Oracle® Fusion Cloud EPM

Planning 관리

F29028-24

Oracle Fusion Cloud EPM Planning 관리NOT_SUPPORTED

F29028-24

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

주요 작성자: 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.

목차

설명서 접근성

설명서 피드백

1 EPM CoE(Center of Excellence) 생성 및 실행

2 시작

Planning 정보 2-1
애플리케이션 기능 2-2
애플리케이션 실행 2-3
홈 페이지 정보 2-4
표준화된 Cloud EPM Platform 아티팩트 페이지 정보 2-8
애플리케이션 인터페이스 사용 시 고려 사항 2-11
애플리케이션 액세스 관리 2-11
- 모바일 장치에서 애플리케이션 아티팩트에 대한 액세스 사용 2-11
- 셀 서식 정보 2-11
- Microsoft Excel 및 애플리케이션 웹 양식 간에 데이터 복사 및 붙여넣기 2-12
- 인스턴트 저장 정보 2-12
- 자동 저장 정보 2-12

3 Planning 애플리케이션 생성

Cloud EPM 서비스 애플리케이션 생성 3-1
- Cloud EPM 서비스 3-1
- Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 애플리케이션 생성 3-2
- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 애플리케이션 생성 3-4
- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service로 마이그레이션할 수 있는 애플리케이션은? 3-6
  - 레거시 Cloud EPM 스냅샷의 마이그레이션 경로 3-7

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 스냅샷 마이그레이션 경로 3-8
Planning 스냅샷 마이그레이션 3-9
Cloud EPM URL 3-10
제품 이름 및 용어 변경사항 3-10
Planning and Budgeting Cloud 애플리케이션 생성 3-11
Planning and Budgeting Cloud 애플리케이션 생성 정보 3-11
애플리케이션 유형 선택 3-12
보고 애플리케이션 생성 3-12
샘플 애플리케이션 생성 3-14
표준 애플리케이션 생성 3-14
설정 옵션 선택 3-15
달력 및 태스크 플로우 유형 설정 3-15
통화 설정 3-17
큐브 이름 사용자정의 3-21
사용자정의 차원 및 메타데이터 설정 3-21
Planning and Budgeting Cloud URL 3-22
제품 둘러보기 3-22
애플리케이션 소유권 관리 3-22

4 무형식 애플리케이션 생성

무형식 이해 4-1
무형식 앱 소스 4-2
무형식 앱에 대한 중요한 고려사항 4-3
무형식 애플리케이션 유형 생성 4-4
아웃라인 파일 또는 스냅샷을 사용하여 무형식 앱 생성 4-5
애플리케이션 생성 마법사를 사용하여 무형식 앱 생성 4-6
FreeForm에 관한 자주 묻는 질문(FAQ) 4-8

5 액세스 권한 설정

사용자 및 역할 관리 정보 5-1
권한을 지정할 수 있는 애플리케이션 아티팩트 5-1
액세스 권한 유형 5-2
액세스 권한 디자인 고려 사항 5-4
아티팩트에 대한 권한 관리 5-7
아티팩트, 규칙 및 폴더에 대한 권한 지정 정보 5-7
아티팩트 및 폴더에 대한 권한 추가, 변경 및 제거 5-8
규칙 및 규칙 폴더에 대한 권한 추가, 변경 및 제거 5-9
액세스 권한에 대한 보고 5-10
액세스 권한 보고서 작업 5-11

액세스 제어에서 변경된 정보 검색 5-11

6 애플리케이션 관리

애플리케이션 개요 6-2
애플리케이션 새로고침 6-2
큐브 관리 6-2
- 큐브 보기 및 관리 6-3
- 큐브 추가 6-3
- 큐브 지우기 6-4
  - 큐브 지우기 정보 6-4
  - 큐브 지우기 작업 생성 6-5
  - 큐브 지우기 작업 시작 및 삭제 6-6
  - 큐브 지우기 작업 예약 6-6
- 큐브 성능 향상 6-6

차원 관리 6-8
- 큐브별 차원 뷰 필터링 6-9
- 차원 생성 6-9
- 간소화된 인터페이스에서 평가 순서 설정 6-10

사용자 환경설정 지정 6-10
변수 관리 6-10
- 대체 변수 작업 6-11
  - 대체 변수 정보 6-11
  - 대체 변수 생성 및 값 지정 6-11
  - 대체 변수 삭제 6-12
- 사용자 변수 관련 작업 6-12
  - 사용자 변수 정보 6-12
  - 사용자 변수 생성 6-13
  - 사용자 변수 관리 6-13
  - 양식에서 사용자 변수에 대한 제한 설정 6-14
  - 사용자 변수 삭제 6-14

활동 보고서 보기 6-15
데이터 및 메타데이터 임포트/익스포트 6-15
- 메타데이터 임포트 6-15
  - 메타데이터 임포트 파일 생성 6-16
  - 메타데이터 임포트 파일 로드 6-19
- 메타데이터 익스포트 6-21
- 데이터 임포트 및 익스포트 6-22
  - 데이터 임포트 6-23
  - 드라이버 멤버 캐스팅 오류 6-26
  - 데이터 익스포트 6-27
  - 데이터 임포트 및 익스포트 상태 보기 6-30

간소화된 다중 통화 애플리케이션에 대한 환율 임포트 6-30
Essbase 아웃라인 검증 6-31
하이브리드 BSO 애플리케이션을 비하이브리드로 되돌리기 6-35
애플리케이션 데이터베이스 생성 및 새로고침 6-35
애플리케이션 데이터베이스 생성 6-36
데이터베이스를 새로고치기 전에 6-36
애플리케이션 데이터베이스 새로고침 6-36
메타데이터 검증 6-37
애플리케이션에 집계 저장영역 아웃라인 추가 6-38
집계 저장영역 정보 6-38
애플리케이션에 집계 저장영역 데이터베이스 추가 프로세스 6-39
Planning 애플리케이션 변환 6-39
표준 애플리케이션으로 변환 6-40
표준 또는 보고 애플리케이션을 엔터프라이즈 애플리케이션으로 변환 6-40
변환 고려사항 6-41
애플리케이션 제거 6-42
일별 유지관리 프로세스 시작 시간 설정 6-42
인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일 업로드 및 다운로드 6-43

7 전략적 모델링 설정

전략적 모델링 확인 목록 시작하기 7-1
Planning Modules에 Strategic Modeling 사용 7-2
사용자정의 애플리케이션에 Strategic Modeling 사용 7-2
템플리트 작업 7-2
사용자정의 템플리트 생성 및 업로드 7-3
사용자정의 템플리트의 소유자 및 액세스 권한 변경 7-3
전략적 모델링 모델 생성 7-3
모델 데이터 및 메타데이터 익스포트/임포트 7-5
모델 접근 권한 설정 7-6
모델 접근 권한 정보 7-7
모든 모델에 적용되는 글로벌 액세스 권한 지정 7-9
모델에 대해 액세스 권한 지정 7-9
모델 소유자 변경 7-9
모델 등록정보 변경 7-10
모델 검증 7-10
전략적 모델링 및 계획 간에 데이터 푸시 7-11
전략적 모델링과 함께 Groovy 비즈니스 규칙 사용 7-12
Groovy 비즈니스 규칙 예제 7-12
데이터 맵을 사용하여 전략적 모델링 및 계획 간에 데이터 푸시 7-12
고급 데이터 맵 정의 7-15
Microsoft Excel을 사용하여 고급 데이터 맵 정의 7-17

데이터 맵과 모델 연계 7-18
시나리오 롤업과 데이터 맵 연계 7-18
전략적 모델링 데이터 맵 옵션 정의 7-20
데이터 맵 실행 7-21
전략적 모델링 및 재무 간 데이터 통합 7-22
하나의 전략적 모델링 모델에서 여러 전략적 모델링 모델로 데이터 푸시 7-24
데이터 맵을 사용하여 하나의 전략적 모델링 모델에서 여러 전략적 모델링 모델로 데이터 푸시 7-24
계정 구성 정의 7-25
데이터 맵 실행 7-27
모델 간 데이터 맵과 소스 모델 연계 7-27
Microsoft Excel을 사용하여 모델 간 데이터 맵 정의 7-28
전략적 모델링 시나리오 롤업에서 전략적 모델링 시나리오 롤업으로 데이터 푸시 7-28
Microsoft Excel을 사용하여 시나리오 롤업과 시나리오 롤업 데이터의 맵 정의 7-29
모델 변경 관리를 사용하여 메타데이터 관리 7-30
모델 변경 관리의 타겟 모델 정의 7-31
모델 변경 관리를 사용하여 복사할 메타데이터 정의 7-31
소스에서 타겟으로 메타데이터 복사 7-34
모델 변경 관리 정의 편집 또는 삭제 7-35

8 멤버 선택기 사용

멤버 작업 8-1
항목 선택 8-2
멤버 관계 8-4
검색에서 와일드카드 사용 8-5
속성 값을 멤버로 선택 8-6
양식에 대한 멤버 선택 8-8
대체 변수를 멤버로 선택 8-9
사용자 변수를 멤버로 선택 8-10
UDA를 멤버로 선택 8-10

9 Cloud EPM에서 환경 연결

Cloud EPM 환경 연결 정보 9-1
Cloud EPM 연결을 마이그레이션하는 경우 고려할 사항 9-3
다른 Cloud EPM 환경에 대한 연결 생성, 편집 및 삭제 9-4
외부 웹 서비스에 연결 9-6
외부 연결에 대한 고급 옵션 지정 9-7
Cloud EPM 환경 탐색 9-8
다른 Cloud EPM 환경에 액세스하도록 네비게이션 플로우 사용자정의 9-9
다른 Cloud EPM 환경의 카드를 클러스터로 그룹화 9-9
여러 Cloud EPM 환경의 탭이 있는 카드 구성 9-13

직접 URL을 사용하여 연결된 환경 통합 9-16
아티팩트의 직접 URL 복사 9-16
모든 URL을 CSV 파일로 익스포트 9-17

10 사용자정의 네비게이션 플로우 디자인

네비게이션 플로우 이해 10-1
비즈니스 프로세스 인터페이스에서 사용자정의할 수 있는 항목은 무엇입니까? 10-1
네비게이션 플로우 사용자정의 범주 10-2
네비게이션 플로우 권한 10-3
사전 정의된 네비게이션 플로우 10-3
임포트 후 네비게이션 플로우 상태 이해 10-3
네비게이션 플로우 보기 및 작업 10-4
네비게이션 플로우 디자인 모범 사례 및 이름 지정 고려 사항 10-5
네비게이션 플로우 생성 및 복제 10-5
네비게이션 플로우 편집 10-6
네비게이션 플로우 활성화 및 비활성화 10-7
검증을 사용하여 네비게이션 플로우에서 누락된 아티팩트 찾기 10-8
경고 아이콘이 표시된 네비게이션 플로우 해결 10-8
카드, 탭 및 클러스터의 레이블 사용자정의 10-9
카드 및 세로 탭의 아이콘 사용자정의 10-10
클러스터, 카드, 탭 숨기기 및 숨김 해제 10-10
홈 페이지에서 카드 표시 순서 변경 10-11
카드 추가 10-11
탭 추가 10-13
URL을 사용하여 Cloud EPM 애플리케이션에 타사 페이지를 포함하는 방법 정보 10-15
네비게이션 플로우, 카드 및 탭 제거 10-16
카드를 클러스터로 그룹화 10-17
네비게이션 플로우 재로드 10-19
런타임에 네비게이션 플로우 전환 10-20
카드, 탭 및 하위 탭의 현재 페이지 URL 공유 10-21

11 Oracle Guided Learning과 Cloud EPM 및 Oracle Fusion Cloud Enterprise Data Management 통합

Cloud EPM에서 OGL 가이드 컨텍스트 기반 활성화 사용 11-3

12 간소화된 차원 편집기에서 차원 편집

간소화된 차원 편집기에서 차원 편집 정보 12-2
차원 개요 12-3
차원 및 멤버 정보 12-3

희소 및 밀집 차원 정보 12-4
차원 계층 정보 12-4
데이터 유형 및 환율 유형 12-4
사용자정의 차원 정보 12-5
집계 옵션 12-5
저장영역 옵션 12-6
엔티티 정보 12-8
계정 정보 12-8
계정 유형 12-9
저장된 가정 12-11
계정, 엔티티, 기간 및 큐브 12-12
차원 디자인 고려 사항 12-12
간소화된 차원 편집기 접근 12-22
멤버 등록정보 편집 그리드 작업 12-23
다른 차원으로 전환 12-23
열 레이아웃 사용자정의 12-23
컨텍스트 메뉴 옵션 12-25
상위 멤버 보기 12-26
애플리케이션의 멤버 사용 표시 12-26
편집에 포커스 설정 12-26
멤버 찾기 12-27
멤버 이동 12-27
멤버 정렬 12-28
다른 계층으로 멤버 이동 12-29
멤버 공식 작업 12-29
Microsoft Excel에서 멤버 이름 복사 12-30
멤버 등록정보 편집 12-30
멤버 등록정보 편집 액세스 12-30
멤버 추가 12-34
멤버 편집 12-35
멤버 삭제 12-35
공유 멤버 추가 12-36
차원 멤버에 대한 액세스 권한 지정 12-37
멤버에 대한 액세스 권한 추가, 편집 및 제거 12-37
공유 멤버에 유효한 액세스 권한 정보 12-38
차원 등록정보 편집 12-38
속성 작업 12-39
속성 삭제 12-41
간소화된 차원 편집기에서 UDA 작업 12-41
속성 값 작업 12-43
시나리오 설정 및 버전 지정 12-44
시나리오 설정 12-44

시나리오 정보 12-44
시나리오 생성, 편집 및 삭제 12-45
시나리오 복사 12-46
버전 지정 12-47
버전 정보 12-47
대상 및 상향 버전 12-47
버전 생성, 편집 및 삭제 12-48
버전 유형 보기 12-49

13 태스크 관리자에서 태스크 관리

Task Manager 설정 13-1
Task Manager 용어 13-2
Task Manager 개요 13-4
샘플 태스크 플로우 13-7
Task Manager 뷰, 목록 및 필터 관리 13-8
Task Manager 목록 보기 13-8
Task Manager 열 정의 13-9
Task Manager 시스템 설정 관리 13-17
글로벌 통합 토큰 관리 13-17
Task Manager 조직 구성 단위 관리 13-19
태스크에 대한 휴일 규칙 관리 13-21
구성 설정 변경 13-23
Oracle Cloud Object Storage를 사용하여 첨부파일 저장 13-39
Task Manager 속성 관리 13-45
Task Manager 속성 정의 13-45
계산 속성 정의 13-46
목록 속성 임포트 13-50
속성 편집 13-50
속성 복제 13-51
속성 삭제 13-51
속성 보기 13-51
속성 검색 13-51
태스크 유형 관리 13-52
태스크 유형 13-52
태스크 유형 생성 13-53
태스크 유형 속성 설정 13-53
태스크 유형 매개변수 설정 13-54
태스크 유형 지침 지정 13-55
태스크 유형 질문 지정 13-55
태스크 유형 속성 할당 13-57
태스크 유형 규칙 태스크 13-58

태스크 유형 내역 보기 13-60
태스크 유형 편집 13-60
태스크 유형 보기 13-61
태스크 유형 검색 13-61
태스크 유형 임포트 13-62
태스크 유형 익스포트 13-63
태스크 유형 삭제 13-63
태스크 템플리트 관리 13-64
태스크 템플리트 생성 13-64
템플리트 속성 설정 13-65
템플리트 지침 지정 13-65
템플리트에 뷰어 지정 13-66
템플리트 속성 적용 13-67
일자 레이블 지정 13-68
템플리트 포함 13-68
템플리트 규칙 작업 13-70
템플리트 내역 보기 13-72
템플리트 열기 13-73
템플리트에 태스크 추가 13-73
템플리트 편집 13-73
템플리트로 태스크 임포트 13-74
태스크 임포트 파일 형식 13-75
Microsoft Excel로 태스크 익스포트 13-78
템플리트에서 사용자 재지정 13-78
템플리트에서 스케줄 생성 13-79
템플리트에서 스케줄을 생성할 때 매개변수 대체 옵션 사용 13-81
템플리트 수동 검증 13-81
Task Manager 템플리트 보기 13-82
템플리트 검색 13-82
템플리트 삭제 13-83
태스크 관리 13-83
태스크 생성 13-84
태스크 속성 설정 13-84
태스크 매개변수 설정 13-86
태스크 지침 지정 13-87
워크플로우 선택 13-87
태스크 질문 추가 13-90
태스크 조회자 설정 13-91
선행 태스크 설정 13-92
태스크 속성 적용 13-93
태스크 규칙 작업 13-94
태스크 내역 보기 13-96

태스크 대화상자 태스크 13-96
태스크 임포트 및 익스포트 13-97
태스크 편집 13-98
첨부파일 추가 13-99
태스크 정렬 13-99
태스크 검색 13-99
태스크 이동 13-100
태스크 잘라내기, 복사 및 붙여넣기 13-100
수동 및 자동화 태스크 다시 열기 13-101
태스크 제출 13-103
태스크 승인 또는 거부 13-104
태스크 클레임 또는 해제 13-104
태스크 재지정 관리 13-105
자동화 태스크 실행 13-106
태스크 취소 13-106
태스크 삭제 13-107
서비스 관리 13-107
스케줄 관리 13-108
수동으로 스케줄 생성 13-108
스케줄 속성 설정 13-109
스케줄에 지침 추가 13-109
스케줄 조회자 지정 13-110
스케줄 속성 적용 13-111
일자 레이블 추가 13-111
스케줄 규칙 작업 13-112
필수 태스크 매개변수 설정 13-113
스케줄 열기 13-113
스케줄 편집 13-114
스케줄에 태스크 추가 13-114
스케줄로 태스크 임포트 13-114
스케줄에서 태스크 업데이트 13-116
스케줄에서 사용자 재지정 13-117
프로세스 자동화 태스크 권한부여 13-118
스케줄 상태 설정 13-119
스케줄 내역 보기 13-120
스케줄 검증 13-120
스케줄 잠금 13-121
스케줄 보기 13-121
스케줄 검색 13-121
스케줄 삭제 13-122
Task Manager 통합 관리 13-122
Cloud EPM 서비스와 통합 관리 13-123

Cloud EPM에서 사전 빌드된 통합 추가 13-124
Cloud EPM 일반 사용자 통합 13-125
Cloud EPM 자동화 통합 13-128
통합 파일 복사 및 삭제 13-157
클라우드 및 온-프레미스 애플리케이션과 통합 관리 13-159
Oracle Cloud ERP 일반 사용자 통합 13-159
Oracle Cloud ERP 이벤트 모니터링 통합 13-164
온-프레미스 애플리케이션용 일반 사용자 통합 13-169
통합 설정 13-177
온-프레미스 Oracle E-Business Suite(EBS) 통합 13-180
사용자정의 통합 생성 13-188
일반 사용자 통합 생성 13-189
사용자정의 프로세스 자동화 통합 생성 13-189
사용자정의 이벤트 모니터링 통합 생성 13-193
통합 작업 13-197
통합 생성 13-197
통합 보기 13-199
통합 편집 13-200
통합 검색 13-200
통합 검증 13-200
통합 삭제 13-200
연결 관리 13-201
연결 추가 13-201
연결 편집 13-202
연결 삭제 13-202
Task Manager 알림 유형 관리 13-202
알림 유형 생성 13-203
알림 유형 등록정보 설정 13-204
알림 유형 지침 지정 13-206
알림 유형 워크플로우 선택 13-206
알림 유형 조회자 할당 13-207
알림 유형에 대한 질문 추가 13-208
알림 유형 속성 적용 13-209
알림 유형 내역 보기 13-210
알림 유형 보기 13-210
알림에 대한 열 정의 13-211
알림 유형 편집 13-212
알림 유형 검색 13-212
알림 유형 삭제 13-213
Task Manager에서 뷰 관리 13-213
Task Manager에서 통화 보기 13-213
보고서 사용 13-213

태스크 관리자 사용자정의 보고서 생성 13-214
Task Manager 쿼리 생성 13-214
템플리트 생성 13-218
보고서 그룹 설정 13-218
보고서 생성 13-219
쿼리, 보고서 그룹 또는 보고서 검색 및 필터링 13-221
보고서 생성 13-221
보고서 보안 이해 13-222
Task Manager 보고서 바인더 사용 13-224
Task Manager Cloud EPM 시스템 보고서 생성 13-225
뷰 및 필터 작업 13-225
필터 관련 작업 13-225
필터 정보 13-226
기존 저장된 필터 보기 13-226
새 필터 생성 13-227
필터 모음을 사용하여 뷰 조정 13-227
필터 조건 지우기 13-228
필터 제거 13-228
필터 편집 13-228
필터 복제 13-229
필터 저장 13-229
저장된 필터 적용 13-229
필터 게시 13-230
필터 삭제 13-230
필터 열 표시 13-230
필터의 열 순서 재지정 13-230
뷰 작업 13-231
뷰 정보 13-231
목록 뷰 작업 13-232
피벗 뷰 작업 13-233
차트 뷰 작업 13-237
간트 차트 뷰 작업 13-246
달력 뷰 작업 13-247
뷰 저장 13-247
저장된 뷰 편집 13-248
뷰 삭제 13-248
뷰 게시 13-248
기본 뷰 설정 13-248
목록 뷰 및 피벗 뷰 익스포트 13-249
운영 대시보드 관리 13-249
운영 대시보드 개요 13-250
운영 대시보드 보기 및 열기 13-250

운영 대시보드: 디자인 모드 13-251
운영 대시보드 생성 13-252
운영 대시보드 등록정보 정의 13-253
운영 대시보드에 대한 액세스 정의 13-254
운영 대시보드 내 객체 유형 설정 13-255
운영 대시보드의 뷰 옵션 지정 13-255
운영 대시보드 편집 13-256
운영 대시보드 복제 13-256
운영 대시보드 삭제 13-256
운영 대시보드 익스포트 13-256
운영 대시보드 임포트 13-257
운영 대시보드 실행 13-257
운영 대시보드를 보기 위한 열 표시 13-258
운영 대시보드를 보기 위한 열 순서 재지정 13-258
운영 대시보드 URL 복사 13-258
운영 대시보드 내에 표시된 데이터에 필터 적용 13-259
예: 태스크 관리자 운영 대시보드 13-259
차트 뷰: 태스크 완료 - 계획 대비 실제 13-260
차트 뷰: 태스크 지연 완료 13-262
차트 뷰: 업무일 단위 상태 13-263
차트 뷰: 지역 단위 완료 13-264

14 대시보드 디자인

대시보드 기능 14-1
대시보드 생성 및 관리 14-3
대시보드 버전 정보 14-4
대시보드 보기 - 표준화된 인터페이스 14-5
대시보드 보기 - 레거시 인터페이스 14-7
대시보드 1.0을 2.0으로 변환 14-10
대시보드 1.0 생성 및 관리 14-11
1.0 대시보드 디자인 개념 14-11
대시보드 1.0 생성 14-13
마스터 양식 및 세부정보를 포함하는 대시보드 생성 14-15
대시보드 레이아웃 정보 - 버전 1.0 14-16
게이지 차트 유형 정보 14-16
바둑판식 나열 차트 유형 정보 14-18
대시보드 색상 사용자정의 14-20
1.0 대시보드의 글로벌 및 로컬 POV 정보 14-21
대시보드 POV 및 적합한 교차점 14-22
대시보드 2.0 생성 및 관리 14-22
대시보드 2.0 디자인 개념 14-23

객체 팔레트 14-26
대시보드 툴바 14-27
대시보드 작업 영역 14-28
등록정보 패널 14-29
대시보드 구성요소 14-32
대시보드 2.0에 대한 고려사항 14-33
대시보드 2.0 생성 14-35
대시보드 2.0을 디자인하는 경우의 멤버 선택기 작업 14-36
대시보드 2.0의 양식 2.0 그리드 정보 14-37
지오맵 차트 유형 정보 14-37
피라미드 차트 유형 정보 14-39
워터폴 차트 유형 정보 14-40
대시보드에서 테이블 사용 14-42
대시보드 2.0의 게이지 차트 유형 정보 14-44
대시보드 2.0의 방사형 차트 유형 정보 14-47
대시보드 2.0의 콤보 차트 유형 정보 14-48
대시보드 2.0의 바둑판식 나열 차트 유형 정보 14-50
대시보드 2.0의 글로벌 및 로컬 POV 정보 14-52
빠른 분석 정보 14-55
대시보드 디자인 가이드라인 14-56
대시보드 유형 14-57
대시보드 레이아웃 지침 14-61
대시보드 스타일 14-63
차트의 색상 시퀀스 지정 14-64
대시보드 디자인 개선을 위한 권장 사항 14-65
요약 14-70

15 인포릿 디자인

인포릿 정보 15-1
인포릿의 구조 15-3
인포릿 콘텐츠 확인 15-6
인포릿의 양식 디자인 15-7
인포릿의 차트 디자인 15-7
인포릿 디자이너 사용 15-8
인포릿 생성 15-10
인포릿 작업 - 표준화된 인터페이스 15-11
인포릿 작업 - 레거시 인터페이스 15-13
인포릿에 액세스하도록 인터페이스 사용자정의 15-14

16 IPM 구성

IPM 정보 16-2
Planning에서 AI 사용 16-3
IPM Insights 정보 16-3
IPM Insights에 대한 고려사항 16-6
IPM Insights, 자동 예측 및 Predictive Planning에서 달력 및 이벤트 사용 정보 16-8
달력 및 이벤트 구성 16-10
IPM Insights 구성 16-13
Insights 슬라이스를 정의하는 경우의 고려사항 16-16
추가 인사이트 설정 구성 16-17
자동 예측을 사용하여 자동으로 실행되도록 예측 설정 16-17
자동 예측 정보 16-18
자동 예측 고려사항 16-19
예측(forecast)에 대한 자동 예측(prediction) 생성 16-19
고급 자동 예측 옵션 구성 16-20
자동 예측 실행 16-22
자동 예측 정의 편집, 삭제 또는 복제 16-23
자동 예측에 대한 상세 보고서 검토 16-23
인사이트 실행 및 스케줄링 16-24
인사이트 정의 및 생성된 인사이트 관리 16-25
태그 관리 16-25
Bring Your Own ML: 머신 러닝 모델 임포트 정보 16-26
Bring Your Own ML에 대한 고려사항 16-27
ML 모델 임포트 16-27
플래너에게 ML 모델 배포 16-29

17 Sandbox 관리

Sandbox 정보 17-1
Sandbox 사용 17-2
버전 멤버 사용 17-3
Sandbox에서 HSP_View 및 버전 멤버가 작동하는 방식 17-3
HSP_View 차원 17-3
통합 데이터 멤버에 대한 샘플 공식 17-4
Sandbox 버전 멤버 17-4
멤버 공식에 대한 Sandbox 의미 17-5
Sandbox가 게시될 때 수행되는 작업 17-5
Sandbox 관리 17-6
Sandbox 및 기타 기능 17-6

18 적합한 교차점 및 셀 레벨 보안 정의

적합한 교차 정의 18-1
- 적합한 교차 이해 18-1
  - 적합한 교차 그룹 18-2
  - 적합한 교차 규칙 18-2
  - 앵커 및 비앵커 차원 18-3
  - 적합한 교차 예 18-3
  - 적합한 교차 규칙의 중복 또는 겹침 18-6
  - 공유 멤버 및 적합한 교차 규칙 18-6
  - 대체 변수 및 적합한 교차 규칙 18-6
  - 평가 순서 18-6
- 적합한 교차 생성 18-6
- 적합한 교차 관리 18-7
  - 적합한 교차 보기 18-8
  - 적합한 교차 필터링 18-9
  - 교차 임포트 및 익스포트 18-9
  - 적합한 교차 그룹 평가 순서 변경 18-11
  - 적합한 교차 그룹 사용 안 함 및 사용 18-12
  - 적합한 교차 그룹에 대한 세부정보 편집 18-12
  - 적합한 교차 그룹 복제 18-13
  - 적합한 교차 그룹 삭제 18-14
- 양식에서 부적합한 데이터 제외 18-14
- 부적합한 데이터 지우기 18-14
  - 부적합한 데이터 정보 18-15
  - 부적합한 교차 보고서 작업 18-15
  - 부적합한 교차의 데이터 지우기 18-16
- 적합한 교차 작업 18-16
  - 애플리케이션 양식에서 적합한 교차 작업 18-16
  - Calculation Manager 규칙 런타임 프롬프트에서 적합한 교차 작업 18-17

셀 레벨 보안 정의 18-18
- 셀 레벨 보안 이해 18-18
- 셀 레벨 보안 정의 생성 18-19
- 셀 레벨 보안 정의 보기 18-20
- 셀 레벨 보안 정의 필터링 18-20
- 셀 레벨 보안 정의 임포트 및 익스포트 18-21
- 셀 레벨 보안 테스트 18-23
- 셀 레벨 보안 정의 목록 순서 재지정 18-24

19 데이터 맵 정의 및 파일 기반 통합 생성

20 작업 관리

작업을 통해 시간을 절약하는 방법 20-1
작업 상태 보기 20-1
작업 예약 20-2
- 작업 유형 20-3
- 작업을 나중에 실행하도록 스케줄링 20-6
- 매시간 작업 스케줄링 20-6

작업 편집 및 취소 20-10
작업 복제 20-10
규칙 작업 및 규칙 세트 작업 취소 20-11
아웃박스에서 익스포트 파일 다운로드 20-11
Task Manager 작업 보기 20-11

21 태스크 및 데이터 감사

감사 개요 21-1
감사 추적 사용 21-3
감사 세부정보 보기 21-3

22 양식에서 데이터 검증 및 형식 규칙 관리

데이터 검증 규칙 정보 22-1
- 양식에서 데이터 검증 규칙 생성 및 업데이트 22-1
- 셀 서식 지정 및 이관 경로 설정 22-5
- 데이터 검증 규칙 보기 22-5
- 데이터 검증 규칙 평가 및 실행 순서 22-6
- 규칙 빌더에서 지원되는 조건 22-6
  - If 조건 값 22-6
  - Then 조건 값 22-14
  - Range 조건 값 22-14
  - Format 조건 값 22-15
- 데이터 검증 조건 연산자 22-15
- 데이터 검증 규칙 시나리오 22-16

양식의 형식 규칙 정보 22-22
- 양식에서 형식 규칙 생성 및 업데이트 22-23
- 양식의 셀 형식 지정 옵션 22-25
- 형식 규칙 보기 22-27
- 형식 규칙 우선순위 22-27
- 런타임에 양식에 형식 규칙 적용 22-28
- 형식 규칙 시나리오 22-29

23 애플리케이션 및 시스템 설정 관리

내가 지정할 수 있는 애플리케이션 및 시스템 설정 23-1
사용자 변수 정의 23-9
표시 사용자정의 23-10
예정된 이벤트 알림 23-10
아티팩트 레이블 지정 23-10
- 현지화할 수 있는 아티팩트 레이블 23-11
- 아티팩트 레이블 그리드 작업 23-12
- 언어 추가 및 현지화된 아티팩트 레이블 정의 23-12
- 편집용으로 아티팩트 레이블 익스포트/임포트 23-13

24 기타 관리 태스크에 액세스

네비게이터 메뉴 정보 24-1
데이터 로드 설정 관리 24-2
데이터 통합을 사용하여 임포트 24-2
작업 메뉴 관리 24-3
- 작업 메뉴 생성 및 업데이트 24-3
- 작업 메뉴 항목 작업 24-4
- 작업 메뉴 항목 정의 24-4
- 임시 그리드 작업 메뉴 사용 24-7

별칭 테이블 관리 24-8
- 별칭 정보 24-8
- 별칭 테이블 정보 24-9
- 별칭 테이블 이용 24-9
- 기본 별칭 테이블 지정, 멤버 및 별칭 표시 옵션 설정 24-10

차원 관리 24-11
- 차원 정보 24-11
- 차원 계층 작업 24-11
  - 큐브별 차원 뷰 필터링 24-12
  - 멤버 정렬 24-12
  - 멤버의 상위 멤버 보기 24-12
  - 멤버가 애플리케이션에서 사용되는 경우 확인 24-12
- 사용자정의 차원, 엔티티, 계정, 기간 및 큐브 정보 24-13
- 사용자정의 차원 추가 또는 편집 24-13
  - 차원 등록정보 설정 24-13
  - 차원 밀도 및 순서 설정 24-14
  - 평가 순서 설정 24-14
- 멤버 작업 24-15
  - 차원 멤버 찾기 24-15
  - 멤버에 대한 액세스 권한 지정 정보 24-16

멤버 추가 또는 편집 24-16
멤버 삭제 24-20
상위 멤버 삭제 24-20
공유 멤버 작업 24-20
공유 멤버 생성 24-21
동적 멤버 정보 24-21
속성 작업 24-23
속성 데이터 유형 이해 24-24
속성 삭제 24-25
속성 값 작업 24-26
속성 값 생성 24-26
멤버에 속성 값 지정 24-26
속성 값 편집 및 삭제 24-27
달력 사용자정의 24-27
달력 롤업 방법 정의 24-28
요약 기간 생성 및 편집 24-28
요약 기간 삭제 24-29
연도 차원 작업 24-29
달력에 연도 추가 24-29
연도 정보 편집 24-30
기간 이름 바꾸기 24-30
요약 기간에 별칭 지정 24-31
BegBalance 멤버 편집 24-31
통화 설정 24-31
여러 통화 사용 24-32
환율 지정 24-38
동적 시계열 멤버 설정 24-39
지원되는 추가 애플리케이션 기능 24-41
Period 차원의 대체 계층에 대한 고려 24-41
UDA 작업 24-41
멤버 공식 작업 24-43
공식 검증의 세부정보 보기 24-44
공식 작업 24-44
양식 관리 24-48
양식 정보 24-48
양식 구성요소 24-49
양식 디자인 고려 사항 24-50
양식의 내재 공유 이해 24-54
양식 생성 24-54
레이아웃 정의 24-55
정밀도 설정 정보 24-69
양식 정밀도 및 기타 옵션 설정 24-69

스마트 푸시를 사용하여 데이터 이동 24-70
비대칭 행 및 열 생성 24-70
공식 행 및 열 추가 24-70
양식 페이지 및 POV 정의 24-71
특정 양식 유형 디자인 24-72
양식 및 양식 구성요소 작업 24-77
양식과 폴더 선택 및 열기 24-77
양식 미리보기 24-78
양식 정의 인쇄 24-78
양식 검색 24-79
양식 편집 24-79
양식 이동, 삭제 및 이름 바꾸기 24-80
Smart View의 셀 형식 지정을 Planning에서 유지하는 방법 24-80
양식 및 폴더 관리 24-81
폴더 생성 24-81
폴더 작업 24-82
규칙 관리 24-82
규칙 정보 24-83
양식에서 규칙 추가 및 제거 24-84
비즈니스 규칙 등록정보 설정 24-85
규칙 사용법 보기 24-86
런타임 프롬프트 정보 24-89
런타임 프롬프트 이해 24-89
런타임 프롬프트 및 승인 보안 정보 24-93
보안 런타임 프롬프트 디자인 24-93
Groovy 규칙 사용 24-94
Groovy 비즈니스 규칙 정보 24-94
Groovy 규칙에 대한 Java API 참조서 24-96
Groovy 비즈니스 규칙 예제 24-96
Groovy 비즈니스 규칙 자습서 비디오 24-96
Groovy 비즈니스 규칙 자습서 24-97
Groovy 규칙 비즈니스 시나리오 24-99
규칙 보안 관리 24-110
규칙에 대한 액세스 권한 지정 24-111
규칙에 대한 액세스 권한 추가, 편집 및 제거 24-111
Groovy 템플리트에 대한 액세스 지정 24-112
스마트 목록 관리 24-112
스마트 목록 작업 24-112
보고 애플리케이션의 스마트 목록 동기화 24-113
스마트 목록 등록정보 설정 24-114
스마트 목록 항목 정의 24-115
스마트 목록 미리보기 24-115

스마트 목록에 #MISSING 표시 24-116
태스크 목록 관리 24-116
태스크 디자인 고려 사항 24-117
태스크 목록 태스크 24-117
태스크 목록에 지침 추가 24-118
태스크 목록에 태스크 추가 24-118
태스크 목록 편집 24-121
태스크 편집 24-121
태스크 복사 및 이동 24-122
태스크 목록 이동 및 순서 재지정 24-122
태스크 목록 지우기 24-123
태스크 및 태스크 목록 삭제 24-123
태스크 목록에 액세스 권한 지정 24-124
태스크 목록에 액세스 권한 추가 24-124
태스크 목록에 대한 액세스 권한 변경 및 제거 24-124
Planning에서 태스크 관리자 사용 24-125
셀 세부정보 지우기 24-126
데이터 복사 24-127
데이터 버전 복사 24-128
애플리케이션 진단 관리 24-129
애플리케이션 진단 정보 24-129
가정 24-130
애플리케이션 진단 작동 방식 24-130
애플리케이션 진단 그래프 사용 24-130
애플리케이션 진단 실행 24-131
최적 성능을 위한 아티팩트 수정 24-132
승인 관리 24-133
승인 프로세스 정보 24-133
승인 단위 정보 24-134
승인 프로세스 24-134
데이터 검증 규칙 24-134
태스크 목록 24-135
승인 통지용 전자메일 설정 24-135
승인 프로세스 정의 24-135
예산 프로세스 24-135
승인 작업 및 데이터 검증 24-136
승인 디자인 고려 사항 24-136
검토 프로세스 시작 및 지원 24-137
승인 그룹을 사용하여 제출 단계 관리 24-138
승인 그룹 이해 24-138
승인 그룹 정의 24-139
승인 그룹 앵커 및 비앵커 차원 24-139

승인 그룹 편집, 복제, 삭제 24-140
승인 단위 계층에 승인 그룹 지정 24-140
승인 단위 노트 인쇄 24-141
승인 상태 보고서 생성 24-142
승인 단위 이관 경로 24-143
승인 단위 이관 경로 수정 24-144
승인 단위 이관 경로 데이터 검증 규칙 고려 사항 24-146
승인 단위 계층 구조 관리 24-146
승인 단위 계층 구조 정보 24-146
승인 단위 계층 구조 작업 24-146
승인 단위 계층 시나리오 및 버전 조합 지정 24-158

A 이름 지정 제한 사항

애플리케이션 및 데이터베이스에 대한 이름 지정 제한 A-1
차원, 멤버 및 별칭에 대한 이름 지정 제한 A-2
계산 스크립트, 보고서 스크립트, 공식, 필터 및 대체 변수에서 차원 및 멤버 이름 A-5
사용자 및 그룹 이름에 대한 제한 사항 A-6

B 양식 공식 함수

양식 공식 함수 정보 B-1
공식 작업 B-1
공식 생성 B-1
공식 편집 B-1
공식 삭제 B-2
공식 함수 B-2
Arguments B-3
숫자 인수 B-4
행, 열 또는 셀 참조 인수 B-4
등록정보 인수 B-5
인수로서의 포함된 함수 B-7
Abs B-8
Average B-8
AverageA B-9
Count B-10
CountA B-11
Difference B-11
Eval B-12
IfThen, If B-13
조건에 대한 설명 B-15
복합 조건 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 애플리케이션 최적화

성능 최적화 C-1
차원 순서 재지정 정보 C-1
#MISSING 값 쓰기 C-1
다른 성능 최적화 팁 C-2

D 애플리케이션 아티팩트 이해

Planning 아티팩트 D-1
구성 아티팩트 D-1
Essbase 데이터 아티팩트 D-2
글로벌 아티팩트 D-2
큐브 아티팩트 D-3
관계형 데이터 아티팩트 D-4
보안 아티팩트 D-4

E Smart View를 사용하여 애플리케이션 관리

Smart View에서 애플리케이션 관리 정보 E-1
Smart View 및 애플리케이션 관리용 관리 확장 설치 E-2
Smart View에서 애플리케이션 관리 옵션의 표시 제어 E-4
애플리케이션 템플리트 다운로드 E-4
Smart View에서 템플리트 다운로드 E-4
웹 인터페이스에서 애플리케이션 템플리트 zip 파일 다운로드 E-5
애플리케이션 생성 E-6
애플리케이션 템플리트에서 아티팩트 작업 E-7
애플리케이션 템플리트에서 아티팩트 작업 정보 E-7

애플리케이션 정의 E-8
차원 정의 E-11
속성 차원 정의 E-15
데이터 정의 E-17
대체 변수 정의 E-18
보안 정의 E-19
고급 설정 정의 E-21
Smart View에서 애플리케이션 업데이트 E-24
애플리케이션 삭제 E-25
Planning 관리 확장 및 Office 자동 고침 E-25

F Smart View를 사용하여 애플리케이션 메타데이터 임포트 및 편집

Smart View를 사용하는 애플리케이션 메타데이터 작업 정보 F-1
Smart View 및 차원 편집용 관리 확장 설치 F-2
Smart View 그리드를 사용하여 애플리케이션 메타데이터 임포트 및 편집 F-3
Smart View 그리드 정보 F-3
Smart View 그리드 및 리본 표시 F-4
Smart View 그리드 사용 지침 F-5
기본 메타데이터 차원 멤버 등록정보 F-6
Smart View에서 차원 임포트 F-8
Smart View for Office에서 차원 임포트 F-9
Smart View(Mac 및 브라우저)에서 차원 임포트 F-10
Smart View에서 멤버 편집 F-12
Smart View에서 애플리케이션 멤버 추가 F-12
Smart View에서 멤버 추가 F-13
Smart View에서 멤버 추가 지침 F-14
Smart View에서 멤버 이동 F-14
Smart View에서 멤버 이동 지침 F-15
속성 차원 작업 F-15
Smart View에서 속성 차원 멤버 추가 F-15
Smart View for Office에서 속성 차원 멤버 추가 F-15
Smart View(Mac 및 브라우저)에서 속성 차원 멤버 추가 F-17
속성 차원 멤버 및 차원 멤버 연계 F-19
Smart View에서 공유 멤버 지정 F-20
데이터베이스 새로고침 F-21
Smart View for Office에서 데이터베이스 새로고침 F-21
Smart View(Mac 및 브라우저)에서 데이터베이스 새로고침 F-21
Planning 관리 확장 및 Office 자동 고침 F-23

G Planning 모범 사례

애플리케이션 디자인 모범 사례 G-2
- 디자인 정보 수집 G-3
- 애플리케이션 계획 G-5
- 디자인 적용 G-6
- 디자인 단계별 진행 G-7

설명서 접근성

오라클의 접근성 개선 노력에 대한 자세한 내용은 http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc에서 Oracle Accessibility Program 웹 사이트를 방문하십시오.

오라클 고객지원센터 액세스

지원 서비스를 구매한 오라클 고객은 My Oracle Support를 통해 온라인 지원에 액세스할 수 있습니다. 자세한 내용은 http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info를 참조하거나, 청각 장애가 있는 경우 http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs를 방문하십시오.

설명서 피드백

이 문서에 대한 피드백을 제공하려면 모든 Oracle 도움말 센터 항목의 페이지 맨아래에 있는 [피드백] 버튼을 누릅니다. epmdoc_ww@oracle.com으로 전자메일을 보낼 수도 있습니다.

1

EPM CoE(Center of Excellence) 생성 및 실행

EPM의 모범 사례는 CoE(Center of Excellence)를 생성하는 것입니다.

EPM CoE는 도입과 모범 사례를 위한 통합 활동입니다. 그리고 성능 관리 및 기술 지원 솔루션의 사용과 관련된 비즈니스 프로세스의 혁신을 견인합니다.

클라우드를 도입하면 조직이 비즈니스 민첩성을 향상하고 혁신적인 솔루션을 촉진할 수 있습니다. EPM CoE는 클라우드 이니셔티브를 관리감독하며 투자를 보호 및 유지할 뿐만 아니라 효과적인 사용을 촉진하도록 할 수 있습니다.

EPM CoE 팀:

- 클라우드를 도입하도록 하여 조직이 Oracle Fusion Cloud EPM 투자를 최대한 활용할 수 있도록 지원합니다.
- 모범 사례를 달성하기 위한 운영 위원회의 역할을 합니다.
- EPM 관련 변경 관리 이니셔티브를 주도하고 혁신을 추구합니다.

이미 EPM을 구현한 고객을 포함하여 모든 고객이 EPM CoE의 이점을 누릴 수 있습니다.

시작하려면 어떻게 해야 합니까?

EPM CoE에 대한 모범 사례, 지침 및 전략은 EPM CoE(Center of Excellence) 소개에서 확인할 수 있습니다.

자세히 알아보기

- Cloud Customer Connect 웨비나 시청: Cloud EPM을 위한 CoE(Center of Excellence) 생성 및 실행
- 다음 비디오 시청: 개요: EPM Center of Excellence 및 Center of Excellence 생성.
- *EPM CoE(Center of Excellence) 생성 및 실행*의 EPM CoE의 비즈니스 이점 및 가치 제안 보기 .



2

시작

Planning은 재무 및 운영 계획 프로세스를 통합하고 예측 정확성을 개선하는 예산 편성 및 예측 솔루션입니다.

참조:

- Planning 정보
  Planning 애플리케이션은 일련의 계획 요구사항을 충족하는 데 사용되는 관련 차원 및 차원 멤버 세트입니다.
- 애플리케이션 기능
  Planning 애플리케이션의 주요 기능을 사용하면 예산 책정 및 계획 주기를 줄이고 예측 안정성을 개선할 수 있습니다.
- 애플리케이션 실행
- 홈 페이지 정보
  비즈니스 프로세스를 생성한 후에는 홈 페이지가 비즈니스 프로세스 태스크에 액세스하는 실행 지점이 됩니다.
- 표준화된 Cloud EPM Platform 아티팩트 페이지 정보
- 애플리케이션 인터페이스 사용 시 고려 사항
- 애플리케이션 액세스 관리

Planning 정보

Planning 애플리케이션은 일련의 계획 요구사항을 충족하는 데 사용되는 관련 차원 및 차원 멤버 세트입니다.

각 Planning 애플리케이션에는 고유한 계정, 엔티티, 시나리오 및 기타 데이터 요소가 포함되어 있습니다.

다음을 포함한 Planning 관리 태스크에 대해서는 이 가이드를 참조하십시오.

- Planning 애플리케이션 생성, 삭제 및 관리
- 양식, 태스크 목록 및 메뉴 생성
- 통화 변환 및 환율 관리
- 검토 및 승인 프로세스, 요구사항 및 참가자를 확인하고 예산 수립 프로세스 관리

Planning Modules 및 Strategic Modeling에 대한 내용은 *Planning 모듈 관리*의 소개를 참조하십시오.

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
Planning에 대한 개요를 알아봅니다.	 Planning 개요

목표	방법 알아보기
다음에 대한 개요를 알아봅니다. • Planning을 사용하는 일반적인 계획 프로세스 • 계획 수립, 예산 편성, 예측 워크플로우 개념 및 툴 • 여러 시나리오를 사용하는 계획의 이점 • 예산 제출 프로세스	 Planning 프로세스 개요
Planning에 로그온하여 Planning을 탐색하고 Oracle Smart View for Office에서 Planning에 액세스합니다.	 Planning 탐색

애플리케이션 기능

Planning 애플리케이션의 주요 기능을 사용하면 예산 책정 및 계획 주기를 줄이고 예측 안정성을 개선할 수 있습니다.

애플리케이션 기능은 다음과 같습니다.

- 많은 사업부로 구성된 글로벌 기업에서 협력, 의사 소통 및 제어를 용이하게 합니다.
- 영구적인 계획에 대한 프레임워크를 제공하여 변동성 및 빈번한 계획 사이클을 관리합니다.
- 롤아웃 및 이행 단계를 단축하고 애플리케이션의 유지 관리를 쉽게 하여 총 소유 비용을 절감합니다.
- 보고, 분석 및 계획을 통해 의사 결정을 향상시킵니다.
- 복잡한 비즈니스 규칙과 할당을 포함한 모델링을 승격시킵니다.
- 다른 시스템과 통합하여 데이터를 로드합니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
Planning의 주요 기능에 대한 개요를 알아봅니다.	 Enterprise Planning 둘러보기

비디오에 설명된 주요 애플리케이션 기능과 관련된 항목에 대한 링크입니다.

- 대시보드 디자인
- Sandbox 관리
- 차원 등록정보 편집
- 데이터 입력 및 분석에 임시 사용
- 적합한 교차 정의
- *데이터 통합 관리*의 스마트 푸시를 사용하여 한 큐브에서 다른 큐브로 데이터 이동
- Planning에서 고유 Excel 공식 사용

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
Planning과 통합하는 데 사용할 수 있는 옵션에 관해 알아봅니다.	 Oracle Cloud EPM Planning 통합 시작하기

애플리케이션 실행

이 항목에서는 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 애플리케이션을 실행하는 데 사용되는 고유한 실행 URL에 대해 설명합니다.

서비스 관리자가 고유한 URL을 사용자에게 제공해야 합니다.

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 애플리케이션 실행

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 인스턴스에 프로비저닝된 고객은 다음과 유사한 URL을 사용하여 해당 환경에 액세스합니다.

- **프로덕션 환경 URL:** `https://epm-idDomain.epm.dataCenter.oraclecloud.com/epmcloud`
- **테스트 환경 URL:** `https://epm-test-idDomain.epm.dataCenter.oraclecloud.com/epmcloud`

예를 들어 `exampleDC` 데이터 센터의 ID 도메인 `exampleDoM`과 함께 프로비저닝되는 Cloud EPM 환경의 경우 URL은 다음과 같을 수 있습니다.

- **프로덕션 환경:** `https://epm-exampleDoM.epm.exampleDC.oraclecloud.com/epmcloud`
- **테스트 환경:** `https://epm-test-exampleDoM.epm.exampleDC.oraclecloud.com/epmcloud`

각 애플리케이션에서 별도의 컨텍스트를 사용하여 환경에 액세스하는 이전 버전 Cloud EPM에서 변경된 사항입니다. *관리자용 시작 가이드*의 샘플 Cloud EPM URL을 참조하십시오.

Planning and Budgeting Cloud 애플리케이션 실행

Planning and Budgeting Cloud 애플리케이션을 실행하려면 새 브라우저 창에 다음 URL을 입력합니다.

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

예를 들면 다음과 같습니다.

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

모바일 장치에서 애플리케이션 아티팩트에 액세스할 수 있도록 설정하는 방법에 대한 자세한 내용과 애플리케이션 사용 시 고려 사항은 애플리케이션 액세스 관리를 참조하십시오.

문제해결

로그인 이슈 해결에 대한 도움말은 *작업 가이드*의 로그인 이슈 해결을 참조하십시오.

작동이 중지된 Oracle Fusion Cloud EPM 환경 관련 이슈 해결에 대한 도움말은 *작업 가이드*의 작동 중지 환경 처리를 참조하십시오.

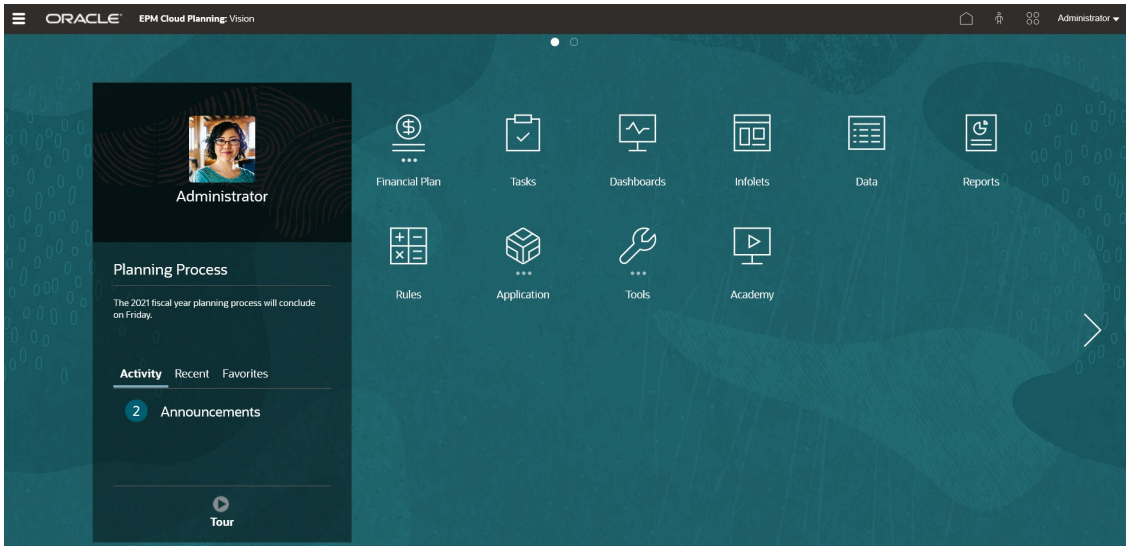
홈 페이지 정보

비즈니스 프로세스를 생성한 후에는 홈 페이지가 비즈니스 프로세스 태스크에 액세스하는 실행 지점이 됩니다.

이 인터페이스를 통해 직관적인 사용자 환경이 제공되고 일반적으로 사용되는 기능에 간편하고 빠르게 액세스할 수 있습니다. 예를 들어 사용자는 태스크에 액세스하고, 데이터로 작업하고, 예산을 승인하고, 보고서를 보고, 설정을 제어할 수 있습니다. 서비스 관리자는 비즈니스 프로세스를 관리 및 사용자정의하며, 양식과 대시보드, 인포릿을 생성하고, 데이터와 메타데이터를 임포트 및 익스포트하고, 작업을 스케줄링하며, 적합한 교차점을 정의하고, 공지사항을 발표하며, 환경 간 연결을 생성할 수 있습니다.

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 서비스, 비즈니스 프로세스, 애플리케이션은 모두 Redwood 환경을 사용합니다. Redwood 환경에서는 기본 Oracle 테마와 두 가지 추가 표시 형식 옵션인 사용자정의 라이트 및 사용자정의 다크를 제공합니다. **표시 형식** 페이지에서 Oracle, 사용자정의 라이트, 사용자정의 다크 테마 간에 전환할 수 있습니다. 홈 페이지에 사용자정의 브랜딩 로고 및 사용자정의 배경 이미지를 추가할 수도 있습니다. 환경 표시 형식 옵션을 변경하려면 *관리자용 시작 가이드*의 Cloud EPM 표시 형식 구성을 참조하십시오.

예제 홈 페이지

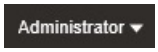


글로벌 머리글

글로벌 머리글은 사용자 인터페이스 맨위에 표시되는 영역입니다. 네비게이션 아이콘이 포함되며 접근성 설정과 **설정 및 작업** 메뉴에 액세스할 수 있습니다. 글로벌 머리글에서 네비게이션 플로우 간에 전환할 수도 있습니다.



글로벌 머리글 부분(왼쪽에서 오른쪽 순):

글로벌 머리글 부분	설명
 (네비게이터)	네비게이터 아이콘을 누르면 비즈니스 프로세스의 사이트 맵 역할을 하며 액세스 권한이 있는 모든 비즈니스 프로세스 페이지의 링크가 표시된 **네비게이터** 메뉴가 열립니다. **주:** **네비게이터** 메뉴의 일부 링크는 데스크탑에서 비즈니스 프로세스에 액세스하는 경우에만 사용할 수 있습니다.
 (로고 홈)	비즈니스 프로세스의 다른 곳에서 작업하는 도중 홈 페이지로 돌아가려면 오라클 로고를 누릅니다. **표시 형식** 페이지에서 **로고 이미지**를 선택하여 오라클 로고가 아닌 사용자정의 로고를 표시할 수 있습니다.
	현재 비즈니스 프로세스의 이름입니다. **표시 형식** 페이지에서 **비즈니스 프로세스 이름 표시** 옵션을 **아니요**로 선택하여 비즈니스 프로세스 이름을 숨길 수 있습니다.
 (홈)	홈 아이콘은 홈 페이지를 새로 고치거나 비즈니스 프로세스의 다른 곳에서 작업하는 도중 홈 페이지로 돌아갑니다.
 (접근성 설정 아이콘)	접근성 기능을 사용으로 설정하려면 접근성 설정 아이콘을 누릅니다.
 (네비게이션 플로우)	여러 그룹에 속해 있거나 네비게이션 플로우가 역할에 지정된 경우 네비게이션 플로우 아이콘을 눌러 런타임에 네비게이션 플로우를 전환합니다.
	**설정 및 작업** 메뉴에 액세스하려면 사용자 이름을 누릅니다.

작업 영역

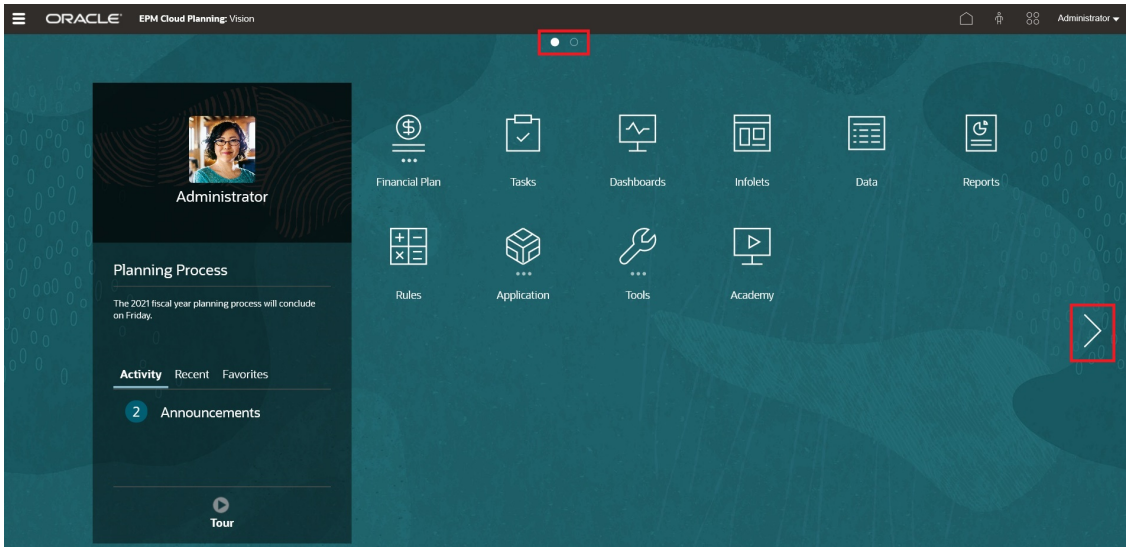
작업 영역에 표시된 아이콘은 액세스 권한이 있는 비즈니스 프로세스의 각 기능 영역(예: **재무**, **대시보드**, **승인**, **데이터**)에 연결되어 있습니다. 아이콘 레이블 위의 세 점은 아이콘으로 클러스터라고 하는 하위 아이콘 그룹이 열리는 것을 나타냅니다.

아카데미 아이콘은 비즈니스 프로세스 사용에 대한 다양한 리소스로 연결됩니다.

작업 영역의 기본 배경 이미지를 사용자정의 배경 이미지로 바꾸려면 **표시 형식** 페이지에서 **배경 이미지**를 선택합니다. 표시 사용자정의을 참조하십시오.

인포릿 네비게이션

비즈니스 프로세스에서 인포릿을 사용하여 대략적인 필수 정보를 표시하는 경우 글로벌 머리글 아래에 표시되는 점을 눌러 살펴볼 수 있습니다. 홈 페이지 측면에서 홈 페이지와 인포릿 대시보드 페이지 간의 편리한 탐색에 도움이 되는 화살표도 사용할 수 있습니다.



공지사항 패널

공지사항 패널은 사용자 이름, 프로파일 사진(설정된 경우), 서비스 관리자가 입력한 시스템 공지사항을 표시하며 사용자 활동 추적에 도움이 됩니다.



- 홈 페이지의 공지사항 패널 맨위에 표시할 프로파일 사진을 설정할 수 있습니다. 프로파일 사진을 설정하려면 **툴**, **사용자 환경설정** 순으로 누릅니다.

  자세한 내용은 *Planning 작업*에서 프로파일 사진 설정을 참조하십시오.
- **활동**: 시스템 공지사항을 요약하고(유효 날짜를 기준으로 정렬하여 최근 공지사항이 맨위에 표시됨) 미결 태스크를 표시합니다. 패널을 넘겨 공지사항을 보려면 **공지사항**을 누릅니다. 패널을 넘겨 태스크를 보려면 **오늘 만기 태스크**를 누릅니다.
- **최근**: 최근에 방문한 양식 및 대시보드에 대한 링크 목록(최대 15개 항목)을 표시합니다. 링크를 누르면 보조 창에서 항목이 실행됩니다. 링크 옆에 있는 별표를 누르면 즐겨찾기로 태그가 지정됩니다.
- **즐겨찾기**: 즐겨찾기로 태그가 지정된 양식 또는 대시보드에 대한 링크 목록을 표시하고 덮어쓸 수 없게 합니다. **즐겨찾기**의 링크를 누르면 보조 창에서 항목이 실행됩니다. 항목을 **즐겨찾기**에 추가하려면 **최근**을 눌러 최근 사용자 활동을 보고 해당 항목 오른쪽에 있는 별표를 누릅니다.

- (둘러보기): 비즈니스 프로세스의 주요 기능에 대한 비디오를 실행하려면 누릅니다.

비디오

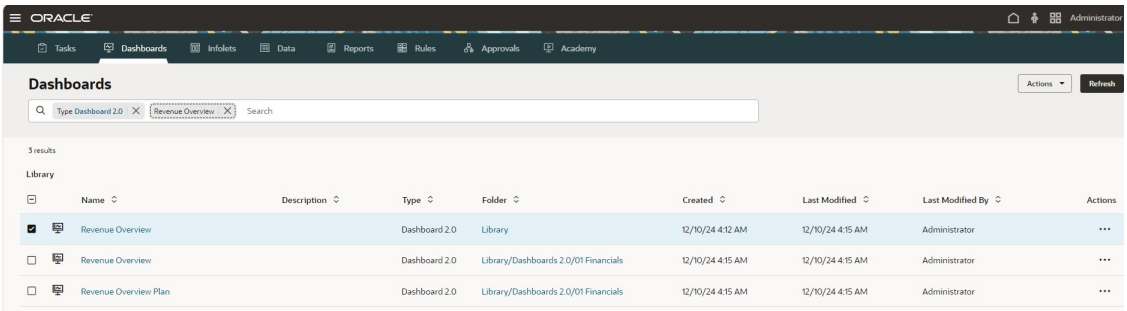
목표	다음 비디오 시청
기본 Redwood 환경 테마를 살펴봅니다.	개요: Cloud EPM의 새 Redwood 테마 공지
인터페이스를 사용자정의하여 워크플로우를 간소화하는 방법을 알아봅니다.	개요: Cloud EPM에서 워크플로우 사용자정의

표준화된 Cloud EPM Platform 아티팩트 페이지 정보

다음 아티팩트 페이지(목록 또는 목록 페이지라고도 함)는 Cloud EPM Platform 비즈니스 프로세스에서 공통된 사용자 경험을 제공하도록 표준화되어 있습니다.

- **대시보드**
- **인포릿**
- **데이터**
- **규칙**
- **문서**

다음 이미지는 표준화된 **대시보드** 페이지를 보여 줍니다.



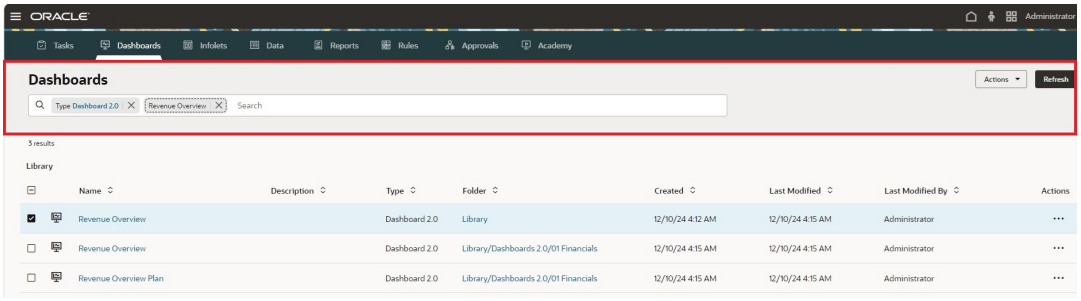
아티팩트 페이지 보기

아티팩트 페이지를 보려면 홈 페이지에서 **규칙**, **대시보드**, **데이터**, **인포릿** 또는 **문서** 아이콘을 누릅니다.

표준화된 아티팩트 페이지의 기능

표준화된 아티팩트 페이지는 헤더 영역과 목록 영역으로 구성되어 있습니다.

- 헤더 영역 기능:



- (글로벌) **작업**: 아티팩트 생성, 폴더 생성 및 아티팩트 변환(변환이 아티팩트에 적용 가능한 작업인 경우) 기능이 포함되어 있습니다. 목록 영역에서 여러 아티팩트를 선택하여 **권한 지정** 및 **이동**과 같은 글로벌 작업을 수행할 수도 있습니다.

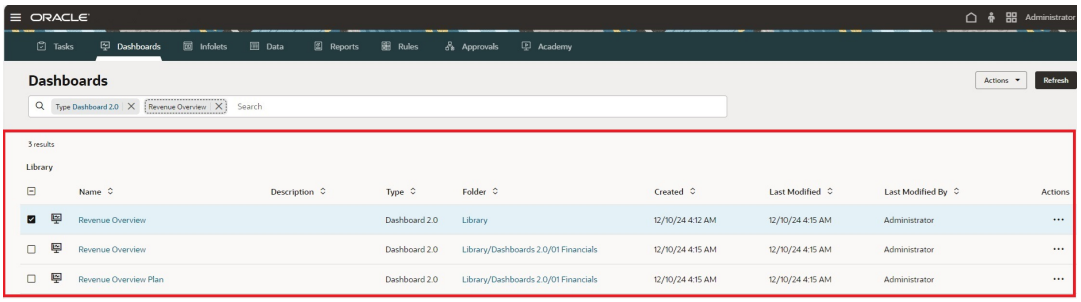
  > **Note:**
  >
  > 아티팩트 페이지의 라이브러리 폴더에 대한 권한을 지정하려면 목록 영역에서 아티팩트를 선택하지 않고 글로벌 **작업** 버튼을 누른 다음 **권한 지정**을 선택합니다.

- 새로고침: 아티팩트 목록을 업데이트합니다.
- 검색: 검색 기준을 입력하면 검색 결과가 **검색** 상자 아래 드롭다운에 표시됩니다. **Enter**를 누르면 목록 영역에 검색 결과가 표시됩니다. 검색 결과에는 검색 기준이 포함된 모든 아티팩트 인스턴스가 나열됩니다(폴더 이름 포함). 각 검색 결과에 전체 폴더 경로가 표시됩니다. 폴더 내 검색은 해당 폴더 및 해당 하위 폴더로 검색 범위를 좁힙니다.

  > **Note:**
  >
  > 검색에서는 적용 가능한 경우 **이름**, **설명** 및 **폴더** 열을 고려합니다.

- 필터 칩: 필터 칩에는 **검색** 상자에 입력된 검색 기준이 표시됩니다. 필터 칩을 선택 또는 제거하여 현재 뷰를 변경하지 않고 빠르게 정보를 필터링할 수 있습니다. 메뉴와 조합되어 미리 정의된 필터 칩이 일부 제공되어 있어 선택 가능한 옵션 목록이 열립니다. 예를 들어 대시보드의 **유형** 필터 칩은 대시보드를 유형별로 필터링합니다. **유형** 필터 칩을 누르고 **대시보드 1.0**, **대시보드 2.0** 또는 둘 다를 선택합니다.

• 목록 영역 기능:



- 확인란을 사용하면 복수 선택을 통해 선택한 아티팩트에 대한 글로벌 작업을 수행할 수 있습니다.

- **유형** 및 **폴더**에 대한 새 열이 있습니다.
- 각 열 제목 옆에 있는 화살표를 사용하여 항목을 오름차순 또는 내림차순으로 정렬합니다.
- **폴더** 열 내에서 또는 아티팩트 목록 위에 표시된 이동 경로 내에서 하이퍼링크를 눌러 빠르게 루트 및 상위 폴더로 돌아갑니다.
- 각 아티팩트 라인 항목에는 항목별 **작업** 메뉴가 있습니다.
- 글로벌 **작업** 메뉴 또는 라인 항목별 **작업** 메뉴에서 **권한 지정** 옵션을 사용하여 권한을 지정합니다.

  글로벌 **작업** 메뉴의 **권한 지정** 옵션에서는 여러 아티팩트 또는 폴더에 대한 권한 지정을 지원하며 선택된 아티팩트 또는 폴더가 없는 경우 라이브러리 폴더에 대한 권한을 지정합니다.
- 글로벌 **작업** 메뉴 또는 라인 항목별 **작업** 메뉴에서 **이동** 옵션을 사용하여 아티팩트를 이동합니다. 글로벌 **작업** 메뉴의 **이동** 옵션은 여러 아티팩트를 대상 폴더로 전송하는 것을 지원합니다. **이동** 대화상자가 표시되어 있는 경우 스크롤하여 대상 폴더를 찾을 수도 있고 **검색**을 사용하여 빠르게 대상 폴더를 찾을 수도 있습니다.
- **대시보드** 아티팩트의 경우 대시보드 버전을 구별하는 데 도움이 되는 새 아이콘이 있습니다.
  -  : 대시보드 1.0
  -  : 대시보드 2.0
- **규칙** 아티팩트의 경우 라인 항목별 **작업** 메뉴에 **편집**, **실행** 및 **권한 지정** 옵션이 포함됩니다. **편집**은 서비스 관리자만 사용할 수 있으며 Calculation Manager의 규칙이 새 동적 탭에 열립니다.

레거시 아티팩트 페이지로 되돌리기

표준화 전 아티팩트 페이지 옵션은 사용된 비즈니스 프로세스와 보는 아티팩트에 따라 달라집니다. 기본적으로 모든 애플리케이션에서는 현재 **대시보드**, **인포릿**, **데이터**, **규칙** 및 **문서**에 대한 표준화된 아티팩트 페이지를 사용합니다. 하지만 애플리케이션에서 복합 양식을 사용하고 **데이터** 페이지에 복합 양식을 표시해야 하는 경우와 같이 레거시 아티팩트 페이지 보기를 선호하는 사례가 있습니다. 표준화된 아티팩트 페이지를 레거시 페이지로 되돌리려면 **레거시 목록 페이지** 애플리케이션 설정을 사용합니다.

애플리케이션에서 레거시 아티팩트 페이지를 사용하도록 되돌리려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **설정**을 누릅니다.
2. **기타 옵션**에서 **레거시 목록 페이지** 설정을 찾은 다음 **예**를 선택하여 레거시 아티팩트 페이지로 되돌립니다.
3. **저장**을 누릅니다.

표준화된 아티팩트 페이지 고려 사항

표준화된 아티팩트 페이지에 대한 다음 고려 사항에 유의합니다.

- 표준 인터페이스는 모든 OCI(Gen 2) 환경에 사용할 수 있습니다. Oracle Cloud 클래식 환경에서는 기본적으로 환경이 레거시 인터페이스로 설정되지만 표준 인터페이스를 사용으로 설정하는 옵션이 있습니다. 클래식에서 OCI로 마이그레이션하는 방법에 대한 내용은 *작업 가이드*의 미국 정부 환경 Cloud EPM 클래식에서 OCI(Oracle Cloud Infrastructure)로의 마이그레이션을 참조하십시오.
- 표준화된 **데이터** 페이지에서는 복합 양식 나열을 지원하지 않습니다. **데이터** 페이지에서 복합 양식을 보려면 **레거시 목록 페이지** 애플리케이션 설정을 사용하여 레거시 페이지로 되돌려야 합니다. 애플리케이션에서 레거시 아티팩트 페이지를 사용하도록 되돌리려면 레거시 아티팩트 페이지로 되돌리기를 참조하십시오.

애플리케이션 인터페이스 사용 시 고려 사항

애플리케이션 인터페이스를 사용하는 경우 다음 고려 사항에 유의합니다.

- 인터페이스는 iPad 및 Android 태블릿의 가로 모드만 지원합니다.
- 태블릿의 사용자 환경은 Android 장치에서보다 iPad에서 더 원활합니다.
- iPad에서는 Safari 웹 브라우저를 사용하고 Android 장치에서는 Google Chrome을 사용하는 것이 좋습니다.
- Windows 10을 사용하는 경우 스케일링이 100%로 설정되어 있지 않으면 인터페이스가 확대된 상태로 표시될 수 있습니다. Windows 10은 기본적으로 스케일링이 125% 또는 150%일 수 있습니다.
- 태블릿에서 보고서를 보려면 PDF 뷰어가 필수입니다. Adobe PDF 뷰어를 사용하는 것이 좋으나 Android 장치의 Kindle 또는 Polaris Office나 iPad의 유사한 애플리케이션에서도 열 수 있습니다.
- Microsoft Excel 및 애플리케이션 웹 양식 간에 데이터를 복사하여 붙여넣는 방법에 대한 자세한 내용은 Microsoft Excel 및 애플리케이션 웹 양식 간에 데이터 복사 및 붙여넣기를 참조하십시오.

애플리케이션 액세스 관리

참조:

- 모바일 장치에서 애플리케이션 아티팩트에 대한 액세스 사용
- 셀 서식 정보
- Microsoft Excel 및 애플리케이션 웹 양식 간에 데이터 복사 및 붙여넣기
- 인스턴트 저장 정보
- 자동 저장 정보

모바일 장치에서 애플리케이션 아티팩트에 대한 액세스 사용

모바일 장치에서 양식, 태스크 목록, 비즈니스 규칙 등의 아티팩트로 작업하려면 서비스 관리자가 해당 아티팩트에 대한 사용자 액세스를 사용으로 설정해야 합니다.

모바일 장치에서 애플리케이션 아티팩트에 대한 액세스를 사용으로 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **설정**에서 **간소화된 인터페이스 액세스**를 누릅니다.
2. **간소화된 인터페이스 액세스**에서 추가/제거()를 눌러 양식, 태스크 및 규칙 선택기를 실행합니다.
3. **선택기**에서 모바일 장치 액세스를 사용으로 설정할 양식, 태스크 및 규칙을 선택하고 **확인**을 누릅니다.
4. 다시 **간소화된 인터페이스 액세스**에서 **양식**, **태스크** 및 **규칙** 탭을 선택하여 모바일 장치 액세스가 사용으로 설정된 아티팩트를 표시합니다.

셀 서식 정보

Oracle Smart View for Office에 저장된 형식 지정 또는 Planning에서 양식에 대해 설정된 형식 지정을 적용할 수 있습니다.

적용할 형식 지정을 선택하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식에서 **작업**, **적용** 순으로 누릅니다.
2. 다음을 누릅니다.
   - **셀 스타일**: Planning의 형식 지정 사용
   - **사용자정의 스타일**: Smart View에 저장된 형식 지정 사용

Microsoft Excel 및 애플리케이션 웹 양식 간에 데이터 복사 및 붙여넣기

Microsoft Excel에서 데이터를 복사하여 붙여넣으려면 다음을 수행합니다.

1. Excel에서 하나의 셀 또는 셀 범위의 데이터를 강조 표시하고 Ctrl+C를 눌러 데이터를 클립보드로 복사합니다.
2. 애플리케이션 웹 양식에서 대상 셀을 하나 이상 강조 표시하고 선택한 다음 Ctrl+V를 누릅니다.
3. 클립보드 도우미가 표시되면 다시 Ctrl+V를 누릅니다. 데이터가 클립보드 도우미에 붙여넣어집니다.
4. **붙여넣기**를 눌러 데이터를 애플리케이션 웹 양식에 붙여넣습니다.

인스턴트 저장 정보

사용자가 양식에서 작업하고 **저장**을 누르는 경우 양식 구조가 변경되지 않았으면 새 데이터나 변경된 데이터가 확인 메시지 없이 즉시 저장됩니다. 예를 들어 양식에 대해 다음 옵션을 선택하여 양식의 구조가 변경되는 경우가 아니면 인스턴트 저장이 자동으로 작동합니다.

- **누락된 데이터 제외**
- **누락된 블록 제외**
- 기본 [양식 계산] 및 [통화 계산] 비즈니스 규칙이 아닌 비즈니스 규칙이 **저장** 시 실행되도록 선택됩니다.

자동 저장 정보

그리드 등록정보 옵션 **자동 저장 사용**이 양식에 대해 선택된 경우 사용자가 셀에서 이동하면 프롬프트 또는 메시지 없이 변경사항이 자동으로 저장됩니다. 셀 값은 상위 멤버에 집계되고 영향을 받는 셀이 녹색 배경으로 표시됩니다. 또한 이 옵션을 선택하면 사용자가 Ctrl+Z를 사용하여 변경사항을 실행취소할 수 있습니다.

자동 저장이 작동하려면 다음 제외 옵션을 해제해야 합니다. 제외 옵션은 양식 구조를 변경하기 때문입니다.

- **누락된 데이터 제외**
- **누락된 블록 제외**

이 옵션과 해당 종속 옵션 **자동 저장 시 양식 규칙 실행**에 대한 자세한 내용은 양식 그리드 등록정보 설정을 참조하십시오.

3

Planning 애플리케이션 생성

계획 요구에 따라 애플리케이션을 생성합니다.

구매한 구독 유형에 따라 애플리케이션을 생성하는 두 가지 방법이 있습니다.

- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 또는 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service. Cloud EPM 서비스 애플리케이션 생성을 참조하십시오.
- Planning and Budgeting Cloud 애플리케이션. Planning and Budgeting Cloud 애플리케이션 생성을 참조하십시오.

Cloud EPM 서비스 애플리케이션 생성

계획 요구사항에 따라 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 서비스 애플리케이션을 생성합니다.

Related Topics

- Cloud EPM 서비스
- Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 애플리케이션 생성
- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 애플리케이션 생성
- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service로 마이그레이션할 수 있는 애플리케이션은?
- Cloud EPM URL
- 제품 이름 및 용어 변경사항

Cloud EPM 서비스

Oracle에는 다음 두 개의 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 서비스가 있습니다.

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

클라우드 서비스에 관한 내용은 *관리자용 시작 가이드*에서 사용가능한 Cloud EPM 구독을 참조하십시오.

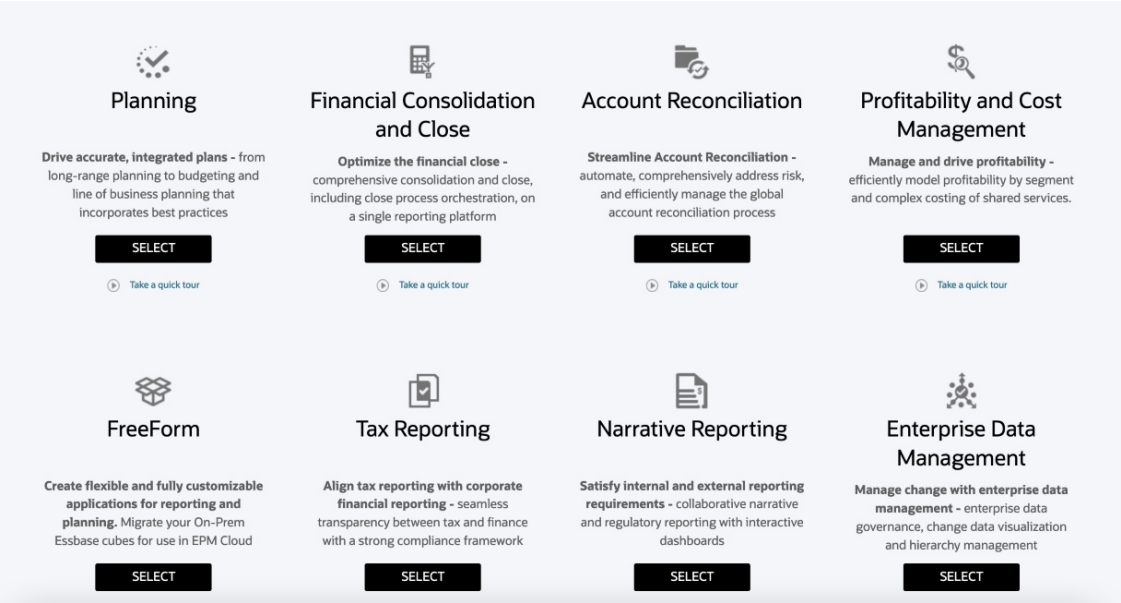
비디오

목표	다음 비디오 시청
Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service의 차이점을 알아봅니다.	 개요: Cloud EPM Standard 또는 Cloud EPM Enterprise

목표	다음 비디오 시청
Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service에서 Planning을 설정하는 방법을 알아봅니다.	Cloud EPM에서 Planning 설정

Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 애플리케이션 생성

랜딩 페이지는 애플리케이션을 생성할 수 있으며 시작하는 데 도움이 되는 개요 비디오를 볼 수 있는 시작점입니다.



Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service마다 하나의 애플리케이션을 생성할 수 있습니다. 애플리케이션 설명에서 **선택**을 눌러 사용할 수 있는 옵션을 확인합니다.

애플리케이션 생성을 위한 선택 정보

Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 랜딩 페이지에는 생성할 수 있는 애플리케이션이 표시됩니다.

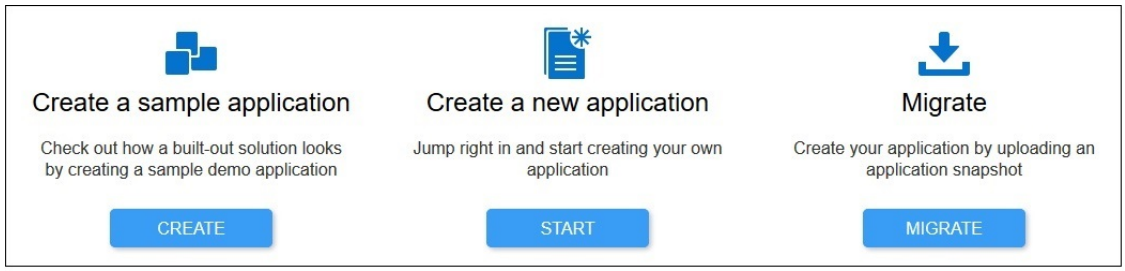
> **주:**
>
> 애플리케이션 생성을 시작한 후에는 랜딩 페이지로 돌아갈 수 없습니다. 랜딩 페이지로 돌아가서 다른 애플리케이션을 생성하려면 먼저 환경을 원래 상태로 재설정해야 합니다. *관리자용 시작 가이드*에서 다른 비즈니스 프로세스로 전환을 참조하십시오.

애플리케이션을 생성하는 세 가지 옵션은 다음과 같습니다.

- 샘플 애플리케이션 생성
- 새 애플리케이션을 생성합니다

- 기존 스냅샷을 사용하여 애플리케이션 생성

애플리케이션별 랜딩 페이지에는 아래 그림과 유사하게 다음 옵션이 표시됩니다.



Planning 애플리케이션 생성

랜딩 페이지에서 **Planning** 아래 **선택**을 눌러 Planning 애플리케이션을 생성하는 데 사용할 수 있는 옵션을 봅니다.

- **샘플 애플리케이션 생성**: **생성**을 눌러 계획 수립 및 예산 편성 프로세스를 살펴보는 데 중요한 툴인 Vision 샘플 애플리케이션을 자동으로 생성합니다. 샘플 애플리케이션 생성을 참조하십시오.
- **새 애플리케이션 생성**: **시작**을 눌러 Planning 애플리케이션을 생성합니다. 비즈니스 요구사항을 충족하는 사용자정의, FreeForm, Planning Modules, Sales Planning, 전략적 Workforce Planning 또는 Predictive Cash Forecasting 애플리케이션을 생성할 수 있습니다.
  - **사용자정의**: 비즈니스 규칙 및 할당과 같은 복잡한 비즈니스 논리를 통해 대부분의 계획 수립 및 예산 편성 요구사항을 지원합니다. 요구사항이 높은 수준의 애플리케이션 사용자정의를 필요로 하는 경우 이 옵션을 선택합니다. 표준 애플리케이션 생성을 참조하십시오. 사용자정의 유형의 애플리케이션을 생성할 때 애플리케이션에 대해 전략적 모델링을 사용으로 설정할 수도 있습니다. **애플리케이션 생성: 세부정보** 화면에서 **전략적 모델링** 옵션을 선택하면 됩니다.

    애플리케이션을 생성할 때 사용으로 설정하지 않은 경우에도 사용자정의 애플리케이션에 대해 전략적 모델링을 사용으로 설정할 수 있습니다. 기존 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 사용자정의 애플리케이션에 대해 Strategic Modeling을 사용으로 설정하려면 사용자정의 애플리케이션에 Strategic Modeling 사용을 참조하십시오.

    > **주:**
    >
    > 단일 통화 또는 다중 통화 애플리케이션을 생성할 수 있습니다. 다중 통화 사용자정의 애플리케이션은 간소화된 다중 통화를 사용하여 생성됩니다.

  - **무형식**: 무형식 애플리케이션을 지원하며 통화, 엔티티, 시나리오, 버전 차원과 해당 멤버 계층은 필요하지 않습니다. 무형식 애플리케이션은 온-프레미스 배포의 Essbase OTL(아웃라인 파일)로 차원 및 멤버를 임포트하여 생성됩니다. 아웃라인 파일 이름은 무형식 애플리케이션의 큐브 이름을 지정하는 데 사용되므로 아웃라인 파일 이름에는 최대 8자를 사용할 수 있습니다. 무형식 애플리케이션 생성을 참조하십시오.

    데이터를 FreeForm 애플리케이션으로 로드하는 방법에 대한 자세한 내용은 *데이터 통합 관리*에서 무형식 애플리케이션으로 데이터 로드를 참조하십시오.
  - **Modules**: 자본, 재무, 프로젝트, 인력 및 전략적 모델링에 필요한 큐브를 설정합니다. 모범 사례 및 산업 표준 기능을 지원하는 애플리케이션을 생성하려면 이 옵션을 선택하십시오. *Planning 모듈 관리*에서 애플리케이션 생성을 참조하십시오.

> **주:**
>
> 단일 통화 또는 다중 통화 애플리케이션을 생성할 수 있습니다. 다중 통화 애플리케이션은 간소화된 다중 통화를 사용하여 생성됩니다.

  - **Sales Planning**. **Sales Planning** 애플리케이션 생성에 관한 자세한 내용은 *Sales Planning 관리*에서 구현 체크리스트 및 애플리케이션 생성을 참조하십시오.
  - **Strategic Workforce Planning**. **Strategic Workforce Planning** 애플리케이션 생성에 관한 내용은 *Strategic Workforce Planning 관리 및 작업*에서 구현 체크리스트 및 애플리케이션 생성을 참조하십시오.
  - **현금 예측**. 현금 예측 애플리케이션 생성에 대한 내용은 *Predictive Cash Forecasting 관리*의 애플리케이션 설정을 참조하십시오.
- **마이그레이션**: **마이그레이션**을 눌러 이전에 환경에 업로드한 스냅샷에서 사용자정의 Planning 애플리케이션을 생성합니다. 필수 조건 및 스냅샷 호환성은 *관리자용 시작 가이드*의 Cloud EPM으로 마이그레이션할 수 있는 비즈니스 프로세스는?을 참조하십시오.

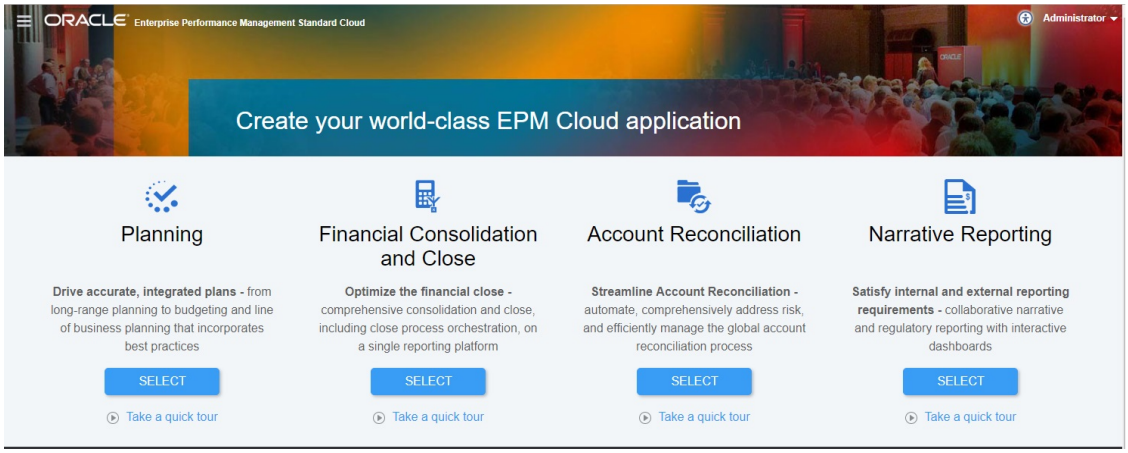
> **주:**
>
> 전략적 모델링이 사용으로 설정되지 않은 애플리케이션에서 생성된 스냅샷을 임포트한 후 사용자정의 애플리케이션에 대해 전략적 모델링을 사용으로 설정할 수는 없습니다. 스냅샷에 전략적 모델링 아티팩트가 포함되어 있으면 전략적 모델링이 자동으로 사용됩니다.

*마이그레이션 관리*에서 다음 항목을 참조하십시오.

  - *마이그레이션 관리*의 아티팩트 및 애플리케이션 백업
  - *마이그레이션 관리*의 서비스로 아카이브 업로드
  - *마이그레이션 관리*의 스냅샷에서 아티팩트 및 애플리케이션 임포트

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 애플리케이션 생성

랜딩 페이지는 애플리케이션을 생성할 수 있으며 시작하는 데 도움이 되는 개요 비디오 둘러보기를 볼 수 있는 시작점입니다.



Enterprise Performance Management Standard Cloud Service마다 하나의 애플리케이션을 생성할 수 있습니다.

애플리케이션 생성을 위한 선택 정보

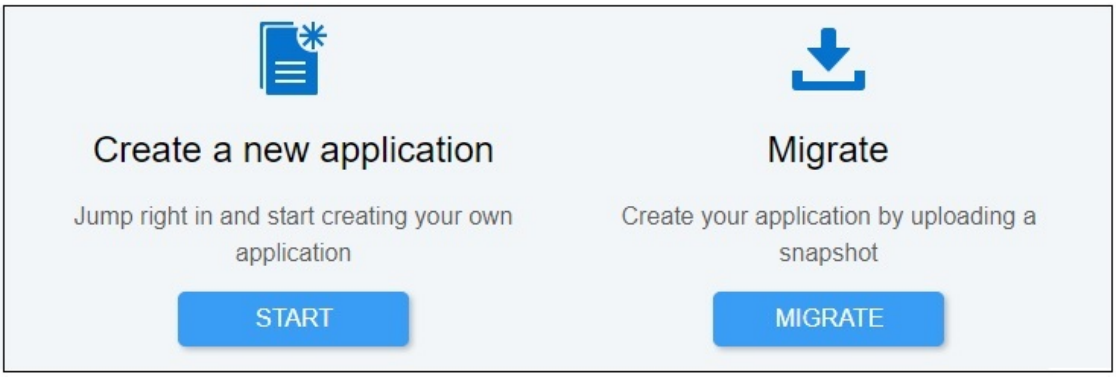
Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 랜딩 페이지에는 생성할 수 있는 애플리케이션이 표시됩니다.

> **주:**
>
> 애플리케이션 생성을 시작한 후에는 랜딩 페이지로 돌아갈 수 없습니다. 랜딩 페이지로 돌아가서 다른 애플리케이션을 생성하려면 먼저 환경을 원래 상태로 재설정해야 합니다. *관리자용 시작 가이드*에서 다른 비즈니스 프로세스로 전환을 참조하십시오.

애플리케이션을 생성하는 두 가지 옵션은 다음과 같습니다.

- 고유한 설정을 선택하여 애플리케이션 생성
- 기존 스냅샷을 사용하여 애플리케이션 생성

애플리케이션별 랜딩 페이지에는 아래 그림과 유사하게 다음 옵션이 표시됩니다.



Planning 애플리케이션 생성

랜딩 페이지에서 **Planning** 아래 **선택**을 눌러 Planning 애플리케이션을 생성하는 데 사용할 수 있는 옵션을 봅니다.

> **주:**
>
> 애플리케이션에는 사용자정의 입력 큐브 및 보고 큐브가 각각 하나만 포함될 수 있습니다.

- **새 애플리케이션 생성**: **시작**을 눌러 모듈 기반 Planning 애플리케이션을 생성합니다. *Planning 모듈 관리*에서 애플리케이션 설정를 참조하십시오.
- **마이그레이션**: **마이그레이션**을 눌러 이전에 환경에 업로드한 스냅샷에서 표준 Planning 애플리케이션을 임포트합니다. 사전 필수 조건 및 스냅샷 호환성은 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service로 마이그레이션할 수 있는 애플리케이션은?을 참조하십시오.

*마이그레이션 관리*에서 다음 항목을 참조하십시오.

- 아티팩트 및 애플리케이션 백업
- 서비스로 아카이브 업로드
- 스냅샷에서 아티팩트 및 애플리케이션 임포트

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service로 마이그레이션할 수 있는 애플리케이션은?

다음 애플리케이션은 스냅샷을 마이그레이션하여 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 환경에서 애플리케이션을 생성하는 옵션을 제공합니다.

- Planning
- 재무 통합 및 마감
- Account Reconciliation
- Profitability and Cost Management,
- Tax Reporting
- Data Management

> **주:**
>
> Tax Reporting, Data Management 및 Profitability and Cost Management 애플리케이션은 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service에서 사용할 수 없습니다.

다음은 항상 지원되는 마이그레이션 시나리오입니다

- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 또는 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 애플리케이션을 마이그레이션할 수 있습니다. 예를 들어 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 애플리케이션 스냅샷을 생성한 후 서비스를 재생성합니다. 스냅샷을 사용하여 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 애플리케이션을 재생성할 수 있습니다.
- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 또는 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 테스트 환경에서 생성된 스냅샷을 프로덕션 환경으로 마이그레이션하거나 그 반대로 마이그레이션할 수 있습니다.
- 레거시 환경의 경우 두 환경에서 모두 동일한 Oracle Essbase 버전을 사용하면 테스트 환경에서 프로덕션 환경으로 스냅샷을 마이그레이션하거나 그 반대로 마이그레이션할 수 있습니다. 비하이브리드 Essbase를 사용하는 레거시 환경에서 하이브리드 Essbase를 사용하는 환경으로 마이그레이션할 수도 있지만, 그 반대로 마이그레이션할 수는 없습니다. 자세한 내용은 *관리자용 시작 가이드*에서 Cloud EPM의 Essbase 정보을 참조하십시오.

다음은 지원되지 않는 마이그레이션 시나리오입니다

- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 또는 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service에서 레거시 환경으로 스냅샷을 마이그레이션합니다.

- 하이브리드 Essbase를 사용하는 환경에서 비하이브리드 Essbase를 사용하는 환경으로 스냅샷을 마이그레이션합니다.
- Enterprise Performance Management Standard Cloud Service, Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 또는 레거시 환경에서 온-프레미스 배포로 스냅샷을 마이그레이션합니다.

레거시 Cloud EPM 스냅샷의 마이그레이션 경로

레거시 스냅샷은 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 또는 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 환경이 아닌 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 환경에서 가져온 스냅샷을 가리킵니다. 기본적으로 이 환경은 하이브리드 큐브를 지원하지 않는 Oracle Essbase 버전(비하이브리드 Essbase라고 함)으로 구성됩니다.

다음 레거시 환경에서는 하이브리드 BSO 큐브를 사용할 수 있으므로, 하이브리드 큐브를 지원하는 Essbase 버전(하이브리드 Essbase라고 함)으로 환경이 이미 구성되어 있을 수 있습니다.

- Enterprise Planning and Budgeting Cloud
- Planning and Budgeting Cloud(Plus One 옵션 포함)

Cloud EPM에서 Essbase를 사용하는 방법에 대한 자세한 내용은 *관리자용 시작 가이드*의 Cloud EPM의 Essbase 정보를 참조하십시오.

레거시 환경의 경우 `recreate` EPM Automate Utility 명령을 사용하는 셀프 서비스 작업을 통해 비하이브리드 Essbase를 하이브리드 Essbase로 업그레이드할 수 있습니다. Essbase를 업그레이드한 후에는 Enterprise Planning and Budgeting Cloud에서 하이브리드 BSO 큐브를 사용으로 설정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 하이브리드 Essbase를 사용하도록 레거시 Planning and Budgeting Cloud 환경을 업그레이드할 수 있습니다. 그러나 이 환경에서는 하이브리드 BSO 큐브를 사용으로 설정할 수 없습니다.

표 3-1 레거시 Cloud EPM 스냅샷의 마이그레이션 시나리오

레거시 스냅샷 소스	사용가능한 마이그레이션 경로	사용할 수 없는 마이그레이션 경로
Planning and Budgeting Cloud(비하이브리드 Essbase)	• Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 사용자정의 • 레거시 Planning and Budgeting Cloud(비하이브리드 Essbase) • 레거시 Planning and Budgeting Cloud(하이브리드 Essbase)	• Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service(Planning Modules, FreeForm) • Enterprise Performance Management Standard Cloud Service Planning
Planning and Budgeting Cloud(Plus One 옵션 포함)(하이브리드 또는 비하이브리드 Essbase)	• Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service Planning Modules • 레거시 Planning and Budgeting Cloud(Plus One 옵션 포함)(하이브리드 또는 비하이브리드 Essbase)	• Enterprise Performance Management Standard Cloud Service • Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service(FreeForm, 사용자정의) • 레거시 Planning and Budgeting Cloud(비하이브리드 Essbase)

표 3-1 (계속) 레거시 Cloud EPM 스냅샷의 마이그레이션 시나리오

레거시 스냅샷 소스	사용가능한 마이그레이션 경로	사용할 수 없는 마이그레이션 경로
Enterprise Planning and Budgeting Cloud(비하이브리드 Essbase)	• 레거시 Enterprise Planning and Budgeting Cloud(하이브리드 또는 비하이브리드 Essbase) • Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service(Planning Modules)	• Enterprise Performance Management Standard Cloud Service • Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service(사용자정의, FreeForm)
Enterprise Planning and Budgeting Cloud(하이브리드 Essbase)	• 레거시 Enterprise Planning and Budgeting Cloud(하이브리드 Essbase) • Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service(Planning Modules)	• Enterprise Performance Management Standard Cloud Service • Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service(사용자정의, FreeForm) • 레거시 Enterprise Planning and Budgeting Cloud(비하이브리드 Essbase)
• *온-프레미스 11.2.x Planning • 온-프레미스 11.1.2.4 Planning • 온-프레미스 11.1.2.3 Planning *Essbase 21c를 사용하는 온-프레미스 11.2.x Planning을 Cloud EPM으로 마이그레이션할 수는 없습니다.	• Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 사용자정의 • 레거시 Planning and Budgeting Cloud	• Enterprise Performance Management Standard Cloud Service • Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service(Planning Modules, FreeForm) • 레거시 Enterprise Planning and Budgeting Cloud(비하이브리드 Essbase)

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 스냅샷 마이그레이션 경로

Oracle Essbase를 사용하는 모든 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 환경에서는 하이브리드 큐브를 지원할 수 있는 최신 버전의 Essbase를 사용합니다. 기본적으로 사용자정의 Planning, Planning Modules, FreeForm 애플리케이션은 하이브리드 BSO 큐브를 사용합니다. *관리자용 시작 가이드*의 Cloud EPM의 Essbase 정보를 참조하십시오.

표 3-2 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 스냅샷 마이그레이션 시나리오

스냅샷 소스	사용가능한 마이그레이션 경로	사용할 수 없는 마이그레이션 경로
Enterprise Performance Management Standard Cloud Service Planning	• Enterprise Performance Management Standard Cloud Service Planning • Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service Planning Modules	• Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service(FreeForm, 사용자정의) • 레거시 Planning and Budgeting Cloud • 레거시 Enterprise Planning and Budgeting Cloud

표 3-2 (계속) Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 스냅샷 마이그레이션 시나리오

스냅샷 소스	사용가능한 마이그레이션 경로	사용할 수 없는 마이그레이션 경로
Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 사용자정의 Planning	Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 사용자정의 Planning	• Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service • Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service(FreeForm, Planning Modules) • 레거시 환경(하이브리드 Essbase를 사용하는 환경 포함)
Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service Planning Modules	Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service Planning Modules	• Enterprise Performance Management Standard Cloud Service • Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service(사용자정의, FreeForm) • 레거시 환경(하이브리드 Essbase를 사용하는 환경 포함)
Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service FreeForm	Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service FreeForm	• Enterprise Performance Management Standard Cloud Service • Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service(사용자정의, Planning Modules) • 레거시 환경(하이브리드 Essbase를 사용하는 환경 포함)

Planning 스냅샷 마이그레이션

다음은 지원되는 Planning 마이그레이션 시나리오입니다.

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

> **주:**
>
> - 레거시 애플리케이션은 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 또는 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service가 아닌 최신 업데이트에 포함된 애플리케이션을 가리킵니다.
> - 레거시 Planning and Budgeting Cloud, Enterprise Planning and Budgeting Cloud, and Planning and Budgeting Cloud(Plus One 옵션 포함)에서 애플리케이션을 마이그레이션하면 표준 BSO 큐브가 생성되며, 이 큐브를 하이브리드 큐브로 변환할 수 있습니다.
> - 온-프레미스 Planning 애플리케이션을 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management로 마이그레이션하는 방법에 대한 지침은 *마이그레이션 관리*의 Cloud EPM으로 온-프레미스 애플리케이션 마이그레이션을 참조하십시오.

> **주:**
>
> Groovy를 지원하지 않는 비즈니스 프로세스로 Groovy 기반 비즈니스 규칙 및 템플리트를 임포트하려고 하면 실패합니다. 예를 들어 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service의 Planning 및 Financial Consolidation and Close 비즈니스 프로세스에서는 Groovy 기반 비즈니스 규칙을 지원하지 않습니다. Groovy를 지원하는 애플리케이션 예를 들어 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service Planning 비즈니스 프로세스에서 익스포트된 비즈니스 규칙 및 템플리트를 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service Planning 비즈니스 프로세스로 임포트하려고 하면 실패합니다.

Cloud EPM URL

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 인스턴스에 프로비저닝된 고객은 다음과 유사한 URL을 사용하여 해당 환경에 액세스합니다.

- **프로덕션 환경 URL:** `https://epm-idDomain.epm.dataCenter.oraclecloud.com/epmcloud`
- **테스트 환경 URL:** `https://epm-test-idDomain.epm.dataCenter.oraclecloud.com/epmcloud`

예를 들어 `exampleDC` 데이터 센터의 ID 도메인 `exampleDoM`과 함께 프로비저닝되는 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 환경의 경우 URL은 다음과 같을 수 있습니다.

- **프로덕션 환경:** `https://epm-exampleDoM.epm.exampleDC.oraclecloud.com/epmcloud`
- **테스트 환경:** `https://epm-test-exampleDoM.epm.exampleDC.oraclecloud.com/epmcloud`

서비스 관리자가 고유한 URL을 사용자에게 제공해야 합니다.

각 애플리케이션에서 별도의 컨텍스트를 사용하여 환경에 액세스하는 이전 버전 Cloud EPM에서 변경된 사항입니다. *관리자용 시작 가이드*의 샘플 Cloud EPM URL을 참조하십시오.

제품 이름 및 용어 변경사항

Enterprise Performance Management Standard Cloud Service 및 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service에 몇 가지 제품 이름 및 용어 변경사항이 도입되었으며

가이드, 학습 경로, 비디오, 스크린샷 및 온라인 도움말과 같은 사용자 도우미 부수 자료에 반영되어 있지 않을 수 있습니다.

표 3-3 제품 이름 및 용어 변경사항

이전 용어	새 용어
Planning and Budgeting Cloud	Planning
Enterprise Planning and Budgeting Cloud	Planning
Enterprise Planning and Budgeting Cloud 비즈니스 프로세스(예: 인력)	Planning 모듈
Enterprise Performance Reporting Cloud	Narrative Reporting
Cloud EPM 서비스	비즈니스 프로세스

Planning and Budgeting Cloud 애플리케이션 생성

계획 요구사항에 따라 Planning and Budgeting Cloud 애플리케이션을 생성합니다.

Related Topics

- Planning and Budgeting Cloud 애플리케이션 생성 정보
- 애플리케이션 유형 선택
- 보고 애플리케이션 생성
- 샘플 애플리케이션 생성
- 표준 애플리케이션 생성
- 설정 옵션 선택
- Planning and Budgeting Cloud URL
- 제품 둘러보기

Planning and Budgeting Cloud 애플리케이션 생성 정보

Planning and Budgeting Cloud 애플리케이션을 생성하기 전에 요구사항을 확인하고 비즈니스 요구에 맞게 애플리케이션을 디자인할 수 있도록 몇 가지 지침 및 모범 사례가 제공되었습니다.

- 애플리케이션 디자인 모범 사례를 참조하십시오.
- **빨리 둘러보기**를 누릅니다. 자세한 내용은 제품 둘러보기를 참조하십시오.

애플리케이션을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 로그인한 후에 **재무**에서 **시작**을 선택한 후에 **계획 수립 및 예산 편성**을 선택합니다.
2. 생성할 애플리케이션 유형을 선택합니다. 애플리케이션 유형 선택을 참조하십시오.
   - 보고 애플리케이션 생성
   - 샘플 애플리케이션 생성
   - 표준 애플리케이션 생성
   - 설정 옵션 선택

비디오

목표	다음 비디오 시청
Planning and Budgeting Cloud 애플리케이션을 생성하는 방법을 알아봅니다.	 Oracle Planning and Budgeting Cloud에서 Planning 애플리케이션 생성

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 서비스, 인스턴스, 비즈니스 프로세스 및 기능에 대한 개요를 살펴보고 Cloud EPM 서비스 표준 및 엔터프라이즈 구독에서 Planning 비즈니스 프로세스를 생성하는 방법을 알아봅니다.	 Planning 비즈니스 프로세스 생성

애플리케이션 유형 선택

애플리케이션 유형을 선택합니다.:

- **표준**: 비즈니스 프로세스에 대한 고급 애플리케이션을 빌드합니다. 다음 두 가지 옵션 중에서 선택합니다.
  - **샘플**: 제공된 샘플 Vision 애플리케이션을 사용하여 빠르게 자동으로 데모 애플리케이션을 생성합니다. 샘플 애플리케이션 생성을 참조하십시오.
  - **신규**: 고급 사용자정의 애플리케이션을 빌드합니다. 표준 애플리케이션 생성을 참조하십시오.
- **엔터프라이즈**: 사용자정의 애플리케이션을 빌드하거나 사전 정의된 비즈니스 프로세스를 사용하여 재무, 인력, 자본, 프로젝트에 대한 애플리케이션을 생성합니다. 전략적 모델링 솔루션을 빌드할 수도 있습니다. *Planning 모듈 관리*를 참조하십시오.
- **보고**: 시간에 따라 확장할 수 있는 기본 애플리케이션을 빌드합니다. 보고 애플리케이션 생성을 참조하십시오.

보고 애플리케이션 생성

보고 애플리케이션은 큐브 하나와 빠르게 시작하고 실행하는 데 필요한 핵심 구성요소가 포함된 기본 애플리케이션입니다. 나중에 보다 복잡한 비즈니스 논리가 필요한 경우 보고 애플리케이션을 표준 또는 엔터프라이즈 애플리케이션으로 변환할 수 있습니다.

보고 애플리케이션:

- 하나의 큐브로 구성됩니다.
- 차원을 더 추가할 수 있습니다.
- MDX 멤버 공식만 허용합니다.
- 비즈니스 규칙, 보고 매핑, 데이터 복사, 버전 복사, 환율 또는 통화 변환은 지원되지 않습니다.
- 표준 또는 엔터프라이즈 애플리케이션으로 변환할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - 보고 애플리케이션을 표준 애플리케이션으로 변환하려면 표준 애플리케이션으로 변환을 참조하십시오.
> - Reporting 애플리케이션을 엔터프라이즈 애플리케이션으로 변환하려면 표준 또는 보고 애플리케이션을 엔터프라이즈 애플리케이션으로 변환을 참조하십시오.

보고 애플리케이션의 기본 차원 및 특성:

- 계정: 루트 멤버만 제공됩니다.
- 엔티티: 루트 멤버만 제공됩니다.
- 기간: 설정 시 제공된 답변을 기반으로 멤버를 생성합니다. 사용자가 나중에 대체 계층을 추가할 수 있습니다. 기초 잔액 및 연 총계 기간이 제공됩니다.
- 연도: 연도, 내역 및 미래 연도 수는 애플리케이션 생성 중에 선택된 값에 따라 구분됩니다. 모든 연도 상위 멤버가 제공됩니다. 나중에 연도를 추가할 수 있습니다. 기본 연도 수는 10입니다.
- 시나리오: 5가지 시나리오인 계획, 실제, 예측, 차이, 차이 주석이 제공됩니다.
- 버전: 기준, What If, 최종의 세 가지 버전이 제공됩니다. 계층형 버전이 허용됩니다(예: 기준(1차 하위 멤버)+What If(1차 하위 멤버)=최종(상위 멤버)).

> **주:**
>
> 일반 멤버는 차원에 추가되지 않습니다.

보고 애플리케이션을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. **보고**를 누릅니다.
2. 애플리케이션 이름을 지정하고 설명을 입력합니다.

> **주:**
>
> 이름 지정 제한 사항에 설명된 애플리케이션 이름 지정 제한을 준수해야 합니다.

3. 애플리케이션은 계획 프로세스에 대한 초기 프레임워크를 생성하는 데 도움이 되도록 선택할 수 있는 설정 옵션을 제공합니다. 선택할 옵션을 결정하는 데 도움이 필요한 경우 설정 옵션 선택을 참조하십시오.
4. 요약 화면을 검토하고 선택 항목이 정확하면 **생성**을 누릅니다.

애플리케이션을 생성하고 나서 다음 단계를 수행하여 애플리케이션을 채웁니다.

- 임포트 기능을 사용하여 메타데이터를 가져옵니다. 메타데이터 임포트를 참조하십시오.
- 소스 시스템에서 데이터를 가져와 데이터를 채웁니다. 데이터 임포트 및 익스포트를 참조하십시오.

샘플 애플리케이션 생성

Planning에서는 아티팩트 및 데이터가 있는 애플리케이션을 빠르게 생성할 수 있는 Vision이라는 샘플 애플리케이션을 제공합니다.

> **주:**
>
> 표준 애플리케이션을 생성하려면 표준 애플리케이션 생성을 참조하십시오.

Sample 애플리케이션을 자동으로 생성하려면 **표준**, **샘플** 순으로 누릅니다. 애플리케이션 생성이 완료되면(다소 시간이 걸림) **애플리케이션이 성공적으로 생성되었습니다.** 메시지가 표시됩니다.

생성된 애플리케이션을 관리하려면 애플리케이션 관리를 참조하십시오.

표준 애플리케이션 생성

표준 애플리케이션은 2개의 큐브와 큐브를 더 추가하는 옵션이 있는 고급 애플리케이션입니다. 비즈니스 규칙 및 할당과 같은 복잡한 비즈니스 논리가 지원됩니다. 표준 애플리케이션을 보고 애플리케이션으로 변환할 수 없습니다.

표준 애플리케이션:

- 차원을 더 추가할 수 있습니다.
- 애플리케이션을 생성할 때 생성된 블록 저장영역 큐브에 대해 Sandbox를 사용설정합니다. 큐브를 생성할 때 사용자정의 큐브에 대해 Sandbox를 사용설정할 수도 있습니다.
- 사용자정의 달력을 지원합니다(월 중 주 수까지).
- 비즈니스 규칙을 지원합니다.
- 멤버 공식을 허용합니다.
- 보고 애플리케이션으로 변환할 수 없습니다.
- 엔터프라이즈 애플리케이션으로 변환할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 표준 애플리케이션을 엔터프라이즈 애플리케이션으로 변환하려면 표준 또는 보고 애플리케이션을 엔터프라이즈 애플리케이션으로 변환을 참조하십시오.

표준 애플리케이션을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. **표준**을 누릅니다.
2. **새로 작성**을 누릅니다.
3. 애플리케이션 이름을 지정하고 설명을 입력합니다.

> **주:**
>
> 이름 지정 제한 사항에 설명된 애플리케이션 이름 지정 제한을 준수해야 합니다.

4. 애플리케이션은 계획 프로세스에 대한 초기 프레임워크를 생성하는 데 도움이 되도록 선택할 수 있는 설정 옵션을 제공합니다. 설정 옵션에 대한 설명은 설정 옵션 선택을 참조하십시오.
5. 요약 화면을 검토하고 선택 항목이 정확하면 **생성**을 누릅니다.

표준 애플리케이션을 생성한 후 다음 단계를 수행하여 채웁니다.

- 임포트 기능을 사용하여 애플리케이션 메타데이터를 가져옵니다. 메타데이터 임포트를 참조하십시오.
- 소스 시스템에서 데이터를 가져와 애플리케이션 데이터를 채웁니다. 데이터 임포트 및 익스포트를 참조하십시오.

설정 옵션 선택

참조:

- 달력 및 태스크 플로우 유형 설정
  애플리케이션에 대한 달력 및 태스크 플로우 유형을 설정합니다. 기간 빈도, 시작 및 종료 연도, 회계 기간을 설정하고 연속 예측을 사용으로 설정할 수 있습니다. 그런 다음, 사용할 태스크 플로우 유형을 지정할 수 있습니다.
- 통화 설정
  애플리케이션의 주요 통화를 지정하고 애플리케이션이 여러 통화를 지원하는지 여부를 설정합니다.
- 큐브 이름 사용자정의
  애플리케이션에서 사용되는 입력(블록 저장영역) 및 보고(집계 저장영역) 큐브에 대한 사용자정의 이름을 지정합니다.
- 사용자정의 차원 및 메타데이터 설정
  데이터 값을 차원으로 분류합니다. 최대 32개의 차원을 사용할 수 있습니다.

달력 및 태스크 플로우 유형 설정

애플리케이션에 대한 달력 및 태스크 플로우 유형을 설정합니다. 기간 빈도, 시작 및 종료 연도, 회계 기간을 설정하고 연속 예측을 사용으로 설정할 수 있습니다. 그런 다음, 사용할 태스크 플로우 유형을 지정할 수 있습니다.

달력은 애플리케이션의 기간 빈도, 시작 및 종료 연도, 회계 연도의 첫번째 월(매월인 경우) 또는 첫번째 회계 기간의 시작 날짜(매주 또는 매분기인 경우)를 설정하며, 연속 예측 및 기간을 사용으로 설정할 수 있도록 합니다.

회계 연도에 대해 회계 연도 첫 번째 달을 설정하고 회계 연도가 동일 달력 연도에서 시작되는지, 아니면 이전 달력 연도에서 시작되는지를 지정합니다. 나중에 공식 표현식 등을 사용하여 달력 연도를 기준으로 계산을 설정할 수 있습니다. 애플리케이션에 대한 공식을 설정할 때 애플리케이션이 동일 달력 연도 또는 이전 달력 연도에 시작하는지에 따라 [TPDate] 및 [FirstDate] 등의 공식 표현식은 서로 다른 결과를 생성한다는 것을 고려합니다.

이 화면에서는 애플리케이션의 **태스크 플로우 유형**을 선택할 수도 있습니다.

- **태스크 목록**: 태스크 목록은 사용자에게 태스크, 지침, 종료 날짜를 나열하여 계획 프로세스를 진행하도록 안내하는 클래식 기능입니다.

  태스크 목록에 대한 자세한 내용은 태스크 목록 관리를 참조하십시오.

- **EPM 태스크 관리자**: 새 애플리케이션의 기본 옵션입니다. EPM 태스크 관리자에서는 모든 태스크를 중앙에서 모니터링할 수 있으며, 애플리케이션 실행을 위해 시각적으로 확인할 수 있는 자동 반복 레코드 시스템을 제공합니다.

  EPM 태스크 관리자에 대한 자세한 내용은 태스크 관리자에서 태스크 관리를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 애플리케이션 생성 후 **태스크 플로우 유형**을 **태스크 목록**에서 **태스크 관리자**로 전환할 수 있습니다. 그러나 기존 태스크 목록을 태스크 관리자로 마이그레이션할 수 없으며 태스크 관리자를 사용으로 설정한 후 다시 태스크 목록으로 전환할 수 없습니다. 클래식 태스크 목록을 계속 사용하려면 애플리케이션 생성 중 **태스크 목록** 옵션을 선택하십시오. 태스크 관리자를 사용으로 설정하는 방법에 대한 정보와 전환 시 기타 주요 고려사항을 검토하려면 Planning에서 태스크 관리자 사용을 참조하십시오.

달력 및 태스크 플로우 유형을 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. **기간 빈도**를 선택합니다.
   - **매월**
   - **매주**
   - **매분기**
   - **사용자정의**
2. 애플리케이션의 **시작 및 종료 연도**를 선택합니다.
3. **기간 빈도**를 기준으로 회계 연도 정보를 지정합니다.
   - **매월**의 경우 회계 연도의 첫번째 달을 선택합니다.

     첫번째 달을 1월 이외의 달로 설정하여 애플리케이션을 생성하는 경우 **회계 연도 시작 날짜**도 선택해야 합니다. 이 매개변수 선택은 연도 차원의 올바른 생성과 기간의 기본 계산에 중요합니다. 자세한 내용은 달력 정보을 참조하십시오.
   - **매주** 및 **매분기**의 경우 첫번째 회계 기간의 시작 날짜를 지정합니다.
4. 빈도를 **매월**로 설정하는 경우 **주간 배포** 옵션을 **균등**, **445**, **454** 또는 **544** 중에서 선택합니다.

   주간 배포는 한 달에 회계 주 수를 기준으로 월간 배포 패턴을 설정합니다. 이 선택은 요약 기간의 데이터가 기준 기간 내에 배포되는 방법을 결정합니다. 사용자가 분기와 같은 요약 기간에 데이터를 입력할 때 값은 요약 기간에 기준 기간 동안 배포됩니다.

   균등 이외의 주간 배포 패턴을 선택할 경우 애플리케이션은 분기별 값을 13개월로 나뉜 것처럼 처리하고 선택한 패턴에 따라 주를 배포합니다. 예를 들어, **5-4-4**를 선택한 경우 분기의 첫 번째 달에는 5주가 있으며 분기의 마지막 두 달에는 4주가 있습니다.
5. 연속 예측을 사용으로 설정할지 여부를 결정하고 기간을 설정합니다. 연속 예측 정보를 참조하십시오.
6. 애플리케이션의 **태스크 플로우 유형**을 선택합니다.
   - **태스크 목록**: 사용자에게 태스크, 지침, 종료일을 나열하여 계획 프로세스를 진행하도록 안내합니다.

     태스크 목록에 대한 자세한 내용은 태스크 목록 관리를 참조하십시오.
   - **EPM 태스크 관리자**: 새 애플리케이션의 기본 옵션입니다. **EPM 태스크 관리자**에서는 모든 태스크를 중앙에서 모니터링할 수 있으며, 애플리케이션 실행을 위해 시각적으로 확인할 수 있는 자동 반복 레코드 시스템을 제공합니다.

EPM 태스크 관리자에 대한 자세한 내용은 태스크 관리자에서 태스크 관리를 참조하십시오.

달력 정보

회계 연도의 첫번째 달에서 1월 이외의 항목을 선택한 12개월 달력의 경우 **회계 연도 시작 날짜**도 선택해야 합니다. 이 매개변수 선택은 연도 차원의 올바른 생성과 기간의 기본 계산에 중요합니다.

회계 연도 시작 날짜 옵션:

- **동일 달력 연도**. 현재 달력 연도(CY)에서 시작되도록 회계 연도(FY)를 설정합니다.

  예를 들어 12개월 달력에서 시작 기간이 6월인 2025년을 선택하면 시작 연도가 Jun-CY25~May-CY26으로 정의되는 FY25로 생성됩니다.

- **이전 달력 연도**. 이전 달력 연도(CY)에서 시작되도록 회계 연도(FY)를 설정합니다.

  예를 들어 12개월 달력에서 시작 기간이 6월인 2025년을 선택하면 시작 연도가 Jun-CY24~May-CY25로 정의되는 FY25로 생성됩니다.

다음 테이블에서는 회계 시작 연도가 2025년이라고 가정하여 **회계 연도의 첫번째 달** 및 **회계 시작 연도** 옵션이 애플리케이션의 달력에 어떤 영향을 미치는지의 예를 제공합니다.

Table 3-4 12개월 달력의 회계 연도의 첫번째 달 및 회계 연도 시작 날짜 달력 옵션 예

회계 연도의 첫번째 달	회계 연도 시작 날짜	기간 - 연도	연도 차원
1월	해당 없음. 1월이 회계 연도의 첫번째 달로 선택된 경우에는 이 옵션을 사용할 수 없습니다.	Jan-CY25~Dec-CY25	FY25
7월	동일 달력 연도	Jul-CY25~Jun-CY26	FY25
7월	이전 달력 연도	Jul-CY24~Jun-CY25	FY25
2월	동일 달력 연도	Feb-CY25~Jan-CY26	FY25
2월	이전 달력 연도	Feb-CY24~Jan-CY25	FY25
12월	동일 달력 연도	Dec-CY25~Nov-CY26	FY25
12월	이전 달력 연도	Dec-CY24~Nov-CY25	FY25

통화 설정

애플리케이션의 주요 통화를 지정하고 애플리케이션이 여러 통화를 지원하는지 여부를 설정합니다.

통화를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 애플리케이션 설정 중에 애플리케이션의 주요 통화를 선택합니다.
2. 애플리케이션이 둘 이상의 통화를 지원하는지 여부를 지정하고, 지원하는 경우 다음과 같은 다중 통화 옵션 중 하나를 선택합니다.
   - **표준**: 환율을 저장할 HSP_Rates라는 숨겨진 차원과 통화 차원을 생성합니다. 표준 다중 통화 정보를 참조하십시오. 모듈 및 사용자정의 애플리케이션 유형에는 사용할 수 없습니다.
   - **간소화**: 통화 차원을 생성하고 환율을 저장할 계정이 더 추가됩니다. 간소화된 다중 통화 정보를 참조하십시오.

   애플리케이션이 생성된 후에는 이 옵션을 변경할 수 없습니다. 기준 통화와 상관 없이 레벨 0 멤버에 대해서는 여러 통화 지원을 이용할 수 있습니다. 전체 큐브에서 동일한 통화 및 환율이 사용됩니다.

간소화된 다중 통화 정보

간소화된 다중 통화 애플리케이션에서는 단일 통화 차원이 애플리케이션에 추가되고 환율이 계정 차원에 저장됩니다.

다음은 간소화된 다중 통화 애플리케이션 작업을 위한 워크플로우입니다.

1. 애플리케이션을 생성하는 동안 통화 변환이 완료될 때 전체 애플리케이션에서 참조할 주요 통화를 선택합니다.
2. 애플리케이션이 생성된 후 통화 차원에서 애플리케이션의 각 통화에 대해 통화 멤버를 생성합니다. 생성한 통화 멤버가 **입력 통화** 아래에 나열됩니다. 데이터는 입력 통화에 입력되거나 로드되며, 지정된 조합의 여러 입력 통화(예: 엔티티 및 계정)에 데이터를 입력하거나 로드할 수 있습니다.
3. 통화 멤버를 생성하는 동안 추가하는 통화를 보고 통화로도 사용할지 여부를 지정할 수 있습니다. 통화를 보고 통화로 지정하려면 **보고 통화** 옵션을 선택합니다.

> **주:**
>
> 각 애플리케이션에 하나의 주요 통화가 있으며, 많은 보고 통화를 지정할 수 있습니다.

4. 통화 차원에 보안을 지정하여 사용자 액세스 권한에 따라 통화 차원 멤버가 읽기 전용이 되도록 할 수 있습니다. 통화 차원에 대해 보안을 사용으로 설정하려면 **차원 등록정보 편집** 탭을 누르고 **보안 적용**을 선택합니다. 차원 등록정보 편집을 참조하십시오.
5. 사용자정의 집계 저장영역 큐브가 있는 간소화된 다중 통화 애플리케이션의 경우 사용자정의 집계 저장영역 큐브에 대해 계정, 기간 및 통화 차원을 사용으로 설정해야 합니다. 기본 집계 저장영역 큐브의 모든 차원은 기본적으로 사용으로 설정되지만 사용자정의 집계 저장영역 큐브에 대해 해당 차원을 수동으로 사용으로 설정해야 합니다. 사용자정의 집계 저장영역 큐브에 대해 계정, 기간 및 통화 차원을 사용으로 설정하려면 각 차원의 차원 등록정보를 편집하고 집계 저장영역 큐브에 대해 사용으로 설정하도록 선택합니다. 차원 등록정보 편집를 참조하십시오.
6. 애플리케이션을 새로 고칩니다. **통화 계산** 규칙은 입력 값을 현재 통화에서 보고 통화로 변환합니다. 입력 통화에서 애플리케이션의 주요 통화로 환율이 계산됩니다. 삼각 분할은 입력 통화에서 모든 보고 통화로 계산하는 데 사용됩니다.
7. 애플리케이션을 생성하는 동안 자동으로 생성 및 초기 설정된 환율 양식에 환율 데이터를 입력합니다. 환율 양식을 ***주요 통화* 환율**이라고 합니다(예: **USD 환율**). 주요 통화에 대한 모든 입력 통화의 기간별 환율을 입력합니다. 변환된 데이터를 보려는 모든 교차점에 값을 입력해야 합니다.

> **주:**
>
> 환율 템플리트를 익스포트하여 통화 환율을 입력 및 로드할 수도 있습니다. 간소화된 다중 통화 애플리케이션에 대한 환율 임포트를 참조하십시오.

환율은 계정 차원에 저장되며, 외국 통화를 주요 통화로 변환하는 데 사용되는 종료 및 평균 환율을 포함합니다. 이러한 환율은 FX Rates-Average 및 FX Rates-Ending입니다. 환율은 잠겨 있으며 삭제할 수 없습니다. 보기 권한이 있는 사용자는 ***주요 통화* 환율** 양식에서 통화 환율을 볼 수 있습니다.

> **주:**
>
> - 환율 계정은 잠겨 있으므로 환율 계정 아래에 있는 계정 멤버를 환율 아래에서 이동할 수 없습니다. 환율 계정에서 환율 멤버를 이동하려면 멤버를 삭제한 다음 새 위치에 다시 추가해야 합니다.
> - [엔티티 없음] 멤버는 통화 환율을 저장하는 데 사용되는 잠긴 멤버입니다. 간소화된 다중 통화 애플리케이션에서는 [엔티티 없음] 멤버를 수정할 수 없으며 [엔티티 없음]에서 공유 멤버를 생성할 수 없습니다.

8. 보고 통화 값을 보는 다음 두 가지 방법이 있습니다.

- 양식의 **통화 계산** 규칙: 데이터 입력 양식에서 **통화 계산** 비즈니스 규칙을 추가합니다. 이 규칙을 추가하려면 **작업** 메뉴를 누른 다음 **비즈니스 규칙** 옵션을 선택합니다. **저장 후 실행** 또는 **로드 전 실행** 비즈니스 규칙 속성을 사용할 수 있습니다. 입력 통화에 대한 데이터를 입력하고 통화 계산 규칙을 실행하면 통화가 변환되고 보고 통화 양식에 표시됩니다.

  > **주:**
  >
  > - 시나리오, 버전 및 연도와 관련해서 생성된 양식에 ***주요 통화*** **환율** 양식과 동일한 교차점이 있는지 확인합니다.
  > - 입력 양식과 변환된 양식의 구조가 동일하며, 양식 간의 차이가 통화뿐인지 확인합니다.
  > - 입력이 제공되는 양식에 **통화 계산** 규칙을 연계합니다. 양식의 데이터를 저장할 때 이러한 규칙을 자동으로 실행하도록 양식을 설정할 수 있습니다. 그렇지 않으면 사용자가 데이터를 한 통화에서 보고 통화로 변환하는 규칙을 수동으로 실행해야 합니다. 규칙이 실행된 후 변환된 값을 확인하려는 양식을 열거나 통화 차원에서 통화의 멤버를 선택하여 변환된 값을 확인합니다.
  > - **통화 계산** 규칙은 블록 저장영역 큐브의 양식과 연계됩니다. 집계 저장영역 큐브에 대해서는 간소화된 통화 변환이 지원되지 않습니다.
  > - 시나리오 기간에 대해 정의된 범위를 기준으로 양식 및 뱃치 통화 규칙에서 통화 계산을 제한할 수 있습니다. **애플리케이션 설정**에서 **통화 계산 기반 시나리오 기간 사용**에 대해 **예**를 선택합니다.

- 사용자정의 규칙 생성 및 실행: 사용자정의 규칙을 생성하려면 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **통화 변환**을 누릅니다. **통화**에 대해 보고 통화를 입력합니다. 그런 다음 **시나리오**, **버전 유형** 및 **버전** 세부정보를 입력합니다. 통화 변환 규칙을 계산하려는 **연도**를 지정합니다. **저장**을 누릅니다. 규칙을 실행하려면 홈 페이지에서 **규칙**을 누릅니다. 비즈니스 규칙의 오른쪽에 있는 **실행**을 누릅니다.

  > **주:**
  >
  > 시나리오 기간을 기준으로 통화 계산을 사용으로 설정한 경우 **연도**를 지정할 수 없으며, 하나의 **시나리오**만 지정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 통화 변환 스크립트의 동작(시나리오 정의에 따라 통화 계산을 적용할지 여부)은 스크립트 생성 시 애플리케이션 설정에 따라 다릅니다. 내가 지정할 수 있는 애플리케이션 및 시스템 설정을 참조하십시오.

비디오

목표	다음 비디오 시청
Planning에서 여러 통화를 설정하는 방법을 알아봅니다.	 Planning에서 여러 통화 설정

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
Planning 양식에서 자동으로 데이터를 보고 통화로 환산하는 방법을 알아봅니다.	 Planning에서 자동으로 데이터를 보고 통화로 환산

표준 다중 통화 정보

Planning에 익숙하다면 표준 다중 통화 방법에도 익숙할 것입니다. 이는 현재 Planning 애플리케이션에서 사용하는 방법입니다.

애플리케이션 생성 중에 표준 다중 통화 옵션을 선택하면 통화 및 HSP_Rates라는 두 개의 추가 차원이 생성됩니다. 통화 차원의 멤버로 통화를 더 추가할 수 있습니다. HSP_Rates 차원은 환율을 저장하는 숨겨진 차원입니다. 이 차원에는 환율을 저장하는 다음과 같은 멤버 및 다른 멤버가 포함되어 있습니다.

- Hsp_InputValue: 데이터 값을 저장합니다.
- Hsp_InputCurrency: 데이터 값에 대한 통화 유형을 저장합니다.

자세한 내용은 표준 다중 통화 애플리케이션에 대한 Hsp_Rates 차원을 참조하십시오.

통화 데이터 유형을 가진 계정에 대해 다음 환율 유형 중 하나를 선택할 수 있습니다.

- 과거 환율
- 평균
- 종료

자세한 내용은 데이터 유형 및 환율 유형을 참조하십시오.

환율 유형에 따라 UDA(사용자정의 속성)는 통화 계산에 사용되는 계정과 연결됩니다. 엔티티를 통화에 연결할 수 있습니다. 예를 들어 USA 엔티티를 USD 통화에 연결하는 경우 USA 엔티티에 대한 양식의 현지 통화는 USD입니다.

각각 다른 비즈니스 시나리오를 나타내는 다중 환율 테이블을 생성할 수 있습니다. 각 시나리오는 하나의 환율 테이블에만 연결될 수 있습니다.

양식에 포함된 멤버에 따라 런타임에 규칙을 생성하는 통화 계산 규칙을 실행할 수 있습니다. 요구사항에 따라 양식을 저장하거나 로드할 때 실행되도록 이 규칙을 설정할 수 있습니다.

표준 다중 통화 방법 사용에 대한 자세한 내용은 차원 관리를 참조하십시오.

큐브 이름 사용자정의

애플리케이션에서 사용되는 입력(블록 저장영역) 및 보고(집계 저장영역) 큐브에 대한 사용자정의 이름을 지정합니다.

애플리케이션을 생성하는 동안에만 큐브의 이름을 사용자정의할 수 있습니다. 애플리케이션 생성 중에 큐브 이름을 지정하지 않으면 입력(블록 저장영역) 큐브 이름은 기본적으로 "Plan1"로 설정되고 보고 큐브(집계 저장영역) 이름은 기본적으로 애플리케이션 이름으로 설정됩니다.

> **주의:**
>
> 큐브가 추가되고 나면 큐브 이름을 바꾸거나 큐브를 삭제할 수 없습니다.

큐브 이름을 사용자정의하려면 다음을 수행합니다.

1. **입력 큐브의 이름**에 데이터 입력(블록 저장영역) 큐브의 이름을 입력합니다.
2. **보고 큐브의 이름**에 보고(집계 저장영역) 큐브의 이름을 입력합니다.

애플리케이션 생성 프로세스의 이 시점에서 Sandbox를 사용으로 설정할 수도 있습니다. Sandbox에 대한 자세한 내용은 Sandbox 관리를 참조하십시오.

사용자정의 차원 및 메타데이터 설정

데이터 값을 차원으로 분류합니다. 최대 32개의 차원을 사용할 수 있습니다.

애플리케이션에는 계정 및 엔티티라는 두 개의 사용자정의 차원이 있습니다. 계정 및 사용자정의 차원을 사용하여 사용자로부터 수집할 데이터를 지정합니다. Entity를 사용하여 조직에서 계획 정보의 흐름을 모델링하고 계획 검토 경로를 설정합니다.

애플리케이션 생성 중에 표준 다중 통화 옵션을 선택한 경우 애플리케이션은 환율을 저장할 Hsp_Rates 차원을 포함합니다. 이 차원에는 환율을 저장하는 다음과 같은 멤버 및 다른 멤버가 포함되어 있습니다.

- Hsp_InputValue: 데이터 값을 저장합니다.
- Hsp_InputCurrency: 데이터 값에 대한 통화 유형을 저장합니다.

사용자정의 차원 및 Hsp_Rates에 대한 자세한 내용은 간소화된 차원 편집기에서 차원 편집를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 멤버 이름을 수동으로 입력하거나, 메타데이터 파일에서 임포트하여 계정, 엔티티 및 사용자정의 차원 멤버를 설정할 수 있습니다. 메타데이터에서 가져오려면 먼저 각 차원의 메타데이터를 플랫 파일로 내보낸 다음 이 창에서 해당 플랫 파일을 찾아 메타데이터를 가져옵니다. 플랫 파일 생성에 대한 지침은 메타데이터 임포트 파일 생성을 참조하십시오.

사용자정의 차원을 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 차원을 추가하거나 미리 채워진 차원의 이름을 바꾸려면 **차원 이름** 열의 **차원 유형** 오른쪽에 차원 이름을 입력합니다.

차원 이름에는 최대 80자를 사용할 수 있으며 공백을 포함할 수 있습니다.

2. 각 차원에서 해당 멤버 이름을 입력합니다.

   예를 들어 버전 차원의 경우 `Budget2014`를 입력할 수 있습니다. 나중에 멤버를 추가할 수 있습니다.

   레코드 수 열에는 입력된 멤버 수나 플랫 파일의 멤버 수가 표시됩니다.

3. **선택 사항**: 계정, 엔티티 또는 사용자정의 차원에 대한 메타데이터를 플랫 파일에서 가져오려면 **찾아보기**를 누릅니다.

   더 작은 차원(예: 1,000개 이하의 멤버)을 가져올 때는 이 방법을 사용하고, 증분 업데이트나 더 큰 차원을 로드하는 경우 임포트 및 익스포트 방법(데이터 및 메타데이터 임포트/익스포트에서 설명됨)을 사용합니다.

   플랫 파일 생성에 대한 지침은 메타데이터 임포트 파일 생성을 참조하십시오. 파일에 애플리케이션 성능에 영향을 미치는 멤버가 너무 많은 경우 오류가 표시되고 표시되는 레코드 수는 0입니다.

4. **생성**을 누릅니다.

5. 추가할 메타데이터가 더 있을 경우 메타데이터 임포트 항목에서 계속합니다.

Planning and Budgeting Cloud URL

Planning and Budgeting Cloud 애플리케이션을 실행하려면 새 브라우저 창에 다음 URL을 입력합니다.

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

예를 들면 다음과 같습니다.

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

모바일 장치에서 애플리케이션 아티팩트에 액세스할 수 있도록 설정하는 방법에 대한 자세한 내용과 애플리케이션 사용 시 고려 사항은 애플리케이션 액세스 관리를 참조하십시오.

제품 둘러보기

빨리 둘러보기 링크를 누르면 애플리케이션을 시작하는 방법에 대한 유용한 정보로 링크됩니다. 또한 요구사항을 확인하고 애플리케이션을 디자인하기 위한 모범 사례, 애플리케이션을 관리하기 위한 자습서를 제공하고 설명서 라이브러리가 있는 도움말 센터로 링크됩니다.

제품을 둘러보려면 다음을 수행합니다.

1. **빨리 둘러보기**를 누릅니다.
2. 화면 맨아래에 있는 버튼을 눌러 둘러보기 화면을 살펴봅니다.

애플리케이션 소유권 관리

애플리케이션을 생성하는 서비스 관리자에게는 애플리케이션 소유자 기능이 자동 지정됩니다. 애플리케이션 소유자 기능이 있는 서비스 관리자가 삭제되거나 사용자의 사전 정의된 역할 지정이 다운그레이드되는 경우(예: 서비스 관리자에서 고급 사용자로 다운그레이드) 애플리케이션에 사용가능한 다음 서비스 관리자 사용자(알파벳순)에게 애플리케이션 소유자 기능이 재지정되고 현재 애플리케이션 소유자 사용자의 역할이 삭제 또는 변경되어 액세스 제어와 동기화됩니다.

사용가능한 서비스 관리자가 없는 경우에는 서비스 관리자 사용자가 삭제되지 않거나 역할이 변경되지 않습니다. Oracle에서 사용자에게 연락하여 이슈를 해결할 다음 단계를 알려 줍니다.

서비스 관리자는 **시스템 설정**을 사용하여 애플리케이션 소유자 역할을 사용가능한 서비스 관리자에게 인계하거나 재지정할 수 있습니다.

내가 지정할 수 있는 애플리케이션 및 시스템 설정을 참조하십시오.

4

무형식 애플리케이션 생성

무형식 애플리케이션은 개방형 차원 큐브 구조를 사용하므로 BSO 또는 ASO 큐브에 필요한 차원 조합으로 큐브를 생성할 수 있습니다.

Related Topics

- 무형식 이해
- 무형식 애플리케이션 소스
- 무형식 애플리케이션에 대한 중요한 고려사항
- 무형식 애플리케이션 유형 생성
- FreeForm에 관한 자주 묻는 질문(FAQ)

무형식 이해

무형식을 사용하면 표준 애플리케이션에 따른 큐브 및 차원 제한사항에 구애받지 않고 선택한 큐브 및 차원이 포함된 애플리케이션을 생성할 수 있습니다. 무형식을 사용하여 비즈니스 프로세스 기능을 활용할 수 있도록 유지하면서 고유한 큐브를 모델링하고 빌드할 수 있습니다.

Oracle Smart View for Office 또는 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 화면을 사용하여 FreeForm에 액세스할 수 있습니다. FreeForm에서는 사용자정의 함수를 위한 Groovy 스크립트와 계산을 위한 비즈니스 규칙을 지원합니다.

여러 큐브로 애플리케이션을 생성하거나 단일 큐브로 애플리케이션을 생성한 후 나중에 큐브를 추가할 수 있습니다(총 12개 큐브까지).

> **Note:**
>
> 무형식에서 시나리오, 버전, 기간, 연도 차원을 사용자정의 차원으로 정의할 수 있습니다.
>
> FreeForm에서는 다음 기능을 사용할 수 없습니다.
>
> - Sandbox
> - 승인
> - 태스크 관리자

다중 큐브 FreeForm 애플리케이션 정보

- FreeForm 애플리케이션에서 허용되는 최대 사용자정의 차원 수는 26개입니다.
- 큐브는 차원을 공유하거나 독립형 차원을 보유할 수 있습니다.
- 모든 차원이 사용자정의이거나 큐브가 기본 계정, 기간 및/또는 엔티티 차원을 상속받을 수 있습니다.
- FreeForm 애플리케이션 유형에서 교차 큐브 데이터 맵, 스마트 푸시, 데이터 복사 지원을 사용할 수 있습니다.

다중 큐브 무형식 애플리케이션은 다음과 같은 기존 비즈니스 프로세스 가정으로 제한됩니다.

- 멤버는 무형식 내 모든 큐브에서 고유해야 합니다.
- 제한기는 애플리케이션 레벨에서 적용 가능하며 큐브 레벨에서는 적용할 수 없습니다.
- 중복 멤버 이름을 허용하려면 입력 아웃라인을 사용으로 설정하지 않아야 합니다.

비디오

목표	방법 알아보기
무형식에 대한 개요를 알아봅니다.	 Cloud EPM의 무형식 애플리케이션 소개
온-프레미스 Oracle Essbase OTL(아웃라인) 파일 및 스냅샷에서 FreeForm 애플리케이션을 생성합니다.	 온-프레미스 Essbase 아웃라인 파일 및 스냅샷에서 무형식 애플리케이션 생성
Essbase 아웃라인을 사용하여 다중 큐브 무형식 애플리케이션 생성	 Essbase 아웃라인에서 다중 큐브 무형식 애플리케이션 생성
BSO 또는 ASO 큐브를 사용하여 다중 큐브 무형식 애플리케이션 생성	 BSO 및 ASO 큐브에서 다중 큐브 무형식 애플리케이션 생성
Excel 템플리트를 사용하여 무형식 애플리케이션을 생성하는 방법을 알아봅니다. Excel 템플리트를 사용하여 애플리케이션 등록정보를 정의하고, 큐브를 관리하고, 차원 및 멤버, 속성, 액세스 권한을 생성하고, 무형식 애플리케이션에 데이터를 로드하는 방법을 알아봅니다.	 Excel 템플리트를 사용하여 다중 큐브 무형식 애플리케이션 생성 - 1부
Excel 템플리트를 사용하여 무형식 애플리케이션을 업데이트하고 웹 인터페이스에서 변경사항을 확인하는 방법을 알아봅니다. Excel 템플리트를 사용하여 무형식 애플리케이션을 생성한 후 동일한 템플리트를 사용하여 차원, 멤버, 대체 변수, 보안을 수정할 수 있는 방법을 알아봅니다. 그런 다음, Planning 웹 인터페이스에서 애플리케이션 관리 옵션을 지정하고, 애플리케이션 등록정보 및 정의와 임포트한 데이터를 검토하십시오.	 Excel 템플리트를 사용하여 다중 큐브 무형식 애플리케이션 생성 - 2부

무형식 앱 소스

애플리케이션 생성 마법사를 통해 차원을 생성하여 무형식 앱을 빌드할 수 있습니다. 또는 온-프레미스 릴리스 11.1.2.4.xxx 이상 단일 큐브 Oracle Essbase 애플리케이션의 OTL(아웃라인) 파일이나 스냅샷을 사용하여 FreeForm 앱을 생성할 수 있습니다.

Essbase 큐브 OTL 파일 또는 Essbase 애플리케이션 스냅샷을 무형식 앱의 소스로 사용하면 자동으로 계정, 기간(시간), 엔티티(국가) 차원이 생성되어 매핑됩니다. Essbase 애플리케이션의 버전 및 시나리오 차원도 사용자정의 차원으로 생성됩니다. 따라서 무형식 앱에서는 미리 정의된 워크플로우 기능이 지원되지 않습니다.

서비스 관리자는 애플리케이션 생성 마법사 또는 다음 소스를 사용하여 무형식 앱을 빌드합니다.

- **온-프레미스 릴리스 11.1.2.4.xxx 이상 단일 큐브 Essbase 애플리케이션의 아웃라인 파일**

온-프레미스 릴리스 11.1.2.4.xxx 이상 단일 큐브 Essbase 애플리케이션의 OTL 파일을 사용하여 무형식 앱의 구조를 생성할 수 있습니다. 나중에 이 무형식 앱의 새 큐브를 추가하거나 생성할 수 있습니다.

무형식 앱용으로 생성된 큐브에 OTL 파일 이름이 지정되므로 파일 이름은 8자 이하여야 합니다. 파일 이름이 더 길면 프로세스가 실패합니다.

일반적으로 OTL 파일은 온-프레미스 Essbase 배포 내 `EssbaseServer/essbaseserver1/app/<app_Name>` 디렉토리에서 사용할 수 있습니다.

OTL 파일에는 애플리케이션 데이터가 포함되지 않으므로 Essbase 데이터를 파일로 추출해야 합니다. MaxL, Essbase Studio 또는 다른 툴을 사용하여 Essbase 애플리케이션에서 데이터를 익스포트합니다. Essbase 데이터 파일 형식으로 데이터를 익스포트해야 합니다.

애플리케이션을 생성한 후 Essbase를 소스 유형으로 선택하여 추출된 데이터를 임포트합니다. 로컬에 저장된 데이터 파일 또는 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 인박스에 업로드된 파일에서 임포트할 수 있습니다. 자세한 지침은 데이터 임포트을 참조하십시오.

- **온-프레미스 릴리스 11.1.2.4.xxx 이상 단일 큐브 Essbase 애플리케이션의 애플리케이션 스냅샷**

  이 옵션은 마이그레이션을 사용하여 생성된 기존 Essbase 애플리케이션 스냅샷(ZIP 파일)을 마이그레이션하여 애플리케이션 생성을 간소화합니다. 이 프로세스는 차원 로드, 대체 변수 생성, 그래픽 규칙으로 계산 스크립트 변환, 데이터 로드를 자동화합니다. 나중에 이 무형식 앱의 새 큐브를 추가하거나 생성할 수 있습니다.

무형식 앱에 대한 중요한 고려사항

> **Note:**
>
> Oracle Essbase 마이그레이션 스냅샷을 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 환경으로 임포트하여 FreeForm 애플리케이션을 생성하지 마십시오. 마이그레이션을 사용한 스냅샵 임포트는 이전 무형식 앱에서 생성된 스냅샷에 대해서만 지원됩니다.

- 애플리케이션 생성 마법사를 사용하여 단일 큐브 무형식 앱을 생성하는 경우에는 데이터 맵과 기타 다중 큐브 기능을 사용할 수 없습니다.
- CDF(사용자정의 함수) 및 CDF 참조가 포함된 Essbase 스냅샷을 사용하여 무형식 앱을 생성할 수 없습니다.
- 사용 중인 OTL 파일 또는 Essbase 애플리케이션 스냅샷에 시스템 제한 이름이 지정된 객체가 포함되어 있지 않은지 확인하십시오. 예를 들어 연도 차원에 `FY02`라는 멤버가 있으면 안 됩니다. 애플리케이션을 생성하는 데 사용하려는 OTL 파일 또는 스냅샷을 생성하기 전에 이러한 제한된 이름을 바꾸거나 제거해야 합니다. 이름 지정 제한 사항을 참조하십시오.
- 사용 중인 OTL 파일 또는 Essbase 애플리케이션 스냅샷에 80자를 초과하는 멤버 및 별칭 이름이 있지 않은지 확인합니다. 80자를 초과하는 멤버 이름과 별칭 이름은 제거하거나 줄여야 합니다. 그러지 않으면 임포트할 수 없습니다. 이름 지정 제한 사항을 참조하십시오.
- 사용하는 OTL 파일에 연도 합계 및 기초 잔액 멤버가 포함된 경우 기초 잔액 멤버는 기간 차원 아래의 1차 하위여야 하고, 연도 합계는 기간 차원 아래의 2차 하위여야 합니다. 이러한 멤버는 특수 처리가 필요하며, 스냅샷을 복원하기 전에 마이그레이션 스냅샷의 .csv 파일을 수정하여 적절한 위치로 이동할 수 있습니다.

- Cloud EPM 환경에 저장된 OTL 파일 또는 스냅샷을 소스로 사용하려는 경우 애플리케이션 생성 프로세스를 시작하기 전에 파일을 업로드합니다.

  `uploadFile` EPM Automate Utility 명령이나 마이그레이션을 사용하여 OTL 파일 또는 스냅샷을 Cloud EPM 환경에 업로드합니다.
- 임포트된 데이터를 무형식 앱에서 편집하지 못할 수도 있습니다. 때로는 데이터가 읽기 전용으로 설정됩니다.
- 멤버 아웃라인은 해당 애플리케이션에서 고유해야 합니다.
- OTL 또는 스냅샷을 임포트하여 무형식 앱을 생성하는 경우 나중에 이 무형식 앱의 새 큐브를 추가하거나 생성할 수 있습니다.
- 애플리케이션 생성 마법사에서 새 큐브를 추가하여 무형식 앱을 생성하는 경우에는 나중에 Essbase 큐브 OTL 또는 Essbase 애플리케이션 스냅샷을 이 무형식 앱으로 임포트하여 새 큐브를 생성할 수 없습니다.
- FreeForm 애플리케이션에는 통화 기호가 표시되지 않습니다.

무형식에서 차원과 멤버의 이름을 지정하기 위해 다음 예약어를 사용하지 마십시오.

Table 4-1 무형식 앱에서 멤버 이름으로 사용하지 않아야 하는 예약어

예약어			
BU Version_1	사용자	속성 차원	HSP_Entity
ConsolidatedData	Groups	Default	HSP_Period
BaseData	Calendars	태스크 목록	HSP_Version
SandBoxData	Currencies	메뉴	HSP_XCRNCY
Super User	Predefined	CalcMgrRules	HSP_Years
Strategic Planner	FX_Tables	CalcMgrRulesets	HSP_View
서비스 관리자	양식	CalcMgrVariables	HSP_Metric
CalcMgrTemplates	Aliases	HSP_Rates	
Root	큐브	HSP_Scenario	
차원	Planning Units	HSP_Account	

무형식 애플리케이션 유형 생성

무형식 앱을 생성하기 전에 중요한 고려사항과 무형식 앱에서 멤버 이름으로 사용할 수 없는 예약된 단어를 검토합니다. 무형식 애플리케이션에 대한 중요한 고려사항을 참조하십시오.

서비스 관리자는 다음과 같은 방법으로 무형식 애플리케이션 유형을 생성할 수 있습니다.

- 단일 Essbase 큐브의 Essbase 아웃라인 파일 또는 스냅샷 임포트
- 단일 큐브로 애플리케이션 생성(단일 큐브로 유지하거나 나중에 큐브를 추가할 수 있음)
- 여러 큐브로 애플리케이션 생성

무형식 애플리케이션 유형을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 랜딩 페이지에서 **Planning** 아래의 **선택**을 누릅니다.
2. Planning 랜딩 페이지에서 **새 애플리케이션 생성** 아래의 **시작**을 누릅니다.
3. 애플리케이션 **이름** 및 **설명**을 입력합니다.
4. **애플리케이션 유형**에서 **무형식**을 선택합니다.

5. **애플리케이션 설정**의 경우 다음 옵션 중에서 선택합니다.
   - **Essbase OTL/LCM 임포트**: 온-프레미스 Essbase 아웃라인 파일 또는 스냅샷에서 FreeForm 앱을 생성합니다. 하나의 아웃라인 또는 스냅샷만 허용됩니다. 이 애플리케이션 설정 옵션을 사용하여 무형식 앱을 계속 생성하려면 아웃라인 파일 또는 스냅샷을 사용하여 무형식 애플리케이션 생성을 참조하십시오.
   - **큐브 생성**: 하나 이상의 큐브를 사용하는 FreeForm 앱을 생성합니다. 사용자정의 차원을 사용하여 사용자 고유의 모델을 기준으로 무형식 앱을 수동으로 생성하려면 이 옵션을 사용합니다. 이 프로세스에서 엔티티, 기간, 계정 차원으로 사용할 사용자정의 차원을 매핑할 수 있으며, 모델을 지원하기 위해 다른 사용자정의 차원을 추가할 수도 있습니다. 이 애플리케이션 설정 옵션을 사용하여 무형식 앱을 계속 생성하려면 애플리케이션 생성 마법사를 사용하여 무형식 애플리케이션 생성을 참조하십시오.

> **Note:**
>
> 애플리케이션 생성 마법사에서 **큐브 생성** 옵션을 사용하여 FreeForm 앱을 생성하는 경우에는 더 이상 Oracle Essbase 아웃라인 파일 또는 스냅샷을 이 애플리케이션으로 임포트할 수 없습니다. 나중에 웹 인터페이스를 사용하여 새 큐브를 계속 생성할 수 있습니다. 애플리케이션 생성 마법사에서 **Essbase OTL/LCM 임포트** 옵션을 사용하여 무형식 앱을 생성하는 경우 나중에 웹 인터페이스를 사용하여 이 애플리케이션에 대한 새 큐브를 생성할 수 있습니다.

아웃라인 파일 또는 스냅샷을 사용하여 무형식 앱 생성

아웃라인 파일 또는 스냅샷을 사용하여 무형식 앱을 계속 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 소스 OTL 파일 또는 Oracle Essbase 애플리케이션 스냅샷의 위치를 선택합니다.
   - 현재 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management에 액세스하고 있는 컴퓨터의 소스 OTL 파일 또는 스냅샷에 액세스하려면 **로컬**을 선택합니다.

     파일 임포트에서 **파일 선택**을 누르고 소스 OTL 파일 또는 스냅샷을 선택합니다.
   - Cloud EPM 환경의 소스 OTL 파일 또는 스냅샷에 액세스하려면 **인박스**를 선택합니다.

     하나 선택에서 소스 OTL 파일 또는 스냅샷을 선택합니다.
2. **다음**을 누릅니다.
3. 애플리케이션 정보를 검토하고 **생성**을 누릅니다.

   애플리케이션 생성이 완료되면 Cloud EPM 홈 페이지가 표시됩니다.
4. 애플리케이션 생성 중에 오류가 보고되지 않았는지 확인합니다.
   - **애플리케이션**, **작업** 순으로 눌러 작업 콘솔을 엽니다.
   - **데이터베이스 생성** 및 **아웃라인 처리** 활동이 오류 없이 완료되었는지 확인합니다. 보고된 오류를 모두 수정합니다.
5. **선택사항:** OTL 파일을 소스로 사용하여 애플리케이션을 생성한 경우 애플리케이션 데이터를 임포트합니다. 데이터 임포트를 참조하십시오.

   애플리케이션 소스로 스냅샷을 사용한 경우 애플리케이션 생성 프로세스 중에 자동으로 데이터를 임포트합니다.
6. ID 도메인에서 애플리케이션 사용자를 생성하고 필요에 따라 사전 정의된 역할을 지정합니다. *관리자용 시작 가이드*에서 사용자 및 역할 관리을 참조하십시오.
7. 필요에 따라 액세스 권한을 설정합니다. 액세스 권한 설정를 참조하십시오.

애플리케이션 생성 마법사를 사용하여 무형식 앱 생성

애플리케이션 생성 마법사를 사용하여 무형식 앱을 계속 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. **큐브 수**에서 무형식 앱을 생성하는 데 사용할 큐브 수를 선택합니다. 이제 최대 12개의 큐브를 추가하거나, 하나의 큐브로 시작한 후 나중에 애플리케이션 개요 페이지에서 큐브를 더 추가할 수 있습니다.

   > **Note:**
   >
   > 단일 큐브 무형식 앱을 생성하는 경우 데이터 맵과 기타 다중 큐브 기능은 무형식 앱에 큐브를 추가할 때까지 사용할 수 없습니다. 또한 데이터 맵이 실행되려면 하나 이상의 BSO(블록 저장영역) 큐브가 있어야 하며, 데이터 맵의 소스가 BSO 큐브여야 합니다.

2. **큐브 이름**에서 각 큐브의 이름을 최대 8자로 입력합니다.
3. 큐브가 집계 저장영역 큐브인 경우 **ASO**를 선택합니다. **ASO** 확인란이 선택 취소된 경우 큐브는 하이브리드 블록 저장영역 큐브입니다.

   > **Note:**
   >
   > ASO 큐브를 사용하는 보고 애플리케이션은 일반적으로 집계 뷰에 데이터를 저장하며, 성능에 부정적인 영향을 주지 않고 BSO보다 많은 수의 차원을 처리할 수 있습니다.

4. **다음**을 누릅니다.

   차원 생성 페이지가 표시됩니다. 이 화면에서 최대 3개의 차원을 생성하고 각 차원을 기본 차원 유형인 계정, 엔티티 및 기간에 지정할 수 있습니다. 나중에 웹 인터페이스에서 차원을 추가할 수 있습니다.

   > **Note:**
   >
   > 무형식 앱에는 표준 차원이 필요하지 않습니다. 선택한 멤버가 포함된 사용자정의 차원만 있는 애플리케이션을 생성할 수 있습니다. 생성하는 차원과 해당 구조는 표준 Planning 애플리케이션 차원에 적용된 제약 조건으로 제어되지 않습니다.

5. **차원 생성**에서 기본 애플리케이션 차원을 생성하고 매핑합니다. 다음 단계 중 하나를 수행합니다.
   - 차원을 생성하여 기본 차원 유형에 매핑하려면 **사용** 확인란을 선택하고 차원 이름을 입력합니다.

     > **Note:**
     >
     > 차원이 자동으로 사용으로 설정되지는 않습니다. 사용자정의 애플리케이션과 마찬가지로 수동으로 무형식 앱에 차원을 사용으로 설정해야 합니다. 지금 이 작업을 수행하거나 나중에 사용으로 설정할 수 있습니다.

- 차원을 생성하고 차원 유형을 지정하려면 행에서 확인란을 선택하고 차원 이름을 입력합니다.
- 쉘 애플리케이션을 생성하려면 이 화면에서 아무것도 변경하지 마십시오.

  애플리케이션 생성 프로세스가 완료된 후 차원을 추가하고 쉘 애플리케이션에 매핑할 수 있습니다.

6. **다음**을 누릅니다.
7. **검토**에서 선택한 설정을 확인하고 **생성**을 누릅니다.

   애플리케이션 생성 프로세스는 몇 분 정도 걸릴 수 있습니다.
8. 애플리케이션 생성 상태 화면에서 **확인**을 누릅니다.

   Planning 홈 페이지가 표시됩니다.
9. **선택사항:** 필요에 따라 사용자정의 차원을 생성합니다.
   a. **애플리케이션**, **개요** 순으로 누르고 **차원** 탭을 선택합니다.
   b. **큐브**에서 무형식 앱에 대해 생성한 큐브를 선택하거나 **모두**를 선택합니다.
   c. **생성**을 누릅니다.
   d. 추가할 각 차원에 대한 차원 세부정보를 작성합니다. 차원 등록정보에 대한 설명은 차원 등록정보 편집을 참조하십시오.

      FreeForm 애플리케이션의 경우 차원 유형을 선택할 수 있습니다. 차원 유형은 다음과 같습니다.

      - 계정
      - 엔티티
      - 기간
      - 사용자정의

      차원 유형에 대한 참고사항:

      - 차원 유형을 이미 생성했거나(계정, 엔티티, 기간의 경우) 최대 차원 수를 초과한 경우(사용자정의의 경우) 차원 유형이 나열되지 않습니다.
      - 차원을 생성한 후에는 차원 유형을 편집할 수 없습니다.

      사용을 선택하여 이 큐브에 차원을 사용할지 여부를 나타냅니다.

      > **Note:**
      >
      > 차원이 자동으로 사용으로 설정되지는 않습니다. 사용자정의 애플리케이션과 마찬가지로 수동으로 무형식 앱에 차원을 사용으로 설정해야 합니다.

   e. **완료**를 누릅니다.
   f. **작업**, **데이터베이스 새로고침** 순으로 눌러 큐브를 새로고칩니다.
10. **선택사항:** 애플리케이션 데이터를 임포트합니다. 데이터 임포트를 참조하십시오.
11. **선택사항:** 스냅샷을 임포트하는 뷰가 있는 쉘 애플리케이션을 생성한 경우 마이그레이션에 액세스하여 애플리케이션을 삭제한 후 임포트 프로세스를 완료합니다.
    a. 무형식 앱의 스냅샷을 사용자 환경으로 업로드합니다. 자세한 내용은 *마이그레이션 관리*에서 서비스로 아카이브 업로드를 참조하십시오.

b. 스냅샷을 임포트합니다. 자세한 내용은 *마이그레이션 관리*에서 스냅샷에서 아티팩트 및 애플리케이션 임포트를 참조하십시오.

12. ID 도메인에서 애플리케이션 사용자를 생성하고 필요에 따라 사전 정의된 역할을 지정합니다. *관리자용 시작 가이드*의 사용자 및 역할 관리를 참조하십시오.
13. 필요에 따라 액세스 권한을 설정합니다. 액세스 권한 설정를 참조하십시오.

