションの最適化

---

パフォーマンスの最適化	C-1
ディメンションの順序変更について	C-1
#MISSING 値の書込み	C-1
その他の最適化のヒント	C-2

## D アプリケーション・アーティファクトの理解

---

Planning アーティファクト	D-1
構成アーティファクト	D-1
Essbase データ・アーティファクト	D-2
グローバル・アーティファクト	D-2
キューブ・アーティファクト	D-4
リレーショナル・データのアーティファクト	D-4

## E Smart View を使用したアプリケーションの管理

---

Smart View でのアプリケーションの管理について	E-1
アプリケーション管理のための Smart View とその管理拡張機能のインストール	E-3
Smart View でのアプリケーション管理オプションの表示の制御	E-4
アプリケーション・テンプレートのダウンロード	E-5
Smart View でのテンプレートのダウンロード	E-5
Web インタフェースからのアプリケーション・テンプレート zip ファイルのダウンロード	E-6
アプリケーションの作成	E-7
アプリケーション・テンプレートでのアーティファクトの操作	E-8
アプリケーション・テンプレートでのアーティファクトの操作について	E-9
アプリケーションの定義	E-9
ディメンションの定義	E-13
属性ディメンションの定義	E-18
データの定義	E-19
代替変数の定義	E-21
セキュリティの定義	E-22
拡張設定の定義	E-23
Smart View でのアプリケーションの更新	E-27
アプリケーションの削除	E-28
プランニング管理拡張機能と Office のオートコレクト	E-29

## F Smart View を使用したアプリケーション・メタデータのインポートおよび編集

---

Smart View を使用したアプリケーション・メタデータの操作について	F-1
ディメンションの編集のための Smart View とその管理拡張機能のインストール	F-2
Smart View グリッドを使用したアプリケーション・メタデータのインポートおよび編集	F-4
Smart View グリッドについて	F-4
Smart View グリッドおよびリボンの表示	F-4
Smart View グリッドの使用のガイドライン	F-6
デフォルトのメタデータ・ディメンション・メンバー・プロパティ	F-7
Smart View のディメンションのインポート	F-9
Smart View for Office でのディメンションのインポート	F-10
Smart View (Mac and Browser)でのディメンションのインポート	F-11
Smart View でのメンバーの編集	F-13
Smart View でのアプリケーション・メンバーの追加	F-13

Smart View でのメンバーの追加	F-14
Smart View でのメンバーの追加のガイドライン	F-15
Smart View でのメンバーの移動	F-15
Smart View でのメンバーの移動のガイドライン	F-16
属性ディメンションの操作	F-16
Smart View での属性ディメンション・メンバーの追加	F-16
Smart View for Office での属性ディメンション・メンバーの追加	F-16
Smart View (Mac and Browser)での属性ディメンション・メンバーの追加	F-18
属性ディメンション・メンバーとディメンション・メンバーの関連付け	F-20
Smart View での共有メンバーの指定	F-22
データベースのリフレッシュ	F-22
Smart View for Office でのデータベースのリフレッシュ	F-22
Smart View (Mac and Browser)でのデータベースのリフレッシュ	F-23
プランニング管理拡張機能と Office のオートコレクト	F-25

## G Planning のベスト・プラクティス

---

アプリケーションを設計するベスト・プラクティス	G-3
設計情報の収集	G-4
アプリケーションの計画	G-6
設計の適用	G-7
設計ウォークスルーの実施	G-8

# ドキュメントのアクセシビリティについて

オラクルのアクセシビリティについての詳細情報は、Oracle Accessibility Program の Web サイト(<http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>)を参照してください。

## Oracle サポートへのアクセス

サポートをご契約のお客様には、My Oracle Support を通して電子支援サービスを提供しています。詳細情報は <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> か、聴覚に障害のあるお客様は <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> を参照してください。

# ドキュメントのフィードバック

このドキュメントに対するフィードバックを送るには、Oracle Help Center トピックのページの下部にあるフィードバック・ボタンをクリックします。epmdoc\_ww@oracle.com に電子メールを送信することもできます。

# 1

## EPM センター・オブ・エクセレンスの作成および実行

EPM のベスト・プラクティスは、CoE (センター・オブ・エクセレンス)を作成することです。

**EPM CoE** は、導入およびベスト・プラクティスを確実にするための統合された取り組みです。パフォーマンス管理およびテクノロジー対応ソリューションの使用に関連するビジネス・プロセスの変革を促進します。

クラウドの導入により、組織がビジネス・アジリティを改善し、革新的なソリューションを促進することが可能になります。**EPM CoE** はクラウド・イニシアチブを監督し、投資を保護および維持し、効果的な使用を促進するのに役立ちます。

EPM CoE チーム:

- クラウドの導入を確実にし、組織が **Oracle Fusion Cloud EPM** の投資を最大限に活用することを支援します
- ベスト・プラクティスの運営委員会として機能します
- EPM 関連の変更管理イニシアチブをリードし、変革を促進します

すでに EPM を実装済の顧客を含めて、すべての顧客が EPM CoE からメリットを得られます。

### 使用を開始する方法

クリックして、EPM CoE のベスト・プラクティス、ガイダンスおよび戦略を取得します: [EPM センター・オブ・エクセレンスの概要](#)。

### さらに学習

- クラウド・カスタマ・コネクト Web セミナーを見る: [Cloud EPM のセンター・オブ・エクセレンス\(CoE\)の作成および実行](#)
- ビデオを見る: [概要: EPM センター・オブ・エクセレンスおよびセンター・オブ・エクセレンスの作成](#)。
- [EPM センター・オブ・エクセレンスの作成および実行の EPM CoE のビジネス上のメリットおよび価値提案の確認](#)。



# 2

## はじめに

Planning は、財務および業務のプランニング・プロセスを統合する予算編成および予測ソリューションで、予測精度を向上します。

### 次も参照:

- [Planning について](#)  
Planning アプリケーションは、プランニングのニーズを満たすために使用される、関連したディメンションのセットとディメンション・メンバーです。
- [アプリケーションの特長](#)  
Planning アプリケーションの主な機能によって、予算策定およびプランニング・サイクルが短縮され、予測の信頼性が向上します。
- [アプリケーションの起動](#)
- [ホーム・ページについて](#)  
ビジネス・プロセスを作成した後は、ホーム・ページがビジネス・プロセス・タスクにアクセスするための起動ポイントとなります。
- [標準化された Cloud EPM プラットフォームのアーティファクト・ページについて](#)
- [アプリケーション・インターフェースを使用する際の考慮事項](#)
- [アプリケーション・アクセス権の管理](#)

## Planning について

Planning アプリケーションは、プランニングのニーズを満たすために使用される、関連したディメンションのセットとディメンション・メンバーです。

各 Planning アプリケーションにはそれ自体の勘定科目、エンティティ、シナリオおよび他のデータ要素があります。




次のものを含む Planning 管理タスクについては、このガイドを参照してください。

- Planning アプリケーションの作成、削除および管理
- フォーム、タスク・リストおよびメニューの作成
- 通貨換算レートと為替レートの管理
- レビューと承認のプロセス、要件、参加者の識別や予算プロセスの管理

Planning モジュールおよび戦略モデリングの詳細は、*Planning モジュールの管理の概要*を参照してください。

### チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

目的	方法の学習
<p>Planning の概要を確認します。</p>	 <a href="#">Planning の概要</a>
<p>次の概要を確認します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning を使用した一般的なプランニング・プロセス</li> <li>• プランニング、予算策定および予測のワークフローの概念およびツール</li> <li>• 複数のシナリオを使用したプランニングの利点</li> <li>• 予算の送信プロセス</li> </ul>	 <a href="#">プランニング・プロセスの概要</a>
<p>Planning へのログオン、Planning のナビゲートおよび Oracle Smart View for Office での Planning へのアクセスを行います。</p>	 <a href="#">Planning のナビゲート</a>

## アプリケーションの特長

Planning アプリケーションの主な機能によって、予算策定およびプランニング・サイクルが短縮され、予測の信頼性が向上します。

このアプリケーションでは:

- 世界的規模の企業の複数の事業部にわたる協力、情報伝達および管理を促進します。
- 変動に応じて頻繁に行うプランニング・サイクルを管理し、絶え間ないプランニングを行うためのフレーム・ワークを提供します。
- より短期間でアプリケーションを作成して導入でき、アプリケーションの保守も容易になるので、総所有コストを削減できます
- レポート作成、分析およびプランニングにより、意志決定プロセスが改善されます。
- 複雑なビジネス・ルールや割当てを組み込むことができ、モデリングを推進します。
- 他のシステムと統合してデータをロードできます。

### ビデオ

目的	視聴するビデオ
<p>Planning の主要機能の概要を確認します。</p>	 <a href="#">Enterprise Planning のツアー</a>

ビデオで説明している主要なアプリケーション機能に関するトピックへのリンク:

- [ダッシュボードの設計](#)
- [サンドボックスの管理](#)
- [ディメンション・プロパティの編集](#)
- [データ入力および分析のためのアド・ホックの使用](#)
- [有効な交差の定義](#)
- [データ統合の管理のスマート・プッシュを使用したあるキューブから別のキューブへのデータの移動](#)
- [Planning での独自の Excel 式の使用](#)

## チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

### 目的

Planning との統合に使用できるオプションを学習します。

### 方法の学習



Oracle Cloud EPM Planning の統合のスタート・ガイド

# アプリケーションの起動

このトピックでは、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management アプリケーションの起動に使用する一意の起動 URL について説明します。

サービス管理者は、一意の URL をユーザーに提供する責任があります。

## Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service アプリケーションの起動

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のインスタンスにプロビジョニングされたお客様は、次のような URL を使用して環境にアクセスします：

- **本番環境の URL:** <https://epm-idDomain.epm.dataCenter.oraclecloud.com/epmcloud>
- **テスト環境の URL:** <https://epm-test-idDomain.epm.dataCenter.oraclecloud.com/epmcloud>

たとえば、exampleDC データ・センターのアイデンティティ・ドメイン exampleDoM でプロビジョニングされた Cloud EPM 環境では、URL は次のようになります：

- **本番環境:** <https://epm-exampleDoM.epm.exampleDC.oraclecloud.com/epmcloud>
- **テスト環境:** <https://epm-test-exampleDoM.epm.exampleDC.oraclecloud.com/epmcloud>

これは、各アプリケーションが個別のコンテキストを使用して環境にアクセスする Cloud EPM の以前のバージョンからの変更点です。管理者用スタート・ガイドのサンプルの Cloud EPM URL を参照してください。

## Planning and Budgeting Cloud アプリケーションの起動

Planning and Budgeting Cloud アプリケーションを起動するには、新しいブラウザ・ウィンドウで次の URL を入力します：

```
https://Oracle PBCS service name/HyperionPlanning;
```

例:

```
https://testnew1-testnew1.pbcs.us1.oraclecloud.com/HyperionPlanning;
```

モバイル・デバイスでのアプリケーション・アーティファクトへのアクセスの有効化およびアプリケーション使用時の考慮事項の詳細は、[アプリケーション・アクセス権の管理](#)を参照してください。

## トラブルシューティング

ログインの問題の解決の詳細は、*オペレーション・ガイド*のログインの問題の解決を参照してください。

ダウンした Oracle Fusion Cloud EPM 環境の問題の解決の詳細は、*オペレーション・ガイド*のダウンした環境への対処を参照してください。

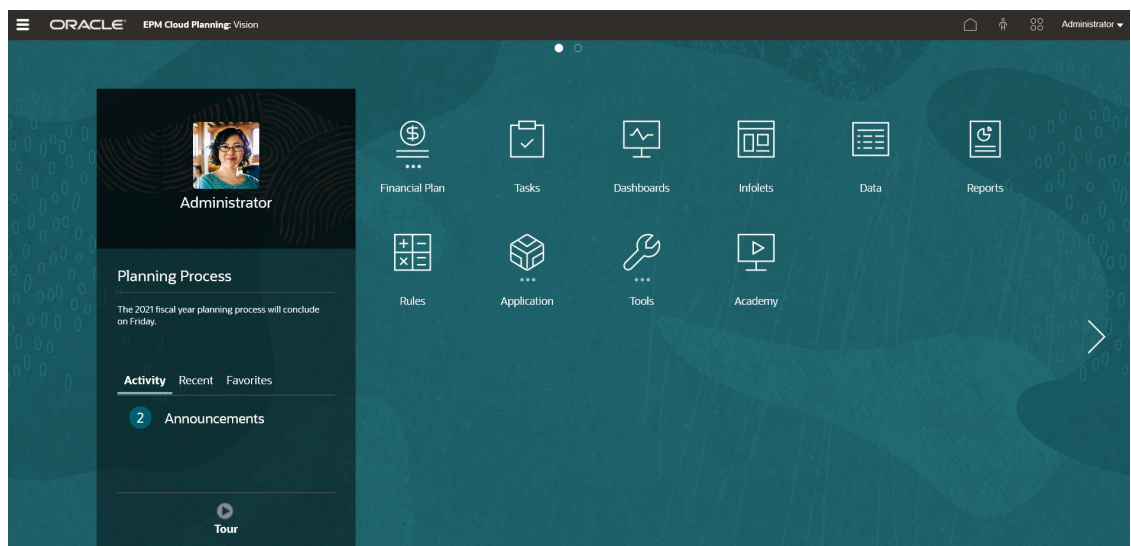
# ホーム・ページについて

ビジネス・プロセスを作成した後は、ホーム・ページがビジネス・プロセス・タスクにアクセスするための起動ポイントとなります。

インタフェースにより、直感的なユーザー操作と、よく使用される機能へのクイック・アクセスの概要が提供されます。たとえば、ユーザーは、タスクへのアクセス、データの操作、予算の承認、レポートの表示および設定の制御を行うことができます。サービス管理者は、ビジネス・プロセスの管理とカスタマイズ、フォームやダッシュボード、インフォレットの作成、データおよびメタデータのインポートとエクスポート、ジョブのスケジュール、有効な交差の定義、通知の作成、環境間接続の作成などを行うことができます。

すべての Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management のサービス、ビジネス・プロセスおよびアプリケーションで、レッドウッド・エクスペリエンスが使用されます。レッドウッド・エクスペリエンスには、デフォルトの Oracle テーマと 2 つの追加の外観オプション（「カスタム・ライト」および「カスタム・ダーク」）が用意されています。「外観」ページで、テーマを「Oracle」、「カスタム・ライト」および「カスタム・ダーク」に切り替えることができます。カスタム・ブランド・ロゴとカスタム背景イメージをホーム・ページに追加することもできます。環境の外観オプションを変更するには、*管理者用スタート・ガイド*の Cloud EPM の外観の構成を参照してください。

## ホーム・ページの例



## グローバル・ヘッダー








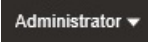
グローバル・ヘッダーは、ユーザー・インタフェース上部の横幅にわたる領域です。ここには、ナビゲーション・アイコンの他、アクセシビリティ 設定や「設定およびアクション」メニュー

へのアクセスが含まれます。また、グローバル・ヘッダーからナビゲーション・フローを切り替えることもできます。



グローバル・ヘッダーの部品(左から右):

### グローバル・ヘッダーの部品 説明

 (ナビゲータ)	<p>「ナビゲータ」アイコンによって「ナビゲータ」メニューが開かれます。これは、ビジネス・プロセスのサイトマップであり、アクセスできるすべてのビジネス・プロセス・ページへのリンクが表示されます。</p>
<p> <b>ノート:</b></p> <p>「ナビゲータ」メニューの一部のリンクは、デスクトップからビジネス・プロセスにアクセスしている場合にのみ使用可能です。</p>	
 (ロゴ: ホーム)	<p>ビジネス・プロセスの他の場所で作業中に Oracle ロゴをクリックすると、ホーム・ページに戻ります。Oracle ロゴのかわりにカスタム・ロゴを表示するには、「<b>外観</b>」ページで「<b>ロゴ・イメージ</b>」を選択します。</p>
	<p>現在のビジネス・プロセスの名前です。ビジネス・プロセス名を非表示にするには、「<b>外観</b>」ページの「<b>ビジネス・プロセス名の表示</b>」オプションについて「<b>いいえ</b>」を選択します。</p>
 (ホーム)	<p>ホーム・アイコンを使用すると、ホーム・ページが更新されます。またはビジネス・プロセスの他の場所で作業中にホーム・ページに戻ります。</p>
 (「アクセシビリティ設定」アイコン)	<p>「アクセシビリティ設定」アイコンをクリックすると、アクセシビリティ機能が有効になります。</p>
 (ナビゲーション・フロー)	<p>複数のグループに属している場合、またはナビゲーション・フローが役割に割り当てられている場合に、ナビゲーション・フロー・アイコンをクリックすると、実行時にナビゲーション・フローを切り替えられます。</p>
 Administrator ▼	<p>ユーザー名をクリックして「<b>設定およびアクション</b>」メニューにアクセスします。</p>

### 作業領域

作業領域に表示されるアイコンは、アクセス権を持っているビジネス・プロセスの各機能領域にリンクしています。たとえば、「**財務**」、「**ダッシュボード**」、「**承認**」、「**データ**」があります。アイコン・ラベルの上に表示された3つのドットは、そのアイコンによってクラスタと呼ばれるサブアイコンのグループが表示されることを示します。

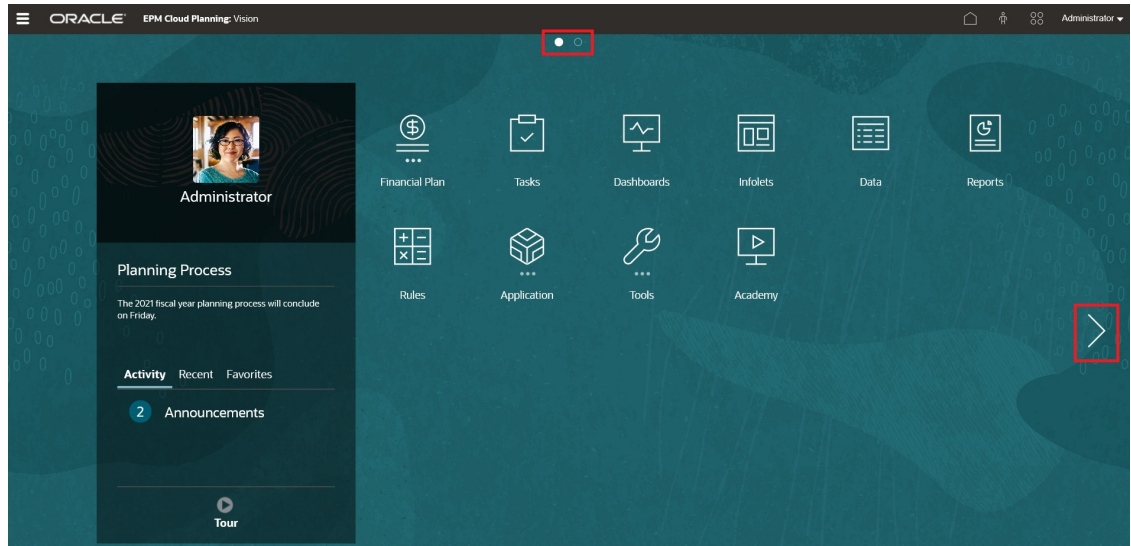
「**アカデミ**」アイコンは、ビジネス・プロセスの使用に関連する様々なリソースにリンクします。

作業領域のデフォルトの背景イメージをカスタムの背景イメージに置き換えるには、「**外観**」ページで「**背景イメージ**」を選択します。[表示形式のカスタマイズ](#)を参照してください。

### インフォレットのナビゲーション

ビジネス・プロセスでインフォレットを使用して概要レベルの必須情報を示す場合は、グローバル・ヘッダーの下に表示されるドットをクリックして調べることができます。ホーム・ペー

ページの横では、ホーム・ページとインフォレット・ダッシュボード・ページとの間を容易にナビゲートできる矢印も使用できます。




### 「お知らせ」パネル

「お知らせ」パネルには、ユーザー名とプロフィール・ピクチャ(設定されている場合)や、サービス管理者によって入力されたシステムに関するお知らせが表示され、自分のアクティビティを追跡できます。





- プロファイル・ピクチャを設定して、ホーム・ページの「お知らせ」パネルの上部に表示できます。プロファイル・ピクチャを設定するには、「ツール」、「ユーザー・プリファレンス」の順にクリックします。  
詳細は、*Planning* の操作のプロファイル・ピクチャの設定を参照してください。
- **アクティビティ**: システムのお知らせが要約され(発効日でソートした最新のお知らせが一番上に表示されます)、オープン・タスクがリストされます。「**お知らせ**」をクリックしてパネルを反転させてお知らせを表示します。「**本日期限のタスク**」をクリックしてパネルを反転させて、自分のタスクを表示します。
- **最新**: 最近アクセスしたフォームとダッシュボード(最大 15 アイテム)へのリンクのリストが表示されます。リンクをクリックすると、アイテムがセカンダリ・ウィンドウで起動します。リンクの横の星をクリックすると、お気に入りとしてタグ付けされます。
- **お気に入り**: お気に入りとしてタグ付けされたフォームまたはダッシュボードへのリンクのリストが表示され、それらが上書きされないようにします。「**お気に入り**」のリンクをク

リックして、アイテムをセカンダリ・ウィンドウで起動します。「お気に入り」にアイテムを追加するには、「最新」をクリックして最近のユーザー・アクティビティを表示し、アイテムの右側にある星をクリックします。

-  (「ツアー」): クリックすると、ビジネス・プロセスの主要機能に関するビデオが起動されます。

## ビデオ

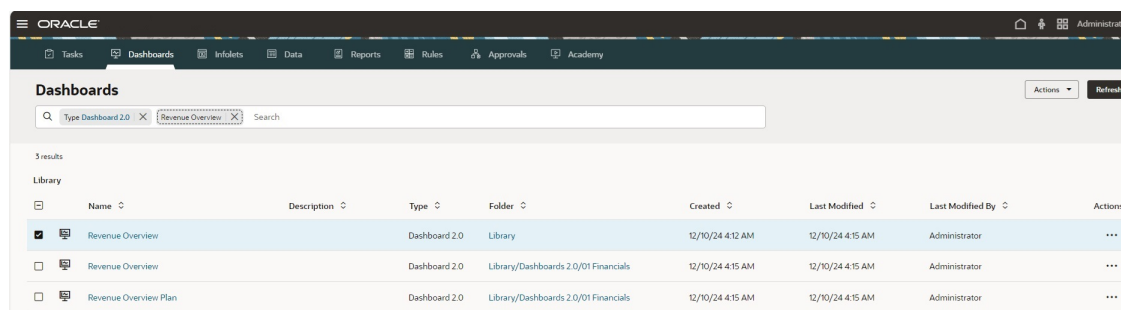
目的	視聴するビデオ
デフォルトのレッドウッド・エクスペリエンス・テーマについて調べます。	 概要: Cloud EPM の新しいレッドウッド・テーマのお知らせ
インタフェースをカスタマイズしてワークフローを合理化する方法を学習します。	 概要: Cloud EPM のワークフローのカスタマイズ

# 標準化された Cloud EPM プラットフォームのアーティファクト・ページについて

次のアーティファクト・ページ(リストまたはリスト・ページとも呼ばれる)は、Cloud EPM プラットフォームのビジネス・プロセス全体で共通のユーザー・エクスペリエンスを提供するように標準化されています:

- ダッシュボード
- インフォレット
- データ
- ルール
- ドキュメント

次の画像は、標準化された「ダッシュボード」ページを示しています。



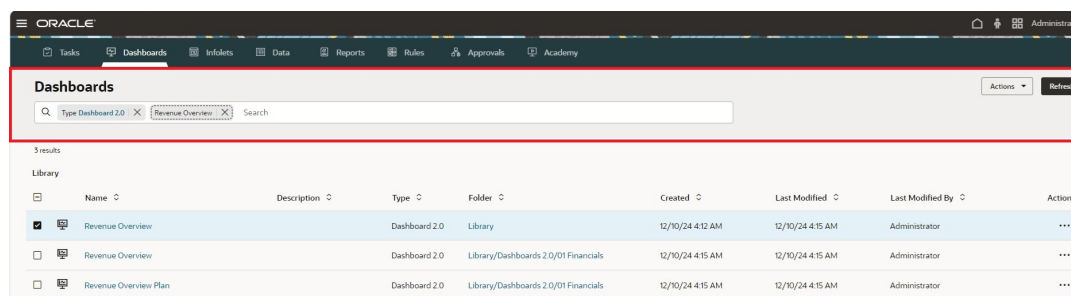
## アーティファクト・ページの表示

アーティファクト・ページを表示するには、ホーム・ページから、「ルール」、「ダッシュボード」、「データ」、「インフォレット」または「ドキュメント」のアイコンをクリックします。

## 標準化されたアーティファクト・ページの機能

標準化されたアーティファクト・ページは、ヘッダー領域とリスト領域で構成されます。

- ヘッダー領域の機能:



- (グローバル)アクション: アーティファクトの作成、フォルダの作成およびアーティファクトの変換(アーティファクトの変換が適用可能なアクションの場合)の機能が含まれています。「権限の割当」と「移動先」など、リスト領域で複数のアーティファクトを選択してグローバル・アクションを実行することもできます。

#### Note:

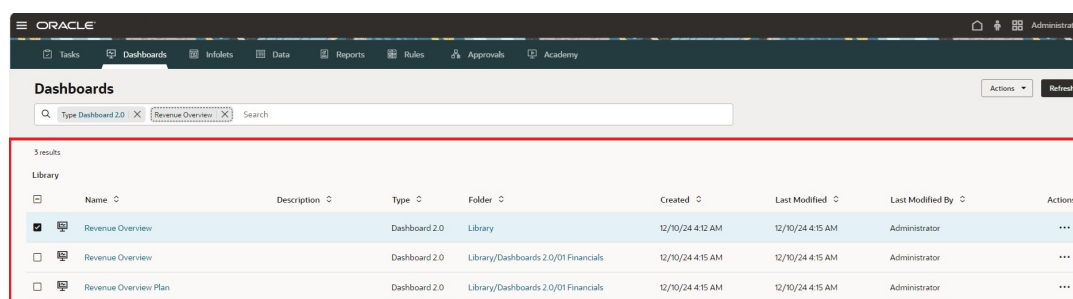
アーティファクト・ページの「ライブラリ」フォルダに権限を割り当てるには、リスト領域でアーティファクトを選択せずにグローバル「アクション」ボタンをクリックし、「権限の割当」を選択します。



- リフレッシュ: アーティファクト・リストを更新します
- 検索: 検索条件を入力すると、「検索」ボックスの下のドロップダウンに検索結果が表示されます。[Enter]をクリックすると、リスト領域に検索結果が表示されます。検索結果には、検索条件が含まれているアーティファクトのすべてのインスタンスがリストされます(フォルダ名を含む)。各検索結果には完全なフォルダ・パスが表示されます。フォルダ内を検索すると、検索がそのフォルダとそのサブフォルダに絞り込まれます。

#### Note:

検索では、該当する場合は「名前」、「説明」および「フォルダ」列が考慮されます。

- フィルタ・チップ: フィルタ・チップには、「検索」ボックスに入力された検索条件が表示されます。フィルタ・チップを選択または削除すると、現在のビューを変更せずに情報をすばやくフィルタできます。選択可能なオプションのリストが開くようにメニューと結合された、すぐに使用できるフィルタ・チップがいくつか用意されています。たとえば、ダッシュボードの「タイプ」フィルタ・チップは、ダッシュボードをタイプでフィルタします。「タイプ」フィルタ・チップをクリックし、「ダッシュボード 1.0」または「ダッシュボード 2.0」、あるいはその両方を選択します。
- リスト領域の機能:



- チェック・ボックスによって複数選択が可能になり、選択したアーティファクトに対してグローバル・アクションを実行できます。
- 「タイプ」および「フォルダ」の新しい列があります。
- 各列見出しの横にある矢印を使用して、アイテムを昇順または降順にソートします。
- 「フォルダ」列内またはアーティファクト・リストの上に表示されるブレッダラム内のハイパーリンクをクリックすることで、ルートおよび親のフォルダにすばやく戻ることができます。
- 各アーティファクト・ライン・アイテムには、アイテム固有の「アクション」メニューがあります。
- グローバル「アクション」メニューまたはライン・アイテム固有の「アクション」メニューのいずれかの「権限の割当」オプションを使用して権限を割り当てます。  
 グローバル「アクション」メニューの「権限の割当」オプションでは、複数のアーティファクトまたはフォルダへの権限の割当てがサポートされています。アーティファクトまたはフォルダが選択されていない場合は、「ライブラリ」フォルダに権限が割り当てられます。
- グローバル「アクション」メニューまたはライン・アイテム固有の「アクション」メニューのいずれかの「移動先」オプションを使用してアーティファクトを移動します。グローバル「アクション」メニューの「移動先」オプションは、宛先フォルダへの複数のアーティファクトの転送をサポートしています。「移動」ダイアログを表示しているときに、スクロールして宛先フォルダを見つけるか、「検索」を使用して宛先フォルダをすばやく検索できます。
- 「ダッシュボード」アーティファクトには、ダッシュボードのバージョンを区別する際に役立つ新しいアイコンがあります：
  - \* : ダッシュボード 1.0
  - \* : ダッシュボード 2.0
- 「ルール」アーティファクトの場合、ライン・アイテム固有の「アクション」メニューには、「編集」、「起動」および「権限の割当」のオプションが含まれています。「編集」はサービス管理者にのみ使用可能で、新しい動的タブ内の Calculation Manager にルールが開きます。

### 従来のアーティファクト・ページに戻す

標準化される前のアーティファクト・ページのオプションは、使用されるビジネス・プロセスおよび表示されるアーティファクトによって異なっていました。デフォルトでは、すべてのアプリケーションが「ダッシュボード」、「インフォレット」、「データ」、「ルール」および「ドキュメント」の標準化されたアーティファクト・ページを使用するようになりました。ただし、たとえば、アプリケーションが複合フォームを使用しており、「データ」ページに複合フォームを表示する必要がある場合など、従来のアーティファクト・ページを表示するほうがよい場合

があります。「**レガシー・リスト・ページ**」アプリケーション設定を使用して、標準化されたアーティファクト・ページを従来のページに戻します。

アプリケーションで従来のアーティファクト・ページを使用するように戻すには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」をクリックし、「**設定**」をクリックします。
2. 「**その他オプション**」で「**レガシー・リスト・ページ**」設定を見つけ、「**はい**」を選択して従来のアーティファクト・ページに戻します。
3. 「**保存**」をクリックします。

### 標準化されたアーティファクト・ページの考慮事項

標準化されたアーティファクト・ページについて、次の考慮事項に注意してください:

- 標準インタフェースは、すべての OCI (Gen 2)環境で使用できます。Oracle Cloud クラシック環境では、デフォルトで従来のインタフェースが使用されますが、標準インタフェースを有効にするオプションがあります。クラシックから OCI への移行に関する詳細は、[オペレーション・ガイドの米国政府環境の Cloud EPM クラシックから Oracle Cloud Infrastructure \(OCI\)への移行](#)を参照してください。
- 標準化された「**データ**」ページは、複合フォームのリストをサポートしていません。「**データ**」ページで複合フォームを表示するには、「**レガシー・リスト・ページ**」アプリケーション設定を使用して従来のページに戻す必要があります。アプリケーションで従来のアーティファクト・ページを使用するように戻すには、[従来のアーティファクト・ページに戻す](#)を参照してください。

## アプリケーション・インタフェースを使用する際の考慮事項

アプリケーション・インタフェースを使用する際には、次の考慮事項に注意してください。

- インタフェースでは、iPad および Android タブレットのランドスケープ・モードのみがサポートされます。
- タブレットでのユーザーの操作性は、Android デバイスより iPad の方が優れています。
- iPad では Safari Web ブラウザを使用し、Android デバイスでは Google Chrome を使用することをお勧めします。
- Windows 10 を使用している場合は、スケーリングが 100%に設定されていないと、インタフェースが拡大(ズーム・イン)された状態で表示されることがあります。Windows 10 では、デフォルトでスケーリングが 125%または 150%になっている場合があります。
- タブレットでレポートを表示するには、PDF ビューアが必要です。Adobe PDF ビューアをお勧めしますが、Android デバイスでは Kindle または Polaris Office、iPad では同様のアプリケーションで開くことができます。
- Microsoft Excel とアプリケーション Web フォーム間のデータのコピーと貼付けの詳細は、[Microsoft Excel とアプリケーション Web フォーム間でのデータのコピーおよび貼付け](#)を参照してください。

## アプリケーション・アクセス権の管理

次も参照:



- [モバイル・デバイスでのアプリケーション・アーティファクトへのアクセスの有効化](#)

- セルのフォーマットについて
- Microsoft Excel とアプリケーション Web フォーム間でのデータのコピーおよび貼付け
- 即時保存について
- 自動保存について

## モバイル・デバイスでのアプリケーション・アーティファクトへのアクセスの有効化

フォーム、タスク・リスト、ビジネス・ルールなどのアーティファクトをモバイル・デバイスで操作するには、サービス管理者がそれらのアーティファクトへのユーザーのアクセスを有効にする必要があります。

モバイル・デバイスでのアプリケーション・アーティファクトへのアクセスを有効にするには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックしてから、「設定」で、「簡略化されたインタフェースへのアクセス」をクリックします。
2. 「簡略化されたインタフェースへのアクセス」で、（「追加/除去」）をクリックして、フォーム、タスクおよびルールのセレクトタを起動します。
3. 「セレクトタ」で、モバイル・デバイス・アクセスを有効にするフォーム、タスクおよびルールを選択し、「OK」をクリックします。
4. 簡易インタフェースへのアクセスに戻り、「フォーム」、「タスク」および「ルール」タブを選択して、モバイル・デバイス・アクセスが有効なアーティファクトを表示します。

## セルのフォーマットについて

フォームに Oracle Smart View for Office で保存したフォーマットまたは Planning で設定したフォーマットを適用できます。

適用するフォーマットを選択するには:

1. フォームで、「アクション」、「適用」の順にクリックします。
2. 次をクリックします。
  - **セル・スタイル:** Planning のフォーマットを使用する場合
  - **カスタム・スタイル:** Smart View で保存したフォーマットを使用する場合

## Microsoft Excel とアプリケーション Web フォーム間でのデータのコピーおよび貼付け

Microsoft Excel からデータをコピーして貼り付けるには:

1. Excel で、1 つのセルまたはセル範囲のデータをハイライトして、[Ctrl]を押しながら[C]を押してデータをクリップボードにコピーします。
2. アプリケーション Web フォームで 1 つまたは複数のターゲット・セルをハイライト表示して選択し、[Ctrl]を押しながら[V]を押します。
3. クリップボード・ヘルパーが表示されたら、再度[Ctrl]を押しながら[V]を押します。データがクリップボード・ヘルパーに貼り付けられます。

4. 「貼付け」をクリックして、アプリケーション Web フォームにデータを貼り付けます。

## 即時保存について

ユーザーがフォームで作業する際、「保存」をクリックすると、新規または変更されたデータは、フォームの構造が変更されていない場合、確認メッセージが表示されずに即時に保存されます。たとえば、(フォームの構造を変更するため)次のいずれかのオプションがフォームに選択されている場合を除き、即時保存は自動的に動作します:

- 欠落データの抑制
- 欠落ブロックの抑制
- 「保存」で起動されるビジネス・ルールが選択されます(デフォルトの「フォームの計算」および「通貨の計算」ビジネス・ルール以外)。

## 自動保存について

「グリッドのプロパティ」オプションの「自動保存の使用可能」がフォームに選択されている場合、ユーザーがセルから出ると、プロンプトおよびメッセージが表示されることなく、加えた変更が自動的に保存されます。セルの値はその親に集約され、影響を受けたセルは緑の背景で表示されます。また、このオプションを選択すると、ユーザーは[Ctrl]を押しながら[Z]を押して変更を元に戻せます。

次の抑制オプションはフォームの構造を変更するため、自動保存を動作させるには、これらのオプションをオフにする必要があります。

- 欠落データの抑制
- 欠落ブロックの抑制

このオプションおよびその依存オプションである**自動保存時にフォーム・ルールを実行**の詳細は、[フォーム・グリッド・プロパティの設定](#)を参照してください。

# 3

## Planning アプリケーションの作成

プランニングのニーズに基づいてアプリケーションを作成します。

購入したサブスクリプションのタイプに応じて、アプリケーションを作成する 2 つのアプローチがあります:

- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service または Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service。 [Cloud EPM サービス・アプリケーションの作成](#)を参照してください。
- Planning and Budgeting Cloud アプリケーション。 [Planning and Budgeting Cloud アプリケーションの作成](#)を参照してください。

## Cloud EPM サービス・アプリケーションの作成

プランニングのニーズに基づいて Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management Service アプリケーションを作成します。

### Related Topics

- [Cloud EPM サービス](#)
- [Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service アプリケーションの作成](#)
- [Enterprise Performance Management Standard Cloud Service アプリケーションの作成](#)
- [どのアプリケーションを Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service に移行できますか。](#)
- [Cloud EPM の URL](#)
- [製品名と用語の変更](#)

## Cloud EPM サービス

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management の 2 つのサービスがあります:

- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service
- Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service

クラウド・サービスの詳細は、[管理者用スタート・ガイド](#)の使用可能な Cloud EPM サブスクリプションを参照してください。

### ビデオ

目的	視聴するビデオ
Enterprise Performance Management Standard Cloud Service と Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service の違いを学習します。	 <a href="#">概要: Cloud EPM Standard または Cloud EPM Enterprise</a>

目的

視聴するビデオ

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service で Planning を設定する方法を学習します。



[Cloud EPM での Planning の設定](#)

## Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service アプリケーションの作成

ランディング・ページは、アプリケーションを作成したり、開始に役立つ概要ビデオを表示するための開始点です。

 <b>Planning</b> Drive accurate, integrated plans - from long-range planning to budgeting and line of business planning that incorporates best practices <b>SELECT</b> Take a quick tour	 <b>Financial Consolidation and Close</b> Optimize the financial close - comprehensive consolidation and close, including close process orchestration, on a single reporting platform <b>SELECT</b> Take a quick tour	 <b>Account Reconciliation</b> Streamline Account Reconciliation - automate, comprehensively address risk, and efficiently manage the global account reconciliation process <b>SELECT</b> Take a quick tour	 <b>Profitability and Cost Management</b> Manage and drive profitability - efficiently model profitability by segment and complex costing of shared services. <b>SELECT</b> Take a quick tour
 <b>FreeForm</b> Create flexible and fully customizable applications for reporting and planning. Migrate your On-Prem Essbase cubes for use in EPM Cloud <b>SELECT</b>	 <b>Tax Reporting</b> Align tax reporting with corporate financial reporting - seamless transparency between tax and finance with a strong compliance framework <b>SELECT</b>	 <b>Narrative Reporting</b> Satisfy internal and external reporting requirements - collaborative narrative and regulatory reporting with interactive dashboards <b>SELECT</b>	 <b>Enterprise Data Management</b> Manage change with enterprise data management - enterprise data governance, change data visualization and hierarchy management <b>SELECT</b>

各 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service では、1つのアプリケーションを作成できます。アプリケーションの下にある**選択**をクリックし、使用可能なオプションを確認します。

### アプリケーションを作成するための選択について

Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のランディング・ページには、作成できるアプリケーションが表示されます。

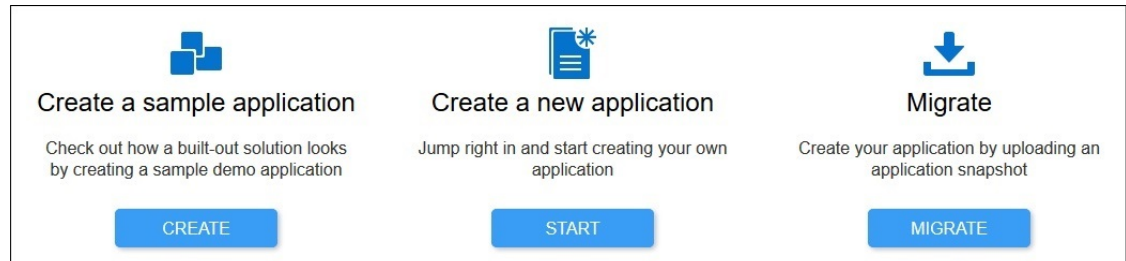
#### ノート:

アプリケーションの作成を開始した後、ランディング・ページには戻れません。ランディング・ページに戻って異なるアプリケーションを作成する場合は、最初に環境を当初の状態にリセットする必要があります。管理者用スタート・ガイドの異なるビジネス・プロセスへの切替えを参照してください。

アプリケーションを作成するための3つのオプションがあります。

- サンプル・アプリケーションを作成します
- 新規アプリケーションが作成されます
- 既存のスナップショットを使用してアプリケーションを作成します

これらのオプションは、次の図のようなアプリケーション固有のランディング・ページに表示されます:



## Planning アプリケーションの作成

ランディング・ページで「**Planning**」の**選択**をクリックし、Planning アプリケーションの作成に使用可能なオプションを表示します。

- **サンプル・アプリケーションを作成:** **作成**をクリックして、Vision サンプル・アプリケーションを自動的に作成します。これはプランニングおよび予算策定プロセスを調査するための有用なツールです。[サンプル・アプリケーションの作成](#)を参照してください。
- **新規アプリケーションを作成します:** **開始**をクリックして、Planning アプリケーションを作成します。ビジネス・ニーズに応じて、カスタム、フリーフォーム、Planning モジュール、Sales Planning または Strategic Workforce Planning またはプレディクティブ資金予測のアプリケーションを作成できます。

- **カスタム:** ビジネス・ルールや割当てなどの複雑なビジネス・ロジックを介してプランニングおよび予算策定のほとんどの要件をサポートします。要件によりアプリケーションの高度なカスタマイズが必要な場合は、このオプションを選択します。[標準アプリケーションの作成](#)を参照してください。

また、「カスタム」タイプのアプリケーションを作成する場合、アプリケーションで使用する戦略モデリングを有効にするオプションがあります。これを行うには、「**アプリケーションの作成: 詳細**」画面で「**戦略モデリング**」オプションを選択します。

カスタム・アプリケーションで使用する戦略モデリングは、アプリケーションの作成時に有効にしなくても、有効にすることができます。既存の Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のカスタム・アプリケーションの戦略モデリングを有効にするには、[カスタム・アプリケーションの戦略モデリングの有効化](#)を参照してください。

### ノート:

単一通貨または複数通貨のアプリケーションを作成できます。複数通貨のカスタム・アプリケーションは、単純化された複数通貨を使用して作成されません。

- **フリー・フォーム:** フリーフォーム・アプリケーションをサポートし、通貨、エンティティ、シナリオおよびバージョンの各ディメンションおよびそのメンバー階層を必要としません。フリーフォーム・アプリケーションは、ディメンションおよびメンバー

をインポートするためにオンプレミス・デプロイメントからの **Essbase** アウトライン・ファイル(OTL)を使用して作成されます。ファイル名はフリーフォーム・アプリケーションのキューブ名の指定に使用されるため、アウトライン・ファイル名に使用できるのは最大 8 文字です。[フリーフォーム・アプリケーションの作成](#)を参照してください。

フリーフォーム・アプリケーションへのデータのロードの詳細は、[データ統合の管理のフリー・フォーム・アプリケーションへのデータのロード](#)を参照してください。

- **モジュール:** 資本、財務、プロジェクト、要員および戦略モデリングに必要なキューブを設定します。ベスト・プラクティスおよび業界標準の機能をサポートするアプリケーションを作成するには、このオプションを選択します。[Planning モジュールの管理のアプリケーションの作成](#)を参照してください。

 **ノート:**

単一通貨または複数通貨のアプリケーションを作成できます。複数通貨アプリケーションは、単純化された複数通貨を使用して作成されます。

- **Sales Planning.** **「Sales Planning」** アプリケーションの作成の詳細は、[Sales Planning の管理の実装チェックリストおよびアプリケーションの作成](#)を参照してください。
- **Strategic Workforce Planning.** **「Strategic Workforce Planning」** アプリケーションの作成の詳細は、[Strategic Workforce Planning の管理および操作の実装チェックリストおよびアプリケーションの作成](#)を参照してください。
- **「資金予測」.** 資金予測アプリケーションの作成の詳細は、[プレディクティブ資金予測の管理のアプリケーションの設定](#)を参照してください。
- **移行:** **移行**をクリックし、以前に環境にアップロードしたスナップショットからカスタム Planning アプリケーションを作成します。前提条件およびスナップショットの互換性については、[管理者スタート・ガイド](#)のどのビジネス・プロセスを Cloud EPM に移行できますか。を参照してください。

 **ノート:**

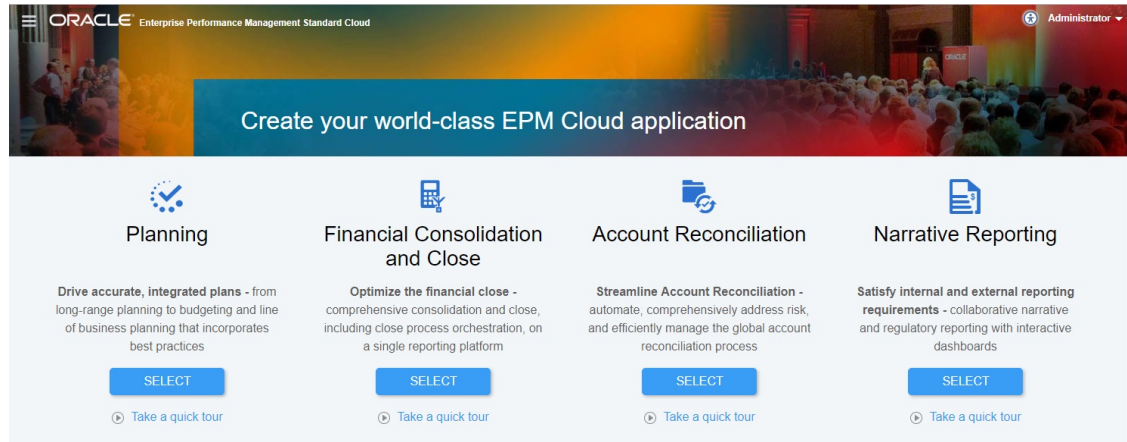
戦略モデリングが有効になっていないアプリケーションから作成されたスナップショットをインポートした後に、カスタム・アプリケーションの戦略モデリングを有効にすることはできません。スナップショットに戦略モデリングアーティファクトが含まれている場合、戦略モデリングは自動的に有効になります。

[移行の管理](#)で次のトピックを参照してください。

- [移行の管理のアーティファクトとアプリケーションのバックアップ](#)
- [移行の管理のサービスへのアーカイブのアップロード](#)
- [移行の管理のスナップショットからのアーティファクトとアプリケーションのインポート](#)

# Enterprise Performance Management Standard Cloud Service アプリケーションの作成

ランディング・ページは、アプリケーションを作成したり、開始に役立つ概要ビデオ・ツアーを表示するための開始点です。



各 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service では、1つのアプリケーションを作成できます。

## アプリケーションを作成するための選択について

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service のランディング・ページには、作成できるアプリケーションが表示されます。

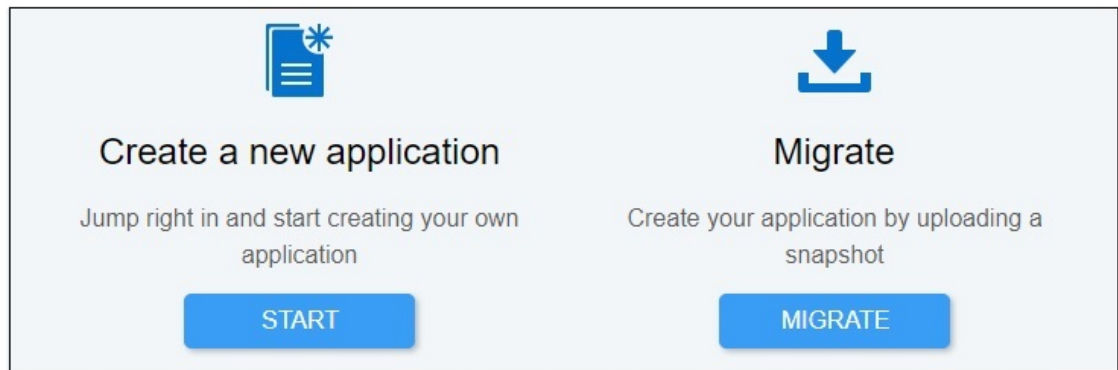
### ノート:

アプリケーションの作成を開始した後、ランディング・ページには戻れません。ランディング・ページに戻って異なるアプリケーションを作成する場合は、最初に環境を当初の状態にリセットする必要があります。管理者用スタート・ガイドの異なるビジネス・プロセスへの切替えを参照してください。

アプリケーションを作成するための2つのオプションがあります。

- 独自の設定を選択したアプリケーションの作成
- 既存のスナップショットを使用したアプリケーションの作成

これらのオプションは、次の図のようなアプリケーション固有のランディング・ページに表示されます:



### Planning アプリケーションの作成

ランディング・ページで「**Planning**」の**選択**をクリックし、Planning アプリケーションの作成に使用可能なオプションを表示します。

#### ノート:

アプリケーションには、1つのカスタム入力キューブと1つのレポート・キューブのみを使用できます。

- **新規アプリケーションを作成します:** **開始**をクリックし、モジュールベース Planning アプリケーションを作成します。 *Planning* モジュールの**管理**のアプリケーションの設定を参照してください。
- **移行:** **移行**をクリックし、以前に環境にアップロードしたスナップショットから **Standard Planning** アプリケーションをインポートします。前提条件およびスナップショットの互換性については、[どのアプリケーションを Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service に移行できますか。](#)を参照してください。

*移行の管理*で次のトピックを参照してください。

- アーティファクトとアプリケーションのバックアップ
- サービスへのアーカイブのアップロード
- スナップショットからのアーティファクトとアプリケーションのインポート

## どのアプリケーションを Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service に移行できますか。

次のアプリケーションには、Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 環境および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 環境でアプリケーションを作成するために、スナップショットを移行するオプションが用意されています。

- Planning
- Financial Consolidation and Close

- Account Reconciliation
- Profitability and Cost Management
- Tax Reporting
- Data Management

 **ノート:**

Tax Reporting、データ管理および Profitability and Cost Management アプリケーションは、Enterprise Performance Management Standard Cloud Service では使用できません。

**これらの移行シナリオは常にサポートされています**

- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service または Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service アプリケーションを移行できます。たとえば、Enterprise Performance Management Standard Cloud Service アプリケーションのスナップショットを作成した後、サービスを再作成しました。スナップショットを使用して Enterprise Performance Management Standard Cloud Service アプリケーションを再作成できます。
- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service または Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のテスト環境で作成されたスナップショットを本番環境に移行したり、その逆を実行できます。
- 従来の環境では、テスト環境から本番環境へのスナップショットの移行(およびその逆)は、両方の環境で同じ Oracle Essbase バージョンが使用されている場合にサポートされます。非ハイブリッド Essbase を使用する従来の環境からハイブリッド Essbase を使用する環境に移行することもできますが、その逆はできません。詳細は、*管理者用スタート・ガイド*で Cloud EPM の Essbase についてを参照してください。

**これらの移行シナリオはサポートされていません**

- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service または Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service から従来の環境へのスナップショットの移行。
- ハイブリッド Essbase を使用する環境から取得されたスナップショットの非ハイブリッド Essbase を使用する環境への移行。
- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service、Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service または従来の環境からオンプレミス・デプロイメントへのスナップショットの移行。

## 従来の Cloud EPM のスナップショットの移行パス


従来のスナップショットとは、Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 環境または Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 環境でない Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 環境から取得されたスナップショットを指します。デフォルトでは、これらの環境は、ハイブリッド・キューブをサポートしない Oracle Essbase バージョン(非ハイブリッド Essbase と呼ばれる)で構成されます。

次の従来の環境ではハイブリッド BSO キューブを有効にできるため、ハイブリッド・キューブをサポートする Essbase バージョン(ハイブリッド Essbase と呼ばれる)ですでに構成されている場合があります。

- Enterprise Planning and Budgeting Cloud
- Planning and Budgeting Cloud (Plus One オプション付き)

Cloud EPM での Essbase の使用の詳細は、*管理者用スタート・ガイド*の Cloud EPM の Essbase についてを参照してください。

従来の環境では、recreate EPM 自動化ユーティリティ・コマンドを使用したセルフサービス操作を利用して、非ハイブリッド Essbase をハイブリッド Essbase にアップグレードできません。Essbase のアップグレード後に、Enterprise Planning and Budgeting Cloud でハイブリッド BSO キューブを有効にできます。

 **ノート:**

従来の Planning and Budgeting Cloud 環境をアップグレードして、ハイブリッド Essbase を使用できます。ただし、これらの環境でハイブリッド BSO キューブの使用を有効にすることはできません。

**表 3-1 従来の Cloud EPM のスナップショットの移行シナリオ**

従来のスナップショット・使用可能な移行パスソース	使用できない移行パス
Planning and Budgeting Cloud (非ハイブリッド Essbase)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のカスタム</li> <li>• 従来の Planning and Budgeting Cloud (非ハイブリッド Essbase)</li> <li>• 従来の Planning and Budgeting Cloud (ハイブリッド Essbase)</li> </ul>
Planning and Budgeting Cloud (Plus One オプション付き) (ハイブリッドまたは非ハイブリッド Essbase)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service の Planning モジュール</li> <li>• 従来の Planning and Budgeting Cloud (Plus One オプション付き) (ハイブリッドまたは非ハイブリッド Essbase)</li> <li>• Enterprise Performance Management Standard Cloud Service の Planning</li> </ul>
Enterprise Planning and Budgeting Cloud (非ハイブリッド Essbase)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (Planning モジュール、フリーフォーム)</li> <li>• Enterprise Performance Management Standard Cloud Service の Planning</li> </ul>
Enterprise Planning and Budgeting Cloud (非ハイブリッド Essbase)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (Planning モジュール)</li> <li>• Enterprise Performance Management Standard Cloud Service</li> <li>• Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (フリーフォーム、カスタム)</li> <li>• 従来の Planning and Budgeting Cloud (非ハイブリッド Essbase)</li> </ul>
Enterprise Planning and Budgeting Cloud (非ハイブリッド Essbase)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (Planning モジュール)</li> <li>• Enterprise Performance Management Standard Cloud Service</li> <li>• Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (カスタム、フリーフォーム)</li> </ul>

表 3-1 (続き) 従来の Cloud EPM のスナップショットの移行シナリオ

従来のスナップショット・ソース	使用可能な移行パス	使用できない移行パス
Enterprise Planning and Budgeting Cloud (ハイブリッド Essbase)	<ul style="list-style-type: none"> <li>従来の Enterprise Planning and Budgeting Cloud (ハイブリッド Essbase)</li> <li>Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (Planning モジュール)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enterprise Performance Management Standard Cloud Service</li> <li>Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (カスタム、フリーフォーム)</li> <li>従来の Enterprise Planning and Budgeting Cloud (非ハイブリッド Essbase)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>*オンプレミス 11.2.x Planning</li> <li>オンプレミス 11.1.2.4 Planning</li> <li>オンプレミス 11.1.2.3 Planning</li> </ul> <p>*Essbase 21c を使用するオンプレミス 11.2.x Planning は、Cloud EPM に移行できません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のカスタム</li> <li>従来の Planning and Budgeting Cloud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enterprise Performance Management Standard Cloud Service</li> <li>Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (Planning モジュール、フリーフォーム)</li> <li>従来の Enterprise Planning and Budgeting Cloud (非ハイブリッド Essbase)</li> </ul>

## Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のスナップショットの移行パス

Oracle Essbase を使用するすべての Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 環境では、ハイブリッド・キューブをサポートできる最新バージョンの Essbase が使用されます。デフォルトでは、カスタム Planning、Planning モジュールおよびフリーフォーム・アプリケーションでは、ハイブリッド BSO キューブが使用されます。管理者用スタート・ガイドの Cloud EPM の Essbase についてを参照してください。

表 3-2 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のスナップショットの移行シナリオ

スナップショット・ソース	使用可能な移行パス	使用できない移行パス
Enterprise Performance Management Standard Cloud Service の Planning	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enterprise Performance Management Standard Cloud Service の Planning</li> <li>Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service の Planning モジュール</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (フリーフォーム、カスタム)</li> <li>従来の Planning and Budgeting Cloud</li> <li>従来の Enterprise Planning and Budgeting Cloud</li> </ul>

表 3-2 (続き) Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のスナップショットの移行シナリオ


スナップショット・ソース	使用可能な移行パス	使用できない移行パス
Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service カスタム Planning	Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service カスタム Planning	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service</li> <li>Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (フリーフォーム、Planning モジュール)</li> <li>従来の環境(ハイブリッド Essbase を使用する環境を含む)</li> </ul>
Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service の Planning モジュール	Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service の Planning モジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enterprise Performance Management Standard Cloud Service</li> <li>Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (カスタム、フリーフォーム)</li> <li>従来の環境(ハイブリッド Essbase を使用する環境を含む)</li> </ul>
Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service フリーフォーム	Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service フリーフォーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enterprise Performance Management Standard Cloud Service</li> <li>Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (カスタム、Planning モジュール)</li> <li>従来の環境(ハイブリッド Essbase を使用する環境を含む)</li> </ul>

## Planning のスナップショットの移行

これらの Planning の移行シナリオがサポートされています。

Source	Target
EPM Standard Cloud Planning Application	Modules-based EPM Enterprise Cloud Application
Legacy Planning and Budgeting Cloud Application	Custom Application in EPM Enterprise Cloud
Enterprise Planning and Budgeting Cloud or Planning and Budgeting Cloud with Plus One Option Application	Modules-based application in EPM Enterprise Cloud
On-Premises Planning Application (11.1.2.3, 11.1.2.4, or 11.2.x*)	EPM Standard Cloud or EPM Enterprise Cloud Application

\* 11.2.x On-Premises Planning applications that use Essbase 21c cannot be migrated to EPM Cloud

 ノート:

- 従来のアプリケーションとは、Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service または Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 以外の最新の更新からのアプリケーションを指します。
- 従来の Planning and Budgeting Cloud、Enterprise Planning and Budgeting Cloud および Planning and Budgeting Cloud (Plus One オプション付き)からアプリケーションを移行すると、ハイブリッド・キューブに変換できる標準 BSO キューブが作成されます。
- オンプレミス Planning アプリケーションを Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management に移行する手順は、*移行の管理*のオンプレミス・アプリケーションの Cloud EPM への移行を参照してください。

 ノート:

Groovy ベースのビジネス・ルールおよびテンプレートを、Groovy をサポートしていないビジネス・プロセスにインポートしようとするとう失敗します。たとえば、Enterprise Performance Management Standard Cloud Service の Planning および Financial Consolidation and Close のビジネス・プロセスは、Groovy ベースのビジネス・ルールをサポートしていません。Enterprise Performance Management Standard Cloud Service Planning の Planning ビジネス・プロセスへの、Groovy をサポートしているアプリケーション(たとえば、Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service ビジネス・プロセスなど)からエクスポートしたビジネス・ルールおよびテンプレートのインポートは失敗となります。

## Cloud EPM の URL

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のインスタンスにプロビジョニングされたお客様は、次のような URL を使用して環境にアクセスします:

- **本番環境の URL:** <https://epm-idDomain.epm.dataCenter.oraclecloud.com/epmcloud>
- **テスト環境の URL:** <https://epm-test-idDomain.epm.dataCenter.oraclecloud.com/epmcloud>

たとえば、exampleDC データ・センターのアイデンティティ・ドメイン exampleDoM でプロビジョニングされた Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 環境では、URL は次のようになります:

- **本番環境:** <https://epm-exampleDoM.epm.exampleDC.oraclecloud.com/epmcloud>
- **テスト環境:** <https://epm-test-exampleDoM.epm.exampleDC.oraclecloud.com/epmcloud>

サービス管理者は、一意の URL をユーザーに提供する責任があります。

これは、各アプリケーションが個別のコンテキストを使用して環境にアクセスする Cloud EPM の以前のバージョンからの変更点です。 *管理者用スタート・ガイド*のサンプルの Cloud EPM URL を参照してください。

## 製品名と用語の変更

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service および Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service では、製品名および用語の一部を変更しましたが、ガイド、学習パス、ビデオ、スクリーンショット、オンライン・ヘルプなどのユーザー支援資料には反映されていない可能性があります。

表 3-3 製品名と用語の変更

従来用語	新しい用語
Planning and Budgeting Cloud	Planning
Enterprise Planning and Budgeting Cloud	Planning
Enterprise Planning and Budgeting Cloud のビジネス・プロセス(例: 要員)	Planning モジュール
Enterprise Performance Reporting Cloud EPM サービス	Narrative Reporting ビジネス・プロセス

## Planning and Budgeting Cloud アプリケーションの作成

プランニングのニーズに基づいて、Planning and Budgeting Cloud アプリケーションを作成します。

### Related Topics

- [Planning and Budgeting Cloud アプリケーションの作成について](#)
- [アプリケーション・タイプの選択](#)
- [レポート・アプリケーションの作成](#)
- [サンプル・アプリケーションの作成](#)
- [標準アプリケーションの作成](#)
- [設定オプションの選択](#)
- [Planning and Budgeting Cloud URL](#)
- [製品ツアーを見る](#)

## Planning and Budgeting Cloud アプリケーションの作成について

ビジネス・ニーズを満たすように要件を判別してアプリケーションを設計するための、ガイドラインとベスト・プラクティスが用意されていますので、Planning and Budgeting Cloud アプリケーションを作成する前にご覧ください。

- [アプリケーションを設計するベスト・プラクティス](#)を参照してください。
- 「[クイック・ツアーを見る](#)」をクリックします。詳細は、[製品ツアーを見る](#)を参照してください。

アプリケーションを作成するには:

1. ログインして、「Finance」の下の「開始」を選択してから、「Planning & Budgeting」を選択します。


2. 作成するアプリケーションのタイプを選択します。[アプリケーション・タイプの選択](#)を参照してください。
  - [レポート・アプリケーションの作成](#)
  - [サンプル・アプリケーションの作成](#)
  - [標準アプリケーションの作成](#)
  - [設定オプションの選択](#)

## ビデオ

目的	視聴するビデオ
Planning and Budgeting Cloud アプリケーションの作成方法について学習します。	 <a href="#">Oracle Planning and Budgeting Cloud での Planning アプリケーションの作成</a>

## チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

目的	方法の学習
Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management のサービス、インスタンス、ビジネス・プロセスおよび機能の概要を確認し、Cloud EPM サービスの <b>Standard</b> および <b>Enterprise</b> のサブスクリプションで <b>Planning</b> ビジネス・プロセスを作成する方法について学習します。	 <a href="#">Planning ビジネス・プロセスの作成</a>

# アプリケーション・タイプの選択

アプリケーション・タイプを選択します:

- **標準:** ビジネス・プロセスの拡張アプリケーションを構築します。次の 2 つのオプションから選択します。
  - **サンプル:** 用意されているサンプル **Vision** アプリケーションを使用して、**デモ・アプリケーション**を素早く自動的に作成します。[サンプル・アプリケーションの作成](#)を参照してください。
  - **新規:** 拡張カスタム・アプリケーションを構築します。[標準アプリケーションの作成](#)を参照してください。
- **Enterprise:** カスタム・アプリケーションを構築するか、事前定義済ビジネス・プロセスを使用して財務、要員、資本およびプロジェクトの各アプリケーションを作成します。戦略モデリング・ソリューションを構築することもできます。[Planning モジュールの管理](#)を参照してください。
- **レポート:** 時間をかけて展開する基本アプリケーションを構築します。[レポート・アプリケーションの作成](#)を参照してください。

## レポート・アプリケーションの作成

レポート・アプリケーションは、1 つのキューブと、すぐに起動して実行する必要があるコア・コンポーネントで構成される基本アプリケーションです。より複雑なビジネス・ロジックが必

要であると後から判断した場合は、レポート・アプリケーションを標準または Enterprise アプリケーションに変換できます。

レポート・アプリケーションは:

- 1つのキューブで構成されます
- さらにディメンションを追加できます
- MDX メンバー式のみ許可します
- ビジネス・ルール、マップ・レポート、データのコピー、バージョンのコピー、為替レートまたは通貨換算はサポートしません
- 標準または Enterprise アプリケーションに変換できます

#### ノート:

- レポート・アプリケーションを標準アプリケーションに変換するには、[標準アプリケーションへの変換](#)を参照してください。
- レポート・アプリケーションを Enterprise アプリケーションに変換するには、[標準アプリケーションまたはレポート・アプリケーションの Enterprise アプリケーションへの変換](#)を参照してください。

レポート・アプリケーションのデフォルトのディメンションと特性:


- 勘定科目: ルート・メンバーのみ提供されます。
- エンティティ: ルート・メンバーのみ提供されます。
- 期間: セットアップ中に提供された回答に基づいてメンバーが作成されます。ユーザーは代替階層を後で追加できます。期首残高および「年合計」期間が提供されます。
- 年: 年、履歴および将来の年の数が、アプリケーションの作成時に選択した値に基づいて分割されます。親であるすべての年が提供されます。後で年を追加できます。年のデフォルト数は 10 です。
- シナリオ: 「プラン」、「実績」、「予測」、「差異」および「差異コメント」の 5 つのシナリオが用意されています。
- バージョン: 「ベース」、「What If」および「最終」の 3 つのバージョンが用意されています。ベース(子メンバー)+What If(子メンバー)=最終(親メンバー)などの階層バージョンが許可されます。

#### ノート:

汎用メンバーはディメンションに追加されません。

レポート・アプリケーションを作成するには:

1. 「レポート」をクリックします。
2. アプリケーションの名前と説明を入力します。

 **ノート:**

必ず、[命名規則](#)に記載されているアプリケーションの命名規則に従ってください。


3. アプリケーションには、プランニング・プロセスの初期フレームワークを作成するために選択できる設定オプションが用意されています。選択するオプションを決定する際に詳細情報が必要な場合は、[設定オプションの選択](#)を参照してください。
4. サマリー画面を確認し、選択した設定が正しい場合は「**作成**」をクリックします。

アプリケーションを作成したら、次のステップを実行して移入します:

- インポート機能を使用して、メタデータをインポートします。[メタデータのインポート](#)を参照してください。
- ソース・システムからデータをインポートして、データを移入します。[データのインポートとエクスポート](#)を参照してください。

## サンプル・アプリケーションの作成

Planning には、Vision と呼ばれるサンプル・アプリケーションが用意されており、それを使用することで、アーティファクトとデータを含むアプリケーションをすばやく作成できます。

 **ノート:**

標準アプリケーションを作成するには、[標準アプリケーションの作成](#)を参照してください。

サンプル・アプリケーションを自動的に作成するには、「**標準**」をクリックし、「**サンプル**」をクリックします。アプリケーションの作成が完了すると(これには数分かかります)、「**アプリケーションは正常に作成されました**」というメッセージが表示されます。

作成した後でアプリケーションを管理するには、[アプリケーションの管理](#)を参照してください。

## 標準アプリケーションの作成

標準アプリケーションは、2つのキューブで構成され、キューブをさらに追加することもできる拡張アプリケーションです。ビジネス・ルールや割当てなどの複雑なビジネス・ロジックがサポートされています。標準アプリケーションをレポート・アプリケーションに変換することはできません。

標準アプリケーションは:

- ディメンションを追加できます
- アプリケーションの作成時に作成したブロック・ストレージ・キューブに対してサンドボックスを有効にします。(キューブの作成時にカスタム・キューブに対してサンドボックスを有効にすることもできます。)
- カスタム・カレンダーをサポートします(月の週まで)
- ビジネス・ルールをサポートします
- メンバー式を使用できます

- レポート・アプリケーションには変換できません
- Enterprise アプリケーションに変換できます

 **ノート:**

標準アプリケーションを Enterprise アプリケーションに変換するには、[標準アプリケーションまたはレポート・アプリケーションの Enterprise アプリケーションへの変換](#)を参照してください。

標準アプリケーションを作成するには:

1. 「標準」をクリックします。
2. 「新規」をクリックします。
3. アプリケーションの名前と説明を入力します。

 **ノート:**

必ず、[命名規則](#)に記載されているアプリケーションの命名規則に従ってください。

4. アプリケーションには、プランニング・プロセスの初期フレームワークを作成するために選択できる設定オプションが用意されています。設定オプションの詳細は、[設定オプションの選択](#)を参照してください。
5. サマリー画面を確認し、選択した設定が正しい場合は「作成」をクリックします。

標準アプリケーションを作成したら、次のステップを実行してデータを移入します。

- インポート機能を使用して、アプリケーション・メタデータをインポートします。[メタデータのインポート](#)を参照してください。
- ソース・システムからデータをインポートして、アプリケーション・データを移入します。[データのインポートとエクスポート](#)を参照してください。

## 設定オプションの選択

次も参照:

- [カレンダーおよびタスク・フロー・タイプの設定](#)  
アプリケーションのカレンダーおよびタスク・フロー・タイプを設定します。期間頻度、開始年と終了年、会計期間、およびローリング予測の有効化を設定できます。その後、どのタスク・フロー・タイプを使用するかを指定できます。
- [通貨の設定](#)  
アプリケーションに対して主要通貨を指定し、複数通貨をアプリケーションでサポートするかどうかを設定します。
- [キューブ名のカスタマイズ](#)  
アプリケーションで使用される入力(ブロック・ストレージ)キューブとレポート(集約ストレージ)・キューブのカスタム名を指定します。
- [カスタム・ディメンションおよびメタデータの設定](#)  
データ値をディメンションに分類します。ディメンションの合計は最大 32 個です。

## カレンダーおよびタスク・フロー・タイプの設定

アプリケーションのカレンダーおよびタスク・フロー・タイプを設定します。期間頻度、開始年と終了年、会計期間、およびローリング予測の有効化を設定できます。その後、どのタスク・フロー・タイプを使用するかを指定できます。

カレンダーによって、アプリケーションの期間頻度、開始年と終了年、会計年度の最初の月(月次の場合)、または最初の会計期間の開始日(週次または四半期ごとの場合)が決定され、ローリング予測および期間を有効化できます。

会計年度に対し、会計年度の最初の月を設定して、会計年度が同じカレンダー年または前のカレンダー年のどちらで開始するかを指定します。数式を使用するなどにより、カレンダー年に基づく計算を後で設定できます。アプリケーション用の式を設定する際、[TPDate]や[FirstDate]などの数式は、アプリケーションの開始が同じカレンダー年なのか前のカレンダー年なのかによって、結果が異なることに注意してください。

この画面で、アプリケーションに「**タスク・フロー・タイプ**」を選択することもできます:

- **タスク・リスト:** タスク・リストは、タスク、手順および終了日を一覧表示することで、ユーザーにプランニング・プロセスの手順を示す従来の機能です。

タスク・リストの詳細は、[タスク・リストの管理](#)を参照してください。

- **EPM Task Manager:** これは、新しいアプリケーションに対するデフォルト・オプションです。EPM Task Manager は、すべてのタスクを集中モニタリングし、アプリケーションの実行を記録するための目に見える自動化された繰り返し可能なシステムを提供します。

EPM Task Manager の詳細は、[タスク・マネージャを使用したタスクの管理](#)を参照してください。

### ノート:

アプリケーション作成後に、「**タスク・フロー・タイプ**」を「**タスク・リスト**」から「**タスク・マネージャ**」に切り替えることができます。ただし、既存のタスク・リストをタスク・マネージャに移行したり、タスク・マネージャを有効にした後でタスク・リストに戻すことはできません。従来のタスク・リストを引き続き使用する場合は、アプリケーションの作成時に「**タスク・リスト**」オプションを選択します。タスク・マネージャの有効化の詳細および切替えに関するその他の重要な考慮事項の確認方法は、[Planning 内からのタスク・マネージャの有効化](#)を参照してください。

カレンダーおよびタスク・フロー・タイプを設定するには:

1. 「**期間頻度**」を選択します:
  - 月次
  - 毎週
  - 四半期ごと
  - カスタム
2. アプリケーションの「**開始年と終了年**」を選択します。
3. 「**期間頻度**」に基づいて会計年度の情報を指定します:
  - 「**月次**」で、会計年度の最初の月を選択します

最初の月が1月以外のアプリケーションを作成する場合は、「**会計年の開始日**」も選択する必要があります。このパラメータの選択は、年ディメンションを正しく作成し、基礎となる期間の計算を行うために重要です。詳細は、[カレンダーについて](#)を参照してください。

- 「**週次**」および「**四半期ごと**」で、最初の会計期間の開始日を指定します
4. 頻度を「**月次**」に設定した場合、「**週次配分**」オプションとして「**均等**」、**445**、**454** または **544** を選択します。

週次配分により、月の会計週数に基づいて月次配分パターンが設定されます。この選択によって、サマリー期間のデータを基本期間内にどう分布させるかが判別されます。ユーザーが、四半期などのサマリー期間に、データを入力する際、サマリー期間内の基本期間に値が分散されます。

「**均等**」以外の週次配分パターンを選択した場合、アプリケーションは、四半期の値をそれぞれが**13**週に分割されているかのように処理し、選択したパターンに従って週を分散します。たとえば、**5-4-4**を選択すると、四半期の最初の月は**5**週、最後の2か月は**4**週あることとなります。

5. ローリング予測を有効化して期間を設定するかどうかを決定します。[ローリング予測について](#)を参照してください。
6. アプリケーションの**タスク・フロー・タイプ**を選択します:
- **タスク・リスト**: タスク、手順および終了日を一覧表示することで、ユーザーにプランニング・プロセスの手順を示します。  
タスク・リストの詳細は、[タスク・リストの管理](#)を参照してください。
  - **EPM Task Manager**: これは、新しいアプリケーションに対するデフォルト・オプションです。**EPM Task Manager**は、すべてのタスクを集中モニタリングし、アプリケーションの実行を記録するための目に見える自動化された繰返し可能なシステムを提供します。  
EPM Task Managerの詳細は、[タスク・マネージャを使用したタスクの管理](#)を参照してください。

## カレンダーについて

「**会計年の最初の月**」で1月以外を選択する12か月カレンダーでは、「**会計年の開始日**」も選択する必要があります。このパラメータの選択は、年ディメンションを正しく作成し、基礎となる期間の計算を行うために重要です。

「**会計年の開始日**」オプション:

- 「**同じカレンダー年**」。会計年(FY)が現在のカレンダー年(CY)で始まるように設定します。  
たとえば、12か月カレンダーでは、開始期間が6月の2025年を選択すると、開始年がFY25として作成され、Jun-CY25からMay-CY26と定義されます。
- 「**前のカレンダー年**」。会計年(FY)が前のカレンダー年(CY)で始まるように設定します。  
たとえば、12か月カレンダーでは、開始期間が6月の2025年を選択すると、開始年がFY25として作成され、Jun-CY24からMay-CY25と定義されます。

次の表は、「会計開始年」を2025と仮定して、「**会計年の最初の月**」および「**会計開始年**」オプションがアプリケーションのカレンダーに与える影響の例を示しています。

Table 3-4 12か月カレンダーの「会計年の最初の月」と「会計年の開始日」のカレンダー・オプションの例

会計年度の最初の月	会計年開始日	期間 - 年	年ディメンション
1月	該当なし。このオプションは、会計年の最初の月として1月が選択されている場合は使用できません。	Jan-CY25 から Dec-CY25	FY25
7月	同じカレンダー年	Jul-CY25 から Jun-CY26	FY25
7月	前のカレンダー年	Jul-CY24 から Jun-CY25	FY25
2月	同じカレンダー年	Feb-CY25 から Jan-CY26	FY25
2月	前のカレンダー年	Feb-CY24 から Jan-CY25	FY25
12月	同じカレンダー年	Dec-CY25 から Nov-CY26	FY25
12月	前のカレンダー年	Dec-CY24 から Nov-CY25	FY25

## 通貨の設定

アプリケーションに対して主要通貨を指定し、複数通貨をアプリケーションでサポートするかどうかを設定します。

通貨を設定するには:

1. アプリケーションの設定時に、アプリケーションの主要通貨を選択します。
2. アプリケーションで複数の通貨をサポートするかどうかを指定し、サポートする場合は、次のいずれかの複数通貨オプションを選択します。
  - **標準:** 通貨ディメンションおよび HSP\_Rates と呼ばれる為替レートを保管する非表示のディメンションを作成します。[標準複数通貨について](#)を参照してください。モジュールおよびカスタム・アプリケーション・タイプでは使用できません。
  - **簡易:** 通貨ディメンションを作成し、為替レートを保管する追加勘定科目を追加します。[簡易複数通貨について](#)を参照してください。

アプリケーションの作成後は、このオプションを変更できません。レベル 0 のメンバーは、基本通貨にかかわらず、複数通貨に対応できます。キューブ全体で同じ通貨と為替レートが使用されます。

## 簡易複数通貨について

簡易複数通貨アプリケーションでは、1つの通貨ディメンションがアプリケーションに追加され、為替レートは勘定科目ディメンションに保管されます。

簡易複数通貨アプリケーションを操作するワークフローは、次のとおりです。

1. アプリケーションの作成中には、通貨換算を実行するときアプリケーション全体で基準となる主要通貨を選択します。
2. アプリケーションの作成後には、通貨ディメンションで、アプリケーションの通貨ごとに通貨メンバーを作成します。作成した通貨メンバーは、**入力通貨**の下にリストされます。データは入力通貨で入力またはロードされ、エンティティと勘定科目など任意の組合せで、データは複数の入力通貨に入力またはロードすることができます。

3. 通貨メンバーを作成するときには、追加する通貨がレポート通貨でもあると指定することができます。通貨をレポート通貨に指定するには、「**レポート通貨**」を選択します

 **ノート:**


アプリケーションごとに主要通貨は1つですが、レポート通貨は複数を持つことができます。

4. 通貨ディメンションにセキュリティを割り当て、通貨ディメンション・メンバーをユーザー・アクセスに基づいて読取り専用にできます。通貨ディメンションに対してセキュリティを有効にするには、「**ディメンション・プロパティの編集**」タブをクリックしてから、「**セキュリティの適用**」を選択します。[ディメンション・プロパティの編集](#)を参照してください。
5. カスタム集約ストレージ・キューブを使用する簡易複数通貨アプリケーションの場合、カスタム集約ストレージ・キューブに対して勘定科目、期間および通貨ディメンションを有効にする必要があります。デフォルト集約ストレージ・キューブ内のディメンションはすべてデフォルトで有効化されていますが、カスタム集約ストレージ・キューブに対してこれらのディメンションを手動で有効化する必要があります。カスタム集約ストレージ・キューブに対して勘定科目、期間および通貨ディメンションを有効にするには、各ディメンションのディメンション・プロパティを編集し、集約ストレージ・キューブに対してディメンションを有効化するよう選択します。[ディメンション・プロパティの編集](#)を参照してください。
6. アプリケーションをリフレッシュします。**通貨の計算**ルールは、入力値を現在の通貨からレポート通貨に換算します。換算レートは、入力通貨からアプリケーションの主要通貨への方角で計算されます。入力通貨からすべてのレポート通貨への方角では、トライアングレーションが使用されます。
7. アプリケーションの作成中に自動的に作成されてシードされる換算レート・フォームに、換算レート・データを入力します。換算レート・フォームは、「**主要通貨に対する為替レート**」と呼ばれ、たとえば「**USD に対する為替レート**」などがあります。すべての入力通貨について、主要通貨に対する換算レートを期間別に入力します。換算データを確認するすべての交差について値を入力する必要があります。

 **ノート:**

換算レート・テンプレートをエクスポートして、通貨換算レートを入力およびロードすることもできます。[簡易複数通貨アプリケーションの為替レート・タイプのインポート](#)を参照してください。

為替レートは、勘定科目ディメンションに格納され、外貨を基本通貨に換算するために使用される期末レートおよび平均レートを含みます。これらのレートは、「FX レート-平均」および「FX レート-期末」に格納されます。これらのレートはロックされており、削除できません。表示権限を持つユーザーは、「**主要通貨に対する為替レート**」フォームで通貨のレートを表示できます。

 ノート:


- 為替レート勘定科目はロックされているため、為替レート勘定科目にある勘定科目メンバーを、為替レートから外に移動することはできません。為替レート・メンバーを為替レート勘定科目の外に移動するには、そのメンバーを削除したうえで、新しい場所に再度追加する必要があります。
- 「エンティティなし」メンバーは、通貨換算レートを保管するために使用されるロックされたメンバーです。簡易複数通貨アプリケーションでは「エンティティなし」メンバーに対する変更は許可されておらず、「エンティティなし」から共有メンバーを作成できません。


8. レポート通知の値を表示するには2つの方法があります。

- フォーム上の「通貨の計算」ルール: データ入力フォームで、「通貨の計算」ビジネス・ルールを追加します。このルールを追加するには、「アクション」メニューをクリックし、「ビジネス・ルール」オプションを選択します。「保存後に実行」または「ロード前に実行」のビジネス・ルール・プロパティを使用できます。入力通貨にデータを入力し、通貨の計算ルールを実行していると、通貨が換算され、レポート通貨フォームに表示されます。


 ノート:

- 作成したフォームは、シナリオ、バージョンおよび年について、「**主要通貨に対する為替レート**」フォームと同じ交差であることを確認してください。
- 入力フォームと換算フォームの両方が同じ構造で、違いは通貨のみであることを確認します。
- 入力を指定するフォームに、「通貨の計算」ルールを関連付けます。フォームにデータを保存するときに自動的にこれらのルールが実行されるようにフォームを設定できます。そうしない場合は、ユーザーがルールを手動で起動して、ある通貨からレポート通貨にデータを変換する必要があります。ルールの実行後、換算された値を表示するフォームを開くか、通貨ディメンションからその通貨のメンバーを選択して、換算された値を表示します。
- 「通貨の計算」ルールはブロック・ストレージ・キューブのフォームに関連付けられます。簡易通貨換算は、集約ストレージ・キューブではサポートされません。
- シナリオ期間に定義された範囲に基づいて、フォームおよびバッチ通貨ルールで通貨計算を制限できます。「アプリケーション設定」で、「シナリオ期間に基づいた通貨計算の有効化」に対して「はい」を選択します。

- カスタム・ルールの作成および起動: カスタム・ルールを作成するには、ホーム・ページで「ナビゲータ」 をクリックし、「作成および管理」で「通貨換算」をクリックします。「通貨」で、レポート通貨を入力します。次に、「シナリオ」、「バージョン・タイプ」、「バージョン」の詳細を入力します。通貨換算ルールを計算する「年」を指定します。「保存」をクリックします。ルールを起動するには、ホーム・ページで「ルール」をクリックします。ビジネス・ルールの右側にある「起動」をクリックします。

 **ノート:**

シナリオ期間に基づいて通貨計算を有効化した場合、「年」を指定することはできず、1つの「シナリオ」のみを指定できます。

 **ノート:**

通貨換算スクリプトの動作(シナリオ定義に基づいて通貨の計算を考慮するかどうか)は、スクリプト生成時のアプリケーション設定に応じて異なります。[指定可能なアプリケーションおよびシステム設定](#)を参照してください

## ビデオ

### 目的

Planning で複数通貨を設定する方法を学習します。

### 視聴するビデオ



[Planning での複数通貨の設定](#)

## チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

### 目的

Planning フォームでデータをレポート通貨に自動的に換算する方法を学習します。

### 方法の学習



[Planning でのデータのレポート通貨への自動的な換算](#)

## 標準複数通貨について

Planning を使い慣れている場合、標準複数通貨アプローチを熟知しています。これは、現在の Planning アプリケーションで使用されているアプローチです。

アプリケーションの作成時に標準複数通貨オプションを選択すると、通貨および HSP\_Rates という 2 つの追加ディメンションが作成されます。通貨ディメンションのメンバーとしてさらに通貨を追加できます。HSP\_Rates ディメンションは、為替レートを保管する非表示のディメンションです。このディメンションには、これらのメンバーの他に通貨レートを保管する次のメンバーが含まれます。

- Hsp\_InputValue: データ値を格納
- Hsp\_InputCurrency: データ値の通貨タイプを格納

詳細は、[標準複数通貨アプリケーションの Hsp\\_Rates ディメンション](#)を参照してください。

通貨データ型を持つ勘定科目については、次の為替レート・タイプのいずれかを選択できます。

- 履歴
- 平均
- 期末

詳細は、[データ型と為替レート・タイプ](#)を参照してください。

為替レート・タイプに基づいて、ユーザー定義属性(UDA)が、通貨計算で使用される勘定科目に関連付けられます。エンティティを通貨に関連付けることができます。たとえば、エンティティ USA を通貨 USD に関連付けると、USA エンティティのフォームの現地通貨は USD になります。

それぞれが異なるビジネス・シナリオを表す、複数通貨レート表を作成できます。各シナリオは、1つの為替レート表のみに関連付けることができます。

フォームに含まれるメンバーに基づいて実行時にルールを生成する通貨計算ルールを実行できます。このルールは、要件に応じて、フォームが保存またはロードされたときに実行するように設定できます。

標準複数通貨アプローチの使用の詳細は、[ディメンションの管理](#)を参照してください。

## キューブ名のカスタマイズ

アプリケーションで使用される入力(ブロック・ストレージ)キューブとレポート(集約ストレージ)・キューブのカスタム名を指定します。

キューブの名前は、アプリケーションの作成時にのみカスタマイズできます。アプリケーションの作成時にキューブ名を指定しなかった場合、入力(ブロック・ストレージ)キューブ名のデフォルトは"Plan1"で、レポート・キューブ(集約ストレージ)名のデフォルトはアプリケーション名です。

### ▲ 注意:

キューブを追加した後、名前の変更や削除を行うことはできません。

キューブ名をカスタマイズするには:

1. 「**入力キューブの名前**」に、データ・エントリ(ブロック・ストレージ)キューブの名前を入力します。
2. 「**レポート・キューブの名前**」に、レポート(集約ストレージ)・キューブの名前を入力します。

アプリケーション作成プロセスのこの時点で、サンドボックスを有効化することもできます。サンドボックスの詳細は、[サンドボックスの管理](#)を参照してください。

## カスタム・ディメンションおよびメタデータの設定

データ値をディメンションに分類します。ディメンションの合計は最大 32 個です。

アプリケーションには、勘定科目およびエンティティの 2 つのカスタム・ディメンションが含まれています。勘定科目およびユーザー定義のディメンションは、ユーザーから収集するデータを指定するために使用します。エンティティは、組織内のプランニング情報のフローをモデリングして、プランのレビュー・パスを確立するために使用します。

アプリケーションの作成時に「標準」複数通貨オプションを選択した場合は、アプリケーションには、為替レートを保管するための Hsp\_Rates ディメンションが含まれます。このディメンションには、これらのメンバーの他に通貨レートを保管する次のメンバーが含まれます。

- Hsp\_InputValue: データ値を格納

- Hsp\_InputCurrency: データ値の通貨タイプを格納

カスタム・ディメンションおよび Hsp\_Rates の詳細は、[簡易ディメンション・エディタでのディメンションの編集](#)を参照してください。

### ノート:

メンバー名を手動で入力するか、メタデータ・ファイルからインポートして勘定科目、エンティティおよびカスタム・ディメンション・メンバーを設定できます。メタデータからインポートするには、まず、各ディメンションのメタデータをフラット・ファイルにエクスポートしてから、このウィンドウで、そのフラット・ファイルを参照することによりメタデータをインポートします。フラット・ファイルを作成する手順については、[メタデータ・インポート・ファイルの作成](#)を参照してください。

カスタム・ディメンションを設定するには:

1. ディメンションを追加したり、事前入力されたディメンションの名前を変更するには、「**ディメンション・タイプ**」の右側にある「**ディメンション名**」列に、ディメンションの名前を入力します。  
ディメンション名には、空白を含めて最大 **80** 文字を指定できます。
2. ディメンションごとに、そのメンバー名を入力します。  
たとえば、バージョン・ディメンションに、Budget2014 と入力できます。後でメンバーを追加できます。  
「**レコード数**」列には、入力したメンバー数またはフラット・ファイル内のメンバー数が表示されます。
3. **オプション**: 勘定科目、エンティティまたはカスタム・ディメンションのメタデータをフラット・ファイルからインポートするには、「**参照**」をクリックします。  
小さいディメンション(たとえば **1,000** メンバー以下)のインポートには、この方法を使用します。増分更新や大きいディメンションのロードには、インポートおよびエクスポートの方法([データとメタデータのインポートおよびエクスポート](#)で説明)を使用します。  
フラット・ファイルを作成する手順については、[メタデータ・インポート・ファイルの作成](#)を参照してください。アプリケーションのパフォーマンスに影響する多くのメンバーがファイルに存在する場合、エラーが表示され、表示されるレコードの数は **0** (ゼロ)になります。
4. 「**作成**」をクリックします。
5. ロードするメタデータがさらにある場合は、[メタデータのインポート](#)に進みます。

## Planning and Budgeting Cloud URL

Planning and Budgeting Cloud アプリケーションを起動するには、新しいブラウザ・ウィンドウで次の URL を入力します:

```
https://Oracle PBCS service name/HyperionPlanning;
```

例:

```
https://testnew1-testnew1.pbcs.us1.oraclecloud.com/HyperionPlanning;
```

モバイル・デバイスでのアプリケーション・アーティファクトへのアクセスの有効化およびアプリケーション使用時の考慮事項の詳細は、[アプリケーション・アクセス権の管理](#)を参照してください。

## 製品ツアーを見る

「**クイック・ツアーを見る**」をクリックすると、アプリケーションの使用開始に関する役立つ情報へのリンクが提供されます。要件の判別とアプリケーションの設計に関するベスト・プラクティス、アプリケーションの管理のチュートリアル、ドキュメント・ライブラリがあるヘルプ・センターへのリンクも提供されます。

製品ツアーを見るには:

1. 「**クイック・ツアーを見る**」をクリックします。
2. 画面の下部にあるボタンをクリックすると、ツアー画面が表示されます。

## アプリケーション所有権の管理

アプリケーションを作成するサービス管理者には、アプリケーション所有者の役割が自動で割り当てられます。アプリケーション所有者の役割を持つサービス管理者が削除された場合や、ユーザーに事前定義された役割の割当てがダウングレードされた(サービス管理者からパワー・ユーザーなど)場合、アプリケーション所有者の役割はアプリケーションで(アルファベット順で)次に使用可能なサービス管理者ユーザーに再割当てされ、現在のアプリケーション所有者ユーザーの役割は削除または変更されてアクセス制御と同期されます。

使用可能なサービス管理者がない場合、サービス管理者ユーザーの削除や役割の変更は行われません。問題を解決するための以降の手順について **Oracle** からご連絡します。

任意のサービス管理者が、「**システム設定**」を使用して、アプリケーション所有者の役割を任意の使用可能なサービス管理者に引き継いだり再割当てできます。

[指定可能なアプリケーションおよびシステム設定](#)を参照してください。

# 4

## フリーフォーム・アプリケーションの作成

フリーフォーム・アプリケーションでは、オープンなディメンション・キューブ構造を使用して、必要なディメンションの組合せでキューブを作成できます。

### Related Topics

- [フリーフォームの理解](#)
- [フリーフォーム・アプリケーションのソース](#)
- [フリーフォーム・アプリケーションの重要な考慮事項](#)
- [フリーフォーム・アプリケーション・タイプの作成](#)
- [フリーフォームに関するよくある質問\(FAQ\)](#)

## フリーフォームの理解

フリーフォームでは、標準アプリケーションによって強制されるキューブおよびディメンションの制限を受けずに、選択したキューブおよびディメンションでアプリケーションを作成できます。フリーフォームを使用して、ビジネス・プロセスの機能性を利用する機能を維持しながら、独自のキューブをモデル化して構築できます。

フリーフォームには、Oracle Smart View for Office または Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management の画面を使用してアクセスでき、カスタム関数のための Groovy スクリプトおよび計算用のビジネス・ルールがサポートされています。

複数のキューブを使用してアプリケーションを作成することも、単一のキューブを使用してアプリケーションを作成し、後でキューブをさらに追加することもできます(最大で合計 12 個のキューブ)。

### Note:

フリーフォームでは、シナリオ、バージョン、期間および年ディメンションをカスタム・ディメンションとして定義できます。

次の機能はフリーフォームでは使用できません:

- サンドボックス
- 承認
- タスク・マネージャ

### 複数キューブ・フリーフォーム・アプリケーションについて

- フリーフォーム・アプリケーション内のカスタム・ディメンションの許容最大数は 26 です。
- キューブでディメンションを共有することも、スタンドアロン・ディメンションを使用することもできます。

- すべてのディメンションをカスタムにすることも、ネイティブの勘定科目、期間またはエンティティ・ディメンション、あるいはそのすべてをキューブで継承することもできます。
- クロス・キューブ・データ・マップ、「スマート・プッシュ」および「データのコピー」のサポートをフリーフォーム・アプリケーション・タイプで使用できます。

複数キューブ・フリーフォーム・アプリケーションは、次に示す既存のビジネス・プロセスの前提に制約されます:

- メンバーは、フリーフォーム内のすべてのキューブ間で一意である必要があります。
- ガバナーは、アプリケーション・レベルで適用可能であり、キューブ・レベルで適用することはできません。
- メンバー名の重複を許可するために、入力アウトラインを有効にしないでください。

## ビデオ

目的	方法の学習
フリーフォームの概要を確認します。	 <a href="#">Cloud EPM のフリーフォーム・アプリケーションの概要</a>
オンプレミスの Oracle Essbase アウトライン (OTL) ファイルおよびスナップショットからフリーフォーム・アプリケーションを作成します。	 <a href="#">オンプレミスの Essbase アウトライン・ファイルおよびスナップショットからのフリーフォーム・アプリケーションの作成</a>
Essbase アウトラインを使用して複数キューブ・フリーフォーム・アプリケーションを作成します	 <a href="#">Essbase アウトラインからの複数キューブ・フリーフォーム・アプリケーションの作成</a>
BSO キューブまたは ASO キューブを使用して複数キューブ・フリーフォーム・アプリケーションを作成します	 <a href="#">BSO キューブおよび ASO キューブからの複数キューブ・フリーフォーム・アプリケーションの作成</a>
Excel テンプレートを使用してフリーフォーム・アプリケーションを作成する方法を学習します。Excel テンプレートを使用して、アプリケーション・プロパティの定義、キューブの管理、ディメンションおよびメンバー、属性、アクセス権限の作成、フリーフォーム・アプリケーションへのデータ・ロードを行う方法を学習します。	 <a href="#">Excel テンプレートを使用した複数キューブ・フリーフォーム・アプリケーションの作成 - パート 1</a>
Excel テンプレートを使用して、Web インタフェースで変更を確認しながらフリーフォーム・アプリケーションを更新する方法を学習します。Excel テンプレートを使用してフリーフォーム・アプリケーションを作成した後で、同じテンプレートを使用して、ディメンション、メンバー、代替変数およびセキュリティに変更を加える方法を学習します。その後、Planning Web インタフェースで、アプリケーション管理オプションを割り当て、アプリケーションのプロパティと定義およびインポートしたデータを確認します。	 <a href="#">Excel テンプレートを使用した複数キューブ・フリーフォーム・アプリケーションの作成 - パート 2</a>

## フリーフォーム・アプリケーションのソース

フリーフォーム・アプリケーションを構築するには、アプリケーション作成ウィザードを使用してディメンションを作成します。または、オンプレミス・リリース 11.1.2.4.xxx (またはそれ以降)の単一キューブ Oracle Essbase アプリケーションのアウトライン(OTL)ファイルまたはスナップショットを使用して、フリーフォーム・アプリケーションを作成できます。

フリーフォーム・アプリケーションのソースとして Essbase キューブ OTL ファイルまたは Essbase アプリケーション・スナップショットを使用する場合、勘定科目、期間(時間)およびエンティティ(国)ディメンションが自動的に作成されマップされます。さらに、Essbase アプリケーションの「バージョン」および「シナリオ」ディメンションがカスタム・ディメンションとして作成されます。その結果、即時利用可能なワークフロー機能はフリーフォーム・アプリケーションではサポートされません。

サービス管理者が、アプリケーション作成ウィザードまたは次のソースを使用してフリーフォーム・アプリケーションを構築します:

- オンプレミス・リリース 11.1.2.4.xxx (またはそれ以降)の単一キューブ Essbase アプリケーションのアウトライン・ファイル**

オンプレミス・リリース 11.1.2.4.xxx (またはそれ以降)の単一キューブ Essbase アプリケーションの OTL ファイルを使用して、フリーフォーム・アプリケーションの構造を作成できます。このフリーフォーム・アプリケーションについて後で新しいキューブを追加または作成できます。

OTL ファイル名はフリーフォーム・アプリケーションについて作成されたキューブに割り当てられるため、ファイル名を 8 文字以下にする必要があります。ファイル名が長いとプロセスが失敗する原因になります。

通常、OTL ファイルは、オンプレミス Essbase デプロイメント内の EssbaseServer/essbaseserver1/app/<app\_Name>ディレクトリにあります。

OTL ファイルにはアプリケーション・データが含まれていないため、Essbase データをファイルに抽出する必要があります。MaxL、Essbase Studio または別のツールを使用して、Essbase アプリケーションからデータをエクスポートします。データは、Essbase データ・ファイル・フォーマットでエクスポートする必要があります。

アプリケーションを作成した後、抽出したデータを Essbase のソース・タイプを選択してインポートします。ローカルに格納されたデータ・ファイルから、または Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 受信ボックスにアップロードされたファイルからインポートできます。手順の詳細は、[データのインポート](#)を参照してください。

- オンプレミス・リリース 11.1.2.4.xxx (またはそれ以降)の単一キューブ Essbase アプリケーションのアプリケーション・スナップショット**

このオプションは、移行を使用して作成された既存の Essbase アプリケーション・スナップショット(ZIP ファイル)を移行することで、アプリケーションの作成を簡略化します。このプロセスは、ディメンションのロード、代替変数の作成、グラフィカル・ルールとしての計算スクリプトの変換、およびデータのロードを自動化します。このフリーフォーム・アプリケーションについて後で新しいキューブを追加または作成できます。

# フリーフォーム・アプリケーションの重要な考慮事項

## Note:

Oracle Essbase 移行スナップショットを Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 環境にインポートすることによって、フリーフォーム・アプリケーションを作成しようとししないでください。移行を使用したスナップショットのインポートは、以前のフリーフォーム・アプリケーションから作成されたスナップショットに対してのみサポートされています。

- アプリケーション作成ウィザードを使用して 1 つのキューブのフリーフォーム・アプリケーションを作成する場合、データ・マップおよびその他の複数キューブ機能は使用できません。
- カスタム定義関数(CDF)および CDF 参照が含まれている Essbase スナップショットは、フリーフォーム・アプリケーションの作成には使用できません。
- 使用している OTL ファイルまたは Essbase アプリケーション・スナップショットに、システムにより制限されている名前のオブジェクトが含まれていないことを確認してください(たとえば、年ディメンションでの FY02 という名前のメンバーなど)。アプリケーションの作成に使用する予定の OTL ファイルまたはスナップショットを生成する前に、このような制限されている名前を変更または削除する必要があります。[命名規則](#)を参照してください。
- 使用している OTL ファイルまたは Essbase アプリケーション・スナップショットに、80 文字を超えるメンバー名および別名が含まれていないことを確認してください。メンバー名および別名が 80 文字を超える場合は、それらを削除するか、短くする必要があります。そうしないと、インポートは成功しません。[命名規則](#)を参照してください。
- 使用している OTL ファイルに「年合計」メンバーおよび「期首残高」メンバーが含まれている場合、「期首残高」メンバーは「期間」ディメンションの最初の子であり、「年合計」は「期間」ディメンションの 2 番目の子である必要があります。これらのメンバーには特別な処理が必要であり、スナップショットを復元する前に移行スナップショットの.csv ファイルを変更することで、適切な位置に移動できます。
- Cloud EPM 環境に保存されている OTL ファイルまたはスナップショットをソースとして使用する場合は、アプリケーション作成プロセスを開始する前にファイルをアップロードします。  
uploadFile EPM 自動化ユーティリティ・コマンドまたは移行を使用して OTL ファイルまたはスナップショットを Cloud EPM 環境にアップロードします。
- インポートされたデータは、フリーフォーム・アプリケーションでは編集できない場合があります。データが読取り専用設定されることがあります。
- メンバー・アウトラインは、アプリケーション内で一意である必要があります。
- OTL またはスナップショットをインポートしてフリーフォーム・アプリケーションを作成する場合は、後でこのフリーフォーム・アプリケーションの新しいキューブを追加または作成できます。
- アプリケーション作成ウィザードで新しいキューブを追加してフリーフォーム・アプリケーションを作成する場合は、後でこのフリーフォーム・アプリケーションに Essbase キューブ

ープ OTL または Essbase アプリケーション・スナップショットをインポートして、新しいキューブを作成することはできません。

- 通貨記号は、フリーフォーム・アプリケーションでは表示されません。

フリーフォームのディメンションおよびメンバーに名前を付ける際は、次の予約語を使用しないでください:

**Table 4-1 フリーフォームのメンバー名として使用できない予約語**

予約語			
BU Version_1	ユーザー	属性ディメンション	HSP_Entity
ConsolidatedData	Groups	Default	HSP_Period
BaseData	Calendars	タスク・リスト	HSP_Version
SandBoxData	Currencies	メニュー	HSP_XCRNCY
Super User	Predefined	CalcMgrRules	HSP_Years
Strategic Planner	FX_Tables	CalcMgrRulesets	HSP_View
サービス管理者	フォーム	CalcMgrVariables	HSP_Metric
CalcMgrTemplates	Aliases	HSP_Rates	
Root	キューブ	HSP_Scenario	
ディメンション	Planning Units	HSP_Account	

## フリーフォーム・アプリケーション・タイプの作成

フリーフォーム・アプリケーションを作成する前に、重要な考慮事項、およびフリーフォーム・アプリケーションでメンバー名として使用できない予約語を確認します。[フリーフォーム・アプリケーションの重要な考慮事項](#)を参照してください。

サービス管理者は、次の方法でフリーフォーム・アプリケーション・タイプを作成できます:

- 単一 Essbase キューブの Essbase アウトライン・ファイルまたはスナップショットをインポートする。
- 単一キューブを使用するアプリケーションを作成する(単一キューブのままにすることも、後でキューブを追加することもできます)
- 複数のキューブを使用するアプリケーションを作成する

フリーフォーム・アプリケーション・タイプを作成するには:

- Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のランディング・ページで、「**Planning**」の**選択**をクリックします。
- Planning のランディング・ページで、「**新規アプリケーションを作成します**」の**開始**をクリックします。
- アプリケーションの**名前**および**説明**を入力します。
- 「**アプリケーション・タイプ**」から「**フリー・フォーム**」を選択します。
- 「**アプリケーション設定**」で、次のオプションから選択します:
  - Essbase OTL/LCM のインポート**: オンプレミスの Essbase アウトライン・ファイルまたはスナップショットからフリーフォーム・アプリケーションを作成します。1つのアウトラインまたはスナップショットのみが許可されます。このアプリケーション設定オプションを使用してフリーフォーム・アプリケーションの作成を続行するには、[ア](#)

アウトライン・ファイルまたはスナップショットを使用したフリーフォーム・アプリケーションの作成を参照してください。

- キューブを作成してください:** 1 つ以上のキューブを使用するフリーフォーム・アプリケーションを作成します。カスタム・ディメンションを使用して独自のモデルに基づくフリーフォーム・アプリケーションを手動で作成するには、このオプションを使用します。このプロセス中に、エンティティ、期間および勘定科目ディメンションとして使用するカスタム・ディメンションをマップできるとともに、独自のモデルをサポートする他のカスタム・ディメンションを追加することもできます。このアプリケーション設定オプションを使用してフリーフォーム・アプリケーションの作成を続行するには、[アプリケーション作成ウィザードを使用したフリーフォーム・アプリケーションの作成](#)を参照してください。

#### Note:

アプリケーション作成ウィザードで「**キューブを作成してください**」オプションを使用してフリーフォーム・アプリケーションを作成する場合、Oracle Essbase アウトライン・ファイルまたはスナップショットをこのアプリケーションにインポートできなくなります。ただし、後で Web インタフェースを使用して新しいキューブを作成できます。アプリケーション作成ウィザードで「**Essbase OTL/LCM のインポート**」オプションを使用してフリーフォーム・アプリケーションを作成する場合、後で Web インタフェースを使用して、このアプリケーションについて新しいキューブを作成できます。

## アウトライン・ファイルまたはスナップショットを使用したフリーフォーム・アプリケーションの作成

アウトライン・ファイルまたはスナップショットを使用してフリーフォーム・アプリケーションの作成を続行するには:

- ソース OTL ファイルまたは Oracle Essbase アプリケーション・スナップショットの場所を選択します:
  - 現在 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management にアクセスしているコンピュータからソース OTL ファイルまたはスナップショットにアクセスするために、「**ローカル**」を選択します。
 

「**ファイルのインポート**」で、「**ファイルの選択**」をクリックし、ソース OTL ファイルまたはスナップショットを選択します。
  - 「**受信ボックス**」を選択し、Cloud EPM 環境からソース OTL ファイルまたはスナップショットにアクセスします。
 

「**1 つ選択**」から、ソース OTL ファイルまたはスナップショットを選択します。
- 「**次**」をクリックします。
- アプリケーション情報を確認して、「**作成**」をクリックします。
 

アプリケーションの作成が完了すると、Cloud EPM ホーム・ページが表示されます。
- アプリケーションの作成中にエラーが報告されていないことを確認します。
  - 「**アプリケーション**」、「**ジョブ**」の順にクリックして、ジョブ・コンソールを開きます
  - 「**データベースの作成**」および「**アウトラインの処理**」アクティビティがエラーなしで終了したことを確認します。エラーが報告された場合は修正します。

5. **オプション:** OTL ファイルをソースとして使用してアプリケーションを作成した場合は、アプリケーション・データをインポートします。[データのインポート](#)を参照してください。  
スナップショットをアプリケーション・ソースとして使用した場合は、アプリケーション作成プロセスによりデータが自動的にインポートされます。
6. アプリケーション・ユーザーをアイデンティティ・ドメインに作成し、必要に応じて事前定義されている役割を割り当てます。[管理者用スタート・ガイド](#)のユーザーと役割の管理を参照してください。
7. 必要に応じてアクセス権を設定します。[アクセス権限の設定](#)を参照してください。

## アプリケーション作成ウィザードを使用したフリーフォーム・アプリケーションの作成

アプリケーション作成ウィザードを使用してフリーフォーム・アプリケーションの作成を続行するには:

1. 「**キューブ数**」で、フリーフォーム・アプリケーションを作成するために使用するキューブの数を選択します。この時点で最大 12 個のキューブを追加することも、1 つのキューブから開始した後、アプリケーション概要ページでキューブをさらに追加することもできます。

### Note:

単一キューブのフリーフォーム・アプリケーションを作成する場合は、キューブをフリーフォーム・アプリケーションに追加するまで、データ・マップおよびその他のマルチキューブ機能を使用できません。また、データ・マップが機能するには、ブロック・ストレージ(BSO)キューブが少なくとも 1 つ必要であり、データ・マップのソースが BSO キューブである必要があります。

2. 「**キューブ名**」に、それぞれのキューブの名前(最大 8 文字)を入力します。
3. キューブが集約ストレージ・キューブである場合は、「**ASO**」を選択します。「**ASO**」チェック・ボックスの選択を解除すると、キューブはハイブリッド・ブロック・ストレージ・キューブになります。

### Note:

ASO キューブを使用するレポート・アプリケーションは、通常、データを集約ビューに格納し、パフォーマンスに悪影響を与えることなく BSO よりも多くのディメンションを処理できます。

4. 「**次**」をクリックします。  
**ディメンションの作成**ページが表示されます。この画面から、3 つまでのディメンションを作成し、それぞれを「勘定科目」、「エンティティ」および「期間」デフォルト・ディメンション・タイプに割り当てることができます。後で、Web インタフェースでディメンションを追加できます。

 **Note:**

フリーフォーム・アプリケーションには、標準ディメンションは必要ありません。選択したメンバーを含むカスタム・ディメンションのみでアプリケーションを作成できます。作成するディメンションおよびその構造には、標準の **Planning** アプリケーション・ディメンションで強制される制約が適用されません。

5. 「**ディメンションの作成**」で、デフォルトのアプリケーション・ディメンションを作成およびマップします。次のステップを実行します:

- ディメンションを作成してデフォルトのディメンション・タイプにマップするには、「**使用可能**」チェック・ボックスを選択して、ディメンション名を入力します。

 **Note:**

ディメンションの有効化は自動ではありません。カスタム・アプリケーションと同様に、フリーフォーム・アプリケーションについてもディメンションを手動で有効にする必要があります。この時点でこれを行うことも、後で有効にすることもできます。

- ディメンションを作成してディメンション・タイプを割り当てるには、行のチェック・ボックスを選択して、ディメンション名を入力します。
  - シェル・アプリケーションを作成する場合は、この画面を何も変更しないでください。アプリケーション作成プロセスの完了後に、ディメンションをシェル・アプリケーションに追加およびマップできます。
6. 「**次**」をクリックします。
  7. 「**確認**」で、選択した設定を確認してから「**作成**」をクリックします。  
アプリケーションの作成プロセスには数分かかる場合があります。
  8. 「アプリケーション作成のステータス」画面で、「**OK**」をクリックします。  
Planning のホーム・ページが表示されます。
  9. **オプション:** 必要に応じて、カスタム・ディメンションを作成します。
    - a. 「**アプリケーション**」、「**概要**」の順にクリックし、「**ディメンション**」タブを選択します。
    - b. 「**キューブ**」で、フリーフォーム・アプリケーションについて作成したキューブを選択するか、「**すべて**」を選択します。
    - c. 「**作成**」をクリックします。
    - d. 追加する各ディメンションのディメンション詳細を入力します。ディメンション・プロパティの詳細は、[ディメンション・プロパティの編集](#)を参照してください。  
フリーフォーム・アプリケーションでは、ディメンション・タイプを選択できます。ディメンション・タイプは次のとおりです:
      - 勘定科目
      - エンティティ
      - 期間
      - カスタム

ディメンション・タイプに関するノート:

- ディメンション・タイプをすでに作成している場合(「勘定科目」、「エンティティ」、「期間」の場合)、またはディメンションの最大数を超過している場合(「カスタム」の場合)、ディメンション・タイプはリストされません。
- ディメンションの作成後は、ディメンション・タイプを編集できません。

「使用可能」を選択して、ディメンションがこのキューブで使用されるかどうかを示します。

#### Note:

ディメンションの有効化は自動ではありません。カスタム・アプリケーションと同様に、フリーフォーム・アプリケーションについてもディメンションを手動で有効にする必要があります。

- e. 「完了」をクリックします。
  - f. 「アクション」、「データベースのリフレッシュ」の順にクリックして、キューブをリフレッシュします。
10. **オプション:** アプリケーション・データをインポートします。データのインポートを参照してください。
  11. **オプション:** スナップショットをインポートするビューのあるシェル・アプリケーションを作成した場合、「移行」にアクセスし、アプリケーションを削除してからインポート・プロセスを完了します。
    - a. フリーフォーム・アプリケーションから環境にスナップショットをアップロードします。手順の詳細は、[移行の管理](#)のサービスへのアーカイブのアップロードを参照してください。
    - b. スナップショットをインポートします。手順の詳細は、[移行の管理](#)のスナップショットからのアーティファクトとアプリケーションのインポートを参照してください。
  12. アプリケーション・ユーザーをアイデンティティ・ドメインに作成し、必要に応じて事前定義されている役割を割り当てます。[管理者用スタート・ガイド](#)のユーザーと役割の管理を参照してください。
  13. 必要に応じてアクセス権を設定します。[アクセス権限の設定](#)を参照してください。

## フリーフォームに関するよくある質問(FAQ)

### 関連リンク

#### 一般的な質問:

- [Essbase と Cloud EPM フリーフォーム・アプリケーションの違いは何ですか。](#)
- [現在の Essbase 21c バージョンが Cloud EPM に導入されるのはいつですか。](#)
- [Cloud EPM + Essbase 21c を使用するとどのような影響がありますか。これらはどのように連携しますか。データ移動、レポート作成、Smart View 接続など。](#)
- [オンプレミス EPM から Cloud EPM に移行する際に、Essbase キューブについて顧客に推奨することは何ですか。](#)
- [処理を制限するデフォルトのハードウェア設定は何ですか。](#)

- 複数キューブのフリーフォームを入手するにはどの EPM ライセンスが必要ですか。
- Cloud EPM の管理タスクに関するよくある質問に役立つリソースはどこにありますか。

**フリーフォーム・アプリケーションの詳細に関する質問:**

- すべてのフリーフォーム・アプリケーションはカスタム・アプリケーションとみなされますか。
- 複数キューブのフリーフォーム・アプリケーションとは、12 個のキューブを持つことができ、それぞれに 2 つまたは 3 つのディメンションのみがあることを意味しますか。
- フリーフォーム・アプリケーションではどのような種類の管理インターフェースを使用できますか。
- 「キューブのリフレッシュ」では、すべてのキューブが一度にリフレッシュされますか。
- サイズのしきい値についてはどうですか。
- 緩やかに変更される属性はフリーフォーム・アプリケーションでサポートされますか。
- Smart View、Oracle Analytics Cloud およびデータ・ビジュアライゼーションを介してフリーフォーム・キューブに直接アクセスできますか。
- ハイブリッド・キューブはフリーフォーム・アプリケーションでサポートされていますか。
- フリーフォーム・アプリケーションでは複数のアプリケーションのリポジトリは提供されますか。
- フリーフォーム・アプリケーションではデータ管理を介したメタデータのロードを使用できますか。
- フリーフォーム・アプリケーションでは Planning のカスタム・アプリケーション・タイプに関連する機能は失われますか。
- フリーフォーム・アプリケーションを選択した場合、Groovy を使用できますか。
- ディメンションを追加した後、削除できますか。
- Planning の移行ファイルを使用して、Essbase OTL または移行 zip ファイルに類似したアプリケーションを作成できますか。
- 複数のアウトライン・ファイルまたは移行ファイルをインポートできますか。
- フリーフォームを使用できるのは、Cloud EPM (以前 PBCS と呼ばれていたもの)の Enterprise バージョンのみですか。
- フリーフォームを使用して、従来の Oracle Hyperion Planning アプリケーションから EPM にディメンション(および階層)をアップロードするにはどうすればよいですか。
- Smart View からデータベースをリフレッシュできますか。
- パーティションは有効になっていますか。
- セキュリティ・フィルタを構成するにはどうすればよいですか。
- タスク・マネージャ機能は、統合できる Financial Consolidation and Close に似ていますか、それとも単なる基本タスクですか。この機能について説明していただけませんか。
- フリーフォームのディメンションを管理するにはどうすればよいですか。
- フリーフォーム・アプリケーションのバックアップを取って、それを Financial Consolidation and Close または Planning モジュール Cloud アプリケーションに移行できますか。

- ビジネス・ルール・スクリプトはどうなりますか。正しく移行されますか。また、**Financial Consolidation and Close** アプリケーションに関連する構成可能な連結ルールはどうですか。
- OTL の移行は **Essbase** のすべてのバージョンで機能しますか。
- シナリオ/期間ディメンションを必要とするフリーフォームでのデータ統合に制限はありませんか。
- アプリケーションがすでに作成されている場合、データをインポートできますか。
- **EPM** 統合エージェント機能がデータ交換でどのように使用されているかについての情報を提供していただけますか。
- カスタム・ディメンションとビジネス・ルールを作成する機能はありますか。

#### Oracle Essbase の移行に関する技術的な質問:

- フリーフォーム・アプリケーションではどのようなチューニング機能を使用できますか(ある場合)。
- パーティション化はサポートされていますか。透過、リンク済、レプリケート済ですか。
- 管理者、自動化、シェル統合のための **MaxL** 言語についてはどうですか。
- **MDX** 機能はサポートされますか。
- データ統合/ETL 以外に、フリーフォーム・アプリケーションでルール・ファイルを再作成するにはどうすればよいですか。これは、データ統合では扱いにくい可能性があります。
- 大規模な **ASO** データベースの場合、フリーフォーム・アプリケーションで推奨されるデータ・ロード・メカニズムは何ですか。
- **CDF** から **Groovy** への移行ツールを作成する計画はありますか。
- フリーフォーム・アプリケーションに移行できる **Essbase** アーティファクトとその方法を教えてください。
- **Essbase** アウトライン・ファイルまたは移行ファイルがフリーフォーム・アプリケーションにインポートされるときにスキップされるオブジェクトは何ですか。
- **Essbase** 機能は **Cloud EPM** のフリーフォーム・アプリケーションにどのようにマッピングされますか。
- **Essbase** からアクティブおよびパッシブな **Essbase** キューブを移行する場合、フリーフォームでこれらのキューブをどのように処理しますか。

#### 一般的な質問:

##### Essbase と Cloud EPM フリーフォーム・アプリケーションの違いは何ですか。

ソリューションとしての **Essbase** は、オンプレミス・ソリューションとして購入することも、**Oracle Cloud Infrastructure (OCI)** を介してデプロイするために購入することもできます。これは、お客様がキューブのデプロイメントを完全に制御できる **OCI** ソリューションとしてデプロイされます。フリーフォーム・アプリケーションは、**Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management** が提供する **SaaS** ソリューションであり、**Essbase** キューブを **Cloud EPM** にインポートして、スタンドアロンでデプロイできます。フリーフォーム・アプリケーションには、**Essbase** キューブを超えるリレーショナル・コンポーネントを備えたハイブリッド・アーキテクチャがあります。フリーフォーム・アプリケーションは、最大 12 個のキューブと、すべてのキューブにわたって合計で最大 29 個のディメンションを持つことができます。(26 個のカスタム・ディメンションと 3 個の勘定科目、期間およびエンティティ・ディメンション・タイプ。)

**現在の Essbase 21c バージョンが Cloud EPM に導入されるのはいつですか。**

Cloud EPM への Essbase の最新バージョンの導入は、お客様に対する影響(機能およびパフォーマンス)に基づいています。現在、21c の Cloud EPM への導入を評価中で、フリーフォーム・アプリケーションは早期導入者の 1 つになります。

**Cloud EPM + Essbase 21c を使用するとどのような影響がありますか。これらはどのように連携しますか。データ移動、レポート作成、Smart View 接続など。**

OCI 上の Essbase 21c は、IaaS デプロイメントです。フリーフォームは SaaS デプロイメントです。データは、いずれかの環境から抽出するか、もう一方の環境に移動する必要があります。Oracle Smart View for Office の共有接続は同じプラットフォーム内で接続できるため、1 つの共有 EPM 接続を使用して複数のフリーフォーム・アプリケーションを接続できます。Smart View でフリーフォームが共有接続である場合、OCI 上の Essbase 21c はプライベート接続になります。フリーフォーム・アプリケーションと OCI 上またはオンプレミスの Essbase 21c の間のデータ交換は、データのエクスポート-インポートになります。

**オンプレミス EPM から Cloud EPM に移行する際に、Essbase キューブについて顧客に推奨することは何ですか。**

オンプレミス EPM インスタンスを Cloud EPM に移行するオンプレミスのお客様は、Essbase レポート・キューブ・インスタンスまたはプランニング・キューブ・インスタンスを Cloud EPM のフリーフォーム・アプリケーションに移行する必要があります。これにより、SaaS Cloud EPM 内のすべての EPM ビジネス・プロセスへの一貫したアクセスが確実化されます。また、データの遅延および環境間でのデータの移動も回避されます。さらに、アクセス権とセキュリティを維持する 1 つの場所が確保されます。お客様は、Cloud EPM プラットフォームのすべての最新機能および将来の拡張機能を継続的に活用できます。

**処理を制限するデフォルトのハードウェア設定は何ですか。**

名前付きユーザー・ライセンスに基づいて運営しており、パフォーマンスの期待値はクラウド・ホスティング・ポリシーに応じたものになります。Cloud EPM では標準化されたクラウド・ハードウェア構成が使用され、お客様はサービス・リクエスト・プロセスを使用して変更リクエストを作成できます。

**複数キューブのフリーフォームを入手するにはどの EPM ライセンスが必要ですか。**

フリーフォーム・アプリケーションは Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service で使用できます。

**Cloud EPM の管理タスクに関するよくある質問に役立つリソースはどこにありますか。**

管理者用スタート・ガイドのよくある質問を参照してください。

**フリーフォーム・アプリケーションの詳細に関する質問:**

**すべてのフリーフォーム・アプリケーションはカスタム・アプリケーションとみなされますか。**

はい。すべてのフリーフォーム・アプリケーションは完全にカスタムで、すぐに使用できるコンテンツはありません。ディメンションおよびメンバーには完全な柔軟性があります。キューブの合計数がカスタム・ディメンション数の 26 より少ない場合は、任意のディメンションの組合せのキューブを作成できます。「勘定科目」、「期間」または「エンティティ」の各ディメンションがキューブ・ディメンションの一部である場合は、これらをデフォルトのディメンション・タイプにマップできます。これらのディメンションがソース・アウトラインまたは移行ファイルに存在する場合は、自動的にマップされます。

**複数キューブのフリーフォーム・アプリケーションとは、12個のキューブを持つことができ、それぞれに2つまたは3つのディメンションのみがあることを意味しますか。**

フリーフォーム・アプリケーションでは、BSO キューブと ASO キューブを組み合わせ、最大 12 個のキューブを使用できます。各キューブには、必要なディメンションまたはメンバーを要求しなくても、必要なディメンションを含めることができます。

**フリーフォーム・アプリケーションではどのような種類の管理インターフェースを使用できますか。**

SaaS に関連する範囲の Essbase 管理コンソール機能は、Calculation Manager またはフリーフォーム・アプリケーションのディメンション・エディタで使用できます。これは Web ベースのアプリケーションであるため、EPM Web アプリケーションには、管理者が EPM アプリケーションを管理できる他の管理インターフェースがあります。

**「キューブのリフレッシュ」では、すべてのキューブが一度にリフレッシュされますか。**

フリーフォーム・デプロイメントは、1つのフリーフォーム・アプリケーション内に含まれるキューブです。最大 12 個のキューブを持つことができます。リフレッシュは、アプリケーションによってすべてのキューブを横断して実行されます。Cloud EPM にはキューブ固有のリフレッシュの概念はありません。

**サイズのしきい値についてはどうですか。**

フリーフォームを使用できる新しい Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service にファイル・サイズ制限はありません。ディメンション・サイズおよびデータ量は、ケースバイケースで処理されます。しきい値をアップスケールするための標準的な安定したサポート・プロトコルがあります。

**緩やかに変更される属性はフリーフォーム・アプリケーションでサポートされますか。**

これについて一部のお客様から要望がありましたが、要求度がそれほど高くありません。クラウド・カスタマ・コネクトのカスタマ・コネクト・フィードバックに基づいて調査する予定です。

**Smart View、Oracle Analytics Cloud およびデータ・ビジュアライゼーションを介してフリーフォーム・キューブに直接アクセスできますか。**

フリーフォーム・アプリケーションへの Smart View の接続は、標準の Smart View Cloud EPM インターフェースを経由します。フリーフォーム・アプリケーションにアクセスするには、Oracle Analytics Cloud から、および Oracle Analytics Cloud の直接接続機能を使用したデータ・ビジュアライゼーションを使用できます。

**ハイブリッド・キューブはフリーフォーム・アプリケーションでサポートされていますか。**

フリーフォーム・アプリケーションは、ハイブリッド BSO キューブおよび ASO キューブの作成をサポートしています

**フリーフォーム・アプリケーションでは複数のアプリケーションのリポジトリは提供されますか。**

アプリケーションごとにリポジトリがありますが、別のアプリケーションから接続できます。アプリケーション間のデータは、Web と Smart View でブレンドできます。

**フリーフォーム・アプリケーションではデータ管理を介したメタデータのロードを使用できますか。**

はい。データ管理のメタデータのロードは、少なくとも1つのBSOキューブがある場合にサポートされます。近い将来、データ管理を介したASOキューブのみでフリーフォーム・アプリケーションをサポートする予定です。アウトライン・ロード・ユーティリティ(OLU)を使用したメタデータのインポートはオプションです。

**フリーフォーム・アプリケーションでは Planning のカスタム・アプリケーション・タイプに関連する機能は失われますか。**

Planning の必須ディメンションに依存しない共通のプラットフォーム機能はすべて使用できます。オープンされているディメンションの承認は計画中です。

**フリーフォーム・アプリケーションを選択した場合、Groovy を使用できますか。**

はい。フリーフォーム・アプリケーションでは、すべてのプラットフォーム機能を使用できます。Groovy ルールを含むすべてのビジネス・ルールは、フリーフォーム・アプリケーションでサポートされています。

**ディメンションを追加した後、削除できますか。**

キューブからディメンションの選択を解除すると、次のキューブのリフレッシュにより、そのキューブからディメンションの関連付けが削除されます。

**Planning の移行ファイルを使用して、Essbase OTL または移行 zip ファイルに類似したアプリケーションを作成できますか。**

フリーフォーム・アプリケーションは、Essbase アウトライン(OTL)/移行のインポート用、または最初から構築するアプリケーションとして使用できます。オンプレミス Planning アプリケーションは、Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のカスタム・アプリケーション・タイプにマップされます。

**複数のアウトライン・ファイルまたは移行ファイルをインポートできますか。**

フリーフォームは、アプリケーションを作成するために1つのアウトライン・ファイルまたは移行ファイルのみを受け入れます。インタフェースで追加のキューブを作成し、このアウトラインに関連付けることができます。複数のアウトライン・ファイルまたは移行ファイルを1つのアプリケーションにインポートすることはありません。

**フリーフォームを使用できるのは、Cloud EPM (以前 PBCS と呼ばれていたもの)の Enterprise バージョンのみですか。**

フリーフォーム・アプリケーションは Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service で使用できます。

**フリーフォームを使用して、従来の Oracle Hyperion Planning アプリケーションから EPM にディメンション(および階層)をアップロードするにはどうすればよいですか。**

オプションとして、Essbase アウトライン・ファイル(OTL)を使用したロード、ソースからのディメンション抽出とインポート、Web インタフェース/SmartView 拡張機能を使用した管理または手動作成があります。

**Smart View からデータベースをリフレッシュできますか。**

はい。Smart View からのリフレッシュは可能です。「ディメンション」を右クリックし、「データベースのリフレッシュ」をクリックします。

**パーティションは有効になっていますか。**

いいえ。フリーフォームは Cloud EPM の SaaS デプロイメントであり、代替ソリューションを使用できるため、フリーフォーム内にパーティションは必要ありません。データ・マップおよびスマート・プッシュを使用して、キューブ間でデータをフィードできます。パーティション化には、ディスク I/O とネットワーク・アクセスの両方が必要ですが、どちらも Oracle SaaS Cloud では許可されていません。クラウドでは、ディスクおよびネットワークが仮想化されています。同じフリーフォーム・アプリケーションに ASO キューブと BSO キューブが混在し、ハイブリッド BSO、データ・マップ、スマート・プッシュおよび Groovy を使用する場合、パーティション化は必要ありません。

**セキュリティ・フィルタを構成するにはどうすればよいですか。**

セキュリティはアクセス制御を介して制御され、ユーザーにはアプリケーションおよびそのオブジェクトへのアクセス権が付与されます。また、フリーフォームにはセルレベルのセキュリティが存在します。

**タスク・マネージャ機能は、統合できる Financial Consolidation and Close に似ていますか、それとも単なる基本タスクですか。この機能について説明していただけませんか。**

フリーフォームでは、タスク・リストを使用します。タスク・マネージャ機能は、Planning アプリケーションでは使用できるようになりましたが、フリーフォームでは使用できません。

**フリーフォームのディメンションを管理するにはどうすればよいですか。**

ディメンション管理は、複数の方法で実行できます:

- Web インタフェースおよび Smart View を使用したソリューションでの手動
- データ管理およびディメンションのインポート・ジョブを使用したソース・ソリューションからの統合
- Oracle Fusion Cloud EPM Infrastructure (OCI)などの統合ツールの使用
- 統合を使用して Oracle Data Relationship Management (DRM)から
- Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service ソリューションの一部である Oracle Enterprise Data Management Cloud の使用(完全なエンタープライズ・データ・ガバナンスおよび制御機能を提供します)

**フリーフォーム・アプリケーションのバックアップを取って、それを Financial Consolidation and Close または Planning モジュール Cloud アプリケーションに移行できますか。**

いいえ。フリーフォームは別のビジネス・プロセスであるため、他のビジネス・プロセスには移植できません。

**ビジネス・ルール・スクリプトはどうなりますか。正しく移行されますか。また、Financial Consolidation and Close アプリケーションに関連する構成可能な連結ルールはどうですか。**

いいえ。フリーフォームは別のビジネス・プロセスであるため、他のビジネス・プロセスには移植できません。

**OTL の移行は Essbase のすべてのバージョンで機能しますか。**

オンプレミス・リリース 11.1.2.4.xxx (またはそれ以降)の単一キューブ Essbase アプリケーションのアウトライン(OTL)ファイルまたはスナップショットを使用して、フリーフォーム・アプリケーションを作成できます。詳細は、[フリーフォーム・アプリケーションのソース](#)を参照してください

**シナリオ/期間ディメンションを必要とするフリーフォームでのデータ統合に制限はありませんか。**

フリーフォームでデータ統合を使用するには、少なくとも「勘定科目」、「期間」および「シナリオ」ディメンションのタイプを定義する必要があります。詳細は、*Oracle Fusion Cloud EPM データ統合の管理*のフリー・フォーム・アプリケーションへのデータのロードを参照してください。

**アプリケーションがすでに作成されている場合、データをインポートできますか。**

データ・インポート機能を使用してデータをインポートできます。詳細は、[データのインポート](#)を参照してください。移行ベースのデータ・インポートは、アプリケーションの作成中にのみ使用できます。

**EPM 統合エージェント機能がデータ交換でどのように使用されているかについての情報を提供していただけますか。**

EPM 統合エージェントは、オンプレミスまたは任意のシステム(サード・パーティのクラウドなど)からデータやメタデータを抽出して変換し、Cloud EPM に提供する完全に統合されたソリューションです。

カスタム SQL 問合せまたは事前パッケージ化済問合せを使用して、オンプレミス・データ・ソースに接続してデータをロードし、EBS や PeopleSoft General Ledger などのソースからデータをインポートできます。

詳細は、*Oracle Fusion Cloud EPM データ統合の管理*の EPM 統合エージェントを使用した Cloud EPM とオンプレミス間の接続を参照してください。

**カスタム・ディメンションとビジネス・ルールを作成する機能はありますか。**

はい。フリーフォームは設計上完全にオープンなビジネス・プロセスであるため、ディメンションおよびビジネス・ルールはすべてカスタムで構築されます。

**Essbase の移行に関する技術的な質問:**

**フリーフォーム・アプリケーションではどのようなチューニング機能を使用できますか(ある場合)。**

フリーフォーム・アプリケーションは SaaS アプリケーションであるため、チューニングは Oracle によって管理されます。必要な範囲で、データベース・プロパティは、Calculation Manager インタフェース内で使用できます。

**パーティション化はサポートされていますか。透過、リンク済、レプリケート済ですか。**

いいえ。フリーフォームは Cloud EPM の SaaS デプロイメントであり、代替ソリューションを使用できるため、フリーフォーム内にパーティションは必要ありません。データ・マップおよびスマート・プッシュを使用して、キューブ間でデータをフィードできます。パーティション化には、ディスク I/O とネットワーク・アクセスの両方が必要ですが、どちらも Oracle SaaS Cloud では許可されていません。クラウドでは、ディスクおよびネットワークが仮想化されています。同じフリーフォーム・アプリケーションに ASO キューブと BSO キューブが混在し、ハイブリッド BSO、データ・マップ、スマート・プッシュおよび Groovy を使用する場合、パーティション化は必要ありません。

**管理者、自動化、シェル統合のための MaxL 言語についてはどうですか。**

SaaS クラウドのセキュリティ上の理由から、直接スクリプトは使用できません。SaaS プラットフォームであるため、無制限のスクリプトは許可されていません。MaxL については、Cloud EPM では他に使用できる代替手段があります。EPM 自動化、EPM エージェントおよび Groovy は優れた代替手段です。

**MDX 機能はサポートされますか。**

MDX は、すでにフリーフォーム・アプリケーションの ASO である程度サポートされています。カスタム計算および配賦の MDX スクリプトは、20.05 以降 Groovy スクリプトを介して公開されています。

**データ統合/ETL 以外に、フリーフォーム・アプリケーションでルール・ファイルを再作成するにはどうすればよいですか。これは、データ統合では扱いにくい可能性があります。**

現在、フリーフォーム・アプリケーションへの Essbase フォーマット・データのインポートをサポートしています。Oracle Fusion Cloud EPM データ統合の管理のデータ統合の定義およびフリーフォーム・アプリケーションへのデータのロードを参照してください。

**大規模な ASO データベースの場合、フリーフォーム・アプリケーションで推奨されるデータ・ロード・メカニズムは何ですか。**

Essbase ファイル・フォーマットを使用するか、データ統合を使用します。

**CDF から Groovy への移行ツールを作成する計画はありますか。**

Groovy に CDF を移行する計画はありません。Java のセキュリティを考慮すると、CDF の移行は実行できません。Groovy は優れた最新の代替手段です。

**フリーフォーム・アプリケーションに移行できる Essbase アーティファクトとその方法を教えてください。**

Essbase アーティファクト	フリーフォーム・インポート・ファイル?	ノート
アプリケーションとキューブのメタデータ	はい	キューブおよびアウトライン・メタデータがインポートされます。
計算スクリプト	はい	Calculation Manager にインポートされ、ビジネス・ルールとして使用されます
データ	はい	ソースからの、または移行を使用したレベル・ゼロのインポート
ディスク・ボリューム	NA	
ドリル・スルー定義	いいえ	データ統合を介して管理されます
Excel のワークブックとファイル	NA	Smart View で EPM 接続を使用して再マップされます
フィルタ	いいえ	メタデータのセキュリティは、リレーショナル・スキーマで維持されます。
リンクされたレポート・オブジェクト(Linked Reporting Object:LRO)	いいえ	添付およびコメントは、EPM では個別に管理されます。
場所の別名	NA	
ログ・ファイル	いいえ	
アウトラインと式	はい	

Essbase アーティファクト	フリーフォーム・インポート・ファイル?	ノート
パーティション	いいえ	キューブ間でデータ・マップおよびスマート・プッシュによる代替手段を使用できます。
レポート・スクリプト	いいえ	他のエクスポートの代替手段を使用できます。
ルール・ファイル、テキスト・ファイル、.csv ファイル	はい	
シナリオ	NA	
代替変数	はい	
ユーザー	いいえ	EPM SaaS Cloud の IDM で個別に管理されます
ユーザーの役割	いいえ	EPM SaaS Cloud の IDM で個別に管理されます

**Essbase アウトライン・ファイルまたは移行ファイルがフリーフォーム・アプリケーションにインポートされるときにスキップされるオブジェクトは何ですか。**

Essbase アーティファクト	インポート中にオブジェクトがスキップされる理由
カスタム定義の関数(CDF)	CDF は可能ですが、Java のセキュリティを考慮すると、現在は実行できません。Groovy は優れた代替手段です。
カスタム定義のマクロ(CDM)	Essbase の CDM は古いアーティファクトです。ルールで Calculation Manager の設計時プロンプトを使用することで、その同じ概念がより適切に実装されます。
ロケーション別名	ロケーション別名は、サーバー名、アプリケーション名、データベース名、ユーザー名およびパスワードを介して物理 Essbase データベースを参照できるショートカット名です。フリーフォーム・アプリケーションは自己完結型で、複数のデータベースを備えた単一のアプリケーション内にあります。このために、アプリケーション内でデータ・マップおよびスマート・プッシュを使用できます。
レポート・スクリプト	データのインポートおよびエクスポートの代替手段は、Groovy および EPM 自動化を介して Cloud EPM で使用できます。
ルールのロード	データ統合は、個別に実行できるルールのロードを取得する機能を提供します。

**Essbase 機能は Cloud EPM のフリーフォーム・アプリケーションにどのようにマッピングされますか。**

ネイティブ Essbase 11g の機能	Cloud EPM のフリーフォーム・アプリケーション
アクティブ/パッシブ・キューブ	実装設定を使用してサポートできます
計算スクリプト	ビジネス・ルール
カスタム定義の関数/マクロ	Groovy
データベースのバージョンング	移行のスナップショットによる自動化。追加の環境。
Oracle Essbase Administration Services のアウトラインの表示/編集	ディメンション・エディタ
Essbase のセル・レベル・セキュリティ	Cloud EPM アプリケーションのセル・レベル・セキュリティ
リンク・レポート・オブジェクト	セル・コメント、ドキュメントの添付、サポート詳細

ネイティブ Essbase 11g の機能	Cloud EPM のフリーフォーム・アプリケーション
ルールのロード	データ統合のルール、Groovy、ディメンション/データ・インポート、OLU エクスポート、レベル 0 (自動)のエクスポート
MaxL スクリプト パーティショニング	EPM 自動化、EPM エージェントおよび Groovy Groovy を使用したクロス・キューブのデータ・マップ/スマート・プッシュは効果的な代替手段です
レポート・スクリプト	Cloud EPM のエクスポート・ルール、他の問合せ/自動化ソリューション
テキスト・リスト	すべてのディメンションにおけるスマート・リスト

### Essbase からアクティブおよびパッシブな Essbase キューブを移行する場合、フリーフォームでこれらのキューブをどのように処理しますか。

- アクティブなキューブは、アクティブに使用され、多くのユーザーによって頻繁に使用されるキューブです。
- パッシブなキューブは、アクティブには使用されず、たまにしか使用されないキューブです。パッシブなキューブは多くの場合、振り返って確認するかまたは監査用のデータのアーカイブとして、比較決定を行うためにある時点のデータのビューを表すデータのバージョンのスナップショットです。パッシブなキューブはたまにしか必要でなく、少数のユーザーのみが必要とします。
- 通常、アクティブなキューブの数はパッシブなキューブより少なくなります。アクティブなキューブは頻繁に使用され、使用回数も多いため、お客様はすべてのアクティブなキューブをアクティブなアプリケーションに移行する必要があります。共通ディメンションを持つキューブは、デプロイされるアプリケーションの数を最適化するために、可能な限り 1 つのアプリケーションに整理する必要があります。

パッシブなキューブの場合、推奨プラクティスは次のとおりです:

1. ライセンス・プロセスの一環として、追加の環境(通常は 2 から 5)を要求します。追加の環境の正確な数は、ユーザー数およびパッシブなキューブ数によって異なります。
2. EPM 自動化を使用して、パッシブなキューブそれぞれの Oracle Essbase アウトライン・ファイル/移行ファイルを予備環境にインポートし、フリーフォームの移行ファイルとしてエクスポートするインポートおよびエクスポート自動化ルーチンを作成します。パッシブなキューブ・アプリケーションそれぞれのフリーフォームの移行ファイルをローカル/リモートのクラウドの場所に毎月エクスポートして、パッシブなキューブ・アプリケーションそれぞれの現在のバージョンの移行ファイルを常に即座にインポートできるようにします。これらのパッシブなキューブを含むアプリケーションのファイル名は、キューブの機能的性質を表し、直感的にわかるようにしてください。
3. パッシブなキューブ内のデータを操作または表示する必要がある場合は、そのアプリケーションの移行ファイルを予備の Cloud EPM インスタンスにインポートできます。移行ファイルのバージョンは現在のバージョンであるため、フリーフォームの現在のバージョンの Cloud EPM にインポートされます。

# 5

## アクセス権限の設定

ディメンション、フォーム、ダッシュボード、タスク・リストなどのアプリケーション・アーティファクトに対するアクセス権限を割り当てます。

### 次も参照:

- [ユーザーおよび役割の管理について](#)
- [権限を割り当てることができるアプリケーション・アーティファクト](#)
- [アクセス権限タイプ](#)
- [アクセス権限の設計に関する考慮事項](#)  
安全なアクセスと効率的な管理を確保するには、アクセス権限を効果的に設定することが重要です。
- [アーティファクトへの権限の管理](#)
- [アクセス権限のレポート](#)
- [アクセス制御からの変更情報の取得](#)

## ユーザーおよび役割の管理について

このビジネス・プロセスでは、セキュリティを確保するために複数のセキュリティ・レイヤーが使用されています。Oracle によって実装および管理されるインフラストラクチャ・コンポーネントにより、アプリケーションのセキュアな環境が構築されます。

権限があるユーザーのみにアプリケーションへのアクセスを許可する次のメカニズムを使用することにより、ビジネス・プロセス・レベルのセキュリティが保証されます。

- シングル・サインオン(SSO)
- ビジネス・プロセスへの役割ベースのアクセス

グローバル役割は、Oracle Cloud Identity Console を介して付与されます。管理者用スタート・ガイドを参照してください。

アクセス権限はアプリケーション・インタフェースを介して付与されます。詳細は、この章で説明します。

### チュートリアル


チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

---

#### 目的

ビジネス・プロセスでのアクセス制御のセキュリティの管理方法とアクセス権限の設定方法を学習します。このチュートリアルの背景の項とセキュリティの概要の項では、ビジネス・プロセスのセキュリティのレイヤーについて説明しています。

#### 方法の学習

 [Planning](#) でのセキュリティの設定

# 権限を割り当てることができるアプリケーション・アーティファクト

次のアーティファクトに権限を割り当てることができます。

- ユーザー定義のディメンションを含む、ディメンション

## ノート:

メンバーに権限を割り当てるには、ディメンション・プロパティ「**セキュリティの適用**」を選択します。「**セキュリティの適用**」の設定を省略またはクリアすると、すべてのユーザーがディメンションのメンバーにアクセスできるようになります。

デフォルトでは、勘定科目、エンティティ、シナリオおよびバージョン・ディメンションのアクセス権限が使用可能です。オプションで、期間、年およびカスタム・ディメンションについてこのオプションを有効にすることができます。

[ディメンション・プロパティの編集](#)を参照してください。

- ナビゲーション・フロー
- ルールの起動権限
- ルール・フォルダ
- フォーム
- ダッシュボード
- インフォレット
- レポート、ブックおよびバースティング定義
- フォーム・フォルダ
- ダッシュボード・フォルダ
- インフォレット・フォルダ
- レポートおよびドキュメント・フォルダ
- タスク・リスト
- Groovy テンプレート

## アクセス権限タイプ

アクセス権限には、「**読取り**」、「**書込み**」、「**なし**」および「**表示**」があります。

これらのオプションの詳細は、アド・ホック・グリッドでの祖先メンバーへのアクセスを参照してください。


どのユーザーがどのルールを起動できるかを設定することもできます。

- **起動**: 起動の権限を許可します

 ノート:

表示ユーザー・タイプには、ディメンション・メンバーへの書き込み権限がないため、メンバー、ディメンション、メンバー範囲またはディメンション間実行時プロンプト・タイプを含む実行時プロンプトのあるルールを起動できません。その他の実行時プロンプト(たとえば日付タイプ)のあるルールを起動することは可能です。

- **起動しない:** 起動を許可しない権限

 ノート:

ユーザーがあるグループに属する理由からルールの起動権限を継承しているが、他のグループに属する理由から起動を許可しない権限も割り当てられている場合は、より制限的である「起動を許可しない」権限が優先します。

個別ユーザーおよび各グループにアクセス権限を指定できます。ユーザーをグループに割り当てる場合、ユーザーはグループへのアクセス権限が必要になります。個人のアクセス権限とユーザーが属するグループのアクセス権限に矛盾がある場合は、ユーザーに割り当てられたアクセス権限が優先します。

グループを使用して、フォーム、ルール、ダッシュボードなどのアプリケーション・アーティファクトに対するアクセス権限を付与できます。Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management では、次の3つのタイプのグループが認識されます:

- **事前定義:** これらのグループは、それぞれの事前定義された役割について自動的に作成されます。すべてのユーザーが事前定義された役割(「パワー・ユーザー」など)に基づいて事前定義済グループに割り当てられます。
- **EPM:** これらは「ツール」の「アクセス制御」で作成したグループです。
- **IDCS:** これらは、Oracle Cloud Identity Console で作成したグループです。「アクセス制御」でそれらを表示し、アプリケーション役割および EPM グループに割り当てることができます。

詳細は、[アクセス制御の管理](#)のグループの管理を参照してください。

### 権限の継承

ユーザーまたはグループのアクセス権限は継承によって決定されます。メンバーの子または子孫がその権限を継承する原因となる属性を指定できます。割り当てられた権限は、継承された権限に優先します。権限設定で、メンバーを含めるかまたは除外できます。

表 5-1 アクセス権限の継承オプション

継承オプション	権限の割当て
メンバー	現在選択されているメンバーのみ
子	現在選択されているメンバーのレベル以下にあるすべての子メンバー
子(含む)	現在選択されているメンバーおよびそのメンバーのレベル以下にあるすべての子メンバー
子孫	現在選択されているメンバーの下にあるすべての子孫メンバー

表 5-1 (続き) アクセス権限の継承オプション

継承オプション	権限の割当て
子孫(含む)	現在選択されているメンバーおよびそのメンバーの下にあるすべての子孫メンバー

### 権限の評価法

権限を評価する場合、アプリケーションは次の順序で優先権を与えます。

1. 役割レベルのセキュリティ。サービス管理者の役割を持つユーザーには、すべてのアプリケーション要素への権限があります。
2. 具体的にユーザーに割り当てられた権限である、パワー・ユーザー、ユーザーおよび参照者のユーザー・タイプ。
3. グループに属することで割り当てられた権限。

#### ノート:

1つのメンバーが、グループ・メンバーに対して異なる権限を割り当てている2つのグループに属する場合、最も制限の小さい権限が優先されます。たとえば、あるグループがメンバーに「読取り」権限を割り当て、別のグループが同じメンバーに「書込み」権限を割り当てている場合は、「書込み」権限が優先されます。ただし、グループの1つが権限なし(なし)をメンバーに割り当てている場合は、「なし」が「読取り」と「書込み」に優先されます。

4. 親レベルの割当て(たとえば、親メンバーまたはフォルダへのアクセス)。

## アクセス権限の設計に関する考慮事項

安全なアクセスと効率的な管理を確保するには、アクセス権限を効果的に設定することが重要です。

次の設計のベスト・プラクティスに従ってください。

### アクセス権限の設定

アクセス権限によって、製品が起動した後のユーザーの権限が決まります。ほとんどの場合、ユーザーを編成できるようにグループが設定されます。定義によれば、ユーザー・グループは、同様のアクセス権限を持つユーザーのセットです。

次のアプリケーション要素に対して、グループおよび個々のユーザーのアクセス権限を割り当てることができます:

- シナリオ
- バージョン
- 勘定科目
- エンティティ
- カスタム・ディメンション・メンバー
- フォーム

- ビジネス・ルール

ユーザーは、次のグループに所属できます。

- サービス管理者
- パワー・ユーザー
- ユーザー
- 参照者

ベスト・プラクティス:

- デフォルトで保護されているディメンションについては、必要に応じてアクセス権限を変更します。
- ディメンション・メンバー、フォーム、ルールなどのアプリケーション要素に対するアクセス権限を割り当てます。ユーザーは、アクセス権を持つアプリケーション要素のみを表示または使用できます。

### ユーザーおよびグループの設定

アプリケーション内のいずれかの要素に対するアクセス権限を取得するには、会社のユーザーが **Oracle Identity Management System** に追加されている必要があります。アクセス権限によって、製品が起動した後のユーザーの権限が決まります。

定義によれば、ユーザー・グループは、同様のアクセス権限を持つユーザーのセットです。ユーザーを編成し、アクセス権限を割り当てる方法としてグループを使用することをお勧めします。

### ユーザーの追加

ユーザーを環境に追加し、権限を割り当てて、アプリケーションに対するアクセス権を付与する必要があります。

ユーザーの役割は、次のいずれかのタイプとして定義されます。

- サービス管理者: ディメンション、フォーム、計算などを含め、アプリケーションを作成および管理します。サービス管理者はアクセス権限を管理し、予算プロセスを開始します
- パワー・ユーザー: フォーム、**Oracle Smart View for Office** ワークシートおよび **Financial Reporting** レポートを作成および維持します。ユーザーのすべてのタスクを実行できます。
- ユーザー: プランの入力および承認のための送信、ビジネス・ルールの実行、他のユーザーが作成したレポートの使用、およびタスク・リストの表示と使用を行います。**Smart View** を利用してデータを入力し、アド・ホック分析を実行します。
- 参照者: データ・フォームとライセンスを所有するデータ・アクセス・ツールを使用して、データを表示および分析します。参照者は、アプリケーション内のいずれのデータも変更できません。典型的な表示ユーザーは予算プロセスの期間中および最後にビジネス・プランを参照する必要のある経営者です。

ユーザー、パワー・ユーザーおよび参照者は、サービス管理者によって割り当てられた権限に基づいて、フォーム、タスク・リストおよびビジネス・ルールにアクセスできます。

### グループの作成

ユーザーにアクセス権限を割り当てる際にはグループを利用することを強くお勧めします。同様のユーザーのグループを作成すると、継続的なセキュリティの保守が容易になります。ユーザーがグループに追加されると、そのグループのアクセス権限を継承します。ディメンション・メンバー、フォーム、タスク・リストなどの要素に対するグループ・アクセス権限を割り

当てることは、それらのアクセス権限を各ユーザーに個々に割り当てる必要がないことを意味します。

ベスト・プラクティス:

- 個々のユーザーがグループに割り当てられ、個々のユーザーのアクセス権限がそのグループのものと矛盾する場合、個々のユーザーのアクセス権限が優先されます。
- 同様のアクセス権限を持つユーザーのセットに対するグループの使用は、ユーザー・アクセス権を実装する前に明確に定義しておく必要があります。
- 個人の権限はグループの権限より優先されます。
- 個人が複数のグループに割り当てられている場合、最も高いアクセス権限を持つグループが優先されます。

ユーザーに直接割り当てられたアクセス権限は、ユーザーが所属するグループから継承されたアクセス権限より優先されます。たとえば、プランに対する読取りアクセス権をグループから継承しても、プランに対する書込みアクセス権を直接割り当てられている場合は、プランに対する書込みアクセス権を取得します。

### グループへのユーザーの割当て

ベスト・プラクティスとして、保守を軽減し、同様のアクセス権をユーザーに割り当てる方法としてグループを利用します。適切なグループのアクセス権をユーザーに付与します。

### ディメンションに対するアクセス権の割当て

ユーザーがデータを読み書きできるようにするには、次のディメンションに対するアクセス権限を割り当てる必要があります。

- 勘定科目
- エンティティ
- シナリオ
- バージョン

カスタム・ディメンションでセキュリティが有効になっている場合は、それらのディメンションに対するセキュリティもユーザーに割り当てる必要があります。デフォルトで保護されているディメンションについては、必要に応じてセキュリティ・アクセス権を変更します。

### 勘定科目ディメンションに対するアクセス権の割当て

表示を許可されている勘定科目に対する読取りまたは書込みアクセス権のみをユーザーに付与します。アクセス権限は、「読取り」、「書込み」、「なし」または「表示」として割り当てることができます。

ベスト・プラクティス:

- 継続的なセキュリティの保守を軽減するために、可能なかぎり、関係関数も利用する必要があります。関係関数は、「メンバー」、「子」、「子(含む)」、「子孫」および「子孫(含む)」です。たとえば、純利益の子孫に対する書込みアクセス権をグループに割り当てると、そのグループのすべてのユーザーは、純利益の子孫であるすべての勘定科目に対する書込みアクセス権を持つことができます。このようにすると、各勘定科目に対するアクセス権を個々に割り当てる必要がありません。
- 優先および継承のルールを十分に活用するには、例外ベースの手法を使用してセキュリティを管理します。セキュリティの基本的な割当てには、グループと関係を使用する必要があります。親レベルのメンバーに対するグループの権限を割り当て、関係を使用してその割当てを子または子孫にプッシュします。子に対する個々のユーザーの権限を例外に基づいて割り当てます。

### エンティティ・ディメンションに対するアクセス権の割当て

表示を許可されているエンティティに対する読取りまたは書込みアクセス権のみをユーザーに付与します。アクセス権限は、「読取り」、「書込み」、「なし」または「表示」として割り当てることができます。

### シナリオ・ディメンションに対するアクセス権の割当て

シナリオに対するアクセス権は通常、「読取り」または「書込み」に設定します。たとえば、実績および差異シナリオに対するアクセス権を「読取り」として、プランおよび予測シナリオに対するアクセス権を「書込み」として割り当てることができます。

### バージョン・ディメンションに対するアクセス権の割当て

バージョンに対するアクセス権は通常、「読取り」または「書込み」に設定します。たとえば、最終バージョンに対するアクセス権を「読取り」として、作業中バージョンに対するアクセス権を「書込み」として割り当てることができます。

### カスタム・ディメンションに対するアクセス権の割当て

カスタム・ディメンションでセキュリティが有効になっている場合、ユーザーがアクセスできるようにするには、そのディメンションに対するセキュリティを割り当てる必要があります。

### フォームに対するアクセス権の割当て

ユーザーがフォームを開くことができるようにするには、アクセス権限を割り当てる必要があります。

フォーム・フォルダに対するアクセス権を割り当てられているユーザーは、より詳細なアクセス権を割り当てられていないかぎり、そのフォルダ内のフォームにアクセスできます。

ユーザーおよびパワー・ユーザーは、アクセス権を持つフォームのみに対して表示またはデータの入力を行うことが可能です。アクセス権を持つメンバーのみを操作できます。

ヒント:

- フォームに対するアクセス権を簡単に割り当てるには、フォームをフォルダに編成し、個々のフォーム・レベルではなく、フォルダ・レベルでアクセス権を割り当てます。アクセス権限は、「読取り」、「書込み」または「なし」に設定できます。
- フォルダに対してアクセス権を割り当てる場合、そのフォルダ内にあるすべてのフォルダはそのアクセス権を継承します。
- フォーム・フォルダに対する特定のアクセス権(「なし」や「書込み」など)を割り当てた場合、そのアクセス権限はその親フォルダのアクセス権限より優先されます。たとえば、ユーザーが「なし」権限を持っている **Folder2** を含む **Folder1** に対する「書込み」権限を持っている場合、そのユーザーは **Folder1** を開くことはできますが、**Folder2** を表示することはできません。
- ユーザーが、「書込み」アクセス権を割り当てられている **Form1** というフォームを含む **Folder1** というフォーム・フォルダに対し、「なし」アクセス権が割り当てられている場合、ユーザーは **Folder1** と **Form1** の両方を見ることができます。

### ビジネス・ルールに対するアクセス権の割当て

ユーザーがビジネス・ルールを起動できるようにするには、ルールに対するアクセス権限を付与する必要があります。

ベスト・プラクティスとして、同様のユーザー・アクセス権を持つビジネス・ルールをフォルダに編成し、フォルダにセキュリティを適用してください。個々のビジネス・ルールに対するアクセス権限を付与することもできますが、この方が少し時間がかかります。

ユーザーは、より詳細なアクセス権を割り当てられていないかぎり、アクセス権を割り当てられているフォルダ内の Calculation Manager ビジネス・ルールに対する「起動」アクセス権を持ちます

### タスク・リストに対するアクセス権の割当て

アプリケーションをナビゲートするには、個々のタスク・リストに対するアクセス権をユーザーに割り当てする必要があります。

ベスト・プラクティスとして、グループを使用してアクセス権を割り当ててください。これは、個々のタスク・リストにアクセス権を適用するよりも効率的です。

### レポートに対するアクセス権の割当て

ユーザーがレポートを使用できるようにするには、それに対するアクセス権を割り当てする必要があります。

他のアーティファクトと同様に、レポートをフォルダに編成し、フォルダ・レベルでアクセス権を割り当ててをお勧めします。これにより、セキュリティに必要な保守が軽減します。レポートがフォルダに追加されると、そのフォルダからアクセス権が継承されます。

## アーティファクトへの権限の管理

### 次も参照:

- [アーティファクト、ルールおよびフォルダに対する権限の割当てについて](#)
- [アーティファクトおよびフォルダに対する権限の追加、変更および削除](#)
- [ルールおよびルール・フォルダに対する権限の追加、変更および削除](#)

## アーティファクト、ルールおよびフォルダに対する権限の割当てについて

サービス管理者は、アーティファクト(フォーム、ダッシュボード、インフォレット、レポート、ブックおよびバースティング定義)、ルールおよびフォルダに対する権限を割り当てることができます。

ディメンション・メンバーに対する権限の割当ての詳細は、[アクセス権限タイプおよびディメンション・メンバーへのアクセス権の割当て](#)を参照してください。

### 原則:

- **アーティファクト(フォーム、ダッシュボード、インフォレット、レポート、ブックおよびバースティング定義):**
  - ユーザーおよびパワー・ユーザーは、権限を持つフォームのみ表示またはデータ入力することが可能です(また、権限を持つメンバーに対してのみ作業を行うことが可能です)。
  - サービス管理者およびパワー・ユーザーはアーティファクトを設計できます。
  - パワー・ユーザーは、自分が作成した、またはサービス管理者によって権限を割り当てられたアーティファクトにアクセスできます。

- サービス管理者は、すべてのディメンション・メンバーおよびすべてのアーティファクトに対する「書込み」権限を持ちます。
- **ルール:**
  - ユーザーおよびパワー・ユーザーは、「起動」権限を割り当てられているルールのみを表示および起動できます。
  - ルールセットは、ルールセットに含まれるルールから起動権限を継承します。
- **フォルダ:**
  - フォルダに対する権限を割り当てられているユーザーは、より詳細な権限を割り当てられていないかぎり、そのフォルダ内のアイテムにアクセスできます。同様に、ユーザーは、より詳細な権限を割り当てられていないかぎり、権限を割り当てられているフォルダにある **Calculation Manager** のルールに対する「起動」権限を持ちます。
  - フォルダに対する権限を割り当てると、その下にあるすべてのフォルダにその権限が継承されます。
  - フォルダに対する特定の権限(「なし」や「書込み」など)を割り当てた場合、その権限はその親フォルダの権限より優先されます。たとえば、ユーザーが「なし」権限を持っている **Folder2** を含む **Folder1** に対する「書込み」権限を持っている場合、そのユーザーは **Folder1** を開くことはできますが、**Folder2** を表示することはできません。
  - **Calculation Manager** のフォルダに対する特定の権限(「起動」など)を割り当てた場合、その権限はその親フォルダの権限より優先されます。たとえば、ユーザーが「起動しない」権限を持っている **RulesFolder2** を含む **RulesFolder1** に対する「起動」権限を持っている場合、そのユーザーは **RulesFolder1** を開くことはできますが、**RulesFolder2** を表示することはできません。
  - ユーザーが「書込み」権限を持っている **Form1** というフォームを含む **Folder1** というフォルダに対する「なし」権限を持っている場合、そのユーザーは **Folder1** と **Form1** を表示できます。
  - ユーザーが「起動」権限を持っている **Rule1** というルールを含む **RulesFolder1** という **Calculation Manager** のフォルダに対する「起動しない」権限を持っている場合、そのユーザーは **RulesFolder1** および **Rule1** を表示できます。


手順の詳細は、[アーティファクトおよびフォルダに対する権限の追加、変更および削除](#)および[ルールおよびルール・フォルダに対する権限の追加、変更および削除](#)を参照してください。

## アーティファクトおよびフォルダに対する権限の追加、変更および削除

アーティファクト(フォーム、ダッシュボード、インフォレットと、レポート、ブックおよびバースティング定義)およびフォルダに割り当てられる権限とは、基礎となるデータではなく、アーティファクトとフォルダの定義を変更する能力のことです。


アーティファクトおよびフォルダに対する権限を割り当てるには:

1. アーティファクト(「データ」、「ダッシュボード」、「インフォレット」、「レポート」または「ドキュメント」)ページに移動します。
2. アーティファクトまたはフォルダの横にある「アクション」アイコンをクリックして「**権限の割当**」をクリックするか、チェック・ボックスを使用して1つ以上のアーティファクトまたはフォルダを選択し、グローバル「**アクション**」メニューをクリックして「**権限の割当**」をクリックし、選択したアーティファクトまたはフォルダに権限を割り当てます。

 ノート:

- 複数選択は、標準化されたアーティファクト・ページ(「ダッシュボード」、「インフォレット」、「データ」、「ルール」または「ドキュメント」)のいずれかを表示している場合にのみ機能します。その他すべてのアーティファクト・ページでは従来のインターフェースが使用され、従来のアーティファクト・ページでは、一度に1つのアーティファクトまたはフォルダにのみ権限を割り当てることができます。標準化された **Cloud EPM プラットフォームのアーティファクト・ページ** についてを参照してください。
- アーティファクト・ページの「ライブラリ」フォルダに権限を割り当てるには、リスト領域でアーティファクトを選択せずにグローバル「**アクション**」ボタンをクリックし、「**権限の割当**」を選択します。

3. 次のタスクを実行します:

- ユーザーまたはグループの権限を追加するには、「**ユーザー/グループの追加**」をクリックし、使用可能なユーザーおよびグループのリストから選択し、矢印を使用して選択したものを「**割り当てられた権限**」ペインに移動します。
- ユーザーまたはグループの権限のタイプを編集するには、次のオプションを選択します:
  - 「**読取り**」をクリックすると、選択したユーザーおよびグループは、リスト内のアーティファクトまたはフォルダを表示できますが、アーティファクトまたはフォルダの情報を作成、編集または削除することはできません。
  - 「**書込み**」をクリックすると、選択したユーザーおよびグループは、リスト内のアーティファクトまたはフォルダを表示でき、さらにアーティファクトまたはフォルダの情報を作成、編集または削除できます。
  - 選択したユーザーまたはグループにリスト内のアーティファクトまたはフォルダの表示を許可しない場合は、「**なし**」をクリックします。
- ユーザーまたはグループの権限を削除するには、ユーザーまたはグループの横にある  (削除) をクリックします。

4. 「**保存**」をクリックします。

## ルールおよびルール・フォルダに対する権限の追加、変更および削除

ルールおよびルール・フォルダに割り当てられた権限は、ユーザーまたはグループが選択したルールを起動できるかどうかを制御します。


ルールおよびルール・フォルダに対する権限を割り当てるには:

1. 「**ルール**」をクリックします。
2. ルールまたはルール・フォルダの横にある「**アクション**」アイコンをクリックして「**権限の割当**」をクリックするか、チェック・ボックスを使用して1つ以上のルールまたはルール・フォルダを選択し、グローバル「**アクション**」メニューをクリックして「**権限の割当**」をクリックし、選択したアーティファクトまたはフォルダに権限を割り当てます。

 ノート:

複数選択は、標準化された「ルール」ページを表示している場合にのみ機能します。従来の「ルール」ページを使用している場合は、一度に1つのルールまたはフォルダにのみ権限を割当てできます。[標準化された Cloud EPM プラットフォームのアーティファクト・ページについて](#)を参照してください。

3. 次のタスクを実行します:

- ユーザーまたはグループの権限を追加するには、「**ユーザー/グループの追加**」をクリックし、使用可能なユーザーおよびグループのリストから選択し、矢印を使用して選択したものを「**割り当てられた権限**」ペインに移動します。
- ユーザーまたはグループの権限のタイプを編集するには、次のオプションを選択します:
  - 選択したユーザーおよびグループが、選択したルールを起動できるようにするには、「**起動**」をクリックします。
  - 選択したユーザーおよびグループが、選択したルールを起動できないようにするには、「**起動しない**」をクリックします。
- ユーザーまたはグループの権限を削除するには、ユーザーまたはグループの横にある  (削除)をクリックします。

4. 「**保存**」をクリックします。

## アクセス権限のレポート

現在のアクセス権限を表示し、レポートを印刷できます。

アプリケーションにおけるユーザーおよびグループの現在のアクセス権限をレポートするには:



1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックしてから、「**モニターおよび検索**」で、「**システム・レポート**」をクリックします。
2. 「**アクセス制御**」をクリックします。
3. 「**ユーザーまたはグループの選択**」で、使用可能なオプションから選択します。
4. 左側の「**使用可能**」パネルから、レポートするユーザーまたはグループを選択して「**選択済**」パネルに移動します。
5. 左側の「**使用可能なオブジェクト**」パネルから、レポートするオブジェクトを選択して「**選択したオブジェクト**」パネルに移動します。
6. レポート・オプションを選択します。
  - 「**タイプが一致するアクセスの表示**」で、ビューへのアクセス「**読取り**」、「**書込み**」または「**なし**」を選択します。
  - 「**結果のグループ分け単位**」で、どのようにレポートを表示するかを「**ユーザー**」または「**オブジェクト**」から選択します。
  - 「**レポート・タイプ**」セクションで、「**割り当てられたアクセス**」または「**有効なアクセス**」を選択します。

表 5-2 アクセス・レポート・タイプ

レポート・タイプ	説明	オプション
割り当てられたアクセス	サービス管理者により割り当てられるアクセス権限の要約	アクセス権がメンバー選択リレーションまたはグループ・メンバーシップのどちらにより割り当てられるかを指定します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「関係が一致するアクセスの表示」: 「メンバー」、「子」、「子(含む)」、「子孫」、または「子孫(含む)」。</li> <li>グループからの継承を表示: グループのユーザーから継承済のアクセス権限を表示します。</li> </ul>
有効なアクセス	アプリケーションの評価に伴いアクセス権の割当てを要約します(たとえば、子またはグループ・メンバーシップなどのメンバー・メンバーシップ関係)。アクセス権限に不一致が見られる場合に有効です。	「有効なアクセス元の表示」を選択することにより、有効なアクセス権元を説明します。たとえば、Entity1 の書込みアクセス権を割り当てられているユーザー名 JSomebody が、Entity1 の読取りアクセス権を割り当てられている Sales グループに属しているとします。個人に割り当てられたアクセス権は、グループ・メンバーシップにより継承されるアクセス権に優先するため、この設定では JSomebody が Entity1 の書込みアクセス権を割り当てられていると表示されます。

 **ノート:**

有効なアクセス権レポートはグループに対しては生成できません。

7. 「レポート作成」をクリックします。

## アクセス権限レポートの操作

アクセス権限のレポートは Adobe Acrobat に表示されます。Adobe Acrobat のツールバーを使ってレポートを操作できます。

## アクセス制御からの変更情報の取得

アクセス制御からのグループ名またはグループ・メンバーシップの変更は、アプリケーションに反映されません。変更を適用するには、セキュリティ・アーティファクトを再インポートする必要があります。

グループのプロパティを変更した後に情報を同期するには:

1. サービス管理者として環境にアクセスします。
2. 「ツール」、「移行」の順にクリックします。
3. セキュリティ・アーティファクトをエクスポートします。
  - a. 「コア」をクリックしてから「セキュリティ」を選択します。
  - b. 「エクスポート」をクリックします。
  - c. ファイル名を入力して「OK」をクリックします。
  - d. 移行ステータス・レポートをレビューしてエクスポートが成功したことを確認します。
  - e. 「閉じる」をクリックします。
4. 作成したスナップショットをインポートします。

- a. 「移行」 ページで、「スナップショット」 をクリックします。
- b. 「アクション」 で、前のステップで作成したスナップショットの横の・・・ (「アクション」) をクリックしてから、「インポート」 をクリックします。
- c. 「OK」 をクリックします。
- d. 移行ステータス・レポートをレビューしてインポートが成功したことを確認します。
- e. 「閉じる」 をクリックします。

# 6

## アプリケーションの管理

アプリケーション・コンソールを使用して、アプリケーション、キューブおよびディメンションの表示と管理を行います。

### 次も参照:

- **アプリケーションの概要**  
アプリケーション、ディメンションおよびディメンション・メンバーの管理方法について学習するには、ここから開始します。
- **アプリケーションのリフレッシュ**  
アプリケーションの構造を変更したら、アプリケーションを必ずリフレッシュします。
- **キューブの管理**  
キューブ・エディタを使用して、標準アプリケーションでキューブを表示または追加できます。
- **ディメンションの管理**  
ディメンションおよびディメンション・メンバーの管理方法を学習するには、ここから開始します。
- **ユーザー・プリファレンスの設定**
- **変数の管理**
- **アクティビティ・レポートの表示**  
アクティビティ・レポートでユーザー・アクティビティをモニターします。
- **データとメタデータのインポートおよびエクスポート**  
Planning を使用して、アプリケーションの内外にデータおよびメタデータを移動します。
- **簡易複数通貨アプリケーションの為替レート・タイプのインポート**  
テンプレートを使用して簡易複数通貨アプリケーションの為替レートをインポートします。
- **Essbase アウトラインの検証**  
Essbase アウトラインを事前検証して、アプリケーションがハイブリッド Essbase バージョンと互換性があることを確認します。
- **ハイブリッド BSO アプリケーションを非ハイブリッドに戻す**
- **アプリケーション・データベースの作成とリフレッシュ**  
アプリケーション・データベースをリフレッシュする前に知っておく必要のあること。
- **アプリケーションへの集約ストレージ・アウトラインの追加**  
集約ストレージの機能とアプリケーションでの使用方法について理解します。
- **Planning アプリケーションの変換**  
Planning アプリケーションを Reporting から Standard に変換する方法、および Standard または Reporting から Enterprise に変換する方法を学習します。
- **アプリケーションの削除**  
アプリケーションを削除する場合、慎重に作業を進めます。
- **日次メンテナンス・プロセス開始時間の設定**  
1 時間の日次メンテナンス・プロセスを開始するのに最も都合のよい時間を決定して設定する方法について理解します。

- **受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラを使用したファイルのアップロードおよびダウンロード**  
受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラを使用して、ファイルをサーバーにアップロードしたり、コンピュータにダウンロードします。

## アプリケーションの概要

アプリケーション、ディメンションおよびディメンション・メンバーの管理方法について学習するには、ここから開始します。

アプリケーションは、ビジネス・プロセスのニーズを満たすために使用される、関連する一連のディメンションとディメンション・メンバーです。各アプリケーションにはそれ自体の勘定科目、エンティティ、シナリオおよび他のデータ要素があります。

アプリケーションを作成するには、[Planning アプリケーションの作成](#)を参照してください。

アプリケーションを作成した後、アプリケーション・コンソールを使用して表示および管理できます。アプリケーション・コンソールを表示するには、「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックします。

アプリケーション・コンソールには、アプリケーションのプロパティ(アプリケーション・タイプなど)およびアプリケーション統計(アプリケーション内のタスク、プラン、アプリケーション階層およびルールの数など)が表示されます。また、アプリケーションで使用されているキューブ(標準アプリケーションの場合)とディメンション(レポート・アプリケーションの場合)もリストされます。

- アプリケーションの概要を表示するには、「**概要**」をクリックします。
- キューブを管理するには、「**キューブ**」をクリックします。[キューブの管理](#)を参照してください。
- ディメンションを管理するには、「**ディメンション**」をクリックします。[ディメンションの管理](#)を参照してください。
- アクティビティ・レポートを表示するには、「**アクティビティ**」をクリックします。[アクティビティ・レポートの表示](#)を参照してください。

## アプリケーションのリフレッシュ

アプリケーションの構造を変更したら、アプリケーションを必ずリフレッシュします。

アプリケーションをリフレッシュするまで、アプリケーションの変更がユーザーによるデータの入力および承認タスクに影響を与えることはありません。たとえば、ディメンション・メンバーのプロパティ修正、メンバーの追加またはアクセス権限の変更を行った場合、これらの更新はアプリケーションをリフレッシュした後ユーザーに表示されます。

アプリケーションをリフレッシュするには:

1. 「**アプリケーション**」、「**概要**」の順にクリックします。
2. 「**リフレッシュ**」をクリックします。

 ノート:

アプリケーションの更新時にアプリケーションが自動的にリフレッシュされます。リフレッシュに関する情報は、コンテンツ更新と呼ばれるジョブで取得されます。コンテンツ更新プロセスの進行状況および詳細を表示するには、ジョブ・コンソールを使用します。ジョブ・コンソールには、ホーム・ページで「**アプリケーション**」クラスタ内の「**ジョブ**」をクリックするとアクセスできます。ジョブを表示する手順は、このガイドの[ジョブのステータスの表示](#)を参照してください。また、コンテンツ更新の開始時間の設定については、[管理者用スタート・ガイド](#)のコンテンツ更新開始時間の設定を参照してください。

## キューブの管理

キューブ・エディタを使用して、標準アプリケーションでキューブを表示または追加できます。

最大で合計7つのキューブを標準アプリケーションに追加できます。追加したキューブは、他のキューブと同じように動作します。

### ビデオ

#### 目的

キューブの管理方法を学習します。アプリケーションは、メタデータやデータを格納する1つ以上のキューブで構成されます。

#### 視聴するビデオ



[Planning](#) でのキューブの管理

### 関連トピック

- [キューブの表示および管理](#)
- [キューブの追加](#)
- [キューブのクリア](#)
- [キューブのパフォーマンスの向上](#)

## キューブの表示および管理

キューブを表示および管理するには:

1. 「**アプリケーション**」、**「概要」**の順にクリックします。
2. 「**キューブ**」をクリックします。
3. 次のいずれかのタスクを実行します。
  - キューブの詳細を表示するには、表示するキューブの名前をクリックします。
  - キューブを追加するには、「**作成**」をクリックして、キューブの詳細をすべて指定し、「**完了**」をクリックします。

 **ノート:**

新規ブロック・ストレージ・キューブを作成する場合は、オプション「**サンドボックスの有効化**」を選択できます。このオプションを選択すると、バージョン・メンバーに「**サンドボックスの有効化**」オプションも提供されます。

[サンドボックスの管理](#)を参照してください。

キューブの詳細は、[キューブの追加](#)を参照してください。

 **ノート:**

アプリケーションの作成時にのみキューブの名前を変更できます。キューブを追加した後、名前の変更や削除を行うことはできません。

## キューブの追加

Planning では、それぞれが一意的集約ストレージ・アプリケーション名を持つ、**3**つのブロック・ストレージ・キューブ、対応する**3**つの集約ストレージ・キューブおよび**1**つの連結集約ストレージ・キューブという最大で合計**7**個のキューブを追加できます。アプリケーション・タイプ別のキューブの比較については、次のチャートを参照してください。

キューブを追加すると、他のアプリケーション・キューブと同様に動作します。キューブが集約ストレージ・データベースにマップする場合、集約ストレージの制限が適用されます。

 **ノート:**

集約ストレージ・キューブの場合、集約ストレージ・データベースは独自のアプリケーションに存在する必要があるため、データベースを格納するアプリケーション名を指定する必要があります。

## アプリケーション・タイプ別のキューブの比較

**Planning Application Types**  
Cube Comparisons

EPM SKUs	App type	Open Cubes		Module Cubes		TOTAL
		BSO	ASO	BSO	ASO	
EPM Cloud Enterprise	Modules Based	3	4	5	2	14
	Custom	6	6	0	0	12
	Free Form*	12*	12*	0	0	12
	Sales Planning	0	1	3	2	6
	SWP	0	1	2	1	4
	Predictive Cash Forecasting (PCF)	0	1	2	1	4
EPM Cloud Standard	Modules	1	1	5	2	9
Legacy	EPBCS	3	4	5	2	14
	PBCS	3	4	0	0	7

Copyright © 2024 Oracle and/or its affiliates. All rights reserved

\* Total of 12 Hybrid BSO or ASO

## キューブのクリア

次も参照:

- [キューブのクリアについて](#)
- [キューブのクリア・ジョブの作成](#)
- [キューブのクリア・ジョブの開始および削除](#)
- [キューブのクリア・ジョブのスケジュール](#)

## キューブのクリアについて

アプリケーションでは、入力キューブおよびレポート・キューブ内の特定のデータをクリアできます。キューブのクリア・ジョブをすぐに開始するか、後で実行するようにスケジュールできます。


### ノート:

入力キューブおよびレポート・キューブ内で指定したデータはキューブのクリア・ジョブによって削除されますが、アプリケーションのリレーショナル表内のキューブ定義は削除されません。

## キューブのクリア・ジョブの作成

キューブのクリア・ジョブを作成するには:

1. 「アプリケーション」、「概要」の順にクリックします。
2. 「アクション」、「キューブのクリア」の順にクリックします。

3. 「キューブのクリア」ページで、「作成」をクリックし、ジョブ名を入力し、キューブを選択して、クリア・オプションを選択します。
  - **すべてクリア**: ブロック・ストレージ・キューブと集約ストレージ・キューブの両方について、選択したエンティティに関連付けられているキューブ内のすべてのデータを削除します。
    - サポート詳細
    - コメント
    - 添付
    - Essbase データ
  - ブロック・ストレージ・キューブのみの場合:
    - **上位レベル・ブロック**: 上位レベル・ブロック内のデータを削除します
    - **非入力ブロック**: 非入力ブロック内のデータを削除します
    - **動的ブロック**: 動的ブロック内のデータを削除します
    - **空のブロック**: #MISSING 値のあるブロックを削除します
  - 集約ストレージ・キューブのみの場合:
    - **すべての集約**: すべての集約ビューを削除します
    - **部分データ(基本モード)**: 指定した領域内のデータをクリアします。「メンバー・セレクト」をクリックして、視点を選択できます。
      - \* サポート詳細
      - \* コメント
      - \* 添付
      - \* **Essbase データ(論理)**: 指定した領域内の入力セルが負の相殺値とともに新しいデータ・スライスに書き込まれ、その結果、クリアするセルの値がゼロになります。データを論理的にクリアするプロセスは、クリアされるデータのサイズに比例した時間で完了します。相殺セルが作成されるため、このオプションではデータベースのサイズが大きくなります。
      - \* **Essbase データ(物理)**: 指定した領域内の入力セルが集約ストレージ・データベースから物理的に削除されます。データを物理的にクリアするプロセスは、クリアされるデータのサイズではなく、入力データのサイズに比例した時間で完了します。したがって、この方法は通常、大きいデータ・スライスを削除する必要がある場合にのみ使用します。
    - **部分データ(拡張モード)**: 表示されるテキスト・ボックスで MDX 式を使用して、Essbase データのみをクリアします。
      - \* **Essbase データ(論理)**: 指定した領域内の入力セルが負の相殺値とともに新しいデータ・スライスに書き込まれ、その結果、クリアするセルの値がゼロになります。データを論理的にクリアするプロセスは、クリアされるデータのサイズに比例した時間で完了します。相殺セルが作成されるため、このオプションではデータベースのサイズが大きくなります。
      - \* **Essbase データ(物理)**: 指定した領域内の入力セルが集約ストレージ・データベースから物理的に削除されます。データを物理的にクリアするプロセスは、クリアされるデータのサイズではなく、入力データのサイズに比例した時間で完了します。したがって、この方法は通常、大きいデータ・スライスを削除する必要がある場合にのみ使用します。

4. 「保存して閉じる」をクリックします。
5. 「キューブのクリア」リスト・ページにジョブを表示するには、「リフレッシュ」をクリックします。

キューブのクリア・ジョブをすぐに開始するかジョブを削除するには、[キューブのクリア・ジョブの開始および削除](#)を参照してください。

キューブのクリア・ジョブを即時または後で実行するか一定間隔で実行するようにスケジュールするには、「ジョブ」ページに移動します。[ジョブのスケジュール](#)を参照してください。

#### ヒント:

後続の「キューブのクリア」ジョブのジョブ作成プロセスを合理化するために、「名前を付けて保存」オプションを使用して既存のジョブを複製し、それを更新できます。[ジョブの複製](#)を参照してください。

## キューブのクリア・ジョブの開始および削除

キューブのクリア・ジョブをすぐに開始するかジョブを削除するには:

1. 「アプリケーション」、「概要」の順にクリックします。
2. 「アクション」、「キューブのクリア」の順にクリックします。
3. 「キューブのクリア」リスト・ページで、開始または削除するキューブのクリア・ジョブの横にある・・・(「アクション」)をクリックし、次のいずれかのオプションを選択します:
  - 「送信」をクリックすると、ジョブがすぐに開始されます。
  - 「削除」をクリックすると、ジョブが削除されます。

## キューブのクリア・ジョブのスケジュール

キューブのクリア・ジョブは、後で実行するか一定間隔で実行するようにスケジュールできます。キューブのクリア・ジョブをスケジュールするには、「ジョブ」ページに移動します。[ジョブのスケジュール](#)を参照してください。

## キューブのパフォーマンスの向上

### キューブのパフォーマンスを向上させるためにスケジュールできるジョブ

アプリケーションでは、キューブのパフォーマンスを向上させるジョブをスケジュールできます。これには、次のようなジョブがあります:

- **キューブの再構築:** ブロック・ストレージ・キューブの完全な再構築が実行され、断片化が解消または減少します。また、空のブロックが削除されます。このジョブを実行しても、変更内容はビジネス・プロセスから Essbase にプッシュされません。
- **アウトラインの圧縮:** 集約ストレージ・キューブのアウトライン・ファイルを圧縮します。圧縮は、アウトライン・ファイルを最適なサイズに保つのに役立ちます。アウトラインを圧縮しても、データはクリアされません。このジョブを実行しても、変更内容はビジネス・プロセスから Essbase にプッシュされません。
- **データ・スライスのマージ:** 集約ストレージ・キューブの増分データ・スライスをマージします。スライスが少なくなると、キューブのパフォーマンスは向上します。メイン・デー

データベース・スライスにすべての増分データ・スライスをマージしたり、メイン・データベース・スライスを変更しないまま単一のデータ・スライスにすべての増分データ・スライスをマージしたりできます。オプションで、値がゼロのセルを削除することも可能です。

- **集約の最適化:** 集約ストレージ・キューブで収集された問合せトラッキング情報に基づいて、最適化したビューを生成します。このジョブには2つのアクションがあります。
  - **問合せトラッキングの有効化:** 有用な一連の問合せを記録したうえで、記録した問合せデータを使用して、そのデータベース用に生成するのに最も適した集約ビューのセットを選択します。問合せデータに基づいて集約プロセスを実行するには、問合せトラッキングを有効にし、データ収集に十分な時間を取る必要があります。

これを有効にすると、問合せトラッキングを無効にするか、キューブをリロードまたはリフレッシュする、アウトラインを圧縮する、アプリケーションを終了する、またはこのデータベースに追加の集約ビルが生成されるまで、問合せトラッキングは続行します。これらのアクションの実行後、問合せトラッキングは自動的に再開されません。

#### ノート:

次のアクションを実行すると、保存されている問合せトラッキング情報が集約ストレージ・キューブからクリアされますが、問合せトラッキングは無効になりません。

- \* 増分データ・スライスのマージ
- \* データのクリア中
- \* 既存の集約のクリア
- \* 部分データのクリア
- \* 集約ストレージ・キューブへのデータのロード

- **集約プロセスの実行:** データが含まれ、ユーザーに計算権限が付与されている集約ストレージ・データベースに対して集約を計算します。集約を実行するには、システム推奨のビューを使用します。ビューの選択と集約のプロセスをまとめて、サーバーによって実行される1つの構成不可能な操作にします。オプションで、生成されるファイルの最大ディスク・スペースを指定し、ユーザー問合せパターンに基づいてビューの選択を行い、ビュー選択にロールアップ階層を含めることができます。次の1つ以上のオプションを選択します。
  - \* **問合せデータを基準にしますか?:** 収集されたユーザー問合せパターンに基づいて、サーバーで選択されるビューを集約します。このオプションは、問合せトラッキングがオンになっている場合にのみ使用可能です。
  - \* **ロールアップ・オプションを含めますか?:** セカンダリ階層(デフォルトのレベルの使用)をビュー選択プロセスに含めます。
  - \* **成長サイズ・オプションを含めますか?:** 指定された集約データベースの増大限度を超えるまで、サーバーで選択されるビューを集約します。サーバーがそれを超えると集約を停止する必要があるサイズ(比率)を入力します。

ジョブをすぐに開始することも、後で実行するようスケジュールすることもできます。

 ノート:

これらのアクションの間、ユーザーはログインしたままでかまいません。

**関連トピック**

- [ジョブのスケジュール](#)
- [オペレーション・ガイドのBSOキューブの最適化](#)
- [オペレーション・ガイドの集約ストレージ・オプション・キューブの最適化](#)

## ディメンションの管理

ディメンションおよびディメンション・メンバーの管理方法を学習するには、ここから開始します。

ディメンションで、データ値が分類されます。

アプリケーションでは、勘定科目、エンティティ、シナリオ、バージョン、期間、通貨(複数通貨アプリケーションの場合)および年のディメンションが提供されています。

「**ディメンション**」ページのディメンションは、優先順位の順序でリストされます。ディメンションの順序は、アプリケーションの構造およびパフォーマンスにとって重要です。ディメンションの順序により、データ計算がどのように実行されるかが決定されます。「**評価順**」で、データ交差にデータ・タイプの競合がある場合に優先されるデータ・タイプを指定できます。

たとえば、勘定科目メンバーが通貨データ・タイプに設定され、製品メンバーがスマート・リスト・データ・タイプに設定されている場合、通貨またはスマート・リスト・データ・タイプのどちらが交差時に優先かを設定できます。

 ノート:

- テキスト、日付またはスマート・リスト・データ型が必要な勘定科目メンバーには、考慮対象のキューブ(1つまたは複数)に対して評価順序を設定するために勘定科目ディメンションが必要です。[簡易インタフェースでの評価順序の設定](#)を参照してください。
- スマート・リストをフォームで表示可能にするには、スマート・リストのタイプ・メンバーが属するディメンションが評価順序の最初にある必要があります。[スマート・リストの操作](#)を参照してください。


ディメンションを管理するには:

1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックして、「**ディメンション**」をクリックします。
2. 次のタスクを実行します:
  - ディメンションをキューブでフィルタするには、[キューブによるディメンション・ビューのフィルタ](#)を参照してください。

- ディメンションとそのメンバーについてプロパティを表示および編集するには、ディメンションの名前をクリックします。[簡易ディメンション・エディタでのディメンションの編集](#)を参照してください。
- ディメンションの順序を変更するには、キューブを選択し、移動するディメンションの横にある「**順序**」列内の上矢印または下矢印をクリックします。
- 異なる評価順序を設定するには、キューブを選択し、更新するディメンションの横にある「**評価順**」フィールドをクリックします。[簡易インタフェースでの評価順序の設定](#)を参照してください。
- ディメンションの名前を変更するには、名前を変更するディメンションの名前をクリックして「**ディメンション・プロパティの編集**」タブを選択し、「**ディメンション**」フィールドに新しい名前を入力します。[ディメンション・プロパティの編集](#)を参照してください。
- ディメンションを作成するには、「**作成**」をクリックします。[ディメンションの作成](#)を参照してください。
- メタデータをインポートするには、「**インポート**」をクリックします。[メタデータのインポート](#)を参照してください。
- メタデータをエクスポートするには、「**エクスポート**」をクリックします。[メタデータのエクスポート](#)を参照してください。

### チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

目的	方法の学習
ディメンションおよびメンバーの概要を確認し、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management ビジネス・プロセスでこれらを管理する方法を学習します。	 <a href="#">Cloud EPM ビジネス・プロセスでのディメンションの管理</a>

## キューブによるディメンション・ビューのフィルタ

標準アプリケーションの場合、ディメンション・ビューをキューブでフィルタできます。キューブを選択すると、そのキューブで使用されているディメンションのみが表示されます。

ディメンション・ビューをキューブでフィルタするには:

1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックして、「**ディメンション**」をクリックします。
2. 「**キューブ**」の右側にある下矢印をクリックして、ディメンションのリストをキューブでフィルタします。

デフォルトでは、標準アプリケーションのすべてのキューブが表示されます。ディメンション・リストをフィルタすると、選択したキューブで使用されているディメンションのみが表示されます。

(すべてのキューブを表示するのではなく)キューブでフィルタすると、ディメンションに関する次の詳細を表示することもできます。

- 優先順位
- ディメンションの密度

 ノート:

「密」列は、ASO キューブのみを含むアプリケーションについては非表示になっています。アプリケーションに BSO キューブが含まれているか、BSO キューブと ASO キューブが含まれている場合は、「密」列が両方のキューブについて表示されます。

- 評価順序

ディメンションの編集の詳細は、[簡易ディメンション・エディタでのディメンションの編集](#)を参照してください。

## ディメンションの作成

ディメンションを作成すると、ディメンション・ビューにあるディメンションのリストの最後に追加されます。

ディメンションを作成するには:

1. 「アプリケーション」をクリックし、「概要」をクリックして、「ディメンション」をクリックします。
2. 「作成」をクリックします。
3. 「ディメンションの作成」ページで、表示されるプロパティの値を入力または選択します。フリーフォーム・アプリケーションでは、ディメンション・タイプを選択できます。ディメンション・タイプは次のとおりです:

- 勘定科目
- エンティティ
- 期間
- カスタム

ディメンション・タイプに関するノート:

- ディメンション・タイプをすでに作成している場合(「勘定科目」、「エンティティ」、「期間」の場合)、またはディメンションの最大数を超過している場合(「カスタム」の場合)、ディメンション・タイプはリストされません。
- ディメンションの作成後は、ディメンション・タイプを編集できません。

プロパティの詳細は、[メンバー・プロパティの編集](#)を参照してください。

ディメンションの編集の詳細は、[簡易ディメンション・エディタでのディメンションの編集](#)を参照してください。

## 簡易インタフェースでの評価順序の設定

評価順で、フォームのデータ交差にデータ型の競合がある場合に優先されるデータ型を指定できます。

たとえば、勘定科目メンバーがテキスト・データ型に設定され、製品メンバーがスマート・リスト・データ型に設定されている場合、テキスト・データ型の勘定科目メンバーまたはスマート・リスト・データ型の製品メンバーのどちらが交差時に優先かを設定できます。

 **Note:**

テキスト、日付またはスマート・リスト・データ型が必要な勘定科目メンバーには、考慮対象のキューブ(1つまたは複数)に対して評価順序を設定するために勘定科目ディメンションが必要です。

簡易インターフェースで評価順を設定するには:

1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックして、「**ディメンション**」をクリックします。
2. 「**キューブ**」の右側にある下矢印をクリックして、ディメンションのリストをキューブでフィルタします。
3. 更新するディメンションの横にある「**評価順**」フィールドをクリックします。

 **Note:**

メンバーが特定のデータ・タイプを持つディメンションのみを選択する必要があります(つまり、そのデータ・タイプは「未指定」ではありません)。データ・タイプ「未指定」は他のデータ・タイプと競合しません。

## ユーザー・プリファレンスの設定

サービス管理者は、現在のアプリケーションのデフォルトを指定します。ただし、ユーザーは、プリファレンスを設定してこれらのアプリケーションのデフォルトをオーバーライドし、プロフィール写真やアプリケーションでの数値の表示方法など、様々な側面を制御できます。

ユーザー・プリファレンス・オプションについてさらに学習するには、[Planning の操作のプリファレンスの設定](#)を参照してください。

アプリケーションのデフォルトおよびシステム設定についてさらに学習するには、[アプリケーションおよびシステム設定の管理](#)を参照してください。

## 変数の管理

次も参照:

- [代替変数の操作](#)
- [ユーザー変数の操作](#)

## 代替変数の操作

次も参照:

- [代替変数について](#)
- [代替変数の作成および値の割当て](#)
- [代替変数の削除](#)

## 代替変数について

代替変数は定期的に変化する情報のグローバルなプレースホルダとして機能します。たとえば、フォームやレポート・スクリプトで月の値を毎月更新しなくてもよいように、現在の月メンバーを代替変数 `CurMnth` に設定できます。アプリケーション内で代替変数を作成し、値を割り当てます。これらの代替変数は、フォームのメンバーを選択するときにアプリケーションで使用できます。


代替変数の選択の詳細は、[メンバーとしての代替変数の選択](#)を参照してください。

### ノート:

グローバル変数を使用するアプリケーションを移行した場合、アプリケーションでそれらを表示できますが、編集することはできません。

## 代替変数の作成および値の割当て

代替変数を作成して値を割り当てるには:

1. ホーム・ページで、「ツール」、「変数」の順にクリックします。
2. 「代替変数」タブを選択します。
3.  (「追加」)をクリックします。

新しい変数がリストの一番下に追加されます。

4. リストの一番下までスクロールし、新しく追加された変数の「キューブ」名の横の下向き矢印をクリックして、キューブを作成します。
5. 「名前」に、代替変数名(最大 80 文字)を入力します。
6. 「値」に、代替変数の値(最大 255 文字)を入力します。


 ノート:

- 代替変数を定義する際に、FY16:FY18 のように値の範囲を指定できます。  
基本メンバーと親メンバーの代替変数範囲を定義できます。基本メンバーの場合は、単一のコロンの(:)または二重コロンの(::)を区切り文字として使用できます(例: SunEnT 110::111)。一方、親メンバーの場合は、単一のコロンの(:)のみ使用できます。
- 代替変数がブロック・ストレージ・キューブのデータ・エクスポート・ジョブ定義で使用され、メンバー名が数字のみの場合、「値」フィールドでは、そのメンバー名を二重引用符で囲む必要があります(例: "1100"または"000")。英数字のメンバー名に対する二重引用符は不要です(例: a1110)。ただし、この変数が集約ストレージ・キューブのデータ・エクスポート・ジョブ定義で選択された場合、「値」フィールドのメンバー名を二重引用符で囲むことはできません。したがって、両方のタイプのキューブに対して定義されたデータ・エクスポート・ジョブ代替変数で同じメンバー名を使用する必要がある場合は、2つの代替変数(引用符がある/ない)を定義する必要があります

7. 「保存」をクリックします。

## 代替変数の削除

代替変数を削除するには:

1. ホーム・ページで、「ツール」、「変数」の順にクリックします。
2. 「代替変数」タブを選択します。
3. 削除する代替変数の横にある  (「削除」)をクリックします。
4. 削除を確認するには、「はい」をクリックします。

## ユーザー変数の操作

次も参照:

- [ユーザー変数について](#)
- [ユーザー変数の作成](#)
- [ユーザー変数の管理](#)
- [フォーム上のユーザー変数に対する制限の設定](#)
- [ユーザー変数の削除](#)

## ユーザー変数について

ユーザー変数はフォームでフィルタとして機能し、ユーザーは部署などの特定のメンバーのみに集中できます。ユーザー変数をフォームに関連付けるには、ユーザー変数を作成する必要があります。ユーザー変数でフォームを作成するとき、ユーザーはフォームを開く前に変数の値をプリファレンスで先に選択する必要があります。その後、ユーザーは、変数が動的ユーザー変数の場合のみ、フォームで変数を変更できます。それ以外の場合は、プリファレンスで変数

の設定を続行する必要があります。たとえば、Division という名のユーザー変数を作成する場合、ユーザーはフォームに作業する前に除算を選択する必要があります。



### ヒント:

属性も、フォームをフィルタする方法です。ただし、属性(「赤」など)で明示的にフィルタするかわりに、属性ディメンションのユーザー変数を作成し、ユーザー変数をフィルタとして使用できます。次に、ユーザー変数を動的ユーザー変数として有効化し、実行時にユーザーがフィルタの値を変更できるようにすることができます。これは、動的フィルタ処理を可能にする有用な手法です。

フォーム用に変数を初回に選択するときに、ユーザーはプリファレンスでこれを実行する必要があります。そのあとはプリファレンスまたはフォームで変数を更新できます。ユーザー変数をメンバーとして選択する方法の詳細は、[メンバーとしてのユーザー変数の選択](#)を参照してください。

## ユーザー変数の作成

ユーザー変数を作成するには:

1. ホーム・ページで、「ツール」、「変数」の順にクリックします。
2. 「ユーザー変数」タブを選択します。
3.  (「追加」)をクリックします。  
新しい変数がリストの一番下に追加されます。
4. リストの一番下までスクロールし、新しく追加された変数の「ディメンション」名の横の下向き矢印をクリックします。「ディメンションの選択」で、ユーザー変数を作成する対象のディメンションを選択します(属性ディメンションを含む)。
5. 「ユーザー変数名」列にユーザー変数の名前を入力します。
6.  (「メンバー・セレクト」)をクリックして、ディメンション・メンバーを選択します。

### ノート:

「コンテキストの使用」の設定は、ユーザーがユーザー・プリファレンスから値を選択できないことを意味します。かわりに、値が別のフォームからその視点コンテキストに基づいて渡され、フォームのコンテキストに基づいて値が動的に変更されます。ただし、行や列など、他の場所でユーザー変数を使用されている場合は、動的に設定されないため、ユーザーが独自の値を設定できるように別のユーザー変数を作成する必要があります。

7. 「OK」をクリックします。

これで、フォームにユーザー変数を関連付けることができます。[メンバーとしてのユーザー変数の選択](#)を参照してください。フォーム上のユーザー変数に制限を設定することもできます。[フォーム上のユーザー変数に対する制限の設定](#)を参照してください。

その後、ユーザーはユーザー変数のメンバーを選択できます。[Planning の操作](#)を参照してください。

## ユーザー変数の管理

ユーザー変数を設定し、フォームで表示されるメンバー数を制限することで、ユーザーが一定のメンバーに注目できるようになります。たとえば、エンティティ・ディメンションで **Division** という名前のユーザー変数を作成すると、ユーザーは自分の区分のメンバーを選択できます。各ディメンション(属性ディメンションを含む)についてユーザー変数の数を作成し、フォームのすべての軸でユーザー変数を選択できます。[フォーム・ページと視点の定義](#)を参照してください。

一般的なステップ:

1. 必要に応じて、ディメンション・アウトラインに適切な親レベルのメンバーを作成します。
2. ユーザーがフィルタ処理できるディメンション(属性ディメンションを含む)について、それぞれユーザー変数を定義します。

[ユーザー変数の作成](#)を参照してください。

3. フォームをデザインするときに、ユーザー変数をフォームに関連付けします。  
[メンバーとしてのユーザー変数の選択](#)を参照してください。
4. フォームに関連付けられたユーザー変数についてメンバーを選択するよう、ユーザーに指示します。

ユーザー変数を持つフォームをユーザーが開く前に、プリファレンスで「ユーザー変数オプション」のメンバーを選択する必要があります。初期値を選択したあとで、フォームまたはプリファレンスでそれを変更できます。[Planning の操作](#)を参照してください。

## フォーム上のユーザー変数に対する制限の設定

ユーザー変数のメンバー選択を制限することで、個々のフォームを表示または選択できるメンバー・ユーザーを制限できます。ユーザー変数の制限は、アクセス権限に関係なく、フォーム・レベルですべてのユーザーに制限を適用します。メンバー別の制限の設定に加えて、サービス管理者は機能別の制限(たとえば、「IChildren(Existing Employees)」など)も選択できます。


ユーザー変数の制限を設定するには:


1. フォーム設計時に、「**動的ユーザー変数の使用可能**」を選択して、フォームの動的ユーザー変数を許可します。

[フォームの精度およびその他オプションの設定](#)を参照してください。

2. ユーザー変数を作成します。

[ユーザー変数の作成](#)を参照してください。

3. **変数**ページの「**ユーザー変数**」タブにある「**ユーザー変数定義**」フィールドで、 (「メンバーの選択」)をクリックし、メンバーを追加または削除して制限を設定します。

機能別にメンバーを選択するには、 (「関数セクタ」)をクリックし、使用可能なオプションから選択します。


4. フォーム・デザイナーで、ユーザー変数をページ軸に割り当てます。

[フォーム・ページと視点の定義](#)を参照してください。

## ユーザー変数の削除

ユーザー変数がフォームに関連付けられていない場合、それらを削除できます。フォームで使用されているユーザー変数を削除しようとする、削除できないというエラー・メッセージが表示されます。このメッセージには、ユーザー変数が使用されているフォームの名前も示されます。

フォームに関連付けられていないユーザー変数を削除するには:

1. ホーム・ページで、「ツール」、「変数」の順にクリックします。
2. 「ユーザー変数」タブを選択します。
3. 削除するユーザー変数の横にある  (「削除」) をクリックします。
4. 削除を確認するには、「はい」をクリックします。

## アクティビティ・レポートの表示

アクティビティ・レポートでユーザー・アクティビティをモニターします。

アクティビティ・レポートを使用すると、サービス管理者はアプリケーションの使用状況を把握できます。ユーザー・リクエスト、計算スクリプト、フォーム、レポートなどを特定し、アプリケーションの設計を合理化することにも役立ちます。HTML バージョンと JSON バージョンの2つのバージョンのレポートを使用できます。

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management では、過去 60 日間のアクティビティ・レポートのみが保持されます。過去のトレンドについて分析するために、ダウンロードしてローカル・コンピュータにバックアップ・コピーを作成することをお勧めします。

アクティビティ・レポートは、次の状況で自動的に生成されます:

- サービスの日次メンテナンス中に毎日
- フィードバックの提供の送信資料を送信するたび
- `resetService EPM` 自動化コマンドを実行して環境を再起動するたび

アクティビティ・レポートで提供される情報の詳細は、*管理者用スタート・ガイド*のアクティビティ・レポートの内容を参照してください。

アクティビティ・レポートを表示するには:

1. 「アプリケーション」、「概要」の順にクリックします。
2. 「アクティビティ・レポート」をクリックします。
3. レポート詳細を表示するには、表示するレポートの名前の横にある「表示」をクリックします。

## データとメタデータのインポートおよびエクスポート

Planning を使用して、アプリケーションの内外にデータおよびメタデータを移動します。

**次も参照:**

- [メタデータのインポート](#)  
カンマ区切り、タブ区切りまたは他の形式で、メタデータをフラット・ファイルからインポートできます。
- [メタデータのエクスポート](#)  
.csv (カンマ区切り)または.txt (タブ区切りまたは他の区切り文字)形式でメタデータをフラット・ファイルにエクスポートできます。
- [データのインポートとエクスポート](#)

## メタデータのインポート

カンマ区切り、タブ区切りまたは他の形式で、メタデータをフラット・ファイルからインポートできます。

インポートでは次のアーティファクトがサポートされています。

- ディメンション
- スマート・リスト
- 為替レート表

メタデータをインポートするには、次のタスクを実行します:

- インポートする各アーティファクトのインポート・ファイルを作成します。[メタデータ・インポート・ファイルの作成](#)を参照してください。
- 1つまたは複数のファイルをロードします(一度に複数のディメンション・ファイルをインポートできます)。[メタデータ・インポート・ファイルのロード](#)を参照してください。

**ノート:**

- メタデータのインポート中には、属性ディメンションのメンバーの名前は変更できません。メンバーの名前変更は無視されます。
- メタデータのインポート中には、属性ディメンションは削除できません。

**ビデオ****目的**

メタデータのインポート方法を学習します。

**視聴するビデオ**

[Cloud EPM でのメタデータのインポート](#)

## メタデータ・インポート・ファイルの作成

**次も参照:**

- [メタデータ・インポート・ファイルについて](#)
- [エンティティ・ディメンションのインポート・ファイルの例](#)
- [他のサポートされている区切り文字](#)

## メタデータ・インポート・ファイルについて

ロードを開始する前に、インポートする各アーティファクト(ディメンション、スマート・リストおよび為替レート表)のインポート・ファイルを作成する必要があります。インポート・ファイルにはヘッダー・レコードが含まれている必要があり、ヘッダー・レコードの下には、インポートまたは更新するメタデータ・レコードのリストが含まれている必要があります。ファイルの形式は、`.csv` (カンマ区切り)または`.txt` (タブ区切りまたは他の区切り文字)にできます。

1. ヘッダー・レコード、ファイルの最初の行:
  - 後続のメタデータ・レコードで使用されるディメンションおよびメンバーのプロパティをリストします。ヘッダー・レコードおよび後続のレコードは、すべてのプロパティを含める必要はありません。含まれていないプロパティは、対応する親のデフォルトのプロパティ値から継承されます
  - 大文字と小文字は区別されます
  - 後続のメタデータ・レコードが同じ順序であるかぎり、任意の順序でプロパティをリストできます
  - カンマまたはタブ区切り文字を使用できます。他の区切り文字は、その区切り文字がサポートされていて同じ区切り文字がファイル全体で使用されている場合に、使用できます。サポートされている区切り文字と例外のリストは、[他のサポートされている区切り文字](#)を参照してください。
2. ヘッダー・レコードの後の、インポートまたは更新するメタデータ・レコードのリスト。各メタデータ・レコードには、ヘッダー・レコードで指定された順序に一致するプロパティ値の区切りリスト(カンマ、タブまたはその他)が含まれています。メタデータ・レコードは、ヘッダー・レコードで指定されているプロパティをスキップできます。この場合、デフォルトのプロパティが指定されているものとして処理されます。

### ノート:

ファイルのインポートまたはエクスポートでは、**UTF-8**の文字セットに含まれる文字のみがサポートされます。**UTF-8**の文字セットに含まれない文字は無効と考慮されます。ディメンション名の制限事項については、[ディメンション、メンバーおよび別名の名前付けの制限](#)を参照してください。

メタデータ・ロード・ファイル内の **UDA** および属性を削除するには、プロパティ値を空白のままにするのではなく、**UDA** および属性を<none>に置き換えます。

インポート・ファイルの例は、[エンティティ・ディメンションのインポート・ファイルの例](#)を参照してください。

## エンティティ・ディメンションのインポート・ファイルの例

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

次の例では、インポート・ファイルは、必要なヘッダー・レコードと3つのデータ・レコードを持つエンティティのディメンションをロードします。この例ではカンマ区切りです。ヘッダー・レコードは、インポートするメンバー(Entity)、メンバーのインポート先となる親メンバー(Parent)、およびメンバーに割り当てる Data Storage プロパティを指定します。

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

このインポート・ファイルを使用すると、他のメンバーが存在しないと仮定すればこのアウトラインになります:

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

最初のデータ・レコード(e1, Entity)は Entity メンバー e1 をルート・メンバー Entity にある子としてインポートします。指定されない値はデフォルトと見なします。たとえば、データ・ストレージが指定されていない場合、デフォルト値の「共有しない」とみなします。次のデータ・レコード(e2, )は、親が指定されていないため、ディメンション・ルート・メンバーにある Entity メンバー e2 をインポートし、データ・ストレージを「共有しない」に設定します。最後のデータ・レコード(e1, e2, Shared)は、メンバー e2 にある e1 の共有メンバーをインポートし、データ・ストレージを「共有」に設定します。

## 他のサポートされている区切り文字

カンマとタブに加えて、アプリケーションでは、インポート・ファイルとエクスポート・ファイルで次の区切り文字をサポートしています。

- チルダ(~)
- 重アクセント(`)
- 感嘆符(!)
- シャープ記号(#)
- 疑問符(?)
- ドル記号(\$)

- パーセント記号(%)
- キャレット(^)
- アンパサンド(&)
- アスタリスク(\*)
- 丸カッコ( )
- ハイフンマイナス(-)
- プラス(+)
- コロン(:)
- セミコロン(;)
- 山カッコ(< >)
- 円記号(バックスラッシュ) (\)
- スラッシュ(/)
- 垂直棒(|)
- アポストロフィ(')
- 中カッコ({ })
- アンダースコア(\_)
- 大カッコ([ ])
- アット・マーク(@)
- ピリオド(.)

区切り文字用にサポートされるのは1文字のみです。たとえば、1つの縦棒(|)はサポートされていますが、2つの縦棒(||)はサポートされていません。

#### ▲ 注意:

リストされているすべての文字が、すべてのインポートおよびエクスポート・シナリオで使用できるわけではありません。次の例外に注意してください。

### インポートおよびエクスポート・メタデータの区切り文字の例外

メタデータのインポートおよびエクスポート・ファイルで次の区切り文字は使用しないでください。

表 6-1 インポートおよびエクスポート・メタデータの区切り文字の例外

区切り文字	例外の理由
二重引用符("")	空のファイルが作成されます
プラス(+)	メタデータ・インポート・ファイルにこれらの文字を使用する集計プロパティが含まれている場合、エラーが発生します
マイナス (-)	
スラッシュ(/)	
パーセント記号(%)	

表 6-1 (続き) インポートおよびエクスポート・メタデータの区切り文字の例外

区切り文字	例外の理由
山カッコ(<>)	プロパティで値<none>を使用している場合、エラーが発生します

 **ノート:**

メンバー名の文字と競合する文字を使用すると、エラーが発生します。

## インポートおよびエクスポート・データの区切り文字の例外

表 6-2 インポートおよびエクスポート・データの区切り文字の例外

区切り文字	例外の理由
アポストロフィ(')	キューブ名で使用すると、エラーが発生します
丸カッコ()	データ・インポート・ファイルで使用すると、エラーが発生します
二重引用符("")	空のファイルが作成されます
ハイフンマイナス(-)	データ・インポート・ファイルで使用すると、エラーが発生します

## メタデータ・インポート・ファイルのロード

メタデータ・インポート・ファイルをロードするには:

1. インポートする各アーティファクト(ディメンション、スマート・リストおよび為替レート表)のメタデータ・インポート・ファイルを作成します。[メタデータ・インポート・ファイルの作成](#)を参照してください。
2. 「アプリケーション」、「概要」の順にクリックします。
3. 「ディメンション」、「インポート」の順にクリックします。
4. 「メタデータのインポート」ページで、「作成」をクリックします。
5. メタデータ・インポート・ファイルの場所を選択します:
  - **ローカル:** 自分のコンピュータ上の場所からインポート・ファイルをロードします。「ファイルのインポート」で、「参照」をクリックして、インポートしているアーティファクトのインポート・ファイルを自分のコンピュータ上で選択します。
  - **受信ボックス:** サーバーからインポート・ファイルをロードします。「ファイルのインポート」内にファイルの名前を入力します。[受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラを使用したファイルのアップロードおよびダウンロード](#)を参照してください。
6. 「ファイル・タイプ」で、「カンマ区切り」、「タブ区切り」または「その他」を選択します。「その他」を選択した場合、インポート・ファイルで使用する区切り文字を入力します。サポートされている区切り文字と例外のリストは、[他のサポートされている区切り文字](#)を参照してください。

7. **オプション:** インポートを実行する前に、クリア・オプションを選択して、ロード・ファイルで明示的に指定されていないメンバーを削除します:

- **メンバーのクリア:** ロード・ファイルで指定されていないすべてのメンバーを削除します
- **共有メンバーのクリア:** ロード・ファイルで指定されていない共有メンバーのみ削除します


#### ノート:

- ディメンションをインポートした後、指定されていないメンバーはアプリケーション・アウトラインから削除されますが、これが、指定されたメンバーの祖先である場合または指定された共有メンバーの基本メンバーである場合は削除されません。
- クリア・オプションが選択されていない場合、インポートでは既存のメンバーの追加または更新のみが実行されます。ファイルを正常にロードするには、クリア・オプションを選択せずに、最初にメタデータ・ファイルをロードすることをお勧めします。次に、クリア・オプションを選択して、インポートを再度実行します
- クリア・オプションは、特定のディメンション(メンバーが存在する必要がある、メンバーがアプリケーションにとって重要であるディメンション)では使用できません。  
現在、これらのディメンションは、通貨、期間、シナリオ、バージョンおよび年です。
- なんらかの理由(フォームや検証ルールで使用されるなど)でディメンション・エディタで削除できないメンバーは、削除されません。
- 「**メンバーのクリア**」を選択すると、ロード・ファイルで指定されていないすべてのメンバー(共有メンバーを含む)が自動的に削除されるため、「**メンバーのクリア**」を選択すると**共有メンバーのクリア**・オプションも自動的に選択されます。「**メンバーのクリア**」オプションが選択されている場合、**共有メンバーのクリア**・オプションの選択は解除できません。

8. **オプション:** 選択した場所が「**受信ボックス**」の場合、「**ジョブとして保存**」をクリックしてインポート操作を、ただちにまたは後で実行をスケジュールできるジョブとして保存します。「**ローカル**」が選択されている場合、このオプションを選択できません。[ジョブの管理](#)を参照してください。

 ノート:

- インポート操作をジョブとして保存すると、ロード・シーケンスをバッチ処理する場合に便利です。たとえば、メタデータをインポートし、次にデータをインポートして、データのロードが完了したらルールを実行します。
- 一度に最大 5 つのインポート・ジョブを実行できます。
- メタデータ・インポート・ジョブ中に拒否されたデータを確認する場合は、「**ジョブとして保存**」ダイアログで「**エラー・ファイル**」を指定できます。このファイルにより、各ディメンションについてインポートされなかったメタデータ・レコードについての情報が提供されます。エラーの zip ファイルが指定されると、ディメンションごとに個別のエラー・ファイルが作成されて、エラー・ファイルがまとめてが zip されて、zip ファイルが、「受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラ」を使用してファイルをダウンロードできる送信ボックスに格納されます。[受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラを使用したファイルのアップロードおよびダウンロード](#)を参照してください。

 ヒント:

後続の「**メタデータのインポート**」ジョブのジョブ作成プロセスを合理化するために、「**名前を付けて保存**」オプションを使用して既存のジョブを複製し、それを更新できます。[ジョブの複製](#)を参照してください。

9. **オプション:** 選択した場所が「**ローカル**」の場合、「**検証**」をクリックして、インポート・ファイルの形式が正しいかどうかをテストします。
10. 「**インポート**」をクリックして、インポート操作を実行します。

インポート・ファイルにリストされているキューブがアプリケーション内のキューブ名と一致しない場合、アプリケーションでは未認識キューブ列が無視されます。

インポートが失敗した場合は、「**最終検証/インポート**」列に「**失敗**」ステータスが表示されます。詳細なステータスを表示するには、「**失敗**」をクリックします。インポートが成功した場合は、「**最終検証/インポート**」列に「**完了**」ステータスが表示されます。成功したインポートの詳細を表示するには、「**完了**」をクリックし、「**表示**」ドロップダウンで「**すべて**」を選択します。

環境のクローニングの一部としてメタデータ・ロードを実行するか、移行または EPM 自動化を使用してスナップショットをインポートする場合、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management ではマルチパス・ソリューションを使用します。このソリューションは、前回のメタデータ・ロードでレコードが拒否された場合、同じメタデータ入力ファイルの別のロードを自動的に開始します。

## メタデータのエクスポート

.csv (カンマ区切り)または.txt (タブ区切りまたは他の区切り文字)形式でメタデータをフラット・ファイルにエクスポートできます。

エクスポートでは次のアーティファクトがサポートされています。

- ディメンション

- スマート・リスト
- 為替レート

アプリケーションでは、アーティファクトごとにエクスポート・ファイル(ファイル・タイプに応じて.txt または.csv)が作成され、すべてのエクスポート・ファイルが1つのzip ファイルに統合されます。ファイルをインポート・ファイルとして使用する場合(たとえば、別のアプリケーションにインポートする場合は、zip ファイルから.csv または.txt ファイルを抽出する必要があります)。

### ノート:

ファイルのエクスポートまたはインポートでは、UTF-8 の文字セットに含まれる文字のみがサポートされます。UTF-8 の文字セットに含まれない文字は無効と考慮されます。ディメンション名の制限事項については、[ディメンション](#)、[メンバー](#)および[別名の名前付けの制限](#)を参照してください。

## ビデオ

目的	視聴するビデオ
メタデータのエクスポート方法を学習します。	 <a href="#">Cloud EPM でのメタデータのエクスポート</a>

メタデータをフラット・ファイルにエクスポートするには:

1. 「アプリケーション」、「概要」の順にクリックします。
2. 「ディメンション」、「エクスポート」の順にクリックします。
3. 「メタデータのエクスポート」ページで、「作成」をクリックします。
4. エクスポート・ファイルのターゲット環境を選択します。
  - **ローカル:** エクスポート・ファイルをローカル・コンピュータ上の場所に保存します。
  - **送信ボックス:** エクスポート・ファイルをサーバーに保存し、エクスポート・ジョブのスケジュールに使用できるようにします。[受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラを使用したファイルのアップロードおよびダウンロード](#)を参照してください。

「ジョブとして保存」をクリックしてエクスポート操作を、ただちにまたは後で実行をスケジュールできるジョブとして保存します。「ローカル」が選択されている場合、このオプションを選択できません。

### ノート:

- 一度に最大5つのエクスポート・ジョブを実行できます。
- エクスポート・ジョブをスケジュールするときは、各ジョブに対して一意の出力ファイル名を指定できます。
- ジョブのスケジュールの詳細は、[ジョブの管理](#)を参照してください。

**💡 ヒント:**


後続の「**メタデータのエクスポート**」ジョブのジョブ作成プロセスを合理化するために、「**名前を付けて保存**」オプションを使用して既存のジョブを複製し、それを更新できます。[ジョブの複製](#)を参照してください。

5. エクスポートする 1 つまたは複数のアーティファクトを選択します。
6. オプションを選択します:
  - **カンマ区切り:** 各アーティファクトのカンマ区切りの.csv ファイルを作成します。
  - **タブ区切り:** 各アーティファクトのタブ区切りの.txt ファイルを作成します。
  - **その他:** 各アーティファクトの.txt ファイルを作成します。エクスポート・ファイルで使用する区切り文字を入力します。サポートされている区切り文字と例外のリストは、[他のサポートされている区切り文字](#)を参照してください。
7. 「**エクスポート**」をクリックし、エクスポート・ファイルを保存する場所を指定します。

## データのインポートとエクスポート

ディメンションをインポートした後、アプリケーション・データを移入できます。直接データ・ロードは実行できません。ファイルからデータをインポートする必要があります。

### ビデオ

目的	視聴するビデオ
ビジネス・プロセスでデータをエクスポートおよびインポートする方法を学習します。	 <a href="#">Planning</a> でのデータのエクスポートおよびインポート

### 関連トピック

- [データのインポート](#)
- [ドライバ・メンバーのキャスト・エラー](#)
- [データのエクスポート](#)
- [データ・インポートおよびエクスポートのステータスの表示](#)

## データのインポート

データをインポートする前に、次のことを行う必要があります:

- メタデータを定義またはロードして、データをリフレッシュします。[メタデータのインポート](#)を参照してください。
- データ・ロード・ファイルを準備します。ソース・データは、ビジネス・プロセス固有のデータ・ファイル・フォーマットまたは Oracle Essbase データ・ファイル・フォーマットである必要があります。
- データ・ロード・ファイルに、3 桁ごとの区切り文字、データ値を囲む引用符などが含まれていないことを確認します。最大で 1 つの小数点(.)文字がサポートされています。
- データ・インポート・ファイルのタイプが.csv、.txt または.zip であることを確認します。

データ・インポート・ファイルは、テンプレートに基づいて作成するか、またはソース・システムに基づいて生成できます。テンプレートを使用するには、ビジネス・プロセスでデータのエクスポート・プロセスを実行し、エクスポートされたファイルをテンプレートとして使用します。[データのエクスポート](#)を参照してください。

### ノート:

データのインポート時には、有効な交差を確認するための検証が交差に対して実行されず、すべての交差にデータがロードされます。無効な交差にロードされているデータを確認するには、データをインポートする前に「無効な交差」レポートを実行し、無効な交差を表示してクリアします。[無効な交差レポートの操作](#)を参照してください。

データをインポートするには:

1. 「アプリケーション」、「概要」の順にクリックします。
2. 「アクション」、「データのインポート」の順にクリックします。
3. 「作成」をクリックして、「データのインポート」の選択内容を作成します:


表 6-3 データ・インポートのオプション

データ・インポートのオプション	説明
場所	<p>データ・インポート・ファイルの場所を選択するには:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ローカル:</b> 自分のコンピュータ上の場所からデータ・インポート・ファイルをインポートします。</li> <li>• <b>受信ボックス:</b> サーバーからデータ・インポート・ファイルをインポートします。<a href="#">受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラを使用したファイルのアップロードおよびダウンロード</a>を参照してください。</li> </ul> <p><b>ノート:</b> 有効なインポート・データのファイル形式は、.csv、.txt、.zipです。</p>

表 6-3 (続き) データ・インポートのオプション

データ・インポートのオプション	説明
ソース・タイプ	<p>データ・インポート・ファイルのソース・タイプを選択するには:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>デフォルト:</b> ビジネス・プロセス固有のデータ・ファイル・フォーマットでデータをロードする場合は、このソース・タイプを選択します。このオプションを選択する場合は、「<b>ファイル・タイプ</b>」および「<b>日付フォーマット</b>」を選択する必要があります。「ファイル・タイプ」のオプションは、「<b>カンマ区切り</b>」、「<b>タブ区切り</b>」および「<b>その他</b>」です。「日付フォーマット」のオプションは、<b>MM-DD-YYYY</b>、<b>DD-MM-YYYY</b> および <b>YYYY-MM-DD</b> です。 </li> </ul> <p><b>ノート:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>           ビジネス・プロセス固有のデータのロード中にインポート・エラーが発生した場合でも、有効なデータは引き続きロードされます(部分ロード)。エラーがあったデータは、インポートまたはエクスポートのステータスになります。<a href="#">データ・インポートおよびエクスポートのステータスの表示</a>を参照してください。 </li> <li>           サポートされている区切り文字と例外のリストは、<a href="#">他のサポートされている区切り文字</a>を参照してください。 </li> <li>           データをビジネス・プロセス固有のフォーマットでファイルにエクスポートする場合、メモ帳を使用してファイル内のデータベース名(ASOCube など)を変更してから、データ・ファイルを集約ストレージ・アウトラインにインポートできません(すべてのディメンションが集約ストレージ・アウトラインに存在している場合)。 </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Essbase:</b> Essbase のデータ・ファイル形式でデータをロードする場合は、このソース・タイプを選択します。このオプションを選択した場合、キューブを選択する必要があります。  <b>「区切り文字」</b>で Essbase データの区切り文字を指定します。オプションは「<b>スペース</b>」または「<b>タブ</b>」です。  <b>ノート:</b> デフォルトでは、「<b>エラーの場合に停止</b>」が選択されています。このオプションが選択されていて、Essbase データのロード中にインポート・エラーが発生した場合、インポートは中断され、データはロードされません。このオプションが選択されていない場合は、エラーが発生してもデータのロードは継続されます。 </li> </ul>
ソース・ファイル	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>「ローカル」</b>の場合は、「<b>参照</b>」をクリックし、ソース・ファイルに移動します。 </li> <li> <b>「受信ボックス」</b>の場合は、「<b>ソース・ファイル</b>」内にファイルの名前を入力します。 </li> </ul>
メタデータを含む(オプション)	<p>このオプションをクリアして、データ・インポートのパフォーマンスを向上させ、メンバーがデータのインポート中にアウトラインの位置を変更できないようにします。このオプション設定に関係なく、アプリケーション・データをロードする前に、必要なメタデータがビジネス・プロセスと Essbase アウトラインにすでに存在する必要があります。</p>

表 6-3 (続き) データ・インポートのオプション

データ・インポートのオプション	説明
欠落データ・ラベル	<p>欠落値をフォームに表示する方法を指定します。16文字を超えないようにアルファベット値を入力します。値は#(番号記号)で始めることができます。値が入力されない場合は、#MISSING にデフォルト設定されます。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p> <b>ノート:</b></p> <p>テンプレートに基づくデータ・インポート・ファイルを使用する(つまり、ビジネス・プロセスでデータのエクスポート・プロセスを実行し、エクスポートされたファイルをテンプレートとして使用する)場合、このラベルは、データ・エクスポート時に定義された<b>欠落データ・ラベル</b>と一致する必要があります。<a href="#">データのエクスポート</a>を参照してください。</p> </div>

4. 「**ジョブとして保存**」をクリックしてインポート操作を、後で実行をスケジュールできるジョブとして保存します。

 **ノート:**

- 「**ジョブとして保存**」は、「**受信ボックス**」を選択した場合にのみ使用できます。
- インポート操作をジョブとして保存すると、ロード・シーケンスをバッチ処理する場合に便利です。たとえば、メタデータをインポートし、次にデータをインポートして、データのロードが完了したらルールを実行する場合などです。[ジョブの管理](#)を参照してください。
- 一度に最大5つのインポート・ジョブを実行できます。
- データ・インポート・ジョブ中に拒否されたデータを確認する場合は、「**ジョブとして保存**」ダイアログで「**エラー・ファイル**」を指定できます。このファイルにより、インポートされなかったデータ・レコードに関する情報が提供されます。エラーの zip ファイルを指定すると、zip ファイルが送信ボックスに格納され、受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラを使用してファイルをダウンロードできます。[受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラを使用したファイルのアップロードおよびダウンロード](#)を参照してください。

 **ヒント:**

後続の「**データのインポート**」ジョブのジョブ作成プロセスを合理化するために、「**名前を付けて保存**」オプションを使用して既存のジョブを複製し、それを更新できます。[ジョブの複製](#)を参照してください。

5. **オプション:** インポート・ファイルのフォーマットが正しいかどうかをテストするには、「**検証**」をクリックします。
6. 「**インポート**」をクリックして、インポート操作を実行します。

### ノート:

このビジネス・プロセスには、インポート前にデータをクリアするインポート・オプションはありません。このため、インポートでは#MISSING 値を持つ既存のデータ値は上書きされません。ただしインポート前にキューブのクリア・ジョブを実行することも、スクリプトまたはルールを使用するか、REST API を使用してデータをクリアすることもできます:

- 入力キューブおよびレポート・キューブ内の特定のビジネス・プロセス・データをクリアできるキューブのクリア・ジョブを実行できます。[キューブのクリア](#)を参照してください。
- 特定のデータ値をクリアするための Essbase の CLEARDATA コマンドを使用するビジネス・ルールを記述できます。*Oracle Analytics Cloud - Essbase* のテクニカル・リファレンスの [CLEARDATA](#) を参照してください。
- データ・スライスのクリア REST API を使用して、指定した領域のビジネス・プロセスと Essbase のデータをクリアできます。*Oracle Fusion Cloud EPM REST API* のデータ・スライスのクリアを参照してください。

### 注意:


データをエクスポートした後にアプリケーションでの評価順序を変更した場合、インポートで予期しない結果が生じることがあります。

データ・ロード入力ファイルの値が評価済ドライバ・メンバーのタイプと一致しない場合(ドライバ・メンバーの評価済タイプが"日付"で、対応する入力値が有効な日付形式でない場合など)ドライバ・メンバーのキャスト・エラーが発生します。[ドライバ・メンバーのキャスト・エラー](#)を参照してください。

表 6-4 ビデオ

目的	視聴するビデオ
ビジネス・プロセスへのデータのロードの重要点を学習します。	 <a href="#">概要: Planning and Budgeting Cloud でのデータのロード</a>

表 6-5 チュートリアル

目的	方法の学習
複数通貨のビジネス・プロセスへの為替レートのインポートを含む、ビジネス・プロセスでのデータのインポート方法とエクスポート方法を学習します。	 <a href="#">Planning でのデータのロード</a>

## ドライバ・メンバーのキャスト・エラー

データ・ロード入力ファイルの値が評価済ドライバ・メンバーのタイプと一致しない場合、ドライバ・メンバーのキャスト・エラーが発生します。次に、ドライバ・メンバーのキャスト・エラーをいくつか示します:

- ドライバ・メンバーが"日付"タイプで、対応する入力値が有効な日付フォーマットでない場合
- "スマート・リスト"タイプのドライバ・メンバーに、存在しないスマート・リスト値が指定されている場合
- "通貨"、"データ"または"パーセント"タイプのメンバーに、数値以外の値が指定されている場合。

キャスト・エラーは、データ・レコードで発生するたびに入力ファイルで指定した各ドライバ・メンバーに対して発生します。したがって、指定された入力レコードのキャスト・エラー数の範囲は0からドライバ数までです。成功したドライバ・メンバーのバインディングがドライバ・メンバーのバインディング・エラーを伴って発生することがあるため、アプリケーションでは、入力レコード全体は拒否されず、インポートおよびエクスポート・ステータスにエラーが示されます。[データ・インポートおよびエクスポートのステータスの表示](#)を参照してください。

不正な日付値が指定されている、次のデータ・レコードの入力ファイルを検討してください:

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

表示されるエラー・メッセージ:

- データのロード後に、ステータス・ウィンドウに次が表示されます:  

```
Outline data store load process finished (Invalid data values were not
loaded). 7 data records were read, 7 data records were processed, 7 were
accepted for loading (verify actual load with Essbase log files), 0 were
rejected.
```
- 次のエントリ詳細とともにインポートおよびエクスポート・ステータスのエラーとして、エラーが示されます:  

```
Category: Data record
Record Index: 2
Message: Unable to load specified data value in Record 2: (aDate:
exampleBadDateValue)
```
- 複数のキャスト・エラーが発生した場合、各エラーは同じエラー・メッセージに記録されます:  

```
Unable to load specified data values in Record 2: (aSl: aaaaaaasl1),
(aPercent: cc), (aDate: exampleBadDateValue), (aCurr: bb)
```
- エラー・メッセージ数が最大制限値を超えた場合、次のメッセージが発行されます:  

```
The warning [Unable to load specified data values] message count limit (100)
exceeded: no more warnings of this type will be issued.
```

## データのエクスポート

ファイルにデータをエクスポートするには:

1. 「アプリケーション」、「概要」の順にクリックします。
2. 「アクション」、「データのエクスポート」の順にクリックします。
3. 「作成」をクリックし、「データのエクスポート」の選択を行います:

表 6-6 データのエクスポート・オプション


データのエクスポート・オプション	説明
場所	データ・エクスポート・ファイルのターゲット環境を選択します: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ローカル:</b> データ・エクスポート・ファイルをローカル・コンピュータ上の場所に保存します。</li> <li>• <b>送信ボックス:</b> データ・エクスポート・ファイルをサーバーに保存します。<a href="#">受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラを使用したファイルのアップロードおよびダウンロード</a>を参照してください。</li> </ul>
キューブ	ドロップダウン・リストからキューブを選択します。
<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 10px; background-color: #e6f2ff;"> <p> <b>ノート:</b></p> <p>データのエクスポート・ジョブ定義のドライバと列のディメンションは密である必要があります。</p> </div>	
ファイル・タイプ	次のタイプから選択します: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>カンマ区切り:</b> 各アーティファクトのカンマ区切りの.csv ファイルを作成します。</li> <li>• <b>タブ区切り:</b> 各アーティファクトのタブ区切りの.txt ファイルを作成します。</li> <li>• <b>その他:</b> 各アーティファクトの.txt ファイルを作成します。エクスポート・ファイルで使用する区切り文字を入力します。サポートされている区切り文字と例外のリストは、<a href="#">他のサポートされている区切り文字</a>を参照してください。</li> </ul>
スマート・リスト	<b>「ラベルのエクスポート」</b> または <b>「名前のエクスポート」</b> を指定します。
密な動的メンバー(BSO キューブのみの場合)	ブロック・ストレージ・キューブ(BSO)の場合、エクスポート中に密な動的計算メンバーを <b>「含む」</b> か <b>「除外」</b> するかを選択します。次の点に注意してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 動的計算メンバーをエクスポート・データから除外すると、データ・エクスポート時のパフォーマンスが向上します。</li> <li>• <b>「含む」</b> オプションが選択されている場合も、疎動的メンバーはエクスポートに含まれません。</li> </ul>

表 6-6 (続き) データのエクスポート・オプション

データのエクスポート・オプション	説明
動的メンバー(ASO キューブのみの場合)	集約ストレージ・キューブ(ASO)の場合、エクスポート中に動的計算メンバーを「含む」か「除外」するかを選択します。
小数	<p>エクスポート後のデータをフォーマットするための小数部の桁数(0-16)を指定するか、またはデフォルトの「なし」を選択してデフォルトの精度フォーマットを使用します。たとえば、「<b>小数点以下の桁数</b>」フィールドに小数値の「3」を指定すると、該当する場合はいつでも、小数点の右側に 3 桁の数字が表示されたエクスポート済データとなります。</p>
暗黙の共有の無効化(BSO キューブのみの場合)	<p>ブロック・ストレージ・キューブ(BSO)の場合、親と子の行のデータが同じでも、このオプションを選択して子行をデータ・ファイルにエクスポートします。</p>

 **ノート:**

動的計算メンバーをエクスポート・データから除外すると、データ・エクスポート時のパフォーマンスが向上します。



 **ノート:**

「なし」を選択すると、小数はデフォルトの精度設定に従ってフォーマットされ、「0」を選択すると、整数を表示するようにデータがフォーマットされます。たとえば、エクスポートしているデータの値が 123.45678 の場合は、「0」を選択すると、データが 123 として、「なし」を選択すると、データが 123.45678 としてエクスポートされます。

 **ノート:**

デフォルトでは、暗黙の共有はデータのエクスポート時に有効になります。これは、データがエクスポートされると、子行には親と同じデータが含まれるため、暗黙の共有関係が維持されて親行のみがエクスポートされることを意味します。ただし、子データ行をエクスポートする必要がある場合は、このオプションを選択して、子行をエクスポートできるように暗黙の共有関係を無効にできます。暗黙の共有の詳細は、[フォームでの暗黙の共有の理解](#)を参照してください。

表 6-6 (続き) データのエクスポート・オプション

データのエクスポート・オプション	説明
欠落データ・ラベル	<p>欠落値をフォームに表示する方法を指定します。16文字を超えないようにアルファベット値を入力します。値は#(番号記号)で始めることができます。値が入力されない場合は、#MISSING にデフォルト設定されます。</p> <div data-bbox="735 457 1468 747" style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p> <b>ノート:</b></p> <p>データのエクスポート・プロセスを実行してデータ・インポートのテンプレート・ファイルを作成し、データのエクスポート時にカスタムの欠落データ・ラベルを定義する場合は、データのインポート・プロセス時に定義した<b>欠落データ・ラベル</b>が、ここで定義するラベルと一致する必要があります。データのエクスポートを参照してください。</p> </div>
スライス定義	<p>エクスポートするデータのスライスを選択します。</p> <div data-bbox="735 856 1468 1272" style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p> <b>ノート:</b></p> <p>集約ストレージ・キューブからデータをエクスポートし、複数のメンバーを同時にエクスポートする場合、選択したメンバーの少なくとも1つが非共有メンバーであることを確認してください。共有メンバーの個別のエクスポートは、基本メンバーの選択と同じなので可能です。ただし、子孫がすべて共有メンバーである親メンバーのレベル0の子孫の選択はディメンションからのメンバーの選択と同じではないので、エクスポートは実行されません。したがって、選択したメンバーのいずれかが非共有メンバーであることを確認する必要があります。</p> </div>

4. **オプション: 「ジョブとして保存」** をクリックしてエクスポート操作を、ただちにまたは後で実行をスケジュールできるジョブとして保存します。

 **ノート:**

- 「**ジョブとして保存**」は、「**送信ボックス**」を選択した場合にのみ使用できません。
- 一度に最大5つのエクスポート・ジョブを実行できます。
- エクスポート・ジョブをスケジュールするときは、各ジョブに対して一意の出力ファイル名を指定できます。
- ジョブのスケジュールの詳細は、[ジョブの管理](#)を参照してください。

 ヒント:

後続の「データのエキスポート」ジョブのジョブ作成プロセスを合理化するために、「名前を付けて保存」オプションを使用して既存のジョブを複製し、それを更新できます。[ジョブの複製](#)を参照してください。

5. 「エキスポート」をクリックして、データ・エキスポート・ファイルの保存先を指定します。

 ノート:

データ・エキスポート・ファイルのサイズを削減するために、フォームに全体が欠落値(#MISSING など)の行が含まれる場合、その行はデータ・エキスポート・ファイルから省略されます。

### トラブルシューティング

ASO キューブから多数のデータ・セルをエキスポートするときに Oracle Essbase 問合せ制限エラーが発生した場合の問題のトラブルシューティングの詳細は、[オペレーション・ガイド](#)の ASO キューブからの大規模なデータ・エキスポートに関連する問題の対処を参照してください。

## データ・インポートおよびエキスポートのステータスの表示

データのインポートおよびエキスポートのステータスを表示するには:

1. 「アプリケーション」をクリックし、「ジョブ」をクリックします。
2. 「最近のアクティビティ」の下にあるインポートまたはエキスポートのジョブ名をクリックします。

ステータス・ページに、「エラー」、「警告」、「情報」および「すべて」のメッセージが表示されます。エラーがあり、ジョブの定義中にエラー・ファイル名を指定した場合、「エラー・ファイル」リンクを使用して、生成されたエラー・ファイルをダウンロードできます。

## 簡易複数通貨アプリケーションの為替レート・タイプのインポート

テンプレートを使用して簡易複数通貨アプリケーションの為替レートをインポートします。

簡易複数通貨アプリケーションで為替レートの管理を単純化するために、指定されたテンプレートをエキスポートし、為替レートをスプレッドシートで入力して、アプリケーションにレートをインポートすることができます。為替レートをすぐにインポートするか、「**為替レートのインポート**」ジョブをスケジュールして後で実行できます。

 **ノート:**

為替レートのオプションを表示するには、「**複数通貨**」オプションを有効にしてアプリケーションを作成し、「**複数通貨タイプ**」を「**簡易**」にする必要があります。これにより、通貨ディメンションが作成されます。複数通貨アプリケーションが簡易になっているかどうか不明な場合は、通貨ディメンションの存在によって確認されます。

[簡易複数通貨について](#)を参照してください。

テンプレートを使用して為替レートをインポートするには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**概要**」の順にクリックします。
2. 「**アクション**」メニューで「**為替レート・テンプレートのエクスポート**」を選択し、ExchangeRateTemplate.csv を開くか、ローカルに保存します。
3. テンプレート・ファイルで、期間および通貨ごとに平均為替レートと終了為替レートを入力し、POV のメンバーを指定してからファイルを保存します。

 **ノート:**

1 の場合、アプリケーションのデフォルト通貨に対する換算レートであることを示します。デフォルト通貨との相対的なレートを入力します。

4. 「**アクション**」メニューで「**為替レートのインポート**」を選択し、「**作成**」をクリックして、「**インポート**」をクリックします。

 **ノート:**

インポートはすぐに実行するジョブまたは後で実行するジョブとしてスケジュールできます。「**為替レートのインポート**」ジョブをスケジュールするには、「**受信ボックス**」オプションを選択して、受信ボックスにあるインポート・ファイルをポイントし、次に「**ジョブとして保存**」をクリックします。[ジョブのスケジュール](#)を参照してください。

 **ヒント:**

後続の「**為替レートのインポート**」ジョブのジョブ作成プロセスを合理化するために、「**名前を付けて保存**」オプションを使用して既存のジョブを複製し、それを更新できます。[ジョブの複製](#)を参照してください。

## Essbase アウトラインの検証

Essbase アウトラインを事前検証して、アプリケーションがハイブリッド Essbase バージョンと互換性があることを確認します。

ハイブリッド・ブロック・ストレージ・オプション(BSO)キューブをサポートする Oracle Essbase バージョンにすべての環境をアップグレードするための取組みの一部として、環境をハイブリッド Essbase バージョンにアップグレードするときに円滑に移行できるように Essbase アウトラインを事前検証するプロセスが追加されました。

 **Note:**

Essbase バージョンの詳細は、*管理者用スタート・ガイド*の Cloud EPM の Essbase についてを参照してください。

アプリケーションがハイブリッド Essbase バージョンと互換性があることを確認するために、環境内のメンバー式を検証して、問題を修正できるようにレポートを提供する新しいユーティリティが実装されています。

ユーティリティは手動で起動でき、データベースのリフレッシュ中に自動的に実行されます:

- ユーティリティを手動で起動する方法の詳細は、[事前検証プロセスの手動起動](#)を参照してください。
- データベース・リフレッシュ中の自動起動の詳細は、[データベース・リフレッシュ中の自動事前検証](#)を参照してください。

ユーティリティによるメンバー式検証の完了後にエラーが見つかった場合は、「**アウトライン事前検証レポート**」を表示して、見つかったエラーを修正できます。エラーが見つからない場合、追加のアクションは必要ありません。

事前検証エラーのサンプルと推奨される解決策のリストは、次の各項を参照してください:

- [検証エラーへの対処](#)
- [検証エラーのサンプル](#)

#### 事前検証プロセスの手動起動

事前検証プロセスを手動で起動するには、アプリケーションの**概要**ページで、「**アクション**」メニューの「**Essbase アウトライン検証**」メニュー・オプションにある次のオプションを選択します:

- **アウトラインの事前検証:** アプリケーションの検証を実行します
- **アウトライン事前検証レポート:** ハイブリッド Essbase バージョンと互換性を持つために修正する必要があるメンバー式のリストを表示します

 **Note:**

- 「**Essbase アウトライン検証**」メニュー・オプションが表示されるのは、環境が非ハイブリッド Essbase バージョン上にある場合のみです。環境がハイブリッド Essbase バージョン上にある場合、「**Essbase アウトライン検証**」メニュー・オプションは使用できなくなります。
- 環境がハイブリッドと非ハイブリッドのどちらの Essbase バージョン上にあるかを調べるもう 1 つの方法は、「**アクティビティ・レポート**」で **Essbase バージョンがハイブリッド・ブロック・ストレージ・オプションをサポート**の値を確認することです。この値が「**はい**」である場合、環境がハイブリッド Essbase バージョン上にあることを意味します。この値が「**いいえ**」である場合、環境は非ハイブリッド Essbase バージョン上にあります。

環境内の Essbase アウトラインを検証し、メンバー式で検出されたエラーを修正するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックします。
2. 「**アクション**」をクリックし、「**Essbase アウトライン検証**」を選択して、次のオプションから選択します:
  - 検証を実行するには、「**アウトラインの事前検証**」を選択します。
  - 検証中に検出されたエラーのレポートを表示およびダウンロードするには、「**アウトライン事前検証レポート**」を選択します。

メンバー式を修正したら、「**アウトラインの事前検証**」オプションを再度使用して、すべての問題が解決されていることを確認できます。

 **Note:**

メンバー式を修正した後、事前検証レポートを再度表示する前にデータベースをリフレッシュしてください。そうしないと、すべてのエラーが解決されたことがレポートに示されません。

### データベース・リフレッシュ中の自動事前検証

環境で非ハイブリッド Oracle Essbase バージョンが使用されており、ハイブリッド Essbase にアップグレードする必要があることが検出された場合、**データベース・リフレッシュ**・プロセスの最後に検証ユーティリティが自動的に起動します。

データベースをリフレッシュするには、[アプリケーション・データベースのリフレッシュ](#)を参照してください。

検証プロセス中にメンバー式エラーが検出された場合は、レポートを確認してエラーに対処するように指示する警告が表示されます。「**アウトライン事前検証レポートの表示**」をクリックして、完全なレポートを表示し、エラーを解決します。

### 検証エラーへの対処

アウトラインを検証すると、次に示すようなエラーが明らかになる場合があります。提供された推奨事項を使用してこれらの問題に対処し、すべてのエラーが解決されるまで検証プロセスを再実行します。

## エラー・カテゴリ

IF なしの ELSE または ENDIF

無効なデータ型、または必要な型  
NUMBER に対して STRING が見つかり  
ました

無効な数式の戻り値の型

対応する引用符が見つかりません

処理なし

括弧エラー

代替変数が存在しません

MDX 問合せの構文エラー

セミコロンの欠落  
または

予期しない数式の終わり

関数で使用されている不明なメンバー名

環境変数が存在しません

式の解析エラー

問合せで使用されている不明なメンバー

重複するメンバー名

## 推奨事項

メンバー式では、*if*、*elseif*、*else*、および *endif* の構文が使用されていますが、*endif* トークンの数が *if* トークンの数より多いか、*else* トークンと *if* トークンが対応していません。*if* トークンの数は、*endif* または *else* トークンの数と一致している必要があります、これにより、適切なグループ化が確保されます。構文の問題に対処して式を修正してください。

メンバー式は存在しないメンバーを参照しています。式を確認し、存在しないメンバーを削除してください。

メンバー式は存在しないメンバーを参照しています。式を確認し、存在しないメンバーを削除してください。

対応していない引用符が式に含まれています。開始引用符と終了引用符の数が同じで、適切にグループ化されていることを確認してください。構文エラーを解決して式を修正してください。

メンバー式が */\** *\*/* を使用してコメント・アウトされています。メンバーは動的であるため、有効な式が必要です。メンバーに有効なメンバー式を入力するか、メンバーのプロパティを変更してください。

対応していない括弧が式にあります。開き括弧と閉じ括弧の数が一致し、正しくグループ化されていることを確認してください。構文エラーを解決して式を修正してください。

メンバー式は存在しない代替変数を参照しています。適切な値で代替変数を作成し、式の検証が成功するようにしてください。

構文エラーを修正するには、[MDX の構文と文法ルール](#)を参照してください。

メンバー式がセミコロンの終わっていません。式は値を返す可能性があります、終了のセミコロンがないと構文エラーになります。式を確認して修正してください。

メンバー式は存在しないメンバーを参照しています。式を確認して更新し、存在しないメンバーへの参照を削除してください。

式は環境変数を参照しています。[Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management](#) アプリケーションでは環境変数を作成できません。かわりに、環境変数と同じ名前と値で代替変数を作成し、それを式で使用してください。

メンバー式が引用符で囲まれていないメンバー名を参照しているか、式がセミコロンの終わっていません。また、式で許可されていない *for*、*year*、*sum* などのキーワードや関数名がメンバー名に含まれている可能性があります。メンバー名が適切に引用符で囲まれており、式がセミコロンの終わっていることを確認してください。また、その名前前のメンバーがシステム内に存在することを確認してください。

ASO キューブについて、メンバー式は MDX 問合せ内に存在しないメンバーを参照しています。また、ディメンション、メンバー、属性ディメンションの名前に / (バックスラッシュ) 文字が含まれていないことを確認してください。

メンバー式は存在しないメンバーを参照しています。式を確認し、存在しないメンバーを削除してください。

## エラー・カテゴリ

無効な割当

## 推奨事項

無効な割当: 等号の左辺の値は、メンバーまたは変数である必要があります。  
メンバー式では、等号(=)を使用した代入演算の左辺には、既存のメンバーの名前を指定する必要があります。割当の左辺が有効なメンバー名であることを確認してください。

演算子エラー

メンバー式に不適切にネストされた *if*、*elseif* または *endif* 構文が含まれているため、ネストが正しくなく、不均衡になっています。式を確認して修正し、これらの構文の問題に対処してください。

関数エラー

メンバー式で関数が使われていますが、余分なパラメータが渡されています。関数に **Planning** の代替変数が含まれている場合は、それらの変数が利用可能であり、アンパサンド文字(&)で始まっていない値が設定されていることを確認してください。また、式を確認して、代替変数の前に余分な&記号がある場合は削除してください。式内の各代替変数の名前の前に、&が 1 つ付いていることを確認して、適切に解決してください。

数式の欠落

式を確認して修正し、構文エラーに関連する数式を削除してください。

## 検証エラーのサンプル

次のサンプルでは、[MEMBER\_NAME]は検証に失敗したメンバーの名前を示します。

### 式検証エラーのサンプル: メンバー名、不明なメンバー、セミコロンの欠落、式の終了など:

- Formula verification failed for member [MEMBER\_NAME].Error compiling formula for [] (line 3): unknown member name ["[MEMBER\_NAME]"] in function [operator @X]
- Formula verification failed for member [MEMBER\_NAME].Error parsing member name in formula
- Formula verification failed for member [MEMBER\_NAME].Error compiling formula for [] (line 1): semicolon missing
- Formula verification failed for member [MEMBER\_NAME].Error compiling formula for [] (line 19): unexpected end of expression: [...IF(...)]
- Formula verification failed for member [MEMBER\_NAME].Error compiling formula for [] (line 1): unexpected end of expression: [@ADD]

### 式検証エラーのサンプル: 代替変数のサンプル:

Formula verification failed for member [MEMBER\_NAME].Substitution variable [[MEMBER\_NAME]] doesn't exist

### 式検証エラーのサンプル: 括弧:

Formula verification failed for member [MEMBER\_NAME].Error compiling formula for [] (line 1): [] without [()]

### 式検証エラーのサンプル: 無効なデータ型、戻り値の型および割当:

- Formula verification failed for member [MEMBER\_NAME].Error compiling formula for [] (line 1): expected type [NUMBER] found [STRING] ([MEMBER\_NAME]) in function [@SUB]

- Formula verification failed for member [MEMBER\_NAME].Error compiling formula for [] (line 12): invalid expression return type
- Formula verification failed for member [MEMBER\_NAME].Error compiling formula for [] (line 4): invalid assignment

## ハイブリッド BSO アプリケーションを非ハイブリッドに戻す

ハイブリッド対応の Oracle Essbase にアップグレードすると、一部のサブスクリプションではアプリケーションでハイブリッド BSO キューブを使用できるようになります。さらに、ハイブリッド対応の Essbase では、新しい Enterprise Performance Management Standard Cloud Service がデフォルトでサポートされています。このようなサブスクリプション用に新しく作成されたアプリケーションでは、ハイブリッド BSO キューブが自動的に使用されます。ハイブリッド BSO キューブの使用は無効にできます。

ハイブリッド・モードを無効にするオプションが使用可能かどうかは、サブスクリプションでそれがサポートされているかどうかによります。さらに、ハイブリッド・モードを無効にできるのは、次のビジネス・プロセスまたはアプリケーション・タイプのみです:

- Planning のカスタム・アプリケーション
- フリーフォーム

### ▲ Caution:

ハイブリッド・モードを無効にする前に、疎ディメンションの構成を慎重に確認して、ハイブリッド・モードが有効になっている「動的計算」に設定された上位レベルのメンバーが、非ハイブリッド・モードでは必要に応じて「保管」または「共有しない」に戻ることを確認します。さらに、必要に応じて、集約やその他のルールで親メンバーが「動的計算」に設定されていた疎ディメンションを含めるようにルールを確認します。

ハイブリッド BSO キューブの使用を無効にするには:

1. サービス管理者としてアプリケーションにサインインします。
2. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「概要」の順に選択します。
3. 「アクション」をクリックし、「ハイブリッド・モードの無効化」を選択します。

ハイブリッド・モードの詳細は、*管理者用スタート・ガイド*の Cloud EPM の Essbase についてを参照してください。

## アプリケーション・データベースの作成とリフレッシュ

アプリケーション・データベースをリフレッシュする前に知っておく必要のあること。

### 次も参照:

- [アプリケーション・データベースの作成](#)

- [データベースをリフレッシュする前に](#)
- [アプリケーション・データベースのリフレッシュ](#)  
アプリケーション構造を変更し、ディメンションやメンバーなどのアーティファクトを変更したら、データベースをリフレッシュします。
- [メタデータの検証](#)

## アプリケーション・データベースの作成

アプリケーションを作成すると、アプリケーション内の各キューブのデータを保管するアプリケーション・データベースが作成されます。

Planning アプリケーションを作成するには、[Planning アプリケーションの作成](#)を参照してください。

データをクリアする必要がある場合は、**Calculation Manager** を使用して、それを行うことができます。データをリフレッシュするには、[アプリケーション・データベースのリフレッシュ](#)を参照してください。

## データベースをリフレッシュする前に

アプリケーション構造を変更し、ディメンションやメンバーなどのアーティファクトを変更したら、データベースをリフレッシュする必要があります。データベースをリフレッシュする前に、すべてのユーザーに通知し、作業を保存してアプリケーションを閉じるよう求めることをお勧めします。

データベースをリフレッシュする前に:

- アプリケーションをバックアップし、すべてのデータベースからデータをエクスポートします。
- リフレッシュ中にすべてのユーザーが管理モードでアプリケーションを使用できるようにするか、現在のサービス管理者のみが使用できるようにするかを決定します
- すべてのユーザーをログオフさせるかどうかを決定します
- アクティブなアプリケーション要求を終了します

## アプリケーション・データベースのリフレッシュ

アプリケーション構造を変更し、ディメンションやメンバーなどのアーティファクトを変更したら、データベースをリフレッシュします。

アプリケーション・データベースには、アプリケーションの各キューブのデータが保管されます。「データベースのリフレッシュ」プロセスをすぐに開始するか、後でジョブとして実行するようにスケジュールできます。

データベースをリフレッシュするには:

1. [データベースをリフレッシュする前に](#)を参照してください。
2. 「**アプリケーション**」、「**概要**」の順にクリックします。
3. 「**アクション**」、「**データベースのリフレッシュ**」の順にクリックします。
4. 「**データベースのリフレッシュ**」ページで、「**作成**」をクリックし、次のいずれかのオプションを選択します。

**データベースのリフレッシュ前**

- **アプリケーションを使用可能にする対象:** リフレッシュ中に**すべてのユーザー** または **管理者**(現在ログインしているサービス管理者)が管理モードでアプリケーションにアクセスできるようにします
- **すべてのユーザーのログオフ:** リフレッシュを開始する前にすべてのアプリケーション・ユーザーをログオフします
- **すべてのアクティブな要求の停止:** Essbase アプリケーションにアクティブな要求があれば停止して、リフレッシュを開始します

#### データベースのリフレッシュ後

- **アプリケーションを使用可能にする対象:** リフレッシュ後に、「**すべてのユーザー**」または「**管理者**」がアプリケーションを使用できるようにします
- **メタデータの検証:** デフォルトでは、このオプションは選択されていません。このオプションが選択されている場合は、ビジネス・プロセスと Oracle Essbase の間のメンバー・アイデンティティ (ID) の不一致がスキャンされ、リフレッシュ・プロセス後に自動的に解決されます。「**メタデータの検証**」を選択すると、リフレッシュ・プロセスにかかる時間が長くなることがあります。詳細は、[メタデータの検証](#)を参照してください。

#### ノート:

Essbase を非ハイブリッドからハイブリッドにアップグレードした後、初めてキューブをリフレッシュする場合は、「**メタデータの検証**」オプションを有効にします(すぐにまたはスケジュール・ジョブとして後で)。検証時の潜在的なエラーおよびその対処方法の例は、*管理者用スタート・ガイド*の Essbase アウトラインの検証を参照してください。

「**メタデータの検証**」オプションは、ハイブリッド・ブロック・ストレージ・オプション(BSO)キューブ(ハイブリッド BSO、ASO および BSO)をサポートする Oracle Essbase バージョンで実行されているこれらのストレージ・オプションがあるキューブで使用できます。このオプションは、ハイブリッド BSO キューブをサポートしていない従来の Essbase バージョンで実行されているキューブでは使用できません。

5. データベースをすぐにリフレッシュするには、「**データベースのリフレッシュ**」をクリックします。リフレッシュを後でジョブとして実行するには、「**ジョブとして保存**」をクリックします。**データベースのリフレッシュ**・ページで選択したすべてのオプション(「**メタデータの検証**」を含む)は、保存済ジョブに保持されます。[ジョブの管理](#)を参照してください。

#### ヒント:

後続の「**データベースのリフレッシュ**」ジョブのジョブ作成プロセスを合理化するために、「**名前を付けて保存**」オプションを使用して既存のジョブを複製し、それを更新できます。[ジョブの複製](#)を参照してください。

#### トラブルシューティング

データベースのリフレッシュの問題のトラブルシューティングの詳細は、*オペレーション・ガイド*のデータベース更新の問題のトラブルシューティングを参照してください。

データベース・リフレッシュ中に Essbase アウトライン事前検証エラーが検出された場合は、[Essbase アウトラインの検証](#)を参照してください。

## メタデータの検証

### 「メタデータの検証」について

データベース・リフレッシュ・プロセスの一部として「**メタデータの検証**」設定(以前は「**エラーの自動修正**」と呼ばれていました)を使用し、ビジネス・プロセスと Oracle Essbase の間のメンバー・アイデンティティ (ID)の不一致をスキャンして自動的に解決します。

#### ▲ Caution:

「**メタデータの検証**」を選択すると、リフレッシュ・プロセスにかかる時間が長くなることがあります。

特定のケースで、アプリケーションが使用するマルチディメンショナル・データベースで完全には認識されない方法で、メンバーのアイデンティティが変更される場合があります。システムのすべての部分でメンバーのアイデンティティが完全には正確に確立されていない場合、メンバー順序の不正などの階層の問題が発生することがあります。つまり、該当するメンバーの子の不足、兄弟の一部の不足、特定のプロパティの不足などが発生することがあります。「**メタデータの検証**」を選択すると、そのようなメンバーが検出されてアイデンティティが自動的に解決されます。これにより、これらのメンバーと、プロパティおよび兄弟を含む階層が完全に正確に認識されるようになり、システムのすべての部分で使用可能になります。

### メンバーの移動および削除を詳しく記したレポートの表示

メンバー ID の修正後に、メンバーが削除または移動されることがあります。メンバーの移動(異なる親への移動)または削除を詳しく記したレポート・ファイルが生成され、csv (カンマ区切り)ファイル・フォーマットで送信ボックスに配置されます。レポートを確認して、子の階層が変更された可能性のある保管された親メンバーの一部を再集約します。

例:

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

CSV ファイルが「送信ボックス」フォルダに生成され、アプリケーション名の後に `_autocorrect.csv` が付いたファイル名が自動的に生成されます(例: `vision_autocorrect.csv`)。このファイルは、実行のたびに上書きされます。

「**メタデータの検証**」設定を使用して「**データベースのリフレッシュ**」ジョブを実行した後、送信ボックスからエクスポート・ファイルをダウンロードできます。

ファイルをダウンロードするには:

1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**ジョブ**」をクリックします。
2. 「**最近のアクティビティ**」で、ジョブをクリックします。

3. 「**ジョブの詳細**」の上部で、エクスポート・ファイル・オプションをクリックしてダウンロード場所を選択します。

## アプリケーションへの集約ストレージ・アウトラインの追加

集約ストレージの機能とアプリケーションでの使用方法について理解します。

次も参照:

- [集約ストレージについて](#)
- [アプリケーションに集約ストレージ・データベースを追加するプロセス](#)

### 集約ストレージについて

集約ストレージとは、多数の潜在的に大きなディメンションに分類されている大規模な疎に分散したデータをサポートする、データベース・ストレージ・モデルです。選択されたデータ値は集約および保管され、一般的に集約時間が改善されます。ストレージのタイプには、この集約ストレージの他にブロック・ストレージ(密/疎構成)があります。

#### 集約ストレージ・アウトラインのキューブの特性

- 集約ストレージ・データベースでは XREF が生成されません。XREF は、ブロック・ストレージ・データベースでのみ生成できます。
- アプリケーションでは、すべての基本ディメンションが集約ストレージ・データベース上に必要なわけではないため、承認ディメンションが欠落している場合、承認が集約ストレージ・データベースに適用されないことがあります。この場合は、通常のセキュリティが適用されます。
- 動的時系列のメンバーは、集約ストレージ・アプリケーションの期間ディメンションには適用できません。
- セキュリティ・フィルタの作成およびリフレッシュは、集約ストレージ・データベースに適用できません。

#### トラブルシューティング

集約ストレージ・レポート・キューブのパフォーマンスには、キューブのスライス数、キューブのアウトライン、キューブのディメンションのタイプなど、多くの要因が影響を及ぼします。オペレーション・ガイドの集約ストレージ・オプション・キューブの最適化を参照してください。

## アプリケーションに集約ストレージ・データベースを追加するプロセス

アプリケーションに集約ストレージ・データベースを追加するには:

1. 集約ストレージ・キューブを作成します。次のいずれかのタスクを実行します。
  - アプリケーションの作成時に、集約ストレージ・キューブを作成します。  
Planning アプリケーションを作成するには、[Planning アプリケーションの作成](#)を参照してください。
  - キューブ・エディタを使用して新規キューブを追加します。

[キューブの管理](#)を参照してください。

2. 集約ストレージ・キューブにディメンションを追加します。

[簡易ディメンション・エディタでのディメンションの編集](#)を参照してください。

- 通貨、年、シナリオまたはバージョンのディメンションが集約ストレージ・キューブに対して有効な場合、ディメンション・メンバーも集約ストレージ・キューブに対して有効です。
  - 簡易複数通貨アプリケーションでカスタム集約ストレージ・キューブに対して通貨計算を実行するには、カスタム集約ストレージ・キューブに対して勘定科目、期間および通貨ディメンションを有効にする必要があります。デフォルト集約ストレージ・キューブ内のこれらのディメンションはすべてデフォルトで有効化されていますが、カスタム集約ストレージ・キューブに対してこれらのディメンションを手動で有効化する必要があります。カスタム集約ストレージ・キューブに対して勘定科目、期間および通貨ディメンションを有効にするには、各ディメンションのディメンション・プロパティを編集し、集約ストレージ・キューブに対してディメンションを有効化するよう選択します。[ディメンション・プロパティの編集](#)を参照してください。
3. ディメンション・メンバーを追加します。[メンバーの追加](#)を参照してください。
  4. アプリケーションのアウトラインをリフレッシュします。[アプリケーション・データベースのリフレッシュ](#)を参照してください。
  5. 集約ストレージ・データベースに関連付けられたディメンションを使用してフォームを作成します。[フォームの管理](#)を参照してください。

## Planning アプリケーションの変換

Planning アプリケーションを Reporting から Standard に変換する方法、および Standard または Reporting から Enterprise に変換する方法を学習します。

### 関連トピック

- [標準アプリケーションへの変換](#)
- [標準アプリケーションまたはレポート・アプリケーションの Enterprise アプリケーションへの変換](#)
- [変換の考慮事項](#)

## 標準アプリケーションへの変換

キューブの数を増加させ、より広範な計算をサポートするために必要なロジックを使用するには、レポート・アプリケーションを標準アプリケーションに変換します。

変換中に、1つのキューブ、および関連付けられたディメンションがアプリケーションに追加されます。変換後、最大6つのキューブ(3つの集約ストレージ・アウトライン・キューブと3つのブロック・ストレージ・アウトライン・キューブ)を追加できます。

レポート・アプリケーションを標準アプリケーションに変換する際に、サンドボックスを有効にできます。ただし、標準アプリケーションに変換した後で、サンドボックスを有効にすることはできません。サンドボックスを有効にするには、[サンドボックスの有効化](#)を参照してください。

**▲ 注意:**

アプリケーションを変換すると、元に戻せません。変換する前に、必ずデータをバックアップしてください。

標準アプリケーションに変換するには:

1. 「アプリケーション」、「概要」の順にクリックします。
2. 「アクション」をクリックし、「標準に変換」を選択します。



## 標準アプリケーションまたはレポート・アプリケーションの Enterprise アプリケーションへの変換

このトピックではアプリケーションの変換について学習します。

- 2019年6月4日より後に Oracle Fusion Cloud EPM を購入した場合、アプリケーションを新しいサービスに移行する方法について学習するには、*管理者用スタート・ガイド*の新しい Cloud EPM サービスを参照してください。
- Cloud EPM を 2019年6月4日より前に購入した場合、標準アプリケーションまたはレポート・アプリケーションを Enterprise アプリケーションに変換できます。

標準アプリケーションまたはレポート・アプリケーションを変換するには:

1. 変換の考慮事項を確認します。[変換の考慮事項](#)を参照してください。
2. 標準アプリケーションまたはレポート・アプリケーションをバックアップします。

3. アプリケーションを開き、「アプリケーション」、「概要」の順にクリックします。
4. 「アクション」、「Enterprise に変換」、「続行」を順にクリックして次に進みます。アプリケーションが Enterprise に変換されたかどうかメッセージで通知されます。成功した場合はログオフします。  
アプリケーション・タイプが「Enterprise」に変更されます。これには、Planning モジュールを有効にして構成するオプションが含まれ、Groovy スクリプトが有効になります。メタデータとデータは、変換中に変更されません。
5. ログオンして必要な機能を有効化します。

これらの検証は、次の機能を有効にしているときに実行されます:

- すでに存在するカスタム・ディメンションや基本ディメンションと同じ名前のメンバーを「**ディメンションのマップ/名前変更**」に指定することはできません。たとえば、「市場」という名前のカスタム・ディメンションを財務に作成する場合、他のディメンションに「市場」というメンバーが存在することはできません。
- 実際のディメンション名として<<Dimension>>を指定した場合、名前が NO\_<<customDimension>>、Total\_<Dimension>>、All\_<<Dimension>>のメンバーは存在できません。たとえば、財務の「Plan Element」をカスタム・ディメンションとして「Element」という名前に変更した場合、「No Element」や「Total

Element」が存在することはできません。これは、接頭辞なしのメンバーに依存するモジュールに固有です。

- 「期間」および「勘定科目」ディメンションのデータ・ストレージを「共有しない」に設定する必要があります。
  - 「年」ディメンション名は「年」にする必要があります。
  - 18個の別名表が事前定義されています。サポートされる最大数は32です(1個は内部で使用されます)。変換プロセスが、事前定義済別名表を既存アプリケーション内の別名表にマージしようとします。数が30を超えると検証エラーになります。
  - 変換プロセスは、アプリケーション内の既存ディメンションの数と、モジュールが初期化された場合に作成される新しいディメンションの数を計算します。両方の合計が32(最大数)を超えると、検証エラーが表示されます。
  - プロジェクトでは、「プログラム」に指定する名前(カスタム・ディメンション・オプション)が、非属性ディメンションとしてすでに存在してはなりません。
  - 要員では、バージョン・メンバーを「ラベルのみ」にすることはできません。
6. ユーザー定義のナビゲーション・フローを再作成します。

「移行」を使用してオンプレミス Oracle Hyperion Planning R11.1.2.1 (サポート対象バージョン)のアプリケーションを Planning に変換するときは、前述と同じルールが適用されます。

## 変換の考慮事項

次の場合に、標準アプリケーションまたはレポート・アプリケーションを Enterprise アプリケーションに変換できます:

- 「Enterprise」タイプのアプリケーションを実装する商用の許可を受けています。
- 週次期間、四半期期間またはカスタム期間が使用されていません。
- 変換の前に、年ディメンションの名前を「年」に変更します。
- 複数通貨アプリケーションである場合、簡易複数通貨を使用しています(つまり、標準通貨アプリケーションではありません)。
- アーティファクト名で次の接頭辞が使用されていません:
  - oep\_: 共通アーティファクトの接頭辞
  - ofs\_: 財務アーティファクトの接頭辞
  - owp\_: 要員アーティファクトの接頭辞
  - opf\_: プロジェクト・アーティファクトの接頭辞
  - ocx\_: 資本アーティファクトの接頭辞

カスタム・ナビゲーション・フローは変換されません。アプリケーションの変換後に再度作成する必要があります。

## アプリケーションの削除

アプリケーションを削除する場合、慎重に作業を進めます。

アプリケーションを削除するとそのコンテンツおよびスケジュール済のジョブがすべて削除されるため、アプリケーションのバックアップを作成してください。

アプリケーションを削除するには:

1. 「**アプリケーション**」、「**概要**」の順にクリックします。
2. 「**アクション**」、「**アプリケーションの削除**」の順にクリックします。

## 日次メンテナンス・プロセス開始時間の設定

1時間の日次メンテナンス・プロセスを開始するのに最も都合のよい時間を決定して設定する方法について理解します。

ビジネス・プロセス・インスタンスでは、定期的なメンテナンスの実行に毎日1時間が必要です。サービス管理者は都合のよい時間を選択(および変更)して1時間のメンテナンス・プロセスを開始できます。

環境の日次メンテナンス操作とメンテナンス開始時間のスケジュールについては、*管理者用スタート・ガイド*の日次メンテナンスの管理を参照してください。

### ノート:

**日次メンテナンス時に増分データ・インポートのために Cloud EPM スマート・リストのテキスト・データをエクスポート**というシステム設定があり、この設定が有効になっているかどうかによって、エクスポートの時間に影響を与える可能性があります。この設定の使用の詳細および推奨事項については、次のトピックを参照してください:

- [オペレーション・ガイドの日次メンテナンス時に増分データ・インポートのためにスマート・リストのテキスト・データをエクスポート](#)
- [指定可能なアプリケーションおよびシステム設定](#)

日次メンテナンス中に実行されている特定のジョブが原因で自動バックアップが失敗するのを防ぐために、**Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management** では、日次メンテナンス・プロセスの実行中は特定のジョブの開始が許可されません。

次のジョブは、日次メンテナンス中は開始されません:

- データのインポート
- メタデータのインポート
- データのエクスポート
- メタデータのエクスポート
- データベースのリフレッシュ
- キューブのクリア
- キューブの再構築
- アウトラインの圧縮
- データ・スライスのマージ
- 集約の最適化

これらのジョブは、スケジュールされたジョブであるか、アド・ホック・ベース(未スケジュール)で開始されるジョブであるかに関係なく、開始できません。

このため、未スケジュール・ジョブについては、日次メンテナンス・プロセス中に**ジョブのスケジュール**・ページの「**今すぐ実行**」オプションを使用してジョブを開始しようとしても、またはジョブ定義のリスト・ページからジョブを送信しても、ジョブが開始されません。システムによってアド・ホック・ジョブの開始が防止された場合は、エラー・メッセージが表示されます。

たとえば、日次メンテナンスの実行中に**キューブのクリア**・ページにリストされているジョブを表示し、「**アクション**」、「**送信**」の順にクリックすると、エラー・メッセージが表示され、ジョブは開始されません。同様に、日次メンテナンス中に**ジョブのスケジュール**・ページで「**キューブのクリア**」ジョブを作成し、「**今すぐ実行**」を選択した場合、システムによってジョブの開始が妨げられ、エラー・メッセージが表示されます。

ジョブが開始されない場合、その理由が「ジョブの詳細」に示されます。ジョブ・コンソールの電子メール通知を有効にしている場合は、ジョブが開始されないときに電子メール通知を受信します。日次メンテナンス・プロセス中に開始されるようにスケジュールされているジョブがある場合、日次メンテナンス・ウィンドウ外で開始されるようにジョブを再スケジュールすることをお勧めします。[ジョブのスケジュール](#)を参照してください。

## 受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラを使用したファイルのアップロードおよびダウンロード

受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラを使用して、ファイルをサーバーにアップロードしたり、コンピュータにダウンロードします。

インポート・ジョブまたはエクスポート・ジョブをスケジュールする方法については、[ジョブのスケジュール](#)を参照してください。

ファイルをアップロードまたはダウンロードするには:

1. 「**アプリケーション**」、「**概要**」の順にクリックします。
2. 「**アクション**」、「**受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラ**」の順にクリックします。
3. **オプション**: 名前でフィルタし、リストをリフレッシュし、サーバーからファイルをアップロードします。
4. サーバーからファイルをアップロードするには、「**アップロード**」をクリックします。「**ファイルのアップロード**」ダイアログ・ボックスで、「**参照**」をクリックしてアップロードするファイルを選択し、「**ファイルのアップロード**」をクリックします。
5. サーバーからファイルをダウンロードするには、目的のファイルを選択して... (「**アクション**」)をクリックし、「**ファイルのダウンロード**」をクリックします。
6. 「**閉じる**」をクリックして「**受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラ**」を閉じ、「**概要**」タブに戻ります。

### ノート:

アップロード・ファイルのサイズには、2GB の上限があります。アップロード・ファイルがサイズ制限を超える場合は、より小さいファイルを選択するか、EPM 自動化を使用してより大きいファイルをアップロードします。EPM 自動化の詳細は、[EPM 自動化の操作](#)を参照してください。

# 7

## 戦略モデリングの設定

### 次も参照:

- [戦略モデリングの開始チェックリスト](#)
- [Planning モジュールの戦略モデリングの有効化](#)
- [カスタム・アプリケーションの戦略モデリングの有効化](#)  
既存のカスタム・アプリケーションで使用する戦略モデリングを有効にできます。
- [テンプレートの操作](#)
- [戦略モデリング・モデルの作成](#)
- [モデル・データとメタデータのエクスポートおよびインポート](#)  
モデル・データとメタデータを .csv ファイルにエクスポートおよび.csv ファイルからインポートできます。
- [モデル・アクセス権限の設定](#)
- [モデル・プロパティの変更](#)
- [モデルの検証](#)  
戦略モデリングには、モデルのパフォーマンスに影響することがある一般的な問題についてモデルを評価するモデル検証ツールが含まれています。
- [戦略モデリングと Planning 間でのデータのプッシュ](#)
- [1 つの戦略モデリング・モデルから複数の戦略モデリング・モデルへのデータのプッシュ](#)
- [戦略モデリング・シナリオ・ロールアップから戦略モデリング・シナリオ・ロールアップへのデータのプッシュ](#)
- [モデルの変更管理を使用したメタデータの管理](#)  
モデルの変更管理を使用して、ソース・モデルから 1 つ以上のターゲット・モデルにメタデータをコピーします。

## 戦略モデリングの開始チェックリスト

次のタスクを実行して、戦略モデリングを設定します。

1. アプリケーションを作成するか、使用する既存のアプリケーションを指定します。  
[Planning アプリケーションの詳細](#)は、[Planning アプリケーションの作成](#)を参照してください。  
[Planning モジュールの詳細](#)は、[Planning モジュールの管理](#)のアプリケーションの作成を参照してください。
2. 戦略モデリングを有効にします。[Planning モジュールの戦略モデリングの有効化](#)または[カスタム・アプリケーションの戦略モデリングの有効化](#)を参照してください。
3. 提供されたテンプレートを確認し、組織に必要なカスタム・テンプレートをアップロードします。[テンプレートの操作](#)を参照してください。
4. テンプレートからモデルを作成します。[戦略モデリング・モデルの作成](#)を参照してください。

5. アクセス権限を設定します。 [モデル・アクセス権限の設定](#)を参照してください。
6. 戦略モデリングを有効にした後、データベースをリフレッシュします。「**アプリケーション**」、「**概要**」の順にクリックし、「**アクション**」メニューから「**データベースのリフレッシュ**」、「**作成**」、「**データベースのリフレッシュ**」の順に選択します。

### チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

#### 目的

戦略モデリングの概要を理解します。

#### 方法の学習



[戦略モデリングの概要](#)

## Planning モジュールの戦略モデリングの有効化

ユーザーが戦略プランニングを開始できるように、戦略モデリングを有効にしておく必要があります。

Planning モジュールの戦略モデリングを有効にするには:

1. ホームページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**構成**」をクリックします。
2. 「**構成**」リストで「**戦略モデリング**」を選択してから、「**機能を使用可能にする**」をクリックします。
3. ログアウトしてからログインし、新しく有効にした機能を確認します。

戦略モデリングに必要な構成タスクはありません。

戦略モデリングで提供されているテンプレートにデータが移入されます。

カスタム・アプリケーションの戦略モデリングを有効にするには、[カスタム・アプリケーションの戦略モデリングの有効化](#)を参照してください。

## カスタム・アプリケーションの戦略モデリングの有効化

既存のカスタム・アプリケーションで使用する戦略モデリングを有効にできます。

Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service のカスタム・アプリケーションの戦略モデリングを有効にするには:

1. サービス管理者としてカスタム・アプリケーションにサインインします。
2. 「**アプリケーション**」、「**概要**」の順にクリックします。
3. 「**アクション**」から、「**戦略モデリングの有効化**」を選択します。
4. ナビゲーション・フローを使用している場合は、戦略モデリング・アーティファクトをアクティブ化する手順を行います:
  - ナビゲーション・フローをリロードします。
  - サインアウトし、再度サインインします。

Planning モジュール・アプリケーションの戦略モデリングを有効にするには、[Planning モジュールの戦略モデリングの有効化](#)を参照してください。  
戦略モデリングを設定するには、[戦略モデリングの設定](#)を参照してください。

## テンプレートの操作

テンプレートを使用すると、モデルをすばやく作成できます。テンプレートには、期間やデータのない階層構造の勘定科目セットが含まれます。

戦略モデリングには、よく使用される勘定科目構造用のテンプレートが含まれています。提供されたテンプレートの1つを使用することも、カスタム・テンプレートを作成してアップロードすることもできます。

Oracle で提供されるテンプレートは次のとおりです:

- 標準
- ユーティリティ
- ヘルスケア
- 小売
- 高等教育

戦略モデリングを有効にすると、これらのテンプレートがすぐに使用できるように選択可能になります。Oracle で提供されるテンプレートは変更できませんが、テンプレートのコピーを保存してから、ビジネスの事例にあわせてそれを変更することはできます。

提供されたテンプレートおよびアップロードしたカスタム・テンプレートの勘定科目構造を確認するには:

1. ホームページで「**戦略モデリング**」をクリックし、「**テンプレート**」をクリックします。
2. 確認するテンプレートの「**アクション**」メニューから、「**開く**」をクリックします。
3. 「**シナリオ**」、**データビュー**または「**勘定科目グループ**」を変更すると、異なる勘定科目セットを表示できます。

また、Oracle Smart View for Office で戦略モデリングを使用して、Oracle で提供されるテンプレートで勘定科目構造を確認および編集することもできます。

## カスタム・テンプレートの作成およびアップロード


Oracle が提供するテンプレートのいずれかのコピーを保存し、カスタマイズすることで、カスタム・テンプレートを作成できます。提供されているテンプレートの勘定科目構造を確認してビジネス・ニーズに最も近いものを決定し、Oracle Smart View for Office を使用して、テンプレートをカスタマイズし、Web で使用するためにアップロードします。

また、Smart View を使用して、Oracle Hyperion Strategic Finance のオンプレミス・バージョンから作成したテンプレートをアップロードし、Web で使用することもできます。

## カスタム・テンプレートの所有者またはアクセス権限の変更

すべてのユーザー(「アクセス権なし」のユーザーを除く)は、戦略モデリングに提供されている即時利用可能なテンプレートを表示できます。管理者は、カスタム・テンプレートの所有者およびアクセス権限を変更できます。

カスタム・テンプレートの所有者またはアクセス権限を変更するには:

1. ホームページで「**戦略モデリング**」をクリックし、「**テンプレート**」をクリックします。
2. 変更するテンプレートの横にある「**アクション**」メニューから、「**プロパティ**」をクリックします。
3. 必要な場合、テンプレートの所有者を変更します。
4. 「**権限**」をクリックします。
5.  (「追加」)をクリックして、ユーザーまたはグループを追加し、テンプレートへのアクセス権を割り当てます。  
ユーザーおよびグループ権限の詳細は、[モデル・アクセス権限の設定](#)を参照してください。
6. 現在の権限をデフォルト権限で置き換えるには、「**デフォルト・アクセス権の継承**」をクリックします。
7. 「**適用**」をクリックして変更を保存します。

## 戦略モデリング・モデルの作成

管理者とモデラーは、テンプレート(事前定義されたレポートおよびモデリングの標準が含まれた財務モデル・フレームワーク)を使用して、戦略モデリング・モデルを作成できます。Oracleには、すぐに使用できる事前定義済みのテンプレートがいくつか含まれています。また、既存のモデルに基づくモデルを作成することもできます。

ユーザーはモデルをチェック・アウトして使用することも、モデルのコピーを使用することもできます。ユーザーがモデルのコピーを使用する場合、データまたはモデルに対する変更を保存することはできません。

モデルを作成すると、階層勘定体系、期間構造、レポート、データビュー、勘定科目グループ、および作成元のテンプレートやモデルからのすべてのメタデータがそのモデルに移入されます。

アプリケーションを作成し、戦略モデリングを有効にしておく必要があります。(Oracle Smart View for Office を使用してカスタマイズした)カスタム・テンプレートを使用してモデルを作成する場合は、そのテンプレートをアップロードしておく必要があります。

戦略モデリング・モデルを作成するには:

1. ホーム・ページで「**戦略モデリング**」をクリックし、「**モデル**」をクリックします。
2. 「**作成**」をクリックします。
3. 「**一般**」ページで、次のオプションを指定し、「**次**」をクリックします。
  - モデルの名前と説明を指定します。
  - モデルをテンプレートから作成するか、現在のアプリケーション内の既存のモデルから作成するか、または.alc から作成するかを選択し、テンプレート、モデルまたはファイルを選択します。  
ローカルの.alc ファイルからモデルを作成する場合、ファイルは、クラウドで使用するために **Smart View** ですすでに変換済である必要があります。

戦略モデリング・データを財務に統合するには、「**財務**」テンプレートを選択します。

  - スタンドアロン・モデルを作成する場合、または別のモデルの親となるモデルを作成する場合は、「**ルートに配置**」を選択します。階層構造を作成する場合は、「**ルートに配置**」をクリアして、「**親モデル**」からモデルを選択します。  
階層モデル構造を作成すると、シナリオ・ロールアップやアクセス制御の管理、モデルの視覚的な編成を行う場合に役立ちます。

- 基本通貨および基本単位を選択します。  
各モデルには、アプリケーションとは無関係にそれ自体の通貨と単位を設定できます。  
ローカルの .alc ファイル、またはソース・データを保持している場合既存のファイルからモデルを作成する場合、これらのオプションは使用できません。元のモデルの単位および通貨を使用してモデルが作成されます。

### ノート:


通貨換算は、**Smart View** で設定します。**Smart View** での**戦略モデリング**の操作の通貨の換算を参照してください。

- 既存のモデルからモデルを作成した場合に、新しいモデルで既存のモデルと同じ期間構造を使用するには、「**時間構造の保持**」を選択します。  
「**時間構造の保持**」を選択した場合、「**ソース・モデル・データの保持**」を選択して、ソース・モデルのデータ値を勘定科目に含めることができます。  
**期間構造を保持**を選択した場合、スキップしてステップ 5 に進みます。
  - 財務との統合のために「**財務**」テンプレートを使用してモデルを作成した場合、「**エンティティの選択**」で財務エンティティ・ディメンション・メンバーを選択します。モデルは選択されたエンティティ・ディメンション・メンバーにマッピングされます。このオプションは、「**財務**」テンプレートからモデルを作成した場合にのみ使用可能です。詳細は、戦略モデリングおよび財務の間のデータの統合を参照してください。
- 「**カレンダー**」ページ、「**期間**」ページおよび**年の構成**ページで、このモデルのカレンダーを作成するためのオプションを指定します。
  - モデル作成オプションを確認し、「**モデルの作成**」をクリックします。

選択したオプションに基づく勘定体系およびカレンダー構造で、モデルが作成されます。

Smart View で、Oracle Hyperion Strategic Finance モデルを戦略モデリング・モデルに変換できます。**Smart View** での**戦略モデリング**の操作を参照してください。

## ビデオ

目的	視聴するビデオ
戦略モデリング・モデルの作成について学習します。	 <a href="#">Oracle Enterprise Planning Cloud での戦略モデリングの作成</a>

# モデル・データとメタデータのエクスポートおよびインポート

モデル・データとメタデータを .csv ファイルにエクスポートおよび .csv ファイルからインポートできます。

このオプションによって、モデルを更新するときのスピードと柔軟性が提供されます。モデル・データおよびメタデータをエクスポートして変更した後、モデルにインポートして戻すことができます。また、モデル間でモデル・データをシームレスに転送することもできます。

## モデル・データおよびメタデータのエクスポート

モデル・データおよびメタデータをエクスポートするには:

1. モデルを開きます。
2. 「アクション」メニューから、「エクスポート」を選択します。
3. 「エクスポート・タイプ」リストから、「データ」、「メタデータ」またはデータおよびメタデータのいずれをエクスポートするかを選択します。
  - データ—「勘定科目 ID」、「シナリオ」、「値のタイプ」およびすべての「期間」値を含みます。
  - メタデータ—「勘定科目 ID」および「勘定科目名」を含みます。
  - データおよびメタデータ—モデル内の使用可能な情報(データおよびメタデータ)のすべてを含みます:「勘定科目 ID」、「勘定科目名」、「シナリオ」、「値のタイプ」およびすべての「期間」値。
4. 「データビュー」から、「入力のみ」または「出力のみ」を選択します。「エクスポート・タイプ」が「メタデータ」である場合、「データビュー」は使用できず、デフォルトに設定されます。
5. 「シナリオ」ボックスをクリックし、エクスポートするシナリオを最大5つ選択します。「エクスポート・タイプ」が「メタデータ」である場合、「シナリオ」は使用できず、デフォルトに設定されます。
6. **エクスポートして閉じる**をクリックします。  
.csv ファイルが保存されます。

#### インポート・ファイルの変更

.csv ファイルで必要な編集を行い、処理を高速化するために、変更しない値を含む行を削除します。

.csv ファイルに対して次のような変更を加えることはできません:

- 勘定科目 ID の変更。
- ディメンション化された勘定科目の勘定科目名の変更。
- 行の追加。
- ディメンション化された子勘定科目のメタデータの変更。

#### モデル・データおよびメタデータのインポート

モデル・データおよびメタデータをインポートするには:

1. モデルを開きます。
2. 「アクション」メニューから、「インポート」を選択します。
3. ファイルを参照して選択し、「開く」をクリックします。
4. 「インポート」をクリックします。「インポート・ステータス」ダイアログ・ボックスで、インポートされた行数と却下された行数が報告されます。  
**「結果のエクスポート」**をクリックして、インポートの結果をファイルにエクスポートできます。

データのインポートについて次の点に注意してください:

- 最大 200,000 セルを一度にインポートできます。
- 有効な入力セルにデータをインポートしていることを確認してください。

- 勘定科目でインポート操作がサポートされていることを確認してください。

### インポート・ファイル・フォーマット

インポート・ファイル・フォーマットについて次の点に注意してください:

- 入力データを受け入れる履歴期間のデータをロードできます。
- 計算済勘定科目を含めないでください。

ヘッダーでは次のフィールドが受け入れられます:

- **「勘定科目」**または**「メジャー」**—v1080:010 や v1000:020 |Laptops|North など、勘定科目のキー(勘定科目にカスタム・ディメンションが適用されている場合)。
- **名前**—Total SG & A Expense や Service Revenues/Laptops/North など、勘定科目の名前(勘定科目にカスタム・ディメンションが適用されている場合)。
- **シナリオ**—データのインポート先のシナリオの名前。
- **値**—**「入力」**または**「出力」**。**「値」**を指定しない場合、デフォルトは**「出力」**です。
- **期間**—2017 や Q419 など。

インポート操作のタイプに応じて、必須フィールドは次のとおりです:

- **データ**—**「勘定科目」**または**「メジャー」**、**「シナリオ」**および**「期間」**。**「値」**はオプションです。)
- **メタデータ**—**「勘定科目」**または**「メジャー」**および**「名前」**。
- **データおよびメタデータ**—**「勘定科目」**または**「メジャー」**、**「名前」**、**「シナリオ」**および**「期間」**。**「値」**はオプションです。)

## モデル・アクセス権限の設定

Planning 管理者は戦略モデリング管理者として設定され、ユーザーおよびグループがモデルや戦略モデリング機能に対して持つアクセス権のタイプを定義するアクセス権限(アプリケーション内のすべてのモデルに適用されるグローバル権限、および個々のモデルに対する権限)を設定できます。個々のモデルへのアクセス権限を割り当てると、モデル階層内でそのモデルの下にネストされたモデルはすべて、親からアクセス権限を継承します。

あるモデルが(グローバル・レベルまたは親から)アクセス権限を継承する場合、ユーザーが個々のモデルのアクセス権限に変更を加えていないかぎり、そのモデルはアクセス権限に対する変更を継承します。ただし、ユーザーが個々のモデルのアクセス権限を変更した場合は、グローバル・レベルまたは親(権限の継承元による)で行われた権限変更を継承しません。

使用可能な役割は、モデラー、アナリスト、「参照者」および「アクセス権なし」です。これらの役割の詳細は、[モデル・アクセス権限について](#)を参照してください。これらの権限は、Oracle Smart View for Office で戦略モデリングを使用する場合も適用されます。

モデル・アクセス権の詳細:

- **Planning ユーザー**(管理者以外)は、「ユーザー」リストでモデル・アクセス権の割当て先として選択可能です。戦略モデリングのアクセス権限は **Planning** のアクセス権限とは関係ないことに注意してください。Planning アプリケーションへのアクセス権を持っているユーザーにも、戦略モデリングのモデルへのアクセス権を付与する必要があります。

- 初めて作成するモデルは、デフォルトの権限および所有者の権限で設定されます。これらを削除することはできません。新しく追加したユーザーまたはグループには、デフォルト権限が割り当てられます。  
デフォルトの権限および新規のユーザーおよびグループには、デフォルトで「アクセス権なし」役割が割り当てられます。グローバル・アクセス権を割り当てると、新しいモデルはすべてそのアクセス権を継承します。
- ユーザーがモデルへのアクセス権を持っていない場合、使用可能なモデル・アクションまたはオプションはありません。ユーザーがメニュー・アイテムへのアクセス権を持っていない場合、「**アクション**」メニューにそのメニュー・アイテムは表示されません。

## ビデオ

---

### 目的

モデル・アクセス権限の設定について学習します。

### 視聴するビデオ



[Oracle Enterprise Planning Cloud の戦略モデリングのモデル・アクセス権限の設定](#)

---

## モデル・アクセス権限について

管理者は次のタスクを実行できます:

- 戦略モデリングの有効化
- アクセス権限の割当て
- モデルおよびシナリオ・ロールアップの作成、削除および変更
- テンプレートのアップロード、カスタム・テンプレートへのアクセス権の割当て、およびテンプレートの削除

シナリオ・ロールアップのためのユーザーのアクセス権は、グローバル・アクセスに基づきます。

表 7-1 モデル・アクセス権限


役割	アクセス権
モデラー	<ul style="list-style-type: none"> <li>• モデル: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 作成</li> <li>- 開く - チェック・アウトおよびチェック・イン</li> <li>- コピーとして開く</li> <li>- ローカル・ファイルとして保存</li> <li>- 削除</li> <li>- データ・マップのモデル化</li> </ul> </li> <li>• 勘定科目ビュー: すべてのオプションが使用可能です <ul style="list-style-type: none"> <li>- 勘定科目の検索</li> <li>- 勘定科目の予測</li> <li>- サブ勘定科目</li> <li>- ゴール・シーク</li> <li>- シナリオ・マネージャ</li> <li>- 監査証跡</li> <li>- シミュレーション</li> <li>- データの入力、計算および保存</li> <li>- 視点の変更による、異なる勘定科目グループ、シナリオおよびデータビューの表示</li> </ul> </li> <li>• シナリオ・ロールアップ: すべてのオプションが使用可能です</li> <li>• テンプレート: テンプレートの表示、カスタム・テンプレートの削除、テンプレートのインポート</li> <li>• レポート: すべてのオプションが使用可能です</li> <li>• Oracle Smart View for Office: <ul style="list-style-type: none"> <li>- モデル: ローカル・ファイルをサーバーにコピー、モデルの削除、入力ステータス、勘定科目グループ、資金調達オプション、必須要素、テンプレート名</li> <li>- 時間管理: 「時間」タブ。すべてのオプションが使用可能です</li> <li>- シナリオ: すべてのオプションが使用可能です</li> <li>- デイメンション: すべてのオプションが使用可能です <ul style="list-style-type: none"> <li>* カスタム・デイメンションの作成</li> <li>* カスタム・デイメンションの割当</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
アナリスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>• モデル: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 開く - チェック・アウトおよびチェック・イン</li> <li>- コピーとして開く</li> <li>- ローカル・ファイルとして保存</li> </ul> </li> <li>• 勘定科目ビュー <ul style="list-style-type: none"> <li>- 勘定科目の検索</li> <li>- 勘定科目の予測</li> <li>- ゴール・シーク</li> <li>- 監査証跡</li> <li>- データの入力、計算および保存</li> <li>- 視点の変更による、異なる勘定科目グループ、シナリオおよびデータビューの表示</li> </ul> </li> <li>• テンプレート: テンプレートの表示</li> <li>• レポート: レポートの表示</li> </ul>

表 7-1 (続き) モデル・アクセス権限

役割	アクセス権
参照者	<ul style="list-style-type: none"> <li>• モデル:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- コピーとして開く</li> <li>- ローカル・ファイルとして保存</li> </ul> </li> <li>• 勘定科目ビュー               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 勘定科目の検索</li> <li>- ゴール・シーク</li> <li>- 監査証跡(ただし、参照者が入力に変更を加えることはできません)</li> <li>- 読取り専用モードでのグリッドの表示(データの入力や保存はできません)</li> <li>- 視点の変更による、異なる勘定科目グループ、シナリオおよびデータビューの表示</li> </ul> </li> <li>• テンプレート: テンプレートの表示</li> <li>• レポート: レポートの表示</li> </ul>
アクセス権なし	アクセス権なし

## すべてのモデルのグローバル・アクセス権限の指定


すべてのモデルに適用されるグローバル・アクセス権限を指定するには:

1. ホーム・ページで「**戦略モデリング**」、「**モデル**」、「**グローバル・アクセス**」の順にクリックします。
2. 各ユーザーまたはグループの役割を指定します。
3.  (「追加」)をクリックして、ユーザーまたはグループを追加し、グローバル・アクセスを割り当てます。
4. 「**適用**」をクリックします。

## モデルのアクセス権限の指定

グローバル・アクセス権限を設定した場合、各個別のモデルは、グローバル・アクセス・リストからアクセス権限を継承します。各モデルの権限を変更できます。子モデルは、親モデルから権限を継承しますが、親に特定の権限がない場合はこの限りではありませんが、この場合、グローバル・アクセス権限を継承します。ユーザーが個々のモデルのアクセス権限を変更した場合は、グローバル・レベルまたは親(権限の継承元による)で行われた権限変更を継承しません。

特定のモデルのアクセス権限を指定するには:

1. ホーム・ページで「**戦略モデリング**」、「**モデル**」の順にクリックします。
2. 変更するモデルの横にある「**アクション**」メニューから、「**プロパティ**」をクリックします。
3. 「**権限**」をクリックして、モデルのユーザーおよびグループ権限を指定します。
4.  (「追加」)をクリックして、ユーザーまたはグループを追加し、モデルへのアクセス権を割り当てます。

5. 現在の権限をデフォルト権限で置き換えるには、「**デフォルト・アクセス権の継承**」をクリックします。
6. 「**適用**」をクリックして変更を保存します。

## モデルの所有者の変更

モデルの所有者を変更できます。

モデルの所有者を変更するには:

1. ホーム・ページで「**戦略モデリング**」、「**モデル**」の順にクリックします。
2. 変更するモデルの横にある「**アクション**」メニューから、「**プロパティ**」をクリックします。
3. 所有者を変更し、「**適用**」をクリックします。

## モデル・プロパティの変更

管理者およびモデル所有者は、モデルのプロパティを変更できます。

モデルのプロパティを変更するには:

1. ホーム・ページで「**戦略モデリング**」、「**モデル**」の順にクリックします。
2. 変更するモデルの横にある「**アクション**」メニューから、「**プロパティ**」をクリックします。
3. プロパティを変更し、「**適用**」をクリックします。
  - **所有者:** 勘定科目の所有者を指定します。
  - **デフォルトの単位:** モデルのデフォルト単位を指定します。
  - **デフォルト通貨:** モデルのデフォルト通貨を指定します。
  - **勘定科目ビュー入力小数点桁数:** 入力勘定科目を表示するための小数点以下の桁数を指定します。
  - **勘定科目ビュー出力小数点桁数:** 出力勘定科目を表示するための小数点以下の桁数を指定します。

## モデルの検証

戦略モデリングには、モデルのパフォーマンスに影響することがある一般的な問題についてモデルを評価するモデル検証ツールが含まれています。

報告された問題を解決することにより、最適なパフォーマンスにつながるガイドラインにモデルが確実に従うようにすることができます。これは特に、循環参照のためにモデルを計算できない場合に役立ちます。モデル検証のログ・ファイルには、循環参照を引き起こすセルのシーケンスが含まれます。

モデル検証ツールを使用するには:

1. ホーム・ページで「**戦略モデリング**」をクリックし、「**モデル**」をクリックします。
2. 検証するモデルを開きます。
3. 「**アクション**」メニューから、「**モデルの検証**」を選択し、「**続行**」をクリックしてレポートを生成します。

4. ファイルの場所を指定し、「保存」をクリックします。
  5. ファイルを確認し、報告された問題を解決します。
- モデル検証ツールでは、次の問題がチェックされます。

### 残高ループにおける再予測

モデル検証ツールでは、モデルに含まれる少なくとも1つのシナリオが計算され、貸借一致ループが特定の期間に複数回実行された場合はログで報告されます。

モデルに複数の月や四半期が含まれ、税金予測などで、資金調達オプションによって使用される貸借一致ループにおける変更の影響を受ける年度末値にそれらの値が依存する場合、過剰な貸借一致ループが発生することがあります。たとえば、年度が終わる前に、以前の年度からの課税利益に対して繰り返すことができる課税損失をモデルが生成するかどうかを知ることはできません。年度の最初の月を再予測して、年度末に計算された税金払戻をその期間(および間の他の各月)に分散して戻そうとすると、1年に12回ではなく、少なくとも72回、貸借一致ループが実行されることになり、計算の実行に少なくとも6倍の時間がかかります。

### ユーザー定義勘定科目の残高およびフロー

ユーザー定義勘定科目を「比率」ではなく、「残高」(最後のコンポーネント期間値)または「フロー」(コンポーネント期間値の合計)として定義すると、モデルの計算が迅速になることがあります。

モデル検証ツールでは、ユーザー定義勘定科目の計算に使用される式が評価され、勘定科目を「残高」または「フロー」にする必要がある可能性がある場合はログで報告されます。また、ユーザー定義勘定科目の式も評価され、式が解析されない場合はメッセージがログで報告されます。

モデルで他の勘定科目の設定を変更すると、モデル検証ツールでは、「残高」または「フロー」に変換する必要がある勘定科目がさらに多く報告されることがあります。

### フリーフォーム式および「上書きの許可」フラグ

シナリオ・ロールアップ中にビジネス・ケースにロールアップされる勘定科目にフリーフォーム予測方法を使用しているときに、勘定科目が入力を受け入れる(入力した式に@input または @scalar が表示されている)場合、勘定科目に「上書きの許可」フラグが設定されている必要があります。これにより、モデルがシナリオ・ロールアップの親である場合、戦略モデリングでは、「上書きの許可」フラグの設定を変更しなくても、正しい結果を得るために必要であれば上書きを生成できます。

ビジネス・ケースに属する勘定科目バージョンについては、入力を受け入れ、「上書きの許可」フラグがオンになっていないフリーフォーム予測方法がログで報告されます。

### 式における勘定科目の欠落

式における勘定科目の欠落は、ログで報告されます。

### 循環計算

循環計算は、ログで報告されます。ログには、循環ループに含まれるすべてのセルが表示され、そのセルの勘定科目キーと期間が示されます。

### 実績シナリオの計算中における実績シナリオ外のデータの参照

モデル検証中に計算されるシナリオで実績が使用され、実績シナリオの外部のデータにアクセスする先行期間参照がそれらの計算で使用されている場合、この情報がログで報告されます。

### 認識されない例外

予期しないことが発生した場合、例外情報がログで報告されます。このエラーを自力で解決することはできません。Oracle サポートに連絡し、モデルと監査ログを提供してください。

## 戦略モデリングおよび Planning 間でのデータのプッシュ

戦略モデリングおよび Planning の間で、2つの方法でデータをプッシュできます。

- データ・マップおよびスマート・プッシュ - 同じ名前のディメンションとメンバーを自動的にマップする使いやすいインターフェースが用意されており、その他のディメンションとメンバーの間のマッピングを定義できます。単一のディメンションまたは複数のディメンションとの複雑なマッピングを定義できます。この機能には、詳細なマッピングの設定をさらに簡素化し、使い慣れたインターフェースを使用してこれらをインポートできる Microsoft Excel テンプレートも用意されています。データ・マップとスマート・プッシュを使用する方法は、ほとんどの使用例で役立ちます。[データ・マップを使用した戦略モデリングと Planning 間でのデータのプッシュ](#)を参照してください。
- Groovy ルール - Groovy スクリプト言語を使用して複雑なデータ・マップを作成するための強力なルールベースのメソッドを提供します。Groovy ルールを使用して、複雑なマッピングを定義します。たとえば、編集したセルからのみなど、現在のフォームに基づいて対象領域に関するデータを Planning からプルする Groovy ルールを定義できます。また、スケーリング係数の適用など、データをプッシュする前にデータに対して計算を実行することもできます。[Groovy ビジネス・ルールについておよび戦略モデリングでの Groovy ビジネス・ルールの使用](#)を参照してください。

#### ノート:

Groovy ルールでは、ソース・キューブが戦略モデリングではなく Planning である場合にのみ、スマート・プッシュがサポートされます。

## 戦略モデリングでの Groovy ビジネス・ルールの使用

Groovy ビジネス・ルールを作成して、プランニング・キューブと戦略モデリング・モデルの間でデータをプッシュできます。Groovy ルールの設計の詳細は、*Calculation Manager* での設計の Groovy ビジネス・ルールの作成および *Planning* の管理の Groovy ルールの使用を参照してください。

### ビデオ

#### 目的

戦略モデリングでの Groovy ルールの使用について学習します。

#### 視聴するビデオ



[Groovy ルールを使用した戦略モデルの統合](#)

## Groovy ビジネス・ルールの例

Groovy スクリプトの例を利用できます。

Groovy スクリプトの例を表示するには:

1. Oracle Enterprise Performance Management Cloud Groovy Rules Java API リファレンスを参照してください(<https://docs.oracle.com/cloud/latest/epm-common/GROOV/>)。

2. 次のいずれかを行います:

- メイン・ページの「**Example Groovy Scripts**」で、「[ここ](#)」という語をクリックしてサンプル・スクリプトを表示します。

#### Example Groovy Scripts

The example Groovy scripts provided here demonstrate the syntax and power of the EPM Groovy object model.