FreeForm에 관한 자주 묻는 질문(FAQ)

관련 링크

일반적인 질문:

- Essbase와 Cloud EPM FreeForm 애플리케이션 간의 차이점은 무엇입니까?
- 현재 Essbase 21c 버전은 언제 Cloud EPM에서 채택됩니까?
- Cloud EPM + Essbase 21c를 사용할 경우 어떤 영향을 주게 됩니까? 어떻게 함께 작동합니까? 데이터 이동, 보고, Smart View 연결 등을 살펴봅니다.
- 고객이 온-프레미스 EPM에서 Cloud EPM으로 마이그레이션하는 경우 Essbase 큐브에 대한 권장 사항은 무엇입니까?
- 처리를 제한하는 기본 하드웨어 설정은 무엇입니까?
- 다중 큐브 무형식을 가져오는 데 필요한 EPM 라이센스는 무엇입니까?
- Cloud EPM에서 관리 태스크에 관련된 자주 묻는 질문에 대한 유용한 리소스는 어디에서 찾을 수 있습니까?

FreeForm 애플리케이션 세부정보 질문:

- 모든 무형식 애플리케이션이 사용자정의 애플리케이션으로 간주됩니까?
- 다중 큐브 무형식 애플리케이션은 각각 2개 또는 3개의 차원만 포함된 큐브를 12개까지 보유할 수 있음을 의미합니까?
- 무형식 애플리케이션에서 사용할 수 있는 관리 인터페이스 종류는 무엇입니까?
- 큐브 새로고침은 모든 큐브를 한 번에 새로 고칩니까?
- 크기 임계값은 어떻습니까?
- 무형식 애플리케이션에서 느리게 변경되는 속성이 지원됩니까?
- Smart View와 Oracle Analytics Cloud 및 데이터 시각화를 통해 무형식 큐브에 직접 액세스할 수 있습니까?
- 무형식 애플리케이션에서 하이브리드 큐브가 지원됩니까?
- 무형식 애플리케이션에서 여러 애플리케이션의 저장소를 제공합니까?
- 데이터 관리를 통한 메타데이터 로드를 무형식 애플리케이션에서 사용할 수 있습니까?
- Planning 사용자정의 앱 유형 관련 기능은 무형식 애플리케이션에서 모두 손실됩니까?
- 무형식 애플리케이션을 선택한 경우 Groovy를 사용할 수 있습니까?
- 차원을 추가한 후 제거할 수 있습니까?
- Planning 마이그레이션 파일을 사용하여 Essbase OTL 또는 마이그레이션 zip 파일과 유사한 애플리케이션을 생성할 수 있습니까?
- 여러 개의 아웃라인 또는 마이그레이션 파일을 임포트할 수 있습니까?
- FreeForm은 Cloud EPM(이전의 PBCS와 비교) Enterprise 버전에서만 사용할 수 있습니까?

- FreeForm을 사용하여 레거시 Oracle Hyperion Planning 애플리케이션의 차원(및 계층)을 EPM으로 업로드하려면 어떻게 해야 합니까?
- Smart View에서 데이터베이스를 새로 고칠 수 있습니까?
- 파티션이 사용으로 설정됩니까?
- 보안 필터를 어떻게 구성할 수 있습니까?
- 태스크 관리자 기능은 통합될 수 있는 Financial Consolidation and Close와 비슷합니까, 아니면 기본 태스크입니까? 이 기능을 설명해 줄 수 있습니까?
- 무형식의 차원을 어떻게 관리합니까?
- 무형식 애플리케이션의 백업을 생성한 후 Financial Consolidation and Close 또는 Planning 모듈 클라우드 애플리케이션으로 마이그레이션할 수 있습니까?
- 비즈니스 규칙 스크립트는 어떻습니까? 제대로 마이그레이션됩니까? Financial Consolidation and Close 애플리케이션과 관련된 구성가능한 연결 규칙은 어떻습니까?
- OTL 마이그레이션이 모든 Essbase 버전에서 작동합니까?
- 시나리오/기간 차원이 필요한 무형식의 데이터 통합에 대한 제한이 없습니까?
- 애플리케이션이 이미 생성된 경우 데이터를 임포트할 수 있습니까?
- EPM Integration Agent 기능이 데이터 교환에서 사용되는 방식에 대한 정보를 제공해 줄 수 있습니까?
- 사용자정의 차원과 비즈니스 규칙을 생성할 수 있는 기능이 있습니까?

Oracle Essbase 마이그레이션 기술 관련 질문:

- 무형식 애플리케이션에 사용할 수 있도록 설정되는 조정 기능은 무엇입니까(있는 경우)?
- 파티션이 지원됩니까? 투명하거나 링크 또는 복제됩니까?
- 관리자, 자동화, 쉘 통합을 위한 MaxL 언어는 어떻습니까?
- MDX 함수가 지원됩니까?
- Data Integration/ETL과 별도로 FreeForm 애플리케이션에서 규칙 파일을 재생성하려면 어떻게 해야 합니까? Data Integration에서는 이 작업이 번거로울 수 있습니다.
- 대규모 ASO 데이터베이스의 경우 무형식 애플리케이션의 기본 데이터 로드 메커니즘은 무엇입니까?
- CDF - Groovy 마이그레이션 툴을 생성할 계획이 있습니까?
- 무형식 애플리케이션으로 마이그레이션할 수 있는 Essbase 아티팩트는 무엇이고, 어떻게 마이그레이션할 수 있습니까?
- Essbase 아웃라인 파일 또는 마이그레이션 파일을 무형식 애플리케이션으로 임포트할 때 건너뛰는 객체는 무엇입니까?
- Essbase 기능은 Cloud EPM의 FreeForm 애플리케이션에 어떻게 매핑됩니까?
- Essbase에서 이러한 큐브를 마이그레이션할 때 FreeForm에서 활성 및 수동 Essbase 큐브를 처리하려면 어떻게 해야 합니까?

일반적인 질문:

Essbase와 Cloud EPM FreeForm 애플리케이션 간의 차이점은 무엇입니까?

온-프레미스 솔루션으로 사용하거나 OCI(Oracle Cloud Infrastructure)를 통해 배포하기 위해 Essbase를 구입할 수 있습니다. OCI 솔루션으로 배포되며, 고객이 큐브 배포를 완전히 제어합니다. FreeForm 애플리케이션은 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management에서 제공하는 SaaS 솔루션으로, Essbase 큐브를 Cloud EPM으로 임포트하고 독립형으로 배포할 수

있게 합니다. 무형식 애플리케이션은 Essbase 큐브를 초과하는 관계형 구성요소가 있는 하이브리드 아키텍처를 사용합니다. FreeForm 애플리케이션은 모든 큐브에서 최대 12개의 큐브와 총 29개의 차원(26개의 사용자정의 차원과 3개의 계정, 기간, 엔티티 차원 유형)을 보유할 수 있습니다.

현재 Essbase 21c 버전은 언제 Cloud EPM에서 채택됩니까?

고객에게 미치는 기능 및 성능 영향에 따라 Cloud EPM에서 최신 Essbase 버전이 채택됩니다. 현재 Cloud EPM 채택을 위해 21c를 평가하고 있으며, FreeForm 애플리케이션은 얼리어답터 중 하나가 될 예정입니다.

Cloud EPM + Essbase 21c를 사용할 경우 어떤 영향을 주게 됩니까? 어떻게 함께 작동합니까? 데이터 이동, 보고, Smart View 연결 등.

OCI의 Essbase 21c는 IaaS 배포입니다. 무형식은 SaaS 배포입니다. 한 환경에서 데이터를 추출하거나 다른 환경으로 이동해야 합니다. Oracle Smart View for Office 공유 연결은 동일한 플랫폼 내에서 연결될 수 있으므로 하나의 공유 EPM 연결을 사용하여 여러 무형식 애플리케이션을 연결할 수 있습니다. Smart View에서 무형식이 공유 연결인 경우 OCI의 Essbase 21c는 개인 연결입니다. OCI 또는 온-프레미스의 Essbase 21c와 무형식 애플리케이션 간의 데이터 교환은 데이터 익스포트-임포트가 됩니다.

고객이 온-프레미스 EPM에서 Cloud EPM으로 마이그레이션하는 경우 Essbase 큐브에 대한 권장 사항은 무엇입니까?

온-프레미스 EPM 인스턴스를 Cloud EPM로 마이그레이션하는 온-프레미스 고객은 Essbase 보고 또는 계획 큐브 인스턴스를 Cloud EPM의 FreeForm 애플리케이션으로 마이그레이션해야 합니다. 이렇게 하면 SaaS Cloud EPM 내의 모든 EPM 비즈니스 프로세스에 일관성 있게 액세스할 수 있습니다. 환경에서 데이터 대기 시간과 데이터 이동도 피할 수 있습니다. 또한 액세스 권한과 보안을 한곳에서 유지관리할 수 있습니다. 고객은 Cloud EPM 플랫폼의 모든 최신 기능과 이후 개선사항을 지속적으로 활용할 수 있습니다.

처리를 제한하는 기본 하드웨어 설정은 무엇입니까?

이름이 지정된 사용자 라이센스에 따라 운영하며, 클라우드 호스팅 정책을 기준으로 성능 기대치가 결정됩니다. Cloud EPM은 표준화된 클라우드 하드웨어 구성을 사용하며, 고객이 서비스 요청 프로세스를 사용하여 요청을 변경할 수 있습니다.

다중 큐브 무형식을 가져오는 데 필요한 EPM 라이센스는 무엇입니까?

FreeForm 애플리케이션은 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service와 함께 사용할 수 있습니다.

Cloud EPM에서 관리 태스크에 관련된 자주 묻는 질문에 대한 유용한 리소스는 어디에서 찾을 수 있습니까?

*관리자용 시작 가이드*의 자주 묻는 질문(FAQ)을 참조하십시오.

FreeForm 애플리케이션 세부정보 질문:

모든 무형식 애플리케이션이 사용자정의 애플리케이션으로 간주됩니까?

예. 모든 무형식 애플리케이션은 미리 정의된 콘텐츠 없이 완전히 사용자정의됩니다. 차원과 멤버를 유연하게 사용할 수 있습니다. 큐브 합계가 26개의 사용자정의 차원보다 적기만 하면 차원을 임의로 조합하여 큐브를 생성할 수 있습니다. 큐브 차원에 속한 계정, 기간 또는 엔티티 차원을 기본 차원 유형에 매핑할 수 있습니다. 이러한 차원이 소스 아웃라인 또는 마이그레이션 파일에 있는 경우 자동으로 매핑됩니다.

다중 큐브 무형식 애플리케이션은 각각 두세 개의 차원만 포함된 큐브 12개를 보유할 수 있음을 의미합니까?

BSO 큐브와 ASO 큐브를 임의로 조합하여 최대 12개의 큐브를 무형식 애플리케이션에서 사용할 수 있습니다. 각 큐브는 필수 차원 또는 멤버를 요구하지 않고 필요한 차원을 정확하게 포함할 수 있습니다.

어떤 관리 인터페이스를 무형식 애플리케이션에서 사용할 수 있습니까?

SaaS와 관련된 범위의 Essbase 관리자 콘솔 기능은 Calculation Manager 또는 무형식 애플리케이션의 차원 편집기를 통해 사용할 수 있습니다. 웹 기반 애플리케이션이므로 EPM 웹 애플리케이션에는 관리자가 EPM 애플리케이션을 관리할 수 있게 해주는 다른 관리 인터페이스가 있습니다.

큐브 새로고침은 모든 큐브를 한 번에 새로 고칩니까?

무형식 배포는 하나의 무형식 애플리케이션에 포함된 큐브입니다. 최대 12개의 큐브를 보유할 수 있습니다. 새로고침은 애플리케이션 단위로 모든 큐브에서 수행됩니다. Cloud EPM에는 큐브별 새로고침의 개념이 없습니다.

크기 임계값은 어떻습니까?

FreeForm을 사용할 수 있는 새 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service에는 파일 크기 한도가 없습니다. 차원 크기와 데이터 볼륨이 사례별로 처리됩니다. 임계값을 스케일 업하기 위한 표준 지원 프로토콜이 잘 설정되어 있습니다.

무형식 애플리케이션에서 느리게 변경되는 속성이 지원됩니까?

일부 고객이 이 속성을 요청했지만 수요가 많은 편은 아닙니다. Cloud Customer Connect의 고객 연결 피드백에 따라 살펴보겠습니다.

Smart View와 Oracle Analytics Cloud 및 데이터 시각화를 통해 무형식 큐브에 직접 액세스할 수 있습니까?

FreeForm 애플리케이션에 대한 Smart View 연결은 표준 Smart View Cloud EPM 인터페이스를 통해 이루어집니다. 무형식 애플리케이션은 Oracle Analytics Cloud에서 Oracle Analytics Cloud의 직접 연결 기능을 사용하여 데이터 시각화를 통해 액세스할 수 있습니다.

무형식 애플리케이션에서 하이브리드 큐브가 지원됩니까?

FreeForm 애플리케이션은 하이브리드 BSO 큐브 및 ASO 큐브 생성을 지원합니다.

무형식 애플리케이션에서 여러 애플리케이션의 저장소를 제공합니까?

저장소는 애플리케이션별로 지정되지만 다른 애플리케이션에서 연결할 수 있습니다. 여러 애플리케이션의 데이터를 웹과 Smart View에서 혼합할 수 있습니다.

데이터 관리를 통한 메타데이터 로드를 무형식 애플리케이션에서 사용할 수 있습니까?

예. BSO 큐브가 하나 이상 있는 경우에는 데이터 관리 메타데이터 로드가 지원됩니다. 조만간 데이터 관리를 통해 ASO 큐브만 있는 무형식 애플리케이션을 지원할 예정입니다. OLU(아웃라인 로드 유틸리티)를 사용하여 메타데이터를 임포트할 수 있습니다.

Planning 사용자정의 애플리케이션 유형 관련 기능은 무형식 애플리케이션에서 모두 손실됩니까?

필수 Planning 차원에 종속되지 않는 일반적인 플랫폼 기능은 모두 사용할 수 있습니다. 개방형 차원 승인을 계획 중입니다.

무형식 애플리케이션을 선택한 경우 Groovy를 사용할 수 있습니까?

예. 무형식 애플리케이션에서는 모든 플랫폼 기능을 사용할 수 있습니다. Groovy 규칙을 포함한 모든 비즈니스 규칙이 무형식 애플리케이션에서 지원됩니다.

차원을 추가한 후 제거할 수 있습니까?

큐브에서 차원을 선택 취소하고 다음에 큐브를 새로 고치면 해당 큐브에서 차원 연계가 제거됩니다.

Planning 마이그레이션 파일을 사용하여 Essbase OTL 또는 마이그레이션 zip 파일과 유사한 애플리케이션을 생성할 수 있습니까?

FreeForm 애플리케이션은 Essbase 아웃라인 (OTL)/마이그레이션 임포트에 적합하거나 처음부터 빌드 애플리케이션으로 적합합니다. 온-프레미스 Planning 애플리케이션은 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service의 사용자정의 애플리케이션 유형에 매핑됩니다.

여러 개의 아웃라인 또는 마이그레이션 파일을 임포트할 수 있습니까?

무형식은 하나의 아웃라인 또는 마이그레이션 파일만 수락하여 애플리케이션을 생성합니다. 인터페이스에서 추가 큐브를 생성하여 이 아웃라인에 연계할 수 있습니다. 여러 개의 아웃라인 또는 마이그레이션 파일을 단일 애플리케이션으로 임포트하지는 않습니다.

FreeForm은 Cloud EPM(이전의 PBCS와 비교) Enterprise 버전에서만 사용할 수 있습니까?

FreeForm 애플리케이션은 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service와 함께 사용할 수 있습니다.

FreeForm을 사용하여 레거시 Oracle Hyperion Planning 애플리케이션의 차원(및 계층)을 EPM으로 업로드하려면 어떻게 해야 합니까?

Essbase OTL(아웃라인) 파일을 사용하여 로드하거나, 소스에서 차원을 추출한 후 임포트하거나, 웹 인터페이스/SmartView 확장을 사용하여 관리하거나, 수동으로 생성하는 옵션이 있습니다.

Smart View에서 데이터베이스를 새로 고칠 수 있습니까?

예, Smart View에서 새로고침이 가능합니다. **차원**을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **데이터베이스 새로고침**을 선택합니다.

파티션이 사용으로 설정됩니까?

아니요. 대체 솔루션을 사용할 수 있는 Cloud EPM의 SaaS 배포이므로 FreeForm에는 파티션이 필요하지 않습니다. 데이터 맵과 스마트 푸시를 사용하여 여러 큐브의 데이터를 제공할 수 있습니다. 파티션을 수행하려면 Oracle SaaS Cloud에서 허용되지 않는 디스크 I/O와 네트워크 액세스가 둘 다 필요합니다. Cloud에서는 디스크와 네트워크가 가상화되었습니다. 동일한 무형식 애플리케이션에 ASO 큐브와 BSO 큐브가 혼합되어 있고 하이브리드 BSO를 사용하는 경우에는 데이터 맵, 스마트 푸시, Groovy 파티션이 필요하지 않습니다.

보안 필터를 어떻게 구성할 수 있습니까?

보안은 액세스 제어를 통해 제어되며, 사용자에게 애플리케이션과 해당 객체에 대한 액세스 권한이 부여됩니다. 또한 FreeForm에는 셀 레벨 보안이 있습니다.

태스크 관리자 기능은 통합될 수 있는 Financial Consolidation and Close와 비슷합니까, 아니면 기본 태스크입니까? 이 기능을 설명해 줄 수 있습니까?

FreeForm은 태스크 목록을 사용합니다. 이제 Planning 애플리케이션에서 태스크 관리자 기능을 사용할 수 있지만, FreeForm에서는 사용할 수 없습니다.

FreeForm의 차원을 관리하려면 어떻게 해야 합니까?

다음과 같은 다양한 방법으로 차원 관리를 완료할 수 있습니다.

- 웹 인터페이스와 Smart View를 사용하여 솔루션에서 수동으로
- Data Management 및 차원 임포트 작업을 사용하여 소스 솔루션에서 통합
- Oracle Fusion Cloud EPM 인프라(OCI)와 같은 통합 툴 사용
- 통합을 사용하여 Oracle Data Relationship Management(DRM)에서
- Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 솔루션의 일부로, 전체 엔터프라이즈 데이터 관리 및 제어 기능을 제공하는 Oracle Fusion Cloud Enterprise Data Management 사용

FreeForm 애플리케이션의 백업을 생성한 후 Financial Consolidation and Close 또는 Planning Modules 클라우드 애플리케이션으로 마이그레이션할 수 있습니까?

아니요, FreeForm은 서로 다른 비즈니스 프로세스이므로 다른 비즈니스 프로세스로 이식할 수 없습니다.

비즈니스 규칙 스크립트는 어떻습니까? 제대로 마이그레이션됩니까? Financial Consolidation and Close 애플리케이션과 관련된 구성가능한 연결 규칙은 어떻습니까?

아니요, FreeForm은 서로 다른 비즈니스 프로세스이므로 다른 비즈니스 프로세스로 이식할 수 없습니다.

OTL 마이그레이션이 모든 Essbase 버전에서 작동합니까?

온-프레미스 릴리스 11.1.2.4.xxx 이상 단일 큐브 Essbase 애플리케이션의 OTL(아웃라인) 파일이나 스냅샷을 사용하여 FreeForm 애플리케이션을 생성할 수 있습니다. 자세한 내용은 무형식 애플리케이션 소스을 참조하십시오.

시나리오/기간 차원이 필요한 FreeForm의 Data Integration에 대한 제한이 없습니까?

FreeForm에서 Data Integration을 사용하려면 최소한 계정, 기간, 시나리오 차원 유형이 정의되어 있어야 합니다. 자세한 내용은 *Oracle Fusion Cloud EPM 데이터 통합 관리*의 무형식 애플리케이션으로 데이터 로드를 참조하십시오.

애플리케이션이 이미 생성된 경우 데이터를 임포트할 수 있습니까?

데이터 임포트 기능을 사용하여 데이터를 임포트할 수 있습니다. 자세한 내용은 데이터 임포트을 참조하십시오. 마이그레이션 기반 데이터 임포트는 애플리케이션 생성 중에만 사용할 수 있습니다.

EPM Integration Agent 기능이 데이터 교환에서 사용되는 방식에 대한 정보를 제공해 줄 수 있습니까?

EPM Integration Agent는 온-프레미스 또는 타사 클라우드 등의 임의 시스템에서 데이터와 메타데이터를 추출하고 변환하여 Cloud EPM로 전달하는 완전한 통합 솔루션입니다.

사용자정의 SQL 쿼리 또는 사전 패키지화된 쿼리를 통해 온-프레미스 데이터 소스에 연결하고 데이터를 로드하여 EBS 및 PeopleSoft General Ledger와 같은 소스에서 데이터를 임포트할 수 있습니다.

자세한 내용은 *Oracle Fusion Cloud EPM 데이터 통합 관리*의 EPM Integration Agent를 사용한 Cloud EPM과 온-프레미스 간 연결을 참조하십시오.

사용자정의 차원과 비즈니스 규칙을 생성할 수 있는 기능이 있습니까?

예. FreeForm은 완전 개방형 비즈니스 프로세스로 디자인되었으므로 차원과 비즈니스 규칙이 모두 사용자정의된 상태로 빌드됩니다.

Essbase 마이그레이션 기술 관련 질문:

FreeForm 애플리케이션에 사용할 수 있도록 설정되는 조정 기능은 무엇입니까(있는 경우)?

무형식 애플리케이션은 SaaS 애플리케이션이므로 Oracle에서 조정을 관리합니다. 필요한 범위까지 Calculation Manager 인터페이스 내에서 데이터베이스 등록정보를 사용할 수 있습니다.

파티션이 지원됩니까? 투명하거나 링크 또는 복제됩니까?

아니요. 대체 솔루션을 사용할 수 있는 Cloud EPM의 SaaS 배포이므로 FreeForm에는 파티션이 필요하지 않습니다. 데이터 맵과 스마트 푸시를 사용하여 여러 큐브의 데이터를 제공할 수 있습니다. 파티션을 수행하려면 Oracle SaaS Cloud에서 허용되지 않는 디스크 I/O와 네트워크 액세스가 둘 다 필요합니다. Cloud에서는 디스크와 네트워크가 가상화되었습니다. 동일한 무형식 애플리케이션에 ASO 큐브와 BSO 큐브가 혼합되어 있고 하이브리드 BSO를 사용하는 경우에는 데이터 맵, 스마트 푸시, Groovy 파티션이 필요하지 않습니다.

관리자, 자동화, 쉘 통합을 위한 MaxL 언어는 어떻습니까?

SaaS Cloud 보안상의 이유로 직접 스크립팅을 사용할 수 없습니다. SaaS 플랫폼이므로 개방형 스크립트는 허용되지 않습니다. MaxL용 Cloud EPM에서는 다른 대안을 사용할 수 있습니다. EPM Automate, EPM Agent, Groovy는 좋은 대안입니다.

MDX 함수가 지원됩니까?

무형식 애플리케이션의 ASO에 대해서는 일정 범위의 MDX가 이미 지원됩니다. 사용자정의 계산 및 할당을 위한 MDX 스크립팅이 20.05 이후 Groovy 스크립트를 통해 노출되었습니다.

Data Integration/ETL과 별도로 FreeForm 애플리케이션에서 규칙 파일을 재생성하려면 어떻게 해야 합니까? Data Integration에서는 이 작업이 번거로울 수 있습니다.

현재, Essbase 형식 데이터를 무형식 애플리케이션으로 임포트할 수 있습니다. *Oracle Fusion Cloud EPM 데이터 통합 관리*에서 데이터 통합 정의 및 무형식 애플리케이션에 데이터 로드를 참조하십시오.

대규모 ASO 데이터베이스의 경우 무형식 애플리케이션의 기본 데이터 로드 메커니즘은 무엇입니까?

Essbase 파일 형식을 사용하거나 데이터 통합을 사용합니다.

CDF - Groovy 마이그레이션 툴을 생성할 계획이 있습니까?

Groovy로 CDF 마이그레이션을 수행할 계획은 없습니다. Java 보안 고려사항 때문에 CDF 마이그레이션을 수행할 수 없습니다. 좋은 최신 대안으로, Groovy를 사용할 수 있습니다.

무형식 애플리케이션으로 마이그레이션할 수 있는 Essbase 아티팩트는 무엇이고, 어떻게 마이그레이션할 수 있습니까?

Essbase 아티팩트	무형식 임포트 파일?	설명
애플리케이션 및 큐브 메타데이터	예	큐브 및 아웃라인 메타데이터가 임포트됩니다.

Essbase 아티팩트	무형식 임포트 파일?	설명
계산 스크립트	예	Calculation Manager로 임포트되어 비즈니스 규칙으로 사용됩니다.
데이터	예	소스에서 수행되거나 마이그레이션을 사용한 레벨 0 임포트
디스크 볼륨	해당 없음	
드릴스루 정의	아니요	데이터 통합을 통해 관리됩니다.
Excel 통합 문서 및 파일	해당 없음	Smart View에서 EPM 연결을 사용하여 다시 매핑됩니다.
필터	아니요	메타데이터 보안은 관계형 스키마로 유지관리됩니다.
LRO(링크된 보고 객체)	아니요	첨부파일과 설명은 EPM에서 별도로 관리됩니다.
위치 별칭	해당 없음	
로그 파일	아니요	
아웃라인 및 공식	예	
파티션	아니요	큐브 간 데이터 맵과 스마트 푸시가 포함된 대안을 사용할 수 있습니다.
보고서 스크립트	아니요	다른 익스포트 대안을 사용할 수 있습니다.
규칙 파일, 텍스트 파일, .csv 파일	예	
시나리오	해당 없음	
대체 변수	예	
사용자	아니요	EPM SaaS Cloud의 IDM에서 별도로 관리됩니다.
사용자 역할	아니요	EPM SaaS Cloud의 IDM에서 별도로 관리됩니다.

Essbase 아웃라인 파일 또는 마이그레이션 파일을 무형식 애플리케이션으로 임포트할 때 건너뛰는 객체는 무엇입니까?

Essbase 아티팩트	임포트 중 객체를 건너뛴 이유
CDF(사용자정의 함수)	CDF가 가능하지만, Java 보안 고려사항 때문에 지금은 수행할 수 없습니다. 좋은 대안으로, Groovy를 사용할 수 있습니다.
CDM(사용자정의 매크로)	Essbase의 CDM은 이전 아티팩트입니다. 규칙에서 Calculation Manager 디자인 시간 프롬프트를 사용하여 동일한 개념을 구현하는 것이 좋습니다.
위치 별칭	위치 별칭은 서버 이름, 앱 이름, 데이터베이스 이름, 사용자 이름, 비밀번호를 통해 물리적 Essbase 데이터베이스를 참조할 수 있게 해주는 바로가기 이름입니다. 무형식 애플리케이션은 여러 데이터베이스가 있는 단일 애플리케이션 내에 자체 포함됩니다. 이 용도로 애플리케이션 내에서 데이터 맵과 스마트 푸시를 사용할 수 있습니다.
보고서 스크립트	데이터 임포트 및 익스포트의 대안은 Cloud EPM에서 Groovy와 EPM Automate를 통해 제공됩니다.
로드 규칙	Data Integration은 별도로 수행할 수 있는 로드 규칙을 선택하는 기능을 제공합니다.

Essbase 기능은 Cloud EPM의 FreeForm 애플리케이션에 어떻게 매핑됩니까?

네이티브 Essbase 11g 기능	Cloud EPM의 FreeForm 애플리케이션
활성/수동 큐브	구현 설정을 사용하여 지원할 수 있습니다.
계산 스크립트	비즈니스 규칙
사용자정의 함수/매크로	Groovy
데이터베이스 버전 관리	마이그레이션 스냅샷을 사용한 자동화. 추가 환경.
Oracle Essbase Administration Services 아웃라인 뷰/편집	차원 편집기
Essbase 셀 레벨 보안	Cloud EPM 애플리케이션의 셀 레벨 보안
링크된 보고 객체	셀 설명, 문서 첨부파일, 지원 세부정보
로드 규칙	Data Integration 규칙, Groovy, 차원/데이터 임포트, OLU 익스포트, 레벨 0(자동화) 익스포트
MaxL 스크립트	EPM Automate, EPM Agent, Groovy
파티션	효과적인 대안은 Groovy를 사용한 교차 큐브 데이터 맵/스마트 푸시입니다.
보고서 스크립트	Cloud EPM의 익스포트 규칙, 기타 쿼리/자동화 솔루션
텍스트 목록	모든 차원의 스마트 목록

Essbase에서 이러한 큐브를 마이그레이션할 때 FreeForm에서 활성 및 수동 Essbase 큐브를 처리하려면 어떻게 해야 합니까?

- 활성 큐브는 적극적으로 사용되며 많은 사용자가 자주 사용하는 큐브입니다.
- 수동 큐브는 적극적으로 사용되지 않으며, 가끔씩만 사용되는 큐브입니다. 수동 큐브는 감사용 데이터 아카이브 또는 룩백에 따라 비교 결정을 위한 특정 시점의 데이터 뷰를 나타내는 데이터 버전 스냅샷인 경우가 많습니다. 수동 큐브는 소수의 사용자에게 가끔씩만 필요한 큐브입니다.
- 일반적으로 활성 큐브 수가 수동 큐브 수보다 적습니다. 활성 큐브는 자주 사용되며 사용 횟수가 많으므로 고객은 모든 활성 큐브를 활성 애플리케이션으로 마이그레이션해야 합니다. 배포되는 애플리케이션 수를 최적화하려면 공통 차원이 있는 큐브를 최대한 단일 애플리케이션으로 결합해야 합니다.

수동 큐브에 권장되는 방법은 다음과 같습니다.

1. 라이센스 프로세스의 일부로 추가 환경(일반적으로 2~5개)을 요청합니다. 추가 환경의 정확한 개수는 사용자 수와 수동 큐브 수에 따라 달라집니다.
2. EPM Automate를 사용하여 각 수동 큐브에 대한 Oracle Essbase 아웃라인 파일/마이그레이션 파일을 예비 환경으로 임포트한 후 FreeForm 마이그레이션 파일로 익스포트하는 임포트 및 익스포트 자동화 루틴을 생성합니다. 항상 각 수동 큐브 애플리케이션에 대한 마이그레이션 파일의 최신 버전을 손쉽게 임포트할 수 있도록 매달 각 수동 큐브 애플리케이션의 FreeForm 마이그레이션 파일을 로컬/원격 클라우드 위치로 익스포트합니다. 이러한 수동 큐브를 포함하는 애플리케이션의 파일 이름은 직관적이고 큐브가 나타내는 기능적 특성을 잘 나타낼 수 있어야 합니다.
3. 수동 큐브에서 데이터로 작업하거나 데이터를 확인해야 하는 경우, 해당 애플리케이션의 마이그레이션 파일을 예비 Cloud EPM 인스턴스로 임포트할 수 있습니다. 마이그레이션 파일 버전이 현재 버전이므로 FreeForm에 대한 Cloud EPM의 현재 버전으로 임포트합니다.

5

액세스 권한 설정

차원, 양식, 대시보드 및 태스크 목록과 같은 애플리케이션 아티팩트에 대한 액세스 권한을 지정합니다.

참조:

- 사용자 및 역할 관리 정보
- 권한을 지정할 수 있는 애플리케이션 아티팩트
- 액세스 권한 유형
- 액세스 권한 디자인 고려 사항
  안전한 액세스와 효율적인 관리를 보장하려면 액세스 권한을 효과적으로 설정하는 것이 중요합니다.
- 아티팩트에 대한 권한 관리
- 액세스 권한에 대한 보고
- 액세스 제어에서 변경된 정보 검색

사용자 및 역할 관리 정보

이 비즈니스 프로세스는 여러 보안 계층을 사용하여 보안을 유지합니다. Oracle에서 구현하고 관리하는 인프라 구성요소는 애플리케이션에 대한 보안 환경을 생성합니다.

권한부여된 사용자만 애플리케이션에 액세스하도록 허용하는 다음 메커니즘을 통해 비즈니스 프로세스 레벨 보안이 유지됩니다.

- SSO(단일 사인온)
- 비즈니스 프로세스에 대한 역할 기반 액세스

글로벌 역할은 Oracle Cloud Identity Console을 통해 부여됩니다. *관리자용 시작 가이드*을 참조하십시오.

액세스 권한은 애플리케이션 인터페이스를 통해 부여되며 관련 내용이 이 장에 설명되어 있습니다.

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
액세스 제어에서 보안을 관리하고 비즈니스 프로세스에서 액세스 권한을 설정하는 방법을 알아봅니다. 이 자습서의 배경 및 보안 개요 섹션에서는 비즈니스 프로세스 보안의 계층에 대해 설명합니다.	 Planning에서 보안 설정

권한을 지정할 수 있는 애플리케이션 아티팩트

권한을 지정할 수 있는 항목은 다음과 같습니다.

- 사용자정의 차원을 포함하는 차원

> **주:**
>
> **보안 적용** 차원 등록정보를 선택하여 멤버에 대한 권한을 지정할 수 있습니다. **보안 적용** 설정을 생략하거나 지울 경우 모든 사용자가 차원 멤버에 액세스할 수 있습니다.
>
> 기본적으로 계정, 엔티티, 시나리오 및 버전 차원은 액세스 권한에 대해 사용됩니다. 필요에 따라 기간, 연도 및 사용자정의 차원에 대해 이 옵션을 사용설정할 수 있습니다.
>
> 차원 등록정보 편집을 참조하십시오.

- 네비게이션 플로우
- 규칙에 대한 실행 권한
- 규칙 폴더
- 양식
- 대시보드
- 인포릿
- 보고서, 장부 및 버스팅 정의
- 양식 폴더
- 대시보드 폴더
- 인포릿 폴더
- 보고서 및 문서 폴더
- 태스크 목록
- Groovy 템플리트

액세스 권한 유형

액세스 권한에는 **읽기**, **쓰기**, **없음**, **표시**가 있습니다.

이러한 옵션에 대한 설명은 임시 그리드에서 상위 멤버 액세스를 참조하십시오.

누가 어떤 규칙을 실행할 수 있는지를 설정할 수도 있습니다.

- **실행**: 실행 권한 허용

> **주:**
>
> 보기 사용자 유형은 차원 멤버에 대한 쓰기 권한이 없으므로 멤버, 차원, 멤버 범위 또는 횡차원 런타임 프롬프트 유형을 포함하는 런타임 프롬프트가 있는 규칙을 실행할 수 없습니다. 그러나 기타 유형(예: 날짜 유형)의 런타임 프롬프트가 있는 규칙은 실행할 수 있습니다.

- **실행 안 함**: 실행 권한을 허용하지 않습니다

> **주:**
>
> 소속 그룹에서 사용자가 규칙에 대한 [실행] 권한을 상속 받고 또한 다른 소속 그룹에서 [실행 안 함] 권한을 지정 받은 경우 더 제한적인 [실행 안 함] 지정이 우선합니다.

개별 사용자 및 각 그룹에 대해 액세스 권한을 지정할 수 있습니다. 사용자를 그룹에 지정할 경우 해당 사용자는 해당 그룹의 액세스 권한을 얻습니다. 개인의 액세스 권한이 사용자가 속한 그룹의 액세스 권한과 충돌할 경우 사용자 액세스 권한이 우선합니다.

그룹을 사용하여 양식, 규칙, 대시보드와 같은 애플리케이션 아티팩트에 대한 액세스 권한을 제공할 수 있습니다. Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management에서는 세 가지 유형의 그룹이 인식됩니다.

- **사전 정의됨**: 이러한 그룹은 각 사전 정의된 역할에 대해 자동으로 생성됩니다. 모든 사용자는 사전 정의된 역할(예: 고급 사용자)에 따라 사전 정의된 그룹에 지정됩니다.
- **EPM**: 이러한 그룹은 **툴**의 **액세스 제어**에서 생성합니다.
- **IDCS**: 이러한 그룹은 Oracle Cloud Identity Console에서 생성합니다. 해당 그룹은 **액세스 제어**에서 보고 애플리케이션 역할 및 EPM 그룹에 지정할 수 있습니다.

자세한 내용은 *액세스 제어 관리*에서 그룹 관리을 참조하십시오.

권한 상속

상속에서 사용자 또는 그룹의 액세스 권한을 결정합니다. 해당 멤버의 1차 하위 구성요소 또는 하위 멤버가 해당 멤버의 권한을 상속하도록 하는 속성을 지정할 수 있습니다. 지정된 권한이 상속된 권한보다 우선합니다. 권한 설정에서 멤버를 포함하거나 제외할 수 있습니다.

표 5-1 액세스 권한 상속 옵션

상속 옵션	권한 지정
멤버	현재 선택된 멤버만
1차 하위	현재 선택된 멤버 아래 레벨의 모든 1차 하위 멤버
iChildren	현재 선택된 멤버 및 그 아래 레벨의 모든 1차 하위 멤버
하위 멤버	현재 선택된 멤버 아래의 모든 하위 멤버
iDescendant	현재 선택된 멤버 및 그 아래 모든 하위 멤버

권한 평가 방법

권한을 평가할 때 애플리케이션은 다음 순서로 우선순위를 지정합니다.

1. 역할 레벨 보안. [서비스 관리자] 역할의 사용자는 모든 애플리케이션 요소에 대한 권한을 갖습니다.
2. [고급 사용자], [사용자] 및 [조회자] 사용자 유형의 경우 사용자에게 특별히 지정된 권한입니다.
3. 소속 그룹을 통해 획득한 권한 지정입니다.

> **주:**
>
> 한 멤버가 그룹 멤버에게 서로 다른 권한이 지정된 두 그룹에 속해 있는 경우 가장 덜 제한적인 권한이 우선합니다. 예를 들어 한 그룹에서는 멤버에게 읽기 권한을 지정하고 다른 그룹에서는 동일한 멤버에게 쓰기 권한을 지정하는 경우 쓰기가 우선합니다. 그러나 그룹 중 하나가 해당 멤버에게 권한 없음(없음)을 지정하는 경우 없음이 읽기 및 쓰기보다 우선합니다.

4. 상위 레벨을 지정합니다(예: 상위 멤버 또는 폴더).

액세스 권한 디자인 고려 사항

안전한 액세스와 효율적인 관리를 보장하려면 액세스 권한을 효과적으로 설정하는 것이 중요합니다.

다음 디자인 모범 사례를 따릅니다.

액세스 권한 설정

액세스 권한에 따라 제품 실행 후 사용자 권한이 결정됩니다. 대체로 그룹은 사용자 구성에 도움이 되도록 설정됩니다. 정의상, 사용자 그룹은 유사한 액세스 권한을 가진 사용자 세트입니다.

다음 애플리케이션 요소에 그룹 및 개별 사용자의 액세스 권한을 지정할 수 있습니다.

- 시나리오
- 버전
- 계정
- 엔티티
- 사용자정의 차원 멤버
- 양식
- 비즈니스 규칙

사용자는 다음 그룹에 속할 수 있습니다.

- 서비스 관리자
- 고급 사용자
- 사용자
- 조회자

모범 사례:

- 기본적으로 보안되는 차원의 경우 필요에 따라 액세스 권한을 수정합니다.
- 차원 멤버, 양식, 규칙 등의 애플리케이션 요소에 액세스 권한을 지정합니다. 사용자는 액세스 권한이 있는 애플리케이션 요소만 보거나 사용할 수 있습니다.

사용자 및 그룹 설정

애플리케이션의 요소에 대한 액세스 권한을 얻기 전에 Oracle Identity Management 시스템에 회사 사용자를 추가해야 합니다. 액세스 권한에 따라 제품 실행 후 사용자 권한이 결정됩니다.

정의상, 사용자 그룹은 유사한 액세스 권한을 가진 사용자 세트입니다. 사용자를 구성하고 액세스 권한을 지정하는 방법으로 그룹을 사용하는 것이 모범 사례입니다.

사용자 추가

사용자를 환경에 추가하고, 권한을 지정하고, 애플리케이션에 대한 액세스 권한을 부여해야 합니다.

사용자 역할은 다음 유형 중 하나로 정의됩니다.

- 서비스 관리자: 차원, 양식, 계산 등의 애플리케이션을 생성하고 관리합니다. 서비스 관리자는 액세스 권한을 관리하고 예산 프로세스를 시작합니다.
- 고급 사용자: 양식, Oracle Smart View for Office 워크시트 및 Financial Reporting 보고서를 생성하고 유지관리합니다. 모든 사용자 태스크를 수행할 수 있습니다.
- 사용자: 승인을 위해 계획을 입력 및 제출하고, 비즈니스 규칙을 실행하고, 다른 사람이 생성한 보고서를 사용하고, 태스크 목록을 보고 사용합니다. Smart View를 활용하여 데이터를 입력하고 임시 분석을 수행합니다.
- 조회자: 데이터 양식 및 라이센스가 부여된 데이터 액세스 도구를 통해 데이터를 보고 분석합니다. 조회자는 애플리케이션에서 데이터를 수정할 수 없습니다. 일반적인 보기 사용자는 예산 프로세스 도중에 그리고 끝에 비즈니스 계획을 보려고 하는 경영진입니다.

사용자, 고급 사용자 및 조회자는 서비스 관리자가 지정한 권한에 따라 양식, 태스크 목록, 비즈니스 규칙에 액세스할 수 있습니다.

그룹 생성

사용자에게 액세스 권한을 지정할 때 그룹을 활용하는 것이 좋습니다. 유사한 사용자 그룹을 사용하면 지속적으로 보안 유지관리를 쉽게 수행할 수 있습니다. 사용자가 그룹에 추가되면 그룹의 액세스 권한을 상속합니다. 차원 멤버, 양식, 태스크 목록 등의 액세스 권한을 그룹에 지정하면 각 사용자에 대해 해당 액세스 권한을 개별적으로 지정하지 않아도 됩니다.

모범 사례:

- 개별 사용자가 그룹에 지정되고 개별 사용자의 액세스 권한이 그룹의 액세스 권한과 충돌하는 경우 개별 사용자의 액세스 권한이 우선합니다.
- 사용자 액세스를 구현하기 전에 유사한 액세스 권한을 가진 사용자 세트에 대한 그룹 사용을 제대로 정의해야 합니다.
- 개인 권한이 그룹 권한을 대체합니다.
- 개인이 여러 그룹에 지정된 경우 액세스 권한이 가장 높은 그룹이 우선합니다.

사용자에게 지정된 액세스 권한이 사용자가 속한 그룹에서 상속한 액세스 권한을 직접 대체합니다. 예를 들어 그룹에서 계획에 대한 읽기 액세스 권한을 상속했지만 계획에 대한 쓰기 액세스 권한이 직접 지정된 경우 계획에 대한 쓰기 액세스 권한을 갖게 됩니다.

그룹에 사용자 지정

모범 사례로, 유지관리를 줄이고 사용자에게 유사한 액세스를 지정하는 방법으로 그룹을 활용합니다. 해당 그룹에 대한 액세스 권한을 사용자에게 제공합니다.

차원에 대한 액세스 권한 지정

사용자가 데이터를 읽거나 쓰려면 다음 차원에 대한 액세스 권한을 지정해야 합니다.

- 계정
- 엔티티
- 시나리오
- 버전

사용자정의 차원에서 보안이 사용으로 설정된 경우 사용자에게 해당 차원에 대한 보안도 지정해야 합니다. 기본적으로 보안되는 차원의 경우 필요에 따라 보안 액세스를 수정합니다.

계정 차원에 대한 액세스 권한 지정

볼 수 있는 계정만 읽거나 쓸 수 있는 액세스 권한을 사용자에게 제공합니다. 읽기, 쓰기, 없음 또는 표시로 액세스 권한을 지정할 수 있습니다.

모범 사례:

- 가능한 경우 지속적인 보안 유지관리를 줄이기 위해 관계 함수도 활용해야 합니다. 관계 함수는 멤버, 1차 하위, 1차 하위(포함), 하위, 하위(포함)입니다. 예를 들어 그룹에 순이익의 하위에 대한 쓰기 액세스 권한을 지정하면 해당 그룹의 모든 사용자가 순이익의 하위인 모든 계정에 대한 쓰기 액세스 권한을 갖게 됩니다. 이렇게 하면 각 계정에 액세스 권한을 개별적으로 지정하지 않아도 됩니다.
- 우선순위 및 상속 규칙을 활용하려면 보안 관리를 위해 예외 기반 방법을 사용합니다. 기본 보안 지정은 그룹 및 관계를 기반으로 합니다. 상위 레벨 멤버에게 그룹 권한을 지정하고, 관계를 사용하여 1차 하위 또는 하위까지 지정을 푸시합니다. 예외 기준에 따라 개별 사용자 권한을 1차 하위에 지정합니다.

엔티티 차원에 대한 액세스 권한 지정

볼 수 있는 엔티티만 읽거나 쓸 수 있는 액세스 권한을 사용자에게 제공합니다. 읽기, 쓰기, 없음 또는 표시로 액세스 권한을 지정할 수 있습니다.

시나리오 차원에 대한 액세스 권한 지정

시나리오에 대한 액세스 권한은 일반적으로 읽기 또는 쓰기로 설정됩니다. 예를 들어 실제 및 차이 시나리오에 대한 액세스 권한을 읽기로 지정하고 계획 및 예측에 대한 액세스 권한을 쓰기로 지정할 수 있습니다.

버전 차원에 대한 액세스 권한 지정

버전에 대한 액세스 권한은 일반적으로 읽기 또는 쓰기로 설정됩니다. 예를 들어 최종 버전에 대한 액세스 권한을 읽기로 지정하고 작업 중에 대한 액세스 권한을 쓰기로 지정할 수 있습니다.

사용자정의 차원에 대한 액세스 권한 지정

사용자정의 차원에서 보안이 사용으로 설정된 경우 사용자가 액세스 권한을 가지려면 해당 차원에 대한 보안을 지정해야 합니다.

양식에 대한 액세스 권한 지정

사용자가 양식을 열려면 먼저 액세스 권한을 지정해야 합니다.

더 구체적인 액세스 권한이 지정되지 않는 한 양식 폴더에 대한 액세스 권한이 지정된 사용자는 해당 폴더의 양식에 액세스할 수 있습니다.

사용자 및 고급 사용자는 액세스 권한이 있는 양식에 대해서만 데이터를 보거나 입력할 수 있습니다. 액세스 권한을 가진 멤버에 대해서만 작업할 수 있습니다.

팁:

- 양식에 대한 액세스 권한 지정을 간소화하려면 양식을 폴더로 구성하고 개별 양식 레벨 대신 폴더 레벨에서 액세스 권한을 지정합니다. 액세스 권한을 읽기, 쓰기 또는 없음으로 설정할 수 있습니다.
- 폴더에 액세스 권한을 지정할 경우 그 아래 모든 폴더가 해당 액세스 권한을 상속합니다.

- 양식 폴더에 대한 특정 액세스 권한(예: 없음 또는 쓰기)을 지정할 경우 해당 액세스 권한이 상위 폴더의 액세스 권한보다 우선합니다. 예를 들어 사용자가 [없음] 액세스 권한을 가진 Folder2를 포함하는 Folder1에 대해 [쓰기] 액세스 권한이 있는 경우 사용자는 Folder1을 열 수 있지만 Folder2를 보지 못합니다.
- 사용자가 쓰기 액세스 권한을 가진 Form1이라는 양식을 포함하는 Folder1이라는 양식 폴더에 대해 액세스 권한이 [없음]인 경우, 사용자는 Folder1 및 Form1을 볼 수 있습니다.

비즈니스 규칙에 대한 액세스 권한 지정

사용자가 비즈니스 규칙을 실행하려면 먼저 규칙에 대한 액세스 권한을 제공해야 합니다.

모범 사례로, 유사한 사용자 액세스 권한을 가진 비즈니스 규칙을 폴더로 구성하고 폴더에 보안을 적용합니다. 시간이 좀 더 걸리지만 개별 비즈니스 규칙에 대한 액세스 권한을 제공할 수도 있습니다.

더 구체적인 액세스 권한이 지정되지 않는 한 사용자는 액세스 권한이 지정된 폴더에서 Calculation Manager 비즈니스 규칙에 대한 실행 액세스 권한이 있습니다.

태스크 목록에 대한 액세스 권한 지정

애플리케이션을 탐색하려면 사용자에게 개별 태스크 목록에 대한 액세스 권한을 지정해야 합니다.

모범 사례로, 그룹을 사용하여 액세스 권한을 지정합니다. 개별 태스크 목록에 액세스 권한을 적용하는 것보다 더 효율적입니다.

보고서에 대한 액세스 권한 지정

사용자에게 보고서에 대한 액세스 권한을 지정해야 보고서를 사용할 수 있습니다.

다른 아티팩트와 마찬가지로, 보고서를 폴더로 구성하고 폴더 레벨에서 액세스 권한을 지정하는 것이 좋습니다. 이렇게 하면 보안을 위해 필요한 유지관리가 제한됩니다. 폴더에 보고서를 추가하면 폴더에서 액세스 권한이 상속됩니다.

아티팩트에 대한 권한 관리

참조:

- 아티팩트, 규칙 및 폴더에 대한 권한 지정 정보
- 아티팩트 및 폴더에 대한 권한 추가, 변경 및 제거
- 규칙 및 규칙 폴더에 대한 권한 추가, 변경 및 제거

아티팩트, 규칙 및 폴더에 대한 권한 지정 정보

서비스 관리자는 아티팩트(양식, 대시보드, 인포릿, 보고서, 장부 및 버스팅 정의), 규칙 및 폴더에 대한 권한을 지정할 수 있습니다.

차원 멤버에 대한 권한을 지정하는 방법에 대한 자세한 내용은 액세스 권한 유형 및 차원 멤버에 대한 액세스 권한 지정을 참조하십시오.

원칙:

- **아티팩트(양식, 대시보드, 인포릿, 보고서, 장부 및 버스팅 정의):**
  - 사용자 및 고급 사용자는 권한이 있는 양식에 대해서만 데이터를 보거나 입력할 수 있고 권한이 있는 멤버로만 작업할 수 있습니다.
  - 서비스 관리자 및 고급 사용자는 아티팩트를 디자인할 수 있습니다.

  - 고급 사용자는 직접 생성했거나 서비스 관리자가 권한을 지정한 아티팩트에 액세스할 수 있습니다.
  - 서비스 관리자는 모든 차원 멤버와 모든 아티팩트에 대한 쓰기 권한을 갖습니다.
- **규칙**:
  - 사용자 및 고급 사용자는 실행 권한을 지정받은 규칙만 보고 실행할 수 있습니다.
  - 규칙 세트는 규칙 세트에 포함된 규칙에서 실행 권한을 상속합니다.
- **폴더:**
  - 더 구체적인 권한이 지정되지 않는 한 폴더에 대한 권한이 지정된 사용자는 해당 폴더의 항목에 액세스할 수 있습니다. 마찬가지로 더 구체적인 권한이 지정되지 않는 한 사용자는 권한이 지정된 폴더의 Calculation Manager 규칙에 대한 실행 권한을 가집니다.
  - 폴더에 대한 권한을 지정할 경우 그 아래 모든 폴더가 해당 권한을 상속합니다.
  - 폴더에 대한 특정 권한(예: 없음 또는 쓰기)을 지정할 경우 해당 권한이 상위 폴더의 권한보다 우선합니다. 예를 들어 사용자가 [없음] 권한을 가진 Folder2를 포함하는 Folder1에 대해 [쓰기] 권한이 있는 경우 사용자는 Folder1을 열 수 있지만 Folder2를 보지 못합니다.
  - Calculation Manager 폴더에 대한 특정 권한(예: 실행)을 지정할 경우 해당 권한이 상위 폴더의 권한보다 우선합니다. 예를 들어 사용자가 [실행 안함] 권한을 가진 RulesFolder2를 포함하는 RulesFolder1에 대해 [실행]권한이 있는 경우 사용자는 RulesFolder1을 열 수 있지만 RulesFolder2를 보지 못합니다.
  - 사용자가 쓰기 권한을 가진 Form1 양식을 포함하는 Folder1 폴더에 대해 없음 권한이 있는 경우 사용자는 Folder1과 Form1을 볼 수 있습니다.
  - 사용자가 실행 권한을 가진 Rule1 비즈니스 규칙을 포함하는 RulesFolder1 Calculation Manager 폴더에 대해 실행 안 함 권한이 있는 경우 사용자는 RulesFolder1과 Rule1을 볼 수 있습니다.

절차는 아티팩트 및 폴더에 대한 권한 추가, 변경 및 제거 및 규칙 및 규칙 폴더에 대한 권한 추가, 변경 및 제거를 참조하십시오.

아티팩트 및 폴더에 대한 권한 추가, 변경 및 제거

아티팩트(양식, 대시보드, 인포릿, 보고서, 장부 및 버스팅 정의) 및 폴더에 지정된 권한은 기본 데이터가 아니라 아티팩트 및 폴더 정의를 수정하는 기능을 가리킵니다.

아티팩트 및 폴더에 대한 권한을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 아티팩트(데이터, 대시보드, 인포릿, 보고서 또는 문서) 페이지로 이동합니다.
2. 아티팩트 또는 폴더 옆에 있는 작업 아이콘을 누르고 **권한 지정**을 누르거나, 확인란을 사용하여 하나 이상의 아티팩트 또는 폴더를 선택하고 글로벌 **작업** 메뉴를 누른 다음 **권한 지정**을 눌러 선택한 아티팩트 또는 폴더에 대한 권한을 지정합니다.

> **주:**
>
> - 표준화된 아티팩트 페이지(대시보드, 인포릿, 데이터, 규칙 또는 문서) 중 하나를 표시한 경우에만 복수 선택이 적용됩니다. 다른 모든 아티팩트 페이지에서는 레거시 인터페이스를 사용하며, 레거시 아티팩트 페이지의 경우 한 번에 하나의 아티팩트 또는 폴더에 대해서만 권한을 지정할 수 있습니다. 표준화된 Cloud EPM Platform 아티팩트 페이지 정보를 참조하십시오.
> - 아티팩트 페이지의 라이브러리 폴더에 대한 권한을 지정하려면 목록 영역에서 아티팩트를 선택하지 않고 글로벌 **작업** 버튼을 누른 다음 **권한 지정**을 선택합니다.

3. 필요한 태스크를 수행합니다.
   - 사용자 또는 그룹에 대한 권한을 추가하려면 **사용자/그룹 추가**를 누르고 사용가능한 사용자 및 그룹 목록에서 선택한 다음 화살표를 사용하여 선택항목을 **지정된 권한** 창으로 이동합니다.
   - 사용자 또는 그룹에 대한 권한 유형을 편집하려면 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
     - 선택한 사용자 및 그룹이 목록에서 아티팩트 또는 폴더를 볼 수만 있고 아티팩트 또는 폴더 정보를 생성, 편집 또는 삭제할 수 없게 하려면 **읽기**를 누릅니다.
     - 선택한 사용자 및 그룹이 목록의 아티팩트 또는 폴더를 볼 수 있고 아티팩트 또는 폴더 정보를 생성, 편집 또는 삭제할 수 있게 하려면 **쓰기**를 누릅니다.
     - 선택한 사용자 또는 그룹이 목록의 아티팩트 또는 폴더를 볼 수 없게 하려면 **없음**을 누릅니다.
   - 사용자 또는 그룹에 대한 권한을 제거하려면 사용자 또는 그룹 옆에 있는 제거( )를 누릅니다.
4. **저장**을 누릅니다.

규칙 및 규칙 폴더에 대한 권한 추가, 변경 및 제거

규칙 및 규칙 폴더에 지정된 권한을 통해 사용자 또는 그룹이 선택된 규칙을 실행할 수 있는지 여부를 제어합니다.

규칙 및 규칙 폴더에 대한 권한을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. **규칙**을 누릅니다.
2. 규칙 또는 규칙 폴더 옆에 있는 작업 아이콘을 누르고 **권한 지정**을 누르거나, 확인란을 사용하여 하나 이상의 규칙 또는 규칙 폴더를 선택하고 글로벌 **작업** 메뉴를 누른 다음 **권한 지정**을 눌러 선택한 아티팩트 또는 폴더에 대한 권한을 지정합니다.

> **주:**
>
> 표준화된 **규칙** 페이지를 표시한 경우에만 복수 선택이 적용됩니다. 레거시 **규칙** 페이지를 사용 중인 경우 한 번에 하나의 규칙 또는 폴더에 대해서만 권한을 지정할 수 있습니다. 표준화된 Cloud EPM Platform 아티팩트 페이지 정보를 참조하십시오.

3. 필요한 태스크를 수행합니다.

- 사용자 또는 그룹에 대한 권한을 추가하려면 **사용자/그룹 추가**를 누르고 사용가능한 사용자 및 그룹 목록에서 선택한 다음 화살표를 사용하여 선택항목을 **지정된 권한** 창으로 이동합니다.
- 사용자 또는 그룹에 대한 권한 유형을 편집하려면 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
  - 선택한 사용자 및 그룹이 선택한 규칙을 실행할 수 있도록 하려면 **실행**을 누릅니다.
  - 선택한 사용자 및 그룹이 선택한 규칙을 실행할 수 없도록 하려면 **실행 안 함**을 누릅니다.
- 사용자 또는 그룹에 대한 권한을 제거하려면 사용자 또는 그룹 옆에 있는 제거( )를 누릅니다.

4. **저장**을 누릅니다.

액세스 권한에 대한 보고

현재 액세스 권한을 보거나 보고서를 인쇄할 수 있습니다.

애플리케이션에서 사용자 및 그룹의 현재 액세스 권한에 대해 보고하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 네비게이터 를 누른 다음 **모니터 및 탐색**에서 **시스템 보고서**를 누릅니다.
2. **액세스 제어**를 누릅니다.
3. **사용자 또는 그룹 선택**의 사용 가능한 옵션 중에서 선택합니다.
4. 왼쪽 **사용 가능** 패널에서 보고할 사용자 또는 그룹을 선택하여 **선택됨** 패널로 이동합니다.
5. 왼쪽 **사용 가능한 객체** 패널에서 보고할 객체를 선택하여 **선택한 객체** 패널로 이동합니다.
6. 보고 옵션을 선택합니다.
   - **일치하는 유형 액세스 표시**에서 보려는 액세스 권한을 **읽기**, **쓰기**, **없음** 중에서 선택합니다.
   - **결과 그룹화 기준**에서 보고서를 보는 방법을 **사용자** 또는 **객체** 중에서 선택합니다.
   - **보고서 유형** 섹션에서 **지정된 액세스 권한** 또는 **유효한 액세스 권한**을 선택합니다.

표 5-2 액세스 보고서 유형

보고서 유형	설명	옵션
지정된 액세스 권한	서비스 관리자가 지정한 액세스 권한을 요약합니다.	액세스 권한이 멤버 선택 관계에 의해 지정되었는지, 아니면 그룹 멤버십에 의해 지정되었는지 지정합니다. • **일치하는 관계 액세스 표시: 멤버, 1차 하위 구성요소, 1차 하위 구성요소(포함), 하위 멤버** 또는 **하위 멤버(포함).** • **그룹에서 상속된 항목 표시:** 그룹의 사용자가 상속한 액세스 권한을 표시합니다.

표 5-2 (계속) 액세스 보고서 유형

보고서 유형	설명	옵션
유효한 액세스 권한	애플리케이션이 액세스 권한 지정을 평가할 때(예: 1차 하위 구성요소 또는 그룹 멤버십과 같은 멤버 선택 관계에 의해) 액세스 권한 지정을 요약합니다. 이것은 액세스 권한이 충돌하는 경우 유용합니다. **주:** 그룹에 대한 유효 액세스 보고서를 생성할 수 없습니다.	**유효 액세스 원본 표시**를 선택하여 유효한 액세스 권한의 원본을 설명합니다. 예를 들어 JSomebody라는 사용자에게 Entity1에 대한 쓰기 액세스 권한이 지정되었으며 Entity1에 대한 읽기 액세스 권한이 지정된 Sales 그룹에 속해 있다고 가정합니다. 개별 지정된 액세스 권한이 그룹 멤버십에 의해 상속된 액세스 권한보다 우선하므로 이 설정에서 JSomebody는 Entity1에 대한 쓰기 액세스 권한이 있습니다.

7. **보고서 생성**을 누릅니다.

액세스 권한 보고서 작업

액세스 권한에 대한 보고서는 Adobe Acrobat로 표시됩니다. Adobe Acrobat 툴바을 사용하여 보고서 작업을 할 수 있습니다.

액세스 제어에서 변경된 정보 검색

액세스 제어에서 그룹 이름 또는 그룹 멤버십을 변경하는 경우 변경사항이 애플리케이션에 반영되지 않습니다. 변경사항을 적용하려면 보안 아티팩트를 다시 임포트해야 합니다.

그룹 등록정보를 수정한 후 정보를 동기화하려면 다음을 수행합니다.

1. 서비스 관리자로 환경에 액세스합니다.
2. **도구**와 **마이그레이션**을 순서대로 누릅니다.
3. 보안 아티팩트를 익스포트합니다.
   a. **핵심**을 누르고 **보안**을 선택합니다.
   b. **익스포트**를 누릅니다.
   c. 파일 이름을 입력하고 **확인**을 누릅니다.
   d. 마이그레이션 상태 보고서를 검토하여 익스포트에 성공했는지 확인합니다.
   e. **닫기**를 누릅니다.
4. 생성한 스냅샷을 임포트합니다.
   a. **마이그레이션** 페이지에서 **스냅샷**을 누릅니다.
   b. **작업**에서는 이전 단계에서 생성한 스냅샷 옆에 있는 작업(•••)을 누른 후 **임포트**를 누릅니다.
   c. **확인**을 누릅니다.
   d. 마이그레이션 상태 보고서를 검토하여 임포트에 성공했는지 확인합니다.
   e. **닫기**를 누릅니다.

6

애플리케이션 관리

애플리케이션 콘솔을 사용하여 애플리케이션, 큐브 및 차원을 보고 관리합니다.

참조:

- 애플리케이션 개요
  애플리케이션, 차원 및 차원 멤버 관리에 대해 알아보려면 여기서 시작합니다.
- 애플리케이션 새로고침
  애플리케이션 구조를 변경할 때마다 애플리케이션을 새로고침합니다.
- 큐브 관리
  큐브 편집기를 사용하여 표준 애플리케이션에 대한 큐브를 보거나 추가할 수 있습니다.
- 차원 관리
  차원 및 차원 멤버를 관리하는 방법을 알아보려면 여기서 시작합니다.
- 사용자 환경설정 지정
- 변수 관리
- 활동 보고서 보기
  활동 보고서를 사용하여 사용자 활동을 모니터합니다.
- 데이터 및 메타데이터 임포트/익스포트
  Planning을 사용하여 데이터 및 메타데이터를 애플리케이션으로(에서) 이동합니다.
- 간소화된 다중 통화 애플리케이션에 대한 환율 임포트
  템플리트를 사용하여 간소화된 다중 통화 애플리케이션에 대해 환율을 임포트합니다.
- Essbase 아웃라인 검증
  Essbase 개요를 사전 검증하여 애플리케이션이 하이브리드 Essbase 버전과 호환되는지 확인합니다.
- 하이브리드 BSO 애플리케이션을 비하이브리드로 되돌리기
- 애플리케이션 데이터베이스 생성 및 새로고침
  애플리케이션 데이터베이스를 새로고침하기 전에 알아야 할 사항입니다.
- 애플리케이션에 집계 저장영역 아웃라인 추가
  집계 저장영역이란 무엇이고 애플리케이션에서 어떻게 사용하는지를 파악합니다.
- Planning 애플리케이션 변환
  Planning 애플리케이션을 보고에서 표준으로, 표준 또는 보고에서 엔터프라이즈로 변환하는 방법을 알아봅니다.
- 애플리케이션 제거
  애플리케이션을 제거할 때는 주의해서 진행합니다.
- 일별 유지관리 프로세스 시작 시간 설정
  1시간이 걸리는 일별 유지관리 프로세스를 시작하는 데 가장 편리한 시간을 확인 및 설정하는 방법을 파악합니다.
- 인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일 업로드 및 다운로드
  인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일을 서버로 업로드하거나 컴퓨터로 다운로드할 수 있습니다.

애플리케이션 개요

애플리케이션, 차원 및 차원 멤버 관리에 대해 알아보려면 여기서 시작합니다.

애플리케이션은 일련의 비즈니스 프로세스 요구사항을 충족하는 데 사용되는 관련 차원 및 차원 멤버 세트입니다. 각 애플리케이션은 자신의 계정, 엔티티, 시나리오 및 기타 데이터 요소를 가지고 있습니다.

애플리케이션을 생성하려면 Planning 애플리케이션 생성을 참조하십시오.

애플리케이션이 생성된 후 애플리케이션 콘솔을 사용하여 애플리케이션을 보고 관리할 수 있습니다. 애플리케이션 콘솔을 보려면 **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.

애플리케이션 콘솔에서는 애플리케이션 등록정보(애플리케이션 유형 포함) 및 애플리케이션 통계(예: 애플리케이션의 태스크, 계획, 승인 계층, 규칙 수)를 보여 줍니다. 또한 애플리케이션에서 사용하는 큐브(표준 애플리케이션용) 및 차원(보고 애플리케이션용)을 표시합니다.

- 애플리케이션 개요를 보려면 **개요**를 누릅니다.
- 큐브를 관리하려면 **큐브**를 누릅니다. 큐브 관리를 참조하십시오.
- 차원을 관리하려면 **차원**을 누릅니다. 차원 관리를 참조하십시오.
- 활동 보고서를 보려면 **활동**을 누릅니다. 활동 보고서 보기를 참조하십시오.

애플리케이션 새로고침

애플리케이션 구조를 변경할 때마다 애플리케이션을 새로고침합니다.

애플리케이션 변경사항은 해당 애플리케이션을 새로고침할 때까지 데이터 입력 및 승인 태스크를 수행하는 사용자에게 반영되지 않습니다. 예를 들어 차원 멤버의 등록정보를 수정하거나 멤버를 추가하거나 액세스 권한을 변경하는 경우 애플리케이션을 새로고쳐야 업데이트가 사용자에게 표시됩니다.

애플리케이션을 새로고치려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **새로고침**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 애플리케이션 업데이트 중 애플리케이션이 자동으로 새로고쳐집니다. 새로고침에 대한 정보는 콘텐츠 업데이트라는 작업에 캡처됩니다. 콘텐츠 업데이트 프로세스의 진행상태와 세부정보를 보려면 홈 페이지의 **애플리케이션**에 있는 **작업**을 클릭하여 액세스할 수 있는 작업 콘솔을 사용하십시오. 작업을 보는 방법에 대한 내용은 이 가이드의 작업 상태 보기를 참조하고, 콘텐츠 업데이트 시작 시간 설정에 대한 내용은 *관리자용 시작 가이드*의 콘텐츠 업데이트 시작 시간 설정을 참조하십시오.

큐브 관리

큐브 편집기를 사용하여 표준 애플리케이션에 대한 큐브를 보거나 추가할 수 있습니다.

표준 애플리케이션에 최대 7개까지 큐브를 추가할 수 있습니다. 추가된 큐브는 다른 큐브와 마찬가지로 작동합니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
큐브 관리 방법을 알아봅니다. 애플리케이션은 메타데이터와 데이터를 저장하는 하나 이상의 큐브로 구성됩니다.	 Planning에서 큐브 관리

관련 항목

- 큐브 보기 및 관리
- 큐브 추가
- 큐브 지우기
- 큐브 성능 향상

큐브 보기 및 관리

큐브를 보고 관리하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **큐브**를 누릅니다.
3. 필요한 태스크를 수행합니다.
   - 큐브 세부정보를 보려면 보려는 큐브의 이름을 누릅니다.
   - 큐브를 추가하려면 **생성**을 누르고 큐브 세부정보를 완성한 다음 **완료**를 누릅니다.

> **주:**
>
> 새 블록 저장영역 큐브를 생성하는 경우 **Sandbox 사용** 옵션을 선택할 수 있습니다. 이 옵션을 선택하면 버전 멤버에 대한 **Sandbox 사용** 옵션도 제공됩니다.
>
> Sandbox 관리를 참조하십시오.

큐브 세부정보에 대한 자세한 내용은 큐브 추가를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 애플리케이션 생성 중에만 큐브의 이름을 바꿀 수 있습니다. 큐브가 추가되고 나면 큐브 이름을 바꾸거나 큐브를 삭제할 수 없습니다.

큐브 추가

Planning의 경우 총 7개까지 큐브를 추가할 수 있습니다. 즉, 3개의 블록 저장영역 큐브와 3개의 해당 집계 저장영역 큐브, 1개의 통합 집계 저장영역 큐브를 추가할 수 있으며 집계 저장영역 애플리케이션 이름은 각각 고유합니다. 애플리케이션 유형을 기준으로 큐브를 비교하려면 아래 차트를 참조하십시오.

추가된 큐브는 다른 애플리케이션 큐브와 마찬가지로 작동합니다. 큐브가 집계 저장영역 데이터베이스에 매핑될 경우 집계 저장영역 제한이 적용됩니다.

> **주:**
>
> 집계 저장영역 큐브의 경우 집계 저장영역 데이터베이스는 자체 애플리케이션에 있어야 하므로 데이터베이스를 포함할 애플리케이션 이름을 지정해야 합니다.

애플리케이션 유형 기준 큐브 비교

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*

큐브 지우기

참조:

- 큐브 지우기 정보
- 큐브 지우기 작업 생성
- 큐브 지우기 작업 시작 및 삭제
- 큐브 지우기 작업 예약

큐브 지우기 정보

애플리케이션을 사용하여 입력 및 보고 큐브 내의 특정 데이터를 지울 수 있습니다. 큐브 지우기 작업을 바로 시작하거나 나중에 실행하도록 예약할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 큐브 지우기 작업은 입력 및 보고 큐브 내에서 지정한 데이터를 삭제하지만 애플리케이션의 관계형 테이블에서 큐브 정의를 삭제하지는 않습니다.

큐브 지우기 작업 생성

큐브 지우기 작업을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **작업**, **큐브 지우기** 순으로 누릅니다.
3. **큐브 지우기** 페이지에서 **생성**을 누르고 작업 이름을 완성한 다음 큐브, 지우기 옵션 순으로 선택합니다.
   - **모두 지우기**: 블록 저장영역 및 집계 저장영역 큐브 둘 다에 대해 선택한 엔티티와 연계된 큐브 내의 모든 데이터를 삭제합니다.
     - **지원 세부정보**
     - **설명**
     - **첨부파일**
     - **Essbase 데이터**
   - 블록 저장영역 큐브만 해당:
     - **상위 레벨 블록**: 상위 레벨 블록의 데이터 삭제
     - **비입력 블록**: 비입력 블록의 데이터 삭제
     - **동적 블록**: 동적 블록의 데이터 삭제
     - **빈 블록**: #MISSING 값을 가진 블록 삭제
   - 합산 저장영역 큐브만 해당:
     - **모든 집계**: 모든 집계 뷰 삭제
     - **부분 데이터(기본 모드)**: 지정된 영역의 데이터를 지웁니다. **멤버 선택기(**  **)**를 눌러 POV를 선택할 수 있습니다.
       - **지원 세부정보**
       - **설명**
       - **첨부파일**
       - **Essbase 데이터 논리**: 지정된 영역의 입력 셀이 음의 보상 값이 있는 새 데이터 슬라이스에 기록되므로, 지우려는 셀의 값이 0이 됩니다. 논리적으로 데이터를 지우는 프로세스는 지우는 데이터 크기에 비례하는 시간이 지난 후에 완료됩니다. 보상 셀이 생성되므로 이 옵션은 데이터베이스 크기를 늘립니다.
       - **Essbase 데이터 물리적**: 지정된 영역의 입력 셀이 집계 저장영역 데이터베이스에서 물리적으로 제거됩니다. 물리적으로 데이터를 지우는 프로세스는 지우는 데이터의 크기가 아니라 입력 데이터의 크기에 비례하는 시간 후에 완료됩니다. 따라서 일반적으로 큰 데이터 조각을 제거해야 하는 경우에만 이 방법을 사용할 수 있습니다.
     - **부분 데이터(고급 모드)**: 제공된 텍스트 상자의 MDX 표현식을 통해서만 Essbase 데이터를 지웁니다.
       - **Essbase 데이터 논리**: 지정된 영역의 입력 셀이 음의 보상 값이 있는 새 데이터 슬라이스에 기록되므로, 지우려는 셀의 값이 0이 됩니다. 논리적으로 데이터를 지우는 프로세스는 지우는 데이터 크기에 비례하는 시간이 지난 후에 완료됩니다. 보상 셀이 생성되므로 이 옵션은 데이터베이스 크기를 늘립니다.
       - **Essbase 데이터 물리적**: 지정된 영역의 입력 셀이 집계 저장영역 데이터베이스에서 물리적으로 제거됩니다. 물리적으로 데이터를 지우는 프로세스는

지우는 데이터의 크기가 아니라 입력 데이터의 크기에 비례하는 시간 후에 완료됩니다. 따라서 일반적으로 큰 데이터 조각을 제거해야 하는 경우에만 이 방법을 사용할 수 있습니다.

4. **저장 및 닫기**를 누릅니다.
5. **큐브 지우기** 목록 페이지에서 작업을 보려면 **새로고침**을 누릅니다.

큐브 지우기 작업을 바로 시작하거나 작업을 삭제하려면 큐브 지우기 작업 시작 및 삭제를 참조하십시오.

큐브 지우기 작업을 즉시, 나중 또는 스케줄 간격마다 실행하도록 스케줄하려면 [작업] 페이지로 이동합니다. 작업 예약을 참조하십시오.

> **팁:**
>
> 후속 **큐브 지우기** 작업의 작업 생성 프로세스를 간소화하기 위해 **다른 이름으로 저장** 옵션을 사용하여 기존 작업을 복제한 후 업데이트할 수 있습니다. 작업 복제를 참조하십시오.

큐브 지우기 작업 시작 및 삭제

큐브 지우기 작업을 바로 시작하거나 작업을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **작업**, **큐브 지우기** 순으로 누릅니다.
3. **큐브 지우기** 목록 페이지에서 시작하거나 삭제할 [큐브 지우기] 작업 옆에 있는 작업(•••)을 누르고 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
   - 작업을 바로 시작하려면 **제출**을 누릅니다.
   - 작업을 삭제하려면 **삭제**를 누릅니다.

큐브 지우기 작업 예약

큐브 지우기 작업을 나중이나 스케줄 간격마다 실행하도록 예약할 수 있습니다. 큐브 지우기 작업을 예약하려면 [작업] 페이지로 이동합니다. 작업 예약을 참조하십시오.

큐브 성능 향상

큐브 성능 향상을 위해 스케줄링할 수 있는 작업

애플리케이션에서 큐브 성능을 향상하는 작업을 스케줄링할 수 있습니다. 이러한 작업은 다음과 같습니다.

- **큐브 재구조화**: 블록 저장영역 큐브 전체를 명시적으로 재구조화하여 조각화를 제거하거나 줄입니다. 빈 블록도 제거합니다. 이 작업을 실행하는 경우 비즈니스 프로세스의 변경사항이 Essbase로 푸시되지 않습니다.
- **아웃라인 압축**: 집계 저장영역 큐브의 아웃라인 파일을 압축합니다. 압축은 아웃라인 파일을 최적 크기로 유지하는 데 도움이 됩니다. 아웃라인을 압축할 때 데이터는 지워지지 않습니다. 이 작업을 실행하는 경우 비즈니스 프로세스의 변경사항이 Essbase로 푸시되지 않습니다.
- **데이터 슬라이스 병합**: 집계 저장영역 큐브의 증분 데이터 슬라이스를 병합합니다. 슬라이스 수가 적을수록 큐브 성능이 향상됩니다. 모든 증분 데이터 슬라이스를 주 데이터베이스 슬라이스로 병합하거나, 주 데이터베이스 슬라이스를 변경하지 않고 모든 증분 데이터

슬라이스를 단일 데이터 슬라이스로 병합할 수 있습니다. 필요에 따라 값이 0인 셀을 제거할 수 있습니다.

- **집계 최적화**: 집계 저장영역 큐브의 수집된 쿼리 추적 정보를 기반으로 최적화된 뷰를 생성합니다. 이 작업에는 다음 2가지 조치가 있습니다.
  - **쿼리 추적 사용**: 의미 있는 쿼리 세트를 기록하고 기록된 쿼리 데이터를 사용하여 해당 데이터베이스에 대해 구체화할 가장 적절한 집계 뷰 세트를 선택할 수 있습니다. 쿼리 데이터를 기반으로 집계 프로세스를 실행하기 전에 쿼리 추적을 사용으로 설정하고 데이터를 수집하는 데 충분한 시간을 허용해야 합니다.

    사용으로 설정하면 쿼리 추적을 사용하지 않게 설정하거나, 큐브를 다시 로드하거나 새로고치거나, 아웃라인을 압축하거나, 애플리케이션을 종료하거나 데이터베이스의 추가 집계 뷰를 구체화할 때까지 쿼리 추적이 계속됩니다. 해당 조치를 수행한 후 쿼리 추적이 자동으로 재개되지 않습니다.

    > **주:**
    >
    > 다음 조치를 수행하면 집계 저장영역 큐브에서 저장된 쿼리 추적 정보를 지우지만 쿼리 추적은 사용 안함으로 설정하지 않습니다.
    >
    > * 증분 데이터 슬라이스 병합
    > * 데이터 지우기
    > * 기존 집계 지우기
    > * 부분 데이터 지우기
    > * 집계 저장영역 큐브에 데이터 로드

  - **집계 프로세스 실행**: 데이터가 포함되고 계산 권한을 부여받은 집계 저장영역 데이터베이스에 대한 집계를 계산합니다. 집계를 수행하려면 시스템 권장 뷰를 사용합니다. 선택한 뷰와 집계 프로세스가 서버에서 수행되는 하나의 구성 불가능한 작업으로 결합됩니다. 선택적으로 결과 파일에 대해 최대 디스크 공간을 지정하고 사용자 쿼리 패턴에 따라 뷰를 선택하도록 하고 뷰 선택에 롤업 계층 구조를 포함할 수 있습니다. 다음 옵션 중 하나 이상을 선택합니다.
    * **쿼리 데이터를 기반으로 합니까?**: 수집된 사용자 쿼리 패턴에 따라 서버에서 선택된 뷰를 집계합니다. 이 옵션은 쿼리 추적이 설정된 경우에만 사용할 수 있습니다.
    * **롤업 옵션을 포함합니까?**: 뷰 선택 프로세스에 보조 계층(기본 레벨 사용 포함)을 포함합니다.
    * **증가 크기 옵션을 포함합니까?**: 집계된 데이터베이스의 최대 증가가 지정한 한도를 초과할 때까지 서버에서 선택된 뷰를 집계합니다. 서버에서 집계를 중지해야 하는 제한 크기(비율)를 입력합니다.

작업을 바로 시작하거나 나중에 실행되도록 스케줄링할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 사용자는 이러한 작업 중 로그인 상태를 유지할 수 있습니다.

관련 항목

- 작업 예약

- *작업 가이드*의 BSO 큐브 최적화
- *작업 가이드*의 집계 저장영역 옵션 큐브 최적화

차원 관리

차원 및 차원 멤버를 관리하는 방법을 알아보려면 여기서 시작합니다.

차원은 데이터 값을 분류합니다.

계정, 엔티티, 시나리오, 버전, 기간, 통화(다중 통화 애플리케이션) 및 연도 차원이 애플리케이션과 함께 제공됩니다.

차원 페이지에서 차원은 우선순위에 따라 나열됩니다. 차원 순서는 애플리케이션의 구조 및 성능에 매우 중요합니다. 차원 순서에 따라 데이터 계산 수행 방식이 결정됩니다. **평가 순서**를 사용하여 데이터 교차에 충돌하는 데이터 유형이 있을 때 우선 처리할 데이터 유형을 지정할 수 있습니다.

예를 들어 계정 멤버가 통화 데이터 유형으로 설정되고 제품 멤버가 스마트 목록 데이터 유형으로 설정된 경우 교차 시 우선하는 데이터 유형이 통화인지, 아니면 스마트 목록인지를 설정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - 텍스트, 날짜 또는 스마트 목록 데이터 유형이 필요한 계정 멤버가 한 개 또는 여러 개의 해당 큐브에 대해 평가 순서를 설정하려면 계정 차원이 있어야 합니다. 간소화된 인터페이스에서 평가 순서 설정을 참조하십시오.
> - 스마트 목록을 양식에서 볼 수 있도록 하려면 스마트 목록 유형 멤버가 속한 차원이 평가 순서에 첫 번째로 포함되어 있어야 합니다. 스마트 목록 작업을 참조하십시오.