- 左ペインの「**すべてのクラス**」でクラスをクリックすると、そのクラスの例が表示されます。

たとえば、戦略モデリングの例を表示するには、左のペインで「**StrategicModel**」クラスをクリックします。

## データ・マップを使用した戦略モデリングと Planning 間でのデータのプッシュ

データ・マップを使用して戦略モデリングと Planning 間でデータをプッシュできます。データをプッシュするデータ・マップを定義できます。

- 戦略モデリングのモデルまたはシナリオ・ロールアップからプランニング・キューブ。
- Planning キューブから戦略モデリング・モデルへ。
- プランニング・キューブから戦略モデリング・シナリオ・ロールアップ。

詳細設定オプションを使用すると、複数のディメンションと単一のディメンション間、および名前が異なるメンバー間で複雑なマッピングを定義できます。これらの詳細設定データ・マップ・オプションが使用可能なのは、戦略モデリングが有効であり、データ・マップ内のソースまたはターゲットである場合のみです。

管理者には、データ・マップを作成、編集および実行する権限があります。

データ・マップを作成するには:

1. ホームページで「**アプリケーション**」、「**データ交換**」、「**データ・マップ**」の順にクリックします。
2. 「**作成**」をクリックします。
3. データ・マップの名前および説明を入力します。
4. 「**ソース**」で、データのソースを選択します。次を選択できます:
  - 現在のアプリケーションで使用可能なキューブ内の **Planning** 入力キューブ。
  - 戦略モデリング・モデル。選択したアプリケーション内の任意のモデルから選択できます。
  - 戦略モデリング・シナリオ・ロールアップ。現在のアプリケーションの任意のシナリオ・ロールアップから選択できます。ソースがシナリオ・ロールアップの場合、メタデータはシナリオ・ロールアップのルート・モデルからプルされます。

 ノート:

リストに戦略モデリング・モデルが表示されない場合、「アクション」メニューから「同期」を選択します。

同期アクションは、次の2通りの方法で実行できます:

- a. リストされたデータ・マップの「アクション」からアクセスする、初期データ・マップ画面で(ステップ 1)。
- b. 「アクション」を使用して、データ・マップの作成/変更中に
  - プランニングからプランニングターゲットの戦略モデリング・モデルでメタデータの変更を更新します。
  - プランニングから戦略モデリングターゲットの戦略モデリング・モデルでメタデータの変更を更新します。
  - 戦略モデリングからプランニングソースの戦略モデリング・モデルのメタデータのみを更新します。
  - 戦略モデリングから戦略モデリングソース・モデルとターゲット・モデルの両方でメタデータの変更を更新します。

5. 「ターゲット」で、次を選択します。

- ソースがモデルまたはシナリオ・ロールアップの場合、使用可能なアプリケーションの Planning 入力キューブ(ブロック・ストレージ)またはレポート・キューブ(集約ストレージ)。
- ソースが Planning 入力キューブ(ブロック・ストレージ)である場合、戦略モデリング・モデルを選択する「モデルの選択」。
- ソースが Planning 入力キューブ(ブロック・ストレージ)の場合、戦略モデリング・シナリオ・ロールアップを選択する「シナリオ・ロールアップの選択」。

リストに戦略モデリング・モデルまたはシナリオ・ロールアップがない場合、「アクション」メニューから「同期」を選択します。

6. ソースとターゲット間でディメンションをマップする方法を定義します。マップした各ディメンションで、「選択」をクリックし、使用する1つ以上のアーティファクトを選択します。

これらのディメンションは、自動的にマップされます。

- 戦略モデリング内の「モデル」と Planning 内の「エンティティ」。  
複数のモデルをターゲットとして(アプリケーション内のすべてのモデルのリストから)選択できます。たとえば、戦略モデリング内の複数のモデルにマップする Planning 内の複数のエンティティを設定できます。複数選択する場合、モデルとエンティティ間で1対1のマッピングを設定する必要があります。
- 戦略モデリング内の「シナリオ」(またはソースあるいはターゲットがシナリオ・ロールアップである場合は「ビジネス・ケース」)から Planning 内の「シナリオ」へ。複数選択する場合、戦略モデリング内のシナリオまたはビジネス・ケースと Planning 内のシナリオ間で1対1のマッピングを設定する必要があります。
- 戦略モデリング内の「勘定科目」と Planning 内の「勘定科目」。勘定科目は複数選択可能です。

**💡 ヒント:**



同じ名前の勘定科目メンバーが(戦略モデリング内の「説明」および Planning 内の「名前」に基づいて)自動的にマップされます。「勘定科目」行内の「マップ」をクリックし、マッピングを表示します。

**💡 ヒント:**

メンバー名がすべてわかっている場合、このステップをスキップし、メンバー名を**詳細設定データ・マップ**に直接入力できます。**詳細設定データ・マップの定義**を参照してください。


- 同じ名前を持つディメンション。

その他のディメンションは、「**マップされていないディメンション**」リスト内にあります。

- 必要に応じて、「**マップされていないディメンション**」リストから残りのディメンションをマップします。「**マップされていないディメンション**」リスト内のディメンションの横にある矢印をクリックし、「マッピング」領域に移動します。マップ先のディメンションを選択し、「**選択**」をクリックし、マップするメンバーを選択します。マップされていないディメンションの場合は、メンバーを選択します。
- カスタム・ディメンションをマップします。  
基本ディメンションのマップと同じ方法でカスタム・ディメンションをマップします。カスタム・ディメンションに関連付けられたメンバーは、勘定科目ディメンションの下ではなくカスタム・ディメンションの下に表示されます。  
  
データ・マップに、カスタム・ディメンションの一部ではない勘定科目が含まれる場合、戦略モデリング内のカスタム・ディメンションのルート **Planning** 内の特定のメンバーにマップします。カスタム・ディメンションの一部ではない勘定科目のデータは、このメンバーにプッシュされます。
- 必要に応じて、複数のディメンションと単一のディメンション間でマップできます。
  - マッピング行の横の「**アクション**」をクリックし、「**ソース・マッピングの追加**」または「**ターゲット・マッピングの追加**」を選択します。
  - マップする追加ディメンションを選択し、マップするメンバーを選択します。  
たとえば、戦略モデリング内の「**時間**」ディメンションを **Planning** 内の「**年**」および「**期間**」ディメンションにマップできます。  
  
または、戦略モデリング内の「**ビジネス・ケース**」ディメンションを **Planning** 内の「**シナリオ**」および「**バージョン**」にマップできます。「**バージョン**」ディメンションを含めると、シナリオ・ロールアップの実行時にランタイム入力が可能になります。
- データ・マップからソース・メンバーを除外するには、マッピング行の横にある「**アクション**」をクリックし、「**除外の追加**」を選択します。除外する 1 つ以上のメンバーを定義し、「**OK**」をクリックします。除外された 1 つ以上のメンバーが「データ・マップ」ページに表示されます。  
データ移動時のメンバー除外は、ターゲットの場所の特定データを上書きしたくない場合や、ターゲットの場所にデータが存在しないときに警告を受け取りたくない場合に役立ちます。また、除外では、他のすべてのソース・メンバーにデータが必要な状況で、特定のソース・メンバー・データを無視できます。

ディメンションからメンバーを除外する場合、データ・マップを正常に保存および実行するためには、そのディメンションのメンバー・リストに、除外メンバー・リストにないメンバーが少なくとも1つ含まれている必要があります。

除外リストから1つ以上の除外メンバーを削除するには、除外リストのメンバーをクリックし、メンバー・セレクタを使用して、リストから1つ以上のメンバーを削除します。

除外全体を削除するには、マッピング行の横にある「アクション」をクリックし、「除外の削除」を選択します。

### ヒント:

フォームのスマート・プッシュを設定する場合は、スマート・プッシュからもメンバーを除外できます。フォームのスマート・プッシュの構成を参照してください。Planning フォームにスマート・プッシュを定義して、データを戦略モデリングにプッシュする場合は、スマート・プッシュに定義されたメンバーがデータ・マップに定義されたメンバーと一致する必要があります。

11. メンバー名がソースとターゲットで一致しない場合、または複数のディメンションと単一のディメンション間でマップする場合、詳細設定データ・マップを定義する必要があります。詳細設定データ・マップの定義を参照してください。また、すべてのメンバー名がわかっている場合は、詳細設定データ・マップを使用してマッピングを定義することもできます。
12. 任意の時点で「保存して閉じる」をクリックします。データ・マップ定義がまだ完全ではない場合、エラーが発生します。ただし、データ・マップをドラフトとして保存できるため、別の時点でその処理を続行できます。
13. データ・マップをモデルまたはシナリオ・ロールアップに関連付けます:
  - ソースがモデルである場合、必要に応じてデータ・マップをモデルに関連付けることができます。データ・マップとモデルの関連付けを参照してください。
  - ソースがシナリオ・ロールアップの場合、データ・マップをシナリオ・ロールアップに関連付ける必要があります。データ・マップのシナリオ・ロールアップとの関連付けを参照してください。


### ノート:

Planning から戦略モデリングへのシナリオ・ロールアップ・データ・マップは、Planning フォームとの関連では使用できません。

14. 必要に応じて、データ・マップの実行方法を定義するオプションを指定します。戦略モデリング・データ・マップ・オプションの定義を参照してください。Planning データ・マップ・オプションの詳細は、データ・マップ・オプションの定義を参照してください。

データ・マップの実行の詳細は、データ・マップの実行を参照してください。

## ビデオ

目的	視聴するビデオ
Planning から戦略的連結モデル、および戦略的連結モデル内のモデル間のデータ・マップを使用して、データを移動する方法を学習します。	 <a href="#">親モデルのビジネス・ケースへのデータのマッピング</a>



## 詳細設定データ・マップの定義





メンバー名がソースとターゲットで一致しない場合、または複数のディメンションと単一のディメンション間でマップする場合、詳細設定データ・マップを定義する必要があります。


1. マッピング行内の「**マップ**」をクリックし、詳細設定マッピングを定義します。  
たとえば、Planning 内の複数の勘定科目を戦略モデリング内の単一の勘定科目にマップできます。


「**データ・マップの編集**」ページを使用して、各タブ上でのマッピングを定義できます。タブには、**基本情報**、**ソース選択**、**ターゲット選択**、マップされた各ディメンション用のタブ、およびこれらが存在する場合は**マップされていないソース・ディメンション**と**マップされていないターゲット・ディメンション**が含まれます。

**ソース選択**および**ターゲット選択**タブには、その他のタブでマップする詳細のスーパーセットが含まれます。

2. マッピングの詳細を定義するタブをクリックします。ディメンションごとに、ソース・メンバーがリストされます。
  - ソースとターゲット間でメンバー名が異なるソース・メンバーごとに、ターゲット・メンバーを追加します。(ターゲット・メンバーは、階層内のレベル・ゼロのメンバーである必要があります。)
  - すでに除外したメンバーは、**ソース選択**タブの**ディメンション(除外)**列にリストされます。
  - データ・マップからメンバーを除外するには、**ソース選択**タブで、メンバーを除外するディメンションの列ヘッダーをクリックし、「**除外の追加**」、**dimension(除外)**列の順にクリックして、除外するメンバーを定義します。
    - すでにマップされているメンバーを除外する場合は、ディメンションのタブをクリックして、メンバーのマッピングを更新します。
    - 「**除外**」リストからメンバーを削除するには、メンバーを選択し、「**削除**」キーを押します。「**除外**」リストからメンバーを削除する場合は、ディメンションのタブをクリックして、メンバーのマッピングを追加します。
    - 除外を削除するには、ディメンションの列ヘッダーをクリックし、「**除外の削除**」をクリックします。
  - 必要に応じて、演算子を指定します。デフォルトの演算子は+です。行の演算子により、現在の行に対して使用する操作が定義されます。  
たとえば、ソース集約内の複数の勘定科目を設定し、ターゲット内の単一の勘定科目にマップする場合、ソース内の(同じターゲット・メンバーにそれぞれがマップされた)メンバーごとに行を追加します。デフォルトでは、各行の+演算子によって集約が定義されます。  
または、キューブ内の複数の期間(1月から12月まで)をモデル(2018)内の単一の期間にマップすることもできます。

- 「**行のコピー**」 または 「**行の貼付け**」 を使用することも、1つのタブからデータをコピーして別のタブに貼り付けることもできます。
  - 必要な数だけ行を追加し、マップするすべてのメンバーを定義できます。「**行の挿入**」 をクリックし、ソース・メンバーとターゲット・メンバー間のマッピング定義を追加します。
  - 必要に応じて、「**無効なエントリの削除**」 をクリックし、ソースが無効であるマッピング行をクリアし、無効なターゲット・メンバーをクリアします。
3. 複数のディメンションから単一のディメンションにマップする場合(Planning 内の年と期間から戦略モデリング内の時間へマップする場合など)、「**データ・マップの編集**」ページに使用可能なソースの組合せがすべて移入されます。必要なソースの組合せごとに対応するターゲット・メンバーを選択します。除外を定義している場合、除外メンバーはリストされません。

マップ先とする必要がないソースの組合せがある場合、行を選択し、「**行の削除**」 をクリックします。このソースの組合せは、「**データ・マップの編集**」ページに戻ったときに自動的に再移入されません。

削除したソースの組合せを後で参照する場合は、「**詳細マッピングの移入**」 をクリックします。「**データ・マップの編集**」ページが更新され、使用可能なソースの組合せがすべて表示されます。

4. 「**完了**」をクリックします。

マッピング・メンバーについて次の点に注意してください。

- ソースとターゲット内のメンバー名が一致し、自動的にマップされる場合、これらは「マッピングの詳細」ページにはリストされません。
- ターゲット選択タブにリストされているターゲット・メンバーのみを選択できます。異なるメンバーが必要である場合、「データ・マップ」ページに戻り、「ターゲット」メンバー・リストから選択します。(「データ・マップ」ページでメンバーを入力しなかった場合、この方法に制限されることはありません。)

詳細設定データ・マップの定義を簡素化するには、データ・マップ定義を Excel にエクスポートし、Excel 内のデータ・マップ・テンプレートを編集し、インポートします。[Microsoft Excel を使用した詳細設定データ・マップの使用](#)を参照してください。

## データ・マップおよびカスタム・ディメンションについて

データ・マップ内の一部の戦略モデリング・アカウントがカスタム・ディメンションに関連付けられているが一部は関連付けられていないときにデータ・マップを定義する場合、次の点に注意してください。

Planning から戦略モデリングへのデータ・マップを作成する場合、データは次のルールに基づいて移動します。

- 戦略モデリング内のディメンションのルートが詳細マッピングの一部である場合:
  - このディメンションの適用が可能な勘定科目の場合、ルート・ディメンションのマッピングは無視されます。(データを有効な勘定科目のルートに書き込むことはできません。)
  - このディメンションの適用が不可能な勘定科目の場合、ルート・ディメンションのマッピングが考慮されます。(存在しないリーフ・メンバーにデータを書き込むことはできません。)

- 戦略モデリング内にメンバーがないディメンションの場合、データは常にルートに書き込まれます。(使用可能な唯一のメンバーはルート・メンバーです。)
- 戦略モデリング内のディメンションのルートが詳細マッピングの一部でない場合:
  - このディメンションの適用が可能な勘定科目の場合、データの移動はデータ・マップ定義に定義されているとおりに行われます。(データは、マッピング内のすべてのメンバーに書き込むことができます。)
  - このディメンションの適用が不可能な勘定科目の場合、ターゲット内の各メンバーがルート・ディメンションに置き換わります。すべてのメンバーの集約データが、戦略モデリング・ディメンションのルートに移動します。  
これが求める動作ではない場合、**Planning** 内の適切なメンバーを戦略モデリング内のルート・ディメンションに確実にマップしてください。
- ディメンションがマップされていないディメンションの一部である場合(ターゲットの場合):
  - このディメンションの適用が可能な勘定科目の場合、ターゲットに定義されているメンバーにデータがプッシュされます。
  - このディメンションの適用が不可能な勘定科目の場合、ルートにデータがプッシュされます。

戦略モデリングから **Planning** へのデータ・マップを作成する場合、データは次のルールに基づいて移動します。

戦略モデリング内のディメンションのルートが詳細マッピングの一部である場合:

- カスタム・ディメンションに複数の選択メンバーがある場合、カスタム・ディメンションのルートは、カスタム・ディメンションが有効ではないメンバーにのみ適用できます。
- カスタム・ディメンションが有効な場合のデータ重複を回避するために、データ・マップ検証の一環としてカスタム・ディメンションのルートのマッピングがチェックで要求されます。マッピングの「カスタム」ディメンションのセクションに複数のメンバーがある場合、ルート・メンバーは無視されます。
- カスタム・ディメンションに割り当てられたメンバーは、子メンバーの値を **Planning** にプッシュします。データ・マップでルート・メンバーのみが定義されている場合、ルート・メンバーが **Planning** にプッシュされます。

## Microsoft Excel を使用した詳細設定データ・マップの使用

詳細設定データ・マップの定義を簡素化するには、**Microsoft Excel** を使用してデータ・マップを定義します。

1. 「**データ・マップ**」 ページで基本ディメンションのマッピングを定義します。
2. 「**アクション**」 メニューで、「**データ・マップのエクスポート**」 を選択し、**Microsoft Excel** でファイルを開きます。
3. 必要に応じて「ソース」 および 「ターゲット」 タブ、および **Excel** ワークシートの各タブ内の詳細なマッピングを更新し、保存します。
4. 「**データ・マップ**」 ページの 「**アクション**」 メニューで、「**データ・マップのインポート**」 を選択し、データ・マップを保存します。

## ビデオ

目的	視聴するビデオ
データ・マップのインポートについて学習します。	 データ・マップのインポートおよび戦略モデルから Planning レポート・キューブへのデータの移動
	 プランニング・キューブと戦略モデリングの間でデータを移動するための Excel データ・マップの使用

## データ・マップとモデルの関連付け

データ・マップのソースがモデルである場合、データ・マップをモデルに関連付け、モデルのチェックイン時にデータ・マップが実行されるよう指定します。

1. ホーム・ページで「**戦略モデリング**」をクリックし、「**モデル**」をクリックします。
2. データ・マップを関連付けるモデルの横にある「**アクション**」...メニューで、「**プロパティ**」をクリックし、「**データ・マップ**」をクリックします。
3. 「**使用可能なデータ・マップ**」リストから、モデルと関連付けるデータ・マップをクリックし、



をクリックしてデータ・マップを「**関連データ・マップ**」リストに移動します。

このモデルがソースとして含まれるデータ・マップ、またはこのモデルがモデルの詳細マッピングのソース・セクションに含まれるデータ・マップがリストされます。

### ヒント:

データ・マップを「**関連データ・マップ**」リストにドラッグ・アンド・ドロップすることもできます。1つのモデルに複数のデータ・マップを関連付けることができます。

4. **実行**のオプションを選択して、データ・マップをいつ実行するかを指定します:
  - **チェックイン時に実行**—モデルがチェックインされたときにデータ・マップを実行します。
  - **データ・マップのインポートまたはチェックイン**—モデルにデータをインポートする別のデータ・マップが実行されたときにデータ・マップを実行します。(データをインポートすると、モデルが暗黙的にチェックインされます。)このオプションを使用すると、関連付けられたデータ・マップを最大3レベル自動的に実行できます。
5. 「**適用**」をクリックします。

また、モデルとのデータ・マップの関連付けを削除することもできます。

## データ・マップのシナリオ・ロールアップとの関連付け

戦略モデリングは、シナリオ・ロールアップの個別のモデルで次のように動作します:

1. **リフレッシュ・フェーズ:** リフレッシュ・データ・マップは、ロールアップの一部ではない Planning キューブや戦略モデリング・モデルなどの外部ソースからシナリオ・ロールアップにデータを取り込みます。これらは、「**ロールアップおよびデータ・マップの実行**」でビジネス・ケースに対して「**リフレッシュ**」オプションを選択した場合に、シナリオ・ロールアップの前に実行されます。
2. **前フェーズ:** モデルが処理される前に実行するために割り当てられているデータ・マップを実行します。これらはデータを現在のモデルに移動する必要があります。これらのデータ・マップは、ソース・モデルがロールアップされた後、シナリオ・ロールアップ中に自動的に実行されます。
3. **モデルの処理:** リーフ・ノードであるモデルをその親ノードにロールアップする準備が完了し、必要な通貨換算を含めてそれらが完全に計算されていることが確認されます。親ノードであるモデルがその子ノードをロールアップしてから、必要な通貨換算を含めて完全に計算されます。
4. **後フェーズ:** モデルが処理された後に実行するために割り当てられているデータ・マップを実行します。これらは、このモデルのデータを、現在のモデルからの結果を必要とする他のモデルに移動する必要があります。これらのデータ・マップは、シナリオ・ロールアップに関連付けられている場合、シナリオ・ロールアップ中に自動的に実行されます。
5. **発行フェーズ:** 発行データ・マップは、「**ロールアップおよびデータ・マップの実行**」でビジネス・ケースに対して「**発行**」オプションを選択した場合に、シナリオ・ロールアップの完了後に、ロールアップされた最終データを Planning などの外部ターゲットにプッシュします。

#### ノート:

- Planning から戦略モデリングへのシナリオ・ロールアップ・タイプ・データ・マップは、データ・マップが定義されたシナリオ・ロールアップのモデルに対して、「**リフレッシュ**」フェーズの関連付けにのみ使用可能です。これらは、シナリオ・ロールアップに関して外部ソースのデータ・マップとして考慮されます。
- 戦略モデリング・シナリオ・ロールアップから戦略モデリング・シナリオ・ロールアップ・タイプのデータ・マップは、データ・マップが定義されているそれぞれのシナリオ・ロールアップ内のモデルの「**前**」/「**後**」フェーズの関連付けに使用できます。
- 戦略モデリング・シナリオ・ロールアップで、特定のシナリオを考えてみましょう。データ・マップがモデル A の「**前**」データ・マップとして関連付けられており、このデータ・マップがモデル A をターゲット・モデルとするように設定されており、モデル A が親モデルである場合、データ・マップ結果は、その子からのシナリオ・ロールアップによって上書きされる可能性があります。

データ・マップをシナリオ・ロールアップと関連付けるには:

1. ホーム・ページで「**戦略モデリング**」をクリックし、「**シナリオ・ロールアップ**」をクリックします。
2. データ・マップを関連付けるシナリオ・ロールアップを開きます。
3. シナリオ・ロールアップ階層内のモデルをクリックし、「**データ・マップ**」タブをクリックします。
4. ドロップダウン・リストから、データ・マップをいつ実行するか(「**リフレッシュ**」、「**前**」、「**後**」または「**発行**」)を選択します。

データ・マップ・リストは、選択内容に応じてフィルタ処理され、データ・マップ定義、およびモデルがソースの一部であるかターゲットの一部であるかに基づいています。

例:

- 現在選択しているモデルがデータ・マップのターゲットであるか、モデルのディメンション・マッピングのターゲット・セクションに存在する場合は、モデルのロールアップ前にデータ・マップを実行でき、「前」を選択するとデータ・マップがリストされます。
- 現在選択しているモデルがデータ・マップのソースであるか、モデルのディメンション・マッピングのソース・セクションに存在する場合は、モデルのロールアップ後にデータ・マップを実行でき、「後」を選択すると、データ・マップがリストされます。

5. 「使用可能なデータ・マップ」リストから、モデルと関連付けるデータ・マップをクリックし、



をクリックしてデータ・マップを「関連データ・マップ」リストに追加します。

#### ヒント:

データ・マップを検索することも、「関連データ・マップ」リストにデータ・マップをドラッグ・アンド・ドロップすることもできます。

6. シナリオ・ロールアップの実行時にデータ・マップが実行されるように、「ロールアップ時に実行」が選択されていることを確認します。
7. 「適用」をクリックします。
8. データ・マップを関連付けるすべてのモデル(ルート・モデルを含む)に対してこのプロセスを繰り返します。
9. 「閉じる」をクリックします。

ノート:

- 前または後フェーズに関連付けられているデータ・マップは、モデルがリフレッシュ・フェーズ・データ・マップによって変更されないかぎり、ロールアップが準備完了の状態のときは実行されません。
- シナリオ・ロールアップの実行中に、データを親から1つ以上の子にプッシュする後フェーズに関連付けられているデータ・マップは、2パス・ロールアップをトリガーできます。
- シナリオ・ロールアップの実行時に、データ・マップのソースが現在のシナリオ・ロールアップの外部の Planning モデルまたは戦略モデリング・モデルである場合、データ・マップは外部ソースのデータ・マップとみなされます。このタイプのデータ・マップは、通常、データを外部ソースからインポートしてシナリオ・ロールアップ用にモデルを準備するために使用されます。

#### ヒント:

シナリオ・ロールアップ内のモデルに関連付けられているすべてのデータ・マップを表示するには、「アクション」...メニューから「データ・マップの設定」を選択します。

## 戦略モデリング・データ・マップ・オプションの定義

戦略モデリング・データ・マップに適用するデータ・マップ・オプションを指定します。

### ノート:

Planning データ・マップ・オプションの詳細は、*データ統合の管理*のデータ・マップ・オプションの定義を参照してください。

1. 「**データ・マップ**」リスト・ページを表示します。
2. 既存のデータ・マップを選択するか、「**作成**」をクリックして新しいデータ・マップを作成します。
3. 「**オプション**」をクリック(または新しいデータ・マップを作成する場合は「**アクション**」をクリックしてから「**オプション**」をクリック)します。
4. データ・マップ・オプションを指定し、「**OK**」をクリックします。

表 7-2 戦略モデリング・データ・マップ・オプション

データ・マップ・オプション	説明
<b>#missing 値を次の形式でインポート</b> (Planning がソースで戦略モデリングがターゲットであるデータ・マップにのみ使用できます)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>無視:</b> インポートした#missing 値を無視し、ターゲット・セルの既存の値を保持します。</li> <li>• <b>出力としてゼロを設定(デフォルト):</b> #missing 値をインポートし、ターゲット・セルで出力値を 0 に設定します。</li> <li>• <b>数値以外:</b> #missing 値をインポートし、ターゲット・セルで出力値を NaN (数値以外)に設定します。</li> <li>• <b>入力としてゼロを設定:</b> 入力セルを 0 に設定し、逆算は不要です。</li> </ul>
<b>数値以外の値を次の形式でインポート</b> (戦略モデリングがソースおよびターゲットの両方であるデータ・マップにのみ使用できます)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>無視:</b> インポートした数値以外の値を無視し、ターゲット・セルの既存の値を保持します。</li> <li>• <b>出力としてゼロを設定(デフォルト):</b> 数値以外の値をインポートし、ターゲット・セルで出力値を 0 に設定します。</li> <li>• <b>数値以外:</b> 数値以外の値をインポートし、ターゲット・セルで出力値を数値以外に設定します。</li> <li>• <b>入力としてゼロを設定:</b> 入力セルを 0 に設定し、逆算は不要です。</li> </ul>
<b>インポート中でないセルの場合</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>入力値の保持(デフォルト):</b> データ・インポート時に、モデル内の既存の入力データ値を保持します</li> <li>• <b>出力値の保持:</b> データ・インポート時に、モデル内の既存の出力データ値を保持します</li> </ul>
<b>マップされたカスタム・ディメンション・ルートデータのプッシュ</b>	マッピングにカスタム・ディメンションの親と子の両方のメンバーが含まれている場合、このオプションはカスタム・ディメンション・ルートデータをターゲットにプッシュします。

## データ・マップの実行

データ・マップは、次の状況下で自動的に実行されます。

- ソースがモデルであり、データ・マップがこのモデルに関連付けられており、「**チェックイン時に実行**」が選択されている場合、モデルを変更し、チェックインすると、データ・マップが実行され、スマート・プッシュによってデータが Planning にプッシュされます。

- ターゲットがモデルで、ターゲットにデータ・マップが関連付けられ、かつその**実行**オプションが**データ・マップのインポートまたはチェックイン**になっている場合は、最初のデータ・マップが完了すると、ターゲット・モデルに関連付けられているデータ・マップが実行されます。(データをインポートすると、モデルが暗黙的にチェックインされます。)

例: モデルがチェックインされ、このモデルに関連付けられたデータ・マップが、**データ・マップのインポートまたはチェックイン**のオプションを持つデータ・マップが関連付けられた別のモデルにデータをプッシュする場合、最初のデータ・マップが完了した後にそのデータ・マップが実行され、2 番目のモデルを開く必要はありません:

- モデル 1 には、**実行**オプションが**データ・マップのインポートまたはチェックイン**または**「チェックイン」**で、モデル 1 からモデル 2 にデータをプッシュするデータ・マップ 1 が関連付けられています。
- モデル 2 には、**実行**オプションが**データ・マップのインポートまたはチェックイン**で、モデル 2 からモデル 3 にデータをプッシュするデータ・マップ 2 が関連付けられています。

データ・マップ 2 はモデル 1 のチェックイン後に実行されます。

- モデル 3 には、**実行**オプションが**データ・マップのインポートまたはチェックイン**で、モデル 3 から Planning キューブ(BSO または ASO)にデータをプッシュするデータ・マップ 3 が関連付けられています。

データ・マップ 3 はデータ・マップ 2 の終了後に実行されます。

- ソースがシナリオ・ロールアップであり、データ・マップをそのシナリオ・ロールアップに関連付けて**「ロールアップ時に実行」**を選択した場合、**「シナリオ・ロールアップ」**で**「実行」**をクリックします。**「ロールアップおよびデータ・マップの実行」**ページで、**「リフレッシュ」**または**「発行」**(あるいはその両方)を選択して、それらのフェーズに関連付けられたデータ・マップを実行します。**「前」**および**「後」**データ・マップは、自動的に実行されます。

戦略モデリング内の**「ビジネス・ケース」**を Planning 内の**「シナリオ」**および**「バージョン」**にマップした場合、シナリオ・ロールアップを実行するときに、**「ターゲット・バージョンの上書き」**を選択できます。これにより、データ・マップに定義されている**「バージョン」**が上書きされます。

「マップ解除」セクションに**「バージョン」**がある場合、選択さ**「ターゲット・バージョンの上書き」**は無視されます

- ソースが Planning キューブである場合、データ・マップをフォームに関連付け、**「保存時に実行」**するよう指定します。フォームのスマート・プッシュの構成を参照してください。単一のフォームに複数のデータ・マップを関連付けることができます。

ソースがモデルまたは Planning キューブである場合、「データ・マップ」ページからデータ・マップを実行することもできます。ホームページで**「アプリケーション」**、**「データ交換」**、**「データ・マップ」**の順にクリックします。実行するデータ・マップの**「アクション」**メニューで、**「データのクリアおよびプッシュ」**を選択します。

#### ノート:

**「データのクリアおよびプッシュ」** オプションは、Planning から戦略モデリング・シナリオ・ロールアップでは使用できません。

データ・マップおよびスマート・プッシュ・ジョブのステータスを確認するには、ホームページで**「アプリケーション」**、**「ジョブ」**の順にクリックします。ジョブ名をクリックし、スマート・プッシュ・ジョブに関する情報とステータスを表示します。エラーがある場合、**「エラー」**

をクリックし、エラーの解決の役に立つ詳細を表示します。データ・マップおよびスマート・プッシュ・ジョブの詳細は、[データ統合の管理](#)のデータ・マップおよびスマート・プッシュのリアルタイムの進行状況ステータスの確認を参照してください。

### ノート:

Planning から複数の戦略モデリング・モデルにデータをプッシュするデータ・マップは、ターゲットに欠落した勘定科目がある場合は無視され、すべての有効な勘定科目に対してデータがプッシュされます。ジョブ詳細は、ターゲット・モデルで使用できなかったために無視されたディメンション・メンバーのリストを提供します。

## 戦略モデリングおよび財務の間のデータの統合

提供されているテンプレートおよびデータ・マップを使用して、戦略モデリングのモデルと財務の損益計算書の間でデータをプッシュできます。

このタスクを完了するには、戦略モデリングと財務が任意の順序で有効になっている必要があります。財務では「**損益計算書**」が有効になっている必要があります。

1. 「**損益計算書**」を有効にして財務を有効にし、財務アプリケーションを作成します。  
*Planning* モジュールの[管理](#)の財務の構成を参照してください。
2. 戦略モデリングを有効にし、新規モデルを作成します。
  - 「**新規モデルの作成**」ウィザードの「**全般**」ページで、**テンプレートからのモデルの作成**を選択し、それから「**テンプレートの選択**」リストから「**財務**」を選択します。
  - 「**エンティティの選択**」で、財務エンティティ・ディメンション・メンバーを選択します。モデルは選択されたエンティティ・ディメンション・メンバーにマッピングされます。
  - Planning アプリケーションが複数通貨である場合、「**通貨**」リストから通貨を選択します。Planning アプリケーションが単一通貨である場合、このオプションは表示されず、デフォルトでアプリケーションの通貨になります。
  - 財務テンプレートからモデルを作成した場合、「**新規モデルの作成**」ウィザードの「**カレンダー**」、「**期間**」および「**年の構成**」ページは表示されません。「**開始期間と終了期間**」の日付は Planning アプリケーションに基づいて設定されます。「**年構成**」は月次となります。

モデルを作成すると、2つのデータ・マップが作成されます。データ・マップの詳細マッピングは、戦略モデリングおよび財務のディメンション・メンバーの間で自動的に移入されます。オプションで詳細データ・マップを表示できます。ホームページで、「**アプリケーション**」をクリックして「**データ交換**」をクリックし、それから「**データ・マップ**」をクリックします。

- **<Model\_Name>\_SMtoPLDatamap** は、戦略モデリングから財務のターゲット・バージョンにデータをプッシュします。デフォルトでは、データ・モデルは作成したモデルに関連付けられ、そのモデルをチェック・インするときに実行するように設定されます。
- **<Model\_Name>\_PLtoSMDatamap** は、財務の作業バージョンから戦略モデリングへとデータをプッシュします。

戦略モデリングの有効化の詳細は、[Planning モジュールの戦略モデリングの有効化](#)を参照してください。

戦略モデリングのモデルの作成の詳細は、[戦略モデリング・モデルの作成](#)を参照してください。

3. 戦略モデリングから財務へとデータをプッシュするには:
  - a. 戦略モデリングのモデルをチェック・アウトし、データを入力してからそのシナリオまたはすべてのシナリオを計算します。
  - b. モデルをチェック・インします。  
データ・マップがチェック・イン時に実行されるように設定されている場合(デフォルト)、データ・マップが実行され、スマート・プッシュ・ジョブが送信されます。

#### ヒント:

ジョブのステータスを確認するには、ホームページから「**アプリケーション**」をクリックし、それから「**ジョブ**」をクリックします。

財務で、損益計算書を開いてプッシュされたデータを確認します。ホームページで、「**財務**」をクリックして「**収益**」をクリックし、それから「**損益計算書**」をクリックします。

4. 次のいずれかの方法を使用して財務から戦略モデリングへとデータをプッシュします。
  - 「**データ・マップ**」ページからデータ・マップを実行します。ホームページで、「**アプリケーション**」 をクリックして「**データ交換**」 をクリックし、それから「**データ・マップ**」をクリックします。<Model\_Name>\_PLtoSMDatamap の「**アクション**」 メニューから、「**データのクリアおよびプッシュ**」を選択します。
  - <Model\_Name>\_PLtoSMDatamap データ・マップをフォームに関連付け、スマート・プッシュ用に設定します。フォームのスマート・プッシュの構成を参照してください。

後から追加の勘定科目を財務で有効化する場合、データ・マップを編集して財務の勘定科目と戦略モデリングの勘定科目の間に詳細マッピングを追加します。データ・マップの編集および詳細マッピングの詳細は、[詳細設定データ・マップの定義](#)を参照してください。

#### ノート:

データ・マップを編集する前にコピーを作成しておくことで、元のデータ・マップ定義を保存しておくことができます。

#### ノート:

戦略モデリングと財務の間でデータをプッシュする際には、戦略モデリングのカスタム・ディメンションおよび財務の勘定科目のカスタム・チャートはサポートされません。

# 1つの戦略モデリング・モデルから複数の戦略モデリング・モデルへのデータのプッシュ

1つの戦略モデリング・モデル(ソース)から、勘定科目レベルで指定した様々なプロパティで制御される複数の戦略モデリング・モデル(ターゲット)にデータをプッシュできます。

## データ・マップを使用した、1つの戦略モデリング・モデルから複数の戦略モデリング・モデルへのデータのプッシュ

データ・マップを使用して、1つの戦略モデリング・モデルから複数の戦略モデリング・モデルにデータをプッシュできます。データをプッシュする、モデルからモデルへのデータ・マップを定義できます。

管理者は、このガイドの手順を使用してデータ・マップを作成、編集および実行できます。モデラーは、*Planning* の操作の「データ・マップを使用したモデルからモデルへのデータのプッシュ」に記載されている手順を使用して、モデラー・アクセス権を持っているモデルのデータ・マップを作成、編集および実行できます。

モデルからモデルへのデータ・マップを作成するには:

1. ホームページで「アプリケーション」、「データ交換」、「データ・マップ」の順にクリックします。
2. 「作成」をクリックします。
3. データ・マップの名前および説明を入力します。
4. 「ソース」で、データのソースを選択します: モデルの選択。  
「モデルの選択」ページが表示されます。
5. 戦略モデリング・モデルを選択し、「選択」をクリックします。  
リストに戦略モデリング・モデルが表示されない場合、「アクション」メニューから「同期」を選択します。
6. 「ターゲット」で、「モデル」を選択します。

### ノート:

このオプションは、ソースで戦略モデリング・モデルが選択されている場合のみ使用できます。

7. モデルのディメンション・マッピング行の「ターゲット」セクションで、「選択」をクリックします。  
「メンバーの選択」ページが表示されます。
8. モデルを選択して「OK」をクリックします。

 ノート:

ターゲットは複数のモデルにすることができます。1つのソース・モデルから複数のターゲット・モデルにデータをプッシュできます。

リストに戦略モデリング・モデルが表示されない場合、「アクション」メニューから「同期」を選択します。

9. 勘定科目のディメンション・マッピング行の「ソース」セクションで、「選択」をクリックします。  
「メンバーの選択」ページが表示されます。
10. 勘定科目を選択して「OK」をクリックします。

 ノート:

選択した勘定科目メンバーが「ソース」および「ターゲット」の両方の列に表示されます。

11. 「構成」をクリックします。  
「データ・マップの編集」ページが、選択した勘定科目構成とともに表示されます。
12. 必要に応じて、「シナリオ」、「値」、「期間」および「セル・テキスト」のデフォルトのメンバー値を更新し、「完了」をクリックします。
13. 「保存して閉じる」をクリックします

## 勘定科目構成の定義

データ・マップを編集して、ソースの選択した各勘定科目のプロパティを設定できます。これは、モデル間でデータをプッシュするときに使用される値を定義します。

勘定科目構成を定義するには:

1. 「データ・マップ」ページで、「構成」をクリックします。  
「データ・マップの編集」ページに、選択した勘定科目構成が表示されます。このページで、「基本情報」、「オプション」、「選択」および「勘定科目構成」を更新できます。
2. 「勘定科目構成」の場合、「シナリオ」をクリックし、選択した勘定科目に対して選択を行います。

 ノート:

- これらの選択は、選択した勘定科目のデータ・プッシュに使用されます。
- シナリオ・ロールアップの場合、「シナリオ」列のかわりに「ビジネス・ケース」列が表示されます。「ビジネス・ケース」列にはデフォルト・オプションの「任意」が表示され、このオプションは編集できません。これは、データの移動に対する勘定科目構成が、現在のシナリオ・ロールアップ内のすべてのビジネス・ケースに適用できるためです。データ移動が発生する正確なビジネス・ケースは、ビジネス・ケースの選択に基づいて実行時に特定されません。


3. 「値」をクリックし、選択した勘定科目の値を選択します。

 ノート:

値は、選択した勘定科目のどのデータをプッシュするかを定義します:

- 「入力」: 選択した勘定科目に対して入力値のデータがプッシュされます。
- 「出力」: 選択した勘定科目に対して出力値のデータがプッシュされます。
- 「なし」: 選択した勘定科目に対してどのデータもプッシュされません

4. 「期間」をクリックし、選択した勘定科目の値を選択します。

 ノート:

「期間」の値によって、選択した勘定科目に対してデータをプッシュする期間のデータが定義されます:

- 「履歴」: 選択した勘定科目に対して履歴期間データがプッシュされます。
- 「予測」: 選択した勘定科目に対して予測期間データがプッシュされます。

5. 「セル・テキスト」をクリックし、選択した勘定科目の値を選択します。







 ノート:

「セル・テキスト」の値によって、選択した勘定科目に対してセル・テキストがプッシュされるセル・テキストが定義されます:

- 「シナリオ」: 選択した勘定科目に対して、「シナリオ」セルのセル・テキストがプッシュされます。
- 「時系列」: 選択した勘定科目に対して、期間セルのセル・テキストがプッシュされます。
- 「なし」: 指定された勘定科目に対してどのセル・テキストもプッシュされません。


6. 「完了」をクリックします。

「勘定科目構成」で次のアクションを実行できます:

- 「勘定科目の追加」  
  
 のクリック、これは「勘定科目」ページをリストします。必要な勘定科目を選択し、「**選択**」をクリックして勘定科目を追加します。
- 「行の削除」  
  
 のクリック: 削除する行を選択し、「行の削除」ボタンをクリックします。
- 「行のコピー」  
  
 のクリック: コピーする行を選択し、「行のコピー」ボタンをクリックします。
- 「行の貼付け」  
  
 のクリック: グリッドをクリックし、「行の貼付け」ボタンをクリックします。
- 「無効なエントリの削除」  
  
 のクリック: クリックして無効なエントリを削除します。
- 「検索」  
  
 のクリック: クリックして検索する語を入力します。

## データ・マップの実行

勘定科目構成の作成および定義の後にデータ・マップを実行します。

1. ホームページで「アプリケーション」、「データ交換」、「データ・マップ」の順にクリックします。
2. 実行するデータ・マップの「アクション」メニューで、「データのクリアおよびプッシュ」を選択します。

データ・マップおよびスマート・プッシュ・ジョブのステータスを確認するには、ホームページで「アプリケーション」、「ジョブ」の順にクリックします。

ジョブ名をクリックし、スマート・プッシュ・ジョブに関する情報とステータスを表示します。エラーがある場合、「エラー」をクリックし、エラーの解決の役に立つ詳細を表示します。データ・マップおよびスマート・プッシュ・ジョブの詳細は、*データ統合の管理*のデータ・マップおよびスマート・プッシュのリアルタイムの進行状況ステータスの確認を参照してください。

## モデルからモデルへのデータ・マップとソース・モデルの関連付け

モデルからモデルへのデータ・マップをソース・モデルに関連付けると、モデルのチェックイン時にターゲット・モデルが自動的に更新されます。

モデルからモデルへのデータ・マップをソース・モデルに関連付けるには:

1. ホーム・ページで「**戦略モデリング**」をクリックし、「**モデル**」をクリックします。
2. ソース・モデルの横にある「**アクション**」メニューから、「**プロパティ**」をクリックします。
3. 「**データ・マップ**」タブをクリックします。
4. 「**使用可能なデータ・マップ**」リストから、モデルと関連付けるデータ・マップを選択します。
5. データ・マップをクリックし、



をクリックします。

「**関連データ・マップ**」リストに、選択したデータ・マップが表示されます。

#### **ノート:**

データ・マップを「**関連データ・マップ**」リストにドラッグ・アンド・ドロップすることもできます。

6. **実行**のオプションを選択して、データ・マップをいつ実行するかを指定します:
  - **チェックイン時に実行**—モデルがチェックインされたときにデータ・マップを実行します。
  - **データ・マップのインポートまたはチェックイン**—モデルにデータをインポートする別のデータ・マップが実行されたときにデータ・マップを実行します。(データをインポートすると、モデルが暗黙的にチェックインされます。)このオプションを使用すると、関連付けられたデータ・マップを最大3レベル自動的に実行できます。
7. 「**適用**」をクリックします。

## Microsoft Excel を使用したモデルからモデルへのデータ・マップの定義

Microsoft Excel を使用して、モデルからモデルへのデータ・マップを定義できます。

1. 「**データ・マップ**」ページで基本ディメンションのマッピングを定義します。
2. 「**アクション**」メニューで、「**データ・マップのエクスポート**」を選択します。
3. **勘定科目**、**ソース**および**ターゲット・モデル**が含まれるエクスポート済の Excel シートを開きます。
  - a. 「**選択**」シートで、必要に応じて勘定科目およびターゲット・モデルを更新します。
  - b. 「**勘定科目構成**」で、選択シートで変更した勘定科目を更新します。
4. 「**データ・マップ**」ページの「**アクション**」メニューで、「**データ・マップのインポート**」を選択し、データ・マップを保存します。

# 戦略モデリング・シナリオ・ロールアップから戦略モデリング・シナリオ・ロールアップへのデータのプッシュ

データ・マップを使用して、1つの戦略モデリング・シナリオ・ロールアップから1つの戦略モデリング・シナリオ・ロールアップにデータをプッシュできます。特定のビジネス・ケースのシナリオ・ロールアップ・モデル間でデータをプッシュする、シナリオ・ロールアップからシナリオ・ロールアップへのデータ・マップを定義できます。

管理者には、データ・マップを作成、編集および実行する権限が必要です。

シナリオ・ロールアップからシナリオ・ロールアップへのデータ・マップを作成するには:

1. ホームページで「アプリケーション」、「データ交換」、「データ・マップ」の順にクリックします。
2. 「作成」をクリックします。
3. データ・マップの名前および説明を入力します。
4. 「ソース」で、データのソースを選択します: 「シナリオ・ロールアップの選択」。  
「シナリオ・ロールアップの選択」ページが表示されます。
5. シナリオ・ロールアップを選択して、「選択」をクリックします。  
リストに戦略モデリング・シナリオ・ロールアップがない場合、「アクション」メニューから「同期」を選択します。
6. 「ターゲット」で、シナリオ・ロールアップを選択します。
7. モデルのディメンション・マッピング行の「ソース」および「ターゲット」セクションで、「選択」をクリックします。  
「メンバーの選択」ページが表示されます。
8. ソースおよびターゲットのモデルを選択し、「OK」をクリックします。

## Note:

ターゲットは複数のモデルにすることができます。1つのソース・モデルから複数のターゲット・モデルにデータをプッシュできます。

リストに「戦略モデリング」モデルがない場合、「アクション」メニューから「同期」を選択します。

9. 「勘定科目」のディメンション・マッピング行の「ソース」セクションで、「選択」をクリックします。  
「メンバーの選択」ページが表示されます。
10. 勘定科目を選択して「OK」をクリックします。

 **Note:**

選択した勘定科目メンバーが「ソース」および「ターゲット」の両方の列に表示されます。

11. 「構成」をクリックします。勘定科目構成の定義を参照してください。  
「データ・マップの編集」ページが、選択した勘定科目構成とともに表示されます。
12. 必要に応じて、「値」、「期間」および「セル・テキスト」のデフォルトのメンバー値を更新し、「完了」をクリックします。

 **Note:**

「ビジネス・ケース」に「任意」が表示され、編集できません。

13. 「保存して閉じる」をクリックします。

シナリオ・ロールアップからシナリオ・ロールアップ・タイプのデータ・マップを実行するとき、ビジネス・ケースおよびコントリビューション・シナリオに関するデータ移動が発生します。ビジネス・ケース情報は動的であり、「実行」ダイアログで選択されたビジネス・ケースに基づいて実行時に取得され、選択されたビジネス・ケース/勘定科目のソースとターゲット・モデル間のコントリビューション・シナリオ/データ・マップで定義されたカスタム・ディメンション選択に基づいてデータ移動が発生します。

 **Note:**

「データのクリアおよびプッシュ」オプションは、シナリオ・ロールアップからシナリオ・ロールアップ・タイプのデータ・マップでは使用できません。シナリオ・ロールアップからシナリオ・ロールアップ・タイプのデータ・マップは、シナリオ・ロールアップ内からのみ実行できます。

## Microsoft Excel を使用したシナリオ・ロールアップ・データ・マップへのシナリオ・ロールアップの定義

Microsoft Excel を使用して、シナリオ・ロールアップからシナリオ・ロールアップへのデータ・マップを定義できます。

1. 「データ・マップ」ページでマッピングを定義します。
2. 「アクション」メニューで、「データ・マップのエクスポート」を選択します。
3. エクスポートした Excel シートを開き、必要に応じて更新します:
  - a. 「選択」シートで、「ソース・モデル」、「ターゲット・モデル」および「勘定科目」列を更新します。
  - b. 「勘定科目構成」シートで、「選択」シートで変更した勘定科目を更新します。

 **Note:**

シナリオ・ロールアップからシナリオ・ロールアップへのデータ・マップの場合、「シナリオ」列のかわりに「ビジネス・ケース」の列があります。「ビジネス・ケース」列で許可される唯一の値は「任意」です。「ビジネス・ケース」列に存在する「任意」以外のすべての値は、Excel シートがアプリケーションにインポートされるときに「任意」にデフォルト設定されます。

4. 「データ・マップ」ページの「アクション」メニューで、「データ・マップのインポート」を選択し、データ・マップを保存します。

## モデルの変更管理を使用したメタデータの管理

モデルの変更管理を使用して、ソース・モデルから 1 つ以上のターゲット・モデルにメタデータをコピーします。

組織は、様々なモデルを使用して戦略プランニングを実行します。一部のモデルの方が粒度が大きい場合や、一部のモデルでは特定のテリトリまたは地域に焦点を当てている場合があります。通常、モデルの多くは似た構造を持っています。たとえば、カスタム・ディメンション、勘定科目、シナリオ、および期間の違いはわずかでしかない場合があります。マスター・ソース・モデルを作成し、この中で勘定科目、勘定科目グループ、カスタム・ディメンション、時間構造、およびシナリオのマスター構造を構築できます。このソース・モデル内のすべてまたは一部のメタデータを 1 つ以上のターゲット・モデルにコピーすることにより、メタデータを管理します。また、ソース・モデルからターゲット・モデルへの増分変更をコピーすることもできます。

モデルの変更管理を使用するには、ソースとして使用する基本モデルを最初に作成します。ソース・モデルには、任意のターゲット・モデルにコピーする勘定科目、勘定科目グループ、カスタム・ディメンション、時間構造、およびシナリオを含める必要があります。ソース・モデルを作成した後、モデルの変更管理を使用して任意のメタデータを 1 つ以上のターゲット・モデルにコピーできます。

モデルの変更管理のステップの概要:

1. 1 つ以上のターゲット・モデルを選択することにより、モデルの変更管理定義を作成します。  
[モデルの変更管理用のターゲット・モデルの定義](#)を参照してください。

2. コピーするメタデータを定義します。

- 勘定科目と勘定科目属性
- 勘定科目グループ
- カスタム・ディメンション
- 時間
- シナリオ

[モデルの変更管理を使用したコピー対象のメタデータの定義](#)を参照してください。

3. モデルの変更管理を実行して、ソース・モデルから 1 つ以上のターゲット・モデルにメタデータをコピーします。  
[ソースからターゲットへのメタデータのコピー](#)を参照してください。

4. 必要に応じて、モデルの変更管理定義を編集または削除できます。  
[モデルの変更管理定義の編集または削除](#)を参照してください。

## ビデオ

目的	視聴するビデオ
モデルの変更管理を使用したサブ勘定科目および勘定科目属性のコピーについて学習します。	 <a href="#">Enterprise Planning Cloud のモデルの変更管理を使用したサブ勘定科目および勘定科目属性のコピー。</a>
モデルの変更管理を使用した勘定科目グループのコピーについて学習します。	 <a href="#">Enterprise Planning Cloud のモデルの変更管理を使用した勘定科目グループのコピー。</a>
モデルの変更管理を使用したシナリオのコピーについて学習します。	 <a href="#">Enterprise Planning Cloud のモデルの変更管理を使用したシナリオのコピー。</a>
モデルの変更管理を使用した期間のコピーについて学習します。	 <a href="#">Enterprise Planning Cloud のモデルの変更管理を使用した期間のコピー。</a>


### ヒント:

勘定科目、勘定科目グループ、シナリオおよびレポートをコピーすると、戦略モデリングはターゲット・モデル内のアイテムの順序をソース・モデル内の順序にできかぎり一致させようとしています。

## モデルの変更管理用のターゲット・モデルの定義


モデルの変更管理を使用してメタデータを管理するには、最初にメタデータのコピー先のターゲット・モデルを定義します。

1. ホーム・ページで「**戦略モデリング**」をクリックし、「**モデル**」をクリックします。
2. ソースとして使用するモデルの「**アクション**」...メニューで、「**モデルの変更管理**」、「**開く**」、「**編集**」の順にクリックします。

3. 「**ターゲット・モデルのマップ**」 タブで、「**ターゲットの追加**」 をクリックし、メタデータのコピー先のターゲット・モデルを1つ以上選択し、「**OK**」をクリックします。リストには、アプリケーション内のすべてのモデルが含まれます。



モデルの変更管理の実行時にターゲット・モデルが含まれないようにするには、「**除外**」をクリックします。これにより、メタデータがこのモデルにコピーされなくなります。


4. コピーするメタデータを定義し、「**保存**」をクリックします。  
[モデルの変更管理を使用したコピー対象のメタデータの定義](#)を参照してください。

ターゲット・モデルを削除するには、それを選択して「**ターゲットの削除**」 をクリックします。

## モデルの変更管理を使用したコピー対象のメタデータの定義

モデルの変更管理を使用してメタデータを管理するには、ターゲット・モデルを定義した後、コピーするメタデータを定義します。

1. 「モデルの変更管理」ページで、「**モデルの構成**
- 
- をクリックし、コピーするメタデータを指定します。
2. コピーするサブ勘定科目を定義します。「**勘定科目**」タブで、「**追加**」、「**サブ勘定科目変更の追加**」の順にクリックします。サブ勘定科目を持つすべての勘定科目がリストに表示されます。ターゲット・モデルにコピーするサブ勘定科目を持つ勘定科目を選択し、サブ勘定科目をコピーするための追加オプションから選択します。
    - 勘定科目詳細をターゲットに保持 - 勘定科目階層の詳細は、ソース内に存在しない場合でもターゲット内で保持します。
    - 勘定科目属性のコピー - 選択した勘定科目の属性をターゲットにコピーします。すべての勘定科目について、次をコピーします。
      - 勘定科目名
      - 予測方法
      - 小計メソッド
      - 勘定科目のノート
      - 為替レート
 メモ勘定科目について、次をコピーします。
      - 勘定科目名
      - 計算メソッド
      - 集約メソッド
      - 出力タイプ
      - 出力単位
    - ソースにない勘定科目の削除 - ソースにないターゲット内の勘定科目を削除します。このオプションを選択することをお勧めします。この選択をクリアすると、シナリオ・ロールアップ中にエラーが発生する可能性があります。

選択した勘定科目内のすべてのサブ勘定科目がターゲットにコピーされます。
  3. コピーする勘定科目属性を定義します。「**勘定科目**」タブで、「**追加**」、「**勘定科目属性の変更の追加**」の順にクリックします。ターゲット・モデルにコピーする属性を持つ勘定科目を選択し、選択した勘定科目についてコピーするシナリオを選択し、勘定科目属性をコピーするための追加オプションから選択します。

 **ノート:**


勘定科目名はユーザー編集可能フィールドであるため、他の言語に翻訳されません。

- 勘定科目の名前変更 - ターゲット内の勘定科目の名前をソース内の勘定科目の名前にあわせて変更します。
- その他の勘定科目属性のコピー - このオプションを選択すると、次の勘定科目属性がソースからターゲットにコピーされます。
  - すべての勘定科目について、次をコピーします。

- \* 予測方法
- \* 小計メソッド
- \* 勘定科目のノート
- \* 為替レート
- メモ勘定科目について、次をコピーします。
  - \* 計算メソッド
  - \* 集約メソッド
  - \* 出力タイプ
  - \* 出力単位

 **ヒント:**

勘定科目の選択内容を編集するには、「**勘定科目**」タブの「**詳細の変更**」列内のリンクをクリックします。

4. 「**勘定科目グループ**」タブで、次のいずれかの勘定科目グループ・オプションを選択します:
- **ターゲット内のグループの上書き**を選択すると、ターゲット・モデルのすべての勘定科目グループがソース・モデルの勘定科目グループに完全に置換されます。モデル変更管理を実行すると、ターゲット・モデルはソース・モデルと完全に一致します。このオプションを選択すると、コピーする追加の勘定科目グループを選択できなくなります。
  - コピーする勘定科目グループを選択します: 「**勘定科目グループの変更の追加**」 をクリックします。ターゲット・モデルにコピーする勘定科目グループを選択し、次のオプションから選択します。
    - ターゲットの勘定科目グループを上書きしない - 勘定科目グループがターゲット内にすでに存在する場合は上書きしません。
    - ターゲットの勘定科目グループを上書き - 勘定科目グループがターゲット内にすでに存在する場合は上書きします。
    - 勘定科目グループの削除 - ソースにないターゲット内の勘定科目グループを削除します。

 **ヒント:**

「**勘定科目グループのフィルタ**」を使用すると、コピーする勘定科目グループが簡単に見つかります。

5. ターゲットへのコピー時にカスタム・ディメンションを処理する方法を定義します。「**カスタム・ディメンション**」タブで、「**カスタム・ディメンションのコピー**」をクリックし、カスタム・ディメンションをターゲットにコピーし、次のオプションから選択します。
- 勘定科目をターゲット内のカスタム・ディメンションに割当て - カスタム・ディメンション構造とともに勘定科目割当てをターゲットにコピーします。たとえば、ソース内の販売勘定科目がカスタム・ディメンションに関連付けられているときに、カスタム・ディメンション構造をターゲットにコピーする場合、このオプションを選択すると、ターゲット内の販売勘定科目にカスタム・ディメンションが割り当てられます。

- サブ階層をターゲット内のカスタム・ディメンションに保持 - カスタム・ディメンションがターゲット内とソース内にある場合、ソースにないターゲット内のカスタム・ディメンション内の子ディメンション・メンバーを保持できます。
- ソースにないカスタム・ディメンションの削除 - ソースにないターゲット内のカスタム・ディメンションを削除します。このオプションを選択することをお勧めします。この選択をクリアすると、シナリオ・ロールアップ中にエラーが発生する可能性があります。

 **ヒント:**

「ソース・カスタム・ディメンションのプレビュー」をクリックすると、選択を行う前にソース・モデル内のカスタム・ディメンションを確認できます。


6. ターゲットへのコピー時に期間を処理する方法を定義します。「**時間**」タブで、**時間構造のコピー**をクリックし、時間構造をターゲットにコピーし、ターゲット内の時間構造の詳細を保持するために次のオプションを1つ以上選択します。

- ターゲットに期間詳細の保持を許可 - ソースにない時間の詳細をターゲットで保持できます。たとえば、ソースには年のみが含まれるが、ターゲットには四半期も含まれる場合、このオプションを選択すると、時間構造のコピー時にターゲット内の四半期が保持されます。
- ターゲットにソースで定義されている年より前の年の保持を許可 - たとえば、ソース・モデルの時間構造に **2018 - 2022** が含まれ、ターゲット・モデルに **2015 - 2020** が含まれる場合、このオプションを選択すると、ターゲット・モデルの時間構造に **2015 - 2022** が含まれるようになります。
- ターゲットにソースで定義されている年より後の年の保持を許可 - たとえば、ソース・モデルの時間構造に **2017 - 2022** が含まれ、ターゲット・モデルに **2018 - 2025** が含まれる場合、このオプションを選択すると、ターゲット・モデルの時間構造に **2017 - 2025** が含まれるようになります。

これらのオプションをクリアされたままにすると、ターゲットの時間構造がソースの時間構造に完全に置き換えられます。

 **ヒント:**

「ソース期間のプレビュー」をクリックすると、選択を行う前にソース・モデル内の期間を確認できます。

7. ターゲットへのコピー時にシナリオを処理する方法を定義します。「**シナリオ**」タブで、「**シナリオの変更の追加**」 をクリックし、ターゲットにコピーするシナリオを選択し、次のオプションから選択し、「**追加**」をクリックします。

- ターゲットのシナリオを上書きしない - ターゲット内にすでに存在するシナリオがソース内に存在しない場合でもターゲット内で保持します。
- ターゲットのシナリオを上書き - ターゲットのシナリオを上書きします。
- ターゲットのシナリオを削除 - ソースにないターゲット内のシナリオを削除します。

必要に応じて、コピーするシナリオを定義した後、「**シナリオ**」タブでオプションを変更できます。シナリオの横の「**詳細の変更**」をクリックし、新しいオプションを選択します。

- ターゲットへのコピー時にレポートを処理する方法を定義します: 「**レポート**」タブで、「**ターゲットのレポート・ワークブックの上書き**」を選択すると、ターゲット・モデル内のすべてのレポートがソース・モデルのレポートに完全に置換されます。
- モデル変更管理の実行後にシナリオを計算するかどうかを指定します: 「**計算**」タブで、「**すべてのシナリオの計算**」を選択します。  
モデル変更管理の実行後、計算が必要なシナリオがある場合は、それらが計算されます。

 **ノート:**

このオプションでは計算が必要なすべてのシナリオで計算が実行されるため、計算を実行するとパフォーマンスに影響する可能性があります。

- 「**保存して閉じる**」をクリックします。

## ソースからターゲットへのメタデータのコピー

モデルの変更管理を使用してメタデータを管理するには、ターゲット・モデルおよびコピー対象のメタデータを定義した後、ソースからターゲットにメタデータをコピーします。

- ホーム・ページで「**戦略モデリング**」をクリックし、「**モデル**」をクリックします。
- ソース・モデルの「**アクション**」...メニューで、「**モデルの変更管理**」、「**開く**」、「**実行**」の順にクリックします。  
モデルの変更管理により、新しいメタデータを書き込むためにターゲットが一時的にロックされます。ターゲットが別のユーザーによってロックされている場合、そのターゲットはスキップされ、ログに記録されます。
- モデルの変更管理ジョブのステータスを確認します。ホームページで、「**アプリケーション**」、「**ジョブ**」の順にクリックします。ジョブ名をクリックし、ジョブに関する情報とステータスを表示します。エラーがある場合、「**エラー**」をクリックし、エラーの解決の役に立つ詳細を表示します。  
また、「モデルの変更管理」ページでジョブ・ステータスを確認することもできます。ソース・モデルの「**アクション**」...メニューで、「**モデルの変更管理**」、「**ステータス**」の順にクリックします。各ターゲット・モデルのステータスおよびソース・モデルの全体的なステータスが表示されます。
- 1つ以上のターゲット・モデルの変更を確認します。

## モデルの変更管理定義の編集または削除

必要に応じて、モデルの変更管理定義を編集または削除できます。

- ホーム・ページで「**戦略モデリング**」をクリックし、「**モデル**」をクリックします。
- モデルの変更管理定義を編集するには、ソース・モデルの「**アクション**」...メニューで、「**モデルの変更管理**」、「**開く**」、「**編集**」の順にクリックします。
  - モデルの変更管理定義を削除するには、ソース・モデルの「**アクション**」...メニューで、「**モデルの変更管理**」、「**削除**」の順にクリックします。

モデルが別のユーザーによってロックされている場合、モデルの変更管理定義は表示できませんが、変更することはできません。

# 8

## メンバー・セレクタの使用

メンバー・セレクタを使用して、メンバーを選択し、検索でワイルドカードを使用します。代替変数、ユーザー変数およびユーザー定義属性(UDA)を選択することもできます。

### 次も参照:

- [メンバーの操作](#)
- [選択](#)
- [メンバーの関係](#)
- [ワイルドカードを使用した検索](#)
- [メンバーとしての属性値の選択](#)
- [フォームのメンバーの選択](#)
- [メンバーとしての代替変数の選択](#)
- [メンバーとしてのユーザー変数の選択](#)
- [UDAのメンバーとしての選択](#)

## メンバーの操作

「**メンバーの選択**」ダイアログ・ボックスを使用して、次の機能で使用するメンバーを選択します。

- ビジネス・ルール実行時プロンプト
- ユーザー変数
- 動的変数
- データのエクスポート
- 有効交差ルールが適用される視点およびページ軸
- 有効な交差

### ノート:

フォーム 2.0、ダッシュボード 2.0 およびアド・ホック・グリッドでは、異なるバージョンのメンバー・セレクタが使用されます。*Enterprise Profitability and Cost Management* の管理および操作のメンバー・セレクタの使用を参照してください。

変数と属性が定義されている場合は、変数と属性を選択できます。メンバー名または別名でメンバーを表示および選択できます。「**メンバー選択**」ダイアログ・ボックスに定義する表示オプションは、サービス管理者によってアプリケーション・デフォルトとして定義されたオプションより、またアプリケーション・プリファレンスで指定されたオプションよりも優先されます。

フォームで行ディメンションに対してドロップダウン・メンバー・セレクタが定義されている場合、リストから直接メンバーを選択して、データを入力して、フォームに行を追加できます。


*Planning* の操作の抑制または除外されたメンバーに対するデータの入力を参照してください。

## 選択

ユーザーがアクセスできるメンバー、代替変数、属性のみが表示されます。複数のメンバー選択にメンバー・セレクタを起動している場合のみ、「**選択**」ペインが表示されます。



有効交差ルールが使用されている場合、有効なメンバーのみがアプリケーション・フォームおよび **Calculation Manager** ルールの実行時プロンプトに表示されます。**Web** と **Oracle Smart View for Office** の両方のアド・ホック・フォームでは、アプリケーションによって視点およびページ軸の有効交差ルールがフィルタされません。グリッドのセルのみ、アド・ホック・フォームで有効交差ルールに従います。

選択するには:


1.  (「メンバー・セレクタ」)をクリックします。
2. **オプション:** 次のタスクを実行します:
  - 検索条件(メンバー名または別名のみ)を入力するには、(デスクトップから)[**Enter**]を押すか、(モバイル上で)「**検索**」をクリックします。

### ノート:

検索では大文字と小文字は区別されません。検索できるのは、1つの単語、複数の単語またはワイルドカード文字です。[ワイルドカードを使用した検索](#)を参照してください。


- 変数や属性の表示、別名の表示、メンバー数の表示、アルファベット順のソート、メンバー・リストのリフレッシュまたは選択のクリアなど、表示オプションを変更するには、「**検索**」の横の  (「設定」)をクリックし、表示オプションのリストから選択します。
- メンバー・リストに表示されているメンバーをフィルタするには、「**検索**」の横の  (設定)で、「**フィルタの追加**」を選択し、フィルタ・オプションのリストから選択します。

### ノート:


Android ユーザーは、 (「フィルタ」)をクリックして、フィルタ・オプションを表示および選択できます。

3. メンバー・リストのメンバーをクリックして選択を行います。  
関連メンバーを選択する方法を理解するには、[メンバーの関係](#)を参照してください。


 ノート:








- 選択されたメンバーにはチェック・マークが表示され、「**選択**」ペインに移動されず(該当する場合)。
- 親メンバーを展開してその子メンバーを表示するには、親メンバー名の右側にある拡張アイコンをクリックします。拡張アイコンをクリックしても、親メンバーは選択されません。
- 行った選択をクリアするには、 (「設定」)をクリックし、「**選択項目のクリア**」を選択します。


選択する視点およびページ軸が抑制されている場合があります。これは、視点およびページ軸内のディメンション選択が、適用済の有効交差により他のディメンションを無効化している場合に発生します。この問題を解決するには、「**選択項目のクリア**」オプションを使用して、以前に選択した視点およびページ軸をクリアします。次に、視点およびページ軸を再度使用して、以前は抑制されていたメンバーを選択します。

- 有効な交差ルールのために抑制されているメンバーをすべて表示するには、 (「設定」)をクリックし、「**無効なメンバーの表示**」を選択します。無効なメンバーは表示されますが、選択できません。


4. **オプション:** 次のタスクを実行します:

- 「**選択**」ペインで選択する関連メンバーをさらに絞り込むには、メンバーの右側にある  (「関数セレクト」)をクリックして、メンバーの関係メニューを表示します:


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

関係名をクリックして、関連メンバーを選択します(選択したメンバーを除く)。関係名の右側にある「含む」アイコン  をクリックして、関連メンバーを選択します(選択したメンバーを含む)。

関係の詳細は、[メンバーの関係](#)を参照してください。

- 代替変数または属性が定義されている場合は、メンバー選択領域の下で、「メンバー」の横にある ▼ (下矢印)をクリックし、「代替変数」または「属性」を選択して代替変数または属性のメンバーを選択します。メンバーは子として表示されます。フォームに表示されるのは、ユーザーが読取りアクセス権を持つメンバーのみです。
- 「選択」ペインでメンバーを移動または削除するには、「選択」の横にある  (「設定」)をクリックします。
- ディメンション階層内で選択済メンバーの場所をハイライトするには、「選択」ペインでメンバー名をダブルクリックします。

### ノート:

モバイル・デバイスで選択済メンバーの場所をハイライトするには、「選択」ペインでメンバー名をタップし、「選択」の横にある  (設定)の下の「検索」をタップします。

5. 選択が完了したら、「OK」をクリックします。

## メンバーの関係

この表は、メンバー選択時に含まれるメンバーおよび関連メンバーを示しています。

表 8-1 メンバーの関係

関係	含まれるメンバー
メンバー	選択したメンバー
祖先	選択したメンバーの上方にあるすべてのメンバー(選択したメンバーは除く)
祖先(含む)	選択したメンバーとその祖先
子	選択したメンバーの真下にあるレベルのすべてのメンバー
子(含む)	選択したメンバーとその子
子孫	選択したメンバーのすべての子孫(選択したメンバーは除く)
子孫(含む)	選択したメンバーとその子孫
兄弟	選択したメンバーと同じ階層レベルからのすべてのメンバー(選択したメンバーは除く)
兄弟(含む)	選択したメンバーとその兄弟
親	選択したメンバーの上方にあるレベルのメンバー
親(含む)	選択したメンバーとその親
レベル0の子孫	子を持たない選択したメンバーのすべての子孫
左兄弟	同じ親を持つ選択したメンバーの前に出現するメンバー

表 8-1 (続き) メンバーの関係

関係	含まれるメンバー
左兄弟(含む)	選択したメンバーとその左兄弟
右兄弟	同じ親を持つ選択したメンバーの後に出現するメンバー
右兄弟(含む)	選択したメンバーとその右兄弟
前の兄弟	同じ親を持つ選択したメンバーの直前に出現するメンバー
次の兄弟	同じ親を持つ選択したメンバーの直後に出現するメンバー
前のレベル 0 のメンバー	選択したメンバーの前に出現する前のレベル 0 のメンバー 例: <code>PrevLvl0Mbr(Jan)</code> は <code>BegBalance</code> を、 <code>PrevLvl0Mbr(Jul)</code> は <code>Jun</code> を、 <code>PrevLvl0Mbr(BegBalance)</code> は空の結果を返します
次のレベル 0 のメンバー	選択したメンバーの後に出現する次のレベル 0 のメンバー 例: <code>NextLvl0Mbr(Mar)</code> は <code>Apr</code> を、 <code>NextLvl0Mbr(Dec)</code> は空の結果を返します
前の世代のメンバー	同じ世代内の選択したメンバーの直前に出現するメンバー
次の世代のメンバー	同じ世代内の選択したメンバーの直後に出現するメンバー
相対	同じ世代の指定したオフセットの、指定したメンバーに相対的なメンバーを返します。 例: <code>Relative("Jan", 4)</code> は、標準月次期間ディメンションで 1 月に 4 か月を足した 5 月を返し、 <code>Relative("Jan", -2)</code> は、標準月次期間ディメンションで 1 月から 2 か月を引いた 11 月を返します。
相対範囲	進む場合は開始メンバーからオフセット・メンバーへのすべてのメンバーを返し、戻る場合はオフセット・メンバーから開始メンバーへのすべてのメンバーを返します。 例: <code>RelativeRange("Jan", 4)</code> は 1 月、2 月、3 月、4 月、5 月を返し、 <code>RelativeRange("Jan", -2)</code> は 11 月、12 月、1 月を返します。

 ノート:

メンバー関係は、期間ディメンションのみでなく、任意のディメンションで機能します。時間は線形であるため説明が容易なので、例では期間ディメンションを使用しました。

## ワイルドカードを使用した検索

次のワイルドカード文字を使用して、メンバーを検索できます。

表 8-2 ワイルドカード文字

ワイルドカード	説明
?	任意の 1 文字を表します

表 8-2 (続き) ワイルドカード文字

ワイルドカード	説明
*	<p>ゼロ文字以上の文字を表します。たとえば、「sale*」と入力すると、「Sales」と「Sale」が一致します。これは*を使用することで、「sale」という語の後にゼロ文字以上の文字を含む語と一致するためです。</p> <p>デフォルトの検索には、*ワイルドカードが使用されます。デフォルトの検索には、*ワイルドカードが使用されます。たとえば、検索条件として「cash」と入力すると、「*cash*」が検索され、「Restricted Cash」、「Cash Equivalents」、「Cash」、「Noncash Expenses」などが戻されます。これは、一致した各アイテム内に「cash」が含まれるためです。</p>
# [list]	<p>任意の 1 つの数字(0-9)を表します</p> <p>指定した文字リスト内の任意の単一文字を検索します。ワイルドカードとして使用する特定の文字をリストできます。たとえば、[plan]と入力すると、カッコ内のすべての文字を 1 つのワイルドカード文字として使用します。「-」文字を使用すると、[A-Z]や[!0-9]などの範囲を指定できます。「-」文字をリストの一部として使用するには、この文字をリストの先頭に入力します。たとえば、[-@&amp;]の場合、カッコ内の文字をワイルドカード文字として使用します。</p>
[!list]	<p>指定した文字リスト内にはないすべての単一文字を検索します。また、[!A-Z]や[!0-9]のように、「-」で範囲を示すこともできます。</p>

## メンバーとしての属性値の選択

属性メンバーが定義されている場合、「メンバーの選択」ダイアログ・ボックスで属性値を選択できます。属性メンバーについては、すべての非レベル 0 属性を選択すると、すべてのレベル 0 子孫が選択され、演算子が相互に適用されます。数値、日付、ブール(false = 0 で true = 1)などのタイプの属性については、評価は最小値と最大値に基づいています。テキスト属性については、評価は階層の上部から下部への位置に基づいています。最上部の位置は最小値となり、最下部の位置は最大値となります。

### 例: 数値属性

この例では、数値に基づいて、選択された演算子は各レベル 0 子孫に適用されます。たとえば、「メンバーの選択」ダイアログ・ボックスで「等しくない」と「小」を選択すると、1 に等しくなく、2 に等しくないすべての値が含まれるため、選択には 3、4、5 および 6 が入ります。「より大きい」と「小」を選択すると、1 より大きいまたは 2 よりも大きなすべての値が含まれます。このため選択には 2、3、4、5 および 6 が入ります。

Size

Small

1

2

Medium

3

4

Large

5

6

表 8-3 例: 数値属性評価

選択された演算子	選択された属性値	結果	説明
等しい	Large	5, 6	「等しい」演算子は、5 と 6 を含む Large のすべてのレベル 0 子孫に適用されます。
より小さい	Medium	1, 2, 3	「より小さい」演算子は Medium のすべてのレベル 0 子孫に適用されます。これには < 3 OR < 4 の値が含まれ、結果として 1、2 および 3 になります。
より大きい	Medium	4, 5, 6	「より大きい」演算子は Medium のすべてのレベル 0 子孫に適用されます。これには 3 より大きい、または 4 より大きい値が含まれ、結果として 4、5 および 6 になります。
以上	Medium	3, 4, 5, 6	「以上」演算子は Medium のすべてのレベル 0 子孫に適用されます。これには 3 以上、または 4 以上の値が含まれ、結果として 3、4、5 および 6 になります。
以下	Medium	1, 2, 3, 4	「以下」演算子は Medium のすべてのレベル 0 子孫に適用されます。これには 3 以下、または 4 以下の値が含まれ、結果として 1、2、3 および 4 になります。
等しくない	Medium	1, 2, 5, 6	「等しくない」演算子は「中」のすべてのレベル 0 子孫に適用されます。これには 3 に等しくなく、かつ 4 に等しくない値が含まれます。結果として 1、2、5 および 6 になります。

### 例: テキスト属性

テキスト属性の場合、選択された演算子は階層の位置、上部(最小値)から下部(最大値)までに基  
づいて、各レベル 0 子孫に適用されます。

この例では、封筒は最上部にあり、最小値となります。パケットは次に高い値になります。こ  
れにボックス、カートン、バレル、クレートが続きます。クレートは最下部にあり、最大値と  
なります。

このテキスト属性の場合には、「より小さい」と Small を選択すると、Envelope よりも小さい  
値または Packet よりも小さい値が含まれます。Envelope は Packet よりも小さいため、結果と  
して Envelope のみを含む選択となります。同じように、Greater と Large を選択すると、Barrel  
より大きい値または Crate よりも大きい値が含まれ、結果として Crate のみを含む選択とな  
ります。

Containers

Small

Envelope

Packet

Medium

Box

Carton

Large  
Barrel  
Crate

表 8-4 例: テキスト属性評価

選択された演算子	選択された属性値	結果	説明
等しい	Medium	Box、Carton	「等しい」演算子は <b>Medium</b> のすべてのレベル 0 子孫に適用されます。これには <b>Box</b> および <b>Carton</b> が含まれます。
等しくない	Medium	Envelope、Packet、Barrel、Crate	「等しくない」演算子は「中」のすべてのレベル 0 子孫に適用されます。これには、ボックスに等しくなく、かつカートンに等しくない値が含まれます。この結果として封筒、パケット、バレル、クレートとなります。
より小さい	Medium	Box、Packet、Envelope	「より小さい」演算子は <b>Medium</b> のすべてのレベル 0 子孫に適用されます。これには、カートンよりも下位またはボックスより下位のすべてが含まれます。この結果としてボックス、パケット、封筒となります。
以下	Medium	Envelope、Packet、Box、Carton	「以下」演算子は <b>Medium</b> のすべてのレベル 0 子孫に適用されます。これには、カートンと同じ位置またはカートンより下位のすべてが含まれます。この結果として封筒、パケット、ボックス、カートンとなります。

## フォームのメンバーの選択

フォームのメンバーを選択するとき:

- 特定のユーザーからメンバーをフィルタ処理するには、そのアクセス権をメンバーに制限し、そのあとプランをリフレッシュします。
- 「**選択したメンバー**」リストでのメンバーの順序によりフォームの順序が決まります。順序を変更するには、メンバーを選択し、選択したメンバー・リストの上にある上矢印または下矢印を選択します。

### ノート:

メンバーを個別に選択し、その親を最初に選択する場合、親はフォームのメンバー階層の一番上に表示されます。(階層レベルの数に応じて、個別に選択されたメンバーの親についての合計の計算では複数のパスがとられ、計算が遅くなる可能性があります)。「子孫(含む)」などの関係によって選択されたメンバーの親は、階層の一番下に表示されます。

- 「**フォームの管理**」ダイアログ・ボックスの「**レイアウト**」タブで、メンバー選択アイコンをクリックするか、行または列を右クリックして「**メンバー選択**」を選択することにより、「**メンバー選択**」ダイアログ・ボックスを開くことができます。
- 同じディメンションで異なるメンバー・セットを選択するには、**非対称の行と列の作成**を参照してください。

- 1つの行または列内に複数のディメンションがあるフォームの場合、ディメンションに対してメンバー選択オプションを設定できます。それには、「メンバー選択」ダイアログ・ボックスに表示される「**ディメンション**」ドロップダウン・リストから、そのディメンションを選択します。
- メンバー選択アイコンをクリックすると、「**選択内容を別々の行に配置**」または「**選択内容を別々の列に配置**」のオプションが表示されます。これを使用すると、選択内容がフォーム上の既存の最後の行または列の後の行または列に追加されます。たとえば、列 A に Acct1、Acct2 および Acct3 のメンバーが含まれるフォームの場合、「**選択内容を別々の列に配置**」を選択した状態でこれらのメンバーを選択すると、列 A、B、C としてそれぞれ Acct1、Acct2 および Acct3 が選択されます。このオプションを使用せずにメンバーを選択すると、列 A としてすべてのメンバーが選択されます。

この機能は、単一のメンバーに対してのみ使用でき、「子(含む)」などの関数を使用して選択されたメンバーには使用できません。たとえば、列 A に対して「Q」/「子(含む)」を選択している場合に、「**選択内容を別々の列に配置**」を選択しても、フォームのレイアウトは変更されません。

- 「メンバー選択」ダイアログ・ボックスを閉じた後は、「カウント」を除くすべての設定が保持され、「メンバー選択」ダイアログ・ボックスのメンバーはユーザー定義設定に基づいて表示されます。「レイアウト」タブに表示されるメンバーは、「メンバー選択」ダイアログ・ボックスに定義されている表示設定を継承しません。かわりに、メンバー名を使用して表示されます。
- ディメンションについて異なるメンバー・セットを定義するには、[非対称の行と列の作成](#)を参照してください。
- 表示、機能および印刷オプションを設定するには、[フォームの精度およびその他オプションの設定](#)を参照してください。

## メンバーとしての代替変数の選択

代替変数は定期的に変化する情報のグローバルなプレースホルダとして機能します。代替変数はローリング予測で展開、レポートする場合に特に役立ちます。代替変数をフォームのメンバーとして選択すると、その値は動的に生成される情報に基づきます。たとえば、フォームやレポート・スクリプトで月の値を毎月更新しなくてもよいように、現在の月メンバーを代替変数 CurMnth に設定できます。

### ノート:

- フォームで値をオープンまたは計算する際に、アプリケーションでは、割り当てられた値で代替変数を置き換えます。
- アプリケーション内で代替変数を作成し、値を割り当てます。これらの代替変数は、フォームのメンバーを選択するときにアプリケーションで使用できます。アプリケーションを使用して値を作成し、代替変数に割り当てる手順については、[代替変数の操作](#)を参照してください。
- 代替変数はフォームのコンテキストに適合する必要があります。「期間」ディメンションのメンバーとしての **Qtr2** の値により、CurrQtr という名前の代替変数を選択できます。CurrYr という名前の代替変数を「年」ディメンションで選択しても、その値が **Feb** であれば有効になりません。アプリケーションまたはデータベース・レベルで代替変数を設定できます。

同じ代替変数が複数のレベルで存在します。アプリケーションは、次の順序で検索するときに検出される最初の代替変数を使用します。

1. データベース
2. アプリケーション

- 代替変数がビジネス・ルールの実行時プロンプト用に使用可能であり、その値がビジネス・ルールの実行時プロンプトでメンバー・セットに一致する場合、それらの代替変数のいずれかをメンバーとして選択できます。
- アプリケーションは代替変数を使用するときに(たとえば、フォームを開く場合)、その代替変数の有効性を確認します。フォームを設計するときには確認しないため、フォームを保存して開くことで、代替変数をテストする必要があります。
- グローバル変数を使用するアプリケーションを移行した場合、このビジネス・プロセスでそれらを表示できますが、編集はできません。

代替変数をフォームで指定するには:

1. フォームを作成します([フォームの作成](#)を参照)。
2. 「**メンバー選択**」で、「**変数**」タブをクリックし、「**代替変数**」を展開して、メンバーを選択するのと同じ方法で代替変数を選択して「**選択したメンバー**」で代替変数を移動します。

選択すると、代替変数にはアンパサンド(&)が先頭に付きます。例:

```
&CurrentScenario
```

3. 「**OK**」をクリックします。

## メンバーとしてのユーザー変数の選択

ユーザー変数はフォームでフィルタとして機能し、ユーザーは部署などの特定のメンバーのみに集中できます。ユーザー変数をフォームに関連付けるには、ユーザー変数を作成する必要があります。[ユーザー変数の管理](#)を参照してください。

ユーザー変数でフォームを作成するとき、ユーザーはフォームを開く前に変数の値を選択する必要があります。たとえば、**Division** という名のユーザー変数を作成する場合、ユーザーはフォームに作業する前に除算を選択する必要があります。フォーム用に変数を初回に選択するときに、プリファレンスでこれを実行します。その後はプリファレンスまたはフォームで変数を更新できます。

フォームのユーザー変数を選択するには:

1. フォームを作成します([フォームの作成](#)を参照)。
2. 「メンバー選択」で、「変数」タブをクリックし、「ユーザー変数」を展開して、矢印を使用して「選択したメンバー」でユーザー変数を移動して、メンバーを選択するのと同じ方法でユーザー変数を選択します。

ユーザー変数が現在のディメンションに対して表示されます。たとえば、エンティティ・ディメンションのユーザー変数は次のように表示される可能性があります。

Division = [ユーザー変数]

選択すると、ユーザー変数には先頭にアンパサンドが付きます。例:

子孫(含む)(&Division)

3. 「OK」をクリックします。

## UDA のメンバーとしての選択

フォームのメンバーを、ユーザー定義属性(UDA)として定義した共通属性に基づいて選択できます。UDA をフォームに関連付けるには、UDA を作成する必要があります。[UDA の操作](#)を参照してください。

UDA を使用してフォームを作成すると、その UDA に割り当てられているメンバーが、フォームに動的に追加されます。たとえば、「新製品」と呼ばれる UDA を作成し、この UDA を製品ディメンションの階層にある新製品に割り当てた場合、フォームでは、実行時に新製品が自動的に表示されます。

フォームの UDA を選択するには:

1. フォームを作成します([フォームの作成](#)を参照)。
2. 「メンバー選択」で、「変数」タブをクリックし、「UDA」を展開して、矢印を使用して「選択したメンバー」で UDA を移動して、メンバーを選択するときと同じように UDA を選択します。

UDA は現在のディメンションに対してのみ表示されます。選択すると、UDA には先頭に UDA が付きます。例:

UDA(新製品)

3. 「OK」をクリックします。

# 9

## Cloud EPM の環境の接続

Oracle Fusion Cloud EPM 全体にわたるアクセス権を持つユーザーが 1 回のログインで単一のアクセス・ポイントを使用できるように環境を接続する方法を学習します。ユース・ケース、シナリオおよび考慮事項を理解し、外部 Web サービスに接続する方法とダイレクト URL を使用して環境を統合する方法を学習します。

### 次も参照:

- [Cloud EPM 環境の接続について](#)
- [Cloud EPM 接続を移行する際の考慮事項](#)
- [他の Cloud EPM 環境への接続の作成、編集および削除](#)
- [外部 Web サービスへの接続](#)
- [外部接続の詳細設定オプションの指定](#)
- [Cloud EPM 環境間のナビゲート](#)
- [他の Cloud EPM 環境にアクセスできるようにするためのナビゲーション・フローのカスタマイズ](#)
- [ダイレクト URL を使用した接続された環境の統合](#)

## Cloud EPM 環境の接続について

### 概要

サービス管理者は、次のタイプの複数の Oracle Fusion Cloud EPM 環境を接続できます:

- Account Reconciliation
- Enterprise Profitability and Cost Management
- Financial Consolidation and Close
- フリーフォーム
- Narrative Reporting
- Planning
- Planning モジュール
- Profitability and Cost Management
- Sales Planning
- Strategic Workforce Planning
- Tax Reporting

サービス管理者が接続を設定すると、Cloud EPM 環境全体に対するアクセス権を持つユーザーは、1 回のログインで単一のアクセス・ポイントから複数の環境間を移動できるようになります。フォームやダッシュボードなど、複数の環境からのアーティファクトについても、ナビゲ

ーション・フローのクラスタ内またはカード上のタブ内で混合できます。ターゲット環境に含まれるアーティファクトへのアクセス権はユーザーの役割によって決まります。

#### ノート:

Oracle Analytics Cloud Enterprise Edition または Professional Edition 5.6 を Cloud EPM プラットフォームに直接接続することもできます(両方のサービスを所有している場合)。接続を構成したら、Cloud EPM ビジネス・プロセスのデータを Oracle Analytics Cloud でビジュアル化できます。Oracle Analytics Cloud でビジュアライゼーションやダッシュボードを作成するために、メタデータ・リポジトリ(RPD)ファイルで EPM データをモデリングする必要はありません。詳細は、Oracle Analytics Cloud ドキュメントを参照してください。

さらに、Oracle® NetSuite Account Reconciliation および Oracle NetSuite Planning and Budgeting を接続できます。

### 接続できる環境

ソース環境とは、接続の作成元となる環境です。ターゲット環境とは、ソース環境から接続する環境です。


次のソース環境を接続できます(これらの環境はターゲット環境にすることもできます):

- Enterprise Profitability and Cost Management
- フリーフォーム
- Financial Consolidation and Close
- Oracle NetSuite Planning and Budgeting
- Planning
- Planning モジュール
- Sales Planning
- Strategic Workforce Planning
- Tax Reporting

また、ソース環境は次のターゲット環境に接続できます(これらの環境はソース環境にすることはできません)。

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

### 他の Cloud EPM 環境に接続する方法

- 「ナビゲータ」メニューでソース環境とターゲット環境間を切り替えます。Cloud EPM 環境間のナビゲートを参照してください。
- ソース環境のナビゲーション・フローをカスタマイズして、ホーム・ページから他のターゲット環境のクラスタ、カードおよびアーティファクトにアクセスできるようにします。

他の Cloud EPM 環境にアクセスできるようにするためのナビゲーション・フローのカスタマイズを参照してください。

- [ダイレクト URL](#) を使用して、接続された環境をシームレスに統合します。[ダイレクト URL を使用した接続された環境の統合](#)を参照してください。

### 考慮事項

- サービス管理者のみが環境間接続を作成します。  
ユーザーがナビゲーション・リンクをクリックすると、リンク先の環境が開きます。リンク先の環境内でのアクセスは、ユーザーに割り当てられた事前定義済の役割とアクセス権限(存在する場合)によって決まります。
- 環境間をシームレスにナビゲートするためには、環境間のナビゲーション・フローが設定されているすべての環境インスタンスが同じアイデンティティ・ドメインに属している必要があります。

#### ノート:

ターゲットとソースの環境インスタンスが同じアイデンティティ・ドメインに属していない場合は、それらのインスタンス間の接続を確立できません。

- サービス管理者が、企業の SSO (アイデンティティ・プロバイダ)資格証明を使用して環境間接続を構成することはできません。

環境が SSO 用に構成されている場合は、環境間接続を構成するサービス管理者に、アイデンティティ・ドメイン資格証明が保持されている必要があります。これらのサービス管理者のアイデンティティ・ドメイン資格証明を保持する方法の詳細は、[管理者用スタート・ガイドの SSO 対応の Cloud EPM 環境でのユーザー資格証明の管理](#)を参照してください。

- 特定のユース・ケース・シナリオでは、テスト環境と本番環境の間で環境間接続を移行すると、問題が発生することがあります。詳細は、[Cloud EPM 接続を移行する際の考慮事項](#)を参照してください。
- バニティ URL は、環境間接続ではサポートされていません。

### トラブルシューティング

環境の接続時の一般的なエラーの修正の詳細は、[オペレーション・ガイドのナビゲーション・フローに関する問題の処理](#)を参照してください。

### ビデオ




#### 目的

Cloud EPM ワークフローをカスタマイズする方法を学習するには、このビデオをご覧ください。

#### 視聴するビデオ



概要: [Cloud EPM ビジネス・プロセスを統合するためのナビゲーション・フローの構成](#)

目的	視聴するビデオ
<p>コネクテッド・プランニングについて学習するには、このビデオ・シリーズをご覧ください。全体的なコネクテッド・プランニング・ソリューションと、pod 間スマート・プッシュおよびナビゲーション・フローを介してプランニング・ソリューションを接続し、様々な部署のプランナにシームレスなエクスペリエンスを提供する方法を確認します。最初のビデオでは、財務と販売を重点的に説明します。次のビデオでは、<b>Strategic Workforce Planning</b> と IT プランニングに注目します。最後のビデオでは、マーケティング・キャンペーン・プランニングに注目します。</p>	<p> <a href="#">概要: コネクテッド・プランニング - 販売計画と財務目標の連携</a></p> <p> <a href="#">概要: コネクテッド・プランニング - Strategic Workforce と IT プランニング</a></p> <p> <a href="#">概要: コネクテッド・プランニング - マーケティング・キャンペーンの管理</a></p>

## Cloud EPM 接続を移行する際の考慮事項

オラクル社では、環境の接続などの新機能は、テスト環境で試してから本番環境に移行するのが、サービス管理者が行う一般的な方法であると認識しています。ただし、この方法では、移行後に問題が発生する場合があります。ここでは、知っておく必要があるユース・ケース・シナリオをいくつか示します。

これから示す各シナリオでは、**Financial Consolidation and Close** と **Planning** の環境を所有しているものと仮定しています。

### ユース・ケース・シナリオ 1: テストから本番

テスト環境から本番環境に接続を移行する場合は、テスト環境で定義した接続が、対応する本番環境をポイントするよう変更される必要があります。

たとえば、サービス管理者が **Planning** と **Financial Consolidation and Close** のテスト環境間の接続を定義したとします。サービス管理者は、この接続を使用して、**Financial Consolidation and Close** のカードを参照する **Planning** でナビゲーション・フローを構築します。サービス管理者が **Planning** テスト環境の移行のために作成するスナップショットには、接続とナビゲーション・フローが含まれますが、これには、**Financial Consolidation and Close** テスト環境への接続も含まれます。

スナップショットを **Planning** 本番環境に移行すると、**Planning** と **Financial Consolidation and Close** テスト環境が不必要に接続されてしまいます。適切でない接続は、環境の移行前または移行後に、対応する本番環境をポイントするように手動で変更する必要があります。

### ユース・ケース・シナリオ 2: 本番から本番またはテストからテスト

このシナリオには、注意点はありません。

### ユース・ケース・シナリオ 3: 本番からテスト

このシナリオでは、サービス管理者は、問題を解決するために本番環境からテスト環境にスナップショットを移行しようとする可能性があります。テスト環境で作成された接続は、依然として本番環境をポイントしているため、サービス管理者が、テスト環境をポイントするように接続を変更することが重要です。本番環境をポイントするテスト環境の接続は、本番環境で意図せず改ざんされる可能性があります。

## 他の Cloud EPM 環境への接続の作成、編集および削除

他の Oracle Fusion Cloud EPM 環境への接続を作成する前に、接続するソースとターゲットの環境に対するアクセス権があることを確認してください。また、接続する他の環境の URL および各環境のログイン詳細(サービス管理者としてのユーザー ID とパスワードなど)も入力する必要があります。

### ノート:

新しい接続では、セキュアな HTTPS プロトコル(https://)が必要です。既存の接続では、引き続き HTTP (http://)プロトコルを使用する場合があります。また、移行を使用してセキュアでない HTTP 接続をインポートしようとするするとブロックされ、接続アーティファクトはインポートされません。

接続を作成、編集、複製および削除するには:

1. ソース環境にログインします。
2. ホーム・ページで、「**ツール**」、「**接続**」の順にクリックします。
3. 次のいずれかの操作を選択します。
  - 接続を追加するには:
    - a. 「**接続の管理**」ページで、「**作成**」をクリックします。
    - b. **接続を作成するためのプロバイダの選択**ページで、追加するターゲット環境を選択します。
    - c. ターゲット環境の接続詳細を入力します。
      - 「**プロバイダの変更**」をクリックして、異なるターゲット環境を選択します。
      - 「**接続名**」に、ナビゲーション・リンクの名前(「Consolidation Application」など)を入力します。
      - リンクの説明(オプション)を入力します。
      - 「**URL**」に、ターゲット環境インスタンスの URL (https://your-target-host-url.com など)を入力します。ターゲット環境インスタンスにサインインする際には、通常、この URL を使用することになります。

### ノート:

新しい接続では、セキュアな HTTPS プロトコル(https://)が必要です。

- 「**サービス管理者**」および「**パスワード**」を使用して、サービス管理者の資格証明を指定します。

 ノート:



- \* これらの資格証明は、ナビゲーション・リンクを定義および検証する目的でのみ使用されます。ユーザーがログインしてターゲット環境にアクセスする際には、それぞれ独自の役割およびアクセス権が適用されます。
- \* 他の Cloud EPM 環境への接続の場合、ユーザー名の先頭にドメイン名を付加しないでください。ただし、他の外部の Web サービスへの接続の場合、ドメイン名が必要です。[外部 Web サービスへの接続](#)を参照してください。

- 「ドメイン」フィールドに、ユーザーが入力した URL に基づいて値が自動的に入力されます。URL にドメインがない場合、「ドメイン」フィールドは空白のままになります。
- d. 「検証」をクリックします。
- e. 検証が成功したら、「保存して閉じる」をクリックします。
- 接続を編集するには:
  - a. 「接続の管理」ページで、接続の名前をクリックします。
  - b. 接続詳細を編集します。

 ノート:

新規サービス・タイプに接続するように URL を編集すると、ナビゲーション・フローが破損する可能性があります。異なるサービスに接続する必要がある場合は、かわりに新しい接続を作成することをお勧めします。

- c. 「検証」をクリックします。
- d. 検証が成功したら、「保存して閉じる」をクリックします。
- 接続を複製するには:
  - a. 「接続の管理」ページの、複製する接続の横にある「アクション」列で、⋯(「アクション」)をクリックします。
  - b. 「複製」をクリックします。
  - c. 複製した接続の名前を入力して、「OK」をクリックします。
- 接続を削除するには:
  - a. 「接続の管理」ページの、削除する接続の横にある「アクション」列で、⋯(「アクション」)をクリックします。
  - b. 「削除」をクリックします。

Cloud EPM ソース環境に接続されたターゲット環境は、ソース環境の「ナビゲータ」メニューの「自分の接続」ペインにリストされます。「ナビゲータ」メニューの「自分の接続」ペインでは、環境間をナビゲートできます。[Cloud EPM 環境間のナビゲート](#)を参照してください。

## トラブルシューティング

トラブルシューティングのサポートは、*オペレーション・ガイド*の[ナビゲーション・フロー](#)に関する[問題の処理](#)を参照してください。

# 外部 Web サービスへの接続

サービス管理者はまた、外部 Web サービスからのデータの読取りや外部 Web サービスへの書き込みのために外部 Web サービスに接続できます。

この接続を Groovy スクリプトで参照または使用して、Groovy スクリプトと外部 HTTPS リソースの間の通信リンクを作成できます。この接続を Groovy スクリプトで使用できるようにする方法の詳細と例は、EPM Groovy オブジェクト・モデルの [Connection](#) および [HttpRequest](#) オブジェクトの Java API ドキュメントを参照してください。

### ノート:

「その他の Web サービス・プロバイダ」接続タイプは、Groovy ルールの作成が可能なビジネス・プロセスとともに使用するためにのみ提供されています。[Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#)、Groovy ルール Java API リファレンスを参照してください。

外部 Web サービスへの接続を作成するには、接続先の Web サービスへのアクセス権があることを確認してください。また、必要に応じて Web サービスのセキュアな URL とログイン詳細が必要となります。

外部 Web サービスへの接続を作成するには:

1. ソース環境にログインします。
2. ホーム・ページで、「ツール」、「接続」の順にクリックします。
3. 「接続の管理」ページで、「作成」をクリックします。
4. 「その他の Web サービス・プロバイダ」をクリックします。
5. 接続の「接続名」および「説明」を入力します。
6. ターゲット接続のセキュアな「URL」を入力します。

### ノート:

- 新しい接続では、セキュアな HTTPS プロトコル(https://)が必要です。
- セキュアな URL にはポート番号 443 のみ許可されます。ポート番号 443 の URL を入力するか、またはポート番号なしで入力します。
- また、移行を使用してセキュアでない HTTP 接続をインポートしようとするとブロックされ、接続アーティファクトはインポートされません。

7. その URL についてオプションの詳細設定オプションを入力します。

 ノート:

オプションの詳細設定オプションでは、外部接続を定義するときに問合せパラメータやヘッダー・パラメータを指定できます。[外部接続の詳細設定オプションの指定](#)を参照してください。

- 必要に応じ、接続の「ユーザー」および「パスワード」ログイン資格証明を入力します。場合によっては、Oracle Fusion Cloud EPM サービスに接続するときなど、ユーザー名の前に<Identity Domain>.<User Name>のようにドメイン名を付加する必要があります。

Cloud EPM REST API の基本認証を理解し、アイデンティティ・ドメインを見つける手順は、*Oracle Fusion Cloud EPM REST API* の基本認証 - クラシックおよび OCI を参照してください。

- 「保存して閉じる」をクリックします。

## 外部接続の詳細設定オプションの指定



オプションの詳細設定オプションでは、外部接続を定義するときに問合せパラメータやヘッダー・パラメータを指定できます。

 ノート:

外部接続の問合せパラメータを定義する機能は、Groovy ルールの作成が可能なビジネス・プロセスとともに使用するのためにのみ提供されています。[Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#)、[Groovy ルール Java API リファレンス](#)を参照してください。

外部接続の詳細設定オプションを指定するには:

- 外部接続を作成するか、既存の外部接続を開きます。  
[外部 Web サービスへの接続](#)を参照してください。
- 接続詳細を入力し、「**詳細設定オプションを表示**」をクリックします。
- 問合せ詳細を次のように指定します。

-  (「追加」): 問合せの追加
-  (「削除」): 問合せの削除
- タイプ:** 「ヘッダー」または「パラメータ」を選択します。

「ヘッダー」は、この接続に対して行われるすべての要求で送信されるデフォルト・ヘッダーを設定します。「パラメータ」は、この接続に対して行われるすべての要求で送信されるデフォルトの問合せパラメータを設定します。

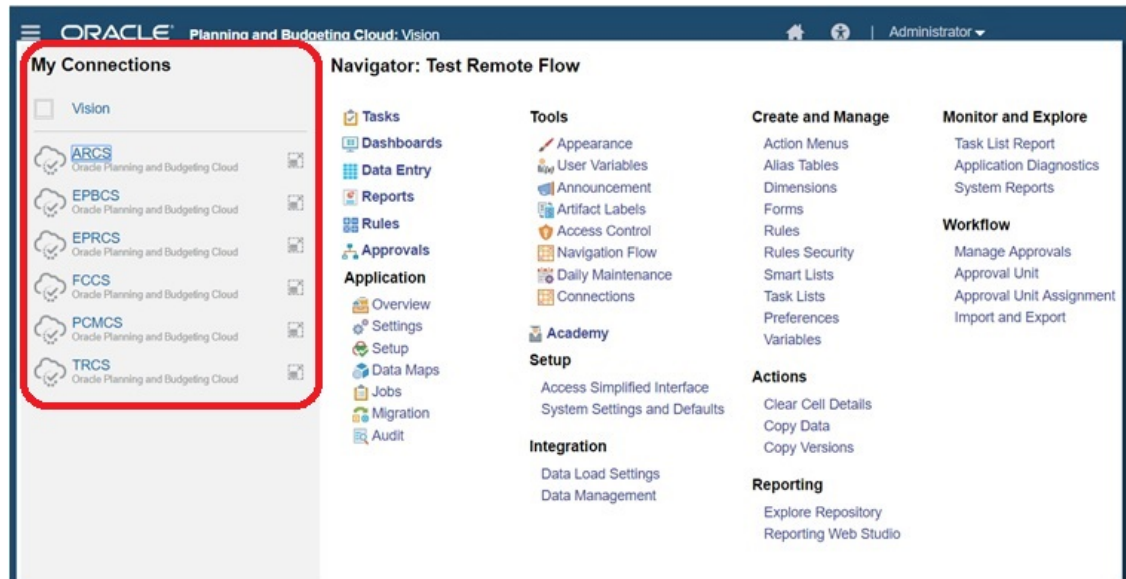
- セキュア:** 選択した場合、「値」フィールドに入力した値が暗号化されます。行の「**セキュア**」チェック・ボックスをクリアすると、値が削除されます。

保護対象となるヘッダーの例は、Bearer 認証をサポートする外部 Web サービスの Bearer トークンや、認証のための API キーをサポートする外部 Web サービスの API キー問合せパラメータです。

- **名前:** ヘッダーや問合せパラメータの名前を入力します。
- **値:** ヘッダーや問合せパラメータの値を入力します。

## Cloud EPM 環境間のナビゲート

サービス管理者が他の Oracle Fusion Cloud EPM 環境への接続を作成したら、接続が「ナビゲータ」メニューの「自分の接続」ペインにリストされます。



ここで環境間を切り替えることができます。他の環境を開くためには、それらの環境へのアクセス権が必要です。アーティファクトへのアクセス権はユーザーの役割によって決まります。

別の Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 環境を開くには:

1. ホーム・ページで、「ナビゲータ」メニューををクリックします。
2. 環境が接続され、自分にそれらの環境へのアクセス権がある場合は、接続された環境のリストが「自分の接続」ペインに表示されます。環境をクリックして開きます。

### ノート:

環境名の右側にあるアイコンをクリックすると、その環境が新しいウィンドウで開きます。

## 他の Cloud EPM 環境にアクセスできるようにするためのナビゲーション・フローのカスタマイズ

ソース環境のホーム・ページから他の Oracle Fusion Cloud EPM 環境にアクセスできるように、ビジネス・プロセス・インタフェースをカスタマイズできます。たとえば、他の Cloud EPM 環境からのアーティファクト(フォームやレポートなど)をホーム・ページに追加できます。ナビゲーション・フローをカスタマイズすることによって、これらのアーティファクト(カードと呼ばれる)をクラスタにグループ化できます。ターゲット Cloud EPM 環境のクラスタおよびカー

ドは、ソース Cloud EPM 環境のナビゲーション・フローに直接追加できます。タブ形式のページで、各タブが異なる環境からのアーティファクトになるように、ナビゲーション・フロー・デザイナーでカードをカスタマイズすることもできます。

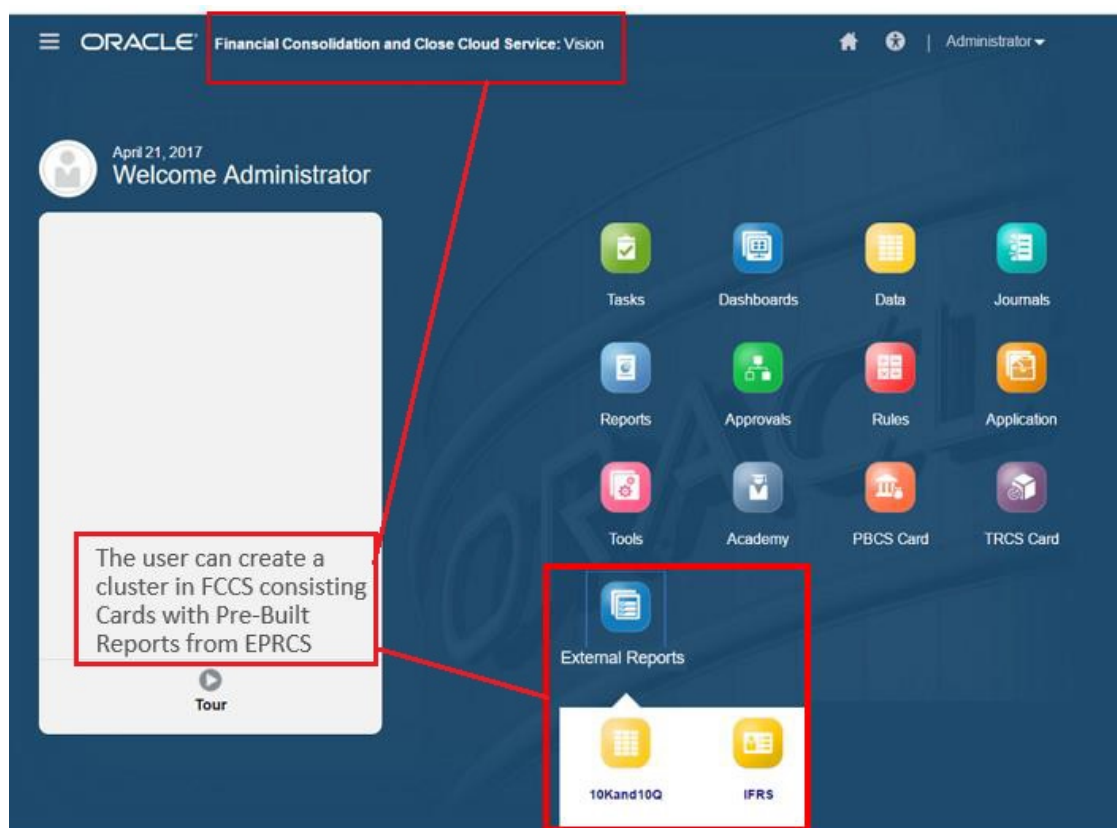
次の2つのユース・ケースでは、他の Cloud EPM 環境にアクセスできるようにナビゲーション・フローをカスタマイズする方法を詳しく説明しています:

- [他の Cloud EPM 環境のカードのクラスタへのグループ化](#)
- [複数の Cloud EPM 環境のタブからなるカードの構成](#)

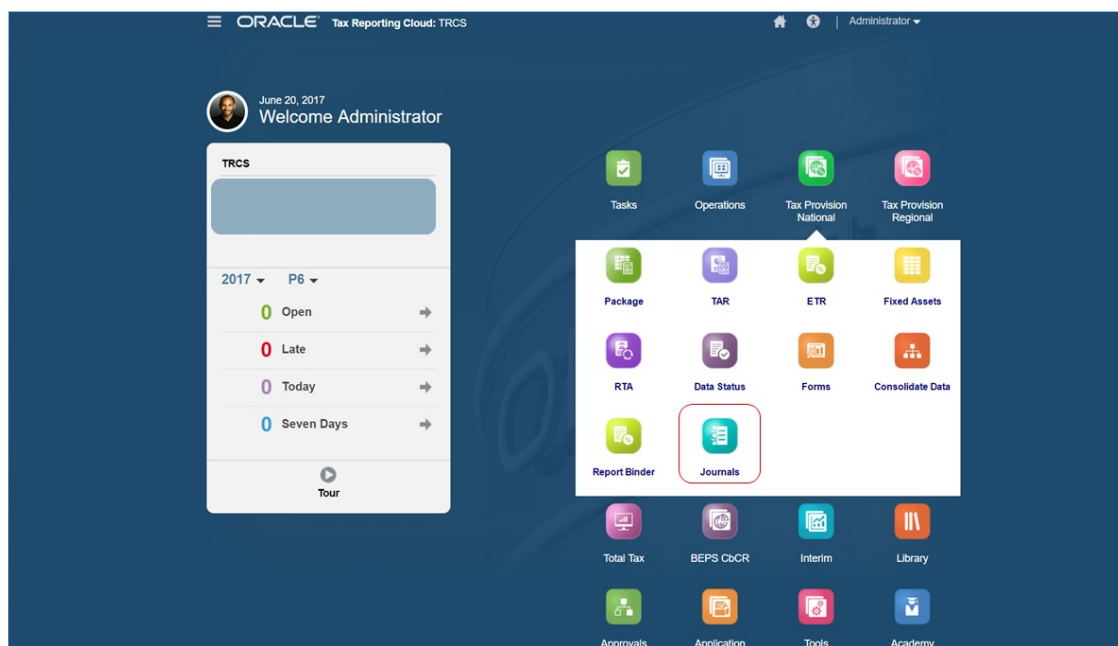
ナビゲーション・フローの設計についてさらに学習するには、カスタム・ナビゲーション・フローの設計を参照してください。

## 他の Cloud EPM 環境のカードのクラスタへのグループ化

様々な Oracle Fusion Cloud EPM 環境のカードをクラスタにグループ化して、ソース環境のホーム・ページからアクセスできるようにすることができます。たとえば、Narrative Reporting の事前作成済外部レポートのカードで構成されるクラスタを Financial Consolidation and Close 内に作成できます。



複数の環境のカードをソース環境の同一クラスタ内に含めることもできます。たとえば、Tax Reporting ユーザーは、Tax Reporting を終了しなくても、Financial Consolidation and Close の「仕訳」アイコンを起動できます。



ナビゲーション・フローをカスタマイズして、クラスタの作成とカードの追加を行います。


ナビゲーション・フローの全般的な情報は、カスタム・ナビゲーション・フローの設計を参照してください。

他の Cloud EPM 環境のカードからなるクラスタを作成するには:

1. 「ナビゲーション・フロー」ページを起動し、ナビゲーション・フローを作成するか、既存のナビゲーション・フローを編集します。

#### ノート:

ナビゲーション・フローを作成するには、最初に既存のナビゲーション・フローを選択し、そのコピーを作成する必要があります。その後、複製したナビゲーション・フローの詳細を編集して保存します。

- a. 「ツール」、「ナビゲーション・フロー」の順にクリックします。
- b. ナビゲーション・フローを作成するには、複製するナビゲーション・フローを選択してから、ページの右上隅にある  (「アクション」) をクリックし、「コピーの作成」を選択します。ナビゲーション・フローの名前を入力し、「OK」をクリックします。


#### ノート:

新しいフローは、サービス管理者がアクティブにするまで「非アクティブ」に設定されます。ナビゲーション・フローをアクティブまたは非アクティブにするには、「アクティブ」列で「アクティブ」または「非アクティブ」をクリックします。一度にアクティブにできるナビゲーション・フローは1つのみです。

- c. 既存のナビゲーション・フローを編集するには、編集するナビゲーション・フローの名前をクリックします。

### ノート:



編集はナビゲーション・フローが非アクティブな場合にのみ可能です。編集対象のナビゲーション・フローがアクティブな場合は、編集を開始する前に「**非アクティブ**」に設定してください。

2. クラスタを作成するか、既存のクラスタを追加します。
- ナビゲーション・フローがまだ開いていない場合は、「**ナビゲーション・フロー**」ページで、クラスタを追加するナビゲーション・フローの名前をクリックします。
  - 新しいクラスタを作成するには、カードまたはクラスタを右クリックするか、 (「アクション」)をクリックして、「**クラスタの追加**」をクリックし、クラスタの詳細を入力または選択してから、クラスタのアイコンを選択します。
  - 別の環境から既存のクラスタを追加する場合は、カードまたはクラスタを右クリックし(あるいは「**既存のカード/クラスタの追加**」をクリックし)、「**自分の接続**」でターゲット環境を選択して、ナビゲーション・フローに追加するクラスタを選択します。

次の点に注意してください。

- Narrative Reporting および Profitability and Cost Management から「**既存のカード/クラスタの追加**」オプションを使用してクラスタを直接選択することはできません。
- 別のナビゲーション・フローまたは別の環境から追加されるクラスタには、ソース・ナビゲーション・フローで定義されたローカライズされたラベルが表示されます。ナビゲーション・フローでクラスタ・ラベルを更新するには、ホーム・ページで「**ツール**」、「**アーティファクト・ラベル**」の順にクリックします。

アーティファクト・ラベルの指定を参照してください。

3. 次のいずれかのオプションを使用して、クラスタに含めるカードを選択します:
- クラスタに追加するカードにナビゲートします。カードが別の環境に含まれている場合は、最初に「**自分の接続**」で環境を選択してから、その環境内のカードにナビゲートします。次のいずれかのオプションを使用して、カードをクラスタに割り当てます:
    - 「**順序**」列で、移動するカードの右側にある  (「移動」)をクリックします。クラスタを選択し、「**OK**」をクリックします。
    - カードの名前をクリックしてカードの詳細を表示し、「**クラスタ**」でカードのクラスタを選択して、「**OK**」をクリックします。
  - 新しいカードを追加するクラスタにナビゲートします。クラスタが別の環境に含まれている場合は、最初に「**自分の接続**」で環境を選択してから、その環境内のクラスタにナビゲートします。クラスタを右クリックするか、 (「アクション」)をクリックして、「**カードをクラスタに追加**」をクリックし、オプションを選択します:
    - **既存のカードの追加**を選択して、既存のカードを選択するか、選択したクラスタに別のクラスタから既存のカードを追加します。
    - 「**カードの追加**」を選択し、カードの詳細を入力して、選択したクラスタに新しいカードを追加します。

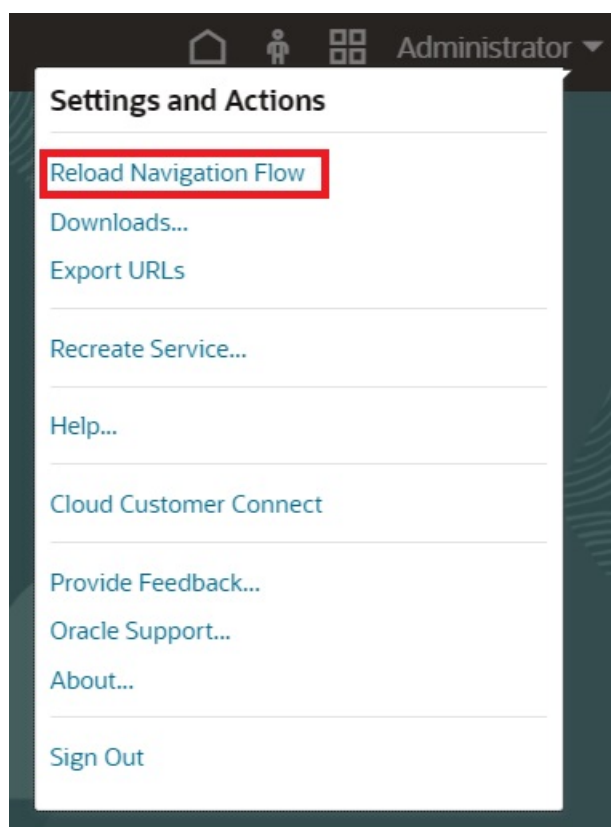
**ノート:**

カードまたはクラスタが別のナビゲーション・フローからすでに参照されている場合、カードをクラスタに追加することはできません。

カードがクラスタの子としてリストに表示されます。必要に応じて、カードの横にある上矢印と下矢印を使用して、クラスタ内でカードの順序を変更します。

4. 「保存して閉じる」をクリックします。

設計時の変更を表示するには、ナビゲーション・フローをアクティブにしてリロードする必要があります。ナビゲーション・フローをリロードするには、ユーザー名の横にある下矢印をクリックします。その後、「設定およびアクション」メニューで、「ナビゲーション・フローのリロード」をクリックします。

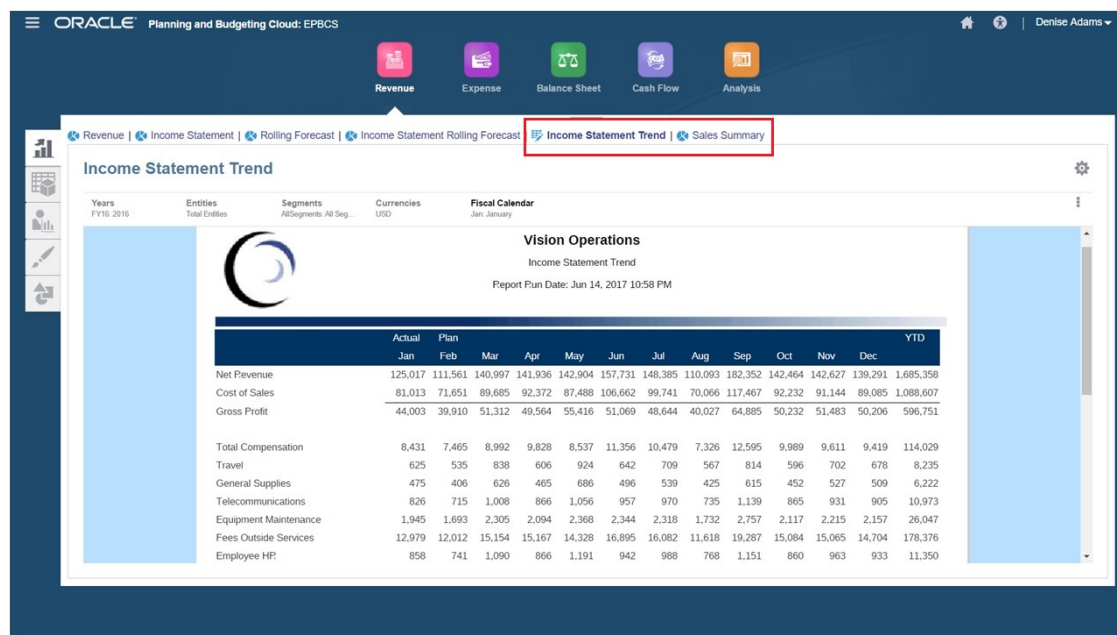
**トラブルシューティング**

ナビゲーション・フローをアクティブ化およびリロードした後、参照されるアーティファクトを表示できない場合は、オペレーション・ガイドのナビゲーション・フローに関する問題の処理を参照してください。

**複数の Cloud EPM 環境のタブからなるカードの構成**

ナビゲーション・フローのカードをカスタマイズし、それぞれ異なる環境からのアーティファクトを示すタブ形式のページで構成することもできます。たとえば、Planning ユーザーは、

Narrative Reporting からのレポートを示す水平タブからなるカードを起動する「収益」アイコンをクリックできます。



ナビゲーション・フローをカスタマイズして、タブ形式のカードを作成します。


ナビゲーション・フローの全般的な情報は、カスタム・ナビゲーション・フローの設計を参照してください。

他の Oracle Fusion Cloud EPM 環境のタブおよびサブ・タブからなるカードを構成するには:

1. 「ナビゲーション・フロー」ページを起動し、ナビゲーション・フローを作成するか、既存のナビゲーション・フローを編集します。


#### ノート:

ナビゲーション・フローを作成するには、最初に既存のナビゲーション・フローを選択し、そのコピーを作成する必要があります。その後、複製したナビゲーション・フローの詳細を編集して保存します。

- a. 「ツール」、「ナビゲーション・フロー」の順にクリックします。
- b. ナビゲーション・フローを作成するには、複製するナビゲーション・フローを選択してから、ページの右上隅にある  (「アクション」) をクリックし、「コピーの作成」を選択します。ナビゲーション・フローの名前を入力し、「OK」をクリックします。

 **ノート:**


新しいフローは、サービス管理者がアクティブにするまで「**非アクティブ**」に設定されます。ナビゲーション・フローをアクティブまたは非アクティブにするには、「**アクティブ**」列で「**アクティブ**」または「**非アクティブ**」をクリックします。一度にアクティブにできるナビゲーション・フローは1つのみです。

- c. 既存のナビゲーション・フローを編集するには、編集するナビゲーション・フローの名前をクリックします。
2. 様々なターゲット環境からのアーティファクトからなるタブ形式のカードを追加します。
  - a. 別の環境から既存のカードを追加する場合は、「**ナビゲーション・フロー**」ページで、カードまたはクラスタを右クリックするか、 (「アクション」) をクリックして、「**既存のカード/クラスタの追加**」をクリックし、「**自分の接続**」でターゲット環境を選択し、ナビゲーション・フローに追加するカードを選択します。


次の点に注意してください。

- **Narrative Reporting** および **Profitability and Cost Management** からは、「**既存のカード/クラスタの追加**」オプションを使用してカードを直接選択することはできません。
- 別のナビゲーション・フローまたは別の環境から追加されるカードには、ソース・ナビゲーション・フローで定義されたローカライズされたラベルが表示されます。ナビゲーション・フローでカード・ラベルを更新するには、ホーム・ページで「**ツール**」、「**アーティファクト・ラベル**」の順にクリックします。

アーティファクト・ラベルの指定を参照してください。

- b. 表形式のカードをナビゲーション・フローに追加するには、「**ナビゲーション・フロー**」ページで、カードまたはクラスタを右クリックするか、 (「アクション」) をクリックして、「**カードの追加**」をクリックし、カードの詳細を選択します:
  - **名前:** カードのラベルを入力します。
  - **表示可能:** ホーム・ページ上でカードをユーザーに表示するかどうかを選択します。
  - **クラスタ:** クラスタが存在する場合、カードのクラスタを選択するか、「**なし**」を選択します。
  - **アイコン:** 作成するカードについて表示するアイコンを選択します。アイコン・ライブラリで提供されている使用可能なアイコンから選択してください。
  - **内容:** 次のオプションから選択します。
    - **ページ・タイプ:** 複数ページ(タブ形式)のフォーマットを選択します。
    - **向き:** 「**垂直**」または「**水平**」を選択します。
3. タブ形式のカードにタブとサブ・タブを追加します。
  - a. 既存のタブを追加するには、タブを右クリックし、「**既存タブの追加**」をクリックして(または「**既存タブの追加**」ボタンをクリックして)、オブジェクト・ライブラリからタブを選択します。
  - b. 新しいタブを追加するには、タブを右クリックし、「**新規タブの追加**」をクリックして(または「**新規タブの追加**」ボタンをクリックして)、タブの詳細を編集します。
  - c. タブを右クリックし、「**新規サブ・タブの追加**」または「**既存サブ・タブの追加**」をクリックして(あるいは「**新規サブ・タブの追加**」または「**既存サブ・タブの追加**」ボタ

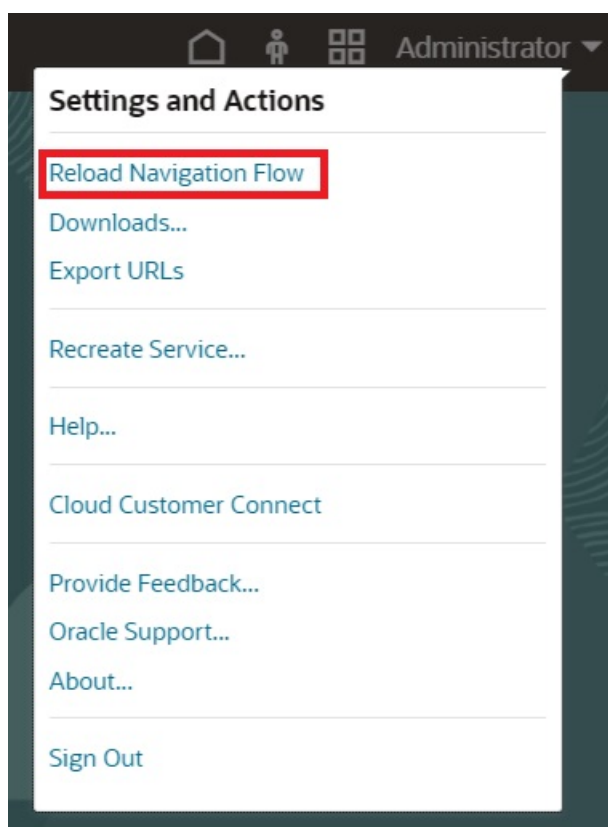
ンをクリックして)、オブジェクト・ライブラリからサブ・タブを選択するか、サブ・タブの詳細を編集します。

- d. 「**アーティファクト**」で、 (「**アーティファクトの選択**」)をクリックして、アーティファクト・ライブラリでアーティファクトを選択します。たとえば、アーティファクトがフォームである場合、アーティファクトのリストから特定のフォームを選択します。使用可能なアーティファクトには、フォーム、ダッシュボード、レポートがあります。別の環境からアーティファクトを選択するには、「**自分の接続**」でターゲット環境を選択し、サブ・タブに追加するアーティファクトを選択します。
  - e. カードが完成するまでタブとサブ・タブの追加を繰り返します。
4. 「**保存して閉じる**」をクリックします。

#### ノート:

- カードに複数のタブまたはサブ・タブがある場合、同じセッションで次にそのカードにアクセスすると、ユーザーが前回アクセスしたタブが開きます。ユーザーがログアウトして再度ログインした場合には、デフォルトのタブが表示されます。
- 別のナビゲーション・フローまたは別の環境から追加されるタブまたはサブ・タブには、ソース・ナビゲーション・フローで定義されたローカライズされたラベルが表示されます。ナビゲーション・フローでタブ・ラベルを更新するには、ホーム・ページで「**ツール**」、「**アーティファクト・ラベル**」の順にクリックします。アーティファクト・ラベルの指定を参照してください。

設計時の変更を表示するには、ナビゲーション・フローをリロードする必要があります。ナビゲーション・フローをリロードするには、ユーザー名の横にある下矢印をクリックします。その後、「**設定およびアクション**」メニューで、「**ナビゲーション・フローのリロード**」をクリックします。



ナビゲーション・フローをリロードした後に、参照されるアーティファクトを表示できない場合は、*オペレーション・ガイド*のナビゲーション・フローに関する問題の処理を参照してください。

## ダイレクト URL を使用した接続された環境の統合

Oracle ERP Cloud のような他のソース・システムに、接続された Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 環境内のカード、タブおよびサブタブに含まれているアーティファクトに直接リンクする URL を埋め込むことができます。

Oracle ERP Cloud のような他の Cloud 環境では、ダイレクト URL リンクを使用して、フォーム、ダッシュボード、インフォレット、レポートなど、接続された Cloud EPM のコンテンツを開きます。Cloud EPM と他のシステムの統合をシームレスにするために、接続された Cloud EPM ビジネス・プロセス内のアーティファクトの一意的 URL をコピーできます。次の 2 つの方法のいずれかで一意的 URL をコピーできます：

- ビジネス・プロセス内のアーティファクトの個々の URL をコピーします。[アーティファクトのダイレクト URL のコピー](#)を参照してください。
- ビジネス・プロセス内のすべての URL を CSV ファイルにエクスポートして、一意的 URL を見つけてコピーします。[CSV ファイルへのすべての URL のエクスポート](#)を参照してください。

## ビデオ

目的	視聴するビデオ
ダイレクト・リンクを使用して、Cloud ERP や NetSuite のような他のシステムに Oracle Fusion Cloud EPM のコンテンツを埋め込む方法を学習します。	 <a href="#">概要: 直接リンクを使用したコンテンツの埋込み</a>

## アーティファクトのダイレクト URL のコピー

アーティファクトのリスト・ページの「URL のコピー」オプションを使用して、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management ビジネス・プロセスのアーティファクト(ダッシュボード、フォーム、インフォレットおよびレポート)の一意の URL をコピーします。

### Note:

「URL のコピー」はすべてのユーザーが使用できるため、アーティファクトへのダイレクト URL を共有できます。ただし、ターゲットのアーティファクトへのアクセス権を持つユーザーのみがアクションを実行できます。

アーティファクトの一意の URL をコピーするには:

1. ホーム・ページで、アーティファクトのリスト・ページを開きます。  
たとえば、「ダッシュボード」、「データ」、「インフォレット」または「レポート」をクリックします。
2. リスト・ページで、アーティファクトの横にある・・・(「アクション」)をクリックし、「URL のコピー」を選択します。
3. 「URL のコピー」ダイアログに、アーティファクトの一意の URL が表示されます。URL をコピーします。

コピーされた URL は、無効になることがあります。無効な URL の原因として、次のようなことが考えられます:

- アーティファクトが削除された。
- アーティファクトのユーザー・アクセス権が取り消された。
- アーティファクトの名前が変更され、URL が機能しなくなった。
- アーティファクトが新しいフォルダに移動されて URL が新しくなり、URL が機能しなくなった。

## CSV ファイルへのすべての URL のエクスポート

「URL のエクスポート」オプションを使用して、接続された Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management ビジネス・プロセス内の各カード、タブまたはサブタブの一意の URL を提供する CSV ファイルを作成します。URL はナビゲーション・フローとクラスタ別にグループ化されるため、CSV ファイル内で URL を簡単に見つけることができます。CSV ファイルをテキスト・エディタまたは Microsoft Excel で開き、関連する URL をソース・システムのページ内に埋め込んで、Cloud EPM への起動ポイントにすることができます。

Cloud EPM の URL を CSV ファイルにエクスポートするには:

1. Cloud EPM 環境にログインします。
2. ホーム・ページで、ユーザー名の横にある下矢印(画面の右上隅)をクリックします。
3. 「設定およびアクション」メニューで、「URL のエクスポート」をクリックし、「保存」をクリックします。

CSV ファイルがローカル・マシンのデフォルトのダウンロード・フォルダに保存されます。ファイル名は、サーバーの現在の日時を使用して自動的に生成されます(例: 19\_Feb\_2021\_13\_15\_38 Navigation Flow URLs.csv)。ダウンロード・フォルダ内でファイルを見つけ、テキスト・エディタまたは Microsoft Excel で開きます。

### エクスポートされた URL ファイルの表示

CSV ファイルには、ビジネス・プロセスのすべての URL がリストされます。各カード、タブ(垂直タブ)およびサブタブ(水平タブ)には一意の URL があります。メモ帳などのテキスト・エディタや Microsoft Excel に表示すると、カード、タブおよびサブタブごとに一意の URL が識別されるため、各アーティファクトの URL を簡単に見つけることができます。URL は、ナビゲーション・フロー別およびクラスタ別にグループ化されます。

#### Note:

カード、タブおよびサブタブにのみ URL があります。ナビゲーション・フローとクラスタには URL はありません。

Table 9-1 ダイレクト URL エクスポート・ファイルのヘッダー

ヘッダー	説明
ナビゲーション・フロー名	たとえば、デフォルト、財務フローなど、ナビゲーション・フローの名前。
ステータス	たとえば、アクティブ、非アクティブなど、ナビゲーション・フローのステータス。
タイプ 名前	たとえば、クラスタ、カード、タブ、サブタブなど、エントリのタイプ アーティファクトが含まれているクラスタ、カード、タブまたはサブタブの名前。アーティファクトを直接含まないクラスタまたはカードの場合、このエントリは空になります。
アーティファクト・タイプ	アーティファクトのタイプ。たとえば、フォーム、ダッシュボード、財務レポートおよび URL タイプのアーティファクト。
アーティファクト名	アーティファクトの名前、または URL タイプのアーティファクトの場合はターゲット・ページのダイレクト URL。
URL	これは、接続された環境の統合に使用する一意の URL です。

#### Caution:

ダイレクト URL が表示される場合は、この URL を接続環境の統合に使用する一意の URL と混同しないでください。

Table 9-1 (Cont.) ダイレクト URL エクスポート・ファイルのヘッダー

ヘッダー	説明
表示可能	ホーム・ページでナビゲーション・フローのアーティファクトが、ユーザーまたはグループに表示されるかどうかを示します(たとえば、Y または N)。
役割/グループ	ナビゲーション・フローを表示できる役割またはグループ。ナビゲーション・フローがグローバルの場合は、すべてのユーザーが表示できます。
説明	ナビゲーション・フローの説明(提供されている場合)。

URL エクスポート・ファイルは、垂直棒またはパイプ(|)区切り文字で区切られた情報を提供します。メモ帳に表示された、次のダイレクト URL エクスポート・ファイルの例を参照してください:

```

1 Navigation Flow Name|Status|Type|Name|Artifact Type|Artifact Name|URL|Visible|Role/Group|Description
2 Dashboard 2.0 Test|Inactive|cluster|Strategic Modeling|||Y|Global|Default Navigation Flow
3 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Model View||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
4 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Consolidation View||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
5 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Templates||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
6 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Tasks||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
7 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Dashboards||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
8 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Infodets||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
9 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Data||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
10 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Reports||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
11 Dashboard 2.0 Test|Inactive|tab|Financial Reports||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
12 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Documents||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
13 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Rules||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
14 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Approvals||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
15 Dashboard 2.0 Test|Inactive|cluster|Application|||Y|Global|Default Navigation Flow
16 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Overview||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
17 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Settings||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
18 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Valid Intersections||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
19 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Setup||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
20 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Reports||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
21 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Data Exchange||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
22 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Data Integration||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
23 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Data Maps||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
24 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Jobs||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
25 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Cell Level Security||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow
26 Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Cell Level Security||https://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y|Global|Default Navigation Flow

```

URL エクスポート・ファイルを Microsoft Excel で表示するには:

- Excel を開き、「データ」メニューをクリックします。
- 「新しいクエリ」、「ファイルから」の順にクリックし、「CSV から」をクリックします。
- エクスポートした CSV ファイルを探して選択し、「インポート」をクリックします。新しいウィンドウに CSV ファイルのデータが表示されます。
- CSV ファイルの最初の行をヘッダー行にするには、「編集」をクリックし、「先頭の行を見出しとして使用」をクリックして、「閉じて読み込む」をクリックします。

結果の Excel ファイルは次の例のようになります:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Navigation Flow Name	Status	Type	Name	Artifact Type	Artifact Name	URL	Visible	Role/Group	Description
2	Dashboard 2.0 Test	Inactive	cluster	Strategic Modeling				Y	Global	Default Navigation Flow
3	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Model View			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
4	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Consolidation View			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
5	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Templates			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
6	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Tasks			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
7	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Dashboards			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
8	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Infodets			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
9	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Data			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
10	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Reports			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
11	Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Financial Reports			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
12	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Documents			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
13	Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Reports			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
14	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Rules			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
15	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Approvals			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
16	Dashboard 2.0 Test	Inactive	cluster	Application				Y	Global	Default Navigation Flow
17	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Overview			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
18	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Settings			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
19	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Valid Intersections			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
20	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Setup			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
21	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Reports			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
22	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Data Exchange			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
23	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Data Integration			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
24	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Data Maps			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
25	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Jobs			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow
26	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Cell Level Security			http://sca261.usd11.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E_M_V=FC_MF=Dashboard2.0Test&FC_Page_ID=EM_CA_30-EM_CA_151Y		Global	Default Navigation Flow

他の接続された環境に統合するカード、タブまたはサブタブの一意的 URL (URL 列にあります) を見つけてコピーします。URL ターゲットのみが開き、ターゲット・アーティファクトにアクセスできるユーザーは、ターゲット・ビジネス・プロセス内で作業している場合と同じアクションを実行できます。

# カスタム・ナビゲーション・フローの設計

ナビゲーション・フローを使用してビジネス・プロセス・インタフェースをカスタマイズします。ナビゲーション・フローによって、設計者は、役割またはグループがビジネス・プロセスと対話する方法を制御できます。

## 次も参照:

- [ナビゲーション・フローの理解](#)
- [ナビゲーション・フローの表示と操作](#)

## ナビゲーション・フローの理解

ビジネス・プロセス設計者は、ナビゲーション・フローによって、各種の役割またはグループがビジネス・プロセスと対話する方法を制御できます。ナビゲーション・フロー・デザイナを使用すると、ビジネス・プロセス・インタフェースをカスタマイズできます。たとえば、ホーム・ページに表示されるカードとクラスタの名前および表示順序を変更できます。カードを非表示にし、新しいカードを作成し、カードをクラスタにグループ化できます。カードに表示される垂直タブと水平タブをカスタマイズすることもできます。

## ビデオ

目的	視聴するビデオ
ナビゲーション・フローのカスタマイズ方法を学習します。	 <a href="#">Planning</a> でのナビゲーション・フローの設計
接続された環境のワークフローのカスタマイズの重要点を参照します。	 <a href="#">概要: Cloud EPM</a> ビジネス・プロセスを統合するためのナビゲーション・フローの構成

## 関連トピック

- [ビジネス・プロセス・インタフェースでカスタマイズできる内容](#)
- [ナビゲーション・フローのカスタマイズ・カテゴリ](#)
- [ナビゲーション・フローの権限](#)
- [事前定義済みのナビゲーション・フロー](#)
- [インポート後のナビゲーション・フロー・ステータスの理解](#)
- [ナビゲーション・フローの表示と操作](#)

## ビジネス・プロセス・インタフェースでカスタマイズできる内容

ナビゲーション・フローはカードで構成されます。それぞれのカードにはコンテンツが含まれ、情報が 1 つ以上のタブ付きのページとして表示されます。カードに含まれるコンテンツは、

URL である場合もあれば、フォーム、ダッシュボードおよびレポートなどのアーティファクトである場合もあります。カードをクラスタにグループ化できます。

#### ノート:

ダッシュボード 2.0 およびフォーム 2.0 がビジネス・プロセスで有効になっている場合:

- ナビゲーション・フローでは、ランタイム・ダッシュボード内からフォームを編集する機能や、データありまたはデータなしでのダッシュボードの編集など、ダッシュボード 2.0 およびフォーム 2.0 に含まれる機能がサポートされます。「**フォームを開く**」や「**フォームの編集**」など、ダッシュボード 2.0 のコンポーネント・アクションもナビゲーション・フロー内で直接機能します。
- ダッシュボードに複数のコンポーネントが含まれている場合、ナビゲーション・フロー内からダッシュボードを編集するときには、ダッシュボード内の最後のコンポーネントにフォーカスが設定されます。

*Planning* の操作の 2.0 ダッシュボードの操作を参照してください。

ナビゲーション・フローは、次の方法でカスタマイズできます:

- カードまたはタブのラベル
- カードまたはタブに使用されるアイコン
- カードおよびタブの表示と非表示の切替え
- カードおよびタブの表示順序
- 新しいカードの追加
- 既存のカードの追加
- 新しい水平タブまたは垂直タブの追加
- ナビゲーション・フロー、カードおよびタブの削除
- クラスタへのカードのグループ化
- 既存のクラスタの追加

[ナビゲーション・フローの表示と操作](#)を参照してください。

## ナビゲーション・フローのカスタマイズ・カテゴリ

ナビゲーション・フローは、カスタマイズにおいて次のようにカテゴリ化されます。

1. **グローバル:** ナビゲーション・フローはすべてのユーザーに表示されます
2. **役割:** ナビゲーション・フローは、サービス管理者やパワー・ユーザーなど、特定の役割のユーザーのみに表示されます
3. **グループ:** ナビゲーション・フローは、販売など、特定のグループに属するユーザーのみに表示されます

ナビゲーション・フローはこれらのいずれかのレベルで定義できます。ナビゲーション・フローが複数のレベルに存在する場合、更新は最も高いレベル(グローバル)から最も低いレベル(グループ)の順に適用されます。

たとえば、ホーム・ページで"マイ・タスク"という名前のアイコンを表示するナビゲーション・フローを作成し、別のサービス管理者がこのナビゲーション・フローを複製し、カードに対して次の変更を加え、ナビゲーション・フローをグループに関連付けるとします。

- グローバル・レベルで、"マイ・タスク"を"会社のタスク"という名前に変更します
- グループ・レベルで、販売という名前のグループに対して、"マイ・タスク"を"販売のタスク"という名前に変更します

販売と呼ばれるグループに属するユーザーには、ナビゲーション・フローで"マイ・タスク"ではなくラベル"販売のタスク"が表示され、他のすべてのユーザーにはラベル"会社のタスク"が表示されます。

## ナビゲーション・フローの権限

ビジネス・プロセスでは、ナビゲーション・フローについて次の 3 レベルの権限があります。

- 役割ベース: 権限は、特定の役割に割り当てられたユーザーまたはグループに付与されます。たとえば、ユーザーには、サービス管理者とは異なるカードがホーム・ページに表示されます
- アーティファクトベース: 権限は、特定のアーティファクトを表示できるユーザーまたはグループに付与されます。たとえば、ユーザーには、権限が割り当てられているフォームのみが表示されます
- グローバル: 権限はすべてのユーザーに付与されます

## 事前定義済みのナビゲーション・フロー

ビジネス・プロセスには、デフォルトと呼ばれる 1 つの事前定義済みナビゲーション・フローがあります。デフォルト・ナビゲーション・フローは読み取り専用であり、変更できません。

デフォルト・ナビゲーション・フローに対して実行できる操作と実行できない操作は次のとおりです。

- 名前: 名前は変更できません。
- 削除: ナビゲーション・フローは削除できません。
- 編集: ナビゲーション・フローの詳細を表示できますが、変更はできません。
- アクティブ化または非アクティブ化: ナビゲーション・フローをアクティブ化または非アクティブ化できます。
- 複製: ナビゲーション・フローのコピーを作成できます。

## インポート後のナビゲーション・フロー・ステータスの理解

アクティブなナビゲーション・フローが含まれているスナップショットを、同じカテゴリ(役割、グループまたはグローバル)のアクティブなナビゲーション・フローが含まれている環境にインポートする場合、インポートされる新しいナビゲーション・フローは非アクティブになります。

たとえば、現在、次のナビゲーション・フローがシステムでアクティブであるとします:

- NF Sales Q2 (販売グループ)
- NF Administrator (サービス管理者の役割)
- NF Custom Default (グローバル)

NF Sales Q2 と同じ販売グループを使用する、NF Sales Q3 というナビゲーション・フローをインポートするとします。NF Sales Q3 ナビゲーション・フローは非アクティブとしてインポートされ、既存の NF Sales Q2 が販売グループに対してアクティブなままになります。新しい NF Sales Q3 をアクティブにする場合は、手動でアクティブにする必要があります(古い NF Sales Q2 は非アクティブになります)。インポートされた Q3 ナビゲーション・フローを非アクティブにするのは、インポートが Q3 の開始日前に発生する可能性があり、Q3 ナビゲーション・フローが Q3 の開始日より前にアクティブにならないようにするためです。

アクティブなカスタム・グローバル・ナビゲーション・フロー(例: NF Custom)が含まれている移行スナップショットから新しいアプリケーションが作成された場合、NF Custom グローバル・ナビゲーション・フローは移行のインポート後に非アクティブになります。アプリケーションがクローニングされた場合も同様です。デフォルトのグローバル・ナビゲーション・フローがアクティブなグローバル・ナビゲーション・フローになるため、新しいアプリケーションが作成された後に NF Custom グローバル・ナビゲーション・フローを確実にアクティブにする必要があります。すべてのユーザーが NF Custom グローバル・ナビゲーション・フローを使用している場合は、NF Custom ナビゲーション・フローがアクティブになるまで、サービスの中断が発生することがあります。

ナビゲーション・フローを設計するときには:

- ユーザーの特定のグループまたはクラスについてナビゲーション・フローを作成してください。その後、対応するユーザー・グループにナビゲーション・フローを関連付けます。
- すべてのユーザーについて 1 つのグローバル・ナビゲーション・フローを作成することは避けてください。

## ナビゲーション・フローの表示と操作

サービス管理者の役割を割り当てられたユーザーは、「ナビゲーション・フロー」ページで、事前定義済ナビゲーション・フローを含む、すべてのナビゲーション・フローを表示できます。他の役割やグループに割り当てられたユーザーには、アクセス権のあるナビゲーション・フローのみが表示されます。

「ナビゲーション・フロー」ページには、各ナビゲーション・フローが名前別に一覧表示され、ナビゲーション・フローにアクセスできる役割またはグループ(割り当てられている場合)、およびナビゲーション・フローの説明(提供されている場合)が示されます。リストには、ナビゲーション・フローがアクティブであるかどうかも示されます。

### ナビゲーション・フローの表示


ナビゲーション・フロー・ページを表示するには:

1. ホーム・ページで、「ツール」をクリックします。
2. 「ナビゲーション・フロー」をクリックします。

### ナビゲーション・フローの操作

ナビゲーション・フローを操作するには、次のアクションを実行します。

- 設計のベスト・プラクティスおよび考慮事項は、[ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスおよび命名の考慮事項](#)を参照してください。
- ナビゲーション・フローを作成および複製するには、[ナビゲーション・フローの作成と複製](#)を参照してください。
- ナビゲーション・フローを編集するには、[ナビゲーション・フローの編集](#)を参照してください。

- ナビゲーション・フローをアクティブ化または非アクティブ化するには、[ナビゲーション・フローのアクティブ化と非アクティブ化](#)を参照してください。
- ナビゲーション・フローを検証し、アーティファクトが存在しないナビゲーション・フロー要素を見つけて解決する方法を学習するには、「[検証](#)」を使用した[ナビゲーション・フローに存在しないアーティファクトの検出](#)を参照してください。
- 警告アイコン  が表示されている、リスト内のナビゲーション・フローを解決するには、「[警告](#)」アイコンが表示される[ナビゲーション・フローの解決](#)を参照してください。
- カードおよびタブの名前を変更するには、[カード](#)、[タブ](#)および[クラスタのラベルのカスタマイズ](#)を参照してください。
- カードおよびタブに使用されるグラフィックをカスタマイズするには、[カードおよび垂直タブのアイコンのカスタマイズ](#)を参照してください。
- カードおよびタブの表示と非表示を切り替えるには、[クラスタ](#)、[カード](#)および[タブの非表示および再表示](#)を参照してください。
- ホーム・ページでカードの表示順を変更するには、[ホーム・ページ上のカードの表示順序の変更](#)を参照してください。
- カードを追加するには、[カードの追加](#)を参照してください。
- タブを追加するには、[タブの追加](#)を参照してください。
- サードパーティ・ページをナビゲーション・フローに埋め込むには、[Cloud EPM アプリケーションにサードパーティ・ページを埋め込むための URL の使用について](#)を参照してください。
- ナビゲーション・フロー、カードおよびタブを削除するには、[ナビゲーション・フロー、カードおよびタブの削除](#)を参照してください。
- カードをクラスタにグループ化するには、[クラスタへのカードのグループ化](#)を参照してください。
- ナビゲーション・フローをリロードするには、[ナビゲーション・フローのリロード](#)を参照してください。
- 実行時にナビゲーション・フローを切り替えるには、[実行時のナビゲーション・フローの切替え](#)を参照してください。
- 現在のページの URL をコピーして共有するには、[カード](#)、[タブ](#)および[サブ・タブの現在のページ URL の共有](#)を参照してください。

### トラブルシューティング

ナビゲーション・フローの問題の解決の詳細は、[オペレーション・ガイド](#)のナビゲーション・フローに関する問題の処理を参照してください。

## ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスおよび命名の考慮事項

### 設計のベスト・プラクティス

最適なユーザー・エクスペリエンスを提供し、ホーム・ページ上およびカードとタブ内での余分なスクロールを回避するために、ナビゲーション・フローを設計するときは次のガイドラインに従う必要があります:

- 最上位レベル・アイテム(カードおよびクラスタ)の表示可能アイテムを 20 個までにします。

- クラスタに追加する表示可能カードは 16 個までです。
- カード内に追加する表示可能垂直タブは 10 個までにします。
- 垂直タブ内に追加する表示可能サブ・タブ(水平タブ)は 20 個までにします。
- サブ・タブ(水平タブ)のラベル名には、実行時には最初の 30 文字のみが表示されます。タブにカーソルを置くと、ラベル全体が表示されます。

 **Note:**

表示の制限を超えようとする、制限を超えたことを示す警告メッセージが表示されます。

### 命名の考慮事項


ナビゲーション・フローおよびナビゲーション・フロー内のカード、クラスタ、タブ、インフォレット(ビジネス・プロセスでインフォレットを使用する場合)には命名規約があります。次の特殊文字は使用できません。

- アンパサンド(&)
- 小なり記号(<)
- 大なり記号(>)
- 引用符(")
- 円記号(バックスラッシュ) (\)
- プラス記号(+)

## ナビゲーション・フローの作成と複製

ナビゲーション・フローを作成するには、最初に既存のナビゲーション・フローを選択し、そのコピーを作成する必要があります。その後、複製したナビゲーション・フローの詳細を編集して保存します。

ナビゲーション・フローを作成および複製するには:

1. 「ナビゲーション・フロー」ページを開きます。ナビゲーション・フローの表示と操作を参照してください。
2. ページの右上隅で  (「アクション」)をクリックし、「コピーの作成」を選択します。
3. ナビゲーション・フローの名前を入力し、「OK」をクリックします。

 **ノート:**

必ず、ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスおよび命名の考慮事項に記載されているナビゲーション・フローの命名規則に従ってください。

4. ナビゲーション・フローの詳細を編集します。ナビゲーション・フローの編集を参照してください。

 **ノート:**

新しいフローは、サービス管理者がアクティブにするまで「**非アクティブ**」に設定されます。ナビゲーション・フローをアクティブにするには、[ナビゲーション・フローのアクティブ化と非アクティブ化](#)を参照してください。

ナビゲーション・フローをリロードして設計時の変更を表示するには、[ナビゲーション・フローのリロード](#)を参照してください。

## ナビゲーション・フローの編集


ナビゲーション・フローを編集するには:

1. 「**ナビゲーション・フロー**」ページを開きます。[ナビゲーション・フローの表示と操作](#)を参照してください。
2. 編集するナビゲーション・フローの名前をクリックします。

 **ノート:**

事前定義済のナビゲーション・フローは編集できません。ただし、事前定義済のナビゲーション・フローのコピーを作成し、そのコピーを編集することは可能です。[事前定義済のナビゲーション・フロー](#)を参照してください。

ナビゲーション・フロー内のカードおよびクラスタがリストされたページが表示されます。このページで、役割またはグループの割当ての編集、ホーム・ページに表示可能なクラスタおよびカードの指定、ナビゲーション・フローのクラスタおよびカードが表示される順序の変更、クラスタへのカードの追加またはそれらの削除、ナビゲーション・フローからのクラスタおよびカードの削除を行うことができます。

- **割当先:**  (「**選択**」)をクリックして、ユーザーのグループまたは役割にナビゲーション・フローを割り当てます。
- **表示可能:** 「**表示可能**」列で選択または選択を解除することにより、ホーム・ページでのナビゲーション・フローのクラスタおよびカードの表示を編集します。

 **ノート:**

必ず、[ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスおよび命名の考慮事項](#)に記載されているナビゲーション・フローの表示のガイドラインに従ってください。

- **順序:** クラスタおよびカードが、ホーム・ページ上に表示される順序でリストされます (表示可能な場合)。上矢印または下矢印オプションを選択すると、リスト内でクラスタおよびカードの位置が変わり、ホーム・ページ上のクラスタおよびカードの表示順序が変更されます。右矢印を選択すると、カードがクラスタに移動します。
- **削除:** ナビゲーション・フローからクラスタまたはカードを削除します。

3. クラスタまたはカードをクリックして詳細を編集します。カードの詳細の説明は、次のトピックを参照してください:

- [カードの追加](#)
- [タブの追加](#)

ナビゲーション・フローをリロードして設計時の変更を表示するには、[ナビゲーション・フローのリロード](#)を参照してください。

## ナビゲーション・フローのアクティブ化と非アクティブ化

各カテゴリ(グローバル、役割またはグループ)について複数のナビゲーション・フローを作成できますが、各カテゴリでアクティブにできるナビゲーション・フローは 1 つのみです。ナビゲーション・フローをアクティブにすると必ず、同じカテゴリ内の他のナビゲーション・フローは非アクティブになります。

### ノート:

各ビジネス・プロセスには、アクティブなグローバル・ナビゲーション・フローが 1 つ必要です。異なるグローバル・ナビゲーション・フローをアクティブにするには、別のグローバル・ナビゲーション・フローを選択し、それをアクティブ化してください。

カテゴリの詳細は、[ナビゲーション・フローのカスタマイズ・カテゴリ](#)を参照してください。


アクティブなナビゲーション・フローに対してユーザーが実行できる操作と実行できない操作は次のとおりです。

- 名前: ユーザーは名前を変更できません。
- 削除: ユーザーはナビゲーション・フローを削除できません。
- 編集:
  - ユーザーはナビゲーション・フローの定義を表示できますが、何も変更できません。
  - ビジネス・プロセスが管理モードになっている場合、ユーザーは変更を保存できます。
- アクティブ化または非アクティブ化: ユーザーはナビゲーション・フローをアクティブ化または非アクティブ化できます。
- 複製: ユーザーはナビゲーション・フローのコピーを作成できます。


ナビゲーション・フローをアクティブまたは非アクティブにするには:

1. 「**ナビゲーション・フロー**」ページを開きます。[ナビゲーション・フローの表示と操作](#)を参照してください。
2. 「**アクティブ**」列で、「**アクティブ**」または「**非アクティブ**」をクリックします。アクティブなフローは非アクティブに設定されます。逆に、非アクティブなフローはアクティブに設定されます。




## 「検証」を使用したナビゲーション・フローに存在しないアーティファクトの検出

ナビゲーション・フローのリストを表示しているときに、ナビゲーション・フローのノードまたはアーティファクトにエラー・アイコン  が表示される場合があります。このエラーは、ナビゲーション・フローに関連付けられていたアーティファクトが名前変更または削除され、現在存在しないとみなされるために発生します。ナビゲーション・フローをアクティブにする前に、ナビゲーション・フローを編集して、名前が変更されたアーティファクトまたは別のアーティファクトに関連付ける必要があります。アーティファクトが存在しないとみなされていることを認識していない可能性があるため、ナビゲーション・フローを「アクティブ」ステータスに設定する前に検証することをお勧めします。

### Note:


警告アイコン  が表示されているナビゲーション・フローを解決するには、「警告」アイコンが表示されるナビゲーション・フローの解決を参照してください。

ナビゲーション・フローを検証して、存在しないアーティファクトを見つけて再度関連付けるには:


1. 「ナビゲーション・フロー」ページを開きます。 [ナビゲーション・フローの表示と操作](#) を参照してください。
2. まだ非アクティブ化されていない場合は、検証するナビゲーション・フローを「**非アクティブ**」ステータスに設定します。 [ナビゲーション・フローのアクティブ化と非アクティブ化](#) を参照してください。
3. 検証するナビゲーション・フローの行を強調表示します。
4.  (アクション) をクリックし、「**検証**」を選択します。  
アーティファクトが存在しない場合は、検出できないアーティファクトを参照しているナビゲーション・フローを示すエラー・メッセージが表示されます。
5. エラーのある各ナビゲーション・フローの名前をクリックし、存在しないアーティファクトが表示される管理ページに到達するまで、エラー・アイコン  が表示されたノードを展開します。
6. **アーティファクト** の場合、 (「アーティファクトの選択」) をクリックして、アーティファクト・ライブラリで名前が変更されたアーティファクトまたは別のアーティファクトを選択します。
7. 「**保存して閉じる**」をクリックします。
8. ナビゲーション・フローが有効であることを示すメッセージが表示されるまで、ナビゲーション・フローで検証を繰り返し、必要に応じてドリルダウンして修正します。
9. ナビゲーション・フローをアクティブ化します。 [ナビゲーション・フローのアクティブ化と非アクティブ化](#) を参照してください。

ナビゲーション・フローをリロードして設計時の変更を表示するには、 [ナビゲーション・フローのリロード](#) を参照してください。



## 「警告」アイコンが表示されるナビゲーション・フローの解決

ナビゲーション・フロー・リストを表示しているときに、警告アイコン  が表示されたナビゲーション・フローが表示される場合があります。これは、ナビゲーション・フローに関連付けられていたグループが削除された場合に発生します。ナビゲーション・フローをアクティブ化する前に、ナビゲーション・フローを編集してグループまたは役割に関連付ける必要があります。

### Note:

エラー・アイコン  が表示されているナビゲーション・フローを解決するには、「[検証](#)」を使用したナビゲーション・フローに存在しないアーティファクトの検出を参照してください。

ナビゲーション・フローを解決するには:

1. 「[ナビゲーション・フロー](#)」ページを開きます。[ナビゲーション・フローの表示と操作](#)を参照してください。
2. 警告アイコン  が表示されたナビゲーション・フローの名前をクリックします。
3. 「[割当先](#)」で  (「[選択](#)」)をクリックして、ユーザーのグループまたは役割にナビゲーション・フローを割り当て、「[保存して閉じる](#)」をクリックします。
4. ナビゲーション・フローをアクティブ化します。[ナビゲーション・フローのアクティブ化と非アクティブ化](#)を参照してください。

ナビゲーション・フローをリロードして設計時の変更を表示するには、[ナビゲーション・フローのリロード](#)を参照してください。

## カード、タブおよびクラスタのラベルのカスタマイズ

カード(ホーム・ページに表示されるアイコン)、タブおよびクラスタのラベルをカスタマイズできます。ラベルは、25 文字以下に制限されています。垂直タブの場合、垂直タブのラベルはホバー・テキストとして表示されるため、文字数の制限はありません。


### ノート:

デフォルト・ナビゲーション・フローに対してカード、タブまたはクラスタのラベルを更新しないでください。カスタム・ナビゲーション・フローのラベルのみをカスタマイズします。

カード、タブおよびクラスタのラベルをカスタマイズするには:

1. 「[ナビゲーション・フロー](#)」ページを開き、編集するナビゲーション・フローの名前をクリックします。[ナビゲーション・フローの表示と操作](#)を参照してください。
2. カードまたはクラスタのラベルをカスタマイズする場合:

- a. 編集するカードまたはクラスタの名前をクリックします。
- b. 新しい名前を入力し、それを保存します。

 **ノート:**

- ラベルはここで編集できます。ただし、ラベルが「ツール」クラスタの「アーティファクト・ラベル」ページで定義されている場合は、その定義が優先され、実行時に表示されます。ラベルを完全に変更するには、「アーティファクト・ラベル」ページで再定義してください。  
アーティファクト・ラベルの指定を参照してください。
- 必ず、[ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスおよび命名の考慮事項](#)に記載されている命名規則に従ってください。

3. タブのラベルをカスタマイズする場合:
  - a. 編集するカードの名前をクリックします。
  - b. 「**タブの管理**」ページのタブ・リストで、編集するタブの名前をクリックします。
  - c. タブの新しい名前を入力し、それを保存します。

ナビゲーション・フローをリロードして設計時の変更を表示するには、[ナビゲーション・フローのリロード](#)を参照してください。

## カードおよび垂直タブのアイコンのカスタマイズ

カードおよび垂直タブで使用されているアイコンを変更できます。アイコン・ライブラリで提供されている使用可能なアイコンから選択する必要があります。

カードおよび垂直タブのアイコンをカスタマイズするには:

1. 「**ナビゲーション・フロー**」ページを開き、編集するナビゲーション・フローの名前をクリックします。[ナビゲーション・フローの表示と操作](#)を参照してください。
2. カードのアイコンをカスタマイズする場合:
  - a. 編集するカードの名前をクリックします。
  - b. カードのアイコンをクリックし、ライブラリから新しいアイコンを選択して、それを保存します。
3. タブのアイコンをカスタマイズする場合:
  - a. 編集するアイコンの名前をクリックします。
  - b. 「**タブの管理**」ページのタブ・リストで、編集するタブの名前をクリックします。
  - c. タブのアイコンをクリックし、ライブラリから新しいアイコンを選択して、それを保存します。

ナビゲーション・フローをリロードして設計時の変更を表示するには、[ナビゲーション・フローのリロード](#)を参照してください。

## クラスタ、カードおよびタブの非表示および再表示

次のナビゲーション要素は非表示にできません。

- 「アプリケーション」クラスタと、「アプリケーション」クラスタの「設定」アイコン。
- 「ツール」クラスタと、「ツール」クラスタの次のアイコン:
  - アクセス制御
  - ナビゲーション・フロー
  - 日次メンテナンス
  - 移行

必ず、[ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスおよび命名の考慮事項](#)に記載されているナビゲーション・フローの表示のガイドラインに従ってください。

クラスタ、カードおよびタブを非表示および再表示するには:

1. 「ナビゲーション・フロー」アイコンをクリックし、編集するナビゲーション・フローの名前をクリックします。[ナビゲーション・フローの表示と操作](#)を参照してください。
2. 「表示可能」列でクラスタおよびカードを選択または選択解除して、ホーム・ページのナビゲーション・フローの表示を編集します。
3. タブを表示または非表示にする場合:
  - a. 編集するカードの名前をクリックします。
  - b. **タブの管理**ページのタブ・リストで、「表示可能」列のチェック・ボックスを選択または選択解除します。

ナビゲーション・フローをリロードして設計時の変更を表示するには、[ナビゲーション・フローのリロード](#)を参照してください。

## ホーム・ページ上のカードの表示順序の変更

ナビゲーション・フロー・デザイナーでカードの表示順序を変更できます。カードは、リスト内に表示される順序でホーム・ページ上に表示されます。

ホーム・ページ上のカードの表示順序を変更するには:

1. 「ナビゲーション・フロー」ページを開きます。[ナビゲーション・フローの表示と操作](#)を参照してください。
2. リスト内で、「順序」列の上矢印および下矢印を使用して、ナビゲーション・フローの順序内でカードを上下に移動します。

ナビゲーション・フローをリロードして設計時の変更を表示するには、[ナビゲーション・フローのリロード](#)を参照してください。

## カードの追加

ホーム・ページに表示されるアイコンはカードを表します。カードは、ビジネス・プロセスの各機能領域に固有です。各カードをクリックすると、ユーザーは対応する領域に移動し、他の情報が 1 つ以上のタブ付きのページとして表示されます。単一ページまたは複数ページ(タブ形式)のカードを作成できます。

最適なユーザー・エクスペリエンスを確実にするために、ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスを確認します。[ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスおよび命名の考慮事項](#)を参照してください。

カードをクラスタにグループ化することもできます。[クラスタへのカードのグループ化](#)を参照してください。

カードをナビゲーション・フローに追加するには:

1. 「ナビゲーション・フロー」 ページを開き、編集するナビゲーション・フローの名前をクリックします。[ナビゲーション・フローの表示と操作](#)を参照してください。
2. 既存のカードをナビゲーション・フローに追加するには、リストでカードまたはクラスタを右クリックするか、**+** (「アクション」) をクリックし、「**既存のカード/クラスタの追加**」をクリックして、カードを選択します。別の環境から既存のカードを追加する場合は、リストでカードまたはクラスタを右クリックするか、**+** (「アクション」) をクリックし、「**既存のカード/クラスタの追加**」をクリックして、「**自分の接続**」でターゲット環境を選択した後、ナビゲーション・フローに追加するカードを選択します。

次の点に注意してください。

- Narrative Reporting および Profitability and Cost Management からは、「**既存のカード/クラスタの追加**」 オプションを使用してカードを直接選択することはできません。
- 別のナビゲーション・フローまたは別の環境から追加されるカードには、ソース・ナビゲーション・フローで定義されたローカライズされたラベルが表示されます。ナビゲーション・フローでカード・ラベルを更新するには、ホーム・ページで「**ツール**」、**「アーティファクト・ラベル」** の順にクリックします。  
アーティファクト・ラベルの指定を参照してください。
- 参照カードは、別のナビゲーション・フローからすでに参照されているカードです。すでに参照されているカードへの参照は、ナビゲーション・フローではサポートされず、既存のカードを追加する際にオブジェクト・ライブラリで選択できません。次に例を挙げます:
  - リモート・アーティファクトまたはリモート・タブを参照するカードは、既存のカードを追加するときにオブジェクト・ライブラリから使用できません。
  - 別のナビゲーション・フローのタブを参照するカードは、既存のカードを追加するときにオブジェクト・ライブラリから使用できません。

カードは、リスト内で現在選択されているカードまたはクラスタの下に兄弟として追加されます。カードをクラスタに追加するには、[クラスタへのカードのグループ化](#)を参照してください。

#### ノート:


最初にカードまたはクラスタを選択せずに追加されたカードは、リストの最後に追加されます。

3. 新しいカードをナビゲーション・フローに追加するには、リストでノードを右クリックするか、**+** (「アクション」) をクリックし、「**カードの追加**」をクリックして、新しいカードの詳細を選択します:

表 10-1 新しいカードの詳細

ラベル	説明
名前	カードのラベルを入力します。 必ず、 <a href="#">ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティス</a> および <a href="#">命名の考慮事項</a> に記載されている命名規則に従ってください。

表 10-1 (続き) 新しいカードの詳細

ラベル	説明
表示可能	ホーム・ページ上でカードをユーザーに表示するかどうかを選択します。
クラスタ	クラスタが存在する場合、カードのクラスタを選択するか、「なし」を選択します。
アイコン	作成するカードについて表示するグラフィックを選択します。グラフィック・ライブラリで提供されている、使用可能なグラフィックから選択してください。
ページ・タイプ	「 <b>単一ページ</b> 」フォーマットまたは「 <b>表形式ページ</b> 」フォーマットを選択します。
コンテンツ・ソース	<p>「<b>単一ページ</b>」フォーマットを選択した場合、「<b>アーティファクト</b>」または「<b>URL</b>」を選択します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「<b>アーティファクト</b>」で、 (「アーティファクトの選択」)をクリックして、アーティファクト・ライブラリでアーティファクトを選択します。たとえば、アーティファクトがフォームである場合、アーティファクトのリストから特定のフォームを選択します。使用可能なアーティファクトには、フォーム(非表示のフォームを含む)、ダッシュボードおよびレポートが含まれます。別の環境からアーティファクトを選択するには、「<b>自分の接続</b>」でターゲット環境を選択し、追加するアーティファクトを選択します。</li> <li>「<b>URL</b>」については、完全な URL を入力します。たとえば、Oracle Analytics Cloud ダッシュボードをカードに埋め込むための URL を入力し、「<b>プレビュー</b>」をクリックしてポップアップ・ウィンドウで URL を検証します。 https://セキュリティ・プロトコルで始まる外部サイトの URL のみを挿入します。内部または相対 URL や、同意していないサードパーティ・サイトの URL は使用しないでください。 <a href="#">Cloud EPM アプリケーションにサードパーティ・ページを埋め込むための URL の使用について</a>を参照してください。</li> </ul>
向き	「 <b>表形式ページ</b> 」フォーマットを選択した場合、「 <b>垂直</b> 」または「 <b>水平</b> 」を選択し、新規または既存のタブおよびサブ・タブを追加します。 <a href="#">タブの追加</a> を参照してください。

カードは、リスト内で現在選択されているカードまたはクラスタの下に兄弟として追加されます。カードをクラスタに追加するには、[クラスタへのカードのグループ化](#)を参照してください。

 **ノート:**

最初にカードまたはクラスタを選択せずに追加されたカードは、リストの最後に追加されます。

4. 「**保存して閉じる**」をクリックします。

ナビゲーション・フローをリロードして設計時の変更を表示するには、[ナビゲーション・フローのリロード](#)を参照してください。

## タブの追加

タブは水平または垂直方向にすることができます。たとえば、「有効な交差」カード(「アプリケーション」クラスタの下)は、2つの水平タブ(「セットアップ」および「レポート」)がある表形式ページです。


### ノート:


水平タブはページの下部にあります。

垂直タブのある表形式ページも作成できます。垂直タブにはグラフィックが表示され、カーソルをタブに置くと、テキストが表示されます。水平タブには、テキストのみまたはテキストとアイコンを含むラベルが表示されます。

最適なユーザー・エクスペリエンスを確実にするために、ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスを確認します。[ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティス](#)および[命名の考慮事項](#)を参照してください。

表形式ページにタブを追加するには:


1. 「ナビゲーション・フロー」ページを開き、編集するナビゲーション・フローの名前をクリックします。[ナビゲーション・フローの表示と操作](#)を参照してください。
2. 編集するカードの名前をクリックして既存のカードを編集するか、カードを右クリックし(または  (「アクション」)をクリックし)、「カードの追加」をクリックして新しいカードを追加します。
3. 「カードの管理」ページで、次のオプションを選択します:
  - 「ページ・タイプ」で、「表形式ページ」を選択します。
  - 「向き」で、「垂直」または「水平」を選択します。
 「カードの管理」ページの下部にタブ・リストが表示されます。
4. 既存のタブを編集するには、タブのリストからタブ名をクリックし、タブの詳細を編集します。
5. 新規または既存のタブを追加するには:
  - a. 既存のタブを追加するには、「カードの管理」ページの下部にあるリストでタブを右クリックし、「既存タブの追加」をクリックして(または「既存タブの追加」ボタンをクリックして)、オブジェクト・ライブラリからタブを選択した後、「OK」をクリックします。

 ノート:

参照タブは、別のナビゲーション・フローからすでに参照されているタブです。すでに参照されているタブへの参照は、ナビゲーション・フローではサポートされず、既存のタブを追加する際にオブジェクト・ライブラリで選択できません。次に例を示します:

- リモート・アーティファクトまたはリモート・サブ・タブを参照するタブは、既存のタブを追加する際にオブジェクト・ライブラリから使用できません。
- 別のナビゲーション・フローのサブ・タブを参照するタブは、既存のタブを追加する際にオブジェクト・ライブラリから使用できません。

- 新しいタブを追加するには、タブを右クリックし、「**新規タブの追加**」をクリックして(または「**新規タブの追加**」ボタンをクリックして)、タブの詳細を編集します。
- 新しいタブのコンテンツを選択します:

- 「**アーティファクト**」で、 (「アーティファクトの選択」)をクリックして、アーティファクト・ライブラリでアーティファクトを選択します。たとえば、アーティファクトがフォームである場合、アーティファクトのリストから特定のフォームを選択します。使用可能なアーティファクトには、フォーム(非表示のフォームを含む)、ダッシュボードおよびレポートが含まれます。別の環境からアーティファクトを選択するには、「**自分の接続**」でターゲット環境を選択し、追加するアーティファクトを選択します。
- 「**URL**」については、完全な URL を入力します。たとえば、Oracle Analytics Cloud ダッシュボードをタブに埋め込むための URL を入力し、「**プレビュー**」をクリックしてポップアップ・ウィンドウで URL を検証します。


https://セキュリティ・プロトコルで始まる外部サイトの URL のみを挿入します。内部または相対 URL や、同意していないサードパーティ・サイトの URL は使用しないでください。[Cloud EPM アプリケーションにサードパーティ・ページを埋め込むための URL の使用について](#)を参照してください。

タブは、リスト内で現在選択されているタブの下に兄弟として追加されます。

 ノート:

最初にタブを選択せずに追加されたタブは、リストの最後に追加されます。

- 新規または既存のサブ・タブをタブに追加するには:
  - タブ・リストでタブの名前をクリックします。
  - 「**ページ・タイプ**」で、「**表形式ページ**」を選択します。
  - タブを右クリックし、「**新規サブ・タブの追加**」または「**既存サブ・タブの追加**」をクリックして(あるいは「**新規サブ・タブの追加**」または「**既存サブ・タブの追加**」ボタンをクリックして)、サブ・タブの詳細を編集します。
  - 新しいサブ・タブのコンテンツを選択します:

- 「**アーティファクト**」で、 (「アーティファクトの選択」)をクリックして、アーティファクト・ライブラリでアーティファクトを選択します。たとえば、アーティファクトがフォームである場合、アーティファクトのリストから特定のフォームを選択します。使用可能なアーティファクトには、フォーム(非表示のフォームを含む)、ダッシュボードおよびレポートが含まれます。別の環境からアーティファクトを選択するには、「**自分の接続**」でターゲット環境を選択し、追加するアーティファクトを選択します。
- 「**URL**」については、完全な URL を入力します。たとえば、Oracle Analytics Cloud ダッシュボードをサブ・タブに埋め込むための URL を入力します。「**プレビュー**」をクリックしてポップアップ・ウィンドウで URL を検証します。

https://セキュリティ・プロトコルで始まる外部サイトの URL のみを挿入します。内部または相対 URL や、同意していないサードパーティ・サイトの URL は使用しないでください。[Cloud EPM アプリケーションにサードパーティ・ページを埋め込むための URL の使用について](#)を参照してください。

サブ・タブは、リスト内で現在選択されているタブの下に兄弟として追加されます。

 **ノート:**

最初にタブを選択せずに追加されたサブ・タブは、リストの最後に追加されます。

7. 「**保存して閉じる**」をクリックします。

ナビゲーション・フローをリロードして設計時の変更を表示するには、[ナビゲーション・フローのリロード](#)を参照してください。

 **ノート:**

- カードに複数のタブまたはサブ・タブがある場合、同じセッションで次にそのカードにアクセスすると、ユーザーが前回アクセスしたタブが開きます。ユーザーがログアウトして再度ログインした場合には、デフォルトのタブが表示されます。
- 別のナビゲーション・フローまたは別の環境から追加されるタブまたはサブ・タブには、ソース・ナビゲーション・フローで定義されたローカライズされたラベルが表示されます。ナビゲーション・フローでタブ・ラベルを更新するには、ホーム・ページで「**ツール**」、「**アーティファクト・ラベル**」の順にクリックします。アーティファクト・ラベルの指定を参照してください。

## Cloud EPM アプリケーションにサードパーティ・ページを埋め込むための URL の使用について

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management では、IFrame を使用してサードパーティ URL が埋め込まれます。IFrame では、埋め込まれるページが、それを埋め込むページに対して承認を与える必要があることが規定されています。たとえば、sharepoint.com のページを Cloud EPM アプリケーションに埋め込む場合、sharepoint.com は、oraclecloud.com が sharepoint.com のページを埋め込むことを許可する必要があります。

これを実現するには、ページを埋め込む必要がある Web アプリケーションの **コンテンツ・セキュリティ・ポリシー** に `oraclecloud.com` を追加します。

サードパーティ・ページを埋め込むときには、そのページが一般に公開されているのか、ログインを必要とするのかを考慮することも必要です。たとえば、`wikipedia.org` のページは認証を必要としません。

認証を必要とするページを埋め込む場合は、そのページについて SSO を有効にすることができるかどうかを確認する必要があります。できない場合、ページの IFrame 内にロードすることはできません。回避策として、別のブラウザ・タブで対象の Web アプリケーションにログインし、Cloud EPM アプリケーションから同じページにアクセスするとページが開きます。

この URL サポート機能を使用すると、次のタイプのページを埋め込むことができます：

- 他の Oracle 製品(SSO を有効にする必要がある)
- 顧客が所有している Web アプリケーション(コンテンツ・セキュリティ・ポリシーを更新し、SSO を有効にするなどして、Cloud EPM アプリケーションを許可する必要があります)
- パブリック・ドメイン(`wikipedia.org` など)のページ

 **Note:**

- この機能を使用して他の Cloud EPM インスタンス全体の URL を埋め込まないでください。たとえば、Narrative Reporting の URL を Planning モジュールに埋め込まないでください。
- Oracle でサポートしているものではありませんが、ナビゲーション・フロー・カード、タブ、サブ・タブ内に次のリソースへのリンクを埋込みできます：
  - Google スプレッドシート
  - Google ドライブに保存されているファイル(PDF や Excel など)
  - Microsoft Office 365 に保存されているファイル


サードパーティ・サイトが提供する指示に従って、Cloud EPM アプリケーションで使用できる URL を生成します。

## ナビゲーション・フロー、カードおよびタブの削除

次のナビゲーション要素は削除できません。



- 「アプリケーション」クラスタと、「アプリケーション」クラスタの「設定」アイコン。
- 「ツール」クラスタと、「ツール」クラスタの次のアイコン：
  - アクセス制御
  - ナビゲーション・フロー
  - 日次メンテナンス
  - 移行

ナビゲーション・フロー、カードおよびタブを削除するには：

1. 「ナビゲーション・フロー」ページを開きます。ナビゲーション・フローの表示と操作を参照してください。
2. ナビゲーション・フローを削除する場合:
  - a. 削除するナビゲーション・フローを選択します。
  - b. ページの右上隅で  (「アクション」)をクリックし、「削除」を選択します。

 **ノート:**

デフォルトと呼ばれる事前定義済ナビゲーション・フローは削除できません。

3. カードを削除する場合:
  - a. 編集するナビゲーション・フローの名前をクリックします。
  - b. 削除するカードの「削除」列で  (「削除」)をクリックします。
4. タブを削除する場合:
  - a. 編集するナビゲーション・フローの名前をクリックします。
  - b. 編集するカードの名前をクリックします。
  - c. **タブの管理**ページの下部にあるタブ・リストで、削除するタブの「削除」列の  (「削除」)をクリックします。


ナビゲーション・フローをリロードして設計時の変更を表示するには、[ナビゲーション・フローのリロード](#)を参照してください。

## クラスタへのカードのグループ化

クラスタは、カードのグループです。最初にクラスタを作成する必要があり、その後でカードを割り当てることができます。既存のクラスタをナビゲーション・フローに追加することもできます。

最適なユーザー・エクスペリエンスを確実にするために、ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスを確認します。[ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスおよび命名の考慮事項](#)を参照してください。

カードをクラスタに割り当てるには:

1. 新しいクラスタを作成するか、既存のクラスタを追加します。
  - a. 「ナビゲーション・フロー」ページを開き、クラスタを追加するナビゲーション・フローの名前をクリックします。[ナビゲーション・フローの表示と操作](#)を参照してください。
  - b. 新しいクラスタを作成するには、リスト内のカードまたはクラスタを右クリックするか、 (「アクション」)をクリックして「**クラスタの追加**」をクリックし、クラスタの詳細を入力または選択してから、クラスタのグラフィックを選択します。

 ノート:

必ず、ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスおよび命名の考慮事項に記載されている表示規則および命名規則に従ってください。

クラスタは、現在選択されているクラスタの下の兄弟としてリストに追加されます。

 ノート:

カードまたはクラスタを最初に選択せずに追加されたクラスタは、リストの最後に追加されます。

- c. 既存のクラスタを追加するには、リスト内のカードまたはクラスタを右クリックするか、**+** (「アクション」)をクリックし、「**既存のカード/クラスタの追加**」をクリックします。別の環境の既存のクラスタを追加するには、リスト内のカードまたはクラスタを右クリックするか、**+** (「アクション」)をクリックして「**既存のカード/クラスタの追加**」をクリックし、「**自分の接続**」でターゲット環境を選択して、ナビゲーション・フローに追加するクラスタを選択します。

 ノート:

- Narrative Reporting および Profitability and Cost Management から「**既存のカード/クラスタの追加**」オプションを使用してクラスタを直接選択することはできません。
- 別のナビゲーション・フローまたは別の環境から追加されるクラスタには、ソース・ナビゲーション・フローで定義されたローカライズされたラベルが表示されます。ナビゲーション・フローでクラスタ・ラベルを更新するには、ホーム・ページで「**ツール**」、「**アーティファクト・ラベル**」の順にクリックします。  
アーティファクト・ラベルの指定を参照してください。
- 参照クラスタは、別のナビゲーション・フローからすでに参照されているクラスタです。すでに参照されているクラスタへの参照は、ナビゲーション・フローではサポートされず、既存のクラスタを追加する際にオブジェクト・ライブラリで選択できません。

クラスタは、現在選択されているカードまたはクラスタの下の兄弟としてリストに追加されます。

 ノート:

カードまたはクラスタを最初に選択せずに追加されたクラスタは、リストの最後に追加されます。

- d. 「**保存して閉じる**」をクリックします。

2. 次のいずれかのオプションを使用して、クラスタに含めるカードを選択します:
  - a. 追加するカードに移動します。カードが別の環境に含まれている場合は、最初に「**自分の接続**」で環境を選択してから、その環境内のカードにナビゲートします。次のいずれかのオプションを使用して、カードをクラスタに割り当てます:
    - カードの右側の「**順序**」列で、➤ (「クラスタへの移動」)をクリックし、クラスタを選択して、「**OK**」をクリックします。
    - カードの名前をクリックしてカードの詳細を表示し、「**クラスタ**」でカードのクラスタを選択して、「**OK**」をクリックします。
  - b. カードを追加するクラスタに移動し、クラスタを右クリックするか、+ (「アクション」)をクリックし、「**カードをクラスタに追加**」をクリックして、次のいずれかのオプションを選択します:
    - **既存のカードの追加**を選択して、既存のカードを選択するか、選択したクラスタに別のクラスタから既存のカードを追加します。
    - 「**カードの追加**」を選択し、カードの詳細を入力して、選択したクラスタに新しいカードを追加します。

 **ノート:**

カードまたはクラスタが別のナビゲーション・フローからすでに参照されている場合、カードをクラスタに追加することはできません。

- c. 「**保存して閉じる**」をクリックします。

カードがクラスタの子としてリストに表示されます。必要に応じて、カードの横にある上矢印と下矢印を使用して、クラスタ内でカードの順序を変更します。

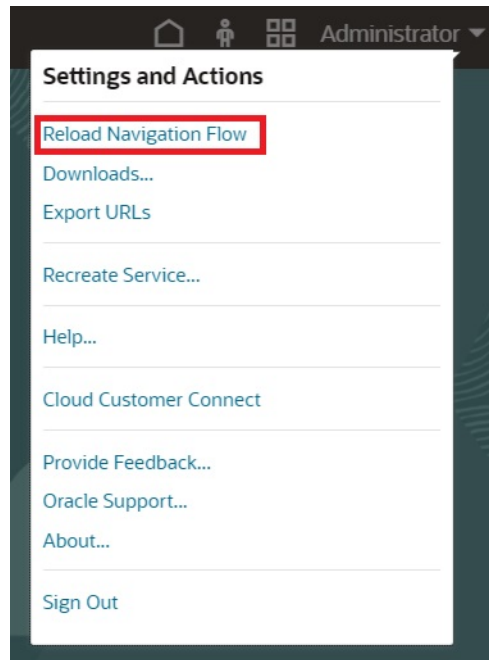
ナビゲーション・フローをリロードして設計時の変更を表示するには、[ナビゲーション・フローのリロード](#)を参照してください。



## ナビゲーション・フローのリロード

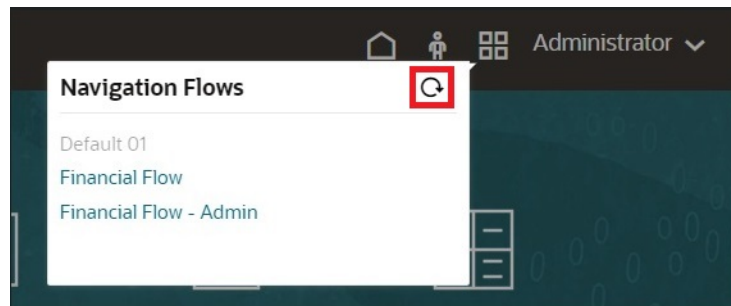
ナビゲーション・フローの操作時に設計変更を表示するには、ナビゲーション・フローをリロードします。

設計変更を行った後にナビゲーション・フローをリロードするには 2 つの方法があります。ホーム・ページから:

1. ユーザー名の横にある下矢印(画面の右上隅)をクリックします。その後、「**設定およびアクション**」メニューで、「**ナビゲーション・フローのリロード**」をクリックします。



2.  (「ナビゲーション・フロー」)をクリックします。その後、「ナビゲーション・フロー」メニューで、 (「ナビゲーション・フローのリロード」)をクリックします。




## 実行時のナビゲーション・フローの切替え

複数のグループに属している場合、またはナビゲーション・フローが役割に割り当てられている場合、複数のナビゲーション・フローにアクセスできます。

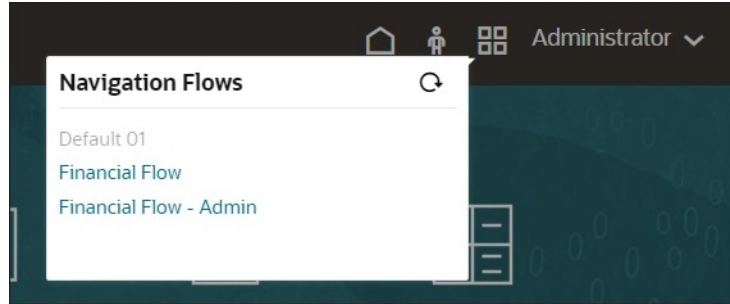
### ノート:

サービス管理者の役割を割り当てられたユーザーは、すべてのナビゲーション・フローにアクセスできます。


実行時にナビゲーション・フローを切り替えるには:

1. ホーム・ページで  (「ナビゲーション・フロー」)をクリックします。

- 表示するナビゲーション・フローを選択します。



#### ノート:

 (「ナビゲーション・フローのリロード」)をクリックして、ナビゲーション・フローのリストをリフレッシュします。

## カード、タブおよびサブ・タブの現在のページ URL の共有

現在表示されているカード、タブまたはサブ・タブの URL をコピーし、アクセス権を持つ他のユーザーと共有します。

「設定およびアクション」メニューの「現在のページ URL の共有」オプションを使用して、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management ビジネス・プロセスで現在表示されているカード、タブまたはサブ・タブの URL をコピーします。

URL をコピーして、電子メール、Slack またはその他のメッセージング・アプリケーションで他のユーザーと共有できます。コピーした URL は、PowerPoint などのスライド・ショー・プレゼンテーションで使用することもできます。ユーザーは、アクセスが許可されている場合のみ、カード、タブまたはサブ・タブにアクセスできることに注意してください。

コピーした URL が起動されると、完全なヘッダー付きでページがレンダリングされます。つまり、ナビゲーション・フロー内でアクセス権があるすべてのページに移動できます。URL を起動しているユーザーがログインしていない場合は、ログイン・ページにリダイレクトされ、ログイン後に URL ページが開きます。

共有のために URL をコピーするには:

- コピーするアプリケーション内のページ(カード、タブまたはサブ・タブ)に移動します。  
たとえば、ホーム・ページから「ダッシュボード」をクリックしてダッシュボード・ページを表示します。
- ユーザー名の横にある下矢印(画面の右上隅)をクリックします。
- 「設定およびアクション」メニューで、「現在のページ URL の共有」を選択します。

 **Note:**

「現在のページ URL の共有」メニュー・オプションは、カード、タブまたはサブ・タブを現在表示している場合にのみ表示されます。現在ホーム・ページを表示している場合、「現在のページ URL の共有」メニュー・オプションは「設定およびアクション」メニューに表示されません。

4. 表示された URL を選択し、[Ctrl]+[C]を押してコピーします。

これをブラウザに貼り付けると、その URL によりアプリケーションの現在のページに直接アクセスできるようになります。

#### 考慮事項

「現在のページ URL の共有」オプションを使用する場合は、次の考慮事項に注意してください:

- ナビゲーション・フローが削除、変更された場合や、非アクティブになっている場合、URL で指定されたページは開きません。かわりに、現在アクティブなナビゲーション・フローのホーム・ページにリダイレクトされます。
- クラシック環境を使用している場合、URL を共有することはできません。クラシック・ページでは URL はサポートされていません。
- URL をコンテンツ・ソースとしてダッシュボードに埋め込むことはできません。
- URL をコンテンツ・ソースとしてナビゲーション・フローに埋め込むことはできません。
- 動的タブを含むページでは URL を共有できません。動的タブはローカルであり、現在のユーザー・セッションに制限されるため、共有できません。
- インフォレットでは URL を共有できません。インフォレットでは URL はサポートされていません。

# Oracle Guided Learning を使用した Cloud EPM と Oracle Enterprise Data Management Cloud の統合

Oracle Guided Learning (OGL)は、パーソナライズされたガイド付きのコンテキストに応じたトレーニングおよびユーザー・オンボーディング・エクスペリエンスを開発するための堅牢なフレームワークを提供します。EPM ドキュメント以外にも、この機能的なツールセットには、カスタム・プロセス・ガイド、表示グループ、メッセージ・ガイド、スマート・ヒントなどを作成するオプションが含まれています。Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management および Oracle Enterprise Data Management Cloud 環境内の特定のニーズを満たすように調整された包括的な学習インタフェースを提供し、ユーザーの習熟度や運用効率を向上させます。詳細な概要は、*Oracle Guided Learning ユーザー・ガイド*の [Oracle Guided Learning の紹介と概要](#)を参照してください。

ユーザーは OGL コンソールにアクセスでき、特定のワークフローと要件に合わせたアプリケーション内ガイダンスを設計およびアクティブ化することで、導入を効率化するコンテンツを定義できます。たとえば、ナビゲーション・フローの OGL ガイドを作成できます。

## 環境での設定の構成

先に進む前に、アクティブな OGL アカウントがあり、少なくとも 1 つのアプリケーション ID (アプリ ID)が設定されていることを確認してください。アプリ ID は、ガイド(コンテンツ)の論理グループです。それぞれのアプリ ID で、特定のビジネス・プロセスの EPM ワークフロー用にカスタマイズされたガイドをグループ化できます。設定の詳細は、*Oracle Guided Learning ユーザー・ガイド*の [はじめに](#)を参照してください。

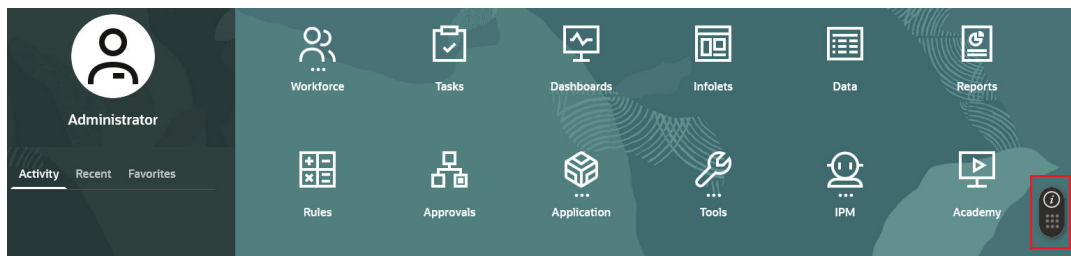
### Note:

ナビゲーション・フロー内で OGL ヘルプを使用するために OGL アプリ ID を統合する場合は、ソース環境でのみそれを構成します。接続された環境では OGL 設定は不要です。

OGL アプリケーションを環境に統合するには、次のステップに従います:

1. 「**アプリケーション**」、「**設定**」の順に移動します
2. 次の Oracle Guided Learning 設定を入力します:
  - **アプリケーション ID**
  - **サーバー URL** - 環境の場所に応じて URL を入力します:
    - NA: <https://guidedlearning.oracle.com>
    - EMEA: <https://guidedlearning-emea.oracle.com>
    - APAC: <https://guidedlearning-apac.oracle.com>

3. 「保存」をクリックします。OGL ウィジェットを画面に表示するには、ログオフして再度ログインする必要があります。



### OGL 環境での設定の構成

OGL アプリケーションが Cloud EPM および Oracle Enterprise Data Management Cloud 環境に統合されると、ユーザーは OGL ウィジェットにアクセスできるようになります。ドメインはデフォルトで本番として構成され、開発モードのガイドは非表示になるため、公開済のガイドのみが表示されます。

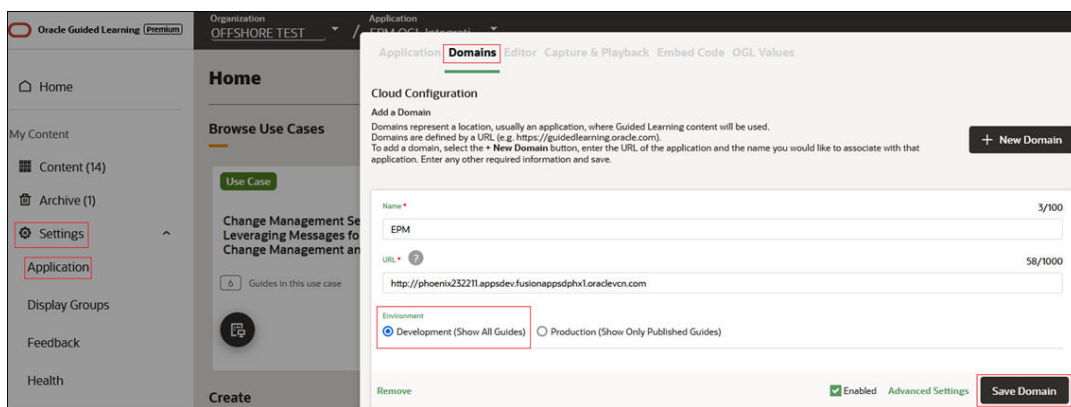
ユーザーが環境から公開済のガイドと開発中のガイドの両方を表示できるようにするには、アプリケーションの設定を次のように変更します：

1. OGL コンソールのアプリケーション設定にアクセスします。*Oracle Guided Learning* ユーザー・ガイドの [OGL コンソールの左パネル](#) を参照してください。
2. **ドメイン**・タブに移動します。
3. **環境**で、すべてのガイドを表示する **開発** を選択します。
4. ドメイン・ステータスをチェックして **有効** にします。

#### Note:

OGL コンテンツがすべてのアプリケーションで正しく表示されるように、ドメイン・エントリの構成を正しく完了してください。OGL のクラウド構成にリストされていないドメインでは、OGL コンテンツは表示されないことに注意してください。

5. **ドメインの保存** をクリックします。



### 重要な考慮事項

- Cloud EPM および Oracle Enterprise Data Management Cloud 環境では、日次メンテナンスを実行する必要があります。Oracle によって、既存のアーティファクトとデータを取得する、アーティファクト・スナップショットと呼ばれるメンテナンス・スナップショットが生成されます。Cloud EPM および Oracle Enterprise Data Management Cloud の OGL 構成は統合されていないため、アーティファクト・スナップショットに含まれないことに注意することが重要です。詳細は、*Oracle Guided Learning ユーザー・ガイド*の [OGL ガイド・コンテンツのエクスポート](#)を参照してください。
- Cloud EPM および Oracle Enterprise Data Management Cloud 環境に IP 許可リストが設定されている場合は、OGL サーバーの IP アドレスまたは OGL サーバーをホストするデータ・センターのアウトバウンド IP アドレスを IP 許可リストに追加する必要があります。*オペレーション・ガイド*の Cloud EPM のデータ・センターおよびリージョンのアウトバウンド IP アドレスを参照してください。

## Cloud EPM での OGL ガイドのコンテキストベース・アクティブ化の有効化

Oracle Guided Learning (OGL)は、アプリケーションとのシームレスな統合によりアプリケーションのワークフローを取得することで、ユーザーのニーズに合った正確なアプリケーション内ガイダンスを可能にします。**OGL エディタ**の「**拡張設定**」機能によって、サービス管理者は次のことができるようになるため、さらにこの機能が強化されます:

- ナビゲーション・フロー名、クラスタ ID、カード ID、タブまたはサブタブ ID に基づいた条件付きアクティブ化の構成。
- 動的コンテンツの組込み、およびガイド・アクティブ化のためのカスタム・トリガーの定義。
- 画面上のガイダンスの表示と配置を制御。

こうした柔軟性により、アプリケーション環境内の多様なビジネス要件に応じて OGL ガイダンスを微調整できます。統合すると、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management ではページまたはコンポーネントに対して条件付きでガイドをアクティブ化するための次の属性が提供され、Cloud EPM 環境で OGL ガイドをコンテキストベースでアクティブ化するための拡張設定が可能になります:

### Cloud EPM でのコンテキストベース・アクティブ化のための属性

属性の更新の詳細は、*Oracle Guided Learning ユーザー・ガイド*の [エディタの操作](#)を参照してください。

- **ナビゲーション・フロー名によるガイドのアクティブ化:** 特定のナビゲーション・フローのガイドをアクティブ化するには、属性 `g_efsOglNavigationFlowName` を使用します。たとえば、次の条件は、「財務フロー」ナビゲーション・フロー内のすべてのページでガイドをアクティブにします。

**Guide Activation**

Guide Name : Navigation Flow Settings Icon

SIMPLE CONDITION
  ADVANCED CONDITION
  TIME CONDITION

Display this Guide in Autoload When Page has session variable `g_efsOglNavigationFlowName` equals Financial Flow Edit

Display when

Financial Flow

Enabled
  Help Panel
  Autoload

- ページ ID によるガイド名のアクティブ化:** 属性 `g_efsOglFqId` を使用すると、ナビゲーション階層内の様々なレベルでのアクティブ化が可能になります。
  - `g_efsOglFqId/<SUB_TAB_ID>` - 指定したサブタブでガイドをアクティブ化します。
  - `g_efsOglFqId/<TAB_ID>/<SUB_TAB_ID>>` - 特定のタブ内のサブタブでガイドをアクティブ化します。
  - `g_efsOglFqId/<CARD_ID>/<TAB_ID>/<SUB_TAB_ID>` - 指定したカードのタブ内にあるサブタブでガイドをアクティブ化します。
  - `g_efsOglFqId/<TAB_ID>` - 指定したタブ内のすべてのページでガイドをアクティブ化します。
  - `g_efsOglFqId/<CARD_ID>` - 指定したカード内のすべてのページでガイドをアクティブ化します。
  - `g_efsOglFqId/<CLUSTER_ID>` - 指定したクラスタ内のすべてのページでガイドをアクティブ化します。

たとえば、OGL の次のアクティブ化条件では、クラスタ ID `EPM_CL_23` で定義されているすべてのページでガイドが有効になります。

**Guide Activation**

Guide Name : Navigation Flow Settings Icon

SIMPLE CONDITION
  ADVANCED CONDITION
  TIME CONDITION

Display this Guide in Autoload When Page has session variable `g_efsOglFqId` equals [EPM\_CL\_23] Edit

Display when

[EPM\_CL\_23]

Enabled
  Help Panel
  Autoload

# 簡易ディメンション・エディタでのディメンションの編集

簡易グリッド・インタフェースでアプリケーションのディメンションとメンバーを操作します。

## 次も参照:

- [簡易ディメンション・エディタでのディメンションの編集について](#)  
簡易ディメンション・エディタには、グリッド形式でディメンションとメンバーが表示されます。
- [ディメンションの概要](#)
- [ディメンションとメンバーについて](#)
- [疎ディメンションおよび密ディメンションについて](#)
- [ディメンションの階層について](#)
- [データ型と為替レート・タイプ](#)
- [カスタム・ディメンションについて](#)
- [集約オプション](#)
- [ストレージ・オプション](#)
- [エンティティについて](#)
- [勘定科目について](#)
- [勘定科目タイプ](#)
- [保存された仮定](#)
- [勘定科目、エンティティ、期間およびキューブ](#)
- [ディメンションの設計に関する考慮事項](#)  
正確なレポート、分析およびパフォーマンス管理を遂行するには、ディメンションを効果的に設計することが重要です。
- [簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)
- [「メンバー・プロパティの編集」グリッドでの作業](#)  
[「メンバー・プロパティの編集」](#)グリッド・インタフェースで要素を操作します。
- [他のディメンションへの切替え](#)
- [列レイアウトのカスタマイズ](#)
- [コンテキスト・メニュー・オプション](#)
- [祖先の表示](#)
- [アプリケーションでのメンバーの用途の表示](#)
- [編集のフォーカス](#)
- [メンバーの検索](#)
- [メンバーの移動](#)

- メンバーのソート
- 別の階層へのメンバーの移動
- メンバー式の操作
- Microsoft Excel からのメンバー名のコピー
- メンバー・プロパティの編集
- 「メンバー・プロパティの編集」へのアクセス
- メンバーの追加
- メンバーの編集
- メンバーの削除
- 共有メンバーの追加
- ディメンション・メンバーへのアクセス権の割当て
- メンバーに対するアクセス権の追加、編集および削除
- 共有メンバーへの有効なアクセス権限について
- ディメンション・プロパティの編集
- 属性の操作
- 属性の削除
- 簡易ディメンション・エディタでの UDA の操作
- 属性値の操作
- シナリオの設定とバージョンの指定
- シナリオの設定
- シナリオについて
- シナリオの作成、編集および削除
- シナリオのコピー
- バージョンの指定
- バージョンについて
- ターゲットおよびボトムアップ・バージョン
- バージョンの作成、編集および削除
- バージョン・タイプの表示

## 簡易ディメンション・エディタでのディメンションの編集について

簡易ディメンション・エディタには、グリッド形式でディメンションとメンバーが表示されません。

### ノート:

この項では、17.05 (2017 年 5 月)更新でリリースされた簡易ディメンション・エディタを使用してディメンションを編集する方法について説明します。

クラシック・ディメンション・エディタ(「ナビゲータ」メニューの「**ディメンション**」リンクを使用してアクセス)を使用するには、[ディメンションの管理](#)を参照してください。

簡易インターフェースを使用した、キューブによるディメンション・ビューのフィルタ、ディメンションの作成、または評価順序の設定の詳細は、[ディメンションの管理](#)を参照してください。

グリッド形式では、ディメンションとメンバーを 1 つのページで編集できます。メンバーのプロパティはグリッド上で直接編集でき、ズームイン、ズームアウト、選択項目の保持、選択項目の削除、凍結などのアドホック操作を実行できます。さらに:


- グリッドでは、グリッド内でフィルタ検索を実行したり、ドラッグ・アンド・ドロップを使用して列を並べ替えることができます。グリッド内のメンバー階層の展開状態は、次のセッションのために保存されます。
- 列セクタ・インターフェースを使用すると、グリッド内に表示される列を選択できます。列セクタでは、プロパティが機能別にグループ化され、グリッドに追加した選択済の列が次のセッションのために保存されます。また、すべての列がスクロールなしでグリッドに表示されるように列のサイズを変更するオプションもあります。

### ビデオ

目的	視聴するビデオ
簡易ディメンション・エディタの概要を確認します。	 <a href="#">概要: Planning のディメンション・エディタ</a>

### チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

目的	方法の学習
簡易ディメンション・エディタでディメンションとメンバーを追加および編集する方法を学習します。	 <a href="#">Planning でのディメンションの管理</a>

## ディメンションの概要

### 次も参照:

- [ディメンションとメンバーについて](#)
- [疎ディメンションおよび密ディメンションについて](#)
- [ディメンションの階層について](#)
- [データ型と為替レート・タイプ](#)
- [カスタム・ディメンションについて](#)

- [エンティティについて](#)
- [勘定科目について](#)
- [勘定科目、エンティティ、期間およびキューブ](#)

## ディメンションとメンバーについて

ディメンションは、ビジネス・データを整理して値の抽出や保持のために使用されるデータ・カテゴリです。

ディメンションには関連するメンバーをグループ化した階層が含まれます。たとえば、年ディメンションには多くの場合、各期間(四半期や月など)のメンバーが含まれます。

Planning には、7 個のディメンション(勘定科目、エンティティ、シナリオ、バージョン、期間、年および通貨)が用意されています。最大 32 個のユーザー定義のカスタム・ディメンションを作成できます。

## 疎ディメンションおよび密ディメンションについて

疎ディメンションには、メンバーの組合せの多くにデータ値が存在しません。密ディメンションには、メンバーの組合せの多くにデータ値が存在します。少なくとも 1 つの密ディメンションが必要です。カスタム属性を密ディメンションに割り当てることはできません。アプリケーションでは、勘定科目および期間ディメンションは密として、他のディメンションは疎として指定されます。疎ディメンションのパフォーマンスを最適化するために、アプリケーションでは、各ディメンションの組合せにあるデータ値のみが検索および計算されるため、計算時間が短縮され、ディスク使用量も削減されます。この設定を変更することも可能です。

## ディメンションの階層について

ディメンションの階層は、構造的および算術関係、さらにアプリケーションのメンバー間の連結を定義します。関係は、折りたたみ式の階層図式で表示されます。キューブ名の下位にはディメンションが示され、各ディメンションの下位にはメンバーが示されます。

期間ディメンションに、メンバーの Q1、Q2、Q3、および Q4 を含む、メンバーの「年合計」を含めることができます。メンバーの Q1、Q2、Q3 および Q4 には、その年に追加した月の独自のメンバーを含みます。期間ディメンションのデータ値を集計するには、月次データ値をロール・アップして四半期ごとのデータ値を取得し、さらに四半期のデータ値をロール・アップして年次データ値を取得します。

同じディメンションまたはメンバーに属する同レベルのメンバーを兄弟と呼びます。たとえば、Q1、Q2、Q3 および Q4 は、階層の同一レベルにあるので兄弟であり、同じメンバーである年合計のメンバーです。

ディメンションのメンバーをディメンションの子と呼びます。メンバーに属するメンバーを、そのメンバーの子と呼びます。メンバーの年合計は、期間の子であり、Q1、Q2、Q3、Q4 のメンバーは、年合計の子、さらに、1 月、2 月、3 月は Q1 の子と見なします。Q1 は 1 月、2 月、3 月の親で、年合計は Q1、Q2、Q3、Q4 の親、さらに期間は年合計の親と見なします。

## データ型と為替レート・タイプ

データ型と為替レート・タイプで、ディメンション・メンバーにどのように値が保管され、為替レートが計算値にどのように使用されるかが次のように判別されます。

ディメンション・メンバーの値に使用可能なデータ型は次のとおりです:

- **未指定**
- **通貨**: デフォルトの通貨で保存および表示します。
- **通貨以外**: 数値として保管および表示します。
- **パーセンテージ**: 数値を保管し、パーセントとして表示します。
- **スマート・リスト**
- **日付**: 日付として表示します。
- **テキスト**: テキストとして表示します。
- **一時テキスト**: 保存せずにテキストとして表示します。

**一時テキスト・データ型**は、維持する必要のないフォーム内のテキストを表示します。たとえば、リアルタイム在庫データを外部システムから取得(**REST API**)し、フォームに対してロード後 Groovy ルールを使用して、データをそのフォームに表示できます。

#### ノート:

**一時テキスト**は Essbase やリレーショナル・データベースには保存されません。**一時テキスト・データ型**を使用するように既存のメンバーが変更された場合、既存のデータはフォームに表示されなくなりますが、Essbase からデータは削除されません。

複数通貨アプリケーションでは、**通貨**データ型のメンバーの場合、使用可能な為替レート・タイプは次のとおりです(どの期間にも有効):

- **平均**: 平均為替レート
- **期末**: 期末為替レート
- **履歴**: たとえば、利益剰余金勘定の収益が得られた時点、または固定資産勘定の資産が購入された時点の有効な為替レート。

簡易複数通貨アプリケーションでは、**通貨**データ型のメンバーの場合、使用可能な為替レート・タイプは次のとおりです(どの期間にも有効):

- **FX レート - 平均**
- **FX レート - 期末**

## カスタム・ディメンションについて

アプリケーションには、勘定科目およびエンティティの 2 つのカスタム・ディメンションが含まれています。これらのディメンションの名前を編集し、最大 32 のユーザー定義のディメンションを作成できます。

#### 注意:

カスタム・ディメンションは、一度作成すると削除できません。

勘定科目およびユーザー定義のディメンションは、ユーザーから収集するデータを指定するために使用します。エンティティは、組織内のプランニング情報のフローをモデリングして、プランのレビュー・パスを確立するために使用します。

- [集約オプション](#)
- [ストレージ・オプション](#)

## 集約オプション

集約オプションを使用して、ディメンション階層内に計算を定義できます。集約オプションで、親のメンバーに対する子のメンバーの値をどのように集約させるか判別します。

- + 加算
- - 減算
- \* 乗算
- / 除算
- % パーセント
- ~ 無視
- なし(階層に関係なく集約しない)

## ストレージ・オプション

ディメンションの操作時には、様々なデータ・ストレージ・オプションとそれらをビジネス・プロセスで使用する方法を理解しておくことが重要です。

- [ストレージ・オプション](#)
- [動的計算について](#)
- [「動的計算」と「動的計算および保管」の違い](#)
- [保管データ・ストレージについて](#)
- [共有データ・ストレージについて](#)
- [共有しないデータ・ストレージについて](#)
- [ラベルのみデータ・ストレージについて](#)

### ストレージ・オプション

表 12-1 ストレージ・オプション

オプション	影響
動的計算および保管	メンバーのデータ値および保管値を計算します。
保管	メンバーの保管データ値
動的計算	メンバーのデータ値を計算し、値を無視します。
共有しない	同じディメンション内のメンバーでデータ値を共有することを禁止します。
共有	同じディメンション内のメンバーでデータ値を共有することを許可します。
ラベルのみ	メンバーに関連付けられているデータはありません。

## 動的計算について

動的に計算されたメンバーを持つアプリケーションでは、メンバーのデータ値が計算され、これらの値が無視されます。ベスト・プラクティスとして、**動的計算**の親の下に作成する子は 100 個までに制限することをお勧めします。メンバーのストレージを**動的計算**に変更すると、本来のデータの導出方法によっては、データが紛失する場合があります。アウトラインが計算のどちらかまたは両方を更新して動的に計算された値を取得することが必要な場合もあります。

### 「動的計算」と「動的計算および保管」の違い

たいていの場合、疎ディメンションのメンバーを計算する際に**動的計算および保管**を使用するかわりに**動的計算**を使用して、計算を最適化し、ディスク容量を削減できます。複雑な式を持つ疎ディメンションのメンバーか、頻繁に取得するユーザーには**動的計算および保管**を使用します。

密ディメンションのメンバーには**動的計算**を使用します。**動的計算および保管**で取得時間と通常の計算時間を多少削減させることはできますが、大幅なディスク容量の削減はできません。多くのユーザーが同時にアクセスするデータ値には、**動的計算**を使用します。**動的計算および保管**と比べて、大幅な取得時間の削減が可能な場合があります。

### ノート:

- ユーザーがデータを入力する基本レベルのメンバーには**動的計算**を使用しないでください。
- ターゲット・バージョンのメンバーにデータを入力する場合は、親のメンバーには**動的計算**を使用しないでください。**動的計算**に設定した親のメンバーは、ターゲット・バージョンで読み取り専用となります。
- **動的計算**メンバーのデータ値は保存されません。

## 保管データ・ストレージについて

子が**動的計算**に設定されている場合は、親メンバーを**保管**に設定しないでください。この組合せの場合、ユーザーがフォームを保存したりリフレッシュしたりする際、親の新しい合計は計算されません。

## 共有データ・ストレージについて

**共有**を使用して、アプリケーション内で別のロールアップ構造を許可します。

## 共有しないデータ・ストレージについて

ユーザー定義のカスタム・ディメンションを追加する際、デフォルトのデータ・ストレージ・タイプは**共有しない**です。親に集約されている 1 つの子メンバーのみを持つ親に対して**共有しない**を使用し、子メンバーへのアクセスを適用できます。

## ラベルのみデータ・ストレージについて

**ラベルのみ**メンバーは、通常ナビゲーションで使用される仮想メンバーで、関連付けるデータはありません。

 ノート:

- レベル 0 のメンバーには、「ラベルのみ」を割り当てることはできません。
- **ラベルのみ**メンバーは値を表示できます。
- ディメンションのメンバーを **ラベルのみ**にすると、ブロック・サイズが減少するためデータベース容量を最小化できます。
- **ラベルのみ**メンバーには、属性を割り当てることができません。
- 複数通貨アプリケーション内では、**ラベルのみ**ストレージをディメンション(エンティティ、バージョン、通貨、ユーザー定義のカスタム・ディメンション)のメンバーに適用できません。為替レートを保管するには、「共有しない」を使用します。
- **ラベルのみ**の親の子に対するデータ・ストレージは、デフォルトで「共有しない」に設定されています。

 注意:

最初の子メンバーにはデータを保存できないため、最初の子メンバーの後に続く **ラベルのみ**の親にフォームを設計しないでください。かわりに、**ラベルのみ**の親を使用して、その子の選択前にフォームを作成するか、フォームに **ラベルのみ**の親を選択しないようにします。

## エンティティについて

エンティティは通常、地域、部署、部門など組織の構造に一致します。承認を受けるためにプランを提出するグループのメンバー・エンティティを作成します。エンティティ・メンバーは、予算の確認や承認の定義に役立ちます。

[承認の管理](#)を参照してください。

たとえば、国の拠点の予算準備を行う地域センターを持つことができます。国の拠点は企業本部のプランを準備する場合があります。この構造を一致させるには、地域、国、本部のメンバーを作成します。地域を国メンバーの子として指定し、さらに国メンバーを本部の子として指定します。

フォームは 1 エンティティ 当たり複数の通貨をサポートするので、複数通貨のデータ入力を使用可能にし、単一の通貨でレポートを作成できます。ただし、アプリケーションは、それぞれのエンティティについて 1 つの基本通貨をサポートしています。定義した為替レートを持つ他の通貨に換算された、入力値の通貨を設定できます。

## 勘定科目について

勘定科目ディメンションのメンバーでユーザーから必要な情報を指定します。予算管理者に予算アイテムのデータを入力する勘定科目の構造を作成します。勘定科目構造内の計算が定義できます。

### 関連トピック

- [勘定科目タイプ](#)

- 保存された仮定
- データ型と為替レート・タイプ

## 勘定科目タイプ

勘定科目タイプで勘定科目のタイム・バランス(値が時間をフローする状態)が定義され、メンバー式で差異レポートへの勘定科目のサイン動作を決定します。

### 勘定科目タイプの使用例

表 12-2 勘定科目タイプの使用

勘定科目タイプ	目的
費用	ビジネスを行うコスト
収益	収益源
資産	会社のリソース
負債と資本	残余請求権または債権者への債務
保存された仮定	アプリケーションで一貫性を確保する集中管理されたプランニング仮定

### 勘定科目タイプのサマリー

表 12-3 勘定科目タイプのサマリー

勘定科目タイプ	タイム・バランス	差異レポート
収益	フロー	費用外
費用	フロー	費用
資産	残高	費用外
負債	残高	費用外
資本	残高	費用外
保存された仮定	ユーザー定義	ユーザー定義

差異レポートおよびタイム・バランスの設定はシステム定義ですが、保存された仮定は唯一ユーザー定義です。

### タイム・バランス・プロパティ

タイム・バランスでは、アプリケーションによるサマリー期間の値の計算方法を指定します。

表 12-4 タイム・バランス・プロパティ

タイム・バランス・プロパティ	説明	例
フロー	期間合計としてのサマリー期間のすべての値の集約	1月: 10 2月: 15 3月: 20 Q1: 45
最初	期間合計としてのサマリー期間内の最初の値	1月: 10 2月: 15 3月: 20 Q1: 10
残高	期間合計としてのサマリー期間内の最後の値	1月: 10 2月: 15 3月: 20 Q1: 20

表 12-4 (続き) タイム・バランス・プロパティ

タイム・バランス・プロパティ	説明	例
平均	期間合計としてのサマリー期間内のすべての子値の平均	1 月: 10 2 月: 15 3 月: 20 Q1: 15
入力	親での値の設定は、その親のすべての祖先に入力されます。子の値が変更されると、デフォルト集約論理はその親に適用されます。 集計演算子およびメンバー式は、メンバーが再計算される際に入力値に上書きされます。	1 月: 10、2 月: 10、3 月: 10、Q1: 30
加重された平均 - Actual_Actual	加重日平均は 1 年の実際の日数に基づいており、2 月が 29 日までであるうるう年に対応しています。例では、Q1 の平均は次のように計算されています: (1) Q1 の各月の値に、月の日数を掛け合わせます。(2) これらの値の合計を出します。(3) 出した合計を Q1 の日数で割ります。うるう年と仮定した場合、 $(10*31+15*29+20*31)/91=15$ という計算になります このタイム・バランス・プロパティは、ブロック・ストレージ・キューブにバインドされたディメンションでのみサポートされます。集約ストレージ・キューブでは、「加重平均-Actual_Actual」タイム・バランス・プロパティはサポートされません。	1 月: 10 2 月: 15 3 月: 20 Q1: 15
加重された平均-Actual_365	加重日平均は 1 年 365 日に基づき、2 月を 28 日までと仮定しており、うるう年に対応していません。例では、Q1 の平均は次のように計算されています: (1) Q1 の各月の値に、月の日数を掛け合わせます。(2) これらの値の合計を出します。(3) 出した合計を Q1 の日数で割ります。うるう年と仮定しない場合、 $(10*31+15*28+20*31)/90=15$ という計算になります このタイム・バランス・プロパティは、ブロック・ストレージ・キューブにバインドされたディメンションでのみサポートされます。集約ストレージ・キューブでは、「加重平均-Actual_365」タイム・バランス・プロパティはサポートされません。	1 月: 10 2 月: 15 3 月: 20 Q1: 15
カスタム	分散は無効化され、アプリケーション・デザイナーが、カスタマイズ済の分散を追加すると想定されます。たとえば、Groovy ルールを使用して期間合計(Q1)に値を挿入することができ、フロー・メソッドを使用してサマリー期間が計算されます。	NA
無効化	分散が無効になり、サマリー期間は読取り専用です。無効にすると、レベル・ゼロ以外の期間にデータが入力されないようになります。フロー・メソッドは、期間合計(Q1)に集計するために使用されますが、合計期間には分散しません。	NA

 ノート:

- 「加重された平均-Actual\_Actual」および「加重された平均-Actual\_365」タイム・バランス・プロパティは、4つの四半期がロープアップされている標準月次カレンダーでのみ使用できます。

アプリケーションで異なる「タイム・バランス」設定のデータを計算および分散する方法の詳細は、*Planning* の操作のデータの分散方法を参照してください。

- 「カスタム」と「無効化」のタイム・バランス・プロパティの場合、アプリケーション・デザイナーは、書込み先となるメンバーのストレージ特性を認識する必要があり、集約ストレージまたはブロック・ストレージにします。たとえば、集約ストレージではレベル・ゼロのメンバーにのみ保存することができ、動的計算メンバーへの保存を試行する場合には、無視されて再計算時に上書きされます。また、分散は保存前のグリッドでのみ実行されることに注意し、自動または Groovy ルールの使用のいずれかにします。グリッドの保存後は、データの保存と読み取りについては通常の Essbase の動作が引き継ぎます(つまり、標準アウトライン計算の適用、メンバー式、タイム・バランスなど)。

### 勘定科目タイプと差異レポート

勘定科目の差異レポートのプロパティにより、メンバー式に使用されるときに費用として扱われているかどうかのように決定されます:

- 費用: 実績値は予算値から引かれて、差異が計算されます。
- 費用外: 予算値は実績値から引かれて、差異が計算されます。

### ゼロと欠落した値の勘定科目計算の設定

「最初」、「残高」、「平均」のタイム・バランス・プロパティで、データベース計算がスキップ・オプションのあるゼロと欠落した値の扱い方を指定します。

表 12-5 タイム・バランスに「最初」が設定されているときのスキップ・オプションの適用

スキップ・オプション	説明	例
なし	ゼロおよび#MISSING 値は、親の値(デフォルト)を計算するときに考慮されます。例では、最初の子(1月)の値は0で、ゼロは親の値を計算するときに考慮されるので、Q1=0とみなされます。	1月: 0 2月: 20 3月: 25 Q1: 0
欠落	親の値を計算するときに#MISSING 値は除外されます。例では、最初の子(1月)の値は#MISSING で、#MISSING 値は親の値を計算するときに考慮されないため、Q1=2番目の子(2月)、つまり20です。	1月: #MISSING 2月: 20 3月: 25 Q1: 20
ゼロ	親の値を計算するときにゼロ値は除外されます。例では、最初の子(1月)が0で、ゼロ値は親の値を計算するときに考慮されないため、Q1=2番目の子(2月)、つまり20です。	1月: 0 2月: 20 3月: 25 Q1: 20
欠落およびゼロ	親の値を計算するときに#MISSING およびゼロ値は除外されます。例では、最初の子(1月)はゼロで、2番目の子(2月)は欠落しています。欠落した値とゼロ値は親の値を計算するときに考慮されないため、Q1=3番目の子(3月)、つまり25です。	1月: 0 2月: #MISSING 3月: 25 Q1: 25

## 保存された仮定

保存された仮定を使用して、プランニング仮定を集中させ、主要なビジネス・ドライバを識別し、アプリケーションの一貫性を確実にさせます。タイム・バランスと差異レポートのプロパティを選択します。

- 差異レポートにより、予算データと実際のデータ間の差異を費用または費用外に判別します。
- タイム・バランスにより、サマリー期間の末尾の値が判別されます。

次に、タイム・バランスと差異レポートのプロパティが保存された仮定勘定科目メンバーでどう使用されるかについて例を示します。

- 人数に費やされた実際の金額は予算金額よりも少ないと仮定し、差異レポートに費用タイプの保存された仮定を作成します。アプリケーションでは、予算金額から実際のコストが差し引かれて差異が判別されます。
- 期間の末尾の値を使用して、オフィスの床面積の値を判別します。
- 期間の最終時点での売上製品ユニットの数について仮定を作成します。期間中に売ったユニット数を集約して、サマリー期間の最後の値を判別します。

## 勘定科目、エンティティ、期間およびキューブ

勘定科目、エンティティおよび期間メンバーにキューブを割り当て、メンバーの子がアクセスできるキューブを設定します。たとえば、売上合計勘定科目は収益と P&L に有効にできますが、固定資産勘定科目は貸借対照表のみに有効です。キューブをメンバーに割り当てないと、そのメンバーの子はそのキューブにアクセスできません。

メンバーを移動したとき、新しい親が別のキューブに有効な場合、メンバーは新しい親と共通しているキューブにのみ有効です。勘定科目メンバーの新しい親に別のソース・キューブがある場合、メンバーのソース・キューブは、そのメンバーの一番新しい有効なキューブに設定されます。

### エンティティとキューブ

通常、エンティティ・メンバーは異なるプランを準備します。エンティティ・メンバーを定義する際、それらの有効なキューブを指定します。フォームはキューブに関連付けられているので、各キューブについてデータを入力できるエンティティ・メンバーを制御できます。

### 勘定科目とキューブ

勘定科目が複数のキューブに有効な場合、ソース・キューブを指定して、それらの勘定科目値を保管するキューブのデータベースを決定します。

## ディメンションの設計に関する考慮事項

正確なレポート、分析およびパフォーマンス管理を遂行するには、ディメンションを効果的に設計することが重要です。

ディメンションを設計する際は、次のベスト・プラクティスに従ってください。

- [アプリケーション構造を作成するためのディメンションの設計](#)
- [ディメンションを識別するための当該プロセスの励行](#)
- [ディメンションの一般的なユース・ケースの検討](#)

- 設計戦略の例の確認
- ディメンションに関する上位 10 のベスト・プラクティスの把握
- エンティティ・ディメンションの計画
- 勘定科目ディメンションの計画
- バージョン・ディメンションの計画
- 通貨ディメンションの計画
- 為替レートの計画
- 期間ディメンションの計画
- 年および代替変数の計画
- カスタム・ディメンションの設計
- その他のベスト・プラクティス

### アプリケーション構造を作成するためのディメンションの設計

ビジネス・プロセスをサポートする勘定科目、エンティティおよびその他のディメンションを追加します。

ディメンションで、データ値が分類されます。Planning には、勘定科目、エンティティ、シナリオ、バージョン、期間、年のディメンションが用意されています。複数の通貨を計画する場合、アプリケーションには通貨ディメンションもあります。

カスタム・ディメンションを使用して、製品、顧客、市場など、独自の値を定義することもできます。ディメンションの合計は最大 32 個です。ただし、ベスト・プラクティスとして、追加するのは 12 個未満にすることをお勧めします。ロード・ファイルを使用してディメンションを追加することも、Oracle Smart View for Office でディメンションを構築することもできます。

### ビデオ

目的	視聴するビデオ
アプリケーションでデータをエクスポートおよびインポートする方法を学習します。	<a href="#">Oracle Planning and Budgeting Cloud でのデータのエクスポートおよびインポート</a>
ファイルを使用してディメンションをロードする方法を学習します。	<a href="#">Oracle Planning and Budgeting Cloud でのメタデータのインポート</a>

### ディメンションを識別するための当該プロセスの励行

このプロセスを使用して、アプリケーションに含めるディメンションを識別します。

- 要件に基づいて一意のプランニング・プロセスを識別します。**  
例: マーケティング・プランニング、販売プランニング、諸経費プランニング、資本プランニング、キャッシュ・フロー・プランニング、要員プランニング
- 各プランニング・プロセスのディメンションを識別します。**  
例: 製品、マーケット、チャネル、製品セグメント、顧客セグメント
- ディメンション相互の関係を定義します。**  
例: 製品とマーケットには多対多の関係があります。製品セグメントと製品には 1 対多の関係があります。労務リソースと材料リソースには関係がありません。
- ディメンションをプランニングおよびレポートのバケットに分けます。**

例: 製品、マーケットおよびチャネルはプランニング・ディメンションで、製品セグメントおよび顧客セグメントはレポート・ディメンションです。

**5. プランニング・プロセスをプランニング・モジュールにマップします。**

例: プロジェクトまたは財務を使用してマーケティング・プランニングを構成し、財務およびカスタム・キューブを使用して諸経費プランニングおよびキャッシュ・フロー・プランニングを構成します。

**ディメンションの一般的なユース・ケースの検討**

ディメンションの一般的なユース・ケースを確認し、それらの対処方法のガイドラインを理解します。

- **標準(必須)ディメンション**  
高レベルで一般的な財務プランニングのほとんどのユース・ケースは、標準ディメンションで対処でき、名前も変更できます。
- **カスタムまたはオプションのディメンション**  
要件に応じて追加(有効化)または名前変更できるカスタムまたはオプションのディメンションを使用してディメンションを拡張します。
- **ディメンション内での複数の階層**  
ディメンション間の無関係性を回避するために、関連のない 2 つ以上のディメンションを単一のディメンションに結合します。
- **プランニングまたはレポートに対する代替階層**  
トップダウンの割当てまたはレポートの目的で、同じメンバーを異なる親の下にグループ化できる場合は、代替階層を使用します。
- **レポートに対する属性ディメンション**  
属性ディメンションは、1 つのディメンションに関連しており、2 つのディメンション間の関係が経時的に変化しない場合に、レポート要件を満たすのに役立ちます。
- **レポートに対するスマート・リストおよび ASO ディメンション**  
レポートに対するスマート・リストおよび ASO ディメンションの使用は、レポート・ディメンションと他のディメンションとの関係が経時的に変化する場合に役立ちます。
- **プランニングに対するスマート・リストおよび複数キューブ BSO ディメンション**  
この戦略は、プランニング・ディメンションがプランニング・プロセスのプライマリ・ディメンションではなく、サブプロセスに分割する必要がある場合に役立ちます。

このサンプル・ワークシートは、ディメンションの識別、そのユース・ケースのリストなど、ディメンションの計画方法の例を示しています。

	A	B	C	D	E	F
1	Planning Process	Dimensions	Description	Is Planning vs Reporting?	Relation with other dimensions	Dimensionality Options
17	Marketing Planning	Activity	Standard Activities for Campaigns	Planning	Plan activities by Campaign and Marketing expenses at activity level. Many to many relation with Product, Campaign, Customer & IO dimensions	Custom
18	Marketing Planning	Product	Hierarchy/List of Products (not SKU)	Planning	Plan marketing expenses by Product. Many to many relation with Campaign, Activity, Customer & IO dimensions	Custom
19	Marketing Planning	Customer	List of Major Customers	Planning	Plan marketing expenses by Customer. Many to many relation with Campaign, Activity, Product & IO dimensions	Custom
20	Marketing Planning	IO	Member on the fly generated for marketing expenses	Planning	Generate IO for marketing expenses. Many to many relation with Campaign, Activity, Customer & Product dimensions	Custom
21	Revenue Planning	Product	Hierarchy/List of Products (not SKU)	Planning	Plan Revenue by Product. Many to Many relation with Channel & Customer. Many to one relation with Product Segment dimension. No relation with customer segment	Custom
22	Revenue Planning	Channel	List of Sales Channels	Planning	Plan Revenue by Channel. Many to Many relation with Product & Customer. No relation with Product Segment & Customer Segment	Custom

### 設計戦略の例の確認

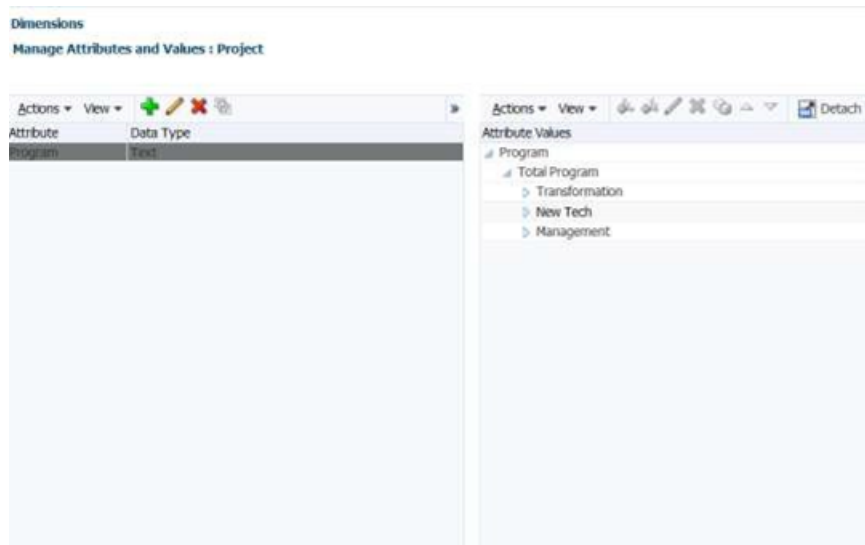
これらの例を確認し、ディメンションの追加の設計戦略を理解します。

### レポートに対する属性ディメンションの使用

レポートに対する属性ディメンションの使用は、レポート要件を満たすのに役立ちます。属性は 1 つのディメンションに関連しており、2 つのディメンション間の関係は経時的に変化しません。

例:

- プロジェクト・ディメンションで「プログラム」という属性を定義します。
- 次に、プログラム・ディメンションにメンバーの階層を作成できます。プログラム・ディメンションの最上位レベルのメンバーは自動的に集約されます。
- 「プロジェクトの追加」Groovy ルールで、各プロジェクト・メンバーをプログラム・ディメンションのリーフ・レベルのメンバーに関連付けます。
- これにより、プログラムでプロジェクトをフィルタできます。
- レポート・フォームでは、プログラム・レベルである費用と収益を表示できます。

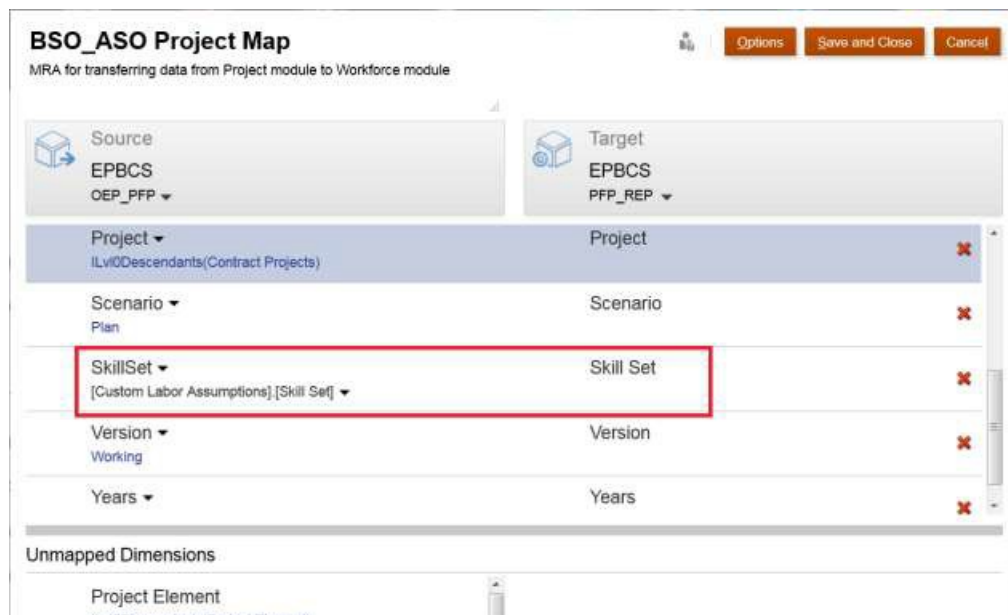


### レポートに対するスマート・リストおよび ASO ディメンションの使用

この戦略は、レポート・ディメンションと他のディメンションとの関係が経時的に変化する場合に役立ちます。

例:

- ASO にスキルセット・ディメンションを追加し、スキルセット・スマート・リストをスキルセット・ディメンションにマップします。
- BSO から ASO キューブにデータを移動するためのデータ・マップを作成します。
- データ・マップはバッチ・プロセスとして実行することも、フォームまたは Groovy ルールにスマート・プッシュを実装することもできます。
- ASO キューブのレポート・フォームを使用して、プロジェクト全体のスキルセット別労務要件を表示できます。



### スマート・リストおよび複数キューブ BSO 設計の使用

この戦略は、プランニング・ディメンションがプランニング・プロセスのプライマリ・ディメンションではなく、サブプロセスに分割する必要がある場合に役立ちます。

例:

- 従業員とジョブは、プロジェクト・プランニングの要員およびスマート・リストのディメンションです。
- プロジェクト・プランニングでは、ライン・アイテムを使用して、ジョブおよび従業員レベルで労務費用を計画します。

Phase	Job	Employee Resource	Assumption	Assumption	Assumption	Assumption	Assumption	Assumption	Assumption	Year Total	Year Total	Year Total	Year Total
Line 1	No Stages	Operations Manager	On-Site	7/1/16	12/31/16	0.2	Location 1	Strategy Planning		144	83,720	83,720	83,720
Line 2	No Stages	Operations Analyst	Remote-Static	7/1/16	12/31/17	0.5	Location 1	Operations Analysis			8,198	8,198	
Line 3	No Stages	Designer	Remote-Static	7/1/16	3/31/17	0.3	Location 1	DEE			27,204	27,204	
Line 4	No Stages	Technician	Remote-Dynamic	10/1/17	12/31/18	0.5	Location 2	Contracts		121	180,547	180,547	128,967
Line 5	No Stages	Quality Assurance Testing	Local-Static	10/1/17	12/31/18	0.25	Location 2	Manual Testing		81	24,794	24,794	42,712
Line 6	No Stages	Test Expert	Local-Static	10/1/18	3/31/19	0.5	Location 2	DEE					16,112

PFP\_WFP\_Integration\_All

MRA for transferring data from Project module to Workforce module

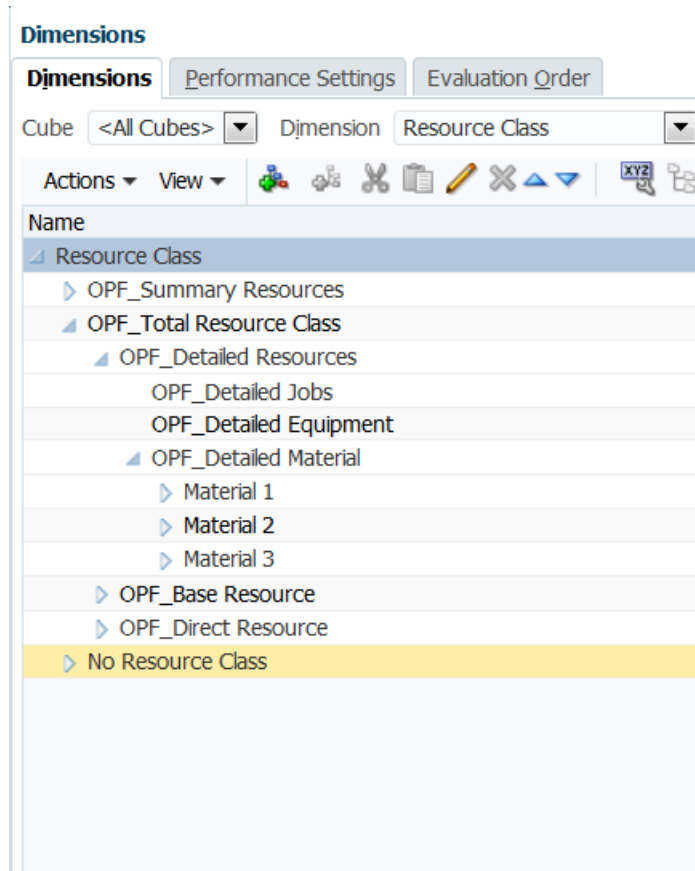
Source	Target
EPBCS OEP_PFP	EPBCS OEP_WFP
Currency ILV0Descendants(Currency)	Currency
OPF_NamedEmployeeWF Employee Resource	Employee
Entity ILV0Descendants(Entity)	Entity
OPF_JobWF Jobs	Job
Period	Period

### ディメンション内での複数の階層

ディメンションでは複数の階層を使用できます。ディメンション間の無関係性を回避するために、関連のない2つ以上のディメンションを単一のディメンションに結合します。

例:

- プロジェクトでは、ジョブ、設備および材料は無関係であるため、単一のリソース・クラス・ディメンションに結合されます。
- 財務では、利益センターとコスト・センターは無関係であるため、単一のエンティティ・ディメンションに結合できます。



### プランニングおよびレポートに対する代替階層

トップダウンの割当てまたはレポートの目的で、同じメンバーを異なる親の下にグループ化できる場合は、代替階層を使用します。

例: ブランドおよび製品カテゴリ別にプランニングおよびレポートするために、製品ディメンションに代替ロールアップを作成します。

Product	
▲ Total Product	
▲ All Product	
> TM_NA	TM_NA - TM Not Assigned
> TM_05	TM_05 - Coca-Cola
> TM_06	TM_06 - Aquarius
> TM_07	TM_07 - Fuze
> TM_08	TM_08 - Glaceau
> TM_25	TM_25 - Fanta
> TM_30	TM_30 - Sprite
> TM_35	TM_35 - Minute Maid
> TM_45	TM_45 - Georgia
> TM_50	TM_50 - Powerade
> TM_56	TM_56 - Nestea
> TM_58	TM_58 - Canada Dry
> TM_59	TM_59 - Crush
> TM_60	TM_60 - Dr Pepper
> TM_61	TM_61 - Schweppes
> TM_62	TM_62 - TCCC-All Other Schweppes Brands
> TM_97	TM_97 - Dasani
> TM_98	TM_98 - TCCC-All Other Brands
> TM_99	TM_99 - All Other Manufacturers - All Brands
> TM_A0	TM_A0 - Fuze Tea
> No Product	
▲ All Category	ALL - All Beverage Categories
> CL_01	CL_01 - Sparkling Soft Drinks
> CL_02	CL_02 - Energy Drinks
> CL_03	CL_03 - Juices Dairy and Plant Based
> CL_04	CL_04 - Water Sports Drinks
> CL_05	CL_05 - Tea Coffee

## ディメンションに関する上位 10 のベスト・プラクティスの把握

ディメンションを設計する際は、次の重要なベスト・プラクティスに従ってください。

1. ディメンションの順序は、変更された砂時計フォーマットに従います。  
このフォーマットでは、最も密度の高いディメンションが最初のディメンションとなり、より密度の低いディメンションが後に続きます。その後に疎ディメンションが続きますが、その際は、集約する疎ディメンションが前で、その後に集約しない疎ディメンションが続きます。疎ディメンション内では、最も密度の高い疎ディメンションが前で、最も密度の低い疎ディメンションが後ろです。

ハイブリッド BSO では、動的疎ディメンションの前に非動的疎ディメンションを配置する必要がありますが、それ以外の順序は同じです。

密ディメンションと疎ディメンションについてさらに学習するためのチュートリアル:  
[Cloud EPM でのディメンションの管理。](#)

2. 大きいブロック・サイズはパフォーマンスに大きな影響を与えます。  
ブロック・サイズは、密ディメンションの数およびその密ディメンションのメンバーによって決まります。最適なブロック・サイズは 8 KB から 500 KB です。密ディメンションの数を最大 3 までに減らします。密ディメンションのレベル 1 以上は、ラベルのみまたは動的計算にしてください。
3. テキスト、スマート・リスト、日付および保管されたパーセンテージ・タイプの勘定科目では、連結プロパティを「なし」に設定します。  
集約スクリプトで勘定科目が明示的に除外されていない場合、これらの値を集約すると、無用なデータが作成されます。
4. 世代 2 のすべてのメンバーを「無視」に設定します。  
これらのルート・メンバーにはセキュリティを定義できないため、それらのメンバーをフォームに含めることはできません。したがって、世代 2 のメンバーをルートに集約することは無意味です。これによってアプリケーション内のブロック数も増加することになります。

5. 長いまたはフラットなディメンションは、集約のパフォーマンス上の問題につながります。親メンバーの下に 200 を超えるメンバーがある場合は、中間の親を追加します。
6. 複数のキューブのディメンション・メンバーを有効にすると、動的な相互参照が作成され、パフォーマンス上の問題につながります。  
動的な相互参照の作成を回避するには、HSP\_NOLINK UDA を使用します。キューブ間でデータを移動するには、データ・マップまたはスマート・プッシュを使用します。
7. 単純な計算には、メンバー式を記述するかわりにアウトライン計算を活用します。  
単純な計算は、たとえば、Account C = Account A – Account B などです。
8. 可能な場合は、1 つの子の親のメンバーは回避します。  
親メンバーが「共有しない」になっている場合、1 つの子の親メンバーは、暗黙的な共有またはディスク上のブロックとデータの重複につながります。
9. 可能な場合は常に、BSO ではなく ASO に大規模なディメンションを集約します。  
これにより、キューブ・リフレッシュ時やメンテナンス時間などのパフォーマンスが向上します。
10. 2 年を超える履歴データは BSO ではなく ASO に保存します。  
過去 5 年または 10 年の履歴データがある場合、すべてのデータが計算に必要なとはかぎりません。必要な場合は、計算用に数年分の履歴データを BSO キューブに確保し、他の履歴データを ASO キューブに移動できます。最適なパフォーマンスのためには、BSO キューブを軽くして、データ入力の計算に集中できるようにすることがベスト・プラクティスです。

### エンティティ・ディメンションの計画

エンティティ・ディメンションは、コスト・センター、部署、事業部門、部門などの組織構造を表します。

組織の表示方法を反映するために、親と呼ばれるロールアップ・メンバーを作成してコスト・センターをグループ化できます。たとえば、事業部門、部門またはその他の機能構造別にロールアップできます。例として、部門にロールアップされる事業部門にロールアップされるコスト・センターを作成できます。

複数のレポート構造も作成できます。たとえば、地域レポートをサポートする代替構造を作成できます。複数の通貨を計画する場合は、各エンティティの基本通貨を設定します。

エンティティ・ディメンションは、予算策定プロセスに使用されるプライマリ・ディメンションの 1 つです。シナリオおよびバージョン・ディメンションとともに、エンティティ・ディメンションは、承認ユニット(ユーザーの同僚による承認またはレビューを受けるために上位または下位へ移動できる個別コンポーネント)を定義するために使用されます。

承認ユニット外のすべてのディメンションのメンバーが、承認ユニット自体とともに上位および下位へ移動されます。たとえば、承認ユニットが上位へ移動される際には、12 か月すべてが一緒に上位へ移動されます。個々の月を個別に上位へ移動することはできません。

各ディメンションをロードまたは更新したら、アプリケーションをリフレッシュすることをお勧めします。

### 勘定科目ディメンションの計画

勘定科目ディメンションは勘定体系の場所です。これには、計画または予測するメンバーを含める必要があります。勘定体系のすべての勘定科目が含まれるとはかぎりません。

たとえば、損益計算書、貸借対照表およびキャッシュ・フローの勘定科目を勘定科目ディメンションに含めることができます。または、KPI や比率の勘定科目を含めることもできます。場合によっては、勘定科目にサブ勘定科目がありますが、これは一般的ではありません。

勘定科目ディメンションには財務情報が含まれます。次の勘定科目タイプがサポートされています。

- **費用:** ビジネスを行うコスト
  - **収益:** 収益源
  - **資産:** 会社のリソース
  - **負債と資本:** 残余請求権または債権者への債務
  - **保存された仮定:** アプリケーションで一貫性を確保する集中管理されたプランニング仮定
- 勘定科目タイプの設定は、四半期ごとおよび年合計の値のレポートや差異分析に使用されます。

Planning では、階層構造を使用して、小計および合計をグループ化する勘定科目が作成されます。各勘定科目グループには、その親にロールアップされる方法を決定する集計演算子が割り当てられます。

例:

純利益 = 収益合計 - 費用合計

この例では、収益合計の集計演算子は「加算」で、費用合計の集計演算子は「マイナス」です。

勘定科目ディメンションは、データをロードして移入することも、Smart View を使用して移入することもできます。ファイルからデータをロードするには、ファイル・フォーマットが特定の要件を満たしている必要があります。

各ディメンションをロードまたは更新したら、アプリケーションをリフレッシュすることをお勧めします。

ベスト・プラクティス:

- 上位レベル・メンバーは、「動的計算」に設定する必要があります。
- 比率およびその他のタイプの KPI やパーセンテージの計算に使用されるメンバー式については、それらを「動的計算」、2 パスに設定します。2 パス設定により、上位レベルのパーセンテージが正しく計算されます。

### バージョン・ディメンションの計画

バージョンを使用して、プランニング・プロセスの様々な反復を保存できます。バージョンは、データ・アクセスを読取りまたは書き込みに制限する場合にも役立ちます。

次の 2 つのタイプのバージョンが使用可能です。

- **標準ターゲット:** 入力データを上位レベルに入力できます。
- **標準ボトムアップ:** 入力データをレベル 0 のみに入力できます。

承認およびワークフロー機能は、ボトムアップ・バージョンのみについて有効にすることができます。

ベスト・プラクティスとして、次のバージョンが推奨されます:

- **作業中:** ユーザーが、実績結果のレビューやプランおよび予測の開発など、各自のタスクを実行する場合。
- **最初のパス:** プランの複数の反復を保持する必要がある場合、このバージョンにそのパスを保存できます。保存された反復が複数必要な場合は、他のメンバーを作成できます。「データのコピー」機能を利用して、このバージョンにデータを移動できます。「データのコピー」では、データおよびテキスト入力のコピーされます。

- **What If:** ユーザーが仮定を変更し、結果を分析できるプレースホルダを提供します。

構築プロセスで各ディメンションをロードまたは更新したら、アプリケーションをリフレッシュすることをお勧めします。

### 通貨ディメンションの計画

アプリケーションで複数通貨を有効にした場合、計画およびレポートに使用する通貨を追加できます。

その後、換算で使用される為替レートをシナリオおよび年別に定義できます。通貨換算を実行するための計算スクリプトが作成されます。為替レートを入力するには、*Planning の管理*の為替レートの指定のプロセスに従ってください。

ベスト・プラクティス:

- レポート通貨の数を制限します。通常は、顧客に 1 つのみです。
- シナリオと年の有効な組合せごとに為替レートを入力します。
- この時点から、デフォルトで各フォームに関連付けられている「通貨の計算」ビジネス・ルールを実行して、通貨換算を計算できます。
- 勘定科目の為替レート・タイプは、「期末」から「平均」などに変更されます。

次の作業を行う前に、通貨換算計算スクリプトを実行します。

- レポート通貨による更新されたローカル・データのレビュー
- レポート通貨データによって異なる可能性がある特定の計算の実行

### 為替レートの計画

各アプリケーションには、アプリケーションの作成時に指定したデフォルトの通貨があります。為替レート表を設定する際には、すべてのソース通貨からデフォルトへの為替レートを入力します。他のすべてのレポート通貨への換算には、トライアングレーションが使用されます。

為替レートは、平均および期末レートについて年別のシナリオごとに設定されます。

### 期間ディメンションの計画

期間ディメンションは、月別など、特定の年のカレンダーの範囲を設定する場合に使用します。

ベスト・プラクティス:

- レポートおよび計算をサポートするには、このディメンションに代替変数を使用します。代替変数の候補は **CurrMo**、**CurrQtr** および **PriorMo** です。これらの変数は、毎月更新する必要があります。
- 年次累計(Y-T-D)や四半期累計などの期間計算を使用するには、期間ディメンションで動的時系列アイコンを選択します。その後、プロセスをサポートするために必要な期間計算を選択できます。
- 計算時間を短縮するために、四半期合計や年合計などのサマリー期間は動的計算に設定する必要があります。
- 各ディメンションをロードまたは更新したら、アプリケーションをリフレッシュします。

### 年および代替変数の計画

年は、フォーム、計算、レポート、**Smart View** など、アプリケーションの様々な場所に組み込まれます。今後何年にもわたってアプリケーションを使用するため、このディメンションを参照するには代替変数を使用することをお勧めします。

代替変数は定期的に変化する情報のグローバルなプレースホルダとして機能します。変数および値は年に対応し、値はいつでも変更できます。

代替変数の値は、プレースホルダとしてフォームおよびレポートに表示されます。これにより、アプリケーションの保守が軽減します。

ベスト・プラクティスとして、プロセスに含まれる年ごとに代替変数を作成してください。例:

- CurrY、現在の年
- NextYr、予算(プラン)年
- PriorYr、前の年

### カスタム・ディメンションの設計

カスタム・ディメンションを使用して、データをさらに分類できます。たとえば、カスタム・ディメンションには製品や市場などがあります。

ディメンション・レベル(世代 1 とも呼ばれる)ではアクセス権限を付与できないことに注意してください。たとえば、すべての子孫について製品メンバーにアクセス権限を直接割り当てることはできません。カスタム・ディメンションでセキュリティを有効にする場合は、セキュリティ・アクセス権の割当てを考慮に入れて、セキュリティが適用されるすべてのカスタム・ディメンションの世代 2 を設計することをお勧めします。

各ディメンションをロードまたは更新したら、アプリケーションをリフレッシュすることをお勧めします。

### その他のベスト・プラクティス

ディメンションを追加または更新した後、次のタスクを完了します。

- **アプリケーションのリフレッシュ。**  
アプリケーションの構造を変更したら、アプリケーションを必ずリフレッシュしてください。  
アプリケーションをリフレッシュするまで、アプリケーションの変更がユーザーによるデータの入力および承認タスクに影響を与えることはありません。  
たとえば、エンティティ・メンバーのプロパティの変更、シナリオの追加またはアクセス権限の変更を行った場合、これらの変更は、アプリケーションをリフレッシュした後でユーザーに反映されます。
- **履歴データのロード。**  
勘定科目やエンティティなど、すべての構造をロードしたら、履歴データをロードできます。これには、前の年の実績結果や現在の年のプランと予算などが含まれます。  
履歴データをロードすると、ユーザーは結果を分析し、トレンドを確認して、有意義な比較を行うことができます。  
これは、アプリケーションに組み込んだ構造を確認する際にも役立ちます。たとえば、前に作成されたレポートにデータが関連していることを確認できます。データが照合されない場合は、その原因がデータの問題であるのか、構造に問題があるのかを確認する必要があります。  
アプリケーションに連結データを表示するには、集約ルールを作成します。
- **有効な交差の計画。**  
サービス管理者は有効な交差を使用して、ユーザーがデータを入力したり実行時プロンプトを選択する際にディメンショナル交差をフィルタする、有効交差ルールと呼ばれるルールを定義できます。たとえば、特定の部署のみに特定のプログラムが有効になるように指定できます。有効な交差を利用して、有効な交差のみにデータ入力を制御します。



フォームを設計する際は、有効な交差について次の点に注意してください。

- 有効な交差で設定されているディメンションがページにある場合、メンバー・セレクトには有効な組合せのみが表示されます。
- 有効な交差で設定されているディメンションが列または行にある場合、フォーム・デザイナーでは無効な交差を完全に抑制できます。抑制オプションが選択されていない場合、無効な交差は読取り専用設定されます。

## 簡易ディメンション・エディタへのアクセス

簡易ディメンション・エディタにアクセスするには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックします。
2. 「**ディメンション**」をクリックします。
3. 「**キューブ**」ドロップダウン・リストのデフォルトは「**すべて**」です。「**キューブ**」ドロップダウン・リストの右側にある下矢印をクリックして、ディメンションのリストをキューブでフィルタします。
4. 表示するディメンションの名前をクリックします。
5. 次のタブから選択します:

- : 「**メンバー・プロパティの編集**」をクリックして、ディメンション・メンバーを表示して編集します。[メンバー・プロパティの編集](#)を参照してください。
- : 「**ディメンション・プロパティの編集**」をクリックして、ディメンションの詳細を表示して編集します。[ディメンション・プロパティの編集](#)を参照してください。

## 「メンバー・プロパティの編集」グリッドでの作業

「**メンバー・プロパティの編集**」グリッド・インターフェースで要素を操作します。

次も参照:

- [他のディメンションへの切替え](#)
- [列レイアウトのカスタマイズ](#)
- [コンテキスト・メニュー・オプション](#)
- [祖先の表示](#)
- [アプリケーションでのメンバーの用途の表示](#)
- [編集のフォーカス](#)
- [メンバーの検索](#)
- [メンバーの移動](#)
- [メンバーのソート](#)
- [別の階層へのメンバーの移動](#)
- [メンバー式の操作](#)
- [Microsoft Excel からのメンバー名のコピー](#)

## 他のディメンションへの切替え

「メンバー・プロパティの編集」グリッドを表示しているときに別のディメンションに切り替えるには:

1. 「メンバー・プロパティの編集」を表示します。  
[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。
2. ページ上部にあるディメンション名の横にある下矢印をクリックします。

### ノート:

ディメンション・ドロップダウンには、現在表示しているキューブに関係なく、すべてのディメンションが表示されます。

## 列レイアウトのカスタマイズ

グリッド内の各列は、メンバー・プロパティ(「メンバー名」、「親メンバー」、「デフォルトのデータ・ストレージ」など)を表します。グリッドに最初から表示される列は、編集しているディメンション・タイプによって異なります。


「メンバー・プロパティの編集」グリッドの列のレイアウトは、列を非表示、表示、サイズ変更または並替えることでカスタマイズできます。「列の選択」ダイアログ・ボックスの「すべて選択」を選択して、プロパティの全セット(すべての列)を表示することもできます。

列セレクトタにリストされるプロパティは、プロパティのフラット・リストではありません。プロパティは、列セレクトタ内で機能別にグループ化されています。たとえば、勘定科目に固有のプロパティ(「勘定科目タイプ」、「差異レポート」、「タイム・バランス」など)は、列セレクトタ内で「勘定科目」の下にグループ化されています。列セレクトタで「勘定科目」を選択すると、そのグループ内のすべてのプロパティが選択されてグリッドに追加されます。グリッドに追加しないプロパティのチェック・ボックスはクリアできます。

「メンバー・プロパティの編集」グリッド内の列レイアウトをカスタマイズするには:

1. 「メンバー・プロパティの編集」を表示します。  
[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。
2. グリッドで、任意の列見出しを右クリックします。

### ヒント:

あるいは、 (「列の選択」)をクリックするか、「アクション」、「列の選択」の順にクリックすることで、このダイアログ・ボックスを表示できます。

「列の選択」ダイアログ・ボックスが表示されます。

## Select Columns



Reset to Default

OK

Cancel

 Select All

- ▶  Account
- ▶  Parent Member
- ▶  Data Storage
- Data Type
- ▶  Consolidation Operator
- Two Pass Calculation
- Smart Lists
- ▶  Alias Tables
- Description
- UDA
- ▶  Member Formula
- ▶  Member Formula Description

 Force fit columns

## Selections

...

Parent Member  
 Default Data Storage  
 Default Alias Table

3. グリッドに追加する列(プロパティ)のチェック・ボックスを選択し、グリッドから削除する列のチェック・ボックスはクリアします。「勘定科目」や「データ・ストレージ」などの最上位グループを選択すると、そのカテゴリにグループ化されているすべてのプロパティが選択されます。

- グリッドにすべてのプロパティ列を表示するには、「すべて選択」をクリックします。
- 「列の選択」ダイアログ・ボックスの「選択」パネルでは、列は選択した順に表示されます。グリッドでもこの順序で列が表示されます。グリッドの列を並べ替えるには、「選択」ペインの列にカーソルを置き、上矢印または下矢印を選択して列の順序を上または下に移動します。

## ノート:

また、グリッドで直接列をドラッグ・アンド・ドロップして列を並べ替えることもできます。

- 「選択」ペインから列を削除するには、列にカーソルを置いて (「削除」)をクリックします。
- 「選択」ペインからすべての列を削除するには、 (選択のアクション)をクリックして、「すべて削除」を選択します。
- グリッドに最初に表示されていた列を確認するには、「デフォルトにリセット」をクリックします。

 **ノート:**

選択を行うと、選択した列は次のセッションのために保存されます。

4. グリッドに表示されるグリッドまたは列のサイズを変更するには、「**列の自動調整**」オプションを選択するか、クリアします。「**列の自動調整**」オプションを選択すると、すべての列がスクロールなしでグリッドに表示されるように、列のサイズが変更されます。

## コンテキスト・メニュー・オプション

「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドで、グリッド内のセルを右クリックすると、次のコンテキスト・メニュー・オプションが表示されます:

- 「**移動**」オプション:
  - **上へ移動**: メンバーを 1 つ上に移動します
  - **下へ移動**: メンバーを 1 つ下に移動します
- 「**ズーム・イン**」オプション:
  - **次のレベルへズーム・イン**: 選択したメンバーの 1 レベル下にあるすべてのメンバーを表示します
  - **すべてのレベルへズーム・イン**: 選択したメンバーの下にあるすべての子孫メンバーを表示します
  - **最下位レベルへズーム・イン**: 選択したメンバーの下にあって、子を持たないすべての子孫メンバーを表示します
- **ズーム・アウト**: 選択したメンバーの 1 レベル上にあるメンバーを表示します
- **選択項目の保持**: 選択した行または列のみをグリッドに表示します
- **選択項目の削除**: 選択した行または列をグリッドから削除します
- **削除**: 選択したメンバー、その子孫および関連付けられた共有メンバーを削除します

 **Note:**

コンテキスト・メニューは、表示されているディメンションによって異なる場合があります。一部のメンバーでは、「**移動**」や「**削除**」などの特定のコマンドは無効になっています。


## 祖先の表示

祖先はすべて、ディメンション階層で選択したメンバーより上位のメンバーです。

簡易ディメンション・エディタ・グリッドで、選択したメンバーの祖先を表示するには:

1. 「**メンバー・プロパティの編集**」を表示します。  
[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。
2. 「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドでメンバーを選択します。
3. 「**アクション**」をクリックし、「**祖先の表示**」を選択します。

 ヒント:

または、 (「祖先の表示」)をクリックして、メンバーの祖先を表示できます。


## アプリケーションでのメンバーの用途の表示

メンバーの削除などの操作を実行する前に、「用途の表示」を使用して、そのメンバーがアプリケーション内のどこで(どのフォーム、承認ユニット、自動プレディクトのプレディクションおよびインサイト定義、インサイト、為替レートなどで)使用されているかを理解することが重要です。

アプリケーション内でメンバーが使用される場所を表示するには:

1. 「**メンバー・プロパティの編集**」を表示します。  
[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。
2. 「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドでメンバーを選択します。
3. 「**アクション**」をクリックし、「**用途の表示**」をクリックします。




 ヒント:





または、 (「用途の表示」)をクリックして、アプリケーション内でメンバーが使用されている場所を表示できます。

## 編集のフォーカス

「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドを操作するとき、ズームイン、ズームアウト、選択項目の保持、選択項目の削除、凍結を使用して編集のフォーカスを絞ります。

「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドを表示しながらこれらの操作を実行するには:

1. 「**メンバー・プロパティの編集**」を表示します。  
[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。
2. グリッドの特定メンバーに対する編集のフォーカスを絞るには、メンバーを選択してから、次のいずれかのズーム操作をクリックします。
  - 「**ズーム・イン**」オプション:
    - : 「**次のレベルへズーム・イン**」は、選択したメンバーの 1 レベル下にあるすべてのメンバーを表示します。
    - : 「**すべてのレベルへズーム・イン**」は、選択したメンバーの下にあるすべての子孫メンバーを表示します。
    - : 「**最下位レベルへズーム・イン**」は、選択したメンバーの下にあって、子を持たないすべての子孫メンバーを表示します。





- : 「ズーム・アウト」は、選択したメンバーの 1 レベル上にあるメンバーを表示します。
3. グリッドの特定の行または列に編集のフォーカスを絞るには、次の操作からいずれかを選択します。
- : 「選択項目の保持」は、選択した行または列のみをグリッドに表示します。
  - : 「選択項目の削除」は、選択した行または列をグリッドから削除します。
  - : 「凍結」(列のみ)は、選択した列と、選択した列の左にあるすべての列を固定し、それらの列をスクロールできないようにします。固定した列の右側のみがスクロールできるようになります。たとえば、メンバー名を含む最初の列のみに固定すると、メンバー名が表示されたまま、右にスクロールしてメンバーのプロパティを編集できます。列を凍結解除するには、「凍結」をもう一度クリックします。

#### ヒント:

または、「アクション」メニューでこれらの操作を選択することもできます。グリッド内のセルを右クリックして、これらのオプションの一部を表示することもできます。

## メンバーの検索



「メンバー・プロパティの編集」グリッドでディメンション・メンバーを検索するには:

1. ディメンションの「メンバー・プロパティの編集」を表示します。  
[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。
2. 「検索」で、「名前」、「別名」または「両方」を選択し、検索する検索テキスト(メンバー名、別名または文字列の一部)を入力します。
3. 次のいずれかの検索オプションを選択します:
  - : 上方向に検索
  - : 下方向に検索
  - : 「フィルタ済検索」では、検索語句に一致するすべてのメンバーが検索され、メンバーのリストが返されます。フィルタを解除したグリッドを再度表示するには、 「フィルタのクリア」をクリックします。

## メンバーの移動

メンバーを移動するには:

1. 「メンバー・プロパティの編集」を表示します。  
[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。
2. 移動するメンバーを選択します。

- メンバーを 1 つ上の位置に移動するには、 (「上へ移動」)をクリックします。メンバーを 1 つ下の位置に移動するには、 (「下へ移動」)をクリックします。

### ヒント:

または「アクション」をクリックし、「上へ移動」または「下へ移動」を選択して階層内でメンバーを 1 つ上または下の位置に移動することもできます。グリッドのセルを右クリックして、「移動」オプションを表示することもできます。

## メンバーのソート

子または子孫による昇順または降順でメンバーをソートできます。メンバーのソートはアウトラインに影響を及ぼします。たとえば、ユーザーが「メンバー・プロパティの編集」グリッドで階層内のメンバーを迅速に見つけることができるように、子メンバーのリストを降順でソートして、アルファベット順に表示できます。

### ノート:


次を除く、Planning モジュールのディメンションをソートできます:

- 密ディメンション
- 財務の Plan Element ディメンション
- プロジェクトの Project Element ディメンション(名前を変更したかどうかは関係ありません)

「メンバー・プロパティの編集」グリッドを使用してメンバーをソートするには:

- 「メンバー・プロパティの編集」を表示します。  
[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。
- グリッドで、子または子孫をソートするメンバーを選択します。
- 「ソート」で、「子」または「子孫」を選択します。

### ノート:

- ページの上部に「ソート」オプションが表示されていない場合は、 (「詳細オプション」)をクリックします。
- 子でソートする場合は、選択したメンバーの真下のレベルにあるメンバーのみにソートがかかります。子孫でソートする場合は、選択したメンバーのすべての子孫にソートがかかります。

-  (昇順ソート)または (降順ソート)をクリックします。

## 別の階層へのメンバーの移動

「メンバー・プロパティの編集」グリッドでメンバーを別の階層に移動するには:

1. 「メンバー・プロパティの編集」を表示します。  
簡易ディメンション・エディタへのアクセスを参照してください。
2. グリッドの「親メンバー」列で、移動するメンバーの新しい親の名前を入力します。
3. 「保存」をクリックします。


## メンバー式の操作

「メンバー・プロパティの編集」グリッドの式バーで直接、または有効なメンバー式を検証できる「メンバー式」ダイアログで、メンバー式を定義または編集できます。


演算子、計算関数、ディメンション名、メンバー名および数値定数を組み合わせてメンバー式を定義することによって、メンバーの計算を実行できます。メンバー式には次も含まれます。

- 式で許可される演算子タイプ、関数、値、メンバー名、UDA など。
- 式に展開するスマート・リスト値またはデータベースのリフレッシュにおける値を含む事前定義済の数式。


簡易ディメンション・エディタでメンバー式を定義または編集するには:


1. 「メンバー・プロパティの編集」を表示します。  
簡易ディメンション・エディタへのアクセスを参照してください。
2. グリッドの**デフォルト式**列で、式を定義または編集するメンバーを選択します。次のいずれかのオプションを使用して、メンバーの式を定義または編集します。
  - ディメンション・エディタ・グリッドの上部にある式バー内をクリックして、式を入力または編集します。
  - 式バーの横にある  (「メンバー式」)をクリックして、式を入力または編集します。

### ノート:

- 式セルをダブルクリックすると、「OK」または「取消」の複数行のポップアップが表示されていました。ポップアップは削除され、かわりに式セル内で直接編集できるようになりました。
- 式バーは、式セルが強調表示されているときに表示され、式セルから移動すると非表示になります。
- 式バーを使用するか、 (「メンバー式」)をクリックすると開くスクリプト・エディタを使用して式を編集することをお勧めします。

### 💡 ヒント:

- デフォルト式列が表示されない場合は、グリッドに追加する必要があります。  
 をクリックして「列の選択」ダイアログを開き、「メンバー式」を展開してデフォルト式を選択し、「OK」をクリックします。これを選択すると、以降のすべてのセッションのグリッドにデフォルト式列が含まれます。
- 式にメンバー名を含めるには、グリッドの式セルにフォーカスを置いたままにします。[Ctrl]を押しながら、式に含めるメンバーの名前をクリックします。メンバー名が式バーに表示されます。

3. **オプション:** メンバー式の妥当性をチェックするには、式バーの横にある  (「メンバー式」)をクリックしてから、「検証」をクリックします。
4. 「保存」をクリックします。

## Microsoft Excel からのメンバー名のコピー

Microsoft Excel から名前をコピーして貼り付けるには:

1. Excel で、1 つのセルまたはセル範囲のメンバー名をハイライトして、[Ctrl]を押しながら[C]を押してデータをクリップボードにコピーします。
2. 「簡易」ディメンション・エディタで 1 つまたは複数のターゲット・セルをハイライト表示して選択し、[Ctrl]を押しながら[V]を押します。
3. クリップボード・ヘルパーが表示されたら、再度[Ctrl]を押しながら[V]を押します。データがクリップボード・ヘルパーに貼り付けられます。
4. 「貼付け」をクリックして、簡易ディメンション・エディタにデータを貼り付けます。

## メンバー・プロパティの編集

次も参照:

- [「メンバー・プロパティの編集」へのアクセス](#)
- [メンバーの追加](#)
- [メンバーの編集](#)
- [メンバーの削除](#)
- [共有メンバーの追加](#)
- [ディメンション・メンバーへのアクセス権の割当て](#)


## 「メンバー・プロパティの編集」へのアクセス

簡易ディメンション・エディタで「メンバー・プロパティの編集」タブを開くには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「概要」をクリックします。
2. 「ディメンション」をクリックしてから、メンバー・プロパティを表示するディメンションの名前をクリックします。

 ノート:

「キューブ」ドロップダウン・リストのデフォルトは「すべて」です。「キューブ」ドロップダウン・リストの右側にある下矢印をクリックして、ディメンションのリストをキューブでフィルタします。

3.  タブをクリックします。
4. 「メンバー・プロパティの編集」グリッドでメンバー・プロパティを編集するには、グリッド・セル内をクリックしてテキストを編集するか、ドロップダウン・メニューを開いて、そこからメンバー・プロパティを選択します。行および列でメンバー・プロパティをドラッグ・アンド・ドロップして、同じプロパティを埋めることもできます。プロパティのオプションと説明については、次のメンバー・プロパティ表を参照してください。

「メンバー・プロパティの編集」グリッドでの作業を参照してください。

 ノート:

「メンバー・プロパティの編集」グリッドの各列は、メンバー・プロパティを表しています。グリッドに最初から表示されるプロパティのリスト(列)は、編集しているディメンション・タイプによって異なります。グリッドの列のレイアウトは、列を非表示、表示またはサイズ変更することでカスタマイズできます。「列の選択」ダイアログ・ボックスの「すべて選択」を選択して、プロパティの全セット(すべての列)を表示することもできます。

「メンバー・プロパティの編集」グリッドで列レイアウトをカスタマイズするには、[列レイアウトのカスタマイズ](#)を参照してください。

メンバー名は、[命名規則](#)に記載されているガイドラインに従っている必要があります。

共有メンバーは、[共有メンバーの追加](#)に沿っている必要があります。

表 12-6 メンバーのプロパティ

プロパティ	値
メンバー名	ディメンション・メンバー全体で一意である名前
親メンバー	メンバーの親が階層内に存在する場合、親の名前。
説明	<b>オプション</b> - メンバーの説明(複数のメンバーに対して同じ説明も使用できます)

 ノート:

シード・メンバーの説明の編集は許可されていません。ユーザーが追加した他のすべてのメンバーの説明は編集できます。

表 12-6 (続き) メンバーのプロパティ

プロパティ	値
別名表	<b>オプション:</b> 別名が格納されている別名表を選択します。「別名」にメンバーの代替名を入力します。 <a href="#">別名表の管理</a> を参照してください。
勘定科目メンバーのみ: <b>勘定科目タイプ</b>	「費用」、「収益」、「資産」、「負債」、「資本」または「保存された仮定」を選択します。 詳細は、 <a href="#">勘定科目タイプ</a> を参照してください。
勘定科目メンバーのみ: <b>差異レポート</b>	勘定科目タイプが「保存された仮定」の場合、「費用」または「費用外」を選択します。保存された仮定を、収益、資産、負債、資本の勘定科目に指定します。
勘定科目メンバーのみ: <b>タイム・バランス</b>	「フロー」、「最初」、「残高」、「平均」、「入力」、「加重された平均-Actual_Actual」または「加重された平均-Actual_365」を選択します。 詳細は、 <a href="#">タイム・バランス・プロパティ</a> を参照してください。
勘定科目メンバーのみ: <b>スキップ</b>	勘定科目タイプが「資産」、「資本」または「負債」の場合、「なし」、「欠落」、「ゼロ」または「欠落およびゼロ」を選択します。 詳細は、 <a href="#">ゼロと欠落した値の勘定科目計算の設定</a> を参照してください。
勘定科目メンバーのみ: <b>為替レート・タイプ</b>	「平均」、「期末」または「履歴」を選択します。 詳細は、 <a href="#">データ型と為替レート・タイプ</a> を参照してください。
<b>データ型</b>	「通貨」、「通貨以外」、「パーセンテージ」、「日付」または「テキスト」を選択します。 詳細は、 <a href="#">データ型と為替レート・タイプ</a> を参照してください。
勘定科目メンバーのみ: <b>配分</b>	週次配分を設定します。アプリケーションの作成時に、このオプションが選択済で基本期間が 12 か月の場合、リーフ勘定科目メンバーに使用できます。
<b>階層タイプ</b>	集約ストレージ・キューブにバインドされたディメンションに使用できません。集約ストレージ・ディメンションは、複数階層をサポートするために自動的に有効になります。複数階層のディメンションの最初の階層は保管階層である必要があります。 保管階層タイプのメンバーについては、有効なキューブ集約オプションは「加算」または「無視」のみです。保管階層で、最初のメンバーを「加算」に設定する必要があります。動的階層タイプのメンバーについては、すべてのキューブ集約オプションが有効です。「ラベルのみ」メンバーの子ではない保管階層では、集計演算子として「加算」を指定する必要があります。「ラベルのみ」メンバーの子は「無視」に設定できます。
<b>データ・ストレージ</b>	データ・ストレージのプロパティ。新規カスタム・ディメンション・メンバー(ルート・メンバー以外)に対しては、「共有しない」がデフォルトです。
<b>2 パス計算</b>	親メンバーまたは他のメンバーの値に基づいてメンバーの値を再計算します。「動的計算」または「動的計算および保管」プロパティで、勘定科目とエンティティ・メンバーに使用できます。
エンティティ・メンバーのみ: <b>基本通貨</b>	標準複数通貨アプリケーションの場合のみ、エンティティ・メンバーの基本通貨を選択します。

表 12-6 (続き) メンバーのプロパティ

プロパティ	値
キューブ集計演算子	<p>各キューブの集約オプションを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• キューブに使用しない(メンバーはキューブに対して無効になる)</li> <li>• 加算</li> <li>• 減算</li> <li>• 乗算</li> <li>• 除算</li> <li>• パーセント</li> <li>• 無視</li> <li>• なし(メンバーは階層に関係なく集約されない)</li> </ul> <p>複数のキューブがメンバーに有効な場合にのみ、ソース・キューブを選択できます。メンバーの親に有効なキューブと集約オプションのみが使用可能です。親がキューブまたは集約オプションに有効でない場合は、子メンバーも有効になりません。勘定科目またはエンティティの親メンバーについてキューブの選択を解除すると、その親のすべての子孫についても、その選択が解除されます。保管階層タイプのメンバーに対して有効な集約オプションは、「加算」または「無視」のみです。</p> <p>カスタム・ディメンションおよび期間ディメンションのメンバーには、勘定科目およびエンティティ・ディメンションと同様に、キューブ別に用途を設定できます。</p> <p><b>注意:</b> アプリケーションにデータを入力した後でディメンション・メンバーのキューブの選択を解除すると、アプリケーションをリフレッシュしたときにデータが失われる場合があります。勘定科目メンバーについては、選択を解除されたキューブがソース・キューブの場合、データが失われます。</p>
勘定科目メンバーのみ: ソース・キューブ	<p>メンバーのソース・キューブを選択します。共有メンバーは基本メンバーへのポインタで、保管されません。これは共有メンバーに無効です。共有メンバーに適用されないため、ソース・プラン・フィールドは使用できませんが、共有勘定科目メンバーのソース・キューブは基本メンバーのソース・キューブと一致します。</p>
スマート・リスト	<p><b>オプション:</b> スマート・リストを選択してメンバーに関連付けます。</p>
解決順	<p>式が評価される順序を指定します。0 から 100000 までの整数を入力してください。指定された解決順を持つメンバーの式は、低い解決順から高い解決順に計算されます。デフォルトは 0 です。</p> <p><b>「解決順」</b> は、集約ストレージ・キューブに加えて、ハイブリッドが有効になったブロック・ストレージ・キューブにも使用できます。ブロック・ストレージ・キューブの解決順は、簡易ディメンション・エディタを使用するのみ編集可能です。</p>
動的な子に対して使用可能	<p>ユーザーが、動的な親メンバーを使用するように構成されたビジネス・ルールの実行時プロンプトでメンバー名を入力することにより、このメンバーの子を作成できるようにします。</p>
使用可能な動的な子の数	<p>このオプションは、「動的な子に対して使用可能」が選択されている場合のみ使用可能です。ユーザーが作成できる、動的に追加する最大メンバー数を入力します。デフォルトは 10 です。</p>

表 12-6 (続き) メンバーのプロパティ

プロパティ	値
メンバー作成者に付与されたアクセス権	<p>このオプションは、「動的な子に対して使用可能」が選択されている場合のみ使用可能です。メンバー作成者が実行時プロンプトで作成する動的メンバーに対して持つ権限を判別します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>継承:</b> メンバー作成者は、新しく作成したメンバーに対する最も近い親のアクセス権を継承します。</li> <li>• <b>なし:</b> メンバー作成者には、新しく作成したメンバーへのアクセス権は割り当てられません。(サービス管理者は、後でメンバー作成者にメンバーへのアクセス権を割り当てることができます)</li> <li>• <b>読取り:</b> メンバー作成者には、新しく作成したメンバーへの読取りアクセス権が割り当てられます。</li> <li>• <b>書込み:</b> メンバー作成者には、新しく作成したメンバーへの書込みアクセス権が割り当てられます。</li> </ul> <p>サービス管理者がこれらの設定を変更した場合、その変更は将来の動的メンバーにのみ適用され、遡って動的メンバーに適用されることはありません。</p>

## メンバーの追加

メンバーは、[命名規則](#)に記載されているガイドラインに従っている必要があります。

共有メンバーを追加するには、[共有メンバーの追加](#)を参照してください。

「[メンバー・プロパティの編集](#)」グリッドでメンバーを追加するには:

1. 「[メンバー・プロパティの編集](#)」を表示します。  
[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。
2. メンバーの追加:
  - 子メンバーを追加するには、親レベルのメンバーを選択し、「**アクション**」をクリックして、「**子の追加**」をクリックします。



### ノート:

子メンバーは、親メンバーのディメンション・プロパティを継承します。

- 兄弟メンバーを追加するには、メンバーを選択し、「**アクション**」をクリックして、「**兄弟の追加**」をクリックします。
- カレンダーに年を追加するには、「年」ディメンションを選択し、「**アクション**」をクリックして、「**年の追加**」をクリックします。追加する年数を入力し、「**適用**」をクリックして、カレンダーの最後に年を追加するかどうかを確認します。「**はい**」をクリックすると、終了年の後に年が追加されます。「**いいえ**」をクリックすると、開始年の前に年が追加されます。
- 「年」ディメンションのすべてのメンバーを含む「すべての年」親メンバーを追加するには、「年」ディメンションを選択し、「**アクション**」をクリックして、「**すべての年の追加**」をクリックします。

「すべての年」親メンバーにより、ユーザーはプロジェクトの終了日までのコスト合計などの、複数年にわたり累計されたデータを表示することができます。アプリケーション

ョンに対して定義された場合、「すべての年」メンバーには「年なし」メンバーは含まれません。

3. メンバー・プロパティを設定または変更するには、「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドでセルをクリックし、更新します。[メンバーの編集](#)を参照してください。
4. 前回の保存以降に行ったすべての変更を元に戻すには、 (「リフレッシュ」)をクリックします。
5. 変更を保存するには、「**保存**」をクリックします。
6. 保存後に変更内容をアプリケーション全体に適用するには、 (「データベースのリフレッシュ」)をクリックします。
7. ディメンション・メンバーを作成した後、通常は、次のタスクを完了させます。
  - アクセス権を割り当てます。「**アクション**」をクリックし、「**権限の割当**」をクリックします。
  - カスタム属性を割り当てます。[ディメンション・プロパティの編集](#)を参照してください。

## メンバーの編集


「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドで、メンバーを直接編集できます。


メンバーを編集するには:

1. 「**メンバー・プロパティの編集**」を表示します。  
[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。
2. 次のいずれかの操作を実行します。
  - メンバーを追加するには、[メンバーの追加](#)を参照してください。
  - 「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドに移動し、編集を特定のメンバー、行または列にフォーカスするには、「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドでの作業を参照してください。
  - メンバー・プロパティを変更するには、「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドでセル内をクリックし、ドロップダウン・リストからオプションを選択します。たとえば、勘定科目ディメンション・メンバーで勘定科目タイプを編集する場合は、「勘定科目タイプ」列のセル内をクリックします。セル内に表示される下矢印をクリックし、「勘定科目タイプ」オプションを選択します。メンバー・プロパティの詳細は、[メンバー・プロパティの編集](#)を参照してください。

### ノート:

グリッドにすべてのプロパティ列を表示するには、グリッドの任意の見出しを右クリックし、「**列の選択**」ダイアログ・ボックス内の「**すべて選択**」オプションを選択して、「**OK**」をクリックします。

- メンバーを削除するには、[メンバーの削除](#)を参照してください。
3. 前回の保存以降に行ったすべての変更を元に戻すには、 (「リフレッシュ」)をクリックします。
  4. 変更を保存するには、「**保存**」をクリックします。

- 保存後に変更内容をアプリケーション全体に適用するには、 (「データベースのリフレッシュ」)をクリックします。

## メンバーの削除

各データ値は、一連のディメンション・メンバー値とキューブによって識別されます。ディメンション・メンバーの削除やキューブの選択の解除を行うと、アプリケーションをリフレッシュしたときにデータが失われます。エンティティ・メンバーを削除すると、それらに関連付けられたすべての承認ユニット(データを含む)が削除されます。

メンバーを削除する前に、「用途の表示」を使用して、それらが使用されているアプリケーション内の場所(フォーム、承認ユニット、為替レートなど)を確認します。[アプリケーションでのメンバーの用途の表示](#)を参照してください。

エンティティ・メンバーをディメンションから削除する前に、アプリケーション全体でそれを削除する必要があります。たとえば、エンティティ・メンバーがフォームで使用されている場合には、そのエンティティ・メンバーをディメンションから削除する前に、フォームから削除する必要があります。

大きなエンティティ・サブツリーを削除する際には、最初にすべてのシナリオとバージョンについて(ルート・メンバーを除外することによって)サブツリーの承認ユニットを除外すると、パフォーマンスを向上させることができます。[承認プロセス](#)を参照してください。

メンバーを削除するには:

- 「**メンバー・プロパティの編集**」を表示します。  
[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。
- 「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドで、削除するメンバーを選択します。
- 「**アクション**」をクリックし、「**メンバーの削除**」をクリックします。

### ノート:

基本メンバーを削除すると、その共有メンバーも削除されます。

- 確認のボックスで、「はい」をクリックします。
- ビジネス・ルールおよびレポートを更新および検証します。

## 共有メンバーの追加

メンバーを共有すると、アプリケーション内でロールアップ構造の入れ替えが行えます。共有メンバーを作成する前に基本メンバーが存在している必要があります。基本メンバーに複数の共有メンバーを作成できます。上から下への表示位置では、基本メンバーはその共有メンバーより先に表示されている必要があります。

共有メンバーは、エンティティ、勘定科目、ユーザー定義のカスタム・ディメンションに使用できます。アウトラインをロールアップする際、共有メンバーの値を無視して二重計算を防ぐことができます。

共有メンバーは、メンバーに有効なメンバー名、別名、基本通貨、キューブなどのいくつかのプロパティ定義を基本メンバーと共有します。共有メンバーには、一意の親メンバーおよび異なるロールアップの集約を設定させる必要があります。カスタム属性、カスタム属性値および

メンバー式を共有メンバーに使用することはできません。基本メンバーの名前を変更すると、すべての共有メンバーの名前も変更されます。

#### ノート:

共有メンバーには、基本メンバーと同じ名前が必要です。基本メンバー名も共有メンバー名も大文字と小文字を区別します。

共有メンバーを別の親メンバーに移動させることはできません。移動させる場合、共有メンバーを削除してから、別の親メンバーの下に再度作成します。基本メンバーをレベル・ゼロにする必要はありません。共有メンバーにデータを入力し、値を基本メンバーと共に保管できます。

「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドに共有メンバーを追加するには:

1. 「**メンバー・プロパティの編集**」を表示します。  
[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。
2. 共有メンバーの追加:
  - a. 基本メンバーと同じ名前で、子メンバーを追加します。
  - b. 新規メンバーの「**親メンバー**」に、新しい親の名前を入力します。
  - c. 新規メンバーの「**デフォルトのデータ・ストレージ**」で、「**共有**」を選択します。
3. 「**保存**」をクリックします。

他のキューブすべてのデータ・ストレージ・プロパティが、自動的に「**共有**」に設定されます。

## ディメンション・メンバーへのアクセス権の割当て

ユーザー定義のカスタム・ディメンションのメンバーに対するアクセス権を割り当てる前に、ディメンションの「**ディメンション・プロパティの編集**」ページで「**セキュリティの適用**」チェック・ボックスを選択する必要があります。[ディメンション・プロパティの編集](#)を参照してください。

ディメンション・メンバーにアクセス権を割り当てるには:

1. 「**メンバー・プロパティの編集**」を表示します。  
[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。
2. メンバーを選択し、「**アクション**」をクリックして、「**権限の割当**」をクリックします。
3. 「**権限**」をクリックします。
4. 次のトピックを参照して、権限を追加、編集または削除します:
  - [メンバーに対するアクセス権の追加、編集および削除](#)
  - [共有メンバーへの有効なアクセス権限について](#)


## メンバーに対するアクセス権の追加、編集および削除


選択したメンバーにアクセスできるユーザーおよびグループを指定できます。

メンバーに対するアクセス権限の割当て、編集および削除を行うには:

1. 「**メンバー・プロパティの編集**」を表示します。

[簡易ディメンション・エディタへのアクセス](#)を参照してください。

2. メンバーを選択し、「**アクション**」をクリックして、「**権限の割当**」をクリックします。
3. 「**権限**」をクリックします。
4. アクセス権を追加するには、「**ユーザー/グループの追加**」をクリックし、（「検索」）をクリックして、選択したメンバーにアクセスするユーザーおよびグループを選択します。  
「**ユーザー**」をクリックするとすべてのユーザーが表示され、「**グループ**」をクリックするとすべてのグループが表示されます。
5. アクセス権のタイプを変更するには:
  - a. 表示されているユーザーまたはグループの「**権限**」を選択します:
    - **読取り**
    - **書込み**
    - **なし**
    - **表示**

前述のオプションの詳細は、アド・ホック・グリッドでの祖先メンバーへのアクセスを参照してください。
  - b. **オプション**: 関係を選択します。  
たとえば、「**子**」を選択して、選択したメンバーの子にアクセス権を割り当てます。
6. アクセス権を削除するには、（「アクセス権の削除」）をクリックします。
7. 「**OK**」をクリックします。
8. 「**閉じる**」をクリックします。

## 共有メンバーへの有効なアクセス権限について

共有メンバーに対して直接アクセス権を割り当てることはできません。共有メンバーは、その基本メンバー、親または祖先からアクセス権限を継承します。

アプリケーションでは、メンバーのアクセス権限継承関係に基づき、最初にユーザー、次にグループという順でアクセス権限が各レベルで確認されます。複数のアクセス権限が存在する場合、最も制限の少ないアクセス権限が適用されます(たとえば、書込みアクセスは読取りアクセスより優先されます)。

### サンプルの親および子エンティティ・メンバー


- + **United States**
  - CA (base)
  - NY
- + **West**
  - CA (shared)
  - NV
- + **Sales Region 1**
  - CA (shared)

表 12-7 共有メンバーへの継承されたアクセス権の例

ケース	アクセス権限	基本および共有メンバー CA への有効なアクセス権	説明
ケース 1	CA (ベース) = なし iDescendants (西部) = 読取り	読取り	「読取り」は「なし」よりも制限が少ないため、CA は West の親から「読取り」アクセス権を継承します。
ケース 2	iDescendants (米国) = なし iDescendants (西部) = 読取り iDescendants (営業地域 1) = 書込み	書込み	「書込み」は「読取り」および「なし」よりも制限が少ないため、CA は営業地域 1 の親から「書込み」アクセス権を継承します。
ケース 3	iDescendants (米国) = 書込み iDescendants (西部) = なし iDescendants (営業地域 1) = 読取り	書込み	「書込み」は「読取り」および「なし」よりも制限が少ないため、CA は米国の親から「書込み」アクセス権を継承します。

## ディメンション・プロパティの編集

簡易ディメンション・エディタでディメンションのプロパティにアクセスするには：

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「概要」をクリックします。
2. 「ディメンション」をクリックします。
3. 「キューブ」ドロップダウン・リストのデフォルトは「すべて」です。「キューブ」ドロップダウン・リストの右側にある下矢印をクリックして、ディメンションのリストをキューブでフィルタします。
4. 表示するディメンションの名前をクリックします。
5. 「ディメンション・プロパティの編集」タブ  を選択します。

ディメンション・プロパティは、命名規則にあるガイドラインに適合させてください。

表 12-8 ディメンション・プロパティ

プロパティ	値
ディメンション	ディメンション全体で一意である名前を入力します。
説明	<b>オプション:</b> 説明を入力します。
「別名表」および「別名」	<b>オプション:</b> 別名表を選択します。ディメンションの代替名を入力します。 <a href="#">別名表の管理</a> を参照してください。
キューブ	ディメンションが有効になっているキューブを選択します。このオプションをクリアすると、ディメンションのすべてのメンバーが、選択を解除したキューブに対して無効になります。
2 パス計算	親メンバーまたは他のメンバーの値に基づいてメンバーの値を再計算します。「動的計算」または「動的計算および保管」プロパティで、勘定科目とエンティティ・メンバーに使用できます。

表 12-8 (続き) デイメンション・プロパティ

プロパティ	値
セキュリティの適用	<p>デイメンション・メンバーにセキュリティの設定を行います。デイメンション・メンバーにアクセス権を割り当てる前に選択する必要があります。そうしない場合、デイメンションにセキュリティがかからないため、ユーザーは無制限にメンバーをアクセスさせることができます。<a href="#">デイメンション・メンバーへのアクセス権の割当て</a>を参照してください。</p>
データ・ストレージ	<p>データ・ストレージ・オプションを選択します。デフォルトは「共有しない」です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>保管:</b> メンバーのデータ値を保管します。</li> <li>• <b>動的計算および保管:</b> メンバーのデータ値および保管値を計算します。</li> <li>• <b>動的計算:</b> メンバーのデータ値を計算し、値を無視します。</li> <li>• <b>共有しない:</b> 同じデイメンション内のメンバーでデータ値を共有することを禁止します。</li> <li>• <b>ラベルのみ:</b> メンバーに関連付けられたデータがありません。</li> <li>• <b>共有:</b> 同じデイメンション内のメンバーでデータ値を共有することを許可します。</li> </ul> <p><a href="#">ストレージ・オプション</a>を参照してください。</p>
表示オプション	<p>「メンバー選択」ダイアログ・ボックスのアプリケーションのデフォルト表示オプションを設定します。メンバーまたは別名を表示するには、「<b>メンバー名</b>」または「<b>別名</b>」を選択します。「<b>メンバー名:別名</b>」では、左側にメンバーが表示され、右側に別名が表示されます。「<b>別名:メンバー名</b>」では、左側に別名が表示され、右側にメンバーが表示されます。</p>
階層タイプ	<p>集約ストレージ・キューブにバインドされたデイメンションに使用できます。集約ストレージ・デイメンションは、複数階層をサポートするために自動的に有効になります。複数階層のデイメンションの最初の階層は「<b>保管済</b>」である必要があります。</p> <p>「<b>保管済</b>」階層タイプのメンバーについては、有効なキューブ集約オプションは「<b>加算</b>」または「<b>無視</b>」のみです。保管階層で、最初のメンバーを「<b>加算</b>」に設定する必要があります。「<b>動的</b>」階層タイプのメンバーについては、すべてのキューブ集約オプションが有効です。「<b>ラベルのみ</b>」メンバーの子ではない「<b>保管済</b>」階層では、集計演算子として「<b>加算</b>」を指定する必要があります。「<b>ラベルのみ</b>」メンバーの子は「<b>無視</b>」に設定できます。</p>
カスタム属性	<p>デイメンションのカスタム属性の「<b>作成</b>」または「<b>同期</b>」をクリックします。</p>

## 属性の操作

属性は、製品のサイズ、色など、データの特性を示します。属性を使用すると、その特性に基づいてデイメンションのメンバーのグループ化および分析が可能になります。たとえば、製品の収益性をサイズやパッケージに基づいて分析でき、さらに各市場地域の人口サイズなどの市場属性を分析に組み込むことで、より効果的な結論を下すことができます。

疎デイメンションのメンバーのみに属性を割り当てることができます。ラベルのみメンバーには、属性を割り当てることができません。属性デイメンションは、親が動的に計算されるため、集約プロパティを持っていません。

勘定科目のデイメンションは通常、密として定義されますので、すべてのキューブのデイメンションを疎に変更しないかぎり、属性を割り当てることはできません。デイメンションを疎から密に変更する場合、変更するデイメンションのすべての属性および属性の値は自動的に削除されます。

[属性のデータ型の理解](#)に記載されているように、属性は、テキスト、日付、ブール式、数値のデータ型を持つことができます。

属性名は、[命名規則](#)にあるガイドラインに適合させてください。

簡易ディメンション・エディタで属性を作成または編集するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**概要**」、「**ディメンション**」の順にクリックします。
2. 「**キューブ**」ドロップダウン・リストのデフォルトは「**すべて**」です。「**キューブ**」ドロップダウン・リストの右側にある下矢印をクリックして、ディメンションのリストをキューブでフィルタし、「**密**」としてマークされているキューブを確認します。
3. 属性の疎ディメンションを選択します。

 **Note:**

疎ディメンションのみが属性を持つことができます。

[疎ディメンションおよび密ディメンションについて](#)を参照してください。

4. 「**ディメンション・プロパティの編集**」タブ  を選択します。

5. オプションを選択します:

- 属性を作成するには、「**カスタム属性**」の横にある「**作成**」をクリックします。属性の名前を入力し、「**テキスト**」、「**日付**」、「**ブール**」または「**数値**」のデータ型を選択します。

 **Note:**

- 属性が一度作成されると、データ型を変更することができなくなります。
- 日付属性を操作するには、その前に「**アプリケーション設定**」にある「**属性ディメンション日付フォーマット**」を選択して、保存する必要があります。

[属性のデータ型の理解](#)を参照してください。

- 属性を変更するには、「**カスタム属性**」で、変更する属性の横にある  
...  
(「アクション」)をクリックし、「**編集**」を選択して、属性名を更新します。
6. 「**閉じる**」をクリックします。  
「**閉じる**」をクリックすると、階層が検証され、問題が検知されるとエラーが表示されます。たとえば、日付の属性値は正しいフォーマットで入力される必要があります、数値と日付のディメンションには、少なくとも 1 つの定義された属性値が必要です。
  7. ビジネス・ルールおよびレポートを更新および検証します。

 **Tip:**

属性(「赤」など)で明示的にフィルタするかわりに、属性ディメンションのユーザー変数を作成し、ユーザー変数をフィルタとして使用できます。次に、ユーザー変数を動的ユーザー変数として有効化し、実行時にユーザーがフィルタの値を変更できるようにすることができます。これは、動的フィルタ処理を可能にする有用な手法です。

[ユーザー変数の管理](#)を参照してください。

## 属性の削除

属性を削除すると、その属性に関連付けられたすべての属性値も削除されます。属性値は割り当てられたメンバーから除去され、属性は割り当てられたディメンションから除去されます。

属性を削除するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**概要**」、「**ディメンション**」の順にクリックします。
2. 削除する属性を含むディメンションの名前をクリックし、「**ディメンション・プロパティの編集**」タブをクリックします。
3. 「**カスタム属性**」で、編集する属性の横にある  
...  
(**アクション**)をクリックし、「**削除**」を選択します。
4. 「**はい**」をクリックします。
5. ビジネス・ルールおよびレポートを更新および検証します。

## 簡易ディメンション・エディタでの UDA の操作

ユーザー定義の属性(UDA)、記述的な語やフレーズは、計算スクリプト、メンバー式、レポートおよびフォームで使用できます。UDA は UDA に関連したメンバーのリストを戻します。  
例:

- HSP\_UDF UDA を使用して、アプリケーションをリフレッシュする際の式の上書きを防止できます。ビジネス・プロセスに関連する各データベースにログオンし、UDA を使用したメンバー式を作成する必要があります。この UDA の構文は、(UDAs: HSP\_UDF) です。
- @XREF 関数を使用して、別のデータベースのデータ値を検索し、現在のデータベースから値を計算する場合、HSP\_NOLINK UDA をメンバーに追加して、@XREF 関数が、そのメンバー用として選択されたソース・キューブではないすべてのキューブで作成されてしまうのを防ぐことができます。
- 数種類の製品メンバーのついた製品ディメンションでは、「新製品」と呼ばれる UDA を作成し、製品ディメンションの階層にある新製品へ割り当てることができます。その後、指定した新製品における特定の計算を基にすることができます。
- 予算レビュー・プロセスでは、製品ラインの各所有者に対しデータ検証ルールを作成するのではなく(製品によっては数百の所有者がいるものもあります)、承認ユニット階層を使用してメンバーに適用する、ユーザー名を含む UDA を作成できます。次に、データ検証ルールに、現在のメンバーに対する UDA に保存されたユーザー名を戻す検索関数を入力できます。たとえば、移動パスの各ユーザー用の UDA を作成し、その UDA 名に接頭辞を割り当てます(たとえば ProdMgr:Kim)。


- フォームの設計時に、UDA を使用して、共通属性に基づいてフォームのメンバーを選択できます。UDA を使用してフォームを作成すると、その UDA に割り当てられているメンバーが、フォームに動的に追加されます。たとえば、「新製品」と呼ばれる UDA を作成し、この UDA を製品ディメンションの階層にある新製品に割り当てた場合、フォームでは、実行時に新製品が自動的に表示されます。フォーム・デザイナーで選択する場合、UDA の先頭に UDA (新製品) のように UDA が付きます。
- HSP\_NOMOF\_<PlanttypeName> UDA を使用すると、指定されたプラン・タイプ<PlanttypeName> の親メンバーが有効であっても、このプラン・タイプに動的メンバー("オンザフライ・メンバー")が作成されなくなります。これにより、選択されたキューブでの集約に対する動的な子の影響が防止されます。

UDA はディメンションによって特定されます。たとえば、勘定科目メンバーの UDA を作成すると、共有していない勘定科目メンバーに使用できます。UDA を削除すると、すべての勘定科目メンバーの UDA が除去されます。UDA を複数のディメンションに使用可能にするには、複数のディメンションに同じ UDA を作成します。たとえば、「新規」という UDA を勘定科目ディメンションとエンティティ・ディメンションに作成し、それを勘定科目メンバーとエンティティ・メンバーに使用できます。

 **Note:**



この手順では、簡易ディメンション・エディタで UDA を操作する方法について説明します。クラシック・ディメンション・エディタで UDA を操作するには、[UDA の操作](#)を参照してください。

「メンバー・プロパティの編集」グリッドで UDA を操作するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「概要」、「ディメンション」の順にクリックします。
2. メンバーを UDA に関連付けるディメンションの名前をクリックします。
3. 「メンバー・プロパティの編集」タブを選択します。
4. ディメンション・グリッドで、任意の列ヘッダーを右クリックし、「UDA」を選択して「OK」をクリックし、グリッドに UDA 列を表示します。
5. UDA を追加するメンバーを探し、UDA 列までスクロールします。
6. UDA セルをクリックして、「UDA」管理ダイアログを表示します。
7. 次のタスクを選択します。
  - UDA を作成するには、  
  
(「作成」)をクリックし、名前を入力して、「保存」をクリックします。


 **Note:**

UDA に名前を付ける際に使用する文字数は 60 文字までにしてください。  
承認用の UDA を作成する場合、その名前の最初に接頭辞を割り当てます(たとえば、ProdMgr:Name)。接頭辞は UDA がユーザー名を含むことを示し、データ検証ルールがユーザーを検索できるようにします。すべての承認 UDA に同じ接頭辞を使用します。

- UDA を変更するには、UDA を選択し、  
  
(「編集」)をクリックして、名前を変更した後、「保存」をクリックします。
- UDA を削除するには、UDA を選択し、  
  
(「削除」)をクリックして、削除を確認します。

 **Note:**

UDA を削除すると、すべてのディメンションから UDA が除去されます。  
UDA を削除した場合は、それを参照していたすべてのメンバー式、計算スクリプト、レポートを更新する必要があります。

- UDA の選択をクリアするには、  
  
(「クリア」)をクリックします。
8. メンバーの UDA を追加または削除するには、矢印を使用して UDA を「選択した UDA」パネルで移動します。
  9. 「OK」をクリックします。

## 属性値の操作

属性値は、フォームの使用時にディメンション・メンバーを選択する別の方法をユーザーに提供します。属性のデータ値は動的に計算されますが保管されません。

通常、エンティティとユーザー定義のカスタム・ディメンションの疎ディメンションに、属性値を定義できます。ディメンションの属性値を定義した後、その属性値をそのディメンションのメンバーに割り当てることができます。

### 属性値の作成

属性値を作成するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「概要」をクリックします。
2. 「ディメンション」タブをクリックします。
3. 「キューブ」で、「すべて」を選択します。
4. 属性ディメンションを選択します。

 **ノート:**

属性ディメンションは、ディメンション・リストの最後とディメンション・ドロップダウンの下部に表示されます。

5. 「**メンバー・プロパティの編集**」で、メンバーを追加します:

- 子メンバーを追加するには、親レベルのメンバーを選択し、「**アクション**」をクリックして、「**子の追加**」をクリックします。

 **ノート:**

子メンバーは、親メンバーのディメンション・プロパティを継承します。

- 兄弟メンバーを追加するには、メンバーを選択し、「**アクション**」をクリックして、「**兄弟の追加**」をクリックします。
6. メンバー・プロパティを設定または変更するには、「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドでセルをクリックし、更新します。[メンバー・プロパティの編集](#)を参照してください。
7. 変更を保存するには、「**保存**」をクリックします。

### 基本ディメンションへの属性値の割当て

属性ディメンションを基本ディメンションに関連付けると、通常のディメンションと同様に簡易ディメンション・エディタに表示されます。属性ディメンションをリストに表示するには、メイン・ディメンション・ページの「**キューブ**」ドロップダウン・リストで「**すべて**」を選択します。その後、属性ディメンションを選択して、値をグリッドに追加できます。

基本ディメンションに属性値を割り当てるには:

1. 基本ディメンションの**メンバー・プロパティの編集**ページを開き、属性ディメンションの名前がある列を探します。
2. 特定のメンバーについてグリッド内をクリックして、属性値を含むドロップダウン・リストを表示し、リストから属性値を選択します。
3. **メンバー・プロパティの編集**ページで「**保存**」をクリックして、基本メンバーに値を割り当てます。

## シナリオの設定とバージョンの指定

**次も参照:**

- [シナリオの設定](#)
- [バージョンの指定](#)

## シナリオの設定

各シナリオとバージョンの組合せには、勘定科目のデータと各エンティティの他のディメンションが含まれます。ユーザーはシナリオとバージョンのエンティティにデータを入力した後、他のユーザーがレビューおよび承認を行えるようにエンティティのデータを送信したり上位に移動したりできます。

- シナリオについて
- シナリオの作成、編集および削除
- シナリオのコピー

## シナリオについて

シナリオを次のように使用できます。

- 別のプランニング方法を適用する
- 予測を作成する
- シナリオにデータを入力する
- シナリオを異なる期間や為替レートに関連付ける
- シナリオによってユーザーにアクセス権を割り当てる
- シナリオでレポートする
- シナリオを比較および分析する

### 期間

各シナリオを年範囲および期間に割り当て、期首残高期間を指定します。ユーザーがフォームへアクセスすると、範囲内で年と期間のみをシナリオに入れることができます。範囲外の年と期間は読取り専用として表示されます。時間範囲は変更可能です。

### 為替レート表



標準複数通貨アプリケーションが通貨を換算する場合、シナリオに為替レート表を割り当てます。シナリオへ別の為替レート表を割り当てることにより、通貨レート仮定の適用のひな型を作ることができます。

### アクセス権限

グループまたはユーザーのシナリオ・ディメンション・メンバーにアクセス権限を指定して、どのグループまたはユーザーがデータを表示または変更できるかを判別します。ユーザーまたはグループにつき、読取り、書込み、なしのいずれか 1 つのアクセス権限を持つことができます。ユーザーのアクセス権限はユーザーが属するグループに基づいて組み合わせられます。

## シナリオの作成、編集および削除

シナリオを作成、編集または削除するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックします。
2. 「**ディメンション**」、「**シナリオ**」ディメンションの順にクリックしてから、「**メンバー・プロパティの編集**」タブをクリックします。
3. 次のいずれかの操作を選択します。
  - シナリオを作成するには、 (「子の追加」)をクリックし、ステップ 4 に進みます。
  - シナリオを削除するには、削除するシナリオを選択し、 (「削除」)をクリックして、削除を確認します。


 ノート:

シナリオを削除すると、そのシナリオ(データを含む)を使用するすべての承認ユニットが削除されます。開始された承認ユニットで使用されているシナリオ、またはフォームの軸に割り当てられているシナリオは削除できません。フォームからシナリオへの参照をまず除去してから別のシナリオを割り当ててください。

- シナリオを編集するには、「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドでグリッド・セル内をクリックしてテキストを編集するか、ドロップダウン・メニューを開いて、そこからメンバー・プロパティを選択します。ステップ 4 に進みます。


 ノート:

グリッドの各列は、メンバー・プロパティを表します。グリッドに最初から表示される列は、編集しているディメンション・タイプによって異なります。グリッドの列のレイアウトは、列を非表示、表示またはサイズ変更することでカスタマイズできます。

グリッドにプロパティの完全なセット(すべての列)を表示するには、 («列の選択»)をクリックして「**すべて選択**」を選択し、「**OK**」をクリックします。

「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドでの作業を参照してください。

- 「**メンバー名**」列に、シナリオの名前を入力します。
- 「**開始年度**」、「**終了年度**」、「**開始期間**」、「**終了期間**」の各列で、シナリオに関連付ける期間を定義します。
- 次のオプションのステップも実行できます:
  - 「**説明**」列に、シナリオの説明を入力します。
  - 別名を更新するには、シナリオに関連付ける別名を「**別名表**」列から 1 つ選択(デフォルトまたは言語を選択)します。
  - 「**期間としての Beg.Bal.**」列では、このシナリオで通貨換算に BegBalance 期間を含めるかどうかを指定します。
  - 「**為替レート表**」では、シナリオに関連付ける為替レート表を選択します。

 ノート:


アプリケーションが複数の通貨に対応している場合、シナリオを為替レート表に関連付けて通貨換算を可能にします。

- 「**承認に使用可能**」列では、承認にこのシナリオを含めるかどうかを指定します。
- 「**保存**」をクリックします。

## シナリオのコピー

シナリオ・プロパティのみがコピーされます。シナリオに関連付けられたデータ値とアクセス権は、新しいシナリオにコピーされません。


シナリオをコピーするには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックします。
2. 「**ディメンション**」、「**シナリオ**」ディメンションの順にクリックしてから、「**メンバー・プロパティの編集**」タブをクリックします。
3. 「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドで、コピーするシナリオを選択します。
4.  (「複製」)をクリックします。  
複製したシナリオがグリッドに追加され、メンバー名の後ろに **\_copy** が追加されます。
5. 「**メンバー名**」列に、重複するシナリオの新しい名前を入力します。
6. 「**開始年度**」、「**終了年度**」、「**開始期間**」、「**終了期間**」の各列で、シナリオに関連付ける期間を定義します。
7. 次のオプションのステップも実行できます:
  - 「**説明**」列に、シナリオの説明を入力します。
  - 別名を更新するには、シナリオに関連付ける別名を「**別名表**」列から 1 つ選択(デフォルトまたは言語を選択)します。
  - 「**期間としての Beg.Bal.**」列では、このシナリオで通貨換算に BegBalance 期間を含めるかどうかを指定します。
  - 「**承認に使用可能**」列では、承認にこのシナリオを含めるかどうかを指定します。
  - 「**為替レート表**」では、シナリオに関連付ける為替レート表を選択します。

### ノート:

アプリケーションが複数の通貨に対応している場合、シナリオを為替レート表に関連付けて通貨換算を可能にします。

### ヒント:

グリッドに「**期間としての Beg.Bal.**」列、「**承認に使用可能**」列および「**為替レート表**」列を表示するには、「**列の選択**」ダイアログでそれらの列を選択する必要があります。これを行うには、 (「列の選択」)をクリックして、「**シナリオ**」を展開し、「**期間としての Beg.Bal.**」、「**承認に使用可能**」および「**為替レート表**」を選択して、「**OK**」をクリックします。

8. 「**保存**」をクリックします。

## バージョンの指定

バージョンを使用して、アプリケーションで使用されるデータをグループ化します。

- [バージョンについて](#)
- [ターゲットおよびボトムアップ・バージョン](#)
- [バージョンの作成、編集および削除](#)
- [バージョン・タイプの表示](#)

## バージョンについて

シナリオとバージョンのディメンションを使用して、レビューおよび承認の対象となるプランを作成します。各シナリオとバージョンの組合せには、勘定科目のデータと各エンティティの他のディメンションが含まれます。ユーザーはシナリオとバージョンのエンティティにデータを入力した後、他のユーザーがレビューおよび承認を行えるようにエンティティのデータを送信したり上位に移動したりできます。バージョンを使用する目的は次のとおりです。

- プランの複数反復を許可
- 異なる仮定に基づいた起こりうる結果のモデル化
- プラン・データの普及管理
- 目標設定の簡素化

## ターゲットおよびボトムアップ・バージョン


ターゲットおよびボトムアップ・バージョンを作成できます。ボトムアップ・バージョンで、データを最下位レベルのメンバーに入力すると、親レベルのメンバーは表示専用となりデータ入力が許可されなくなります。親メンバーの値は最下位レベルのメンバーから集約されます。


ターゲット・バージョンでは、階層内のどのレベルのメンバーにもデータを入力できます。ビジネス・ルールを使用して親メンバーからその祖先まで値を均等配分することができます。ターゲット・バージョンを使って、プランの高レベルのターゲットに設定できます。ボトムアップ・バージョンで操作するユーザーは、プラン・データを入力する際、このターゲットを参照できます。

ターゲット・バージョンでは、トップダウンの予算編成を使用します。「承認の管理」タスクは許可されません。ターゲット・メンバーの子を空白(例: #MISSING)にして、最上位レベルにデータを入力できるようにしてください。ターゲット・メンバーは「保管」に設定してください(動的計算により、子の合計でデータ入力が上書きされます)。

## バージョンの作成、編集および削除

バージョンを作成、編集または削除するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックします。
2. 「**ディメンション**」、「**バージョン**」ディメンションの順にクリックしてから、「**メンバー・プロパティの編集**」タブをクリックします。
3. 次のいずれかの操作を選択します。
  - バージョンを作成するには、 (「子の追加」)をクリックし、ステップ 4 に進みます。

- バージョンを削除するには、削除するバージョンを選択し、 (「削除」)をクリックして、削除を確認します。


 **ノート:**

開始された承認ユニットで使用されているバージョン、またはフォームの軸に割り当てられているバージョンは削除できません。フォームからバージョンへの参照をまず除去してから別のバージョンを軸に割り当ててください。少なくとも 1 つのバージョンがアプリケーションに残っている必要があります。

- バージョンを編集するには、「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドでグリッド・セル内をクリックして、バージョン名とアクセス権を変更します。ステップ 4 に進みます。

 **ノート:**

グリッドの各列は、メンバー・プロパティを表します。グリッドに最初から表示される列は、編集しているディメンション・タイプによって異なります。グリッドの列のレイアウトは、列を非表示、表示またはサイズ変更することでカスタマイズできます。

グリッドにプロパティの完全なセット(すべての列)を表示するには、 (「列の選択」)をクリックして「**すべて選択**」を選択し、「**OK**」をクリックします。

「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドでの作業を参照してください。

4. 「**メンバー名**」列に、バージョンの名前を入力します。
5. 「**タイプ**」列で、アプリケーションに表示するバージョンのタイプを選択します。
  - **標準ターゲット**: 親レベルから下方に値が入力されます
  - **標準ボトムアップ**: 最下位メンバー・レベルに値が入力されて上方に集約されます
6. 次のオプションのステップも実行できます:
  - 「**説明**」列に、シナリオの説明を入力します。
  - 別名を更新するには、バージョンに関連付ける別名を「**別名表**」列から 1 つ選択(デフォルトまたは言語を選択)します。
  - 「**期間としての Beg.Bal.**」列では、このシナリオで通貨換算に BegBalance 期間を含めるかどうかを指定します。
  - 「**承認に使用可能**」列では、承認にこのバージョンを含めるかどうかを指定します。

 **ノート:**

このオプションは、ターゲット・バージョンには使用できません。

7. 「**保存**」をクリックします。

8. ビジネス・ルールおよびレポートを更新および検証します。

## バージョン・タイプの表示

バージョン・タイプを表示するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックします。
2. 「**ディメンション**」、「**バージョン**」ディメンションの順にクリックしてから、「**メンバー・プロパティの編集**」タブをクリックします。
3. 「**メンバー・プロパティの編集**」グリッドで、「**タイプ**」列に次のようなバージョン・タイプが表示されます:
  - **標準ターゲット**: 親レベルから下方に値が入力されます。
  - **標準ボトムアップ**: 最下位メンバーに値が入力されて上方に集約されます。

# 13

## タスク・マネージャを使用したタスクの管理

タスク・マネージャは、すべてのタスクを集中モニタリングし、ビジネス・プロセスの実行を記録するための目に見える自動化された繰り返し可能なシステムを提供します。

### 関連トピック

- [タスク・マネージャの設定](#)
- [タスク・タイプの管理](#)
- [タスク・テンプレートの管理](#)
- [タスクの管理](#)
- [スケジュールの管理](#)
- [タスク・マネージャ統合の管理](#)
- [タスク・マネージャのアラート・タイプの管理](#)
- [タスク・マネージャでのビューの管理](#)
- [タスク・マネージャでの通貨の表示](#)
- [タスク・マネージャのカスタム・レポートの生成](#)
- [ビューおよびフィルタでの作業](#)
- [操作ダッシュボードの管理](#)

## タスク・マネージャの設定

### 次も参照:

- [タスク・マネージャの用語](#)
- [タスク・マネージャの概要](#)
- [サンプル・タスク・フロー](#)
- [タスク・マネージャのビュー、リストおよびフィルタの管理](#)
- [タスク・マネージャ・システム設定の管理](#)
- [タスク・マネージャ属性の管理](#)

## タスク・マネージャの用語

表 13-1 タスク・マネージャの用語




用語	説明
タスク	<p>タスクは、フォーム・データの入力や新しい勘定科目の確認など、ビジネス・プロセス中に実行されるアクティビティです。</p> <p>サービス管理者およびパワー・ユーザーは、プロセスにタスクを定義し、各タスクの詳細(開始日と終了日、担当者、承認者など)を含めます。ユーザーは割り当てられたタスクを開き、指示を読み、質問に答え、完了したらタスクを送信します。</p>
 テンプレート	<p>テンプレートは、ビジネス・プロセスに必要な反復可能なタスク・セットを定義します。管理者は、毎回タスクを再作成するのではなく、定義したタスクのセットをテンプレートとして保存して、月次や四半期などの将来の期間に使用できます。</p> <p>たとえば、管理者は月次プロセスに必要なタスクのセットを保存し、毎月そのプロセスに同じテンプレートを使用できます。</p>
 スケジュール	<p>スケジュールは、ビジネス・プロセスに対する順序付けられたタスクのセットです。スケジュールは、事前定義済みのタスクのテンプレートから作成することも、手動で作成することもできます。管理者はスケジュールを作成するときに、ビジネス・プロセスのタスクに定義された相対日付(日 1、2 など)を、カレンダー日付(3月 1日、2日など)にマップします。スケジュールのステータスを「オープン」に変更すると、タスクはスケジュールされた開始日時に従って実行されます。</p> <p>たとえば、管理者は、新規勘定科目の確認タスクを 3月 1日に割り当てて、3月の月次プロセス・スケジュールを作成します。管理者が 3月 1日にスケジュールを「保留中」から「オープン」に変更すると、新規勘定科目の確認タスクが開始され、タスク担当者に電子メール通知が送信されます。</p>
 タスク・タイプ	<p>「タスク・タイプ」を使用すると、同じタイプのすべてのタスクにわたってタスクの詳細を標準化できます。「タスク・タイプ」で定義した詳細は、「タスク・タイプ」から作成されたすべてのタスクに継承されます。たとえば、管理者がデータ承認タスク・タイプに対して指示やルールなどのタスク・タイプ設定を定義すると、データ承認タスク・タイプを使用して作成されたすべてのタスクでこれらの設定が共有されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>基本タスク: タスクの詳細が含まれないデフォルトのタスク・タイプ</li> <li>親タスク: タスク階層で親タスクを作成できるタスク・タイプ。たとえば、「データのロード」親タスクに、「EMEA 販売データのロード」および「NA 販売データのロード」という子タスクを含めることができます。</li> <li>統合タスク: アクションを定義し、フォームなどのアプリケーション・コンポーネントや外部アプリケーションへのリンクに必要なパラメータを含むタスク・タイプ。事前定義済みの統合およびタスク・タイプがサービスに自動的にロードされます。別のサービスへの接続を設定した後、そのサービスの統合タスク・タイプをタスクに含めることができます。たとえば、あるサービスでタスク・マネージャを使用する管理者は、Account Reconciliation などの別のサービスへの接続を有効にして同期できます。これにより、Account Reconciliation の事前定義済みの統合およびタスク・タイプがロードされます。</li> </ul>

表 13-1 (続き) タスク・マネージャの用語



用語	説明
 統合	<p>統合は、Oracle Fusion Cloud EPM ビジネス・プロセスおよび外部アプリケーション全体にわたってタスクを自動化するために使用されます。他のアプリケーションとの統合を含むタスクを定義できません。Cloud EPM サービスの場合、ビジネス・プロセスに対するローカルの事前定義済統合を使用してサービスが自動的に構成されません。</p> <p>他の Cloud EPM サービスへのサブスクリプションがある場合、タスク・マネージャを使用して、サービス間の接続を作成し、統合を有効にできます。事前作成済の統合によって、他の Cloud EPM の機能にアクセスするタスク・マネージャ・タスクを実行できます。カスタム・イベント・モニタリング・タスクなどのカスタム統合を作成することもできます。</p> <p>統合タスクは、タスクで定義されている次のいずれかの実行タイプに基づいて実行されます：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• エンド・ユーザー - タスクを完了するためにユーザーがユーザー・インタフェースと対話することが必要なタスク。ユーザーがエンド・ユーザー・タスクを起動すると、タスクの実行に必要なユーザー・インタフェース・コンポーネントが自動的に開きます。たとえば、「フォーム・データの入力」タスクでは、ユーザーがデータを入力することが必要です。「フォーム・データの入力」タスクが起動すると、フォーム UI が開きます。</li> <li>• プロセスの自動化 - ユーザーの操作を必要としない、バックグラウンドで実行されるタスク。これらの統合は、開始日時に達し、先行タスクが完了したときに、外部アプリケーションで自動的に実行されます。たとえば、「データのロード」タスクを、開始日時に基づいて夜間に自動的に実行されるように定義できます。</li> <li>• イベント・モニタリング - 外部システムで発生した特定のイベントをモニターするために使用されるタスク。外部アプリケーションでアクションまたはステータスが発生すると、タスクは「クローズ済」に変更されます。たとえば、あるアプリケーションでタスク・マネージャを使用している場合、外部アプリケーションで「データのコピー」タスクのステータスをモニターできます。「データのコピー」タスクが完了し、タスクが「クローズ済」になっていることを確認したら、アプリケーションで次のタスク(データの承認など)を開始できます。</li> </ul>
 アラート	<p>アラートは、ハードウェアまたはソフトウェアの問題など、プロセス中に発生した問題に関するユーザーからの通知です。問題が発生し、ユーザーがそれに対するアラートを作成するときに、問題を識別する事前定義済のアラート・タイプのリストからいずれかを選択します。アラートは、「アラート・タイプ」で定義されている担当者に解決のために送信されます。</p> <p>たとえば、ユーザーに期限が迫っているタスクがあるのに、割り当てられたタスクにアクセスできないとします。ユーザーが「アクセスの問題」などのアラート・タイプを選択すると、事前に定義された、システム管理者などの担当者にアラートが送信されます。システム管理者は、アクセスの問題を解決してから、アラートを閉じます。</p>

表 13-1 (続き) タスク・マネージャの用語





用語	説明
 アラート・タイプ	アラート・タイプは、ビジネス・プロセス中に発生する可能性のある問題のカテゴリです。管理者は、データの欠落やアクセスの問題といったアラート・タイプを作成できます。各アラート・タイプでは、問題に関する重要な情報を取得するための手順を定義し、それを解決する主要な担当者を割り当てます。 たとえば、管理者は、詳細情報についてのユーザーに対する質問を含む、「アクセスの問題」というアラート・タイプを作成できます。管理者は、問題を解決する担当者(システム管理者など)と、必要に応じてバックアップ担当者を指定して、アラート・タイプのワークフローを定義します。
 システム設定	「システム設定」では、サービス管理者がタスク・マネージャ設定のデフォルトを指定できます。 管理者は、タスクの指示などにおける URL のパラメータを管理するための「グローバル統合トークン」を定義できます。休日の日付をスケジュールに適用する休日ルールを決定したり、休日やタイム・ゾーンなどのタスク設定に関連付ける地理的または事業部門の組織単位を作成できます。また、コメントやタスクの削除、電子メール通知、リストやファイルのサイズの最大値のタスク・ガバナー、再割当て要求の承認、タスクを再度開く権限などの設定を構成したり、 <b>Smart View</b> 、ワークリストおよび「ようこそ」パネルでのタスクの表示方法を指定することもできます。
 ワークリスト	ワークリストは、ユーザーが自分に割り当てられたタスクを簡単に実行できる、メインのエンド・ユーザー画面です。
 スケジュール・タスク	「スケジュール・タスク」ページには、スケジュールのリストおよびスケジュールに含まれるタスクが表示されます。これにより、ユーザーはスケジュール内のすべてのタスクを参照できます。フィルタリングおよび保存済ビューのオプションを使用すると、ユーザーは自分のタスクをすばやく確認できます。
「概要」ダッシュボード	「概要」ダッシュボードでは、POV 内のすべてのタスクの要約ビューが提供されます。タスクを年、期間およびスケジュールでフィルタ処理できます。スケジュール、優先度、タスク・タイプまたは組織単位別にタスクを表示し、タスクの詳細にドリルインできます。
「コンプライアンス」ダッシュボード	「コンプライアンス」ダッシュボードでは、会社がコンプライアンスの目標をどの程度達成しているかに関するメトリックが提供されます(予定どおり完了したタスクと遅延しているタスクが区別され、承認または却下されたタスクの数が表示されます)。年、期間およびスケジュールでタスクをフィルタすることや、ユーザーおよび組織単位に基づいてユーザー・パフォーマンス・メトリックを表示し、タスクの詳細にドリルすることができます。
操作ダッシュボード	操作ダッシュボードでは、様々な表示を使用して、タスク・マネージャ・プロセスに関するデータの全体的な要約が提供されます。操作ダッシュボードでは、チャート・ビュー、リスト・ビューまたはピボット・ビューを組み合わせることができます。 たとえば、オンタイム・パフォーマンスを表す棒グラフ、タスク・ステータスを表す円グラフ、ユーザー別のステータスを表すピボット・ビューを含む「タスク・パフォーマンス」という名前の操作ダッシュボードを作成できます。

表 13-1 (続き) タスク・マネージャの用語

用語	説明
タスク・マネージャ・レポート	タスク・マネージャ・レポートは、タスクの実行状況を報告する、デフォルトで用意されているレポートです。たとえば、リスクありのタスク、先行タスク、遅延タスク、または担当者によって却下されたタスクが表示されます。また、タスク・コンプライアンス、組織単位別のパフォーマンス、遅延タスクのあるユーザー、およびタスク変更の監査証跡も表示されます。 管理者は、必要に応じて自分のカスタム・レポートを定義できます。

## タスク・マネージャの概要

タスク・マネージャは、ビジネス・プロセスの相互依存アクティビティを定義、実行、モニターおよびレポートするのに役立ちます。すべてのタスクを集中モニタリングし、ビジネス・プロセスの実行を記録するための目に見える自動化された繰り返し可能なシステムを提供します。タスクは、アプリケーションで実行されるアクションの単位を表します。管理者またはパワー・ユーザーは、ビジネス・プロセス内で相互依存関係および階層を持つ統合タスク・フローを定義できます。進捗状況を追跡し、ボトルネックを特定して、ビジネス・プロセス全体で発生する可能性のあるエラーや遅延を修正できます。