차원을 관리하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **개요**, **차원** 순으로 누릅니다.
2. 필요한 태스크를 수행합니다.
   - 큐브별로 차원을 필터링하려면 큐브별 차원 뷰 필터링을 참조하십시오.
   - 차원 및 차원 멤버의 등록정보를 보고 편집하려면 차원 이름을 누릅니다. 간소화된 차원 편집기에서 차원 편집를 참조하십시오.
   - 차원 순서를 재지정하려면 큐브를 선택하고 이동할 차원 옆에 있는 **순서** 열에서 위쪽 또는 아래쪽 화살표를 누릅니다.
   - 다른 평가 순서를 설정하려면 큐브를 선택하고 업데이트할 차원 옆에 있는 **평가 순서** 필드를 누릅니다. 간소화된 인터페이스에서 평가 순서 설정를 참조하십시오.
   - 차원 이름을 바꾸려면 이름을 바꿀 차원의 이름을 누르고 **차원 등록정보 편집** 탭을 선택한 후 **차원** 필드에 새 이름을 입력합니다. 차원 등록정보 편집를 참조하십시오.
   - 차원을 생성하려면 **생성**을 누릅니다. 차원 생성를 참조하십시오.
   - 메타데이터를 가져오려면 **임포트**를 누릅니다. 메타데이터 임포트를 참조하십시오.
   - 메타데이터를 내보내려면 **익스포트**를 누릅니다. 메타데이터 익스포트를 참조하십시오.

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
차원 및 멤버에 대한 소개와 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 비즈니스 프로세스에서 이를 관리하는 방법에 대해 알아봅니다.	 Cloud EPM 비즈니스 프로세스의 차원 관리

큐브별 차원 뷰 필터링

표준 애플리케이션의 경우 차원 뷰를 큐브별로 필터링할 수 있습니다. 큐브를 선택하면 해당 큐브에서 사용된 차원만 표시됩니다.

큐브별로 차원 뷰를 필터링하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **개요**, **차원** 순으로 누릅니다.
2. **큐브** 오른쪽에 있는 아래쪽 화살표를 눌러 큐브를 기준으로 차원 목록을 필터링합니다.

기본적으로 애플리케이션은 표준 애플리케이션에 대한 모든 큐브를 표시합니다. 차원 목록을 필터링하면 애플리케이션이 선택한 큐브에서 사용된 차원만 표시합니다.

모든 큐브를 표시하는 대신 큐브별로 필터링하면 차원에 대한 다음 세부정보를 볼 수 있습니다.

- 우선순위
- 차원 밀도

> **주:**
>
> ASO 큐브만 포함된 애플리케이션의 경우 **밀집** 열이 숨겨집니다. 애플리케이션에 BSO 큐브 또는 BSO 및 ASO 큐브가 포함되어 있는 경우 두 큐브에서 모두 **밀집** 열이 표시됩니다.

- 평가 순서

차원 편집 방법에 대한 자세한 내용은 간소화된 차원 편집기에서 차원 편집을 참조하십시오.

차원 생성

차원을 생성하면 차원 뷰의 차원 목록에 차원이 추가됩니다.

차원을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **개요**, **차원** 순으로 누릅니다.
2. **생성**을 누릅니다.
3. **차원 생성** 페이지에서 표시되는 등록정보에 대한 값을 입력하거나 선택합니다.

   FreeForm 애플리케이션의 경우 차원 유형을 선택할 수 있습니다. 차원 유형은 다음과 같습니다.

   - 계정
   - 엔티티
   - 기간
   - 사용자정의

   차원 유형에 대한 참고사항:

- 차원 유형을 이미 생성했거나(계정, 엔티티, 기간의 경우) 최대 차원 수를 초과한 경우(사용자정의의 경우) 차원 유형이 나열되지 않습니다.
- 차원을 생성한 후에는 차원 유형을 편집할 수 없습니다.

등록정보에 대한 설명은 멤버 등록정보 편집을 참조하십시오.

차원 편집 방법에 대한 자세한 내용은 간소화된 차원 편집기에서 차원 편집을 참조하십시오.

간소화된 인터페이스에서 평가 순서 설정

평가 순서를 사용하여 양식의 데이터 교차점에 충돌하는 데이터 유형이 있을 때 우선 처리할 데이터 유형을 지정할 수 있습니다.

예를 들어 계정 멤버가 텍스트 데이터 유형으로 설정되고 제품 멤버가 스마트 목록 데이터 유형으로 설정된 경우 교차점에서 텍스트 데이터 유형이 사용된 계정 멤버를 우선 처리할지, 스마트 목록 데이터 유형이 사용된 제품 멤버를 우선 처리할지 설정할 수 있습니다.

> **Note:**
>
> 텍스트, 날짜 또는 스마트 목록 데이터 유형이 필요한 계정 멤버가 한 개 또는 여러 개의 해당 큐브에 대해 평가 순서를 설정하려면 계정 차원이 있어야 합니다.

간소화된 인터페이스에서 평가 순서를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **개요**, **차원** 순으로 누릅니다.
2. **큐브** 오른쪽에 있는 아래쪽 화살표를 눌러 큐브를 기준으로 차원 목록을 필터링합니다.
3. 업데이트할 차원 옆에 있는 **평가 순서** 필드를 누릅니다.

> **Note:**
>
> 멤버에 특정 데이터 유형이 있는(즉, 데이터 유형이 "미지정"이 아닌) 차원만 선택해야 합니다. 데이터 유형 "미지정"은 다른 데이터 유형과 충돌하지 않습니다.

사용자 환경설정 지정

서비스 관리자가 현재 애플리케이션에 대한 기본값을 지정합니다. 그러나 사용자는 환경설정을 통해 애플리케이션의 다양한 측면(예: 프로파일 사진, 애플리케이션 내 숫자 표시 방법)을 제어하여 이러한 애플리케이션 기본값을 대체할 수 있습니다.

사용자 환경설정 옵션에 대한 자세한 내용은 *Planning 작업*에서 환경설정 지정을 참조하십시오.

애플리케이션 기본값과 시스템 설정에 대한 자세한 내용은 애플리케이션 및 시스템 설정 관리를 참조하십시오.

변수 관리

참조:

- 대체 변수 작업
- 사용자 변수 관련 작업

대체 변수 작업

참조:

- 대체 변수 정보
- 대체 변수 생성 및 값 지정
- 대체 변수 삭제

대체 변수 정보

대체 변수는 정기적으로 바뀌는 정보에 대한 글로벌 자리 표시자로 동작합니다. 예를 들어, 현재 월 멤버를 대체 변수 `CurMnth`에 설정할 수 있기 때문에 월이 바뀔 때 양식이나 보고서 스크립트에서 월 값을 수동으로 업데이트할 필요가 없습니다. 애플리케이션 내에서 대체 변수를 생성하고 값을 지정합니다. 그러면 양식의 멤버를 선택할 때 애플리케이션에서 이러한 대체 변수를 사용할 수 있습니다.

대체 변수 선택에 대한 자세한 내용은 대체 변수를 멤버로 선택을 참조하십시오.

> **주:**
>
> 글로벌 변수를 사용하는 애플리케이션을 마이그레이션하는 경우 애플리케이션에서 이 변수를 볼 수 있지만 편집할 수는 없습니다.

대체 변수 생성 및 값 지정

대체 변수를 생성하고 값을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **툴**, **변수** 순으로 누릅니다.
2. **대체 변수** 탭을 선택합니다.
3. 추가( )를 누릅니다.

   새 변수가 목록의 맨아래에 추가됩니다.
4. 목록의 맨아래로 스크롤하여 새로 추가한 변수의 **큐브** 이름 옆에 있는 아래쪽 화살표를 누르고 큐브를 선택합니다.
5. **이름**에 대해 대체 변수의 이름을 입력합니다(최대 80자).
6. **값**에 대체 변수 값을 입력합니다(최대 255자).

> **주:**
>
> - 대체 변수를 정의할 때 값 범위를 지정할 수 있습니다(예: `FY16:FY18`).
>
> 기준 멤버 및 상위 멤버에 대한 대체 변수 범위를 정의할 수 있습니다. 기준 멤버의 경우 단일 콜론(:) 또는 이중 콜론(::)을 구분자로 사용할 수 있습니다(예: `SunEnT 110::111`). 그러나 상위 멤버의 경우 단일 콜론(:)만 사용할 수 있습니다.
> - 블록 저장영역 큐브에 대한 데이터 익스포트 작업 정의에 대체 변수가 사용되고 멤버 이름이 숫자로만 되어 있는 경우 멤버 이름을 큰따옴표로 묶어 **값** 필드에 지정해야 합니다(예: `"1100"` 또는 `"000"`). 영숫자 멤버 이름에는 큰따옴표가 필요하지 않습니다(예: `a1110`). 하지만 이 변수가 집계 저장영역 큐브에 대한 데이터 익스포트 작업 정의에서 선택되는 경우 멤버 이름을 큰따옴표로 묶어 **값** 필드에 지정할 수 없습니다. 따라서 두 유형의 큐브에 대해 정의된 데이터 익스포트 작업의 대체 변수에서 동일한 멤버 이름을 사용해야 하는 경우 두 가지 대체 변수 즉, 따옴표가 있는 것 하나와 따옴표가 없는 것 하나를 정의해야 합니다

7. **저장**을 누릅니다.

대체 변수 삭제

대체 변수를 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **툴**, **변수** 순으로 누릅니다.
2. **대체 변수** 탭을 선택합니다.
3. 삭제하려는 대체 변수 옆에 있는 삭제( )를 누릅니다.
4. 삭제를 확인하려면 **예**를 누릅니다.

사용자 변수 관련 작업

참조:

- 사용자 변수 정보
- 사용자 변수 생성
- 사용자 변수 관리
- 양식에서 사용자 변수에 대한 제한 설정
- 사용자 변수 삭제

사용자 변수 정보

사용자 변수는 양식에서 필터로 작용하여 사용자가 부서와 같은 특정 멤버에만 초점을 맞출 수 있습니다. 사용자 변수와 양식을 연결하기 전에 먼저 사용자 변수를 생성해야 합니다. 사용자 변수로 양식을 생성하는 경우 사용자는 양식을 열기 전에 환경설정에서 변수 값을 먼저 선택해야 합니다. 이후에는 변수가 동적 사용자 변수인 경우에만 사용자가 양식에서 변수를 변경할 수 있습니다. 그렇지 않으면 환경설정에서 변수를 계속 설정해야 합니다. 예를 들어 Division이라는 사용자 변수를 생성할 경우 사용자는 양식에서 작업하기 전에 하나의 부서를 선택해야 합니다.

> **팁:**
>
> 속성은 양식을 필터링하는 또 다른 방법입니다. 그러나 속성(예: 빨간색)을 기준으로 명시적으로 필터링하는 대신, 속성 차원에 대한 사용자 변수를 생성한 다음 사용자 변수를 필터로 사용할 수 있습니다. 그런 다음 사용자 변수를 동적 사용자 변수로 설정할 수 있으며, 이 경우 사용자가 런타임에 필터 값을 변경할 수 있습니다. 이는 동적 필터링을 허용하는 유용한 기술입니다.

사용자가 양식에 사용할 변수를 처음 선택할 때는 환경설정에서 선택해야 합니다. 그 이후에는 환경설정 또는 해당 양식에서 변수를 업데이트할 수 있습니다. 사용자 변수를 멤버로 선택하는 방법에 대한 자세한 내용은 사용자 변수를 멤버로 선택을 참조하십시오.

사용자 변수 생성

사용자 변수를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **툴**, **변수** 순으로 누릅니다.
2. **사용자 변수** 탭을 선택합니다.
3. 추가( )를 누릅니다.

   새 변수가 목록의 맨아래에 추가됩니다.
4. 목록의 맨아래로 스크롤하여 새로 추가한 변수의 **차원** 이름 옆에 있는 아래쪽 화살표를 누릅니다. **차원 선택**에서 사용자 변수(속성 차원 포함)를 생성할 차원을 선택합니다.
5. **사용자 변수 이름** 열에 사용자 변수의 이름을 입력합니다.
6. 멤버 선택기( )를 눌러 차원 멤버를 선택합니다.

   > **주:**
   >
   > **컨텍스트 사용** 설정은 사용자가 사용자 환경설정에서 값을 선택할 수 없음을 의미합니다. 대신, POV 컨텍스트에 따라 다른 양식에서 값이 전달되며, 양식의 컨텍스트에 따라 값이 동적으로 변경됩니다. 그러나 사용자 변수가 행과 열 같은 다른 위치에서 사용되는 경우 동적으로 설정되지 않으므로 사용자가 고유한 값을 설정할 수 있도록 다른 사용자 변수를 생성해야 합니다.
7. **확인**을 누릅니다.

   이제 사용자 변수와 양식을 연결할 수 있습니다. 사용자 변수를 멤버로 선택을 참조하십시오. 양식에서 사용자 변수에 대한 제한을 설정할 수도 있습니다. 양식에서 사용자 변수에 대한 제한 설정을 참조하십시오.

   그 이후 사용자는 사용자 변수에 대한 멤버를 선택할 수 있습니다. *Planning 작업*을 참조하십시오.

사용자 변수 관리

사용자가 특정 멤버에 집중하도록 사용자 변수를 설정하여 양식에 표시되는 멤버 수를 제한할 수 있습니다. 예를 들어 엔티티 차원에 대해 Division이라는 사용자 변수를 생성할 경우 사용자는 자신의 사업부 멤버를 선택할 수 있습니다. 각 차원(속성 차원 포함)에 대해 원하는 개수의 사용자 변수를

생성하고 양식의 모든 축에 대해 사용자 변수를 선택할 수 있습니다. 양식 페이지 및 POV 정의를 참조하십시오.

일반적인 진행 순서:

1. 필요하면 차원 아웃라인에서 적절한 상위 레벨 멤버를 생성합니다.
2. 사용자가 필터링할 수 있기를 원하는 각 차원(속성 차원 포함)에 대한 사용자 변수를 정의합니다.

   사용자 변수 생성을 참조하십시오.
3. 양식을 디자인할 때 사용자 변수를 양식에 연결합니다.

   사용자 변수를 멤버로 선택을 참조하십시오.
4. 사용자에게 양식과 연결된 사용자 변수에 대한 멤버를 선택하도록 지시하십시오.

   사용자는 환경설정에서 [사용자 변수] 옵션에 대한 멤버를 선택해야만 사용자 변수를 가지고 있는 양식을 열 수 있습니다. 초기 값을 선택한 후 양식이나 환경설정에서 해당 값을 변경할 수 있습니다. *Planning 작업*을 참조하십시오.

양식에서 사용자 변수에 대한 제한 설정

사용자 변수에 대한 멤버 선택을 제한하여 사용자가 개별 양식에서 보거나 선택할 수 있는 멤버 사용자를 제한할 수 있습니다. 사용자 변수 제한은 액세스 권한에 관계없이 양식 레벨에서 모든 사용자에 제한을 적용합니다. 서비스 관리자는 멤버별 제한 설정뿐 아니라 함수(예: "IChildren(Existing Employees)")별로도 제한을 선택할 수 있습니다.

사용자 변수 제한을 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식 디자인 중 **동적 사용자 변수 사용**을 선택하여 양식에서 동적 사용자 변수를 허용합니다.

   양식 정밀도 및 기타 옵션 설정을 참조하십시오.
2. 사용자 변수를 생성합니다.

   사용자 변수 생성을 참조하십시오.
3. **변수** 페이지의 **사용자 변수** 탭에 있는 **사용자 변수 정의** 필드에서 멤버 선택()을 누르고 멤버를 추가하거나 제거하여 제한을 설정합니다.

   함수별로 멤버를 선택하려면 함수 선택기()를 누르고 사용가능한 옵션 중에서 선택합니다.
4. 양식 디자이너에서 페이지 축에 사용자 변수를 지정합니다.

   양식 페이지 및 POV 정의를 참조하십시오.

사용자 변수 삭제

사용자 변수가 양식과 연계되어 있지 않은 경우 사용자 변수를 삭제할 수 있습니다. 양식에 사용된 사용자 변수를 삭제하려고 시도하면 해당 사용자 변수를 삭제할 수 없다는 오류 메시지가 표시됩니다. 메시지에는 사용자 변수가 사용된 양식의 이름도 제공되어 있습니다.

양식과 연계되어 있지 않은 사용자 변수를 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **툴**, **변수** 순으로 누릅니다.
2. **사용자 변수** 탭을 선택합니다.
3. 삭제하려는 사용자 변수 옆에 있는 삭제()를 누릅니다.
4. 삭제를 확인하려면 **예**를 누릅니다.

활동 보고서 보기

활동 보고서를 사용하여 사용자 활동을 모니터합니다.

활동 보고서를 통해 서비스 관리자는 애플리케이션 사용을 파악할 수 있습니다. 또한, 사용자 요청, 계산 스크립트, 양식, 보고서 등을 확인하여 애플리케이션 디자인을 간소화하는 데 도움이 됩니다. 보고서는 두 가지 버전 즉, HTML 버전과 JSON 버전이 제공됩니다.

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management는 최근 60일 동안의 활동 보고서만 유지합니다. Oracle은 로컬 컴퓨터에서 백업 사본을 다운로드하고 생성하여 분석을 통해 과거 추세를 알아볼 것을 권장합니다.

활동 보고서는 다음 상황에서 자동으로 생성됩니다.

- 서비스의 일별 유지관리 중에 매일 생성
- 피드백 제공 제출을 수행할 때마다 생성
- resetService EPM Automate 명령을 실행하여 환경을 재시작할 때마다 생성

활동 보고서에 제공된 정보에 대한 자세한 내용은 *관리자용 시작 가이드*의 활동 보고서 콘텐츠를 참조하십시오.

활동 보고서를 보려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **활동 보고서**를 누릅니다.
3. 보고서 세부정보를 보려면 보려는 보고서 이름 옆의 **보기**를 누릅니다.

데이터 및 메타데이터 임포트/익스포트

Planning을 사용하여 데이터 및 메타데이터를 애플리케이션으로(에서) 이동합니다.

참조:

- 메타데이터 임포트
  쉼표로 구분된 형식, 탭으로 구분된 형식 또는 기타 형식의 플랫 파일에서 메타데이터를 가져올 수 있습니다.
- 메타데이터 익스포트
  .csv(쉼표로 구분) 또는 .txt(탭으로 구분 또는 다른 구분자) 형식의 플랫 파일에 메타데이터를 익스포트할 수 있습니다.
- 데이터 임포트 및 익스포트

메타데이터 임포트

쉼표로 구분된 형식, 탭으로 구분된 형식 또는 기타 형식의 플랫 파일에서 메타데이터를 가져올 수 있습니다.

임포트에서 지원되는 아티팩트는 다음과 같습니다.

- 차원
- 스마트 목록
- 환율 테이블

메타데이터를 가져오려면 다음 태스크를 수행합니다.

- 가져올 각 아티팩트에 대한 임포트 파일을 생성합니다. 메타데이터 임포트 파일 생성을 참조하십시오.
- 임포트 파일을 로드합니다(여러 차원 파일을 동시에 가져올 수 있음). 메타데이터 임포트 파일 로드를 참조하십시오.

> **주:**
>
> - 메타데이터를 임포트하는 중에는 속성 차원의 멤버 이름을 바꿀 수 없습니다. 멤버 이름 바꾸기는 무시됩니다.
> - 메타데이터를 임포트하는 중에는 속성 차원을 삭제할 수 없습니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
메타데이터 임포트 방법을 알아봅니다.	 Cloud EPM에서 메타데이터 임포트

메타데이터 임포트 파일 생성

참조:

- 메타데이터 임포트 파일 정보
- 예제 엔티티 차원 임포트 파일
- 기타 지원되는 구분자

메타데이터 임포트 파일 정보

로드를 시작하기 전에 가져올 각 아티팩트(차원, 스마트 목록 및 환율 테이블)에 대한 임포트 파일을 생성해야 합니다. 임포트 파일에는 머리글 레코드가 포함되고 머리글 레코드 아래에 가져오거나 업데이트할 메타데이터 레코드 목록이 포함됩니다. 파일 형식은 .csv(쉼표로 구분) 또는 .txt(탭으로 구분 또는 기타 구분자)가 될 수 있습니다.

1. 파일의 머리글 레코드, 첫 번째 라인:
   - 후속 메타데이터 레코드가 사용하는 차원 및 모든 멤버 등록정보를 나열합니다. 머리글 레코드와 후속 레코드에는 모든 등록정보를 포함할 필요가 없습니다. 포함되지 않은 등록정보는 해당 상위의 기본 등록정보 값에서 상속됩니다.
   - 대소문자를 구분합니다.
   - 후속 메타데이터 레코드의 순서가 동일하면 등록정보를 임의의 순서로 나열할 수 있습니다
   - 쉼표 또는 탭 구분자를 사용할 수 있습니다. 기타 구분자가 지원되고 같은 구분자가 파일에서 전반적으로 사용되는 경우 해당 구분자를 사용할 수 있습니다. 지원되는 구분자 문자 및 예외 목록을 보려면 기타 지원되는 구분자를 참조하십시오.
2. 머리글 레코드 다음에 가져오거나 업데이트할 메타데이터 레코드 목록. 각 메타데이터 레코드에는 머리글 레코드에 지정된 순서와 일치하는 쉼표, 탭 또는 기타 구분자로 구분된 등록정보 값 목록이 포함되어 있습니다. 메타데이터 레코드는 머리글 레코드에 지정된 등록정보를 건너뛸 수 있습니다. 이 경우 기본 등록정보로 가정합니다.

> **주:**
>
> UTF-8 문자 세트에 포함된 문자만 임포트 또는 익스포트 파일에서 지원됩니다. UTF-8 문자 세트에 포함되지 않은 문자는 부적합한 것으로 간주됩니다. 차원 이름 제한에 대한 자세한 내용은 차원, 멤버 및 별칭에 대한 이름 지정 제한을 참조하십시오.
>
> 메타데이터 로드 파일에서 UDA 및 속성을 삭제하려면 등록정보 값을 비워 두는 대신 UDA 및 속성을 <none>으로 바꿉니다.

임포트 파일 예를 보려면 예제 엔티티 차원 임포트 파일을 참조하십시오.

예제 엔티티 차원 임포트 파일

```
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
```

이 예에서 임포트 파일은 필수 머리글 레코드 및 세 개의 데이터 레코드가 있는 엔티티 차원을 로드합니다. 이 예제는 쉼표로 구분됩니다. 머리글 레코드는 가져온 멤버(Entity), 멤버를 가져올 상위 멤버(Parent) 및 멤버에 지정할 데이터 저장영역 등록정보를 지정합니다.

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

다른 멤버가 존재하지 않을 경우 이 임포트 파일을 사용하면 이 아웃라인이 생성됩니다.

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

첫 번째 데이터 레코드(`e1, Entity`)는 엔티티 멤버 e1을 엔티티 루트 멤버의 하위 멤버로 가져옵니다. 미지정 값은 기본값으로 가정합니다. 예를 들어 데이터 저장영역이 지정되지 않은 경우 기본값인 [공유 안함]으로 가정합니다. 다음 데이터 레코드(`e2, ,`)는 상위 멤버가 지정되지 않았기 때문에 엔티티 멤버 e2를 차원 루트 멤버 아래에 가져오고 데이터 저장영역을 공유 안함으로 설정합니다. 마지막 데이터 레코드(`e1, e2, Shared`)는 e1의 공유 멤버를 e2 멤버 아래에 가져오고 데이터 저장영역을 공유로 설정합니다.

기타 지원되는 구분자

쉼표와 탭 외에도 애플리케이션은 임포트 및 익스포트 파일에서 다음과 같은 구분자를 지원합니다.

- 물결표(~)
- 억음 악센트 기호(`)
- 느낌표(!)
- 숫자 기호(#)
- 물음표(?)
- 달러 기호($)
- 퍼센트 기호(%)
- 캐럿(^)
- 앰퍼샌드(&)
- 별표(*)
- 괄호( )
- 하이픈 또는 빼기(-)
- 더하기(+)
- 콜론(:)
- 세미콜론(;)
- 꺾쇠 괄호(< >)
- 백슬래시(\)
- 슬래시(/)
- 세로 막대(|)
- 아포스트로피(')
- 중괄호({ })
- 밑줄(_)
- 대괄호([ ])
- At 기호(@)
- 마침표(.)

단 한 글자만 구분자로 지원됩니다. 예를 들어, 한 개의 세로 막대(|)는 지원되지만 두 개의 세로 막대(| |)는 지원되지 않습니다.

> **주의:**
>
> 나열된 문자 중 일부는 모든 임포트 및 익스포트 시나리오에 사용할 수 없습니다. 다음 예외 사항에 유의하십시오.

메타데이터 임포트 및 익스포트 구분자 예외

메타데이터 임포트 및 익스포트 파일에서 이러한 구분자를 사용하지 마십시오.

표 6-1 메타데이터 임포트 및 익스포트 구분자 예외

구분자	예외 이유
큰따옴표("")	비어 있는 파일을 생성합니다.
더하기(+) 빼기(-) 슬래시(/) 퍼센트 기호(%)	메타데이터 임포트 파일에 이러한 문자를 사용하는 통합 등록정보가 포함되어 있으면 오류가 발생합니다.
꺾쇠 괄호(< >)	등록정보에서 <none> 값을 사용하는 경우 오류가 발생합니다.

> **주:**
>
> 멤버 이름의 문자와 충돌하는 문자가 있으면 오류가 발생합니다.

데이터 임포트 및 익스포트 구분자 예외

표 6-2 데이터 임포트 및 익스포트 구분자 예외

구분자	예외 이유
아포스트로피(')	큐브 이름에 사용할 경우 오류가 발생합니다.
괄호( )	데이터 임포트 파일에 사용된 경우 오류가 발생합니다.
큰따옴표("")	비어 있는 파일을 생성합니다.
하이픈 또는 빼기(-)	데이터 임포트 파일에 사용된 경우 오류가 발생합니다.

메타데이터 임포트 파일 로드

메타데이터 임포트 파일을 로드하려면 다음을 수행합니다.

1. 가져올 각 아티팩트(차원, 스마트 목록 및 환율 테이블)에 대한 메타데이터 임포트 파일을 생성합니다. 메타데이터 임포트 파일 생성을 참조하십시오.
2. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
3. **차원**, **임포트** 순으로 누릅니다.
4. **메타데이터 임포트** 페이지에서 **생성**을 누릅니다.
5. 메타데이터 임포트 파일의 위치를 선택합니다.
   - **로컬**: 컴퓨터의 위치에서 임포트 파일을 로드합니다. **임포트 파일**에서 **찾아보기**를 눌러 가져올 아티팩트에 대한 임포트 파일을 컴퓨터에서 선택합니다.
   - **인박스**: 서버에서 임포트 파일을 로드합니다. **임포트 파일**에 파일 이름을 입력합니다. 인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일 업로드 및 다운로드를 참조하십시오.
6. **파일 유형**에서 **쉼표로 분리**, **탭으로 분리** 또는 **기타**를 선택합니다.

   기타가 선택된 경우 임포트 파일에 사용되는 구분자를 입력합니다. 지원되는 구분자 문자 및 예외 목록을 보려면 기타 지원되는 구분자를 참조하십시오.
7. **선택사항:** 지우기 옵션을 선택하여 임포트를 수행하기 전에 로드 파일에 명시적으로 지정되지 않은 멤버를 삭제합니다.

- **멤버 지우기**: 로드 파일에 지정되지 않은 모든 멤버를 삭제합니다.
- **공유 멤버 지우기**: 로드 파일에 지정되지 않은 공유 멤버만 삭제합니다.

> **주:**
>
> - 지정된 멤버의 상위멤버이거나 지정된 공유 멤버의 기준 멤버인 경우가 아니면 차원을 임포트한 후 모든 미지정 멤버가 애플리케이션 아웃라인에서 삭제됩니다.
> - 지우기 옵션을 선택하지 않으면 임포트에서 기존 멤버만 추가하거나 업데이트합니다. 지우기 옵션을 선택하여 파일이 성공적으로 로드되었는지 확인하지 않고 메타데이터 파일을 먼저 로드하는 것이 좋습니다. 그런 다음, 지우기 옵션을 선택하고 임포트를 다시 실행합니다.
> - 지우기 옵션은 멤버가 있어야 하며 애플리케이션에 중요한 특정 차원에서는 사용할 수 없습니다.
>
>   현재 이러한 차원으로는 통화, 기간, 시나리오, 버전 및 연도가 있습니다.
> - 어떤 이유로든(예를 들어, 양식 또는 검증 규칙에 사용되기 때문에) 차원 편집기에서 삭제될 수 없는 멤버는 삭제되지 않습니다.
> - **멤버 지우기**를 선택하면 로드 파일에 지정되지 않은 모든 멤버가 자동으로 삭제되므로(공유 멤버 포함) **멤버 지우기**를 선택하면 **공유 멤버 지우기** 옵션도 자동으로 선택됩니다. **멤버 지우기** 옵션이 선택된 경우 **공유 멤버 지우기** 옵션을 선택취소할 수 없습니다.

8. **선택 사항:** 선택한 위치가 **인박스**이면 **작업으로 저장**을 눌러 임포트 작업을 바로 또는 나중에 실행하도록 예약할 수 있는 작업으로 저장합니다. **로컬**이 선택된 경우 이 옵션을 선택할 수 없습니다. 작업 관리를 참조하십시오.

> **주:**
>
> - 임포트 작업을 작업으로 저장하면 로드 순서를 뱃치 처리하는 데 유용합니다. 예를 들어 메타데이터를 가져오고, 데이터를 가져오고, 데이터 로드가 완료될 때 규칙을 실행합니다.
> - 한 번에 최대 5개의 임포트 작업을 실행할 수 있습니다.
> - 메타데이터 임포트 작업 중에 거부된 데이터를 검토하려면 **작업으로 저장** 대화상자에서 **오류 파일**을 지정할 수 있습니다. 이 파일은 각 차원에 대해 임포트되지 않은 메타데이터 레코드에 대한 정보를 제공합니다. 오류 zip 파일이 지정되면 각 차원에 대해 별도의 오류 파일이 생성된 후 오류 파일이 함께 압축되어 해당 zip 파일이 아웃박스에 저장되며 이 파일을 인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 다운로드할 수 있습니다. 인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일 업로드 및 다운로드를 참조하십시오.

> **팁:**
>
> 후속 **메타데이터 임포트** 작업의 작업 생성 프로세스를 간소화하기 위해 **다른 이름으로 저장** 옵션을 사용하여 기존 작업을 복제한 후 업데이트할 수 있습니다. 작업 복제를 참조하십시오.

9. **선택 사항:** 선택한 위치가 **로컬**이면 **검증**을 눌러 임포트 파일 형식이 정확한지 테스트합니다.
10. **임포트**를 눌러 임포트 작업을 실행합니다.

임포트 파일에 나열된 큐브가 애플리케이션의 큐브 이름과 일치하지 않을 경우 애플리케이션은 인식되지 않은 큐브 열을 무시합니다.

임포트에 실패하면 **실패** 상태가 **마지막 검증/임포트** 열에 표시됩니다. 자세한 상태를 보려면 **실패**를 누릅니다. 임포트에 성공하면 **완료** 상태가 **마지막 검증/임포트** 열에 표시됩니다. 성공한 임포트에 대한 세부정보를 보려면 **완료**를 누른 후 **표시** 드롭다운에서 **모두**를 선택합니다.

복제 환경의 일부로 메타데이터 로드를 수행하거나 마이그레이션 또는 EPM Automate를 사용하여 스냅샷을 임포트하는 경우 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management는 다중 통과 솔루션을 사용합니다. 이 솔루션은 이전 메타데이터 로드에서 거부된 레코드가 발생한 경우 동일한 메타데이터 입력 파일의 다른 로드를 자동으로 시작합니다.

메타데이터 익스포트

.csv(쉼표로 구분) 또는 .txt(탭으로 구분 또는 다른 구분자) 형식의 플랫 파일에 메타데이터를 익스포트할 수 있습니다.

익스포트에서 지원되는 아티팩트는 다음과 같습니다.

- 차원
- 스마트 목록
- 환율

애플리케이션은 각 아티팩트에 대한 익스포트 파일을 생성하고(파일 유형에 따라 .txt 또는 .csv) 모든 익스포트 파일은 하나의 zip 파일로 통합됩니다. 파일을 임포트 파일로 사용하려면(예: 다른 애플리케이션으로 가져올 때) zip 파일에서 .csv 또는 .txt 파일을 추출해야 합니다.

> **주:**
>
> UTF-8 문자 세트에 포함된 문자만 익스포트 또는 임포트 파일에서 지원됩니다. UTF-8 문자 세트에 포함되지 않은 문자는 부적합한 것으로 간주됩니다. 차원 이름 제한에 대한 자세한 내용은 차원, 멤버 및 별칭에 대한 이름 지정 제한을 참조하십시오.

비디오

목표	다음 비디오 시청
메타데이터 익스포트 방법을 알아봅니다.	 Cloud EPM에서 메타데이터 익스포트

메타데이터를 플랫 파일로 익스포트하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **차원**, **익스포트** 순으로 누릅니다.
3. **메타데이터 익스포트** 페이지에서 **생성**을 누릅니다.
4. 익스포트 파일의 대상 환경을 선택합니다.
   - **로컬**: 익스포트 파일을 로컬 컴퓨터의 위치에 저장합니다.
   - **아웃박스**: 익스포트 작업을 스케줄링하는 데 사용할 수 있는 익스포트 파일을 서버에 저장합니다. 인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일 업로드 및 다운로드를 참조하십시오.

작업으로 저장을 눌러서 익스포트 작업을 바로 또는 나중에 실행하도록 스케줄링할 수 있는 작업으로 저장합니다. **로컬**이 선택된 경우 이 옵션을 선택할 수 없습니다.

> **주:**
>
> - 한 번에 최대 5개의 익스포트 작업을 실행할 수 있습니다.
> - 익스포트 작업을 스케줄링하는 경우 작업마다 고유한 출력 파일 이름을 지정할 수 있습니다.
> - 작업 예약에 대한 자세한 내용은 작업 관리를 참조하십시오.

> **팁:**
>
> 후속 **메타데이터 익스포트** 작업의 작업 생성 프로세스를 간소화하기 위해 **다른 이름으로 저장** 옵션을 사용하여 기존 작업을 복제한 후 업데이트할 수 있습니다. 작업 복제를 참조하십시오.

5. 내보낼 아티팩트를 하나 이상 선택합니다.
6. 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
   - **쉼표로 구분**: 각 아티팩트에 대해 쉼표로 구분된 .csv 파일을 생성합니다.
   - **탭으로 구분**: 각 아티팩트에 대해 탭으로 구분된 .txt 파일을 생성합니다.
   - **기타**: 각 아티팩트에 대해 .txt 파일을 생성합니다. 익스포트 파일에서 사용할 구분자를 입력합니다. 지원되는 구분자 문자 및 예외 목록을 보려면 기타 지원되는 구분자를 참조하십시오.
7. **익스포트**를 누르고 익스포트 파일을 저장할 위치를 지정합니다.

데이터 임포트 및 익스포트

차원을 가져온 후 애플리케이션 데이터를 채울 수 있습니다. 직접 데이터 로드를 수행할 수 없습니다. 파일에서 데이터를 가져와야 합니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
비즈니스 프로세스에서 데이터를 익스포트하고 임포트하는 방법을 알아봅니다.	 Planning에서 데이터 익스포트 및 임포트

관련 항목

- 데이터 임포트
- 드라이버 멤버 캐스팅 오류
- 데이터 익스포트
- 데이터 임포트 및 익스포트 상태 보기

데이터 임포트

데이터를 임포트하기 전에 다음을 수행해야 합니다.

- 메타데이터를 정의하거나 로드하고 데이터베이스를 새로고침합니다. 메타데이터 임포트를 참조하십시오.
- 데이터 로드 파일을 준비합니다. 소스 데이터는 비즈니스 프로세스별 데이터 파일 형식이나 Oracle Essbase 데이터 파일 형식이어야 합니다.
- 데이터 로드 파일에 데이터 값 주위에 천 단위 구분자, 따옴표 등이 포함되어 있지 않은지 확인하십시오. 하나의 .(소수점) 문자만 지원됩니다.
- 데이터 임포트 파일 유형이 .csv, .txt 또는 .zip인지 확인합니다.

템플리트를 기반으로 데이터 임포트 파일을 생성하거나 소스 시스템을 기반으로 파일을 생성할 수 있습니다. 템플리트를 사용하려면 비즈니스 프로세스에서 데이터 익스포트 프로세스를 실행하고 익스포트한 파일을 템플리트로 사용합니다. 데이터 익스포트를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 데이터를 임포트하는 경우 교차에서 적합한 교차를 확인하기 위한 검증이 수행되지 않고 데이터가 모든 교차에 로드됩니다. 부적합한 교차로 로드된 데이터를 검토하려면 데이터를 임포트하기 전에 부적합한 교차 보고서를 실행하여 부적합한 교차를 확인하고 지웁니다. 부적합한 교차 보고서 작업를 참조하십시오.

데이터를 가져오려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **작업**, **데이터 임포트** 순으로 누릅니다.
3. **생성**을 누르고 **데이터 임포트** 항목을 선택합니다.

표 6-3 데이터 임포트 옵션

데이터 임포트 옵션	설명
위치	데이터 임포트 파일의 위치를 선택합니다. • **로컬**: 컴퓨터의 위치에서 데이터 임포트 파일을 임포트합니다. • **인박스**: 서버에서 데이터 임포트 파일을 임포트합니다. 인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일 업로드 및 다운로드를 참조하십시오. **참고:** 적합한 데이터 임포트 파일 유형은 .csv, .txt 또는 .zip입니다.

표 6-3 (계속) 데이터 임포트 옵션

데이터 임포트 옵션	설명
소스 유형	데이터 임포트 파일의 소스 유형을 선택합니다. • **기본값**: 비즈니스 프로세스별 데이터 파일 형식의 데이터를 로드하려면 이 소스 유형을 선택합니다. 이 옵션을 선택하는 경우 **파일 유형** 및 **날짜 형식**을 선택해야 합니다. 파일 유형 옵션은 **쉼표로 분리**, **탭으로 분리** 및 **기타**입니다. 날짜 형식 옵션은 **MM-DD-YYYY**, **DD-MM-YYYY** 및 **YYYY-MM-DD**입니다. **참고:** – 비즈니스 프로세스별 데이터 로드 중에 임포트 오류가 발생할 경우 임포트에서 적합한 데이터를 계속 로드합니다(부분 로드). 모든 오류는 임포트 및 익스포트 상태에 표시됩니다. 데이터 임포트 및 익스포트 상태 보기를 참조하십시오. – 지원되는 구분자 문자 및 예외 목록을 보려면 기타 지원되는 구분자를 참조하십시오. – 데이터를 비즈니스 프로세스별 형식의 파일로 익스포트한 경우 메모장을 사용하여 파일의 데이터베이스 이름을 변경하고(예: ASOCube), 모든 차원이 집계 저장영역 아웃라인에 있는 경우 데이터 파일을 집계 저장영역 아웃라인으로 임포트할 수 있습니다. • **Essbase**: Essbase 데이터 파일 형식의 데이터를 로드하려면 이 소스 유형을 선택합니다. 이 옵션을 선택하는 경우 큐브를 선택해야 합니다. **구분자**에서 Essbase 데이터의 구분자를 지정합니다. 옵션은 **공백** 또는 **탭**입니다. **참고:** 기본적으로 **오류 발생 시 중지**가 선택되어 있습니다. 이 옵션을 선택한 경우 Essbase 데이터 로드 중에 임포트 오류가 발생하면 임포트가 종료되고 데이터가 로드되지 않습니다. 이 옵션을 선택 취소한 경우에는 오류가 있더라도 데이터가 계속 로드됩니다.
소스 파일	• **로컬**의 경우 **찾아보기**를 눌러 소스 파일로 이동합니다. • **인박스**의 경우 **소스 파일**에 파일 이름을 입력합니다.
메타데이터 포함(선택사항)	데이터 임포트 성능을 향상시키고 데이터 임포트 중 아웃라인에서 멤버 위치를 변경할 수 없게 하려면 이 옵션을 선택취소합니다. 이 옵션 설정과 관계없이 필요한 메타데이터가 비즈니스 프로세스와 Essbase 아웃라인에 이미 있어야 애플리케이션 데이터를 로드할 수 있습니다.
누락 데이터 레이블	양식에 누락된 값을 표시하는 방법을 지정합니다. 영문자 값을 16자를 초과하지 않도록 입력합니다. 값을 #(숫자 기호)로 시작할 수도 있습니다. 값이 입력되지 않으면 시스템에서 #MISSING으로 기본값이 설정됩니다. **주:** 템플리트를 기반으로 한 데이터 임포트 파일을 사용 중인 경우(즉, 비즈니스 프로세스에서 데이터 익스포트 프로세스를 실행했고 익스포트된 파일을 템플리트로 사용 중인 경우) 이 레이블은 데이터 익스포트 중 정의된 **누락 데이터 레이블**과 일치해야 합니다. 데이터 익스포트를 참조하십시오.

4. **작업으로 저장**을 눌러 임포트 작업을 나중에 실행하도록 예약할 수 있는 작업으로 저장합니다.

> **주:**
>
> - **작업으로 저장**은 **인박스**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다.
> - 임포트 작업을 작업으로 저장하면 로드 순서를 뱃치 처리하는 데 유용합니다. 예를 들어 메타데이터를 가져오고, 데이터를 가져오고, 데이터 로드가 완료될 때 규칙을 실행합니다. 작업 관리를 참조하십시오.
> - 한 번에 최대 5개의 임포트 작업을 실행할 수 있습니다.
> - 데이터 임포트 작업 중에 거부된 데이터를 검토하려면 **작업으로 저장** 대화상자에서 **오류 파일**을 지정할 수 있습니다. 이 파일은 임포트되지 않은 데이터 레코드에 대한 정보를 제공합니다. 오류 zip 파일을 지정하면 인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일을 다운로드할 수 있는 아웃박스에 zip 파일이 저장됩니다. 인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일 업로드 및 다운로드를 참조하십시오.

> **팁:**
>
> 후속 **데이터 임포트** 작업의 작업 생성 프로세스를 간소화하기 위해 **다른 이름으로 저장** 옵션을 사용하여 기존 작업을 복제한 후 업데이트할 수 있습니다. 작업 복제를 참조하십시오.

5. **선택 사항: 검증**을 눌러 임포트 파일 형식이 정확한지 테스트합니다.
6. **임포트**를 눌러 임포트 작업을 실행합니다.

> **주:**
>
> 이 비즈니스 프로세스에는 임포트 전에 데이터를 지우는 임포트 옵션이 없습니다. 따라서 임포트를 수행할 때 #MISSING 값이 기존 데이터 값을 덮어쓰지 않습니다. 하지만 임포트 전에 큐브 지우기 작업을 실행하거나 스크립트/규칙 또는 REST API를 사용하여 데이터를 지울 수 있습니다.
>
> - 큐브 지우기 작업을 실행하여 입력 및 보고 큐브 내의 특정 비즈니스 프로세스 데이터를 지울 수 있습니다. 큐브 지우기를 참조하십시오.
> - CLEARDATA Essbase 명령을 사용하여 특정 데이터 값을 지우는 비즈니스 규칙을 작성할 수 있습니다. *Oracle Analytics Cloud - Essbase 기술 참조*의 CLEARDATA를 참조하십시오.
> - 데이터 슬라이스 지우기 REST API를 사용하여 지정된 영역의 비즈니스 프로세스 및 Essbase 데이터를 지울 수 있습니다. *Oracle Fusion Cloud EPM REST API*의 데이터 슬라이스 지우기를 참조하십시오.

> **주의:**
>
> 데이터를 내보낸 후 애플리케이션의 평가 순서가 변경된 경우 임포트에서 예상치 않은 결과가 발생할 수 있습니다.

데이터 로드 입력 파일의 값이 평가된 드라이버 멤버 유형과 일치하지 않는 경우, 예를 들어 드라이버 멤버의 평가된 유형이 "날짜"이고 해당 입력 값이 적합한 날짜 형식이 아닌 경우 드라이버 멤버 캐스팅 오류가 발생합니다. 드라이버 멤버 캐스팅 오류를 참조하십시오.

표 6-4 비디오

목표	다음 비디오 시청
비즈니스 프로세스로 데이터를 로드하는 작업에 대한 주요 내용을 알아봅니다.	 개요: Planning and Budgeting Cloud에서 데이터 로드

표 6-5 자습서

목표	방법 알아보기
환율을 다중 통화 비즈니스 프로세스로 임포트하는 것을 비롯하여 비즈니스 프로세스에서 데이터를 임포트하고 익스포트하는 방법을 알아봅니다.	 Planning에서 데이터 로드

드라이버 멤버 캐스팅 오류

데이터 로드 입력 파일의 값이 평가된 드라이버 멤버 유형과 일치하지 않는 경우 드라이버 멤버 캐스팅 오류가 발생합니다. 다음은 드라이버 멤버 캐스팅 오류의 예입니다.

- 드라이버 멤버의 유형이 "날짜"이고 해당 입력 값이 적합한 날짜 형식이 아닌 경우
- 유형이 "스마트 목록"인 드라이버 멤버에 대해 존재하지 않는 스마트 목록 값이 지정된 경우
- 유형이 "통화", "데이터" 또는 "퍼센트"인 멤버에 대해 숫자가 아닌 값이 제공된 경우

입력 파일에 지정된 각 드라이버 멤버 및 데이터 레코드의 모든 발생에 대해 캐스팅 오류가 발생할 수 있으므로, 지정된 입력 레코드의 캐스팅 오류 수는 범위가 0부터 드라이버 수까지입니다. 성공적인 동인 멤버 바인딩이 동인 멤버 바인딩 오류와 함께 발생할 수 있으므로, 애플리케이션은 전체 입력 레코드를 거부하지 않지만 임포트와 익스포트 상태에 오류가 표시됩니다. 데이터 임포트 및 익스포트 상태 보기를 참조하십시오.

잘못된 날짜 값이 지정된 아래의 데이터 레코드 입력 파일을 살펴보겠습니다.

```
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
```

표시된 오류 메시지:

- 데이터를 로드한 후 상태 창에 다음이 표시됩니다.

  ```
  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.
  ```

- 오류는 다음 항목 세부정보가 포함된 임포트 및 익스포트 상태에 오류로 기록됩니다.

  ```
  Category: Data record

  Record Index: 2

  Message: Unable to load specified data value in Record 2: (aDate:
  exampleBadDateValue)
  ```

- 여러 캐스팅 오류가 발생하는 경우 다음과 같이 각 오류가 같은 오류 메시지에 기록됩니다.

  ```
  Unable to load specified data values in Record 2: (aSl: aaaaaaasl1),
  (aPercent: cc), (aDate: exampleBadDateValue), (aCurr: bb)
  ```

- 오류 메시지 수가 최대 한계를 초과하면 다음 메시지가 표시됩니다.

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

데이터 익스포트

데이터를 파일로 내보내려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **작업**, **데이터 익스포트** 순으로 누릅니다.
3. **생성**을 누르고 **데이터 익스포트** 선택항목을 지정합니다.

표 6-6 데이터 익스포트 옵션

데이터 익스포트 옵션	설명
위치	데이터 익스포트 파일의 타겟 환경을 선택합니다. • **로컬**: 데이터 익스포트 파일을 로컬 컴퓨터의 위치에 저장합니다. • **아웃박스**: 데이터 익스포트 파일을 서버에 저장합니다. 인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일 업로드 및 다운로드를 참조하십시오.
큐브	드롭다운 목록에서 큐브를 선택합니다. **주:** 데이터 익스포트 작업 정의의 동인/열 차원은 밀집이어야 합니다.
파일 유형	다음 유형 중에서 선택합니다. • **쉼표로 구분**: 각 아티팩트에 대해 쉼표로 구분된 .csv 파일을 생성합니다. • **탭으로 구분**: 각 아티팩트에 대해 탭으로 구분된 .txt 파일을 생성합니다. • **기타**: 각 아티팩트에 대해 .txt 파일을 생성합니다. 익스포트 파일에서 사용할 구분자를 입력합니다. 지원되는 구분자 문자 및 예외 목록을 보려면 기타 지원되는 구분자를 참조하십시오.
스마트 목록	**익스포트 레이블** 또는 **익스포트 이름**을 지정합니다.
밀집 동적 멤버(BSO 큐브만 해당)	BSO(블록 저장영역) 큐브의 경우 익스포트 중 밀집 동적 계산 멤버를 **포함**할지 아니면 **제외**할지 선택합니다. 다음 사항에 유의하십시오. • 익스포트하는 데이터에서 동적 계산 멤버를 제외하면 데이터 익스포트 중에 성능이 향상됩니다. • 희소 동적 멤버는 **포함** 옵션이 선택된 경우에도 익스포트에 포함되지 않습니다.

표 6-6 (계속) 데이터 익스포트 옵션

데이터 익스포트 옵션	설명
동적 멤버(ASO 큐브만 해당)	ASO(집계 저장영역) 큐브의 경우 익스포트 중 동적 계산 멤버를 **포함**할지 아니면 **제외**할지 선택합니다. **주:** 익스포트하는 데이터에서 동적 계산 멤버를 제외하면 데이터 익스포트 중에 성능이 향상됩니다.
소수 자릿수	소수 자릿수(0-16)를 지정하여 익스포트한 데이터를 형식 지정하거나 기본값 **없음**을 선택하여 기본 정밀도 형식 지정을 사용합니다. 예를 들어 소수 값 **3**을 **소수** 필드에 지정하면 익스포트된 데이터가 적용 가능한 경우마다 세 자리 숫자를 소수점 오른쪽에 표시합니다. **주:** **없음**을 선택하면 기본 정밀도 설정에 지정된 대로 10진수를 형식 지정하고 **0**을 선택하면 정수를 표시하도록 데이터를 형식 지정합니다. 예를 들어 익스포트하는 데이터 값이 `123.45678`인 경우 **0**을 선택하면 데이터를 `123`으로 익스포트하고 **없음**을 선택하면 데이터를 `123.45678`로 익스포트합니다.
내재 공유 사용 안함(BSO 큐브만)	블록 저장영역(BSO) 큐브의 경우 상위 및 1차 하위 행에 동일한 데이터가 있어도 데이터 파일의 1차 하위 행을 익스포트하려면 이 옵션을 선택합니다. **주:** 기본적으로 내재 공유는 데이터 익스포트 중에 사용으로 설정됩니다. 즉, 데이터가 익스포트될 때 1차 하위 행에 상위와 동일한 데이터가 있기 때문에 상위 행만 익스포트되어 내재 공유 관계가 유지됩니다. 하지만 1차 하위 데이터 행을 익스포트하려는 경우 이 옵션을 선택하여 1차 하위 행을 익스포트할 수 있도록 내재 공유 관계를 사용 안함으로 설정할 수 있습니다. 내재 공유에 대한 자세한 내용은 양식의 내재 공유 이해를 참조하십시오.

표 6-6 (계속) 데이터 익스포트 옵션

데이터 익스포트 옵션	설명
누락 데이터 레이블	양식에 누락된 값을 표시하는 방법을 지정합니다. 영문자 값을 16자를 초과하지 않도록 입력합니다. 값을 #(숫자 기호)로 시작할 수도 있습니다. 값이 입력되지 않으면 시스템에서 #MISSING으로 기본값이 설정됩니다. **주:** 데이터 익스포트 프로세스를 실행하여 데이터 임포트에 사용할 템플리트 파일을 생성하고 데이터 익스포트 중 사용자정의 누락 데이터 레이블을 정의하는 경우 데이터 임포트 프로세스 중 정의된 **누락 데이터 레이블**이 여기 정의된 레이블과 일치해야 합니다. 데이터 임포트를 참조하십시오.
슬라이스 정의	내보낼 데이터 조각을 선택합니다. **주:** 집계 저장영역 큐브에서 데이터를 익스포트하고 여러 멤버를 동시에 익스포트하는 경우 선택한 멤버 중 하나 이상이 비공유 멤버인지 확인합니다. 기준 멤버를 선택하는 경우와 동일하므로 공유 멤버를 개별적으로 익스포트할 수 있습니다. 그러나 하위 멤버가 모두 공유 멤버인 상위 멤버의 레벨 0 하위 멤버를 선택하면 차원에서 멤버를 선택하지 않는 것과 동일하므로 익스포트가 실행되지 않습니다. 따라서 선택한 멤버 중 하나가 비공유 멤버인지 확인해야 합니다.

4. **선택 사항: 작업으로 저장**을 눌러서 익스포트 작업을 바로 또는 나중에 실행하도록 예약할 수 있는 작업으로 저장합니다.

주:

- **작업으로 저장**은 **아웃박스**가 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다.
- 한 번에 최대 5개의 익스포트 작업을 실행할 수 있습니다.
- 익스포트 작업을 스케줄링하는 경우 작업마다 고유한 출력 파일 이름을 지정할 수 있습니다.
- 작업 예약에 대한 자세한 내용은 작업 관리를 참조하십시오.

팁:

후속 **데이터 익스포트** 작업의 작업 생성 프로세스를 간소화하기 위해 **다른 이름으로 저장** 옵션을 사용하여 기존 작업을 복제한 후 업데이트할 수 있습니다. 작업 복제를 참조하십시오.

5. **익스포트**를 누르고 데이터 익스포트 파일을 저장할 위치를 지정합니다.

> **주:**
>
> 데이터 익스포트 파일의 크기를 줄일 수 있도록 양식에 포함된 누락된 값(예: #MISSING)으로만 구성된 행은 데이터 익스포트 파일에서 생략됩니다.

문제해결

ASO 큐브에서 많은 수의 데이터 셀을 익스포트할 때 Oracle Essbase 쿼리 제한 오류가 발생하는 경우 이슈 해결에 대한 도움말은 *작업 가이드*의 ASO 큐브의 대용량 데이터 익스포트 관련 이슈 처리를 참조하십시오.

데이터 임포트 및 익스포트 상태 보기

데이터 임포트 및 익스포트 상태를 보려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **작업**을 누릅니다.
2. **최근 활동** 아래에서 임포트 또는 익스포트 작업의 이름을 누릅니다.

상태 페이지에는 **오류**, **경고**, **정보**, **모두**에 해당하는 메시지가 표시됩니다. 오류가 있고 작업을 정의하는 동안 오류 파일 이름을 지정한 경우 **오류 파일** 링크를 사용하여 생성된 오류 파일을 다운로드할 수 있습니다.

간소화된 다중 통화 애플리케이션에 대한 환율 임포트

템플리트를 사용하여 간소화된 다중 통화 애플리케이션에 대해 환율을 임포트합니다.

간소화된 다중 통화 애플리케이션에 대한 환율 관리를 간소화하기 위해 제공된 템플리트를 익스포트하고, 스프레드시트에 환율을 입력하고, 환율을 애플리케이션으로 임포트할 수 있습니다. 환율을 즉시 임포트하거나 **환율 임포트** 작업을 나중에 실행하도록 스케줄링할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 환율 옵션을 보려면 **다중 통화** 옵션이 사용으로 설정된 애플리케이션이 생성되어 있어야 하며 **다중 통화 유형**이 **간소화**여야 합니다. 그러면 통화 차원이 생성됩니다. 다중 통화 애플리케이션이 간소화되었는지 확실하지 않은 경우 통화 차원이 있는지 확인하면 됩니다.
>
> 간소화된 다중 통화 정보을 참조하십시오.

템플리트를 사용하여 환율을 임포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **개요** 순으로 누릅니다.
2. **작업** 메뉴에서 **환율 템플리트 익스포트**를 선택하고 `ExchangeRateTemplate.csv`를 열거나 로컬에 저장합니다.
3. 템플리트 파일에서 각 기간과 각 통화에 대한 평균 및 마감 통화 환율을 입력하고 POV의 멤버를 지정한 다음 파일을 저장합니다.

> **주:**
>
> 숫자 1은 애플리케이션의 기본 통화에 대한 환율을 나타냅니다. 기본 통화를 기준으로 하는 상대 환율을 입력합니다.

4. **작업** 메뉴에서 **환율 임포트**를 선택하고 **생성**을 누른 다음 파일을 찾고 **임포트**를 누릅니다.

> **주:**
>
> 즉시 실행되거나 나중에 실행되는 작업으로 임포트를 실행하도록 스케줄링할 수 있습니다. **환율 임포트** 작업을 스케줄링하려면 **인박스** 옵션을 선택하고, 인박스에 있는 임포트 파일을 가리키고, **작업으로 저장**을 누릅니다. 작업 예약을 참조하십시오.

> **팁:**
>
> 후속 **환율 임포트** 작업의 작업 생성 프로세스를 간소화하기 위해 **다른 이름으로 저장** 옵션을 사용하여 기존 작업을 복제한 후 업데이트할 수 있습니다. 작업 복제를 참조하십시오.

Essbase 아웃라인 검증

Essbase 개요를 사전 검증하여 애플리케이션이 하이브리드 Essbase 버전과 호환되는지 확인합니다.

하이브리드 BSO(블록 저장영역 옵션) 큐브를 지원하는 Oracle Essbase 버전으로 모든 환경을 업그레이드하는 작업의 일부로 Oracle에서는 환경이 하이브리드 Essbase 버전으로 업그레이드될 때 원활하게 전환될 수 있도록 Essbase 아웃라인을 사전 검증하는 프로세스를 추가했습니다.

> **Note:**
>
> Essbase 버전에 대한 내용은 *관리자용 시작 가이드*의 Cloud EPM의 Essbase 정보를 참조하십시오.

애플리케이션이 하이브리드 Essbase 버전과 호환되도록 해당 환경의 멤버 공식을 확인하고 이슈를 해결할 수 있도록 보고서를 제공하는 새로운 유틸리티를 구현했습니다.

이 유틸리티는 수동으로 실행할 수 있으며 데이터베이스 새로고침 중에 자동으로 실행됩니다.

- 유틸리티를 수동으로 실행하는 방법에 대한 내용은 수동으로 사전 검증 프로세스 실행을 참조하십시오.
- 데이터베이스 새로고침 중 자동 실행에 대한 내용은 데이터베이스 새로고침 중 자동 사전 검증을 참조하십시오.

유틸리티가 멤버 공식 확인을 완료한 후 오류가 발견되는 경우 **아웃라인 사전 검증 보고서**를 확인하고 발견된 오류를 수정할 수 있습니다. 오류가 발견되지 않으면 추가 작업이 필요하지 않습니다.

샘플 사전 검증 오류 및 권장 해결 방법 목록은 아래 섹션을 참조하십시오.

- 검증 오류 해결
- 샘플 검증 오류

수동으로 사전 검증 프로세스 실행

사전 검증 프로세스를 수동으로 실행하려면 애플리케이션 **개요** 페이지에 있는 **작업** 메뉴의 **Essbase 아웃라인 검증** 메뉴 옵션 아래 다음 옵션 중에서 선택합니다.

- **아웃라인 사전 검증**: 애플리케이션 검증을 수행합니다.
- **아웃라인 사전 검증 보고서**: 하이브리드 Essbase 버전과 호환되도록 수정해야 하는 멤버 공식 목록을 표시합니다.

> **Note:**
>
> - **Essbase 아웃라인 검증** 메뉴 옵션은 해당 환경이 비하이브리드 Essbase 버전을 기반으로 하는 경우에만 표시됩니다. 해당 환경이 하이브리드 Essbase 버전을 기반으로 하는 경우 **Essbase 아웃라인 검증** 메뉴 옵션을 더 이상 사용할 수 없습니다.
> - 해당 환경이 하이브리드 또는 비하이브리드 Essbase 버전을 기반으로 하는지 여부를 확인하는 또 다른 방법은 **활동 보고서**에서 **Essbase 버전에서 하이브리드 블록 저장영역 옵션 지원** 값을 확인하는 것입니다. 값이 **예**이면 해당 환경이 하이브리드 Essbase 버전을 기반으로 하는 것입니다. 값이 **아니요**이면 해당 환경이 비하이브리드 Essbase 버전을 기반으로 하는 것입니다.

해당 환경에서 Essbase 아웃라인을 검증하고 멤버 공식에 있는 오류를 해결하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **작업**을 누르고 **Essbase 아웃라인 검증**을 선택한 후 다음 옵션 중에서 선택합니다.
   - 검증을 수행하려면 **아웃라인 사전 검증**을 선택합니다.
   - 검증 중에 발견된 오류 관련 보고서를 확인 및 다운로드하려면 **아웃라인 사전 검증 보고서**를 선택합니다.

멤버 공식을 수정한 후 다시 **아웃라인 사전 검증** 옵션을 사용하여 모든 이슈가 해결되었는지 확인합니다.

> **Note:**
>
> 멤버 공식을 수정한 후 사전 검증 보고서를 다시 보기 전에 데이터베이스를 새로고침해야 합니다. 그러지 않으면 모든 오류가 해결되었다는 내용이 보고서에 표시되지 않습니다.

데이터베이스 새로고침 중 자동 사전 검증

해당 환경에서 비하이브리드 Oracle Essbase 버전을 사용하고 있고 하이브리드 Essbase로 업그레이드해야 하는 것이 감지되면 **데이터베이스 새로고침** 프로세스 종료 시 검증 유틸리티가 자동으로 실행됩니다.

데이터베이스를 새로고침하려면 애플리케이션 데이터베이스 새로고침을 참조하십시오.

검증 프로세스 중에 멤버 공식 오류가 검색되면 보고서를 검토하고 오류를 해결해야 함을 알리는 경고가 표시됩니다. **아웃라인 사전 검증 보고서 보기**를 눌러 전체 보고서를 보고 오류를 해결합니다.

검증 오류 해결

아웃라인 검증에서 아래 나열된 오류가 나타날 수 있습니다. 제공된 권장 사항을 사용하여 해당 이슈를 해결하고 모든 오류가 해결될 때까지 검증 프로세스를 다시 실행합니다.

오류 범주	권장 사항
*IF*가 없는 *ELSE* 또는 *ENDIF*	멤버 공식에서는 *if, elseif, else,* 및 *endif* 구성자를 활용하지만 *endif* 토큰이 *if* 토큰보다 더 많거나 *else* 및 *if* 토큰이 일치되지 않습니다. *if* 토큰 수가 *endif* 또는 *else* 토큰 수와 일치해야 적절한 그룹화가 보장됩니다. 구문 이슈를 해결하여 공식을 정정합니다.
부적합한 데이터 유형 또는 *NUMBER* 유형이 필요하나 *STRING* 유형이 있음	멤버 공식에서 존재하지 않는 멤버를 참조합니다. 공식을 검토하여 존재하지 않는 멤버를 공식에서 제거합니다.
부적합한 표현식 반환 유형	멤버 공식에서 존재하지 않는 멤버를 참조합니다. 공식을 검토하여 존재하지 않는 멤버를 공식에서 제거합니다.
일치하지 않는 따옴표가 있음	공식에 일치하지 않는 따옴표가 포함되어 있습니다. 여는 따옴표와 닫는 따옴표 수가 동일하며 적절하게 그룹화되어 있는지 확인합니다. 구문 오류를 해결하여 공식을 정정합니다.
수행할 작업 없음	멤버의 멤버 공식이 /* 및 */로 주석 처리되어 있습니다. 멤버가 동적이므로 적합한 공식이 있어야 합니다. 멤버에 적합한 멤버 공식을 지정하거나 멤버 등록정보를 변경합니다.
괄호 오류	공식에 일치하지 않는 괄호가 있습니다. 여는 괄호와 닫는 괄호 수가 일치하며 올바르게 그룹화되어 있는지 확인합니다. 구문 오류를 해결하여 공식을 정정합니다.
대체 변수가 존재하지 않음	멤버 공식에서 존재하지 않는 대체 변수를 참조합니다. 적절한 값으로 대체 변수를 생성하고 공식 검증이 성공하는지 확인합니다.
MDX 쿼리의 구문 오류	구문 오류를 해결하려면 MDX 구문 및 문법 규칙을 참조하십시오.
누락된 세미콜론 또는 예상치 못한 표현식 종료	멤버 공식이 세미콜론으로 종료되지 않습니다. 공식에서 값을 반환할 수 있지만 종료 세미콜론이 없는 것은 구문 오류입니다. 공식을 검토하여 정정합니다.
알 수 없는 멤버 이름이 함수에 사용됨	멤버 공식에서 존재하지 않는 멤버를 참조합니다. 공식을 검토 및 업데이트하여 존재하지 않는 멤버에 대한 참조를 제거합니다.
환경 변수가 존재하지 않음	공식에서 환경 변수를 참조합니다. Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 애플리케이션에서는 환경 변수를 생성할 수 없습니다. 대신 동일한 환경 변수 이름 및 값을 사용하여 대체 변수를 생성하고, 해당 대체 변수를 공식에서 대신 사용합니다.
공식 구문분석 오류	멤버 공식에서 따옴표가 지정되지 않은 멤버 이름을 참조하거나 공식이 세미콜론으로 종료되지 않습니다. 멤버 이름에 공식에서 허용되지 않는 *for, year* 및 *sum*과 같은 키워드 또는 함수 이름이 포함되어 있을 수도 있습니다. 멤버 이름에 적절하게 따옴표가 지정되어 있고 공식이 세미콜론으로 종료되는지 확인합니다. 또한, 해당 이름의 멤버가 시스템에 존재하는지 확인합니다.
알 수 없는 멤버가 쿼리에 사용됨	ASO 큐브의 경우 멤버 공식이 MDX 쿼리에서 존재하지 않는 멤버를 참조합니다. 또한, 차원, 멤버 및 속성 차원 이름에 / (백슬래시) 문자가 포함되지 않도록 합니다.
중복 멤버 이름	멤버 공식에서 존재하지 않는 멤버를 참조합니다. 공식을 검토하여 존재하지 않는 멤버를 공식에서 제거합니다.

오류 범주	권장 사항
부적합한 대입	부적합한 대입: 등호 왼쪽의 값이 멤버 또는 변수여야 합니다. 멤버 공식에서 등호(=)를 사용하는 대입 연산의 왼쪽은 기존 멤버의 이름이어야 합니다. 대입 왼쪽이 적합한 멤버 이름인지 확인합니다.
연산자 오류	멤버 공식에 부적절한 중첩 *if*, *elseif* 또는 *endif* 구성자가 포함되어 부정확하고 불일치한 중첩이 발생합니다. 공식을 검토하고 정정하여 이러한 구문 이슈를 해결합니다.
함수 오류	멤버 공식에서 함수를 사용하지만 추가 매개변수가 전달되었습니다. 함수에 Planning 대체 변수가 포함되어 있는 경우 해당 변수를 사용할 수 있고 변수에 값이 있어 변수가 앰퍼샌드 문자(&)로 시작하지 않는지 확인합니다. 또한, 공식을 검토하여 대체 변수 앞에 있는 추가 & 기호를 제거합니다. 적절한 해결을 위해 공식의 각 대체 변수 이름 앞에 하나의 &가 있는지 확인합니다.
누락된 표현식	공식을 검토 및 수정하여 표현식 관련 구문 오류를 제거합니다.

샘플 검증 오류

다음 샘플에서 `[MEMBER_NAME]`은 검증에 실패한 멤버의 이름을 나타냅니다.

공식 확인 오류 샘플: 멤버 이름, 알 수 없는 멤버, 누락된 세미콜론, 표현식 종료 등:

- `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]`

공식 확인 오류 샘플: 대체 변수 샘플:

```
Formula verification failed for member [MEMBER_NAME]. Substitution variable [[MEMBER_NAME]] doesn't exist
```

공식 확인 오류 샘플: 괄호:

```
Formula verification failed for member [MEMBER_NAME]. Error compiling formula for [] (line 1): [)] without [(]
```

공식 확인 오류 샘플: 부적합한 데이터 유형, 반환 유형 및 지정:

- `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`

하이브리드 BSO 애플리케이션을 비하이브리드로 되돌리기

하이브리드 지원 Oracle Essbase로 업그레이드하면 일부 구독에서는 애플리케이션에서 하이브리드 BSO 큐브를 사용하도록 설정할 수 있습니다. 또한 하이브리드 지원 Essbase에서는 기본적으로 최신 Enterprise Performance Management Standard Cloud Service가 지원됩니다. 해당 구독에서 새로 생성된 애플리케이션은 자동으로 하이브리드 BSO 큐브를 사용합니다. 하이브리드 BSO 큐브를 사용 안함으로 설정할 수 있습니다.

하이브리드 모드를 사용 안함으로 설정하는 옵션의 가용성은 해당 구독에서 이 옵션을 지원하는지 여부에 따라 달라집니다. 또한 다음 비즈니스 프로세스 또는 애플리케이션 유형에서만 하이브리드 모드를 사용 안함으로 설정할 수 있습니다.

- Planning 사용자정의 애플리케이션
- FreeForm

> **Caution:**
>
> 하이브리드 모드를 사용 안함으로 설정하기 전에 희소 차원 구성을 주의 깊게 검토하여 하이브리드 모드가 사용으로 설정되고 *동적 계산*으로 설정된 상위 레벨 멤버가 비하이브리드 모드에서 적절하게 *저장* 또는 *공유 안함*으로 되돌아가는지 확인합니다. 또한 규칙을 검토하여 집계 및 기타 규칙을 위해 적절하게 상위 멤버에 대해 *동적 계산*으로 설정된 희소 차원을 포함합니다.

하이브리드 BSO 큐브를 사용 안함으로 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 서비스 관리자로 애플리케이션에 로그인합니다.
2. 홈 페이지에서 **애플리케이션**,, **개요** 순으로 선택합니다.
3. **작업**을 누르고 **하이브리드 모드 사용 안함**을 선택합니다.

하이브리드 모드에 대한 자세한 내용은 *관리자용 시작 가이드*의 Cloud EPM의 Essbase 정보를 참조하십시오.

애플리케이션 데이터베이스 생성 및 새로고침

애플리케이션 데이터베이스를 새로고침하기 전에 알아야 할 사항입니다.

참조:

- 애플리케이션 데이터베이스 생성
- 데이터베이스를 새로고치기 전에
- 애플리케이션 데이터베이스 새로고침
  애플리케이션 구조를 변경하고 차원, 멤버 등의 아티팩트를 수정한 후 데이터베이스를 새로고침합니다.
- 메타데이터 검증

애플리케이션 데이터베이스 생성

애플리케이션에서 각 큐브에 대한 데이터를 저장하는 애플리케이션 데이터베이스는 애플리케이션을 생성할 때 생성됩니다.

Planning 애플리케이션을 생성하려면 Planning 애플리케이션 생성를 참조하십시오.

데이터를 지워야 하는 경우 Calculation Manager를 사용하여 지울 수 있습니다. 데이터를 새로고치려면 애플리케이션 데이터베이스 새로고침을 참조하십시오.

데이터베이스를 새로고치기 전에

애플리케이션 구조를 변경하고 차원, 멤버 등의 아티팩트를 수정한 후 데이터베이스를 새로고쳐야 합니다. 데이터베이스를 새로고치기 전에 모든 사용자에게 알리고, 작업을 저장하고 애플리케이션을 닫도록 요청하는 것이 좋습니다.

데이터베이스를 새로고치기 전에 다음을 수행합니다.

- 애플리케이션을 백업하고 모든 데이터베이스에서 데이터를 익스포트합니다.
- 새로고치는 동안 모든 사용자가 관리 모드에서 애플리케이션을 사용할 수 있도록 할지 또는 현재 서비스 관리자만 사용할 수 있도록 할지를 결정합니다.
- 모든 사용자를 로그오프할지 여부를 결정합니다.
- 활성 애플리케이션 요청을 종료합니다.

애플리케이션 데이터베이스 새로고침

애플리케이션 구조를 변경하고 차원, 멤버 등의 아티팩트를 수정한 후 데이터베이스를 새로고침합니다.

애플리케이션 데이터베이스에는 애플리케이션의 각 큐브에 대한 데이터가 저장됩니다. 데이터베이스 새로고침 프로세스를 즉시 시작하거나 나중에 작업으로 실행되도록 스케줄링할 수 있습니다.

데이터베이스를 새로고치려면 다음을 수행합니다.

1. 데이터베이스를 새로고치기 전에를 참조하십시오.
2. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
3. **작업**, **데이터베이스 새로고침** 순으로 누릅니다.
4. **데이터베이스 새로고침** 페이지에서 **생성**을 누르고 다음 옵션 중에서 선택합니다.

   데이터베이스 새로고침 전

   - **다음에 대해 애플리케이션을 사용으로 설정**: **모든 사용자** 또는 **관리자**(또는 현재 로그인한 서비스 관리자)가 새로고침 중에 관리 모드로 애플리케이션에 액세스할 수 있습니다.
   - **모든 사용자 로그오프**: 새로고침을 시작하기 전에 모든 애플리케이션 사용자를 로그오프합니다.
   - **모든 활성 요청 중지**: 새로고침을 시작하기 전에 Essbase 애플리케이션에서 활성 요청을 모두 종료합니다.

   데이터베이스 새로고침 후

   - **다음에 대해 애플리케이션을 사용으로 설정**: 새로고침 후 **모든 사용자** 또는 **관리자**가 애플리케이션을 사용할 수 있습니다.

- **메타데이터 검증**: 기본적으로 이 옵션은 선택되어 있지 않습니다. 이 옵션을 선택하면 새로고침 프로세스 후에 시스템에서 비즈니스 프로세스와 Oracle Essbase 간 멤버 ID 불일치를 검색한 후 이를 자동으로 해결합니다. **메타데이터 검증**을 선택하면 새로고침 프로세스에 시간이 더 걸릴 수 있습니다. 자세한 내용은 메타데이터 검증를 참조하십시오.

  > **주:**
  >
  > 비하이브리드에서 하이브리드 Essbase로 업그레이드한 후 큐브를 처음 새로고침하려면 **메타데이터 검증** 옵션을 사용으로 설정합니다(스케줄링된 작업으로 즉시 또는 나중에). 검증 중 발생할 수 있는 잠재적 오류의 예와 해결 방법은 *관리자용 시작 가이드*의 Essbase 아웃라인 검증을 참조하십시오.

  메타데이터 검증 옵션은 하이브리드 블록 스토리지 옵션(BSO) 큐브를 지원하는 Oracle Essbase 버전에서 실행되는 큐브(하이브리드 BSO, ASO 및 BSO 스토리지 옵션 제공)에 사용할 수 있습니다. 이 옵션은 하이브리드 BSO 큐브를 지원하지 않는 레거시 Essbase 버전에서 실행되는 큐브에는 사용할 수 없습니다.

5. 지금 데이터베이스를 새로고치려면 **데이터베이스 새로고침**을 누릅니다. 나중에 새로고침을 작업으로 실행하려면 **작업으로 저장**을 누릅니다. **데이터베이스 새로고침** 페이지에서 선택한 **메타데이터 검증** 등의 모든 옵션은 저장된 작업에 그대로 유지됩니다. 작업 관리를 참조하십시오.

   > **팁:**
   >
   > 후속 **데이터베이스 새로고침** 작업의 작업 생성 프로세스를 간소화하기 위해 **다른 이름으로 저장** 옵션을 사용하여 기존 작업을 복제한 후 업데이트할 수 있습니다. 작업 복제를 참조하십시오.

문제해결

데이터베이스 새로고침 이슈 문제해결에 대한 도움말은 *작업 가이드*의 데이터베이스 새로고침 문제해결을 참조하십시오.

데이터베이스 새로고침 중에 Essbase 아웃라인 사전 검증 오류가 감지되면 Essbase 아웃라인 검증을 참조하십시오.

메타데이터 검증

메타데이터 검증 정보

데이터베이스 새로고침 프로세스의 일부로 **메타데이터 검증** 설정(이전 **오류 자동 정정**)을 사용하여 비즈니스 프로세스와 Oracle Essbase 간 멤버 ID 불일치를 검색하고 이를 자동으로 해결합니다.

> **Caution:**
>
> **메타데이터 검증**을 선택하면 새로고침 프로세스에 시간이 더 걸릴 수 있습니다.

애플리케이션이 사용하는 다차원 데이터베이스에서 완전히 인식되지 않는 방식으로 멤버 ID가 변경되는 경우도 있습니다. 시스템의 모든 부분에서 멤버 ID가 올바르게 설정되지 않은 경우 잘못된 멤버 순서 지정 같은 계층 이슈가 발생할 수 있고 해당 멤버 아래의 1차 하위, 일부 동위 또는 특정

등록정보 등이 누락될 수도 있습니다. **메타데이터 검증**을 선택하면 해당 멤버가 감지되고 ID가 자동으로 해결되어 이러한 멤버뿐 아니라 계층, 등록정보, 동위도 시스템의 모든 부분에서 완전히 올바르게 인식되고 사용할 수 있게 됩니다.

멤버 이동 및 삭제에 대한 상세 보고서 보기

멤버 ID를 정정한 후 멤버를 삭제하거나 이동할 수 있습니다. 다른 상위로 멤버 이동 또는 삭제를 설명하는 보고서 파일이 생성되고 csv(쉼표로 구분) 파일 형식으로 아웃박스에 배치됩니다. 보고서를 검토하여 1차 하위 계층이 변경되었을 수 있는 일부 저장된 상위 멤버를 다시 집계합니다.

예를 들면 다음과 같습니다.

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

아웃박스 폴더에 CSV 파일이 생성되고 파일 이름은 자동으로 애플리케이션 이름 뒤에 `_autocorrect.csv`를 추가하여 지정됩니다(예: `vision_autocorrect.csv`). 이 파일은 실행될 때마다 덮어씁니다.

데이터베이스 새로고침 작업을 **메타데이터 검증** 설정과 함께 실행한 후 아웃박스에서 익스포트 파일을 다운로드할 수 있습니다.

파일을 다운로드하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **작업**을 누릅니다.
2. **최근 활동**에서 작업을 누릅니다.
3. **작업 세부정보**의 맨위에서 익스포트 파일 옵션을 눌러 다운로드 위치를 선택합니다.

애플리케이션에 집계 저장영역 아웃라인 추가

집계 저장영역이란 무엇이고 애플리케이션에서 어떻게 사용하는지를 파악합니다.

참조:

- 집계 저장영역 정보
- 애플리케이션에 집계 저장영역 데이터베이스 추가 프로세스

집계 저장영역 정보

집계 저장영역은 여러 개의 큰 차원들로 범주화되어 있으며 여기 저기 분산되어 있는 대규모 데이터를 지원하는 데이터베이스 저장영역 모델입니다. 선택한 데이터 값이 집계 및 저장되며, 대체로 집계 시간이 향상됩니다. 집계 저장영역은 블록 저장영역 (밀집-희소 구성)의 대안입니다.

집계 저장영역 아웃라인 큐브 특성

- 애플리케이션은 집계 저장영역 데이터베이스에 XREF를 생성하지 않습니다. XREF는 블록 저장영역 데이터베이스에서만 생성할 수 있습니다.
- 애플리케이션은 집계 저장영역 데이터베이스에 일부 기본 차원이 없어도 되기 때문에 승인 차원이 없을 경우 집계 저장영역 데이터베이스에 승인이 적용되지 않을 수도 있습니다. 이 경우 일반 보안이 적용됩니다.

- 동적 시계열 멤버는 합산 저장영역 애플리케이션의 기간 차원에 적용할 수 없습니다.
- 보안 필터 생성 및 새로고침은 합산 저장영역 데이터베이스에 적용할 수 없습니다.

문제해결

집계 저장영역 보고 큐브의 성능은 큐브의 슬라이스 수, 큐브의 아웃라인, 큐브의 차원 유형 등 다양한 요인에 의해 결정됩니다. *작업 가이드*의 집계 저장영역 옵션 큐브 최적화를 참조하십시오.

애플리케이션에 집계 저장영역 데이터베이스 추가 프로세스

애플리케이션에 집계 저장영역 데이터베이스를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. 집계 저장영역 큐브를 생성합니다. 필요한 태스크를 수행합니다.
   - 애플리케이션 생성 중에 집계 저장영역 큐브를 생성합니다.

     Planning 애플리케이션을 생성하려면 Planning 애플리케이션 생성를 참조하십시오.
   - 큐브 편집기를 사용하여 새 큐브를 추가합니다.

     큐브 관리를 참조하십시오.
2. 집계 저장영역 큐브에 차원을 추가합니다.

   간소화된 차원 편집기에서 차원 편집을 참조하십시오.
   - 통화, 연도, 시나리오 또는 버전 차원이 집계 저장영역 큐브에 적합한 경우 차원 멤버도 집계 저장영역 큐브에 적합합니다.
   - 사용자정의 집계 저장영역 큐브용 간소화된 다중 통화 애플리케이션에서 통화 계산을 수행하려면 집계 저장영역 큐브에 대해 계정, 기간 및 통화 차원을 사용으로 설정해야 합니다. 기본 집계 저장영역 큐브의 해당 차원은 기본적으로 사용으로 설정되지만 사용자정의 집계 저장영역 큐브에 대해 수동으로 사용으로 설정해야 합니다. 사용자정의 집계 저장영역 큐브에 대해 계정, 기간 및 통화 차원을 사용으로 설정하려면 각 차원의 차원 등록정보를 편집하고 집계 저장영역 큐브에 대해 사용으로 설정하도록 선택합니다. 차원 등록정보 편집을 참조하십시오.
3. 차원 멤버를 추가합니다. 멤버 추가를 참조하십시오.
4. 애플리케이션에 대한 아웃라인을 새로고칩니다. 애플리케이션 데이터베이스 새로고침을 참조하십시오.
5. 집계 저장영역 데이터베이스와 연결된 차원을 사용하여 양식을 생성합니다. 양식 관리를 참조하십시오.

Planning 애플리케이션 변환

Planning 애플리케이션을 보고에서 표준으로, 표준 또는 보고에서 엔터프라이즈로 변환하는 방법을 알아봅니다.

관련 항목

- 표준 애플리케이션으로 변환
- 표준 또는 보고 애플리케이션을 엔터프라이즈 애플리케이션으로 변환
- 변환 고려사항

표준 애플리케이션으로 변환

큐브 수를 늘리고 보다 포괄적인 계산을 지원하는 데 필요한 논리를 사용하려면 보고 애플리케이션을 표준 애플리케이션으로 변환합니다.

변환 중에 하나의 큐브 및 연관된 차원이 애플리케이션에 추가됩니다. 변환 후에 최대 6개의 큐브(집계 저장영역 아웃라인 큐브 3개 및 블록 저장영역 아웃라인 큐브 3개)를 더 추가할 수 있습니다.

보고 애플리케이션을 표준 애플리케이션으로 변환하는 동안 Sandbox를 사용으로 설정할 수 있습니다. 그러나 표준 애플리케이션으로 변환한 후 나중에 Sandbox에 사용으로 설정할 수는 없습니다. Sandbox를 사용으로 설정하려면 Sandbox 사용을 참조하십시오.

> **주의:**
>
> 애플리케이션 변환은 실행취소할 수 없습니다. 변환 전에 데이터를 백업해야 합니다.

표준 애플리케이션으로 변환

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **작업**을 누른 다음 **표준으로 변환**을 선택합니다.

표준 또는 보고 애플리케이션을 엔터프라이즈 애플리케이션으로 변환

이 항목에서는 애플리케이션 변환에 대해 알아봅니다.

- 2019년 6월 4일 *이후에* Oracle Fusion Cloud EPM을 구매한 경우 *관리자용 시작 가이드*의 새 Cloud EPM 서비스에서 애플리케이션을 새 서비스로 마이그레이션하는 방법에 대해 알아보십시오.
- 2019년 6월 4일 *이전에* Cloud EPM을 구매한 경우 표준 또는 보고 애플리케이션을 엔터프라이즈 애플리케이션으로 변환할 수 있습니다.

표준 또는 보고 애플리케이션을 변환하려면 다음을 수행합니다.

1. 변환 고려사항을 검토합니다. 변환 고려사항을 참조하십시오.
2. 표준 또는 보고 애플리케이션을 백업합니다.
3. 애플리케이션을 열고 **애플리케이션**(), **개요**() 순으로 누릅니다.
4. **작업**, **엔터프라이즈로 변환**, **계속** 순으로 눌러 계속합니다. 메시지를 통해 애플리케이션이 엔터프라이즈로 변환되었는지 여부를 알 수 있습니다. 성공했으면 로그오프합니다. 애플리케이션 유형이 "엔터프라이즈"로 변경됩니다. 이 유형은 Planning 모듈을 사용으로 설정하고 구성하는 옵션을 포함하고 있으며 Groovy 스크립팅을 사용으로 설정합니다. 변환 중에는 메타데이터와 데이터가 변경되지 않습니다.
5. 로그온하여 필요한 기능을 사용합니다.

   기능을 사용설정하면 다음과 같은 검증이 수행됩니다.

- **차원 매핑/이름 바꾸기**에서 지정한 사용자정의 차원 및 기본 차원과 동일한 이름을 가진 멤버가 있으면 안 됩니다. 예를 들어 재무에서 **Market**이라는 사용자정의 차원을 생성하는 경우 다른 차원에 **Market**이라는 멤버가 있으면 안 됩니다.
- 이름이 `NO_<<customDimension>>`, `Total_<Dimension>>`, `All_<<Dimension>>`인 멤버가 있으면 안 됩니다. 여기서 `<<Dimension>>`은 지정한 실제 차원 이름입니다. 예를 들어 재무에서 사용자정의 차원의 이름을 `Plan Element`에서 `Element`로 바꾸는 경우 `No Element`, `Total Element`가 있으면 안 됩니다. 이는 비접두어 멤버에 종속된 모듈과 관련이 있습니다.
- 기간 및 계정 차원의 데이터 저장영역은 **공유 안 함**으로 설정되어 있어야 합니다.
- 연도 차원 이름은 **년**이어야 합니다.
- 18개의 별칭 테이블이 사전 정의되어 있습니다. 지원되는 최대 개수는 32개입니다(1개는 내부적으로 사용됨). 변환 프로세스에서 사전 정의된 별칭 테이블을 기존 애플리케이션의 별칭 테이블과 병합하려고 합니다. 개수가 30개를 초과하면 검증 오류가 발생합니다.
- 변환 프로세스에서 애플리케이션의 기존 차원 수와 모듈이 초기화된 경우 생성되는 새 차원 수를 계산합니다. 계산된 두 개수의 합계가 32(허용되는 최대 개수)보다 크면 검증 오류가 표시됩니다.
- 프로젝트의 경우 **프로그램**(사용자정의 차원 옵션)에 대해 지정한 이름이 비속성 차원으로 이미 있으면 안 됩니다.
- 인력의 경우 버전 멤버가 **레이블 전용**이면 안 됩니다.

6. 사용자 정의 네비게이션 플로우를 재생성합니다.

마이그레이션을 사용하여 온-프레미스 Oracle Hyperion Planning R11.1.2.1(지원되는 버전) 애플리케이션을 Planning으로 변환하는 경우에도 위와 동일한 규칙이 적용됩니다.

변환 고려사항

다음과 같은 경우 표준 또는 보고 애플리케이션을 엔터프라이즈 애플리케이션으로 변환할 수 있습니다.

- 상업적으로 "엔터프라이즈" 유형의 애플리케이션을 구현할 수 있는 권한이 있습니다.
- 주별, 분기별 또는 사용자정의 기간을 사용하지 않는 경우
- 변환하기 전에 연도 차원의 이름을 연도로 바꾸는 경우
- 다중 통화 애플리케이션인 경우 간소화된 다중 통화를 사용합니다(즉, 표준 통화 애플리케이션 아님).
- 아티팩트 이름이 다음 접두어를 사용하지 않는 경우
  - `oep_`: 공통 아티팩트에 대한 접두어
  - `ofs_`: Financials 아티팩트에 대한 접두어
  - `owp_`: Workforce 아티팩트에 대한 접두어
  - `opf_`: Projects 아티팩트에 대한 접두어
  - `ocx_`: Capital 아티팩트에 대한 접두어

사용자정의 네비게이션 플로우는 변환되지 않습니다. 애플리케이션을 변환한 후 플로우를 재생성해야 합니다.

애플리케이션 제거

애플리케이션을 제거할 때는 주의해서 진행합니다.

애플리케이션을 제거하면 모든 콘텐츠와 스케줄링된 작업이 삭제되므로 애플리케이션의 백업을 만듭니다.

애플리케이션을 제거하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **개요** 순으로 누릅니다.
2. **작업**, **애플리케이션 제거** 순으로 누릅니다.

일별 유지관리 프로세스 시작 시간 설정

1시간이 걸리는 일별 유지관리 프로세스를 시작하는 데 가장 편리한 시간을 확인 및 설정하는 방법을 파악합니다.

비즈니스 프로세스 인스턴스에서 일상적인 유지관리를 수행하는 데 매일 1시간이 걸립니다. 서비스 관리자는 1시간이 걸리는 일별 유지관리 프로세스를 시작하는 데 가장 편리한 시간을 선택(및 변경)할 수 있습니다.

일별 유지관리 작업 및 환경의 유지관리 시작 시간 스케줄링에 대한 정보는 *관리자용 시작 가이드*의 일별 유지관리 관리를 참조하십시오.

> **주:**
>
> **증분 데이터 임포트를 위해 일별 유지관리 중 Cloud EPM 스마트 목록 텍스트 데이터 익스포트**라는 시스템 설정이 있습니다. 이 설정이 사용으로 설정되었는지 여부에 따라 익스포트 기간에 영향을 줄 수 있습니다. 이 설정을 사용하는 방법에 대한 자세한 내용과 권장사항은 다음 항목을 참조하십시오.
>
> - *작업 가이드*의 증분 데이터 임포트를 위해 일별 유지관리 중 스마트 목록 텍스트 데이터 익스포트
> - 내가 지정할 수 있는 애플리케이션 및 시스템 설정

일별 유지관리 중 실행되는 특정 작업으로 인해 자동 백업이 실패하지 않도록 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management는 일별 유지관리 프로세스가 실행 중인 동안에는 특정 작업이 시작되는 것을 허용하지 않습니다.

일별 유지관리 중 시작할 수 없는 작업은 다음과 같습니다.

- 데이터 임포트
- 메타데이터 임포트
- 데이터 익스포트
- 메타데이터 익스포트
- 데이터베이스 새로고침
- 큐브 지우기
- 큐브 재구조화
- 아웃라인 압축

- 데이터 슬라이스 병합
- 집계 최적화

이러한 작업은 스케줄링된 작업이든, 임시로(스케줄링되지 않고) 시작되는 작업이든 관계없이 시작되지 않습니다.

스케줄링되지 않은 작업의 경우 일별 유지관리 프로세스 중 **작업 스케줄링** 페이지에서 **지금 실행** 옵션을 사용하여 작업을 시작하려고 시도하거나 작업 정의 목록 페이지에서 작업을 제출하면 작업이 시작되지 않습니다. 임시 작업이 시작되지 않는 경우 오류 메시지가 표시됩니다.

예를 들어 일별 유지관리가 실행되는 동안 **큐브 지우기** 페이지에 나열된 작업을 보고 **작업**, **제출** 순으로 누르면 오류 메시지가 표시되고 작업이 시작되지 않습니다. 마찬가지로 일별 유지관리 중 **작업 스케줄링** 페이지에서 **큐브 지우기** 작업을 생성하고 **지금 실행**을 선택하면 작업이 시작되지 않고 오류 메시지가 표시됩니다.

시스템에서 작업을 시작할 수 없도록 차단하는 경우 작업 세부정보에 이유가 명시됩니다. 작업 콘솔에 대한 전자메일 통지를 사용으로 설정한 경우 작업이 시작되지 않을 때 전자메일 통지를 받게 됩니다. 일별 유지관리 프로세스 중에 시작하도록 스케줄링된 작업이 있는 경우 일별 유지관리 기간 외에 시작하도록 작업을 다시 스케줄링하는 것이 좋습니다. 작업 예약을 참조하십시오.

인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일 업로드 및 다운로드

인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일을 서버로 업로드하거나 컴퓨터로 다운로드할 수 있습니다.

임포트 또는 익스포트 작업을 스케줄하려면 작업 예약을 참조하십시오.

파일을 업로드하거나 다운로드하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **작업**, **인박스/아웃박스 탐색기** 순으로 누릅니다.
3. **선택사항:** 이름별로 필터링하고 목록을 새로고친 후 서버에서 파일을 업로드합니다.
4. 서버에서 파일을 업로드하려면 **업로드**를 누릅니다. **파일 업로드** 대화상자에서 **찾아보기**를 누르고 업로드할 파일을 선택한 후 **파일 업로드**를 누릅니다.
5. 서버에서 파일을 다운로드하려면 원하는 파일을 선택하고 작업(•••)을 누른 후 **파일 다운로드**를 누릅니다.
6. **닫기**를 눌러 **인박스/아웃박스 탐색기**를 닫고 **개요** 탭으로 돌아갑니다.

> **주:**
>
> 업로드 파일 크기는 2GB로 제한됩니다. 업로드 파일이 크기 한도를 초과하는 경우 더 작은 파일을 선택하거나 EPM Automate를 사용하여 더 큰 파일을 업로드합니다. EPM Automate에 대한 자세한 내용은 *EPM Automate 작업*을 참조하십시오.

7

전략적 모델링 설정

참조:

- 전략적 모델링 확인 목록 시작하기
- Planning Modules에 Strategic Modeling 사용
- 사용자정의 애플리케이션에 Strategic Modeling 사용
  기존 사용자정의 애플리케이션에서 Strategic Modeling을 사용할 수 있습니다.
- 템플리트 작업
- 전략적 모델링 모델 생성
- 모델 데이터 및 메타데이터 익스포트/임포트
  모델 데이터와 메타데이터를 `.csv` 파일로 익스포트하고 임포트할 수 있습니다.
- 모델 접근 권한 설정
- 모델 등록정보 변경
- 모델 검증
  Strategic Modeling에는 모델 성능에 영향을 줄 수 있는 일반적인 이슈와 관련하여 모델을 평가하는 모델 검증 툴이 포함되어 있습니다.
- 전략적 모델링 및 계획 간에 데이터 푸시
- 하나의 전략적 모델링 모델에서 여러 전략적 모델링 모델로 데이터 푸시
- 전략적 모델링 시나리오 롤업에서 전략적 모델링 시나리오 롤업으로 데이터 푸시
- 모델 변경 관리를 사용하여 메타데이터 관리
  모델 변경 관리를 사용하여 소스 모델에서 하나 이상의 타겟 모델로 메타데이터를 복사합니다.

전략적 모델링 확인 목록 시작하기

전략적 모델링을 설정하려면 다음 태스크를 수행합니다.

1. 애플리케이션을 생성하거나 사용할 기존 애플리케이션을 확인합니다.
   Planning 애플리케이션의 경우 Planning 애플리케이션 생성를 참조하십시오.

   Planning Modules의 경우 *Planning 모듈 관리*의 애플리케이션 생성을 참조하십시오.
2. Strategic Modeling을 사용으로 설정합니다. Planning Modules에 Strategic Modeling 사용 또는 사용자정의 애플리케이션에 Strategic Modeling 사용을 참조하십시오.
3. 제공된 템플리트를 검토하고 조직에 필요한 모든 사용자정의 템플리트를 업로드합니다. 템플리트 작업을 참조하십시오.
4. 템플리트에서 모델을 생성합니다. 전략적 모델링 모델 생성을 참조하십시오.
5. 접근 권한을 설정합니다. 모델 접근 권한 설정을 참조하십시오.
6. Strategic Modeling을 사용으로 설정한 후 데이터베이스를 새로고칩니다. **애플리케이션**, **개요** 순으로 누른 다음 **작업** 메뉴에서 **데이터베이스 새로고침**, **생성**, **데이터베이스 새로고침** 순으로 선택합니다.

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
전략적 모델링에 대한 개요를 알아봅니다.	 전략적 모델링에 대한 개요

Planning Modules에 Strategic Modeling 사용

먼저 전략적 모델링을 사용으로 설정해야 사용자가 전략적 계획을 시작할 수 있습니다.

Planning Modules에 Strategic Modeling 사용

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**,, **구성** 순으로 누릅니다.
2. **구성** 목록에서 **전략적 모델링**을 선택하고 **기능 활성화**를 누릅니다.
3. 로그아웃한 후 다시 로그인하여 새로 사용으로 설정된 기능을 확인합니다.

전략적 모델링에 필요한 구성 태스크는 없습니다.

전략적 모델링 제공 템플리트가 채워집니다.

사용자정의 애플리케이션에 Strategic Modeling을 사용하려면 사용자정의 애플리케이션에 Strategic Modeling 사용를 참조하십시오.

사용자정의 애플리케이션에 Strategic Modeling 사용

기존 사용자정의 애플리케이션에서 Strategic Modeling을 사용할 수 있습니다.

Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 사용자정의 애플리케이션에 대해 Strategic Modeling을 사용으로 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 사용자정의 애플리케이션에 서비스 관리자로 로그인합니다.
2. **애플리케이션**, **개요** 순으로 누릅니다.
3. **작업**에서 **전략적 모델링 사용**을 선택합니다.
4. 네비게이션 플로우를 사용하는 경우 전략적 모델링 아티팩트를 활성화하는 단계를 수행합니다.
   - 네비게이션 플로우를 재로드합니다.
   - 로그아웃했다가 다시 로그인합니다.

Planning Modules 애플리케이션에 Strategic Modeling을 사용으로 설정하려면 Planning Modules에 Strategic Modeling 사용을 참조하십시오.
전략적 모델링을 설정하려면 전략적 모델링 설정를 참조하십시오.

템플리트 작업

템플리트를 사용하여 모델을 빠르게 생성합니다. 템플리트에는 기간 또는 데이터 없이 계층적 계정 집합이 포함됩니다.

Strategic Modeling에는 일반적으로 사용되는 계정 구조에 대한 템플리트가 포함되어 있습니다. 제공된 템플리트 중 하나를 사용하거나 사용자정의 템플리트를 생성하여 업로드할 수 있습니다.

Oracle은 다음과 같은 템플리트를 제공합니다.

- 표준
- 유틸리티
- Healthcare
- 소매점
- 고등 교육

빠르게 작동하여 실행할 수 있도록 전략적 모델링을 사용으로 설정할 때 이러한 템플리트를 사용할 수 있습니다. Oracle에서 제공하는 템플리트를 수정할 수는 없지만 템플리트 복사본을 저장한 후 비즈니스 사용 사례에 맞게 수정할 수 있습니다.

제공된 템플리트 및 업로드한 사용자정의 템플리트의 계정 구조를 검토하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링**, **템플리트** 순으로 누릅니다.
2. 검토할 템플리트에 대한 **작업** 메뉴에서 **열기**를 누릅니다.
3. 다른 계정 세트를 표시하도록 **시나리오**, **데이터 뷰** 또는 **계정 그룹**을 변경합니다.

Oracle Smart View for Office의 전략적 모델링을 사용하여 Oracle에서 제공하는 템플리트의 계정 구조를 검토 및 편집할 수도 있습니다.

사용자정의 템플리트 생성 및 업로드

Oracle에서 제공하는 템플리트 중 하나의 사본을 저장하고 사용자정의하여 사용자정의 템플리트를 생성할 수 있습니다. 제공된 템플리트의 계정 구조를 검토하여 비즈니스 요구사항에 가장 적합한 템플리트를 결정한 다음 Oracle Smart View for Office를 사용하여 해당 템플리트를 웹에서 사용할 수 있도록 사용자정의하고 업로드합니다.

웹에서 사용할 수 있도록 Oracle Hyperion Strategic Finance의 온-프레미스 버전에서 생성한 템플리트를 Smart View를 사용하여 업로드할 수도 있습니다.

사용자정의 템플리트의 소유자 및 액세스 권한 변경

모든 사용자(액세스 권한 없는 사용자 제외)는 전략적 모델링에 제공된 미리 정의된 템플리트를 볼 수 있습니다. 관리자는 사용자정의 템플리트의 소유자 및 액세스 권한을 변경할 수 있습니다.

사용자정의 템플리트의 소유자 또는 액세스 권한을 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링**, **템플리트** 순으로 누릅니다.
2. 수정하려는 템플리트 옆의 **작업** 메뉴에서 **등록정보**를 누릅니다.
3. 필요한 경우 템플리트 소유자를 변경합니다.
4. **권한**을 누릅니다.
5. 추가()를 눌러 사용자 또는 그룹을 추가하고 템플리트에 대한 액세스 권한을 지정합니다. 사용자 및 그룹 권한에 대한 자세한 내용은 모델 접근 권한 설정을 참조하십시오.
6. 기본 권한인 현재 권한을 바꾸려면 **기본 액세스 권한 상속**을 누릅니다.
7. **적용**을 눌러 변경사항을 저장합니다.

전략적 모델링 모델 생성

관리자와 모델러는 사전 정의된 보고 및 모델링 표준이 포함된 재무 모델 프레임워크인 템플리트를 사용하여 Strategic Modeling 모델을 생성할 수 있습니다. Oracle은 신속하게 작동 및 실행할 수

있도록 몇 가지 사전 정의된 템플리트를 포함합니다. 기존 모델을 기반으로 하는 모델을 생성할 수도 있습니다.

사용자는 모델을 체크아웃하여 작업하거나, 모델 사본으로 작업할 수 있습니다. 사용자가 모델 사본으로 작업하는 경우에는 데이터나 모델에 대한 변경사항을 저장할 수 없습니다.

모델을 생성하는 경우 계층적 계정 차트, 시간 구조, 보고서, 데이터 뷰, 계정 그룹, 생성 시 사용된 템플리트 또는 모델의 모든 메타데이터가 모델에 채워집니다.

애플리케이션이 이미 생성되어 있고 전략적 모델링이 사용으로 설정된 상태여야 합니다. Oracle Smart View for Office로 사용자정의된 사용자정의 템플리트를 사용하여 모델을 생성하려는 경우 템플리트가 이미 업로드되어 있어야 합니다.

전략적 모델링 모델을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링**, **모델** 순으로 누릅니다.
2. **생성**을 누릅니다.
3. **일반** 페이지에서 다음 옵션을 지정하고 **다음**을 누릅니다.
   - 모델 이름 및 설명을 지정합니다.
   - 템플리트, 현재 애플리케이션의 기존 모델, 로컬 `.alc` 파일 중 어디에서 모델을 생성할지 선택한 다음 템플리트, 모델 또는 파일을 선택합니다.
     로컬 `.alc` 파일에서 모델을 생성하는 경우 Cloud에서 사용할 수 있도록 Smart View에 해당 파일이 이미 변환되어 있어야 합니다.

     Strategic Modeling 데이터를 Financials와 통합하려면 **재무** 템플리트를 선택하십시오.
   - **루트에 놓기**를 선택하여 독립형 모델 또는 다른 모델의 상위가 될 모델을 생성하거나, 계층 구조를 생성하려면 **루트에 놓기** 선택을 취소하고 **상위 모델**에서 모델을 선택합니다.
     계층형 모델 구조를 생성하면 시나리오 롤업 및 액세스 제어 관리나 모델의 시각적 구성에 유용할 수 있습니다.
   - 기준 통화 및 단위를 선택합니다.
     애플리케이션과 독립적으로 각 모델에 자체 통화 및 단위를 사용할 수 있습니다.

     로컬 `.alc` 파일 또는 소스 데이터를 보존하는 기존 파일에서 모델을 생성하는 경우 이러한 옵션을 사용할 수 없습니다. 원래 모델의 단위 및 통화를 사용하여 모델이 생성됩니다.

     > **주:**
     >
     > Smart View에서 통화 변환을 설정합니다. *Smart View에서 전략적 모델링 작업*의 통화 변환을 참조하십시오.
   - 기존 모델에서 모델을 생성한 경우 새 모델에서 기존 모델과 동일한 기간 구조를 사용하려는 경우 **시간 구조 유지**를 선택합니다.
     시간 구조 유지를 선택한 경우 **소스 모델 데이터 유지**를 선택하여 소스 모델의 데이터 값을 계정에 포함할 수 있습니다.

     시간 구조 유지를 선택하는 경우 5단계로 건너뜁니다.
   - Financials와 통합하기 위해 **재무** 템플리트를 사용하는 모델을 생성한 경우 **엔티티 선택**에서 Financials 엔티티 차원 멤버를 선택합니다. 선택한 엔티티 차원 멤버에 모델이 매핑됩니다.
     이 옵션은 **재무** 템플리트에서 모델을 생성하는 경우에만 사용할 수 있습니다. 자세한 내용은 전략적 모델링 및 재무 간 데이터 통합을 참조하십시오.
4. **달력**, **기간** 및 **연도 구성** 페이지에서 이 모델에 대한 달력을 빌드하기 위한 옵션을 지정합니다.
5. 모델 생성 옵션을 검토하고 **모델 생성**을 누릅니다.

선택한 옵션에 따른 계정 차트 및 달력 구조로 모델이 생성됩니다.

Smart View에서 Oracle Hyperion Strategic Finance 모델을 전략적 모델링 모델로 변환할 수 있습니다. *Smart View에서 전략적 모델링 작업*을 참조하십시오.

비디오

목표	비디오 자료
전략적 모델링 모델을 만드는 방법에 대해 알아봅니다.	 Oracle Enterprise Planning Cloud에서 전략적 모델 생성

모델 데이터 및 메타데이터 익스포트/임포트

모델 데이터와 메타데이터를 `.csv` 파일로 익스포트하고 임포트할 수 있습니다.

이 옵션은 모델 업데이트 시 속도와 유연성을 제공합니다. 즉, 모델 데이터 및 메타데이터를 익스포트하고 수정한 후 다시 모델로 임포트할 수 있습니다. 모델 데이터를 한 모델에서 다른 모델로 원활하게 전송할 수도 있습니다.

모델 데이터 및 메타데이터 익스포트

모델 데이터 및 메타데이터를 익스포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 모델을 엽니다.
2. **작업** 메뉴에서 **익스포트**를 선택합니다.
3. **익스포트 유형** 목록에서 **데이터**를 익스포트할지, **메타데이터**를 익스포트할지, 또는 **데이터 및 메타데이터**를 익스포트할지 선택합니다.
   - **데이터** - **계정 ID**, **시나리오**, **값 유형** 및 모든 **기간** 값이 포함됩니다.
   - **메타데이터** - **계정 ID** 및 **계정 이름**이 포함됩니다.
   - **데이터 및 메타데이터** - **계정 ID**, **계정 이름**, **시나리오**, **값 유형**, 모든 **기간** 값 등 모델에서 사용가능한 모든 정보(데이터 및 메타데이터)가 포함됩니다.
4. **데이터 뷰**에서 **입력 전용** 또는 **출력 전용**을 선택합니다.
   익스포트 유형이 **메타데이터**인 경우 **데이터 뷰**를 사용할 수 없으며 기본값으로 설정됩니다.
5. **시나리오** 상자를 누르고 익스포트할 시나리오를 최대 5개 선택합니다.
   익스포트 유형이 **메타데이터**인 경우 **시나리오**를 사용할 수 없으며 기본값으로 설정됩니다.
6. **익스포트 및 닫기**를 누릅니다.
   `.csv` 파일이 저장됩니다.

임포트 파일 수정

`.csv` 파일에서 원하는 편집을 수행하고, 더 빠른 처리를 위해 변경하지 않을 값이 있는 행을 삭제합니다.

`.csv` 파일은 다음과 같이 변경할 수 없습니다.

- 계정 ID를 변경합니다.
- 차원화된 계정의 계정 이름을 수정합니다.
- 행을 더 추가합니다.
- 차원화된 1차 하위 계정의 메타데이터를 수정합니다.

모델 데이터 및 메타데이터 임포트

모델 데이터 및 메타데이터를 임포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 모델을 엽니다.
2. **작업** 메뉴에서 **임포트**를 선택합니다.
3. 파일을 찾아서 선택하고 **열기**를 누릅니다.
4. **임포트**를 누릅니다.
   임포트 상태 대화상자는 임포트된 행 수 및 거부된 행 수를 보고합니다.

   결과 익스포트를 눌러 임포트 결과를 파일로 익스포트할 수 있습니다.

데이터 임포트에 대한 다음을 내용을 참고하십시오.

- 한 번에 최대 200,000개의 셀을 임포트할 수 있습니다.
- 데이터를 적합한 입력 셀로 임포트하고 있는지 확인합니다.
- 계정에서 임포트 작업이 지원되는지 확인합니다.

임포트 파일 형식

임포트 파일 형식에 대한 다음을 내용을 참고하십시오.

- 입력 데이터를 허용하는 과거 기간의 데이터를 로드할 수 있습니다.
- 계산된 계정은 포함하지 마십시오.

머리글에서 허용되는 필드는 다음과 같습니다.

- **계정** 또는 **측정항목** - 계정 키(예: `v1080:010` 또는 `v1000:020|Laptops|North`)(계정에 사용자정의 차원이 적용된 경우)
- **이름**- 계정 이름(예: `Total SG & A Expense` 또는 `Service Revenues/Laptops/North`)(계정에 사용자정의 차원이 적용된 경우)
- **시나리오** - 데이터를 임포트할 시나리오의 이름입니다.
- **값** - **입력** 또는 **출력** 중 하나입니다. **값**이 지정되지 않은 경우 기본값은 **출력**입니다.
- **기간** - 예를 들어 `2017` 또는 `Q419`입니다.

다음은 임포트 작업 유형에 따른 필수 필드입니다.

- **데이터** - **계정** 또는 **측정항목**, **시나리오** 및 **기간**. **값**은 선택사항입니다.
- **메타데이터** - **계정** 또는 **측정항목** 및 **이름**.
- **데이터 및 메타데이터** - **계정** 또는 **측정항목**, **이름**, **시나리오** 및 **기간**. **값**은 선택사항입니다.

모델 접근 권한 설정

Planning 관리자는 전략적 모델링 관리자로 설정되며, 모델 및 전략적 모델링 기능에 대한 사용자 및 그룹의 접근 유형을 정의하는 접근 권한(애플리케이션의 모든 모델에 적용되는 글로벌 권한 및 개별 모델에 대한 권한)을 설정할 수 있습니다. 개별 모델에 접근 권한을 지정하는 경우 모델 계층에서 해당 모델 아래에 중첩된 모든 모델은 상위에서 접근 권한을 상속합니다.

모델이 글로벌 레벨 또는 상위에서 접근 권한을 상속하는 경우 개별 모델을 변경하지 않았다면 접근 권한에 대한 변경사항을 계속 상속합니다. 그러나 개별 모델의 접근 권한을 수정한 후에는 권한을 상속한 소스에 따라 글로벌 레벨 또는 상위에서 더 이상 권한을 상속하지 않습니다.

사용가능한 역할에는 모델러, 분석자, 조회자, 접근 권한 없음 등이 있습니다. 이러한 역할에 대한 자세한 내용은 모델 접근 권한 정보를 참조하십시오. Oracle Smart View for Office에서 전략적 모델링으로 작업할 때도 이러한 권한이 모델에 적용됩니다.

모델 접근 세부정보:

- Planning 사용자(관리자 제외)는 모델 접근 권한을 지정할 사용자 목록에 제공됩니다. 전략적 모델링의 접근 권한은 Planning의 접근 권한과 관련이 없습니다. Planning 애플리케이션에 대한 접근 권한이 있어도 전략적 모델링 모델에 대한 접근 권한을 사용자에게 부여해야 합니다.
- 모델을 처음 생성할 때는 기본 권한 및 소유자 권한으로 설정됩니다. 이러한 권한은 삭제할 수 없습니다. 새로 추가된 사용자 또는 그룹은 기본 권한을 가져옵니다.

  기본적으로 기본 권한과 새 사용자 및 그룹에는 접근 권한 없음 역할이 할당됩니다. 글로벌 접근 권한을 지정하는 경우 새 모델은 모두 해당 접근 권한을 상속합니다.
- 사용자에게 모델에 대한 접근 권한이 없는 경우 모델 작업이나 옵션을 사용할 수 없습니다. 사용자에게 접근 권한이 없는 메뉴 항목은 **작업** 메뉴에 표시되지 않습니다.

비디오

목표	비디오 자료
모델 액세스 권한을 설정하는 방법을 알아봅니다.	Oracle Enterprise Planning Cloud에서 전략적 모델링을 위한 모델 액세스 설정

모델 접근 권한 정보

관리자는 다음 태스크를 수행할 수 있습니다.

- 전략적 모델링 사용
- 접근 권한 지정
- 모델 및 시나리오 롤업을 생성하고, 삭제하고, 수정합니다.
- 템플리트 업로드, 사용자정의 템플리트에 대한 접근 권한 지정 및 템플리트 삭제

시나리오 롤업에 대한 사용자 액세스는 글로벌 액세스에서 제공합니다.

표 7-1 모델 접근 권한

역할	접근
모델러	• 모델: – 생성 – 열기 - 체크아웃 및 체크인 – 사본으로 열기 – 로컬 파일로 저장 – 삭제 – 데이터 맵 모델링 • 계정 보기: 모든 옵션을 사용할 수 있음 – 계정 찾기 – 계정 예측 – 하위계정 – 목표값 찾기 – 시나리오 관리자 – 감사 추적 – 시뮬레이션 – 데이터 입력, 계산 및 저장 – 다른 계정 그룹, 시나리오 및 데이터 뷰를 표시하도록 POV 변경 • 시나리오 롤업: 모든 옵션을 사용할 수 있음 • 템플리트: 템플리트 보기, 사용자정의 템플리트 삭제, 템플리트 임포트 • 보고서: 모든 옵션을 사용할 수 있음 • Oracle Smart View for Office: – 모델: 서버에 로컬 파일 복사, 모델 삭제, 입력 상태, 계정 그룹, 자금 조달 옵션, 필수 요소, 템플리트 이름 – 시간 관리: 시간 탭. 모든 옵션을 사용할 수 있음 – 시나리오: 모든 옵션을 사용할 수 있음 – 차원: 모든 옵션을 사용할 수 있음 * 사용자정의 차원 생성 * 사용자정의 차원 지정
분석자	• 모델: – 열기 - 체크아웃 및 체크인 – 사본으로 열기 – 로컬 파일로 저장 • 계정 보기 – 계정 찾기 – 계정 예측 – 목표값 찾기 – 감사 추적 – 데이터 입력, 계산 및 저장 – 다른 계정 그룹, 시나리오 및 데이터 뷰를 표시하도록 POV 변경 • 템플리트: 템플리트 보기 • 보고서: 보고서 보기

표 7-1 (계속) 모델 접근 권한

역할	접근
조회자	• 모델: – 사본으로 열기 – 로컬 파일로 저장 • 계정 보기 – 계정 찾기 – 목표값 찾기 – 감사 추적. 단, 조회자는 입력을 변경할 수 없음 – 읽기 전용 모드로 그리드 보기(데이터를 입력하거나 저장할 수 없음) – 다른 계정 그룹, 시나리오 및 데이터 뷰를 표시하도록 POV 변경 • 템플리트: 템플리트 보기 • 보고서: 보고서 보기
접근 권한 없음	접근 권한 없음

모든 모델에 적용되는 글로벌 액세스 권한 지정

모든 모델에 적용되는 글로벌 액세스 권한을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링**, **모델**, **글로벌 액세스** 순으로 누릅니다.
2. 각 사용자 또는 그룹에 대해 역할을 지정합니다.
3. 추가( )를 눌러 사용자 또는 그룹을 추가하고 글로벌 액세스 권한을 지정합니다.
4. **적용**을 누릅니다.

모델에 대해 액세스 권한 지정

글로벌 액세스 권한을 설정하는 경우 각 개별 모델은 글로벌 액세스 목록의 액세스 권한을 상속합니다. 각 모델에 대해 권한을 수정할 수 있습니다. 1차 하위 모델은 상위 모델에 특정 권한이 있는 경우 상위 모델의 권한을 상속합니다. 이런 경우 글로벌 액세스 권한을 상속합니다. 개별 모델의 액세스 권한을 수정한 후에는 권한을 상속한 소스에 따라 글로벌 레벨 또는 상위에서 더 이상 권한 변경을 상속하지 않습니다.

특정 모델에 대해 액세스 권한을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링**, **모델** 순으로 누릅니다.
2. 수정하려는 모델 옆의 **작업** 메뉴에서 **등록정보**를 누릅니다.
3. **권한**을 누르고 해당 모델에 대해 사용자 및 그룹 권한을 지정합니다.
4. 추가( )를 눌러 사용자 또는 그룹을 추가하고 모델에 대한 액세스 권한을 지정합니다.
5. 기본 권한인 현재 권한을 바꾸려면 **기본 액세스 권한 상속**을 누릅니다.
6. **적용**을 눌러 변경사항을 저장합니다.

모델 소유자 변경

모델 소유자를 변경할 수 있습니다.

모델 소유자를 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링**, **모델** 순으로 누릅니다.
2. 수정하려는 모델 옆의 **작업** 메뉴에서 **등록정보**를 누릅니다.
3. 소유자를 변경하고 **적용**을 누릅니다.

모델 등록정보 변경

관리자 및 모델 소유자는 모델의 등록정보를 변경할 수 있습니다.

모델의 등록정보를 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링**, **모델** 순으로 누릅니다.
2. 수정하려는 모델 옆의 **작업** 메뉴에서 **등록정보**를 누릅니다.
3. 등록정보를 변경하고 **적용**을 누릅니다.
   - **담당자**: 계정 담당자를 지정합니다.
   - **기본 단위**: 모델의 기본 단위를 지정합니다.
   - **기본 통화**: 모델의 기본 통화를 지정합니다.
   - **계정 뷰 입력 소수 자릿수**: 입력 계정에 대해 표시할 소수 자릿수를 지정합니다.
   - **계정 뷰 출력 소수 자릿수**: 출력 계정에 대해 표시할 소수 자릿수를 지정합니다.

모델 검증

Strategic Modeling에는 모델 성능에 영향을 줄 수 있는 일반적인 이슈와 관련하여 모델을 평가하는 모델 검증 툴이 포함되어 있습니다.

보고된 이슈를 해결하면 모델에서 최적의 성능을 내기 위한 지침을 따르는 데 도움이 됩니다. 이는 순환 참조로 인해 모델을 계산할 수 없는 경우에 특히 유용합니다. 모델 검증 로그 파일에는 순환 참조를 생성하는 셀 시퀀스가 포함되어 있습니다.

모델 검증 툴을 사용하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링**, **모델** 순으로 누릅니다.
2. 검증할 모델을 엽니다.
3. **작업** 메뉴에서 **모델 검증**을 선택한 후 **계속**을 눌러 보고서를 생성합니다.
4. 파일 위치를 지정한 후 **저장**을 누릅니다.
5. 파일을 검토한 후 보고된 이슈를 해결합니다.

모델 검증 툴에서는 다음 이슈를 확인합니다.

잔액 루프의 재예측

모델 검증 툴은 모델에서 하나 이상의 시나리오를 계산하고 특정 기간 동안 잔액조정 루프가 두 번 이상 실행되는 경우 로그에 보고합니다.

모델에 세금 예측과 같이 자금 조달 옵션에서 사용되는 잔액조정 루프의 변경에 영향을 받는 연말 값에 따라 값이 달라지는 월/또는 분기가 포함된 경우 과도한 잔액조정 루프가 발생할 수 있습니다. 예를 들어, 모델에서 이전 연도의 과세 대상 이익에 대해 소급될 수 있는 세금 손실을 생성할지 여부를 연말 이전에는 알 수 없습니다. 연말에 계산된 세금 환급금을 해당 기간(및 기간 내 다른 달)에 분산시키기 위해 연도의 첫 달을 재예측하려고 하면 잔액조정 루프가 1년에 12회가 아닌 최소 72회 실행됩니다. 따라서 계산을 실행하는 데 최소 6배의 시간이 걸립니다.

사용자 정의 계정의 잔액 및 플로우

경우에 따라 사용자 정의 계정이 **비율**이 아닌 **잔액**(마지막 구성요소 기간 값) 또는 **플로우**(구성요소 기간 값의 합계)로 정의되어 있는 경우 모델에서 더 빠르게 계산됩니다.

모델 검증 툴은 사용자 정의 계정을 계산하는 데 사용되는 공식을 평가하며, 계정이 **잔액** 또는 **플로우**여야 하는 경우 로그에 보고됩니다. 또한 사용자 정의 계정에 대한 공식을 평가하고 공식이 구문분석되지 않는 경우 로그에 메시지로 보고합니다.

모델에서 다른 계정에 대한 설정을 변경하는 경우 모델 검증 툴은 **잔액** 또는 **플로우**로 변환해야 하는 더 많은 계정을 보고할 수 있습니다.

Freeform 공식 및 대체 허용 플래그

시나리오 롤업 중에 비즈니스 케이스로 롤업되는 계정에 대해 FreeForm 예측 방법을 사용하는 경우, 계정에서 입력을 허용(입력한 공식에 `@input` 또는 `@scalar`가 표시됨)하면 계정에 **대체 허용** 플래그가 설정되어 있어야 합니다. 이렇게 하면 모델이 시나리오 롤업의 상위 항목인 경우, Strategic Modeling은 **대체 허용** 플래그 설정을 변경할 필요 없이 올바른 결과를 얻기 위해 필요에 따라 대체 값을 생성할 수 있습니다.

비즈니스 케이스에 속하는 계정 버전의 경우, 입력을 허용하고 **대체 허용** 플래그가 설정되지 않은 FreeForm 예측 방법이 로그에 보고됩니다.

공식에 누락된 계정

공식에 누락된 계정은 로그에 보고됩니다.

순환 계산

순환 계산은 로그에 보고됩니다. 로그에는 순환 루프에 포함되는 모든 셀이 표시되며 셀의 계정 키 및 기간이 표시됩니다.

실제 시나리오를 계산하는 동안 실제 시나리오 외부의 데이터 참조

모델 검증 중에 계산된 시나리오가 실제값을 사용하고 해당 계산이 실제 시나리오 외부의 데이터에 액세스하는 선행 기간 참조를 사용하는 경우 이 정보가 로그에 보고됩니다.

알 수 없는 예외

예상치 못한 경우가 발생하면 로그에 예외 정보가 보고됩니다. 이 오류는 자체적으로 해결할 수 없습니다. Oracle 고객지원센터에 문의하고 모델과 감사 로그를 제공하십시오.

전략적 모델링 및 계획 간에 데이터 푸시

전략적 모델링 및 계획 간에 데이터를 푸시할 수 있는 방법은 다음 두 가지입니다.

- 데이터 맵 및 스마트 푸시 - 이름이 동일한 차원 및 멤버를 자동으로 매핑하고 다른 차원 및 멤버 간에 매핑을 정의할 수 있으며 사용하기 쉬운 인터페이스를 제공합니다. 단일 차원 및 여러 차원 간에 복잡한 매핑을 정의할 수 있습니다. 이 기능에서는 Microsoft Excel 템플리트도 제공하므로 상세 매핑 설정을 더욱 간소화하고 익숙한 인터페이스를 사용하여 임포트할 수 있습니다. 데이터 맵 및 스마트 푸시는 대부분의 사례에 사용할 수 있습니다. 데이터 맵을 사용하여 전략적 모델링 및 계획 간에 데이터 푸시를 참조하십시오.
- Groovy 규칙 - Groovy 스크립트 언어로 복잡한 데이터 맵을 생성하는 데 사용되는 강력한 규칙 기반 방법입니다. 복잡한 매핑을 정의하려면 Groovy 규칙을 사용합니다. 예를 들어 편집된 셀과 같이 현재 양식을 기반으로 타겟 지정된 지역의 계획에서만 데이터를 가져오는 Groovy 규칙을 정의할 수 있습니다. 스케일링 요소 적용과 같이 푸시 전에 데이터에 대한 계산을 수행할 수도

있습니다. Groovy 비즈니스 규칙 정보 및 전략적 모델링과 함께 Groovy 비즈니스 규칙 사용를 참조하십시오.

> **주:**
>
> Groovy 규칙에서 스마트 푸시는 소스 큐브가 Planning인 경우에만 지원되며 전략적 모델링인 경우에는 지원되지 않습니다.

전략적 모델링과 함께 Groovy 비즈니스 규칙 사용

Planning 큐브와 전략적 모델링 모델 사이에 데이터를 푸시하도록 Groovy 비즈니스 규칙을 생성할 수 있습니다. Groovy 규칙 디자인에 대한 자세한 내용은 *Calculation Manager를 사용하여 디자인*의 Groovy 비즈니스 규칙 생성 및 *Planning 관리*의 Groovy 규칙 사용을 참조하십시오.

비디오

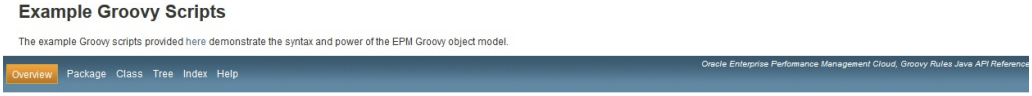
목표	비디오 자료
전략적 모델링과 함께 Groovy 규칙을 사용하는 방법을 알아봅니다.	Groovy 규칙을 사용하여 전략적 모델링 통합

Groovy 비즈니스 규칙 예제

예제 Groovy 스크립트를 사용할 수 있습니다.

예제 Groovy 스크립트를 보려면 다음을 수행합니다.

1. Oracle Enterprise Performance Management Cloud Groovy 규칙에 대한 Java API 참조 (https://docs.oracle.com/cloud/latest/epm-common/GROOV/)를 참조합니다.
2. 다음 중 하나를 수행합니다.
   - 기본 페이지의 **예제 Groovy 스크립트** 아래에서 "여기" 단어를 눌러 샘플 스크립트를 봅니다.

   - 왼쪽 창의 **모든 클래스** 아래에서 클래스를 눌러 해당 클래스의 예를 확인합니다.

     예를 들어 전략적 모델링 예제를 보려면 왼쪽 창에서 StrategicModel 클래스를 누릅니다.

데이터 맵을 사용하여 전략적 모델링 및 계획 간에 데이터 푸시

데이터 맵을 사용하여 전략적 모델링 및 계획 간에 데이터를 푸시할 수 있습니다. 다음과 같이 데이터를 푸시하는 데이터 맵을 정의할 수 있습니다.

- 전략적 모델링 모델 또는 시나리오 롤업에서 Planning 큐브로 푸시.
- 계획 큐브에서 전략적 모델링 모델로 푸시.
- Planning 큐브에서 전략적 모델링 시나리오 롤업으로 푸시.

고급 옵션을 사용하면 여러 차원과 단일 차원 간에 그리고 이름이 다른 멤버 간에 복잡한 매핑을 정의할 수 있습니다. 이러한 고급 데이터 맵 옵션은 전략적 모델링이 사용으로 설정되어 있으며 데이터 맵의 소스 또는 타겟인 경우에만 사용할 수 있습니다.

관리자는 데이터 맵을 생성, 편집, 실행할 수 있는 권한이 있습니다.

데이터 맵을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **데이터 교환**, **데이터 맵** 순으로 누릅니다.
2. **생성**을 누릅니다.
3. 데이터 맵의 이름과 설명을 입력합니다.
4. **소스**에서 데이터 소스를 선택합니다. 다음을 선택할 수 있습니다.
   - 현재 애플리케이션의 사용가능 큐브에 있는 Planning 입력 큐브.
   - 전략적 모델링 모델. 선택한 애플리케이션의 모든 모델에서 선택할 수 있습니다.
   - 전략적 모델링 시나리오 롤업. 현재 애플리케이션의 모든 시나리오 롤업에서 선택할 수 있습니다. 소스가 시나리오 롤업인 경우 시나리오 롤업의 루트 모델에서 메타데이터를 추출합니다.

   > **주:**
   >
   > 전략적 모델링 모델이 목록에 표시되지 않으면 **작업** 메뉴에서 **동기화**를 선택합니다.
   >
   > 동기화 작업을 수행할 수 있는 방법은 다음 두 가지입니다.
   >
   > a. 초기 데이터 맵 화면(1단계)에서, 나열된 데이터 맵의 **작업**을 통해 액세스합니다.
   >
   > b. 데이터 맵 생성/수정 중 **작업**을 사용합니다.
   >
   > - Planning-Planning — 타겟 전략적 모델링 모델의 메타데이터 변경사항을 업데이트합니다.
   > - Planning-전략적 모델링 — 타겟 전략적 모델링 모델의 메타데이터 변경사항을 업데이트합니다.
   > - 전략적 모델링-Planning — 소스 전략적 모델링 모델의 메타데이터만 업데이트합니다.
   > - 전략적 모델링-전략적 모델링 — 소스 및 타겟 모델의 메타데이터 변경사항을 업데이트합니다.

5. **타겟**에서 다음을 선택합니다.
   - 사용가능한 애플리케이션의 Planning 입력 큐브(블록 저장영역) 또는 보고 큐브(집계 저장영역)는 소스가 모델 또는 시나리오 롤업인 경우 선택합니다.
   - **모델 선택**은 소스가 Planning 입력 큐브(블록 저장영역)인 경우 전략적 모델링 모델을 선택합니다.
   - **시나리오 롤업 선택**은 소스가 Planning 입력 큐브(블록 저장영역)인 경우 전략적 모델링 시나리오 롤업을 선택합니다.

   전략적 모델링 모델 또는 시나리오 롤업이 목록에 표시되지 않으면 **작업** 메뉴에서 **동기화**를 선택합니다.
6. 소스 및 타겟 간에 차원을 매핑하는 방법을 정의합니다
   매핑된 각 차원에서 **선택**을 누르고 사용할 아티팩트를 하나 이상 선택합니다.

   다음 차원은 자동으로 매핑됩니다.
   - 전략적 모델링의 **모델** 및 계획의 **엔티티**가 매핑됩니다.
     해당 애플리케이션의 모든 모델 목록에서 여러 모델을 타겟으로 선택할 수 있습니다. 예를 들어 전략적 모델링의 여러 모델에 매핑되는 여러 엔티티가 계획에 있을 수 있습니다. 여러 항목을 선택하는 경우 모델 및 엔티티 간에 일대일 매핑이 있어야 합니다.

- 전략적 모델링의 **시나리오**(소스 또는 타겟이 시나리오 롤업인 경우 **비즈니스 케이스**)가 Planning의 **시나리오**에 매핑됩니다. 여러 항목을 선택하는 경우 전략적 모델링의 시나리오 또는 비즈니스 케이스와 Planning의 시나리오 간에 일대일 매핑이 있어야 합니다.
- 전략적 모델링의 **계정**이 계획의 **계정**에 매핑됩니다. 여러 계정을 선택할 수 있습니다.

> **팁:**
>
> 이름이 동일한 계정 멤버는 자동으로 매핑됩니다(전략적 모델링의 **설명** 및 계획의 **이름** 기준). 매핑을 보려면 **계정** 행에서 **맵**을 누릅니다.

> **팁:**
>
> 모든 멤버 이름을 알고 있는 경우 이 단계를 건너뛰고 **고급 데이터 맵**에 직접 멤버 이름을 입력할 수 있습니다. 고급 데이터 맵 정의를 참조하십시오.

- 이름이 동일한 차원이 매핑됩니다.

다른 차원은 **매핑되지 않은 차원** 목록에 있습니다.

7. 필요한 경우 **매핑되지 않은 차원** 목록에 남아 있는 차원을 매핑합니다. **매핑되지 않은 차원** 목록의 차원 옆에 있는 화살표를 눌러 매핑 영역으로 이동합니다. 매핑 대상 차원을 선택하고 **선택**을 눌러 매핑할 멤버를 선택합니다. 매핑되지 않은 차원에 대해 멤버를 선택합니다.
8. 사용자정의 차원을 매핑합니다.
   기본 차원을 매핑하는 것과 동일한 방식으로 사용자정의 차원을 매핑합니다. 사용자정의 차원과 연계된 멤버는 계정 차원이 아니라 사용자정의 차원 아래에 표시됩니다.

   사용자정의 차원의 일부가 아닌 계정이 데이터 맵에 포함되어 있는 경우 전략적 모델링의 사용자정의 차원 루트를 계획의 특정 멤버에 매핑합니다. 사용자정의 차원의 일부가 아닌 계정에 대한 데이터가 이 멤버로 푸시됩니다.
9. 필요한 경우 다음과 같이 여러 차원과 단일 차원 간에 매핑할 수 있습니다.

   a. 매핑 행 옆에 있는 **작업**( )을 눌러 **소스 매핑 추가** 또는 **타겟 매핑 추가**를 선택합니다.

   b. 매핑할 추가 차원, 매핑할 멤버 순으로 선택합니다.
   예를 들어 전략적 모델링의 **시간** 차원을 계획의 **연도** 및 **기간** 차원에 매핑할 수 있습니다.

   또는 전략적 모델링의 **비즈니스 케이스**를 계획의 **시나리오** 및 **버전**에 매핑할 수 있습니다. **버전** 차원을 포함하면 시나리오 롤업을 실행할 때 런타임 입력이 허용됩니다.

10. 데이터 맵에서 소스 멤버를 제외하려면 매핑 행 옆에 있는 **작업** 을 누른 다음, **제외 추가**를 선택합니다. 제외할 멤버를 하나 또는 여러 개 정의하고 **확인**을 누릅니다. 제외된 멤버가 데이터 맵 페이지에 표시됩니다.
    타겟 위치에서 특정 데이터를 덮어쓰지 않으려는 경우 또는 타겟 위치에 데이터가 없을 때 경고를 표시하지 않으려는 경우 데이터를 이동하는 동안 멤버를 제외하는 것이 좋습니다. 또한 제외를 사용하면 다른 모든 소스 멤버에 대해 데이터를 요구하면서 특정 소스 멤버 데이터를 무시할 수 있습니다.

    차원에서 멤버를 제외하는 경우, 데이터 맵이 성공적으로 저장 및 실행되려면 차원의 멤버 목록에 제외된 멤버 목록에 없는 멤버가 하나 이상 포함되어야 합니다.

    제외 목록에서 제외된 멤버를 하나 이상 제거하려면 제외 목록의 멤버를 누른 다음, 멤버 선택기를 사용하여 목록에서 멤버를 하나 또는 여러 개 제거합니다.

전체 제외를 제거하려면 매핑 행 옆에 있는 **작업**  을 누른 다음, **제외 제거**를 선택합니다.

> **팁:**
>
> 양식에 대해 스마트 푸시를 설정한 경우 스마트 푸시에서 멤버를 제외할 수도 있습니다. 양식에 대한 스마트 푸시 구성을 참조하십시오. Planning 양식에 대해 스마트 푸시를 정의하여 전략적 모델링에 데이터를 푸시하는 경우 스마트 푸시에 대해 정의된 멤버는 데이터 맵에 정의된 멤버와 일치해야 합니다.

11. 소스 및 타겟에서 멤버 이름이 일치하지 않거나 여러 차원과 단일 차원 간에 매핑하는 경우 고급 데이터 맵을 정의해야 합니다. 고급 데이터 맵 정의를 참조하십시오. 모든 멤버 이름을 알고 있는 경우에도 고급 데이터 맵을 사용하여 매핑을 정의할 수 있습니다.
12. 언제든 **저장 후 닫기**를 누릅니다. 데이터 맵 정의가 아직 완료되지 않은 경우 오류가 발생하지만 데이터 맵을 초안으로 저장하여 다른 시간에 계속 작업할 수 있습니다.
13. 데이터 맵을 모델 또는 시나리오 롤업과 연계합니다.
    - 소스가 모델인 경우 데이터 맵을 모델과 연계하도록 선택할 수도 있습니다. 데이터 맵과 모델 연계를 참조하십시오.
    - 소스가 시나리오 롤업인 경우 데이터 맵을 시나리오 롤업과 연계해야 합니다. 시나리오 롤업과 데이터 맵 연계를 참조하십시오.

> **주:**
>
> Planning - 전략적 모델링 시나리오 롤업 데이터 맵은 Planning 양식의 연계에 사용할 수 없습니다.

14. 선택적으로 데이터 맵 실행 방법을 정의하는 옵션을 지정합니다. 전략적 모델링 데이터 맵 옵션 정의를 참조하십시오.
    Planning 데이터 맵 옵션은 데이터 맵 옵션 정의를 참조하십시오.

데이터 맵 실행에 대한 자세한 내용은 데이터 맵 실행을 참조하십시오.

비디오

목표	비디오 자료
데이터 맵을 사용하여 Planning에서 전략적 통합 모델로 데이터를 이동하고 전략적 통합 모델 내 모델 간에 데이터를 이동하는 방법에 대해 알아봅니다.	 상위 모델의 비즈니스 케이스에 데이터 매핑

고급 데이터 맵 정의

소스 및 타겟에서 멤버 이름이 일치하지 않거나 여러 차원과 단일 차원 간에 매핑하는 경우 고급 데이터 맵을 정의해야 합니다.

1. 매핑 행에서 **맵**을 눌러 고급 매핑을 정의합니다.
   예를 들어 계획의 여러 계정을 전략적 모델링의 단일 계정으로 매핑할 수 있습니다.

   데이터 맵 편집 페이지에서 각 탭에 대한 매핑을 정의할 수 있습니다. 탭에는 **기본 정보**, **소스 선택**, **타겟 선택** 및 매핑된 각 차원에 대한 탭이 있으며, **매핑되지 않은 소스** 및 **매핑되지 않은 타겟** 차원이 있는 경우 해당 차원에 대한 탭도 포함되어 있습니다.

소스 선택 및 **타겟 선택** 탭에는 다른 탭에서 매핑되는 세부정보의 수퍼 세트가 포함되어 있습니다.

2. 탭을 눌러 매핑 세부정보를 정의합니다. 각 차원의 소스 멤버가 나열됩니다.
   - 소스 및 타겟 간 멤버 이름이 서로 다른 각 소스 멤버에 대해 타겟 멤버를 추가합니다. (타겟 멤버는 계층의 레벨 0 멤버여야 합니다.)
   - 이미 제외된 멤버는 **소스 선택** 탭의 ***dimension*(제외됨)** 열에 나열됩니다.
   - 데이터 맵에서 멤버를 제외하려면 **소스 선택** 탭에서 멤버를 제외할 차원의 열 머리글을 누르고 **제외 추가**  를 누른 다음, ***dimension*(제외됨)** 열에서 제외할 멤버를 정의합니다.
     - 이미 매핑된 멤버를 제외하는 경우 차원의 탭을 누른 다음, 멤버의 매핑을 업데이트합니다.
     - **제외됨** 목록에서 멤버를 제거하려면 멤버를 선택하고 **Delete** 키를 누릅니다. **제외됨** 목록에서 멤버를 제거하는 경우 차원의 탭을 누른 다음, 멤버의 매핑을 추가합니다.
     - 제외를 제거하려면 차원의 열 머리글을 누른 다음, **제외 제거**  를 누릅니다.
   - 필요한 경우 연산자를 지정합니다. 기본 연산자는 +입니다.
     행 연산자는 현재 행에 사용할 연산을 정의합니다.

     예를 들어 소스 집계의 여러 계정이 있으며 타겟의 단일 계정으로 매핑하려면 각 멤버가 동일한 타겟 멤버로 매핑되도록 소스의 각 멤버에 대해 행을 추가합니다. 기본적으로 각 행의 + 연산자는 집계를 정의합니다.

     한 큐브의 여러 기간(1월-12월)을 한 모델(2018)의 단일 기간으로 매핑할 수도 있습니다.
   - **행 복사**() 또는 **행 붙여넣기**()를 수행하거나 한 탭에서 다른 탭으로 데이터를 복사하여 붙여넣을 수 있습니다.
   - 필요한 만큼 행을 추가하여 매핑할 모든 멤버를 정의합니다. **행 삽입**()을 눌러 소스 및 타겟 멤버 간 매핑 정의를 추가합니다.
   - 필요한 경우 **부적합한 항목 삭제**()를 눌러 소스가 부적합한 모든 매핑 행을 지우고 모든 부적합한 타겟 멤버를 지웁니다.
3. 여러 차원에서 단일 차원으로(예: 계획의 연도 및 기간에서 전략적 모델링의 시간으로) 매핑하는 경우 **데이터 맵 편집** 페이지가 모든 가능한 소스 조합으로 채워집니다. 필요한 각 소스 조합에 해당하는 타겟 멤버를 선택합니다.
   제외를 정의한 경우 제외된 멤버는 나열되지 않습니다.

   매핑할 필요가 없는 일부 소스 조합이 있는 경우 행을 선택하고 **행 삭제**()를 누릅니다.
   데이터 맵 편집 페이지로 돌아가는 경우 이 소스 조합이 다시 자동으로 채워지지 않습니다.

   삭제된 소스 조합을 나중에 보려면 **상세 매핑 채우기**()를 누릅니다. **데이터 맵 편집** 페이지가 업데이트되고 모든 가능한 소스 조합이 표시됩니다.
4. **완료**를 누릅니다.

매핑 멤버에 대한 다음 내용을 참고하십시오.

- 소스 및 타겟의 멤버 이름이 일치하여 자동으로 매핑되면 매핑 세부정보 페이지에 나열되지 않습니다.
- 타겟 선택 탭에 나열된 타겟 멤버만 선택할 수 있습니다. 다른 멤버가 필요한 경우 데이터 맵 페이지로 돌아가서 타겟 멤버 목록에서 선택합니다. (데이터 맵 페이지에서 멤버를 입력하지 않은 경우 이 방식으로 제한되지 않습니다.)

고급 데이터 맵 정의를 간소화하기 위해 데이터 맵 정의를 Excel로 익스포트하고 Excel에서 데이터 맵 템플리트를 편집한 후 임포트할 수 있습니다. Microsoft Excel을 사용하여 고급 데이터 맵 정의를 참조하십시오.

데이터 맵 및 사용자정의 차원 정보

데이터 맵의 전략적 모델링 계정 중 일부는 사용자정의 차원과 연계되어 있고 일부는 연계되어 있지 않은 경우 데이터 맵을 정의할 때 다음 내용을 참고하십시오.

계획에서 전략적 모델링으로의 데이터 맵을 생성하는 경우 다음 규칙을 기반으로 데이터가 이동합니다.

- 전략적 모델링의 차원 루트가 상세 매핑의 일부인 경우:
  - 이 차원을 적용할 수 있는 계정의 경우 루트 차원 매핑이 무시됩니다. (적합한 계정의 경우 루트에 데이터를 쓸 수 없습니다.)
  - 이 차원을 적용할 수 없는 계정의 경우 루트 차원 매핑만 고려됩니다. (존재하지 않는 리프 멤버에 데이터를 쓸 수 없습니다.)
  - 전략적 모델링에 멤버가 없는 차원의 경우 데이터를 항상 루트에 씁니다. (루트 멤버가 유일한 사용가능 멤버입니다.)
- 전략적 모델링의 차원 루트가 상세 매핑의 일부가 아닌 경우:
  - 이 차원을 적용할 수 있는 계정의 경우 데이터 맵 정의에 정의된 대로 데이터 이동이 발생합니다. (매핑의 모든 멤버에 데이터를 쓸 수 있습니다.)
  - 이 차원을 적용할 수 없는 계정의 경우 타겟의 각 멤버가 루트 차원으로 바뀝니다. 모든 멤버에 대해 집계된 데이터가 전략적 모델링 차원의 루트로 이동됩니다.

    원하는 동작이 아닌 경우 계획의 적합한 멤버를 전략적 모델링의 루트 차원에 매핑해야 합니다.
- 차원이 매핑되지 않은 차원(타겟용)의 일부인 경우:
  - 이 차원을 적용할 수 있는 계정의 경우 데이터가 타겟에 정의된 멤버로 푸시됩니다.
  - 이 차원을 적용할 수 없는 계정의 경우 데이터가 루트로 푸시됩니다.

전략적 모델링에서 Planning으로의 데이터 맵을 생성하는 경우 다음 규칙을 기준으로 데이터가 이동합니다.

전략적 모델링의 차원 루트가 상세 매핑의 일부인 경우:

- 사용자정의 차원에 여러 멤버가 선택되어 있는 경우 사용자정의 차원의 루트는 사용자정의 차원이 사용으로 설정되지 않은 멤버에만 적용할 수 있습니다.
- 사용자정의 차원이 사용으로 설정된 경우 데이터 중복을 방지하려면 데이터 맵 검증의 일부로 확인 시 사용자정의 차원의 루트를 매핑해야 합니다. 매핑에서 사용자정의 차원의 섹션에 여러 멤버가 있는 경우에는 루트 멤버가 무시됩니다.
- 사용자정의 차원에 지정된 멤버는 1차 하위 멤버의 값을 Planning으로 푸시합니다. 데이터 맵에 루트 멤버만 정의되어 있는 경우에는 루트 멤버가 Planning으로 푸시됩니다.

Microsoft Excel을 사용하여 고급 데이터 맵 정의

고급 데이터 맵 정의를 간소화하려면 Microsoft Excel을 사용하여 데이터 맵을 정의하십시오.

1. **데이터 맵** 페이지에서 기본 차원 매핑을 정의합니다.
2. **작업** 메뉴에서 **데이터 맵 익스포트**를 선택한 후 Microsoft Excel로 파일을 엽니다.
3. 필요한 경우 소스 및 타겟 탭을 업데이트하고 Excel 워크시트 각 탭의 상세 매핑을 업데이트한 후 저장합니다.

4. **데이터 맵** 페이지의 **작업** 메뉴에서 **데이터 맵 임포트**를 선택하고 데이터 맵을 저장합니다.

비디오

목표	비디오 자료
데이터 맵 임포트에 대해 알아봅니다.	 데이터 맵 임포트 및 전략적 모델에서 Planning 보고 큐브로 데이터 이동  Excel 데이터 맵을 사용하여 Planning 큐브와 전략적 모델 간에 데이터 이동

데이터 맵과 모델 연계

데이터 맵의 소스가 모델인 경우 데이터 맵을 모델과 연계하고 모델을 체크인할 때 데이터 맵이 실행되도록 지정할 수 있습니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링** **모델** 순으로 누릅니다.
2. 데이터 맵을 연계할 모델 옆에 있는 **작업** ••• 메뉴에서 **등록정보**를 누른 다음 **데이터 맵**을 누릅니다.
3. **사용가능한 데이터 맵** 목록에서 모델과 연계할 데이터 맵을 누른 다음

   을 눌러 데이터 맵을 **연계된 데이터 맵** 목록으로 이동합니다.

   이 모델을 소스로 사용하거나 모델 상세 매핑의 소스 섹션에 이 모델을 포함하는 데이터 맵이 모두 나열됩니다.

   > **팁:**
   >
   > 데이터 맵을 **연계된 데이터 맵** 목록으로 끌어서 놓을 수도 있습니다. 여러 데이터 맵을 하나의 모델과 연계할 수 있습니다.

4. **실행 시기** 옵션을 선택하여 데이터 맵이 실행되어야 하는 시기를 표시합니다.
   - **체크인 시 실행** - 모델을 체크인할 때 데이터 맵을 실행합니다.
   - **데이터 맵 임포트 또는 체크인** - 데이터를 모델로 임포트하는 다른 데이터 맵이 실행될 때 이 데이터 맵을 실행합니다. (데이터를 임포트하면 암시적으로 모델을 체크인합니다.) 이 옵션을 사용하여 최대 세 개 레벨의 연계된 데이터 맵을 자동으로 실행할 수 있습니다.
5. **적용**을 누릅니다.

모델과 데이터 맵 연계를 삭제할 수도 있습니다.

시나리오 롤업과 데이터 맵 연계

Strategic Modeling은 다음과 같이 시나리오 롤업의 개별 모델에서 작동합니다.

1. **새로고침** 단계: 새로고침 데이터 맵은 롤업의 일부가 아닌 Planning 큐브 또는 전략적 모델링 모델 같은 외부 소스에서 시나리오 롤업으로 데이터를 가져옵니다. **롤업 및 데이터 맵 실행**에서 비즈니스 케이스에 대한 **새로고침** 옵션을 선택하면 시나리오 롤업 전에 맵이 실행됩니다.

2. **이전** 단계: 모델 처리 전에 실행되도록 지정된 모든 데이터 맵을 실행합니다. 여기에서는 데이터를 현재 모델로 이동해야 합니다. 이러한 데이터 맵은 소스 모델이 롤업된 후 시나리오 롤업 중에 자동으로 실행됩니다.
3. 프로세스 모델: 리프 노드인 모델은 해당 상위 노드로 롤업될 준비가 되어 있으므로 필수 통화 환산을 포함하여 완전하게 계산해야 합니다. 상위 노드인 모델은 해당 1차 하위 노드를 롤업한 후 필수 통화 환산을 포함하여 완전하게 계산됩니다.
4. **이후** 단계: 모델 처리 후 실행되도록 지정된 모든 데이터 맵을 실행합니다. 여기에서는 현재 모델의 결과가 필요한 다른 모델로 이 모델의 데이터를 이동해야 합니다. 이러한 데이터 맵은 시나리오 롤업과 연계되는 경우 시나리오 롤업 중에 자동으로 실행됩니다.
5. **게시** 단계: **롤업 및 데이터 맵 실행**에서 비즈니스 케이스에 대한 **게시** 옵션을 선택한 경우, 데이터 맵 게시는 시나리오 롤업이 완료된 후 최종 롤업 데이터를 외부 타겟(예: Planning)으로 푸시합니다.

> **주:**
>
> - Planning - 전략적 모델링 시나리오 롤업 유형 데이터 맵은 데이터 맵이 정의된 시나리오 롤업에 있는 모델의 **새로고침** 단계 연계에만 사용할 수 있습니다. 이러한 데이터 맵은 시나리오 롤업과 관련된 외부 소스 데이터 맵으로 간주됩니다.
> - 전략적 모델링 시나리오 롤업 - 전략적 모델링 시나리오 롤업 유형 데이터 맵은 데이터 맵이 정의된 해당 시나리오 롤업 내 모델의 **이전/이후** 단계 연계에 사용할 수 있습니다.
> - 전략적 모델링 시나리오 롤업의 특정 시나리오를 살펴보겠습니다. 데이터 맵이 모델 A의 **이전** 데이터 맵으로 연계되어 있고 이 데이터 맵이 모델 A를 타겟 모델로 포함하도록 설정되어 있으며 모델 A가 상위 모델인 경우 해당 1차 하위의 시나리오 롤업이 데이터 맵 결과를 덮어씁니다.

데이터 맵을 시나리오 롤업과 연계하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링**, **시나리오 롤업** 순으로 누릅니다.
2. 데이터 맵을 연계할 시나리오 롤업을 엽니다.
3. 시나리오 롤업 계층의 모델을 누르고 **데이터 맵** 탭을 누릅니다.
4. 드롭다운 목록에서 데이터 맵을 실행할 단계(**새로고침**, **이전**, **이후**, **게시**)를 선택합니다.

   데이터 맵 목록은 선택사항에 따라 필터링되며, 데이터 맵 정의와 모델이 소스 또는 타겟의 일부인지 여부를 기반으로 합니다.

   예를 들면 다음과 같습니다.

   - 현재 선택한 모델이 데이터 맵의 타겟이거나 모델 차원 매핑의 타겟 섹션에 있는 경우 데이터 맵은 모델을 롤업하기 전에 실행될 수 있으며 **이전**을 선택하면 나열됩니다.
   - 현재 선택한 모델이 데이터 맵의 소스이거나 모델 차원 매핑의 소스 섹션에 있는 경우 데이터 맵은 모델을 롤업한 후에 실행될 수 있으며 **이후**를 선택하면 나열됩니다.
5. **사용가능한 데이터 맵** 목록에서 모델과 연계할 데이터 맵을 누른 다음

   을 눌러 **연계된 데이터 맵** 목록에 데이터 맵을 추가합니다.

> **팁:**
>
> 데이터 맵을 검색하거나 **연계된 데이터 맵** 목록으로 끌어서 놓을 수도 있습니다.

6. 시나리오 롤업을 실행할 때 데이터 맵이 실행되도록 **롤업 시 실행**이 선택되었는지 확인합니다.
7. **적용**을 누릅니다.
8. 데이터 맵을 연계할 모든 모델(루트 모델 포함)에 대해 이 프로세스를 반복합니다.
9. **닫기**를 누릅니다.

참고:

- 이전 또는 이후 단계와 연계된 데이터 맵은 새로고침 단계 데이터 맵을 통해 모델이 변경되지 않는 한 롤업이 준비 상태인 경우 실행되지 않습니다.
- 시나리오 롤업 중에 상위에서 하나 이상의 1차 하위로 데이터를 푸시하는 이후 단계와 연계된 데이터 맵은 2단계 롤업을 트리거할 수 있습니다.
- 시나리오 롤업을 실행할 때 데이터 맵의 소스가 현재 시나리오 롤업 외부의 Planning 또는 전략적 모델링 모델인 경우 데이터 맵은 외부 소스 데이터 맵으로 간주됩니다. 이 유형의 데이터 맵은 일반적으로 외부 소스에서 데이터를 임포트하여 시나리오 롤업의 모델을 준비하는 데 사용됩니다.

> **팁:**
>
> 시나리오 롤업의 모델과 연계된 모든 데이터 맵을 보려면 **작업**(•••) 메뉴에서 **데이터 맵 설정**을 선택합니다.

전략적 모델링 데이터 맵 옵션 정의

전략적 모델링 데이터 맵에 적용되는 데이터 맵 옵션을 지정하십시오.

> **주:**
>
> Planning 데이터 맵 옵션은 *데이터 통합 관리*의 데이터 맵 옵션 정의를 참조하십시오.

1. **데이터 맵** 목록 페이지를 봅니다.
2. 기존 데이터 맵을 선택하거나 **생성**을 눌러 새 데이터 맵을 생성합니다.
3. **옵션**을 누릅니다(새 데이터 맵을 생성하는 경우 **작업**, **옵션** 순으로 누름).
4. 데이터 맵 옵션을 지정하고 **확인**을 누릅니다.

표 7-2 전략적 모델링 데이터 맵 옵션

데이터 맵 옵션	설명
다음으로 #missing 값 임포트 (Planning이 소스이고 전략적 모델링이 타겟인 데이터 맵에만 사용가능)	• **무시** - 타겟 셀에서 임포트된 #missing 값이 무시되고 기존 값이 유지됩니다. • **출력으로 0 사용**(기본값) - 타겟 셀에서 #missing 값이 임포트되고 해당 출력 값이 0으로 설정됩니다. • **NaN** - 타겟 셀에서 #missing 값이 임포트되고 해당 출력 값이 NaN(숫자 아님)으로 설정됩니다. • **입력으로 0 사용** - 입력 셀이 0으로 설정되며 역계산이 필요하지 않습니다.
다음으로 NaN 값 임포트 (소스 및 타겟 둘 다 전략적 모델링인 데이터 맵에만 사용가능)	• **무시** - 타겟 셀에서 임포트된 NaN 값이 무시되고 기존 값이 유지됩니다. • **출력으로 0 사용**(기본값) - 타겟 셀에서 NaN 값이 임포트되고 출력 값이 0으로 설정됩니다. • **NaN** - 타겟 셀에서 NaN 값이 임포트되고 해당 출력 값이 NaN으로 설정됩니다. • **입력으로 0 사용** - 입력 셀이 0으로 설정되며 역계산이 필요하지 않습니다.
임포트되지 않는 셀	• **입력 값 보존**(기본값) - 데이터 임포트 중 모델에서 기존 입력 데이터 값이 보존됩니다. • **출력 값 보존** - 데이터 임포트 중 모델에서 기존 출력 데이터 값이 보존됩니다.
매핑된 사용자정의 차원 루트에 대한 데이터 푸시	매핑에 사용자정의 차원의 상위 멤버와 하위 멤버가 둘 다 있으면 이 옵션은 사용자정의 차원 루트에 대한 데이터를 타겟으로 푸시합니다.

데이터 맵 실행

데이터 맵이 자동으로 실행되는 경우는 다음과 같습니다.

- 소스가 모델이고 데이터 맵을 해당 모델과 연계한 후 **체크인 시 실행**을 선택한 경우 모델을 변경하고 체크인하면 데이터 맵이 실행되고 스마트 푸시에서 데이터를 계획으로 푸시합니다.
- 타겟이 모델이고 타겟이 데이터 맵과 연계되어 있으며 **실행 시기** 옵션이 **데이터 맵 임포트 또는 체크인**으로 설정되어 있는 경우 첫번째 데이터 맵이 완료되면 타겟 모델과 연계된 데이터 맵이 실행됩니다. (데이터를 임포트하면 암시적으로 모델을 체크인합니다.)

  예를 들어 모델이 체크인되었고 이 모델이 데이터 맵과 연계되어 있는 다른 모델로 데이터를 푸시하는 데이터 맵과 연계되어 있으며 **데이터 맵 임포트 또는 체크인** 옵션이 설정되어 있는 경우 해당 데이터 맵은 두번째 모델을 열지 않아도 첫번째 데이터 맵이 완료된 후 실행됩니다.

  – 모델 1은 모델 1에서 모델 2로 데이터를 푸시하는 데이터 맵 1과 연계되어 있으며 **실행 시기** 옵션이 **데이터 맵 임포트 또는 체크인** 또는 **체크인**으로 설정되어 있습니다.

  – 모델 2는 모델 2에서 모델 3으로 데이터를 푸시하는 데이터 맵 2와 연계되어 있으며 **실행 시기** 옵션이 **데이터 맵 임포트 또는 체크인**으로 설정되어 있습니다.

  데이터 맵 2는 모델 1이 체크인된 후 실행됩니다.

  – 모델 3은 모델 3에서 Planning 큐브(BSO 또는 ASO)로 데이터를 푸시하는 데이터 맵 3과 연계되어 있으며 **실행 시기** 옵션이 **데이터 맵 임포트 또는 체크인**으로 설정되어 있습니다.

  데이터 맵 3은 데이터 맵 2가 완료된 후 실행됩니다.
- 소스가 시나리오 롤업이고 데이터 맵을 해당 시나리오 롤업과 연계한 후 **롤업 시 실행**을 선택한 경우 **시나리오 롤업**에서 **실행**을 누릅니다. **롤업 및 데이터 맵 실행** 페이지에서 **새로고침** 및/또는

게시를 선택하여 해당 단계와 연계된 데이터 맵을 실행합니다. **이전** 및 **이후** 데이터 맵이 자동으로 실행됩니다.
전략적 모델링의 **비즈니스 케이스**를 Planning의 **시나리오** 및 **버전**에 매핑한 경우 시나리오 롤업을 실행할 때 **타겟 버전 덮어쓰기**를 선택할 수 있으며 이 옵션을 선택하면 데이터 맵에 정의된 **버전**을 덮어씁니다.

버전이 매핑되지 않은 섹션에 있으면 선택한 **타겟 버전 덮어쓰기**가 무시됩니다.

- 소스가 계획 큐브이면 데이터 맵을 양식과 연계하고 **저장 시 실행**으로 지정합니다. 양식에 대한 스마트 푸시 구성을 참조하십시오. 여러 데이터 맵을 단일 양식과 연계할 수 있습니다.

소스가 모델 또는 Planning 큐브인 경우 데이터 맵 페이지에서 데이터 맵을 실행할 수도 있습니다. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **데이터 교환**, **데이터 맵** 순으로 누릅니다. 실행할 데이터 맵의 **작업**() 메뉴에서 **데이터 지우기 및 푸시**를 선택합니다.

> **주:**
>
> **데이터 지우기 및 푸시** 옵션은 Planning - 전략적 모델링 시나리오 롤업에 사용할 수 없습니다.

데이터 맵과 스마트 푸시 작업의 상태를 확인하려면 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **작업** 순으로 누릅니다. 스마트 푸시 작업에 대한 정보와 상태를 보려면 작업 이름을 누르십시오. 오류가 있는 경우 오류를 해결하는 데 도움이 되도록 **오류**를 눌러 세부정보를 확인하십시오. 데이터 맵과 스마트 푸시 작업에 대한 자세한 내용은 *데이터 통합 관리*의 데이터 맵 및 스마트 푸시에 대한 실시간 진행 상태 확인을 참조하십시오.

> **주:**
>
> Planning에서 여러 전략적 모델링 모델로 데이터를 푸시하고 타겟에 누락된 계정이 있는 데이터 맵은 무시되며 모든 적합한 계정에 대해 데이터가 푸시됩니다. 작업 세부정보에서는 타겟 모델에서 사용할 수 없어 무시된 차원 멤버의 목록을 제공합니다.

전략적 모델링 및 재무 간 데이터 통합

제공된 템플리트 및 데이터 맵을 사용하여 전략적 모델링의 모델과 재무의 손익계산서 간에 데이터를 푸시할 수 있습니다.

이 태스크를 완료하려면 전략적 모델링 및 재무 둘 다 순서에 상관없이 사용으로 설정되어야 합니다. 재무에서는 **손익계산서**가 사용으로 설정되어 있어야 합니다.

1. **손익계산서**가 사용으로 설정된 재무를 사용으로 설정하고 재무 애플리케이션을 생성합니다. *Planning 모듈 관리*의 재무 구성을 참조하십시오.
2. 전략적 모델링을 사용으로 설정하고 새 모델을 생성합니다.
   - **새 모델 생성** 마법사의 **일반** 페이지에 있는 **템플리트에서 모델 생성**을 선택한 후 **템플리트 선택** 목록에서 **재무**를 선택합니다.
   - **엔티티 선택**에서 재무 엔티티 차원 멤버를 선택합니다. 선택한 엔티티 차원 멤버에 모델이 매핑됩니다.
   - Planning 애플리케이션이 다중 통화인 경우 **통화** 목록에서 통화를 선택합니다. Planning 애플리케이션이 단일 통화인 경우 이 옵션을 사용할 수 없으며 기본적으로 애플리케이션 통화로 설정됩니다.