EPM Enterprise サブスクリプションでは、ビジネス・プロセス内で使用できる統合されたエンド・ユーザー・タスクおよびプロセス自動化タスクがサービスに事前ロードされています。管理者は、他の Oracle Fusion Cloud EPM サービスと接続することで、他のビジネス・プロセスと統合されたタスクを追加できます。サービスをさらに拡張して、Cloud EPM 以外のアプリケーションとの統合を含めることもできます。EPM Standard サブスクリプションにはローカルの統合タスクは含まれず、他の統合タスクを含めて拡張することもできません。

### ノート:

アプリケーションの作成中に、「タスク・リスト」と「EPM Task Manager」の2つのタスク・フロー・タイプのオプションが表示されました。「EPM Task Manager」は、新しいアプリケーションに対するデフォルト・オプションです。タスク・リストの管理の詳細は、タスク・リストの管理を参照してください。

タスク・マネージャでは、次のことができます:

- タスクの定義と、効率的なタスク・フローを実施するためのスケジューリング
- ビジネス・プロセスの自動化、そのステータスの追跡、および通知やアラートの提供
- ビジネス・プロセスのモニターと、考えられるエラーへの迅速な対応による遅延の回避。
- 延滞、期限日およびステータス変更に関する電子メール通知の提供。
- ビジネス・プロセスの効果の分析

### タスク・マネージャの仕組み

タスク・マネージャには、ビジネス・プロセスの次の主要コンポーネントを定義できるフレームワークが用意されています:

- 組織単位は、タスクに関連付けられた地域、エンティティ、事業部門、事業部、部署、およびその他の組織区分や地理的区分をモデル化するために使用します。これらの組織単位を階層としてモデル化し、実際の構造を作成してレポートを容易にします。
- 休日ルールは休日の日付の集合であり、タスクのスケジューリングで使用されます。
- タスク・タイプは、タスク全体での整合性をとり、事前定義済の製品統合を利用できるように、管理者が設定します。事前定義済のタスク・タイプが要件を満たしていない場合、管理者はタスク・タイプを作成できます。自動タスク・タイプにすることも、担当者を定義して手動タスク・タイプにすることもできます。
- タスク・テンプレートは、複数の期間にわたって反復可能なタスクのセットを使用するために作成されます。これらのスケジュールは、テンプレートを選択し、カレンダーの日付を割り当てることによって作成された時間順のタスクを表します。
- タスクは、ユーザーまたはグループに割り当てることができます。

スケジュールのステータスが「保留中」から「オープン」に変更されると、ビジネス・プロセスが開始されます。ビジネス・プロセス中に、ユーザーは割り当てられたタスクに関する電子メール通知を受信し、電子メールのリンクをクリックして、割り当てられたタスクに直接アクセスできます。これを可能にするには、管理者が電子メール通知を有効にする必要があります。ユーザーが、発生する可能性のある問題に対するアラートを作成して、解決のために担当者と承認者に転送することもできます。

### タスク・マネージャの役割

タスク・マネージャには 3 つの主要な役割が含まれています：

- サービス管理者**または**パワー・ユーザー**：ビジネス・プロセスのテンプレートとタスクを設定し、ダッシュボード・アクティビティのステータスをモニターします。
- エンド・ユーザー**：割り当てられたタスクを確認して完了します。アプリケーション内または割り当てられたタスクの電子メールから、割り当てられたタスクのリストを表示できます。
- 承認者**：タスクを確認し、タスクが承認可能かどうかを決定します。

サンプル・タスク・フローについては、[サンプル・タスク・フロー](#)を参照してください。

### サービス管理者またはパワー・ユーザーのタスク：

- ユーザーを設定します。[管理者用スタート・ガイド](#)のユーザーと役割の管理を参照してください。
- 必須の設定手順を完了します：
  - 組織単位を設定します。[タスク・マネージャの組織単位の管理](#)を参照してください。
  - グローバル統合トークンを設定します。[グローバル統合トークンの管理](#)を参照してください。
  - 休日ルールを設定します。[タスクの休日ルールの管理](#)を参照してください。
  - 添付サイズやその他のシステム設定を設定します。[タスク・マネージャ・ガバナーの設定](#)を参照してください。
  - 電子メール通知を有効化します。[Planning](#) の操作の通知用電子メールの設定を参照してください。
- ビジネス・プロセスに必要なタスクを確認し、タスク全体での整合性をとり、事前定義済の製品統合を利用できるようにタスク・タイプを設定します。[タスク・タイプの管理](#)を参照してください。

- 多くのビジネス・プロセスは反復されるため、将来の期間に使用できるようにタスクのセットをテンプレートとして定義して保存します。[タスク・テンプレートの管理](#)を参照してください。  
たとえば、管理者は月次または四半期ビジネス・プロセスを1回設定し、それをすべての月または四半期に繰り返し使用できます。タスクは、タスク先行、担当者および承認者により定義されます。
- テンプレートを選択し、ビジネス・プロセスを開始するカレンダー日付を割り当てることにより、スケジュール(時間順のタスク・セット)を生成します。テンプレート内の汎用タスクは、カレンダーの日付に適用されます。[スケジュールの管理](#)を参照してください。
- スケジュールのステータスを「保留中」から「オープン」に変更すると、ビジネス・プロセスが開始されます。
- 必要に応じてスケジュールを変更およびモニターします。

#### エンド・ユーザーおよび承認者のタスク:

管理者がスケジュールのステータス(「オープン」)を変更してビジネス・プロセスが開始されると、ユーザーは、タスクの指示を確認し、質問に回答し、タスクを送信、再割当て、承認および却下できます。タスクへのアクセスは、電子メール通知から、またはアプリケーションにログオンして行うことが可能です。

ビジネス・プロセス中に、ユーザーは次のことができます:

- 割り当てられたタスクに関する電子メール通知を受信し、電子メールのリンクをクリックして、割り当てられたタスクに直接アクセスできます。
- あるいは、ログオンして、割り当てられたタスクを様々なタイプのビューで確認およびアクセスすることもできます。
- タスクを完了すると、タスクが承認者に送信され、他のユーザーが表示できるようになります。
- ハードウェアやソフトウェアの問題など、発生した問題に対するアラートを作成できます。アラートは、解決するために担当者と承認者に転送されます。

さらに学習するには、次の概要ビデオを参照してください。



概要ビデオ

#### タスク・マネージャのUIナビゲーション

- サービス管理者またはパワー・ユーザーは、「**アプリケーション**」 > 「**タスク・マネージャ**」からタスク・マネージャにアクセスします。
- ユーザーは、「**ホーム**」 > 「**タスク**」からタスク・マネージャのすべての機能にアクセスします。これには、すべてのタスクおよびアラートがリストされた画面、ダッシュボードおよびレポートが含まれます。

## サンプル・タスク・フロー

#### シナリオ 1: パワー・ユーザー

パワー・ユーザーが次のビジネス・プロセスのテンプレートとタスクを設定します。

- パワー・ユーザーは、ログオンし、「テンプレートの管理」ページを開きます。
- パワー・ユーザーは、ビジネス・プロセスのテンプレートを選択します。

- パワー・ユーザーは、テンプレート・タスクを配置するカレンダー日付を選択し、スケジュールを作成します。
- 次に、パワー・ユーザーは、タスクをテンプレートに追加します。
- パワー・ユーザーは、スケジュールを開きます。これにより、プロセスが開始します。

#### シナリオ 2: パワー・ユーザー

パワー・ユーザーがダッシュボードを通じてアクティビティのステータスをモニターします。

- パワー・ユーザーは、ログオンし、日 3 を通じたアクティビティのステータスを確認します。
- パワー・ユーザーは、ドリルダウンして未完了タスクの詳細を表示します。
- パワー・ユーザーは、開いているタスクで、割り当てられたユーザーが提供したコメントまたは添付を確認します。

#### シナリオ 3: 承認者

承認者として割り当てられたユーザーが、現在のタスクを確認して、承認できるかどうかを判断します。

- 割り当てられた承認者は、未処理のタスクに関する電子メール通知を受信します。
- 承認者は、その電子メールからタスクのリンクを選択します。
- プロセスのアウトラインを示す「タスク・アクション」ページが起動します。
- 承認者は、タスクの完了時にユーザーが提出したドキュメントを確認して、完了を確認します。
- 承認者は追加のコメントを入力し、提出を承認します。
- 別のレベルの承認が必要な場合、タスクは次の承認者に転送されます。タスクが最後の承認を要求している場合は、タスクが完了し、次のタスクの準備ができていればそのタスクが実行されます。
- 承認者は、タスクを承認するかわりに却下でき、タスクが担当者に再割当てされます。

#### シナリオ 4: ユーザー

ユーザーがアプリケーションにログオンし、割り当てられたタスクを確認して完了します。

- ユーザーは、ログオンしてタスクを確認します。
- ユーザーは、割り当てられたタスクのリンクをクリックします。
- タスク・ページが起動し、タスクの指示と参照ドキュメントが表示されます。
- ユーザーは指示と参照ドキュメントを確認し、更新を処理してタスクに関するコメントを入力し、承認のために提出します。
- システムによってタスク・ステータスが自動的に更新され、割り当てられた承認者に通知が送信されます。

#### シナリオ 5: ユーザー

ユーザーがタスクの電子メール通知に返信してデータをロードし、電子メール内のリンクをクリックして、タスクを完了します。

- ユーザーは、未処理のタスクに関する電子メール通知を受信します。

- 電子メールから、ユーザーは必要なプロセスが文書化されているページのリンクを選択します。
- ユーザーは、タスクの指示を確認し、タスクをオープンします。
- ユーザーは、データをシステムにロードします。
- ユーザーは、タスクに関するコメントを入力し、承認のために提出します。

## タスク・マネージャのビュー、リストおよびフィルタの管理

### Related Topics

- [タスク・マネージャ・リストの表示](#)
- [タスク・マネージャの列の定義](#)

## タスク・マネージャのリストの表示

タスク・マネージャのリストは、すべてのタスクを管理するための中心的な場所です。選択した年、期間およびスケジュールについて、タスクとそのステータスのリストが表示されます。

管理者の場合は、システム内の使用可能なすべてのタスクと、それらで作業しているユーザーを表示できます。

管理者以外のユーザーの場合は、自分の役割に対してアクティブな、注意を要するすべてのタスクを表示できます。

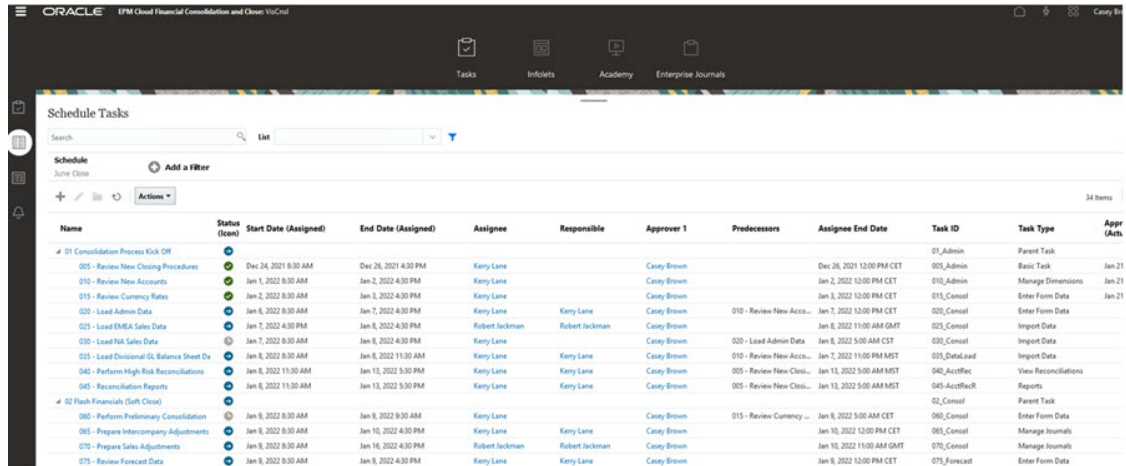
タスクを表示するには:

1. ホーム・ページで、「**タスク**」をクリックします。
2. 左側のナビゲーションで「**タスク**」をクリックします。
3. 「**年**」、「**期間**」および「**スケジュール**」を選択します。
4. **オプション:** タスクを検索するには、「**検索**」フィールドで、タスク・リストを検索するテキストまたは数値を入力します。
5. **オプション:** タスクのリストをフィルタするには、フィルタ・バーの「**フィルタの追加**」をクリックし、フィルタ条件を指定します。

### Note:

遅延タスクを見つけるには、「これまでの遅延」属性を使用すると、ワークフロー内でスケジュールされている期限の1つ以上を過ぎたタスクを簡単に特定できます。タスクが現在遅延していなくても、担当者または承認者がワークフローで遅延したことがある場合、「これまでの遅延」属性に、そのタスクがスケジュールされた期限を過ぎていると示されます。

### サンプル・タスク・リスト



## タスク・マネージャの列の定義

この項では、次のタスク・マネージャ・オブジェクトの列の定義について説明します：

- タスク・マネージャ - スケジュール・タスク
- タスク・マネージャ - テンプレート
- タスク・マネージャ - テンプレート・タスク
- タスク・マネージャ - スケジュール
- タスク・マネージャ - タスク・タイプ
- タスク・マネージャ - 統合
- タスク・マネージャ - アラート・タイプ
- タスク・マネージャ - フィルタ
- タスク・マネージャ - ビュー
- タスク・マネージャ - 属性
- タスク・マネージャ - 通貨

### タスク・マネージャ - スケジュール・タスク

この項では、タスク・マネージャのスケジュール・タスクの列の定義について説明します。

表 13-2 列の定義 - タスク・マネージャ - スケジュール・タスク

列名	説明
承認者 1-10	タスクの承認を担当するユーザー、グループまたはチーム
承認者 1-10 (実際)	タスクを承認したユーザー
承認者 1-10 (バックアップ)	承認者(プライマリ)が作業できない場合にタスクを承認できるユーザー
承認者 1-10 (プライマリ)	タスクを承認するために指定されたユーザー、グループまたはチーム
承認者 1-10 の終了日(実際)	役割が完了した実際の終了日
承認者 1-10 の終了日(実際、ローカル)	組織単位のローカル・タイム・ゾーンで、役割が完了した実際の終了日(組織単位が割り当てられている場合)
承認者 1-10 の終了日(割当済)	承認者の割当済の終了日

表 13-2 (続き) 列の定義 - タスク・マネージャ - スケジュール・タスク

列名	説明
承認者 1-10 の終了日(割当済、ローカル)	組織単位のローカル・タイム・ゾーンで、タスクの承認者に割り当てられた終了日(組織単位が割り当てられている場合)
承認者 1-10 の却下(件数)	承認者によって却下されたスケジュール済タスクの合計件数
承認者 1-10 のスケジュール済の終了日	タスクの承認者の有効終了日
承認者 1-10 のスケジュール済の終了日(ローカル)	組織単位のローカル・タイム・ゾーンで、タスクの承認者にスケジュールされた終了日(組織単位が割り当てられている場合)
承認者 1-10 のスケジュール済の開始日	タスクの承認者の有効開始日
承認者 1-10 のスケジュール済の開始日(ローカル)	組織単位のローカル・タイム・ゾーンで、タスクの承認者にスケジュールされた開始日(組織単位が割り当てられている場合)
承認者 1-10 の開始日	タスクに割り当てられた開始日
承認者 1-10 の開始日(ローカル)	組織単位のローカル・タイム・ゾーンで、タスクに割り当てられた開始日(組織単位が割り当てられている場合)
承認者(人数)	割り当てられた承認者の合計数
担当者	現在タスクの作業を担当しているユーザー、グループまたはチーム
担当者(実際)	タスクを送信したユーザー
担当者(バックアップ)	担当者(プライマリ)が作業できない場合にタスクを作業できるユーザー
担当者(プライマリ)	タスクを作業するために指定されたユーザー、グループまたはチーム
担当者終了日	割り当てられたユーザーの有効終了日
担当者終了日(実際)	担当者役割が完了した実際の終了日
担当者終了日(実際、ローカル)	組織単位のローカル・タイム・ゾーンで、担当者役割が完了した実際の終了日(組織単位が割り当てられている場合)
担当者終了日(割当済)	完了する担当者役割の有効終了日
担当者終了日(割当済、ローカル)	組織単位のローカル・タイム・ゾーンで、役割が完了した実際の終了日(組織単位が割り当てられている場合)
担当者終了日(ローカル)	組織単位のローカル・タイム・ゾーンで、タスクに割り当てられた終了日(組織単位が割り当てられている場合)
コメント(件数)	スケジュール済タスクに対するコメントの合計件数
作成者	スケジュール済タスクを作成したユーザーの名前
作成日	スケジュール済タスクが作成された日時
説明	スケジュール済タスクの説明
終了日	スケジュール済タスクの有効終了日
これまでの遅延(担当者)	担当者がタスクを送信した日付が期限日を過ぎているかどうかを示します
これまでの遅延(承認者 1-10)	承認者の役割が遅延したことがあるかどうかを示します
実行タイプ	実行タイプ(「エンド・ユーザー」、「システム自動」、「イベント・モニタリング」など)
指示	スケジュール済タスクを完了するための指示セット
統合	スケジュール済タスクに関連付けられている統合
最終更新者	スケジュール済タスクを最後に更新したユーザーの名前
最終更新日	スケジュール済タスクが最後に更新された日時
遅延(承認者 1-10)	承認者が期限日を過ぎたタスクを完了したかどうかを示します
遅延(担当者)	担当者が期限日を過ぎたタスクを完了したかどうかを示します
オープン・タスク	タスクがオープンしているかどうかを示します

表 13-2 (続き) 列の定義 - タスク・マネージャ - スケジュール・タスク

列名	説明
組織単位	割り当てられた組織単位
所有者	スケジュール済タスク所有者の名前。サービス管理者またはパワー・ユーザーである必要があります
親	親タスクのタスク ID
先行	現在のタスクの先行。これは、別のテンプレートからのものでも構いません。
優先度	タスクの優先度
参照(件数)	スケジュール済タスクに追加された参照の件数(URL およびコンテンツ・サーバーの参照)
ルール(件数)	スケジュール済タスクに直接割り当てられたルールの合計件数
別名実行	ユーザーとしてタスクを実行します。システム自動タスクにのみ適用されます。
許可済みの別名実行	このタスクを許可できるユーザー。「別名実行」ユーザーがタスクも作成したユーザーである場合、そのユーザーは、パスワードの再入力を要求されずにタスクを許可できます。
開始日	スケジュール済タスクの有効開始日
タスクの先行開始	担当者が、開始予定時間の前に保留中のタスクを開いてよいかどうかを示します
ステータス(アイコン)	スケジュール済タスクのステータスを示すアイコン
後続	現在のタスクの後続
タスク ID	タスクの一意的識別子
タスク・タイプ	タスクのタイプ

## 例

次の例は、担当者または承認者、実際の担当者または承認者、およびプライマリ担当者または承認者の間のタスク・ワークフローを示しています。

SI 番号	アクション	担当者/承認者	担当者/承認者 (実際)	担当者/承認者 (プライマリ)	コメント
1	初期状態	PREP_TEAM		PREP_TEAM	誰もタスクを請求または送信していません
2	Barry Mills がタスクを請求	Barry Mills		PREP_TEAM	請求アクションに基づくユーザー情報
3	Barry Mills がタスクを送信	Barry Mills	Barry Mills	PREP_TEAM	ワークフロー・アクションで実際の値が設定される
4	管理者がタスクを Susan Chang に再割り当て	Susan Chang	Barry Mills	Susan Chang	担当者と担当者(プライマリ)は両方とも変更されますが、担当者(実際)はタスクを送信したユーザーのままです

SI 番号	アクション	担当者/承認者	担当者/承認者 (実際)	担当者/承認者 (プライマリ)	コメント
5	タスクが却下される	Susan Chang		Susan Chang	担当者(実際)がクリアされます。ワークフローは前のステップで再割当てされたユーザーに戻ります
6	Susan Chang がタスクを送信	Susan Chang	Susan Chang	Susan Chang	新しいユーザーのワークフロー・アクションで実際の値が設定されます。

### タスク・マネージャ - テンプレート

この項では、タスク・マネージャ・テンプレートの列の定義について説明します。

表 13-3 列の定義 - タスク・マネージャ・テンプレート

列名	説明
作成者	テンプレートを作成したユーザーの名前
作成日	テンプレートが作成された日時
説明	テンプレートの説明
埋込み先	現在のテンプレートが埋め込まれているテンプレートのリスト
埋込みのみ	テンプレートは埋込みテンプレートとしてのみ使用され、デプロイできません。これにより、サポートしているテンプレートが誤ってデプロイされるのを防ぐことができます。
埋込みテンプレート	現在のテンプレートに埋め込まれているテンプレートのリスト
最新のスケジュール	各テンプレートから作成された最新のスケジュール
最終更新者	テンプレートを最後に更新したユーザーの名前
最終更新日	テンプレートが最後に更新された日時
名前	テンプレートの名前
日 0 の後の日数	日ゼロの後にテンプレートで追跡する日数。日ゼロの後の日付は、日 3 や日 4 のように示されます。
日 0 の前の日数	日ゼロの前にテンプレートで追跡する日数。日ゼロの前の日付は、日-5 や日-4 のように示されます。
組織単位	割り当てられた組織単位
所有者	テンプレート所有者の名前。サービス管理者またはパワー・ユーザーである必要があります。テンプレート所有者は、タスク・レベルで上書きされないかぎり、テンプレートに含まれるすべてのタスクのデフォルトの所有者になります。
スケジュール	各テンプレートから作成されたスケジュールの合計数

### タスク・マネージャ - テンプレート・タスク

この項では、タスク・マネージャ・テンプレート・タスクの列の定義について説明します。

表 13-4 列の定義 - タスク・マネージャ・テンプレート・タスク

列名	説明
アクティブ	タスク・テンプレートのステータス
承認者 1-10	タスクの承認を担当するユーザー、グループまたはチーム
承認者 1-10 (バックアップ)	承認者(プライマリ)が作業できない場合にタスクを承認できるユーザー
承認者 1-10 (プライマリ)	タスクを承認するために指定されたユーザー、グループまたはチーム
承認者 1-10 の終了日(割当済)	承認者の割当済の終了日
承認者 1-10 の終了日(割当済、ローカル)	組織単位のローカル・タイム・ゾーンで、タスクに割り当てられた終了日(組織単位が割り当てられている場合)
承認者 1-10 のスケジュール済の終了日	タスクのスケジュール済の終了日
承認者 1-10 のスケジュール済の終了日(ローカル)	組織単位のローカル・タイム・ゾーンでのタスクのスケジュール済終了日(組織単位が割り当てられている場合)
承認者 1-10 のスケジュール済の開始日	タスクのスケジュール済の開始日
承認者 1-10 のスケジュール済の開始日(ローカル)	組織単位のローカル・タイム・ゾーンでのタスクのスケジュール済開始日(組織単位が割り当てられている場合)
承認者 1-10 の開始日	タスクに割り当てられた開始日
承認者 1-10 の開始日(ローカル)	組織単位のローカル・タイム・ゾーンで、タスクに割り当てられた開始日(組織単位が割り当てられている場合)
承認者(人数)	割り当てられた承認者の合計数
担当者	現在タスクの作業を担当しているユーザー、グループまたはチーム
担当者(バックアップ)	担当者(プライマリ)が作業できない場合にタスクを作業できるユーザー
担当者(プライマリ)	タスクを作業するために指定されたユーザー、グループまたはチーム
担当者終了日	割当済ユーザーの終了日
担当者終了日(ローカル)	組織単位のローカル・タイム・ゾーンで、タスクに割り当てられた終了日(組織単位が割り当てられている場合)
作成者	テンプレート・タスクを作成したユーザーの名前
作成日	テンプレート・タスクが作成された日時
説明	テンプレート・タスクの説明
実行タイプ	「エンド・ユーザー」、「システム自動」、「イベント・モニタリング」などの実行タイプ
指示	タスクを完了するための指示セット
統合	実行タイプ(「エンド・ユーザー」、「システム自動」または「イベント・モニタリング」)
最終更新者	テンプレート・タスクを最後に更新したユーザーの名前
最終更新日	テンプレート・タスクが最後に更新された日時
組織単位	割り当てられた組織単位
所有者	テンプレート・タスク所有者の名前。サービス管理者またはパワー・ユーザーである必要があります。また、テンプレート・タスク所有者は、タスク・レベルで上書きされないかぎり、テンプレートに含まれるすべてのタスクのデフォルトの所有者になります。
親	親タスクのタスク ID
先行	現在のタスクの先行。これは、別のテンプレートからのものでも構いません。
優先度	タスクの優先度
参照(件数)	テンプレート・タスクに追加された参照の件数(URL およびコンテンツ・サーバーの参照)。

表 13-4 (続き) 列の定義 - タスク・マネージャ・テンプレート・タスク

列名	説明
ルール(件数)	エンタープライズ仕訳上に直接存在するルールの合計件数
別名実行	ユーザーとしてタスクを実行します。システム自動タスクにのみ適用されます。
許可済みの別名実行	このタスクを許可できるユーザー。「別名実行」ユーザーがタスクも作成したユーザーである場合、そのユーザーは、パスワードの再入力を要求されずにタスクを許可できます。
タスクの先行開始	担当者が、開始予定時間の前に保留中のタスクを開いてよいかどうか
後続	現在のタスクの後続
タスク ID	タスクの一意的識別子
タスク・タイプ	タスクのタイプ
テンプレート	タスクに関連付けられているテンプレート

### タスク・マネージャ - スケジュール

この項では、タスク・マネージャのスケジュールの列の定義について説明します。

表 13-5 列の定義 - タスク・マネージャ - スケジュール

列名	説明
作成者	スケジュールを作成したユーザーの名前
作成日	スケジュールが作成された日時
日ゼロの日付	日ゼロとして割り当てる日付
説明	スケジュールの説明
終了日	スケジュールの有効終了日
最終更新者	スケジュールを最後に更新したユーザーの名前
最終更新日	スケジュールが最後に更新された日時
名前	スケジュールの名前
組織単位	スケジュールに関連付けられている組織単位
所有者	スケジュール所有者の名前。サービス管理者またはパワー・ユーザーである必要があります
期間	スケジュールの期間
開始日	スケジュールの有効開始日
ステータス	スケジュールのステータス
タスク	スケジュールに関連付けられているタスク
年	スケジュールが作成された年

### タスク・マネージャ - タスク・タイプ

この項では、タスク・マネージャのタスク・タイプの列の定義について説明します。

表 13-6 列の定義 - タスク・マネージャ - タスク・タイプ

列名	説明
作成者	タスク・タイプを作成したユーザーの名前
作成日	タスク・タイプが作成された日時

表 13-6 (続き) 列の定義 - タスク・マネージャ - タスク・タイプ

列名	説明
説明	タスク・タイプの説明
実行タイプ	タスク・タイプに関連付けられている実行のタイプ
統合	タスク・タイプに関連付けられている統合
最終更新者	タスク・タイプを最後に更新したユーザーの名前
最終更新日	タスク・タイプが最後に更新された日時
名前	タスク・タイプの名前
タスク・タイプ ID	タスク・タイプの一意的識別子

**タスク・マネージャ - 統合**

この項では、タスク・マネージャの統合の列の定義について説明します。

表 13-7 列の定義 - タスク・マネージャ - 統合

列名	説明
接続	タスクが属するアプリケーション
作成者	統合を作成したユーザーの名前
作成日	統合が作成された日時
説明	統合の説明
実行タイプ	統合の実行タイプ
Integration Cloud のデプロイ	統合に関連付けられている Integration Cloud のデプロイメント
最終更新者	統合を最後に更新したユーザーの名前
最終更新日	統合が最後に更新された日時
名前	統合の名前

**タスク・マネージャ - アラート・タイプ**

この項では、タスク・マネージャのアラート・タイプの列の定義について説明します。

表 13-8 列の定義 - タスク・マネージャ - アラート・タイプ

列名	説明
アラート・タイプ ID	アラート・タイプの一意的識別子
関連先	アラート・タイプに関連付けられているオブジェクト(タスクなど)
作成者	アラート・タイプを作成したユーザーの名前
作成日	アラート・タイプが作成された日時
説明	アラート・タイプの説明
使用可能	アラート・タイプが有効かどうかを示します
最終更新者	アラート・タイプを最後に更新したユーザーの名前
最終更新日	アラート・タイプが最後に更新された日時
名前	アラート・タイプの名前

## タスク・マネージャ - フィルタ

この項では、タスク・マネージャのフィルタの列の定義について説明します。

表 13-9 列の定義 - タスク・マネージャ - フィルタ

列名	説明
作成者	フィルタを作成したユーザーの名前
作成日	フィルタが作成された日時
説明	フィルタの説明
最終更新者	フィルタを最後に更新したユーザーの名前
最終更新日	フィルタが最後に更新された日時
名前	フィルタの名前
パブリック	フィルタがパブリックであるかどうか
タイプ	フィルタのタイプ

## タスク・マネージャ - ビュー

この項では、タスク・マネージャのビューの列の定義について説明します。

表 13-10 列の定義 - タスク・マネージャ - ビュー

列名	説明
作成者	ビューを作成したユーザーの名前
作成日	ビューが作成された日時
デフォルト	ビューがデフォルト・ビューとして設定されているかどうかを示します
説明	ビューの説明
最終更新者	ビューを最後に更新したユーザーの名前
最終更新日	ビューが最後に更新された日時
名前	ビューの名前
パブリック	ビューがパブリックであるかどうかを示します
タイプ	ビューのタイプ

## タスク・マネージャ - 属性

この項では、タスク・マネージャの属性の列の定義について説明します。

表 13-11 列の定義 - タスク・マネージャ - 属性

列名	説明
添付	属性に添付があるかどうかを示します
計算	属性が計算属性かどうかを示します
作成者	属性を作成したユーザーの名前
作成日	属性が作成された日時
最終更新者	属性を最後に更新したユーザーの名前
最終更新日	属性が最後に更新された日時
行	「アクション」ダイアログ・ボックスで、スクロールせずに表示できるテキストの行数

表 13-11 (続き) 列の定義 - タスク・マネージャ - 属性

列名	説明
ロック済	属性がロックされているかどうかを示します
名前	属性の名前
タイプ	属性のタイプ

**タスク・マネージャ - 通貨**

この項では、タスク・マネージャの通貨の列の定義について説明します。

表 13-12 列の定義 - タスク・マネージャ - 通貨

列名	説明
通貨コード	通貨を識別する国の通貨コード
通貨記号	通貨コードの通貨記号
小数点以下の桁数	数値を小数値で表示する方法を示します
説明	通貨コードに関連付けられている国の名前
使用可能	通貨コードが有効かどうかを示します

## タスク・マネージャ・システム設定の管理

**次も参照:**

- [グローバル統合トークンの管理](#)
- [タスク・マネージャの組織単位の管理](#)
- [タスクの休日ルール管理](#)
- [構成設定の変更](#)
- [Oracle Cloud Object Storage を使用した添付の保存](#)

## グローバル統合トークンの管理

グローバル統合トークン機能を使用すると、パラメータ化された URL を作成できます。URL は様々な目的で使用できます。

URL の作成時に、パラメータが URL に挿入されます。URL をクリックすると、パラメータが適切な値に置き換わります。

たとえば、次にパラメータの抜粋を示します。

```
...$YearName$%22%22Period%20Name%22&val6=%22$PeriodName$%22&col17=%22Logical%20Schedules%22.%22Year%20Name%22&val7=%22$YearName$%22&col8=%22Logical%20Schedules%22.%22Deployment%20Name%22&val8=%22$ScheduleName $%22
```

ここで

```
$YearName$ = 2012  
$PeriodName$ = Jan12  
$ScheduleName$ = DemoSchedule
```

URL は次のようになります。

```
...  
%222012%22%22Period%20Name%22&val6=%22Jan2012%22&col7=%22Logical%20Schedules%2  
2.%22Year%20Name%22&val7=%222012%22&col8=%22Logical%20Schedules%22.%22Schedule  
%20Name%22&val8=%22DemoSchedule%22
```

パラメータは、アプリケーションで定義された静的パラメータ、「テキスト」および「リスト」タイプの属性、およびタスク、テンプレートおよびスケジュールに割り当てられた次のネイティブ属性から構成されます。

- 期間名
- スケジュール名
- タスク名
- タスク ID
- 年名

URL には次の場所からアクセスできます。


- **テンプレート:** 管理者またはパワー・ユーザーが参照 URL を「指示」セクションのテンプレートに追加すると、URL は「指示」タブでクリックできるようになります。
- **スケジュール:** 管理者またはパワー・ユーザーが参照 URL を「指示」セクションのスケジュールに追加すると、URL は「指示」でクリックできるようになります。
- **タスクの詳細:** 管理者、パワー・ユーザーまたはタスク所有者が参照 URL を「指示」セクションのタスクに追加すると、URL は「指示」でクリックできるようになります。
- **タスク・タイプ:** 管理者が参照 URL を「指示」セクションのタスク・タイプに追加すると、URL は「指示」タブでクリックできるようになります。
- **タスク・アクション:** 「タスク・アクション」の参照者は参照 URL をクリックできます。

## グローバル統合トークンの作成

グローバル統合トークンを作成するには、次のガイドラインに従ってください。

- トークン名は一意にする必要があります。
- トークンは変更できません。
- トークンは削除しないでください。トークンを削除しようとする、次の警告が表示されます: 「グローバル統合トークンを削除すると、それを参照している URL が無効になります。続行してよろしいですか?」


グローバル統合トークンを作成するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「システム設定」タブをクリックし、「グローバル統合トークン」を選択します。

3. **+**「新規」をクリックします。
4. 次を入力します:
  - **名前:** 一意のトークン名
  - **タイプ:** 静的またはタスク属性
  - **トークン値:**
    - 「パラメータ・タイプ」に「**タスク属性**」が選択されている場合は、URL がレンダリングされるときに渡される値を選択します。
    - 「パラメータ・タイプ」に「**静的属性**」が選択されている場合は、URL がレンダリングされるときに渡される値を入力します。
5. 「保存」をクリックします。

## トークンの削除

トークンを削除するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「システム設定」タブをクリックし、「グローバル統合トークン」を選択します。
3. トークンを選択し、**✕** 「削除」をクリックします。

次の警告メッセージが表示されます。「グローバル統合トークンを削除すると、それを参照している URL が無効になります。続行してよろしいですか？」
4. 「はい」をクリックして、削除を確認します。

## タスク・マネージャの組織単位の管理

組織単位を使用すると、管理者は、地域、エンティティ、事業部門、事業部、部署や、タスクに関連するその他すべてのエンティティを定義できます。たとえば、「北米」という地理的な組織単位や、「販売」という事業部門の組織単位を定義できます。組織単位は、レポートが容易になるように階層形式を取っています。「販売」組織単位には、階層の一部として「東部販売地域」と「西部販売地域」を含めることができます。

スケジュールを作成するときに、スケジュールに使用する組織単位を選択すると、選択した組織単位がスケジュール内のすべてのタスクに適用されます。

たとえば、「東部販売地域」という組織単位を定義したとします。スケジュールの組織単位として「東部販売地域」を選択すると、選択した組織単位がスケジュール内のすべてのタスクに適用されます。「タイムゾーン」、「休日ルール」、「労働日数」など、その組織単位に定義した設定が、「東部販売地域」のスケジュール内のすべてのタスクに適用されます。




**次も参照:**

- [組織単位の追加](#)
- [組織単位のインポート](#)
- [組織単位の選択](#)

## 組織単位の追加



組織を追加するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。

2. 左側の  「組織」 タブをクリックし、「組織単位」 を選択します。
3.  「兄弟の追加」 をクリックします。
4. 「プロパティ」 タブで、次の情報を入力します。
  - **名前:** 最大 255 文字まで入力できます。  
名前は管理者が変更でき、一意にする必要はありません。
  - **組織単位 ID:** 移行目的でトランザクションを識別するために使用される一意の ID。  
組織単位 ID は組織単位の設定後は変更できません。最大 255 文字まで入力できます。
  - オプション: **親組織:** 管理者は階層を変更できます。
  - **説明:** 最大 255 文字まで入力できます。
  - **タイムゾーン:** タイム・ゾーンが組織単位に適用されるかどうかを決定します。タイム・ゾーンの選択はオプションです。タイム・ゾーンが選択されていないと、タスクのタイム・ゾーンはユーザーのタイム・ゾーンに戻ります。
  - **休日ルール:** どの休日のリストが組織単位に適用されるかを決定します。休日ルールの選択はオプションです。
  - **労働日数:** どの曜日が労働日であるかを決定します。
5. 「アクセス」 タブを使用すると、管理者は参照者およびコメント作成者のアクセス権を中央の 1 箇所で割り当てることができ、各タスクにアクセス権を割り当てる必要がなくなります。  
ユーザーを選択するには:
  - a.  「追加」 をクリックします。
  - b. 「参照者の選択」 で、姓と名を入力するか、「ユーザーの検索」 をクリックして「ユーザー」 または「グループ」 を選択します。
  - c. 「検索結果」 で、ユーザーを選択し、「追加」 または「すべて追加」 をクリックし、これらを「選択済」 リストに移動します。

## 組織単位のインポート

組織単位をインポートするには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「組織」 タブをクリックし、「組織単位」 を選択します。
3. 「インポート」  をクリックします。
  - 「ファイルの選択」 をクリックして、CSV インポート・ファイルに移動します。  
組織のインポート・フォーマットの例:

### ノート:

次の項では、インポート・フォーマットを示します。この例では、Americas という親組織単位、US という休日ルール、および fm\_user5 という参照者が事前に存在することが必要です。

```
"OrganizationalUnitID","Name","ParentOrganization","Description","TimeZone",
"HolidayRule","Calendar","Workdays","Viewer1","Commentator1"
"US2","US2","Americas","Import Organization US2 Example","ET
(UTC-05:00)","US","","2-3-5","fm_user5",""
```


- 「**インポート・タイプ**」では、次のいずれかを選択します:
  - **置換**: 組織単位の詳細を、インポートしているファイル内にある組織単位で置き換えます。インポート・ファイルに指定されていない他の単位には影響しません。
  - **すべて置換**: 既存の単位を置き換える新しい組織単位のセットをインポートします。あるシステムの単位を別のシステムで更新された定義に置き換える場合にこのオプションは便利です。インポート・ファイルに指定されていない組織単位は削除されます。
- 「**ファイル区切り文字**」で、「**カンマ**」、「**タブ**」または「**その他**」を選択します。

4. 「**インポート**」をクリックします。

## 組織単位の選択

管理者は、タスクの編成とスケジュール設定に役立つよう、組織単位を組織で定義します。

組織を選択するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**組織**」タブをクリックし、「**組織単位**」を選択します。
3. 組織を選択します。矢印は子組織が存在することを示します。子組織を選択するには親を展開します。

## タスクの休日ルール管理



休日ルールとは、管理者がタスクのスケジュール時に使用する休日の日付の集合です。



休日ルールを作成したら、そのルールを組織単位に適用してから、組織単位をスケジュール・テンプレートに適用できます。たとえば、「**東部販売地域**」組織単位について、すべての年間休日日付に対して休日ルールを定義したとします。スケジュールの組織単位として「**東部販売地域**」を選択すると、事前定義済の休日日付がスケジュール内のタスクに適用されます。

[組織単位への休日ルールの適用](#)および[スケジュール・テンプレートへの休日ルールの適用](#)を参照してください。

## 休日ルールの作成

休日ルールを作成するには:


1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**組織**」タブをクリックします。
3. 「**休日ルール**」をクリックします。
4.  「**新規**」アイコンをクリックします。
5. 次を入力します:
  - **休日ルール ID**: 最大 255 文字まで入力できます。「**休日ルール ID**」は必須で、一意である必要があります。
  - **名前**: 最大 50 文字まで入力できます。「**名前**」は一意である必要はありません。

- **年**: 「年」属性はフィルタ・オプションとして機能します。この属性の値を選択する必要はありません。それを行うと、表がフィルタ処理され、選択した年に関連する日付が表示されます。
6. 休日を指定するには、「休日」セクションで、 「**インポート**」アイコンをクリックして休日のリストをインポートするか、 「**新規**」アイコンをクリックして休日の日付および名前を入力します。

## 組織単位への休日ルールの適用

休日ルールを作成したら、それを組織単位に適用してから、それをスケジュールに適用できます。




休日ルールを適用するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の 「**組織**」タブをクリックします。
3. 「**組織単位**」をクリックします。
4. 組織を作成または編集します。
5. 「**プロパティ**」で、「**休日ルール**」ドロップダウンから休日ルールを選択します。
6. 「**保存**」をクリックします。

## スケジュール・テンプレートへの休日ルールの適用

休日ルールを作成したら、それを組織単位に適用してから、組織単位をスケジュールに適用できます。

休日ルールを適用するには:



1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の 「**テンプレート**」タブをクリックします。
3. テンプレートを選択し、テンプレートの右側の 「**アクション**」アイコンをクリックして、「**スケジュールの作成**」を選択します。
4. 「**スケジュール・パラメータ**」については、「**スケジュール**」、「**年**」、「**期間**」および「**日ゼロの日付**」を指定します。
5. 「**日付マッピング**」で、「**拡張構成**」をクリックします。
6. 「**組織単位**」では、「**タスク値の使用**」または「**値の設定**」を選択します。「**値の設定**」で、 「**検索**」アイコンをクリックして組織単位を選択します。
7. 作成または編集して休日ルールを追加した組織単位を選択し、「**OK**」をクリックします。
8. 「**OK**」をクリックします。

これで、「スケジュール・パラメータ」の「日付マッピング」に休日が表示されます。

## 休日日付のインポート


日付を休日ルール内にインポートできます。

休日日付をインポートするには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「組織」タブをクリックします。
3. 「休日ルール」をクリックします。
4. 休日ルールを作成または選択します。
5. 「休日」セクションの前にある  「インポート」アイコンをクリックします。
6. 「ファイルの選択」をクリックして、CSV インポート・ファイルに移動します。
7. 「インポート・タイプ」では、次のいずれかを選択します:
  - **置換**: 休日日付を、インポートしているファイル内の休日日付に置き換えます。インポート・ファイルに指定されていない他の単位には影響しません。
  - **すべて置換**: 既存の休日日付を置き換える新しい休日日付のセットをインポートします。このオプションを使用して、あるシステムの単位を別のシステムで更新された定義に置き換えます。インポート・ファイルに指定されていない休日日付は削除されません。
8. 「日付フォーマット」で、使用可能な日付フォーマットのドロップダウン・リストから、フォーマットを選択します。日付フォーマットは変換されません。デフォルトで、日付フォーマットはエクスポートされたファイルの場所のロケールの日付フォーマットに設定されます。
9. 「ファイル区切り文字」で、「カンマ」、「タブ」または「その他」を選択します。
10. 「インポート」をクリックします。

## 休日ルールの編集

休日ルールを編集するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「組織」タブをクリックし、「休日ルール」を選択します。
3. ルールを選択します。
4. 次のフィールドを編集します:

### ノート:



「休日ルール ID」は編集不可です。

- **名前**: 名前は最大 50 文字です。一意である必要はありません。
  - **年**: 「年」属性はフィルタ・オプションとして機能します。この属性の値を選択する必要はありません。それを行うと、表がフィルタ処理され、選択した年に関連する日付が表示されます。
5. 「保存」をクリックします。

## 休日ルールの複製

休日ルールを複製するには:



1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。

2. 左側の  「組織」 タブをクリックします。
3. 「休日ルール」 をクリックします。
4. ルールを選択して、 「複製」 アイコンをクリックします。
5. 必要に応じてルールを編集します。

## 休日ルールの削除

論理的に削除されない組織単位に関連付けられている休日ルールは削除できません。休日ルールが割り当てられていた組織単位のリストが表示されます。

休日ルールを削除するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2.  「組織」 タブをクリックし、「休日ルール」 を選択します。
3. ルールを選択して、 「削除」 アイコンをクリックします。

## 構成設定の変更


次も参照:

- [コメントの削除の許可](#)
- [タスクの削除の許可](#)
- [アプリケーション・ディメンション別名の有効化](#)
- [電子メール通知の有効化](#)
- [タスク・マネージャ・ガバナーの設定](#)
- [再割当て要求の承認の許可](#)
- [タスクを再度開く](#)
- [タスク・マネージャ・レポートの設定](#)
- [Excel フォーマットへのエクスポートの設定](#)
- [Smart View でのタスク表示の指定](#)
- [ワークリストおよびようこそパネルでの今後のタスクの表示](#)

## コメントの削除の許可

サービス管理者は、「コメントの削除を許可」構成設定オプションを使用して、タスク内のコメントの削除を許可することを決定できます。デフォルトでは、このオプションはオフです。

ユーザーにコメントの削除を許可するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします。
2. 左側の  「システム設定」 タブをクリックします。
3. 「コメントの削除を許可」 を選択します。
4. 「オンにする」 を選択して削除を有効にします。


## タスクの削除の許可

サービス管理者は、タスクの削除を許可するかどうかを指定できます。デフォルトでは、このオプションはオフです。

### ノート:

この設定は実行中およびクローズ済のタスクにのみ影響します。

ユーザーにタスクの削除を許可するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の  「**システム設定**」タブをクリックします。
3. 「**タスクの削除を許可**」を選択します。
4. 「**オンにする**」を選択して削除を有効にします。

## アプリケーション・ディメンション別名の有効化

タスク・マネージャのアプリケーション・ディメンション別名のサポートを有効にできます。アプリケーション内で、管理者は、システム・ディメンションおよびユーザー定義のディメンション・メンバーに代替名(つまり、別名)を割当てできます。アプリケーションでは、ディメンション・メンバーごとに、デフォルトの別名を含めて、最大 **30** 個の別名を付けることができます。*Financial Consolidation and Close* の管理の別名表の操作を参照してください。

有効にすると、年ディメンションおよび期間ディメンションでは、ユーザーの優先別名表の選択およびメンバー名表示プリファレンスに基づいて、代替別名表のラベルがユーザーに表示されます。別名ラベルは、リスト・ページの列、フィルタ・バーおよびダッシュボード表示に表示されます。ユーザーは、「**ユーザー・プリファレンス**」 > 「**一般**」 > 「**別名設定**」で、別名表の選択およびメンバー名表示プリファレンスを設定できます。*Financial Consolidation and Close* の操作のメンバー名または別名の表示の設定を参照してください。


### ノート:

年ディメンションは Year (年)から Years (年)に名前が変更され、そのメンバーは会計年度フォーマット(FY00)になります。

ディメンション別名のサポートが無効になっている場合、Years (年)は Year (年)に戻され、数値(たとえば、2024、2025 など)として表示され、期間はデフォルトのメンバー名で表示されます。ユーザーの優先別名表の選択に関係なく、このように表示されます。

ディメンション別名を有効または無効にするには:

1. 「**アプリケーション**」 > 「**タスク・マネージャ**」 > 「**システム設定**」に移動します。システム設定の管理ページが表示されます。
2. 「**ディメンション別名**」をクリックし、「**ディメンション別名サポートの使用可能**」オプションを選択します。ディメンション別名を無効にするには、このオプションをクリアします。

 ノート:

ディメンション別名のサポートは、タスク・マネージャのシステム設定内で構成されます。

このオプションを有効または無効にすると、アプリケーション上のデータベースがリフレッシュされます。「ディメンション・メタデータのリフレッシュ」ジョブが開始され、メタデータがコピーされます。

次のジョブは、トリガーされた場合にキューに登録される可能性があります:


- LCM インポート
- LCM エクスポート
- タスクのインポート
- レポートのインポート

年の値が FY00 フォーマットから数値フォーマットに、またはその逆に変更される可能性があるため、「ディメンション・メタデータのリフレッシュ」ジョブが完了するまで、先行するジョブはブロックされます。

データベースがリフレッシュされた後、別名のサポートを表示するには、サインオフしてからサインインする必要があります。アプリケーション・ディメンション定義にあわせてすべてのディメンションが再調整されます。年ディメンションおよびメンバーへのすべての参照が自動的に更新されます。年ディメンションの参照方法に応じて、カスタム・レポート定義の改訂が必要になる場合があります。

## 電子メール通知の有効化

サービス管理者は、アラート、タスク・マネージャ、連結仕訳などのコンポーネントの電子メール通知を設定できます。電子メール通知を有効化すると、バッチ通知が生成されます。通知が不要になった場合は、電子メール通知およびリマインダを非アクティブにできます。

 ノート:


デフォルトでは、電子メール通知は有効化されていません。

管理者は、リマインダ通知を送信する期限までの日数を割り当てることもできます。

期限日リマインダ通知は、次の条件に該当する担当者および承認者に電子メールで送信されます:

- コンポーネント・アクションの責任が変更された: アクションの情報に基づいて送信
- 期限日が欠落している: アクションの情報に基づいて送信
- 期限日が近づいている: 指定した事前日数に基づいて送信

電子メール通知を有効にするには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の  「**システム設定**」タブをクリックします。  
システム設定の管理ページが表示されます。

3. 「電子メール通知」をクリックします。
4. 次の情報を指定します。
  - **電子メール通知:** 通知を有効にするには、「オンにする」を選択します。通知を無効にするには、「オフにする」をクリックします。
  - 「送信元アドレス」フィールドを編集できる場合は、ユーザーが通知を受信している場所を示す電子メール・アドレスを入力します。製品の頭文字を含めることもできます。「送信元アドレス」フィールドを編集できない場合は、デフォルトの電子メール・アドレスが no.reply@epm.oraclecloud.com と表示されます。  
電子メール通知では、電子メールのフッターにサービス名も含まれます。たとえば、「ノート - これは、efim.trcs の EPM Task Manager からの自動電子メール通知です。」のように記載されます。
  - **リマインダを送信する期限日までの日数**
  - **ユーザー指定:** 電子メール通知設定のカスタマイズをユーザーに許可するには、このチェック・ボックスを選択します。ユーザーは、ユーザー・プリファレンスで電子メール通知設定をパーソナライズできます(「ツール」 > 「ユーザー・プリファレンス」 > 「通知」)。  
管理者がこのチェック・ボックスを選択しなかった場合、ユーザーは管理者が決めた設定を継承します。
  - 「電子メール開始時間」および「電子メール終了時間」: スケジュールされた電子メールが送信される 1 日の時間帯を指定します。この設定は、各ユーザーの個人のタイム・ゾーンで有効になります。
5. 各コンポーネントに対して、「通知タイプ」を定義できます。通知のタイプは次のとおりです:
  - **遅延通知**(タスク・マネージャ用)
  - **ステータス変更通知**(アラート、タスク・マネージャおよび連結仕訳用)
  - **期限日リマインダ通知**(タスク・マネージャ用)
6. 通知の頻度を示すには、各通知または通知タイプの「通知する」列でオプションを選択します:
  - **即時:** 電子メール通知は即時に送信されます。

 **ノート:**

「通知する」を「即時」に設定した場合、電子メール通知は、ユーザーの電子メール開始/終了時間外であっても、即時に送信されます。

- 1 日に 1 回
- 2 時間ごと
- 3 時間ごと
- 4 時間ごと
- 6 時間ごと
- 混在
- なし: 通知を非アクティブにするには、このオプションを選択します。このオプションは、「ステータス変更通知」および「期限日リマインダ通知」にのみ適用されます。「遅延通知」では、次の通知タイプでのみこのオプションが表示されます:

- あなたはタスク所有者です。タスク担当者が遅延しています
- あなたはタスク所有者です。タスク承認者が遅延しています

通知のタイプごとに、必要なコンポーネントを展開し、通知するタイミングを選択します。たとえば、「ステータス変更通知」の場合は、「タスク・マネージャ」を展開します。「あなたはタスク承認者です。タスク承認者が遅延しています」に対して、通知の選択肢の「2時間ごと」を選択します。

管理者がサービスで「電子メール通知」を無効にすると、通知は停止されます。

詳細は、[通知タイプおよび設定の管理](#)を参照してください。

*Planning* の操作の通知用電子メールの設定も参照してください。

## 通知タイプおよび設定の管理

サービス管理者は、次のコンポーネントについてすべてのユーザーの通知のデフォルト設定を定義できます:

- [アラート](#)
- [タスク・マネージャ](#)
- [連結仕訳](#)

### アラート通知

#### ステータス変更通知のオプション

通知タイプ	通知するオプション
あなたはアラート承認者です。アラート・ステータスがオープン(承認者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはアラート担当者です。アラート・ステータスがオープン(担当者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはアラート所有者です。アラート・ステータスがオープン(担当者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>

通知タイプ	通知するオプション
あなたはアラート所有者です。アラート・ステータスがオープン(承認者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはアラート所有者です。アラート・ステータスが完了に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはアラート所有者です。アラート・ステータスがオープン(所有者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはアラート参照者です。アラート・ステータスがオープン(所有者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはアラート参照者です。アラート・ステータスがオープン(担当者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはアラート参照者です。アラート・ステータスがオープン(承認者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはアラート参照者です。アラート・ステータスが完了に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>

 **Note:**

「即時」以外のオプションを選択した場合、保留中またはロックされたスケジュールに関連付けられているアラートは電子メールで送信されません。

## タスク・マネージャ通知

## 遅延通知のオプション

通知タイプ	通知するオプション
あなたはタスク承認者です。タスク承認者が遅延しています	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 時間ごと</li> <li>• 3 時間ごと</li> <li>• 4 時間ごと</li> <li>• 6 時間ごと</li> <li>• 1 日に 1 回</li> </ul>
あなたはタスク担当者です。タスク担当者が遅延しています	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 時間ごと</li> <li>• 3 時間ごと</li> <li>• 4 時間ごと</li> <li>• 6 時間ごと</li> <li>• 1 日に 1 回</li> </ul>
あなたはタスク所有者です。タスク担当者が遅延しています	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 2 時間ごと</li> <li>• 3 時間ごと</li> <li>• 4 時間ごと</li> <li>• 6 時間ごと</li> <li>• 1 日に 1 回</li> </ul>
あなたはタスク所有者です。タスク承認者が遅延しています	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 2 時間ごと</li> <li>• 3 時間ごと</li> <li>• 4 時間ごと</li> <li>• 6 時間ごと</li> <li>• 1 日に 1 回</li> </ul>

## ステータス変更通知のオプション

通知タイプ	通知するオプション
あなたはスケジュール所有者です。スケジュールが作成されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2 時間ごと</li> <li>• 3 時間ごと</li> <li>• 4 時間ごと</li> <li>• 6 時間ごと</li> <li>• 1 日に 1 回</li> </ul>
あなたはスケジュール所有者です。スケジュール・ステータスがオープンに変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2 時間ごと</li> <li>• 3 時間ごと</li> <li>• 4 時間ごと</li> <li>• 6 時間ごと</li> <li>• 1 日に 1 回</li> </ul>

通知タイプ	通知するオプション
あなたはスケジュール所有者です。スケジュール・ステータスがクローズ済に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはスケジュール所有者です。スケジュール・ステータスがロック済に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはスケジュール参照者です。スケジュールが作成されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはスケジュール参照者です。スケジュール・ステータスがオープンに変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはスケジュール参照者です。スケジュール・ステータスがクローズ済に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはスケジュール参照者です。スケジュール・ステータスがロック済に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク担当者です。タスク・ステータスがオープン(担当者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>

通知タイプ	通知するオプション
あなたはタスク承認者です。タスク・ステータスがオープン(承認者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはバックアップ担当者です。プライマリ担当者は作業できません	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはバックアップ承認者です。プライマリ承認者は作業できません	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク承認者です。スケジュール・ステータスがオープンに変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク所有者です。タスク・ステータスがオープン(担当者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク所有者です。タスク・ステータスがオープン(承認者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク所有者です。タスク・ステータスがクローズ済に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>

通知タイプ	通知するオプション
あなたはタスク所有者です。タスク・ステータスが強制クローズ済に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク所有者です。タスク・ステータスが中止に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク参照者です。タスク・ステータスがオープン(担当者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク参照者です。タスク・ステータスがオープン(承認者)に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク参照者です。タスク・ステータスがクローズ済に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク参照者です。タスク・ステータスが強制クローズ済に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク参照者です。タスク・ステータスが中止に変更されました	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>

通知タイプ	通知するオプション
あなたは仕訳送信者です。仕訳を転記する必要があります	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたは仕訳承認者です。仕訳を承認する必要があります	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>

### 期限日リマインダ通知のオプション

通知タイプ	通知するオプション
あなたはタスク承認者です。タスクは「リスクあり」です	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク担当者です。タスクは「リスクあり」です	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク所有者です。タスクは「リスクあり」です	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク担当者です。担当者の期限日が1日以内に到来します	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>
あなたはタスク承認者です。承認者の期限日が1日以内に到来します	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 2時間ごと</li> <li>• 3時間ごと</li> <li>• 4時間ごと</li> <li>• 6時間ごと</li> <li>• 1日に1回</li> </ul>

## 連結仕訳

## ステータス変更通知のオプション

通知タイプ	通知するオプション
あなたは仕訳承認者です。仕訳を承認する必要があります	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2 時間ごと</li> <li>• 3 時間ごと</li> <li>• 4 時間ごと</li> <li>• 6 時間ごと</li> <li>• 1 日に 1 回</li> </ul>
あなたは仕訳送信者です。仕訳を転記する必要があります	<ul style="list-style-type: none"> <li>• なし</li> <li>• 即時</li> <li>• 2 時間ごと</li> <li>• 3 時間ごと</li> <li>• 4 時間ごと</li> <li>• 6 時間ごと</li> <li>• 1 日に 1 回</li> </ul>

連結仕訳の役割が割り当てられておらず、電子メールを受信する必要がないユーザーは、ユーザー・プリファレンスで連結仕訳通知を無効にしてください。

連結仕訳通知を無効にするには:


1. ホーム・ページから「ツール」、「ユーザー・プリファレンス」の順に選択します。
2. 「通知」、「ステータス変更通知」、「連結仕訳」の順に選択します。
3. 「あなたは仕訳送信者です。仕訳を転記する必要があります」の設定を「なし」に変更します。
4. 「あなたは仕訳承認者です。仕訳を承認する必要があります」の設定を「なし」に変更します。
5. 変更を保存します。

## タスク・マネージャ・ガバナーの設定

タスク・マネージャで、様々なシステム設定にガバナーを設定できます。デフォルト設定が提供されますが、これは削減するか最大値まで増加できます。たとえば、リストに表示する行の最大数を指定できます。

- **リストに表示するアイテムの最大数:** 「スケジュール・タスク」などのリスト・ビューに表示する行の最大数が決まります。
- **最大承認者レベル:** タスクが確認される場合のレベル数が決まります。
- **最大ファイル・アップロード・サイズ(MB)を選択してください:** ユーザーがアップロードできる添付ファイルの最大サイズが決定されます。この設定によって、管理者は、アプリケーションのインストール環境の制限内で作業するように適応できます。

タスク・マネージャ・ガバナーを設定するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします。
2. 左側の  「システム設定」タブをクリックします。

3. **システム設定の管理** ページで、「**ガバナー**」をクリックします。
4. 最大値を指定するか、デフォルト設定のままにします:
  - **リストに表示するアイテムの最大数**: デフォルトは 10000 です。
  - **最大承認者レベル**: 1 から 10 までの値を選択します。
  - **最大ファイル・アップロード・サイズ(MB)を選択してください**: 5 MB から 5 MB 単位で最大 100 MB までの値を選択します。
5. 「**レポート**」セクションで、Oracle サポートから指示された場合にのみ設定を変更します。
6. 「**ダッシュボード**」セクションで、「**問合せを並列で実行**」を「**オンにする**」に設定すると、操作ダッシュボード問合せの並列実行が有効になります。デフォルトは「**オフにする**」です。

#### ノート:

この設定は、タスク・マネージャ、補足データ、エンタープライズ仕訳、アラートなどのすべての操作ダッシュボード・オブジェクトに影響します。

7. 「**保存**」をクリックします。


## 再割当て要求の承認の許可

管理者として、承認のために管理者またはパワー・ユーザーに要求を送信するかわりに、どのワークフロー・ユーザーが再割当て要求を直接実行および承認できるかを指定できます。

ユーザーは「ワークリスト」で再割当て要求を承認できます。

サービス管理者は、タスク所有者が対応できないときに要求を承認する必要がある場合、再割当て要求を確認する必要もあります。

再割当ての実行をワークフロー・ユーザーに許可するには:


1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の  「**システム設定**」タブをクリックします。
3. 「**再割当て要求**」を選択します。
4. 「**次の実行者による再割当て要求の承認を許可**」で、1 つ以上のオプションを選択します。
  - **管理者**
  - **パワー・ユーザー**
  - **ユーザー**

## タスクを再度開く

タスク・マネージャで、ユーザーがタスクを再オープンする必要がある場合があります。管理者は、オープンまたはクローズ済タスクの再オープンを許可するかどうかを指定できます。

タスクを再度開くことを許可するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。

2. 左側の  「システム設定」 タブをクリックします。
3. 「再オープン」 を選択します。
4. オープン(担当者または承認者)状態のタスクの再オープンを許可する条件を設定します。「タスクはオープン(担当者)またはオープン(承認者)です」 の場合:
  - **許可しない:** これがデフォルト・オプションであり、担当者または承認者は、オープン・タスクのワークフローを送信または承認した後はそれを変更できません。
  - **すべての承認者に許可:** タスクを承認した承認者がワークフローを自分に戻すことを許可します。
  - **すべての担当者および承認者に許可:** タスクを送信した担当者またはタスクを承認した承認者がワークフローを自分に戻すことを許可します。
5. クローズ済タスクの再オープンを許可する条件を設定します。「タスクはクローズ済です」 の場合:
  - **許可しない:** これがデフォルト・オプションであり、ユーザーは、クローズされたタスクを再オープンできません。
  - **最後の承認者に許可:** 最後の承認者にのみ、再オープンし、ワークフローを自分に戻すことを許可します。
  - **すべての承認者に許可:** 承認者に、再オープンし、ワークフローを自分に戻すことを許可します。
  - **すべての担当者および承認者に許可:** タスクの担当者および承認者に、再オープンし、ワークフローを自分に戻すことを許可します。


## タスク・マネージャ・レポートの設定

Microsoft Excel 形式でレポートを生成すると、複数行にわたる行が、データを含む行とその後に表示される複数の空行になることがあります。行値に基づいて計算を実行するスクリプトがある場合、これによって問題が発生する可能性があります。タスク・マネージャには、このような余分な行の表示を制御する設定が用意されています。

この問題を解消するには、次のように実行してレポートのテンプレート・ファイルを変更する必要があります:


- 表の行から空行を削除します
- その行の高さを 0 に変更します

または、タスク・マネージャには、このような余分な行の表示を制御する設定が用意されています。この設定はすべてのレポートに適用されます。

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします。
2. 左側の  「システム設定」 タブをクリックします。
3. 「レポート」 をクリックします。
4. 「行分割の有効化」 の選択を解除し、Microsoft Excel の各データ行に対して複数の行が表示されないようにします。

## Excel フォーマットへのエクスポートの設定


データを Microsoft Excel にエクスポートするには、形式を.xls または.xlsx に設定できます。

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします。
2. 左側の  「システム設定」タブをクリックします。
3. 「レポート」をクリックします。
4. 「Excel フォーマットのエクスポート」で、次のいずれかのオプションを選択します:
  - Excel 97 - 2003 (.xls): 表のデータを.xls 形式にエクスポートします。
  - Excel (.xlsx): 表のデータを.xlsx 形式にエクスポートします。

## Smart View でのタスク表示の指定

Oracle Smart View for Office から起動された場合に表示するタスク・マネージャのタスクを構成するには、表示する列(「タスク属性」など)を選択します。

Smart View に表示する列を選択するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2.  「システム設定」タブをクリックします。
3. 「Smart View」を選択します。
4. 「列の選択」で、「使用可能」リストから表示する列を選択し、「追加」矢印キーをクリックして「選択済」列に移動するか、「削除」をクリックして削除します。  
最大で 30 の列を選択でき、必要に応じて列の順序を変更できます。
5. 「保存」をクリックして選択内容を保存します。

## ワークリストおよびようこそパネルでの今後のタスクの表示


管理者は、「ワークリストおよびようこそパネル」の「ワークフロー」で現在のタスクのみを表示するか、現在と今後のタスクを表示するかを決定できます。

現在および今後のタスクを有効化すると、ユーザーは、現在作業に使用可能な項目に加え、今後のワークフローの項目も参照できます。たとえば、ユーザーは、策定者がまだタスクを終了していないため、承認する予定であるがすぐには使用できない今後のタスクを参照できます。

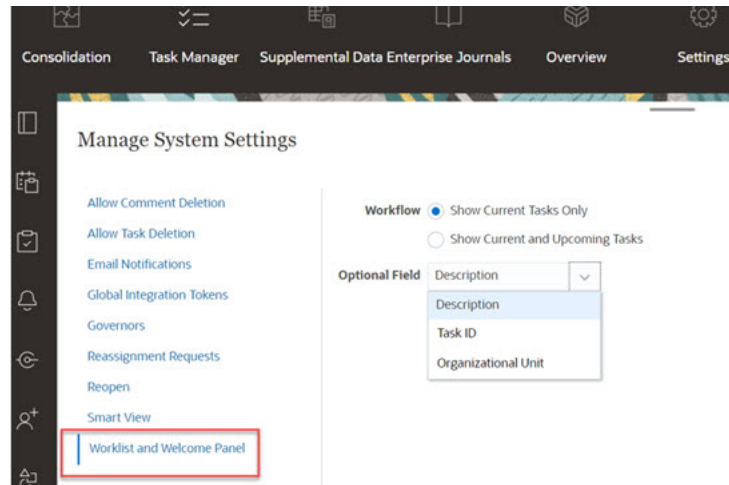
また、タスクを説明付き(デフォルト)で表示するオプションや、タスク ID や組織単位ごとに表示するオプションもあります。

デフォルトでは、現在のタスクのみが表示されます。

タスクの表示を設定するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします。
2. 左側の  「システム設定」タブをクリックします。
3. 「ワークリストおよびようこそパネル」を選択します。
4. 「ワークフロー」のオプションを選択します。
  - 現在のタスクのみを表示
  - 現在のタスクと今後のタスクを表示
5. 「オプション・フィールド」のオプションを選択します。

- 説明(デフォルト)
- タスク ID
- 組織単位



## Oracle Cloud Object Storage を使用した添付の保存

### 次も参照:

- [Oracle Cloud Object Storage を使用した添付の保存について](#)
- [OCI オブジェクト・ストレージに格納される内容について](#)  
Planning では、OCI オブジェクト・ストレージとのファイルの移動が自動処理されるため、ユーザーは添付をシームレスにアップロードおよび表示できます。
- [Planning での OCI オブジェクト・ストレージの使用手順](#)
- [オブジェクト・ストレージ・バケットのレプリケーションの使用](#)

## Oracle Cloud Object Storage を使用した添付の保存について

アップロードされる添付の数が主な要因で大規模な Planning データベースを使用している場合は、**Oracle Cloud Infrastructure (OCI)オブジェクト・ストレージ**を使用して添付を格納してください。別のストレージ・オプションを使用すると、LCM スナップショットのサイズを大幅に削減できるため、バックアップ、ダウンロードおよび復元ステップがより合理化されます(たとえば、スナップショットをテストから本番に復元する場合、またはオフライン・ストレージのスナップショットをダウンロードする場合)。もう一つの利点として、OCI オブジェクト・ストレージの使用により、最大添付サイズを **20 MB** から **100 MB** に増加できます。ベスト・プラクティスとして OCI オブジェクト・ストレージを使用することをお勧めします。

OCI オブジェクト・ストレージには独自のサブスクリプションおよび構成が必要であるため、この機能はオプションです。OCI オブジェクト・ストレージを設定するように選択した場合、今後の添付はこのストレージに保存され、既存の添付は構成後に OCI オブジェクト・ストレージに移動されます。

スナップショットまたはクローニングを使用してアプリケーションを作成し、ソース・アプリケーションで OCI オブジェクト・ストレージを使用して添付を保存する場合、セキュリティ上の理由から、OCI オブジェクト・ストレージ・バケットへのアクセスに必要なパスワードは新しいアプリケーションにエクスポートされません。推奨されるベスト・プラクティスは、ソース OCI オブジェクト・ストレージ・バケットを個別にクローニングし、新しいアプリケーショ

ンで新しいバケットを構成することです。Planning における OCI オブジェクト・ストレージの設定を参照してください。

 **Note:**

- OCI オブジェクト・ストレージの使用開始後は、これらの添付に対して Planning データベースを再度使用することはできません。
- クローニング中にソースがオブジェクト・ストレージを使用するように設定されている場合、移行後は、次の理由により、ターゲット(OCI)上の添付に関する全体的な統計がソースと一致しないことがあります:
  - **孤立したレコード:** ソース側の孤立した参照(ソース側の統計で考慮されるもの)が移行されると、それらの参照はどのオブジェクトにも関連付けられていないため、ターゲット・システムで失われます。これにより、ソースと比較したときにターゲット側の統計に不一致が生じます。たとえば、アラートにコメント参照があり、コメントは削除されたが参照がソース側で削除されていない場合に、孤立参照が作成されます。
  - **重複する添付:** ソースに重複する添付がある場合、ソース側の統計では一意の参照のみが考慮されます。ただし、重複レコードは異なるアーティファクトの一部として移行されるため、移行後のターゲットでは各重複レコードに一意の参照が存在します。これにより、統計に不一致が生じます。

 **Note:**

これはタスク・マネージャにのみ適用されます。

## OCI オブジェクト・ストレージに格納される内容について

Planning では、OCI オブジェクト・ストレージとのファイルの移動が自動処理されるため、ユーザーは添付をシームレスにアップロードおよび表示できます。

Planning によって OCI オブジェクト・ストレージに格納される内容の例には、タスク・マネージャの添付があります。

タスク・マネージャで作成された各添付に対して一意の ID が生成されます。この ID は、添付が OCI オブジェクト・ストレージに格納されるときにファイル名として使用されます。添付ファイルの実際の名前は、オブジェクト・ストレージ・ファイルのプロパティとして格納されません。たとえば、fx\_translations.xlsx というファイル名の添付をタスク・マネージャに追加するとします。この添付に対して、fpbh-2765 などの一意の ID が生成されます。この添付は fpbh-2765 という名前でも OCI オブジェクト・ストレージに格納され、添付ファイルの実際の名前 fx\_translations.xlsx は、OCI オブジェクト・ストレージに fpbh-2765 のプロパティとして格納されます。添付ファイルの実際の名前を特定するには、OCI オブジェクト・ストレージでファイルの「詳細の表示」を使用します。

 **Note:**

Planning では、OCI オブジェクト・ストレージからファイルが削除されることはありません。かわりに、OCI オブジェクト・ストレージの添付は、OCI オブジェクト・ストレージで設定された保持ポリシーに基づいてパーズされます。保持ルールを使用したデータの保持を参照してください。

## Planning での OCI オブジェクト・ストレージの使用手順

Planning で OCI オブジェクト・ストレージを使用するための大まかな手順は、次のとおりです。

1. OCI オブジェクト・ストレージをサブスクライブします。Oracle Cloud Infrastructure - クラウド・ストレージを参照してください。  
OCI オブジェクト・ストレージのユーザー支援を確認するには、オブジェクト・ストレージの概要を参照してください。
2. 添付の保存に必要な環境を OCI オブジェクト・ストレージに作成します。これには、添付を保存するバケット(OCI オブジェクト・ストレージ内の論理ストレージの場所)の設定を含みます。  
OCI オブジェクト・ストレージの設定を参照してください。
3. 添付を OCI オブジェクト・ストレージに格納するように、Planning を構成します。  
Planning における OCI オブジェクト・ストレージの設定を参照してください。

## OCI オブジェクト・ストレージの設定

この機能を使用するには、OCI オブジェクト・ストレージのサブスクリプションが別途必要です。バケットは、オブジェクトを格納するための OCI オブジェクト・ストレージ内の論理コンテナであることに注意してください。タスク・マネージャのコンテキストでは、添付はオブジェクトとみなされます。

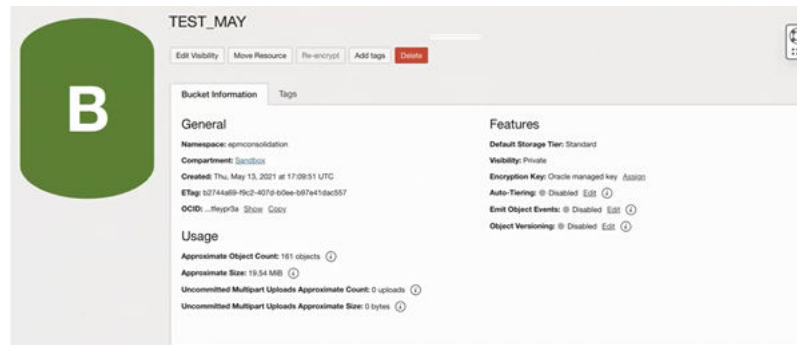
OCI オブジェクト・ストレージの概要レベルのステップを次にリストしています：

1. 添付を保存するためのバケットを OCI オブジェクト・ストレージに作成します。手順は、バケットの作成を参照してください。

 **Note:**

既存のコンパートメントにバケットを作成することも、添付用の新しいコンパートメントを作成することもできます。

バケットの設定の例を次に示します。



バケットへのアクセスをテストし、テスト環境から本番環境にシームレスに切り替えることができるように、バケット内に2つのフォルダ(テスト環境用と本番環境用)を作成することをお勧めします。たとえば、添付を保存するために `task_manager_rec_data` というバケットを作成する場合は、このバケット内に `test` フォルダと `prod` フォルダを作成します。実装フェーズでは、バケット URL を `<bucket_url>/test` と指定して、`test` フォルダを使用します。本番環境に移行するときは、バケット構成を `<bucket_url>/prod` に切り替えます。その後、本番環境に影響を与えることなく `test` フォルダを削除できます。

2. バケットの自動階層制御が無効になっていることを確認してください。[オブジェクト・ストレージ・バケットの自動階層制御の管理](#)を参照してください。
3. **OCI オブジェクト・ストレージ**で**ライフサイクル・ポリシー・ルール**をそのまま保持する必要があります。これは変更しないでください。
4. オプション: **OCI オブジェクト・ストレージ**の**保持ルール**は、会社の監査要件(5-7年など)に従います。
5. **Oracle Cloud Infrastructure (OCI)**では、**Planning** のユーザーを作成し、少なくとも **READ** および **WRITE** アクセス権をそのユーザーに付与する必要がありますが、**DELETE** アクセス権は付与しないでください。ユーザーは、**Identity and Access Management (IAM)** ユーザーまたはフェデレーテッド・ユーザーにできます。**Planning** のオブジェクト・ストレージにアクセスするために、個別のユーザーを作成することをお勧めします。このユーザーには、添付ストレージ・バケットにアクセスする権限およびバケットのオブジェクトを管理する権限を付与する必要があります。
6. ポリシーを割り当てるには、グループを作成する必要があります。

オブジェクト・ストレージへのアクセスは、**Identity and Access Management (IAM)** ポリシーによって管理されます。一般的なオブジェクト・ストレージ・ポリシーは、[ユーザーがオブジェクト・ストレージ・バケットにオブジェクトを書き込めるようにする](#)に記載されています

**IAM** ポリシーを作成するには、[ポリシーのスタート・ガイド](#)を参照してください

次に、必要なポリシーの例を示します。

- `Allow group PlanningAttachmentWriters to read buckets in compartment ABC`
  - `Allow group PlanningAttachmentWriters to manage objects in compartment ABC where all {target.bucket.name='PlanningAttachments', any {request.permission='OBJECT_CREATE', request.permission='OBJECT_INSPECT', request.permission='OBJECT_READ'}}`
7. ユーザーの認証トークンを作成しておく必要があります。詳細は、[認証トークンの操作](#)を参照してください

 **Note:**

認証トークンは構成プロセスの後半で使用しますが、作成した後は表示されないため、トークンをノートにとります。

8. バケットを作成してユーザーを作成したら、**バケット URL**、**ユーザー名**および**パスワード**を使用して接続が行われるように、Planning で **OCI オブジェクト・ストレージ**を設定する必要があります。[Planning における OCI オブジェクト・ストレージの設定](#)を参照してください。

## Planning における OCI オブジェクト・ストレージの設定

Planning でタスク・マネージャの添付用に **OCI オブジェクト・ストレージ**を設定するには:

1. 「ナビゲータ」に移動し、「ツール」の下で「接続」をクリックします。  
接続の管理ページが表示されます。
2. 「作成」をクリックして接続を作成します。  
「接続を作成するためのプロバイダの選択」ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. 「その他の Web サービス・プロバイダ」をクリックします。  
「接続詳細の入力」ダイアログ・ボックスが表示されます。
4. 次の詳細を指定します:
  - **接続名:** オブジェクト・ストレージ接続の名前。
  - **説明:** 接続に関する簡単な説明。
  - **URL:** オブジェクト・ストレージ・バケットの URL。これは Oracle Object Storage Cloud バケットの URL です。
  - **ユーザーおよびパスワード:** Oracle Cloud Infrastructure で Planning 用に作成したユーザー名とパスワード。

 **Note:**

ユーザーがフェデレーテッド・アイデンティティ・プロバイダで作成された場合は、ユーザー名の前にフェデレーテッド・アイデンティティ・プロバイダ名を付ける必要があります。例: oracleidentitycloudservice/username。パスワードについては、ログイン・パスワードではなく、認証トークンをパスワードとして使用する必要があります。

5. 「保存して閉じる」をクリックして、オブジェクト・ストレージ接続の詳細を保存します。
6. 「ホーム」 > 「アプリケーション」 > 「タスク・マネージャ」に移動します。
7. 「システム設定」タブをクリックします。  
システム設定の管理ページが表示されます。
8. 「オブジェクト・ストレージ」をクリックし、「接続」ドロップダウン・リストからオブジェクト・ストレージ接続を選択します。  
「バケット URL」は自動的に入力されます。

URL のフォーマットは `https://`

`swiftobjectstorage.region_identifier.oraclecloud.com/v1/namespace/bucket_name` であり、ここで:

- `region_identifier` は、ホストしている **Oracle Cloud Infrastructure (OCI)** です
- `region.namespace` は、すべてのバケットとオブジェクトの最上位のコンテナです。各 **Oracle Cloud Infrastructure** テナントには、アカウントの作成時に、システムによって生成された一意の **Object Storage** 名前空間名が割り当てられます。テナンシの名前空間名(axaxnprcrorw5 など)は、すべてのリージョンで有効です
- `bucket_name` は、データとファイルを保存する論理コンテナの名前です。バケットはコンパートメントの下に整理され、維持されます。

URL の例: `https://swiftobjectstorage.us-ashburn-1.oraclecloud.com/v1/epmcloud/fccsAttachments`

バケット内にフォルダを作成した場合、URL のフォーマットは `https://swiftobjectstorage.us-ashburn-1.oraclecloud.com/v1/epmcloud/bucket_name/folder_name` であり、ここで、`folder_name` はデータを含むフォルダの名前です。

9. 「**検証および保存**」をクリックします。接続が適切に機能していることを確認するために検証され、テスト・ファイルの作成および読取りが行われます。「オブジェクト・ストレージの確認」ダイアログ・ボックスが表示されます。
10. 「**続行**」をクリックします。バッチ・ジョブがすぐに開始され、現在データベースにある添付が指定されたオブジェクト・ストレージの場所に移動します。これ以降、すべての添付はデータベースではなくオブジェクト・ストレージの場所に保存されます。添付がオブジェクト・ストレージの場所に保存された後、データベースに戻すことはできません。
11. 既存のお客様か、**OCI オブジェクト・ストレージ**と **Planning** を初めて設定する新規のお客様かに応じて、統計が表示されます:
  - 移行済添付の数: 移行済添付の数。
  - 移行済添付のサイズ(MB): 移行済添付のサイズ。
  - 保留中添付の数: 移行が引き続き保留されている添付の数。
  - 保留中添付のサイズ(MB): 移行が保留されている添付のサイズ。
  - すべての添付の数: システム内の添付の合計数(移行済添付、移行保留中添付および新規に追加された添付を含む)。
  - すべての添付のサイズ(MB): システム内のすべての添付のサイズ

 **Note:**

テスト環境から本番環境に移行した後、接続詳細の手動ステップを更新しない場合、アプリケーション内で添付をアップロードおよびダウンロードするとエラーが発生します。ダウンロードは0バイトで行われ、アップロードは検証エラーになります。

- 既存のお客様の場合、**Planning** データベースから **OCI オブジェクト・ストレージ**への添付の移行に関連する統計が表示されます。添付の移動に合わせて統計が増分されます。**Planning** では、データベースから添付が取得され、**OCI オブジェクト・ストレージ**の設定したバケット内にファイルが移動されます。これは、**バケット URL**と、**Oracle Cloud Infrastructure**で **Planning**用に作成したユーザー名およびパスワードに基づいて実行されます。添付はデータベースから **OCI オブジェクト・ストレージ**に移動された後、データベースから削除されます。

初回移行の後、添付のアップロードおよびダウンロードは **OCI オブジェクト・ストレージ** に対して格納および取得されます。

- **Planning** を初めて使用するお客様の場合、既存の添付を **OCI オブジェクト・ストレージ** に移動していないため、表示される統計の多くはゼロと表示されます。

統計のスクリーンショットの例を次に示します。

Attachments Before Transfer	
Total Attachments	52
Total URL attachments	20
Total duplicate attachments	3
Total attachments to transfer	29 (1.76 MB)
Transfer Status	
Total pending attachments and references	0 (0 MB)
Transfer started on	Jul 1, 2024 2:37 PM
Transfer completed on	Jul 1, 2024 2:37 PM
Transfer status	Success
Object Storage	
Total file attachments and references transferred	29 (1.76 MB)
New file attachments and references	0 (0 MB)
Total file attachments and references	29 (1.76 MB)

「リセット」をクリックすると、最後に機能した接続にリセットされます。

### 構成の問題のトラブルシューティング

**OCI オブジェクト・ストレージ** の設定時に次のエラーが表示される場合は、バケット URL または資格証明に問題がある可能性があります:

エラー: 指定された URL および資格証明を使用してオブジェクト・ストレージ・サービスに接続できません。

cURL または Postman などの任意の REST クライアントを使用して、バケット URL および資格証明をテストします。

cURL コマンドの書式は次のとおりです: `curl <bucket URL> -u "<username>:<password>"`

次に、URL および資格証明をテストする cURL コマンドの例を示します:

```
curl https://swiftobjectstorage.us-ashburn-1.oraclecloud.com/v1/epmcloud/taskAttachments -u "username:password"
```

## オブジェクト・ストレージ・バケットのレプリケーションの使用

構成されたバケットに一時的にアクセスできない場合は、複製されたバケットに添付を格納できます。ただし、複製されたバケットは読取り専用です。したがって、新規バケットを作成し、複製されたバケットから新規バケットにデータをコピーし、新規バケットを使用するように **Planning** を構成する必要があります。

詳細は、[複製の使用](#) および [オブジェクトのコピー](#) を参照してください。

## タスク・マネージャ属性の管理

属性は、主に管理者によって定義され、多くの場所で使用される、ユーザー定義フィールドです。

属性には、「日付」、「日付/時間」、「整数」、「リスト」、「複数行のテキスト」、「数値」、「True/False」、「テキスト」、「ユーザー」および「はい/いいえ」といった異なる値タイプを指定できます。たとえば、「自動送信」というカスタム属性を「はい」または「いいえ」の値タイプで定義できます。「自動送信」属性を項目に割り当てると、外部ユーザーによって要求されるタスクに対してその項目を「はい」に設定できます。

「リスト」タイプを選択した場合、値の選択リストを定義できます。たとえば、「北部」、「南部」、「東部」および「西部」という値を持つ「販売地域」という名前の「リスト」属性を定義できます。


属性は、作成、編集および削除できます。

#### ノート:

作成またはインポートできるタスク・マネージャ属性の最大数は 10,000 です。

## タスク・マネージャ属性の定義

タスク・マネージャ属性を定義するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「属性」タブをクリックします。
3. **+** 「新規」アイコンをクリックし、「プロパティ」タブで、次のプロパティを指定します:
  - **名前:** 最大 80 文字まで入力できます。

#### ノート:

以前に使用し、削除したものと同名前を使用してオブジェクトを作成できます。削除されたオブジェクトに以前にリンクされていたオブジェクトはすべて、新しいオブジェクトに関連付けられます。

- **説明:** 最大 255 文字まで入力できます。
- **タイプ:**
  - **日付**
  - **日付/時間**
  - **整数:** -2147483648 から 2147483647 の値を指定できます。「合計」には、属性の合計方法を指定します:
    - \* **なし(デフォルト):** 合計は計算されません。
    - \* **平均:** データのある行の平均。データのない行は分母にカウントされません
    - \* **数:** データのある行の数
    - \* **合計:** 加算合計。
  - **リスト:** 「リストの値」をクリックし、質問に対する有効な回答のリストを入力します。最大 255 文字まで入力できます。
  - **複数行のテキスト:** 「フォーマット」をクリックし、3 から 50 行の間の**行数**を指定します。「複数行のテキスト」では、「アクション」ダイアログ・ボックスで、スク

ロールせずに表示できるテキストの行数を決定します。最大長は 4,000 文字未満にする必要があります。

「アクション」ダイアログ・ボックスに「添付」セクションを追加する場合は、「添付を含める」を選択します。

- **数値:** 値 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx (17 桁と小数点以下 9 桁)を入力します。「フォーマット」をクリックし、数値のフォーマット・オプションを選択します:
  - \* 「**小数点以下の桁数**」には、表示する小数点以下の桁数の値を入力します。
  - \* 「**パーセンテージとして表示**」については、パーセンテージを表示する場合に選択します。
  - \* 1,000.00 のように、数値に 3 桁ごとの区切り文字を表示する場合は、「**3 桁ごとの区切り文字**」オプションを選択します。
  - \* 「**通貨記号**」では、通貨記号(米ドルの場合は\$)を選択します。
  - \* 「**負数**」では、(123)など、負数の表示方法を選択します。
  - \* 「**スケール**」では、数値のスケール値(1000 など)を選択します。
- **テキスト:** 最大 4000 文字まで入力できます。
- **True/False**
- **ユーザー**
- **はい/いいえ**
- **計算:** 「計算」タブの属性に論理関数や数学的関数を追加することを選択します。  
[計算属性の定義](#)を参照してください。

## 計算属性の定義

計算属性を使用すると、論理関数や数学的関数を追加して、属性の値を派生させることができます。別の計算済属性に埋め込むと、複雑な関数を作成できます。計算済属性は読取り専用です。評価対象はスケジュールのみです。


スケジュール: ユーザーは任意の計算を追加でき、その計算はタスクに対して明示的に割り当てられているかどうかに関係なく評価されます。

テンプレート: 「計算」オプションが選択されているカスタム属性は、列属性またはフィルタ可能な属性として追加できません。

管理者が「アクション」ダイアログの「属性」セクションに属性を追加すると、ワークフロー・ユーザーがその属性を表示できるようになります。管理者は、アクセス権を「表示しない」に設定することで、特定の役割に対してアクセス権を制限できます。たとえば、管理者が計算済属性 XYZ に対して、アクセス権を「参照者: 表示しない」に設定すると、XYZ 属性は、参照者の役割しかないユーザーには表示されません。

どのユーザー役割でも、計算済属性を列としてビューおよびポートレットに追加できます。「フィルタ・パネル」にフィルタ可能な属性として追加することもできます。

計算属性を定義するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**属性**」タブをクリックします。
3. **+** 「**新規**」アイコンをクリックし、「**プロパティ**」タブで、属性の「**名前**」を入力して、属性の「**タイプ**」を選択します。

4. 「計算」オプションを選択します。
5. 「計算」タブで、「計算タイプ」を選択します。

次の計算タイプから選択できます。使用可能なタイプは、属性の**タイプ(テキスト、整数など)**によって決定されます。

- **値をリストに割当:** カスタム値をリスト・タイプの属性に割り当てます
- **リストを値に割当:** カスタム・リストの値を異なる属性の値に割り当てます。リスト・タイプ属性にのみ使用できます。
- **条件:** 条件付き計算(If – Then – Else)
- **スクリプト:** 自由形式のスクリプト計算。タイプが、整数、複数行のテキスト、数値またはテキストの属性にのみ使用できます。

次の表は、属性タイプごとに使用可能な計算タイプを示しています。

属性タイプ	値をリストに割当て	条件	スクリプト	リストを値に割当て
日付				
日時				
整数	X	X	X	
リスト		X		X
複数行のテキスト	X	X	X	
数値	X	X	X	
テキスト	X	X	X	
True/False		X		
ユーザー				
はい/いいえ		X		

### 計算式の定義

**スクリプト**計算タイプを使用すると、自由形式の計算式を入力できます。「**属性の追加**」および「**関数の追加**」を使用できます:

- **属性の追加:** 属性を選択すると、「計算式の定義」ボックスのカーソルの位置に属性が挿入されます。カーソルが単語または属性上にある場合は、定義内でその単語/属性が置き換えられます。スクリプトの形式によって、新しい属性の名前がカッコ{}で囲まれます。

使用可能な属性は、スケジュール属性のみです。

- **関数の追加:** 関数を選択すると、「計算式の定義」に関数が追加されます。関数は各パラメータのプレースホルダとともに追加されます。

例: DATE\_DIFF 関数を計算式の定義に挿入します。

```
DATE_DIFF(<Date1>, <Date2>, <Type>)
```

次に、プレースホルダを属性に置き換えます。

```
DATE_DIFF( {Start Date}, {End Date}, 'DAYS')
```

### 数値と日付の関数

- **絶対値:** 指定された数の絶対値を戻します。数値が0未満の場合は、その数字の正の値が戻されます。指定した数値が0以上の場合は、指定した数値が戻されます。

```
ABS(<Number>)
```

- **月の追加:** 開始日からの指定した月数の日付オフセットを返します。日付は常に指定した月オフセットに該当します。開始日に、オフセット月を越える日の値がある場合は、オフセット月の最後の日を使用されます。たとえば、**EDate (31-Jan-2017, 1)**は**(28-Feb-2017)**を返します。月の場合は、開始日の前または後の月数を入力します。月に対する正の値は将来の日付を生成します。負の値は過去の日付を生成します。

```
ADD_MONTH(<Start Date>, <Months>, <Length>)
```

```
例: ADD_MONTH(DATE(2017, 2, 15) 3)
```

- **日付:** 年、月および日に対して指定された整数値に基づく日付値を返します。
- ```
DATE(<Year>, <Month>, <Day>)
```
- **日付差異:** 2つの日付の差を年、月、日、時間、分または秒で戻します。たとえば **DATE 1** と **DATE 2** には、それぞれ現在の日付(時間コンポーネントなし)と日時を表す **TODAY** および **NOW** の値を使用できます。

```
DATE_DIFF(<Date1>, <Date2>, <Type>)
```

```
例: DATE_DIFF( {Start Date}, 'TODAY', 'DAYS')
```

- **日:** 日付の日の値を整数として返します

```
DAY(<DATE>)
```

- **テキストの抽出:** 値内の指定した位置からの部分文字列を戻します。

```
SUBSTRING(<Value>, <Location>, <Length>)
```

```
例: SUBSTRING( {Name}, 4, 10)
```

- **If Then Else:** 条件付きの計算をスクリプト計算に挿入できるようになります。**IF\_THEN\_ELSE** 計算式は、ネストして **ELSE IF** タイプの計算式に対応することもできます。

```
IF_THEN_ELSE(<Condition>, <Value1>, <Value2>)
```

```
例: IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'Low'), 1, IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'Medium'), 2, IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'High'), 3, 0)))
```

```
例: IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'Low'), 'Good' IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'Medium'), 'Better'. 'Best') )
```

- **Instring:** 値内の部分文字列の索引を戻します。

```
INSTRING(<Value1>, <Value to Search>)
```

```
例: INSTRING({Name}, 'a')
```

- **Length:** パラメータとしてテキスト値を使用し、テキストの文字数である整数を返します。値が空/null の場合は **0** を返します。

```
Length ({<attribute>})
```

```
例: LENGTH("Value") は 5 を返し、LENGTH({Name}) はオブジェクトの名前の文字数を返します。
```

**SUBSTRING** を使用した計算を使用して、テキスト値の最後の 4 文字を抽出します。

```
SUBSTRING( {MyString}, LENGTH ({MyString}) - 4
```

- **小文字:** 値を小文字で戻します

```
LOWERCASE(<Value>)
```

```
例: LOWERCASE ({Task Code})
```

- **最大:** 属性リストの最大値を返します。任意の数のパラメータを含めることができます。  
MAX (<Value1>, <Value2>, <ValueN>)  
例: MAX( {Scripted Substring Loc a}, {Scripted Substring Loc s}, {Scripted Substring Loc t} )
- **最小:** 属性リストの最小値を返します。任意の数のパラメータを含めることができます。  
MIN (<Value1>, <Value2>, <ValueN>)  
例: MIN( {Scripted Substring Loc a}, {Scripted Substring Loc s}, {Scripted Substring Loc t} )
- **月:** 日付の月の値を整数(1 から 12)として返します  
MONTH (<DATE>)
- **指数:** 一方の数字を他方の数字の回数掛け合せます。  
POWER(x,y) where x=BASE NUMBER, and y=EXPONENT の場合、x と y は数値であるかぎり属性または計算にすることができます。  
例: POWER(3,4)=81

 **ノート:**

分数値では、べき根になります。たとえば、POWER(27, 1/3) = 3 で、立方根です。

負の値では、指数計算の逆数になります。たとえば、POWER(2, -2) = 1 / (2^2) = 1 / 4 = .25 です。

- **丸め処理:** 指定された小数点以下の桁数で丸めた値を返します  
ROUND (<Attribute>, <Decimal Places>)  
例: ROUND( ({Scripted Substring Loc t} / 7), '4')
- **テキストの場所:** 値内の部分文字列の索引(1 が最初の位置)を返します。  
INSTRING(<Value>, <Value To Search>)  
例: INSTRING( UPPERCASE( {Name} ), 'TAX' )
- **大文字:** 値を大文字で返します。  
UPPERCASE (<Value>)  
例: UPPERCASE( {Name} )
- **年:** 日付の年の値を整数として返します。  
YEAR (<DATE>)

### 計算の検証

計算の保存時に、次の検証チェックが実行されます。

- 計算式の構文が正しい。
- 計算式で指定された属性と関数が存在する
- 関数へのパラメータが正しい

- 循環ループがない

## リスト属性のインポート



リスト・タイプのタスク・マネージャ属性をインポートするには:

1. 値ごとに異なる行を使用して、リスト属性のインポート・ファイルを TXT ファイル形式で作成します。

例:

```
Blue  
Yellow  
Red  
Green
```



インポート・オプションは常に「すべて置換」です。

2. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
3. 左側の  「属性」タブをクリックします。
4. 「リスト」タイプの属性を選択し、「編集」をクリックします。
5. 「インポート」  アイコンをクリックします。
6. 「ファイル」で、「ファイルの選択」をクリックし、TXT インポート・ファイルを検索して「ファイル区切り文字」を選択します。
7. 「インポート」をクリックします。「リストの値のインポート」に、合計リスト値、「完了」、「エラー」、作成済リスト値および更新済リスト値の値が表示されます。  
「正常に完了」の場合は、「OK」をクリックします。  
「エラーで完了」の場合は、エラーが表示されます。エラー・リストをエクスポートするには、「Excel にエクスポート」をクリックします。

## 属性の編集

カスタム・タスク・マネージャ属性の名前を編集できます。属性タイプが「リスト」の場合は、リスト値を追加、名前変更または削除することもできます。

タスク・マネージャ属性を編集するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「属性」タブをクリックします。
3. 属性を選択し、 「編集」をクリックします。
4. 属性名を編集します。

### ノート:

属性が「リスト」タイプの場合は、リスト値を追加、名前変更または削除できます。カスタム属性が保存された後、そのタイプは変更できません。


5. 「OK」をクリックします。

関連のテンプレート、スケジュール、タスク・タイプまたはタスクは、すべて更新されません。

## 属性の複製

属性は複製できます。



属性を複製するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の「属性」タブをクリックします。
3. 複製を選択して「複製」をクリックします。
4. 「閉じる」をクリックします。

## 属性の削除

不要になった属性は削除できます。属性を削除すると、属性に対するすべての参照が削除されます。


属性を削除するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の「属性」タブをクリックします。
3. 削除する属性を選択し、「削除」をクリックします。
4. 確認のプロンプトで「はい」をクリックします。

## 属性の表示

「属性」で、属性のリストに表示する列を指定するか、すべての列を表示できます。列の順序変更、昇順または降順での列のソート、および列幅の変更を行うこともできます。


列を表示するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の「属性」タブをクリックします。
3. 次の1つ以上のタスクを行います。
  - すべての列を表示するには、「表示」、「列」の順に選択し、「すべて表示」を選択します。
  - 特定の列を表示するには、「表示」、「列」の順に選択し、列名を選択または選択解除します。
  - 列を並べ替えるには、「表示」、「列の順序変更」の順に選択し、列を選択して上矢印または下矢印を使用するか、それらをドラッグして順序を変更します。
  - 列をソートするには、「ソート」アイコンが表示されるまで列ヘッダーにマウス・カーソルを合せ、「昇順ソート」または「降順ソート」をクリックします。
  - 列の幅を変更するには、矢印が表示されるまで列ヘッダーの区切りにマウス・カーソルを合せ、適切な幅になるまで列をドラッグします。

## 属性の検索


「属性」リストの検索機能を使用して、タスク・マネージャ・タスクの属性を検索できます。検索する名前の全部または一部を入力できます。フィルタ・バーを使用して、リストに表示する属性を制御できます。デフォルトでは、すべての属性が表示されます。

タスク・マネージャ属性を検索するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**属性**」タブをクリックします。
3. 属性を検索するには、「**検索**」テキスト・ボックスに検索条件を入力します。
4. **オプション:** フィルタ・バーでカテゴリをクリックすると、追加の検索演算子(「**次と等しい**」、「**次と等しくない**」、「**次を含む**」、「**次を含まない**」、「**次で始まる**」、「**次で終わる**」)が表示されます。

次のカテゴリを使用して、属性をフィルタできます: **名前**、**タイプ**、**計算**、**作成者**、**作成日**、**最終更新者**または**最終更新日**。

### ノート:

- 「**フィルタの追加**」をクリックして、すべてのカテゴリを表示します。
- フィルタ・バーを非表示にするには、「**フィルタ**」アイコンをクリックします。
- すべてのフィルタをクリアするには、  
  
アイコンで「**すべてのフィルタのクリア**」をクリックします。

## タスク・タイプの管理

### 次も参照:

- [タスク・タイプ](#)
- [タスク・タイプの作成](#)
- [タスク・タイプ履歴の表示](#)
- [タスク・タイプの編集](#)
- [タスク・タイプの表示](#)
- [タスク・タイプの検索](#)
- [タスク・タイプのインポート](#)
- [タスク・タイプのエクスポート](#)
- [タスク・タイプの削除](#)

## タスク・タイプ

タスク・タイプは、一般的に実行されるタスクの保存済定義です。これにより、ビジネス・プロセス中に一般的に実行されるデータ入力や総勘定元帳抽出などのタスクを識別し、分類します。タスク・タイプにより、ユーザーが入力する必要のある設定や、そのタイプのすべてのタスクで共有される質問や指示などのデフォルト情報を設定できます。たとえば、データ・ロードを担当するユーザーが答える必須の質問セットがある場合、必須の質問が含まれるデータ・ロード・タスク・タイプを作成できます。データ・ロード・タスクを作成するとき、そのデータ・ロード・タスク・タイプを選択でき、質問がタスクに自動的に組み込まれます。

2つの事前定義済タスク・タイプがデフォルトでインストールされます：

- 基本タスク: 指示、質問または属性を含まない基本的なタスク・タイプです。
- 親タスク: タスク階層を定義するための親タスクを作成できます。

タスク・タイプを作成および管理するには、サービス管理者またはパワー・ユーザーのセキュリティ役割が割り当てられている必要があります。パワー・ユーザーは、自身のタスク・タイプを作成できますが、他のユーザーのタスク・タイプは表示するのみです。

### ノート:


EPM Enterprise サブスクリプションは、ビジネス・プロセスのすべてのローカル統合に対するタスク・タイプが追加された構成になっています。新しい事前定義済統合が有効になると、新しい統合タスク・タイプが自動的にサービスに追加されます。

[Cloud EPM サービスとの統合の管理](#)および [Cloud アプリケーションおよびオンプレミス・アプリケーションとの統合の管理](#)を参照してください。

## タスク・タイプの作成

タスク・タイプによって、ユーザー入力が必要な設定や、そのタイプのすべてのタスクによって共有される質問や指示など、タスクのデフォルト情報を設定できます。

タスク・タイプを作成するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**タスク・タイプ**」タブをクリックします。
3. **+**「**新規**」をクリックします。
4. 関連項目:
  - [タスク・タイプのプロパティの設定](#)
  - [タスク・タイプ・パラメータの設定](#)
  - [タスク・タイプの指示の指定](#)
  - [タスク・タイプの質問の指定](#)
  - [タスク・タイプ・ルールの操作](#)
  - [タスク・タイプ履歴の表示](#)

## タスク・タイプのプロパティの設定

「プロパティ」タブにより、名前、ID および説明を設定し、統合タイプを関連付けることができます。

エンド・ユーザー・タイプについては、タスク先行条件がすべて満たされた場合、担当者が予定時間の前に保留中のタスクを開けるようにすることができます。

タスク・タイプのプロパティを設定するには:

1. 新しいタスク・タイプを作成します。  
デフォルトで「**プロパティ**」タブが表示されます。
2. 「**タスク・タイプ名**」に入力します。入力できる最大文字数は 80 文字です。
3. タスク・タイプの識別に使用できる**タスク・タイプ ID**を入力します。入力できる最大文字数は 80 文字です。
4. タスク・タイプの**説明**を入力します。最大 255 文字まで入力できます。
5. 統合を指定するには、拡大鏡をクリックし、統合を検索して選択し、「**OK**」をクリックします統合を選択することにより、タスク・タイプにその統合からパラメータが継承されるようになります。
6. **オプション**: エンド・ユーザー・タイプの場合、「**先行開始を許可する**」を選択し、担当者が予定開始時刻の前にタスクを開けるようにします。
7. 関連項目:
  - [タスク・タイプ・パラメータの設定](#)
  - [タスク・タイプの指示の指定](#)
  - [タスク・タイプの質問の指定](#)
  - [タスク・タイプ・ルールの操作](#)
  - [タスク・タイプ履歴の表示](#)

## タスク・タイプ・パラメータの設定

「パラメータ」タブでは、タスク・タイプのパラメータを設定できます。


### ノート:

「パラメータ」タブは、定義する必要のあるパラメータを持つ統合を選択した場合にのみ使用できます。パラメータ値は、タスク・タイプ・レベルまたはタスク・レベルで設定できます。

一部のタスクには、スケジュールに適用されるたびに変更する必要のあるパラメータが含まれます。たとえば、データ入力タスクの日付駆動パラメータは、スケジュールに追加されるたびに現在の月に設定する必要があります。タスク・タイプ・パラメータを設定する際に、どのパラメータをスケジュール・プロセス中に上書きできるかを指定できます。

タスク・タイプのパラメータを設定するには:


1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。

2.  「タスク・タイプ」 タブをクリックし、**+** 「新規」 をクリックします。
3. 「タスク・タイプ名」 および 「タスク・タイプ ID」 を入力します。
4. 「パラメータ」 タブを選択します。
5. 必要に応じて、パラメータ値を入力します。
6. **オプション:** スケジュール時にパラメータを上書きできるようにするには、「**スケジュール設定時にオーバーライド**」を選択します。
7. 関連項目:
  - [タスク・タイプのプロパティの設定](#)
  - [タスク・タイプの指示の指定](#)
  - [タスク・タイプの質問の指定](#)
  - [タスク・タイプ・ルールの操作](#)
  - [タスク・タイプ履歴の表示](#)

## タスク・タイプの指示の指定

タスクを完了するための一連の指示を作成できます。ドキュメント、ファイル、または Web サイトの URL に参照を追加することもできます。たとえば、ポリシー・ドキュメントを参照として添付したり、製品指示ガイドへのリンクを添付したりできます。

指示を指定するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2.  「タスク・タイプ」 タブをクリックし、**+** 「新規」 をクリックします。
3. 「タスク・タイプ名」 および 「タスク・タイプ ID」 を入力します。
4. 「**指示**」 タブを選択します。
5. 「**指示**」 に、指示のテキストを入力します。

参照を追加するには:

1. 「**参照**」 セクションで、**+** 「追加」 をクリックします。
2. 「**タイプ**」 リストから、次のいずれかのタイプを選択します。
  - **ローカル・ファイル:** 「**ファイルの選択**」 をクリックしてファイルを選択して添付し、**名前**を入力して 「**OK**」 をクリックします。
  - **URL:** URL および URL の**名前**を入力し(<https://www.oracle.com> と Oracle など)、 「**OK**」 をクリックします。

### ノート:

「**添付の追加**」 ダイアログ・ボックスから使用できるドラッグ・アンド・ドロップ機能を使用して 1 つ以上の添付を追加できます。必要に応じて 「**名前**」 フィールドで添付の名前を変更できます。複数の添付をドラッグ・アンド・ドロップすると、それらを一度にアップロードできます。

添付を正確にドラッグ・アンド・ドロップするには、「**添付の追加**」 ダイアログ・ボックスにアクセスする必要があります。

 ヒント:

参照を削除するには、その参照を選択して、**✕「削除」**をクリックします。

3. 関連項目:
- [タスク・タイプのプロパティの設定](#)
  - [タスク・タイプ・パラメータの設定](#)
  - [タスク・タイプの質問の指定](#)
  - [タスク・タイプ・ルールの操作](#)
  - [タスク・タイプ履歴の表示](#)

## タスク・タイプの質問の指定

タスク・タイプの質問を指定できます。タスク・タイプの質問は、そのタスク・タイプのすべてのタスクに適用されます。

 ノート:

「質問」タブは、自動統合を使用するタスク・タイプには使用できません。

質問を指定するには:

1. 新しいタスク・タイプを作成します。
2. 「質問」タブを選択します。
3. **+**「新規」をクリックします。
4. 「新規質問」ダイアログ・ボックスで、「質問」に質問のテキストを入力します。
5. 「タイプ」リストから、次の質問タイプを選択します。

- **日付**
- **日付/時間**
- **整数**
- **リスト**: 質問に対する有効な回答のリストを入力します。
- **複数行のテキスト**: 最大の長さは 4,000 字未満にする必要があります。

「行数」には、3 から 50 行の間の値を入力します。「複数行のテキスト」では、「アクション」ダイアログ・ボックスで、スクロールせずに表示できるテキストの行数を決定します。

添付用のセクションを作成するためのカスタム属性が必要な場合は、「添付」を選択します。

- **数値**: フォーマット・オプションを選択して、「システム設定」の「プリファレンス」セクションで設定されているデフォルトを上書きします:
  - 「**小数点以下の桁数**」には、表示する小数点以下の桁数を入力します。
  - 「**パーセンテージとして表示**」を選択して、パーセント記号を表示します。


- 3桁ごとの区切り文字(たとえば、1,000.00)を表示するには、「**3桁ごとの区切り文字**」を選択します。ユーザーのロケール用の3桁ごとの区切り文字が表示されません。
  - 「**通貨記号**」では、通貨(米ドルの場合は\$)を選択します。
  - 「**負数**」では、(123)など、負数の表示方法を選択します。
  - 数値をスケールするには、「**スケール**」で、1000 から 1000000000000 までの値を選択します
- **True/False**
  - **テキスト**: 最大長は 255 文字です。
  - **ユーザー**
  - **はいいいえ**
6. **役割**を割り当てます。役割は、質問に回答できる役割を決めるために割り当てます:
- **担当者**
  - **承認者**
  - **所有者**
  - **参照者**
- 質問の順序は、役割の中でのみ変更できます。
7. 質問が必須の場合は、「**必須**」を選択します。  
「**必須**」チェック・ボックスは、所有者や参照者の役割に割り当てられた質問では無効になっています。
8. 「**OK**」をクリックして質問を保存します。
9. **オプション**: 質問の順序を変更するには、質問を選択し、◀ 「**一番上へ移動**」、▲ 「**上へ移動**」、▼ 「**下へ移動**」または ▶ 「**一番下へ移動**」をクリックします。
10. **オプション**: 質問を編集するには、質問を選択し、✎ 「**編集**」をクリックします。質問を削除するには、質問を選択し、✕ 「**削除**」をクリックします。
11. 「**保存して閉じる**」をクリックしてタスク・タイプを保存します。
12. 関連項目:
- [タスク・タイプのプロパティの設定](#)
  - [タスク・タイプ・パラメータの設定](#)
  - [タスク・タイプの指示の指定](#)
  - [タスク・タイプ・ルールの操作](#)
  - [タスク・タイプ履歴の表示](#)

## タスク・タイプ属性の割当て

システムでタスク・タイプを見つけるために、属性をタスク・タイプに適用できます。属性を選択する際に、属性タイプに基づいて属性の値を設定できます。後で属性値によってフィルタ処理できます。

たとえば、「北部」、「南部」、「東部」および「西部」という値を持つ「販売地域」という名前の「リスト」属性を持つことができます。現在のタスク・タイプは西部販売地域にのみ適用されるため、「販売地域」属性を追加し、この属性を「西部」に設定できます。

属性を適用するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の  「**タスク・タイプ**」タブをクリックし、**+**「**新規**」をクリックします。
3. **タスク・タイプ名**と**タスク・タイプ ID**を入力します。
4. 「**属性**」タブを選択します。

管理者は、属性を割り当てて、その属性に値を指定できます。

属性を追加するには、**+**「**追加**」をクリックします。次を入力します:

- **属性:** 定義された属性のリストから属性を選択します。
- **タイプ:** このフィールドは編集不可であり、「属性」によってデータが移入されます。
- **値:** 属性のタイプに関連付けられた値を選択します。たとえば、フォーマット済数値属性の場合は数値、リスト属性の場合はリスト、複数行のテキストの場合はスクロールせずに表示できる複数行のテキスト、個人名、ユーザー、はいいいえ属性の場合は「はい」または「いいえ」です。
- **アクセス:** 「アクセス」ボックスに指定されていないかぎり、すべての役割に表示アクセス権があります。

役割のそれぞれについてアクセスを追加するには:

- a. **+**「**追加**」をクリックします。
  - b. 次の中から役割を選択します:「**所有者**」、「**担当者**」、「**承認者**」(アプリケーションで現在使用されている承認者のレベルごとに異なる役割を指定)または「**参照者**」。
  - c. 役割アクセス・タイプのいずれかを選択します。
    - **表示しない:** この属性は「タスク・アクション」ダイアログ・ボックス、またはダッシュボード、リスト・ビュー、レポートのいずれにも表示されません。
    - **編集を許可:** 属性の値を追加、変更および削除する権限がありますが、編集ルールの対象です。
    - **必須:** 属性に値が必要です。「**必須**」オプションは担当者および承認者が使用できます。値が指定されるまで、担当者は送信できず、承認者は承認できません。
  - d. 「**OK**」をクリックします。
5. 「**OK**」をクリックします。
  6. 関連項目:
    - [タスク・タイプのプロパティの設定](#)
    - [タスク・タイプ・パラメータの設定](#)
    - [タスク・タイプの指示の指定](#)
    - [タスク・タイプの質問の指定](#)
    - [タスク・タイプ・ルールの操作](#)
    - [タスク・タイプ履歴の表示](#)




## タスク・タイプ・ルールの操作

タスク・タイプ・ルールは同じタスク・タイプのすべてのタスクに適用されるため、タスクのグループにルールを適用するための便利なメカニズムとして機能します。「タスク・タイプ」ダイアログで構成されたルールは、「タスクの編集」ダイアログに伝播され、そのダイアログの「ルール」タブに表示され(テンプレート・タスクの場合は読み取り専用形式)、スケジュール・タスクにコピーされます。

使用可能なタスク・タイプ・ルール:

- **タスクの自動承認:** 指定された条件を満たしている場合にのみ、指定された承認を自動的に完了します。  
このルールに適用される条件の例: 属性に指定の値がある場合(計算済属性を含む)  
条件を満たすと、指定の承認者レベルが完了としてマークされ、これによりワークフローが次の承認レベルに進むか、他に承認レベルがない場合は「クローズ済」になります。  
タスクの自動承認は、タスク・ステータスが「オープン(承認者)」に変更されたときに実行されます。
- **タスクの自動送信:** 指定された条件を満たしている場合、タスクが自動的に送信されます。  
条件を満たすと、担当者役割が完了としてマークされ、これによりワークフローが最初の承認レベルに進むか、承認レベルがない場合は「クローズ済」になります。  
タスクの自動送信ルールは、タスク・ステータスが「保留中」からオープン(担当者)に変更されたときに実行されます。
- **タスク承認の防止:** このルールでは、属性値または他の特性に基づいて、タスクが承認されないようにします。このルールは、承認者が「承認」をクリックすると実行されます。
- **タスク送信の防止:** このルールでは、属性値または他の特性に基づいて、タスクが送信されないようにします。このルールは、担当者が「送信」をクリックすると実行されます。
- **更新時に電子メールを送信:** このルールは、タスクに対するユーザー・アクションに基づいて実行されます。そのため、ルールの条件を適切に設定する必要があります。最も一般的な条件は、「ステータス」属性または「ステータス(詳細)」属性を含む条件を持つことです:
  - 「ステータス」属性: 選択できる有効な値は「クローズ済」のみです。「保留中」、「オープン」および「エラー」はすべて、タスクに対する自動化されたアクションに起因するステータスです。
  - 「ステータス(詳細)」属性: 有効なステータスは承認者によります。

タスク・タイプ・ルールを操作するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします。
2. 左側の  「タスク・タイプ」タブをクリックします。
3. タスク・タイプをクリックし、 「編集」をクリックします。
4. 「ルール」タブを選択します。次の情報を表示できます:
  - **順序:** 優先順位
  - **ルール:** ルールの名前
  - **条件:** ルールを実行する前に存在している必要がある条件の選択
5. ルールを編集するには、「ルール」タブで  「編集」をクリックして更新します:

- **ルール:** ルールを選択します。
- **説明: オプション。** ルールを構成した理由と使用方法を説明します。
- メッセージ(次に示す一部のルールに対して):
  - **承認者へのメッセージ: 「タスク承認の防止」** ルールの、承認者へのオプションのメッセージを定義します。
  - **担当者へのメッセージ: 「タスク送信の防止」** ルールの、担当者へのオプションのメッセージを定義します。
- **承認者レベル:** 特定のルールについて、**すべてのレベル**のルールを選択するか、承認者レベルを選択します。

 **ノート:**

**タスクの自動承認ルールとタスク承認の防止ルールには、承認者レベルを設定する必要があります。**

- 「**フィルタの作成**」を選択して条件セクションに移入するか、「**保存済フィルタの使用**」を選択してからフィルタを選択します。ルールに対して選択および構成されたフィルタが、適用するルールをトリガーする条件を決定します。
- 「**条件**」では、次のいずれかを選択します:
  - **保存済フィルタの使用:** 保存済フィルタに関連付けられた条件の読取り専用バージョンが「**条件**」セクションに表示されます。
  - **フィルタの作成:** 「**条件**」セクションが有効になります。  
「**組合せ**」、「**ソース**」、「**属性**」、「**演算子**」および「**値**」は、既存の高度なフィルタ機能の場合と同様に動作します。
- 「**タスクのフィルタ**」で、条件を選択するタスクを指定します:
  - **現在のタスク**
  - **任意の先行**
  - **特定のタスク:** **タスク ID** を入力します。

 **ノート:**



ルール定義を変更すると、監査ログに追加情報が追加されます。変更内容は、「**履歴**」タブと「**監査レポート**」の両方で表示できます。

6. 関連項目:
- [タスク・タイプのプロパティの設定](#)
  - [タスク・タイプ・パラメータの設定](#)
  - [タスク・タイプの指示の指定](#)
  - [タスク・タイプの質問の指定](#)
  - [タスク・タイプ履歴の表示](#)

## タスク・タイプ履歴の表示

システムでは、「タスク・タイプの表示」ダイアログ・ボックスから表示できるタスク・タイプ・アクションの履歴がメンテナンスされます。「履歴」タブには、更新されたコンポーネント、変更のタイプ、古い値と新規の値、変更を行ったユーザー、および変更日が表示されます。「履歴」タブの情報は読取り専用であり、変更はできません。

タスク・タイプ履歴を表示するには:



1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「タスク・タイプ」タブをクリックします。
3. タスク・タイプを選択して、  「編集」をクリックします。
4. 「履歴」タブを選択します。
5. 終了したら、「保存して閉じる」または「取消し」をクリックします。

## タスク・タイプの編集

「タスク・タイプ」ダイアログ・ボックスで、タスク・タイプを編集できます。たとえば、属性の追加または削除、パラメータの編集、質問の追加または削除、指示の編集、質問の順序の変更を行うことができます。

タスク・タイプの編集は、タスク・タイプから作成されたタスクに影響することがあります。テンプレート内のタスクの場合、影響は即時です。タスク・タイプ(指示、質問など)に対する変更は、そのタイプのタスクで自動的に更新されます。スケジュール内のタスク・タイプを編集した場合、影響はありません。

タスク・タイプを編集するには:


1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「タスク・タイプ」タブをクリックします。
3. 編集するタスク・タイプを選択します。
4. 次のいずれかの方法を使用します:
  - 「タスク・タイプ」の右側の「アクション」アイコンを選択し、「編集」を選択します。
  -  「編集」アイコンをクリックします。
  - 右クリックして「編集」を選択します。
5. 編集する情報のタブを選択し、タスク・タイプを編集します。
6. 「保存して閉じる」をクリックします。

## タスク・タイプの表示

「タスク・タイプ」で、タスク・タイプのリストに表示する列を指定するか、すべての列を表示できます。列の順序変更、昇順または降順での列のソート、または列幅の変更を行うことができます。

列を表示するには:


1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。

2. 左側の  「タスク・タイプ」 タブをクリックします。
3. 次の 1 つ以上のタスクを行います。
  - すべての列を表示するには、「表示」、「列」の順に選択し、「すべて表示」を選択します。
  - 特定の列を表示するには、「表示」、「列」の順に選択し、列名を選択または選択解除します。
  - 列を並べ替えるには、「表示」、「列の順序変更」の順に選択します。列を選択し、上下の矢印を使用するか、列をドラッグして順序を変更します。
  - 列をソートするには、「ソート」アイコンが表示されるまで列ヘッダーにマウス・カーソルを合せ、▲「昇順ソート」または▼「降順ソート」をクリックします。
  - 列の幅を変更するには、矢印が表示されるまで列ヘッダーの区切りにマウス・カーソルを合せ、適切な幅になるまで列をドラッグします。

## タスク・タイプの検索


「タスク・タイプ」リストの検索機能を使用して、タスク・タイプを検索できます。検索する名前の全部または一部を入力できます。フィルタ・バーを使用して、リストに表示するタスク・タイプを制御できます。デフォルトでは、すべてのタスク・タイプが表示されます。

タスク・タイプを検索するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「タスク・タイプ」 タブをクリックします。
3. タスク・タイプを検索するには、「検索」テキスト・ボックスに検索条件を入力します。
4. **オプション:** フィルタ・バーでカテゴリをクリックすると、追加の検索演算子(「次と等しい」、「次と等しくない」、「次を含む」、「次を含まない」、「次で始まる」、「次で終わる」)が表示されます。

次のカテゴリを使用してタスク・タイプをフィルタできます: 「名前」、「タスク・タイプ ID」、「統合」、「実行タイプ」、「作成者」、「作成日」、「説明」、「最終更新者」、「最終更新日」および「ユーザー作成」。

### ノート:

- 「フィルタの追加」をクリックして、すべてのカテゴリを表示します。
- フィルタ・バーを非表示にするには、▼「フィルタ・バーの非表示」アイコンをクリックします。
- すべてのフィルタをクリアするには、  
  
「フィルタ」アイコンをクリックし、「すべてのフィルタのクリア」をクリックします。

## タスク・タイプのインポート


テキスト・ファイルから、タスク・タイプまたはタスク・タイプの部分的情報をインポートできます。プロセスは、タスクのテンプレートへのインポートに似ています。

### ノート:

タスク・タイプ・ルールはインポートできません。タスク・タイプ・ルールをインポートするには、移行を使用します。

タスク・タイプをインポートするには、サービス管理者またはパワー・ユーザーのセキュリティ役割が必要です。

タスク・タイプをインポートするには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**タスク・タイプ**」タブをクリックします。
3. 「**アクション**」、「**インポート**」の順にクリックします。
4. 「**ファイルの選択**」をクリックして、ファイルに移動します。
5. 「**インポート・タイプ**」を選択します。

- **置換**: タスク・タイプの定義を、インポート・ファイル内の定義に完全に置き換えます。このオプションでは、すべてのタスク・タイプの詳細を、インポートするファイル内の情報に置き換えます。インポート・ファイルに指定されていないタスク・タイプには影響がありません。

インポート・ファイル内のタスク・タイプ ID に一致するタスク・タイプが変更されるという警告が表示されます。タスク・タイプを上書きしない場合は、「**取消し**」をクリックします。

### ノート:

置換対象のタスク・タイプへの添付を保持するには、「**添付の保持**」を選択します。

- **更新**: タスク・タイプの部分的な情報を更新します。このオプションは、タスク・タイプの詳細の完全置換ではありません。ファイルで指定したタスク・タイプのプロパティの詳細のみが更新されます。
6. 「**日付フォーマット**」を選択します。

使用可能な日付フォーマットのドロップダウン・リストから、フォーマットを選択します。日付フォーマットは変換されません。デフォルトで、日付フォーマットはエクスポートされたファイルの場所のロケールの日付フォーマットに設定されます。
  7. インポート・ファイルの**ファイル区切り文字**を選択します。「**カンマ**」、「**タブ**」を選択するか、「**その他**」を選択して「**他の区切り文字**」に任意の1文字を指定します。
  8. 「**インポート**」をクリックします。


## タスク・タイプのエクスポート

タスク・タイプをカンマ区切り形式(CSV)のファイルにエクスポートし、そのファイルを Excel で読み取った後、変更および再インポートできます。

### ノート:

タスク・タイプ・ルールはエクスポートできません。タスク・タイプ・ルールをエクスポートするには、移行を使用します。

タスク・タイプをエクスポートするには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の  「**タスク・タイプ**」タブをクリックします。
3. 1つ以上のタスク・タイプを選択し、「**アクション**」をクリックして「**エクスポート**」を選択します。
4. 「**タスク・タイプのエクスポート**」ダイアログで、次のエクスポート・オプションから選択します:
  - 「**行**」では、「**すべてのタスク・タイプ**」または**選択したタスク・タイプ**を選択します。
  - 「**フォーマット**」では、**フォーマットされたデータ**または「**今後のインポート用のフォーマットされていないデータ**」を選択します。
5. 「**エクスポート**」をクリックします。**フォーマットされたデータ**または「**今後のインポート用のフォーマットされていないデータ**」の選択に応じて、ファイルが Excel 形式または CSV 形式でダウンロードされます。
6. 「**閉じる**」をクリックして、タスク・タイプのエクスポート・ダイアログを閉じます。


## タスク・タイプの削除

不要になったタスク・タイプは削除できます。タスク・タイプを削除するには、サービス管理者またはパワー・ユーザーのセキュリティ権限が必要です。

### ノート:

属しているタスクがある場合、そのタスク・タイプは削除できません。

タスク・タイプを削除するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**タスク・タイプ**」タブをクリックします。
3. 削除するタスク・タイプを選択します。
4. 次のいずれかの方法を使用します:

- 「アクション」、「削除」の順に選択します。
  - ✕ 「削除」アイコンをクリックします。
  - 右クリックして「削除」を選択します。
5. 確認のプロンプトで「はい」.をクリックします

## タスク・テンプレートの管理

タスク・テンプレートでは、ビジネス・プロセスに必要な反復可能なタスクのセットを定義します。これはスケジュール作成の基礎として使用されます。様々なタイプのプロセスに対してテンプレートを作成できます。

テンプレート・タスクは、カレンダー上の特定の日に割り当てられずに、プロセスのアクティビティに基づいて日-3、日-2、日-1、日0などの汎用的な日を使用して定義されます。テンプレートで定義されるタスク・フローは、スケジュールの作成時にカレンダーの日付に適用します。

サービス管理者またはパワー・ユーザーは、テンプレートを表示、作成、編集および削除できます。

### ノート:

作成またはインポートできるタスク・テンプレートの最大数は 10,000 です。

## タスク・テンプレートの作成

管理者は、ビジネス・プロセス内の反復可能なタスクのテンプレートを作成します。月次や四半期など、様々なタイプのビジネス・プロセスのテンプレートを作成できます。たとえば、月次決算に必要なタスクのセットを保存し、毎月同じテンプレートを使用できます。



テンプレートを作成するときは、名前、説明、時間スパンなどのテンプレートのプロパティを設定します。指示、属性、ルールおよび日付ラベルを指定し、所有者および参照者を割り当てることができます。

タスク・テンプレートの作成について学習するには、次のビデオを参照してください。



[タスク・テンプレートの作成.](#)

テンプレートを作成するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします。
2. 左側の  「テンプレート」タブをクリックします。
3.  「新規」をクリックします。
4. テンプレート・セクションで必要な情報を入力します。
  - [テンプレート・プロパティの設定](#)
  - [テンプレートの指示の指定](#)
  - [テンプレートへの参照者の割当て](#)

- [テンプレート属性の適用](#)
- [日ラベルの指定](#)
- [埋込みテンプレート](#)
- [テンプレート・ルールの操作](#)



## テンプレート・プロパティの設定


「プロパティ」タブで、テンプレート名、説明、所有者および時間スパンを指定できます。

すべてのテンプレートにテンプレート所有者を割り当てる必要があります。この所有者は、サービス管理者またはパワー・ユーザーである必要があります。現在の ID がデフォルトの所有者です。テンプレート所有者は、タスク・レベルで上書きされないかぎり、テンプレートに含まれるすべてのタスクのデフォルトの所有者になります。

テンプレートの各タスクは、テンプレート日の数値によって編成されます。各テンプレートには日ゼロが含まれています。ゼロの日付前後にテンプレートで追跡する日数を指定できます。日ゼロの前の日付は、日-5 や日-4 のように示されます。日ゼロの後の日付は、日 3 や日 4 のように示されます。日ゼロの前後の日を指定しなくても、テンプレートには少なくとも 1 日(日ゼロ)が含まれます。

テンプレート・プロパティを設定するには:

1. ホーム・ページで、「[アプリケーション](#)」、「[タスク・マネージャ](#)」の順にクリックします。
2. 左側の  「[テンプレート](#)」タブをクリックします。
3.  「[新規テンプレート](#)」または「[テンプレートの編集](#)」ダイアログの「[プロパティ](#)」タブで、次の情報を入力します:
  - **名前:** 最大 80 文字まで入力できます。
  - **説明:** 最大 255 文字まで入力できます。
  - **組織単位**
4. テンプレートの時間スパンを入力します。
  - 「**日 0 の前の日数**」では、数値を選択します。
  - 「**日 0 の後の日数**」では、数値を選択します。
5. **オプション:** テンプレートを埋込みテンプレートとしてのみ使用する場合、「[埋込みのみ](#)」を選択します。

このオプションが有効な場合、テンプレートはデプロイできません。これにより、サポートしているテンプレートが誤ってデプロイされるのを防ぐことができます。
6. 「**所有者**」には、デフォルトの所有者を使用するか、「**所有者の選択**」 をクリックします。「[検索](#)」をクリックして、所有者として割り当てるユーザーを選択するときに表示される役割は、管理者またはパワー・ユーザーの役割で構成した管理者、パワー・ユーザーのみです。Shared Services グループのメンバーは役割を実行できますが、同じユーザーが複数の役割を実行することはできません。
7. テンプレート・セクションで必要な情報を入力します。
  - [テンプレートの指示の指定](#)
  - [テンプレートへの参照者の割当て](#)
  - [テンプレート属性の適用](#)

- [日ラベルの指定](#)
- [埋込みテンプレート](#)
- [テンプレート・ルールの操作](#)


## テンプレートの指示の指定

ビジネス・プロセスを完了するために、テンプレートに指示を指定できます。ユーザーは、テンプレート内のタスクから指示を表示できます。指示は、各スケジュールにも転送されます。

ユーザーがテンプレートの目的とタスクの完了方法を理解するのに役立つ詳細を追加指定できます。追加の参照を添付できます。

スケジュール・タスク・リストおよびテンプレート・タスク・リストに指示が指定されているかどうかを簡単に確認できます。リスト・ビューに「指示」列を追加して、タスクに関するテキストの説明を表示できます。

テンプレートの指示を指定するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**テンプレート**」タブをクリックします。
3. 「新規テンプレート」または「テンプレートの編集」ダイアログで、「**指示**」タブを選択します。
4. 「**指示**」で、テンプレート内の各タスクに含める指示テキストを入力します。
5. 「**OK**」をクリックします。

参照を追加するには:

1. 「**参照**」セクションで、**+** 「**追加**」をクリックします。
2. 「**参照タイプ**」リストから、次のいずれかのタイプを選択します。
  - **ローカル・ファイル**: 「**ファイルの選択**」をクリックしてファイルを選択して添付し、名前を入力して「**OK**」をクリックします。
  - **URL**: URL を入力してから URL の名前を入力し(https://www.oracle.com と Oracle など)、「**OK**」をクリックします。
3. テンプレート・セクションで必要な情報を入力します。
  - [テンプレート・プロパティの設定](#)
  - [テンプレートへの参照者の割当て](#)
  - [テンプレート属性の適用](#)
  - [日ラベルの指定](#)
  - [埋込みテンプレート](#)
  - [テンプレート・ルールの操作](#)

## テンプレートへの参照者の割当て



「参照者」タブでは、スケジュール内のタスクや、テンプレートから生成されるスケジュール・タスクを表示する可能性のあるユーザーに参照者権限を割り当てることができます。複数のユーザーを参照者としてテンプレートに割り当てることができます。参照者は、チームまたはグループ割当てであってもかまいません。パワー・ユーザー参照者は、テンプレート詳細とテンプレート・タスクを読み取り専用として表示できます。参照者にはテンプレート・アクセス権が

なく、テンプレートから作成されたスケジュールに対する読取り専用アクセス権のみがあります。

 **ノート:**

タスクの「参照者」の役割を持つユーザーのみが質問に回答できます。

参照者権限を割り当てるには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の  「**テンプレート**」タブをクリックします。
3. 「新規テンプレート」または「テンプレートの編集」ダイアログで、「**参照者**」タブを選択します。
4. **+** 「**追加**」をクリックします。
5. ユーザーまたはグループで検索するには、 「**ユーザーの検索**」をクリックし、「**ユーザー**」または「**グループ**」を選択します。
6. ユーザー名の全部または一部を入力し、「**検索**」をクリックします。
7. ユーザーを識別するには、「**詳細**」をクリックし、**ユーザー ID** または **電子メール・アドレス** を入力します。
8. 「**検索結果**」リストからユーザーを選択して、「**選択済**」ペインに移動します。
9. グループや役割など、ユーザーに関する詳細は、「**詳細**」をクリックします。
10. 「**追加**」または「**すべて追加**」をクリックして、ユーザーを「**選択済**」リストに移動します。

 **ヒント:**

ユーザーを削除するには、それらを選択して「**削除**」または「**すべて削除**」をクリックします。



11. テンプレート・セクションで必要な情報を入力します。
  - [テンプレート・プロパティの設定](#)
  - [テンプレートの指示の指定](#)
  - [テンプレート属性の適用](#)
  - [日ラベルの指定](#)
  - [埋込みテンプレート](#)
  - [テンプレート・ルールの操作](#)

## テンプレート属性の適用

システムでテンプレートを見つけるために、属性をテンプレートに適用できます。属性を選択する際に、属性タイプに基づいて属性の値を設定できます。後で属性値によってフィルタ処理できます。

たとえば、「北部」、「南部」、「東部」および「西部」という値を持つ「販売地域」という名前の「リスト」属性を持つことができます。現在のテンプレートは西部販売地域にのみ適用されるため、「販売地域」属性を追加し、この属性を「西部」に設定できます。

属性を適用するには:


1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「テンプレート」 タブをクリックします。
3. 「新規テンプレート」または「テンプレートの編集」ダイアログで、「属性」タブを選択します。
4.  「追加」 をクリックします。
5. 「属性」 リストから、属性を選択します。「タイプ」フィールドは編集不可であり、「属性」によってデータが移入されます。
6. 「値」では、属性に応じて、ドロップダウン・リストから属性の値を選択するか、値を入力します。
7. 「OK」 をクリックします。
8. テンプレート・セクションで必要な情報を入力します。
  - [テンプレート・プロパティの設定](#)
  - [テンプレートの指示の指定](#)
  - [テンプレートへの参照者の割当て](#)
  - [日ラベルの指定](#)
  - [埋込みテンプレート](#)
  - [テンプレート・ルール](#)の操作

## 日ラベルの指定

テンプレート内の日の名前はカスタマイズできます。日の名前を編集しても、順序は変更されません。

テンプレートで作成された日ラベルは、テンプレートから作成されたスケジュールにコピーされます。

日ラベルを指定するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「テンプレート」 タブをクリックします。
3. 「新規テンプレート」または「テンプレートの編集」ダイアログで、「日ラベル」タブを選択します。
4. 名前を変更する日を選択します。
5. 日の名前をデフォルト値からカスタム名に変更します。最大 20 文字まで入力できます。

6. 「OK」をクリックします。
7. テンプレート・セクションに必要な情報を入力します。
  - [テンプレート・プロパティの設定](#)
  - [テンプレートの指示の指定](#)
  - [テンプレートへの参照者の割当て](#)
  - [テンプレート属性の適用](#)
  - [埋込みテンプレート](#)
  - [テンプレート・ルール](#)の操作

## 埋込みテンプレート

1つのテンプレートを別のテンプレートに埋め込むことにより、あるタスク・テンプレートのタスクを別のテンプレートで再使用できます。テンプレートのタスクをスケジュールすると、埋込みテンプレートのタスクもスケジュールされます。たとえば、基本的に同じテンプレートが2つあり、一方のテンプレートに追加タスクがいくつか含まれているとします。1つのテンプレートに2つ目のテンプレートを埋め込むことを指定できるため、一方のテンプレートを変更した場合に、もう一方を更新する必要はありません。スケジュールを生成すると、そのスケジュールにはもう一方のテンプレートのタスクが組み込まれます。

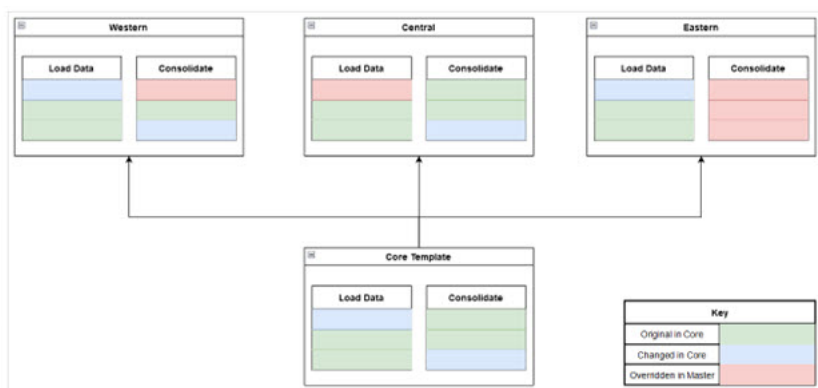
たとえば、月次タスクのコア・セットがあれば、四半期タスクという名前の新しいテンプレートを作成することにより四半期決算用にそれを拡張し、月次タスクを埋め込んで、いくつかのタスクを追加することができます。さらに、年間テンプレートを作成して四半期テンプレートを埋め込み、必要に応じて新しいタスクを追加することもできます。

テンプレート内に埋め込むテンプレートを選択するとき、テンプレート内に埋め込んだテンプレートのタスクを編集可能にすることを選択できます。テンプレートを編集可能として埋め込むと、埋め込まれたテンプレートのタスクを編集して、それを含むテンプレート内のタスク・プロパティのオーバーライドを許可できます。共通タスクのコア・セットを含む埋込み専用テンプレートを作成すると、複数のグループが各自のビジネス・プロセスにそれを活用できます。各グループはマスター・テンプレートを作成し、コア・テンプレートをマスター・テンプレートに埋め込むことができます。各マスター・テンプレートに、そのグループ固有のタスクを追加できます。マスター・テンプレートに埋め込まないタスクに変更を加えることができます。オーバーライドされたフィールドは各マスター・テンプレートで追跡されます。

まだオーバーライドされていないコア・タスクへの変更は、マスター・テンプレートにすぐに反映されます。ユーザーが特定のマスター・テンプレート内のコア・タスクを削除せずに非アクティブ化すれば、そのコア・タスクはスケジュールにデプロイされなくなります。コア・セットにタスクが追加されると、それらは組織内の様々なグループのテンプレートに自動的に反映されます。

次のイメージは、コア・テンプレートで編集およびオーバーライドされたフィールドがマスター・テンプレートに反映される仕組みを示しています：

- **コア・テンプレート:** データのロード・タスクの最初のフィールドと統合タスクの最後のフィールドの更新は、オーバーライドされないかぎり、マスター・テンプレートに反映されます。
- **西部テンプレート:** 統合タスクの最初のフィールドがオーバーライドされます。
- **中部テンプレート:** コア・テンプレートで更新されていても、データのロード・タスクの最初のフィールドへのオーバーライドが使用されます。
- **東部テンプレート:** 統合タスクのすべてのフィールドがオーバーライドされ、これらの値が使用されます。



### ノート:

複数のレベルのテンプレートを埋め込むことができます。たとえば、テンプレート A がテンプレート B に埋め込まれている場合、テンプレート B を別のテンプレートに埋め込むことができます。ただし、テンプレートの編集は 1 レベル上までしかできません。

埋込みテンプレートは、直接デプロイするように設計されておらず、直接デプロイする他のテンプレートで使用されるように設計されたタスク・テンプレートです。埋め込まれるテンプレートを指定するには、次の列を使用します:

- **埋込み:** 現在のテンプレートに埋め込まれているテンプレートのリスト。存在しない場合は空白です。
- **埋込み先:** 現在のテンプレートが埋め込まれているテンプレートのリスト。存在しない場合は空白です。

### ノート:

これらの列はデフォルトでは表示されませんが、「表示」メニューから利用できます。

テンプレートを埋め込むには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の「**テンプレート**」タブをクリックします。
3. 以前に埋め込まれたテンプレートを識別するには、「表示」、「列」の順にクリックし、「**埋込み先**」または「**埋込みテンプレート**」を選択します。
4. 「**新規テンプレート**」または「**テンプレートの編集**」ダイアログで、「**埋込みテンプレート**」タブを選択します。
5. 「**テンプレート**」リストから、埋め込むテンプレートを選択します。
6. 「**埋込みモード**」リストから、次のいずれかを選択します:
  - 表示のみ
  - 編集可能

 ヒント:

1 つまたは複数のテンプレートを削除するには、「埋込みテンプレート名」リストからテンプレートを選択し、「削除」をクリックします。

7. 「OK」をクリックします。
8. テンプレート・セクションに必要な情報を入力します。
  - テンプレート・プロパティの設定
  - テンプレートの指示の指定
  - テンプレートへの参照者の割当て
  - テンプレート属性の適用
  - 日ラベルの指定
  - テンプレート・ルールの操作

埋め込まれたテンプレート内のタスクを編集する場合:

- 「プロパティ」タブで、「タスク ID」と「タスク・タイプ」を除くすべてのプロパティの属性値を変更できます。値を変更すると、属性の「オーバーライド済」列に「はい」が表示されます。
- 「指示」タブで、「参照」セクションにタスクのコア・セットからの参照が表示されている場合は、参照を変更できません。ただし、新しい参照を追加することはできます。
- 「ワークフロー」タブで、埋め込まれたタスクの承認者が 2 人の場合は、2 人の承認者が必須であるため承認者を削除できません。新しい承認者を追加すると、既存の承認者のいずれかを削除できるようになります。
- 「質問」タブで、ロック済として表示されているコア・セットの質問は変更できません。ただし、新しい質問を追加することはできます。同じことが、「参照者」タブと「ルール」タブにも当てはまります。
- 「先行」タブで、すべての先行タスクがコア・テンプレートで定義されている場合は、新しい先行タスクを追加できません。
- 「属性」タブで、新しい属性の追加や既存の属性の編集はできません。コア・タスクから継承された属性の並替えはできませんが、新しく追加した属性の並替えはできます。
- 埋め込まれた親タスクの子は変更できません。

オーバーライドをクリアするには、必要なテンプレート・タスクを選択し、「アクション」>「オーバーライドのクリア」の順にクリックします。

## テンプレート・ルールの操作

テンプレート・ルールはテンプレート内のすべてのタスクに適用され、タスクのグループにもルールが適用されます。「テンプレート」ダイアログ・ボックスで構成するルールは、「スケジュール」ダイアログ・ボックスと「タスクの編集」ダイアログ・ボックスに適用され、「ルール」タブに読取り専用形式で表示されます。

テンプレート・ルール:

- **タスクの自動承認:** 指定された条件を満たしている場合に、指定された承認を自動的に完了します。

このルールに適用される条件の例:

- 属性に指定の値がある(計算済属性を含む)
- 先行タスクに指定の値を持つ属性が含まれる

条件を満たすと、ルールによって指定の承認者レベルが完了としてマークされ、ワークフローが次の承認レベルに進むか、他に承認レベルがない場合はクローズします。

このルールは、タスク・ステータスが「オープン(承認者)」に変更されたときに実行されません。

- **タスクの自動送信:** 指定された条件を満たしている場合、タスクを自動的に送信します。




条件を満たすと、ルールによって担当者役割が完了としてマークされ、これによりワークフローが最初の承認レベルに進むか、承認レベルがない場合は「クローズ済」になります。

#### ノート:

- タスクの自動送信は、タスク・ステータスが「保留中」からオープン(担当者)に変更されたときに実行されます。タスクの自動送信ルールでは、先行関係が適用されます。これが実行されるのは、「終了時に終了」の先行タスクがエラーなしで完了し、「エラー終了時に終了」の先行タスクが完了している場合のみです。「終了時に終了」の先行タスクがユーザーまたはルールによって「クローズ済」になっている場合は、その「実行中」の後続タスクを確認して、必要に応じてタスクの自動送信ルールがトリガーされます。
- タスクの自動送信ルールは、タスクにパラメータの不足がある場合はトリガーされません。

- **タスク承認の防止:** このルールでは、属性値または他の特性に基づいて、タスクが承認されないようにします。このルールは、承認者が「承認」をクリックすると実行されます。
- **タスク送信の防止:** このルールでは、属性値または他の特性に基づいて、タスクが送信されないようにします。このルールは、担当者が「送信」をクリックすると実行されます。

テンプレート・ルールを操作するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします。
2. 左側の  「テンプレート」タブをクリックします。
3. テンプレートを開きます。
4. 「ルール」タブを選択します。テンプレートに関連するルールについて次の情報を表示できます:
  - **順序:** 優先順位
  - **ルール**
  - **条件:** ルールを実行する前に存在している必要がある条件
5. ルールを作成または編集するには、「ルール」タブで  「新規」をクリックするか、 「編集」をクリックして更新します:
  - **ルール:** ルールを選択します。

 ノート:


ルール定義を変更すると、監査ログに追加情報が追加されます。変更内容は、「履歴」タブと「監査レポート」の両方で表示できます。

- **説明: オプション。** ルールを構成した理由と使用方法を説明します。最大 255 文字まで入力できます。
  - **承認者レベル:** 「すべてのレベル」を選択するか、承認者レベルを選択します。
  - **「フィルタの作成」** を選択して条件セクションに移入するか、「**保存済フィルタの使用**」を選択してからフィルタを選択します。ルールに対して選択および構成されたフィルタが、適用するルールをトリガーする条件を決定します。
  - **条件:**
    - **保存済フィルタの使用:** 保存済フィルタに関連付けられた条件の読取り専用バージョンが「条件」セクションに表示されます。
    - **フィルタの作成:** 「条件」セクションが有効になり、「**条件の作成**」または「**条件グループの作成**」をクリックして条件を指定できます。  
**「組合せ」、「ソース」、「属性」、「演算子」** および **「値」** は、既存の高度なフィルタ機能の場合と同様に動作します。
  - **タスクのフィルタ:** 条件を選択するタスクを指定します:
    - **現在のタスク**
    - **任意の先行**
    - **特定のタスク:** **タスク ID** を入力します
6. ルールの削除、複製または並替えを行うには、適切なボタンをクリックして指示に従います。
7. テンプレート・セクションで必要な情報を入力します。
- [テンプレート・プロパティの設定](#)
  - [テンプレートの指示の指定](#)
  - [テンプレートへの参照者の割当て](#)
  - [テンプレート属性の適用](#)
  - [日ラベルの指定](#)
  - [埋込みテンプレート](#)

## テンプレート履歴の表示

システムでは、「テンプレート」ダイアログ・ボックスから表示できるテンプレート・アクションの履歴がメンテナンスされます。「履歴」タブには、作成または更新されたコンポーネント、変更タイプ、古い値と新規の値、変更を行ったユーザーおよび変更日が表示されます。「履歴」タブの情報は読取り専用です。

テンプレート履歴を表示するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**テンプレート**」タブをクリックします。

3. 履歴を表示するテンプレートを選択し、「**編集**」をクリックします。
4. 「**履歴**」タブを選択します。
5. 「**OK**」をクリックします。

## テンプレートを開く

「テンプレート」ダイアログ・ボックスからテンプレートを開いて操作することができます。

テンプレートを開くには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の「**テンプレート**」タブをクリックします。
3. ■「**テンプレート**」から、テンプレートを選択します。
4. 次のいずれかの方法を使用します:
  - テンプレートの右側の「**アクション**」アイコンをクリックし、「**編集**」を選択します。
  - テンプレートをクリックします。
  - 右クリックし、「**編集**」を選択します。

## テンプレートへのタスクの追加

タスク・マネージャ・テンプレートにタスクを追加できます。各タスクには開始日時があります。テンプレートに追加されている場合は、エンドユーザー・タスクにも終了日時があります。テンプレート内の開始日は、カレンダー日ではなくテンプレート日に対応します。

### ノート:

タスク・マネージャのテンプレートに追加できるタスクの最大数は **500,000** です。

タスク・マネージャ・テンプレートにタスクを追加するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の■「**テンプレート**」タブをクリックします。
3. テンプレートを選択して開きます。

テンプレートのリストが大きい場合は、「**検索**」ボックスに名前全部または一部を入力して、選択ダイアログ内のリストからテンプレートを検索します。
4. 必要に応じてタスクを追加します。
5. 「**OK**」をクリックします。



## テンプレートの編集

タスク・マネージャ・テンプレートを編集して、テンプレート名、日ゼロの前後の日数などのプロパティを変更できます。日ゼロの前後の日数を減らした場合は、これらの日に関連付けられているタスクが削除されます。テンプレートを編集しても、そのテンプレートから以前生成されたスケジュールには影響がありません。

テンプレートのタスクを編集、コピーおよび削除できます。

埋込みテンプレートのタスクを編集するには、ソース・テンプレートで作業を行う必要があります。

タスク・マネージャ・テンプレートを編集するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「テンプレート」 タブをクリックします。
3. テンプレートを選択し、  「編集」 をクリックします。
4. テンプレートのプロパティを編集します。
5. 「OK」 をクリックします。

## テンプレートへのタスクのインポート

Microsoft Excel スプレッドシートなどの他のテキスト・ファイルからテンプレートにタスク、またはタスクの部分データをインポートできます。たとえば、Excel の行としてタスク定義を入力し、ファイルをカンマ区切り (CSV) ファイルとして保存してから、テンプレートにインポートできます。タスクを個別に作成するかわりに、「インポート」機能を使用して、テキスト・ファイルのフィールドを編集し、そのファイルをインポートすることにより、多くの反復タスクをすばやく追加できます。

### ノート:


タスクをテンプレートにインポートする前に、複数のタスクが同じ ID を持たないように、テンプレート内で一意のタスク ID を指定する必要があります。


タスクをインポートするには、テンプレートを編集するためのセキュリティ権限が必要です。

タスクをテンプレートにインポートするには、次のオプションが使用可能です。

- **置換:** タスクの定義を、インポート・ファイル内の定義で置き換えます。このオプションでは、タスクの詳細を、インポートするファイル内の詳細に置き換えます。インポート・ファイルに指定されていないテンプレート内の他のタスクには影響しません。
- **更新:** タスクの部分的な情報を更新します。たとえば、インポート・ファイルで、タスクの指示の変更、所有者、担当者および承認者の再割当て、あるいは一部の属性の削除と新しい属性の追加を行った場合が考えられます。また、同じ変更を多数のタスクに行った(400 タスクのうち 100 のタスクに新しい属性を追加するなど)場合も考えられます。更新オプションは、タスクの詳細を完全に置き換えるものではありません。ファイルに指定されているタスク・プロパティの詳細のみが更新されます。たとえば、インポート・ファイルにタスクの指示の列しかない場合、タスクの名前、担当者、属性やその他のプロパティには影響しません。
- **削除:** タスクおよび関連情報を、ファイルに指定されたタスク ID のリストに基づいて削除します。削除の実行に必要な情報は、タスク ID の列が含まれたファイルです。

タスクをテンプレートにインポートするには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「テンプレート」 タブをクリックします。

3. タスクのインポート先のテンプレートを選択します。
4.  「タスクのインポート」をクリックします。
5. インポートするファイルの名前を入力するか、「ファイルの選択」をクリックしてファイルを検索します。
6. インポート・オプションを選択します:
  - **置換**: タスクの定義を、インポート・ファイル内の定義で置き換えます。インポート・ファイルに指定されていない他のタスクには影響しません。

 **ノート:**

置換対象のタスクへの添付を保持するには、「添付の保持」を選択します。

- **更新**: タスクの部分的な情報を更新します。たとえば、インポート・ファイルで、タスクの指示の変更、所有者、担当者および承認者の再割当て、あるいは一部の属性の削除と新しい属性の追加を行った場合が考えられます。また、同じ変更を多数のタスクに行った(400 タスクのうち 100 のタスクに新しい属性を追加するなど)場合も考えられます。更新オプションは、タスクの詳細を完全に置き換えるものではありません。ファイルに指定されているタスク・プロパティの詳細のみが更新されます。たとえば、インポート・ファイルにタスクの指示の列しかない場合、タスクの名前、担当者、属性やその他のプロパティには影響しません。

 **ノート:**

テンプレート内のタスクで、インポート・ファイル内のタスク ID に一致するものが変更されるという警告が表示されます。タスクを上書きしない場合は、「取消し」をクリックして、インポート・プロセスを取り消します。

- **削除**: タスクおよび関連情報を、ファイルに指定されたタスク ID のリストに基づいて削除します。削除の実行に必要な情報は、タスク ID の列が含まれたファイルです。
7. 「日付フォーマット」を選択します。

使用可能な日付フォーマットのドロップダウン・リストから、フォーマットを選択します。日付フォーマットは変換されません。デフォルトで、日付フォーマットはエクスポートされたファイルの場所のロケールの日付フォーマットに設定されます。
  8. インポート・ファイルの**ファイル区切り文字**を選択します。「カンマ」または「タブ」を選択します。他の任意の 1 文字を**他の区切り文字**として指定するには、「その他」を選択します。
  9. 「インポート」をクリックします。
    - インポートに成功した場合は、テンプレート名、タスクを含むファイルの名前およびインポートされたタスクの合計数を示す「インポート - 成功」ダイアログ・ボックスが表示されます。「OK」をクリックします。
    - エラーが見つかった場合は、インポート・プロセスが実行されず、「インポート・エラー」ダイアログ・ボックスにエラーが表示されます。エラーを表示し、「OK」をクリックしてテンプレート・ページに戻ります。

表 13-13 インポート・エラーのトラブルシューティング

| エラー             | 解決方法                                                                                         |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 重複するタスク ID      | 重複するタスク ID の確認をします。タスク ID は、テンプレートまたはスケジュール内で一意である必要があります。 <a href="#">タスクの作成</a> を参照してください。 |
| タスク名が長すぎます      | タスク名に使用できるのは、最大 80 文字です。 <a href="#">タスク・プロパティの設定</a> を参照してください。                             |
| 組織の値 - "値が無効です" | 組織の値は空白にできず、箇条書きにすることや、複数行にすることはできません。                                                       |

## タスクのインポート・ファイル・フォーマット

タスクのインポート・ファイルでは、テンプレートにインポートするタスク情報を指定できます。最初の行には、TaskName など、その列のデータを識別する列見出しのみが含まれます。各タスクを定義するために別々の行が使用されます。

ファイル内の各タスクには、「TaskID」列で一意的 ID を指定する必要があります。数値 ID を使用して、先行タスクおよび親タスクを一意的に識別します。たとえば、「親」列に親タスクを入力するとき、そのタスクのタスク名ではなく、数値 ID を入力します。

「置換」または「すべて置換」オプションを使用する場合、列を追加、削除および移動できますが、必須列を削除することはできません。「更新」オプションを使用する場合、TaskID または TaskTypeID (タスク・タイプをインポートする場合)以外の必須列はありません。各列のデータは、最初の行の列 ID に一致する必要があります。

多くの列 ID では、値の量が決まっていません。たとえば、1 つのタスクに多数の参照者がいる場合があります。Viewer4、Viwer5 などのように、末尾の番号を変更することにより、パラメータを追加できます。

承認者、質問または参照の列 ID に付けた番号は、他の承認者、質問または参照との相対的順序を表すにすぎません。これらを更新すると、システムでは、ファイル・フォーマットの列内の数値に関係なく、承認者、質問または参照の名前で照合を行います。質問のテキスト、承認者または参照名を置き換えるには、「置換」モードを使用する必要があります。「更新」モードを選択すると、ファイル名が一致しない場合、新規の質問、承認者または参照が 1 つ追加されるのみです。

ファイル内のすべてのテキスト検索行は、アプリケーションに格納されている値と一致する必要があります。たとえば、タスク・タイプをインポートする場合は、アプリケーションの設定時にタスク・タイプの値を指定してあることが必要です。列見出しのグループについては、いずれかのグループの特定の番号がある場合は、他のメンバーに対しても同じ番号が必要です。たとえば、QText5 がある場合は、対応する QType5 が必要です。

### ノート:

インポート・ファイルに複数行のテキストを作成する必要がある場合(たとえば、指示の場合)、次の構文を使用して改行を示します: '\n'。強制改行を使用してテキスト行を区切らないでください。

| 列 ID        | Description                                                                           | タイプ    |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| TaskID      | タスクの ID。最大 80 文字。                                                                     | テキスト   |
| TaskName    | タスクの名前                                                                                | テキスト   |
| TaskType    | タスク・タイプ                                                                               | テキスト検索 |
| Description | タスクの詳細な説明。最大 1000 文字。                                                                 | テキスト   |
| Priority    | タスクの優先度(「高」、「中」、「低」)                                                                  | テキスト検索 |
| StartDate   | 開始日、テンプレート内の日(たとえば、-5、0、1、12)<br>スケジュールの場合、開始日はロケール・フォーマットのカレンダーの日付にする必要があります。        | 整数     |
| StartTime   | HH:MM (24 時間)形式の開始時間(たとえば、13:00)                                                      | 整数     |
| EndDate     | ユーザー・タスクのみ、テンプレート内の日(たとえば、-5、0、1、12)<br>スケジュールの場合、終了日はロケール・フォーマットのカレンダーの日付にする必要があります。 | 整数     |
| EndTime     | ユーザー・タスクのみ、HH:MM (24 時間)形式(たとえば、13:00)                                                | 整数     |
| Duration    | 分単位でのタスク期間(自動タスクのみ)                                                                   | 数値     |
| Owner       | タスク所有者                                                                                | テキスト検索 |
| Assignee    | タスク担当者(ユーザー・タスクのみ)                                                                    | テキスト検索 |
| Active      | タスクがアクティブかどうか。テンプレートのインポートにのみ適用されます。                                                  | ブール    |
| StartEarly  | 担当者が、開始予定時間の前に保留中のタスクを開いてよいかどうか                                                       | ブール    |
| RunAs       | RunAs ユーザー名。システム自動タスクにのみ適用されます。                                                       | テキスト検索 |
| Instruction | 指示テキスト。最大 2GB。                                                                        | テキスト   |
| Reference#  | 指示参照(URL 参照およびコンテンツ・サーバー参照)                                                           | URL    |
| RefText#    | 参照名、URL 参照用                                                                           | テキスト   |
| RefType#    | 参照タイプ(URL、ドキュメント)                                                                     | テキスト検索 |
| RefURL#     | 参照 URL、URL 参照用                                                                        | URL    |
| RefDocId#   | 参照ドキュメント ID、ドキュメント参照用                                                                 | 整数     |
| Approver#   | 承認者レベル                                                                                | ユーザー名  |
| Viewer#     | タスク参照者                                                                                | ユーザー名  |
| QText#      | 質問には必須。質問のテキスト。最大 255 文字。                                                             | テキスト   |
| QType#      | 質問には必須。質問のデータ型(「テキスト」、「メンバー」、「True/False」など)                                          | テキスト検索 |
| QReq#       | 質問には必須。質問が必須か?(「はい」または「いいえ」)                                                          | ブール    |

| 列 ID          | Description                                         | タイプ             |
|---------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| QList#        | 質問用の値リスト。  記号で区切られています(たとえば、Red Green Blue Yellow)。 | テキスト検索          |
| QCurrSymbol#  | 質問 X 用の通貨フォーマット                                     | テキスト            |
| QDecPlaces#   | 質問 X 用の小数点以下の有効桁数                                   | 数値              |
| QNegNumFmt#   | 質問 X 用の負数のフォーマット                                    | テキスト:-または()     |
| QScale#       | 質問 X 用のスケール・フォーマット                                  | 数値、大きさ: 1000 など |
| QThouSep#     | 質問 X 用の 3 桁ごとの区切り文字                                 | ブール             |
| Attribute#    | 「色」などの属性名                                           | テキスト検索          |
| AttrVal#      | 属性値(たとえば、赤)。最大 255 文字。                              | テキスト            |
| AttrDisplay   | ユーザーに対する属性の表示(タスク・アクション・ダイアログ・ボックス)                 | ブール             |
| Param#        | パラメータ名                                              | テキスト検索          |
| ParmVal#      | パラメータ値                                              | テキスト            |
| Parent        | タスクの親のタスク ID                                        | タスク ID          |
| Predecessor#  | 先行タスク ID (列 A から)                                   | タスク ID          |
| PredType#     | 必須。先行タイプ(たとえば、起動の終了)。                               | テキスト検索          |
| PredTemplate# | 先行が別のテンプレートまたはスケジュールに属している場合、先行のテンプレートまたはスケジュールの名前  | テキスト            |

タスク・タイプをインポートするとき、次の列が使用されます:

- TaskTypeID
- IntegrationType
- ParamOverride# - パラメータをオーバーライドできるかどうか


サンプル・タスクのインポート・ファイルが提供されます。これには、変更できる次の動的パラメータが含まれています:

- 2 つの質問
- 2 つの属性
- 2 つの指示参照
- 3 つの先行タスク
- 3 つの承認者レベル

## Microsoft Excel へのタスクのエクスポート

テンプレートからタスクを CSV 形式のフラット・ファイルにエクスポートし、Microsoft Excel を使用してファイルを変更できます。たとえば、テスト・インストール内のテンプレートからタスクをエクスポートし、それらを本番インストール内のテンプレートにインポートできます。テンプレートからタスクをエクスポートすると、それらは CSV ファイルに保存されます。

タスクをエクスポートするには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「テンプレート」 タブをクリックします。
3. 「タスク」 タブをクリックします。
4. 1つ以上のタスクを選択し、「アクション」メニューの「エクスポート」をクリックします。「フォーマットされたデータ(表示列のみ)」または「今後のインポート用のフォーマットされていないデータ」の選択に応じて、ファイルが Excel 形式または CSV 形式でダウンロードされます。
5. 「閉じる」をクリックして、「タスクのエクスポート」ダイアログ・ボックスを閉じます。

## テンプレートでのユーザーの再割当て




ユーザーを別のタスクに再割当てすることが定期的に必要になる場合があります。たとえば、テンプレートを作成し、ユーザーを特定のタスクに割り当てたが、後でその従業員が退職し、別の従業員がこれらのタスクを行う場合があります。個々のタスクを手動で検索し、開いて編集するかわりに、「テンプレート」ダイアログ・ボックスの「再割当て」機能を使用して割当てを自動的に変更できます。「再割当て」機能では、1人のユーザーに関連付けられているタスクをすばやく検索し、別のユーザーに再割当てできます。

一度に複数のテンプレートに対してユーザーを再割当てできます。これは、アプリケーションに多数のテンプレートがある場合に役立ちます。

ユーザーを再割当てする役割を選択できます。たとえば、「所有者」の役割を選択した場合は、ユーザーが所有者として割り当てられているタスクでのみユーザーが再割当てされます。

タスクが再割当てされると、再割当てされたユーザーに電子メールの通知がすぐに送信されます。

ユーザーを再割当てするには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします。
2. 左側の  「テンプレート」 タブをクリックします。
3. ユーザーを再割当てするテンプレートを 1つ以上選択します。
4. 「アクション」、「ユーザーの再割当て」の順に選択します。
5. 「ユーザーの検索」では、置換するユーザーの検索条件を入力します。
  - a.  「ユーザーの検索」をクリックし、「ユーザーの選択」ダイアログ・ボックスでユーザーの姓または名を入力し、「検索」をクリックします。
  - b. 結果からユーザーを選択し、「OK」をクリックします。
6.  「置換」をクリックし、タスクを再割当てするユーザーの検索条件を入力します。
7. 再割当てが必要なユーザーについて役割を選択します。
  - 所有者
  - 担当者
  - 承認者
  - 参照者
8. 「再割当て」をクリックします。

プロセスが終了すると、ユーザーの再割当てが完了したことを示す「ユーザーの再割当て - 成功」メッセージが表示され、テンプレート名と、行われたユーザー再割当ての合計数が表示されます。

## テンプレートからのスケジュールの作成

テンプレートからスケジュールを作成できます。テンプレートからスケジュールを作成すると、スケジュールにテンプレート内のタスクが移入されます。ソース・テンプレートにテンプレートが埋め込まれている場合、埋込みテンプレート内のタスクが組み込まれます。テンプレートの指示、参照者および属性もスケジュールに追加されます。

テンプレートからスケジュールを作成するには、サービス管理者またはパワー・ユーザーの役割が必要です。

テンプレートからのタスクがスケジュールに追加されると、日ゼロのテンプレート日付との関係に基づいてカレンダーの日付に割り当てられます。必要な場合、カレンダー日付でスケジュールの休日を説明できます。たとえば、スケジュールで週末を除外していれば、日ゼロが金曜日の場合、日1のタスクは土曜日ではなく次の月曜日に適用されます。「日付マップ」には、各テンプレートの日に割り当てられたカレンダー日付が表示され、これを使用して日付の割当てを調整できます。

### ヒント:




グローバル・テンプレートを1つ作成しておくとし、そのテンプレートを使用して、地域の休日カレンダー、タイム・ゾーンおよび労働日数の構成を考慮しながら、各地域エンティティに適切なスケジュールを作成できます。

あるテンプレート内のタスクの先行タスクが、別のテンプレート内に存在する場合があります。テンプレートからスケジュールを作成するとき、別のテンプレートに先行タスクがあるタスクの先行タスクとして、スケジュールで先行タスクを選択できます。「先行タスクのリンク」タブを使用して、スケジュール内の先行タスクを選択します。

デフォルトでは、新しいスケジュールのステータスは「保留中」となるため、必要に応じて変更を加えることができます。

REST API を使用して、テンプレートからタスク・スケジュールを作成することもできます。これにより、自動ルーチンを作成し、すべての定期タスク・スケジュールを生成できます。詳細は、[タスク・マネージャ・テンプレートのデプロイ](#)を参照してください **REST API**

テンプレートからスケジュールを作成するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の  「**テンプレート**」タブをクリックします。
3. スケジュールするテンプレートを選択します。
4. テンプレートの検証に成功したら、スケジュールを次のように作成します右側の  「**アクション**」アイコンをクリックして「**スケジュールの作成**」を選択するか、 「**スケジュールの作成**」アイコンをクリックします。
5. 「**スケジュール・パラメータ**」タブで、次の情報を入力します:
  - **スケジュール**: スケジュールの名前。

- **年:** スケジュールの年を選択します。
- **期間:** スケジュールの期間を選択します。
- **日ゼロの日付:** テンプレートの日ゼロに割り当てるカレンダーの日付を選択します。
- **日付マッピング:**
  - **組織単位** - オプションを選択します:
    - \* **タスク値の使用:** 組織単位から値を選択します
    - \* **値の設定:** (テンプレートのタスクに異なる組織単位の値が含まれていても) 選択した組織単位がスケジュール内のすべてのタスクに適用されます。すべてのタスクの組織単位が同じであるため、テンプレートからスケジュールを作成ダイアログ・ボックスの「日付マッピング」パネルの「組織単位」は読取り専用になります。
  - **カレンダー日**
  - **労働日数** - デフォルトでは、月曜日から金曜日が労働日、土曜日と日曜日が休日となります。
  - **拡張構成** - スケジュール内のすべてのタスクの「**組織単位**」および「**労働日数**」の構成をオーバーライドするには、このオプションを選択します。
  - **日付マップ:** 日付割当てを変更するには、「**日付**」列に新しい日付を入力します。

日付マッピングは組織単位ごとに異なる場合があります。テンプレート・レベルに割り当てられた組織単位がない場合は、「未割当」の日マッピングがスケジュールに適用されます。テンプレートに組織単位が割り当てられている場合は、その組織単位の日マッピングがスケジュールに割り当てられます。

同じ日付に複数の日がマップされている場合は、日ラベルがカンマで連結されません。休日の日ラベルは空になります。
- 6. **オプション: 「先行タスクのリンク」** タブを選択し、先行タスクが含まれるスケジュールを選択して、「**割当済タスク**」リストで先行タスクを選択します。
- 7. **オプション: 「パラメータのオーバーライド」** タブを選択し、パラメータを確認して、「**新規の値**」列で、変更するパラメータごとに新規の値を入力します。

 **ノート:**

「**パラメータのオーバーライド**」タブには、少なくとも 1 つのパラメータで「**オーバーライド**」オプションが有効になっているタスク・タイプを使用するタスクのみが表示されます。

8. 「**スケジュールの作成**」をクリックします。

スケジュールが作成されて、テンプレートからタスクが移入され、ステータスは「保留中」になります。

スケジュールのリストは、「スケジュール・タスク」ページに表示されます。

## テンプレートからスケジュールを作成する際の「パラメータのオーバーライド」オプションの使用

統合されたタスクには、定期的に更新する必要があるパラメータを伴うものがよくあります。統合されたタスクの多くで、スケジュールごと、タスク実行ごとに「**期間**」パラメータの設定

を変えます。たとえば、「データ・ルールの実行」という統合されたタスクの「開始期間」および「終了期間」パラメータは、テンプレートから作成された複数のスケジュール間で変更が必要になる場合があります。

「パラメータのオーバーライド」オプションを使用すると、定期的に更新する必要があるこれらのパラメータを簡単に更新できます。

最初に、タスク・タイプの「スケジュール設定時にオーバーライド」プロパティを選択することで、スケジュール設定時に更新する必要がある統合のパラメータを指定します。新規のタスク・タイプの場合は、[タスク・タイプ・パラメータの設定](#)を参照してください。既存のタスク・タイプの場合は、[タスク・タイプの編集](#)を参照してください。

たとえば、「データ・ルールの実行」タスク・タイプを編集します。「パラメータ」タブで、「開始期間」および「終了期間」の「スケジュール設定時にオーバーライド」オプションを選択して、保存します。

次に、統合されたタスクをテンプレートに追加するときに、タスク・タイプを選択し、必要なパラメータを入力します。オーバーライドするように指定されたパラメータについては、デフォルト値を指定するか空白のままにすることができます。[テンプレートへのタスクの追加](#)を参照してください。

たとえば、「データ・ルールの実行」タスク・タイプを選択することで、1つ以上の「データ・ルールの実行」タスクをテンプレートに追加します。「パラメータ」タブで「開始期間」に Jan、「終了期間」に Feb を入力します。

最後に、テンプレートからスケジュールを作成するときに、「スケジュール設定時にオーバーライド」タブを選択します。表内に、スケジュール設定時にオーバーライドするように指定されたすべてのパラメータが、現在の値とともにリストされます。新しいパラメータ値を入力でき、その値がそのタスク・タイプを使用するすべてのタスクに設定されます。

たとえば、テンプレートからスケジュールを作成するときに、「スケジュール設定時にオーバーライド」タブに、「データ・ルールの実行」の「開始期間」および「終了期間」パラメータが現在の値とともに表示されます。表内の値を更新することで、パラメータをオーバーライドできます。

表 13-14 スケジュール設定時にパラメータをオーバーライド

| タスク・タイプ名   | パラメータ名 | 現在の値 | 新規の値 |
|------------|--------|------|------|
| データ・ルールの実行 | 開始期間   | Jan  | Feb  |
| データ・ルールの実行 | 終了期間   | Feb  | Mar  |

スケジュールが作成されるときに、「データ・ルールの実行」タスクは、「開始期間」が Feb として、「終了期間」が Mar として設定されます。



## テンプレートの手動検証

テンプレートからスケジュールを生成するとき、システムによって自動的にテンプレートが検証され、最初に一意性の違反、相互に直接または間接的に依存しているタスク、または日付の優先度の不一致が確認されます。たとえば、循環する先行タスクがあってはなりません。






テンプレートは手動で検証できます。検証は、ファイルからタスクをテンプレートにインポートした後、問題がないかチェックするのに特に役立ちます。

検証結果には、テンプレートの名前、ステータスおよびエラー・メッセージが表示されます。検証結果のリストは、「テンプレート名」または「ステータス」でソートできます。

テンプレートを手動で検証するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「テンプレート」 タブをクリックします。
3. 「テンプレート」で、検証する 1 つ以上のテンプレートを選択します。
4.  「検証」 をクリックします。


エラーがない場合は、検証結果に「テンプレートは有効です」のメッセージが表示されます。エラーが存在する場合は、エラーの詳細が表示されます。

| Validation results |                                                                                   |                                                                                                                                                                               |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Template Name      | Status                                                                            | Message                                                                                                                                                                       |
| Error Template 1   |  | The template has cyclical references for task precedence. The following tasks form a cyclical reference for task precedence. Basic Template 1 Task 2, Basic Template 1 Task 1 |
| Error Template 2   |  | The template has cyclical references for task precedence. The following tasks form a cyclical reference for task precedence. Basic Template 2 Task 2, Basic Template 2 Task 1 |
| Template 3         |  | Template is valid                                                                                                                                                             |
| Template 4         |  | Template is valid                                                                                                                                                             |
| Template 5         |  | Template is valid                                                                                                                                                             |

## タスク・マネージャ・テンプレートの表示

「テンプレート」ダイアログ・ボックスでは、テンプレートのリストに表示する列を指定することも、すべての列を表示することもできます。列の順序変更、昇順または降順での列のソート、または列幅の変更を行うこともできます。


列を表示するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「テンプレート」 タブをクリックします。
3. 次の 1 つ以上のタスクを行います。
  - すべての列を表示するには、「表示」、「列」の順に選択し、「すべて表示」を選択します。
  - 特定の列を表示するには、「表示」、「列」の順に選択し、列名を選択または選択解除します。
  - 列を並べ替えるには、「表示」、「列の順序変更」の順に選択します。列を選択し、上下の矢印を使用するか、列をドラッグして順序を変更します。
  - 列をソートするには、「ソート」アイコンが表示されるまで列ヘッダーにマウス・カーソルを合せ、▲「昇順ソート」または▼「降順ソート」をクリックします。
  - 列の幅を変更するには、矢印が表示されるまで列ヘッダーの区切りにマウス・カーソルを合せ、適切な幅になるまで列をドラッグします。

## テンプレートの検索



「テンプレート」リストの検索機能を使用して、タスク・マネージャのテンプレートをすばやく検索できます。検索する名前の全部または一部を入力できます。フィルタ・バーを使用して、リストに表示するテンプレートを制御できます。デフォルトでは、すべてのテンプレートが表示されます。

テンプレートを検索するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「テンプレート」タブをクリックします。
3. テンプレートを検索するには、「検索」テキスト・ボックスに検索条件を入力します。
4. **オプション:** フィルタ・バーでカテゴリをクリックすると、追加の検索演算子(「次と等しい」、「次と等しくない」、「次を含む」、「次を含まない」、「次で始まる」、「次で終わる」)が表示されます。

テンプレートは次のカテゴリを使用してフィルタできます: 「名前」、「所有者」、「組織単位」、「日 0 の後の日数」、「日 0 の前の日数」、「埋込み先」、「埋込みのみ」、「埋込みテンプレート」、「説明」、「作成者」、「作成日」、「最終更新者」、「最終更新日」。

### ノート:



- 「フィルタの追加」をクリックすると、すべてのカテゴリが表示されます。
- フィルタ・バーを非表示にするには、 「フィルタ・バーの非表示」アイコンをクリックします。
- すべてのフィルタをクリアするには、 「フィルタ」アイコンをクリックし、「すべてのフィルタのクリア」をクリックします。

## テンプレートの削除

不要になったタスク・マネージャ・テンプレートを削除できます。テンプレートを削除するには、テンプレートに対するセキュリティ権限が必要です。

テンプレートを削除すると、使用可能なテンプレートのリストからそのテンプレートが削除され、そのテンプレートに関連付けられているタスクが削除されます。実行中のスケジュールには直接影響しませんが、一部のレポートおよびダッシュボード・メトリックではそのテンプレートを使用して様々なスケジュール実行をリンクしている場合があり、テンプレートが削除されるとリンクできなくなります。

タスク・マネージャ・テンプレートを削除するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「テンプレート」タブをクリックします。
3. テンプレートを選択し、 「削除」をクリックします。
4. 確認のプロンプトで「はい」をクリックします。

## タスクの管理

タスクは、データ入力やデータ連結など、ビジネス・プロセスにおけるアクションのコア単位です。

各タスクには、タスク・タイプに応じて異なるパラメータがあります。サービス管理者またはパワー・ユーザーのセキュリティ権限がある場合は、タスクを作成、編集または削除できます。

[タスクの作成](#)を参照してください。

関連項目: [サービスの管理](#)

## タスクの作成

タスクはテンプレートまたはスケジュールに追加できます。テンプレートでタスクを作成する場合は、開始日および終了日を日ゼロの前または後の日数として割り当てます。スケジュールでタスクを作成する場合は、開始日および終了日としてカレンダーの日付を選択します。

タスクを親タスクの下にグループ化することで、ビジネス・プロセスのビューを単純化できます。上位レベルの親タスクを表示した後で、基礎となるタスクにドリルできます。親タスクの子タスクは、所有者が親タスクとは異なる場合があります。

次のいずれかの方法を使用して、タスクを作成できます。

- タスク・タイプをビュー内のテンプレートまたはスケジュールにドラッグ・アンド・ドロップします。
- タスクを右クリックし、「**新規**」を選択します

次に、タスク情報を入力します。

- [タスク・プロパティの設定](#)
- [タスク・パラメータの設定](#)
- [タスクの指示の指定](#)
- [ワークフローの選択](#)
- [タスクの質問の追加](#)
- [タスク参照者の設定](#)
- [先行タスクの設定](#)
- [タスクの属性の適用](#)
- [タスク・ルールの操作](#)
- [タスク履歴の表示](#)

タスクの作成についてさらに学習するには、次のビデオをご覧ください。



[タスクの作成](#)

次のチュートリアルでは、タスクの作成に関する追加情報を説明します:



[タスク・マネージャでのタスクの表示、更新および追加](#)

## タスク・プロパティの設定

「プロパティ」ダイアログで、タスク名、タスク ID、説明、タスク・タイプ、優先度、開始日、終了日または期間を設定できます。


また、「プロパティ」を使用して、タスクの所有者と担当者を指定します。所有者または担当者が(病気、休暇、退職または単なる多忙により)タスクを処理できない場合は、タスク、テンプレートまたはスケジュールに関連付けられたユーザーを再割当てできます。テンプレート、スケジュールおよびタスクの所有者、担当者および承認者も、タスクを再割当てできます。

エンド・ユーザー・タスクについては、タスク先行条件がすべて満たされた場合、担当者が予定時間の前に保留中のタスクを開けるようにすることができます。

自動タスクには担当者はいませんが、このタイプのタスクを実行するユーザーの「別名実行」ユーザーを指定できます。

イベント・モニタリング・タスクには、担当者も「別名実行」ユーザーもありません。

タスクのプロパティを設定するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の  「**テンプレート**」タブをクリックし、「**タスク**」タブをクリックします。

### ノート:


「**タスク**」タブは、ページの下部に表示されます。

3. タスクを開きます。
4. 「**プロパティ**」をクリックし、次の情報を入力します。
  - **タスク名**: 最大 80 文字まで入力できます。
  - **タスク ID**: タスクを識別します(必須)。タスク ID は、テンプレートまたはスケジュール内で一意である必要があります。最大 80 文字まで入力できます。
  - **説明**: 最大 255 文字まで入力できます。

### ノート:

「説明」、「質問」、「指示」では改行や URL を使用できます。

- **組織単位**: 組織のモデル化に使用できる階層型のエンティティタイプ構造を表します。別々にレポートする必要のある各エンティティに対して、あるいはタイム・ゾーン、休日、労働日数、参照者の割当てまたはコメント作成者の割当て用に異なる構成が必要なエンティティに対して、別々の組織単位を定義します。組織単位はシステム設定で定義します。
- **タスク・タイプ**: 虫眼鏡をクリックし、タスク・タイプを選択します(必須)。
- 「**優先度**」で、次のオプションから選択します:
  - 高

- 中
- 低
- **所有者:** デフォルトの所有者を使用するか、「所有者の選択」をクリックしてユーザーまたはグループを選択します。
- 「アクティブ」を選択して、このタスクをテンプレートから生成されたスケジュールに組み込みます。

 **ノート:**


このオプションは、スケジュールで作成されたタスクには使用できません。


5. 「保存して閉じる」をクリックします。
6. 関連項目:
  - [タスク・パラメータの設定](#)
  - [タスクの指示の指定](#)
  - [ワークフローの選択](#)
  - [タスクの質問の追加](#)
  - [タスク参照者の設定](#)
  - [先行タスクの設定](#)
  - [タスクの属性の適用](#)
  - [タスク・ルールの操作](#)
  - [タスク履歴の表示](#)

## タスク・パラメータの設定

「パラメータ」ダイアログには、統合タイプと関連付けられ、パラメータを持つタスクのデータのみが表示されます。統合タイプは、外部アプリケーションとリンクしています。「パラメータ」では、タスクに関する特定の情報や、実行方法を設定できます。パラメータは外部アプリケーションに渡されます。たとえば、タスクにデータ・グリッドへのリンクが含まれている場合、「パラメータ」ダイアログを使用して、グリッドの視点を選択できます。

タスクのパラメータを設定するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の「テンプレート」タブをクリックし、「タスク」タブをクリックします。

 **ノート:**

「タスク」タブは、ページの下部に表示されます。

3. 「新規タスク」または「タスクの編集」ダイアログ・ボックスで、「パラメータ」をクリックします。
4. パラメータ値がタスク・タイプによって入力されない場合は、必要なパラメータ値を入力できます。

 ノート:

タスクの開始準備ができていないのにパラメータが定義されていない場合、タスク所有者に電子メールが送信されます。値が入力されるまでタスクは開始を待機します。

## 5. 関連項目:


- [タスク・プロパティの設定](#)
- [タスクの指示の指定](#)
- [ワークフローの選択](#)
- [タスクの質問の追加](#)
- [タスク参照者の設定](#)
- [先行タスクの設定](#)
- [タスクの属性の適用](#)
- [タスク・ルールの操作](#)
- [タスク履歴の表示](#)

## タスクの指示の指定

タスク所有者は、タスクを完了するための一連の指示を作成できます。タスクへのアクセス権を持つ他のすべてのユーザーは、指示を読むことのみ可能です。タスク・タイプ、テンプレートまたはスケジュールから継承されたタスク指示がある場合は、指示テキストが指示テキスト・ボックスの上に読み取り専用で表示されます。

テンプレート・タスクの場合、テンプレートとタスク・タイプの指示を表示できますが、編集はできません。

指示を指定するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**テンプレート**」 タブをクリックし、「**タスク**」 タブをクリックします。

 ノート:

「**タスク**」 タブは、ページの下部に表示されます。

3. 「**新規タスク**」 または 「**タスクの編集**」 ダイアログ・ボックスで、「**指示**」 をクリックします。
4. 「**指示**」 に入力します(文字数に制限はありません)。


参照を追加するには:

1. 「**参照**」 セクションで、**+** 「**追加**」 をクリックします。
2. 「**参照タイプ**」 リストから、次のいずれかのタイプを選択します。
  - **ローカル・ファイル:** 「**ファイルの選択**」 をクリックしてファイルを選択して添付し、**名前**を入力して「**OK**」 をクリックします。

- **URL:** URL および URL の名前を入力します(https://www.oracle.com と Oracle など)。
3. 関連項目:
- [タスク・プロパティの設定](#)
  - [タスク・パラメータの設定](#)
  - [ワークフローの選択](#)
  - [タスクの質問の追加](#)
  - [タスク参照者の設定](#)
  - [先行タスクの設定](#)
  - [タスクの属性の適用](#)
  - [タスク・ルールの操作](#)
  - [タスク履歴の表示](#)

## ワークフローの選択

「タスク・マネージャ」ワークフローを選択するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の  「**テンプレート**」タブをクリックし、「**タスク**」タブをクリックします。


### ノート:

「**タスク**」タブは、ページの下部に表示されます。

3. 「新規タスク」または「タスクの編集」ダイアログ・ボックスで、「**ワークフロー**」をクリックします。  
「ワークフロー」セクションには、担当者と承認者の割当てが含まれます。


### ノート:

ワークフロー内の複数の役割に同じユーザーを割り当てることはできません。

4. 担当者について、次の情報を入力します。
  - **担当者:** 名前付きユーザーまたは Shared Services グループに担当者を割り当てるには、 「**担当者の選択**」をクリックします。  
「**実際**」属性は各ワークフロー・ステージで使用でき、完了したワークフローの実際のユーザーを表示します。たとえば、「**担当者(実際)**」です。ワークフローの「**実際**」列には、ユーザーのステータスに関係なくタスクの実行者が表示されます。

### ノート:



追加のユーザー情報は、最初のユーザーがタスクを完了した後にタスクが再割当てされた場合にのみ表示されます。

エンド・ユーザー・タスクの場合、「担当者」で、 「担当者の選択」をクリックしてユーザーを検索します。

担当者を選択しない場合、所有者がデフォルトの担当者になります。親タスクと自動タスクには、担当者はいません。

#### ノート:

プロセス自動タスクの場合は、「別名実行」をクリックして、このタイプのタスクを実行するユーザーを検索して選択し、「OK」をクリックします。選択した別名実行ユーザーがタスクも作成したユーザーである場合、そのユーザーは、パスワードの再入力を要求されずにタスクを許可できます。

- **バックアップ:** ユーザーをプライマリ担当者として割り当てた場合、担当者の権限を持つバックアップ・ユーザーを割り当てることができます:
    - a.  「バックアップ担当者の選択」をクリックします。
    - b. 「名」および「姓」を入力するか、「検索」をクリックしてバックアップ・ユーザーを選択します。
    - c. 「OK」をクリックします。
  - **アクションが必要なユーザー:** グループまたはチームが担当者として割り当てられた場合、「バックアップオプションが「アクションが必要なユーザー」オプションに置き換わり、次の値から選択できます:
    - 任意の担当者(デフォルト)
    - すべての担当者「すべての担当者」を選択した場合、タスクが承認者に送信されるには、グループまたはチーム内の全員がタスクを送信する必要があります。
  - **開始:** 開始日を選択し、タスクを開始する時刻を 15 分単位で選択します。
  - **終了:** 終了日を選択し、タスクを終了する時刻を 15 分単位で選択します。
  - **オプション:** 「最小期間」では、日、時間、分の形式でタスクの最小期間を入力します。「リスクあり」の基準は、開始日を過ぎており、かつ、(終了日 - 現在の日付が最小タスク期間より短いか、または終了日 - 開始日が最小期間より短い)という条件に基づきます。「リスクあり」のタスクは、ダッシュボードの「ステータス・チャート」の「要注意」グラフに表示されます。
  - **オプション:** エンド・ユーザー・タスクの場合、「先行開始を許可する」を選択し、担当者が予定開始時刻の前にタスクを開けるようにします。
5. オプション: 承認者について、次の情報を入力します:
- a. 「+」をクリックして、承認レベルを追加します
  - b. ユーザー、グループまたはチームを選択して、「承認者」を割り当てます。
  - c. **バックアップ:** 「承認者」でユーザーを割り当てた場合、承認者の権限を持つバックアップ・ユーザーを割り当てることができます。
    - i.  「バックアップ承認者の選択」をクリックします。
    - ii. 「名」および「姓」を入力するか、「検索」をクリックしてバックアップ・ユーザーを選択します。

- iii. 「OK」をクリックします。
  - d. 「終了日」を指定します。
  - e. **アクションが必要なユーザー**: グループまたはチームが承認者として割り当てられた場合、「バックアップオプションが**アクションが必要なユーザー**」オプションに置き換わり、次の値から選択できます:
    - 任意の承認者(デフォルト)
    - **すべての承認者**

「すべての承認者」が選択されている場合、タスクを次の承認レベルに進めたり、完了としてマークするためには、すべての承認者がタスクを承認する必要があります。いずれかの承認者がタスクを却下した場合、そのタスクは**担当者**に再び割り当てられません。
  - f. さらに承認レベルを追加するには、これを繰り返します。
  - g. 承認レベルを並べ替えるには、矢印アイコンを使用します。
6. 参照:
- [タスク・プロパティの設定](#)
  - [タスク・パラメータの設定](#)
  - [タスクの質問の追加](#)
  - [タスク参照者の設定](#)
  - [先行タスクの設定](#)
  - [タスクの属性の適用](#)
  - [タスク・ルールの操作](#)
  - [タスク履歴の表示](#)

## タスクの質問の追加

### ノート:


「質問」タブは、自動タスクまたは親タスクに対しては表示されません。

タスクを作成する場合、担当者がタスクの完了を示す前にアクションに関する質問に回答することが必要な場合があります。たとえば、タスクの完了時に特定のプロセスが続いて実行されたかどうかを質問できます。

テキスト、数値、True/False など、様々なタイプの質問を指定でき、それらが必須かどうかを指定できます。質問が必須の場合、ユーザーは質問に回答する必要があり、回答しないと承認のためにタスクを送信できません。「上へ移動」および「下へ移動」ボタンを使用して、質問を並べ替えることもできます。


スケジュール・タスクの場合、ユーザーは、「タスク・アクション」ページから質問に回答できます。テンプレートのタスクを作成または更新している場合は、行がロックされているかどうかを表示して、ユーザーが質問を削除または更新できるかどうかを示す追加の列が表示されません。ロックされている行は、「タスク・タイプ」から継承されているため編集または削除できません。

テンプレートには、「タスク・タイプ」の質問は表示されますが、編集はできません。

 **ノート:**

タスクの「参照者」の役割を持つユーザーのみが質問に回答できます。

質問を追加するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の  「**テンプレート**」タブをクリックし、「**タスク**」タブをクリックします。

 **ノート:**

「**タスク**」タブは、ページの下部に表示されます。

3. 「**新規タスク**」または「**タスクの編集**」ダイアログ・ボックスで、「**質問**」をクリックします。
4. **+**「**追加**」をクリックします。
5. 「**質問**」に 2000 文字以下で入力します。
6. 「**タイプ**」で、次のオプションから選択します:
  - **日付**
  - **日付/時間**
  - **整数:** -2147483648 から 2147483647 の値を入力します。
  - **リスト:** 質問に対する有効な回答のリストを入力します(最大 255 文字)。
  - **複数行のテキスト:** 3 から 50 行の間の**行数**を入力します。最大 4000 文字まで入力します。「複数行のテキスト」では、「**アクション**」ダイアログ・ボックスで、スクロールせずに表示できるテキストの行数を決定します。添付用のセクションを作成する場合、「**添付**」を選択します。
  - **数値:** 値 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx (17 桁と小数点以下 9 桁)を入力します。  
数値のフォーマット・オプションを選択します:
    - 「**小数点以下の桁数**」には、表示する小数点以下の桁数の値を入力します。
    - 「**パーセンテージとして表示**」については、パーセンテージを表示する場合に選択します。
    - 1,000.00 のように、数値に 3 桁ごとの区切り文字を表示する場合は、「**3 桁ごとの区切り文字**」オプションを選択します。
    - 「**通貨記号**」では、通貨記号(米ドルの場合は\$)を選択します。
    - 「**負数**」では、(123)など、負数の表示方法を選択します。
    - 「**スケール**」では、数値のスケール値(1000 または 1000000000000 など)を選択します。
  - **True/False**

- **テキスト:** 最大 4000 文字まで入力できます。
  - **ユーザー**
  - **はいいいえ**
7. 質問に**役割**(「**担当者**」、「**承認者**」、「**所有者**」、「**参照者**」)を割り当てます。アクセス権は責任に基づきます。
  8. 質問が必須の場合は、「**必須**」を選択します。  
「**必須**」チェック・ボックスは、所有者や参照者の役割に割り当てられた質問では無効になっています。
  9. 「**OK**」をクリックします。
  10. **オプション:** 質問の順序を変更するには、質問を選択し、**◀**「**一番上へ移動**」、「**▲**「**上へ移動**」、「**▼**「**下へ移動**」または**⚡**「**一番下へ移動**」をクリックします。
  11. **オプション:** 質問を編集するには、質問を選択し、**✎**「**編集**」をクリックします。質問を削除するには、質問を選択し、**✕**「**削除**」をクリックします。
  12. 関連項目:
    - [タスク・プロパティの設定](#)
    - [タスク・パラメータの設定](#)
    - [タスクの指示の指定](#)
    - [タスクの質問の追加](#)
    - [タスク参照者の設定](#)
    - [先行タスクの設定](#)
    - [タスクの属性の適用](#)
    - [タスク・ルールの操作](#)
    - [タスク履歴の表示](#)

## タスク参照者の設定

「参照者」タブでは、現在のタスクの参照者を追加または削除できます。参照者は数に制限なく指定できます。

タスクのアクセスを設定するには:

1. 「**新規タスク**」ダイアログ・ボックスで、「**参照者**」タブを選択します。
2. ユーザーの姓名を入力し、「**検索**」をクリックします  
ユーザーを識別するには、「**詳細**」をクリックし、**ユーザー ID** または **電子メール・アドレス**を入力します。

### ヒント:

グループや役割など、ユーザーに関する詳細は、「**詳細**」をクリックします。

3. 「参照者」リストからユーザーを削除するには、ユーザーを選択し、**✕**「**削除**」をクリックします。

4. 関連項目:
- [タスク・プロパティの設定](#)
  - [タスク・パラメータの設定](#)
  - [タスクの指示の指定](#)
  - [ワークフローの選択](#)
  - [タスクの質問の追加](#)
  - [先行タスクの設定](#)
  - [タスクの属性の適用](#)
  - [タスク・ルールの操作](#)
  - [タスク履歴の表示](#)

## 先行タスクの設定


「先行」タブでは、現在のタスクに対して先行タスクを設定できます。テンプレート・タスクの場合は、別のテンプレートから先行タスクを選択でき、スケジュール・タスクの場合は、別のスケジュールから先行タスクを選択できます。先行/後続関係に条件を割り当てる必要があります。

開始日時が指定されているかぎり、タスクに先行タスクは不要です。両方が指定されている場合は、先行タスクが開始または完了(「終了時に開始」の場合)し、開始日時に達したときにタスクが開始します。

先行関係が確立される次の条件を設定できます:

| 条件        | 説明                                                                                                                     |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 終了時に開始    | デフォルト。タスクは先行タスクが完了するか警告ありで終了するとすぐに開始します。                                                                               |
| エラー終了時に開始 | タスクは、先行タスクがエラーの場合でも、先行タスクが完了するとすぐに開始します。                                                                               |
| エラー終了時に終了 | タスクは、先行タスクがエラーの場合でも、先行タスクが完了するとすぐに完了します。                                                                               |
| 終了時に終了    | 先行タスクが完了としてマークされるまでは、タスクを完了としてマークできません。これは主にユーザー・タスクに使用されます。たとえば、ユーザーはドキュメントのサマリーを開始できますが、連結データが最終になるまでは完了としてマークできません。 |

先行タスクを設定するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の  「**テンプレート**」タブをクリックし、「**タスク**」タブをクリックします。

### ノート:

「**タスク**」タブは、ページの下部に表示されます。

3. 「新規タスク」または「タスクの編集」ダイアログ・ボックスで、「先行」タブを選択します。
4. **+**「追加」をクリックします。
5. 先行タスクを検索するには、**検索の拡張**をクリックし、**タスク名**を入力して「検索」ボタンをクリックします。検索を絞り込むには、「詳細」をクリックし、詳細な検索条件を入力します。
6. 先行タスクを選択し、「OK」をクリックします。
7. 関連項目:
  - [タスク・プロパティの設定](#)
  - [タスク・パラメータの設定](#)
  - [タスクの指示の指定](#)
  - [ワークフローの選択](#)
  - [タスクの質問の追加](#)
  - [タスク参照者の設定](#)
  - [タスクの属性の適用](#)
  - [タスク・ルールの操作](#)
  - [タスク履歴の表示](#)

## タスクの属性の適用

システムでタスクを見つけるために、属性をタスクに適用できます。属性を選択する際に、属性タイプに基づいて属性の値を設定できます。後で属性値によってフィルタ処理できます。

たとえば、「北部」、「南部」、「東部」および「西部」という値を持つ「販売地域」という名前の「リスト」属性を持つことができます。現在のタスクは西部販売地域にのみ適用されるため、「販売地域」属性を追加し、この属性を「西部」に設定できます。

タスク属性を適用するには:

1. タスクを開き、「属性」タブを選択します。
  - +**「追加」をクリックし、次の情報を入力します:
    - **属性:** 定義された属性のリストから属性を選択します。
    - **タイプ:** このフィールドは編集不可であり、「属性」によってデータが移入されます。
    - **値:** 属性のタイプに関連付けられた値を選択します。たとえば、フォーマット済数値属性の場合は数値、リスト属性の場合はリスト、複数行のテキストの場合はスクロールせずに表示できる複数行のテキスト、個人名、ユーザー、はいいいえ属性の場合は「はい」または「いいえ」です。
    - **アクセス:** 次に指定されていないかぎり、すべての役割に表示アクセス権があります。アクセス権を追加するには、それぞれの「テキスト・ボックス」タブおよび「添付」タブで:
      - a. 「追加」をクリックします。
      - b. 役割を選択します。
      - c. 役割アクセス・タイプのいずれかを選択します:

- **表示しない:** この属性は、ダッシュボード、リスト・ビューまたはレポートのいずれにも表示されません。
  - **編集を許可:** 属性の値を追加、変更および削除する権限がありますが、編集ルールの対象です。
  - **必須:** 属性に値が必要です。
2. 「OK」をクリックします。
  3. 関連項目:
    - [タスク・プロパティの設定](#)
    - [タスク・パラメータの設定](#)
    - [タスクの指示の指定](#)
    - [ワークフローの選択](#)
    - [タスクの質問の追加](#)
    - [タスク参照者の設定](#)
    - [先行タスクの設定](#)
    - [タスク・ルールの操作](#)
    - [タスク履歴の表示](#)

## タスク・ルールの操作

タスク・ルールはタスクの動作に影響します。これらのルールを使用すると、テンプレート・レベル、スケジュール・レベルまたはタスク・タイプ・レベルでのルールの割当てが適切でない場合に、ルールをタスクに直接割り当てられます。ルールは、ルールが構成されたタスクに対して適用されます。

使用可能なタスク・ルール:

- **タスクの自動承認:** 指定された条件を満たしている場合にのみ、指定された承認を自動的に完了します。

このルールに適用される条件の例:

  - 属性に指定の値がある(計算済属性を含む)
  - 先行タスクに指定の値を持つ属性が含まれる

条件を満たすと、指定の承認者レベルが完了としてマークされ、これによりワークフローが次の承認レベルに進むか、他に承認レベルがない場合は「クローズ済」になります。


このルールは、タスク・ステータスが「オープン(承認者)」に変更されたときに実行されません。
- **タスクの自動送信** - 指定された条件を満たしている場合、タスクを自動的に送信します。

条件を満たすと、担当者役割が完了としてマークされ、これによりワークフローが最初の承認レベルに進むか、承認レベルがない場合は「クローズ済」になります。

このルールは、タスク・ステータスが「保留中」からオープン(担当者)に変更されたときに実行されます。
- **タスク承認の防止:** 属性値または他の特性に基づいて、タスクが承認されないようにします。このルールは、承認者が「承認」をクリックすると実行されます。

- **タスク送信の防止:** 属性値または他の特性に基づいて、タスクが送信されないようにします。このルールは、担当者が「送信」をクリックすると実行されます。
- **更新時に電子メールを送信:** このルールは、タスクに対するユーザー・アクションに基づいて実行されます。そのため、ルールの条件を適切に設定する必要があります。最も一般的な条件は、「ステータス」属性または「ステータス(詳細)」属性を含む条件を持つことです:
  - 「ステータス」属性: 選択できる有効な値は「クローズ済」のみです。「保留中」、「オープン」および「エラー」はすべて、タスクに対する自動化されたアクションに起因するステータスです。
  - 「ステータス(詳細)」属性: 有効なステータスは承認者によります。

タスク・ルールを操作するには:

1. ホーム・ページで、「タスク」、「タスク」の順にクリックします。
2. 「ルール」タブを選択して「新規ルール」を開きます。次の情報を表示できます:
  - **順序:** 優先順位。
  - **ルール:** ルールの名前
  - **条件:** ルールを実行する前に存在している必要がある条件の選択
3. 「ルール」で、使用するルール・タイプを選択します。
  - **タスクの自動承認**
  - **タスクの自動送信**
  - **タスク送信の防止**
  - **タスク承認の防止**
  - **タスク却下の防止**
  - **更新時に電子メールを送信**
  - 「フィルタの作成」を選択して条件セクションに移入するか、「保存済フィルタの使用」を選択してからフィルタを選択します。ルールに対して選択および構成されたフィルタが、適用するルールをトリガーする条件を決定します。

#### ノート:

ルール定義を変更すると、監査ログに追加情報が追加されます。変更内容は、「履歴」タブと「監査レポート」の両方で表示できます。


4. **オプション:** 「説明」で、ルールを構成した理由と使用方法を説明します。
5. 「承認者レベル」では、**すべてのレベル**のルールを選択するか、承認者レベルを選択します。
6. フィルタを選択し、適用するルールをトリガーする条件を決定します。
  - **保存済フィルタの使用:** 保存済フィルタに関連付けられた条件の読取り専用バージョンが「条件」セクションに表示されます。
  - **フィルタの作成:** 「条件」セクションが有効になります。詳細フィルタに適用する条件を選択します: 「組合せ」、「ソース」、「属性」、「演算子」および「値」。
7. 「タスクのフィルタ」で、条件を適用する対象のタスク(「現在のタスク」、「任意の先行」、「特定のタスク」(タスク ID を指定))を選択します。

8. 関連項目:
  - [タスク・プロパティの設定](#)
  - [タスク・パラメータの設定](#)
  - [タスクの指示の指定](#)
  - [ワークフローの選択](#)
  - [タスクの質問の追加](#)
  - [タスク参照者の設定](#)
  - [先行タスクの設定](#)
  - [タスクの属性の適用](#)
  - [タスク履歴の表示](#)

## タスク履歴の表示

各タスクについて、システムでは、日付の入替えや所有権の変更など、タスクに対して行われた変更の履歴を保持します。各変更レコードには、フィールド、追加、作成、変更などの変更タイプ、古い値と新規の値、変更を行ったユーザー、および変更が行われた日付が含まれます。このタブの情報は読取り専用です。


タスク履歴を表示するには:

1. ホーム・ページで、「**タスク**」、「**タスク**」の順にクリックします。
2. タスクを選択します。
3. 右側の「**履歴**」タブを選択します。
4. 終了したら、「**保存して閉じる**」をクリックします。

## 「タスク」ダイアログ・ボックスの操作

「スケジュール・タスク」ページからタスクのリストを表示できます。使用可能なスケジュールのリストを日付またはステータスでフィルタできます。

「スケジュール・タスク」ページからタスクを表示するには:


1. ホーム・ページで、「**タスク**」、「**タスク**」の順にクリックします。
2. 「**スケジュール**」でスケジュールを選択するか、リストをフィルタしない場合は「**すべて**」を選択します。
3. **オプション:** スケジュール・リストを年または期間でフィルタするには、**年**または**期間**を選択します。
4. **オプション:** スケジュール・リストをステータスでフィルタするには、「**スケジュールのステータス**」からステータスを選択します。
5. タスクを選択します。
6. 右側の「**プロパティ**」タブをクリックすると、次のフィールドが表示されます。
  - **名前**
  - **タスク ID**
  - **ステータス**

- スケジュール
  - 優先度
  - タスク・タイプ
  - タスク・タイプ
  - 説明
  - 所有者
  - 開始日
  - 終了日
  - 期間
  - 実際の開始日
  - 実際の終了日
  - 実際の期間
7. 「指示」をクリックすると、指示が表示されます。
  8. 「アラート」をクリックすると、現在のアラートが表示されます。
  9. 「ワークフロー」をクリックすると、タスクの担当者が表示されます。
  10. 「属性」をクリックすると、タスクの属性が表示されます。
  11. 「質問」をクリックすると、タスクに対して投稿された質問が表示されます。
  12. 「コメント」をクリックすると、タスクに対して投稿されたコメントが表示されます。
  13. 「関連タスク」をクリックすると、関連タスクが表示されます。先行タスクまたは後続タスクを表示できます。
  14. 「パラメータ」をクリックすると、ダッシュボード、クラスタ、アプリケーションなどが表示されます。
  15. 「履歴」をクリックすると、タスクの変更の監査証跡が取得されます。「すべてのアクティビティ」、「過去7日間」、「今日」などの、タスクのアクティビティを表示できます。
  16. 「アクション」をクリックして、次のアクションのいずれかを選択します:
    - **タスクの送信**
    - **タスクの中止:** タスクを取り消します。タスクを(強制的に閉じずに)取り消す目的は、プロセスの進行を妨げずに、後続タスクの続行を回避することです。
    - **タスクの強制クローズ**
    - **リフレッシュ**
  17. 「閉じる」をクリックします。

## タスクのインポートおよびエクスポート

### タスクのインポート

タスクをインポートするには:


1. ホーム・ページで、「タスク」、「タスク」の順にクリックします。
2. タスクを選択し、「アクション」、「タスクのインポート」の順にクリックします。

3. 「参照」をクリックしてインポート・ファイルを検索します。
4. 「インポート・タイプ」を選択します。
  - **置換**: タスクの定義を、インポート・ファイル内の定義で置き換えます。このオプションでは、タスクの詳細を、インポートするファイル内の詳細に置き換えます。インポート・ファイルに指定されていないスケジュール内の他のタスクには影響しません。  
スケジュール内のタスクで、インポート・ファイル内のタスク ID に一致するものが変更されると警告が表示されます。タスクを上書きしない場合は、「取消し」をクリックします。  
置換対象のタスクへの添付を保持するには、「添付の保持」を選択します。
  - **更新**: タスクの部分的な情報を更新します。たとえば、インポート・ファイルで、タスクの指示の変更、所有者、担当者および承認者の再割当て、あるいは一部の属性の削除と新しい属性の追加を行った場合が考えられます。また、同じ変更を多数のタスクに行った(400 タスクのうち 100 のタスクに新しい属性を追加するなど)場合も考えられます。更新オプションは、タスクの詳細を完全に置き換えるものではありません。ファイルに指定されているタスク・プロパティの詳細のみが更新されます。たとえば、インポート・ファイルにタスクの指示の列しかない場合、タスクの名前、担当者、属性やその他のプロパティには影響しません。
  - **削除**: タスクおよび関連情報を、ファイルに指定されたタスク ID のリストに基づいて削除します。削除の実行に必要な情報は、タスク ID の列が含まれたファイルです。
5. 「日付フォーマット」を選択します。

使用可能な日付フォーマットのドロップダウン・リストから、フォーマットを選択します。日付フォーマットは変換されません。デフォルトで、日付フォーマットはエクスポートされたファイルの場所のロケールの日付フォーマットに設定されます。
6. インポート・ファイルの「ファイル区切り文字」として「カンマ」または「タブ」を選択します。任意の 1 文字を他の区切り文字として指定するには、「その他」を選択します。
7. 「インポート」をクリックします。

### タスクのエクスポート

タスクをエクスポートするには:

1. ホーム・ページで、「タスク」、 「タスク」の順をクリックします。
2. タスクを選択し、「アクション」、「タスクのエクスポート」の順に選択します。
3. エクスポート・オプションを選択します:
  - 「すべてのタスク」または「選択したタスク」を選択します
  - 「フォーマット」の場合、「フォーマットされたデータ(表示列のみ)」または「今後のインポート用のフォーマットされていないデータ」を選択します。

#### ノート:

管理者またはパワー・ユーザーである場合は、フォーマットを選択できます。ユーザーのセキュリティ権限がある場合、「フォーマット」オプションはデフォルトで「フォーマットされたデータ(表示列のみ)」になり、これは変更できません。

4. 「エクスポート」をクリックします。「フォーマットされたデータ(表示列のみ)」または「今後のインポート用のフォーマットされていないデータ」の選択に応じて、ファイルが Excel 形式または CSV 形式でダウンロードされます。

5. 「閉じる」をクリックします。

## タスクの編集

ステータスとセキュリティ権限に応じてタスクを編集できます。たとえば、タスクの説明、属性または終了日を編集できます。

タスク・リストの「オープン」タスクについては、タスクが開始しているため、開始日を編集できません。期間または終了日のみ変更できます。指示、質問、担当者または承認者は編集できず、先行タスクの追加、削除または編集もできません。担当者または承認者は、「タスク・アクション」ワークフローから再割当てできます。

タスクを編集するには:

1. ホーム・ページで、「**タスク**」をクリックし、編集するタスクを強調表示します。✎ 「**編集**」アイコンが有効になります。
2. ✎ 「**編集**」アイコンをクリックします。
3. タスク属性を編集するには:

「**属性**」タブをクリックします。

属性を追加するには、✚ 「**追加**」アイコンをクリックして「**属性の割当の追加**」ダイアログ・ボックスを表示し、次の選択を行います:

- **属性:** 定義された属性のリストから属性を選択します。
- **タイプ:** このフィールドは編集不可であり、「属性」によってデータが移入されます。
- **値:** 属性のタイプに関連付けられた値を選択します。たとえば、フォーマット済数値属性の場合は数値、リスト属性の場合はリスト、複数行のテキストの場合はスクロールせずに表示できる複数行のテキスト、個人名、ユーザー、はいいいえ属性の場合は「はい」または「いいえ」です。
- **アクセス:** 属性へのアクセス権を選択します。

4. 「**OK**」をクリックします。

## 添付の追加

タスクに含める必要のある添付(Word ファイル、Excel スプレッドシートやその他のドキュメント)がある場合、次のいずれかの方法を使用してドキュメントをタスクに添付できます。複数のアイテムを同時に添付できます。「OK」をクリックすると、添付したすべてのドキュメントがシステムによってアップロードされます。

タスクに添付を追加するには:


1. ホーム・ページで、「**タスク**」、📁 「**タスク**」の順にクリックします。
2. タスクを選択します。
3. 💬 「**コメント**」タブを選択します。
4. 📎 「**添付ドキュメント**」アイコンをクリックし、「**添付の追加**」ダイアログ・ボックスを開きます。
5. 次のいずれかのオプションを使用してドキュメントを添付します。
  - ドキュメントの場所を参照します。

- ドキュメントをローカル・ディレクトリから直接ドラッグ・アンド・ドロップします。
- オプション:** ドキュメントの名前を変更します。
  - 「OK」** をクリックします。

## タスクのソート

「タスク・リスト」から、タスクを昇順または降順にソートできます。「スケジュール名」、「ステータス」、「所有者」、「開始日」、「終了日」または「期間」でソートできます。


タスクをソートするには:

- ホーム・ページで、「**タスク**」をクリックしてから、 **「タスク」** をクリックします。
- 「ソート」アイコンが表示されるまで列ヘッダーにマウス・カーソルを合せ、「**昇順ソート**」または「**降順ソート**」をクリックします。

## タスクの検索

「タスク検索」機能を使用して、特定のタスクを検索できます。たとえば、「ロード」と入力してロード・タスクを検索できます。単語全体またはその一部を使用して検索できます。「前」ボタンと「次」ボタンを使用して結果をスクロールできます。

タスクを検索するには:

- ホーム・ページで、「**タスク**」をクリックしてから、 **「タスク」** をクリックします。
- 「検索」** フィールドにタスク名を入力します。
- 「前」** または **「次」** をクリックして、検索条件に一致する前または次のタスクを検索します。


## タスクの移動

ビューを使用して、タスクを移動できます。たとえば、「ガント」ビューでタスクを移動できます。

### ノート:

移動は、親タスクには使用できません。

タスクを移動するには:

- ホーム・ページで、「**タスク**」をクリックしてから、 **「タスク」** をクリックします。
- タスクを選択します。
- タスクを右クリックし、新しい場所にドラッグするか、タスクを切り取り、コピーおよび貼付けします。
- タスクの移動先に移動し、「**OK**」をクリックします。

## タスクの切取り、コピー、貼付け

テンプレートおよびスケジュール内のタスクの切取りとコピーができます。たとえば、あるスケジュールまたはテンプレートからタスクをコピーし、それを別のテンプレートまたはスケジュールに貼り付けられます。

タスクを貼り付けると、「タスクの詳細」ダイアログ・ボックスが開き、貼り付けているタスクに変更を加えることができます。

タスクを親タスクに貼り付けた場合、貼り付けられたタスクは親タスクの子になります。タスクを子タスクに貼り付けると、貼り付けたタスクは子タスクの兄弟になります。

### ノート:

「切取り」、「コピー」および「貼付け」機能は、親タスクには使用できません。「切取り」機能は、スケジュールされた(「オープン」または「クローズ済」の)タスクには使用できません。

タスクを切取り、コピーまたは貼付けするには:

1. ホーム・ページで、「**タスク**」をクリックし、タスクを選択します。
2. タスクを右クリックしてアクションを選択するか、メイン・ツールバーで「**アクション**」をクリックし、次を選択します:
  - **切取り**: タスクを切り取ってクリップ・ボードに入れます。
  - **コピー**: タスクをコピーしてクリップ・ボードに入れます。
3. タスクを右クリックし、「**貼付け**」を選択するか、メイン・メニューのツールバーで「**アクション**」をクリックし、「**貼付け**」を選択します。  
「**タスクの詳細**」ダイアログ・ボックスが開き、貼り付けているタスクに変更を加えることができます。
4. 「**OK**」をクリックして貼付け操作を完了します。


タスクが挿入され、ビューおよびフィルタ・ビューがリフレッシュされて、貼り付けられたタスクが表示されます。

## 手動および自動タスクの再オープン

タスクを再オープンし、先行と後続の関係を再確立することを選択できます。このことは、手動のエンド・ユーザー・タスクと自動タスクの両方で可能です。自動タスクを再オープンすると、タスクは同じパラメータで実行されます。自動タスクのパラメータを変更する必要がある場合は、クローズ済自動タスクを編集して「**タスクの再オープン**」を選択します。



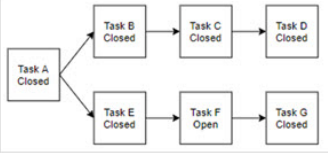
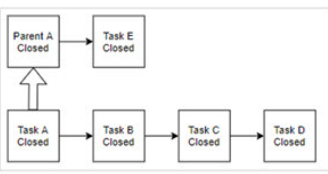
### 手動タスクの再オープン

タスクを再度開くには:

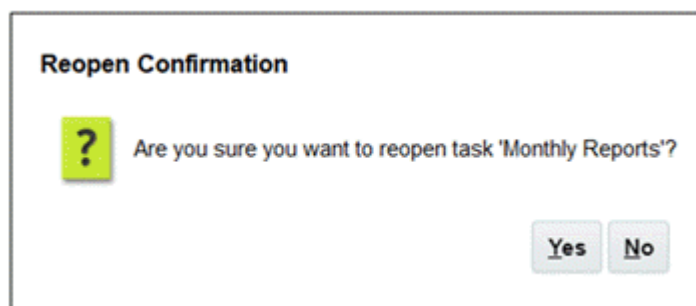
1. ホーム・ページで、「**タスク**」、 「**タスク**」の順にクリックします。
2. クローズ済タスクを選択し、「**オープン**」をクリックするか、タスク名をクリックします。

3. 「アクション」ダイアログで、「アクション」メニューから「タスクの再オープン」を選択します。  
 タスクが再オープンされたときにどの後続を自動的に再オープンして先行リンクを復元するかを選択できます。次の後続タスクのリストから、すべて、なし(デフォルト)または再オープンするサブセットを選択できます。

表 13-15 後続タイプ - ユース・ケース例

| 後続タイプ     | 説明                                                                                               | ユース・ケース例                                                                                                                                                                      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直接の後続     | 最も単純なケースは後続が一続きになるもので、最も一般的なケースと考えられます。再オープンされるタスクの後続のうち、クローズ済またはエラー(可能性は低い)の各タスクが、再オープンに適格になります |  <p>タスク A が再オープンされると、タスク B、タスク C およびタスク D が再オープンできるようになります。</p>                            |
| 混合ステータス後続 | オープンまたは保留中のタスクがあった場合、そのタスクと後続のタスクは再オープンに適格になりません。                                                |  <p>タスク A が再オープンされると、タスク B のみが再オープンできるようになります。</p>                                         |
| 複数の後続     | タスクには複数の後続がある場合があります。それぞれの分岐をたどって適格なタスクが決定されます。これがツリーの末端まで続きます。                                  |  <p>タスク A が再オープンされると、タスク B、タスク C、タスク D およびタスク E が再オープンできるようになります。</p>                     |
| 親タスク      | 親タスクがクローズされている場合は、子のタスクが再オープンされる前に自動的に再オープンされます。このケースでは、親のすべての後続タスクが再オープンに適格になります。               |  <p>タスク A が再オープンされると、タスク B、タスク C、タスク D およびタスク E が再オープンできるようになります。親 A は自動的に再オープンされます。</p> |

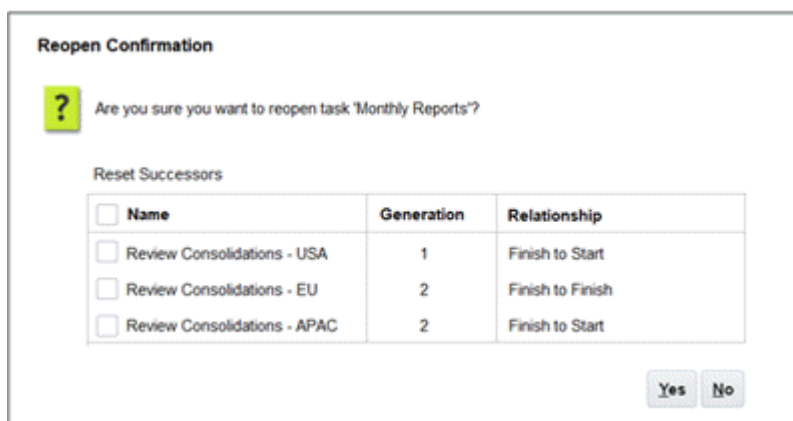
- 適格な後続タスクがない場合、「タスクの再オープン」ダイアログに、指定のタスクを再オープンするように求める確認メッセージが表示されます。



- ダイアログを閉じてタスクを再オープンするには、「はい」, をクリックします。
- タスクを再オープンしないでダイアログを閉じるには、「いいえ」, をクリックします。
- 再オープンされるタスクに対して適格な後続がある場合は、「タスクの再オープン」ダイアログに、確認メッセージとチェック・ボックスが付いた後続のリストが表示され、再オープンするものを選択できます。

### ノート:

エラーや警告のために正常に完了しなかった自動タスク、または強制的に閉じた自動タスクは、後続リストに表示されません。





- 「名前」チェック・ボックス: 「名前」チェック・ボックスを選択すると、後続の全選択と全選択解除が切り替わります。デフォルトでは、これは選択が解除されていて、すべてのタスクの選択が解除されています。
  - 後続名: 後続タスクの横にあるチェック・ボックスを選択すると、タスクが再オープンするときにリセットされます。
  - 世代: 再オープンするタスクからの距離を示す読取り専用フィールド。親タスクは、この計算ではカウントされません。
  - 関係: 再オープンするタスクとの関係を表示する読取り専用フィールド。
  - ダイアログを閉じてタスクを再オープンするには、「はい」 をクリックします。
  - タスクを再オープンしないでダイアログを閉じるには、「いいえ」 をクリックします。
4. 先行タスクを追加または削除し、「保存して閉じる」 をクリックします。  
関係を指定します:

- 先行タスクを指定します。次のいずれかを選択します:
    - 先行がある場合は、このオプションを選択できます: 先行の関係を再確立 - タスクが元の順序で開きます。
    - 先行の関係を無視 - すべてのタスクがすぐに再度開きます。
  - 後続タスクを指定します:
    - a. 「**後続のタスクを再度開く**」を選択します。後続のリストが表示されます。
    - b. 後続タスクを選択します。
5. 「**OK**」をクリックして閉じます。タスクの詳細ダイアログ・ボックスが閉じて、選択内容に基づいてタスクが再び開きます。「**OK**」をクリックするか、それ以外の場合は「**取消し**」をクリックします。

### 自動タスクの再オープン


自動タスクを再オープンして自動化のパラメータを変更するには:

1. ホーム・ページで、「**タスク**」、 「**タスク**」の順にクリックします。
2. クローズ済自動タスクを選択して、 「**編集**」アイコンをクリックします。
3. 「**タスクの詳細**」ダイアログで、「**再度開く**」をクリックします。これで、タスクが編集可能になりました。
4. パラメータのタブをクリックし、必要に応じてパラメータを更新します。
5. 「**保存して閉じる**」をクリックします。  
自動タスクを再オープンする確認メッセージがサービスによって表示されます。
  - ダイアログを閉じてタスクを再オープンするには、「**はい**」, をクリックします。
  - タスクを再オープンしないでダイアログを閉じるには、「**いいえ**」, をクリックします。

再オープンされるタスクに対して適格な後続がある場合は、「**タスクの再オープン**」ダイアログに、確認メッセージとチェック・ボックスが付いた後続のリストが表示され、再オープンするものを選択できます。前の項の[手動タスクの再オープン](#)を参照してください。


## タスクの送信

タスクを送信するには:

1. ホーム・ページで、「**タスク**」をクリックしてから、 「**タスク**」をクリックします。
2. 送信する必要のあるタスクを選択します。  
複数選択する場合、1つ1つ選択するには[Ctrl]を押し、ある範囲を選択するには、[Shift]を押しながら、その範囲の最初と最後をクリックします。
3. 「**タスクの送信**」を選択します。これでタスクが完了することを示す警告が表示されます。続行するには、「**はい**」をクリックします。
4. エラーを確認し、「**OK**」をクリックします。

## タスクの承認または却下

タスクを承認または却下するには:

1. ホーム・ページで、「**タスク**」をクリックしてから、 「**タスク**」をクリックします。

- 承認または却下する必要があるタスクの名前を選択します。  
複数のタスクを選択するには、**[Ctrl]**を押すか、**[Shift]**を押しながら目的の範囲の最初と最後の行をクリックします。
- 選択したタスクを強調表示し、「アクション」で「ステータスの設定」を選択してから、「承認」または「却下」を選択します。
- エラーを確認し、「OK」をクリックします

## タスクの請求またはリリース

タスク・マネージャでは、単一タスクまたは複数のタスクを一度に請求およびリリースできます。タスクに関連付けられているユーザーは、タスクを請求またはリリースできます。

別のユーザーからタスクの請求ができると、ユーザーがタスクの請求を行ったが、欠席などのためにタスクを完了できない場合に役立ちます。

タスクが請求されると、担当者はタスクの請求者になります。



タスクがリリースされると、担当者はそのタスクに関連付けられなくなります。

### Note:

バルク更新機能が有効になっている場合は、複数のタスクを一度に請求またはリリースできます。


### タスクのアクション・メニューを使用したタスクの請求またはリリース

タスクの「アクション」メニューからタスクを請求またはリリースするには:

- ホーム・ページで、「タスク」、「スケジュール・タスク」の順にクリックします。
- 請求またはリリースするタスクをクリックするか、タスクを選択して「開く」アイコンをクリックします。
- 「アクション」メニューで、「請求」または「リリース」をクリックします。  
確認を求めるポップアップ・メッセージが表示されます。
- 「はい」をクリックします。  
タスクが正常に請求またはリリースされたことを示す確認メッセージが表示されます。  
エラーが発生した場合、エラーを確認して修正し、同じステップを実行して、タスクを請求またはリリースします。
- 「閉じる」をクリックして、ダイアログ・ボックスを閉じます。

### タスク・リストからのタスクの請求またはリリース

タスク・リストからタスクを請求またはリリースするには:

- ホーム・ページで、「タスク」、「スケジュール・タスク」の順にクリックします。
- 請求またはリリースするタスクを選択します。  
複数のタスクを選択するには、**[Ctrl]**を押すか、**[Shift]**を押しながら目的の範囲の最初と最後の行をクリックします。選択したタスクが強調表示されます。
- 「アクション」で「更新」をクリックし、「請求」または「リリース」をクリックします。  
確認を求めるポップアップ・メッセージが表示されます。

4. 「はい」をクリックします。  
「タスク・アクションの結果」ダイアログ・ボックスに、ステータス、選択したタスクの数、考慮したタスク、正常に処理されたタスクおよび失敗したタスクに関する情報が表示されます。プロセスのステータスは次のいずれかです：
  - 処理中
  - 正常に完了
  - エラーで完了視覚的なインジケータに完了率が表示されます。エラーで完了したタスクについては、ダイアログ・ボックスにエラーが表示されます。「Excel にエクスポート」アイコンをクリックし、表示されたエラーを Excel ファイルにエクスポートできます。エラーを確認して修正し、同じステップを実行して、タスクを請求またはリリースします。
5. 「閉じる」をクリックして、ダイアログ・ボックスを閉じます。


## タスクの再割当ての管理

ユーザーを別のタスクに再割当てすることが定期的に必要になる場合があります。たとえば、タスクを従業員に割り当てたが、後でその従業員が退職し、別の従業員がこれらのタスクを引き継ぐ場合があります。「再割当て」機能を使用すると、あるユーザーに関連付けられているタスクをすばやく検索して、別のユーザーに再割当てできます。

ワークフロー・ユーザー(担当者および承認者)は、「タスク・アクション」ダイアログ・ボックスから、単一タスクに対するワークフローの役割の再割当てを要求できます。これらの要求には承認が必要です。管理者およびスケジュール/テンプレートの所有者は、承認を必要とすることなく、「タスクの編集」ダイアログ・ボックスを使用して、タスクを再割当てできます。

タスクが再割当てされると、再割当てされたユーザーに電子メールの通知がすぐに送信されます。



再割当てを要求するには:

1. ホーム・ページで、「タスク」をクリックしてから、 「タスク」をクリックします。
2. タスクをクリックすると、タスク・プロパティが開きます。
3. 「アクション」メニューをクリックして、「再割当ての要求」を選択します。
4. 入力するか、「検索」をクリックして再割当て対象のタスクを見つけます。
5. 「再割当て要求の作成」で、「ユーザーの選択」アイコンをクリックし、「対象ユーザー」を選択します。
6. 「再割当て」で、再割当て対象のタスクを選択します：
  - 選択したタスク
  - 選択したタスクおよび将来のタスク
7. 再割当てについて「理由」を入力します。
8. 「OK」、「閉じる」の順にクリックします。

## 自動タスク実行

自動タスクのステータスは、「スケジュール・タスク」ページに表示されます。

タスクのステータスを表示するには:

1. ホーム・ページで、「タスク」をクリックしてから、 「タスク」をクリックします。詳細は、「タスク」ダイアログ・ボックスの操作を参照してください
2.  「リフレッシュ」アイコンをクリックして、タスク・リスト内のタスク詳細を更新します。

「プロセスの自動化」タスクの場合、開始時刻になるとタスク・マネージャによってビジネス・プロセスが実行されます。ビジネス・プロセスが完了すると、タスクに完了のマークが付きます。

このプロセスの実行中、タスク・マネージャはジョブをターゲット・アプリケーションに送信し、アプリケーションはジョブ ID を返します。ほとんどのタスクがバックグラウンドで実行されます。タスク・マネージャは、ターゲット・アプリケーションをポーリングして、定期的にジョブのステータスを確認します。最初のポーリング間隔は 1 秒未満ですが、徐々に最大 15 分まで拡大します。次の表に示すように、ポーリング間隔はタスクの完了にかかる時間に比例します。ポーリング間隔により、タスク・マネージャと基礎となるアプリケーションの両方においてジョブ完了ステータスの頻繁な問合せに関連するオーバーヘッドが減り、それによって最適なシステム・パフォーマンスが確保されます。

| プロセス自動化実行時間 | タスク完了ステータスの更新にかかる追加時間 |
|-------------|-----------------------|
| 1 分         | 最大 1 秒                |
| 10 分        | 最大 15 秒               |
| 1 時間        | 最大 2 分                |
| 5 時間        | 最大 9 分                |
| 10 時間       | 最大 15 分               |

#### Note:

ジョブの完了後にタスク・ステータスが更新されていない場合、タスクをすぐに強制的に閉じないでください。実行時間が長いタスクの場合は最大 15 分待つか、前述のタイミングに従って待つことをお勧めします。

イベント・モニタリング・タスクの場合、開始時刻になるとタスク・マネージャによってイベント・モニターが実行されます。タスク・マネージャが他のアプリケーションからイベント通知を受信すると、タスク・ステータスが更新されます。

## タスクの取消し

タスクを強制的に閉じずに取り消す目的は、後続タスクの続行を回避し、プロセスを引き続き進行させることです:



- 「終了時に開始」または「エラー終了時に開始」の先行タスクが取り消された場合、その後続タスクは保留中のままです。プロセスを引き続き進行させるには、後続タスクを編集して、取り消された先行タスクを削除し、後続タスクを開始する必要があります。
- 「終了時に終了」または「エラー終了時に終了」の先行タスクを取り消した場合、プロセスを引き続き進行させるには、タスク所有者、スケジュール所有者または管理者が後続タスクを強制的に閉じる必要があります。

## タスクの削除

不要になったタスクは削除できます。タスク削除するには、サービス管理者またはパワー・ユーザーのセキュリティ権限が必要です。

スケジュールでは、ステータスが「保留中」のタスクのみを削除できます。ステータスが「オープン」または「クローズ済」のタスクは削除できません。親タスクを削除する場合、親のみを削除するのか、親と子を削除するのを選択できます。

タスクを削除するには:

1. ホーム・ページで、「**タスク**」をクリックしてから、 「**タスク**」をクリックします。
2. 「**アクション**」をクリックし、 「**削除**」を選択します。
3. 確認のプロンプトで「**はい**」をクリックします。

## サービスの管理

「サービス」(ホームページ > 「アプリケーション」 > 「サービス」)オプションを使用すると、特定のサービス関連タスクのステータスを表示できます。緑色は実行中であることを示します。「サービス」から実行するアクションは、「**今すぐ実行**」または「**再起動**」です。

### Note:

「**今すぐ実行**」を使用すると、オープン・タスクの実行などのアクションを即座に実行できます。「**再起動**」は、サービスがシャットダウンし、このオプションが緑色になっていない場合にのみ使用する必要があります。再起動では、サービス自体を実行しないで、サービスがリセットされます。

- **システム・メンテナンス:** ユーザー同期プロセスやデータベースのクリーン・アップなどのようにタスク・マネージャがタスク内で定期的に行うアクションのことで、日次メンテナンスと呼ばれるクラウド・レベルのアクションとは異なります。「ツール」、「日次メンテナンス」の順にクリックしてアクセスする日次メンテナンスには、テストまたは本番環境のクラウドで実行される運用メンテナンスやバックアップ・スナップショットなどのアクションが含まれます。
- **タスクの電子メール通知:** 作業が割り当てられていることをユーザーに通知するために使用されます。サービス管理者は、「サービス」のオプションを使用して「**再起動**」または「**今すぐ実行**」できます。

### Note:

- サービス管理者が電子メール通知をオフにするために使用できる別のオプションがあります。「アプリケーション」 → 「構成」 → 「設定」 → 「システム・メンテナンス・プロセス」の順に選択します。
- 電子メール通知には、電子メールの発信元がわかるように、サービスおよびテナント情報がフッターに含まれています。

- **[スケジュール名]モニター**: オープン状態で、将来的にタスクが含まれるそれぞれのスケジュールで使用できます。このオプションは、スケジュール内でタスクを開く必要があるかどうかを確認します。
- **タスク・ステータスの更新**: プロセスが自動化されたタスクを実行およびモニターするバックグラウンド・サービスです。

## スケジュールの管理

スケジュールは、特定のビジネス・プロセスに対して実行する必要があるタスクの時間順のセットを定義するもので、カレンダーにテンプレートを適用したものです。たとえば、四半期テンプレートを第1四半期のQ1FY19として適用し、そのテンプレートを第2四半期のQ2FY19として再び適用できます。

作成、インポートまたはデプロイできるスケジュールの最大数は100,000です。

スケジュールのステータスは、「保留中」、「オープン」、「クローズ済」または「ロック済」です。スケジュールのステータスを「保留中」から「オープン」に、または「オープン」から「クローズ済」や「ロック済」に変更できます。

### ノート:

- スケジュールを「オープン」に設定すると、「保留中」にリセットできません。
- スケジュールを「ロック済」に設定した後、そのステータスは変更できません。
- スケジュールの所有者および参照者は、スケジュールが削除されると電子メールで通知されます。
- 担当者または承認者が再割当を要求すると、管理者およびスケジュール所有者に再割当要求通知が即時に送信されます。

## スケジュールの手動作成


スケジュールを作成するには、管理者またはパワー・ユーザーであることが必要です。パワー・ユーザーは、テンプレートで「スケジュールの作成」を実行するか、「スケジュールの管理」から「新規」を選択できます。「スケジュールの管理」ページからスケジュールを手動で定義するか、テンプレートからスケジュールを作成できます。テンプレートからスケジュールを作成すると、すべての値がテンプレート定義から継承されます。

スケジュールの作成についてさらに学習するには次のビデオを参照してください。



### スケジュールの作成

スケジュールを手動で作成するには:


1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」をクリックします。
2. 「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
3. 左側の  「**スケジュール**」タブをクリックします。
4. **+** 「**新規**」をクリックします。
5. スケジュール・タブでスケジュール情報を入力します。

- [スケジュール・プロパティの設定](#)
- [スケジュールへの指示の追加](#)
- [スケジュール参照者の割当て](#)
- [スケジュール属性の適用](#)
- [日ラベルの追加](#)
- [スケジュール・ルールの変更](#)
- [スケジュール履歴の表示](#)

## スケジュール・プロパティの設定

「プロパティ」タブでは、スケジュールの名前、説明、開始日および終了日、所有者を設定できます。スケジュール所有者は、管理者またはパワー・ユーザーである必要があります。デフォルトの所有者は現在のユーザーです。開始日と終了日により、スケジュールの初期日付範囲を指定しますが、スケジュールの作成後、それより前または後の日付でタスクを追加でき、最も早い日付と遅い日付を反映するために、プロパティが更新されます。

スケジュール・プロパティを設定するには:

1. 新しいスケジュールを作成し、「**プロパティ**」タブを選択します。
  - **名前:** 最大 80 文字まで入力できます。
  - **説明:** 最大 255 文字まで入力できます。
  - **組織単位**
  - **開始日:** スケジュールの開始日
  - **終了日:** スケジュールの終了日
  - **年**
  - **期間**
  - **日ゼロの日付:** 日ゼロとして割り当てる日付
  - **「所有者」:** デフォルトの所有者を使用するか、 **「所有者の選択」** をクリックします。
  - **ステータス**

### ノート:

「**ステータス**」フィールドは、新しいスケジュールが保存された後、表示されるようになります。スケジュールのステータスは、「保留中」に初期設定され、表示専用です。

- **ソース・テンプレート**
2. 保存して閉じるには、「**OK**」をクリックするか、別のタブをクリックします。すべてのエントリが保存されます。
  3. スケジュール・タブでスケジュール情報を入力します。
    - [スケジュールへの指示の追加](#)
    - [スケジュール参照者の割当て](#)

- [スケジュール属性の適用](#)
- [日ラベルの追加](#)
- [スケジュール・ルールの操作](#)
- [スケジュール履歴の表示](#)

## スケジュールへの指示の追加

スケジュールの指示とサポート・ドキュメントを指定できます。これらは、スケジュール内のすべてのタスクによって継承されます。

スケジュールに指示を追加するには:

1. 新しいスケジュールを作成し、「**指示**」タブを選択します。
2. 「**指示**」に、スケジュールの指示を入力します。
3. 参照を追加するには:
  - a. 「**参照**」セクションで、**+**「**追加**」をクリックします。
  - b. 「**参照タイプ**」リストから、次のいずれかのタイプを選択します。
    - **ローカル・ファイル:**  
「**ファイルの選択**」をクリックし、ファイルを選択して添付し、**名前**を入力して「**OK**」をクリックします。
    - **URL:**  
**URL**を入力してから **URL**の**名前**を入力し(<https://www.oracle.com> と Oracle など)、「**OK**」をクリックします。
4. 保存して閉じるには、「**OK**」をクリックするか、「**参照者**」タブをクリックします。すべてのエントリが保存されます。
5. スケジュール・タブでスケジュール情報を入力します。
  - [スケジュール・プロパティの設定](#)
  - [スケジュール参照者の割当て](#)
  - [スケジュール属性の適用](#)
  - [日ラベルの追加](#)
  - [スケジュール・ルールの操作](#)
  - [スケジュール履歴の表示](#)


## スケジュール参照者の割当て

「参照者」タブでは、スケジュールの参照者権限を割り当てることができます。スケジュールには複数の参照者がいる場合がありますが、参照者には製品のセキュリティ役割が必要です。参照者は、スケジュールのすべてのタスクに対する読取り専用アクセス権を付与されます。

### ノート:

タスクの「参照者」の役割を持つユーザーのみが質問に回答できます。

参照者権限を割り当てるには:

1. 新しいスケジュールを作成し、「参照者」タブを選択します。
2. **+**「追加」をクリックします。
3. ユーザーまたはグループで検索するには、「ユーザーの検索」アイコンをクリックし、「ユーザー」または「グループ」を選択します。
4. ユーザー名または名前の一部を入力し、「検索」をクリックします。
5. ユーザーを識別するには、「詳細」をクリックし、「ユーザー ID」または「電子メール」を入力します。
6. 「検索結果」リストで、ユーザーを選択します。
7. グループ、役割、割当てなど、ユーザーに関する詳細は、「詳細」をクリックします。
8. 「追加」または「すべて追加」をクリックして、ユーザーを「選択済」リストに移動します。

#### ヒント:

ユーザーを削除するには、ユーザーを選択し、「削除」または「すべて削除」をクリックします。

9. 保存して閉じるには、「OK」をクリックするか、「属性」タブをクリックします。すべてのエントリが保存されます。
10. スケジュール・タブでスケジュール情報を入力します。
  - [スケジュール・プロパティの設定](#)
  - [スケジュールへの指示の追加](#)
  - [スケジュール属性の適用](#)
  - [日ラベルの追加](#)
  - [スケジュール・ルールの操作](#)
  - [スケジュール履歴の表示](#)

## スケジュール属性の適用

システムでスケジュールを見つけるために、属性をスケジュールに適用できます。属性を選択する際に、属性タイプに基づいて属性の値を設定できます。後で属性値によってフィルタ処理できます。

たとえば、「北部」、「南部」、「東部」および「西部」という値を持つ「販売地域」という名前の「リスト」属性を持つことができます。現在のスケジュールは西部販売地域にのみ適用されるため、「販売地域」属性を追加し、この属性を「西部」に設定できます。

属性を適用するには:

1. 新しいスケジュールを作成し、「属性」タブを選択します。
2. **+**「追加」をクリックします。
3. 「属性」リストから、属性を選択します。

4. 「**値**」では、属性に応じて、ドロップダウン・リストから属性の値を選択するか、値を入力します。
5. 保存して閉じるには、「**OK**」をクリックするか、「**日ラベル**」タブをクリックします。すべてのエントリが保存されます。
6. 「スケジュール」タブでスケジュール情報を入力します。
  - [スケジュール・プロパティの設定](#)
  - [スケジュールへの指示の追加](#)
  - [スケジュール参照者の割当て](#)
  - [日ラベルの追加](#)
  - [スケジュール・ルール](#)の操作
  - [スケジュール履歴](#)の表示

## 日ラベルの追加

カレンダー日のビジネス・アクティビティには、営業日ラベルを使用します。ラベルを使用してマイルストーンとなる日をマークしたり、その日の目的を指定したりできます。

スケジュールに日ラベルを追加するには:

1. 新しいスケジュールを作成し、「**日ラベル**」タブを選択します。最大 20 文字まで入力できます。
2. 特定の日付に日ラベルを追加します。
3. 保存して閉じるには、「**OK**」をクリックするか、「**ルール**」タブをクリックします。すべてのエントリが保存されます。
4. スケジュール・タブでスケジュール情報を入力します。
  - [スケジュール・プロパティの設定](#)
  - [スケジュールへの指示の追加](#)
  - [スケジュール参照者の割当て](#)
  - [スケジュール属性の適用](#)
  - [スケジュール・ルール](#)の操作
  - [スケジュール履歴](#)の表示

## スケジュール・ルールの操作

スケジュール・ルールはスケジュール内のすべてのタスクに適用されるため、タスクのグループにルールが適用されます。「**スケジュール**」ダイアログ・ボックスで構成されたルールは、新規スケジュール・タスクにコピーされます。

使用可能なスケジュール・ルール:



- **タスクの自動承認:** 指定された条件を満たしている場合にのみ、指定された承認を自動的に完了します。

このルールに適用される条件の例: 属性に指定の値がある場合(計算済属性を含む)。

条件を満たすと、指定の承認者レベルが完了としてマークされ、ワークフローが次の承認レベルに進むか、他に承認レベルがない場合はクローズします。

- **タスクの自動送信:** 指定された条件を満たしている場合、タスクを自動的に送信します。条件を満たすと、担当者役割が完了としてマークされ、ワークフローが最初の承認レベルに進むか、承認レベルがない場合はクローズします。
- **タスク承認の防止:** 属性値または他の特性に基づいて、タスクが承認されないようにします。
- **タスク送信の防止:** 属性値または他の特性に基づいて、タスクが送信されないようにします。

スケジュール・ルールを表示するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**スケジュール**」 タブをクリックします。
3. スケジュールをダブルクリックします。
4. 「**ルール**」 タブを選択します。次の情報を表示できます:
  - **順序:** 優先順位
  - **ルール:** ルールの名前
  - **条件:** ルールを実行する前に存在している必要がある条件の選択
5. ルールを編集するには、「**ルール**」 タブで  「**編集**」 をクリックして更新します:
  - **ルール:** ルールを選択します。
  - **説明: オプション.** ルールを構成した理由と使用方法を説明します。最大 255 文字まで入力できます。
  - **承認者レベル:** すべてのレベルのルールを選択するか、承認者レベルを選択します。
  - 「**フィルタの作成**」 を選択して条件セクションに移入するか、「**保存済フィルタの使用**」を選択してからフィルタを選択します。ルールに対して選択および構成されたフィルタが、適用するルールをトリガーする条件を決定します。
  - **条件:**
    - **保存済フィルタの使用:** 「**条件**」 セクションに、保存済フィルタに関連付けられた条件の読取り専用バージョンが表示されます。
    - **フィルタの作成:** 「**条件**」 セクションが有効になります。  
「**組合せ**」、「**ソース**」、「**属性**」、「**演算子**」 および 「**値**」 は、既存の高度なフィルタ機能の場合と同様に動作します。
  - 「**タスクのフィルタ**」 で、条件を選択するタスクを指定します:
    - **現在のタスク**
    - **任意の先行**
    - **特定のタスク(タスク ID を入力)**

#### ノート:

ルール定義を変更すると、監査ログに追加情報が追加されます。変更内容は、「**履歴**」 タブと 「**監査レポート**」 の両方で表示できます。

6. スケジュール・タブでスケジュール情報を入力します。

- [スケジュール・プロパティの設定](#)
- [スケジュールへの指示の追加](#)
- [スケジュール参照者の割当て](#)
- [スケジュール属性の適用](#)
- [日ラベルの追加](#)
- [スケジュール履歴の表示](#)

## 必要なタスク・パラメータの設定

必須パラメータに値が入力されるまで、タスクは保留中の状態になります。指定された開始日までに入力されない場合は、電子メール通知がタスク所有者に送信されます。さらに、そのタスクはビューの「**要注意**」の下に表示されます。必須パラメータに値が入力されると、タスクが開始されます。


## スケジュールを開く

タスクの追加、編集または作業を行うためにスケジュールを開きます。

スケジュールを作成すると、ステータスはデフォルトで「保留中」になります。スケジュールの「表示」メニュー・オプションを選択すると、スケジュールの最終的な調整や、タスクの追加、編集または削除を行うことができます。

スケジュールを実行するには、スケジュールの「ステータス」を「保留中」から「オープン」に変更する必要があります。[スケジュール・ステータスの設定](#)を参照してください。



編集のためにスケジュールを開くには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の「**スケジュール**」タブをクリックします。
3. 次のいずれかの方法を使用します:
  - リストのスケジュールの右側にある「**アクション**」を選択し、「**表示**」を選択します。
  - スケジュールをハイライトして「**表示**」アイコンをクリックします。
  - ハイライトされたスケジュールを右クリックし、「**表示**」を選択します。

## スケジュールの編集

スケジュールを編集して、名前、スケジュール、開始日および終了日などのプロパティを変更できます。開始日をスケジュール内の最初のタスクより後の日付に変更したり、終了日をスケジュール内の最後のタスクの前の日付に変更したりすることはできません。「オープン」または「保留中」のスケジュールを編集して、保留中のタスクを変更できます。「クローズ済」または「ロック済」のスケジュール内のタスクは追加、変更または削除できません。スケジュールを編集するには、スケジュールの所有者が管理者であることが必要です。

スケジュールを編集するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の「**スケジュール**」タブをクリックします。
3. スケジュールを選択し、「**編集**」をクリックします。

4. スケジュールを編集します。
5. 「OK」をクリックします。


## スケジュールへのタスクの追加

スケジュールが「保留中」または「オープン」の場合は、そのスケジュールにタスクを追加できます。「クローズ済」または「ロック済」のスケジュールにタスクを追加することはできません。

### ノート:

タスク・マネージャのスケジュールに追加できるタスクの最大数は 500,000 です。

タスクをスケジュールに追加するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「スケジュール」タブをクリックします。
3. スケジュールを開きます。
4. タスクを追加します。

## スケジュールへのタスクのインポート

テキスト・ファイルからタスクや部分的なタスク・データを、ステータスが「保留中」または「オープン」のスケジュールにインポートできます。たとえば、Microsoft Excel スプレッドシートにタスクの定義が含まれている場合、ファイルを CSV ファイルとして保存してから、スケジュールにインポートできます。新しいタスクを個別に作成するかわりに、「インポート」機能を使用して、CSV ファイルのフィールドを編集し、そのファイルをインポートすることにより、多くの反復タスクをすばやく追加できます。



「クローズ済」または「ロック済」ステータスのスケジュールにはタスクをインポートできません。

### ノート:

決算後のタスクに対して「更新」オプションを使用してスケジュールにファイルをインポートする前に、インポート・ファイルから「所有者」、「担当者」、「承認者」および開始日時の各フィールドを削除します。削除しないとエラーが発生します。

実行を開始したエンド・ユーザー・タスクに関する情報をインポートすると、ステータスがオープン(担当者)にリセットされ、質問に対する回答がクリアされます。

タスクをスケジュールにインポートするには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「スケジュール」タブをクリックします。
3.  「タスクのインポート」をクリックします。

- インポートするファイルの名前を入力するか、「**ファイルの選択**」をクリックしてファイルを検索します。
- インポート・オプションを選択します:

- 置換:** タスクの定義を、インポート・ファイル内の定義で置き換えます。このオプションでは、タスクの詳細を、インポートするファイル内の詳細に置き換えます。インポート・ファイルに指定されていないスケジュール内の他のタスクには影響しません。

 **ノート:**

「**添付の保持**」チェックボックスを選択して、置き換えられるタスクの添付を保持できます。

- 更新:** タスクの部分的な情報を更新します。たとえば、インポート・ファイルで、タスクの指示の変更、所有者、担当者および承認者の再割当て、あるいは一部の属性の削除と新しい属性の追加を行った場合が考えられます。また、同じ変更を多数のタスクに行った(400 タスクのうち 100 のタスクに新しい属性を追加するなど)場合も考えられます。更新オプションは、タスクの詳細を完全に置き換えるものではありません。ファイルに指定されているタスク・プロパティの詳細のみが更新されます。たとえば、インポート・ファイルにタスクの指示の列しかない場合、タスクの名前、担当者、属性やその他のプロパティには影響しません。

 **ノート:**

スケジュール内のタスクで、インポート・ファイル内のタスク ID に一致するものが変更されるという警告が表示されます。タスクを上書きしない場合は、「**取消し**」をクリックします。

- 削除:** タスクおよび関連情報を、ファイルに指定されたタスク ID のリストに基づいて削除します。削除を実行するために必要な情報は、タスク ID の列を含むファイルです。
- オプション:** 「**添付の保持**」を選択して、置き換えられるタスクに関連付けられた添付を保持します。
  - 「**日付フォーマット**」を選択します。

使用可能な日付フォーマットのドロップダウン・リストから、フォーマットを選択します。日付フォーマットは変換されません。デフォルトで、日付フォーマットはエクスポートされたファイルの場所のロケールの日付フォーマットに設定されます。
  - インポート・ファイルの「**ファイル区切り文字**」で、「**カンマ**」または「**タブ**」を選択します。任意の 1 文字を**他の区切り文字**として指定するには、「**その他**」を選択します。
  - 「**インポート**」をクリックします。
    - インポートに成功した場合は、スケジュール名、タスクを含むファイルの名前およびインポートされたタスクの合計数を示す「インポート成功」ダイアログ・ボックスが表示されます。「**OK**」をクリックします。
    - エラーが見つかった場合は、インポート・プロセスが実行されず、「インポート・エラー」ダイアログ・ボックスにエラーが表示されます。エラーを表示し、「**OK**」をクリックして**スケジュール**・ページに戻ります。

表 13-16 インポート・エラーのトラブルシューティング

| エラー             | 解決方法                                                                                         |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 重複するタスク ID      | 重複するタスク ID の確認をします。タスク ID は、テンプレートまたはスケジュール内で一意である必要があります。 <a href="#">タスクの作成</a> を参照してください。 |
| タスク名が長すぎます      | タスク名に使用できるのは、最大 80 文字です。 <a href="#">タスク・プロパティの設定</a> を参照してください。                             |
| 組織の値 - "値が無効です" | 組織の値は空白にできず、箇条書きにすることや、複数行にすることはできません。                                                       |

## スケジュール内のタスクの更新

状況によっては、実行中のタスクに関する情報を手動で更新する必要があります。この場合、タスクを再度開くことができます。タスクを再度開くと、そのステータスは「オープン(担当者)」にリセットされ、情報を編集できます。たとえば、指示、参照、属性および質問を変更できます。変更を行った場合、質問に対する前の回答はクリアされます。


一連のタスクを再び開くと、先行関係は再構築されません。すべてのエンド・ユーザー・タスクが、「オープン(担当者)」にリセットされます。タスクは「保留中」ステータスには戻りません。

次の条件で、タスクを再度開くことができます。

表 13-17 タスクを再度開くための条件

| タスク・ステータス | エンド・ユーザー                                                                          |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 担当者/実行中   | 「指示」、「属性」または「質問」セクションでは、データの編集やインポートができます。タスクは保存すると「担当者」にリセットされ、質問に対する回答はクリアされます。 |
| 承認者       | 「指示」、「属性」または「質問」セクションでは、データの編集やインポートができます。タスクは保存すると「担当者」にリセットされ、質問に対する回答はクリアされます。 |
| クローズ済/エラー | 「タスクの詳細」から、タスク所有者は「再度開く」をクリックしてタスクを再び開き、変更できます。タスクを保存すると、「担当者」にリセットされます。          |

スケジュール内のタスクを更新するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「スケジュール」タブをクリックします。
3. スケジュールを開きます。
4. ステータスが「クローズ済」または「エラー」のタスクを選択して右クリックし、「表示」を選択します。  
「タスクの表示」ダイアログ・ボックスが表示されます。
5. 「再オープン」をクリックします。
6. タスクを編集します。




7. 担当者はタスクを再び完了する必要がある、またはサービスが再び実行されるという警告が表示されたら、続行する場合は「はい」を、取り消す場合は「いいえ」をクリックします。
8. アクションを行います:
  - 「クローズ済」タスクの場合、「閉じる」をクリックします。
  - 「エラー」タスクの場合、「保存して閉じる」をクリックします。

## スケジュールでのユーザーの再割当て

ユーザーを別のスケジュールに再割当てすることが定期的に必要な場合があります。たとえば、スケジュールを作成し、ユーザーに一定の権限を割り当てたが、後にその従業員が退職し、別の従業員がそのスケジュールを引き継ぐ場合が考えられます。個々のスケジュールを手動で検索し、開いて編集するかわりに、「スケジュール」ダイアログ・ボックスの「再割当て」機能を使用して割当てを自動的に変更できます。「再割当て」機能では、1人のユーザーに関連付けられているスケジュールをすばやく検索し、別のユーザーに再割当てできます。

一度に複数のスケジュールに対してユーザーを再割当てできます。これは、アプリケーションに多数のスケジュールがある場合に役立ちます。

ユーザーを再割当てするには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の「スケジュール」タブをクリックします。
3. ユーザーを再割当てするスケジュールを1つ以上選択します。
4. 「アクション」、「ユーザーの再割当」の順にクリックします。
5. 「ユーザーの検索」では、「ユーザーの検索」をクリックし、置換するユーザーの検索条件を入力します:
  - a. 「ユーザーの選択」ダイアログ・ボックスで、ユーザーの姓名を入力し、「検索」をクリックします。
  - b. 結果からユーザーを選択し、「OK」をクリックします。
6. 「置換」では、「置換」アイコンをクリックし、タスクを再割当てする対象ユーザーの検索条件を入力します:
  - a. 「ユーザーの選択」ダイアログ・ボックスで、ユーザーの姓名を入力し、「検索」をクリックします。
  - b. 結果からユーザーを選択し、「OK」をクリックします。
7. 「次の間に終了」の日付を選択します。
8. 再割当てが必要なユーザーについて役割を選択します。
  - 所有者
  - 担当者
  - 承認者
  - 参照者
9. 「再割当て」をクリックします。

プロセスが終了すると、ユーザーの再割当てが完了したことを示す「ユーザーの再割当て成功」メッセージが表示され、スケジュール名と、行われたユーザー再割当ての合計数が表示されます。

## プロセスが自動化されたタスクの許可

プロセスが自動化されたタスクを作成するときに、セキュリティ上の目的で、そのタスクが実行されるユーザー・アカウントを指定します。セキュリティを維持するには、次の条件のどれかが発生した場合にタスクを実行するための許可が必要になる可能性があります：

- テンプレートから、または手動でタスクを追加して、「別名実行」ユーザーとして知られる別のランタイム・ユーザーを持つプロセスが自動化されたタスクをスケジュールに追加した場合
- スケジュールを「オープン」ステータスに設定し、まだタスクが完了していない場合、システムでは自動的に許可のリクエストを発行します。

担当者(または所有者が担当者でもある場合はタスク所有者)以外のユーザーによってタスクのパラメータが変更された場合、許可は許可なしにリセットされるので、パスワードを入力して取得する必要があります。プロセスが自動化されたタスクの場合、指定またはデフォルトの「別名実行」ユーザー以外のユーザーがパラメータを変更した場合、タスクは許可なしにリセットされます。

許可は、プロセスが自動化されたタスクを実行するユーザーが、そのタスクを実行するためのアプリケーションやデータに対するセキュリティ権限を持っていることを保証します。ランタイム・ユーザーの資格証明を知っている管理者は、許可を実行したり、ユーザーに許可取得を求めるリクエストを発行したりできます。


プロセスが自動化されたタスクの実行がスケジュールされているとき、許可がなければ、そのタスクは実行されず、ステータスが「要注意」に変わります。所有者または担当者がタスクを編集する場合、タスクの詳細には、許可が必要であることが示されます。この場合、「別名実行」ユーザーのみがタスクを許可できます。

許可のリクエストを受信したユーザーは、電子メール内のリンクから、またはアプリケーションにログオンすることで、「ワークリスト」の許可にアクセスできます。

### ノート:

管理者、スケジュール所有者またはタスク所有者は、タスク開始日の前に、「スケジュール」または「ワークリスト」からタスクを許可できます。タスク開始日の後は、「別名実行」ユーザーのみがタスクを許可できます。

タスクを許可するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします
2. 左側の  「スケジュール」タブを選択します。
3. スケジュールを選択します。
4. 「アクション」、「タスクの許可」の順に選択します。

選択したスケジュールの「ユーザー」選択リストと、許可されていないタスクの表が表示されます。ユーザー選択リストには、担当するプロセスが自動化されたタスクが保留中で、許可が必要なユーザーが示されています。

5. ユーザー選択リストから、ユーザーを選択します。  
そのユーザーに許可されていないタスクのリストが表示されます。デフォルトでは、リストの先頭に自分のユーザー名が太字で表示されます。許可されていないタスクがない場合、リストは空白です。
6. 許可の必要なタスクを選択します。
7. タスクの詳細を表示するために、タスク名をクリックし、タスクのパラメータを確認します。

#### ヒント:

タスク所有者に電子メールで連絡するには、タスクの隣の所有者名をクリックし、ユーザーの詳細を表示します。

## スケジュール・ステータスの設定

スケジュール・ステータスの設定により、スケジュールのライフサイクルを管理します。現在のステータスに応じて、スケジュールのステータスを「オープン」、「クローズ済」または「ロック済」に設定できます。スケジュール・ステータスを設定するには、スケジュールの所有者がサービス管理者であることが必要です。

一度に複数のスケジュールに対してステータスを設定できます。これは、アプリケーションに多数のスケジュールがある場合に役立ちます。

次のステータスを使用できます:

- **保留中:** スケジュールはまだアクティブではありません。スケジュールを作成する際は、スケジュールに最終的な調整を加えたり、タスクを追加、編集または削除したりできるように、ステータスはデフォルトで「保留中」になります。スケジュールのステータスが「保留中」のときは、スケジュールを閉じたり、ロックすることはできません。
- **オープン:** スケジュールを実行するには、ステータスを「保留中」から「オープン」に変更します。スケジュールが開かれると、定義に従ってタスクの実行が開始されます。開始の日付、時刻および条件を満たしたタスクのステータスは「オープン」に設定され、タスクの通知が担当者に送信されます。
- **クローズ済:** スケジュール上の作業が、スケジュールがアクティブでなくなって事後確認作業を残すのみとなった段階で、ステータスを「クローズ済」に設定します。「クローズ済」のスケジュールに新しいタスクを追加することはできません。ただし、ユーザーは完了していないタスクの作業を続行できます。「クローズ済」のスケジュールは必要に応じて再度開くことができ、ステータスが「オープン」に変わります。
- **「ロック済」:** すべてのタスクが完了したら、ステータスを「ロック済」に設定します。ロックされた後のスケジュールは変更できません。「ロック済」のスケジュールは編集できませんが、必要に応じてステータスを「オープン」に戻すことができます。

自動タスクはスケジュール内の定義済ワークフローに基づいて実行され、手動の操作は必要ありません。手動のユーザー・アクションに基づいて自動タスクを実行する場合は、次の2つのスケジュールリング・オプションがあります:


- 基本タスクまたはエンド・ユーザー・タスクを自動タスクの「**開始時に終了**」の先行タスクとして追加します。自動タスクは、先行タスクが完了して開始時刻に達すると実行されます。[先行タスクの設定](#)を参照してください。
- 自動タスクのワークフロー内で「**別名実行**」ユーザーを割り当てます。[ワークフローの選択](#)を参照してください。自動タスクに対して「**別名実行**」ユーザーが指定されると、タス

クの実行は、指定した「別名実行」ユーザー認証に基づいて行われます。自動タスクは、開始時刻、先行タスクおよび「別名実行」認証の条件を満たした場合にのみ実行されます。プロセスが自動化されたタスクの許可を参照してください。

#### ノート:

スケジュールのタスクの開始時間に達しても、システム自動タスクに対して許可が与えられていなければ、タスクは「保留中」ステータスのままで、許可が必要になります。


スケジュールのステータスを設定するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「スケジュール」 タブをクリックします。
3. ステータスを設定するスケジュールを 1 つ以上選択します。
4. 「アクション」、「ステータスの設定」の順にクリックするか、「ステータスの設定」ドロップダウンを選択します。
5. 現在のステータスに応じて、次のステータス・オプションのいずれかをクリックします:
  - オープン
  - クローズ済
  - ロック済
6. 変更に関するシステム警告(たとえば、ステータスを「オープン」に設定すると、現在の日付のすべてのタスクの実行が開始されるという警告)が表示されます。ステータスの変更を確認するには、「はい」をクリックします。

## スケジュール履歴の表示

システムでは、「スケジュールの編集」ダイアログ・ボックスから表示できるスケジュール・アクションの履歴がメンテナンスされます。「履歴」タブには、更新されたコンポーネント、変更のタイプ、古い値と新規の値、変更を行ったユーザー、および変更日が表示されます。情報は読取り専用です。

スケジュール履歴を表示するには:


1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「スケジュール」 タブをクリックします。
3. スケジュールを選択します。
4. 「履歴」タブを選択して、スケジュールの履歴を確認します。
  - **変更タイプ:** 変更のタイプ(「作成済」、「変更済」、「追加済」、「除去済」)を示します
  - **変更日:** 変更の日付
  - **変更者:** スケジュールを変更したユーザーの名前
  - **古い値**
  - **新規の値**
5. 「OK」をクリックします。

## スケジュールの検証

ステータスが「保留中」または「オープン」のスケジュールを検証できます。スケジュールの検証では、開始日および終了日、先行関係、親子関係に問題がないか、製品の統合に必要なタスク・パラメータが抜けていないかをチェックします。検証のエラーがすべて解決されるまで、スケジュールのステータスを「保留中」から「オープン」に変更できません。スケジュールを検証するには、スケジュールの所有者かサービス管理者であることが必要です。

検証結果には、スケジュールの名前、ステータスおよびエラー・メッセージが表示されます。結果は、「スケジュール名」または「ステータス」でソートできます。

スケジュールを検証するには:


1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**スケジュール**」タブをクリックします。
3. 検証用に 1 つ以上のスケジュールを選択します。
4. 「**アクション**」をクリックし、「**検証**」を選択します。

エラーが存在しない場合、検証結果には「スケジュールは有効です」というメッセージが表示されます。エラーが存在する場合は、エラーの詳細が表示されます。

## スケジュールのロック

スケジュールをロックして、ユーザーがそれ以上変更できないようにすることができます。


スケジュールをロックするには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**スケジュール**」タブをクリックします。
3. スケジュールのリストから、スケジュールを選択します。
4. リストのスケジュールの右側にある「**アクション**」アイコンを選択して「**ステータスの設定**」を選択するか、「**ステータスの設定**」ドロップダウン・リストから「**ロック済**」を選択します。
5. **オプション:** 「**ロック済**」のスケジュールを再オープンする必要がある場合、「**アクション**」、「**ステータスの設定**」の順に選択するか、「**ステータスの設定**」ドロップダウン・リストから「**オープン**」を選択します。

## スケジュールの表示

「スケジュール」で、スケジュールのリストに表示する列を指定するか、すべての列を表示できます。列の順序変更、昇順または降順での列のソート、または列幅の変更を行うこともできます。

列を表示するには:


1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**スケジュール**」タブをクリックします。
3. 次の 1 つ以上のタスクを行います。

- すべての列を表示するには、「表示」、「列」の順に選択し、「すべて表示」を選択します。
- 特定の列を表示するには、「表示」、「列」の順に選択し、列名を選択または選択解除します。
- 列を並べ替えるには、「表示」、「列の順序変更」の順に選択し、列を選択して上矢印または下矢印を使用するか、それらをドラッグして順序を変更します。
- 列をソートするには、「ソート」アイコンが表示されるまで列ヘッダーにマウス・カーソルを合せ、「昇順ソート」または「降順ソート」をクリックします。
- 列の幅を変更するには、矢印が表示されるまで列ヘッダーの区切りにマウス・カーソルを合せ、適切な幅になるまで列をドラッグします。

## スケジュールの検索



「スケジュール」リストの「検索」テキスト・ボックスを使用して、スケジュールをすばやく検索できます。検索する名前の全部または一部を入力できます。フィルタ・バーを使用して、リストに表示するスケジュールを制御できます。デフォルトでは、すべてのスケジュールが表示されます。

スケジュールを検索するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「スケジュール」タブをクリックします。
3. スケジュールを検索するには、「検索」テキスト・ボックスに検索条件を入力します。
4. **オプション:** フィルタ・バーでカテゴリをクリックすると、追加の検索演算子(「次と等しい」、「次と等しくない」、「次を含む」、「次を含まない」、「次で始まる」、「次で終わる」)が表示されます。

次のカテゴリを使用してスケジュールをフィルタできます: 「名前」、「年」、「期間」、「ステータス」、「開始日」および「終了日」。次のフィルタを追加するには「フィルタの追加」をクリックします: 「作成者」、「作成日」、「日ゼロの日付」、「説明」、「最終更新者」、「最終更新日」、「組織単位」、「所有者」および「タスク」。



### ノート:

- 「フィルタの追加」をクリックして、すべてのカテゴリを表示します。
- フィルタ・バーを非表示にするには、 「フィルタ・バーの非表示」アイコンをクリックします。
- すべてのフィルタをクリアするには、  
 「フィルタ」アイコンをクリックし、「すべてのフィルタのクリア」をクリックします。

## スケジュールの削除

不要になったスケジュールは削除できます。スケジュールを削除するには、スケジュールの所有者かサービス管理者であることが必要です。スケジュールを削除すると、そのスケジュールおよびそのスケジュールへのすべての参照がシステムから削除されます。

スケジュールを削除するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の「スケジュール」タブをクリックします。
3. 「スケジュール」で、削除するスケジュールを選択します。
4. 「削除」をクリックします。

スケジュールを削除すると、そのスケジュール内のすべてのタスクも完全に削除され、復元するにはバックアップを使用する以外に方法がないという警告が表示されます。

5. スケジュールを削除するには、「はい」をクリックします。

## タスク・マネージャ統合の管理

タスク・マネージャのタスクを有効にして、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management および他の外部アプリケーション内に統合を含めることができます。

タスク・マネージャを使用すると、統合されたタスクをビジネス・プロセス内に組み込むことができます。これらは、手動タスクを自動化したり、埋込みアプリケーション・ページまたはリンクを含めることにより、プロセスを簡素化します。

タスク・マネージャ統合を管理するには、サービス管理者の役割が必要です。

タスク・マネージャでは、次の統合タイプがサポートされています:

### エンド・ユーザー

エンド・ユーザーの統合されたタスクでは、ユーザーはアプリケーション Web ページと対話する必要があります。これらのアプリケーション Web ページは、タスク内に表示されるか、タスク内のリンクとして含まれます。統合には、ユーザー・タスクおよびオプションのパラメータ・セットに対する実行 URL が必要です。実行 URL により外部プログラムが起動され、パラメータによりタスクに必要な情報が外部プログラムに渡されます。たとえば、仕訳の承認統合には、仕訳の視点ディメンション値などのパラメータが含まれています。

ユーザーがタスクを実行して検証する必要があります。たとえば、タスクは、データ送信などの汎用タスクの場合、または完了を促進または検証するために製品統合を必要とする場合があります。

### プロセスの自動化

プロセスの自動化タスクは、接続されたアプリケーション内でアクションを開始します。これらの統合は、開始日時に達し、先行タスク(たとえば、総勘定元帳からの夜間のデータ入力など)が完了したときに、外部アプリケーションで自動的に実行されます。これらのタスクは、多くの場合、就業時間後に実行されます。ユーザーの介入は限定的で、担当者はいません。

### イベント・モニタリング

イベント・モニタリング・タスクは受動的なタスクです。これはアクションを開始しませんが、アクションまたはステータスが発生するのを待機している別のアプリケーションをモニターします。アクションまたはステータスが発生すると、タスクは完了とマークされます。これらは、外部アプリケーションで発生するイベント(仕訳承認など)に基づきます。

タスク・マネージャには、次の事前作成済の統合が用意されています:

- Cloud 統合: Cloud EPM 接続のエンド・ユーザーおよびプロセス自動化統合。Cloud EPM サービスとの統合の管理を参照してください。

- Cloud 統合: Oracle Cloud ERP。Cloud アプリケーションおよびオンプレミス・アプリケーションとの統合の管理を参照してください。
- オンプレミス・エンド・ユーザーおよびイベント・モニタリング統合。Cloud アプリケーションおよびオンプレミス・アプリケーションとの統合の管理を参照してください。
- オンプレミス Oracle E-Business Suite 一般会計、買掛金および売掛金統合。Cloud アプリケーションおよびオンプレミス・アプリケーションとの統合の管理を参照してください。

Cloud またはオンプレミス用の他の統合が必要な場合、カスタム統合を作成できます。カスタム統合の作成を参照してください。

## Cloud EPM サービスとの統合の管理

タスク・マネージャを使用し、他の Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management サービスへのサブスクリプションがある場合、サービス間の接続を作成し、タスク・マネージャ機能を使用して統合を有効にできます。

事前作成済の統合によって、他の Cloud EPM の機能にアクセスするタスク・マネージャ・タスクを実行できます。

事前作成済の統合は、次の Cloud EPM サービスに対してタスク・マネージャ内で提供されません:

- Account Reconciliation
- Enterprise Data Management
- Enterprise Profitability and Cost Management
- Financial Consolidation and Close
- Planning および Planning モジュール
- Profitability and Cost Management
- Tax Reporting

統合の設定方法についてさらに学習するには、Cloud EPM での事前作成済の統合の追加を参照してください。

使用可能なエンド・ユーザー統合についてさらに学習するには、Cloud EPM 用のエンド・ユーザー統合を参照してください。

使用可能な事前作成済の自動化統合についてさらに学習するには、Cloud EPM の自動化統合を参照してください。

## Cloud EPM での事前作成済の統合の追加

前提条件を満たしていることを確認し、次のステップに従ってタスク・マネージャと他の Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management サービスの統合を設定します。

タスク・マネージャの統合の概要は、タスク・マネージャ統合の管理を参照してください。

### 前提条件



Cloud EPM サービス間の統合を作成するには、統合する Cloud EPM サービスのサブスクリプションを取得する必要があります。

## 統合タイプおよびタスク・タイプを作成する手順

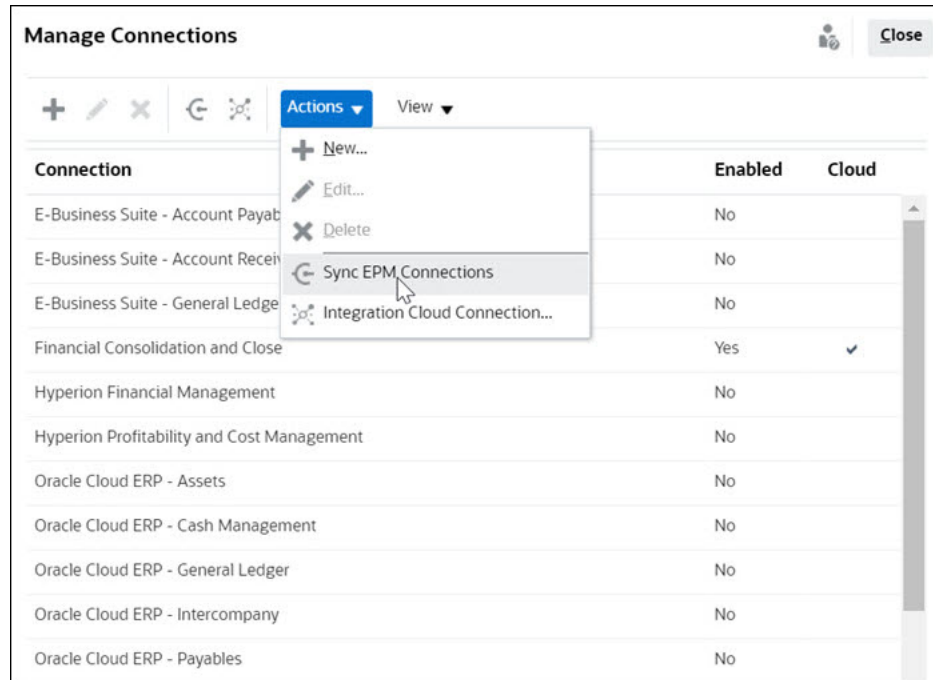
タスク・マネージャが有効になっている Cloud EPM サービス(Financial Consolidation and Close など)の場合、そのビジネス・プロセスの統合およびタスク・タイプを使用してサービスが自動的に構成されます。

タスク・マネージャを拡張して他のビジネス・プロセスとの統合を含めるには、ビジネス・プロセスへの接続を定義してから、統合およびタスク・タイプをデプロイします。

Cloud EPM 内の事前作成済の統合を追加するには:

1. タスク・マネージャを含むサービスと他のサービスの間の接続を作成します:
  - ホーム・ページで、「**ツール**」、「**接続**」の順にクリックします。
  - 「**作成**」をクリックして新しい接続を作成します:
    - Enterprise Data Management の場合は、「**その他の Web サービス・プロバイダ**」を選択します。
    - その他すべての Cloud EPM サービスの場合は、「**Oracle Enterprise Performance Management Cloud**」プロバイダを選択します。
  - EPM Connect 接続の名前を付けます。たとえば、Planning と統合する場合、考えられる「**接続名**」は **PBCS** です。
  - 接続 URL を指定します。
  - ユーザー資格証明を指定します。
  - また、「**その他の Web サービス・プロバイダ**」の場合は、詳細設定オプションを指定する必要があります。「**詳細設定オプションを表示**」をクリックします。
    - 「**タイプ**」で、「**パラメータ**」を選択します。
    - 「**名前**」に、SERVICE\_TYPE (これは固定値)を入力します。
    - 「**値**」に、EDMCS (これは固定値)を入力します。
2. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
3. 左側の  「**統合**」タブをクリックします。
4. 「**統合**」ページで、 「**接続の管理**」をクリックします。

5. 「接続の管理」で、「アクション」から「EPM 接続の同期」を選択します。



同期の進行状況を示し、サービスに追加された統合の詳細を示すメッセージが表示されます。各統合に対して統合タイプおよびタスク・タイプが追加されます。

関連項目:

- [Cloud EPM 用のエンド・ユーザー統合](#)
- [Cloud EPM の自動化統合](#)

## Cloud EPM 用のエンド・ユーザー統合

エンド・ユーザー統合により、タスク・マネージャの使用中に、他のリモート Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 環境の機能にアクセスできます。

タスク・マネージャの統合の概要は、[タスク・マネージャ統合の管理](#)を参照してください。

この項では、使用可能なエンド・ユーザー統合を Cloud EPM サービス別にリストします:

- [Account Reconciliation 用のエンド・ユーザー統合](#)
- [Enterprise Profitability and Cost Management 用のエンド・ユーザー統合](#)
- [Financial Consolidation and Close 用のエンド・ユーザー統合](#)
- [Planning および Planning モジュール用のエンド・ユーザー統合](#)
- [Profitability and Cost Management 用のエンド・ユーザー統合](#)
- [Tax Reporting 用のエンド・ユーザー統合](#)

リモート Cloud EPM 機能の説明は、その Cloud EPM サービスのドキュメントを参照してください。

### Account Reconciliation 用のエンド・ユーザー統合

- コンソール
- データ交換

- 照合リスト(期間、保存済リスト)
- レポート
- トランザクション・リスト(期間、保存済リスト)

#### Enterprise Profitability and Cost Management 用のエンド・ユーザー統合

- 計算モデル
- データ交換
- フォーム・データの入力
- データのエクスポート
- メタデータのエクスポート
- データのインポート
- 無効な交差レポート
- ディメンションの管理
- フォームの管理
- 有効な交差の管理
- 利益曲線
- アプリケーションのリフレッシュ
- レポート
- ルールの更新
- 検証モデル
- 計算分析の表示
- ダッシュボードの表示
- 操作ダッシュボードの表示
- ルール・バランスの表示
- 配賦のトレースの表示

#### Financial Consolidation and Close 用のエンド・ユーザー統合

- 承認
- アプリケーションの構成
- データ交換
- フォーム・データの入力(フォーム)  
必要なパラメータは、「タスクの詳細」ダイアログのドロップダウン・リストに表示される「フォーム」(EPM アーティファクト・タイプ)です。
- データのエクスポート
- メタデータのエクスポート
- 仕訳のエクスポート
- 財務レポートの生成  
必要なパラメータは、ドロップダウンからのレポートの選択です。

- データのインポート
- メタデータのインポート
- 仕訳のインポート
- 無効な交差レポート
- 会社間照合レポートの生成
- 仕訳レポートの生成
- 承認の管理
- ディメンションの管理
- フォームの管理
- 仕訳の管理
- 出資比率の管理
- 期間の管理
- 有効な交差の管理
- アプリケーションのリフレッシュ
- レポート
- ダッシュボードの表示(ダッシュボード)  
必要なパラメータは、「タスクの詳細」ダイアログのドロップダウン・リストに表示される「ダッシュボード」(EPM アーティファクト・タイプ)です。
- 財務レポートの表示
- 操作ダッシュボードの表示

#### Planning および Planning モジュール用のエンド・ユーザー統合

- 承認
- データ交換
- フォーム・データの入力(フォーム)  
必要なパラメータは、「タスクの詳細」ダイアログのドロップダウン・リストに表示される「フォーム」(EPM アーティファクト・タイプ)です。
- 財務レポートの生成  
必要なパラメータは、ドロップダウンからのレポートの選択です。
- 無効な交差レポート
- 承認の管理
- ディメンションの管理
- ルールの管理
- 有効な交差の管理
- レポート
- ダッシュボードの表示(ダッシュボード)。  
必要なパラメータは、「タスクの詳細」ダイアログのドロップダウン・リストに表示される「ダッシュボード」(EPM アーティファクト・タイプ)です
- 財務レポートの表示

- 操作ダッシュボードの表示

#### Profitability and Cost Management 用のエンド・ユーザー統合

- ダッシュボード
- データ交換
- 利益率レポートの生成
- 利益曲線(利益曲線)  
必要なパラメータは、「タスクの詳細」ダイアログのドロップダウン・リストに表示される「利益曲線」(EPM アーティファクト・タイプ)です。
- ダッシュボードの表示(ダッシュボード)。  
必要なパラメータは、「タスクの詳細」ダイアログのドロップダウン・リストに表示される「ダッシュボード」(EPM アーティファクト・タイプ)です。  
レポートの表示(レポート)

#### Tax Reporting 用のエンド・ユーザー統合

- 承認
- アプリケーションの構成
- データ交換
- フォーム・データの入力(フォーム)  
必要なパラメータは、「タスクの詳細」ダイアログのドロップダウン・リストに表示される「フォーム」(EPM アーティファクト・タイプ)です。
- データのエクスポート
- メタデータのエクスポート
- 財務レポートの生成  
必要なパラメータは、ドロップダウンからのレポートの選択です。
- データのインポート
- メタデータのインポート
- 無効な交差レポート
- 承認の管理
- ディメンションの管理
- フォームの管理
- 期間の管理
- 有効な交差の管理
- アプリケーションのリフレッシュ
- レポート
- ダッシュボードの表示(ダッシュボード)。  
必要なパラメータは、「タスクの詳細」ダイアログのドロップダウン・リストに表示される「ダッシュボード」(EPM アーティファクト・タイプ)です
- 財務レポートの表示
- 操作ダッシュボードの表示

## Cloud EPM の自動化統合

次の事前作成済の統合が用意されています

- [Cloud EPM プラットフォーム用の自動化統合](#)
- [Account Reconciliation 用の自動化統合](#)
- [Enterprise Data Management 用の自動化統合](#)
- [Enterprise Profitability and Cost Management 用の自動化統合](#)
- [Financial Consolidation and Close および Tax Reporting 用の自動化統合](#)
- [Planning および Planning モジュール用の自動化統合](#)
- [Profitability and Cost Management 用の自動化統合](#)

事前作成済の Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 統合を使用するには、統合のパラメータを指定する必要があります。自動統合の多くのパラメータは、ドロップダウン・リストから選択でき、値を手動で入力する必要はありません。たとえば、ルールまたはルール・セットを実行するには、ForceConsolidate、ForceTranslate などのビジネス・ルールのリストから選択できます。

タスク・マネージャの統合の概要は、[タスク・マネージャ統合の管理](#)を参照してください。

### Cloud EPM プラットフォーム用の自動化統合

| 統合名/モジュール           | モジュール                                             | 説明                                                                                                                                                                                                   | パラメータ/説明                                                                                                    |
|---------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planning からファイルをコピー | Enterprise Data Management を除くすべての Cloud EPM サービス | タスク・マネージャが構成されている現在のサービスから別の Cloud EPM サービスにファイルをコピーします。<br>たとえば、Planning でタスク・マネージャを構成し、Account Reconciliation 接続を設定した場合、「Planning からファイルをコピー」により、Planning から Account Reconciliation にファイルがコピーされます。 | ファイル名: コピーするファイルの名前。<br>ファイルに名前を付けて保存: 保存するファイルの名前。これは、元のファイル名と異なってもかまいません。<br>外部ディレクトリ名(オプション): ディレクトリの名前。 |
| Planning にファイルをコピー  | Enterprise Data Management を除くすべての Cloud EPM サービス | 別の Cloud EPM サービスから、タスク・マネージャが構成されている現在のサービスにファイルをコピーします。                                                                                                                                            | ファイル名: コピーするファイルの名前。<br>ファイルに名前を付けて保存: 保存するファイルの名前。これは、元のファイル名と異なってもかまいません。<br>外部ディレクトリ名(オプション): ディレクトリの名前。 |
| Planning からファイルを削除  | Enterprise Data Management を除くすべての Cloud EPM サービス | Cloud EPM サービスからファイルを削除します。                                                                                                                                                                          | ファイル名: 削除するファイルの名前。                                                                                         |

| 統合名/モジュール       | モジュール                                                               | 説明                                                                                            | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| データ統合のロックとロック解除 | Enterprise Data Management を除くすべての Cloud EPM サービス                   | データ交換の場所、カテゴリおよび期間について統合をロックまたはロック解除します。これはプロセスが自動化された統合です。                                   | <p>操作: ロックまたはロック解除から選択します。</p> <p>ロック・タイプ: ロック/ロック解除操作の対象がアプリケーションであるか場所であるかを選択します。</p> <p>期間: データ交換で定義された統合またはデータ・ロード・ルールから POV の期間を指定します(例: "Jan-21")。</p> <p>カテゴリ: 統合(データ・ルール)定義の POV カテゴリに基づく事前定義済みのシナリオ値を指定します。使用できるカテゴリは、データ統合設定で作成されたカテゴリです(「実際」など)。</p> <p>アプリケーション(オプション): 選択したロック・タイプがアプリケーションの場合、アプリケーションの名前を指定します(ビジョンなど)。</p> <p>場所(オプション): 選択したロック・タイプが場所の場合、場所の名前を指定します。場所がロックされている場合、データをロードできません。</p> <p>場所ごとのロック(オプション): このパラメータは、選択した操作がロックで、選択した場所がアプリケーションの場合に指定できます。</p> <p>ターゲット・アプリケーションのロック時に選択すると、アプリケーション・レベルのロックではなく、ターゲット・アプリケーションの場所にあるすべてのルールがロックされます。</p> <p>詳細は、<b>REST API</b> の POV のロックおよびロック解除を参照してください。</p> |
| データ統合の実行        | Enterprise Profitability and Cost Management を除くすべての Cloud EPM サービス | 期間の処理方法およびソース・フィルタに基づいて、統合またはデータ・ロード・ルールを実行します。これにより、データ交換で定義されたデータ・ロードを月次処理スケジュールに簡単に統合できます。 | <p>ジョブ・タイプ: ジョブ・タイプは「統合」です。</p> <p>統合名: データ統合で定義された統合の名前。</p> <p>期間名: 期間の名前。</p> <p>インポート・モード: データをデータ統合にインポートする方法を決定します</p> <p>エクスポート・モード: データをデータ統合にエクスポートする方法を決定します</p> <p>ファイル名: ネイティブ・ファイルベースのデータ・ロードにのみ適用され、他のロードに指定された場合は無視されます。</p> <p>ソース・フィルタ: データ・ロード・ルールまたは統合に対して定義されたソース・フィルタを更新するために使用されるパラメータ。</p> <p>ターゲット・オプション: データ・ロード・ルールまたは統合に対して定義されたターゲット・オプションを更新するために使用されるパラメータ。</p> <p>実行モード: クイック・モード統合にのみ適用されます。</p> <p>これらのパラメータの詳細は、<b>REST API</b> の統合の実行を参照してください。</p>                                                                                                                                                            |

| 統合名/モジュール | モジュール                                                                        | 説明                                   | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| パイプラインの実行 | Enterprise Data Management および Account Reconciliation を除くすべての Cloud EPM サービス | 選択するジョブ・パラメータおよび変数に基づいてパイプラインを実行します。 | <p>ジョブ・タイプ: 「パイプライン」がジョブ・タイプです。</p> <p>ジョブ名: データ統合のパイプライン用に定義されたパイプライン・コード</p> <p>開始期間: データがロードされる最初の期間。この期間名は、データ統合の期間マッピングに定義されている必要があります。</p> <p>終了期間: データがロードされる最後の期間。この期間名は、データ統合の期間マッピングに定義されている必要があります。</p> <p>インポート・モード: データをデータ統合にインポートする方法を決定します</p> <p>エクスポート・モード: データをデータ統合にエクスポートする方法を決定します</p> <p>ログの添付: 電子メールにログを添付として含めるかどうかを示します。</p> <p>電子メールの送信: パイプラインの実行時に電子メールを送信するタイミングを決定します。</p> <p>送信先: 電子メール通知の受信者電子メール ID を決定します。</p> <p>これらのパラメータの詳細は、<b>REST API</b> のパイプラインの実行を参照してください。</p> |

統合ファイルのコピーおよび削除も参照してください

### Account Reconciliation 用の自動化統合

| 統合名/モジュール  | モジュール      | 説明                                            | パラメータ/説明                                                                                           |
|------------|------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 期間ステータスの変更 | 照合コンプライアンス | 期間のステータス(オープン、クローズ済、保留中、ロック済)を変更します           | <p><b>Period:</b> 期間の名前</p> <p><b>Status:</b> 保留中、オープン、クローズ済、ロック済</p>                              |
| 期間終了照合の作成  | 照合コンプライアンス | 選択されたすべてのプロファイルを期間にコピーし、成功または失敗のステータスを返します。   | <p><b>Period:</b> 期間の名前</p> <p><b>Filter:</b> 照合に一致するフィルタの名前</p>                                   |
| 残高のインポート   | 照合コンプライアンス | データ管理を使用して、以前に作成されたデータ・ロード定義から残高データをインポートします。 | <p><b>Period:</b> 期間の名前</p> <p><b>dl_Definition:</b> DL_test などの DL_name 形式を使用して以前に保存されたデータの名前</p> |

| 統合名/モジュール            | モジュール      | 説明                                       | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事前マップ済残高のインポート       | 照合コンプライアンス | 事前マップ済残高をインポートします。                       | <p><b>Period:</b> 期間の名前</p> <p><b>BalanceType:</b> サブシステムまたはソース・システムの SUB   SRC</p> <p><b>CurrencyBucket:</b> 通貨バケット(機能など)</p> <p><b>File:</b> 受信ボックスに関連するファイルの名前 (balances.csv など)。ファイルは、EPM 自動化または REST API を使用して Account Reconciliation にアップロードする必要があります。</p>                                                                                                                        |
| 事前マップ済トランザクションのインポート | 照合コンプライアンス | 特定の期間の事前マップ済トランザクションをインポートします。           | <p><b>TransactionType:</b> 使用可能なトランザクション・タイプは、BEX (説明付き残高)、SRC (ソース・システムに対する調整)および SUB (サブシステムに対する調整)です</p> <p><b>File:</b> 受信ボックスに関連するファイルの名前 (transactions.csv など)。ファイルは、EPM 自動化または REST API を使用して Account Reconciliation にアップロードする必要があります。</p> <p><b>DateFormat:</b> 日付フォーマット(MM/dd/yyyy、dd/MM/yyyy、dd-MMM-yy、MMM d,yyyy、All など)</p>                                                 |
| 事前マップ済トランザクションのインポート | トランザクション照合 | 事前マップ済トランザクションのファイルをトランザクション照合にインポートします。 | <p><b>DataSource:</b> トランザクションのインポート先データ・ソースのテキスト ID</p> <p><b>File:</b> 受信ボックスに関連するファイルの名前 (transactions.csv など)。ファイルは、EPM 自動化または REST API を使用して Account Reconciliation にアップロードする必要があります。</p> <p><b>ReconciliationType:</b> トランザクション・ファイルがインポートされる照合タイプのテキスト ID (銀行から GL など)</p> <p><b>DateFormat:</b> 日付フォーマット(MM/dd/yyyy、dd/MM/yyyy、MM-dd-yyyy、d-M-yyyy、dd-MMM-yy、MMM d,yyyy など)</p> |

| 統合名/モジュール    | モジュール      | 説明                            | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------|------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| プロファイルのインポート | 照合コンプライアンス | 特定の期間のプロファイルをインポートします。        | <p><b>ImportType:</b> インポート・タイプ。サポートされる値は、<b>Replace</b> および <b>ReplaceAll</b> です</p> <p><b>Period:</b> インポートする期間</p> <p><b>ProfileType:</b> プロファイル・タイプ。サポートされる値は、<b>Profiles</b> および <b>Children</b> です</p> <p><b>File:</b> 受信ボックスに関連するファイルの名前 (<b>profiles.csv</b> など)。ファイルは、EPM 自動化または REST API を使用して <b>Account Reconciliation</b> にアップロードする必要があります。</p> <p><b>DateFormat:</b> 日付フォーマット (MM/dd/yyyy、dd/MM/yyyy、d-M-yyyy、dd-MMM-yy、MMM d, yyyy、All など)</p> |
| レートのインポート    | 照合コンプライアンス | 特定の期間およびレート・タイプのレートをインポートします。 | <p><b>Period:</b> 期間の名前</p> <p><b>RateType:</b> レート・タイプ(会計など)</p> <p>レートのインポート(照合コンプライアンス)</p> <p><b>File:</b> 受信ボックスに関連するファイルの名前 (<b>rates.csv</b> など)。ファイルは、EPM 自動化または REST API を使用して <b>Account Reconciliation</b> にアップロードする必要があります。</p> <p><b>ImportType:</b> サポートされているインポート・タイプは <b>Replace</b> と <b>ReplaceAll</b> です</p>                                                                                                                               |
| 照合のモニター      | 照合コンプライアンス | ARCS での照合のリストをモニターします         | <p><b>Period:</b> 期間の名前</p> <p><b>Filter:</b> 照合リストの間合せに使用されるフィルタ文字列</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 自動照合の実行      | トランザクション照合 | トランザクション照合で自動照合プロセスを実行します。    | <b>ReconTypeId:</b> 自動照合する照合タイプのテキスト ID                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 照合の表示        | 照合コンプライアンス | 指定された期間の照合を表示します。             | <p><b>Period:</b> 期間の名前</p> <p><b>Saved List:</b> パブリック保存済リストの名前</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| トランザクションの表示  | トランザクション照合 | 指定された期間のトランザクションを表示します。       | <p><b>Period:</b> 期間の名前</p> <p><b>Saved List:</b> パブリック保存済リストの名前</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## Enterprise Data Management 用の自動化統合

| 統合名                  | 説明                                                                                                                                   | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ディメンションのエクスポート       | ディメンションを Enterprise Data Management から構成済の接続にエクスポートします。これはプロセスが自動化された統合です。 <a href="#">Cloud EPM での事前作成済の統合の追加</a> を参照してください。        | アプリケーション: ディメンションのエクスポート元となる Enterprise Data Management アプリケーションの名前。<br>ディメンション: エクスポートするディメンションの名前。<br>接続: <b>オプション</b> 。ディメンションのエクスポート先となる接続の名前。<br>ファイル名: ディメンションのエクスポート元のファイルおよびパス。                                                               |
| ディメンション・マッピングのエクスポート | ディメンション・マッピングを Enterprise Data Management から構成済の接続にエクスポートします。これはプロセスが自動化された統合です。                                                     | アプリケーション: ディメンション・マッピングのエクスポート元となる Enterprise Data Management アプリケーションの名前。<br>ディメンション: エクスポートするディメンション・マッピングの名前。<br>接続: <b>オプション</b> 。ディメンション・マッピングのエクスポート先となる接続の名前。<br>マッピング場所: ディメンション・マッピングのエクスポート先の場所。<br>ファイル名: ディメンション・マッピングのエクスポート元のファイルおよびパス。 |
| ディメンションのインポート        | 構成済の接続から Enterprise Data Management アプリケーションにディメンションをインポートします。これはプロセスが自動化された統合です。 <a href="#">Cloud EPM での事前作成済の統合の追加</a> を参照してください。 | アプリケーション: ディメンションのインポート先となる Enterprise Data Management アプリケーションの名前。<br>ディメンション: インポートするディメンションの名前。<br>接続: ディメンションのインポート元となる接続の名前。<br>ファイル名: ディメンションのインポート元のファイルおよびパス。<br>インポート・オプション: <b>オプション</b> 。データを Enterprise Data Management にインポートする方法を決定します。 |
| ディメンションの抽出           | ディメンションを Enterprise Data Management から構成済の接続に抽出します。これはプロセスが自動化された統合です。                                                               | アプリケーション: ディメンションの抽出元となる Enterprise Data Management アプリケーションの名前。<br>ディメンション: 抽出するディメンションの名前。<br>抽出: 抽出の名前。<br>接続: ディメンションの抽出先の接続の名前。<br>ファイル名: ディメンションの抽出元のファイルおよびパス。                                                                                 |

## Enterprise Profitability and Cost Management 用の自動化統合

| 統合名   | 説明                  | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 計算モデル | 1 つ以上の視点のモデルを計算します。 | <p>ジョブ・タイプ: 計算モデル<br/>ジョブ名: ジョブの名前</p> <p><b>POV 区切り文字:</b> POV 値で使用される区切り文字。デフォルトの区切り文字は_(アンダースコア)です。区切り文字は二重引用符で括弧する必要があります。次の区切り文字のみがサポートされています:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• _(アンダースコア)</li> <li>• # (ハッシュ)</li> <li>• &amp; (アンパサンド)</li> <li>• ~ (チルダ)</li> <li>• % (パーセンテージ)</li> <li>• ; (セミコロン)</li> <li>• : (コロン)</li> <li>• - (ダッシュ)</li> </ul> <p><b>POV 名:</b> 計算する POV の名前。カンマ(,)で区切られた 1 つ以上の <b>POV</b> を渡すことができます。</p> <p><b>モデル名:</b> 計算するモデルの名前</p> <p><b>実行タイプ:</b> ルールの実行タイプを識別します</p> <p><b>モニタリング・タスク:</b> 別のアプリケーションをモニターしてアクションまたはステータスの発生を待ちます</p> <p><b>ルール名:</b> 実行する単一ルールの名前</p> <p><b>最初のルール・セット・シーケンス番号:</b> ルール・セット内で最初に実行するルールのシーケンス番号</p> <p><b>最後のルール・セット・シーケンス番号:</b> ルール・セット内で最後に実行するルールのシーケンス番号</p> <p><b>既存計算のクリア:</b> 既存の選択をクリアするかどうか</p> <p><b>計算の実行:</b> 計算を実行するかどうか</p> <p><b>レポート用の最適化:</b> レポート用の計算プロセスを最適化するかどうか</p> <p><b>デバッグ・スクリプトの生成:</b> デバッグ・スクリプトを生成するかどうか</p> <p><b>コメント:</b> ジョブを説明するコメント</p> |

| 統合名          | 説明                                              | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| キューブのクリア     | PCM_CLC キューブおよび<br>PCM_REP キューブ内の特定のデータをクリアします。 | ジョブ・タイプ: キューブのクリア<br>ジョブ名: ジョブの名前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 視点によるデータのクリア | 視点を削除せずにその視点からデータをクリアします。                       | ジョブ・タイプ: <b>POV</b> のクリア<br>ジョブ名: ジョブの名前<br><br><b>POV</b> 区切り文字: <b>POV</b> 値で 사용되는区切り文字。区切り文字は二重引用符で括る必要があります。カンマの他には、次の区切り文字のみがサポートされています:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• _ (アンダースコア)</li> <li>• # (ハッシュ)</li> <li>• &amp; (アンパサンド)</li> <li>• ~ (チルダ)</li> <li>• % (パーセンテージ)</li> <li>• ; (セミコロン)</li> <li>• : (コロン)</li> <li>• - (ダッシュ)</li> </ul> <b>POV</b> 名: クリアする <b>POV</b> の名前。<br>キューブ名: クリア操作を実行するキューブの名前<br>入力データのクリア: 入力データをクリアするかどうか<br>割り当てられたデータのクリア: 割り当てられたデータをクリアするかどうか<br>調整データのクリア: 調整データをクリアするかどうか |

| 統合名              | 説明                                                                                                                                                                               | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 視点によるデータのコピー     | ある視点から別の視点にデータをコピーします。                                                                                                                                                           | <p>ジョブ・タイプ: POV のコピー<br/>ジョブ名: ジョブの名前</p> <p><b>POV 区切り文字:</b> POV 値で使用される区切り文字。区切り文字は二重引用符で括る必要があります。カンマの他には、次の区切り文字のみがサポートされています:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• _ (アンダースコア)</li> <li>• # (ハッシュ)</li> <li>• &amp; (アンパサンド)</li> <li>• ~ (チルダ)</li> <li>• % (パーセンテージ)</li> <li>• ; (セミコロン)</li> <li>• : (コロン)</li> <li>• - (ダッシュ)</li> </ul> <p>ソース POV: ソース POV の名前<br/>宛先 POV: 宛先 POV の名前<br/>コピー・タイプ: ソースからコピーするデータを指定します<br/>ソース・キューブ名: ソース・キューブの名前<br/>宛先キューブ名: 宛先キューブの名前</p> |
| キューブのリフレッシュ      | OLAP キューブをリフレッシュします。                                                                                                                                                             | <p>ジョブ・タイプ: キューブのリフレッシュ<br/>ジョブ名: ジョブの名前</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| データのエキスポート       | データのエキスポート・タイプのジョブで指定されたデータのエキスポート設定(ファイル名を含む)を使用して、アプリケーション・データをファイルにエキスポートします。エキスポートされたデータが含まれるファイルはリポジットに格納されます。                                                              | <p>ジョブ・タイプ: データのエキスポート<br/>ジョブ名: ジョブの名前</p> <p>ファイル名のエキスポート: データのエキスポート先のファイル名</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| データ・マッピングのエキスポート | データ管理で定義されたデータ・マッピングを指定された場所にエキスポートします。これはプロセスが自動化された統合です。詳細は、 <a href="#">Cloud EPM での事前作成済の統合の追加</a> を参照してください。メンバー・マッピングでは、単一ディメンション内のソース・メンバーとターゲット・ディメンション・メンバー間の関係が定義されます。 | <p>ジョブ・タイプ: データ・マッピングのエキスポート</p> <p>ディメンション: インポートする特定のディメンションのディメンション名(ACCOUNT など)、またはすべてのディメンションをインポートする場合は ALL</p> <p>ファイル名: マッピングのエキスポート元のファイルおよびパス。ファイル・フォーマットは、.CSV、.TXT、.XLS または.XLSX です。ファイル・パスに送信ボックス(outbox)を含めます(outbox/BESSAPPJan-06.csvなど)</p> <p>場所名: エクスポート先の場所の名前</p>                                                                                                                                                                                                             |

| 統合名             | 説明                                                                                                                                                                                                            | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| メタデータのエクスポート    | メタデータのエクスポート・タイプのジョブで指定されたメタデータのエクスポート設定を使用して、リポジトリ内のファイルからメタデータをアプリケーションにエクスポートします。                                                                                                                          | <p>ジョブ・タイプ: メタデータのエクスポート</p> <p>ジョブ名: メタデータのエクスポートで定義されたバッチの名前</p> <p><b>Zip</b> ファイル名のエクスポート: エクスポートされたメタデータの <b>zip</b> ファイルの名前</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| データのインポート       | データのインポート・タイプのジョブで指定されたデータのインポート設定を使用して、リポジトリ内のファイルからデータをアプリケーションにインポートします。                                                                                                                                   | <p>ジョブ・タイプ: データのインポート</p> <p>ジョブ名: ジョブの名前</p> <p>ファイル名のインポート: データのインポート元のファイル名</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| データ・マッピングのインポート | <p>データ管理で定義されたデータ・マッピングを指定された場所にインポートします。これはプロセスが自動化された統合です。</p> <p>メンバー・マッピングでは、単一ディメンション内のソース・メンバーとターゲット・ディメンション・メンバー間の関係が定義されます。</p> <p>選択した <b>Excel (.CSV または .TXT)</b> ファイルから、メンバー・マッピングをインポートできます。</p> | <p>ジョブ・タイプ: データ・マッピングのインポート</p> <p>ディメンション: インポートする特定のディメンションのディメンション名(<b>ACCOUNT</b> など)、またはすべてのディメンションをインポートする場合は <b>ALL</b></p> <p>ファイル名: マッピングのインポート元のファイルおよびパス。ファイル・フォーマットは、<b>.CSV</b>、<b>.TXT</b>、<b>.XLS</b> または <b>.XLSX</b> です。ファイルは、インポート前に、受信ボックスまたは受信ボックスのサブディレクトリのいずれかにアップロードされている必要があります。ファイル・パスに受信ボックス(<b>inbox</b>)を含めます (<b>inbox/BESSAPPJan-06.csv</b> など)</p> <p>インポート・モード: 新規ルールを追加する、または既存ルールを置換する場合は <b>MERGE</b>、あるいはインポート前に以前のマッピング・ルールをクリアする場合は <b>REPLACE</b></p> <p>検証モード: 検証モードを使用するかどうか: <b>true</b> または <b>false</b>。<b>true</b> のエントリーは、ターゲット・アプリケーションに照らしてターゲット・メンバーを検証します。<b>false</b> は、検証なしでマッピング・ファイルをロードします。検証プロセスはリソースを大量に消費し、検証モードが <b>false</b> の場合よりも時間がかかります。ほとんどのユーザーが選択するオプションは <b>false</b> です</p> <p>場所: マッピング・ルールをロードするデータ管理の場所。マッピング・ルールは、データ管理の場所に固有です。</p> |

| 統合名             | 説明                                                                                | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| メタデータのインポート     | メタデータのインポート・タイプのジョブで指定されたメタデータのインポート設定を使用して、リポジトリ内のファイルからメタデータをアプリケーションにインポートします。 | <p>ジョブ・タイプ: メタデータのインポート</p> <p>ジョブ名: メタデータのインポートで定義されたバッチの名前</p> <p><b>Zip</b> ファイル名のインポート: インポートされたメタデータの zip ファイルの名前</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| データ統合のロックとロック解除 | データ交換の場所、カテゴリおよび期間について統合をロックまたはロック解除します。これはプロセスが自動化された統合です。                       | <p>ジョブ・タイプ: ロック・ロック解除データ統合</p> <p>操作: 「ロック」または「ロック解除」</p> <p>ロック・タイプ: ロック/ロック解除操作の対象がアプリケーションであるか場所であるか</p> <p>期間: データ交換で定義されている統合またはデータ・ロード・ルールの POV の期間(例: "Jan-21")。</p> <p>カテゴリ: 統合(データ・ルール)定義の POV カテゴリに基づく事前定義済みのシナリオ値。使用できるカテゴリは、データ統合設定で作成されたカテゴリです(「実際」など)。</p> <p>アプリケーション(オプション): 選択したロック・タイプがアプリケーションの場合、アプリケーションの名前(例: "Vision")。</p> <p>場所(オプション): 選択したロック・タイプが場所の場合、場所の名前。場所がロックされている場合、データをロードできません。</p> <p>ロケーションごとのロックの解除(オプション): このパラメータは、選択した操作がロックで、選択した場所がアプリケーションの場合に指定できます。</p> <p>ターゲット・アプリケーションのロック時に選択すると、アプリケーション・レベルのロックではなく、ターゲット・アプリケーションの場所にあるすべてのルールがロックされます。</p> <p>詳細は、REST API の POV のロックおよびロック解除を参照してください。</p> |

| 統合名             | 説明                                                                  | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| バッチの実行          | データ管理で定義されたジョブのバッチを実行します                                            | <p>ジョブ・タイプ: バッチの実行</p> <p>バッチ名: 実行するバッチの名前 (POV (ディメンション、カテゴリ、期間)パスのディメンション・マップなど)</p> <p>レポート・フォーマット・タイプ: レポートのファイル形式 - PDF、XLSX または HTML</p> <p>パラメータ: レポートに応じて数と値が異なります</p> <p>Location: レポートの場所 (Comma_Vision など)</p> <p>別名実行: 「ワークフロー」タブでこのパラメータを指定します</p>                                                                                                                                             |
| ビジネス・ルールの実行     | ビジネス・ルールを起動します。                                                     | <p>ジョブ・タイプ: ビジネス・ルールの実行</p> <p>ルール名: ビジネス・ルールの名前。</p> <p>パラメータ: JSON 構文の実行時プロンプト。このパラメータ名は、ルール定義で定義されている名前と同じである必要があります。たとえば、</p> <pre> {"MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} </pre> <p>次の形式もサポートされています。例:</p> <pre> "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr" </pre>                                |
| ビジネス・ルール・セットの実行 | ビジネス・ルール・セットを起動します。実行時プロンプトがないルール・セットまたはデフォルト値がある実行時プロンプトがサポートされます。 | <p>ジョブ・タイプ: ビジネス・ルール・セットの実行</p> <p>ジョブ名: ジョブの名前</p> <p>ルール・セット名: ビジネス・ルール・セットの名前</p> <p>パラメータ: JSON 構文の実行時プロンプト。このパラメータ名は、ルール定義で定義されている名前と同じである必要があります。たとえば、</p> <pre> {"MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} </pre> <p>次の形式もサポートされています。例:</p> <pre> "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr" </pre> |

| 統合名      | 説明                                                                                                   | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| データ統合の実行 | <p>期間の処理方法およびソース・フィルタに基づいて、統合またはデータ・ロード・ルールを実行します。これにより、データ交換で定義されたデータ・ロードを月次処理スケジュールに簡単に統合できます。</p> | <p>ジョブ・タイプ: データ統合の実行</p> <p>統合名: データ統合で定義されている統合の名前</p> <p>期間名: 期間の名前</p> <p>インポート・モード: データをデータ統合にインポートする方法を決定します</p> <p>エクスポート・モード: データをデータ統合にエクスポートする方法を決定します</p> <p>ファイル名: ネイティブ・ファイルベースのデータ・ロードにのみ適用され、他のロードに指定された場合は無視されます</p> <p>ソース・フィルタ: データ・ロード・ルールまたは統合に対して定義されたソース・フィルタを更新するために使用されるパラメータ</p> <p>ターゲット・オプション: データ・ロード・ルールまたは統合に対して定義されたターゲット・オプションを更新するために使用されるパラメータ</p> <p>実行モード: クイック・モード統合にのみ適用されます</p> <p>これらのパラメータの詳細は、<b>REST API</b>の統合の実行を参照してください。</p> |

| 統合名        | 説明                                                                              | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| データ・ルールの実行 | <p>指定した開始期間および終了期間とインポート・オプションまたはエクスポート・オプションに基づいて、データ管理のデータ・ロード・ルールを実行します。</p> | <p>ジョブ・タイプ: データ・ルールの実行</p> <p>データ・ルール名: データ管理で定義されているデータ・ロード・ルールの名前</p> <p>開始期間: データがロードされる最初の期間。この期間名は、データ管理の期間マッピングに定義されている必要があります。</p> <p>終了期間: データがロードされる最後の期間。この期間名は、データ管理の期間マッピングに定義されている必要があります。</p> <p>インポート・モード: データをデータ管理にインポートする方法を決定します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>APPEND:</b> 既存のルールに追加します</li> <li>• データ管理の <b>POV</b> データ</li> <li>• <b>REPLACE:</b> POV データを削除してファイルからのデータで置換します</li> <li>• <b>RECALCULATE:</b> データのインポートをスキップしますが、更新されたマッピングおよび論理勘定科目を使用して再処理します。</li> <li>• <b>NONE:</b> データ管理のステージング表へのデータ・インポートをスキップします</li> </ul> <p>エクスポート・モード: データをデータ管理にエクスポートする方法を決定します</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>STORE_DATA:</b> データ管理のステージング表のデータを既存の <b>Financial Consolidation and Close</b> または <b>Tax Reporting</b> のデータとマージします</li> <li>• <b>ADD_DATA:</b> データ管理のステージング表のデータを <b>Financial Consolidation and Close</b> または <b>Tax Reporting</b> に追加します</li> <li>• <b>SUBTRACT_DATA:</b> データ管理のステージング表のデータを既存の <b>Financial Consolidation and Close</b> または <b>Tax Reporting</b> のデータから削除します</li> <li>• <b>REPLACE_DATA:</b> POV データをクリアしてデータ管理のステージング表のデータで置換します。データがクリアされる対象は、シナリオ、バー</li> </ul> |

| 統合名       | 説明                                   | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| パイプラインの実行 | 選択するジョブ・パラメータおよび変数に基づいてパイプラインを実行します。 | <p>ジョブ、年、期間およびエンティティです</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>NONE: データ管理から <b>Financial Consolidation and Close</b> または <b>Tax Reporting</b> へのデータのエクSPORTをスキップします</li> </ul> <p>ファイル名: ファイル名を指定しないと、API によって、データ・ロード・ルールに指定されたファイル名に含まれるデータがインポートされます。データ・ルールの実行前にデータ・ファイルが受信ボックスにすでに存在している必要があります。</p> <p>別名実行: 「ワークフロー」タブでこのパラメータを指定します</p> <p>ジョブ・タイプ: パイプライン<br/>ジョブ名: データ統合のパイプライン用に定義されたパイプライン・コード</p> <p>開始期間: データがロードされる最初の期間。この期間名は、データ統合の期間マッピングに定義されている必要があります。</p> <p>終了期間: データがロードされる最後の期間。この期間名は、データ統合の期間マッピングに定義されている必要があります。</p> <p>インポート・モード: データをデータ統合にインポートする方法を決定します</p> <p>エクスポート・モード: データをデータ統合にエクスポートする方法を決定します</p> <p>ログの添付: 電子メールにログを添付として含めるかどうか</p> <p>電子メールの送信: パイプラインの実行時に電子メールを送信するタイミングを決定します</p> <p>送信先: 電子メール通知の受信者電子メール ID を決定します</p> <p>これらのパラメータの詳細は、<b>REST API</b> のパイプラインの実行を参照してください。</p> |

### Financial Consolidation and Close および Tax Reporting 用の自動化統合

| 統合名                                             | 説明                            | パラメータ/説明             |
|-------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| キューブのクリア<br>ノート: この統合は、Tax Reporting にのみ適用されます。 | 入力およびレポート・キューブ内の特定のデータをクリアします | 名前: キューブのクリア・ジョブの名前。 |

| 統合名              | 説明                                                                                                                                                                                                                  | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 出資比率データを次の年にコピー  | 出資比率データを、年の最後の期間から次の年の最初の期間にコピーするタスクを自動化します。詳細は、 <i>EPM 自動化の操作の copyOwnershipDataToNextYear</i> を参照してください。                                                                                                          | シナリオ: シナリオの名前(実績など)。選択可能<br>年: 選択可能                                                                                                                                                                                                                                                           |
| キューブのリフレッシュ      | OLAP キューブをリフレッシュします。                                                                                                                                                                                                | 名前: キューブのリフレッシュ・ジョブの名前。                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| データのクリア          | プロファイル名を使用して、データのクリア・ジョブを実行します。<br><b>Financial Consolidation and Close</b> でデータのクリアを使用する方法の詳細は、 <i>REST API</i> のデータのクリアを参照してください。<br><b>Tax Reporting</b> でデータのクリアを使用する方法の詳細は、 <i>REST API</i> のデータのクリアを参照してください。 | プロファイル名: データのクリア・プロファイルの名前。                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| データのコピー          | プロファイル名を使用して、データのコピー・ジョブを実行します。                                                                                                                                                                                     | プロファイル名: データのコピー・プロファイルの名前。                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| データのエクスポート       | データのエクスポート・タイプのジョブで指定されたデータのエクスポート設定(ファイル名を含む)を使用して、アプリケーション・データをファイルにエクスポートします。エクスポートされたデータが含まれるファイルはリポジトリに格納されます。                                                                                                 | 名前: データのエクスポート・ジョブの名前。<br>ファイル名のエクスポート: <b>オプション</b> 。データのエクスポート先のファイル名。                                                                                                                                                                                                                      |
| データ・マッピングのエクスポート | データ管理で定義されたデータ・マッピングを指定された場所にエクスポートします。これはプロセスが自動化された統合です。詳細は、 <i>Cloud EPM での事前作成済の統合の追加</i> を参照してください。<br>メンバー・マッピングでは、単一ディメンション内のソース・メンバーとターゲット・ディメンション・メンバー間の関係が定義されます。                                         | ディメンション: インポートする特定のディメンションのディメンション名( <b>ACCOUNT</b> など)、またはすべてのディメンションをインポートする場合は <b>ALL</b> 。<br>ファイル名: マッピングのエクスポート元のファイルおよびパス。ファイル・フォーマットは、 <b>.CSV</b> 、 <b>.TXT</b> 、 <b>.XLS</b> または <b>.XLSX</b> です。ファイル・パスに送信ボックスを含めます。たとえば、 <b>outbox/BESSAPPJan-06.csv</b> 。<br>場所名: エクスポート先の場所の名前。 |
| 出資比率データのエクスポート   | エンティティからカンマ区切りの CSV ファイルに出資比率データをエクスポートするタスクを自動化します。詳細は、 <i>EPM 自動化の操作の exportOwnershipData</i> を参照してください。                                                                                                          | エンティティ: エンティティの名前。<br>シナリオ: シナリオの名前(実績など)選択可能。<br>年: 選択可能<br>期間: 期間の名前(1月など)選択可能。<br>ファイル名: エクスポートするファイルの名前。                                                                                                                                                                                  |

| 統合名             | 説明                                                                                                                                                                                      | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| データのインポート       | データのインポート・タイプのジョブで指定されたデータのインポート設定を使用して、リポジトリ内のファイルからデータをアプリケーションにインポートします。                                                                                                             | 名前: データのインポート・ジョブの名前。<br>ファイル名のインポート: <b>オプション</b> 。データのインポート元のファイル名。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| データ・マッピングのインポート | データ管理で定義されたデータ・マッピングを指定された場所にインポートします。これはプロセスが自動化された統合です。<br>メンバー・マッピングでは、単一ディメンション内のソース・メンバーとターゲット・ディメンション・メンバー間の関係が定義されます。<br>選択した Excel (.CSV または .TXT) ファイルから、メンバー・マッピングをインポートできます。 | ジョブ・タイプ: ジョブ・タイプ、 <b>MAPPINGIMPORT</b> 。<br>ジョブ名: インポートする特定のディメンションのディメンション名( <b>ACCOUNT</b> など)、またはすべてのディメンションをインポートする場合は <b>ALL</b> 。<br>ファイル名: マッピングのインポート元のファイルおよびパス。ファイル・フォーマットは、.CSV、.TXT、.XLS または .XLSX です。ファイルは、インポート前に、受信ボックスまたは受信ボックスのサブディレクトリのいずれかにアップロードされている必要があります。ファイル・パスに受信ボックス( <b>inbox</b> )を含めます ( <b>inbox/BESSAPPJan-06.csv</b> など)<br>インポート・モード: 新規ルールを追加する、または既存ルールを置換する場合は <b>MERGE</b> 、あるいはインポート前に以前のマッピング・ルールをクリアする場合は <b>REPLACE</b> 。<br>検証モード: 検証モードを使用するかどうか: <b>true</b> または <b>false</b> 。<br><b>true</b> のエントリーは、ターゲット・アプリケーションに照らしてターゲット・メンバーを検証します。<br><b>false</b> は、検証なしでマッピング・ファイルをロードします。検証プロセスはリソースを大量に消費し、検証モードが <b>false</b> の場合よりも時間がかかります。ほとんどのユーザーが選択するオプションは <b>false</b> です<br>場所名: マッピング・ルールをロードする必要があるデータ管理の場所。マッピング・ルールは、データ管理の場所に固有です。 |
| メタデータのインポート     | メタデータのインポート・タイプのジョブで指定されたメタデータのインポート設定を使用して、リポジトリ内のファイルからメタデータをアプリケーションにインポートします。                                                                                                       | 名前: メタデータのインポートで定義されたバッチの名前。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 統合名                                                                                      | 説明                                                                                                                                                                            | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 出資比率データのインポート                                                                            | 環境で使用可能な CSV ファイルから期間に出資比率データをインポートするタスクを自動化します。詳細は、 <i>EPM 自動化の操作の importOwnershipData</i> を参照してください。                                                                        | シナリオ: シナリオの名前(実績など)選択可能。<br>年: 選択可能<br>期間: 期間の名前(1 月など)選択可能。<br>ファイル名: インポートするファイルの名前。                                                                                                                                    |
| 仕訳期間                                                                                     | 仕訳期間を自動的にオープンまたはクローズします。<br>承認済の仕訳および転記の戻し済の仕訳がない場合にのみ、期間はクローズされます。承認済の仕訳および転記の戻し済の仕訳がある場合、期間はクローズされずにエラーが返されます。<br>「作業中」および「送信済」ステータスの転記の戻し済の仕訳がある場合、期間はクローズされますが、警告が表示されます。 | シナリオ: シナリオの名前(実績など)<br>年: 年(FY20 など)<br>期間: 期間の名前(1 月など)<br>アクション: オープンまたはクローズ                                                                                                                                            |
| エンタープライズ仕訳のモニター<br><b>ノート:</b> この統合は、 <i>Financial Consolidation and Close</i> にのみ適用されます | 年/期間内またはフィルタされたリスト内の仕訳の完了ステータスをモニターします。                                                                                                                                       | 年: オプション。年(2022 など)。選択可能。<br>期間: オプション。期間の名前(1 月など)。選択可能。<br>フィルタ名: オプション。エンタープライズ仕訳のステータスをモニターするために作成したフィルタの名前。<br><b>ノート:</b> パラメータはすべてオプションですが、少なくとも「フィルタ名」または「年」と「期間」は指定する必要があります。                                    |
| 出資比率データの再計算                                                                              | 出資比率データの再計算のタスクを自動化します。詳細は、 <i>EPM 自動化の操作の recomputeOwnershipData</i> を参照してください。                                                                                              | シナリオ: シナリオの名前(実績など)<br>年: 年(FY20 など)<br>期間: 期間の名前(1 月など)                                                                                                                                                                  |
| バッチ・ルールの実行                                                                               | データ管理で定義されたジョブのバッチを実行します。                                                                                                                                                     | 名前: 実行するレポートの名前 (POV (ディメンション、カテゴリ、期間)パスのディメンション・マップなど)<br>レポート・フォーマット・タイプ: レポートのファイル形式 - PDF、XLSX または HTML<br>パラメータ: レポートに応じて数と値が異なります<br>Location: レポートの場所 (Comma_Vision など)<br>Run As: 「ワークフロー」タブでこのパラメータを指定する必要があります。 |

| 統合名             | 説明                                                                                        | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ビジネス・ルールの実行     | ビジネス・ルールを起動します。                                                                           | 名前: 定義されている正確なビジネス・ルール名。<br>パラメータ: JSON 構文の実行時プロンプト。パラメータ名は、ルール定義に定義されているのと完全に同じである必要があります。たとえば、<br><pre>{ "MyScenario1": "Current",<br/>  "MyVersion1": "BU Version_1",<br/>  "ToEntity": "CA",<br/>  "Rule_Level_Var": "AZ",<br/>  "planType": "Plan1" }</pre> 次の形式の例もサポートされています:<br><pre>"Scenario=Actual"<br/>"Entity=Total Geography"<br/>"Year=FY21" "Period=Apr"</pre>     |
| ビジネス・ルール・セットの実行 | ビジネス・ルール・セットを起動します。実行時プロンプトがないルール・セットまたはデフォルト値がある実行時プロンプトがサポートされます。                       | 名前: 定義されている正確なビジネス・ルール・セット名。<br>パラメータ: JSON 構文の実行時プロンプト。パラメータ名は、ルール定義に定義されているのと完全に同じである必要があります。たとえば、<br><pre>{ "MyScenario1": "Current",<br/>  "MyVersion1": "BU Version_1",<br/>  "ToEntity": "CA",<br/>  "Rule_Level_Var": "AZ",<br/>  "planType": "Plan1" }</pre> 次の形式の例もサポートされています:<br><pre>"Scenario=Actual"<br/>"Entity=Total Geography"<br/>"Year=FY21" "Period=Apr"</pre> |
| 連結の実行           | このタスクは、連結を実行するユーティリティ・タスクです。タスクでは、ユーザーはシナリオ、年、期間、エンティティなどのタスクを実行するためのパラメータを入力するように要求されます。 | シナリオ<br>年<br>期間<br>Entity: カンマで区切って複数のエンティティを追加できます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| 統合名        | 説明                                                                       | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| データ・ルールの実行 | 指定した開始期間および終了期間とインポート・オプションまたはエクスポート・オプションに基づいて、データ管理のデータ・ロード・ルールを実行します。 | <p>ジョブ名: データ管理に定義されているデータ・ロード・ルールの名前。</p> <p>開始期間: データがロードされる最初の期間。この期間名は、データ管理の期間マッピングに定義されている必要があります。</p> <p>終了期間: データがロードされる最後の期間。この期間名は、データ管理の期間マッピングに定義されている必要があります。</p> <p>インポート・モード: データをデータ管理にインポートする方法を決定します。</p> <p><b>APPEND:</b> 既存のルールに追加します</p> <p>データ管理の POV データ</p> <p><b>REPLACE:</b> POV データを削除してファイルからのデータで置換します</p> <p><b>RECALCULATE:</b> データのインポートをスキップしますが、更新されたマッピングおよび論理勘定科目を使用して再処理します。</p> <p><b>NONE:</b> データ管理のステージング表へのデータ・インポートをスキップします</p> <p>エクスポート・モード: データをデータ管理にエクスポートする方法を決定します。</p> <p><b>STORE_DATA:</b> データ管理のステージング表のデータを既存の <b>Financial Consolidation and Close</b> または <b>Tax Reporting</b> のデータとマージします</p> <p><b>ADD_DATA:</b> データ管理のステージング表のデータを <b>Financial Consolidation and Close</b> または <b>Tax Reporting</b> に追加します</p> <p><b>SUBTRACT_DATA:</b> データ管理のステージング表のデータを既存の <b>Financial Consolidation and Close</b> または <b>Tax Reporting</b> のデータから削除します</p> <p><b>REPLACE_DATA:</b> POV データをクリアしてデータ管理のステージング表のデータで置換します。データがクリアされる対象は、シナリオ、バージョン、年、期間およびエンティティです</p> <p><b>NONE:</b> データ管理から <b>Financial Consolidation and Close</b> または <b>Tax Reporting</b> へのデータのエクスポートをスキップします</p> <p>ファイル名: <b>オプション</b>。ファイル名を指定しないと、この API に</p> |

| 統合名     | 説明                                                                                          | パラメータ/説明                                                                                                                                                |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                             | <p>よってデータ・ロード・ルールに指定されたファイル名に含まれるデータがインポートされます。データ・ルールの実行前にデータ・ファイルが受信ボックスにすでに存在している必要があります。</p> <p><b>Run As:</b> 「ワークフロー」 タブでこのパラメータを指定する必要があります。</p> |
| 強制連結の実行 | このタスクは、強制連結を実行するユーティリティ・タスクです。タスクでは、ユーザーはシナリオ、年、期間、エンティティなどのタスクを実行するためのパラメータを入力するように要求されます。 | シナリオ<br>年<br>期間<br><b>Entity:</b> カンマで区切って複数のエンティティを追加できます。                                                                                             |
| 強制換算の実行 | このタスクは、強制換算を実行するユーティリティ・タスクです。タスクでは、ユーザーはシナリオ、年、期間、エンティティなどのタスクを実行するためのパラメータを入力するように要求されます。 | シナリオ<br>年<br>期間<br><b>Entity:</b> カンマで区切って複数のエンティティを追加できます。                                                                                             |
| 換算の実行   | このタスクは、換算を実行するユーティリティ・タスクです。タスクでは、ユーザーはシナリオ、年、期間、エンティティなどのタスクを実行するためのパラメータを入力するように要求されます。   | シナリオ<br>年<br>期間<br><b>Entity:</b> カンマで区切って複数のエンティティを追加できます。                                                                                             |

### Planning および Planning モジュール用の自動化統合

| 統合名         | 説明                                                                                                                  | パラメータ/説明                                                                 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| キューブのクリア    | 入力およびレポート・キューブ内の特定のデータをクリアします                                                                                       | 名前: キューブのクリア・ジョブの名前。                                                     |
| キューブのリフレッシュ | OLAP キューブをリフレッシュします。                                                                                                | 名前: キューブのリフレッシュ・ジョブの名前。                                                  |
| データのエクスポート  | データのエクスポート・タイプのジョブで指定されたデータのエクスポート設定(ファイル名を含む)を使用して、アプリケーション・データをファイルにエクスポートします。エクスポートされたデータが含まれるファイルはリポジトリに格納されます。 | 名前: データのエクスポート・ジョブの名前。<br>ファイル名のエクスポート: <b>オプション</b> 。データのエクスポート先のファイル名。 |
| データのインポート   | データのインポート・タイプのジョブで指定されたデータのインポート設定を使用して、リポジトリ内のファイルからデータをアプリケーションにインポートします。                                         | 名前: データのインポート・ジョブの名前。<br>ファイル名のインポート: <b>オプション</b> 。データのインポート元のファイル名。    |

| 統合名             | 説明                                                                                                    | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| メタデータのインポート     | メタデータのインポート・タイプ<br>のジョブで指定されたメタデータ<br>のインポート設定を使用して、リ<br>ポジトリ内のファイルからメタデ<br>ータをアプリケーションにインポ<br>ートします。 | 名前: メタデータのインポートで<br>定義されたバッチの名前。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| バッチの実行          | データ管理で定義されたジョブの<br>バッチを実行します。                                                                         | 名前: 実行するレポートの名前<br>(POV (ディメンション、カテゴリ、<br>期間)パスのディメンション・マッ<br>プなど)<br>レポート・フォーマット・タイプ:<br>レポートのファイル形式(PDF、<br>XLSX または HTML)<br>パラメータ: レポートに応じて数<br>と値が異なります<br>Location: レポートの場所<br>(Comma_Vision など)                                                                                                                                                                                                      |
| ビジネス・ルールの実行     | ビジネス・ルールを起動します。                                                                                       | 名前: 定義されている正確なビジ<br>ネス・ルール名。<br>パラメータ: JSON 構文の実行時<br>プロンプト。パラメータ名は、ル<br>ール定義に定義されているのと完<br>全に同じである必要があります。<br>たとえば、<br><pre>{ "MyScenario1": "Current",<br/>  "MyVersion1": "BU Version_1",<br/>  "ToEntity": "CA",<br/>  "Rule_Level_Var": "AZ",<br/>  "planType": "Plan1" }</pre><br>次の形式の例もサポートされてい<br>ます:<br><pre>"Scenario=Actual"<br/>"Entity=Total Geography"<br/>"Year=FY21" "Period=Apr"</pre>    |
| ビジネス・ルール・セットの実行 | ビジネス・ルールセットを起動し<br>ます。実行時プロンプトのないル<br>ールセットやデフォルト値のある<br>実行時プロンプトはサポートされ<br>ません。                      | 名前: 定義されている正確なビジ<br>ネス・ルールセット名。<br>パラメータ: JSON 構文の実行時<br>プロンプト。パラメータ名は、ル<br>ール定義に定義されているのと完<br>全に同じである必要があります。<br>たとえば、<br><pre>{ "MyScenario1": "Current",<br/>  "MyVersion1": "BU Version_1",<br/>  "ToEntity": "CA",<br/>  "Rule_Level_Var": "AZ",<br/>  "planType": "Plan1" }</pre><br>次の形式の例もサポートされてい<br>ます:<br><pre>"Scenario=Actual"<br/>"Entity=Total Geography"<br/>"Year=FY21" "Period=Apr"</pre> |

| 統合名        | 説明                                                                              | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| データ・ルールの実行 | <p>指定した開始期間および終了期間とインポート・オプションまたはエクスポート・オプションに基づいて、データ管理のデータ・ロード・ルールを実行します。</p> | <p>ジョブ名: データ管理に定義されているデータ・ロード・ルールの名前。</p> <p>開始期間: データがロードされる最初の期間。この期間名は、データ管理の期間マッピングに定義されている必要があります。</p> <p>終了期間: データがロードされる最後の期間。この期間名は、データ管理の期間マッピングに定義されている必要があります。</p> <p>インポート・モード: データをデータ管理にインポートする方法を決定します。</p> <p><b>APPEND:</b> 既存のルールに追加します</p> <p>データ管理の POV データ</p> <p><b>REPLACE:</b> POV データを削除してファイルからのデータで置換します</p> <p><b>RECALCULATE:</b> データのインポートをスキップしますが、更新されたマッピングおよび論理勘定科目を使用して再処理します。</p> <p><b>NONE:</b> データ管理のステージング表へのデータ・インポートをスキップします</p> <p><b>exportMode:</b> データをデータ管理にエクスポートする方法を決定します。</p> <p><b>STORE_DATA:</b> データ管理のステージング表のデータを既存の Oracle Hyperion Planning のデータとマージします</p> <p><b>ADD_DATA:</b> データ管理のステージング表のデータを Planning に追加します</p> <p><b>SUBTRACT_DATA:</b> データ管理のステージング表のデータを既存の Planning のデータから削除します</p> <p><b>REPLACE_DATA:</b> POV データをクリアしてデータ管理のステージング表のデータで置換します。データがクリアされる対象は、シナリオ、バージョン、年、期間およびエンティティです</p> <p><b>NONE:</b> データ管理から Planning へのデータのエクスポートをスキップします</p> <p>ファイル名: <b>オプション</b>。ファイル名を指定しないと、この API によってデータ・ロード・ルールに指定されたファイル名に含まれるデータがインポートされます。デ</p> |

| 統合名 | 説明 | パラメータ/説明                                     |
|-----|----|----------------------------------------------|
|     |    | ータ・ルールの実行前にデータ・ファイルが受信ボックスにすでに存在している必要があります。 |

### Profitability and Cost Management 用の自動化統合

| 統合名          | 説明                                                                                                                                                                                                                        | パラメータ/説明                                                                                                             |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| データ権限の適用     | 指定された <b>Profitability and Cost Management</b> アプリケーションのデータ権限を適用します。この API は、Essbase でデータ権限を作成および適用するジョブを送信します。この API は、Oracle Essbase の既存のすべてのデータ権限を削除し、アプリケーションからの最新の情報でデータ権限を再作成します。問題がある場合は、データ権限を修復するために使用することもできます。 | なし                                                                                                                   |
| ML キューブのデプロイ | 選択した <b>Profitability and Cost Management</b> アプリケーションの計算キューブをデプロイまたは再デプロイします。                                                                                                                                            | <b>isKeepData:</b> 既存のデータを保存するかどうかを指定します<br><b>isReplacecube:</b> 既存を置き換えるかどうかを指定します<br><b>comment:</b> 任意のユーザー・コメント |

| 統合名         | 説明                                           | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ML 計算の実行    | 選択したアプリケーションの計算を実行またはクリアします。管理元帳で使用します。      | <p><b>povGroupMember:</b> 計算を実行する POV グループ・メンバー (2015_January_Actual など)</p> <p><b>isClearCalculated:</b> 計算データをクリアするかどうか。true または false</p> <p><b>subsetStart:</b> ルール・セット開始連番</p> <p><b>subsetEnd:</b> ルール・セット終了連番</p> <p><b>Rule:</b> SINGLE_RULE のルール名</p> <p><b>ruleSetName:</b> - SINGLE_RULE オプションのルール・セット名</p> <p><b>exeType:</b> - 実行するルールを指定する実行タイプ。使用可能な値は ALL_RULES、RULESET_SUBSET、SINGLE_RULE です。他のパラメータは、exeType の値に応じて必要です。</p> <p><b>exeType:</b> ALL_RULES は subsetStart、subsetEnd、ruleSetName、ruleName など、他のすべてのオプションを上書きします。</p> <p><b>exeType:</b> RULESET_SUBSET は subsetStart および subsetEnd のみを考慮します。</p> <p><b>exeType:</b> SINGLE_RULE は ruleSetName および ruleName のみを考慮します。</p> <p><b>Comment:</b> コメント・テキストを使用します。</p> <p><b>Delimiter:</b> POV グループ・メンバーの文字列区切り文字(アンダースコア_)など。</p> |
| ML POV のクリア | モデル・アーティファクトとデータをアプリケーションの POV の組合せからクリアします。 | <p><b>POV GroupMember:</b> 計算を実行する POV グループ・メンバー (2015_January_Actual など)</p> <p><b>isManageRule:</b> プログラム・ルール詳細をクリアするかどうか</p> <p><b>isInputData:</b> 入力データをクリアするかどうか</p> <p><b>IsAllocatedValues:</b> 割り当てられた値をクリアするかどうか</p> <p><b>stringDelimiter:</b> POV グループ・メンバーの文字列区切り</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| 統合名         | 説明                                                                             | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ML POV のコピー | モデル・アーティファクトとソース POV の組合せのデータを、アプリケーションの宛先 POV の組合せにコピーします。管理元帳アプリケーションで使用します。 | <p>POV: パスに含まれます</p> <p><b>srcPOVMemberGroup:</b> ソース POV メンバー・グループ (2014_January_Actual など)</p> <p><b>destPOVMemberGroup:</b> 宛先 POV メンバー・グループ (2014_March_Actual など)</p> <p><b>isManageRule:</b> プログラム・ルールの詳細をコピーするかどうか</p> <p><b>isInputData:</b> 入力データをコピーするかどうか</p> <p><b>modelViewName:</b> データの一部をソース POV から宛先 POV にコピーします</p> <p>宛先 POV の作成: 宛先 POV がまだ存在しない場合は作成するかどうか</p> <p>文字列区切り: POV グループ・メンバーの文字列区切り</p> |

| 統合名        | 説明                                                                              | パラメータ/説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| データ・ルールの実行 | <p>指定した開始期間および終了期間とインポート・オプションまたはエクスポート・オプションに基づいて、データ管理のデータ・ロード・ルールを実行します。</p> | <p>ジョブ名: データ管理に定義されているデータ・ロード・ルールの名前。</p> <p>開始期間: データがロードされる最初の期間。この期間名は、データ管理の期間マッピングに定義されている必要があります。</p> <p>終了期間: データがロードされる最後の期間。この期間名は、データ管理の期間マッピングに定義されている必要があります。</p> <p>インポート・モード: データをデータ管理にインポートする方法を決定します。</p> <p><b>APPEND:</b> 既存のルールに追加します</p> <p>データ管理の POV データ</p> <p><b>REPLACE:</b> POV データを削除してファイルからのデータで置換します</p> <p><b>RECALCULATE:</b> データのインポートをスキップしますが、更新されたマッピングおよび論理勘定科目を使用して再処理します。</p> <p><b>NONE:</b> データ管理のステージング表へのデータ・インポートをスキップします</p> <p>エクスポート・モード: データをデータ管理にエクスポートする方法を決定します。</p> <p><b>STORE_DATA:</b> データ管理のステージング表のデータを既存の <b>Profitability and Cost Management</b> のデータとマージします。</p> <p><b>ADD_DATA:</b> データ管理のステージング表のデータを <b>Profitability and Cost Management</b> に追加します。</p> <p><b>SUBTRACT_DATA:</b> データ管理のステージング表のデータを既存の <b>Profitability and Cost Management</b> のデータから削除します</p> <p><b>REPLACE_DATA:</b> POV データをクリアしてデータ管理のステージング表のデータで置換します。データがクリアされる対象は、シナリオ、バージョン、年、期間およびエンティティです</p> <p><b>NONE:</b> データ管理から <b>Profitability and Cost Management</b> へのデータのエクスポートをスキップします</p> <p>ファイル名: <b>オプション</b>。ファイル名を指定しないと、この API に</p> |

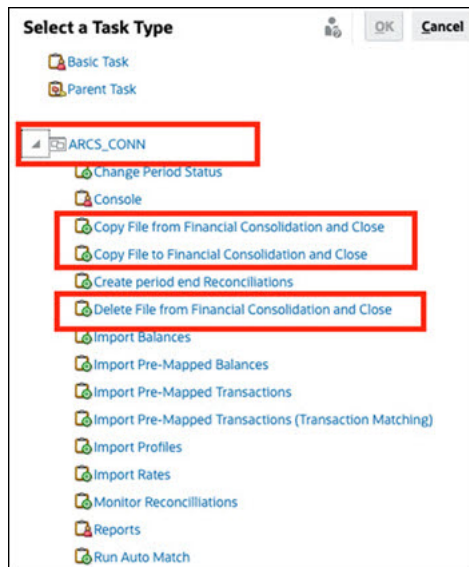
| 統合名        | 説明                                                                                                                             | パラメータ/説明                                                                                                                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| バッチ・ルールの実行 | データ管理で定義されたジョブのバッチを実行します。                                                                                                      | よってデータ・ロード・ルールに指定されたファイル名に含まれるデータがインポートされます。データ・ルールの実行前にデータ・ファイルが受信ボックスにすでに存在している必要があります。<br>ジョブ名: データ管理に定義されているバッチの名前。 |
| ディメンションの更新 | フラット・ファイルを使用して作成されたアプリケーションの新しいディメンション・フラット・ファイルをアップロードします。これはプロセスが自動化された統合です。詳細は、 <i>REST API</i> のジョブとしてディメンションを更新を参照してください。 | ファイル名: データ・ファイル名<br>区切り記号: <b>オプション</b> ・パラメータ                                                                          |

## 統合ファイルのコピーおよび削除

次の統合は、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management に共通です:

- <Cloud EPM サービス>から**ファイル**をコピー
- <Cloud EPM サービス>に**ファイル**をコピー
- <Cloud EPM サービス>から**ファイル**を削除

例



これらの統合を実行するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の「**統合**」タブをクリックします。

- 事前作成済の統合のリストから、「<Cloud EPM サービス>からファイルをコピー」を選択します。これにより、現在のタスク・マネージャ・サービスからリモート Cloud EPM サービスにファイルがコピーされます。たとえば、Planning でタスク・マネージャを構成し、Account Reconciliation 接続を設定した場合、「Planning からファイルをコピー」により、Planning から Account Reconciliation にファイルがコピーされます

 **Note:**

これは、Enterprise Data Management を除くすべてのリモート Cloud EPM サービスに適用されます。

- 次のパラメータを入力します:

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| * File Name             | <input type="text"/> |
| Save File As            | <input type="text"/> |
| External Directory Name | <input type="text"/> |

- **ファイル名:** コピーするファイルを参照して選択します。
  - **ファイルに名前を付けて保存:** ファイル名を入力します(元のファイル名と異なってもかまいません)。
  - **外部ディレクトリ名(オプション):** ディレクトリの名前を選択します。
- 「保存して閉じる」をクリックします。
- 「<Cloud EPM サービス>にファイルをコピー」を選択します。これにより、別の Cloud EPM サービスから、タスク・マネージャが構成されている現在のサービスにファイルがコピーされます。

 **Note:**

これは、Enterprise Data Management を除くすべてのリモート Cloud EPM サービスに適用されます。

- 次のパラメータを入力します:
    - **ファイル名:** コピーするファイルを参照して選択します。
    - **ファイルに名前を付けて保存:** ファイル名を入力します(元のファイル名と異なってもかまいません)。
    - **外部ディレクトリ名(オプション):** ディレクトリの名前を選択します。
  - 「保存して閉じる」をクリックします。
- 「<Cloud EPM サービス>からファイルを削除」を選択します。これにより、Oracle Fusion Cloud EPM サービスからファイルが削除されます。

**Note:**

これは、Enterprise Data Management を除くすべてのリモート Cloud EPM サービスに適用されます。

- 「ファイル名」で、削除するファイルを参照して選択します。

\* File Name

- 「保存して閉じる」をクリックします。

Cloud EPM の自動化統合も参照してください。

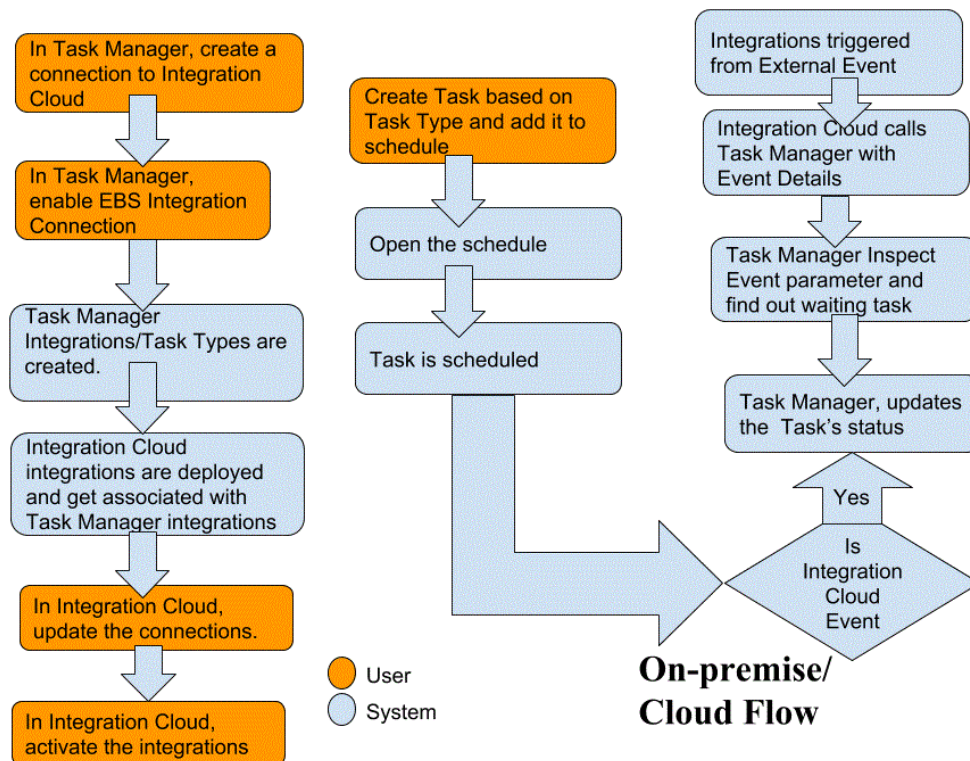
## クラウドおよびオンプレミス・アプリケーションとの統合の管理

この付録では、次の事前作成済のタスク・マネージャ統合の設定方法について説明します:

- Oracle Cloud ERP 統合
- オンプレミス統合
- オンプレミス Oracle E-Business Suite イベント・モニタリング統合

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management では、タスク・マネージャが Cloud EPM 以外のサービスで自動タスクを実行するための統合プラットフォームとして、Oracle Integration Cloud を使用します。

次の図に、Planning 適用されるシステムおよびユーザー・フローを示します:



## Oracle Cloud ERP 用のエンド・ユーザー統合

タスク・マネージャのエンド・ユーザー統合では、リモートのクラウド環境の機能にアクセスできます。この項に、Oracle Cloud ERP で使用可能な タスク・マネージャのエンド・ユーザー統合をリストします。

リモートのクラウドの機能の説明は、そのクラウド・サービスのドキュメントを参照してください。

### Oracle Cloud ERP - Assets 用のエンド・ユーザー統合

- 総勘定元帳との資産残高突合せ
- 資産取得価額要約
- 資産償却累計額要約
- 減価償却の計算
- 繰延償却の計算
- CIP 資産の資産計上
- 資産会計の作成
- 仕訳償却累計額元帳レポート
- 資産割当の管理
- 資産財務トランザクションの管理
- 一括除・売却の管理
- 一括振替の管理
- 税務台帳の定期一括コピー
- 期間クローズ例外レポート
- ソース明細の準備および一括追加の転記の発行
- 資産の再稼働
- 資産の除・売却

### Oracle Cloud ERP - Cash Management 用のエンド・ユーザー統合

- 銀行取引明細書突合せ
- 会計の作成
- 現金の総勘定元帳との突合せレポート
- 補助元帳期間クローズ例外レポート

### Oracle Cloud ERP - General Ledger 用のエンド・ユーザー統合

- 仕訳の自動転記
- 仕訳の自動逆仕訳
- 総勘定元帳期間のクローズ
- 配賦ルールの作成

- 貸借対照表決算整理仕訳の作成
- 損益計算書決算整理仕訳の作成
- 買掛/未払金の総勘定元帳との突合せデータの抽出
- 売掛/未収金の総勘定元帳との突合せデータの抽出
- 財務レポート・センター作業領域
- 一般会計ダッシュボード
- 配賦ルールの生成
- 総勘定元帳残高試算表
- 総勘定元帳平均残高試算表
- 総勘定元帳仕訳レポート
- 総勘定元帳一般仕訳レポート
- 一般会計仕訳詳細レポート
- 総勘定元帳仕訳帳レポート
- 総勘定元帳仕訳バッチ要約レポート
- 一般会計勘定科目詳細レポート
- 総勘定元帳相対勘定の勘定科目分析レポート
- 総勘定元帳平均残高監査会計分析レポート
- 総勘定元帳勘定科目分析レポート
- 総勘定元帳残高試算表レポート
- 仕訳のインポート
- 総勘定元帳の会計期間の管理
- 仕訳の管理
- 総勘定元帳期間のオープン
- 期間クローズ・ダッシュボード
- 買掛/未払金の総勘定元帳との突合せ
- 売掛/未収金の総勘定元帳との突合せ
- 残高の再評価
- 換算
- 残高相互元帳の転送
- セカンダリ元帳への残高の転送

#### Oracle Cloud ERP - Intercompany 用のエンド・ユーザー統合

- 会社間勘定詳細レポート
- 会社間照合
- 会社間トランザクション要約レポート
- 会社間トランザクション作業領域

- 会社間期間ステータスの管理
- 会社間トランザクションを総勘定元帳に転送
- 会社間トランザクションを売掛/未収金に転送
- 会社間トランザクションを買掛/未払金に転送

#### Oracle Cloud ERP - Payables 用のエンド・ユーザー統合

- 欠落している換算レートの適用
- 未完了の支払プロセス要求の完了または取消
- 買掛/未払金会計の作成
- 一括追加の作成
- 買掛/未払金の総勘定元帳との突合せデータの抽出
- 買掛/未払金請求書のインポート
- 買掛/未払金支払要求のインポート
- 買掛/未払金期間の管理
- オープン項目評価替えレポート
- 買掛/未払金未計上トランザクション・レポート
- 買掛/未払金請求書ランディング・ページ
- スイープ・オプションを指定した買掛/未払金未計上トランザクション・レポート
- 買掛/未払金残高試算表レポート
- 期間クローズ例外レポート
- 買掛/未払金の総勘定元帳との突合せレポートの確認
- トランザクション承認待ち
- 原価を原価管理に転送
- 満期支払手形ステータスの更新
- 満期支払手形ステータスの更新
- 未検証トランザクションの検証

#### Oracle Cloud ERP - Receivables 用のエンド・ユーザー統合

- 顧客与信の承認または否認
- 請求作業領域
- 入金の自動決済
- 自動請求調整の作成
- 自動入金バッチの作成
- 入金送金バッチの作成
- 延滞手数料バッチの作成
- 自動入金消込の作成
- 売掛/未収金会計の作成

- 売掛/未収金から総勘定元帳への突合せデータの抽出
- 自動インボイスのインポート: マスター
- 売掛/未収金会計期間の管理
- 収益調整の管理
- 売掛/未収金残高作業領域
- ロック・ボックスを介した入金処理
- 収益の認識
- 総勘定元帳勘定科目別売掛/未収金年齢調べレポート
- 補助元帳期間クローズ例外レポートの発行

#### Oracle Cloud ERP - Tax 用のエンド・ユーザー統合

- 税金突合せレポート
- 課税対象勘定別税金突合せレポート

#### Cloud ERP 統合のアプリケーション・トークン値

**トークン名:** SERVER

**トークン摘要:** たとえば、`https://customer_chosen_domain_name_fa.DC.oraclecloud.com` という架空の URL のように、URL ベースの統合に使用されるプロパティ

#### ノート:

URL の最後にスラッシュ(/)を指定しないでください。

#### タスク・マネージャで ERP Cloud タスクを表示するための前提条件

タスク・マネージャで Cloud ERP タスクを表示するには、Cloud ERP アプリケーションで iFrame 内のサイトを表示できるようにする必要があります。Cloud ERP を開いたときに <Cloud ERP URL>への接続が拒否されましたというエラーとともに空白のページが表示された場合は、これらの前提条件を満たしていることを確認してください。

1. Identity Cloud Service (IDCS) - iFrame を介した認証を許可します
  - a. IDCS 管理コンソールのナビゲーション・トレイで、「設定」 > 「セッション設定」をクリックします。
  - b. **すべての Cross-Origin Resource Sharing (CORS)** スライダーを有効にします。
  - c. 「許可された CORS ドメイン名」に、EPM ルート URL を入力します
  - d. 「保存」をクリックします。IDCS - iFrame を介した認証を許可する方法を参照してください。

 ノート:

IDCS を使用せず、シングル・サインオンに Okta などの他のアプリケーションを使用している場合は、EPM 用にそのアプリケーションで Cross-Origin Resource Sharing (CORS) を有効にする必要があります。

2. Oracle Cloud ERP Applications 管理者に、次のプロファイル・オプションについて Oracle Cloud アプリケーションに Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management ルート URL を追加して、Cross-Origin Resource Sharing (CORS) を有効にするように要求します:

- ORA\_CORS\_ORIGINS
- ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED\_ORIGINS

プロファイル値を更新するには:

- a. Cloud ERP アプリケーションに管理者としてログインします。
- b. **ユーザー管理**メニューから、**設定および保守**に移動します。
- c. **管理者プロファイル値の管理**を検索します。
- d. プロファイル・コードとして ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED\_ORIGINS を入力し、「**検索**」をクリックします。
- e. **プロファイル値**セクションで、値を指定します。サード・パーティの URL にアクセスするには、'self' とサード・パーティの URL を含めます(区切り文字として空白を使用します)。例:  
'self' <空白> <url>  
次を参照してください
  - [データ・フェッチの問題を回避するための ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED\\_ORIGINS の有効な値](#)
  - [ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED\\_ORIGINS プロファイル・オプションの使用法](#)
  - [Visual Builder Studio の管理](#)
- f. ORA\_CORS\_ORIGINS プロファイル・オプションについても同じステップを繰り返します。

## Oracle Cloud ERP のイベント・モニタリング統合

この項に、Oracle Cloud ERP の即時利用可能なイベント・モニタリング統合をリストします。

 ノート:

カスタムのプロセスの自動化、または Oracle Cloud ERP とのイベント・モニタリング統合については、[カスタム・タスク・マネージャ統合の作成](#)を参照してください。

### Oracle Cloud ERP General Ledger でサポートされているイベント

General Ledger では次のイベントがサポートされています:

| ソース   | イベント       | 説明                         |
|-------|------------|----------------------------|
| 総勘定元帳 | 会計期間のクローズ  | 総勘定元帳の会計期間がクローズするときのシグナル。  |
| 総勘定元帳 | 会計期間のオープン  | 総勘定元帳の会計期間がオープンするときのシグナル。  |
| 総勘定元帳 | 会計期間の再オープン | 総勘定元帳の会計期間が再オープンするときのシグナル。 |
| 総勘定元帳 | 仕訳バッチの承認   | 仕訳バッチが承認される時のシグナル。         |
| 総勘定元帳 | 仕訳バッチ転記の完了 | 仕訳バッチが転記される時のシグナル。         |

### 同梱された既存の接続に追加される統合

表には、タスク・マネージャ **Tax Reporting** から次のビジネス・イベントをモニターするために追加される統合を、これらを含めて表に示しています:

- Tax Reporting の統合タイプ
- Tax Reporting のタスク・タイプ
- Integration Cloud での統合フロー

| 接続名                               | 統合名          | 統合コード                    | イベント名      | 説明                                                  | パラメータ                                                                                 |
|-----------------------------------|--------------|--------------------------|------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Oracle Cloud ERP - General Ledger | 期間クローズ・イベント  | R13GLPeriodClose         | 会計期間のクローズ  | Oracle Cloud ERP General Ledger 期間クローズ・イベント・モニタリング  | <b>LedgerName:</b> 元帳の名前。例: US Primary Ledger。<br><b>Period:</b> 期間の名前。たとえば、01-19 です。 |
| Oracle Cloud ERP - General Ledger | 期間オープン・イベント  | R13GLPeriodOpen          | 会計期間のオープン  | Oracle Cloud ERP General Ledger 期間オープン・イベント・モニタリング  | <b>LedgerName:</b> 元帳の名前。例: US Primary Ledger。<br><b>Period:</b> 期間の名前。たとえば、01-19 です。 |
| Oracle Cloud ERP - General Ledger | 期間再オープン・イベント | R13GLPeriodReopen        | 会計期間の再オープン | Oracle Cloud ERP General Ledger 期間再オープン・イベント・モニタリング | <b>LedgerName:</b> 元帳の名前。例: US Primary Ledger。<br><b>Period:</b> 期間の名前。たとえば、01-19 です。 |
| Oracle Cloud ERP - General Ledger | 仕訳承認イベント     | R13GLJournalBatchApprove | 仕訳バッチの承認   | Oracle Cloud ERP General Ledger 仕訳バッチ承認イベント・モニタリング  | <b>BatchName:</b> 仕訳バッチ名<br><b>Period:</b> 期間の名前。たとえば、01-19 です。                       |

| 接続名                               | 統合名      | 統合コード                 | イベント名    | 説明                                                 | パラメータ                                                           |
|-----------------------------------|----------|-----------------------|----------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Oracle Cloud ERP - General Ledger | 仕訳転記イベント | R13GLJournalBatchPost | 仕訳バッチの転記 | Oracle Cloud ERP General Ledger 仕訳バッチ転記イベント・モニタリング | <b>BatchName:</b> 仕訳バッチ名<br><b>Period:</b> 期間の名前。たとえば、01-19 です。 |

### タスク・マネージャでの統合の設定

タスク・マネージャでは、Oracle Cloud ERP - General Ledger のイベント・モニタリング統合を作成できます。イベント・モニタリング統合は、他のクラウド・サービスまたはオンプレミス・アプリケーションで外部イベントが発生するとトリガーされます。

Oracle Cloud ERP でビジネス・イベントが使用可能であることを確認してください。REST API を使用してイベントを検証できます。*Oracle Financials Cloud REST API* ガイド (docs.oracle.com で入手可能) の ERP ビジネス・イベント REST エンドポイントの項のこれらのトピックを参照してください。

イベントを検証するには、すべてのビジネス・イベント・レコードの取得に関する項を参照してください。

イベントが有効になっていない場合は、ビジネス・イベントの有効化インジケータの更新に関する項を参照してください。

タスク・マネージャでは、外部アプリケーションへのすべての統合に Oracle Integration Cloud を使用します。基本認証または OAuth 2.0 認証を使用して、タスク・マネージャで Oracle Integration Cloud への接続を設定できます。



#### ノート:


- Oracle Integration Cloud 世代 2 では、「Basic 認証」と「OAuth 2.0」の両方がサポートされています。
- Oracle Integration Cloud 世代 3 では、「OAuth 2.0」のみがサポートされています。
- 基本認証ユーザーには、Oracle Integration Cloud のサービス管理者役割が必要です。
- OAuth 2.0 では、クライアント資格証明のみがサポートされています。OAuth 2.0 クライアント・アプリケーションでは、Oracle Integration Cloud のサービス管理者役割が必要で、許可されるスコープはすべてである必要があります。

OAuth 2.0 接続を設定する前に、アクセス・トークン URL、クライアント ID、クライアント・シークレット、スコープなどのクライアント資格証明があることを確認してください。OAuth クライアント・アプリケーションの設定については、Oracle Integration Cloud Generation 3 のドキュメントの [Oracle Integration の OAuth 認証](#) を参照してください。

タスク・マネージャで Integration Cloud 接続を設定するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。

2. 左側の  「統合」 タブをクリックします。
3.  「接続の管理」 をクリックし、「アクション」 から 「Integration Cloud 接続」 を選択します。
4. 次の認証メカニズムのいずれかを選択します:
  - **Basic 認証:** Integration Cloud の URL、サービス管理者のユーザー ID およびパスワードを指定します。
  - **OAuth 2.0:** Integration Cloud URL、アクセス・トークン URL、クライアント ID、クライアント・シークレットおよびスコープを指定します。



 ノート:

- Gen 2 の場合、次の URL を入力します: `https://<SERVICE_NAME>-<TENANT_NAME>.integration.ocp.oraclecloud.com`
- Gen 3 場合、次の URL を入力します: `https://<SERVICE_INSTANCE>.integration.<REGION>.ocp.oraclecloud.com`。サービス・インスタンスを見つけるには、Integration Cloud にログインし、「情報」ウィンドウを開きます。

5. 「検証」 をクリックします。検証が成功したら、「保存」 をクリックします。これにより、接続のサーバーおよび資格証明が保存されます。

### Oracle Cloud ERP - General Ledger 接続の有効化

Oracle Cloud ERP - General Ledger 接続を有効化するには:

1. ホーム・ページで 「アプリケーション」 をクリックし、「タスク・マネージャ」 をクリックします。
2. 左側の  「統合」 タブをクリックし、 「接続の管理」 をクリックします。
3. リストから **Oracle Cloud ERP - General Ledger** を選択し、「アクション」、「編集」 の順にクリックします。
4. 「接続の編集」 ダイアログで、「使用可能」 を選択し、「OK」 をクリックします。
5. 「Integration Cloud へのデプロイ」 ダイアログで、「生成」 をクリックします。

「Oracle Cloud ERP - General Ledger」 接続がすでに有効な場合は、「統合」 画面からイベント・モニタリング統合を選択し、ツールバーから 「Integration Cloud へのデプロイ」 をクリックして、統合フローを Oracle Integration Cloud にデプロイします。次に、「Integration Cloud へのデプロイ」 ダイアログで 「生成」 をクリックします。

統合フローが Integration Cloud にデプロイされ、Integration Cloud Services にログインするとフローを表示できます。

 ノート:

Integration Cloud への接続を最初に有効にすると、すべての Integration Cloud デプロイメントがアクティブ化中に失敗します。管理者は、Integration Cloud で統合をアクティブ化する必要があります。統合をアクティブ化する前に、管理者は Integration Cloud で統合を設定する必要があります。

## Integration Cloud での統合フローの設定

Integration Cloud で統合フローを設定するには:

1. Integration Cloud Services にログインします。
2. 「**接続**」に移動します。  
**EPM Fusion 接続**と **EPM 接続**は自動的に作成されます。
3. 環境および資格証明情報を指定して、接続を編集します。接続の作成の前提条件の詳細は、[接続の作成の前提条件](#)を参照してください。
  - **EPM Fusion 接続**は Oracle Cloud ERP への接続です。詳細は、[Oracle ERP Cloud アダプタの使用](#)を参照してください。
  - **EPM 接続**は、タスク・マネージャでの Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management サービスへの接続です。詳細は、[Oracle 統合での Oracle Enterprise Performance Management Cloud アダプタの使用](#)を参照してください。

接続を構成、テストおよび保存すると、接続の横に緑色のチェック・マークが表示されます。




4. タスク・マネージャに戻り、 「**統合**」を選択します。
5. リストから統合を選択し、ツールバーから 「**Integration Cloud へのデプロイ**」をクリックします。
6. 「**Integration Cloud へのデプロイ**」ダイアログで、「**生成**」をクリックします。  
Cloud 統合のデプロイメントが成功します。Oracle Integration Cloud サービス、「統合」の順にログインし、Integration Cloud でアクティブ化ステータスを検証します。

## テンプレートまたはスケジュールへのイベント・モニタリング・タスクの追加

設定が完了した後は、スケジュールまたはテンプレートにイベント・モニタリング・タスクを追加できます。

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の 「**テンプレート**」タブをクリックし、新しいテンプレート(**ERP イベント・テンプレート**など)を作成します。
3. イベント・モニタリング・タスクを作成します。[タスクの作成](#)を参照してください。  
「タスク・タイプ」で、**Oracle Cloud ERP - General Ledger**を選択し、イベント・モニタリング・タスク(**期間オープン・イベント**など)を選択します。
4. タスク・マネージャで 「**テンプレート**」をクリックし、**ERP イベント・テンプレート**を選択して、スケジュールを作成します。[テンプレートからのスケジュールの作成](#)を参照してください。

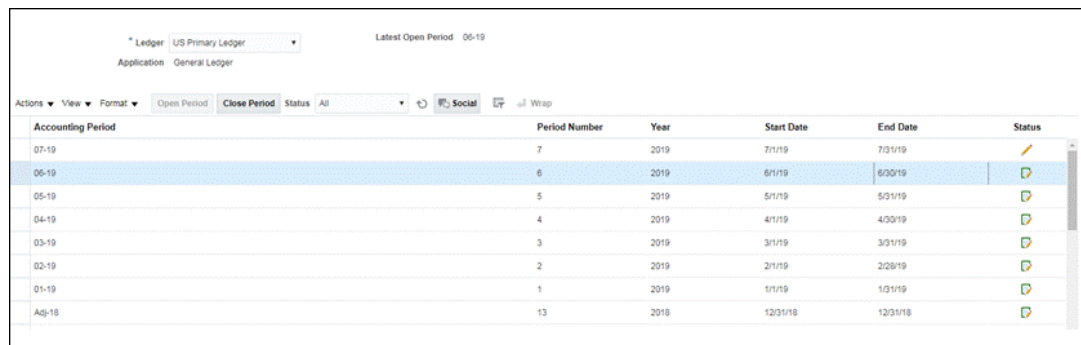
5. タスク・マネージャで  「スケジュール」をクリックし、スケジュールを選択して、ステータスを「オープン」に変更します。

「スケジュール・タスク」画面でスケジュール・タスクをモニターできます。

### Oracle Cloud ERP での期間クローズ・イベントのトリガー

Oracle Cloud ERP で期間クローズ・イベントを起動するには:

1. Oracle Cloud ERP にログインします。
2. 「一般会計」タブを選択し、「期間クローズ」を選択します。
3. 「一般会計」をクリックし、期間を選択して、「クローズ期間」をクリックします。



| Accounting Period | Period Number | Year | Start Date | End Date | Status |
|-------------------|---------------|------|------------|----------|--------|
| 07-19             | 7             | 2019 | 7/1/19     | 7/31/19  |        |
| 06-19             | 6             | 2019 | 6/1/19     | 6/30/19  |        |
| 05-19             | 5             | 2019 | 5/1/19     | 5/31/19  |        |
| 04-19             | 4             | 2019 | 4/1/19     | 4/30/19  |        |
| 03-19             | 3             | 2019 | 3/1/19     | 3/31/19  |        |
| 02-19             | 2             | 2019 | 2/1/19     | 2/28/19  |        |
| 01-19             | 1             | 2019 | 1/1/19     | 1/31/19  |        |
| Adj-18            | 13            | 2018 | 12/31/18   | 12/31/18 |        |

4. タスクが完了するまで数分待ちます。次に、「タスク」内で「スケジュール・タスク」画面に移動し、タスクがクローズしたことを確認します。

### Oracle Cloud ERP での期間オープン/再オープン・イベントのトリガー

Oracle Cloud ERP で期間オープン・イベントを起動するには:

1. Oracle Cloud ERP にログインします。
2. 「一般会計」タブを選択し、「期間クローズ」を選択します。
3. 「一般会計」をクリックし、期間を選択して、「オープン期間」をクリックします。
4. タスクが完了するまで数分待ちます。次に、「タスク」内で「スケジュール・タスク」画面に移動し、タスクがクローズしたことを確認します。

#### ノート:

オープンしたことがない期間をオープンする場合は、期間オープン・イベントがトリガーされます。以前にクローズされた期間をオープンする場合は、期間再オープン・イベントがトリガーされます。

### Oracle Cloud ERP での仕訳バッチの承認イベントのトリガー

Oracle Cloud ERP で仕訳バッチの承認イベントを起動するには:

1. Oracle Cloud ERP にログインします。
2. 「一般会計」タブを選択し、「仕訳」を選択します。

3. 「**ユーザーの承認が必要**」をクリックし、仕訳バッチを選択して、「**承認**」をクリックします。
4. タスクが完了するまで数分待ちます。次に、「**タスク**」内で「**スケジュール・タスク**」画面に移動し、タスクがクローズしたことを確認します。

 **ノート:**

複数レベルの承認プロセスで最後の承認である場合のみ、仕訳バッチの承認イベントをトリガーできます。

### Oracle Cloud ERP での仕訳転記イベントのトリガー

Oracle Cloud ERP で仕訳バッチの承認イベントを起動するには:

1. Oracle Cloud ERP にログインします。
2. 「**一般会計**」タブを選択し、「**仕訳**」を選択します。
3. 「**タスク**」をクリックし、「**仕訳の作成**」を選択します。
4. 「**仕訳の作成**」画面で必要な情報を指定し、「**保存**」をクリックします。

 **ノート:**

仕訳バッチ名および会計期間は、タスク・マネージャのスケジュールのタスクのパラメータと一致する必要があります。

5. タスクが完了するまで数分待ちます。次に、「**タスク**」内で「**スケジュール・タスク**」画面に移動し、タスクがクローズしたことを確認します。

## オンプレミス・アプリケーション用のエンド・ユーザー統合

タスク・マネージャのエンド・ユーザー統合では、オンプレミス環境の機能にアクセスできません。この項に、オンプレミス・アプリケーションに対する使用可能なタスク・マネージャのエンド・ユーザー統合をリストします。

オンプレミスの機能の説明は、そのアプリケーションのドキュメントを参照してください。

### Hyperion Financial Management 用のエンド・ユーザー統合

- データのロード
- 会社間トランザクションのロード
- 仕訳のロード
- ドキュメントの管理
- 仕訳の承認
- 仕訳の作成
- データ・グリッド
- データの抽出
- ICT の抽出

- 仕訳の抽出
- 会社間照合テンプレート・レポート
- 勘定科目別会社間照合レポート
- トランザクション ID 別会社間照合レポート
- 会社間レポート
- 会社間トランザクション・レポート
- 仕訳レポート
- 出資比率の管理
- 仕訳の転記
- プロセス・コントロール
- ICT の処理
- タスク・リスト
- Web データ入力フォーム

## Oracle E-Business Suite (EBS)用のエンド・ユーザー統合

### 買掛管理タスク

- 買掛/未払金期間のクローズ
- 経費精算書インポート
- 次の買掛/未払金期間をオープン
- 買掛/未払金承認ワークフロー
- 保留と解除の確認
- オープン・インタフェース・インポート(買掛/未払金オープン・インタフェース・インポート)
- 会社間トランザクション・インポート(買掛/未払金オープン・インタフェース・インポート)
- すべての未検証の請求書の検証(請求書の検証)
- 保留中請求書レポート
- 満期支払ステータスの更新(満期支払手形ステータスの更新)
- 仕訳を GL に転送
- 未計上トランザクション・レポートの実行(未計上トランザクション・レポート(XML))
- 未計上トランザクション・スニープの実行(未計上トランザクション・レポート(XML))
- 未計上トランザクション・スニープ・プログラムの実行(未計上トランザクション・レポート(XML))
- 転記済請求書登録レポート(買掛/未払金転記済請求書登録)
- 転記済支払登録レポート(買掛/未払金転記済支払登録)
- 買掛/未払金残高試算表レポートの実行(買掛/未払金残高試算表)
- 一括追加作成

- 買掛/未払金キー・インジケータ・レポートの実行(キー・インジケータ・レポート)
- 金融税登録の実行(RX のみ: 金融税登録)
- 税務監査証跡レポートの実行
- 使用税額レポートの実行
- EU 域内 VAT 監査証跡レポートの実行
- 源泉徴収税レポートの実行(AP 源泉徴収税レポート)
- 源泉徴収税務書類の生成(AP 源泉徴収税務書類)

#### 売掛管理タスク

- 承認最終 AR トランザクション調整
- 最終 AR トランザクション調整の作成
- 定期消込の作成
- ロック・ボックス入金
- 後続期間のタスクのオープン
- 収益に対する手動偶発の削除
- 期間をクローズ保留中に設定
- 入金の手動消込
- 売掛/未収金期間のクローズ
- 請求書作成用のオーダー明細情報のインポート(自動請求書インポート・プログラム)
- 請求書作成用のオーダー明細情報のインポート - Oracle 以外(自動請求書インポート・プログラム)
- 収益認識の実行(収益認識)
- 会計の作成
- 未転記 AR 品目レポートの実行(未転記品目レポート)
- 入金登録レポートの実行(消込済入金登録)
- 最終会計の作成と GL への転送(会計の作成)
- 売掛/未収金の GL との突合せの生成(AR 突合せレポート)
- 売掛/未収金分析レポートの実行(キー・インジケータ・レポート - サマリー)

#### 一般会計タスク

- 売掛金突合せ
- 賃料経費を配賦する自動配賦の生成
- 企業への財務実績の連結
- 評価替え通貨レートの維持
- 賃料経費の配賦算式のレビュー
- 補助元帳ソース仕訳の確認
- 貸倒引当金繰入の定型仕訳の生成
- 新規会計期間のオープン/会計期間のクローズ

- 補助元帳ソース仕訳の転記
- 保有外貨の評価替えの確認
- 前期見越しの戻入
- 暫定損益計算書レポートの実行
- 企業への財務実績の連結
- 親通貨への換算の実行
- 暫定詳細残高試算表レポートの実行(残高試算表 - 詳細)
- 外貨仕訳レポートの実行(仕訳 - 入力通貨)

#### **Hyperion Profitability and Cost Management 用のエンド・ユーザー統合**

- ジョブ・ライブラリ
- 計算の管理
- データベースの管理
- モデル・ビューの管理
- 問合せの管理
- ルールの管理
- モデル要約
- モデル検証
- POV マネージャ
- ルール・バランシング
- システム・レポート
- 配賦のトレース

#### **Oracle Fusion Assets 用のエンド・ユーザー統合**

- ソース明細の準備および一括追加の転記の発行
- CIP 資産の資産計上
- 資産財務トランザクションの管理
- 資産割当の管理
- 資産の除・売却
- 資産の再稼働
- 一括財務トランザクションの管理
- 一括除・売却の管理
- 一括振替の管理
- 総勘定元帳との資産残高突合せ
- 減価償却の計算
- 税務台帳の定期一括コピー
- 仕訳償却累計額元帳レポート

- 繰延償却の計算
- 資産会計の作成
- 資産取得価額要約
- 資産償却累計額要約
- 期間クローズ例外レポート

#### **Oracle Fusion Cash Management 用のエンド・ユーザー統合**

- 銀行勘定突合
- 会計の作成
- 補助元帳期間クローズ例外レポート
- 現金の総勘定元帳との突合せレポート

#### **Oracle Fusion General Ledger 用のエンド・ユーザー統合**

- 仕訳のインポート
- 仕訳の自動転記
- 仕訳の自動逆仕訳
- 一般配賦ルール
- 総勘定元帳残高試算表
- 総勘定元帳平均残高試算表
- 総勘定元帳仕訳レポート
- 総勘定元帳仕訳チェック・レポート
- 総勘定元帳仕訳帳レポート
- 総勘定元帳仕訳バッチ要約レポート
- 総勘定元帳レポート
- 総勘定元帳相対勘定の勘定科目分析レポート
- 総勘定元帳平均残高監査会計分析レポート
- 残高の再評価
- 換算
- 買掛/未払金の総勘定元帳との突合せデータの抽出
- 売掛/未収金の総勘定元帳との突合せデータの抽出
- 貸借対照表決算整理仕訳の作成
- 損益計算書決算整理仕訳の作成
- 総勘定元帳期間のクローズ
- 総勘定元帳期間のオープン
- セカンダリ元帳への残高の転送
- 残高相互元帳の転送
- 仕訳のレビュー・ダッシュボード

- 仕訳の管理
- 期間クローズ・ダッシュボード
- 財務レポート・センター作業領域
- 財務レポートのワークスペースの起動
- 買掛/未払金の総勘定元帳との突合せ
- 売掛/未収金の総勘定元帳との突合せ
- 総勘定元帳の会計期間の管理
- 配賦ルールの作成
- 総勘定元帳勘定科目分析レポート
- 総勘定元帳一般仕訳レポート
- 総勘定元帳残高試算表レポート

#### **Oracle Fusion Intercompany 用のエンド・ユーザー統合**

- 会社間トランザクション作業領域
- 会社間期間ステータスの管理
- 会社間トランザクションを総勘定元帳に転送
- 会社間トランザクションを売掛/未収金に転送
- 会社間トランザクションを買掛/未払金に転送
- 会社間勘定詳細レポート
- 会社間トランザクション要約レポート

#### **Oracle Fusion Payables 用のエンド・ユーザー統合**

- 外部システムからのトランザクションのインポート
- 会社間トランザクションのインポート
- 経費精算書のインポート
- 未検証トランザクションの検証
- 承認が必要なトランザクションを承認
- 満期支払手形ステータスの更新
- 欠落している換算レートの適用
- 買掛/未払金会計の作成
- 買掛/未払金未計上トランザクション・レポート
- スイープ・オプションを指定した買掛/未払金未計上トランザクション・レポート
- 期間クローズ例外レポート
- オープン項目評価替えレポート
- 期末突合せレポート
- 買掛/未払金残高試算表レポート
- 買掛/未払金の総勘定元帳との突合せデータの抽出

- 一括追加の作成
- 原価を原価管理に転送
- 未完了の支払プロセス要求の完了または取消
- 買掛/未払金期間のクローズ
- 次の買掛/未払金期間をオープン
- 買掛/未払金の総勘定元帳との突合せレポートの確認

#### **Oracle Fusion Accounts Receivable 用のエンド・ユーザー統合**

- 自動インボイスのインポート: マスター
- ロック・ボックスを介した入金処理
- 自動入金バッチの作成
- 入金送金バッチの作成
- 入金の自動決済
- 延滞手数料バッチの作成
- 自動入金消込の作成
- 収益認識
- 売掛/未収金会計の作成
- 補助元帳期間クローズ例外レポートの発行
- 売掛/未収金から総勘定元帳への突合せデータの抽出
- 総勘定元帳勘定科目別売掛/未収金年齢調べレポート
- 期間クローズ・レポートの実行
- 顧客与信の承認または否認

#### **Oracle Fusion Tax 用のエンド・ユーザー統合**

- 税金突合せレポート
- 課税対象勘定別税金突合せレポート

#### **Hyperion Planning 用のエンド・ユーザー統合**

- ビジネス・ルール
- セル詳細のクリア
- データのコピー
- バージョンのコピー
- カスタム・リンク
- データ・フォーム
- データ・ロードの設定
- 通貨換算の管理
- データ・フォームの管理

- ディメンションの管理
- 為替レートの管理
- メニュー管理
- プロセス管理
- セキュリティ・フィルタの管理
- スマート・リストの管理
- タスク・リストの管理
- ユーザー変数の管理
- プランニング・ユニット階層
- シナリオおよびバージョンの割当て
- タスクリスト

### PeopleSoft 9.0 用のエンド・ユーザー統合

- GL およびサブシステムの期間のクローズ
- PS/nVision レポートの実行と確認
- サブシステムと外部仕訳の処理(仕訳ジェネレータ)
- 手動仕訳の入力
- 費用経過勘定の記帳
- 調整証憑の入力
- エラーのある証憑のレビュー/訂正
- 照合例外のレビュー/訂正
- 不完全な預入のレビュー
- 保留中品目の転記エラーの解決
- 適宜残高を消込み
- 回収困難な売掛/未収金の更新
- 未請求収益見越の記帳
- 未処理請求の確定
- 請求インターフェース・エラーの訂正
- AP 統制勘定の GL との突合せ
- 残高試算表レポートの確認
- AR 統制勘定の GL との突合せ
- 収益(請求)勘定科目の GL との突合せ
- 資産統制勘定の GL との突合せ
- 費用経過勘定の確認
- オープン AP 債務レポートの GL との突合せ
- 経過した AR 残高試算表の確認

## PeopleSoft 9.1 用のエンド・ユーザー統合

- GL およびサブシステムの期間のクローズ
- PS/nVision レポートの実行と確認
- サブシステムと外部仕訳の処理(仕訳ジェネレータ)
- 手動仕訳の入力
- 費用経過勘定の記帳
- 調整証憑の入力
- エラーのある証憑のレビュー/訂正
- 照合例外のレビュー/訂正
- 不完全な預入のレビュー
- 保留中品目の転記エラーの解決
- 適宜残高を消込み
- 回収困難な売掛/未収金の更新
- 未請求収益見越の記帳
- 未処理請求の確定
- 請求インターフェース・エラーの訂正
- AP 統制勘定の GL との突合せ
- 残高試算表レポートの確認
- AR 統制勘定の GL との突合せ
- 収益(請求)勘定科目の GL との突合せ
- 資産統制勘定の GL との突合せ
- 費用経過勘定の確認
- オープン AP 債務レポートの GL との突合せ
- 経過した AR 残高試算表の確認

## 統合の設定

前提条件を満たしていることを確認し、次のステップに従ってタスク・マネージャと外部アプリケーションとの間に統合を設定します。

### 前提条件

タスク・マネージャを E-Business Suite などのオンプレミス・アプリケーションと統合するには、次のものがが必要です:

- Oracle Integration Cloud Service へのサブスクリプション。


 ノート:

Planning インスタンスごとに Integration Cloud インスタンスが 1 つ必要です。  
インスタンスごとに Integration Cloud インスタンスが 1 つ必要です。

- 設定された Oracle E-Business Suite (EBS)などのオンプレミス・アプリケーション。
- 1. Oracle Integration Cloud / Oracle Autonomous Integration Cloud をサブスクライブします。詳細は、[Integration Cloud Service のドキュメント](#) を参照してください。
- 2. Oracle Integration Cloud の EBS アダプタに対する [Oracle E-Business Suite のビジネス・イベント](#)を使用した [Oracle Integration](#) の統合エンドポイントのトリガーの前提条件を確認して完了します。
- 3. Planning のホーム・ページで「アプリケーション」を選択し、「タスク・マネージャ」をクリックします。
- 4. 左側の「統合」タブをクリックします。
- 5. 「接続の管理」をクリックします。
- 6. 「接続の管理」から、「アクション」で、「Integration Cloud 接続」を選択します。



- 7. Integration Cloud の接続 URL と資格証明を指定し、「検証」をクリックします。検証が成功したら、「保存」をクリックします。これにより、Planning 接続のサーバーおよび資格証明が保存されます。

 ノート:

タスク・マネージャでは、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 以外の外部アプリケーションへのすべての統合に Integration Cloud を使用します。外部アプリケーションには、別のクラウド・サービスまたは Oracle E-Business Suite などのオンプレミス・アプリケーションも含まれます。「プロセスの自動化」または「イベント・モニタリング」統合タイプになります。

- 8. 一般会計と買掛管理の接続のための EBS 接続がすでに有効になっているかどうかに応じて、次のいずれかを実行します。
  - 一般会計と買掛管理の EBS 接続がすでに有効になっている場合、「デプロイ」、「生成」の順にクリックして、対応する Integration Cloud 統合を Integration Cloud にデプロイします
  - 一般会計と買掛管理の接続のための EBS 接続が有効になっていない場合:

- a. Planning の「タスク・マネージャ」で、 「統合」に移動し、 「接続の管理」をクリックします。
- b. 「E-Business Suite 一般会計」を選択して編集します。「有効」チェック・ボックスを選択し、「OK」をクリックします。「デプロイ」、「生成」の順にクリックします。
- c. E-Business Suite - 買掛管理に対してこれらのステップを繰り返します。

システムにより統合タスク・タイプが作成され、Integration Cloud サービスへの Integration Cloud 統合もデプロイされます。

#### ノート:

これを初めて行う場合に Integration Cloud 内の接続が完了していないと、すべての Integration Cloud デプロイメントがアクティブ化中に失敗します。これは予期された動作です。これを修正するには:

- a. Integration Cloud にログインします。
- b. 「接続」に移動します。「FCCS」および「EBS」という名前の 2 つの接続が表示されます。オプションで、「検索」を使用します。**FCCS** 接続を編集します。
  - **接続の構成**をクリックし、FCCS の URL に「<FCCS url>/HyperionPlanning/rest/cmapi/v1」を入力します
  - **セキュリティの構成**をクリックし、FCCS サービスのサービス管理者資格証明を入力します。「テスト」、「保存」の順にクリックします。

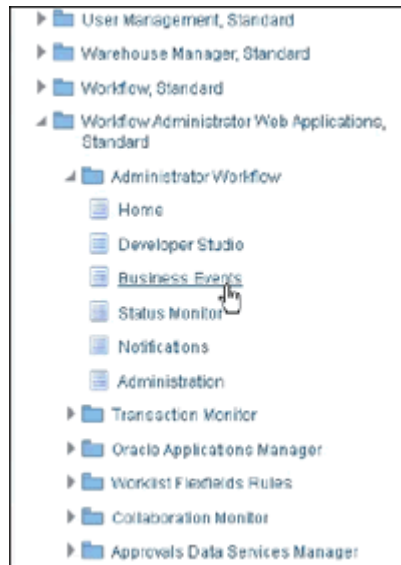
#### ノート:

サービス管理者のユーザー ID は、REST API の Cloud EPM REST API の OAuth 2 および基本認証で指定されている形式にする必要があります。

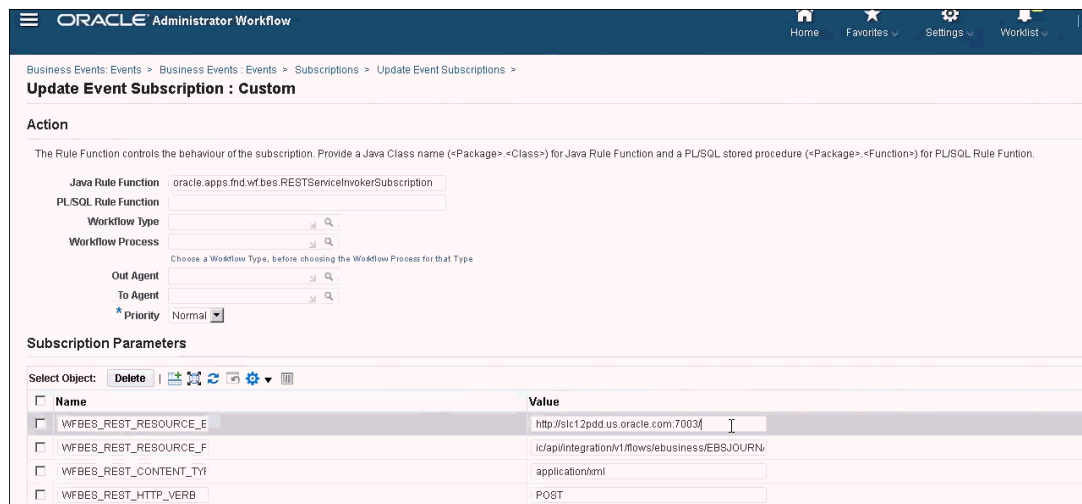
**EBS** 接続を編集します。

- Oracle E-Business Suite の接続 URL および資格証明を入力します。
  - 「テスト」、「保存」の順にクリックします。
- c. FCCS から「タスク・マネージャ」を開き、 「統合」を選択します。
  - d. 「接続の管理」をクリックし、「アクション」メニューで「Integration Cloud 接続」を選択し、 「Integration Cloud へのデプロイ」、「生成」の順にクリックします。こうすると、デプロイメントはエラーなしで完了します。

9. Integration と EBS のリンクが正しく確立したことを確認します。そのためには、Oracle E-Business Suite に管理者としてログインし、Integration Cloud REST サービスがビジネス・イベントのサブスクリバとして追加されていることを確認します。次に例を示します:



Integration Cloud サービスが追加されたことを確認します。例:



## オンプレミス Oracle E-Business Suite (EBS)統合

EBS イベント・モニタリング用の タスク・マネージャ統合は、次のとおりです。

- EBSJournalApprove
- EBSJournalPost
- EBSJournalPeriodClose
- EBSJournalPeriodOpen
- EBSJournalPeriodReopen
- EBSAPJournalPeriodOpenClose

次のイベントをモニターできます。

表 13-18 Oracle E-Business Suite のイベントおよび説明

| 統合名                    | イベント名                                     | 説明                     |
|------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
| 仕訳承認イベント               | oracle.apps.gl.Journals.journal.approve   | 一般会計: 仕訳承認済            |
| 仕訳転記イベント               | oracle.apps.gl.Journals.journal.post      | 一般会計: 転記完了             |
| 仕訳期間クローズ・イベント          | oracle.apps.gl.CloseProcess.period.close  | 一般会計: 期間クローズ済          |
| 仕訳期間オープン・イベント          | oracle.apps.gl.CloseProcess.period.open   | 一般会計: 期間オープン済          |
| 仕訳期間再オープン・イベント         | oracle.apps.gl.CloseProcess.period.reopen | 一般会計: 期間再オープン済         |
| 買掛/未払金期間オープン/クローズ・イベント | oracle.apps.ap.CloseProcess.period        | 買掛金: 期間オープン/クローズ/再オープン |

表 13-19 一般会計仕訳統合タイプのパラメータ

| 名前     | タイプ  | 必須 | 順序 | 非表示 |
|--------|------|----|----|-----|
| バッチ ID | テキスト | はい | 1  | N   |

表 13-20 一般会計期間決算プロセス統合タイプのパラメータ

| 名前         | タイプ  | 必須 | 順序 | 非表示 |
|------------|------|----|----|-----|
| LedgerID   | テキスト | はい | 1  | N   |
| PeriodName | テキスト | はい | 2  | N   |

表 13-21 買掛金統合タイプのパラメータ

| 名前         | タイプ   | 必須 | 順序 | 非表示 |
|------------|-------|----|----|-----|
| LedgerID   | テキスト  | はい | 1  | N   |
| PeriodName | テキスト  | はい | 2  | N   |
| アクション      | 静的リスト | はい | 3  | N   |

### ビジネス・イベントの実行による結果の確認

必要なイベントをサブスクライブするように EBS ビジネス・イベント・システムを構成した後、ビジネス・イベントを実行して結果を確認できます。次の項では、追跡対象のイベントを実行する EBS タスクの実行方法について説明します。

#### 一般会計 - 仕訳承認済

oracle.apps.gl.Journals.journal.approve

#### EBS のステップ


1. EBS にログオンします。
2. 一般会計を選択し、左のツリーから **Vision Operations (USA)** 役割を選択します。
3. 仕訳、入力の順に選択し、Oracle Applications が起動するまで待ちます。

- このフォルダのレコードを検索しますかというメッセージには、「いいえ」をクリックします。
- 仕訳の検索画面で**新規バッチ**をクリックします。  
ウィンドウ(Vision Operation (USA))が表示されます。
- バッチ**に一意のバッチ名を入力します。

 **ノート:**

**保存**をクリックするとき、カーソルがバッチ・フィールド内にある必要があります。

- ファイル**を選択し、**保存**をクリックしてバッチを保存します。

 **ノート:**

保存するとき、カーソルがバッチ・フィールド内にある必要があります。

- 1つ以上の仕訳を入力してくださいのメッセージには、「OK」をクリックします。
- 仕訳**をクリックします。
- 仕訳**フィールドに一意の名前を入力します。
- 明細 1 で始まる明細エントリを指定します。勘定科目の借方および貸方の値を指定します。
- 明細の値の入力が終了したら、カーソルを仕訳フィールドに移動します。
- 「**ファイル**」メニューに移動し、「**新規**」をクリックします。
- 「変更を保存しますか?」のメッセージには、「**はい**」をクリックします。

 **ノート:**

**はい**をクリックすることで、複数の仕訳入力をバッチに追加できます。

最後の仕訳の仕訳入力終了したら、カーソルを仕訳フィールドに移動します。

- ファイル**を選択し、**保存**をクリックして最後の仕訳入力を保存します。
- バッチ(Vision Operation (USA))にフォーカスを置き、**バッチ**・フィールドを選択します。
- ヘルプ**をクリックし、**診断**、**調査**の順に選択します。
- Oracle パスワード **APPS** を入力します。
- フィールド**に **JE\_BATCH\_ID** と入力し、**値**内でクリックして一意の仕訳バッチ ID を取得します。たとえば、
  - ブロック:** BATCH
  - フィールド:** JE\_BATCH\_ID
  - 値:** 4776732

この値をメモ帳にコピーします。このバッチ ID は、イベント・モニタリング・タスクのバッチ ID パラメータの値として使用されます。

#### タスク・マネージャでの次のステップ

1. 「保留中」状態で新しいスケジュールを作成します。
2. **仕訳承認イベント**(oracle.apps.gl.Journals.journal.approve)をモニターするイベント・モニタリング・タスクのタスクを作成します。
3. 「**パラメータ**」タブで、EBS の仕訳バッチ ID として **Batch ID** の値を入力します。
4. タスクを保存し、スケジュールを「オープン」状態に設定します。

#### EBS での次のステップ

1. バッチ(Vision Operation (USA))で、指定したバッチに対して承認ボタンが有効化されています。
2. **承認**をクリックして仕訳承認イベントを実行します。

#### タスク・マネージャでの次のステップ

1. タスクが「オープン」状態に設定されるまで待ちます。EBS イベントが取得されるまで数分かかります。
2. 2、3分後、「**タスク・マネージャ**」で「**リフレッシュ**」をクリックします。

仕訳バッチ承認関連情報の詳細は、[承認のための仕訳バッチの送信](#)を参照してください。

#### 一般会計 - 仕訳転記イベント

oracle.apps.gl.Journals.journal.post

#### EBS のステップ

1. **EBS** にログオンします。
2. **一般会計**を選択し、左のツリーから **Vision Operations (USA)**役割を選択します。
3. **仕訳、入力**の順に選択し、Oracle Applications が起動するまで待ちます。
4. このフォルダのレコードを検索しますかというメッセージには、「**いいえ**」をクリックします。
5. 仕訳の検索画面で**新規バッチ**をクリックします。  
ウィンドウ(Vision Operation (USA))が表示されます。
6. **バッチ**に一意的バッチ名を入力します。

#### ノート:

**保存**をクリックするとき、カーソルがバッチ・フィールド内にある必要があります。

7. **ファイル**を選択し、**保存**をクリックしてバッチを保存します。

#### ノート:

保存するとき、カーソルがバッチ・フィールド内にある必要があります。

8. **1つ以上の仕訳を入力してください**のメッセージには、「OK」をクリックします。
9. **仕訳**をクリックします。
10. **仕訳**フィールドに一意の名前を入力します。
11. 明細 1 で始まる明細エントリを指定します。勘定科目の借方および貸方の値を指定します。
12. 明細の値の入力が終了したら、カーソルを仕訳フィールドに移動します。
13. **ファイル**に移動し、**新規**をクリックします。
14. 「**変更を保存しますか?**」のメッセージには、「はい」をクリックします。

 **ノート:**

はいをクリックすることで、複数の仕訳入力をバッチに追加できます。

最後の仕訳の仕訳入力が終了したら、カーソルを仕訳フィールドに移動します。

15. **ファイル**を選択し、**保存**をクリックして最後の仕訳入力を保存します。
16. バッチ(Vision Operation (USA))にフォーカスを置き、**バッチ**・フィールドを選択します。
17. **ヘルプ**をクリックし、**診断**、**調査**の順に選択します。
18. Oracle パスワード **APPS** を入力します。
19. **フィールド**に **JE\_BATCH\_ID** と入力し、**値**内でクリックして一意の仕訳バッチ ID を取得します。たとえば、
  - **ブロック:** BATCH
  - **フィールド:** JE\_BATCH\_ID
  - **値:** 4776732

この値をメモ帳にコピーします。このバッチ ID は、イベント・モニタリング・タスクのバッチ ID パラメータの値として使用されます。

#### タスク・マネージャでの次のステップ

1. 「保留中」状態で新しいスケジュールを作成します。
2. 仕訳承認イベント(oracle.apps.gl.Journals.journal.post)をモニターするイベント・モニタリング・タスクのタスクを作成します。
3. 「**パラメータ**」タブで、EBS の仕訳バッチ ID として **Batch ID** の値を入力します。
4. タスクを保存し、スケジュールを「オープン」状態に設定します。

#### EBS での次のステップ

1. バッチ(Vision Operation (USA))では、「承認」ボタンが指定したバッチで有効になっています。
2. **転記**をクリックして仕訳承認イベントを実行します。
3. **表示**、**要求**、**特定の要求**の順に選択して、EBS 要求のステータスを調べます。
4. 以前に記録した**要求 ID**を指定します。

#### タスク・マネージャでの次のステップ

1. タスクが「オープン」状態に設定されるまで待ちます。EBS イベントが取得されるまで数分かかります。
2. 2、3分後、「**タスク・マネージャ**」で「**リフレッシュ**」をクリックします。  
 仕訳バッチ転記関連情報の詳細は、[仕訳の転記](#)を参照してください。

### 一般会計 - 仕訳期間クローズ

oracle.apps.gl.CloseProcess.period.close

#### EBS のステップ

1. **EBS** にログオンします。
2. **一般会計**を選択し、左のツリーから **Vision Operations (USA)**役割を選択します。
3. **オープン/クローズ、入力**の順に選択し、Oracle Applications が起動するまで待ちます。  
 期間の検索ダイアログが表示されます。
4. **検索**をクリックします。期間のオープンおよびクローズ・ダイアログが表示されます。
5. 表示された期間のリストから、クローズする期間を選択します。
6. その期間の**ステータス**列を選択します。
7. **ステータス・オプション**をクリックします。ステータス・リスト・ボックスが開きます。
8. **クローズ済**ステータスを選択し、**OK**をクリックします。**メモ帳**に期間を記録しておきます。
9. ステータスを保存するには、**ファイル**を選択して**保存**をクリックします。
10. その期間の**ステータス**列を選択します。
11. **ヘルプ**をクリックし、**診断、調査**の順に選択します。
12. Oracle パスワード **APPS** を入力します。
13. **フィールド**に **LEDGER\_ID** と入力し、**値内**でクリックして一意の元帳 ID を取得します。たとえば、
  - **ブロック:** PREVIOUS
  - **フィールド:** LEDGER\_ID
  - **値:** 1
 この値をメモ帳にコピーします。この元帳 ID は、イベント・モニタリング・タスクの LEDGER\_ID パラメータの値として使用されます。

#### タスク・マネージャでの次のステップ

1. 「保留中」状態で新しいスケジュールを作成します。
2. **仕訳クローズ・イベント** (oracle.apps.gl.CloseProcess.period.close)をモニターするイベント・モニタリング・タスクのタスクを作成します。
3. 「**パラメータ**」タブで、EBS の元帳 ID と期間名の値を入力します。例: 期間名: Dec-10、元帳 ID: 1
4. タスクを保存し、スケジュールを「**オープン**」状態に設定します。

#### EBS での次のステップ

1. **期間のオープンおよびクローズ**・ダイアログを閉じます

2. 要求ノードの送信メッセージ・ボックスで **OK** をクリックします。
3. **表示、要求、特定の要求**の順に選択して、EBS 要求のステータスを調べます。

#### タスク・マネージャでの次のステップ

1. タスクが「オープン」状態に設定されるまで待ちます。EBS イベントが取得されるまで数分かかります。
  2. 2、3分後、「タスク・マネージャ」で「リフレッシュ」をクリックします。
- 一般会計期間の詳細は、[会計期間のオープンとクローズ](#)を参照してください。

#### 一般会計 - 仕訳期間オープン

oracle.apps.gl.CloseProcess.period.open

#### EBS のステップ

1. **EBS** にログオンします。
2. **一般会計**を選択し、左のツリーから **Vision Operations (USA)**役割を選択します。
3. **オープン/クローズ、入力**の順に選択し、Oracle Applications が起動するまで待ちます。期間の検索ダイアログが表示されます。
4. **検索**をクリックします。期間のオープンおよびクローズ・ダイアログが表示されます。
5. 表示された期間のリストから、オープンする期間を選択します。
6. オープンする期間をメモ帳にコピーします。
7. その期間の**ステータス**列を選択します。
8. **ヘルプ**をクリックし、**診断、調査**の順に選択します。
9. Oracle パスワード **APPS** を入力します。
10. **フィールド**に **LEDGER\_ID** と入力し、**値内**でクリックして一意の元帳 ID を取得します。たとえば、
  - **ブロック:** PREVIOUS
  - **フィールド:** LEDGER\_ID
  - **値:** 1

この値をメモ帳にコピーします。この元帳 ID は、イベント・モニタリング・タスクの LEDGER\_ID パラメータの値として使用されます。

#### タスク・マネージャでの次のステップ

1. 「保留中」状態で新しいスケジュールを作成します。
2. **仕訳期間オープン・イベント** (oracle.apps.gl.CloseProcess.period.open)をモニターするイベント・モニタリング・タスクのタスクを作成します。
3. 「**パラメータ**」タブで、EBS の元帳 ID と期間名の値を入力します。例: 期間名: Dec-10、元帳 ID: 1
4. タスクを保存し、スケジュールを「**オープン**」状態に設定します。

#### EBS での次のステップ

1. **期間のオープン**をクリックします。

2. オープンする期間を選択し、**OK** をクリックしてイベントを実行します。
3. **表示、要求、特定の要求**の順に選択して、EBS 要求のステータスを調べます。

#### タスク・マネージャでの次のステップ

1. タスクが「オープン」状態に設定されるまで待ちます。EBS イベントが取得されるまで数分かかります。
  2. 2、3分後、「タスク・マネージャ」で「リフレッシュ」をクリックします。
- 一般会計期間の詳細は、[会計期間のオープンとクローズ](#)を参照してください。

#### 一般会計 - 仕訳期間再オープン

oracle.apps.gl.CloseProcess.period.reopen

#### EBS のステップ

1. **EBS** にログオンします。
2. **一般会計**を選択し、左のツリーから **Vision Operations (USA)** 役割を選択します。
3. **オープン/クローズ、入力**の順に選択し、Oracle Applications が起動するまで待ちます。期間の検索ダイアログが表示されます。
4. **検索**をクリックします。期間のオープンおよびクローズ・ダイアログが表示されます。
5. 表示された期間のリストから、再オープンする期間を選択します。
6. 再オープンする期間をメモ帳にコピーします。
7. その期間の**ステータス**列を選択します。
8. **ヘルプ**をクリックし、**診断、調査**の順に選択します。
9. Oracle パスワード **APPS** を入力します。
10. **フィールド**に **LEDGER\_ID** と入力し、**値内**でクリックして一意の元帳 ID を取得します。たとえば、
  - **ブロック:** PREVIOUS
  - **フィールド:** LEDGER\_ID
  - **値:** 1

この値をメモ帳にコピーします。この元帳 ID は、イベント・モニタリング・タスクの LEDGER\_ID パラメータの値として使用されます。

#### タスク・マネージャでの次のステップ

1. 「保留中」状態で新しいスケジュールを作成します。
2. **仕訳期間再オープン・イベント** (oracle.apps.gl.CloseProcess.period.reopen) をモニターするイベント・モニタリング・タスクのタスクを作成します。
3. 「**パラメータ**」タブで、EBS の元帳 ID と期間名の値を入力します。例: 期間名: Dec-10、元帳 ID: 1
4. タスクを保存し、スケジュールを「**オープン**」状態に設定します。

#### EBS での次のステップ

1. **期間のオープン**をクリックします。

2. オープンするクローズ済期間を選択し、**OK** をクリックしてイベントを実行します。
3. **表示、要求、特定の要求**の順に選択して、EBS 要求のステータスを調べます。

#### タスク・マネージャでの次のステップ

1. タスクが「オープン」状態に設定されるまで待ちます。EBS イベントが取得されるまで数分かかります。
2. 2、3分後、「タスク・マネージャ」で「リフレッシュ」をクリックします。

一般会計期間の詳細は、[会計期間のオープンとクローズ](#)を参照してください。

#### 買掛/未払金期間オープン/クローズ

oracle.apps.ap.CloseProcess.period

#### EBS のステップ

1. **EBS** にログオンします。
2. **買掛/未払金**を展開し、左のツリーから **Vision Operations (USA)**役割を展開します。
3. **会計**を展開し、**買掛/未払金期間のコントロール**を選択します。これにより、買掛/未払金期間のコントロール・フォームが起動します。
4. 元帳および操作単位を指定します。買掛/未払金期間の検索ダイアログを閉じないでください。かわりに、次のステップを実行して元帳 ID の値を指定します。
5. **ヘルプ**をクリックし、**診断、調査**の順に選択します。
6. 資格証明を要求された場合は、**APPS** スキーマ資格証明を指定します。フィールドおよび変数値の調査フォームが表示されます。
7. **ブロック**に **PERIOD\_QF** と入力します。 **フィールド**に **SET OF BOOKS** と入力し、**値内**でクリックして一意の元帳 ID の数値を取得します。例:
  - **ブロック:** PERIOD\_QF
  - **フィールド:** SET OF BOOKS
  - **値:** 1

この値をメモ帳にコピーします。この元帳 ID は、イベント・モニタリング・タスクの LEDGER\_ID パラメータの値として使用されます。

#### タスク・マネージャでの次のステップ

1. 「保留中」状態で新しいスケジュールを作成します。
2. **買掛/未払金期間オープン/クローズ・イベント**(oracle.apps.ap.CloseProcess.period)をモニターするイベント・モニタリング・タスクのタスクを作成します。
3. 「**パラメータ**」タブで、EBS の元帳 ID、期間名およびアクションの値を入力します。例: 元帳 ID: 1、期間名: Dec-10、アクション: クローズ済
4. タスクを保存し、スケジュールを「**オープン**」状態に設定します。

#### EBS での次のステップ

1. EBS の買掛/未払金期間のコントロールで期間を検索します。
2. その期間の**期間ステータス**列をクリックします。
3. **ステータスの制御**フォームで、適切なステータスを選択します。

4. **ファイル、保存**の順に選択してイベントを実行します。

**タスク・マネージャでの次のステップ**

1. タスクが「オープン」状態に設定されるまで待ちます。EBS イベントが取得されるまで数分かります。
2. 2、3分後、「**タスク・マネージャ**」で「**リフレッシュ**」をクリックします。

**ノート:**

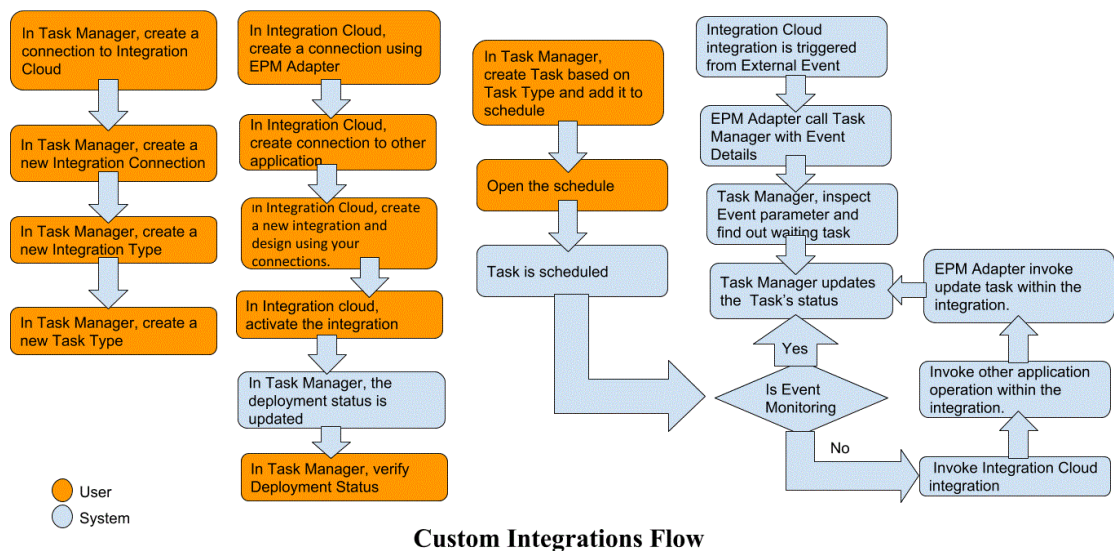
EBS 実装により、「クローズ済」および「オープン」ステータスに対してのみイベントが実行されます。恒久的にクローズ済ステータスではイベントは実行されません。

買掛/未払金期間の詳細は、[買掛/未払金会計期間のステータスの制御](#)を参照してください。

## カスタム統合の作成

タスク・マネージャでは、外部アプリケーションとのカスタムのプロセスの自動化またはイベント・モニタリング統合を作成または管理できます。EPM Adapter によって、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management やその他のクラウド、オンプレミス・アプリケーションを使用して Oracle Integration Cloud Service で接続および統合フローを作成できます。

次の図に、カスタム統合を作成する場合のユーザーおよびシステム・フローを示します。




次のトピックを参照してください。

- [カスタムのプロセス自動化統合の作成](#)
- [カスタムのイベント・モニタリング統合の作成](#)

## エンド・ユーザー統合の作成

統合を作成するときは、「実行」タイプに「エンド・ユーザー」を選択します。それにより、定義されたこの統合に基づくタスク・タイプの作成や、統合の検証が可能になります。

統合を作成するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の「統合」タブをクリックします。
3. **+**「新規」をクリックします。

[統合のプロパティの設定](#)および[統合のパラメータの設定](#)も参照してください。

## カスタムのプロセス自動化統合の作成

タスク・マネージャで、外部アプリケーションとのカスタムのプロセス自動化統合を作成できます。プロセス自動化統合では、タスクの開始日時になり、先行タスク(たとえば、総勘定元帳からの夜間のデータ入力など)が完了している場合、外部アプリケーションでタスクが自動的に実行されます。

プロセスの自動化タスクを作成するときに電子メール通知を設定した場合、タスク所有者は、タスクの開始時または完了時に電子メール通知を自動的に受信します。ワークフローの設定時に指定された担当者は、タスク・ステータスに変更があり、承認などのアクションを実行する必要がある場合にアクション通知を受け取り、所有者は承認が完了すると通知を受け取ります。

前提条件を満たしていることを確認し、次のステップに従ってタスク・マネージャと外部アプリケーションとの間に統合を設定します。

カスタム統合フローの概要は、[カスタム統合の作成](#)を参照してください

### 前提条件

タスク・マネージャと外部アプリケーションを統合する場合、次のものがが必要です。

- オンプレミスおよび Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 以外のサービスと統合する場合、Oracle Integration Cloud Service のサブスクリプション。

#### ノート:



Oracle Cloud EPM インスタンスごとに Integration Cloud インスタンスが 1 つ必要です。

- 外部アプリケーションの設定。
1. **Oracle Integration Cloud/Oracle Autonomous Integration Cloud** をサブスクライブします。詳細は、[Integration Cloud Service のドキュメント](#) を参照してください。
  2. Oracle Cloud EPM インスタンスと通信するために、現在のアプリケーション環境で Integration Cloud エージェントをインストールします。Integration Cloud エージェントの設定の詳細は、[エージェント・グループの管理](#)を参照してください。


#### ノート:

オンプレミス・アプリケーション・サービスが非武装地帯(DMZ)構成で設定された環境にデプロイされているため、それらのサービスがインターネット経由でパブリックにアクセス可能である場合は、Integration Cloud エージェントをインストールする必要はありません。

### タスク・マネージャでの接続の作成

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の「統合」タブをクリックし、「接続の管理」をクリックします。
3. **+**「新規」をクリックします。
4. 「接続」に、接続の名前を入力します。
5. 「使用可能」を選択し、接続を有効にします。
6. 外部アプリケーションがクラウド・サービスの場合、「クラウド」を選択します。
7. 「OK」をクリックして接続を保存します。

### タスク・マネージャでの統合の設定


1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします。
2. 左側の「統合」タブをクリックし、**+**「新規」をクリックします。
3. 「プロパティ」タブで必要な情報を指定します。
  - a. 「名前」に、統合の名前を入力します。
  - b. 「コード」に、統合タスクの統合コードを入力します。

コードは、統合を実行するため、またファイル・インポートから統合に更新をマップするために使用されます。
  - c. オプション: 「説明」に、統合タスクの説明を入力します
  - d. 「接続」に、タスクが属するアプリケーションを選択します。

アプリケーションのリストは、「接続の管理」ダイアログ・ボックスの「接続の管理」アイコンからメンテナンスできます。
  - e. 「実行タイプ」に「プロセスの自動化」を選択します。
4. 「パラメータ」タブで、**+**「新規」をクリックし、必要な情報を指定します:
  - a. 「名前」に、パラメータの名前を入力します。
  - b. 「パラメータ・コード」に、パラメータ・コードを入力します。
  - c. オプション: パラメータの**ツールチップ**を入力します。
  - d. 「パラメータ・タイプ」リストからタイプを選択し、そのパラメータの追加情報を入力します。
    - **チェック・ボックス**: ブール値
    - **日付**: 日付値
    - **整数**: 自然数での数値
    - **数値**: 自然数または小数での数値
    - **オプション・グループ**: 事前に定義された一連の値用のチェック・ボックス
    - **静的リスト**: 事前に定義された一連のテキスト値
    - **タスク情報**: たとえば、担当者、期間、開始日、終了日などのタスク情報
    - **テキスト**: 自由形式のテキスト値。

- **EPM アーティファクト**: アーティファクトの名前(フォームやレポートなど)。
- e. パラメータの値が必須の場合は、「**必須**」を選択します
- f. 「**OK**」をクリックしてパラメータを保存します。
- g. 「**保存して閉じる**」をクリックして統合を保存します。

#### 統合のタスク・タイプの作成

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の  「**タスク・タイプ**」タブをクリックします。
3. **+**「**新規**」をクリックします。
4. 「**プロパティ**」タブで、**タスク・タイプ名**と**タスク・タイプ ID**を指定します。
5. 「**統合**」で「**検索**」をクリックし、統合を選択して「**OK**」をクリックします。
6. 「**パラメータ**」タブで、タスク・タイプのパラメータを設定します。

#### タスク・マネージャでの Integration Cloud 接続の設定

タスク・マネージャでは、外部アプリケーションへのすべての統合に Oracle Integration Cloud を使用します。基本認証または OAuth 2.0 認証を使用して、タスク・マネージャで Oracle Integration Cloud への接続を設定できます。

#### ノート:

- Oracle Integration Cloud 世代 2 では、「Basic 認証」と「OAuth 2.0」の両方がサポートされています。
- Oracle Integration Cloud 世代 3 では、「OAuth 2.0」のみがサポートされています。
- 基本認証ユーザーには、Oracle Integration Cloud のサービス管理者役割が必要です。
- OAuth 2.0 では、クライアント資格証明のみがサポートされています。OAuth 2.0 クライアント・アプリケーションでは、Integration Cloud のサービス管理者役割が必要で、許可されるスコープはすべてである必要があります。

OAuth 2.0 接続を設定する前に、アクセス・トークン URL、クライアント ID、クライアント・シークレット、スコープなどのクライアント 資格証明があることを確認してください。OAuth クライアント・アプリケーションの設定については、Oracle Integration Cloud Generation 3 のドキュメントの [Oracle Integration の OAuth 認証](#) を参照してください。

Integration Cloud のサービス管理者役割を提供するには:

1. Identity Cloud Service 管理者コンソールに管理者としてログインします。
2. Oracle Cloud Service から、Oracle Integration Cloud Service を選択します。
3. 「**アプリケーション**」タブで、「サービス管理者」の行メニューから「**アプリケーションの割当**」をクリックし、前の手順で設定した OAuth アプリケーションを選択します。

タスク・マネージャで Integration Cloud 接続を設定するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします。
2. 左側の「統合」タブをクリックします。
3. 「接続の管理」をクリックし、「アクション」から「Integration Cloud 接続」を選択します。
4. 次の認証メカニズムのいずれかを選択します:
  - **Basic 認証:** Integration Cloud の URL、サービス管理者のユーザー ID およびパスワードを指定します。
  - **OAuth 2.0:** Integration Cloud URL、アクセス・トークン URL、クライアント ID、クライアント・シークレットおよびスコープを指定します。

#### ノート:

- Gen 2 の場合、次の URL を入力します: `https://<SERVICE_NAME>-<TENANT_NAME>.integration.ocp.oraclecloud.com`
- Gen 3 場合、次の URL を入力します: `https://<SERVICE_INSTANCE>.integration.<REGION>.ocp.oraclecloud.com`。サービス・インスタンスを見つけるには、Integration Cloud にログインし、「情報」ウィンドウを開きます。



5. 「検証」をクリックします。検証が成功したら、「保存」をクリックします。これにより、接続のサーバーおよび資格証明が保存されます。

#### Integration Cloud での接続と統合の作成

1. Integration Cloud にログインします。
2. Oracle Enterprise Performance Management Cloud アダプタを使用して、EPM サーバーへの接続を作成します。詳細は、このリンクを参照してください: [Oracle Enterprise Performance Management Cloud への接続の作成](#)。
3. 必要に応じて、他のアプリケーションへの接続を 1 つ以上作成します。
4. 作成した接続を使用してプロセス自動化統合を作成し、アクティブにします。 [Oracle Integration での Oracle Enterprise Performance Management Cloud アダプタの使用の例](#) を参照してください。

#### タスク・マネージャでの統合の設定の完了

次のステップを使用して、タスク・マネージャで統合の設定を完了します。

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします。
2. 左側の「統合」タブをクリックし、「統合」リストに新しい統合が表示されていることを確認します。
3. タスク・マネージャで「スケジュール」を選択し、新しいスケジュールを「保留中」状態で作成します。 [スケジュールの手動作成](#) を参照してください。
4. プロセス自動化タスクを作成し、スケジュールに追加します。 [タスクの作成](#) を参照してください。

5. 「スケジュール」から、スケジュールを選択し、開きます。

## カスタムのイベント・モニタリング統合の作成

タスク・マネージャで、外部アプリケーションに対するイベント・モニタリング統合を作成できます。イベント・モニタリング統合は、他のクラウド・サービスまたはオンプレミス・アプリケーションで外部イベントが発生するとトリガーされます。イベント・モニタリング統合の例は、期間(2018年1月などの)のクローズ時の Oracle E-Business Suite - General Ledger からのトリガーです。

前提条件を満たしていることを確認し、次のステップに従ってタスク・マネージャと外部アプリケーションとの間に統合を設定します。

カスタム統合フローの概要は、[カスタム統合の作成](#)を参照してください

### 前提条件

#### ノート:

イベント・モニタリングは、REST API を起動できる任意の統合ツールによってトリガーすることもできます。その場合、これらの前提条件は必要ありません。

タスク・マネージャと外部アプリケーションを統合する場合、次のものがが必要です。

- オンプレミスおよび Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 以外のサービスと統合する場合、Oracle Integration Cloud Service のサブスクリプション。

#### ノート:



Oracle Cloud EPM インスタンスごとに Integration Cloud インスタンスが 1 つ必要です。

- 外部アプリケーションの設定。
1. Oracle Integration Cloud / Oracle Autonomous Integration Cloud をサブスクライブします。詳細は、[Integration Cloud Service のドキュメント](#)を参照してください。
  2. Oracle Cloud EPM インスタンスと通信するために、現在のアプリケーション環境で Integration Cloud エージェントをインストールします。Integration Cloud エージェントの設定の詳細は、[エージェント・グループの管理](#)を参照してください。


#### ノート:

オンプレミス・アプリケーション・サービスが非武装地帯(DMZ)構成で設定された環境にデプロイされているため、それらのサービスがインターネット経由でパブリックにアクセス可能である場合は、Integration Cloud エージェントをインストールする必要はありません。

## タスク・マネージャでの統合の設定

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の「**統合**」タブをクリックし、「**新規**」をクリックします。
3. 「**プロパティ**」タブで必要な情報を指定します。
4.
  - a. 「**名前**」に、統合の名前を入力します。
  - b. 「**コード**」に、統合タスクの統合コードを入力します。  
コードは、統合を実行するため、またファイル・インポートから統合に更新をマップするために使用されます。
  - c. **オプション**: 「**説明**」に、統合タスクの説明を入力します
  - d. 「**接続**」に、タスクが属するアプリケーションを選択します。  
アプリケーションのリストは、「**接続の管理**」ダイアログ・ボックスの「**接続の管理**」アイコンからメンテナンスできます。
  - e. 「**実行タイプ**」に「**イベント・モニタリング**」を選択します。
  - f. 「**イベント名**」に、イベントの名前を入力します。
5. 「**パラメータ**」タブで、「**新規**」をクリックし、必要な情報を指定します。
  - a. 「**名前**」に、パラメータの名前を入力します。
  - b. 「**パラメータ・コード**」に、パラメータ・コードを入力します。
  - c. **オプション**: パラメータのツールチップを入力します。
  - d. 「**パラメータ・タイプ**」リストからタイプを選択し、そのパラメータの追加情報を入力します。
    - **チェック・ボックス**: ブール値
    - **日付**: 日付値
    - **整数**: 自然数での数値
    - **数値**: 自然数または小数での数値
    - **オプション・グループ**: 事前に定義された一連の値用のチェック・ボックス
    - **静的リスト**: 事前に定義された一連のテキスト値
    - **タスク情報**: たとえば、担当者、期間、開始日、終了日などのタスク情報
    - **テキスト**: 自由形式のテキスト値
    - **EPM アーティファクト**: アーティファクトの名前(フォームやレポートなど)
  - e. パラメータの値が必須の場合は、「**必須**」を選択します
  - f. 「**OK**」をクリックしてパラメータを保存します。
  - g. 「**保存して閉じる**」をクリックして統合を保存します。

## 統合のタスク・タイプの作成

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の「**タスク・タイプ**」タブをクリックします。

3. **+**「新規」をクリックします。
4. 「プロパティ」タブで、**タスク・タイプ名**と**タスク・タイプ ID**を指定します。
5. 「統合」で「検索」をクリックし、統合を選択して「OK」をクリックします。
6. 「パラメータ」タブで、タスク・タイプのパラメータを設定します。

### タスク・マネージャでの Integration Cloud 接続の設定


タスク・マネージャでは、外部アプリケーションへのすべての統合に Oracle Integration Cloud を使用します。基本認証または OAuth 2.0 認証を使用して、タスク・マネージャで Oracle Integration Cloud への接続を設定できます。

#### ノート:

- Oracle Integration Cloud 世代 2 では、「Basic 認証」と「OAuth 2.0」の両方がサポートされています。
- Oracle Integration Cloud 世代 3 では、「OAuth 2.0」のみがサポートされています。
- 基本認証ユーザーには、Oracle Integration Cloud のサービス管理者役割が必要です。
- OAuth 2.0 では、クライアント資格証明のみがサポートされています。OAuth 2.0 クライアント・アプリケーションでは、Integration Cloud のサービス管理者役割が必要で、許可されるスコープはすべてである必要があります。

OAuth 2.0 接続を設定する前に、アクセス・トークン URL、クライアント ID、クライアント・シークレット、スコープなどのクライアント資格証明があることを確認してください。OAuth クライアント・アプリケーションの設定については、Oracle Integration Cloud Generation 3 のドキュメントの [Oracle Integration の OAuth 認証](#) を参照してください。

タスク・マネージャで Integration Cloud 接続を設定するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「タスク・マネージャ」をクリックします。
2. 左側の  「統合」タブをクリックします。
3.  「接続の管理」をクリックし、「アクション」から「Integration Cloud 接続」を選択します。
4. 次の認証メカニズムのいずれかを選択します:
  - **Basic 認証:** Integration Cloud の URL、サービス管理者のユーザー ID およびパスワードを指定します。
  - **OAuth 2.0:** Integration Cloud URL、アクセス・トークン URL、クライアント ID、クライアント・シークレットおよびスコープを指定します。

 ノート:

- Gen 2 の場合、次の URL を入力します: `https://<SERVICE_NAME>-<TENANT_NAME>.integration.ocp.oraclecloud.com`
- Gen 3 場合、次の URL を入力します: `https://<SERVICE_INSTANCE>.integration.<REGION>.ocp.oraclecloud.com`。サービス・インスタンスを見つけるには、Integration Cloud にログインし、「情報」ウィンドウを開きます。

5. 「検証」をクリックします。検証が成功したら、「保存」をクリックします。これにより、接続のサーバーおよび資格証明が保存されます。

### Integration Cloud での統合の設定

 ノート:

Integration Cloud の使用を計画していない場合は、このステップをスキップします。

Integration Cloud で統合を設定するには:

1. Integration Cloud にログインします。
2. Oracle Enterprise Performance Management Cloud アダプタを使用して、EPM サービスへの接続を作成します。詳細は、このリンクを参照してください: [Oracle Enterprise Performance Management Cloud への接続の作成](#)。
3. 必要に応じて、他のアプリケーションへの接続を 1 つ以上作成します。
4. 作成した接続を使用してイベント・モニタリング統合を作成し、アクティブにします。この例を参照してください: [Oracle Integration での Oracle Enterprise Performance Management Cloud アダプタの使用](#)。

### Integration Cloud を使用しない統合の設定

 ノート:

Integration Cloud の使用を計画している場合は、このステップをスキップします。



使用を計画している統合ツールを構成します。

1. REST API を確認します([REST API のイベント・モニタリングのタスク・ステータスの更新](#)を参照してください)。
2. REST API を呼び出してイベントのパラメータを渡してイベント・モニタリング・タスクをクローズするように統合ツールを構成します。

詳細は、[REST API のイベント・モニタリングのタスク・ステータスの更新](#)を参照してください。

## タスク・マネージャでの統合の設定の完了

次のステップを使用して、タスク・マネージャで統合の設定を完了します。

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の「**統合**」タブをクリックし、新しい統合が表示されていることを確認します。
3. タスク・マネージャで「**スケジュール**」をクリックし、新しいスケジュールを「保留中」状態で作成します。[スケジュールの手動作成](#)を参照してください。
4. イベント・モニタリング・タスクを作成し、スケジュールに追加します。[タスクの作成](#)を参照してください。
5. 「**スケジュール**」から、スケジュールを選択し、開きます。
6. 外部アプリケーション(EBS など)でイベントを生成するアクションをトリガーします。Integration Cloud を使用しないで他の統合ツールを使用する場合は、統合ツールから REST API を起動します。

### ノート:

統合タイプ、イベント、パラメータによって予期されているとおりにパラメータを渡します。そうしないと、それらが一致しない場合はタスクは考慮されません。

7. タスクの完了を待ちます。
8. **オプション:** Integration Cloud Services で統合のステータスをモニターするには、Integration Cloud にログインし、**モニタリング**に移動します。

## 統合の操作


### 関連トピック

- [統合の作成](#)
- [統合の表示](#)
- [統合の編集](#)
- [統合の検索](#)
- [統合の検証](#)
- [統合の削除](#)

## 統合の作成

統合を作成するときは、「実行」タイプに「エンド・ユーザー」を選択します。それにより、定義されたこの統合に基づくタスク・タイプの作成や、統合の検証が可能になります。

統合を作成するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の「**統合**」タブをクリックします。
3. **+**「**新規**」をクリックします。

次に示す項で、さらに説明します。

- 統合のプロパティの設定
- 統合のパラメータの設定

## 統合のプロパティの設定

関連付けられたアプリケーションやエンド・ユーザー・タスクなど、統合のプロパティを設定できます。

エンド・ユーザー・タスクの場合、「SSO パラメータ」オプションを選択すれば、ユーザーが認証を要求されずに外部 Web アプリケーションにアクセスできるようにすることができます。外部アプリケーションが Oracle EPM System SSO フレームワークと統合されている場合、そのアプリケーションに SSO パラメータを使用できます。

統合のプロパティを設定するには:

1. 編集する統合を選択します。
2. 「プロパティ」で「名前」に統合の名前を入力します。入力できる最大文字数は 80 文字です。
3. Hyperion Financial Management Consolidate 統合タスクの場合は HFM\_CONS のように、「コード」を入力します。最大 90 文字まで入力できます。  
コードは、統合を実行するため、また統合に更新をマップするために使用されます。
4. オプション: 「説明」に、統合タスクの説明を入力します最大 255 文字まで入力できます。
5. 「接続」に、タスクが属するアプリケーションを選択します。

### ノート:

アプリケーションのリストは、「接続の管理」ダイアログ・ボックスの「接続の管理」アイコンからメンテナンスできます。

6. 「実行タイプ」で、「エンド・ユーザー」を選択し、オプションを選択します:
  - **エンド・ユーザー・エンドポイント:** エンド・ユーザー・タスクのパラメータを入力する場合、「エンド・ユーザー・エンドポイント」には、次のフォーマットで次のパラメータを入力する必要があります。  
\$パラメータ・タイプ・コード\$ (例: \$COLORS\$)。「エンド・ユーザー・エンドポイント」のパラメータ・トークンは、タスクのパラメータに指定された情報で置き換えられます。
  - **オプション: インラインで表示:** 「タスク・アクション」ダイアログ内で、URL をインラインで表示するかどうかを選択します。
  - **オプション: SSO パラメータ:** アプリケーションの SSO パラメータ名を指定して、外部アプリケーションへのエンド・ユーザー・タスク URL を実行したときに含まれるようにします。SSO パラメータを指定しない場合、システムではエンド・ユーザー URL が使用されます。
7. オプション: 「パラメータ」をクリックします。

## 統合のパラメータの設定

タスク・マネージャ統合のパラメータにより、アプリケーションからエンド・ポイントに、アクションの実行方法を制御する情報を渡すことができます。たとえば、連結を実行する場合、プログラムでは、連結の実行対象にするアプリケーションや、連結のディメンション選択を渡すことができます。統合で定義されたパラメータ値は、その統合を使用してタスクまたはタスク・タイプで設定します。

各パラメータの定義には、名前、説明、一意のコード、タイプ、および値が必須かどうかの設定が必要です。パラメータ・コードは、ユーザー・タスクでは実行 URL 内のパラメータを、システム自動統合では実行 Web サービスに渡されるパラメータ名を置換するトークンです。必須の値は、スケジュール内のすべてのタスクに 1 つの値を指定しないと、そのスケジュールは「オープン」に設定できません。

パラメータ・タイプにより、パラメータ値と、ユーザーがタスク・フィールドに値を入力する方法を制御します。


統合のパラメータを設定するには:

1. 「**新規統合**」ダイアログ・ボックスで、「**パラメータ**」をクリックします。
2. **+**「**新規**」をクリックします。
3. パラメータの**名前**を入力します。
4. **パラメータ・コード**を入力します。
5. パラメータの**ツールチップ**を入力します。
6. 「**パラメータ・タイプ**」リストからタイプを選択し、そのパラメータの追加情報を入力します。
  - **チェック・ボックス**: ブール値
  - **日付**: 日付値
  - **整数**: 自然数での数値
  - **数値**: 自然数または小数での数値
  - **オプション・グループ**: 事前に定義された一連の値用のチェック・ボックス
  - **静的リスト**: 事前に定義された一連のテキスト値
  - **タスク情報**: タスク情報。たとえば、担当者、期間、開始日と終了日
  - **テキスト**: 自由形式のテキスト値。
  - **EPM アーティファクト**: アーティファクトの名前(フォームやレポートなど)
7. パラメータの値が必須の場合は、「**必須**」を選択します
8. 「**OK**」をクリックしてパラメータを保存します。
9. 「**保存して閉じる**」をクリックして統合を保存します。

## 統合の表示

インポートされた統合のプロパティとパラメータを表示できます。表示する列を指定することも、すべて表示することも可能です。列の順序変更、昇順または降順での列のソート、または列幅の変更を行うこともできます。

インポートされた統合のプロパティとパラメータを表示するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の「統合」タブをクリックします。  
「統合」ページが表示されます。
3. プロパティおよびパラメータを表示する統合名をクリックします。  
統合の表示ダイアログ・ボックスに、「プロパティ」タブがデフォルトで表示されます。「パラメータ」タブをクリックすると、統合に関連するパラメータが表示されます。フィールドの詳細は、[統合のプロパティの設定](#)および[統合のパラメータの設定](#)を参照してください。

列を表示するには、「統合」ページで「表示」、「列」の順にクリックし、オプションを選択します:

- すべての列を表示するには、「すべて表示」を選択します。
- 特定の列を表示するには、列名を選択または選択解除します。

列の順序を変更するには、「統合」ページで「表示」、「列の順序変更」の順にクリックします。列を選択し、「上」と「下」の矢印を使用して順序を変更します。

列をソートするには、「統合」ページで「ソート」アイコンが表示されるまで列ヘッダーにマウス・カーソルを置き、「昇順ソート」または「降順ソート」をクリックします。



列の幅を変更するには、「統合」ページで矢印が表示されるまで列ヘッダーの区切りにマウス・カーソルを置きます。希望する幅になるまで列をドラッグします。

## 統合の編集

システムによりデフォルトで提供されている、事前作成済の統合は編集できません。編集できるのは、自身で作成したカスタム作成の統合のみです。

エンド・ユーザー・タイプの場合は、エンドポイントの編集、視点の変更または値のリストの変更を行うことができます。


統合を編集するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の「統合」タブをクリックします。
3. 統合を選択し、「編集」をクリックします。
4. 統合を編集します。
5. 「保存して閉じる」をクリックします。

## 統合の検索

統合ページの「検索」ボックスを使用して、統合を検索できます。検索する名前の全部または一部を入力できます。

統合を検索するには:


1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の「統合」タブをクリックします。
3. 「検索」ボックスに、統合の完全または部分検索条件入力します。
4. [Enter]を押します。

リストをリセットしてすべての統合を表示するには、「検索」ボックスをクリアして[Enter]を押します。

## 統合の検証

テスト・スケジュールおよびスケジュールへのタスクの追加を介して、タスク・マネージャ統合の定義をテストおよび検証できます。


統合を検証するには:

1. タスク・マネージャで  「スケジュール」をクリックし、**+** 「新規」をクリックして、新しいスケジュールを「保留中」状態で作成します。[スケジュールの手動作成](#)を参照してください。
2. 検証する統合に基づくタスクをスケジュールに追加します。[タスクの作成](#)を参照してください。
3. 「スケジュール」から、スケジュールを選択し、開きます。
4. 「タスク」から、「スケジュール」をクリックします。スケジュールを選択し、タスクを表示します。
5. イベント・モニタリング・タスクについては、外部アプリケーション(EBS など)のイベントを生成するアクションをトリガーします。Integration Cloud を使用しないで他の統合ツールを使用する場合は、統合ツールから REST API を起動します。

## 統合の削除

不要になった統合は削除できます。ただし、デフォルトで提供されている事前作成済の統合は削除できず、タスク・タイプに関連付けられている間も統合を削除できません。

統合を削除するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「統合」タブをクリックします。
3. 削除する統合を選択します。
4. **×** 「削除」をクリックします。
5. 確認のプロンプトで「はい」をクリックします。

## 接続の管理

統合は、リンクする外部製品に割り当てられた接続です。「接続の管理」モジュールから、統合に関連付けられた接続のリストを管理できます。接続で、リストの検索やソートができます。

- [接続の追加](#)
- [接続の編集](#)
- [接続の削除](#)

## 接続の追加








統合タイプに関連付ける接続を追加できます。統合タイプに使用するセキュリティ・ポリシーも指定できます。

 ノート:

接続では、マルチファクタ認証(MFA)はサポートされていません。

さらに、アプリケーション内のすべての統合タイプに対して、アプリケーションレベルのトークンと値を指定できます。エンド・ユーザー URL または Web サービス WSDL でアプリケーションレベルのトークンを指定すると、そのトークンは、アプリケーションでそのトークンに定義されている値に置き換えられます。たとえば、サーバーやポートの値を持つトークンを指定すると、それらの値はシステムによって自動的にアプリケーション内の統合タイプに適用されます。

接続を追加するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「統合」 タブをクリックします。
3.  「接続の管理」 をクリックします。
4.  「新規」 をクリックします。
5. 「新規統合」 の「プロパティ」 および「パラメータ」の入力を完了し、「保存して閉じる」をクリックします。
6. オプション: アプリケーションレベルのトークンを追加するには、 「接続の管理」 をクリックします。 「新規」 をクリックするか、接続を選択して  「編集」 をクリックします。「アプリケーション・トークン」表で、 「追加」 をクリックします。トークン名とオプションでトークン値を入力して、「OK」 をクリックします。

 ヒント:

トークンを削除するには、 「削除」 をクリックします。

## 接続の編集


接続名、セキュリティ情報およびアプリケーションレベルのトークンを編集できます。



 ノート:

シードされたアプリケーションのアプリケーション・トークンは追加したり、変更できません。トークン値の編集のみ可能です。

「接続の編集」ダイアログを使用してあらかじめ組み込まれた統合を有効にすることもできます。統合を有効にしてパラメータを入力したら、有効にした統合のタスク・タイプを使用してタスクを作成できます。

接続を編集するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「統合」 タブをクリックします。

3.  「**接続の管理**」をクリックします。
4. 接続を選択して、 「**編集**」をクリックします。
5. 事前作成済の統合を有効にするには、接続を選択して「**使用可能**」を選択し、パラメータを入力します。  
接続は、いつでも有効化または無効化できます。
6. 必要に応じて設定またはトークンを編集し、「**OK**」をクリックします。




## 接続の削除

不要になった統合に対する接続は削除できます。接続は、統合タイプに関連付けられている間は削除できません。接続を削除する前に、接続を参照する各統合タイプのプロパティを変更する必要があります。

### ノート:

シードされた統合の接続は削除できません。

接続を削除するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の 「**統合**」タブをクリックします。
3.  「**接続の管理**」をクリックします。
4. 接続を選択して、 「**削除**」をクリックします。

## タスク・マネージャのアラート・タイプの管理

### アラート・タイプ

タスクの実行中に、ハードウェア障害、アクセスの問題、システム障害などの問題が発生する可能性があります。

管理者は、考えられる問題のカテゴリに対してアラート・タイプを作成できます。各アラート・タイプでは、問題に関する重要な情報を取得するための手順を定義し、それを解決する主要な担当者を割り当てます。

たとえば、管理者は、詳細情報についてのユーザーに対する質問を含む、「アクセスの問題」というアラート・タイプを作成できます。管理者は、問題を解決する担当者と、必要に応じてバックアップ担当者を指定して、アラート・タイプのワークフローを定義します。

### アラート・タイプを使用したアラートの作成

問題が発生し、ユーザーがそれに対するアラートを作成するときに、問題を識別する事前定義済のアラート・タイプのリストからいずれかを選択します。アラートは、「アラート・タイプ」で定義された担当者に送信されるようになります。

たとえば、ユーザーに期限が迫っているタスクがあるのに、割り当てられたタスクにアクセスできないとします。ユーザーが「アクセスの問題」などのアラート・タイプを選択すると、問題を解決するために、事前に定義された担当者にアラートが送信されます。

アラート・タイプを管理するには、次のトピックを参照してください:

- アラート・タイプの作成
- アラート・タイプの編集
- アラート・タイプの表示
- アラート・タイプの検索
- アラート・タイプの削除

## アラート・タイプの作成

ハードウェアの問題やシステム障害など、タスクの実行を妨げる問題が発生した場合、ユーザーはその問題に対するアラートを作成できます。

管理者は、システム停止などの考えられる問題のカテゴリに対してアラート・タイプを作成できます。アラート・タイプを作成するときは、名前、説明、アラート・タイプ ID、ユーザー向けに含める指示、詳細を得るためのユーザーへの追加質問などのプロパティを定義します。アラート・タイプの担当者、バックアップ担当者(オプション)、および追加の参照者を指定してワークフローを設定します。

ユーザーが選択したアラート・タイプから収集された情報を使用して、ビジネス・サイクル中にユーザーに発生した問題のタイプを分析し、将来のサイクルでその問題が発生しないように変更を加えることができます。

作成したアラート・タイプのリストを参照し、「アラート・タイプ」ページから編集および削除できます。

| Alert Types                 |                 |               |              |     |
|-----------------------------|-----------------|---------------|--------------|-----|
| Search <input type="text"/> |                 |               |              |     |
| Name                        | Alert Type ID   | Enabled       | Add a Filter |     |
| No Condition                | No Condition    | None Selected |              |     |
| +   View ▾                  |                 |               |              |     |
| Name                        | Alert Type ID   | Description   | Enabled      |     |
| Account Missing             | Account Missing |               |              | ... |
| Basic Alert                 | Basic Alert     |               |              | ... |
| Missing Data                | Missing Data    |               |              | ... |
| System Down                 | System Down     |               |              | ... |

アラート・タイプを作成するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の 「アラート・タイプ」タブをクリックします。
3. **+** 「新規」をクリックします。
4. アラート・タイプのタブで必要な情報を入力します:
  - アラート・タイプ・プロパティの設定
  - アラート・タイプの指示の指定
  - アラート・タイプ・ワークフローの選択
  - アラート・タイプ参照者の割当
  - アラート・タイプに対する質問の追加

- アラート・タイプ属性の適用
- アラート・タイプ履歴の表示

## アラート・タイプ・プロパティの設定

「プロパティ」タブでは、アラート・タイプの名前と説明を指定し、それをタスク・マネージャ・オブジェクト(タスクやスケジュールなど)と関連付けることができます。個々のアラートを複数のオブジェクトと関連付けることができます。

アラートとそれに関連するオブジェクトの間には制限を設定できます。すべてのオブジェクトにすべての制限を適用できるわけではありません。

表 13-22 アラートの制限


| 制限        | 説明                                                                                                                                     | 例                                                                                                                                         |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| なし        | オブジェクトのステータスとアラートのステータスに対する制限はありません                                                                                                    | レポート・タスクの作業時に、パフォーマンス低下のアラートを提起します。これは、タスクの所要時間に影響しますが、タスクの正常な完了を妨げるものではありません。タスクが完了した場合も、パフォーマンスの問題が解決するまではアラートをオープンしておくことが望まれます。        |
| ワークフローの防止 | オブジェクトのワークフローは、アラートがクローズされるまで先に進めません(送信、承認などは実行されません)。これは、請求または却下(ワークフローの逆方向への移動)を妨げるものではありません。また、管理者または所有者がワークフローを強制的に先に進めることも阻止しません。 | ユーザーが、レポート・システムのダウンを知らせるアラートを提起します。これにより、アラートが解決されるまでレポート・タスクの作業が阻止されます。ワークフローの防止には、ステータスが「保留中」から「オープン」、「オープン」から「クローズ済」への変更を防止することが含まれます。 |
| クローズの防止   | アラートがクローズされるまで、オブジェクトをクローズ状態に移動できません。ただし、中間ワークフローは続行できます。これは、管理者または所有者による終了または強制終了を阻止しません。                                             | ユーザーが、レポート・タスクの一部の比較データが欠落していることを示すアラートを提起します。これにより、レポートの作成および最初の承認申請は妨げられませんが、欠落しているデータと比較できるようになるまでは、レポートを完全にサインオフしない必要があります。           |

オブジェクトには、異なる制限の複数のアラートを指定できます。この場合は、次のルールが優先順に適用されます:

1. オブジェクトに関連付けられているオープン・アラートに「ワークフローの防止」制限がある場合は、ワークフローの防止により、アラートがクローズされるまでオブジェクト(タスクなど)のワークフローが停止します。
2. オブジェクトに関連付けられているオープン・アラートに「クローズの防止」制限がある場合は、アラートがクローズされるまでオブジェクトをクローズできません。

さらに、アラートは複数のオブジェクトに関連付けられている場合があります。異なるオブジェクトに対して複数の「クローズの防止」制限がある場合、アラートは、最後のオブジェクトがクローズされた場合にのみクローズされます。

アラート・タイプのプロパティを設定するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**タスク・マネージャ**」をクリックします。
2. 左側の  「**アラート・タイプ**」タブをクリックします。
3. **+**「**新規**」をクリックして、「**新規アラート・タイプ**」を開きます。デフォルトでは、「**プロパティ**」タブが表示されます。
4. 「**名前**」に、アラート・タイプ名を入力します。入力できる最大文字数は 80 文字です。
5. 「**アラート・タイプ ID**」を入力します。入力できる最大文字数は 80 文字です。  
アラート・タイプ ID は必須で、一意にする必要があります。
6. **オプション**: 「**説明**」に、アラート・タイプの説明を入力します。最大 255 文字まで入力できます。
7. **オプション**: 「**関連先**」ドロップダウン・リストから、アラートを関連付けるオブジェクト(タスクなど)を選択します。
8. **オプション**: 「**制限**」で、アラートの制限を入力します。たとえば、タスクのアラートに「**クローズの防止**」を選択した場合、そのアラートが完了するまでユーザーはクローズ・タスクを完了することができません。  
「**関連先**」に「**すべてのタイプ**」を選択した場合、使用可能な制限はありません。
9. 「**期間の選択**」と「**年の選択**」の両方に対して、次の値から選択します。
  - **必須** – ユーザーはアラートを年または期間に関連付ける必要があります。
  - **表示** – ユーザーはアラートを年または期間に関連付けることができます。
  - **非表示** – プロパティは非表示になり、アラートを年または期間に関連付けられません。
 これらのオプションは、期間と年がどのようにアラートに関連付けられるかを示します。
10. アラートから既存の関連付けを削除するには、「**関連付けの削除の許可**」オプションを選択します。このオプションを選択解除する場合、関連付けられた既存のアーティファクトをアラートから削除できなくなります。
11. 「**使用可能**」をクリックしてアラート・タイプを有効にします。  
使用可能なアラート・タイプのリストには有効なアラート・タイプのみが表示され、新しいアラートを作成する際に選択できます。
12. 「アラート・タイプ」タブをクリックし、情報の入力が続けます。  
アラート・タイプ情報の入力が完了したら、「**保存して閉じる**」をクリックします。

#### **ノート:**


既存のアラートにアラートを作成できません。

- [アラート・タイプの指示の指定](#)
- [アラート・タイプ・ワークフローの選択](#)
- [アラート・タイプ参照者の割当](#)
- [アラート・タイプに対する質問の追加](#)
- [アラート・タイプ属性の適用](#)

## アラート・タイプの指示の指定

アラートに対してユーザーが何を必要とするかを理解できるように、アラート・タイプには指示を指定できます。ファイルおよび URL の添付からその他の参照を追加できます。

アラート・タイプの指示を指定するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「アラート・タイプ」タブをクリックします。
3. 「新規」または「編集」ダイアログで、「指示」タブを選択します。
4. 「指示」に、アラート・タイプの指示テキストを入力します。



参照を追加するには:

1. 「参照」セクションで、「ファイルの添付」または「リンクの添付」をクリックします。
  - **ファイルの添付**  
「ファイルの選択」をクリックしてファイルを選択し、添付します。「名前」に名前を入力するか、またはファイル名を使用します。「OK」をクリックします。
  - **リンクの添付**  
URL を入力し、URL の名前を入力します(<https://www.oracle.com> と Oracle など)。「OK」をクリックします。
2. 「アラート・タイプ」タブをクリックし、情報の入力を行います。  
アラート・タイプ情報の入力が完了したら、「保存して閉じる」をクリックします。
  - [アラート・タイプ・ワークフローの選択](#)
  - [アラート・タイプ参照者の割当](#)
  - [アラート・タイプに対する質問の追加](#)
  - [アラート・タイプ属性の適用](#)

## アラート・タイプ・ワークフローの選択

「ワークフロー」セクションには、担当者と承認者の割当てが含まれます。バックアップ・ユーザーを選択することもできます。

アラート・タイプ・ワークフローを選択するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「アラート・タイプ」タブをクリックします。
3. 「新規」または「編集」ダイアログで、「ワークフロー」タブをクリックします。
4. 「担当者」で、 「ユーザーの選択」をクリックし、担当者を選択します。

担当者は、このタイプのアラートが作成されたときにアラートに対して作業するように割り当てられるユーザーまたはグループです。担当者を指定しない場合、アラートを作成するユーザーが担当者を入力する必要があります。

5. **オプション:** 「バックアップ・ユーザー」で、担当者のバックアップ・ユーザーを選択します:

- a. ホーム・ページで、「ツール」、「アクセス制御」、「タスク・マネージャ・ユーザー」の順に選択します。
- b. 担当者 ID を編集し、「ステータス」フィールドを「作業不可」に変更します。
- c. これにより、「アラート・タイプ」の「ワークフロー」タブで、バックアップ・ユーザーを選択できるようになります。

バックアップ・ユーザーは、メインの担当者が不在の場合にアラートに対して作業するように割り当てられたバックアップ用の個人です。担当者およびバックアップ担当者は、事前に割り当てる必要があります。

6. **+** 「追加」をクリックして承認者を追加し、承認者の次の情報を入力します:
  - **ユーザー名**
  - **バックアップ・ユーザー:** メイン承認者が不在の場合のアラートのデフォルト・バックアップ承認者ユーザーを指定できます。これは必須ではありません。

「レベル」には、承認者が入力された順序で表示されます。承認者リストの順序を変更するには、承認者を選択し、矢印ボタンをクリックしてリスト内で上下に移動します。

このタイプのアラートが作成されるときにデフォルト承認者ユーザーまたはグループのレベルを 1 つ以上追加できます。これらは必須ではありません。承認者を指定しない場合、アラートを作成するユーザーがオプションで承認者を追加できます。
7. 「アラート・タイプ」タブをクリックし、情報の入力が続けます。
 



アラート・タイプ情報の入力が完了したら、「保存して閉じる」をクリックします。

  - [アラート・タイプ参照者の割当](#)
  - [アラート・タイプに対する質問の追加](#)
  - [アラート・タイプ属性の適用](#)

## アラート・タイプ参照者の割当

「参照者」タブでは、アラート・タイプの参照者権限を割り当てることができます。参照者は、読取り専用アクセス権を持ちます。

参照者権限を割り当てるには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「アラート・タイプ」タブをクリックします。
3. **+** 「新規」または  「編集」をクリックし、「参照者」タブをクリックします。
4. **+** 「追加」をクリックし、アラートへの表示アクセス権を持つユーザーまたはグループの名前を選択します。
 

メンバー・セレクタが表示されます。これは外部の参照者に対して編集可能です。
5. **オプション:** **+** 「外部ユーザーの追加」をクリックして、アラートに関する通知を受けるシステム外部のユーザーを追加します。
 

外部ユーザーにはアラートは表示されず、通知のみを受け取ります。サービスへのアクセス権は付与されません。
6. 参照者の「電子メール・アドレス」を指定します。
 

外部参照者の電子メール・アドレスは編集可能です。リストに重複する電子メール・アドレスがある場合は、アラート・タイプへの変更を保存できません。

7. 「通知優先度」を選択して、ユーザーが電子メールで通知を受けるアラートの優先度を指定します。

通知は優先度レベル以上の場合に送信されます。したがって、「高」に設定されていると、アラートが「高」に設定されている場合のみ通知が送信されます。「低」に設定されていると、すべての優先度タイプ(低、中、高)について通知されます。空白(デフォルト)の場合、通知は送信されません。


8. 「アラート・タイプ」タブをクリックし、情報の入力を行います。  
アラート・タイプ情報の入力が完了したら、「保存して閉じる」をクリックします。
  - [アラート・タイプに対する質問の追加](#)
  - [アラート・タイプ属性の適用](#)







## アラート・タイプに対する質問の追加

アラート・タイプを作成する場合、アラート・タイプが完了したことをユーザーに示す前に、ユーザーがアクションに関する質問に回答するようにできます。たとえば、タスクの完了時に特定のプロセスが続いて実行されたかどうかを質問できます。質問は、管理者、担当者、承認者、所有者または参照者の役割に設定できます。これにより、問題が発生しているユーザーから主要な詳細を収集できます。

テキスト、数値、True/False など、様々なタイプの質問を指定でき、それらが必須かどうかを指定できます。質問が必須の場合、ユーザーは質問に回答する必要があり、回答しないと承認のためにタスクを送信できません。「上へ移動」および「下へ移動」ボタンを使用して、質問を並べ替えることもできます。

質問を追加するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「アラート・タイプ」タブをクリックします。
3. 「新規」または「編集」ダイアログで、「質問」タブを選択します。
4. **+** 「新規」をクリックします。
5. 「質問」に、最大 4000 文字の質問のテキストを入力します。
6. 「タイプ」リストから、次の質問タイプを選択します。
  - 日付
  - 日付/時間
  - 整数
  - リスト  
質問に対する有効な回答のリストを入力します。
  - 複数行のテキスト  
最大長は 4,000 文字未満にする必要があります。  
「複数行のテキスト」を選択し、3 から 50 行の間の**行数**を入力します。「複数行のテキスト」では、「アクション」ダイアログ・ボックスで、スクロールせずに表示できるテキストの行数を決定します。
  - 数値  
「数値」を選択した場合、数値のフォーマット・オプションを選択します:
    - 「小数点以下の桁数」には、表示する小数点以下の桁数の値を入力します。





- 1,000.00 のように、数値に 3 桁ごとの区切り文字を表示する場合は、「**3 桁ごとの区切り文字**」オプションを選択します
  - 「**通貨記号**」リストから、通貨記号(米ドルの場合は\$)を選択します。
  - 「**負数**」リストから、負数の表示方法((123)など)を選択します。
  - 「**スケール**」リストから、数値のスケール値(1000 など)を選択します。
  - **テキスト**
  - **True/False**
  - **ユーザー**
  - **はいいいえ**
7. 質問に回答するユーザーの**役割**(所有者、担当者、承認者、参照者)を割り当てます。
  8. 質問が必須の場合は、「**必須**」を選択します  
「必須」は、続行する前にユーザーが質問に回答する必要があることを示します。必須の質問は、担当者、承認者および所有者に対して設定できます。システム管理者および参照者の役割には無効です。
  9. 「**OK**」をクリックします。
  10. **オプション**: 質問の順序を変更するには、質問を選択し、 「**一番上へ移動**」、 「**上へ移動**」、 「**下へ移動**」または  「**一番下へ移動**」をクリックします。
  11. **オプション**: 質問を編集するには、質問を選択し、 「**編集**」をクリックします。質問を削除するには、質問を選択し、 「**削除**」をクリックします。
  12. 「アラート・タイプ」タブをクリックし、情報の入力を続けます。  
アラート・タイプ情報の入力が完了したら、「**保存して閉じる**」をクリックします。
    - [アラート・タイプ属性の適用](#)
    - [アラート・タイプ履歴の表示](#)

## アラート・タイプ属性の適用

属性を選択する際に、属性タイプに基づいて属性の値を設定できます。後で属性値によってフィルタ処理できます。

たとえば、「北部」、「南部」、「東部」および「西部」という値を持つ「販売地域」という名前の「リスト」属性を持つことができます。現在のアラート・タイプは西部販売地域にのみ適用されるため、「販売地域」属性を追加し、この属性を「西部」に設定できます。

属性を適用するには:


1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**アラート・タイプ**」タブをクリックします。
3.  「**新規**」または  「**編集**」をクリックし、「**属性**」タブを選択します。
4.  「**追加**」をクリックします。
5. 「**属性**」リストから、属性を選択します。
6. 「**値**」で、属性に応じて、ドロップダウン・リストから属性の値を選択するか、値を入力します。

7. **オプション**: 属性に対するアクセスを変更するには、「**役割**」および「**アクセス**」を選択します。
8. 「**保存して閉じる**」をクリックします。
9. その他のアラート・タイプ情報を編集するには、次のトピックを参照してください:
  - [アラート・タイプ・プロパティの設定](#)
  - [アラート・タイプの指示の指定](#)
  - [アラート・タイプ・ワークフローの選択](#)
  - [アラート・タイプ参照者の割当](#)
  - [アラート・タイプに対する質問の追加](#)

## アラート・タイプ履歴の表示

システムによりアラート・タイプ・アクションの履歴が保持されます。「履歴」タブには、作成または更新されたコンポーネント、変更タイプ、古い値と新規の値、変更を行ったユーザーおよび変更日が表示されます。「履歴」タブの情報は読取り専用です。


アラート・タイプ履歴を表示するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**アラート・タイプ**」タブをクリックします。
3. アラート・タイプを編集し、「**履歴**」タブを選択します。
4. 履歴を表示し、「**保存して閉じる**」をクリックします。

## アラート・タイプの表示

「アラート・タイプ」ページで、リストに表示する列を指定するか、すべての列を表示できます。列の順序変更、昇順または降順での列のソート、または列幅の変更を行うことができます。

「アラート・タイプ」ページで列を表示するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 左側の  「**アラート・タイプ**」タブをクリックします。
3. 次の1つ以上のタスクを行います。
  - すべての列を表示するには、「**表示**」、「**列**」の順に選択し、「**すべて表示**」を選択します。
  - 特定の列を表示するには、「**表示**」、「**列**」の順に選択し、列名を選択または選択解除します。
  - 列を並べ替えるには、「**表示**」、「**列の順序変更**」の順に選択し、列を選択して上矢印または下矢印を使用するか、それらをドラッグして順序を変更します。
  - 列をソートするには、「**ソート**」アイコンが表示されるまで列ヘッダーにマウス・カーソルを合せ、「**昇順ソート**」または「**降順ソート**」をクリックします。
  - 列の幅を変更するには、矢印が表示されるまで列ヘッダーの区切りにマウス・カーソルを合せ、適切な幅になるまで列をドラッグします。

| Alert Types                 |                 |               |                    |     |
|-----------------------------|-----------------|---------------|--------------------|-----|
| Search <input type="text"/> |                 |               |                    |     |
| Name                        | Alert Type ID   | Enabled       | + Add a Filter ... |     |
| No Condition                | No Condition    | None Selected |                    |     |
| + . ✕ View ▾                |                 |               |                    |     |
| Name                        | Alert Type ID   | Description   | Enabled            |     |
| Account Missing             | Account Missing |               | ✓                  | ... |
| Basic Alert                 | Basic Alert     |               | ✓                  | ... |
| Missing Data                | Missing Data    |               | ✓                  | ... |
| System Down                 | System Down     |               | ✓                  | ... |

## アラートの列の定義

この項では、アラートの列の定義について説明します。

表 13-23 列の定義 - アラート

| 列名                | 説明                                                                          |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| アラート(件数)          | アラートの合計件数                                                                   |
| オープン中のアラート(件数)    | オープン・アラートの合計件数                                                              |
| アラート・タイプ          | アラートのタイプ。タイプに基づいて、ビジネス・サイクル中に発生した問題のタイプを分析し、今後のサイクルでその問題を防ぐために変更を加えることができます |
| 承認者 1-10          | 承認者レベル                                                                      |
| 承認者 1-10 (バックアップ) | アラートのバックアップ承認者                                                              |
| 承認者 1-10 (プライマリ)  | アラートのプライマリ承認者                                                               |
| 承認者 1-10 の終了日(実際) | 各承認者レベルの実際の終了日                                                              |
| 承認者 1-10 の却下(件数)  | 承認者によって却下されたアラートの件数                                                         |
| 担当者               | アラートの割当済ユーザー                                                                |
| 担当者(バックアップ)       | アラートに割り当てられたバックアップ・ユーザー                                                     |
| 担当者(プライマリ)        | アラートに割り当てられたプライマリ・ユーザー                                                      |
| 担当者終了日(実際)        | 割当済ユーザーの実際の終了日                                                              |
| 関連付けられたオブジェクト・タイプ | アラートに関連付けられたオブジェクトのタイプ                                                      |
| 関連付けられたオブジェクト(件数) | アラートに関連付けられたオブジェクトの合計件数                                                     |
| クローズ日             | アラートがクローズされた日付                                                              |
| コメント(件数)          | アラートのコメントの合計件数                                                              |
| 作成者               | アラートを作成したユーザーの名前                                                            |
| 作成日               | アラートが作成された日時                                                                |
| 説明                | アラートの説明                                                                     |
| 期間                | 定義されたアラート期間                                                                 |
| 期間(実際)            | 実際のアラート期間                                                                   |
| 終了日               | アラートの有効終了日                                                                  |
| ID                | アラートの一意の識別子                                                                 |
| 最終更新者             | アラートを最後に更新したユーザーの名前                                                         |



表 13-23 (続き) 列の定義 - アラート

| 列名          | 説明                                       |
|-------------|------------------------------------------|
| 最終更新日       | アラートが最後に更新された日時                          |
| 名前          | アラートの名前                                  |
| 所有者         | アラート所有者の名前。サービス管理者またはパワー・ユーザーである必要があります。 |
| 所有者終了日(実際)  | アラート所有者の実際の終了日                           |
| 期間          | アラートの期間                                  |
| 優先度         | アラートに割り当てられた優先度                          |
| 開始日         | アラートの有効開始日                               |
| ステータス       | アラートのステータス                               |
| ステータス(詳細)   | アラートの詳細なステータス                            |
| ステータス(アイコン) | アイコンで示されたアラートのステータス                      |
| 年           | アラートが作成された年                              |

## アラート・タイプの編集

アラート・タイプの名前と説明を編集し、有効かどうかを変更できます。アラート・タイプを有効にすると、使用可能なアラート・タイプのリストにそのアラート・タイプが表示されます。


アラート・タイプを編集するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「アラート・タイプ」タブをクリックします。
3. アラート・タイプを選択し、 「編集」をクリックします。
4. アラート・タイプを編集します。
5. 「保存して閉じる」をクリックします。

## アラート・タイプの検索



「アラート・タイプ」リストの検索機能を使用して、アラート・タイプをすばやく検索できます。検索する名前の全部または一部を入力できます。フィルタ・バーを使用して、リストに表示されるアラート・タイプを制御できます。デフォルトでは、すべてのアラート・タイプが表示されます。

アラート・タイプを検索するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「アラート・タイプ」タブをクリックします。
3. アラート・タイプを検索するには、「検索」テキスト・ボックスに検索条件を入力します。
4. **オプション:** フィルタ・バーでカテゴリをクリックすると、追加の検索演算子(「次と等しい」、「次と等しくない」、「次を含む」、「次を含まない」、「次で始まる」、「次で終わる」)が表示されます。

次のカテゴリを使用して、アラート・タイプをフィルタできます: **名前**、**アラート・タイプ ID**、**使用可能**、**説明**、**作成者**、**作成日**、**最終更新者**または**最終更新日**。



 ノート:

- 「フィルタの追加」をクリックして、すべてのカテゴリを表示します。
- フィルタ・バーを非表示にするには、 「フィルタ・バーの非表示」アイコンをクリックします。
- すべてのフィルタをクリアするには、 「フィルタ」アイコンをクリックし、「すべてのフィルタのクリア」をクリックします。

## アラート・タイプの削除

不要になったアラート・タイプは削除できます。アラート・タイプを削除しても、そのアラート・タイプで作成されたアラートは削除されませんが、アラート・タイプの割当ては失われます。

アラート・タイプを削除するには:


1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「アラート・タイプ」タブをクリックします。
3. アラート・タイプを選択します。
4.  「削除」をクリックし、確認メッセージで「OK」をクリックします。

## タスク・マネージャでのビューの管理

タスク・マネージャ内でビューを編集、削除および公開できます。また、ビューをデフォルトとして設定することもできます。詳細は、次を参照してください:

- [保存済ビューの編集](#)
- [ビューの削除](#)
- [ビューの公開](#)
- [デフォルト・ビューの設定](#)
- [ビューでの作業](#)

## タスク・マネージャでの通貨の表示

タスク・マネージャ内で構成された通貨を表示するには、ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」、 「通貨」の順にクリックします。構成された通貨コードのリストが表示されます。

通貨ごとに、「通貨コード」、「通貨記号」、「小数点以下の桁数」、「説明」、および通貨が「使用可能」かどうかを確認できます。これらの列の詳細は、[タスク・マネージャ - 通貨](#)を参照してください。

通貨を設定するには、[通貨の設定](#)を参照してください。

## レポートの使用

タスク・マネージャのカスタム・レポートと Cloud EPM システム・レポートを生成できます。

詳細は、次を参照してください:

- [タスク・マネージャのカスタム・レポートの生成](#)
- [タスク・マネージャの Cloud EPM システム・レポートの生成](#)

## タスク・マネージャのカスタム・レポートの生成

タスク・マネージャのレポートを作成できます。レポートは、PDF、CSV、HTML または XLSX 形式で生成できます。

### ノート:

タスク・マネージャには、開始時に役立つサンプル・サポートが用意されています。これらをテンプレートとして使用して、必要に応じて複製してから、変更を加えたり、ユーザーへのアクセスを拡張することができます。レポートを複製するには、レポートを選択し、省略記号ボタン **⋮** から「複製」を選択します。これにより、新しく作成したレポートを編集できます。

カスタム・レポートも作成できます。カスタム・レポートの作成は 4 つのステップで構成され、サービス管理者のみが実行できます。

1. [タスク・マネージャ問合せの作成](#).
2. [テンプレートの作成](#).
3. [レポート・グループの設定](#)
4. [レポートの作成](#)

カスタム・レポートを作成するには、定義を XML ファイルとしてエクスポートできる問合せを作成します。XML ファイルを Word にインポートし、これを使用してテンプレート・ドキュメントを作成します。テンプレート・ドキュメントは RTF 形式である必要があります。次に各レポートをグループ化するレポート・グループを設定できます。最後に、レポートを生成します。作成した問合せとテンプレートの両方が使用され、デフォルト出力を CSV、PDF、HTML または XLSX に設定できます。

カスタム・レポートの作成後、サービス管理者またはアクセス権が付与された他のユーザーはレポートを生成できます。[レポートの生成](#)を参照してください。

### ノート:

Oracle クラシック環境から Oracle Cloud Infrastructure (OCI)への移行を管理していて、カスタム・レポートがある場合は、ターゲット・サービスでカスタム・レポートの問合せ定義を更新する必要がある場合があります。これは、オブジェクト(タスク、仕訳、属性など)の内部 ID が移行中に変わる可能性があるためです。ただし、Oracle 管理の移行の場合、内部オブジェクト ID は変わらないため、カスタム・レポート定義の変更は必要ありません。

## タスク・マネージャ問合せの作成

問合せの作成が、カスタム・レポートの作成の最初のステップです。

問合せを作成するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の「タスク・マネージャ・レポート」タブを選択します。
3. 「問合せ」タブで、**+**「新規」をクリックします。
4. 「新規問合せ」画面で、「名前」およびオプションの「説明」を入力します。
5. 「タイプ」から、次のいずれかのオプションを選択します:

- **パラメータ問合せ:** 「パラメータ問合せ」タイプは、このパラメータの値に指定できるオプションのリストを表示するために使用されます。「パラメータ問合せ」では、レポート問合せに対するパラメータの値の入力時に使用されるオプションのリストを表示できます。このオプションのリストはすでに定義済の単純な属性ではなく、定義が必要とされる複雑な問合せです。

このパラメータ問合せの例では、すべてのタスク・マネージャ期間のリストが表示されます。

```
SELECT PERIOD_ID, PERIOD_NAME FROM FCC_PERIODSWHERE APP_ID=1
```

- **レポート問合せ:** レポートに含めるレコードを選択します。セキュリティ・フィルタを適用できます。これによって、ユーザーには各自の役割に基づいて参照を許可されているデータと、割り当てられているレポートのみが表示されます。レポート問合せにセキュリティ・フィルタを適用するには、問合せの **WHERE CLAUSE** 文の最後に次の構文を追加します

```
$FCC_SECURITY_CLAUSE$
```

問合せ内で \$FCC\_SECURITY\_CLAUSE\$ を使用する場合、FCC\_TASKS に TaskEO の別名を付ける必要があります

タスク・マネージャに付属している事前定義の問合せの多くはセキュリティ・フィルタが適用されているため、独自の問合せを作成する際にこれらを例として使用できます。

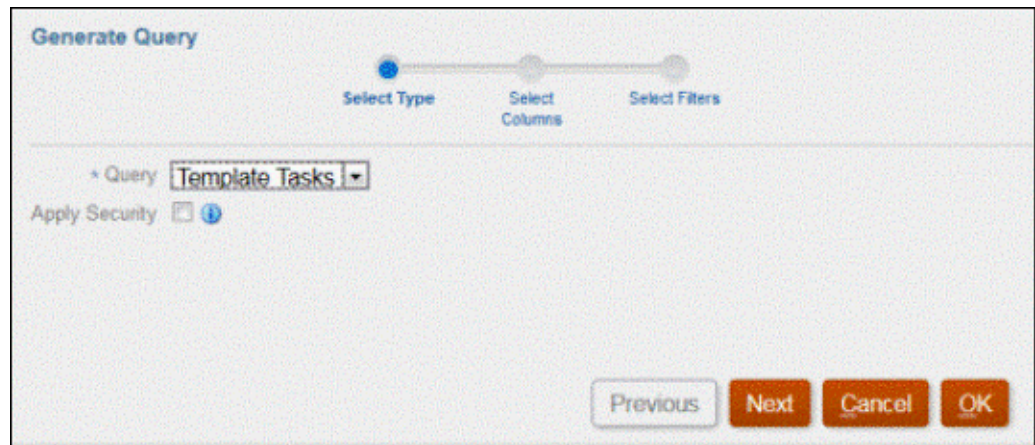
たとえば、次のレポート問合せでは、選択したスケジュールのすべての高優先度タスクのタスク・コード、名前、担当者およびスケジュールを表示するスケジュール済タスクを指定します。

```
SELECT TaskEO.TASK_CODEAS "$TASK_CODE$",
TaskEO.TASK_NAMEAS "$NAME$" ,
((SELECT CASE WHEN FIRST_NAME IS NULL AND LAST_NAME IS NULL THEN
USER_LOGIN ELSE FIRST_NAME||' '||LAST_NAME END FROM FCM_USERS WHERE
USER_ID = (coalesce(AssigneeEO.ACTIVE_USER_ID, AssigneeEO.USER_ID))))AS
"$ASSIGNEE$" ,
DeploymentEO.DEPLOYMENT_NAMEAS "$SCHEDULE$"
FROM FCC_TASKS TaskEO
LEFT OUTER JOIN FCC_ACCESS AssigneeEO ON (TaskEO.TASK_ID =
AssigneeEO.SOURCE_ID AND AssigneeEO.ACCESS_TYPE = "AS")
LEFT OUTER JOIN FCC_DEPLOYMENTS DeploymentEO ON (TaskEO.SOURCE_ID =
DeploymentEO.DEPLOYMENT_ID)
```

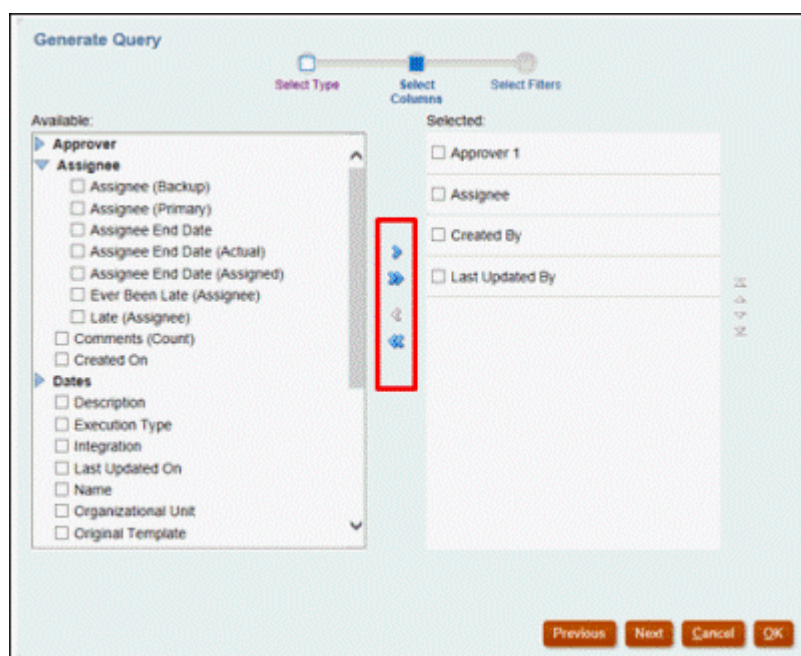
```
WHERE (TaskEO.SOURCE_TYPE = "DEPLOYMENT")  
AND (((TaskEO.PRIORITY=3 )  
AND (TaskEO.SOURCE_ID=~SCHEDULE~ ))))
```

6. 「問合せの生成」をクリックして、「新規問合せ」ダイアログから問合せを作成します。このダイアログは、問合せまたはフィルタ処理(あるいはその両方)の対象となる既存の製品内の属性を選択可能にすることで、データベースに対する問合せの作成を支援します。システムでは指定された属性およびフィルタと一致するように SQL が生成されます。この時点で変更および改善が可能です。

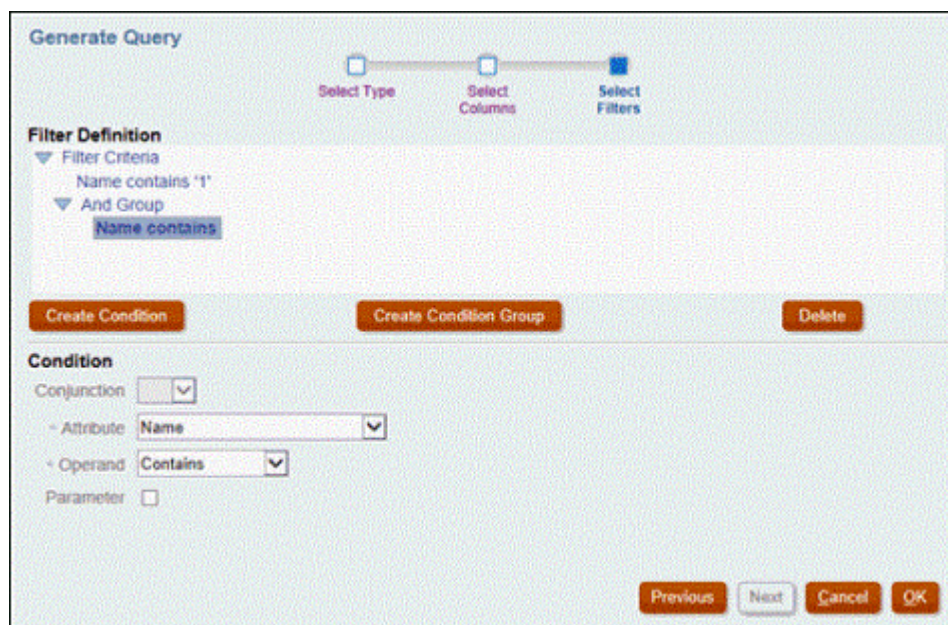
- a. 「タイプの選択」画面で、オプションを選択します。
- 「問合せ」から、「テンプレート・タスク」または「スケジュール・タスク」を選択します。
  - オプション: 「セキュリティの適用」チェック・ボックスを選択すると、ユーザーのセキュリティ・フィルタが、生成された問合せに自動的に適用されます。これにより、レポートが生成されるときに正しい SQL で入力されるように、セキュリティ・トークンが問合せに適用されます。
- b. 「次」をクリックします。



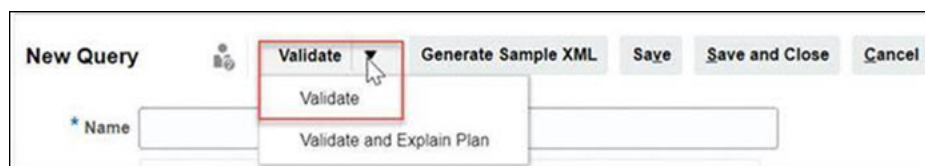
7. 「列の選択」から、問合せで表示する列を選択し、「次」をクリックします。



8. 「フィルタの選択」で、「条件の作成」または「条件グループの作成」をクリックし、問合せの作成へのフィルタを作成する条件を選択します。



9. 「OK」をクリックします。
10. オプション: レポートを今後使用する場合は、「サンプル XML の生成」をクリックします。
11. 「保存」をクリックします。
12. エラーの問合せをテストするには:
- 「新規問合せ」ダイアログで、「検証」をクリックします。ドロップダウン・リストから「検証」を選択することもできます。



「問合せ」タブに問合せが表示されます。

#### ノート:

「アクション」メニューを使用すると、簡単に問合せを削除したり、複製できます。

- ド롭ダウンから「**プランの検証と説明**」をクリックして問合せを検証し、この問合せの実行プランも生成します。問合せと同じ名前を使用する.txt ファイルが生成されます。生成されたプランは表示またはダウンロードできます。このファイルを開いて、この問合せを実行するために実行される一連のステップを含めて生成されたプランを表示します。問合せのパフォーマンスが準最適な場合は、このプランを使用して問題の原因を理解し、問合せのパフォーマンスを向上させる最善の方法を判断できます。

#### ノート:

デフォルトでは、実行プランの生成は、OCI (Gen 2)環境でのみ使用できません。クラシック環境でこれを有効にするには、サービス・リクエストを使用してオラクル社にお問い合わせください。

## 問合せの変更

システム管理者は、タスク・マネージャ問合せを編集できます。

- ホーム・ページで「**アプリケーション**」、**「タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
- 左側の「**タスク・マネージャ・レポート**」タブを選択します。
- 「**問合せ**」タブを選択し(まだ選択していない場合)、編集する問合せの横にある **☰** から「**編集**」を選択します。

#### ノート:

ロックされている場合は、システム管理者にロックを解除するように依頼してください。

- タスク・マネージャ問合せを選択します。
- 「**問合せの編集**」で、必要に応じて情報を編集します。
- 変更が完了したら、「**保存して閉じる**」をクリックします。

## テンプレートの作成

レポート・テンプレートの作成は、カスタム・レポート生成の 2 番目のステップです。レポート・テンプレートは、Oracle BI Publisher デスクトップがインストールされた Microsoft Word で作成します。

問合せを作成したときにサンプル XML がすでに生成されていることを確認してください。サンプル XML ファイルは、サンプル XML フォルダに生成されます。

レポート・テンプレートを作成するには:

1. Microsoft Word で新しいドキュメントを開きます。
2. 「BI Publisher」タブを選択し、「サンプル XML」フォルダを選択して「データのロード」をクリックします。
3. 問合せを作成したときに生成された SampleQuery.xml を特定し、「開く」をクリックします。  
「データが正常にロードされました」というメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。
4. 「挿入」、「表ウィザード」の順に選択します。
5. 「表」を選択し、「次」をクリックします。
6. デフォルトのデータセットを選択し、「次」をクリックします。
7. レポートに表示するフィールドを選択し、「次」をクリックします。
8. 「グループ基準」を選択し、グループ化の基準のフィールドを選択して「次」をクリックします。
9. 「ソート基準」を選択してから、ソート基準のフィールドを選択し、「終了」をクリックします。
10. テンプレートを.rft ファイルとして保存します。例: SampleQuery.rft。

RTF テンプレートの作成の詳細は、[RTF テンプレートの作成](#)を参照してください。

## レポート・グループの設定

レポート・グループの作成が、カスタム・レポート生成の 3 番目のステップです。レポート・グループにより、個々のレポートをグループにまとめ、レポートをフォルダ構造に編成できます。




### ノート:

ネストされたレポート・グループはサポートされていません。

レポート・グループの作成後、必要に応じて変更できます。レポート・グループを複製できますが、その名前は一意である必要があります。レポート・グループを削除することもできます。ただし、レポート・グループを削除すると、そのグループに関連付けられたすべてのレポートが削除されます。

レポート・グループを作成するには:



1. ホーム・ページで「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。

2. 左側の  「タスク・マネージャ・レポート」 タブを選択します。
3. 「レポート・グループ」 タブで  「新規」 をクリックします。
4. 「新規レポート・グループ」 ウィンドウで、次の内容を入力します:
  - **名前:** レポート・グループのグループ名を入力します。
  - **説明**
  - **ユーザーへの表示:** このレポート・グループをユーザーに表示する場合に選択します。  
「ユーザーへの表示」 オプションを使用すると、レポート作成者はレポートのグループに対する作業を行う間、対象となるレポートを非表示にすることができます。
5. 「レポート」 タブで、「移動」 アイコン  を使用して、レポート・グループに追加されたレポートを並べ替えたり編集します。
6. 「保存して閉じる」 をクリックします。

## レポートの作成

レポート定義の作成は、レポート生成の 4 番目のステップです。ユーザーは問合せからレポートを作成して、それをグループに割り当てることができます。

レポート定義を作成するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「タスク・マネージャ・レポート」 タブを選択します。
3. 「レポート」 を選択し、  「新規」 をクリックします。
4. 「新規レポート」 で、次の内容を入力します:
  - **名前**
  - **説明**
  - **問合せ:** 問合せを選択します。
  - **テンプレート:** 「参照」 をクリックして、レポート・テンプレートを参照します。サポートされている任意の Oracle Business Intelligence Publisher テンプレート・フォーマットをアップロードできます。[テンプレートの作成](#)を参照してください。
  - **レポート・グループ:** ドロップダウン・メニューからレポートのグループ名を選択します。
  - **ユーザーへの表示:** レポートをユーザーに表示する場合に選択します。
  - **出力フォーマット:** 次のいずれかのオプションから、BI Publisher でサポートするレポート出力フォーマットを選択します:
    - **xlsx:** グラフではサポートされません。
    - **html:** グラフおよびチャートではサポートされません。
    - **pdf**
    - **csv:** テンプレートを使用せず、より高速にデータを取得できます。
    - **csv (フォーマット済):** データがフォーマットされている単純なデータ表に最適で、テンプレートでのイメージ、グラフィックまたはスタイル設定はサポートされません。

 ノート:

**csv (フォーマット済)**出力フォーマットは、**csv** フォーマットと比較すると、テンプレートのフォーマットを尊重するためにレポートの生成に追加の時間がかかります。そのため、データを迅速に生成する場合は「**csv**」を選択し、フォーマット済テンプレート・ベース・データを生成する場合は「**csv (フォーマット済)**」を選択します。

5. レポート定義を完成させるには、パラメータおよびアクセス権を設定する必要があります。
  - a. パラメータについては、「**パラメータ**」タブを選択します。

問合せ内のパラメータが識別され、リストに追加されます。次を更新します:

    - **表示名**
    - **パラメータ・タイプ**: 使用可能なオプションは:
      - **タスク・マネージャ属性**
      - **テキスト**
      - **日付**
      - **日付/時間**
      - **数値**
      - **問合せ**
      - **整数**
      - **True/False**
      - **はいいいえ**
      - **ユーザー**
    - **ユーザーへの表示**: パラメータを表示せずに値を使用する場合は、チェック・ボックスの選択を解除します。1つの問合せを使用して複数のレポートを作成できます。その場合、いくつかのパラメータが非表示になり、「**パラメータ**」タブで定義した値が使用されます。
    - **属性/問合せ**: 属性の場合は、ドロップダウンにタスク・マネージャの属性がリストされます。問合せの場合は、ドロップダウンに「**パラメータ・タイプ**」のすべての問合せがリストされます。これを使用して、動的 LOV などのパラメータを作成できます。[タスク・マネージャ問合せの作成](#)を参照してください
    - **パラメータ値**: デフォルト値が表示されます。
  - b. アクセス権については、「**アクセス**」タブを選択します。
  - c. ドロップダウン・リストから、「**アプリケーション・モジュール**」を選択し、アプリケーション・モジュールの「**役割**」を選択します。

たとえば、「アプリケーション・モジュール」に「タスク・マネージャ」を選択してから、「パワー・ユーザー」役割にアクセス権を割り当てることを選択できます。

**+**「追加」または **×**「削除」を使用して、レポートにアクセスできるユーザーのリストを変更できます。

 ノート:


対応する「レポート」タブにレポートが表示されるためには、レポートに少なくとも1つのアプリケーション・モジュールへのアクセス権が付与されている必要があります。

6. 「保存して閉じる」をクリックします。



## 問合せ、レポート・グループまたはレポートの検索とフィルタ

検索フィールドおよびフィルタ・オプションを使用して、問合せ、レポート・グループまたはレポートのリストに表示するレコードを制御できます。

問合せ、レポート・グループまたはレポートをフィルタするには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「タスク・マネージャ・レポート」タブを選択します。
3. 「問合せ」、「レポート・グループ」または「レポート」タブを選択します。
4. 「検索」テキスト・ボックスに検索条件を入力します。
5. **オプション:** フィルタ・バーでカテゴリをクリックすると、追加の検索演算子(「次と等しい」、「次と等しくない」、「次を含む」、「次を含まない」、「次で始まる」、「次で終わる」)が表示されます。

 ノート:


- 「フィルタの追加」をクリックすると、すべてのカテゴリが表示されます。
- フィルタ・バーを非表示にするには、  「フィルタ・バーの非表示」アイコンをクリックします。
- すべてのフィルタをクリアするには、  
 「フィルタ」アイコンをクリックし、「すべてのフィルタのクリア」をクリックします。

## レポートの生成

レポートの作成が、プロセスの最後のステップです。サービス管理者がカスタム・レポートを作成後、アクセス権が付与されたユーザーまたはグループはレポートを生成できます。

サービス管理者が REST API コマンドを使用してレポートを生成することもできます。詳細は、REST API の Financial Consolidation and Close および Tax Reporting のレポートの生成を参照してください。レポートのサイズが大きい場合は、REST API でレポート生成用の runAsync パラメータを使用するとレポートを非同期で実行できます(値 true)。

レポートを生成するには:

1. ホーム・ページで、「タスク」をクリックし、左側の  「レポート」タブを選択します。
2. 「タスク・マネージャ・レポート」タブをクリックします。

3. 生成するレポートを選択します。クイック**検索**オプションを使用して、選択したグループ内のレポートを検索できます。
4. 「出力フォーマット」で、次の中から選択します:
  - **xlsx**: グラフではサポートされません。
  - **html**: グラフおよびチャートではサポートされません。
  - **pdf**
  - **csv**: テンプレートを 사용하지、より高速にデータを取得できます。

 **ノート:**

10,000 を超えるレコードが含まれるレポートの場合、**csv** フォーマットの使用をお勧めします。

- **csv (フォーマット済)**: データがフォーマットされている単純なデータ表に最適で、テンプレートでのイメージ、グラフィックまたはスタイル設定はサポートされません。

 **ノート:**

「**csv (フォーマット済)**」出力オプションは、**csv** フォーマットと比較すると、テンプレートのフォーマットを尊重するためにレポートの生成に追加の時間がかかります。そのため、データを迅速に生成する場合は「**CSV**」を選択し、フォーマット済テンプレートベース・データを生成する場合は「**csv (フォーマット済)**」を選択します。

5. 「生成」をクリックします。
6. **名前**を入力し、ドロップダウン・メニューから**スケジュール**および**期間**を選択します。
7. 「生成」をクリックします。  
終了すると、「正常に完了」というステータス・メッセージが表示されます。

 **ノート:**

- 「**戻る**」をクリックすると、選択したパラメータ値を保持してレポートが再生成されます。
- 「**リセット**」をクリックすると、選択したパラメータ値をクリアしてレポートが再生成されます。

8. 「**オープン**」または「**ファイルの保存**」を選択して、ZIP ファイルを保存します。

レポート生成プロセスでは、レポート・ジョブをバックグラウンドで実行するバックエンド・ジョブ・フレームワークが使用されます。レポートでエラーが発生した場合は(サイズが推奨サイズを超えている場合など)、レポートが生成される前に、「レポートの生成」ダイアログにエラーを示すメッセージが表示されます。多数のレコードを含むレポートの場合は、フィルタを使用して、少ない数のレコードにレポートを分割することをお勧めします。

## レポート・セキュリティの理解

このトピックでは、タスク・マネージャにおける標準レポートおよびカスタム・レポートのセキュリティについて説明します。

### Note:

サービス管理者が REST API コマンドを使用してユーザー詳細レポートを生成することもできます。詳細は、REST API の Financial Consolidation and Close および Tax Reporting のユーザー詳細レポートの生成を参照してください。

### 標準(事前定義済)レポートのセキュリティ

セキュリティ句はすべての標準レポートの問合せに含まれています。これは、これらのレポートに対し、セキュリティ・フィルタがデフォルトで適用されていることを意味します。たとえば、パワー・ユーザーのセキュリティ(「アクセス制御」で設定)では、特定のタスクへのアクセス許可がレポートに適用されています。特定のタスクのみへのアクセス権を持つパワー・ユーザーは、それらのタスクのレポートのみを表示できます。

管理者は、「レポートの編集」ダイアログの「アクセス」タブを使用してレポートを編集し、レポートへのアクセス権をユーザーに付与できます。これにより、ユーザーにレポートの表示を許可した場合、そのユーザーには管理者がそのユーザーに適切であると決定したデータのみが表示されるようになります。





このセキュリティ句は、次の事前定義済の「タスク・マネージャ」レポートにも含まれていません:

- リスクありタスク
- タスク・コンプライアンス分析
- 先行タスク
- 遅延タスク
- 組織単位別タスク・パフォーマンス分析
- 却下されたタスク
- タスク監査証跡
- 遅延タスクがあるユーザー

### ユーザーへの標準レポートへのアクセス権の割当て

管理者は、様々なユーザーに対して標準レポートへのアクセス権を付与することを決定できます。これは、「レポートの編集」ダイアログの「アクセス」タブを使用して行います。

ユーザーにレポートへのアクセス権を付与するには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 左側の  「タスク・マネージャ・レポート」タブを選択します。
3. 「レポート」から目的のレポートを選択し、「アクション」で  「編集」を選択します。
4. 「レポートの編集」ダイアログの「アクセス」で、 「追加」または  「削除」を使用して、そのレポートにアクセスできるユーザーのリストを変更できます。

5. 「保存」または「保存して閉じる」をクリックします

### カスタム・レポートのセキュリティ

カスタム・レポートでは、問合せを作成するときに、問合せにセキュリティ句を挿入し、その後、ユーザーにレポートへのアクセス権を割り当てるようにするかどうかを決定できます。つまり、レポートの作成者がアクセス権を付与するユーザーを決定できるということです。

## タスク・マネージャ・レポート・バインダの使用

タスク・マネージャ・レポート・バインダにより、スケジュールの一部として発生したすべてのアクティビティの履歴(たとえば、Corporate Q1 Close)を作成できます。フィルタを使用して、スケジュール、組み込むタスク、および組み込むタスク情報を指定します。

バインダ・フィルタ条件を満たすすべてのタスクの情報が、HTML 形式で ZIP ファイルに出力されます。これには HTML ファイルやその他のファイルが含まれます。ZIP ファイルを解凍すると、ディレクトリ構造が形成され、そこで HTML ファイルにアクセスすれば、そのレポート・バインダを表示できます。レポートは 1 つのファイルに内蔵されているため、コピー、印刷、あるいは内部レビューや外部レビュー用の電子メール送信が簡単にできます。

## レポート・バインダの生成

「レポート・バインダの生成」ダイアログでは、レポートの作成に必要なパラメータを指定できます。ビューでスケジュールを開き、「レポート・バインダの生成」を実行すると、レポート・バインダが現在のビューに適用され、現在のフィルタ処理されたビュー内のタスクのみが組み込まれます。

レポート・バインダは、ブラウザを通じてドキュメントとして生成され、戻されます。「レポート・バインダの生成」を実行するとき、レポート・バインダをすぐに開くか、または ZIP ファイルとしてディスクに保存するかを選択できます。

一度に複数のスケジュールに対してレポート・バインダを生成できます。これは、アプリケーションに多数のスケジュールがある場合に役立ちます。

レポート・バインダを生成するには:

1. スケジュールのリストで、レポート・バインダを生成するスケジュールを 1 つ以上選択します。
2. 「アクション」ドロップダウンで、「レポート・バインダの生成」を選択します。
3. 「レポート・バインダ名」に、名前を入力します。
4. 「説明」に、バインダの説明を入力します。
5. 「オプション・コンポーネント」から、レポートに表示するタスク・コンポーネントを選択します:
  - アラート
  - コメント
  - 添付

### ノート:

レポートに添付を含めると、レポートのサイズが大幅に増加し、パフォーマンスに影響することがあります。

6. 「生成」をクリックします。
7. 「ファイルのダウンロード」から、「保存」を選択します  
「名前を付けて保存」ダイアログ・ボックスが表示され、ZIP ファイル名が下部に表示されます。
8. ZIP ファイルの保存先ディレクトリを選択し、「保存」、「閉じる」の順にクリックします

## レポート・バイндаの表示

レポート・バイндаを生成すると、1つの ZIP ファイルに出力されます。ZIP ファイル名は、レポート・バイндаに指定した名前です。レポートのページは、必要に応じてセクションごとに改ページを入れて、1つの HTML レポートにまとめられるので、印刷コマンドによりレポートを印刷できます。添付を含める選択をすると、添付へのリンクが対応するタスクおよびアラートとともに含まれる別の添付付録が作成され、別に印刷できます。すべての添付は、別々のフォルダにダウンロードされます。

レポート・バイндаを ZIP ファイルとして保存した場合、ZIP ファイルからすべてを抽出すると、レポート・バイндаと同じ名前のディレクトリ構造が作成されます。このディレクトリで HTML ページを開くことで、レポート・バイндаを表示できます。最初のレポート・ページには、レポート・バイнда、スケジュールに関する情報が含まれ、レポート・バイндаで使用可能なタスクおよびアラートのリストが表示されます。「タスク」セクションにナビゲートすると、ステータス、担当者、開始日および終了日、期間などのタスクの詳細を参照できます。タスクが開始していない場合は、予定(スケジュール)日が表示されます。各タスクは、「タスクの詳細」ページへのリンクです。デフォルトでは、「属性」、「指示」、「質問」、「ワークフロー」、「先行」および「履歴」のセクションが含まれます。レポート・バイндаの生成時に「アラート」および「コメント」を含めるオプションを選択した場合、それらのセクションも表示されます。

最初のページには、さらにドリル可能なアラートのリストも含まれます。「アラートの詳細」ページから、関連付けられたタスクに移動できます。

レポート・バイндаを表示するには:

1. ZIP ファイルをダウンロードしたディレクトリに移動し、ファイルをダブルクリックします。
2. 希望するディレクトリに ZIP ファイルを抽出します。
3. そのディレクトリに移動し、ZIP ファイル名と一致するサブディレクトリを探します。
4. サブディレクトリから、`report_binder_name.html` をダブルクリックして、レポート・バイндаを表示します。

## タスク・マネージャの Cloud EPM システム・レポートの生成

レポートには、豊富なレポート・ビューア体験とともに使いやすくして堅固なレポート開発フレームワークが用意されています。レポートの表を使用して、タスク・マネージャのデータを Cloud EPM レポート・プラットフォーム(レポート、ブック、バースティング)に組み込みできます。

詳細は、次を参照してください:

- *レポートでの設計*のレポートの設計
- *Cloud EPM システム・レポート・スキーマ・リファレンス・ガイド*のタスク・マネージャ属性リスト

# ビューおよびフィルタでの作業

この章では、ビューおよびフィルタを作成、管理および使用方法について説明します。

## 関連トピック

- [フィルタでの作業](#)
- [ビューでの作業](#)

## フィルタでの作業

フィルタを使用して、ビューおよびレポートに表示されるレコードを制限します。

### Related Topics

- [フィルタについて](#)
- [既存の保存済フィルタの表示](#)
- [新規フィルタの作成](#)
- [フィルタ・バーを使用した表示の調整](#)
- [フィルタ条件のクリア](#)
- [フィルタの削除](#)
- [フィルタの編集](#)
- [フィルタの複製](#)
- [フィルタの保存](#)
- [保存済フィルタの適用](#)
- [フィルタの公開](#)
- [フィルタの削除](#)
- [フィルタの列の表示](#)
- [フィルタの列の並替え](#)

## フィルタについて

フィルタは、リスト・ビューおよびレポートに表示されるレコードを制御します。

フィルタ対象の属性の値とフィルタに使用する演算子を指定できます。一般的な演算子には、「等しい」、「次と等しくない」、「次で始まる」、「次で終わる」、「次を含む」、「次より大きい」、「次より小さい」などがあります。使用可能な演算子は属性のデータ型によって異なります。たとえば、テキスト値をフィルタ処理するための演算子は、数値をフィルタ処理するための演算子とは異なります。フィルタは、AND ロジックを使用して結合されます。この場合、フィルタ条件のすべてを満たすレコードのみが表示されます。

AND と OR のロジックを使用した複雑なフィルタや、フィルタの適用順を決めるグループ化ロジックを作成することもできます。

フィルタは、後で使用するために保存できます。一方で、ビューの設定には保存済リストを使用できます。リスト・ビューでの作業を参照してください。

サービス管理者およびパワー・ユーザーは、他のユーザーがアクセスできるようにフィルタを公開でき、これらは「パブリック」としてマークされます。サービス管理者およびパワー・ユーザーは、保存済フィルタを使用してルールをテストできます。

### タスク・マネージャでフィルタが使用される場所

タスク・マネージャ内の多くの場所でフィルタを使用できます。

フィルタ機能は、次の様々な領域全体で一貫しています:

- スケジュール・タスク
- テンプレート
- スケジュール
- タスク・タイプ
- アラート・タイプ
- ビュー
- 属性

## 既存の保存済フィルタの表示

保存されたフィルタ定義は、「構成」の「フィルタ」タブで使用できます。

保存済フィルタを表示するには:

1. 「ホーム」で、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」の順にクリックします。
2. 「フィルタ」をクリックして既存のフィルタを表示します。  
パブリック・フィルタには緑色のチェック・マークが付いています。

## 新規フィルタの作成

要件に応じて行の表示を制御する新しいフィルタを作成します。

新規フィルタを作成するには:

1. 「ホーム」で、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」、「フィルタ」の順にクリックします。次のいずれかのページに移動して、フィルタを作成することもできます:
  - 「タスク」 > 「スケジュール・タスク」。右側の「...」をクリックし、「フィルタの管理」をクリックします。
  - 「タスク」 > 「補足データ・タスク」。右側の「...」をクリックし、「フィルタの管理」をクリックします。
  - 「タスク」 > 「アラート」。右側の「...」をクリックし、「フィルタの管理」をクリックします。
2. 「新規」(+ )をクリックして新規フィルタを追加します。「新規フィルタ」ダイアログが表示されます。
3. 「名前」に、フィルタの一意の名前を入力します。
4. 「説明」に、フィルタの説明(オプション)を入力します。
5. 「タイプ」で、作成するフィルタのタイプを選択します。
6. 「フィルタ定義」セクションで、「条件の作成」をクリックして、データのフィルタに使用する条件を作成します。複数の条件および条件グループを指定できます。

条件ごとに、次を指定します:

- (条件グループのみ)組合せ: 「および」または「または」を選択します。これらによって、この条件またはグループと、先行する兄弟の条件またはグループとの関係を指定します。このフィールドは、選択したノードがその親ノードの最初の子ではない場合にのみ有効になります。
- 属性: 属性は、条件がフィルタの結果セットに含めるための値と比較される、フィールドまたは値です。ただし、フィルタが対象の場合、属性はユーザー定義属性のリストを超えたものを表します。
- 演算子: 属性に対して実行する評価の種類を示します。たとえば、「次と等しい」、「次の間」、「次と等しくない」、「次より大きい」、「空白である」、「空白でない」、「次より小さい」、「次の間以外」です。
- 値: 属性を比較する値を指定します。属性のタイプによって、使用可能な入力フィールドが決定されます。

## フィルタ・バーを使用した表示の調整

フィルタ・バーは様々な領域で機能し、リストに表示されるデータをフィルタします。複数のフィルタをリストに追加できます。

フィルタ構成でのフィルタ・バーの例を次に示します。デフォルトの「すべて」が使用されていることに注意してください。つまり、フィルタ属性を選択をしないかぎり、すべてのオブジェクトが表示されます。

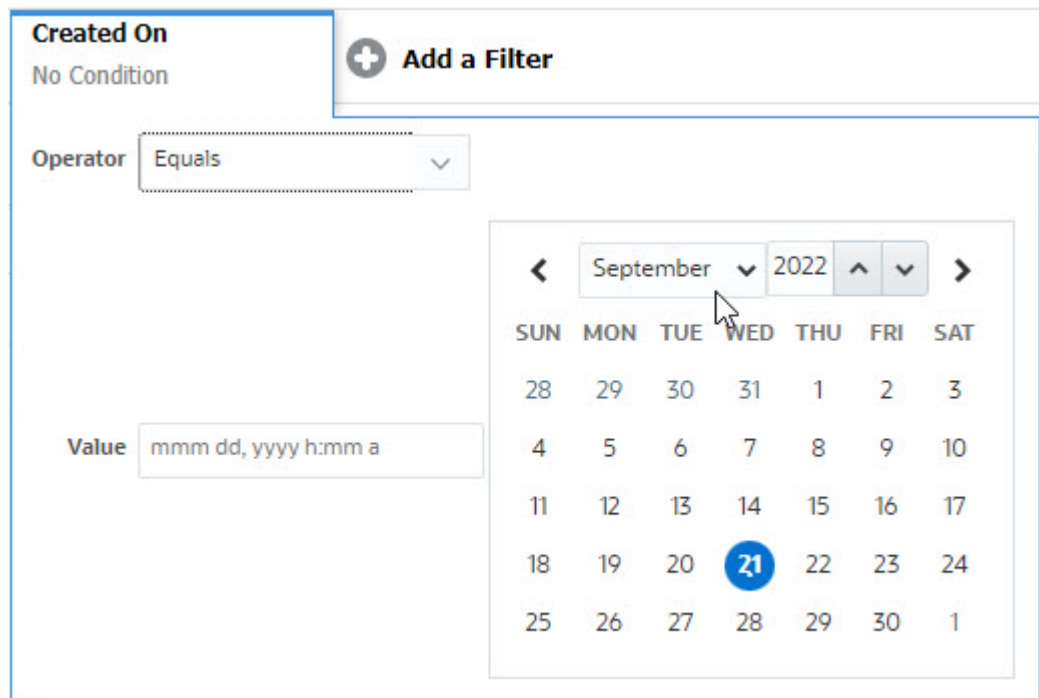
| Name         | Description  | Public | Type |                                                                                                   |
|--------------|--------------|--------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No Condition | No Condition | All    | All  |  Add a Filter |

フィルタをリストに追加するには:

1. **「+フィルタの追加」** をクリックして、データのフィルタに使用できる属性のリストを表示します。  
属性のリストは、フィルタを追加するリスト・ページによって異なります。
2. 追加するフィルタ属性を選択します。  
選択した属性がフィルタ・バーに表示されます。

### 日付範囲の使用

一部のフィルタ属性には日付範囲があります。たとえば、別のフィルタ属性をフィルタ・バーに追加する場合(**「作成日」**など)、日付範囲機能を使用できます。日付値を使用して表示を絞り込み、次に **「演算子」** フィールドを使用して、この基準に合致する日付値の条件を設定します



The screenshot shows a filter configuration window for 'Created On'. At the top, it says 'No Condition' and 'Add a Filter'. The 'Operator' is set to 'Equals'. The 'Value' field contains the placeholder text 'mmm dd, yyyy h:mm a'. A calendar is open, showing the month of September 2022. The date '21' is selected and highlighted in blue. The calendar grid shows days from Sunday to Saturday, with dates ranging from 1 to 31.

## フィルタ条件のクリア

フィルタをクリアすると、表示されたデータにこのフィルタによって適用された条件が削除されます。

フィルタをフィルタ・バーに追加した後、次のいずれかを実行してフィルタ条件をクリアできます:

- 特定のフィルタの条件をクリアしてリセットするには、各フィルタにマウス・カーソルを置き、**\*\*\*** アイコンをクリックし、「**クリア**」をクリックします。
- フィルタ・バーの右側にある **\*\*\*** アイコンをクリックし、「**すべてのフィルタのクリア**」を選択します。フィルタ・バーのすべてのフィルタの条件がクリアされてリセットされます。

## フィルタの削除

フィルタ・バーからフィルタを削除できます。

フィルタを削除すると、リストされたデータにフィルタによって適用された条件もクリアされます。

フィルタ・バーからフィルタ削除するには:


1. フィルタの隣にある **\*\*\*** アイコンをクリックします。
2. 「**削除**」をクリックして、フィルタ・バーからフィルタを削除します。

いくつかのページでは、デフォルトのフィルタを削除できません。

## フィルタの編集

フィルタを編集して、その定義を変更します。


フィルタを編集するには:

1. 「フィルタ」 ページを開きます。  
ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」、「フィルタ」の順にクリックします。  
ページで「...」、「フィルタの管理」の順にクリックして、フィルタを編集することもできます。
2. 編集するフィルタを選択し、 アイコンをクリックします。  
「フィルタの編集」ダイアログが表示されます。
3. 必要な情報を更新します。
4. 「OK」をクリックします。  
フィルタの詳細が更新されます。

## フィルタの複製

フィルタを複製して、既存のフィルタのコピーを作成します。

フィルタを複製するには:

1. 「フィルタ」 ページで、複製するフィルタを選択し、 アイコンをクリックします。  
フィルタのコピーがページに表示されます。
2. コピーされたフィルタをクリックします。  
「フィルタの編集」ウィンドウが表示されます。
3. 必要な情報を更新します。
4. 「OK」をクリックします。  
コピーされたフィルタのフィルタ詳細が更新されます。

## フィルタの保存

フィルタ定義を保存すると、(必要なときに手動でフィルタを設定するのではなく)必要なときにこれらのフィルタ設定を簡単に再利用できます。

デフォルトでは、フィルタはプライベート・フィルタとして保存されます。他のユーザーが同じ保存済フィルタを使用できるようにするには、フィルタを公開します。

フィルタを保存するには:

1. 「フィルタの追加」を使用して、必要な属性のフィルタを作成します。
2. 「アクション」メニューから、「フィルタの保存」を選択します。  
「フィルタの保存」ダイアログが表示されます。
3. 「名前」に、フィルタの一意の名前を入力します。
4. 「説明」に、フィルタの説明をオプションで入力します。  
「フィルタ定義」セクションに、選択したフィルタ条件が表示されることに注意してください。
5. 「OK」をクリックします。

## 保存済フィルタの適用


保存済フィルタを適用して、表示されるデータを制限できます。ページの右上にある「...」アイコンをクリックすると、すべての保存済フィルタが表示されます。これらのフィルタのい

れかをクリックして、データに適用します。定義されているフィルタ条件に基づいてデータが表示されます。

## フィルタの公開

サービス管理者は、他のユーザーが使用できるようにフィルタを公開できます。フィルタを公開すると、そのフィルタは「パブリック」としてマークされます。

フィルタを公開するには:

1. 「フィルタ」 ページで、公開するフィルタを選択し、 アイコンをクリックします。確認を求めるメッセージが表示されます。
2. 「はい」 をクリックします。フィルタのコピーが作成され、「パブリック」列にフィルタが公開されていることを示すアイコンが表示されます。


### Note:

パワー・ユーザーと管理者のみがフィルタを公開できます。

## フィルタの削除

フィルタを削除して、その定義をシステムから除去します。

フィルタを削除するには:

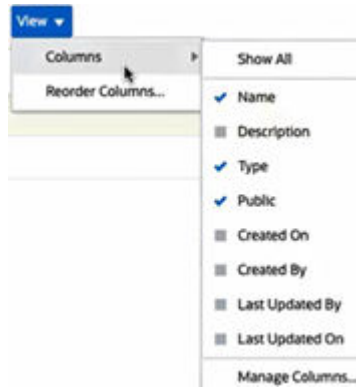
1. 「フィルタ」 ページで、削除するフィルタを選択し、 アイコンをクリックします。確認を求めるメッセージが表示されます。
2. 「はい」 をクリックします。フィルタが削除されます。

## フィルタの列の表示

フィルタの列を表示するには:





1. 「フィルタ」 ページで、「表示」、「列」の順にクリックします。
2. 表示する列を選択するか、「すべて表示」 をクリックしてすべての列を表示します。

「列の管理」 をクリックし、「表示」 > 「列」 に表示される列の非表示/表示を切り替えることができます。



## フィルタの列の並替え

列を並べ替えるには:

1. 「フィルタ」 ページで、「表示」、「列の順序変更」の順にクリックします。
2. 並べ替える列名を選択し、次のアイコンを使用して必要な位置に移動します:
  - : 選択アイテムをリストの最初に移動
  - : 選択アイテムをリストの 1 つ上に移動
  - : 選択アイテムをリストの 1 つ下に移動
  - : 選択アイテムをリストの最後に移動
3. 「OK」 をクリックします。  
指定した順序に基づいて列が表示されます。

## ビューでの作業

ビューでは、データをビジュアル化および分析する複数の方法を利用できます。

### 関連トピック


- [ビューについて](#)
- [リスト・ビューでの作業](#)
- [ピボット・ビューでの作業](#)
- [チャート・ビューの操作](#)
- [ガント・チャート・ビューの操作](#)
- [カレンダー・ビューの操作](#)
- [ビューの保存](#)
- [保存済ビューの編集](#)
- [ビューの公開](#)
- [デフォルト・ビューの設定](#)

## ビューについて

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 製品には、データを視覚的に表示できる高い柔軟性が備えられています。

### ビューのタイプ

- リスト・ビュー: ページのフィルタ条件を満たすオブジェクトの情報が列と行の表で表示されます。
- ガント・チャート: タスクの期間とそれらの依存関係をグラフィカルに表す、スケジュールの時系列が表示されます。ガント・チャートを使用して、他のタスクの先行タスクのステータスを確認できます。
- カレンダ: 月、週または日ごとに、従来のカレンダのフォーマットでスケジュール・タスクが表示されます。「カレンダ・ビュー」を選択した後に、カレンダ・アイコンを使用して「月」、「週」または「日」を選択します。カレンダ・ビューでは、「日」ヘッダーで「日ラベル」を表示することもできます。
- ピボット・ビュー: 属性値ごとに数値属性データのサマリーを作成できます。
- チャート・ビュー: データがチャートの形式で表示されます。

ビュー・セレクタ()を使用して、ビューを移動します。

### ビューのコンパクト表示の選択

リスト・ビュー、ガント・ビューまたはピボット・ビューでアイテムを表示している場合、データをコンパクト・フォーマットで表示できます。「コンパクト」オプションは切替えスイッチとして機能し、表示される情報の行を増やすことができます。ビュー・セレクタから「コンパクト」をクリックして、レコードをコンパクト・フォーマットで表示します。

ビューを保存すると、「コンパクト」を選択したことも保存されます。

### ビューを使用できるオブジェクト

タスク・マネージャでは次のオブジェクトにビューを使用できます:

- スケジュール・タスク: タスク・マネージャのスケジュール済タスクのリストが含まれます
- アラート: アラートのリストが含まれ、アラートの詳細にドリルダウンできます

## ビューのデータのフィルタについて

フィルタを使用して、ビューに表示されるデータを制限できます。フィルタは、実行時(データの表示後)またはチャート・ビューやピボット・ビューの設計時に作成できます。

データは次の方法でフィルタできます:

- ビューのフィルタ・バー

フィルタ・バーのフィルタを使用すると、ユーザーはビューのデータに適用する必要がある基準を動的に決定できます。指定したフィルタ条件は、ビューが生成された後、実行時に適用され、適用された条件を反映して表示が更新されます。[フィルタ・バーを使用した表示の調整](#)を参照してください。

たとえば、「担当者」列が選択された状態で、「タスク」リストのフィルタ・バーにフィルタを追加します。このフィルタを使用して、1人以上の担当者を選択することでチャートのデータを動的にフィルタできます。

- 「ピボットの編集」または「チャートの編集」ダイアログの「レイアウト」タブの「フィルタ」  
このフィルタはビュー・デザイナーによって追加されます。指定した条件は、データがピボット・ビューまたはチャート・ビューに含まれる前にデータに適用されます。「**凡例(系列)**」セクションにリストされるデータ・セットごとにフィルタを作成できます。[チャート・レイアウトの設定](#)を参照してください。  
たとえば、あるデータ・セットに対してステータスが「オープン」に設定されているというフィルタ条件を作成した場合は、そのデータ・セットをチャート化するときオープン・タスクのみが含まれます。

## リスト・ビューでの作業

リスト・ビューを使用して、レコードを単純な表形式で表示します。

### Related Topics

- [リスト・ビューについて](#)
- [リスト・ビューのカスタマイズ](#)
- [タスク・マネージャの例: スケジュール・タスクのリスト・ビューのカスタマイズ](#)

## リスト・ビューについて

リスト・ビューは、レコードを画面に表示し、レコードの詳細にドリルダウンできる機能を提供します。オブジェクトは行と列の形式で垂直リストに表示されます。

リスト・ビューに行をさらに表示するには、右側にある「**ビュー・セレクタ**」の「**コンパクト**」を使用します。

リスト・ビューには、次のレポート機能があります:

- ビューに列を追加するか、ビューから列を削除して、列の順序を変更できます。
- フィルタを適用してリストに含まれるレコードを制限できます。
- アドホック・レポートとして、リスト・ビューを印刷することや、Excel にエクスポートすることができます。

## リスト・ビューのカスタマイズ

リスト・ビューには、デフォルトの列が選択された状態で表示されます。デフォルトの列を変更してビューを簡単にカスタマイズできます。

リスト・ビューをカスタマイズするには:

1. 必要なオブジェクトのリスト・ビューを表示します。
2. 「**アクション**」ドロップダウンで、「**列の選択**」を選択します。  
「列の選択」ダイアログが表示されます。現在表示されている列は、「**選択済**」セクションにリストされます。
3. 「**使用可能**」セクションで、リスト・ビューに含める必要がある属性を選択し、矢印キーを使用して「**選択済**」セクションに移動します。
4. 「**OK**」をクリックします。

## タスク・マネージャの例: スケジュール・タスクのリスト・ビューのカスタマイズ

タスクが作成された日付などの詳細情報を表示するとします。

次のステップを使用します:

1. **ホーム**から、「**タスク**」をクリックした後、「**スケジュール・タスク**」をクリックします。
2. 「**アクション**」ドロップダウンから、「**列の選択**」をクリックします。  
「列の選択」ダイアログが表示されます。これを使用して、タスクに関する情報を表示する列を追加します。
3. 「**使用可能**」で、リストを下にスクロールして「**作成日**」を選択し、矢印キーを使用して、それを右側の「**選択済**」に移動します。

4. 「**OK**」をクリックします。

「スケジュール・タスク」ページに、タスクの「**作成日**」列が表示されます。

| Name                                    | Task ID  | Status (icon) | Start Date                       | End Date                         | Task Type       | Created On           |     |
|-----------------------------------------|----------|---------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------|----------------------|-----|
| 01 Planning Process                     | 01_Plan  | 🟢             | Jun 19, 2023 9:00 AM (Day 6) EST | Jun 21, 2023 5:00 PM (Day 8) EST | Parent Task     | Jun 6, 2023 10:47 AM | ... |
| 001 - Set Strategic Goals               | 001_Plan | 🟢             | Jun 19, 2023 9:00 AM (Day 6) EST | Jun 19, 2023 5:00 PM (Day 6) EST | Basic Task      | Jun 6, 2023 10:47 AM | ... |
| 002 - Allocate Targets                  | 002_Plan | 🟢             | Jun 19, 2023 9:00 AM (Day 6) EST | Jun 19, 2023 5:00 PM (Day 6) EST | Enter Form Data | Jun 6, 2023 10:47 AM | ... |
| 003 - Expand Services Product Line      | 003_Plan | 🟢             | Jun 20, 2023 9:00 AM (Day 7) EST | Jun 20, 2023 5:00 PM (Day 7) EST | Basic Task      | Jun 6, 2023 10:47 AM | ... |
| 004 - Complete Bottom-Up Operating Plan | 004_Plan | 🟢             | Jun 19, 2023 9:00 AM (Day 6) EST | Jun 21, 2023 5:00 PM (Day 8) EST | Enter Form Data | Jun 6, 2023 10:47 AM | ... |

## ピボット・ビューでの作業

ピボット・ビューを使用して、データを要約します。

### Related Topics

- [ピボット・ビューについて](#)
- [ピボット・ビューのカスタマイズ](#)
- [例: タスク・ステータスに基づいた組織単位の表示](#)

## ピボット・ビューについて

ピボット・ビューでは、属性データの要約を作成できます。

ピボット・ビューをサポートするオブジェクトごとにデフォルト・レイアウトがあります。ただし、ピボット・ビューは要件に基づいてカスタマイズできます。

ピボット・ビューに表示される各要約値をクリックしてドリルダウンし、合計を構成するレコードを表示します。

## ピボット・ビューのカスタマイズ

ピボット・ビューをカスタマイズして、ビジネス要件に基づいてデータを要約できます。データは最大2つの属性によってグループ化できます。

ピボット・ビューをカスタマイズするには:

1. 必要なオブジェクトのピボット・ビューを表示します。
2. 右上の「**編集**」アイコンをクリックします。  
「ピボットの編集」ダイアログが表示されます。これには3つのタブ(「**プロパティ**」、「**レイアウト**」および「**列**」)が含まれています。
3. 「**プロパティ**」タブで、基本的なビューのプロパティを入力します。[ピボット・ビューのプロパティの設定](#)を参照してください。
4. 「**レイアウト**」タブで、データをグループ化する方法の詳細を指定します。[ピボット・ビューのレイアウトの設定](#)を参照してください。
5. 「**列**」タブで、データ・ラベルおよびデータのソート順を入力します。[ピボット・ビューの列の指定](#)を参照してください。
6. 「**OK**」をクリックします。

### Note:

レコードにドリルダウンし、1つ以上の詳細を更新して保存し、ピボット・ビューに戻っても、これらの変更は表示されません。最新の更新を表示するには、ピボット・ビューをリフレッシュする必要があります。

## ピボット・ビューのプロパティの設定

「ピボットの編集」ダイアログの「**プロパティ**」タブを使用して、ピボット・ビューの基本プロパティを設定します。

ピボット・ビューのプロパティを設定するには:

1. 「**背景**」で、次のいずれかを選択します:
  - **塗りつぶしなし**: 背景色は使用されません
  - **単色**: 背景色として使用する色を選択します。オプションで、「**グラデーション**」で色を選択できます。
2. 「**ヘッダーの色**」と「**ヘッダー・サイズ**」で、ピボット・ビューのヘッダーの色とフォント・サイズを選択します。
3. 「**データの色**」と「**データ・サイズ**」で、ピボット・ビューに表示されるデータの色とサイズを選択します。
4. データ値が欠落している場合にゼロを表示するには、「**ゼロとしての欠落値**」を選択します。  
これには、欠落しているデータ値、および適用されたフィルタにより欠落している値が含まれます。
5. 「**期間**」で、次のいずれかを選択します:
  - **選択**: 期間フィルタの選択をそのまま使用します。

- **最新の選択:** フィルタの最新の期間を日付順に使用します。
- **選択の前:** フィルタの最新の期間に基づいて、以前の X 期間の新しいフィルタを作成します。

期間の選択により、特定のピボット・ビューの期間のリストを微調整できます。これを行うことで、同じグローバル期間フィルタを共有するピボット・ビューで異なる量のデータを表示したり、単一のローカル期間選択に基づいて期間データの分布を簡単に表示できます。

## ピボット・ビューのレイアウトの設定

「**レイアウト**」タブでは、ピボット・ビューのデータを要約する方法を指定します。要約の対象となるデータにフィルタを適用することもできます。

次のレイアウトの詳細を指定します:

1. 「**X 軸**」セクションで、ビューで使用するプライマリ・グループに関する詳細を指定します。
  - 「**タイプ**」で、「なし」、「属性」、「日付」、「ユーザー」、「はい」/「いいえ」または「"True"」/「"False"」のいずれかを選択します。

「**タイプ**」を「属性」に設定した場合は、「**属性 1**」で、データのグループ化に使用する必要がある属性を選択します。たとえば、「組織単位」などです。

オプションで、「**属性 2**」で別の属性を選択することにより、「**属性 1**」グループ内に別のサブグループを作成できます。
  - 「**ソート**」で、データをソートする必要がある属性と順序を選択します。
  - グリッド内の行と列の表示を入れ替えるには、「**行および列の入替え**」を選択します。
2. 「**凡例(系列)**」セクションで、「**追加**」アイコンをクリックして、データを要約する属性ごとに 1 行を作成します。この要約は、指定した「**タイプ**」内で作成されます。このセクションには少なくとも 1 行が必要です。

行ごとに次の詳細を指定します:

- 「**値**」で、データを要約する必要がある属性を選択します。たとえば、「承認者(人数)」などです。
- 「**集約**」で、要約データに対して実行する集約操作を選択します。デフォルトでは、選択した属性で指定した集約方法が使用されます。サポートされている集約方法は、「平均」、「カウント」、「最大」、「最小」および「合計」です。

### Note:

「**値**」で数値以外の属性を選択した場合、使用可能な「**集約**」は「**カウント**」のみです。

- 「**カテゴリ**」で、必要に応じて、「**値**」グループ内でデータの要約に使用する属性を選択します。
- 「**グループ化基準**」で、リストから属性を選択します。これは、「**タイプ**」が「属性」以外の値の設定されている場合にのみ適用されます。
- 「**フィルタ**」をクリックして、ピボット・ビューに含まれるデータにフィルタを適用します。まずこのフィルタがデータに適用され、次に指定した基準を使用してデータが要約されます。

デフォルトでは、フィルタ条件の最初の句がこのフィルタのラベルとして表示されま  
す。

3. 「OK」をクリックします。

### 集約を使用する際の考慮事項

タスク・マネージャの例は、[例: タスク・ステータスに基づいた組織単位の表示](#)を参照してくだ  
さい

## ピボット・ビューの列の指定

「列」タブを使用して、ピボット・ビューに表示されるデータのラベルと順序をカスタマイズし  
ます。

このタブの各行は、ピボット・ビューの列として表示されます。行数は、「レイアウト」タブの  
「X軸」と「カテゴリ」で指定した内容によって決まります。

ピボット・ビューの表示をカスタマイズするには:

- 「ラベル」に、この列に表示する必要があるラベルを入力します。
- この列でピボット・データをソートするには、「ソート」を選択します。このオプションの  
横にあるアイコンをクリックして、昇順または降順でソートします。
- 列の表示順序を変更するには、右側の矢印を使用します。この列のリストは、ピボット・  
ビューで左から右に表示されます。

## 例: タスク・ステータスに基づいた組織単位の表示

この例では、タスクのステータスに基づいて組織単位をグループ化するピボット・ビューの作  
成方法について説明します。次の画像には、ピボット・ビューが表示されています。

Schedule Tasks


View [dropdown] [filter icon]

Schedule Year Period Status [Add a Filter]

4 Selected [Actions] [refresh] [grid]

| Organizational Unit | Closed | Open | Pending |
|---------------------|--------|------|---------|
| EMEA                | 17     | 25   | 4       |
| North America       | 17     | 25   | 4       |
| APAC                | 16     | 25   | 4       |
| Corporate           | 19     | 25   | 4       |

次のステップを使用して、前述のピボット・ビューを作成します:

1. ホーム・ページで、「タスク」をクリックして、「スケジュール・タスク」ページを表示し  
ます。
2.  アイコンをクリックし、「ピボット・ビュー」を選択します。
3. 「編集」アイコンをクリックして、要件に従ってピボット・ビューを構成します。
4. 「プロパティ」タブで、次のようにします:
  - 背景: 塗りつぶしなし
  - ヘッダー・サイズ: 13
  - データ・サイズ: 14
  - 期間: 選択
5. 「レイアウト」タブで、次のようにします:

- **X 軸:**
    - 「**タイプ**」で、「**属性**」を選択します。
    - 「**属性 1**」で、「**組織単位**」を選択します。
    - 「**ソート**」で、1つ目のドロップダウン・リストから「**組織単位**」を選択し、2つ目のドロップダウン・リストから「**降順**」を選択します。
  - **凡例(系列):**
    - 「**値**」で、「**タスク**」を選択します。
    - 「**カテゴリ**」で、「**ステータス**」を選択します。
6. 「**列**」タブで、表示されるラベルを選択します。
  7. 「**OK**」をクリックします。

## チャート・ビューの操作

チャート・ビューを使用すると、データをビジュアル化できます。

### Related Topics

- [チャート・ビューの概要](#)
- [チャート・ビューの作成](#)
- [例: タスク・ステータスを月別に表示するチャートの作成](#)
- [例: プランと実際の終了日の比較を表示するチャートの作成](#)
- [例: タスクの実行を組織単位別に表示するチャートの作成](#)

## チャート・ビューの概要

### Related Topics

- [チャート・ビューについて](#)
- [チャート・ビューのプロパティについて](#)
- [チャート・ビューのタイプ](#)

## チャート・ビューについて

チャートによってデータが視覚的に表現されます。

チャートはビジネス・プロセス・データに基づいて動的に生成されます。チャート内の領域(円グラフ内の領域など)をクリックしてドリルダウンし、その領域別に要約された情報の詳細を表示します。チャート・ビューとピボット・ビューのレイアウトはリンクされているため、チャート・ビューとピボット・ビューをすばやく切り替えることができます。

チャート・ビューの設定を構成すると、システムでこれらの設定が記憶されます。チャート・ビューを閉じ、ビジネス・プロセスで他のアクションを実行してからチャート・ビューに戻ると、チャートは以前の設定を使用して表示されます。

複数のタイプのチャート・ビューを使用して、タスクをグラフィカル表示できます。[チャート・ビューのタイプ](#)を参照してください。

## チャート・ビューのプロパティについて

チャートのプロパティには、チャートのタイプ、チャートの向き、背景などの基本詳細が含まれます。チャートに設定できるプロパティは、チャートのタイプによって異なります。

| チャートのプロパティ | 適用可能なチャートのタイプ             | 説明                                                                                                                        |
|------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| タイプ        | すべて                       | チャートのタイプ<br><a href="#">チャート・ビューのタイプ</a> を参照してください。                                                                       |
| 背景         | 面、棒、縦棒、組合せ、ドーナツ、折れ線、円、タイル | チャートで使用される背景色<br>この色は、枠線から枠線までチャート領域全体に適用されます。背景色を使用しないことも選択できます。その場合、チャートには白の背景が使用されます。背景色を指定する場合は、必要に応じてグラデーションも指定できます。 |
| ラベルの位置     | 面、棒、縦棒、組合せ、折れ線            | 要素に対するデータ・ラベルの位置<br>使用可能なオプションは、チャートのタイプによって異なります。たとえば、棒グラフには「ラベルなし」、「中央」、「エッジの内側」または「エッジの外側」のラベル・オプションがあります。             |
| バーのラベルの位置  | 組合せ                       | 棒グラフのデータ・ラベルの位置                                                                                                           |
| グリッド線      | 面、棒、縦棒、組合せ、折れ線            | チャート領域の分割に使用されるグリッド線                                                                                                      |
| 向き         | 面、棒、縦棒                    | チャートの向き - 「垂直」または「水平」                                                                                                     |
| ゼロとしての欠落値  | 面、組合せ、折れ線、タイル             | 特定の要素のデータが欠落している場合に(空白ではなく)ゼロを表示します<br>このオプションを選択すると、欠落値はすべてゼロとして表示されます。これには、欠落しているデータ値、および適用されたフィルタにより欠落している値が含まれます。     |

| チャートのプロパティ   | 適用可能なチャートのタイプ  | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 二重-Y 軸       | 面、棒、縦棒、組合せ、折れ線 | <p>チャートのプライマリ Y 軸の反対側に表示されます</p> <p>セカンダリ Y 軸のスケールは、関連付けられているデータ系列の値を反映します。セカンダリ Y 軸は折れ線チャート・タイプおよび棒チャート・タイプで使用できますが、より一般的には、組合せチャート・タイプで使用して、セカンダリ Y 軸にプロットされるデータ系列を区別しやすくします。たとえば、プライマリ Y 軸に「棒」を選択し、セカンダリ Y 軸に「折れ線」を選択します。</p> <p>チャートのデータ値がデータ系列によって大きく異なる場合や、データのタイプ(通貨とパーセンテージなど)が混在する場合、1つ以上のデータ系列をセカンダリ(垂直) Y 軸にプロットできます。</p> <p>セカンダリ Y 軸を分割二重チャートとしてプロットすることもできます。この場合、セカンダリ Y 軸は元のチャートの下にデータ系列とともに表示されます。この場合、「棒」または「折れ線」のチャート・タイプを使用できます。</p> |
| 線の太さ         | 組合せ、折れ線        | <p>チャートの行の幅</p> <p>デフォルトは 5 ピクセルです。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| バーのラベルの位置    | 組合せ            | 棒グラフとして表示されるデータ・セットのラベルの位置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| パーセンテージとして表示 | ドーナツ、円         | 各データ・セットの値は(数値ではなく)パーセンテージで表示されます                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3D チャート      | 円、タイル          | 3 次元のチャート・フォーマット                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## チャート・ビューのタイプ

次のタイプのチャート・ビューを作成できます:

- 面  
各データ・セットを表す影付きの領域を表示します
- 棒  
複数のデータ値のグラフィカルなサマリーを表し、比較に利用します  
棒グラフは、垂直または水平に表示できます
- 縦棒  
異なるデータ・セット同士を積み重ねて表す棒グラフです  
1つの棒の最終的な高さは、データ・セットを合算した値を表します。
- 組合せ

棒グラフ、折れ線グラフおよび面グラフの任意の組合せを 1 つのチャートにマージできるビジュアライゼーションを提供します。

Y 軸にプロットされる 2 つの異なるデータのセットがある場合は、このタイプを使用します。プライマリ Y 軸の反対側にセカンダリ Y 軸を追加できます。セカンダリ Y 軸を追加すると、他のメジャーでは適切にスケールされない 1 つのメジャーのスケールをチャートに表示できません。たとえば、パーセンテージ・メジャーと通貨メジャーを同じチャートに表示できます。

- **ドーナツ**  
円グラフをセグメントに分割し、データ・セット同士を比較します  
中央の空白は、全データ・セットの合計を表します。
- **折れ線**  
一定期間にわたるデータのトレンドをビジュアル化できます
- **円**  
円グラフでは、分割したスライスでデータ・セット同士を比較します
- **タイル**  
データ・セットから特定の値を選択して、個別のタイルに表示できます  
少数のデータ・ポイントまたは個々のデータ・ポイントを強調します。

デフォルトのチャート・ビューは棒グラフです。チャートの表示をカスタマイズしたり、デフォルトのチャート・ビューを変更できます。

## チャート・ビューの作成

チャートを作成して、アプリケーションのデータをグラフィカルに表示します。

チャート・ビューを作成するには:

1. 必要なオブジェクトのチャート・ビューを表示します。
2. ページの右上にある「**ビュー・セレクト**」から、「**チャート・ビュー**」を選択します。  
チャート・ビューに初めてアクセスした場合は、デフォルトのチャート・ビュー・レイアウトが表示されます。
3. 右上の「**編集**」をクリックして、「**チャートの編集**」ダイアログを表示します。これには 3 つのタブ(「**プロパティ**」、「**レイアウト**」および「**凡例**」)が含まれています。
4. 「**プロパティ**」タブで、必要なチャートのプロパティを指定します([チャート・ビューのプロパティについて](#)を参照してください)。
5. 次のトピックの説明に従って、チャートの作成に必要な情報を入力します:
  - [チャート・レイアウトの設定](#)
  - [チャートの軸の設定](#)
  - [チャートの凡例の設定](#)
6. 「**OK**」をクリックしてチャート定義を保存し、チャートを表示します。

チャート・ビュー内の任意の領域をクリックしてドリルダウンし、選択した領域によって集約されたすべてのレコードを表示します。これらのレコードは、「**詳細**」ダイアログに表示されます。このダイアログ内のリンクをクリックすると、その個々のレコードの詳細にアクセスできます。

 **Note:**

個々のレコードにドリルダウンし、1つ以上の詳細を更新して保存し、チャート・ビューに戻っても、これらの変更は表示されません。最新の更新を表示するには、チャート・ビューをリフレッシュする必要があります。

## チャート・レイアウトの設定

「**レイアウト**」タブを使用して、チャートのX軸とY軸にプロットする必要があるデータ・セットを指定します。

チャートのレイアウトを設定するには:

1. 「チャートの編集」ダイアログの「**レイアウト**」タブを開きます。
2. 「**X軸**」セクションで、チャートのX軸にプロットする必要があるデータ・セットを指定します。
  - 「**タイプ**」で、データのタイプを選択します。オプションには、「なし」、「属性」、「日付」、「ユーザー」、「はい」/「いいえ」および「"True"」/「"False"」があります。
  - 「**タイプ**」を「**属性**」に設定した場合は、X軸にプロットされる属性を少なくとも1つ指定する必要があります。最大2つの属性を指定できます。

「**属性 1**」で、X軸にプロットする最初の属性を選択します。必要に応じて、「**属性 2**」で、X軸にプロットする2番目の属性を選択します。属性1と属性2の値の様々な組合せがプロットされます。
  - 「**ソート**」で、X軸のデータをソートする「**昇順**」または「**降順**」を選択します。
3. 「**凡例(系列)**」セクションで、チャート・ビューのY軸に沿ってプロットする必要がある1つ以上のデータ・セットを指定します。

たとえば、3つのデータ・セットを定義した場合、3つの値がY軸にプロットされます。

各データ・セット内で、集約操作やデータのグループ化を実行できます。必要に応じて、フィルタを適用して、データ・セットの集約を計算するときに選択されるデータを制限できます。

このセクションの行ごとに次を指定します:

- 「**値**」で、プロットする必要がある値を選択します。たとえば、「金額」や「ステータス」などです。
- 「**集約**」で、選択した値に対して実行する必要がある集約を選択します。サポートされている集約方法は、「平均」、「カウント」、「最大」、「最小」および「合計」です。このトピックの最後にある「集約を使用する際の考慮事項」を参照してください。
- (オプション) 「**カテゴリ**」で、データ・セット内のデータを分類するために使用する必要がある属性を選択します。「カテゴリ」を使用して、グラフをより細かく分割します。
- (オプション) 「**グループ化基準**」で、日付タイプのデータをグループ化する属性を選択します。

「**グループ化基準**」が日付に設定されている場合は、新しい列の「**日付集約**」が表示されます。
- (オプション) 「**フィルタ**」で、「フィルタ」アイコンをクリックして、フィルタ条件を追加します。この条件により、チャート・ビュー内に表示されるデータ・セットのデータをさらに絞り込みます。これは、データがチャート・ビューに含まれる前に適用

されます。たとえば、「値」が「タスク」に設定されている場合、ステータスが「オープン」のタスクのみをプロットするフィルタを作成できます。

デフォルトでは、フィルタ条件の最初の句がこのフィルタのラベルとして表示されません。

4. 「OK」をクリックしてチャート・ビューの設定を保存します。

#### 例

タスク・マネージャについては、次を参照してください:

- 例: タスク・ステータスを月別に表示するチャートの作成
- 例: プランと実際の終了日の比較を表示するチャートの作成
- 例: タスクの実行を組織単位別に表示するチャートの作成

## チャートの軸の設定

チャートの軸プロパティは、チャートの軸ラベルの視覚的な表示に影響します。チャートの X 軸およびプライマリ Y 軸とセカンダリ Y 軸のタイトルとラベルを作成できます。Y 軸のテキストと数値のフォーマットを編集したり、両方の Y 軸のカスタム範囲を定義することもできます。



#### Note:

このタブは、「タイプ」が「ドーナツ」、「円」または「タイル」に設定されたチャート・ビューでは表示されません。

チャートの軸を定義するには:

1. 「チャートの編集」ダイアログの「軸」タブを開きます。
2. 「X 軸」を選択し、次を指定します(「レイアウト」タブで「タイプ」が「日付」に設定されているチャート・ビューのみ):
  - 間隔: 「自動」、「毎日」、「月次」または「年次」を選択します。
  - 最大: 「自動」または「固定」を選択します。「固定」の場合は、日付を選択します。
  - 最小: 「自動」または「固定」を選択します。「固定」の場合は、日付を選択します。
3. 「Y 軸」をクリックし、「最小」、「最大」、「主ユニット」および「副ユニット」に「自動」または「固定」を指定します。
4. 「プロパティ」タブでチャートの「二重 Y 軸」が選択されている場合、「二重 Y 軸」をクリックして、「最小」、「最大」、「主ユニット」および「副ユニット」を指定します。
5. 「OK」をクリックしてチャート・ビューの設定を保存します。

## チャートの凡例の設定

凡例プロパティは、チャートの凡例の視覚的な表示に影響します。

凡例の位置を変更したり、凡例のタイトルを表示したり、背景と枠線の色を変更したり、チャート・ラベルのフォントとフォーマットを編集できます。

組合せチャートの場合、「凡例」タブには「タイプ」という名前の新しい列が1つ含まれます。構成された凡例(系列)ごとにタイプを選択できます。たとえば、ある凡例では「タイプ」=「棒」とし、他の凡例では「タイプ」=「折れ線」とします。

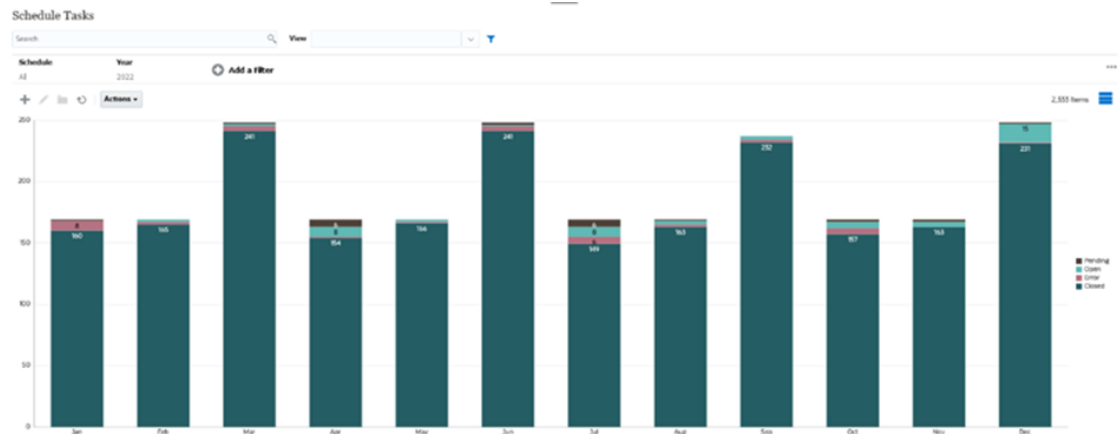
チャートの凡例を定義するには:

1. 「チャートの編集」ダイアログの「凡例」タブを開きます。
2. 「凡例の位置」で、チャート内の要素に対するデータ・ラベルの位置を選択します。使用可能なオプションは、「凡例なし」、「左」、「右」、「上」または「下」です。
3. 「パレット」で、チャート・ビューを表示するとき使用する色パレットを選択します。
4. 「系列」表には、「レイアウト」タブで指定した凡例ごとに1行が表示されます。データ・セットごとに:
  - 「ラベル」に、チャートのこのデータ系列に対して表示する必要があるラベルを入力します。
  - セカンダリY軸に表示する必要があるデータ系列には、「二重Y」を選択します。
5. 「OK」をクリックしてチャート・ビューの設定を保存します。

## 例: タスク・ステータスを月別に表示するチャートの作成

この例では、すべてのタスクの完了ステータスを期間別に要約するチャートを作成します。これは、完了していない特定のタスクがあるかどうかを前期間比で特定するために役立ちます。

生成されたチャートは、下のように表示されます。チャート内の任意の領域をクリックしてドリルダウンし、集約されたその領域を構成する個々のレコードを表示します。



このチャートを作成するには:

1. ホームページで「タスク」をクリックします。「スケジュール・タスク」をクリックして、タスク・リストを表示します。
2. ページの右上にある「ビュー・セレクタ」から、「チャート・ビュー」を選択します。デフォルトのチャートが表示された状態で、チャート・ビューが表示されます。
3. 右上の「編集」をクリックして、「チャートの編集」ダイアログを表示します。
4. 「プロパティ」タブで、次のように指定します:
  - 「タイプ」で、「縦棒」を選択します。
  - 「グリッド線」の選択を解除します。

- 「期間」で、「選択」を選択します。
5. 「レイアウト」タブで、次のように指定します:

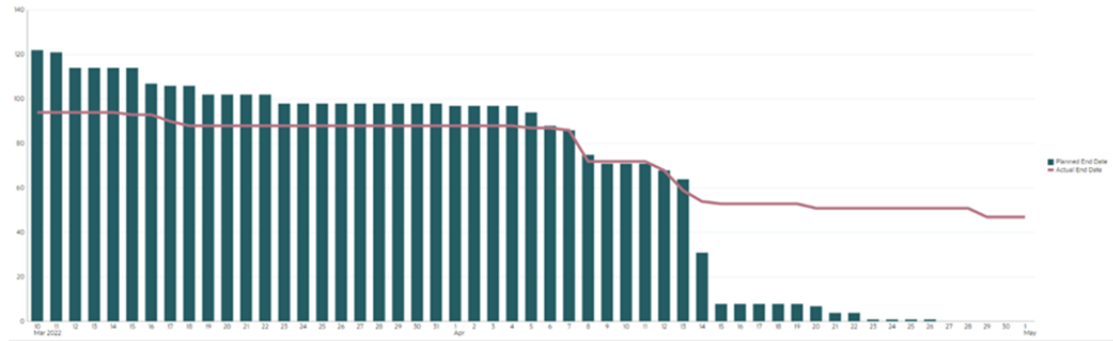
The screenshot shows the 'Edit Chart' dialog box with the 'Layout' tab selected. The 'X Axis' section has 'Type' set to 'Attribute', 'Attribute 1' set to 'Period', and 'Attribute 2' is empty. The 'Legend (Series)' section has 'Value' set to 'Task', 'Aggregation' set to 'Count', and 'Categories' set to 'Status'.

- 「X 軸」セクション:
    - 「タイプ」で、「属性」を選択します。
    - 「属性 1」で、「期間」を選択します。
  - 「凡例(系列)」セクション:
    - 「値」で、「タスク」を選択します。
    - 「カテゴリ」で、「ステータス」を選択します。
6. 「軸」タブで、デフォルト設定のままにします。
7. 「凡例」タブで、次のように指定します:
- 「凡例の位置」で、「右」を選択します。
  - 「パレット」で、「レッドウッド」を選択します。
8. 「OK」をクリックします。

## 例: プランと実際の終了日の比較を表示するチャートの作成

この例では、タスクの完了のプランと実績の比較を一定期間にわたってビジュアル化し、スケジュールより先行しているか、スケジュールより遅れているかを確認できるようにします。このチャートには、特定の日付以降のタスクの終了日がすべて表示されます。スケジュールの初期には多数のタスクが表示され、スケジュールの最後のタスクまで徐々に減少します。

生成されたチャートは、下のように表示されます。チャート内の任意の領域をクリックしてドリルダウンし、集約されたその領域を構成する個々のレコードを表示します。



このチャートを作成するには:

1. ホーム・ページで、「**タスク**」をクリックした後、「**スケジュール・タスク**」をクリックしてタスク・リストを表示します。
2. ページの右上にある「**ビュー・セレクタ**」から、「**チャート・ビュー**」を選択します。デフォルトのチャートが表示された状態で、チャート・ビューが表示されます。
3. 右上の「**編集**」アイコンをクリックして、「**チャートの編集**」ダイアログを表示します。
4. 「**プロパティ**」タブで、次のように指定します:

**Edit Chart [Task Burndown - Plan vs Actual End Date]** OK Cancel

Properties Layout Axis Legend

Title: Task Burndown - Plan vs

Type: Combination

Background:  No Fill  Solid  Gradient

Label Position:  No Label  Center  Above Point  Below Point  Before Point  After Point

Bar Label Position:  No Label  Center  Inside Edge  Outside Edge

Line Weight: 5

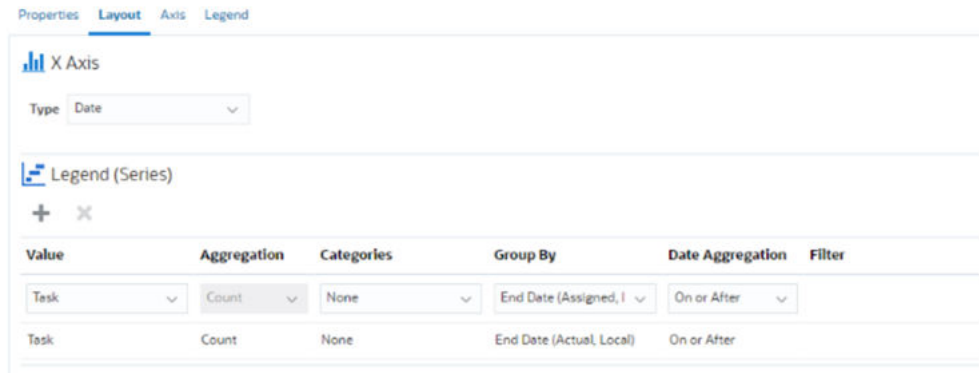
Grid Lines:

Missing Values as Zero:

Dual-Y Axis:

Period:  Selection  Latest in Selection  Prior from Selection

- 「**タイプ**」で、「**組合せ**」を選択します。
  - 「**背景**」で、「**塗りつぶしなし**」を選択します。
  - 「**ラベルの位置**」で、「**ラベルなし**」を選択します。
  - 「**バーのラベルの位置**」で、「**ラベルなし**」を選択します。
  - 「**線の太さ**」には **5** を選択します。
  - 「**グリッド線**」を選択します。
  - 「**二重-Y 軸**」の選択を解除します。
  - 「**期間**」で、「**選択**」を選択します。
5. 「**レイアウト**」タブで、次のように指定します:

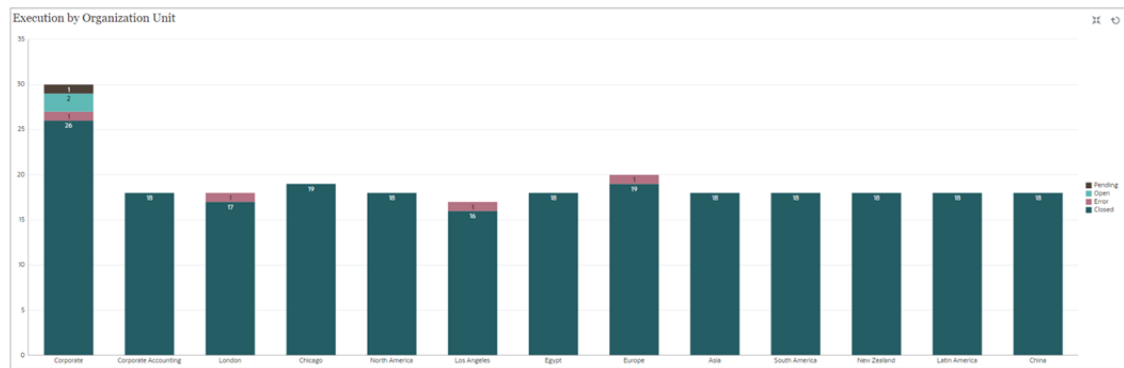


- 「X 軸」セクションで、「タイプ」について、「日付」を選択します。
- 「凡例(系列)」セクションで、次の 2 つの値を入力します:  
1 つ目のエントリ:
  - 「値」で、「タスク」を選択します。
  - 「カテゴリ」で、「なし」を選択します。
  - 「グループ化基準」で、「終了日(割当済)」を選択します
  - 「日付集約」で、「次以後」を選択します。
 2 つ目のエントリ:
  - 「値」で、「タスク」を選択します。
  - 「カテゴリ」で、「なし」を選択します。
  - 「グループ化基準」で、「終了日(実際、ローカル)」を選択します
  - 「日付集約」で、「次以後」を選択します。
- 6. 「軸」タブで、デフォルト設定のままにします。
- 7. 「凡例」タブで、次のように指定します:
  - 「凡例の位置」で、「右」を選択します。
  - 「パレット」で、「レッドウッド」を選択します。
- 8. 「OK」をクリックします。

## 例: タスクの実行を組織単位別に表示するチャートの作成

この例では、タスクの完了を組織単位別に表示するチャートを作成して、それぞれの組織におけるタスクの完了状況をモニターできるようにします。

生成されたチャートは、次のように表示されます。チャート内の任意の領域をクリックしてドリルダウンし、集約されたその領域を構成する個々のレコードを表示します。



このチャートを作成するには:

1. ホームページで「**タスク**」をクリックします。「**スケジュール・タスク**」をクリックして、タスク・リストを表示します。
2. ページの右上にある「**ビュー・セレクタ**」から、「**チャート・ビュー**」を選択します。  
デフォルトのチャートが表示された状態で、チャート・ビューが表示されます。
3. 右上の「**編集**」をクリックして、「**チャートの編集**」ダイアログを表示します。
4. 「**プロパティ**」タブで、次のように指定します:
  - 「**タイプ**」で、「**縦棒**」を選択します。
  - 「**グリッド線**」の選択を解除します。
  - 「**期間**」で、「**選択**」を選択します。
5. 「**レイアウト**」タブで、次のように指定します:

Edit Chart [Execution by Organization Unit] OK Cancel

Properties **Layout** Axis Legend

**X Axis**

Type: Attribute  Attribute 1: Organizational Unit  Attribute 2:

**Legend (Series)**

| Value                     | Aggregation                | Categories                  | Group By | Filter |
|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------|--------|
| Task <input type="text"/> | Count <input type="text"/> | Status <input type="text"/> |          |        |

- 「**X 軸**」セクション:
    - 「**タイプ**」で、「**属性**」を選択します。
    - 「**属性 1**」で、「**組織単位**」を選択します。
  - 「**凡例(系列)**」セクション:
    - 「**値**」で、「**タスク**」を選択します。
    - 「**カテゴリ**」で、「**ステータス**」を選択します。
6. 「**軸**」タブで、デフォルト設定のままにします。
  7. 「**凡例**」タブで、次のように指定します:

- 「凡例の位置」で、「右」を選択します。
  - 「パレット」で、「レッドウッド」を選択します。
8. 「OK」をクリックします。

## ガント・チャート・ビューの操作

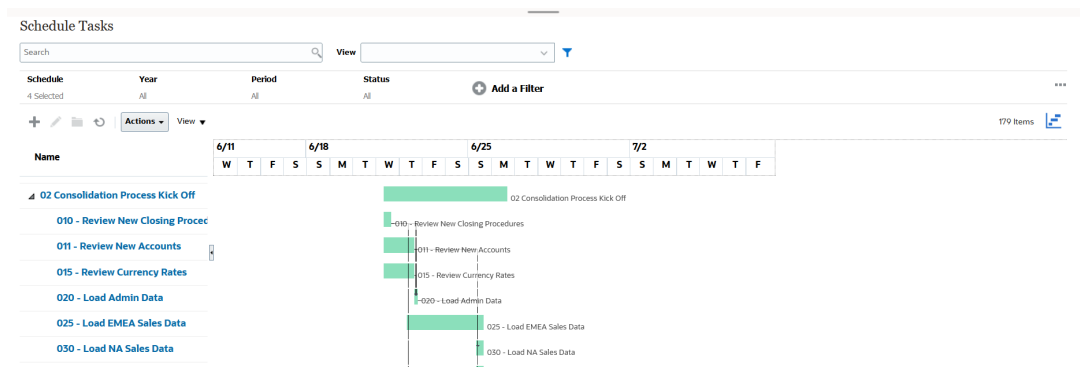
ガント・チャートには、タスクの期間とそれらの依存関係をグラフィカルに表す、スケジュールの時系列が表示されます。タスク間の先行関係を表示できます。棒は期間を表し、矢印は依存関係を表します。タスクの親子関係を階層で表示することもできます。

テンプレートを作成する際にガント・チャート・ビューを使用することを選択し、タスク間の先行関係を表示したり、スケジュールにタスクを追加した後で優先順序を確認したりできます。

ガント・チャート・ビューは「スケジュール・タスク」で使用できます。

ガント・チャートでデータを表示するには:

1. ホーム・ページで、「タスク」、「スケジュール・タスク」の順にクリックします。
2. 「ビュー・セレクト」アイコンをクリックし、「ガント・チャート」を選択します。次に示すように、スケジュール・タスクのデータがガント・チャート・ビューに表示されます。



## カレンダー・ビューの操作

カレンダー・ビューには、すべてのスケジュール済タスクが従来のカレンダー・フォーマットで表示されます。

「月」ビューには、標準的なカレンダー・フォーマットの日が表示されます。

「週」ビューには、指定された週のタスクが表示されます。1番上のセクションには、複数の日にまたがるタスクが表示されます。2番目のセクションには、1日に含まれるタスクが表示されます。タスクは1日の各時間にまたがって縦方向に表示されます。

「日」ビューは、24時間に焦点を当てています。

カレンダー・ビューでスケジュール済タスクを表示するには:

1. ホーム・ページで、「タスク」、「スケジュール・タスク」の順にクリックします。
2. 「ビュー・セレクト」アイコンをクリックし、「カレンダー・ビュー」を選択します。スケジュール済タスクのデータがカレンダー・ビューに表示されます。カレンダー・アイコンを使用して「月」、「週」または「日」を選択します。カレンダー・ビューでは、「日」ヘッダーで「日ラベル」を表示することもできます。

次の画像は、カレンダー・ビューの1か月のスケジュール済タスクを示しています。

Schedule Tasks

Search  View

Schedule: 4 Selected Year: All Period: All Status: All [Add a Filter](#)

Actions  155 Items

| Sun                    | Mon                    | Tue                    | Wed                    | Thu                     | Fri | Sat      |
|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------|-----|----------|
| 28                     | 29                     | 30                     | 31                     | 1 Day -5 Day -5 Day -5  | 2   | 3        |
| 4 Day -4 Day -4 Day -4 | 5 Day -3 Day -3 Day -3 | 6 Day -2 Day -2 Day -2 | 7 Day -1 Day -1 Day -1 | 8 Day 0 Day 0 Day 0     | 9   | 10       |
| 11 Day 1 Day 1 Day 1   | 12 Day 2 Day 2 Day 2   | 13 Day 3 Day 3 Day 3   | 14 Day 4 Day 4 Day 4   | 15 Day 5 Day 5 Day 5    | 16  | 17       |
| 18 Day 6 Day 6 Day 6   | 19 Day 7 Day 7 Day 7   | 20 Day 8 Day 8 Day 8   | 21 Day 9 Day 9 Day 9   | 22 Day 10 Day 10 Day 10 | 23  | 24       |
| +16 more               | +12 more               | +18 more               | +27 more               | +12 more                |     | +12 more |
| 25                     | 26                     | 27                     | 28                     | 29                      | 30  | 1        |
| +20 more               | +36 more               | +38 more               | +20 more               | +12 more                |     |          |

## ビューの保存

ビューを保存すると、ビューの定義と設定を保存できます。このビューで設定されたフォーマットでデータを表示する必要がある場合は、必要なビューのプロパティを再度設定するかわりに、保存済ビューを使用できます。

保存済ビューの範囲は、そのビューのベースとなるオブジェクトに制限されます。たとえば、タスクを使用して保存済ビューを作成した場合、仕様では使用できません。特定の補足データ・セットの保存済ビューは、別のデータ・セットでは使用できません。そのため、特定のフォームまたはコレクション内でのみ使用できます。

ビューを保存するには:

1. リストでフィルタ、列またはソートを調整し、目的のデータが表示されるようビューを調整します。[フィルタ・バーを使用した表示の調整](#)を参照してください。
2. 「アクション」で、「ビューの保存」をクリックします。
3. 「ビューの保存」ダイアログで、名前(最大 80 文字入力可能)とオプションで説明(最大 255 文字入力可能)を入力します。
4. 「OK」をクリックします。

「表示」ドロップダウン・セレクタをクリックすると、保存されているすべてのリストを表示できます。

## 保存済ビューの編集

保存済のリスト・ビュー、ピボット・ビューまたはチャート・ビューを編集して、その名前や定義を変更します。

ビューを編集するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」、「タスク・マネージャ」、「ビュー」の順にクリックします。  
使用可能なビューのリストが表示されます。
2. 特定のビューを選択し、「編集」アイコンをクリックします。ビューの「...」アイコンをクリックし、「編集」を選択することもできます。
3. 必要な情報を更新し、「OK」をクリックします。

## ビューの削除

管理者およびパワー・ユーザーは、ビューを削除できます。

ビューを公開するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」、「**ビュー**」の順にクリックします。  
使用可能なビューのリストが表示されます。
2. 削除するビューを選択し、「**削除**」アイコンをクリックします。ビューの「**...**」アイコンをクリックして、「**削除**」を選択することもできます。  
削除したビューは、ビューのリストに表示されなくなります。

## ビューの公開

管理者またはパワー・ユーザーは、プライベート・ビューを他のユーザーが使用できるようにビューを公開できます。保存されたビューは、複製され、プライベート・バージョンとパブリック・バージョンになります。

ビューを公開するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」、「**ビュー**」の順にクリックします。  
使用可能なビューのリストが表示されます。
2. 特定のビューを選択し、「**公開**」アイコンをクリックします。ビューの...アイコンをクリックして、「**公開**」を選択することもできます。

保存されたビューは、複製され、プライベート・バージョンとパブリック・バージョンになります。パブリック・バージョンは「**パブリック**」列にチェック・マークが表示されません。

## デフォルト・ビューの設定

サービス管理者またはパワー・ユーザーは、公開された保存済ビューをデフォルト・ビューとして設定できます。

ユーザーが初めてビューを開くと、デフォルト・ビューが表示されます。使用したビュー設定は、システムに記憶されます。そのため、その後ビューを開くと、ビューは最後に使用した設定で表示されます。

デフォルト・ビューを設定するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」、「**タスク・マネージャ**」の順にクリックします。
2. 「**ビュー**」タブをクリックして「**ビュー**」ページを表示します。
3. デフォルトとして設定するビューを選択し、「**デフォルトの設定**」アイコンをクリックします。  
または、デフォルトとして設定するビューの「**アクション**」メニューをクリックし、「**デフォルトの設定**」を選択します。

### Note:

「**デフォルトの設定**」アクションは、公開されたリスト・ビューに対して使用できません。管理者またはパワー・ユーザーがビューをデフォルトに設定すると、保存済リスト・ビューがそのビュー・タイプのすべてのユーザーに使用可能になるだけでなく、ユーザーがそのビュー・タイプを開いたときにデフォルトで選択されます。

## リスト・ビューおよびピボット・ビューのエクスポート

リスト・ビューまたはピボット・ビューのレコードを Microsoft Excel にエクスポートできません。

リスト・ビューまたはピボット・ビューをエクスポートするには:

1. エクスポートする必要があるリスト・ビューまたはピボット・ビューに移動します。
2. 「アクション」、「Excel にエクスポート」の順にクリックします。

エクスポートされたデータは Excel ファイルに保存され、ダウンロードできます。Excel ファイルの形式は、「Excel にエクスポート」設定に応じて、.xls または.xlsx になります。

## 操作ダッシュボードの管理

### 関連トピック

- [操作ダッシュボードの概要](#)
- [操作ダッシュボードを表示する/開く](#)
- [操作ダッシュボード: デザイン・モード](#)
- [操作ダッシュボードの作成](#)
- [操作ダッシュボード内でのオブジェクト・タイプの設定](#)
- [操作ダッシュボードのビュー・オプションの指定](#)
- [操作ダッシュボードの編集](#)
- [操作ダッシュボードの複製](#)
- [操作ダッシュボードの削除](#)
- [操作ダッシュボードのエクスポート](#)
- [操作ダッシュボードのインポート](#)
- [操作ダッシュボードの実行](#)
- [操作ダッシュボードを表示するための列の表示](#)
- [操作ダッシュボードを表示するための列の並替え](#)
- [操作ダッシュボードの URL のコピー](#)
- [操作ダッシュボード内に表示されるデータへのフィルタの適用](#)
- [例: タスク・マネージャの操作ダッシュボード](#)

## 操作ダッシュボードの概要

ダッシュボードには、高度なレポート機能が用意されています。ユーザーは、主要ビジネス・データのチャート作成や評価を行ったり、(場合によっては)変更を行うこともできます。

### 操作ダッシュボードについて

操作ダッシュボードによって、ビジネス・プロセスについての可視性が向上します。

それぞれのダッシュボードには、最大 4 つのビューを追加できます。これには、リスト・ビュー、ピボット・ビューまたはチャート・ビューが含まれます。一度に最大 10 個のダッシュボードを開くことができます。サービス管理者、または「操作ダッシュボード - 管理」または「ダッシュボード - 管理」の役割を付与されたユーザーは、ダッシュボードを作成および編集できます。ダッシュボード作成者は、1 つ以上のユーザー、グループまたはチームに権限を付与することによって、ダッシュボードへのアクセスを制御することもできます。ダッシュボードへのアクセス権を付与されたユーザーは、ダッシュボードを実行し、そのデータを表示できます。このアクセス権では、ダッシュボードの表示のみがユーザーに許可されます。基礎となるデータまでアクセス権が拡張されることはありません。したがって、ユーザーは、サービス内の独自のアクセス権に基づいたレコードの表示のみが可能です。

### 操作ダッシュボードの機能

ダッシュボードには、次の機能が用意されています:

- 多様なチャート・タイプを使用して、データを対話形式でビジュアル化する
- ビジネス・プロセスのパフォーマンスについての概要レベルのインサイトと詳細なインサイトの両方を取得する
- ダッシュボード・レベルと個々のビュー・レベルでフィルタを作成する  
ダッシュボード・レベルで作成されたフィルタは、ダッシュボード内のすべてのビューに適用されます。この後、ビュー・レベルで定義されたフィルタが適用されます(ある場合)。
- アクセスをダッシュボードの表示に制限する

## 操作ダッシュボードを表示する/開く

### 既存のダッシュボードの表示

ダッシュボードを表示するには、「ホーム」で、「タスク」、「ダッシュボード」の順にクリックします。

既存のダッシュボードのリストを含む「操作ダッシュボード」ページが表示されます。



### ダッシュボードを開く

ダッシュボードを開くには:



1. 操作ダッシュボード・ページにアクセスします。このページには、既存の操作ダッシュボードのリストが表示されます
2. (オプション) 「検索」ボックスを使用して、特定のダッシュボードを検索します。
3. 開くダッシュボードの名前をクリックします。

ダッシュボードは、「操作ダッシュボード」タブの横の新しい動的タブ内で開きます。

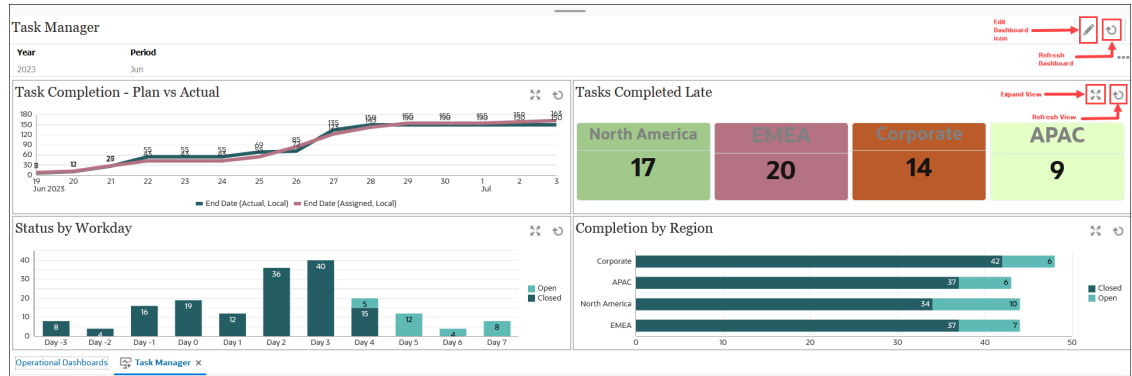
ダッシュボードでは次のアクションを実行できます:

- ビューで任意の領域または合計をクリックして、その領域または合計を構成する個々のレコードにドリル・ダウンします。
-  アイコンを使用して、ダッシュボード設定を編集します。
-  アイコンを使用して、ダッシュボードのすべてのビューを(ダッシュボード・レベルで)リフレッシュします。
- ダッシュボード・レベルで作成されたフィルタを使用します。操作ダッシュボード内に表示されるデータへのフィルタの適用を参照してください。

ダッシュボードの各ビューで、次のことができます:

-  アイコンを使用して、ダッシュボードのすべてのビューを(ダッシュボード・レベルで)リフレッシュします。
-  アイコンを使用して、ダッシュボード・ビューのビューを展開または縮小します。
- ビュー・レベルで定義されたフィルタを使用します。操作ダッシュボード内に表示されるデータへのフィルタの適用を参照してください。

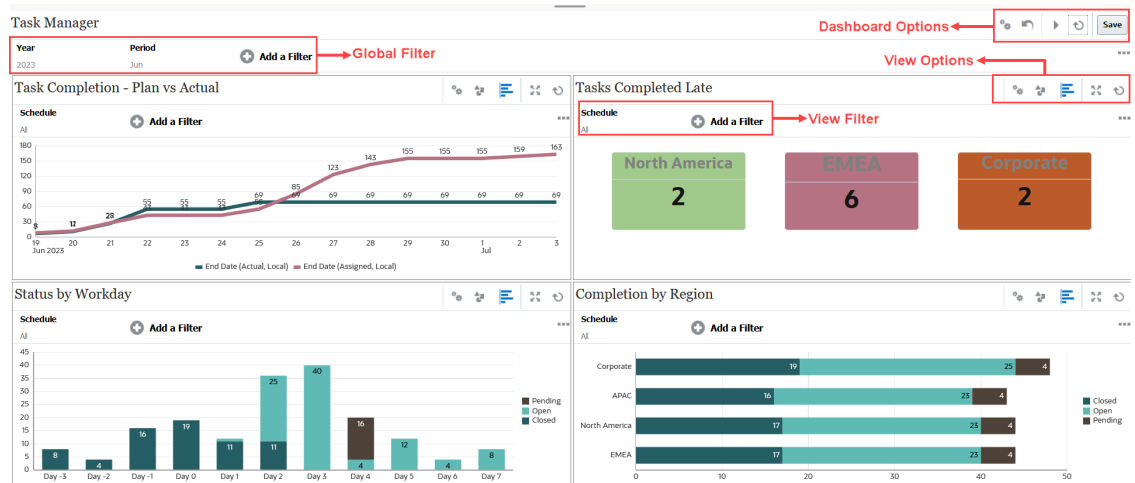
次の画像は、ダッシュボードを開いたときに使用できるオプションを示しています。





## 操作ダッシュボード: デザイン・モード









ダッシュボードのデザイン・モードでは、ダッシュボードとそのコンポーネント(チャート・ビュー、リスト・ビューおよびピボット・ビュー)を構成および管理できます。

このイメージは、操作ダッシュボードのデザイン・モードを示しています。このダッシュボードには、チャート・ビューとピボット・ビューが1つずつ含まれています。



右上には、ダッシュボードを管理するための次のオプションがあります:

-  **設定**  
ダッシュボードのプロパティを編集します。
-  **元に戻す**  
ダッシュボードのプロパティに加えた変更を元に戻します。

-  **実行**  
ダッシュボードを実行します。  
データが動的にフェッチされてダッシュボードに表示されます。権限を付与されたユーザーのみがダッシュボードのデータを表示できます。  
「実行」モードでは、「リフレッシュ」オプションと「展開」オプションのみがユーザーに表示されます。
-  **リフレッシュ**  
ダッシュボードとそこに含まれるすべてのビューに表示されているデータをリフレッシュします。
-  **保存**  
ダッシュボードのプロパティに加えた変更を保存します。  
ダッシュボード内のそれぞれのビュー(リスト、チャートまたはピボット)には、次のオプションが含まれています:
-  **設定**  
チャート、リストまたはピボット・ビューのプロパティを編集します。
-  **オブジェクト・タイプ**  
オプションは、「タスク」および「アラート」です
-  **ビュー・セレクタ**  
オプションは、「チャート・ビュー」、「リスト・ビュー」または「ピボット・ビュー」です。
-  **展開**  
ダッシュボード領域全体にビューを表示します。  
このオプションは、ダッシュボードに複数のビューが含まれている場合にのみ表示されません。
-  **リフレッシュ**  
ビューに表示されているデータをリフレッシュします。

## 操作ダッシュボードの作成

サービス管理者と、「操作ダッシュボード - 管理」アプリケーション役割を付与されたユーザーは、ダッシュボードを作成できます。

ダッシュボードを作成するには:

1. 「ホーム」で、「タスク」、「ダッシュボード」の順にクリックします。  
「操作ダッシュボード」ページに、既存のダッシュボードのリストが表示されます。
2. 「新規」アイコンをクリックします。  
新しいダッシュボードが新しいタブで開きます。これには、次が含まれています:
  - デフォルト名(New Dashboard #の形式)。
  - 1つの空のビュー(リスト・ビュー、ピボット・ビューまたはチャート・ビュー)

- ダッシュボードおよびダッシュボード内のビューのオプションに対応する2つのアイコン・セット(右上にある)。操作ダッシュボード: デザイン・モードを参照してください。
  - ダッシュボード・レベルでデータをフィルタするためのフィルタ。「フィルタの追加」をクリックしてフィルタを追加します。
3. ダッシュボードに対応するアイコン・セットで、「設定」アイコンをクリックします。「ダッシュボードの編集」ダイアログが表示されます。
  4. 「プロパティ」タブで、必要なダッシュボードのプロパティを指定します。  
操作ダッシュボードのプロパティの定義を参照してください。
  5. 「アクセス」タブをクリックして、ユーザー、グループまたはチームにこのダッシュボードへのアクセス権を付与します。アクセス権が付与されたユーザーは、このダッシュボードを実行してそのデータを表示できます。  
操作ダッシュボードへのアクセスの定義を参照してください。
  6. 「OK」をクリックします。  
ダッシュボード・レイアウトで指定された領域ごとに、個別の領域と対応するアイコンが表示されます。たとえば、「レイアウト」を「グリッド」に設定した場合、ページには4つの個別の領域が表示されます。
  7. ダッシュボード内の領域ごとに、データをビジュアル化する対象に基づいてオブジェクト・タイプを設定します。操作ダッシュボード内でのオブジェクト・タイプの設定を参照してください。
  8. ダッシュボード内の領域ごとに、「ビュー・セレクト」アイコンをクリックして選択し、ビューのタイプを指定します。操作ダッシュボードのビュー・オプションの指定を参照してください。
  9. ビューごとに、「設定」をクリックし、そのビューの設定を指定します。
    - チャート・ビューの作成を参照してください。
    - リスト・ビューでの作業を参照してください。
    - ピボット・ビューでの作業を参照してください。
  10. 「保存」をクリックして、ダッシュボード設定を保存します。

## 操作ダッシュボードのプロパティの定義

ダッシュボードのプロパティには、名前、説明、枠線、背景およびレイアウトが含まれます。ダッシュボードのプロパティを定義するには:

1. 「ダッシュボードの編集」ダイアログの「プロパティ」タブを開きます。
2. 「名前」に、ダッシュボードの一意の名前を入力します。
3. 「説明」に、ダッシュボードのオプションの説明を入力します。
4. 「枠線」を選択すると、ダッシュボード内のそれぞれのビューの周囲に枠線が表示されます。
5. 「グローバル・フィルタ・バー」を選択すると、ダッシュボードにグローバル・フィルタ・バーが含まれます。このフィルタ・バーは、ダッシュボード内のすべてのビューに適用されます。
6. 「フィルタ・バーの表示」を選択すると、ダッシュボードの実行時にビューレベルのフィルタが表示されます。

7. 「背景」で、次のいずれかを選択します:
  - 塗りつぶしなし
  - 単色: 背景色として使用する必要がある色を選択します。オプションで、「グラデーション」を選択した後、色を選択します。
8. 「レイアウト」で、ダッシュボードを分割する領域の数(ビューごとに1つ)を指定します。領域の最大数は4つです。

次のいずれかを選択します:

  - 単一  
単一のビューが表示されます
  - 水平  
2つのビューが上下に表示されます  
**「水平分割」**を使用して、画面領域を2つのビュー間でどのように分割するかを指定します。
  - 垂直  
2つのビューが横に並んで表示されます  
**「垂直分割」**を使用して、画面領域を2つのビュー間でどのように分割するかを指定します。たとえば、「垂直分割」を30に設定した場合、ダッシュボードの上部に表示されるチャートによってダッシュボード・スペースの30%が使用されます。2つ目のチャートによってダッシュボードの残りの70%が使用されます。
  - グリッド  
ダッシュボードに4つのビューが表示されます
9. 「OK」をクリックして、ダッシュボードの設定を保存します。

## 操作ダッシュボードへのアクセスの定義

サービス管理者および操作ダッシュボード - 管理役割を付与されたユーザーは、特定のユーザー、グループまたはチームにこのダッシュボードへのアクセス権を付与できます。このようなユーザーは、ダッシュボードを実行し、そのデータを表示できます。

ダッシュボードを実行するためのアクセス権を追加するには:

1. 「ダッシュボードの編集」ダイアログの「アクセス」タブを開きます。

デフォルトでは、ダッシュボードを作成したユーザーのエントリが1つあります。
2. 「追加」アイコンをクリックします。

**「ユーザーの選択」**ダイアログが表示されます。
3. 「ユーザーの選択」アイコンをクリックし、「ユーザー」、「グループ」または「チーム」のいずれかを選択します。

デフォルトの選択は「ユーザー」です。
4. 名前または説明を入力し、「検索」をクリックします。
  - 「検索」をクリックして、使用可能なユーザー、グループまたはチームのリスト全体を表示できます。たとえば、グループの名前が不明な場合、「ユーザーの選択」アイコンを使用して「グループ」を選択し、「検索」をクリックします。使用可能なグループのリストが表示されます。

- ユーザーを選択する場合は、「詳細」をクリックして「ユーザー ID」および「電子メール」フィールドを表示します。ユーザーの検索中にこれらの属性を使用することもできます。
5. アクセス権を付与するユーザー名、グループ名またはチーム名をダブルクリックします。選択した名前が「アクセス」タブに表示されます。この名前をクリックすると、詳細を表示できます。
  6. 「OK」をクリックして、ダッシュボードの設定を保存します。

 **Note:**

サービス管理者と、「タスク・マネージャ - ダッシュボードの管理」のアプリケーション役割を付与されたユーザーは、すべてのダッシュボードを表示および編集できます。

ダッシュボードを実行するためのアクセス権を削除するには:

1. アクセスを設定するダッシュボードについて、「ダッシュボードの編集」ダイアログの「アクセス」タブを開きます。  
ダッシュボードを実行するための権限を付与されたユーザー、グループおよびチームが「名前」の下にリストされます。
2. ダッシュボードを実行するための権限を取り消す必要があるユーザー、グループまたはチームの名前をクリックします。  
複数のアイテムを選択するには、[Ctrl]キーを押しながら目的のアイテムを選択します。
3. 「削除」、「OK」の順にクリックします

## 操作ダッシュボード内でのオブジェクト・タイプの設定

ダッシュボードのプロパティとアクセスを設定した後、各ビューでレポートまたはビジュアル化するデータ・タイプを選択できます。

ビュー内のすべてのデータ、メタデータ、フィルタなどは、このオブジェクト・タイプに基づきます。各ビューで使用できるオブジェクト・タイプは1つのみですが、ビューによって異なる場合があります。

Planning では、次のオブジェクト・タイプを使用できます:

- タスク
- アラート

オブジェクト・タイプを指定するには:

1. 「操作ダッシュボード」ページから操作ダッシュボードを開きます。
2. 「オブジェクト」アイコンをクリックし、必要なオブジェクトを選択します。
3. 「保存」をクリックして、設定を保存します。

オブジェクト・タイプを変更すると、領域内のすべての設定がリセットされます。

## 操作ダッシュボードのビュー・オプションの指定

ダッシュボード内でオブジェクト・タイプを指定した後、リスト・ビュー、ピボット・ビュー、チャート・ビューなどのビューを選択して、ダッシュボード内にデータを表示できます。

ビュー・オプションを指定するには:

1. 「操作ダッシュボード」ページで、ビュー・オプションを指定するダッシュボードを開きます。
2. 「**ビュー・セレクト**」アイコンをクリックし、次のいずれかを選択します:
  - リスト・ビュー
  - ピボット・ビュー
  - チャート・ビュー
3. 「**ビュー・セレクト**」アイコンに対応する「**設定**」アイコンをクリックし、ビュー・オプションを指定します。
  - リスト・ビューについては、[リスト・ビューでの作業](#)を参照してください。
  - ピボット・ビューについては、[ピボット・ビューでの作業](#)を参照してください。
  - チャート・ビューについては、[チャート・ビューの作成](#)を参照してください。指定したビュー設定に基づいてダッシュボード内にデータが表示されます。
4. 「**保存**」をクリックします。

## 操作ダッシュボードの編集

サービス管理者は、ダッシュボードを編集して、そのプロパティとアクセス権限を変更できます。

ダッシュボードを編集するには:

1. 「**ホーム**」で、「**タスク**」、「**ダッシュボード**」の順にクリックします。
2. 編集するダッシュボードをクリックし、「**編集**」アイコンをクリックするか、「**アクション**」アイコンをクリックし、「**編集**」をクリックします。  
ダッシュボード・デザイナーが表示されます。  
また、ダッシュボードを実行モードで表示している場合は、「**編集**」アイコンをクリックしてデザイン・モードに切り替えることができます。
3. 「**設定**」をクリックして、「ダッシュボードの編集」ダイアログを表示します。
4. 「**プロパティ**」タブと「**アクセス**」タブを使用して、目的のプロパティを変更します。  
[操作ダッシュボードのプロパティの定義](#)および[操作ダッシュボードへのアクセスの定義](#)を参照してください。
5. 「**OK**」をクリックします。

## 操作ダッシュボードの複製

ダッシュボードを複製するには:

1. 「**ホーム**」で、「**タスク**」、「**ダッシュボード**」の順にクリックします。

2. 複製するダッシュボードを選択し、「複製」アイコンをクリックします。「アクション」アイコンをクリックし、「複製」をクリックすることもできます。  
ダッシュボード・デザイナーで「<Dashboard name>のコピー」タブが開きます。
3. プロパティ、アクセスおよびビュー・オプションを指定します。
4. 「保存」をクリックして、ダッシュボードを保存します。

## 操作ダッシュボードの削除

ダッシュボードを削除するには:

1. 「ホーム」で、「タスク」、「ダッシュボード」の順にクリックします。
2. 削除するダッシュボードをクリックし、「削除」アイコンをクリックします。「アクション」アイコンをクリックし、「削除」をクリックすることもできます。  
確認を求めるメッセージが表示されます。
3. 「はい」をクリックします。  
ダッシュボードが削除され、「操作ダッシュボード」ページに表示されなくなります。

## 操作ダッシュボードのエクスポート

ダッシュボードの定義を XML ファイルにエクスポートできます。エクスポート機能を使用すると、ダッシュボードの定義を一方のビジネス・プロセスからもう一方のビジネス・プロセスにコピーできます。



### Note:

操作ダッシュボードをエクスポートするには、「ダッシュボードの管理」権限が必要です。

ダッシュボードをエクスポートするには:

1. 「ホーム」で、「タスク」、「ダッシュボード」の順にクリックします。  
「操作ダッシュボード」ページが表示されます。
2. エクスポートするダッシュボードを 1 つ以上選択し、「エクスポート」アイコンをクリックします。  
「ダッシュボードのエクスポート」ダイアログが表示されます。
3. 次のいずれかを選択します:
  - **すべての行:** 既存の操作ダッシュボードをすべてエクスポートします
  - **選択した行:** 前のステップで選択したダッシュボードをエクスポートします。
4. 「エクスポート」をクリックします。  
指定したダッシュボードが、*Dashboard.json* という名前の JSON ファイルとしてエクスポートされます。

## 操作ダッシュボードのインポート

サービス管理者は、以前に「エクスポート」オプションを使用してエクスポートされたダッシュボードをインポートできます

 **Note:**

操作ダッシュボードをインポートするには、「ダッシュボードの管理」権限が必要です。

ダッシュボードをインポートするには:

1. 「ホーム」で、「タスク」、「ダッシュボード」の順にクリックします。  
「操作ダッシュボード」ページが表示されます。
2. 「インポート」をクリックします。  
操作ダッシュボードのインポート・ダイアログが表示されます。
3. 「ファイル」で、「参照」をクリックし、インポートするダッシュボードが含まれているJSON ファイルを指定します。
4. 「インポート」をクリックします。  
「ステータス」フィールドにインポートのステータスが表示されます。
5. インポートが正常に完了したら、「OK」をクリックします。

インポートしたダッシュボードが「操作ダッシュボード」ページに表示されます。

「ダッシュボード」ページのものと同じ名前を持つダッシュボードがインポート・ファイルに含まれている場合は、それらのダッシュボードが更新されます。

## 操作ダッシュボードの実行

ユーザーは、アクセス権が付与されているダッシュボードを実行できます。

ダッシュボードを実行すると、最新のデータがダッシュボードの様々なチャート・ビューやピボット・ビューに表示されます。

ダッシュボードを実行するには:

1. 「ホーム」で、「タスク」、「ダッシュボード」の順にクリックします。  
操作ダッシュボード・ページが表示されます。
2. 次のいずれかを行います:
  - 実行するダッシュボードをクリックし、「実行」アイコンをクリックします。
  - 実行するダッシュボードの「アクション」アイコンをクリックし、「実行」を選択します。
  - ダッシュボードを開き、「実行」アイコンをクリックします。  
新しいタブに、最新のデータを示すダッシュボードがランタイム・モードで表示されます。
3. 必要に応じて、表示されるデータをフィルタします。[操作ダッシュボード内に表示されるデータへのフィルタの適用](#)を参照してください。

## 操作ダッシュボードを表示するための列の表示

ダッシュボードを表示するための列を表示するには:

1. 「操作ダッシュボード」ページで、「表示」、「列」の順にクリックします。

2. 「すべて表示」をクリックしてすべての列を表示するか、特定の列を選択します。





表示される列の表示と非表示を切り替えるには:

1. 「表示」 > 「列」 > 「列の管理」をクリックします。
2. 移動アイコンを使用して「非表示列」と「表示列」の間で目的の列を移動し、表示される列の表示と非表示を切り替えます。

## 操作ダッシュボードを表示するための列の並替え

列を並べ替えて、異なる順序で表示できます。

列を並べ替えるには:

1. 操作ダッシュボード・ページで、「表示」、「列の順序変更」の順にクリックします。
2. 並べ替える列名を選択し、次のアイコンを使用して必要な位置に移動します:
  - : 選択アイテムをリストの最初に移動
  - : 選択アイテムをリストの1つ上に移動
  - : 選択アイテムをリストの1つ下に移動
  - : 選択アイテムをリストの最後に移動
3. 「OK」をクリックします。  
指定した順序に基づいて列が表示されます。

## 操作ダッシュボードの URL のコピー

操作ダッシュボードの URL をコピーして、そのダッシュボードにアクセスできるようにすることができます。

操作ダッシュボードの URL をコピーするには:

1. 「ホーム」で、「タスク」、「ダッシュボード」の順にクリックします。  
「操作ダッシュボード」ページが表示されます。
2. ダッシュボードの「アクション」アイコンをクリックして URL をコピーし、「URL のコピー」をクリックします。
3. 表示された URL をコピーします。この URL により、ダッシュボードに直接アクセスできるようになります。

## 操作ダッシュボード内に表示されるデータへのフィルタの適用

フィルタを使用して、ダッシュボードとそのビューに表示されるデータを制限できます。

「検索」ボックスの横にある「表示/非表示」切替えアイコンを使用して、フィルタ・バーを表示または非表示にします。

フィルタ・バーでは、次を実行して、表示されているダッシュボードをフィルタできます:

- 追加フィルタの追加

- 各フィルタの条件の指定
- フィルタのクリアまたは削除
- すべてのフィルタのクリア

ダッシュボードに表示されるデータを制限するには:

1. ダッシュボードを実行し、そのデータを表示します。
2. このダッシュボードに対してグローバル・フィルタが構成されている場合は、これを使用して、ダッシュボードのすべてのビューに表示されるデータをフィルタします。
3. ビューでは、ビューに定義されたフィルタを使用して、そのビューに表示されるデータをフィルタします。

グローバル・フィルタは、まずダッシュボード内のすべてのビューに適用されます。次に、ビューごとに、そのビューに定義されたフィルタが適用されます。

これらの各機能の詳細は、[フィルタでの作業](#)を参照してください。

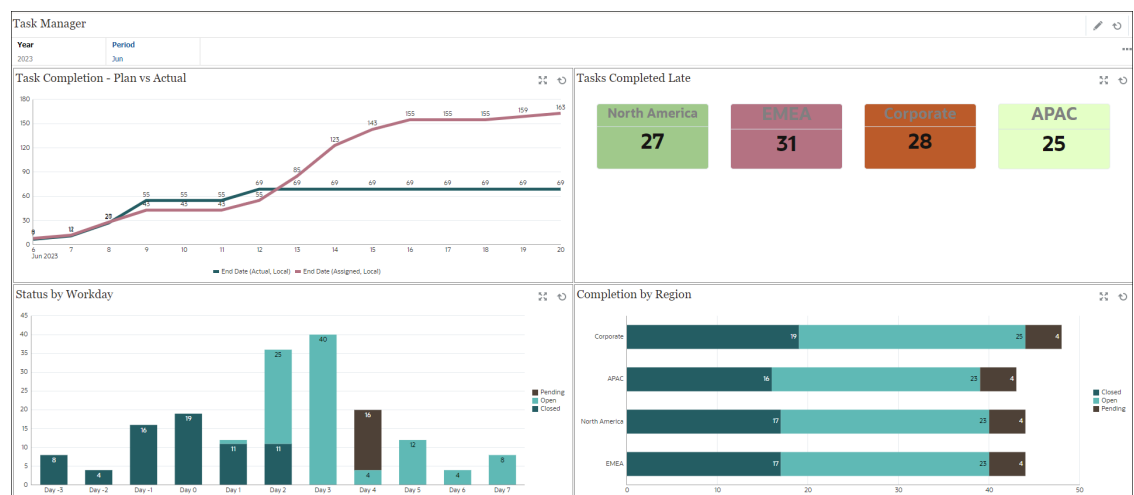
## 例: タスク・マネージャの操作ダッシュボード

この例では、ダッシュボードの作成方法を示します。

ダッシュボードでは、タスク・マネージャの次のビューを使用します:

- [チャート・ビュー: タスクの完了 - プランと実績の比較](#)
- [チャート・ビュー: 遅れて完了したタスク](#)
- [チャート・ビュー: 労働日別のステータス](#)
- [チャート・ビュー: 地域別の完了](#)

完了したダッシュボードがスクリーンショットに示されています。任意のビューの任意の領域をクリックして、その領域を構成する個々のレコードにドリルダウンできます。



この例で、ダッシュボードを作成するには:

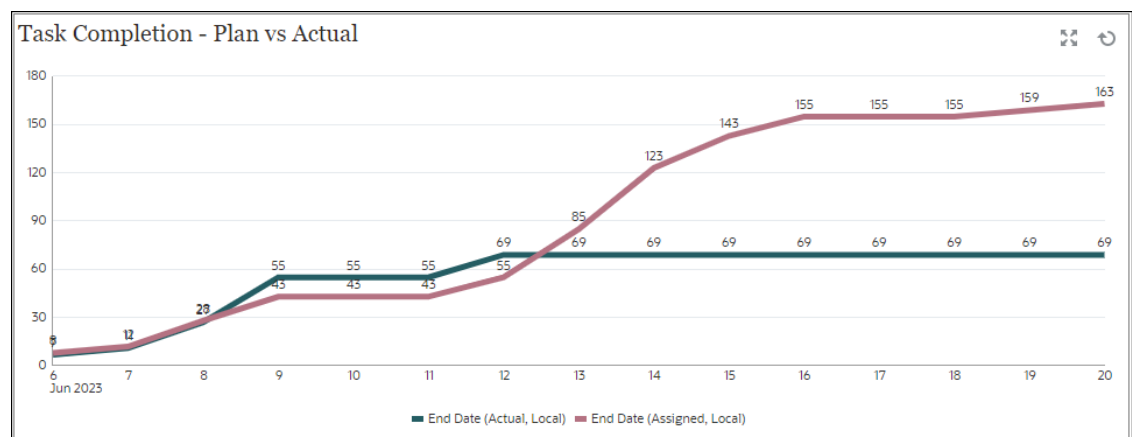
1. **ホーム**から、「**タスク**」を選択し、「**操作ダッシュボード**」をクリックします。  
既存の操作ダッシュボードが表示されます。
2. 「**新規**」アイコンをクリックして、新しいダッシュボードを作成します。  
新しいダッシュボードがデフォルトの名前で作成され、新しいタブで開きます。

3. ダッシュボードの「設定」アイコンをクリックし、「プロパティ」タブでプロパティを更新します:
  - **名前:** Task Manager
  - **枠線:** このチェック・ボックスを選択します
  - **グローバル・フィルタ・バー:** このチェック・ボックスを選択します
  - **背景:** 塗りつぶしなし
  - **レイアウト:**
    - **グリッド:** このチェック・ボックスを選択します。
    - **水平分割:** 50
    - **垂直分割:** 50
4. 左上のチャート・ビューを作成するには、[チャート・ビュー: タスクの完了 - プランと実績の比較](#)を参照してください。
5. 右上のチャート・ビューを作成するには、[チャート・ビュー: 遅れて完了したタスク](#)を参照してください。
6. 左下のチャート・ビューを作成するには、[チャート・ビュー: 労働日別のステータス](#)を参照してください。
7. 右下のチャート・ビューを作成するには、[チャート・ビュー: 地域別の完了](#)を参照してください。
8. 「保存」をクリックして、ダッシュボードを保存します。

## チャート・ビュー: タスクの完了 - プランと実績の比較

この例は、時間の経過に伴うタスクの完了を示したもので、タスクが予定より進んでいるか遅れているかを確認できます。

このチャートには、特定の日付以前のタスクの終了日がすべて含まれています。また、それらのタスクの完了のステータスも表示されています。



ダッシュボードの左上のビュー内:

1. 「オブジェクト・タイプ」アイコンをクリックし、「タスク」を選択します。
2. 「ビュー・セレクタ」アイコンをクリックし、「チャート・ビュー」を選択します。
3. 「設定」アイコンをクリックし、次のように指定します:

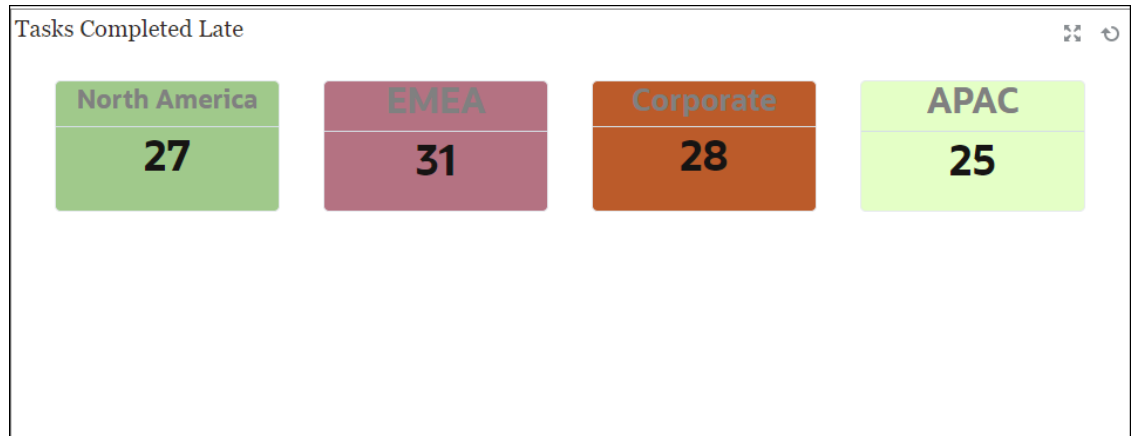
- 「プロパティ」 タブ:
  - **タイトル:** タスクの完了 - プランと実績の比較
  - **タイプ:** 折れ線
  - **背景:** 塗りつぶしなし
  - **ラベルの位置:** 上の点
  - **行の太さ:** 5
  - **グリッド線:** このチェック・ボックスを選択します
  - **期間:** 選択
- 「レイアウト」 タブ:
  - **X 軸:**
    - \* **タイプ:** 日付
    - \* **ソート:** 1つ目のドロップダウン・メニューから「X 軸」、2つ目のドロップダウン・メニューから「降順」
  - **凡例(系列):**
    - \* 最初の行で、次のものを追加します:
      - \* **値:** タスク
      - \* **集約:** カウント
      - \* **カテゴリ:** なし
      - \* **グループ化基準:** 終了日(実際、ローカル)
      - \* **日付集約:** 次以前
    - \* 「新規」をクリックし、別の行を追加します。次を指定します。
      - \* **値:** タスク
      - \* **集約:** カウント
      - \* **カテゴリ:** なし
      - \* **グループ化基準:** 終了日(割当済、ローカル)
      - \* **日付集約:** 次以前
- 「軸」 タブ:
  - 「X 軸」を選択します。
  - **間隔:** 日次
  - **最小:** 自動
  - **最大:** 自動
- 「凡例」 タブ:
  - **凡例の位置:** 下
  - **パレット:** レッドウッド
  - それぞれの系列についてデフォルトのラベルを選択します: 「終了日(実際、ローカル)」および「終了日(割当済、ローカル)」

- それぞれの系列についてデフォルトの色を選択します。

4. 「OK」をクリックします。

## チャート・ビュー: 遅れて完了したタスク

この例は、様々な組織単位で予定より遅れて完了したタスクを示しています。



ダッシュボードの左上のビュー内:

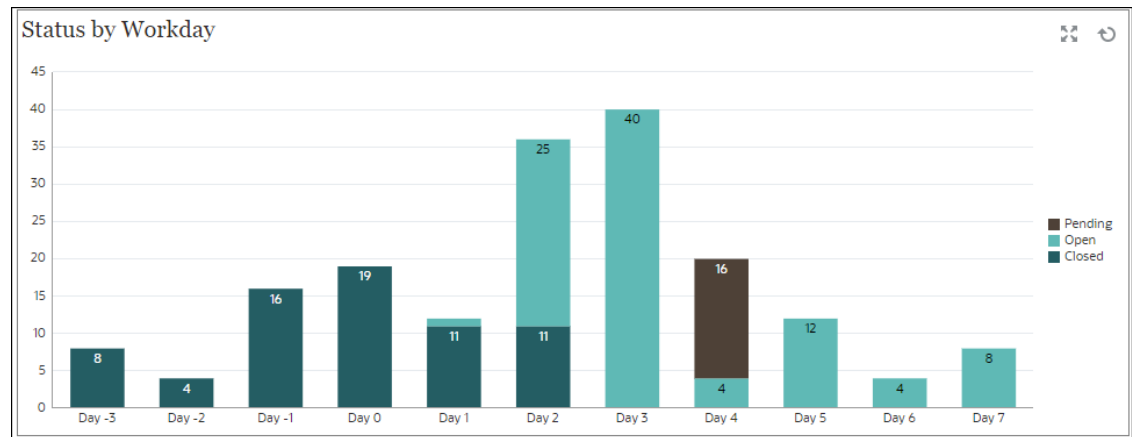
1. 「オブジェクト・タイプ」アイコンをクリックし、「タスク」を選択します。
2. 「ビュー・セレクタ」アイコンをクリックし、「チャート・ビュー」を選択します。
3. 「設定」アイコンをクリックし、次のように指定します:
  - 「プロパティ」タブ:
    - **タイトル:** 遅れて完了したタスク
    - **タイプ:** 棒
    - **背景:** 塗りつぶしなし
    - **ラベルの位置:** エッジの内側
    - **向き:** 垂直
    - **期間:** 選択
  - 「レイアウト」タブ:
    - **X 軸:**
      - \* **タイプ:** 日付
      - \* **ソート:** 1つ目のドロップダウン・メニューから「X 軸」、2つ目のドロップダウン・メニューから「昇順」
    - **凡例(系列):**
      - \* **値:** タスク
      - \* **集約:** カウント
      - \* **カテゴリ:** 組織単位
      - \* **フィルタ:** 「これまでの遅延(担当者)」が「いいえ」と等しくない
  - 「軸」タブで、X 軸のデフォルト・オプションを選択します。

- 「**凡例**」タブで、デフォルト・オプションを選択します。
4. 「**OK**」をクリックします。

## チャート・ビュー: 労働日別のステータス

このチャートの例は、カスタムの労働日属性に基づいてタスクの完了を示しています。

この例では、カスタム属性が事前に追加されており、-15 から 35 の日の値が定義されています。すべてのタスクが、計画完了日に基づいて労働日に割り当てられています。



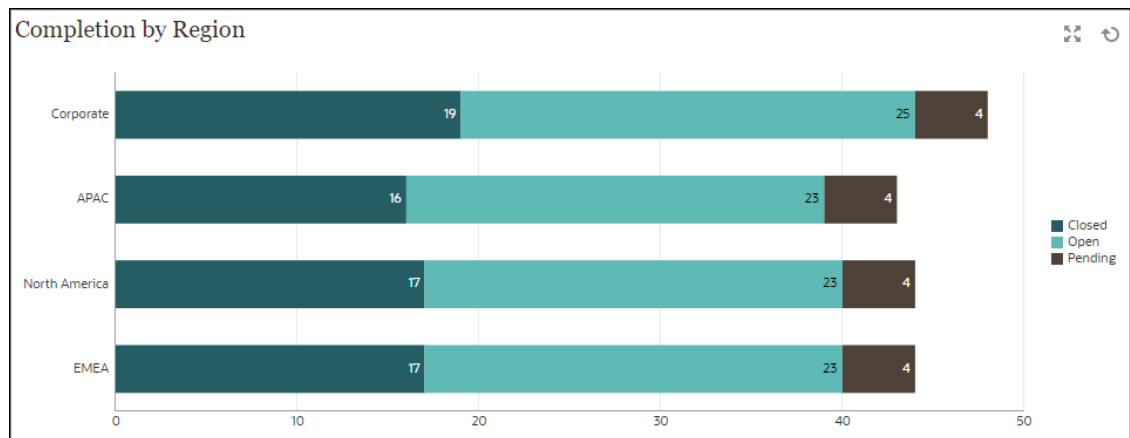
ダッシュボードの左下のビュー内:

1. 「**オブジェクト・タイプ**」アイコンをクリックし、「**タスク**」を選択します。
2. 「**ビュー・セレクタ**」アイコンをクリックし、「**チャート・ビュー**」を選択します。
3. 「**設定**」アイコンをクリックし、次のように指定します:
  - 「**プロパティ**」タブ:
    - **タイトル:** 労働日別のステータス
    - **タイプ:** 縦棒
    - **背景:** 塗りつぶしなし
    - **ラベルの位置:** エッジの内側
    - **向き:** 垂直
    - **グリッド線:** このチェック・ボックスを選択します
    - **期間:** 選択
  - 「**レイアウト**」タブ:
    - **X 軸:**
      - \* **タイプ:** 属性
      - \* **属性 1:** 労働日(このカスタム属性をリストに表示するには、事前に追加しておく必要があります。)
      - \* **ソート:** 1 つ目のドロップダウン・メニューから「**Workday**」、2 つ目のドロップダウン・メニューから「**昇順**」。
    - **凡例(系列):** 最初の行で、次のものを追加します:

- \* **値:** タスク
  - \* **集約:** カウント
  - \* **カテゴリ:** ステータス
  - **Y 軸:** このチェック・ボックスを選択します。
  - **最小:** 自動
  - **最大:** 自動
  - **主ユニット:** 自動
  - **副ユニット:** 自動
  - 「**凡例**」 タブ:
    - **凡例の位置:** 右
    - **パレット:** レッドウッド
    - それぞれの系列についてデフォルトのラベルを選択します: 「**クローズ済**」、「**エラー**」、「**オープン**」および「**保留中**」。
    - それぞれの系列についてデフォルトの色を選択します。
4. 「**OK**」 をクリックします。

## チャート・ビュー: 地域別の完了

このチャートの例は、地域に基づいてタスクの完了を示しています。この例では、カスタムの組織単位属性が事前に追加されており、完了したタスクの値が地域に基づいて定義されています。



ダッシュボードの左下のビュー内:

1. 「**オブジェクト・タイプ**」 アイコンをクリックし、「**タスク**」 を選択します。
2. 「**ビュー・セレクト**」 アイコンをクリックし、「**チャート・ビュー**」 を選択します。
3. 「**設定**」 アイコンをクリックし、次のように指定します:
  - 「**プロパティ**」 タブ:
    - **タイトル:** 地域別の完了
    - **タイプ:** 縦棒
    - **背景:** 塗りつぶしなし

- **ラベルの位置:** エッジの内側
  - **向き:** 水平
  - **グリッド線:** このチェック・ボックスを選択します
  - **期間:** 選択
  - **「レイアウト」** タブ:
    - **X 軸:**
      - \* **タイプ:** 属性
      - \* **属性 1:** 組織単位  
(このカスタム属性をリストに表示するには、事前に追加しておく必要があります。)
      - \* **ソート:** 1つ目のドロップダウン・メニューから「組織単位」、2つ目のドロップダウン・メニューから「降順」。
    - **凡例(系列):**
      - \* **値:** タスク
      - \* **集約:** カウント
      - \* **カテゴリ:** ステータス
  - **「軸」** タブ:
    - **Y 軸:** このチェック・ボックスを選択します。
    - **最小:** 自動
    - **最大:** 自動
    - **主ユニット:** 自動
    - **副ユニット:** 自動
  - **「凡例」** タブ:
    - **凡例の位置:** 右
    - **パレット:** レッドウッド
    - それぞれの系列についてデフォルトのラベルを選択します: 「クローズ済」、「エラー」、「オープン」および「保留中」。
    - それぞれの系列についてデフォルトの色を選択します。
4. 「OK」をクリックします。

# ダッシュボードの設計

ユーザーにサマリー・データを表示するダッシュボードを設計します。ダッシュボードにより、ユーザーはチャート作成、評価、ハイライト、コメント作成および主要ビジネス・データの変更に加え、ルールを追加および編集を行うことができます。

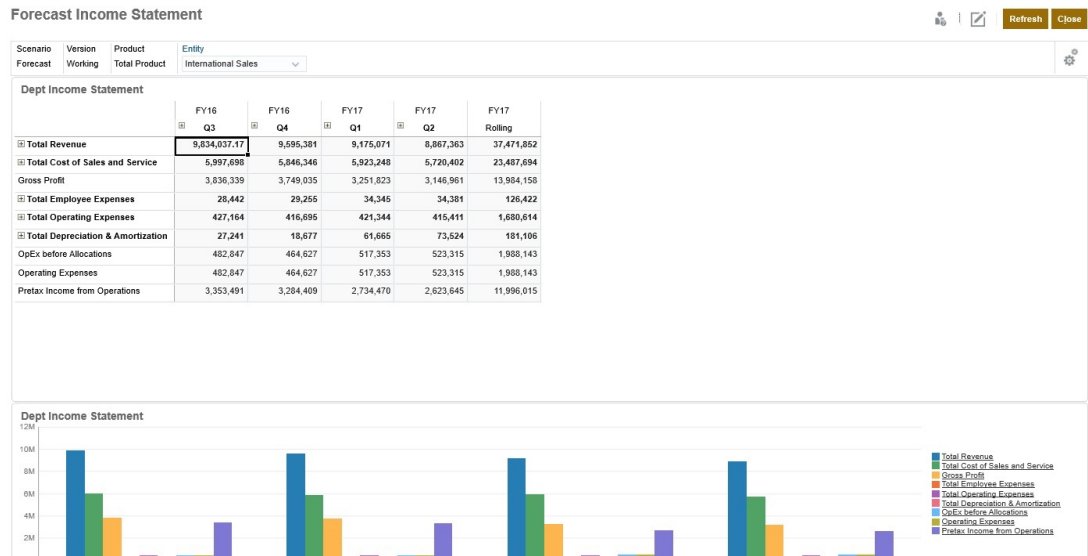
## 関連トピック

- [ダッシュボードのメリット](#)
- [ダッシュボードの作成および管理](#)
- [ダッシュボードの作成および管理 1.0](#)
- [ダッシュボードの作成および管理 2.0](#)

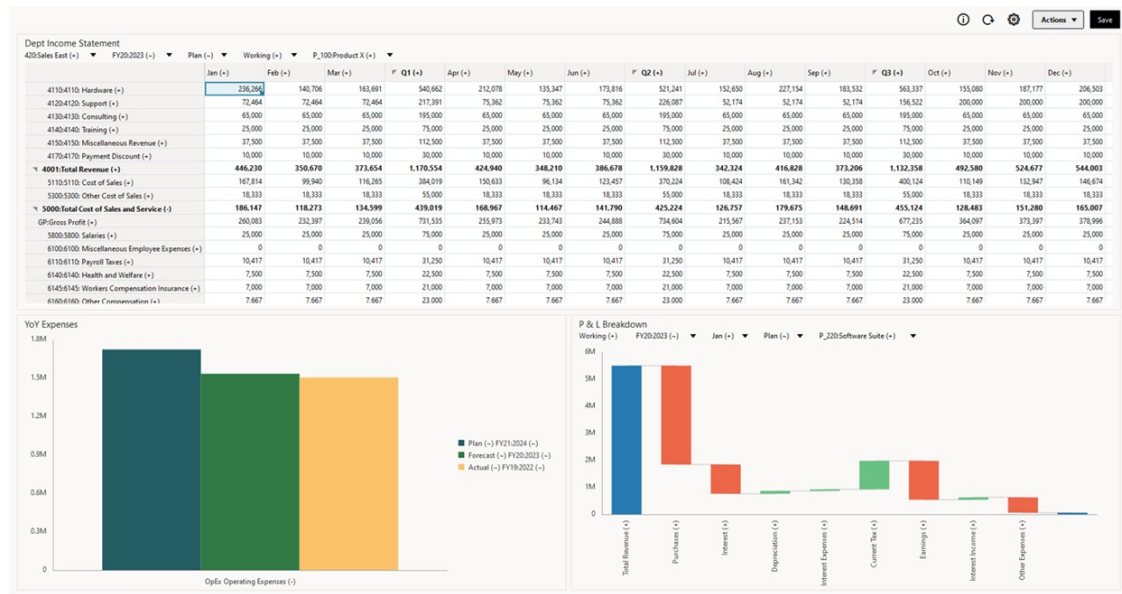
## ダッシュボードのメリット

通常、ダッシュボードでは、ユーザーが計画および予測プロセスを開始するときに、サマリー・データを表示することで概要が提供されます。ダッシュボードの多様な機能により、ユーザーはチャート作成、評価、ハイライト、コメント作成および主要ビジネス・データの変更を行うことができます。ダッシュボード内にあるフォームでドライバを変更し、他のフォームやチャートでその影響を即座に確認できます。

## ダッシュボード 1.0 のサンプル



## ダッシュボード 2.0 のサンプル



ダッシュボードを作成するには、単に左側のライブラリ・パネルからダッシュボード・ワークスペースに様々なオブジェクトをドラッグ・アンド・ドロップします。

ダッシュボードでは、次のことができます。

- ユーザーがフォームでデータを変更すると動的に更新される複数のフォームと関連チャートを含めます。
- キューブの特定の値を表示するタイルを含めます。各タイルに値を提供するには、フォームまたはセル交差をデータ・ソースとして指定します。
- ダッシュボード・ユーザーに表示される内容を正確に確認できるように、デザイン環境とランタイム環境の使用を簡単に切り替えます。
- 面、棒、バブル、列、棒と折れ線の組合せ、ドーナツ、ファンネル、ゲージ、散布、レーダーなどの多様なチャート・タイプを使用して、データを対話形式で表します。
- ダッシュボードのレイアウトを制御します。
- フォームの設計に応じて、ユーザーが基礎となる詳細にドリルダウンし、作業するメンバーを選択できるようにします。
- グローバル **POV** バーとローカル **POV** にユーザー変数を含めます。
- 特定のチャートで、色や線幅をカスタマイズしたり、グリッド線の表示/非表示を切り替えます。
- 外部 **Web** ページを動的に表示するリンクを追加します。
- **注釈**と呼ばれるデータの説明をダッシュボードに含めます。
- フォームをマスターとしてタグ付けし、マスター・フォームのメンバーをフィルタ処理して、同じダッシュボード内に詳細フォームまたはチャートを表示します
- チャートの凡例およびラベルの位置を変更します。
- **ダッシュボード 2.0** で:
  - ダッシュボード内に最大 **12** 個のコンポーネントを追加します
  - 1 つのタイル・チャート・タイプで最大 **10** 個のタイルを追加します

- チャートで階層ラベルを追加します
- 関連するチャート・タイプで対数目盛を使用します
- 関連するチャート・タイプでセカンダリ Y 軸を追加します
- 「スタイル」プロパティを使用して、「デフォルト」、「明るい」および「暗い」の背景色でダッシュボードをレンダリングします
- 書込み可能なグリッドでグリッド表示を使用します(フォーム 2.0 で使用)
- より広くなった画面スペース、フォームを直接開いて編集するオプション、データなしでダッシュボードを編集するオプション、POV の変更の自動適用、ディメンション名の非表示など、その他のユーザビリティが向上しました
- ダッシュボードでの保存時のルールが改善されました: ロード/保存の前後の実行時プロンプトの有無
- ダッシュボード 1.0 から簡単に移行します

### ノート:

ダッシュボード 1.0 のダッシュボードは、「**フォーム・バージョン**」設定が「**フォーム 2.0**」の場合でも、フォーム 1.0 とともにデプロイされます。

ユーザーがダッシュボード(ランタイムと呼ばれる)を使用する場合、表示されるチャートのタイプやダッシュボードのタイトルなど、コンポーネントの様々な側面を設定できます。コンポーネントごとにツールバーを使用できます。ダッシュボード・ユーザーは、データの変更と保存、ルールの実行などを行うことができます。ただし、実行時にチャート・タイプのオプションに加えた変更は、次のセッションには保存されません。実行時に「**保存**」をクリックすると、データは保存されますが、ダッシュボード定義は保存されません。

サービス管理者は、ダッシュボードとダッシュボード・フォルダの作成、再設計、削除および権限の割当てを行うことができます。

## ビデオ

| 目的                               | 視聴するビデオ                                                                                                                                              |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0 ダッシュボードの作成方法を学習します。          |  <a href="#">Oracle Planning and Budgeting Cloud でのダッシュボードの作成</a> |
| ダッシュボード 2.0 のダッシュボードの作成方法を学習します。 |  <a href="#">Cloud EPM Planning でのダッシュボード 2.0 の設計</a>             |

## 関連トピック

- [ダッシュボード・バージョンについて](#)
- [1.0 ダッシュボード設計の概念](#)
- [ダッシュボード 2.0 のダッシュボード設計の概念](#)
- [ダッシュボードの作成および管理](#)

# ダッシュボードの作成および管理

## 次も参照:

- [ダッシュボード・バージョンについて](#)
- [ダッシュボードの表示 - 標準化されたインタフェース](#)
- [ダッシュボードの表示 - 従来のインタフェース](#)
- [ダッシュボード 1.0 のダッシュボードの 2.0 への変換](#)  
ダッシュボード 1.0 のダッシュボードをダッシュボード 2.0 のダッシュボードに変換する方法を学習します。

## ダッシュボード・バージョンについて





ダッシュボードは、現在、2 つのバージョンで使用可能です:

- **ダッシュボード 1.0:** Oracle Application Development Framework (Oracle ADF) テクノロジを使用しています
- **ダッシュボード 2.0:** Oracle JavaScript Extension Toolkit (Oracle JET) テクノロジを使用しています

現在、両方のダッシュボード・バージョンが同時に同じビジネス・プロセスに共存します。ダッシュボード 1.0 には Oracle ADF テクノロジが使用され、Oracle ADF ベースのダッシュボードの動作は変わっていません。引き続き、これらのダッシュボードを以前と同様にビジネス・プロセスで作成および更新できます。ダッシュボード 2.0 では、既存のダッシュボード機能を使用し、Oracle JET テクノロジを使用してそれを拡張することで、レンダリングの高速化、洗練性、使いやすさ、柔軟性の向上、より効果的なビジュアルライゼーションを実現するとともに、新たなデザインも提供しています。

**ダッシュボード・ページ**でダッシュボード・バージョンを区別しやすいように、それぞれのダッシュボードの前にアイコンが表示されるようになりました。

表 14-1 ダッシュボード・バージョンのアイコン

| アイコン                                                                                | ダッシュボード・バージョン                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  | ダッシュボード 1.0 (標準化されたリスト・ページ・インタフェース) |
|  | ダッシュボード 1.0 (従来のリスト・ページ・インタフェース)    |
|  | ダッシュボード 2.0 (標準化されたリスト・ページ・インタフェース) |
|  | ダッシュボード 2.0 (従来のリスト・ページ・インタフェース)    |

- [ダッシュボード 1.0 の作成および管理](#)を参照してください。
- [ダッシュボード 2.0 の作成および管理](#)を参照してください。

## ダッシュボード 2.0 デザイン機能

ダッシュボード 2.0 デザインでは次の内容がサポートされています:

- ダッシュボード 1.0 よりも多くのチャート・タイプ。たとえば、「ウォーターフォール」、「ピラミッド」、「ジオマップ」や、「レーダー」チャート、「組合せ」チャート、「ゲージ」チャートのサブチャート・タイプはすべてダッシュボード 2.0 の機能です
- スパーク・チャートと呼ばれるデータのビジュアル・インライン・ビューを使用したダッシュボードでの表の作成
- クイック分析(事前作成されたフォームがなくても、ダッシュボードにコンポーネントを追加できます)  
「検索」バーにメンバー名を入力するか、「メンバー・セレクト」を使用してクイック分析アドホック問合せを作成した後、「プロパティ」パネルの「レイアウト」タブで問合せのレイアウトを制御します。
- 基礎となるフォームがフォーム 2.0 のフォームの場合、フォーム・グリッド内のデータの直接操作
- ダッシュボード 2.0 のダッシュボードでフォームに構築されたチャートからのアド・ホック・グリッドの直接作成  
アド・ホック・グリッドはチャート要素を右クリックして作成します。たとえば、棒グラフ内で棒を右クリックし、「分析」をクリックして、動的なタブにアド・ホックを開きます。
- 「URL」タイプのダッシュボード・コンポーネント
- テキスト・エディタを使用する「注釈」タイプのダッシュボード・コンポーネント
- カスタム・フォーマットのダッシュボード・タイトル
- 「URL」、「注釈」および「グリッド」コンポーネント・タイプの背景色
- ダッシュボード 2.0 内でフォーム 2.0 をレンダリングするための「グリッド」チャート・タイプ・オプション
- グローバル・ルールを関連付けるための「プロパティ」パネルの新しい「関連付け」タブ
- 「ゲージ」、「円」および「ドーナツ」チャート・タイプの複数のチャート
- ダッシュボード・コンポーネント内からフォームを直接開いて編集するための新しいメニュー・オプション
- フォームおよびダッシュボードの「情報」アイコン。フォームをダッシュボードにドロップすると、その情報が表示されます。
- 「プロパティ」パネルのサイズを変更する機能
- 各ダッシュボード・コンポーネントの背景色を設定する機能
- コンポーネント・タイトルを削除するオプション(ビジュアライゼーションのために保存されたスペースを使用)
- ダッシュボード・コンポーネント数の増加(最大 12 個)
- タイル数の増加(最大 10 個)
- データなしで編集する機能
- 最大 10,000 セルのカスタマイズされたセル・ビジュアライゼーション制限。次のような行 x 列の組合せになります:

- 100 行 x 100 列=10,000 セル
- 1000 行 x 10 列=10,000 セル
- 250 行 x 40 列= 10,000 セル
- ダッシュボードの「スタイル」を選択する機能。オプションは、「デフォルト」、「明るい」および「暗い」です。
- ダッシュボード・コンポーネントと POV バーの間の枠線を表示および非表示にするオプション
- 新しい Oracle JET メンバー・セレクタ
- 動的タブのサーフェス・デザイン

ダッシュボード 2.0 に切り替える前に考慮事項を確認するには、[ダッシュボード 2.0 の考慮事項](#)を参照してください。

## ダッシュボードの表示 - 標準化されたインタフェース

### ダッシュボード・インタフェースについて

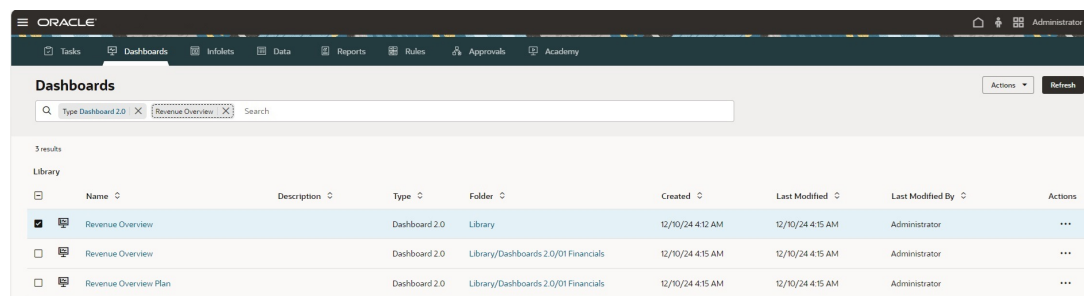
このトピックでは、デフォルトの標準化されたインタフェースでの「**ダッシュボード**」ページの操作について詳細を提供します。標準化されたインタフェースについてさらに学習するには、[標準化された Cloud EPM プラットフォームのアーティファクト・ページについて](#)を参照してください。

ただし、従来のアーティファクト・ページが引き続き使用されている場合もあります。従来の「**ダッシュボード**」ページを表示している場合は、[ダッシュボードの表示 - 従来のインタフェース](#)を参照してください。

### ダッシュボード・ページの表示

ダッシュボード・ページを表示するには:

1. ホーム・ページで、「**ダッシュボード**」をクリックします。



2. ダッシュボードを開くには、ダッシュボード名をクリックします。

これにより、ダッシュボードがランタイム環境で開きます。

 **Note:**

ダッシュボード 2.0 のダッシュボードを選択し、ダッシュボード 2.0 コンポーネントの初期化中にエラーが発生しましたというメッセージが表示された場合は、ダッシュボードにフォーム 2.0 のフォームが関連付けられています。ダッシュボードを表示する前に、フォーム 2.0 が有効になっていることを確認する必要があります。

フォーム 2.0 を有効にするには、「アプリケーション」、「設定」の順にクリックし、「その他オプション」で「フォーム・バージョン」を探し、「フォーム 2.0」を選択して、「保存」をクリックします。



### 標準化された「ダッシュボード」ページの機能

標準化された「ダッシュボード」ページでは:

- フォルダがサポートされています。**ダッシュボード**・ページでは、インフォレットやデータ入力フォームと同じフォルダ階層が使用され、すべてのアーティファクトとフォルダが「ライブラリ」と呼ばれるルート・フォルダの下にあります。「ライブラリ」フォルダを削除したり、名前変更することはできません。

 **Note:**

管理者のみがファイル(たとえば、ダッシュボード、インフォレット、フォーム、レポートなど)を「ライブラリ」ルート・フォルダに追加できます。

- ダッシュボード**・ページでダッシュボード・バージョンを区別しやすいように、それぞれのダッシュボードの前にアイコンが表示されるようになりました:
  - : ダッシュボード 1.0
  - : ダッシュボード 2.0
- ダッシュボード**・ページをタイプに基づいてフィルタできます。標準化されたインタフェースで、「検索」ボックスの「タイプ」フィルタ・チップをクリックし、「**ダッシュボード 1.0**」または「**ダッシュボード 2.0**」、あるいはその両方を選択します。
- 特定のダッシュボードを検索するには、検索条件を入力すると、「検索」ボックスの下のドロップダウンに検索結果が表示されます。**[Enter]**をクリックすると、リスト領域に検索結果が表示されます。検索結果には、検索条件が含まれているダッシュボードのすべてのインスタンスがリストされます(フォルダ名を含む)。各検索結果には完全なフォルダ・パスが表示されます。フォルダ内を検索すると、検索がそのフォルダとそのサブフォルダに絞り込まれます。

 **Note:**

検索では、該当する場合は「名前」、「説明」および「フォルダ」列が考慮されません。

## 標準化されたインタフェースのダッシュボードの「アクション」

標準化されたインタフェースの「ダッシュボード」ページには、グローバル「アクション」メニューとライン・アイテム固有の「アクション」メニューがあります。

グローバル「アクション」メニュー(「ダッシュボード」ページのヘッダー領域内)には次のオプションが含まれています:

- **ダッシュボード 1.0 の作成:** ダッシュボード 1.0 のダッシュボードを作成します。
- **ダッシュボード 2.0 の作成:** ダッシュボード 2.0 のダッシュボードを作成します。
- **フォルダの作成:** 新しいフォルダを作成します。
- **ダッシュボードを 2.0 に変換:** フォルダ階層内でダッシュボード 1.0 のダッシュボードを検出し、それらをダッシュボード 2.0 のダッシュボードに変換します。
- **権限の割当:** 選択したアーティファクトまたはフォルダに対するアクセス権限を割り当てます。フォルダ権限はそのフォルダ内のすべてのアイテムに適用され、リストに表示されていないアイテムにも適用されます。一度に複数のアーティファクトまたはフォルダに対する権限を割り当てることができます。アーティファクトまたはフォルダが選択されていない場合は、グローバル「権限の割当」アクションによって、「ライブラリ」フォルダに権限が割り当てられます。
- **移動先:** リスト領域で 1 つ以上のダッシュボードまたはフォルダが選択されている場合、このオプションにより、フォルダがフォルダ階層内の別の場所に移動するか、ダッシュボードが別のフォルダに移動します。

各ダッシュボードのライン・アイテムには、アイテム固有の「アクション」メニューもあり、次のオプションが含まれています:

- **開く:** ダッシュボードをランタイム環境で開き、表示できるようにします。ダッシュボードは動的タブで開きます。
- **編集:** 基礎となるフォームのデータを取得してダッシュボード・デザイナーでダッシュボードを開きます。ダッシュボードは動的タブで開きます。
- **削除:** フォルダまたはダッシュボードを削除します。フォルダを削除するには、空である必要があります。
- **名前変更:** フォルダまたはダッシュボードの名前を変更します。他のフォルダが含まれている場合、フォルダの名前を変更することはできません。
- **別名コピー:** 新しい名前を付けてダッシュボードをコピーします。ダッシュボードは、リスト内で元のダッシュボードの直下にコピーされます。
- **移動先:** フォルダをフォルダ階層内の別の場所に移動するか、ダッシュボードを別のフォルダに移動します。
- **URL のコピー:** ダッシュボードのダイレクト URL をコピーして共有できます。  
[アーティファクトのダイレクト URL のコピー](#)を参照してください。
- **権限の割当:** フォルダまたはダッシュボードに対するアクセス権限を割り当てます。

## ダッシュボードの表示 - 従来のインタフェース

### ダッシュボード・インタフェースについて

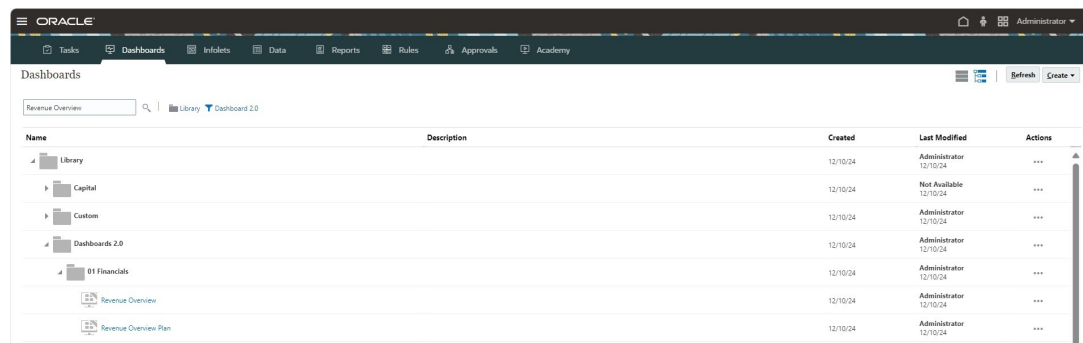
このトピックでは、従来のインタフェースでの「**ダッシュボード**」ページの操作について詳細を提供します。デフォルトの標準化された「**ダッシュボード**」ページを表示している場合は、[ダッシュボードの表示 - 標準化されたインタフェース](#)を参照してください。

標準化されたインタフェースについてさらに学習するには、[標準化された Cloud EPM プラットフォームのアーティファクト・ページについて](#)を参照してください。

### ダッシュボード・ページの表示

ダッシュボード・ページを表示するには:

1. ホーム・ページで、「**ダッシュボード**」をクリックします。



2. ダッシュボードを開くには、ダッシュボード名をクリックします。  
これにより、ダッシュボードがランタイム環境で開きます。

### Note:

ダッシュボード 2.0 のダッシュボードを選択し、ダッシュボード 2.0 コンポーネントの初期化中にエラーが発生しましたというメッセージが表示された場合は、ダッシュボードにフォーム 2.0 のフォームが関連付けられています。ダッシュボードを表示する前に、フォーム 2.0 が有効になっていることを確認する必要があります。

フォーム 2.0 を有効にするには、「**アプリケーション**」、「**設定**」の順にクリックし、「**その他オプション**」で「**フォーム・バージョン**」を探し、「**フォーム 2.0**」を選択して、「**保存**」をクリックします。

### 従来の「ダッシュボード」ページの機能


従来の「**ダッシュボード**」ページでは:

- フォルダがサポートされています。**ダッシュボード**・ページでは、インフォレットやデータ入力フォームと同じフォルダ階層が使用され、すべてのアーティファクトとフォルダが「**ライブラリ**」と呼ばれるルート・フォルダの下にあります。「**ライブラリ**」フォルダを削除したり、名前変更することはできません。

 **Note:**

管理者のみがファイル(たとえば、ダッシュボード、インフォレット、フォーム、レポートなど)を「**ライブラリ**」ルート・フォルダに追加できます。


- **ダッシュボード・ページ**でダッシュボード・バージョンを区別しやすいように、それぞれのダッシュボードの前にアイコンが表示されるようになりました:

—  :ダッシュボード 1.0

—  :ダッシュボード 2.0

- フラット・ビューとツリー・ビューの間でダッシュボードの表示を切り替えることができます:




- **ダッシュボード・ページ**をタイプに基づいてフィルタできます。  (「フィルタ」)をクリックし、次のフィルタ・オプションから選択します:

- **すべてのタイプ**(デフォルト)
- **ダッシュボード 1.0**
- **ダッシュボード 2.0**

- 特定のダッシュボードを検索するには、



(「検索」)をクリックしてキーワードで検索するか、  (「ライブラリ」)をクリックして検索を特定のライブラリ・フォルダに絞り込みます。

### 従来のインタフェースのダッシュボードの「アクション」

**ダッシュボード・ページ**の右側には、「**アクション**」列があります。ダッシュボードまたはフォルダの横にある **...** (「アクション」)をクリックすると、次のアクションが表示されます:

- フォルダに対するアクション:
  - **権限の割当:** フォルダに対するアクセス権限を割り当てます。フォルダ権限はそのフォルダ内のすべてのアイテムに適用され、リストに表示されていないアイテムにも適用されます。
  - **ダッシュボードの作成:** ダッシュボード 1.0 のダッシュボードを作成します。
  - **ダッシュボード 2.0 の作成:** ダッシュボード 2.0 のダッシュボードを作成します。
  - **フォルダの作成:** 新しいフォルダを作成します。
  - **削除:** フォルダを削除します。フォルダを削除するには、空である必要があります。
  - **名前変更:** フォルダの名前を変更します。他のフォルダが含まれている場合、フォルダの名前を変更することはできません。
  - **移動先:** フォルダをフォルダ階層内の別の場所に移動します。

- **すべてのダッシュボードを 2.0 に変換:** フォルダ階層内でダッシュボード 1.0 のダッシュボードを検出し、それらをダッシュボード 2.0 のダッシュボードに変換します。
- 個々のダッシュボードに対するアクション:
  - **編集:** 基礎となるフォームのデータを取得してダッシュボード・デザイナーでダッシュボードを開きます。ダッシュボードは動的タブで開きます。
  - **データなし編集**(「ダッシュボード 2.0」オプションのみ): ダッシュボード・コンポーネントおよびタイルの再配置のようなアクションをより簡単に実行できるように、基礎となるフォームのデータを取得せずにダッシュボード・デザイナーでダッシュボードを開きます。ダッシュボードは動的タブで開きます。
  - **名前変更:** ダッシュボードの名前を変更します。
  - **別名コピー:** 新しい名前を付けてダッシュボードをコピーします。ダッシュボードは、リスト内で元のダッシュボードの直下にコピーされます。
  - **削除:** ダッシュボードを削除します。
  - **移動先:** ダッシュボードを別のフォルダに移動します。
  - **権限の割当:** ダッシュボードに対するアクセス権限を割り当てます。
  - **ダッシュボード 2.0 に変換**(「ダッシュボード 1.0」オプションのみ): ダッシュボードをダッシュボード 2.0 のダッシュボードに変換します。
  - **URL のコピー:** ダッシュボードのダイレクト URL をコピーして共有できます。  
[アーティファクトのダイレクト URL のコピー](#)を参照してください。

## ダッシュボード 1.0 のダッシュボードの 2.0 への変換

ダッシュボード 1.0 のダッシュボードをダッシュボード 2.0 のダッシュボードに変換する方法を学習します。

アプリケーションで現在ダッシュボード 1.0 を使用している場合は、ダッシュボード 2.0 に変換できます。

「**ダッシュボード**」リスト・ページのダッシュボードは、個々のダッシュボード・レベルまたはフォルダ・レベルで変換します。たとえば、アプリケーション内のすべてのダッシュボードを 1.0 から 2.0 に変換する場合は、最上位レベルの「ライブラリ」フォルダを選択してすべてのダッシュボードを変換できます。

### Note:

- ダッシュボード 2.0 に変換した後は、ダッシュボードをダッシュボード 1.0 に戻すことはできません。
- 変換プロセスにより、ダッシュボード名が変更されることはありません。ナビゲーション・フローは、変換前と同様に機能します。
- ダッシュボード 2.0 に変換した後は、固定 POV ではなく動的 POV が最初に表示されます。

ダッシュボード 1.0 をダッシュボード 2.0 に変換するには:

1. ホーム・ページで、「**ダッシュボード**」をクリックします。

2. 変換するフォルダまたは個々のダッシュボード 1.0 のダッシュボードに移動し、次のオプションから選択します:
  - 個々のダッシュボードを変換するには、ダッシュボードの右側にある・・・(「アクション」)をクリックし、「**ダッシュボード 2.0 に変換**」を選択します。
  - フォルダ内のすべてのダッシュボードを変換するには、フォルダの右側にある・・・(「アクション」)をクリックし、「**すべてのダッシュボードを 2.0 に変換**」を選択します。

 **Note:**

- 非常に古いダッシュボードには、現在サポートされていないコンポーネント幅の値を含むダッシュボード定義が含まれている場合があります。このため、古いダッシュボードをダッシュボード 2.0 に変換した後、予期しないダッシュボードのレンダリングが発生する可能性があります。

この問題を解決するには、次のいずれかの回避策をお勧めします:

- ダッシュボード 1.0 の元のダッシュボードを開き、ダッシュボードを編集して保存します。修正したコンポーネント幅の値とともにダッシュボードが自動的に保存され、ダッシュボード 2.0 に変換できます。
- 同じフォーム・セットとチャート・セットおよび同じ設定を含むダッシュボード 1.0 の新しいダッシュボードを作成し、このダッシュボードをダッシュボード 2.0 に変換します。
- 同じアーティファクトおよび設定を含むダッシュボード 2.0 の新しいダッシュボードを作成します。
- 23.11 の更新より前にダッシュボード 2.0 に変換されたマスター・フォームおよび詳細を含むダッシュボードでは、グリッドのコンテキスト・メニューに 2 つの「**コンテキストの適用**」メニュー・オプションが表示される場合があります。この問題は 23.11 で修正されました。