- 재무 템플리트에서 모델을 생성하는 경우 **새 모델 생성** 마법사의 **달력**, **기간** 및 **연도 구성** 페이지를 사용할 수 없습니다. **시작 및 종료 기간** 날짜는 Planning 애플리케이션을 기반으로 설정됩니다. **연도 구성**은 월별입니다.

모델을 생성하는 경우 두 개의 데이터 맵이 생성됩니다. 데이터 맵의 상세 매핑은 전략적 모델링 및 재무의 차원 멤버 간에 자동으로 채워집니다. 선택적으로 상세 데이터 맵을 볼 수 있습니다. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **데이터 교환**, **데이터 맵** 순으로 누릅니다.

- **<Model_Name>_SMtoPLDatamap**은 전략적 모델링의 데이터를 재무의 타겟 버전으로 푸시합니다. 기본적으로 데이터 맵은 방금 생성한 모델과 연계되며 해당 모델을 체크인하면 실행되도록 설정됩니다.
- **<Model_Name>_PLtoSMDatamap**은 재무의 작동 버전에서 전략적 모델링으로 데이터를 푸시합니다.

전략적 모델링 사용에 대한 자세한 내용은 Planning Modules에 Strategic Modeling 사용을 참조하십시오.

전략적 모델링 모델 생성에 대한 자세한 내용은 전략적 모델링 모델 생성을 참조하십시오.

3. 전략적 모델링에서 재무로 데이터를 푸시하려면 다음을 수행합니다.
   a. 전략적 모델링 모델을 체크아웃하고 데이터를 입력한 후 해당 시나리오 또는 모든 시나리오를 계산합니다.
   b. 모델을 체크인합니다.
   체크인 시 데이터 맵이 실행되도록 설정된 경우(기본값) 모델을 체크인하면 데이터 맵이 실행되고 스마트 푸시 작업이 제출됩니다.

> **팁:**
>
> 작업 상태를 확인하려면 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **작업** 순으로 누릅니다.

   재무에서 손익계산서를 열어 푸시된 데이터를 검토합니다. 홈 페이지에서 **재무**, **수익**, **손익계산서** 순으로 누릅니다.
4. 재무에서 전략적 모델링으로 데이터를 푸시하려면 다음 방법 중 하나를 사용합니다.

- **데이터 맵** 페이지에서 데이터 맵을 실행합니다. 홈 페이지에서 **애플리케이션**(), **데이터 교환**(), **데이터 맵** 순으로 누릅니다. **<Model_Name>_PLtoSMDatamap**의 **작업**() 메뉴에서 **데이터 지우기 및 푸시**를 선택합니다.
- **<Model_Name>_PLtoSMDatamap** 데이터 맵을 양식과 연계하고 스마트 푸시에 대해 설정합니다. 양식에 대한 스마트 푸시 구성을 참조하십시오.

나중에 추가로 재무에서 계정을 사용으로 설정하려면 데이터 맵을 편집하여 재무의 계정과 전략적 모델링의 계정 간에 상세 매핑을 추가하십시오. 데이터 맵과 상세 매핑 편집에 대한 자세한 내용은 고급 데이터 맵 정의를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 데이터 맵을 편집하기 전에 복사하여 원래 데이터 맵 정의를 유지할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 전략적 모델링 및 재무 간에 데이터를 푸시하는 경우 전략적 모델링의 사용자정의 차원 및 재무의 사용자정의 계정 차트는 지원되지 않습니다.

하나의 전략적 모델링 모델에서 여러 전략적 모델링 모델로 데이터 푸시

계정 레벨에서 지정된 다양한 등록정보를 통해 제어되는 데이터를 하나의 전략적 모델링 모델(소스)에서 여러 전략적 모델링 모델(타겟)로 푸시할 수 있습니다.

데이터 맵을 사용하여 하나의 전략적 모델링 모델에서 여러 전략적 모델링 모델로 데이터 푸시

데이터 맵을 사용하여 하나의 전략적 모델링 모델에서 여러 전략적 모델링 모델로 데이터를 푸시할 수 있습니다. 데이터를 푸시하는 모델 간 데이터 맵을 정의할 수 있습니다.

관리자는 이 가이드의 절차를 사용하여 데이터 맵을 생성, 편집 및 실행할 수 있습니다. 모델러는 *Planning 작업*의 "데이터 맵을 사용하여 모델 간 데이터 푸시"에 설명된 절차를 사용하여 모델러 액세스 권한이 있는 모델에 대한 데이터 맵을 생성, 편집 및 실행할 수 있습니다.

모델 간 데이터 맵을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **데이터 교환**, **데이터 맵** 순으로 누릅니다.
2. **생성**을 누릅니다.
3. 데이터 맵의 이름과 설명을 입력합니다.
4. **소스**에서 데이터 소스를 선택합니다.

   모델 선택 페이지가 표시됩니다.
5. 전략적 모델링 모델을 선택하고 **선택**을 누릅니다.

   전략적 모델링 모델이 목록에 표시되지 않으면 **작업** 메뉴에서 **동기화**를 선택합니다.
6. **타겟**에서 **모델**을 선택합니다.

   > **주:**
   >
   > 이 옵션은 소스에서 전략적 모델링 모델을 선택한 경우에만 사용할 수 있습니다.
7. 모델 차원 매핑 행의 타겟 섹션에서 **선택**을 누릅니다.

   멤버 선택 페이지가 표시됩니다.
8. 모델을 선택하고 **확인**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 타겟이 여러 모델일 수 있습니다. 데이터를 하나의 소스 모델에서 여러 타겟 모델로 푸시할 수 있습니다.

전략적 모델링 모델이 목록에 표시되지 않으면 **작업** 메뉴에서 **동기화**를 선택합니다.

9. 계정 차원 매핑 행의 소스 섹션에서 **선택**을 누릅니다.

   멤버 선택 페이지가 표시됩니다.

10. 계정을 선택하고 **확인**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 선택한 계정 멤버가 소스 열과 타겟 열 둘 다에 표시됩니다.

11. **구성**을 누릅니다.

    선택한 계정 구성이 포함된 **데이터 맵 편집** 페이지가 표시됩니다.

12. **시나리오**, **값**, **기간** 및 **셀 텍스트**의 기본 멤버 값을 필요에 따라 업데이트하고 **완료**를 누릅니다.
13. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

계정 구성 정의

데이터 맵을 편집하여 소스에서 선택한 계정 각각에 대한 등록정보를 설정할 수 있습니다. 이러한 설정은 모델 간에 데이터를 푸시할 때 사용되는 값을 정의합니다.

계정 구성을 정의하려면 다음을 수행합니다.

1. **데이터 맵** 페이지에서 **구성**을 누릅니다.

   데이터 맵 편집 페이지에는 선택한 계정 구성이 표시됩니다. 이 페이지에서 **기본 정보**, **옵션**, **선택항목**, **계정 구성**을 업데이트할 수 있습니다.

2. **계정 구성**의 경우 **시나리오**를 누르고 선택한 계정에 대한 항목을 선택합니다.

> **주:**
>
> - 해당 선택항목은 선택한 계정에 대한 데이터 푸시에서 사용됩니다.
> - 시나리오 롤업의 경우 **시나리오** 열이 아닌 **비즈니스 케이스** 열이 표시됩니다. **비즈니스 케이스** 열에는 기본 옵션 **임의**가 표시되며 이 옵션은 편집할 수 없습니다. 데이터 이동에 대한 계정 구성을 현재 시나리오 롤업의 모든 비즈니스 케이스에 적용할 수 있기 때문입니다. 데이터 이동이 발생하는 해당 비즈니스 케이스는 런타임 시 비즈니스 케이스 선택항목에 따라 결정됩니다.

3. **값**을 누르고 선택한 계정의 값을 선택합니다.

> **주:**
>
> 해당 값은 선택한 계정에 대해 푸시할 데이터를 정의합니다.
>
> - **입력:** 선택한 계정에 대해 입력 값의 데이터를 푸시합니다.
> - **출력:** 선택한 계정에 대해 출력 값의 데이터를 푸시합니다.
> - **없음:** 선택한 계정에 대해 데이터를 푸시하지 않습니다.

4. **기간**을 누르고 선택한 계정의 값을 선택합니다.

> **주:**
>
> 기간 값은 선택한 계정에 데이터를 푸시할 기간을 정의합니다.
>
> - **내역:** 선택한 계정에 대해 내역 기간 데이터를 푸시합니다.
> - **예측:** 선택한 계정에 대해 예측 기간 데이터를 푸시합니다.

5. **셀 텍스트**를 누르고 선택한 계정의 값을 선택합니다.

> **주:**
>
> 셀 텍스트 값은 선택한 계정에 푸시할 셀 텍스트를 정의합니다.
>
> - **시나리오:** 선택한 계정에 대해 시나리오 셀의 셀 텍스트를 푸시합니다.
> - **시계열:** 선택한 계정에 대해 기간 셀의 셀 텍스트를 푸시합니다.
> - **없음:** 지정된 계정에 대해 셀 텍스트를 푸시하지 않습니다.

6. **완료**를 누릅니다.

계정 구성에서 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

- **계정 추가**
  (
  
) 누르기: 계정 페이지가 표시됩니다. 필요한 계정을 선택하고 **선택**을 눌러 계정을 추가합니다.
- **행 삭제**
  (
  
) 누르기: 삭제할 행을 선택하고 행 삭제 버튼을 누릅니다.
- **행 복사**
  (
  
) 누르기: 복사할 행을 선택하고 행 복사 버튼을 누릅니다.
- **행 붙여넣기**
  (



) 누르기: 그리드를 누르고 행 붙여넣기 버튼을 누릅니다.

- **부적합한 항목 삭제**
  (

) 누르기: 부적합한 항목을 삭제하려면 누릅니다.
- **찾기**
  (

) 누르기: 이 아이콘을 누르고 검색할 단어를 입력합니다.

데이터 맵 실행

계정 구성을 생성하고 정의한 후 데이터 맵을 실행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **데이터 교환**, **데이터 맵** 순으로 누릅니다.
2. 실행할 데이터 맵의 **작업**() 메뉴에서 **데이터 지우기 및 푸시**를 선택합니다.

데이터 맵과 스마트 푸시 작업의 상태를 확인하려면 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **작업** 순으로 누릅니다.

스마트 푸시 작업에 대한 정보와 상태를 보려면 작업 이름을 누르십시오. 오류가 있는 경우 오류를 해결하는 데 도움이 되도록 **오류**를 눌러 세부정보를 확인하십시오. 데이터 맵과 스마트 푸시 작업에 대한 자세한 내용은 *데이터 통합 관리*의 데이터 맵 및 스마트 푸시에 대한 실시간 진행 상태 확인을 참조하십시오.

모델 간 데이터 맵과 소스 모델 연계

모델 간 데이터 맵을 소스 모델과 연계하고 모델을 체크인하면 타겟 모델이 자동으로 업데이트됩니다.

모델 간 데이터 맵을 소스 모델과 연계하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링**, **모델** 순으로 누릅니다.
2. 소스 모델 옆에 있는 **작업** 메뉴에서 **등록정보**를 누릅니다.
3. **데이터 맵** 탭을 누릅니다.
4. **사용가능한 데이터 맵** 목록에서 모델과 연계할 데이터 맵을 선택합니다.
5. 데이터 맵을 누른 다음

   을 누릅니다.

   선택한 데이터 맵이 **연계된 데이터 맵** 목록에 표시됩니다.

> **주:**
>
> 데이터 맵을 **연계된 데이터 맵** 목록으로 끌어서 놓을 수도 있습니다.

6. **실행 시기** 옵션을 선택하여 데이터 맵이 실행되어야 하는 시기를 표시합니다.
   - **체크인 시 실행** - 모델을 체크인할 때 데이터 맵을 실행합니다.
   - **데이터 맵 임포트 또는 체크인** - 데이터를 모델로 임포트하는 다른 데이터 맵이 실행될 때 이 데이터 맵을 실행합니다. (데이터를 임포트하면 암시적으로 모델을 체크인합니다.) 이 옵션을 사용하여 최대 세 개 레벨의 연계된 데이터 맵을 자동으로 실행할 수 있습니다.
7. **적용**을 누릅니다.

Microsoft Excel을 사용하여 모델 간 데이터 맵 정의

Microsoft Excel을 사용하여 모델 간 데이터 맵을 정의할 수 있습니다.

1. **데이터 맵** 페이지에서 기본 차원 매핑을 정의합니다.
2. **작업** 메뉴에서 **데이터 맵 익스포트**를 선택합니다.
3. **계정**, **소스** 및 **타겟 모델**이 포함된 익스포트된 Excel 시트를 엽니다.
   a. **선택 항목** 시트에서 필요에 따라 계정 및 타겟 모델을 업데이트합니다.
   b. **계정 구성**에서는 선택 항목 시트에서 수정한 계정을 업데이트합니다.
4. **데이터 맵** 페이지의 **작업** 메뉴에서 **데이터 맵 임포트**를 선택하고 데이터 맵을 저장합니다.

전략적 모델링 시나리오 롤업에서 전략적 모델링 시나리오 롤업으로 데이터 푸시

데이터 맵을 사용하여 전략적 모델링 시나리오 롤업에서 전략적 모델링 시나리오 롤업으로 데이터를 푸시할 수 있습니다. 지정된 비즈니스 케이스의 시나리오 롤업 모델 간에 데이터를 푸시하는 시나리오 롤업 - 시나리오 롤업 데이터 맵을 정의할 수 있습니다.

관리자는 데이터 맵을 생성, 편집, 실행할 수 있는 권한이 있어야 합니다.

시나리오 롤업 - 시나리오 롤업 데이터 맵을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **데이터 교환**, **데이터 맵** 순으로 누릅니다.
2. **생성**을 누릅니다.
3. 데이터 맵의 이름과 설명을 입력합니다.
4. **소스**에서 데이터 소스를 선택합니다(**시나리오 롤업 선택**).

   시나리오 롤업 선택 페이지가 표시됩니다.
5. 시나리오 롤업을 선택하고 **선택**을 누릅니다.

   전략적 모델링 시나리오 롤업이 목록에 표시되지 않으면 **작업** 메뉴에서 **동기화**를 선택합니다.
6. **타겟**에서 시나리오 롤업을 선택합니다.
7. 모델 차원 매핑 행의 소스 및 타겟 섹션에서 **선택**을 누릅니다.

   멤버 선택 페이지가 표시됩니다.
8. 소스 및 타겟 모델을 선택하고 **확인**을 누릅니다.

> **Note:**
>
> 타겟이 여러 모델일 수 있습니다. 데이터를 하나의 소스 모델에서 여러 타겟 모델로 푸시할 수 있습니다.

전략적 모델링 모델이 목록에 표시되지 않으면 **작업** 메뉴에서 **동기화**를 선택합니다.

9. **계정** 차원 매핑 행의 소스 섹션에서 **선택**을 누릅니다.

   멤버 선택 페이지가 표시됩니다.

10. 계정을 선택하고 **확인**을 누릅니다.

> **Note:**
>
> 선택한 계정 멤버가 소스 열과 타겟 열 둘 다에 표시됩니다.

11. **구성**을 누릅니다. 계정 구성 정의를 참조하십시오.

    선택한 계정 구성이 포함된 **데이터 맵 편집** 페이지가 표시됩니다.

12. **값**, **기간**, **셀 텍스트**의 기본 멤버 값을 필요에 따라 업데이트하고 **완료**를 누릅니다.

> **Note:**
>
> **비즈니스 케이스**는 **임의**로 표시되며 편집할 수 없습니다.

13. **저장 후 닫기**를 누릅니다.

시나리오 롤업 - 시나리오 롤업 유형 데이터 맵을 실행하는 경우 비즈니스 케이스 및 기여 시나리오 관련 데이터 이동이 발생합니다. 비즈니스 케이스 정보는 동적이며, **실행** 대화상자에서 선택된 비즈니스 케이스를 기반으로 런타임 시 검색되고, 데이터 맵에 정의된 계정/사용자정의 차원 선택항목의 소스 및 타겟 모델 간에 선택된 비즈니스 케이스/기여 시나리오를 기반으로 데이터 이동이 발생합니다.

> **Note:**
>
> 시나리오 롤업 - 시나리오 롤업 유형 데이터 맵에는 **데이터 지우기 및 푸시** 옵션을 사용할 수 없습니다. 시나리오 롤업 - 시나리오 롤업 유형 데이터 맵은 시나리오 롤업 내에서만 실행됩니다.

Microsoft Excel을 사용하여 시나리오 롤업과 시나리오 롤업 데이터의 맵 정의

Microsoft Excel을 사용하여 시나리오 롤업 - 시나리오 롤업 데이터 맵을 정의할 수 있습니다.

1. **데이터 맵** 페이지에서 매핑을 정의합니다.
2. **작업** 메뉴에서 **데이터 맵 익스포트**를 선택합니다.

3. 익스포트한 Excel 시트를 열고 필요에 따라 업데이트합니다.
   a. **선택항목** 시트에서 **소스 모델**, **타겟 모델**, **계정** 열을 업데이트합니다.
   b. **계정 구성** 시트에서는 **선택항목** 시트에서 수정한 계정을 업데이트합니다.

> **Note:**
>
> 시나리오 롤업 - 시나리오 롤업 데이터 맵의 경우 **시나리오** 열이 아닌 **비즈니스 케이스** 열이 있습니다. **비즈니스 케이스** 열에서 허용되는 유일한 값은 **임의**입니다. **비즈니스 케이스** 열에 있는 **임의** 이외의 모든 값은 Excel 시트가 애플리케이션으로 임포트될 때 기본적으로 **임의**로 지정됩니다.

4. **데이터 맵** 페이지의 **작업** 메뉴에서 **데이터 맵 임포트**를 선택하고 데이터 맵을 저장합니다.

모델 변경 관리를 사용하여 메타데이터 관리

모델 변경 관리를 사용하여 소스 모델에서 하나 이상의 타겟 모델로 메타데이터를 복사합니다.

조직은 다양한 모델을 사용하여 전략적 계획을 수행합니다. 어떤 모델은 더 세부적이고 또 어떤 모델은 특정 지역에 초점이 맞춰져 있을 수 있습니다. 일반적으로 많은 모델이 구조가 유사합니다. 예를 들어 사용자정의 차원, 계정, 시나리오 및 기간이 약간씩만 다릅니다. 계정, 계정 그룹, 사용자정의 차원, 시간 구조 및 시나리오의 마스터 구조를 빌드하는 마스터 소스 모델을 생성할 수 있습니다. 이 소스 모델에서 하나 이상의 타겟 모델로 메타데이터의 일부 또는 전체를 복사하여 메타데이터를 관리합니다. 소스 모델에서 타겟 모델로 증분 변경사항을 복사할 수도 있습니다.

모델 변경 관리를 사용하려면 먼저 소스로 사용할 기본 모델을 생성합니다. 소스 모델에는 타겟 모델에 복사할 계정, 계정 그룹, 사용자정의 차원, 시간 구조 및 시나리오가 포함되어야 합니다. 소스 모델을 작성한 후 모델 변경 관리를 사용하여 하나 이상의 타겟 모델에 메타데이터를 복사할 수 있습니다.

모델 변경 관리의 단계에 대한 개요:

1. 하나 이상의 타겟 모델을 선택하여 모델 변경 관리 정의를 생성합니다.
   모델 변경 관리의 타겟 모델 정의를 참조하십시오.
2. 복사할 메타데이터를 정의합니다.
   - 계정 및 계정 속성
   - 계정 그룹
   - 사용자정의 차원
   - 시간
   - 시나리오

   모델 변경 관리를 사용하여 복사할 메타데이터 정의를 참조하십시오.
3. 모델 변경 관리를 실행하여 소스 모델에서 하나 이상의 타겟 모델로 메타데이터를 복사합니다.
   소스에서 타겟으로 메타데이터 복사를 참조하십시오.
4. 필요한 경우 모델 변경 관리 정의를 편집하거나 삭제할 수 있습니다.
   모델 변경 관리 정의 편집 또는 삭제를 참조하십시오.

비디오

목표	비디오 자료
모델 변경 관리를 사용하여 하위계정 및 계정 속성을 복사하는 방법을 알아봅니다.	Enterprise Planning Cloud모델 변경 관리를 사용하여 하위계정 및 계정 속성 복사.
모델 변경 관리를 사용하여 계정 그룹을 복사하는 방법을 알아봅니다.	Enterprise Planning Cloud에서 모델 변경 관리를 사용하여 계정 그룹 복사.
모델 변경 관리를 사용하여 시나리오를 복사하는 방법을 알아봅니다.	Enterprise Planning Cloud에서 모델 변경 관리를 사용하여 시나리오 복사.
모델 변경 관리를 사용하여 기간을 복사하는 방법을 알아봅니다.	Enterprise Planning Cloud에서 모델 변경 관리를 사용하여 기간 복사.

팁:

계정, 계정 그룹, 시나리오, 보고서를 복사할 때 전략적 모델링은 타겟 모델의 항목 순서를 소스 모델의 순서와 최대한 일치시키려고 합니다.

모델 변경 관리의 타겟 모델 정의

모델 변경 관리를 사용하여 메타데이터를 관리하려면 먼저 메타데이터를 복사할 대상인 타겟 모델을 정의합니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링**, **모델** 순으로 누릅니다.
2. 소스로 사용할 모델의 **작업**(…) 메뉴에서 **모델 변경 관리**, **열기**, **편집** 순으로 누릅니다.
3. **타겟 모델 매핑** 탭( )에서 **타겟 추가**( )를 누르고 메타데이터를 복사할 타겟 모델을 하나 이상 선택한 후 **확인**을 누릅니다.
   목록에는 애플리케이션의 모든 모델이 포함됩니다.

   제외를 눌러 모델 변경 관리가 실행될 때 타겟 모델이 포함되지 않도록 합니다. 메타데이터가 이 모델로 복사되지 않습니다.
4. 복사할 메타데이터를 정의하고 **저장**을 누릅니다.
   모델 변경 관리를 사용하여 복사할 메타데이터 정의를 참조하십시오.

타겟 모델을 삭제하려면 타겟 모델을 선택하고 **타겟 제거**( )를 누릅니다.

모델 변경 관리를 사용하여 복사할 메타데이터 정의

모델 변경 관리를 사용하여 메타데이터를 관리하려면 타겟 모델을 정의한 후 복사할 메타데이터를 정의합니다.

1. 모델 변경 관리 페이지에서 **모델 구성**( )을 눌러 복사할 메타데이터를 지정합니다.

2. 복사할 하위계정을 정의합니다. **계정** 탭에서 **추가(** ➕ **)**, **하위계정 추가 변경사항** 순으로 누릅니다. 하위계정이 있는 모든 계정이 목록에 표시됩니다. 타겟 모델로 복사할 하위계정이 있는 계정을 선택한 후 하위계정 복사를 위한 추가 옵션을 선택합니다.
   - 타겟의 계정 세부정보 유지 - 소스에 없는 경우에도 타겟의 계정 계층 세부정보를 유지합니다.
   - 계정 속성 복사 - 선택한 계정의 속성을 타겟에 복사합니다.
     모든 계정의 다음 속성을 복사합니다.
     - 계정 이름
     - 예측 방법
     - 소계 방법
     - 계정 설명
     - 환율

     메모 계정의 다음 속성을 복사합니다.
     - 계정 이름
     - 계산 방법
     - 집계 방법
     - 출력 유형
     - 출력 단위
   - 소스에 없는 계정 삭제 - 소스에 없는 타겟의 계정을 삭제합니다. 이 옵션을 선택하는 것이 좋습니다. 이 선택을 취소하면 시나리오 롤업 중 오류가 발생할 수 있습니다.

   선택한 계정의 모든 하위계정이 타겟으로 복사됩니다.

3. 복사할 계정 속성을 정의합니다. **계정** 탭에서 **추가(** ➕ **)**, **계정 속성 추가 변경사항** 순으로 누릅니다. 타겟 모델로 복사할 속성이 있는 계정을 선택하고, 선택한 계정에 대해 복사할 시나리오를 선택하고, 계정 속성 복사를 위한 추가 옵션을 선택합니다.

   > **주:**
   >
   > 계정 이름은 사용자가 편집할 수 있는 필드이므로 다른 언어로 번역되지 않습니다.

   - 계정 이름 바꾸기 - 소스의 계정과 일치하도록 타겟의 계정 이름을 바꿉니다.
   - 기타 계정 속성 복사 - 이 옵션을 선택하면 해당 계정 속성이 소스에서 타겟으로 복사됩니다.
     - 모든 계정의 다음 속성을 복사합니다.
       * 예측 방법
       * 소계 방법
       * 계정 설명
       * 환율
     - 메모 계정의 다음 속성을 복사합니다.
       * 계산 방법
       * 집계 방법

* 출력 유형
* 출력 단위

> **팁:**
>
> 계정의 선택 항목을 편집하려면 **계정** 탭의 **변경 세부정보** 열에서 링크를 누릅니다.

4. **계정 그룹** 탭에서 다음 계정 그룹 옵션 중 하나를 선택합니다.

   - **타겟의 그룹 덮어쓰기**를 선택하여 타겟 모델의 모든 계정 그룹을 소스 모델의 계정 그룹으로 완전히 바꿉니다. 모델 변경 관리가 실행된 후에는 타겟 모델과 소스 모델이 정확하게 일치됩니다.
     이 옵션을 선택하면 복사할 추가 계정 그룹을 선택할 수 없습니다.

   - 복사할 계정 그룹 선택: **계정 그룹 변경 추가**(+)를 누릅니다. 타겟 모델로 복사할 계정 그룹을 선택한 후 다음 옵션 중에서 선택합니다.
     - 타겟의 계정 그룹을 덮어쓰지 않음 - 계정 그룹이 타겟에 이미 있는 경우 계정 그룹을 덮어쓰지 않습니다.
     - 타겟의 계정 그룹을 덮어씀 - 계정 그룹이 타겟에 이미 있는 경우 계정 그룹을 덮어씁니다.
     - 계정 그룹 제거 - 소스에 없는 타겟의 계정 그룹을 삭제합니다.

   > **팁:**
   >
   > 복사할 계정 그룹을 손쉽게 찾으려면 **계정 그룹 필터링**을 사용합니다.

5. 사용자정의 차원을 타겟으로 복사할 때 처리하는 방법을 정의합니다. **사용자정의 차원** 탭에서 **사용자정의 차원 복사**를 눌러 사용자정의 차원을 타겟으로 복사하고 다음 옵션 중에서 선택합니다.

   - 타겟의 사용자정의 차원에 계정 지정 - 계정 지정을 사용자정의 차원 구조와 함께 타겟으로 복사합니다. 예를 들어 소스의 판매 계정이 사용자정의 차원과 연계되어 있는 경우 사용자정의 차원 구조가 타겟에 복사될 때 이 옵션을 선택하면 타겟의 판매 계정에 사용자정의 차원이 지정됩니다.
   - 타겟의 사용자정의 차원에 하위 계층 유지 - 타겟 및 소스에 사용자정의 차원이 있는 경우 소스에 없는 타겟의 사용자정의 차원에 있는 1차 하위 차원 멤버를 유지할 수 있습니다.
   - 소스에 없는 사용자정의 차원 삭제 - 소스에 없는 타겟의 사용자정의 차원을 삭제합니다. 이 옵션을 선택하는 것이 좋습니다. 이 선택을 취소하면 시나리오 롤업 중 오류가 발생할 수 있습니다.

   > **팁:**
   >
   > **소스 사용자정의 차원 미리보기**를 눌러 소스 모델의 사용자정의 차원을 검토한 후 항목을 선택합니다.

6. 기간을 타겟으로 복사할 때 처리하는 방법을 정의합니다. **시간** 탭에서 **시간 구조 복사**를 눌러 시간 구조를 타겟으로 복사하고 다음 옵션 중에서 타겟에 시간 구조 세부정보를 유지하기 위한 옵션을 하나 이상 선택합니다.

- 타겟에서 기간 세부정보를 유지하도록 허용 - 소스에 없는 기간 세부정보를 타겟에서 유지할 수 있습니다. 예를 들어 소스에 연도만 있으나 타겟에 분기가 있는 경우 이 옵션을 선택하면 시간 구조를 복사할 때 타겟의 분기가 유지됩니다.
- 타겟에서 소스에 정의된 연도 이전 연도를 유지하도록 허용 - 예를 들어 소스 모델의 시간 구조에 2018 - 2022가 포함되어 있고 타겟 모델에 2015 - 2020이 포함되어 있는 경우 이 옵션을 선택하면 타겟 모델 시간 구조에 2015 - 2022가 포함됩니다.
- 타겟에서 소스에 정의된 연도 이후 연도를 유지하도록 허용 - 예를 들어 소스 모델의 시간 구조에 2017 - 2022가 포함되어 있고 타겟 모델에 2018 - 2025가 포함되어 있는 경우 이 옵션을 선택하면 타겟 모델 시간 구조에 2017 - 2025가 포함됩니다.

이러한 옵션을 선택 취소된 상태로 두면 소스의 시간 구조가 타겟의 시간 구조를 완전히 바꿉니다.

> **팁:**
>
> **소스 기간 미리보기**를 눌러 소스 모델의 기간을 검토한 후 항목을 선택합니다.

7. 시나리오를 타겟으로 복사할 때 처리하는 방법을 정의합니다. **시나리오** 탭에서 **시나리오 추가 변경사항**(+)을 누르고 타겟으로 복사할 시나리오를 선택합니다. 다음 옵션 중에서 선택하고 **추가**를 누릅니다.
   - 타겟의 시나리오를 덮어쓰지 않음 - 시나리오가 소스에 없는 경우에도 타겟에 이미 있는 시나리오를 유지합니다.
   - 타겟의 시나리오를 덮어씀 - 타겟의 시나리오를 덮어씁니다.
   - 타겟의 시나리오 삭제 - 소스에 없는 타겟의 시나리오를 삭제합니다.

   필요한 경우 복사할 시나리오를 정의한 후에 **시나리오** 탭에서 옵션을 변경할 수 있습니다. 시나리오 옆의 **세부정보 변경**을 누르고 새 옵션을 선택합니다.
8. 타겟으로 복사하는 경우 보고서 처리 방법 정의: **보고서** 탭에서 **타겟의 보고서 워크북 덮어쓰기**를 선택하여 타겟 모델의 모든 보고서를 소스 모델의 보고서로 완전히 바꿉니다.
9. 모델 변경 관리가 실행된 후 시나리오를 계산할지 여부 지정: **계산** 탭에서 **모든 시나리오 계산**을 선택합니다.
   모델 변경 관리 실행 후 계산이 필요한 시나리오가 있는 경우 시나리오가 계산됩니다.

> **주:**
>
> 이 옵션은 계산이 필요한 모든 시나리오에 대해 계산을 수행하므로 계산 실행이 성능에 영향을 줄 수 있습니다.

10. **저장 후 닫기**를 누릅니다.

소스에서 타겟으로 메타데이터 복사

모델 변경 관리를 사용하여 메타데이터를 관리하려면 타겟 모델 및 복사할 메타데이터를 정의한 후 소스에서 타겟으로 메타데이터를 복사합니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링**, **모델** 순으로 누릅니다.
2. 소스 모델의 **작업**(...) 메뉴에서 **모델 변경 관리**, **열기**, **실행** 순으로 누릅니다.
   모델 변경 관리에서는 간단하게 타겟을 잠그고 새 메타데이터를 씁니다. 다른 사용자가 타겟을 잠근 경우 해당 타겟은 건너뛰며 로그에 기록됩니다.

3. 모델 변경 관리 작업의 상태를 확인합니다. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **작업** 순으로 누릅니다. 작업에 대한 정보와 상태를 보려면 작업 이름을 누르십시오. 오류가 있는 경우 오류를 해결하는 데 도움이 되도록 **오류**를 눌러 세부정보를 확인하십시오.
   모델 변경 관리 페이지에서 작업 상태를 확인할 수도 있습니다. 소스 모델의 **작업**(…) 메뉴에서 **모델 변경 관리**, **상태** 순으로 누릅니다. 각 타겟 모델의 상태 및 소스 모델의 전체 상태가 표시됩니다.
4. 타겟 모델의 변경사항을 검토합니다.

모델 변경 관리 정의 편집 또는 삭제

필요한 경우 모델 변경 관리 정의를 편집하거나 삭제할 수 있습니다.

1. 홈 페이지에서 **전략적 모델링**, **모델** 순으로 누릅니다.
2. • 모델 변경 관리 정의를 편집하려면 소스 모델의 **작업**(…) 메뉴에서 **모델 변경 관리**, **열기**, **편집** 순으로 누릅니다.
   • 모델 변경 관리 정의를 삭제하려면 소스 모델의 **작업**(…) 메뉴에서 **모델 변경 관리**, **삭제** 순으로 누릅니다.

다른 사용자가 모델을 잠근 경우 모델 변경 관리 정의를 볼 수는 있으나 변경할 수는 없습니다.

8

멤버 선택기 사용

멤버 선택기를 사용하여 멤버를 선택하고 검색에서 와일드카드를 사용합니다. 대체 변수, 사용자 변수 및 UDA(사용자정의 속성)도 선택할 수 있습니다.

참조:

- 멤버 작업
- 항목 선택
- 멤버 관계
- 검색에서 와일드카드 사용
- 속성 값을 멤버로 선택
- 양식에 대한 멤버 선택
- 대체 변수를 멤버로 선택
- 사용자 변수를 멤버로 선택
- UDA를 멤버로 선택

멤버 작업

멤버 선택 대화상자를 사용하여 다음 기능과 함께 사용할 멤버를 선택할 수 있습니다.

- 비즈니스 규칙 런타임 프롬프트
- 사용자 변수
- 동적 변수
- 데이터 익스포트
- 적합한 교차 규칙이 적용되는 POV 및 페이지 축
- 적합한 교차점

> **주:**
>
> 양식 2.0, 대시보드 2.0 및 임시 그리드에서는 다른 버전의 멤버 선택기를 사용합니다. *Enterprise Profitability and Cost Management 관리 및 작업*에서 멤버 선택기 사용를 참조하십시오.

변수 및 속성이 정의된 경우 변수 및 속성을 선택할 수 있습니다. 멤버 이름 또는 별칭으로 멤버를 표시하고 선택할 수 있습니다. **멤버 선택** 대화상자에 대해 정의한 표시 옵션은 서비스 관리자가 애플리케이션 기본값으로 정의한 옵션 및 애플리케이션 환경설정으로 지정된 옵션을 대체합니다.

양식의 행 차원에 대해 드롭다운 멤버 선택기가 정의된 경우 목록에서 직접 멤버를 선택하고, 데이터를 입력하고, 양식에 행을 추가할 수 있습니다.

*Planning 작업*의 숨겨지거나 제외된 멤버에 대한 데이터 입력을 참조하십시오.

항목 선택

접근 권한이 있는 멤버, 대체 변수 및 속성만 표시됩니다. 여러 멤버를 선택하도록 멤버 선택기를 호출할 경우에만 **선택 항목** 창이 표시됩니다.

적합한 교차 규칙이 사용되는 경우 적합한 멤버만 애플리케이션 양식과 Calculation Manager 규칙에 대한 런타임 프롬프트에 표시됩니다. 웹 및 Oracle Smart View for Office의 임시 양식에서는 애플리케이션이 POV 및 페이지 축에서 적합한 교차점 규칙으로 필터링하지 않습니다. 임시 양식에서 적합한 교차 규칙은 그리드의 셀에만 적용됩니다.

항목을 선택하려면 다음을 수행합니다.

1. 멤버 선택기()를 누릅니다.
2. **선택 사항**: 다음 태스크를 수행합니다.
   - 검색 기준(멤버 이름 또는 별칭만)을 입력하려면 데스크탑에서 **Enter** 키를 누르거나 모바일에서 **검색**을 누릅니다.

     > **주:**
     >
     > 검색 시 대소문자는 구분되지 않습니다. 한 단어, 여러 단어 또는 와일드카드 문자를 검색할 수 있습니다. 검색에서 와일드카드 사용을 참조하십시오.

   - 변수 및 속성 보기, 별칭 이름 표시, 멤버 수 표시, 알파벳순으로 정렬, 멤버 목록 새로고침

     또는 선택항목 선택취소와 같은 표시 옵션을 변경하려면 **검색** 옆의 설정()을 누르고 표시 옵션 목록에서 선택합니다.

   - 멤버 목록에 표시되는 멤버를 필터링하려면 **검색** 옆의 설정()에서 **필터 추가**를 선택하고 필터 옵션 목록에서 선택합니다.

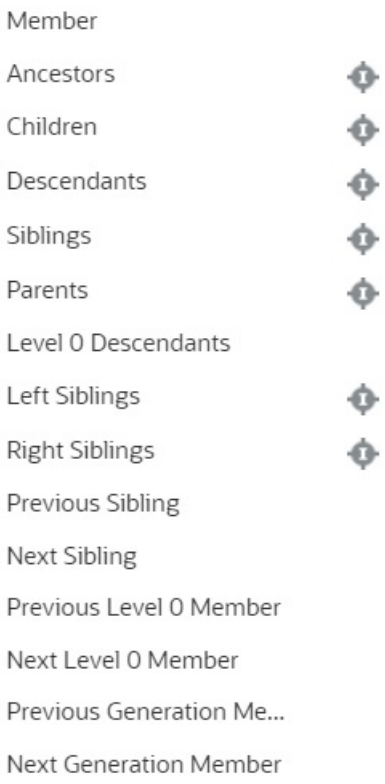
     > **주:**
     >
     > Android 사용자는 필터()를 눌러 필터 옵션을 보고 선택할 수 있습니다.

3. 멤버 목록에서 멤버를 눌러 선택합니다.

   관련 멤버가 선택되는 방식을 이해하려면 멤버 관계를 참조하십시오.

> **주:**
>
> - 선택된 멤버는 확인 표시가 표시되고 **선택 항목** 창으로 이동됩니다(적용 가능한 경우).
> - 상위 멤버를 확장하여 해당 1차 하위 멤버를 표시하려면 상위 멤버 이름 오른쪽에 있는 확장 아이콘을 누릅니다. 확장 아이콘을 누르는 경우 상위 멤버는 선택되지 않습니다.
> - 선택항목을 선택취소하려면 설정(⚙)을 누르고 **선택항목 선택취소**를 선택합니다.
>
> 경우에 따라 선택할 POV 및 페이지 축 멤버가 제외되었을 수 있습니다. 적용된 적합한 교차로 인해 POV 및 페이지 축의 차원 선택이 다른 차원을 무효화했기 때문에 이 문제가 발생합니다. 이 이슈를 해결하려면 **선택 취소** 옵션을 사용하여 이전에 선택한 POV 및 페이지 축 멤버를 취소합니다. 그리고 나서 POV 및 페이지 축을 다시 사용하여 이전에 제외된 멤버를 선택합니다.
> - 적합한 교차점 규칙으로 인해 숨겨진 멤버를 모두 표시하려면 설정(⚙)을 누른 후 **부적합한 멤버 표시**를 선택합니다. 적합하지 않은 멤버가 표시되지만 선택할 수는 없습니다.

4. **선택 사항**: 다음 태스크를 수행합니다.
   - **선택항목** 창에서 선택되는 관련 멤버를 구체적으로 지정하려면 멤버 오른쪽에 있는 함수 선택기(*fx*)를 눌러 멤버 관계 메뉴를 표시합니다.



관계 이름을 눌러 선택한 멤버를 제외하고 관련 멤버를 선택합니다. 관계 이름 오른쪽에 있는 **포함**( )을 눌러 선택한 멤버를 포함하고 있는 관련 멤버를 선택합니다.

관계에 대한 설명은 멤버 관계를 참조하십시오.

- 대체 변수 또는 속성이 정의된 경우 멤버 선택 영역에서 **멤버** 옆에 있는 아래쪽 화살표( )를 누른 후 **대체 변수** 또는 **속성**을 선택하여 대체 변수 또는 속성의 멤버를 선택합니다. 멤버는 1차 하위 구성요소로 표시됩니다. 사용자에게 읽기 액세스 권한이 있는 멤버만 양식에 표시됩니다.
- **선택항목** 창의 멤버를 이동하거나 제거하려면 **선택항목** 옆에 있는 설정( )을 누릅니다.
- 차원 계층 내에서 선택된 멤버의 위치를 강조 표시하려면 **선택 항목** 창에서 멤버 이름을 두 번 누릅니다.

> **주:**
>
> 모바일 장치에서 선택한 멤버의 위치를 강조표시하려면 **선택항목** 창에서 멤버 이름을 탭하고 **선택항목** 옆에 있는 설정( )에서 **찾기**를 탭합니다.

5. 선택을 마치면 **확인**을 누릅니다.

멤버 관계

이 표에서는 멤버 선택 중에 포함되는 멤버 및 관련 멤버에 대해 설명합니다.

표 8-1 멤버 관계

관계	포함되는 멤버
멤버	선택한 멤버
상위 멤버	선택한 멤버의 모든 상위 멤버(선택한 멤버 제외)
상위 멤버(포함)	선택함 멤버 및 상위 멤버
1차 하위 구성요소	선택한 멤버 바로 아래에 있는 레벨의 모든 멤버
1차 하위 구성요소(포함)	선택한 멤버 및 1차 하위 구성요소
하위 멤버	선택한 멤버의 모든 하위 멤버(선택한 멤버 제외)
하위 멤버(포함)	선택한 멤버 및 하위 멤버
동위 멤버	선택한 멤버와 같은 레벨에 있는 계층 내 모든 멤버(선택한 멤버 제외)
동위 멤버(포함)	선택한 멤버 및 동위 멤버
상위	선택한 멤버 위에 있는 레벨의 멤버
상위(포함)	선택한 멤버 및 상위
레벨 0 하위 멤버	1차 하위 구성요소가 없는 선택한 멤버의 모든 하위 멤버
왼쪽 동위 멤버	상위가 같은 선택한 멤버 앞에 나타나는 멤버
왼쪽 동위 멤버(포함)	선택한 멤버 및 왼쪽 동위 멤버
오른쪽 동위 멤버	상위가 같은 선택한 멤버 뒤에 나타나는 멤버
오른쪽 동위 멤버(포함)	선택한 멤버 및 오른쪽 동위 멤버

표 8-1 (계속) 멤버 관계

관계	포함되는 멤버
이전 동위 멤버	상위가 같은 선택한 멤버 바로 앞에 나타나는 멤버
다음 동위 멤버	상위가 같은 선택한 멤버 바로 뒤에 나타나는 멤버
이전 레벨 0 멤버	선택한 멤버 앞에 표시되는 이전 레벨 0 멤버 예를 들어 PrevLvl0Mbr(Jan)은 BegBalance를 반환하고 PrevLvl0Mbr(Jul)은 Jun을 반환하며 PrevLvl0Mbr(BegBalance)은 빈 결과를 반환합니다.
다음 레벨 0 멤버	선택한 멤버 뒤에 표시되는 다음 레벨 0 멤버 예를 들어 NextLvl0Mbr(Mar)은 Apr을 반환하고 NextLvl0Mbr(Dec)은 빈 결과를 반환합니다.
이전 세대 멤버	동일한 세대 내에서 선택한 멤버 바로 앞에 나타나는 멤버
다음 세대 멤버	동일한 세대 내에서 선택한 멤버 바로 뒤에 나타나는 멤버
상대	지정된 오프셋이 있는 동일한 세대에서 지정된 멤버에 상대적인 멤버를 반환합니다. 예: Relative("Jan", 4)는 표준 월별 기간 차원에서 1월 + 4개월인 5월을 반환합니다. Relative("Jan", -2)는 표준 월별 기간 차원에서 1월 - 2개월인 11월을 반환합니다.
상대 범위	앞으로 진행하는 경우 시작 멤버에서 오프셋 멤버까지, 뒤로 진행하는 경우 오프셋 멤버에서 시작 멤버까지 모든 멤버를 반환합니다. 예: RelativeRange("Jan", 4)는 1월, 2월, 3월, 4월, 5월을 반환합니다. RelativeRange("Jan", -2)는 11월, 12월, 1월을 반환합니다.

> **주:**
>
> 멤버 관계는 기간 차원뿐만 아니라 모든 차원에 적용됩니다. 기간 차원은 시간이 선형적이라 설명하기가 더 쉬우므로 이 예에서는 기간 차원을 사용했습니다.

검색에서 와일드카드 사용

다음과 같은 와일드카드를 사용하여 멤버를 검색할 수 있습니다.

표 8-2 와일드카드 문자

와일드카드	설명
?	단일 문자와 일치합니다.
*	0개 이상의 문자와 일치합니다. 예를 들어 "sale*"를 입력하는 경우 *가 "sale" 단어 뒤에 0개 이상의 문자를 포함하므로 "Sales"와 "Sale"이 모두 검색됩니다. 기본 검색에서는 * 와일드카드가 사용됩니다. 예를 들어 "cash"를 입력하는 경우 "cash*"가 검색되며 "Restricted Cash", "Cash Equivalents", "Cash", "Noncash Expenses" 등이 반환됩니다.
#	단일 숫자(0-9)와 일치합니다.

표 8-2 (계속) 와일드카드 문자

와일드카드	설명
[list]	지정한 문자 목록 내의 단일 문자와 일치합니다. 와일드카드로 사용할 특정 문자를 표시할 수 있습니다. 예를 들어 [plan]을 입력하여 대괄호 안의 모든 문자를 단일 와일드카드 문자로 사용합니다. "-" 문자를 사용하여 [A-Z] 또는 [!0-9]와 같이 범위를 지정할 수 있습니다. "-" 문자를 목록의 일부로 사용하려면 목록의 시작 부분에 입력합니다. 예를 들어 [-@&]는 대괄호 안의 문자를 와일드카드 문자로 사용합니다.
[!list]	지정한 문자 목록에 없는 단일 문자와 일치합니다. "-" 문자를 사용하여 [!A-Z] 또는 [!0-9]와 같이 범위를 나타낼 수도 있습니다.

속성 값을 멤버로 선택

속성 멤버가 정의되면 **멤버 선택** 대화상자에서 속성 값을 선택할 수 있습니다. 속성 멤버에 대해 레벨 0이 아닌 속성을 선택하면 모든 레벨 0 하위 멤버가 선택되고 각각에 연산자가 적용됩니다. 숫자, 날짜 및 부울(false = 0, true = 1) 속성의 경우 최소값과 최대값을 기초로 평가가 이루어집니다. 텍스트 속성의 경우 계층에서 맨위로부터 맨아래 사이의 위치에 따라 평가가 이루어집니다. 맨위 위치는 가장 작은 값을 가지며 맨아래 위치는 가장 높은 값을 가집니다.

예: 숫자 속성

이 예에서 선택한 연산자는 숫자 값을 기초로 각 레벨 0 하위 멤버에 적용됩니다. 예를 들어, [멤버 선택] 대화상자에서 [NotEqual] 및 [소]를 선택하면 1과 같지 않고 2와 같지 않은 모든 값이 포함되기 때문에 3, 4, 5 및 6이 선택됩니다. [Greater] 및 [소]를 선택하면 1보다 크거나 2보다 큰 모든 값이 포함되기 때문에 2, 3, 4, 5 및 6이 선택됩니다.

```
Size

Small

1

2

Medium

3

4

Large

5

6
```

표 8-3 예: 숫자 속성 평가

선택한 연산자	선택한 속성 값	결과	설명
Equal	대	5, 6	[Equal] 연산자는 5와 6을 포함하는 [대]의 모든 레벨 0 하위 멤버에 적용됩니다.
Less	중	1, 2, 3	[Less] 연산자는 [중]의 모든 레벨 0 하위 멤버에 적용됩니다. 3보다 작거나 4보다 작은 값이 포함되며 그 결과 1, 2 및 3이 선택됩니다.

표 8-3 (계속) 예: 숫자 속성 평가

선택한 연산자	선택한 속성 값	결과	설명
Greater	중	4, 5, 6	[Greater] 연산자는 [중]의 모든 레벨 0 하위 멤버에 적용됩니다. 3보다 크거나 4보다 큰 값이 포함되며 그 결과 4, 5 및 6이 선택됩니다.
GreaterOrEqual	중	3, 4, 5, 6	[GreaterOrEqual] 연산자는 [중]의 모든 레벨 0 하위 멤버에 적용됩니다. 3보다 크거나 같거나 4보다 크거나 같은 값이 포함되며 그 결과 3, 4, 5 및 6이 선택됩니다.
LessOrEqual	중	1, 2, 3, 4	[LessOrEqual] 연산자는 [중]의 모든 레벨 0 하위 멤버에 적용됩니다. 3보다 작거나 같거나 4보다 작거나 같은 값이 포함되며 그 결과 1, 2, 3 및 4이 선택됩니다.
NotEqual	중	1, 2, 5, 6	[NotEqual] 연산자는 [중]의 모든 레벨 0 하위 멤버에 적용됩니다. 3과 같지 않고 4와 같지 않은 값이 포함되며 그 결과 1, 2, 5 및 6이 선택됩니다.

예: 텍스트 속성

텍스트 속성의 경우 선택한 연산자는 계층에서 위치를 기준으로 맨위(가장 낮은 값)에서 맨아래(가장 높은 값)까지 각 레벨 0 하위 멤버에 적용됩니다.

이 예에서 Envelope은 맨위 위치에 있으며 가장 낮은 값을 가집니다. Packet은 다음으로 높은 값을 가지며 [Box], Carton, Barrel 및 Crate가 뒤이어 높은 값을 가집니다. Crate는 맨아래 위치에 있으며 가장 높은 값을 가집니다.

이 텍스트 속성의 경우 [Less] 및 [중]을 선택하면 Envelope보다 적거나 Packet보다 적은 값이 포함됩니다. Envelope은 Packet보다 적기 때문에 그 결과 Envelope만 선택됩니다. 마찬가지로 [Greater]와 [대]를 선택하면 Barrel 보다 크거나 Crate보다 큰 값을 포함하므로 그 결과 Crate만 선택됩니다.

```
Containers

Small

Envelope

Packet

Medium

Box

Carton

Large

Barrel

Crate
```

표 8-4 예: 텍스트 속성 평가

선택한 연산자	선택한 속성 값	결과	설명
Equal	중	Box, Carton	[Equal] 연산자는 Box 및 Carton을 포함하는 [중]의 모든 레벨 0 하위 멤버에 적용됩니다.
NotEqual	중	Envelope, Packet, Barrel, Crate	[NotEqual] 연산자는 [중]의 모든 레벨 0 하위 멤버에 적용됩니다. Box와 같지 않고 Carton과 같지 않은 값 즉 Envelope, Packet, Barrel 및 Crate가 선택됩니다.
Less	중	Box, Packet, Envelope	[Less] 연산자는 [중]의 모든 레벨 0 하위 멤버에 적용됩니다. Carton 보다 낮은 위치 또는 Box보다 낮은 위치에 모든 것이 포함되며 그 결과 Box, Packet 및 Envelope가 선택됩니다.
LessOrEqual	중	Envelope, Packet, Box, Carton	[LessOrEqual] 연산자는 [중]의 모든 레벨 0 하위 멤버에 적용됩니다. Carton과 같은 위치 또는 Carton보다 낮은 위치에 있는 모든 것이 포함되며 그 결과 Envelope, Packet, Box 및 Carton이 선택됩니다.

양식에 대한 멤버 선택

양식에 대한 멤버를 선택할 때 참고사항:

- 특정 사용자로부터 멤버를 필터링하고 멤버에 대한 액세스 권한을 제한한 다음 계획을 새로고칩니다.
- **선택한 멤버** 목록에서 멤버의 순서는 양식에 대한 순서를 결정합니다. 순서를 변경하려면 멤버를 선택하고 선택한 멤버 목록 위에 있는 위쪽 또는 아래쪽 화살표를 누릅니다.

> **주:**
>
> 멤버를 개별적으로 선택하고 해당 상위 멤버를 먼저 선택할 경우 상위 멤버는 양식에서 멤버 계층의 맨위에 표시됩니다. 계층 레벨 수에 따라 개별적으로 선택한 멤버의 상위에 대한 합계 계산이 여러 단계를 거칠 수 있으므로 계산이 느려집니다. I(하위 멤버)와 같이 관계별로 선택된 멤버의 상위는 계층의 맨아래에 표시됩니다.

- **양식 관리** 대화상자의 **레이아웃** 탭에서 멤버 선택 아이콘을 누르거나 행 또는 열을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **멤버 선택**을 선택하여 **멤버 선택** 대화상자를 열 수 있습니다.
- 동일한 차원에서 여러 멤버 세트를 선택하려면 비대칭 행 및 열 생성을 참조하십시오.
- 행이나 열에 여러 차원이 있는 양식의 경우 행이나 열의 여러 차원에 대해 [멤버 선택] 대화상자에 표시되는 **차원** 드롭다운 목록에서 해당 차원을 선택하여 차원의 멤버 선택 옵션을 설정할 수 있습니다.
- 멤버 선택 아이콘을 누르면 **선택 내용을 개별 행에 배치합니다.** 또는 **선택 내용을 개별 열에 배치합니다.** 옵션이 표시됩니다. 양식에서 마지막 기존 행이나 열 뒤의 행이나 열에 선택 내용이 추가됩니다. 예를 들어 A열에 Acct1, Acct2 및 Acct3 멤버가 포함된 양식의 경우 **선택 내용을 개별 열에 배치합니다.**를 선택하여 이러한 멤버를 선택하면 A열에는 Acct1이, B열에는 Acct2가, C열에는 Acct3이 선택됩니다. 이 옵션 없이 멤버를 선택하면 모든 멤버가 A열에 대해 선택됩니다.

이 기능은 1차 하위 구성요소(포함) 같이 함수로 선택한 멤버가 아닌 단일 멤버에 대해서만 사용할 수 있습니다. 예를 들어 A열에 대해 Q/IChildren을 선택하고 **선택 내용을 개별 열에 배치합니다.**를 선택한 경우에는 양식 레이아웃이 변경되지 않습니다.

- [개수]를 제외한 모든 설정은 [멤버 선택] 대화상자를 닫은 후에도 유지되며 [멤버 선택] 대화상자에 있는 멤버는 사용자정의 설정을 기반으로 하여 표시됩니다. [레이아웃] 탭에 표시된 멤버는 [멤버 선택] 대화상자에서 정의된 표시 설정을 상속하지 않고, 대신 멤버 이름을 사용하여 표시됩니다.
- 한 차원에 대해 여러 멤버 세트를 정의하려면 비대칭 행 및 열 생성을 참조하십시오.
- 표시, 기능 및 인쇄 옵션을 설정하려면 양식 정밀도 및 기타 옵션 설정을 참조하십시오.

대체 변수를 멤버로 선택

대체 변수는 정기적으로 바뀌는 정보에 대한 글로벌 자리 표시자로 동작합니다. 대체 변수는 특히 반복 예측의 개발 및 보고에 유용합니다. 대체 변수를 양식에서 멤버로 선택할 경우 그 값은 동적으로 생성된 정보를 기초로 합니다. 예를 들어, 현재 월 멤버를 대체 변수 `CurMnth`에 설정할 수 있기 때문에 월이 바뀔 때 양식이나 보고서 스크립트에서 월 값을 수동으로 업데이트할 필요가 없습니다.

주:

- 양식의 값을 열거나 계산할 때 애플리케이션은 대체 변수를 지정된 값으로 바꿉니다.
- 애플리케이션 내에서 대체 변수를 생성하고 값을 지정합니다. 그러면 양식의 멤버를 선택할 때 애플리케이션에서 이러한 대체 변수를 사용할 수 있습니다. 애플리케이션을 사용하여 대체 변수를 생성하고 값을 지정하는 방법에 대한 지침은 대체 변수 작업을 참조하십시오.
- 대체 변수는 양식의 컨텍스트에 적합해야 합니다. 예를 들어 Time Period 차원의 멤버로 Qtr2 값을 가진 `CurrQtr`이라는 이름의 대체 변수를 선택할 수 있습니다. 연도 차원에 대해 값이 2월인 `CurrYr`이라는 이름의 대체 변수를 선택하는 것은 적합하지 않습니다. 애플리케이션 또는 데이터베이스 레벨에서 대체 변수를 설정할 수 있습니다.

  동일한 대체 변수가 여러 레벨에 존재할 수 있습니다. 애플리케이션은 다음 순서로 검색해서 첫 번째로 발견된 변수를 사용합니다.

  1. 데이터베이스
  2. 애플리케이션
- 대체 변수가 비즈니스 규칙에서 런타임 프롬프트에 대해 활성화되어 있고 그 값이 비즈니스 규칙에 대한 런타임 프롬프트에 설정된 멤버와 일치하는 경우 대체 변수에서 선택할 수 있습니다.
- 애플리케이션은 대체 변수가 사용될 때(예: 양식이 열릴 때) 유효성을 확인합니다. 양식을 디자인할 때는 확인하지 않기 때문에 양식을 저장한 다음 열어서 대체 변수를 테스트해야 합니다.
- 글로벌 변수를 사용하는 애플리케이션을 마이그레이션한 경우 이 비즈니스 프로세스에서 변수를 볼 수 있지만 편집할 수는 없습니다.

양식에서 대체 변수를 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 생성합니다(양식 생성 참조).
2. **멤버 선택**에서 **변수** 탭을 누르고 **대체 변수**를 확장한 다음, 멤버를 선택할 때와 동일한 방법으로 대체 변수를 선택하여 대체 변수를 **선택한 멤버**로 이동하거나 그 반대로 이동합니다.

선택되었을 때 대체 변수 앞에는 &가 표시됩니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

```
&CurrentScenario
```

3. **확인**을 누릅니다.

사용자 변수를 멤버로 선택

사용자 변수는 양식에서 필터로 작용하여 사용자가 부서와 같은 특정 멤버에만 초점을 맞출 수 있습니다. 사용자 변수와 양식을 연결하기 전에 먼저 사용자 변수를 생성해야 합니다. 사용자 변수 관리를 참조하십시오.

사용자 변수로 양식을 생성하는 경우 사용자는 양식을 열기 전에 변수 값을 선택해야 합니다. 예를 들어 Division이라는 사용자 변수를 생성할 경우 사용자는 양식에서 작업하기 전에 하나의 부서를 선택해야 합니다. 양식에 사용할 변수를 처음 선택할 때는 환경설정에서 선택합니다. 그 이후에는 환경설정 또는 해당 양식에서 변수를 업데이트할 수 있습니다.

양식에 사용할 사용자 변수를 선택하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 생성합니다(양식 생성 참조).
2. **멤버 선택**에서 **변수** 탭을 누르고 **사용자 변수**를 확장한 후 멤버를 선택할 때와 동일한 방법으로 사용자 변수를 선택합니다. 화살표를 사용하여 사용자 변수를 **선택한 멤버**로 이동하거나 그 반대로 이동합니다.

   현재 차원에 대한 사용자 변수가 표시됩니다. 예를 들어 Entity 차원에 대한 사용자 변수는 다음과 같이 표시될 수 있습니다.

   ```
   Division = [User Variable]
   ```

   선택되었을 때 사용자 변수는 &가 앞에 표시됩니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

   ```
   Idescendants(&Division)
   ```

3. **확인**을 누릅니다.

UDA를 멤버로 선택

UDA(사용자 정의 속성)로 정의한 공통 속성을 기준으로 양식의 멤버를 선택할 수 있습니다. 먼저 UDA를 생성해야 UDA를 양식에 연계할 수 있습니다. UDA 작업을 참조하십시오.

UDA가 있는 양식을 생성하면 UDA에 지정된 모든 멤버가 양식에 동적으로 추가됩니다. 예를 들어 New Products라는 UDA를 생성하고 이 UDA를 Product 차원 계층의 새 제품에 지정하면 런타임에 새 제품이 양식에 자동으로 표시됩니다.

양식의 UDA를 선택하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 생성합니다(양식 생성 참조).
2. **멤버 선택**에서 **변수** 탭을 누르고 **UDA**를 확장한 다음, 멤버를 선택할 때와 동일한 방법으로 화살표를 사용해서 UDA를 선택하여 UDA를 **선택한 멤버**로 이동하거나 그 반대로 이동합니다.

   현재 차원의 UDA만 표시됩니다. 선택된 경우 UDA 앞에는 `UDA`가 추가됩니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

   ```
   UDA(New Products)
   ```

3. **확인**을 누릅니다.

9

Cloud EPM에서 환경 연결

Oracle Fusion Cloud EPM 전체에서 액세스 권한이 있는 사용자가 하나의 로그인으로 단일 액세스 지점을 사용할 수 있도록 환경을 연결하는 방법에 대해 알아봅니다. 사용 사례, 시나리오 및 고려사항을 이해하며, 외부 웹 서비스에 연결하고 직접 URL을 사용하여 환경을 통합하는 방법을 알아봅니다.

참조:

- Cloud EPM 환경 연결 정보
- Cloud EPM 연결을 마이그레이션하는 경우 고려할 사항
- 다른 Cloud EPM 환경에 대한 연결 생성, 편집 및 삭제
- 외부 웹 서비스에 연결
- 외부 연결에 대한 고급 옵션 지정
- Cloud EPM 환경 탐색
- 다른 Cloud EPM 환경에 액세스하도록 네비게이션 플로우 사용자정의
- 직접 URL을 사용하여 연결된 환경 통합

Cloud EPM 환경 연결 정보

개요

서비스 관리자는 다음 유형의 여러 Oracle Fusion Cloud EPM 환경을 연결할 수 있습니다.

- Account Reconciliation
- Enterprise Profitability and Cost Management
- Financial Consolidation and Close
- FreeForm
- Narrative Reporting
- Planning
- Planning Modules
- Profitability and Cost Management
- Sales Planning
- 전략적 Workforce Planning
- Tax Reporting

서비스 관리자가 연결을 설정하고 나면 Cloud EPM 환경 전체에서 액세스 권한이 있는 사용자는 한 번의 로그인으로 단일 액세스 지점에서 환경 전체를 탐색할 수 있습니다. 또한 네비게이션 플로우의 카드에 있는 탭 또는 클러스터 내에서 양식, 대시보드 등 환경 전체의 아티팩트를 함께 사용할 수 있습니다. 타겟 환경의 아티팩트는 사용자의 역할에 따라 액세스할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 두 서비스가 모두 있으면 Oracle Analytics Cloud Enterprise Edition 또는 Professional Edition 5.6을 Cloud EPM Platform에 직접 연결할 수도 있습니다. 연결을 구성한 경우 Oracle Analytics Cloud에서 Cloud EPM 비즈니스 프로세스의 데이터를 시각화할 수 있습니다. 이제 Oracle Analytics Cloud에서 시각화 및 대시보드를 생성하기 위해 메타데이터 저장소(RPD) 파일에서 EPM 데이터를 모델링하지 않아도 됩니다. 자세한 내용은 Oracle Analytics Cloud 문서를 참조하십시오.
>
> 또한 Oracle® NetSuite Account Reconciliation 및 Oracle NetSuite Planning and Budgeting을 연결할 수 있습니다.

어떤 환경에 연결할 수 있습니까?

소스 환경은 연결을 생성하는 환경입니다. 타겟 환경은 소스 환경에서 연결하는 환경입니다.

다음 소스 환경을 연결할 수 있습니다(이러한 환경은 타겟 환경일 수도 있음).

- Enterprise Profitability and Cost Management
- FreeForm
- Financial Consolidation and Close
- Oracle NetSuite Planning and Budgeting
- Planning
- Planning Modules
- Sales Planning
- 전략적 Workforce Planning
- Tax Reporting

또한 소스 환경은 다음 타겟 환경에 연결할 수 있습니다(이러한 환경은 소스 환경일 수 없음).

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

다른 Cloud EPM 환경에 연결할 수 있는 방법은 무엇입니까?

- **네비게이터**( ) 메뉴에서 소스 환경 및 타겟 환경 간에 토글합니다. Cloud EPM 환경 탐색을 참조하십시오.
- 소스 환경에서 네비게이션 플로우를 사용자정의하여 홈 페이지에서 다른 타겟 환경의 클러스터, 카드 및 아티팩트에 액세스합니다. 다른 Cloud EPM 환경에 액세스하도록 네비게이션 플로우 사용자정의을 참조하십시오.
- 직접 URL을 사용하여 연결된 환경을 원활하게 통합합니다. 직접 URL을 사용하여 연결된 환경 통합를 참조하십시오.

고려사항

- 서비스 관리자만 환경 간 연결을 생성합니다.

사용자는 네비게이션 링크를 눌러 링크된 환경을 엽니다. 링크된 환경 내 액세스는 사전 정의된 역할 및 사용자에게 지정된 액세스 권한(있는 경우)에 따라 결정됩니다.

- 환경 간 네비게이션이 원활하게 이루어지려면 환경 간 네비게이션 플로우가 설정된 모든 환경 인스턴스가 동일한 ID 도메인에 속해 있어야 합니다.

> **주:**
>
> 타겟 및 소스 환경 인스턴스가 동일한 ID 도메인에 속하지 않으면 인스턴스 간에 연결을 설정할 수 없습니다.

- 서비스 관리자는 회사 SSO(ID 제공자) 인증서를 사용하여 환경 간 연결을 구성할 수 없습니다.

  SSO에 대해 환경이 구성된 경우 환경 간 연결을 구성하는 서비스 관리자에 대해 ID 도메인 인증서가 유지관리되는지 확인합니다. 이러한 서비스 관리자의 ID 도메인 인증서를 유지관리하는 방법에 대한 내용은 *관리자용 시작 가이드*의 SSO 지원 Cloud EPM 환경의 사용자 인증서 관리를 참조하십시오.
- 테스트 및 프로덕션 환경 간에 환경 간 연결을 마이그레이션하면 특정 사용 사례 시나리오에서 이슈가 발생할 수 있습니다. 자세한 내용은 Cloud EPM 연결을 마이그레이션하는 경우 고려할 사항를 참조하십시오.
- Vanity URL은 환경 간 연결에서 지원되지 않습니다.

문제해결

환경에 연결하는 동안 발생하는 일반적인 오류를 해결하는 방법과 관련한 도움말은 *작업 가이드*의 네비게이션 플로우 관련 이슈 처리를 참조하십시오.

비디오

목표	다음 비디오 시청
Cloud EPM 워크플로우를 사용자정의하는 방법을 알아보려면 다음 비디오를 시청하십시오.	개요: Cloud EPM 비즈니스 프로세스 통합을 위한 네비게이션 플로우 구성
연결된 계획에 대해 알아보려면 이 비디오 시리즈를 시청하십시오. 전체적으로 연결된 계획 솔루션과 계획 솔루션이 교차 Pod 스마트 푸시 및 네비게이션 플로우를 통해 연결되어 여러 부서의 플래너에게 원활한 경험을 제공하는 방법을 확인할 수 있습니다. 첫번째 비디오에서는 재무 및 판매에 초점을 맞춥니다. 다음 비디오는 전략적 인력 계획 및 IT 계획에 중점을 둡니다. 마지막 비디오는 마케팅 캠페인 계획에 중점을 둡니다.	개요: 연결된 계획 - 판매 계획을 재무 목표에 맞추기 개요: 연결된 계획 - 전략적 인력 및 IT 계획 개요: 연결된 계획 - 마케팅 캠페인 관리

Cloud EPM 연결을 마이그레이션하는 경우 고려할 사항

서비스 관리자는 일반적으로 환경 연결 등의 새로운 기능을 테스트 환경에서 시도해 본 후 프로덕션 환경으로 마이그레이션한다는 것을 Oracle은 잘 알고 있습니다. 하지만 이렇게 하면 마이그레이션 후 몇 가지 이슈가 발생할 수 있습니다. 아래에는 사용자가 알고 있어야 할 몇 가지 사용 사례 시나리오가 있습니다.

다음 시나리오에서는 Financial Consolidation and Close 및 Planning 환경이 있다고 가정합니다.

사용 사례 시나리오 1: 테스트에서 프로덕션으로 마이그레이션

테스트 환경에서 프로덕션 환경으로 연결을 마이그레이션하는 경우 테스트 환경에서 정의된 연결이 해당 프로덕션 환경을 가리키도록 변경되었는지 확인하십시오.

예를 들어 서비스 관리자가 Planning 및 Financial Consolidation and Close의 테스트 환경 간에 연결을 정의했습니다. 그런 다음, 서비스 관리자는 이 연결을 사용하여 Financial Consolidation and Close의 카드를 참조하는 네비게이션 플로우를 Planning에서 빌드합니다. 서비스 관리자가 Planning 테스트 환경을 마이그레이션하기 위해 생성하는 스냅샷에는 Financial Consolidation and Close 테스트 환경에 대한 연결을 포함한 연결 및 네비게이션 플로우가 포함됩니다.

이 스냅샷을 Planning 프로덕션 환경으로 마이그레이션하면 Planning에 Financial Consolidation and Close 테스트 환경에 대한 불필요한 연결이 포함됩니다. 환경을 마이그레이션하기 전에 또는 마이그레이션한 후에 해당 프로덕션 환경을 가리키도록 불필요한 연결을 수동으로 변경해야 합니다.

사용 사례 시나리오 2: 프로덕션에서 프로덕션으로 마이그레이션 또는 테스트에서 테스트로 마이그레이션

이 시나리오에는 경고가 없습니다.

사용 사례 시나리오 3: 프로덕션에서 테스트로 마이그레이션

이 시나리오에서는 서비스 관리자가 프로덕션 환경에서 테스트 환경으로 스냅샷을 마이그레이션하여 이슈를 해결하려고 할 수 있습니다. 테스트 환경에서 생성된 연결은 여전히 프로덕션 환경을 가리키므로 서비스 관리자가 테스트 환경을 가리키도록 연결을 수정하는 것이 중요합니다. 프로덕션 환경을 가리키는 테스트 환경의 연결은 프로덕션 환경에서 실수로 변경될 수 있습니다.

다른 Cloud EPM 환경에 대한 연결 생성, 편집 및 삭제

다른 Oracle Fusion Cloud EPM 환경에 대한 연결을 생성하려면 연결하는 소스 및 타겟 환경에 대한 액세스 권한이 있어야 합니다. 연결하는 다른 환경에 대한 URL과 사용자 ID(서비스 관리자), 비밀번호 등 각 환경에 대한 로그인 세부정보도 제공해야 합니다.

> **주:**
>
> 새 연결에 보안 HTTPS 프로토콜(`https://`)을 사용해야 합니다. 기존 연결은 HTTP(`http://`) 프로토콜을 계속 사용할 수 있습니다. 마이그레이션을 사용하여 비보안 HTTP 연결을 임포트하려고 시도해도 차단되며 연결 아티팩트가 임포트되지 않습니다.

연결을 생성, 편집, 복제 및 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 소스 환경에 로그인합니다.
2. 홈 페이지에서 **도구**, **연결** 순으로 누릅니다.
3. 필요한 작업을 선택합니다.
   - 연결을 추가하려면 다음을 수행합니다.
     a. **연결 관리** 페이지에서 **생성**을 누릅니다.
     b. **연결을 생성할 제공자 선택** 페이지에서 추가할 타겟 환경을 선택합니다.
     c. 타겟 환경 연결 세부정보를 입력합니다.
        – **제공자 변경**을 눌러 다른 타겟 환경을 선택합니다.

- **연결 이름**에 이 네비게이션 링크의 이름을 입력합니다(예: `Consolidation Application`).
- 링크에 대한 선택적 설명을 입력합니다.
- **URL**에 타겟 환경 인스턴스의 URL을 입력합니다(예: `https://your-target-host-url.com`). 일반적으로 타겟 환경 인스턴스에 로그인하는 데 사용하는 URL입니다.

> **주:**
>
> 새 연결에 보안 HTTPS 프로토콜(`https://`)을 사용해야 합니다.

- **서비스 관리자** 및 **비밀번호**를 사용하여 서비스 관리자의 인증서를 지정합니다.

> **주:**
>
> * 이러한 인증서는 네비게이션 링크를 정의 및 검증하기 위해서만 사용됩니다. 사용자가 로그인하면 해당 역할과 액세스 권한이 타겟 환경에 액세스하는 데 적용됩니다.
> * 다른 Cloud EPM 환경에 연결하려는 경우 사용자 이름 앞에 도메인 이름을 접두어로 추가하지 마십시오. 그러나 다른 외부 웹 서비스에 연결하려는 경우에는 도메인 이름이 필요합니다. 외부 웹 서비스에 연결을 참조하십시오.

- 입력한 URL에 따라 **도메인** 필드가 자동으로 채워집니다. URL에 도메인이 없는 경우 **도메인** 필드가 비어있습니다.

d. **검증**을 누릅니다.

e. 검증이 성공하면 **저장 후 닫기**를 누릅니다.

- 연결을 편집하려면 다음을 수행합니다.

a. **연결 관리** 페이지에서 연결 이름을 누릅니다.

b. 연결 세부정보를 편집합니다.

> **주:**
>
> 새 서비스 유형에 연결하도록 URL을 편집하는 경우 네비게이션 플로우가 중단될 수 있습니다. 다른 서비스에 연결하려면 대신에 새 연결을 생성하는 것이 좋습니다.

c. **검증**을 누릅니다.

d. 검증이 성공하면 **저장 후 닫기**를 누릅니다.

- 연결을 복제하려면 다음을 수행합니다.

a. **연결 관리** 페이지에서 복제할 연결 옆의 **작업** 열에 있는 작업(•••)을 누릅니다.

b. **복제**를 누릅니다.

c. 복제 연결의 이름을 입력하고 **확인**을 누릅니다.

- 연결을 삭제하려면 다음을 수행합니다.
  a. **연결 관리** 페이지에서 삭제할 연결 옆의 **작업** 열에 있는 작업(•••)을 누릅니다.
  b. **삭제**를 누릅니다.

타겟 환경이 Cloud EPM 소스 환경에 연결된 경우 소스 환경의 **네비게이터**(☰) 메뉴에 있는 **내 연결** 창에 타겟 환경이 나열됩니다. **네비게이터**(☰) 메뉴의 **내 연결** 창에서 환경 간에 탐색할 수 있습니다. Cloud EPM 환경 탐색을 참조하십시오.

문제해결

문제해결에 도움이 필요하면 *작업 가이드*의 네비게이션 플로우 관련 이슈 처리를 참조하십시오.

외부 웹 서비스에 연결

서비스 관리자는 외부 웹 서비스에서 데이터를 읽고 쓰기 위해 외부 웹 서비스에 연결할 수도 있습니다.

이 연결은 Groovy 스크립트와 외부 HTTPS 리소스 간의 통신 링크를 생성하기 위해 Groovy 스크립트에서 참조되거나 사용될 수 있습니다. Groovy 스크립트에서 이 연결을 사용하는 방법에 대한 자세한 내용과 예는 EPM Groovy 객체 모델에서 연결 및 HttpRequest 객체에 대한 Java API 설명서를 참조하십시오.

> **주:**
>
> Groovy 규칙을 생성할 수 있는 비즈니스 프로세스와 함께 사용하는 경우에만 **기타 웹 서비스 제공자** 연결 유형을 사용할 수 있습니다. Oracle Enterprise Performance Management Cloud, Groovy 규칙 Java API 참조를 참조하십시오.

외부 웹 서비스에 대한 연결을 생성하려면 먼저 연결하려는 웹 서비스에 대한 액세스 권한이 있는지 확인해야 합니다. 웹 서비스 보안 URL과 로그인 세부정보(필요한 경우)도 있어야 합니다.

외부 웹 서비스에 대한 연결을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 소스 환경에 로그인합니다.
2. 홈 페이지에서 **도구**, **연결** 순으로 누릅니다.
3. **연결 관리** 페이지에서 **생성**을 누릅니다.
4. **기타 웹 서비스 제공자**를 누릅니다.
5. **연결 이름** 및 연결에 대한 **설명**을 입력합니다.
6. 타겟 연결의 보안 **URL**을 입력합니다.

> **주:**
>
> - 새 연결에 보안 HTTPS 프로토콜(`https://`)을 사용해야 합니다.
> - 보안 URL에는 포트 번호 443만 허용됩니다. 포트 번호가 443인 URL을 제공하거나 포트 번호를 제공하지 마십시오.
> - 마이그레이션을 사용하여 비보안 HTTP 연결을 임포트하려고 시도해도 차단되며 연결 아티팩트가 임포트되지 않습니다.

7. URL에 대한 선택적 고급 옵션을 입력합니다.

> **주:**
>
> 선택적 고급 옵션을 사용하면 외부 연결을 정의할 때 쿼리 또는 머리글 매개변수를 지정할 수 있습니다. 외부 연결에 대한 고급 옵션 지정을 참조하십시오.

8. 필요한 경우 연결에 대한 **사용자** 및 **비밀번호** 로그인 인증서를 입력합니다. Oracle Fusion Cloud EPM 서비스에 연결하는 경우와 같이, 사용자 이름 앞에 도메인 이름을 접두어로 지정해야 하는 경우도 있습니다(예: `<Identity Domain>.<User Name>`).

   Cloud EPM REST API의 기본 인증을 이해하고 ID 도메인을 찾는 방법에 대한 지침을 보려면 *Oracle Fusion Cloud EPM REST API*의 기본 인증 - 클래식 및 OCI를 참조하십시오.

9. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

외부 연결에 대한 고급 옵션 지정

선택적 고급 옵션을 사용하면 외부 연결을 정의할 때 쿼리 또는 머리글 매개변수를 지정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> Groovy 규칙을 생성할 수 있는 비즈니스 프로세스와 함께 사용하는 경우에만 외부 연결에 대한 쿼리 매개변수 정의 기능을 사용할 수 있습니다. Oracle Enterprise Performance Management Cloud, Groovy 규칙 Java API 참조를 참조하십시오.

외부 연결에 대한 고급 옵션을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 외부 연결을 생성하거나 기존 외부 연결을 엽니다.

   외부 웹 서비스에 연결을 참조하십시오.

2. 연결 세부정보를 입력하고 **고급 옵션 표시**를 누릅니다.
3. 다음과 같이 쿼리 세부정보를 지정합니다.
   -  (추가): 쿼리를 추가합니다.
   -  (삭제): 쿼리를 삭제합니다.
   - **유형**: **머리글** 또는 **매개변수**를 선택합니다.

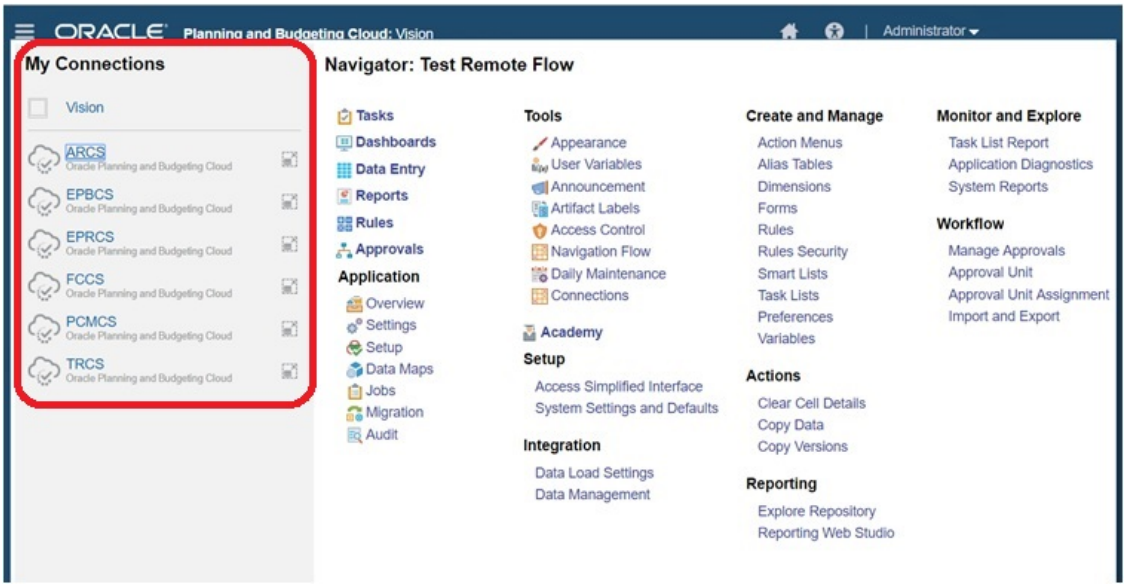
머리글에는 이 연결에 대해 요청이 만들어질 때마다 전송될 기본 머리글을 설정합니다. **매개변수**에는 이 연결에 대해 요청이 만들어질 때마다 전송될 기본 쿼리 매개변수를 설정합니다.

- **보안**: 선택되는 경우 **값** 필드에 입력한 값이 암호화됩니다. 행의 **보안** 확인란을 선택 취소하면 값이 제거됩니다.

  보호할 머리글의 예로는 전달자 인증을 지원하는 외부 웹 서비스용 전달자 토큰 또는 인증을 위해 API 키를 지원하는 외부 웹 서비스용 API 키 쿼리 매개변수가 있습니다.
- **이름**: 머리글 또는 쿼리 매개변수의 이름을 입력합니다.
- **값**: 머리글 또는 쿼리 매개변수의 값을 입력합니다.