## ダッシュボード 1.0 の作成および管理

- [1.0 ダッシュボード設計の概念](#)
- [ダッシュボード 1.0 のダッシュボードの作成](#)
- [マスター・フォームと詳細を含むダッシュボードの作成](#)
- [ダッシュボードのレイアウトについて - バージョン 1.0](#)
- [ゲージ・チャート・タイプについて](#)
- [タイル・チャート・タイプについて](#)
- [ダッシュボードの色のカスタマイズ](#)
- [1.0 ダッシュボードのグローバル POV とローカル POV について](#)
- [ダッシュボード POV と有効な交差](#)

### 1.0 ダッシュボード設計の概念

1.0 ダッシュボードを設計する際には、次の情報が役立ちます。



- 左側には、デザイン・パレットがあります。パレットからキャンバスにオブジェクトをドラッグ・アンド・ドロップします。

 **ヒント:**

オブジェクトを枠線までドラッグします。許可されたスペースにオブジェクトをドロップできるようになると、ドラッグ・アイコンがプラス記号に変わります。  
[ダッシュボードのレイアウトについて - バージョン 1.0](#) を参照してください。

- 右上には、ダッシュボード全体の設定があります。



- 「設定」



をクリックして、ダッシュボードの次の一般設定を指定します。

表 14-2 ダッシュボードの一般設定



| オプション        | 説明                                                                       |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 名前をタイトルとして使用 | このオプションはデフォルトで選択されています。カスタム・フォーマットのタイトルをダッシュボードに指定するには、このオプションの選択を解除します。 |
| 枠線           | 新しいダッシュボードを作成する場合、デフォルトでは枠線は非表示です。新しく作成するダッシュボードで枠線を表示するには、「表示」を選択します。   |
| レイアウト        | 「固定」(デフォルト)または「フレキシブル」を選択します。                                            |
| POV バー       | 「表示」(デフォルト)または「非表示」を選択します。                                               |
| グローバル POV バー | 「有効化」(デフォルト)または「無効化」を選択します。                                              |

POV の詳細は、[1.0 ダッシュボードのグローバル POV とローカル POV について](#)を参照してください。

- ダッシュボード・オブジェクトにカーソルを置くと、そのオブジェクトのツールバーが右上隅に表示されます: 



#### ノート:


ダッシュボード 1.0 のホバー・アイコンでは、オブジェクトのタイプに応じて、「指示」(フォームに指示が構成されている場合のみ使用可能)、「アクション」、「保存」、「リフレッシュ」、「設定」および「最大化」などのオプションが提供されま


- ダッシュボードの作成時に、「ランタイム」 をクリックすると、ダッシュボード・ユーザーに対するダッシュボードの外観と動作をすぐに確認できます。デザイナー・モードに戻ってダッシュボードの設計を続行するには、 (ダッシュボード・デザイナー)をクリックします。
- デフォルトでは、欠落データまたは抑制データは、グラフでゼロとしてプロットされます。「欠落値をゼロとしてプロット」設定をクリアして、特定のチャート・タイプの欠落データまたは抑制データを無視し、ゼロとしてプロットされなくなるようにできます。
- ダッシュボードのリスト・ページでは、フォルダがサポートされます。フォルダによって、個別のダッシュボードに対する権限を割り当てるかわりに、フォルダ内のすべてのダッシュボードに対する権限を割り当てることができます。ダッシュボードのリスト・ページでは、インフォレットやデータ入力フォームと同じフォルダ階層を使用しており、すべてのアーティファクトおよびフォルダは、「ライブラリ」と呼ばれるルート・フォルダ内に存在します。

#### ノート:

管理者のみがファイル(たとえば、ダッシュボード、インフォレット、フォーム、レポートなど)を「ライブラリ」ルート・フォルダに追加できます。

- ダッシュボードのリスト・ページでは、ダッシュボード表示の「フラット・ビュー」と「ツリー・ビュー」を切り替えることができます:  

その後、「検索」 を使用してダッシュボードを検索できます。フラット・ビューには、検索条件と一致するダッシュボードのみが表示され、それらを含むフォルダは表示されません。ツリー(階層)ビューには、ダッシュボードとそれらが含まれるフォルダが一緒に表示されます。

別のキーワードで検索するには、「検索」ボックスの  をクリックして検索条件をクリアします。

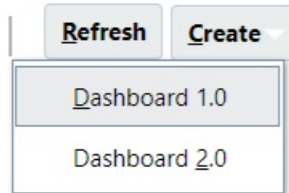
## ダッシュボード 1.0 のダッシュボードの作成

選択するダッシュボード・バージョンを決定する際に役立つ情報を確認できます。[ダッシュボード・バージョンについて](#)を参照してください。

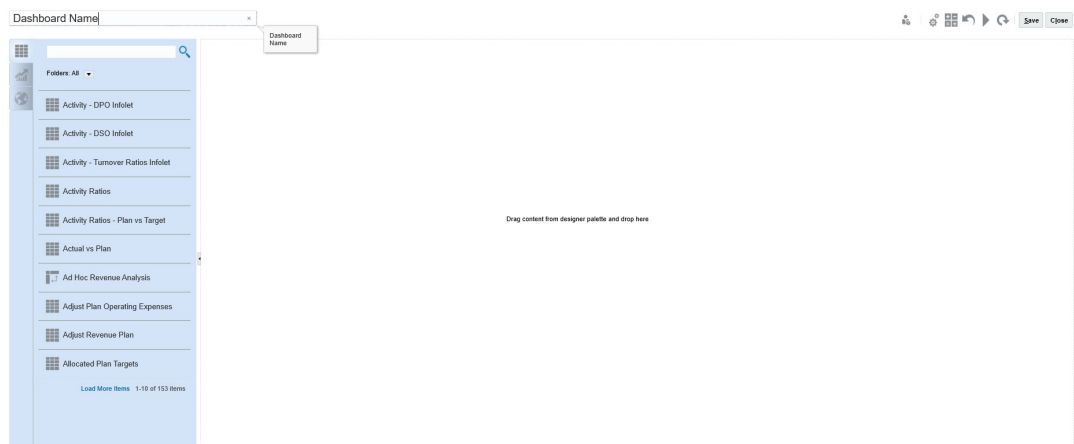
 ノート:

ダッシュボード 2.0 のダッシュボードを作成するには、[ダッシュボード 2.0 のダッシュボードの作成](#)を参照してください。

1. ホーム・ページから、「**ダッシュボード**」をクリックし、「**作成**」をクリックします。



2. 提供されるオプションから、「**ダッシュボード**」 1.0 を選択します。




3. デフォルトのダッシュボード名をクリックし、入力ボックスに新しい名前を入力することにより、名前を入力します。

カスタム・フォーマットのタイトルをダッシュボードに指定するには、「**設定**」をクリックし、「**名前をタイトルとして使用**」の選択を解除し、タイトルを入力して、ダイアログ・ボックスのフォーマットを設定します。

4. 左側のデザイン・パレットから、オブジェクトをダッシュボード・キャンバスにドラッグ・アンド・ドロップします。

次のオブジェクトから選択します。

表 14-3 ダッシュボード・オブジェクト

| オブジェクト   | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| フォーム     | <p>フォーム・フォルダにナビゲートするか、名前を検索して、ダッシュボードに含めるフォームを選択します。フォームをダッシュボードに追加した後にそのフォームの指示を表示するには、フォームの上にカーソルを置き、「指示」</p> <p> をクリックします。</p> <p>フォームに設定されているアクセス権限がダッシュボードで保持されます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| チャート・タイプ | <p>ダッシュボードに含めるチャート・タイプを選択します。最初に追加した際、選択したチャートにはサンプル・データがあります。続いて、それをそのデータ・ソースとしてのフォームに関連付けます。チャートをフォームにリンクすると、ユーザーは、関連付けられたチャートに対するフォームでのデータ変更の影響をすぐに確認できます。</p> <p>デフォルトでは、欠落データまたは抑制データはゼロとしてプロットされます。選択したチャート・タイプ(「面」、「バブル」、「組合せ」、「折れ線」、「レーダー」および「散布」)のチャートの設定で、「欠落値をゼロとしてプロット」オプションをクリアして、この設定を無効化できます。このオプションがクリアされると、欠落データまたは抑制データが無視されて、そのチャート・タイプでプロットされなくなります。</p> <p>「組合せ」チャート・タイプでは、行データが交互に垂直棒と折れ線でチャート内に表示されます。たとえば、フォームの行 1 のデータは棒として、行 2 のデータは折れ線として表示され、偶数と奇数の行のチャート・タイプが交互に入れ替わります。「組合せ」チャート・タイプで表示できるデータは 20 行までですが、特に 2 つのカテゴリのデータを比較する際に便利です。たとえば、ドイツとフランスの平均為替レートを複数年にわたって比較するため、フォームの行 1 にドイツのレートがあり、フランスのレートが行 2 にある場合などです。</p> <p>「ゲージ」チャート・タイプの詳細は、<a href="#">ゲージ・チャート・タイプについて</a>を参照してください。</p> <p>パフォーマンス・タイルと呼ばれることもあるタイル・チャート・タイプを使用すると、キューブから特定の値を選択して表示できます。<a href="#">タイル・チャート・タイプについて</a>を参照してください。</p> |
| 注釈       | <p>「外部アーティファクト」、「注釈」の順に選択します。データまたはチャートを説明するテキストを入力します。テキスト制限は、リッチ・テキスト用に追加されるフォーマット・タグを含めて、2000 文字であることに注意してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| URL      | <p>動的な Web ページのサマリーです。「外部アーティファクト」、「URL」の順に選択します。https://セキュリティ・プロトコルで始まる外部サイトの URL のみを挿入します。内部または相対 URL や、google.com などの同意していないサード・パーティ・サイトの URL を使用しないでください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

5. ダッシュボード設定とオブジェクトのホバー・ツールバーを使用してダッシュボードをカスタマイズし、「保存」をクリックします。

[ダッシュボードのレイアウトについて - バージョン 1.0](#) を参照してください。

「ダッシュボード」リスト・ページで「別名コピー」を使用すると、ダッシュボードを簡単に複製して変更できます。コピーするダッシュボードの横にある「アクション」アイコンを選択します。

## マスター・フォームと詳細を含むダッシュボードの作成

1つのマスター・フォームと複数の詳細(ターゲット)オブジェクト(フォームまたはチャート)を含むダッシュボードを設計できます。その場合、マスター・フォームのメンバーの選択によってターゲット・オブジェクトのメンバーが自動的にフィルタ処理され、ターゲット・オブジェクトには、マスター・フォームでハイライトされたメンバーに関連する詳細のみが表示されます。

マスター・フォームとターゲット・オブジェクトを含むダッシュボードを設計する際の考慮事項:

- マスター・フォームは常にフォームでなければなりません(チャートをマスター・フォームとしてタグ付けすることはできません)。
- ターゲット・オブジェクトはフォームでもチャートでもかまいません。
- マスター・フォームを含むダッシュボードは、常に複数のオブジェクトを含む必要があります。
- ダッシュボード上の 1 つのフォームだけをマスターとしてタグ付けできます。ダッシュボード上の別のフォームをマスターとしてタグ付けする場合は、まず既存のマスター・フォームのタグ付けを解除する必要があります。

マスター・フォームとターゲット・オブジェクトを含むダッシュボードを作成するには:

1. 少なくとも 1 つのフォームと 1 つまたは複数のターゲット・オブジェクトを含むダッシュボードを作成します。

[ダッシュボードの作成および管理](#)を参照してください。

2. 「**アクション**」をクリックしてから、「**編集**」を編集して、必ずダッシュボードをデザイナー・モードにします。
3. ダッシュボード上でマスターとして指定するフォームを選択し、フォームの「設定」アイコンをクリックしてから、「**マスターとしてタグ付け**」を選択します。

マスター・フォーム内のデータに関連するターゲット・フォームまたはチャートのデータをフィルタ処理するには、マスター・フォーム内の関連するデータを右クリックし、「**コンテキストの適用**」を選択します。

## ダッシュボードのレイアウトについて - バージョン 1.0

バージョン 1.0 でのダッシュボードのレイアウトの設定について:

- 最初にドラッグしたオブジェクトがキャンバス全体を占有します。
- その後、既存のオブジェクトの上下左右にオブジェクトをドラッグします。
- ダッシュボード・キャンバスには、2種類のドロップ・ゾーンが用意されています。2つのオブジェクトを相互に並べて配置し、それぞれがスペースの半分を占有するものと、3つのオブジェクトを配置し、それぞれがスペースの 3分の1を占有するものです。
- オブジェクトを左右および上下に並べて表示するようにダッシュボードを設計でき、それぞれを独自のサイズに調整することもできます。
- 「**フレキシブル**」レイアウトを使用しているオブジェクトのサイズを変更するには、オブジェクトの枠線をドラッグします。オブジェクトのハンドルをクリックして拡張し、ハンドルを再びクリックしてオブジェクトを元のサイズに戻すこともできます。
- 「**固定**」レイアウトを使用しているオブジェクトのサイズを変更するには、「**設定**」でその幅または高さの割合を設定します。

- フォームのレイアウトは非対称にすることができます。
- ランタイム・モードでは、ユーザーがフォームに対するアクセス権を持っていない場合やフォームが見つからない場合、隣接するオブジェクトがそのスペースを占有します。デザイナー・モードでは、空のオブジェクトがすべて表示され、デザイナーはそれらを削除するように選択できます。

## ゲージ・チャート・タイプについて

ゲージ・チャート・タイプは、データ値が許容範囲内に収まっているかどうかを確認する場合に便利です。最大値および範囲の最大値を設定すると、ゲージに範囲が赤、黄色および緑で表示され、現在の値をすばやく評価できます。そのため、ゲージ・チャート・タイプを使用すると、重要なデータ・ポイントやメジャーにおける問題を簡単に特定できます。たとえば、しきい値が売上げ目標を示すように設定し、ゲージを使用して現在の売上げを表示できます。

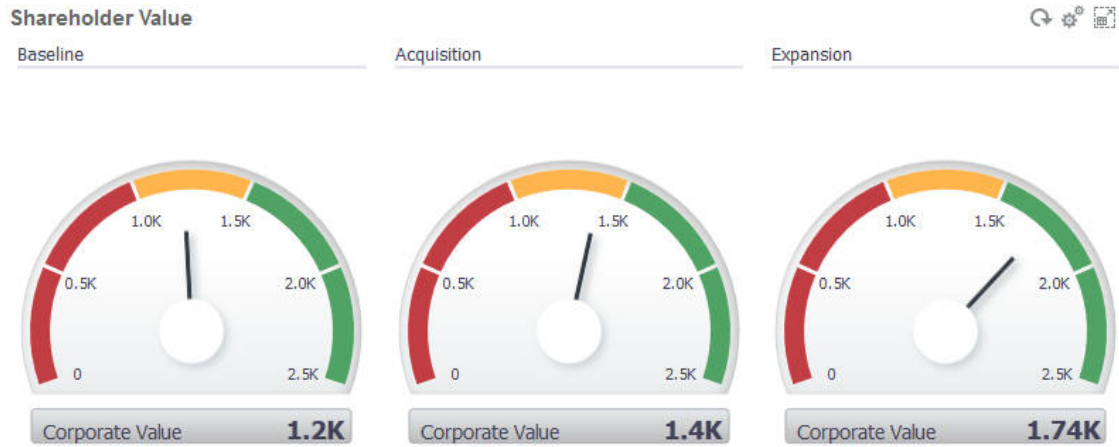
フォームに複数の値がある場合、最大 36 個(フォームの最初の 6 行と最初の 6 列の値)まで、複数のゲージを表示できます。フォーム内の残りの値は無視されます。ゲージ・チャートに 1 つの値のみを表示する場合は、セル値が 1 つのみのフォームにそれを関連付けます。

ダイヤル・ゲージまたはステータス・メーター・ゲージを選択できます。ステータス・メーター・ゲージは、水平棒または垂直棒を使用して表示できます。

ダッシュボード・デザイナーは次の設定を行うことができます。

- **最大値:** ゲージの最高値。ダッシュボード・デザイナーが「**最大値**」をデフォルトとして設定した後、ユーザーが実行時にそれを一時的に変更できます。ダッシュボード・デザイナーが最大値を指定しなかった場合、アプリケーションでは、最大値がゲージの値より大きいものに自動的に設定されます。
- **しきい値:**
  - 「低しきい値」、「中しきい値」および「高しきい値」：メジャーが許容範囲内にあるかどうかを視覚的に示すために、これらのしきい値を使用して、指定した値に基づいてゲージを赤、黄色および緑で表示できます。
  - 低い値が適しているしきい値。
  - ゲージでしきい値にカーソルを置くと表示されるしきい値の適切なラベル。





結果として生成される垂直棒を使用したステータス・メーター・ゲージは次のようになります。



#### ノート:

フォームのセルに値がない場合、そのセルについてはゲージが表示されません。また、少なくとも2つの連続するしきい値を指定する必要があります。アプリケーションでは、チャートを計算するために中間のしきい値が必要です。

## タイル・チャート・タイプについて

タイルは、キューブから特定の値を選択して表示できるチャート・タイプです。フォームをデータ・ソースとして使用する以外に、タイルに値を提供するセル交差を直接入力することもできます。横方向に最大6つのタイルと、下方に4つの行をダッシュボードに含めて、それらにタイトルを指定できます。タイルをデータに関連付けるまで、サンプル・データが表示されません。

フォームをタイルのデータ・ソースとして使用する場合:

- 1つのオブジェクトにつき最大6つのタイルを含めることができます。
- 最初の列の値(6行目まで)が、タイルを作成するために使用されます。

 ノート:

場合によっては、フォーム内で、グリッドとして表示されたときに最初の列が縮小される(非表示になる)ことがあります。ただし、タイルがフォームからその値を取得する際には、縮小された列も考慮されます。


- タイルのタイトルは行のタイトルで、最初の列から、続いて行によってその値を取得しません。
- タイルのタイトル、タイルの高さのパーセンテージ、凡例を設定でき、含めるフォームの軸を選択できます。たとえば、3つの行があるフォームを選択すると、タイルに3つの値が表示されます。

タイルのデータ・ソースとしてセル交差を使用する場合は、1つのオブジェクトにつきタイルを1つのみ含めることができます。

 ヒント:

タイル・チャート・タイプを選択するには、リストの下部にあるリンクをクリックして、チャート・タイプのリストを展開します。

タイル・チャート・タイプに設定できるオプションは、次のとおりです。値の表示は、タイルの水平方向で左、中央、右に設定することができます。

**Settings**
 Close

Charts

Data

Header

Chart Type

Background Fill  No Fill  Solid Fill

Legend

Legend Position  Right  Bottom  Left  Top

Legend Font Size

Value Font Size

Align Text  Left  Center  Right

Scale

**大きい数字のスケールリング**



大きい数字で特に便利なのは、通貨値の表示方法を指定できることです。たとえば、タイル値が1,689,000の場合に、スケールリング・オプションとして「K」を選択すると、タイルにはこの値が「1689K」と表示されます。スケールリングのオプションは次のとおりです。

- **なし:** スケーリングを適用しません。
- **自動:** 範囲に応じて値が表示されます。たとえば、1,500 は「1.5K」、1,689,000 は「1.69M」、42,314,531,211 は「42.31B」、1,234,567,891,234 は「1.23T」としてそれぞれ表示されます。
- **K:** 千単位で値が表示されます。たとえば、1689000 は「1689K」と表示されます。
- **M:** 百万単位で値が表示されます。たとえば、123,456,789 は「123M」と表示されます。
- **B:** 十億単位で値が表示されます。たとえば、12,345,678,912 は「12B」と表示されます。
- **T:** 兆単位で値が表示されます。たとえば、1,234,567,891,234,567 は「1,234T」と表示されます。

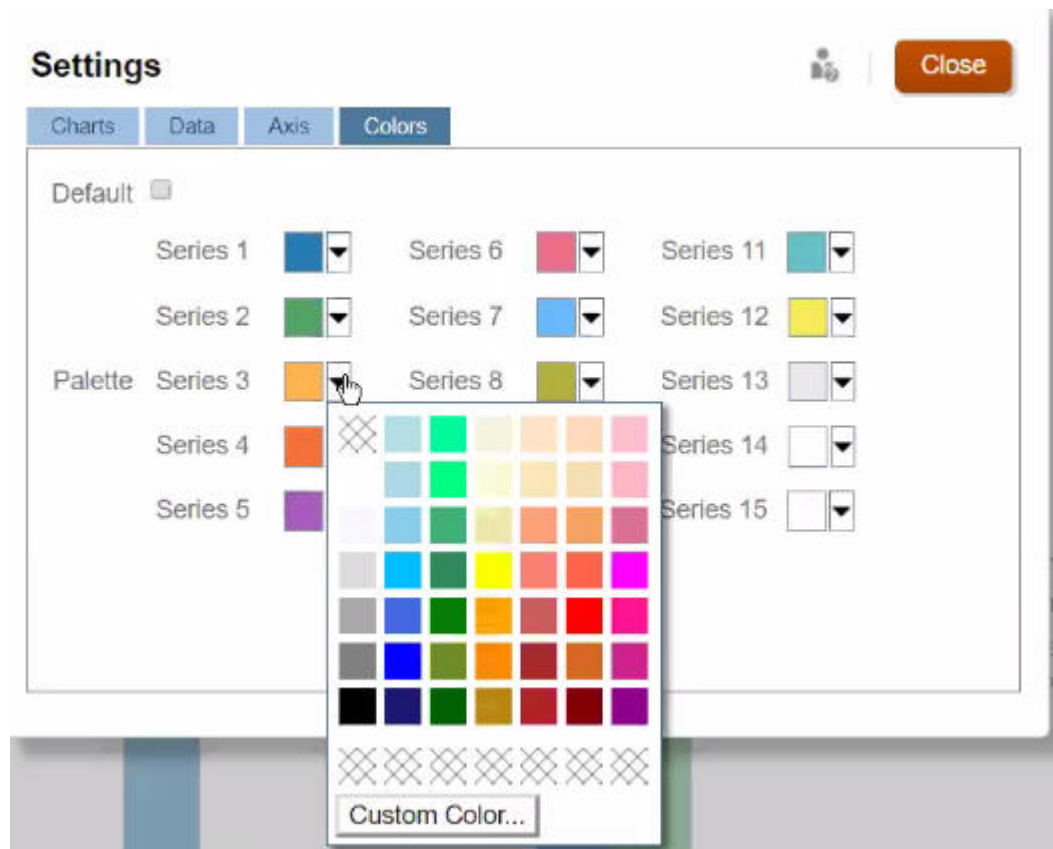
## ダッシュボードの色のカスタマイズ

企業では、標準的な色のセットを使用して、チャート内の様々なタイプのデータを示している場合があります。たとえば、実績データは濃い青で、予算データは水色で示されます。ダッシュボードの色をカスタマイズする際は、フォームの行の順序で色を選択します。系列 1 はデータの最初の行を表し、以降はそれに続きます。フォームの各行に、チャート内のデータを表す色を割り当てることができます。

棒、折れ線、面、バブル、列、組合せ、ドーナツ、円、レーダー、散布の各グラフ・タイプでダッシュボードの色をカスタマイズできます。

1. ダッシュボードのデザイン・パレット上のチャートで、「設定」 をクリックします。
2. 「色」をクリックします。
3. 「デフォルト」チェック・ボックスをクリアして、変更する系列の下向き矢印 をクリックします。

背景のチャートで、各系列が表すデータ・タイプを確認します。



4. 選択した系列に指定する色をクリックして、「閉じる」をクリックします。

#### ノート:

最初に表示されているよりも多くの色の濃淡を選択するには、「カスタム色」をクリックします。

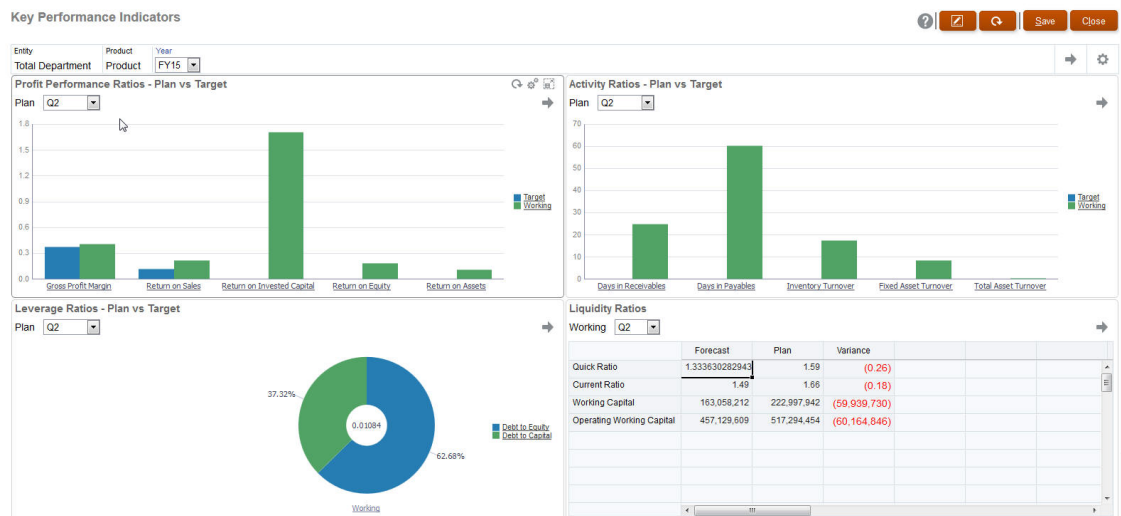
選択内容は、現在のチャートにのみ適用されます。ダッシュボードで他のチャートの色を変更する場合も、このステップに従います。

## 1.0 ダッシュボードのグローバル POV とローカル POV について

フォームのローカル POV には、フォーム設計者がそのフォームについて選択したディメンション・メンバーが反映されます。ダッシュボードではグローバル POV バーもサポートされており、各オブジェクトで繰り返されないように、共通するローカル POV はグローバル POV バーに組み込まれます。

### ダッシュボード 1.0 の POV の例

次の 1.0 ダッシュボードには、グローバル POV バー(「エンティティ」、「製品」および「年」を示す)とローカル POV (Q2 を示す「プラン」ドロップダウン・リスト)が表示されています。



グローバル POV バーがある場合、グローバル POV バーでページを変更し、「実行」をクリックすると、フォームに基づいたすべてのオブジェクトについてページが変更されます。グローバル POV バーはダッシュボードの最上部に、すべてのオブジェクトより上に表示されるのに対して、ローカル POV バーはオブジェクト内に表示されます。ユーザー変数は、ダッシュボードのグローバル POV とローカル POV の両方でサポートされており、動的ユーザー変数を POV バーから直接変更できます。

ダッシュボードの「設定」で、POV を表示するか、非表示にするか、およびグローバル POV バーを有効にするか、無効にするかを設定できます。(「POV バー」について「非表示」を、「グローバル POV バー」について「有効化」を選択した場合、「非表示」オプションが「有効化」オプションより優先されます。)グローバル POV バーは、デフォルトで有効になっています。無効にすると、該当する場合、それぞれのローカル POV について POV 全体が表示されます。

グローバル POV バーについて:

- POV バーは、ローカル POV ディメンション、ページ・ディメンションおよびユーザー変数で構成されます。
- ダッシュボード上の各フォームのローカル POV およびページに応じて、グローバル POV バーが自動的に計算されます。
- それらは、そのダッシュボードでフォームを使用している他のオブジェクトに反映されます。つまり、それらは、ダッシュボード内のフォーム、フォームにリンクされたチャート、およびデータ・ソースとしてフォームを使用するタイルに適用されます。そのため、ダッシュボードにデータ・ソースとしてフォームが含まれていない場合は、ローカル POV バーもグローバル POV バーも使用できません。

次に、2つのフォームのローカル POV ディメンションに基づいて、グローバル POV バーがどのように計算されるかの例を示します。

グローバル POV バーが無効:

- フォーム A のローカル POV: 年、エンティティ、製品
- フォーム B のローカル POV: 年、エンティティ、プロジェクト

グローバル POV バーが有効:

- グローバル POV バー: 年、エンティティ
- フォーム A のローカル POV: 製品

- フォーム B のローカル POV: プロジェクト

すべてのディメンションおよびページの選択がダッシュボード上のすべてのフォームに共通しているとはかぎらないため、ダッシュボード・オブジェクトの POV 全体がローカル POV バーとグローバル POV バーの間で分割されることがあります。グローバル POV バーとローカル POV をあわせると、ダッシュボード上の各フォームの完全な交差情報が含まれます。

データ・ソースとしてフォームを使用するオブジェクトが、ダッシュボードで 1 つのみである場合、フォームの POV/ページ全体をグローバル POV バーに移動できます。

データ・ソースとしてフォームを使用するオブジェクトがダッシュボードに複数ある場合、どのディメンションがグローバル POV バーに移動し、どのディメンションがローカル POV にとどまるかは次のように決まります。

- ディメンションがすべてのフォームの POV またはページに含まれ、メンバーの選択がすべてのフォームで同じ場合、ディメンションはグローバル POV バーに移動します。
- ディメンションが 1 つのフォームの POV および別のフォームのページに含まれる場合、ディメンションはローカル POV バーにとどまります。
- ディメンションが POV に含まれる場合、そのディメンションについてすべてのフォームで同じメンバーが選択されている必要があります。
- ディメンションがページ・ディメンションである場合、選択されたページ・メンバーがすべてのフォームで同じであり、同じ順序で表示される必要があります。

1.0 ダッシュボードの POV は、無効なページ・メンバーを非表示にして有効交差を保持します。[ダッシュボード POV と有効な交差](#)を参照してください。

## ダッシュボード POV と有効な交差

ダッシュボードの POV は、無効なページ・メンバーを非表示にすることで、有効な交差が優先されています。フォームの場合と同様に、POV およびページ・ディメンション内の選択した全メンバーについて、「ページ」ドロップダウン・リストがフィルタされます。ダッシュボードではグローバル POV とローカル POV の両方がサポートされているため、「ページ」ドロップダウン・リストをフィルタするコンテキストは、メンバーが存在する POV によって異なります。「ページ」ドロップダウン・リストがグローバル POV にある場合、フィルタリング・コンテキストはグローバル POV ディメンションのみです。「ページ」ドロップダウン・リストがローカル POV にある場合、フィルタリング・コンテキストはすべてのグローバル・ディメンションとチャートのローカル POV のディメンションです。

1.0 [ダッシュボードのグローバル POV とローカル POV についても参照してください。](#)

## ダッシュボード 2.0 の作成および管理

### 次も参照:

- [ダッシュボード 2.0 のダッシュボード設計の概念](#)
- [ダッシュボード 2.0 の考慮事項](#)
- [ダッシュボード 2.0 のダッシュボードの作成](#)
- [ダッシュボード 2.0 の設計時のメンバー・セレクタの操作](#)  
ダッシュボード 2.0 のダッシュボードを設計する場合は、メンバー・セレクタを使用して新しいディメンション・メンバーを簡単に検索して選択できます。
- [ダッシュボード 2.0 のフォーム 2.0 のグリッドについて](#)

- ジオマップ・チャート・タイプについて
- ピラミッド・チャート・タイプについて
- ウォーターフォール・チャート・タイプについて
- ダッシュボードでの表の使用
- ダッシュボード 2.0 のゲージ・チャート・タイプについて
- ダッシュボード 2.0 のレーダー・チャート・タイプについて
- ダッシュボード 2.0 の組合せチャート・タイプについて
- ダッシュボード 2.0 のタイル・チャート・タイプについて
- ダッシュボード 2.0 のグローバル POV とローカル POV について
- クイック分析について
- **ダッシュボード・デザインのガイドライン**  
見た目が美しく機能性にも優れた Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management ダッシュボードを構築する方法に関するガイダンスをダッシュボード設計者向けに提供します。
- **ダッシュボード・タイプ**
- 読取り専用ダッシュボード
- ユーザー別の読取り専用ダッシュボードの例
- 書込み可能ダッシュボード
- 書込み可能ダッシュボードの例
- **ダッシュボード・レイアウトのガイダンス**
- **ダッシュボード・スタイル**
- チャートでの色の順序付け
- **ダッシュボード・デザインを改善するための推奨事項**
- チャートのサイズ指定
- 読みやすさ
- POV によるダッシュボードの読みやすさの向上
- マスター詳細ダッシュボードの使用
- 間隔および配置
- 整合性
- サマリー

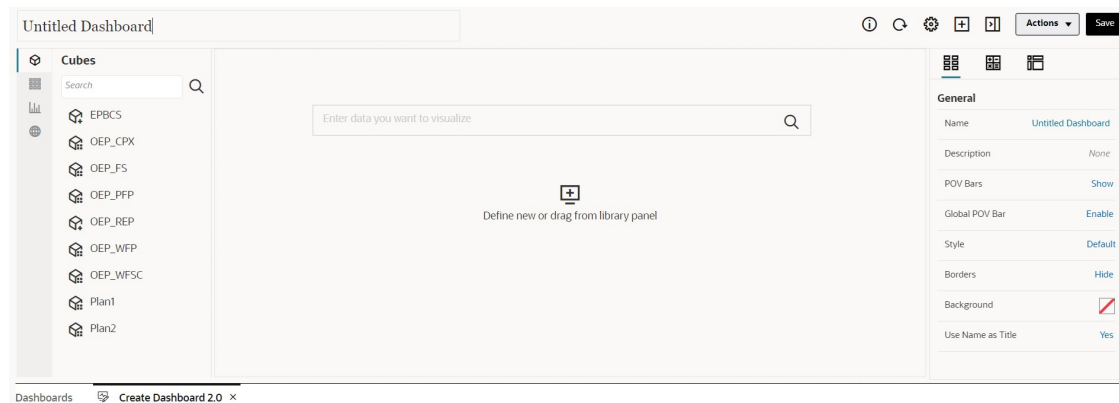
## ダッシュボード 2.0 のダッシュボード設計の概念

このトピックには、ダッシュボード 2.0 のダッシュボードを設計する際に役立つ情報が含まれています:

- [ダッシュボード 2.0 デザイナについて](#)
- [ダッシュボード 2.0 デザイナを開く](#)
- [チャートのデータ・ソース](#)

- [ダッシュボード 2.0 に関するその他の役立つ情報](#)
- [ビデオ](#)

## ダッシュボード 2.0 デザイナについて





ダッシュボード・デザイナは、次のダッシュボード・コンポーネントで構成されています:

- [オブジェクト・パレット](#)
- [ダッシュボード・ツールバー](#)
- [ダッシュボード・ワークスペース](#)
- [プロパティ・パネル](#)
- [ダッシュボード・コンポーネント](#)

## ダッシュボード 2.0 デザイナを開く

前述したように、**ダッシュボード**・ページのダッシュボード 2.0 のダッシュボードは次のいずれかのアイコンで識別されます:

-  (標準化されたインターフェースの「ダッシュボード 2.0」アイコン)
-  (従来のインターフェースの「ダッシュボード 2.0」アイコン)

ダッシュボード 2.0 デザイナを開くには:

1. ホーム・ページで、「**ダッシュボード**」をクリックします。
2. 次のいずれかのオプションを選択してください:
  - ダッシュボードを作成するには、「**作成**」をクリックし、「**ダッシュボード 2.0**」を選択します。
  - ダッシュボードを編集するには、編集するダッシュボード 2.0 のダッシュボードの右側にある「**アクション**」列で **...** (「アクション」) をクリックし、「**編集**」をクリックします。

ダッシュボード 2.0 のダッシュボードの編集にデータ进行操作する必要がない場合(たとえば、ダッシュボード・コンポーネントおよびタイルを再配置する場合は、**...** (「アクション」) をクリックし、「**データなし編集**」をクリックします。
3. ダッシュボード 2.0 のダッシュボードがランタイム環境で開いている場合は、ランタイム環境からダッシュボード・デザイナ環境に切り替えることができます。



「アクション」をクリックし、「編集」または「データなし編集」を選択します。

### チャートのデータ・ソース

ダッシュボード 2.0 では、アド・ホック・グリッド、フォームおよびキューブからデータを選択できます。オブジェクト・パレットからデータ・ソースを選択します。


#### ノート:

ダッシュボード 2.0 のダッシュボードには、最大 12 個のコンポーネントを含めることができます。

- プロパティ・パネルには、「**チャート**」タブ  のダッシュボード・コンポーネントの完全なデータ・ソース情報が表示されます。ダッシュボード・コンポーネントを選択し、 («**チャート**»)をクリックします。データ・ソース情報は、「**ビジュアライゼーション**」見出しの下に表示されます。
- クイック分析のデータ・ソースとしてキューブを使用する場合は、オブジェクト・パレットからダッシュボード・ワークスペースにキューブをドラッグ・アンド・ドロップし、「検索」ボックスをクリックしてメンバー名を入力するか、メンバー・セレクタを起動してメンバーを選択します。これにより、「**レイアウト**」タブがプロパティ・パネルに表示され、ディメンションをピボットし、POV、行軸または列軸に表示するディメンションを選択できます。[クイック分析について](#)を参照してください。

#### ノート:

クイック分析を使用してチャートを作成できるのは、選択できる全ディメンションのうち 50 個のメンバーという上限があります。この制限とキューブ内のディメンション数をあわせて、クイック分析に基づいたチャートでサポートされるグリッドの最大サイズが決まります。

- ダッシュボード・コンポーネントのデータ・ソースがフォームまたはアド・ホック・グリッドである場合は、フォーム定義を使用してデータがフェッチされます。
  - プロパティ・パネルでソース・フォームを変更するには、プロパティ・パネルの  («**チャート**»)タブで「**フォーム**」プロパティをクリックします。
  - チャートでビジュアル化できるフォーム・データの総量は 10,000 セルです。デフォルトでは、これは 100 行と 100 列です。ただし、行数と列数は、合計が 10,000 セル以下になる任意の組合せに変更できます。たとえば、行数を 5 に減らすと、列数を 2,000 ( $5 \times 2000 = 10,000$ )に増やすことができます。
  - フォームの精度が設定されている場合、ダッシュボード 2.0 への変換後に表示される値は、フォームの精度設定に基づきます。フォームの精度値が設定されていない場合、ダッシュボード 2.0 への変換後に表示される値は変わる可能性があります。

 ノート:

ダッシュボード・コンポーネントのデータ・ソースがフォームで、そのフォームに空白のヘッダー・セルを含む行または構成されていない空の式の行がある場合、対応するチャートの凡例は表示されません。

- 「ドーナツ」、「円」および「ゲージ」チャート・タイプの場合、1つのコンポーネントに複数のチャートを追加できます。複数のチャートを追加するには、チャートの「表示」プロパティで「単一」または「複数」をクリックします。「単一」が選択されている場合、チャートには基礎となるフォームのデータの最初の列のみが表示されます。「複数」が選択されている場合、基礎となるフォームのデータの列ごとにチャートが表示されます。

 ノート:

「ドーナツ」、「円」および「ゲージ」チャート・タイプが含まれ、ダッシュボード 1.0 からダッシュボード 2.0 に変換されたダッシュボードの場合、「表示」プロパティのデフォルト・オプションは「複数」です。新しく作成されたダッシュボード 2.0 のダッシュボードの場合、「表示」のデフォルト・オプションは「単一」です。

### ダッシュボード 2.0 に関するその他の役立つ情報

- ダッシュボードの作成時に、「アクション」をクリックし、**保存して実行**を選択すると、ダッシュボード・ユーザーに対するダッシュボードの外観と動作をすぐに確認できます。デザイナー・モードに戻ってダッシュボードの設計を続行するには、「アクション」をクリックし、「編集」または「データなし編集」を選択します。
- デフォルトでは、欠落データまたは抑制データはゼロとしてプロットされます。選択したチャート・タイプ(面、バブル、組合せ、折れ線、レーダーおよび散布図)のチャートの設定で、「欠落値をゼロとしてプロット」オプションを選択して、この設定を無効化できます。このオプションが無効になっている場合は、そのチャート・タイプでは欠落データまたは抑制データが無視され、ゼロとしてプロットされなくなります。
- ダッシュボード 2.0 の考慮事項を確認するには、[ダッシュボード 2.0 の考慮事項](#)を参照してください。



### ビデオ

| 目的                                                              | 視聴するビデオ                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ダッシュボード・デザイナーで複数のコンポーネントを持つダッシュボードをダッシュボード 2.0 向けに作成する方法を学習します。 |  <a href="#">ダッシュボード 2.0 でのダッシュボードの作成</a> |

## オブジェクト・パレット





ダッシュボード・デザイナーの左側には、ダッシュボード・コンポーネントのコンテンツを選択するオブジェクト・パレットがあります。単にオブジェクト・パレットからワークスペースにオブジェクトをドラッグ・アンド・ドロップするか、「検索」ボックスを使用してコンテンツを検索します。

オブジェクト・パレットのサイズを変更できます。オブジェクト・パレットのサイズを変更するには、パレットの右側にカーソルを置き、ドラッグします。パレットを非表示にするには、

ハンドル・アイコン  が表示されるまでパレットの上にカーソルを置き、このアイコンをクリックしてパレットを非表示にします。  (ハンドル) を再度クリックすると、パレットが再度開きます。

オブジェクト・パレットのコンテンツは、次のカテゴリにグループ化されます:

Table 14-4 オブジェクト・パレットのコンテンツのカテゴリ

| アイコン                                                                                | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p><b>キューブ:</b> 事前作成されたフォームがなくても、キューブのコンポーネントをダッシュボードに追加することでクイック分析を実行します。<br/><a href="#">クイック分析について</a>を参照してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|    | <p><b>ライブラリ:</b> フォーム・フォルダに移動するか名前で検索して、ダッシュボードに含めるアド・ホック・フォームおよび標準フォームを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「リスト」をクリックして、フォームを「リスト・ビュー」または「ツリー・ビュー」で表示します。</li> <li> (「検索」) をクリックして、検索キーワードを入力します。<br/>フォームに設定されているアクセス権限がダッシュボードで保持されません。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               |
|    | <p><b>ビジュアライゼーション:</b> ダッシュボードに含めるチャートを選択します。<br/>チャートでデータを表示するには、キューブのコンポーネントを選択するか、そのチャートをデータ・ソースとしてフォームに関連付ける必要があります。チャートをフォームにリンクすると、ユーザーは、関連付けられたチャートに対するフォームでのデータ変更の影響をすぐに確認できます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <p><b>その他:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>注釈:</b> 入力したコメントをグラフまたはチャートの下、およびプロパティ・パネルの「チャート」タブの下部に追加します。「注釈」には、WYSIWYG テキスト・エディタが含まれています。</li> <li><b>URL:</b> 入力した URL をグラフまたはチャートの下、およびプロパティ・パネルの「チャート」タブの下部に追加します。「URL」には参照 URL リンクが含まれており、URL は IFrame をサポートしている必要があります。<br/><code>https://</code>セキュリティ・プロトコルで始まる外部サイトの URL のみを挿入します。内部または相対 URL や、<code>google.com</code> などの同意していないサード・パーティ・サイトの URL を使用しないでください。</li> </ul> <p>同じ Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management インスタンスまたは別の Cloud EPM インスタンスのフォームやダッシュボードなど、他の EPM アーティファクトへのダッシュボード・ダイレクト URL を埋め込まないでください。</p> |






 **Note:**

ダッシュボードに追加された URL がランタイム環境で機能しない場合は、その URL を右クリックし、新しいタブでリンクを開きます。

## ダッシュボード・ツールバー

ダッシュボード・デザイナーの右上隅には、次のダッシュボード・タスクを実行できるダッシュボード・ツールバーがあります:

Table 14-5 ダッシュボード・ツールバー





| アイコン                                                                                | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 「情報」アイコンは、ダッシュボードがあるフォルダを表示します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    | 「データのリフレッシュ」アイコンは、ダッシュボード全体に関連付けられているすべてのデータをリフレッシュします。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    | <p>「POV 設定」アイコンは、次の POV アクションを実行します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>POV: ディメンション・ラベルの非表示:</b> ダッシュボードにグローバル POV バーが含まれている場合、選択すると、グローバル POV バーでディメンション名が非表示になります。もう一度このオプションの選択を解除すると、グローバル POV バーにディメンション名が表示されます。</li> <li>• <b>POV: 自動適用:</b> ダッシュボードにグローバル POV またはローカル POV が含まれている場合、このアクションを有効にすると、変更が自動的に POV に適用されます。変更が自動的に適用されないようにするには、このオプションの選択を解除します。</li> <li>• <b>POV: すべてのページ選択のクリア:</b></li> </ul> |
|   | 「追加」アイコンは、新しい空のダッシュボード・コンポーネントをデザイン・キャンバスに追加します(これは、ドラッグ・アンド・ドロップにかわる方法です)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | 「プロパティ」アイコンは、プロパティ・パネルの表示/非表示を切り替えます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 「アクション」メニュー                                                                         | <p>「アクション」メニューでは、次のアクションを実行できます:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>最終保存時の状態に戻す:</b> ダッシュボードが最後に保存されて以降行われた編集を破棄します</li> <li>• <b>保存して実行:</b> 行った編集を保存し、ランタイム環境でダッシュボードを開きます</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 |
| 保存                                                                                  | 「保存」をクリックすると、ダッシュボード定義が保存されます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## ダッシュボード・ワークスペース

ページ中央の、オブジェクト・パレットと「プロパティ」パネルの間の大きな領域は、ダッシュボード・ワークスペースです。ドラッグ・アンド・ドロップに加えて、「検索」ボックスを使用して、コンポーネントごとに表示するデータを指定または検索できます(コンポーネントは、ダッシュボード・オブジェクト(チャートや表など)を追加できるダッシュボード・ワークスペース内の空のオブジェクトです)。ダッシュボード・ワークスペースには最大 12 個のコンポーネントを追加できます。

フォーム・バージョンがフォーム 2.0 である場合、ワークスペースにドロップされたフォームは、最初は、編集可能なグリッドとしてレンダリングされます。ワークスペースにドロップされたアド・ホック・グリッドは、最初は表としてレンダリングされます。

- 最初にドラッグ・アンド・ドロップしたオブジェクトがワークスペース全体を占有し、その後、追加オブジェクトをオブジェクト・パレットから既存のコンポーネントの左、右、上または下にドラッグします。

- コンポーネントをダッシュボードの別の部分に移動するには、そのコンポーネントをクリックし、ドラッグ・アイコンが表示されるまでコンポーネントの上端にカーソルを置きます。コンポーネントを別のコンポーネントの左、右、上または下にドラッグ・アンド・ドロップすると、ダッシュボード上の他のコンポーネントが移動し、再配置されます。
- コンポーネントをワークスペース全体に広がるように最大化するには、コンポーネントにカーソルを置いて  (「アクション」) をクリックし、「**最大化**」をクリックします。コンポーネントがワークスペース全体に広がり、ワークスペース上の他のコンポーネントは非表示になります。  (「アクション」)、「**復元**」の順にクリックすると、コンポーネントが元のサイズに戻り、ワークスペース内の他のコンポーネントが再び表示されます。
- ダッシュボード内のコンポーネントの高さおよび幅を変更するには、次のいずれかのアクションを実行します:
  - ダッシュボード・ワークスペース内のコンポーネントの枠線をドラッグします
  - ダッシュボード・コンポーネントを選択し、右側の「プロパティ」パネルで  (「チャート」) をクリックして、コンポーネントの高さおよび幅を表示して変更します。
- ダッシュボード・ワークスペースの全体的なサイズを最大化するには、ワークスペースのいずれかの側にあるオブジェクト・パレットとプロパティ・パネルのサイズを変更したり、非表示にすることができます。
- URL コンポーネントを含むダッシュボードの場合、URL コンポーネントの本体をクリックしても、フォーカスは URL コンポーネントに切り替わりません。フォーカスを URL コンポーネントに切り替えるには、[Alt] を押しながら [W] を押すか、カーソルが **「移動」** アイコン  になるまで URL タイトル・バーの上にカーソルを置き、クリックしてフォーカスを変更します。

 **Note:**

ランタイム環境では、ユーザーがフォームなどのオブジェクトに対するアクセス権を持っていない場合やフォームが見つからない場合、隣接するコンポーネントがそのスペースを占有します。デザイナー環境では、すべての空のコンポーネントが表示されるため、デザイナーはそれらを削除することもできます。

## プロパティ・パネル

ダッシュボード・デザイナーの右側には、ダッシュボード全体の一般プロパティおよびコンポーネント固有のプロパティを設定できる「プロパティ」パネルがあります。




「プロパティ」パネルのサイズを変更できます。パネルのサイズを変更するには、パネルの左側にカーソルを置き、ドラッグします。パネルを非表示にするには、ページの上にある  (「プロパティ」) をクリックします。  (「プロパティ」) を再度クリックすると、パネルが再度開きます。

Table 14-6 プロパティ・パネル

| アイコン                                                                              | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>「一般」タブには、ダッシュボード全体の次のプロパティが含まれています:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>名前:</b> ダッシュボード全体のタイトルを編集します。</li> <li>• <b>説明(オプション):</b> ダッシュボードについて説明します。</li> <li>• <b>POV バー:</b> POV バーを表示または非表示にします。</li> <li>• <b>グローバル POV バー:</b> グローバル POV バーを有効または無効にします。</li> <li>• <b>スタイル:</b> ダッシュボードのカラー・スキームを選択します。オプションは、「デフォルト」、「明るい」および「暗い」です。</li> </ul> <div data-bbox="748 636 1468 806" style="border: 1px solid #ccc; background-color: #e6f2ff; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> <b>Note:</b></p> <p>「暗い」を選択すると、ダッシュボードのエラー・メッセージおよび凡例テキストが見つらなくなります。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>枠線:</b> コンポーネントの枠線を表示または非表示にします。</li> <li>• <b>背景:</b> 色のメニューから新しいダッシュボードの背景を選択します。</li> </ul> <div data-bbox="748 911 1468 1081" style="border: 1px solid #ccc; background-color: #e6f2ff; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> <b>Note:</b></p> <p>ダッシュボードにグリッドが含まれている場合は、背景色のみが変更されます。グリッドの色は変わりません。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>名前をタイトルとして使用:</b> 「いいえ」を選択すると、ダッシュボードのタイトルをカスタマイズできます。フォント・ファミリー、フォント・サイズ、太字、斜体、下線、フォントの色およびフォントの背景色を変更して、タイトルをさらにカスタマイズできます。</li> </ul> <p>POV の詳細は、<a href="#">ダッシュボード 2.0 のグローバル POV とローカル POV について</a>を参照してください。</p> |


Table 14-6 (Cont.) プロパティ・パネル

| アイコン                                                                              | 説明                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>「<b>関連付け</b>」タブには、ダッシュボードおよび基礎となるフォーム・データに関連付けられているルールがリストされます。</p> |

 **Note:**

グローバルな**保存中**に実行する必要があるルールを関連付けることができます。これらのルールは、いつでも関連付けたり、削除することができます。


ルールを追加して編集できます:

- ルールが関連付けられていない場合は、 (「ビジネス・ルールの追加/編集」)をクリックして、選択するルールのリストを表示します。ダッシュボード内のフォームにすでに関連付けられているルールが最初にリストされ、次のような名前が付けられています:

<フォーム名>のビジネス・ルール
- ルールを追加する場合は、ルールの実行タイミングを指定する必要があります: 「**ロード前**」、「**ロード後**」、「**保存前**」、「**保存後**」、「**フォームのメンバーを使用**」、「**プロンプトの非表示**」。
- 「**アクション**」で、ルールを削除したり、ルールの実行順序を変更することができます: 「**一番上へ移動**」、「**上へ移動**」、「**下へ移動**」、「**一番下へ移動**」および「**削除**」。
- ルールに実行時プロンプトがある場合、それらはルールの実行時に表示されます。

[ビジネス・ルールのプロパティの設定](#)を参照してください。

Table 14-6 (Cont.) プロパティ・パネル

| アイコン                                                                              | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>「チャート」</b> タブには、チャート・タイトル、コンポーネントの高さ、幅、背景色など、ダッシュボードで選択されているコンポーネントのプロパティが含まれています。また、チャート・タイプ、データ・ソース・タイプ、および各コンポーネントに使用されている基礎となるフォームを変更することもできます。コンポーネントごとに異なる背景色を使用すると、各ダッシュボード・コンポーネントを一意に区別できます。チャート・タイトルを削除するとスペースが解放され、ローカル POV バーおよびチャート自体に応じてスペースが調整されます。</p> <p>行と列の場合、チャートでビジュアル化できるフォーム・データの総量は <b>10,000</b> セルです。デフォルトでは、これは <b>100</b> 行と <b>100</b> 列です。ただし、行数と列数は、乗算の合計が <b>10,000</b> セル以下になる任意の組合せに変更できます。たとえば、行数を <b>5</b> に減らすと、列数を <b>2,000</b> (<math>5 \times 2000=10,000</math>) に増やすことができます。</p> |



 **Note:**

**10,000** セルのビジュアライゼーション制限はグリッドには適用されません。

チャートに関連付けられているフォームが **10,000** セルのビジュアライゼーション制限を超えると、フォームに表示されるデータとダッシュボードのチャートでデータをビジュアル化する方法の間に矛盾が発生する可能性があります。また、チャートや凡例のドリルスルーなど、他の実行時の問題が発生する可能性もあります。

このコンポーネントに「**注釈**」または「**URL**」情報タイプを追加した場合は、このタブの下部にあるそれらの情報タイプのコンテンツを編集できます。

Table 14-6 (Cont.) プロパティ・パネル

| アイコン                                                                                                                        | 説明                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  (このアイコンは、ダッシュボードで選択されているコンポーネントによって異なります) | <p>このタブでは、選択したチャートまたは表のビジュアライゼーションをカスタマイズできます。</p> <p>値のスケール方法、行区切りやグリッド線の表示または非表示、ヘッダーやデータについての異なるフォント・サイズおよび色の選択、垂直または水平の向きの設定、凡例の位置の定義、表へのスパーク・チャートの追加、セカンダリ Y 軸の追加など、選択したコンポーネントの表示プロパティを設定します。</p> <p>プロパティの詳細な説明については、チャート・タイプのトピックを参照してください。</p> |
|                                          | <p>「レイアウト」タブには、クイック分析用に選択したキューブの「POV」、「行」および「列」プロパティが含まれています。</p> <p><a href="#">クイック分析について</a>を参照してください。</p>                                                                                                                                           |

 **Note:**

ダッシュボード 2.0 のデータ・ビジュアライゼーションの場合、現在、カスタム色パレットで 15 色ではなく 12 色のみがサポートされています。以前の更新で 15 色を使用してダッシュボードを作成した場合、実行時には引き続き 15 色が表示されます。ただし、カスタム色を変更しようとすると、ダッシュボード・デザイナーで選択および保存できる 12 色のみが表示されます。

## ダッシュボード・コンポーネント

ダッシュボード・ワークスペースには最大 12 個のコンポーネントを追加できます。

ワークスペースのコンポーネントにカーソルを置くと、そのコンポーネントのツールバーが右上隅に表示されます:



Table 14-7 ダッシュボード・コンポーネントのツールバー





| アイコン                                                                                | 説明                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <b>情報:</b> フォーム名、フォームのフォルダ・パス、キューブなど、基礎となるフォームの詳細を表示します |
|  | <b>保存:</b> 変更したデータを保存し、コンポーネントに関連付けられているルールを実行します       |
|  | <b>リフレッシュ:</b> ダッシュボード・コンポーネントに関連付けられたデータをリフレッシュします     |
|  | <b>チャート・タイプ:</b> コンポーネントに関連付けられているチャート・タイプを変更します        |

Table 14-7 (Cont.) ダッシュボード・コンポーネントのツールバー

| アイコン | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ...  | <p>「アクション」メニュー:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>最大化:</b> ダッシュボード・コンポーネントを拡大します。最大化した後、「復元」をクリックすると、ダッシュボード・コンポーネントは元のサイズに戻ります。</li> <li>• <b>フォームを開く:</b> 現在のタブの横に、コンポーネントに関連付けられているランタイム・フォームを動的タブで開きます。</li> <li>• <b>フォームの編集:</b> 適切な権限を持っている場合は、コンポーネントに関連付けられているフォームがフォーム・エディタで開きます。フォーム・エディタは、現在のタブの横に動的タブで開きます。</li> <li>• <b>削除:</b> フォームを削除します。</li> </ul> |

## ダッシュボード 2.0 の考慮事項

ダッシュボード 2.0 の使用時には、次の考慮事項に注意してください:

- ダッシュボード 2.0 でダッシュボードを表示すると、各フォームのデータは、フォームの最初の行の最初のセルのデータ型に基づいてビジュアル化されます。たとえば、フォームの最初の行の最初のセルでパーセンテージのデータ型が使用されている場合、ダッシュボード 2.0 でそのフォームに表示されるデータはパーセンテージとしてビジュアル化されます。同じダッシュボード内の別のフォームで、最初の行の最初のセルに数値のデータ型が使用されている場合、データは小数として表示されます。
- チャートの場合、データを正しくレンダリングするために各列に一意の名前を付ける必要があります。
- 一部のダッシュボード 2.0 チャート(折れ線グラフや面グラフなど)では、データ・マーカーがデフォルトで常に表示されます。将来の更新により、ダッシュボード・デザイナーでデータ・マーカーの表示を制御できるようになります。
- 3D ビジュアライゼーションは、ダッシュボード 2.0 ではサポートされていません。これは、ダッシュボード 2.0 の次のチャート・タイプに影響します:
  - 面
  - 棒
  - バブル
  - 縦棒
  - 組合せ
  - ドーナツ
  - ゲージ
  - グリッド
  - 折れ線
  - レーダー
  - 散布

 **Note:**

ダッシュボード 1.0 では、必要に応じてチャートの 3D ビジュアライゼーションが引き続きサポートされます。

- 今後の更新で、ダッシュボード 2.0 ではスマート・ブッシュがサポートされる予定です。
- ファンネル・チャートは、プロセスのステージ(営業プロセスのステージなど)のデータを表示する場合に役立ちます。ファンネル・スライスの領域は、対応するステージのその値に比例します。ダッシュボード 1.0 は、ダッシュボード 2.0 がファンネル・チャートをレンダリングする方法とは大きく異なる方法でファンネル・チャートをレンダリングします。ダッシュボード 1.0 では、ファンネル・チャートは複数の列をサポートし、フォームの最初の 2 行は実績とターゲットを比較するために使用されます。チャートでは、それぞれの列に対応するファンネルの 2 つの間の差異がプロットされます。ダッシュボード 2.0 では、ファンネル・チャートは最初の列のみをサポートし、行の各セルに対応するファンネルの領域は色付けされ、その数値に比例してサイズが変更されます。
- ダッシュボード 2.0 のチャート・タイプからアド・ホック・グリッドにアクセスしている場合:
  - **分析**は、フォーム上に構築されたチャート要素に対してのみ機能します。
  - **分析**は、ジオマップ・チャート・タイプまたはクイック分析チャートではサポートされません。
  - 式の行または列があるフォーム上に構築されたチャートでは、式の行/列に対応するチャート要素(棒グラフの棒など)を右クリックしてから「**分析**」をクリックしても、アクションは実行されません。
- 今後のダッシュボードの拡張機能はすべてダッシュボード 2.0 に含まれます。

### フォーム・バージョンとダッシュボード 2.0

ランタイム・フォームも 2 つのバージョンで使用可能です:

- **フォーム 1.0:** Oracle ADF Fuse コンポーネントを使用する Slick Grid を使用しています
- **フォーム 2.0:** Oracle JET コンポーネントを使用する Slick Grid を使用しています

ダッシュボード 2.0 の特定の機能は、フォーム 2.0 でのみ機能します。たとえば、ダッシュボード 2.0 でフォーム・グリッド内のデータを直接操作できるのは、基礎となるフォームがフォーム 2.0 のフォームである場合のみです。「**フォーム・バージョン**」は、アプリケーション設定で更新できます。

ダッシュボード・バージョンとフォーム・バージョンが相互作用する方法にはいくつかの違いがあることを知っておく必要があります。

### フォーム・バージョン 1.0

「**フォーム・バージョン**」アプリケーション設定が「**フォーム 1.0**」に設定されている場合:

- ダッシュボード 1.0 とフォーム 1.0 は引き続き併用できます。
- ダッシュボード 2.0 とフォーム 1.0 は併用できません。

フォーム 2.0 はダッシュボード 2.0 でのみサポートされます。すべての相互作用にフォーム 2.0 とダッシュボード 2.0 を使用します。

ダッシュボード 2.0 のダッシュボードを選択し、ダッシュボード 2.0 コンポーネントの初期化中にエラーが発生しましたというメッセージが表示された場合は、ダッシュボードにフォーム 2.0 のフォームが関連付けられており、ダッシュボードを表示する前に、フォーム 2.0 が有効になっていることを確認する必要があります。

- ダッシュボード 2.0 のアーティファクトが作成されると、「**グリッド**」ビジュアライゼーション・オプションは使用できなくなります。
- ダッシュボード 2.0 でフォームをグリッドとして使用するには、「**フォーム・バージョン**」アプリケーション設定を「**フォーム 2.0**」に更新します。
- 既存のダッシュボード 2.0 のダッシュボード(2023 年 11 月より前に作成されたダッシュボード 2.0 のダッシュボード)では引き続き、フォームが表およびチャートとして表示され、グリッドとしては表示されません。

### フォーム・バージョン 2.0

「**フォーム・バージョン**」アプリケーション設定が「**フォーム 2.0**」に設定されている場合:

- ダッシュボード 1.0 とフォーム 2.0 は引き続き併用できます。
- ダッシュボード 2.0 では、「**グリッド**」ビジュアライゼーション・オプションが表示され、読み取り、書き込みおよび計算機能を備えたフォーム 2.0 を使用します。
- ダッシュボード 1.0 内のフォーム 2.0 は、フォーム 1.0 として表示されます。

#### Note:

保存したフォーム定義は、「**フォーム・バージョン**」アプリケーション設定(「**フォーム 1.0**」または「**フォーム 2.0**」)に関係なく、ダッシュボードのチャートのデータ・ソースとして使用できます。

## ダッシュボード 2.0 のダッシュボードの作成

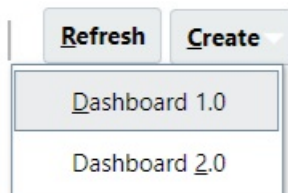
選択するダッシュボード・バージョンを決定する際に役立つ情報を確認できます。[ダッシュボード・バージョンについて](#)を参照してください。

#### ノート:

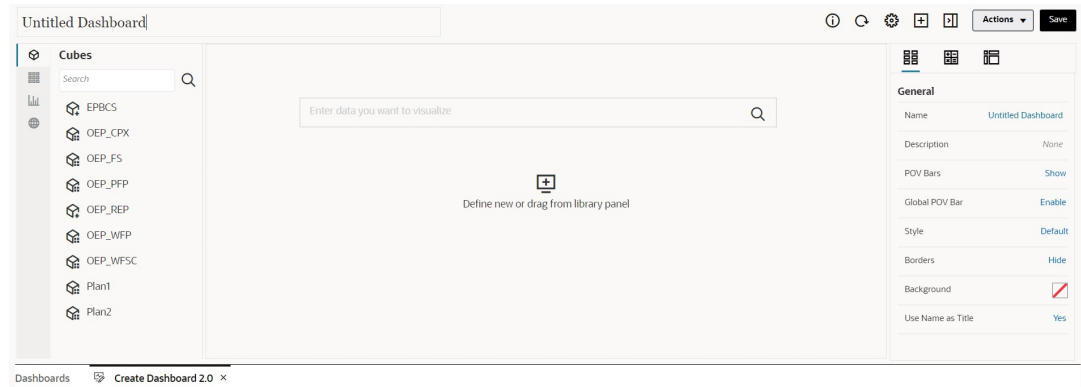
ダッシュボード 1.0 のダッシュボードを作成するには、[ダッシュボード 1.0 のダッシュボードの作成](#)を参照してください。

ダッシュボード 2.0 のダッシュボードを作成するには:

1. ホーム・ページから、「**ダッシュボード**」をクリックし、「**作成**」をクリックします。



2. 提供されるオプションから、「**ダッシュボード 2.0**」を選択します。



3. デフォルトのダッシュボード名をクリックし、入力ボックスに新しい名前を入力することにより、ダッシュボードの名前を入力します。
4. 左側のオブジェクト・パレットからダッシュボード・ワークスペースにコンテンツをドラッグ・アンド・ドロップします。ダッシュボード設定およびプロパティを使用して、ダッシュボードをカスタマイズします。

ダッシュボード・デザイナーの詳細は、[ダッシュボード 2.0 のダッシュボード設計の概念](#)を参照してください。

ダッシュボードでの作業中、未保存の変更も含めて新しいダッシュボードとして保存できます。これを行うには、「**アクション**」、「**名前を付けて保存**」の順にクリックし、新しい名前前でダッシュボードを保存します。

5. 「**保存**」をクリックします。

「**ダッシュボード**」リスト・ページで「**別名コピー**」を使用すると、ダッシュボードを簡単に複製して変更できます。コピーするダッシュボードの横にある「**アクション**」...を選択します。

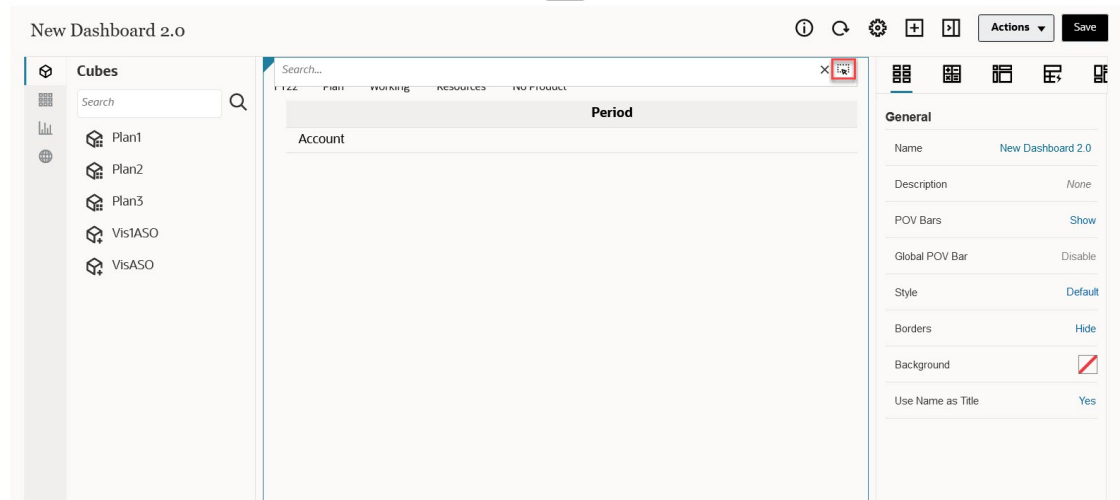
## ダッシュボード 2.0 の設計時のメンバー・セレクタの操作

ダッシュボード 2.0 のダッシュボードを設計する場合は、メンバー・セレクタを使用して新しいディメンション・メンバーを簡単に検索して選択できます。

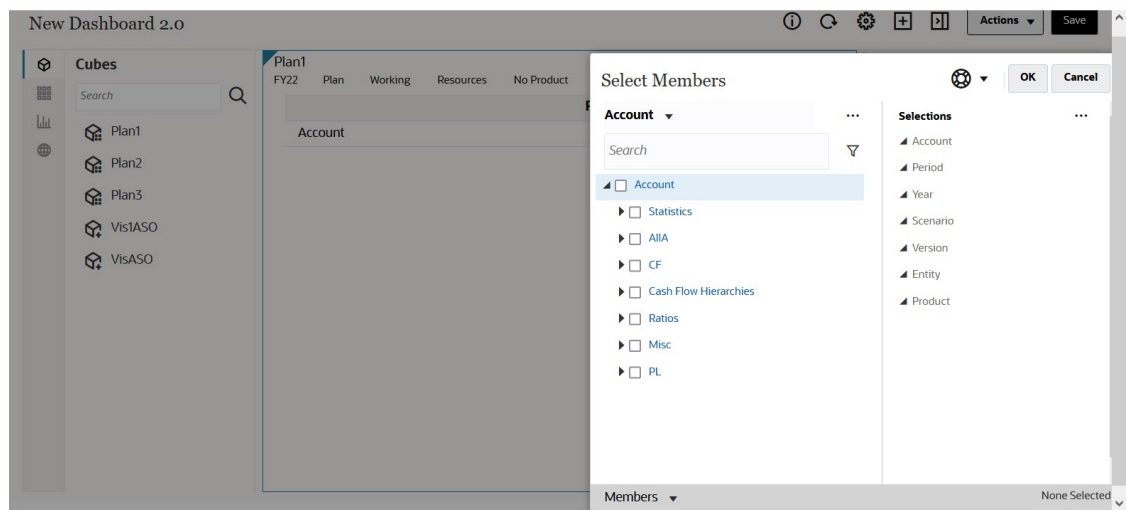
ダッシュボードでクイック分析を作成する場合は、キューブを追加した後に、メンバー・セレクタを使用して各ディメンションのメンバーを選択できます。

クイック分析のメンバー・セレクタを開くには:

「クイック検索」バーのメンバー・セレクタ・アイコンをクリックします:



メンバー・セレクタを使用して、各ディメンションのメンバーを選択します。

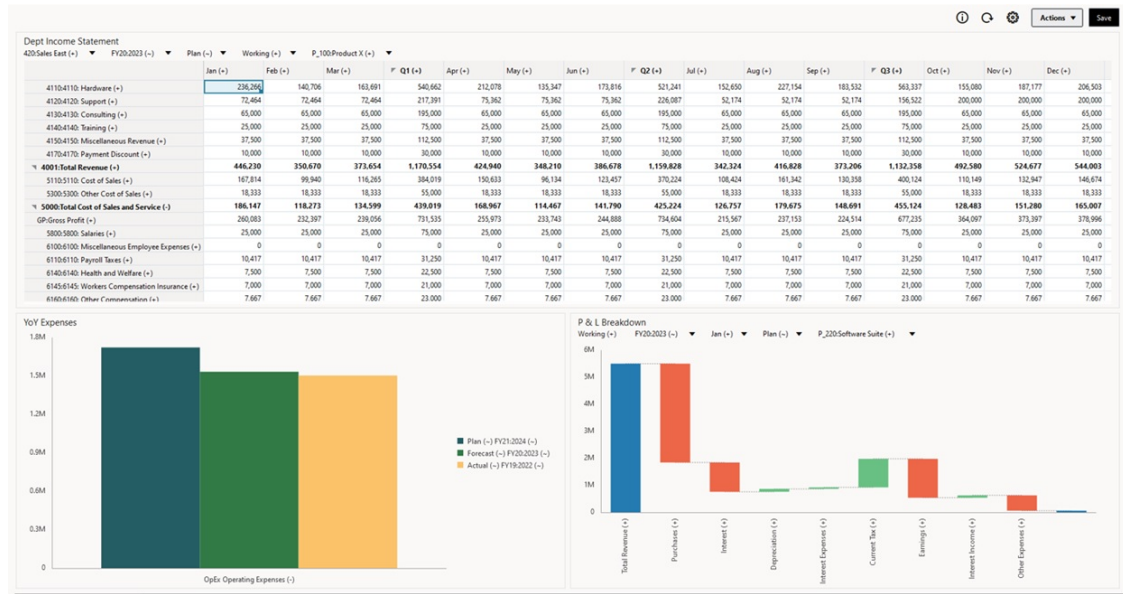


メンバー・セレクタの操作の詳細は、メンバー・セレクタの使用を参照してください。

## ダッシュボード 2.0 のフォーム 2.0 のグリッドについて

ダッシュボード 2.0 に新しく追加されたコンポーネントにはデフォルトでフォーム・グリッドが表示され、関連付けられているフォームがフォーム 2.0 のフォームである場合、グリッドは書き込み可能です。基礎となるフォームがフォーム 2.0 のフォームである場合、ダッシュボードのグリッドを使用してフォーム内のデータを直接操作できます。グリッド・コンポーネントがあるダッシュボードでは、データの更新を書き戻したり、ルールを起動することができます。また、グリッド内で右クリックしてコンテキスト・メニューを表示し、グリッド分散、コメントや添付の追加といった追加のグリッド・アクションを実行することもできます。

## 1 つのグリッドと複数のチャートがあるダッシュボードの例



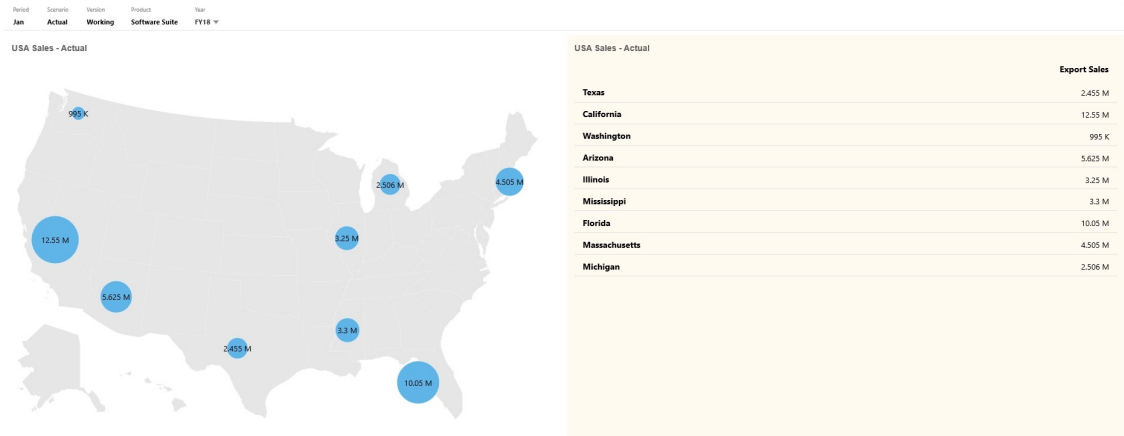
## ジオマップ・チャート・タイプについて

ジオマップは、表示されているそれぞれの地理的地域に関するいくつかのメジャーを表示するオーバーレイおよびチャートを伴う地理マップです。ジオマップ内でバブルまたは色による強調表示にカーソルを置くと、データ・ラベルが表示されます。

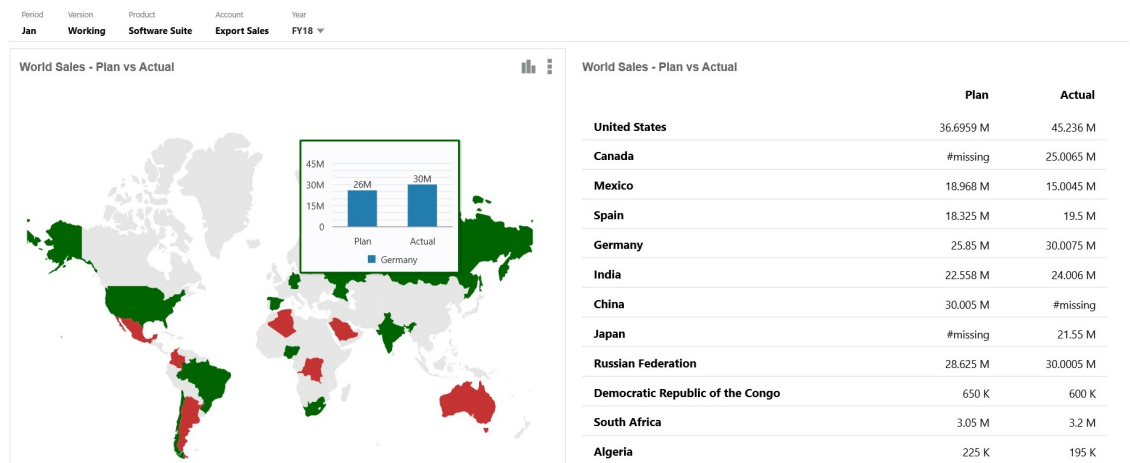
### ノート:

基礎となるデータの値に基づいて差異(「目的の差異トレンド」設定に応じて赤または緑)を表示するために、色による強調表示のジオマップが設計されます。ジオマップ領域の 1 番目または 2 番目の列に欠落値がある場合、またはそれらの列の値が等しく、差異がない場合、領域が青で強調表示されます。強調表示された領域の上にカーソルを置くと、欠落値を除く行のすべての値の棒グラフが表示されます。

### ジオマップの例 - データ・バブルを使用した米国の売上げ



### ジオマップの例 - 色による強調表示を使用した世界の売上げ



ダッシュボード・デザイナーは、次に示すジオマップ・チャートのプロパティを設定できます:

表 14-8 ジオマップ・チャートのプロパティ

| 設定       | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| マップ・レイヤー | 「世界」を選択するか、マップの範囲を「アジア」、「北アメリカ」、「アフリカ」などの大陸に絞り込みます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| タイプ      | <p>「データ・バブル」 ジオマップでは、サイズが異なるバブルとしてデータがマップ・レイヤー上に表示されます。「色による強調表示」 ジオマップでは、2つのデータ値を比較して、増加している地理的地域は緑、減少している地理的地域は赤で表示されます。</p> <p>「データ・バブル」または「色による強調表示」を選択し、次の追加オプションを指定します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「データ・バブル」の場合は、「ラベル」(「表示」または「非表示」)、「ラベルの色」および「バブルの色」について目的の設定を選択します。</li> <li>「色による強調表示」の場合は、「目的の差異トレンド」(「増加」または「減少」)を指定します。</li> </ul> |

表 14-8 (続き) ジオマップ・チャートのプロパティ

| 設定  | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 地理名 | <p>国、都道府県/州、市区町村など、ジオマップで使用される地理要素を含むメタデータ・ロード・ファイルが用意されています。CSV ファイルをクリックしてダウンロードし、これを新しいメンバーとして、または(手動で変更を加えて)アプリケーション内の既存のメンバーの別名としてディメンションにアップロードできます。</p> <p>ジオマップが機能するのは、フォームの地理名が、ダッシュボード 2.0 によってそのマップ・レイヤーに使用される地理名と完全に一致する場合のみです。したがって、たとえば、マップ・レイヤーでは「合衆国」が使用されているため、USA というエンティティ/地理ディメンションは、有効な名前として認識されません。</p> |

## ビデオ

### 目的

ジオマップ・チャートの地理メンバーをダウンロードし、それらをディメンションにインポートする方法を学習します。データ・バブルと色による強調表示の両方のジオマップ・チャートを設定する方法を学習します。

### 視聴するビデオ

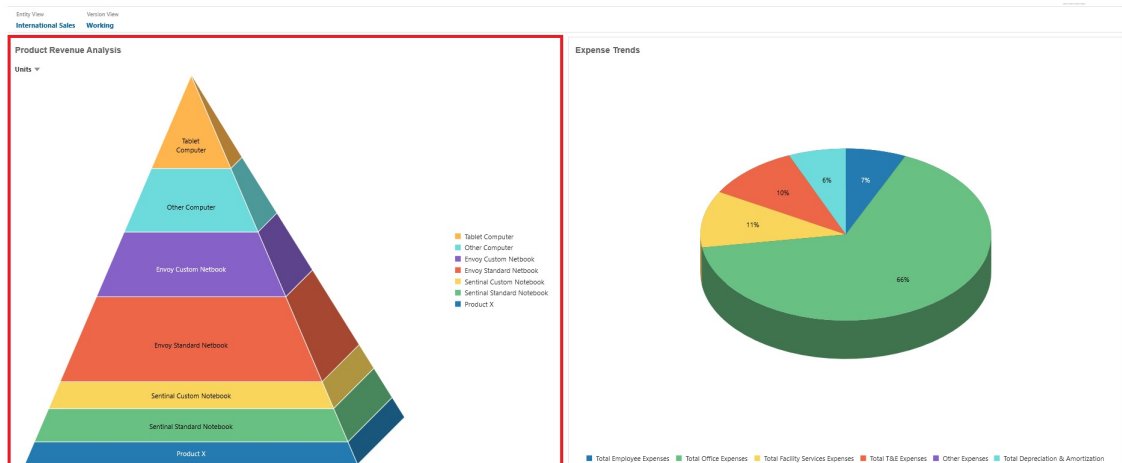


[ダッシュボード 2.0 でのジオマップの作成](#)

## ピラミッド・チャート・タイプについて

ピラミッド・チャート・タイプでは、三角形の図表を使用して階層が視覚的に表されます。三角形はセクションに分割され、上から下に幅を変えて構造やプロセスが示されます。

### 3D ピラミッド・チャートの例



ダッシュボード・デザイナーは、次に示すピラミッド・チャートのプロパティを設定できます:

表 14-9 ピラミッド・チャートのプロパティ

| 設定     | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 凡例の位置  | 「左」、「右」、「上」、「下」または「なし」を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 値のスケール | <p>大きい数字で特に便利なのは、値の表示方法を指定できることです。たとえば、値が 1,689,000 の場合に、スケーリング・オプションとして「K - 千」を選択すると、チャートにはこの値が 1,689K と表示されます。スケーリングのオプションは次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>なし: スケーリングを適用しません。</li> <li>自動: 範囲に応じて値が表示されます。たとえば、1,500 は「1.5K」、1,689,000 は「1.69M」、42,314,531,211 は「42.31B」、1,234,567,891,234 は「1.23T」としてそれぞれ表示されます。</li> <li>K - 千: 値が千単位で表示されます。たとえば、1,689,000 は「1689K」と表示されます。</li> <li>M - 百万: 値が百万単位で表示されます。たとえば、123,456,789 は「123M」と表示されます。</li> <li>B - 十億: 値が十億単位で表示されます。たとえば、12,345,678,912 は「12B」と表示されます。</li> <li>T - 兆: 値が兆単位で表示されます。たとえば、1,234,567,891,234,567 は「1,234T」と表示されます。</li> </ul> |
| 3D グラフ | データを 3D グラフとしてビジュアル化するには、「はい」を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 色      | 「デフォルト」を選択するか、ピラミッド・チャートのセクションをクリックし、そのセクションのカスタム色を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

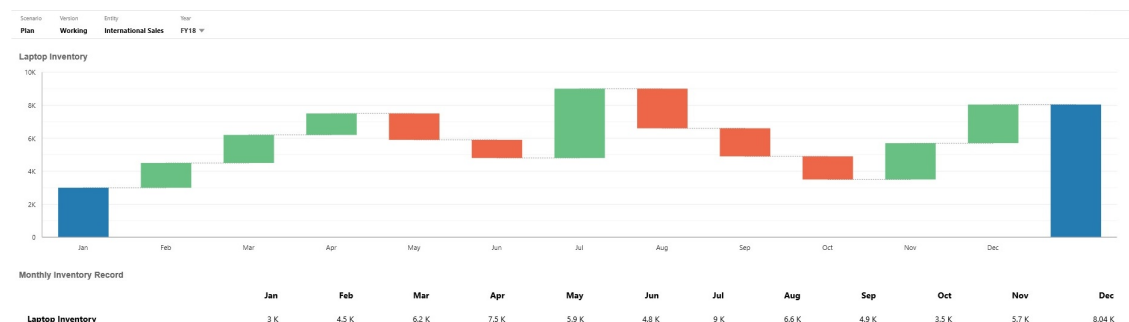
## ウォーターフォール・チャート・タイプについて

ウォーターフォール・チャートには正および負の値の累計が表示され、初期値からその累計値に到達した経緯を示す場合に役立ちます。

ウォーターフォール・チャートは、初期値が一連の正または負の中間値によってどのような影響を受けたかを表すために使用されます。通常、初期値と最終値(端点)は列全体で表されるのに対して、中間値は、前の列の値に基づいて開始されるフローティング列として表示されます。列を色分けして、正の値と負の値を区別することもできます。

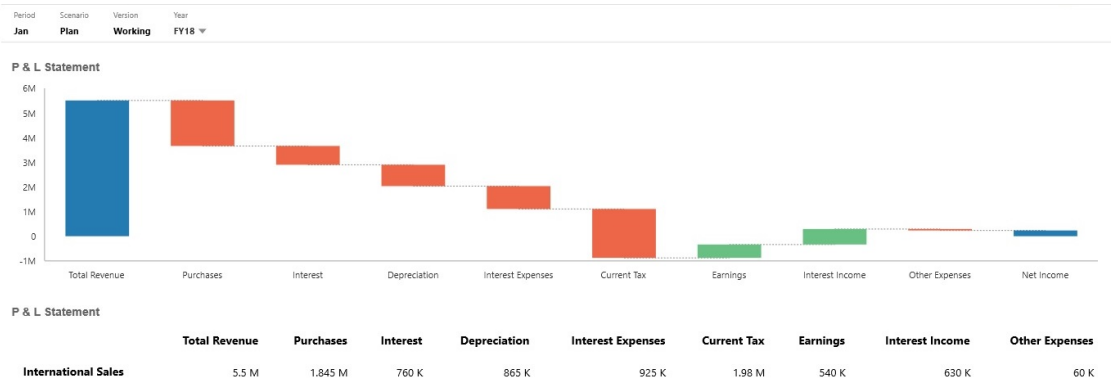
### ウォーターフォール・チャートの例 - 在庫分析

次の例は、時間の経過に伴う 1 つの勘定科目の変化をビジュアル化したものです。



## ウォーターフォール・チャートの例 - 損益計算書

次の例では、費用勘定科目が収益合計に対する負の変化として示され、利益勘定科目が最終的な純利益値に対する正の変化として示されています。




ダッシュボード・デザイナーは、次に示すウォーターフォール・チャートのプロパティを設定できます:

表 14-10 ウォーターフォール・チャートのプロパティ

| 設定     | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 値のスケール | <p>大きい数字で特に便利なのは、値の表示方法を指定できることです。たとえば、値が 1,689,000 の場合に、スケーリング・オプションとして「K - 千」を選択すると、チャートにはこの値が 1,689K と表示されます。</p> <p>スケーリングのオプションは次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>なし: スケーリングを適用しません。</li> <li>自動: 範囲に応じて値が表示されます。たとえば、1,500 は「1.5K」、1,689,000 は「1.69M」、42,314,531,211 は「42.31B」、1,234,567,891,234 は「1.23T」としてそれぞれ表示されます。</li> <li>K - 千: 値が千単位で表示されます。たとえば、1,689,000 は「1689K」と表示されます。</li> <li>M - 百万: 値が百万単位で表示されます。たとえば、123,456,789 は「123M」と表示されます。</li> <li>B - 十億: 値が十億単位で表示されます。たとえば、12,345,678,912 は「12B」と表示されます。</li> <li>T - 兆: 値が兆単位で表示されます。たとえば、1,234,567,891,234,567 は「1,234T」と表示されます。</li> </ul> |
| グリッド線  | <p>「非表示」を選択するか、「表示」を選択してグリッドの x 軸線を表示します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 接続折れ線  | <p>「非表示」を選択するか、「表示」を選択して各列の末尾を次の列の先頭に接続する線を表示します。これは、チャート内のデータのフローをビジュアル化するのに役立ちます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

表 14-10 (続き) ウォーターフォール・チャートのプロパティ

| 設定                                                                                   | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| プロット差分                                                                               | <p>提供された値に基づいて、1つのバーと次のバーの間で共通の始点および終点を自動的に計算してプロットする場合は、「はい」を選択します。これは、残高タイプの勘定科目のトレンドを表示する場合に便利です。それ以外の場合は、「いいえ」を選択して増加および減少点を手動で設定します。</p> <p>「いいえ」を選択した場合、次の増加/減少オプションをバーごとに手動で設定できます:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>棒の方向: 棒を選択して、棒の方向を手動で増加/減少に設定します。</li> <li>すべての棒: チャート内のすべての棒のリストを表示して、棒の方向を手動で増加/減少に設定します。</li> </ul> <p>それぞれのバーについて設定できる手動オプションは、「自動」、「リバーズ」および「合計」です。「自動」では、データ・ソースからの正/負の値が考慮され、それに従ってプロットされます。「リバーズ」では符号が変更され、「合計」では、対応するバーでチャートが再開されます。</p> |
| 増加                                                                                   | それぞれのプロパティの色を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 減少                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 合計                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 終了棒                                                                                  | チャート上で終了バーを「非表示」にするか、「表示」するかを選択します。上の例では、終了バーが表示されています。終了バーを表示する場合、ラベルを指定できます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 軸                                                                                    | 「X 軸」および「Y 軸」の「カスタム範囲」を選択するか、「オフ」を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ビデオ                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 目的                                                                                   | 視聴するビデオ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ウォーターフォール・チャートを作成して、1つの勘定科目の時間の経過に伴う変化を追跡し、複数の勘定科目がどのように連携して最終合計を生成するかを追跡する方法を学習します。 |  <a href="#">ダッシュボード 2.0 でのウォーターフォール・チャートの作成</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## ダッシュボードでの表の使用

ダッシュボードの表では、フォームまたはグリッドからの複数の値を表示するデータのリスト・ビューが提供されます。列データをプロットする、スパーク・チャートと呼ばれる小さいチャートを表の各行に埋め込むことができます。また、表は検索可能です。複数通貨アプリケーションの表には通貨記号または通貨コードが表示されます。

### プレーンな表が表示されているダッシュボードの例

| Balance Sheet - Plan                       |       |       |       |       |
|--------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                                            | Q1    | Q2    | Q3    | Q4    |
| <b>Current Assets</b>                      | 535 M | 557 M | 588 M | 625 M |
| <b>Fixed Assets</b>                        | 54 M  | 50 M  | 45 M  | 41 M  |
| <b>Other Assets Total</b>                  | 223 M | 223 M | 223 M | 223 M |
| <b>Total Assets</b>                        | 812 M | 830 M | 857 M | 890 M |
| <b>Current Liabilities</b>                 | 335 M | 336 M | 337 M | 345 M |
| <b>Long Term Liabilities</b>               | 44 K  | 44 K  | 44 K  | 44 K  |
| <b>Total Owners Equity</b>                 | 477 M | 494 M | 519 M | 545 M |
| <b>Total Liabilities and Owners Equity</b> | 812 M | 830 M | 857 M | 890 M |

| Balance Sheet - Forecast                   |           |           |           |           |
|--------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                            | FY16   Q3 | FY16   Q4 | FY17   Q1 | FY17   Q2 |
| <b>Current Assets</b>                      | 479.40 M  | 515.61 M  | 488.15 M  | 500.23 M  |
| <b>Fixed Assets</b>                        | 61.17 M   | 59.33 M   | 53.98 M   | 50.52 M   |
| <b>Other Assets Total</b>                  | 223.09 M  | 223.09 M  | 223.09 M  | 223.09 M  |
| <b>Total Assets</b>                        | 763.66 M  | 798.02 M  | 765.21 M  | 773.85 M  |
| <b>Current Liabilities</b>                 | 331.48 M  | 338.24 M  | 333.92 M  | 335.93 M  |
| <b>Long Term Liabilities</b>               | 43.77 K   | 43.77 K   | 43.77 K   | 43.77 K   |
| <b>Total Owners Equity</b>                 | 432.07 M  | 459.66 M  | 431.25 M  | 437.87 M  |
| <b>Total Liabilities and Owners Equity</b> | 763.59 M  | 797.94 M  | 765.21 M  | 773.85 M  |

スパーク・チャートを含む表が表示されているダッシュボードの例

| Balance Sheet - Plan                       |       |       |       |       |
|--------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                                            | Q1    | Q2    | Q3    | Q4    |
| <b>Current Assets</b>                      | 535 M | 557 M | 588 M | 625 M |
| <b>Fixed Assets</b>                        | 54 M  | 50 M  | 45 M  | 41 M  |
| <b>Other Assets Total</b>                  | 223 M | 223 M | 223 M | 223 M |
| <b>Total Assets</b>                        | 812 M | 830 M | 857 M | 890 M |
| <b>Current Liabilities</b>                 | 335 M | 336 M | 337 M | 345 M |
| <b>Long Term Liabilities</b>               | 44 K  | 44 K  | 44 K  | 44 K  |
| <b>Total Owners Equity</b>                 | 477 M | 494 M | 519 M | 545 M |
| <b>Total Liabilities and Owners Equity</b> | 812 M | 830 M | 857 M | 890 M |

| Balance Sheet - Forecast                   |           |           |           |           |
|--------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                            | FY16   Q3 | FY16   Q4 | FY17   Q1 | FY17   Q2 |
| <b>Current Assets</b>                      | 479.40 M  | 515.61 M  | 488.15 M  | 500.23 M  |
| <b>Fixed Assets</b>                        | 61.17 M   | 59.33 M   | 53.98 M   | 50.52 M   |
| <b>Other Assets Total</b>                  | 223.09 M  | 223.09 M  | 223.09 M  | 223.09 M  |
| <b>Total Assets</b>                        | 763.66 M  | 798.02 M  | 765.21 M  | 773.85 M  |
| <b>Current Liabilities</b>                 | 331.48 M  | 338.24 M  | 333.92 M  | 335.93 M  |
| <b>Long Term Liabilities</b>               | 43.77 K   | 43.77 K   | 43.77 K   | 43.77 K   |
| <b>Total Owners Equity</b>                 | 432.07 M  | 459.66 M  | 431.25 M  | 437.87 M  |
| <b>Total Liabilities and Owners Equity</b> | 763.59 M  | 797.94 M  | 765.21 M  | 773.85 M  |


|                     | YearTotal   | Trend |
|---------------------|-------------|-------|
| Purchases           | 7,893.58 K  |       |
| Total Revenue       | 82,791.69 K |       |
| Interest            | 35,350 K    |       |
| Depreciation        | 4,531.83 K  |       |
| Current Tax         | 3,344 K     |       |
| Earnings            | 35,350 K    |       |
| Interest Expenses   | 3,480 K     |       |
| Interest Income     | 3,164 K     |       |
| Other Expenses      | 430 K       |       |
| Gross Profit Margin | 71.21%      |       |

ダッシュボード・デザイナーは、次の表のプロパティを設定できます:

表 14-11 表のプロパティ

| 設定        | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 値のスケール    | <p>大きい数字で特に便利なのは、値の表示方法を指定できることです。たとえば、値が 1,689,000 の場合に、スケーリング・オプションとして「<b>K - 千</b>」を選択すると、表にはこの値が 1,689K と表示されます。</p> <p>スケーリングのオプションは次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>なし</b>: スケーリングを適用しません。</li> <li>• <b>自動</b>: 範囲に応じて値が表示されます。たとえば、1,500 は「1.5K」、1,689,000 は「1.69M」、42,314,531,211 は「42.31B」、1,234,567,891,234 は「1.23T」としてそれぞれ表示されます。</li> <li>• <b>K - 千</b>: 値が千単位で表示されます。たとえば、1,689,000 は「1689K」と表示されます。</li> <li>• <b>M - 百万</b>: 値が百万単位で表示されます。たとえば、123,456,789 は「123M」と表示されます。</li> <li>• <b>B - 十億</b>: 値が十億単位で表示されます。たとえば、12,345,678,912 は「12B」と表示されます。</li> <li>• <b>T - 兆</b>: 値が兆単位で表示されます。たとえば、1,234,567,891,234,567 は「1,234T」と表示されます。</li> </ul> |
| 行区切り      | 「表示」または「非表示」を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| フォント      | ヘッダーおよびデータのサイズと色のオプションを指定します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| スパーク・チャート | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>チャート・タイプ</b>: 「棒」、「折れ線」、「面」および面付き折れ線とともに関連するオプションを選択します。または、「なし」を選択することもできます。</li> <li>• <b>ヘッダー</b>: スパーク・チャート列の列ヘッダー</li> <li>• <b>開始インデックス</b>: データのチャート化を開始する列インデックス</li> <li>• <b>最終インデックス</b>: データのチャート化を終了する列インデックス</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

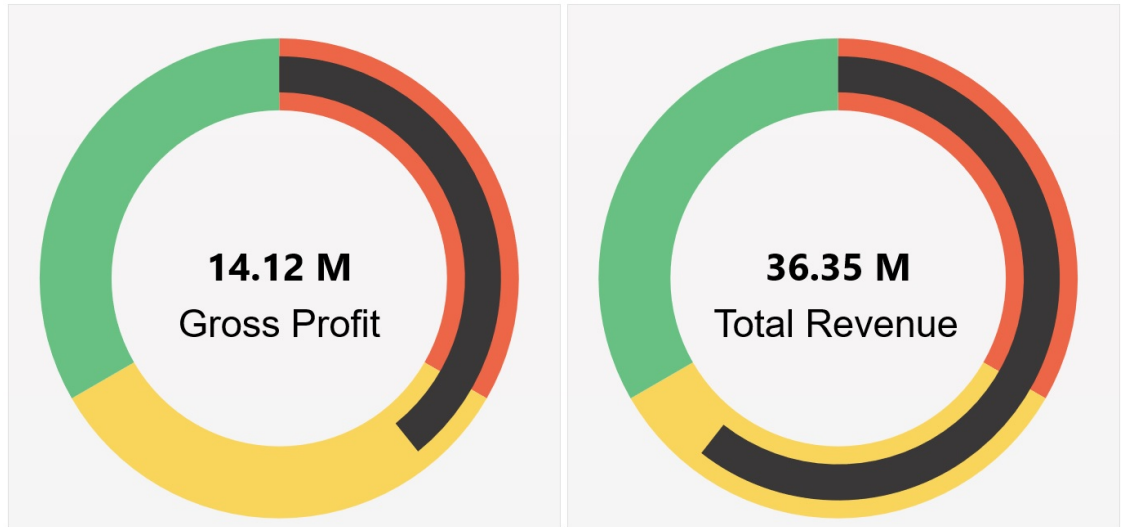
## ビデオ

| 目的                                                                                                                   | 視聴するビデオ                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ダッシュボード・デザイナーでダッシュボード 2.0 向けに複数コンポーネントを含むダッシュボードを作成する方法を確認します。表が含まれるダッシュボード、スパーク・チャートが含まれる表およびタイル・チャートを作成します。</p> |  <a href="#">表、スパーク・チャートおよびタイル・チャートのダッシュボード 2.0 での作成</a> |

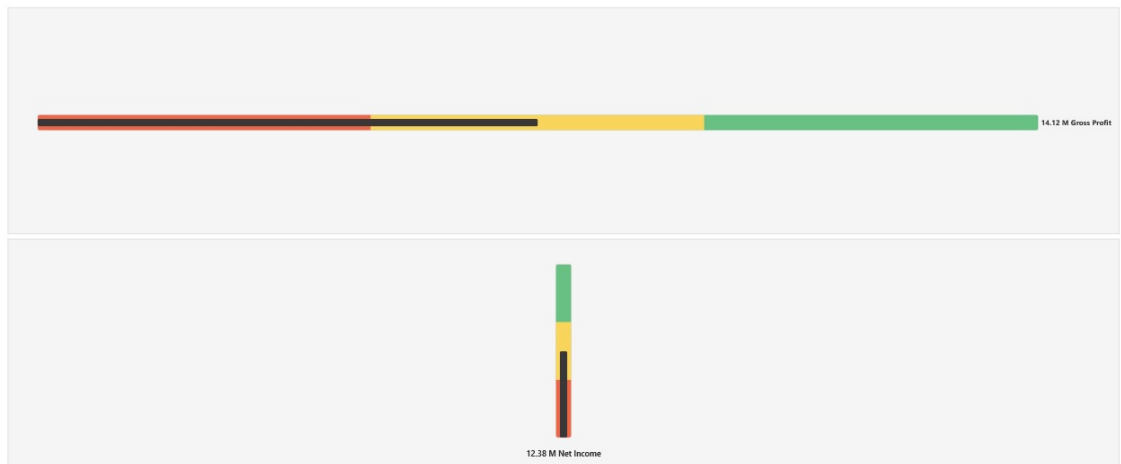
## ダッシュボード 2.0 のゲージ・チャート・タイプについて

ゲージ・チャート・タイプでは、データ値が許容範囲内に収まっているかどうかわかります。最小値、最大値および範囲の最大値を設定すると、ゲージで赤、黄色および緑のトラフィック・ライトが使用され、現在の値をすばやく評価して、重要なデータ・ポイントやメジャーにおける問題を識別できます。ダッシュボード 2.0 のダッシュボードでは、円形、水平および垂直ゲージ・タイプを選択できます。

### ダッシュボード 2.0 の例 - 円形ゲージ・タイプ

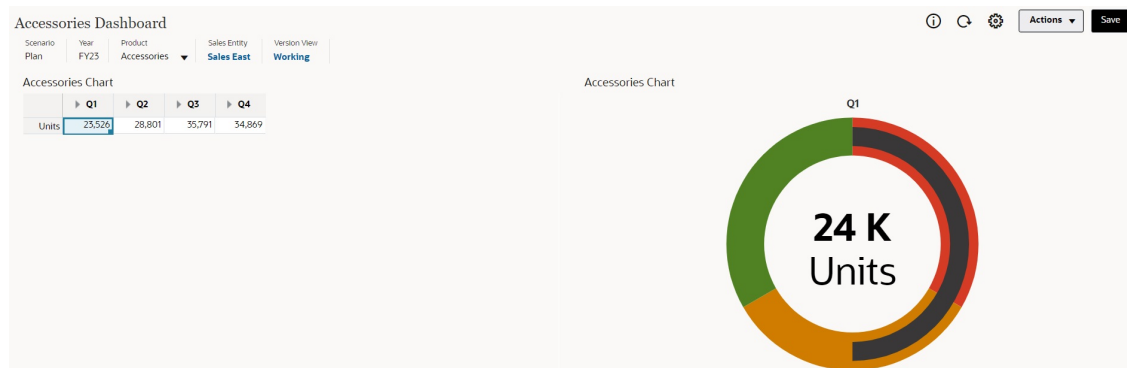


ダッシュボード 2.0 の例 - 水平ゲージ・タイプと垂直ゲージ・タイプ



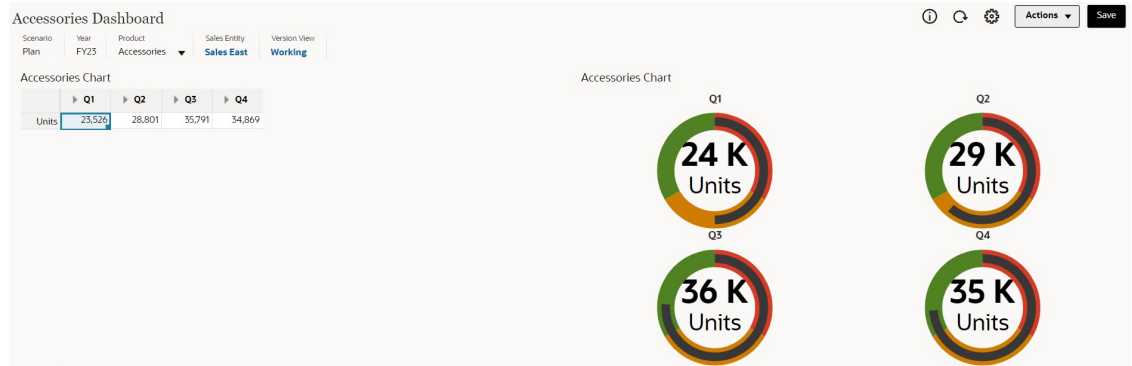
ダッシュボード 2.0 の例 - 単一ゲージの表示

「表示」で「単一」が選択されている場合、ゲージ・チャートには基礎となるフォームのデータの最初の列のみが表示されます。



## ダッシュボード 2.0 の例 - 複数のゲージの表示

「表示」で「複数」が選択されている場合、基礎となるフォームのデータの列ごとにゲージ・チャートが表示されます。



ダッシュボード・デザイナーは、次に示すゲージ・チャート・タイプのプロパティを設定できます:

表 14-12 ゲージ・チャート・タイプのプロパティ

| 設定         | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| スケール       | <p>大きい数字で特に便利なのは、値の表示方法を指定できることです。たとえば、値が 1,689,000 の場合に、スケーリング・オプションとして「K - 千」を選択すると、チャートにはこの値が 1,689K と表示されます。スケーリングのオプションは次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>なし: スケーリングを適用しません。</li> <li>自動: 範囲に応じて値が表示されます。たとえば、1,500 は「1.5K」、1,689,000 は「1.69M」、42,314,531,211 は「42.31B」、1,234,567,891,234 は「1.23T」としてそれぞれ表示されます。</li> <li>K - 千: 値が千単位で表示されます。たとえば、1,689,000 は「1689K」と表示されます。</li> <li>M - 百万: 値が百万単位で表示されます。たとえば、123,456,789 は「123M」と表示されます。</li> <li>B - 十億: 値が十億単位で表示されます。たとえば、12,345,678,912 は「12B」と表示されます。</li> <li>T - 兆: 値が兆単位で表示されます。たとえば、1,234,567,891,234,567 は「1,234T」と表示されます。</li> </ul> |
| 表示         | <p>コンポーネントで、「単一」または「複数」ゲージ・チャートを表示できます。「単一」が選択されている場合、ゲージ・チャートには基礎となるフォームのデータの最初の列のみが表示されます。「複数」が選択されている場合、基礎となるフォームのデータの列ごとにゲージ・チャートが表示されます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ゲージ・タイプ    | <p>次のオプションから選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>円形</li> <li>水平</li> <li>垂直</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 最小値<br>最大値 | <p>ゲージの最低値と最高値。ダッシュボード・デザイナーがこれらの値をデフォルトとして設定した後、ユーザーが実行時にそれらを一時的に変更できます。ダッシュボード・デザイナーがこれらの値を指定しなかった場合、アプリケーションによって、自動的に、最小値がゼロに設定され、最大値がゲージの値より大きいものに設定されます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 希望の目標      | <p>「高」の値と「低」の値のどちらが望ましいかを指定します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

表 14-12 (続き) ゲージ・チャート・タイプのプロパティ

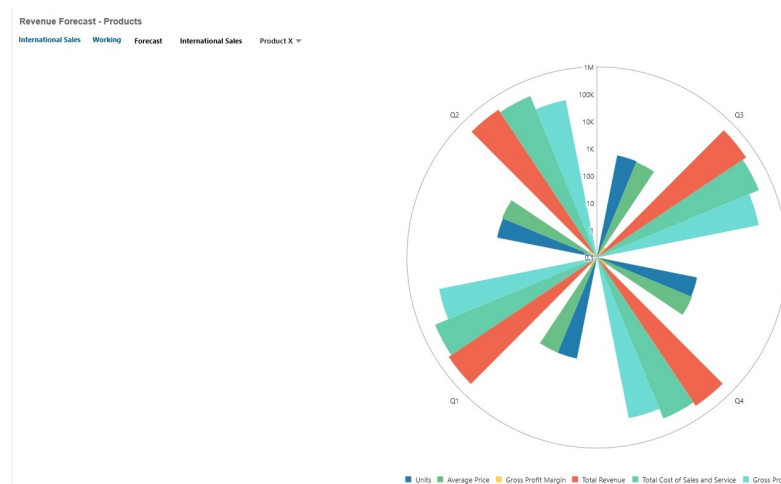
| 設定    | 説明                                                                                                              |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 低しきい値 | メジャーが許容範囲内にあるかどうかを視覚的に示すために、これらのしきい値を使用して、指定した値に基づいてゲージを赤、黄色および緑で表示できます。それぞれのしきい値について「ラベル」(テキスト)と「値」(数値)を指定します。 |
| 中しきい値 |                                                                                                                 |
| 高しきい値 |                                                                                                                 |

## ダッシュボード 2.0 のレーダー・チャート・タイプについて

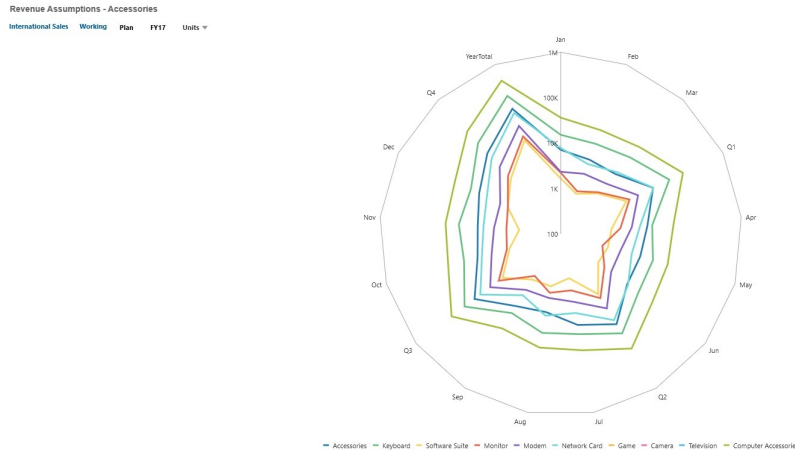
レーダー・チャートは、1つ以上の系列の値を複数の定量的変数についてプロットするように設計された 2 次元チャート・タイプです。レーダー・チャートは、データの変数のうち、結果がそれ以外と比較して優れているものを確認する場合に最適です。したがって、主にパフォーマンス分析に使用されます。

ダッシュボード 2.0 では、棒、折れ線、面、散布およびバブル・レーダー・タイプを選択できます。

### ダッシュボード 2.0 の例 - レーダー棒チャート・タイプ



### ダッシュボード 2.0 の例 - レーダー折れ線チャート・タイプ



ダッシュボード・デザイナーは、次に示すレーダー・チャート・タイプのプロパティを設定できます:

表 14-13 レーダー・チャート・タイプのプロパティ

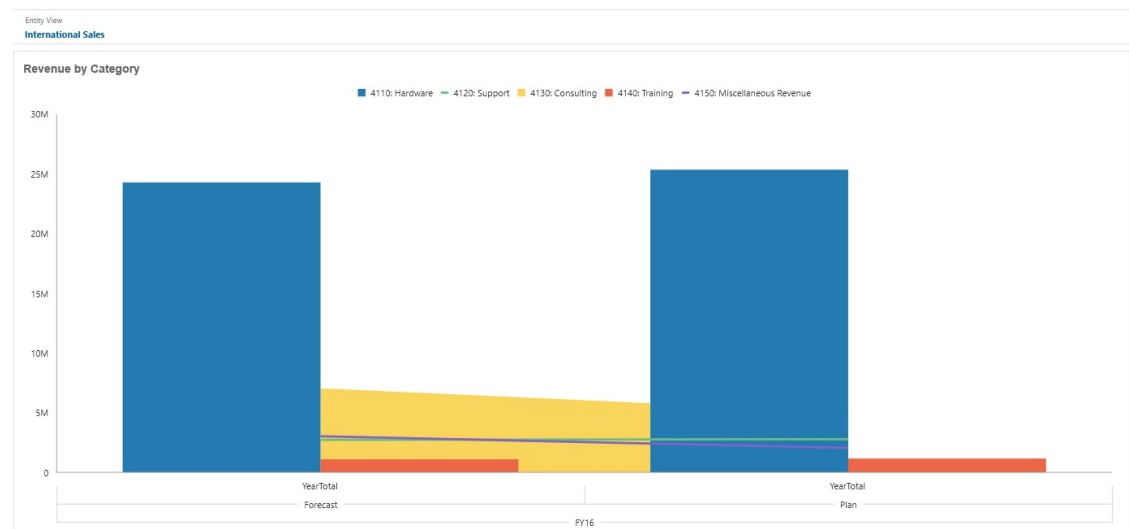
| 設定     | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 値のスケール | <p>大きい数字で特に便利なのは、値の表示方法を指定できることです。たとえば、値が 1,689,000 の場合に、スケーリング・オプションとして「K - 千」を選択すると、チャートにはこの値が 1,689K と表示されます。スケーリングのオプションは次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>なし: スケーリングを適用しません。</li> <li>自動: 範囲に応じて値が表示されます。たとえば、1,500 は「1.5K」、1,689,000 は「1.69M」、42,314,531,211 は「42.31B」、1,234,567,891,234 は「1.23T」としてそれぞれ表示されます。</li> <li>K - 千: 値が千単位で表示されます。たとえば、1,689,000 は「1689K」と表示されます。</li> <li>M - 百万: 値が百万単位で表示されます。たとえば、123,456,789 は「123M」と表示されます。</li> <li>B - 十億: 値が十億単位で表示されます。たとえば、12,345,678,912 は「12B」と表示されます。</li> <li>T - 兆: 値が兆単位で表示されます。たとえば、1,234,567,891,234,567 は「1,234T」と表示されます。</li> </ul> |
| タイプ    | <p>次のオプションから選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>棒</li> <li>折れ線</li> <li>面</li> <li>散布</li> <li>バブル</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 凡例の位置  | 「左」、「右」、「上」、「下」または「なし」を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| グリッド線  | 「非表示」または「表示」を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 対数目盛   | 特に、値の範囲が広い(一般に、データの最大数が最小数の数百倍、あるいは数千倍の大きさになる)数値データを表示する場合は、対数目盛によって、これらの値がよりコンパクトで読みやすい形で表示されると便利です。レーダー・チャートで対数目盛を使用するかどうかを選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 色      | 「デフォルト」を選択するか、チャート内のデータをクリックし、そのデータのカスタム色を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## ダッシュボード 2.0 の組合せチャート・タイプについて

組合せチャートは、棒グラフ、折れ線グラフおよび面グラフの任意の組合せを 1 つのチャートにマージできるビジュアライゼーションです。

プライマリ Y 軸の反対側にセカンダリ Y 軸を追加することもできます。セカンダリ Y 軸を追加すると、他のメジャーでは適切にスケールされない 1 つのメジャーのスケールをチャートに表示できます。たとえば、パーセンテージ・メジャーと通貨メジャーを同じチャートに表示できます。

### ダッシュボード 2.0 の例 - 面、棒および折れ線の組合せチャート



ダッシュボード・デザイナーは、次に示す組合せチャート・タイプのプロパティを設定できます:

表 14-14 組合せチャート・タイプのプロパティ

| 設定     | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 値のスケール | <p>大きい数字で特に便利なのは、値の表示方法を指定できることです。たとえば、値が 1,689,000 の場合に、スケーリング・オプションとして「<b>K - 千</b>」を選択すると、チャートにはこの値が 1,689K と表示されます。スケーリングのオプションは次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>なし: スケーリングを適用しません。</li> <li>自動: 範囲に応じて値が表示されます。たとえば、1,500 は「1.5K」、1,689,000 は「1.69M」、42,314,531,211 は「42.31B」、1,234,567,891,234 は「1.23T」としてそれぞれ表示されます。</li> <li>K - 千: 値が千単位で表示されます。たとえば、1,689,000 は「1689K」と表示されます。</li> <li>M - 百万: 値が百万単位で表示されます。たとえば、123,456,789 は「123M」と表示されます。</li> <li>B - 十億: 値が十億単位で表示されます。たとえば、12,345,678,912 は「12B」と表示されます。</li> <li>T - 兆: 値が兆単位で表示されます。たとえば、1,234,567,891,234,567 は「1,234T」と表示されます。</li> </ul> |

表 14-14 (続き) 組合せチャート・タイプのプロパティ

| 設定      | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 線の太さ    | カウンタをクリックして線の幅を設定します。<br>線のデフォルトの幅は 5 ピクセルです。1 から 12 ピクセルを選択できます。                                                                                                                                                                                                                                    |
| 凡例の位置   | 「左」、「右」、「上」、「下」または「なし」を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ラベルの位置  | チャート上のデータ・ラベルの位置を設定します。<br>「バーの端の外側」、「中央」、「バーの端の内側」または「なし」を選択します。                                                                                                                                                                                                                                    |
| グリッド線   | 「非表示」または「表示」を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 対数目盛    | 特に、値の範囲が広い(一般に、データの最大数が最小数の数百倍、あるいは数千倍の大きさになる)数値データを表示する場合は、対数目盛によって、これらの値がよりコンパクトで読みやすい形で表示されると便利です。組合せチャートで対数目盛を使用するかどうかを選択します。                                                                                                                                                                    |
| セカンダリ Y | チャートを挟んでプライマリ Y 軸の反対側に表示されるセカンダリ Y 軸にプロットするデータを選択します。<br>チャートのデータ値がデータ系列によって大きく異なる場合や、データのタイプ(通貨とパーセンテージなど)が混在する場合、1 つ以上のデータ系列をセカンダリ縦(Y)軸にプロットできます。<br>セカンダリ Y 軸は折れ線チャート・タイプおよび棒チャート・タイプで使用できますが、より一般的には、組合せチャート・タイプで使用して、セカンダリ Y 軸にプロットされるデータ系列を区別しやすくします。たとえば、プライマリ Y 軸に棒を使用し、セカンダリ Y 軸に折れ線を使用します。 |
| 系列色     | チャートの棒/折れ線/面の組合せを選択します。<br>「デフォルト」を選択するか、チャート内のデータをクリックし、そのデータのカスタム色を選択します。                                                                                                                                                                                                                          |
| 軸       | 「X 軸」、「Y 軸」および「セカンダリ Y 軸」の「カスタム範囲」を選択するか、「オフ」を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                 |

## ダッシュボード 2.0 のタイル・チャート・タイプについて

タイルは、キューブから特定の値を選択して表示できるチャート・タイプです。フォームをデータ・ソースとして使用する以外に、タイルに値を提供するセル交差を直接入力することもできます。デフォルトでは、最初はコンポーネントに 6 個のタイルが表示されますが、コンポーネントには最大 10 個のタイルを表示できます。タイルをデータに関連付けるまで、サンプル・データが表示されます。

フォームをタイルのデータ・ソースとして使用する場合:

- コンポーネントごとに最大 10 個のタイルを含めることができます(デフォルトでは 6 個)。
- フォームの最初の列の値(10 行目まで)が、タイルの作成に使用されます。
- デフォルトでは、フォームの行タイトルはタイルのタイトルで、最初の列から、続いて行によってその値を取得します。
- タイルのコンポーネント・タイトル、タイルの高さのパーセンテージ、凡例ラベルを設定でき、含めるフォームの軸を選択できます。たとえば、3 つの行があるフォームを選択すると、タイルに 3 つの値が表示されます。

 **Note:**

場合によっては、フォーム内で、グリッドとして表示されたときに最初の列が縮小される(非表示になる)ことがあります。ただし、タイルがフォームからその値を取得する際には、縮小された列も考慮されます。フォーム定義を更新し、タイルに表示するセルのみを含むフォームをデータ・ソースとして使用することをお勧めします。

タイルのデータ・ソースとしてセル交差を使用する場合は、1つのオブジェクトにつきタイルを1つのみ含めることができます。

次の表は、タイル・チャート・タイプに設定できるオプションを示しています。値の表示は、タイルの水平方向で左、中央、右に設定することができます。また、複数通貨アプリケーションでは、通貨記号または通貨コードがタイルに表示されることにも注意してください。

**Table 14-15 タイル・チャート・タイプのプロパティ**

| 設定          | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 値のスケール      | <p>大きい数字で特に便利なのは、値の表示方法を指定できることです。たとえば、値が 1,689,000 の場合に、スケーリング・オプションとして「<b>K - 千</b>」を選択すると、チャートにはこの値が 1,689K と表示されます。</p> <p>スケール・オプション:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>なし</b>: スケーリングを適用しません。</li> <li>• <b>自動</b>: 範囲に応じて値が表示されます。たとえば、1,500 は「1.5K」、1,689,000 は「1.69M」、42,314,531,211 は「42.31B」、1,234,567,891,234 は「1.23T」としてそれぞれ表示されます。</li> <li>• <b>K - 千</b>: 値が千単位で表示されます。たとえば、1,689,000 は「1689K」と表示されます。</li> <li>• <b>M - 百万</b>: 値が百万単位で表示されます。たとえば、123,456,789 は「123M」と表示されます。</li> <li>• <b>B - 十億</b>: 値が十億単位で表示されます。たとえば、12,345,678,912 は「12B」と表示されます。</li> <li>• <b>T - 兆</b>: 値が兆単位で表示されます。たとえば、1,234,567,891,234,567 は「1,234T」と表示されます。</li> </ul> |
| テキストの配置     | <p>テキストの配置オプション:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>左</b></li> <li>• <b>中央</b></li> <li>• <b>右</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| カウント        | コンポーネントに表示されるタイルの数(最大 10 個)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 表示          | <p>凡例表示オプション:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>行と列のディメンション</b></li> <li>• <b>行のディメンション</b></li> <li>• <b>列のディメンション</b></li> <li>• <b>なし</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 位置          | <p>凡例配置オプション:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>左</b></li> <li>• <b>右</b></li> <li>• <b>上</b></li> <li>• <b>下</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 凡例のフォント・サイズ | 凡例のフォント・サイズを大きくしたり、小さくします。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 値のフォント・サイズ  | 値のフォント・サイズを大きくしたり、小さくします。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

 **Note:**

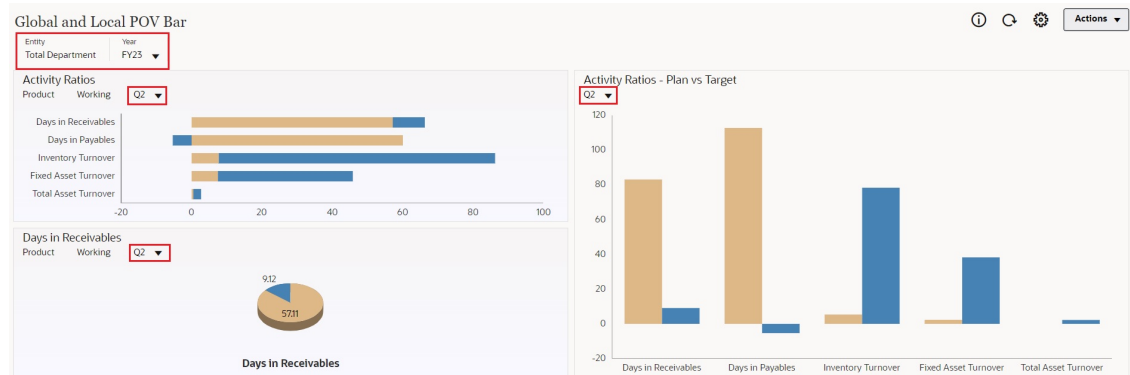
ダッシュボード 2.0 では、セル詳細はサポートされていません。かわりに、セル詳細のより高度なバージョンであるクイック分析をデータ・ソースとして使用することをお勧めします。セル詳細を使用するコンポーネントを含むダッシュボードをダッシュボード 2.0 に変換する場合は、セル詳細をデータ・ソースとして使用するコンポーネントを削除し、クイック分析をデータ・ソースとして使用するコンポーネントを再作成します。

## ダッシュボード 2.0 のグローバル POV とローカル POV について


フォームのローカル POV には、フォーム設計者がそのフォームについて選択したディメンション・メンバーが反映されます。ダッシュボードではグローバル POV バーもサポートされており、各コンポーネントで繰り返されないように、共通するローカル POV はグローバル POV バーに組み込まれます。

### ダッシュボード 2.0 の POV の例

次のダッシュボード 2.0 のダッシュボードには、グローバル POV バー(「エンティティ」および「年」を示す)とローカル POV (Q2 のドロップダウン・リスト)が表示されています。



グローバル POV バーがある場合、グローバル POV バーでページを変更し、「**POV バー : 自動適用**」を有効にすると、フォームに基づいたダッシュボード内のすべてのコンポーネントについてページが変更されます。グローバル POV バーはダッシュボードの最上部に、すべてのコンポーネントより上に表示されるのに対して、ローカル POV バーはコンポーネント内に表示されます。ユーザー変数は、ダッシュボードのグローバル POV とローカル POV の両方でサポートされており、動的ユーザー変数を POV バーから直接変更できます。

ダッシュボード・ツールバーの  「**POV 設定**」メニュー(ランタイム・モードと編集モードの両方)では、ディメンション・ラベルをグローバル POV で非表示にするかどうか(「**POV バー : ディメンション・ラベルの非表示**」)、および変更の自動適用を有効にするか無効にするか(「**POV バー : 自動適用**」)を設定できます。

グローバル POV バーについて:

- POV バーは、ローカル POV ディメンション、ページ・ディメンションおよびユーザー変数で構成されます。
- ダッシュボード上の各フォームのローカル POV およびページに応じて、グローバル POV バーが自動的に計算されます。
- グローバル POV は、そのダッシュボードのフォームを使用してコンポーネントのコンテンツを反映します。つまり、それらは、ダッシュボード内のフォーム、フォームにリンクされたチャート、およびデータ・ソースとしてフォームを使用するタイルに適用されます。そのため、ダッシュボードにデータ・ソースとしてフォームが含まれていない場合は、ローカル POV バーもグローバル POV バーも使用できません。

次に、2 つのフォームのローカル POV ディメンションに基づいて、グローバル POV バーがどのように計算されるかの例を示します。

グローバル POV バーが無効:

- フォーム A のローカル POV: 年、エンティティ、製品
- フォーム B のローカル POV: 年、エンティティ、プロジェクト

グローバル POV バーが有効:

- グローバル POV バー: 年、エンティティ
- フォーム A のローカル POV: 製品
- フォーム B のローカル POV: プロジェクト

すべてのディメンションおよびページの選択がダッシュボード上のすべてのフォームに共通しているとはかぎらないため、ダッシュボード・コンポーネントの POV 全体がローカル POV バーとグローバル POV バーの間で分割されることがあります。グローバル POV バーとローカル POV をあわせると、ダッシュボード上の各フォームの完全な交差情報が含まれます。

データ・ソースとしてフォームを使用するコンポーネントが、ダッシュボードで 1 つのみである場合、フォームの POV/ページ全体がグローバル POV バーに移動されます。

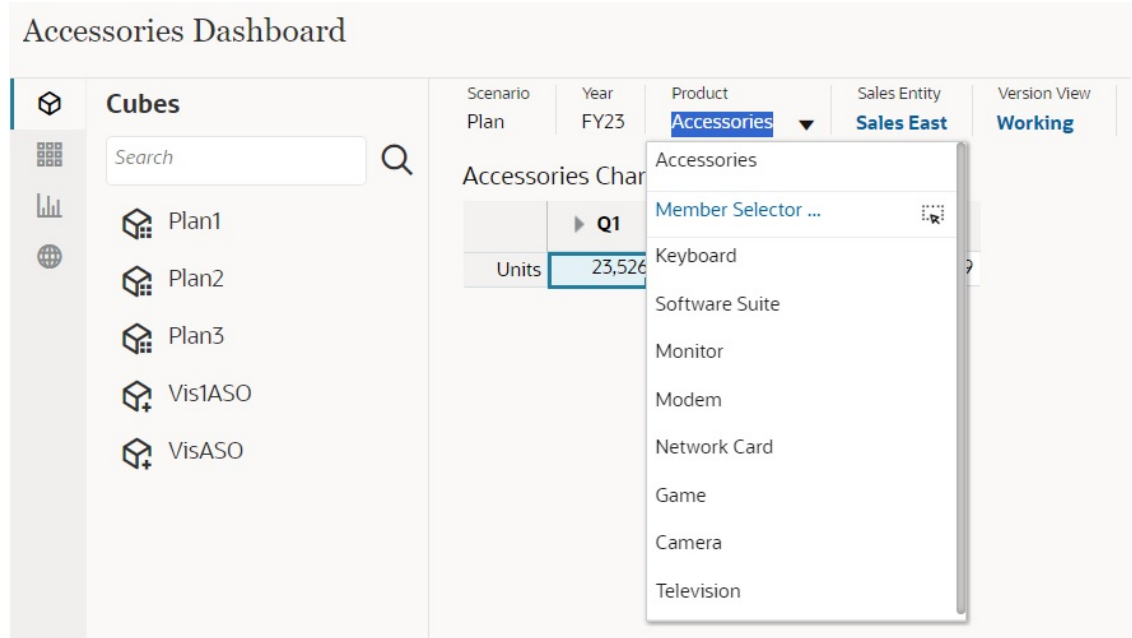
データ・ソースとしてフォームを使用するコンポーネントがダッシュボードに複数ある場合、どのディメンションがグローバル POV バーに移動し、どのディメンションがローカル POV にとどまるかは次のように決まります。

- ディメンションがすべてのフォームの POV またはページに含まれ、メンバーの選択がすべてのフォームで同じ場合、ディメンションはグローバル POV バーに移動します。
- ディメンションが 1 つのフォームの POV および別のフォームのページに含まれる場合、ディメンションはローカル POV バーにとどまります。
- ディメンションが POV に含まれる場合、そのディメンションについてすべてのフォームで同じメンバーが選択されている必要があります。
- ディメンションがページ・ディメンションである場合、選択されたページ・メンバーがすべてのフォームで同じであり、同じ順序で表示される必要があります。

### ダッシュボード 2.0 のダッシュボードでの POV メンバーの検索

ダッシュボード 2.0 のダッシュボードで作業している場合は、新しい POV メンバーを簡単に検索できます。検索するには、POV リンクをクリックします。検索インタフェースには、最後に使用したメンバーのリストが表示され、そこから選択できます。

図 14-1 ダッシュボード 2.0 の最後に使用した POV メンバーのリスト




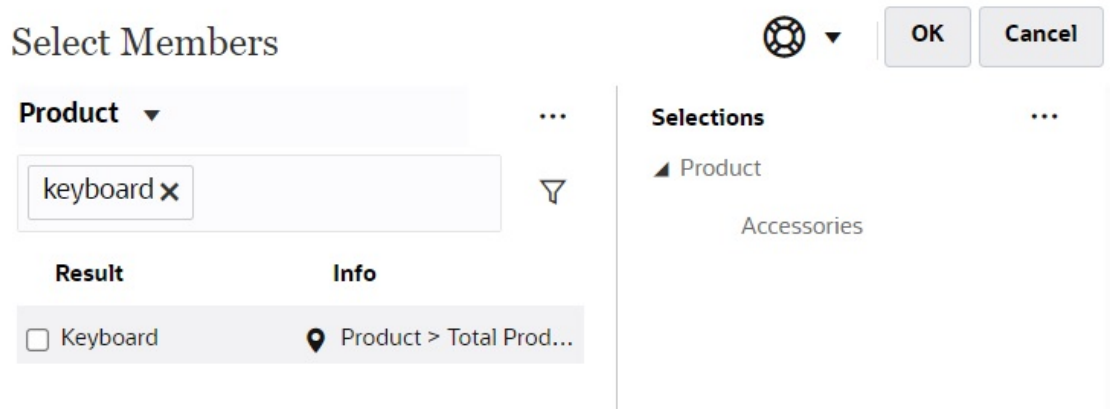
メンバー・セレクタを使用して検索することもできます。POV リンクをクリックし、メンバー・セレクタ・アイコン  をクリックしてメンバー・セレクタを起動します。メンバー・セレクタのメンバーが階層として表示されるか、または「検索」ボックスにメンバー名を入力できます。「検索」ボックスを使用してメンバーが見つかった場合は、「検索」ボックスの下に結果が表示されます。

図 14-2 ダッシュボード 2.0 のメンバー・セレクタ検索結果




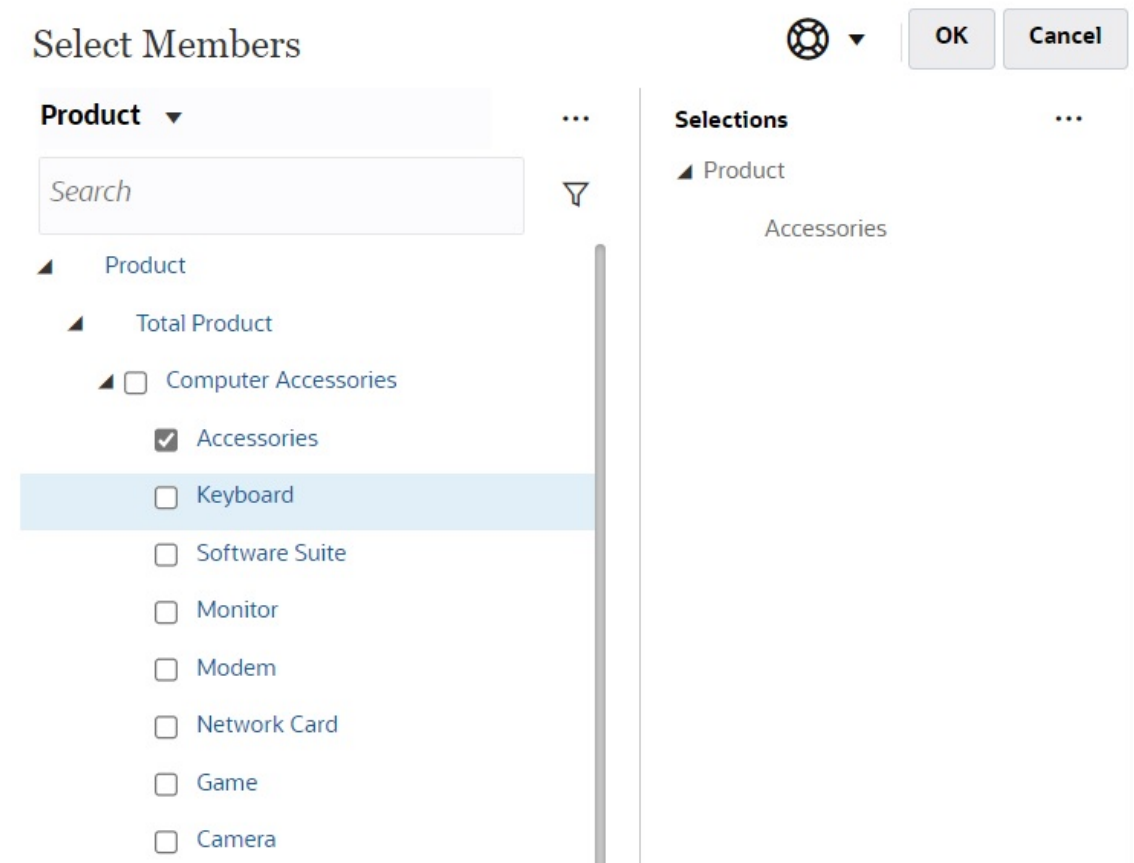
結果の「情報」列の上にカーソルを置き、（「メンバーの特定」）をクリックすることにより、メンバーが階層内のどこにあるかを確認できます。


図 14-3 ダッシュボード 2.0 の階層におけるメンバー・セレクト検索結果



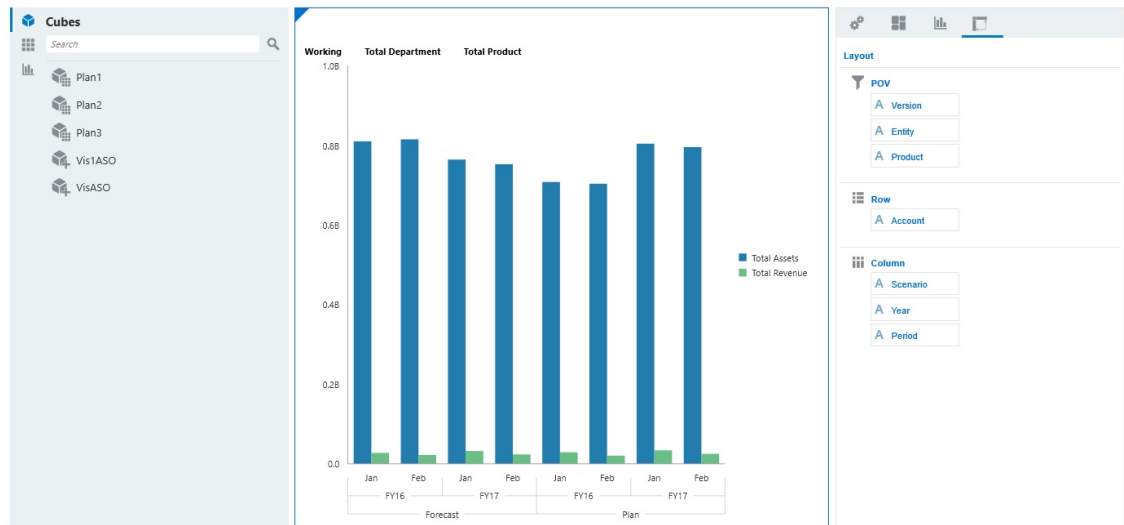
### ダッシュボード 2.0 の POV バーの考慮事項

- POV バーのページのドロップダウン・リストで、ページのドロップダウンに表示するメンバーの数は、「ページ・オプション」の「ユーザー・プリファレンス」で制御できます。(ホーム・ページから「ツール」、「ユーザー・プリファレンス」、「表示」の順にクリックして「ページ・オプション」を表示します。)ページのドロップダウン内のアイテム数がこの制限を超えた場合、ユーザーはそれらを表示できません。これは、今後のリリースで、ダッシュボード 1.0 のように残りのメンバーを参照するためのメンバー・セレクトの機能を使用して修正される予定であることに注意してください。
- ダッシュボードに複数のフォームが含まれているが、一部のフォームで同じディメンションに異なるプロパティがある場合(たとえば、「バージョン」ディメンションは一部のフォームでは非表示ですが、同じダッシュボードの他のフォームでは表示される場合)、グローバル POV に「バージョン」ディメンションのメンバーが表示されない場合があります。ダッシュボード内に含まれるすべてのフォームで、すべてのディメンションのすべてのプロパティが同じであることを確認することをお勧めします。

## クイック分析について

クイック分析を使用すると、事前作成されたフォームがなくても、ダッシュボードにコンポーネントを追加できます。「検索」バーにメンバー名を入力するか、「メンバー・セクタ」を使用してアドホック問合せを作成した後、「プロパティ」パネルの「レイアウト」タブ  で問合せのレイアウトを制御します。

## ダッシュボード 2.0 のデザイン・モードでのクイック分析チャートの例




ダッシュボードでクイック分析を作成するには:

1. 問合せのキューブを選択します。次の 2 つのいずれかの方法で行うことができます:
  - ワークスペースの「検索」ボックスをクリックしてキューブのリストを表示し、キューブを選択します。
  - オブジェクト・パレットからダッシュボード・ワークスペースにキューブをドラッグ・アンド・ドロップします。

### ノート:

どちらの方法でも、デフォルトの問合せから開始されます。最近使用したもの (MRU) に基づく、キューブ内の 1 つの交差です。デフォルトの問合せは、キューブで最近見ていたものによって異なります。



キューブ内の MRU 交差が無効な場合は、エラーが返されます。エラーが表示された場合は、MRU が有効な交差で更新されるように、別のフォームを開いてページを有効な交差に変更します。


2. 問合せのメンバーを指定して、問合せを調整します:
  - 「検索」ボックスにメンバー名を入力して、キューブからのオートコンプリート・リストを表示します。
  - 「メンバー・セレクタ」 を起動してメンバーを選択し、「OK」をクリックします。

### ノート:


クイック分析を実行するために検索ボックスを使用してメンバーを検索し、キューブ内のメンバーが 25,000 人よりも多い場合、検索ボックスでは、キューブのディメンション内の最初の 3000 人のメンバーのみが検索されます。キューブに含まれているメンバーが 25,000 人より少ない場合は、検索ボックスですべてのメンバーが検索されます。メンバーが 25,000 人より多いキューブを検索するには、メンバー・セレクタを起動してクイック分析の選択をします。

3. 問合せのチャート・タイプを選択します。

 (「チャート・タイプ」) をクリックして、チャート・タイプ(「棒」 など) を選択します。

4. 「プロパティ」パネルで、「レイアウト」タブ  をクリックします。
5. 「プロパティ」パネルの「レイアウト」タブのディメンションを「レイアウト」タブの他のセクションにドラッグ・アンド・ドロップして、ダッシュボード・コンポーネントの「POV」、「行」および「列」レイアウトを変更します。

## ビデオ

| 目的                                                                                                                                     | 視聴するビデオ                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| フォームを事前作成せずに、ダッシュボードにクイック分析コンポーネントを追加する方法を学習します。ダッシュボード・デザイナーでアド・ホック問合せを作成する方法と、ディメンションのレイアウトを変更し、ビジュアライゼーションを適用して結果をフォーマットする方法を学習します。 |  <a href="#">ダッシュボード 2.0 でのクイック分析の作成</a> |

## ダッシュボード・デザインのガイドライン

見た目が美しく機能性にも優れた Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management ダッシュボードを構築する方法に関するガイダンスをダッシュボード設計者向けに提供します。

ダッシュボードは、様々な対象者やユーザー・グループの期待に応えるように、限られたスペースで膨大な情報を明確にすばやく視覚的に伝える必要があります。そのためには優れたデザインにする必要があります。

ここに示すガイドラインは、あらゆるタイプのユーザー向けに効果的な Cloud EPM ダッシュボードを設計する方法を学習するのに役立ちます。

### 関連トピック

- [ダッシュボード・タイプ](#)
- [ダッシュボード・レイアウトのガイダンス](#)
- [ダッシュボード・スタイル](#)
- [チャートでの色の順序付け](#)
- [ダッシュボード・デザインを改善するための推奨事項](#)

- サマリー

## ダッシュボード・タイプ

ダッシュボードは、ユース・ケースが異なる様々な関係者が使用する、強力な対話型インタフェースです。ダッシュボードの設計者は、対象ユーザーにとって魅力的かつ機能的なダッシュボードを作成するために、誰がどのような目的でダッシュボードを使用するかを理解する必要があります。

ダッシュボードのユーザーにはそれぞれ独自の期待があり、ダッシュボードを設計するにはこれらの期待を念頭に置く必要があります。**Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management** では、一般的なダッシュボードのタイプを 2 つ特定しました:

- **読取り専用ダッシュボード:** 読取り専用ダッシュボードは、重要なメトリックとキー・パフォーマンス・インジケータ(KPI)を集約して 1 つの画面に表示する視覚的なツールであり、ユーザーはビジネス・パフォーマンスを一目でモニターおよび調査できます。[読取り専用ダッシュボード](#)を参照してください。
- **書込み可能ダッシュボード:** 書込み可能ダッシュボードは **Cloud EPM** に固有のもので、ダッシュボード内でデータを直接更新し、それをすぐにビジュアル化する機能をサポートしています。[書込み可能ダッシュボード](#)を参照してください。

## 読取り専用ダッシュボード

読取り専用ダッシュボードは、重要なメトリックやキー・パフォーマンス・インジケータ(KPI)を単一の画面に集約して表示するビジュアル・ツールとなり、ユーザーはビジネス・パフォーマンスを一目でモニターおよび調査できます。

読取り専用ダッシュボードを設計するときは、そのダッシュボードが対象ユーザーにとって魅力的かつ機能的なものになるように、次の要素を考慮してください:

- オーディエンスを知る

ダッシュボードごとにオーディエンスおよび用途が異なります。マネージャおよび経営者は、効果的に意思決定できるように、読取り専用ダッシュボードを戦略的に使用して重要なビジネス KPI およびメトリックをモニターします。データ・アナリストおよび対話型ユーザーは、読取り専用ダッシュボードを分析的に使用して概要レベルの重要なサマリー・データをビジュアル化し、さらに詳細データにドリルスルーできます。

### Note:

ダッシュボード・ユーザーのタイプとしては他に、データ入力および影響分析担当者があります。データ入力ユーザーとしてダッシュボードをデータ入力インタフェースとして使用し、さらに、新しく入力したデータのチャートへの影響をリアルタイムで即時に確認することもできます。これらのタイプのダッシュボードは **Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management** に固有のものであり、書込み可能ダッシュボードと呼ばれます。書込み可能ダッシュボードの設計の詳細は、[書込み可能ダッシュボード](#)を参照してください。

- シンプルに保つ

ダッシュボードの設計における基本的な課題は、狭いスペースにできるだけ多くの情報を詰め込むことです。クリティカルな情報を省くことは誰も望みませんが、複雑性と有用性はトレードオフの関係にあります。ダッシュボードの目的を明確にし、その目的の達成に直接関係する情報に絞り込みます。表示される初期データに詳細情報が存在する場合は、ドリルダウンしてさらに焦点を絞った有用な情報を探すオプションを提供します。

- 要素に優先順位を付ける

要素は左上から右下に向かって優先度の順に配置します。読みやすく、実用的な概要レベルのコンポーネントを左上付近に配置し、補足情報を含むコンポーネントを下部に配置します。オーディエンスに十分な時間がなく、隅々まで注意を払うことができない場合は、目に留まる場所に重要な要素を配置します。

- 美観の重要性

ダッシュボードが美観を備えているかどうか、導入に影響を与える可能性があります。使用する書体は 1 つのみとし、色を使いすぎないようにします。データ・ビジュアライゼーション内のそれぞれの色に目的を持たせます。異なるものを表現する場合にのみ、異なるダッシュボードの色を使用します。一貫性を保ちます。ダッシュボードに複数のチャートが含まれている場合、同じグループやエンティティを参照しているときにはチャート間で色が一致するようにします。チャート間で色の意味が変わると、ユーザーがチャートを理解しにくくなる可能性があります。

## ユーザー別の読取り専用ダッシュボードの例

このトピックでは、ユーザー別の読取り専用ダッシュボードの例を示します。また、ダッシュボードに表示する情報、使用するチャート・タイプおよびコンポーネントの数に関する推奨事項も示します。

- マネージャおよび経営者向けの読取り専用ダッシュボード
- データ・アナリストおよび対話型ユーザー向け読取り専用ダッシュボード

### マネージャおよび経営者向けの読取り専用ダッシュボード

マネージャおよび経営者は、通常、意思決定者です。表やチャートで明確な情報が示されることを期待しています。複数のコンポーネントで構成される 1 つのダッシュボードに、期待される詳細を含めるようにしてください。

Table 14-16 マネージャおよび経営者向けの読取り専用ダッシュボードの推奨事項

| ダッシュボード・コンテンツ     | 推奨事項                                                                                                                                       |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 表示する情報            | <ul style="list-style-type: none"> <li>キー・パフォーマンス・インジケータ(KPI)</li> <li>高レベルのトレンド</li> <li>差異</li> <li>YoY または QoQ の比較(あるいはその両方)</li> </ul> |
| チャート・タイプ          | タイル、ゲージ、表、円/ドーナツ、折れ線/棒、ジオマップ、レーダー、ウォーターフォール                                                                                                |
| ダッシュボード・コンポーネントの数 | 3-6                                                                                                                                        |

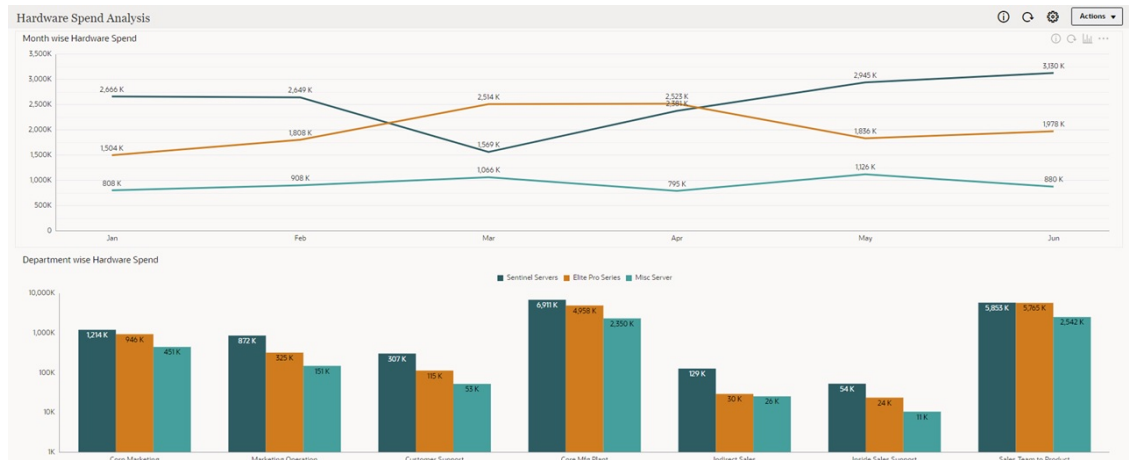


### データ・アナリストおよび対話型ユーザー向け読取り専用ダッシュボード

データ・アナリストと対話型ユーザーは通常、データ分析を実行し、重要な意思決定のためのインサイトを上級管理職に提供します。

**Table 14-17 データ・アナリストおよび対話型ユーザー向け読取り専用ダッシュボードの推奨事項**

| ダッシュボード・コンテンツ     | 推奨事項                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 表示する情報            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ドリル可能なサマリー・レベル・チャート</li> <li>様々なデータの組合せを確認するためのページレベルおよびチャートレベルの POV スイッチャ</li> <li>差異</li> <li>YoY または QoQ の比較(あるいはその両方)</li> <li>マスターと詳細の関係を示すチャート</li> </ul> |
| チャート・タイプ          | タイル、ゲージ、スパーク・チャートを含む表、円/ドーナツ、折れ線/棒、ジオマップ、レーダー、ウォーターフォール、バブル、散布、ファンネル、ピラミッド、グリッド(サマリー・データ付き)                                                                                                            |
| ダッシュボード・コンポーネントの数 | 3-6                                                                                                                                                                                                    |



## 書込み可能ダッシュボード

書込み可能ダッシュボードは、ユーザーがビジュアル化、読取り、書込みおよび計算を 1 つのダッシュボードで行えるという点で、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management に固有のものであります。

書込み可能ダッシュボードでは、データの表示と更新の両方における双方向のデータ操作が容易になります。ダッシュボードには通常、比較のためのスケールを使用して様々なチャート・タイプでデータが表され、ユーザーはわかりやすい形式でデータをビジュアル化できます。また、書込み可能ダッシュボードでは、ユーザーがデータ値が更新すると、ビジュアライゼーションが瞬時にレンダリングされます。

Cloud EPM ダッシュボードでの操作は、POV の変更、ドリルスルー、各種チャート・タイプのビジュアライゼーションなどに限定されません。書込み可能ダッシュボードでは、ユーザーがダッシュボードで直接データを更新できます。また、ダッシュボードでビジネス・ルールを関連付けることができるため、複雑な計算をオンザフライで実行し、値を更新できます。

## 書込み可能ダッシュボードの例

書込み可能ダッシュボードにより、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management では、データを更新して即時にビジュアル化できます。

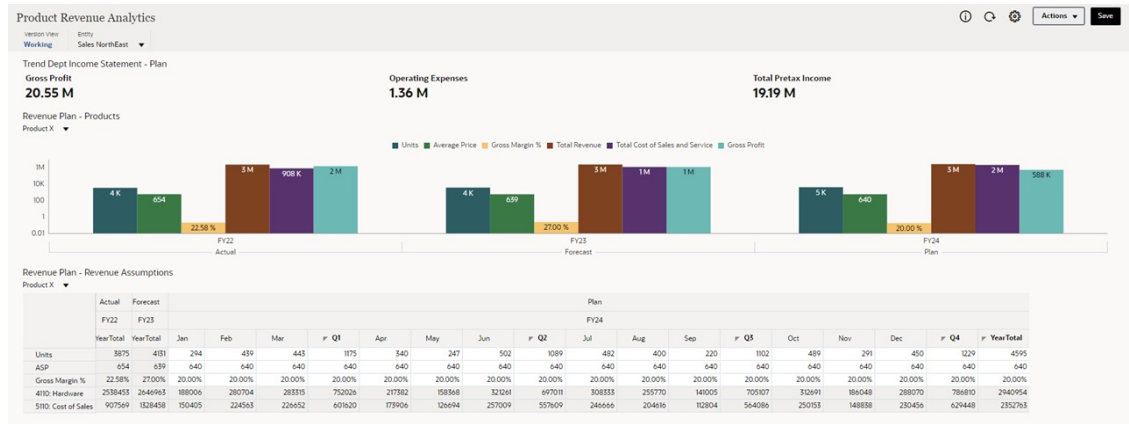
次の表に、書込み可能ダッシュボードに表示するコンポーネント、使用するチャート・タイプ、およびコンポーネントの数に関する推奨事項を示します。

| ダッシュボード・コンテンツ 推奨事項 |                                                                                                                                                                  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 表示する情報             | <ul style="list-style-type: none"> <li>入力可能なグリッド</li> <li>マスターと詳細の関係を示すチャート</li> <li>様々なデータの組合せを確認するためのページレベルおよびチャートレベルの POV スイッチャ</li> <li>横並びの参照データ</li> </ul> |
| チャート・タイプ           | グリッド、表、折れ線/棒/面、ウォーターフォール、円、ゲージ、ドーナツ                                                                                                                              |
| ダッシュボード・コンポーネントの数  | 2-4                                                                                                                                                              |

次の例のダッシュボードには、データを表すビジュアル・チャートと、(データの更新が行われる)グリッドの両方があります。グリッドの値が更新されて保存されると、変更はリアルタイムでチャートに反映されます。

### 書込み可能ダッシュボードの例: KPI タイルと書込み可能グリッド

次のダッシュボードの例では、ダッシュボードの上部コンポーネントにタイルを使用しています。左中央のコンポーネントと下部のコンポーネントは書込み可能なグリッドで、右中央のコンポーネントは棒グラフです。



### 書込み可能ダッシュボードの例: 売上予測

次の売上予測ダッシュボードの例では、上部の「実績 vs 予測」チャートは組合せチャートであり、下部の実績付き売上予測グリッドは書込み可能グリッドです。



## ダッシュボード・レイアウトのガイダンス

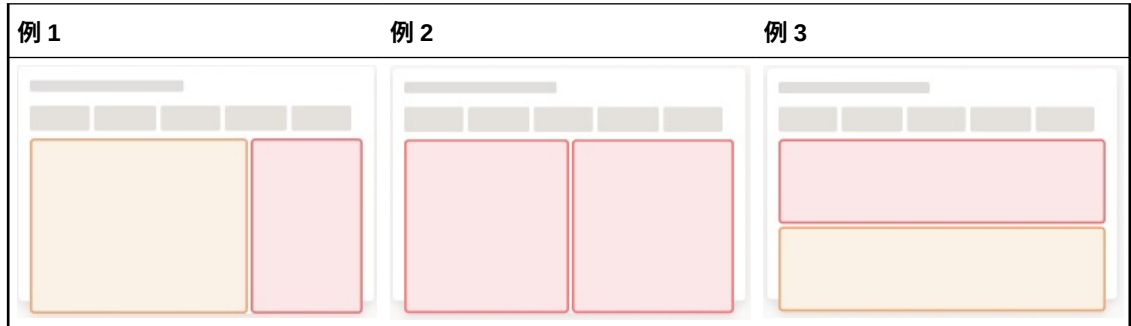
ダッシュボードのレイアウトを選択する際には、次の点に留意してください:

- 等間隔で配置された 3 列または 2 列のチャートのレイアウトを目指します。3 列を超えるダッシュボードはお勧めしません。
- ダッシュボード・ページで複数のスクロール・バーを使用しないでください。スクロール・コンポーネントは画面の下部に接するパネルに配置するのが理想的です。スクロール・コンポーネントを配置する推奨場所については、次の例の黄色のパネルを参照してください。

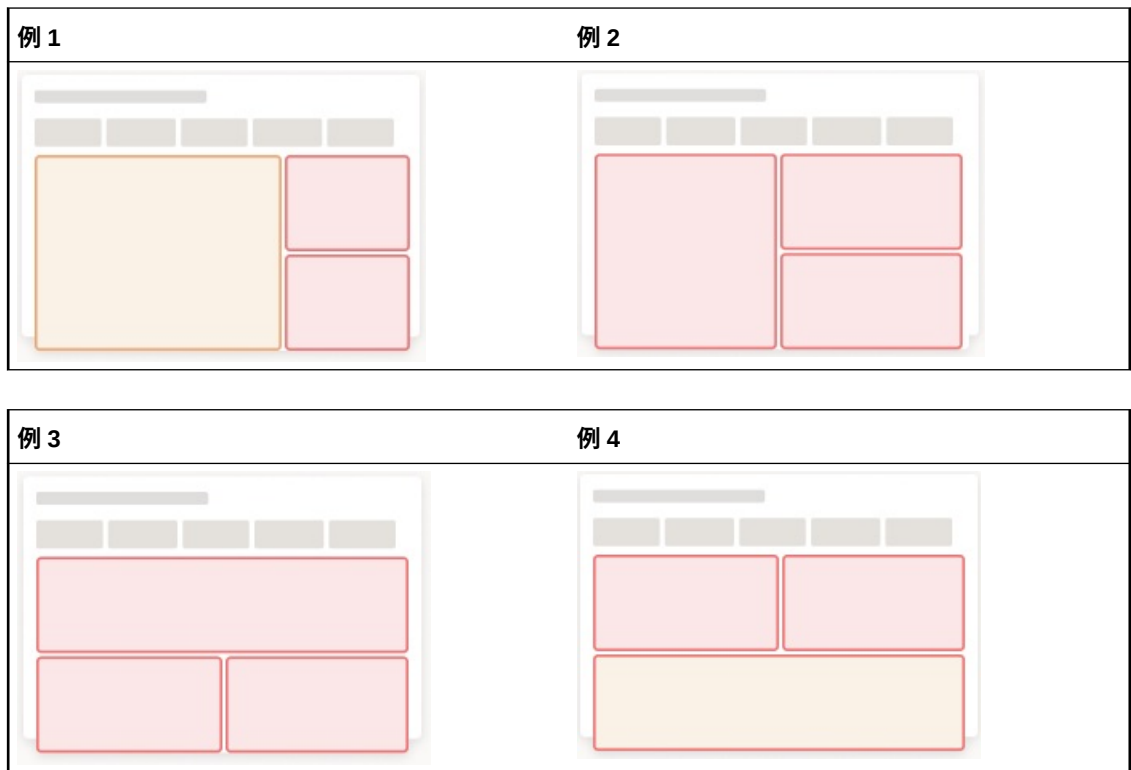
### 1 パネル・ダッシュボードのレイアウト



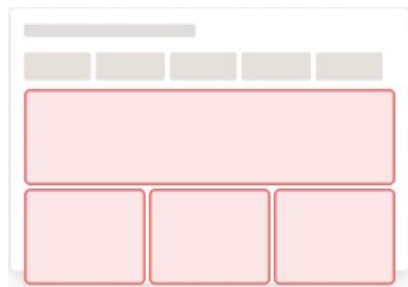
## 2 パネル・ダッシュボードのレイアウト



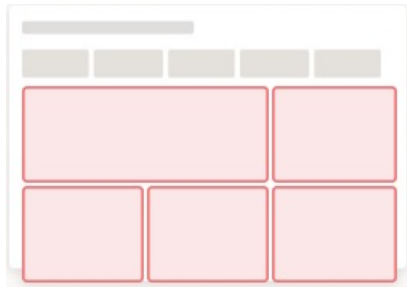
## 3 パネル・ダッシュボードのレイアウト



## 4 パネル・ダッシュボードのレイアウト



## 5 パネル・ダッシュボードのレイアウト



## ダッシュボード・スタイル

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management では、スタイルと呼ばれるカラー・テーマを使用してダッシュボードを設計します。各ダッシュボード・スタイルには様々な色と背景のセットが用意されており、その中から選択することで、見た目が美しく、読みやすく、インパクトのあるダッシュボードを作成できます。

ダッシュボード・スタイルは次のとおりです:

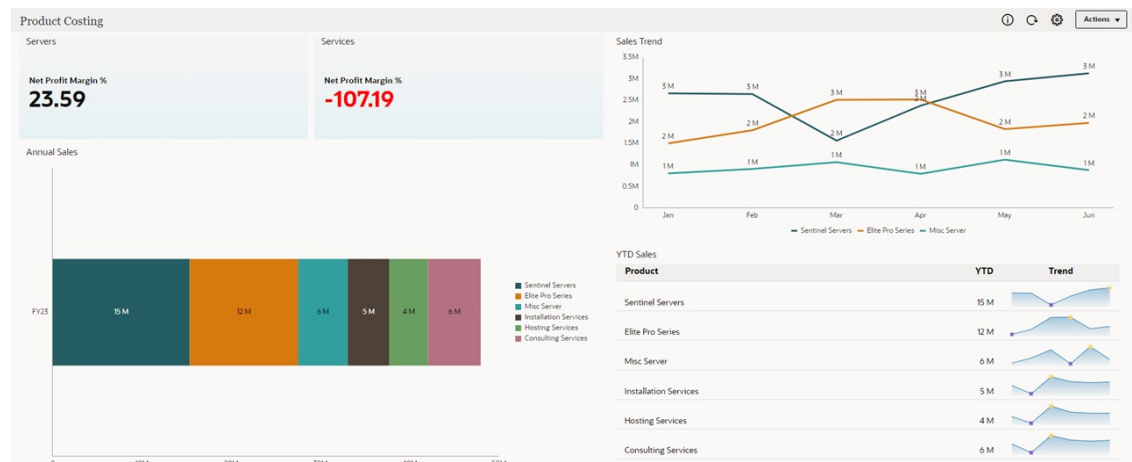
- 明るい(デフォルト)
- 暗い
- 白

各ダッシュボード・スタイルのカテゴリ・カラー・パレットは、隣り合う色の違いが最大になるように意図して設計されています。

次の例は、「明るい」、「暗い」、「白」の各スタイルを使用してカスタマイズしたダッシュボードを示しています。

### 「明るい」ダッシュボード・スタイル

「明るい」ダッシュボード・スタイルは、明るい背景、暗いフォント、暗いイメージおよび暗いアイコンを使用しています。白い背景が必要な場合は、かわりに「白」ダッシュボード・スタイルを選択します。



## 「暗い」ダッシュボード・スタイル

「暗い」ダッシュボード・スタイルでは、背景が暗くなり、明るいフォント、明るいイメージおよび明るいアイコンが使用されます。



## 「白」ダッシュボード・スタイル

「白」ダッシュボード・スタイルでは、背景が真っ白になり、暗いフォント、暗いイメージおよび暗いアイコンが使用されます。白い背景が必要な場合は、「明るい」のかわりにこのスタイルを選択します。



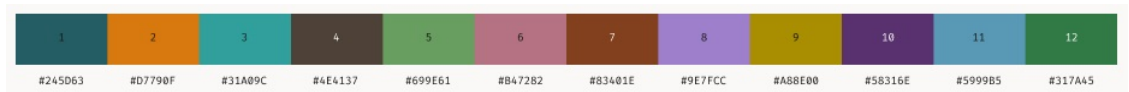
## チャートでの色の順序付け

カテゴリ・カラー・パレットは、隣り合う色の違いが最大になるように意図して設計されています。次に指定された順序でデータにパレットの色を適用することをお勧めします。

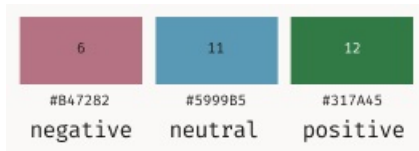
チャート間で色シーケンスを繰り返すことも、最後のチャートが終了したところからシーケンスを始めることもできます。

### 明るい背景のチャートのカラー・シーケンス

明るい背景のチャートには、次のカラー・シーケンスを使用することをお勧めします:

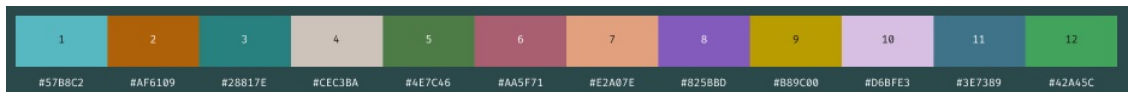


ネガティブ、中立およびポジティブを色で示す必要がある場合は、次の一連の色を使用することをお勧めします。これらの色は、そのページのシーケンスから予約できます。



### 暗い背景のチャートのカラー・シーケンス

暗い背景のチャートには、次のカラー・シーケンスを使用することをお勧めします:

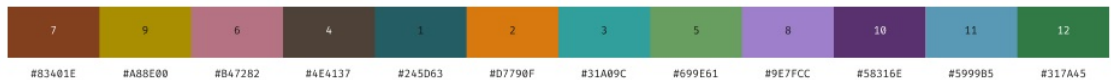


ネガティブ、中立およびポジティブを色で示す必要がある場合は、次の一連の色を使用することをお勧めします。これらの色は、そのページのシーケンスから予約できます。

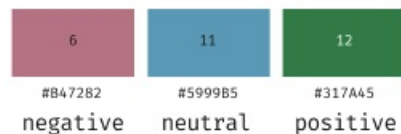


### 白い背景のチャートのカラー・シーケンス

白い背景のチャートには、次のカラー・シーケンスを使用することをお勧めします:



ネガティブ、中立およびポジティブを色で示す必要がある場合は、次の一連の色を使用することをお勧めします。これらの色は、そのページのシーケンスから予約できます。



## ダッシュボード・デザインを改善するための推奨事項

以降のトピックでは、ダッシュボードのデザインを改善するためのベスト・プラクティスをいくつか示し、ダッシュボードの例を紹介しています。

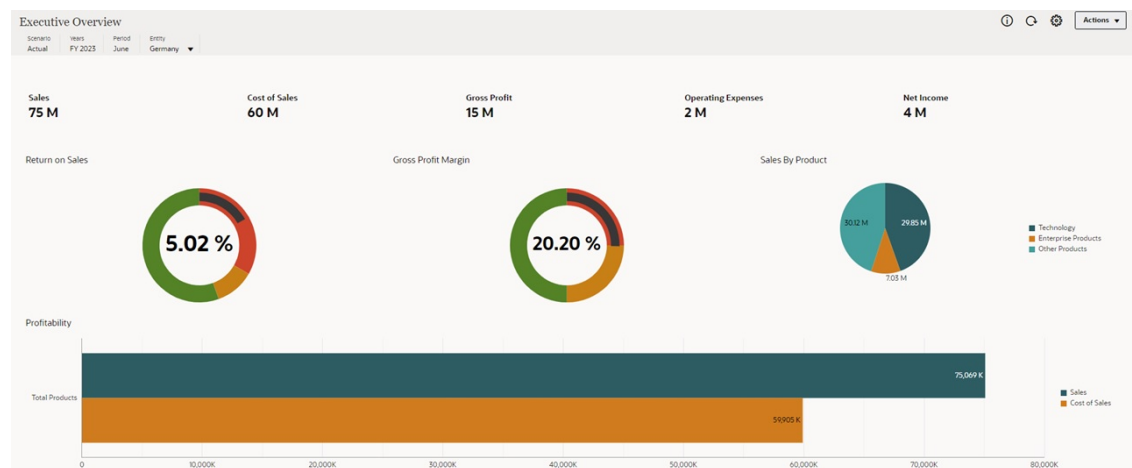
- [チャートのサイズ指定](#)
- [読みやすさ](#)
- [間隔および配置](#)
- [整合性](#)

## チャートのサイズ指定

ここでは、ダッシュボードでチャートのサイズを設定する際のベスト・プラクティスをいくつか示します:

- ダッシュボードのレイアウトは、幅がパネル 3 つ分以下にする必要があります。
- 円グラフ、リング・チャート、ゲージ・グラフおよびドーナツ・グラフを 3 分の 1 以外の幅で使用することは避けます。
- ダッシュボードで複数の円グラフ、リング・チャート、ゲージ・グラフおよびドーナツ・グラフを使用する場合は、すべて同じサイズにしてください。

Figure 14-4 エグゼクティブ・サマリー

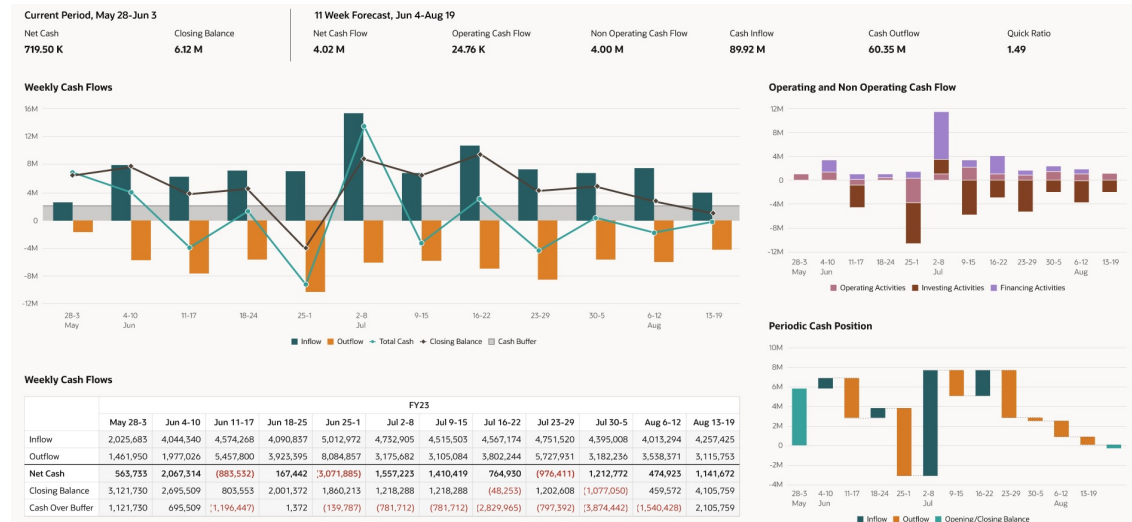


## 読みやすさ

ここでは、ダッシュボードをより読みやすくするためのベスト・プラクティスをいくつか示します:

- テキストは、中央揃えや右揃えに設定せずに左揃えにします。
- すべてのチャートでグリッド線を使用します。
- 負の数字には赤を使用します。
- 類似の情報には同じチャート・タイプを使用します。たとえば、「インフロー」と「アウトフロー」は、どちらも同じタイプのチャートとしてビジュアル化する必要があります。

Figure 14-5 ダッシュボードの例: 定期サマリー



## POV によるダッシュボードの読みやすさの向上

POV は、ダッシュボードの読みやすさを向上させる役立つツールです。ダッシュボードで POV を使用する場合は、次のベスト・プラクティスに従ってください:



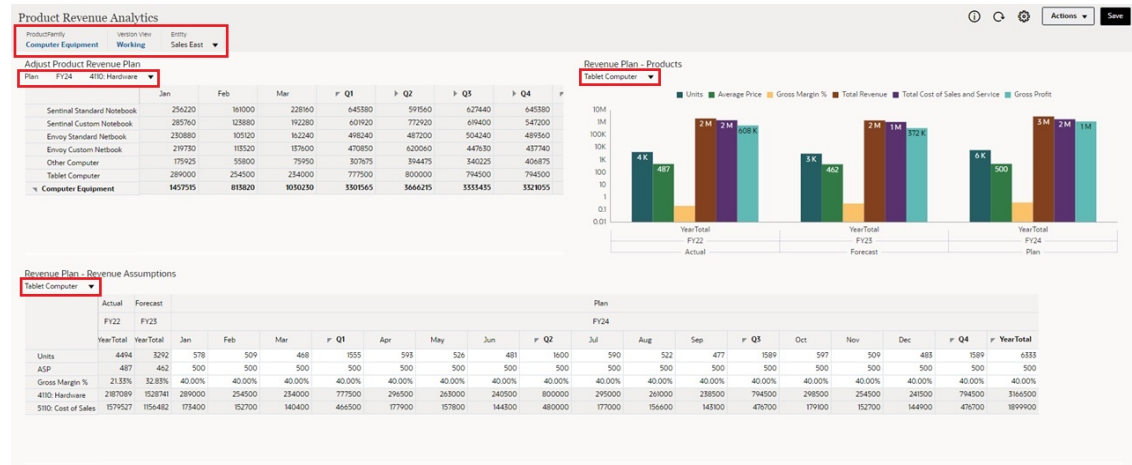
- 
**「POV 設定」**メニューで**「POV : 自動適用」**を有効にします。POV メンバーが選択されるたびに、ダッシュボード内の関連するデータおよびチャートが自動的にリフレッシュされます。これにより、効率が向上し、不要なクリックが回避されます。
- ダッシュボードの**「一般設定」**で**「グローバル POV バー」**を有効にします。複数のダッシュボード・コンポーネントで同じページ・ディメンションおよび POV ディメンションが使用されている場合、そのディメンションは各コンポーネント内で繰り返されるのではなく、グローバル POV に自動的に移動します。グローバル POV を使用することで煩雑さがなくなり、スペースが節約されます。
- 
**「POV 設定」**メニューで**「POV : ディメンション・ラベルの非表示」**を有効にすることを検討してください。ディメンション・メンバー名がそれ自体の説明になっている場合、ディメンション・ラベルは不要です。たとえば、製品名や通貨に、「製品」または「通貨」というラベルは必要ありません。ディメンション・ラベルを非表示にすると、さらに煩雑さが減り、ダッシュボードが読みやすくなります。

Figure 14-6 ダッシュボード POV の例: 製品収益分析



## マスター詳細ダッシュボードの使用

1つのマスター・フォームと複数の詳細(ターゲット)フォームまたはチャートを含むダッシュボードを設計できます。これはマスター詳細ダッシュボードとも呼ばれます。マスター・フォームでメンバーを選択すると、ターゲット・フォームまたはチャート内のメンバーが自動的にフィルタされ、ターゲット・フォームまたはチャートには、マスター・フォームで強調表示されたメンバーに関連する詳細のみが表示されます。

効率を高め、より速くビジュアライゼーションを提供するマスター詳細ダッシュボードを設計するためのベスト・プラクティスは次のとおりです:

- 右クリック・メニュー・オプション「**コンテキストの適用**」を選択すると、マスター・フォーム内のデータに関係するターゲット・フォームまたはチャート内のデータがフィルタされます。マスター詳細ダッシュボードは、ローカル POV を変更する必要なくより速くビジュアライゼーションのために役立ちます。マスター・フォームでデータ行を選択し、右クリックして「**コンテキストの適用**」を選択すると、すべての詳細フォームまたはチャートで、選択されているメンバーのデータが自動的にリフレッシュされます。
- マスター詳細ダッシュボードは、ライトバック機能を備えたグリッドを含む、様々な組合せで使用できます。これにより、様々なデータ・セットの詳細を確認して更新し、マルチタスクを効果的に実行できるようになります。
- マスター詳細ダッシュボードは、タイプが異なるダッシュボードではありませんが、他のダッシュボードとは違う設計にすることができます。これを実現するには、マスター・フォームの行にディメンション・メンバーを配置し、他の詳細フォームまたはチャートのページ・レベルで同じディメンションを繰り返します。

### マスター詳細ダッシュボードの例

次の例では、左上のマスター・フォームに製品のリストが表示され、詳細グリッドとチャートにページ・ディメンションとして製品が表示されています。いずれかの行で製品を選択し、右クリックで「**コンテキストの適用**」を選択すると、ローカル POV で選択されているメンバーを含むすべてのターゲット・グリッドおよびチャートが即時に自動更新され、データがリフレッシュされます。

Figure 14-7 コンテキストを適用する前のマスター詳細ダッシュボードの例

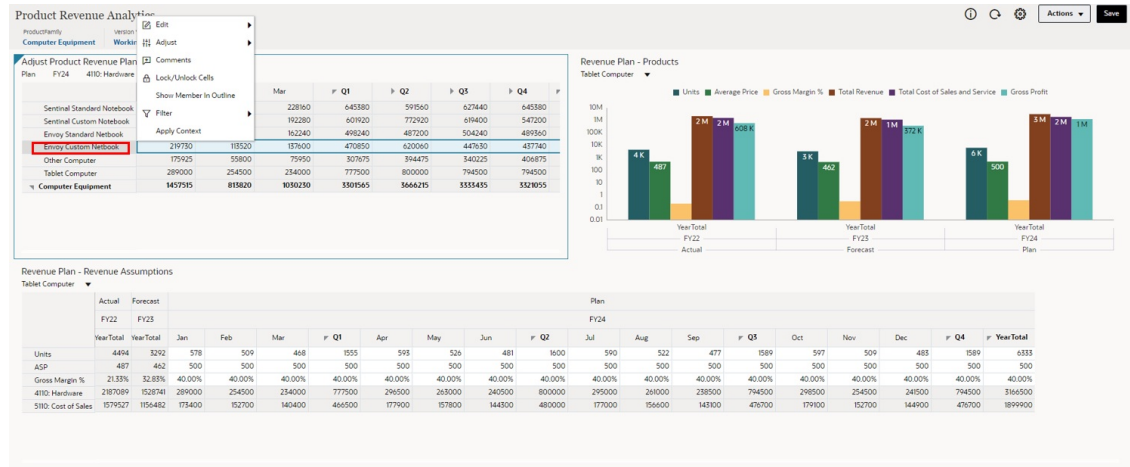
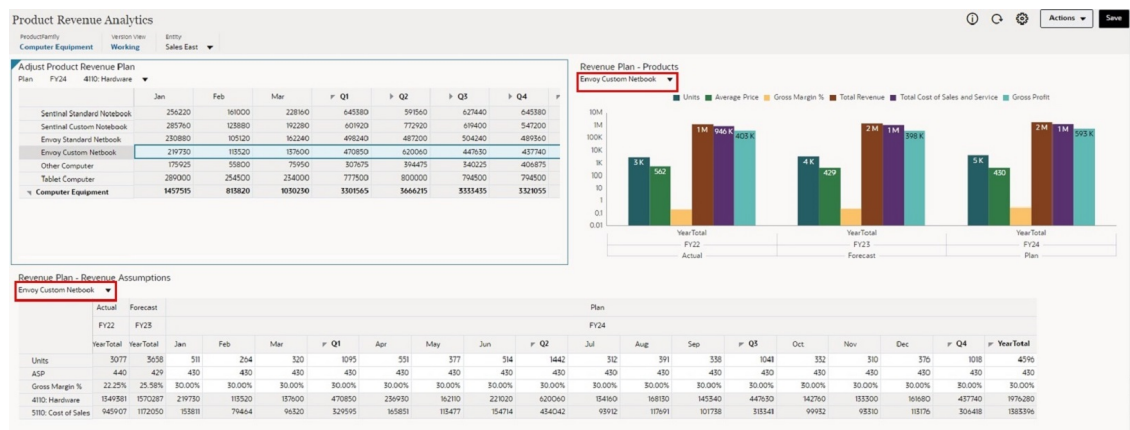


Figure 14-8 コンテキストを適用した後のマスター詳細ダッシュボードの例

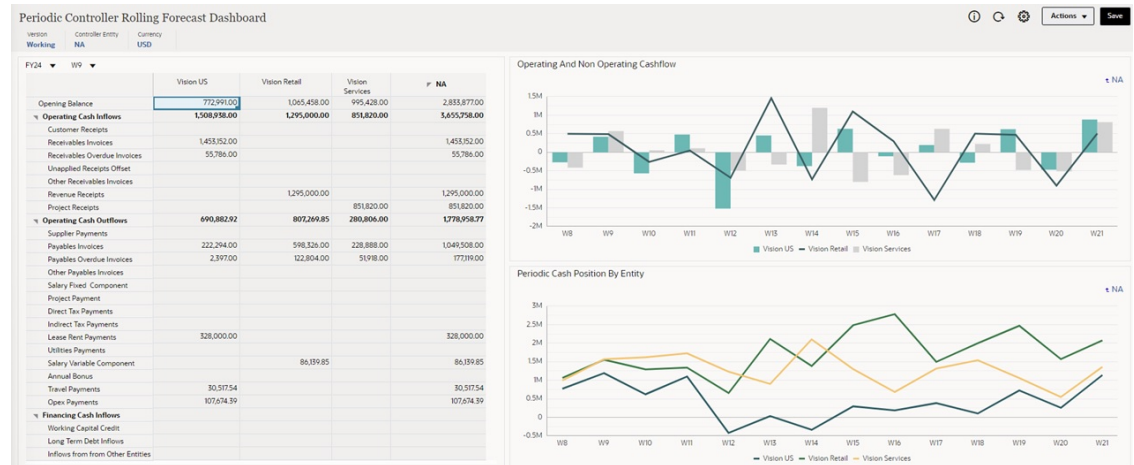


## 間隔および配置

ここでは、ダッシュボードでのチャートおよびグリッドの間隔と配置に関するベスト・プラクティスをいくつか示します:

- グリッドが指定された領域全体を埋めるようにします。
- 適用可能な場合、アクティブなセルと読み取り専用セルをグリッドの背景色で示す必要があります。
- 凡例は、チャートの位置を揃えられる場所に配置します。たとえば、次のダッシュボードでは、両方の凡例がチャートの下に配置され、下のチャートの x 軸線と上のチャートの x 軸線の位置が揃っています。一方の凡例をチャートの右側に配置すると、x 軸の線が揃いません。
- 散らかりを解消するために、類似の情報(営業キャッシュ・フローと営業外キャッシュ・フローなど)を含むチャートは 1 つのチャートに結合することを検討します。
- また、散らかりを解消するために、ローカル POV とグローバル POV を非表示にすることもできます。

Figure 14-9 ダッシュボードの例: 定期コントローラ・ローリング予測

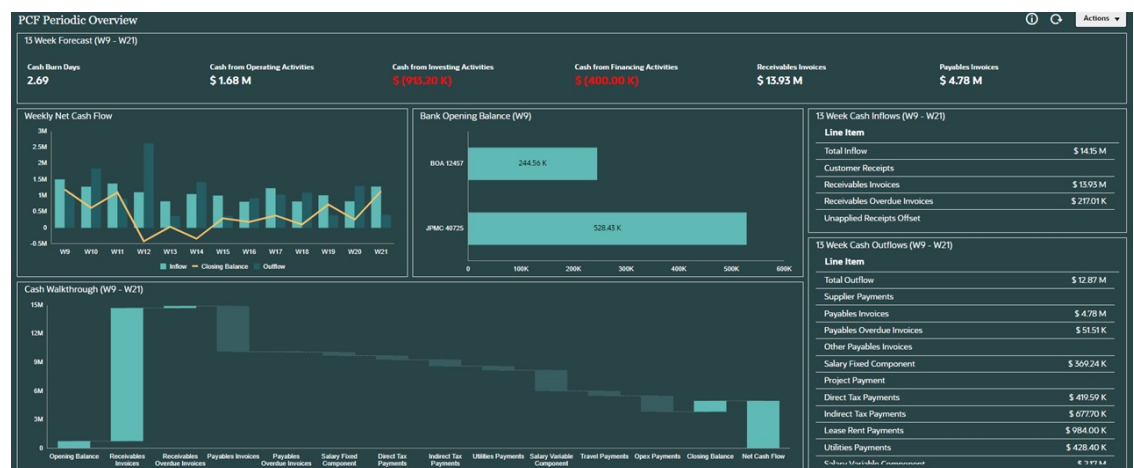


## 整合性

ここでは、ダッシュボードの整合性を高めるためのベスト・プラクティスをいくつか示します:

- ラベルを複数の場所で使用する場合は、同じ順序で使用します。たとえば、「インフロー」と「アウトフロー」を使用する場合は、どこでも同じ順序で使用します。
- 必ず、すべてのチャートにタイトルを付けます。
- 整合性のある 1 つの書体(Oracle Sans など)を使用し、文字のサイズは 3 タイプまでにします(タイトル用、ラベル用およびその他のコンテンツ用)。

Figure 14-10 ダッシュボードの例: PCF 定期概要(暗い)



## サマリー

ユーザーが使用したくなるダッシュボードを設計するには、コミュニケーションの基本的な目標に焦点を当てます。ユーザーが簡単にすばやくダッシュボードを表示して理解できるようにします。

色を使用してデータの意味に注目を集める方法の詳細は、次のリソースをお勧めします:

データ・ビジュアライゼーションでの色による通信

# 15

## インフォレットの設計

インフォレットを作成して、ユーザーが様々なソースから高レベルの重要な情報を表示および操作できるようにします。これにより、どこに注意を向ける必要があるかをすばやく判断できるようになります。

### 次も参照:

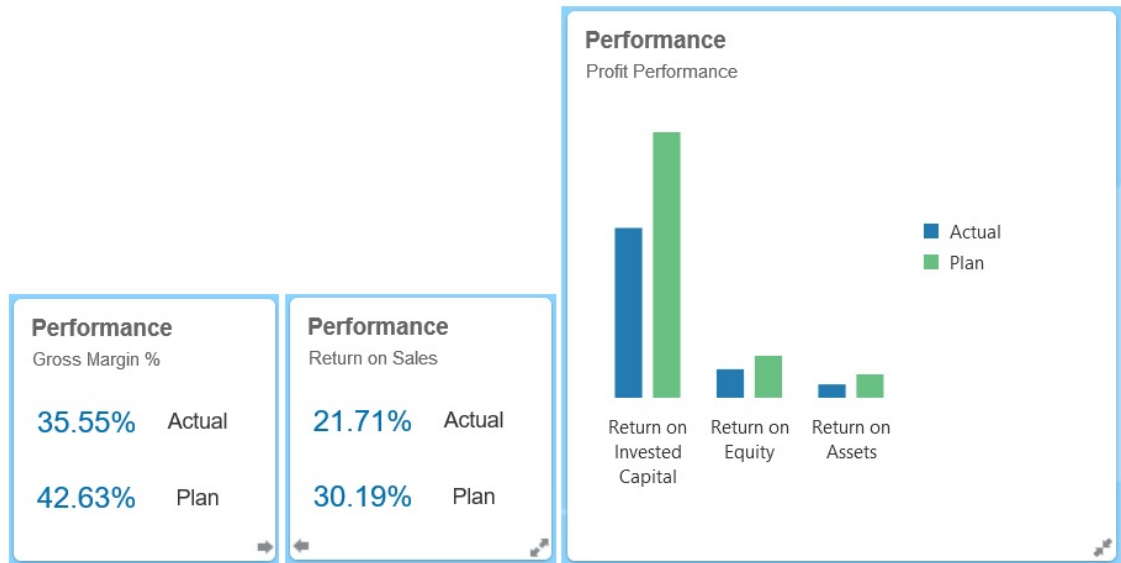
- [インフォレットについて](#)
- [インフォレットの詳細分析](#)
- [インフォレットの内容の決定](#)
- [インフォレット・デザイナの使用](#)
- [インフォレットの作成](#)
- [インフォレットの操作 - 標準化されたインタフェース](#)
- [インフォレットの操作 - 従来のインタフェース](#)
- [インフォレットにアクセスするインタフェースのカスタマイズ](#)

## インフォレットについて

インフォレットを使用すると、各種のソースから生成される概要レベルの必須情報を表示し、扱うことができるので、どこに注意を向けるべきかすぐに評価できます。サービス管理者は、インフォレットの作成、再設計、削除およびインフォレットへの権限の割当てを行います。

### インフォレットとは何か

インフォレットとは、自己完結型で対話型のボックス・コンテナです。テキストとチャートを使用して情報を表示します。インフォレットは対話型で、概要レベルで集約された必須情報を段階的に表示するので、一目で参照しやすく、必要に応じて迅速に対処できます。インフォレットは、最大で3つのチャートまたは一連の値を表示できるように、切替えとサイズ変更が可能です。



インフォレットの詳細は、[インフォレットの詳細分析](#)を参照してください。

### インフォレットの使用方法

インフォレットは、次の用途に使用できます。

- 必須の情報を使いやすい形で示す
- 最もクリティカルな質問に対する答えを示す
  - 何が新しく、何が変更されていますか？
  - 自分の作業をサポートする最も重要な情報は何かですか？
- ユーザーの作業を迅速に評価して優先順位を設けられるように、重要な情報をユーザーの役割ごとにグループ化する
- 必須の情報やアクションを段階的に表示する  
インフォレットを切替えまたは展開することで、このような追加の詳細情報をさまざまなインフォレット・ビューで表示します。ただし、使用できるインフォレット・ビューは1つのみです。
- 必須の情報や概要情報を、視覚的にリッチな形で示す

レポート機能のように特に複雑な情報を扱うとき、または詳細なビジュアルを示すときには、インフォレットは使用しないでください。

[インフォレットの内容の決定](#)を参照してください。

### インフォレット・ページとは何か

インフォレット・ページとは、1つ以上のインフォレットが表示されるページです。これにはコンテナがあり、インフォレットが占めるスペースを管理したり、ブラウザのサイズとインフォレットのサイズに合わせて再配置したりできます。作成した各インフォレットは、1つのインフォレット・ページに属します。ホーム・ページの「**インフォレット**」カードに、インフォレット・ページのリストが表示されます。



ノート:

この更新では、上の画像で示されている機能をすべて使用できるわけではありません。それらの機能には、今後の更新で対応する予定です。

[インフォレットの操作 - 標準化されたインターフェース](#)を参照してください。

ビデオ

目的

インフォレットの設計方法を学習します。様々なユーザーおよびグループが、即時に実行するアクティビティに優先順位を付けて意思決定に役立てるために必要な重要データに、目的にあわせて迅速にアクセスするためにインフォレットを使用する方法を学習します。

視聴するビデオ



概要: [Planning](#)でのインフォレットを使用した重要データのカスタム対話型ビューの作成

## インフォレットの詳細分析

### インフォレットのビュー

1つのインフォレットは、最大3つのビューをサポートしています。

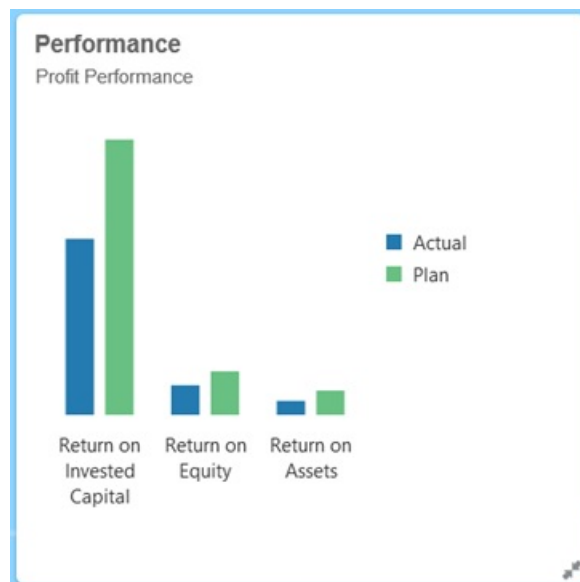
1. 前面ビュー(必須)



2. 背面ビュー(オプション)



3. 展開ビュー(オプション)



前面ビューは必須です:

- 自分の作業に直接影響する概要レベルの情報を一目で見ることができます。たとえば、前面ビューには、ステータス、数、合計、最新の更新などを表示できます
- 一目でわかりやすくなっているため、詳細を調べたい重要な情報の識別に役立ちます
- 3x2 を除いてすべてのインフォレット・サイズを使用できます(詳細は、後述のインフォレット・サイズの情報を参照)
- 展開ビューを、前面ビューまたは背面ビューで元のサイズに戻せます

- 「アクション」メニュー・アイコンはカーソルを置いたときだけ表示され、背面切替えアイコン(オプション)または展開アイコンが右下隅に表示されます

 **ノート:**

ビューを 1 つだけ表示する場合は、前面ビューにする必要があります。

背面ビューはオプションです:

- 分析情報(グラフなど)を表示します
- スキャンしやすいため、前面ビューに表示された情報を調べたり、さらに知ることができます
- サイズは前面ビューと同じです
- 「アクション」メニュー・アイコンはカーソルを置いたときだけ表示され、前面切替えアイコンが左下隅に、展開アイコン(オプション)が右下隅に表示されます

展開ビューはオプションです:

- 前面ビューまたは背面ビューで示される 1 つのデータ・ポイントまたは個々のデータについて、さらに詳細を表示します。たとえば、展開ビューでは、1 つのオブジェクトまたは最近の項目の一覧について、前面ビューや背面ビューに表示される内容よりも詳細な情報を表示できます
- アクションを実行して作業領域ページの注目すべき内容に移動してよいかどうか、十分な情報に基づいて判断できます
- 他のビューからの移行もスムーズです。他のインフォレットが新しい位置に移動されるので、スムーズでシームレスに展開できます。
- 前面ビューや背面ビューよりサイズを大きくする必要があります
- 「アクション」メニュー・アイコンはカーソルを置いたときだけ表示され、縮小アイコンが右下隅に表示されます

インフォレット・ビューでは、基礎となるフォームとディメンションに割り当てられているアクセス権を保持します。したがって、ユーザーごとにアクセス権が異なれば、同じインフォレットでも表示されるビューは異なることがあります。

### インフォレットのサイズ

インフォレットのサイズは、次のように設定できます。

 **ノート:**

1x1 は、1 列 1 行(170 ピクセル)のボックスを表します。

- 1x1
- 2x1
- 3x1
- 2x2
- 3x2 (展開ビューのみ)

前面ビューと背面ビューのサイズは、常に同じです。前面ビューのサイズを変更すると背面ビューのサイズも自動的にリセットされます。展開ビューのサイズは必ず前面/背面ビューより大きくする必要がありますため、インフォレットの前面/背面ビューのサイズを大きくした場合、展開ビューは前面/背面ビューより大きいサイズに自動的にリセットされます。

#### ノート:

前面ビューと背面ビューには、3x2 のサイズは使用できません。このサイズは、展開ビューのみに適用可能です。

ビューのサイズ、タイトルおよびサブタイトルは、プロパティ・パネルで設計者が設定します。[インフォレット・デザイナーの使用](#)を参照してください。

#### インフォレット・ビュー間の移動

1 つのインフォレットは、次のいずれかのビューの組合せで作成できます。

1. 前面ビューのみ
2. 前面ビューと背面ビュー
3. 前面ビューと展開ビュー
4. 前面ビュー、背面ビュー、展開ビュー

ビュー間を切り替えるには、インフォレットの右下隅または左下隅にある切替えアイコン、展開アイコン、縮小アイコンを使用します。下隅にカーソルを置くと、切替え、展開、縮小のアイコンが表示されます。

## インフォレットの内容の決定

インフォレットの内容を決めるときは、次の一般的なヒントを参照してください。

- 既存のダッシュボードと作業領域ページを確認します。  
ダッシュボードと作業領域ページは、情報サマリーがまとめて表示されるので、出発点として最適です。
- 10/90/90 の原則を適用します。  
重要性が高く利用しやすい、ユース・ケースの上位 10%からあがる FAQ に対処する情報を探します。このユース・ケースは、ビジネス・インテリジェンス、ソーシャル、トランザクション、外部など全社から集まります。  
次に、この情報に絞って、ユーザーの 90%が、時間の 90%で得られるメリットが何かを検討します。既存のダッシュボードの内容、既存の作業領域ページ、または全般にこの 10/90/90 の原則を適用して、インフォレットに適した情報を選定します。
- 上位のユース・ケースを、よくあるビジネス上の質問の形で書きなおします。  
これらのビジネス上の質問に答えるように、対応するインフォレットの内容を提示します。たとえば、対応の困難なオーダーの数をステータス別に一覧するなどです。
- 複数の情報ポイントではなく、1 つのポイント、または密接に関連があり相互に依存する一連のポイントを探します。

インフォレットの内容を決定するプロセスは、ダッシュボードの内容を作成するプロセスに類似していますが、分析のレベルはもっと深くなります。3 つ以下の情報階層ビューで

表示するのに適しており、ビジネス上のクリティカルな質問の答えになる情報を、1つのデータ・ポイントまたはデータ・セットから探します。

- 最も重要な 1 つのポイントから始めます。

1 つのインフォレットには、データの 1 つの側面つまり情報ポイントに関する集約情報が表示されます。ユーザーが知る必要のあるイベント、またはユーザーが対処する必要のあるタスクに関連する情報です。

ダッシュボードに、1 つ以上のオブジェクトの複数の側面(数字の合計や通貨の合計)が含まれている場合は、最も重要な 1 つのポイントから始め、インフォレットの前面ビューに対する 1 つの概要(たとえば、合計としてスタイル付きの数値を使用するなど)を追加してきます。次に、必要に応じて背面ビューの内容を決めます。最後に、必要に応じて展開ビューの内容を決めます。

1 つのインフォレットで、4 つ以上のビューは追加できません。インフォレットに表示するデータ・ポイントが 1 つのみ、または密接に関連があり相互に依存するデータ・セットが 1 つのみの場合は、前面ビューのみ使用します。

### 関連リンク

[インフォレットのフォームの設計](#)

[インフォレットのチャートの設計](#)

## インフォレットのフォームの設計

インフォレットでは、小さいデータ・セットのフォームのみを使用します。フォームに設定されているアクセス権限がインフォレットで保持されます。

インフォレットで個々に使用されるフォームを作成できます。

- フォルダで使用するフォームは、従来のデータ入力フォームよりセルが少なくなります。たとえば、インフォレットで使用するフォームのセルは 12 以下です。
- インフォレットで使用するフォームは、行と列を 12 以下にしてください。フォームの行と列が 12 を超えた場、12 行および 12 列までしか表示されません。
- 現在、インフォレットはページ・ディメンションまたは POV をサポートしていないため、インフォレットで使用するフォームにページ・ディメンションは使用しないでください。
- インフォレットで使用するフォームにグリッドが含まれ、メンバーを展開すると、インフォレットでは展開したメンバーも含めて、フォームのメンバーがすべて表示されます。

## インフォレットのチャートの設計

静的な内容を表示するには、チャートのタイトルとサブタイトルを使用します。

インフォレットで使用できるチャートは 6 種類あります:

- 棒: 複数のデータ値のグラフィカルなサマリーを表し、比較に利用します。棒グラフは、垂直または水平に表示できます。棒グラフのインフォレットでは、棒の数を最大で 8 つまでに抑えることをお勧めします。
- 縦棒: 異なるデータ・セット同士を積み重ねて表す棒グラフです。1 つの棒の最終的な高さは、データ・セットを合算した値を表します。
- ドーナツ: 円グラフをセグメントに分割し、データ・セット同士を比較します。中央の空白は、全データ・セットの合計を表します。ドーナツ・チャートのインフォレットでは、セグメントの数を最大で 6 つまでに抑えることをお勧めします。

- 折れ線: 一定期間にわたるデータのトレンドをビジュアル化するときに使用します。
- 円: 円グラフでは、分割したスライスでデータ・セット同士を比較します。円グラフのインフォレットでは、スライス数を最大で 6 つまでに抑えることをお勧めします。
- タイル: データ・セットから、表示する特定の値を選択できます。タイル・チャートのインフォレットでは、タイル数を最大で 3 つまでに抑えることをお勧めします。


#### ノート:

タイル・チャートで使用できるサイズは 1x1 のみです。タイル・チャートを使用しているインフォレットは、チャート・タイプを変更しないかぎりサイズを変更できません。タイル・チャートを 1x1 より大きいインフォレットにドラッグ・アンド・ドロップすると、インフォレットのサイズかチャート・タイプか、どちらかを変更するよう指示されます。

## インフォレット・デザイナーの使用

サービス管理者は、インフォレット・デザイナーを使用してインフォレットおよびインフォレット・ページを作成します。インフォレット・デザイナーでは、ランタイム・ビューとデザイナー・ビューを簡単に切り替えることができます。

インフォレット・デザイナーにアクセスするには、ホーム・ページで「インフォレット」アイコンをクリックし、インフォレットを作成するか、または既存のインフォレットを編集します。


リスト領域でインフォレット名をクリックすると、そのインフォレット・ページのランタイム・バージョンが開きます。ランタイム・ビューとデザイナー・ビューは、 (インフォレット・デザイナー)をクリックして切り替えられます。


### インフォレット・デザイナー



### インフォレット・ツールバー

右上にインフォレット・ツールバーがあります。

 : インフォレット・デザイナーに新しいインフォレットを追加します

: 「プロパティ」パネルの表示/非表示を切り替えます

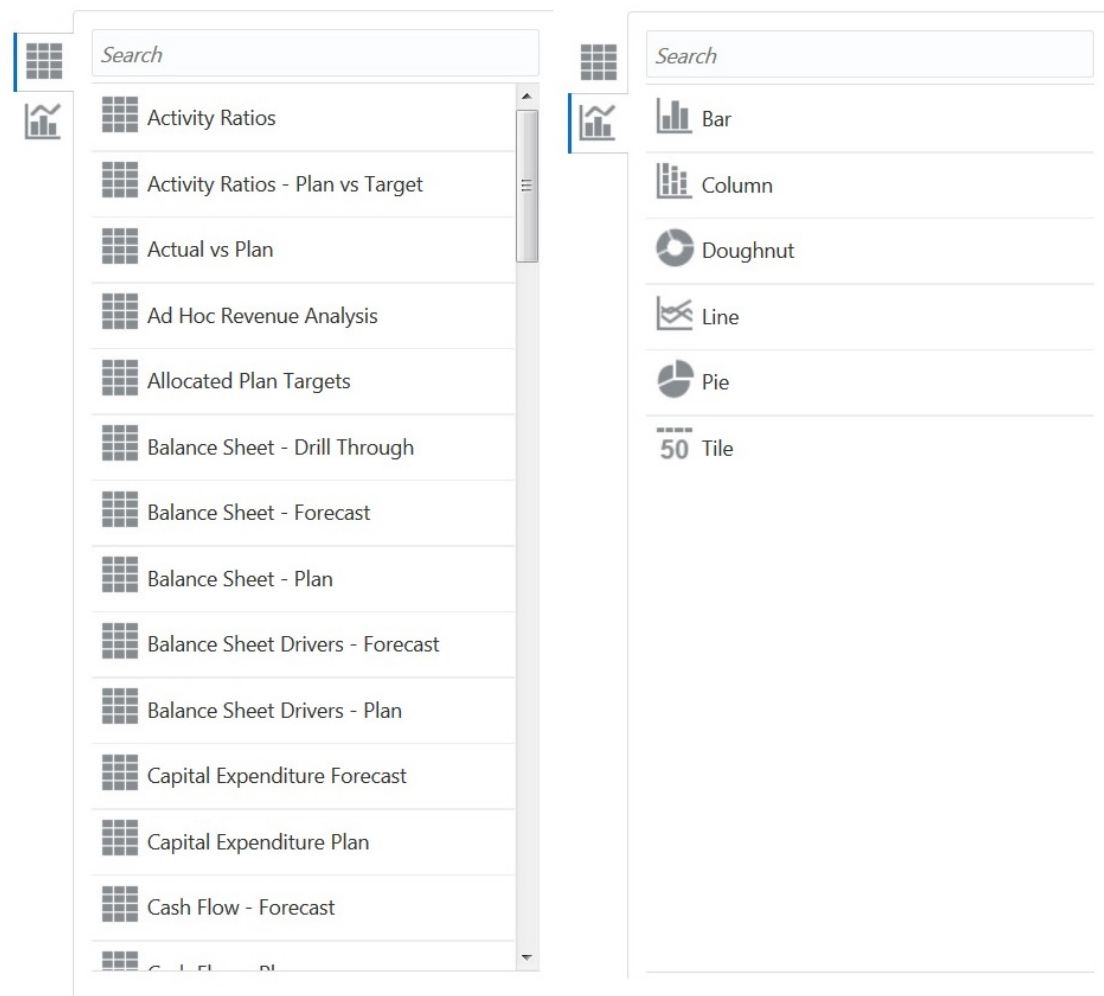
...: クリックして次のアクションを実行します。

- **リセット**: インフォレット・デザイナーを、前回保存した状態に戻します
- **リフレッシュ**: Essbase からのデータをリフレッシュし、データベースからインフォレット定義を更新します
- **ランタイム**: インフォレット・デザイナーの要素をすべて非表示にし、実行時にユーザーに見えるのと同じようにインフォレットを表示します

: ランタイム・モードから、インフォレット・デザイナーを表示します

### インフォレット・デザイナー・パレット

左側には、デザイナー・パレットがあります。デザイナー・パレットには、「フォーム」と「チャート・タイプ」の 2 つのタブがあります。デザイナー・パレットでオブジェクトをハイライトし、ドロップ・ゾーンまでドラッグ・アンド・ドロップします。



デザイナー・パレットのオブジェクト:

- **フォーム:** フォームをスクロールするか、名前で検索して、インフォレットに含める単一のフォームを選択します。フォームの詳細は、[インフォレットのフォームの設計](#)を参照してください。

#### ノート:

フォームに設定されているアクセス権限がインフォレットで保持されます。

- **チャート・タイプ:** インフォレットに含めるチャート・タイプを選択します。インフォレットのチャートには、データ・ソースとしてチャートとフォームを関連付けるまで、サンプルのデータが表示されています。チャートをフォームにリンクすると、ユーザーは、関連付けられたチャートに対するフォームでのデータ変更の影響を確認できます。チャートにフォームを関連付けるには、プロパティ・パネルでチャートをハイライトしてドロップ・ゾーンまでドラッグ・アンド・ドロップし、「**サンプル**」をクリックしてから「**フォーム**」をクリックしてデータ・ソースを選択します。チャートの詳細は、[インフォレットのチャートの設計](#)を参照してください。

### インフォレット・メニュー

インフォレット・メニューには、インフォレットの削除およびクリア・アクションが含まれます。インフォレット・メニューを表示するには、インフォレットの右上隅にカーソルを置き、下矢印をクリックして、メニュー・オプションを表示します。

- **削除:** ページからインフォレットを削除します
- **クリア:** インフォレットの詳細をクリアします

### プロパティ・パネル

インフォレット・デザイナの右側のプロパティ・パネルでは、次のインフォレット・プロパティを表示および操作できます。

#### ノート:

指定するヘッダーは、1つのインフォレットではすべてのビューで同じですが、各ビューに違うサブタイトルを指定することはできません。たとえば、1つのインフォレットの前面、背面、展開の各ビューに異なるサブタイトルを指定できますが、ヘッダーは同じにする必要があります。

- **ヘッダー**
- **サブタイトル**
- **サイズ:** 選択したサイズでインフォレットを表示します
- **チャート・タイプ:** インフォレットのデータを選択したチャート・タイプで表示します
- **データ:** 関連するデータ・ソース(サンプルまたはフォーム)を表示します
- **フォーム:** 選択したインフォレット・フォームを表示します

削除やクリアなどのアクションは、インフォレット・メニューにあります。

デフォルトでは、インフォレットの前面ビューがプロパティ・パネルに表示されます。他のビューをドロップダウンから選択すると、それらが表示されます。インフォレットを切り替えた

り展開して背面ビューまたは展開ビューを表示する場合、それらのビューのプロパティは、プロパティ・パネルに表示されます。また、対応するチャート・タイプのプロパティも、プロパティ・パネルに表示されます。

## インフォレットの作成

インフォレットを作成するには:

1. ホーム・ページで、「**インフォレット**」をクリックします。
2. 「**アクション**」をクリックして「**インフォレットの作成**」をクリックします(または、従来のインターフェースを使用している場合は「**作成**」をクリックします)。
3. 「**無題インフォレット・ページ**」をクリックして、作成する新しいインフォレット・ページのタイトルを入力します。
4. 左側のデザイナー・パレットから、「**ライブラリ**」タブまたは「**ビジュアライゼーション**」タブを選択し、オブジェクトをハイライトして、インフォレットのドロップ・ゾーンまでドラッグ・アンド・ドロップします。

または、ページ上部の



(「インフォレットの追加」)をクリックして、ワークスペースに新しいインフォレットを追加できます。

5. 「**プロパティ**」パネルがまだ表示されていない場合は、ページ上部の



(「プロパティ」)をクリックして表示します。強調表示したインフォレットを、「**プロパティ**」パネルで行った選択を使用してカスタマイズします。

6. 「**保存**」をクリックします。

「インフォレット」リスト・ページで「**別名コピー**」アクションを使用すると、インフォレットを簡単に複製して変更できます。リスト・ページで、コピーするインフォレットの横にある「**アクション**」アイコンをクリックし、「**別名コピー**」をクリックします。

## インフォレットの操作 - 標準化されたインターフェース

### インフォレット・インターフェースについて

このトピックでは、デフォルトの標準化されたインターフェースでの「**インフォレット**」ページの操作について詳細を提供します。標準化されたインターフェースについてさらに学習するには、[標準化された Cloud EPM プラットフォームのアーティファクト・ページについて](#)を参照してください。

ただし、従来のアーティファクト・ページが引き続き使用されている場合もあります。従来の「**インフォレット**」ページを表示している場合は、[インフォレットの操作 - 従来のインターフェース](#)を参照してください。

インフォレット・ページを作成すると、「**インフォレット**」ページのリスト領域に表示されません。

「**インフォレット**」では、フォルダがサポートされます。フォルダによって、個別のインフォレットに対する権限を割り当てるかわりに、フォルダ内のすべてのインフォレットに対する権限を割り当てることができます。「**インフォレット**」ページでは、ダッシュボードやデータ入力フ

ホームと同じフォルダ階層を使用しており、すべてのアーティファクトおよびフォルダは、「**ライブラリ**」と呼ばれるルート・フォルダ内に存在します。

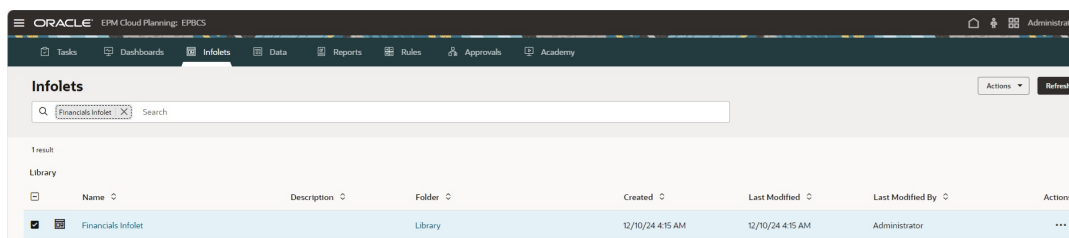
### ノート:

管理者のみがファイル(たとえば、ダッシュボード、インフォレット、フォーム、レポートなど)を「**ライブラリ**」ルート・フォルダに追加できます。

## 「インフォレット」ページの表示

「インフォレット」ページを表示するには:

1. ホーム・ページで、「**インフォレット**」をクリックします。



2. インフォレットを開くには、インフォレット名をクリックします。  
これにより、インフォレットがランタイム環境で開きます。

## 標準化された「インフォレット」ページの機能

標準化された「**インフォレット**」ページで、次のことを実行できます:

- 特定のインフォレットを検索するには、検索条件を入力すると、「**検索**」ボックスの下のドロップダウンに検索結果が表示されます。**[Enter]**をクリックすると、リスト領域に検索結果が表示されます。検索結果には、検索条件が含まれているインフォレットのすべてのインスタンスがリストされます(フォルダ名を含む)。各検索結果には完全なフォルダ・パスが表示されます。フォルダ内を検索すると、検索がそのフォルダとそのサブフォルダに絞り込まれます。

### ノート:

検索では、該当する場合は「**名前**」、「**説明**」および「**フォルダ**」列が考慮されます。

- インフォレット・リストをリフレッシュするには、「**リフレッシュ**」をクリックします。
- グローバル「**アクション**」メニュー(「**インフォレット**」ページのヘッダー領域内)には、次のオプションが含まれています:
  - **インフォレットの作成**: 新しいインフォレットを作成します。[インフォレットの作成](#)を参照してください。
  - **フォルダの作成**: 新しいフォルダを作成します。

- **権限の割当:** 選択したインフォレットまたはフォルダに対するアクセス権限を割り当てます。フォルダ権限はそのフォルダ内のすべてのアイテムに適用され、リストに表示されていないアイテムにも適用されます。一度に複数のインフォレットまたはフォルダに対する権限を割り当てることができます。インフォレットまたはフォルダが選択されていない場合は、グローバル「**権限の割当**」アクションによって、「ライブラリ」フォルダに権限が割り当てられます。
- **移動先:** リスト領域で 1 つ以上のインフォレットまたはフォルダが選択されている場合、このオプションにより、フォルダがフォルダ階層内の別の場所に移動するか、インフォレットが別のフォルダに移動します。
- 各インフォレット・ライン・アイテムには、アイテム固有の「**アクション**」メニューもあり、次のオプションが含まれています:
  - **開く:** インフォレットをランタイム環境で開き、表示できるようにします。インフォレットは動的タブで開きます。
  - **編集:** 基礎となるフォームのデータを取得してインフォレット・デザイナーでインフォレットを開きます。インフォレットは動的タブで開きます。
  - **削除:** フォルダまたはインフォレットを削除します。フォルダを削除するには、空である必要があります。
  - **名前変更:** フォルダまたはインフォレットの名前を変更します。他のフォルダが含まれている場合、フォルダの名前を変更することはできません。
  - **別名コピー:** 新しい名前を付けてインフォレットをコピーします。インフォレットは、リスト内で元のインフォレットの直下にコピーされます。
  - **移動先:** フォルダをフォルダ階層内の別の場所に移動するか、インフォレットを別のフォルダに移動します。
  - **URL のコピー:** インフォレットのダイレクト URL をコピーして共有できます。  
[アーティファクトのダイレクト URL のコピー](#)を参照してください。
  - 「**デフォルト**」または「**マーク解除**」: 「**デフォルト**」は、インフォレット・ページをデフォルトとしてマークし、ホーム・ページのグローバル・ヘッダーの下に表示される 2 つ目のインフォレット・ドットをクリックすることで、ホーム・ページから直接アクセスできるようにします。デフォルトとしてマークできるインフォレット・ページは 1 つのみで、リスト内のそのインフォレットの名前の前に(デフォルト)という接頭辞が表示されます。**マーク解除**は、インフォレット・ページからデフォルト指定を削除します。
  - **権限の割当:** フォルダまたはインフォレットに対するアクセス権限を割り当てます。

## インフォレットの操作 - 従来のインタフェース

### インフォレット・インタフェースについて

このトピックでは、従来のインタフェースでの「**インフォレット**」ページの操作について詳細を提供します。デフォルトの標準化された「**インフォレット**」ページを表示している場合は、[インフォレットの操作 - 標準化されたインタフェース](#)を参照してください。

標準化されたインタフェースについてさらに学習するには、[標準化された Cloud EPM プラットフォームのアーティファクト・ページ](#)についてを参照してください。

インフォレット・ページを作成すると、「**インフォレット**」ページのリスト領域に表示されません。

「インフォレット」では、フォルダがサポートされます。フォルダによって、個別のインフォレットに対する権限を割り当てるかわりに、フォルダ内のすべてのインフォレットに対する権限を割り当てることができます。「インフォレット」ページでは、ダッシュボードやデータ入力フォームと同じフォルダ階層を使用しており、すべてのアーティファクトおよびフォルダは、「ライブラリ」と呼ばれるルート・フォルダ内に存在します。

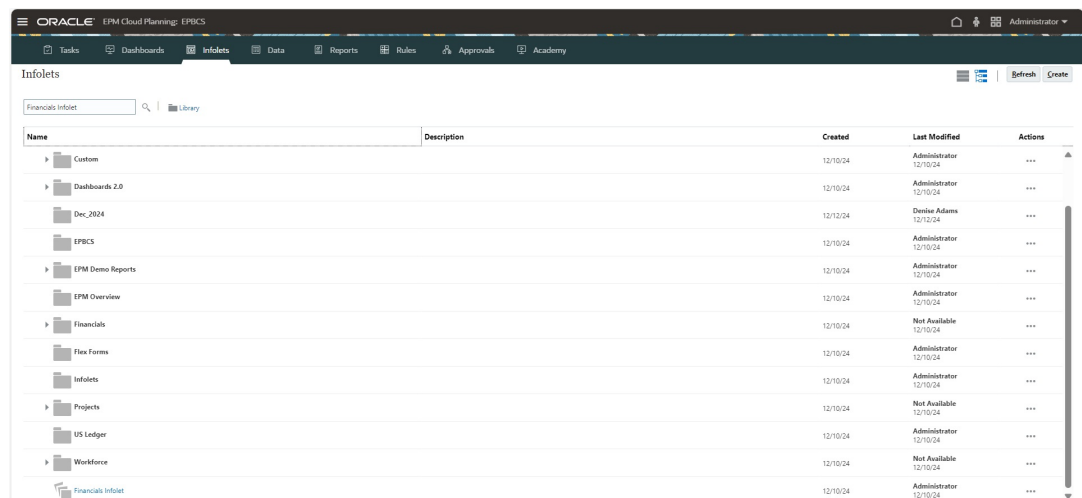
 **Note:**

管理者のみがファイル(たとえば、ダッシュボード、インフォレット、フォーム、レポートなど)を「ライブラリ」ルート・フォルダに追加できます。

## 「インフォレット」ページの表示

「インフォレット」ページを表示するには:




1. ホーム・ページで、「インフォレット」をクリックします。



2. インフォレットを開くには、インフォレット名をクリックします。これにより、インフォレットがランタイム環境で開きます。

## 従来の「インフォレット」ページの機能

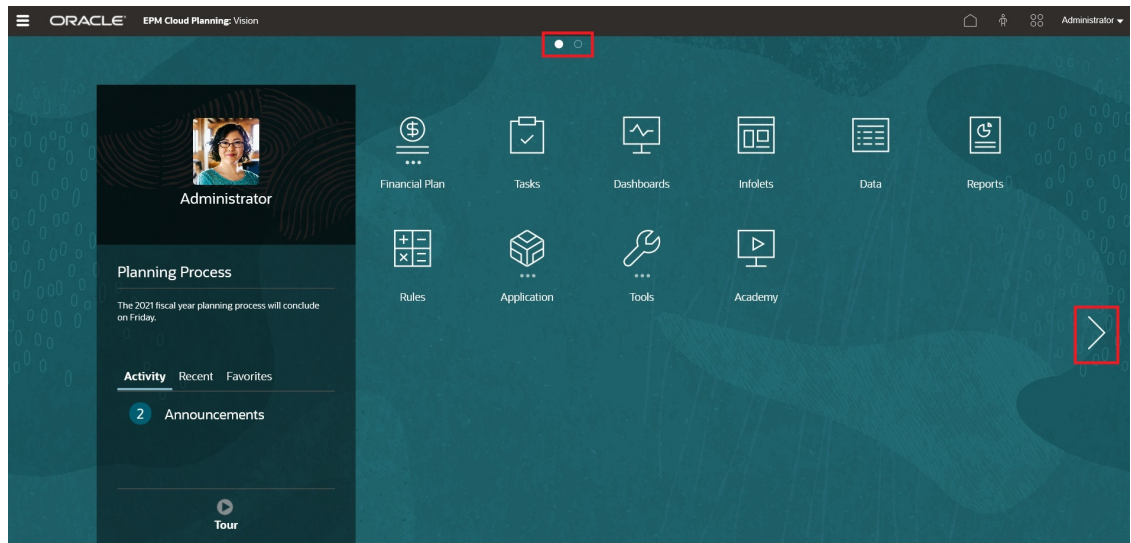
従来の「インフォレット」ページで、次のことを実行できます:

- フラット・ビューとツリー・ビューの間でインフォレットの表示を切り替えることができます:  
- 「検索」 を使用してインフォレットを検索できます。フラット・ビューには、検索条件と一致するインフォレットのみが表示され、それらを含むフォルダは表示されません。ツリー(階層)ビューには、インフォレットとそれらが含まれるフォルダが一緒に表示されます。
- インフォレット・リストをリフレッシュするには、「リフレッシュ」をクリックします。

- インフォレットを作成するには、「作成」をクリックします。インフォレットの作成を参照してください。
- インフォレット・ページで次のアクションを実行するには、インフォレット・ページに隣にある「アクション」アイコンをクリックし、次のように選択します。
  - **フォルダの作成:** リスト内にフォルダを作成します
  - **編集:** インフォレット・デザイナーでインフォレット・ページを開きます
  - **名前変更:** インフォレット・ページの名前を変更します
  - **別名コピー:** インフォレット・ページを複製します
  - **削除:** リストからインフォレット・ページを削除します
  - **移動先:** インフォレット・ページを別のフォルダに移動します
  - **「デフォルト」または「マーク解除」:** 「デフォルト」は、インフォレット・ページをデフォルトとしてマークし、ホーム・ページのグローバル・ヘッダーの下に表示される 2 つ目のインフォレット・ドットをクリックすることで、ホーム・ページから直接アクセスできるようにします。デフォルトとしてマークできるインフォレット・ページは 1 つのみで、リスト内のそのインフォレットの名前の前に(デフォルト)という接頭辞が表示されます。**マーク解除**は、インフォレット・ページからデフォルト指定を削除します。
  - **権限の割当:** 個々のユーザーまたはグループに、インフォレット・ページおよびフォルダに対する「読取り」、「書込み」および「なし」のアクセス権限を割り当てることができます
  - **URL のコピー:** インフォレットのダイレクト URL をコピーして共有できます。  
[アーティファクトのダイレクト URL のコピー](#)を参照してください。

## インフォレットにアクセスするインタフェースのカスタマイズ


ホーム・ページからインフォレット・ページへのリンクを追加できるように、ナビゲーション・フロー・デザイナーを使用して、ビジネス・プロセス・インタフェースをカスタマイズできます。インフォレット・ページにアクセスするインタフェースをカスタマイズすると、ホーム・ページでグローバル・ヘッダーの下にドットが表示され、ホーム・ページとインフォレット・ダッシュボード・ページとの間を容易にナビゲートできる矢印が表示されます。ホーム・ページに表示される各ドットが 1 つのインフォレット・ページを表しており、ドットにカーソルを置くと、インフォレット・ページの名前が表示されます。インフォレットのドットをクリックすると、それに関連付けられているインフォレット・ページが開きます。ホーム・ページに定義できるインフォレットのドットは、最大 7 つです。他の Oracle Fusion Cloud EPM 環境への接続をすでに作成している場合は、他の Cloud EPM 環境でもインフォレット・ページへのリンクを追加できます。



アクセス権のあるインフォレット・ページのドットのみがホーム・ページに表示され、ユーザーに見えます。表示されるインフォレット・ドットのタイプは、次のとおりです。

- ホーム・ドット: 常に最初に表示されるドットで、ホーム・ページにリンクしています。ホーム・ドットは 1 つだけです。ホーム・ページ以外を閲覧しているときは、ホーム・ドットをクリックするとホーム・ページに戻ります。
- ユーザー・ドット: エンド・ユーザーがデフォルトのインフォレット・ページとしてマークしたインフォレット・ページにリンクします。ユーザー・ドットは 1 つだけで、必ずユーザーのホーム・ページでホーム・ドットの後に表示されます。ユーザー・ドットは、ナビゲーション・フロー・デザイナーでは追加できません。インフォレットをデフォルトとしてマークする方法の詳細は、[インフォレットの操作 - 標準化されたインターフェース](#)を参照してください。
- カスタマイズ可能ドット: サービス管理者が作成したインフォレット・ページにリンクします。カスタマイズ可能ドットは、ナビゲーション・フローに統合でき、表示するかどうかと表示の順序はナビゲーション・フロー・デザイナーで決定します。カスタマイズ可能ドットは最大 7 つまでで、常にホーム・ドットとユーザー・ドットの後に表示されます。


ナビゲーション・フロー・デザイナーを使用して、ビジネス・プロセス・インターフェースにインフォレット・ドットを追加するには:

1. ホーム・ページから、「ツール」、「ナビゲーション・フロー」の順にクリックします。
2. アクティブでないナビゲーション・フローをリストから選択し、ナビゲーション・フロー・デザイナーで「インフォレット」タブをクリックします。
3. **+** をクリックします。
4. 「**インフォレットの管理**」で、インフォレット・ドットに名前を付けて、表示/非表示を設定し、 (「アーティファクトの選択」)をクリックしてアーティファクト・ライブラリからインフォレットを選択します。

 ノート:

他の Cloud EPM 環境への接続が作成してある場合は、その環境からインフォレットを選択できます。まず、「**自分の接続**」で環境を選択し、その環境のインフォレットに移動します。

5. 「保存して閉じる」をクリックします。

 ノート:

インフォレットが、ナビゲーション・フローでタブまたはカードに関連付けられている場合もあります。タブやカードを追加または更新するには、アーティファクト・ライブラリでインフォレットを選択します。

設計時のナビゲーション・フローに対する変更を確認するには、ナビゲーション・フローをアクティブにし、ホーム・ページからユーザー名(画面の右上隅)の隣の下向き矢印をクリックして、「**ナビゲーション・フローのリロード**」をクリックします。

ナビゲーション・フローの設計についてさらに学習するには、カスタム・ナビゲーション・フローの設計を参照してください。

Cloud EPM 環境の接続についてさらに学習するとともに、「**URL のコピー**」機能の詳細を確認するには、Cloud EPM の環境の接続を参照してください。

# IPM の構成

インテリジェント・パフォーマンス管理(IPM)を使用して、プランニングの意思決定を通知します。

## Related Topics

- [IPM について](#)

Oracle Fusion Cloud EPM は、アプリケーションに直接統合されたインテリジェント・パフォーマンス管理(IPM)を提供し、プレディクティブ機能を使用してプランニングの意思決定を通知し、財務パターン認識を使用してインサイトの検出を加速します。

- [Planning で AI を使用可能](#)

Planning で AI を使用可能にして、マルチディメンショナル・プランニングおよび予測のユースケースに最適化されたデータ・サイエンスにより、ユーザーを支援します。

- [IPM インサイトについて](#)

IPM インサイトは、マルチディメンショナル・プランニングおよび予測のユースケースに最適化されたデータ・サイエンスにより、財務および運用ユーザーを支援します。

- [IPM インサイト、自動プレディクトおよびプレディクティブ・プランニングでのカレンダーとイベントの使用について](#)

IPM インサイト、自動プレディクトのプレディクションを定義するとき、および Web 上のフォームからプレディクティブ・プランニングを実行するときに、インサイト定義またはプレディクションに関連付けるカレンダーおよびイベントを指定できます。

- [カレンダーおよびイベントの構成](#)

インサイトまたはプレディクションに関連付けるカレンダーおよびイベントを定義して、インサイトまたはプレディクションの精度を向上させることができます。

- [IPM インサイトの構成](#)

Planning で IPM インサイトを構成して、インサイト・ダッシュボードでプランナに表示されるインサイトを定義します。

- [自動プレディクトを使用して自動的に実行するプレディクションの設定](#)

Planning で自動プレディクトを使用して、履歴データに基づいて将来のパフォーマンスをプレディクトします。

- [自動プレディクトについて](#)

自動プレディクトを使用すると、管理者は、履歴データに基づいて将来のパフォーマンスをプレディクトするためのプレディクションを定義し、そのプレディクション定義を実行するためのジョブをスケジュールして、プレディクション・プロセスを自動化できます。

- [自動プレディクトの考慮事項](#)

- [予測のための自動プレディクションの作成](#)

プレディクションを自動化するための自動プレディクトのプレディクション定義を作成します。

- [自動プレディクトの詳細設定オプションの構成](#)

- [データ・スクリーニング・オプション](#)

- [データ属性オプション](#)

- [手法オプション](#)

- **最終期間の欠損値処理**  
プレディクションを定義する際、自動プレディクトでの最終履歴期間の欠損値処理方法を決定するオプションがあります。
- **自動プレディクトのプレディクションの実行**  
自動プレディクトページまたは IPM ページから自動プレディクトのプレディクション定義を実行することも、ジョブをスケジュールしてプレディクションを自動的に実行することもできます。
- **自動プレディクトのプレディクション定義の編集、削除または複製**  
既存の自動プレディクションのプレディクション定義を編集、削除または複製できます。
- **自動プレディクトのプレディクションの詳細レポートの確認**  
自動プレディクトのプレディクション結果の詳細を、Excel ワークシート形式にダウンロード可能なレポートで確認できます。これには、プレディクション・ステータス、使用された手法、およびプレディクション精度などの詳細が含まれます。
- **インサイトの実行およびスケジュール**  
インサイトは、構成した後、いつでも実行できます。また、新しい実績のセットがある場合など、一定の間隔でインサイトを実行するようにジョブを設定することもできます。
- **インサイト定義および生成されたインサイトの管理**  
既存のインサイト定義を編集、削除または複製できます。管理者は、生成されたインサイトを削除することもできます。
- **タグの管理**  
タグを使用した IPM インサイトにより、同僚とより効果的にコラボレーションし、自動分析の力を活用できます。
- **独自の ML の持込み: 機械学習モデルのインポートについて**  
独自の ML の持込みによって、EPM 管理者は、完全にトレーニングされた機械学習(ML)モデルをインポートして Planning アプリケーションにデプロイできます。プランナは、高度なプレディクティブ・モデリング手法を使用してより正確な予測を生成する、堅牢な ML ベースの予測を活用できます。
- **独自の ML の持込みの考慮事項**
- **ML モデルのインポート**  
完全にトレーニングされた ML モデルを Planning アプリケーションにインポートして、ビジネス・ユーザーが使用できるように準備します。
- **プランナへの ML モデルのデプロイ**  
インポートした ML モデルをデプロイして、プランナがフォームおよびダッシュボードでできるようにします。プランナは、機械学習を使用してプレディクションを生成できます。

## IPM について

Oracle Fusion Cloud EPM は、アプリケーションに直接統合されたインテリジェント・パフォーマンス管理(IPM)を提供し、プレディクティブ機能を使用してプランニングの意思決定を通知し、財務パターン認識を使用してインサイトの検出を加速します。

Cloud EPM IPM のオファリングについてさらに学習します:

- **自動プレディクト**を使用すると、プランニング・プロセスをすぐに開始し、強力で自動化されたプレディクティブ機能を使用してプレディクティブの精度を高めることができます。**自動プレディクトについて**を参照してください  
フリーフォームおよび Planning でサポートされます。

- **IPM インサイト**を使用すると、プランナにインサイトを提供する財務パターン認識により、データ分析に費やす時間が削減されます。プランナはインサイトを評価してアクションを実行できます。[IPM インサイトについて](#)を参照してください。  
Enterprise Profitability and Cost Management、フリーフォーム、Planning および Tax Reporting でサポートされます。
- **機械学習モデルのインポート**では、ビジネス・ユーザーは、Planning アプリケーションにインポートされたトレーニング済の ML モデルに対して What-If 分析を実行することにより、データ・サイエンスの力を活用できます。[独自の ML の持込み: 機械学習モデルのインポートについて](#)を参照してください。  
フリーフォームおよび Planning でサポートされます。
- **タスク・マネージャ統合**を使用すると、クラウド・サービスおよびオンプレミス・アプリケーション全体でタスクを自動化できます。[タスク・マネージャ統合の管理](#)を参照してください。  
Enterprise Profitability and Cost Management、Financial Consolidation and Close、Planning および Tax Reporting でサポートされます。

## Planning で AI を使用可能

Planning で AI を使用可能にして、マルチディメンショナル・プランニングおよび予測のユースケースに最適化されたデータ・サイエンスにより、ユーザーを支援します。

Planning で AI を使用可能にするには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」をクリックし、「**設定**」をクリックします。
2. 「**AI の使用可能**」セクションで「**生成 AI**」を選択して、単一のインサイトまたはインサイトのグループのナレーティブ・サマリーを自動的に生成する機能を使用可能にします。インサイト・サマリーでは生成 AI を使用します。生成 AI からの出力は、常に事実で正確で適切であるとはかぎりません。ユーザーは、生成 AI の出力をレビューして、各自の裁量で使用する責任があります。

## IPM インサイトについて

IPM インサイトは、マルチディメンショナル・プランニングおよび予測のユースケースに最適化されたデータ・サイエンスにより、財務および運用ユーザーを支援します。

IPM インサイトは、過去のデータとプレディクト・データを分析し、自力では発見できなかった可能性のあるデータのパターンおよびインサイトを見つけるために役立ちます。インサイトは、トレンド、異常、予測偏向または差異である可能性があります。IPM インサイトを使用すると、プランニング・プロセスのインサイト検出フェーズがデータ・サイエンスおよび財務パターン認識によって自動化され、予測の有効性が向上します。IPM インサイトを使用すると、任意の勘定科目のデータを分析および探索できます。IPM インサイトは、大量のマルチディメンショナル・データの処理を自動化するため、新しい実績がシステムに取り込まれると、データのパターンまたは隠れた相関をすばやく検出し、レポートを合理化し、予測を向上させ、意思決定を強化します。分析に費やす時間が減ることで全体的なプランニング・プロセスの時間を節約できます。

IPM インサイトは次の利点を提供します:

- データ分析にかかる時間を削減します
- 隠れた偏向を最小化します
- 予測の精度および信頼性を向上させ、情報に基づいた意思決定により予測の有効性を高めます

- 同僚とのコラボレーションを促進します
- トレンドの早期検出と戦略的な意思決定の強化に役立ちます

IPM インサイトは、履歴データとプレディクト・データを使用して、次のタイプのインサイトを提供します:

- **予測差異および予測偏向インサイト**は、プランナが履歴データの分析によって送信した予測の隠れた偏向を明らかにします。このタイプのインサイトは、予測と実績などの2つの履歴シナリオ間の差異または偏向を測定し、現在の予測に関連付けられたリスクのパーセンテージを計算します。

予測差異は、プランナが送信した予測のレベルの精度を示します。予測偏向は、予測誤差の方向の傾向を示します。たとえば、実績を上回って予測する傾向は過大予測偏向と呼ばれ、実績を下回って予測する傾向は過少予測偏向と呼ばれます。

IPM インサイトは、差異またはリスクのいずれかが指定されたしきい値を超えると、インサイトをトリガーします。

- **プレディクション・インサイト**は、予測をプレディクト値と比較して大幅な偏差を発見するために役立ちます。このタイプのインサイトは、予測とコンピュータ生成プレディクションなどの2つの将来のシナリオ間の差異を探し、リスク(ターゲット予測を達成するリスクなど)の測度を計算できます。

プランナの予測とマシン生成プレディクションを比較することにより、プレディクション・インサイトは差異と隠れた偏向の存在(プランナの過大予測または過少予測の傾向)を測定します。

IPM インサイトは、差異または偏向のいずれかが指定されたしきい値を超えると、インサイトをトリガーします。

- **異常インサイト**は、予期した結果から外れるデータの異常なパターンを検出します。このタイプのインサイトは、他の値と大きく異なる外れ値を検出します。たとえば、実績が基本レベルと比較して突然変動していたり、実績データが欠落している場合などです。異常は、主要なビジネス・アクションに起因する場合もあれば、隠れたトレンドに関する貴重な情報が含まれる場合もあります。

また、履歴データの異常は、過去にデータの急増や減少につながったイベントに起因する場合があります。過去の急増や減少も将来のプレディクションに反映されるように、インサイトの生成中にこれらの急増や減少を考慮することを選択できます。

IPM インサイトは、外れ値測度が指定されたしきい値を超えると、インサイトをトリガーします。

IPM インサイトの使用を開始するには、管理者はインサイトを構成して実行し、定期的に行うようにスケジュールできます。

プランナは、ダッシュボードでインサイトを確認および分析し、予測を改善するために適切なアクションを実行できます。

Figure 16-1 予測差異および偏向インサイト

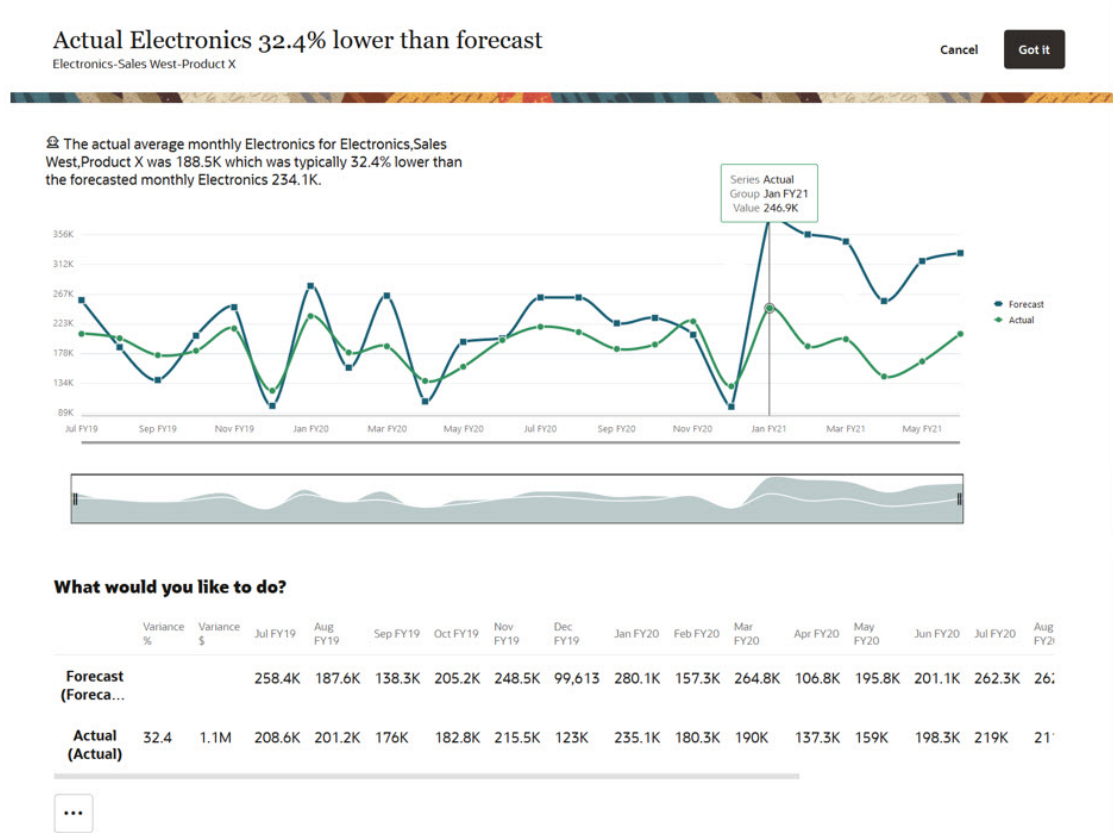


Figure 16-2 プレディクション・インサイト

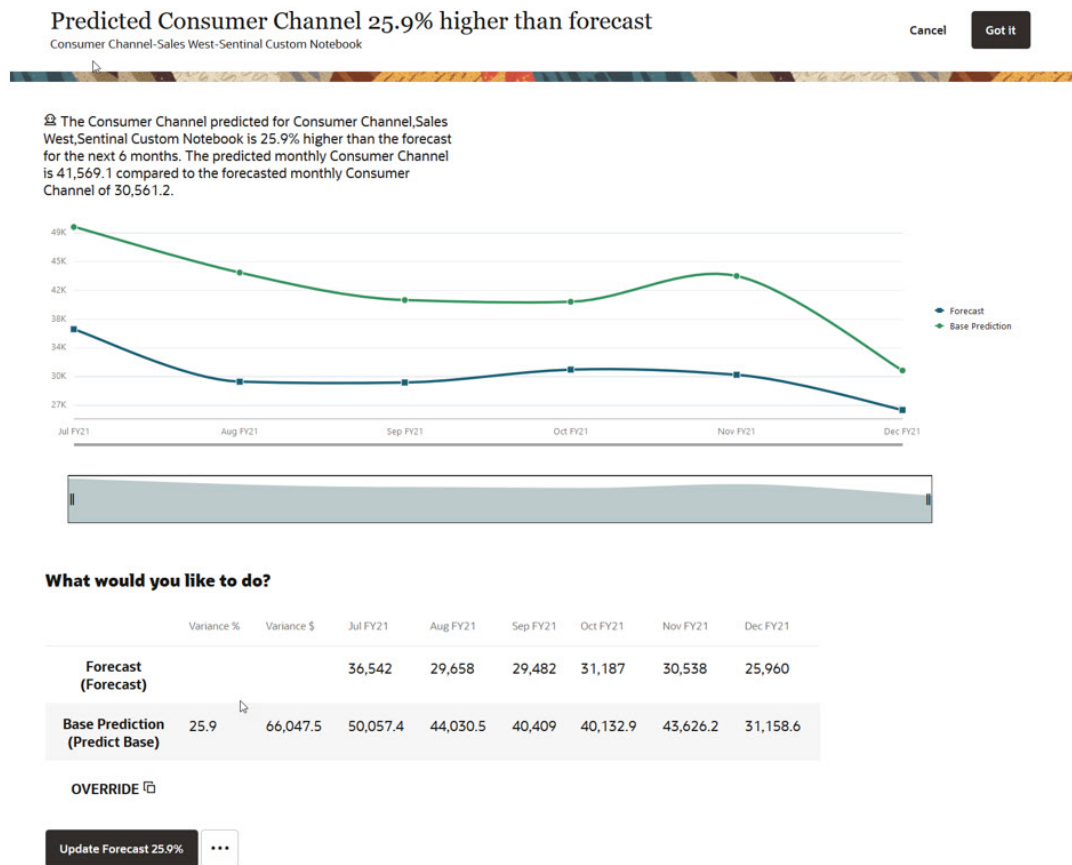
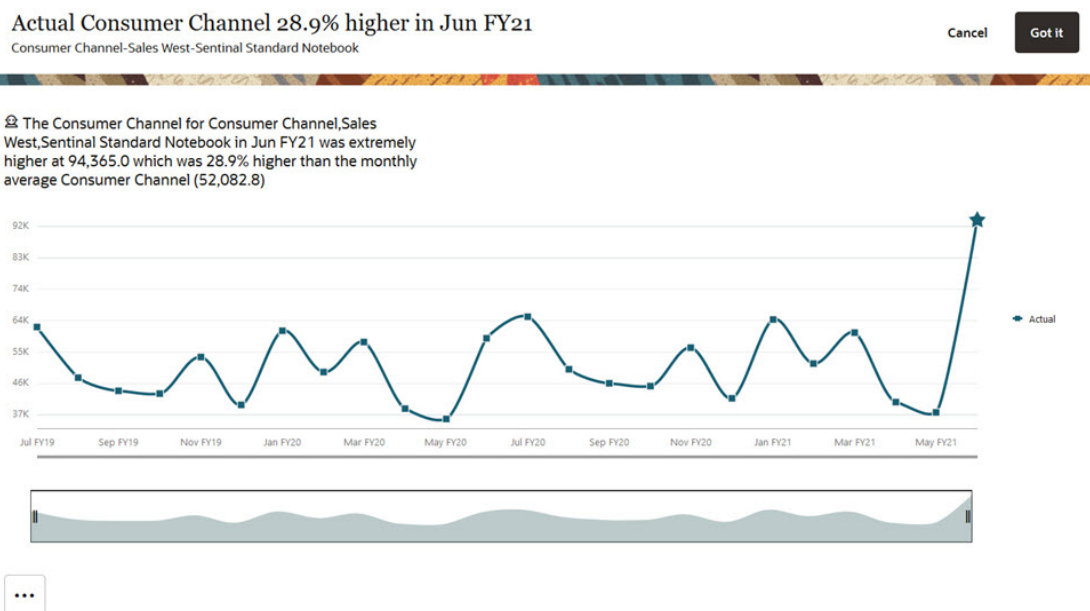



Figure 16-3 異常インサイト



## ビデオ

| 目的                                                                                                                                                                                                           | 視聴                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| この概要では、インサイトを紹介します。インサイトは、マルチディメンショナル・プランニングおよび予測のユースケースに最適化されたデータ・サイエンスにより、財務および運用ユーザーを支援します。インサイトは、過去のデータとプレディクト・データを分析し、自力では発見できなかった可能性のあるデータのパターンおよびインサイトを見つけるために役立ちます。それらのインサイトを評価し、それに対してアクションを実行できます。 | <br><a href="#">概要: Cloud EPM のインサイト</a> |

## IPM インサイトの考慮事項

IPM インサイトと自動プレディクトの利点を活用するための考慮事項およびベスト・プラクティスを次に示します。

考慮事項:

- IPM インサイトには、EPM Enterprise サブスクリプションが必要です。
- IPM インサイトは、次の Planning アプリケーション・タイプで機能します:
  - カスタム
  - モジュール
  - フリーフォーム
  - Sales Planning
  - Strategic Workforce Planning
  - 資金予測
- IPM インサイトは、Oracle Sales Planning Cloud および Oracle Strategic Workforce Planning Cloud で使用できます。
- IPM インサイトは、Enterprise Profitability and Cost Management で機能します。
- IPM インサイトは、Tax Reporting アプリケーションで機能します。
- IPM インサイトは、フリーフォーム・アプリケーションで機能します。
- IPM インサイトは、ハイブリッド Essbase が有効であるアプリケーションでのみ機能します。
- IPM インサイトは、メンバー・レベル・セキュリティとセル・レベル・セキュリティの両方を使用するため、プランナにはアクセス権を持つデータ・スライスのインサイトのみが表示されます。ただし、セル・レベル・セキュリティが年/期間ディメンションに定義されている場合、ユーザーにインサイトが生成されないことに注意してください。

## IPM インサイトのサポート・マトリックス

IPM インサイトでサポートされる SKU、ビジネス・プロセスおよびアプリケーション・タイプの要約について、表を確認してください。

Table 16-1 IPM インサイトのサポート

| SKU                      | ビジネス・プロセス                                    | アプリケーション・タイプ                            | サポートされているか。 | コメント                         |
|--------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|------------------------------|
| EPM Enterprise サブスクリプション | Planning                                     | モジュール                                   | サポートされています  | ハイブリッド Essbase が有効である必要があります |
|                          | Planning                                     | カスタム                                    | サポートされています  | ハイブリッド Essbase が有効である必要があります |
|                          | Planning                                     | フリーフォーム                                 | サポートされています  | ハイブリッド Essbase が有効である必要があります |
|                          | Planning                                     | Sales Planning                          | サポートされています  | ハイブリッド Essbase が有効である必要があります |
|                          | Planning                                     | Strategic Workforce Planning            | サポートされています  | ハイブリッド Essbase が有効である必要があります |
|                          | Planning                                     | プレディクティブ 資金予測                           | サポートされています  | ハイブリッド Essbase が有効である必要があります |
|                          | フリーフォーム                                      |                                         | サポートされています  | ハイブリッド Essbase が有効である必要があります |
|                          | Enterprise Profitability and Cost Management |                                         | サポートされています  |                              |
|                          | Tax Reporting                                |                                         | サポートされています  | ハイブリッド Essbase が有効である必要があります |
|                          | その他のビジネス・プロセス                                |                                         | サポートされていません |                              |
| 従来 SKU                   | Planning                                     | Enterprise Planning and Budgeting Cloud | サポートされていません |                              |
|                          | Planning                                     | Planning and Budgeting Cloud            | サポートされていません |                              |
|                          | その他のビジネス・プロセス                                |                                         | サポートされていません |                              |
| EPM Standard サブスクリプション   | Planning                                     | 標準モジュール                                 | サポートされていません |                              |
|                          | その他のビジネス・プロセス                                |                                         | サポートされていません |                              |

Table 16-1 (Cont.) IPM インサイトのサポート

| SKU                          | ビジネス・プロセス | アプリケーション・タイプ   | サポートされているか。 | コメント                         |
|------------------------------|-----------|----------------|-------------|------------------------------|
| Sales Planning               | Planning  | Sales Planning | サポートされています  | ハイブリッド Essbase が有効である必要があります |
| Strategic Workforce Planning | Planning  | SWP            | サポートされています  | ハイブリッド Essbase が有効である必要があります |

ベスト・プラクティス:

- **履歴データ:** 使用する履歴データが多ければ多いほど、プレディクション結果の精度が向上します。履歴データの量は、プレディクション期間の数の少なくとも 2 倍にする必要があります。たとえば、将来の 12 か月をプレディクトするには、少なくとも 24 か月の履歴データが必要です。プレディクション時に使用できる履歴データの量が十分でない場合は、警告が表示されます。
- **プレディクションにおける時間の粒度:** インサイト・ジョブの最下位の期間ディメンション・メンバー・レベルによって、プレディクションにおける時間の粒度が決定されるため、可能な限り最下位レベルの期間メンバーを使用してインサイト・ジョブを作成し、最大量の履歴データを使用できるようにします。

IPM インサイトで使用される統計手法の詳細は、*Planning の操作の IPM インサイトのメトリック* を参照してください。

## IPM インサイト、自動プレディクトおよびプレディクティブ・プランニングでのカレンダーとイベントの使用について

IPM インサイト、自動プレディクトのプレディクションを定義するとき、および Web 上のフォームからプレディクティブ・プランニングを実行するときに、インサイト定義またはプレディクションに関連付けるカレンダーおよびイベントを指定できます。

イベントは通常、過去にデータの急増や減少を引き起こした 1 回かぎりのイベントまたは反復イベントです。過去の急増や減少も将来の分析に反映されるように、インサイトの分析中にこれらの急増や減少を考慮することを選択できます。たとえば、北米のカレンダーにはクリスマスのイベントを含めたり、APAC のカレンダーには通常売上が急増するディワリのイベントを含めることができます。過去のデータの急増を分析に含めることで、インサイト・データで急増を確認できるため、ボリュームについて事前に計画したり、機会を活用することができます。

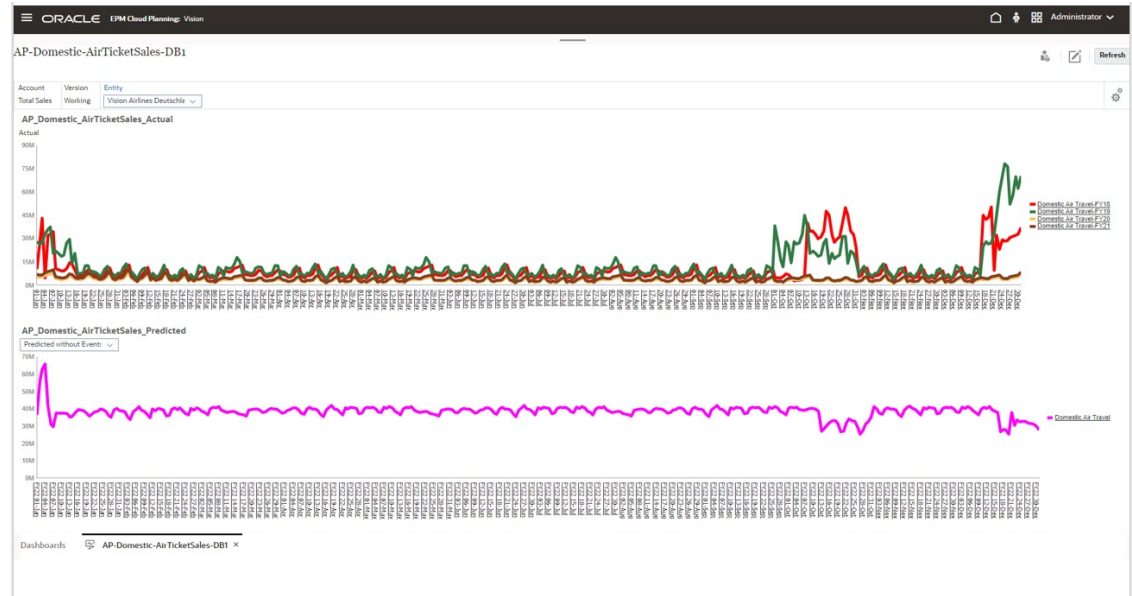
イベントを含めない場合は、データの急増または減少が正規化され、分析期間にわたって分散されるため、分析の精度が低くなる可能性があります。イベントを使用すると、特定のイベントに伴う急増や減少の予想をインサイト・データで確認できるため、イベントに備えて事前に計画し、機会を利用するために役立ちます。IPM インサイト、自動プレディクトおよびプレディクティブ・プランニングでイベントを使用すると、分析が容易になり、航空、公共交通、小売、E-Commerce、実店舗、FMCG、自動車など、ボリューム・ベースの複雑な業種についてインサイト精度が大幅に向上します。

または、イベントのデータが分析から完全に除外されるように、履歴データの急増や減少をスキップすることを選択することもできます。

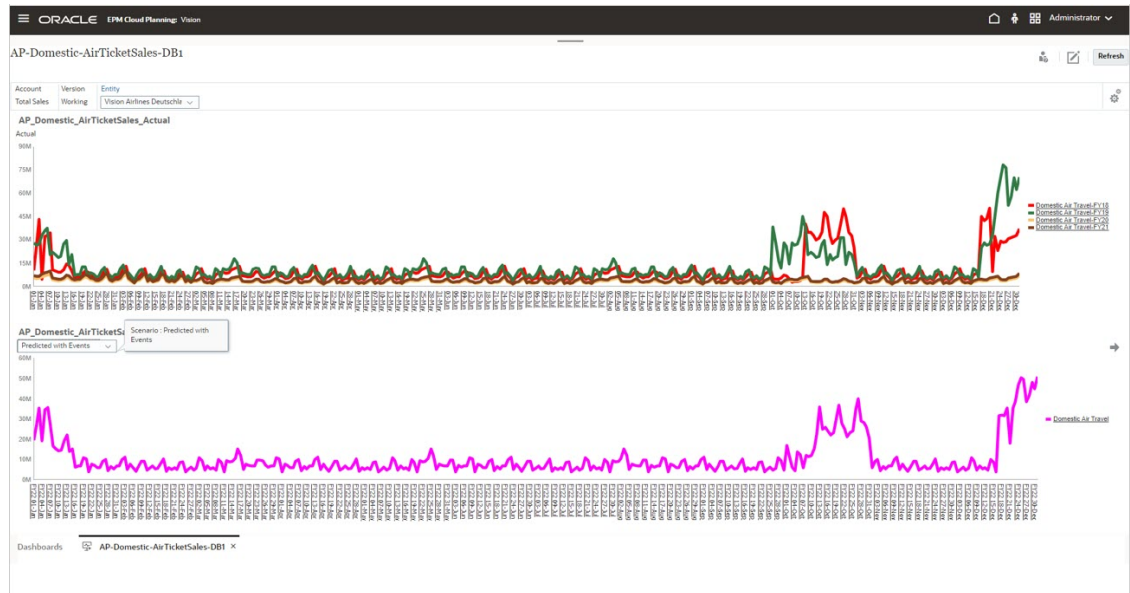
カレンダーとイベントをインサイト定義および自動プレディクトのプレディクション定義に関連付けるには、最初にカレンダーとイベントを構成します。[カレンダーおよびイベントの構成](#)を参照してください。

イベントをプレディクションに含める効果を、次に示すダッシュボードで説明します。

次の例で、上のチャートは履歴データを示し、ここには何回かの急増が含まれています。下のチャートは、イベントを使用しない場合のプレディクション結果を示しています。プレディクト・データが分散および正規化され、急増がないことに注目してください。



次の例で、上のチャートは同じ履歴データを示し、ここには何回かの急増が含まれています。下のチャートは、イベントを使用した場合のプレディクション結果を示しています。プレディクト・データで急増が顕著になっていることに注目してください。この例では、イベントを使用することで、プレディクション精度が大幅に向上しています。



IPM インサイトおよび自動プレディクトでカレンダーとイベントを使用するには:

1. カレンダーを定義します。
2. イベントを定義します。
3. IPM インサイト・ジョブまたは自動プレディクトのプレディクション定義を構成するときに、インサイトまたは自動プレディクト・ジョブにカレンダーを関連付けます。その後、イベントを分析に含めるかどうかを選択します。

これらの手順の詳細は、[カレンダーおよびイベントの構成](#)および [IPM インサイトの構成](#)を参照してください。

フォームでのプレディクティブ・プランニングでカレンダーとイベントを使用できます:


- フォームを設計するときに、フォーム・デザイナーの「レイアウト」タブにある「**プレディクション・オプション**」を使用して、フォームのプレディクションに関連付けるカレンダーを指定し、デフォルトでイベントをプレディクションに含めるかどうかを選択します。この選択はフォームとともに保存されるため、フォームのすべてのユーザーにとってデフォルトのオプションになります。[プレディクション・オプションの設定](#)を参照してください。
- フォームからプレディクションを実行するときに、プランナは「**設定**」オプションを使用して、プレディクションに使用するカレンダーと、イベントをプレディクションに含めるかどうかを選択できます。「**チャート設定**」を使用して、イベントをチャートに表示するかどうかを指定できるとともに、スキップ・イベントを除外することを選択することもできます。これらの設定に対する変更は、現在のユーザー・セッションで使用されます。これらの設定は、新しいログイン・セッションのたびにデフォルトに戻ります。  
*Planning* の操作の過去のパフォーマンスに基づく将来値のプレディクトを参照してください。

カレンダーとイベントに関するノート:

- イベントとカレンダーの定義はオプションです。
- イベントは、**Web** でのみ使用可能であり、**Oracle Smart View for Office** では使用できません。**Smart View** ではイベントがサポートされていないため、イベントを含むプレディクションを **Web** フォームで実行した後、同じフォームを **Smart View** で開き、プレディクションを実行した場合、**Web** と **Smart View** で異なるプレディクション結果が表示されることがあります。

- それぞれのインサイト・タイプおよび自動プレディクトでカレンダーを使用できます。「異常」インサイト・ジョブ・タイプおよび自動プレディクトについては、イベントはオプションです。

## ビデオ

| 目的                                                                                                                                                                                                                                                           | 視聴するビデオ                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| このビデオでは、プレディクション・プロセスにイベントを含める方法を紹介합니다。プレディクションを実行するときにイベントを考慮すると、プレディクションの精度が向上し、イベントに起因する売上やボリュームの需要への影響を前もって十分に計画するのに役立ちます。季節イベント、文化イベントおよびその他のタイプのイベントを組み込むことで、それらの特定のイベントについて急増や減少の予想をプレディクト・データで確認できる機会を利用できます。イベントに起因する過去の急増または減少も将来のプレディクションに反映されます。 |  <a href="#">Cloud EPM Planning でのイベントを使用したプレディクトの概要</a> |

# カレンダーおよびイベントの構成

インサイトまたはプレディクションに関連付けるカレンダーおよびイベントを定義して、インサイトまたはプレディクションの精度を向上させることができます。

IPM インサイトおよび自動プレディクトでカレンダーとイベントを使用するには:

1. カレンダーを定義します。ホーム・ページで、「IPM」をクリックし、「構成」をクリックした後、「**カレンダー**」タブをクリックします。[カレンダーの定義](#)を参照してください。
2. イベントを定義します。ホーム・ページで、「IPM」をクリックし、「構成」をクリックした後、「**イベント**」タブをクリックします。[イベントの定義](#)を参照してください。
3. IPM インサイト・ジョブまたは自動プレディクトのプレディクション定義を構成するときに、インサイトまたは自動プレディクト・ジョブにカレンダーを関連付けます。「異常」インサイト・ジョブ・タイプおよび自動プレディクトについては、イベントはオプションです。[IPM インサイトの構成および予測のための自動プレディクションの作成](#)を参照してください。

「**自動プレディクト**」からカレンダーおよびイベントを定義することもできます。[自動プレディクトからのカレンダーおよびイベントの定義](#)を参照してください。


## カレンダーの定義

カレンダーでは、選択したキューブについて時系列のスコープと範囲を定義します。たとえば、日次カレンダー、週次カレンダーおよび代替カレンダーを作成できます。すべてのイベントがすべてのエンティティに適用可能であるとはかぎらないため、特定のエンティティについてカレンダーを作成することをお勧めします。たとえば、ディワリは APAC に適用され、感謝祭は北米に適用されるため、独自のイベントを含む APAC カレンダーと独自のイベントを含む北米カレンダーを作成できます。



カレンダーを単独で使用してインサイトおよびプレディクション定義の時間枠をすばやく設定することも、カレンダーをイベントとともに使用することもできます。

カレンダーを定義するには:

1. 「**カレンダー**」タブで、「**カレンダーの追加**」をクリックします。

2. カレンダーの名前と説明を入力します。
3. 「**キューブ**」列で、カレンダーが適用されるキューブを選択します。
4. 「**時間**」列で、カレンダーの開始の年と期間を選択して、カレンダーの時間定義を指定します。特定のメンバーを選択することも、代替変数を使用することもできます。  
「**時間**」には、プレディクションに必要な履歴期間と将来の期間の全範囲が含まれます。
5. 「**現在**」列で、プレディクション期間の開始を指定します。前の期間が履歴データの終わりになります。代替変数設定に基づいてプレディクションで期間と年が取得されるように、代替変数を選択できます。これにより、毎月カレンダーを変更する必要がありません。
6. 「**履歴期間数**」および「**将来の期間数**」を入力します。  
入力する履歴期間数と将来の期間数は、カレンダーに定義された範囲内のメンバー選択になる必要があります。たとえば、カレンダー範囲が FY20 から FY25、Lev0Descendants(YearTotal)と定義され、現在の期間が Jan->FY24 と定義されている場合、入力できる履歴期間数は最大 48 期間(4年)です。48 より大きい数値はエラーになります。同様に、入力できる将来の期間の最大数は 24 期間(2年)です。Jan FY26 以降はカレンダー範囲に含まれないため、24 より大きい数値はエラーになります。
7. 「**保存**」  をクリックします。

### カレンダーの編集

カレンダーを編集するには、「**カレンダー**」リストで、編集するカレンダーを含む行をダブルクリックして、オプションを編集できるようにします。必要な変更を加えて、「**保存**」  をクリックします。変更を破棄するには、「**取消**」  をクリックします。

たとえば、「**履歴期間数**」と「**将来の期間数**」を変更できます。

または、カレンダーの横にある「アクション」メニューをクリックし、「**編集**」または「**削除**」を選択します。

カレンダーを削除するには、「**カレンダー**」リストで、削除するカレンダーの横にある「**アクション**」**...**をクリックし、**カレンダーの削除**をクリックします。

### イベントの定義

イベントは、カレンダーに関連付けられます。

イベントを定義するには:

1. 「**イベント**」タブで、**イベントの追加**をクリックします。
2. イベントの名前と説明を入力します。
3. 「**タイプ**」列で、イベントのタイプを選択します:
  - **1回かぎり**: 繰り返されないと想定されるものの、データに含める必要があるイベントです。
  - **繰返し**: 定期的に繰り返されるイベントとなり、増加や減少も繰り返されます。たとえば、ディワリや感謝祭などの休日は繰返しイベントです。
  - **スキップ**: 1回かぎりのイベントと同様に、繰り返されないと想定されるものの、データに含める必要がないイベントです。スキップ・イベントのデータは系列から除去されます。

 **Note:**

季節より短いスキップ・イベントを定義すると、履歴データの精度に影響が発生することがあります。たとえば、3 か月間の Covid のイベントを定義できますが、季節が 12 か月とすると、データは 9 か月分のみとなります。データに偏りがあることで季節性が失われます。このような場合は、季節全体をスキップする方が効果的である可能性があります。

4. 「**カレンダー**」列で、イベントが適用されるカレンダーを選択します。
5. 「**開始日時**」列で、イベントの開始日を指定します。
6. 「**期間**」列で、イベント期間(イベントが有効である期間の数)を入力します。たとえば、日次カレンダーでは、期間が 4 の場合、イベントがイベントの開始から 4 日間連続で発生しました。週次カレンダーでは、期間が 1 の場合、イベントが 1 週間にわたって発生しました。
7. 定期繰返しイベントについては、「**間隔**」列で、繰返しの間隔を入力します。定期繰返しイベントについては、間隔は、何日後、何週間後または何か月後にイベントが繰り返されるかを示す数値である必要があります。たとえば、週次カレンダーでは、クリスマスは 52 週間後に繰り返されます。  
1 回かぎりのイベントまたはスキップ・イベントについては間隔を指定する必要はありません。
8. カスタム繰返しイベントについては、「**発生**」列で **+** をクリックし、イベントがいつ発生するかについての具体的な詳細を入力します。たとえば、米国の感謝祭は年に 1 回発生しますが、日付は毎年異なります。
9. 「**保存**」  をクリックします。

イベントは、自動的に「**アクティブ**」ステータスに設定されます(「**アクティブ**」列にチェック・マークで示されます)。このチェック・ボックスをクリアして、イベントを非アクティブにすることができます。プレディクション中には、アクティブなイベントのみが考慮されます。

イベントを編集するには、「**イベント**」リストで、編集するイベントを含む行をダブルクリックして、オプションを編集できるようにします。必要な変更を加えて、「**保存**」  をクリックします。変更を破棄するには、「**取消**」  をクリックします。

イベントを削除するには、「**イベント**」リストから、削除するイベントの横にある「**アクション**」 **⋮** をクリックし、**イベントの削除** をクリックします。

### イベントのインポートおよびエクスポート

イベントを.csv にエクスポートし、ダウンロードした後、イベントを追加したり、変更することができます。その後、csv ファイルからイベントをインポートできます。このプロセスは、多数のイベントを追加するための迅速な方法であり、イベント定義の監査やトラブルシューティングに役立つことがあります。

イベントをエクスポートするには、「IPM」の「構成」の「**イベント**」タブで、「**アクション**」メニューから「**イベントのエクスポート**」を選択します。

イベントをインポートするには、「IPM」の「構成」の「**イベント**」タブで、「**アクション**」メニューから「**イベントのインポート**」を選択し、ファイルを選択して、「**インポート**」をクリックします。その後、「**イベントのインポート**」ジョブを確認できます。ホーム・ページで、「**アプリケーション**」をクリックし、「**ジョブ**」をクリックした後、実行された「**イベントのインポート**」ジョブをクリックします。

既存のイベントと同じ名前のイベントをインポートした場合は、既存のイベントが上書きされます。

### 自動プレディクトからのカレンダーおよびイベントの定義

1. ホーム・ページから、「アプリケーション」をクリックし、「概要」をクリックして、「アクション」メニューから、「自動プレディクト」を選択します。
2. 「アクション」メニューから、「カレンダー」を選択してカレンダーを定義するか、「イベント」を選択してイベントを定義します。[カレンダーの定義](#)および[イベントの定義](#)を参照してください。

## IPM インサイトの構成

Planning で IPM インサイトを構成して、インサイト・ダッシュボードでプランナに表示されるインサイトを定義します。

IPM インサイトを構成するには、実行する分析のタイプを選択し、分析のスライス定義を指定し、分析を構成して、インサイト・ダッシュボードに表示されるインサイトの設定を定義します。必要な数のデータ交差のインサイトを定義できます。プランナには、アクセス権を持つデータ・スライスのインサイトのみが表示されます。

自動プレディクトを使用してプレディクションを定義し、履歴データに基づいて将来のパフォーマンスをプレディクトし、そのプレディクション定義を実行するためのジョブをスケジュールして、プレディクション・プロセスを自動化できます。これらのプレディクション結果を、インサイトを生成するための入力として使用できます。

カレンダーとイベントをインサイト定義および自動プレディクトのプレディクション定義に関連付けるには、最初にカレンダーとイベントを構成します。[カレンダーおよびイベントの構成](#)を参照してください。

IPM インサイトを構成するには:

1. ホーム・ページで、「IPM」をクリックし、「構成」をクリックします。
2. 「作成」をクリックします。
3. 「IPM コンフィギュレータ」の**タイプ**・ページで、名前および説明を入力します。
4. 「**自動プレディクト**」を選択して、時系列予測テクニックを使用し、履歴データに基づいて将来のパフォーマンスをプレディクトします。プレディクション結果を、プレディクション・インサイトを生成するための入力として使用できます。自動プレディクトの詳細は、[自動プレディクトを使用して自動的に実行するプレディクションの設定](#)を参照してください。
5. 生成するインサイトのタイプを選択し、「次」をクリックします。必要なものをいくつでも選択できます。
  - **予測偏向インサイト**。プランナが履歴データの分析によって送信した予測の隠れた偏向を明らかにします。予測と実績などの 2 つの履歴シナリオ間の差異または偏向を測定します。
  - **プレディクション・インサイト**。プランナによる予測とコンピュータ生成プレディクションなどの将来のシナリオ間の差異を探します。使用可能なプレディクション・データがあり、プレディクション・データの場所がわかっている場合は、「**使用可能なプレディクション・データはありますか。**」で「はい」を選択します。そうでない場合は、「いいえ」を選択すると、「**自動プレディクト**」が自動的に選択されます。自動プレディクトは、定義した交差の履歴データを使用して、インサイトに使用されるプレディクション・データを生成します。

自動プレディクションのかわりに、機械学習に基づいてプレディクションを使用することもできます。

- **異常インサイト。**他の値と大きく異なる外れ値を検出します。

「自動プレディクト」を選択して、自動プレディクトのみを実行することもできます。

6. 「**カレンダーの選択**」 ページで、使用するカレンダーを選択し、「次」をクリックします。カレンダーを選択すると、選択したカレンダーの詳細が「履歴データ」セクションおよび「将来のデータ」セクションに移入されます。  
カレンダーを選択しない場合は、これらのオプションを自分で選択できます。

「将来のデータ」については、期間メンバーの親レベルまたはリーフ・レベルで分析するインサイトを定義できます。たとえば、「将来の期間」について、月次データがある場合、四半期レベルで分析を実行できます。リーフ・レベルおよび中間レベルの親メンバーが許可されています。最上位レベルの親メンバー(期間の直下にあるもの)はサポートされていません。自動プレディクトについては、分析は常にリーフ・レベルである必要があります。

7. **スライス**の定義 ページで、履歴データ(実績および予測)と将来のデータを分析するデータ・スライスを定義し、「次」をクリックします。  
スライス定義で動的計算の親メンバーを使用する際の考慮事項については、[インサイトのスライスを定義する際の考慮事項](#)を参照してください。

- 「**履歴データ**」セクションで、キューブを選択し、履歴データ(実績と、プランナによって提供された予測の両方)のデータのスライスを定義します。スライスの定義には、年および期間ディメンションを除き、キューブのすべてのディメンションが表示されます。メンバーはすべて、選択されたルート・メンバーから始まります。
- 「**将来のデータ**」セクションで、キューブを選択し、将来のデータ(プランナによって提供される予測とベース・プレディクション(最も可能性の高いシナリオ)の両方)のデータ・スライスを定義します。

データが使用可能な場合は、**+** をクリックして、ベスト・ケースとワースト・ケースのシナリオのデータ・スライスの定義を追加します。

「自動プレディクト」を選択した場合、プレディクション結果はこの場所に保存されません。

8. **構成** ページで、インサイトのエラー許容差およびしきい値を定義してインサイトを構成し、「次」をクリックします。IPM コンフィギュレータにより、分析のデフォルト・メトリックが選択されます。

- **自動プレディクト:** イベントをプレディクションに含めるかどうかを選択します。「**詳細設定オプションを表示**」を選択した場合は、追加オプションを選択して自動プレディクト・ジョブを定義します。詳細は、[自動プレディクトの詳細設定オプションの構成](#)を参照してください。

- **予測差異および予測偏向インサイト:** 誤差許容差パーセンテージを選択します。これは、プランナが送信した履歴予測と許容範囲内に収まっている実績の間のパーセンテージ差異を定義します。パーセンテージ差異がエラー許容差の限度を超えると、偏向計算の対象となります。  
たとえば、.05 と入力した場合、履歴予測と履歴実績の間に 5%以上の差異があると、大幅な差異とみなされ(および過少予測または過大予測とみなされ)、インサイトがトリガーされます。

偏差のメトリックおよびしきい値は、**詳細設定オプション**・ページで選択または変更できます。[追加のインサイト設定の構成](#)を参照してください。

偏差または偏向のいずれかが指定されたしきい値を超えると、インサイトが生成されます。

- プレディクション・インサイト:** しきい値パーセンテージを選択します。これは、プランナが送信した将来の予測とコンピュータ生成プレディクションの間の許容されるパーセンテージ差異を定義します。  
 偏差またはリスクのいずれかが指定されたしきい値を超えると、インサイトが生成されます。

たとえば、25%と入力した場合、将来の予測と将来のプレディクションの間に25%以上の差異があると、大幅な差異とみなされ(および過少予測または過大予測とみなされ)、インサイトがトリガーされます。

- 異常インサイト:** イベントをインサイト計算に含めるかどうかを選択します。  
 しきい値を選択します。これは、Zスコア値(値の平均からの標準偏差)の許容されるしきい値を定義します。ゼロから離れすぎているもの(しきい値は通常3または-3のZスコア)は外れ値とみなします。

指定された外れ値検出メトリックが指定されたしきい値を超えると、インサイトが生成されます。

たとえば、3を入力した場合、標準偏差が平均から3以上のものは外れ値とみなされ、インサイトがトリガーされます。

追加のオプションを構成する場合(使用するメトリックの選択など)、「**詳細設定オプションを表示**」をクリックします。[追加のインサイト設定の構成](#)を参照してください。

- 設定** ページで、インサイトをプランナに表示する方法を定義する設定を構成し、「**保存**」をクリックします。

- ディメンションの表示:** プランナがインサイトのナビゲートおよび分析に使用するディメンションを選択します。選択したディメンションがインサイト・ダッシュボードに表示されます。
- 影響の重大さのしきい値:** インサイトがインサイト・ダッシュボードに表示される場合は、この設定により、インサイトごとに計算された影響のパーセンテージまたは絶対値に基づいて、インサイトが「高」、「中」、「低」のグループに分類されます。これにより、プランナはより極端な差異を持つインサイトに注目できます。

– 低い値未満のものは「低」カテゴリに入ります。

– 高い値を超えるものは「高」カテゴリに入ります。

– 低い値から高い値までの間にあるものは「中」カテゴリに入ります。

たとえば、30%を「低」しきい値、60%を「高」しきい値として指定した場合、影響のパーセンテージが30%未満のインサイトは「低」カテゴリ、影響のパーセンテージが60%を超えるインサイトは「高」カテゴリに入ります。影響のパーセンテージが30%から60%までのインサイトは「中」カテゴリに入ります。

影響の重大さのしきい値について絶対値を入力すると、スライス定義で定義された通貨が絶対値に適用されます。複数の通貨が定義されている場合は、絶対値による重大さのしきい値を適用できません。このオプションを使用することはできません。

- これで、構成したインサイトを実行する準備ができました。[インサイトの実行およびスケジュール](#)を参照してください。


インサイト定義は(「グローバル・アーティファクト」)の下に「自動プレディクト」フォルダにグローバル・アーティファクトとして保存され、メンテナンス・スナップショットを使用してバックアップされます。

### インサイト、自動プレディクトおよびプレディクティブ・プランニングでのイベントの使用について

イベントの使用について次の点に注意してください:


- イベントを使用すると、生成される異常インサイトに影響が生じることがあります。たとえば、売上が急増した特定の日付について 1 回かぎりのイベントまたは繰返しイベントを作成し、分析を生成した場合、その日付のデータにおける異常は異常インサイトとして報告されません。かわりに、その日付の売上の急増が分析に含まれます。イベントを使用せずに分析を生成した場合は、その日付について異常インサイトが報告されます。
- 自動プレディクト・ジョブでは、スキップ・イベントと 1 回かぎりのイベントの次の動作に注意してください：
  - スキップ・イベントについては、スキップ・イベントがプレディクション範囲に入ると、そのスキップ・イベントは、ダウンロードされたジョブ・レポートに記述またはリストされません。
  - 1 回かぎりのイベントについては、1 回かぎりのイベントが履歴データの最後の期間(プレディクション範囲に達する期間)に到達すると、その 1 回かぎりのイベントは、ダウンロードされたジョブ・レポートに記述またはリストされません。
- プレディクティブ・プランニングを使用したフォームでのプレディクションでは、スキップ・イベントと 1 回かぎりのイベントの次の動作に注意してください：
  - スキップ・イベントについては、スキップ・イベントがプレディクション範囲に入ると、そのスキップ・イベントは適用されなくなります。
  - 1 回かぎりのイベントについては、1 回かぎりのイベントが履歴データの最後の期間(プレディクション範囲に達する期間)に到達すると、その 1 回かぎりのイベントは適用されなくなります。

## ビデオ

| 目的                                                                                                                                                                                         | 視聴するビデオ                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>データ分析を自動化するようにインサイトを構成する方法を学習します。管理者はインサイトを構成して、インサイト・ページでプランナに表示されるインサイトを定義します。実行する分析のタイプを選択し、分析のスライス定義を指定し、分析を構成して、インサイト・ページに表示されるインサイトの設定を定義します。インサイトを実行するか、定期的に行うようにスケジュールできます。</p> |  <a href="#">Oracle Fusion Cloud EPM - インサイトの構成</a> |

## チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

| 目的                                                                                                                                                                    | 方法の学習                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>IPM インサイトを構成する方法を学習するには、実行する分析のタイプを選択し、分析のスライス定義を指定し、分析を構成して、インサイト・ダッシュボードに表示されるインサイトの設定を定義します。必要な数のデータ交差のインサイトを定義できます。プランナには、アクセス権を持つデータ・スライスのインサイトのみが表示されます。</p> |  <a href="#">インサイトの構成</a> |

## インサイトのスライスを定義する際の考慮事項

IPM インサイトでは、動的計算の親メンバーのインサイトを生成できます。

レポート・キューブ(集約ストレージ(ASO)キューブ)の場合、インサイト定義に動的計算の親メンバーを含めることに関する制限はありません。

データ入力キューブ(ブロック・ストレージ(BSO)キューブ)の場合、リーフ・レベルで動的計算の親メンバーまたは動的計算メンバーを含めることはできませんが、次のソリューションを使用できます: インサイトの生成で考慮する親の共有メンバーを含む代替階層を作成します。親メンバーは、代替階層のレベル 0 メンバーとして定義する必要があります。インサイトのスライス定義を構成する場合は、必ず代替階層からメンバーを選択してください。

ベスト・プラクティスとして、データ・マップを使用してレポート・キューブ(集約ストレージ(ASO)キューブ)にデータを移動し、そのキューブからインサイトを生成します。

インサイトに動的計算の親メンバーを含めることは、多数のメンバーがある場合に特に役立ちます。レベル 0 メンバーに複数のスライス定義を定義する必要がなく、親メンバーを含めるためにスライス定義を定義できます。

考慮事項:

- レポート・キューブ(ASO)のインサイトの生成において遅延を回避するには、式を持つ動的親メンバーをインサイト定義に含めないことを検討します。
- 作成できる代替階層の数が制限されているため、データ入力キューブ(BSO)の場合は、データ・マップを使用してレポート・キューブ(ASO キューブ)にデータを移動し、そのキューブからインサイトを生成することがベスト・プラクティスとなります。
- ASO キューブの場合、プレディクション・インサイトでは、スライス定義にレベル 0 メンバーのみが含まれている必要があります。または、動的計算の親メンバーのプレディクション・インサイトを生成するには、自動プレディクトを有効にしないでください。つまり、BSO でプレディクションを実行し、その結果を ASO に移動します。

## 追加のインサイト設定の構成

「IPM コンフィギュレータ」の構成ページで、「**詳細設定オプションを表示**」をクリックして、インサイトのメトリックおよびトリガー基準を定義します。自動プレディクトの詳細設定オプションの詳細は、[自動プレディクトの詳細設定オプションの構成](#)を参照してください。

- 「**予測差異および予測偏向インサイト**」の場合:
  - **偏差メトリック**
    - \* **メトリック:** プランナが送信した履歴実績と履歴予測の間の差異の分析に使用するメトリックを選択します。
    - \* **しきい値:** インサイトをトリガーする偏差パーセンテージを選択します。たとえば、しきい値として **15** を指定した場合、プランナが送信した履歴実績と履歴予測の間の偏差が **15%**以上になると、インサイトが生成されます。
  - **偏向メトリック**
    - \* **エラー許容差の限度:** エラー許容差の限度のパーセンテージを指定します。たとえば、**5%**と入力した場合、履歴予測と履歴実績の間に **5%**以上の差異があると、大幅な差異とみなされます。
    - \* **偏向メトリック:** 予測偏向の測定に使用するメトリックを指定します。
    - \* **偏向しきい値:** インサイトをトリガーする偏差パーセンテージを選択します。
- 「**プレディクション・インサイト**」の場合:
  - **偏差メトリック**

- \* **メトリック**: プランナが送信した将来の予測とコンピュータ生成プレディクションの間の差異の分析に使用するメトリックを選択します。
- \* **しきい値**: プランナが送信した将来の予測とコンピュータ生成プレディクションの間の、インサイトをトリガーする偏差パーセンテージを選択します。
  - 「**リスク%**」および「**しきい値**」: インサイトをトリガーしないで許容する、予測が達成されないリスク・レベルを選択します。この設定により、現在の予測数値のターゲットが達成されるまたはされない確率が評価されます。
- 「**異常インサイト**」の場合:
  - **手法**: 分析に使用する異常検出メトリックを選択します。
  - **しきい値**: インサイトをトリガーするしきい値を選択します。

IPM インサイトで使用されるメトリックの詳細は、*Planning* の操作の IPM インサイトのメトリックを参照してください。

## 自動プレディクトを使用して自動的に実行するプレディクションの設定

Planning で自動プレディクトを使用して、履歴データに基づいて将来のパフォーマンスをプレディクトします。

### 次も参照:

- **自動プレディクトについて**  
自動プレディクトを使用すると、管理者は、履歴データに基づいて将来のパフォーマンスをプレディクトするためのプレディクションを定義し、そのプレディクション定義を実行するためのジョブをスケジュールして、プレディクション・プロセスを自動化できます。
- **予測のための自動プレディクションの作成**  
プレディクションを自動化するための自動プレディクトのプレディクション定義を作成します。
- **自動プレディクトのプレディクションの実行**  
自動プレディクトページまたは IPM ページから自動プレディクトのプレディクション定義を実行することも、ジョブをスケジュールしてプレディクションを自動的に実行することもできます。
- **自動プレディクトのプレディクション定義の編集、削除または複製**  
既存の自動プレディクションのプレディクション定義を編集、削除または複製できます。
- **自動プレディクトのプレディクションの詳細レポートの確認**  
自動プレディクトのプレディクション結果の詳細を、Excel ワークシート形式にダウンロード可能なレポートで確認できます。これには、プレディクション・ステータス、使用された手法、およびプレディクション精度などの詳細が含まれます。

## 自動プレディクトについて

自動プレディクトを使用すると、管理者は、履歴データに基づいて将来のパフォーマンスをプレディクトするためのプレディクションを定義し、そのプレディクション定義を実行するためのジョブをスケジュールして、プレディクション・プロセスを自動化できます。

自動プレディクトでは、プレディクティブ・プランニングと同じ予測および統計手法が使用されますが、プレディクティブ・プランニングとは異なり、フォームでのプレディクションの実行に限定されていません。ジョブをスケジュールすることにより、必要に応じて数千のセルの値を一度にプレディクトし、履歴データと同じキューブまたは異なるキューブのシナリオバー

ジョンにプレディクション結果を自動的に書き込むことができます。また、ベスト・ケースとワースト・ケースのプレディクション結果を含めることもできます。プレディクションを実行すると、自動プレディクト定義の各メンバーの履歴データが取得され、時系列予測手法を使用して分析されて、これらのメンバーの将来のパフォーマンスがプレディクトされます。

自動プレディクトが役立つのは、次のとおりです:

- プレディクトするデータが大量にある場合。
- 履歴データに基づいたプレディクションをプレディクション・シナリオに事前に入力することにより、予測プロセスをすぐに開始するため。その後、プランナはプレディクションを予測と比較できます。
- 差異分析。プレディクション結果をプレディクション・シナリオにシードし、プレディクションを予測と比較します。差異しきい値を組み込むには、予測がプレディクションを 5% 上回る場合など、定義されたしきい値でプランナが説明注釈を追加する必要がある Groovy ルールを定義します。
- 予測またはプランニング・サイクルを開始する前に予測またはプラン・シナリオに事前移入するため。プランナは、これらのプレディクション結果を予測の開始点として使用し、必要に応じて調整を加えることができます。
- 自動プレディクト・ジョブをスケジュールすることにより、実績が提供されると、プレディクションを最新の状態に保つため。新しい実績が提供されると、ジョブを自動的に実行してキューブに移入できます。プランナは、更新されたプレディクションを表示し、予測およびプランと比較できます。

自動プレディクト結果は、フォーム、ダッシュボードおよびアドホック分析で使用します。また、**Smart View** 内で自動プレディクトのプレディクション結果を使用することもできます。

キューブ(通常は ASO キューブ)から履歴データを読み取り、同じキューブまたは異なるキューブ(プランニングおよびプレディクションが行われる BSO キューブなど)にプレディクション結果を書き込むプレディクションを定義します。

また、自動プレディクトでカレンダーおよびイベントを使用することもできます。詳細は、[IPM インサイト、自動プレディクトおよびプレディクティブ・プランニングでのカレンダーとイベントの使用について](#)を参照してください。

自動プレディクトを操作するには:

1. 自動プレディクトのプレディクションを定義します。[予測のための自動プレディクションの作成](#)を参照してください。
2. 必要に応じてアプリケーション設定を変更して、「**予測区間**」を設定します。これらの設定は、プレディクティブ・プランニングと共有されます。デフォルトでは、ワースト・ケースとベスト・ケースの予測区間は 2.5%と 97.5%です。[アプリケーションおよびシステム設定の管理](#)を参照してください。
3. 自動プレディクトのプレディクションを実行します:[自動プレディクトのプレディクションの実行](#)を参照してください。
  - 「自動プレディクト」または「IPM」リストから自動プレディクションを実行します。
  - ジョブをスケジュールして自動プレディクトのプレディクションを自動的に実行します。

## ビデオ

| 目的                                                                                                                                                                                                                           | 視聴するビデオ                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>自動プレディクト定義を設定する方法とジョブをスケジュールしてその定義を実行する方法を学習します。プレディクション・シナリオを事前に入力して予測プロセスをすぐに開始する方法と、システムのプレディクションを進行中の予測とリアルタイムで直接比較する方法を確認します。プレディクションを予測と比較し、説明注釈を入力する必要がある差異しきい値を組み込みます。また、予測サイクルを開始する前にプランまたは予測をシードする方法も確認します。</p> |  <p><a href="#">Cloud EPM Planning</a> での自動プレディクトを使用した予測</p> |

## 自動プレディクトの考慮事項

- 自動プレディクトは、ハイブリッド **Essbase** が有効な場合に、カスタムおよびモジュール・アプリケーション・タイプの **EPM Standard** サブスクリプションおよび **EPM Enterprise** サブスクリプション・アプリケーションで動作します。
- 自動プレディクトは、ハイブリッド **Essbase** が有効である場合、**Sales Planning**、**Strategic Workforce Planning** および資金予測アプリケーション・タイプの **EPM Enterprise** サブスクリプション・アプリケーションで機能します。
- また、自動プレディクトは、**Oracle Sales Planning Cloud** および **Oracle Strategic Workforce Planning Cloud** で使用できます。
- 自動プレディクトは、フリーフォーム・アプリケーションでは使用できません。
- 従来のアプリケーションについては、自動プレディクトは、**Essbase** バージョンがハイブリッド **Essbase** をサポートするバージョンにアップグレードされ、ハイブリッド **Essbase** が有効な場合に、従来の **Enterprise Planning and Budgeting Cloud Service** および **Planning and Budgeting Cloud Service Plus One (PBCS +1)** で動作します。
- 自動プレディクトは、**Planning** のカスタム期間および **Planning** モジュールの代替期間で動作します。たとえば、財務では、同じアプリケーションで週次レベルと月次レベルの両方でプレディクトできます。
- 使用する履歴データが多ければ多いほど、プレディクション結果の精度が向上します。履歴データの量は、プレディクション期間の数の少なくとも 2 倍にする必要があります。  
 系列の履歴データ・ポイントが 6 つ未満の場合、自動プレディクトでは予測が使用されず、かわりに直線フィットがプレディクション系列に使用されます。この場合は、ベース・ケースの結果のみになります。ベスト・ケースとワースト・ケースは計算されません。値がベース・ケースと同じであるためです。
- 自動プレディクトのプレディクションで使用される統計予測手法の詳細は、**Planning** の操作のプレディクティブ・プランニングの予測および統計の説明を参照してください。
- プランナは、フォームでプレディクションを直接行うことができます。詳細は、**Planning** の操作のプレディクティブ・プランニングによる予測精度の向上を参照してください。

## 予測のための自動プレディクションの作成

プレディクションを自動化するための自動プレディクトのプレディクション定義を作成します。

カレンダーおよびイベントを自動プレディクトのプレディクション定義に関連付けるには、まずカレンダーおよびイベントを構成します。[カレンダーおよびイベントの構成](#)を参照してください。

自動プレディクトのプレディクション定義を作成するには:

1. ホーム・ページから、「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックして、「**アクション**」メニューから、「**自動プレディクト**」を選択します。  
または、IPM インサイトをを使用する場合は、ホーム・ページで、「**IPM**」をクリックし、「**構成**」をクリックします。
2. 「**作成**」をクリックします。
3. **タイプ**・ページで、自動プレディクト定義の名前と説明を入力します。  
さらに、IPM インサイトを使用する場合は、「**プレディクションの生成**」領域で「**自動プレディクト**」を選択します。  
「**次**」をクリックします。
4. 「**カレンダーの選択**」ページで、使用するカレンダーを選択し、「**次**」をクリックします。カレンダーを選択すると、選択したカレンダーの詳細が「**履歴データ**」セクションおよび「**将来のデータ**」セクションに移入されます。  
カレンダーを選択しない場合は、これらのオプションを自分で選択できます。
5. **スライス**の定義ページで、履歴データと将来のデータについて分析するデータのスライスを定義し、「**保存**」をクリックします。

- 「**履歴データ**」セクションで、キューブを選択し、履歴データ(実績と、プランナによって提供された予測の両方)のデータのスライスを定義します。スライスの定義には、年および期間ディメンションを除き、キューブのすべてのディメンションが表示されます。メンバーはすべて、選択されたルート・メンバーから始まります。
- 「**将来のデータ**」セクションで、キューブを選択し、将来のデータのデータのスライスを定義します。自動プレディクト結果は、この場所に保管されます。⊕ をクリックして、ベスト・ケース・シナリオとワースト・ケース・シナリオのデータのスライスの定義を追加できます。

「**ベスト・ケース**」と「**ワースト・ケース**」の結果を定義するために使用される予測区間は、アプリケーションの「**設定**」で定義され、プレディクティブ・プランニングと共有されます。[指定可能なアプリケーションおよびシステム設定](#)を参照してください。

財務では週次レベルでプレディクトできます。週次レベルでプレディクトするには、自動プレディクト定義を定義するときに、「**プレディクト**」セクションで、「**開始期間**」について「**特定の期間**」を選択する必要があります。

### ヒント:

プレディクションの「**開始**」を設定するときに、開始が「**特定の期間**」である場合、**期間の選択**メンバー・セクタについて、現在の期間の代替変数に基づいて選択できます。このようにすると、代替変数の値が更新されるたびに、ジョブ定義が更新されます。代替変数の値を変更すれば、それぞれのジョブを編集して現在の期間を更新する必要はありません。代替変数について選択するには、「**メンバー・セクタ**」の左下隅で、リストから「**代替変数**」を選択します。

6. 「**構成**」ページで、プレディクションにイベントを含めるかどうかを選択します。詳細設定オプションを定義する場合は、「**詳細設定オプションを表示**」をクリックします。自動プレディクトの詳細設定オプションの詳細は、[自動プレディクトの詳細設定オプションの構成](#)を参照してください。

## 7. 「保存」をクリックします。

自動プレディクトのプレディクションを定義したら、自動プレディクトページまたは IPM ページからプレディクションを実行することも、ジョブをスケジュールしてプレディクションを自動的に実行することもできます。[自動プレディクトのプレディクションの実行](#)を参照してください。

自動プレディクト定義はグローバル・アーティファクトとして保存され、メンテナンス・スナップショットを使用してバックアップされます。

## 自動プレディクトの詳細設定オプションの構成

自動プレディクトのプレディクション定義をまだ作成していない場合は、[予測のための自動プレディクションの作成](#)を参照してください。

自動プレディクトのプレディクション定義を構成するときは、デフォルトのプレディクション・オプションを使用することも、[構成](#)ページの「**詳細設定オプションを表示**」をクリックすることもできます。

詳細設定オプションを表示すると、次の追加オプションが表示されます：

- データ・スクリーニング: [データ・スクリーニング・オプション](#)を参照してください
- データ属性: [データ属性オプション](#)を参照してください
- プレディクション手法: [手法オプション](#)を参照してください
- 最終期間の欠損値処理: [最終期間の欠損値処理](#)を参照してください

## データ・スクリーニング・オプション

履歴データには、残りのデータから大幅に逸脱するデータ・ポイントである欠損値および外れ値が含まれる場合や、イベント(通常は過去にデータの急増や減少を引き起こした 1 回かぎりのイベントまたは反復イベント)が含まれる場合があります。「**データ・スクリーニング**」オプションを使用すると、欠損値の処理、外れ値の識別および調整、プレディクションにイベントを含めるなどの様々な方法を選択できます。調整済の外れ値は欠損値として扱われるため、これらの状況の両方が検討され、一緒に処理されます。

これらの「**データ・スクリーニング**」のオプションから選択します。

- **イベントを含める**—このオプションは、プランナがフォーム上でプレディクティブ・プランニングを使用する場合に使用できます。このオプションを選択した場合、選択したカレンダーに定義されているすべてのイベントがプレディクション中に考慮されます。(プランナは最初にカレンダーを選択する必要があります。フォームのプレディクション領域から、「**設定**」を選択して、「**日付範囲**」を選択します)。イベントを含めると、過去の急増または減少も将来のプレディクションに反映されます。たとえば、北米のカレンダーにはクリスマスのイベントを含めたり、APAC のカレンダーには通常売上が急増するディワリのイベントを含めることができます。過去のデータの急増をプレディクションに含めることで、プレディクト・データで急増を確認できるため、ボリュームについて事前に計画したり、機会を活用することができます。イベントを含めない場合は、データの急増または減少が正規化され、プレディクション期間にわたって分散されるため、プレディクションの精度が低くなる可能性があります。
- **外れ値の調整**—このオプションを選択した場合、系列で外れ値が検出されると、外れ値の影響を回避するために、外れ値がプレディクション・トレンド線の値に置き換えられます。
- **欠損値の入力**—このオプションを選択した場合、時系列に欠損値があると、プレディクションを続行するために、欠損値にプレディクション・トレンド線の値が移入されます。

- **欠損最小しきい値**—このオプションを選択した場合、しきい値に到達するまで、時系列の欠損値が入力されます。欠損値の数が指定されたしきい値を超える場合、プレディクションは行われません。最大値は 50%より大きくすることはできません。

## データ属性オプション

データ属性および季節性について、次のオプションから選択します:

- **プレディクション範囲のオーバーライド**: このオプションを選択すると、プレディクションは、プレディクションを実行するために通常必要な最小数の履歴データ・ポイントをオーバーライドします。かわりに、使用可能な履歴データ・ポイントの数に基づいて期間数をプレディクトします。たとえば、2y の履歴データ・ポイントが使用可能な場合、y 期間をプレディクトします。  
このオプションが選択されておらず、プレディクション範囲が x 期間に設定されている場合、プレディクションを実行するには少なくとも 2x の履歴データ・ポイントが必要です。最小数の履歴データ・ポイントを使用できない場合、プレディクションは続行されません。
- **自動検出**: このオプションを選択すると、プレディクションはデータに基づいて季節性を自動的に検出します。
- **年次季節性オーバーライド(12 期間)**: このオプションを選択すると、選択した階層のレベル 0 の期間数によって季節性が定義されます。履歴データ・ポイントの数が年次季節性の 2x より少ない場合、プレディクションは季節性に「**自動検出**」を使用します。
- **カスタム**: このオプションを選択すると、「**サイクルごとの期間**」で指定することにより、季節性をカスタム値でオーバーライドできます。このオプションを選択できるのは、季節性が年次でない場合です。
- **サイクルごとの期間**: 「**カスタム**」を選択した場合は、考慮する正確な期間数を選択します。十分なデータ・ポイントを使用できない場合、プレディクションは、季節性に「**自動検出**」を使用します。「**サイクルごとの期間**」の最大許容値は、履歴データ範囲期間の合計数の半分です。

## 手法オプション

プレディクションに使用する手法を選択します。

- **季節性手法の適用**: 季節性予測手法では、データの季節的な動きを取り込む追加コンポーネントを追加して非季節性予測手法を拡張します。  
季節性手法の詳細は、*Planning の操作*のクラシック季節性予測手法を参照してください。プレディクションは、使用する最適な季節性予測手法を選択します。
- **非季節性手法の適用**: 非季節性手法では、データ値の循環繰返しが存在しない、極端な過去データの変化を除去して予測します。  
非季節性手法の詳細は、*Planning の操作*のクラシック非季節性予測手法を参照してください。プレディクションは、使用する最適な非季節性予測手法を選択します。
- **ARIMA の使用**:  
自己回帰和分移動平均(ARIMA)の詳細は、*Planning の操作*の ARIMA 時系列予測手法を参照してください。
- **ARIMA 拡張検索の使用**: 履歴データと比較することにより、ARIMA モデルで拡張モデル検索を実行します。結果は正確ですが、分析には相当の時間がかかります。

## 最終期間の欠損値処理

プレディクションを定義する際、自動プレディクトでの最終履歴期間の欠損値処理方法を決定するオプションがあります。

次のオプションを選択できます:

- **系列のスキップ**—最後の履歴期間が欠損している時系列をスキップします。デフォルトのオプションです。
- **平均値**—欠損している最後の履歴期間を、以前の履歴期間のデータを使用して生成された平均値で埋めます。
- **ゼロ**—欠損している最後の履歴期間をゼロで埋めます。
- **最後の実測値**—欠損している最後の履歴期間を時系列で使用可能な最後の値で埋めます。

## 自動プレディクトのプレディクションの実行

自動プレディクトページまたは IPM ページから自動プレディクトのプレディクション定義を実行することも、ジョブをスケジュールしてプレディクションを自動的に実行することもできます。

### 自動プレディクトのプレディクションの実行

自動プレディクションのプレディクション定義を実行するには:

1. ホーム・ページから、「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックして、「**アクション**」メニューから、「**自動プレディクト**」を選択します。  
または、IPM インサイトを使用する場合は、ホーム・ページで、「**IPM**」をクリックし、「**構成**」をクリックします。

2. リストから、自動プレディクト定義の横にある「**アクション**」をクリックし、「**実行**」を選択します。  
計算するセルが多数ある自動プレディクトのプレディクションについては、「**パラメータの実行**」で、ディメンションを選択し、「**今すぐ実行**」をクリックします。

この設定は、別々のプレディクション・スレッドでプレディクションを並列で実行することにより、自動プレディクト・ジョブを高速化するために使用されます。これらの並列ジョブを効率的にするために、データを各プレディクション・スレッドに均一に分散するディメンションを選択します。

3. プレディクションのサマリーを確認するには、ジョブ・コンソールで詳細を確認します: 「**アプリケーション**」、「**ジョブ**」の順にクリックし、**ジョブ**・ページでプレディクション定義名をクリックします。

長時間実行されるプレディクション・ジョブが、自動化されたメンテナンス・ウィンドウによって中断された場合、メンテナンスが完了すると、中断された場所からプレディクション・ジョブが再開されます。

### 自動プレディクト・ジョブのスケジュール

自動プレディクト・ジョブをスケジュールする方法の詳細は、[ジョブのスケジュール](#)を参照してください。自動プレディクトには、「**自動プレディクト**」と呼ばれる独自のジョブ・タイプがあります。

計算するセルが多数ある自動プレディクトのプレディクションについては、「**パラメータの実行**」で、ディメンションを選択し、「**OK**」をクリックします。この設定は、別々のプレディクション・スレッドでプレディクションを並列で実行することにより、自動プレディクト・ジョブを高速化するために使用されます。これらの並列ジョブを効率的にするために、データを各プレディクション・スレッドに均一に分散するディメンションを選択します。繰返しジョブについては、変更するまで、選択したディメンションがジョブに使用されます。

スケジュールされたプレディクション・ジョブを実行する前に、自動プレディクトでは、特定の要素が分析されて、プレディクション結果が変わるかどうかを確認されます。プレディクシ

ョン結果が変わらない場合、自動プレディクト・ジョブは実行されていません。たとえば、履歴範囲が過去 3 年間に設定され、プレディクションの開始期間/年に変更がなかった場合、分析の履歴データは同じになり、プレディクション結果は変わりません。この場合、パフォーマンスを最適化し、不要なジョブが実行されないようにするために、自動プレディクト・ジョブはスキップされます。ジョブが実行されないことを示すメッセージが表示されます。それでもプレディクションを実行する場合は、自動プレディクトページからジョブを実行できます。

## 自動プレディクトのプレディクション定義の編集、削除または複製

既存の自動プレディクションのプレディクション定義を編集、削除または複製できます。

自動プレディクトのプレディクション定義を編集、削除または複製するには:

1. ホーム・ページから、「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックして、「**アクション**」メニューから、「**自動プレディクト**」を選択します。  
または、IPM インサイトを使用する場合は、「**IPM**」をクリックし、「**構成**」をクリックします。
2. リストから、自動プレディクト定義の横にある「**アクション**」をクリックし、「**編集**」、「**複製**」または「**削除**」を選択します。

## 自動プレディクトのプレディクションの詳細レポートの確認

自動プレディクトのプレディクション結果の詳細を、Excel ワークシート形式にダウンロード可能なレポートで確認できます。これには、プレディクション・ステータス、使用された手法、およびプレディクション精度などの詳細が含まれます。

Excel ワークブックには複数のワークシートが含まれます:

- **サマリー:** プレディクションと使用された POV およびプレディクション中に考慮されたイベントに関する詳細を含むプレディクションのサマリー。
- **レポート:** メンバー名の別名を使用して連続して表示されるプレディクションの詳細レポート。ステータス、精度、プレディクション手法、季節性、外れ値の調整、誤差測定、およびその他のプレディクション統計などの詳細が含まれます。
- **SV\_Series\_Data\_CubeName (Smart View シリーズ・データ)データ・アクセス・シート:** Smart View を使用したプレディクションに使用されたキューブに対するデータ・アクセス。プレディクション・データに対してアド・ホック分析を実行することもできます。複数のキューブ・ジョブについて、ソース・キューブのワークシートと、プレディクション・キューブのワークシートが含まれます。

詳細レポートは自動プレディクト・ジョブの実行時に自動的に生成され、ジョブの完了時に送信ボックスに圧縮済形式で使用可能になります。レポートは、自動プレディクトのプレディクション・ジョブが次に実行されたときに上書きされます。

### レポートの確認

自動プレディクトページからレポートを確認するには:

1. ホーム・ページから、「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックして、「**アクション**」メニューから、「**自動プレディクト**」を選択します。  
または、IPM インサイトを使用する場合は、ホーム・ページで、「**IPM**」をクリックし、「**構成**」をクリックします。

2. 自動プレディクト定義の横にある「アクション」メニューで、「レポートのダウンロード」を選択します。

送信ボックスからレポートをダウンロードするには:

1. ホーム・ページで「アプリケーション」をクリックし、「概要」をクリックします。
2. 「アクション」メニューから、「受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラ」を選択します。
3. AP\_JobName.zip を探して、ファイルをダウンロードします。

### プレディクション・データの分析

**SV\_Series\_Data\_CubeName** ワークシートで、Smart View を使用してアド・ホック分析を実行してプレディクション・データにドリルできます:

1. **SV\_Series\_Data\_CubeName** ワークシートを選択します。ワークシートには、履歴日付範囲、プレディクション日付範囲および分析を開始するメンバーなどの基本情報が移入されています。
2. 自動プレディクトのプレディクションが実行されたサーバーに接続します。
3. プレディクションに使用されたキューブ(キューブ名はワークシート名に追加されています)を選択し、次に「このワークシートのアクティブ接続の設定」を選択します。プレディクションの定義で、ソース・キューブとプレディクション・キューブの2つのキューブが使用されている場合、各ワークシートに関連付ける適切なキューブを選択して、この手順を両方の **SV\_Series\_Data\_CubeName** ワークシートで繰り返します。
4. 「リフレッシュ」をクリックします。

プレディクション・データ分析のヒント:

- 分析するメンバーについて、「レポート」ワークシート(「系列ディメンション」列)から **SV\_Series\_Data\_CubeName** ワークシートにメンバーをコピーして貼り付けます。
- 「レポート」ワークシートで、様々な方法でデータを分析するためにソートできます。たとえば、「精度」列でソートして、精度の低いケースを確認します。次に、より細かく分析するメンバーをコピーして **SV\_Series\_Data\_CubeName** ワークシートに貼り付けます。たとえば、精度が最も低い10人のメンバーなどです。
- Excel のグラフ機能を使用して、プレディクション結果を様々な方法でビジュアル化します。
- ワークシート・データにプレディクティブ・プランニングを使用する場合は、まず、月と年以外の列のすべてのディメンションを「Planning アド・ホック」メニューを使用して POV にピボットします。

## インサイトの実行およびスケジュール

インサイトは、構成した後、いつでも実行できます。また、新しい実績のセットがある場合など、一定の間隔でインサイトを実行するようにジョブを設定することもできます。

インサイトを実行すると、IPM インサイトにより使用可能な各交差のデータが分析され、パターンおよび異常が検索されます。

インサイトを実行するには:

1. ホーム・ページで、「IPM」をクリックし、「構成」をクリックします。
2. 実行するインサイトの横にある「アクション」メニューで、「実行」をクリックします。

- インサイト・ジョブを確認するには、ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**ジョブ**」をクリックして、インサイトを選択します。インサイトまたは自動プレディクションのタイプごとに、ジョブ・ステータスおよび関連するサブジョブを確認できます。

IPM インサイトのスケジュールの詳細は、[ジョブのスケジュール](#)を参照してください。

IPM インサイトには、「**インサイト**」という独自のジョブ・タイプがあります。

インサイトは、インサイト・ダッシュボードで 6 か月間使用できます。6 か月を経過すると、次回 IPM インサイト・ジョブを実行したときにパージされます。

### チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

| 目的                                                  | 方法の学習                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oracle Fusion Cloud EPM でインサイトを実行してスケジュールする方法を学習します |  <a href="#">インサイトの実行およびスケジュール</a> |

## インサイト定義および生成されたインサイトの管理

既存のインサイト定義を編集、削除または複製できます。管理者は、生成されたインサイトを削除することもできます。

インサイト定義を編集、削除または複製するには:

- ホーム・ページで、「**IPM**」をクリックし、「**構成**」をクリックします。
- インサイトの横にある「**アクション**」メニューで、「**編集**」、「**複製**」または「**削除**」をクリックします。

管理者は、生成されたインサイトを削除することもできます。インサイトを削除するには、「インサイト」ダッシュボードで、削除するインサイトの「**アクション**」メニューから、「**インサイトの削除**」をクリックします。

## タグの管理

タグを使用した IPM インサイトにより、同僚とより効果的にコラボレーションし、自動分析の力を活用できます。

インサイトの「コメント」ボックスでタグを追加できます:

- #を使用して、カスタム・ラベルでインサイトにタグ付けします。たとえば、**#TeamReview** を追加することで、チーム・レビュー用のインサイト・セットにタグ付けできます。
- @を使用して、ユーザーまたはグループにタグ付けします。

次に、インサイト・ダッシュボードをフィルタして、タグ付けしたインサイトを表示します。タグの追加、およびタグのフィルタと検索の詳細は、[Planning の操作のタグを使用したインサイトでのコラボレーション](#)を参照してください。

管理者は、タグを追加したり、不要になったタグを削除することでタグを管理できます。

タグを管理するには:

- ホーム・ページで、「**IPM**」をクリックし、「**タグ**」をクリックします。

2. 新しいタグを追加するには、「**タグの追加**」をクリックし、タグ名を入力します。
3. タグを削除するには、タグの横にある「**アクション**」メニューをクリックし、「**削除**」をクリックします。

## ビデオ

| 目的                                                                                | 視聴                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| インサイトへのタグ付けについて学習すると、チームのコラボレーションを促進し、注意が必要なインサイトに目が向くようにして、例外による管理を実施するために役立ちます。 |  <a href="#">EPM プランニングにおけるタグを使用したインサイトでのコラボレーション</a> |

# 独自の ML の持込み: 機械学習モデルのインポートについて

独自の ML の持込みによって、EPM 管理者は、完全にトレーニングされた機械学習(ML)モデルをインポートして **Planning** アプリケーションにデプロイできます。プランナは、高度なプレディクティブ・モデリング手法を使用してより正確な予測を生成する、堅牢な ML ベースの予測を活用できます。

データ・サイエンティストは、ビジネスの問題に関連する履歴データを収集して準備し、アルゴリズムをトレーニングし、サード・パーティ・ツールを使用して **PMML** (予測モデル・マークアップ言語。プレディクティブ・モデルを表すために使用する標準言語)ファイルを生成します。これらのプレディクティブ分析モデルおよび機械学習モデルは、統計手法または **ML** アルゴリズムを使用して、大量の履歴データに隠れたパターンを学習します。プレディクティブ分析モデルは、トレーニング中に取得した知識を使用して、新しいデータ内の既知のパターンの存在をプレディクトします。

EPM 管理者は、完全にトレーニングされた **ML** モデルをインポートして構成できます。これにより、2 つの **Groovy** ルールが生成されます。管理者は、ルールをフォームまたはダッシュボードに添付するか、定期的にプレディクション結果を生成するようにジョブをスケジュールします。これにより、機械学習の利点およびデータ・サイエンスの力をビジネス・ユーザーが活用できるようになり、プランニングおよび予算策定のプロセスが強化され、ビジネス上の意思決定が改善されます。

たとえば、平均販売価格、宣伝広告に対する計画済費用、履歴ボリューム、推定業界ボリュームなどのキー・ドライバを使用して、エンティティの製品ボリュームをプレディクトできます。

**ML** モデルをインポートし、それらを使用して他の財務ユース・ケースの数値をプレディクトできます。次に例を示します:

- 取引プロモーションが売上アップリフトに与える影響
- よりよい **ROMI** を得るためのマーケティング・ミックス・モデリング
- 内部および外部のドライバが収益予測に与える影響
- より適切な資金ポジションを実現するためのプレディクティブ資金予測

## ステップの概要



前提条件: データ・サイエンティストは、データ・サイエンス・ツール(サード・パーティ・ツールまたは **Oracle Data Science Cloud**)で **ML** モデルを構築してトレーニングし、**PMML** ファイルとして保存します。


次に、EPM 管理者は、トレーニングされたモデルからビジネス価値を得られるようにモデルを機能させます:

1. 管理者は、ML モデルを PMML フォーマットで **Planning** アプリケーションにインポートし、入力変数とターゲット変数が **Planning** アプリケーションのディメンション・メンバーまたはセル値にどのようにマップされるかを定義します。このステップにより、ML モデルを **Planning** アプリケーションに接続する自動 **Groovy** ルールが生成されます。ML モデル定義ごとに 2 つの **Groovy** ルールが生成されます。1 つはフォームまたはダッシュボードに関連付けるルールで、ユーザーはオンデマンドでプレディクションを作成することができます。もう 1 つは、一括処理用のスケジュール済ジョブで大規模なプレディクションを生成します。[ML モデルのインポート](#)を参照してください。
2. 管理者は、**Groovy** ルールに関連するアクション・メニュー、フォームまたはダッシュボードに関連付けることにより、ML モデルを **Planning** アプリケーションにデプロイします。[プランナへの ML モデルのデプロイ](#)を参照してください。管理者は、バッチ・プロセスで **Groovy** ルールを実行するジョブを作成することもできます。
3. プランナは、フォームで **ML** を利用したビジネス・ルールを活用してプレディクト値を生成します。プレディクト値はフォームに保存されます。プランナは、生成されたプレディクションを使用して **What-If** 分析を実行したり、フォームのプレディクト値を変更することができます。プランナは、専門知識と判断力により値を追加して、予測を確定します。
4. これは反復プロセスです。プランナは **ML** モデルに基づいてプレディクションを作成するため、管理者はモデルのパフォーマンスを測定し、データ・サイエンティストと連携して、必要に応じて **ML** モデルを更新または置換できます。次に、管理者は再トレーニングされた **ML** モデルを再インポートしてデプロイします。

再トレーニングされた **ML** モデルを再インポートすると、**Groovy** ルールが再生成されま

## ビデオ

| 目的                                                                                                                                                                                                                                                       | 視聴                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| この概要では、独自の <b>ML</b> (機械学習) の持込みについて紹介します。EPM 管理者は、完全にトレーニングされた <b>ML</b> モデルをインポートして、 <b>Planning</b> アプリケーションにデプロイできます。プランナは、高度なプレディクティブ・モデリング手法を使用してより正確な予測を生成する、堅牢な <b>ML</b> ベースの予測を活用できます。                                                         |  <a href="#">概要: 独自の機械学習(ML)の持込み</a>  |
| 独自の機械学習の持込み向けに <b>ML</b> モデルのインポートを構成する方法を学習します。完全にトレーニングされた <b>ML</b> モデルを <b>Planning</b> にインポートします。ウィザードのステップに従って、モデルをマップ、分析およびテストします。モデルを保存すると、2 つの <b>Groovy</b> ルールが作成されます。統合プロセスを完了するには、 <b>ML</b> モデルを <b>Planning</b> にデプロイするための関連ビデオを参照してください。 |  <a href="#">機械学習(ML)モデルのインポートの構成</a> |

| 目的                                                                                                                                                                                                                                   | 視聴                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ML モデルを <b>Planning</b> にデプロイする方法を学習します。ML モデル・インポートを構成したら、構成した ML モデルから生成された <b>Groovy</b> ルールを使用してアクション・メニューを作成して、<b>PMML</b> ファイルをアプリケーションに統合します。その後、アクション・メニューをフォームに関連付けます。プランナがフォームからルールを実行すると、プレディクト値のセットがルールによって返されます。</p> |  <p><a href="#">機械学習(ML)モデルの Planning へのデプロイ</a></p> |

## 独自の ML の持込みの考慮事項

独自の ML の持込みに関する考慮事項を次に示します。

考慮事項:

- 独自の ML の持込みには、**EPM Enterprise** サブスクリプションが必要です。EPM Standard サブスクリプションでは使用できません。さらに、Enterprise Planning and Budgeting Cloud およびフリーフォームでも使用できます。  
また、独自の ML の持込みは、Oracle Sales Planning Cloud および Oracle Strategic Workforce Planning Cloud で使用できます。
- 独自の ML の持込みは、「カスタム」、「フリーフォーム」、「モジュール」、「Sales Planning」、「Strategic Workforce Planning」および「資金予測」のアプリケーション・タイプで機能します。
- 独自の ML の持込みには、Groovy ルールが必要です。

## ML モデルのインポート

完全にトレーニングされた ML モデルを **Planning** アプリケーションにインポートして、ビジネス・ユーザーが使用できるように準備します。

前提条件: ML モデルをインポートする前に、データ・サイエンス・チームは ML モデルを構築、トレーニングし、PMML ファイルとして保存する必要があります。

ML モデルを **Planning** アプリケーションにインポートするには:

- ホーム・ページで、「**IPM**」をクリックし、「**ML モデル**」をクリックします。
- 「**インポート**」をクリックし、PMML ファイルをドラッグ・アンド・ドロップするか、参照して選択します。  
**モデルのインポート** ページには、ターゲット列(ML モデルを使用してプレディクトされる変数)やトレーニング日など、PMML ファイルに関する情報が表示されます。
- モデルの名前と説明を入力し、「**次**」をクリックします。
- ルールの生成** ページで、フォームまたはダッシュボードに関連付ける Groovy ルールを生成する情報を入力します:  
「**モデル・マッピング**」で、ML モデルを使用するキューブを選択し、各ディメンションからメンバーまたはメンバーのセットを選択して、ML モデルを使用するデータのスコープを定義します。
- 「**入力**」および「**出力**」をキューブの適切なディメンションおよびメンバーにマップし、「**次**」をクリックします。

「入力」セクションおよび「出力」セクションには、入力機能(プレディクションの作成に使用される機能/列)およびターゲット機能(プレディクトされると予想される列)のリストが含まれています。Planning は、PMML ファイルを分析して、入力と出力のリストを生成します。

入力機能は、ドライバと同様に、システムへの入力として機能する独立変数です。プレディクションを作成する場合、モデルは入力機能を使用して出力をプレディクトします。このステップでは、ML モデルからの入力を Planning キューブの出力にマップします。「**入力**」には、ML モデルからデータをどのように抽出するかを記述します。「**出力**」では、プレディクトするターゲット・メジャー、および Planning アプリケーションのプレディクト値をどこに貼り付けるかを定義します。

たとえば、製品、価格および業界ボリューム(入力機能)を使用して、ボリューム(出力)をプレディクトできます。

- 「**入力**」領域で、入力機能ごとに「**入力タイプ**」を選択し、「**セルの値**」または「**メンバー**」を選択した場合は、マップする Planning アプリケーションのメンバーまたはディメンションを選択します。入力タイプは次のとおりです:
    - **プロンプト**: Planning に、ML モデルからこの入力値にマップするメンバーまたはディメンションがない場合、プレディクションが行われるときに、値の推定を入力するように要求されます。
    - **セルの値**: 入力機能を Planning キューブの 1 つ以上のディメンション・メンバーにマップします。たとえば、Price という入力機能を Planning アプリケーションの Price という勘定科目メンバーにマップします。
    - **メンバー**: 入力機能を Planning キューブの 1 つのディメンションにマップします。たとえば、Product という入力機能を Planning アプリケーションの製品ディメンションにマップします。
  - 「**出力**」領域で、「**入力タイプ**」を選択し、「**セルの値**」または「**メンバー**」を選択した場合は、プレディクション結果を格納する、マップする Planning アプリケーションのメンバーまたはディメンションを選択します。
6. **モデルの分析**で、ML モデルを確認し、「**次**」をクリックします。  
このステップでは、MLX (機械学習の説明可能性)を表し、ML モデルに関する追加情報を抽出します。たとえば、回帰係数を確認して、出力のプレディクトに主要な入力機能の相対的な影響がどのように使用されているかを確認します。棒の高さは、入力機能における 1 ユニット増加のターゲット変数に対する増分効果を表します。
  7. **モデルのテスト**で、サンプル値のセットのプレディクションを生成することにより、ML モデルをテストします。**入力**ごとに、サンプル入力値を入力し、「**プレディクト**」をクリックします。
  8. プレディクトされた**出力**値を確認し、「**保存して閉じる**」をクリックします。
  9. 「**はい**」をクリックして、Groovy ルールの作成を確認します。

ML モデル定義ごとに 2 つの Groovy ルールが生成されます:


- `ML_MLModelName_Form`: このルールを使用して、フォームまたはダッシュボードに関連付けます。これにより、ユーザーはオンデマンドでプレディクションを作成することができます。
- `ML_MLModelName`: このルールを使用して、一括処理用のスケジュール済ジョブで大規模なプレディクションを生成します。

生成されたルールは、Calculation Manager で確認できます。Groovy ルールは、PMML ファイルの名前と場所、および定義したマッピングに基づいて入力と出力を定義します。これらの生

成された Groovy ルールの使用方法の詳細は、[プランナへの ML モデルのデプロイ](#)を参照してください。

### チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

| 目的                                                                                                                         | 方法の学習                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 完全にトレーニングされた ML モデルをインポートして、Planning アプリケーションにデプロイする方法を学習します。プランナは、高度な予測タイプ・モデリング手法を使用してより正確な予測を生成する、堅牢な ML ベースの予測を活用できます。 |  ML モデルのインポート |

## プランナへの ML モデルのデプロイ



インポートした ML モデルをデプロイして、プランナがフォームおよびダッシュボードで使用できるようにします。プランナは、機械学習を使用して予測を生成できます。

PMML モデルをインポートした後、EPM 管理者は、生成された Groovy ルールを Planning フォームに関連付けることにより、PMML ファイルを Planning アプリケーションに統合します。


最初に、Calculation Manager で Groovy ルールを確認してマッピングを検証し、必要に応じて変更を加えることができます。Groovy ルールが確定されたら、関連するフォームまたはダッシュボードに関連付けることができます。

フォームに関連付けるアクション・メニューを作成して、プランナが Groovy ルールを使用できるようにします。

ML Groovy ルールをフォームに関連付けるには:

1. アクション・メニュー・アイテムを作成します:
  - a. 「ナビゲータ」の「作成および管理」で、「アクション・メニュー」をクリックします。
  - b.  をクリックし、メニューの名前を入力して、「OK」をクリックします。
  - c. 新しいメニュー・アイテムを選択し、 をクリックして、「子の追加」をクリックします。
  - d. **メニュー・アイテム**名を入力し、ラベルを指定して(例: **Predict Volume**、タイプ「**ビジネス・ルール**」、適切なキューブおよび Form という接尾辞が付いた Groovy ルール (例: `ML_MLModelName_Form`)を選択します。次に、「**保存**」をクリックします。

詳細は、[アクション・メニューの作成と更新](#)を参照してください。

2. アクション・メニューをフォームに関連付けます:
  - a. 「ナビゲータ」の「作成および管理」で、「フォーム」をクリックします。
  - b. フォームに移動して、 をクリックし、「**その他オプション**」で、作成したアクション・メニュー・アイテムをクリックします。メニューを「**使用可能なメニュー**」から「**選択したメニュー**」に移動して、メニューをフォームに関連付けます。次に、「**保存**」をクリックします。

詳細は、[フォームの管理](#)を参照してください。

プランナがフォームからアクション・メニュー・アイテムを選択すると、Groovy ルールがトリガーされます。ルールは、すべての入力ドライバのデータを選択して処理のために PMML ファイルに送信し、予測値のセットを返し、**モデルのインポート**・ウィザードでの定義に従ってそれらを出力に貼り付けます。ルールはフォームのコンテキストで実行され、フォームのセルの値のみを予測します。プランナにアクセス権を持つ交差の予測のみが表示されるように、セキュリティが適用されます。プランナは、様々な **What-If** シナリオを実行して、予測とプランを調整したり、予測値を調整することができます。

プランナがルールを実行するには、モデル、フォーム、ルールおよびメンバーにアクセスできる必要があることに注意してください。

### バッチ・ジョブとしての ML Groovy ルールの実行


ML Groovy ルールをジョブとして実行できます。バッチ・ルールは、特定のフォームのセルのみでなく、モデルの全スコープのすべてのセルに対して実行されます。繰り返しジョブとして実行するように設定できます。たとえば、プランナが定期的に使用できるように予測をロードするなどです。

バッチ・ジョブを実行またはスケジュールするには、「**ジョブ**」で「**ルール**」の「**ジョブ・タイプ**」を選択し、PMML モデル(`ML_MLModelName`)のビジネス・ルールの Groovy バッチ・バージョンを選択します。

ジョブのスケジュールの詳細は、[ジョブのスケジュール](#)を参照してください。

### チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

| 目的                                                                                                  | 方法の学習                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| インポートされた ML モデルから作成された Groovy ルールを取得してフォームに追加する方法を学習します。その後、 <b>Planning</b> で ML モデルを使用して予測を作成します。 |  ML モデルによる予測の実行 |

## サンドボックスの管理

ユーザーは、サンドボックスを使用して、プランの開発に従って様々な結果を試しながら、その作業を非公開のままに維持できます。

### 次も参照:

- [サンドボックスについて](#)
- [サンドボックスの有効化](#)
- [バージョン・メンバーの有効化](#)
- [HSP\\_View およびバージョン・メンバーを使用する場合のサンドボックスについて](#)
- [サンドボックスの公開時に行われること](#)
- [サンドボックスの管理](#)
- [サンドボックスとその他の機能](#)

## サンドボックスについて


サンドボックスを使用すると、プランを開発する際に作業内容を(管理者以外に対して)非公開にできます(*Planning* の操作のプランのプライベートな構築を参照)。ユーザーは、自身の分析が完了するまで、サンドボックス内の様々な結果を、他の人から数値が見えないように非公開で試してみる必要がある場合があります。数値を(他のユーザーがアクセスできるように)公開する準備ができたなら、サンドボックスでデータを公開します。

サンドボックスに関する基本事項を示します。

- サンドボックスはキューブ・レベルで有効になります。アプリケーションの作成時にシードされるブロック・ストレージ・キューブに対して「**サンドボックス**」オプションを選択できます。新しいブロック・ストレージ・キューブの作成時にサンドボックスを有効化することもできます。「プラン 1」などのデフォルトで作成されるキューブを含む既存のキューブに対して、後で「サンドボックス」オプションを変更することはできません。[サンドボックスの有効化](#)を参照してください。
- デフォルトでは、フォームおよびアド・ホック・グリッドは基本ビューにあります。ユーザーがサンドボックスで作業を開始すると、フォームは基本ビューからサンドボックス・ビューに切り替わります。サンドボックス・ビューでは、ユーザーのデータはアプリケーションのデータとは別に保存されます。ユーザーは、サンドボックスでのデータのプライベートな変更および分析を完了したら、サンドボックスを公開します。公開されると、新規データおよび変更されたデータがアプリケーションに保存されます。フォームは基本ビューに戻ります。[サンドボックスの公開時に行われること](#)を参照してください。
- 「ユーザー」の役割を持つユーザーがサンドボックスを使用できるようにするには、バージョン・ディメンションの「**セキュリティの適用**」オプションを有効にする必要があります。[サンドボックスの有効化](#)および[バージョン・メンバーの有効化](#)も参照してください。
- 承認ユニットに対するセキュリティを含むすべてのアクセス権限がサンドボックス内で有効です。たとえば、バージョン・メンバーが承認プロセスにある承認ユニットの一部である場合、ユーザーは、承認ユニットの現在の所有者である場合のみ書込みアクセス権を持ちます。

- ユーザーは複数のサンドボックスを使用してその間で切り替えることができます。
- 複数のユーザーが同時に互いの作業に影響を与えずに複数のサンドボックスで作業できます。
- サービス管理者は、すべてのサンドボックスの名前(およびデータ)、ベースになっているバージョン・メンバー、各サンドボックスの作成者、最終更新日時を確認できます。サービス管理者は任意のユーザーのサンドボックスを削除できます。サンドボックスを管理するには、ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」、「**アクション**」、「**サンドボックスの管理**」の順にクリックします。
- 動的メンバーは自動的に計算されるため、ユーザーはただちに変更の効果を確認できます。
- キューブがサンドボックスに対して有効になると、*BaseData*、*SandboxData* および *ConsolidatedData* の 3 つのメンバーを持つ *HSP\_View* というディメンションが追加されます。[HSP\\_View](#) およびバージョン・メンバーを使用する場合のサンドボックスについてを参照してください。
- サンドボックスで作業する場合、ユーザーはメンバーを追加できますが、それらのメンバーはサンドボックスの公開時にベース・バージョンに追加されません。

## ビデオ

| 目的                          | 視聴するビデオ                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| サンドボックスを使用したデータの分析方法を学習します。 |  <a href="#">Oracle Planning and Budgeting Cloud でのサンドボックスを使用したデータの分析</a> |

# サンドボックスの有効化

サンドボックスを有効化するには:

1. アプリケーションの作成時に、「**サンドボックス**」オプションを選択することでサンドボックスに対して有効にできるブロック・ストレージ・キューブが作成されます。「**サンドボックスの有効化**」を選択することで、カスタム・ブロック・ストレージ・キューブの作成時にサンドボックスを有効にすることもできます。

サンドボックスは、標準アプリケーション内、および **Enterprise** アプリケーションで作成されたカスタム・キューブに対してのみ有効にでき、レポート・アプリケーションに対しては有効にできません。キューブに対してサンドボックスを有効にした後で、そのオプションを無効にできます。キューブに対してサンドボックスを有効にした場合、バージョン・メンバーは「**サンドボックスの有効化**」オプションを持ちます。

2. **バージョン・メンバーの有効化**の説明に従って、バージョン・メンバーを作成し、サンドボックスに対して使用可能にします。
3. 必要に応じて、基本ビューとサンドボックス・ビューの両方で正しく計算されるようにメンバー式を変更します。

メンバー式は新しい *HSP\_View* ディメンションによって影響を受ける可能性があります。メンバー式がすべてのバージョンについて正しいデータを使用するには、「*ConsolidatedData*」/サンドボックスを参照する必要があります。

参照:

- [HSP\\_View](#) およびバージョン・メンバーを使用する場合のサンドボックスについての各トピック
- [メンバー式の操作](#)

 ノート:

**データ・マップ**では、データのマッピングはすべて HSP\_View BaseData 交差で行われます。デフォルトでは、基本ビューが選択されます。

4. フォームでサンドボックスをサポートするには、次のいずれかのようにフォームを設計または変更します:
  - バージョン・ディメンションはページ軸にあります。
  - バージョン・ディメンションはユーザー変数を持つ POV です。

 ノート:


- 前述の条件のいずれかを満たさないフォームはサンドボックス・オプションを表示しません。
- サンドボックスで、HSP\_View メンバーは POV に固定され、変更できません。
- ユーザーがサンドボックスで実行できるビジネス・ルールはデフォルトの「フォームの計算」および「通貨の計算」ルールのみです。
- サンドボックス・ビューでは、インポートまたはエクスポートできません。

## バージョン・メンバーの有効化

サンドボックスに対してバージョンを使用可能にするには、サービス管理者がバージョン・メンバーを作成し、メンバー・プロパティ「**サンドボックスの有効化**」を選択します。

ユーザーはサンドボックス・ビューに切り替える際、有効なバージョン・メンバーを選択します。そうすると、サンドボックス内のデータがそのバージョンに関連付けられます。ユーザーが基本ビューに戻ると、ベース・バージョン・データが表示されます。ユーザーがサンドボックス・データを公開すると、サンドボックス内の変更されたデータはアプリケーションに保存され、基本ビューに表示されます。[HSP\\_View およびバージョン・メンバーを使用する場合のサンドボックスについて](#)および[サンドボックスの公開時に行われること](#)を参照してください。

 ヒント:

メンバー・プロパティを編集するには、ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックしてから、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。

「ディメンション」リンクは、デスクトップからアプリケーションにアクセスしている場合にのみ使用可能です。

# HSP\_View およびバージョン・メンバーを使用する場合のサンドボックスについて

## 次も参照:


- [HSP\\_View ディメンション](#)
- [ConsolidatedData メンバー用のサンプル式](#)
- [サンドボックス・バージョン・メンバー](#)
- [メンバー式に対するサンドボックスの影響](#)

## HSP\_View ディメンション

キューブのサンドボックスが有効な場合、HSP\_View ディメンションは次のメンバーを使用して作成されます。

- **BaseData** メンバーは、ユーザーがフォームの基本ビューで操作しているときのデータ交差を定義します。ユーザーがサンドボックスで作業していない場合、データは **BaseData** メンバーの交差に保管されます。
- ユーザーがサンドボックスでデータを操作している場合、**SandboxData** にデータが保管されます。
- **ConsolidatedData** メンバーは動的に計算され、使用可能な場合 **SandboxData** メンバーからデータを取得します。それ以外の場合、**ConsolidatedData** の **BaseData** メンバーがベース・バージョンの **BaseData** メンバーからデータを取得します。

### ノート:

- HSP\_View ディメンションまたはそのメンバーは変更できません。「パフォーマンス設定」で HSP\_View ディメンションの順序を変更しないでください。「パフォーマンス設定」を表示するには、ホーム・ページで「ナビゲータ」 をクリックしてから、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
- フォームでは、HSP\_View メンバーは POV 上で固定され、変更できません。
- 疎ディメンションの最上位における集計は、「サンドボックス」ビューではサポートされていません。

## ConsolidatedData メンバー用のサンプル式

市場が疎ディメンションで、Working がベース・バージョンと仮定した場合の、ConsolidatedData メンバーのサンプル式を次に示します:

```
IF (@ISLev ("Market", 0))
IF (@ISLev ("Entity", 0))
IF (@ISLev ("Period", 0))
IF (NOT (@ismbr (@relative ("Sandboxes", 0))))
BaseData;
```

```

ELSE
    IF (SandboxData== #MISSING )
    IF (@ISCHILD("Sandboxes_Working"))
        "Working"->BaseData;
    ENDIF
    ELSE
    SandboxData;
    ENDIF
ENDIF
ENDIF
ENDIF
ENDIF
ENDIF

```

## サンドボックス・バージョン・メンバー

アプリケーションがサンドボックスに対して有効になっている場合、サンドボックス・メンバーは、バージョン・ディメンションの下に作成されます。サンドボックスが作成されると、バージョン・メンバーが、サンドボックスの作成者によって指定された名前でバージョン・サンドボックス・メンバーの下に追加されます。例:

```

Version
  > Sandbox
    > Sandbox 1
    > Sandbox 2
    > Sandbox 3 ...

```

- 基本フォームのデータは、HSP\_View BaseData メンバーとベース・バージョン(Working など)の交差に保管されます。
- サンドボックス内のデータは、バージョン・ディメンション(サンドボックス 1 など)の各メンバーと HSP\_View メンバー SandboxData の交差に保管されます。

## メンバー式に対するサンドボックスの影響

メンバー式を作成または変更する場合、基本ビューとサンドボックス・ビューの両方でデータが正しく計算されるには、メンバー式で HSP\_View ConsolidatedData メンバーとサンドボックス・バージョン・メンバーの交差を参照する必要があります。例:

Edit Member : Cost of sales

Member Properties UDA Member Formula

Plan Type Plan1

Data Storage Store

Solve Order 0

Enter Member Formula

```
1 |if (@isuda ("Account", Calc))
2 |if (@islev ("Product", 0))
3 |If (@ismbr ("Calculated"))
4 |If (@ismbr (&StartMnth:&EndMnth))
5 |if (@ismbr (Working))
6 |"Product Revenue"*"COGS %";
7 |elseif (@ismbr (@relative (Sandboxes, 0)))
8 |
9 |"Product Revenue"->"ConsolidatedData"*"COGS %"->"ConsolidatedData";
10 |endif
11 |endif endif endif endif
12
```

## サンドボックスの公開時に行われること

ユーザーがサンドボックスのデータを公開すると、次のようになります:


- サンドボックス内の変更されたデータは、データの公開時に基本ビューに表示されている交差に対するもの、およびユーザーが書き込み権限を持つセルのもののみアプリケーションに保存されます。サンドボックス・データは、すべての影響を受けるフォームとキューブの基本ビューに保存されます。ユーザーが複数のフォームまたは異なるページ/POVの組合せでデータを変更した場合でも、すべての変更されたデータ、サポート詳細およびコメントがアプリケーションに移動されます。
- アプリケーションによってサンドボックスが削除されます。(サービス管理者はその中のデータを公開する前にサンドボックスを削除できます。[サンドボックスの管理](#)を参照してください。)
- 公開アクションが 3 分(デフォルト)より長くかかる場合、ジョブはバックグラウンドで実行され、「**ジョブ**」に表示されます。

### ノート:

複数のユーザーが基本ビュー内の同じメンバーにサンドボックス・データを公開した場合、最後に公開されたデータがそれより前に公開されたデータを上書きします。

## サンドボックスの管理

サンドボックスを管理するには:

1. 「アプリケーション」、「概要」、「アクション」、「サンドボックスの管理」の順にクリックします。
2. サンドボックスのリストをフィルタするには、 (「フィルタ」)をクリックして、次のいずれかのフィールドに値を指定します:
  - サンドボックス名
  - ベース・バージョン
  - 作成者
3. サンドボックスを削除するには、その名前、「削除」の順にクリックします。

## サンドボックスとその他の機能

- Oracle Smart View for Office:
  - サンドボックス機能は **Smart View** で使用可能ですが、**Smart View** からデータを作成、削除または公開できません。
  - アド・ホック分析で、ユーザーは **HSP\_View** メンバーを表示できますが、これにはサンドボックスおよびベース・データが含まれています。
  - **ConsolidatedData** メンバーを選択すると、サンドボックスと元のベース・データの両方に入力されたデータが表示されます。
  - サンドボックスはスマート・スライスに対してサポートされていますが、**HSP\_View** ディメンションは非表示になります。
  - プランニング管理拡張機能では、**HSP\_View** ディメンションは「**ディメンション**」下に表示されますが、メンバー・プロパティは変更できません。同様に、サンドボックス・バージョン・メンバーのメンバー・プロパティは変更できません。
- **Financial Reporting**: 基本ビュー・データについてレポートするには、**HSP\_View** ディメンションの **BaseData** メンバーを選択します。サンドボックス・データについてレポートするには、**HSP\_View** の **ConsolidatedData** メンバーを選択します。
- **データ管理**: **HSP\_View** ディメンションはマッピングに表示されますが、**BaseData** メンバーのみマップできます。
- **Migration**: **Migration** を使用してアプリケーションを複製する場合は、**サンドボックスの変更** オプションを選択することをお勧めします。サンドボックスとデータをインポートする際にサンドボックス・データを公開する場合、**サンドボックスの変更** を選択する必要があります。
- **Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting**: 意思決定パッケージおよび予算要求ではサンドボックスはサポートされません。

# 有効な交差とセル・レベル・セキュリティの定義

アプリケーションでデータを入力したり、表示できるユーザーを制限するルールを定義します。

アプリケーションでデータを入力できるユーザーを制限するには、特定のメンバー交差をデータ入力について有効(または無効)としてマークするルールを作成します。このようなルールは、有効な交差と呼ばれます。また、アプリケーションでデータを表示できるユーザーを制限するには、標準のセキュリティであれば通常アクセスできるセルに対する読取りまたは書込みアクセス権をユーザーから削除するルールを作成します。このようなルールは、セル・レベル・セキュリティと呼ばれます。

- 有効な交差を定義するには、[有効な交差の定義](#)を参照してください。
- セル・レベル・セキュリティを定義するには、[セル・レベル・セキュリティの定義](#)を参照してください

## 有効な交差の定義

データを入力したり、実行時プロンプトを選択する場合にユーザーに対して特定のセル交差をフィルタする有効な交差ルールを定義します。

### 次も参照:

- [有効な交差の理解](#)
- [有効な交差の作成](#)
- [有効な交差の管理](#)
- [フォーム内の無効データの抑制](#)
- [無効なデータのクリア](#)
- [有効交差の操作](#)


## 有効な交差の理解

有効交差は、定義したルールに基づいてフィルタされるセルの交差部分です。このルールは有効交差ルールと呼ばれ、ユーザーがデータを入力したり実行時プロンプトを選択する場合に、ユーザーに対して特定のセル交差をフィルタします。たとえば、ある期間や一部の部署にのみ特定のプログラムが有効であることを指定できます。有効交差を定義した後は、無効なデータを含むセルは読取り専用になります。この制限により、プランニング・プロセスのスピードが向上し、ユーザーに使用可能な情報が最適化されます。

逆に、ほとんどのセルの組合せでデータ入力を許可し、選択したいくつかのセルの組合せに対するデータ入力のみを禁止する必要があるというユース・ケースも考えられます。このような場合は、無効な交差を定義することにより、定義プロセスを簡易化できます。無効な交差は、交差グループの作成中に無効な交差定義タイプを指定できる点を除き、有効な交差を定義する場合と同様に定義します。

有効交差がフォームおよび実行時プロンプトの動作にどのように影響するかをさらに理解するには、[有効交差の操作](#)を参照してください。

## ビデオ

| 目的               | 視聴するビデオ                                                                                                               |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 有効交差の管理方法を学習します。 |  <a href="#">Cloud EPM での有効交差の管理</a> |

## 関連トピック

- [有効交差グループ](#)
- [有効交差ルール](#)
- [アンカーおよび非アンカー・ディメンション](#)
- [有効な交差の例](#)
- [有効交差ルールの冗長または重複](#)
- [共有メンバーおよび有効交差ルール](#)
- [代替変数および有効交差ルール](#)
- [評価順序](#)

## 有効交差グループ

有効交差グループで次の内容を定義します:

- 含まれるディメンション
- ディメンションのいずれかをアンカー・ディメンションとする
- 非アンカー・ディメンションが必要かどうか
- 指定されないまたは参照されないアンカー・ディメンション・メンバーは有効か、無効か

## 有効交差ルール

有効交差ルール:

- 有効交差グループ内で定義されたディメンションと同じディメンションを使用する必要があります
- 同じ有効交差グループ内の有効交差ルールは明らかな競合や重複が生じると、いずれかの有効交差ルールの条件が満たされた場合に、有効とマークされます
- 明らかな冗長または重複を発生させる、異なる有効交差グループ内の有効交差ルールは、すべての有効交差グループの要件を満たしている場合、有効とマークされます

したがって、有効交差グループが交差を無効とマークしている場合、他の有効交差グループがその交差を有効とマークしているかどうかにかかわらず、その交差は無効とマークされます。無効なグループは有効なグループの結果を上書きします。

 ノート:

有効交差を削除する場合は、他の有効交差グループが許可しているかどうかにかかわらず、このルールは異なる有効交差グループに属する必要があります。

[有効な交差の例](#)を参照してください。

## アンカーおよび非アンカー・ディメンション

アンカーおよび非アンカー・ディメンション:

- アンカー・ディメンションは常に、有効な交差の評価で使用されるキューブの必須ディメンションです。
- 非アンカー・ディメンションが必須である場合、または必須でない場合:
  - 非アンカー・ディメンションが必須である場合、そのディメンションを使用しないキューブでは、有効な交差の評価時に、そのディメンションが必須としてタグ付けされている有効な交差グループは無視されます。
  - 非アンカー・ディメンションが必須でない場合、そのディメンションを使用しないキューブでは、そのディメンションが必須でないとして含まれている有効な交差グループも評価され、キューブで使用されている有効な交差グループ内の他のディメンションの交差が評価されます。
- 選択していないアンカー・ディメンション・メンバーはデフォルトで有効ですが、「**選択されていないメンバーは有効です**」オプションをクリアすると、これらを無効としてマークできます。このオプションでは、このルールで選択されていないアンカー・ディメンション・メンバーを含むすべての交差を無効としてマークします。

[有効な交差の例](#)を参照してください。

## 有効な交差の例

ここでは、有効交差グループと有効交差ルールの例を示して、単純、複雑およびエッジケースのシナリオをいくつか説明します。

### 例: アンカーおよび非アンカー・ディメンション

アンカー・ディメンションの選択は重要です。アンカーのディメンション定義に基づいて、異なる結果が作成される次の例を検討してください:

- 有効交差グループ 1 では、アンカー・ディメンションとしてエンティティが定義され、非アンカー・ディメンションとして製品が定義されています。
- 有効交差グループ 2 では、アンカー・ディメンションとして製品が、非アンカー・ディメンションとしてのエンティティとして逆に定義されています。

表 18-1 例 - アンカー・ディメンションはエンティティです

| 有効交差グループ | アンカー・ディメンション - エンティティ              | 非アンカー・ディメンション - 製品     |
|----------|------------------------------------|------------------------|
| 1        | DESC(500 - 製造) - 選択されていないメンバーは有効です | DESC(P_TP1 - コンピュータ設備) |

グループ 1 は、製造の子孫であるエンティティが、コンピュータ設備の子孫製品でのみ有効であることを意味します。製造の子孫で有効である製品は他にありません。製造の子孫以外のすべてのエンティティは、コンピュータ設備の子孫を含め、すべての製品で有効です。

表 18-2 例 - アンカー・ディメンションは製品です

| 有効交差グループ | アンカー・ディメンション - 製品                          | 非アンカー・ディメンション - エンティティ |
|----------|--------------------------------------------|------------------------|
| 2        | DESC(P_TP1 - コンピュータ設備) - 選択されていないメンバーは有効です | DESC(500 - 製造)         |

グループ 2 は、コンピュータ設備の子孫である製品が、製造の子孫エンティティでのみ有効であることを意味します。他のエンティティは、コンピュータ設備の子孫で有効ではありません。コンピュータ設備の子孫以外のすべての製品は、製造の子孫を含め、すべてのエンティティで有効です。

### ▲ 注意:

アンカー・ディメンションの選択は重要です。間違ったアンカー・ディメンションを選択した場合、非常に異なる結果になります。

### 例: 必須のディメンション

次の例では、非アンカー・ディメンションが必須ではない場合、アプリケーションは、必須ではないディメンションを含まないキューブの有効交差グループ内のすべての残りのディメンション交差を評価します。この動作では、1つの有効なディメンションのみを含む有効交差グループの評価が発生する可能性があります。

表 18-3 例 - 必須と必須ではない非アンカー・ディメンションの比較

| 有効交差グループ | アンカー・ディメンション - エンティティ              | 非アンカー・ディメンション - 製品              |
|----------|------------------------------------|---------------------------------|
| 1        | DESC(500 - 製造) - 選択されていないメンバーは有効です | DESC(P_TP1 - コンピュータ設備) - 必須ではない |

グループ 1 では、製品ディメンションは必須ではなく、選択されていないエンティティは有効です。したがって、実行時、フォームまたはビジネス・ルールのキューブに製品ディメンションが含まれない場合、アプリケーションではエンティティ・ディメンションの選択内容が評価され、製品ディメンションを含まないキューブに対してすべてのエンティティが有効とマークされます。

表 18-4 例 - 必須と必須ではない非アンカー・ディメンションの比較

| 有効交差グループ | アンカー・ディメンション - エンティティ              | 非アンカー・ディメンション - 製品              |
|----------|------------------------------------|---------------------------------|
| 2        | DESC(500 - 製造) - 選択されていないメンバーは無効です | DESC(P_TP1 - コンピュータ設備) - 必須ではない |

グループ 2 では、製品ディメンションは必須ではなく、選択されていないエンティティは無効です。したがって、キューブに製品ディメンションが含まれない場合、アプリケーションでは

エンティティ・ディメンションの選択内容が評価され、製品の子孫を除くすべてのエンティティが無効とマークされます。したがって、製品ディメンションを使用しないキューブでは、製造エンティティの子孫でのデータ入力のみが許可されます。

### ▲ 注意:

非アンカー・ディメンションが必須であるかどうか、特に1つの有効なディメンションのみを含む有効交差グループが結果に残されているかどうかを注意深く検討してください。また、アンカー・ディメンション・メンバーに対する「**選択されていないメンバーは有効です**」オプションの選択も、有効交差のシステム動作で重要な役割を果たします。[有効な交差の例](#)を参照してください。

#### 例: 選択されていないメンバーは有効です

次の例では、2つの交差グループが有効です。1つのグループで、アンカー・ディメンションの選択されていないメンバーは無効です(このオプションはクリアされています)。他のグループで、アンカー・ディメンションの選択されていないメンバーは有効です(このオプションは選択されています)。

表 18-5 例 - 選択されていないメンバーは有効です

| 有効交差グループ | アンカー・ディメンション - 勘定科目                   | 非アンカー・ディメンション - エンティティ |
|----------|---------------------------------------|------------------------|
| 1        | IDESC(BS - 貸借対照表) - 選択されていないメンバーは無効です | 000 - 部署なし             |
| 2        | IDESC(GP - 総利益) - 選択されていないメンバーは有効です   | IDESC(403 - 売上げ)       |

ビジネス・グループ 1 では、すべての選択されていないメンバーが無効と定義されており、アプリケーションによって、貸借対照表に含まれない子孫が無効とマークされます。総利益は、貸借対照表に含まれる子孫ではありません。したがって、グループ 2 は、総利益に含まれる子孫が、売上げエンティティに含まれる子孫で有効であることを明示的に示していますが、グループ 1 の無効定義は、同じアンカー・ディメンション・メンバー・セットの有効交差を上書きします。

#### 例: 同じ有効交差グループ内での冗長または重複有効交差ルール

有効交差ルールが同じ有効交差グループにあり、冗長または重複が生じる場合、有効交差グループのいずれかの要件が満たされたときにのみ、交差は有効とマークされます。

表 18-6 例: 同じ有効交差グループ内での冗長または重複有効交差ルール

| 有効交差ルール | アンカー・ディメンション - 勘定科目                 | 非アンカー・ディメンション - エンティティ |
|---------|-------------------------------------|------------------------|
| 1       | IDESC(GP - 総利益) - 選択されていないメンバーは有効です | IDESC(403 - 売上げ)       |
| 2       | IDESC(NI - 純利益) - 選択されていないメンバーは有効です | IDESC(TD - 部署合計)       |

総利益が純利益の子孫で、売上が部署合計の子孫であるため、総利益に含まれる子孫は、部署合計に含まれる利益で有効です。ルール 1 はルール 2 のサブセットなので、実際は、ルール 1

は操作なしのルールであり、不要です。総利益勘定科目に含まれる子孫に制限はなく、売上げエンティティに含まれる子孫に対してのみ有効です。

### 例: 異なる有効交差グループでの冗長または重複有効交差ルール

有効交差ルールが異なる有効交差グループにあり、冗長または重複が生じる場合、すべての有効交差グループの要件が満たされたときにのみ、交差は有効とマークされます。

次の例では、異なるグループに冗長または重複するルールがあります:

表 18-7 例 - 異なる有効交差グループでの冗長または重複有効交差ルール

| 有効交差グループ | アンカー・ディメンション - 勘定科目                 | 非アンカー・ディメンション - エンティティ    |
|----------|-------------------------------------|---------------------------|
| 1        | IDESC(GP - 総利益) - 選択されていないメンバーは有効です | IDESC(403 - 売上げ) - 必須     |
| 2        | IDESC(NI - 純利益) - 選択されていないメンバーは有効です | IDESC(TD - 部署合計) - 必須ではない |

グループ 1 は、売上げエンティティに含まれる子孫で有効である、総利益勘定科目に含まれる子孫を制限するため、アプリケーションでは、このグループがこれらの交差に使用されます。他の総利益以外の勘定科目は、部署合計エンティティに含まれるすべての子孫を使用できますが、総利益勘定科目に含まれる子孫は、売上げエンティティに含まれる子孫を使用する必要があります。

## 有効交差ルールの冗長または重複

同じ有効交差グループ内の有効交差ルールで、明らかな競合や重複が生じると、いずれかの有効交差ルールの条件が満たされた場合に、有効とマークされます。

異なる有効交差グループが、アンカー・ディメンション、必須または必須でない非アンカー・ディメンション、および「**選択されていないメンバーは有効です**」属性を含め、同じ属性を共有している場合、これらは、同じ有効交差グループのルールとして扱われます。

## 共有メンバーおよび有効交差ルール

共有メンバーは、有効交差ルールでサポートされています。基本メンバーが有効交差ルールに対して選択されている場合、共有メンバーもルールに含まれます。あるいは、共有メンバーが有効交差ルールに対して選択されている場合、基本メンバーもルールに含まれます。

## 代替変数および有効交差ルール

有効交差ルールで代替変数を使用できます。ユーザー変数はサポートされていません。代替変数は、Essbase サーバー、アプリケーションまたはデータベース・レベルで設定できます。同じ代替変数が複数のレベルで存在します。アプリケーションは、次の順序で検索するときに検出される最初の代替変数を使用します。

1. データベース(キューブ)
2. アプリケーション
3. サーバー

## 評価順序

有効交差グループの評価順序は、無効な結果セットをできる限り速く順序付けし、有効交差の評価全体の速度および効率性を向上させます。

たとえば、アプリケーションでは、リスト内の最初の有効交差グループ、次に 2 番目のグループというように順番に評価されます。無効として定義された交差は、他の有効交差グループの結果より優先されるため、リスト内の 2 番目のグループで無効な交差が検出されると、リストの残りの評価は中止されます。

グループの評価順序を変更するには、[有効交差グループの評価順序の変更](#)を参照してください。

## 有効な交差の作成



データを入力したり、メンバーを選択したり、実行時プロンプトを選択する場合にユーザーに対して特定のセル交差をフィルタするルールを定義できます。




有効交差を作成するには:

1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**有効な交差**」をクリックします。
2. まだ選択されていない場合は、「**セットアップ**」タブをクリックします。

### ノート:

「**セットアップ**」タブはページの下部にあります。

3. 有効交差グループを作成します:
  - a. 「**作成**」をクリックします。
  - b. 新しい交差の名前と説明を入力します。
  - c. 「**使用可能**」チェック・ボックスは、デフォルトで選択されています。有効交差グループを無効化するには、「**使用可能**」チェック・ボックスの選択を解除します。「**有効な交差**」ページで直接、有効交差グループを有効化または無効化することもできます。[有効交差グループの無効化および有効化](#)を参照してください。
  - d. 「**定義タイプ**」で、次のいずれかを選択します:
    - **有効な交差**
    - **無効な交差**
  - e. 交差グループのアンカー・ディメンションを選択するには、「**アンカー・ディメンションの選択**」の横にある  をクリックします。
  - f. **オプション**: デフォルトでは、有効交差ルールで指定されていないアンカー・ディメンション・メンバーが有効とマークされます。このオプションをクリアするには、アンカー・ディメンションの横の  (「**編集**」)をクリックし、「**選択されていないメンバーは有効です**」をクリックします。  
このオプションの詳細と使用方法の例は、[アンカーおよび非アンカー・ディメンション](#)を参照してください。
  - g. 追加のディメンション(非アンカー・ディメンションと呼ばれます)を選択するには、「**ディメンションの追加**」をクリックします。

- h. **オプション:** デフォルトでは、非アンカー・ディメンションは必須ではありません。非アンカー・ディメンションを必須にするには、非アンカー・ディメンションの横の  (「編集」) をクリックし、「必須」 をクリックします。
4. 有効交差ルールを定義します:
- a. 「**ルールの追加**」 をクリックします。
- b. 有効な交差に対して含める、除外するまたは削除するメンバーの範囲を選択するには、新規ルールのディメンションの横の  (「編集」) をクリックします:
- 「**編集**」 をクリックして 「**メンバーの選択**」 ページを開き、有効な交差ルールに含めるメンバー、代替変数および属性を選択します。 [メンバー・セレクタの使用](#) を参照してください。
  - 「**除外**」 または 「**すべて除外**」 をクリックして、ルールから除外するディメンション・メンバーを定義します:
    - **除外:** このオプションを選択した場合、メンバーは ID を基準にして除外されます。指定されたメンバー(基本または共有)のみが除外されます。
    - **すべて除外:** このオプションを選択した場合、メンバーは名前を基準にして除外されます。基本メンバーが指定された場合、この基本メンバーとそのすべての共有メンバーが除外されます。共有メンバーが指定された場合、このメンバー、その基本メンバー、このメンバーのその他のすべての共有メンバーが除外されます。
  - 「**クリア**」 をクリックして、選択をクリアします。
- ルールを削除するには、  (「削除」) をクリックします。
5. 「**保存して閉じる**」 をクリックします。

新しい有効交差グループが、有効交差リストの最後に追加されます。リスト内のルールの順序を変更するには、 [有効交差グループの評価順序の変更](#) を参照してください。

## 有効な交差の管理

次も参照:

- [有効交差の表示](#)
- [有効な交差のフィルタ](#)
- [交差のインポートとエクスポート](#)
- [有効交差グループの評価順序の変更](#)
- [有効交差グループの無効化および有効化](#)
- [有効交差グループの詳細の編集](#)
- [有効交差グループの複製](#)
- [有効交差グループの削除](#)

## 有効交差の表示




有効交差を表示するには:

1. 「**アプリケーション**」 をクリックし、「**有効な交差**」 をクリックします。

2. まだ選択されていない場合は、「**セットアップ**」タブをクリックします。

 **ノート:**



「**セットアップ**」タブはページの下部にあります。

3. 特定の交差についてリスト全体を検索するには、「**検索**」ボックスに検索条件を入力し、 をクリックして、検索条件を満たす交差のみを表示します。
4. フィルタ条件を満たす交差のみが表示されるようにリストをフィルタするには、次のフィルタ・オプションを指定します:
  - **フィルタ** : クリックすると、**フィルタ**・ページが表示され、フィルタ・オプションの堅牢なリストから選択できます。フィルタ・オプションとその説明の完全なリストは、[有効な交差のフィルタ](#)を参照してください。
  - **すべてクリア** : クリックすると、すべてのフィルタがクリアされます。
  - **使用可能**: リストをフィルタして、使用可能である(「はい」)または使用可能でない(「いいえ」)交差のみを表示するか、「すべて」を選択します。
  - **定義タイプ**: 「**有効な交差**」または「**無効な交差**」タイプの交差のみを表示するようにリストをフィルタするか、「すべて」を選択します。
5. **有効な交差**ページで次のタスクを実行することもできます:
  - 「**アクション**」メニュー: 有効な交差をインポートおよびエクスポートするには、[交差のインポートとエクスポート](#)を参照してください。
  - **作成**: [有効な交差の作成](#)を参照してください。
  - **リフレッシュ**: クリックすると、交差リストがリフレッシュされます。
6. 交差ページのそれぞれのリストについて、次のタスクを実行できます:
  - 「**使用可能**」列: 交差が使用可能であるかどうかを示します。交差を無効または有効にするには、その横にあるチェック・マークをクリックします。緑色のチェック・マークは、定義が使用可能であることを示します。[有効交差グループの無効化および有効化](#)を参照してください。
  - 「**アクション**」列: **...** (「アクション」)をクリックし、交差を編集、複製または削除したり、交差をリストの順序で上または下に移動します。次のトピックを参照してください:
    - [有効交差グループの評価順序の変更](#)
    - [有効交差グループの詳細の編集](#)
    - [有効交差グループの複製](#)
    - [有効交差グループの削除](#)

## 有効な交差のフィルタ

交差が有効になっているかどうか、定義が有効であるか無効であるか、変更時期、変更者など、特定の条件によって交差のリストをフィルタできます。フィルタすると、フィルタ条件を満たす交差のみが「**有効な交差**」ページに表示されます。

交差をフィルタするには:

1. 「アプリケーション」をクリックし、「有効な交差」をクリックします。
2.  (「フィルタ」)をクリックして、フィルタ条件を指定します:
  - **使用可能:** 有効になっている(「はい」)または有効になっていない(「いいえ」)交差のみを表示するか、「すべて」を選択します。
  - **定義タイプ:** 「有効な交差」または「無効な交差」タイプの交差のみを表示するか、「すべて」を選択します。
  - **変更:** 特定の日時より前または後に変更された交差、あるいは日付または時間の範囲内に変更された交差のみを表示します。「後」、「前」または「次の値の間」を選択し、 (日時の選択)をクリックして、日付と時刻の条件を指定します。
  - **変更者:** 選択したユーザーによって変更された交差のみを表示します。
3. 「増やす」をクリックして、フィルタ条件をさらに絞り込みます:
  - **ディメンション**
  - **アンカー・ディメンション**
  - **選択されていないメンバーは有効です:** 「はい」、「いいえ」または「すべて」を選択します。
  - **その他のディメンションが必要:** 「はい」、「いいえ」または「すべて」を選択します。
4. 「適用」をクリックします。

## 交差のインポートとエクスポート

### 有効な交差のインポートとエクスポートについて

有効な交差のフィルタされたリストをリスト・ページからローカル・コンピュータ上の場所にエクスポートするか、それらをサーバーにエクスポートできます。リスト・ページでフィルタが定義されていない場合は、すべての交差がエクスポートされます。

交差をローカル・コンピュータ上の場所からアプリケーションにインポートするか、それらをサーバーからインポートするには、「インポート」アクションを使用します。インポートを実行する際に、インポート・ファイルに定義の破損の原因となる可能性があるなんらかの問題がないかどうかテストされます。たとえば、キューブが欠落している場合、アンカー・ディメンションが存在しない場合、サブルールが見つからない場合は、エラー・ファイルにエラーが記録されます。インポート・ジョブは、インポート・ファイルにエラーがない場合にのみ正常に完了します。

#### Note:

サブルールは、ルールのコンテンツに関する情報(アンカー・ディメンションおよび非アンカー・ディメンションのメンバー選択または除外、各サブルールに適用される制限タイプなど)を提供します。

選択したエクスポート場所またはインポート場所に応じて、交差は Excel ファイル・フォーマット(XLSX)か zip ファイル・フォーマットでエクスポートまたはインポートされます。

 **Note:**

ロックされている有効交差ルールは、有効な交差のエクスポート時にエクスポートされません。ロックされている有効交差ルール(および FCCS\_、OCX\_、OEP\_、OFS\_、OPF\_、OWP\_、TRCS\_などの制限付き接頭辞で始まるルール)は、有効な交差のインポート時にインポートされません。

### 有効な交差のインポート・ファイル

Excel インポート・ファイルには 2 つのシートが必要であり、最初のシートと 2 番目のシートの名前は次のとおりです:

1. Rules
2. Sub Rules

Rules シートには次の列見出しがあります:

- **名前**
- **位置**
- **説明**
- **使用可能**
- **定義タイプ**
- **アンカー・ディメンション名**
- **選択したメンバーへの アンカー・ディメンションの適用**
- **Dim1**
- **Dim1 必須**
- **Dim2**
- **Dim2 必須**
- **ディメンション X**
- **ディメンション X が必要**

Sub Rules シートには次の列見出しがあります:

- **名前** - この列には、最初のシートのルールの名前を含める必要があります
- **アンカー・メンバー**
- **アンカーの除外**
- **アンカーをすべて除外**
- **Dim1 メンバー**
- **Dim1 の除外**
- **ディメンション 1 をすべて除外**
- **Dim2 メンバー**
- **Dim2 の除外**
- **ディメンション 2 をすべて除外**

- ディメンション X のメンバー
- ディメンション X の除外
- ディメンション X をすべて除外


### 有効な交差のインポートとエクスポート

交差をエクスポートおよびインポートするには:

1. 「アプリケーション」をクリックし、「有効な交差」をクリックします。
2. 必要に応じて、リストにフィルタを適用します。[有効な交差のフィルタ](#)を参照してください。
3. エクスポートするには、「アクション」、「エクスポート」の順にクリックし、エクスポート・ファイルのターゲットの場所を選択します:

- **ローカル:** エクスポート・ファイルをローカル・コンピュータ上の場所に保存します。このオプションを選択する場合は、「エクスポート」をクリックした後、エクスポート・ファイルを保存する場所を指定します。
- **送信ボックス:** エクスポート・ファイルを zip フォーマットでサーバーに保存するジョブを実行します。これを今すぐダウンロードすることも、後でエクスポート・ジョブをスケジュールするために使用することもできます。このオプションを選択する場合は、「保存してジョブを実行」をクリックします。

送信ボックスからエクスポート・ファイルをダウンロードするには:

- a. 「アプリケーション」をクリックし、「ジョブ」をクリックします。
  - b. 「最近のアクティビティ」で、エクスポート・ジョブをクリックします。
  - c. **ジョブの詳細**ページで、 (「ダウンロード」)をクリックしてエクスポート・ファイルのダウンロード場所を選択します。ビジネス・プロセスの受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラからエクスポート・ファイルをダウンロードすることもできます。
4. エクスポート・ファイルを Excel で編集する場合、Excel ファイルには Rules と Sub Rules の 2 つのシートがあることに注意してください。
  5. インポートするには、「アクション」、「インポート」の順にクリックし、インポート・ソース・ファイルの場所を選択します:
    - **ローカル:** 自分のコンピュータの場所からインポート・ファイルをロードします。「ソース・ファイル」で、「参照」をクリックして自分のコンピュータ上のインポート・ファイルを選択し、「インポート」をクリックします。
    - **受信ボックス:** サーバーからインポート・ファイルをロードするジョブを実行します。インポート・ファイルは zip ファイル・フォーマットである必要があります。「ソース・ファイル」にファイルの名前を入力し、「保存してジョブを実行」をクリックして、「ジョブとして保存」ダイアログで「名前」と「エラー・ファイル」を指定します。エラー・ファイルでは、インポートされなかった交差に関する情報が提供されます。ビジネス・プロセスの受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラからエラー・ファイルをダウンロードできます。

## 有効交差グループの評価順序の変更

交差グループの評価順序は、無効な結果セットをできるかぎり速く順序付けし、交差の評価全体の速度および効率性を向上させます。

評価順序についてさらに学習するには、[評価順序](#)を参照してください。

リスト内の有効交差グループの位置を変更するには:

1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**有効な交差**」をクリックします。
2. まだ選択されていない場合は、「**セットアップ**」タブをクリックします。

 **ノート:**

「**セットアップ**」タブはページの下部にあります。

3. リスト内で交差グループの右側にある・・・(「アクション」)をクリックします。
4. 「**上へ移動**」または「**下へ移動**」を選択します。

 **ヒント:**

また、交差グループをドラッグして、リスト内で上下に移動することもできます。

## 有効交差グループの無効化および有効化

交差グループは、デフォルトで作成時に有効になります。交差グループを評価または使用しない場合、「**有効な交差**」ページでこれを無効化できます。交差グループを無効にすると、アプリケーションのフォーム、ビジネス・ルールまたは実行時プロンプトを表示する際に、そのグループの交差ルールは適用されなくなります。無効になっている交差グループを再度有効にすることもできます。

交差グループを無効化および有効化するには:

1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**有効な交差**」をクリックします。
2. まだ選択されていない場合は、「**セットアップ**」タブをクリックします。

 **ノート:**

「**セットアップ**」タブはページの下部にあります。

3. 交差リストの「使用可能」列で、無効または有効にする交差グループの横にあるチェック・マークをクリックします。

 **ノート:**

グループが有効化されている場合、チェック・マークは緑色です。

4. 有効になっている残りのグループが、交差リストに正しい評価順序でまだリストされていることを確認します。そうではない場合、順序内で上または下に移動します。

[有効交差グループの評価順序の変更](#)を参照してください。

## 有効交差グループの詳細の編集

交差グループの詳細を編集するには、メンバー・セレクトアでディメンション・メンバーを操作します。また、交差ルールで除外を定義できます。

交差グループの詳細を編集するには:

1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**有効な交差**」をクリックします。
2. まだ選択されていない場合は、「**セットアップ**」タブをクリックします。


### ノート:



「**セットアップ**」タブはページの下部にあります。


3. 編集する交差グループの名前をクリックします。

### ノート:

ページ区切りバーがルール・ページの下部に表示されます。ルールが多数ある場合、ページ区切りバーを使用してルール・ページ間を簡単に移動したり、特定のページにジャンプできます。ページ区切りバーで選択できるページ・サイズ・オプション(1 ページ当たりのルール数)は、「**25**」、「**50**」、「**100**」および「**すべて**」です。(300 を超えるルールがある場合、「**すべて**」オプションを使用することはできません。)

- ディメンションの詳細を編集するには、ディメンションの横の  (「**編集**」)をクリックして、交差ルールに対して含める、除外するまたは削除するメンバーを選択します:
  - 「**編集**」をクリックして「**メンバーの選択**」ページを開き、交差ルールに含めるメンバー、代替変数および属性を選択します。メンバーまたは関数を入力することもできます。

[メンバー・セレクトアの使用](#)を参照してください。
  - 「**除外**」または「**すべて除外**」をクリックして、ルールから除外するディメンション・メンバーを定義します:
    - \* **除外**: このオプションを選択した場合、メンバーは **ID** を基準にして除外されます。指定されたメンバー(基本または共有)のみが除外されます。
    - \* **すべて除外**: このオプションを選択した場合、メンバーは名前を基準にして除外されます。基本メンバーが指定された場合、この基本メンバーとそのすべての共有メンバーが除外されます。共有メンバーが指定された場合、このメンバー、その基本メンバー、このメンバーのその他のすべての共有メンバーが除外されます。
  - 「**クリア**」をクリックして、選択をクリアします。
- 交差グループからディメンションを削除するには、ディメンションの横の  (「**編集**」)をクリックして、 (「**削除**」)をクリックします。

- 交差グループからルールを削除するには、 (「削除」)をクリックします。
  - 交差グループにディメンションまたはルールを追加するには、「**ルールの追加**」または「**ディメンションの追加**」をクリックします。
4. 「**保存して閉じる**」をクリックします。

## 有効交差グループの複製

交差グループの作成を高速化するために、既存の交差グループを複製し、編集できます。

交差グループを複製するには:

1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**有効な交差**」をクリックします。
2. まだ選択されていない場合は、「**セットアップ**」タブをクリックします。
3. 複製する交差グループの右側にある... (「アクション」)をクリックし、「**複製**」を選択します。  
複製されたグループは、名前の末尾に"コピー"という語が付加されて、交差リストの最後に追加されます。
4. 交差グループを開いて編集します。
5. 必要に応じて、交差グループの順序を変更します。[有効交差グループの評価順序の変更](#)を参照してください。

## 有効交差グループの削除

グループを削除した後、交差グループの順序が変更されます。3つの交差グループがあり、順序内の2番目の交差グループが削除された場合、3番目の交差グループが2番目となります。

交差グループを削除するには:

1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**有効な交差**」をクリックします。
2. まだ選択されていない場合は、「**セットアップ**」タブをクリックします。

### ノート:

「**セットアップ**」タブはページの下部にあります。

3. 削除する交差グループの右側にある... (「アクション」)をクリックし、「**削除**」を選択します。
4. 必要に応じて、残りの交差の順序を変更します。[有効交差グループの評価順序の変更](#)を参照してください。



交差グループから交差ルールを削除するには、[有効交差グループの詳細の編集](#)を参照してください。

## フォーム内の無効データの抑制

無効データの抑制により、無効データを含むアプリケーション・フォームの行または列が非表示になります。このオプションが選択されていない場合、アプリケーションでは無効データを

含むセルを含んでいる行または列が表示されます。無効なデータを含むセルは読取り専用です。

フォーム内の無効データを抑制するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「フォーム」をクリックします。
2. フォームを選択し、（「編集」）、「レイアウト」の順にクリックします。
3. 「グリッドのプロパティ」の下の「無効なデータの抑制 - 行」または「無効なデータの抑制 - 列」、あるいはその両方を選択します。
4. 「保存」をクリックします。

## 無効なデータのクリア

次も参照:

- [無効なデータについて](#)
- [無効な交差レポートの操作](#)
- [無効な交差のデータのクリア](#)

## 無効なデータについて

データが交差にすでに存在する場合、有効な交差を追加または変更すると、既存のデータは無効になります。有効な交差ルールを作成するか、既存の有効な交差ルールを変更しても、無効な交差のデータはクリアされません。データが無効な交差に存在する状況を示す、有効な交差ルール・レポートを生成し、そのデータをクリアするかどうかを判別する必要があります。

### ノート:

履歴を残すため、または将来に向けたシナリオで使用するために、データが無効な交差に保持される場合があります。そのため、無効な交差のデータをクリアする必要はありません。

## 無効な交差レポートの操作

「有効な交差」ページの「レポート」タブで、無効な交差のデータを表示するレポートを表示できます。「無効な交差レポート」には、既存のレポート、そのステータスおよび前回の実行時刻が表示されます。

無効な交差レポートを操作するには:

1. 「アプリケーション」、「有効な交差」の順にクリックし、「レポート」タブをクリックします。

### ノート:

「レポート」タブはページの下部にあります。





2. 次のタスクを実行します:

- リストをリフレッシュするには、「**リフレッシュ**」をクリックします。
- レポートを作成するには、「**作成**」をクリックし、レポートに名前を付け、キューブを選択してレポートの範囲を選択し、レポートの実行時刻を選択します。レポートは、すぐに実行することも、ジョブとして保存して後で実行することもできます。レポートを実行せずに保存するには、「**保存して閉じる**」をクリックします。レポートを実行後に削除するには、「**レポートの削除**」をクリックします。

#### ノート:

無効な交差レポートは、集約ストレージ・キューブではサポートされていません。集約ストレージ・キューブは、「**キューブ**」ドロップダウン・リストに表示されません。

また、無効な交差レポートでは、エンティティ/シナリオ/バージョンのディメンションの組合せはプランニング・ユニットまたは視点ディメンションとして扱われ、それぞれのディメンションについて 1 つのメンバーのみを選択できます。その他のディメンションでは、IDESCENDANTS (<member\_name>) のような関数選択が許可されます。

- レポートを編集するには、 («アクション」)、**「編集**」の順にクリックします。
- レポートをコピーするには、 («アクション」)、**「複製**」の順にクリックします。
- レポートを実行するには、 («アクション」)、**「実行**」の順にクリックします。
- レポートを削除するには、 («アクション」)、**「削除**」の順にクリックします。

## 無効な交差のデータのクリア

データが不要な場合、適切な権限があるユーザーは無効なデータをクリアできます。無効なデータをクリアするには、レポートを実行し、「**無効な交差のクリア**」をクリックします。

## 有効交差の操作

次も参照:

- [アプリケーション・フォームでの有効交差の操作](#)
- [Calculation Manager ルールの実行時プロンプトでの有効交差の操作](#)

## アプリケーション・フォームでの有効交差の操作

有効交差を使用すると、該当する有効交差グループの定義に従い無効な交差のデータ入力を防ぐことができます。フォーム内で影響を受けるセルは、読取り専用の標準、読取り専用の色コーディングで表示されます。無効な交差にカーソルを置くと、無効な交差として定義されているので、セルが読取り専用であることを示すツール・チップが表示されます。

有効交差グループは、フォームの視点およびページ軸に最初に適用されます。視点の交差がすべて無効の場合、警告メッセージが表示され、有効交差が選択されるまでフォームにはデータ・グリッドがレンダリングされません。

視点に有効交差がある場合、行と列は無効な交差でのデータ入力を制限するようにフィルタされます。フォームの「**無効なデータの抑制**」オプションが有効化されている場合、フォームでは無効な行または列(あるいはその両方)が必要に応じて抑制されます。

有効交差と無効交差で構成される行または列は、その交差がそれぞれ有効または無効として表示されます。無効な交差は、標準の読取り専用の網掛けで表示され、データ入力できません。

アプリケーション・ユーザーは、選択をクリアすることにより、フォームを閉じたり再度開いたりすることなく、視点をデフォルト(フィルタを解除したリスト)にリセットできます。アプリケーション・ユーザーは、選択をクリアして、他のディメンションに対するより多くの選択を開くこともできます。有効なメンバーを各ディメンションに選択する必要があるため、ディメンションがクリアされた状態ではフォームをレンダリングできません。

メンバー・セレクトタでは、無効なメンバーは有効交差ルールのために表示されません。アプリケーション・ユーザーは、「**無効なメンバーの表示**」オプションを使用すると、メンバー・セレクトタで無効なメンバーを表示できます。無効なメンバーは表示されますが、選択できません。

### ノート:

有効交差グループは、ディメンション・メンバーに対してアクセス権を付与しません。有効交差グループは、アプリケーション・ユーザーにすでに付与されているディメンション・メンバーの有効交差をさらに制限します。

表 18-8 有効交差が適用されている場合のフォームの動作

| アクション                                                                      | 動作                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| フォームを開きます                                                                  | フォームは、フォーム定義での定義どおりにメンバーが選択されてレンダリングされ、ディメンションに対するユーザーのアクセス権が順守され、現在の選択として最近使用された有効交差グループが適用されます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 視点ディメンションからメンバーを選択                                                         | このアプリケーションでは: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ユーザーによる視点でのメンバーの選択を有効化します</li> <li>• 視点ディメンション用のメンバー・セレクトタで、ユーザーは、残っている有効交差のフィルタ済みリストから選択できます。このリストは、他の視点ディメンションに選択されたメンバーに基づいています</li> <li>• ディメンションの選択時、有効交差グループに含まれているディメンションからメンバーを選択すると、有効交差グループに含まれているディメンションの残りのディメンション・メンバーが必要に応じて動的にフィルタされるため、視点ディメンション・メンバーが選択される順序を無視します</li> <li>• 無効なメンバーをディメンション・リストで非表示にする、または視点で選択できないようにするオプションを提供します</li> <li>• 選択をクリアすることにより、フォームを閉じたり再度開いたりすることなく、フィルタをすべて解除したリストに視点をリセットする機能を提供します</li> </ul> <p><b>Web と Oracle Smart View for Office</b> の両方のアド・ホック・フォームでは、有効交差グループに従って、ページまたは視点メンバーがフィルタされません。</p> |
| 視点の選択内容に基づいてフォームをレンダリングするには、「 <b>実行</b> 」を選択します。フォームの視点の右矢印をクリックすることもできます。 | フォームは、有効な視点交差に基づいて定義どおりにレンダリングされます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| データの入力および保存                                                                | フォーム・データが入力および保存されます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## Calculation Manager ルールの実行時プロンプトでの有効交差の操作

アプリケーションのコンテキスト内から起動された場合、有効交差グループは実行時プロンプトに適用されます。実行時プロンプトにより、有効交差グループの定義のとおり、ユーザーが無効な交差を選択できないようにします。

有効交差グループに応じたフィルタは、Oracle Smart View for Office フォームではサポートされていません。ただし、Web と Smart View の両方で実行時プロンプトの無効な交差を選択した場合、ルールは起動されません。

表 18-9 有効交差が適用されている場合の実行時プロンプトの動作

| アクション                                  | 動作                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Calculation Manager ルールの実行時プロンプトを起動します | このアプリケーションでは: <ul style="list-style-type: none"> <li>有効交差グループに基づいて、実行時プロンプト内で無効な交差をユーザーが選択できないようにします</li> <li>実行時プロンプトに無効な交差がある場合、Calculation Manager ルールを実行できないようにします</li> </ul> |
| 有効交差を入力します                             | 有効交差へは入力が可能です。                                                                                                                                                                    |

## セル・レベル・セキュリティの定義

ユーザーおよびグループに対して特定のセル交差のデータがフォームに表示されないように制限するセキュリティ・ルールを定義します。

### 次も参照:

- セル・レベル・セキュリティの理解
- セル・レベル・セキュリティ定義の作成
- セル・レベル・セキュリティ定義の表示
- セル・レベル・セキュリティ定義のフィルタ
- セル・レベル・セキュリティ定義のインポートとエクスポート
- セル・レベル・セキュリティのテスト
- セル・レベル・セキュリティ定義リストの並替え

## セル・レベル・セキュリティの理解

### セル・レベル・セキュリティについて

セル・レベル・セキュリティを適用するサービス管理者は、標準のセキュリティであれば通常アクセスできるセルに対するユーザーのアクセスを拒否できます。したがって、セル・レベル・セキュリティは、既存のメンバー・セキュリティに対する例外として定義されます。たとえば、ある部署マネージャは、自分の部署のすべての勘定科目に対するアクセス権を必要としますが、他のすべての部署については、特定の勘定科目に対してのみアクセス権を必要とします。通常のメタデータ・セキュリティでは、このマネージャは、すべての部署を横断してすべての勘定科目にアクセスできますが、セル・レベル・セキュリティを使用すると、サービス管理者は、すべての勘定科目とマネージャの部署との交差、および他のすべての部署の特定の勘定科目のみを制御できます。

セル・レベル・セキュリティでは、有効交差ルールと似たルールを使用して、セルが表示されるあらゆる場所(フォーム、実行時プロンプト、Smart View、レポート、ダッシュボード、インフォレットなど)で、特定のセル交差を表示するユーザーに対して読取りまたは書込みアクセスを拒否します。セル・レベル・セキュリティ・ルールが適用されると、読取りアクセス権を持つユーザーはセルのデータ値を表示できますが、セルを編集することはできません。セルに対する読取りアクセスを拒否されたユーザーの場合、セルに表示される値は#noaccess です。

サービス管理者である場合、セル・レベル・セキュリティ・ルールを定義し、任意のユーザーまたはグループに割り当てることができます。セル・レベル・セキュリティは、サービス管理者には影響しません。

### アンカーおよび非アンカー・ディメンション

セル・レベル・セキュリティ定義では、アンカー・ディメンションと非アンカー・ディメンションが使用されます:





- アンカー・ディメンションは、セル・レベル・セキュリティ定義で使用されるキューブでは常に必須ディメンションです。
- 非アンカー・ディメンションが必須である場合、または必須でない場合:
  - 非アンカー・ディメンションが必須である場合、そのディメンションを使用しないキューブでは、そのディメンションが必須としてタグ付けされているセル・レベル・セキュリティ定義は無視されます。
  - 非アンカー・ディメンションが必須でない場合、そのディメンションを使用しないキューブでは、そのディメンションが必須でないとして含まれているセル・レベル・セキュリティ定義も評価され、キューブで使用されている定義内の他のディメンションの定義が評価されます。
  - デフォルトでは、非アンカー・ディメンションは必須ではありません。非アンカー・ディメンションを必須にするには、非アンカー・ディメンションの横の ▾ (「編集」)をクリックし、「必須」をクリックします。
- デフォルトでは、ルールで指定されていないアンカー・ディメンション・メンバーがセキュリティ定義に含まれますが、アンカー・ディメンションの横の ▾ (「編集」)をクリックし、「選択したメンバーにのみ適用」をクリックすることにより、このオプションをクリアできます。

## セル・レベル・セキュリティ定義の作成

セル・レベル・セキュリティ定義を作成するには:

1. 「アプリケーション」をクリックし、「セル・レベル・セキュリティ」をクリックします。
2. 定義を作成します:
  - a. 「作成」をクリックします。
  - b. 定義の名前と説明を入力します。
  - c. 「使用可能」チェック・ボックスは、デフォルトで選択されています。定義を無効にするには、「使用可能」チェック・ボックスの選択を解除します。「セル・レベル・セキュリティ定義」ページで直接、定義を有効または無効にすることもできます。
  - d. キューブ固有のセキュリティを定義するには、「キューブ」をクリックし、キューブのリストから選択するか、「すべて」を選択します。
  - e. アンカー・ディメンションは必須です。アンカー・ディメンションを選択するには、「アンカー・ディメンションの選択」をクリックします。アンカー・ディメンションと

非アンカー・ディメンションの詳細は、[セル・レベル・セキュリティの理解](#)を参照してください

- f. **オプション:** デフォルトでは、ルールで指定されていないアンカー・ディメンション・メンバーがセキュリティ定義に含まれます。このオプションをクリアするには、アンカー・ディメンションの横の  (「編集」) をクリックし、「**選択したメンバーにのみ適用**」をクリックします。
  - g. 追加のディメンション(非アンカー・ディメンションと呼ばれます)を選択するには、「**ディメンションの追加**」をクリックします。
  - h. **オプション:** デフォルトでは、非アンカー・ディメンションは必須ではありません。非アンカー・ディメンションを必須にするには、非アンカー・ディメンションの横の  (「編集」) をクリックし、「**必須**」をクリックします。
3. セル・レベル・セキュリティ・ルールを定義します:
- a. 「**ルールの追加**」をクリックします。
  - b. 「**ユーザー、グループ**」列で、 (「検索」) をクリックして、セル・レベル・セキュリティ・ルールに含めるユーザーおよびグループを検索します。
  - c. 「**制限**」で、「**読取り不可**」(デフォルト)または「**書込み不可**」を選択します。「**読取り不可**」は最も制限的であるため、デフォルトのオプションです。セルに対する読取りアクセスを拒否されたユーザーの場合、セルに表示される値は#noaccess です。「**書込み不可**」アクセス権のユーザーはセルのデータ値を表示できますが、セルを編集することはできません。
  - d. 新しいルールのディメンションの横にある  (「編集」) をクリックします:
    - 「**編集**」をクリックして「**メンバーの選択**」ページを開き、セル・レベル・セキュリティ・ルールに含めるメンバー、代替変数および属性を選択します。
    - 「**除外**」または「**すべて除外**」をクリックして、ルールから除外するディメンション・メンバーを定義します:
      - **除外:** このオプションを選択した場合、メンバーは ID を基準にして除外されます。指定されたメンバー(基本または共有)のみが除外されます。
      - **すべて除外:** このオプションを選択した場合、メンバーは名前を基準にして除外されます。基本メンバーが指定された場合、この基本メンバーとそのすべての共有メンバーが除外されます。共有メンバーが指定された場合、このメンバー、その基本メンバー、このメンバーのその他のすべての共有メンバーが除外されます。
    - 「**クリア**」をクリックして、選択をクリアします。

ルールを削除するには、 (「削除」) をクリックします。




4. 「**保存**」をクリックします。

新しいセル・レベル・セキュリティ定義はリストの末尾に追加されます。定義は、リストに表示される順序で評価されます。定義リストを並べ替えるには、[セル・レベル・セキュリティ定義リストの並替え](#)を参照してください。

定義を作成したら、フォームでテストして、フォームがユーザーの視点からどのように見えるかを確認できます。[セル・レベル・セキュリティのテスト](#)を参照してください。

## セル・レベル・セキュリティ定義の表示


セル・レベル・セキュリティ定義を表示するには:


1. 「アプリケーション」をクリックし、「セル・レベル・セキュリティ」をクリックします。
2. 特定の定義についてリスト全体を検索するには、「検索」ボックスに検索条件を入力し、 (「検索」)をクリックして、検索条件を満たす定義のみを表示します。
3. フィルタ条件を満たす定義のみが表示されるようにリストをフィルタするには、次のフィルタ・オプションを指定します:
  - **フィルタ** : クリックすると、**フィルタ**・ページが表示され、フィルタ・オプションの堅牢なリストから選択できます。フィルタ・オプションとその説明の完全なリストは、[セル・レベル・セキュリティ定義のフィルタ](#)を参照してください。
  - **すべてクリア** : クリックすると、「有効な割当」、「使用可能」および「制限」のすべてのフィルタがクリアされます。
  - **有効な割当**: リストをフィルタして、特定のユーザーまたはグループに影響する定義のみを表示します。
  - **使用可能**: リストをフィルタして、使用可能である(「はい」)または使用可能でない(「いいえ」)定義のみを表示するか、「すべて」を選択します。
  - **制限**: リストをフィルタして、「読取り不可」または「書込み不可」の制限を割り当てられている定義のみを表示するか、「すべて」を選択します。
4. 「セル・レベル・セキュリティ定義」ページで次のタスクを実行することもできます:
  - 「アクション」メニュー: 定義をインポートおよびエクスポートするには、[セル・レベル・セキュリティ定義のインポートとエクスポート](#)を参照してください。
  - **テスト**: [セル・レベル・セキュリティのテスト](#)を参照してください。
  - **作成**: [セル・レベル・セキュリティ定義の作成](#)を参照してください。
  - **リフレッシュ**: クリックすると、定義リストがリフレッシュされます。
5. 定義ページのそれぞれのリストについて、次のタスクを実行できます:
  - 「使用可能」列: 定義が使用可能であるかどうかを示します。定義を無効または有効にするには、その横にあるチェック・マークをクリックします。緑色のチェック・マークは、定義が使用可能であることを示します。
  - 「アクション」列: **...** (「アクション」)をクリックし、定義を編集、複製または削除したり、定義をリストの順序で上または下に移動します。

## セル・レベル・セキュリティ定義のフィルタ

キューブ、制限、日付など、特定の条件によってセル・レベル・セキュリティ定義のリストをフィルタできます。フィルタすると、フィルタ条件を満たす定義のみが「セル・レベル・セキュリティ定義」ページに表示されます。

セル・レベル・セキュリティ定義をフィルタするには:

1. 「アプリケーション」をクリックし、「セル・レベル・セキュリティ」をクリックします。
2.  (「フィルタ」)をクリックして、フィルタ条件を指定します:

- **キューブ:** 選択したキューブ内の定義のみを表示するか、「すべて」を選択します。
  - **使用可能:** 使用可能である(「はい」)または使用可能でない(「いいえ」)定義のみを表示するか、「すべて」を選択します。
  - **制限:** 「読取り不可」または「書込み不可」の制限を割り当てられている定義のみを表示するか、「すべて」を選択します。
  - **変更:** 特定の日時より前または後に変更された定義、あるいは日付または時刻の範囲内に変更された定義のみを表示します。「後」、「前」または「次の値の間」を選択し、 (日時の選択)をクリックして、日付と時刻の条件を指定します。
  - **変更者:** 選択したユーザーによって変更された定義のみを表示します。
  - **有効な割当:** 選択したユーザーまたはグループに影響する定義のみを表示します。
3. 「増やす」をクリックして、フィルタ条件をさらに絞り込みます:
- **ディメンション**
  - **アンカー・ディメンション**
  - **アンカー・ディメンション:** 選択したメンバーにのみ適用: 「はい」、「いいえ」または「すべて」を選択します。
  - **その他のディメンションが必要:** 「はい」、「いいえ」または「すべて」を選択します。
4. 「適用」をクリックします。

## セル・レベル・セキュリティ定義のインポートとエクスポート

### セル・レベル・セキュリティ定義のインポートとエクスポートについて

セル・レベル・セキュリティ定義のフィルタされたリストをリスト・ページからローカル・コンピュータ上の場所にエクスポートするか、それらをサーバーにエクスポートできます。リスト・ページでフィルタが定義されていない場合は、すべてのセル・レベル・セキュリティ定義がエクスポートされます。

セル・レベル・セキュリティ定義をローカル・コンピュータ上の場所からアプリケーションにインポートするか、それらをサーバーからインポートするには、「インポート」アクションを使用します。インポートを実行する際に、インポート・ファイルに定義の破損の原因となる可能性があるなんらかの問題がないかどうかテストされます。たとえば、キューブが欠落している場合、アンカー・ディメンションが存在しない場合、サブルールが見つからない場合は、エラー・ファイルにエラーが記録されます。インポート・ジョブは、インポート・ファイルにエラーがない場合にのみ正常に完了します。

#### Note:

サブルールは、ルールのコンテンツに関する情報(ルールの各メンバー(サブルール)のユーザー割当て、アンカー・ディメンションおよび非アンカー・ディメンションのメンバー選択または除外、各サブルールに適用される制限タイプなど)を提供します。

選択したエクスポート場所またはインポート場所に応じて、アプリケーション定義は Excel ファイル・フォーマット(XLSX)か zip ファイル・フォーマットでエクスポートまたはインポートされます。

### セル・レベル・セキュリティのインポート・ファイル

Excel インポート・ファイルには 2 つのシートが必要であり、最初のシートと 2 番目のシートの名前は次のとおりです:

1. Rules
2. Sub Rules

Rules シートには次の列見出しがあります:

- **名前**
- **位置**
- **説明**
- **使用可能**
- **有効なキューブ** - この列には、「すべて」、または Plan1, Plan2 のようなキューブ名のカンマ区切りリストを含めることができます
- **アンカー・ディメンション名**
- **選択されていないメンバーへのアンカー・ディメンションの適用**
- **Dim1**
- **Dim1 必須**
- **Dim2**
- **Dim2 必須**
- **ディメンション X**
- **ディメンション X が必要**

Sub Rules シートには次の列見出しが必要です:

- **名前** - この列には、最初のシートのルールの名前を含める必要があります
- **ユーザー**
- **ユーザー・グループ**
- **制限** この列には、「読取り不可」または「書込み不可」を含めることができます
- **アンカー・メンバー**
- **アンカーの除外**
- **アンカーをすべて除外**
- **Dim1 メンバー**
- **Dim1 の除外**
- **ディメンション 1 をすべて除外**
- **Dim2 メンバー**
- **Dim2 の除外**
- **ディメンション X のメンバー**
- **ディメンション X の除外**
- **ディメンション X をすべて除外**


セル・レベル・セキュリティ定義のエクスポートとインポート

セル・レベル・セキュリティ定義をエクスポートおよびインポートするには:

1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**セル・レベル・セキュリティ**」をクリックします。
2. 必要に応じて、リストにフィルタを適用します。[セル・レベル・セキュリティ定義のフィルタ](#)を参照してください。
3. エクスポートするには、「**アクション**」、「**エクスポート**」の順にクリックし、エクスポート・ファイルのターゲットの場所を選択します:

- **ローカル**: エクスポート・ファイルをローカル・コンピュータ上の場所に保存します。このオプションを選択する場合は、「**エクスポート**」をクリックした後、XLSX エクスポート・ファイルを保存する場所を指定します。
- **送信ボックス**: エクスポート・ファイルを zip フォーマットでサーバーに保存するジョブを実行します。これを今すぐダウンロードすることも、後でエクスポート・ジョブをスケジュールするために使用することもできます。このオプションを選択する場合は、「**保存してジョブを実行**」をクリックします。

送信ボックスからエクスポート・ファイルをダウンロードするには:


- a. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**ジョブ**」をクリックします。
  - b. 「**最近のアクティビティ**」で **CLS のエクスポート・ジョブ** をクリックします。
  - c. **ジョブの詳細** ページで、 (「ダウンロード」) をクリックしてセル・レベル・セキュリティのエクスポート・ファイルのダウンロード場所を選択します。ビジネス・プロセスの受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラからエクスポート・ファイルをダウンロードすることもできます。
4. エクスポート・ファイルを Excel で編集する場合、Excel ファイルには Rules と Sub Rules の 2 つのシートがあることに注意してください。
  5. インポートするには、「**アクション**」、「**インポート**」の順にクリックし、インポート・ソース・ファイルの場所を選択します:
    - **ローカル**: 自分のコンピュータの場所からインポート・ファイルをロードします。「**ソース・ファイル**」で、「**参照**」をクリックして自分のコンピュータ上のインポート・ファイルを選択し、「**インポート**」をクリックします。
    - **受信ボックス**: サーバーからインポート・ファイルをロードするジョブを実行します。インポート・ファイルは zip ファイル・フォーマットである必要があります。「**ソース・ファイル**」にファイルの名前を入力し、「**保存してジョブを実行**」をクリックして、「**ジョブとして保存**」ダイアログで「**名前**」と「**エラー・ファイル**」を指定します。エラー・ファイルでは、インポートされなかった定義に関する情報が提供されます。ビジネス・プロセスの受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラからエラー・ファイルをダウンロードできます。

## セル・レベル・セキュリティのテスト

セル・レベル・セキュリティを定義して有効にしたら、それをテストして、影響を受けるユーザーがフォームを表示したときに何が表示されるかを確認できます。テストによって、表示を許可されているセル値のみがユーザーに表示され、必要とする以上のものがどのユーザーにも表示されないようにすることができます。定義をテストするには、それを有効にする必要があります。

セル・レベル・セキュリティをテストするには:

1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**セル・レベル・セキュリティ**」をクリックします。
2. テストする定義を有効にします。

3. 「テスト」をクリックし、テストするフォームを選択します。
4. 「ユーザー名を選択または入力」テキスト・ボックスで、ユーザー名を指定するか、 (「検索」)をクリックしてユーザーを選択し、「OK」をクリックします。

 **Note:**

一度にテストできるユーザーは 1 人のみです。

それぞれのセルに対するユーザー・アクセス権が「読取り」、「書込み」または「なし」としてフォームに表示されます。

## セル・レベル・セキュリティ定義リストの並替え

セル・レベル・セキュリティ定義は、定義リストに表示される順序で評価されます。たとえば、リスト内の最初のセル・レベル・セキュリティ定義、2 番目の定義といった順序で評価されます。

リスト内でセル・レベル・セキュリティ定義の位置を変更するには:

1. 「アプリケーション」をクリックし、「セル・レベル・セキュリティ」をクリックします。
2. セル・レベル・セキュリティ定義の右側にある **...** (「アクション」)をクリックします。
3. 「上へ移動」または「下へ移動」を選択します。

 **Tip:**

セル・レベル・セキュリティ定義をドラッグして、リスト内で上下に移動することもできます。

# 19

## データ・マップの定義とファイルベース統合の作成

データ、コメント、添付およびサポート詳細をソース・キューブとスマート・リストからターゲット・レポート・キューブに移動して、データを連結するためのデータ・マップを定義します。

データ統合は、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management での統合プロセスの実行の基礎となるメカニズムです。ファイルベース統合と直接統合のソースの定義、ソース・データを必要なターゲット・フォーマットに変換するためのマッピング・ルールの作成、および定期的なデータ・ロード・プロセスの実行と管理が可能になります。ファイルベース統合の作成方法を学習するには、*データ統合の管理*のファイルベース統合の作成を参照してください。

データ・マップの定義方法を学習するには、*データ統合の管理*のデータ・マップの定義を参照してください。

## ジョブの管理

一般的な管理タスクを実行するジョブをスケジュールして、作業負荷を軽減します。ジョブをすぐに開始することも、後で定期的に行うようジョブをスケジュールすることもできます。

### 次も参照:

- [ジョブで時間を節約する方法](#)
- [ジョブのステータスの表示](#)  
保留中のジョブおよび最近のアクティビティをジョブ・コンソールで表示します。
- [ジョブのスケジュール](#)
- [ジョブの編集および取消し](#)
- [ジョブの複製](#)
- [ルール・ジョブおよびルール・セット・ジョブの取消し](#)
- [送信ボックスからのエクスポート・ファイルのダウンロード](#)
- [タスク・マネージャ・ジョブの表示](#)

## ジョブで時間を節約する方法

ジョブはデータのエクスポートやデータベースのリフレッシュなどのアクションで、ただちに開始することも、後で周期的に行うようスケジュールすることもできます。作業負荷を軽減するために、次のような一般的な管理タスクを実行するジョブを定義します。

- メタデータとデータのインポートおよびエクスポート
- データベースのリフレッシュ
- キューブのマッピング

## ジョブのステータスの表示

保留中のジョブおよび最近のアクティビティをジョブ・コンソールで表示します。

ジョブ・コンソールでは、「**保留中のジョブ**」の下に保留中の状態のジョブがリストされます。処理中のジョブ、実行され完了したジョブ、またはエラーが発生したジョブは、「**最近のアクティビティ**」の下にリストされます。


ジョブは、ジョブ・コンソールに 90 日間保持されます。

ジョブのステータスを表示するには:


1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**ジョブ**」をクリックします。
2. 次のタスクを実行します:
  - 日付やジョブ・タイプなどの条件でジョブおよびアクティビティをフィルタするには、



(「フィルタ」)をクリックします。

- ジョブを名前で検索するには、「**検索**」にテキストを入力し、 (「検索」)をクリックします。
- ジョブの詳細を表示するには、ジョブをクリックします。

#### ノート:


- アプリケーションのアップグレード時にアプリケーションが自動的にリフレッシュされます。アプリケーションのアップグレード中にリフレッシュ・エラーが発生した場合は、「ジョブ」ページでエラーを表示できます。これらのエラーは、「**コンテンツ更新**」というジョブで取得されます。
- 「ジョブ」ページの「**最近のアクティビティ**」リストには、デフォルトで前日のデータのみが表示されます。同様に、ジョブ・フィルタの「**開始日**」と「**終了日**」の日付は、差が 1 日のみになるように昨日と今日にデフォルトで設定されます。  
  
デフォルトの表示を変更するには、 (「フィルタ」)をクリックします。
- 90 日より古いジョブはページされます。

## ジョブのスケジュール

ジョブをスケジュールするには:

1. 「**アプリケーション**」、「**ジョブ**」、「**ジョブのスケジュール**」の順にクリックします。
2. 次を指定します。
  - 作成するジョブのタイプ。ジョブのリストおよび説明については、[ジョブ・タイプ](#)を参照してください。
  - いつジョブを実行するか。ジョブは、すぐに実行または後で実行するようにスケジュールできます。ジョブを後で実行する場合は、[後で実行するジョブのスケジュール](#)を参照してください。
3. 「**次**」をクリックします。
4. ジョブ・リストからジョブを選択します。ジョブ・タイプに応じて、追加のオプションおよび考慮事項がある可能性があります。[ジョブ・タイプ](#)を参照してください。

 ノート:

- 一度に最大 5 つのインポートまたはエクスポート・ジョブを実行できます。
- エクスポート・ジョブの場合は、各ジョブに対して一意の出力ファイル名を指定できます。ジョブ・リストのページで、選択したジョブの横にある  (「編集」) をクリックし、zip 拡張子を使用して出力ファイル名を指定します。指定する一意のファイル名によって、デフォルトのエクスポート・ファイル名がジョブの実行時に上書きされます。
- 日次メンテナンス中に実行される特定のジョブによる自動バックアップの失敗を防ぐために、Oracle Fusion Cloud EPM では、特定のジョブは日次メンテナンス・プロセスの実行中の開始が許可されません。ジョブが開始されない場合、その理由が「ジョブの詳細」に示されます。ジョブ・コンソールの電子メール通知を有効にしている場合は、ジョブが開始されないときに電子メール通知を受信します。日次メンテナンス・プロセス中に開始されるようにスケジュールされているジョブがある場合、日次メンテナンス・ウィンドウ外で開始されるようにジョブを再スケジュールすることをお勧めします。[日次メンテナンス・プロセス開始時間の設定](#)を参照してください。

5. 「次」をクリックします。

6. 選択内容を確認します。問題なければ、「終了」をクリックします。

スケジュールしたジョブを編集または取消するには、[ジョブの編集および取消し](#)を参照してください。

## ジョブ・タイプ

表 20-1 ジョブ・タイプ

| ジョブ・タイプ     | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ルール         | <p>選択したルールを実行します。</p> <p>次の点に注意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ルール・リストは、キューブとルール・タイプを基準にフィルタできます。</li> <li>続行する前に、実行するルールの横にあるチェック・マークをクリックする必要があります。</li> <li>実行時プロンプトがあるルール・ジョブの場合は、ルールの横にあるチェック・マークをクリックすると、実行時プロンプトのパラメータが表示されます。ジョブ・スケジューラでルールを実行する際の実行時プロンプト値を設定し、「OK」をクリックします。</li> <li>非表示の実行時プロンプトでは、Calculation Manager で設計時に設定されたデフォルト値が取得されます。</li> </ul> <p><a href="#">ルールについて</a>を参照してください。</p> |
| データのインポート*  | <p>ジョブとして保存されたデータ・インポートを実行します。</p> <p><a href="#">データのインポート</a>を参照してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 為替レートのインポート | <p>簡易複数通貨アプリケーションの為替レート・タイプをインポートします。</p> <p><a href="#">簡易複数通貨アプリケーションの為替レート・タイプのインポート</a>を参照してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

表 20-1 (続き) ジョブ・タイプ




| ジョブ・タイプ                                                                                                                                                                                                                                         | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| メタデータのインポート*                                                                                                                                                                                                                                    | ジョブとして保存されたメタデータ・インポートを実行します。<br><a href="#">メタデータのインポート</a> を参照してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| セル・レベル・セキュリティ定義のインポート                                                                                                                                                                                                                           | ジョブとして保存されたセル・レベル・セキュリティ定義をインポートします。<br><a href="#">セル・レベル・セキュリティ定義のインポートとエクスポート</a> を参照してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 有効な交差のインポート                                                                                                                                                                                                                                     | ジョブとして保存された有効な交差をインポートします。<br><a href="#">交差のインポートとエクスポート</a> を参照してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| データのエクスポート*                                                                                                                                                                                                                                     | ジョブとして保存されたデータ・エクスポートを実行します。<br>各「 <a href="#">データのエクスポート</a> 」ジョブに対して一意の出力ファイル名を指定できます。ジョブ・リストから、選択したジョブの横にある  (「編集」)をクリックし、zip 拡張子を使用して「 <a href="#">出力ファイル名</a> 」を指定します。エクスポート・ファイル名は「 <a href="#">確認</a> 」ページで確認できます。一意のファイル名によって、デフォルトのエクスポート・ファイル名がジョブの実行時に上書きされます。<br><a href="#">データのエクスポート</a> を参照してください。         |
| <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #e6f2ff;"> <p> <b>ノート:</b></p> <p>データのエクスポート・ジョブ定義のドライバと列のディメンションは密である必要があります。</p> </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| メタデータのエクスポート*                                                                                                                                                                                                                                   | ジョブとして保存されたメタデータ・エクスポートを実行します。<br>各「 <a href="#">メタデータのエクスポート</a> 」ジョブに対して一意の出力ファイル名を指定できます。ジョブ・リストから、選択したジョブの横にある  (「編集」)をクリックし、zip 拡張子を使用して「 <a href="#">出力ファイル名</a> 」を指定します。エクスポート・ファイル名は「 <a href="#">確認</a> 」ページで確認できます。一意のファイル名によって、デフォルトのエクスポート・ファイル名がジョブの実行時に上書きされます。<br><a href="#">メタデータのエクスポート</a> を参照してください。 |
| セル・レベル・セキュリティ定義のエクスポート                                                                                                                                                                                                                          | ジョブとして保存されたセル・レベル・セキュリティ定義をエクスポートします。<br><a href="#">セル・レベル・セキュリティ定義のインポートとエクスポート</a> を参照してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 有効な交差のエクスポート                                                                                                                                                                                                                                    | ジョブとして保存された有効な交差をエクスポートします。<br><a href="#">交差のインポートとエクスポート</a> を参照してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| データベースのリフレッシュ*                                                                                                                                                                                                                                  | アプリケーション・データベースをリフレッシュします。<br><a href="#">アプリケーション・データベースのリフレッシュ</a> を参照してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| データ・マップ                                                                                                                                                                                                                                         | データのマッピング操作を実行します。<br><a href="#">データ統合の管理のデータ・マップの定義</a> を参照してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 無効な交差レポート                                                                                                                                                                                                                                       | データが無効な交差に存在する場所を示すレポートを実行します。<br><a href="#">無効な交差レポートの操作</a> を参照してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

表 20-1 (続き) ジョブ・タイプ

| ジョブ・タイプ       | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| キューブのクリア*     | <p>キューブのクリア操作を実行します。</p> <p><a href="#">キューブのクリア・ジョブの作成</a>を参照してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| キューブの再構築*     | <p>ブロック・ストレージ・キューブの再構築をすべて実行して、断片化を消去または削減します。また、空のブロックが削除されます。このジョブを実行しても、変更内容はビジネス・プロセスから Essbase にプッシュされません。</p> <p><a href="#">キューブのパフォーマンスの向上</a>を参照してください。</p>                                                                                                                                                                                                                     |
| アウトラインの圧縮*    | <p>集約ストレージ・キューブのアウトライン・ファイルを圧縮します。圧縮は、アウトライン・ファイルを最適なサイズに保つのに役立ちます。アウトラインを圧縮しても、データはクリアされません。このジョブを実行しても、変更内容はビジネス・プロセスから Essbase にプッシュされません。</p> <p><a href="#">キューブのパフォーマンスの向上</a>を参照してください。</p>                                                                                                                                                                                       |
| データ・スライスのマージ* | <p>集約ストレージ・キューブの増分データ・スライスをマージします。スライスが少なくなると、キューブのパフォーマンスは向上します。メイン・データベース・スライスにすべての増分データ・スライスをマージしたり、メイン・データベース・スライスを変更しないまま単一のデータ・スライスにすべての増分データ・スライスをマージしたりできます。オプションで、値がゼロのセルを削除することも可能です。</p> <p><a href="#">キューブのパフォーマンスの向上</a>を参照してください。</p>                                                                                                                                     |
| 集約の最適化*       | <p>集約ストレージ・キューブで収集された問合せトラッキング情報に基づいて、最適化したビューを生成します。</p> <p>オプションの追加詳細は、<a href="#">キューブのパフォーマンスの向上</a>を参照してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 管理モード         | <p>ビジネス・プロセスのログイン・レベルを変更します。「<b>管理者</b>」を選択すると、ジョブの実行後にすべての非管理者ユーザーがアプリケーションからログオフされます。すべてのユーザーがアプリケーションにアクセスできるように復元するには、「<b>すべてのユーザー</b>」を選択します。</p> <p><a href="#">指定可能なアプリケーションおよびシステム設定</a>を参照してください</p>                                                                                                                                                                            |
| バースティング定義の実行  | <p>レポートのバースティング・ジョブを実行します</p> <p>次世代のレポートのレポート・ソリューションを使用している場合、バースティング機能を使用すると、1つのデータ・ソースに対して、単一ディメンションの複数メンバーの単一レポートまたはブックを実行し、メンバーごとに PDF 出力を発行できます。</p> <p><i>Oracle Fusion Cloud EPM レポートでの設計</i>のバースティングの操作を参照してください。</p>                                                                                                                                                          |
| 自動プレディクト      | <p>自動プレディクト・ジョブ定義を実行します。</p> <p>プレディクション・ジョブを実行すると、自動プレディクト定義の各メンバーの履歴データが取得され、時系列予測手法を使用して分析されて、これらのメンバーの将来のパフォーマンスがプレディクトされます。プレディクトするデータが大量にある場合や、プランニングおよび予測サイクルの一部としてプレディクション結果を最新の状態に保つ場合に、プレディクションをジョブとして実行すると便利です。</p> <p>自動プレディクト・ジョブのパラメータの詳細は、<a href="#">自動プレディクトのプレディクションの実行</a>を参照してください。</p> <p>自動プレディクトのプレディクション定義を作成する方法の詳細は、<a href="#">自動プレディクトについて</a>を参照してください。</p> |

表 20-1 (続き) ジョブ・タイプ

| ジョブ・タイプ        | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| インサイト          | IPM インサイトのインサイト定義を実行します。<br>IPM インサイトのインサイト定義を構成する方法の詳細は、 <a href="#">IPM インサイトの構成</a> を参照してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 統合             | データ・ルールまたは統合定義で定義されたパラメータに基づいて、データ管理でデータ・ロード・ルールを実行するか、またはデータ統合で統合を実行します。<br>ジョブ・スケジューラを使用したデータ・ルールまたは統合の実行の詳細は、 <i>Oracle Fusion Cloud EPM データ統合の管理</i> のジョブ・スケジューラでの実行するデータ・ルール、統合またはバッチ定義のスケジュールを参照してください                                                                                                                                                                                                                          |
| 統合パイプライン*      | パイプライン定義を実行します。<br>このジョブでは、データ統合ユーザー・インターフェースでパイプラインについて定義されたパラメータおよび変数(「 <b>開始期間</b> 」や「 <b>インポート・モード</b> 」など)に基づいたパイプラインの実行がサポートされています。<br>ジョブのパラメータおよび変数の詳細は、次のトピックを参照してください: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Oracle Fusion Cloud EPM データ統合の管理</i>の統合ジョブ・タイプの使用</li> <li>• <i>Oracle Fusion Cloud EPM REST API</i> のパイプラインの実行</li> </ul> パイプライン定義の作成の詳細は、 <i>Oracle Fusion Cloud EPM データ統合の管理</i> のパイプラインの使用を参照してください。 |
| 統合バッチ          | データ管理で定義されたパラメータに基づいてバッチ定義を実行します。<br>ジョブ・スケジューラを使用したバッチ定義の実行の詳細は、 <i>Oracle Fusion Cloud EPM データ統合の管理</i> のジョブ・スケジューラでの実行するデータ・ルール、統合またはバッチ定義のスケジュールを参照してください                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 統合メンテナンス・スクリプト | データ管理のパラメータと変数に基づいてメンテナンス・スクリプトを実行します<br>メンテナンス・スクリプトの実行の詳細は、 <i>Oracle Fusion Cloud EPM データ統合の管理</i> のジョブ・スケジューラでのメンテナンス・スクリプトのスケジュールを参照してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

\*このジョブは、スケジュールされたジョブであるか、アド・ホック・ベース(未スケジュール)で開始されるジョブであるかに関係なく、日次メンテナンス中には開始されません。このジョブを日次メンテナンス・ウィンドウ外で開始することをお勧めします。[日次メンテナンス・プロセス開始時間の設定](#)を参照してください。

## 後で実行するジョブのスケジュール

表 20-2 ジョブのスケジュール・オプション

| オプション           | 説明                                                                                                                                                                |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| スケジュール開始日<br>名前 | 開始日時をタイム・ゾーンを含めて選択します。<br>スケジュール済ジョブの名前を指定します( <b>MyDailyCubeRefresh</b> など)。指定した名前が(次の画面で選択する)ジョブ名とともに表示されま<br>す( <b>MyDailyCubeRefresh : データベースのリフレッシュ</b> など)。 |

表 20-2 (続き) ジョブのスケジュール・オプション

| オプション   | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 繰返しパターン | <p>ジョブの実行頻度を指定します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>時間ごと:</b> 時間ごとのジョブは、「<b>スケジュール開始日</b>」フィールドと「<b>時間</b>」フィールドに設定した値に基づくタイムテーブルに従って実行されます。「<b>時間ごと</b>」ジョブのスケジュールは毎日午前 0 時に再スタートし、繰返しジョブは「<b>時間</b>」フィールドで選択した値に従い、午前 0 時の 1 時間後、2 時間後、3 時間後(というように最大 12 時間後)にスタートします。           <p>たとえば、「<b>時間</b>」フィールドに値の「5」を指定すると、ジョブの開始可能な時間は、毎日午前 12:00、午前 5:00、午前 10:00、午後 3:00、および午後 8:00 となります。スケジュールされたジョブの開始時間が午後 12:48 で、「<b>時間ごと</b>」の繰返しを 5 時間と指定した場合、そのジョブは午後 3:48 に開始されます。これは 5 時間の繰返しジョブが開始される 12:48 より後の最初のスケジュール時間です。その後、ジョブは午後 8:48 に、それから午前 12:48、午前 5:48、午前 10:48 に実行されます。</p> <p>デフォルトの繰返ししが 1 時間の場合、ジョブは指定した開始時刻に実行され、終了の日時まで 1 時間ごとに実行され続けます。たとえば、スケジュールの開始時刻が 12:48 の場合、ジョブは 12:48、1:48、2:48、3:48 というように実行されます。</p> <p>「<b>時間</b>」フィールドで選択された値に基づく時間のスケジュールについては、<a href="#">時間ごとのジョブのスケジュール</a>を参照してください。</p> </li> <li> <b>分単位:</b> 「<b>頻度</b>」を 15 分または 30 分に設定します。ジョブは 15 分または 30 分後に開始され、終了の日時まで指定した間隔で実行され続けます。たとえば、15 分ごとに実行するようジョブを設定し、開始時刻が 3:15 の場合、ジョブは 3:30 に始まり、その次が 3:45 というように実行されます。ジョブの実行をスケジュールできる最小の単位は 15 分です。           <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 回実行:</b> ジョブは開始日時に 1 回実行されます。</li> <li><b>年次:</b> ジョブは開始日時に実行され、その後引き続き終了日まで毎年実行されます。</li> <li><b>月次:</b> ジョブは開始日時に実行され、その後引き続き終了日まで毎月実行されます。</li> <li><b>週次:</b> ジョブは開始日時に実行され、引き続き終了日まで毎週実行されます。</li> <li><b>毎日:</b> ジョブは開始日時に実行され、引き続き終了日まで毎日実行されます。</li> </ul> </li> </ul> |
| 終了日     | ジョブが繰り返される場合は、終了する日時を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 時間ごとのジョブのスケジュール

時間ごとのジョブは、「**スケジュール開始日**」フィールドと「**時間**」フィールドに設定した値に基づくタイムテーブルに従って実行されます。「**時間ごと**」ジョブのスケジュールは毎日午前 0 時に再スタートし、繰返しジョブは「**時間**」フィールドで選択した値に従い、午前 0 時の 1 時間後、2 時間後、3 時間後(というように最大 12 時間後)にスタートします。

When do you want to run this job?

Run Now

Schedule starting from

11/18/19 12:48 PM

(UTC-05:00) New York - Eastern Time

How often do you want to run this job?

Name Hourly Rules

Recurrence pattern Hourly

Hour 5 hour

End Date  11/19/19 12:48 PM

たとえば、「時間」フィールドに値の「5」を指定すると、ジョブの実行時間は、毎日午前 12 時、午前 5 時、午前 10 時、午後 3 時、および午後 8 時となります。開始時間はスケジュールに基づいたシステムの開始時分を示し、終了時間はシステムの停止時分を示します。そうすると、開始時間が 11/18 の午後 12:48 の場合、その日(11/18)の午前 12:48、午前 5:48 および午前 10:48 時はすでに過ぎており、次に実行可能なタイムスロットは午後 3:48 となり、この時間にスケジュール済ジョブが最初に実行されます。その後は、11/18 の午後 8:48 に実行されます。ただし、11/19 には最初から再開され、午前 12:48、午前 5:48、午前 10:48 のように、指定されたシステムの終了時間(この場合は 11/19 の午後 12:48)まで実行されます。

 ノート:

ジョブが 2 日にまたがる場合、そのジョブは次の日の午前 0 時に実行され、繰返しパターンが再セットされます。

時間ごとのジョブをスケジュールする方法については、[ジョブのスケジュール](#)を参照してください。

表 20-3 時間ごとのジョブのタイムテーブル

| 時間ごとの繰返し  | タイムテーブル                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 (デフォルト) | 午前: 12:00、1:00、2:00、3:00、4:00、5:00、6:00、7:00、8:00、9:00、10:00、11:00<br>午後: 12:00、1:00、2:00、3:00、4:00、5:00、6:00、7:00、8:00、9:00、10:00、11:00                                                                                                     |
|           | <b>例:</b><br>スケジュールされた開始時間が午後 12:48 で、時間ごとの繰返しが 1 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 12:48 に実行され、それから午後 1:48、午後 2:48、午後 3:48 というように続きます。<br>スケジュールされた開始時間が午前 7:48 で、時間ごとの繰返しが 1 時間に設定されている場合、ジョブはまず午前 7:48 に実行され、それから午前 8:48、午前 9:48、午前 10:48 というように続きます。 |

表 20-3 (続き) 時間ごとのジョブのタイムテーブル

| 時間ごとの繰返し | タイムテーブル                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2        | <p>午前: 12:00、2:00、4:00、6:00、8:00、10:00<br/>午後: 12:00、2:00、4:00、6:00、8:00、10:00</p> <p><b>例:</b><br/>スケジュールされた開始時間が午後 12:48 で、時間ごとの繰返しが 2 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 12:48 に実行され、それから午後 2:48、午後 4:48、午後 6:48 というように続きます。<br/>スケジュールされた開始時間が午前 7:48 で、時間ごとの繰返しが 2 時間に設定されている場合、ジョブはまず午前 8:48 に実行され、それから午前 10:48、午後 12:48、午後 2:48 というように続きます。</p>                    |
| 3        | <p>午前: 12:00、3:00、6:00、9:00<br/>午後: 12:00、3:00、6:00、9:00</p> <p><b>例:</b><br/>スケジュールされた開始時間が午後 12:48 で、時間ごとの繰返しが 3 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 12:48 に実行され、それから午後 3:48、午後 6:48、午後 9:48、午前 12:48、午前 3:48 というように続きます。<br/>スケジュールされた開始時間が午前 7:48 で、時間ごとの繰返しが 3 時間に設定されている場合、ジョブはまず午前 9:48 に実行され、それから午後 12:48、午後 3:48、午後 6:48、午後 9:48、午前 12:48、午前 3:48 というように続きます。</p> |
| 4        | <p>午前: 12:00、4:00、8:00<br/>午後: 12:00、4:00、8:00</p> <p><b>例:</b><br/>スケジュールされた開始時間が午後 12:48 で、時間ごとの繰返しが 4 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 12:48 に実行され、それから午後 4:48、午後 8:48、午前 12:48、午前 4:48 というように続きます。<br/>スケジュールされた開始時間が午前 7:48 で、時間ごとの繰返しが 4 時間に設定されている場合、ジョブはまず午前 8:48 に実行され、それから午後 12:48、午後 4:48、午後 8:48、午前 12:48 というように続きます。</p>                                   |
| 5        | <p>午前: 12:00、5:00、10:00<br/>午後: 3:00、8:00</p> <p><b>例:</b><br/>スケジュールされた開始時間が午後 12:48 で、時間ごとの繰返しが 5 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 3:48 に実行され、それから午後 8:48、午前 12:48、午前 5:48、午前 10:48 というように続きます。<br/>スケジュールされた開始時間が午前 7:48 で、時間ごとの繰返しが 5 時間に設定されている場合、ジョブはまず午前 10:48 に実行され、それから午後 3:48、午後 8:48、午前 12:48、午前 5:48 というように続きます。</p>                                        |
| 6        | <p>午前: 12:00、6:00<br/>午後: 12:00、6:00</p> <p><b>例:</b><br/>スケジュールされた開始時間が午後 12:48 で、時間ごとの繰返しが 6 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 12:48 に実行され、それから午後 6:48、午前 12:48、午前 6:48 というように続きます。<br/>スケジュールされた開始時間が午前 7:48 で、時間ごとの繰返しが 6 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 12:48 に実行され、それから午後 6:48、午前 12:48、午前 6:48 というように続きます。</p>                                                             |

表 20-3 (続き) 時間ごとのジョブのタイムテーブル

| 時間ごとの繰返し | タイムテーブル                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7        | <p>午前: 12:00、7:00<br/>午後: 2:00、9:00</p> <p>スケジュールされた開始時間が午後 12:48 で、時間ごとの繰返しが 7 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 2:48 に実行され、それから午後 9:48、午前 12:48、午前 7:48 というように続きます。</p> <p>スケジュールされた開始時間が午前 8:48 で、時間ごとの繰返しが 7 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 2:48 に実行され、それから午後 9:48、午前 12:48、午前 7:48 というように続きます。</p>               |
| 8        | <p>午前: 12:00、8:00<br/>午後: 4:00</p> <p><b>例:</b></p> <p>スケジュールされた開始時間が午後 12:48 で、時間ごとの繰返しが 8 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 4:48 に実行され、それから午前 12:48、午前 8:48 というように続きます。</p> <p>スケジュールされた開始時間が午前 7:48 で、時間ごとの繰返しが 8 時間に設定されている場合、ジョブはまず午前 8:48 に実行され、それから午後 4:48、午前 12:48 というように続きます。</p>                   |
| 9        | <p>午前: 12:00、9:00<br/>午後: 6:00</p> <p><b>例:</b></p> <p>スケジュールされた開始時間が午後 12:48 で、時間ごとの繰返しが 9 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 6:48 に実行され、それから午前 12:48、午前 9:48、午後 6:48 というように続きます。</p> <p>スケジュールされた開始時間が午前 7:48 で、時間ごとの繰返しが 9 時間に設定されている場合、ジョブはまず午前 9:48 に実行され、それから午後 6:48、午前 12:48 というように続きます。</p>           |
| 10       | <p>午前: 12:00、10:00<br/>午後: 8:00</p> <p><b>例:</b></p> <p>たとえば、スケジュールされた開始時間が午後 12:48 で、時間ごとの繰返しが 10 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 8:48 に実行され、それから午前 12:48、午前 10:48、午後 8:48 というように続きます。</p> <p>スケジュールされた開始時間が午前 7:48 で、時間ごとの繰返しが 10 時間に設定されている場合、ジョブはまず午前 10:48 に実行され、それから午後 8:48、午前 12:48 というように続きます。</p> |
| 11       | <p>午前: 12:00、11:00<br/>午後: 10:00</p> <p><b>例:</b></p> <p>スケジュールされた開始時間が午後 12:48 で、時間ごとの繰返しが 11 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 10:48 に実行され、それから午前 12:48、午前 11:48、午後 10:48 というように続きます。</p> <p>スケジュールされた開始時間が午前 7:48 で、時間ごとの繰返しが 11 時間に設定されている場合、ジョブはまず午前 11:48 に実行され、それから午後 10:48、午前 12:48 というように続きます。</p>  |

表 20-3 (続き) 時間ごとのジョブのタイムテーブル

| 時間ごとの繰返し | タイムテーブル                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12       | 午前: 12:00<br>午後: 12:00<br><b>例:</b><br>スケジュールされた開始時間が午後 12:48 で、時間ごとの繰返しが 12 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 12:48 に実行され、それから午前 12:48 というように続きます。<br>スケジュールされた開始時間が午前 7:48 で、時間ごとの繰返しが 12 時間に設定されている場合、ジョブはまず午後 12:48 に実行され、それから午前 12:48 というように続きます。 |

## ジョブの編集および取消し

保留中のジョブのスケジュールを編集したり、保留中のジョブや完了したジョブを削除したりできます。処理中のジョブを変更したり、削除することはできません。

ジョブを編集または削除するには:

1. 「アプリケーション」をクリックし、「ジョブ」をクリックします。
2. ジョブを実行する時期を変更するには、... («アクション」)、**編集** の順にクリックし、スケジュールを変更します。

### ノート:

ジョブの頻度を変更しても、新しい頻度で実行されるのは、それ以前の頻度設定で次に 1 回実行されてからです。たとえば、毎日繰返しに設定されていたジョブの頻度を 1 時間に変更した場合、スケジュールされていた毎日のジョブが翌日に実行されてから、新しい 1 時間ごとの頻度で実行されるようになります。それより早く新しい頻度でジョブを実行したい場合は、スケジュールされているジョブを削除して新しいジョブを作成することをお勧めします。

3. ジョブを削除するには、ジョブを選択して... («アクション」)、**削除** の順にクリックします。

## ジョブの複製

「名前を付けて保存」オプションを使用して既存のジョブの複製を作成し、新しいジョブを作成するたびに選択を最初からやり直さなくて済むように複製を更新します。

「名前を付けて保存」は、次のジョブ・タイプでサポートされています:

- データのエクスポート
- データのインポート
- メタデータのエクスポート
- メタデータのインポート
- データベースのリフレッシュ

- キューブのクリア
- 為替レートのインポート

 **Note:**

ジョブ・タイプの詳細は、[ジョブ・タイプ](#)を参照してください。

ジョブを複製するには:



1. 「アプリケーション」、「概要」の順にクリックします。
2. 「アクション」をクリックして、次のアクションのいずれかを選択します:
  - データのエクスポート
  - データのインポート
  - メタデータのエクスポート
  - メタデータのインポート
  - データベースのリフレッシュ
  - キューブのクリア
  - 為替レートのインポート
3. リスト・ページで、複製するジョブの横にある「アクション」列の…(「アクション」)をクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。
4. 新しいジョブの名前を入力し、「OK」をクリックします。

ジョブの複製が作成されたら、ジョブを開いて更新できます。ジョブの複製のエラー・ファイルでは、新しいジョブ名が接頭辞として自動的に使用されます。

## ルール・ジョブおよびルール・セット・ジョブの取消し

処理中の、「最近のアクティビティ」に表示されているルール・セットまたはルール・ジョブを取り消すことができます。これらのジョブを取り消すには、「アプリケーション」をクリックし、「ジョブ」をクリックします。

ルール・ジョブを取り消すには、ジョブの横の  (「ルール」)、 (「アクション」)、「取消」の順にクリックします。

ルール・セットを取り消すには、 (「ルール・セット」)、「ジョブの詳細」の  (「アクション」)、「取消」の順にクリックします。

# 送信ボックスからのエクスポート・ファイルのダウンロード

メタデータまたはデータのエクスポート・ジョブを実行したら、送信ボックスからエクスポート・ファイルをダウンロードできます。

ファイルをダウンロードするには:

1. 「**アプリケーション**」をクリックし、「**ジョブ**」をクリックします。
2. 「**最近のアクティビティ**」で、ジョブをクリックします。
3. 「**ジョブの詳細**」の上部で、エクスポート・ファイル・オプションをクリックしてダウンロード場所を選択します。

## タスク・マネージャ・ジョブの表示

タスク・マネージャ・ジョブ・ページには、タスク・マネージャ・ジョブが一覧表示され、フィルタを適用してジョブの詳細を表示できます。タスク・マネージャ・ジョブでは、次のことができます:

- パラメータ、プロパティ、結果などのジョブの詳細を表示します。
- サイド・パネルでジョブのサマリー統計を表示します。

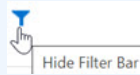
タスク・マネージャ・ジョブには、競合するバッチ・ジョブが同時に実行されないようにしてアプリケーションの整合性を確保するための、追加の実行順序付けルーチンが含まれています。個々のジョブの実行時間には影響しませんが、最適化の順序付けにより、開始時間が遅れる可能性があります。

ジョブを表示するには:

1. ホーム・ページで「**タスク**」をクリックし、左側のナビゲーションで「**ジョブ**」タブをクリックします。
2. **オプション:** ジョブを検索するには、「**検索**」テキスト・ボックスに検索条件を入力します。
3. **オプション:** 「フィルタ」バーで、フィルタ条件を選択します:
  - **ジョブ ID**
  - **名前**
  - **タイプ**
  - **ソース**
  - **ステータス:** 保留中、実行中、完了およびエラー
  - **開始日**
  - **終了日**
4. **+** **Add a Filter**  
をクリックして、追加のフィルタ条件を選択します。

 **Note:**

フィルタ・バーを非表示にするには、



をクリックします。すべてのフィルタをクリアするには、フィルタ・バーの右側をクリックします。

5. ジョブの横にある



アイコンをクリックして、**パラメータ**、**プロパティ**、**結果**などの**ジョブの詳細**を表示します。

- すべてのジョブですべてのセクションを利用できるわけではありません。
- 他のジョブの完了を待機しているためにジョブが保留中の場合、これらは「**プロパティ**」の下にリストされます。現在実行中のジョブの開始時間はカッコ内に表示されます。
- バッチ・ジョブが手動で開始された場合(レポートの実行など)、「**スケジュール済の開始日**」にはユーザーが開始した時間が表示されます。スケジュールされたジョブの場合(システム・メンテナンスなど)、「**スケジュール済の開始日**」には実行がスケジュールされている時間が表示されます。

6. 右側の新しいパネルには、ジョブのサマリー情報が含まれています。サマリー・パネルの上部で、サマリーに含めるタスクの範囲を選択できます:

- 過去 24 時間
- 過去 7 日間
- 過去 30 日間
- 過去 60 日間(ジョブ情報がパーズされる前に保管される最大時間)

サイド・パネルには、指定した「**時間範囲**」について、「**ジョブ名**」ごとに次の情報が表示されます:

- **合計時間:** ジョブのすべての実行の合計時間
- **平均時間:** すべてのジョブ実行の平均時間
- **実行:** 実行の合計数

 **Note:**

メイン・リストでジョブが強調表示されている場合、そのジョブ名は「サマリー」パネルで自動的に強調表示されます。

**タスク・マネージャ・ジョブ**

| ジョブ名    | 説明                              | 実行      |
|---------|---------------------------------|---------|
| 電子メール通知 | 今後のユーザー・アクションに関する電子メール通知を生成します。 | スケジュール済 |
| レポートの生成 | レポート定義からレポート出力を生成します。           | オン・デマンド |

| ジョブ名                 | 説明                                                                                                                          | 実行                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| レポートのインポート           | カスタム・レポート定義をインポートします。                                                                                                       | オン・デマンド            |
| LCM エクスポート           | オブジェクト定義とデータをエクスポートします。                                                                                                     | スケジュール済<br>オン・デマンド |
| LCM インポート            | オブジェクト定義とデータをインポートします。                                                                                                      | オン・デマンド            |
| スケジュール・モニター          | 保留中のタスクを、その開始時間に達したときにオープンに設定します。                                                                                           | スケジュール済            |
| システム・メンテナンス          | 毎日のクリーン・アップと最適化。<br>このジョブには、他のシステム・アクティビティが同時に実行されるのを防ぐ操作が含まれています。メンテナンス操作の進行中は、競合を防ぎ、シームレスなプロセスを確保するために、他の運用機能は一時的に停止されます。 | スケジュール済            |
| システム・メンテナンス(非ブロッキング) | 毎日のクリーン・アップと最適化。このジョブは他のシステム・アクティビティの実行を妨げません。進行中の操作と同時にメンテナンス操作を実行できます。                                                    | スケジュール済            |
| タスク・ステータスの更新         | イベント・モニタリング・タスクを更新します。                                                                                                      | スケジュール済            |
| スケジュールの削除            | すべてのタスクとその関連情報(添付など)を含む指定されたスケジュールを削除します。                                                                                   | オン・デマンド            |
| スケジュールのデプロイ          | 1 つ以上のテンプレートから指定されたスケジュールにタスクをデプロイします。                                                                                      | オン・デマンド            |
| インポートの統合             | 外部統合タイプと関連データをインポートします。                                                                                                     | オン・デマンド            |
| タスクのインポート            | タスクと関連データを指定されたテンプレートまたはスケジュールにインポートします。                                                                                    | オン・デマンド            |

# タスクおよびデータの監査

ユーザーが実行したタスクを監査する方法と、監査の詳細を表示する方法を理解します。

次も参照:

- [監査の概要](#)
- [監査トラッキングの有効化](#)
- [監査詳細の表示](#)

## 監査の概要

監査機能を使用して、ユーザーが実行したタスクを表示します。監査タイプ(データ、承認またはセル詳細のクリアなど)、日付範囲(昨日または過去 60 日間など)およびユーザー名で、監査タスクをフィルタできます。

監査トラッキングを有効化し、監査情報を表示およびエクスポートするには、サービス管理者である必要があります。

次のタイプのユーザー・アクティビティを、タスク監査でログに保存できます。

表 21-1 監査可能なタスク

| 監査タイプ     | 追跡される変更                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ディメンション管理 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ディメンション階層: メンバーまたはディメンションの追加。プロパティの移動、削除および変更。メンバーおよびディメンションの名前変更</li> <li>• パフォーマンス設定: ディメンションの密または疎の再設定、ディメンションの順序の変更</li> <li>• 通貨: 通貨の追加または削除、三角換算法またはレポートの通貨の設定</li> </ul> |
| 別名表の管理    | 別名表への変更: 登録、コピー、名前変更、削除およびクリア                                                                                                                                                                                            |
| データ       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• セル値</li> <li>• サポート詳細</li> <li>• 勘定科目注釈</li> <li>• セル・レベル・ドキュメント</li> </ul>                                                                                                     |

### ノート:

監査ログは、データ・フォーム内でデータ変更が発生した場合にのみ変更を取得します。たとえば、ビジネス・ルール計算、データ・マップまたは Oracle Essbase への直接データ・ロードの一部として変更が発生した場合、監査ログでは取得されません。

表 21-1 (続き) 監査可能なタスク

| 監査タイプ         | 追跡される変更                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ビジネス・ルールの起動   | 計算スクリプトおよびビジネス・ルールによる更新(実行時プロンプトを含む)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| フォームの定義       | フォーム: フォームの作成、移動、削除(監査レコードには、設計の変更方法は記録されません。)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| フォーム・フォルダの管理  | フォルダ: 作成済、移動済および削除済                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 承認            | 承認: 承認ユニットの所有者およびステータス                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| バージョンのコピー     | サポート詳細、セル・テキスト、セルの添付、詳細のないデータなどを含むコピーされたバージョン。監査レコードには、コピーされたバージョンの詳細(データおよびサポート詳細など)は記録されません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| セキュリティ        | ディメンションのメンバー、フォーム、フォーム・フォルダ、ビジネス・ルールおよびタスク・リストに対するアクセス権限                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ユーザーの管理       | 追加、変更および削除済のユーザー<br><b>ノート:</b> 今後の更新では、ユーザーの管理に関する情報が監査レポートに含まれなくなります。この情報は、EPM 自動化および Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management REST API を使用して取得できます。次のトピックを参照してください: <ul style="list-style-type: none"> <li>• EPM 自動化の操作の roleAssignmentAuditReport</li> <li>• Oracle Fusion Cloud EPM REST API の役割の割当レポート</li> <li>• Oracle Fusion Cloud EPM REST API の OCI の役割割当監査レポート</li> </ul>                                      |
| グループの管理       | 追加、変更および削除済のグループ、追加および除去済のユーザー<br><b>ノート:</b> 今後の更新では、グループの管理に関する情報が監査レポートに含まれなくなります。この情報は、EPM 自動化および Cloud EPM REST API を使用して取得できます。次のトピックを参照してください: <ul style="list-style-type: none"> <li>• EPM 自動化の操作の groupAssignmentAuditReport</li> <li>• Oracle Fusion Cloud EPM REST API のグループ割当監査レポート</li> </ul>                                                                                                                              |
| タスク・リスト       | タスク・リスト: 作成、更新、保存、移動および削除済                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| データのコピー       | サポート詳細、セル・テキスト、セルの添付、詳細のないデータなどを含む静的ディメンション、ソース・ディメンション、宛先ディメンションにおけるユーザーの選択                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| セル詳細のクリア      | サポート詳細、コメント、および添付のクリアにおけるユーザーの選択                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 変数            | 変数(代替変数およびユーザー変数): 追加、変更および削除済                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| アプリケーションの管理   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 次のものを含む、アプリケーションのログイン・レベルを変更します: <ul style="list-style-type: none"> <li>– 「管理モード」ジョブの実行</li> <li>– 「アプリケーションを使用可能にする対象」のシステム設定の変更(手動で変更する場合と、データベースのリフレッシュ中に自動で変更される場合の両方)</li> <li>– EPM 自動化コマンド setApplicationAdminMode の実行</li> <li>– REST API を使用した「管理モード」ジョブの実行</li> </ul> </li> <li>• Planning カスタム・アプリケーションおよびフリーフォームのハイブリッド・モードを変更します(「ハイブリッド・モードの有効化」または「ハイブリッド・モードの無効化」)。</li> </ul> |
| レポート・アーティファクト | 「レポート」、「共有レポート」、「スナップショット」、「ブック」および「バースト定義」タイプの場合: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 作成: 名前、親の名前</li> <li>• 変更: 名前、親、内容</li> <li>• 削除: 名前</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             |

表 21-1 (続き) 監査可能なタスク

| 監査タイプ  | 追跡される変更             |
|--------|---------------------|
| ドキュメント | 追加、変更および削除されたドキュメント |

「監査」ページには、次の情報が表示されます。

- 監査(タスク)
- ソース
- アクション
- ユーザー
- 名前
- 日付
- 詳細
- プロパティ
- 古い値
- 新規の値

列はすべて、昇順または降順でソートできます。

## 監査トラッキングの有効化

監査トラッキングは、デフォルトでは有効化されていません。サービス管理者は監査を有効にして、データの変更を追跡できるようにする必要があります。

監査機能を有効化するには:

1. ホーム・ページで、「ツール」、「監査」の順にクリックします。
2. 「監査」ページで「監査の使用可能」をクリックします。
3. 「監査の使用可能」ページで監査タイプを選択して、「保存して閉じる」をクリックします。

監査タイプのリストおよび説明については、[監査の概要](#)を参照してください。


## 監査詳細の表示

ビジネス・プロセス・インタフェースでは、最大 180 日間の監査詳細を表示およびエクスポートできます。

監査の詳細を表示するには:

1. ホーム・ページで、「ツール」、「監査」の順にクリックします。


監査が有効になっている場合、デフォルトで「監査」ページに過去 7 日間のデータ・タスクの監査レコードが表示されます。監査を有効にするには、[監査トラッキングの有効化](#)を参照してください。

2. フィルタするには、 (「フィルタ」)をクリックしてフィルタ条件を選択します:

- **監査タイプ:** 1 つ以上または「すべて」を選択します。  
監査タイプのリストおよび説明については、[監査の概要](#)を参照してください。
- **日付範囲:** 「今日」、「昨日」、「過去 7 日間」、「過去 30 日間」、「過去 60 日間」または「過去 180 日間」を選択します。

 **ノート:**

- 今日から 180 日より前の日付範囲は選択できません。今日と今日から 180 日前までの間(今日を含む)で、日付範囲を選択する必要があります。
- ビジネス・プロセスでは、現在のシステム日付から最大 365 日間の監査詳細が保持されます。180 日間を超える監査詳細をエクスポートするには、EPM 自動化の exportAppAudit コマンドまたは REST API の「監査のエクスポート」ジョブを使用します。EPM 自動化の操作または REST API を参照してください。

- **ユーザー名:** ユーザー名を入力するか、 (「検索」)をクリックしてユーザーを検索します。
3. フィルタ条件の選択が完了したら、「適用」をクリックします。  
グリッドに、フィルタ条件に一致する監査表から上位 200 レコードが表示されます。フィルタ条件に 200 を超えるレコードがある場合、表の下に汎用が表示されます。
  4. Microsoft Excel スプレッドシートに監査情報をエクスポートするには、「エクスポート」をクリックしてダウンロードの指示に従います。  
「エクスポート」オプションを選択すると、フィルタ条件に一致するすべてのレコードが xlsx ファイル(Microsoft Excel バージョン 2007 以降の形式)にエクスポートされます。

 **ノート:**

データ監査が有効な場合、「アクション」、「変更履歴」の順に選択して、どのデータが変更されたかを確認できます。

# フォームでのデータ検証およびフォーマット・ルールの管理

フォームで条件が満たされたときにチェックするデータ検証およびフォーマット・ルールを構築する方法を学習します。

## 関連リンク

- [データ検証ルールについて](#)
- [フォームのルールのフォーマットについて](#)

## データ検証ルールについて

ビジネス・ポリシーおよびビジネス・プラクティスを実装するために、フォームで条件が満たされたときにチェックするデータ検証ルールを構築できます。入力したデータが検証ルールに違反したときに、検証メッセージを生成できます。また、検証ルールを使用して、送信される承認ユニット・データに対する制限を構築したり、特定の条件を満たすデータを確認する確認者、所有者または通知者を指定することもできます。

たとえば、データ検証を使用して、会社のガイドラインから外れる資本支出が含まれる予算をユーザーが送信するのを阻止することにより、部門の資本経費を会社のポリシーに準拠させることができます。データ検証ルールを使用して処理できるシナリオの例は、[データ検証ルールのシナリオ](#)を参照してください。

データ検証ルールの定義には、次のメイン・タスクがあります：

- 条件が満たされたときに検証メッセージとともに表示したり別の色で表示するデータのセルまたは場所を指定します。
- ルールの評価に関与させるセルを指定し、適切にルールを定義します。
- 次のリンクされている各トピックの説明に従って、指定した場所でデータ検証ルールを作成します。


## 関連リンク

- [フォームでのデータ検証ルールの作成および更新](#)
- [セルのフォーマットと移動パスの設定](#)
- [データ検証ルールの表示](#)
- [データ検証ルールの評価および実行の順序](#)
- [ルール・ビルダーによってサポートされている条件](#)
- [データ検証の条件演算子](#)
- [データ検証ルールのシナリオ](#)


## フォームでのデータ検証ルールの作成および更新


データ検証ルールは、管理者がフォーム・デザインの「レイアウト」タブで定義します。グリッド、行見出し、列見出しまたはセル・レベルで検証ルールを追加できます。「レイアウト」タブで背景が緑色の領域は、ルールが定義されている場所を示します。

検証ルールを作成および更新するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「フォーム」をクリックします。
2. フォームを作成または編集し、「フォームとアド・ホック・グリッドの管理」ページで「レイアウト」をクリックします。
3. 「レイアウト」で、検証ルールを追加または更新する行、列またはセル・レベルのグリッドを右クリックします。場所と、その場所でルールがすでに定義されているかどうかに応じて、次のコンテキスト・メニュー・オプションの一部またはすべてが表示されます:
  - **フォーマット/検証ルールの追加/編集:** 「フォーマット/検証ルール・ビルダー」で、グリッド、行または列の個々のデータ・セルまたはすべてのデータ・セルに対してルールを作成または変更します。
  - **フォーマット/検証ルールのコピー | フォーマット/検証ルールの貼付け:** 選択した場所でルールをコピーして貼り付けます。
  - **メタデータのフォーマット/検証ルールの追加/編集:** 「フォーマット/検証ルール・ビルダー」で、行メタデータ・セルまたは列メタデータ・セルのフォーマット・ルールを作成または変更します。
  - **メタデータのフォーマット/検証ルールのコピー | メタデータのフォーマット/検証ルールの貼付け:** 選択した場所で行メタデータ・セルまたは列メタデータ・セルのルールをコピーして貼り付けます。
4. 「フォーマット/検証ルールの追加/編集」を選択し、ルールを作成または更新します。

### ノート:

グリッド全体にルールを追加するには、右側の「フォーマット/検証ルール」ペインを展開します。「場所のルール」で、「グリッド」を選択し、 (検証ルールの追加)を選択します。

5. 「フォーマット/検証ルール・ビルダー」で、新しいルールを作成するか、既存のルールを更新します。
  - 必要に応じて、「場所」からオプションを選択し、ルールを移動します。既存のルールと似たルールを作成するには、 (「複製」)をクリックしてルールを更新します。現在の場所にあるルールを表示するには、「ルールの表示」をクリックします。[データ検証ルールの表示](#)を参照してください。
  - **フォーマット/検証ルールの使用可能:** フォームでフォーマット/検証ルールを使用可能にする場合に選択します。このチェック・ボックスの選択を解除することで、フォーマット/検証ルールを一時的に無効にできます。
  - **フォーマットのみ:** ルールをフォーマットのみとしてマークする場合に選択します。このオプションは、フォーマットのみルールが作成されると自動的に有効になります。[フォームのフォーマット・ルールの作成および更新](#)を参照してください。

6. ルールを更新します。
  - a. 「条件」で、条件文を開始するオプション: **IF**、**ELSE IF**、**ELSE**、**THEN**、**RANGE**、**CHECK RANGE** または **FORMAT** を選択します。

 **ノート:**



**FORMAT** 条件の場合は、「ソース・タイプ」フィールドに「セルの処理」オプションが自動的に表示されます。**FORMAT** 条件には、「ソース・タイプ」のその他のオプションはありません。フォームのルールのフォーマットについてを参照してください。

検証ルールでは、検証の最初の部分に **IF** 条件を指定する必要があります。また、検証ルールには、特定の形式の **THEN** 条件を含める必要もあります。ルール・ビルダーによってサポートされている条件を参照してください。

- b. 「ソース・タイプ」で、ルールによる評価のオプションを選択します。  
「ソース・タイプ」リストには、条件に適したオプションが表示されます。たとえば、**IF** 条件には、「ソース・タイプ」の次のオプションを指定できます: **現在のセル値**、**セルの値**、**列値**、**行値**、**メンバー名**、**メンバー**、**ディメンション間メンバー**、**勘定科目タイプ**、**バージョン・タイプ**、**Var レポート・タイプ**、**UDA**、**属性**、**世代**、**子あり** または **ディメンション名**。条件の各タイプの詳細は、ルール・ビルダーによってサポートされている条件を参照してください。
- c. 選択した「ソース・タイプ」に該当する場合、オプションを選択するか、フリー・フォーム値を入力して、「ソース値」に値を入力します。
- d. 評価の演算子(「=」、「!=」、「<」、「<=」、「>」、「>=」、「次と等しい」、「次と等しくない」、「次を含む」、「次で始まる」、「次で終わる」、「次に含まれる」または「次に含まれない」)を選択します。





データ検証の条件演算子の例を参照してください。




- e. ルールに適した「ターゲット・タイプ」を選択します。
- f. 条件ビルダーの右側にある「アクション」列のアイコンをクリックして、条件を更新します。

- **条件の追加** : 現在の行の横に条件を追加します。
- **条件の削除** : 現在の行の条件を削除します。

- g. 更新する条件または条件ブロックを選択します。


条件ブロックを更新するには、条件ビルダーの上部にある「条件」領域のアイコンをクリックします:

- **条件ブロックの追加** : 検証ルール内に **IF** で始まる条件ブロックを追加します。条件は展開または縮小できます。ルール・ビルダーによってサポートされている条件を参照してください。
- **条件ブロックの削除** : 選択した条件ブロックを削除します。
- **条件の切取り** : 選択した条件を削除し、コピーして新しい場所に貼り付けます。
- **条件のコピー** : 選択した条件をコピーします。

- **条件の貼付け** : 選択した条件を新しい場所に貼り付けます。
- **条件のグループ化** : 条件内で選択した内容をグループ化し、グループ用のカッコを追加します。設定したグループに加えて、条件がグループ化されるとこのグループ・ブロック内の IF 文がグループ化され、「**カスタム・グループ**」オプションが有効になります。
- **条件のグループ化解除** : 選択した条件のグループを解除します。選択した条件からは、グループ用のカッコが削除されます。グループ化解除が選択されるたびに、条件から 1 つのグループが削除されます。

独自の条件グループを設定することもできます。それには、「**カスタム・グループ**」を選択して、ルール定義領域でグループを設定します。

選択した条件は影付きで表示されます。選択した条件をクリアするには、「**条件**」列の左側を再クリックします。

7. 右端の列にある  (「セルの処理」) をクリックして、処理命令を追加します。

#### ノート:

アイコンが表示されない場合は、ルールが有効であり、ルールでセルの処理命令が許可されていることを確認してください。セルの処理命令は、たとえば **ELSE**、**RANGE**、**THEN** および **FORMAT** 条件に含まれています。このアイコンは、ルールに必要なすべての列が選択されるまで表示されません。

[セルのフォーマットと移動パスの設定](#)を参照してください。

8. 前述したように、ルールを有効にしてフォームで使用できる準備を整えたら、「**フォーマット/検証ルールの使用可能**」を選択します。

#### ヒント:

ルールは、構築する際、使用可能にしなくても保存できます。この場合、エラーを解決してルールが検証および使用する準備ができた後、ルールを使用可能にして保存し、フォームで使用可能にできます。「**フォーマット/検証ルールの使用可能**」の選択を解除することで、ルールを一時的に無効にできます。

9. ルールの更新が終了したら、ルールを検証します。
  - a. 「**検証**」をクリックします。  
検証ステータスが、ダイアログ・ボックスの上部に表示されます。変更を保存する前に、エラーを修正する必要があります。ルールを検証しなかったり、検証中に検出されたエラーを修正せずにダイアログ・ボックスを閉じると、更新は保存されません。
  - b. 検証中に検出されたエラーを修正した後、ルール定義領域の上にある「**フォーマット/検証ルールの使用可能**」が選択されて、アプリケーションでルールが有効になっていることを確認します。
  - c. ルールを検証した後、「**OK**」をクリックします。
10. オプション: 「**フォームとアド・ホック・グリッドの管理**」ページで、ルールを表示して更新します。




- 「**フォームとアド・ホック・グリッドの管理**」ページの右側にある「**フォーマット/検証ルール**」ペインで、 (検証ルールの追加)、 (検証ルールの編集)または (選択した検証ルールの削除)をクリックして、グリッド・レベルなどの任意のレベルでルールを追加、編集または削除します。
- 同じ場所に複数のルールが定義されている場合に、ルールの優先度が同じであるときは、ルールが処理される順序を変更できます。ルールをリストで上下あるいは一番上または下に移動するには、ルールを選択して、矢印をクリックします。[データ検証ルールの評価および実行の順序](#)を参照してください。
- 検証ルールのオプションから選択します。

表 22-1 フォームの「検証ルール」のオプション

| オプション                         | 説明                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| このフォームへのアクセス権を持つユーザーについてのみ検証  | 現在ログインしているユーザーがフォームへのアクセス権を持たない場合は、承認ユニットの検証時に、フォームに関連する検証を実行しません。                                                                                            |
| 既存のブロックがあるページについてのみ検証         | 有効化されている場合、システムにより潜在的ブロックが含まれるページの組合せが検出され、そのページの組合せに対してのみ検証が実行されます。これにはいくつかの例外があります。ページの組合せに動的計算、動的計算および保管、ラベルのみ、または子メンバーが 1 つ含まれる保管が含まれる場合、そのページは常にロードされます。 |
| ユーザーがアクセス権を持つセルおよびページについてのみ検証 | 有効化されている場合、サービス管理者ではなく現在ログインしているユーザーとして検証が行われ、フォーム・メンバーにはユーザーのセキュリティが適用されます。                                                                                  |

11. 「**フォームとアド・ホック・グリッドの管理**」ページで、フォームをプレビューして検証し、検証エラーを解決して、変更を保存します。

データ検証ルールが使用可能なフォームの場合、フォームがロードまたは保存されたときにルールが検証されます。フォームが保存されると、データ検証ルールが保存されます。

[フォームの作成](#)を参照してください。


ユーザーは、フォームを開いたときに、**フォーマット/検証メッセージ**・ペインを使用して検証メッセージを表示および解決できます。

*Planning* の操作のデータ検証エラーの解決を参照してください。

## セルのフォーマットと移動パスの設定

ルールを設定した後、「セルの処理」ダイアログ・ボックスを使用して、フォームにおけるセルの表示方法を設定し、データ検証に基づいて移動パスを更新します。

セルをフォーマットし、移動パスを設定するには:

1. **フォーマット/データ検証ルール・ビルダー**ダイアログ・ボックスで、右端の列にある (セルの処理)をクリックします。

 ノート:

「セルの処理」アイコンが表示されない場合は、ルールが有効であり、ルールでセルの処理命令が許可されていることを確認してください。セルの処理命令は、たとえば ELSE、RANGE、THEN および FORMAT 条件に含まれています。このアイコンは、ルールに必要なすべての列が選択されるまで表示されません。フォームでのデータ検証ルールの作成および更新を参照してください。

2. 「セルの処理」ダイアログ・ボックスで、このルールに定義されている条件が満たされた場合のフォームにおけるセルの表示方法を設定します。

ルールが使用可能であっても、フォーマット・オプション、検証メッセージまたは移動パスのうち少なくとも 1 つのオプションを指定しないかぎり、ルールによる検証は行われません。

- フォーマット・オプションを追加するには、**フォントと配置**および「**枠線と網掛け**」の「**セルのフォーマット**」にあるオプションをクリックします。フォーマット・オプションが選択されると、**現在のフォーマット**に、フォームに表示されたときの表示方法が示されます。
- セルの検証メッセージを表示するには、「**メッセージ**」フィールドにメッセージを入力します。フォームのセルの上にマウスを置くと表示されるコンテキスト・メニューで「**データ検証メッセージの表示**」を選択すると、このテキストが表示されます。また、検証ルールによってデータ・セルにフラグが設定されており、「**フォーマット/検証メッセージ・ペインに表示**」チェック・ボックスが選択されている場合は、「**データ検証メッセージ**」ペインにリンクとしても表示されます。データ検証エラーの表示および解決の詳細は、*Planning* の操作を参照してください。
- セルに指定されたデータ検証ルールに基づいて承認ユニットの移動パスを更新するには、「承認」オプションを選択します。

データ・セルが技術的に有効な状態にあるときに、セルの背景色の更新や検証メッセージの指定のみを行う場合、このオプションを「なし」のままにし、移動パスを変更しないことを指定できます。また、「**移動パスの更新**」または「**移動しない**」(条件が満たされた場合に承認ユニットが移動されないようにする)を選択することもできます。[承認ユニットの移動パスの変更](#)を参照してください。

3. 「OK」をクリックします。

ルールの更新は、ルールの「**処理**」列に表示されます。フォーマットを指定した場合は、そのフォーマットが表示されます。検証メッセージをプレビューするには、「処理」列の上にカーソルを置きます。

## データ検証ルールの表示

「**レイアウト**」タブでデータ検証ルールを定義した後、選択したグリッド、行、列またはセルに適用されるルールを表示したり、フォーム上のすべてのルールを表示するように選択できます。「**レイアウト**」タブで背景が緑色の領域は、ルールが定義されている場所を示します。

データ検証ルールを表示するには:

1. フォームを開き「**レイアウト**」をクリックします。
2. 右側の**フォーマット/データ検証ルール・ペイン**を展開し、「**場所のルール**」の横にあるドロップダウン・リストをクリックして特定の場所(グリッド、行、列、セル)のルールを表示するか、「**すべてのルール**」を選択してフォーム内のすべてのルールを表示します。
3. ルール名をダブルクリックすると、ルールの詳細が表示されます。

## データ検証ルールの評価および実行の順序

フォーム内のデータ更新ルールについては、ルール評価の優先度は、条件の優先度、ルールの場所、およびルール・リスト内のルールの位置(同じ場所に複数のルールが存在する場合)によって決まります。最初に、セル・レベルのルールが処理されます。次に、列レベルのルールが処理され、続いて、行レベルのルールが処理されます。最後に、グリッド・レベルのルールが処理されます。これらのルールは、各レベルのルール・リスト内の位置に基づいて評価されます。

場所と位置により、ルールの処理順序が決まります。ただし、データ・セルに適用されるルールは、処理命令の優先度によって決まります。このため、セル・レベルのルールに優先度 4 の処理命令が含まれ、グリッド・レベルのルールに優先度 5 の処理命令が含まれる場合、データ・セルにはグリッド・レベルのルールが適用されます。すべてのルールの処理命令の優先度が同じである場合は、最初に処理されたルールが優先されます。優先度は、検証メッセージ、色、「移動しない」移動パス・オプション、またはこれらの設定の組合せがセルの処理命令に指定されているかどうかによって決まります。

表 22-2 フォームのルール優先度

| デフォルトの条件優先度 | 検証メッセージ | 色 | 移動しない |
|-------------|---------|---|-------|
| 1 (最低)      | X       |   |       |
| 1           |         | X |       |
| 1           | X       | X |       |
| 2           |         |   | X     |
| 3           | X       |   | X     |
| 4           |         | X | X     |
| 5 (最高)      | X       | X | X     |

## ルール・ビルダーによってサポートされている条件

フォーマット/データ検証ルール・ビルダーによってサポートされている条件は、IF、ELSE、ELSE IF、THEN、RANGE、CHECK RANGE および FORMAT です。

これらの条件によってサポートされている値の詳細と例は、次の項を参照してください：

- **IF、ELSE、ELSE IF:** [IF 条件値](#)
- **THEN:** [THEN 条件値](#)
- **RANGE、CHECK RANGE:** [RANGE 条件値](#)
- **FORMAT:** [FORMAT 条件値](#)

### IF 条件値

他の条件の詳細は、[ルール・ビルダーによってサポートされている条件](#)を参照してください。

#### 現在のセル値

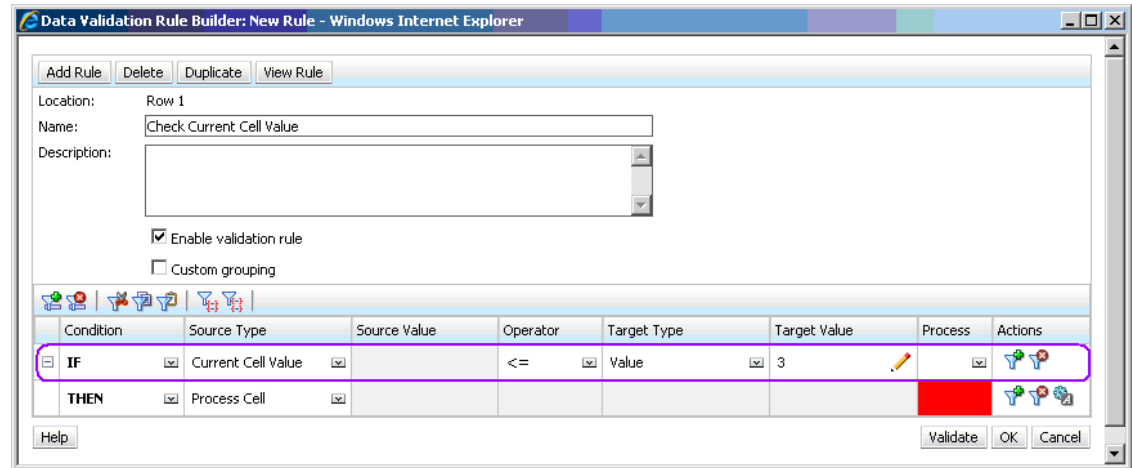
##### アクション:

アクションが実行されるのは、ルールが呼び出される現在のデータ・セルの値がこの条件を満たす場合です。

### 演算子:

この関数で使用可能な演算子は、「=」、「!=」、「<」、「<=」、「>」、「>=」、「次と等しい」、「次と等しくない」、「次を含む」、「次が始まる」、「次で終わる」です。これらの演算子は、選択したターゲット値に作用します。ターゲット値には、フリー・フォーム値、セル値、列値、行値またはディメンション間メンバーがあります。

### 条件定義:



### 条件評価:

前の図に示す条件の場合、条件が評価されると、メンバー Row\_Member1 を持つ行 1 のセルは赤になります。

|   |              | A               |                 |
|---|--------------|-----------------|-----------------|
|   |              | Column_Member 1 | Column_Member 2 |
| 1 | Row_Member 1 | 1.0             | 2.0             |
|   | Row_Member 2 | 5.0             | 6.0             |
|   | Row_Member 3 | 9.0             | 10.0            |
| 2 | Row_Member 4 | 13.0            | 14.0            |
|   | Row_Member 5 | 17.0            | 18.0            |

### セルの値

#### アクション:

アクションが実行されるのは、指定したセルの値が条件を満たす場合です。

#### 演算子:

この関数で使用可能な演算子は、「=」、「!=」、「<」、「<=」、「>」、「>=」、「次と等しい」、「次と等しくない」、「次を含む」、「次が始まる」、「次で終わる」です。これらの演算子は、選択したターゲット値に作用します。ターゲット値には、フリー・フォーム値、セル値、列値、行値またはディメンション間メンバーがあります。

#### 条件定義:

|    |            |     |   |       |    |  |  |
|----|------------|-----|---|-------|----|--|--|
| IF | Cell Value | A,1 | = | Value | 33 |  |  |
|----|------------|-----|---|-------|----|--|--|

### 条件評価:

設計時セルは、次の図に示すように、データ入力時に 1 つ以上のデータ・セルまで展開できます。セルの値は、展開されたすべてのデータ・セルの値の合計です。たとえば、セル A1 の値は、紫色の線で囲まれたセルの値の合計(1+2+5+6+9+10=33)です。また、セル A2 の値は、青色の線で囲まれたセルの値の合計(13+14+17+18=62)です。

|   |              | A               |                 |
|---|--------------|-----------------|-----------------|
|   |              | Column_Member 1 | Column_Member 2 |
| 1 | Row_Member 1 | 1.0             | 2.0             |
|   | Row_Member 2 | 5.0             | 6.0             |
|   | Row_Member 3 | 9.0             | 10.0            |
| 2 | Row_Member 4 | 13.0            | 14.0            |
|   | Row_Member 5 | 17.0            | 18.0            |

### 列値

#### アクション:

アクションが実行されるのは、指定した列の値が条件を満たす場合です。

#### 演算子:

この関数で使用可能な演算子は、「=」、「!=」、「<」、「<=」、「>」、「>=」、「次と等しい」、「次と等しくない」、「次を含む」、「次で始まる」または「次で終わる」です。これらの演算子は、選択したターゲット値に作用します。ターゲット値には、フリー・フォーム値、セル値、列値、行値またはディメンション間メンバーがあります。

#### 条件定義:

|    |              |   |   |       |   |  |  |
|----|--------------|---|---|-------|---|--|--|
| IF | Column Value | A | < | Value | 3 |  |  |
|----|--------------|---|---|-------|---|--|--|

### 条件評価:

設計時列は、次の図に示すように、データ入力時にデータ・セルまで展開できます。列の値は、現在の行の場所にあるこの列内の展開されたすべてのデータ・セルの値の合計です。ルールが評価されている現在のセルがグリッド内で変更されると、これに応じて現在の行も変更されます。

たとえば、メンバー Row\_Member1 を持つ行 1 の任意のセルに対してルールが評価される場合、列 A の値は、紫色の線で囲まれたセルの値の合計(1+2=3)になります。メンバー Row\_Member3 を持つ行 1 の任意のセルに対してルールが評価される場合、列 A の値は、青色の線で囲まれたセルの値の合計(9+10=19)になります。同様に、メンバー Row\_Member5 を持つ行 2 の任意のセルに対してルールが評価される場合、列 A の値は、緑色の線で囲まれたセルの値の合計(17+18=35)になります。

|   |              | A               |                 |
|---|--------------|-----------------|-----------------|
|   |              | Column_Member 1 | Column_Member 2 |
| 1 | Row_Member 1 | 1.0             | 2.0             |
|   | Row_Member 2 | 5.0             | 6.0             |
|   | Row_Member 3 | 9.0             | 10.0            |
| 2 | Row_Member 4 | 13.0            | 14.0            |
|   | Row_Member 5 | 17.0            | 18.0            |

## 行値

### アクション:

アクションが実行されるのは、指定した行の値が条件を満たす場合です。

### 演算子:

この関数で使用可能な演算子は、「=」、「!=」、「<」、「<=」、「>」、「>=」、「次と等しい」、「次と等しくない」、「次を含む」、「次が始まる」、「次で終わる」です。これらの演算子は、選択したターゲット値に作用します。ターゲット値には、フリー・フォーム値、セル値、列値、行値またはディメンション間メンバーがあります。

### 条件定義:

|                             |                                    |                            |                             |                                |                             |  |  |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> IF | <input type="checkbox"/> Row Value | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> != | <input type="checkbox"/> Value | <input type="checkbox"/> 10 |  |  |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--|--|

### 条件評価:

設計時行は、次の図に示すように、データ入力時に 1 つ以上のデータ・セルまで展開できます。行の値は、現在の列の場所にあるこの行内の展開されたすべてのデータ・セルの値の合計です。ルールが評価されている現在のセルがグリッド内で変更されると、それに応じて現在の列も変更されます。

たとえば、メンバー **Column\_Member1** を持つ列 **A** の任意のセルに対してルールが評価される場合、行 1 の値は、紫色の線で囲まれたセルの値の合計( $1+5+9=15$ )になります。同様に、メンバー **Column\_Member2** を持つ列 **A** の任意のセルに対してルールが評価される場合、行 2 の値は、青色の線で囲まれたセルの値の合計( $14+18=32$ )になります。

|   |              | A               |                 |
|---|--------------|-----------------|-----------------|
|   |              | Column_Member 1 | Column_Member 2 |
| 1 | Row_Member 1 | 1.0             | 2.0             |
|   | Row_Member 2 | 5.0             | 6.0             |
|   | Row_Member 3 | 9.0             | 10.0            |
| 2 | Row_Member 4 | 13.0            | 14.0            |
|   | Row_Member 5 | 17.0            | 18.0            |

## ディメンション間メンバー

### アクション:

アクションが実行されるのは、ディメンション間メンバーによって参照されるデータ・セルの値が条件を満たす場合です。現在のデータ・セル・メンバーを使用して、メンバーがディメンション間に指定されていないディメンションのセルを完全修飾します。このメンバー名は、フリー・フォームで入力されます。

### ノート:

フォームの検証ルールでディメンション間演算子が使用されている場合、ディメンション間セルがフォーム上で表されている必要があります。ディメンション間セルが含まれる列または行が、その場所に表示されることをユーザーが望まない場合にフォーム上で非表示になっていることがあります。

### 演算子:

この関数で使用可能な演算子は、「=」、「!=」、「<」、「<=」、「>」、「>=」、「次と等しい」、「次と等しくない」、「次を含む」、「次で始まる」または「次で終わる」です。これらの演算子は、選択したターゲット値に作用します。ターゲット値には、フリー・フォーム値、セル値、列値、行値またはディメンショナル間メンバーがあります。ターゲット値には、各ディメンションの 1 つのメンバーのみを含めることができますが、ディメンションのメンバーのみを行または列として含める必要があります。

### 条件定義:

|    |                    |   |                  |              |
|----|--------------------|---|------------------|--------------|
| IF | Current Cell Value | > | Cross-Dim Member | Row_Member 5 |
|----|--------------------|---|------------------|--------------|

### 条件評価:

前のルールがグリッド・レベルで適用されると、このルールはフォームの各セルで呼び出され、紫色の線で囲まれたセルの値とこのセルの値が比較されます。このため、Row\_Member5 のセル->Column\_Member2 は赤色になります。

|   |              | A               |                 |
|---|--------------|-----------------|-----------------|
|   |              | Column_Member 1 | Column_Member 2 |
| 1 | Row_Member 1 | 1.0             | 2.0             |
|   | Row_Member 2 | 5.0             | 6.0             |
|   | Row_Member 3 | 9.0             | 10.0            |
| 2 | Row_Member 4 | 13.0            | 14.0            |
|   | Row_Member 5 | 17.0            | 18.0            |

### メンバー名

### アクション:

アクションが実行されるのは、ルールが呼び出される現在のデータ・セルの交差に、指定したディメンション・メンバーがある場合です。フォームが作成されたキューブに、選択したディメンションのメンバー名が含まれる必要があります。

#### 演算子:

演算子には、「次と等しい」、次と等しくない、「次を含む」、「次で始まる」または「次で終わる」を使用できます。メンバー名であるターゲット値は、フリー・フォームで選択または入力されます。

#### 条件定義:

|    |             |         |        |       |            |  |  |
|----|-------------|---------|--------|-------|------------|--|--|
| IF | Member Name | Account | Equals | Value | Total Cost |  |  |
|----|-------------|---------|--------|-------|------------|--|--|

#### メンバー

##### アクション:

アクションが実行されるのは、ルールが呼び出される現在のデータ・セルの交差に、指定したディメンション・メンバー(または、指定した関数の評価結果として生成されるメンバーの 1 つ)がある場合です。

##### 演算子:

使用可能な演算子は「次に含まれる」および次に含まれません。メンバーであるターゲット値は、フリー・フォームで選択または入力されます。

#### 属性を含める

ルールには属性値を含めることができます。「ソース・タイプ」が「**属性**」の場合、使用可能な演算子は「次である」で、属性値を「ターゲット値」フィールドに直接入力できます。「ソース・タイプ」が「**メンバー**」であり、「ターゲット値」フィールドで「次に含まれる」または次に

に含まれない演算子を選択する場合は、 (ルール選択)をクリックし、「メンバー選択」ダイアログ・ボックスの「**変数**」をクリックして、属性を選択できます。メンバー選択関数セレクタを使用して、「等しくない」や「以上」などの属性の関数を選択できます。

データ検証ルールに属性値を使用する場合、属性の評価方法に注意してください。1 つのルールが 1 つまたは複数のディメンションからの 1 つまたは複数の属性を参照する場合、同じ属性ディメンションからの属性値は OR として評価され、異なる属性ディメンションからの属性は AND として評価されます。たとえば、ルールに属性 IN Red、Blue、True、Big が含まれる場合、いずれか(Red OR Blue) AND True AND Big のすべてのメンバーが選択されます。詳細は、[メンバーとしての属性値の選択](#)を参照してください。

#### メンバーのソース・タイプの条件定義

|    |        |         |    |       |                            |  |  |
|----|--------|---------|----|-------|----------------------------|--|--|
| IF | Member | Account | In | Value | IDescendants("Total Cost") |  |  |
|----|--------|---------|----|-------|----------------------------|--|--|

#### 属性のソース・タイプの条件定義

|    |           |        |    |       |     |  |  |
|----|-----------|--------|----|-------|-----|--|--|
| IF | Attribute | Entity | Is | Value | red |  |  |
|----|-----------|--------|----|-------|-----|--|--|

## 勘定科目タイプ

### アクション:

アクションが実行されるのは、ルールが呼び出される現在のデータ・セルの交差に、指定した勘定科目タイプの勘定科目がある場合です。現在サポートされているすべての勘定科目タイプ(費用、収益、資産、負債、資本、保存された仮定)が表示されます。

### 演算子:

使用可能な演算子は、「次である」です。

### 条件定義:

|    |              |    |         |  |
|----|--------------|----|---------|--|
| IF | Account Type | Is | Expense |  |
|----|--------------|----|---------|--|

## バージョン・タイプ

### アクション:

アクションが実行されるのは、ルールが呼び出される現在のセルの交差に、指定したバージョン・タイプのバージョンがある場合です。現在サポートされているバージョン・タイプ(標準トムアップ、標準トップダウン)が表示されます。

### 演算子:

使用可能な演算子は、「次である」です。

### 条件定義:

|    |              |    |                   |  |
|----|--------------|----|-------------------|--|
| IF | Version Type | Is | Standard Botto... |  |
|----|--------------|----|-------------------|--|

## 差異レポート・タイプ

### アクション:

アクションが実行されるのは、ルールが呼び出される現在のセルの交差に、指定した差異レポート・タイプの勘定科目がある場合です。使用可能な差異レポート・タイプ(費用、費用外)が表示されます。

### 演算子:

使用可能な演算子は、「次である」です。

### 条件定義:

|    |                    |    |             |  |
|----|--------------------|----|-------------|--|
| IF | Var Reporting Type | Is | Non-Expense |  |
|----|--------------------|----|-------------|--|

## UDA

### アクション:

アクションが実行されるのは、ルールが呼び出される現在のセルの交差に、指定したディメンションのメンバーに関連付けられたこの UDA がある場合です。UDA 参照は、選択したディメンションに基づいて選択されます。条件は、選択した値と等しいこのディメンションの UDA に基づいています。UDA 値は、ドロップダウン・リストから選択する必要があります。

#### 演算子:

使用可能な演算子は、「次である」です。

#### 条件定義:

|    |     |          |    |       |        |  |
|----|-----|----------|----|-------|--------|--|
| IF | UDA | Scenario | Is | Value | ACTUAL |  |
|----|-----|----------|----|-------|--------|--|

### 属性

#### アクション:

アクションが実行されるのは、ルールが呼び出される現在のセルの交差に、指定したディメンションのメンバーに関連付けられたこの属性がある場合です。属性参照は、選択したディメンションに基づいて選択されます。条件は、選択したターゲット値と等しいこのディメンションの属性に基づいています。

#### 演算子:

使用可能な演算子は、「次である」です。

#### 条件定義:

|    |           |        |    |       |      |  |
|----|-----------|--------|----|-------|------|--|
| IF | Attribute | Entity | Is | Value | East |  |
|----|-----------|--------|----|-------|------|--|

### 世代

#### アクション:

アクションが実行されるのは、ルールが呼び出される現在のデータ・セルまたはヘッダー(メタデータ)セルに、ディメンション階層の「ターゲット値」(1)で指定された世代に属する「ソース値」(勘定科目)に指定されたディメンションのメンバーがある場合です。

#### 演算子:

この関数で使用可能な演算子は「=」、「!=」、「<」、「<=」、「>」、「>=」です

#### 条件定義:

| Condition | Source Type | Source Value | Operator | Target Type | Target Value | Process | Actions |
|-----------|-------------|--------------|----------|-------------|--------------|---------|---------|
| IF        | Generation  | Account      | =        | Value       | 1            |         |         |

### 子あり

#### アクション:

アクションが実行されるのは、ルールが呼び出される現在のデータ・セルまたはヘッダー(メタデータ)セルに、「ソース値」(勘定科目)に指定されたディメンションから、レベル 0 のメンバー

(「ターゲット値」が 0 (false))がある場合、またはレベル 0 以外のメンバー(「ターゲット値」が 1 (true))である場合です。

#### 演算子:

この関数で使用可能な演算子は「=」、「!=」です

#### 条件定義:

| Condition | Source Type  | Source Value | Operator | Target Type | Target Value | Process | Actions |
|-----------|--------------|--------------|----------|-------------|--------------|---------|---------|
| IF        | Has Children | Account      | =        | Value       | 0            |         |         |

#### ディメンション名

#### アクション:

アクションが実行されるのは、ルールが呼び出される現在のヘッダー(メタデータ)セルが、「ターゲット値」で指定されたディメンションに属する場合です。

#### 演算子:

演算子には、「次と等しい」、次と等しくない、「次を含む」、「次で始まる」または「次で終わる」を使用できます。ディメンション名であるターゲット値は、フリー・フォームで選択または入力されます。

#### 条件定義:

| Condition | Source Type    | Source Value | Operator | Target Type | Target Value | Process | Actions |
|-----------|----------------|--------------|----------|-------------|--------------|---------|---------|
| IF        | Dimension Name |              | Equals   | Value       | Account      |         |         |

## THEN 条件値

他の条件の詳細は、[ルール・ビルダーによってサポートされている条件](#)を参照してください。

#### THEN

#### アクション:

データ検証ルール・ビルダーによってサポートされている THEN 条件は、セルの処理条件のみをサポートします。セルの処理条件を入力するには、[セルのフォーマットと移動パスの設定](#)を参照してください。

#### 条件定義:

|      |              |  |  |  |  |  |  |
|------|--------------|--|--|--|--|--|--|
| THEN | Process Cell |  |  |  |  |  |  |
|------|--------------|--|--|--|--|--|--|

## RANGE 条件値

**CHECK RANGE** および **RANGE** 条件は一緒に使用されます。これらの条件は、データ検証ルール・ビルダーを使用して、THEN 句内でまたは独立して使用できます。

他の条件の詳細は、[ルール・ビルダーによってサポートされている条件](#)を参照してください。

## CHECK RANGE

### アクション:

特定の範囲内に収まる必要がある値を定義します。

### 値:

この値には、「現在のセル値」、または特定の「行」、「列」または「セル」の値を使用できます。

## RANGE

### アクション:

CHECK RANGE 条件に定義されている値に有効な範囲を定義します。この範囲には、最小値以上かつ最大値未満のすべての値が含まれます。CHECK RANGE 条件に指定した値がこの範囲内である場合、この条件によって定義される処理命令は、ルールが呼び出されるデータ・セルに適用されます。複数の値範囲を定義し、範囲ごとに異なる処理命令を指定できます。

### 値:

範囲の最小値と最大値は、「セルの値」、「現在のセル値」、「行値」、「列値」、ディメンション間値を使用するか、フリー・フォーム値を入力することにより、定義できます。たとえば、次のルールにより、現在のセル値が 5 以上 10 未満であることを確認できます。この条件が満たされない場合、セルは赤になります。

### 条件定義:

| Condition   | Source Type        | Source Value | Operator | Target Type | Target Value | Process | Actions |
|-------------|--------------------|--------------|----------|-------------|--------------|---------|---------|
| CHECK RANGE | Current Cell Value |              |          |             |              |         |         |
| RANGE       | Value              | 5            |          | Value       | 10           |         |         |

## FORMAT 条件値

この条件の詳細は、[ルール・ビルダーによってサポートされている条件](#)を参照してください。

### フォーマット

### アクション:

フォーマット/データ検証ルール・ビルダーによってサポートされている FORMAT 条件は、セルの処理条件のみをサポートします。セルの処理条件を入力するには、[セルのフォーマットと移動パスの設定](#)を参照してください。

### 条件定義:

|        |              |  |  |  |  |  |  |
|--------|--------------|--|--|--|--|--|--|
| FORMAT | Process Cell |  |  |  |  |  |  |
|--------|--------------|--|--|--|--|--|--|

## データ検証の条件演算子

データ検証ルール・ビルダーの条件演算子には、次のタイプの比較を組み込むことができます:

- 次の演算子を使用した数値比較: 「=」、「!=」、「<」、「<=」、「>」、「>=」。
- 次の演算子を使用した文字列値比較: 「次と等しい」、「次と等しくない」、「次を含む」、「次で始まる」、「次で終わる」、次に含まれる」、次に含まれない。

ルールにより、テキストやスマート・リストなどの様々なデータ型を持つセルを比較できます。セルのデータ型が保持されるのは、常に 1 つのセルからの値が参照される場合です。「現在のセル値」と「ディメンション間メンバー」を使用してセル値を参照する場合はこれに該当します。比較対象の値が複数のセルからの値(行値、列値およびセル値など)である場合、データ型はデフォルトで **double** 型に設定されます。

これらのデータ型の値を比較する場合、次のような処理が行われます:

- **double** 型の場合、**double** 値に対して文字列表現(123.45 など)が使用されます。**double** 型が小数部を持たない整数(123.00 など)である場合、整数値(この場合、123)が使用されます。
- テキストの場合、ルールで比較対象として使用するのはテキスト値のみです。
- その他すべてのデータ型(パーセンテージ、通貨、通貨以外および日付)は、**double** 型として処理されます。

表 22-3 「次で始まる」、「次で終わる」および「次を含む」の結果の例

| 演算子         | 比較値         | 比較先の値   |
|-------------|-------------|---------|
| 次で始まる       | 2.0         | 2       |
|             | 1234.0      | 12.0    |
|             | 101.0       | 10      |
|             | 2.0         | 2.0     |
|             | 2.5         | "2."    |
|             | "YearTotal" | "Year"  |
| 次で終わる       | 2.0         | 2.0     |
|             | 2.0         | 2       |
|             | 2.5         | 5       |
|             | 2.5         | ".5"    |
|             | "YearTotal" | "al"    |
|             | "YearTotal" | "Total" |
| 次を含む        | 2.0         | 2.0     |
|             | 2.0         | 2       |
|             | 2.5         | 5       |
|             | 2.5         | ".5"    |
|             | 2.5         | 2.5     |
|             | 23.567      | 3.5     |
|             | 23.567      | 67      |
|             | 23.567      | "23."   |
|             | 23.567      | ".56"   |
| "YearTotal" | "al"        |         |

## データ検証ルールのシナリオ

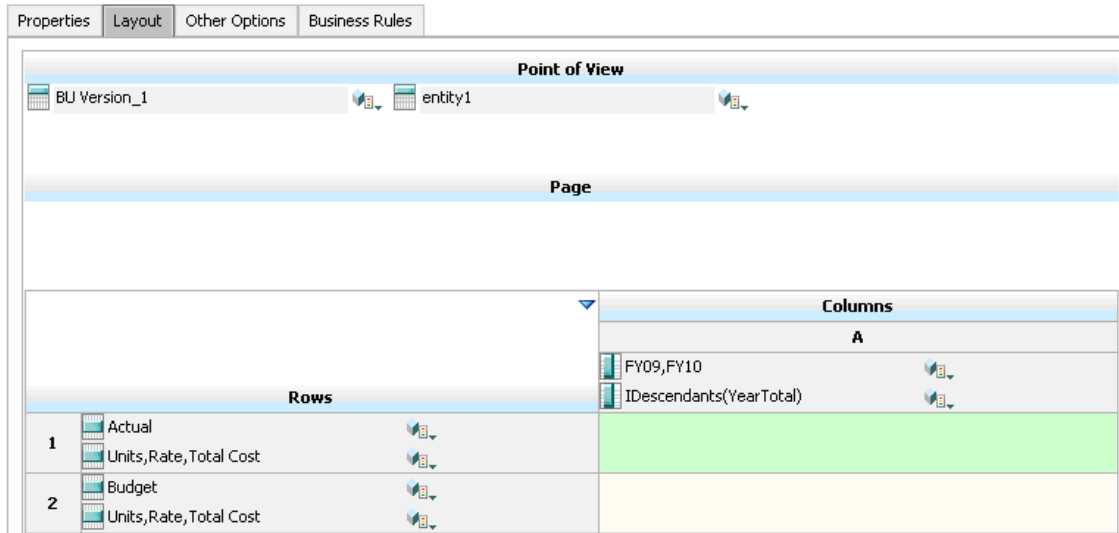
これらのシナリオは、データ検証がビジネス・ポリシーの実装にどのように役立つかについての例となります。

### シナリオ 1

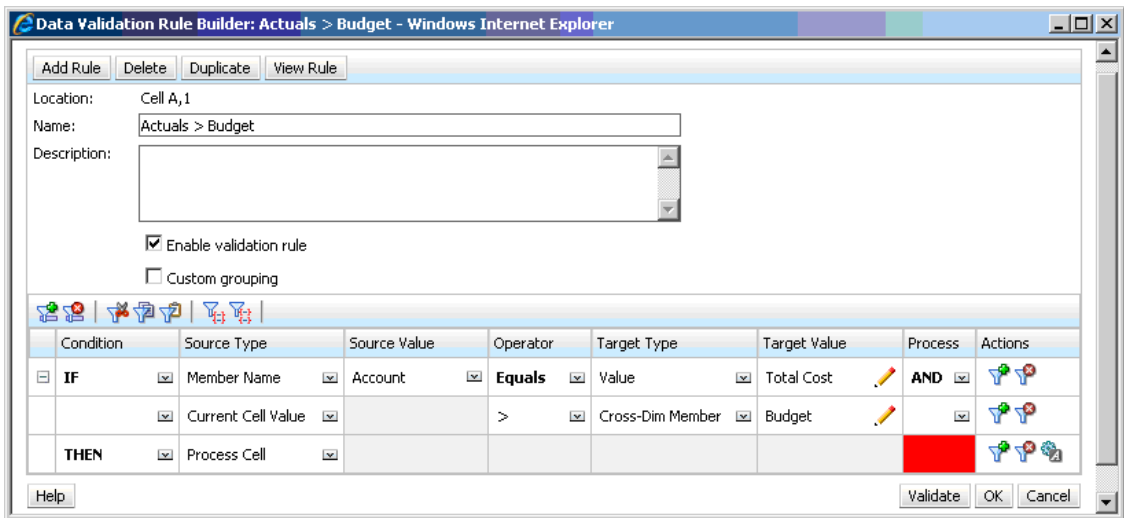
John は、Acme, Inc という会社で働くコンサルタントで、フォームを設計したり、会社のポリシーを実施するデータ検証ルールを実装しています。彼は、実際のコスト合計が予算額を超えたときに実績額を赤色で示す検証ルールを実装するよう求められました。このテストは、アプ

リケーションで年度および期間ごとに繰り返す必要があります。John は、次の図のようにフォームを設計し、ディメンション間メンバーを使用してセル・レベルにデータ検証ルールを追加しました。

**設計時のフォームのレイアウト:**



**設計時のデータ検証ルール:**



**データ検証が適用されたデータ入力時のフォーム:**

|        |            | FY09 |     |     |     |     |     |     |           |     | FY10 |     |     |  |
|--------|------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|-----|------|-----|-----|--|
|        |            | Jan  | Feb | Mar | Q1  | Q2  | Q3  | Q4  | YearTotal | Jan | Feb  | Mar | Q1  |  |
| Actual | Units      | 3    | 4   | 6   | 13  | 12  | 24  | 21  | 70        | 5   | 14   | 7   | 26  |  |
|        | Rate       | 5    | 5   | 5   | 15  | 15  | 15  | 9   | 54        | 4   | 4    | 4   | 12  |  |
|        | Total Cost | 15   | 20  | 30  | 195 | 180 | 360 | 189 | 3780      | 20  | 56   | 28  | 312 |  |
| Budget | Units      | 3    | 4   | 6   | 13  | 12  | 24  | 21  | 70        | 5   | 13   | 7   | 25  |  |
|        | Rate       | 4    | 6   | 3   | 13  | 15  | 15  | 9   | 52        | 5   | 4    | 4   | 13  |  |
|        | Total Cost | 12   | 24  | 18  | 169 | 180 | 360 | 189 | 3640      | 25  | 52   | 28  | 325 |  |

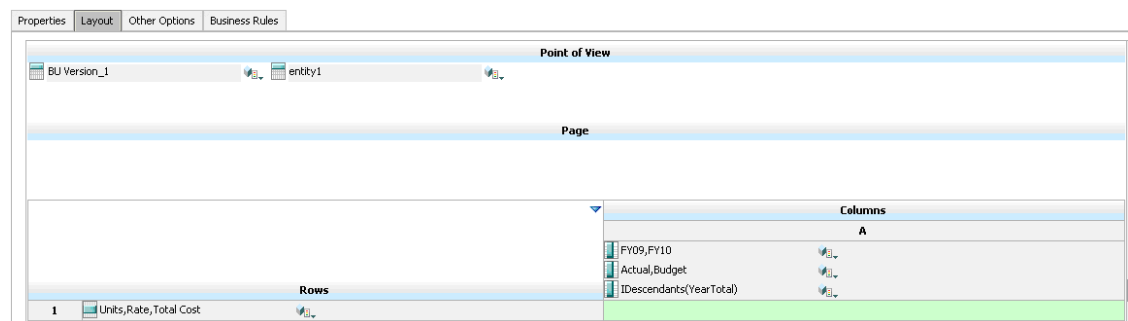
### ヒント:

- John は、コスト合計を分割して独立したセグメントとし、このセグメントにデータ検証ルールを適用することにより、パフォーマンスをわずかに向上させることができます。ただし、これを行うと、新規のアカウントとシナリオがフォームに追加されるためにメンテナンス作業が増えます。
- 「実績」の年合計期間のみを赤色で示すというように要件が変更された場合、John には 2 つのオプションがあります。最善のオプションは、年合計が「期間」メンバーであるかどうかをチェックする IF エントリを追加する方法です。もう 1 つのオプションは、年合計メンバーを分割して独立した列とし、パフォーマンスを向上させる方法です。ただし、これを行うと、分散ロジックが破綻し、「年」の列ヘッダーが繰り返されるため、新規年度が追加されるにつれてフォームのメンテナンスがより困難になります。

### シナリオ 2

シナリオ 1 で John によって設計されたフォームをレビューした後、Acme は、「予算」を行ではなく列として配置することにしました。この要件を実装するには、John は、軸内でメンバーを移動してフォームのレイアウトを変更できます。ただし、データ検証ルールを更新する必要はありません。John は、次の図のようにフォームを更新しました。

### 設計時のフォームのレイアウト:



### データ検証が適用されたデータ入力時のフォーム:

|            |  | FY09   |     |     |     |     |     |     |           |           | FY10   |        |     |     |  |
|------------|--|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|-----------|--------|--------|-----|-----|--|
|            |  | Actual |     |     |     |     |     |     |           |           | Budget | Actual |     |     |  |
|            |  | Jan    | Feb | Mar | Q1  | Q2  | Q3  | Q4  | YearTotal | YearTotal | Jan    | Feb    | Mar | Q1  |  |
| Units      |  | 3      | 4   | 6   | 13  | 12  | 24  | 21  | 70        | 70        | 5      | 14     | 7   | 26  |  |
| Rate       |  | 5      | 5   | 5   | 15  | 15  | 15  | 9   | 54        | 52        | 4      | 4      | 4   | 12  |  |
| Total Cost |  | 15     | 20  | 30  | 195 | 180 | 360 | 189 | 3780      | 3640      | 20     | 56     | 28  | 312 |  |

### シナリオ 3

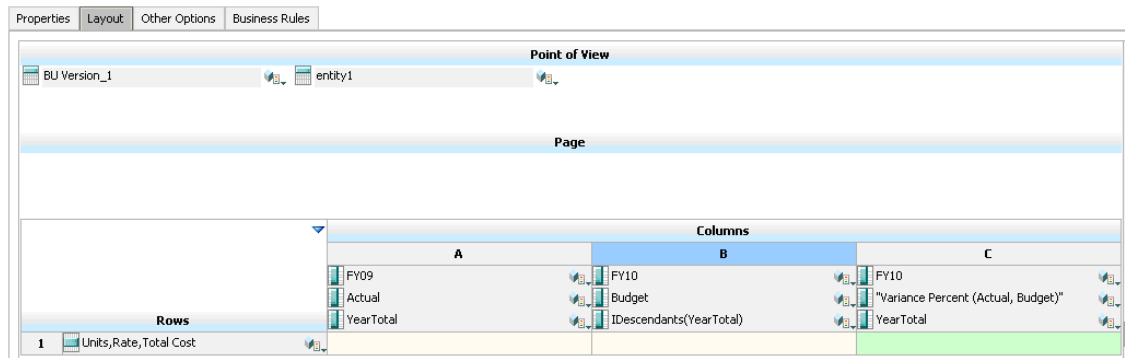
これらのフォームを正常にロール・アウトした後、John は、次のポリシーを実装するよう求められました。それは、今年度の予算金額が前年度の実績金額を大幅に超えないことを確認するためです。差が 5%を超える場合、差が赤色で示されます。

John は、メンバー式を持つメンバーを使用して、今年度の予算金額と前年度の実績金額の差異を計算することにしました。次のメンバー式を追加しました:

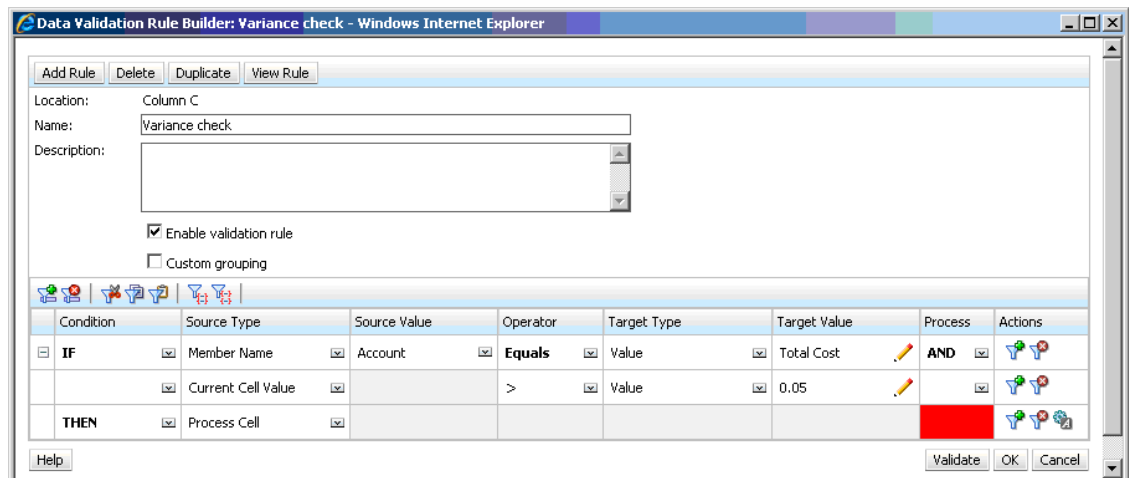
```
@varper(@Prior("Actual", 1, @Relative("Year", 0)), budget)/100;
```

John は、次の図に示すようにフォームを設計し、セル・レベルでデータ検証ルールを追加しました。John は、「メンバー名」を使用して検証をコスト合計にのみ適用しました。

#### 設計時のフォームのレイアウト:



#### 設計時のデータ検証ルール:



#### データ検証が適用されたデータ入力時のフォーム:

|              | FY09      | FY10   |      |      |      |             | FY10           |
|--------------|-----------|--------|------|------|------|-------------|----------------|
|              | Actual    | Budget |      |      |      |             | Variance Perce |
|              | YearTotal | ⊕ Q1   | ⊕ Q2 | ⊕ Q3 | ⊕ Q4 | ⊖ YearTotal | YearTotal      |
| Units        | 70.0      | 60.0   | 20.0 | 20.0 | 15.0 | 115.0       | 39.13%         |
| Rate         | 54.0      | 24.0   | 4.0  | 4.0  | 5.0  | 37.0        | -45.95%        |
| ⊖ Total Cost | 3780.0    | 1440.0 | 80.0 | 80.0 | 75.0 | 4255.0      | 11.16%         |

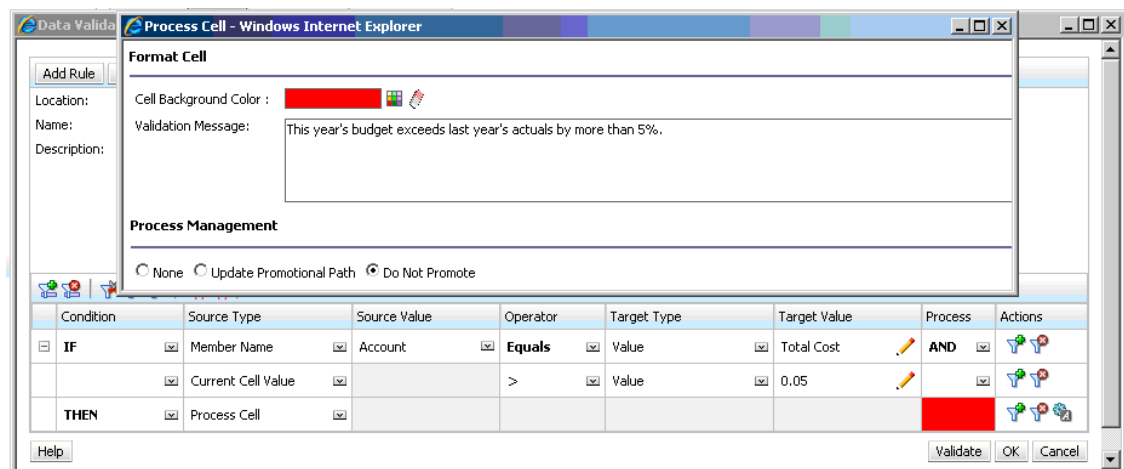
### ヒント:

- John がアウトラインの変更を許可されていない場合、またはメンバー式のパフォーマンスに問題が発生した場合、式の列を使用できます。  
式の行と列を使用したフォームの設計を参照してください。
- John は、次の理由により、このルールを「差異の割合(%)」列に定義します。
  - パフォーマンスが向上します。ルールは、「差異の割合(%)」列のセルにおいてのみ評価されます。これに対し、ルールが年合計に割り当てられている場合は、今年度の予算についてすべての期間でルールを評価することが必要になってしまいます。
  - ユーザーがデータ検証メッセージに対応しやすくなります。John は、差異が大きいという内容のメッセージを、年合計に追加するのではなく、「差異の割合(%)」列に追加できます。これにより、ユーザーは、差異を確認するために「差異の割合(%)」を探さなくて済みます。
- 年合計と「差異の割合(%)」の両方を赤色で示すことが要件の一部であった場合、John は両方を赤色で示すことができます。

### シナリオ 4

セルを赤色で示すのみでなく、今年度の「予算」が前年度の「実績」金額より大幅に多い(> 5%) 場合に、承認ユニットを移動できないようにすることも必要です。この要件を実装するために John に必要な作業は、次の図に示すように、データ検証ルールの処理命令を編集し、「移動しない」を選択することです。

### 設計時のデータ検証ルール:



## シナリオ 5

最後に、John は、特定部門の従業員の合計報酬が許容範囲内に収まっているかどうかを検証するデータ検証ルールを設計するよう求められました。このルールにより、「運用」部門の「既存の従業員」を評価します。このルールでは、「合計報酬」が許可された「最小」より大きく、従業員の等級に応じた報酬範囲の 4 分の 3 以下である場合、アクションは必要ないと認定します。

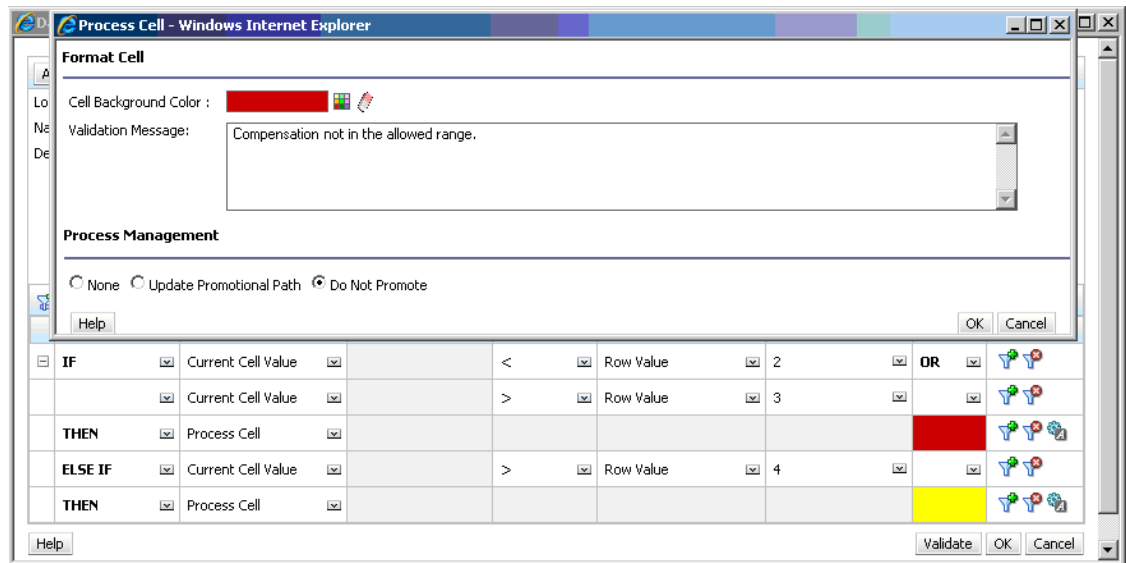
「合計報酬」が報酬範囲の 4 分の 3 を超える場合、検証メッセージが表示され、承認ユニットは人事部長の承認を受ける必要があります。この値が「最小」より小さい場合や、「最大」より大きい場合は、エラーが生成され、ユーザーはその承認ユニットを移動できません。

John は、「フォームの管理」ダイアログ・ボックスから従業員費用サマリーフォームを開きました。このフォームでは、ページに従業員と部門、行に勘定科目(「合計報酬」など)、および列として期間があります。検証を構築しやすくするために、John は、次の図に示すように、報酬範囲の 4 分の 3 を計算するための計算行を追加し、フォームに最小報酬および最大報酬メンバーを追加しました。従業員の等級に応じた最小報酬および最大報酬は、メンバー式を使用して計算されます。

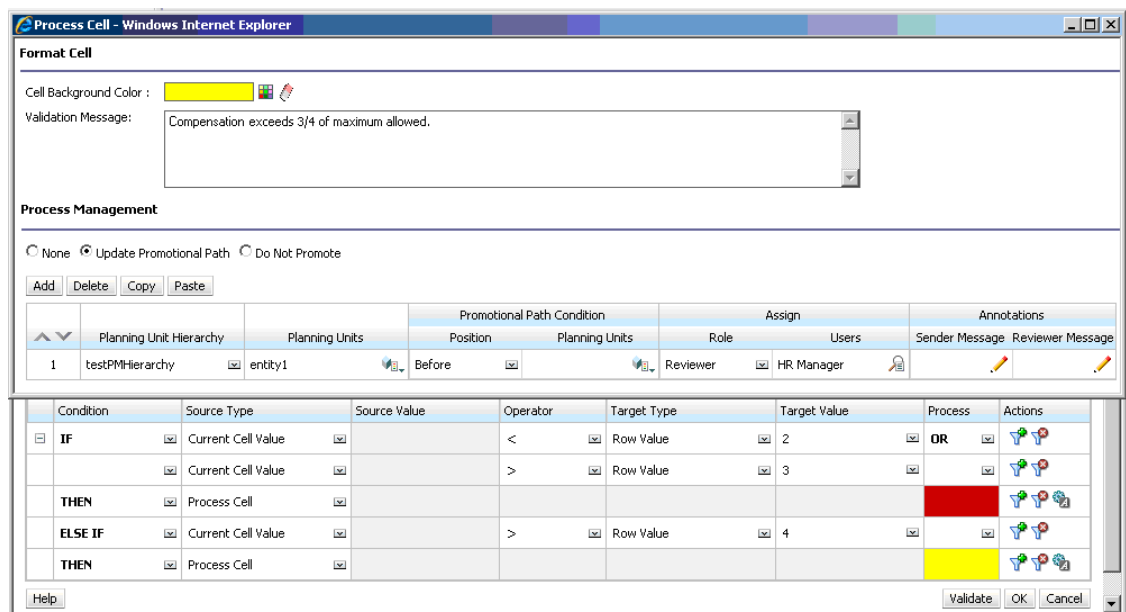
### 設計時のフォームのレイアウト:

| Rows |                                   | Columns |
|------|-----------------------------------|---------|
| 1    | Descendants(Total Compensation)   | A       |
| 2    | Min Compensation                  |         |
| 3    | Max Compensation                  |         |
| 4    | 3/4 of allowed compensation range | #       |
| 5    | Total Compensation                |         |

### 承認ユニットの移動を阻止するデータ検証ルール:



人事部長を確認者として追加するデータ検証ルール:



データ検証が適用され、検証メッセージが表示された、データ入力時のフォーム:

| Page                        | Operations | Existing Employees | Go | Jan  | Feb  | Mar  | Apr  | May  | Jun  | Jul  | Aug  | Sep  | Oct  | Nov  | Dec   |
|-----------------------------|------------|--------------------|----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| Salary                      |            | 3000               |    | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3010 | 3100 | 3300 | 3300 | 3300  |
| Merit                       |            |                    |    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |
| Overtime                    |            |                    |    |      |      |      |      | 500  |      |      |      |      |      |      |       |
| Adjusted Salary             |            | 3000               |    | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3500 | 3000 | 3000 | 3010 | 3100 | 3300 | 3300 | 3300  |
| Bonus                       |            |                    |    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 10000 |
| Sign On Bonus               |            |                    |    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |
| Commissions                 |            |                    |    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |
| Total Salary                |            | 3000               |    | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3500 | 3000 | 3000 | 3010 | 3100 | 3300 | 3300 | 13300 |
| Health Care Costs           |            | 55                 |    | 55   |      | 55   |      | 55   |      | 55   |      | 55   |      | 55   | 55    |
| Severance                   |            |                    |    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |
| Other Compensation          |            |                    |    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |
| Turnover Adjustment         |            |                    |    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |
| Min Compensation            |            | 2000               |    | 2000 |      | 2000 |      | 2000 |      | 2000 |      | 2000 |      | 2000 | 2000  |
| Max Compensation            |            | 3500               |    | 3500 |      | 3500 |      | 3500 |      | 3500 |      | 3500 |      | 3500 | 9500  |
| 3/4 of allowed compensation |            | 3200               |    | 3200 |      | 3200 |      | 3200 |      | 3200 |      | 3200 |      | 3200 | 8000  |
| Total Compensation          |            | 3055               |    | 3055 |      | 3055 |      | 3555 |      | 3055 |      | 3155 |      | 3355 | 13355 |

Salary exceeds 3/4 of maximum allowed.

## フォームのルール・フォーマットについて

設計時にフォームのフォーマット・ルールを定義すると、フォームにカスタム・スタイルが適用されている場合に、ユーザーが実行時にフォーマットを表示できます。

| Working                             | Jan     | Feb     | Mar     | Q1      | Apr     | May     | Jun     | Q2      | Jul     | Aug     | Sep     | Q3      | Oct     | Nov     | Dec     | Q4      | Year Total |
|-------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------|
| 4110: Hardware                      | 220,764 | 191,819 | 152,936 | 565,521 | 198,369 | 126,960 | 162,535 | 486,264 | 142,690 | 211,807 | 171,493 | 522,998 | 144,617 | 174,489 | 198,229 | 512,560 | 2,201,243  |
| 4120: Support                       | 22,077  | 15,818  | 15,294  | 53,189  | 19,837  | 12,606  | 16,253  | 48,696  | 14,270  | 21,181  | 17,149  | 52,600  | 14,462  | 17,489  | 19,835  | 51,295  | 205,741    |
| 4130: Consulting                    | 44,153  | 26,364  | 30,587  | 101,104 | 39,674  | 25,212  | 32,507  | 97,393  | 28,540  | 42,361  | 34,299  | 105,000 | 28,823  | 34,939  | 38,630  | 102,512 | 406,209    |
| 4140: Training                      | 11,038  | 6,591   | 7,647   | 25,276  | 9,918   | 6,303   | 8,127   | 24,349  | 7,135   | 10,990  | 8,575   | 26,300  | 7,231   | 8,735   | 9,662   | 25,628  | 101,502    |
| 4170: Payment Discount              | 1,298   | 1,937   | 1,059   | 7,294   | 1,964   | 1,261   | 1,625   | 4,870   | 1,437   | 2,118   | 1,715   | 5,206   | 1,446   | 1,747   | 1,932   | 5,125   | 22,489     |
| Total Revenue                       | 308,242 | 182,549 | 209,523 | 692,334 | 208,782 | 171,442 | 221,047 | 662,271 | 194,070 | 288,057 | 233,331 | 715,358 | 196,479 | 233,243 | 262,819 | 697,081 | 2,767,044  |
| 5110: Cost of Sales                 | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 58,511  | 44,121  | 48,780  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,440  | 157,789 | 43,385  | 52,408  | 57,875  | 153,768 | 616,616    |
| Total Cost of Sales and Service     | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 58,511  | 44,121  | 48,780  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,440  | 157,789 | 43,385  | 52,408  | 57,875  | 153,768 | 616,616    |
| Gross Profit                        | 242,012 | 142,823 | 163,642 | 540,677 | 250,271 | 127,321 | 172,267 | 509,879 | 151,261 | 224,515 | 181,891 | 557,569 | 153,094 | 180,835 | 204,944 | 543,313 | 2,150,428  |
| 5000: Salaries                      | 35,102  | 21,454  | 24,546  | 81,102  | 41,541  | 19,089  | 25,343  | 86,422  | 22,889  | 33,677  | 27,267  | 83,633  | 22,994  | 27,776  | 30,727  | 81,497  | 322,714    |
| 6110: Payroll Taxes                 | 10,531  | 6,436   | 7,364   | 24,331  | 9,462   | 5,729   | 7,753   | 22,944  | 6,807   | 10,103  | 8,180   | 25,000  | 6,898   | 8,332   | 9,218   | 24,449  | 96,814     |
| 6140: Health and Welfare            | 16,381  | 10,012  | 11,455  | 37,848  | 14,719  | 8,912   | 12,080  | 36,691  | 10,588  | 15,716  | 12,725  | 38,029  | 10,731  | 12,962  | 14,339  | 38,032  | 150,800    |
| 6160: Other Compensation            | 4,300   | 2,300   | 2,300   | 9,300   | 4,100   | 1,900   | 4,300   | 9,900   | 1,900   | 1,493   | 1,913   | 4,000   | 1,111   | 1,232   | 1,087   | 4,000   | 27,256     |
| Total Employee Expenses             | 66,314  | 40,202  | 45,865  | 153,241 | 69,822  | 39,279  | 49,966  | 155,917 | 41,278  | 60,989  | 49,485  | 151,752 | 41,734  | 50,293  | 55,991  | 147,978 | 487,238    |
| 7110: Advertising                   | 22,401  | 14,302  | 16,364  | 54,067  | 21,027  | 12,732  | 17,229  | 50,988  | 15,126  | 22,452  | 18,178  | 55,756  | 15,329  | 18,517  | 20,484  | 54,330  | 215,141    |
| 7420: Rent Expense                  | 28,081  | 17,163  | 19,837  | 64,981  | 25,233  | 15,279  | 20,674  | 61,189  | 18,151  | 26,942  | 21,914  | 66,007  | 18,395  | 22,221  | 24,851  | 65,197  | 258,171    |
| Total Office Expenses               | 51,482  | 31,465  | 36,001  | 119,498 | 46,260  | 28,011  | 37,903  | 112,174 | 33,277  | 49,394  | 39,992  | 122,063 | 33,224  | 40,738  | 46,083  | 119,527 | 473,512    |
| 7000: Miscellaneous Travel Expenses | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 26,484  | 7,563   | 11,226  | 9,008   | 27,872  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,582    |
| Total I&E Expenses                  | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 26,484  | 7,563   | 11,226  | 9,008   | 27,872  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,582    |
| Total Operating Expenses            | 61,183  | 38,616  | 44,183  | 145,982 | 56,774  | 34,377  | 46,517  | 137,668 | 40,840  | 60,620  | 49,081  | 150,541 | 41,389  | 49,997  | 55,307  | 146,883 | 588,894    |
| OpEx before Allocations             | 129,897 | 78,818  | 90,240  | 298,563 | 128,096 | 69,616  | 96,472  | 292,885 | 82,918  | 121,899 | 98,666  | 302,293 | 83,923  | 100,290 | 110,266 | 284,871 | 1,188,212  |
| Operating Expenses                  | 129,897 | 78,818  | 90,240  | 298,563 | 128,096 | 69,616  | 96,472  | 292,885 | 82,918  | 121,899 | 98,666  | 302,293 | 83,923  | 100,290 | 110,266 | 284,871 | 1,188,212  |
| Pretax Income from Operations       | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216    |
| Total Pretax Income                 | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216    |
| Net Income                          | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216    |

フォーマット・ルールを使用して処理できるシナリオの例は、[フォーマット・ルールのシナリオ](#)を参照してください。

フォーマット・ルールの定義には、次のメイン・タスクがあります：

- フォーマットで表示するセルまたは場所の特定
- 特定した場所でのフォーマット・ルールの作成
- 実行時のスタイルの適用

### 関連リンク

- [フォームのフォーマット・ルールの作成および更新](#)
- [フォームのセル・フォーマット・オプション](#)
- [フォーマット・ルールの表示](#)
- [フォーマット・ルールの優先順位](#)
- [実行時のフォームへのフォーマット・ルールの適用](#)

- フォーマット・ルールのシナリオ

### チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。


| 目的                                                                                                                                           | 方法の学習                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 設計時フォーマット(DTF)の概要を確認します。フォーマット・ルールの重要なユーザー・インタフェース要素のメニューに移動します。フォーマット・ルールを変更して、典型的な表示要素のフォーム・データ・グリッドを表示します。                                | <br><a href="#">データ・フォーム設計時フォーマット - 概要</a>                 |
| Web フォームの設計時フォーマット(DTF)オプションの概要を確認します。スタイル・セクタを使用して、使用可能なスタイルのオプションを適用した場合の実行時の違いを確認します。Groovy ルールが他のすべてのルールより優先されることがわかります。                 | <br><a href="#">Web のデータ・フォーム - 実行時のフォーマット表示</a>           |
| フォーマット・ルールの作成および Web フォームの設計時フォーマット(DTF)オプションの使用について学習します。複数のフォーマット・ルールを使用して、損益計算書の様々なセクションをフォーマットします。フォーマット・ルールの複製および変更も実行します。              | <br><a href="#">データ・フォーム設計時フォーマット - 高度</a>                 |
| Oracle Smart View for Office の設計時フォーマット(DTF)オプションの概要を確認します。使用可能なスタイルのオプションを適用した場合の実行時の違いを確認します。Smart View で様々なタイプのルールおよびセル・スタイルの優先順位が表示されます。 | <br><a href="#">Smart View のデータ・フォーム - 表示オプションのフォーマット</a> |

## フォームのフォーマット・ルールの作成および更新

フォーマット・ルールは、管理者がフォーム・デザイナの「レイアウト」タブで定義します。グリッド、行、行メタデータ・セル、列、列メタデータ・セルまたはセルのレベルでフォーマット・ルールを追加できます。


「レイアウト」タブで背景が緑色の領域は、ルールが定義されている場所を示します。


フォーマット・ルールを作成および更新するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「フォーム」をクリックします。
2. フォームを作成または編集し、「フォームとアド・ホック・グリッドの管理」ページで「レイアウト」をクリックします。
3. 「レイアウト」で、フォーマット・ルールを追加または更新する行、列またはセル・レベルを右クリックします。場所と、その場所でルールがすでに定義されているかどうかに応じて、次のコンテキスト・メニュー・オプションの一部またはすべてが表示されます:
  - **フォーマット/検証ルールの追加/編集:** 「フォーマット/検証ルール・ビルダー」で、グリッド、行または列の個々のデータ・セルまたはすべてのデータ・セルに対してルールを作成または変更します。
  - **フォーマット/検証ルールのコピー | フォーマット/検証ルールの貼付け:** 選択した場所でルールをコピーして貼り付けます。

- **メタデータのフォーマット/検証ルールの追加/編集:** 「フォーマット/検証ルール・ビルダー」で、行メタデータ・セルまたは列メタデータ・セルのフォーマット・ルールを作成または変更します。
  - **メタデータのフォーマット/検証ルールのコピー | メタデータのフォーマット/検証ルールの貼付け:** 選択した場所で行メタデータ・セルまたは列メタデータ・セルのルールをコピーして貼り付けます。
4. 「**フォーマット/検証ルールの追加/編集**」または**メタデータのフォーマット/検証ルールの追加/編集**を選択し、ルールを作成または更新します。

 **Note:**

グリッド全体にルールを追加するには、右側の「**フォーマット/検証ルール**」ペインを展開します。「**場所のルール**」で、「**グリッド**」を選択し、 (検証ルールの追加)を選択します。

5. 「**フォーマット/検証ルール・ビルダー**」で、新しいルールを作成するか、既存のルールを更新します。
6. ルールを追加するには、ルールの名前と説明を入力します。
- 必要に応じて、「**場所**」からオプションを選択し、ルールを移動します。既存のルールと似たルールを作成するには、 («複製»)をクリックしてルールを更新します。現在の場所にあるルールを表示するには、「**ルールの表示**」をクリックします。[フォーマット・ルールの表示](#)を参照してください。
  - **フォーマット/検証ルールの使用可能:** フォームでフォーマット/検証ルールを使用可能にする場合に選択します。このチェック・ボックスの選択を解除することで、フォーマット/検証ルールを一時的に無効にできます。
  - **フォーマットのみ:** ルールをフォーマットのみとしてマークする場合に選択します。このオプションは、フォーマットのみルールが作成されると自動的に有効になります。
7. ルールの条件付きロジックを入力します:
- a. 「**条件**」で、**FORMAT** を選択します。


フォーマット・ルールを定義または更新する際、データ検証ルールと同様の条件付きロジックを使用できます。その場合、**THEN** 条件には **FORMAT** 条件と同様の「セルの処理」ソース・タイプが設定されます。

 **Note:**

すべての条件の詳細は、[ルール・ビルダー](#)によってサポートされている条件を参照してください。




- b. 「**ソース・タイプ**」フィールドに「**セルの処理**」オプションが自動的に表示されます。**FORMAT** 条件には、「**ソース・タイプ**」のその他のオプションはありません。



- c. 右側の「アクション」列で、 (セルの処理)をクリックしてフォーマット命令を追加します。[フォームのセル・フォーマット・オプション](#)を参照してください。
  - d. フォーマット命令の追加が完了したら、「OK」をクリックします。
8. 前述したように、ルールを有効にしてフォームで使用できる準備を整えたら、「**フォーマット/検証ルールの使用可能**」を選択します。

 **Tip:**

ルールは、構築する際、使用可能にしくなくても保存できます。ルールを使用する準備が整ったら、フォームで使用できるようにルールを有効にして保存できます。「**フォーマット/検証ルールの使用可能**」の選択を解除することで、ルールを一時的に無効にできます。

9. **オプション: 「フォームとアド・ホック・グリッドの管理」** ページで、ルールを表示および更新できます:
- 「**フォームとアド・ホック・グリッドの管理**」ページの右側にある「**フォーマット/検証ルール**」ペインで、 (検証ルールの追加)、 (検証ルールの編集)または (選択した検証ルールの削除)をクリックして、グリッド・レベルやメタデータ・セルなどの任意のレベルでルールを追加、編集または削除します。
  - 同じ場所に複数のルールが定義されている場合に、ルールの優先度が同じであるときは、ルールが処理される順序を変更できます。ルールをリストで上下あるいは一番上または下に移動するには、ルールを選択して、矢印をクリックします。「**すべてのルール**」を表示している場合は、ルールの順序を変更できません。ルールの優先順位の詳細は、[フォーマット・ルールの優先順位](#)を参照してください。

 **Note:**

ペインの下部にある検証ルールのオプションは、データ検証ルール専用です。これらのオプションの詳細は、[フォームでのデータ検証ルールの作成および更新](#)を参照してください。

10. 「**フォームとアド・ホック・グリッドの管理**」 ページで、「**終了**」をクリックして更新を保存します。

フォーマット・ルールが有効になっているフォームでは、フォームがロードされるとフォーマットが表示されます。

 **Note:**

現在、プレビューにはフォーム 1.0 ランタイムのみが表示されます。したがって、フォーマット・ルールはレンダリングされません。


[フォームへのデータ検証およびフォーマット・ルールの組込み](#)を参照してください。

## フォームのセル・フォーマット・オプション

「**フォーマット/検証ルール・ビルダー**」ダイアログ・ボックスを使用して、フォーマット/検証ルールを使用可能にし、ルールをフォーマットのみとしてマークして、フォーム内のセルのフォーマットを定義します。

| Condition | Source Type  | Source Value | Operator | Target Type | Target Value | Process | Actions |
|-----------|--------------|--------------|----------|-------------|--------------|---------|---------|
| FORMAT    | Process Cell |              |          |             |              | Sample  |         |

- **フォーマット/検証ルールの使用可能:** フォームでフォーマット/検証ルールを使用可能にする場合に選択します。このチェック・ボックスの選択を解除することで、フォーマット/検証ルールを一時的に無効にできます。
- **フォーマットのみ:** ルールをフォーマットのみとしてマークする場合に選択します。このオプションは、フォーマットのみルールが作成されると自動的に有効になります。

ルールの「**アクション**」列で、 (セルの処理)をクリックしてフォーマット命令を追加します。

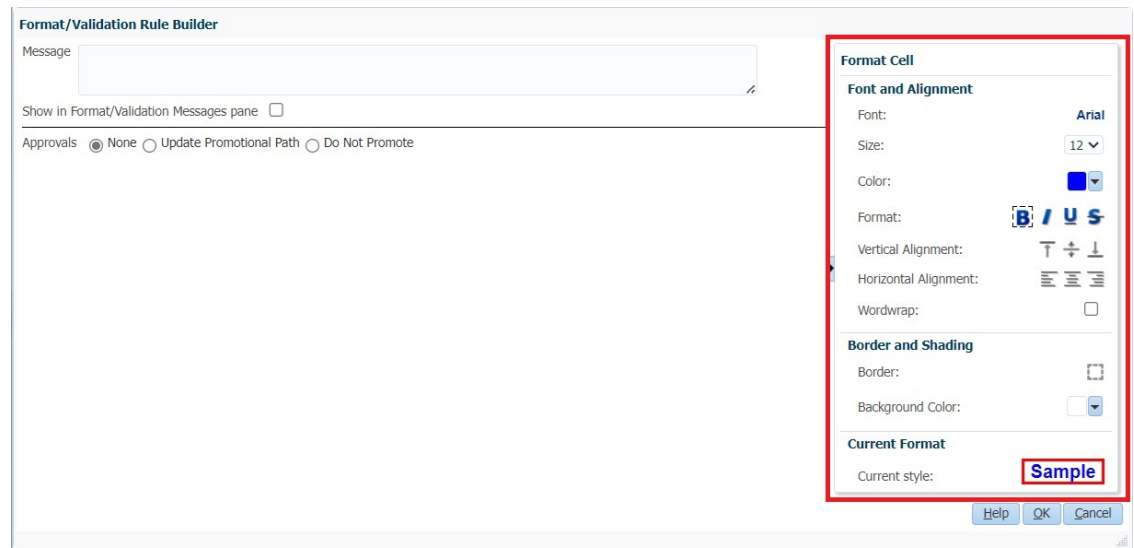
### Note:

「セルの処理」アイコンが表示されない場合は、ルールが有効であり、ルールでセルの処理命令が許可されていることを確認してください。セルの処理命令は、たとえば ELSE、RANGE、THEN および FORMAT 条件に含まれています。このアイコンは、ルールに必要なすべての列が選択されるまで表示されません。

[フォームでのデータ検証ルールの作成および更新](#)を参照してください。

フォントと配置および「**枠線と網掛け**」の「**セルのフォーマット**」にオプションがあります。

Figure 22-1 「フォーマット/検証ルール・ビルダー」ダイアログ・ボックスの「セルのフォーマット」ペイン



セルをフォーマットするには:

1. 「セルのフォーマット」ペインで、フォーム内でのセルの表示方法を設定するオプションを選択します。フォントと配置および「枠線と網掛け」のオプションを選択します。

右側のフォントと配置(「フォント」、「サイズ」、「色」、「フォーマット」、「垂直方向の配置」、「水平方向の配置」および「右端で折返す」を含む)で、オプションをクリックします。

右側の「枠線と網掛け」(「枠線」(左、上、右、下およびすべて)、および「背景色」を含む)で、オプションをクリックします。

オプションが選択されると、現在のフォーマットに、フォームに表示されたときの表示方法が示されます。

2. オプションで、ツールチップ・テキストを「メッセージ」フィールドに追加できます。実行時に、ユーザーがフォーム上のフォーマットされる場所にマウスを置くと、ツールチップが表示されます。

 **Note:**

「フォーマットのみ」ルールの場合は「フォーマット/検証メッセージ・ペインに表示」チェック・ボックスが無効になり、その結果、フォームの「データ検証メッセージ」ペインにメッセージが表示されません。また、「承認」オプションも無効になります。

3. 「OK」をクリックします。

各ルールのセル・フォーマットは、そのルールの「処理」列に表示されます。

## フォーマット・ルールの表示

「レイアウト」タブでフォーマット・ルールを定義した後、選択したグリッド、行、行メタデータ・セル、列、列メタデータ・セルまたはセル・レベルに適用されるルールを表示したり、フ

フォーム上のすべてのルールを表示するように選択できます。「レイアウト」タブで背景が緑色の領域は、ルールが定義されている場所を示します。

グリッド、行、行メタデータ・セル、列、列メタデータ・セルまたはセル・レベル  
フォーマット・ルールを表示するには:

1. フォームを開き「レイアウト」をクリックします。
2. 右側の**フォーマット/データ検証ルール**・ペインを展開し、「場所のルール」の横にあるドロップダウン・リストをクリックして特定の場所(グリッド、行、行メタデータ・セル、列、列メタデータ・セルまたはセル・レベル)のルールを表示するか、「すべてのルール」を選択してフォーム内のすべてのルールを表示します。

 **Note:**

グリッド領域上の特定の場所をクリックすると、**フォーマット/データ検証ルール**・ペインでその場所のルール(「場所のルール」)が更新されます。

3. ルール名をダブルクリックすると、ルールの詳細が表示されます。

## フォーマット・ルールの優先順位

フォームの同じ場所に複数のルールを指定できるため、フォーマットの表示方法に影響を与える可能性があります。たとえば、フォームに **Groovy** ルール、**データ検証ルール**、**Web** フォームのスタイルおよびフォーマット・ルールをすべて同じ場所に含めることができます。したがって、フォームにルールを表示する優先順位があります。

優先順位は次のとおりです:

1. (P1) Groovy ルール
2. (P2) フォーマット/データ検証ルール・ビルダーのデータ検証ルール

 **Note:**

複数の場所(グリッド、行、列またはセル・レベル)で定義されたデータ検証ルールを継承するセルの場合、ルール定義の場所に最も近いルールが優先されます。したがって、セル・レベルでルールが適用されている場合、そのルールが優先されます。その次が、列レベル、行レベル、グリッド・レベルの順になります。

3. (P3) Oracle Smart View for Office のセル・スタイル
4. (P4) フォーマット/データ検証ルール・ビルダーのフォーマット・ルール

 **Note:**

前述のノートと同じです。複数の場所(グリッド、行、列またはセル・レベル)で定義されたルールを継承するセルの場合、ルール定義の場所に最も近いルールが優先されます。したがって、セル・レベルでルールが適用されている場合、そのルールが優先されます。その次が、列レベル、行レベル、グリッド・レベルの順になります。

5. (P5) Smart View のカスタム・フォーマット(Web フォームには適用不可)

**ルールをマージする際の考慮事項**

様々なルール(フォーマットおよびデータ検証ルール)からフォーマットをマージするとき、マージされたフォーマットを使用するルールはデータ検証ルールの優先度(P2)に上がります。つまり、同じセルに対して定義された P4 のフォーマット・ルール、P2 のデータ検証ルール、および P3 のスタイルがある場合、フォーマットおよび検証ルールのマージによりフォーマット・ルールは P2 優先度レベルに上がったため、P3 のスタイルではなく P4 のフォーマット・ルールのフォーマットが表示されます。

ツールチップおよび有効なフラグは、優先度がより高いデータ検証ルールのもので、フォーマットのみがマージされます。

プロパティに対してフォーマットが設定されていない場合は、ルールのタイプ(フォーマットのみ、またはデータ検証)に関係なく、マージするフォーマットのプロパティが採用されます。たとえば、左枠線が設定されていない場合、マージする左枠線値が設定されます。各枠線は個々のプロパティとして扱われます。また、左枠線の太さ/スタイルは同じプロパティとみなされます。

## 実行時のフォームへのフォーマット・ルールの適用




設計時にフォームのフォーマット・ルールを定義した後、ユーザーは、実行時にスタイルを使用してフォームにフォーマット・ルールを適用できます。スタイルは、グリッド、行見出し、列見出しおよびセルのフォーマット・ルールの表示方法を制御します。

 **Note:**

フォーム 2.0 では、フォーマットのみルールが指定されている実行時フォームのみを表示できます。フォーム 2.0 で作業するには、アプリケーション設定の「**フォーム・バージョン**」設定が「**フォーム 2.0**」に設定されている必要があります。また、Oracle Smart View for Office 24.200 でもフォーマット・ルールがサポートされています。24.200 より前のバージョンではこの機能はサポートされていません。フォームにフォーマットのみルールを定義し、その実行時フォームをフォーム 1.0 または以前のバージョンの Smart View で表示すると、フォーマット・ルールは無視されます。

フォームにスタイルを適用するには:

1. フォーム 2.0 (または Smart View 24.200)でフォームを開きます。
2. フォーム上部に表示されるクイック・ツールバーのスタイル・アイコンをクリックし、次のいずれかのスタイル・オプションを選択します:

-  **セル・スタイル:** Web フォームのスタイル(読み取り専用セル、ロックされたセル、サポート詳細など)、Smart View 24.200 で定義された Smart View のセル・スタイル、データ検証ルールおよび Groovy ルールをフォームに適用します。カスタム(フォーマットのみ)スタイルは適用されません。
-  **カスタム・スタイル:** 設計時にルール・ビルダーで定義されたフォーマットのみルール、および Smart View で管理者およびユーザーによって追加された Excel カスタム・フォーマットを適用します。セル・スタイルは適用されません。
-  **カスタム・スタイルおよびセル・スタイル:** すべてのセル・スタイルおよびカスタム・スタイルをフォームに適用します。これがデフォルトのスタイル・オプションです。



### Note:

フォーマット・ルールには、フォーム上の同じ場所に複数のルールが定義されている場合の優先順位があります。優先順位は、実行時フォームでのフォーマットの表示方法に影響する可能性があります。詳細は、[フォーマット・ルールの優先順位](#)を参照してください。

## フォーマット・ルールのシナリオ

これらのシナリオは、セル・スタイルおよびカスタム・スタイルが適用されたときに、設計時に定義されたフォーマット/検証ルールおよび Groovy ルールがランタイム・フォームの表示にどのように影響するかの例を示します。

### シナリオ 1: セル・スタイルの適用

Smart View セル・スタイルが適用された Smart View ランタイム・データ・グリッド:

| P_100 |                                     | Entity View:Sales East |         | Version View:Working |         | Refresh |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |  |
|-------|-------------------------------------|------------------------|---------|----------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|--|
| A1    |                                     |                        |         |                      |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |  |
|       | A                                   | B                      | C       | D                    | E       | F       | G       | H       | I       | J       | K       | L       | M       | N       | O       | P       | Q       | R         |  |
|       |                                     | Jan                    | Feb     | Mar                  | -Q1     | Apr     | May     | Jun     | -Q2     | Jul     | Aug     | Sep     | -Q3     | Oct     | Nov     | Dec     | -Q4     | YearTotal |  |
| 2     | 4110: Hardware                      | 220,766                | 131,819 | 152,936              | 505,521 | 198,369 | 126,060 | 162,535 | 486,964 | 142,698 | 211,807 | 171,493 | 525,998 | 144,617 | 174,693 | 193,250 | 512,560 | 2,031,043 |  |
| 3     | 4120: Support                       | 22,077                 | 15,818  | 15,294               | 53,189  | 19,837  | 12,606  | 16,253  | 48,696  | 14,270  | 21,181  | 17,149  | 52,600  | 14,462  | 17,469  | 19,325  | 51,256  | 205,741   |  |
| 4     | 4130: Consulting                    | 44,153                 | 26,364  | 30,587               | 101,104 | 39,674  | 25,212  | 32,507  | 97,393  | 28,540  | 42,361  | 34,299  | 105,200 | 28,923  | 34,939  | 38,650  | 102,512 | 406,209   |  |
| 5     | 4140: Training                      | 11,038                 | 6,591   | 7,647                | 25,276  | 9,918   | 6,303   | 8,127   | 24,348  | 7,135   | 10,590  | 8,575   | 26,300  | 7,231   | 8,735   | 9,662   | 25,628  | 101,552   |  |
| 6     | 4170: Payment Discount              | 2,208                  | 1,977   | 3,059                | 7,244   | 1,984   | 1,261   | 1,625   | 4,870   | 1,427   | 2,118   | 1,715   | 5,260   | 1,446   | 1,747   | 1,932   | 5,125   | 22,499    |  |
| 7     | -Total Revenue                      | 300,242                | 182,569 | 209,523              | 692,334 | 269,782 | 171,442 | 221,047 | 662,271 | 194,070 | 288,057 | 233,231 | 715,358 | 196,679 | 237,583 | 262,819 | 697,081 | 2,767,044 |  |
| 8     | 5110: Cost of Sales                 | 66,230                 | 39,546  | 45,881               | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,616   |  |
| 9     | -Total Cost of Sales and Service    | 66,230                 | 39,546  | 45,881               | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,616   |  |
| 10    | Gross Profit                        | 234,012                | 143,023 | 163,642              | 540,677 | 210,271 | 127,321 | 172,287 | 509,879 | 151,261 | 224,515 | 181,783 | 557,559 | 153,294 | 185,175 | 204,844 | 543,313 | 2,151,428 |  |
| 11    | 5800: Salaries                      | 35,102                 | 21,454  | 24,546               | 81,102  | 41,541  | 19,098  | 25,843  | 86,482  | 22,689  | 33,677  | 27,267  | 83,633  | 22,994  | 27,776  | 30,727  | 81,497  | 332,714   |  |
| 12    | 6110: Payroll Taxes                 | 10,531                 | 6,436   | 7,364                | 24,331  | 9,462   | 5,729   | 7,753   | 22,944  | 6,807   | 10,103  | 8,180   | 25,090  | 6,898   | 8,333   | 9,218   | 24,449  | 96,814    |  |
| 13    | 6140: Health and Welfare            | 16,381                 | 10,012  | 11,455               | 37,848  | 14,719  | 8,912   | 12,060  | 35,691  | 10,588  | 15,716  | 12,725  | 39,029  | 10,731  | 12,962  | 14,339  | 38,032  | 150,600   |  |
| 14    | 6160: Other Compensation            | 4,500                  | 2,300   | 2,500                | 9,300   | 4,100   | 1,500   | 4,300   | 9,900   | 1,194   | 1,493   | 1,313   | 4,000   | 1,111   | 1,222   | 1,667   | 4,000   | 27,200    |  |
| 15    | -Total Employee Expenses            | 66,514                 | 40,202  | 45,865               | 152,581 | 69,822  | 35,239  | 49,956  | 155,017 | 41,278  | 60,989  | 49,485  | 151,752 | 41,734  | 50,293  | 55,951  | 147,978 | 607,328   |  |
| 16    | 7110: Advertising                   | 23,401                 | 14,302  | 16,364               | 54,067  | 21,027  | 12,732  | 17,229  | 50,988  | 15,126  | 22,452  | 18,178  | 55,756  | 15,329  | 18,517  | 20,484  | 54,330  | 215,141   |  |
| 17    | 7420: Rent Expense                  | 28,081                 | 17,163  | 19,637               | 64,881  | 25,233  | 15,279  | 20,674  | 61,186  | 18,151  | 26,942  | 21,814  | 66,907  | 18,395  | 22,221  | 24,581  | 65,197  | 258,171   |  |
| 18    | -Total Office Expenses              | 51,482                 | 31,465  | 36,001               | 118,948 | 46,260  | 28,011  | 37,993  | 112,174 | 33,277  | 49,394  | 39,992  | 122,663 | 33,724  | 40,738  | 45,065  | 119,527 | 473,312   |  |
| 19    | 7699: Miscellaneous Travel Expenses | 11,701                 | 7,151   | 8,182                | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572   |  |
| 20    | -Total T&E Expenses                 | 11,701                 | 7,151   | 8,182                | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572   |  |
| 21    | -Total Operating Expenses           | 63,183                 | 38,616  | 44,183               | 145,982 | 56,774  | 34,377  | 46,517  | 137,668 | 40,840  | 60,620  | 49,081  | 150,541 | 41,389  | 49,997  | 55,307  | 146,693 | 580,884   |  |
| 22    | OpEx before Allocations             | 129,697                | 78,818  | 90,048               | 298,563 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212 |  |
| 23    | Operating Expenses                  | 129,697                | 78,818  | 90,048               | 298,563 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212 |  |
| 24    | Pretax Income from Operations       | 104,315                | 64,205  | 73,594               | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |  |
| 25    | -Total Pretax Income                | 104,315                | 64,205  | 73,594               | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |  |
| 26    | Net Income                          | 104,315                | 64,205  | 73,594               | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |  |

Web のセル・スタイルが適用された Web ランタイム・データ・グリッド:

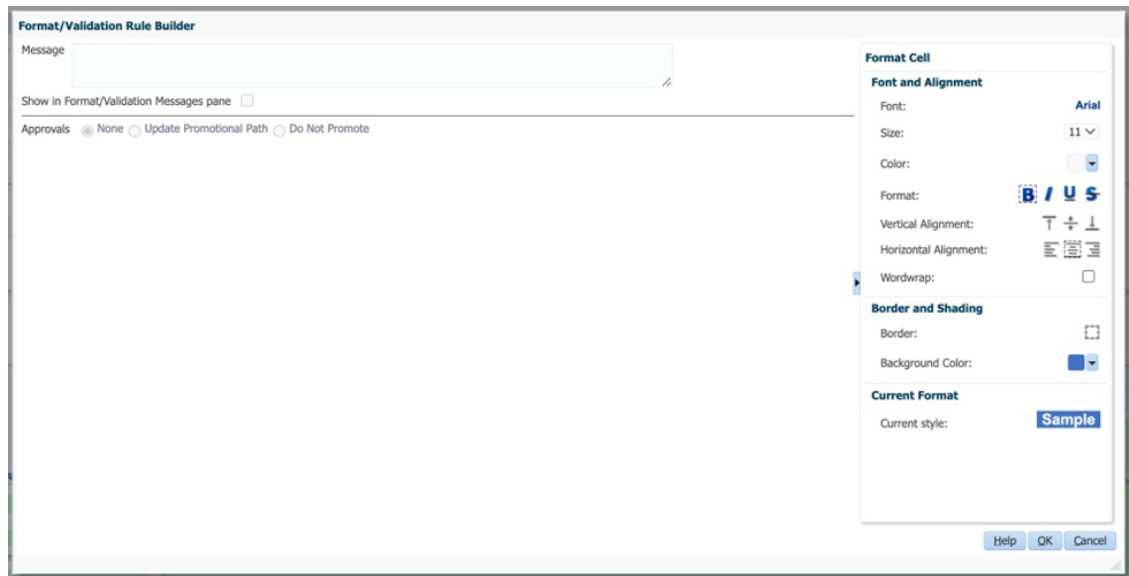
| Entity View                            | Version View | Product   | Jan            | Feb            | Mar            | Q1             | Apr            | May            | Jun            | Q2             | Jul            | Aug            | Sep            | Q3             | Oct            | Nov            | Dec            | Q4             | Year Total       |
|----------------------------------------|--------------|-----------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| 4120 Hardware                          | Sales East   | Product X | 220,744        | 131,819        | 152,936        | 505,521        | 198,369        | 126,060        | 162,535        | 486,954        | 142,698        | 211,807        | 171,493        | 525,990        | 144,617        | 174,693        | 193,250        | 512,560        | 2,051,043        |
| 4120 Support                           |              |           | 22,077         | 15,818         | 15,294         | 53,189         | 19,637         | 12,606         | 16,253         | 48,496         | 14,270         | 21,181         | 17,149         | 52,600         | 14,462         | 17,469         | 19,325         | 51,256         | 205,341          |
| 4130 Consulting                        |              |           | 44,153         | 26,364         | 30,587         | 101,104        | 39,674         | 25,212         | 32,507         | 97,393         | 28,540         | 42,361         | 34,299         | 105,200        | 28,923         | 34,939         | 38,559         | 102,512        | 406,209          |
| 4140 Training                          |              |           | 11,038         | 6,591          | 7,647          | 25,276         | 9,918          | 6,303          | 8,127          | 24,348         | 7,135          | 10,590         | 8,575          | 26,300         | 7,231          | 8,735          | 9,662          | 25,628         | 101,552          |
| 4170 Payment Discount                  |              |           | 2,208          | 1,977          | 2,059          | 7,244          | 1,984          | 1,361          | 1,625          | 4,970          | 1,427          | 2,118          | 1,715          | 5,340          | 1,446          | 1,747          | 1,932          | 5,125          | 22,499           |
| <b>Total Revenue</b>                   |              |           | <b>300,242</b> | <b>182,569</b> | <b>209,523</b> | <b>692,334</b> | <b>266,782</b> | <b>174,442</b> | <b>221,647</b> | <b>642,271</b> | <b>194,970</b> | <b>288,657</b> | <b>233,231</b> | <b>715,338</b> | <b>196,679</b> | <b>237,581</b> | <b>262,819</b> | <b>697,081</b> | <b>2,707,044</b> |
| 5110 Cost of Sales                     |              |           | 66,230         | 39,546         | 45,881         | 151,657        | 59,511         | 44,121         | 48,760         | 152,392        | 42,809         | 63,542         | 51,448         | 157,799        | 41,385         | 52,408         | 57,975         | 153,768        | 615,616          |
| <b>Total Cost of Sales and Service</b> |              |           | <b>66,230</b>  | <b>39,546</b>  | <b>45,881</b>  | <b>151,657</b> | <b>59,511</b>  | <b>44,121</b>  | <b>48,760</b>  | <b>152,392</b> | <b>42,809</b>  | <b>63,542</b>  | <b>51,448</b>  | <b>157,799</b> | <b>41,385</b>  | <b>52,408</b>  | <b>57,975</b>  | <b>153,768</b> | <b>615,616</b>   |
| <b>Gross Profit</b>                    |              |           | <b>234,012</b> | <b>143,023</b> | <b>163,642</b> | <b>540,677</b> | <b>207,271</b> | <b>130,321</b> | <b>172,887</b> | <b>489,879</b> | <b>152,161</b> | <b>225,115</b> | <b>181,783</b> | <b>557,539</b> | <b>155,294</b> | <b>185,173</b> | <b>204,844</b> | <b>543,313</b> | <b>2,114,428</b> |
| 5000 Salaries                          |              |           | 35,102         | 21,454         | 24,546         | 81,102         | 41,541         | 19,098         | 25,043         | 86,482         | 22,659         | 33,677         | 27,267         | 83,633         | 22,994         | 27,716         | 30,727         | 81,497         | 332,714          |
| 6110 Payroll Taxes                     |              |           | 10,531         | 6,436          | 7,364          | 24,331         | 9,462          | 5,729          | 7,253          | 22,944         | 6,807          | 10,103         | 8,180          | 25,990         | 6,898          | 8,333          | 9,218          | 24,449         | 98,814           |
| 6140 Health and Welfare                |              |           | 16,381         | 10,012         | 11,455         | 37,848         | 14,719         | 8,912          | 12,060         | 35,891         | 10,588         | 15,716         | 12,725         | 39,029         | 10,731         | 12,962         | 14,339         | 38,002         | 150,600          |
| 6160 Other Compensation                |              |           | 4,500          | 2,300          | 2,300          | 9,300          | 4,100          | 1,500          | 4,300          | 9,900          | 1,194          | 1,493          | 1,313          | 4,000          | 1,111          | 1,222          | 1,667          | 4,000          | 27,200           |
| <b>Total Employee Expenses</b>         |              |           | <b>66,514</b>  | <b>40,202</b>  | <b>45,865</b>  | <b>152,581</b> | <b>69,822</b>  | <b>39,239</b>  | <b>49,956</b>  | <b>155,017</b> | <b>41,278</b>  | <b>60,989</b>  | <b>48,485</b>  | <b>151,752</b> | <b>41,734</b>  | <b>50,293</b>  | <b>56,991</b>  | <b>147,978</b> | <b>607,328</b>   |
| 7110 Advertising                       |              |           | 22,401         | 14,302         | 16,364         | 54,067         | 21,027         | 12,752         | 11,239         | 30,888         | 15,126         | 22,452         | 18,179         | 55,756         | 15,329         | 18,917         | 20,464         | 54,330         | 215,181          |
| 7420 Rent Expense                      |              |           | 28,081         | 17,163         | 19,637         | 64,881         | 25,233         | 15,279         | 20,674         | 61,186         | 18,151         | 26,942         | 21,814         | 66,907         | 18,395         | 22,221         | 24,581         | 65,197         | 258,171          |
| <b>Total Office Expenses</b>           |              |           | <b>51,482</b>  | <b>31,465</b>  | <b>36,001</b>  | <b>118,948</b> | <b>46,260</b>  | <b>28,011</b>  | <b>37,963</b>  | <b>112,174</b> | <b>33,277</b>  | <b>49,394</b>  | <b>39,992</b>  | <b>122,663</b> | <b>33,724</b>  | <b>40,738</b>  | <b>45,065</b>  | <b>119,527</b> | <b>473,352</b>   |
| 7899 Miscellaneous Travel Expenses     |              |           | 11,701         | 7,151          | 8,182          | 27,034         | 10,514         | 6,366          | 8,614          | 24,484         | 7,563          | 11,226         | 9,089          | 27,878         | 7,665          | 9,259          | 10,242         | 27,166         | 107,372          |
| <b>Total T&amp;E Expenses</b>          |              |           | <b>11,701</b>  | <b>7,151</b>   | <b>8,182</b>   | <b>27,034</b>  | <b>10,514</b>  | <b>6,366</b>   | <b>8,614</b>   | <b>24,484</b>  | <b>7,563</b>   | <b>11,226</b>  | <b>9,089</b>   | <b>27,878</b>  | <b>7,665</b>   | <b>9,259</b>   | <b>10,242</b>  | <b>27,166</b>  | <b>107,372</b>   |
| <b>Total Operating Expenses</b>        |              |           | <b>63,183</b>  | <b>38,616</b>  | <b>44,183</b>  | <b>145,962</b> | <b>56,774</b>  | <b>34,377</b>  | <b>46,517</b>  | <b>137,648</b> | <b>40,840</b>  | <b>60,620</b>  | <b>49,081</b>  | <b>156,541</b> | <b>41,389</b>  | <b>49,997</b>  | <b>55,307</b>  | <b>146,893</b> | <b>580,884</b>   |
| OpEx before Allocations                |              |           | 129,697        | 78,819         | 90,048         | 298,563        | 126,596        | 69,616         | 96,473         | 292,685        | 82,118         | 121,609        | 98,566         | 302,293        | 81,123         | 100,290        | 111,258        | 294,671        | 1,188,212        |
| Operating Expenses                     |              |           | 129,697        | 78,819         | 90,048         | 298,563        | 126,596        | 69,616         | 96,473         | 292,685        | 82,118         | 121,609        | 98,566         | 302,293        | 81,123         | 100,290        | 111,258        | 294,671        | 1,188,212        |
| Pretax Income from Operations          |              |           | 104,315        | 64,205         | 73,594         | 242,114        | 83,675         | 57,705         | 75,814         | 217,194        | 69,143         | 102,906        | 83,217         | 255,266        | 70,171         | 84,885         | 93,586         | 248,642        | 963,216          |
| <b>Total Pretax Income</b>             |              |           | <b>104,315</b> | <b>64,205</b>  | <b>73,594</b>  | <b>242,114</b> | <b>83,675</b>  | <b>57,705</b>  | <b>75,814</b>  | <b>217,194</b> | <b>69,143</b>  | <b>102,906</b> | <b>83,217</b>  | <b>255,266</b> | <b>70,171</b>  | <b>84,885</b>  | <b>93,586</b>  | <b>248,642</b> | <b>963,216</b>   |
| <b>Net Income</b>                      |              |           | <b>104,315</b> | <b>64,205</b>  | <b>73,594</b>  | <b>242,114</b> | <b>83,675</b>  | <b>57,705</b>  | <b>75,814</b>  | <b>217,194</b> | <b>69,143</b>  | <b>102,906</b> | <b>83,217</b>  | <b>255,266</b> | <b>70,171</b>  | <b>84,885</b>  | <b>93,586</b>  | <b>248,642</b> | <b>963,216</b>   |

## シナリオ 2: カスタム・スタイルの適用

次のスクリーンショットに示すように、フォーマット/検証ルール・ビルダーで、行と列ヘッダー・セルごと、および列 A と列 B に、フォーマットのみルールが作成されます。

フォーマット/検証ルール・ビルダーのプロパティ:

フォーマット/検証ルール・ビルダーの「セルのフォーマット」のオプション:



カスタム・スタイルが適用されて設計時フォーマット・ルールのみが表示された Smart View ランタイム・データ・グリッド:

|                                    | Jan           | Feb           | Mar           | -Q1           | Apr           | May           | Jun           | -Q2           | Jul           | Aug             | Sep           | -Q3           | Oct           | Nov             | Dec             | -Q4           | YearTotal      |
|------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|---------------|----------------|
| 4110: Hardware                     | 220766        | 131819        | 152936        | 505521        | 198369        | 126060        | 162535        | 486964        | 142698        | 211807          | 171493        | 525998        | 144617        | 174693          | 193250          | 512560        | 2031043        |
| 4120: Support                      | 22077         | 15818         | 15294         | 53189         | 19837         | 12606         | 16253         | 48696         | 14270         | 21181           | 17149         | 52600         | 14462         | 17469           | 19325           | 51256         | 205741         |
| 4130: Consulting                   | 44153         | 26364         | 30587         | 101104        | 39674         | 25212         | 32507         | 97393         | 28540         | 42361           | 34299         | 105200        | 28923         | 34939           | 38650           | 102512        | 406209         |
| 4140: Training                     | 11038         | 6591          | 7647          | 25276         | 9918          | 6303          | 8127          | 24348         | 7135          | 10590           | 8575          | 26300         | 7231          | 8735            | 9662            | 25628         | 101552         |
| 4170: Payment Discount             | 2208          | 1977          | 3059          | 7244          | 1984          | 1261          | 1625          | 4870          | 1427          | 2118            | 1715          | 5260          | 1446          | 1747            | 1932            | 5125          | 22499          |
| -Total Revenue                     | 300242        | 182569        | 209523        | 692334        | 269782        | 171442        | 221047        | 662271        | 194070        | 288057          | 233231        | 715358        | 196679        | 237583          | 262819          | 697081        | 2767044        |
| 5110: Cost of Sales                | 66230         | 39546         | 45881         | 151657        | 59511         | 44121         | 48760         | 152392        | 42809         | 63542           | 51448         | 157799        | 43385         | 52408           | 57975           | 153768        | 615616         |
| -Total Cost of Sales and Service   | 66230         | 39546         | 45881         | 151657        | 59511         | 44121         | 48760         | 152392        | 42809         | 63542           | 51448         | 157799        | 43385         | 52408           | 57975           | 153768        | 615616         |
| Gross Profit                       | <b>234012</b> | <b>143023</b> | <b>163642</b> | <b>540677</b> | <b>210271</b> | <b>127321</b> | <b>172287</b> | <b>509879</b> | <b>151261</b> | <b>224515</b>   | <b>181783</b> | <b>557559</b> | <b>153294</b> | <b>185175</b>   | <b>204844</b>   | <b>543313</b> | <b>2151428</b> |
| 5800: Salaries                     | 35102         | 21454         | 24546         | 81102         | 41541         | 19098         | 25843         | 86482         | 22689         | 33677           | 27267         | 83633         | 22994         | 27776           | 30727           | 81497         | 332714         |
| 6110: Payroll Taxes                | 10531         | 6436          | 7364          | 24331         | 9462          | 5729          | 7753          | 22944         | 6807          | 10103           | 8180          | 25090         | 6898          | 8333            | 9218            | 24449         | 96814          |
| 6140: Health and Welfare           | 16381         | 10012         | 11455         | 37848         | 14719         | 8912          | 12060         | 35691         | 10588         | 15716           | 12725         | 39029         | 10731         | 12962           | 14339           | 38032         | 150600         |
| 6160: Other Compensation           | 4500          | 2300          | 2500          | 9300          | 4100          | 1500          | 4300          | 9900          | 1194.03       | 1492.5373       | 1313.43       | 4000          | 1111.11       | 1222.2222       | 1666.6667       | 4000          | 27200          |
| -Total Employee Expenses           | 66514         | 40202         | 45865         | 152581        | 69822         | 35239         | 49956         | 155017        | 41278         | 60988.537       | 49485.4       | 151752        | 41734.1       | 50293.222       | 55950.667       | 147978        | 607328         |
| 7110: Advertising                  | 23401         | 14302         | 16364         | 54067         | 21027         | 12732         | 17229         | 50988         | 15126         | 22452           | 18178         | 55756         | 15329         | 18517           | 20484           | 54330         | 215141         |
| 7420: Rent Expense                 | 28081         | 17163         | 19637         | 64881         | 25233         | 15279         | 20674         | 61186         | 18151         | 26942           | 21814         | 66907         | 18395         | 22221           | 24581           | 65197         | 258171         |
| -Total Office Expenses             | 51482         | 31465         | 36001         | 118948        | 46260         | 28011         | 37903         | 112174        | 33277         | 49394           | 39992         | 122663        | 33724         | 40738           | 45065           | 119527        | 473312         |
| 7899: Miscellaneous Travel Expense | 11701         | 7151          | 8182          | 27034         | 10514         | 6366          | 8614          | 25494         | 7563          | 11226           | 9089          | 27878         | 7665          | 9259            | 10242           | 27166         | 107572         |
| -Total T&E Expenses                | 11701         | 7151          | 8182          | 27034         | 10514         | 6366          | 8614          | 25494         | 7563          | 11226           | 9089          | 27878         | 7665          | 9259            | 10242           | 27166         | 107572         |
| -Total Operating Expenses          | 63183         | 38616         | 44183         | 145982        | 56774         | 34377         | 46517         | 137668        | 40840         | 60620           | 49081         | 150541        | 41389         | 49997           | 55307           | 146693        | 580884         |
| OpEx before Allocations            | <b>129697</b> | <b>78818</b>  | <b>90048</b>  | <b>298563</b> | <b>126596</b> | <b>69616</b>  | <b>96473</b>  | <b>292685</b> | <b>82118</b>  | <b>121608.5</b> | <b>98566</b>  | <b>302293</b> | <b>83123</b>  | <b>100290.2</b> | <b>111257.7</b> | <b>294671</b> | <b>1188212</b> |
| Operating Expenses                 | <b>129697</b> | <b>78818</b>  | <b>90048</b>  | <b>298563</b> | <b>126596</b> | <b>69616</b>  | <b>96473</b>  | <b>292685</b> | <b>82118</b>  | <b>121608.5</b> | <b>98566</b>  | <b>302293</b> | <b>83123</b>  | <b>100290.2</b> | <b>111257.7</b> | <b>294671</b> | <b>1188212</b> |
| Pretax Income from Operations      | 104315        | 64205         | 73594         | 242114        | 83675         | 57705         | 75814         | 217194        | 69143         | 102906.46       | 83216.6       | 255266        | 70170.9       | 84884.778       | 93586.333       | 248642        | 963216         |
| -Total Pretax Income               | 104315        | 64205         | 73594         | 242114        | 83675         | 57705         | 75814         | 217194        | 69143         | 102906.46       | 83216.6       | 255266        | 70170.9       | 84884.778       | 93586.333       | 248642        | 963216         |
| Net Income                         | <b>104315</b> | <b>64205</b>  | <b>73594</b>  | <b>242114</b> | <b>83675</b>  | <b>57705</b>  | <b>75814</b>  | <b>217194</b> | <b>69143</b>  | <b>102906.5</b> | <b>83217</b>  | <b>255266</b> | <b>70171</b>  | <b>84884.78</b> | <b>93586.33</b> | <b>248642</b> | <b>963216</b>  |

カスタム・スタイルが適用されて設計時フォーマット・ルールのみが表示された Web ランタイム・データ・グリッド:

| Version Working                     | Entity Sales East | Entity View Sales East | Version View Working | Product Product X | Jan     | Feb     | Mar     | Q1      | Apr     | May     | Jun     | Q2      | Jul     | Aug     | Sep     | Q3      | Oct     | Nov     | Dec     | Q4      | Year Total |
|-------------------------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------|
| 4110: Hardware                      |                   |                        |                      |                   | 220,766 | 131,819 | 152,936 | 505,521 | 198,369 | 126,060 | 162,535 | 486,964 | 142,698 | 211,807 | 171,493 | 525,998 | 144,617 | 174,693 | 193,250 | 512,560 | 2,031,043  |
| 4120: Support                       |                   |                        |                      |                   | 22,077  | 15,818  | 15,294  | 53,189  | 19,837  | 12,606  | 16,253  | 48,696  | 14,270  | 21,181  | 17,149  | 52,600  | 14,462  | 17,469  | 19,325  | 51,256  | 205,743    |
| 4130: Consulting                    |                   |                        |                      |                   | 44,153  | 26,364  | 30,587  | 101,104 | 39,674  | 25,212  | 32,507  | 97,393  | 28,540  | 42,361  | 34,299  | 105,200 | 28,923  | 34,939  | 38,650  | 102,512 | 406,209    |
| 4140: Training                      |                   |                        |                      |                   | 11,038  | 6,591   | 7,647   | 25,276  | 9,918   | 6,303   | 8,127   | 24,348  | 7,135   | 10,590  | 8,375   | 25,300  | 7,231   | 8,735   | 9,662   | 25,628  | 101,552    |
| 4170: Payment Discount              |                   |                        |                      |                   | 2,208   | 1,977   | 3,059   | 7,244   | 1,984   | 1,261   | 1,625   | 4,870   | 1,427   | 2,118   | 1,715   | 5,260   | 1,446   | 1,747   | 1,932   | 5,125   | 22,499     |
| Total Revenue                       |                   |                        |                      |                   | 300,242 | 182,569 | 209,523 | 692,334 | 269,782 | 171,442 | 221,047 | 692,271 | 194,070 | 288,057 | 233,231 | 715,258 | 196,679 | 237,583 | 262,819 | 697,081 | 2,767,044  |
| 5110: Cost of Sales                 |                   |                        |                      |                   | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,610    |
| Total Cost of Sales and Service     |                   |                        |                      |                   | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,610    |
| Gross Profit                        |                   |                        |                      |                   | 234,012 | 143,023 | 163,642 | 540,677 | 210,271 | 127,321 | 172,287 | 539,879 | 151,261 | 224,515 | 181,783 | 557,459 | 153,294 | 185,175 | 204,844 | 543,313 | 2,151,434  |
| 5000: Salaries                      |                   |                        |                      |                   | 35,102  | 21,454  | 24,546  | 81,102  | 41,541  | 19,098  | 25,843  | 86,482  | 22,689  | 33,677  | 27,267  | 83,633  | 22,994  | 27,776  | 30,727  | 81,497  | 332,714    |
| 6110: Payroll Taxes                 |                   |                        |                      |                   | 10,531  | 6,436   | 7,364   | 24,331  | 9,462   | 5,729   | 7,753   | 22,944  | 6,807   | 10,103  | 8,180   | 25,090  | 6,898   | 8,333   | 9,218   | 24,449  | 96,814     |
| 6140: Health and Welfare            |                   |                        |                      |                   | 16,381  | 10,012  | 11,455  | 37,848  | 14,719  | 8,912   | 12,660  | 35,691  | 10,588  | 15,716  | 12,725  | 39,029  | 10,731  | 12,962  | 14,319  | 38,032  | 150,800    |
| 6160: Other Compensation            |                   |                        |                      |                   | 4,500   | 2,300   | 2,500   | 9,300   | 4,100   | 1,500   | 4,300   | 9,900   | 1,194   | 1,493   | 1,313   | 4,000   | 1,111   | 1,222   | 1,667   | 4,000   | 27,200     |
| Total Employee Expenses             |                   |                        |                      |                   | 66,514  | 40,202  | 45,865  | 192,891 | 69,822  | 35,239  | 49,956  | 162,017 | 41,278  | 60,989  | 49,485  | 151,733 | 41,739  | 50,293  | 55,951  | 147,978 | 607,328    |
| 7110: Advertising                   |                   |                        |                      |                   | 23,401  | 14,302  | 16,364  | 54,067  | 21,027  | 12,732  | 17,229  | 50,988  | 15,126  | 22,452  | 18,178  | 55,756  | 15,429  | 18,517  | 20,484  | 54,330  | 216,141    |
| 7420: Rent Expense                  |                   |                        |                      |                   | 28,081  | 17,163  | 19,637  | 64,881  | 25,233  | 15,279  | 20,674  | 61,186  | 18,151  | 26,942  | 21,814  | 66,907  | 18,395  | 22,221  | 24,581  | 65,197  | 258,171    |
| Total Office Expenses               |                   |                        |                      |                   | 51,482  | 31,465  | 36,001  | 116,948 | 46,260  | 28,011  | 37,903  | 112,174 | 33,277  | 49,394  | 39,992  | 122,663 | 33,724  | 40,738  | 45,065  | 119,527 | 473,312    |
| 7699: Miscellaneous Travel Expenses |                   |                        |                      |                   | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572    |
| Total T&E Expenses                  |                   |                        |                      |                   | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572    |
| Total Operating Expenses            |                   |                        |                      |                   | 63,183  | 38,616  | 44,183  | 145,982 | 56,774  | 34,377  | 46,517  | 137,668 | 40,840  | 60,620  | 49,081  | 150,541 | 41,389  | 49,997  | 55,307  | 146,693 | 580,894    |
| OpEx before Allocations             |                   |                        |                      |                   | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,561 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212  |
| Operating Expenses                  |                   |                        |                      |                   | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,561 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212  |
| Pretax Income from Operations       |                   |                        |                      |                   | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,218    |
| Total Pretax Income                 |                   |                        |                      |                   | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,218    |
| Net Income                          |                   |                        |                      |                   | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,218    |

### シナリオ 3: カスタム・スタイルおよびセル・スタイルの適用

次のスクリーンショットでは、Oracle Smart View for Office のセル・スタイルが設計時フォーマット・ルールより優先されています。

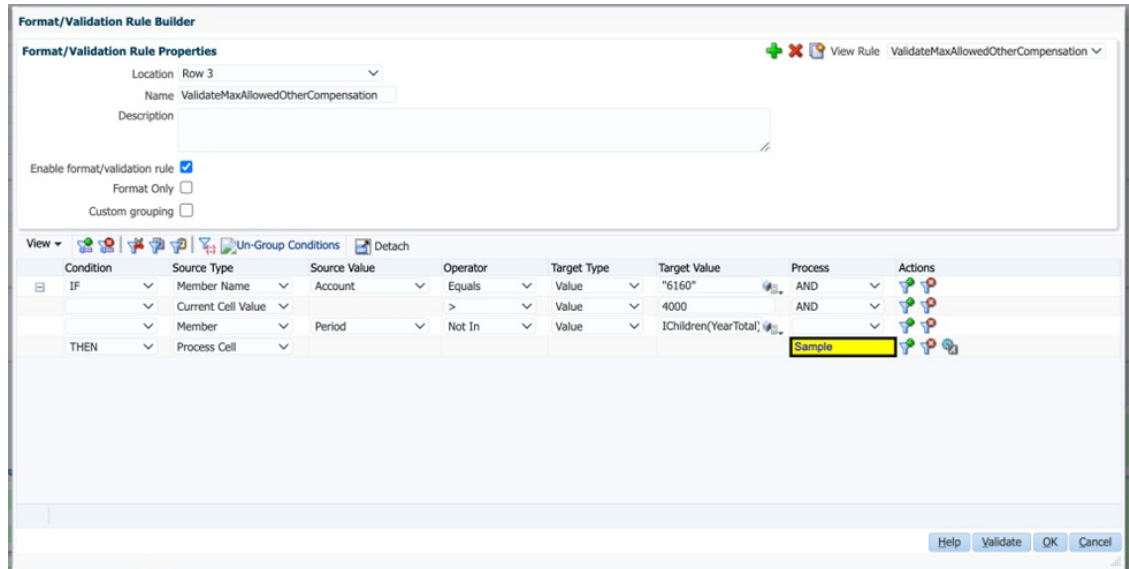
カスタム・スタイルとセル・スタイルが適用された Smart View ランタイム・データ・グリッド:

| P_100 Working Sales East Entity View:Sales East Version View:Working Refresh |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |            |   |            |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------|---|------------|--|--|
| A30                                                                          | A       | B       | C       | D       | E       | F       | G       | H       | I       | J       | K       | L       | M       | N       | O       | P       | Q          | R | Year Total |  |  |
|                                                                              | Jan     | Feb     | Mar     | Q1      | Apr     | May     | Jun     | Q2      | Jul     | Aug     | Sep     | Q3      | Oct     | Nov     | Dec     | Q4      | Year Total |   |            |  |  |
| 4110: Hardware                                                               | 220,766 | 131,819 | 152,936 | 505,521 | 198,369 | 126,060 | 162,535 | 486,964 | 142,698 | 211,807 | 171,493 | 525,998 | 144,617 | 174,693 | 193,250 | 512,560 | 2,031,043  |   |            |  |  |
| 4120: Support                                                                | 22,077  | 15,818  | 15,294  | 53,189  | 19,837  | 12,606  | 16,253  | 48,696  | 14,270  | 21,181  | 17,149  | 52,600  | 14,462  | 17,469  | 19,325  | 51,256  | 205,743    |   |            |  |  |
| 4130: Consulting                                                             | 44,153  | 26,364  | 30,587  | 101,104 | 39,674  | 25,212  | 32,507  | 97,393  | 28,540  | 42,361  | 34,299  | 105,200 | 28,923  | 34,939  | 38,650  | 102,512 | 406,209    |   |            |  |  |
| 4140: Training                                                               | 11,038  | 6,591   | 7,647   | 25,276  | 9,918   | 6,303   | 8,127   | 24,348  | 7,135   | 10,590  | 8,375   | 25,300  | 7,231   | 8,735   | 9,662   | 25,628  | 101,552    |   |            |  |  |
| 4170: Payment Discount                                                       | 2,208   | 1,977   | 3,059   | 7,244   | 1,984   | 1,261   | 1,625   | 4,870   | 1,427   | 2,118   | 1,715   | 5,260   | 1,446   | 1,747   | 1,932   | 5,125   | 22,499     |   |            |  |  |
| Total Revenue                                                                | 300,242 | 182,569 | 209,523 | 692,334 | 269,782 | 171,442 | 221,047 | 692,271 | 194,070 | 288,057 | 233,231 | 715,258 | 196,679 | 237,583 | 262,819 | 697,081 | 2,767,044  |   |            |  |  |
| 5110: Cost of Sales                                                          | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,610    |   |            |  |  |
| Total Cost of Sales and Service                                              | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,610    |   |            |  |  |
| Gross Profit                                                                 | 234,012 | 143,023 | 163,642 | 540,677 | 210,271 | 127,321 | 172,287 | 539,879 | 151,261 | 224,515 | 181,783 | 557,459 | 153,294 | 185,175 | 204,844 | 543,313 | 2,151,434  |   |            |  |  |
| 5800: Salaries                                                               | 35,102  | 21,454  | 24,546  | 81,102  | 41,541  | 19,098  | 25,843  | 86,482  | 22,689  | 33,677  | 27,267  | 83,633  | 22,994  | 27,776  | 30,727  | 81,497  | 332,714    |   |            |  |  |
| 6110: Payroll Taxes                                                          | 10,531  | 6,436   | 7,364   | 24,331  | 9,462   | 5,729   | 7,753   | 22,944  | 6,807   | 10,103  | 8,180   | 25,090  | 6,898   | 8,333   | 9,218   | 24,449  | 96,814     |   |            |  |  |
| 6140: Health and Welfare                                                     | 16,381  | 10,012  | 11,455  | 37,848  | 14,719  | 8,912   | 12,660  | 35,691  | 10,588  | 15,716  | 12,725  | 39,029  | 10,731  | 12,962  | 14,319  | 38,032  | 150,800    |   |            |  |  |
| 6160: Other Compensation                                                     | 4,500   | 2,300   | 2,500   | 9,300   | 4,100   | 1,500   | 4,300   | 9,900   | 1,194   | 1,493   | 1,313   | 4,000   | 1,111   | 1,222   | 1,667   | 4,000   | 27,200     |   |            |  |  |
| Total Employee Expenses                                                      | 66,514  | 40,202  | 45,865  | 192,891 | 69,822  | 35,239  | 49,956  | 162,017 | 41,278  | 60,989  | 49,485  | 151,733 | 41,739  | 50,293  | 55,951  | 147,978 | 607,328    |   |            |  |  |
| 7110: Advertising                                                            | 23,401  | 14,302  | 16,364  | 54,067  | 21,027  | 12,732  | 17,229  | 50,988  | 15,126  | 22,452  | 18,178  | 55,756  | 15,429  | 18,517  | 20,484  | 54,330  | 216,141    |   |            |  |  |
| 7420: Rent Expense                                                           | 28,081  | 17,163  | 19,637  | 64,881  | 25,233  | 15,279  | 20,674  | 61,186  | 18,151  | 26,942  | 21,814  | 66,907  | 18,395  | 22,221  | 24,581  | 65,197  | 258,171    |   |            |  |  |
| Total Office Expenses                                                        | 51,482  | 31,465  | 36,001  | 116,948 | 46,260  | 28,011  | 37,903  | 112,174 | 33,277  | 49,394  | 39,992  | 122,663 | 33,724  | 40,738  | 45,065  | 119,527 | 473,312    |   |            |  |  |
| 7699: Miscellaneous Travel Expenses                                          | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572    |   |            |  |  |
| Total T&E Expenses                                                           | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572    |   |            |  |  |
| Total Operating Expenses                                                     | 63,183  | 38,616  | 44,183  | 145,982 | 56,774  | 34,377  | 46,517  | 137,668 | 40,840  | 60,620  | 49,081  | 150,541 | 41,389  | 49,997  | 55,307  | 146,693 | 580,894    |   |            |  |  |
| OpEx before Allocations                                                      | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,561 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212  |   |            |  |  |
| Operating Expenses                                                           | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,561 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212  |   |            |  |  |
| Pretax Income from Operations                                                | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,218    |   |            |  |  |
| Total Pretax Income                                                          | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,218    |   |            |  |  |
| Net Income                                                                   | 104,315 |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |            |   |            |  |  |

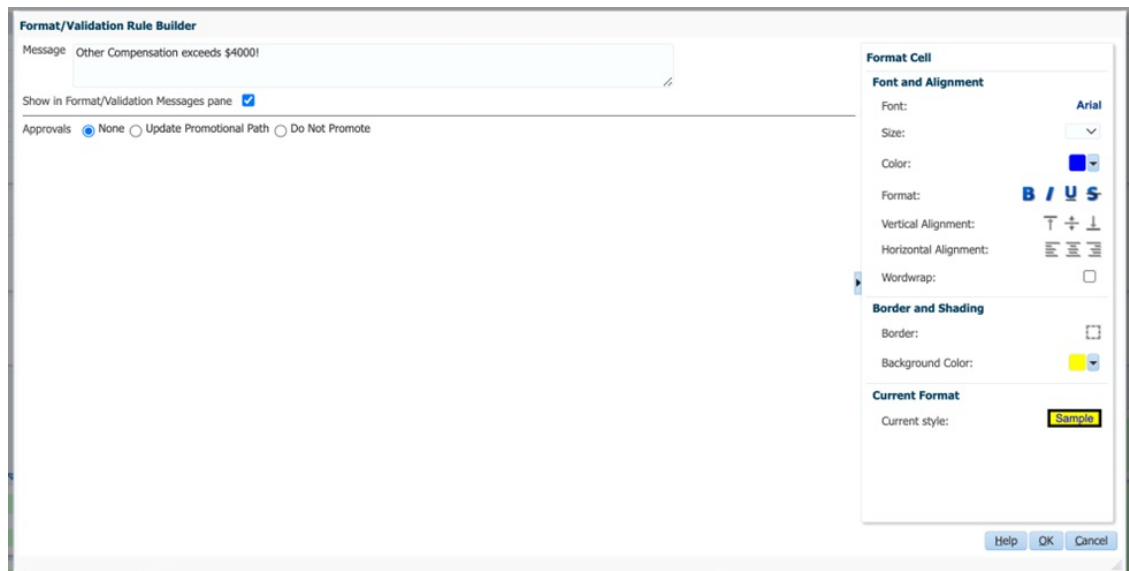
#### シナリオ 4: 1 つのデータ検証ルールがあるセル・スタイルの適用

次のフォーマット/検証ルール・ビルダーのスクリーンショットでは、値が\$4000 を超えた場合にレベル 0 の「その他報酬」セルの背景色とツールチップを設定するデータ検証ルールが追加されます。

フォーマット/検証ルール・ビルダーのプロパティ:



フォーマット/検証ルール・ビルダーの「セルのフォーマット」のオプション:



セル・スタイルが適用され、1 つのデータ検証ルールがある Smart View ランタイム・データ・グリッド:

|                                        |                               | -Q1     |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         | -Q2     |         |         | -Q3     |           |  | -Q4 |  | YearTotal |
|----------------------------------------|-------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|--|-----|--|-----------|
|                                        |                               | Jan     | Feb     | Mar     | Apr     | May     | Jun     | Jul     | Aug     | Sep     | Oct     | Nov     | Dec     |         |         |         |         |           |  |     |  |           |
| 4110:                                  | Hardware                      | 220,766 | 131,819 | 152,936 | 505,521 | 198,369 | 126,060 | 162,535 | 486,964 | 142,698 | 211,807 | 171,493 | 525,998 | 144,617 | 174,693 | 193,250 | 512,560 | 2,031,043 |  |     |  |           |
| 4120:                                  | Support                       | 22,077  | 15,818  | 15,294  | 53,189  | 19,837  | 12,606  | 16,253  | 48,696  | 14,270  | 21,181  | 17,149  | 52,600  | 14,462  | 17,469  | 19,325  | 51,256  | 205,741   |  |     |  |           |
| 4130:                                  | Consulting                    | 44,153  | 26,364  | 30,587  | 101,104 | 39,674  | 25,212  | 32,507  | 97,393  | 28,540  | 42,361  | 34,299  | 105,200 | 28,923  | 34,939  | 38,650  | 102,512 | 406,209   |  |     |  |           |
| 4140:                                  | Training                      | 11,038  | 6,591   | 7,647   | 25,276  | 9,918   | 6,303   | 8,127   | 24,348  | 7,135   | 10,590  | 8,575   | 26,300  | 7,231   | 8,735   | 9,662   | 25,628  | 101,552   |  |     |  |           |
| 4170:                                  | Payment Discount              | 2,208   | 1,977   | 3,059   | 7,244   | 1,984   | 1,261   | 1,625   | 4,870   | 1,427   | 2,118   | 1,715   | 5,260   | 1,446   | 1,747   | 1,932   | 5,125   | 22,499    |  |     |  |           |
| -Total Revenue                         |                               | 300,242 | 182,569 | 209,523 | 692,334 | 269,782 | 171,442 | 221,047 | 662,271 | 194,070 | 288,057 | 233,231 | 715,358 | 196,679 | 237,583 | 262,819 | 697,081 | 2,767,044 |  |     |  |           |
| -5110: Cost of Sales                   |                               | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,616   |  |     |  |           |
| -2110: Total Cost of Sales and Service |                               | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,616   |  |     |  |           |
| Gross Profit                           |                               | 234,012 | 143,023 | 163,642 | 540,677 | 210,271 | 127,321 | 172,287 | 509,879 | 151,261 | 224,515 | 181,783 | 557,559 | 153,294 | 185,175 | 204,844 | 543,313 | 2,151,428 |  |     |  |           |
| 5800:                                  | Salaries                      | 35,102  | 21,454  | 24,546  | 81,102  | 41,541  | 19,098  | 25,843  | 86,482  | 22,689  | 33,677  | 27,267  | 83,633  | 22,994  | 27,776  | 30,727  | 81,497  | 332,714   |  |     |  |           |
| 6110:                                  | Payroll Taxes                 | 10,531  | 6,436   | 7,364   | 24,331  | 9,462   | 5,729   | 7,753   | 22,944  | 6,807   | 10,103  | 8,180   | 25,090  | 6,898   | 8,333   | 9,218   | 24,449  | 96,814    |  |     |  |           |
| 6140:                                  | Health and Welfare            | 16,381  | 10,012  | 11,455  | 37,848  | 14,719  | 8,912   | 12,060  | 35,691  | 10,588  | 15,716  | 12,725  | 39,029  | 10,731  | 12,962  | 14,339  | 38,032  | 150,600   |  |     |  |           |
| 6160:                                  | Other Compensation            | 4,500   | 2,300   | 2,500   | 9,300   | 4,100   | 1,500   | 4,300   | 9,900   | 1,194   | 1,493   | 1,313   | 4,000   | 1,111   | 1,222   | 1,667   | 4,000   | 27,200    |  |     |  |           |
| -Total Employee Expenses               |                               | 66,514  | 40,202  | 45,865  | 152,581 | 69,822  | 35,239  | 49,556  | 155,017 | 41,278  | 60,989  | 49,485  | 151,752 | 41,734  | 50,293  | 55,951  | 147,978 | 607,328   |  |     |  |           |
| 7110:                                  | Advertising                   | 23,401  | 14,302  | 16,364  | 54,067  | 21,027  | 12,732  | 17,229  | 50,988  | 15,126  | 22,452  | 18,178  | 55,756  | 15,329  | 18,219  | 20,484  | 54,330  | 215,141   |  |     |  |           |
| 7420:                                  | Rent Expense                  | 28,081  | 17,163  | 19,637  | 64,881  | 25,233  | 15,279  | 20,674  | 61,186  | 18,151  | 26,942  | 21,814  | 66,907  | 18,395  | 22,221  | 24,581  | 65,197  | 258,171   |  |     |  |           |
| -Total Office Expenses                 |                               | 51,482  | 31,465  | 36,001  | 118,948 | 46,260  | 28,011  | 37,903  | 112,174 | 33,277  | 49,394  | 39,992  | 122,663 | 33,724  | 40,738  | 45,065  | 119,527 | 473,312   |  |     |  |           |
| 7699:                                  | Miscellaneous Travel Expenses | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572   |  |     |  |           |
| -Total T&E Expenses                    |                               | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572   |  |     |  |           |
| Total Operating Expenses               |                               | 63,183  | 38,616  | 44,183  | 145,982 | 56,774  | 34,377  | 46,517  | 137,668 | 40,840  | 60,620  | 49,081  | 150,541 | 41,389  | 49,997  | 55,307  | 146,693 | 580,884   |  |     |  |           |
| OpEx before Allocations                |                               | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,563 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212 |  |     |  |           |
| Operating Expenses                     |                               | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,563 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212 |  |     |  |           |
| Pretax Income from Operations          |                               | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |  |     |  |           |
| -Total Pretax Income                   |                               | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |  |     |  |           |
| Net Income                             |                               | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |  |     |  |           |

前述のスクリーンショットでは、ルール・ビルダーで定義されたデータ検証ルールがセル [B,14]、[F,14]および[H,14]に適用されています。四方を黒い枠線で囲まれ、背景色は黄色で、フォントは青色です。

セル・スタイルが適用され、1つのデータ検証ルールがある Web ランタイム・データ・グリッド:

|                                        |                               | -Q1     |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         | -Q2     |         |         | -Q3     |           |  | -Q4 |  | YearTotal |
|----------------------------------------|-------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|--|-----|--|-----------|
|                                        |                               | Jan     | Feb     | Mar     | Apr     | May     | Jun     | Jul     | Aug     | Sep     | Oct     | Nov     | Dec     |         |         |         |         |           |  |     |  |           |
| 4110:                                  | Hardware                      | 220,766 | 131,819 | 152,936 | 505,521 | 198,369 | 126,060 | 162,535 | 486,964 | 142,698 | 211,807 | 171,493 | 525,998 | 144,617 | 174,693 | 193,250 | 512,560 | 2,031,043 |  |     |  |           |
| 4120:                                  | Support                       | 22,077  | 15,818  | 15,294  | 53,189  | 19,837  | 12,606  | 16,253  | 48,696  | 14,270  | 21,181  | 17,149  | 52,600  | 14,462  | 17,469  | 19,325  | 51,256  | 205,741   |  |     |  |           |
| 4130:                                  | Consulting                    | 44,153  | 26,364  | 30,587  | 101,104 | 39,674  | 25,212  | 32,507  | 97,393  | 28,540  | 42,361  | 34,299  | 105,200 | 28,923  | 34,939  | 38,650  | 102,512 | 406,209   |  |     |  |           |
| 4140:                                  | Training                      | 11,038  | 6,591   | 7,647   | 25,276  | 9,918   | 6,303   | 8,127   | 24,348  | 7,135   | 10,590  | 8,575   | 26,300  | 7,231   | 8,735   | 9,662   | 25,628  | 101,552   |  |     |  |           |
| 4170:                                  | Payment Discount              | 2,208   | 1,977   | 3,059   | 7,244   | 1,984   | 1,261   | 1,625   | 4,870   | 1,427   | 2,118   | 1,715   | 5,260   | 1,446   | 1,747   | 1,932   | 5,125   | 22,499    |  |     |  |           |
| -Total Revenue                         |                               | 300,242 | 182,569 | 209,523 | 692,334 | 269,782 | 171,442 | 221,047 | 662,271 | 194,070 | 288,057 | 233,231 | 715,358 | 196,679 | 237,583 | 262,819 | 697,081 | 2,767,044 |  |     |  |           |
| -5110: Cost of Sales                   |                               | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,616   |  |     |  |           |
| -2110: Total Cost of Sales and Service |                               | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,616   |  |     |  |           |
| Gross Profit                           |                               | 234,012 | 143,023 | 163,642 | 540,677 | 210,271 | 127,321 | 172,287 | 509,879 | 151,261 | 224,515 | 181,783 | 557,559 | 153,294 | 185,175 | 204,844 | 543,313 | 2,151,428 |  |     |  |           |
| 5800:                                  | Salaries                      | 35,102  | 21,454  | 24,546  | 81,102  | 41,541  | 19,098  | 25,843  | 86,482  | 22,689  | 33,677  | 27,267  | 83,633  | 22,994  | 27,776  | 30,727  | 81,497  | 332,714   |  |     |  |           |
| 6110:                                  | Payroll Taxes                 | 10,531  | 6,436   | 7,364   | 24,331  | 9,462   | 5,729   | 7,753   | 22,944  | 6,807   | 10,103  | 8,180   | 25,090  | 6,898   | 8,333   | 9,218   | 24,449  | 96,814    |  |     |  |           |
| 6140:                                  | Health and Welfare            | 16,381  | 10,012  | 11,455  | 37,848  | 14,719  | 8,912   | 12,060  | 35,691  | 10,588  | 15,716  | 12,725  | 39,029  | 10,731  | 12,962  | 14,339  | 38,032  | 150,600   |  |     |  |           |
| 6160:                                  | Other Compensation            | 4,500   | 2,300   | 2,500   | 9,300   | 4,100   | 1,500   | 4,300   | 9,900   | 1,194   | 1,493   | 1,313   | 4,000   | 1,111   | 1,222   | 1,667   | 4,000   | 27,200    |  |     |  |           |
| -Total Employee Expenses               |                               | 66,514  | 40,202  | 45,865  | 152,581 | 69,822  | 35,239  | 49,556  | 155,017 | 41,278  | 60,989  | 49,485  | 151,752 | 41,734  | 50,293  | 55,951  | 147,978 | 607,328   |  |     |  |           |
| 7110:                                  | Advertising                   | 23,401  | 14,302  | 16,364  | 54,067  | 21,027  | 12,732  | 17,229  | 50,988  | 15,126  | 22,452  | 18,178  | 55,756  | 15,329  | 18,219  | 20,484  | 54,330  | 215,141   |  |     |  |           |
| 7420:                                  | Rent Expense                  | 28,081  | 17,163  | 19,637  | 64,881  | 25,233  | 15,279  | 20,674  | 61,186  | 18,151  | 26,942  | 21,814  | 66,907  | 18,395  | 22,221  | 24,581  | 65,197  | 258,171   |  |     |  |           |
| -Total Office Expenses                 |                               | 51,482  | 31,465  | 36,001  | 118,948 | 46,260  | 28,011  | 37,903  | 112,174 | 33,277  | 49,394  | 39,992  | 122,663 | 33,724  | 40,738  | 45,065  | 119,527 | 473,312   |  |     |  |           |
| 7699:                                  | Miscellaneous Travel Expenses | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572   |  |     |  |           |
| -Total T&E Expenses                    |                               | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572   |  |     |  |           |
| Total Operating Expenses               |                               | 63,183  | 38,616  | 44,183  | 145,982 | 56,774  | 34,377  | 46,517  | 137,668 | 40,840  | 60,620  | 49,081  | 150,541 | 41,389  | 49,997  | 55,307  | 146,693 | 580,884   |  |     |  |           |
| OpEx before Allocations                |                               | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,563 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212 |  |     |  |           |
| Operating Expenses                     |                               | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,563 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212 |  |     |  |           |
| Pretax Income from Operations          |                               | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |  |     |  |           |
| -Total Pretax Income                   |                               | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |  |     |  |           |
| Net Income                             |                               | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |  |     |  |           |

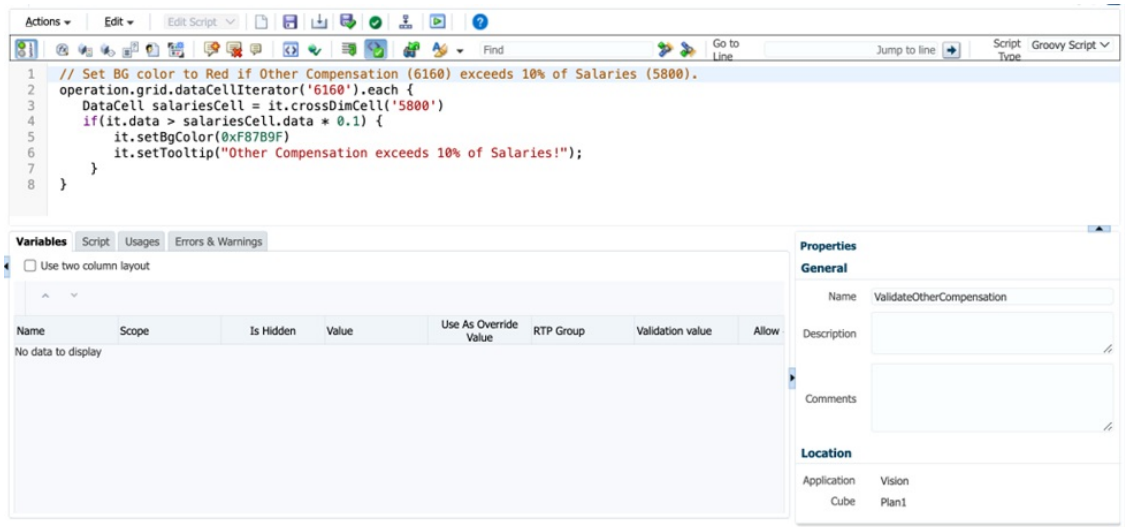
前述のスクリーンショットに関して、次の点に注意してください:

- フォーマット: 四方を黒い枠線で囲まれ、背景色は黄色で、フォントは青色です。
- ツールチップ・メッセージ: その他報酬が\$4000を超えています。

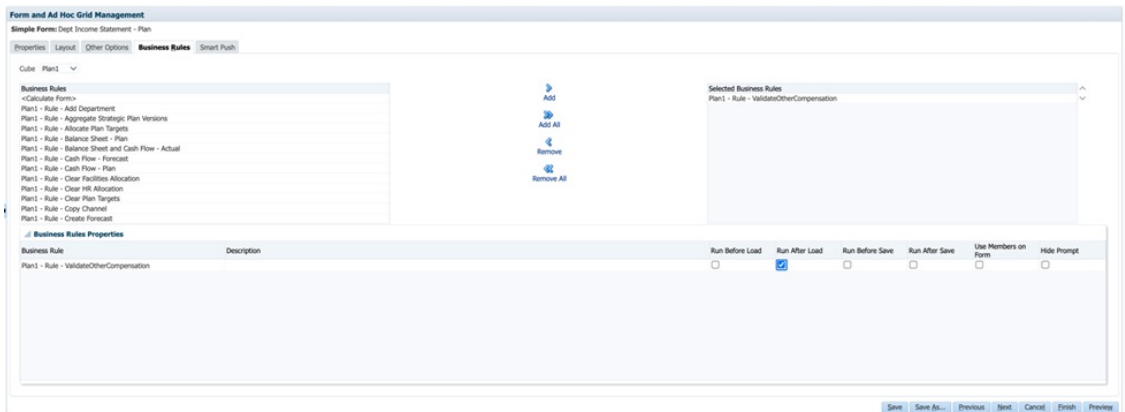
### シナリオ 5: 1つのデータ検証ルールと1つのGroovyルールがあるセル・スタイルの適用

Groovyルール定義により、セル値が給与の10%を超えた場合に「その他報酬」セルの背景色とツールチップが設定されます。

Groovyルール定義:



フォーム・デザイナーの「ビジネス・ルール」タブでのフォームへの Groovy ルールの追加:



Groovy ルールおよびデータ検証ルールが適用された Smart View ランタイム・データ・グリッド:

|       |                                     | Jan     | Feb     | Mar     | Q1      | Apr     | May     | Jun     | Q2      | Jul     | Aug     | Sep     | Q3      | Oct     | Nov     | Dec     | Q4      | YearTotal |
|-------|-------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|
| 4110: | Hardware                            | 220,766 | 131,819 | 152,936 | 505,521 | 198,369 | 126,060 | 162,535 | 486,964 | 142,698 | 211,807 | 171,493 | 525,998 | 144,617 | 174,693 | 193,250 | 512,560 | 2,031,043 |
| 4120: | Support                             | 22,077  | 15,818  | 15,294  | 53,189  | 19,837  | 12,606  | 16,253  | 48,696  | 14,270  | 21,181  | 17,149  | 52,600  | 14,462  | 17,469  | 19,325  | 51,256  | 205,741   |
| 4130: | Consulting                          | 44,153  | 26,364  | 30,587  | 101,104 | 39,674  | 25,212  | 32,507  | 97,393  | 28,540  | 42,361  | 34,299  | 105,200 | 28,923  | 34,939  | 38,650  | 102,512 | 406,209   |
| 4140: | Training                            | 11,038  | 6,591   | 7,647   | 25,276  | 9,918   | 6,303   | 8,127   | 24,348  | 7,135   | 10,590  | 8,575   | 26,300  | 7,231   | 8,735   | 9,662   | 25,628  | 101,552   |
| 4170: | Payment Discount                    | 2,208   | 1,977   | 3,059   | 7,244   | 1,984   | 1,261   | 1,625   | 4,870   | 1,427   | 2,118   | 1,715   | 5,260   | 1,446   | 1,747   | 1,932   | 5,125   | 22,499    |
| -     | Total Revenue                       | 300,242 | 182,569 | 209,523 | 692,334 | 269,782 | 171,442 | 221,047 | 662,271 | 194,070 | 288,057 | 233,231 | 715,358 | 196,679 | 237,583 | 262,819 | 697,081 | 2,767,044 |
| 5110: | Cost of Sales                       | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,616   |
| -     | Total Cost of Sales and Service     | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,616   |
| 10    | Gross Profit                        | 234,012 | 143,023 | 163,642 | 540,677 | 210,271 | 127,321 | 172,287 | 509,879 | 151,261 | 224,515 | 181,783 | 557,559 | 153,294 | 185,175 | 204,844 | 543,313 | 2,151,428 |
| 11    | 5800: Salaries                      | 35,102  | 21,454  | 24,546  | 81,102  | 41,541  | 19,098  | 25,843  | 86,482  | 22,689  | 33,677  | 27,267  | 83,633  | 22,994  | 27,776  | 30,727  | 81,497  | 332,714   |
| 12    | 6110: Payroll Taxes                 | 10,531  | 6,436   | 7,364   | 24,331  | 9,462   | 5,729   | 7,753   | 22,944  | 6,807   | 10,103  | 8,180   | 25,090  | 6,898   | 8,333   | 9,218   | 24,449  | 96,814    |
| 13    | 6140: Health and Welfare            | 16,381  | 10,012  | 11,455  | 37,848  | 14,719  | 8,912   | 12,606  | 35,691  | 10,588  | 15,716  | 12,725  | 39,029  | 10,731  | 12,962  | 14,339  | 38,032  | 150,600   |
| 14    | 6160: Other Compensation            | 4,500   | 2,300   | 2,500   | 9,300   | 4,100   | 1,500   | 4,300   | 9,900   | 1,194   | 1,493   | 1,313   | 4,000   | 1,111   | 1,222   | 1,667   | 4,000   | 27,200    |
| 15    | Total Employee Expenses             | 66,514  | 40,202  | 45,865  | 152,581 | 69,822  | 35,239  | 49,956  | 155,017 | 41,278  | 60,989  | 49,485  | 151,752 | 41,734  | 50,293  | 55,951  | 147,978 | 607,328   |
| 16    | 7110: Advertising                   | 23,401  | 14,302  | 16,364  | 54,067  | 21,027  | 12,732  | 17,229  | 50,988  | 15,126  | 22,452  | 18,178  | 55,756  | 15,329  | 18,517  | 20,484  | 54,330  | 215,141   |
| 17    | 7420: Rent Expense                  | 28,081  | 17,163  | 19,637  | 64,881  | 25,233  | 15,279  | 20,674  | 61,186  | 18,151  | 26,942  | 21,814  | 66,907  | 18,395  | 22,221  | 24,581  | 65,197  | 258,171   |
| -     | Total Office Expenses               | 51,482  | 31,465  | 36,001  | 118,948 | 46,260  | 28,011  | 37,903  | 112,174 | 33,277  | 49,394  | 39,992  | 122,663 | 33,724  | 40,738  | 45,065  | 119,527 | 473,312   |
| 19    | 7699: Miscellaneous Travel Expenses | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572   |
| -     | Total T&E Expenses                  | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572   |
| 20    | Total Operating Expenses            | 63,183  | 38,616  | 44,183  | 145,982 | 56,774  | 34,377  | 46,517  | 137,668 | 40,840  | 60,620  | 49,081  | 150,541 | 41,389  | 49,997  | 55,307  | 146,693 | 580,884   |
| 22    | OpEx before Allocations             | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,563 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212 |
| 23    | Operating Expenses                  | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,563 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212 |
| 24    | Pretax Income from Operations       | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |
| 25    | Total Pretax Income                 | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |
| 26    | Net Income                          | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |

データ検証ルールおよび Groovy ルールがセル[B,14]と[H,14]に適用されています。

前述の Smart View ランタイム・データ・グリッドでは、次の点に注意してください:

- Groovy ルールはデータ検証ルールより優先度が高いため、背景色は Groovy ルールから適用されます。フォーマット(枠線および青色フォント)は、Groovy ルールによるフォーマットの適用がないため、データ検証ルールからマージされます。
- セル[C,14]、[D,14]、[E,14]および[I,14]では、Groovy ルール定義のみが表示されます。
- セル[F,14]にのみデータ検証ルールが適用されます

Groovy ルールおよびデータ検証ルールが適用された Web ランタイム・データ・グリッド:

|       |                                     | Jan     | Feb     | Mar     | Q1      | Apr     | May     | Jun     | Q2      | Jul     | Aug     | Sep     | Q3      | Oct     | Nov     | Dec     | Q4      | YearTotal |
|-------|-------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|
| 4110: | Hardware                            | 220,766 | 131,819 | 152,936 | 505,521 | 198,369 | 126,060 | 162,535 | 486,964 | 142,698 | 211,807 | 171,493 | 525,998 | 144,617 | 174,693 | 193,250 | 512,560 | 2,031,043 |
| 4120: | Support                             | 22,077  | 15,818  | 15,294  | 53,189  | 19,837  | 12,606  | 16,253  | 48,696  | 14,270  | 21,181  | 17,149  | 52,600  | 14,462  | 17,469  | 19,325  | 51,256  | 205,741   |
| 4130: | Consulting                          | 44,153  | 26,364  | 30,587  | 101,104 | 39,674  | 25,212  | 32,507  | 97,393  | 28,540  | 42,361  | 34,299  | 105,200 | 28,923  | 34,939  | 38,650  | 102,512 | 406,209   |
| 4170: | Payment Discount                    | 2,208   | 1,977   | 3,059   | 7,244   | 1,984   | 1,261   | 1,625   | 4,870   | 1,427   | 2,118   | 1,715   | 5,260   | 1,446   | 1,747   | 1,932   | 5,125   | 22,499    |
| -     | Total Revenue                       | 300,242 | 182,569 | 209,523 | 692,334 | 269,782 | 171,442 | 221,047 | 662,271 | 194,070 | 288,057 | 233,231 | 715,358 | 196,679 | 237,583 | 262,819 | 697,081 | 2,767,044 |
| 5110: | Cost of Sales                       | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,616   |
| -     | Total Cost of Sales and Service     | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,616   |
| 10    | Gross Profit                        | 234,012 | 143,023 | 163,642 | 540,677 | 210,271 | 127,321 | 172,287 | 509,879 | 151,261 | 224,515 | 181,783 | 557,559 | 153,294 | 185,175 | 204,844 | 543,313 | 2,151,428 |
| 11    | 5800: Salaries                      | 35,102  | 21,454  | 24,546  | 81,102  | 41,541  | 19,098  | 25,843  | 86,482  | 22,689  | 33,677  | 27,267  | 83,633  | 22,994  | 27,776  | 30,727  | 81,497  | 332,714   |
| 12    | 6110: Payroll Taxes                 | 10,531  | 6,436   | 7,364   | 24,331  | 9,462   | 5,729   | 7,753   | 22,944  | 6,807   | 10,103  | 8,180   | 25,090  | 6,898   | 8,333   | 9,218   | 24,449  | 96,814    |
| 13    | 6140: Health and Welfare            | 16,381  | 10,012  | 11,455  | 37,848  | 14,719  | 8,912   | 12,606  | 35,691  | 10,588  | 15,716  | 12,725  | 39,029  | 10,731  | 12,962  | 14,339  | 38,032  | 150,600   |
| 14    | 6160: Other Compensation            | 4,500   | 2,300   | 2,500   | 9,300   | 4,100   | 1,500   | 4,300   | 9,900   | 1,194   | 1,493   | 1,313   | 4,000   | 1,111   | 1,222   | 1,667   | 4,000   | 27,200    |
| 15    | Total Employee Expenses             | 66,514  | 40,202  | 45,865  | 152,581 | 69,822  | 35,239  | 49,956  | 155,017 | 41,278  | 60,989  | 49,485  | 151,752 | 41,734  | 50,293  | 55,951  | 147,978 | 607,328   |
| 16    | 7110: Advertising                   | 23,401  | 14,302  | 16,364  | 54,067  | 21,027  | 12,732  | 17,229  | 50,988  | 15,126  | 22,452  | 18,178  | 55,756  | 15,329  | 18,517  | 20,484  | 54,330  | 215,141   |
| 17    | 7420: Rent Expense                  | 28,081  | 17,163  | 19,637  | 64,881  | 25,233  | 15,279  | 20,674  | 61,186  | 18,151  | 26,942  | 21,814  | 66,907  | 18,395  | 22,221  | 24,581  | 65,197  | 258,171   |
| -     | Total Office Expenses               | 51,482  | 31,465  | 36,001  | 118,948 | 46,260  | 28,011  | 37,903  | 112,174 | 33,277  | 49,394  | 39,992  | 122,663 | 33,724  | 40,738  | 45,065  | 119,527 | 473,312   |
| 19    | 7699: Miscellaneous Travel Expenses | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572   |
| -     | Total T&E Expenses                  | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572   |
| 20    | Total Operating Expenses            | 63,183  | 38,616  | 44,183  | 145,982 | 56,774  | 34,377  | 46,517  | 137,668 | 40,840  | 60,620  | 49,081  | 150,541 | 41,389  | 49,997  | 55,307  | 146,693 | 580,884   |
| 22    | OpEx before Allocations             | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,563 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212 |
| 23    | Operating Expenses                  | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,563 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212 |
| 24    | Pretax Income from Operations       | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |
| 25    | Total Pretax Income                 | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |
| 26    | Net Income                          | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |

前述の Web ランタイム・データ・グリッドでは、次の点に注意してください:

- Groovy ルールはデータ検証ルールより優先度が高いため、背景色は Groovy ルールから適用されます。フォーマット(枠線および青色フォント)は、Groovy ルールによるフォーマットの適用がないため、データ検証ルールからマージされます。
- 一部のセルでは、Groovy ルール定義のみが表示されます。
- 1つのセルにのみデータ検証ルールが適用されます

**シナリオ 6: 1 つのデータ検証ルールと 1 つの Groovy ルールがあるカスタム・スタイルとセル・スタイルの適用**

次のスクリーンショットでは、優先度の順序が適用されます(P1 が優先度が最も高い):

- (P1) Groovy ルール
- (P2) フォーマット/データ検証ルール・ビルダーのデータ検証ルール
- (P3) Smart View のセル・スタイル
- (P4) フォーマット/データ検証ルール・ビルダーのフォーマット・ルール
- (P5) Smart View のカスタム・フォーマット

カスタム・スタイルとセル・スタイルが適用され、1 つのデータ検証ルールと 1 つの Groovy ルールがある Smart View ランタイム・データ・グリッド:

| P_100 Working Sales East Entry View/Sales East Version View/Working Refresh |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------|
| C30                                                                         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |            |
|                                                                             | B       | C       | D       | E       | F       | G       | H       | I       | J       | K       | L       | M       | N       | O       | P       | Q       | R          |
|                                                                             | Jan     | Feb     | Mar     | -Q1     | Apr     | May     | Jun     | -Q2     | Jul     | Aug     | Sep     | -Q3     | Oct     | Nov     | Dec     | -Q4     | Year Total |
| 4110: Hardware                                                              | 220,766 | 131,819 | 152,936 | 505,521 | 198,369 | 126,060 | 162,535 | 486,964 | 142,698 | 211,807 | 171,493 | 525,998 | 144,617 | 174,693 | 193,250 | 512,560 | 2,031,843  |
| 4120: Support                                                               | 22,077  | 15,818  | 15,294  | 53,189  | 19,837  | 12,606  | 16,253  | 48,696  | 14,270  | 21,181  | 17,149  | 52,600  | 14,462  | 17,469  | 19,325  | 51,256  | 205,741    |
| 4130: Consulting                                                            | 44,153  | 26,364  | 30,587  | 101,104 | 39,674  | 25,212  | 32,507  | 97,393  | 28,540  | 42,361  | 34,299  | 105,200 | 28,923  | 34,939  | 38,650  | 102,512 | 406,208    |
| 4140: Training                                                              | 11,038  | 6,591   | 7,647   | 25,276  | 9,918   | 6,303   | 8,127   | 24,348  | 7,135   | 10,590  | 8,575   | 26,300  | 7,231   | 8,735   | 9,662   | 25,628  | 101,552    |
| 4170: Payment Discount                                                      | 2,208   | 1,977   | 3,059   | 7,244   | 1,984   | 1,261   | 1,625   | 4,870   | 1,427   | 2,118   | 1,715   | 5,260   | 1,446   | 1,747   | 1,932   | 5,125   | 22,498     |
| -Total Revenue                                                              | 300,242 | 182,569 | 209,523 | 692,334 | 269,782 | 171,442 | 221,047 | 662,278 | 194,070 | 288,057 | 233,231 | 615,358 | 196,679 | 237,583 | 262,819 | 697,081 | 2,707,044  |
| 5110: Cost of Sales                                                         | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,816    |
| -Total Cost of Sales and Service                                            | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,816    |
| 10 Gross Profit                                                             | 234,012 | 143,023 | 163,642 | 540,677 | 210,271 | 127,321 | 172,287 | 509,878 | 151,261 | 224,515 | 181,783 | 457,559 | 153,294 | 185,175 | 204,844 | 543,313 | 2,151,428  |
| 5800: Salaries                                                              | 35,102  | 21,454  | 24,546  | 81,102  | 41,541  | 19,098  | 25,843  | 86,482  | 22,689  | 33,677  | 27,267  | 83,633  | 22,994  | 27,776  | 30,727  | 81,497  | 332,714    |
| 6110: Payroll Taxes                                                         | 10,531  | 6,436   | 7,364   | 24,331  | 9,462   | 5,729   | 7,753   | 22,944  | 6,807   | 10,103  | 8,180   | 25,090  | 6,898   | 8,333   | 9,218   | 24,449  | 96,814     |
| 6140: Health and Welfare                                                    | 16,381  | 10,012  | 11,455  | 37,848  | 14,719  | 8,912   | 12,060  | 35,691  | 10,588  | 15,716  | 12,725  | 39,029  | 10,731  | 12,962  | 14,339  | 38,032  | 150,900    |
| 6160: Other Compensation                                                    | 4,500   | 2,300   | 2,500   | 9,300   | 4,100   | 1,500   | 4,300   | 9,900   | 1,194   | 1,493   | 1,313   | 4,000   | 1,111   | 1,222   | 1,667   | 4,000   | 27,200     |
| -Total Employee Expenses                                                    | 66,514  | 40,202  | 45,865  | 142,541 | 69,822  | 35,239  | 49,956  | 155,417 | 41,278  | 60,989  | 49,485  | 135,758 | 41,734  | 50,293  | 55,951  | 145,998 | 607,328    |
| 7110: Advertising                                                           | 23,401  | 14,302  | 16,364  | 54,067  | 21,027  | 12,732  | 17,229  | 50,988  | 15,126  | 22,452  | 18,178  | 55,756  | 15,329  | 18,517  | 20,484  | 54,330  | 215,141    |
| 7420: Rent Expense                                                          | 28,081  | 17,163  | 19,637  | 64,881  | 25,233  | 15,279  | 20,674  | 61,186  | 18,151  | 26,942  | 21,814  | 66,907  | 18,395  | 22,221  | 24,581  | 65,197  | 258,171    |
| -Total Office Expenses                                                      | 51,482  | 31,465  | 36,001  | 119,391 | 46,260  | 28,011  | 37,903  | 119,278 | 33,277  | 49,394  | 39,992  | 115,663 | 33,724  | 40,738  | 45,065  | 119,388 | 473,312    |
| 7699: Miscellaneous Travel Expenses                                         | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572    |
| -Total T&E Expenses                                                         | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572    |
| -Total Operating Expenses                                                   | 63,183  | 38,616  | 44,183  | 145,903 | 56,774  | 34,377  | 46,517  | 137,668 | 40,840  | 60,620  | 49,081  | 143,641 | 41,389  | 49,997  | 55,307  | 146,693 | 580,884    |
| OpEx before Allocations                                                     | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 296,567 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212  |
| Operating Expenses                                                          | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 296,563 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212  |
| Pretax Income from Operations                                               | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,269 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 983,218    |
| -Total Pretax Income                                                        | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,269 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 983,218    |
| Net Income                                                                  | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,269 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 983,218    |

読み取り専用の色が無効になっている Smart View ランタイム・データ・グリッド:

P\_100 Working Sales East Entity View:Sales East Version View:Working Refresh

| C28 |                                     |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |  |
|-----|-------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|--|
|     | A                                   | B       | C       | D       | E       | F       | G       | H       | I       | J       | K       | L       | M       | N       | O       | P       | Q       | R         |  |
|     |                                     | Jan     | Feb     | Mar     | -Q1     | Apr     | May     | Jun     | -Q2     | Jul     | Aug     | Sep     | -Q3     | Oct     | Nov     | Dec     | -Q4     | YearTotal |  |
| 1   |                                     |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |  |
| 2   | 4110: Hardware                      | 220,766 | 131,819 | 152,936 | 505,521 | 198,369 | 126,060 | 162,535 | 486,964 | 142,698 | 211,807 | 171,493 | 525,998 | 144,617 | 174,693 | 193,250 | 512,560 | 2,031,043 |  |
| 3   | 4120: Support                       | 22,077  | 15,818  | 15,294  | 53,189  | 19,837  | 12,606  | 16,253  | 48,696  | 14,270  | 21,181  | 17,149  | 52,600  | 14,462  | 17,469  | 19,325  | 51,256  | 205,741   |  |
| 4   | 4130: Consulting                    | 44,153  | 26,364  | 30,587  | 101,104 | 39,674  | 25,212  | 32,507  | 97,393  | 28,540  | 42,361  | 34,299  | 105,200 | 28,923  | 34,939  | 38,650  | 102,512 | 406,209   |  |
| 5   | 4140: Training                      | 11,038  | 6,591   | 7,647   | 25,276  | 9,918   | 6,303   | 8,127   | 24,348  | 7,135   | 10,590  | 8,575   | 26,300  | 7,231   | 8,735   | 9,662   | 25,628  | 101,552   |  |
| 6   | 4170: Payment Discount              | 2,208   | 1,977   | 3,059   | 7,244   | 1,984   | 1,261   | 1,625   | 4,870   | 1,427   | 2,118   | 1,715   | 5,260   | 1,446   | 1,747   | 1,932   | 5,125   | 22,499    |  |
| 7   | -Total Revenue                      | 300,242 | 182,569 | 209,523 | 692,334 | 269,782 | 171,442 | 221,047 | 692,271 | 194,070 | 288,057 | 233,231 | 715,358 | 196,679 | 237,583 | 262,819 | 697,081 | 2,767,044 |  |
| 8   | 5110: Cost of Sales                 | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,618   |  |
| 9   | -Total Cost of Sales and Service    | 66,230  | 39,546  | 45,881  | 151,657 | 59,511  | 44,121  | 48,760  | 152,392 | 42,809  | 63,542  | 51,448  | 157,799 | 43,385  | 52,408  | 57,975  | 153,768 | 615,618   |  |
| 10  | Gross Profit                        | 234,012 | 143,023 | 163,642 | 540,677 | 210,271 | 127,321 | 172,287 | 539,879 | 151,261 | 224,515 | 181,783 | 557,559 | 153,294 | 185,175 | 204,844 | 543,313 | 2,151,426 |  |
| 11  | 5800: Salaries                      | 35,102  | 21,454  | 24,546  | 81,102  | 41,541  | 19,098  | 25,843  | 86,482  | 22,689  | 33,677  | 27,267  | 83,633  | 22,994  | 27,776  | 30,727  | 81,497  | 332,714   |  |
| 12  | 6110: Payroll Taxes                 | 10,531  | 6,436   | 7,364   | 24,331  | 9,462   | 5,729   | 7,753   | 22,944  | 6,807   | 10,103  | 8,180   | 25,090  | 6,898   | 8,333   | 9,218   | 24,449  | 96,814    |  |
| 13  | 6140: Health and Welfare            | 16,381  | 10,012  | 11,455  | 37,848  | 14,719  | 8,912   | 12,060  | 35,691  | 10,588  | 15,716  | 12,725  | 39,029  | 10,731  | 12,962  | 14,339  | 38,032  | 150,000   |  |
| 14  | 6160: Other Compensation            | 4,500   | 2,300   | 2,500   | 9,300   | 4,100   | 1,500   | 4,300   | 9,900   | 1,194   | 1,493   | 1,313   | 4,000   | 1,111   | 1,222   | 1,667   | 4,000   | 27,200    |  |
| 15  | -Total Employee Expenses            | 66,514  | 40,202  | 45,865  | 152,581 | 69,822  | 35,239  | 49,956  | 155,017 | 41,278  | 60,989  | 49,485  | 151,752 | 41,734  | 50,293  | 55,951  | 147,978 | 607,328   |  |
| 16  | 7110: Advertising                   | 23,401  | 14,302  | 16,364  | 54,067  | 21,027  | 12,732  | 17,229  | 50,988  | 15,126  | 22,452  | 18,178  | 55,756  | 15,329  | 18,517  | 20,484  | 54,330  | 215,141   |  |
| 17  | 7420: Rent Expense                  | 28,081  | 17,163  | 19,637  | 64,881  | 25,233  | 15,279  | 20,674  | 61,186  | 18,151  | 26,942  | 21,814  | 66,907  | 18,395  | 22,221  | 24,581  | 65,197  | 258,171   |  |
| 18  | -Total Office Expenses              | 51,482  | 31,465  | 36,001  | 118,948 | 46,260  | 28,011  | 37,903  | 112,174 | 33,277  | 49,394  | 39,992  | 122,663 | 33,724  | 40,738  | 45,065  | 119,527 | 473,312   |  |
| 19  | 7699: Miscellaneous Travel Expenses | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572   |  |
| 20  | -Total T&E Expenses                 | 11,701  | 7,151   | 8,182   | 27,034  | 10,514  | 6,366   | 8,614   | 25,494  | 7,563   | 11,226  | 9,089   | 27,878  | 7,665   | 9,259   | 10,242  | 27,166  | 107,572   |  |
| 21  | -Total Operating Expenses           | 63,183  | 38,616  | 44,183  | 145,982 | 56,774  | 34,377  | 46,517  | 137,668 | 40,840  | 60,620  | 49,081  | 150,541 | 41,389  | 49,997  | 55,307  | 146,693 | 580,884   |  |
| 22  | OpEx before Allocations             | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,563 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212 |  |
| 23  | Operating Expenses                  | 129,697 | 78,818  | 90,048  | 298,563 | 126,596 | 69,616  | 96,473  | 292,685 | 82,118  | 121,609 | 98,566  | 302,293 | 83,123  | 100,290 | 111,258 | 294,671 | 1,188,212 |  |
| 24  | Pretax Income from Operations       | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |  |
| 25  | -Total Pretax Income                | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |  |
| 26  | Net Income                          | 104,315 | 64,205  | 73,594  | 242,114 | 83,675  | 57,705  | 75,814  | 217,194 | 69,143  | 102,906 | 83,217  | 255,266 | 70,171  | 84,885  | 93,586  | 248,642 | 963,216   |  |

## アプリケーションおよびシステム設定の管理

数値のフォーマット、通知、ページに表示されるアイテム数、別名、日付のフォーマット、アプリケーション所有権の割当てなど、アプリケーションのデフォルトおよびシステム設定を設定します。

### 次も参照:

- [指定可能なアプリケーションおよびシステム設定](#)
- [ユーザー変数の定義](#)
- [表示形式のカスタマイズ](#)  
表示のテーマを変更するか、会社のロゴまたは背景イメージをホーム・ページに追加します。
- [将来のイベントのお知らせ](#)
- [アーティファクト・ラベルの指定](#)

## 指定可能なアプリケーションおよびシステム設定

次のようなアプリケーションおよびシステムの様々な側面を制御できます。

- 千の位、小数点および負数をフォームで表示する方法
- 通知を受けるアクションの定義
- ユーザー ID ではなくユーザーのフル・ネームの表示
- レポート・オプションの設定
- 別のサービス管理者へのアプリケーション所有権の割当て

アプリケーションおよびシステム設定を変更するには:

1. 「**アプリケーション**」、「**設定**」の順にクリックします。
2. 現在のアプリケーションのデフォルトを指定します。設定の詳細は、以下のアプリケーション設定の表を参照してください。
3. システム設定を指定します。設定の詳細は、以下のシステム設定の表を参照してください。
4. 「**保存**」をクリックします。

表 23-1 アプリケーション設定

| アプリケーション設定 | 説明                                                                       |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 別名設定       | オプションの詳細は、 <a href="#">デフォルトの別名表の指定と、メンバーおよび別名の表示オプションの設定</a> を参照してください。 |
| 数値のフォーマット  | オプションの詳細は、 <a href="#">数値のフォーマット</a> を参照してください。                          |
| 承認         | 別名を表示するか、開始されていない承認ユニットを表示するか、承認通知で別名として承認ユニットを表示するかどうかを選択します。           |
| 通知         | タスク・リスト、承認およびジョブ・コンソールで通知を有効化します。                                        |

表 23-1 (続き) アプリケーション設定

| アプリケーション設定 | 説明                                                                                                                                                                                              |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ページ        | ページでのメンバーのインデントおよびページ・ドロップダウンのアイテム数の設定に対するデフォルトを設定します。<br><b>「ページ」ドロップダウンの項目数</b> オプションを使用するとメンバー・リストを短くできるので、「検索」ボックスを容易に見つけられるようになることに注意します。たとえば、リストを 10 メンバーに減らすと、スクロールしなくても「検索」ボックスが見つかります。 |

表 23-1 (続き) アプリケーション設定


| アプリケーション設定 | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| その他オプション   | <p>次に示すその他の構成オプションを設定します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>日付フォーマット</b></li> <li>• <b>属性ディメンション日付フォーマット</b></li> <li>• <b>UI 表示:</b> 「標準インタフェース」または「簡易インタフェース」を選択します。</li> <li>• <b>部分グリッド・フェッチ・サイズ(行,列):</b> nn, nn の形式で行と列の数を入力します</li> <li>• <b>Smart View でアプリケーション管理オプションを抑制</b></li> <li>• <b>アド・ホック読取り専用役割のデータ・ロードの有効化:</b> デフォルトは「いいえ」です。アド・ホック読取り専用役割を持つユーザーのデータ・ロードを有効にするには、「はい」を選択します。</li> <li>• <b>ルールがバックグラウンドで実行されるまでの秒数の設定:</b> 0 から 600 までの値を入力します。</li> </ul> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> <b>ノート:</b></p> <p>フォームのコンテキスト内から実行されるルールは同期モードで実行され、バックグラウンドでは実行されません。これは、保存後に自動的に実行されるルール、ロード前に実行されるルール、またはフォームのコンテキスト・メニューや「アクション」メニューから実行されるルールに適用されます。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>クライアント・ログ・レベル:</b> 接続したデータ・ソースからのエラー・メッセージ、警告メッセージおよび情報メッセージはすべて発生時に表示されますが、どのメッセージ・レベルのものをブラウザ・コンソールのログ・ファイルに記録するかを選択できます。この設定は、Oracle JET テクノロジを使用する Web インタフェースでのみ使用できます。表示および記録するメッセージ・レベルの選択: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「なし」: すべてのメッセージを抑制します。</li> <li>- 「情報」: 警告およびエラーを含む、すべてのメッセージ(問題を診断する際に推奨)。パフォーマンスに悪影響を与える可能性があります。</li> <li>- 「警告」: 警告レベルおよびエラー・レベルのメッセージ。パフォーマンスに悪影響を与える可能性があります。</li> <li>- 「エラー」: エラー・メッセージのみ(一般的な使用に推奨)。パフォーマンスへの影響が最小になります。</li> <li>- 「一般」: 情報レベルのメッセージとすべてのサーバー・レスポンスおよびリクエスト。パフォーマンスに悪影響を与えます。</li> </ul> </li> <li>• <b>アド・ホックのユーザー式の有効化:</b> 「はい」を選択すると、アド・ホック・グリッドでメンバー式が添付されたセルにカーソルを置いたときに、セルに関連付けられているメンバー式が表示され、計算をオンザフライで実行できます。</li> <li>• <b>「セグメント」ドロップダウンでの除外メンバーのフィルタ処理:</b> デフォルトは「はい」です。「いいえ」を選択すると、フォームで行のドロップダウン POV に除外メンバーが表示されます。</li> <li>• <b>フォーム・バージョン:</b> フォーム・バージョンを指定します。既存のアプリケーションについては、デフォルトは「フォーム 1.0」です。新しく作成されたアプリケーションのデフォルトは「フォーム 2.0」になります。この設定はアプリケーション固有であり、アプリケーション間で異なる場合があります。</li> <li>• <b>レガシー・リスト・ページ:</b> 標準化されたアーティファクト・ページ(リストまたはリスト・ページとも呼ばれます)を従来のアーティフ</li> </ul> |

表 23-1 (続き) アプリケーション設定

| アプリケーション設定      | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| プレディクティブ・プランニング | <p>アクト・ページに戻します。デフォルトは「いいえ」で、標準化されたアーティファクト・ページが表示されます。従来のアーティファクト・ページに戻すには、「はい」を選択します。</p> <p><a href="#">標準化された Cloud EPM プラットフォームのアーティファクト・ページについて</a>を参照してください。</p> <p>次の設定を指定するためのプレディクティブ・プランニング・オプション:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ワースト・ケースとベスト・ケースの値に使用する「<b>予測区間</b>」。自動プレディクトにも適用されます。</li> <li>プレディクションを実行する、フォームが関連付けられているキューブを選択する「<b>プレディクション・キューブ</b>」。</li> <li>履歴実績が格納されているキューブを選択する「<b>ソース・キューブ</b>」。これは、「プレディクション・キューブ」と同じキューブでも、異なるキューブでもかまいません。</li> <li>ソース・キューブの「<b>POV</b>」。履歴データ・ソースの POV を定義する際には、すべてのディメンションからメンバーを選択できます。ディメンションのメンバーを指定しない場合、プレディクション中に、プレディクティブ・プランニングでは、「シナリオ」ディメンションからは「実績」メンバーが使用され、他のディメンションについてはフォームの POV のメンバーが使用されます。</li> </ul> <p>次の点に注意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ソース・データとプレディクションに異なるキューブを使用する場合は、それらが同じアプリケーション内にある必要があります。</li> <li>それぞれのプレディクション・キューブについて、ソース・キューブ(プレディクション・キューブと同じでも、異なるキューブでもかまわない)およびソース・キューブの POV を指定できます。</li> <li>アプリケーション内のそれぞれのキューブについて POV を選択できます。</li> </ul> |
| デジタル・アシスタント設定   | <p>Oracle Digital Assistant for Enterprise Performance Management を実装した場合は、アシスタントの構成設定を指定します。</p> <p><b>ノート:</b> これらの設定は、Oracle Digital Assistant for Enterprise Performance Management を使用できるようにするための大きな構成プロセスの一部です。アシスタントを使用する前に、構成手順を完了する必要があります。デジタル・アシスタントのスタート・ガイドのアプリケーションの構成を参照してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>チャンネル ID:</b> Oracle Digital Assistant for Enterprise Performance Management の Oracle Web チャンネルを作成したときに生成されたチャンネル ID を入力します。</li> <li><b>サービス名:</b> デジタル・アシスタント URL を入力します。これは、サービスにログオンしたときに表示される Oracle Digital Assistant サービス URL です。http://または https://を前に付けずに URL を入力します。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

表 23-1 (続き) アプリケーション設定


| アプリケーション設定                | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Smart View アドオン           | <p>環境の必要に応じて、次の Smart View 関連オプションを有効にします:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Google スプレッドシート:</b> Google スプレッドシートでの Smart View のサポートを有効にする場合に選択します。選択すると、ユーザーは Google スプレッドシートからアプリケーションに接続し、Smart View 機能を使用して Google スプレッドシートのデータを表示および分析できます。         </li> <li> <b>無効なメンバー/コメントの保持:</b> リフレッシュ後にユーザーが Smart View のアド・ホック・グリッド上の無効なメンバーとコメントを保持できるようにする場合に選択します。           <p>たとえば、ユーザーはアド・ホック・グリッドにメンバー名を誤って入力したり、グリッドの外にコメントを追加する場合があります。アプリケーションでこのオプションを選択すると、ユーザーはグリッドをリフレッシュし、無効なメンバーとコメントをすでに入力したデータとともに保持できます。</p> <p>Smart View ユーザーは、コメントのセル・スタイルを設定でき、これにより無効なメンバーとコメントが呼び出されます。このオプションが選択されていない場合、無効なメンバーはグリッド内の最も近い直前のメンバーに戻ります。ただし、グリッド内の最初の行または最初の列はコメントとして保持されます。グリッドに挿入された空白の行または列は空白のままです。</p> </li> </ul> |
| Oracle Guided Learning 設定 | <p>Oracle Guided Learning を実装した場合は、構成設定を指定します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                           | <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> <b>ノート:</b></p> <p>これらの設定は Oracle Guided Learning を使用できるようにするための大きな構成プロセスの一部です。Oracle Guided Learning を使用する前に、構成手順を完了する必要があります。Oracle Guided Learning を使用した Cloud EPM と Oracle Enterprise Data Management Cloud の統合を参照してください。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>OGL アプリケーション ID:</b> アプリケーション ID を入力します。         </li> <li> <b>OGL サーバー URL:</b> 場所に応じた URL を入力します:           <ul style="list-style-type: none"> <li>NA: <a href="https://guidedlearning.oracle.com">https://guidedlearning.oracle.com</a></li> <li>EMEA: <a href="https://guidedlearning-emea.oracle.com">https://guidedlearning-emea.oracle.com</a></li> <li>APAC: <a href="https://guidedlearning-apac.oracle.com">https://guidedlearning-apac.oracle.com</a></li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |
| AI の使用可能                  | <p>アプリケーションで AI を使用可能にします:</p> <p>「生成 AI」を選択して、単一のインサイトまたはインサイトのグループのナレーティブ・サマリーを自動的に生成する機能を使用可能にします。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

表 23-2 システム設定

| システム設定         | 説明                                                                                      |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| ユーザーのフル・ネームの表示 | <p>選択すると、ユーザーのフル・ネームが表示されます(Max Hennings など)。クリアすると、ユーザーの ID が表示されます(VHennings など)。</p> |

表 23-2 (続き) システム設定


| システム設定                    | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| キューブのリフレッシュに共有メンバーを含める    | <p>選択すると、基本メンバーと共有メンバーの親に割り当てられたアクセス権限の組合せに基づいた、最も高いセキュリティ・アクセスを共有メンバーが継承します。</p> <p>クリアすると、共有メンバーが基本メンバーに割り当てられたセキュリティ・アクセスを継承します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| デフォルト祖先アクセス権              | <p>アド・ホック・グリッドおよびメンバー・セレクタの祖先メンバーへのデフォルトのユーザー・アクセス権を指定するオプションを選択します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>なし:</b> デフォルトでは、ユーザーは、自分にアクセス権があるメンバーの祖先メンバーを表示できません(自分にそれらへのアクセス権が明示的に付与されている場合を除きます)。このオプションを選択した場合、システムは、24.03 の更新の前と同じように動作します。         </li> <li> <b>読取り:</b> デフォルトでは、ユーザーは、自分にアクセス権があるメンバーの祖先メンバーへの読取り専用アクセス権を付与されます(自分に<b>書込み</b>アクセス権または<b>表示</b>アクセス権が明示的に付与されている場合を除きます。この場合は、それらがこのデフォルトより優先されます)。         </li> <li> <b>書込み:</b> デフォルトでは、ユーザーは、自分にアクセス権があるメンバーの祖先メンバーへの書込みアクセス権を付与されます(自分に<b>読取り</b>アクセス権または<b>表示</b>アクセス権が明示的に付与されている場合を除きます。この場合は、それらがこのデフォルトより優先されます)。         </li> <li> <b>表示:</b> デフォルトでは、ユーザーは、自分にアクセス権があるメンバーの祖先メンバーへの表示専用アクセス権を付与されます(自分に<b>読取り</b>アクセス権または<b>書込み</b>アクセス権が明示的に付与されている場合を除きます。この場合は、それらがこのデフォルトより優先されます)。         </li> </ul> |
|                           | <p> <b>ノート:</b></p> <p>表示専用アクセス権があるメンバーは表示されますが、それらのメンバーに関連付けられているセルにはデータ値ではなく「#NoAccess」が表示されます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 電子メールの文字セット<br>ビジネス・ルール通知 | <p>「<b>デフォルト祖先アクセス権</b>」設定の操作の詳細は、<i>Oracle Smart View for Office の操作</i>のアド・ホック・グリッドでの祖先メンバーへのアクセスを参照してください。</p> <p>「<b>UTF-8 エンコード</b>」または「<b>地域設定</b>」を選択します。</p> <p>「<b>はい</b>」に設定されている場合、(Calculation Manager で通知に対して有効な)ルールが完了するか、エラーが発生した場合にユーザーまたはグループに通知します。「<b>ユーザーに通知</b>」で、通知するユーザーまたはグループを選択します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