Cloud EPM 환경 탐색

서비스 관리자가 다른 Oracle Fusion Cloud EPM 환경에 대한 연결을 생성하면 **네비게이터**( ) 메뉴의 **내 연결** 창에 연결이 나열됩니다.



이 위치에서 환경 간에 토글할 수 있습니다. 다른 환경을 열려면 해당 환경에 대한 액세스 권한이 있어야 합니다. 사용자의 역할에 따라 아티팩트에 액세스할 수 있습니다.

다른 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 환경을 열려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터** 를 누릅니다.
2. 환경이 연결되고 해당 환경에 대한 액세스 권한이 있는 경우 연결된 환경 목록이 **내 연결** 창에 표시됩니다. 환경을 눌러 엽니다.

> **주:**
>
> 환경 이름 오른쪽에 있는 아이콘을 눌러 새 창에서 환경을 엽니다.

다른 Cloud EPM 환경에 액세스하도록 네비게이션 플로우 사용자정의

비즈니스 프로세스 인터페이스를 사용자정의하여 소스 환경의 홈 페이지에서 다른 Oracle Fusion Cloud EPM 환경에 액세스할 수 있습니다. 예를 들어 다른 Cloud EPM 환경의 아티팩트(예: 양식 또는 보고서)를 홈 페이지에 추가할 수 있습니다. 네비게이션 플로우를 사용자정의하여 이러한 아티팩트(카드)를 클러스터로 그룹화할 수 있습니다. 타겟 Cloud EPM 환경의 클러스터 및 카드를 소스 Cloud EPM 환경의 네비게이션 플로우에 직접 포함할 수 있습니다. 네비게이션 플로우 디자이너로 카드를 사용자정의하여 각 탭이 서로 다른 환경의 아티팩트인 테이블 형식 페이지가 포함되도록 할 수도 있습니다.

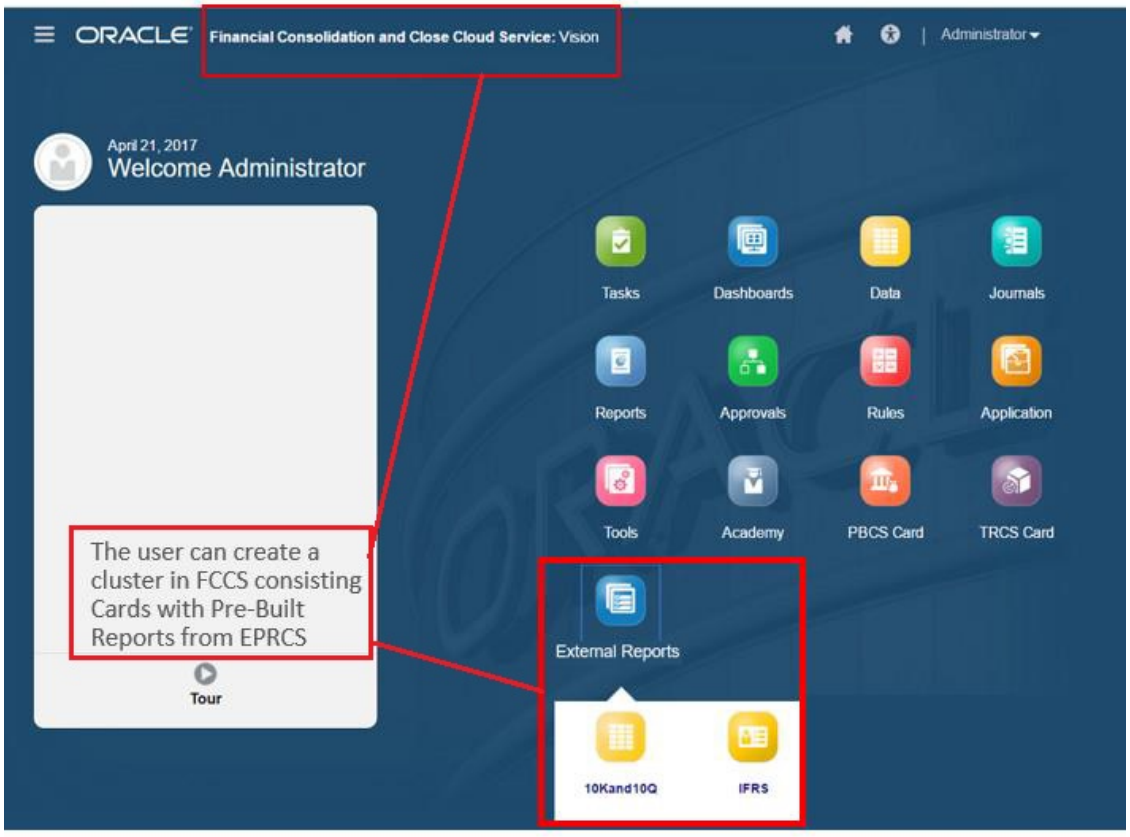
다음 두 가지 사용 사례에는 네비게이션 플로우를 사용자정의하여 다른 Cloud EPM 환경에 액세스하는 방법이 자세히 설명되어 있습니다.

- 다른 Cloud EPM 환경의 카드를 클러스터로 그룹화
- 여러 Cloud EPM 환경의 탭이 있는 카드 구성

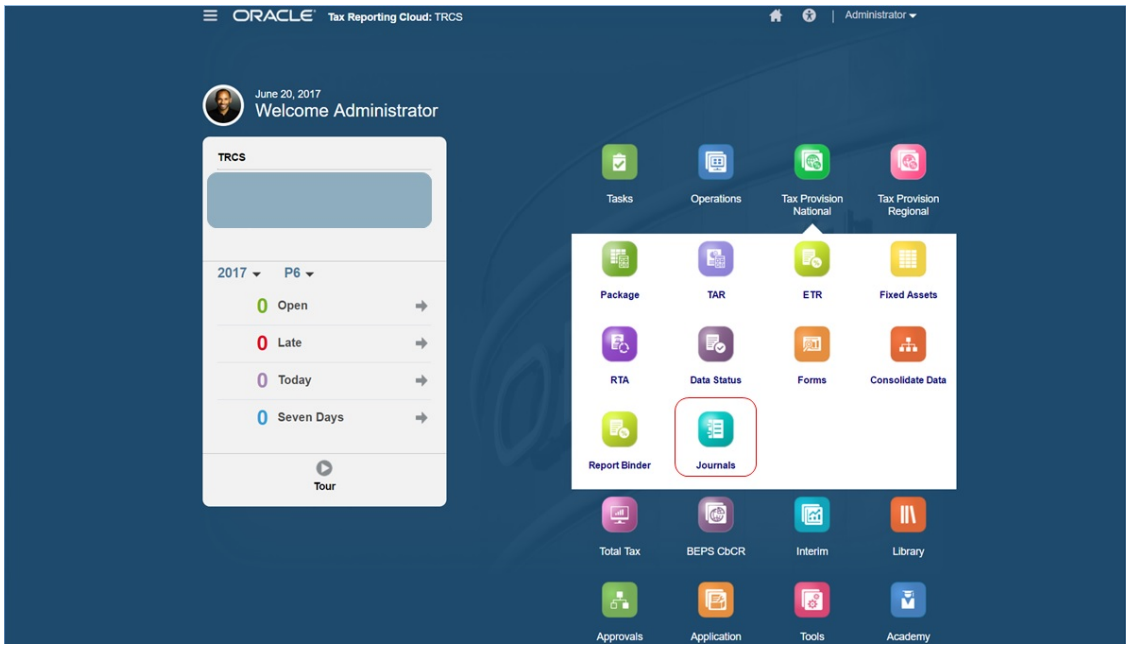
네비게이션 플로우 설계 방법을 자세히 알아보려면 사용자정의 네비게이션 플로우 디자인을 참조하십시오.

다른 Cloud EPM 환경의 카드를 클러스터로 그룹화

다양한 Oracle Fusion Cloud EPM 환경의 카드를 소스 환경의 홈 페이지에서 액세스할 수 있는 클러스터로 그룹화할 수 있습니다. 예를 들어 Financial Consolidation and Close에서 Narrative Reporting의 사전 빌드된 외부 보고서가 포함된 카드로 구성된 클러스터를 생성할 수 있습니다.



여러 환경의 카드를 소스 환경의 동일한 클러스터 내에 포함할 수도 있습니다. 예를 들어 Tax Reporting 사용자가 Tax Reporting에서 나가지 않고 Financial Consolidation and Close의 분개 아이콘을 실행할 수 있습니다.



클러스터를 생성하고 네비게이션 플로우를 사용자정의하여 클러스터에 카드를 추가합니다.

네비게이션 플로우에 대한 일반적인 내용은 사용자정의 네비게이션 플로우 디자인을 참조하십시오.

다른 Cloud EPM 환경의 카드로 이루어진 클러스터를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 네비게이션 플로우 페이지를 실행하고 네비게이션 플로우를 생성하거나 기존 네비게이션 플로우를 편집합니다.

> **주:**
>
> 네비게이션 플로우를 생성하려면 먼저 기존 네비게이션 플로우를 선택하고 복사본을 만들어야 합니다. 그런 다음 중복된 네비게이션 플로우 세부정보를 편집하고 저장합니다.

   a. **도구**를 누른 다음 **네비게이션 플로우**를 누릅니다.
   b. 네비게이션 플로우를 생성하려면 복제할 네비게이션 플로우를 선택하고 페이지 오른쪽 위에서 작업( )을 누른 후 **복사본 생성**을 선택합니다. 네비게이션 플로우의 이름을 입력하고 **확인**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 새 플로우는 서비스 관리자가 활성화할 때까지 **비활성**으로 표시됩니다. 네비게이션 플로우를 활성화하거나 비활성화하려면 **활성** 열에서 **활성** 또는 **비활성**을 누릅니다. 네비게이션 플로우는 한 번에 하나만 활성 상태일 수 있습니다.

c. 기존 네비게이션 플로우를 편집하려면 편집할 네비게이션 플로우의 이름을 누릅니다.

> **주:**
>
> 네비게이션 플로우가 비활성 상태인 경우에만 편집할 수 있습니다. 편집할 네비게이션 플로우가 활성 상태이면 편집하기 전에 **비활성** 상태로 표시해야 합니다.

2. 클러스터를 생성하거나 기존 클러스터를 추가합니다.

   a. 열려 있지 않으면 **네비게이션 플로우** 페이지에서 클러스터를 추가할 네비게이션 플로우 이름을 누릅니다.

   b. 새 클러스터를 생성하려면 카드 또는 클러스터를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르거나 작업 (+), **클러스터 추가** 순으로 누른 후 클러스터 세부정보를 입력하거나 선택하고 클러스터 아이콘을 선택합니다.

   c. 다른 환경의 기존 클러스터를 추가하려면 카드 또는 클러스터를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르거나 **기존 카드/클러스터 추가**를 누르고 **내 연결**에서 타겟 환경을 선택한 다음, 네비게이션 플로우에 추가할 클러스터를 선택합니다.

   다음 사항에 유의하십시오.

   - **기존 카드/클러스터 추가** 옵션을 사용하여 Narrative Reporting 및 Profitability and Cost Management에서 직접 클러스터를 선택할 수 없습니다.
   - 다른 네비게이션 플로우 또는 다른 환경에서 추가된 클러스터는 소스 네비게이션 플로우에서 정의한 지역화된 레이블을 표시합니다. 네비게이션 플로우에서 클러스터 레이블을 업데이트하려면 홈 페이지에서 **도구**, **아티팩트 레이블** 순으로 누릅니다.

     아티팩트 레이블 지정을 참조하십시오.

3. 다음 옵션 중 하나를 사용하여 클러스터에 포함할 카드를 선택합니다.

   - 클러스터에 추가할 카드로 이동합니다. 카드가 다른 환경에 있는 경우 먼저 **내 연결**에서 환경을 선택한 후 해당 환경의 카드를 탐색합니다. 다음 옵션 중 하나를 사용하여 클러스터에 카드를 지정합니다.
     - 이동할 카드의 오른쪽에 있는 **순서** 열에서 이동(›)을 누릅니다. 클러스터를 선택하고 **확인**을 누릅니다.
     - 카드 이름을 눌러 카드 세부정보를 살펴본 다음, **클러스터**에서 카드 클러스터를 선택하고 **확인**을 누릅니다.
   - 새 카드를 추가할 클러스터로 이동합니다. 클러스터가 다른 환경에 있는 경우 먼저 **내 연결**에서 환경을 선택하고 해당 환경의 클러스터로 이동합니다. 클러스터를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르거나 작업(+)을 누르고 **클러스터의 카드 추가**를 누른 후 옵션을 선택합니다.
     - **기존 카드 추가**를 선택하여 기존 카드를 선택하거나 다른 클러스터의 기존 카드를 선택한 클러스터에 추가합니다.

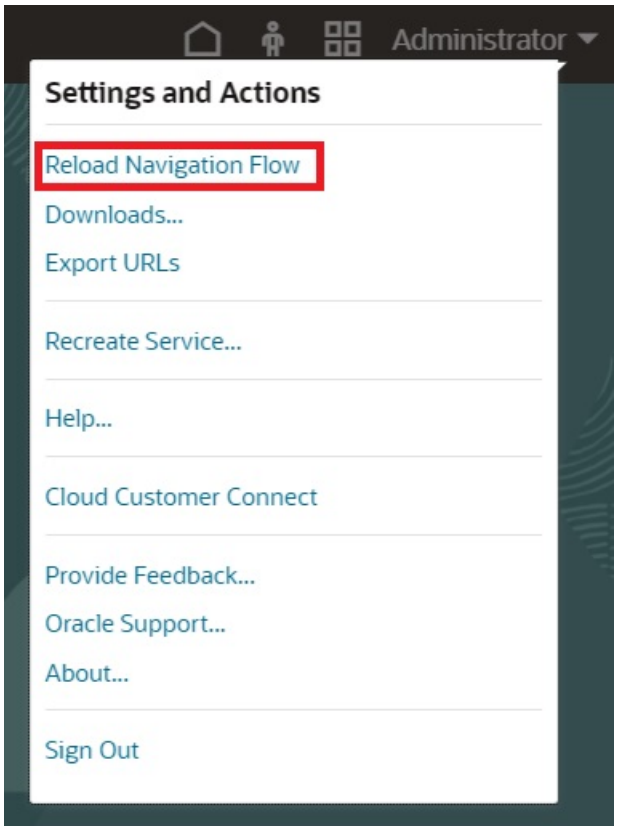
– **카드 추가**를 선택하고 카드 세부정보를 입력하여 선택한 클러스터에 새 카드를 추가합니다.

> **주:**
>
> 카드 또는 클러스터가 다른 네비게이션 플로우에서 이미 참조된 경우에는 클러스터에 카드를 추가할 수 없습니다.

카드가 클러스터의 하위 항목으로 목록에 나타납니다. 필요한 경우 카드 옆에 있는 위쪽 및 아래쪽 화살표를 사용하여 클러스터 내의 카드 순서를 조정합니다.

4. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

디자인 시간 변경사항을 보려면 네비게이션 플로우를 활성화하고 재로드해야 합니다. 네비게이션 플로우를 재로드하려면 사용자 이름 옆에 있는 아래쪽 화살표를 누릅니다. 그런 다음 **설정 및 작업** 메뉴에서 **네비게이션 플로우 재로드**를 누릅니다.

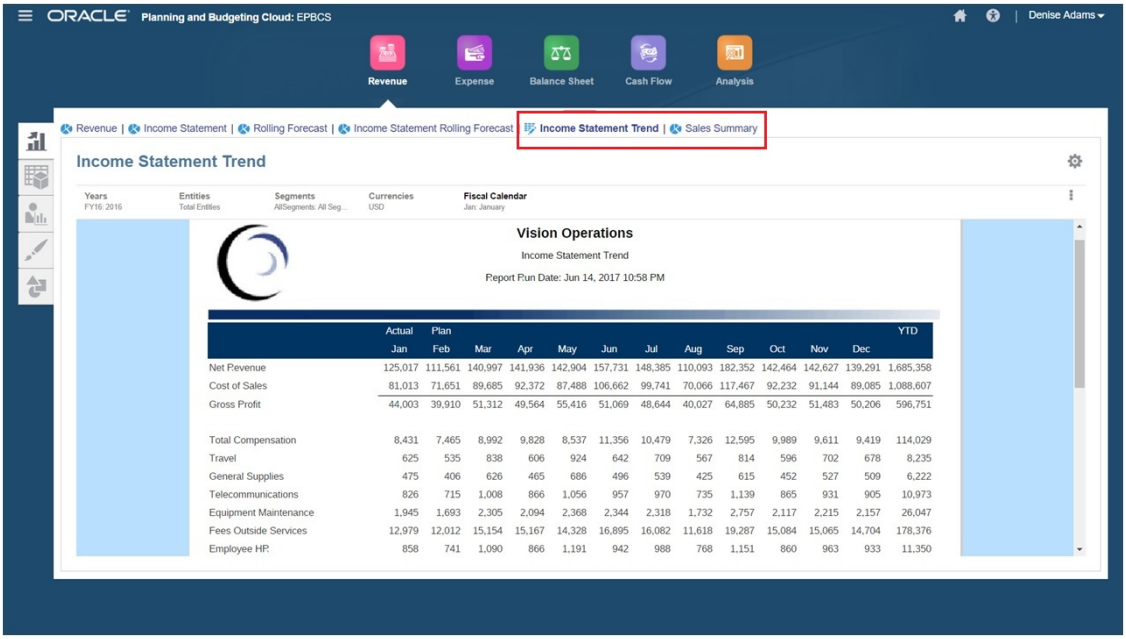


문제해결

네비게이션 플로우를 활성화 및 재로드한 후 참조된 아티팩트를 볼 수 없는 경우 *작업 가이드*의 네비게이션 플로우 관련 이슈 처리를 참조하십시오.

여러 Cloud EPM 환경의 탭이 있는 카드 구성

네비게이션 플로우의 카드를 사용자정의하여 각 탭이 서로 다른 환경의 아티팩트인 테이블 형식 페이지가 포함되도록 할 수도 있습니다. 예를 들어 Planning 사용자는 Narrative Reporting의 보고서를 표시하는 가로 탭이 있는 카드를 실행하는 수익 아이콘을 누를 수 있습니다.



네비게이션 플로우를 사용자정의하여 테이블 카드를 생성합니다.

네비게이션 플로우에 대한 일반적인 내용은 사용자정의 네비게이션 플로우 디자인을 참조하십시오.

다른 Oracle Fusion Cloud EPM 환경의 탭과 하위 탭으로 이루어진 카드를 구성하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이션 플로우** 페이지를 실행하고 네비게이션 플로우를 생성하거나 기존 네비게이션 플로우를 편집합니다.

> **주:**
>
> 네비게이션 플로우를 생성하려면 먼저 기존 네비게이션 플로우를 선택하고 복사본을 만들어야 합니다. 그런 다음 중복된 네비게이션 플로우 세부정보를 편집하고 저장합니다.

   a. **도구**를 누른 다음 **네비게이션 플로우**를 누릅니다.
   b. 네비게이션 플로우를 생성하려면 복제할 네비게이션 플로우를 선택하고 페이지 오른쪽 위에서 작업(⚙)을 누른 후 **복사본 생성**을 선택합니다. 네비게이션 플로우의 이름을 입력하고 **확인**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 새 플로우는 서비스 관리자가 활성화할 때까지 **비활성**으로 표시됩니다. 네비게이션 플로우를 활성화하거나 비활성화하려면 **활성** 열에서 **활성** 또는 **비활성**을 누릅니다. 네비게이션 플로우는 한 번에 하나만 활성 상태일 수 있습니다.

c. 기존 네비게이션 플로우를 편집하려면 편집할 네비게이션 플로우의 이름을 누릅니다.

2. 다양한 타겟 환경의 아티팩트가 포함된 테이블 형식 카드를 추가합니다.

   a. 다른 환경의 기존 카드를 추가하려면 **네비게이션 플로우** 페이지에서 카드 또는 클러스터를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르거나 작업(✚)을 누르고 **기존 카드/클러스터 추가**를 누른 후 **내 연결**에서 타겟 환경을 선택하고 네비게이션 플로우에 추가할 카드를 선택합니다.

   다음 사항에 유의하십시오.

   - **기존 카드/클러스터 추가** 옵션을 사용하여 Narrative Reporting 및 Profitability and Cost Management에서 직접 카드를 선택할 수 없습니다.
   - 다른 네비게이션 플로우 또는 다른 환경에서 추가된 카드는 소스 네비게이션 플로우에서 정의된 지역화된 레이블을 표시합니다. 네비게이션 플로우에서 카드 레이블을 업데이트하려면 홈 페이지에서 **도구**, **아티팩트 레이블** 순으로 누릅니다.

     아티팩트 레이블 지정을 참조하십시오.

   b. 네비게이션 플로우에 테이블 형식의 새 카드를 추가하려면 **네비게이션 플로우** 페이지에서 카드 또는 클러스터를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르거나 작업(✚)을 누르고 **카드 추가**를 누른 후 카드 세부정보를 선택합니다.

   - **이름**: 카드 레이블을 입력합니다.
   - **표시**: 홈 페이지에서 사용자에게 카드를 표시할지의 여부를 선택합니다.
   - **클러스터**: 클러스터가 있는 경우 카드에 대해 클러스터를 선택하고 **없음**을 선택합니다.
   - **아이콘**: 생성 중인 카드에 대해 표시할 아이콘을 선택합니다. 아이콘 라이브러리에 제공된 사용가능한 아이콘 중에서 선택합니다.
   - **콘텐츠**: 다음 옵션 중에서 선택합니다.
     - **페이지 유형**: 여러 페이지(테이블 형식) 형식을 선택합니다.
     - **방향**: **수직** 또는 **수평**을 선택합니다.

3. 탭 및 하위 탭을 테이블 형식 카드에 추가합니다.

   a. 기존 탭을 추가하려면 탭을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **기존 탭 추가**를 누르거나 **기존 탭 추가** 버튼을 누른 다음, 객체 라이브러리에서 탭을 선택합니다.

   b. 새 탭을 추가하려면 탭을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **새 탭 추가**를 누르거나 **새 탭 추가** 버튼을 누른 다음, 탭 세부정보를 편집합니다.

   c. 탭을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **새 하위 탭 추가** 또는 **기존 하위 탭 추가**를 누르거나 **새 하위 탭 추가** 또는 **기존 하위 탭 추가** 버튼을 누른 다음, 객체 라이브러리에서 하위 탭을 선택하거나 하위 탭 세부정보를 편집합니다.

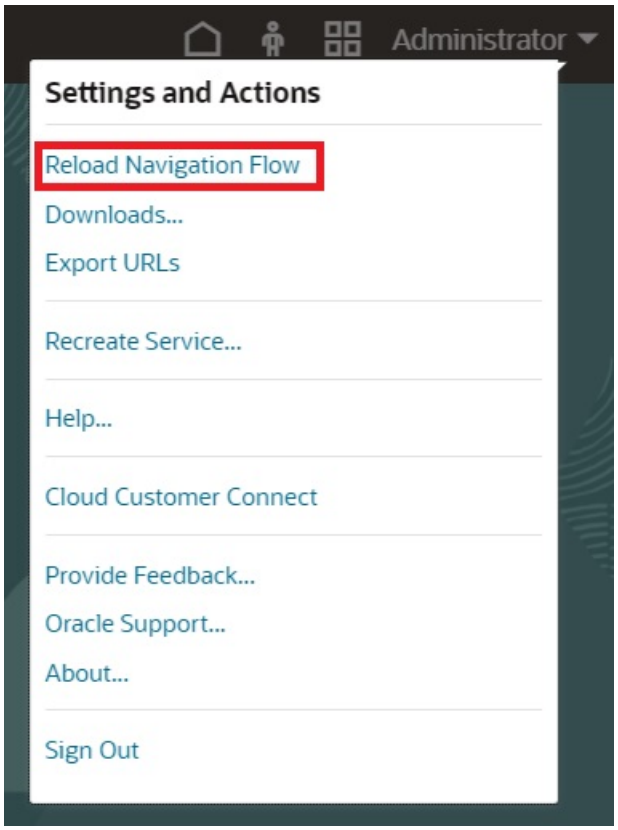
   d. **아티팩트**에서 아티팩트 선택()을 눌러 아티팩트 라이브러리에서 아티팩트를 선택합니다. 예를 들어 아티팩트가 양식인 경우 아티팩트 목록에서 특정 양식을 선택합니다. 사용가능한 아티팩트에는 양식, 대시보드 및 보고서가 포함됩니다. 다른 환경의 아티팩트를 선택하려면 **내 연결**에서 타겟 환경을 선택한 다음, 하위 탭에 추가할 아티팩트를 선택합니다.

e. 카드가 완료될 때까지 탭과 하위 탭 추가를 반복합니다.

4. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

> **주:**
>
> - 탭 또는 하위 탭이 여러 개 있는 카드의 경우, 사용자가 동일한 세션에서 다음번에 카드에 액세스하면 마지막으로 액세스한 탭이 유지됩니다. 사용자가 로그아웃한 후 다시 로그인하면 기본 탭이 표시됩니다.
> - 다른 네비게이션 플로우 또는 다른 환경에서 추가된 탭 또는 하위 탭은 소스 네비게이션 플로우에서 정의된 지역화된 레이블을 표시합니다. 네비게이션 플로우에서 탭 레이블을 업데이트하려면 홈 페이지에서 **도구**, **아티팩트 레이블** 순으로 누릅니다.
>
>   아티팩트 레이블 지정을 참조하십시오.

디자인 시간 변경사항을 보려면 네비게이션 플로우를 재로드해야 합니다. 네비게이션 플로우를 재로드하려면 사용자 이름 옆에 있는 아래쪽 화살표를 누릅니다. 그런 다음 **설정 및 작업** 메뉴에서 **네비게이션 플로우 재로드**를 누릅니다.



네비게이션 플로우를 재로드한 후 참조된 아티팩트를 볼 수 없는 경우 *작업 가이드*의 네비게이션 플로우 관련 이슈 처리를 참조하십시오.

직접 URL을 사용하여 연결된 환경 통합

Oracle ERP Cloud 같은 다른 소스 시스템은 연결된 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 환경 내 카드, 탭 및 하위 탭에 포함된 아티팩트에 직접 링크할 URL을 포함할 수 있습니다.

Oracle Cloud ERP와 같은 다른 Cloud 환경에서는 직접 URL 링크를 사용하여 양식, 대시보드, 인포릿, 보고서 등의 연결된 Cloud EPM 콘텐츠를 엽니다. Cloud EPM과 다른 시스템을 원활하게 통합하기 위해 연결된 Cloud EPM 비즈니스 프로세스 내 아티팩트의 고유 URL을 복사할 수 있습니다. 다음 두 가지 방법 중 하나로 고유 URL을 복사할 수 있습니다.

- 비즈니스 프로세스 내 아티팩트의 개별 URL을 복사합니다. 아티팩트의 직접 URL 복사를 참조하십시오.
- 비즈니스 프로세스의 모든 URL을 CSV 파일로 익스포트한 후 고유 URL을 찾아서 복사합니다. 모든 URL을 CSV 파일로 익스포트를 참조하십시오.

비디오

목표	다음 비디오 시청
직접 링크를 사용하여 Oracle Fusion Cloud EPM 콘텐츠를 Cloud ERP 및 NetSuite와 같은 다른 시스템에 포함하는 방법을 알아봅니다.	개요: 직접 링크를 사용하여 콘텐츠 포함

아티팩트의 직접 URL 복사

아티팩트 목록 페이지에서 **URL 복사** 옵션을 사용하여 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 비즈니스 프로세스에 있는 아티팩트(대시보드, 양식, 인포릿 및 보고서)의 고유 URL을 복사합니다.

> **Note:**
>
> 아티팩트의 직접 URL을 공유할 수 있도록 모든 사용자가 **URL 복사**를 사용할 수 있습니다. 그러나 타겟 아티팩트에 대한 액세스 권한이 있는 사용자만 작업을 수행할 수 있습니다.

아티팩트의 고유 URL을 복사하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 아티팩트의 목록 페이지를 엽니다.

   예를 들어 **대시보드**, **데이터**, **인포릿** 또는 **보고서**를 누릅니다.
2. 목록 페이지에서 아티팩트 옆에 있는 작업(•••)을 누르고 **URL 복사**를 선택합니다.
3. **URL 복사** 대화상자에 아티팩트의 고유 URL이 표시됩니다. URL을 복사합니다.

경우에 따라 복사된 URL이 부적합해질 수 있습니다. 부적합한 URL의 가능한 이유는 다음과 같습니다.

- 아티팩트가 삭제됩니다.
- 아티팩트에 대한 사용자 액세스가 취소됩니다.
- 아티팩트 이름이 변경되어 URL 연결이 끊어집니다.
- 아티팩트가 새 폴더로 이동되어 새 URL이 생성되고 URL 연결이 끊어집니다.

모든 URL을 CSV 파일로 익스포트

URL 익스포트 옵션을 사용하여 연결된 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 비즈니스 프로세스 내 각 카드, 탭 또는 하위 탭의 고유 URL을 제공하는 CSV 파일을 생성합니다. URL은 네비게이션 플로우 및 클러스터별로 그룹화되므로 CSV 파일 내에서 URL을 쉽게 찾을 수 있습니다. 텍스트 편집기 또는 Microsoft Excel로 CSV 파일을 열 수 있으며 관련 URL을 소스 시스템 페이지에 포함하여 Cloud EPM에 대한 실행 지점으로 사용할 수 있습니다.

Cloud EPM URL을 CSV 파일로 익스포트하려면 다음을 수행합니다.

1. Cloud EPM 환경에 로그인합니다.
2. 홈 페이지에서 사용자 이름 옆에 있는 아래쪽 화살표(화면 오른쪽 위 모서리)를 누릅니다.
3. **설정 및 작업** 메뉴에서 **URL 익스포트**, **저장** 순으로 누릅니다.

CSV 파일은 로컬 컴퓨터의 기본 다운로드 폴더에 저장되며 파일 이름은 서버의 현재 날짜 및 시간을 사용하여 자동으로 생성됩니다(예: `19_Feb_2021 13_15_38 Navigation Flow URLs.csv`). 다운로드 폴더에서 해당 파일을 찾아 텍스트 편집기 또는 Microsoft Excel로 엽니다.

익스포트한 URL 파일 보기

CSV 파일에는 비즈니스 프로세스의 모든 URL이 나열되어 있습니다. 각 카드, 탭(세로 탭) 및 하위 탭(가로 탭)에는 고유한 URL이 있습니다. 메모장과 같은 텍스트 편집기나 Microsoft Excel에서 볼 때 각 카드, 탭 및 하위 탭의 고유 URL을 식별하므로 각 아티팩트의 URL을 더 쉽게 찾을 수 있습니다. URL은 네비게이션 플로우와 클러스터별로 그룹화됩니다.

> **Note:**
>
> 카드, 탭 및 하위 탭에만 URL이 있습니다. 네비게이션 플로우와 클러스터에는 URL이 없습니다.

Table 9-1 직접 URL 익스포트 파일 머리글

머리글	설명
네비게이션 플로우 이름	네비게이션 플로우의 이름입니다(예: Default 또는 Financial Flow).
상태	네비게이션 플로우의 상태입니다(예: 활성 또는 비활성).
유형	항목 유형입니다(예: 클러스터, 카드, 탭 또는 하위 탭).
이름	아티팩트가 포함된 클러스터, 카드, 탭 또는 하위 탭 이름입니다. 아티팩트를 직접 포함하지 않는 클러스터나 카드의 경우 이 항목은 비어 있습니다.
아티팩트 유형	아티팩트 유형(예: 양식, 대시보드, 재무 보고서 및 URL 유형 아티팩트)입니다.

Table 9-1 (Cont.) 직접 URL 익스포트 파일 머리글

머리글	설명
아티팩트 이름	아티팩트 이름 또는 URL 유형 아티팩트의 경우 타겟 페이지의 직접 URL입니다. **Caution:** 직접 URL이 표시되면 이 URL을 연결된 환경을 통합하는 데 사용할 고유 URL과 혼동하지 마십시오.
URL	이 URL은 연결된 환경을 통합하는 데 사용할 고유한 URL입니다.
표시	네비게이션 플로우의 아티팩트가 홈 페이지에서 사용자나 그룹에 표시되는지 나타냅니다(예: Y 또는 N).
역할/그룹	네비게이션 플로우를 볼 수 있는 역할 또는 그룹입니다. 네비게이션 플로우가 글로벌이면 모든 사용자가 볼 수 있습니다.
설명	네비게이션 플로우의 설명입니다(제공된 경우).

URL 익스포트 파일은 세로 막대 또는 파이프(|) 구분자로 분리된 정보를 제공합니다. 메모장에 표시되는 다음 예제 직접 URL 익스포트 파일을 참조하십시오.



```
Navigation Flow Name|Status|Type|Name|Artifact Type|Artifact Name|URL|Visible|Role/Group|Description
Dashboard 2.0 Test|Inactive|cluster|Strategic Modeling||||Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Model View|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_30-EPM_CA_158|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Consolidation View|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_30-EPM_CA_159|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Templates|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_30-EPM_CA_160|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Tasks|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_2|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Dashboards|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_1|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Infolets|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_204|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Data|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_3|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Reports|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_4|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|tab|Reports|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6-EPM_TA_606|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|tab|Financial Reports|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6-EPM_TA_6|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|tab|Documents|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6-EPM_TA_633|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Rules|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_41|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Approvals|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_51|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|cluster|Application||||Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Overview|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_120|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Settings|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_121|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Valid Intersections|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_122|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|sub tab|Setup|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_122-EPM_TA_427-EPM_TA_9|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|sub tab|Reports|||https://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_122-EPM_TA_427-EPM_TA_10|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Data Exchange|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_208|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|sub tab|Data Integration|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_208-EPM_TA_598-EPM_TA_598|Y|Global|Default Navigation
Dashboard 2.0 Test|Inactive|sub tab|Data Maps|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_208-EPM_TA_599-EPM_TA_11|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Jobs|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_124|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Cell Level Security|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:1015l/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_214|Y|Global|Default Navigation Flow
```

Microsoft Excel에서 URL 익스포트 파일을 보려면 다음을 수행하십시오.

1. Excel을 열고 **데이터** 메뉴를 누릅니다.
2. **새 쿼리**, **파일에서**, **CSV에서** 순으로 누릅니다.
3. 익스포트한 CSV 파일을 찾아 선택하고 **임포트**를 누릅니다. 새 창에는 CSV 파일의 데이터가 표시됩니다.
4. CSV 파일의 첫번째 행을 머리글 행으로 지정하려면 **편집**, **첫번째 행을 머리글로 사용**, **닫기 및 로드** 순으로 누릅니다.

결과 Excel 파일은 다음 예제와 비슷합니다.

	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://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
4	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Consolidation View			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
5	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Templates			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
6	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Tasks			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
7	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Dashboards			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
8	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Infolets			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
9	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Data			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
10	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Reports			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
11	Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Reports			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
12	Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Financial Reports			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
13	Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Documents			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
14	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Rules			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
15	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Approvals			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	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://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
18	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Settings			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
19	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Valid Intersections			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
20	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Setup			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
21	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Reports			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
22	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Data Exchange			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
23	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Data Integration			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
24	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Data Maps			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
25	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Jobs			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
26	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Cell Level Security			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow

다른 연결된 환경에 통합하려는 카드, 탭 또는 하위 탭의 고유 URL(URL 열에 있음)을 찾아 복사합니다. URL 타겟만 열리고 타겟 아티팩트에 대한 액세스 권한이 있는 사용자는 타겟 비즈니스 프로세스에서 작업할 때와 동일한 작업을 수행할 수 있습니다.

10

사용자정의 네비게이션 플로우 디자인

네비게이션 플로우를 사용하여 비즈니스 프로세스 인터페이스를 사용자정의합니다. 네비게이션 플로우를 통해 디자이너는 역할 또는 그룹이 비즈니스 프로세스와 상호 작용하는 방식을 제어할 수 있습니다.

참조:

- 네비게이션 플로우 이해
- 네비게이션 플로우 보기 및 작업

네비게이션 플로우 이해

네비게이션 플로우를 통해 비즈니스 프로세스 디자이너는 다양한 역할 또는 그룹이 비즈니스 프로세스와 상호 작용하는 방식을 제어할 수 있습니다. 네비게이션 플로우 디자이너를 사용하면 비즈니스 프로세스 인터페이스를 사용자정의할 수 있습니다. 예를 들어 홈 페이지에 표시되는 카드 및 클러스터의 이름과 표시되는 순서를 변경할 수 있습니다. 카드를 숨기고, 새 카드를 생성하고, 카드를 클러스터로 그룹화할 수 있습니다. 카드에 표시되는 세로 및 가로 탭을 사용자정의할 수도 있습니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
네비게이션 플로우 사용자정의 방법을 알아봅니다.	Planning에서 네비게이션 플로우 디자인
연결된 환경의 워크플로우 사용자정의에 대한 주요 내용을 봅니다.	개요: Cloud EPM 비즈니스 프로세스 통합을 위한 네비게이션 플로우 구성

관련 항목

- 비즈니스 프로세스 인터페이스에서 사용자정의할 수 있는 항목은 무엇입니까?
- 네비게이션 플로우 사용자정의 범주
- 네비게이션 플로우 권한
- 사전 정의된 네비게이션 플로우
- 임포트 후 네비게이션 플로우 상태 이해
- 네비게이션 플로우 보기 및 작업

비즈니스 프로세스 인터페이스에서 사용자정의할 수 있는 항목은 무엇입니까?

네비게이션 플로우는 카드로 구성됩니다. 각 카드에는 하나 이상의 탭 페이지로 표시되는 정보가 포함된 콘텐츠가 있습니다. 카드에 포함된 콘텐츠는 URL 또는 아티팩트(예: 양식, 대시보드 및 보고서)일 수 있습니다. 카드를 클러스터로 그룹화할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 비즈니스 프로세스에서 대시보드 2.0 및 양식 2.0이 사용으로 설정되어 있는 경우:
>
> - 네비게이션 플로우는 런타임 대시보드 내에서 양식을 편집하고 데이터를 포함하거나 포함하지 않고 편집할 수 있는 기능 등 대시보드 2.0 및 양식 2.0에 포함된 기능을 지원합니다. **양식 열기**, **양식 편집** 등의 대시보드 2.0 구성요소 작업도 네비게이션 플로우 내에서 직접 사용할 수 있습니다.
> - 대시보드에 여러 구성요소가 포함된 경우에는 네비게이션 플로우 내에서 대시보드를 편집할 때 포커스가 대시보드의 마지막 구성요소에 설정됩니다.
>
> *Planning 작업*의 2.0 대시보드 작업를 참조하십시오.

네비게이션 플로우는 다음 방법으로 사용자정의할 수 있습니다.

- 카드 또는 탭 레이블
- 카드 또는 탭에 사용되는 아이콘
- 카드와 탭 숨기기 및 숨김 해제
- 카드 및 탭의 표시 순서
- 새 카드 추가
- 기존 카드 추가
- 새 가로 또는 세로 탭 추가
- 네비게이션 플로우, 카드 및 탭 제거
- 카드를 클러스터로 그룹화
- 기존 클러스터 추가

네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.

네비게이션 플로우 사용자정의 범주

네비게이션 플로우는 사용자정의를 위해 다음과 같이 분류됩니다.

1. 글로벌: 모든 사용자에게 네비게이션 플로우가 표시됩니다.
2. 역할: 특정 역할의 사용자(예: 서비스 관리자 또는 고급 사용자)에게만 네비게이션 플로우가 표시됩니다.
3. 그룹: 특정 그룹(예: 판매)에 속하는 사용자에게만 네비게이션 플로우가 표시됩니다.

이러한 모든 레벨에서 네비게이션 플로우를 정의할 수 있습니다. 여러 레벨에 네비게이션 플로우가 있는 경우 최고 레벨(글로벌)에서 최저 레벨(그룹) 순서로 업데이트 내용이 적용됩니다.

예를 들어 "내 태스크"라는 홈 페이지에 아이콘을 표시하는 네비게이션 플로우를 생성한 후 다른 서비스 관리자가 네비게이션 플로우를 복제하고, 카드를 다음과 같이 변경하고, 네비게이션 플로우를 그룹에 연계합니다.

- 글로벌 레벨에서 "내 태스크"의 이름을 "회사 태스크"으로 바꿉니다.
- 그룹 레벨에서 판매라는 그룹에 대해 "내 태스크"의 이름을 "판매 태스크"으로 바꿉니다.

판매 그룹에 속한 사용자는 네비게이션 플로우에 "내 태스크" 대신 "판매 태스크"이 표시되고, 다른 모든 사용자는 "회사 태스크" 레이블이 표시됩니다.

네비게이션 플로우 권한

비즈니스 프로세스에서는 네비게이션 플로우에 대해 다음 세 가지 레벨의 권한을 제공합니다.

- 역할 기반: 특정 역할에 지정된 사용자 또는 그룹에 권한이 부여됩니다. 예를 들어 사용자의 홈 페이지에는 서비스 관리자와 다른 카드가 표시됩니다.
- 아티팩트 기반: 특정 아티팩트를 볼 수 있는 사용자 또는 그룹에 권한이 부여됩니다. 예를 들어 사용자는 권한이 지정된 양식만 보게 됩니다.
- 글로벌: 모든 사용자에게 권한이 부여됩니다.

사전 정의된 네비게이션 플로우

비즈니스 프로세스에는 [기본]이라는 하나의 사전 정의된 네비게이션 플로우가 있습니다. 기본 네비게이션 플로우는 읽기 전용이므로 수정할 수 없습니다.

기본 네비게이션 플로우에 대해 수행할 수 있는 작업과 수행할 수 없는 작업은 다음과 같습니다.

- 이름: 이름을 수정할 수 없습니다.
- 삭제: 네비게이션 플로우를 삭제할 수 없습니다.
- 편집: 네비게이션 플로우 세부정보를 볼 수 있지만 변경할 수는 없습니다.
- 활성화 또는 비활성화: 사용자는 네비게이션 플로우를 활성화하거나 비활성화할 수 있습니다.
- 복제: 네비게이션 플로우를 복사할 수 있습니다.

임포트 후 네비게이션 플로우 상태 이해

활성 네비게이션 플로우가 포함된 스냅샷을 동일한 범주(역할, 그룹 또는 글로벌)의 활성 네비게이션 플로우가 포함된 환경으로 임포트하면 임포트되는 새 네비게이션 플로우가 비활성화됩니다.

예를 들어 다음 네비게이션 플로우는 현재 시스템에서 활성 상태입니다.

- NF Q2 매출(매출 그룹)
- NF 관리자(서비스 관리자 역할)
- NF 사용자정의 기본값(글로벌)

NF Q2 매출과 동일한 매출 그룹을 사용하는 NF Q3 매출이라는 네비게이션 플로우를 임포트한다고 가정합니다. NF Q3 매출 네비게이션 플로우는 비활성으로 임포트되며 기존 NF Q2 매출은 매출 그룹에 대해 활성 상태로 유지됩니다. 새 NF Q3 매출을 활성화하려면 수동으로 활성화해야 합니다(이전 NF Q2 매출이 비활성화됨). 임포트는 Q3 시작 날짜 전에 수행될 수 있으므로 임포트된 Q3 네비게이션 플로우를 비활성화하며 Q3 네비게이션 플로우가 Q3 시작 날짜 전에 활성화되지 않게 하려고 합니다.

활성 사용자정의 글로벌 네비게이션 플로우(예: NF 사용자정의)를 포함하는 마이그레이션 스냅샷에서 새 애플리케이션이 생성되는 경우 NF 사용자정의 글로벌 네비게이션 플로우는 마이그레이션 임포트 후에 비활성화됩니다. 애플리케이션이 복제되는 경우에도 동일하게 됩니다. 기본 글로벌 네비게이션 플로우는 활성 글로벌 네비게이션 플로우가 되며 새 애플리케이션이 생성된 후 글로벌 NF 사용자정의 네비게이션 플로우를 활성화해야 합니다. 모든 사용자가 NF 사용자정의 글로벌 네비게이션 플로우를 사용하는 경우 NF 사용자정의 네비게이션 플로우가 활성화될 때까지 서비스 중단이 발생할 수 있습니다.

네비게이션 플로우를 디자인하는 경우:

- 사용자의 특정 그룹 또는 클래스에 대한 네비게이션 플로우를 생성합니다. 그런 다음, 네비게이션 플로우를 해당 사용자 그룹에 연계합니다.
- 모든 사용자에 대해 하나의 글로벌 네비게이션 플로우를 생성하지는 마십시오.

네비게이션 플로우 보기 및 작업

서비스 관리자 역할이 지정된 사용자는 네비게이션 플로우 페이지에서 사전 정의된 네비게이션 플로우를 포함한 모든 네비게이션 플로우를 볼 수 있습니다. 다른 역할 및 그룹이 지정된 사용자는 액세스 권한을 가진 네비게이션 플로우만 볼 수 있습니다.

네비게이션 플로우 페이지에는 각 네비게이션 플로우가 이름별로 나열되며 네비게이션 플로우에 액세스할 수 있는 역할 또는 그룹이 표시되고(지정된 경우), 네비게이션 플로우에 대한 설명이 제공됩니다(제공된 경우). 목록에는 네비게이션 플로우가 활성 상태인지 여부도 표시됩니다.

네비게이션 플로우 보기

네비게이션 플로우 페이지를 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **도구**를 누릅니다.
2. **네비게이션 플로우**를 누릅니다.

네비게이션 플로우 작업

네비게이션 플로우로 작업하려면 다음 작업 중 하나를 수행합니다.

- 디자인 모범 사례 및 고려 사항은 네비게이션 플로우 디자인 모범 사례 및 이름 지정 고려 사항을 참조하십시오.
- 네비게이션 플로우를 생성하고 복제하려면 네비게이션 플로우 생성 및 복제을 참조하십시오.
- 네비게이션 플로우를 편집하려면 네비게이션 플로우 편집을 참조하십시오.
- 네비게이션 플로우를 활성화하거나 비활성화하려면 네비게이션 플로우 활성화 및 비활성화를 참조하십시오.
- 네비게이션 플로우를 검증하고 누락된 아티팩트가 있는 네비게이션 플로우 요소를 찾아서 해결하는 방법을 알아보려면 검증을 사용하여 네비게이션 플로우에서 누락된 아티팩트 찾기를 참조하십시오.
- 목록에서 경고 아이콘  이 표시된 네비게이션 플로우를 해결하려면 경고 아이콘이 표시된 네비게이션 플로우 해결을 참조하십시오.
- 카드와 탭의 이름을 바꾸려면 카드, 탭 및 클러스터의 레이블 사용자정의를 참조하십시오.
- 카드와 탭에 사용되는 그래픽을 사용자정의하려면 카드 및 세로 탭의 아이콘 사용자정의를 참조하십시오.
- 카드와 탭을 숨기거나 숨김 해제하려면 클러스터, 카드, 탭 숨기기 및 숨김 해제를 참조하십시오.
- 홈 페이지에서 카드 표시 순서를 변경하려면 홈 페이지에서 카드 표시 순서 변경을 참조하십시오.
- 카드를 추가하려면 카드 추가를 참조하십시오.
- 탭을 추가하려면 탭 추가를 참조하십시오.
- 타사 페이지를 네비게이션 플로우에 포함하려면 URL을 사용하여 Cloud EPM 애플리케이션에 타사 페이지를 포함하는 방법 정보를 참조하십시오.
- 네비게이션 플로우, 카드 및 탭을 제거하려면 네비게이션 플로우, 카드 및 탭 제거를 참조하십시오.

- 카드를 클러스터로 그룹화하려면 카드를 클러스터로 그룹화를 참조하십시오.
- 네비게이션 플로우를 재로드하려면 네비게이션 플로우 재로드를 참조하십시오.
- 런타임에 네비게이션 플로우를 전환하려면 런타임에 네비게이션 플로우 전환을 참조하십시오.
- 공유를 위해 현재 페이지 URL을 복사하려면 카드, 탭 및 하위 탭의 현재 페이지 URL 공유를 참조하십시오.

문제해결

네비게이션 플로우 이슈 해결에 대한 도움말은 *작업 가이드*의 네비게이션 플로우 관련 이슈 처리를 참조하십시오.

네비게이션 플로우 디자인 모범 사례 및 이름 지정 고려 사항

디자인 모범 사례

최적의 사용자 환경을 제공하고 홈 페이지와 카드 및 탭에서 과도한 스크롤을 방지하려면 네비게이션 플로우를 디자인할 때 다음 지침을 준수해야 합니다.

- 최상위 레벨 항목(카드 및 클러스터)의 표시 항목이 20개를 넘지 않도록 유지합니다.
- 클러스터에 추가하는 표시 카드가 16개를 넘지 않도록 합니다.
- 카드에 추가하는 표시 세로 탭이 10개를 넘지 않도록 합니다.
- 세로 탭에 추가하는 표시 하위 탭(가로 탭)이 20개를 넘지 않도록 합니다.
- 하위 탭(가로 탭)의 레이블 이름은 런타임 시 처음 30자만 표시됩니다. 탭 위에 커서를 두면 전체 레이블이 표시됩니다.

> **Note:**
>
> 표시 한도를 초과하려고 하면 한도를 초과했음을 알리는 경고 메시지가 표시됩니다.

이름 지정 고려 사항

네비게이션 플로우에는 네비게이션 플로우, 카드, 클러스터, 탭 및 인포릿(비즈니스 프로세스에서 인포릿을 사용하는 경우)에 대한 이름 지정 제한이 있습니다. 다음과 같은 특수 문자는 사용할 수 없습니다.

- 앰퍼샌드(&)
- 보다 작음 기호(<)
- 보다 큼 기호(>)
- 따옴표(")
- 백슬래시(\)
- 더하기 기호(+)

네비게이션 플로우 생성 및 복제

네비게이션 플로우를 생성하려면 먼저 기존 네비게이션 플로우를 선택하고 복사본을 만들어야 합니다. 그런 다음 중복된 네비게이션 플로우 세부정보를 편집하고 저장합니다.

네비게이션 플로우를 생성하고 복제하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이션 플로우** 페이지를 엽니다. 네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.
2. 페이지 오른쪽 위에서 작업()을 누르고 **복사본 생성**을 선택합니다.
3. 네비게이션 플로우의 이름을 입력하고 **확인**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 네비게이션 플로우 디자인 모범 사례 및 이름 지정 고려 사항에 설명된 네비게이션 플로우 이름 지정 제한을 준수해야 합니다.

4. 네비게이션 플로우의 세부정보를 편집합니다. 네비게이션 플로우 편집을 참조하십시오.

> **주:**
>
> 새 플로우는 서비스 관리자가 활성화할 때까지 **비활성**으로 표시됩니다. 네비게이션 플로우를 활성화하려면 네비게이션 플로우 활성화 및 비활성화를 참조하십시오.

디자인 타임 변경사항을 보기 위해 네비게이션 플로우를 재로드하려면 네비게이션 플로우 재로드를 참조하십시오.

네비게이션 플로우 편집

네비게이션 플로우를 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이션 플로우** 페이지를 엽니다. 네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.
2. 편집할 네비게이션 플로우의 이름을 누릅니다.

> **주:**
>
> 사전 정의된 네비게이션 플로우는 편집할 수 없습니다. 그러나 사전 정의된 네비게이션 플로우의 복사본을 생성하여 복사본을 편집할 수 있습니다. 사전 정의된 네비게이션 플로우를 참조하십시오.

네비게이션 플로우의 카드와 클러스터를 나열하는 페이지가 표시됩니다. 이 페이지에서는 역할 또는 그룹 지정을 편집하고, 홈 페이지에 표시되는 클러스터와 카드를 지정하고, 네비게이션 플로우 클러스터와 카드가 표시되는 순서를 변경하고, 클러스터에 카드를 추가하거나 제거하고, 네비게이션 플로우에서 클러스터와 카드를 제거할 수 있습니다.

- **다음에 지정**: 사용자 그룹이나 역할에 네비게이션 플로우를 지정하려면 선택()을 누릅니다.
- **표시**: **표시** 열에서 선택하거나 선택취소하여 홈 페이지에 네비게이션 플로우 클러스터와 카드를 표시할지 여부를 편집합니다.

> **주:**
>
> 네비게이션 플로우 디자인 모범 사례 및 이름 지정 고려 사항에 요약된 표시 여부에 대한 네비게이션 플로우 지침을 준수해야 합니다.

- **순서**: 클러스터와 카드가 홈 페이지에 표시된 순서대로 나열됩니다(표시되는 경우). 위쪽 또는 아래쪽 화살표 옵션을 선택하면 목록에서 클러스터와 카드의 위치가 변경되고 홈 페이지에서 클러스터와 카드의 표시 순서가 변경됩니다. 오른쪽 화살표를 선택하면 카드가 클러스터로 이동합니다.
- **제거**: 네비게이션 플로우에서 클러스터 또는 카드를 제거합니다.

3. 클러스터 또는 카드를 눌러 세부정보를 편집합니다. 카드 세부정보에 대한 설명은 다음 항목을 참조하십시오.
   - 카드 추가
   - 탭 추가

디자인 타임 변경사항을 보기 위해 네비게이션 플로우를 재로드하려면 네비게이션 플로우 재로드를 참조하십시오.

네비게이션 플로우 활성화 및 비활성화

각 범주(글로벌, 역할 또는 그룹)에 대해 여러 네비게이션 플로우를 생성할 수 있지만 각 범주에서 네비게이션 플로우를 하나만 활성화할 수 있습니다. 한 네비게이션 플로우를 활성화할 때마다 동일한 범주의 다른 네비게이션 플로우는 비활성화됩니다.

> **주:**
>
> 각 비즈니스 프로세스에는 하나의 활성 글로벌 네비게이션 플로우가 있어야 합니다. 다른 글로벌 네비게이션 플로우를 활성화하려면 다른 글로벌 네비게이션 플로우를 선택하여 활성화합니다.

범주에 대한 자세한 내용은 네비게이션 플로우 사용자정의 범주를 참조하십시오.

사용자가 활성 네비게이션 플로우에 대해 수행할 수 있는 작업과 수행할 수 없는 작업은 다음과 같습니다.

- 이름: 사용자는 이름을 수정할 수 없습니다.
- 삭제: 사용자는 네비게이션 플로우를 삭제할 수 없습니다.
- 편집:
  - 사용자는 네비게이션 플로우 정의를 볼 수 있지만 아무것도 변경할 수 없습니다.
  - 비즈니스 프로세스가 관리 모드인 경우 사용자는 수정 내용을 저장할 수 있습니다.
- 활성화 또는 비활성화: 사용자는 네비게이션 플로우를 활성화하거나 비활성화할 수 있습니다.
- 복제: 사용자가 네비게이션 플로우를 복사할 수 있습니다.

네비게이션 플로우를 활성화하거나 비활성화하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이션 플로우** 페이지를 엽니다. 네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.

2. **활성** 열에서 **활성** 또는 **비활성**을 누릅니다. 활성 플로우가 비활성으로 표시됩니다. 반대로, 비활성 플로우는 활성으로 표시됩니다.

검증을 사용하여 네비게이션 플로우에서 누락된 아티팩트 찾기

네비게이션 플로우 목록을 볼 때 오류 아이콘()이 표시된 네비게이션 플로우 노드 또는 아티팩트를 발견할 수도 있습니다. 이 오류는 네비게이션 플로우와 연계된 아티팩트가 이름이 바뀌었거나 제거되어 누락된 것으로 간주되기 때문에 발생합니다. 먼저 네비게이션 플로우를 편집하여 이름이 바뀐 아티팩트 또는 다른 아티팩트와 연계해야 네비게이션 플로우를 활성화할 수 있습니다. 아티팩트가 누락된 것으로 간주됨을 발견하지 못할 수도 있으므로 네비게이션 플로우를 활성 상태로 설정하기 전에 검증하는 것이 좋습니다.

> **Note:**
>
> 경고 아이콘()이 표시된 네비게이션 플로우를 해결하려면 경고 아이콘이 표시된 네비게이션 플로우 해결을 참조하십시오.

네비게이션 플로우를 검증하여 누락된 아티팩트를 찾아서 다시 연계하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이션 플로우** 페이지를 엽니다. 네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.
2. 아직 비활성화되지 않은 경우 검증할 네비게이션 플로우를 **비활성** 상태로 설정합니다. 네비게이션 플로우 활성화 및 비활성화를 참조하십시오.
3. 검증할 네비게이션 플로우의 행을 하나 이상 강조표시합니다.
4. 작업()을 누르고 **검증**을 선택합니다.

   아티팩트가 누락된 경우 찾을 수 없는 아티팩트를 참조하는 네비게이션 플로우를 나타내는 오류 메시지가 표시됩니다.
5. 오류가 있는 각 네비게이션 플로우의 이름을 누른 후 누락된 아티팩트를 표시하는 관리 페이지에 도달할 때까지 오류 아이콘()이 표시된 노드를 확장합니다.
6. **아티팩트**에서 아티팩트 선택()을 눌러 아티팩트 라이브러리에서 이름이 바뀐 아티팩트 또는 다른 아티팩트를 선택합니다.
7. **저장 및 닫기**를 누릅니다.
8. 네비게이션 플로우가 적합하다는 메시지가 표시될 때까지 네비게이션 플로우에서 검증을 반복하고 드릴다운하여 필요에 따라 정정합니다.
9. 네비게이션 플로우를 활성화합니다. 네비게이션 플로우 활성화 및 비활성화를 참조하십시오.

디자인 타임 변경사항을 보기 위해 네비게이션 플로우를 재로드하려면 네비게이션 플로우 재로드를 참조하십시오.

경고 아이콘이 표시된 네비게이션 플로우 해결

네비게이션 플로우 목록을 보는 동안 경고 아이콘  이 표시된 네비게이션 플로우를 발견할 수 있습니다. 이 문제는 네비게이션 플로우와 연계된 그룹이 삭제된 경우에 발생합니다. 네비게이션 플로우를 활성화하려면 먼저 네비게이션 플로우를 편집하여 그룹 또는 역할에 연계해야 합니다.

> **Note:**
>
> 오류 아이콘()이 표시된 네비게이션 플로우를 해결하려면 검증을 사용하여 네비게이션 플로우에서 누락된 아티팩트 찾기를 참조하십시오.

네비게이션 플로우를 해결하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이션 플로우** 페이지를 엽니다. 네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.
2. 경고 아이콘  이 표시된 네비게이션 플로우의 이름을 누릅니다.
3. **다음에 지정**에서 선택()을 눌러 사용자 그룹이나 역할에 네비게이션 플로우를 지정하고 **저장 후 닫기**를 누릅니다.
4. 네비게이션 플로우를 활성화합니다. 네비게이션 플로우 활성화 및 비활성화를 참조하십시오.

디자인 타임 변경사항을 보기 위해 네비게이션 플로우를 재로드하려면 네비게이션 플로우 재로드를 참조하십시오.

카드, 탭 및 클러스터의 레이블 사용자정의

카드(홈 페이지에 표시되는 아이콘), 탭 및 클러스터의 레이블을 사용자정의할 수 있습니다. 레이블은 25자 이하로 제한됩니다. 세로 탭의 레이블은 가리키기 텍스트로 표시되므로 세로 탭의 경우 문자 제한이 없습니다.

> **주:**
>
> 기본 네비게이션 플로우에 대한 카드, 탭 또는 클러스터의 레이블을 업데이트하지 마십시오. 사용자정의 네비게이션 플로우의 레이블만 사용자정의합니다.

카드, 탭 및 클러스터의 레이블을 사용자정의하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이션 플로우** 페이지를 열고 편집하려는 네비게이션 플로우 이름을 누릅니다. 네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.
2. 카드 또는 클러스터의 레이블을 사용자정의하는 경우:
   a. 편집할 카드 또는 클러스터의 이름을 누릅니다.
   b. 새 이름을 입력하고 저장합니다.

> **주:**
>
> - 이 레이블을 여기서 편집할 수 있습니다. 하지만 **도구** 클러스터의 **아티팩트 레이블** 페이지에 레이블이 정의되어 있는 경우 런타임 시 해당 정의가 먼저 표시됩니다. 레이블을 영구적으로 변경하려면 **아티팩트 레이블** 페이지에서 레이블을 재정의합니다.
>
> 아티팩트 레이블 지정을 참조하십시오.
> - 네비게이션 플로우 디자인 모범 사례 및 이름 지정 고려 사항에 설명된 이름 지정 제한을 준수해야 합니다.

3. 탭의 레이블을 사용자정의하는 경우:
   a. 편집할 카드의 이름을 누릅니다.
   b. **탭 관리** 페이지의 탭 목록에서 편집할 탭의 이름을 누릅니다.
   c. 탭의 새 이름을 입력하고 저장합니다.

디자인 타임 변경사항을 보기 위해 네비게이션 플로우를 재로드하려면 네비게이션 플로우 재로드를 참조하십시오.

카드 및 세로 탭의 아이콘 사용자정의

카드 및 세로 탭에 사용되는 아이콘을 변경할 수 있습니다. 아이콘 라이브러리에 제공된 사용가능한 아이콘 중에서 선택해야 합니다.

카드 및 세로 탭의 아이콘을 사용자정의하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이션 플로우** 페이지를 열고 편집하려는 네비게이션 플로우 이름을 누릅니다. 네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.
2. 카드의 아이콘을 사용자정의하는 경우:
   a. 편집할 카드의 이름을 누릅니다.
   b. 카드의 아이콘을 누르고 라이브러리에서 새 아이콘을 선택한 다음 저장합니다.
3. 탭의 아이콘을 사용자정의하는 경우:
   a. 편집할 아이콘의 이름을 누릅니다.
   b. **탭 관리** 페이지의 탭 목록에서 편집할 탭의 이름을 누릅니다.
   c. 탭의 아이콘을 누르고 라이브러리에서 새 아이콘을 선택한 다음 저장합니다.

디자인 타임 변경사항을 보기 위해 네비게이션 플로우를 재로드하려면 네비게이션 플로우 재로드를 참조하십시오.

클러스터, 카드, 탭 숨기기 및 숨김 해제

다음 네비게이션 요소는 숨길 수 없습니다.

- **애플리케이션** 클러스터와 **애플리케이션** 클러스터의 **설정** 아이콘.
- **도구** 클러스터 및 **도구** 클러스터의 다음 아이콘:
  - **접근 제어**
  - **네비게이션 플로우**
  - **일별 유지관리**

- **마이그레이션**

네비게이션 플로우 디자인 모범 사례 및 이름 지정 고려 사항에 요약된 표시 여부에 대한 네비게이션 플로우 지침을 준수해야 합니다.

클러스터, 카드, 탭을 숨기거나 숨김 해제하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이션 플로우** 아이콘을 누르고 편집하려는 네비게이션 플로우 이름을 누릅니다. 네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.
2. **표시** 열에서 선택하거나 선택 취소하여 홈 페이지에 네비게이션 플로우 클러스터와 카드를 표시할지 여부를 편집합니다.
3. 탭을 숨기거나 숨김 해제하는 경우:
   a. 편집할 카드의 이름을 누릅니다.
   b. **탭 관리** 페이지의 탭 목록에서 **표시** 열의 확인란을 선택하거나 선택 취소합니다.

디자인 타임 변경사항을 보기 위해 네비게이션 플로우를 재로드하려면 네비게이션 플로우 재로드를 참조하십시오.

홈 페이지에서 카드 표시 순서 변경

네비게이션 플로우 디자이너에서 카드 표시 순서를 변경할 수 있습니다. 카드는 목록 내에 표시되는 순서대로 홈 페이지에 표시됩니다.

홈 페이지에서 카드 표시 순서를 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이션 플로우** 페이지를 엽니다. 네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.
2. 목록에서 **순서** 열의 위쪽 및 아래쪽 화살표를 사용하여 네비게이션 플로우 순서의 위나 아래로 카드를 이동합니다.

디자인 타임 변경사항을 보기 위해 네비게이션 플로우를 재로드하려면 네비게이션 플로우 재로드를 참조하십시오.

카드 추가

홈 페이지에 표시되는 아이콘은 카드를 나타냅니다. 카드는 비즈니스 프로세스의 각 기능 영역과 관련이 있습니다. 각 카드는 다른 정보가 하나 이상의 탭 페이지로 표시되는 해당 영역으로 사용자를 이동합니다. 단일 페이지 또는 여러 페이지(테이블 형식) 카드를 생성할 수 있습니다.

최적의 사용자 환경을 위해 네비게이션 플로우 디자인 모범 사례를 검토하십시오. 네비게이션 플로우 디자인 모범 사례 및 이름 지정 고려 사항을 참조하십시오.

카드를 클러스터로 그룹화할 수도 있습니다. 카드를 클러스터로 그룹화을 참조하십시오.

네비게이션 플로우에 카드를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이션 플로우** 페이지를 열고 편집하려는 네비게이션 플로우 이름을 누릅니다. 네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.
2. 기존 카드를 네비게이션 플로우에 추가하려면 목록에서 카드 또는 클러스터를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르거나 작업(✚)을 누르고 **기존 카드/클러스터 추가**를 누른 후 카드를 선택합니다. 다른 환경의 기존 카드를 추가하려면 목록에서 카드 또는 클러스터를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르거나 작업(✚)을 누르고 **기존 카드/클러스터 추가**를 누른 후 **내 연결**에서 타겟 환경을 선택하고 네비게이션 플로우에 추가할 카드를 선택합니다.

   다음 사항에 유의하십시오.

- **기존 카드/클러스터 추가** 옵션을 사용하여 Narrative Reporting 및 Profitability and Cost Management에서 직접 카드를 선택할 수 없습니다.
- 다른 네비게이션 플로우 또는 다른 환경에서 추가된 카드는 소스 네비게이션 플로우에서 정의된 지역화된 레이블을 표시합니다. 네비게이션 플로우에서 카드 레이블을 업데이트하려면 홈 페이지에서 **도구**, **아티팩트 레이블** 순으로 누릅니다.

  아티팩트 레이블 지정을 참조하십시오.
- 참조 카드는 다른 네비게이션 플로우에서 이미 참조된 카드입니다. 이미 참조된 카드의 참조는 네비게이션 플로우에서 지원되지 않으며 기존 카드를 추가할 때 객체 라이브러리에서 선택할 수 없습니다. 예를 들면 다음과 같습니다.
  - 원격 아티팩트 또는 원격 탭을 참조하는 카드는 기존 카드를 추가할 때 객체 라이브러리에서 사용할 수 없습니다.
  - 다른 네비게이션 플로우의 탭을 참조하는 카드는 기존 카드를 추가할 때 객체 라이브러리에서 사용할 수 없습니다.

카드가 현재 선택된 카드 또는 클러스터 아래의 동위 멤버로 목록에 추가됩니다. 클러스터에 카드를 추가하려면 카드를 클러스터로 그룹화를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 카드 또는 클러스터를 먼저 선택하지 않고 추가된 카드는 목록 끝에 추가됩니다.

3. 네비게이션 플로우에 새 카드를 추가하려면 목록에서 노드를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르거나 작업(✚)을 누르고 **카드 추가**를 누른 후 새 카드의 세부정보를 선택합니다.

표 10-1 새 카드 세부정보

레이블	설명
이름	카드의 레이블을 입력합니다. 네비게이션 플로우 디자인 모범 사례 및 이름 지정 고려 사항에 설명된 이름 지정 제한을 준수해야 합니다.
표시	홈 페이지에서 사용자에게 카드를 표시할지 여부를 선택합니다.
클러스터	클러스터가 있는 경우 카드에 대해 클러스터를 선택하고 **없음**을 선택합니다.
아이콘	생성 중인 카드에 대해 표시할 그래픽을 선택합니다. 그래픽 라이브러리에 제공된 사용 가능한 그래픽 중에서 선택합니다.
페이지 유형	**단일 페이지** 또는 **테이블 형식 페이지** 형식을 선택합니다.

표 10-1 (계속) 새 카드 세부정보

레이블	설명
콘텐츠 소스	**단일 페이지** 형식을 선택한 경우 **아티팩트** 또는 **URL**을 선택합니다. • **아티팩트**에서 아티팩트 선택( )을 눌러 아티팩트 라이브러리에서 아티팩트를 선택합니다. 예를 들어 아티팩트가 양식인 경우 아티팩트 목록에서 특정 양식을 선택합니다. 사용가능한 아티팩트에는 양식(숨겨진 양식 포함), 대시보드 및 보고서가 포함됩니다. 다른 환경에서 아티팩트를 선택하려면 **내 연결**에서 타겟 환경을 선택한 후 추가할 아티팩트를 선택합니다. • **URL**에 전체 URL을 입력합니다. 예를 들어 Oracle Analytics Cloud 대시보드를 카드에 포함하기 위한 URL을 입력하고 **미리보기**를 눌러 팝업 창에서 URL을 검증합니다. `https://` 보안 프로토콜로 시작하는 외부 사이트 URL만 삽입합니다. 내부 또는 상대 URL이나 동의하지 않은 타사 사이트 URL은 사용하지 마십시오. URL을 사용하여 Cloud EPM 애플리케이션에 타사 페이지를 포함하는 방법 정보를 참조하십시오.
방향	**테이블 형식 페이지** 형식을 선택한 경우 **세로** 또는 **가로**를 선택하고 신규 또는 기존 탭과 하위 탭을 추가합니다. 탭 추가을 참조하십시오.

카드가 현재 선택된 카드 또는 클러스터 아래의 동위 멤버로 목록에 추가됩니다. 클러스터에 카드를 추가하려면 카드를 클러스터로 그룹화를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 카드 또는 클러스터를 먼저 선택하지 않고 추가된 카드는 목록 끝에 추가됩니다.

4. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

디자인 타임 변경사항을 보기 위해 네비게이션 플로우를 재로드하려면 네비게이션 플로우 재로드를 참조하십시오.

탭 추가

가로 또는 세로 탭이 있을 수 있습니다. 예를 들어 **적합한 교차점** 카드(**애플리케이션** 클러스터 아래)는 **설정**과 **보고서**라는 두 개의 가로 탭이 있는 테이블 형식 페이지입니다.

> **주:**
>
> 가로 탭은 페이지 맨아래에 있습니다.

세로 탭이 있는 표 형식 페이지를 생성할 수도 있습니다. 세로 탭에는 그래픽이 표시되며, 탭을 커서로 가리키면 텍스트가 나타납니다. 가로 탭에는 텍스트만 있는 레이블 또는 아이콘이 있는 텍스트가 표시됩니다.

최적의 사용자 환경을 위해 네비게이션 플로우 디자인 모범 사례를 검토하십시오. 네비게이션 플로우 디자인 모범 사례 및 이름 지정 고려 사항을 참조하십시오.

표 형식 페이지에 탭을 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이션 플로우** 페이지를 열고 편집하려는 네비게이션 플로우 이름을 누릅니다. 네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.
2. 편집할 카드의 이름을 눌러 기존 카드를 편집하거나, 카드를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르거나 작업()을 누르고 **카드 추가**를 눌러 새 카드를 추가합니다.
3. **카드 관리** 페이지에서 다음 옵션을 선택합니다.
   - **페이지 유형**에서 **테이블 형식 페이지**를 선택합니다.
   - **방향**에서 **세로** 또는 **가로**를 선택합니다.

   카드 관리 페이지 맨아래에 탭 목록이 표시됩니다.
4. 기존 탭을 편집하려면 탭 목록에서 탭 이름을 누른 다음 탭 세부정보를 편집합니다.
5. 새 탭이나 기존 탭을 추가하려면 다음을 수행합니다.
   a. 기존 탭을 추가하려면 **카드 관리** 페이지의 맨아래 목록에서 탭을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **기존 탭 추가**를 누르거나 **기존 탭 추가** 버튼을 누른 다음, 객체 라이브러리에서 탭을 선택하고 **확인**을 누릅니다.

   > **주:**
   >
   > 참조 탭은 다른 네비게이션 플로우에서 이미 참조된 탭입니다. 이미 참조된 탭의 참조는 네비게이션 플로우에서 지원되지 않으며 기존 탭을 추가할 때 객체 라이브러리에서 선택할 수 없습니다. 예를 들면 다음과 같습니다.
   >
   > - 원격 아티팩트 또는 원격 하위 탭을 참조하는 탭은 기존 탭을 추가할 때 객체 라이브러리에서 사용할 수 없습니다.
   > - 다른 네비게이션 플로우의 하위 탭을 참조하는 탭은 기존 탭을 추가할 때 객체 라이브러리에서 사용할 수 없습니다.

   b. 새 탭을 추가하려면 탭을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **새 탭 추가**를 누르거나 **새 탭 추가** 버튼을 누른 다음, 탭 세부정보를 편집합니다.
   c. 새 탭의 내용을 선택합니다.

   - **아티팩트**에서 아티팩트 선택()을 눌러 아티팩트 라이브러리에서 아티팩트를 선택합니다. 예를 들어 아티팩트가 양식인 경우 아티팩트 목록에서 특정 양식을 선택합니다. 사용가능한 아티팩트에는 양식(숨겨진 양식 포함), 대시보드 및 보고서가 포함됩니다. 다른 환경에서 아티팩트를 선택하려면 **내 연결**에서 타겟 환경을 선택한 후 추가할 아티팩트를 선택합니다.
   - **URL**에 전체 URL을 입력합니다. 예를 들어 Oracle Analytics Cloud 대시보드를 탭에 포함하기 위한 URL을 입력하고 **미리보기**를 눌러 팝업 창에서 URL을 검증합니다.

     `https://` 보안 프로토콜로 시작하는 외부 사이트 URL만 삽입합니다. 내부 또는 상대 URL이나 동의하지 않은 타사 사이트 URL은 사용하지 마십시오. URL을 사용하여 Cloud EPM 애플리케이션에 타사 페이지를 포함하는 방법 정보를 참조하십시오.

   탭이 현재 선택된 탭 아래의 동위 멤버로 목록에 추가됩니다.

   > **주:**
   >
   > 탭을 먼저 선택하지 않고 추가된 탭은 목록 끝에 추가됩니다.

6. 탭에 새 하위 탭이나 기존 하위 탭을 추가하려면 다음을 수행합니다.
   a. 탭 목록에서 탭 이름을 누릅니다.
   b. **페이지 유형**에서 **테이블 형식 페이지**를 선택합니다.
   c. 탭을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **새 하위 탭 추가** 또는 **기존 하위 탭 추가**를 누르거나 **새 하위 탭 추가** 또는 **기존 하위 탭 추가** 버튼을 누른 다음, 하위 탭 세부정보를 편집합니다.
   d. 새 하위 탭의 내용을 선택합니다.

      - **아티팩트**에서 아티팩트 선택()을 눌러 아티팩트 라이브러리에서 아티팩트를 선택합니다. 예를 들어 아티팩트가 양식인 경우 아티팩트 목록에서 특정 양식을 선택합니다. 사용가능한 아티팩트에는 양식(숨겨진 양식 포함), 대시보드 및 보고서가 포함됩니다. 다른 환경에서 아티팩트를 선택하려면 **내 연결**에서 타겟 환경을 선택한 후 추가할 아티팩트를 선택합니다.
      - **URL**에 전체 URL을 입력합니다. 예를 들어 Oracle Analytics Cloud 대시보드를 하위 탭에 포함하기 위한 URL을 입력합니다. **미리보기**를 눌러 팝업 창에서 URL을 검증합니다.

        `https://` 보안 프로토콜로 시작하는 외부 사이트 URL만 삽입합니다. 내부 또는 상대 URL이나 동의하지 않은 타사 사이트 URL은 사용하지 마십시오. URL을 사용하여 Cloud EPM 애플리케이션에 타사 페이지를 포함하는 방법 정보를 참조하십시오.

      하위 탭이 현재 선택된 탭 아래의 동위 멤버로 목록에 추가됩니다.

      > **주:**
      >
      > 탭을 먼저 선택하지 않고 추가된 하위 탭은 목록 끝에 추가됩니다.

7. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

디자인 타임 변경사항을 보기 위해 네비게이션 플로우를 재로드하려면 네비게이션 플로우 재로드를 참조하십시오.

> **주:**
>
> - 탭 또는 하위 탭이 여러 개 있는 카드의 경우, 사용자가 동일한 세션에서 다음번에 카드에 액세스하면 마지막으로 액세스한 탭이 유지됩니다. 사용자가 로그아웃한 후 다시 로그인하면 기본 탭이 표시됩니다.
> - 다른 네비게이션 플로우 또는 다른 환경에서 추가된 탭 또는 하위 탭은 소스 네비게이션 플로우에서 정의된 지역화된 레이블을 표시합니다. 네비게이션 플로우에서 탭 레이블을 업데이트하려면 홈 페이지에서 **도구**, **아티팩트 레이블** 순으로 누릅니다.
>
>   아티팩트 레이블 지정를 참조하십시오.

URL을 사용하여 Cloud EPM 애플리케이션에 타사 페이지를 포함하는 방법 정보

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management는 IFrame을 사용하여 타사 URL을 포함합니다. IFrame을 사용하려면 포함되는 페이지가 해당 페이지를 포함하는 페이지를 승인해야

합니다. 예를 들어 sharepoint.com의 페이지를 Cloud EPM 애플리케이션에 포함하려면 sharepoint.com에서 oraclecloud.com이 sharepoint.com의 페이지를 포함하도록 허용해야 합니다.

이 경우 포함해야 하는 페이지가 속한 웹 애플리케이션의 콘텐츠 보안 정책에 oraclecloud.com을 추가하면 됩니다.

타사 페이지를 포함하는 경우 페이지를 공용으로 사용할 수 있는지 또는 로그인이 필요한지도 고려해야 합니다. 예를 들어 wikipedia.org의 페이지는 인증이 필요하지 않습니다.

인증이 필요한 페이지를 포함하는 경우 페이지에 SSO를 사용할 수 있는지 여부를 확인해야 합니다. 사용할 수 없는 경우 IFrame 내에서 페이지가 로드되지 않을 수 있습니다. 문제를 해결하기 위해 다른 브라우저 탭에서 해당 웹 애플리케이션에 로그인한 다음, Cloud EPM 애플리케이션에서 동일한 페이지에 액세스하면 페이지가 열립니다.

이 URL 지원 기능을 사용하여 포함할 수 있는 페이지 유형은 다음과 같습니다.

- 기타 Oracle 제품(SSO를 사용으로 설정해야 함)
- 고객이 소유한 웹 애플리케이션(콘텐츠 보안 정책을 업데이트하고 SSO를 사용으로 설정하거나 유사한 방법으로 Cloud EPM 애플리케이션을 허용해야 함)
- 공용 도메인의 페이지(예: wikipedia.org)

> **Note:**
>
> - 이 기능을 사용하여 다른 Cloud EPM 인스턴스 전체에 대한 URL을 포함하지 마십시오. 예를 들어 Narrative Reporting에 대한 URL을 Planning Modules에 포함하지 마십시오.
> - Oracle에서는 지원되지 않지만 네비게이션 플로우 카드, 탭 및 하위 탭에 다음 리소스에 대한 링크를 포함할 수 있습니다.
>   - Google Sheets
>   - Google Drive에 저장된 파일(예: PDF, Excel)
>   - Microsoft Office 365에 저장된 파일
>
> 타사 사이트에서 제공하는 지침을 사용하여 Cloud EPM 애플리케이션에서 사용할 수 있는 URL을 생성합니다.

네비게이션 플로우, 카드 및 탭 제거

다음 네비게이션 요소는 제거할 수 없습니다.

- **애플리케이션** 클러스터와 **애플리케이션** 클러스터의 **설정** 아이콘.
- **도구** 클러스터 및 **도구** 클러스터의 다음 아이콘:
  - **접근 제어**
  - **네비게이션 플로우**
  - **일별 유지관리**
  - **마이그레이션**

네비게이션 플로우, 카드 및 탭을 제거하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이션 플로우** 페이지를 엽니다. 네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.

2. 네비게이션 플로우를 제거하는 경우:
   a. 제거할 네비게이션 플로우를 선택합니다.
   b. 페이지 오른쪽 위에서 작업()을 누른 후 **삭제**를 선택합니다.

> **주:**
>
> [기본]이라는 사전 정의된 네비게이션 플로우는 삭제할 수 없습니다.

3. 카드를 제거하는 경우:
   a. 편집할 네비게이션 플로우의 이름을 누릅니다.
   b. 제거할 카드의 **제거** 열에서 제거()를 누릅니다.
4. 탭을 제거하는 경우:
   a. 편집할 네비게이션 플로우의 이름을 누릅니다.
   b. 편집할 카드의 이름을 누릅니다.
   c. **탭 관리** 페이지의 맨아래에 있는 탭 목록에서 제거할 탭의 **제거** 열에 있는 제거()를 누릅니다.