表 23-2 (続き) システム設定

| システム設定                      | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| アド・ホックでの共有メンバーに対するドリルダウンを許可 | <ul style="list-style-type: none"> <li>「はい」では、アド・ホック・グリッドで共有メンバーに対するドリルダウンが許可されます。<br/>「はい」に設定している場合、「ベースのすべてのレベルにドリル」チェック・ボックスが表示されます。<br/>このオプションが「はい」に設定されている場合、ブロックの抑制はサポートされないことに注意してください。ブロックの抑制を無効にするには: <ul style="list-style-type: none"> <li>Oracle Smart View for Office の「オプション」、「データ・オプション」で、「欠落ブロックの抑制」を無効にします。</li> <li>Web の「プリファレンス」、「アド・ホック・オプション」で、「行で欠落しているブロック」を無効にします。</li> </ul> </li> <li>「いいえ」では、アド・ホック・グリッドで共有メンバーに対するドリルダウンが無効になります。</li> </ul>                     |
| ベースのすべてのレベルにドリル             | <p>アド・ホック・グリッド・ユーザーが共有メンバーから基本階層内のすべてのレベルにドリル・ダウン(またはズーム・イン)することを許可します。このチェック・ボックス・オプションは、標準モードのアプリケーションにのみ適用されます。</p> <p>「ベースのすべてのレベルにドリル」チェック・ボックスは、「アド・ホックでの共有メンバーに対するドリルダウンを許可」が「はい」に設定されている場合に表示されます。</p> <p>多くの場合、共有メンバーはその基本階層で親メンバーです。「ベースのすべてのレベルにドリル」チェック・ボックスを有効にすると、ユーザーはズーム・オプションの「すべてのレベル」または「最下位レベル」を使用して、共有メンバーから基本階層にドリル・ダウンできます。</p> <p>「ベースのすべてのレベルにドリル」チェック・ボックスを無効にすると、ユーザーは「次のレベル」ズーム・オプションを使用して、基本階層の様々なレベルに一度に 1 つずつズーム・インできます。<br/>共有メンバーへの複数セル・ズーム・インはサポートされません。</p> |
| 承認プロセスの電子メールの最小化            | <p>承認の使用時にユーザーが受信する電子メールの数を減らします。デフォルトは「いいえ」です。</p> <p>「はい」を選択すると、プランニング・ユニットの新しい所有者にメール通知(承認された親エンティティに関する)が 1 通だけ送信されます。プランニング・ユニット階層のすべての子エンティティに個別の電子メール通知が送信されるわけではありません。「いいえ」を選択すると、親ノードで設定されている所有者が、選択したノードについてのメールも、子ノードについてのメールも受信します。</p>                                                                                                                                                                                                                                            |
| アプリケーションの使用可能               | <p>バックアップ中などの管理モードのときに、ユーザーがアプリケーションにアクセスできるかどうかを判別します。「管理者」を選択すると、非管理者ユーザーがアプリケーションにログオンしている場合、ユーザーは強制的にシステムからログオフされ、ログオンできなくなります。すべてのユーザーがアプリケーションにアクセスできるように復元するには、「すべてのユーザー」を選択します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| アプリケーションの所有者の割当             | <p>アプリケーションの所有権を別のサービス管理者に割り当てます。<br/>アプリケーションの所有権の詳細は、<a href="#">アプリケーション所有権の管理</a>を参照してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 代替変数の表示を使用可能にする             | <p>ユーザーが、ビジネス・ルールで実行時プロンプトへの応答時に「メンバー選択」ダイアログ・ボックスに代替変数をどう表示させるかを次のように設定します。「すべて表示」では、すべての代替変数が表示されます。「何も表示しない」では、代替変数は表示されません。「フィルタの使用可能」では、実行時プロンプトに有効な代替変数のみが表示されます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

表 23-2 (続き) システム設定

| システム設定                                                       | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 抑制モード                                                        | <p>行と列にデータの欠落やゼロがある場合の Web および Smart View におけるアド・ホック・グリッドの抑制動作を選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>欠落した値のみを抑制(デフォルト):</b> データなし/欠落を含む行または列、あるいはその両方を抑制します。</li> <li>• <b>欠落を抑制したらゼロも抑制:</b> データなし/欠落とゼロの両方を含む行または列、あるいはその両方を抑制します。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Smart View アド・ホック動作                                          | <p>すべての新規および再作成アプリケーションは、自動的に「標準」に設定されます。</p> <p>既存および移行済アプリケーションの場合、Smart View で拡張アド・ホックの機能および動作を有効にするかどうかを選択します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ネイティブ(デフォルト):</b> 拡張アド・ホック機能を有効化しません。すべての Smart View リリースでサポートされます。</li> <li>• <b>ノート:</b> 25.01 以降では、「ネイティブ」モード・オプションは使用できませんが、サポートされなくなりました。アプリケーションを「標準」モードに変換することをお勧めします。</li> <li>• <b>標準:</b> 拡張アド・ホック機能を有効にします。</li> </ul> <p>リリース 11.1.2.5.900 以降の Smart View でサポートされます。</p> <p>標準モードで使用可能な拡張アド・ホック機能の詳細は、<i>Oracle Smart View for Office の使用の Cloud EPM での Smart View の動作オプション</i>を参照してください。</p> |
| リフレッシュ時にすべての別名表を使用                                           | <p>アド・ホック・グリッドに入力された別名を現在選択されている別名表を使用して評価するか、すべての別名表に対して評価するかを指定します</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>はい:</b> 入力はいずれの別名表およびすべてのメンバー名に対して評価されます。</li> <li>• <b>いいえ:</b> 入力は現在選択されている別名表およびすべてのメンバー名に対して評価されます。これがデフォルトの設定です。</li> </ul> <p>入力が有効なメンバー名または別名として識別されない場合、入力はコメントとして表示されます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| シナリオ期間に基づいた通貨計算の有効化                                          | <p>シナリオ期間に基づいてフォームおよびバッチ通貨ルールで通貨計算を有効化するかを選択します。「はい」を選択すると、通貨計算は、シナリオ期間に定義された範囲に制限されます。「いいえ」を選択すると、為替レートやレポート通貨に基づいてすべてが計算され、シナリオ期間の範囲に基づいて制限されません。通貨換算スクリプトの動作は、ルール実行時のアプリケーション設定に応じて異なることに注意してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 日次メンテナンス時に増分データ・インポートのために Cloud EPM スマート・リストのテキスト・データをエクスポート | <p>日次メンテナンス・プロセス中に完全なエクスポートを実行するか、アプリケーション・バックアップを作成するかを選択します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>はい:</b> 完全なエクスポートを実行することで、ビジネス・プロセス・スマート・リスト・データを含むデータをアプリケーションに増分的にインポートできます(このオプションではメンテナンス・プロセスの時間が長くなる可能性があります)</li> <li>• <b>いいえ(デフォルト):</b> メンテナンス・プロセス時にアプリケーションのバックアップを作成することで、全面的な復元の一部としてデータを使用できます</li> </ul> <p>この設定は、ハイブリッドをサポートしない Oracle Essbase にのみ該当します。</p> <p>詳細は、<i>Oracle Fusion Cloud EPM オペレーション・ガイド</i>の日次メンテナンス時に増分データ・インポートのためにスマート・リストのテキスト・データをエクスポートを参照してください。</p>                                                               |


表 23-2 (続き) システム設定

| システム設定           | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| デフォルトで勘定科目をリンク   | <p>ブロック・ストレージ(入力)キューブの場合、デフォルトで勘定科目メンバーを XREF リンクするかどうかを選択します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>はい</b>(デフォルト): XREF は勘定科目メンバーで作成され、アプリケーションは以前のリリースと同じように機能します。</li> <li>• <b>いいえ</b>: 勘定科目メンバーの XREF は作成されず、これにより、アプリケーションのパフォーマンスが向上する場合があります。「<b>いいえ</b>」を選択すると、「<b>キューブのリフレッシュ</b>」を実行した後、勘定科目メンバーの既存の XREF はすべて削除され、非ソース・キューブではソース・キューブのデータが表示されなくなります。</li> </ul> <p>特定の勘定科目メンバーで HSP_LINK および HSP_NOLINK UDA を使用すると、その勘定科目メンバーの XREF 設定がオーバーライドされることに注意します。たとえば、このオプションが「<b>いいえ</b>」に設定され、@XREF 関数を使用して、別のキューブのデータ値を検索し、現在のキューブから値を計算する場合、HSP_LINK UDA をそのようなメンバーに追加して、この特定のメンバーに対してのみ@XREF 関数を作成できます。このオプションが「<b>はい</b>」に設定されている場合、HSP_NOLINK は以前のリリースと同じように機能し、特定のメンバーで XREF が作成されないようになります。</p> |
| 属性ディメンション並替えしきい値 | <p>0 から 500 までのしきい値を入力します(500 がデフォルト値です)。</p> <p>属性ディメンションについては、特定の親の下でのメンバー数が、指定したしきい値を超えると、メタデータのロード中ではなく、ロードの終了時にメンバーが並べ替えられます。属性ディメンションの特定の形状によっては、この数値を調整すると、パフォーマンスに影響が生じることがあります。一般に、属性ディメンションのロード時間が許容可能なレベルを下回らないかぎり、この設定は無視できます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| レポート・オプションの設定    | <p>次世代のレポートのレポート・ソリューションを使用している場合は、この設定を使用して、レポートの作成に会社で使用している TrueType フォントをアップロードすることをお勧めします。</p> <p>TrueType フォントをアップロードするには、「<b>レポート設定</b>」、<b>フォントの管理</b>、<b>+</b> (「作成」)の順にクリックして、アップロードするフォント・ファイルを選択します。</p> <p><i>Planning</i> の操作のレポートのレポート・ソリューションの操作を参照してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## ユーザー変数の定義

部署の費用など、特定のメンバーにユーザーが集中できるように、ユーザー変数を定義できます。たとえば、エンティティの行、および部署というユーザー変数を含むフォームを作成できます。たとえば販売など、部署ユーザー変数のメンバーを選択することによってフォームで表示される行数を制限できます。後で部署に他の値、たとえば営業などを選択できます。

ユーザー変数を更新するには:

1. 「**ツール**」、**「変数」** の順にクリックします。
2. 「**ユーザー変数**」 タブをクリックします。
3. 変更する変数の横にある  (「**メンバー・セレクタ**」) をクリックします。
4. 「**メンバーの選択**」 で、メンバーを選択します。

## 表示形式のカスタマイズ

表示のテーマを変更するか、会社のロゴまたは背景イメージをホーム・ページに追加します。

**外観**ページで、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 環境の全般的なルック・アンド・フィールを変更できます。

すべての Cloud EPM サービス、ビジネス・プロセスおよびアプリケーションで、レッドウッド・エクスペリエンスが使用されます。レッドウッド・エクスペリエンスには、デフォルトの Oracle テーマと 2 つの追加の外観オプションであるカスタム・ライトおよびカスタム・ダークが用意されています。

レッドウッド・エクスペリエンスの外観オプションの変更以外にも、カスタム・ブランド・ロゴやカスタム背景イメージを追加したり、グローバル・ヘッダーの下に表示されるバンドにカスタム・カラーを適用したり、ビジネス・プロセス名を非表示にしたりすることで、ホーム・ページをカスタマイズできます。ホーム・ページ使用の全般情報は、[ホーム・ページについて](#)を参照してください。

### ノート:

「**ユーザー・プリファレンス**」でプロファイル・ピクチャを設定して、ホーム・ページの「お知らせ」パネルの上部に表示できます。「**ツール**」に続いて、「**ユーザー・プリファレンス**」をクリックします。

詳細は、*Planning* の操作のプロファイル・ピクチャの設定を参照してください。

表示をカスタマイズするには、*管理者用スタート・ガイド*の Cloud EPM の外観の構成を参照してください。

## 将来のイベントのお知らせ

システム・メンテナンスやジョブの実行など、将来のイベントをユーザーに通知するには、お知らせを作成して送信します。お知らせは、アプリケーションのホーム・ページの「お知らせ」領域に表示されます。

「お知らせ」領域の詳細は、[ホーム・ページについて](#)を参照してください

お知らせを作成するには:

1. 「**ツール**」をクリックし、「**お知らせ**」をクリックします。
2. 「**作成**」をクリックし、次のような情報を入力します。
  - お知らせの目的を要約した件名
  - 開始日(お知らせを送信する時期)。終了日はオプションです。
  - 内容。最初に編集モード(リッチ・テキストまたはソース・コード)を選択する必要がある場合があります。

## アーティファクト・ラベルの指定

「ツール」クラスタの**アーティファクト・ラベル**・ページを使用すると、サービス管理者は、ユーザーのブラウザのロケールに基づいてアーティファクト・ラベル(アーティファクト名、説明など)をカスタマイズできます。

例をいくつか示します。

- ユーザーに表示しない暗号のような名前で作成する場合、ユーザーの言語で表示されるわかりやすい名前をフォームに定義できます。
- 次の例のように、ユーザーの言語でのみ表示される、アーティファクトに関する有用な指示を作成する場合:

"この式では、休職中の常勤従業員の数が計算されます。"

### 関連リンク

- [ローカライズ可能なアーティファクト・ラベル](#)
- [アーティファクト・ラベル・グリッドの操作](#)
- [言語の追加とローカライズされたアーティファクト・ラベルの定義](#)
- [編集するアーティファクト・ラベルのエクスポートとインポート](#)

## ローカライズ可能なアーティファクト・ラベル

アプリケーションでは、次のアーティファクトの言語の変更がサポートされています。

- カード
- クラスタ
- ダッシュボード
- データ・マップ
- データ検証ルール
- ディメンション
- フォルダ
- フォーム
- メンバー
- メニュー
- メニュー・アイテム
- ナビゲーション・フロー
- キューブ
- 承認ユニット階層
- レポート
- ルール
- ルールセット

- スマート・リスト
- スマート・リスト・エントリ
- タブ
- タスク
- タスク・リスト
- テンプレート
- ユーザー変数
- 有効な交差

## アーティファクト・ラベル・グリッドの操作

**アーティファクト・ラベル** ページには、アーティファクトおよびプロパティ・タイプでフィルタされた Excel スタイルのスプレッドシート・グリッドが表示されます。

グリッドの行軸には、アーティファクトとそのプロパティが表示されます。


グリッドの列軸には、次の列が表示されます。

- **アーティファクト**: アーティファクトのタイプ(たとえば、タスク・リストやルール)
- **プロパティ**: アーティファクトのプロパティ・タイプ(たとえば、名前、説明など)
- **デフォルト**: アーティファクトの作成時に定義されたアーティファクト・ラベルが表示されます。

言語が追加されると、「**デフォルト**」列の右側に新しい列が表示されます。

**アーティファクト・ラベル**・グリッドを表示およびフィルタするには:

1. 「**ツール**」をクリックし、「**アーティファクト・ラベル**」をクリックします。
2. フィルタするには:

- a.  (「**フィルタ**」)をクリックし、操作するアーティファクトを選択します。一部のアーティファクトについては、プロパティ・タイプによってさらにフィルタできます。
- b. 「**適用**」をクリックして「**フィルタ**」ウィンドウを閉じると、アーティファクト・タイプとプロパティ・タイプでフィルタされたアーティファクト・グリッドが表示されます。


## 言語の追加とローカライズされたアーティファクト・ラベルの定義

サービス管理者は、サポートされている言語のリストから**アーティファクト・ラベル**・グリッドに特定のアーティファクトの言語を追加できます。一度に選択できる言語は 1 つのみです。言語を追加すると、その言語の新しい列がグリッドの「**デフォルト**」列の右側に追加されます。言語固有の列のセルは編集可能です。

 ヒント:

アーティファクト・ラベル・グリッドでラベルを直接追加するには、この方法を使用します。この方法は、一度に少数のラベルのみを追加または更新する必要がある場合に最適です。複数のラベルに影響する用語の変更など、アーティファクト・ラベルに対するバルク変更または更新の場合は、エクスポート機能を使用して Excel で編集した後、インポートします。[編集するアーティファクト・ラベルのエクスポートとインポート](#)を参照してください。

言語を追加するには:

1. 「ツール」をクリックし、「アーティファクト・ラベル」をクリックします。
2.  (「フィルタ」)をクリックし、操作するアーティファクトを選択します。一部のアーティファクトについては、プロパティ・タイプによってさらにフィルタできます。
3. 「適用」をクリックします。
4. 「言語の追加」をクリックします。
5. サポートされている言語のリストから選択します。
6. 言語固有の列で、それぞれのアーティファクト・プロパティ(「名前」、「説明」など)について編集可能なセルにアーティファクト・ラベルを入力します。

 ノート:

アーティファクト・ラベル・グリッドでは、[Ctrl]+[C] (コピー)および[Ctrl]+[V] (貼付け)の使用はサポートされていません。

7. 「保存」をクリックします。

 ノート:

デフォルトのナビゲーション・フローにローカライズされたアーティファクト・ラベルを定義すると(ホーム・ページでアイコンの名前を編集するなど)、更新内容がすべてのナビゲーション・フローに自動的に伝播されます。ただし、デフォルト・フローではない別のナビゲーション・フローにローカライズされたアーティファクト・ラベルを定義すると、更新内容によってデフォルト・フローのラベルが上書きされます。

## 編集するアーティファクト・ラベルのエクスポートとインポート

指定した言語のすべてのアーティファクト・ラベルをエクスポートして編集できます。すでにラベルのあるアーティファクトのみがエクスポートされます。ラベルは Excel ファイル形式 (XLSX) でエクスポートします。編集後、ラベルをアプリケーションにインポートできます。

 ヒント:

この方法は、複数のラベルに影響する用語変更など、言語ごとのアーティファクト・ラベルのバルク変更または編集に使用します。個々のアーティファクト・ラベルを更新する場合は、アーティファクト・グリッドで直接編集できます。[言語の追加とローカライズされたアーティファクト・ラベルの定義](#)を参照してください。

言語ごとのアーティファクト・ラベルを編集のためにすべてエクスポートしてインポートするには:

1. 「ツール」をクリックし、「アーティファクト・ラベル」をクリックします。
2. すべてのアーティファクト・ラベルが含まれる XLSX ファイルをエクスポートします:
  - a. 「アクション」、「エクスポート」の順にクリックします。
  - b. エクスポート・ファイルのターゲットの場所を選択します:
    - **ローカル**: エクスポート・ファイルをローカル・コンピュータ上の場所に保存します。
    - **送信ボックス**: エクスポート・ファイルをサーバーに保存します。[受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラ](#)を使用したファイルのアップロードおよびダウンロードを参照してください。
  - c. 言語を選択します。
  - d. 「エクスポート」をクリックします。
3. XLSX ファイルでラベルを編集します。
4. XLSX ファイルをインポートします:
  - a. 「アクション」、「インポート」の順にクリックします。
  - b. インポート・ファイルの場所を選択します:
    - **ローカル**: 自分のコンピュータの場所からインポート・ファイルをロードします。「ソース・ファイル」で、「参照」をクリックして、インポートしているアーティファクトのインポート・ファイルを自分のコンピュータ上で選択します。
    - **受信ボックス**: サーバーからインポート・ファイルをロードします。「ソース・ファイル」内にファイルの名前を入力します。[受信ボックス/送信ボックス・エクスプローラ](#)を使用したファイルのアップロードおよびダウンロードを参照してください。
  - c. 「インポート」をクリックします。

# 24

## その他の管理タスクへのアクセス


この章の情報をを使用して、追加の管理タスクを実行します。

### 関連リンク

- [「ナビゲータ」メニューについて](#)
- [データ・ロード設定の管理](#)
- [データ統合を使用したインポート](#)
- [アクション・メニューの管理](#)
- [別名表の管理](#)
- [ディメンションの管理](#)
- [フォームの管理](#)
- [ルールの管理](#)
- [ルール・セキュリティの管理](#)
- [スマート・リストの管理](#)
- [タスク・リストの管理](#)
- [ユーザー・プリファレンスの設定](#)
- [変数の管理](#)
- [セル詳細のクリア](#)
- [データのコピー](#)
- [複数のバージョンのデータのコピー](#)
- [アプリケーション診断の管理](#)
- [承認の管理](#)
- [承認ユニット階層の管理](#)
- [承認ユニット階層のシナリオとバージョンの組合せの割当て](#)

## 「ナビゲータ」メニューについて

「ナビゲータ」メニューから追加の管理タスクにアクセスできます。

ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックすると、より多くのビジネス・プロセス機能にアクセスできるリンクのリストが表示されます。

 **ノート:**

一部のリンクは、デスクトップからビジネス・プロセスにアクセスしている場合にのみ使用可能です。

## データ・ロード設定の管理





パラメータを指定して、アプリケーション・データベースにデータを直接ロードできるようにします。必要に応じて、ドライバ・ディメンションの一意の識別子に基づいて親ディメンション・メンバーの子メンバーに詳細をロードする場合、拡張設定を使用できます。

たとえば、開始日、職階、給与基準および支払タイプとともに勘定科目データを従業員ディメンション・メンバーにロードできます。人事データには新規従業員と既存の従業員のプレースホルダが含まれているため、次のような拡張設定も設定できます:



- データ・ロード・ディメンションの親: 新規従業員、既存の従業員
- 新規従業員の一意の識別子: 開始日、職階
- 既存の従業員の一意の識別子: 給与基準、支払タイプ

データ・ロード時に、新規従業員と既存の従業員の子メンバーにデータ更新がないかどうかの評価されます。一意の識別子である開始日、職階、給与基準および支払タイプにより、既存のデータ・ロード・ディメンション値が更新されるか、新規値が追加されるかが判別されます。つまり、一意の識別子のデータ値が同じ場合はデータが更新され、データ値が異なる場合は次に使用可能な子メンバーが使用されます。

データをロードするためのパラメータを指定するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「統合」で、「データ・ロードの設定」をクリックします。
2. 「データ・ロード・ディメンション」で、アプリケーション用にデータがロードされるディメンション(従業員など)を選択します。
3. 「ドライバ・ディメンション」で、 (「メンバーの選択」)をクリックして、データのロード先のディメンションを選択します。  
たとえば、データを従業員にロードする場合、ドライバ・ディメンションには勘定科目を使用できます。
4. ドライバ・ディメンションのメンバーを選択します。  
たとえば、ドライバ・ディメンションが勘定科目である場合、ドライバ・ディメンション・メンバーには開始日、等級、職階、給与基準および支払タイプを組み込むことができます。
5. **オプション:** 拡張設定を使用するには、次のステップに従います。
  - a.  (「新規行の追加」)をクリックして、行を追加します。
  - b. 新規フィールドの右側で、 (「データ・ロード・ディメンションの親の選択」)をクリックし、親メンバーを選択します。  
メンバーの選択の詳細は、[メンバー・セレクタの使用](#)を参照してください。

- c. 親メンバーの右側にある「**ドライバ・ディメンションの一意の識別子**」の下で、メンバーを一意の識別子として選択します。(このフィールドで選択したメンバーは、ページの上部にある選択済ドライバ・ディメンション・メンバーのリストに追加されます。)
 

各親メンバーには、少なくとも 1 つの一意の識別子メンバーを含める必要があります。これらの識別子メンバーにより、既存のデータ・ロード・ディメンション値が更新されるか、新規値が追加されるかが判別されます。
- d. 必要に応じて、前述のステップを繰り返して、行の追加を続行します。
- e. 行を複製または削除するには、行内をクリックし、 (「行の複製」)または  (「行の削除」)をクリックします。



## データ統合を使用したインポート

データ統合は、Oracle Fusion Cloud EPM での統合プロセスの実行の基礎となるメカニズムです。忙しい管理者やユーザー向けに設計されたものであり、ファイルベース統合と直接統合のソースの定義、ソース・データを必要なターゲット・フォーマットに変換するためのマッピング・ルールの作成、および定期的なデータ・ロード・プロセスの実行と管理が可能になります。一般的な統合タスクは、作業方法をサポートし、それに準拠する、ナビゲートしやすいインターフェースを使用して行います。

統合プロセスの一般的な理解については、[データ統合の管理](#)のデータ統合の定義を参照してください。

### チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

| 目的                                                                   | 方法の学習                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ビジネス・プロセスでのファイルベースのデータ統合を定義および実行する方法を学習します。                          |  <a href="#">データ統合を使用した Planning へのデータのロード</a> |
| アプリケーションの登録、期間マッピングの定義、カテゴリ・マッピングの定義およびファイルベースのデータ統合の作成と実行の方法を学習します。 |  <a href="#">データ統合を使用したデータのロード</a>             |

## アクション・メニューの管理

### 次も参照:

- [アクション・メニューの作成と更新](#)
- [アクション・メニュー・アイテムの操作](#)
- [アクション・メニュー・アイテムの定義](#)
- [アド・ホック・グリッドのアクション・メニューの有効化](#)

## アクション・メニューの作成と更新

サービス管理者は、右クリック・メニュー(アクション・メニューまたはコンテキスト・メニューとも呼ばれる)を作成してフォームに関連付けることができ、ユーザーがフォームで行や列をクリックしてメニュー・アイテムを選択し、次の操作を実行できるようになります:





- 実行時プロンプトがあってもなくても、別のアプリケーション、URL またはビジネス・ルールを起動
- 別のフォームへの移動
- 「承認の管理」への事前定義済のシナリオとバージョンをともなった移動
- ダッシュボードの追加

アド・ホック・グリッドで有効にできるグローバル・アクション・メニューを作成することもできます。[アド・ホック・グリッドのアクション・メニューの有効化](#)を参照してください。

右クリックのコンテキストは、POV とページ、ユーザーがクリックしたメンバー、左のメンバー(行)や上(列)など、次のアクションへ送られます。

フォームの設計時に、「**その他オプション**」を使用して、「フォーム」メニュー・アイテム・タイプで使用可能なメニューを選択します。アプリケーションを更新するとき、それに適切なメニューが更新されます。たとえば、メニューで参照されているビジネス・ルールを削除する場合は、そのルールをメニューから削除します。

アクション・メニューを作成、編集または削除するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「アクション・メニュー」をクリックします。
2. 次のいずれかのアクションを行います:
  - アクション・メニューを作成するには、「アクション」、「メニューの作成」の順にクリックし、「メニュー名」を入力して、「OK」をクリックします。  
**「アド・ホックに対して使用可能」**を選択し、アド・ホック・グリッドで使用できるグローバル・アクション・メニューであるアド・ホック・メニューを作成します。[アド・ホック・グリッドのアクション・メニューの有効化](#)を参照してください。
  - アクション・メニューにメニュー・アイテムを追加したり、アクション・メニューの詳細を編集するには、メニューを選択して「アクション」をクリックし、「メニューの編集」をクリックします。[アクション・メニュー・アイテムの操作](#)を参照してください。
  - アクション・メニューを削除するには、1 つ以上のメニューを選択して「アクション」をクリックし、「メニューの削除」をクリックし、「OK」をクリックします。



#### ノート:

フォームに関連付けられているアクション・メニューは削除できません。メニューの削除を試みると、フォームからメニューを削除するように指示されます。その後、メニューを削除できます。

## アクション・メニュー・アイテムの操作

**メニューの編集**ページには、名前、ラベル、必要なディメンション、アイコンおよびタイプ(「URL」、「フォーム」、「ビジネス・ルール」、「承認の管理」、「ダッシュボード」、「メニュー・ヘッダー」など)を含む、現在のアクション・メニューのメニュー・アイテムが表示されます。アド・ホック・メニューを編集したり、既存のアクション・メニューをアド・ホック・メニューに変換することもできます。

アクション・メニュー・アイテムを操作するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「アクション・メニュー」をクリックします。
2. メニューを選択し、「アクション」をクリックして、「メニューの編集」をクリックします。
3. **初回のみ:** メニューに初めてアイテムを追加するには、「子の追加」をクリックして、「保存」をクリックします。
4. メニュー・アイテムを選択して、次のことを実行できます。
  - 選択したメニュー・アイテムの下にメニュー・アイテムを追加するには、「アクション」、「子の追加」(「メニュー・ヘッダー」メニュー・タイプの場合に使用可能)をクリックします。
  - 選択したメニュー・アイテムと同じレベルにメニュー・アイテムを追加するには、「アクション」、「兄弟の追加」の順にクリックします。
  - メニュー・アイテムを編集し、メニュー・アイテムのプロパティを定義するには、「アクション」、「メニュー・アイテムの編集」の順にクリックします。メニュー・アイテムのプロパティの詳細は、[アクション・メニュー・アイテムの定義](#)を参照してください。
  - メニュー・アイテムを削除するには、「アクション」、「メニュー・アイテムの削除」の順にクリックします。
  - 同じレベル内でメニュー・アイテムの順番を変更するには、「上へ移動」または「下へ移動」をクリックします。複数のアイテムを移動できます。
5. 「保存」をクリックします。  
 「名前を付けて保存」をクリックして、新しいメニュー名の下にある現在の選択肢を保存します。

## アクション・メニュー・アイテムの定義

アクション・メニュー・アイテムを定義するには:



1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「アクション・メニュー」をクリックします。
2. メニューを選択し、「アクション」をクリックして、「メニューの編集」をクリックします。
3. メニュー・アイテムを選択し、「アクション」をクリックして、「メニュー・アイテムの編集」または「兄弟の追加」をクリックします。
4. メニュー・アイテムを定義します:

表 24-1 「メニュー・アイテムの編集」のオプション

| アイテム      | 説明                                            |
|-----------|-----------------------------------------------|
| メニュー・アイテム | 特殊文字やスペースを入れずに、英数字とアンダースコア文字のみを含む一意の名前を入力します。 |

表 24-1 (続き) 「メニュー・アイテムの編集」のオプション

| アイテム | 説明                                                                                                                                                                                               |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ラベル  | メニューが選択されたときに表示されるテキストを入力します。スペースおよび特殊文字を使用できます。メニュー・ラベルはユーザー・インタフェースに表示されます。ラベルはテキストか、名前のリソース変数から参照できるものにします。たとえば、メニューのラベルを「ファイル」と設定して、それを「ファイル」に直接設定するか、ローカライズ可能な、「ラベル_ファイル」のようなリソースの名前に設定します。 |
| アイコン | このオプションは現在サポートされていません。                                                                                                                                                                           |
| タイプ  | メニュー・アイテム・タイプを選択して、使用可能なプロパティを判別します。                                                                                                                                                             |


 **ノート:**

「メニュー・ヘッダー」にプロパティは使用できません。

- **URL:** 指定された URL を開くメニューを作成します。
- **フォーム:** 選択したフォームを起動するメニューを作成します。ユーザーが、ソース・フォーム内で右クリックすると、メンバー、ページ、POV のメンバー選択のコンテキストが保持されます。ターゲット・フォームにページのこれらのディメンション・メンバーが含まれる場合、そのページはコンテキストが一致するよう設定されます。**Web** から起動された場合、フォームは **Web** で開きます。**Oracle Smart View for Office** から起動された場合、フォームは **Smart View** で開きます。フレックス・フォームとして有効化されるフォームを参照するアクション・メニューは、これらのフォームを **Smart View** ではフレックス・フォームとして開き、**Web** では単一のフォームとして開きます。
- **ビジネス・ルール:** 選択したビジネス・ルールを起動するメニューを作成します。
- **承認の管理:** 承認ユニットを操作するために「承認の管理」を開くメニューを作成します。
- **ダッシュボード:** 選択したダッシュボードを起動するメニューを作成します。ユーザーがソース・フォーム内で右クリックすると、セル・コンテキストは保持され、ダッシュボードが新しい動的タブで開きます。
- **メニュー・ヘッダー:** 子のメニュー・アイテムの作成先にメニューを作成します。このアイテムでメニューに区切り線を表示するには、「ラベル」にハイフンを 1 つ入力します。この場合、「必須ディメンション」リストは使用できません。

表 24-1 (続き) 「メニュー・アイテムの編集」のオプション

| アイテム    | 説明                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 必須パラメータ | ディメンションとメンバーを選択するか、メニュー・アイテムを表示するオプション(「視点」、「ページ」、「行」、「列」、「メンバーのみ」、「セルのみ」)を選択します。たとえば「勘定科目」を選択すると、ユーザーがフォームで勘定科目メンバーを右クリックしたときにメニューが表示されます。「行」を選択すると、ユーザーが行を右クリックしたときにメニューが表示されます。「なし」を選択すると、ユーザーがフォーム内の任意の場所を右クリックしたときにメニューが表示されます。 |

 **ノート:**

Smart View では、フォーム(単一のフォームまたはフレックス・フォーム)に添付されたアクション・メニューで、「ページ」および「POV」オプションはサポートされていません。

5. メニュー・アイテムのタイプごとに、異なるメニュー・アイテム・プロパティを定義します:

表 24-2 メニュー・アイテム・タイプのオプション

| タイプ  | オプション                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| URL  | <p>a. 「URL」で、ユーザーがアクセスする完全な URL を入力します。例: <code>https://サーバー名/HFM/Logon/HsvLogon.asp</code>。URL タイプのアクション・メニューは、新しいタブを自動的に起動します。</p> <p>b. 「フォーム・コンテキストの使用」を選択して、URL のカッコで囲まれたディメンション名(たとえば、&lt;Entity&gt;や&lt;Account&gt;)を、フォームのページまたは POV の対応するディメンションのメンバー名と置き換えます。</p> <p>たとえば、URL でエンティティ、シナリオ、バージョンおよび勘定科目ディメンションのメンバーを返すには、URL を入力して「フォーム・コンテキストの使用」を有効にします:</p> <pre>https://yourcompanyurl/ EntDim=&lt;Entity&gt;&amp;test['VERSION']=&lt;Version&gt;&amp;Acc=&lt;Account&gt;</pre> <p>URL は新しいタブで次のように開きます:</p> <pre>https://yourcompanyurl/ EntDim=&lt;410&gt;&amp;test['VERSION']=&lt;working&gt;&amp;Acc=&lt;1110&gt;</pre> <p>「フォーム・コンテキストの使用」を無効にすると、URL は新しいタブでコンテキストを置換せずにそのまま起動されます。</p> |
| フォーム | <p>a. 「フォーム・フォルダ」で、宛先フォームを含むフォルダを選択します。</p> <p>b. 「フォーム」で、フォームを選択します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

表 24-2 (続き) メニュー・アイテム・タイプのオプション

| タイプ      | オプション                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ビジネス・ルール | <p>a. 「キューブ」で、ビジネス・ルールで使用できるキューブを選択します。</p> <p>b. 「ビジネス・ルール」で、起動するビジネス・ルールを選択します。</p> <p>c. 「表示タイプ」で、実行時プロンプト・ページの表示方法を選択します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>クラシック・ビュー: デフォルトのアプリケーション・ビューを使用します</li> <li>ストリームライン・ビュー: 異なるラインで各実行時プロンプトを表示</li> </ul> <p>d. オプション: 「ウィンドウ・タイトル」で、実行時プロンプトのかわりに表示するタイトルを入力します。</p> <p>e. オプション: 「OK ボタン・ラベル」で、「OK」ボタンに表示するテキストを入力します。</p> <p>f. オプション: 「取消 ボタン・ラベル」で、「取消」ボタンに表示するテキストを入力します。</p> <p>g. オプション: 「確認メッセージの起動」で、ビジネス・ルールが呼び出されて起動する前に表示するテキストを入力します。このオプションにより、サービス管理者はビジネス・ルールの起動の結果についてユーザーに意味のあるメッセージを表示することができます。</p> |
| 承認の管理    | シナリオとバージョンを選択して、ユーザーの移動先の承認ユニットを指定します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ダッシュボード  | 「ダッシュボード」で、ダッシュボードを選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

6. 「保存」をクリックします。

## アド・ホック・グリッドのアクション・メニューの有効化




すべてのアド・ホック・グリッドに対して使用可能になる、アド・ホック・メニューと呼ばれるグローバル・アクション・メニューを作成できます。アド・ホック・メニューは、1つ以上のキューブのコンテキスト内で機能します。アド・ホック・メニューを1つ以上のキューブに関連付ける必要があります。これにより、それらのキューブを使用するすべてのアド・ホック・グリッドにメニューを表示できます。たとえば、ビジネス・ルールを起動するアド・ホック・メニューを定義できます。選択したキューブを使用する任意のアド・ホック・グリッド内でデータ・セルを右クリックすると、ビジネス・ルール・メニュー・オプションが表示され、ルールを実行できます。

また、既存のアクション・メニューをグローバル・アド・ホック・メニューとして指定することもできます。

### Note:

グローバル・アド・ホック・メニューは、Oracle Smart View for Office のアド・ホック・グリッドに対しても使用可能になります。Oracle Smart View for Office の操作の右クリック・コンテキスト・メニューを参照してください。

アド・ホック・メニューを作成するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「アクション・メニュー」をクリックします。
2. 次のいずれかのアクションを行います:
  - 新規アド・ホック・メニューを作成するには:
    - a. 「アクション」、「メニューの作成」の順にクリックして、メニュー名を入力します。
    - b. 「アド・ホックに対して使用可能」を選択し、デフォルトのすべてのキューブを保持するか、またはアド・ホック・メニューに対して 1 つ以上のキューブを選択します。アド・ホック・メニューは、定義されたキューブのコンテキスト内で機能します。
    - c. 「OK」をクリックします。
  - 既存のメニューをアド・ホック・メニューにするか、または既存のメニューをアド・ホック・メニューとして保存するには:
    - a. メニューを選択し、「アクション」をクリックして、「メニューの編集」をクリックします。
    - b. 「アド・ホックに使用可能」を選択し、デフォルト(アド・ホック・メニューに対してすべてのキューブが使用可能)を保持するか、または「キューブの選択」をクリックしてアド・ホック・メニューに対して 1 つ以上のキューブを選択します。アド・ホック・メニューは、定義されたキューブのコンテキスト内で機能します。
    - c. 「保存」をクリックして、現在の選択肢を更新します。「名前を付けて保存」をクリックして、新しいメニュー名の下にある現在の選択肢を保存します。
3. 新規メニューが「アクション・メニュー」リストに追加されます。

メニュー・アイテム(「URL」、「フォーム」、「ビジネス・ルール」、「承認の管理」、「ダッシュボード」、「メニュー・ヘッダー」など)をアド・ホック・メニューに追加するには、[アクション・メニュー・アイテムの操作](#)を参照してください。

## 別名表の管理

次も参照:

- [別名について](#)
- [別名表について](#)
- [別名表の操作](#)
- [デフォルトの別名表の指定と、メンバーおよび別名の表示オプションの設定](#)

## 別名について

代替名(別名)を、勘定科目、通貨、エンティティ、シナリオ、期間、バージョン、年およびユーザー定義のディメンション・メンバーに割り当てることができます。アプリケーションでは、ディメンション・メンバーごとに、デフォルトの別名を含めて、最大 30 個の別名を付けることができます。別名は、1 つの別名表内および複数の別名表間で同じ名前を持つことができます。

別名は、次を持つこともできます:

- メンバーと同じ名前
- 親および子であるメンバーについて同じ別名
- 異なるディメンションまたは同じディメンションのメンバーについて同じ名前

 ノート:

- メンバーを一意に識別する方法がなくなるため、兄弟である 2 つのメンバーに同じ別名を指定することはできません。このルールは、アプリケーションによって基本メンバーに適用されますが、共有メンバーには適用されません。

共有メンバーに別名を直接設定することはできないため、このルールは共有メンバーには適用されません。共有メンバーの別名は、その基本メンバーから継承されます。代替階層を作成すれば、そこで 2 つの共有メンバーが同じ別名と兄弟を持つことができます。ただし、これらのメンバーをアドホック・グリッドから別名によって参照する場合、この状況は推奨されません。別名をグリッドに入力してアプリケーションに送信すると、そのアプリケーションはこのメンバーを一意に解決できなくなり、エラーが返されるためです。表示の目的にのみ別名を使用する場合は、問題ではありませんが、この設計は推奨されません。視覚上で、これらの 2 つのメンバーを識別する方法がないためです。

- 別名はメンバーと同じ名前を持つことができますが、**member1** の別名を **member2** と同じ名前に設定しないように注意してください。これは、意図しない結果につながる場合があります、フォーム・グリッドで混乱が生じます。
- メンバー名は、ルールおよびフォーム設計で使用できるように、一意にする必要があります。

## 別名表について

別名表の作成および更新、アプリケーションの別名表の設定ができます。

**命名規則**の命名規則に従ってください。

たとえば、複数の別名表が次の言語の組合せをサポートしています:

- 英語、フランス語、ドイツ語、スペイン語およびイタリア語
- 日本語と英語
- 韓国語と英語
- トルコ語と英語

 ノート:




別名表のサポートは、これらの言語の組合せに限定されていません。

別名表を設定してアプリケーションのメンバーを表示できます。ユーザーは、プリファレンスの別名表を設定できます。

## 別名表の操作

別名表を追加、編集、名前変更、削除したり、別名表の値をクリアできます。別名表の内容を 1 つの表から別の表にコピーすることもできます。

別名表を操作するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックしてから、「作成および管理」で、「別名表」をクリックします。
2. タスクを選択します。
  - 別名表を追加する場合は、 (「追加」)をクリックし、「追加 - 別名表」に名前を入力します。
  - 別名表を編集または名前変更するには、別名表を選択し、 (「編集」)をクリックして、「編集 - 別名表」に名前を入力します。
  - 別名表を削除する場合は、別名表を選択し、「削除」をクリックします。

### ノート:

デフォルトの別名表は削除できません。

- 別名表の値をクリアするには、クリアする別名表を選択し、「値のクリア」をクリックします。

### ノート:

別名表をクリアすると、表の内容は除去されますが、表自体は除去されません。

- 別名表の内容をコピーする場合は、別名表を選択し、「コピー」をクリックして、コピー先の別名表を選択し、「コピー」をクリックします。

### ノート:

移行先の別名表が存在している必要があります。コピーしても表は作成されません。

3. 「OK」をクリックします。

## デフォルトの別名表の指定と、メンバーおよび別名の表示オプションの設定

勘定科目、通貨、エンティティ、シナリオ、期間、バージョン、年およびユーザー定義のディメンションとメンバーの別名で別名表を作成する場合、アプリケーション用デフォルトの別名

表を選択できます。ユーザーは、一連の別名(別名表に保管済)でプリファレンスを設定し、メンバーおよびディメンション名の表示に使用できます。

アプリケーションのデフォルトの別名表を選択するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」をクリックし、「**設定**」をクリックします。
2. 「**別名表**」で、別名表を選択します。
3. 「**メンバーのラベルの表示形式**」で、アプリケーション全体でメンバー・セレクトタにメンバー・データの種類の種類を表示できるようにするオプションを選択します。
  - **デフォルト**: フォーム、グリッドまたはディメンション設定によって判別されるデータ
  - **メンバー名**: メンバー名のみ
  - **別名**: メンバーの別名のみ(定義されている場合)
  - **メンバー名:別名**: 名前に続けて別名(定義されている場合)
  - **別名:メンバー名**: 別名(定義されている場合)に続けて名前
4. 「**保存**」または、「**リセット**」をクリックします。

## ディメンションの管理

ここでは、クラシック・ディメンション・エディタを使用してディメンションを編集する方法について説明します。「ナビゲータ」メニューの「**ディメンション**」リンクからアクセスします。17.05 (2017 年 5 月)の更新で、簡易ディメンション・エディタがリリースされました。

簡易ディメンション・エディタの使用の詳細は、[簡易ディメンション・エディタでのディメンションの編集](#)を参照してください。

### 関連リンク

[ディメンションについて](#)

[ディメンション階層の操作](#)

[カスタム・ディメンション、エンティティ、勘定科目、期間およびキューブについて](#)

[ユーザー定義カスタム・ディメンションの追加または編集](#)

[メンバーの操作](#)

[属性の操作](#)

[属性値の操作](#)

[カレンダーのカスタマイズ](#)

[通貨の設定](#)

[動的時系列メンバーの設定](#)

[UDA の操作](#)

[メンバー式の操作](#)

## ディメンションについて

ディメンションで、データ値が分類されます。

アプリケーションには、勘定科目、エンティティ、シナリオ、バージョン、期間、年および通貨の 7 個のディメンションが含まれています。最大 32 個のユーザー定義のカスタム・ディメンションを作成できます。

メンバーはディメンションのコンポーネントです。

ディメンションの詳細は、[ディメンションの概要](#)を参照してください。

## ディメンション階層の操作


次も参照:

- [キューブによるディメンション・ビューのフィルタ](#)
- [メンバーのソート](#)
- [メンバーの祖先の表示](#)
- [アプリケーション内でメンバーが使用される場所の判別](#)

## キューブによるディメンション・ビューのフィルタ

ディメンション・ビューをキューブでフィルタできます。キューブを選択すると、そのキューブで使用されているディメンションのみが「**ディメンション**」ページに表示されます。

ディメンション・ビューをキューブでフィルタするには:


1. ホーム・ページで「**ナビゲータ**」をクリックし、「**作成および管理**」で、「**ディメンション**」をクリックします。
2. 「**キューブ**」で、キューブを選択します。

選択したキューブで使用されているディメンションのみが表示されます。



## メンバーのソート

子または子孫による昇順または降順でメンバーをソートできます。メンバーのソートはアウトラインに影響を及ぼします。

メンバーをソートするには:

1. ホーム・ページで「**ナビゲータ**」をクリックし、「**作成および管理**」で、「**ディメンション**」をクリックします。
2. 「**ディメンション**」で、メンバーのディメンションを選択します。
3. 「**ディメンション**」タブで、子または子孫をソートするメンバーを選択します。
4. 「**ソート**」で、子または子孫を選択します。



子でソートする場合は、選択したメンバーの真下のレベルにあるメンバーのみにソートがかかります。子孫でソートする場合は、選択したメンバーのすべての子孫にソートがかかります。

5. 昇順でソートする場合は (「昇順ソート」)を、降順でソートする場合は (「降順ソート」)をクリックします。
6. 「**OK**」をクリックします。

次にデータベースを作成またはリフレッシュするとき、表示される順序のメンバーでアウトラインが生成されます。



## メンバーの祖先の表示

メンバーの祖先を表示するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 「ディメンション」で、ディメンションを選択します。
3. ディメンション階層内のメンバーを選択します。
4.  (祖先の表示)をクリックします。
5. 「OK」をクリックします。

## アプリケーション内でメンバーが使用される場所の判別

アプリケーション内でメンバーが使用される場所を表示するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. メンバーの使用状況を表示するディメンションを選択します。
3.  (「用途の表示」)をクリックします。

## カスタム・ディメンション、エンティティ、勘定科目、期間およびキューブについて

詳細は、次のトピックを参照してください。

- [カスタム・ディメンションについて](#)
- [エンティティについて](#)
- [勘定科目について](#)
- [勘定科目、エンティティ、期間およびキューブ](#)

## ユーザー定義カスタム・ディメンションの追加または編集

ユーザー定義のカスタム・ディメンションは、[命名規則](#)に記載されているガイドラインに従っている必要があります。




表 24-3 ユーザー定義カスタム・ディメンションのプロパティ

| プロパティ   | 値                                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------------------------|
| ディメンション | ディメンション全体で一意である名前を入力します。                                                     |
| 別名      | <b>オプション:</b> 別名表を選択します。ディメンションの代替名を入力します。 <a href="#">別名について</a> を参照してください。 |
| 説明      | <b>オプション:</b> 説明を入力します。                                                      |

表 24-3 (続き) ユーザー定義カスタム・ディメンションのプロパティ

| プロパティ     | 値                                                                                                                              |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| キューブに有効   | ディメンションに有効なキューブを選択します。このオプションをクリックすると、ディメンションのすべてのメンバーが、選択を解除したキューブに対して無効になります。                                                |
| セキュリティの適用 | ディメンション・メンバーにセキュリティの設定を行います。ディメンション・メンバーにアクセス権を割り当てる前に選択する必要があります。そうしない場合、ディメンションにセキュリティがかからないため、ユーザーは無制限にメンバーをアクセスさせることができます。 |
| データ・ストレージ | データ・ストレージ・オプションを選択します。デフォルトは「共有しない」です。                                                                                         |

ユーザー定義のディメンションを追加または変更するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
  2.  («ディメンションの追加»)をクリックするか、既存のディメンションを選択して、 («ディメンションの編集»)をクリックします。
  3. 前述のプロパティのいずれかを指定します。
  4. 「保存」をクリックします。
  5. 「OK」をクリックします。  
「リフレッシュ」をクリックすると、前の値に戻されます。ページは開いたままです。
- [ディメンション・プロパティの設定](#)
  - [ディメンションの密度と順序の設定](#)
  - [評価順序の設定](#)

## ディメンション・プロパティの設定

ディメンション・プロパティは、[命名規則](#)にあるガイドラインに適合させてください。

表 24-4 ディメンション・プロパティ

| プロパティ        | 値                                                                                      |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ディメンション      | ディメンション全体で一意である名前を入力します。                                                               |
| 説明           | <b>オプション:</b> 説明を入力します。                                                                |
| 「別名表」および「別名」 | <b>オプション:</b> 別名表を選択します。ディメンションの代替名を入力します。 <a href="#">別名表の管理</a> を参照してください。           |
| キューブに有効      | ディメンションに有効なキューブを選択します。このオプションをクリックすると、ディメンションのすべてのメンバーが、選択を解除したキューブに対して無効になります。        |
| 2 パス計算       | 親メンバーまたは他のメンバーの値に基づいてメンバーの値を再計算します。「動的計算」または「動的計算および保管」プロパティで、勘定科目とエンティティ・メンバーに使用できます。 |


表 24-4 (続き) ディメンション・プロパティ

| プロパティ     | 値                                                                                                                                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| セキュリティの適用 | ディメンション・メンバーにセキュリティの設定を行います。ディメンション・メンバーにアクセス権を割り当てる前に選択する必要があります。そうしない場合、ディメンションにセキュリティがかからないため、ユーザーは無制限にメンバーをアクセスさせることができます。                                      |
| データ・ストレージ | データ・ストレージ・オプションを選択します。デフォルトは「共有しない」です。                                                                                                                              |
| 表示オプション   | 「メンバー選択」ダイアログ・ボックスのアプリケーションのデフォルト表示オプションを設定します。メンバーまたは別名を表示するには、「メンバー名」または「別名」を選択します。「メンバー名:別名」では、左側にメンバーが表示され、右側に別名が表示されます。「別名:メンバー名」では、左側に別名が表示され、右側にメンバーが表示されます。 |

## ディメンションの密度と順序の設定

「パフォーマンス設定」タブで、ディメンションを疎または密に設定し、その優先順位を設定できます。

パフォーマンス設定を管理するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 「パフォーマンス設定」タブを選択します。
3. 各ディメンションに対し、「密度」を「密」または「疎」に設定します。  
[疎ディメンションおよび密ディメンションについて](#)を参照してください。

### ノート:

「密度」列は、ASO キューブのみを含むアプリケーションでは非表示になっています。アプリケーションに BSO キューブまたは BSO キューブと ASO キューブが含まれている場合、両方のキューブで「密度」列が表示されます。

4. ディメンションを選択し、「位置」列見出しの横にある ▲ (「上へ移動」) または ▼ (「下へ移動」) をクリックして、優先順位を設定します。

[ディメンションの順序変更について](#)を参照してください。

## 評価順序の設定






「評価順」タブで、データ交差にデータ・タイプの競合がある場合に優先されるデータ・タイプを指定できます。

たとえば、勘定科目メンバーが通貨データ・タイプに設定され、製品メンバーがスマート・リスト・データ・タイプに設定されている場合、通貨またはスマート・リスト・データ・タイプのどちらが交差時に優先かを設定できます。

### ノート:

テキスト、日付またはスマート・リスト・データ型が必要な勘定科目メンバーには、考慮対象のキューブ(1 つまたは複数)に対して評価順序を設定するために勘定科目ディメンションが必要です。

評価順序を設定するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 「評価順」を選択し、キューブを選択します。
3. 選択したディメンションを「選択したディメンション」の内または外に移動するアクションを選択します:
  -  (選択したアイテムの移動)は、選択したディメンションを移動します
  -  (すべてのアイテムの移動)は、すべてのディメンションを移動します
  -  (選択したアイテムの削除)は、選択したディメンションを削除します
  -  (すべてのアイテムの削除)は、すべてのディメンションを削除します

メンバーが特定のデータ・タイプを持つディメンションのみを選択する必要があります(つまり、そのデータ・タイプは「未指定」ではありません)。データ・タイプ「未指定」は他のデータ・タイプと競合しません。
4. 「選択したディメンション」ペインの右側にある移動矢印をクリックして、「選択したディメンション」内のディメンションの優先順位を設定します。
5. 「保存」をクリックします。




## メンバーの操作

メンバーへのアクセス権の割当て、ディメンション・メンバー階層の再配置、エンティティ、勘定科目およびユーザー定義のカスタム・ディメンションのメンバーの共有、動的メンバーのオンザフライ作成が可能です。

- [ディメンション・メンバーの検索](#)
- [メンバーに対するアクセス権の割当てについて](#)
- [メンバーの追加または編集](#)
- [メンバーの削除](#)
- [親メンバーの削除](#)
- [共有メンバーの操作](#)
- [共有メンバーの作成](#)
- [動的メンバーについて](#)

## ディメンション・メンバーの検索

ディメンション階層内のディメンション・メンバーを検索するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 「ディメンション」で、メンバーのディメンションを選択します。
3. 「検索」では、「名前」、「別名」、または「両方」を選択します。
4. 検索する検索テキスト(メンバーの名前、別名または文字列の一部)を入力します。
5. Click  (「下方向に検索」)または  (「上方向に検索」)をクリックします。

## メンバーに対するアクセス権の割当てについて

サービス管理者はメンバーにアクセス権を割り当てることができます。

メンバーに権限を割り当てるには、ディメンション・プロパティ「**セキュリティの適用**」を選択します。「**セキュリティの適用**」の設定を省略またはクリアすると、すべてのユーザーがディメンションのメンバーにアクセスできるようになります。デフォルトでは、勘定科目、エンティティ、シナリオおよびバージョン・ディメンションのアクセス権限が使用可能です。オプションで、期間、年およびカスタム・ディメンションについてこのオプションを有効にすることができます。

詳細は、[ディメンション・メンバーへのアクセス権の割当て](#)を参照してください。メンバーに対してアクセス権を有効にするには、[ディメンション・プロパティの編集](#)を参照してください。

## メンバーの追加または編集

メンバーは、[命名規則](#)に記載されているガイドラインに従っている必要があります。共有メンバーは、[共有メンバーの操作](#)に沿っている必要があります。

表 24-5 メンバーのプロパティ

| プロパティ                 | 値                                                                                                                                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名前                    | ディメンション・メンバー全体で一意である名前を入力します。                                                                                                     |
| 説明                    | <b>オプション:</b> 説明を入力します。                                                                                                           |
| 別名表                   | <b>オプション:</b> 別名表を選択し、別名を保管します。「別名」にメンバーの代替名を入力します。 <a href="#">別名表の管理</a> を参照してください                                              |
| 勘定科目メンバーのみ: 勘定科目タイプ   | 「費用」、「収益」、「資産」、「負債」、「資本」または「保存された仮定」を選択します。<br>詳細は、 <a href="#">勘定科目タイプ</a> を参照してください。                                            |
| 勘定科目メンバーのみ: 差異レポート    | 勘定科目タイプが「保存された仮定」の場合、「費用」または「費用外」を選択します。保存された仮定を、収益、資産、負債、資本の勘定科目に指定します。                                                          |
| 勘定科目メンバーのみ: タイム・バランス  | 「フロー」、「最初」、「残高」、「平均」、「入力」、「加重された平均-Actual_Actual」または「加重された平均-Actual_365」を選択します。<br>詳細は、 <a href="#">タイム・バランス・プロパティ</a> を参照してください。 |
| 勘定科目メンバーのみ: スキップ      | 勘定科目タイプが「資産」、「資本」または「負債」の場合、「なし」、「欠落」、「ゼロ」または「欠落およびゼロ」を選択します。<br>詳細は、 <a href="#">ゼロと欠落した値の勘定科目計算の設定</a> を参照してください。               |
| 勘定科目メンバーのみ: 為替レート・タイプ | 「平均」、「期末」または「履歴」を選択します。<br>詳細は、 <a href="#">データ型と為替レート・タイプ</a> を参照してください。                                                         |
| 勘定科目メンバーのみ: データ型      | 「通貨」、「通貨以外」、「パーセンテージ」、「日付」または「テキスト」を選択します。<br>詳細は、 <a href="#">データ型と為替レート・タイプ</a> を参照してください。                                      |

表 24-5 (続き) メンバーのプロパティ


| プロパティ                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 値                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勘定科目メンバーのみ: <b>配分</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | 週次配分を設定します。アプリケーションの作成時に、このオプションが選択済で基本期間が 12 か月の場合、リーフ勘定科目メンバーに使用できます。                                                   |
| <b>階層タイプ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 「階層タイプ」は、集約ストレージ・キューブにバインドされたディメンションに使用できます。集約ストレージ・ディメンションは、複数階層をサポートするために自動的に有効になります。複数階層のディメンションの最初の階層は保管階層である必要があります。 |
|  <b>ノート:</b><br>保管階層タイプのメンバーについては、有効なキューブ集約オプションは「加算」または「無視」のみです。保管階層で、最初のメンバーを「加算」に設定する必要があります。動的階層タイプのメンバーについては、すべてのキューブ集約オプションが有効です。「ラベルのみ」メンバーの子ではない保管階層では、集計演算子として「加算」を指定する必要があります。「ラベルのみ」メンバーの子は「無視」に設定できません。 |                                                                                                                           |
| <b>データ・ストレージ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | データ・ストレージのプロパティを選択します。新規カスタム・ディメンション・メンバー(ルート・メンバー以外)に対して、デフォルトは「共有しない」です。                                                |
| <b>2 パス計算</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 親メンバーまたは他のメンバーの値に基づいてメンバーの値を再計算します。「動的計算」または「動的計算および保管」プロパティで、勘定科目とエンティティ・メンバーに使用できます。                                    |
| エンティティ・メンバーのみ:<br><b>基本通貨</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        | 標準複数通貨アプリケーションの場合のみ、エンティティ・メンバーの基本通貨を選択します。                                                                               |

表 24-5 (続き) メンバーのプロパティ




| プロパティ                    | 値                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| プラン・タイプ                  | メンバーに有効なプラン・タイプ(またはキューブ)を選択します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                          | <div data-bbox="899 380 1468 583" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #e6f2ff;"> <p> <b>ノート:</b></p> <p>メンバーは、集約ストレージ・キューブとブロック・ストレージ・キューブの両方に属することができます。</p> </div>                                                                                   |
|                          | <p>選択したキューブごとに集約オプションを選択します。複数のキューブがメンバーに有効な場合にのみ、ソース・キューブを選択できます。メンバーの親に有効なキューブと集約オプションのみが使用可能です。親がキューブまたは集約オプションに有効でない場合は、子メンバーも有効になりません。勘定科目またはエンティティの親メンバーについてキューブの選択を解除すると、その親のすべての子孫についても、その選択が解除されます。保管階層タイプのメンバーに対して有効な集約オプションは、「加算」または「無視」のみです。<a href="#">集約オプション</a>を参照してください。</p>                                                                       |
|                          | <div data-bbox="899 915 1468 1234" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #fff9c4;"> <p> <b>注意:</b></p> <p>アプリケーションにデータを入力した後でディメンション・メンバーのキューブの選択を解除すると、アプリケーションをリフレッシュしたときにデータが失われる場合があります。勘定科目メンバーについては、選択を解除されたキューブがソース・キューブの場合、データが失われます。</p> </div> |
|                          | <p>カスタム・ディメンションおよび期間ディメンションのメンバーには、勘定科目ディメンションやエンティティ・ディメンションと同様に、キューブ別に使用方法を設定できます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 勘定科目メンバーのみ: ソース・キューブ     | メンバーのソース・キューブを選択します。共有メンバーは基本メンバーへのポインタで、保管されません。これは共有メンバーに無効です。共有メンバーに適用されないため、ソース・プラン・フィールドは使用できませんが、共有勘定科目メンバーのソース・キューブは基本メンバーのソース・キューブと一致します。                                                                                                                                                                                                                   |
| スマート・リスト<br>動的な子に対して使用可能 | <b>オプション:</b> スマート・リストを選択してメンバーに関連付けます。動的な親メンバーを使用するように構成されたビジネス・ルールの実行時プロンプトで、ユーザーがメンバー名を入力することにより、このメンバーの子を作成できるようにします( <a href="#">動的メンバーについて</a> を参照)。                                                                                                                                                                                                          |
| 使用可能な動的な子の数              | このオプションは、「動的な子に対して使用可能」が選択されている場合のみ使用可能です。ユーザーが作成できる、動的に追加する最大メンバー数を入力します。デフォルトは 10 です。                                                                                                                                                                                                                                                                             |





表 24-5 (続き) メンバーのプロパティ

| プロパティ              | 値                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| メンバー作成者に付与されたアクセス権 | <p>このオプションは、「動的な子に対して使用可能」が選択されている場合のみ使用可能です。メンバー作成者が実行時プロンプトで作成する動的メンバーに対して持つ権限を判別します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>継承:</b> メンバー作成者は、新しく作成したメンバーに対する最も近い親のアクセス権を継承します。</li> <li>• <b>なし:</b> メンバー作成者には、新しく作成したメンバーへのアクセス権は割り当てられません。(サービス管理者は、後でメンバー作成者にメンバーへのアクセス権を割り当てることができます)</li> <li>• <b>読取り:</b> メンバー作成者には、新しく作成したメンバーへの読取りアクセス権が割り当てられます。</li> <li>• <b>書込み:</b> メンバー作成者には、新しく作成したメンバーへの書込みアクセス権が割り当てられます。</li> </ul> |


 **ノート:**

サービス管理者がこれらの設定を変更した場合、その変更は将来の動的メンバーにのみ適用され、遡って動的メンバーに適用されることはありません。

ユーザーを追加または編集するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」 をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. ディメンションを選択します。
3. 次のいずれかの操作を実行します:
  - 子メンバーを追加するには、メンバーを追加する親レベルのディメンション階層を選択し、 (「子の追加」) をクリックします。
  - 兄弟を追加するには、兄弟を追加するレベルのディメンション階層を選択し、 (「兄弟の追加」) をクリックします。
  - メンバーを編集するには、そのメンバーをディメンション階層から選択し、 (「編集」) をクリックします。

 **ノート:**

「年」ディメンションのすべてのメンバーを含む「すべての年」親メンバーを追加するには、「年」ディメンションを選択し、「アクション」をクリックして、**すべての年の追加**  をクリックします。「すべての年」親メンバーにより、ユーザーはプロジェクトの終了日までのコスト合計などの、複数年にわたり累計されたデータを表示することができます。アプリケーションに対して定義された場合、「すべての年」メンバーには「年なし」メンバーは含まれません。

4. 「メンバーのプロパティ」で、表 1 の説明に従ってメンバーのプロパティを設定または変更します。  
現在のページに新規メンバーが表示されないときは、「次」をクリックします。
5. 「保存」をクリックして、リレーショナル・データベースに新しい情報を保存し、変更がディメンション階層に反映されることを確認します。
6. データベースをリフレッシュすると、データを入力するユーザーに編集したメンバーが表示されます。
7. ディメンション・メンバーを作成した後、通常は、次のタスクを完了させます。
  - アクセス権を割り当てます。ディメンション・メンバーへのアクセス権の割当てを参照してください。
  - 属性を指定します。

## メンバーの削除



各データ値は、一連のディメンション・メンバー値とキューブによって識別されます。ディメンション・メンバーの削除やキューブの選択の解除を行うと、アプリケーションをリフレッシュしたときにデータが失われます。エンティティ・メンバーを削除すると、それらに関連付けられたすべての承認ユニット(データを含む)が削除されます。

メンバーを削除する前に、「用途の表示」を使用して、それらが使用されているアプリケーション内の場所(フォーム、承認ユニット、為替レートなど)を確認します。アプリケーション内でメンバーが使用される場所の判別を参照してください。

エンティティ・メンバーをディメンションから削除する前に、アプリケーション全体でそれを削除する必要があります。たとえば、エンティティ・メンバーがフォームで使用されている場合には、そのエンティティ・メンバーをディメンションから削除する前に、フォームから削除する必要があります。

大きなエンティティ・サブツリーを削除する際には、最初にすべてのシナリオとバージョンについて(ルート・メンバーを除外することによって)サブツリーの承認ユニットを除外すると、パフォーマンスを向上させることができます。承認プロセスを参照してください。



メンバーを削除するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 削除するメンバーのディメンションを選択します。
3. ディメンション階層から、削除するエンティティ・メンバーを選択します。
4.  (「削除」)をクリックします。  
基本メンバーを削除すると、その共有メンバーも削除されます。
5. 「はい」をクリックします。
6. ビジネス・ルールおよびレポートを更新および検証します。

## 親メンバーの削除

データ値は、一連のディメンション・メンバー値とキューブによって識別されます。ディメンション・メンバーの削除やキューブの選択の解除を行うと、アプリケーションをリフレッシュしたときにデータが失われます。

ディメンション階層から親メンバーとそのすべての子孫を削除するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 削除するメンバーと子孫を持つディメンションを選択します。
3. 削除する分岐を持つメンバーを選択します。
4.  (「削除」)をクリックします。
5. 「はい」をクリックします。

## 共有メンバーの操作

メンバーを共有すると、アプリケーション内でロールアップ構造の入れ替えが行えます。共有メンバーを作成する前に基本メンバーが存在する必要があります。基本メンバーに複数の共有メンバーを作成できます。上から下への表示位置では、基本メンバーはその共有メンバーより先に表示されている必要があります。

共有メンバーは、エンティティ、勘定科目、ユーザー定義のカスタム・ディメンションに使用できます。アウトラインをロールアップする際、共有メンバーの値を無視して二重計算を防ぐことができます。

共有メンバーは、メンバーに有効なメンバー名、別名、基本通貨、キューブなどのいくつかのプロパティ定義を基本メンバーと共有します。共有メンバーには、一意の親メンバーおよび異なるロールアップの集約を設定させる必要があります。カスタム属性、カスタム属性値およびメンバー式を共有メンバーに使用することはできません。基本メンバーの名前を変更すると、すべての共有メンバーの名前も変更されます。

共有メンバーを別の親メンバーに移動させることはできません。移動させる場合、共有メンバーを削除してから、別の親メンバーの下に再度作成します。基本メンバーをレベル・ゼロにする必要はありません。共有メンバーにデータを入力し、値を基本メンバーと共に保管できます。

共有メンバーは基本メンバーと同様に、Oracle Smart View for Office のメンバー選択のディメンション階層に表示されます。

## 共有メンバーの作成

共有メンバーを、他のメンバーと同じ方法で作成できますが、次のように異なる点があります。

- 基本メンバーは、共有メンバーの親にはなれません。
- 共有メンバーを兄弟として基本メンバーに追加できません。
- 共有メンバーの名前は、基本メンバーと同じにする必要があります。共有メンバーに別の説明を付けることはできます。
- 共有メンバーのデータ・ストレージ・オプションは、「共有」にする必要があります。

## 動的メンバーについて

動的メンバーとは、ユーザーがビジネス・ルールの操作時に作成できるメンバーです。"オンザフライ・メンバー"と呼ばれることもあります。

サービス管理者はエンド・ユーザーが親メンバーの下に動的メンバーを作成できるようにし、データベースをリフレッシュして必要なプレースホルダを Essbase 内に作成する必要があります。実行時プロンプトのあるビジネス・ルールでは、ユーザーは実行時プロンプトで目的のメンバー名を入力して、メンバーを作成できます。それ以降にデータベースをリフレッシュす

ると、使用されている動的な子の名前がエンド・ユーザーによって指定された名前に変更され、必要なプレースホルダが **Essbase** 内に再作成されます。ビジネス・ルールと動的メンバーの操作の詳細は、*Calculation Manager* での設計を参照してください。


親メンバーが動的な子を追加できるようになっている場合、ユーザーは実行時プロンプトで名前を入力して新規のメンバーを作成できます。

#### ノート:


HSP\_NOMOF\_<PlantypeName>ユーザー定義属性(UDA)を使用すると、指定されたプラン・タイプ<PlantypeName>の親メンバーが有効であっても、このプラン・タイプに動的メンバーが作成されなくなります。これにより、選択されたキューブでの集約に対する動的な子の影響が防止されます。UDA の操作を参照してください。

### 動的な子の追加に対する親メンバーの有効化

親メンバーが動的な子を追加できるようにするには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 親メンバーを編集し、オプション「動的な子に対して使用可能」を選択します(メンバーの追加または編集を参照)。
  - オプション: メンバー・プロパティ「使用可能な動的な子の数」を設定します(デフォルトは 10 です)。この設定は、メンバーを親の下に動的に追加またはロードするために作成されたプレースホルダの名前を決定します。すべてのプレースホルダが使用されている場合、以降に追加される子は通常のメンバーとして追加され、データベースがリフレッシュされるまで使用できません。
  - オプション: メンバー・プロパティ「メンバー作成者に付与されたアクセス権」を設定します(デフォルトは「継承」です)。
3. データベースをリフレッシュして、メンバーを使用するキューブに対して、データベース内の動的メンバーのプレースホルダを作成します。
4. Calculation Manager で:
  - a. (変数タイプが「メンバー」の)実行時プロンプトを含むビジネス・ルールを作成します。「動的メンバーの親」列で、「メンバー・セレクタ」を使用して、アプリケーションで動的な子に対して有効な親メンバーを選択します。
  - b. オプション「動的メンバーの作成」を選択します。
  - c. ビジネス・ルールをデプロイします。

ビジネス・ルールの操作の詳細は、*Calculation Manager* での設計を参照してください。

 ノート:

- Calculation Manager で、「動的メンバーの作成」オプションと「動的メンバーの削除」オプションの両方を選択すると、一時的な動的メンバーを計算用に作成できるようになり、それらの一時的な動的メンバーはビジネス・ルールの完了後に削除されます。
- 「動的メンバーの削除」オプションのみを選択すると、実行時プロンプトで「メンバー・セレクタ」が表示され、(メンバーへの書き込みアクセス権を持っていれば)親の下に動的に作成したメンバーを削除できます。これを使用すると、親の下のメンバーのクリーン・アップおよび管理を完全に制御できます。重要なのは、要件に応じた適切な設計を行い、「メンバー作成者に付与されたアクセス権」メンバー・プロパティを使用して動的な子に適切なアクセス権を設定することです。

### 結果

前述のすべての条件が満たされた場合、ユーザーは、実行時プロンプトのあるビジネス・ルールを実行するときに、動的なメンバーの名前を入力して、「起動」をクリックします。ビジネス・ルールが正常に実行されると、ディメンション階層内の動的メンバーの親の下にメンバーが作成されます。

動的な子に対して有効な親メンバー下にインポートされた子メンバーは、Essbase 内に動的メンバー・プレースホルダが存在している場合、動的な子メンバーとして追加されます。プレースホルダがいっぱいになると、残りの子は通常のメンバーとして追加され、データベースがリフレッシュされるまで使用できません。

 ノート:

動的な子に対して使用可能になっている親メンバーおよびその子メンバーを同じインポート時にロードすると、子メンバーは通常のメンバーとしてロードされます。これは、Essbase にプレースホルダを作成するためにデータベースのリフレッシュが必要なためです。

### 考慮事項

動的メンバーを作成し、そのメンバーに対するデータが複数のキューブに(直接データ入力、計算、データ・ロード、またはデータ・マップ/スマート・プッシュを介して)取得されている場合は、「動的メンバーの削除」操作を使用してメンバーを移動する前に、これらの各場所からのデータのクリアを確認する必要があります。「動的メンバーの削除」操作によってデータは削除されません。メンバーは削除されますが、キューブはメンバーなしで保持されてインタフェースに示され、キューブ上のロールアップには間違った合計が反映されます。

## 属性の操作

グループ・メンバーに同じ条件で属性を使用します。疎ディメンションのメンバーのみに属性を割り当てることができます。ラベルのみメンバーには、属性を割り当てることができません。属性ディメンションは、親が動的に計算されるため、集約プロパティを持っていません。

勘定科目のディメンションは通常、密として定義されますので、すべてのキューブのディメンションを疎に変更しないかぎり、属性を割り当てることができません。ディメンションを疎か


ら密に変更する場合、変更するディメンションのすべての属性および属性の値は自動的に削除されます。

[属性のデータ型の理解](#)に記載されているように、属性は、テキスト、日付、ブール式、数値のデータ型を持つことができます。属性名は、[命名規則](#)にあるガイドラインに適合させてください。属性が定義されると、「メンバー選択」ダイアログ・ボックスを使用し、「等しい」や「以上」などの属性関数を選択できます。

 **ノート:**


このトピックでは、クラシック・ディメンション・エディタを使用して属性を操作する方法について説明します。簡易ディメンション・エディタを使用して属性を操作する方法は、[属性の操作](#)を参照してください。


属性、属性値、別名を作成または変更するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 定義する属性、属性値または別名に疎ディメンションを選択します。


 **ノート:**

疎ディメンションのみが属性を持つことができます。

3. 「アクション」をクリックし、「カスタム属性」をクリックします。

 **ノート:**



ディメンションが疎ディメンションではない場合、「カスタム属性」は使用できません。

4. オプションを選択します。
  - 属性を作成するには、 (作成)をクリックします。属性の名前を入力し、**テキスト**、**日付**、**ブール式**、**数値**のデータ型を選択します。

 **ノート:**

- 属性が一度作成されると、データ型を変更することができなくなります。
- 日付属性を操作するには、その前に「アプリケーション設定」にある「**属性ディメンション日付フォーマット**」を選択して、保存する必要があります。

[属性のデータ型の理解](#)を参照してください。

- 属性を変更するには、 (「編集」)をクリックし、属性の名前を更新します。
  - 属性に別名を設定するには、属性と属性値を選択し、 (別名)をクリックします。別名表を選択して別名を入力してから、「保存」をクリックします。
5. 「閉じる」をクリックします。
- 「閉じる」をクリックすると、階層が検証され、問題が検知されるとエラーが表示されます。たとえば、日付の属性値は正しいフォーマットで入力される必要があり、数値と日付のディメンションには、少なくとも 1 つの定義された属性値が必要です。
6. ビジネス・ルールおよびレポートを更新および検証します。


### 関連トピック

- 属性のデータ型の理解
- 属性の削除

### ノート:

属性(「赤」など)で明示的にフィルタするかわりに、属性ディメンションのユーザー変数を作成し、ユーザー変数をフィルタとして使用できます。次に、ユーザー変数を動的ユーザー変数として有効化し、実行時にユーザーがフィルタの値を変更できるようにすることができます。これは、動的フィルタ処理を可能にする有用な手法です。[ユーザー変数の管理](#)を参照してください。

表 24-6 チュートリアル

| 目的                                                                                                                                    | 方法の学習                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 属性階層を使用してデータについてレポートする方法を学習します。Web 上のフォームおよびダッシュボード、MR レポート、または Oracle Smart View for Office のアド・ホック分析で、属性によって編成されたデータを表示およびレポートできます。 |  属性階層を使用したデータのレポート |

## 属性のデータ型の理解

属性ディメンションは、数値、ブール式または日付のデータ型を持つことができます。これにより、グルーピングに異なる関数テキストの使用、選択を可能にするかまたはデータの計算を可能にします。属性タイプは属性ディメンションのレベル 0 のメンバーにのみ適用します。

- テキストの属性で、計算における基本の属性メンバー選択と属性の比較ができます。このような比較を実行すると、文字が比較されます。たとえば、パッケージ・タイプの「Bottle」はパッケージ・タイプの「Can」より小さいということになります。アルファベットでは B は C の前にくるからです。
- 数値の属性ディメンションでレベル 0 のメンバーの名前に数の値が使用されます。計算には数値の属性ディメンションのメンバーの名前(値)を含めることができます。たとえば、オンスの属性に指定されたオンスの数を使用して、各プロジェクトのオンスごとの収益を計算することができます。さらに、市場人口のグループ化による製品売上げの分析など、数値の属性を基本ディメンションの値の範囲に関連付けることができます。

- データベース内のブール式の属性ディメンションには、2 個のメンバーのみが含まれています。ビジネス・プロセスにブール式の属性ディメンションが追加されると、2 個の属性値、すなわち TRUE および FALSE が、この属性ディメンションにデフォルトで作成されます。勘定科目やエンティティなどの基本ディメンションを、1 つだけのブール式データ型属性ディメンションに関連付けることができます。
- 日付の属性で、月-日-年または日-月-年という日付フォーマット、およびそれに応じたシーケンス情報を指定できます。計算にも日付の属性を使用できます。たとえば、12-22-1998 からの製品売上げを選択する計算で日付を比較できます。ユーザーは「アプリケーション設定」の「属性ディメンション日付フォーマット」のオプションを 1 つ選択して日付フォーマットを設定できます。

### ▲ 注意:

日付属性を操作するには、その前に「アプリケーション設定」にある「属性ディメンション日付フォーマット」の選択を切り替えて、保存する必要があります。ホーム・ページで、「アプリケーション」をクリックし、「設定」をクリックします。「属性ディメンション日付フォーマット」で、日付フォーマット(MM-dd-yyyy または dd-MM-yyyy)を選択してから、「保存」をクリックします。日付フォーマットを選択して保存した後は、既存の属性の日付値すべてをサポートされているフォーマットに手動で変更する必要があります。サポートされていないフォーマットがアプリケーション内の日付属性で使用されている場合は、修正する必要があります。あるディメンション属性値のリストが提供されます。

また、アプリケーション設定内で「属性ディメンション日付フォーマット」の設定が変更されている場合は、新しい属性を追加または保存する前に、元のフォーマットの日付属性をすべて新しいフォーマットに変更する必要があります。

## 属性の削除



属性を削除すると、その属性に関連付けられたすべての属性値も削除されます。属性値は割り当てられたメンバーから除去され、属性は割り当てられたディメンションから除去されます。


### ✎ ノート:

このトピックでは、「ナビゲータ」メニューの「ディメンション」リンクを使用してアクセスするクラシック・ディメンション・エディタを使用して属性を削除する方法について説明します。以前の更新で、簡易ディメンション・エディタがリリースされました。

簡易ディメンション・エディタを使用して属性を削除する方法は、[属性の削除](#)を参照してください。

属性を削除するには:

- ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
- 属性を削除する疎ディメンションを選択し、「カスタム属性」をクリックします。
- 削除する属性を選択します。

4. 「属性」列の上で、 (「削除」)をクリックします。
5. 「OK」 をクリックします。
6. ビジネス・ルールおよびレポートを更新および検証します。

## 属性値の操作

属性値には、フォームの使用の際、ディメンション・メンバーを選択する別の方法があります。属性値のデータ値は動的に計算されますが保管されません。

### ノート:





このトピックでは、クラシック・ディメンション・エディタを使用して属性値を操作する方法について説明します。簡易ディメンション・エディタを使用して属性値を操作する方法は、[属性値の操作](#)を参照してください。

- [属性値の作成](#)
- [メンバーへの属性値の割当て](#)
- [属性値の編集および削除](#)

## 属性値の作成

通常、エンティティとユーザー定義のカスタム・ディメンションの疎ディメンションに、属性値を定義できます。ディメンションの属性値を定義した後、その属性値をそのディメンションのメンバーに割り当てることができます。







属性値を作成するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」 をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 属性値を作成する疎ディメンションを選択します。
3. ディメンション階層内の最上位レベルを選択します。
4.  (「カスタム属性」)をクリックします。
5. 「属性と値の管理」 ページで、値を指定する属性値を選択します。
6. 「属性値」列の上で、 (「子の追加」)または (「兄弟の追加」)をクリックします。
7. 名前を入力し、データ型を選択します。
8. 「保存」 をクリックします。

## メンバーへの属性値の割当て

すべてのキューブについて、疎として定義されているディメンションのメンバーに属性値を割り当てることができます。属性値は同レベルの疎ディメンション・メンバーへ割り当ててください。そうしないと、リフレッシュ中にエラーが表示されます。

メンバーへ属性値を割り当てるには:





1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 属性値を割り当てるメンバーの疎ディメンションを選択します。
3. 「ディメンション」階層で、属性値を割り当てるメンバーを選択します。
4.  (「カスタム属性」)をクリックします。
5. 属性値を割り当てられているメンバーについて、 (「編集」)をクリックして、メンバーの属性値を変更します。
6. 属性値を選択してメンバーへ割り当てます。
7. 次のいずれかのアクションを行います:
  - 選択したメンバーに値を割り当てるには、 (「追加」)をクリックします。
  - 選択したメンバーから値を削除するには、削除する値を選択し、 (「削除」)をクリックします。
  - 選択したメンバーからすべての値を削除するには、 (「すべて削除」)をクリックします。
8. 「保存」をクリックします。

## 属性値の編集および削除

### ノート:

属性値を削除すると、属性値が割り当てられていたすべてのカスタム・ディメンションから、属性値が除去されます。

属性値を編集または削除するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 変更または削除する属性値を含む疎ディメンションを選択します。
3. ディメンション階層内の最上位レベルを選択します。
4.  (「カスタム属性」)をクリックします。
5. 「属性」で、変更または削除する値を含む属性を選択し、属性値を選択します。
6. 「属性値」列の上で、 (「編集」)または  (「削除」)をクリックします。
7. 編集する場合は、名前を入力します。削除する場合は、削除を確認します。
8. 「保存」をクリックします。
9. ビジネス・ルールおよびレポートを更新および検証します。

## カレンダーのカスタマイズ

期間ディメンションを使用して、月次カレンダーのロールアップ構造体を操作できます。アプリケーションの作成時に、サービス管理者はアプリケーション・データベースにスパンする基本期間を指定します。年ディメンションを使用して、カレンダーに年を追加します。

### 関連トピック

- [カレンダーのロールアップ方法の定義](#)
- [サマリー期間の作成と編集](#)
- [サマリー期間の削除](#)
- [年ディメンションの操作](#)
- [年のカレンダーへの追加](#)
- [年情報の編集](#)
- [期間名の変更](#)
- [別名のサマリー期間への割当て](#)
- [BegBalance メンバーの編集](#)

## カレンダーのロールアップ方法の定義

表 24-7 カレンダーのロールアップ

| 基本期間  | ロール・アップ                                                |
|-------|--------------------------------------------------------|
| 12 か月 | 年ごとに 4 つの四半期が作成されます。月は親の四半期にロールアップされ、四半期は年にロールアップされます。 |
| 四半期   | 四半期は年にロールアップされます。                                      |
| カスタム  | デフォルトのロールアップ構造はありません。カスタム基本期間の固定リストが表示されます。            |


アプリケーションのカレンダーが一度作成されると、カレンダーの基本期間を変更したり、年数を減らしたりすることはできなくなります。サービス管理者は、階層内の名前、説明、別名、サマリー期間を変更できます。




## サマリー期間の作成と編集

名前、説明、別名、開始期間、終了期間などを変更できます。ただし、基本期間の順序を変更したり基本期間をスキップすることはできません。現在の会計年度を超えた範囲の延長はできません。

サマリー期間を作成する際、階層の上位から下位へ操作する必要があります(そうしないと、ロールアップ構造が非対称として表示され、続行できません。)サマリー期間は、選択されたアイテムの親として、階層内を表示します。バランスのとれた階層にするには、すべての基本メンバーをルートから同じレベル数にする必要があります。

サマリー期間の作成または編集するには:

1. ホーム・ページで「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。



2. 「ディメンション」で、「期間」を選択します。
3. 次のいずれかの操作を実行します:
  - 期間を追加するには、子または兄弟を追加するディメンション階層内の期間を選択し、 (「子の追加」) または  (「兄弟の追加」) をクリックします。
  - 期間を編集するには、期間を選択して  (「編集」) をクリックします。
4. 「名前」で、サマリー期間の名前を入力するか変更します。
5. オプション: 「説明」で、説明を入力します。
6. オプション: 「別名表」および「別名」で、使用する別名表を選択します。別名を入力します。  
1 つ選択しないと、デフォルトの表が使用されます。
7. 「開始期間」で、開始する期間を選択します。  
現在の会計年度を超えた範囲の延長はできません。サマリー期間には、「開始期間」に最初の子が表示されるか、その上の兄弟の最初の子を除く、すべての子が表示されます。
8. 「終了期間」で、期末を選択します。  
サマリー期間には、「終了期間」に最後の子が表示されるか、最後の子を除く、開始期間から次の兄弟の子までのすべての子が表示されます。
9. 「保存」をクリックします。

## サマリー期間の削除

階層からサマリー期間を除去すると、その子は次に示すように別のサマリー期間に移動されません。

- 階層で最初のサマリー期間を削除すると、その子はサマリー期間の次の兄弟に移動されません。
- 階層で最後のサマリー期間を削除すると、その子はサマリー期間の前の兄弟に移動されません。
- 階層の中段からサマリー期間を削除すると、その子はサマリー期間の前の兄弟に移動されます。

サマリー期間を削除するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 「ディメンション」で、「期間」を選択します。
3. ディメンション階層で、削除するサマリー期間を選択します。  
基本期間は削除できません。
4.  (「削除」) をクリックします。
5. 「OK」をクリックします。

## 年ディメンションの操作

年ディメンションを使用して、カレンダーの年を操作します。



表 24-8 年タスク

| タスク                                                                                                                                                         | トピックを参照                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• カレンダの開始年の前、または終了年の後に年を追加します。</li> <li>• 「年」ディメンションのすべてのメンバーを含む「すべての年」親メンバーを追加します(「年なし」メンバー(存在する場合)を除く)。</li> </ul> | <a href="#">メンバーの追加</a> |
| 年の説明および別名を追加または更新します。                                                                                                                                       | <a href="#">メンバーの編集</a> |

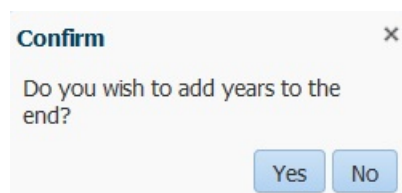
## 年のカレンダーへの追加

年数をカレンダーの最初または最後に追加できますが、データベースの作成をせずにカレンダーの年数を減らすことはできません。

年をカレンダーに追加するには:


1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 「ディメンション」で、「年」を選択します。
3.  (「年の追加」) をクリックします。
4. 「年の追加」で、カレンダーに追加する年数を入力します。
5. 「OK」をクリックします。

確認ダイアログで次の確認を求められます。



- 年を終了年の後に追加するには、「はい」をクリックします。
- 年を開始年の前に追加するには、「いいえ」をクリックします。



### ノート:

「年」ディメンションのすべてのメンバーを含む「すべての年」親メンバーを追加するには、 (「すべての年」の追加) をクリックします。「すべての年」親メンバーにより、ユーザーはプロジェクトの終了日までのコスト合計などの、複数年にわたり累計されたデータを表示することができます。(この親メンバーには「年なし」メンバー(存在する場合)は含まれません。)

## 年情報の編集

年ディメンションのメンバーの説明と別名を追加または更新できます。



年ディメンションのメンバーを編集するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 「ディメンション」で、「年」を選択します。
3. 編集する年を選択し、 (「年の編集」)をクリックします。
4. その年の情報を更新し、「保存」をクリックします。

## 期間名の変更

ルート・レベル、基本期間、ユーザー定義のサマリー期間の名前を変更できます。



期間の名前を変更するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 「ディメンション」で、「期間」を選択します。
3. 名前を変更する期間を選択し、 (「編集」)をクリックします。
4. 期間の名前を変更し、「保存」をクリックします。

## 別名のサマリー期間への割当て

基本期間およびサマリー期間への別名の割り当てや変更を行えます。


別名を割り当てまたは変更するには:


1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 「ディメンション」で、「期間」を選択します。
3. サマリー期間を選択します。
4.  (「編集」)をクリックします。
5. 「別名表」で、使用する別名表を選択します。
6. 「別名」で、別名を入力します。
7. 「保存」をクリックします。

## BegBalance メンバーの編集

期間ディメンションの「BegBalance」メンバーを編集できます。アプリケーションの最初の期間として、新規アプリケーション、会計年度、カレンダーの年を開始するときの開始データの入力には BegBalance メンバーが便利です。BegBalance の名前変更や説明、ならびに別名も付けることができます。

BegBalance メンバーを編集するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。

2. 「**ディメンション**」で、「**期間**」を選択します。
3. 最初のメンバーである **BegBalance** を選択します。
4.  (「**編集**」)をクリックします。
5. 「**メンバーの編集**」で:
  - 名前を入力します。
  - 説明を入力します。
  - BegBalance メンバーに使用する別名表を選択し、別名を入力します。
6. 「**保存**」をクリックします。

## 通貨の設定

1 つ以上の通貨の財務情報をプランし、予測し、分析することができます。通貨の作成、編集、削除ができます。サービス管理者は次を制御します:

- アプリケーションが使用する通貨(レポート作成も含む)
- レポートやフォームでの通貨の表示方法
- 他の通貨への換算方法
- 標準複数通貨アプリケーションでは、トライアングレーション通貨を通貨に換算させるかどうか
- 通貨の換算を行うタイミングの指定

## 複数通貨の有効化

標準複数通貨アプリケーションでのみ、フォームでエンティティごとの複数通貨を有効にすることができます。[レイアウトの定義](#)を参照してください。

フォームにビジネス・ルールを選択すると、「通貨の計算」ビジネス・ルールを選択し、使用可能な通貨の値に換算できます。[フォームでのルールの追加および削除](#)を参照してください。

- [標準複数通貨アプリケーションにおける通貨の操作](#)
- 「[通貨の計算](#)」ビジネス・ルールについて
- [為替レート・タイプ](#)
- [スケーリング](#)
- [数値のフォーマット](#)
- [標準複数通貨アプリケーションのレポート通貨](#)
- [通貨の使用方法の確認](#)
- [通貨の作成](#)
- [通貨の編集](#)
- [通貨の削除](#)

## 基本通貨

標準複数通貨アプリケーションの場合、各エンティティ・メンバーの基本通貨を指定します。エンティティ・メンバーのデフォルトの基本通貨は、アプリケーション作成時に指定された通貨です。たとえば、米国ドルがデフォルト通貨の場合でも、日本のエンティティには円を、米国のエンティティには米国ドルを指定できます。日本のエンティティの値を持つフォームを使用する際、表示する通貨が米国ドルに設定されている場合、為替レート表内のレートを使用して、値は米国ドルに換算されます(円を現地通貨、米国ドルをレポートの通貨と仮定)。

### ノート:

アプリケーションの作成時に「簡易」複数通貨オプションを選択した場合、エンティティ・メンバーの基本通貨を指定する必要はありません。簡易複数通貨についてを参照してください。

## 標準複数通貨アプリケーションにおける通貨の操作

### ノート:

このトピックは、アプリケーションの作成時に「標準」複数通貨オプションを選択したことを前提としています。「簡易」複数通貨オプションを選択した場合は、簡易複数通貨についてを参照してください。

複数通貨を使用可能にすると、ユーザーは現地通貨からレポートの通貨に換算された値を表示し、セルの基本通貨を上書きできます。

 ノート:

- フォームに現地通貨が選択されると、保管されるデフォルトとセルに表示される通貨は、(指定した)エンティティの基本通貨です。ユーザーはデータ値を現地通貨メンバーにのみ入力できます。現地通貨メンバーが選択されると、アプリケーションに指定されたすべての通貨は入力タイプとして使用可能になります。
- 「通貨の編集」ダイアログ・ボックスで各通貨にディメンション・プロパティを設定できます。プリファレンスで、ユーザーは様々な表示オプションを選択することや、「通貨設定」を選択してサービス管理者が設定したプロパティを適用することができます。
- 通貨はレポート通貨のみに換算されます。ユーザーはレポート通貨に表示されるセルにデータを入力できません。アプリケーションの主要通貨は、デフォルトによってレポート通貨です。レポートの通貨にする通貨を変更することができます。
- アプリケーションに定義された通貨はデータ入力に有効な通貨です。データ入力に有効な通貨は、ユーザーがデータ入力中に通貨リンクをクリックしてアクセスできるリストに表示されます。
- 有用な結果を得るため、1つの共通のレポートの通貨にロールアップします。小計のメンバーが混在する通貨を持っている場合、通貨タイプは空白になり、通貨記号は表示されません。たとえば、10 米国ドルと 10 円を足しても、20 の数値にはなり得ません。
- 500 の期間を持ったアプリケーションは、期間がデフォルト名の TP 1 から 500 の場合にのみ、通貨換算計算スクリプトを正常に実行できます。それ以外の場合には、作成しようとする換算計算スクリプトはその制限サイズの 64K を超えてしまいます。
- データベースが作成されるかリフレッシュされるときに作成されたユーザー定義の通貨換算計算スクリプトは、ユーザーのアクセス権に応じて Oracle Smart View for Office で使用できる場合があります。ユーザー定義の通貨換算計算スクリプトを使用する場合、フォームの計算の前に、通貨換算計算スクリプトが最初にくるよう順序を変更することが推奨されています。
- 入力値に関連付けられている通貨コードは数値として保管されます。これらのコードはディメンション式、計算スクリプトおよびビジネス・ルールで計算されます。この通貨コードの計算された値が正しくない、または無効な換算コードに換算される場合があります。混在する通貨で子がいる場所では、上位レベルで計算結果をレビューするようにします。
- 親が複数の子を持つ場合は、その中の 1 つの子のみが書き換えられた通貨を持ち、親は書き換えられた通貨コードを継承します(これはフォームに表示されません)。
- 選択した通貨に換算を試みようとすると、親のエンティティが #MISSING と表示される場合があります。通貨レートが現地通貨の各組合せに入力され、フォームかレポートに通貨が選択されるようにします。通貨の組合せはすべての混在する通貨の子エンティティと親メンバーに存在させる必要があります。
- Smart View では、1つのエンティティへの複数の通貨の入力はサポートされていません。混在する通貨タイプを含むワークシートの場合、ユーザーが間違った通貨に値を入れてしまうこともあり得ます。

## 「通貨の計算」ビジネス・ルールについて

### ノート:

このトピックは、アプリケーションの作成時に「標準」複数通貨オプションを選択したことを前提としています。「簡易」複数通貨オプションを選択した場合は、簡易複数通貨についてを参照してください。

「通貨の計算」ビジネス・ルールは、フォームのディメンションとメンバーに基づいています。これにより、為替レート換算を適用して、データを現地通貨からフォーム上で指定されたレポートの通貨に換算されます。これは:

- 小計を計算しません。値の小計を出すには、通貨を換算した後に「フォームの計算」ビジネス・ルール(または、集約を含むカスタマイズされたビジネス・ルール)を実行します。
- #MISSING 値を無視します。
- フォーム設計中に、フォームに関連付ける、または関連付けを解除することでオンまたはオフにできます。
- デフォルトで、データの保存中には実行しないように設定されています。

## 為替レート・タイプ

### 標準複数通貨アプリケーションの為替レート・タイプ

標準複数通貨アプリケーションの場合、通貨に関連付けられる為替レート・タイプは、「履歴」、「平均」および「期末」です。

各勘定科目の為替レート・タイプは、「メンバーのプロパティ」ダイアログ・ボックスで指定します。平均および最終のレート・タイプには、すべての期間の値を入力します。履歴のレート・タイプには、期首残高期間を含む、すべての期間に使用されるレート値を 1 つ入力します。期首残高期間には、平均および最終のレート・タイプの期間に使用されるレート値を 1 つ入力します。

標準複数通貨アプリケーションでは、トライアングレーション通貨を介した三角換算法による通貨換算がサポートされています。

### 簡易複数通貨アプリケーションの為替レート・タイプ

簡易複数通貨アプリケーションの場合、通貨に関連付けられる為替レート・タイプは、「FX レート-平均」および「FX レート-期末」です。簡易複数通貨についてを参照してください。

## スケーリング

特定の通貨で表示するときの単位データ値を指定できます。たとえば、円を千に単位設定し、通貨ディメンションに選択されている現地メンバーで、フォーム上に日本のエンティティの値として 10,000 を入力できます。フォームの通貨メンバーとして円を指定すると、単位が適用され、日本の値として 10 が表示されます。

## 数値のフォーマット

次のように、フォームに通貨以外および通貨のデータ型数値の初期表示を決定できます:

- 3桁ごとの区切り文字:
  - なし: 1000
  - カンマ: 1,000
  - ドット: 1.000
  - スペース: 1 000
- 小数点:
  - ドット: 1000.00
  - カンマ: 1000,00
- 負数の符号:
  - 先頭のマイナス: -1000
  - 末尾のマイナス: 1000-
  - 括弧: (1000)
- 負数の色:
  - 黒
  - 赤

## 標準複数通貨アプリケーションのレポート通貨

### ノート:

このトピックは、アプリケーションの作成時に「標準」複数通貨オプションを選択したことを前提としています。「簡易」複数通貨オプションを選択した場合は、簡易複数通貨についてを参照してください。

レポートの通貨は会社が準備する財務諸表の通貨です。アプリケーションは、現地通貨から 1 つ以上のレポートの通貨への通貨換算に対応しています。換算されたレポートの通貨の値は、すべてのユーザーに読み取り専用で保管されます。アプリケーションのデフォルトの通貨はデフォルトのレポート通貨です。通貨をレポートの通貨として無効にすることもできます。

## 通貨の使用方法の確認

アプリケーションによる通貨の使用方法を表示できます: 通貨が、デフォルトであるか、トライアンギュレーション通貨として使用されるのか、エンティティによって使用されるのか(標準複数通貨アプリケーションの場合)、あるいは他の通貨との換算や為替の関係があるのかなどが表示されます。

通貨の使用方法を表示するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックします。
2. 「**ディメンション**」タブをクリックし、「通貨」ディメンションを選択します。
3. 情報を表示させる通貨を選択します。
4. 「**アクション**」をクリックし、「**用途の表示**」をクリックします。

## 通貨の作成

事前定義済みリストを選択するか、独自で作成することができます。次の設定を指定できます。

- 3 文字のコード
- 記号
- 256 文字までの説明文
- 値が表示されるときに使用するスケーリング係数
- 標準複数通貨アプリケーションでは、通貨換算に使用するトライアングレーション通貨
- 別名を表示させる別名表
- 3 桁ごとの区切り文字、小数点、負数の符号、負数の色など、数値のフォーマット
- レポートの通貨かどうか

通貨を作成するには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックします。
2. 「**ディメンション**」タブをクリックし、「**通貨**」ディメンションを選択します。
3. 通貨を作成します。
  - あらかじめ定義されている通貨を追加するには、「**アクション**」、「**標準通貨の追加**」の順にクリックし、標準通貨のリストから選択して、「**OK**」をクリックします。
  - 通貨を作成するには、「**アクション**」をクリックし、「**通貨の追加**」をクリックして、次のプロパティを指定します。
    - 「**メンバー名**」で、3 文字までの略語または識別子を入力します。
    - **オプション**: 「**説明**」で、日本円など、名前を入力します。

### ノート:



グリッドで「**説明**」列を含むすべてのプロパティ列を表示するには、グリッドの任意の見出しを右クリックし、「**デフォルト・モード**」チェック・ボックスが表示されるまで下にスクロールします。「**デフォルト・モード**」チェック・ボックスをクリアすると、グリッドにすべてのプロパティ列が表示されます。

- 「**記号**」で、記号を入力するか、「**事前定義の記号**」から記号を選択します。
  - **オプション**: 「**スケール**」で、通貨の入力方法と表示方法を選択します。たとえば、スケーリングが千に設定された場合、3 円は 3000 円を意味します。
  - **オプション**: 「**トライアングレーション通貨**」では(標準複数通貨アプリケーションの場合)、換算される 3 番目の共通通貨として使用する通貨を選択します。
  - **オプション**: 「**別名表**」で、使用する別名表を選択します。
  - **オプション**: 「**別名**」で、通貨の別名の名前を入力します。
4. **オプション**: 「**レポートの通貨**」を選択します(標準複数通貨アプリケーションにおける通貨の操作を参照)。

5. オプション: 「3桁ごとの区切り文字」で、3桁ごとの区切り文字をどのように表示させるかを選択します(小数点と異なる必要があります)。
6. オプション: 「小数点」で、表示する数字を小数点の値でどのように表示させるかを選択します(3桁ごとの区切り文字と異なる必要があります)。
7. オプション: 「負数の符号」で、負数を表示する方法を選択します:
  - 先頭のマイナス: -1000
  - 末尾のマイナス: 1000-
  - 括弧: (1000)
8. オプション: 「負数の色」で、表示する色を選択します。
9. オプション: 「データ・ストレージ」のタイプを選択します。
10. オプション: 「2パス計算」を選択します。
11. オプション: 「データ型」を選択します。
12. オプション: 「スマート・リスト」を選択します。
13. 「保存」をクリックします。

## 通貨の編集

通貨を編集するには:

1. 「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 「ディメンション」から、「通貨」を選択します。
3. 編集する通貨を選択します。
4.  (「編集」)をクリックします。
5. 「通貨」タブをクリックします。
6. プロパティを変更します。
  - 事前定義された記号から選択するには、「事前定義の記号から選択」ドロップダウン・リストから 1 つを選択します。
  - 通貨記号を変更するには、「記号」で、入力するか、記号を選択します。
  - 「スケール」で、通貨の入力および表示方法を設定します。
  - 通貨精度を設定するために、「精度」ドロップダウン・リストから 1 から 10 までの数字を 1 つを選択します。  
「なし」がデフォルトです。

### ノート:

サービス管理者はフォームのこの設定を上書きできます。 [フォームの精度およびその他オプションの設定](#)を参照してください。

- 通貨をレポートの通貨として指定するには、「レポートの通貨」を選択します。



標準複数通貨アプリケーションにおける通貨の操作を参照してください。

- 「3桁ごとの区切り文字」で、3桁ごとの区切り文字をどのように表示させるかを選択します(小数点と異なる必要があります)。
  - 「小数点」で、表示する数字を小数点の値でどのように表示させるかを選択します(3桁ごとの区切り文字と異なる必要があります)。
  - 「負数の符号」で、負の数字をどのように表示させるかを選択します:
    - 先頭のマイナス: -1000
    - 末尾のマイナス: 1000-
    - 括弧: (1000)
    - デフォルト設定を使用: 通貨の表示設定を適用します(通貨の作成を参照)。
  - 「負数の色」で表示色を選択します。
7. 「保存」をクリックします。

## 通貨の削除


デフォルトの通貨は削除できません。

通貨を削除するには:

1. 「ナビゲータ」をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 「ディメンション」から、「通貨」を選択します。
3. 削除する通貨を選択します。
4. 複数通貨アプリケーションの場合、 (「用途の表示」)をクリックして、通貨がデフォルト通貨であるかどうかを確認します。標準複数通貨アプリケーションを使用する場合は、トライアングレーション通貨であるか、または通貨がエンティティに関連付けられているかを確認します。この条件に合った通貨は削除できません。

### ノート:

標準複数通貨アプリケーションの場合、為替レート表で定義されている通貨を削除すると、その表から削除されます。

5. 「閉じる」をクリックします。
6.  (「削除」)をクリックし、「OK」をクリックします。
7. ビジネス・ルールおよびレポートを更新および検証します。

## 為替レートの指定

### ノート:

このトピックは、アプリケーションの作成時に複数通貨オプションを選択したことを前提としています。「簡易」複数通貨オプションを選択した場合は、簡易複数通貨についてを参照してください。

為替レートを使って、ある通貨から別の通貨に換算します。次を行えます:

- 様々な国で予算管理して他の通貨でプランを作成できるようにします。
- 通貨でサマリー・レポート・データを表示します。
- 複数の通貨から 1 つの通貨に値を集計します。

たとえば、基本通貨を日本のエンティティには円を指定し、アメリカ合衆国のエンティティには米国ドルを指定するとします。日本のエンティティの値を持つフォームを表示する際、フォームの表示通貨が米国ドルに設定されている場合、円の為替レートにより日本の値が米国ドルに換算されます。表示通貨が円に設定されると、米国ドルの為替レートは米国エンティティの値が円に換算されます。

為替レートを指定するには、アプリケーションの作成時に複数通貨を設定する必要があります。

- [標準複数通貨アプリケーションの為替レート表について](#)
- [標準複数通貨アプリケーションの Hsp\\_Rates ディメンション](#)
- [トライアンギュレーション](#)
- [計算方法](#)

## 標準複数通貨アプリケーションの為替レート表について

### ノート:

このトピックは、アプリケーションの作成時に「標準」複数通貨オプションを選択したことを前提としています。「簡易」複数通貨オプションを選択した場合は、簡易複数通貨についてを参照してください。

各アプリケーションには、アプリケーションが作成されるときに指定されたデフォルトの通貨があります。為替レート表を指定すると、デフォルト通貨ならびにトライアンギュレーション通貨のみが、対象となる通貨として使用可能になります。ソース通貨から為替レートをデフォルト通貨またはトライアンギュレーション通貨に入力できます。

複数の為替レート表を作成できます。各表は通常、複数のシナリオに関連付けられていますが、各シナリオは 1 つの為替レート表にしか関連付けられません。シナリオを作成する際、換算する通貨の為替レート表を選択します。

デフォルト通貨と「為替レート」ページで定義された通貨との間の換算値を入力します。為替レート表は、すべてのアプリケーション期間に渡るため、すべてのシナリオに為替レートを適用可能です。為替レート表を作成または変更する際、アプリケーションをリフレッシュして、

それらをキューブに保管する必要があります。[アプリケーション・データベースのリフレッシュ](#)を参照してください。

## 標準複数通貨アプリケーションの Hsp\_Rates ディメンション

### ノート:

このトピックは、アプリケーションの作成時に「標準」複数通貨オプションを選択したことを前提としています。「簡易」複数通貨オプションを選択した場合は、簡易複数通貨についてを参照してください。

標準複数通貨アプリケーションには、為替レートを保管するための Hsp\_Rates ディメンションが含まれます。このアプリケーションには、通貨レートを保管するメンバーと次のものが含まれます。

- Hsp\_InputValue: データ値を格納
- Hsp\_InputCurrency: データ値の通貨タイプを格納

レポートを生成したりデータをロードする際、Hsp\_InputValue メンバーを参照してください。データのロード時は、現地通貨に対してデータをロードします。Hsp\_InputCurrency メンバーを参照する必要はありません。

デフォルトでは、Hsp\_Rates ディメンションは「疎」に設定されます。これは変更できます([ディメンションの密度と順序の設定](#)を参照)。

## トライアングレーション

### ノート:

このトピックは、アプリケーションの作成時に複数通貨オプションを選択したことを前提としています。「簡易」複数通貨オプションを選択した場合は、簡易複数通貨についてを参照してください。

複数通貨アプリケーションは、トライアングレーション通貨と呼ばれる中間通貨を介する三角換算法による通貨換算に対応しています。通貨のトライアングレーション通貨を変更する場合、トライアングレーション通貨プロパティの為替レートを再入力し、為替レートを転送および保管するためにアプリケーションをリフレッシュしなければなりません。アプリケーションのデフォルト通貨にトライアングレーション通貨を選択することはできません。

## 計算方法

通貨間で換算するときの為替レートを入力する場合、「乗算」または「除算」の計算方法を選択することができます。たとえば、英国ポンドを米国ドルに換算するレートとして 1.5 を選択すると、1 英国ポンドが 1.5 米国ドルに換算されます。

## 動的時系列メンバーの設定

動的時系列メンバーを使用して四半期累計費用などの期間累計データを表示するレポートが作成できます。動的時系列メンバーは、アプリケーション作成時に自動的に作成され、期間ディ

メンションのメンバーと一緒に使用できます。動的時系列を設定するには、事前定義済の動的時系列メンバーを使用可能にし、世代番号(およびオプションで、別名表と別名)に割り当てます。たとえば、四半期累計値を算出する場合、Q-T-D (四半期累計)メンバーを使用可能にし、世代番号 2 へ割り当てます。その後、Q-T-D 動的時系列メンバーを使用して、その四半期における本月までの月次値を算出できます。




 **ノート:**

集約ストレージ・アプリケーションでは、期間ディメンションとして動的時系列はサポートされていません。

動的時系列メンバーは期間累計レポートの 8 レベルまでを提供します。データおよびデータベースのアウトラインでどのメンバーが使用できるかを判別できます。たとえば、データベースに 1 時間、1 日、1 週間、1 か月、四半期および 1 年ごとのデータが含まれる場合、D-T-D (日次累計)、W-T-D (週次累計)、M-T-D (月次累計)、Q-T-D および Y-T-D の情報をレポートできます。データベースに過去 5 年間の月次データが含まれる場合、特定年までの Y-T-D および H-T-D (累計)の情報をレポートできます。データベースが季節ごとのデータを記録する場合は、P-T-D または S-T-D (季節累計)の情報をレポートできます。

動的時系列の計算でメンバーを使用する予定がある場合、タイム・バランス・プロパティ(「最初」、「平均」など)を動的計算に予定されているメンバーに割り当てないことをお勧めします。割り当ててしまうと、勘定科目ディメンションの親メンバーの値に誤りが生じる場合があります。

動的時系列メンバーを設定するには:

1. 「ナビゲータ」 をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 期間ディメンションを選択し、 (「動的時系列」)をクリックまたはタップします。
3. 使用する DTS 系列の「使用可能」を選択します。
  - Y-T-D: 年次累計
  - H-T-D: 累計
  - S-T-D: 季節累計
  - Q-T-D: 四半期累計
  - P-T-D: 期間累計
  - M-T-D: 月次累計
  - W-T-D: 週次累計
  - D-T-D: 日次累計
4. 「世代」を選択します。  
表示される世代数は、時間ディメンションの世代数によって異なります。動的時系列メンバーは一番高い世代(ディメンション・ルート)と関連付けることはできません。
5. **オプション:** 別名を追加します。「別名の編集」列で (「別名」)をクリックし、別名を入力して「OK」をクリックします。
6. 「保存」をクリックします。

## サポートされるその他のアプリケーション機能

その他にも、アプリケーション・ディメンションでサポートされる機能があります。シナリオ、バージョンおよび期間ディメンションに子および兄弟を追加できるとともに、切り取り、貼付け、展開および縮小機能を使用してディメンション階層を操作できます([ディメンション階層の操作](#)を参照)。このディメンションには共有メンバーを使用することもでき、すべてのディメンションにおいてルート・レベルで 2 パス計算を設定できます。たとえば、次のようなことができます。

表 24-9 機能

| 機能                                                                                                                                                 | 詳細情報                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| シナリオおよびバージョンのディメンションで、階層を作成し、共有メンバーを使用します。子をボトムアップ・バージョンへ割り当てる場合、このバージョンはフォーム上では読取り専用の親として表示されます。                                                  | <a href="#">シナリオの設定</a> および <a href="#">バージョンの指定</a> を参照してください。               |
| 期間ディメンションで、代替階層を作成し、共有子孫を使用します。すべての期間のデータ・ストレージは、有効なデータ・ストレージ値に設定できます。 <b>BegBalance</b> を含むすべての期間の集計演算子は、有効な集計演算子に設定できます。たとえば、~(無視)のかわりに+に設定できます。 | <a href="#">年ディメンションの操作</a> および <a href="#">BegBalance メンバーの編集</a> を参照してください。 |
| たとえば、勘定科目のルート・レベルの 2 パス計算をオンにします。                                                                                                                  | <a href="#">メンバーの追加または編集</a> を参照してください。                                       |
| <p><b>▲ 注意:</b></p> <p>2 パス計算は、動的計算に設定されていない非勘定科目メンバーでは無視されます。この設定を使用する場合は、通貨換算スクリプトへの影響を考慮してください。</p>                                             |                                                                               |
| 属性には階層を作成し、別名を割り当てます。                                                                                                                              | <a href="#">属性の操作</a> を参照してください。                                              |

### ノート:

複数通貨アプリケーションの場合、組込み済の通貨換算計算スクリプトは、任意のシナリオ、バージョン、期間または年メンバー、または特定のディメンション・ルート(エンティティ、バージョン、通貨、カスタム・ディメンションなど)でデータ・ストレージを動的に変更した場合、適切に機能しません。データ・ストレージを変更する場合は、通貨換算スクリプトに対する影響を考慮してください。

## 期間ディメンションの代替階層の考慮事項

「期間」ディメンションで代替階層を作成する場合、代替階層はアウトラインの年合計メンバーに従う必要があります。

## UDA の操作

ユーザー定義の属性(UDA)、記述的な語やフレーズは、計算スクリプト、メンバー式、レポートおよびフォームで使用できます。UDA は UDA に関連したメンバーのリストを戻します。

例:




- HSP\_UDF UDA を使用して、アプリケーションをリフレッシュする際の上書きを防止できます。ビジネス・プロセスに関連する各データベースにログオンし、UDA を使用したメンバー式を作成する必要があります。この UDA の構文は、(UDAs: HSP\_UDF) です。
- @XREF 関数を使用して、別のデータベースのデータ値を検索し、現在のデータベースから値を計算する場合、HSP\_NOLINK UDA をメンバーに追加して、@XREF 関数が、そのメンバー用として選択されたソース・キューブではないすべてのキューブで作成されてしまうのを防ぐことができます。
- 数種類の製品メンバーのついた製品ディメンションでは、「新製品」と呼ばれる UDA を作成し、製品ディメンションの階層にある新製品へ割り当てることができます。その後、指定した新製品における特定の計算を基にすることができます。
- 予算レビュー・プロセスでは、製品ラインの各所有者に対しデータ検証ルールを作成するのではなく(製品によっては数百の所有者がいるものもあります)、承認ユニット階層を使用してメンバーに適用する、ユーザー名を含む UDA を作成できます。次に、データ検証ルールに、現在のメンバーに対する UDA に保存されたユーザー名を戻す検索関数を入力できます。たとえば、移動パスの各ユーザー用の UDA を作成し、その UDA 名に接頭辞を割り当てます(たとえば ProdMgr:Kim)。
- フォームの設計時に、UDA を使用して、共通属性に基づいてフォームのメンバーを選択できます。UDA を使用してフォームを作成すると、その UDA に割り当てられているメンバーが、フォームに動的に追加されます。たとえば、「新製品」と呼ばれる UDA を作成し、この UDA を製品ディメンションの階層にある新製品に割り当てた場合、フォームでは、実行時に新製品が自動的に表示されます。フォーム・デザイナーで選択する場合、UDA の先頭に UDA (新製品) のように UDA が付きます。
- HSP\_NOMOF\_<PlanttypeName> UDA を使用すると、指定されたプラン・タイプ<PlanttypeName> の親メンバーが有効であっても、このプラン・タイプに動的メンバー("オンザフライ・メンバー")が作成されなくなります。これにより、選択されたキューブでの集約に対する動的な子の影響が防止されます。

UDA はディメンションによって特定されます。たとえば、勘定科目メンバーの UDA を作成すると、共有していない勘定科目メンバーに使用できます。UDA を削除すると、すべての勘定科目メンバーの UDA が除去されます。UDA を複数のディメンションに使用可能にするには、複数のディメンションに同じ UDA を作成します。たとえば、「新規」という UDA を勘定科目ディメンションとエンティティ・ディメンションに作成し、それを勘定科目メンバーとエンティティ・メンバーに使用できます。

### ノート:



この手順では、クラシック・ディメンション・エディタで UDA を操作する方法について説明します。簡易ディメンション・エディタで UDA を操作するには、[簡易ディメンション・エディタでの UDA の操作](#)を参照してください。

UDA を操作するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. メンバーを UDA に関連付けるディメンションを選択します。
3. ディメンションの階層から、メンバーを選択して  (編集) をクリックします。
4. 「UDA」タブを選択します。
5. 次のタスクを選択します。
  - UDA を作成するには、 (作成) をクリックし、名前を入力して、「保存」をクリックします。


 ノート:

UDA に名前を付ける際に使用する文字数は 60 文字までにしてください。  
承認用の UDA を作成する場合、その名前の最初に接頭辞を割り当てます(たとえば、ProdMgr:Name)。接頭辞は UDA がユーザー名を含むことを示し、データ検証ルールがユーザーを検索できるようにします。すべての承認 UDA に同じ接頭辞を使用します。

- UDA を変更するには、 (編集) をクリックし、名前を変更して、「保存」をクリックします。
- UDA を削除するには、UDA を選択し、 (削除) をクリックして、削除を確認します。

 ノート:

UDA を削除すると、すべてのディメンションから UDA が除去されます。  
UDA を削除した場合は、それを参照していたすべてのメンバー式、計算スクリプト、レポートを更新する必要があります。



- UDA の選択をクリアするには、 (クリア) をクリックします。
6. メンバーの UDA を追加または削除するには、矢印を使用して UDA を「選択した UDA」パネルで移動します。
  7. 「保存」をクリックします。

## メンバー式の操作

演算子、計算関数、ディメンション名、メンバー名および数値定数を組み合わせてメンバー式を定義することによって、メンバーの計算を実行できます。メンバー式には次も含まれます。

- 式で許可される演算子タイプ、関数、値、メンバー名、UDA など。
- 式に展開するスマート・リスト値またはデータベースのリフレッシュにおける値を含む事前定義済の数式。

メンバー式を定義するには:

1. 「ナビゲータ」アイコンをクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. メンバーの式を追加または変更するディメンションを選択します。
3. メンバーを選択し、 (編集)をクリックします。
4. 「メンバー式」タブを選択します。
5. 次のフィールドのオプションを選択します:
  - キューブ

 **ノート:**

勘定科目の式を除いて、デフォルトのキューブに入力された式は、特定のキューブに入力された別の式によって上書きされないかぎり、すべてのキューブに適用されます。


また、勘定科目メンバーに対するデフォルトの式は、ソース・キューブについてのみ Oracle Essbase に転送され、他のキューブについては転送されません。デフォルトの式が集約ストレージ・キューブに転送されることはありません。

- **データ・ストレージ:** データ・ストレージ・オプションを選択します。デフォルトは「保管」です。

 **ノート:**

キューブ固有のデータ・ストレージ・フィールドには、「共有」または「ラベルのみ」オプションは表示されません。これは、あるキューブで別のキューブではない「共有」または「ラベルのみ」にメンバーを設定できないためです。

- **解決順:** 式が評価される順序を指定します。0 から 100000 の間の整数を入力します (または矢印を使用して数を増減します)。指定された解決順を持つメンバーの式は、低い解決順から高い解決順に計算されます。デフォルトは 0 です。

 **ノート:**

解決順は、集約ストレージ・キューブに加えて、ハイブリッドが有効になったブロック・ストレージ・キューブにも使用できます。ブロック・ストレージ・キューブの解決順は、簡易ディメンション・エディタを使用してのみ編集可能です。「メンバー・プロパティの編集」へのアクセスを参照してください。

6. テキスト・ボックスで、当該メンバー用の式を定義します。
7. **オプション:** メンバー式が有効かどうかを確認するには、「検証」をクリックします。
8. 「保存」をクリックします。

「保存」をクリックする前に、「リセット」をクリックして、前にあったメンバー式情報を復元します。

## 式の検証結果の表示

メンバー式の検証結果を表示するには:



1. 「メンバー式」で、「検証」をクリックします。
2. 「保存」をクリックします。

## 数式の操作

「メンバー式」タブのテキスト・ボックスに、メンバー式内の事前定義済の数式を含めて、「検証」ボタンを使用してテストします。また、ロードすることもできます。

アウトラインに頼っているビジネス・ルールや計算スクリプトを更新することなくディメンションのアウトラインを更新できます。計算はアウトライン内で特定数よりさらに孤立します。スマート・リストは計算でオブジェクトとして使用できます。数式を使用しても、データベースのリフレッシュ時にのみ実行されるので、パフォーマンスが低下することはありません。

メンバー式で数式を使うには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「ディメンション」をクリックします。
2. 操作するディメンションを選択します。
3. メンバーを選択し、 (編集)をクリックします。
4. 「メンバー式」タブを選択します。
5. 次のフィールドのオプションを選択します:
  - キューブ

### ノート:

勘定科目の式を除いて、デフォルトのキューブに入力された式は、特定のキューブに入力された別の式によって上書きされないかぎり、すべてのキューブに適用されます。

また、勘定科目メンバーに対するデフォルトの式は、ソース・キューブについてのみ Oracle Essbase に転送され、他のキューブについては転送されません。デフォルトの式が集約ストレージ・キューブに転送されることはありません。

- **データ・ストレージ:** データ・ストレージ・オプションを選択します。デフォルトは「保管」です。

 ノート:

キューブ固有のデータ・ストレージ・フィールドには、「共有」または「ラベルのみ」オプションは表示されません。これは、あるキューブで別のキューブではない「共有」または「ラベルのみ」にメンバーを設定できないためです。

- **解決順:** 式が評価される順序を指定します。0 から 100000 の間の整数を入力します (または矢印を使用して数を増減します)。指定された解決順を持つメンバーの式は、低い解決順から高い解決順に計算されます。デフォルトは 0 です。

 ノート:

解決順は、集約ストレージ・キューブに加えて、ハイブリッドが有効になったブロック・ストレージ・キューブにも使用できます。ブロック・ストレージ・キューブの解決順は、簡易ディメンション・エディタを使用してのみ編集可能です。「メンバー・プロパティの編集」へのアクセスを参照してください。

6. テキスト・ボックスで、当該メンバー用の式を定義します。  
ビジネス・プロセス数式および Essbase ネイティブ式をメンバー式に含めることができます。  
ビジネス・プロセスは、メンバー式で使用できる事前定義の数式を提供します。独自の数式を編集したり作成することはできません。
7. **オプション:** メンバー式が有効かどうかを確認するには、「検証」をクリックします。
8. **オプション:** メンバー式にエラーがある場合は、「詳細の表示」をクリックするとエラーの理由が表示されます。
9. **オプション:** メンバー式の変更を保存しない場合は、「リセット」をクリックして、前のメンバー式を復元できます。
10. 「保存」をクリックします。

## 構文

メンバー計算数式は関数および変数をサポートします。計算数式を作成する場合には、次の関数および変数の構文ルールに従ってください。

- 変数やプロパティは大カッコ([ ])で囲みます。大カッコを省略すると、変数はネイティブ変数として扱われます。
- メンバー名を引用符で囲みます。
- 変数では大文字と小文字は区別されますが、余計なスペースや、アンダースコア(\_)のような文字は使用できません。
- 式には他の関数へのサブコールも含めることができます。
- 数字が必要な箇所には、テキストは入力できません。
- アウトラインの順番は、メンバー式では重要になります。たとえば、まだ計算されていない値を参照できません。

## スマート・リスト変数を変数として含める

スマート・リストは、変数として"Status"=[Status.Deported]などの数式に含めることができます。

"Status"はメンバー名であり、Status はスマート・リスト名、Deported はスマート・リストのエントリです。Deported に対するスマート・リストの ID が 2 の場合、メンバー式で Status.Deported を 2 に置き換えます(アプリケーションはスマート・リストを数字として扱います)。Deported に対するスマート・リストの ID が 2 の場合、計算に 2 をおき、データベースに 2 を保管します。

スマート・リストを次のフォーマットで記述します。[SmartListName.SmartListEntry]

## 数式

数式には、定義済の変数および関数を含められます。

表 24-10 数式内の変数

| 変数                    | 説明                                                                                                     |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OpenInputValueBlock   | アプリケーションが複数通貨アプリケーションである場合は IF 文を生成し、単一通貨アプリケーションである場合は空の文字列を生成します。ClosedInputValueBlock とともに使用されます。   |
| CloseInputValueBlock  | アプリケーションが複数通貨アプリケーションである場合は End IF 文を生成し、単一通貨アプリケーションである場合は空の文字列を生成します。OpenInputValueBlock とともに使用されます。 |
| NumberOfPeriodsInYear | 年内の期間を戻します。                                                                                            |
| NumberOfYears         | アプリケーション内の年数を戻します。                                                                                     |

表 24-11 数式内の関数

| 関数                 | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dimension(dimTag)  | 事前定義済のディメンションの名前を戻します。dimtag は次のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIM_NAME_PERIOD</li> <li>• DIM_NAME_YEAR</li> <li>• DIM_NAME_ACCOUNT</li> <li>• DIM_NAME_ENTITY</li> <li>• DIM_NAME_SCENARIO</li> <li>• DIM_NAME_VERSION</li> <li>• DIM_NAME_CURRENCY</li> </ul> |
| Period(periodName) | 指定した期間を戻します。periodName オプションは次のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• FIRST_QTR_PERIOD</li> <li>• SECOND_QTR_PERIOD</li> <li>• THIRD_QTR_PERIOD</li> <li>• FOURTH_QTR_PERIOD</li> <li>• FIRST_PERIOD</li> <li>• LAST_PERIOD</li> </ul>                                  |

表 24-11 (続き) 数式内の関数

| 関数                                                  | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CrossRef(accountName)                               | <p>デフォルトの接頭辞「No」を各ディメンション名(通貨、期間および年は除く)に追加し、指定の勘定科目を続けることで、相互参照を生成できます。</p> <p>たとえば勘定科目、期間、HSP_View、年、シナリオ、バージョン、エンティティおよび製品のディメンションを持つアプリケーションの場合<br/>CrossRef("5800") returns:<br/>"BegBalance"-&gt;"No HSP_View"-&gt;"No Scenario"-&gt;"No Version"-&gt;"No Entity"-&gt;"No Product"-&gt;"5800";</p>                           |
| CrossRef(accountName, prefix)                       | <p>指定された接頭辞を各ディメンション名(通貨、期間および年は除く)に追加し、指定の勘定科目を続けることで、相互参照を生成できます。接頭辞は二重引用符で囲む必要があります。</p> <p>たとえば勘定科目、期間、HSP_View、年、シナリオ、バージョン、エンティティおよび製品のディメンションを持つアプリケーションの場合<br/>CrossRef("5800", "NoX")は次を返します:<br/>"BegBalance"-&gt;"NoX HSP_View"-&gt;"NoX Scenario"-&gt;"NoX Version"-&gt;"NoX Entity"-&gt;"NoX Product"-&gt;"5800";</p> |
| CrossRef(accountName, prefix, true)                 | <p>指定された接頭辞を各ディメンション名(年も含む。通貨と期間は除く)に追加し、指定の勘定科目を続けることで、相互参照を生成できます。</p> <p>たとえば、CrossRef("5800", "NoX", )は次を返します:<br/>"BegBalance"-&gt;"NoX HSP_View"-&gt;"NoX Year"-&gt;"NoX Scenario"-&gt;"NoX Version"-&gt;"NoX Entity"-&gt;"NoX Product"-&gt;"5800";</p>                                                                      |
| getCalendarTPIndex()                                | <p>期間のインデックスを戻すメンバー式を生成します。暦年に基づくインデックスです。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| getFiscalTPIndex()                                  | <p>期間のインデックスを戻すメンバー式を生成します。年度に基づくインデックスです。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| CYTD(memberName)                                    | <p>メンバー用に暦年の通算日数を計算する式を生成します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CYTD(memberName, calTpIndexName, fiscalTpIndexName) | <p>メンバー用に暦年の通算日数を計算する式と、暦年および会計年を基にした期間インデックスを生成します。メンバーの名前が変更する場合に使用します。デフォルトのメンバー名は「暦期間-インデックス」および「会計期間-インデックス」です。</p>                                                                                                                                                                                                           |

## 一般的なエラー

構文のルールに注意して従います。数式構文にエラーが含まれる場合、メンバー式を検証した後エラー・メッセージが戻されます。エラー・メッセージの情報を得るには、「**メンバー式**」タブで式の詳細を確認します。最も一般的なエラー・メッセージは「実行に失敗しました。」です。これは、式でパラメータを不正に使用すると発生します。次のアクションが「実行に失敗しました。」のエラー・メッセージの原因となります。

- 数式でパラメータの数を間違えて入力
- メンバー名、関数または変数名のスペルミス
- メンバー名を引用符で囲んでいない
- テキストが必要な箇所へ数字を含ませる

## フォームの管理

プランニングのニーズに基づいてデータを入力するためのフォームを作成します。

**次も参照:**

- [フォームについて](#)
- [フォームの作成](#)
- [フォームおよびフォーム・コンポーネントの操作](#)
- [フォームとフォルダの管理](#)

## フォームについて

フォームはデータ入力用のグリッドです。ニーズを満たすようにフォームを作成でき、その後、それらのフォームや他のアーティファクトを使用して、データをサマリーするダッシュボードを設計できます。

[ダッシュボードの設計](#)を参照してください。

**ノート:**

以前は、データをサマリーするために複合フォーム(複数の単一のフォームで構成されるフォーム)を作成できました。オラクル社は複合フォームのサポートを終了しました。ただし、既存の複合フォームは引き続き機能します。複合フォームではなくダッシュボードを使用するように変更することをお勧めします。

### ビデオ

**目的**

フォームの設計方法を学習します。

**視聴するビデオ**

[Cloud EPM Planning でのフォームの設計](#)

### チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

**目的**

Planning でフォームを設計してタスク・リストを管理する方法を学習します。

**方法の学習**

[Planning でのフォームの設計とタスク・リストの管理](#)

### トラブルシューティング

フォームの機能およびパフォーマンスの問題の解決の詳細は、[オペレーション・ガイドのフォームの機能およびパフォーマンスの問題の解決](#)を参照してください。

## フォーム・コンポーネント

**視点**

年、シナリオ、バージョンなどの視点(POV)ディメンションを選択して、ページ、行および列のコンテキストを定義します。たとえば、シナリオが「予算」の場合、ページ、行および列に表示および入力されているすべてのデータが「予算」シナリオ・ディメンション・メンバーに

書き込まれます。各 POV ディメンションが 1 つのメンバーに設定され、ユーザーが変更することはできません。

フォームの POV を簡潔にする場合、またはユーザーのニーズや役割にあわせて調整する場合は、関連するメンバーのみを指定するか、ユーザー変数を定義します。[フォーム・ページと視点の定義](#)を参照してください。

[ユーザー変数の管理](#)も参照してください。

## ページ軸

ページ軸を使用して、ユーザーがより小さな論理的ビューでデータを操作できるように、様々なディメンションにわたるメンバーの組合せを指定します。ページ軸の各アイテムに、様々なディメンションから選択したメンバーを指定できます。ユーザーはアクセスできるメンバーのみを見ます。

複数のページのドロップダウン・リストを指定し、関係機能または属性を使用してメンバーを選択できます。ページ軸から選択して、メンバー・セット間で切り替えます。

メンバー名または別名をページ軸で表示します。データ入力ページで検索ドロップダウン・リストを使用可能にするページ・ディメンションでメンバーの数を指定できます。ディメンションに多くのメンバーが含まれている場合に役に立ちます。[フォーム・ページと視点の定義](#)を参照してください。

## 行と列

行と列は、ユーザーがデータを入力するグリッドを定義します。たとえば、ユニット・セールスを行軸に割り当て、1 月を列軸に割り当てることができます。ユーザーがフォームにアクセスすると、売上個数の行が 1 月の列と交差しているセルにデータを入力できます。

デフォルトでは、フォームに 1 セットの行と列があります。行と列を追加し、メンバーの非対称的な組合せを作成できます。[非対称の行と列の作成](#)を参照してください。

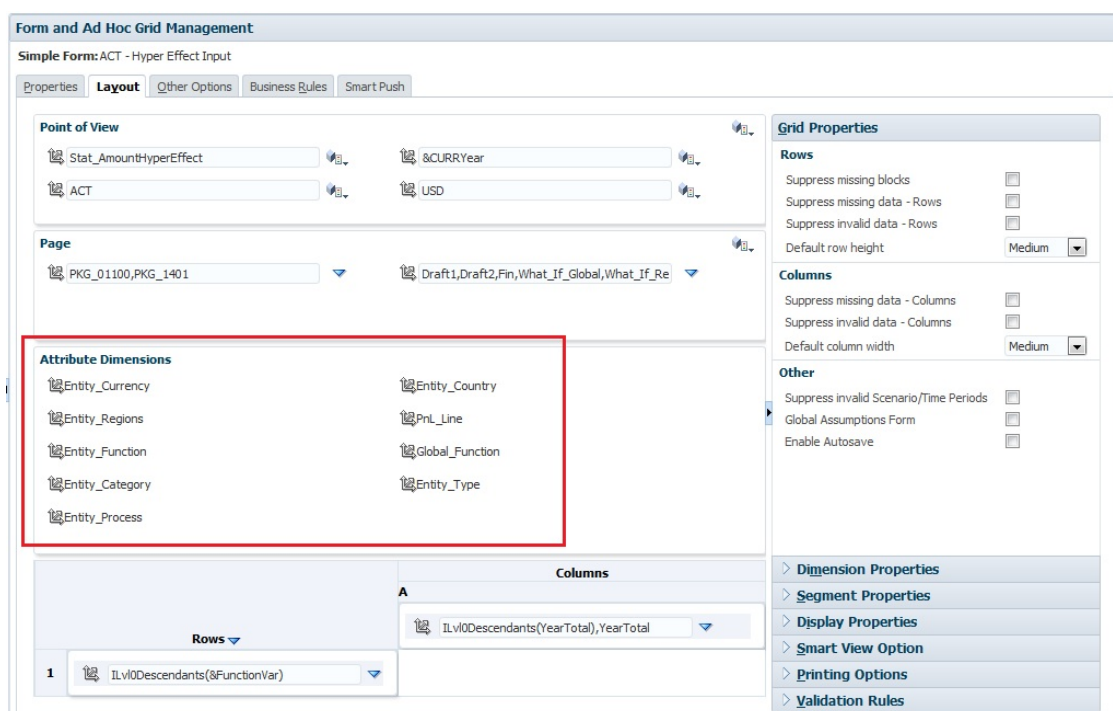
## 属性ディメンション

属性ディメンションをフィルタとして使用するだけでなく、関連付けられた基本ディメンション以外の軸に配置できるように、アプリケーション内で一意のディメンションとして属性を定義することもできます。これにより、属性メンバーを横断してディメンション間ロールアップを実行できます。

属性ディメンションはフォーム・グリッドではオプションであり、フォーム・デザイナーの「**レイアウト**」タブに別個に表示されます。属性ディメンションをフォームで使用するには、属性ディメンションを視点、ページ、行または列にドラッグします。

### ▲ 注意:

軸上の属性をフィルタとして使用しているときはその属性をドラッグしないでください。ドラッグすると、パフォーマンスに影響するディメンション間参照の原因となります。属性ディメンションをフィルタとして使用する場合は、(別名を表示するオプションがあるのと同様に)関連付けられた属性を表示するフォーム・オプションがあります。[レイアウトの定義](#)を参照してください。



## フォームの設計に関する考慮事項

これらの設計ガイドラインを使用して、効果的なフォームを計画します。

### フォームの設計の概要

データ入力やサマリー・レベル・レポートをサポートする様々なフォームを構築します。フォームの内容は、データの収集および計算に使用するテンプレートに類似しています。レイアウトは、スプレッドシートで使い慣れているものとは異なる場合があります。

ユーザビリティを向上させるには、「収益」、「報酬費用」、「その他費用」などの主要カテゴリにフォームを分類します。データ入力をサポートするフォームや、サマリーおよびレビュー用のフォームを作成できます。ユーザーが結果を分析する際に役立つチャートを挿入することもできます。

フォームのパフォーマンスは、ネットワークおよび環境要因、構造、レイアウトなど、様々な要因に基づきます。

### 設計に関する考慮事項

ユーザーが収益、費用、仮定などの情報を入力できるようにフォームを設計します。

ベスト・プラクティス:

- 勘定科目を論理的にグループ化しますが、1つのフォームに含まれる勘定科目が多くなりすぎないようにします。
- 入力フォームの数を、エンド・ユーザーの負担にならない量に制限します。1つのフォーム上の勘定科目の数とプロセスをサポートするために必要なフォームの数の間で微妙なバランスを取る必要があります。
- 詳細フォームを使用して、ユーザーがすべての関連情報を入力できるようにします。入力を必要とするすべての勘定科目がフォーム上にある必要があります。勘定科目を複数の異なるフォームに分割できます。

- フォームを構築する際には、フォームの設計を向上させるための適切なオプションをすべて選択していることを確認します。たとえば、精度、表示およびメニューを制御したり、適切なルールをフォームに関連付ける設定を使用します。
- 年などのディメンションを参照するには、代替変数を使用します。
- 「無効なシナリオ時間/期間の抑制」オプションで、フォーム上の行または列の期間をシナリオに設定された開始および終了期間に設定します。この機能は、年の代替変数のかわりに使用できます。
- 有効な交差を設定して、様々なディメンション間の関係を設定することを検討します。有効な交差のみがエンド・ユーザーに表示されるように、無効な組合せの抑制を行または列で設定できます。ページの選択でディメンションが設定されている場合、デフォルトでは、有効な交差のみがエンド・ユーザーに表示されます。
- メンバーを個々に選択するかわりに、関係を使用してメンバーをフォームに組み込みます。
- エンド・ユーザーのディメンション選択を軽減できるように、エンティティやシナリオなどのディメンションにユーザー変数を使用することを検討します。
- アプリケーションで複数通貨がサポートされている場合、ユーザーが基本通貨を定義できるようにユーザー変数を設定することを検討します。
- フォームをフォルダに編成します。
- 代替変数を使用して、フォームの保守を軽減します。
- 勘定科目や期間などの密ディメンションをフォームの行および列に配置します。エンティティなどの疎ディメンションをページ軸に配置します。
- シナリオ、バージョン、年などのディメンションは、POV、列または行に配置できます。ユーザーがフォームを開いたときに列または行がどのように返されるかを適切に判断することが重要です。

### 詳細収益フォームと詳細費用フォームの構築

詳細フォームでは、ユーザーが収益および費用関連のすべての情報を入力できることが必要です。入力を必要とするすべての勘定科目がフォーム上にある必要があります。

ベスト・プラクティス:

- 勘定科目を論理的にグループ化しますが、1つのフォームに含まれる勘定科目が多くなりすぎないようにします。
- 入力フォームの数を、エンド・ユーザーの負担にならない量に制限します。1つのフォーム上の勘定科目の数とプロセスをサポートするために必要なフォームの数の間で微妙なバランスを取る必要があります。
- 詳細フォームを使用して、ユーザーが収益関連のすべての情報を入力できるようにします。入力を必要とするすべての勘定科目がフォーム上にある必要があります。勘定科目を複数の異なるフォームに分割できます。
- フォームを構築する際には、フォームの設計を向上させるための適切なオプションをすべて選択していることを確認します。たとえば、精度、表示およびメニューを制御したり、適切なルールをフォームに関連付ける設定を使用します。
- フォームの構築を反復的に行うことで、ユーザーとプロセスをサポートできます。

### フォームへのルールの関連付け

フォームにルールを関連付けることにより、適切なアクセス権を持つユーザーは、関連付けられたビジネス・ルールをフォームから起動し、値を計算して導出できます。

キューブによって、複数のビジネス・ルールをフォームに関連付けることができます。フォームを開いたときまたは保存したときに、フォームに関連付けられたビジネス・ルールが自動的に起動するように設定できます。「フォームのメンバーを使用」を選択すると、ルールの起動時にユーザーに入力を求めるプロンプトを表示するかわりに、現在のフォームから実行時プロンプトに値を移入できます。

ベスト・プラクティス:

- 実行に時間がかかるルールについては、アクション・メニューから起動するか、単にフォームへの関連付けによって起動するように設定します。
- ビジネス・ルールに実行時プロンプトがある場合、ユーザーの作業を簡単にするためにプロンプトの数を制限します。

### フォームへのメニューの追加

フォームにメニューを関連付けることができます。アクション・メニューを使用すると、ユーザーはフォーム内の行または列をクリックして、メニュー・アイテムを選択できます。たとえば、実行時プロンプトの有無にかかわらずビジネス・ルールを起動したり、別のフォームに移動できます。

メニューはコンテキスト依存です。表示されるメニューは、フォームの設定や、ユーザーがフォームで右クリックした場所によって異なります。

ベスト・プラクティス:

- フォームの設計時に、「その他オプション」を使用して、フォームのメニュー・アイテム・タイプに可能なメニューを選択します。
- アプリケーションを更新するとき、それに適切なメニューが更新されます。たとえば、メニューで参照されているビジネス・ルールを削除する場合は、そのルールをメニューから削除します。

### データ検証フォームの構築

データ検証は、ビジネス・ポリシーに適合していることをユーザーが確認するための視覚的な手がかりとして使用できます。条件に応じた色コーディングをフォームに追加したり、入力したデータが検証ルールに違反している場合や条件を満たした場合に検証メッセージを生成できます。

データ検証ルールの定義には、次のメイン・タスクがあります:

- 条件を満たしたときに検証メッセージとともに表示したり別の色で表示するデータのセルまたは場所を指定します。
- ルールの評価に関与させる必要があるセル、列または行を指定し、適切にルールを定義します。
- 指定した場所におけるデータ検証ルールを作成します。

### フォルダへのフォームの編成

アプリケーションでフォームを整理するための手段としてフォルダを使用します。プロセスまたはユーザー・タイプ別に、あるいは単にユーザーがフォームをすぐに見つけられるように、フォームをフォルダにグループ化できます。フォームをフォルダに移動したり、フォルダ階層を作成できます。また、フォルダを作成すると、割り当てられたアクセス権限がフォルダ内のすべてのフォームに継承されるため、アクセス権の割当てが容易になります。

### サマリー・レベル・フォームの構築

通常、サマリー・レベル・フォームにはユーザーのプランまたは予測のすべての部分がまとめられます。ユーザーは、これを使用して結果をレビューおよび分析できます。

さらに、ユーザーが結果を効果的に分析するための方法として、ダッシュボードを使用することもできます。

### 財務諸表の構築

財務諸表を使用すると、ユーザーはパフォーマンスを分析し、各自の仮定を確認できます。財務諸表には、損益計算書、貸借対照表、キャッシュ・フローなどが含まれます。

財務諸表には通常、ユーザーが差異を分析できるように比較情報が含まれます。一般に、財務諸表にはサマリー・レベルの情報が組み込まれ、メニューを使用してフォームをリンクすることにより、詳細データを表示できます。

### フォームとキューブ

フォームを作成する際、それをキューブに関連付けることにより、フォームの有効なメンバーが決まります。たとえば、フォームを「収益」キューブに割り当てた場合、「収益」キューブに有効な勘定科目のみを追加できます。入力したデータは、選択したキューブのデータベースに保存されます。

#### ノート:

- 割り当てた後でフォームのキューブを変更することはできません。
- ソース・キューブがフォームのキューブと一致する場合にのみ、フォームの勘定科目を編集できます。
- 勘定科目のソース・キューブ以外のキューブに関連付けられたフォームに勘定科目を追加した場合、そのフォームでは勘定科目が読取り専用になります。

### フォームと権限

設計(レイアウトや手順など)の変更やデータの入力を行うことができるユーザーを判別するには、フォームに権限を割り当てます。ユーザーは、保護された 1 つのディメンションのメンバーに対する権限を持っている場合にのみ、フォームを編集できます。たとえば、ユーザーが Europe (欧州) エンティティに対する読取り専用権限を持っている場合、Europe (欧州) エンティティを含む行と列は読取り専用です。ユーザーは、書込み権限を持っているメンバーについてのみデータを変更できます。

### フォームと通貨

単一通貨のアプリケーションでは、すべてのエンティティではアプリケーションの作成時に選択された通貨が使用されます。標準複数通貨のアプリケーションでは、フォームで選択された通貨メンバーによって、値が表示される通貨が判別されます。通貨メンバーが「ローカル」である場合、通貨換算は行われず、ユーザーはネイティブ通貨でデータを入力できます。「ローカル」以外の通貨メンバーが選択されている場合、値は、その行または列について選択された通貨に換算され、フォームは読取り専用になります。データは「通貨」または「ローカル」を選択したメンバーとして持つ行または列に入力できます。

### フォームとバージョン

ボトムアップ・バージョンでは、レベル 0 メンバーを持つ行および列でデータ入力が可能です。親メンバーに設定された行または列は読取り専用となります。ボトムアップ・バージョンでデータ・エントリを許可するには、さらに視点をレベル 0 メンバーに設定する必要があります。ターゲット・バージョンにより親および子のメンバーでデータ・エントリを許可できます。

### 属性によるフォーム・メンバーのフィルタ

属性を使用して、メンバーを選択できます。たとえば、エンティティ・ディメンションでは、South (南部)などの特定の地域によってメンバーを選択できます。その結果として生成されるグリッドには、South (南部)属性を持つメンバー(TX、NM など)のみが含まれます。属性によってフィルタされた行および列に値を入力し、保存できます。

### フォームと共有メンバー

共有メンバーは個々に選択できないため、関係機能を使用して選択します。たとえば、代替の機能ロールアップを選択して、そのロールアップの下にすべてのメンバーを含めます。ユーザーは、共有メンバーを表示する行または列に値を入力でき、データはデータベースの基本メンバーに保存されます。

### フォームと計算

計算を最適化するには、個々の子を選択するかわりに、関係(子孫や子など)を使用して行メンバーを選択します。たとえば、個々の親レベルの合計を計算するには、複数のパスが必要になることがあるため、かわりに関係を使用します。

## フォームでの暗黙の共有の理解

一部のメンバーは、明示的に共有として設定しなくても共有されます。これらのメンバーが暗黙的な共有メンバーです。

暗黙的な共有関係が作成されると、各暗黙的なメンバーは他のメンバーの値であるとみなされます。アプリケーションは次の状況でメンバーの共有関係を想定します。

- 親が 1 つの子のみを持っています
- 親が親に連結される 1 つの子のみを持っています
- 親のデータ・タイプが「ラベルのみ」です。親は、子の集約設定に関係なく、最初の子の値を継承します。

暗黙的な共有関係を持つメンバーを含むフォームでは、親に対し値が追加されると、フォームが保存された後は、子はそれと同じ値を想定します。同様に、子に対し値が追加されると、フォームが保存された後は、親は通常同じ値を想定します。



たとえば、計算スクリプトまたはロード・ルールが暗黙的な共有メンバーを移入する場合、その他の暗黙的な共有メンバーは計算スクリプトまたはロード・ルールにより移入されたメンバーの値を想定します。計算されたまたはインポートされた最後の値が優先されます。計算スクリプトの変数として親または子のどちらを参照しても結果は同じです。

## フォームの作成

表 24-12 フォームの作成のチェックリスト

| タスク                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 詳細を知るには                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>次のようなレイアウトを定義します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>行および列の追加</li> <li>列と行へのディメンションの割当て</li> <li>視点、ページ、列および行への属性ディメンションの割当て</li> <li>ユーザーが操作するディメンション・メンバーの選択</li> <li>グリッド・プロパティの設定</li> <li>ディメンション・プロパティの設定</li> <li>式の行と列の追加</li> <li><b>Smart View</b> フォームの表示オプションの設定</li> <li>表示プロパティの設定</li> <li>印刷オプションの設定</li> <li>フォーマット/検証ルールの追加および更新</li> </ul> <p>ページ軸および視点の定義</p> <p>メンバーの選択</p> <p>フォーム精度、コンテキスト・メニューの関連付け、および動的ユーザー変数を有効にするかどうかの設定</p> <p>ビジネス・ルールの選択およびプロパティの設定</p> <p>スマート・プッシュの使用</p> <p>アクセス権限の定義</p> <p>式の行と列の設計</p> <p>データ検証ルールおよびフォーマット・ルールの設計</p> <p>ディメンションの評価順序の設定</p> | <p><a href="#">レイアウトの定義</a>を参照してください。</p> <p><a href="#">フォーム・ページと視点の定義</a>を参照してください。</p> <p><a href="#">メンバー・セレクタの使用</a>を参照してください</p> <p><a href="#">フォームの精度およびその他のオプションの設定</a>を参照してください。</p> <p><a href="#">ルールについて</a>を参照してください。</p> <p><a href="#">スマート・プッシュを使用したあるキューブから別のキューブへのデータの移動</a>を参照してください</p> <p><a href="#">アクセス権限の設定</a>を参照してください。</p> <p><a href="#">式の行と列を使用したフォームの設計</a>を参照してください。</p> <p><a href="#">データ検証ルールおよびフォーム・ルールを使用したフォームの設計</a>を参照してください。</p> <p><a href="#">簡易インタフェースでの評価順序の設定</a>を参照してください</p> |

フォームを作成するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「フォーム」をクリックします。
2. 「フォームとアド・ホック・グリッドの管理」で、 (「作成」) をクリックします。
3. 「プロパティ」タブで、80 文字までの名前、および 255 文字までのオプションの説明を入力します。

4. フォームに関連付ける「キューブ」を選択します。[フォームとキューブ](#)を参照してください。
5. 必要に応じて、フォームの操作方法を説明する手順を入力できます。
6. 「次」をクリックし、[レイアウトの定義](#)を参照します。

## レイアウトの定義

フォームを作成した際、最初は 1 つの行と列のみが含まれ、オプションの属性ディメンションを除くすべてのディメンションが視点に存在します。必要に応じて、行と列を追加します。行と列のレイアウトを設定する場合:

- 行と列の軸に少なくとも 1 つのディメンションを割り当てます。
- 複数の軸で同じディメンションは選択できません。複数の軸でディメンションを使用するには、視点でユーザー変数を設定します。
- 任意の軸からディメンションを選択し、それを別の軸にドラッグできます
- ディメンションのメンバーは、ディメンションが行または列に割り当てられた後にフォームから除去できます。

### ノート:

属性ディメンションはオプションで、「**レイアウト**」タブの独自の領域に表示されます。属性ディメンションをフォームで使用するには、視点、ページ、行または列にドラッグします。

### 注意:

属性をフィルタとして操作する場合は、どの軸上の属性もドラッグしないでください。ドラッグすると、パフォーマンスに影響するディメンション間参照の原因となります。属性ディメンションをフィルタとして使用する場合、(別名を表示するオプションがあるのと同様に)関連付けられた属性を表示するフォーム・オプションがあります。

レイアウトを定義するには:



1. フォームを開き、「**レイアウト**」タブをクリックします。  
[フォームとフォルダの選択および表示](#)を参照してください。
2. 「**レイアウト**」タブのディメンションの隣にある  アイコンをクリックし、目的の軸(「**行**」または「**列**」)にドラッグします。必要に応じて、「**視点**」、「**ページ**」、「**行**」および「**列**」で使用する属性ディメンションを選択することもできます。
3. 行または列に追加したディメンションを編集するには、ディメンションの隣にある  をクリックします:
  - 「**編集**」を選択してメンバー・セレクタを起動し、フォームに含めるディメンション・メンバーと変数を定義します。


表 24-13 フォームのメンバー選択オプション

| メンバー選択オプション | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| メンバー        | メンバー・リストのメンバーをクリックして選択を行います。<br><a href="#">フォームのメンバーの選択</a> を参照してください。                                                                                                                                                                                                           |
| 変数          | 次のオプションについて選択します: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ユーザー変数</b><br/>(メンバーとしてのユーザー変数の選択を参照してください)</li> <li>- <b>代替変数</b><br/>(メンバーとしての代替変数の選択を参照してください)</li> <li>- <b>属性</b><br/>(メンバーとしての属性値の選択を参照してください)</li> <li>- <b>UDA</b><br/>(UDAのメンバーとしての選択を参照してください)</li> </ul> |

- 「除外」または「すべて除外」を選択し、メンバー・セレクタを使用して除外するディメンション・メンバーを定義します。
  - **除外:** このオプションを選択した場合、メンバーは ID を基準にして除外されます。指定されたメンバー(基本または共有)のみが除外されます。
  - **すべて除外:** このオプションを選択した場合、メンバーは名前を基準にして除外されます。基本メンバーが指定された場合、この基本メンバーとそのすべての共有メンバーが除外されます。共有メンバーが指定された場合、このメンバー、その基本メンバー、このメンバーのその他のすべての共有メンバーが除外されます。

サービス管理者は、アプリケーション設定「**セグメント**」ドロップダウンでの**除外メンバーのフィルタ処理**を使用して、ユーザーの「セグメント」ドロップダウンのメンバー・セレクタで、除外メンバーを表示するか、非表示にするかを選択することもできます。

指定可能なアプリケーションおよびシステム設定を参照してください。

- 「クリア」を選択して選択内容を削除します。
- 4. **オプション:** 行または列におけるディメンションの順序を変更するには、、「**ディメンションを上に移動**」または「**ディメンションを下に移動**」の順にクリックします。
- 5. **セグメント・プロパティ**の説明に従って、行ヘッダー(1 や 2 など)を選択して行プロパティを指定したり、列ヘッダー(A や B など)を選択して列プロパティを設定します。

ユーザーがフォームについてテスト環境から本番環境にグローバル仮定を転送できるようにするには、「**グローバル仮定フォーム**」を選択し、フォームを更新してグローバル仮定を保管します。[グローバル仮定を使用したフォームの設計](#)を参照してください。

- 6. **オプション:** 式の行と列を追加します。[式の行と列の追加](#)を参照してください。

サブトピック:

- [セグメント・プロパティ](#)
- [フォーム・グリッド・プロパティの設定](#)
- [ディメンション・プロパティの設定](#)
- [表示プロパティの設定](#)
- [Smart View フォームのオプションの設定](#)
- [印刷オプションの設定](#)

- フォームへのデータ検証およびフォーマット・ルールの組み込み
- 共有メンバーでのドリルの有効化

## セグメント・プロパティ

フォームの「セグメント・プロパティ」にアクセスするには、フォームのレイアウトで行番号をクリックします。

表 24-14 セグメント・プロパティ

| オプション         | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| すべての行に適用      | 各行に異なるプロパティを指定する場合は、クリアします。                                                                                                                                                                                                                                                    |
| すべての列に適用      | 各列に異なるプロパティを指定する場合は、クリアします。                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 非表示           | 列または行を非表示にします                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 読取り専用         | ユーザーが古い読取り専用データと新しい編集可能なデータを比較できるように、読取り専用の行または列を作成します。                                                                                                                                                                                                                        |
| 区切り線の表示       | セグメントが目視で区別できるように太い枠線を作成します                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 階層の抑制         | インデントを抑制します。                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 欠落データの抑制      | 空の行または列を非表示にします。クリアすると、データが欠落しているセルには「#MISSING」が付いた行または列が表示されます。                                                                                                                                                                                                               |
| 無効なシナリオ/期間の抑制 | このオプションは、列の表示をシナリオの開始期間と終了期間に結び付けます。選択されている場合、シナリオの期間範囲外の期間の表示は抑制されます。                                                                                                                                                                                                         |
| 列幅            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>デフォルト:</b> グリッド・レベルで定義された列幅(「グリッドのプロパティ」の下)を使用します</li> <li>• <b>小:</b> 50px</li> <li>• <b>中:</b> 100px</li> <li>• <b>大:</b> 300px</li> <li>• <b>適合するようサイズ調整:</b> データに適合するよう列が拡張されます</li> <li>• <b>カスタム:</b> ピクセル数を指定します</li> </ul> |
| 行の高さ          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>デフォルト:</b> グリッド・レベルで定義された行の高さ(「グリッドのプロパティ」の下)を使用します</li> <li>• <b>中:</b> 標準の高さを使用します</li> <li>• <b>適合するようサイズ調整:</b> データに適合するよう行が拡張されます</li> <li>• <b>カスタム:</b> ピクセル数を指定します</li> </ul>                                              |

表 24-14 (続き) セグメント・プロパティ

| オプション               | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ディメンションのドロップダウンの有効化 | Oracle Smart View for Office グリッドおよびビジネス・プロセス Web フォームの行ディメンションで、ドロップダウン・メンバー・セレクトを設定できます。このドロップダウン・セレクトが有効になっている場合、フォーム・ユーザーはフォーム内の行ディメンションのドロップダウン・リストから直接メンバーを選択できます。たとえば、行軸にエンティティとライン・アイテムの 2 つのディメンションが配置されているとした場合、メンバー・セレクト・ドロップダウンはエンティティ・ディメンション・メンバー、ライン・アイテム・ディメンション・メンバーまたはその両方に対して有効になります。サービス管理者が選択した設定に応じて、ドロップダウン・メンバー・セレクトを使用して、ユーザーがメンバー行(セレクトが有効になっていないと抑制または除外される場合があります)にデータを追加できる場合もあります。 |

 **ノート:**

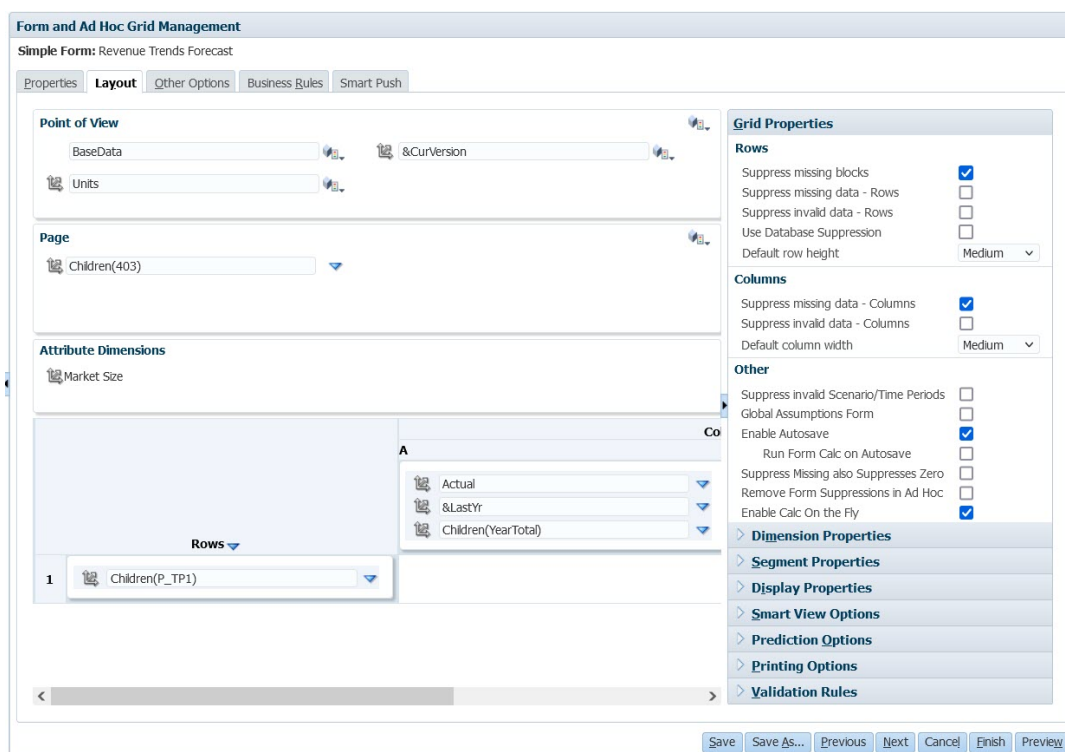
サーバー側のメンバー式がすでに含まれているフォームのドロップダウン・メンバー・セレクトは有効にできません。

## フォーム・グリッド・プロパティの設定

グリッド・プロパティにより、行および列を表示する方法を定義します。

グリッド・プロパティを設定するには:

1. フォームを開き「**レイアウト**」をクリックします。[フォームとフォルダの選択および表示](#)を参照してください。



2. 「グリッドのプロパティ」で、行および列プロパティを次のように設定します。

表 24-15 フォーム・グリッド・プロパティ

| オプション     | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 欠落ブロックの抑制 | <p>複数の行に対して、「<b>欠落データの抑制</b>」の効率を大幅に向上させます。抑制する行が存在しない場合または少ない場合は、このオプションによってパフォーマンスが低下することがあります。この設定を使用する前後でフォームをテストし、パフォーマンスが向上するかどうかを判定します。</p> <p>このオプションを使用する場合は注意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一部の抑制されたブロックでは、動的計算メンバーが無視されることがあります</li> <li>行メンバーがインデントされない場合があります</li> </ul> |
| 欠落データの抑制  | <p>データがない行または列を非表示にします。クリアすると、データが欠落しているセルには"#MISSING"が表示されます。</p>                                                                                                                                                                                                                                        |
| 無効なデータの抑制 | <p>無効なデータを含む行または列を非表示にします。無効なデータを含むセルは読み取り専用です。</p>                                                                                                                                                                                                                                                       |

表 24-15 (続き) フォーム・グリッド・プロパティ





| オプション          | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| データベース抑制の使用    | <p>ビジネス・プロセス・レベルではなく <b>Oracle Essbase</b> レベルで行の抑制を適用します。これにより、ビジネス・プロセス側のデータ量が削減され、問合せしきい値に対する影響が排除されます。</p> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p> <b>ノート:</b></p> <p>このオプションを使用し、フォーム上に結果が#MISSING 値となる式の列がある場合、その行は <b>Essbase</b> では抑制されるためフォーム上に表示されず、式の評価のためにビジネス・プロセスに戻されることはありません。</p> </div> |
| デフォルトの行の高さ     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>中:</b> 行の高さは中程度になります。</li> <li>• <b>適合するようサイズ調整:</b> データに適合するよう行が拡張されます</li> <li>• <b>カスタム:</b> ピクセル数を指定します</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| デフォルトの列の幅      | <p>幅をピクセルで指定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>小:</b> 50px</li> <li>• <b>中:</b> 100px</li> <li>• <b>大:</b> 300px</li> <li>• <b>適合するようサイズ調整:</b> データに適合するよう列が拡張されます</li> <li>• <b>カスタム:</b> ピクセル数を指定します</li> </ul>                                                                                                                                                                                             |
| 無効なシナリオ/期間の抑制  | <p>このオプションは、フォーム・グリッドの表示をシナリオの開始期間と終了期間に結び付けます。選択されている場合、シナリオの期間範囲外の期間の表示は抑止されます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| グローバル仮定フォーム    | <p>フォームについてテスト環境から本番環境にグローバル仮定を転送するには、「<b>グローバル仮定フォーム</b>」を選択し、それを更新して仮定を保管します。<a href="#">グローバル仮定を使用したフォームの設計</a>を参照してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 自動保存の使用可能      | <p>このオプションを使用すると、ユーザーは、<b>[Ctrl]</b>を押しながら<b>[Z]</b>を押すことでアクションを連続的に元に戻せます。また、プランナがセル間を移動すると、変更が自動的に保存されます。</p> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p> <b>ノート:</b></p> <p>パフォーマンスを最適化するには、行と列に密ディメンションのみを使用します。</p> </div> <p><a href="#">自動保存について</a>を参照してください。</p>                                  |
| 自動保存のフォーム計算の実行 | <p>「<b>自動保存の使用可能</b>」を選択した場合のみ使用できます。「<b>自動保存のフォーム計算の実行</b>」を選択した場合、変更および保存された値 (たとえば集約された親の値のパーセンテージを計算する式を持つ行) に依存して動的に計算されるセルが更新され、緑の背景で表示されます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |

表 24-15 (続き) フォーム・グリッド・プロパティ

| オプション             | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 欠落を抑制したらゼロも抑制     | <p>フォームでこのオプションを、「欠落データの抑制」オプションと同時に選択すると、「欠落」と「ゼロ」両方を含む行または列がすべて抑制されます。</p> <p>この設定を選択すると、Oracle Smart View for Office でデータ欠落やゼロを抑制していた実行時の抑制選択より優先されます。</p>                                                                                                                                                    |
|                   | <p> <b>ノート:</b></p> <p>フォーム 2.0 では、行または列にゼロと#Missing の組合せがある場合、フィルタ処理は適用されません。</p>                                                                                                                                              |
| アド・ホックでのフォーム抑制の削除 | <p>Smart View ユーザーに、他の抑制オプションが指定されたフォーム上でアド・ホック分析の実行を許可する場合に選択します。フォームに欠落データがある場合、列または行の基本ディメンション・メンバーは Smart View のアド・ホック・グリッドに表示されます。これにより、フォーム設計で抑制オプションが有効になっていた場合でも、ユーザーはフォームでアド・ホック分析を継続できます。</p>                                                                                                          |
|                   | <p> <b>ノート:</b></p> <p>このオプションを選択しても、ユーザーが Smart View の「オプション」ダイアログ、「データ・オプション」タブで設定した可能性のある抑制オプションは上書きされません。フォームに対して「アド・ホックでのフォーム抑制の削除」オプションが有効な場合、ユーザーがフォームでアド・ホック分析を実行するとエラーが発生し、ユーザーは Smart View で抑制オプションをクリアする必要があります。</p> |
| オンザフライ計算の使用可能     | <p>このオプションを選択した場合、フォーム 2.0 で、メンバー式が添付されたセルにカーソルを置くと、セルに関連付けられているメンバー式が表示され、オンザフライ計算を実行できます。オンザフライ計算では、変更を送信せずに計算を実行できます。</p>                                                                                                                                                                                     |

3. 「保存」をクリックして続行するか、「終了」をクリックして保存してフォームを閉じます。

## ディメンション・プロパティの設定

メンバー名や別名を表示するかどうか、ユーザーにメンバー式の表示を許可するかどうかなどの、ディメンション表示プロパティを指定できます。これらのプロパティは、行、列、ページおよび視点ディメンションに適用されます。

ディメンション・プロパティを設定するには:

1. フォームを開き「レイアウト」をクリックします。  
フォームとフォルダの選択および表示を参照してください。
2. 視点、ページ、行または列ディメンションをクリックし、「ディメンション・プロパティ」で次のようなプロパティを適用します。

表 24-16 デイメンション・プロパティ

| プロパティ                                                  | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| すべての行デイメンションに適用   すべての列デイメンションに適用   すべてのページ・デイメンションに適用 | すべての行デイメンション、列デイメンションまたはページ・デイメンションにプロパティを適用します                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| すべての POV デイメンションに適用                                    | すべての視点デイメンションにプロパティを適用します                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 展開開始                                                   | 行デイメンションまたは列デイメンションに使用でき、デイメンション・メンバー・リストを展開して表示します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| カスタム属性の使用可能                                            | フォーム 1.0 の行デイメンションまたは列デイメンションにのみ使用でき、カスタム属性を使用します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 共有メンバーのドリル                                             | 行デイメンションまたは列デイメンションに使用でき、共有メンバーがメイン履歴の親メンバーにある場合、共有メンバーのドリルを可能にします。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| フォーム定義を超えるフレックス                                        | <p>フレックス・フォームの行デイメンションと列デイメンションについて、フォーム定義の一部として含まれていない行メンバーまたは列メンバーの追加を Oracle Smart View for Office ユーザーに許可する場合に選択します。</p> <p>このオプションは、行ごとまたは列ごとに有効にします。</p> <p>「すべての行デイメンションに適用」を選択することもできますが、現在の行デイメンションで選択されているすべてのプロパティがフォーム内のすべての行デイメンションに適用されることに注意してください。</p> <p>このオプションは、フォーム定義の「Smart View オプション」セクションで、「行のフレックス・フォームの有効化」または「列のフレックス・フォームの有効化」（あるいはその両方）が選択されている場合にのみ表示されます(Smart View フォームのオプションの設定を参照してください)。</p> |
| 行の幅                                                    | <p>行デイメンションについて、次の列サイズ・オプションから選択します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>小: 50px</li> <li>中: 100px</li> <li>大: 300px</li> <li>適合するようサイズ調整(デフォルト): 内容が収まるように列が拡張されます</li> <li>カスタム: ピクセル数を指定します</li> </ul> <p>この設定は、フォームが単独で表示される場合、またはダッシュボード内に表示される場合に保持されます。</p>                                                                                                                                                       |

3. 「保存」をクリックして続行するか、「終了」をクリックして保存してフォームを閉じます。

## 表示プロパティの設定

「レイアウト」タブで表示オプションを定義します。

 ノート:

- 「勘定科目」ディメンションは、行軸に割り当てます。
- 「勘定科目」、「エンティティ」、「バージョン」、「シナリオ」のディメンションは、列軸に割り当てることはできません。
- 「エンティティ」ディメンションは、任意の軸に割り当てることができます。
- 「バージョン」と「シナリオ」ディメンションは、ページまたは視点軸に割り当てます。

表示プロパティを設定するには:

1. フォームを開き「**レイアウト**」をクリックします。  
フォームとフォルダの選択および表示を参照してください。
2. 「**表示プロパティ**」を選択し、次のようなオプションを選択します。

表 24-17 表示プロパティ

| オプション              | 説明                                                                                                     |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| フォームを読み取り専用にする     | ユーザーがフォームを編集できないようにします。                                                                                |
| フォームの非表示           | ダッシュボードの一部であるフォームまたはメニューやタスク・リストからアクセスできるフォームを非表示にします。                                                 |
| 欠落値を空白で表示          | データが存在しないセルを空のセルとして表示します。クリアすると、"#MISSING"が表示されます。<br><a href="#">スマート・リストで#Missing を表示</a> を参照してください。 |
| 1つのエンティティに複数通貨を許可  | 基本通貨に関係なく、エンティティが複数の通貨をサポートできるようにします。                                                                  |
| 一括割当ての使用可能         | このオプションを使用するには、ユーザーが「一括割当て」役割を持っている必要があります。<br><a href="#">Planning の操作</a> を参照してください。                 |
| グリッド分散の使用可能        | <a href="#">Planning の操作</a> を参照してください。                                                                |
| セル・レベルのドキュメントの使用可能 | アクセス権限に応じて、ユーザーがフォームのセルでドキュメントを追加、編集、表示できるようにします。<br><a href="#">Planning の操作</a> を参照してください。           |
| データのないフォームのメッセージ   | 無効なデータが存在する場合に表示するカスタム・テキストを入力します。「このフォームに有効なデータの行がありません。」を表示するよう、空白を残します。                             |
| 保存の確認メッセージの非表示     | フォームの保存の確認メッセージがユーザーに表示されないようにします。                                                                     |

3. 「**保存**」をクリックして処理を保存して続行するか、「**終了**」をクリックして処理を保存してフォームを閉じます。

## Smart View フォームのオプションの設定

Oracle Smart View for Office のフォーム表示のオプションを指定します。

Smart View フォームのオプションを設定するには:

1. フォームを開き「**レイアウト**」をクリックします。  
フォームとフォルダの選択および表示を参照してください。
2. 「**Smart View オプション**」を選択し、次の設定をします。

表 24-18 Smart View オプション

| オプション            | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| スプレッドの無効化        | Smart View で各分散オプションを無効化します。これにはデフォルトの分散、期間に対するデータの分散、グリッド分散を使用した分散、一括割当てを使用した分散が含まれます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| フォーマットの無効化       | 選択すると、フォームを Smart View で開いたときに、フォームのフォーマット定義は含まれません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| メンバー・ラベルの繰返し     | <p>フォームでのメンバー・ラベルの繰返しを許可します。</p> <p>この設定がクリアになっている場合、「<b>Smart View オプション</b>」ダイアログの「<b>フォーマット</b>」タブで「<b>繰返しメンバー・ラベル</b>」を選択することにより Smart View で上書きし、フォームでのメンバーの繰返しを許可できます。</p> <p>(「セグメント」プロパティで)「<b>ディメンションのドロップダウンの有効化</b>」が選択されているフォームについては、フォーム・レイアウトの動作は自動的に、実際に選択されているかどうかには関係なく、「<b>メンバー・ラベルの繰返し</b>」オプションが選択されているときの動作になります。</p> <p>フレックス・フォームでは(次の「<b>行のフレックス・フォームの有効化</b>」および「<b>列のフレックス・フォームの有効化</b>」を参照)、「<b>メンバー・ラベルの繰返し</b>」オプションは自動的に有効になり、クリアできません。</p> |
| シート保護の無効化        | <p>Smart View のフォームでのデータ・セルの保護を無効にします。</p> <p>ユーザーはデータをセルに入力または貼付けできますが、変更されたデータを送信することはできません。</p> <p>デフォルトで、このオプションはクリアになっています。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 行のフレックス・フォームの有効化 | <p>Smart View で行のフォームをフレックス・フォームとして有効化します。</p> <p>このオプションが有効になっている場合、「<b>メンバー・ラベルの繰返し</b>」オプションは自動的に有効になり、クリアできません。</p> <p><a href="#">フレックス・フォームの設計</a>を参照してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 列のフレックス・フォームの有効化 | <p>Smart View で列のフォームをフレックス・フォームとして有効化します。</p> <p>このオプションが有効になっている場合、「<b>メンバー・ラベルの繰返し</b>」オプションは自動的に有効になり、クリアできません。</p> <p><a href="#">フレックス・フォームの設計</a>を参照してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

表 24-18 (続き) Smart View オプション

| オプション                 | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| フレックス・フォームの無効なメンバーの表示 | <p>Smart View でのリフレッシュ後、フレックス・フォーム・シートに無効なメンバーが保持されます。</p> <p>無効なメンバーは次のことによって発生する可能性があります:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>メンバー名の入力ミスやスペルミス</li> <li>あるシートから別のシートまたは同じシート内でメンバー名をコピーして貼り付けるときの間違い</li> <li>フォーム定義を超えるメンバー名の入力</li> </ul> <p>このチェック・ボックスが有効になっていると、リフレッシュしたときに無効なメンバーが強調表示されてシートに保持されるため、見つけて修正しやすくなります。</p> <p><a href="#">フレックス・フォームの設計</a>を参照してください。</p> |

3. 「保存」をクリックして続行するか、「終了」をクリックして保存してフォームを閉じます。

## プレディクション・オプションの設定

フォームでプレディクティブ・プランニングを使用するとき使用するプレディクション・オプションを設定するには:

1. フォームを開き「レイアウト」をクリックします。  
[フォームとフォルダの選択および表示](#)を参照してください。
2. 「プレディクション・オプション」を選択し、次のような設定を選択します:

Table 24-19 プレディクション・オプション

| オプション    | 説明                                                                                    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| イベントを含める | フォームでプレディクションを実行するときに、選択したカレンダーに関連付けられたイベントをデフォルトで含めます。                               |
| カレンダーの選択 | デフォルトでフォームに関連付けるカレンダーを選択します。「イベントを含める」を選択した場合、カレンダーに関連付けられたすべてのイベントがプレディクションの対象となります。 |

プレディクションにおけるカレンダーとイベントの詳細は、[IPM インサイトの構成](#)を参照してください。

3. 「保存」をクリックして続行するか、「終了」をクリックして保存してフォームを閉じます。これらの選択はフォームとともに保存されるため、フォームのすべてのユーザーにとってデフォルトのオプションになります。

## 印刷オプションの設定

印刷オプションを設定するには:

1. フォームを開き「レイアウト」をクリックします。  
[フォームとフォルダの選択および表示](#)を参照してください。
2. 「印刷オプション」を選択し、次のような設定を選択します。

表 24-20 印刷オプション

| オプション      | 説明                                                                                                                            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| サポート詳細を含める | PDF ファイルにサポート詳細を追加行として次のように印刷します。<br><b>標準順序:</b> サポート詳細ページと同じ順序<br><b>逆順:</b> 関連付けられたメンバーの前。子に関するサポート詳細は親の上に表示され、兄弟の順序が保たれます |
| コメントの表示    | セルのテキスト・ノートを表示します                                                                                                             |
| データのフォーマット | 数値フォーマットの設定を適用します                                                                                                             |
| 精度の適用      | 特定の小数点以下の桁数を使用してデータを印刷します                                                                                                     |
| 通貨コードの表示   | フォームが複数通貨をサポートする場合、通貨コードを印刷します。通貨コードは、フォームのメンバーでの使用に基づいて表示されます。                                                               |

3. 「保存」をクリックして続行するか、「終了」をクリックして保存してフォームを閉じます。

## フォームへのデータ検証およびフォーマット・ルールの組込み

「レイアウト」タブで、フォーマットおよびデータ検証ルールをグリッド、列、行またはセルに対して追加および更新できます。ルールが処理されるたびに、ルールで、セルのフォーマットの変更、承認ユニットの移動パスの変更、およびデータ入力時のユーザーへの検証メッセージの表示を行うことができます。「レイアウト」タブの緑色の背景の領域は、フォーマットおよびデータ検証ルールが定義された場所を示します。

### ノート:

フォーマットまたはデータ検証ルールをフォームに追加する前に、実行する関数について検討します。フォーマットおよびデータ検証ルールの使用の詳細およびベスト・プラクティスは、[フォームでのデータ検証およびフォーマット・ルールの管理](#)を参照してください。





フォームにフォーマットおよびデータ検証ルールを組み込むには:

1. フォームを開き「レイアウト」をクリックします。  
[フォームとフォルダの選択および表示](#)を参照してください。
2. 「フォーマット/検証ルール」を選択してから、次のルール・オプションを選択します:

表 24-21 「フォーマット/検証ルール」のオプション

| オプション  | 説明                                                                                      |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 場所のルール | 場所を選択して、その場所(グリッド、列、行またはセル)で定義されたルールを表示します。フォームに対して定義されたすべてのルールを表示するには、「すべてのルール」を選択します。 |

表 24-21 (続き) 「フォーマット/検証ルール」のオプション

| オプション                                                                                                       | 説明                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  (検証ルールの追加)                | 新しいルールのプロパティを指定できる「 <b>フォーマット/検証ルール・ビルダー</b> 」を起動します。<br>データ検証ルールについては、 <a href="#">フォームでのデータ検証ルールの作成および更新</a> を参照してください。<br>フォーマット・ルールについては、 <a href="#">フォームのフォーマット・ルールの作成および更新</a> を参照してください。  |
|  (検証ルールの編集)                | 選択したルールのプロパティを変更できる「 <b>フォーマット/検証ルール・ビルダー</b> 」を起動します。<br>データ検証ルールについては、 <a href="#">フォームでのデータ検証ルールの作成および更新</a> を参照してください。<br>フォーマット・ルールについては、 <a href="#">フォームのフォーマット・ルールの作成および更新</a> を参照してください。 |
|  (一番上へ移動、上へ移動、下へ移動、一番下へ移動) | 同じ場所に複数のルールが定義されている場合に、ルールの優先度が同じであるときは、ルールが処理される順序を変更できます。ルールをリストで上下あるいは一番上または下に移動するには、ルールを選択して、矢印をクリックします。                                                                                      |
|  (選択した検証ルールの削除)           | 選択したルールを削除します。                                                                                                                                                                                    |

 **ノート:**

「**レイアウト**」タブでフォーム要素を右クリックして、コンテキスト・メニュー・オプションを表示することもできます。表示されるコンテキスト・メニュー・オプションはコンテキスト依存であり、コンテキストの場所およびルールがすでにコピーされているかどうかに応じて異なります。

次のコンテキスト・メニュー・オプションが含まれます:

- **フォーマット/検証ルールの追加/編集:** 「**フォーマット/検証ルール・ビルダー**」で、グリッド、行または列の個々のデータ・セルまたはすべてのデータ・セルに対してフォーマットまたは検証ルールを作成または変更します。
- **フォーマット/検証ルールのコピー | フォーマット/検証ルールの貼付け:** 選択した場所でフォーマット/検証ルールをコピーして貼り付けます。
- **メタデータのフォーマット/検証ルールの追加/編集:** 「**フォーマット/検証ルール・ビルダー**」で、グリッド、行または列のメタデータ・セルのみに対してフォーマットまたは検証ルールを作成または変更します。
- **メタデータのフォーマット/検証ルールのコピー | メタデータのフォーマット/検証ルールの貼付け:** 選択した場所でメタデータのフォーマット/検証ルールをコピーして貼り付けます。

3. データ検証ルールの場合は、「**フォーマット/検証ルール**」ペインの下部に表示される次の検証のオプションから選択します:

表 24-22 検証のオプション

| オプション                         | 説明                                                                                                                                |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| このフォームへのアクセス権を持つユーザーについてのみ検証  | データ検証ルールについては、現在のユーザーがフォームへのアクセス権を持たない場合、承認ユニットの検証時にフォームの検証を実行しません。                                                               |
| 既存のブロックがあるページについてのみ検証         | データ検証ルールについては、潜在的ブロックが含まれるページの組合せに対してのみ検証を実行します。唯一の例外は、動的計算、動的計算および保管、ラベルのみ、または子メンバー設定が 1 つ含まれる保管が含まれるページの組合せです。この場合、ページはロードされます。 |
| ユーザーがアクセス権を持つセルおよびページについてのみ検証 | データ検証ルールについては、サービス管理者ではなく現在のユーザーとして、ユーザーのセキュリティを使用して検証を実行します。                                                                     |

詳細は、[フォームでのデータ検証ルールの作成および更新](#)を参照してください。

4. フォームで、フォームの構築を続行するため「次」をクリックしてから、フォームを検証および保存します。

## 共有メンバーでのドリルの有効化

フォーム設計者は、共有メンバーを使用して、アプリケーション内に代替ロールアップ構造を作成することがよくあります。これらの代替階層を使いやすくするために、アプリケーションには、特定のディメンションの共有メンバーにドリルする機能が用意されています。ドリル・オプションはディメンション・プロパティの 1 つで、ドリル操作の焦点を特定のディメンションに絞る際の柔軟性を提供します。ドリル・オプションは、フォームの設計時に行または列軸に配置されたディメンションにのみ使用可能です。ページまたは POV ディメンションにはドリル機能はありません。

たとえば、エンティティ・ディメンションを表す次のような階層を使用しているとします。

|       |           |                |    |
|-------|-----------|----------------|----|
| World |           |                |    |
|       | USA       |                |    |
|       |           | West           |    |
|       |           |                | CA |
|       |           |                | AZ |
|       |           |                | CO |
|       |           | East           |    |
|       |           |                | NY |
|       |           |                | MA |
|       |           |                | PA |
|       |           | South          |    |
|       |           |                | TX |
|       |           |                | FL |
|       |           |                | NM |
|       |           | North          |    |
|       |           |                | WA |
|       |           |                | MI |
|       |           |                | MN |
|       | Southwest |                |    |
|       |           | South (Shared) |    |
|       |           | West (Shared)  |    |
|       | Northeast |                |    |
|       |           | North (Shared) |    |
|       |           | East (Shared)  |    |

iDescendants(Southwest)が行に定義されているフォームは、次のメンバーを返します。

- TX
- FL
- NM
- South
- CA
- AZ
- CO
- West
- Southwest

フォームで共有メンバーのドリルを有効にするには:

1. フォームを開き「**レイアウト**」をクリックします。  
[フォームとフォルダの選択および表示](#)を参照してください。
2. 行または列ディメンションをクリックして、「**ディメンション・プロパティ**」を展開します。
3. 「**ディメンション・プロパティ**」で、「**共有メンバーのドリル**」を選択します。
4. 「**保存**」をクリックします。

## 精度の設定について

「**その他オプション**」では、様々な勘定科目タイプについて最小値と最大値を適用し、データの精度を制御できます。たとえば、長い数の小数部の桁を切り捨てることができます。精度の設定は値の表示にのみ影響し、保管されている値には影響しません。たとえば、**最小精度**が 2 で、Q1 の値 100 が 1 月、2 月および 3 月に分散されると、選択されていない場合、これらの月のセルには 33.33 と表示されます。選択されている場合、それらには実際の値 (33.33333333333333 など) が表示されます。値を保管する際の小数点以下の桁数は有限であるため、1 月、2 月および 3 月の値が Q1 に集約されると、33.33333333333333 に 3 が掛けられて、Q1 の値は 99.99999999999998 になります。「**通貨メンバーの精度設定の使用**」を選択すると、「**通貨の値**」の精度設定は無効になります。

## フォームの精度およびその他オプションの設定

精度およびその他オプションを設定するには:

1. フォームを開き「**その他オプション**」をクリックします。  
[フォームとフォルダの選択および表示](#)を参照してください。
2. 「**精度**」で、「**通貨の値**」、「**通貨以外の値**」および「**パーセンテージ値**」について、セルに表示される小数部の桁数を指定します。

[精度の設定について](#)を参照してください。

短い小数部を持つ数にゼロを追加するには、「**最小**」に値を指定します。大きい数の小数部を切り捨てるには、「**最大**」に値を指定します。例:

表 24-23 データ精度の例

| 値         | 最小精度       | 最大精度           | 表示される値      |
|-----------|------------|----------------|-------------|
| 100       | 0          | 任意             | 100         |
| 100       | 3          | 3 以上の任意の数値か、なし | 100.000     |
| 100.12345 | 5 以下の任意の数値 | なし             | 100.12345   |
| 100.12345 | 7          | なし             | 100.1234500 |
| 100.12345 | 3 以下の任意の数値 | 3              | 100.123     |
| 100.12345 | 0          | 0              | 100         |
| 100.12345 | 2          | 4              | 100.1235    |
| 100       | 2          | 4              | 100.00      |

### ノート:

選択により、通貨メンバーの精度設定が上書きされます。かわりに、通貨メンバーの精度設定を使用するには、「**通貨メンバーの精度設定の使用**」を選択します。

3. 「コンテキスト・メニュー」で、メニューを「**使用可能なメニュー**」から「**選択したメニュー**」に移動してフォームに関連付けます。複数のメニューの場合は、右側にある移動オプションをクリックして、表示順序を指定します

「コンテキスト・メニュー」(「アクション・メニュー」)を作成する方法の詳細:

アクション・メニューの管理を参照してください。

4. 「**動的ユーザー変数の使用可能**」を選択してフォームの動的ユーザー変数を許可し、「**使用可能なユーザー変数**」から「**選択したユーザー変数**」に移動します。

ユーザー変数の動的設定を参照してください。

## スマート・プッシュを使用したデータの移動

有意義で包括的なレポートを作成するために、スマート・プッシュを使用して、フォームでの操作中にコメント、添付ファイルおよびサポート詳細をソース・キューブからレポート・キューブに即時に移動できます。ユーザーは、別のキューブから取得されるデータに関する詳細な分析を実行できます。

スマート・プッシュを使用してデータを移動する方法を学習するには、*データ統合の管理*のスマート・プッシュを使用したあるキューブから別のキューブへのデータの移動を参照してください。

### トラブルシューティング

スマート・プッシュによる問題の解決の詳細は、*オペレーション・ガイド*のスマート・プッシュによる問題の解決を参照してください。



## 非対称の行と列の作成

非対称の行と列には、同じディメンションで選択されたが異なっているメンバー・セットが含まれます。例:

行/列 A-シナリオ=実績、期間=Q1

行/列 B-シナリオ=予算、期間=Q2、Q3、Q4

非対称の行と列を作成するには:

1. フォームを開き、「**レイアウト**」タブをクリックします。  
[フォームとフォルダの選択および表示](#)を参照してください。
2.  をクリックし、変更するディメンションを選択します。
3. ディメンション名の右側にある  (「メンバー・セレクタ」) をクリックし、このディメンションに選択したメンバーを変更します。  
[メンバー・セレクタの使用](#)を参照してください。
4. 「**保存**」をクリックして続行するか、「**終了**」をクリックして保存し、終了します。

## 式の行と列の追加



行および列の式を定義できます。たとえば、月の売上げ列の間のパーセンテージ差異を計算する式の列を作成できます。行または列の式は、行または列のすべてのディメンションに適用されます。式を定義する場合、または既存の式をフォームに割り当てる場合は、「**レイアウト**」タブで行または列を選択し、「**セグメント・プロパティ**」のオプションを使用します。

[式の作成](#)を参照してください。

 ヒント:

空白行を作成するには、他の 2 つの行間に式の行を追加することを考慮します。空白行は、フォーム内で小計と合計を視覚的に区別する場合に便利です。

式の行と列を追加するには:



1. フォームを開き、「レイアウト」タブをクリックします。  
[フォームとフォルダの選択および表示](#)を参照してください。
2. 「レイアウト」タブで、「行」または「列」を右クリックします。
3. 「式の行の追加」または「式の列の追加」を選択します。
4. 新しい「式ラベル」をクリックし、式の名前を入力します。
5. 式ラベルの行または列の番号をクリックし、ユーザーが (「式」) をクリックしたときに式が表示されるようにするための「フォームの式を表示」など、「セグメント・プロパティ」を指定します。
6. 「セグメント・プロパティ」で、「式のデータ型」のディメンションごとに、式の結果を表示する方法(通貨、通貨以外、パーセンテージ、スマートリスト、日付またはテキスト形式など)を選択します。
7. 式を入力し、 をクリックします。  
[式の編集](#)を参照してください。
8. 「検証」をクリックし、エラーを探して修正します。

## フォーム・ページと視点の定義

ページ軸と視点(POV)のディメンションとメンバーを選択できます。POV のディメンションとメンバーは、フォーム・キューブに有効であり、かつページ、列または行軸に割り当てられていない必要があります。POV によって、データ交差とフォームのコンテキストを定義するメンバーが設定されます。ユーザー変数を使用すると、変数名が POV に表示されます。


[ユーザー変数の管理](#)を参照してください。

ページ軸および視点を定義するには:

1. フォームを開き「レイアウト」をクリックします。  
[フォームとフォルダの選択および表示](#)を参照してください。
2.  をクリックし、そのディメンションを「ページ」にドラッグします。
3. ページ軸ディメンションごとに  (「メンバー・セクタ」) をクリックして、メンバーを選択します。  
[メンバー・セクタの使用](#)を参照してください。

 ノート:

「検索」ボックスが容易に確認できるようにメンバー・リストに表示されるメンバーの数を削減するには、ホーム・ページに移動し、「アプリケーション」をクリックして「設定」をクリックします。「ページ」ドロップダウンの項目数」オプションで、より少ない値を入力します。

4. 必要に応じて、ステップ 2 と 3 を繰り返します。複数のディメンションをページ軸に割り当て、ユーザーがデータの入力時にディメンションを変更できるようにします。「表示プロパティ」を使用して、最近行った選択を使用できます。
5. 「ディメンション・プロパティ」を指定します。  
[ディメンション・プロパティの編集](#)を参照してください。
6.  をクリックし、ディメンションを「視点」にドラッグして、それらまたはメンバーをフォームの視点に追加します。
7. 「ディメンション・プロパティ」を指定します。  
[ディメンション・プロパティの編集](#)を参照してください。
8. 「保存」をクリックして続行するか、「終了」をクリックして保存し、終了します。

## 特定のタイプのフォームの設計

- [複数通貨のフォームの設計](#)
- [式の行と列を使用したフォームの設計](#)
- [データ検証ルールおよびフォーム・ルールを使用したフォームの設計](#)
- [グローバル仮定を使用したフォームの設計](#)
- [ローリング予測のフォームの設計](#)
- [フレックス・フォームの設計](#)

## 複数通貨のフォームの設計

エンティティの基本通貨以外の通貨でユーザーが作業するのを許可するには、次のタスクを実行します。

- 同じフォームで換算された通貨を比較するには、少なくとも 2 種類の通貨からメンバーを選択します。
- そのフォームのすべてのメンバーについて通貨を換算するには、「通貨」ディメンションをページ軸に割り当て、レポート通貨をメンバーとして選択します。これでユーザーはページ軸から通貨メンバーを選択し、「通貨の計算」ビジネス・ルールを起動し、その通貨について値を表示できます。

## 式の行と列を使用したフォームの設計

式の行と列には、グリッド・メンバーに対して算術計算を実行する式が含まれます。たとえば、特定の列内の値にランクを付けたり、2 つの行間の差異を計算できます。式は、グリッド参照、算術演算子および算術関数で構成されます。既存の式をフォームに定義する、または割り当てる場合は、「レイアウト」タブで適切な行または列を選択し、「セグメント・プロパティ」の下で選択を行います。

[式の行と列の追加](#)を参照してください。

式の作成および算術関数の使用の詳細:

[フォームの式関数](#)を参照してください。

## データ検証ルールおよびフォーム・ルールを使用したフォームの設計

ビジネス・ポリシーやビジネス・プラクティスの実装に役立つよう事前定義されたデータ検証ルールが含まれるフォームを設計できます。フォームでは、入力したデータが検証ルールに違反したときに生成されるセルの色やデータ検証メッセージを指定できます。データ検証ルールは、フォームの一部として保存されます。

また、設計時にフォームのフォーマット・ルールを定義でき、ユーザーは、スタイルが適用されている実行時に、フォームのフォーマット・ルールを表示できます。

[フォームへのデータ検証およびフォーマット・ルールの組込み](#)を参照してください。

[フォームでのデータ検証およびフォーマット・ルールの管理](#)も参照してください。

## グローバル仮定を使用したフォームの設計

フォーム設計者は、通常、減価償却値、税率、単価など、グローバル仮定(「ドライバ」、「ドライバ・データ」とも呼ばれる)を格納する特定の目的のフォームを作成します。これは、Migrationを使用してテスト環境から本番環境にフォームのドライバ・データを移行する場合などに役立ちます。このようなフォームは、通常は小さく、計算を処理する参照表として使用されます。

### ノート:

グローバル仮定は、ダッシュボードまたは複数のセグメントを持つフォームでは使用できません。

フォームの設計中にテスト環境から本番環境にグローバル仮定を転送できるようにするには:

1. 「レイアウト」タブで、「グリッドのプロパティ」をクリックします。
2. 「その他」で、「グローバル仮定フォーム」を選択します。
3. 税率などのドライバ・データを保管するフォームを更新します。Migrationを使用して移行する場合、これにより、タグ付けされたフォームに含まれるドライバ・データを移行できます。

## ローリング予測のフォームの設計

次も参照:

- [ローリング予測について](#)
- [ローリング予測の作成](#)
- [ローリング予測変数の変更](#)

### ローリング予測について

従来の予測では、予測サイクルは常に会計年度の終わりに関連し、予測期間の月は会計年度の月が進むにつれて減っていきます。

ローリング予測は、会計年度の終了期間と関係なく継続するという点で、従来の予測とは異なります。ローリング予測の期間は、ローリング予測用に事前定義されたウィンドウに基づいて進みます。この期間は通常月次または四半期ごとに定義されます。月次ローリング予測は通常 12 ヶ月、18 ヶ月、または 24 ヶ月サイクルです。12 ヶ月サイクルでは、12 ヶ月の期間が常に月ごとに移動し、毎月の予測は実際の会計年度の終わりとは関係なく、次の 12 ヶ月に対するものになります。

たとえば、ある会社の会計カレンダーが 7 月から 6 月だとします。年度の最初の月(FY11 の 7 月)、会社のユーザーは 11 年 7 月から 12 年 6 月までの期間の予測シナリオを入力します。次の月(11 年 8 月)に、ユーザーは 12 年 7 月の期間が次の会計年度(FY12 の 7 月から FY13 の 6 月)に属するにもかかわらず、次の 12 か月(11 年 8 月から 12 年 7 月)に対する数字を予測シナリオに再度入力します。

次にローリング予測の例を示します。

図 24-1 12 か月ごとのローリング予測

|                      | Year and Period in Columns With No Additional Segment |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | FY13 | FY13 | Total |     |  |
|----------------------|-------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------|------|-------|-----|--|
|                      | FY12 Jul                                              | FY12 Aug | FY12 Sep | FY12 Oct | FY12 Nov | FY12 Dec | FY12 Jan | FY12 Feb | FY12 Mar | FY12 Apr | FY12 May | FY12 Jun |      |      |       |     |  |
| Actual               | 50                                                    | 50       | 50       |          |          |          |          |          |          |          |          |          |      |      |       |     |  |
| Plan/Budget          | 200                                                   | 200      | 200      | 200      | 200      | 200      | 200      | 200      | 200      | 200      | 200      | 200      | 200  | 300  | 300   | 300 |  |
| 12 month Rolling Aug | 50                                                    | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 125  |      |       |     |  |
| 12 month Rolling Sep | 50                                                    | 50       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 125  | 125  |       |     |  |
| 12 month Rolling Oct | 50                                                    | 50       | 50       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 125  | 125  | 125   |     |  |

図 24-2 四半期ごとのローリング予測

|                 | FY12 Q2 | FY12 Q3 | FY12 Q4 | FY13 Q1 | FY13 Q2 | FY13 Q3 | FY13 Q4 |
|-----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| FY12 Q2 Review  | F       | F       | F       | F       |         |         |         |
| FY12 Q3 Review  | A       | F       | F       | F       | F       |         |         |
| FY 12 Q4 Review | A       | A       | F       | F       | F       | F       |         |
| FY13 Q1 Review  | A       | A       | A       | F       | F       | F       | F       |

図 24-3 四半期ごとの追跡ローリング予測(累計合計あり四半期ごとのローリング)

|           | Q1  | Q2  | Q3  | Q4  | Q5  | Q6  | Q7  | Q8  | Q9  | Q10 | Q11 | Q12 | 12 qtrs rolling |
|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|
| Project 1 | 25  | 35  | 45  | 55  | 65  | 75  | 85  | 95  | 105 | 115 | 125 | 135 | 960             |
| Project 2 | 50  | 60  | 70  | 80  | 90  | 100 | 110 | 120 | 130 | 140 | 150 | 160 | 1260            |
| Project 3 | 75  | 85  | 95  | 105 | 115 | 125 | 135 | 145 | 155 | 165 | 175 | 185 | 1560            |
| Project 4 | 100 | 110 | 120 | 130 | 140 | 150 | 160 | 170 | 180 | 190 | 200 | 210 | 1860            |
| Project 5 | 125 | 135 | 145 | 155 | 165 | 175 | 185 | 195 | 205 | 215 | 225 | 235 | 2160            |

図 24-4 実績およびプラン年度の追加セグメントがあるローリング予測

| Year and Period in Columns | 12 month Rolling Aug |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | Actual YearTotal | Plan FY13 YearTotal |      |
|----------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------------|---------------------|------|
|                            | FY12 Jul             | FY12 Aug | FY12 Sep | FY12 Oct | FY12 Nov | FY12 Dec | FY12 Jan | FY12 Feb | FY12 Mar | FY12 Apr | FY12 May | FY12 Jun |                  |                     |      |
| Account 1                  | 50                   | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 75       | 125              | 600                 | 3600 |

## ローリング予測の作成



### ノート:

ローリング予測を作成および操作できるのはサービス管理者のみです。これには、フォームの設計時にローリング予測オプションを表示する機能、ローリング予測をユーザー・インターフェースから移動する機能、代替変数を削除または変更する機能が含まれます。

ローリング予測のフォームを設計するには:

1. 新しいフォームを作成します。  
[フォームとフォルダの選択および表示](#)を参照してください。
2. 「レイアウト」タブで、列軸の「年」および「期間」ディメンションを削除します。
3. 列セグメント・ヘッダーを右クリックして、「ローリング予測設定」を選択します。  
「ローリング予測設定」メニュー・オプションは、「年」および「期間」が同じグリッド軸(行または列)である場合にのみ使用できます。
4. 「ローリング予測設定」ダイアログ・ボックスで、次の情報を入力します:

表 24-24 「ローリング予測設定」のオプション

| オプション       | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 接頭辞         | これによりローリング予測代替変数が別の代替変数と区別されます。たとえば、4QRF は予測が第 4 四半期のローリング予測であることを指定します。                                                                                                                                                                                                   |
| 既存の代替変数の再利用 | 以前に使用したことがある接頭辞を指定する場合は、これを選択します。                                                                                                                                                                                                                                          |
| 開始年         | ローリング予測が開始する年(例: FY11)。<br><br>開始年を入力するか、  («メンバー・セレクタ»)をクリックして、「メンバー選択」ダイアログ・ボックスを開きます。<br>入力した接頭辞が既存のローリング予測代替変数の接頭辞に一致する場合に、「既存の代替変数の再利用」を選択してあると、既存の代替変数の開始年が「開始年」に自動的に入力されます。     |
| 開始期間        | ローリング予測が開始する年の期間(例: Q1)。<br><br>開始期間を入力するか、  («メンバー・セレクタ»)をクリックして、「メンバー選択」ダイアログ・ボックスを開きます。<br>入力した接頭辞が既存のローリング予測代替変数の接頭辞に一致する場合に、「既存の代替変数の再利用」を選択してあると、既存の代替変数の開始期間が「開始期間」に自動的に入力されます。 |
| 期間数         | 個別のセグメントとして生成される年/期間の組合せの数。                                                                                                                                                                                                                                                |

5. 「生成」をクリックします。  
定義済の代替変数が作成され、ローリング予測用の代替変数の組合せを含むフォームで、追加の列セグメントが作成されます。

### ノート:

- 代替変数は、開始年および開始期間に選択した期間に基づいています。  
メンバーとしての代替変数の選択を参照してください。
- フォームを設計するとき、「年」と「レベル 0」の期間(たとえば、FY12/Jan)が選択されている行または列から「ローリング予測設定」ダイアログ・ボックスを開いた場合は、「開始年」と「開始期間」が自動的に入力されます。関数、変数、またはレベル 0 でないメンバーを使用して列のメンバーを選択した場合、値は自動的に入力されません。
- ローリング予測変数を別のフォームで再利用するには、新しいフォームの列ヘッダーを右クリックして「メンバー・セレクト」を起動します。

## ローリング予測変数の変更

ローリング予測代替変数の値は、フォームで直接改訂できます。

フォームでローリング予測変数を変更するには:

1. ホーム・ページで、「**データ**」をクリックします。
2. ローリング予測のフォームを開きます。
3. フォームの列ヘッダーを選択し、「**アクション**」をクリックして、「**ローリング予測変数の設定**」を選択します。
4. 「**ローリング予測変数の設定**」ダイアログ・ボックスで、「年」および「期間」ディメンションの値を入力または編集します。  
「**値のシフト基準**」の横の選択を変更することで、値を上下にシフトできます。「**値のシフト基準**」の隣にある選択肢を変更すると、年ディメンションと期間ディメンションの値は自動的に移入され、シフト後の年と期間の値が表示されます。
5. 「**適用**」をクリックします。

新しい値は、これらの代替変数が使用されるすべてのフォームに流れ、そのフォームに変更が反映されます。

## フレックス・フォームの設計

フレックス・フォームは、Oracle Smart View for Office での行および列の柔軟な管理を提供するフォーム・タイプです。

フレックス・フォームでは、フレックス・フォームに添付されたビジネス・ルールの実行、保存時または保存前のルールの実行、一部のアド・ホック固有の機能の有効化など、すべての標準フォームのプロパティおよび機能が保持されます。ただし、フレックス・フォームでは、ディメンションとメンバーの行セルと列セル、およびすべてのデータ・セルは保護されません。これは、Smart View ユーザーが行および列メンバーを再配置したり、行または列のソートや移動を行うことができることを意味します。変更された行および列の順序は、リフレッシュ時および送信中に維持されます。また、Smart View ユーザーは、Excel のフィルタリング機能を使用してデータをフィルタすることもできます。

 **ノート:**

フレックス・フォームは、**Smart View** でのみ使用され、**Web** インタフェースでは使用されません。

フォームの定義中に次の操作を行います:

- 「**行のフレックス・フォームの有効化**」または「**列のフレックス・フォームの有効化**」、あるいはその両方を選択して、フレックス・フォーム固有の機能を有効にします。これらのオプションは、「**レイアウト**」タブの「**Smart View オプション**」にあります。

[Smart View フォームのオプションの設定](#)を参照してください。

- 「**行のフレックス・フォームの有効化**」または「**列のフレックス・フォームの有効化**」、あるいはその両方を選択した場合は、「**ディメンション・プロパティ**」で、「**メンバー名**」または「**別名**」のいずれかを選択できますが、両方は選択できません。
- 「**行のフレックス・フォームの有効化**」または「**列のフレックス・フォームの有効化**」、あるいはその両方を選択した場合は、「**フレックス・フォームの無効なメンバーの表示**」オプションを有効にできます。このオプションは、「**レイアウト**」タブの「**Smart View オプション**」にあります。

フレックス・フォームでメンバー名を入力するときに、エラーが発生することがあります。たとえば、ユーザーがメンバー名の入力ミスやスペルミスをしたり、一方のシートから別のシートに、あるいは同じシート内でメンバー名をコピーして貼り付けるときに間違えたり、フォーム定義を超えるメンバー名を入力することでメンバーが無効になることがあります。「**フレックス・フォームの無効なメンバーの表示**」オプションを有効にすると、リフレッシュ後にフレックス・フォームの無効なメンバーがフォームに保持されます。無効なメンバーは強調表示されるため、簡単に見つけて編集できます。ユーザーがメンバー名に対して必要な修正を加え、再度リフレッシュした後、フレックス・フォームでデータを入力して送信できます。

[Smart View フォームのオプションの設定](#)を参照してください。

- 個々の行または列、あるいはその両方について、**フォーム定義を超えるフレックス・オプション**を有効にします。**フォーム定義を超えるフレックス・プロパティ**は、行または列を選択した場合に「**レイアウト**」タブの「**ディメンション・プロパティ**」に表示されます。

このオプションを行または列ディメンションについて有効にすると、**Smart View** ユーザーは、フォーム定義の一部として含まれていない行または列メンバーをフレックス・フォームに追加できます。フレックス機能を必要とする行または列にのみ、これを使用してください。

[ディメンション・プロパティの設定](#)を参照してください。

- アクション・メニューを定義して、**Smart View** で別のフレックス・フォームを開きます。

アクション・メニューを定義するには:

[アクション・メニューの管理](#)を参照してください。


フレックス・フォームにアクション・メニューを添付するには:

[フォームの精度およびその他オプションの設定](#)を参照してください。

フレックス・フォームの使用の詳細:

*Oracle Smart View for Office* の操作の[フレックス・フォーム](#)を参照してください。

## ビデオ

| 目的                            | 視聴するビデオ                                                                                                                                      |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| フレックス・フォームを有効化して操作する方法を学習します。 |  <a href="#">Cloud EPM Planning</a> でのフレックス・フォームを使用したプランニング |

## フォームおよびフォーム・コンポーネントの操作


## 次も参照:

- [フォームとフォルダの選択および表示](#)
- [フォームのプレビュー](#)
- [フォーム定義の印刷](#)
- [フォームの検索](#)
- [フォームの編集](#)
- [フォームの移動、削除および名前変更](#)
- [Smart View のセル・フォーマットの Planning での存続](#)


## フォームとフォルダの選択および表示


これらの手順を使用して、フォーム・フォルダと、フォルダに含まれるフォームを選択して開きます。

フォーム・フォルダまたはフォームを選択して開くには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「フォーム」をクリックします。
2. 次のステップのいずれかを実行します:
  - フォルダを開くには、「フォルダ」の下の「ライブラリ」を展開し、フォーム・フォルダを選択します。
  - フォームを開くには、「フォルダ」の下の「ライブラリ」を展開し、フォーム・フォルダを選択して、「フォームとアド・ホック・グリッドの管理」ペインに表示されるリストからフォームを選択します。
3. フォーム・フォルダを選択した後、「フォルダ」の横にあるボタンを使用して、フォルダの作成、削除、名前変更、移動およびアクセス権割当てを行います。
4. フォームを管理するには、「フォームとアド・ホック・グリッドの管理」ペインで次のアクションのいずれかを選択します:
  - フォームを開くには、フォームを選択し、「編集」をクリックします。
  - フォームを作成するには、「単一のフォームの作成」をクリックします。
  - フォームの編集、削除、移動、アクセス権割当て、名前変更または用途の表示(複合フォームのみ)を行うには、フォームを選択し、対応するボタンを使用します。


フォーム名の横にあるアイコンはフォームのタイプを示します:

-  単一のフォーム

-  複合フォーム

#### ノート:

オラクル社は複合フォームのサポートを終了しました。ただし、既存の複合フォームは引き続き機能します。複合フォームではなくダッシュボードを使用するように変更することをお勧めします。

-  アド・ホック・グリッド

アド・ホック・グリッドの設定の詳細:

*Planning* の操作のデータ入力および分析のためのアド・ホックの使用を参照してください。

## フォームのプレビュー

フォームの設計中に、視点、列、行およびページ軸に割り当てられているディメンションをプレビューできます。プレビューでは、メンバー属性、別名および、フォームに関連付けられたデータが表示されますが、新規データは入力できません。

プレビューにより、通常のフォームの設計検証チェックが完了し、フォームに含まれるデータ検証ルールが正しく評価されたかどうかチェックされます。フォームを保存するには、データ検証ルールが正しく完了している必要があります。また、データ検証ルールは、フォームの一部として保存されます。変更をフォームに保存しない場合、フォームが最後に保存された後に行われた検証ルールの変更はすべて失われます。


フォームの設計をプレビューするには:

1. 「**フォームとアド・ホック・グリッドの管理**」で、フォームを選択し、「**編集**」をクリックしてフォームを開きます。
2. フォームが開いたら、「**プレビュー**」をクリックします。  
フォームが新しいタブに編集モードで開きます。
3. 設計検証チェック中にレポートされた問題を解決します。これには、データ検証ルールに関する問題も含まれます。
4. フォームを保存し、更新が保存されたことを確認します。更新には、データ検証ルールの変更も含まれます。

## フォーム定義の印刷

サービス管理者は、ディメンション・メンバー、ビジネス・ルール、アクセス権限および他のフォームのコンポーネントについての情報が記載されているフォーム定義レポートを印刷できます。

フォーム定義レポートを作成および印刷するには:

1. 「**ナビゲータ**」アイコン  をクリックし、「**モニターおよび検索**」で「**システム・レポート**」をクリックします。
2. 「**フォーム**」タブを選択します。
3. 「**レポート・オプションの選択**」で、印刷するフォーム定義を「**使用可能なフォーム**」から「**選択したフォーム**」に移動して選択します。




4. オプション: 「メンバー選択リストを含める」を選択し、レポートに列と行を含みます。
5. オプション: 「ビジネス・ルールを含める」を選択し、関連付けられたビジネス・ルールを含みます。
6. 「レポート作成」をクリックします。

Adobe Acrobat が次のような集計されたレポートを生成します:

- キューブ
  - 説明
  - 列ディメンション、メンバーおよび追加の列の定義
  - 行ディメンション、メンバーおよび追加の行の定義
  - 「ページと視点」ディメンション
  - フォームのアクセス権限
  - 関連付けられたビジネス・ルール
7. レポートを印刷するには、Adobe のツールバーで、「ファイル」、「印刷」の順に選択します。

## フォームの検索

フォームを検索するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「フォーム」をクリックします。
2. 「フォームとアド・ホック・グリッドの管理」で、「検索」ボックスにフォーム名の一部またはすべてを入力します。
3.  (「下方向に検索」) をクリックして先を検索するかまたは  (「上方向に検索」) をクリックして前を検索します。

## フォームの編集

フォームのレイアウト、メンバーおよびプロパティを編集できます。たとえば、式の行または列をフォームに追加できます。


 ノート:

- 以前は、データをサマリーするために複合フォーム(複数の単一のフォームで構成されるフォーム)を作成できました。オラクル社は複合フォームのサポートを終了しました。ただし、既存の複合フォームは引き続き機能します。複合フォームではなくダッシュボードを使用するように変更することをお勧めします。

[ダッシュボードの設計](#)を参照してください。

- 標準化された「**データ**」ページは、複合フォームのリストをサポートしていません。「**データ**」ページで複合フォームを表示するには、「**レガシー・リスト・ページ**」アプリケーション設定を使用して従来のページに戻す必要があります。標準化されたアーティファクト・ページの詳細および従来のページに戻す方法の詳細は、[標準化された Cloud EPM プラットフォームのアーティファクト・ページについて](#)を参照してください。

フォームを編集するには:

1. フォームを選択し、 (「編集」)をクリックします。[フォームとフォルダの選択および表示](#)を参照してください。

または、ホーム・ページで「**データ**」をクリックできます。フォーム・フォルダを展開し、フォームの名前をクリックして開き、「**アクション**」をクリックして「**編集**」を選択します。

2. 選択:

- a. **プロパティ**: 説明および指示を編集します。[フォームの作成](#)を参照してください。
- b. **レイアウト**: フォームのレイアウトを編集します。[レイアウトの定義](#)を参照してください。
- c. **その他オプション**: フォーム精度の編集、フォームに関連付けられたコンテキスト・メニューの変更、動的ユーザー変数の有効化/無効化およびユーザー変数の選択を行います。[フォームの精度およびその他オプションの設定](#)を参照してください。

[アクション・メニューの管理](#)および[ユーザー変数の動的設定](#)も参照してください。

- d. **ビジネス・ルール**: フォームに関連付けるビジネス・ルールを変更したり、ビジネス・ルールのプロパティを変更します。

[ルールの管理](#)を参照してください。

3. 次のいずれかのオプションを選択します:

- 作業内容を保存するには、「**保存**」をクリックします。
- 異なるフォームを新しい名前でも保存するには、「**名前を付けて保存**」をクリックし、「**新規フォーム名**」を入力して、「**OK**」をクリックします。新しい名前でも更新されたフォームがフォーム・リストに追加され、新しい名前でのフォームが新しい動的タブで開きます。

## フォームの移動、削除および名前変更

フォームを移動、削除および名前変更するには:

1. フォームを選択します。

フォームとフォルダの選択および表示を参照してください。


2. 次の任意のタスクを実行します:
  - フォームを移動するには、「**移動**」をクリックしてから、宛先フォルダを選択します。

 **ノート:**

複数のフォームが同じフォルダにある場合、それらを同時に移動できます。

- フォームを削除するには、「**削除**」をクリックします。
  - フォームの名前を変更するには、「**名前変更**」をクリックしてから、新しい名前を入力します。
3. 「**OK**」をクリックします。

## Smart View でのセル・フォーマットが Planning で持続する方法

 **ノート:**

次のステップを実行する前に:

*Oracle Smart View for Office* の操作 22.100 のネイティブの Excel フォーマットの Cloud EPM への保存を参照してください。


フォームのフォーマットを選択するには:

1. フォームで右クリックし、「**適用**」を選択します。
2. 選択:
  - **セル・スタイル:** ビジネス・プロセスのフォーマットを使用する場合
  - **カスタム・スタイル:** Oracle Smart View for Office で保存したフォーマットを使用する場合

詳細情報:

- Smart View および Planning でサポートされている Microsoft Excel のフォーマット機能:  
*Planning* の操作の Planning フォームでの Smart View のフォーマットについてを参照してください。
- Excel のフォーマットの保存:  
[Oracle Smart View for Office ユーザーズ・ガイド](#)を参照してください。

## フォームとフォルダの管理

フォームとアド・ホック・グリッドの管理ページとビジネス・ルール・フォルダ・ページを使用して、フォルダとフォームを管理します。フォームとアド・ホック・グリッドの管理ページにアクセスするには、「**ナビゲータ**」アイコン  をクリックし、「**作成および管理**」で「**フォ**


ーム」をクリックします。「ビジネス・ルール・フォルダ」にアクセスするには、「ナビゲータ」アイコンをクリックし、「作成および管理」で「ルール・セキュリティ」を選択します。

表 24-25 タスク

| タスク               | トピック                                              |
|-------------------|---------------------------------------------------|
| フォルダの作成           | <a href="#">フォルダの作成</a>                           |
| フォルダの移動、削除または名前変更 | <a href="#">フォルダの操作</a>                           |
| フォームの作成           | <a href="#">フォームの作成</a>                           |
| フォームとフォルダへの権限の割当て | <a href="#">アーティファクト、ルールおよびフォルダに対する権限の割当てについて</a> |
| フォームの移動および削除      | <a href="#">フォームの移動、削除および名前変更</a>                 |



フォルダのすべてのフォームまたはビジネス・ルールを表示するには、左側のフォルダ領域でフォルダ名をクリックします。すべてのフォームを選択するには、フォームのリストの上にあるチェック・ボックスを選択します。

## フォルダの作成

フォルダを使用してフォームとビジネス・ルールを階層的に整理します。階層内でフォルダを移動させることができ、フォルダが別の階層レベルにある場合は、同じ名前を付けることができます。次の操作は実行できません。


- 空でないフォルダの削除
- 複数のフォルダの選択
- 最上位レベルのフォルダを名前変更、移動または削除します。フォームの場合、最上位レベルのフォルダは「ライブラリ」と呼ばれます。ビジネス・ルールの場合、最上位レベルのフォルダは「CalcMgrRules」と呼ばれます。
- 管理者でないかぎり、最上位レベルのフォルダへのファイルの追加


フォルダを作成するには:

1. 次のいずれかのアクションを行います:
  - フォーム・フォルダの場合: 「ナビゲータ」アイコンをクリックし、「作成および管理」で、「フォーム」をクリックします。
  - Calculation Manager ビジネス・ルール・フォルダの場合: 「ナビゲータ」アイコンをクリックし、「作成および管理」で、「ルール・セキュリティ」をクリックします。
2. 作成先のフォルダを選択します。
3. フォルダ・リストの上の「作成」をクリックします。
4. フォルダ名を入力します。
5. 「OK」をクリックします。

## フォルダの操作

フォルダを移動、削除または名前変更するには:

1. フォーム・フォルダの場合: 「ナビゲータ」アイコンをクリックし、「作成および管理」で、「フォーム」をクリックします。

ビジネス・ルール・フォルダの場合: 「ナビゲータ」アイコンをクリックし、「作成および管理」で「ルール・セキュリティ」をクリックします。

2. 移動、削除または名前変更するフォルダを選択します。
3. 次のタスクを実行します:
  - 移動するには、「移動」をクリックします。選択したフォルダを移動する宛先フォルダを選択します。

#### ノート:

フォルダを移動するとき、すべてのネストされたフォルダ、フォームおよびそれらにある Calculation Manager のビジネス・ルールも移動されます。

- 削除するには、「削除」をクリックします。
  - 名前を変更するには、「名前変更」をクリックしてから、新しい名前を入力します。
4. 「OK」をクリックします。

#### ヒント:

ユーザーのブラウザ・ロケールに基づいてフォルダ名をローカライズできることをご存知でしたか。フォルダ名を(たとえば、英語から日本語に)ローカライズするには、「ツール」クラスターの「アーティファクト・ラベル」ページでフォルダ名をカスタマイズできます。詳細情報:

[アーティファクト・ラベルの指定](#)を参照してください。

## ルールの管理

- [ルールについて](#)
- [フォームでのルールの追加および削除](#)
- [ビジネス・ルールのプロパティの設定](#)
- [ルールの使用状況の表示](#)
- [実行時プロンプトについて](#)
- [Groovy ルールの使用](#)

## ルールについて

適切なアクセス権により、ユーザーはアプリケーションからビジネス・ルールを起動できます。ルールの起動時に、ユーザーに入力を求めるプロンプトが表示される場合もあります。

データ・フォーム内から、またはアプリケーションで個別にビジネス・ルールを起動するには、そのルールが Calculation Manager からデプロイされている必要があります。最適なパフォー

マンスのために、フォームで実行するビジネス・ルールは 3 分以内に実行するよう設計されています。実行時間がそれよりも長いルールでは、バッチ処理のスケジュールを作成するか、ピーク以外の時間にルールを実行できます。

ビジネス・ルールに関するパフォーマンス問題を診断し、アクティビティ・レポートを使用して任意の問題を特定し、対処できます。アクティビティ・レポートによって、実行に最も時間がかかっているビジネス・ルールを特定します。その後、**Calculation Manager** でルールを開き、ログを確認して、ルール内のステップを最適化することでパフォーマンスを向上できます。

## ビジネス・ルールの表示 - 標準化されたインターフェース

### ノート:

この項では、デフォルトの標準化されたインターフェースでの「**ルール**」ページの操作について詳細を提供します。標準化されたインターフェースについてさらに学習するには、[標準化された Cloud EPM プラットフォームのアーティファクト・ページについて](#)を参照してください。

ただし、従来のアーティファクト・ページが引き続き使用されている場合もあります。従来の「**ルール**」ページを表示している場合は、[ビジネス・ルールの表示 - 従来のインターフェース](#)を参照してください。

アプリケーションでビジネス・ルールを表示するには、ホーム・ページで「**ルール**」をクリックします。

検索条件を入力すると、「**検索**」ボックスの下のドロップダウンに検索結果が表示されます。**[Enter]**をクリックすると、リスト領域に検索結果が表示されます。検索結果には、検索条件が含まれているルールのすべてのインスタンスがリストされます。

フィルタ・チップには、「**検索**」ボックスに入力された検索条件が表示されます。フィルタ・チップを選択または削除すると、現在のビューを変更せずに情報をすばやくフィルタできます。ルールには、タイプでフィルタする「**タイプ**」というすぐに使用できるフィルタ・チップが用意されています。「**タイプ**」フィルタ・チップをクリックし、「**ルール**」、「**ルールセット**」、「**テンプレート**」を選択するか、3つのオプションすべてを選択します。

ルールの名前をクリックすると、新しいタブの **Calculation Manager** でルールが開きます。

「**システム・ビュー**」をクリックすると、**Calculation Manager** を起動したときのデフォルトのビューが表示されます。**Calculation Manager** が新しいタブに表示され、アクセスできるすべてのアプリケーションおよびオブジェクトがリストされます。**Calculation Manager** での設計の **Calculation Manager** でのオブジェクトの表示を参照してください。

「**ルール**」ページのリスト領域でオブジェクトを選択すると、(グローバル)「**アクション**」メニューが表示され、そこで「**システム・ビュー**」を選択したり、選択したオブジェクトに権限を割り当てることができます。

各ルール・ライン・アイテムには、アイテム固有の「**アクション**」メニューもあり、次のオプションが含まれています:


- **編集**: 新しいタブの **Calculation Manager** でルールを開きます。
- **起動**: ルールを実行します。
- **権限の割当**: ルールに対するアクセス権限を割り当てます。


## ビジネス・ルールの表示 - 従来のインターフェース


### ノート:

この項では、従来のインターフェースでの「ルール」ページの操作について詳細を提供します。

アプリケーションでビジネス・ルールを表示するには、ホーム・ページで「ルール」をクリックします。

ルールは、「キューブ」および「ルール・タイプ」でフィルタできます。 (フィルタ)をクリックしてフィルタ条件を選択します。

ルールに権限を割り当てるには、ルールの横にある  (権限)をクリックします。

ルールを実行するには、ルールの横にある  (起動)をクリックします。

### ビジネス・ルールの操作

詳細について:

- ビジネス・ルールの作成、更新およびデプロイについては、*Calculation Manager* での設計のデプロイメント・ビューからのビジネス・ルールおよびビジネス・ルールセットのデプロイを参照してください
- 実行時プロンプトの使用については、[実行時プロンプトについて](#)を参照してください
- ルールがどこで使用されているかを詳しく説明するレポートを作成するには、[ルールの使用状況の表示](#)を参照してください
- アクティビティ・レポートを表示してルールのパフォーマンス問題を診断するには、[アクティビティ・レポートの表示](#)を参照してください
- ビジネス・ルールの最適化については、*Calculation Manager* での設計のビジネス・ルールの最適化を参照してください

### トラブルシューティング

一般的な実行エラーを回避するためのルールの設計および時間がかかるルールの最適化の詳細は、*オペレーション・ガイド*のビジネス・ルールのエラーおよびパフォーマンスのトラブルシューティングを参照してください。

## フォームでのルールの追加および削除

キューブによって、1つ以上のルールをフォームに関連付けることができます。ユーザーはフォームから関連付けられたルールを起動し、値を計算して割り当てることができます。フォームを開くまたは保存するときに、フォームに関連付けられた各ルールが自動的に起動するかどうかを設定できます。ルールの起動順序を変更したり、フォームからルールを削除することもできます。



次の点に注意してください。

- ルールをビジネス・プロセス・フォームに追加する前に、**Calculation Manager** からビジネス・プロセスにルールをデプロイする必要があります。

[ルールについて](#)を参照してください。

- 同様に、**Calculation Manager** でルールが削除された場合は、そのルールがビジネス・プロセスで今後使用されないように、ルールをビジネス・プロセスに再デプロイする必要があります。オプションで、このトピックの手順を使用して、フォームからルールを手動で削除できます。
- フォームがロードまたは保存されたときに自動的に実行されるよう設定されたルールはバックグラウンドで実行されません。

フォームでビジネス・ルールを追加、更新または削除するには:

1. 次のいずれかの操作を実行します。
  - 現在のフォームを更新するには、「**アクション**」、「**ビジネス・ルール**」の順にクリックします。
  - ルールを関連付けられるように編集用にフォームを開くには、ホーム・ページに移動して、「**ナビゲータ**」アイコンをクリックし、「**作成および管理**」で「**フォーム**」をクリックします。フォームを選択し、（**編集**）、「**ビジネス・ルール**」の順にクリックします。
2. 「**キューブ**」ドロップダウン・メニューからキューブを選択します。
3. 「**ビジネス・ルール**」リストから、フォームに関連付けるルールを選択し、「**選択したビジネス・ルール**」に追加します。関連付けられたルールを削除するには、「**選択したビジネス・ルール**」でルールを選択して削除します。

デフォルトでは、「フォームの計算」ルールおよび「通貨の計算」ルールが選択されます。「フォームの計算」はフォームが小計を計算するために自動的に作成されます。「通貨の計算」は、複数の通貨を行、列またはページに含むフォームが、使用できる通貨間で値の換算ができるよう作成されます。カスタマイズされた計算スクリプトを使用して通貨換算すると、「通貨の計算」を削除できます。「フォームの計算」を削除することで、ユーザーがフォーム上でデータを計算するのを防げます。

4. 選択したビジネス・ルールの順序(ルールが表示および起動される順序)を変更するには、「**選択したビジネス・ルール**」でビジネス・ルールを選択し、上矢印または下矢印をクリックしてリスト内で上下に移動します。リストの先頭にあるルールが最初に表示および起動されます。リストの末尾にあるルールは最後に表示および起動されます。

**▲ 注意:**



ビジネス・ルールを起動する順序は重要であり、データに影響する場合があります。たとえば、小計を出す前にまず通貨を換算することが重要です。

5. ビジネス・ルールのプロパティを設定するには、「**プロパティ**」をクリックします。  
[ビジネス・ルールのプロパティの設定](#)を参照してください。
6. 「**保存**」をクリックして処理を保存し、フォームの作成または編集を続行します。または、「**終了**」をクリックして処理を保存し、フォームを閉じます。

## ビジネス・ルールのプロパティの設定

ユーザーがフォームをロード(開く)または保存するときに、フォームに関連付けられたビジネス・ルールが自動的に起動されるようにするかどうかを指定できます。ビジネス・ルールに実行時プロンプトがある場合、実行時プロンプトのデフォルト・メンバーを、ページ軸と視点軸で選択されたメンバーに一致させるかどうかを設定できます。

ビジネス・ルールのプロパティを設定するには:

1. 次のいずれかの操作を実行します。
  - 現在のフォームを更新するには、「アクション」、「ビジネス・ルール」の順にクリックします。
  - 編集するフォームを開くには、ホーム・ページに移動して「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で「フォーム」をクリックします。フォームを選択し、 (「編集」)、「ビジネス・ルール」の順にクリックします。
2. フォームにはルールの割当てが可能な 4 つのフェーズがあり、各ルールではそれぞれ該当するフェーズに関連する情報を扱います。次から選択します:
  - **ロード前に実行**
  - **ロード後に実行**
  - **保存前に実行**
  - **保存後に実行**

### ノート:

- 「**ロード後に実行**」および「**保存前に実行**」は、Groovy ルールに対してのみ有効です。計算スクリプトやグラフィック・ルールに対してこれらのオプションを選択することはできません。Groovy ルールの詳細は、[Groovy ルールの使用](#)を参照してください。
- また、グリッドの保存、ページの変更、アクション・メニュー項目の起動などの一部のアクションでは、操作の完了後にページがリロードされます。これにより、グリッドのデータが最新に保たれます。この際には、ロードの前後に、通常のページ・ロードの場合と同様のアクションが実行されます。
- 非表示の実行時プロンプトはロード前およびロード後のオプションの計算スクリプト・ルールではサポートされていませんが、Groovy ルールではサポートされています。
- Groovy ルールがどこでサポートされているかの詳細は、[Groovy ビジネス・ルールについて](#)を参照してください。

3. **オプション:** ビジネス・ルールに実行時プロンプトがある場合、実行時プロンプト・ウィンドウのデフォルトのメンバー選択を、開いているフォームのページ軸と視点軸の現在のメンバーに一致させるには、「**フォームのメンバーを使用**」を選択します。

このオプションが他の設定や条件の下でどのように作用するかを学習するには、[実行時プロンプトの理解](#)を参照してください。

4. **オプション:** 実行時プロンプトの値をユーザーに非表示にするには、「**プロンプトの非表示**」を選択します。これにより自動的に「**フォームのメンバーを使用**」が選択されます。  
 フォームを保存した後、次回このページに戻ると、「**フォームのメンバーを使用**」が選択したとおりに表示されます。  
 次の場合に実行時プロンプトを非表示にできます:
  - すべての実行時プロンプト・メンバーの値が入力されている場合(該当するディメンション・メンバーがフォームの「ページ/視点」から読み取られます)
  - 実行時プロンプトではディメンションは繰り返されません
5. 「**OK**」をクリックします。

## ルールの使用状況の表示

ビジネス・ルールは、次のアーティファクトで使用できます。


- フォーム
- ルールセット
- メニュー
- タスク・リスト

サービス管理者は、ルールがどこで使用されているかを詳しく説明する、ルールの使用状況レポートというレポートを作成できます。フィルタを使用して、ルール名、ルール・タイプおよびキューブで詳細を絞り込みます。

### ノート:

ルールの使用状況レポートには、ビジネス・プロセスにデプロイされているルールのみが表示されます。

ルールの使用状況を表示するには:

1. 「**ナビゲータ**」アイコン  をクリックし、「**モニターおよび検索**」で「**システム・レポート**」をクリックします。
2. 「**ルール詳細**」タブをクリックします。
3. フィルタする場合は、フィルタ条件を選択して「**フィルタの適用**」をクリックします。
  - **ルール・タイプ:** 「すべて」、「ルール」および「ルールセット」から、1つ以上のオプションを選択します
  - **キューブ:** 使用可能なキューブのリストから選択します。
  - **名前フィルタ:** ルール名またはルールセット名を入力します。オプションで、ワイルドカード文字を使用できます。

「**ルール**」リストに、ビジネス・プロセスにデプロイされていて、フィルタ条件に一致するルールが表示されます。
4. 「**ファイル・フォーマット**」に、次のいずれかのフォーマットを選択します。
  - **XLSX** (デフォルト)
  - **PDF**

- HTML
- XML

 ノート:

XML フォーマットを選択した場合、Oracle BI Publisher Add-in for MS Office を使用してルールの使用状況レポートを構成できます。レポートに表示する列、列を表示する順序、ソートを適用するかどうかなどを細かく制御できます。

5. 「レポート作成」をクリックします。

ルールの使用状況レポートには、次の情報が表示されます。

- ルール名
- ルール・タイプ
- キューブ
- プライマリ関連付け(タイプと名前)
- セカンダリ関連付け(タイプと名前)

プライマリ関連付けでは、フォームまたはタスクにリンクされているルールなど、アーティファクトに直接関連付けられているルールを参照します。セカンダリ関連付けでは、メニュー項目にリンクされていて、そのメニュー項目がフォームにリンクされているルール、または特定のタスク・リストのタスクにリンクされているルールなど、アーティファクトと間接的に関連付けられているルールを参照します。

作成されたレポートでは、ルールは次のようにアルファベット順に表示されます。

- ルール名
- プライマリ関連付けタイプ
- プライマリ関連付け名

例 24-1 プライマリ関連付けを示す、ルールの使用状況レポートのサンプル(PDF フォーマット)



Rules Usage Report

| Rule Name                                                                 | Rule Type | Cube     | Primary Association |                    | Secondary Association |      |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|---------------------|--------------------|-----------------------|------|
|                                                                           |           |          | Type                | Name               | Type                  | Name |
| Act_Agg_Ek                                                                | Rules     | PSPPlan1 |                     |                    |                       |      |
| Adhoc - Clear 5+7                                                         | Rules     | PSPPlan1 |                     |                    |                       |      |
| Agg                                                                       | Rules     | PSPPlan1 | Form                | _XX_Agg            |                       |      |
| Agg - Roll up E and O from drop down, Customer in row, all others at none | Rules     | PSPPlan1 | Form                | 1 - Corp Prof Fees |                       |      |

Page 1 of 82

1/10/2018 18:00 PM

例 24-2 プライマリおよびセカンダリ関連付けを示す、ルールの使用状況レポートのサンプル (PDF フォーマット)



| Rule Name                | Rule Type | Cube     | Primary Association |             | Secondary Association |                      |
|--------------------------|-----------|----------|---------------------|-------------|-----------------------|----------------------|
|                          |           |          | Type                | Name        | Type                  | Name                 |
| psp_Agg_budget           | Rules     | PSPPlan1 |                     |             |                       |                      |
| psp_Agg_Fcs t_All Dims   | Rules     | PSPPlan1 | Task                | Aggregation | Task List             | Execute Royalty Calc |
| psp_Agg_FC @AER_All Dims | Rules     | PSPPlan1 |                     |             |                       |                      |
| psp_Agg_budget_All Dims  | Rules     | PSPPlan1 |                     |             |                       |                      |
| psp_Rowfocused_Agg       | Rules     | PSPPlan1 | Form                | 1.0 psp_Agg |                       |                      |
| psp_Agg_Actuals_All Dims | Rules     | PSPPlan1 |                     |             |                       |                      |

Page 81 of 82

1/10/2018 18:00 PM

## 実行時プロンプトについて

起動時にビジネス・ルールは、メンバー、テキスト、日付または数字としての変数についてユーザーにプロンプト表示します。プロンプトは特定である必要があり、どのようなタイプのデータが予期されるかをユーザーに示します。例:

- 月を選択します。
- 四半期ごとの予想顧客数を入力します。
- 翌月に予測される収益変化のパーセンテージは何ですか？

Calculation Manager で、ビジネス・ルールについて「**動的メンバーの作成**」オプションが選択されており、親メンバーが動的な子を追加できるようになっている場合、ユーザーは実行時プロンプトで名前を入力して新規メンバーを作成できます。

実行時プロンプトを使用してビジネス・ルールを起動するときに、入力した値は検証されますが、ビジネス・ルールは検証されません。実行時プロンプトでデフォルトのメンバー選択を設定するには、[ビジネス・ルールのプロパティの設定](#)を参照してください。他の設定と条件がどのように実行時プロンプトに影響するかを理解するには、[実行時プロンプトの理解](#)を参照してください。

## 実行時プロンプトの理解

実行時プロンプトの表示および値は次のような点に影響されます。

- 設計時に、ルールまたはルールセットのレベルで「**オーバーライド値として使用**」プロパティが設定されているかどうか
- フォームのページ/視点に有効なメンバーがいるかどうかおよび「**ビジネス・ルール・プロパティ**」タブで「**フォームのメンバーを使用**」と「**プロンプトの非表示**」オプションが選択されているかどうか([ビジネス・ルールのプロパティの設定](#)を参照)
- 「**実行時プロンプト**」オプションをフォームの設計中に設定するか、実行時プロンプトの設計時に設定するか([Calculation Manager](#) での設計を参照)
- **前回の値を使用**プロパティをビジネス・ルールの設計時に設定するかどうか
- Calculation Manager で、ビジネス・ルールのオプション「**動的メンバーの作成**」が選択されていて、親メンバーが動的な子を追加できるようになっているかどうか。なっている場合、ユーザーは実行時プロンプトで名前を入力して新規メンバーを作成できます。

### ノート:

ビジネス・プロセスでは、二重引用符で囲まれたテキスト内の実行時プロンプト値は置換されません。かわりに、Groovy ルールを使用して同じことを実現できます。ただし、Calculation Manager からルールを起動すると、二重引用符で囲まれたテキスト内の実行時プロンプト値が置換されます。

原則:

1. 「**オーバーライド値として使用**」プロパティが設計時にルールまたはルールセットのレベルで設定されている場合には、ページ/視点のメンバーの値や前回保存された値より、ルールまたはルールセットのレベルで上書きされる値が優先されます。これは、ルールの起動方法(フォームからか、「**ナビゲータ**」メニューの「**ルール**」リンクからか)とは無関係に、ま

た設計中に実行時プロンプトが非表示かどうかにも関係なく発生します。「値の上書き」はユーザー変数として設定できます。その場合、ルールは変数の現在値を使用して起動されます。

2. フォームから起動するときに、「**フォームのメンバーを使用**」オプションを選択すると、設計中に実行時プロンプトが非表示かどうかに関係なく、前回保存された値よりページ/視点のメンバーの値が優先されます。非表示の実行時プロンプトをユーザーに表示せずにビジネス・ルールが実行され、実行時プロンプトの値がページ/視点メンバーからとられます。
3. **前回の値を使用**オプションを設計時に実行時プロンプトで選択する場合および次の条件のどれかが該当する場合:
  - 「**フォームのメンバーを使用**」が選択されていない
  - 実行時プロンプトは、「**ナビゲータ**」メニューの「**ルール**」リンクから起動されます
  - 値をコンテキストから事前に入力できない

実行時プロンプト値の優先度は次によって決定されます:

- a. 前回保存された値が優先されます。
- b. ルールセットが起動する場合、設計時にルールセットのレベルで上書きされた値が使用されます。
- c. ビジネス・ルールが起動する場合、設計時にルール・レベルで上書きされた値が使用されます。ルール・レベルで上書きされない場合、設計時の実行時プロンプト値が使用されます。

設計時に非表示の実行時プロンプトは前回保存された値を絶対に使用しません。これらの場合、**前回の値を使用**設定は無視されます。

4. 「**フォームのメンバーを使用**」および「**プロンプトの非表示**」オプションは「メンバー」および「ディメンション間」実行時プロンプト・タイプのみ適用されます(ディメンション間実行時プロンプト・タイプを使用できるのは、Calculation Manager で作成されたビジネス・ルールのみです)。

「**オーバーライド値として使用**」プロパティが設定されているとき、設計時にルールまたはルールセットのレベルで設定された値は、「**プロンプトの非表示**」の動作に影響します。

5. ディメンション間実行時プロンプトの場合: 実行時プロンプトのすべてのプロンプトを「**値の上書き**」またはページ/視点から事前に入力可能でないかぎり、実行時プロンプトは非表示になりません。実行時プロンプトは、「**値の上書き**」またはページ/視点から事前に入力された一部の値および原則 1、2 および 3 に応じて入力された他の値とともに表示されます。

この表は、次の設定と条件における実行時プロンプトの結果を説明しています。

表 24-26 メンバーの可用性と他の設定が実行時プロンプトにもたらす影響

| 「値の上書き」とページ/視点のメンバーを使用できるかどうか                                                          | 「フォームのメンバーを使用」オプションが選択されます | 実行時プロンプトの非表示プロパティが実行時プロンプト設計中に設定されます | 「プロンプトの非表示」オプションがフォームで選択されます | 実行時プロンプトでの結果                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 「 <b>オーバーライド値として使用</b> 」が設定され、「 <b>値の上書き</b> 」を使用できる、またはメンバーがページ/視点で実行時プロンプトの値として使用可能。 | はい                         | はい                                   | はい/いいえ<br>設定は無視されます          | ビジネス・ルールは実行時プロンプトをユーザーに表示せずに実行されます。そのかわり、実行時プロンプトの値は「 <b>値の上書き</b> 」またはページ/視点メンバーからとられます。 |

表 24-26 (続き) メンバーの可用性と他の設定が実行時プロンプトにもたらす影響

| 「値の上書き」とページ/視点のメンバーを使用できるかどうか                                        | 「フォームのメンバーを使用」オプションが選択されます | 実行時プロンプトの非表示プロパティが実行時プロンプト設計中に設定されません | 「プロンプトの非表示」オプションがフォームで選択されます | 実行時プロンプトでの結果                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 「オーバーライド値として使用」が設定され、「値の上書き」を使用できる、またはメンバーがページ/視点で実行時プロンプトの値として使用可能。 | はい                         | いいえ                                   | はい                           | すべての実行時プロンプトが「 <b>値の上書き</b> 」またはページ/視点コンテキストから事前に入力可能で、制限範囲内で有効な場合、実行時プロンプトは表示されません。ただし、実行時プロンプト値が 1 つでも「 <b>値の上書き</b> 」またはページ/視点コンテキストから事前に入力できなければ、すべての実行時プロンプトが、どこでも事前に入力された値とともに表示されます。その他はすべて原則 1 および 3 に従います。 |
| 「オーバーライド値として使用」が設定され、「値の上書き」を使用できる、またはメンバーがページ/視点で実行時プロンプトの値として使用可能。 | はい                         | いいえ                                   | いいえ                          | 実行時プロンプトは「 <b>値の上書き</b> 」またはページ/視点から事前に入力された値とともに表示されます。                                                                                                                                                            |
| 「オーバーライド値として使用」が未設定で、メンバーがページ/視点で実行時プロンプトの値として使用不可。                  | はい                         | はい                                    | はい/いいえ<br>設定は無視されます          | ビジネス・ルールは、原則 3 に従って事前に入力された値とともに実行時プロンプトをユーザーに表示します。<br><br>たとえば、実行時プロンプトのディメンションは行または列にあるためフォームのコンテキストを渡すことはできません。このため「 <b>プロンプトの非表示</b> 」設定は無視され、実行時プロンプトが表示されます。                                                 |
| 「オーバーライド値として使用」が未設定で、メンバーがページ/視点で実行時プロンプトの値として使用不可。                  | はい                         | いいえ                                   | はい                           | 実行時プロンプトは、原理 3 に従って事前に入力された値とともにユーザーに表示されます。                                                                                                                                                                        |
| 「オーバーライド値として使用」が設定され、「値の上書き」を使用できる、かつメンバーがページ/視点で実行時プロンプトの値として使用不可。  | はい                         | いいえ                                   | いいえ                          | すべての実行時プロンプトが「 <b>値の上書き</b> 」から事前に入力可能で、制限範囲内で有効な場合、実行時プロンプトは表示されません。ただし、実行時プロンプト値が 1 つでも「 <b>値の上書き</b> 」から事前に入力できなければ、すべての実行時プロンプトが、どこでも事前に入力された値とともに表示されます。その他はすべて原則 1 および 3 に従います。                               |
| 「オーバーライド値として使用」が未設定で、メンバーがページ/視点で実行時プロンプトの値として使用不可。                  | はい                         | いいえ                                   | いいえ                          | 実行時プロンプトは、原理 3 に従って事前に入力された値とともにユーザーに表示されます。                                                                                                                                                                        |

表 24-26 (続き) メンバーの可用性と他の設定が実行時プロンプトにもたらす影響

| 「値の上書き」とページ/視点のメンバーを使用できるかどうか                                        | 「フォームのメンバーを使用」オプションが選択されます | 実行時プロンプトの非表示プロパティが実行時プロンプト設計中に設定されません | 「プロンプトの非表示」オプションがフォームで選択されます | 実行時プロンプトでの結果                                            |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 「オーバーライド値として使用」が設定され、「値の上書き」を使用できる、かつメンバーがページ/視点で実行時プロンプトの値として使用不可。  | はい                         | いいえ                                   | いいえ                          | 実行時プロンプトは、原理 1 および 3 に従って事前に入力された値とともにユーザーに表示されます。      |
| 「オーバーライド値として使用」が設定され、「値の上書き」を使用できる、またはメンバーがページ/視点で実行時プロンプトの値として使用可能。 | いいえ                        | はい                                    | 使用不可能                        | ビジネス・ルールは実行時プロンプトをユーザーに表示せずに実行されます。そのかわりに、設計時の値が使用されます。 |
| 「オーバーライド値として使用」が設定され、「値の上書き」を使用できる、またはメンバーがページ/視点で実行時プロンプトの値として使用可能。 | いいえ                        | いいえ                                   | 使用不可能                        | 実行時プロンプトは、原理 3 に従って事前に入力された値とともにユーザーに表示されます。            |
| 「オーバーライド値として使用」が未設定で、メンバーがページ/視点で実行時プロンプトの値として使用不可。                  | いいえ                        | はい                                    | 使用不可能                        | ビジネス・ルールは実行時プロンプトをユーザーに表示せずに実行されます。そのかわりに、設計時の値が使用されます。 |
| 「オーバーライド値として使用」が未設定で、メンバーがページ/視点で実行時プロンプトの値として使用不可。                  | いいえ                        | いいえ                                   | 使用不可能                        | 実行時プロンプトは、原理 3 に従って事前に入力された値とともにユーザーに表示されます。            |

非表示の実行時プロンプト値が明瞭でない場合、次に注意してください。

- フォームのコンテキストを渡すことができない場合(たとえば、ディメンションは行または列にあるため)、非表示の実行時プロンプトが表示されます。
- 実行時プロンプトが非表示のディメンション間タイプで、「値の上書き」またはコンテキストから一部のプロンプトを渡すことができない場合、実行時プロンプトは、「値の上書き」またはコンテキスト値および設計時の値から値が事前入力された状態で表示されます。たとえば、「ディメンション間」に「期間」、「エンティティ」および「シナリオ」の実行時プロンプトがあり、「エンティティ」が行で定義されていてシナリオに「値の上書き」が設定されている場合、実行時プロンプトには上書きシナリオ、エンティティの設計時値、ページ期間が順に表示されます。
- 「値の上書き」が存在するか、実行時プロンプト値でコンテキストを渡すことが可能でもそれが制限範囲外の場合、実行時プロンプトは事前に入力されたコンテキスト値で表示されます。
- 「メンバー」のタイプと「ディメンション」のタイプの組合せの実行時プロンプトが 1 つ以上ある場合、実行時プロンプトは「値の上書き」、または事前に入力されたコンテキスト値とともに表示されます。たとえば、「エンティティ」ディメンションのメンバー・タイプの実行時プロンプトと、「エンティティ」ディメンションの 1 つのプロンプトをとまなう「ディメンション間」タイプの実行時プロンプトがある場合、両方の実行時プロンプトが表示されます。このルールは Calculation Manager のルールセットには適用されません。
- 「ナビゲータ」メニューの「ルール」リンクから起動するときは、実行時プロンプトは非表示となり、設計時の値(ルールまたはルールセットのレベルで上書きされた)を使用してビジ

ネス・ルールを起動します。与えられた設計時の値が制限範囲外の場合、実行時プロンプトが事前に入力された設計時の値とともに表示されます。

- 設計中に非表示となる実行時変数は前回保存された値を決して使用しません。**前回の値を使用**プロパティは無視され、その値はデータベースに保存されません。

## 実行時プロンプトと承認セキュリティについて

サービス管理者はメンバーの承認セキュリティを保持する実行時プロンプトを設計できます。そうすることで、承認ルールに従い、ユーザーがアクセス権のない承認ユニットのデータを変更することを防ぎます。たとえば、サービス管理者は、ユーザーが関連承認ユニットを移動した後、データを変更できないようにすることができます。**Calculation Manager** で、サービス管理者は次の実行時**セキュリティ**をメンバーに対して設定できます。

- **承認:** 次の両方の条件に該当する場合、アプリケーションは、メンバー・データの変更をユーザーに許可します。
  - ユーザーがメンバーに対する書込みアクセス権を持っている(アプリケーションで割当て済)。
  - メンバーが承認ユニットに属している場合、ユーザーが承認ユニットを所有している。両方の条件が満たされない場合、ユーザーはメンバーのデータを変更できません。
- **書込み:** ビジネス・ルールを起動するユーザーがメンバーに対する書込みアクセス権を持っている場合(アプリケーションで割当て済)、そのデータを変更できます。メンバーの承認ステータスは無視されます。
- **読取り:** ビジネス・ルールを起動するユーザーは、メンバーに対する読取りアクセス権を持っています(アプリケーションで割当て済)。承認ステータスは無視されます。
- **デフォルトの使用:** メンバーのアクセス権が「なし」に設定されていない場合にのみ(つまり、読取りまたは書込みのいずれか)、セキュリティが実行時プロンプトに適用されます。

[保護された実行時プロンプトの設計](#)を参照してください。

## 保護された実行時プロンプトの設計

アプリケーションは、実行時プロンプトの設計順序に従って、シナリオ、バージョン、エンティティおよびセカンダリ・ディメンションの交差に対する実行時セキュリティをサポートします。「承認」セキュリティを適用するビジネス・ルールの場合、**Calculation Manager** デザイナは、「エンティティ」実行時プロンプトの前に、「書込み」または「承認」セキュリティを持つ「シナリオ」および「バージョン」の実行時プロンプトを配置する必要があります。

**Calculation Manager** の「セキュリティ」が「承認」または「書込み」のいずれかに設定されている場合、バージョンおよびシナリオ・メンバーの実行時プロンプトは書込みアクセス権でフィルタされます。「セキュリティ」が「承認」に設定されたエンティティの実行時プロンプトは、「エンティティ」実行時プロンプトの前に表示される最後の「シナリオ」/「バージョン」によりフィルタされます。「シナリオ」または「バージョン」実行時プロンプトがどちらも存在しない場合、エンティティは書込みアクセス権でフィルタされます。

「セキュリティ」が「承認」に設定されたその他のディメンションの実行時プロンプトは、その実行時プロンプトの前に表示される最後の「シナリオ」/「バージョン」/「エンティティ」によりフィルタされます。

そのため、「承認」セキュリティを使用する実行時プロンプトは次の順番で定義されます。

Scenario1: Version2: To\_Entity1、 Scenario2: Version1、 To\_Entity2、 To\_Product

実行時プロンプトは次のようにフィルタされます。

- To\_Entity1 は、Scenario1: Version2 の組合せでフィルタされます
- To\_Entity2 は、Scenario2: Version1 の組合せでフィルタされます
- To\_Product は、Scenario2、Version1、To\_Entity2、To\_Product の組合せでフィルタされま  
す

例:

```
Fix (FY11, Jan, {EntitySalesByCountry}, {MyScenario2}, {MyVersion2})
  Fix ({MyProduct}, {MyCountry})
    {ToAccount} = {FromAccount} * 2;
  ENDFIX
Endfix
```

### ノート:

ビジネス・ルール・デザイナーが実行時プロンプトのリストから承認ユニット・ディメンションを省略した場合(実行時プロンプトにシナリオまたはエンティティが含まれていない場合など)、「承認」セキュリティは適用されず、階層は書き込みアクセス権でフィルタされます。

[実行時プロンプトと承認セキュリティについて](#)を参照してください。

## Groovy ルールの使用

通常のビジネス・ルールでは解決できないユース・ケースを解決する、Groovy スクリプト言語で記述したルールを作成します。

表 24-27 Groovy ルールについてさらに学習できる場所

| 目的                                                               | さらに学ぶ                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Groovy ルールの利点を学習します。                                             | <a href="#">Groovy ビジネス・ルールについて</a>                                                                                                                                                                            |
| Groovy ビジネス・ルールを使用できるビジネス・シナリオの例を確認します。                          | <a href="#">Groovy ルールのビジネス・シナリオ</a>                                                                                                                                                                           |
| ビデオを視聴し、Groovy ルールの実装時と使用時のベスト・プラクティスを指導する実践的なチュートリアルを完了します。     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Groovy ビジネス・ルール・チュートリアル・ビデオ</a></li> <li>• <a href="#">Groovy ビジネス・ルール・チュートリアル</a></li> <li>• <a href="#">Oracle Cloud EPM における Groovy を学ぶ</a></li> </ul> |
| Calculation Manager を使用して、Groovy ビジネス・ルールと Groovy テンプレートを作成します。  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Groovy ビジネス・ルールの作成</a></li> <li>• <a href="#">Planning BSO キューブの Groovy テンプレートの作成</a></li> </ul>                                                          |
| Groovy ルールの作成に使用する Java API に接続して、Groovy スクリプトの例を確認します。          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Groovy ルールの Java API リファレンス</a></li> <li>• <a href="#">Groovy ビジネス・ルールの例</a></li> </ul>                                                                   |
| Calculation Manager を使用して、Groovy ビジネス・ルールまたはテンプレート用にスクリプトを編集します。 | <a href="#">Groovy ビジネス・ルールまたはテンプレート用のスクリプトの編集</a>                                                                                                                                                             |
| 権限があるユーザーの Groovy テンプレートを保護します。                                  | <a href="#">Groovy テンプレートに対するアクセス権の割当て</a>                                                                                                                                                                     |

## Groovy ビジネス・ルールについて

Groovy ビジネス・ルールを使用すると、通常のビジネス・ルールでは解決できないユース・ケースを解決する高度なルールを設計できます。たとえば、フォーム上のデータ値が事前定義済のしきい値を超える場合に、そのデータの保存を禁止するルールを設計できます。

### ノート:

Groovy は、Cloud EPM プラットフォームに付属する高度なカスタマイズ可能なルール・フレームワークであり、Enterprise PBCS および PBCS Plus One とともに Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service で使用できます。Groovy ルールは次のもので作成および編集できます:

- Planning (次のアプリケーション・タイプを含む: カスタム、モジュール、フリーフォーム、Sales Planning および Strategic Workforce Planning および資金予測)
- Enterprise Profitability and Cost Management
- Financial Consolidation and Close
- フリーフォーム
- Tax Reporting

Groovy ルールは、Calculation Manager で作成し、ルール・ページ、フォームのコンテキスト内、ジョブ・スケジューラ、ダッシュボード、タスク・リストなど、アプリケーションで計算スクリプト・ルールを実行できる任意の場所から実行します。

Groovy ルールはルールセットでもサポートされています。ルールセット内では計算スクリプト・ルールと Groovy ルールを併用できます。

Groovy ルールは複合フォームではサポートされません。

Groovy ルールから同期して、タイプ・ルール、ルールセットおよびテンプレートのジョブを実行できます。

Groovy スクリプトを作成し、EPM 自動化クライアントをクライアント・マシンにインストールせずに、Oracle Enterprise Performance Management Cloud 内で直接 EPM 自動化コマンドの選択を実行できます。Groovy を介して実行できる EPM 自動化コマンドおよびスクリプト例は、[EPM 自動化の操作の EPM 自動化をインストールしないコマンドの実行およびサポートされているコマンド](#)を参照してください。

Oracle では、次の 2 つのタイプの Groovy ルールをサポートしています。

- 実行時プロンプト以外のコンテキストに基づいて実行時に計算スクリプトを動的に生成し、Oracle Essbase に対して実行される計算スクリプトを返すルール。

たとえば、プロジェクトの期間(開始日から終了日まで)のみを対象としたプロジェクト費用を計算するルールを作成できます。

また、フォーム上にある勘定科目のみを対象としたトレンドベースの計算も同様の例の 1 つです。この計算を収益、費用、貸借対照表およびキャッシュ・フローの各種フォームで使用できます。これにより、最適化と再利用が可能になります。

- データ検証を実行し、入力されたデータが会社のポリシーに違反する場合に操作を取り消すような純粋な Groovy ルール。

## ビデオ

| 目的                                                                                               | 視聴するビデオ                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management で Groovy ルールを作成するためのトレーニング・オプションについて学習します。 |  <a href="#">Oracle Cloud EPM における Groovy を学ぶ</a> |

## Groovy ルールの Java API リファレンス

Enterprise アプリケーションの場合、Groovy ルールを作成する際に Java API リファレンスを利用できます。

Java API リファレンスには、EPM Groovy オブジェクト・モデルの構文と動作を示す例も記載されています。

Java API リファレンスを確認するには、クラウド・ヘルプ・センターの [Oracle Enterprise Performance Management Cloud Groovy ルール Java API リファレンス](#) を参照してください。このリファレンスには、Oracle Enterprise Planning and Budgeting Cloud Academy からアクセスできます。アカデミにアクセスするには、サインインしてから「アカデミ」をクリックします。

## Groovy ビジネス・ルールの例

Groovy スクリプトの例を利用できます。

Groovy スクリプトの例を表示するには:

1. Oracle Enterprise Performance Management Cloud Groovy Rules Java API リファレンスを参照してください(<https://docs.oracle.com/cloud/latest/epm-common/GROOV/>)。
2. 次のいずれかを行います:
  - メイン・ページの「**Example Groovy Scripts**」で、「[ここ](#)」という語をクリックしてサンプル・スクリプトを表示します。

**Example Groovy Scripts**


The example Groovy scripts provided here demonstrate the syntax and power of the EPM Groovy object model.



- 左ペインの「**すべてのクラス**」でクラスをクリックすると、そのクラスの例が表示されます。  
たとえば、戦略モデリングの例を表示するには、左のペインで「StrategicModel」クラスをクリックします。

## Groovy ビジネス・ルール・チュートリアル・ビデオ

Groovy ビジネス・ルールの実装時と使用時の詳細およびベスト・プラクティスは、次のチュートリアル・ビデオをご覧ください。



| 目的                                                                                                                                                                                                                    | 次のビデオを視聴                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management で Groovy ルールを作成するためのトレーニング・オプションを確認します:</p> <p>データ管理で Groovy ルールを使用して、増分ロードされたデータを計算します。</p> <p>Groovy テンプレートをを使用して、ユーザー・アクションのユーザビリティと計算のパフォーマンスを向上します。</p> | <p> <a href="#">Oracle Cloud EPM における Groovy を学ぶ</a></p> <p> <a href="#">データ管理での Groovy ルールを使用した増分ロードされたデータの計算</a></p> <p> <a href="#">Groovy テンプレートを使用したパフォーマンスの向上のためのアクションのカスタマイズ</a></p> |

## Groovy ビジネス・ルール・チュートリアル

Groovy ビジネス・ルールの実装に関して、これらの実践的な例のチュートリアルを完了します。


### Groovy の実装: 基本タスク

| 目的                                                                                                                                                                                          | 方法の学習                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Groovy スクリプト言語、および Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management のビジネス・プロセスの Groovy スクリプトの作成方法について学習します。</p>                                                                     | <p> <a href="#">Groovy ビジネス・ルールの概要</a></p>          |
| <p>データ・グリッドおよびデータ・グリッド・イテレータを操作する Groovy スクリプトを実装します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>条件論理を使用したデータ・グリッドの背景色の設定</li> <li>パフォーマンスのベンチマークの実装</li> <li>グリッドのデフォルトのデータ値の設定</li> </ul> | <p> <a href="#">Groovy のデータ・グリッドおよびイテレータの操作</a></p> |

| 目的                                                                                                                                                                                                        | 方法の学習                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Groovy</b> スクリプトを作成して、ビジネス・プロセス・メタデータを操作します。ここでは、ある親から別の親にメンバーを移動します。スクリプトには、ユーザーに入力を促す RTP が含まれています。</p> <p>スクリプトを呼び出すためのメニュー・アイテムを含む右クリック・アクション・メニューの作成方法と、アクション・メニューとデータ・フォームを関連付ける方法も学習します。</p> |  <a href="#">Groovy によるディメンション・メンバーの移動</a>       |
| <p><b>Groovy</b> ルールとスマート・プッシュを使用してソースの場所からターゲットの場所にデータをプッシュします。</p>                                                                                                                                      |  <a href="#">Groovy とスマート・プッシュを使用した変更済データの移動</a> |

### Groovy の実装: 高度なタスク

| 目的                                                                                                                                                                                                       | 方法の学習                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ドライバ・キューブに格納された許可されている範囲に対してデータ入力を検証する <b>Groovy</b> スクリプトを実装します。</p>                                                                                                                                 |  <a href="#">Groovy によるデータ入力ルールの検証</a>                 |
| <p><b>Groovy</b> スクリプトを作成して、ビジネス・プロセス・メタデータを操作します。ここでは、ディメンションにメンバーを追加します。スクリプトには、ユーザーに入力を促す RTP が含まれています。</p> <p>スクリプトを呼び出すためのメニュー・アイテムを含む右クリック・アクション・メニューの作成方法と、アクション・メニューとデータ・フォームを関連付ける方法も学習します。</p> |  <a href="#">Groovy によるディメンション・メンバーの追加</a>           |
| <p>ビジネス・プロセスにフォーカス済計算スクリプトを生成し、データ・エントリ・フォーム全体ではなく、編集されたデータのみを計算します。</p>                                                                                                                                 |  <a href="#">Groovy を使用した変更済データの計算</a>               |
| <p>戦略モデリングの概念を理解し、<b>Groovy</b> スクリプトを使用して戦略モデリングとビジネス・プロセス・アプリケーションの間でデータを統合する方法を学習します。</p>                                                                                                             |  <a href="#">Groovy を使用した Planning と戦略モデルのデータの統合</a> |
| <p>対話型設計時プロンプト(DTP)を使用して、<b>Groovy</b> テンプレートを作成します。</p>                                                                                                                                                 |  <a href="#">Groovy テンプレートの作成</a>                    |

| 目的                                                                                                          | 方法の学習                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ビジネス・プロセスで Groovy ビジネス・ルールを使用して、Cloud EPM からディメンション・メタデータをエクスポートし、そのメタデータをビジネス・プロセスにインポートする方法を学習します。</p> | <p> <a href="#">Groovy ルールを使用した Enterprise Data Management Cloud のディメンション・メタデータの Planning との統合</a></p> |

## Groovy の実装: REST API

| 目的                                                                                                                                             | 方法の学習                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>データ管理 REST API を呼び出して、ユーザーのエンティティの最新製品ボリュームをビジネス・プロセスにロードするデータ・ロード・ルールを実行します。</p>                                                           | <p> <a href="#">Groovy を使用した内部 REST API の呼出し</a></p> |
| <p>ビジネス・プロセスで Groovy スクリプトから外部 REST API を呼び出します。</p> <p>スクリプトを呼び出すためのメニュー・アイテムを含む右クリック・アクション・メニューの作成方法と、アクション・メニューとデータ・フォームを関連付ける方法も学習します。</p> | <p> <a href="#">Groovy を使用した外部 REST API の呼出し</a></p> |

## Groovy ルールのビジネス・シナリオ

この項では、Groovy ビジネス・ルールを使用できるビジネス・シナリオの例について説明します。

次のトピックには、集中的なデータ移動およびビジネス・プロセス・データに対するスマート計算を実行するための Groovy ルールの使用方法を示すシナリオが含まれます。

- [Groovy ルールとスマート・プッシュを使用した変更済データの移動](#)
- [Groovy ルールを使用した変更済データの計算](#)

### Groovy ルールとスマート・プッシュを使用した変更済データの移動

このトピックでは、レポート・キューブに変更済データを移動するために Groovy ルールとスマート・プッシュを使用する方法のベスト・プラクティスについて説明します。

データ・フォームで、ユーザーは従業員の給与を変更し、レポート・マネージャを割り当てることができます。フォーム・データが保存されると、スマート・プッシュが実行されて、データが分析のためにレポート・キューブにプッシュされます。また、必要な場合には、データがコピーされているときにディメンションが連結されます。

フォームに数百行のデータが含まれていても、すべてのデータが構成済のデータ・マップに対して確認され、ディメンション連結(設定されている場合)の処理が行われてから、レポート・キューブにプッシュされます。フォームのデータ量によっては、このプロセスが完了するまでにしばらく時間がかかります。

入力とレポート・キューブの間でのデータ同期のパフォーマンスを向上させるには、変更したデータを識別して分離し、分離したデータのみをレポート・キューブにプッシュするように Groovy ルールを設計します。

たとえば、ディメンション・メンバーを入力キューブからレポート・キューブにマッピングする単純なデータ・マップをスマート・プッシュのために構成したとします。

**PushCompensationToRepCube**

Tap description to edit

Options Save and Close Cancel

Source HP1 Plan2 Target HP1 HP1\_ASO

| Source Dimension                      | Target Dimension |
|---------------------------------------|------------------|
| Account<br>ILV0Descendants(Account)   | Account          |
| Currency<br>ILV0Descendants(Currency) | Currency         |
| Employee<br>ILV0Descendants(Employee) | Employee         |
| Entity<br>ILV0Descendants(Entity)     | Entity           |
| ReportingManager                      | Manager          |

Unmapped Dimensions

次に、入力のデータとレポート・キューブを表示するフォームを用意しました。

ORACLE Planning and Budgeting Cloud: HP1

Manage Employees Data Exchange

Input Cube | Reporting Cube

**Manage Employee Salary and Reporting Manager**

Currency: USD Scenario: Current Years: FY16 Period: Jan Version: BU Version\_1 Entity: No Entity

|             | Grade   | Salary | Bonus | Employee Phone | Employee Email  | Reporting Manager |
|-------------|---------|--------|-------|----------------|-----------------|-------------------|
| No Employee | Grade 1 | 500    | 1000  | 555-1234       | no.emp@oracle.c | Jerry R           |
| Employee 1  | Grade 3 | 7000   | 650   | 555-4321       | emp1@oracle.co  | Elizabeth K       |
| Employee 2  | Grade 3 | 6900   | 620   | 555-2345       | emp2@oracle.co  | John S            |
| Employee 3  | Grade 1 | 4200   | 1000  | 555-5432       | emp3@oracle.co  | Elizabeth K       |
| Employee 4  | Grade 2 | 5000   | 500   | 555-8765       | emp4@oracle.co  | Jerry R           |
| Employee 5  | Grade 3 | 6000   | 600   | 555-9876       | emp5@oracle.co  | John S            |
| Employee 6  | Grade 1 | 4000   | 400   | 555-1234       | emp6@oracle.co  | Elizabeth K       |
| Employee 7  | Grade 2 | 5200   | 500   | 555-1235       | emp7@oracle.co  | John S            |
| Employee 8  | Grade 3 | 6000   | 600   | 555-1236       | emp8@oracle.co  | Jerry R           |
| Employee 9  | Grade 1 | 7000   | 700   | 555-1237       | emp9@oracle.co  | Elizabeth K       |
| Employee 10 | Grade 2 | 8500   | 800   | 555-1238       | emp10@oracle.c  | John S            |
| Employee 11 | Grade 3 | 9000   | 900   | 555-1239       | emp11@oracle.c  | Jerry R           |
| Employee 12 | Grade 1 | 10000  | 1000  | 555-1240       | emp12@oracle.c  | Elizabeth K       |
| Employee 13 | Grade 2 | 4250   | 425   | 555-1241       | emp13@oracle.c  | John S            |
| Employee 14 | Grade 3 | 5250   | 525   | 555-1242       | emp14@oracle.c  | Jerry R           |
| Employee 15 | Grade 1 | 6250   | 625   | 555-1243       | emp15@oracle.c  |                   |

| Period      | Years       | Scenario | Version      | Currency | Entity    |  |        |       |  |
|-------------|-------------|----------|--------------|----------|-----------|--|--------|-------|--|
| Jan         | FY16        | Current  | BU Version_1 | USD      | No Entity |  |        |       |  |
|             |             |          |              |          |           |  | Salary | Bonus |  |
| No Employee | Jerry R     |          |              |          |           |  | 500    | 1000  |  |
| Employee 1  | Jerry R     |          |              |          |           |  | 7000   | 650   |  |
| Employee 2  | Elizabeth K |          |              |          |           |  | 6900   | 620   |  |
| Employee 3  | John S      |          |              |          |           |  | 4200   | 1000  |  |
| Employee 4  | Elizabeth K |          |              |          |           |  | 5000   | 500   |  |
| Employee 5  | Jerry R     |          |              |          |           |  | 6000   | 600   |  |
| Employee 6  | Jerry R     |          |              |          |           |  | 4000   | 400   |  |
| Employee 7  | Elizabeth K |          |              |          |           |  | 5200   | 500   |  |
| Employee 8  | John S      |          |              |          |           |  | 6000   | 600   |  |
| Employee 9  | Jerry R     |          |              |          |           |  | 7000   | 700   |  |
| Employee 10 | Elizabeth K |          |              |          |           |  | 8500   | 800   |  |
| Employee 11 | John S      |          |              |          |           |  | 9000   | 900   |  |
| Employee 12 | Jerry R     |          |              |          |           |  | 10000  | 1000  |  |
| Employee 13 | Elizabeth K |          |              |          |           |  | 4250   | 425   |  |
| Employee 14 | John S      |          |              |          |           |  | 5250   | 525   |  |
| Employee 15 | Jerry R     |          |              |          |           |  | 6250   | 625   |  |
| Employee 16 | Elizabeth K |          |              |          |           |  | 7250   | 725   |  |

データ入力に使用されるフォームは、スマート・プッシュに対応しており、フォームのコンテキストを使用して、フォームで定義されたディメンションについて選択されているすべてのメンバーのデータをプッシュします。

| Map Reporting Application | Dimension | Use Form Context                    | Overwrite Selection | Run After Save | Delete                   |
|---------------------------|-----------|-------------------------------------|---------------------|----------------|--------------------------|
| PushCompensationToRepCube | Currency  | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                | <input type="checkbox"/> |
|                           | Scenario  | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                | <input type="checkbox"/> |
|                           | Years     | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                | <input type="checkbox"/> |
|                           | Period    | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                | <input type="checkbox"/> |
|                           | Version   | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                | <input type="checkbox"/> |
|                           | Entity    | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                | <input type="checkbox"/> |
|                           | Employee  | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                | <input type="checkbox"/> |
|                           | Account   | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                | <input type="checkbox"/> |

Groovy ルールのスクリプト全体を次に示します。

```

System View MoveCompensationToRepCube
Actions Edit Edit Script
1 if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
2     return
3
4 // Isolate edited employees
5 Set<String> employees = []
6 operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
7     if(cell.edited) {
8         employees << cell.getMemberName("Employee")
9     }
10 }
11
12 if(employees) {
13     // Push data to the reporting cube for edited employees only
14     String employeesStr = "" + employees.join(", ") + ""
15     operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
16     println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n ${employees.join(', ')}")
17 }
18 else{
19     println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
20 }

```

スクリプトでは、スマート・プッシュのために関連付けられたデータ・マップが最初に指定されます。

```

1 if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
2     return
3
4 // Isolate edited employees
5 Set<String> employees = []
6 operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
7     if(cell.edited) {
8         employees << cell.getMemberName("Employee")
9     }
10 }
11
12 if(employees) {
13     // Push data to the reporting cube for edited employees only
14     String employeesStr = "" + employees.join(", ") + ""
15     operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
16     println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n ${employees.join(', ')}")
17 }
18 else{
19     println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
20 }

```

スクリプトのこのセクションでは、dataCellIterator メソッドを使用し、編集済のセルを識別して分離します。

```

1 if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
2     return
3
4 // Isolate edited employees
5 Set<String> employees = []
6 operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
7     if(cell.edited) {
8         employees << cell.getMemberName("Employee")
9     }
10 }
11
12 if(employees) {
13     // Push data to the reporting cube for edited employees only
14     String employeesStr = "" + employees.join(", ") + ""
15     operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
16     println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n ${employees.join(', ')}")
17 }
18 else{
19     println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
20 }

```

次のセクションでは、分離されたデータを受け取り、スマート・プッシュと、構成されてこのフォームに関連付けられているデータ・マップを使用して、集中的なデータ移動を実行します。変更済データがレポート・キューブに移動されるとメッセージが表示されます。

```

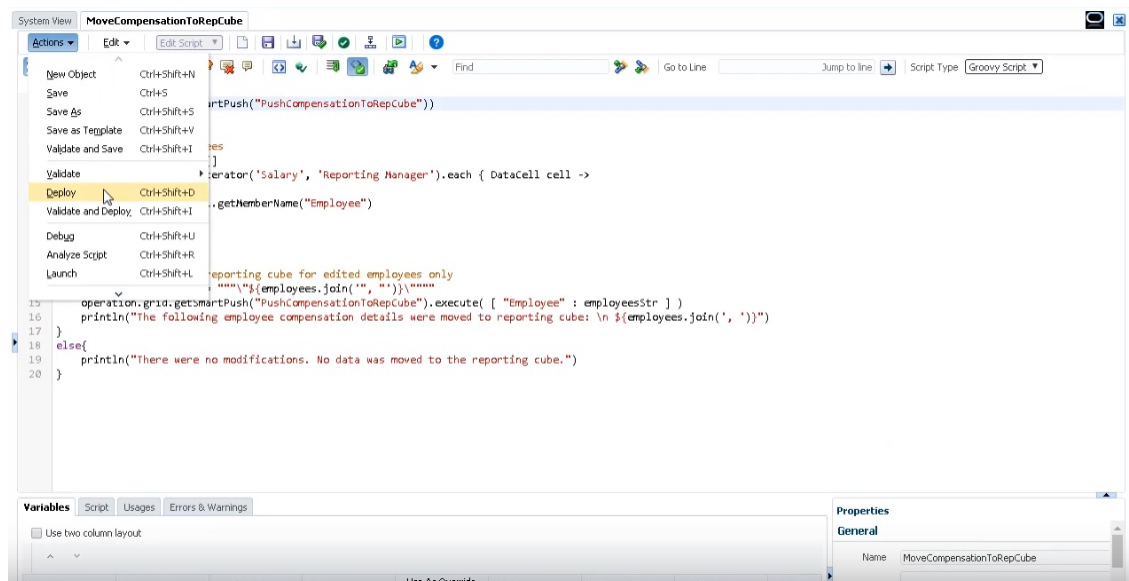
1 if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
2     return
3
4 // Isolate edited employees
5 Set<String> employees = []
6 operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
7     if(cell.edited) {
8         employees << cell.getMemberName("Employee")
9     }
10 }
11
12 if(employees) {
13     // Push data to the reporting cube for edited employees only
14     String employeesStr = """"${employees.join(", ")}\"""
15     operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
16     println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n ${employees.join(', ')}")
17 }
18 else{
19     println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
20 }
  
```

変更がないときは、変更箇所がなく、データがレポート・キューブに移動されなかったというメッセージが表示されます。

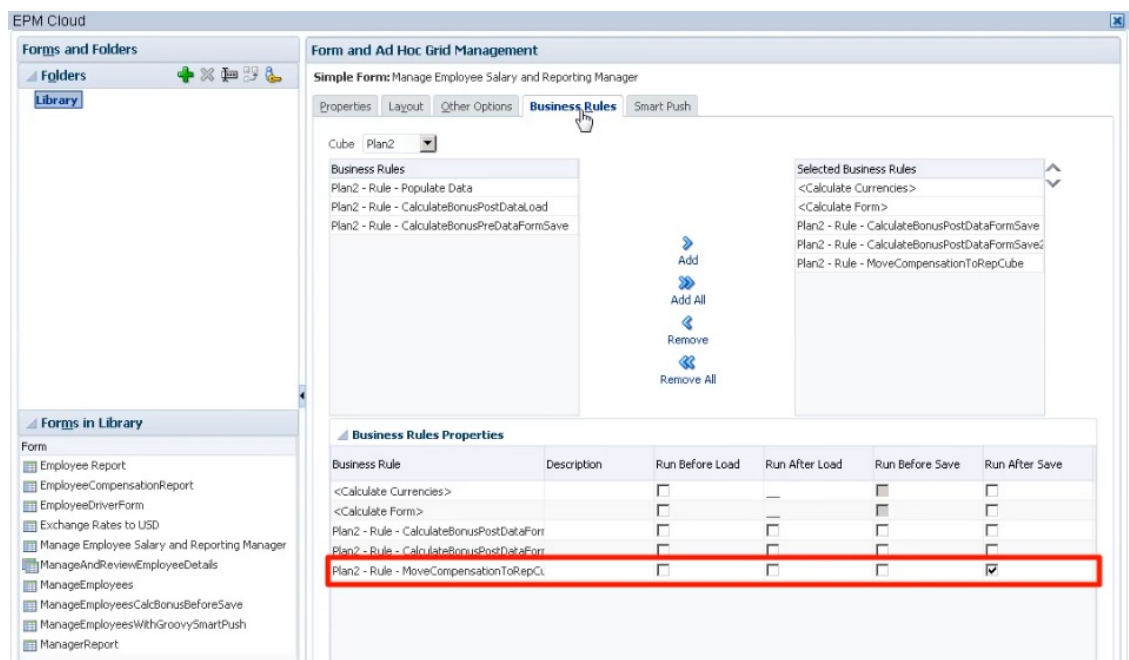
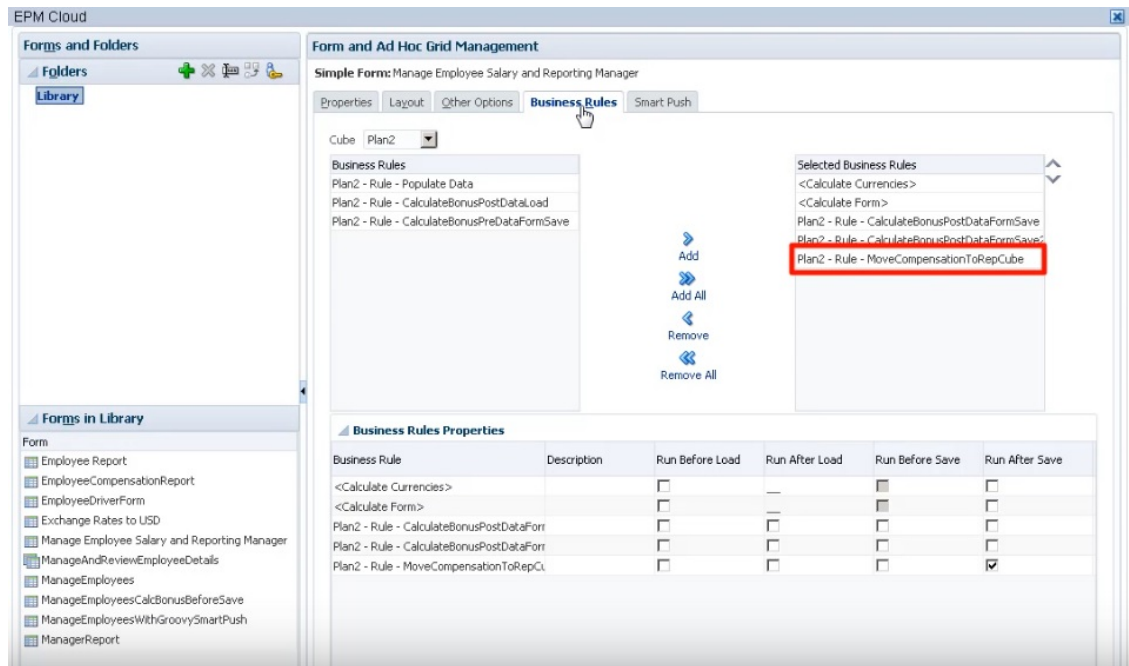
```

1 if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
2     return
3
4 // Isolate edited employees
5 Set<String> employees = []
6 operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
7     if(cell.edited) {
8         employees << cell.getMemberName("Employee")
9     }
10 }
11
12 if(employees) {
13     // Push data to the reporting cube for edited employees only
14     String employeesStr = """"${employees.join(", ")}\"""
15     operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
16     println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n ${employees.join(', ')}")
17 }
18 else{
19     println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
20 }
  
```

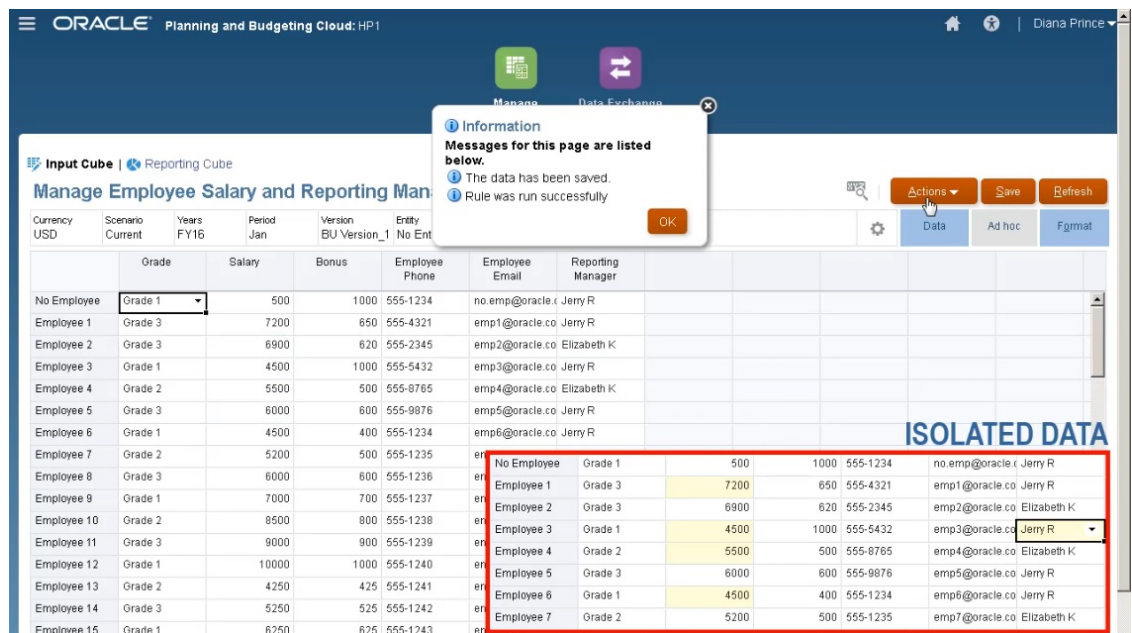
この Groovy ルールを作成した後、ビジネス・ルールをデプロイするのと同じ方法でデプロイしました。



次に、フォームの管理でルールをフォームに関連付けます。この Groovy ルールは、フォーム・データが保存された後で実行します。



Groovy ルールを実行するには、**入力キューブ**でフォームを開き、変更を加えてから「**保存**」をクリックします。



保存されると、更新されたデータがレポート・キューブに表示されます。

## Groovy ルールを使用した変更済データの計算

このトピックでは、Groovy ルールを使用して変更済データのみを計算することで、ビジネス・プロセスの計算パフォーマンスを改善する方法を説明します。

フォーム内のデータを更新したら、データを計算する必要があります。標準計算スクリプトを計算するビジネス・ルールを使用すると、フォームのすべてのデータが計算されます。データベースの大きな領域に影響する大規模なフォームまたは計算では、計算のパフォーマンスが低下する場合があります。

行を右クリックすると、一度に 1 つの行を手動で計算できます。こうすると計算のパフォーマンスが速くなりますが、データの複数行に変更を加えるために適した方法ではありません。

Groovy ルールは、更新するセルに動的に集中することができます。

フォームに対して Groovy ルールを使用するには次の 2 つの方法があります。

- 保存時にデータを計算するとき、Groovy ルールによって、更新したセルに基づいた FIX 文を含む計算スクリプトが生成されます。次に、フォーム上のすべてのレコードではなく変更済データに対して、サーバー上で計算が実行されます。多数のデータを更新する大規模なフォームでは、このオプションをベスト・プラクティスとして使用します。
- データを保存する前に計算する場合は、Groovy ルールによって、メモリー内の変更済データが計算され、フォーム上に結果が表示された後で、データベースに保存されます。実行する計算の数が少ない場合、またはアウトラインに構築するのが難しい複雑な手続き型計算を実行しようとする場合には、このオプションをベスト・プラクティスとして使用します。

この例では、給与の割合としてボーナスが計算されます。

| Currency    | Scenario | Years  | Period | Version        | Entity           |                   |
|-------------|----------|--------|--------|----------------|------------------|-------------------|
| USD         | Current  | FY16   | Jan    | BU Version_1   | No Entity        |                   |
|             | Grade    | Salary | Bonus  | Employee Phone | Employee Email   | Reporting Manager |
| No Employee | Grade 1  | 500    | 50     | 555-1234       | no.emp@oracle.co | Jerry R           |
| Employee 1  | Grade 3  | 6500   | 650    | 555-4321       | emp1@oracle.co   | John S            |
| Employee 2  | Grade 3  | 6200   | 620    | 555-2345       | emp2@oracle.co   | Elizabeth K       |
| Employee 3  | Grade 1  | 4500   | 450    | 555-5432       | emp3@oracle.co   | John S            |
| Employee 4  | Grade 2  | 5000   | 500    | 555-8765       | emp4@oracle.co   | Elizabeth K       |
| Employee 5  | Grade 3  | 6000   | 600    | 555-9876       | emp5@oracle.co   | Jerry R           |
| Employee 6  | Grade 1  | 4000   | 400    | 555-1234       | emp6@oracle.co   | Jerry R           |
| Employee 7  | Grade 2  | 5000   | 500    | 555-1235       | emp7@oracle.co   | Elizabeth K       |

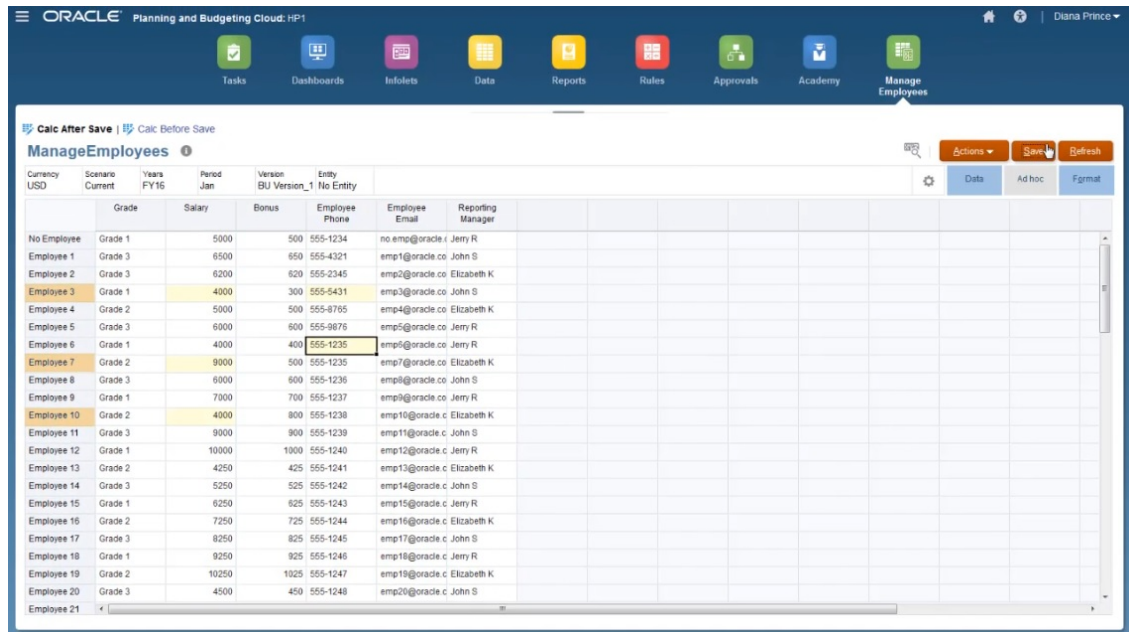
$$\text{Bonus} = \text{Salary} * 0.1$$

保存時の計算について説明します。このフォームは、保存時に計算する Groovy ルールを含むように定義されていることに注意してください。

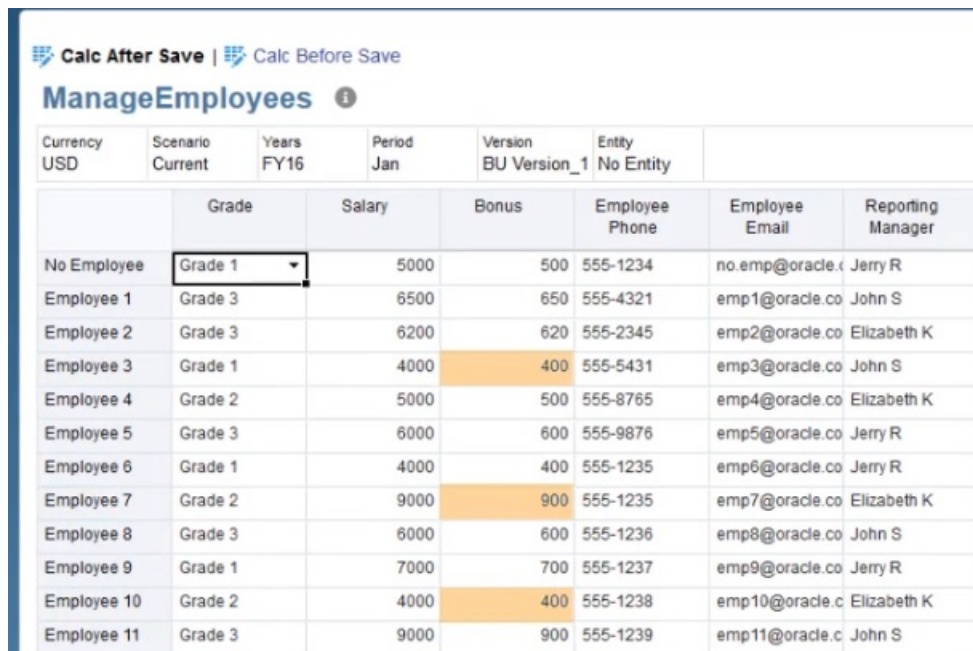
The screenshot displays the Oracle PBC interface for the 'ManageEmployees' form. The 'Business Rules' section is active, showing a list of rules. The 'Business Rules Properties' table is as follows:

| Business Rule                                 | Description | Run Before Load          | Run After Load           | Run Before Save          | Run After Save                      | Use Members on Form      | Hide Prompt              |
|-----------------------------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <Calculate Currencies>                        |             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <Calculate Form>                              |             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Plan2 - Rule - CalculateBonusPostDataFormSave |             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

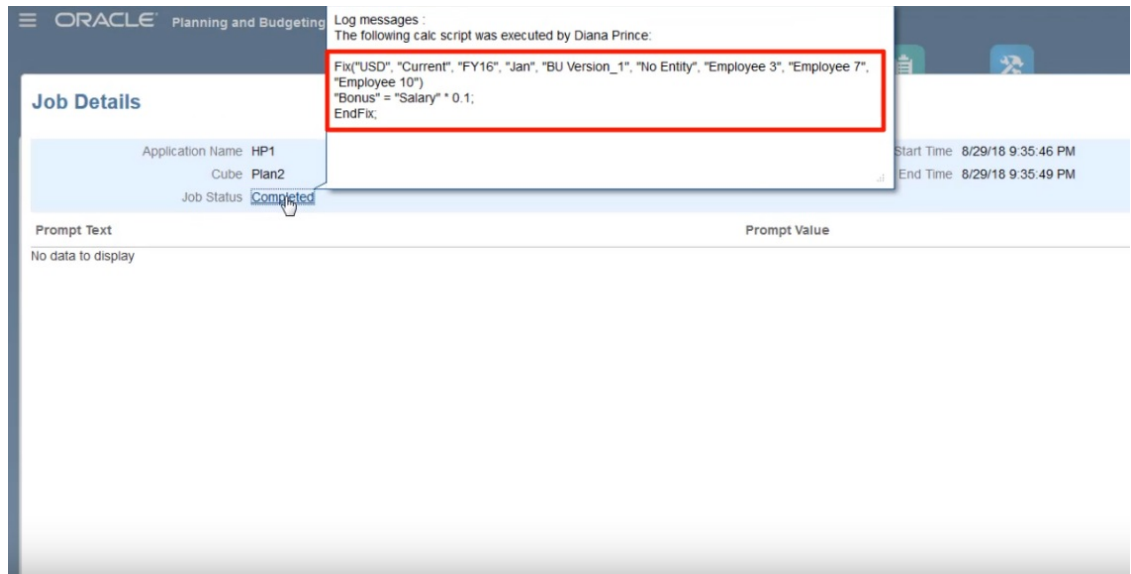
フォーム上で一部の給与データと一部の電話番号を更新した後、電話番号は保存されますが、計算には影響しません。



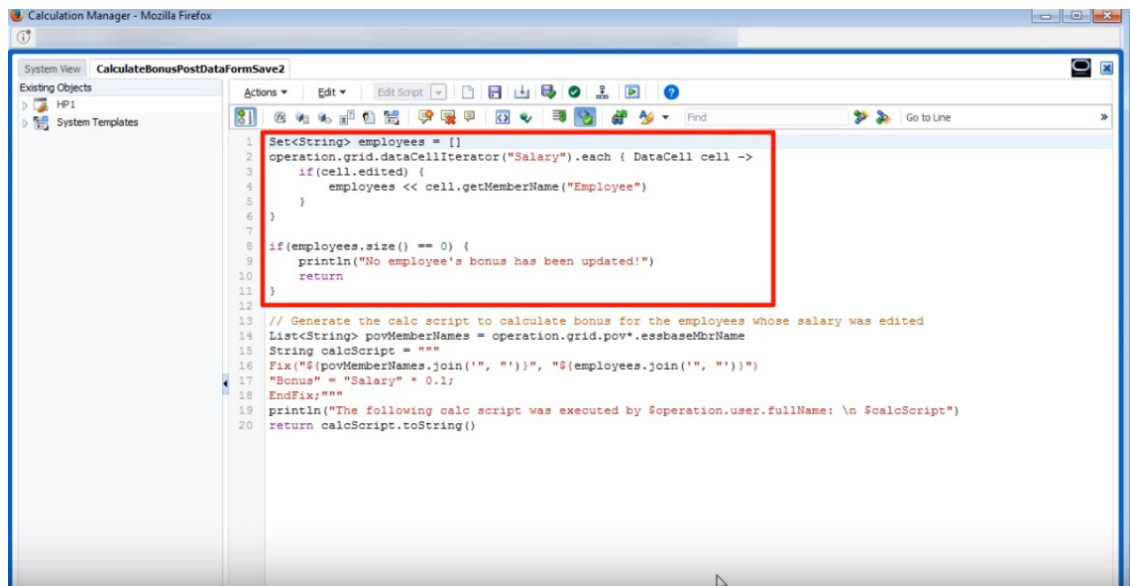
関連する Groovy ルールを実行するフォームを保存するとき、計算されたボーナス・データがフォームに表示されます。



「ジョブの詳細」を表示すると、Groovy ルールによって作成された計算スクリプトがあります。FIX 文には変更済の従業員ののみが含まれることに注意してください。



Calculation Manager を開いて、Groovy ルールを表示します。この最初のセクションは、フォームのグリッドに対して反復処理を行い、編集された給与のセルを見つけて、関連する従業員名を収集します。



このセクションでは計算スクリプトが生成されます。フォームの POV メンバーを見つけて、POV メンバーと編集された従業員に対する FIX 文を作成します。

```

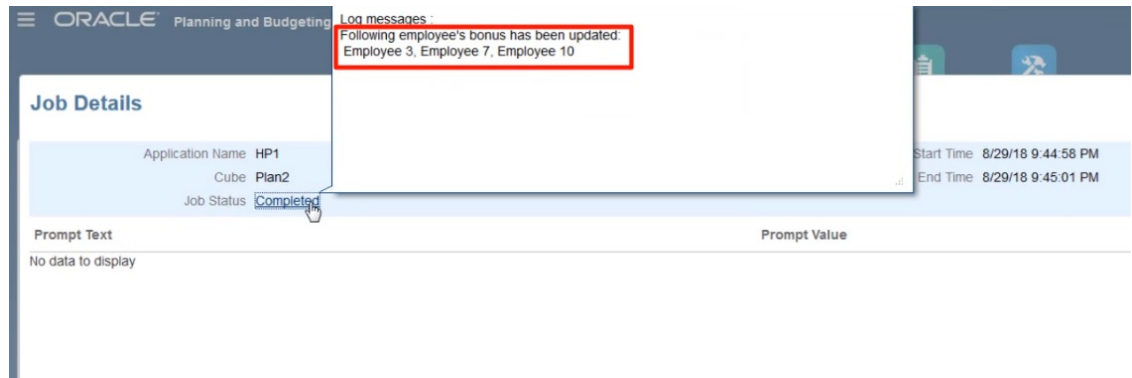
1 Set<String> employees = []
2 operation.grid.dataCellIterator("Salary").each { DataCell cell ->
3   if(cell.edited) {
4     employees << cell.getMemberName("Employee")
5   }
6 }
7
8 if(employees.size() == 0) {
9   println("No employee's bonus has been updated!")
10  return
11 }
12
13 // Generate the calc script to calculate bonus for the employees whose salary was edited
14 List<String> povMemberNames = operation.grid.pov*.essbaseMbrName
15 String calcScript = ""
16 Fix("${povMemberNames.join(", ")}", "${employees.join(", ")}")
17 "Bonus" = "Salary" * 0.1;
18 EndFix;""
19 println("The following calc script was executed by $operation.user.fullName: \n $calcScript")
20 return calcScript.toString()
  
```

ここからは、保存前の計算について説明します。

これは同じフォームですが、保存前に計算を行う別の Groovy ルールが定義されています。

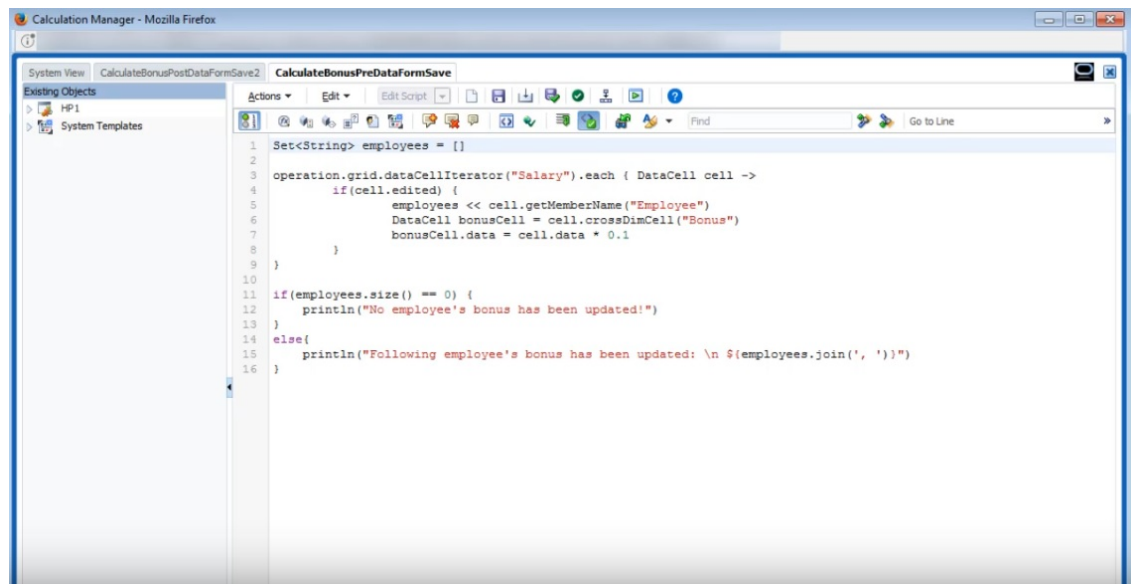
| Business Rule                                | Description | Run Before Load          | Run After Load           | Run Before Save                     | Run After Save           | Use Members on Form      | Hide Prompt              |
|----------------------------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <Calculate Currencies>                       |             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <Calculate Form>                             |             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Plan2 - Rule - Calculate Bonus Pre Data Form |             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ここでも、給与データと一部の電話番号を更新した後で、フォームを保存して、関連付けられた Groovy ルールを実行します。計算されたボーナス・データがフォームに表示されますが、「ジョブの詳細」を見ると、一部のボーナス・データが更新されたことがわかりますが、今回は計算スクリプトは生成されていません。



Calculation Manager で Groovy ルールを開きます。

最初のルールと同様に、このスクリプトはフォームのグリッドに対して反復処理を行い、編集された給与のセルを見つけて、関連する従業員名を収集します。次に、編集された従業員のみに対してボーナス・データを計算します。Oracle Essbase 計算スクリプトは生成されないことに注意してください。



また、Groovy ルールは、Oracle Smart View for Office の Planning フォームでも使用できます。Smart View では、データの一括修正を行うために Microsoft Excel のすべての機能を利用できます。保存の前または後で実行するように設定されたフォームの Groovy ルールはすべて、データを送信するときに実行されます。

|    | A           | B       | C      | D     | E              | F                 | G                 | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V |
|----|-------------|---------|--------|-------|----------------|-------------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1  |             | Grade   | Salary | Bonus | Employee Phone | Employee Email    | Reporting Manager |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2  | No Employee | Grade 1 | 5000   | 500   | 555-1234       | no.emp@oracle.com | Jerry R           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3  | Employee 1  | Grade 3 | 7150   | 715   | 555-4321       | emp1@oracle.com   | John S            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4  | Employee 2  | Grade 3 | 6820   | 682   | 555-2345       | emp2@oracle.com   | Elizabeth K       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5  | Employee 3  | Grade 1 | 7500   | 750   | 555-5432       | emp3@oracle.com   | John S            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6  | Employee 4  | Grade 2 | 5500   | 550   | 555-8765       | emp4@oracle.com   | Elizabeth K       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7  | Employee 5  | Grade 3 | 6000   | 600   | 555-9876       | emp5@oracle.com   | Jerry R           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8  | Employee 6  | Grade 1 | 4400   | 440   | 555-1234       | emp6@oracle.com   | Jerry R           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9  | Employee 7  | Grade 2 | 8500   | 850   | 555-1235       | emp7@oracle.com   | Elizabeth K       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 | Employee 8  | Grade 3 | 6000   | 600   | 555-1236       | emp8@oracle.com   | John S            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 11 | Employee 9  | Grade 1 | 7000   | 700   | 555-1237       | emp9@oracle.com   | Jerry R           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 12 | Employee 10 | Grade 2 | 4500   | 450   | 555-1238       | emp10@oracle.com  | Elizabeth K       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 13 | Employee 11 | Grade 3 | 9000   | 900   | 555-1239       | emp11@oracle.com  | John S            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 14 | Employee 12 | Grade 1 | 11000  | 1100  | 555-1240       | emp12@oracle.com  | Jerry R           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 15 | Employee 13 | Grade 2 | 4250   | 425   | 555-1241       | emp13@oracle.com  | Elizabeth K       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 16 | Employee 14 | Grade 3 | 5775   | 578   | 555-1242       | emp14@oracle.com  | John S            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 17 | Employee 15 | Grade 1 | 6250   | 625   | 555-1243       | emp15@oracle.com  | Jerry R           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 18 | Employee 16 | Grade 2 | 7975   | 798   | 555-1244       | emp16@oracle.com  | Elizabeth K       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 19 | Employee 17 | Grade 3 | 9075   | 908   | 555-1245       | emp17@oracle.com  | John S            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 20 | Employee 18 | Grade 1 | 10175  | 1018  | 555-1246       | emp18@oracle.com  | Jerry R           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 21 | Employee 19 | Grade 2 | 10250  | 1025  | 555-1247       | emp19@oracle.com  | Elizabeth K       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 22 | Employee 20 | Grade 3 | 4950   | 495   | 555-1248       | emp20@oracle.com  | John S            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 23 | Employee 21 | Grade 1 | 5500   | 550   | 555-1249       | emp21@oracle.com  | Jerry R           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 24 | Employee 22 | Grade 2 | 7150   | 715   | 555-1250       | emp22@oracle.com  | Elizabeth K       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 25 | Employee 23 | Grade 3 | 8250   | 825   | 555-1251       | emp23@oracle.com  | John S            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 26 | Employee 24 | Grade 1 | 8500   | 850   | 555-1252       | emp24@oracle.com  | Jerry R           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 27 | Employee 25 | Grade 2 | 9500   | 950   | 555-1253       | emp25@oracle.com  | Elizabeth K       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 28 | Employee 26 | Grade 3 | 11500  | 1150  | 555-1254       | emp26@oracle.com  | John S            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 29 | Employee 27 | Grade 1 | 4750   | 475   | 867-3289       | emp27@oracle.com  | Jerry R           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 30 | Employee 28 | Grade 2 | 6500   | 650   | 555-1255       | emp28@oracle.com  | Elizabeth K       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

## ルール・セキュリティの管理

次も参照:



- [ルールに対するアクセス権の割当て](#)
- [ルールに対するアクセス権の追加、編集および削除](#)
- [Groovy テンプレートに対するアクセス権の割当て](#)

## ルールに対するアクセス権の割当て

サービス管理者はビジネス・ルールに対するアクセス権を割り当てることができます。

Groovy ビジネス・ルール・テンプレートに対するアクセス権を割り当てするには、[Groovy テンプレートに対するアクセス権の割当て](#)を参照してください。

ルールに対するアクセス権を割り当てるには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「ルール・セキュリティ」をクリックします。
2. 「ビジネス・ルール・フォルダ」で、ルールを含むフォルダを選択し、ルールを選択します。
3.  (「アクセス権の割当て」) をクリックします。
4. アクセス権を追加、編集または削除します。

[ルールに対するアクセス権の追加、編集および削除](#)を参照してください。






## ルールに対するアクセス権の追加、編集および削除

選択したルールにアクセスできるユーザーおよびグループを指定できます。

### ノート:

ルールセットは、ルールセットに含まれるルールから起動権限を継承します。

ルールに対するアクセス権限の割当て、編集および削除を行うには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「ルール・セキュリティ」をクリックします。
2. 「ビジネス・ルール・フォルダ」で、ルールを含むフォルダを選択し、ルールを選択します。
3.  (「アクセス権の割当て」) をクリックします。
4. 次のタスクを実行します:
  - アクセス権を追加するには、 (「アクセス権の追加」) をクリックし、使用可能なユーザーおよびグループのリストから選択します。  
 「アクセス権タイプ」で、次のように選択します。
    - 選択したユーザーおよびグループが、選択したルールを起動できるようにするには、「**起動**」を選択します。
    - 選択したユーザーおよびグループが、選択したルールを起動できないようにするには、「**起動しない**」を選択します。
  - アクセス権を編集するには、 (「アクセス権の編集」) をクリックし、該当する「**アクセス権タイプ**」を選択します。
  - アクセス権を削除するには、アクセス権を削除するユーザーまたはグループを選択し、 (「アクセス権の削除」) をクリックします。

## Groovy テンプレートに対するアクセス権の割当て

Groovy テンプレートに対するアクセス権を割り当てるには:

1. ホーム・ページから、「ルール」、「フィルタ」の順にクリックして、キューブとアーティファクト・タイプを選択します。
2. ルールまたはテンプレートの横にある「権限」をクリックして、「権限の割当」をクリックします。
3. 「権限の割当」で、「権限」をクリックして、権限を割り当てます。詳細は、[アクセス権限の設定](#)を参照してください。

## スマート・リストの管理

スマート・リストは、フォーム・セルからユーザーがアクセスするカスタムのドロップダウン・リストです。

次も参照:

- [スマート・リストの操作](#)
- [レポート・アプリケーションでのスマート・リストの同期](#)

- [スマート・リストのプロパティの設定](#)
- [スマート・リストのエントリの定義](#)
- [スマート・リストのプレビュー](#)
- [スマート・リストで#Missing を表示](#)

## スマート・リストの操作

サービス管理者は、スマート・リストを使用して、フォーム・セルからユーザーがアクセスするカスタムのドロップダウン・リストを作成します。スマート・リスト(メンバー・プロパティとして)に関連するメンバーのセルをクリックする場合、ユーザーは、データを入力するかわりに、ドロップダウン・リストからアイテムを選択します。ユーザーはスマート・リストを含んでいるセルに入力することはできません。スマート・リストは、セルには下矢印で表示され、ユーザーがセルをクリックすると展開されます。





次のタスクを実行してスマート・リストを作成し、管理します。

- スマート・リストを定義します。
- メンバーにスマート・リストを関連付けます。
- スマート・リストを表示するディメンションを選択します。
- オプション:
  - メンバー式でスマート・リストの値を使用します。
  - スマート・リストに関連付けられた#MISSING セルのフォームでの表示方法を設定します。
  - レポート・アプリケーションでスマート・リストを同期します

### ノート:


スマート・リストをフォームで表示可能にするには、スマート・リストのタイプ・メンバーが属するディメンションが評価順序の最初にある必要があります。[ディメンションの管理](#)を参照してください。

スマート・リストを作成または操作するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「スマート・リスト」をクリックします。
2. 次のいずれかの操作を実行します:
  - スマート・リストを作成するには、 (「作成」)をクリックして、スマート・リストのプロパティを設定します。[スマート・リストのプロパティの設定](#)を参照してください。
  - スマート・リストを編集するには、そのスマート・リストを選択し、 (「編集」)をクリックして、スマート・リストのプロパティを設定します。[スマート・リストのプロパティの設定](#)を参照してください。
  - スマート・リストを削除するには、そのスマート・リストを選択して  (「削除」)をクリックし、「OK」をクリックします。スマート・リストを削除すると、ディメンシ

ン・メンバーおよびレポート・アプリケーションと関連付けられたマッピングも削除されます。

データ・セルは 1 つのスマート・リストのみに表示できます。複数のスマート・リストがセルで交差する場合、どちらを優先させるかを設定します。

- **オプション:**  (「同期」) をクリックして、レポート・アプリケーションでスマート・リストを同期します。 [レポート・アプリケーションでのスマート・リストの同期](#) を参照してください。

#### ノート:

スマート・リストのメンバーが削除されてから再度追加されると、新しいメンバーには新しい一意の ID が指定されます。削除されたメンバーに関連付けられたデータは、削除されたメンバーの数字の ID として表示されます。

## レポート・アプリケーションでのスマート・リストの同期

レポート・アプリケーションでスマート・リストを同期することによって、スマート・リストをマップするレポート・アプリケーションでディメンションが識別され、選択したディメンションのレベル 0 のメンバーが選択したスマート・リストに新規スマート・リストとして追加されます。データ・マップを定義するには、[データ統合の管理のデータ・マップの定義](#) を参照してください。

レポート・アプリケーションでスマート・リストを同期するには:

1. 「**スマート・リスト**」 リスト・ページを表示します。

[スマート・リストの操作](#) を参照してください。

2. 同期するスマート・リストをクリックし、



を選択します。

同期の際には、適切なスマート・リスト内の最後のスマート・リスト・アイテムの後で既存のすべてのマッピングのレポート・アプリケーションの値が追加されます。スマート・リストが 2 つのディメンションにマップされている場合、最初のマッピングからのメンバーがすべて挿入されてから、2 番目のマッピングからのメンバーが挿入されます。メンバーがスマート・リストにすでに存在する場合は、再追加されません。レポート・アプリケーション上の対応するディメンション・メンバーが削除された場合でも、**Planning** スマート・リスト内のスマート・リスト・メンバーは削除されません。

#### ノート:

勘定科目がスマート・リストとしてディメンションにマップされている場合、勘定科目ディメンションのすべてのレベル 0 メンバーはスマート・リストが同期される時にスマート・リスト・エントリとして入れられます。たとえば、スマート・リストは **HSP\_Average** や **HSP\_Ending** のようなエントリを含むことがあります。この場合、余分なエントリをスマート・リストから削除します。

3. 「スマート・リストの同期化を完了しました。」と表示されているダイアログ・ボックスで「**OK**」 をクリックします。

 **ノート:**

スマート・リスト名にスペースを含めることはできません。レポート・アプリケーションでスマート・リストを同期する場合は、新しいメンバーの名前にスペースが含まれていないことを確認してください。

## スマート・リストのプロパティの設定

「プロパティ」タブでスマート・リストのプロパティを定義します。

 **ノート:**

スマート・リストをフォームで表示可能にするには、スマート・リストのタイプ・メンバーが属するディメンションが評価順序の最初にある必要があります。[ディメンションの管理](#)を参照してください。

表 24-28 スマート・リストのプロパティ

| プロパティ                 | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| スマート・リスト              | 英数字およびアンダースコア (Position など)、特殊文字またはスペースなしの文字のみを含む一意の名前を入力します。スマート・リスト名は数式で参照できます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ラベル                   | スマート・リストが選択されたときに表示されるテキストを入力します。スペースおよび特殊文字を使用できます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 表示順                   | スマート・リストのドロップダウン・リストを、ID 順、名前順、ラベル順のいずれかでソートするのかを指定します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| #Missing ドロップ・ダウン・ラベル | <p>値が#MISSING のスマート・リストのエントリに表示するラベル(No Justification など)を入力します。</p> <p>次の点に注意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>スマート・リストのドロップダウンに最初の項目として表示されるので、フォームの中で#MISSING を値として選択できます。</li> <li>セルがフォーカスされていないときは、次のオプションで「<b>ドロップ・ダウン設定</b>」を選択した場合にのみ、このラベルが表示されます。それ以外の場合は、フォームについて選択した「<b>欠落値を空白で表示</b>」の設定に応じて、#MISSING または空白のセルが表示されます。</li> <li>#MISSING ラベルは、#MISSING データをセルに表示するかどうかを判別するのみです。格納された値は、#MISSING のままです。</li> </ul> |
| #Missing フォーム・ラベル     | <p>スマート・リストに関連付けられたセルにおける、#MISSING 値の表現形式を指定します。オプション:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ドロップ・ダウン設定:</b> 「#Missing ドロップ・ダウン・ラベル」で設定したラベルを表示します。</li> <li><b>フォーム設定:</b> フォームについて選択した「<b>欠落値を空白で表示</b>」の設定に応じて、#MISSING を表示するか、セルを空白のままにします。この選択によって、セルが選択されていないときに表示される内容が決定されます。セルがフォーカスにある場合、ドロップダウンから選択されたスマート・リストのアイテムが表示されます。</li> </ul>                                                                                         |

表 24-28 (続き) スマート・リストのプロパティ

| プロパティ       | 説明                                                                                                                    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 自動的に ID を生成 | 各スマート・リストのエントリに対して数字の ID を生成します。このオプションを選択しない場合は、スマート・リストの ID 値をカスタマイズできます。                                           |
| メンバーから作成    | ディメンション階層に基づいてスマート・リストを作成します。スマート・リスト値は、メンバーの更新時に動的に更新されます。<br>ディメンションのユーザー・セキュリティは、ディメンションの階層から作成されたスマート・リストに反映されます。 |
| メンバー選択      | スマート・リストで使用するメンバーを手動で選択します。                                                                                           |

「エントリ」タブを使用して、スマート・リストの選択肢を定義します。[スマート・リストのエントリの定義](#)を参照してください。

## スマート・リストのエントリの定義

スマート・リストのエントリを定義するには:

1. 「エントリ」タブで、ドロップダウン・リストのアイテムを定義します。
  - **最初のアイテムのみ**: 最初の行に情報を入力します。
  - アイテムを追加するには、**+**(「追加」)をクリックして、情報を入力します。
  - アイテムを削除するには、そのアイテムを選択して、**X**(「削除」)をクリックします。
  - エントリを編集するには、行の中の情報を変更します。

表 24-29 スマート・リストのエントリ

| エントリ・プロパティ | 説明                                                                          |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ID         | エントリを表示する順番を決める一意の数です。「プロパティ」タブで「自動的に ID を生成」が選択されていない場合にのみ、ID はカスタマイズ可能です。 |
| 名前         | 英数字およびアンダースコア(Customer_Feedback など)で、特殊文字やスペースのない一意の英数字名です。                 |
| ラベル        | ドロップダウン・リストのスマート・リストのエントリに表示されるテキスト(Customer_Feedback など)です。                |

### ノート:



赤で強調表示されるアイテムは、重複しています。

2. 「保存」をクリックします。  
「プレビュー」タブを使用して、定義したスマート・リストをプレビューします。[スマート・リストのプレビュー](#)を参照してください。

## スマート・リストのプレビュー

定義済のスマート・リストを「プレビュー」タブでプレビューします。タブは、スマート・リストをドロップダウン・リストまたは表で表示されるように表示します。

Smart List をプレビューするには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「スマート・リスト」をクリックします。
2. スマート・リストを選択し、 (編集) をクリックします。
3. 「保存」をクリックします。

## スマート・リストで#Missing を表示

サービス管理者は、データがセルにない場合を含めて、スマート・リストおよびデータ・セルで表示される値を設定します。セルでは、値なし、#MISSING または(スマート・リストに関連するセルの)指定値を表示させることができます。

このオプションを使用して、セルがフォーカスにない場合の#MISSING の表示を制御します。


表 24-30 #MISSING の表示オプション

| オプション             | ガイドライン                                                                                       |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 空白                | フォームを設計する場合、「欠落値を空白で表示」を選択します。<br>スマート・リストのプロパティを設定する場合、「フォーム設定」を選択します。                      |
| #MISSING          | フォームを設計する場合、「欠落値を空白で表示」を選択しないでください。<br>スマート・リストのプロパティを設定する場合、「フォーム設定」を選択します。                 |
| 「変更なし」などのカスタム・ラベル | スマート・リストのプロパティを設定する場合、「#MISSING ドロップダウン・ラベル」フィールドにカスタム・ラベル(変更なしなど)を入力します。「ドロップ・ダウン設定」を選択します。 |

## タスク・リストの管理

タスク・リストでプランニング・プロセスを通してユーザーをガイドします。

タスク・リストは、タスク、手順および終了日を一覧表示することで、ユーザーにプランニング・プロセスの手順を示します。サービス管理者とパワー・ユーザーは、タスクとタスク・リストを作成および管理します。

 ノート:

アプリケーションの作成中に、「タスク・リスト」と「**EPM Task Manager**」の 2 つのタスク・フロー・タイプのオプションが表示されました。「**EPM Task Manager**」は、新しいアプリケーションに対するデフォルト・オプションです。タスク・マネージャの管理の詳細は、[タスク・マネージャを使用したタスクの管理](#)を参照してください。

### チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

#### 目的

フォームを設計してタスク・リストを管理する方法を学習します。

#### 方法の学習



[Planning](#) でのフォームの設計とタスク・リストの管理

### 関連トピック

- [タスクの設計に関する考慮事項](#)
- [タスク・リストの操作](#)
- [タスク・リストへの指示の追加](#)
- [タスク・リストへのタスクの追加](#)
- [タスク・リストの編集](#)
- [タスク・リストへのアクセス権の割当て](#)

## タスクの設計に関する考慮事項

割当て、手順および期限を提供するためにタスク・マネージャでタスクを設計し、プランニング・プロセスにわたってユーザーをガイドします。






タスクに関する次の設計のベスト・プラクティスを考慮してください。

- ユーザーが手順に沿ってアプリケーションを操作し、プロセスに従っていることや、適切なデータがすべて収集されていることを確認できるようにタスクを設計してください。
- ユーザーにプランニング・プロセスの手順を示すようにタスクを使用してください。
- 様々なタイプのユーザーおよびプロセス・フローをサポートするタスクを構築してください。例:
  - フォームを開きます
  - 指定したビジネス・ルールを起動します
  - 指定されたシナリオとバージョンでレビュー・プロセスを開始します
  - 現在のフォームのデータのバージョンをコピーします
  - 指定された URL を開きます

## タスク・リストの操作

タスク・リストはユーザーのためにタスクの組織グループを一覧表示します。タスクを作成する前に、タスク・リストを作成する必要があります。

タスク・リストを作成および名前変更するには:



1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「タスク・リスト」をクリックします。
2. 次のタスクを実行します:
  - タスク・リストを作成するには、 (「タスク・リストの作成」)をクリックします。
  - タスク・リストの名前を変更するには、タスク・リストを選択し、 (「タスク・リストの名前変更」)をクリックします。
  - タスク・リストを移動するには、タスク・リストを選択し、 (「タスク・リストの移動」)をクリックします。
  - タスク・リストを削除するには、タスク・リストを選択し、 (タスク・リストの削除)をクリックします。
3. 「OK」をクリックします。

タスク・リストを定義するには、次を参照してください:

- [タスク・リストへの指示の追加](#)
- [タスク・リストへのタスクの追加](#)

## タスク・リストへの指示の追加





タスク・リストへ指示を追加するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「タスク・リスト」をクリックします。
2. 「タスク・リスト」で、変更するタスク・リストを選択し、 (「タスク・リストの編集」)をクリックします。
3. 「指示」タブをクリックします。
4. タスク・リストの手順を入力します。
5. 「保存」をクリックし、「閉じる」をクリックします

## タスク・リストへのタスクの追加

ユーザーが実行時に実行するタスクの完了日およびアラートを設定できます。また、たとえば、タスクが終了日までに完了しなかったことをユーザーに警告するように、電子メールのメッセージを設定することもできます。アラート・メッセージは設定した"アラート日"の後に送信され、タスクの終了日になるまで繰り返し送信されます。

タスク・リストへタスクを追加するには:

1. 「ナビゲータ」アイコンをクリックし、「作成および管理」で、「タスク・リスト」をクリックします。
2. 次のタスクを実行します:
  - タスク・リストを定義するには、 (「タスク・リストの作成」)をクリックし、名前を入力します。
  - タスク・リストを変更して新しいタスクを追加するには、それを選択し、 (「タスク・リストの編集」)をクリックします。
3.  (「子の追加」)をクリックします。
4. 「タスク」でタスク名を入力します。
5. 「タイプ」から、作成しているタスクの種類、およびタスクによってユーザーが実行可能になることを選択します。たとえば、サービス管理者が実行時にすべてのディメンションを変更できるようにするタスクを作成している場合は、「ディメンション・エディタ」を選択します。


次の表を使用して、タスク・タイプに必要な情報を指定します:

表 24-31 タスク情報

| タスク・タイプ  | アクション                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| URL      | 指定された URL を開きます<br>このタスクに関連付けるために、 <code>https://www.company_name.com</code> などの完全修飾 URL を入力し、ステップ 6 に進みます。                                                                                                                                                                                              |
| フォーム     | フォームを開きます<br>ユーザーが完了するフォームを選択し、ステップ 6 に進みます。<br><b>オプション:</b> タスクを最初に開いたときデフォルトとして表示するメンバーを各ディメンションから選択するには、 <b>ページ・メンバーのデフォルト設定</b> を選択します。このオプションを選択してから、ページ・ディメンションのメンバーを選択できます。デフォルトのページ・メンバーは、ユーザーがフォームを更新し、別のセッションでタスクに戻るまで適用されます。デフォルトのページ・メンバーが設定されている場合、各セッションで最後に使用された設定がこれらのデフォルトによって上書きされます。 |
| ダッシュボード  | ダッシュボードを開きます<br>ユーザーが操作するダッシュボードを選択してから、ステップ 6 に進みます。                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ビジネス・ルール | ビジネス・ルールを起動します<br>次のタスクを実行します: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「キューブ」から、実行するビジネス・ルールに関連付けられたキューブを選択します。</li> <li>• 「ビジネス・ルール」から、実行するビジネス・ルールを選択します。</li> <li>• ステップ 6 に進みます。</li> </ul>                                                                                                         |
| 承認の管理    | 指定されたシナリオとバージョンで確認プロセスを開始します<br>ユーザーが承認プロセスを開始できるシナリオおよびバージョンを指定し、ステップ 6 に進みます。                                                                                                                                                                                                                          |
| 記述的      | サービス管理者は、タスク・プロパティなしでタスクを追加できません。                                                                                                                                                                                                                                                                        |

表 24-31 (続き) タスク情報

| タスク・タイプ         | アクション                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| バージョンのコピー       | <p>指定されたソース・バージョンと宛先バージョンについて、サポート詳細、セル・テキスト、セル・ドキュメントなど、現在のフォームのデータをコピーします</p> <p>「シナリオ」、「コピー元」および「コピー先」の値を選択し、ステップ 6 に進みます。</p>                                                                                                                               |
| ジョブ・コンソール       | <p>「ジョブ・コンソール」を開いて、ユーザーがタイプ(データのコピーやデータのプッシュなど)および完了ステータス別にジョブのリストを表示できるようにします</p> <p>次のタスクを実行します:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「ジョブ・タイプ」で、コンソールに表示するジョブの種類を選択します。</li> <li>「ステータス」で、コンソールに表示するタスクのステータスを選択します。</li> <li>ステップ 6 に進みます。</li> </ul> |
| ディメンション・エディタ    | <p>サービス管理者が実行時にディメンションを表示および変更できるようにします</p> <p>次のタスクを実行し、ステップ 6 に進みます:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>サービス管理者がすべてのディメンションを表示および変更できるようにするには、「ディメンション」から「すべて」を選択します。</li> <li>サービス管理者が特定のディメンションを表示および変更できるようにするには、これを選択します。</li> </ul>              |
| アプリケーションのリフレッシュ | <p>サービス管理者が実行時にアプリケーションをリフレッシュして、最近の変更を取得できるようにします。有効化の後、ステップ 6 に進みます。</p>                                                                                                                                                                                      |
| インポートおよびエクスポート  | <p>サービス管理者がフラット・ファイルを使用してデータとメタデータをインポートおよびエクスポートできるようにします。</p> <p>「ロード方法」で、ユーザーが実行する必要があるインポート・タスクまたはエクスポート・タスク(ファイルへのデータのエクスポートやファイルからのメタデータのインポートなど)を指定し、ステップ 6 に進みます。</p>                                                                                   |

 **ノート:**


パワー・ユーザーおよびユーザーは、「バージョンのコピー」を使用できません。

 **ノート:**





「セキュリティ管理」、「プロセス管理」および「フォームの管理」タスク・タイプは、タスク・リストに追加したり、簡易インタフェースで編集したりできません。これらのタスク・タイプには、アプリケーションのデスクトップ・モードでのみアクセスできます。

「ダッシュボード」タスク・タイプは、デスクトップ・モードではタスク・リストに追加したり編集したりできません。このタスク・タイプにアクセスできるのは簡易インタフェースのみです。

6. 「期間」で、タスクの完了に要すると予想される期間を入力します。最初のフィールドに数字、2 番目のフィールドに時間の単位を入力します。たとえば、タスクが 2 週間かかると考えられる場合は、最初のフィールドに 2 を入力し、2 番目のフィールドに w または W を入力して「週」を選択します。2 番目のフィールドの時間単位オプションは次のとおりです:
- **時間:** このオプションを選択するには、h または H を入力します。
  - **日:** このオプションを選択するには、d または D を入力します。
  - **週:** このオプションを選択するには、w または W を入力します。
  - **月:** このオプションを選択するには、m または M を入力します。
  - **年:** このオプションを選択するには、y または Y を入力します。

 **ノート:**

時間の単位オプションは大文字と小文字を区別しません。使用している言語が英語ではない場合、これらのエントリはローカライズされます。ローカライズされた単語の最初の文字を入力して、表示される単語全体を選択します。

7. タスクが特定の日付に開始し、特定の日付までに完了することを確認するには、次のタスクを実行します:
- a. 「**開始日**」で、 (日付と時刻の選択)をクリックし、カレンダーを使用して、それまでにタスクを開始する必要がある年、月、日および時刻を指定します。
  - b. 「**終了日**」で、 (日付と時刻の選択)をクリックし、カレンダーを使用して、それまでにタスクを完了する必要がある年、月、日および時刻を指定します。  
未完のタスクの終了をユーザーに促す電子メールのメッセージを送信するには、「**次毎に繰り返し**」を選択し、電子メールを送信する頻度(1 日に 1 回など)を指定します。
8. タスクを完了する必要がある日付が近づいていることをユーザーに促す電子メールのメッセージを送信するには、「**アラート**」を選択して、次を実行します:
- a.  (日付と時刻の選択)をクリックし、カレンダーを使用して、アラート・リマインダの送信を開始する日時を指定します。
  - b. 「**次毎に繰り返し**」をクリックし、電子メール・リマインダの頻度を指定します。  
たとえば、タスクの終了日が 2014 年 6 月 9 日午後 5 時で、タスクの期限の 1 週間前から 1 日に 1 回ユーザーに知らせる場合、「2014 年 6 月 2 日午後 5 時」を選択し、「1」を入力してから「週」を選択します。
9. タスクの完了が別のプライマリ・タスク(親タスク)の完了に依存するようには、「**依存関係**」の横にある  をクリックし、プライマリ・タスクを選択して、「**OK**」をクリックします。

 ノート:

タスクの完了が、別のプライマリ・タスクの子タスクの完了に依存するようにはできません。タスク・リスト階層をまたがる依存関係は、タスクに子がある場合にはサポートされません。たとえば、タスク 3 がタスク 2 に依存しており、タスク 4 がタスク 3 に依存しているケースです。タスク 3 が完了していないと、タスク 4 は自動的に未完了になります。ただし、タスク Task 2.1 が完了していないと、その親タスク(タスク 2)が未完了に変わりますが、これは再帰的ではありません(タスク 3 とタスク 4 は影響を受けません)。

- Task1
- Task2
  - Task2.1
  - Task2.2
- Task3
- Task4

10. 右側の「手順」ペインで、タスクを完了する方法を説明する情報を入力します。書式設定ボタンを使用して、情報をカスタマイズします。たとえば、フォント、フォント・サイズおよびレイアウト(箇条書きや番号付きステップなど)を変更できます。
11. 「保存」をクリックし、「OK」をクリックします。

## タスク・リストの編集




次も参照:

- [タスクの編集](#)
- [タスクのコピーおよび移動](#)
- [タスク・リストの移動および順序変更](#)
- [タスク・リストのクリア](#)
- [タスクおよびタスク・リストの削除](#)

## タスクの編集

「タスクの編集」ダイアログ・ボックスを使用して、タスクのタイプとその手順、終了日とアラート日、および電子メール通知メッセージを変更します。

タスクを編集するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「タスク・リスト」をクリックします。
2. タスク・リストを選択し、 (「タスク・リストの編集」)を選択します。
3. タスクを選択し、 (「タスクの編集」)を選択します。
4. 「タスクの編集」で、次の操作を行います。
  - タスク名を変更します。


- 別のタスク・タイプを選択します。
- **オプション:** 「期間」、「開始日」、「終了日」、「アラート」および「依存関係」オプションの値を変更します。

個々のオプションの詳細は、[タスク・リストへのタスクの追加](#)を参照してください。

5. 「**タスク - 手順**」で、タスクを完了するための手順を変更します。
6. 「**保存**」をクリックします。


## タスクのコピーおよび移動

タスクをコピーまたは移動するには:





1. 「**ナビゲータ**」アイコン  をクリックし、「**作成および管理**」で、「**タスク・リスト**」をクリックします。

2. 次のいずれかのアクションを行います:




タスクをコピーするには:

- a. タスク・リストを選択し、 (「タスク・リストの編集」)を選択します。
- b. コピーするタスクを選択し、「**名前を付けて保存**」をクリックします。
- c. 新しいタスク・リストの名前を入力し、「**OK**」をクリックします。

タスクを移動するには:


- a. タスク・リストを選択し、 (「タスク・リストの編集」)を選択します。
- b. タスクを選択し、 (「タスク・リストの編集」)をクリックします。
- c. 別のタスクの子となるタスクを選択し、 (「切り取り」)を選択します。
- d. 親タスクとなるタスクを選択し、 (「貼付け」)を選択します。
- e. 「**保存**」をクリックします。

タスクの切り取りおよび貼付けをするには:


- a. タスク・リストを選択し、 (「タスクの編集」)をクリックします。
- b. タスクを選択し、 (「切り取り」)をクリックします。
- c. タスクを新しい位置に移動するには、移動するタスクを上に表示させます。
- d.  (「貼付け」)をクリックします。
- e. 「**OK**」をクリックします。

## タスク・リストの移動および順序変更



タスク・リストを移動または順序変更するには:

1. 「**ナビゲータ**」アイコン  をクリックし、「**作成および管理**」で、「**タスク・リスト**」をクリックします。
2. 次のタスクを実行します:

タスク・リストを移動するには:

- a. タスク・リストを選択し、 (「タスク・リストの移動」)をクリックします。
- b. 宛先フォルダを選択します。
- c. 「OK」をクリックします。

タスク・リストを並べ替えるには:




- a. タスク・リストを選択します。
- b.  (「上へ移動」)または  (「下へ移動」)をクリックします。

## タスク・リストのクリア

タスク・リストの完了後、選択したタスク・リスト内のすべてのタスクの完了ステータス、終了日およびアラートをクリアできます。次以降のプランニング期間にタスクを再利用することができます。




アラートは、タスク・リストに終了日が含まれる場合のみ有効になります。タスク・リストをクリアすると、終了日のチェック・ボックスの選択が解除されて、アラートが無効になります。日付は削除されません。


タスク・リストをクリアするには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「タスク・リスト」をクリックします。
2. クリアするタスク・リストを選択し、 (「タスク・リストの編集」)をクリックします。
3. 「クリア」ドロップダウン・リストで、次のいずれかのオプションを選択します。
  - **完了ステータス:** 完了ステータスのみをクリアします
  - **期限とアラート:** タスクに設定されている終了日に基づいて、有効になっているアラートをクリアします
  - **両方:** 完了ステータス、終了日およびアラートをクリアします
4.  (「クリア」)をクリックします。
5. 「OK」をクリックします。

## タスクおよびタスク・リストの削除

タスクおよびタスク・リストを削除するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「タスク・リスト」をクリックします。
2. 次のタスクを実行します:
  - タスクを削除するには、削除するタスクを含むタスク・リストを選択し、 (「タスク・リストの編集」)をクリックします。削除するタスクを選択し、 (「削除」)をクリックします。

- タスク・リストを削除するには、削除するタスク・リストを選択し、 「タスク・リストの削除」を選択します。
3. 「OK」をクリックします。

## タスク・リストへのアクセス権の割当て

タスク・リストを表示および変更できるユーザーを判別できます。デフォルトでは、タスク・リストのアクセス権限の管理および割当てができるのはサービス管理者です。




### ノート:

タスク・リストに割り当てられるということは、タスク・リスト内のタスクにアクセスして実行できることを意味します。他のユーザーにタスクを割り当てることはできません。

- [タスク・リストへのアクセス権の追加](#)
- [タスク・リストへのアクセス権の変更および削除](#)





## タスク・リストへのアクセス権の追加

タスク・リストへアクセス権を割り当てるには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「タスク・リスト」をクリックします。
2. 変更するタスク・リストを選択します。
3.  (「アクセス権の割当て」) をクリックします。
4.  (「アクセス権の追加」) をクリックします。
5. タスク・リストにアクセスするユーザーまたはグループを選択します。
  - 「ユーザー」をクリックしてすべてのユーザー名を表示します。または、「グループ」をクリックしてすべてのグループを表示します。
  - ユーザーおよびグループのページが複数ある場合は、ページ区切りバーがページの下部に表示され、ページ間を簡単に移動したり、特定のページにジャンプできます。
6. 「アクセス権タイプ」で、ユーザーやグループがどのようにタスク・リストを使用できるかを指定します:
  - **割当て済:** 表示および使用
  - **管理:** 変更
  - **管理と割当て:** 表示、使用、変更
  - **なし:** アクセス権なし
7. 「追加」をクリックします。
8. 「閉じる」をクリックします。

## タスク・リストへのアクセス権の変更および削除

タスク・リストへのアクセス権を変更または削除するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「作成および管理」で、「タスク・リスト」をクリックします。
2. 変更するタスク・リストを選択し、 (「アクセス権の割り当て」) をクリックします。
3. 次のタスクを実行します:  
タスク・リストへのアクセス権を変更するには:
  - a. ユーザーまたはグループを選択して、 (「アクセス権の編集」) をクリックします。
  - b. 「アクセス権タイプ」で、次から選択します。
    - **割当て済:** 表示および使用
    - **管理:** 変更
    - **管理と割当て:** 表示、使用、変更
    - **なし:** アクセス権なし
  - c. 「設定」をクリックします。  
タスク・リストへのアクセス権を除去するには:
    - a. ユーザーまたはグループを選択して、 (「アクセス権の削除」) をクリックします。
    - b. 「OK」をクリックします。
4. 「閉じる」をクリックします。

## Planning 内からのタスク・マネージャの有効化

現在タスク・リストを使用しているか、アプリケーション作成時に「タスク・リスト」タスク・フロー・タイプを選択した場合、タスク・マネージャを有効にすることができますが、この変更を行う前に確認する必要がある重要な考慮事項があります。

### タスク・マネージャに切り替える際の考慮事項

タスク・マネージャを有効にする前に、次の考慮事項を確認します:

- タスク・マネージャを有効にした後で、タスク・リストに戻すことはできません。
- 既存のタスクおよびタスク・リストは、タスク・マネージャに移行できません。タスク・マネージャを有効にする前に、タスクおよびタスク・リストを削除する必要があります。
- 新しく有効にしたタスク・マネージャを表示するには、ログアウトしてから再度ログインする必要があります。

### タスクおよびタスク・リストの削除

既存のタスクおよびタスク・リストは、タスク・マネージャに移行できません。タスク・リストのアーティファクトがシステム上に存在すると、タスク・マネージャを有効にすることができないため、タスク・マネージャを有効にする前に削除する必要があります。タスクおよびタスク・リストを削除する前に、アプリケーションをバックアップします。

[タスクおよびタスク・リストの削除](#)を参照してください。

## タスク・マネージャの有効化

既存のタスクおよびタスク・リストがシステム上にない場合は、タスク・マネージャの有効化に進むことができます。

タスク・マネージャを有効にするには:

1. ホーム・ページで「**アプリケーション**」をクリックし、「**概要**」をクリックします。
2. 「**アクション**」メニューから、「**タスク・マネージャの有効化**」を選択します。
3. 新しく有効にしたタスク・マネージャを表示するには、ログアウトしてから再度ログインします。
4. タスク・マネージャを操作するには、[タスク・マネージャを使用したタスクの管理](#)を参照してください。

## セル詳細のクリア



キューブのセル詳細(勘定科目注釈、サポート詳細、セル・テキスト、セル・レベル・ドキュメント)をクリアできます。勘定科目注釈、サポート詳細、セル・テキスト、セル・レベル・ドキュメントの作成と表示の詳細は、*Planning* の操作を参照してください。

### ノート:

承認ユニットの注釈は削除できません。

この機能はサービス管理者とパワー・ユーザー向けであるため、アプリケーションでは、削除する詳細に対するすべてのアクセス権があると仮定されます。

セル詳細をクリアするには:


1. 「**ナビゲータ**」アイコン  をクリックし、「**アクション**」で、「**セル詳細のクリア**」をクリックします。
2. 「**キューブ**」で、キューブを選択します。
3. キューブ内のすべてのディメンションを選択するには、「**すべてのディメンションの追加**」をクリックします。  
表示されたディメンションのメンバーを選択します。
4. 「**オプションのクリア**」から少なくとも 1 つのオプションを選択して、削除する情報のタイプを指定します。
5. データ交差のメンバーを選択します:
  - a. 「**ディメンション**」で、消去するディメンションを詳細とともに、少なくとも 1 つ選択します。
  - b. 表示されたディメンションで、 («**メンバー・セレクト**»)をクリックします。「**メンバー選択**」ページで、削除する詳細のある選択項目を選択します。

 ノート:

選択された各ディメンションに、少なくとも 1 つのメンバーを選択する必要があります。ディメンションを選択しなかった場合、アプリケーションでは、セル詳細をクリアする際にそのすべてのメンバーが対象となります。


 注意:

目的のデータをクリアするには、少なくとも 1 つの勘定科目メンバーを選択し、他のすべてのディメンションからメンバーを選択します。少なくとも 1 つの勘定科目メンバーを選択しないと、**はい、値を #Missing に設定する** オプションを選択した場合でも、データはクリアされません。他のディメンションからメンバーを選択しない場合、選択した勘定科目メンバーの全データは、他のすべてのディメンションにわたってクリアされます。

6. **オプション**: 別のディメンションを選択してそのメンバーを選択するには、 (「ディメンションの追加」) をクリックします。
7. **「クリア」** をクリックします。  
確認ページに選択項目が表示されます。
8. **「終了」** をクリックして次に進むか、**「戻る」** をクリックして選択項目を変更します。  
「セル詳細のクリア」が正常に完了すると、キューブからデータが削除されます。データが正常に削除されない場合、メッセージが表示されます。ログ・ファイルで確認することもできます。
9. **オプション**: 「セル詳細のクリア」の実行ステータスを表示し、削除された情報を確認するには、「ジョブ」を表示します。[ジョブの管理](#)を参照してください。
10. 別のキューブのセル詳細をクリアするには、ステップ 2 で別のキューブを選択し、手順を繰り返します。




## データのコピー

プランは、あるディメンショナル交差から別のディメンショナル交差に、リレーショナル・データとサポート詳細を含めてコピーできます。たとえば、「予算、会計年度 10、最終」を「予測、会計年度 11、第 1 ドラフト」へコピーできます。

 ノート:

- 「選択されたデータのコピー」の設定は、現在のセッションにしか保持されません。
- コピーするディメンション・メンバーが、選択したキューブに存在する必要があります。
- データは、データを使用できる列にコピーする必要があります。データを読み取り専用セルや動的セルにはコピーできません。
- 勘定科目注釈、サポート詳細、セル・テキストをコピーできます。承認ユニットの注釈はコピーできません。
- この機能は属性とともに使用できないため、属性は選択しないでください。
- これは管理機能であるため、アプリケーションでは、コピーするデータに対するすべてのアクセス権があると仮定されます。承認済の承認ユニットへのコピーも禁止されていません。
- この機能でデータを計算できません。予測を 5%増加させるなどの計算を実行するには、データをコピーした後、ビジネス・ルールを適用させてください。
- データをコピーするには、「シナリオ」、「勘定科目」、「期間」、「バージョン」ディメンションの少なくとも 1 つのメンバーを選択する必要があります。
- 「データのコピー」は、ブロック・ストレージおよび集約ストレージ・キューブに対して有効です。

データをコピーするには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「アクション」で、「データのコピー」をクリックします。
2. 「キューブ」で、キューブを選択します。  
このキューブのディメンションが表示されます。一度に 1 つのキューブからのみコピーできます。
3. 「データ・オプションのコピー」で、コピーする情報のタイプを選択します。
4. 「静的ディメンション」で、データ交差のメンバーを選択します。
  - a. 「ディメンション」で、コピー元のディメンションを選択します。
  - b. 「メンバー」で、 (「メンバー・セレクタ」) をクリックしてコピー元のメンバーを選択します。メンバーは複数選択可能です。「シナリオ」、「勘定科目」、「エンティティ」、「期間」、「バージョン」ディメンションの少なくとも 1 つのメンバーを選択する必要があります。
5. オプション: 別の静的ディメンションをリストに加えるには、 (「ディメンションの追加」) をクリックし、ディメンション・メンバーを選択します。

 ノート:

ディメンションを削除するには、「**ディメンションの選択**」を選択します。そのディメンションが、「**ディメンションおよびソース/宛先**」領域に移動します。

6. 「**ディメンションおよびソース/宛先**」で、データをコピーするディメンションを入力します
7. 「**データのコピー**」をクリックします。  
データは 1 つの交差から他の交差にコピーされます。データが正常にコピーされない場合、メッセージが表示されます。ログ・ファイルで確認することもできます。
8. 別のキューブのデータをコピーするには、ステップ 2 で別のキューブを選択し、手順を繰り返します。


## 複数のバージョンのデータのコピー

「**バージョンのコピー**」は、あるバージョンから別のバージョンにデータをコピーするために管理者が使用できる便利な機能です。

たとえば、次のことを行う場合に「**バージョンのコピー**」を使用します。


- 新しいバージョンのプランの開始点の迅速な作成。
- 複数のバージョンのデータの操作。
- 記録および将来的な分析のためのデータ・コピーの作成。たとえば、ベースライン・バージョンと将来バージョンのデータを比較できます。
- 新しいビジネスの仮定を示す、更新済データに基づいた新しい承認サイクルの開始。たとえば、ワースト・ケース・バージョンのデータの一部をベスト・ケース・バージョンにコピーする場合があります。同様に、後続のバージョンの開始点を作成できます。たとえば、初回パスのバージョンを 2 回目のパスのバージョンにコピーして、コピーした内容を変更します。


「**バージョンのコピー**」は、選択したデータを、選択済シナリオの 1 つのボトムアップまたはターゲット・バージョンから同じシナリオ内の別のボトムアップまたはターゲット・バージョンにコピーします。

 ノート:

- パワー・ユーザーおよびユーザーは、「**バージョンのコピー**」機能を使用できません。「**バージョンのコピー**」を使用できるのはサービス管理者のみです。
- バージョンのコピーでは、承認済承認ユニットへのデータのコピーは行われません。

バージョンをコピーするには:

1. ホーム・ページで、「**ナビゲータ**」アイコン  をクリックします。

2. 「アクション」で、「バージョンのコピー」をクリックします。
3. コピーするシナリオを選択します。
4. 「コピー元」で、データのコピー元バージョンを選択します。
5. 「コピー先」で、データのコピー先とするターゲット・バージョンを選択します。
6.  (「実行」)をクリックします。
7. 矢印を使用して、「使用可能なエンティティ」から「選択したエンティティ」にエンティティを移動します。  
データを正常にコピーするには、シナリオ、勘定科目、エンティティおよびバージョン・ディメンションの少なくとも 1 つのメンバーを選択する必要があります。「使用可能なエンティティ」には、書込み権限があるユーザー所有のエンティティ (承認ユニット) が表示されます。承認ステータスが「未開始」または「初回パス」であるエンティティをコピーできます。
8. オプション:
  - 「コメントのコピー」をクリックします。
  - 「添付のコピー」をクリックします。
  - 「サポート詳細のコピー」をクリックします。
9. 「データのコピー」をクリックします。

 ノート:

「バージョンのコピー」が完了するまで待機してから、他の作業を開始してください。

## アプリケーション診断の管理

次も参照:

- [アプリケーション診断について](#)
- [仮定](#)
- [アプリケーション診断の機能](#)
- [アプリケーション診断グラフの使用](#)
- [アプリケーション診断の起動](#)
- [最適なパフォーマンスのためのアーティファクトの変更](#)

## アプリケーション診断について

アプリケーション診断によって、サービス管理者は、設計時に、アプリケーションを本番環境に置く前に(さらに継続的に、アプリケーションが新しいメンバーを使用して発展し、データがアプリケーションに追加されるとともに)、およびエンド・ユーザーがアプリケーションを使用する前に、設計の不具合を特定および解決できます。サービス管理者は、アプリケーション診断を使用して、次を評価できます:

- アプリケーション全体

- フォームや承認ユニットなどのアーティファクトのタイプ
- 個々の選ばれたアーティファクト

アプリケーション診断によって、サービス管理者は、設計時に、設計の不具合を含むアーティファクトを解決するために加えることができる変更を識別し、それらの変更に必要なエディタに簡単にアクセスできます。アーティファクトを変更する必要がある場合、内部プロセスは実行時にシステム要求を拒否するチェックを実行します。アプリケーション診断は、サービス管理者が選択したユーザーに基づいて、アプリケーションおよびアーティファクトを評価します。これにより、分析の一部として個々のユーザーの変数およびセキュリティ・アクセスを考えて、実行時に発生する可能性がある問題を特定できます。

## 仮定

Oracle では、妥当なパフォーマンスを保証するためのアプリケーションおよびアーティファクトの設計方法に関する一般的なガイドラインのみを提供できます。アーティファクトおよび操作に対して正確な値の範囲を指定できません。

## アプリケーション診断の機能

アプリケーション診断は次のようにアプリケーションを評価します:

- 設計時: 発生する可能性があるすべての問題の観点で、アプリケーションまたは特定のアーティファクトを分析します。この考えられる最悪の状況を判断するには、抑制オプション (フォームで使用されるものなど)は無視されます。アプリケーション診断では、発生する設計の不具合の修正方法に関する情報が提供されます。
- 実行時: 内部ガバナーは、見つかった設計の不具合が解決されていない場合に、ユーザーが特定のアクションを実行しないようにするチェックを実行します。

アプリケーション診断を使用して、次を分析します:

- ブロック・ストレージ・キューブ
- ディメンション
- フォーム
- スタンドアロン・ビジネス・ルール
- 承認ユニット階層
- レポート・マッピング
- データのエクスポート機能

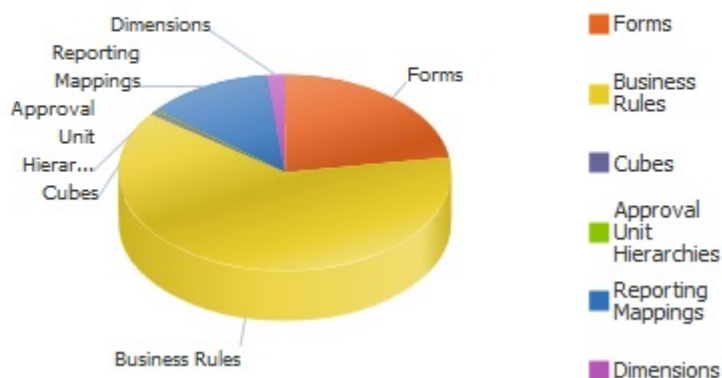
## アプリケーション診断グラフの使用

パフォーマンスの問題を引き起こす可能性があり変更する必要があるアーティファクトは黄色で、パフォーマンスの問題が発生し再設計する必要があるアーティファクトは赤で表示されます。次のように円グラフを使用します:

- **<ビジネス・プロセス>アーティファクト分布:** アプリケーションがどのようなアーティファクト・タイプで構成されているかを示します。グラフの部分にマウスを置いて、各タイプのいくつかのアーティファクトがアプリケーション診断によって分析されたかを表示します。たとえば、フォームの上にマウスを置き、ポップアップ値が 55 の場合、55 フォームが分析されました。グラフの各部分をクリックして、各アーティファクト・タイプの準拠ステータスを表示します。ここでは、各タイプのいくつかのアーティファクトが許容、警告またはエラーのステータスであるかを表す別の円グラフを表示します。

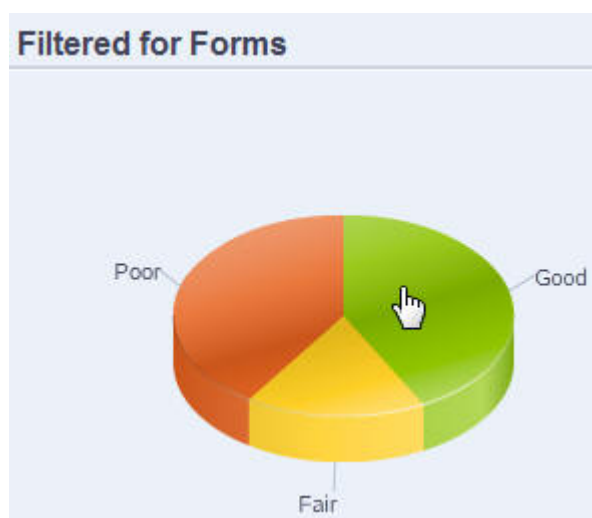
アーティファクト分布グラフの例:

## Planning Artifact(s) Distribution






- フィルタ対象 <アーティファクト>:** アーティファクトのステータスを表すグラフの部分をクリックして、特定のステータスのアーティファクトを表示およびドリルダウンします。たとえば、エラー・ステータスの承認ユニット階層のみの情報を表示するには、グラフの赤い部分をクリックします。

フィルタ・グラフ:





## アプリケーション診断の起動

アプリケーション診断を起動するには:



- 「ナビゲータ」** アイコン  をクリックし、「**モニターおよび検索**」で「**アプリケーション診断**」をクリックします。
- 「ユーザーの選択」** で、 (「ユーザーの選択」) をクリックして、設定が分析の実行に使用するユーザーを選択し、 (「実行」) をクリックします。

3. 次のタスクを実行します:

- 円グラフは、アプリケーション内のアーティファクトの分布を示しています。下部のグリッドは、すべてのアプリケーション・アーティファクトの整合性を表します。「普通」および「悪い」のステータスは、最適なパフォーマンスのために変更する必要があります。アーティファクトを示します。
- 特定のタイプのアーティファクト(フォームや承認ユニット階層など)を分析するには、円グラフ内でそのタイプのスライスを選択します。たとえば、ビジネス・ルールが適切に設計されパフォーマンスの問題が発生しないことを確認するには、円グラフのビジネス・ルールのスライスをクリックします。グラフの大きな部分が「普通」または「悪い」の場合、ルールを変更する必要があります。そのタイプのすべてのアーティファクトに関する詳細は、下のグリッドに表示されます。
- ある特定のアーティファクトを選択して分析するには、「**検索**」を展開し、名前、開始日、終了日およびタイプを指定してアーティファクトを検索し、アーティファクトを選択して  (「実行」)をクリックします。アーティファクトに関する情報は、下のグリッドに表示されます。

 **ヒント:**

円グラフに表示されるもの、および詳細にアクセスするためのドリルダウン方法の詳細は、[アプリケーション診断グラフの使用](#)を参照してください。

4.  (「アプリケーション・モニターの実行」)をクリックするか、「**アクション**」、「**アプリケーション・モニターの実行**」の順に選択します。
5. グリッドに「**詳細の表示**」列が表示されない場合は、「**表示**」、「**列**」、「**詳細の表示**」の順に選択します。これにより、異なるタイプのアーティファクト・データを表示または非表示にすることもできます。
6. アーティファクトを修正する方法に関する情報を表示するには、「**詳細の表示**」で  (詳細の表示)をクリックします。次に、アーティファクトをクリックして、アーティファクトを変更できるエディタを起動します。

## 最適なパフォーマンスのためのアーティファクトの変更

アーティファクトを変更する方法を指示する、アプリケーション診断によって提供される詳細を確認した後で、次のように編集します:

- **フォーム:** フォームのアーティファクト名をクリックすると、新しいタブで「**フォーム・デザイナー**」が起動します。[フォームの管理](#)の説明に従って、フォームを編集します。
- **ビジネス・ルール:** ビジネス・ルール名をクリックすると、アクセス可能なすべてのアプリケーション・アーティファクトが表示される「**システム・ビュー**」が起動します。次のようなタスクを実行できます:
  - 上部の「**ルール・デザイナー**」を使用して、条件、コマンドおよびスクリプトなど、ルールの個別のコンポーネントを表示します。各コンポーネントをクリックして、ページの下部でそれを変更します。左側の**ルール・パレット**および「**既存のオブジェクト**」ペインからドラッグ・アンド・ドロップすることによって、式、システム・テンプレート、スクリプトなどのコンポーネントを挿入および削除することもできます。
  - 「**デザイナー**」から「**スクリプトの編集**」を選択して、関数の挿入、テンプレートの編集、変数の挿入、メンバー範囲の挿入、コメントの使用、および構文の検証などのタスクを実行することによって、スクリプトを変更およびフォーマットします。

- アーティファクト、ページおよびその他のドキュメントを、作成、オープン、削除、およびリフレッシュします。
- ビジネス・ルールおよびその他のオブジェクトをインポートおよびエクスポートします。
- アーティファクトを使用する方法および場所を判別します。

*Calculation Manager* での設計および実行時プロンプトの理解を参照してください。

- 承認ユニット階層: 承認ユニット階層のアーティファクト名をクリックすると、新しいタブで承認ユニット階層デザイナーが起動します。承認ユニット階層の作成の説明に従って、承認ユニットを編集します。
- キューブ: キューブのアーティファクト名をクリックすると、新しいタブで、ディメンション・エディタの「パフォーマンス設定」タブが起動します。簡易ディメンション・エディタでのディメンションの編集の説明に従って、ディメンション・アウトラインまたはディメンションの疎を編集します。
- レポート・マッピング: レポート・マッピングのアーティファクト名をクリックすると、新しいタブでレポート・マッピング・デザイナーが起動します。データ統合の管理のデータ・マップの定義の説明に従って、レポート・マッピングを編集します。

## 承認の管理

承認ユニットの作成、移動パスの設定、予算の追跡、ステータス、プロセスの問題および所有者の確認を行って、承認プロセスを管理します。

### 次も参照:

- [承認プロセスについて](#)
- [承認プロセスの定義](#)
- [承認の設計に関する考慮事項](#)  
正確なレポート、分析およびパフォーマンス管理を遂行するには、ディメンションを効果的に設計することが重要です。
- [レビュー・プロセスの開始とサポート](#)
- [承認グループを使用した提出フェーズの管理](#)
- [承認ユニットの注釈の印刷](#)
- [承認ステータス・レポートの作成](#)
- [承認ユニットの移動パス](#)
- [承認ユニット階層の管理](#)

## 承認プロセスについて

承認ユニットを使用して、予算を追跡し、ステータス、プロセスの問題および承認ユニット所有者を確認できます。予算サイクル期間は短縮されます。



- 承認経路は組織の構成から独立しています
- 例外と問題の領域はハイライト表示されます
- 監査情報には注釈とプロセス・ステータスが含まれます
- レビューには注釈とコメントが含まれます

## ビデオ

| 目的                        | 視聴するビデオ                                                                                                                                                   |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planning での承認の設定方法を学習します。 |  <a href="#">概要: Enterprise または Planning and Budgeting Cloud での承認の設定</a> |

## チュートリアル

チュートリアルには、トピックを学習するのに役立つ一連のビデオおよびドキュメントを使用した説明が用意されています。

| 目的                                     | 方法の学習                                                                                                                              |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planning での承認の管理方法を学習します。              |  <a href="#">Planning での承認の管理</a>                 |
| プランの準備のために予算策定方法がボトムアップかトップダウンかを選択します。 |  <a href="#">トップダウン・プランニングおよびボトムアップ・プランニングの実行</a> |

## 関連トピック

- [承認ユニットについて](#)
- [承認プロセス](#)
- [データ検証ルール](#)
- [タスク・リスト](#)
- [承認通知用電子メールの設定](#)

## 承認ユニットについて

承認ユニットは、プラン・データの準備、注釈付け、確認および承認の基本ユニットです。承認ユニットはシナリオ、バージョンおよびエンティティまたはエンティティの一部の組合せです。承認ユニット当たり 1 つのシナリオ/バージョンの組合せを持つことができます。シナリオとバージョンはレビュー・サイクルの基礎です。承認ユニットはシナリオとバージョンに対してプランニング・データを送信します。たとえば、承認ユニットを、バージョン(「ベスト・ケース」、シナリオ(「予測」)およびエンティティ(「ニューヨーク」)で構成できます。また、承認ユニットは、エンティティ内にセカンダリ・ディメンションを含めて、承認ユニットの細かさを調整できます。

## 承認プロセス

承認ユニットは、予算プロセスが完了するまで確認者間を移動します。承認プロセスは、イベントによって移動パスの変更がトリガーされた場合を除き、承認ユニットの所有者および確認者を選択したときに設定した移動パスに沿って行われます。移動パスに影響するイベントは次のとおりです:

- 給与、新規採用または資本設備などの予算項目の費用の境界を超過する場合、または境界に到達しない場合
- 現在の所有者が予算を、追加情報を求めて前の所有者に戻す場合
- 現在の所有者が、必ずしも移動パスにいないが許可されたユーザーに支援を求める場合

選択した承認テンプレートによって、予算を確認する最初のユーザーが決まります(承認ユニット階層の名前、スコープおよびテンプレートの設定を参照)。最初のユーザーは、割り当てられたタスクを完了し、次に(「ボトム・アップ」テンプレートを)上位に移動したり、(「配分」テンプレートを)送信します。これにより、次の所有者に予算に注目するよう警告します。予算がユーザー間で受渡しされれば、他のユーザーにも通知されます。

各確認者は、予算を次の確認者に送信する前に承認ユニットを検証する必要があります。検証では、確認者が処理する承認ユニットに定義されているすべてのデータ検証ルールが実行され、承認ユニットの移動パス内のデータのエラーや変更がレポートされます。承認ユニットの移動パスの変更を参照してください。

### 💡 ヒント:

「承認」に(ユーザー ID ではなく)ユーザーのフル・ネームを表示するには、指定可能なアプリケーションおよびシステム設定の説明に従って、オプション「ユーザーのフル・ネームの表示」を選択します。

## データ検証ルール

ビジネス・ポリシーおよびビジネス・プラクティスを実装するために、サービス管理者はフォームで条件が満たされたときにチェックするデータ検証ルールを構築できます。ルールを使用して、検証メッセージの生成、送信される承認ユニット・データに対する制限の適用、および特定の条件を満たすデータを確認する特定の確認者や所有者の指定を行うことができます。

例:

- 承認ユニットの移動パスの条件付け
- 無効なデータを含む承認ユニットの移動の防止

承認ユニットの移動パスに影響するルールを設計する際には、これらのルールが評価および適用される順序を理解しておく必要があります。データ検証ルールの設計と予想される結果の詳細は、フォームでのデータ検証およびフォーマット・ルールの管理を参照してください。

## タスク・リスト

タスク・リストは、タスク、手順および終了日を一覧表示することで、ユーザーにビジネス・プロセスの手順を示します。サービス管理者とパワー・ユーザーは、タスクとタスク・リストを作成および管理します。タスク・リストの管理を参照してください。

## 承認通知用電子メールの設定

承認ステータスまたは承認の所有権に変更があった場合に電子メール通知を受け取る場合、所有者およびレビューアは承認通知を有効にする必要があります。ユーザー・プリファレンス・ページで、承認通知を有効にします。

承認通知メールには、次の情報が含まれます:

- ステータスを確認する URL
- アプリケーション名
- 承認ユニット
- 現在の所有者

- 前の所有者
- 前回のアクション
- 現在のステータス
- 時間
- 注釈のタイトル
- 注釈のテキスト

承認通知を有効にするには:

1. ホーム・ページで、「**ツール**」をクリックし、「**ユーザー・プリファレンス**」をクリックします。
2. 「**通知**」を選択して電子メール・アドレスを入力し、「**承認**」を選択して「**保存**」をクリックします。

[アプリケーションおよびシステム設定の管理](#)も参照してください。

## 承認プロセスの定義

次も参照:

- [予算プロセス](#)
- [承認操作およびデータ検証](#)

## 予算プロセス

アプリケーションでは、ボトムアップ、配分またはフリーフォームの予算策定がサポートされています。通常は、上位レベルのユーザーが、ロードされたデータを含む承認ユニットを開始して、最下位レベルのメンバーへのデータ入力を直属のユーザーに委任し、そのユーザーがさらに直属のユーザーへと配分して、それ以降も同様に続きます。予算が配分されるまで、ユーザーは予算にアクセスできません。

予算プロセスを定義するには、サービス管理者が次の項目を定義します:

- 承認ユニット階層
- 承認ユニット階層の所有者と確認者
- 送信したデータを評価する検証ルール

ユーザーが提出した予算データには、検証ルールが適用されます。データが検証をパスした場合、予算は次の所有者へ移動し、元のユーザーは所有者として再度承認されないかぎりデータを編集できなくなります。提出プロセスでは、現在の所有者のみ編集可能のようにデータがロックされます。

## 承認操作およびデータ検証

データ検証を起動する承認操作の間、フォーム上のユーザー変数およびコンテキスト・ユーザー変数は、すべての可能な入力の結果セットの個別の組合せに置き換わります。POVでのユーザー変数とコンテキスト・ユーザー変数はページとして処理されます。

 ノート:

ユーザー代替変数の結果を表示するには、データ検証レポートのタスク・リストに移動します。レポートに表示するには、フォームで故意に検証が失敗するようにして、承認ユニットの検証操作を実行する必要がある場合があります。

## 承認の設計に関する考慮事項

正確なレポート、分析およびパフォーマンス管理を遂行するには、ディメンションを効果的に設計することが重要です。

承認を設計する際は、次のプラクティスに従ってください。

### 承認の構築

承認を使用して、予算を追跡し、ステータス、プランニング・ユニットの所有者およびプロセスの問題を確認します。これにより、プランニング・サイクルに要する時間が短縮されます。

承認を得るためにプランまたは予測がたどる必要がある経路を反映するように、組織構造から独立した承認経路を設定します。

ユーザーは、送信内容に関する注釈やコメントを入力できます。

### 承認階層の設定

承認階層の設定では、承認で使用する移動パスを定義します。階層の基礎は、エンティティ、またはエンティティ・ディメンションの一部と任意のセカンダリ・ディメンションを組み合わせたものです。

セカンダリ・ディメンションは、ワークフロー内の場所に応じて、様々なディメンションの組合せになる場合があります。たとえば、エンティティによっては、移動パスでエンティティ・ディメンションを製品ディメンションと組合せできるものや、移動パスでチャンネル・ディメンションを使用できるものもあります。

承認ユニットを所有者と確認者に直接割り当てることができます。データの条件に依存する条件付き移動パスを処理する検証ルールを作成できます。組織内のレビュー・プロセスをサポートする様々な階層を作成します。

その後、階層をシナリオとバージョンの適切な組合せに割り当てます。

プランニング・ユニットはシナリオ、バージョンおよびエンティティまたはエンティティの一部の組合せです。シナリオとバージョンはレビュー・サイクルの基礎です。階層には、レビュー・プロセスの対象となる承認ユニットとその他の任意のディメンションが含まれます。

承認について次のことを理解しておく必要があります。

- レビュー・プロセスは、プランニング・ユニットに対して所有者および確認者を選択したときに設定した移動パスに沿って行われます。ただし、イベントにより移動パスの変更がトリガーされた場合は異なります。
- メンバー間の親/子関係はレビュー・プロセスに影響します
- ユーザーが親を上位へ移動するか拒否すると、その親の子は承認されないかぎり上位へ移動されるか、拒否されます。親の所有者は子の所有者になります。
- ユーザーが親を承認すると、その子は承認されます。
- すべての子が同じ所有者に上位へ移動されると、親は所有者に移動されます。

- すべての子のステータスが 1 つのステータス、たとえば「サインオフ済」に変更されると、親のステータスも同じステータスに変更されます。
- 子に別の所有者がいる場合、ユーザーは親のステータスを変更できません。
- 子が異なるユーザーによって上位へ移動、送信またはサインオフされた場合、親には所有者がなく、サービス管理者のみがそのステータスを変更できます。
- 承認ユニットは、予算プロセスが完了するまで確認者間を移動します。


詳細は、[承認の管理](#)を参照してください。

## レビュー・プロセスの開始とサポート

サービス管理者がレビュー・プロセスを開始した後、承認ユニットはあるレビュー担当者から別の担当者へ、予算プロセスが完了するまで移動します。選択した承認テンプレートによって、予算をレビューする最初のユーザーが判別されます。

承認ステータス・レポートを使用して、承認プロセスの詳細なステータスを表示および入力できます。[承認ステータス・レポートの作成](#)を参照してください。

確認プロセスを開始するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「ワークフロー」で「承認の管理」をクリックします。
2. 「シナリオ」で、シナリオを選択します。
3. 「バージョン」で、バージョンを選択します。
4. 「実行」をクリックし、選択したシナリオとバージョンの組合せに関連付けられた承認ユニットを表示します。

表示された承認ユニットは承認に使用できます。

選択したシナリオとバージョンで開始された承認ユニットがない場合、次のメッセージが表示されます。「**選択されたシナリオとバージョンの組合せに承認ユニット階層を割り当てていません。**」

5. 「表示」のページの右上隅で「ツリー・ビュー」を選択し、「プラン・サイクル」で「開始」をクリックして確認プロセスを開始します。

### ノート:

承認ユニット階層に「ボトム・アップ」テンプレートが使用されている場合、「**開始**」を選択すると、承認ユニットが開始され、「作成」アクションも実行されません。これらのアクションにより、承認ユニット階層で承認ユニット所有者として定義されているユーザーが現在の所有者として設定され、承認ユニットのステータスが「**レビュー中**」に変更されます。

6. **オプション:** 確認プロセスから、またはシステムの追跡から承認ユニットを除去するには、「**除外**」を選択します。

**▲ 注意:**

承認ユニットを除外すると、関連付けられた注釈および履歴がすべて破棄されます。承認ユニットのステータスは「未開始」に戻り、所有者は「所有者なし」となります。データ値はそのまま保留されます。

## 承認グループを使用した提出フェーズの管理

承認ユニットをより細かいデータのサブセットに分割し、それを複数のフェーズで承認のために送信するために承認グループを作成します。

### 関連トピック

- [承認グループの理解](#)
- [承認グループの定義](#)
- [承認グループのアンカーおよび非アンカー・ディメンション](#)
- [承認グループの編集、複製および削除](#)
- [承認ユニット階層への承認グループの割当て](#)

## 承認グループの理解

承認グループでは、データの一部を先に確認のために送信し、残りのデータの確認は後で行うことができます。確認プロセス時に、承認ユニット全体ではなく、承認ユニットのフェーズごとにレベルを上げることができます。

たとえば、確認プロセス要件は、期間ごとに異なる場合があります。月締めサイクルは、1月と2月の貸借対照表と損益計算書のデータで単一フェーズの確認プロセスを必要とする場合があります。3月などの四半期月の場合、四半期締めの確認プロセスは、貸借対照表、損益計算書および補足のデータで複数フェーズの送信サイクルを必要とします。

さらに、確認プロセス要件は、シナリオごとに異なる場合もあります。たとえば、実績シナリオは、確認のために送信される貸借対照表と損益計算書の勘定科目のみを必要とします。予算シナリオの場合は、すべての勘定科目を必要とし、予測シナリオの場合は、損益計算書の勘定科目と補足データのみを必要とします。


承認グループを使用したフェーズ送信によって、シナリオを追加する必要なく、これらの異なる承認要件を満たすことが可能になります。

アプリケーションに対して作成できる承認グループの数には制限はありませんが、1つの承認ユニット階層に割り当てられる承認グループの数は20個に制限されています。

承認グループを使用して提出フェーズを設定するには、次のタスクを実行します:

1. 承認グループを定義して、承認グループをディメンション・メンバーに割り当てます。[承認グループの定義](#)を参照してください。
2. 承認ユニット階層に承認グループを割り当てます。[承認ユニット階層への承認グループの割当て](#)を参照してください。





## ビデオ

| 目的                                                                                                                                                           | 視聴するビデオ                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 承認グループを設定し、承認グループを使用して承認を管理する方法を学習します。Planning および Financial Consolidation and Close で承認グループを使用して承認を管理できます。このチュートリアルでは、Planning で承認グループを使用して承認を管理する方法を確認します。 |  <a href="#">Cloud EPM での承認グループを使用した承認の管理</a> |


## 承認グループの定義

管理者は、ビジネス・プロセスの承認グループを、「アプリケーション」クラスタの「承認グループ」カードで定義します

承認グループを定義するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」をクリックし、「承認グループ」をクリックします。
2. 承認グループを作成します:
  - a. 「作成」をクリックします。
  - b. 新しい承認グループの名前とオプションの説明を入力します。
  - c. 承認グループのアンカー・ディメンションを選択するには、「ディメンションの追加」をクリックするか、「アンカー・ディメンションの選択」の横にある  (「編集」)をクリックして、リストからディメンションを選択します。  
アンカー・ディメンションの詳細は、[承認グループのアンカーおよび非アンカー・ディメンション](#)を参照してください。
  - d. **オプション:** デフォルトでは、承認グループのルールで指定されていないアンカー・ディメンション・メンバーが有効とマークされます。このオプションをクリアするには、アンカー・ディメンションの横の  (「編集」)をクリックし、「選択されていないメンバーは有効です」をクリックします。
  - e. 追加のディメンション(非アンカー・ディメンションと呼ばれます)を選択するには、「ディメンションの追加」をクリックします。
  - f. **オプション:** デフォルトでは、非アンカー・ディメンションは必須ではありません。非アンカー・ディメンションを必須にするには、非アンカー・ディメンションの横の  (「編集」)をクリックし、「必須」をクリックします。
3. 承認グループ・ルールを定義します:
  - a. 「ルールの追加」をクリックします。
  - b. アプリケーション・グループに対して含める、除外するまたは削除するメンバーの範囲を選択するには、新規ルールのディメンションの横の  (「編集」)をクリックします:
    - 「編集」をクリックして「メンバーの選択」ページを開き、アプリケーション・グループのルールに含めるメンバー、代替変数および属性を選択します。[メンバー・セレクタの使用](#)を参照してください。
    - 「除外の追加」をクリックして、ルール内の除外を定義します。このディメンションに含める対象のサブセットを除外できます。

- 「クリア」をクリックして、選択をクリアします。

ルールを削除するには、 (「削除」)をクリックします。

#### 4. 「保存して閉じる」をクリックします。

新しい承認グループが、承認グループ・リストの最後に追加されます。グループに含まれるルールの順序を変更するには、アプリケーション・グループの横にある・・・(「アクション」)をクリックし、「上へ移動」または「下へ移動」を選択します。

#### Tip:

また、承認グループをドラッグして、リスト内で上下に移動することもできます。

## 承認グループのアンカーおよび非アンカー・ディメンション

アンカーおよび非アンカー・ディメンション:

- アンカー・ディメンションは常に、承認グループの評価で使用されるキューブの必須ディメンションです。
- 非アンカー・ディメンションが必須である場合、または必須でない場合:
  - 非アンカー・ディメンションが必須である場合、そのディメンションを使用しないキューブでは、承認グループの評価時に、そのディメンションが必須としてタグ付けされている承認グループは無視されます。
  - 非アンカー・ディメンションが必須でない場合、そのディメンションを使用しないキューブでは、そのディメンションが必須でないとして含まれている承認グループも評価され、キューブで使用されている承認グループ内の他のディメンションのグループが評価されます。
- 選択していないアンカー・ディメンション・メンバーはデフォルトで有効ですが、「**選択されていないメンバーは有効です**」オプションをクリアすると、これらを無効としてマークできます。このオプションでは、このルールで選択されていないアンカー・ディメンション・メンバーを含むすべてのグループを無効としてマークします。

## 承認グループの編集、複製および削除

承認グループの定義は、承認ユニット階層に割り当てられている場合でも編集できます。承認プロセス中に、最新の承認グループ定義が適用されて検証されます。

承認ユニット階層に割り当て済みの承認グループを編集して保存すると、その承認グループは割り当て済みであり、変更された定義はそれ以降のすべての承認プロセス・アクティビティで使用されることを通知する警告メッセージがシステムによって表示されます。

承認グループは、承認ユニット階層に割り当てられている場合は削除できません。

承認グループ定義を編集、削除または複製するには:

1. ホーム・ページで、「アプリケーション」をクリックし、「承認グループ」をクリックします。
2. 承認グループの横にある・・・(「アクション」)をクリックし、「編集」、「複製」または「削除」を選択します。

- 承認ユニット階層で使用されている承認グループ定義を編集する場合は、影響を受ける承認ユニット階層に変更を同期する必要があります。[承認ユニット階層の同期](#)を参照してください。

## 承認ユニット階層への承認グループの割当て


階層に既存の承認グループを割り当てて、その順序を「承認グループの割当」タブで設定できます。また、承認グループがない場合は、「承認グループの割当」タブから承認グループを作成することもできます。

承認ユニット階層には、最大で 20 個の承認グループを割り当てることができます。





### Note:

このトピックで説明するオプションは、承認ユニット階層に承認グループを割り当てるためのものです。プライマリおよびセカンダリのディメンション・メンバーの定義用オプションを含む、「承認ディメンション」タブの全オプションの詳細は、[承認ユニット階層の名前、スコープおよびテンプレートの設定](#)を参照してください。

承認ユニット階層に承認グループを割り当てるには:

- 承認ユニット階層を作成します。[承認ユニット階層の作成](#)を参照してください。
- 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「ワークフロー」で、「承認ユニット」をクリックします。
- 「承認ディメンション」タブの詳細を入力します。
  - 「拡張承認フロー」で、「承認グループ」を選択します。
  - 「承認グループ」オプションを承認ユニット階層のすべてのレベルに適用するには、「すべてのレベルでの拡張承認フローの適用」を選択します。
  - 「承認グループの割当」タブで定義したエントリの順序に基づいて、承認ワークフローを段階的に送信するように求めるには、「段階依存」を選択します。

段階依存とは、「承認グループの割当」タブのリストの最初のエントリが、2 番目のエントリより前に移動する必要があることを意味します。両方のエントリを同じレベルにすることはできますが、最初のエントリより前に 2 番目のエントリを移動することはできないことに注意します。したがって、エントリの順序が重要になります。上矢印と下矢印を使用して順序を変えられます。[ステップ 4](#)を参照してください。

- 承認グループを階層に割り当て、その順序を「承認グループの割当」タブで設定します。
  - 承認グループを作成するか、既存の承認グループを選択します。
    - 承認グループを作成するには、 (「作成」) をクリックして、[承認グループの定義](#)を参照してください。
    - 既存の承認グループを選択するには、 (承認グループの追加) をクリックして、追加する承認グループを選択するか、「すべて」をクリックします。
  - リスト内の承認グループの順序を変更するには、グループを選択して  (「上へ移動」) または  (「下へ移動」) をクリックします。前のタブで「段階依存」オプションを選択していた場合は、グループを移動する順番で配置する必要があります。

- 承認ユニット階層のメンバーを「**プライマリ・メンバーの選択**」タブで選択します。承認ユニット階層のメンバーの選択を参照してください。
- 「**所有者の割当**」タブで、承認ユニット所有者を割り当てます。承認ユニットの所有者と承認者の割当てを参照してください。

 **Note:**

「**所有者の割当**」タブで、選択した承認グループがエンティティ名の隣に表示されます。たとえば、Sales East: Revenue Accounts のようになります(この場合、Sales East がエンティティで Revenue Accounts が作成した承認グループの名前です)。

- 予算プロセスに含まれるシナリオとバージョンの組合せに対して承認ユニット階層を割り当てます。承認ユニット階層のシナリオとバージョンの組合せの割当てを参照してください。

 **Note:**

「**承認グループの割当**」タブに情報を入力している場合に「**拡張承認フロー**」オプションを「**承認グループ**」以外のオプションに変更すると、「**承認グループの割当**」タブは非表示になります。ただし、「**保存**」または「**取消**」をクリックするまで、入力した情報はシステムで破棄されません。



たとえば、Group A、Group B および Group C の情報を「**承認グループの割当**」タブに追加して、その後「**拡張承認フロー**」オプションを「**承認グループ**」から「**なし**」に変更した場合に、「**保存**」または「**取消**」をクリックすると、システムで承認グループの情報は破棄されます。


ただし、「**拡張承認フロー**」オプションを「**承認グループ**」から「**なし**」に変更して、その後保存する前に再度「**承認グループ**」を選択した場合は、「**承認グループの割当**」タブに入力した情報は維持されるため、最初からやり直す必要はありません。「**保存**」または「**取消**」をクリックすると、該当しないすべての情報は破棄されます。

## 承認ユニットの注釈の印刷

サービス管理者は、シナリオ、バージョンおよび承認ユニット・メンバーのセットの注釈についてレポートを作成し、承認ユニットのステータスを確認できます。レポートはプロセス・ステータスに基づいて作成できます。アプリケーション名、選択したシナリオ、バージョンおよびエンティティ、承認ユニットのタイトル、ステータス、作成者、元の日付、および注釈が表示されます。注釈テキストは、最新のエントリを最初にして日付順に表示されます。

承認ユニットの注釈についてレポートを作成および印刷するには:

- 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「**モニターおよび検索**」で「**システム・レポート**」をクリックします。
- 「**承認ユニット**」タブを選択した後、「**注釈**」タブをクリックします。
- 「**レポート・オプションの選択**」で、レポートを生成する「**シナリオ**」、「**バージョン**」および「**エンティティ**」を選択します。「**カスタム**」を選択した場合、 (「**メンバーの選択**」) をクリックしてカスタムのシナリオ、バージョンおよびエンティティを選択します。

4. 「承認ステータス」でステータスの状態を選択します。
5. 「レポート作成」をクリックします。
6. Adobe Acrobat ツールバーで「印刷」をクリックします。

## 承認ステータス・レポートの作成

承認ステータス・レポートを使用して、承認プロセスの詳細なステータスを表示できます。すべてのユーザーがこのレポートにアクセスできますが、書込みアクセス権がある承認ユニットのみが表示されます。

フィルタを使用すると、さらに焦点を絞ったレポートを生成できます。次のものでフィルタできます。

- 承認ステータス
- シナリオ
- バージョン
- 承認ユニット階層
- 現在の場所の世代
- 承認グループ

承認ステータス・レポートには次の情報が表示されます。

- 承認ユニット
- 親
- ステータス
- サブステータス

### ノート:

サブステータスは、承認ユニットでアクションの実行中に発生した失敗を追跡します。通常、失敗には、セキュリティ・アクセスの欠落、検証ルールの失敗、または、アクションが正常に完了することを妨げるその他のシステム障害が含まれる場合があります。

- 前の所有者
- 現在の所有者
- 次の所有者
- 現在の場所
- 合計値
- 最終ステータス変更日

## Approval Status Report

Scenario: Plan



Version: Final

| Approval Unit       | Parent | Status         | Sub-Status                      | Previous Owner | Current Owner  | Next Owner     | Current Location    | Current Location's Generation | Total Value | Last Status Change Date |
|---------------------|--------|----------------|---------------------------------|----------------|----------------|----------------|---------------------|-------------------------------|-------------|-------------------------|
| International Sales | Sales  | Not Signed Off | No Additional Approval Required | Ramana Prerepa | Ramana Prerepa | Ramana Prerepa | International Sales | 3                             |             | 11/30/20 10:08 PM       |
| Sales East          | Sales  | Frozen         |                                 | Ramana Prerepa | Ramana Prerepa | Ramana Prerepa | Sales East          | 3                             |             | 12/1/20 12:17 AM        |
| Sales NorthEast     | Sales  | Under Review   |                                 |                | Ramana Prerepa | Ramana Prerepa | Sales NorthEast     | 3                             |             | 11/30/20 10:05 PM       |
| Sales Mid-Atlantic  | Sales  | Under Review   |                                 |                | Ramana Prerepa | Ramana Prerepa | Sales Mid-Atlantic  | 3                             |             | 11/30/20 10:05 PM       |
| Sales SouthEast     | Sales  | Under Review   |                                 |                | Ramana Prerepa | Ramana Prerepa | Sales SouthEast     | 3                             |             | 11/30/20 10:05 PM       |
| Sales South         | Sales  | Under Review   |                                 |                | Ramana Prerepa | Ramana Prerepa | Sales South         | 3                             |             | 11/30/20 10:05 PM       |
| Sales Central       | Sales  | Under Review   |                                 | Ramana Prerepa | Ramana Prerepa |                | Sales               | 2                             |             | 12/1/20 12:42 AM        |
| Sales West          | Sales  | Under Review   |                                 |                | Ramana Prerepa | Ramana Prerepa | Sales West          | 3                             |             | 11/30/20 10:05 PM       |

承認ステータス・レポートは次のフォーマットで生成できます。

- XLSX (Excel)
- PDF
- HTML
- XML

承認ステータス・レポートを作成するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「モニターおよび検索」で「システム・レポート」をクリックします。
2. 「承認ユニット」をクリックし、「承認ステータス」をクリックします。
3. 次の選択を行います。
  - 「承認ステータスの選択」で、レポートに表示するステータスを選択するか、「すべて」を選択します。
  - 「フィルタ」で「シナリオ」を選択して、次のオプションを選択します:
    - **バージョン:**  (「メンバーの選択」)をクリックし、「メンバー選択」ダイアログを開いて選択します。
    - **承認ユニット階層:** このオプションのフィルタにより、承認ユニット階層のサブセットが追加されます。
    - **現在の場所の世代:** このオプションでは、該当する世代のすべてのメンバーがレポートに追加されます。世代番号、世代範囲またはその両方をカンマで区切って入力できます(例: 1,4,6-9)。
    - **承認グループ:** このオプションでは、レポートで選択する承認グループが表示されます。
  - 「フォーマットの選択」で、ファイル・フォーマット(「XLSX」、「PDF」、「HTML」または「XML」)を選択します。
4. 「レポート作成」をクリックし、レポートの保存場所を選択します。

## 承認ユニットの移動パス

承認ユニットは、承認ユニットごとに割り当てる所有者と確認者、および承認ユニット階層内のその親に基づいて人から人へ、また部署から部署へ移動します。


承認ユニット階層の移動パスに影響を及ぼす方法には、次の 2 つがあります。



- 承認アクション(移動や拒否など)を使用して承認ユニットの所有者と確認者およびその子孫を変更します
- データ検証ルールを使用して、承認ユニットの移動パスの変更が必要かどうかを判別します
- [承認ユニットの移動パスの変更](#)
- [承認ユニットの移動パスのデータ検証ルールを設計する際の考慮事項](#)



## 承認ユニットの移動パスの変更

承認ユニットの所有者と確認者およびその親を選択する場合、承認ユニットの移動パスを設定します([承認ユニットの移動パス](#)を参照)。ただし、場合によっては、予算計算結果により、次に予算を確認する担当者を変更されます。たとえば、販売グループの給与が前年度の予算を 10% 超多い場合、次の確認者以外の担当者による承認が必要になることがあります。このような場合、予算のリダイレクトを自動化するには、これらの例外がないかをテストするデータ検証ルールに条件およびアクションを追加してから、必要に応じて移動パスを変更します。また、データ検証ルールを使用することにより、承認ユニットにデータ・エラーがあるときに承認ユニットが次の確認者に移動するのを阻止できます。

承認ユニットの移動パスを変更するには:

1. データ検証ルールを作成または選択します([フォームでのデータ検証およびフォーマット・ルールの管理](#)を参照)。
2. 「**データ検証ルール・ビルダー**」で、 (「セルの処理」)をクリックして移動パス条件を作成し、予算計算がこれらの条件を満たさないときに実行するアクションを指定します。
3. 次のいずれかのアクションを選択します。
  - **移動パスの更新:** 設定した条件がトリガーされたときに確認者または所有者を移動パスに追加する移動パス条件を作成します。
  - **移動しない:** 承認ユニットが次の確認者に移動するのを阻止します。通常、このアクションは予算内に無効なデータがあることを示します。
4. 「**セルの処理**」ダイアログ・ボックスの「**承認**」の下で、「**追加**」をクリックして移動パス条件を追加します。

移動パス条件は、リストされている順序で処理されます。移動パス条件をリスト内で上下に移動するには、 (「上に移動」)および  (「下に移動」)を使用します。
5. **オプション:** 移動パス条件を複製するには:
  - a. 移動パス条件を選択し、「**コピー**」をクリックします。
  - b. リスト内でコピーした移動パス条件より前にある移動パス条件を選択し、「**貼付け**」をクリックして、コピー済移動パス条件を追加します。
6. **オプション:** 移動パス条件を削除するには、「**削除**」をクリックします。

7. 「承認ユニット階層」および「承認ユニット」で、 (「メンバー・セレクト」)をクリックし、移動パス条件が影響する承認ユニット階層および承認ユニットを選択します。
8. 「移動パスの条件」で、「移動パスの条件」で選択した承認ユニットについて移動パスを変更する位置を指定します。選択:
  - a. 「位置」で、「承認ユニット」で選択した承認ユニットについて移動パスを変更する位置を指定します。選択:
    - 前: 「移動パスの条件」で指定した承認ユニットに所有権が到達する前に、代替の所有者または確認者を挿入します。
    - 後: 「移動パスの条件」で指定した承認ユニットに所有権が到達した後で、代替の所有者または確認者を挿入します。
    - 前および後: 「移動パスの条件」で指定した承認ユニットに所有権が到達する前または後に、代替の所有者または確認者を挿入します。
  - b. 「移動パスの条件」の「承認ユニット」列で  (「メンバー・セレクト」)をクリックし、「位置」で選択したアクションが影響する承認ユニットを選択します。


 ノート:

選択した承認ユニットは、直前のステップで選択した承認ユニットの祖先である必要があります。祖先でない承認ユニットを選択すると、承認ユニット階層の検証時に移動パス条件が評価されません。

9. 「割当て」列で、代替の各所有者および確認者の役割とユーザー・タイプ、およびユーザーまたは UDA と、ルール例外が発生したときに通知対象とするユーザーを選択します。
  - a. 「役割」で、次を選択します。
    - 代替の所有者を選択するには「所有者」
    - 代替の確認者を選択するには「確認者」
    - 通知されるユーザーを選択するには「通知されたユーザー」
  - b. 「タイプ」で、次を選択します。
    - 代替ユーザーを指定するには「ユーザー名」
    - ディメンションを選択し UDA に割り当てられた接頭辞を入力するには「UDA から」
  - c. 「ユーザー」で、次を指定します。
    - 「ユーザー名」には、代替ユーザーの名前を指定、またはユーザー・セレクトから 1 つを選択
    - 「UDA から」には、「ディメンションの選択」ドロップ・ダウンからディメンションを選択してから、UDA がユーザー名を含む(たとえば ProdMgr:)ことを示す、UDA で使用された接頭辞を指定

 ノート:

スペースも含めて、UDA の作成時に割り当てられたのと同じ接頭辞が指定されたことを確認します。たとえば、接頭辞とユーザー名の間スペースがある場合(ProdMgr Kim)、ProdMgr の後にスペースがあることを確認します。

10. **オプション:** 承認ユニットの移動パスの変更に関係するユーザーに対するメッセージを指定します。
  - a. 次の  (編集) をクリックします:
    - **送信者メッセージ:** 移動パスの変更時に承認ユニットを移動するユーザーに送信する電子メールのメッセージ・テキストを入力します。
    - **確認者メッセージ:** ルールの例外のために承認ユニットを受信して確認するユーザーに送信する電子メールのメッセージ・テキストを入力します。
  - b. 「OK」 をクリックし、メッセージを保存します。

入力したテキストは、承認ユニットがステータスを変更する際に送信されるメッセージに追加されます。
11. 「OK」 をクリックして移動パス条件を保存し、データ検証ルールの作成に戻ります。

## 承認ユニットの移動パスのデータ検証ルールを設計する際の考慮事項

承認ユニットの移動パスに影響するルールを設計する際には、これらのルールが評価および適用される順序を理解しておく必要があります。データ検証ルールの設計と予想される結果の詳細は、[フォームでのデータ検証およびフォーマット・ルールの管理](#)を参照してください。

## 承認ユニット階層の管理

### 次も参照:

- [承認ユニット階層について](#)
- [承認ユニット階層の操作](#)
- [承認ユニット階層のシナリオとバージョンの組合せの割当て](#)

## 承認ユニット階層について

承認ユニット階層には、確認プロセスの対象となる承認ユニットとエンティティが含まれます。

承認ユニット階層メンバー間の親/子関係は確認プロセスに影響します。

- 親を上位へ移動または拒否すると、その子は承認されないかぎり上位へ移動されるか、拒否されます。親の所有者は子の所有者になります。
- 親を承認すると、その子は承認されます。
- すべての子が同じ所有者に上位へ移動されると、親は所有者に移動されます。
- すべての子のステータスが 1 つのステータス、たとえば「サインオフ済」に変更されると、親のステータスも同じステータスに変更されます。

子に別の所有者がいる場合、親のステータスを変更できません。子が異なるユーザーによって上位へ移動、送信またはサインオフされた場合、親には所有者がなく、サービス管理者のみがそのステータスを変更できます。

## 承認ユニット階層の操作

承認ユニット階層を使用すると、予算策定プロセスをすべてのタイプの組織要件に適用できます。


- 承認ユニットはエンティティおよび他のディメンションの組合せです。たとえば、あるアプリケーションに会社のすべての製品が含まれる場合に、**North America (北米)**の承認ユニット階層には北米で販売されている製品に該当するディメンションとメンバーが含まれます。同様に、**Europe (欧州)**地域に対する承認ユニット階層は、欧州で販売されている製品のディメンションとメンバーが含まれます。同じ承認階層内で、**Latin America (南米)**エンティティを勘定科目ディメンションを使用して拡張し、人事別のエンティティ、資本支出別のエンティティおよび収益別のエンティティなどの承認ユニットを作成できます。
- 事前設定した予算策定モードのテンプレートを使用して、ボトム・アップ、配分またはフリー・フォームの階層を作成します。
- 使用されるエンティティ・ディメンションおよびセカンダリ・ディメンションの世代番号に基づいたディメンションへの動的なリンクが含まれます。たとえば、エンティティまたはセグメント・ディメンションの世代 **0** から **3** が承認ユニット階層に自動的に追加されます。ディメンションで変更が発生した場合、承認ユニット階層は簡単に更新されます。
- 承認ユニット階層をインポートおよびエクスポートします。
- シナリオおよびバージョン別に異なる承認ユニット階層を作成します。たとえば、予算シナリオでは、部門、勘定科目、製品を含む大きな承認ユニット階層を使用します。一方、予測では、より少ない承認レベルを含むより単純なプロセス組織を使用します。







### 関連リンク

- [承認ユニット階層の表示](#)
- [承認ユニット階層の作成](#)
- [承認ユニット階層のシナリオとバージョンの選択](#)
- [承認ユニット階層の編集](#)
- [承認ユニット階層の削除および名前変更](#)
- [承認ユニット階層の使用状況の表示](#)
- [承認ユニット階層の同期](#)
- [承認ユニット階層のエクスポート](#)
- [承認ユニット階層のインポート](#)

## 承認ユニット階層の表示

承認ユニット階層のリストを表示するには:



- 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「ワークフロー」で、「承認ユニット」をクリックします。
- 「承認ユニット」リスト・ページで、次のアクションを実行します:

- 承認ユニット階層を作成するには、 (「作成」)をクリックします。[承認ユニット階層の作成](#)を参照してください。
- 承認ユニット階層を編集するには、 (「編集」)をクリックします。[承認ユニット階層の編集](#)を参照してください。
- 承認ユニット階層を削除するには、 (「削除」)をクリックします。[承認ユニット階層の削除および名前変更](#)を参照してください。
- 承認ユニット階層の名前を変更するには、 (「名前変更」)をクリックします。[承認ユニット階層の削除および名前変更](#)を参照してください。
- 承認ユニット階層への変更を同期するには、 (「同期」)をクリックします。[承認ユニット階層の同期](#)を参照してください。
- リストをリフレッシュするには、 (リフレッシュ)をクリックします。

## 承認ユニット階層の作成

各承認ユニット階層では、エンティティがプライマリ・ディメンションです。エンティティ・ディメンションにメンバーを追加する際、新しいメンバーが承認プロセスの一部になるかどうかは、作成した追加ルールによって決まります。サービス管理者は、承認ユニット階層構造の例外として、メンバーを階層に追加することもできます。

承認ユニット階層を作成するには:

- 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「ワークフロー」で、「承認ユニット」をクリックします。
-  (「作成」)をクリックします。




### ノート:

「承認ディメンション」が「エンティティ」に設定されます。他の選択肢はありません。

- 承認プロセスに含まれるエンティティ・メンバーを定義する汎用ルールを作成します([承認ユニット階層の名前、スコープおよびテンプレートの設定](#)を参照)。
- 承認プロセスに含めるプライマリおよびサブ階層メンバーを選択します([承認ユニット階層のメンバーの選択](#)を参照)。
- 承認プロセスの各ステージの所有者と確認者を割り当て、承認ユニットの移動パスを作成します([承認ユニットの所有者と確認者の割当て](#)を参照)。
- 「保存」をクリックします。

## 承認ユニット階層の名前、スコープおよびテンプレートの設定

承認ユニット階層を設定するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「ワークフロー」で、「承認ユニット」をクリックします。
2. 次のいずれかの操作を実行します。
  - 新しい階層を作成するには、 (作成) をクリックします。
  - 既存の階層を編集するには、承認ユニット階層を選択し、 (編集) をクリックします。
3. 「承認ディメンション」の詳細を入力します。
  - 階層名
  - 説明(オプション)
  - 「承認の使用可能」で、次のオプションを選択します:
    - なし: デフォルトで、承認ユニットを承認プロセスの対象に含めません  
承認ユニットのグループまたは個別の承認ユニットを承認プロセスに追加するには、承認ユニット階層のメンバーの選択を参照してください。
    - すべて: すべての承認ユニットを承認プロセスに追加します
    - カスタム: 個別の承認ユニットおよび、親メンバーおよび世代の条件に基づく承認ユニットを追加できるフィールドを追加します。承認ユニット階層のメンバーの選択を参照してください。
    - すべて-親が選択されている場合に含める: 承認ユニット階層の一部として親も選択されている場合にのみ、新しい承認ユニットを承認プロセスに追加します
  - 承認テンプレートで、次のオプションを選択します:
    - ボトム・アップ: ボトムアップ予算策定を参照してください。
    - 配分: 配分予算策定を参照してください。
    - フリー・フォーム: フリーフォーム予算策定を参照してください。
  - キューブ: 承認ユニットの集約値を算出するキューブを選択します。  
承認ユニットの所有者と確認者の割当てを参照してください。
  - 「拡張承認フロー」で、次のオプションを選択します:
    - なし: 承認ワークフローで、エンティティ・ディメンションのみが使用され、セカンダリ・ディメンションまたは承認グループは使用されません。「プライマリ・メンバーの選択」タブで、エンティティ・メンバーを選択します。
    - セカンダリ: 承認ワークフローでセカンダリ・ディメンションが使用されます。「プライマリおよびサブ階層の選択」タブで、メンバーを選択します。
    - 承認グループ: 承認ワークフローに承認グループを割り当てることができます。「承認グループの割当」タブで、承認グループの作成または既存の承認グループの選択を行えます。承認グループを使用した提出フェーズの管理を参照してください。
  - すべてのレベルでの拡張承認フローの適用:(このオプションは、「セカンダリ」または「承認グループ」オプションが選択されている場合にのみ使用可能になります。)  
「拡張承認フロー」オプションが、承認ユニット階層のすべてのレベルに適用されます。
  - 段階依存: (このオプションは、「セカンダリ」または「承認グループ」オプションが選択されている場合にのみ使用可能になります。)  
ステップ 4 で定義したエントリの順序に基づいて、承認ワークフローをフェーズに分割して送信する必要があります。

たとえば、リストの最初のエントリーは 2 番目のエントリーより先に移動する必要があります。両方のエントリーを同じレベルにすることはできませんが、最初のエントリーより前に 2 番目のエントリーを移動することはできないことに注意します。したがって、エントリーの順序が重要になります。上矢印と下矢印を使用して順序を変えられます。

4. 次のいずれかの操作を実行します。
  - 「**拡張承認フロー**」に「**なし**」を選択した場合は、「**プライマリ・メンバーの選択**」タブの承認ユニット階層メンバーの選択を確認します。「**次**」をクリックするか、「**プライマリ・メンバーの選択**」タブを選択します。[承認ユニット階層のメンバーの選択](#)を参照してください。
  - 「**拡張承認フロー**」に「**セカンダリ**」を選択した場合は、「**プライマリおよびサブ階層の選択**」タブで承認ユニット階層メンバーを選択します。「**次**」をクリックするか、「**プライマリおよびサブ階層の選択**」タブを選択します。[承認ユニット階層のメンバーの選択](#)を参照してください。
  - 「**拡張承認フロー**」に「**承認グループ**」を選択した場合は、承認ユニット階層の承認グループとメンバーを「**承認グループの割当**」タブと「**プライマリ・メンバーの選択**」タブで選択します。「**次**」をクリックするか、「**承認グループの割当**」タブを選択します。[承認ユニット階層への承認グループの割当て](#)を参照してください。
  - 「**保存**」、「**OK**」の順にクリックして、変更を保存し、承認ユニット階層を閉じます。

## ボトムアップ予算策定

データはリーフ・メンバー・レベル(予算グループの子など)で入力され、データを組織階層にロール・アップすることで結合されます。予算策定を開始すると、データは各シナリオと各ユーザーに別々に移入されます。所有者はボトムアップ・モードでの承認の階層に従います。ユーザーは、承認ユニットに定義されたアクセス権限に基づいてデータを表示または編集できます。最上位の予算グループ所有者は、個別に承認された予算を最終集計予算に集計します。

## 配分予算策定

予算データが組織のリーフ・レベルで入力され、所有権が組織の最上位レベルで開始されます。所有権は次に、組織階層の下位へ配布されます。所有権が下位のレベルに到達すると、予算は承認プロセスを経て最上位に戻されて提出されます。予算管理、トランザクション管理、レポート作成に利用できるように最上位の予算グループ所有者が予算をレビュー、承認、およびロードします。

## フリーフォーム予算策定



フリーフォーム予算策定を行う場合、リーフ・メンバーにデータが入力され、ユーザーは次の所有者をドロップダウン・リストから選択します。フリーフォーム予算策定モードでは、ユーザーは次の所有者をドロップダウン・リストから選択できます。この予算テンプレートは、[承認ユニット階層の作成](#)に記載されている承認機能を使用しない場合に選択してください。

## 承認ユニット階層のメンバーの選択

以前の「**承認ディメンション**」タブで「**拡張承認フロー**」に対して選択したオプションに応じて、「**プライマリ・メンバーの選択**」タブまたは「**プライマリおよびサブ階層の選択**」タブのいずれかで承認ユニット階層のメンバーを選択します。



承認ユニット階層のメンバーを選択するには:


1. 次のいずれかの操作を実行します。


- 「承認ディメンション」から「次」をクリックするか、「プライマリ・メンバーの選択」タブまたは「プライマリおよびサブ階層の選択」タブを選択して、承認ユニット階層の定義を続行します。
- 「ナビゲータ」アイコンをクリックし、「ワークフロー」で、「承認ユニット」をクリックします。承認ユニット階層を選択し、 (編集)をクリックしてから、「プライマリ・メンバーの選択」または「プライマリおよびサブ階層の選択」を選択してメンバーを編集します。

#### ノート:

- 承認ユニット階層メンバーの選択中ならどの時点でも、「デフォルトの階層にリセット」をクリックして、承認ユニット階層を「承認ディメンション」ページで定義したデフォルトのメンバーシップにリセットできます。
- 共有メンバーは承認ユニット階層内に表示されません。

- 承認ユニット階層を表示する方法を定義します。
  - **すべてのエンティティ**: 可能性があるすべての承認ユニットを表示します
  - **承認ユニット**: 使用可能になっている承認ユニットのみを表示します
  - **検索: 名前、別名または両方**で承認ユニットを検索します。  
 エンティティを検索するために「検索」に名前の一部または全部を入力し、階層で (「上方向に検索」)または (「下方向に検索」)をクリックします。
  - 複数ページの承認ユニット階層内でページ間を移動するには、「ページ」にページ番号を入力して「実行」をクリックするか、「開始」(最初のページ)、「前へ」(前のページ)、「次」または「終了」(最後のページ)をクリックします。
- オプション**: 承認プロセスの対象としてのデフォルト設定に含まれない承認ユニットの場合、承認ユニット名の左側にあるボックスを選択することで、この承認ユニットを承認プロセスの対象に含めることができます。
- オプション**: 承認ユニット名を右クリックして承認プロセスのサブ階層メンバーを定義し、1つのオプションを選択します。
  - **子を含む**: 承認ユニットの子を含めます。
  - **メンバーを含む**: 承認ユニットのみを含め、子孫は含めません。
  - **すべての子孫を含む**: 承認ユニットのすべての子孫を含めます。
  - **世代を含む**: 承認ユニットの1つ以上の世代を含めます。プロンプトが表示された後、含める世代を指定します。
  - **子を除外**: 承認ユニットの子を除外します。
  - **メンバーを除外**: 承認ユニットのみを除外し、子孫は除外しません。
  - **すべての子孫を除外**: 承認ユニットのすべての子孫を除外します。
  - **世代を除外**: 承認ユニットの世代を除外します。プロンプトが表示された後、除外する世代を指定します。




5. 以前の「承認ディメンション」タブで「拡張承認フロー」に対して「セカンダリ」を選択した場合、承認プロセスに含まれる承認ユニットにセカンダリ・ディメンションを追加して、細分度を高めます。
  - a. 「ディメンション」からディメンションを選択します。
  - b. 「親メンバー」で、（「メンバーの選択」）をクリックしてメンバー選択ウィンドウを表示し、そのディメンションの親メンバーとしてメンバーを 1 つ選択します。
  - c. 「相対的な世代」で、含める親メンバー世代を指定します。


世代を追加すると、この世代のすべてのメンバーが承認プロセスに追加されます。
  - d. 検索条件を満たす承認ユニット階層に、新たに追加されたメンバーを自動的に含めるには、「自動組込み」を選択します。
  - e. オプション: 含めるメンバーを絞り込むには、承認ユニットの「選択したメンバー」で  をクリックします。メンバーを削除するには、メンバーの横にあるチェック・ボックスをクリアします。
6. 次のいずれかの操作を実行します。
  - 「次」をクリックするか、「所有者の割当て」を選択して、承認ユニット所有者を指定します(承認ユニットの所有者と確認者の割当てを参照)。
  - 「保存」、「OK」の順にクリックして、変更を保存し、承認ユニット階層を閉じます。

## 承認ユニットの所有者と確認者の割当て

承認ユニットの所有者は、承認ユニットの親から継承されます。承認ユニットの確認者も継承されます。また、承認ユニットの所有者と確認者を明示的に指定して、承認ユニットが継承する以外の所有者と確認者を割り当てることもできます。

承認ユニットの確認者と所有者を割り当てるには:


1. 次のいずれかの操作を実行します。
  - 「プライマリ・メンバーの選択」タブまたは「プライマリおよびサブ階層の選択」タブから、「次」をクリックするか、「所有者の割当て」タブを選択して承認ユニット階層の定義を続行します。
  - 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「ワークフロー」で、「承認ユニット」をクリックします。承認ユニット階層を選択し、（「編集」）をクリックした後、「所有者の割当て」タブを選択して、承認ユニット所有者を指定します。
2. 承認ユニットを選択し、「所有者」で、（「所有者の選択」）をクリックして所有者を選択します。

1 つの承認ユニットに割り当てることができる所有者は 1 人のみです。ユーザーまたはグループのいずれかが所有者になることができます。「ユーザー」タブを選択し、個別のユーザーを所有者として割り当てます。「グループ」タブを選択し、グループを所有者として割り当てます。[グループ・ベースの承認について](#)を参照してください。
3. 「確認者」で、（「確認者の選択」）をクリックし、承認ユニット確認者を選択します。

確認者には、個々のユーザー、単一のグループまたは複数のグループを指定できます。「ユーザー」タブを選択し、個別ユーザーを確認者として割り当てます。「グループ」タブを選択し、単一のグループまたは複数のグループを確認者として割り当てます。[グループ・ベースの承認について](#)を参照してください。



 ノート:

「ボトム・アップ」または「配分」テンプレートを使用している場合、確認者が個々のユーザーであれば、承認ユニットを確認する順序で確認者を選択してください。リスト内の最初の確認者が、承認ユニットに対して最初に作業を行うユーザーです。最初の確認者が承認ユニットを移動または送信すると、2 番目に選択した確認者が承認ユニット所有者になり、それ以降も、作成した確認者のリストに従って順番に確認が行われます。

- 承認中に承認ユニットの集約値を表示可能にするには、「**値定義メンバー**」で  (「値定義メンバー」) をクリックして、非承認ユニット・ディメンションの交差を定義します。

 ノート:

- 非承認ユニット・ディメンションの場合: 承認ユニットの集約値を表示するには、「**メンバー選択**」で、「**承認ディメンション**」タブで選択したキューブの非承認ユニット・ディメンションごとにメンバーを 1 つずつ選択する必要があります。非承認ユニット・ディメンションのメンバーを選択しなかった場合、承認ユニットの集約値は空白になります。
- 承認ユニット・ディメンションの場合: 承認ユニット階層で親メンバーに指定した値定義メンバーが、そのメンバーの子孫に継承されます。値定義メンバーが承認ユニット・ディメンションの親メンバーと子メンバーの両方に選択されている場合、子の選択が優先されます。たとえば、親「米国」とその子「西部地域」の両方に値定義メンバーを選択すると、「西部地域」の値定義メンバーが優先されます。実行時に、承認ユニット階層で指定したエンティティ、シナリオ、バージョンおよびセカンダリ・ディメンション・メンバーが選択されます。
- 標準複数通貨アプリケーションの場合: 「**プリファレンス**」で、集約承認ユニットを表示する「**レポートの通貨**」をユーザーが設定します。*Planning* の操作を参照してください。合計が正しいことを保証するには、「通貨換算」ビジネス・ルールを起動するようユーザーに知らせます。  
標準複数通貨のアプリケーションではレポートの通貨が想定されるため、通貨の値定義メンバーを選択しないでください。

- 「**移動パス**」で、 (「移動パス」) をクリックして承認ユニットの移動パスを表示し、それが正しいかどうかを確認して、エラーがあれば修正します。
- 「**ユーザーに通知**」で、 (「通知するユーザーの選択」) をクリックして、承認ユニットがユーザー間で移動するたびに通知するユーザーを選択します。
- オプション:** 他の承認ユニットについてステップ 2 から 6 を繰り返し、継承された所有者または確認者を変更します。
- 「**保存**」をクリックして作業を保存し、続行するか、「**OK**」をクリックして作業を保存し、承認ユニット階層を閉じます。

## グループ・ベースの承認について

承認ユニット所有者を割り当てる場合、個々のユーザーを割り当てるか、グループを割り当てることができます。承認ユニット確認者を割り当てる場合は、個々のユーザー、1つのグループまたは複数のグループを割り当てることができます。

詳細は、次のトピックを参照してください。

- [グループの所有者としての割当て](#)
- [グループ\(複数可\)の確認者としての割当て](#)

## グループの所有者としての割当て

1人のユーザーまたは1つのグループのみを承認ユニットの所有者として割り当てることができます。グループ内では、任意のユーザーが所有者になれるが、所有者になれるのは一度に1人のユーザーのみです。所有者として割り当てられたユーザーのみがアクションを実行できます。他のグループ・メンバーは、現在の所有者から自分に所有権を移行できます。所有者として割り当てられているユーザーがいない場合、グループ内の任意のユーザーが、所有権を要求することなく、グループを代表してアクションを実行できます。

## グループ(複数可)の確認者としての割当て

個別ユーザーを確認者として選択する場合、すべてのユーザーが承認する必要があり、承認はユーザーが入力した順番に従う必要があります。グループ(複数可)を確認者として選択する場合、グループ内のユーザーは確認者になることができ、次のレベルに移行できます。

複数の確認者を入力する方法の例を次に示します:

### 例 24-3 例 1

```
North America - Bill
  USA - Nick, Sandy, Kim
    CA - John
```

承認経路は、John、Nick、Sandy、Kim、Bill です。

### 例 24-4 例 2

```
North America - Bill
  USA - {Group A}
    CA - John
```

承認経路は、John、グループ A の任意のユーザー、Bill です。

### 例 24-5 例 3

```
North America - {Group B}, Bill
  USA - Susan, {Group A}
    CA - John
```

承認経路は、John、Susan、グループ A の任意のユーザー、グループ B の任意のユーザー、Bill です。


#### 例 24-6 例 4

```
North America - {Group B}, Bill
  USA - Susan, {Group A}
  CA - John
**A validation rule indicates that if New Hires > 4, then before USA, set
{Group HR} as reviewer.
```

CA 承認ユニットについて条件が true の場合、承認経路は、John、グループ HR の任意のユーザー、Susan、グループ A の任意のユーザー、グループ B の任意のユーザー、Bill です。


## 承認ユニット階層のシナリオとバージョンの選択

承認ユニット階層のシナリオおよびバージョンを選択するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「ワークフロー」で「承認の管理」をクリックします。
2. 「シナリオ」で、シナリオを選択します。
3. 「バージョン」で、バージョンを選択します。
4. 「実行」をクリックし、選択したシナリオとバージョンに定義されている承認ユニット階層を表示します。



承認の管理ページには、2つのペインが表示されます。上部のペインには、ペインの右上隅で選択した「表示」オプション(「プロセス・ステータス」、「レベル・ステータス」、「グループ・ステータス」または「ツリー・ビュー」)に基づいて、チャートまたは階層が表示されます。ビュー・ペインの右下隅に、上部ペインの縮小と展開の切替えがあります。

下部のペインには階層の詳細が表示されます:

- **承認ユニット**
  - **プラン・サイクル**(ツリー・ビューのみ): 承認ユニットが開始されているか、また予算プロセスの対象に含まれているかどうかを表示します
  - **承認ステータス**: たとえば「最初のパス」
  - **サブステータス**: 承認ユニットでアクションを実行中に発生した失敗を追跡します。通常、失敗には、セキュリティ・アクセスの欠落、検証ルールの失敗、または、アクションが正常に完了することを妨げるその他のシステム障害が含まれる場合があります。
  - **現在の所有者**
  - **場所**
  - **合計値**
  - 「パス」で、 (可能性のある移動パス)をクリックして、可能性のある移動パスを表示します。
  - 「詳細」をクリックして承認ユニットの詳細を表示し、承認ユニットの注釈を追加または編集します。
5. **オプション**: この階層の承認ユニットを所有している場合、「アクション」、「自分の承認ユニットの表示」の順にクリックして、それらを選択します。

## 承認ユニット階層の編集

承認ユニット階層を編集するには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「ワークフロー」で、「承認ユニット」をクリックします。
2. 操作する承認ユニット階層を選択します。
3.  (「編集」) をクリックします。
4. 変更する内容に応じて、適切なタブを選択します(たとえば、階層内の承認ユニットの所有者を編集するには、「所有者の割当て」を選択します)。
  - 「承認ディメンション」タブを選択して、承認ユニット階層の説明や承認のデフォルト・スコープを変更します。承認ユニット階層の名前、スコープおよびテンプレートの設定を参照してください。
  - 「プライマリおよびサブ階層の選択」タブを選択して、メンバーを選択したり、承認から除外します。承認ユニット階層のメンバーの選択を参照してください。
  - 「所有者の割当て」タブを選択して、承認ユニットの所有者または確認者を変更します。承認ユニットの所有者と確認者の割当てを参照してください。
  - 「使用状況」タブを選択して、承認ユニット階層を参照するアプリケーション・オブジェクト(フォームまたはシナリオとバージョンの組合せ)を表示します。承認ユニット階層の使用状況の表示を参照してください。
5. 完了後、「保存」をクリックします。




操作する承認ユニット階層のシナリオとバージョンを選択するには、承認ユニット階層のシナリオとバージョンの選択を参照してください。

## 承認ユニット階層の削除および名前変更

フォームやシナリオとバージョンの組合せなど、他のアプリケーション・オブジェクトによって承認ユニット階層が参照されていない場合、それを削除できます。「使用状況」タブには、選択した承認ユニット階層を参照するオブジェクトが表示され、それらのオブジェクトへのリンクをクリックして、階層から関連付けを解除できます。

承認ユニット階層の名前を変更することもできます。承認ユニット階層の名前を変更しても、階層を参照するアプリケーション・オブジェクトには影響しません。

承認ユニット階層の削除または名前変更を行うには:



1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「ワークフロー」で、「承認ユニット」をクリックします。
2. 次のいずれかの操作を実行します。
  - 削除するには、削除する承認ユニット階層を選択し、 (「削除」) をクリックします。
  - 名前を変更するには、名前を変更する承認ユニット階層を選択し、 (「名前変更」) をクリックします。ダイアログ・ボックスで承認ユニット階層の新しい名前を入力します。
3. 「OK」をクリックします。

他のアプリケーション・オブジェクトによって参照されている承認ユニット階層を選択すると、エラー・メッセージが表示されます。承認ユニット階層を参照するアプリケーション・オブジェクトを表示および編集するには、[承認ユニット階層の使用状況の表示](#)を参照してください。

## 承認ユニット階層の使用状況の表示

承認ユニット階層には、承認ユニット割当て、データ検証ルールなど、フォームに定義された依存関係がある可能性があります。承認ユニット階層に依存関係がある場合、その依存関係が削除されるまで階層は削除できません。「**使用状況**」タブでは、承認ユニット階層の依存関係を表示し、フォームまたはシナリオとバージョンの組合せにリンクできるので、必要に応じて、依存関係を削除できます。

承認ユニット階層の使用状況を表示するには:

1. 「**ナビゲータ**」アイコン  をクリックし、「**ワークフロー**」で、「**承認ユニット**」をクリックします。
2. 承認ユニット階層を選択して、 (「**編集**」) をクリックし、「**使用状況**」タブを選択して、承認ユニット階層の依存関係を表示します。
3. 「**フォーム**」を選択し、関連付けられたデータ検証ルールを表示します:
  - 関連付けられたデータ検証ルールがない場合、メッセージが表示されます。
  - データ検証ルールが関連付けられている場合、フォームにリストされます。ルールのハイパーリンクをクリックすると、フォームが新しいタブに編集モードで表示されます。その後、データ検証ルールを更新または削除して、承認ユニット階層から関連付けを解除できます。[フォームでのデータ検証ルールの作成および更新](#)を参照してください。
4. 「**承認ユニット割当て**」を選択して、関連付けられたシナリオとバージョンの組合せを表示します。
  - 関連付けられたシナリオとバージョンの組合せがない場合、メッセージが表示されます。
  - シナリオとバージョンの組合せが関連付けられている場合、シナリオにリストされます。バージョンのハイパーリンクをクリックすると、組合せが新しいタブに表示されます。その後、承認ユニット割当てを削除して、承認ユニット階層から関連付けを解除できます。[承認ユニット階層のシナリオとバージョンの組合せの割当て](#)を参照してください。
5. ステップ 3 または 4 で依存関係を削除したら、「**使用状況**」タブの「**リフレッシュ**」をクリックして、残りの依存関係を表示します。
6. 承認ユニット階層を削除する場合、すべての依存関係が削除されるまでステップ 3、4、5 を繰り返します。

すべての依存関係が承認ユニット階層から削除されたら、階層を削除できます。[承認ユニット階層の削除および名前変更](#)を参照してください。


## 承認ユニット階層の同期

承認ユニット階層で使用されているディメンション・メンバーを追加、削除または変更する場合、影響を受ける承認ユニット階層をこの変更と同期させる必要があります。承認ユニット階層のリストを表示する場合、各承認ユニット階層のエントリには、最新の変更が承認ユニット階層に反映されているかどうかを示されます。この手順を使用して、承認ユニット階層をディメンション・メンバーの変更と同期させます。

 ノート:

ディメンション・メンバーを追加する場合、ディメンション・メンバーが承認ユニットとして追加されるのは、承認ユニット階層の組み込みルールの基準をこれらが満たす場合のみです。たとえば、追加したエンティティが第 4 世代のエンティティであるときに、第 1 世代から第 3 世代までが承認ユニットであると組み込みルールに指定されている場合、エンティティは承認ユニットとして追加されません。ただし、このエンティティが第 3 世代のメンバーである場合は、承認ユニット階層が次回に編集、保存または同期されるときに、承認ユニットとして追加されます。

承認ユニット階層を変更と同期させるには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「ワークフロー」で、「承認ユニット」をクリックします。
2. 「同期済」列では、承認ユニット階層に次のようなラベルが付きます。
  - **同期済:** 変更は承認ユニット階層と同期されます
  - **未同期:** 変更は承認ユニット階層と同期されません
  - **user によってロック済:** ユーザーが承認ユニット階層を編集または同期中です

 ノート:

承認ユニット階層リストを表示した後、ユーザーによって承認ユニット階層の編集または同期が開始された場合、承認ユニット階層リストでは、この承認ユニット階層について"ロック済"とは表示されません。この承認ユニット階層を同期しようとしても同期は行われず、編集中であることを示すエラー・メッセージが表示されます。

3. 「未同期」としてリストされている承認ユニット階層を選択してから、



(同期)をクリックします。

承認ユニット階層に変更が適用され、次に、承認ユニット階層に定義されている組み込みルールに従って承認ユニットのリストが更新されます。


 ノート:

別のユーザーによる編集または同期中である承認ユニット階層を変更と同期させることはできません。

## 承認ユニット階層のエクスポート

承認ユニット階層をエクスポートする際には、承認ユニット階層情報を格納するファイルを作成します。このファイルを作成した後、その内容を既存の承認ユニット階層にコピーできます(承認ユニット階層のインポートを参照)。

承認ユニット階層をエクスポートするには:

1. 「ナビゲータ」アイコンをクリックし、「ワークフロー」で、「インポートおよびエクスポート」をクリックします。
2. 「承認ユニット階層のエクスポート」を選択します。
3. 「既存の承認ユニット階層名」で、エクスポートする承認ユニット階層を選択します。
4. 「OK」をクリックします。
5. 「保存」ダイアログ・ボックスが表示されたら、エクスポート・ファイルを選択した場所に保存します。
6. 「エクスポート」または「完了」をクリックします。「エクスポート」ではアクションが実行され、「完了」ではダイアログ・ボックスが閉じられます。

## 承認ユニット階層のインポート


承認ユニット階層には、承認ユニット階層インポート・ファイルのコンテンツを移入できます。このインポート・ファイルは、既存の承認ユニット階層をエクスポートした結果です。[承認ユニット階層のエクスポート](#)を参照してください。

承認ユニット階層情報をインポートしても、承認ユニット階層は作成されません。エクスポート・ファイルから移入された承認ユニット階層が存在し、少なくともインポート前の名前を持っている必要があります。承認ユニット階層のロードでは最初に承認ユニット階層のすべてのメンバーが削除され、入力ファイルに指定された各メンバーが新規メンバーとして追加されます。

### ノート:

承認ユニット階層のロードでは、既存のメンバーが入力ファイルで指定されていなければそのメンバーおよびその子が階層から削除されます。

承認ユニット階層をインポートするには:

1. 「ナビゲータ」アイコンをクリックし、「ワークフロー」で、「インポートおよびエクスポート」をクリックします。
2. 「承認ユニット階層のインポート」を選択します。
3. 「既存の承認ユニット階層名」で、エクスポートした情報を受け取る承認ユニット階層を選択します。

### ノート:

インポート後の承認ユニット階層には、移動パスを決定するために定義されている所有者、確認者およびルールが追加されます。

4. 「所有者を含む承認ユニット階層」で「参照」をクリックし、インポートするエクスポートされた承認ユニット階層ファイルを選択します。
5. 「OK」をクリックします。
6. 「インポート」または「完了」をクリックします。「インポート」ではアクションが実行され、「完了」ではダイアログ・ボックスが閉じられます。




インポートに成功しましたというメッセージが表示された場合は、エクスポート済ファイル内の承認ユニット階層情報は、「既存の承認ユニット階層名」で選択した承認ユニット階層に正常にコピーされたこととなります。

「インポートに失敗しました。一部のアイテムがインポートされませんでした。」というメッセージが表示された場合は、「詳細」をクリックしてログ・ファイルを表示します。エラーを修正し、承認ユニット階層のインポートを再試行します。

## 承認ユニット階層のシナリオとバージョンの組合せの割当て

予算プロセス中、Q1 や FY10 などの様々なシナリオについて計算が実行されます。シナリオごとに、Initial や Final などの様々なバージョンについて計算を実行できます。予算プロセスを開始する前に、予算プロセスに含まれるシナリオとバージョンの組合せに対して承認ユニット階層を割り当てます。

承認ユニット階層のシナリオとバージョンの組合せを割り当てるには:

1. 「ナビゲータ」アイコン  をクリックし、「ワークフロー」で「承認ユニット割当て」をクリックします。
2. 承認ユニット割当てを追加します。
  - a. 承認ユニットの「アクション」列で  (「アクション」) をクリックします。
  - b. 「シナリオ」列で「選択」をクリックしてから、承認ユニット階層に関連付けるシナリオを選択します。
  - c. 「バージョン」列で「選択」をクリックしてから、選択したシナリオに関連付ける 1 つ以上のバージョンを選択します。
  - d. 「OK」をクリックします。  
新規割当て行が表示されます。
3. オプション: 承認ユニット割当てを削除するには、 (「削除」) をクリックします。
4. 「保存」をクリックし、承認ユニット割当てを保存して続行するか、「取消し」をクリックして、前回の保存以降の変更を元に戻します。

# A

## 命名規則

アプリケーション、データベース、ディメンション、メンバー、別名、ユーザーおよびグループの名前を含む、名前に関する重要な制限事項を理解します。

### 次も参照:

- [アプリケーションとデータベースの命名規則](#)
- [ディメンション、メンバーおよび別名の名前付けの制限](#)
- [計算スクリプト、レポート・スクリプト、式、フィルタおよび代替変数値でのディメンションとメンバー名](#)
- [ユーザー名およびグループ名の命名規則](#)

## アプリケーションとデータベースの命名規則

アプリケーションを命名する場合は、次のルールに従います:

- アプリケーションの名前には、8文字まで使用できます。
- スペースとタブは使用できません。
- アンダースコア(\_)は最初または最後の文字として使用できません。
- 次の特殊文字は使用できません。

表 A-1 アプリケーション名で制限されている文字

| 文字  | 意味            |
|-----|---------------|
| *   | アスタリスク        |
| \   | 円記号(バックスラッシュ) |
| [ ] | 大カッコ          |
| :   | コロン           |
| ,   | カンマ           |
| "   | 二重引用符         |
| =   | 等号            |
| >   | 大なり記号         |
| <   | 小なり記号         |
| .   | ピリオド          |
| +   | プラス記号         |
| ?   | 疑問符           |
| ;   | セミコロン         |
| '   | 一重引用符         |
| /   | スラッシュ         |
|     | 縦棒            |

- リレーショナル・データベース環境のアプリケーション名には、拡張文字は使用できません(アンダースコアを除く)。
- 集約ストレージ・データベースでは、アプリケーション名に DEFAULT、LOG、METADATA または TEMP を使用できません。

名前には大文字小文字のどちらでも使用できます。アプリケーション名は、入力した通りに作成されます。

## ディメンション、メンバーおよび別名の名前付けの制限

ディメンション、メンバーおよび別名を命名する場合は、次のルールに従います。


- ディメンション名、メンバー名または別名に使用する文字数は 80 文字までとします。80 文字の制限は、すべてのアプリケーション・タイプに適用されます。
- ディメンション、非共有メンバーおよび別名の名前は、大文字と小文字が区別されません。大文字/小文字のみが異なる同じ名前を使用しないでください。たとえば、2 つのメンバーに「zzz」と「ZZZ」という名前を付けたり、基本メンバーに「zzz」、共有メンバーに「ZZZ」という名前を付けることはしないでください。

つまり、共有メンバー名には、基本メンバーと同じ名前と大文字/小文字を使用する必要があります。基本メンバーの名前を変更すると(大文字/小文字のみを変更する場合でも)、共有メンバー名は基本メンバー名と一致するように更新されます。

- メタデータ・ロード・ファイル内のメンバー・プロパティまたは列ヘッダーと同じ名前のディメンション名(「データ型」など)は使用しないでください。
- メンバー名、ディメンション名、別名および説明で HTML タグを使用することはできません。
- ディメンション名、メンバー名および別名では[Tab]キーが制限されており、使用できません。
- ディメンション名、メンバー名および別名で制限されていて使用できない文字のリストを次に示します:

表 A-2 ディメンション名、メンバー名および別名で制限されている文字

| 文字 | 意味            |
|----|---------------|
| "  | 引用符           |
| [] | 大カッコ          |
| \  | 円記号(バックスラッシュ) |
| /  | スラッシュ         |

 ノート:

- 大カッコ[]は認められていますが、ブロック・ストレージ・アウトラインでは推奨されていません。これは、集約ストレージ・アウトラインに変換する場合にエラーの原因となることがあるためです。
- メンバー名および別名には、ASCII 置換文字(ゼロ幅スペース文字) 0x1A を使用しないでください。

- ディメンション名、メンバー名および別名の先頭で使用できない文字のリストを次に示します:

表 A-3 ディメンション名、メンバー名および別名の先頭で制限されている文字

| 文字 | 意味                 |
|----|--------------------|
| @  | アット・マーク            |
| &  | アンパサンド             |
| \  | 円記号(バックスラッシュ)      |
| [] | 大カッコ               |
| ,  | カンマ                |
| -  | ダッシュ、ハイフンまたはマイナス記号 |
| =  | 等号                 |
| <  | 小なり記号              |
| () | 丸カッコ               |
| .  | ピリオド               |
| +  | プラス記号              |
| "  | 引用符                |
| /  | スラッシュ              |
| _  | アンダースコア            |
|    | 縦棒                 |

 ノート:

前述の文字を含むメンバー名は、ビジネス・プロセスのデータ・エクスポート・ジョブでは許可されていません。

- 名前の先頭または末尾にスペースを挿入することはできません。
- カスタム・カレンダーの期間で、接頭辞にスペースは使用できません。
- ディメンション名、メンバー名または別名として次のものを使用することはできません:
  - 計算スクリプト・コマンド、演算子およびキーワード
  - 関数名と関数引数
  - 他のディメンションおよびメンバーの名前(メンバーが共有されている場合を除く)

- 動的時系列を使用可能にしている場合は、履歴、年、季、期間、四半期、月、週、および日は使用しないでください。
- 属性ディメンションを含む一意のメンバー・アウトラインでは、**Sum**、**Count**、**Min**、**Max** および **Avg** をメンバー名またはディメンション名として使用することはできません。これらの名前を使用すると、重複する名前が競合する原因となります。

 **ノート:**

属性計算ディメンションに作成されたメンバー(**Sum**、**Count**、**Min**、**Max** および **Avg**)は、予約語とみなされません。これは、これらの名前を属性計算ディメンションで変更してから、属性ディメンションまたは標準ディメンションで標準名を使用できるためです。

アウトラインに重複メンバー・アウトラインのタグが付けられており、**Sum**、**Count**、**Min**、**Max** および **Avg** を基本メンバーとして使用する前に属性ディメンション(したがって属性計算ディメンション)が存在している場合は、重複名が許可されます。ただし、属性ディメンションを作成する前に **Sum**、**Count**、**Min**、**Max** および **Avg** を基本メンバーとして使用する場合、重複名は許可されません。

- ディメンション名、メンバー名および別名で制限されていて使用できない語のリストを次に示します:

**表 A-4 ディメンション名、メンバー名および別名で制限されている語**

| 制限されている語    | 制限されている語    | 制限されている語   |
|-------------|-------------|------------|
| ALL         | AND         | ASSIGN     |
| AVERAGE     | CALC        | CALCMBR    |
| COPYFORWARD | CROSSDIM    | CURMBRNAME |
| DIM         | DIMNAME     | DIV        |
| DYNAMIC     | EMPTYPARM   | EQ         |
| EQOP        | EXCEPT      | EXP        |
| EXPERROR    | FLOAT       | FUNCTION   |
| GE          | GEN         | GENRANGE   |
| GROUP       | GT          | ID         |
| IDERROR     | INTEGER     | LE         |
| LEVELRANGE  | LOCAL       | LOOPBLOCK  |
| LOPPARMS    | LT          | MBR        |
| MBRNAME     | MBRONLY     | MINUS      |
| MISSING     | MUL         | MULOP      |
| NE          | NON         | NONINPUT   |
| NOT         | OR          | PAREN      |
| PARENPARM   | PERCENT     | PLUS       |
| RELOP       | REQUEST     | SET        |
| SKIPBOTH    | SKIPMISSING | SKIPNONE   |
| SKIPZERO    | STATUS      | TO         |

表 A-4 (続き) ディメンション名、メンバー名および別名で制限されている語

| 制限されている語    | 制限されている語     | 制限されている語         |
|-------------|--------------|------------------|
| TOLOCALRATE | TRAILMISSING | TRAILSUM         |
| TYPE        | UMINUS       | UPPER            |
| VARORXMBR   | XMBRONLY     | \$\$UNIVERSE\$\$ |
| #MISSING    | #MI          |                  |

## 計算スクリプト、レポート・スクリプト、式、フィルタおよび代替変数値でのディメンションとメンバー名

メンバー名を代替変数の値、計算スクリプト、レポート・スクリプト、フィルタ定義、パーティション定義または式で使用する場合は、MDX 文では大カッコ(())で囲む必要があります。また次の状況ではブロック・ストレージ・データベースで使用するために、二重引用符(“)で囲む必要があります。

- 名前が 1 つまたは複数の数字で始まる場合(たとえば、100)
- 名前にはスペースまたは次の文字が含まれます。
  - アンパサンド(&)
  - アスタリスク(\*)
  - アット・マーク(@)
  - 円記号(バックスラッシュ) (\)
  - 中カッコ({})
  - コロン(:)
  - カンマ(,)
  - ダッシュ、ハイフンまたはマイナス符号(-)
  - 感嘆符(!)
  - 等号(=)
  - 大なり記号(>)
  - 小なり記号(<)
  - 丸カッコ()
  - パーセント記号(%)
  - ピリオド(.)
  - プラス記号(+)
  - セミコロン(;)
  - スラッシュ(/)
  - チルダ(~)

計算スクリプトと式では、**Essbase** キーワードでもあるメンバー名を含む場合、ブロック・ストレージ・データベースでは引用符(" ")、集約ストレージ・データベースでは大カッコ(())でメンバー名を囲む必要があります。

```
BEGIN DOUBLE ELSE END FUNCTION GLOBAL IF MACRO MEMBER RANGE RETURN STRING THEN
```

計算スクリプト、レポート・スクリプトまたは式で、スペースまたは次の文字を含む名前、またはスペースまたは次の文字で始まる名前を引用符で囲みます: +、-、\*、/、()、コロン、カンマ、@、セミコロン、{}、[]、<

数字で始まる名前も引用符で囲みます。例:

```
@SUM(ac1, "12345");
```

## ユーザー名およびグループ名の命名規則

ユーザー名およびグループ名には最大 80 文字まで使用できます。

# B

## フォームの式関数

フォームで式および関数を使用する方法を学習します。

次も参照:

- [フォームの式関数について](#)
- [式の操作](#)
- [式の関数](#)

## フォームの式関数について

式の行または列を作成したら、「**セグメント・プロパティ**」ペインを使用して式を定義します。式には、グリッド参照、算術演算子、およびオプションで算術関数を指定します。完全なリストは、[式の関数](#)を参照してください。

### ノート:

アプリケーションには、メンバー式を持つ動的計算のレベル 0 メンバーが必要です。式を持たない動的計算メンバーについては、リフレッシュすると、セミコロン(;)が挿入されます。


## 式の操作

次も参照:

- [式の作成](#)
- [式の編集](#)
- [式の削除](#)


## 式の作成

式を作成するには:

1. 式に関連付ける行または列を選択します。
2. 自動的に展開されない場合は、「**セグメント・プロパティ**」を選択します。
3. 「式」に式の名前を入力し、 (「式の編集」)をクリックします。
4. 「**式**」ボックスが表示されたら、COUNT()、MAX()、IfThen()など、その式が実行する演算または関数を選択します。[式の関数](#)を参照してください。
5. 式にエラーがないことを確認するには、「**検証**」をクリックします。

## 式の編集

式を編集するには:

1. 式の行または列のあるフォームを開きます。
2. 「レイアウト」で、番号の付いた式の行または列を選択します。
3. 「セグメント・プロパティ」を使用して、式のプロパティを変更します。
4.  (「式の編集」)をクリックして、実行する演算または関数を変更します。
5. フォームを保存します。

## 式の削除

式を削除するには:

1. 式の行または列を選択します。
2. 「削除」をクリックします。
3. 式の削除を確認するには:
  - a. 式バーのチェックマークをクリックします。
  - b. グリッドの別のセルをクリックして、式バーをリセットします。
  - c. 式を削除したセルをクリックして、削除を確認します。

## 式の関数

この項では、フォームの式の行および列に式を作成できる算術関数を定義します。式の行および列をフォームに挿入するには、[式の行と列の追加](#)を参照してください。

算術関数の構文:

FunctionName (arguments)

引数の詳細は、[引数](#)を参照してください。

表 B-1 算術関数の構文

| 変数           | 説明                           |
|--------------|------------------------------|
| FunctionName | 算術関数の名前                      |
| arguments    | 数値、または行、列、セルの参照、あるいは埋め込まれた関数 |

### 算術関数

表 B-2 算術関数

| 関数  | 説明                                                |
|-----|---------------------------------------------------|
| Abs | 数値または参照先の絶対値を戻します。 <a href="#">Abs</a> を参照してください。 |

表 B-2 (続き) 算術関数

| 関数                     | 説明                                                                                                  |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Average                | 数値や参照先の集合の平均を返します。 <a href="#">Average</a> を参照してください。                                               |
| AverageA               | 数値や参照先の集合の平均を返します。抑制されていない行または列についてのみ、計算に#Missing セルが含まれます。 <a href="#">AverageA</a> を参照してください。     |
| Count                  | 数値や参照先の集合に含まれる値の個数を返します。 <a href="#">Count</a> を参照してください。                                           |
| CountA                 | 数値や参照先の集合に含まれる値の個数を返します。抑制されていない行または列についてのみ、計算に#Missing セルが含まれます。 <a href="#">CountA</a> を参照してください。 |
| Difference             | 数値または参照先と、別の数値または参照先との差の絶対値を返します。 <a href="#">Difference</a> を参照してください。                             |
| Eval                   | 式を評価します。 <a href="#">Eval</a> は、式を関数の引数として埋め込むために使用します。 <a href="#">Eval</a> を参照してください。             |
| IfThen、If              | 指定した条件が真の場合と偽の場合で異なる値を返します。 <a href="#">IfThen</a> 、 <a href="#">If</a> を参照してください。                  |
| Max                    | 数値や参照先の集合の最大値を返します。 <a href="#">Max</a> を参照してください。                                                  |
| Min                    | 数値や参照先の集合の最小値を返します。 <a href="#">Min</a> を参照してください。                                                  |
| Mod                    | 除算した余り(モジュラス)を返します。 <a href="#">Mod</a> を参照してください。                                                  |
| PercentOfTotal         | 数値または参照先を、別の数値または参照で割った結果を 100 倍した値を返します。 <a href="#">PercentOfTotal</a> を参照してください。                 |
| Pi                     | 15 桁の円周率の値(3.14159265358979)を返します。 <a href="#">Pi</a> を参照してください。                                    |
| Product                | すべての数値または参照先の積を返します。 <a href="#">Product</a> を参照してください。                                             |
| Random                 | 0.0 と 1.0 の間の乱数を返します。 <a href="#">Random</a> を参照してください。                                             |
| Round                  | 数値を指定した桁数に切り上げまたは切り下げます。 <a href="#">Round</a> を参照してください。                                           |
| Sqrt                   | 数値、行、列、セルの値の平方根を返します。 <a href="#">Sqrt</a> を参照してください。                                               |
| Sum                    | 数値や参照先の集合の合計を返します。 <a href="#">Sum</a> を参照してください。                                                   |
| Truncate/Trunc         | 数値の指定した桁数を除去します。 <a href="#">Truncate/Trunc</a> を参照してください。                                          |
| Variance/Var           | 現在の勘定科目に基づいて、指定された値の差を求めます。 <a href="#">Variance/Var</a> を参照してください。                                 |
| VariancePercent/VarPer | 現在の勘定科目の勘定科目タイプに基づいて、指定された値のパーセントの差を求めます。 <a href="#">VariancePercent/VarPer</a> を参照してください。         |

## 引数

算術関数では、数値、行、列、セルの参照、埋込み関数を引数として使用します。引数には、次の 4 つのタイプがあります:

- 数値  
[数値引数](#)を参照してください。

- プロパティ  
プロパティ引数を参照してください。
- 行、列またはセルの参照  
行、列、セルの参照引数を参照してください。
- 埋込み関数  
引数への関数の埋込みを参照してください。

## 数値引数

数値引数の構文は次のとおりです:

```
(numeral1, numeral2, ... numeraln)
```

ここで、数値 **1** から **n** は、小数および負数を含む任意の数字です。たとえば、**Average(10,20,30)** は、値 **20** を戻します。

## 行、列、セルの参照引数

行、列、セルの参照引数では、グリッド内の行、列またはセルを指定します。構文:

```
FunctionName (GridName.GridElement [segment (range)] .Property)
```

表 B-3 引数のコンポーネント

| 引数                 | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>GridName</i>    | フォームの名前。例:<br><b>Difference (grid1.row[5], grid1.row[6])</b> は、フォーム <b>grid1</b> の 2 つの行の差を戻します。<br>オプション。 <b>GridName</b> を指定しない場合、デフォルトは現在のフォームの名前になります。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>GridElement</i> | キーワード <b>row</b> 、 <b>col</b> 、 <b>column</b> 、または <b>cell</b> のうちのいずれかです。<br>たとえば、 <b>Max(row[1], row[2], row[3])</b> は、これらの 3 行の最大値を戻します。 <b>GridElement</b> はオプションです。ただし、セル参照には、行および列のセグメント ID が必要です。たとえば、 <b>cell[2, A]</b> と <b>[2, A]</b> は両方も、行 2 と列 A の交差であるセルを参照します。キーワード <b>cell</b> は、オプションです。セルの参照には、 <b>[row, col]</b> 構文または <b>[col, row]</b> 構文を使用できます。<br>オプション。 <b>GridElement</b> が指定されていない場合、文字は列を、数字は行を示します。たとえば、 <b>Max ([1, A], [2, A], [3, A])</b> という構文は、列 A の行 1、2 および 3 を参照します。 |
| <i>segment</i>     | 行、列またはセル参照の番号。展開される行または列に対しては、セグメントを指定する必要があります。たとえば、 <b>row[2]</b> は、行セグメント 2 を指します。セグメントは、角カッコ[]で囲んで示します。<br>必須。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

表 B-3 (続き) 引数のコンポーネント

| 引数              | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>range</i>    | <p>指定されたセグメントから展開される行、列またはセル。範囲が指定されている場合は、指定された範囲のみを指定して式が計算されます。たとえば、<code>row[2(3:5)]</code>では、展開されたセグメント 2 の 3 番目から 5 番目までの行のみが使用されます。</p> <p>オプション。範囲が指定されていない場合、展開されるセルのすべてが使用されます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>property</i> | <p>キーワード <code>average</code>、<code>averageA</code>、<code>count</code>、<code>countA</code>、<code>max</code>、<code>min</code>、<code>product</code> または <code>sum</code> のいずれかです。プロパティにより、指定済の展開される行、列またはセルを集約する方法を指定します。</p> <p>参照が引数の場合にはプロパティを指定しないことをお勧めします。プロパティを指定しないと、関数による参照の計算が最適な方法で実行されます。たとえば、次の式は、行 1 と行 2 にあるセルの平均を戻します:</p> <pre>Average(row[1], row[2])</pre> <p>一方、次の式は、最初に <code>row[1]</code> の平均を計算してから <code>row[2]</code> の平均を計算し、次にこれらの 2 つの値を足して 2 で割ります:</p> <pre>Average(row[1].average, row[2].average)</pre> <p>行、列またはセル参照のデフォルトのプロパティは、<code>sum</code> プロパティです。たとえば、<code>row[2]</code> は <code>Sum(row[2])</code> と等価です。</p> |

 ノート:

セグメントが 1 行または 1 列のみの場合は、範囲引数を使用しないでください。

セグメントのみが参照の必須コンポーネントなので、次の参照は同じになります:

```
Grid1.row[1].sum
```

```
[1]
```

`AverageA` と `CountA` の計算には、`#Missing` セルも含まれます。たとえば、行 1 が、`Qtr1 = 100`、`Qtr2 = 200`、`Qtr3 = #MISSING`、`Qtr4 = 400` と展開するセグメント行の場合、次の関数は 4 という結果を戻します:

```
row[1].CountA
```

これ以外のすべての関数は、`#Missing` データ・セルを計算から除外します。たとえば、前述の `Qtr 1 = 100`、`Qtr2 = 200`、`Qtr3 = #MISSING`、`Qtr4 = 400` と展開する行 1 で、次の例は 3 という結果を戻します:

```
row[1].Count
```

## プロパティ引数

プロパティ引数は、展開される参照を 1 つの値に集計します。この集計値は、後に計算で使用されます。プロパティ引数は、集約行、列、またはセルでの計算に使用できます。プロパティ引数には、次の 2 つのタイプがあります：

- 集約  
集約プロパティ引数を参照してください。
- 参照  
参照プロパティ引数を参照してください。

## 集約プロパティ引数

集約行、集約列、集約セルは、それぞれ複数の行、列、セルを含んでいます。

集約プロパティ引数は、次の算術関数の構文の最後にある引数です。

```
FunctionName (GridName.GridElement[segment (range)].property)
```

次の集約プロパティを行、列またはセルの参照に適用します。

表 B-4 集約プロパティ

| プロパティ    | 説明                                                          |
|----------|-------------------------------------------------------------|
| Average  | 行、列またはセルの平均を返します。計算には、#MISSING 値および #ERROR 値は含まれません。        |
| AverageA | 行、列またはセルの平均を返します。計算には、#MISSING 値および #ERROR 値が含まれます。         |
| Count    | 行、列またはセル内の値の数を返します。計算には、#MISSING 値および #ERROR 値は含まれません。      |
| CountA   | 行、列またはセル内の値の数を返します。計算では、#MISSING 値と #ERROR 値をゼロ(0)として処理します。 |
| Max      | 行、列またはセルの最大値を返します                                           |
| Min      | 行、列またはセルの最小値を返します                                           |
| Product  | 行または列の積を返します                                                |
| Sum      | 行、列またはセルの合計を返します                                            |

算術関数引数として使用される場合は、プロパティのデフォルトはその関数と同じになります。次の例では、デフォルトのプロパティは **Average** です。

```
Average (row[2])
```

算術関数引数として使用されない場合は、プロパティのデフォルトは **sum** になります。次の例では、デフォルトのプロパティは集約行の **sum** です。

```
row[2]
```

## 参照プロパティ引数

参照プロパティ引数は、式の参照結果の処理方法を指定します。この引数は、他のプロパティとともに使用します。

次の参照プロパティ引数があります。

IfNonNumber/IFFN

IfNonNumber は、#MISSING 値および#ERROR 値のかわりに使用する特定の数値を指定します。構文:

AXIS[segment (range)].IfNonNumber (arg).AggregateProperty

**表 B-5 参照プロパティ引数**

| 引数                  | 説明                                                                        |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| AXIS                | キーワード row、column または cell のいずれかです<br>オプション                                |
| セグメント(範囲)           | 行番号、列の文字などの軸の有効な参照を示します                                                   |
| IfNonNumber<br>(引数) | 軸の参照先にデータがない場合やエラーの場合の処理方法を示します<br>AxisRef の欠落データやエラー・データのかわりに使用する数値を示します |
| AggregateProperty   | 集約関数は、集約セグメントで使用されます<br>オプション                                             |

### 例:

cell[1,A] = 3、かつ

cell[1,B] = #MISSING のときに、

式:

cell[1,A] / cell[1,B]

は、#ERROR を戻します。

式:

cell[1,A] / cell[1,B].ifNonnumber (1)

は、cell[1,B]を 1 に置換し、3 を戻します。

### ノート:

グリッドの#MISSING を抑制しており、グリッドの行や列に IfNonNumber プロパティを含む式がある場合は、#MISSING は抑制されたままになります。

## 引数への関数の埋込み

関数の引数に、関数を埋め込むことができます。

### 例:

次の例では、Average 関数を Sum 関数の中に埋め込んでいます:

```
sum(row[3:5], avg(row[4:6], 40, 50), row[7; 9], 70, 80)
```

- 行セグメント 3、4 および 5
- 行セグメント 4、5、6 と、数値 40 と 50 の平均
- 行セグメント 7 および 9
- 数値 70 および 80

## Abs

Abs は、数値、行、列、またはセルの絶対値を戻す算術関数です。数値の絶対値は、符号に関係なく数値そのものです。正数は変更されませんが、負数は正数に変化します。関数の構文:

```
Abs ( argument )
```

ここで、*argument* は、次のいずれかです:

表 B-6 Abs 関数の引数

| 引数          | 説明                                                                                              |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値。たとえば、Abs (- 20)は、値 20 を戻します。数値には、小数および負数も使用できます。                                             |
| 行、列またはセルの参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br>GridName.GridElement[segment(range)].Property |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                           |

### 例:

- 次の式は、引数に数値を取り、30 という値を戻します。

```
Abs ( -30 )
```

- 次の例は、行 1 の値の絶対値を戻します。

```
Abs(row[1])
```

- 次の例は、列 E の合計の絶対値を戻します。

```
Abs( column[E].sum )
```

- 次の例は、フォーム **Grid1** のデザイン・セグメント **3** の展開された行 **1** から **3** を示します:

```
Abs( Grid1.row[3(1:3)])
```

## Average

**Average** は、数値、行、列またはセルの集合の平均を戻す算術関数です。**Average** では、平均を求めるときに **#MISSING** および **#ERROR** のセルは除外されます。

### ノート:

欠落している値は、その値が抑制されるかどうかにかかわらず計算には含まれません。

関数の構文:

```
Average(arguments) or Avg(arguments)
```

ここで、*arguments* は、次の 1 つ以上の引数を取ります:

**表 B-7 Average 関数の引数**

| 引数          | 説明                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値。たとえば、 <b>Average(10, 20, 30)</b> は、値 <b>20</b> を戻します。数値には、小数および負数も使用できます。                                                                                                                                               |
| 行、列またはセルの参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br><code>GridName.GridElement[segment(range)].Property</code><br>たとえば、 <b>Avg(Grid1.row[4(3:5)])</b> は、フォーム <b>grid1</b> 、行 <b>4</b> 、 <b>3</b> から <b>5</b> までの範囲の平均値を戻します。 |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                                                                                                                                                      |

### 例:

- 次の式は、**20** という値を戻します。

```
Avg( 10, 30, 20)
```

- 次の例は、**3** つの集約行に含まれるすべての数値の平均を戻します。

```
Average( row[1], row[6], row[8] )
```

- 次の例では、**3** つの集約列 **E**、**G**、**I** の平均値を求めます。まず、各列の平均値を求め、その **3** つの値を平均します。

```
Avg(column[E].avg, column[G].avg, column[I].avg)
```

- 次の例は、集約行 3 の平均値を求め、その値を 100 で割ります:

```
Avg(row[3])/100
```

## AverageA

**AverageA** は、数値、行、列またはセルの集合の平均を戻す算術関数です。**AverageA** の計算には、**#MISSING** および **#ERROR** のセルも含まれます。これらのセルは、平均を求める際にゼロ値として処理されます。

### ノート:

**#MISSING** のセルと **#ERROR** のセルは、抑制されていない行や列の場合にのみ、計算に含まれます。

関数の構文:

```
AverageA(arguments) or AvgA(arguments)
```

ここで、*arguments* は、次の 1 つ以上の引数を取ります:

**表 B-8 AverageA 関数の引数**

| 引数          | 説明                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値。たとえば、 <b>AverageA(10, 20, 30)</b> は、値 20 を戻します。数値には、小数および負数も使用できます。                                                                                                                                 |
| 行、列またはセルの参照 | 行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文: <code>GridName.GridElement[segment(range)].Property</code><br>たとえば、 <b>AvgA(Grid1.row[4(3:5)])</b> は、フォーム <code>grid1</code> 、行セグメント 4、3 から 5 までの範囲の平均値を戻します。 |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                                                                                                                                  |

### 例

次の例では、グリッドに値 10、20、30 および **#ERROR** がある 4 行が含まれます。5 行目にある次の式は、値 15 を戻します:

```
AverageA([1:4])
```

## Count

**Count** は、数値、行、列またはセルの集合にある値の個数を戻す算術関数です。**Count** では、個数の取得時に **#MISSING** 値および **#ERROR** 値は除外されます。関数の構文:

```
Count(arguments)
```

ここで、*arguments* は、次の 1 つ以上の引数を取ります:

**表 B-9 Count 関数の引数**

| 引数          | 説明                                                                                                           |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値。たとえば、 <b>Count (10, 20, 30)</b> は、値 3 を戻します。数値には、小数および負数も使用できます。                                          |
| 行、列またはセルの参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br><code>GridName.GridElement[segment(range)].Property</code> |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                                        |

**例:**

- 次の例は、3 つの行 1、6、8 にある値の個数を戻します。

```
Count(row[1], row[6], row[8])
```

- 次の例は、3 つの列にある値の個数を戻します。

```
Count(column[E], column[G], column[I])
```

- 次の例は、行 4 と列 D が交差するセルにある値の個数を戻します。

```
Count(cell[D,4])
```

- 次の例は、グリッド 5 の集約行 3 にある値の個数を戻します。

```
Count(grid1.row[3])
```

## CountA

**CountA** は、数値、行、列またはセルの集合内の値の個数を戻す算術関数です。個数の取得時には、**CountA** では、抑制されていない行または列の **#MISSING** セルおよび **#ERROR** セル内の値のみの個数を戻します。関数の構文:

```
CountA(arguments)
```

ここで、*arguments* は、次の 1 つ以上の引数を取ります:

**表 B-10 CountA 関数の引数**

| 引数          | 説明                                                                                                                  |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値。たとえば、 <b>CountA(10,20,30,50)</b> は、値 4 を戻します。数値には、小数および負数も使用できます。                                                |
| 行、列またはセルの参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br><code>CountA(GridName.GridElement[segment(range)].property</code> |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                                               |

**例:**

- 次の例は、グリッドに値 **10**、**20**、**30** および **#ERROR** がある 4 行が含まれる場合です。5 行目にある次の式は、これらの 4 行にある値の個数を返します:

```
CountA([1:4])
```

- 次の例は、4 つの行にある値の個数を返します:

```
CountA(row[1], row[6], row[8] row[where data yields #ERROR])
```

## Difference

**Difference** は、数値、行または列から別の数値、行または列を減算した差異の絶対値を返す算術関数です。この関数は、**Variance** とも呼ばれます。関数の構文:

```
Difference(arg1, arg2)
```

*arg1* から *arg2* が減算され、これらは次の 1 つ以上の引数です。

**表 B-11 Difference 関数の引数**

| 引数       | 説明                                                                                                                                                                                                     |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値       | 数値。たとえば、 <b>Difference (3, 5)</b> は、絶対値 2 を返します。数値には、小数および負数も使用できます。                                                                                                                                   |
| 行、列または参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br><code>GridName.GridElement[segment(range)].Property</code><br>次の例は、フォーム <b>grid1</b> の 2 つの行の差を返します:<br><b>Difference(grid1.row[1],grid1.row[6])</b> |
| 関数       | 埋込み関数                                                                                                                                                                                                  |

 **ノート:**

**Difference** 関数は、**arg2** から **arg1** を差し引いた値の絶対値を返します。引数のマイナス符号は、負数を示します。

**例:**

- 次の例は、絶対値 **8** を返します。

```
Difference(3, -5)
```

- 次の例は、2 つの集約列の差を返します。

```
Difference( column[E], column[G] )
```

 ノート:

テキスト・ラベルには、"Difference"と"Variance"のいずれでも入力できます。

## Eval

**Eval** は、式を評価する算術関数です。**Eval** を埋込み関数の引数として使用して 1 つの式に複数の式を結合できます。関数の構文:

```
Eval (expression)
```

ここで、式は、次の 1 つ以上の引数を取ります:

**表 B-12 Eval 関数の引数**

| 引数       | 説明                                                                                              |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値       | 数値。数値には、小数および負数も使用できます。                                                                         |
| 行、列または参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br>GridName.GridElement[segment(range)].Property |
| 関数       | 埋込み関数                                                                                           |
| 演算子      | サポートされている算術演算子(+、-、*、/、^、%など)。                                                                  |

### 例:

次の例は、行 1 を行 2 で割り、その値を 4 桁に丸めます:

```
Round(Eval([1]/[2]),4)
```

## IfThen、If

**IfThen** 関数は、条件が真であるか偽であるかに応じて異なる値を戻す条件関数です。

関数の構文:

```
IfThen(Condition, TrueParameter, FalseParameter)
```

- 条件は、**true** または **false** を評価する論理式です。ブール演算子(**And**、**Not**、および **Or**)と同様に、完全な条件論理を使用できます。条件は、**#MISSING** 値および**#ERROR** 値に対するテストの実行にも使用できます。有効な条件演算子のリストは、次の表を参照してください。
- TrueParameter** と **FalseParameter** は、条件の結果に基づいて評価される任意の有効な式です。

次の表に、完全にサポートされている条件演算子の説明を示します。条件演算子によってサポートされている代替構文がある場合は、その構文がリストされています。

表 B-13 条件演算子

| 条件演算子           | 構文                            | ロジック                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 次と等しい           | $式 = 式$                       | 左の式が右の式に等しいかどうかを調べます。<br>この条件を評価するルーチンは、丸め処理を考慮しません。<br>丸め処理が必要な場合は、 <b>Round</b> 関数を使用します。<br>例:<br>1 = 4<br><b>False</b> を返します                                                                    |
| 次より大きい          | $式 > 式$                       | 左の式が右の式より大きいかどうかを調べます。<br>例:<br>1 > 4<br><b>False</b> を返します                                                                                                                                         |
| 次と等しいか大きい       | $式 >= 式$                      | 左の式が右の式より大きい、または等しいかどうかを調べます。<br>正しい構文は" <b>&gt;=</b> "です。構文" <b>=&gt;</b> "はサポートされていません。<br>例:<br>1 >= 4<br><b>False</b> を返します                                                                     |
| 次より小さい          | $式 < 式$                       | 左の式が右の式より小さいかどうかを調べます。<br>例:<br>1 < 4<br><b>True</b> を返します                                                                                                                                          |
| 次より小さい、または次と等しい | $式 <= 式$                      | 左の式が右の式より小さい、または等しいかどうかを調べます。<br>正しい構文は" <b>&lt;=</b> "です。構文" <b>=&lt;</b> "はサポートされていません。<br>例:<br>1 <= 4<br><b>True</b> を返します                                                                      |
| 次と等しくない         | $式 <> 式$<br>$式 \neq 式$        | 左の式が右の式に等しいかどうかを調べます。<br>この条件を評価するルーチンは、丸め処理を考慮しません。<br>丸め処理が必要な場合は、 <b>Round</b> 関数を使用します。<br>例:<br>1 <> 4<br><b>True</b> を返します<br>1 != 4<br><b>True</b> を返します                                     |
| IsMissing       | IsMissing (参照)<br>IsMiss (参照) | 参照先に <b>#MISSING</b> の値があるかどうかを調べます。<br>展開される行や列を参照する場合に条件が <b>True</b> になるためには、すべての結果セルの値が <b>#MISSING</b> である必要があります。<br>例:<br>IsMissing([1])<br>行 1 の値が <b>#MISSING</b> のときに、 <b>True</b> を返します。 |

表 B-13 (続き) 条件演算子

| 条件演算子        | 構文                                                              | ロジック                                                                                                                                                                           |
|--------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IsError      | IsError (参照)<br>IsErr (参照)                                      | 参照先に#ERRORの値があるかどうかを調べます。<br>展開される行や列を参照する場合に条件がTrueになるためには、すべての結果セルの値が#ERRORである必要があります。式行および式列のみ結果として#ERRORを戻すことができます。<br>例:<br>IsError([2])<br>行2の値が#ERRORのときに、Trueを戻します。    |
| IsNonNumeric | IsNN (参照)<br>IsNonNumerid (参照)<br>IfNN (参照)<br>IfNonNumber (参照) | 参照先に、#MISSINGまたは#ERRORの結果が含まれているかどうかを調べます。<br>展開される行や列を参照する場合に条件がTrueになるためには、すべての結果セルの値が#Errorまたは#Missingである必要があります。<br>例:<br>IsNN([3])<br>行3の値が#MISSINGか#ERRORのときに、Trueを戻します。 |
| カッコ          | (条件)                                                            | 条件をグループ化するために使用します。多くの場合、視覚的にわかりやすくするために使用します。<br>例:<br>(1 > 4)<br>Falseを戻します                                                                                                  |

表 B-14 条件演算子

| 複合条件 | 構文                       | ロジック                                                                                      |
|------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| And  | (条件 AND 条件)<br>(条件 & 条件) | 2つの条件を比較するために使用される複合条件。すべての条件がTrueの場合にTrueを戻します。<br>例:<br>(1 > 4 AND 5 > 2)<br>Falseを戻します |
| Not  | NOT (条件)<br>!(条件)        | 条件の結果を逆転(否定)します。<br>例:<br>Not (1 > 4)<br>Trueを戻します                                        |
| Or   | (条件 OR 条件)<br>(条件   条件)  | 2つの条件を比較するために使用される複合条件。いずれかの条件がTrueの場合にTrueを戻します。<br>例:<br>(1 > 4 OR 5 > 2)<br>Trueを戻します  |

## 条件文に関するノート

- 式: 任意の有効な数式。式には、定数(整数または実数)の任意の組合せ、参照、またはそれ以外の関数を使用できます。

- **参照:** 任意の有効な参照。つまり、IFNN 参照プロパティを参照の一部として使用できます。
- **条件:** 複合条件 **And**、**Not** および **Or** に適用される任意の有効な条件。これらの演算子は、埋込み条件を持つことができます。

### ノート:

**And**、**Not**、および **Or** 演算子は、カッコで囲まれている必要があります。

- 条件内の式のいずれかが **#MISSING** 値または **#ERROR** 値を返す場合、**If** 関数は **#MISSING** または **#ERROR** を返します。ただし、**IsMissing** 条件、**IsError** 条件または **IsNonNumeric** 条件を使用している場合にはこの規則は適用されません。

## 複合条件

複合条件 **And**、**Or** および **Not** は完全にサポートされています。ただし、カッコで囲まれている必要があります。

有効な例:

```
If ( ([A] > [B] and [A] > 1000), [A], [B])
```

無効な例:

```
If ( [A] > [B] and [A] > 1000, [A], [B])
```

## Max

**Max** は、数値、行、列またはセルの集合内の最大値を返す算術関数です。関数の構文:

```
Max (arguments)
```

ここで、*arguments* は、次の 1 つ以上の引数を取ります:

**表 B-15 Max 関数の引数**

| 引数          | 説明                                                                                                           |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値。たとえば、 <b>Max (10, 20, 30)</b> は、値 <b>30</b> を返します。数値には、小数および負数も使用できます。                                    |
| 行、列またはセルの参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br><code>GridName.GridElement[segment(range)].Property</code> |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                                        |

**例:**

- 次の例は、行 1、行 6、行 8 にある値の最大値を返します。

```
Max(row[1], row[6], row[8])
```

- 次の例は、集約行の合計の最大値を返します。

```
Max(row[1].sum, row[2].sum, row[3].sum)
```

## Min

Min 関数は、数値、行、列またはセルの集合の最小値を返す算術関数です。関数の構文:

```
Min (arguments)
```

ここで、*arguments* は、次の 1 つ以上の引数を取ります:

**表 B-16 Min 関数の引数**

| 引数          | 説明                                                                                              |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値。たとえば、 <b>Min (10, 20, 30)</b> は、値 <b>10</b> を返します。数値には、小数および負数も使用できます。                       |
| 行、列またはセルの参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br>GridName.GridElement[segment(range)].Property |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                           |

### 例:

- 次の例は、行 1、行 6、行 8 にある値の最小値を返します。

```
Min (row[1], row[6], row[8])
```

- 次の例は、集約行の合計の最小値を返します。

```
Min(row[1].sum, row[2].sum, row[3].sum)
```

## Mod

Mod 関数は、除算した余り(モジュラス)を返す算術関数です。関数の構文:

```
Mod (arg1, arg2)
```

ここで、*引数 2* は除数です。*引数 1* と *引数 2* は次の引数を取ります。

**表 B-17 Mod 関数の引数**

| 引数          | 説明                                                                                              |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値。たとえば、 <b>Mod (6, 4)</b> は、値 <b>2</b> を返します。数値には、小数および負数も使用できます。                              |
| 行、列またはセルの参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br>GridName.GridElement[segment(range)].Property |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                           |

**例:**

次の例は、10 を 5 で割った余り 0 を戻します。

```
Mod (10,5) = 0
```

## PercentOfTotal

PercentOfTotal は、ある数値、行、列またはセルを、別の数値、行、列またはセルで割った値に 100 を掛けた値を戻す算術関数です。関数の構文:

```
PercentOfTotal (arg1, arg2)
```

- ここで、引数 1 は、現在高(引数 2)のコンポーネントです。通常、この引数は、行または列を参照します。
- ここで、引数 2 は、引数 1 に対する現在高です。通常、この引数は、総計を含むセル参照です。
- 引数 1 は、引数 2 で除算され、その結果に 100 が掛けられます。引数 1 および引数 2 は、次の 1 つ以上の引数を取ります。

**表 B-18 PercentOfTotal 関数の引数**

| 引数          | 説明                                                                                              |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値。たとえば、PercentOfTotal (100, 20)は、値 500 を戻します。数値には、小数および負数も使用できます。                              |
| 行、列またはセルの参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br>GridName.GridElement[segment(range)].Property |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                           |

 **ノート:**

この関数には、2 つの引数が必要です。

**例:**

- 次の例は、値 5%を戻します。

```
PercentOfTotal (20, 400)
```

- 次の例では、列 A の各セルの値をセル A5 の「市場合計」の値で割り、100 を掛けた結果 PercentOfTotal を列 B に示します。式:

```
PercentOfTotal ([A], [A,5]),
```

### PercentOfTotal 関数の結果

次の表に、前述の例を使用した PercentOfTotal の結果を列 B に示します。

|   |           | A     | B       |
|---|-----------|-------|---------|
| 1 |           | Sales | % Total |
| 2 | Mkt1      | 60    | 20%     |
| 3 | Mkt2      | 120   | 40%     |
| 4 | Mkt3      | 120   | 40%     |
| 5 | Total Mkt | 300   | 100%    |

 ヒント:

列 B のヘッダーをクリックし、式バーを使用して式を挿入します。

## Pi

Pi は、算術定数 3.14159265358979 を 15 桁で戻す算術関数です。Pi( $\pi$ )は、円周の直径に対する比率です。関数の構文:

PI ()

**例:**

次の例は、行 3 を、 $\pi$  と 2 の積で割った値を戻します。

row[3] / (PI () \* 2)

## Product

Product は、すべての数値または参照の積を戻す算術関数です。関数の構文:

Product (arguments)

ここで、arguments は、次の 1 つ以上の引数を取ります:

**表 B-19 Product 関数の引数**

| 引数          | 説明                                                                                              |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値。たとえば、Product(2, 20)は、値 40 を戻します。数値には、小数および負数も使用できます。                                         |
| 行、列またはセルの参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br>GridName.GridElement[segment(range)].property |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                           |

**例:**

次の例は、40 という値を戻します。

Product (2, 20)

## Random

Random は、0.0 と 1.0 の間の乱数を戻す算術関数です。関数の構文:

```
Random()
```

### 例:

次の例は、0.0 と 1.0 の間の乱数を戻し、それに 1000 を掛けます。

```
Random() * 1000
```

## Round

Round は、指定された桁数で数値を切り上げまたは切り下げる算術関数です。関数の構文:

Round (引数1, 整数)

ここで、引数1 は、次の 1 つ以上の引数を取ります:

表 B-20 Round 関数の引数

| 引数          | 説明                                                                                              |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値。たとえば、Round(81.3987,3)は、値 81.399 を戻します。数値には、小数および負数も使用できます。                                   |
| 行、列またはセルの参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br>GridName.GridElement[segment(range)].property |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                           |

整数は、数値を丸める桁数を指定します。

- 整数がゼロより大きい場合、小数点以下の指定した桁数に丸められます。
- 整数がゼロの場合は、最も近い整数に丸められます。
- 整数がゼロより小さい場合は、小数点より左側の桁数に丸められます。

### 例:

次の例は、小数点以下 3 桁に丸められます:

```
Round(3594.5567, 3) = 3594.557
```

次の例は、最も近い整数の桁数に丸められます。

```
Round(3594.5567, 0) = 3595
```

次の例は、1000 の桁に丸められます。スケールとも呼ばれます。

```
Round(3594.5567, -3) = 4000
```

## Sqrt

Sqrt は、数値、行、列またはセルの平方根を戻す算術関数です。Sqrt 関数の構文:

```
Sqrt(argument)
```

ここで、*argument* は、次のいずれかの引数を取ります:

**表 B-21 Sqrt 関数の引数**

| 引数          | 説明                                                                                                           |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値。たとえば、 <b>Sqrt(100)</b> は、値 <b>10</b> を戻します。数値には、小数および負数も使用できます。                                           |
| 行、列またはセルの参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br><code>GridName.GridElement[segment(range)].property</code> |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                                        |

### 例

次の例は、値 **4** を戻します。

```
Sqrt(16)
```

## Sum

Sum は、数値、または行、列、セルにある値の和を戻す算術関数です。

Sum 関数の構文:

```
Sum (arguments)
```

ここで、*arguments* は、次の **1** つ以上の引数を取ります:

**表 B-22 Sum 関数の引数**

| 引数          | 説明                                                                                                           |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値。たとえば、 <b>Sum(10, 20, 30)</b> は、値 <b>60</b> を戻します。数値には、小数および負数も使用できます。                                     |
| 行、列またはセルの参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br><code>GridName.GridElement[segment(range)].property</code> |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                                        |

### 例:

- 次の例は、**30** という値を戻します。

```
sum(10,20)
```

- 次の例は、**3** つの行の和を戻します。

```
sum(row[1],row[6],row[8])
```

- 次の例は、**3** つの集約列の和を戻します。

```
sum(column[E], column[G], column[I])
```

式の行に `IDESC` が含まれている場合、合計には親とその子孫がすべて含まれます。

たとえば、フォームは、次の行(および各メンバーの子)で作成されます:

```
IDESC("Mem1"), IDESC("Mem2"), IDESC("Mem3"), IDESC("Mem4")
```

式の行が次の式で追加される場合:

```
SUM(ROW[1],ROW[2],ROW[3],ROW[4])
```

フォームがデータ・エントリのために開かれたとき、式の行によりすべての親とその子の合計が戻されます。

## Truncate/Trunc

`Truncate` は、指定した桁で数値を除去する算術関数です。

### 構文:

```
Trunc (arg1, integer)
```

- ここで、**引数1** は、次のいずれかの引数を取ります:

**表 B-23 Truncate/Trunc 関数の引数**

| 引数          | 説明                                                                                                           |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数値          | 数値(例: 234.567)。                                                                                              |
| 行、列またはセルの参照 | グリッド内の行、列またはセルへのポインタ。参照の指定にはいくつかの方法があります。参照構文:<br><code>GridName.GridElement[segment(range)].property</code> |
| 関数          | 埋込み関数                                                                                                        |

- ここで、**整数**には、除去する桁数を指定します。
  - 正の**整数**は、小数点の右側の有効桁数を決定します。
  - **整数**にゼロ(0)を指定すると、小数点の左側にある整数を戻します。
  - 負の**整数**は、小数点の左側の切り捨てられた有効桁数を示します。

例:

次の文では、正の整数 2 を指定しています。小数点以下 2 桁で除去されます。

`Trunc(234.567, 2) = 234.56`

次の文ではゼロ(0)を整数値として指定しています。小数点以下の数字はすべて除去されます。

`Trunc(234.567, 0) = 234`

次の文では、負の整数-2 を指定しています。小数点以下の数字はすべて除去され、整数の最後の 2 桁は切り捨てられます。

`Trunc(234.567, -2) = 200`

 **ノート:**

セル、列または行に事前に適用されているフォーマットは、**Trunc** 関数を使用した場合でも維持されます。たとえば、事前に小数点以下 3 桁まで表示するようにフォーマットされているセルで **Trunc** 関数を使用すると、`Trunc(234.567, 0) = 234.000` のようになります。

## Variance/Var

**Variance** は、現在の勘定科目の種別に基づいて、指定された値の差異を評価する財務関数です。たとえば、費用または負債勘定科目での正の結果は減少を示すので、負数として表示されます。この関数は、UDA 勘定科目タイプ(資産、負債、資本、収益および費用)で使用できます。

**構文:**

`Var (reference1, reference2)`

*reference1* と *reference2* は、差異を計算するための、同じ勘定科目ディメンションのメンバーの行、列またはセルの参照です。

**計算結果**

次の表は、勘定科目で **Variance** 関数を使用した場合の計算結果を示しています。

**表 B-24 Variance 関数を使用した場合の計算結果**

| 列 A | 列 B | Var ([A], [B])=0 | Var ([A], [B])>0 | Var ([A], [B])<0 |
|-----|-----|------------------|------------------|------------------|
| 資産  | 資産  | 0                | 正の値を戻します         | 負の値を戻します         |
| 負債  | 負債  | 0                | 正の値を戻します         | 負の値を戻します         |
| 資本  | 資本  | 0                | 正の値を戻します         | 負の値を戻します         |
| 収益  | 収益  | 0                | 正の値を戻します         | 負の値を戻します         |
| 費用  | 費用  | 0                | 負の値を戻します         | 正の値を戻します         |

## Variance の動作

- Variance 関数は、同じ勘定科目の種別での比較を要求します。販売と費用など、2つの異なる勘定科目の種別を比較する場合、Variance 関数は、勘定科目の種別の論理を適用せず、単純な計算を実行します。例:

表 B-25 2つの異なる勘定科目の種別を比較する場合の Variance 関数の結果

| 販売   | 費用  | 結果   |
|------|-----|------|
| -400 | 100 | -500 |

- Variance 関数を勘定科目タイプ以外のディメンションに適用すると、実行時に#ERROR を戻します。
- #MISSING のセルは、IfNonNumber プロパティを指定していないかぎり、ゼロ(0)として扱われます。

## 例

Variance 関数で使用できる参照は、セル、列または行のみです。

表 B-26 Variance 関数の構文の例

| 構文           | 例                       |
|--------------|-------------------------|
| 列を参照する構文の例:  | Var ([A], [B])          |
| 行を参照する構文の例:  | Var ([3], [4])          |
| セルを参照する構文の例: | Var (Cell [3,A], [3,B]) |

次に、列 A (実績)と列 B (予算)の差異を計算する例を示します:

Var ([A], [B])

この例では、次のレポートが作成されます:

|                | Year    | Product | Market   |
|----------------|---------|---------|----------|
|                | Actual  | Budget  | Variance |
|                | =====   | =====   | =====    |
| Sales (Income) | 400,855 | 373,080 | 27,775   |
| COGS (Expense) | 179,336 | 158,940 | -20,396  |

## VariancePercent/VarPer

VariancePercent は、現在の勘定科目の勘定科目タイプに基づいて指定された値の差異をパーセントで評価する財務関数です。収益、フロー、資産、または残高の勘定科目では、正の結果は増加を示すため、正数で表示されます。費用または負債の勘定科目では、正の結果は減少を示すため、負数で表示されます。

### 構文:

VarPer (reference1, reference2)

ここで、reference1 と reference2 は、VariancePercent 関数の結果を計算する勘定科目ディメンションと同じディメンションのメンバーである行、列またはセルへの参照です。

### 計算結果

次の表に、UDA の勘定科目を、VariancePercent 関数で計算した結果を示します。

表 B-27 VariancePercent 関数を使用した場合の計算結果

| 列 A | 列 B | VarPer ([A], [B])=0 | VarPer ([A], [B])>0 | VaPer ([A], [B])<0 |
|-----|-----|---------------------|---------------------|--------------------|
| 資産  | 資産  | 0                   | 正の値を戻します            | 負の値を戻します           |
| 負債  | 負債  | 0                   | 負の値を戻します            | 正の値を戻します           |
| 資本  | 資本  | 0                   | 正の値を戻します            | 負の値を戻します           |
| 収益  | 収益  | 0                   | 正の値を戻します            | 負の値を戻します           |
| 費用  | 費用  | 0                   | 負の値を戻します            | 正の値を戻します           |

### VariancePercent の動作

- VariancePercent 関数は、同じ勘定科目の種別間での比較を要求します。販売と費用など、2つの勘定科目の種別間で比較すると、VariancePercent 関数は、勘定科目の種別の論理を適用せず、単純な計算を実行します。例:

表 B-28 2つの勘定科目の種別を比較する場合の VariancePercent 関数の計算結果

| 販売   | 費用  | 結果  |
|------|-----|-----|
| -400 | 100 | -5. |

- VariancePercent 関数を勘定科目タイプ以外のディメンションに適用すると、実行時に #ERROR を戻します。
- #MISSING のセルは、Ifnonnumber プロパティを指定していないかぎり、ゼロ(0)として扱われます。

### 例

VariancePercent 関数で使用できる参照は、セル、列または行のみです。

表 B-29 VariancePercent 関数の構文の例

| 構文          | 例                          |
|-------------|----------------------------|
| 列を参照する構文の例  | VarPer ([A], [B])          |
| 行を参照する構文の例  | VarPer ([3], [4])          |
| セルを参照する構文の例 | VarPer (Cell [3,A], [3,B]) |

次に、列 A (実績)と列 B (予算)の VariancePercent を計算する例を示します:

VarPer ([A], [B])

列を比較する場合の VariancePercent 関数の結果の例

この例では、次のレポートが作成されます:

|                | Year Actual | Product Budget | Market<br><u>VariancePercent</u> |
|----------------|-------------|----------------|----------------------------------|
| Sales (Income) | 400,855     | 373,080        | 7%                               |
| COGS (Expense) | 179,336     | 158,940        | -13%                             |

# C

## アプリケーションの最適化

アプリケーションのパフォーマンスを最適化するためのベスト・プラクティスについて学習します。

次も参照:

- [パフォーマンスの最適化](#)

## パフォーマンスの最適化

次の方法でパフォーマンスを最適化します:

- ディメンションを密または疎として戦略的に割り当て、最も高い密度から最も低い密度へと順序付けします([疎ディメンションおよび密ディメンションについて](#)、[ディメンションの順序変更について](#)および[簡易ディメンション・エディタでのディメンションの編集を参照](#))。
- 「**欠落ブロックの抑制**」 オプションを設定します([フォーム・グリッド・プロパティの設定を参照](#))。

関連項目:

- [#MISSING 値の書込み](#)
- [その他の最適化のヒント](#)

## ディメンションの順序変更について

ディメンションの順序は、アプリケーションの構造およびパフォーマンスにとって重要です。ディメンションの順序を変更する時にパフォーマンスを最適化します:

- 期間と勘定科目を密にし、密ディメンションは密の度合いが高い順に順序付けします。通常、最も密なものは期間であり、その後に勘定科目が続きます。密ディメンションは疎ディメンションより計算が高速です。
- 疎ディメンションを集約および非集約ディメンションに分離します。集約ディメンションを非集約ディメンションの前に配置します。疎ディメンションを最大から最小の密へと並べ替えます。エンティティなどの集約ディメンションは、子を親に集約して新しいデータを作成します。シナリオなどの非集約ディメンションは、子を作成してデータを作成しません。

## #MISSING 値の書込み

セル内の「#MISSING」はセルがデータを含まないことを示しますが、セル内のゼロはデータ値です。#MISSING によりデータベースのサイズが小さくなり、パフォーマンスを改善します。

セルに#MISSING を書き込むには:

1. 変更するセルを選択します。

連続したセルを選択できます。範囲内で左上のセルをクリックして、[Shift]キーを押しながら範囲の右下のセルをクリックして選択します。行と列の見出しをクリックすることにより行と列を選択できます。[Shift]キーを押しながらクリックすることにより行または列の範囲を選択します。

デザイナーがフォームを設定して欠落データを抑制した場合、行全体が#MISSING (データなし)を含み、行はフォーム上に表示されません。

2. 次のいずれかの操作を実行します。

- [Delete]を押します。
- #missing と入力します。

スマート・リストを使用して、#MISSING を入力することもできます。

3. 「保存」をクリックします。

フォームを保存すると、セルの値が#MISSING に設定されます。

## その他の最適化のヒント

- 密ディメンションの上位メンバーを「動的計算」に設定します。
- 不必要なデータや履歴データをクリアします。たとえば履歴データを別のキューブに移動して現在のキューブのデータベース・サイズを縮小します。
- 大きなフォームをより少ない行および列を含む複数のより小さいフォームに分割します。関連フォームはフォルダに編成します。
- 勘定科目注釈の使用はパフォーマンスに影響を与えるので、控えめに使用します。
- 最初にアプリケーションを起動してフォームを開くときには、キャッシュがロードされるので、後続のセッションよりも時間がかかります。そのため、ユーザーがアプリケーションの使用を開始する前に、アプリケーションを起動して最もよく使用されるフォームを開き、ユーザーによるロード時間を短縮します。

# D

## アプリケーション・アーティファクトの理解

アプリケーション内のアーティファクトについて学習します。

各アーティファクトに対して次の情報が表示されます。

- **アーティファクト:** アーティファクト名
- **説明:** アーティファクトの説明
- **最終変更時間:** このパラメータがサポートされている場合は、アーティファクトがインポートされた時間を反映します。アーティファクトの中には、最終変更時間のパラメータをサポートしないものがあります。
- **最終変更ユーザー:** このパラメータがサポートされている場合は、アーティファクトを最後に変更したユーザーを反映します。アーティファクトの中には、最終変更ユーザーのパラメータをサポートしないものがあります。
- **編集可能:** 「はい」の場合は、アーティファクトを右クリックして**編集用にアーティファクトをエクスポート**を選択することでデスクトップにアーティファクトをダウンロードできます。変更された後、アーティファクトを右クリックして**編集後にアーティファクトをインポート**を選択することで **Planning** にアーティファクトをインポートして戻すことができます。
- **依存:** アーティファクトの依存関係を一覧表示します

## Planning アーティファクト

Planning アーティファクトは、「移行」の「カテゴリ」タブにある「Planning」ノードの下にリストされます。

## 構成アーティファクト

表 D-1 構成アーティファクト

| アーティファクト                         | 説明                                                  | 最終変更時間 | 最終変更ユーザー | 編集可能    | 依存             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------|--------|----------|---------|----------------|
| アドホック・オプション                      | 抑制オプション、精度オプション、置換オプション、Web グリッドのデータに影響するその他のオプション  | いいえ    | いいえ      | はい: XML | アドホック・フォーム     |
| データ・ロードの設定                       | データを Essbase データベースに直接ロードできるようにするため、ユーザーが設定できるパラメータ | いいえ    | いいえ      | はい: XML | 関連付けられたディメンション |
| プロパティ: アプリケーションの定義およびアプリケーションの設定 | ユーザーが、電子メール通知、別名表および表示オプションなどのプリファレンスを設定できるようにする機能  | いいえ    | いいえ      | はい: XML | なし             |
| ユーザー・プリファレンス                     | ユーザーがアプリケーション、表示、印刷およびユーザー変数に設定できるプリファレンス           | いいえ    | いいえ      | はい: XML | ユーザー変数         |

表 D-1 (続き) 構成アーティファクト

| アーティファクト | 説明                                                                                                          | 最終変更時間 | 最終変更ユーザー | 編集可能    | 依存             |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|---------|----------------|
| ユーザー変数   | ユーザーのメンバー選択に基づいて、フォームを動的に配置し、指定されたエンティティのみを表示します。たとえば、 <b>Department</b> というユーザー変数を使用すると、特定の部署および従業員を表示できます | いいえ    | いいえ      | はい: XML | 関連付けられたディメンション |

## Essbase データ・アーティファクト

### ノート:

Essbase データのインポートは、アプリケーションを本番から本番/テスト(クローニング)に移行する場合のみです。増分更新を行っている場合は Essbase データ・アーティファクトをインポートしないでください。

表 D-2 Essbase データ・アーティファクト

| アーティファクト    | 説明                   | 最終変更時間 | 最終変更ユーザー | ファイル・システムで編集可能? | 依存 |
|-------------|----------------------|--------|----------|-----------------|----|
| Essbase データ | Planning Essbase データ | いいえ    | いいえ      | いいえ             | なし |

## グローバル・アーティファクト

表 D-3 グローバル・アーティファクト

| アーティファクト                   | 説明                                                                                                      | 最終変更時間 | 最終変更ユーザー | 編集可能    | 依存                              |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|---------|---------------------------------|
| 属性ディメンション                  | ディメンションのメンバーの属性や特質に基づいて分析が可能なディメンション                                                                    | はい     | いいえ      | はい: CSV | なし                              |
| 自動プレディクト                   | 自動プレディクトのプレディクション定義                                                                                     | はい     | はい       | いいえ     | 関連付けられたディメンション                  |
| Calculation Manager ルールセット | 同時または連続の計算が可能なルールおよびその他のルール・セットを含むオブジェクト                                                                | はい     | はい       | はい: XML | なし                              |
| カスタム・メニュー                  | サービス管理者が作成する企業に固有またはアプリケーションに固有のメニューです。ユーザーはメンバーを右クリックして、メニュー・アイテムを選択し、URL、データ・フォームまたはワークフローを開くことができます。 | はい     | いいえ      | はい: XML | メニューのタイプがワークフローの場合は、承認ユニットになります |
| ダッシュボード                    | ビジネス・ニーズに適した方法で編成および表示される、キー情報の概要表示。                                                                    | はい     | はい       | はい: XML | 関連データ・フォーム                      |

表 D-3 (続き) グローバル・アーティファクト

| アーティファクト   | 説明                                                                                                                                                             | 最終変更時間 | 最終変更ユーザー | 編集可能    | 依存                                                                        |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|---------|---------------------------------------------------------------------------|
| 為替レート      | ある通貨から別の通貨に変換する際に使用する数値です。たとえば、1USD を EUR に変換する場合、為替レートの 0.8936 に米ドルを乗じます。\$1 に相当する欧州ユーロは 0.8936 です。                                                           | はい     | いいえ      | はい: CSV | 通貨、期間、および年                                                                |
| ジョブ        | カスタマイズされたアクション                                                                                                                                                 | はい     | はい       | はい: XML | 関連付けられたディメンション                                                            |
| 承認ユニット階層   | 予算プロセスの一部とするアプリケーションの承認ユニットおよびメンバーを指定します                                                                                                                       | はい     | はい       | はい: XML | エンティティ、シナリオ、バージョンおよびその他の関連付けられたディメンション                                    |
| レポート・マッピング | Planning アプリケーションとレポート・アプリケーションの間のディメンションをマッピングすると、集計のためにレポート・アプリケーションの Planning データに対するレポート、スマート・リストでの集約および問合せ、および複数のレポート・アプリケーションへの Planning データのリンクが有効になります | はい     | はい       | はい: XML | 関連付けられたディメンションおよびスマート・リスト                                                 |
| スケジュール     | 定期的に行うよう設定されているアクションのスケジュール情報。                                                                                                                                 | はい     | はい       | はい: XML | 関連付けられたビジネス・ルール、レポート・マッピング、ジョブ                                            |
| スマート・リスト   | ユーザーが、データを入力するかわりにセルのデータからアクセスするカスタム・ドロップダウン・リスト                                                                                                               | いいえ    | いいえ      | はい: CSV | なし                                                                        |
| 拡散パターン     | 親から子へのデータを分散する方法を判別するカスタム拡散パターンです。パターンは、「一括割当て」および「グリッド分散」メニューから選択できます。                                                                                        | いいえ    | いいえ      | はい: XML | なし                                                                        |
| 標準ディメンション  | 1つのキューブに関連付けられているディメンション                                                                                                                                       | はい     | いいえ      | はい: CSV | なし                                                                        |
| 代替変数       | 定期的に変更される情報のグローバル・プレースホルダ                                                                                                                                      | いいえ    | いいえ      | いいえ     | なし                                                                        |
| タスク・リスト    | 特定のユーザーについて、タスクの詳細ステータスを示すリスト                                                                                                                                  | はい     | いいえ      | はい: XML | タスクのタイプがデータ・フォームの場合は、関連付けられたデータ・フォームになります。タスクのタイプがワークフローの場合は、承認ユニットになります。 |

## キューブ・アーティファクト

表 D-4 キューブ・アーティファクト

| アーティファクト                | 説明                                                                                                                                                                                                                              | 最終変更時間 | 最終変更ユーザー | 編集可能    | 依存                           |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|---------|------------------------------|
| 属性ディメンション               | ディメンションのリスト。ディメンションのメンバーの属性や特質に基づいて分析が可能                                                                                                                                                                                        | はい     | いいえ      | はい: CSV | なし                           |
| Calculation Manager ルール | コンポーネントでグループ化されたテンプレートと計算を含めることのできるオブジェクト                                                                                                                                                                                       | はい     | はい       | はい: XML | なし                           |
| データ・フォーム                | <b>Web</b> ブラウザなどのインタフェースからデータベースにデータを入力でき、データまたは関連テキストを表示して分析できるグリッド表示です。一部のディメンション・メンバー値は固定され、データが特定の視点から表示されます。<br><br>フォームには、ビジネス・ポリシーおよびプラクティスの実装に役立つ事前定義されたデータ検証ルールが含まれます。入力したデータが検証ルールに違反した場合は、データ・フォームにエラーまたは警告が生成されます。 | はい     | いいえ      | はい: XML | 関連付けられたメニユー、ユーザー変数およびディメンション |
| 標準ディメンション               | 1つのキューブに関連付けられているディメンションのリスト                                                                                                                                                                                                    | はい     | いいえ      | はい: CSV | 属性ディメンション(存在する場合)            |
| 代替変数                    | 定期的に変更される情報のグローバル・プレースホルダ                                                                                                                                                                                                       | いいえ    | いいえ      | いいえ     | なし                           |

## リレーショナル・データのアーティファクト

表 D-5 リレーショナル・データのアーティファクト

| アーティファクト   | 説明                                                                  | 最終変更時間 | 最終変更ユーザー | 編集可能    | 依存                                            |
|------------|---------------------------------------------------------------------|--------|----------|---------|-----------------------------------------------|
| 勘定科目の注釈    | プレーン・テキストまたは URL リンクになっている、勘定科目に関連付けられたコメント                         | いいえ    | いいえ      | はい: XML | Account、Entity、Scenario、および Version の各ディメンション |
| 通知         | 通常は企業の情報やデモなどを表すお知らせ                                                | いいえ    | いいえ      | はい: XML | なし                                            |
| セル・テキスト    | セルに関連付けられたテキストの注釈                                                   | いいえ    | いいえ      | はい: XML | なし                                            |
| 承認ユニット     | シナリオ、バージョン、およびエンティティの交差におけるデータ・スライス。プラン・データの準備、確認、注釈付けおよび承認のための基本単位 | いいえ    | いいえ      | はい: XML | Entity、Scenario、および Version の各ディメンション         |
| サポート詳細     | セルの値を算出した計算および仮定                                                    | いいえ    | いいえ      | はい: XML | なし                                            |
| タブレット・アクセス | モバイル・デバイスに対して有効な Planning のアーティファクト                                 | いいえ    | いいえ      | はい: XML | なし                                            |

表 D-5 (続き) リレーショナル・データのアーティファクト

| アーティファクト | 説明                        | 最終変更時間 | 最終変更ユーザー | 編集可能       | 依存 |
|----------|---------------------------|--------|----------|------------|----|
| テキスト値    | データ型がテキストのセルにデータを保管するテキスト | いいえ    | いいえ      | はい:<br>XML | なし |

## セキュリティのアーティファクト

 **ノート:**

アクセス権限は、リソースに対してユーザーが実行できる一連の操作です。

表 D-6 セキュリティのアーティファクト

| アーティファクト     | 説明                               | 最終変更時間 | 最終変更ユーザー | 編集可能       | 依存 |
|--------------|----------------------------------|--------|----------|------------|----|
| アクセス権限: ユーザー | 有効なシステム・ユーザーとしてプロビジョニングされた企業の担当者 | いいえ    | いいえ      | はい:<br>XML | なし |
| アクセス権限: グループ | 複数のユーザーに同様のアクセス権限を割り当てるためのコンテナ   | はい     | いいえ      | はい:<br>XML | なし |

# E

## Smart View を使用したアプリケーションの管理

インストール、表示の制御、テンプレートのダウンロード、アプリケーションの作成、更新、削除など、**Smart View** でアプリケーションを管理する方法を理解します。プランニング管理拡張機能と **Office** のオートコレクトについても学習します。

### 次も参照:

- [Smart View でのアプリケーションの管理について](#)
- [アプリケーション管理のための Smart View とその管理拡張機能のインストール](#)
- [Smart View でのアプリケーション管理オプションの表示の制御](#)
- [アプリケーション・テンプレートのダウンロード](#)
- [アプリケーションの作成](#)
- [アプリケーション・テンプレートでのアーティファクトの操作](#)
- [Smart View でのアプリケーションの更新](#)
- [アプリケーションの削除](#)
- [プランニング管理拡張機能と Office のオートコレクト](#)

## Smart View でのアプリケーションの管理について

**適用先:** フリーフォーム、Planning

サービス管理者は、**Oracle Smart View for Office** と **Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)** で、**Excel** を使用して **Planning** アプリケーション、**Planning** モジュール・アプリケーションおよびフリーフォーム・アプリケーションを作成および管理できます。

### ノート:

**Smart View** および **Smart View (Mac and Browser)** でアプリケーションを作成および管理するには、サービス管理者権限が必要です。

ダウンロード可能な **Excel** テンプレート・ワークブックを使用すると、**Smart View** でアプリケーションをすばやく作成し、モデリングおよび管理できます。アプリケーション・テンプレート・ワークブックのワークシートを変更することで、アプリケーションのプロパティ、ディメンションとメンバーのプロパティ、セキュリティ(アクセス権限)および代替変数をニーズにあわせて定義できます。また、テンプレート・ワークブックからデータをロードすることもできます。

アプリケーションが作成されると、ユーザーはそのアプリケーションを **Oracle Smart View for Office**、**Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)** または **Web** アプリケーションから使用

できます。サービス管理者は、必要に応じて **Smart View** でアプリケーションをさらに更新およびリフレッシュできます。**Smart View** からアプリケーションを削除することもできます。

**Smart View** でのアプリケーション管理は、お使いのビジネス・プロセス環境で迅速かつ簡単にアプリケーションを起動して実行する方法です。

開始するには、[アプリケーション管理のための Smart View とその管理拡張機能のインストール](#)のトピックを参照してください

インストールしたら、まず **Smart View** で使用可能なアプリケーション・テンプレート・ワークブックをダウンロードして編集します。または、ビジネス・プロセスの「**ダウンロード**」メニューからアプリケーション・テンプレート zip ファイルをダウンロードします。テンプレート zip ファイルには、**Planning**、**Planning** モジュールおよびフリーフォーム・アプリケーションのスターター・ワークブックおよびサンプル **Planning** アプリケーション・ワークブックが含まれています。[アプリケーション・テンプレートのダウンロード](#)を参照してください。

#### ノート:

22.03 以降、単一の Excel テンプレート・ワークブック

PlanningApplicationTemplate\_FreeForm.xlsx を使用して、フリーフォーム・ビジネス・プロセス用の複数キューブ・アプリケーション(最大 12 個の ASO キューブと BSO キューブの任意の組合せ)を作成できます。

複数キューブ・フリーフォーム・テンプレートは、単一キューブ・フリーフォーム ASO または BSO アプリケーションを作成可能にした、以前は使用可能であった 2 つのテンプレートに置き換わるものです。

次に、[アプリケーションの作成](#)に進み、[アプリケーション・テンプレートでのアーティファクトの操作](#)に記載されている情報を使用して、要件に従ってテンプレートを変更します。

#### ノート:

**Web** でのアプリケーションの作成の詳細は、ビジネス・プロセスのドキュメントを参照してください:

- *Planning* の管理の **Planning** アプリケーションの作成
- フリーフォームの管理のフリーフォーム・アプリケーションの作成
- *Planning* モジュールの管理のアプリケーションの設定

## ビデオ

| 目的                                                                                                                                                                                                                               | 視聴するビデオ                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Smart View でのアプリケーションの作成について学習します。</p> <p>このビデオは、Oracle Smart View for Office を使用して Planning アプリケーションを作成するプロセスを示していますが、この概念は Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)、およびフリーフォームと Planning モジュールのビジネス・プロセスにも適用されます。</p> |  <a href="#">概要: Smart View を使用した Planning Cloud アプリケーションの作成および管理</a> |

## アプリケーション管理のための Smart View とその管理拡張機能のインストール

この付録で説明するほとんどの手順は Smart View 内で実行されますが、[Smart View でのアプリケーション管理オプションの表示の制御](#)および [Web インタフェースからのアプリケーション・テンプレート zip ファイルのダウンロード](#)を除きます。

### ノート:

アプリケーション管理は、Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management のビジネス・プロセス(Planning、Planning モジュールおよびフリーフォーム)でサポートされています。

開始する前に、Windows ベースの Oracle Smart View for Office または Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)、あるいはその両方のどれを使用する予定かに応じて、次のことを実行してください:

- Windows ベースの Smart View:** Smart View をインストールします。

Windows ベースの Smart View では、アプリケーション管理機能を使用するために管理拡張機能は必要ありません。


[Windows ベースの Oracle Smart View for Office のインストール](#)を参照してください
- Smart View (Mac and Browser):** デイメンション・エディタのオプションを選択して、Smart View (Mac and Browser)をデプロイします。

Smart View (Mac and Browser)でアプリケーション・テンプレートを操作するには、デイメンション・エディタのオプションを選択する必要があります。

[Oracle Smart View for Office \(Mac and Browser\)とその管理拡張機能のデプロイ](#)を参照してください

### Windows ベースの Oracle Smart View for Office のインストール

Smart View の Windows クライアントベースのバージョンを使用するには、Smart View をインストールする手順について [管理者用スタート・ガイド](#)のクライアントのダウンロードおよびインストールを参照してください。

 ノート:

Windows ベースの Smart View では、アプリケーション管理を使用するときに管理拡張機能は必要ありません。

インストールしたら、まず Smart View で使用可能なアプリケーション・テンプレート・ワークブックをダウンロードして編集するか、Web からテンプレート zip ファイルをダウンロードします。

- デフォルトでは、Planning アプリケーション・ワークブック・テンプレートを Smart View から直接ダウンロードできます。
- あるいは、Planning、Planning モジュールまたはフリーフォーム・ビジネス・プロセスのダウンロード・ページからアプリケーション・テンプレート zip ファイルをダウンロードします。テンプレート zip ファイルには、これらのビジネス・プロセスのスターター・アプリケーション・テンプレート・ワークブックおよびサンプル Planning アプリケーション・ワークブックが含まれています。

### Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)とその管理拡張機能のデプロイ

Smart View の Mac ベースまたはブラウザベースのバージョンを使用するには、ディメンション・エディタのオプションを有効にして Smart View (Mac and Browser) マニフェスト・ファイルをデプロイする必要があります。

ディメンション・エディタのオプションを有効にして Smart View (Mac and Browser) をデプロイする手順については、*Oracle Smart View for Office (Mac and Browser) のデプロイと管理*の次のトピックを参照してください:

- マニフェスト・ファイルの作成および保存
- 管理拡張機能の有効化
- サイドロードとログインまたは Office 365 ユーザーに対するマニフェスト・ファイルのデプロイ

## Smart View でのアプリケーション管理オプションの表示の制御

Web、Oracle Smart View for Office または Oracle Smart View for Office (Mac and Browser) で新しいアプリケーションが作成されると、デフォルトですべてのアプリケーション管理オプションがいずれかのバージョンの Smart View でサービス管理者に対して表示されます。

Planning、Planning モジュールまたはフリーフォームの「**Smart View でアプリケーション管理オプションを抑制**」オプションを使用すると、「**アプリケーションの更新**」および「**アプリケーションの削除**」という 2 つのオプションの表示と非表示を切り替えることができます。

この設定と、アプリケーション管理オプションの表示は、サービス管理者にのみ適用されます。

Smart View で「**アプリケーションの更新**」および「**アプリケーションの削除**」オプションの表示を制御するには:

1. ホーム・ページで、「**アプリケーション**」をクリックし、「**設定**」をクリックします。
2. 「**Smart View でアプリケーション管理オプションを抑制**」の設定を選択します。

- **はい:** アプリケーション・オプションは、**Smart View** に表示されません。
  - **いいえ:** デフォルト。アプリケーション・オプションは、**Smart View** に表示されます。
3. 「**保存**」をクリックします。

#### ノート:

Web、Oracle Smart View for Office または Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)のいずれであっても、新しいアプリケーションが作成されると常に、「**Smart View でアプリケーション管理オプションを抑制**」設定はデフォルトで「**いいえ**」となり、「**アプリケーションの更新**」および「**アプリケーションの削除**」オプションが自動的に表示されます。オプションを非表示にするには、前述の手順を実行してください。

## アプリケーション・テンプレートのダウンロード

#### 次も参照:


- [Smart View でのテンプレートのダウンロード](#)
- [Web インタフェースからのアプリケーション・テンプレート zip ファイルのダウンロード](#)

## Smart View でのテンプレートのダウンロード

Smart View にサービス管理者としてログインすると、「テンプレートのダウンロード」コマンドが「**Smart View パネル**」(Windows)および「**Smart View ホーム**」パネル(Mac and Browser)に表示されます。

ダウンロードしたデフォルトのテンプレートをすぐに使用して、**Planning** アプリケーションの作成を開始できます。または、テンプレートを変更して、独自のカスタム・アプリケーションを作成することもできます。

Smart View からデフォルトのアプリケーション・テンプレートをダウンロードするには:

1. **Smart View** で適用可能なデータ・ソースにログインします。
2. 次のいずれかのアクションを行います:
  - 「**Smart View**」パネル(Windows)で、パネルの下部にある「**テンプレートのダウンロード**」コマンドをクリックします。
  - 「**Smart View ホーム**」パネル(Mac and Browser)で、をクリックし、ドロップダウン・メニューから「**テンプレートのダウンロード**」を選択します。  
プロンプトが表示されたら、クラウド・リポジトリにファイルを作成することを許可します。

デフォルトのアプリケーション・テンプレート `PlanningApplicationTemplate.xlsx` が開かれます。デフォルトのテンプレートには、標準の **Planning** アプリケーションの作成を開始するために必要な基本要素が格納されています。

[アプリケーション・テンプレートでのアーティファクトの操作](#)の説明に従って、デフォルトのテンプレートを編集してカスタム・アプリケーションを作成することもできます。

Planning モジュール、フリーフォームまたはサンプルの Planning のテンプレートをダウンロードするには、[Web インタフェースからのアプリケーション・テンプレート zip ファイルのダウンロード](#)に示すように、Web からアプリケーション・テンプレートの zip ファイルをダウンロードします。

## Web インタフェースからのアプリケーション・テンプレート zip ファイルのダウンロード

Planning、Planning モジュールまたはフリーフォームにサービス管理者としてログインすると、次のアプリケーション・テンプレート・ワークブック・ファイルが格納された zip ファイルをダウンロードできます:

- `PlanningApplicationTemplate.xlsx`: Planning アプリケーションを作成します。
- `PlanningApplicationTemplate_epbcs.xlsx`: Planning モジュール・アプリケーションを作成します。
- `PlanningApplicationTemplate_FreeForm.xlsx`: フリーフォーム・アプリケーションを作成します。
- `PlanningApplicationTemplate_sample.xlsx`: Planning サンプル・アプリケーション(サンプル)を作成します。

### ノート:

#### 22.03 以降、単一の Excel テンプレート・ワークブック

`PlanningApplicationTemplate_FreeForm.xlsx` を使用して、フリーフォーム・ビジネス・プロセス用の複数キューブ・アプリケーション(最大 12 個の ASO キューブと BSO キューブの任意の組合せ)を作成できます。

複数キューブ・フリーフォーム・テンプレートは、単一キューブ・フリーフォーム ASO または BSO アプリケーションを作成可能にした、以前は使用可能であった 2 つのテンプレートに置き換わるものです。

アプリケーション・テンプレートの zip ファイルをダウンロードするには:

1. クライアント・ソフトウェアをインストールまたはデプロイするコンピュータからビジネス・プロセス・インスタンスにアクセスします。
2. Planning、Planning モジュールまたはフリーフォームのホーム・ページで画面の右上隅のユーザー名をクリックし、「**設定およびアクション**」にアクセスします。
3. 「**ダウンロード**」を選択します。
4. **ダウンロード**・ページの「プランニング拡張機能」セクションで、**アプリケーション・テンプレートのダウンロード**をクリックします。
5. zip ファイルをローカルまたはアクセス可能なサーバー上の場所に保存し、その内容を解凍します。

次のファイルが保存されているはずです。

- `PlanningApplicationTemplate.xlsx`
- `PlanningApplicationTemplate_epbcs.xlsx`

- PlanningApplicationTemplate\_FreeForm.xlsx
  - PlanningApplicationTemplate\_sample.xlsx
6. 作業するテンプレート・ファイルを Excel で開いて、[アプリケーションの作成](#)に進み、[アプリケーション・テンプレートでのアーティファクトの操作](#)に記載されている情報を使用して、要件に従ってテンプレートを変更します。

## アプリケーションの作成

Oracle Smart View for Office および Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)では、サービス管理者は、ダウンロードしたテンプレートを変更せずにそのまま使用して新しいアプリケーションを作成することも、変更したテンプレートに基づいて新しいアプリケーションを作成することもできます。どちらの場合も、テンプレートがテンプレートのルールとガイドラインに準拠している必要があります。

アプリケーションを作成する際に、次の作業を行うことができます。

- キューブの定義
- ディメンションの定義
- 限られた量のデータの追加
- セキュリティおよびアクセス権限の定義
- 代替変数の定義

アプリケーションを作成できるのはサービス管理者のみで、アプリケーションがクラウド・ビジネス・プロセスに存在しない場合にかぎられます。アプリケーションを作成すると、そのオプションは「Smart View パネル」または「Smart View ホーム」パネルに表示されなくなります。

開始する前に、Excel を起動し、Smart View から、該当するデータ・ソースにログインする必要があります。

Smart View で新しいアプリケーションを作成するには:

1. 次のアクションをまだ実行していない場合、いずれかを実行します。
  - [Smart View でのテンプレートのダウンロード](#)の説明に従って、Planning のアプリケーション・テンプレートをダウンロードします。  
アプリケーション・テンプレートをダウンロードすると、Smart View でテンプレートが開きます。
  - [Web インタフェースからのアプリケーション・テンプレート zip ファイルのダウンロード](#)の説明に従って、アプリケーション・テンプレート zip ファイルをダウンロードして解凍し、いずれかのテンプレート・ファイルを開きます。
  - 保存しているテンプレート・ファイルを開きます。


アプリケーションを作成するには、Excel アプリケーション・テンプレート・ワークブックが開いている必要があります。

2. **オプション:** 必要に応じてアプリケーション・テンプレートを編集し、保存します。  
アプリケーション・テンプレート・ワークブックのワークシートを変更する方法の詳細は、[アプリケーション・テンプレートでのアーティファクトの操作](#)を参照してください。
3. Smart View でアプリケーション・テンプレート・ワークブックを開いた状態で、「**新規アプリケーションの作成**」を選択します:

- Oracle Smart View for Office (Windows):

「Smart View」パネルのツリーでサーバー名を選択し、パネルの下部にある「**新規アプリケーションの作成**」コマンドにアクセスします。「**新規アプリケーションの作成**」コマンドには、サーバー名を右クリックしてアクセスすることもできます。

- Oracle Smart View for Office (Mac and Browser):

「Smart View ホーム」パネルで、「**アクション**」ボタンをクリックし、ドロップダウン・メニューから「**新規アプリケーションの作成**」を選択します。

アプリケーションの作成ステータスが Excel の左下隅に表示されます。

4. アプリケーションの作成プロセスが完了したら、アプリケーションが「Smart View」パネル(Windows)または「Smart View ホーム」パネル(Mac and Browser)に表示されていることを確認します。


- Oracle Smart View for Office (Windows):

アプリケーション名が「Smart View」パネルのツリーに表示されます。フォルダおよびキューブを表示するには、アプリケーション名を展開します。

- Oracle Smart View for Office (Mac and Browser):

「Smart View ホーム」パネルにアプリケーション・フォルダとキューブが表示されます。アプリケーション名は表示されません。

#### ノート:

アプリケーション作成の完了後、「ホーム」パネルがリロードされるときにアーティファクトが表示されます。「ホーム」パネルをリロードするには、「**アクション**」ボタンを右クリックして、アクティブなワークブック内の**フレームのリロード・オプション**を選択します。

クラウド・ビジネス・プロセスごとに 1 つのアプリケーションのみが許可されています。アプリケーションを作成すると、「**新規アプリケーションの作成**」コマンドが「アプリケーション管理」ポップアップ・ウィンドウに表示されなくなります。

これで、該当するユーザーはアプリケーションを使用できます。

次のステップには、アプリケーション・テンプレート・ワークブックの更新などがあります。アプリケーションを削除し、新しいものを作成することもできます。参照:

- [アプリケーション・テンプレートでのアーティファクトの操作](#)
- [Smart View でのアプリケーションの更新](#)
- [アプリケーションの削除](#)

## アプリケーション・テンプレートでのアーティファクトの操作

### 次も参照:

- [アプリケーション・テンプレートでのアーティファクトの操作について](#)
- [アプリケーションの定義](#)
- [ディメンションの定義](#)

- 属性ディメンションの定義
- データの定義
- 代替変数の定義
- セキュリティの定義
- 拡張設定の定義

## アプリケーション・テンプレートでのアーティファクトの操作について

アプリケーション・テンプレートを編集する際には、アプリケーション・ワークブックで Excel ワークシートを編集することになります。

アプリケーション・テンプレート・ワークブックには、アプリケーション・プロパティ、キューブ、ディメンションとメンバーのプロパティ、代替変数およびセキュリティを定義するためのシートが含まれています。テンプレートを使用してデータをロードすることもできます。

## アプリケーションの定義

アプリケーション・テンプレート・ワークブックで、定義ワークシートを使用してアプリケーションおよびキューブを定義します。テンプレート zip ファイルに含まれているアプリケーション定義ワークシートを開始点として使用して、含まれているワークシートを要件に合うように編集できます。また、サンプル・アプリケーションのテンプレート・ファイルは、標準アプリケーションのガイドラインとして使用したり、調整して Planning モジュール・アプリケーションまたはフリーフォーム・アプリケーションを作成することもできます。

アプリケーション・テンプレート・ワークブックでデータ・ワークシートを設定する際には、次のワークフローに従います。

1. ワークシート名の定義
2. ワークシート・タイプの定義
3. アプリケーション・プロパティの定義
4. キューブの定義

### ワークシート名の定義

ワークシート名は Excel のワークシート・タブに表示されます。ワークブックの最初のタブはアプリケーション定義ワークシート用です。アプリケーション定義ワークシートに「Definition」という名前を付けます。例:



### ワークシート・タイプの定義

アプリケーション・ワークシートのセル A1 にワークシート・タイプとしてアプリケーション定義と入力します。図 1 では、セル A1 にアプリケーション定義というワークシート・タイプが入力されています。

図 E-1 アプリケーション定義ワークシートに表示されたワークシート・タイプとアプリケーション・プロパティ

|    | A                                 | B                         |
|----|-----------------------------------|---------------------------|
| 1  | <b>Application Definition</b>     |                           |
| 2  |                                   |                           |
| 3  | <b>Application Name</b>           | PBCS                      |
| 4  | <b>Description</b>                | PBCS Standard Application |
| 5  | <b>Application Type</b>           | Standard                  |
| 6  | <b>Planning Frequency</b>         | Monthly                   |
| 7  | <b>Start Year</b>                 | 2010                      |
| 8  | <b>End Year</b>                   | 2019                      |
| 9  | <b>First Month of Fiscal Year</b> | January                   |
| 10 | <b>Weekly Distribution</b>        | Even                      |
| 11 | <b>Main Currency</b>              | USD                       |
| 12 | <b>Multi Currency</b>             | No                        |
| 13 | <b>Multi Currency Type</b>        | Standard                  |
| 14 | <b>Sandboxes</b>                  | Yes                       |
| 15 | <b>Task Flow Type</b>             | EPM Task Manager          |

### アプリケーション・プロパティの定義

アプリケーション・プロパティは、アプリケーションを作成するために必要な基本情報です。一般に、必須プロパティは「アプリケーション名」、「アプリケーションの説明」および「アプリケーション・タイプ」のみです。その他のプロパティについては、指定しなければ、アプリケーションの作成時にデフォルト値が入力されます。

#### ノート:

フリーフォーム・アプリケーションは、ワークブックのディメンション、属性ディメンション、セキュリティ(アクセス権限)または代替変数を使用せずに、アプリケーション・プロパティのみで作成できます。

表 1 に、サポートされているプロパティ、デフォルト値および有効な値を示します。

表 E-1 アプリケーション・プロパティ

| プロパティ     | 必須 | 値のタイプ | デフォルト値 | 有効な値 | コメント                 |
|-----------|----|-------|--------|------|----------------------|
| アプリケーション名 | はい | テキスト  |        |      | Planning アプリケーションの名前 |
| 説明        | はい | テキスト  |        |      | アプリケーションの説明          |

表 E-1 (続き) アプリケーション・プロパティ

| プロパティ        | 必須  | 値のタイプ | デフォルト値 | 有効な値                                                                                                                       | コメント                             |
|--------------|-----|-------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| アプリケーション・タイプ | はい  | テキスト  | 標準     | <b>標準:</b> 最初は 2 つのキューブで構成され、必要に応じて後で追加できる拡張アプリケーション<br><b>Enterprise:</b> 別称 EPBCS 拡張<br><b>フリーフォーム:</b> フリーフォーム・アプリケーション | Web インタフェース上の選択肢と類似              |
| プランニング頻度     | いいえ | テキスト  | 月次     | 月次<br>週次<br>四半期ごと<br>カスタム                                                                                                  |                                  |
| 週次配分         | いいえ | テキスト  | 445    | 均等<br>445<br>454<br>544                                                                                                    | 「プランニング頻度」が「月次」の場合にのみ該当          |
| 年間の期間        | いいえ | 数値    | 13     |                                                                                                                            | 「プランニング頻度」が「カスタム」の場合のみ           |
| 接頭辞          | いいえ | テキスト  | TP     |                                                                                                                            | 「プランニング頻度」が「カスタム」の場合のみ           |
| 開始年          | いいえ | 数値    | 2010   |                                                                                                                            | 4 桁の年                            |
| 終了年          | いいえ | 数値    | 2019   |                                                                                                                            | 4 桁の年<br>(開始年 + 年数 + 1)として計算     |
| 会計年度の最初の月    | いいえ | テキスト  | 1 月    | 1-12 月                                                                                                                     | 「プランニング頻度」が「月次」の場合のみ             |
| 最初の会計年開始日    | いいえ | 日付    |        |                                                                                                                            | 「プランニング頻度」が「四半期ごと」または「カスタム」の場合のみ |
| ローリング予測      | いいえ | ブール   | はい     | True   False<br>はい   いいえ                                                                                                   | 月次カレンダーの場合のみ                     |
| ローリング予測期間    | いいえ | 数値    | 6      | 1-36                                                                                                                       | 「ローリング予測」が「True」の場合のみ            |
| 主要通貨         | いいえ | テキスト  | USD    |                                                                                                                            | サポートされているすべての通貨コード               |

表 E-1 (続き) アプリケーション・プロパティ

| プロパティ                  | 必須  | 値のタイプ | デフォルト値              | 有効な値                           | コメント                                                                                                               |
|------------------------|-----|-------|---------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 複数通貨                   | いいえ | ブール   | はい                  | True   False<br>はい   いいえ       |                                                                                                                    |
| 複数通貨タイプ                | いいえ | テキスト  | 標準                  | 標準<br>簡易                       | 標準: 「標準」または「簡易」のいずれかを選択可能。デフォルトは「簡易」<br><br>Enterprise: デフォルトのタイプは「簡易」                                             |
| サンドボックス<br>別称サンドボックス有効 | いいえ | ブール   | はい                  | True   False<br>はい   いいえ       |                                                                                                                    |
| タスク・フロー<br>タイプ         | いいえ | テキスト  | EPM Task<br>Manager | EPM Task<br>Manager<br>タスク・リスト | エントリが見つからない、または正しく型が設定されていない場合は、デフォルトで EPM Task Manager になります。<br><b>ノート:</b> このオプションは、FreeForm アプリケーションには適用されません。 |

### キューブの定義

アプリケーション・ワークシートでは、アプリケーション・プロパティの定義に使用するシートと同じシートにすべてのキューブがリストされます。

アプリケーション・ワークシートでキューブを定義するには、アプリケーション定義セクションの後に「キューブ」というラベルの行を追加します。たとえば、表 2 では、「キューブ」という行がワークシートの行 18 に追加されています。

次の行で、列 A に「名前」というラベルを追加し、列 B に「タイプ」というラベルを追加します。

図 E-2 アプリケーション定義ワークシートのキューブ定義セクション

|    | A            | B           |
|----|--------------|-------------|
| 18 | <b>Cubes</b> |             |
| 19 | <b>Name</b>  | <b>Type</b> |
| 20 | Plan1        |             |
| 21 | Plan2        |             |
| 22 | Plan3        |             |
| 23 | VisASO       | ASO         |
| 24 | Vis1ASO      | ASO         |

表 2 に、キューブ定義に関連するプロパティを示します。キューブ名のみが必須です。「タイプ」列では、「BSO」または「ASO」を使用します。「タイプ」を空白のままにした場合は、「BSO」がデフォルトで使用されることに留意してください。

すべてのアプリケーション・タイプ、Planning、Planning モジュールおよびフリーフォームで、複数キューブおよび BSO キューブと ASO キューブの任意の組合せをサポートしています。

表 E-2 キューブ・プロパティ

| ヘッダー名 | 必須         | コメント                                      |
|-------|------------|-------------------------------------------|
| 名前    | はい         | キューブの名前                                   |
| タイプ   | BSO<br>ASO | 「BSO」がデフォルトです。セルを空白のままにした場合は、「BSO」が使用されます |

## ディメンションの定義

テンプレート・ワークブックで、アプリケーションのディメンションごとに新しいワークシートを作成します。サンプル・アプリケーションのテンプレートを含め、テンプレートで提供されているワークシートをガイドとして使用できます。

アプリケーション・テンプレート・ワークブックでディメンション・ワークシートを設定する際には、次のワークフローに従います。

1. ワークシート名の定義
2. ワークシート・タイプの定義
3. ディメンション名の定義
4. ディメンション・プロパティの定義
5. メンバーの定義

### ワークシート名の定義

Excel のワークシート・タブでワークシート名を定義します。ディメンション・ワークシート名には、ディメンション名に「Dim.」という接頭辞を付けたものを使用します。たとえば、「Scenario」というディメンションの場合、ワークシートに「Dim.Scenario」という名前を付けます。例:



### ワークシート・タイプの定義

ディメンション・ワークシートのセル A1 にワークシート・タイプとして「ディメンション」と入力します。図 1 では、セル A1 に「ディメンション」というワークシート・タイプが入力されています。

図 E-3 アプリケーション・テンプレートのディメンション・ワークシートに表示されたワークシート・タイプとディメンション名

|   | A         | B        |
|---|-----------|----------|
| 1 | Dimension |          |
| 2 |           |          |
| 3 | Name      | Scenario |

### ディメンション名の定義

ディメンション・ワークシートで、ディメンション名を入力します。図 1 では、セル B3 に「Scenario」というディメンション名が入力されています。

入力したディメンション名が存在しない場合は、アプリケーションの作成時に新しいカスタム・タイプのディメンションが自動的に作成されます。

### ディメンション・プロパティの定義

ディメンション・ワークシートでディメンション・プロパティを直接定義できます。「タイプ」プロパティを使用して、勘定科目、年およびエンティティ・ディメンションのユーザー定義名を指定し、それらを「勘定科目」、「年」または「エンティティ」ディメンション・タイプにマップできます。必要に応じて、他のカスタム・ディメンションを定義することもできます。テンプレート zip ファイルのテンプレートには、勘定科目、年およびカスタム・ディメンションの例とそれらのプロパティがガイドとして含まれています。

#### ノート:

フリーフォーム・アプリケーションは、ワークブックのディメンションまたはその他のアプリケーション・プロパティ(属性ディメンション、セキュリティ(アクセス権限)、代替変数など)なしで作成できます。

表 E-3 ディメンション・プロパティ

| プロパティ | 必須 | 値のタイプ | デフォルト値 | 有効な値 | コメント       |
|-------|----|-------|--------|------|------------|
| 名前    | はい | テキスト  |        |      | ディメンションの名前 |

表 E-3 (続き) デイメンション・プロパティ

| プロパティ | 必須  | 値のタイプ | デフォルト値 | 有効な値                     | コメント                                                                                                               |
|-------|-----|-------|--------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| タイプ   | いいえ | テキスト  |        | 勘定科目<br>期間<br>エンティティ     | このプロパティを省略した場合、つまり値を指定しなかった場合、このデイメンションはカスタム・デイメンションとして解釈されます。                                                     |
| 説明    | いいえ | テキスト  |        |                          | オプションのデイメンションの説明。                                                                                                  |
| 別名    | いいえ | テキスト  | なし     | デイメンションの別名               | 別名は、デイメンション・メンバーの代替名です。                                                                                            |
| 別名表   | いいえ | テキスト  | いいえ    | 別名表                      | アプリケーションのデフォルトの別名表。                                                                                                |
| 階層タイプ | いいえ | テキスト  | 設定しない  | 設定しない<br>保管済<br>動的<br>複数 | 集約ストレージ・キューブにバインドされたデイメンションに使用できません。集約ストレージ・デイメンションは、複数階層をサポートするために自動的に有効になります。複数階層のデイメンションの最初の階層は「保管済」である必要があります。 |
| 密度    | いいえ | ブール   | 疎      | 密   疎                    | 疎デイメンションには、メンバーの組合せの多くにデータ値が存在しません。密デイメンションには、メンバーの組合せの多くにデータ値が存在します。                                              |

表 E-3 (続き) デイメンション・プロパティ

| プロパティ     | 必須  | 値のタイプ | デフォルト値 | 有効な値     | コメント                                                                                                                                       |
|-----------|-----|-------|--------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 パス計算    | いいえ | ブール   | いいえ    | はい   いいえ | 親メンバーまたは他のメンバーの値に基づいてメンバーの値を再計算します。「動的計算」または「動的計算および保管」プロパティで、勘定科目とエンティティ・メンバーに使用できません。                                                    |
| セキュリティの適用 | いいえ | ブール   | いいえ    | はい   いいえ | アプリケーション・テンプレートのセキュリティ・ワークシートに示されているセキュリティに従って、デイメンション・メンバーにセキュリティを設定することを許可します。                                                           |
| 部分的共有     | いいえ | ブール   | いいえ    | はい   いいえ | エンティティ・デイメンションでは代替階層がサポートされています。1つのエンティティに複数の親を含むことができ、各親に別々にコントリビューションできます。このようなメンバーは部分共有エンティティと呼ばれ、エンティティのすべてのインスタンス間で入力データの一部のみが共有されます。 |

表 E-3 (続き) デイメンション・プロパティ

| プロパティ     | 必須  | 値のタイプ | デフォルト値     | 有効な値                                                                                                                                               | コメント                                                                               |
|-----------|-----|-------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| データ・ストレージ | いいえ | テキスト  | 保管         | 動的計算および保管<br>動的計算<br>保管<br>共有しない<br>共有<br>ラベルのみ                                                                                                    | 「データ・ストレージ」プロパティでは、連結が格納される場所と時期が定義されます。たとえば、デフォルトでは、メンバーは「保管」としてタグ付けされます。         |
| パフォーマンス順  | いいえ | 数値    | なし         | 正数または負数。たとえば:<br>1<br>-1                                                                                                                           | アプリケーションにおけるデイメンションの評価順序。                                                          |
| 評価順序      | いいえ | 数値    | なし         | 正数または負数。たとえば:<br>1<br>-1                                                                                                                           | デイメンションの順序により、データ計算がどのように実行されるかが決定されます。「評価順」で、データ交差にデータ型の競合がある場合に優先されるデータ型を指定できます。 |
| 表示オプション   | いいえ | テキスト  | メンバー名または別名 | 「 <b>メンバー名または別名</b> 」では、メンバー名または別名が表示されます。<br>「 <b>メンバー名:別名</b> 」では、左側にメンバーが表示され、右側に別名が表示されます。<br>「 <b>別名:メンバー名</b> 」では、左側に別名が表示され、右側にメンバーが表示されます。 | アプリケーションのデフォルトの表示オプションを設定します。                                                      |

### メンバーの定義

デイメンション・ワークシートで、「Members」という見出し(Planning アプリケーション・テンプレートのセル A5)の下に、メンバーとそのプロパティを追加します。メンバーのリストは、[データとメタデータのインポートおよびエクスポート](#)に記載のフォーマットに準拠している必要があります。必須プロパティの場合にかぎり、列を追加できます。欠落しているプロパティは、アプリケーション、キューブおよびデイメンションのデフォルトに基づいて追加されます。

図 E-4 標準 Planning アプリケーションの「Scenario」ディメンションのディメンション・ワークシートの例

| Member Name       | Data Storage | Two Pass Calculation | Formula | Data Type   | Hierarchy Type | Process Management Enabled | Start Year | Include BegBal |
|-------------------|--------------|----------------------|---------|-------------|----------------|----------------------------|------------|----------------|
| Variance          | never share  | FALSE                | <none>  | unspecified | none           | TRUE                       | FY10       | FALSE          |
| Variance Comments | never share  | FALSE                | <none>  | unspecified | none           | TRUE                       | FY10       | FALSE          |
| Current           | store        | FALSE                | <none>  | unspecified | stored         | TRUE                       | FY10       | FALSE          |
| No Scenario       | store        | FALSE                | <none>  | unspecified | stored         | FALSE                      | FY10       | TRUE           |
| Actual            | store        | FALSE                | <none>  | unspecified | stored         | TRUE                       | FY10       | TRUE           |
| Plan              | store        | FALSE                | <none>  | unspecified | stored         | TRUE                       | FY14       | TRUE           |
| Adj Plan          | store        | FALSE                | <none>  | unspecified | stored         | TRUE                       | FY14       | TRUE           |
| Revised Plan      | store        | FALSE                | <none>  | unspecified | stored         | TRUE                       | FY14       | FALSE          |
| Forecast          | store        | FALSE                | <none>  | unspecified | stored         | TRUE                       | FY14       | TRUE           |
| Act vs Plan       | store        | FALSE                | <none>  | unspecified | stored         | FALSE                      | FY10       | FALSE          |
| Act vs Plan %     | store        | FALSE                | <none>  | percentage  | stored         | FALSE                      | FY10       | FALSE          |
| Act vs Forecast   | store        | FALSE                | <none>  | unspecified | stored         | FALSE                      | FY10       | FALSE          |
| Forecast vs Plan  | store        | FALSE                | <none>  | unspecified | stored         | FALSE                      | FY10       | FALSE          |
| Plan Adj %        | store        | FALSE                | <none>  | percentage  | stored         | FALSE                      | FY14       | FALSE          |

## 属性ディメンションの定義

テンプレート・ワークブックで、アプリケーションの属性ディメンションごとに新しいワークシートを作成します。Vision アプリケーションのテンプレートに含まれている属性ディメンション・ワークシートをガイドラインとして使用できます。

アプリケーション・テンプレート・ワークブックで属性ディメンション・ワークシートを設定する際には、次のワークフローに従います。

1. ワークシート名の定義
2. ワークシート・タイプの定義
3. 属性ディメンション名の定義
4. 属性ディメンション・タイプの定義
5. 基本ディメンションの定義
6. 属性メンバーの定義

### ワークシート名の定義

Excel のワークシート・タブでワークシート名を定義します。ワークシート名には、ディメンション名に Attribute. という接頭辞を付けたものを使用します。たとえば、「Location」という属性ディメンションの場合、ワークシートに「Attribute.Location」という名前を付けます。例:



### ワークシート・タイプの定義

属性ディメンション・ワークシートのセル A1 にワークシート・タイプとして「属性」と入力します。図 1 では、セル A1 に「属性」というワークシート・タイプが入力されています。

図 E-5 アプリケーション・テンプレートの属性ディメンション・ワークシートに表示されたワークシート・タイプと属性ディメンション・プロパティ

|   | A              | B        |
|---|----------------|----------|
| 1 | Attribute      |          |
| 2 |                |          |
| 3 | Name           | Location |
| 4 | Type           | Text     |
| 5 | Base Dimension | Entity   |

### 属性ディメンション名の定義

属性ディメンション・ワークシートで、ディメンション名を入力します。図 1 では、セル B3 に「Location」という属性ディメンション名が入力されています。

### 属性ディメンション・タイプの定義

属性ディメンション・ワークシートで、属性ディメンション・タイプを入力します。図 1 では、セル B4 に「テキスト」という属性ディメンション・タイプが入力されています。

有効な属性ディメンション・タイプは次のとおりです。

- テキスト
- 数値
- ブール
- 日付

### 基本ディメンションの定義

属性ディメンション・ワークシートで、属性ディメンションの基本ディメンションを入力します。図 1 では、セル B5 に「エンティティ」という基本ディメンションが入力されています。

### 属性メンバーの定義

ディメンション・ワークシートで、セル A5 の「メンバー」という見出しの下に、属性名とそのプロパティを追加します。属性メンバーのリストは、[データとメタデータのインポートおよびエクスポート](#)に記載のフォーマットに準拠している必要があります。必須プロパティの場合にかぎり、列を追加できます。欠落しているプロパティは、アプリケーション、キューブおよびディメンションのデフォルトに基づいて追加されます。

## データの定義

アプリケーション作成テンプレートを使用すると、最大 1,000 行のデータを Essbase データ・フォーマットでロードできます。

テンプレート・ワークブックで、サンプル・アプリケーションのテンプレートに含まれているデータ・ワークシートをガイドラインとして使用して、アプリケーション・データ用のワークシートを作成します。または、テンプレートに含まれているワークシートを編集します。

アプリケーション・テンプレート・ワークブックでデータ・ワークシートを設定する際には、次のワークフローに従います。

1. ワークシート名の定義
2. ワークシート・タイプの定義
3. キューブ名の定義
4. データの定義

### ワークシート名の定義

Excel のワークシート・タブでワークシート名を定義します。ワークシート名には、データのロード先キューブ名に「Data.」という接頭辞を付けたものを使用します。たとえば、「Plan1」というキューブにデータをロードする場合は、それがわかるようにワークシートに「Data.Plan1」という名前を付けます。「Data.」という必須の接頭辞の後に、データの識別に役立つその他のインジケータを追加することもできます。たとえば、Plan1 に実際のデータと履歴データの比較をロードする場合は、ワークシートに「Data.Plan1.Actual」という名前を付けます。



### ワークシート・タイプの定義

データ・ワークシートのセル A1 に「キューブ」と入力し、このシートのデータをキューブにロードすることを示します。図 1 では、このワークシートにキューブにロードするデータが含まれていることを示すために、セル A1 に「キューブ」と入力されています。

図 E-6 アプリケーション・テンプレートのデータ・ワークシートに表示されたワークシート・タイプとキューブ名

|   | A    | B     |
|---|------|-------|
| 1 | Cube |       |
| 2 |      |       |
| 3 | Name | Plan1 |

### キューブ名の定義

データ・ワークシートで、データのロード先キューブの名前を入力します。図 1 では、セル B3 に「Plan1」というキューブ名が入力されています。

### データの定義

データを Essbase 列型フォーマットで定義します。各メンバー交差のヘッダーには「ディメンション」を使用します。

## 代替変数の定義

アプリケーション・テンプレート・ワークブックで、サンプル・アプリケーションのテンプレートに含まれている代替変数定義ワークシートをガイドラインとして使用して、代替変数用のワークシートを追加します。

代替変数は、標準アプリケーション、Enterprise アプリケーションおよびフリーフォーム・アプリケーションについて定義できます。

アプリケーション・テンプレート・ワークブックで代替変数ワークシートを設定する際には、次のワークフローに従います。

1. ワークシート名の定義
2. ワークシート・タイプの定義
3. 代替変数の定義

### ワークシート名の定義

Excel のワークシート・タブでワークシート名を定義します。代替変数定義ワークシートに「Variables」という名前を付けます。例:



### ワークシート・タイプの定義

データ・ワークシートのセル A1 に「代替変数」と入力し、このシートのデータをキューブにロードすることを示します。図 1 では、このワークシートにアプリケーションの特定のキューブにロードする代替変数情報が含まれていることを示すために、セル A1 に「代替変数」と入力されています。

図 E-7 アプリケーション・テンプレートの変数ワークシートに表示されたワークシート・タイプと代替変数

|   | A                             | B           | C            |
|---|-------------------------------|-------------|--------------|
| 1 | <b>Substitution Variables</b> |             |              |
| 2 |                               |             |              |
| 3 | <b>Cube</b>                   | <b>Name</b> | <b>Value</b> |
| 4 | All Cubes                     | CurrYr      | FY12         |
| 5 | Plan3                         | CurrYr      | FY11         |
| 6 | Plan2                         | NextYr      | FY13         |
| 7 | All Cubes                     | CurVersion  | Working      |

### 代替変数の定義

変数ワークシートで、図 1 を参考にして、各代替変数の情報を次のフォーマットで追加します。

- 「**キューブ**」列には、代替変数を適用するキューブの名前を入力します。例:
  - 変数をすべてのキューブに適用する場合は、「すべてのキューブ」と入力します
  - 変数を特定のキューブに適用する場合は、「Plan3」のように、該当するキューブ名を入力します
  - 変数をすべてのキューブではないものの複数のキューブに適用する場合は、各キューブ名を 1 行ずつ個別にリストします。たとえば、変数を **Plan2** と **Plan3** の 2 つに適用する場合は、「Plan2」のエントリと「Plan3」のエントリをそれぞれ別々の行に追加します。
- 「**名前**」列には、代替変数名を入力します。図 1 では、代替変数名は「CurrYr」、「NextYr」および「CurVersion」です。
- 「**値**」列には、代替変数に使用する値を入力します。

## セキュリティの定義

アプリケーション・テンプレート・ワークブックで、Vision アプリケーションのテンプレートに含まれているセキュリティ定義ワークシートをガイドラインとして使用して、ユーザー権限用のワークシートを追加します。

アプリケーション・テンプレート・ワークブックでユーザー権限ワークシートを設定する際には、次のワークフローに従います。

1. ワークシート名の定義
2. ワークシート・タイプの定義
3. セキュリティ・プロパティの定義

### ワークシート名の定義

Excel のワークシート・タブでワークシート名を定義します。ユーザー権限を定義するセキュリティ・ワークシートに「Security」という名前を付けます。例:



### ワークシート・タイプの定義

データ・ワークシートのセル A1 に「セキュリティ」と入力し、このシートのデータをキューブにロードすることを示します。図 1 では、このワークシートにアプリケーションに対するすべてのユーザー・アクセス権限がリストされることを示すために、セル A1 に「セキュリティ」と入力されています。

図 E-8 アプリケーション・テンプレートのセキュリティ・ワークシートに表示されたワークシート・タイプ

|   | A               | B                  | C                  | D           | E                  |
|---|-----------------|--------------------|--------------------|-------------|--------------------|
| 1 | <b>Security</b> |                    |                    |             |                    |
| 2 |                 |                    |                    |             |                    |
| 3 | <b>Name</b>     | <b>Object Name</b> | <b>Access Mode</b> | <b>Flag</b> | <b>Object Type</b> |

## セキュリティ・プロパティの定義

セキュリティ・プロパティには、ユーザー名とその他のユーザー・アクセス情報が含まれます。

表 1 に、サポートされているセキュリティ・プロパティを示します。

表 E-4 セキュリティ・プロパティ

| プロパティ名     | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名前         | ユーザーまたはグループの名前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| オブジェクト名    | アーティファクト名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| アクセス・モード   | 付与されている権限。デフォルトは NONE です。有効な値: <ul style="list-style-type: none"> <li>• READ</li> <li>• WRITE</li> <li>• READWRITE</li> <li>• LAUNCH (オブジェクト・タイプがルールの場合に有効)</li> <li>• NOLAUNCH (オブジェクト・タイプがルールの場合に有効)</li> <li>• NONE: デフォルト</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| フラグ        | アクセスの適用時に使用されるメンバー関数デフォルトは MEMBER です。有効な値: <ul style="list-style-type: none"> <li>• MEMBER: デフォルト</li> <li>• CHILDREN</li> <li>• @CHILDREN</li> <li>• @DESCENDANTS</li> <li>• @IDESCENDANTS</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| オブジェクト・タイプ | アーティファクトのオブジェクト・タイプ。デフォルトは SL_DIMENSION (ディメンション/メンバー) です。有効な値: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SL_FORM - フォーム</li> <li>• SL_COMPOSITE - 複合フォーム、インフォレットまたはダッシュボード</li> <li>• SL_TASKLIST - タスク・リスト</li> <li>• SL_CALCRULE - ルール</li> <li>• SL_FORMFOLDER - フォーム・フォルダ</li> <li>• SL_CALCFCOLDER - ルール・フォルダ</li> <li>• SL_DIMENSION - ディメンション/メンバー: デフォルト</li> <li>• SL_CALCCTEMPLATE - テンプレート</li> <li>• SL_REPORT - 管理レポート</li> <li>• SL_REPORTSSHOT - 管理レポートのスナップショット</li> </ul> |

## 拡張設定の定義

アプリケーション・テンプレート・ワークブックで、サンプル・アプリケーションのテンプレートに含まれている拡張設定ワークシートをガイドラインとして使用して、拡張設定用のワークシートを追加します。

拡張設定には次のとおりです:

- 評価順序
- パフォーマンス設定
- ディメンション・プロパティ (階層タイプ、2 パス計算、データ・ストレージ・オプションなど)

- 密度(集約ストレージ・アプリケーションの場合のみ)
- キューブへのディメンションの割当て

アプリケーション・テンプレート・ワークブックで拡張設定ワークシートを設定する際には、次のワークフローに従います。

1. ワークシート名の定義
2. ワークシート名の定義
3. 評価順の定義
4. パフォーマンス設定の定義
5. ディメンション設定の定義
6. 密度設定の定義
7. キューブへのディメンションの割当て

### ワークシート名の定義

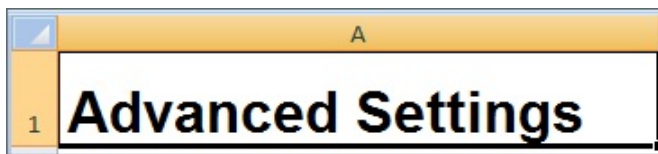
拡張設定定義ワークシートに「Advanced Settings」という名前を付けます。例:



### ワークシート・タイプの定義

データ・ワークシートのセル A1 に「拡張設定」と入力し、このシートにアプリケーションの拡張設定、つまりその他の設定が含まれていることを示します。図 1 では、このワークシートにアプリケーションの拡張設定が含まれていることを示すために、セル A1 に「**拡張設定**」というワークシート・タイプが入力されています。

図 E-9 アプリケーション・テンプレートの拡張設定ワークシートに表示されたワークシート・タイプ



### 評価順の定義

拡張設定ワークシートの「評価順」セクションでは、ディメンションの評価順を定義します。ディメンションは、「ディメンション」という見出しの最初の列にリストされます。後続列にはキューブがリストされます。ディメンションの評価順はキューブごとに変えることができます。

| 3  | Evaluation Order | Cubes |      |
|----|------------------|-------|------|
| 4  | Dimensions       | Plan1 | PBCS |
| 5  | Account          | 3     |      |
| 6  | Period           |       |      |
| 7  | Entity           | 1     |      |
| 8  | Year             |       |      |
| 9  | Scenario         | 2     |      |
| 10 | Version          | 1     |      |
| 11 | HSP_View         |       |      |

### パフォーマンス設定の定義

Planning アプリケーションのみが対象です。

拡張設定ワークシートの「パフォーマンス設定」セクションでは、各キューブの各ディメンションのディメンション・ストレージ・プロパティを定義します。有効な値は「密」または「疎」です。各キューブには少なくとも 1 つの密なディメンションが必要です。ディメンションは、「ディメンション」という見出しの最初の列にリストされます。後続列にはキューブがリストされます。各ディメンションの疎または密の値はキューブごとに変えることができます。

| 14 | Performance Setting | Cubes  |        |        |        |         |
|----|---------------------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 15 | Dimensions          | Plan1  | Plan2  | Plan3  | VisASO | Vis1ASO |
| 16 | Account             | Dense  | Dense  | Dense  | Dense  | Dense   |
| 17 | Period              | Dense  | Dense  | Dense  | Dense  | Dense   |
| 18 | Entity              | Sparse | Sparse | Sparse | Sparse | Sparse  |
| 19 | Year                | Sparse | Sparse | Sparse | Sparse | Sparse  |
| 20 | Scenario            | Sparse | Sparse | Sparse | Sparse | Sparse  |
| 21 | Version             | Sparse | Sparse | Sparse | Sparse | Sparse  |
| 22 | HSP_View            | Sparse | Sparse | Sparse | Sparse | Sparse  |

### ディメンション設定の定義

拡張設定ワークシートの「ディメンション設定」セクションでは、ディメンション・プロパティを定義します。ディメンションは、「ディメンション」という見出しの最初の列にリストされます。後続列にはディメンション・プロパティがリストされます。ディメンション・プロパティのリストは、表 1 を参照してください

表 E-5 拡張設定ワークシートの「ディメンション設定」セクションで使用されているディメンション・プロパティ

| ディメンション・プロパティ | 説明または有効な値                                                        |
|---------------|------------------------------------------------------------------|
| 説明            | オプションの説明テキスト                                                     |
| 別名表           | オプションの別名表                                                        |
| 階層タイプ         | <ul style="list-style-type: none"> <li>動的</li> <li>保管</li> </ul> |
| 2 パス計算        | はい   いいえ                                                         |
| セキュリティの適用     | はい   いいえ                                                         |

表 E-5 (続き) 拡張設定ワークシートの「ディメンション設定」セクションで使用されているディメンション・プロパティ

| ディメンション・プロパティ | 説明または有効な値                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| データ・ストレージ     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 保管</li> <li>• 動的計算および保管</li> <li>• 動的計算</li> <li>• 共有しない</li> <li>• ラベルのみ</li> <li>• 共有</li> </ul>                                                                                                                                                |
| 表示オプション       | <p>「メンバー選択」ダイアログ・ボックスのアプリケーションのデフォルト表示オプションを設定します。メンバーまたは別名を表示するには、「メンバー名」または「別名」を選択します。「メンバー名:別名」では、左側にメンバーが表示され、右側に別名が表示されます。「別名:メンバー名」では、左側に別名が表示され、右側にメンバーが表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• メンバー名</li> <li>• 別名</li> <li>• メンバー名:別名</li> <li>• 別名:メンバー名</li> </ul> |

「ディメンション設定」セクションに情報を追加する際には、[図 2](#) も参考にしてください。

図 E-10 拡張設定ワークシートの「ディメンション設定」セクション

| Dimension Settings |             |             |                |                      |                |              |                |
|--------------------|-------------|-------------|----------------|----------------------|----------------|--------------|----------------|
| Properties         | Description | Alias Table | Hierarchy Type | Two Pass Calculation | Apply Security | Data Storage | Display Option |
| Account            |             |             |                |                      |                |              |                |
| Entity             |             |             |                | Yes                  |                | Never Share  |                |
| Period             |             |             | Dynamic        |                      |                |              |                |
| Year               |             |             |                |                      |                |              |                |
| Scenario           |             |             |                |                      |                |              |                |
| Version            |             |             |                |                      |                |              |                |

### 密度設定の定義

Planning モジュール・アプリケーションのみが対象です。

拡張設定ワークシートの「密度」セクションでは、各キューブの各ディメンションのディメンション・ストレージ・プロパティを定義します。各キューブには少なくとも 1 つの密なディメンションが必要です。ディメンションは、「ディメンション」という見出しの最初の列にリストされます。後続列にはキューブがリストされます。各ディメンションの疎または密の値はキューブごとに変えることができます。

| 25 | Density    | Cubes  |        |
|----|------------|--------|--------|
| 26 | Dimensions | Plan1  | EPBCS  |
| 27 | Account    | Dense  | Dense  |
| 28 | Currency   | Sparse | Sparse |
| 29 | Entity     | Sparse | Sparse |
| 30 | HSP_View   | Sparse | Sparse |
| 31 | Period     | Dense  | Dense  |
| 32 | Scenario   | Sparse | Sparse |
| 33 | Version    | Sparse | Sparse |
| 34 | Years      | Sparse | Sparse |

### キューブへのディメンションの割当て

拡張設定ワークシートのディメンション有効セクションでは、キューブにディメンションを割り当てます。ディメンションは、「ディメンション」という見出しの最初の列にリストされます。後続列にはキューブがリストされます。

各ディメンションとキューブの交差部では:

- キューブにディメンションを追加するには、「はい」と入力します。
- キューブからディメンションを除外するには、「いいえ」と入力するか、セルを空白のままにします。

| 35 | Dimension Valid For | Cubes |       |       |        |         |
|----|---------------------|-------|-------|-------|--------|---------|
| 36 | Dimensions          | Plan1 | Plan2 | Plan3 | VisASO | Vis1ASO |
| 37 | Account             | Yes   | Yes   | Yes   | Yes    | Yes     |
| 38 | Entity              | Yes   | Yes   | Yes   | Yes    | Yes     |
| 39 | Period              | Yes   | Yes   | Yes   | Yes    |         |
| 40 | Year                | Yes   | Yes   | Yes   | Yes    |         |
| 41 | Scenario            | Yes   | Yes   | Yes   |        |         |
| 42 | Version             | Yes   | Yes   | Yes   |        |         |

## Smart View でのアプリケーションの更新

Oracle Smart View for Office および Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)から、サービス管理者は、ダウンロードしたテンプレート、またはテンプレートのいずれかをコピーして変更したものをベースに **Planning**、**Planning** モジュールまたはフリーフォーム・アプリケーションを更新できます。変更したテンプレートは、必ずテンプレート・ガイドライン([アプリケーション・テンプレートでのアーティファクトの操作](#))に記載に準拠している必要があります。

アプリケーションを更新するには、次の作業を行うことができます。

- 新しいディメンションの定義または既存のディメンションの変更
- 限られた量のデータの追加または変更
- 新しいアクセス権限の定義または既存のアクセス権限の変更
- 新しい代替変数の定義または既存の代替変数の変更
- 拡張アプリケーション設定の変更

アプリケーションを更新できるのはサービス管理者のみです。

開始する前に、Excel を起動し、Smart View から、該当するデータ・ソースにログインする必要があります。

Smart View でアプリケーションを更新するには:


1. 変更したアプリケーション・テンプレート・ファイルをまだ開いていない場合は開きます。
2. 「Smart View」パネル(Windows)または「Smart View ホーム」パネル(Mac and Browser)で、タスクを実行します:
  - Oracle Smart View for Office: アプリケーション名を選択し、「アクション」パネルで、「**アプリケーション管理**」を選択します。  
アプリケーション名が「Smart View」パネルのツリーに表示されます。
  - Oracle Smart View for Office (Mac and Browser): 「Smart View ホーム」パネルで、「アクション」ボタンをクリックし、ドロップダウン・リストで「**アプリケーション管理**」コマンドを選択します。  
「アクション」ボタンは、ライブラリ・ツリーのいずれのフォルダからもクリックできます。
3. ポップアップ・ダイアログで、「**アプリケーションの更新**」を選択します。  
アプリケーションの更新ステータスが Excel の左下隅に表示されます。
4. アプリケーションの更新プロセスが完了したら、Web アプリケーションまたは Smart View のいずれかでアプリケーションにアクセスし、変更を確認します。

## アプリケーションの削除

サービス管理者は、Oracle Smart View for Office および Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)からアプリケーションを削除できます。

開始する前に、Excel を起動し、Smart View から、該当するデータ・ソースにログインする必要があります。

Smart View からアプリケーションを削除するには:

1. 「Smart View」パネル(Windows)または「Smart View ホーム」パネル(Mac and Browser)で、タスクを実行します:
  - Oracle Smart View for Office: アプリケーション名を選択し、「アクション」パネルで、「**アプリケーション管理**」を選択します。  
アプリケーション名が「Smart View」パネルのツリーに表示されます。
  - Oracle Smart View for Office (Mac and Browser): 「Smart View ホーム」パネルで、「アクション」ボタンをクリックし、ドロップダウン・リストで「**アプリケーション管理**」コマンドを選択します。  
「アクション」ボタンは、ライブラリ・ツリーのいずれのフォルダからもクリックできます。
2. ポップアップ・ダイアログで、「**アプリケーションの削除**」を選択し、後続のダイアログで確認します。
3. 「Smart View」パネル(Windows)または「Smart View ホーム」パネル(Mac and Browser)で、アプリケーションが削除されたことを確認します。

# プランニング管理拡張機能と Office のオートコレクト

## ノート:

このトピックの情報は、Windows ベースのバージョンの Oracle Smart View for Office のプランニング管理拡張機能に適用されます。Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)のプランニング管理拡張機能には適用されません。

Windows ベースのバージョンの Excel のプランニング管理拡張機能では、Office のオートコレクトが Smart View でのメンバーの編集に影響する場合があります。

メンバー・プロパティ (Text データ型のメンバー名、メンバーの説明、別名、メンバー式など) を編集するとき、次の例のように最初の 2 文字が大文字の名前が生成されることがあります。

DGreen

Excel では、次の例のように名前の最初の 1 文字が大文字になるようにオートコレクトされま

Dgreen

Excel では、「オートコレクト」オプションを設定すると、名前の最初の 2 文字を大文字にしておくことができます。

名前の最初の 2 文字を大文字にしておくには:

1. Excel で、「**Excel のオプション**」ダイアログにアクセスします。
2. 「**文章校正**」を選択して、「**オートコレクトのオプション**」ボタンをクリックします。
3. 「**オートコレクト**」ダイアログで、「**2 文字目を小文字にする**」チェックボックスをクリアします。
4. 「**OK**」をクリックして「**オートコレクト**」ダイアログを閉じ、「**OK**」をクリックして「**Excel のオプション**」ダイアログを閉じます。

変更はすぐに有効になります。Excel を再起動する必要はありません。

# F

## Smart View を使用したアプリケーション・メタデータのインポートおよび編集

アプリケーション・メタデータの操作方法、管理拡張機能のインストール方法、Smart View グリッドの使用方法を理解します。また、Smart View のディメンション、メンバー、アプリケーション・メンバー、共有メンバー、およびデータベースをリフレッシュする方法についても学習します。

### 次も参照:

- [Smart View を使用したアプリケーション・メタデータの操作について](#)
- [ディメンションの編集のための Smart View とその管理拡張機能のインストール](#)
- [Smart View グリッドを使用したアプリケーション・メタデータのインポートおよび編集](#)
- [Smart View でのディメンションのインポート](#)
- [Smart View でのメンバーの編集](#)
- [Smart View でのアプリケーション・メンバーの追加](#)
- [Smart View でのメンバーの移動](#)
- [属性ディメンションの操作](#)
- [Smart View での共有メンバーの指定](#)
- [データベースのリフレッシュ](#)
- [プランニング管理拡張機能と Office のオートコレクト](#)

## Smart View を使用したアプリケーション・メタデータの操作について

**適用対象:** Enterprise Profitability and Cost Management、Financial Consolidation and Close、フリーフォーム、Planning、Tax Reporting

サービス管理者は、プランニング管理拡張機能と Oracle Smart View for Office および Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)を連携して使用して、ディメンションおよびメンバーのメタデータをすばやくインポートおよび編集できます。

 ノート:

- Smart View および Smart View (Mac and Browser)でディメンションをインポートおよび管理するには、サービス管理者権限が必要です。
- この付録で説明するすべての手順は、Smart View アプリケーション内で、プランニング管理拡張機能を使用して実行します。
  - Smart View の Windows クライアントベースのバージョンを使用するには、拡張機能をインストールする手順について *管理者用スタート・ガイド*を参照してください。
  - Smart View の Mac ベースまたはブラウザベースのバージョンを使用するには、拡張機能をデプロイする手順について *Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)* のデプロイと管理を参照してください。

## ディメンションの編集のための Smart View とその管理拡張機能のインストール

Oracle Smart View for Office でディメンションの編集を開始する前に、Windows ベースの Smart View または Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)、あるいはその両方のどれを使用する予定があるかに応じて、次のことを実行してください:

- **Windows ベースの Smart View** Smart View およびプランニング管理拡張機能をインストールします。  
[Oracle Smart View for Office およびプランニング管理拡張機能のインストール](#)を参照してください
- **Smart View (Mac and Browser):** ディメンション・エディタのオプションを有効にして、Smart View (Mac and Browser)をデプロイします。  
[Oracle Smart View for Office \(Mac and Browser\)とその管理拡張機能のデプロイ](#)を参照してください

### Oracle Smart View for Office およびプランニング管理拡張機能のインストール

Smart View の Windows クライアントベースのバージョンを使用するには、Smart View をインストールする手順について *管理者用スタート・ガイド*のクライアントのダウンロードおよびインストールを参照してください。

次に、管理拡張機能をインストールします。

 **Note:**

22.07 より前は、管理拡張機能ファイルは MSI 形式でした。22.07 以降は、管理拡張機能ファイルは SVEXT 形式です。

22.07 より前の管理拡張機能をインストールしている場合は、最初に Windows の「コントロール パネル」の「プログラムと機能」から MSI バージョンの拡張機能をアンインストールする必要があります。MSI バージョンをマシンに保持して、SVEXT バージョンもインストールする場合は、Smart View 拡張機能の更新プロセスでは、SVEXT バージョンの管理拡張機能に対する更新が認識されません。以前にインストールした MSI バージョンの管理拡張機能は引き続き使用できます。ただし、MSI バージョンの拡張機能は今後更新されないため、今後のバグ修正や機能強化は含まれません。このため、SVEXT 形式の管理拡張機能に移行することをお勧めします。

 **Tip:**

- 管理拡張機能のインストールに進む前に、まずブラウザのキャッシュをクリアすることをお勧めします。
- Enterprise Profitability and Cost Management: 管理拡張機能は、Smart View 22.100 以降でサポートされています。

管理拡張機能をインストールするには:

- ビジネス・プロセスのダウンロード・ページから拡張機能をダウンロードします。プランニング管理拡張機能をインストールする手順は、*管理者用スタート・ガイド*のクライアントのダウンロードおよびインストールを参照してください。
- Smart View の拡張機能のインストールと更新のプロセスを使用して、ダウンロードしてインストールします。*Oracle Smart View for Office の操作*の拡張機能のインストールを参照してください。

どちらの方法でも、SVEXT 形式の管理拡張機能をダウンロードしてインストールします。

### Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)とその管理拡張機能のデプロイ

Smart View の Mac ベースまたはブラウザベースのバージョンを使用するには、管理拡張機能のオプションを有効にして Smart View マニフェスト・ファイルをデプロイする必要があります。

Smart View とその管理拡張機能のデプロイの詳細は、*Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)のデプロイと管理*の次のトピックを参照してください。

- マニフェスト・ファイルの作成および保存
- 管理拡張機能の有効化
- サイドロードとログインまたは Office 365 ユーザーに対するマニフェスト・ファイルのデプロイ

# Smart View グリッドを使用したアプリケーション・メタデータのインポートおよび編集

Smart View グリッドを使用すると、迅速にディメンションのメンバーを追加、編集および移動できます。

- [Smart View グリッドについて](#)
- [Smart View グリッドおよびリボンの表示](#)
- [Smart View グリッドの使用のガイドライン](#)
- [デフォルトのメタデータ・ディメンション・メンバー・プロパティ](#)

## Smart View グリッドについて

Oracle Smart View for Office および Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)では、グリッドは2つのディメンションで構成されます:

- 1つの軸の Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management ディメンション (Planning、Financial Consolidation and Close、Tax Reporting)
- もう一方の軸にメタデータ・ディメンション

メタデータ・ディメンションは、メタデータ・メンバーのフラット・リストを表します。各ディメンションについて、メタデータ・メンバーの事前定義済セットがデフォルトで提示されます。各メタデータ・メンバーは、グリッドにインポートされたディメンションに対して有効な特定のメンバー・プロパティに対応します。メタデータのグリッド・データ・セルには、数値ではなく特定のプロパティ値が保持されます。デフォルトでグリッドにないメタデータ・ディメンション・メンバー・プロパティを追加するには、Smart View の「**メンバー選択**」ダイアログを使用します。

## Smart View グリッドおよびリボンの表示

Smart View グリッドに、メンバー名を行、メンバー・プロパティを列としてディメンションが表示されます。編集用にディメンションを初めてインポートする場合、メンバー・プロパティの事前定義済セットがグリッドにデフォルトで表示されます。

### Smart View のディメンション・グリッド

図 1 では、Oracle Smart View for Office の Vision Account ディメンションのデフォルト・メンバー・プロパティの例を示しています。

### 図 F-1 Planning アド・ホックのリボンが表示された Smart View for Office グリッドにインポートしたディメンション

|   | A       | B             | C                    | D         | E                | F                | G                | H                 | I                  | J            | K                  | L            |
|---|---------|---------------|----------------------|-----------|------------------|------------------|------------------|-------------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|
| 1 |         | Parent Member | Default Data Storage | Data Type | Plan1 Consol op. | Plan2 Consol op. | Plan3 Consol op. | VisASO Consol op. | VisIASO Consol op. | Account Type | Variance Reporting | Time Balance |
| 2 | Account |               | Never Share          | Currency  | Ignore           | Ignore           | Ignore           | Ignore            | Ignore             |              |                    |              |
| 3 |         |               |                      |           |                  |                  |                  |                   |                    |              |                    |              |

図 1 では Planning アド・ホックのリボンが表示されていることに注意してください。接続しているデータ・ソースに応じて、そのデータ・ソースのプロバイダのアド・ホック・リボンが表示されます。たとえば、Enterprise Profitability and Cost Management のデータ・ソースに接続している場合、EPCM アド・ホック・リボンが表示されます。

表示されるアド・ホック・リボンは、従来の Smart View アド・ホック・グリッドに表示されるプロバイダのアド・ホック・リボンと同じですが、有効なオプションが少なくなっています。

属性ディメンションを含むすべてのディメンションにおいて、プロバイダのアド・ホック・リボンの有効なオプションは次のとおりです。

- ズーム・イン
- ズーム・アウト
- 選択項目のみ保持
- 選択項目のみ削除
- メンバー選択
- リフレッシュ
- データの送信

次のオプションが有効になっているように見えますが、メタデータ・グリッドに対しては有効ではありません: フォーマットの保存、カスケード、属性の挿入、POV、調整。

リボンからアクセスするか、グリッドでプロパティを右クリックして「Smart View」、「メンバー選択」の順に選択することでアクセスする「メンバー選択」ダイアログ・ボックスを使用して、メタデータ・ディメンション・メンバーを追加できます。

Smart View の「メンバー選択」ダイアログ・ボックスの使用の詳細は、Oracle Smart View for Office の操作 22.100 のメンバー・セレクタからのメンバーの選択を参照してください。

### Smart View (Mac and Browser)のディメンション・グリッド

図 2 では、Chrome ブラウザで実行されている Oracle Smart View for Office (Mac and Browser) の Vision Account ディメンションのデフォルト・メンバー・プロパティの例を示しています。

### 図 F-2 Smart View のリボンが表示された Smart View (Mac and Browser)グリッドにインポートしたディメンション

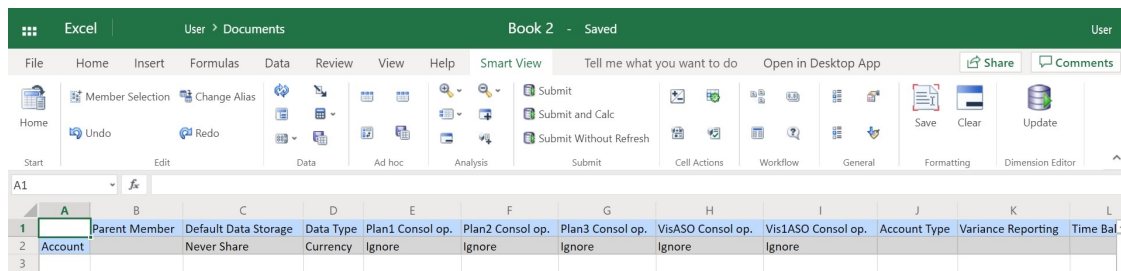


図 2 では Smart View のリボンが表示されていることに注意してください。これは、Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)デプロイメントのデフォルトのリボン名です。リボンには異なる名前を指定できます。グリッドにディメンションをインポートすると、すべてのリボンのオプションが有効になっているように見えますが、ディメンション・グリッドに適用できるのは一部のみです。

属性ディメンションを含むすべてのディメンションにおいて、リボンの有効なオプションは次のとおりです。

- ズーム・イン
- ズーム・アウト
- 選択項目のみ保持
- 選択項目のみ削除
- メンバー選択
- リフレッシュ
- 更新

リボンからアクセスできる「**メンバー選択**」ダイアログ・ボックスを使用して、メタデータ・ディメンション・メンバー・プロパティを追加できます。

Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)での「**メンバー選択**」ダイアログ・ボックスを使用したグリッドへのメタデータ・メンバー・プロパティの追加の詳細は、『*Oracle Smart View for Office (Mac およびブラウザ)の操作*』のメンバー・セレクタからのメンバーの選択を参照してください。

## Smart View グリッドの使用のガイドライン

Smart View グリッドを使用してディメンション・メタデータを編集するときは、次のガイドラインを参考にしてください:

- プランニング管理拡張機能を使用して、ディメンション・メンバーを追加し、ディメンションとメンバーのプロパティを編集および更新します。
- プランニング管理拡張機能は、次のことには使用できません:
  - ディメンション(つまり、ディメンション・ルート・メンバー)またはメンバーの削除。
  - ディメンション名またはメンバー名の編集。
- データ・セルの値は、テキスト、数値または列挙です。
- 「親メンバー」を使用して、親/子の関係を指定または変更します。
- グリッドにおけるメンバーの位置は、アウトラインにおける兄弟の実際の位置を表しているとはかぎりません。
- 各メタデータ・グリッドを、対応するディメンションにリンクする必要があります。
- 各ディメンションの列は、ディメンション・エディタで使用できるメンバー・プロパティのうち、対応するセットに基づいています。

ディメンションを初めてインポートする場合、メタデータ・ディメンション・メンバー・プロパティの事前定義済セットが表示されます。これらのメンバー・プロパティのリストは、[デフォルトのメタデータ・ディメンション・メンバー・プロパティ](#)を参照してください。

- メタデータ・グリッドを開くと、異なるディメンションに再リンクできません。
- 対応する有効なメタデータ・メンバーのセットは、各ディメンションに固有です。
- ディメンション・メンバーは、対応するディメンションにのみ有効です。
- Oracle Smart View for Office では、ディメンション・グリッドおよび選択したディメンションの「**メンバー選択**」ダイアログで使用できるプロパティには、キューブに対して有効なプラン・タイプまたはキューブ固有のプロパティのみがリストされます。これには、集

計演算子、メンバー式、データ・ストレージなどのプロパティが含まれます。ディメンションがプラン・タイプ(またはキューブ)に対して有効になっていない場合、ディメンション固有のプロパティはグリッドまたは「メンバー選択」ダイアログにリストされません。

たとえば、製品ディメンションはプラン 3 キューブに対して有効ではありません。プロパティ(プラン 3 データ・ストレージ、プラン 3 集計演算子、プラン 3 式、プラン 3 メンバー式の説明、プラン 3 解決順など)はキューブに使用されないため、グリッドまたは「メンバー選択」ダイアログにリストされません。

- 「期間」ディメンションでは、「データ・ストレージ」が編集可能な唯一のプロパティです。
- 次の機能は、ディメンション・メタデータを使用する Smart View グリッドでは使用できません:
  - ピボット
  - POV にピボット
  - セル・テキスト
  - セル・ノート
  - サポート詳細

## デフォルトのメタデータ・ディメンション・メンバー・プロパティ

プランニング管理拡張機能にディメンションを初めてインポートする場合、ディメンション・メタデータ・メンバー・プロパティの事前定義済セットがデフォルトで表示されます。「メンバー選択」ダイアログ・ボックスを使用して、他のメタデータ・メンバー・プロパティをグリッドに追加します。

次のセクションには、Planning ディメンションのデフォルトのメンバー・プロパティがリストされます。

Oracle Smart View for Office の「メンバー選択」ダイアログ・ボックスを使用したグリッドへの他のメンバー・プロパティの追加の詳細は、Oracle® Smart View for Office ユーザーズ・ガイドのメンバー・セレクタからのメンバーの選択に関する項を参照してください。

### 勘定科目ディメンション

- 親メンバー
- デフォルトのデータ・ストレージ
- データ型
- すべてのキューブの集計演算子
- 勘定科目タイプ
- 差異レポート
- タイム・バランス
- デフォルト別名表
- デフォルト式

### エンティティ・ディメンション

- 親メンバー

- デフォルトのデータ・ストレージ
- データ型
- すべてのキューブの集計演算子
- 基本通貨
- デフォルト別名表

#### カスタム・ディメンション

- 親メンバー
- デフォルトのデータ・ストレージ
- データ型
- すべてのキューブの集計演算子
- デフォルト別名表

#### シナリオ・ディメンション

- 親メンバー
- デフォルトのデータ・ストレージ
- データ型
- すべてのキューブの集計演算子
- 開始年度
- 終了年度
- 開始期間
- 終了期間
- デフォルト別名表
- デフォルト式

#### バージョン・ディメンション

- 親メンバー
- デフォルトのデータ・ストレージ
- データ型
- すべてのキューブの集計演算子
- タイプ
- デフォルト別名表
- デフォルト式

#### 期間および年ディメンション

- 現在のまままたは親メンバーに制限
- デフォルトのデータ・ストレージ - 「期間」ディメンションでは、「データ・ストレージ」が編集可能な唯一のプロパティであることに注意してください
- データ型

- デフォルト別名表

### 通貨ディメンション

- 親メンバー
- デフォルトのデータ・ストレージ
- データ型
- 記号
- 事前定義の記号
- スケール
- 精度
- トライアングレーション通貨
- レポート通貨
- 3桁ごとの区切り文字
- 小数点
- 負数の符号
- 負数の色
- デフォルト別名表
- デフォルト式

### HSP\_View ディメンション(サンドボックス・ディメンション)

- 親メンバー
- デフォルトのデータ・ストレージ
- データ型
- すべてのキューブの集計演算子
- デフォルト別名表

## Smart View のディメンションのインポート

Smart View グリッドにディメンションをインポートすることは、ディメンションとそのメンバー、およびそれらの各プロパティを編集の準備としてグリッドに配置することを意味しています。

ディメンションを Oracle Smart View for Office または Oracle Smart View for Office (Mac and Browser) にインポートすると、ディメンションのメンバーを簡単に追加、編集および移動できます。

#### ノート:

Smart View でディメンションをインポートするにはサービス管理者権限が必要です。

参照:

- [Smart View for Office](#) でのディメンションのインポート
- [Smart View \(Mac and Browser\)](#)でのディメンションのインポート

## Smart View for Office でのディメンションのインポート

### ノート:

Oracle Smart View for Office でディメンションをインポートするにはサービス管理者権限が必要です。

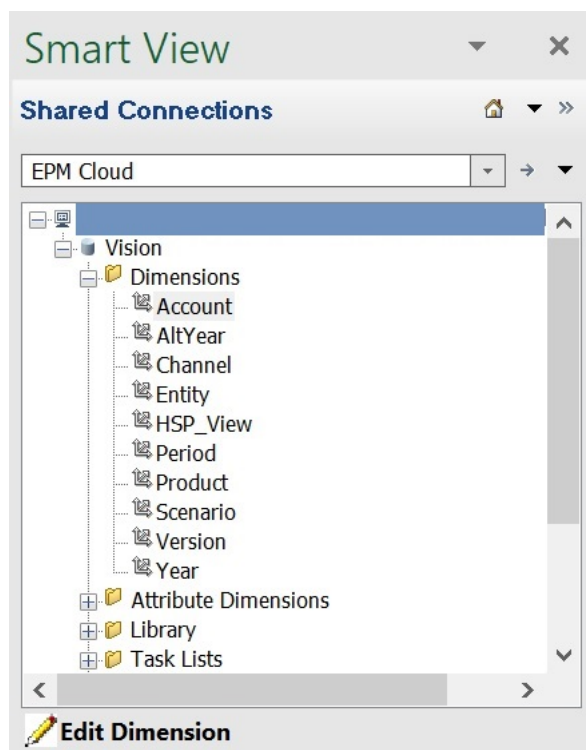
Smart View グリッドにディメンションをインポートするには:

1. Smart View のリボンで、「パネル」をクリックします。
2. 「Smart View」パネルで、「共有接続」または「プライベート接続」をクリックし、ログイン・ウィンドウでユーザー名およびパスワードを入力します。  
プライベート接続を選択する場合は、接続のドロップダウン・リストからプライベート接続を選択し、ログイン資格証明を指定します。
3. 「Smart View」パネルのドロップダウン・リストから、ビジネス・プロセス(「Planning」など)または「EPM Cloud」を選択します。
4. 「Smart View」パネルのツリーで「ディメンション」フォルダを展開し、フォルダ内のアプリケーション・ディメンションを表示します。

属性ディメンションが定義されている場合は、「属性ディメンション」フォルダに表示されます。

期間ディメンションが定義されている場合は、「ディメンション」フォルダに表示されません。「期間」ディメンションでは、「データ・ストレージ」が編集可能な唯一のプロパティであることに注意してください。

次の例では、「ディメンション」フォルダが展開されており、10 個のディメンションが含まれています。



5. ディメンション名を右クリックして「**ディメンションの編集**」を選択します。  
または、ディメンションを選択してから、アクション・パネルで「**ディメンションの編集**」を選択します。

Account ディメンションの最初のグリッドの図は、[Smart View のディメンション・グリッド](#)を参照してください。

## Smart View (Mac and Browser)でのディメンションのインポート

Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)でのディメンションの操作を開始する前に、環境に Smart View をサイドロードまたはデプロイする必要があります。手順は、*Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)のデプロイと管理*に記載されています:

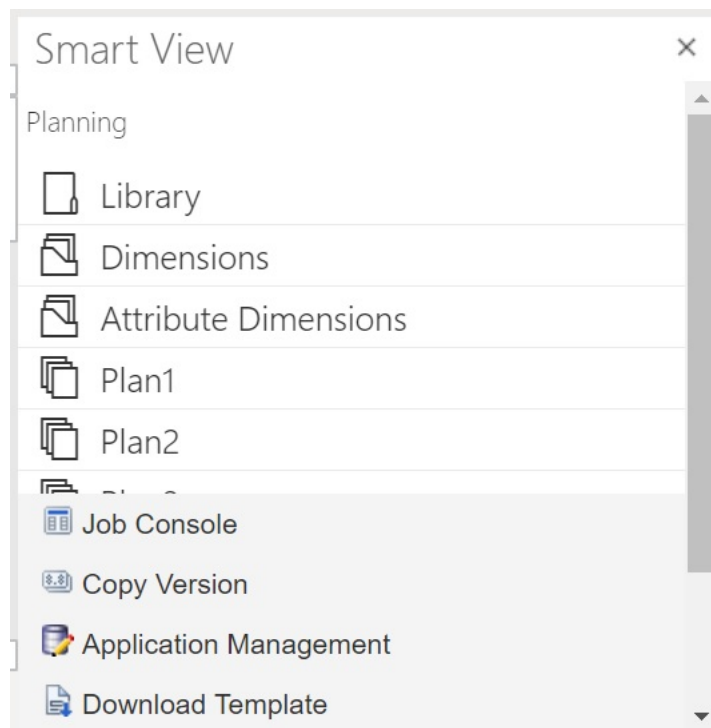
- サイドロードとログイン
- Office 365 ユーザーに対するマニフェスト・ファイルのデプロイ

Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)グリッドにディメンションをインポートするには:

1. Smart View のリボンで、「**ホーム**」をクリックします。

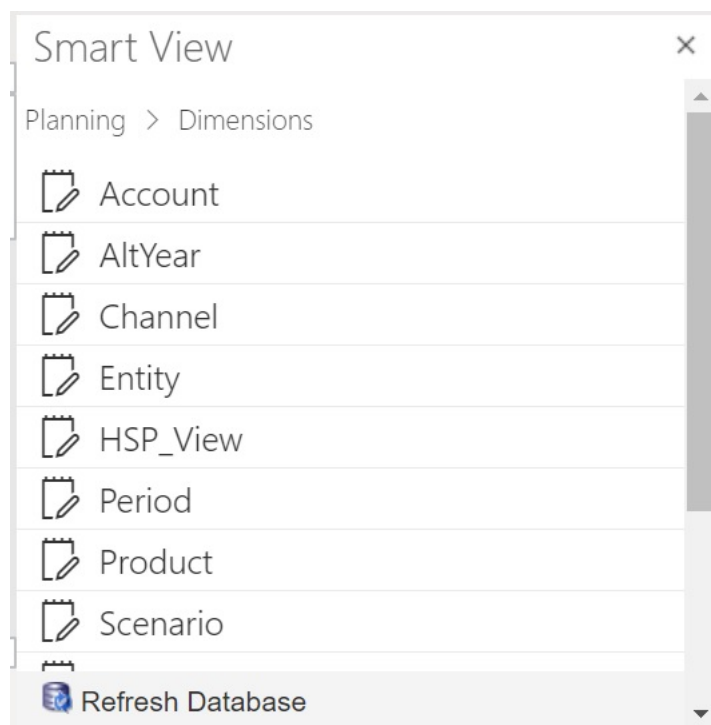
「**ホーム**」パネルで、ディメンションが「**ディメンション**」フォルダに表示されます。属性ディメンションが定義されている場合は、「**属性ディメンション**」フォルダに表示されません。

期間ディメンションが定義されている場合は、「ディメンション」フォルダに表示されません。「期間」ディメンションでは、「データ・ストレージ」が編集可能な唯一のプロパティであることに注意してください。



2. 「Smart View ホーム」パネルで、「ディメンション」フォルダをクリックして展開し、フォルダ内のアプリケーション・ディメンションを表示します。

次の例では、「ディメンション」フォルダが展開され、Vision アプリケーションの 10 個のディメンションのうち、8 個が表示されています。



3. ディメンション名をクリックして、グリッドにディメンションをインポートします。

Account ディメンションの最初のグリッドの図は、[Smart View \(Mac and Browser\)のディメンション・グリッド](#)を参照してください。

4. **オプション:** パネル上部にあるパスでプロバイダのリンクをクリックして、「ホーム」パネルのメイン・ページに戻ります  
たとえば、[ステップ 2](#)の図では、「**Planning**」をクリックすると、「ホーム」パネルのメイン・ページに戻ります。

## Smart View でのメンバーの編集

Smart View グリッドを使用すると、ディメンションのメンバーのプロパティを迅速に編集できます。

Smart View でメンバーのプロパティを編集するには:

1. Oracle Smart View for Office 内または Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)内で、Smart View グリッドにディメンションをインポートします([Smart View でのディメンションのインポート](#)を参照)。
2. グリッドでメンバーのプロパティをハイライトします。  
「期間」ディメンションでは、「データ・ストレージ」が編集可能な唯一のプロパティであることに注意してください。
3. ドロップダウン・メニューで、値を選択します。

### ノート:

変更されたセルは異なる色で表示されます。

4. グリッドを保存するには、次のタスクを実行します:
  - Oracle Smart View for Office: Planning アド・ホックのリボンで、「**データの送信**」をクリックします。
  - Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)の場合、Smart View のリボンで、「**更新**」をクリックします。

### ノート:

複数のメンバーとプロパティに対する変更を、同じ「**データの送信**」操作または「**更新**」操作で保存できます。操作が 1 つのメンバーについて失敗すると、アプリケーション・サーバーは操作を停止し、変更は保存されません。

## Smart View でのアプリケーション・メンバーの追加

Smart View グリッドを使用すると、ディメンションに簡単にメンバーを追加できます。

- [Smart View でのメンバーの追加](#)
- [Smart View でのメンバーの追加のガイドライン](#)

## ビデオ

| 目的                                                                | 視聴するビデオ                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oracle Smart View for Office におけるエンティティ・ディメンション・メンバーの追加について学習します。 |  <a href="#">Oracle® Smart View for Office でのエンティティ・ディメンション・メンバーの管理</a> |
| Smart View における勘定科目ディメンション・メンバーの追加について学習します。                      |  <a href="#">Oracle® Smart View for Office での勘定科目ディメンション・メンバーの管理</a>    |
| Smart View におけるシナリオ・ディメンション・メンバーの追加について学習します。                     |  <a href="#">Oracle® Smart View for Office でのシナリオ・ディメンション・メンバーの管理</a>   |

## Smart View でのメンバーの追加

Smart View グリッドを使用すると、ディメンションに簡単にメンバーを追加できます。

Smart View でメンバーを追加するには:

1. Oracle Smart View for Office 内または Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)内で、Smart View グリッドにディメンションをインポートします([Smart View でのディメンションのインポート](#)を参照)。

Oracle Smart View for Office では、「期間」ディメンションへのメンバーの追加はサポートされないことに注意してください。

2. 新しいメンバーの名前を名前の列に入力します。

 **ノート:**

数値の名前を持つメンバーを追加するには、その数値がデータでなくメンバー名であることをシステムに通知するために、数値メンバー名の前に単一引用符(')を配置します。たとえば、123 という名前のメンバーを追加する場合、'123 と入力します。

3. リボンで、「**リフレッシュ**」をクリックします。

「リフレッシュ」を実行すると、新規メンバーにはグリッドでアスタリスク(\*)のマークが付けられます。デフォルトのプロパティ・セットが、新しいメンバーに自動的に適用されます。デフォルトの「親メンバー」はディメンションのルート・メンバーです。

4. **オプション:** 任意のプロパティをデフォルト値(ルート・メンバー)から変更するには、グリッドで適切なセルをハイライトし、ドロップダウン・メニューから別の値を選択します。( [Smart View でのメンバーの編集](#)を参照してください。)

 **ノート:**

「リフレッシュ」は、新しいメンバーでプロパティを変更する前に実行してください。「リフレッシュ」操作を行うと、変更した値があってもサーバーからのデフォルト値に置き換えられます。

5. グリッドを保存するには、次のタスクを実行します:

- Oracle Smart View for Office: Planning アド・ホックのリボンで、「データの送信」をクリックします。
- Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)の場合、Smart View のリボンで、「更新」をクリックします。

#### ノート:

- 新しいメンバーのプロパティを変更するには、[Smart View でのメンバーの編集](#)を参照してください。
- Oracle Smart View for Office では、メンバー名などのメンバー・プロパティは、Smart View アドインで設定された特定のロケールに基づいてローカライズできます。
- 複数のメンバーとプロパティに対する変更を、同じ「データの送信」操作または「更新」操作で保存できます。操作が 1 つのメンバーについて失敗すると、アプリケーション・サーバーは操作を停止し、変更は保存されません。

## Smart View でのメンバーの追加のガイドライン

- 新しいメンバーは、指定した親の下に最後の兄弟として追加されます。
- 親子の関係は、「親の名前」列のプロパティによって決まります。
- グリッドにおける新規メンバーの相対位置には影響されません。
- グリッドでの新しいメンバーの相対位置を、「データの送信」操作または「更新」操作の実行後に変更することはできません。アド・ホック・グリッドに反映されたアウトラインで、新しいメンバーの実際の位置を確認するには、「ズーム・アウト」と「ズーム・イン」を続けて実行します。
- 無効な文字のチェックや重複する名前の確認など、新しいメンバー名の完全な有効性チェックは、「データの送信」操作中または「更新」操作中に実行されます。
- デフォルトのプロパティがアプリケーションによって自動的に新しいメンバーに適用されます。特定のデフォルト・プロパティは、ディメンションのプロパティに基づいています。
- 簡易アプリケーションの通貨ディメンションに新しい通貨メンバーを追加する場合、新しい通貨の親メンバーはデフォルトで「通貨」ディメンション・メンバーになります。しかし、デフォルトで入力通貨メンバーになるようにする必要があります。これを修正するには、次のようにします。
  1. 新規に追加した各通貨メンバーの「親メンバー」列で、「通貨」を入力通貨に置き換えます。
  2. 「データの送信」または「更新」を実行します。
  3. 「リフレッシュ」をクリックします。
  4. 新規に追加した各通貨について、「親メンバー」列のエントリが入力通貨になっていることを確認します。

## Smart View でのメンバーの移動

Smart View グリッドを使用すると、ディメンション内の親から別の親にメンバーを迅速に移動できます。

Oracle Smart View for Office でメンバーを移動するには:

1. Smart View 内または Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)内で、Smart View グリッドにディメンションをインポートします ([Smart View for Office でのディメンションのインポート](#)を参照。)
2. グリッドの「親メンバー」列でメンバーをハイライトします。

 ノート:

「親メンバー」プロパティを空にすると、「親メンバー」の値はデフォルトでルート・メンバーになります。

3. **メンバー名**と「親」列の交差に親の名前を入力します。
4. 「**データの送信**」をクリックして、データを保存します。

 ノート:

同じ「**データの送信**」操作で、複数のメンバーまたはサブツリーの移動を保存できます。「**データの送信**」操作が1つのメンバーに対して失敗した場合、アプリケーション・サーバーで操作が停止し、変更は保存されません。

## Smart View でのメンバーの移動のガイドライン

- グリッドで空の親メンバーは、ディメンションのルート・メンバーを表します。
- 「親メンバー」の値は、Smart View で使用されるメタデータ・ロード・ファイルの対応する値に該当するルールに従います。

## 属性ディメンションの操作

次も参照:

- [Smart View での属性ディメンション・メンバーの追加](#)
- [属性ディメンション・メンバーとディメンション・メンバーの関連付け](#)

## Smart View での属性ディメンション・メンバーの追加

Web インタフェースで、属性ディメンションを作成します。次に、Oracle Smart View for Office または Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)で管理拡張機能を使用して、属性ディメンションにメンバーを追加します。

- [Smart View for Office での属性ディメンション・メンバーの追加](#)
- [Smart View \(Mac and Browser\)での属性ディメンション・メンバーの追加](#)

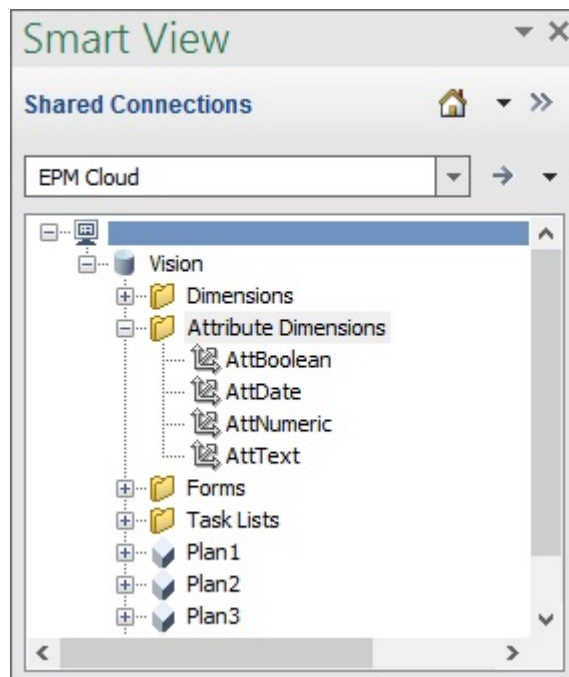
## Smart View for Office での属性ディメンション・メンバーの追加

Web インタフェースで、属性ディメンションを作成します。次に、Oracle Smart View for Office で管理拡張機能を使用して、属性ディメンションにメンバーを追加します。

属性ディメンションのメンバーにメンバーを追加するには:

1. **Smart View** のリボンで、「パネル」をクリックします。
2. 「**Smart View**」パネルで、「共有接続」または「プライベート接続」をクリックし、ログイン・ウィンドウでユーザー名およびパスワードを入力します。  
プライベート接続を選択する場合は、接続のドロップダウン・リストからプライベート接続を選択し、ログイン資格証明を指定します。
3. 「**Smart View**」パネルで、「**EPM Cloud**」を選択します。
4. 「**Smart View**」パネルのツリーで、「属性ディメンション」ノードを展開します。

次の例では、「属性ディメンション」ノードに 4 つの属性ディメンションがあり、それぞれの属性タイプがテキスト、日付、ブール、数値です。



5. 属性ディメンションを 1 つ選択して、「**ディメンションの編集**」を選択します。

ここで、説明のために **AttText** 属性ディメンションを選択して編集します。属性ディメンションの最初のグリッドの例が表示されています。このディメンションにはまだメンバーがなく、親メンバーとデフォルト別名表の 2 つのプロパティしかありません。

|   | A       | B             | C                   |
|---|---------|---------------|---------------------|
| 1 |         | Parent Member | Default Alias Table |
| 2 | AttText |               |                     |

6. 追加する属性メンバー名を、たとえば次のように入力します。

|   | A        | B             | C                   |
|---|----------|---------------|---------------------|
| 1 |          | Parent Member | Default Alias Table |
| 2 | AttText  |               |                     |
| 3 | Gold     |               |                     |
| 4 | Silver   |               |                     |
| 5 | Platinum |               |                     |

- Smart View のリボンで、「送信」をクリックします。  
属性メンバーがアプリケーションに送信されます。

|   | A        | B             | C                   |
|---|----------|---------------|---------------------|
| 1 |          | Parent Member | Default Alias Table |
| 2 | AttText  |               |                     |
| 3 | Gold     | AttText       |                     |
| 4 | Silver   | AttText       |                     |
| 5 | Platinum | AttText       |                     |

- オプション:** 属性メンバーの編集を続行し、グリッドに直接入力して他のプロパティのデータを入力してから、変更を送信します。

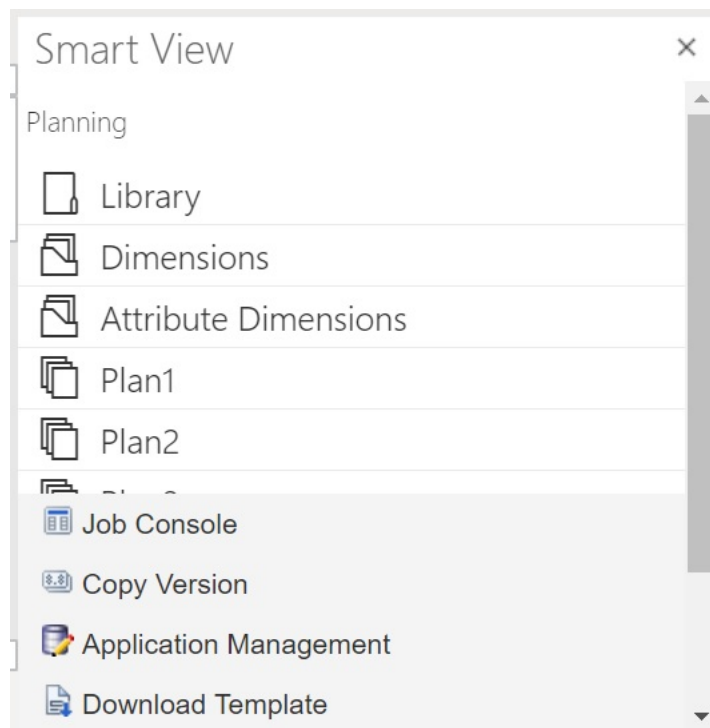
## Smart View (Mac and Browser)での属性ディメンション・メンバーの追加

Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)での属性ディメンション・メンバーの追加を開始する前に、環境に Smart View をサイドロードまたはデプロイする必要があります。手順は、*Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)のデプロイと管理*に記載されています:

- サイドロードとログイン
- Office 365 ユーザーに対するマニフェスト・ファイルのデプロイ

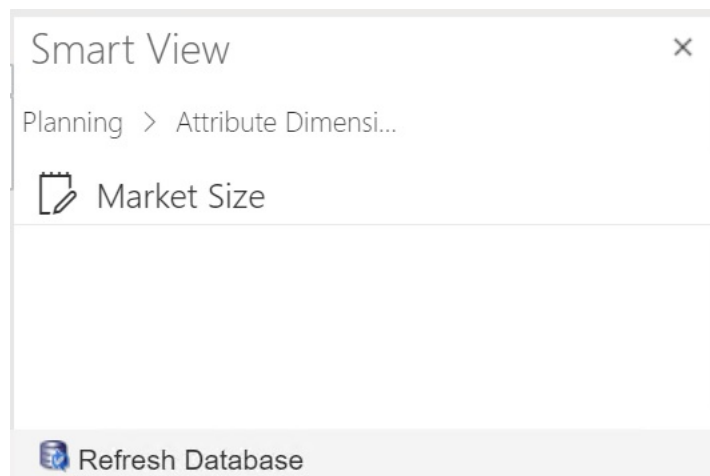
Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)グリッドの属性ディメンションにメンバーを追加するには:

- Smart View のリボンで、「ホーム」をクリックします。  
「ホーム」パネルで、ディメンションが「ディメンション」フォルダに表示されます。属性ディメンションが定義されている場合は、「属性ディメンション」フォルダに表示されず。



2. 「Smart View ホーム」パネルで、「属性ディメンション」フォルダをクリックして展開し、フォルダ内の属性ディメンションを表示します。

次の例では、「属性ディメンション」フォルダが展開され、Vision アプリケーションの 1 つの属性ディメンションである **Market Size** が表示されています。



3. 属性ディメンションを選択して、グリッドにインポートします。

ここで、説明のために **Market Size** 属性ディメンションを選択して編集します。属性ディメンションの最初のグリッドの例が表示されています。このディメンションにはまだメンバーがなく、親メンバーとデフォルト別名表の 2 つのプロパティしかありません。

|   | A           | B             | C                   |
|---|-------------|---------------|---------------------|
| 1 |             | Parent Member | Default Alias Table |
| 2 | Market Size |               |                     |

4. 属性名の列で、属性名の下に、追加する属性メンバー名を入力します。

|   | A           | B             | C                   |
|---|-------------|---------------|---------------------|
| 1 |             | Parent Member | Default Alias Table |
| 2 | Market Size |               |                     |
| 3 | Large       |               |                     |
| 4 | Medium      |               |                     |
| 5 | Small       |               |                     |

5. Smart View のリボンで、「送信」をクリックします。  
属性メンバーがアプリケーションに送信されます。

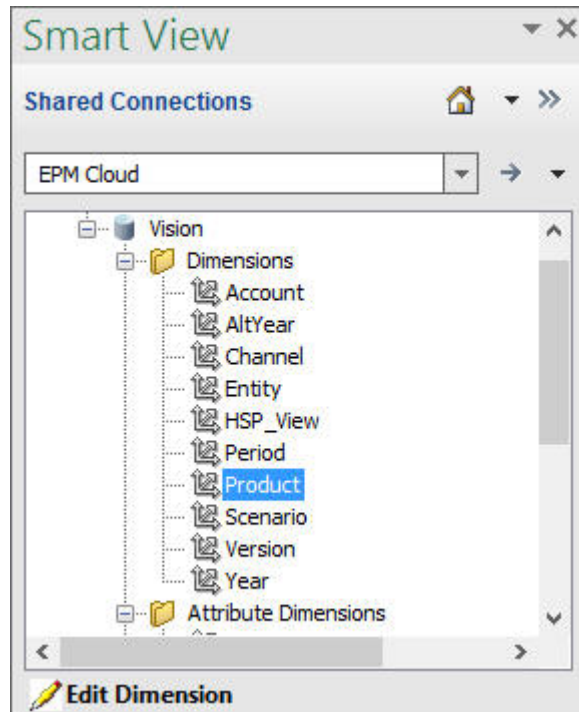
|   | A           | B             | C                   |
|---|-------------|---------------|---------------------|
| 1 |             | Parent Member | Default Alias Table |
| 2 | Market Size |               |                     |
| 3 | Large       | Market Size   |                     |
| 4 | Medium      | Market Size   |                     |
| 5 | Small       | Market Size   |                     |

6. **オプション:** 属性メンバーの編集を続行し、グリッドに直接入力して他のプロパティのデータを入力してから、変更を送信します。

## 属性ディメンション・メンバーとディメンション・メンバーの関連付け

このトピックの図は Oracle Smart View for Office のものですが、この概念は Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)にも適用されます。

- 「Smart View」パネル(Windows)または「Smart View ホーム」(Mac and Browser)のツリーで、「ディメンション」ノードを展開して、作業するディメンションを選択します。  
次の例では、「ディメンション」ノードに Vision アプリケーションの標準のディメンションがあり、AltYear や Channel といったカスタム・ディメンションも表示されています。製品ディメンションが選択されています。



2. 「**ディメンションの編集**」を選択し、シート上のグリッドで最初のレイアウトに注目してください。

Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)では、単にディメンションをクリックしてグリッドにインポートします。

シートに属性ディメンションが表示されていない場合は、「メンバー・セレクタ」を使用して追加します。Planning アド・ホックのリボン(Windows)または Smart View のリボン(Mac and Browser)で「**メンバー選択**」を選択し、属性ディメンションを追加します。

3. グリッドで、メンバーを表示するディメンションを展開します。
4. セルから開くメンバー・セレクタを使用して、属性メンバー値をディメンション・メンバーに関連付けます(図 1)。

図 F-3 ディメンション・メンバーへの属性値の関連付け

|    | A       | B             | C                    | D          | J                          | K        | L       | M          | N          |
|----|---------|---------------|----------------------|------------|----------------------------|----------|---------|------------|------------|
| 1  |         | Parent Member | Default Data Storage | Data Type  | Default Alias Table        | AttText  | AttDate | AttBoolean | AttNumeric |
| 2  | Product |               | Never Share          | Unspecifie |                            | <None>   | <None>  | <None>     | <None>     |
| 3  | P_TP    | Product       | Dynamic Calc         | Unspecifie | Total Product              | Platinum | <None>  | <None>     | <None>     |
| 4  | P_000   | P_TP          | Store                | Unspecifie | No Product                 | Gold     | <None>  | <None>     | <None>     |
| 5  | P_TP1   | P_TP          | Dynamic Calc         | Unspecifie | Computer Equipment         | Gold     | <None>  | <None>     | <None>     |
| 6  | P_100   | P_TP1         | Store                | Unspecifie | Product X                  | Platinum | <None>  | <None>     | <None>     |
| 7  | P_110   | P_TP1         | Store                | Unspecifie | Sentinal Standard Notebook | <None>   | <None>  | <None>     | <None>     |
| 8  | P_120   | P_TP1         | Store                | Unspecifie | Sentinal Custom Notebook   |          | <None>  | <None>     | <None>     |
| 9  | P_130   | P_TP1         | Store                | Unspecifie | Envoy Standard Netbook     |          | <None>  | <None>     | <None>     |
| 10 | P_140   | P_TP1         | Store                | Unspecifie | Envoy Custom Netbook       |          | <None>  | <None>     | <None>     |
| 11 | P_150   | P_TP1         | Store                | Unspecifie | Other Computer             |          | <None>  | <None>     | <None>     |
| 12 | P_160   | P_TP1         | Store                | Unspecifie | Tablet Computer            |          | <None>  | <None>     | <None>     |
| 13 | P_TP2   | P_TP          | Dynamic Calc         | Unspecifie | Computer Accessories       |          | <None>  | <None>     | <None>     |
| 14 | P_200   | P_TP2         | Store                | Unspecifie | Accessories                |          | <None>  | <None>     | <None>     |
| 15 | P_210   | P_TP2         | Store                | Unspecifie | Keyboard                   | <None>   | <None>  | <None>     | <None>     |

5. 前のステップを繰り返して、定義が必要な他のディメンション・メンバーと属性値とを関連付けます。

- いつでも、Planning アド・ホックのリボン(Windows)で「**データの送信**」をクリックするか、Smart View のリボン(Mac and Browser)で「**送信**」をクリックすれば、変更内容がデータベースに送信されます。  
仮送信を実行することも、すべての変更を一度に送信することもできます。

## Smart View での共有メンバーの指定

Smart View グリッドを使用すると、ディメンション内で共有するメンバーを簡単に指定できます。

### ノート:

Smart View では、通貨ディメンションまたは属性ディメンションのメンバーには「共有」データ・ストレージ・オプションを使用できません。

Oracle Smart View for Office で共有メンバーを指定するには:

- 基本メンバーが存在していることを確認します。
- グリッドの「**親メンバー**」列で基本メンバーをハイライトします。
- 基本メンバーの親の名前の値を変更します。
- 「**データ・ストレージ**」列で基本メンバーをハイライトします。
- ドロップダウン・メニューで、「**共有**」を選択します。
- 「**データの送信**」(Windows)または「**送信**」(Mac and Browser)をクリックして、グリッドを保存します。

送信操作によって、元の親メンバーおよびデータ・ストレージのプロパティで基本メンバーがリフレッシュされます。共有メンバーは、サーバー上で指定した親の下に追加されます。新規に追加した共有メンバーを表示するには、親でズームインする必要があります。

### ノート:

新しい共有メンバーは、Smart View グリッドに自動的に追加されません。グリッドに表示されるメンバーのリストは変更されません。

## データベースのリフレッシュ

次も参照:

- [Smart View for Office でのデータベースのリフレッシュ](#)
- [Smart View \(Mac and Browser\)でのデータベースのリフレッシュ](#)

## Smart View for Office でのデータベースのリフレッシュ

Oracle Smart View for Office グリッドを使用すると、データベースのリフレッシュが簡単です。

Smart View でデータベースをリフレッシュするには:

1. Smart View のリボンで、「**パネル**」をクリックします。
2. Smart View パネルから、「**Planning**」を選択します。
3. 「**ディメンション**」フォルダを展開してフォルダのアプリケーション・ディメンションを表示します。

属性ディメンションが定義されている場合は、「**属性**」フォルダに表示されます。

4. ルート・フォルダである「**ディメンション**」フォルダまたは「**属性**」フォルダを右クリックし、「**データベースのリフレッシュ**」を選択します。

Smart View で、「**データベースのリフレッシュ**」ダイアログ・ボックスが表示されます。

#### ヒント:

ルール・タイプ・ジョブの実行中または進行中は、データベース・リフレッシュを完了できません。Web または Smart View のいずれかのジョブ・コンソールで、データベースに対して実行中のジョブがないか確認します。すべてのジョブが完了したら、データベース・リフレッシュを実行します。

5. 「**リフレッシュ**」をクリックします。

進行状況バーが表示され、リフレッシュや作成で完了したステップの割合が示されます。


## Smart View (Mac and Browser)でのデータベースのリフレッシュ

Smart View グリッドを使用すると、データベースのリフレッシュも新しいデータベースの作成も簡単です。

Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)でデータベースをリフレッシュするには:

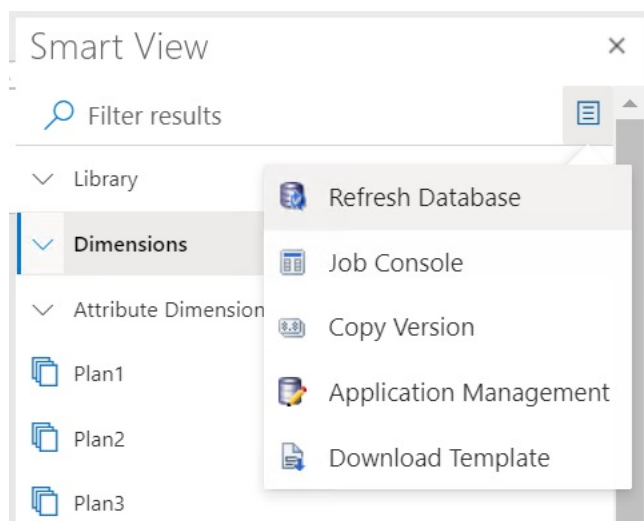
1. Smart View のリボンで、「**ホーム**」をクリックします。
2. 「Smart View ホーム」パネルから、アプリケーションのルート「**ディメンション**」フォルダに移動します。

アプリケーションで属性が定義されている場合、属性ディメンションをリフレッシュするには、「**属性ディメンション**」フォルダに移動します。

3. ルート「**ディメンション**」または「**属性ディメンション**」フォルダを選択し、「**アクション**」ボタンをクリックして、ドロップダウン・メニューから「**データベースのリフレッシュ**」を選択します。

「**データベースのリフレッシュ**」ダイアログ・ボックスが表示されます。

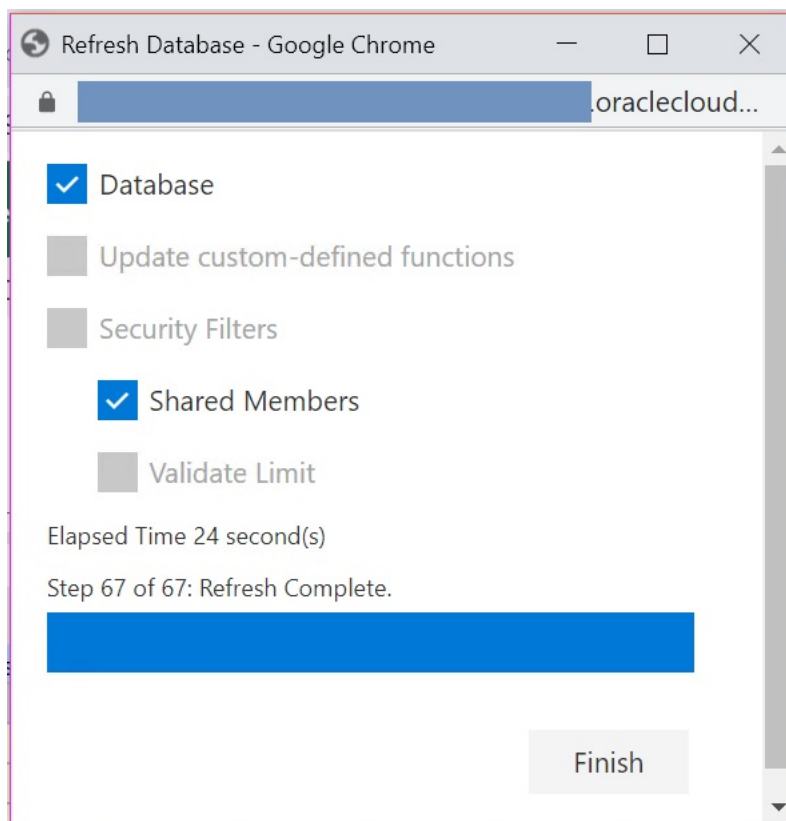
次の例では、「**ディメンション**」フォルダが選択され、「**アクション**」ドロップダウン・メニューで「**データベースのリフレッシュ**」が選択されています。



**ヒント:**

ルール・タイプ・ジョブの実行中または進行中は、データベース・リフレッシュを完了できません。**Web** または **Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)** のいずれかのジョブ・コンソールで、データベースに対して実行中のジョブがないか確認します。すべてのジョブが完了したら、データベース・リフレッシュを実行します。

4. 「データベース」チェック・ボックスを選択して、「リフレッシュ」をクリックします。  
次の図では、「データベース」と「共有メンバー」チェック・ボックスが選択されています。リフレッシュで選択できるその他のオプションは、次のとおりです:
  - カスタム定義関数の更新
  - セキュリティ・フィルタ
  - 制限の検証



進行状況バーが表示され、リフレッシュや作成で完了したステップの割合が示されます。

5. 「終了」をクリックしてダイアログを閉じます。

## プランニング管理拡張機能と Office のオートコレクト

### ノート:

このトピックの情報は、Windows ベースのバージョンの Oracle Smart View for Office のプランニング管理拡張機能に適用されます。Oracle Smart View for Office (Mac and Browser)のプランニング管理拡張機能には適用されません。

Windows ベースのバージョンの Excel のプランニング管理拡張機能では、Office のオートコレクトが Smart View でのメンバーの編集に影響する場合があります。

メンバー・プロパティ (Text データ型のメンバー名、メンバーの説明、別名、メンバー式など) を編集するとき、次の例のように最初の 2 文字が大文字の名前が生成されることがあります。

DGreen

Excel では、次の例のように名前の最初の 1 文字が大文字になるようにオートコレクトされます。

Dgreen

Excel では、「オートコレクト」オプションを設定すると、名前の最初の 2 文字を大文字にしておくことができます。

名前の最初の 2 文字を大文字にしておくには:

1. Excel で、「**Excel のオプション**」ダイアログにアクセスします。
2. 「**文章校正**」を選択して、「**オートコレクトのオプション**」ボタンをクリックします。
3. 「**オートコレクト**」ダイアログで、「**2 文字目を小文字にする**」チェックボックスをクリアします。
4. 「**OK**」をクリックして「**オートコレクト**」ダイアログを閉じ、「**OK**」をクリックして「**Excel のオプション**」ダイアログを閉じます。

変更はすぐに有効になります。Excel を再起動する必要はありません。

## G

## Planning のベスト・プラクティス

Planning のこれらのベスト・プラクティスを使用してください。

次の表には、このガイドで説明したベスト・プラクティスへのリンクが用意されています。

| カテゴリ                   | ベスト・プラクティスの対象                                                        | この項を参照                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EPM センター・オブ・エクセレンス     | EPM センター・オブ・エクセレンスの作成および実行                                           | <a href="#">EPM センター・オブ・エクセレンスの作成および実行</a>                                                                                                                                                             |
| Planning アプリケーションの設計   | アプリケーションの設計                                                          | <a href="#">アプリケーションを設計するベスト・プラクティス</a>                                                                                                                                                                |
| アプリケーションの起動            | ログインの問題の解決                                                           | <a href="#">オペレーション・ガイドのログインの問題の解決</a>                                                                                                                                                                 |
| ダウンした環境                | ダウンした環境に関する問題の解決                                                     | <a href="#">オペレーション・ガイドのダウンした環境への対処</a>                                                                                                                                                                |
| 動的タブ                   | 動的タブの使用                                                              | <a href="#">管理者用スタート・ガイドのレッドウッド・エクスペリエンスでの動的タブの使用</a>                                                                                                                                                  |
| アプリケーション・インタフェース       | Planning インタフェースの使用                                                  | <a href="#">アプリケーション・インタフェースを使用する際の考慮事項</a>                                                                                                                                                            |
| フリーフォーム・アプリケーションの作成    | フリーフォーム・アプリの作成                                                       | <a href="#">フリーフォーム・アプリケーションの重要な考慮事項</a>                                                                                                                                                               |
| キューブの最適化               | キューブのパフォーマンスの向上                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">キューブのパフォーマンスの向上</a></li> <li>• <a href="#">オペレーション・ガイドの BSO キューブの最適化</a></li> <li>• <a href="#">オペレーション・ガイドの集約ストレージ・オプション・キューブの最適化</a></li> </ul> |
| データのエキスポート             | ASO キューブから多数のデータ・セルをエキスポートするときに Oracle Essbase 問合せ制限エラーが発生した場合の問題の解決 | <a href="#">オペレーション・ガイドの ASO キューブからの大規模なデータ・エキスポートに関連する問題の対処</a>                                                                                                                                       |
| アプリケーション・データベースのリフレッシュ | データベース・リフレッシュの問題の解決                                                  | <a href="#">オペレーション・ガイドのデータベース更新の問題のトラブルシューティング</a>                                                                                                                                                    |
| Planning アプリケーションの変換   | 標準アプリケーションまたはレポート・アプリケーションの Enterprise アプリケーションへの変換                  | <a href="#">変換の考慮事項</a>                                                                                                                                                                                |
| 日次メンテナンス               | 日次メンテナンス・プロセス中に完全なエキスポートを実行するか、アプリケーション・バックアップを作成するかの決定              | <a href="#">オペレーション・ガイドの日次メンテナンス時に増分データ・インポートのためにスマート・リストのテキスト・データをエキスポート</a>                                                                                                                          |
| 環境の接続                  | Oracle Fusion Cloud EPM 環境の接続と Cloud EPM 接続の移行                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">考慮事項</a></li> <li>• <a href="#">Cloud EPM 接続を移行する際の考慮事項</a></li> </ul>                                                                            |

| カテゴリ                 | ベスト・プラクティスの対象                                            | この項を参照                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ナビゲーション・フロー          | ナビゲーション・フローの設計と、接続された環境でのナビゲーション・フローに関する問題の処理            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ナビゲーション・フロー設計のベスト・プラクティスおよび命名の考慮事項</li> <li>Oracle Fusion Cloud EPM オペレーション・ガイドのナビゲーション・フローに関する問題の処理</li> </ul>                                     |
| マスター・フォームを含むダッシュボード  | マスター・フォームとターゲット・オブジェクトを含むダッシュボードの設計                      | マスター・フォームと詳細を含むダッシュボードの作成                                                                                                                                                                  |
| ダッシュボード 2.0 の POV バー | ダッシュボード 2.0 での POV バーの使用                                 | ダッシュボード 2.0 の POV バーの考慮事項                                                                                                                                                                  |
| 動的計算                 | 動的計算の親の下への子の追加                                           | 動的計算について                                                                                                                                                                                   |
| IPM インサイト            | IPM インサイトと自動プレディクトの利点の活用およびインサイトのスライス設計                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>IPM インサイトの考慮事項</li> <li>インサイトのスライスを定義する際の考慮事項</li> </ul>                                                                                            |
| IPM の構成: 独自の ML の持込み | 完全にトレーニングされた機械学習(ML)モデルのインポートおよび Planning アプリケーションへのデプロイ | 独自の ML の持込みの考慮事項                                                                                                                                                                           |
| 自動プレディクト             | 自動プレディクトの使用                                              | 自動プレディクトの考慮事項                                                                                                                                                                              |
| Aliases              | ディメンション・メンバーへの別名の割当て                                     | 別名について                                                                                                                                                                                     |
| 動的メンバー               | 動的メンバーの削除                                                | 考慮事項                                                                                                                                                                                       |
| 期間ディメンション            | 期間ディメンションでの代替階層の作成                                       | 期間ディメンションの代替階層の考慮事項                                                                                                                                                                        |
| フォームの設計              | フォームの設計と、フォームの機能およびパフォーマンスの問題の解決                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>フォームの設計に関する考慮事項</li> <li>オペレーション・ガイドのフォームの機能およびパフォーマンスの問題の解決</li> </ul>                                                                             |
| スマート・プッシュ            | スマート・プッシュによる問題の解決                                        | オペレーション・ガイドのスマート・プッシュによる問題の解決                                                                                                                                                              |
| ルール設計                | 一般的な実行エラーを回避するためのルール設計および遅いルールの最適化                       | オペレーション・ガイドのビジネス・ルールのエラーおよびパフォーマンスのトラブルシューティング                                                                                                                                             |
| Groovy ルール           | Groovy ルールの実装と使用および Groovy ルールを使用したフォーム上のデータの計算          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Groovy ビジネス・ルール・チュートリアル・ビデオ</li> <li>Groovy ビジネス・ルール・チュートリアル</li> <li>Oracle Cloud EPM における Groovy を学ぶ</li> <li>Groovy ルールを使用した変更済データの計算</li> </ul> |
| Groovy ルールとスマート・プッシュ | Groovy ルールとスマート・プッシュを使用した変更済データのレポート・キューブへの移動            | Groovy ルールとスマート・プッシュを使用した変更済データの移動                                                                                                                                                         |
| タスク・マネージャ            | タスク・マネージャへの切替え                                           | タスク・マネージャに切り替える際の考慮事項                                                                                                                                                                      |

| カテゴリ                       | ベスト・プラクティスの対象                                 | この項を参照                          |
|----------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|
| タスク・マネージャ: スケジュール・ステータスの設定 | タスク・マネージャでのスケジュール・ステータスの設定によるスケジュールのライフサイクル管理 | スケジュール・ステータスの設定                 |
| 承認ユニットの移動パスのデータ検証ルール       | 承認ユニットの移動パスに影響を及ぼすルール設計                       | 承認ユニットの移動パスのデータ検証ルールを設計する際の考慮事項 |

## アプリケーションを設計するベスト・プラクティス

以上の基本的なステップに従って、ビジネス・ニーズに応じたベスト・プラクティスに基づいてアプリケーションを設計します。

1. 設計情報の収集
2. アプリケーションの計画
3. 設計の適用
4. 設計ウォークスルーの実施

### トレーニングおよびビデオ

| 目的                                                      | 視聴するトレーニングまたはビデオ                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| アプリケーションのデプロイメント、ディメンションおよびフォームについて学習します。               |  <a href="#">EPM Planning のアプリケーション設計(第 I 部): アプリケーションのデプロイメント、ディメンションおよびフォーム</a>         |
| Calculation Manager のルールおよびハイブリッド BSO を使用した設計について学習します。 |  <a href="#">EPM Planning のアプリケーション設計(第 II 部): Calculation Manager のルールおよびハイブリッド BSO</a> |
| ASO、データ・マップおよびスマート・プッシュを使用した設計について学習します。                |  <a href="#">EPM Planning のアプリケーション設計(第 III 部): ASO、データ・マップおよびスマート・プッシュ</a>              |
| 様々なアプリケーション・タイプを使用した設計および従来の SKU からの移行について学習します。        |  <a href="#">EPM Planning のアプリケーション設計(第 IV 部): アプリケーションのタイプおよび従来の SKU からの移行</a>          |
| 設計のドキュメントの収集方法を学習します。                                   |  <a href="#">Oracle Planning and Budgeting Cloud での設計のドキュメントの収集</a>                      |
| アプリケーションの設計方法を学習します。                                    |  <a href="#">Oracle Planning and Budgeting Cloud での Planning アプリケーションの設計</a>             |
| ディメンションの設定方法を学習します。                                     |  <a href="#">Oracle Planning and Budgeting Cloud でのディメンションの設定</a>                        |
| フォームの設計方法を学習します。                                        |  <a href="#">Cloud EPM Planning でのフォームの設計</a>                                            |
| 効果的かつ効率的な計算の構築方法を学習します。                                 |  <a href="#">Oracle Planning and Budgeting Cloud での効果的かつ効率的な計算の構築</a>                    |

|                            |                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目的                         | 視聴するトレーニングまたはビデオ                                                                                                                                          |
| システム・アクティビティのモニター方法を学習します。 |  <a href="#">Oracle Planning and Budgeting Cloud</a> でのシステム・アクティビティのモニター |

## 設計情報の収集

アプリケーションを作成する前に、現在のプロセスについて情報を収集します。これは、アプリケーションがビジネス要件を確実に満たすためのベスト・プラクティスです。

- **現在のプロセスを分析します。**
  - 現在のプロセスで行っている内容を確認し、それをアプリケーションにどう組み込むか計画します。この機会を利用して、現在のプロセスを見直すことも検討してください。
  - 会社の財務諸表を確認します。利益と損失が **80%**を占める主要な収益と費用領域を判別します。
  - ビジネスを動かす主なドライバに絞ります。この勘定科目サブセットについて、ビジネス・ドライバと必要なディメンションを把握します。たとえば、従業員報酬は費用の **50、60%**以上を占めるのが一般的です。
  - 詳細なモデリングが必要かどうか、または他の方法があるかどうか、確認します。損益計算書にある主な勘定科目ごとに、その勘定科目の適切な値をどのように導き出すかを把握します。ビジネス・ロジックには、単位×レートなど、簡単な計算を含められます。
  - 残りの **20%**の勘定科目は、パーセンテージの上昇などの簡易なロジックや簡易なエントリを使用して計画または予測します。
- **既存のスプレッドシートを収集します。** 現在のプロセスに基づいて入力ソースを収集し、その目的を理解します。ソースを再確認してビジネス・ロジック、関係、その他の計算を判別します。
  - スプレッドシートを分析して、現在のプロセスを理解します。情報のソースと、それがサポートしているビジネス・ロジックを理解します。現在のビジネス・プロセス・ロジックがあらゆる組織に適用されるかどうか、確認します。
  - 現在のビジネス・プロセス・ロジックが、他の事業部門や部署に適用されるかどうか、確認します。プロセスが異なる場合は、プロセスの整合を図るかどうか決めます。
- **現在のレポート要件を収集します。** レポートを使用して管理レビューと分析の財務結果を表示するため、レポートは設計中の主要な考慮事項です。
  - 現在のプロセスに関して、ビジネス・ロジック、関係、計算を理解します。
  - 現在のビジネス・プロセス・ロジックが、他の事業部門や部署に適用されるかどうか、確認します。プロセスが異なる場合は、プロセスの整合を図るかどうか決めます。
- **現在の財務諸表を確認します。** レポートをレビューし、どんなタイプの情報を含めるか検討します。
  - レポートのディメンション、たとえばレポートをコスト・センター別、部署別、勘定科目別、顧客別のどれで実行するかを指定します。製品などのディメンションの追加が必要かどうかを決めます。
  - 財務諸表をレビューし、交差を確認します。レポートが勘定科目およびエンティティ別か、他のスライス別かを確認します。

- 含まれるディメンションなど、勘定科目のビジネス・ドライバを理解します。行ごとに利益と損失を確認し、モデリングを含めるのかどうか、あるいは情報を単にユーザーが追加するのかどうかを判別します。
- 行と列にどんな要素を配置するかなど、レポートのレイアウトに注意してください。
- コスト・センター別や部門別など、一意のレポート・フォーマットの数を判別します。必要な各タイプのレポートのレポート・フォーマットを指定します。
- **プランニングと予測要件を収集します。** 年次計画および予測を作成する要件を収集します。分析を実行し、すべてのプロセスが同じかどうかを判断します。
  - **通貨要件を判別します。** 計画して報告する通貨および複数通貨で計画または予測するかどうかを識別します。外貨の要件を確認します。通貨感度分析を実行するかどうかを確認します。
  - **プランニング範囲を判別します。** 今後 1 年、2 年、3 年、5 年など、今後計画する年数を把握します。アプリケーションに導入する履歴データ量を計画します。1 年または 2 年の履歴データを含めるのが一般的です。
  - **プランニングおよび予測プロセスを識別します。** 年次予算および予測を準備するかどうかを把握します。月ごと、四半期ごとなど、予測を再確認する頻度を理解します。計画や予測などのサポートするプランニング・プロセスを判別します。プランニングと予測のプロセスが類似しているかどうかを確認します。ローリング予測を準備するかどうかを把握します。  
 ターゲットに向けて計画するかどうかを決めます。計画や予測の詳細ターゲットを設定する場合、ターゲットの勘定科目のレベルを決定します。  
 複数の反復が必要かどうかを確認します。計画または予測の複数の送信を格納する必要があるかどうかを確定します。保持する予測数を判別します。予測の比較など、比較を実行するかどうかを決定します。  
 プロセスの計画に役立つその他の質問:
    - \* 報酬、材料、出張または資本費用と設備費用など、ビジネスの費用ドライバは何ですか?
    - \* 製品、プロジェクトまたはサービスなど、ビジネスの収益ドライバは何ですか?
    - \* 製品が主な収益ドライバの 1 つである場合、製品はいくつありますか?
    - \* 事業部門やエンティティはいくつありますか? 所属企業で追跡している主なメトリックおよび KPI は何ですか? 何人のユーザーが財務プランニングに関わっていますか? 主要なユーザーは誰ですか?
    - \* アプリケーションに組み込む必要がある承認プロセスを判別します。計画と予測で承認プロセスは同じですか?
  - **データ・ソースを理解します。** 各データ・ソースのファイル形式と内容を理解する。これは、ディメンションやデータ統合の要件を計画するうえで役に立ちます。
    - \* 勘定科目、エンティティ、カスタム・ディメンションなどのディメンションのソースを判別します。
    - \* 実績結果のソースおよび頻度を判別します。
  - **今後のアプローチを確認します。** プロセスの改善を見極め、アプリケーションに組み込むプロセスを示します。今後組み込む長所を計画し、将来改善できる短所と領域がないかどうか確認します。

## アプリケーションの計画

重要なベスト・プラクティスは、アプリケーションの目標、主目的および範囲を確立することです。

多くの場合、実装は目的を明確にするためにフェーズに分割されます。要件を把握したら、アプリケーションの設計に進むことができます。

早期に収集した情報は、次のようにアプリケーションに含めることができます。

- ディメンション
- フォーム
- レポート
- 計算
- ユーザー
- **ディメンションを設計します。** プロセスのサポートに必要なディメンションを特定します。アプリケーションには、勘定科目、エンティティ、バージョン、シナリオ、年、期間、また該当する場合には通貨のディメンションがあります。
  - アプリケーションに含まれるメンバーおよびこれらのディメンションのソースを識別します。各ディメンションのサイズを理解します。
  - 計算をドキュメント化するベスト・プラクティスです。それぞれの計算について、結果の判別方法と数値のソースをドキュメント化してください。ソースがデータ・エントリなのか、データが別のシステムから提供されるのかを確認します。
- **計算を設計します。** 行ごとに会社の損益計算書を確認し、勘定科目の計画または予測方法を確認します。計算が必要な勘定科目の場合、**Calculation Manager** を活用してロジックを作成します。

計算を理解し、必要に応じて質問します。基本勘定科目の場合、各勘定科目の計画方法を確認します。サンプルの質問:

- この計算はすべてのエンティティに適用されますか？
- この計算に他のディメンションの側面はありますか？
- 計算は製品別または顧客別ですか？
- 計画と予測で計算は同じですか？
- **収益計算を判別します。** 収益の要件およびドライバを確立することをお勧めします。
  - 使用しているビジネス・ドライバを把握し、収益が製品とサービスのどちらによるものかを理解します。モデルで収益を導出するかどうかを決定します。その他に取得する情報を確認します。
  - 収益ドライバを確立します。他のディメンションが必要かどうかを判別します。
  - 収益プランニングのロジックを決定します。単位×価格など、プロセスをサポートするために作成する必要がある計算を識別します。収益計算のロジックを計画します。
  - 情報を収集してエンド・ユーザーが入力するフォームおよびレイアウトを判別します。
- **費用要件を判別します。** 費用勘定科目を確認して、ビジネスの主要な領域を識別します。ほとんどの費用を構成する領域に焦点を当て、主なドライバを明らかにします。主要でない残りの費用は、トレンドを使用したり値を入力したりする非常に簡単で直接的な方法で計画できます。

- **費用ドライバを判別します。**このグループの勘定科目に焦点を当てて、勘定科目のビジネス・ドライバおよび必要なディメンションを判別します。

費用勘定科目を確認して、ビジネスの主要な領域を識別します。ほとんどの費用を構成する領域に焦点を当て、主なドライバを明らかにします。主要でない残りの費用は、トレンドを使用したり値を入力したりする非常に簡単で直接的な方法で計画できます。

- 従業員報酬を確認します。従業員別、ジョブ別、等級別など、どのように従業員報酬が計画されるかを確認します。
- プランニングに含まれる勘定科目を把握し、報酬をサポートするデータのソースを理解します。報酬に関して実行するレポートのタイプを識別します。
- その他費用勘定科目要件を評価します。プロセスをサポートするために作成する必要な計算を計画します。費用の計算のロジックを把握します。
- 計算をドキュメント化します。それぞれの計算について、結果の判別方法と数値のソースをドキュメント化してください。ソースがデータ・エントリなのか、データが別のシステムから提供されるのかを確認します。
- 情報を収集してエンド・ユーザーが入力するフォームおよびレイアウトを判別します。

**承認プロセスを判別します。**計画および予測の承認プロセスを促進するディメンションを判別します。承認プロセスの基本ディメンションはエンティティ、シナリオおよびバージョンです。製品、プロジェクト、市場など、他のディメンションを含めるかどうか決定します。

アプリケーションがサポートする承認プロセスを記載します。

## 設計の適用

この項で設計のガイドラインとベスト・プラクティスを確認した後、ビジネス要件を満たして成功するアプリケーションの設計へと進みます。アプリケーションを迅速かつ容易に設定できるようになりました。

収集した情報を使用して、アプリケーションを設定します。アプリケーション設定ウィザードは、簡単な質問に対する回答に基づいて、アプリケーションの基礎を作成します。

例として、次に、どのように収集した一部の情報がアプリケーションに関連付けられるかを示します。

**表 G-1 設計をアプリケーションに適用**

| 要件に関する研究                    | アプリケーション・ウィザード設定                                                          |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 含める履歴年数                     | アプリケーションの開始年                                                              |
| プランニング範囲                    | アプリケーションに選択された年数                                                          |
| サポートするプランニング・プロセス           | シナリオがアプリケーションに含まれています。アプリケーション・ウィザードでシナリオを追加するか、後で追加できます。                 |
| 計画または予測の複数の送信を格納する必要があるかどうか | 送信の数がアプリケーションのバージョンに関連付けられています。アプリケーション・ウィザードでバージョンを追加するか、後で追加できます。       |
| 複数の通貨を計画するかどうか              | 複数の通貨を計画する場合、アプリケーション・ウィザードで「はい」を指定します。後で通貨を追加します。ウィザードでレポート通貨を選択します。     |
| 期間                          | 445、454、544などの週次配分が必要な場合、基準期間に12か月を選択し、適切な週次配分オプションを選択します。偶数月次配分がデフォルトです。 |

## 設計ウォークスルーの実施

次のベスト・プラクティスを使用して、アプリケーションの構築およびロールアウトに役立つ設計ウォークスルーを行います。

設計ウォークスルーには通常、次の主要なステップが含まれます:

1. アプリケーションの構築
2. テスト
3. ロールアウト
4. ユーザーに対するアプリケーションの有効化

### アプリケーションの構築

まず、基礎、つまり会社の勘定科目と組織構造を構築します。次に、プラン、実績、予測など、内部プロセスをサポートするシナリオを追加します。実績 vs プランなど、レポートする差異メンバーを追加します。

ユーザーからデータを収集し、レビュー、分析およびレポートを実行するために使用するフォームを作成します。ビジネス・ロジックをサポートするために、**Calculation Manager** を利用して計算を構築できます。レポートを作成し、アクセス権限を適用してから、アプリケーションをユーザーにロールアウトすることもできます。

### アプリケーション構造の作成

ビジネス・プロセスをサポートする勘定科目、エンティティおよびその他のディメンションを追加します。

ディメンションで、データ値が分類されます。**Planning** には、勘定科目、エンティティ、シナリオ、バージョン、期間、年のディメンションが用意されています。複数の通貨を計画する場合、アプリケーションには通貨ディメンションもあります。

カスタム・ディメンションを使用して、製品、顧客、市場など、独自の値を定義することもできます。ディメンションの合計は最大 **32** 個です。ただし、ベスト・プラクティスとして、追加するのは **12** 個未満にすることをお勧めします。ディメンションは、ロード・ファイルを使用して追加するか、**Oracle Smart View for Office** で構築できます。

### ビデオ

| 目的                                     | 視聴するビデオ                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| アプリケーションでデータをエクスポートおよびインポートする方法を学習します。 |  <a href="#">Oracle Planning and Budgeting Cloud でのデータのエクスポートおよびインポート</a> |
| ファイルを使用してディメンションをロードする方法を学習します。        |  <a href="#">Oracle Planning and Budgeting Cloud でのメタデータのインポート</a>        |

### テスト

テストは、アプリケーション開発の重要なステップです。すべての計算、アクセス権およびレポートをテストして、適切に動作することを確認する必要があります。

## ユニット・テストについて

ユニット・テストは、形式化されたテストの最初のステップであり、テスト環境の主要なビルディング・ブロックです。ユニット・テストでは、アプリケーションの各機能領域を独立した単位としてテストして、予期したとおりに動作することを確認します。

たとえば、あるテストでは、データ・ロードが最後までエラーなしで実行されることを確認できます。他のテストでは、フォームやレポートにアクセスできることや、計算が完全であることなどを確認できます。

通常は、アプリケーションを構築または構成した人物がユニット・テストを実施します。

## システム・テストについて

システム・テストでは、システムがエラーなしで動作し、必要な機能を備えていることを検証します。

主な重点は、アプリケーションがどのように構成されているかをテストすることと、チームがビジネス・プロセスおよびレポートをどのように構築しているかを検討することです。システム・テストでは、固有のパラメータ構成、使用されるすべての機能、機能強化など、システム全体のテストに焦点が置かれます。

また、システム・テストでは、ソフトウェアの先に目を向けて、手順、フォームおよびコントロールの有効性を検証します。これは、構築しているシステム内の機能のあらゆる側面を網羅する、正式な機能テストの完全なセットです。

多くの場合、このタイプのテストは次のものと組み合わせて実施されます。

- セキュリティ・テスト: システム全体および特定の各ユーザーについてシステム・セキュリティとデータベース・セキュリティが適切であることをテストします。
- 統合テスト- 統合された他のシステムとの間のデータのやり取りなど、ビジネス・ソリューション全体をテストします。ここでは、システムのすべての側面が統合されたときにも機能が有効なままであることを確認します。
- ユーザー承認テスト: システムが正しく動作し、要件を満たしていることをユーザーが検証します。ユーザーが正式なシステム・テストに関与していない場合や詳細なテストを要求した場合、さらに承認テストが必要になることがあります。ただし、ユーザーがシステム・テストおよび統合テストを承認のために十分であると認めていれば、ほとんどの場合、このタイプのテストはそれらのテストの一部として実施されます。

## ロールアウト

ロールアウト時に、エンド・ユーザーに対してシステムのトレーニングを行い、ナビゲート方法や機能の使用法を示すことができます。ベスト・プラクティスとして、必要に応じて他のユーザーが管理を引き継げるようにシステムを文書化してください。

## トレーニング

システムのすべてのユーザーがアプリケーションのトレーニングを受ける必要があります。ユーザーは、アプリケーションを快適にナビゲートする方法を学習し、各自に割り当てられたタスクを理解する必要があります。トレーニングには、アプリケーションへのログイン、タスク・リストのナビゲート、データの入力、ルールの実行、**Smart View** の使用およびアプリケーション内のツールの使用が含まれている必要があります。トレーニングは通常、ユーザーがアプリケーションに初めて触れる機会となるため、十分に計画され、考えられたトレーニング・セッションにより、第一印象をよくすることができます。

### システムおよび管理情報の文書化

アプリケーションを構築したら、アプリケーションに関するシステムおよび管理ドキュメントを作成することをお勧めします。

ベスト・プラクティス:

- 構築プロセスが終わると、情報が新しいときにこのドキュメントを作成します。
- データのソース、アプリケーション構造、計算の仕組み、アプリケーションに必要な保守などの情報を含めます。

月次保守や年次保守など、保守タスクを時間枠に分割してリストします。これにより、必要に応じて他のユーザーが後でシステムを引き継ぐことができます。

### ユーザーに対するアプリケーションの有効化

エンド・ユーザーに対してアプリケーションを有効にするには、システムを解放して使用できるようにする必要があります。さらに、承認プロセスを開始して承認を有効にします。