디자인 타임 변경사항을 보기 위해 네비게이션 플로우를 재로드하려면 네비게이션 플로우 재로드를 참조하십시오.

카드를 클러스터로 그룹화

클러스터는 카드 그룹화입니다. 먼저 클러스터를 생성해야 클러스터에 카드를 지정할 수 있습니다. 네비게이션 플로우에 기존 클러스터를 추가할 수도 있습니다.

최적의 사용자 환경을 위해 네비게이션 플로우 디자인 모범 사례를 검토하십시오. 네비게이션 플로우 디자인 모범 사례 및 이름 지정 고려 사항을 참조하십시오.

클러스터에 카드를 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 새 클러스터를 생성하거나 기존 클러스터를 추가합니다.
   a. **네비게이션 플로우** 페이지를 열고 클러스터를 추가할 네비게이션 플로우 이름을 누릅니다. 네비게이션 플로우 보기 및 작업을 참조하십시오.
   b. 새 클러스터를 생성하려면 목록에서 카드 또는 클러스터를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르거나 작업()을 누르고 **클러스터 추가**를 누른 후 클러스터 세부정보를 입력하거나 선택하고 클러스터 그래픽을 선택합니다.

> **주:**
>
> 네비게이션 플로우 디자인 모범 사례 및 이름 지정 고려 사항에 설명된 표시 및 이름 지정 제한을 준수해야 합니다.

   클러스터가 현재 선택된 클러스터 아래의 동위 멤버로 목록에 추가됩니다.

> **주:**
>
> 카드 또는 클러스터를 먼저 선택하지 않고 추가된 클러스터는 목록 끝에 추가됩니다.

c. 기존 클러스터를 추가하려면 목록에서 카드 또는 클러스터를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르거나 작업(+)을 누르고 **기존 카드/클러스터 추가**를 누릅니다. 다른 환경의 기존 클러스터를 추가하려면 목록에서 카드 또는 클러스터를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르거나 작업(+)을 누르고 **기존 카드/클러스터 추가**를 누른 후 **내 연결**에서 타겟 환경을 선택하고 네비게이션 플로우에 추가할 클러스터를 선택합니다.

> **주:**
>
> - **기존 카드/클러스터 추가** 옵션을 사용하여 Narrative Reporting 및 Profitability and Cost Management에서 직접 클러스터를 선택할 수 없습니다.
> - 다른 네비게이션 플로우 또는 다른 환경에서 추가된 클러스터는 소스 네비게이션 플로우에서 정의한 지역화된 레이블을 표시합니다. 네비게이션 플로우에서 클러스터 레이블을 업데이트하려면 홈 페이지에서 **도구**, **아티팩트 레이블** 순으로 누릅니다.
>
>   아티팩트 레이블 지정을 참조하십시오.
> - 참조 클러스터는 다른 네비게이션 플로우에서 이미 참조된 클러스터입니다. 이미 참조된 클러스터에 대한 참조는 네비게이션 플로우에서 지원되지 않으며 기존 클러스터를 추가할 때 객체 라이브러리에서 선택할 수 없습니다.

클러스터가 현재 선택된 카드 또는 클러스터 아래의 동위 멤버로 목록에 추가됩니다.

> **주:**
>
> 카드 또는 클러스터를 먼저 선택하지 않고 추가된 클러스터는 목록 끝에 추가됩니다.

d. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

2. 다음 옵션 중 하나를 사용하여 클러스터에 포함할 카드를 선택합니다.

   a. 추가할 카드로 이동합니다. 카드가 다른 환경에 있는 경우 먼저 **내 연결**에서 환경을 선택한 후 해당 환경의 카드를 탐색합니다. 다음 옵션 중 하나를 사용하여 클러스터에 카드를 지정합니다.

   - **순서** 열에서 카드 오른쪽에 있는 클러스터로 이동(›)을 누르고 클러스터를 선택한 후 **확인**을 누릅니다.
   - 카드 이름을 눌러 카드 세부정보를 살펴본 다음, **클러스터**에서 카드 클러스터를 선택하고 **확인**을 누릅니다.

   b. 카드를 추가할 클러스터로 이동하여 클러스터를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르거나 작업(+)을 누르고 **클러스터의 카드 추가**를 누른 후 옵션을 선택합니다.

- **기존 카드 추가**를 선택하여 기존 카드를 선택하거나 다른 클러스터의 기존 카드를 선택한 클러스터에 추가합니다.
- **카드 추가**를 선택하고 카드 세부정보를 입력하여 선택한 클러스터에 새 카드를 추가합니다.

> **주:**
>
> 카드 또는 클러스터가 다른 네비게이션 플로우에서 이미 참조된 경우에는 클러스터에 카드를 추가할 수 없습니다.

c. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

카드가 클러스터의 하위 항목으로 목록에 나타납니다. 필요한 경우 카드 옆에 있는 위쪽 및 아래쪽 화살표를 사용하여 클러스터 내의 카드 순서를 조정합니다.

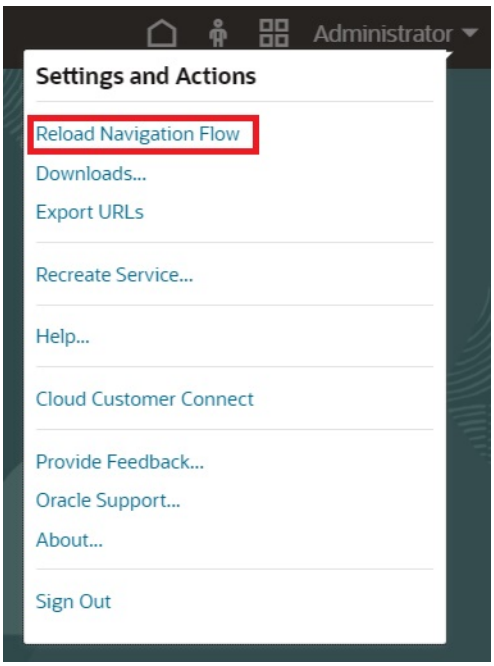
디자인 타임 변경사항을 보기 위해 네비게이션 플로우를 재로드하려면 네비게이션 플로우 재로드를 참조하십시오.

네비게이션 플로우 재로드

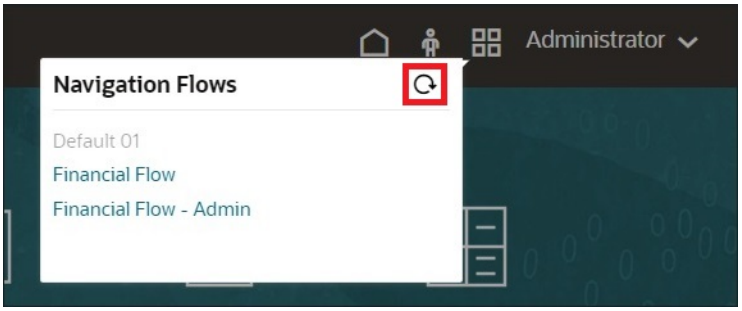
네비게이션 플로우로 작업하는 동안 디자인 변경사항을 표시하기 위해 네비게이션 플로우를 재로드할 수 있습니다.

디자인을 변경한 후 네비게이션 플로우를 재로드하는 방법은 두 가지가 있습니다. 홈 페이지에서는 다음과 같이 작업을 수행할 수 있습니다.

1. 사용자 이름 옆에 있는 아래쪽 화살표(화면 오른쪽 위 모서리)를 누릅니다. 그런 다음 **설정 및 작업** 메뉴에서 **네비게이션 플로우 재로드**를 누릅니다.



2. 네비게이션 플로우( )를 누릅니다. 그런 다음, **네비게이션 플로우** 메뉴에서 네비게이션 플로우 재로드( )를 누릅니다.



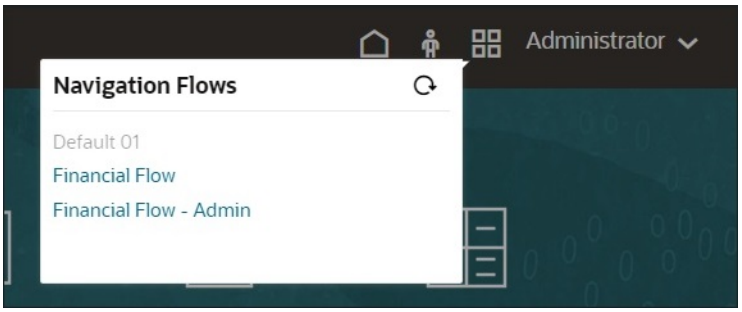
런타임에 네비게이션 플로우 전환

여러 그룹에 속하거나 네비게이션 플로우가 역할에 지정된 경우 둘 이상의 네비게이션 플로우에 액세스할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 서비스 관리자 역할이 지정된 사용자는 모든 네비게이션 플로우에 액세스할 수 있습니다.

런타임 시 네비게이션 플로우를 전환하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 네비게이션 플로우( )를 누릅니다.
2. 보려는 네비게이션 플로우를 선택합니다.



> **주:**
>
> 네비게이션 플로우 목록을 새로고침하려면 (네비게이션 플로우 재로드)을 누릅니다.

카드, 탭 및 하위 탭의 현재 페이지 URL 공유

현재 표시된 카드, 탭 또는 하위 탭의 URL을 복사하여 액세스 권한이 있는 다른 사용자와 공유합니다.

설정 및 작업 메뉴의 **현재 페이지 URL 공유** 옵션을 사용하여 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 비즈니스 프로세스에 현재 표시된 카드, 탭 또는 하위 탭의 URL을 복사합니다.

URL은 복사되어 전자메일, Slack 또는 다른 메시징 애플리케이션에서 다른 사용자와 공유될 수 있습니다. 복사된 URL은 PowerPoint와 같은 슬라이드 쇼 프리젠테이션에서 사용될 수도 있습니다. 사용자는 액세스 권한이 있는 경우 카드, 탭 또는 하위 탭에만 액세스할 수 있습니다.

복사된 URL이 실행되면 전체 머리글 사용하여 페이지가 렌더링됩니다. 즉 네비게이션 플로우에서 액세스 권한이 있는 모든 페이지로 이동할 수 있습니다. URL을 실행하는 사용자가 로그인되지 않은 경우 로그인 페이지로 리디렉션되며 로그인 후 URL 페이지가 열립니다.

공유할 URL을 복사하려면 다음을 수행합니다.

1. 복사할 애플리케이션의 페이지(카드, 탭 또는 하위 탭)로 이동합니다.

   예를 들어 홈 페이지에서 대시보드를 눌러 대시보드 페이지를 표시합니다.
2. 사용자 이름 옆에 있는 아래쪽 화살표(화면 오른쪽 위 모서리)를 누릅니다.
3. **설정 및 작업** 메뉴에서 **현재 페이지 URL 공유**를 선택합니다.

   > **Note:**
   >
   > **현재 페이지 URL 공유** 메뉴 옵션은 카드, 탭 또는 하위 탭을 현재 보고 있는 경우에만 표시됩니다. 현재 홈 페이지가 표시된 경우 **설정 및 작업** 메뉴에 **현재 페이지 URL 공유** 메뉴 옵션이 표시되지 않습니다.
4. 표시된 URL을 선택하고 Ctrl+C를 눌러 복사합니다.

   브라우저에 붙여넣으면 URL을 통해 애플리케이션의 현재 페이지에 직접 액세스할 수 있습니다.

고려사항

현재 페이지 URL 공유 옵션을 사용하는 경우 다음 고려사항에 유의하십시오.

- 네비게이션 플로우가 삭제되거나, 수정되거나, 비활성화된 경우 URL에 지정된 페이지가 열리지 않습니다. 대신, 현재 활성 네비게이션 플로우의 홈 페이지로 리디렉션됩니다.
- 클래식 환경을 사용하는 경우 URL을 공유할 수 없습니다. 클래식 페이지에서는 URL이 지원되지 않습니다.
- URL을 콘텐츠 소스로 대시보드에 포함할 수 없습니다.
- URL을 콘텐츠 소스로 네비게이션 플로우에 포함할 수 없습니다.
- 동적 탭이 있는 페이지에서는 URL을 공유할 수 없습니다. 동적 탭은 로컬이며 현재 사용자 세션으로 제한되므로 공유할 수 없습니다.
- 인포릿에 대해서는 URL을 공유할 수 없습니다. 인포릿에 대해서는 URL이 지원되지 않습니다.

11

Oracle Guided Learning과 Cloud EPM 및 Oracle Fusion Cloud Enterprise Data Management 통합

OGL(Oracle Guided Learning)은 상황에 맞는 개인설정된 가이드형 교육 및 사용자 온보딩 환경을 개발하기 위한 강력한 프레임워크를 제공합니다. 다양한 용도의 이 툴 세트에는 EPM 설명서 외에도 사용자정의 프로세스 가이드, 표시 그룹, 메시지 가이드, 스마트 팁 등을 생성하는 옵션이 포함되어 있습니다. Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 및 Oracle Fusion Cloud Enterprise Data Management 환경 내 특정 요구사항을 충족하도록 맞춤화된 포괄적인 학습 인터페이스를 제공하여 사용자 숙련도 및 운영 효율성을 높입니다. 자세한 개요는 *Oracle Guided Learning 사용자 가이드*의 Oracle Guided Learning 소개 및 개요를 참조하십시오.

사용자는 OGL 콘솔에 대한 액세스 권한이 있으므로 특정 워크플로우 및 요구사항에 맞춤화된 애플리케이션 내 지침을 디자인하고 활성화할 수 있도록 하여 도입을 원활하게 하는 콘텐츠를 정의할 수 있습니다. 예를 들어 네비게이션 플로우에 대한 OGL 가이드를 생성할 수 있습니다.

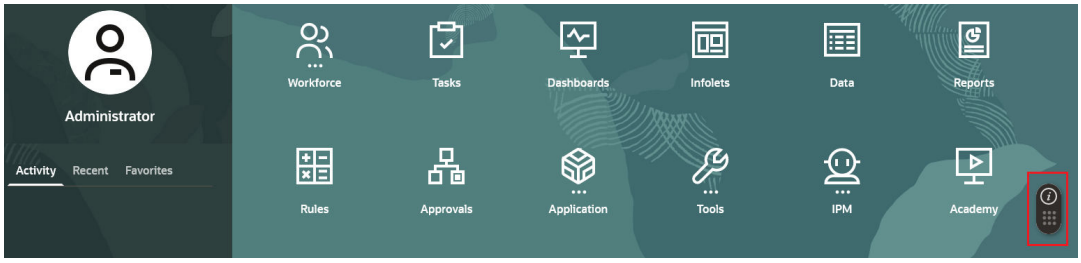
환경에서 설정 구성

계속하기 전에 활성 OGL 계정과 한 개 이상의 애플리케이션 ID(앱 ID)가 설정되어 있는지 확인하십시오. 앱 ID는 가이드(콘텐츠)의 논리적 그룹화입니다. 각각의 앱 ID는 특정 비즈니스 프로세스의 EPM 워크플로우에 맞게 사용자정의된 가이드를 그룹화할 수 있습니다. 설정 세부정보는 *Oracle Guided Learning 사용자 가이드*의 시작을 참조하십시오.

> **Note:**
>
> OGL 애플리케이션 ID를 통합하여 네비게이션 플로우에서 OGL 도움말을 사용하도록 하는 경우 소스 환경에서만 구성하십시오. 연결된 환경에서는 OGL 설정이 필요하지 않습니다.

OGL 애플리케이션을 사용자 환경에 통합하려면 다음 단계를 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **설정** 순으로 이동합니다.
2. 다음 Oracle Guided Learning 설정을 입력합니다.
   - **애플리케이션 ID**
   - **서버 URL** - 해당 환경의 위치에 따라 다음 URL을 입력합니다.
     - NA: `https://guidedlearning.oracle.com`
     - EMEA: `https://guidedlearning-emea.oracle.com`
     - APAC: `https://guidedlearning-apac.oracle.com`
3. **저장**을 누릅니다. OGL 위젯을 화면에 표시하려면 로그오프했다가 다시 로그인해야 합니다.



OGL 환경에서 설정 구성

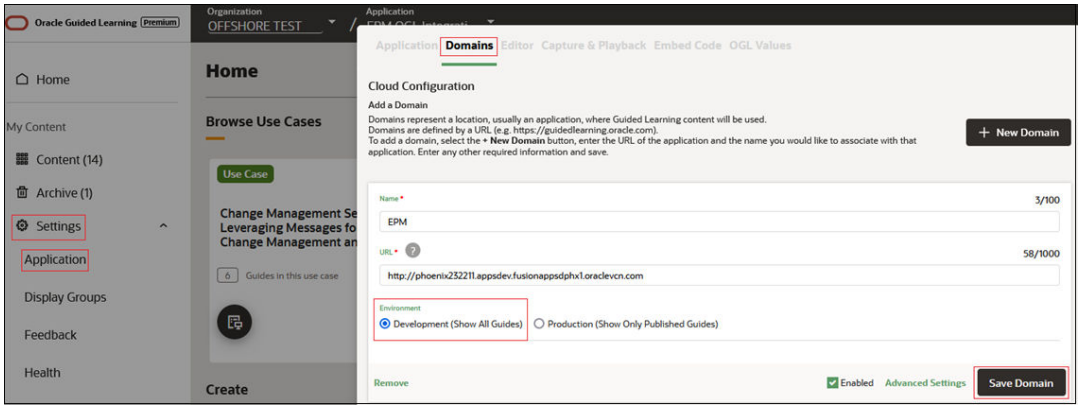
OGL 애플리케이션이 Cloud EPM 및 Oracle Fusion Cloud Enterprise Data Management 환경에 통합되고 나면 사용자가 OGL 위젯에 액세스할 수 있습니다. 도메인은 기본적으로 프로덕션으로 구성되기 때문에 게시된 가이드만 표시되며 개발 모드의 가이드는 표시되지 않습니다.

사용자가 환경에서 게시된 가이드 및 개발 중인 가이드를 둘 다 볼 수 있게 하려면 애플리케이션 설정을 다음과 같이 변경합니다.

1. OGL 콘솔 애플리케이션 설정에 액세스합니다. *Oracle Guided Learning 사용자 가이드*의 OGL 콘솔 왼쪽 패널을 참조하십시오.
2. **도메인** 탭으로 이동합니다.
3. 모든 가이드를 표시하려면 **환경**을 **개발**로 선택합니다.
4. 도메인 상태가 **사용**인지 확인합니다.

> **Note:**
>
> OGL 콘텐츠가 모든 애플리케이션에 올바르게 표시되도록 도메인 항목 구성을 제대로 완료해야 합니다. OGL 클라우드 구성에 나열되지 않은 도메인의 경우 OGL 콘텐츠가 표시되지 않습니다.

5. **도메인 저장**을 누릅니다.



주요 고려사항

- Cloud EPM 및 Oracle Fusion Cloud Enterprise Data Management 환경은 일별 유지관리를 수행해야 합니다. Oracle에서는 기존 아티팩트 및 데이터를 캡처하는 아티팩트 스냅샷이라는 유지관리 스냅샷을 생성합니다. Cloud EPM 및 Oracle Fusion Cloud Enterprise Data Management의 OGL 구성은 통합되어 있지 않으므로 아티팩트 스냅샷에 포함되지 않는 것에

유의해야 합니다. 자세한 내용은 *Oracle Guided Learning 사용자 가이드*의 OGL 가이드 콘텐츠 익스포트를 참조하십시오.

- Cloud EPM 및 Oracle Fusion Cloud Enterprise Data Management 환경에 IP 허용 목록 설정이 있는 경우 OGL 서버 IP 주소 또는 OGL 서버를 호스트하는 데이터 센터의 아웃바운드 IP 주소를 IP 허용 목록에 추가해야 합니다. *작업 가이드*의 Cloud EPM 데이터 센터 및 지역의 아웃바운드 IP 주소를 참조하십시오.

Cloud EPM에서 OGL 가이드 컨텍스트 기반 활성화 사용

OGL(Oracle Guided Learning)은 애플리케이션과 원활하게 통합되어 해당 워크플로우를 캡처하므로 사용자 요구사항에 맞는 정확한 애플리케이션 내 지침을 제공할 수 있습니다. **OGL 편집기**의 **고급 설정** 기능에서는 서비스 관리자가 다음을 수행할 수 있도록 이러한 기능이 더욱 확장됩니다.

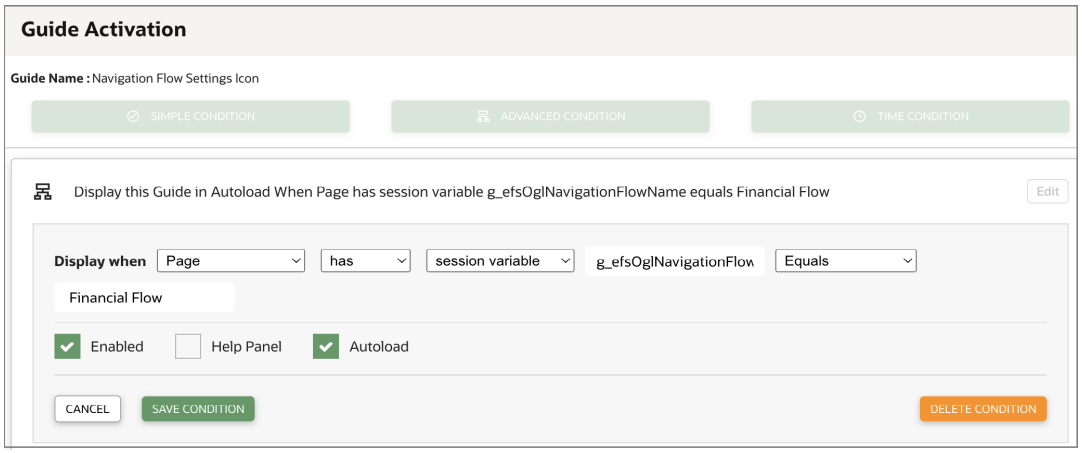
- 네비게이션 플로우 이름, 클러스터 ID, 카드 ID, 탭 또는 하위 탭 ID를 기반으로 조건부 활성화를 구성합니다.
- 동적 콘텐츠를 통합하고 가이드 활성화를 위한 사용자정의 트리거를 정의합니다.
- 화면의 지침 표시 여부 및 배치를 제어합니다.

이러한 유연성으로 인해 애플리케이션 환경에서 다양한 비즈니스 요구사항에 맞게 OGL 지침을 미세 조정할 수 있습니다. 통합 시 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management는 Cloud EPM 환경에서 OGL 가이드 컨텍스트 기반 활성화 고급 설정을 통해 페이지 또는 구성요소에서 조건부로 가이드를 활성화하는 다음 속성을 제공합니다.

Cloud EPM의 컨텍스트 기반 활성화 속성

속성 업데이트에 대한 자세한 내용은 *Oracle Guided Learning 사용자 가이드*의 편집기 작업을 참조하십시오.

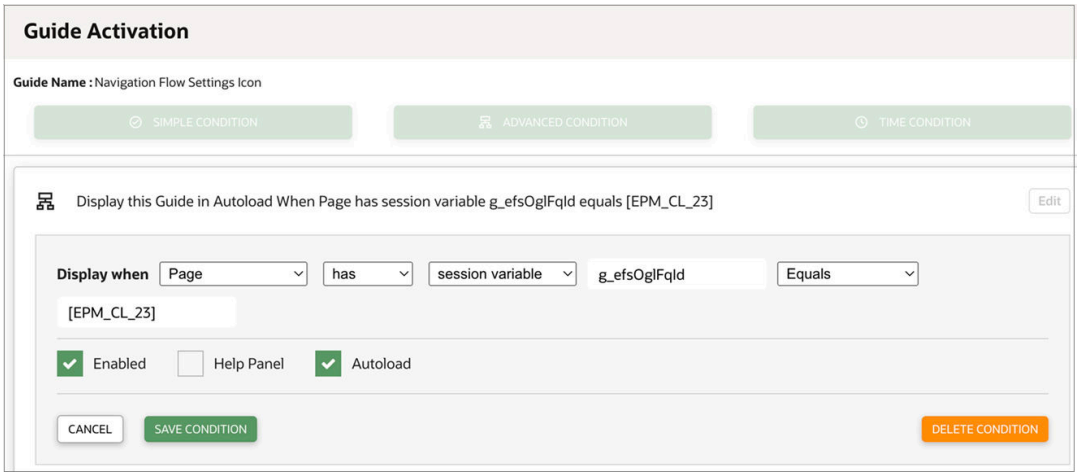
- **네비게이션 플로우 이름별 가이드 활성화**: `g_efsOglNavigationFlowName` 속성을 사용하여 특정 네비게이션 플로우 가이드를 활성화합니다. 예를 들어 다음 조건은 "재무 플로우" 네비게이션 플로우의 모든 페이지에 대해 가이드를 활성화합니다.



- **페이지 ID별 가이드 이름 활성화:** `g_efsOglFqId` 속성을 통해 네비게이션 계층의 다양한 레벨에서 활성화를 사용으로 설정할 수 있습니다.
  - `g_efsOglFqId/<SUB_TAB_ID>` - 지정된 하위 탭에서 가이드를 활성화합니다.
  - `g_efsOglFqId/<TAB_ID>/<SUB_TAB_ID>>` - 특정 탭의 하위 탭에서 가이드를 활성화합니다.

- `g_efsOglFqId/<CARD_ID>/<TAB_ID>/<SUB_TAB_ID>` - 지정된 카드에 있는 탭의 하위 탭에서 가이드를 활성화합니다.
- `g_efsOglFqId/<TAB_ID>` - 지정된 탭의 모든 페이지에 대해 가이드를 활성화합니다.
- `g_efsOglFqId/<CARD_ID>` - 지정된 카드의 모든 페이지에 대해 가이드를 활성화합니다.
- `g_efsOglFqId/<CLUSTER_ID>` - 지정된 클러스터의 모든 페이지에 대해 가이드를 활성화합니다.

예를 들어 OGL에 대한 다음 활성화 조건은 클러스터 ID EPM_CL_23에 정의된 모든 페이지에 대해 가이드를 사용으로 설정합니다.



12

간소화된 차원 편집기에서 차원 편집

간소화된 그리드 인터페이스에서 애플리케이션 차원 및 멤버로 작업합니다.

참조:

- 간소화된 차원 편집기에서 차원 편집 정보
  간소화된 차원 편집기는 차원과 멤버를 그리드 형식으로 표시합니다.
- 차원 개요
- 차원 및 멤버 정보
- 희소 및 밀집 차원 정보
- 차원 계층 정보
- 데이터 유형 및 환율 유형
- 사용자정의 차원 정보
- 집계 옵션
- 저장영역 옵션
- 엔티티 정보
- 계정 정보
- 계정 유형
- 저장된 가정
- 계정, 엔티티, 기간 및 큐브
- 차원 디자인 고려 사항
  차원을 효과적으로 디자인하는 것은 정확한 보고, 분석 및 성능 관리를 보장하는 데 중요합니다.
- 간소화된 차원 편집기 접근
- 멤버 등록정보 편집 그리드 작업
  멤버 등록정보 편집 그리드 인터페이스에서 요소로 작업합니다.
- 다른 차원으로 전환
- 열 레이아웃 사용자정의
- 컨텍스트 메뉴 옵션
- 상위 멤버 보기
- 애플리케이션의 멤버 사용 표시
- 편집에 포커스 설정
- 멤버 찾기
- 멤버 이동
- 멤버 정렬
- 다른 계층으로 멤버 이동
- 멤버 공식 작업

- Microsoft Excel에서 멤버 이름 복사
- 멤버 등록정보 편집
- 멤버 등록정보 편집 액세스
- 멤버 추가
- 멤버 편집
- 멤버 삭제
- 공유 멤버 추가
- 차원 멤버에 대한 액세스 권한 지정
- 멤버에 대한 액세스 권한 추가, 편집 및 제거
- 공유 멤버에 유효한 액세스 권한 정보
- 차원 등록정보 편집
- 속성 작업
- 속성 삭제
- 간소화된 차원 편집기에서 UDA 작업
- 속성 값 작업
- 시나리오 설정 및 버전 지정
- 시나리오 설정
- 시나리오 정보
- 시나리오 생성, 편집 및 삭제
- 시나리오 복사
- 버전 지정
- 버전 정보
- 대상 및 상향 버전
- 버전 생성, 편집 및 삭제
- 버전 유형 보기

간소화된 차원 편집기에서 차원 편집 정보

간소화된 차원 편집기는 차원과 멤버를 그리드 형식으로 표시합니다.

> **주:**
>
> 이 섹션에서는 17.05(2017년 5월) 업데이트에서 릴리스된 간소화된 차원 편집기를 사용하여 차원을 편집하는 방법을 문서화합니다.
>
> 네비게이터 메뉴의 **차원** 링크를 사용하여 액세스하는 클래식 차원 편집기를 사용하려면 차원 관리를 참조하십시오.

간소화된 인터페이스를 사용하여 큐브별로 차원 뷰를 필터링하거나 차원을 생성하거나 평가 순서를 설정하는 방법에 대한 내용은 차원 관리를 참조하십시오.

그리드 형식의 경우 단일 페이지에서 차원과 멤버를 편집할 수 있습니다. 그리드에서 직접 멤버 속성을 편집할 수 있으며, 확대, 축소, 선택 내용 유지, 선택 내용 제거, 고정 등의 임시 작업을 수행할 수 있습니다. 다음 기능도 제공합니다.

- 그리드는 그리드 내에서 필터링된 검색을 수행하고 끌어서 놓기를 사용하여 열의 순서를 재지정하는 기능을 제공합니다. 그리드에 있는 멤버 계층의 확장 상태는 다음 세션을 위해 저장됩니다.
- 열 선택기 인터페이스를 통해 그리드에 표시될 열을 선택할 수 있습니다. 열 선택기는 기능에 따라 등록정보를 그룹화하고 그리드에 추가하는 열 선택항목을 다음 세션을 위해 저장합니다. 스크롤하지 않고도 모든 열이 그리드에 표시되도록 열의 크기를 조정하는 옵션도 있습니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
간소화된 차원 편집기에 대한 개요를 알아봅니다.	 개요: Planning의 차원 편집기

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
간소화된 차원 편집기에서 차원 및 멤버를 추가하고 편집하는 방법을 알아봅니다.	 Planning에서 차원 관리

차원 개요

참조:

- 차원 및 멤버 정보
- 희소 및 밀집 차원 정보
- 차원 계층 정보
- 데이터 유형 및 환율 유형
- 사용자정의 차원 정보
- 엔티티 정보
- 계정 정보
- 계정, 엔티티, 기간 및 큐브

차원 및 멤버 정보

*차원*은 값을 쉽게 검색하고 유지할 수 있도록 비즈니스 데이터를 구성하는 데 사용되는 데이터 범주입니다.

차원에는 그룹화된 관련 *멤버*의 계층이 포함됩니다. 예를 들어, 연도 차원에는 분기 및 월과 같은 각 기간에 대한 멤버가 포함됩니다.

Planning에는 계정, 엔티티, 시나리오, 버전, 기간, 연도, 통화 등 7개 차원이 포함되어 있습니다. 최대 32개의 사용자정의 차원을 생성할 수 있습니다.

희소 및 밀집 차원 정보

희소 차원에는 대다수 멤버 조합에 대한 데이터 값이 없습니다. 밀집 차원에는 대다수 멤버 조합에 대한 데이터 값이 있습니다. 하나 이상의 밀집 차원은 필수입니다. 사용자정의 속성은 밀집 차원에 지정할 수 없습니다. 애플리케이션은 계정 및 기간 차원을 밀집으로 지정하고 나머지 차원을 희소로 지정합니다. 희소 차원에 대한 성능을 최적화하기 위해 애플리케이션은 각 차원 조합에서 채워진 데이터 값만 검색하고 계산하여 계산 시간과 디스크 사용을 줄입니다. 이 설정을 수정할 수 있습니다.

차원 계층 정보

차원 계층 구조는 애플리케이션의 멤버 간에 구조적 및 수학적 관계와 통합을 정의합니다. 관계는 축소 가능한 계층 다이어그램에 그래픽으로 표시됩니다. 큐브 이름 아래의 레벨은 차원이고 각 차원 아래의 레벨은 멤버입니다.

기간 차원은 Q1, Q2, Q3 및 Q4 멤버를 포함하는 YearTotal 멤버를 포함할 수 있습니다. Q1, Q1, Q3 및 Q4 멤버는 해당 월을 나타내는 자신의 멤버를 포함할 수 있습니다. 기간 차원의 데이터 값을 통합하려면 월 데이터 값을 집계하여 분기 데이터 값을 얻고, 분기 데이터 값을 합산하여 연간 데이터 값을 얻어야 합니다.

동일한 차원 또는 멤버에 속하는 동일 레벨의 멤버를 동위 멤버라 부릅니다. 예를 들어, Q1, Q2, Q3 및 Q4는 계층에서 동일 레벨에 있고 동일 멤버인 YearTotal의 멤버이기 때문에 동위 멤버입니다.

차원의 멤버는 차원의 1차 하위 구성요소라 부릅니다. 한 멤버에 속한 멤버들을 해당 멤버의 1차 하위 구성요소라 부릅니다. YearTotal 멤버는 기간의 1차 하위 구성요소이며 Q1, Q2, Q3 및 Q4 멤버는 YearTotal의 1차 하위 구성요소이고 1월, 2월, 3월은 Q1의 1차 하위 구성요소입니다. YearTotal은 Q1, Q2, Q3 및 Q4의 상위이며 Period는 YearTotal의 상위입니다.

데이터 유형 및 환율 유형

데이터 유형 및 환율 유형은 차원 멤버에 대한 값이 저장되는 방법과 값을 계산하기 위해 사용되는 환율을 결정합니다.

차원 멤버 값에 사용가능한 데이터 유형은 다음과 같습니다.

- **지정되지 않음**
- **통화**: 기본 통화로 저장 및 표시합니다.
- **비통화**: 숫자 값으로 저장 및 표시합니다.
- **퍼센트**: 숫자 값을 저장하고 퍼센트로 표시합니다.
- **스마트 목록**
- **날짜**: 날짜로 표시합니다.
- **텍스트**: 텍스트로 표시합니다.
- **일시적 텍스트**: 저장하지 않고 텍스트로 표시합니다.

일시적 텍스트 데이터 유형은 지속될 필요가 없는 텍스트를 양식에 표시합니다. 예를 들어 실시간 재고 데이터를 외부 시스템(REST API)에서 추출할 수 있으며, 그런 다음 양식에 대한 게시-로드 Groovy 규칙을 사용하여 해당 양식에 표시할 수 있습니다.

> **주:**
>
> **일시적 텍스트**는 Essbase 또는 관계형 데이터베이스에 저장되지 않습니다. 기존 멤버가 **일시적 텍스트** 데이터 유형을 사용하도록 변경되면 기존 데이터가 양식에 표시되지 않고 데이터가 Essbase에서 삭제되지 않습니다.

다중 통화 애플리케이션에서 **통화** 데이터 유형을 가진 멤버에 대해 사용가능한 환율 유형은 다음과 같습니다(모든 기간에 적합).

- **평균**: 평균 환율
- **마감**: 마감 환율
- **과거**: 예를 들어, 이익잉여금 계정의 경우 이익을 획득했거나 Fixed Assets 계정의 경우 자산을 취득했을 때 유효한 환율

간소화된 다중 통화 애플리케이션에서 **통화** 데이터 유형을 가진 멤버에 대해 사용가능한 환율 유형은 다음과 같습니다(모든 기간에 적합).

- **FX 환율 - 평균**
- **FX 환율 - 마감**

사용자정의 차원 정보

애플리케이션에는 계정 및 엔티티라는 두 개의 사용자정의 차원이 있습니다. 이 차원의 이름을 편집할 수 있으며 최대 32개의 사용자정의 차원을 생성할 수 있습니다.

> **주의:**
>
> 사용자정의 차원을 생성한 다음에는 삭제할 수 없습니다.

계정 및 사용자정의 차원을 사용하여 사용자로부터 수집할 데이터를 지정합니다. Entity를 사용하여 조직에서 계획 정보의 흐름을 모델링하고 계획 검토 경로를 설정합니다.

- 집계 옵션
- 저장영역 옵션

집계 옵션

집계 옵션을 이용하여 차원 계층 내에서 계산을 정의할 수 있습니다. 집계 옵션은 1차 하위 멤버 값이 상위 멤버로 집계되는 방법을 결정합니다.

- + 더하기
- - 빼기
- * 곱하기
- / 나누기
- % 퍼센트
- ~ 무시
- 사용 안함(계층에 관계없이 집계하지 않음)

저장영역 옵션

차원을 사용하여 작업할 때는 다양한 데이터 저장영역 옵션과 비즈니스 프로세스에서 이를 사용하는 방법을 이해해야 합니다.

- 저장영역 옵션
- 동적 계산 정보
- 동적 계산과 동적 계산 및 저장
- 데이터 저장영역 정보
- 공유 데이터 저장영역 정보
- 데이터 저장영역 공유 안함 정보
- 레이블 전용 데이터 저장영역 정보

저장영역 옵션

표 12-1 저장영역 옵션

옵션	영향
동적 계산 및 저장	멤버의 데이터 값을 계산하고 값을 저장합니다.
저장	멤버의 데이터 값을 저장합니다.
동적 계산	멤버의 데이터 값을 계산하고 값을 무시합니다.
공유 안함	동일 차원의 멤버가 데이터 값을 공유하지 못하도록 합니다.
공유	동일 차원의 멤버가 데이터 값을 공유하도록 허용합니다.
레이블 전용	멤버와 연결된 데이터가 없습니다.

동적 계산 정보

동적으로 계산된 멤버에 대해 애플리케이션은 멤버의 데이터 값을 계산하고 이 값을 무시합니다. **동적 계산** 상위 아래의 1차 하위 수는 100개를 한도로 하는 것이 좋습니다. 멤버의 저장영역을 **동적 계산**으로 변경하면 원래의 데이터 파생 방법에 따라 데이터 손실이 일어날 수 있습니다. 아웃라인, 계산 또는 둘 모두를 업데이트하여 동적으로 계산된 값을 얻는 것이 필요할 수 있습니다.

동적 계산과 동적 계산 및 저장

대부분의 경우 희소 차원의 멤버를 계산할 때 **동적 계산 및 저장** 대신에 **동적 계산**을 사용하여 계산을 최적화하고 디스크 사용량을 줄일 수 있습니다. 복잡한 공식이 있는 희소 차원의 멤버나 사용자가 자주 검색하는 멤버에는 **동적 계산 및 저장**을 사용합니다.

밀집 차원의 멤버에는 **동적 계산**을 사용합니다. **동적 계산 및 저장**은 검색 시간 및 정규 계산 시간만 약간 줄이고 디스크 사용량을 크게 줄이지는 않습니다. 많은 사용자가 동시에 액세스하는 데이터 값의 경우에는 **동적 계산**을 사용합니다. 검색 시간은 **동적 계산 및 저장**보다 크게 낮아질 수 있습니다.

> **주:**
>
> - 사용자가 데이터를 입력하는 기준 레벨 멤버에는 **동적 계산**을 사용하지 마십시오.
> - 타겟 버전의 해당 멤버에 대한 데이터를 입력하는 경우 상위 멤버에 **동적 계산**을 사용하지 마십시오. **동적 계산**으로 설정된 상위 멤버는 타겟 버전에서 읽기 전용입니다.
> - **동적 계산** 멤버에 대한 데이터 값은 저장되지 않습니다.

데이터 저장영역 정보

1차 하위가 **동적 계산**으로 설정된 경우 상위 멤버를 **저장**으로 설정하지 마십시오. 이 조합에서 사용자가 양식을 저장하고 새로고침할 때 상위 멤버에 대한 새 합계는 계산되지 않습니다.

공유 데이터 저장영역 정보

공유를 사용하여 애플리케이션에서 대체 롤업 구조를 허용합니다.

데이터 저장영역 공유 안함 정보

사용자정의 차원을 추가할 때 기본 데이터 저장영역 유형은 **공유 안함**입니다. 1차 하위 멤버에 액세스 권한을 적용하기 위해 상위로 집계되는 하나의 1차 하위 멤버를 가진 상위 멤버에 대해 **공유 안함**을 사용할 수 있습니다.

레이블 전용 데이터 저장영역 정보

레이블 전용 멤버는 가상 멤버이며 일반적으로 네비게이션을 위해 사용되고 연계된 데이터가 없습니다.

주:

- 레벨 0 멤버를 **레이블 전용**으로 지정할 수 없습니다.
- **레이블 전용** 멤버는 값을 표시할 수 있습니다.
- 차원 멤버를 **레이블 전용**으로 만들면 블록 크기를 줄여 데이터베이스 공간을 최소화합니다.
- **레이블 전용** 멤버에는 속성을 지정할 수 없습니다.
- 다중 통화 애플리케이션에서는 **레이블 전용** 저장영역을 엔티티, 버전, 통화, 사용자정의 차원의 멤버에 적용할 수 없습니다. 환율을 저장하려면 **공유 안함**을 사용합니다.
- **레이블 전용** 상위의 1차 하위에 대한 데이터 저장영역은 기본적으로 **공유 안함**으로 설정됩니다.

주의:

데이터를 첫번째 1차 하위 멤버에 저장할 수 없으므로 **레이블 전용** 상위가 첫번째 1차 하위 멤버 뒤에 있는 양식은 디자인하지 마십시오. 대신, 해당 1차 하위 앞에 **레이블 전용** 상위가 선택된 양식을 생성하거나 양식에 **레이블 전용** 상위를 선택하지 마십시오.

엔티티 정보

엔티티는 일반적으로 지역, 부서 또는 사업부와 같은 조직의 구조와 일치합니다. 승인을 위해 계획을 제출하는 그룹의 엔티티 멤버를 생성합니다. 엔티티 멤버는 예산 검토 또는 승인을 정의하는 데 도움이 됩니다.

승인 관리를 참조하십시오.

예를 들어, 해당 국가 본부를 위한 예산을 계획하는 지역 센터가 있습니다. 국가 본부는 회사 전체의 본부를 위한 예산을 계획할 수 있습니다. 이 구조에 맞추려면 지역, 국가 및 본부에 대한 멤버를 생성합니다. 국가 멤버의 1차 하위 구성요소로 지역을 지정하고 국가 멤버를 본부의 1차 하위 구성요소로 지정합니다.

양식은 엔티티에 대해 여러 통화를 지원하여 여러 통화로 데이터를 입력하는 것이 가능하며 하나의 통화로 보고합니다. 그러나 애플리케이션은 각 엔티티에 대해 기본 통화를 지원합니다. 입력된 값의 통화를 설정할 수 있습니다. 이 통화는 정의된 환율이 있는 다른 통화로 변환됩니다.

계정 정보

계정 차원 멤버는 사용자에게 필요한 정보를 지정합니다. 예산 준비자가 예산 항목에 대한 데이터를 입력할 수 있도록 계정 구조를 생성하십시오. 계정 구조에 계산을 정의할 수 있습니다.

관련 항목

- 계정 유형
- 저장된 가정
- 데이터 유형 및 환율 유형

계정 유형

계정 유형은 계정의 시간 균형(시간에 따른 값의 흐름)을 정의하고 멤버 공식을 이용한 편차 보고를 위한 계정의 사인 동작을 결정합니다.

계정 유형 사용의 예

표 12-2 계정 유형 사용

계정 유형	목적
비용	영업비용
수익	수익 소스
자산	회사 리소스
부채 및 자기자본	채권자에 대한 잔존 이자 또는 부채
저장된 가정	애플리케이션 간에 일관성을 보장하는 중앙 집중화된 계획 가정

계정 유형 요약

표 12-3 계정 유형 요약

계정 유형	시간 균형	차이 보고
수익	플로우	비용 없음
비용	플로우	비용
자산	잔액	비용 없음
부채	잔액	비용 없음
자기자본	잔액	비용 없음
저장된 가정	사용자정의	사용자정의

편차 보고 및 시간 균형 설정은 시스템 정의이며 저장된 가정만 사용자정의입니다.

시간 균형 등록정보

시간 균형은 애플리케이션이 요약 기간의 값을 계산하는 방법을 지정합니다.

표 12-4 시간 균형 등록정보

시간 균형 등록정보	설명	예
플로우	요약 기간에 대한 모든 값을 기간 합계로 집계합니다.	1월: 10 2월: 15 3월: 20 1분기: 45
첫 번째	기간 합계로서 요약 기간의 시작 값	1월: 10 2월: 15 3월: 20 1분기: 10
잔액	기간 합계로서 요약 기간의 종료 값	1월: 10 2월: 15 3월: 20 1분기: 20
평균	기간 합계로서 요약 기간의 모든 하위 값에 대한 평균	1월: 10 2월: 15 3월: 20 1분기: 15

표 12-4 (계속) 시간 균형 등록정보

시간 균형 등록정보	설명	예
채우기	상위에서 설정된 값은 모든 하위 멤버로 채워집니다. 1차 하위 구성요소의 값이 바뀌면 기본 집계 논리가 상위에 적용됩니다. 통합 연산자 및 멤버 공식은 멤버가 재계산될 때 채우기 값을 덮어씁니다.	1월: 10, 2월: 10, 3월: 10, 1분기 30
가중 평균 - Actual_Actual	1년에서 실제 일수를 기초로 한 가중 일일 평균; 윤년의 경우 2월 29일입니다. 예에서 1분기의 평균이 계산됩니다. (1) 1분기에 각 월의 값을 월의 일수로 곱하고, (2) 이 값들을 더하고, (3) 1분기의 일수로 합계를 나눕니다. 윤년이라고 가정할 경우 결과는 다음과 같이 계산됩니다. (10 * 31 + 15 * 29 + 20 * 31) / 91 = 15 이 시간 균형 등록정보는 블록 저장영역 큐브에 바인딩된 차원에 대해서만 지원됩니다. 집계 저장영역 큐브는 가중 평균 - Actual_Actual 시간 균형 등록정보를 지원하지 않습니다.	1월: 10 2월: 15 3월: 20 1분기: 15
가중 평균 - Actual_365	1년에서 365일을 기초로 한 가중 일일 평균. 2월이 28일까지 있으며, 윤년에 해당하지 않는다고 가정합니다. 예에서 1분기의 평균이 계산됩니다. (1) 1분기에 각 월의 값을 월의 일수로 곱하고, (2) 이 값들을 더하고, (3) 1분기의 일수로 합계를 나눕니다. 윤년이 아니라고 가정할 경우 결과는 다음과 같이 계산됩니다. (10 * 31 + 15 * 28 + 20 * 31) / 90 = 15 이 시간 균형 등록정보는 블록 저장영역 큐브에 바인딩된 차원에 대해서만 지원됩니다. 집계 저장영역 큐브는 가중 평균 - Actual_365 시간 균형 등록정보를 지원하지 않습니다.	1월: 10 2월: 15 3월: 20 1분기: 15
사용자정의	분산이 사용 안함으로 설정되며 애플리케이션 디자이너가 사용자정의 분산을 추가해야 합니다. 예를 들어 Groovy 규칙을 사용하여 기간 총계(Q1)에 값을 제공할 수 있으며, 흐름법을 사용하여 요약 기간이 계산됩니다.	해당 없음
사용 안함	분산이 사용 안함으로 설정되며 요약 기간이 읽기 전용입니다. 사용 안함으로 설정할 경우 레벨 0 이외의 기간에는 데이터가 입력되지 않습니다. 흐름법은 기간 총계(Q1)로 집계하는 데 사용되지만 요약 기간까지 분산되지 않습니다.	해당 없음

주:

- 누적하여 4개의 분기가 되는 표준 월 달력을 이용할 경우에만 가중 평균 - Actual_Actual 및 가중 평균 - Actual_365 시간 균형 등록정보를 사용할 수 있습니다.

  애플리케이션이 여러 시간 균형 설정을 사용하여 데이터를 계산하고 분산하는 방법에 대한 내용은 *Planning 작업*의 데이터 분산 작동 방식을 참조하십시오.

- 사용자정의 및 사용 안함 시간 균형 등록정보의 경우 애플리케이션 디자이너가 집계 저장영역이든, 블록 저장영역이든 간에 작성하는 멤버의 저장영역 특성을 알고 있어야 합니다. 예를 들어 집계 저장영역의 레벨 0 멤버에만 저장할 수 있으며, 동적 계산 멤버에 저장하려고 하면 재계산 시 무시되고 덮어씁니다. 또한 자동이든, Groovy 규칙을 사용하든 간에 분산은 저장하기 전 그리드에서만 발생합니다. 그리드를 저장한 후에는 데이터 저장 및 읽기와 관련하여 일반적인 Essbase 동작이 수행됩니다(즉, 멤버 공식, 시간 균형 등의 일반적인 아웃라인 수학이 적용됨).

계정 유형 및 차이 보고

계정의 차이 보고 등록정보는 멤버 공식에 사용될 때 비용으로 처리할지 여부를 결정합니다.

- 비용: 차이를 확인하기 위해 예산 값에서 실제 값을 뺍니다.
- 비용 없음: 차이를 확인하기 위해 실제 값에서 예산 값을 뺍니다.

영(0) 및 결측값에 대한 계정 계산 설정

첫 번째, 잔액 및 평균 시간 균형 등록정보에 대해 데이터베이스 계산이 [건너뛰기] 옵션을 가지고 영(0)과 누락된 값을 처리하는 방법을 지정합니다.

표 12-5 시간 균형을 첫 번째로 설정한 경우 건너뛰기 옵션의 효과

건너뛰기 옵션	설명	예
없음	상위 값을 계산할 때 영(0)과 #MISSING 값을 고려합니다(기본값). 예에서 첫 번째 1차 하위 구성요소(1월)의 값이 0이며 상위 값을 계산할 때 영(0)을 고려합니다. 따라서 Q1 = 0입니다.	1월: 0 2월: 20 3월: 25 Q1: 0
누락	상위 값을 계산할 때 #MISSING 값을 제외합니다. 예에서 첫 번째 1차 하위 구성요소(1월)의 값이 #MISSING이고 상위 값을 계산할 때 #MISSING 값은 고려하지 않습니다. 따라서 Q1 = 두 번째 1차 하위 구성요소(2월) 또는 20입니다.	1월 : #MISSING 2월: 20 3월: 25 Q1: 20
0	상위 값을 계산할 때 영(0) 값을 제외합니다. 예에서 첫 번째 1차 하위 구성요소(1월)의 값이 0이며 상위 값을 계산할 때 영(0) 값은 고려하지 않습니다. 따라서 Q1 = 두 번째 1차 하위 구성요소(2월) 또는 20입니다.	1월: 0 2월: 20 3월: 25 Q1: 20
누락 및 0	상위 값을 계산할 때 #MISSING 및 영(0) 값을 제외합니다. 예에서 첫 번째 1차 하위 구성요소(1월)의 값은 0이며 두 번째 1차 하위 구성요소(2월)의 값은 결측입니다. 상위 값을 계산할 때 결측 및 영(0) 값은 고려하지 않습니다. 따라서 Q1 = 세 번째 1차 하위 구성요소(3월) 또는 25입니다.	1월: 0 2월: #MISSING 3월: 25 Q1: 25

저장된 가정

저장된 가정을 사용하여 계획 가정을 중앙 집중화하여 핵심 비즈니스 요인을 파악하고 애플리케이션 일관성을 보장하십시오. 시간 균형 및 편차 보고 등록정보를 선택합니다.

- 편차 보고는 예산과 실제 데이터 사이의 차이를 비용 또는 비용 없음으로 결정합니다.
- 시간 균형은 요약 기간의 최종 값을 결정합니다.

시간 균형 및 편차 보고 등록정보를 저장된 가정 계정 멤버에 사용하는 방법의 예:

- 인원 수에 사용된 실제 금액이 책정된 예산보다 적다고 가정하고 편차 보고에 대한 비용 유형의 저장된 가정을 생성하십시오. 차이를 계산하기 위해 애플리케이션은 예산 금액에서 실제 금액을 뺍니다.
- 기간의 마지막 값을 사용하여 사무실 공간에 대한 값을 결정합니다.
- 기간 말에 판매된 제품 단위의 수에 대한 가정을 설정하십시오. 기간 동안 판매된 단위 수를 집계하여 요약 기간에 대한 최종 값을 결정합니다.

계정, 엔티티, 기간 및 큐브

계정, 엔티티 및 기간 멤버에 대한 큐브를 지정하여 멤버의 하위 멤버가 액세스할 수 있는 큐브를 설정합니다. 예를 들어, 총 판매 계정은 수익 및 P&L에 대해 적합할 수 있지만 고정자산 계정은 대차대조표에만 적합할 수 있습니다. 멤버에 큐브를 지정하지 않으면 멤버의 하위 멤버가 큐브에 액세스할 수 없습니다.

멤버를 이동할 때 새 상위 멤버가 여러 큐브에 적합할 경우, 멤버는 새 상위 멤버와 공통적으로 보유한 큐브에만 적합합니다. 계정 멤버의 새 상위 멤버에 다른 소스 큐브가 있을 경우 멤버의 소스 큐브는 해당 멤버의 첫 번째로 적합한 새 큐브로 설정됩니다.

엔티티 및 큐브

일반적으로 엔티티 멤버들은 서로 다른 계획을 준비합니다. 엔티티 멤버를 정의할 때 멤버가 적합성을 갖는 큐브를 지정합니다. 양식이 큐브와 연결되기 때문에 사용자는 각 큐브에 대해 데이터를 입력할 수 있는 엔티티 멤버를 제어할 수 있습니다.

계정 및 큐브

계정이 여러 큐브에 적합할 경우, 소스 큐브를 지정하여 계정 값을 저장하는 큐브의 데이터베이스를 결정합니다.

차원 디자인 고려 사항

차원을 효과적으로 디자인하는 것은 정확한 보고, 분석 및 성능 관리를 보장하는 데 중요합니다.

차원 디자인 중에는 다음 모범 사례를 따릅니다.

- 애플리케이션 구조를 생성하는 차원 디자인
- 프로세스에 따라 차원 확인
- 차원에 대한 공통 사용 사례 고려
- 예제 디자인 전략 검토
- 차원에 대한 10대 모범 사례 알아보기
- 엔티티 차원 계획
- 계정 차원 계획
- 버전 차원 계획
- 통화 차원 계획
- 환율 계획
- 기간 차원 계획
- 연도 및 대체 변수 계획
- 사용자정의 차원 디자인
- 추가 모범 사례

애플리케이션 구조를 생성하는 차원 디자인

비즈니스 프로세스를 지원할 계정, 엔티티 및 기타 차원을 추가합니다.

차원은 데이터 값을 분류합니다. Planning에는 계정, 엔티티, 시나리오, 버전, 기간, 연도 차원이 포함되어 있습니다. 여러 통화로 계획하는 경우 애플리케이션에 통화 차원도 있습니다.

제품, 고객, 시장 등의 사용자정의 차원을 사용하여 고유한 값을 정의할 수도 있습니다. 최대 32개의 차원을 사용할 수 있습니다. 그러나 모범 사례 권장 사항은 12개 미만을 포함하는 것입니다. 로드 파일을 사용하여 차원을 추가하거나 Oracle Smart View for Office에서 차원을 빌드할 수 있습니다.

비디오

목표	비디오 자료
애플리케이션에서 데이터를 익스포트하고 임포트하는 방법을 알아봅니다.	Oracle Planning and Budgeting Cloud에서 데이터 익스포트 및 임포트
파일을 사용하여 차원을 로드하는 방법을 알아봅니다.	Oracle Planning and Budgeting Cloud에서 메타데이터 임포트

프로세스에 따라 차원 확인

이 프로세스를 사용하여 애플리케이션에 포함할 차원을 확인합니다.

1. **요구사항을 기반으로 고유한 계획 프로세스를 확인합니다**.
   예: 마케팅 계획, 판매 계획, 오버헤드 계획, 자본 계획, 현금 흐름 계획, 인력 계획
2. **각 계획 프로세스의 차원을 확인합니다**.
   예: 제품, 시장, 채널, 제품 세그먼트, 고객 세그먼트
3. **차원이 서로 어떻게 관련되는지 정의합니다**.
   예: 제품은 시장과 다대다 관계입니다. 제품 세그먼트 및 제품은 일대다 관계입니다. 노무 리소스 및 자재 리소스는 관계가 없습니다.
4. **계획 및 보고를 위해 차원을 버킷으로 구분합니다**.
   예: 제품, 시장 및 채널은 계획 차원이며, 제품 세그먼트 및 고객 세그먼트는 보고 차원입니다.
5. **계획 프로세스를 Planning Modules에 매핑합니다**.
   예: 프로젝트 또는 재무를 사용하여 마케팅 계획을 구성하고, 재무 및 사용자정의 큐브를 사용하여 오버헤드 계획 및 현금 흐름 계획을 구성합니다.

차원에 대한 공통 사용 사례 고려

차원에 대한 다음 공통 사용 사례를 검토하고 해결 방법 가이드라인을 알아봅니다.

- **표준(필수) 차원**
  대부분의 상위 레벨 공통 재무 계획 사용 사례는 표준 차원을 사용하여 해결될 수 있으며, 표준 차원 이름을 바꿀 수도 있습니다.
- **사용자정의 또는 선택적 차원**
  요구사항에 따라 추가(사용으로 설정)하거나 이름을 바꿀 수 있는 사용자정의 또는 선택적 차원을 사용하여 차원을 확장합니다.
- **차원의 다중 계층**
  두 개 이상의 관련이 없는 차원을 하나의 차원으로 조합하여 차원 간 관계없음 상태가 되는 것을 방지합니다.
- **계획 또는 보고를 위한 대체 계층**
  하향식 할당이나 보고를 목적으로 동일한 멤버를 여러 상위 아래에 그룹화할 수 있는 경우 대체 계층을 사용합니다.
- **보고 속성 차원**
  하나의 차원과 관련이 있거나 두 차원 간 관계가 시간이 지나도 변경되지 않는 경우 속성 차원은 보고 요구사항을 충족하는 데 유용합니다.
- **보고를 위한 스마트 목록 및 ASO 차원**
  보고 차원 및 다른 차원 간 관계가 시간에 따라 변경되는 경우 보고를 위한 스마트 목록 및 ASO 차원을 사용하면 유용합니다.

- **계획을 위한 스마트 목록 및 다중 큐브 BSO 차원**
  계획 차원이 계획 프로세스의 기본 차원이 아니며 계획 차원을 하위 프로세스로 분할해야 하는 경우 이 전략이 유용합니다.

이 샘플 워크시트는 차원 확인 및 사용 사례 나열을 비롯하여 차원 계획 방법에 대한 예제를 보여 줍니다.

	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

예제 디자인 전략 검토

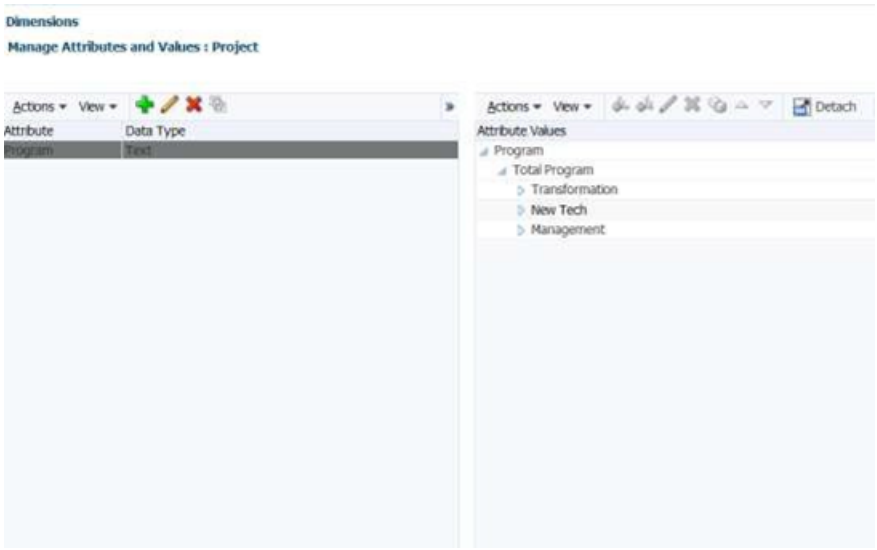
이러한 예제를 검토하여 차원에 대한 추가 디자인 전략을 이해합니다.

보고 속성 차원 사용

보고 속성 차원을 사용하면 보고 요구사항을 충족하는 데 유용할 수 있습니다. 속성은 하나의 차원과 관련이 있으며 두 차원 간 관계는 시간이 지나도 변경되지 않습니다.

예:

- 프로젝트 차원에서 프로그램이라는 속성을 정의합니다.
- 그런 다음 프로그램 차원에서 멤버 계층을 생성할 수 있습니다. 프로그램 차원의 최상위 레벨 멤버는 자동으로 집계됩니다.
- 각 프로젝트 멤버를 프로젝트 추가 Groovy 규칙에 있는 프로그램 차원의 리프 레벨 멤버와 연계합니다.
- 이렇게 하면 프로젝트를 프로그램별로 필터링할 수 있습니다.
- 보고 양식은 프로그램 레벨 비용 및 수익을 보여 줄 수 있습니다.

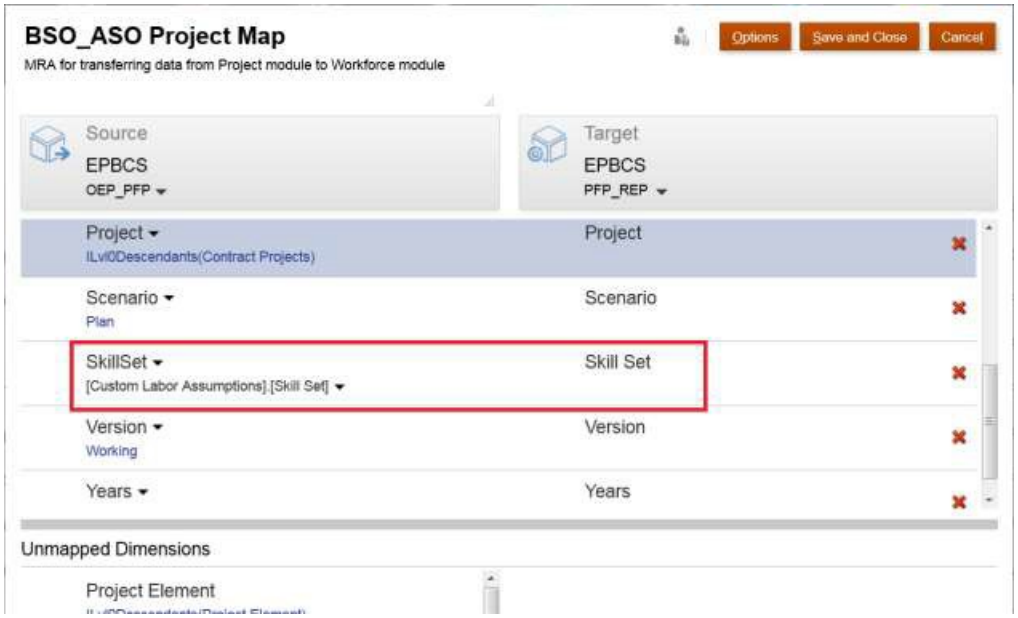


보고를 위한 스마트 목록 및 ASO 차원 사용

보고 차원 및 다른 차원 간 관계가 시간에 따라 변경되는 경우 이 전략이 유용합니다.

예:

- ASO에서 기능 차원을 추가하고 기능 스마트 목록을 기능 차원에 매핑합니다.
- BSO에서 ASO 큐브로 데이터를 이동하는 데 사용할 데이터 맵을 생성합니다.
- 데이터 맵은 뱃치 프로세스로 실행할 수도 있고 양식 또는 Groovy 규칙에서 스마트 푸시를 구현할 수도 있습니다.
- ASO 큐브에서 보고 양식을 사용하여 프로젝트 전반의 기능별 노무 요구사항을 보여 줄 수 있습니다.

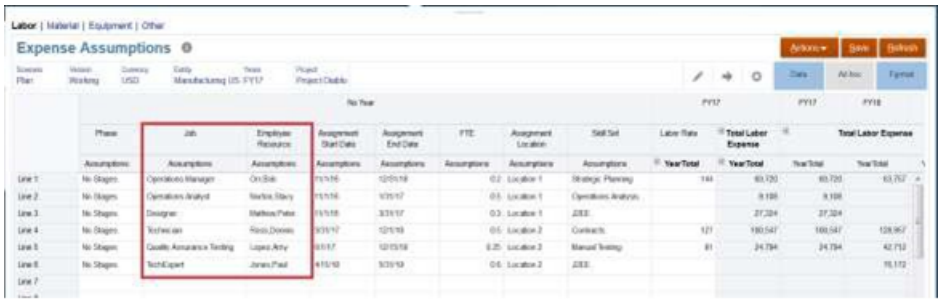


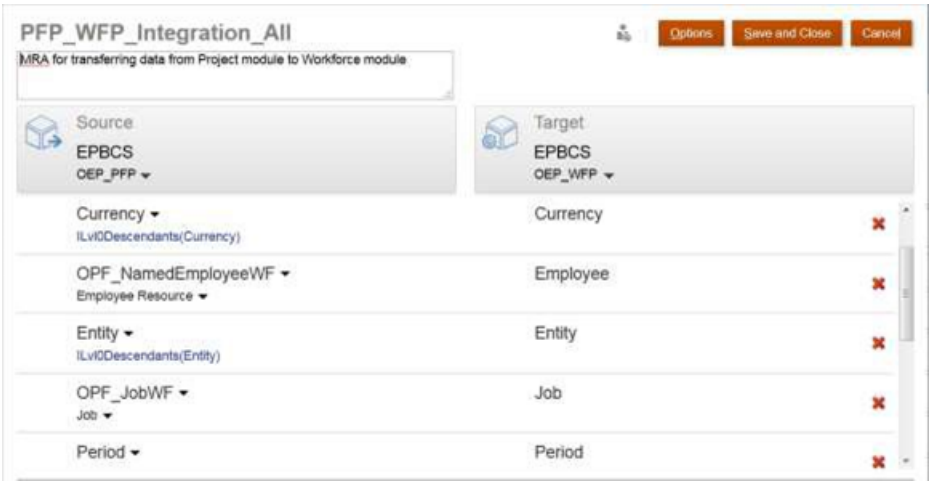
스마트 목록 및 다중 큐브 BSO 디자인 사용

계획 차원이 계획 프로세스의 기본 차원이 아니며 계획 차원을 하위 프로세스로 분할해야 하는 경우 이 전략이 유용합니다.

예:

- 직원 및 작업은 프로젝트 계획의 인력 및 스마트 목록에 있는 차원입니다.
- 프로젝트 계획에서는 라인 항목을 사용하여 작업 및 직원 레벨의 노무 비용을 계획합니다.



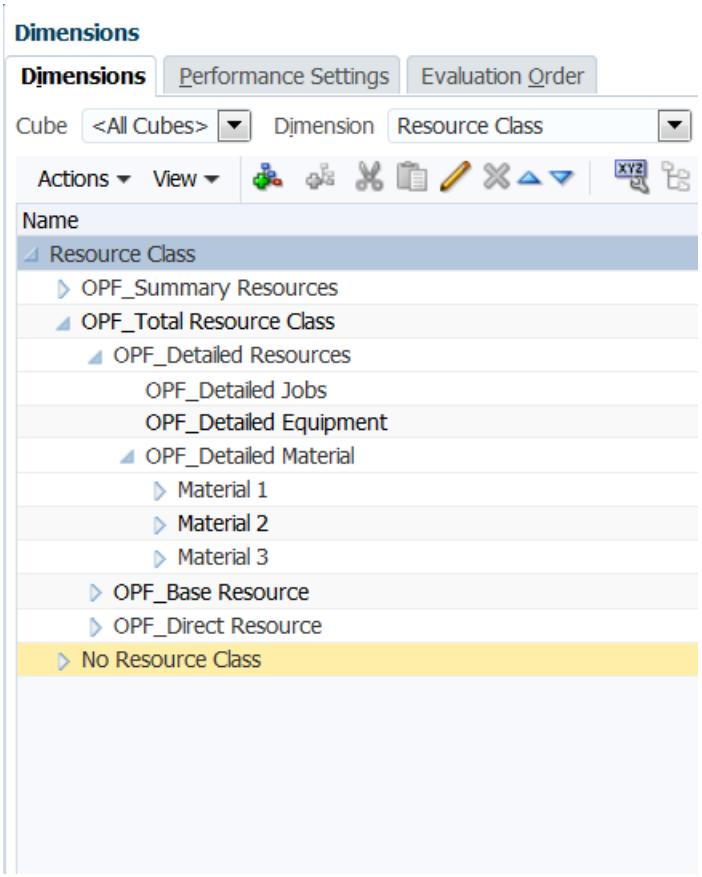


차원의 다중 계층

차원에서 다중 계층을 사용할 수 있습니다. 두 개 이상의 관련이 없는 차원을 하나의 차원으로 조합하여 차원 간 관계없음 상태가 되는 것을 방지합니다.

예:

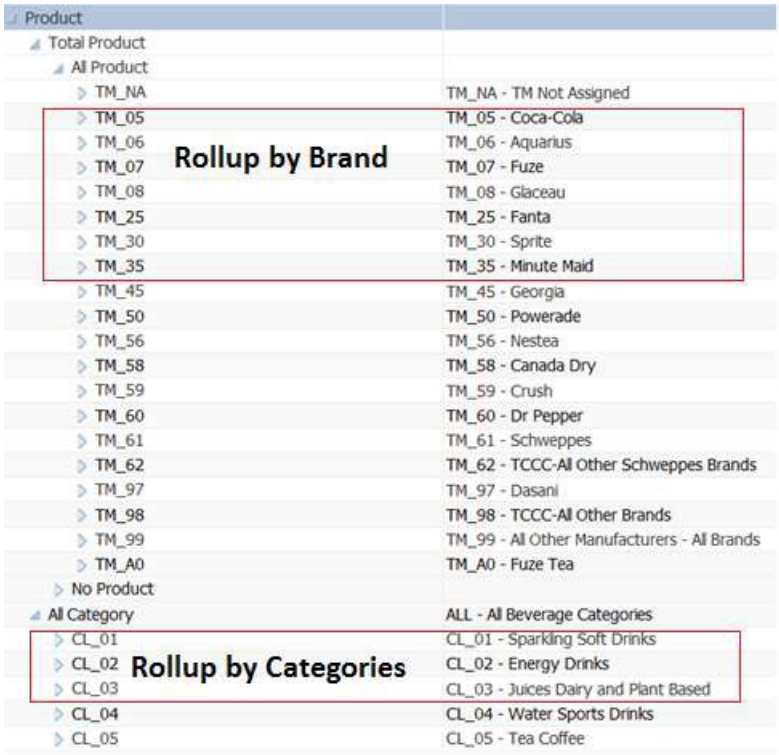
- 프로젝트에서 작업, 장비 및 자재는 관련이 없으므로 단일 리소스 클래스 차원으로 조합됩니다.
- 재무에서 수익 센터 및 비용 센터는 관련이 없으므로 단일 엔티티 차원으로 조합될 수 있습니다.



계획 및 보고를 위한 대체 계층

하향식 할당이나 보고를 목적으로 동일한 멤버를 여러 상위 아래에 그룹화할 수 있는 경우 대체 계층을 사용합니다.

예: 브랜드 및 제품 범주별 계획 및 보고를 위해 제품 차원에서 대체 롤업을 생성합니다.



차원에 대한 10대 모범 사례 알아보기

차원을 디자인하는 경우 다음 주요 모범 사례를 따릅니다.

1. 차원 순서는 수정된 모래시계 형식을 따릅니다.
   이 형식에서는 가장 밀집된 차원이 첫번째에 오고, 그다음으로 덜 밀집된 차원이 배치됩니다. 그 뒤를 이어 집계 가능한 희소 차원이 오고, 그다음에 집계 불가능한 희소 차원이 배치됩니다. 희소 차원 내에서는 가장 밀집된 희소 차원이 먼저 오고, 그다음으로 가장 덜 밀집된 희소 차원이 배치됩니다.

   하이브리드 BSO에서도 순서는 동일하나, 비동적 희소 차원이 동적 희소 차원보다 먼저 옵니다.

   Cloud EPM에서 차원 관리 자습서에서 밀집 및 희소 차원에 대해 자세히 알아보십시오.

2. 대형 블록 크기는 성능에 큰 영향을 줍니다.
   블록 크기는 밀집 차원 수 및 해당 밀집 차원의 멤버에 따라 결정됩니다. 최적의 블록 크기는 8KB에서 500KB 사이입니다. 밀집 차원 수를 최대 3개로 줄입니다. 밀집 차원의 경우 레벨 1 이상은 레이블 전용 또는 동적 계산이어야 합니다.

3. 텍스트, 스마트 목록, 날짜 및 저장된 퍼센트 유형 계정은 통합 등록정보에 대해 [사용 안함]으로 설정되어야 합니다.
   계정이 집계 스크립트에서 명시적으로 제외되지 않는 경우 이러한 값을 집계하면 불필요한 데이터가 생성될 수 있습니다.

4. 2세대 멤버는 모두 [무시]로 설정되어야 합니다.
   이러한 루트 멤버에 대해 보안을 정의할 수 없으므로 해당 멤버를 양식에 포함할 수 없습니다. 따라서 2세대 멤버를 루트로 집계할 필요가 없습니다. 이렇게 하면 애플리케이션의 블록 수가 증가합니다.

5. 긴 차원 또는 플랫 차원을 사용하면 집계 성능 관련 이슈가 발생합니다.
   하나의 상위 멤버 아래 200개가 넘는 멤버가 있는 경우 중간 상위를 추가합니다.

6. 다중 큐브에 대해 차원 멤버를 사용으로 설정하면 동적 X-Ref가 생성되고 성능 이슈가 발생합니다.

HSP_NOLINK UDA를 사용하여 동적 X-Ref가 생성되는 것을 방지하십시오. 큐브 간 데이터 이동에는 데이터 맵 또는 스마트 푸시를 사용합니다.

7. 간단한 계산의 경우 멤버 공식을 작성하는 대신 아웃라인 계산을 활용합니다.
간단한 계산의 예로는 계정 C = 계정 A – 계정 B가 있습니다.
8. 가능한 경우 1차 하위가 하나뿐인 상위 멤버는 사용하지 마십시오.
1차 하위가 하나뿐인 상위 멤버를 사용하면 내재 공유가 발생하거나, [공유 안함] 설정 시 디스크에 중복 블록 및 데이터가 생성될 수 있습니다.
9. 가능한 경우 BSO가 아닌 ASO의 큰 차원을 집계합니다.
이렇게 하면 예를 들어 큐브 새로고침 및 유지관리 시간 동안 성능이 향상됩니다.
10. 2년이 넘은 과거 데이터는 BSO가 아닌 ASO에 저장합니다.
5년 또는 10년이 경과된 과거 데이터가 있는 경우 일부 데이터만 계산에 필요합니다. 필요한 경우 BSO 큐브에 계산을 위한 2~3년간의 과거 데이터를 보관할 수 있으며, 다른 과거 데이터는 ASO 큐브로 이동할 수도 있습니다. 최적의 성능을 위해 BSO 큐브를 가볍게 유지하고 데이터 입력의 계산에 초점을 맞추도록 하는 것이 좋습니다.

엔티티 차원 계획

엔티티 차원은 비용 센터, 부서, 비즈니스 단위, 사업부 등의 조직 구조를 나타냅니다.

조직이 표시되는 방식을 반영하도록 상위라는 롤업 멤버를 생성하여 비용 센터를 그룹화할 수 있습니다. 예를 들어 비즈니스 단위, 사업부 또는 다른 기능 구조로 롤업할 수 있습니다. 예를 들어 사업부까지 롤업되는 비즈니스 단위까지 롤업되는 비용 센터를 생성할 수 있습니다.

여러 보고 구조를 생성할 수도 있습니다. 예를 들어 지역 보고를 지원하기 위해 대체 구조를 생성할 수 있습니다. 여러 통화로 계획하는 경우 각 엔티티의 기준 통화를 설정합니다.

엔티티 차원은 예산 프로세스에 사용되는 기본 차원 중 하나입니다. 시나리오 및 버전 차원과 함께 엔티티 차원은 사용자 피어가 승인 또는 검토를 위해 승격하거나 강등할 수 있는 불연속적인 구성요소인 승인 단위를 정의하는 데 사용됩니다.

승인 단위 외부의 모든 차원 멤버는 승인 단위 자체와 함께 승격 및 강등됩니다. 예를 들어 승인 단위를 승격하면 12개월 모두 승격됩니다. 개별 월을 개별적으로 승격할 수 없습니다.

각 차원이 로드 또는 업데이트된 후 애플리케이션을 새로고치는 것이 모범 사례입니다.

계정 차원 계획

계정 차원은 계정 차트가 있는 곳입니다. 계획 또는 예측하는 멤버를 포함해야 합니다. 모든 계정을 차트에 포함할 필요는 없습니다.

예를 들어 계정 차원에는 손익계산서, 대차대조표, 현금 흐름 계정이 포함될 수 있습니다. 또는 KPI 및 비율 계정을 포함할 수 있습니다. 경우에 따라 계정에 하위 계정이 있을 수도 있지만 일반적이지는 않습니다.

계정 차원에는 Financial Intelligence가 포함됩니다. 다음과 같은 계정 유형이 지원됩니다.

- **비용**: 비즈니스 수행 비용
- **수익**: 수익 소스
- **자산**: 회사 리소스
- **부채 및 자기자본**: 채권자에 대한 잔존 이자 또는 부채
- **저장된 가정**: 애플리케이션 간에 일관성을 보장하는 중앙 집중화된 계획 가정

계정 유형 설정은 분기별 및 연도별 총계 값 보고 및 차이 분석에 사용됩니다.

Planning은 계층을 사용하여 계정 그룹화 소계 및 총계를 생성합니다. 각 계정 그룹에 해당 상위로 롤업되는 방식을 결정하는 통합 연산자가 지정됩니다.

예:

순이익 = 총 수익 - 총 비용

이 예에서 총 수익에 대한 통합 연산자는 더하기이고, 총 비용에 대한 통합 연산자는 빼기입니다.

데이터를 로드하거나 Smart View를 사용하여 계정 차원을 채울 수 있습니다. 파일에서 데이터를 로드하려면 파일 형식이 특정 요구 사항을 충족해야 합니다.

각 차원이 로드 또는 업데이트된 후 애플리케이션을 새로고치는 것이 모범 사례입니다.

모범 사례:

- 상위 레벨 멤버를 동적 계산으로 설정해야 합니다.
- 비율 및 다른 유형의 KPI 또는 비율 계산에 사용되는 멤버 공식의 경우 동적 계산, 2단계로 설정합니다. 2단계 설정은 상위 레벨에서 퍼센트를 올바르게 계산합니다.

버전 차원 계획

버전을 사용하여 계획 프로세스의 여러 반복을 보존할 수 있습니다. 버전은 읽기 또는 쓰기에 대한 데이터 액세스를 제어하는 데에도 유용합니다.

다음 두 가지 유형의 버전을 사용할 수 있습니다.

- **표준 타겟**: 상위 레벨에 입력 데이터를 입력할 수 있습니다.
- **표준 상향식**: 레벨 0에만 입력 데이터를 입력할 수 있습니다.

승인 및 워크플로우 기능은 상향식 버전에 대해서만 사용으로 설정할 수 있습니다.

모범 사례로 다음 버전이 권장됩니다.

- **작업 중**: 사용자가 실제 결과 검토, 계획 및 예측 개발 등의 태스크를 수행합니다.
- **일차 통과**: 계획의 여러 반복을 유지관리하려는 경우 이 버전에 통과를 보존할 수 있습니다. 저장된 반복이 둘 이상 필요한 경우 다른 멤버를 생성할 수 있습니다. 데이터 복사 기능을 활용하여 데이터를 이 버전으로 이동할 수 있습니다. 데이터 복사는 데이터와 텍스트 입력을 복사합니다.
- **What If**: 사용자가 가정을 변경하고 결과를 분석할 수 있는 자리표시자를 제공합니다.

빌드 프로세스에서 각 차원이 로드 또는 업데이트된 후 애플리케이션을 새로고치는 것이 모범 사례입니다.

통화 차원 계획

애플리케이션에 대해 여러 통화를 사용으로 설정한 경우 계획 및 보고에 사용하는 통화를 추가할 수 있습니다.

그런 다음 변환에 사용할 시나리오 및 연도별 환율을 정의할 수 있습니다. 통화 변환을 수행할 수 있게 하는 계산 스크립트가 생성됩니다. 환율을 입력하려면 *Planning 관리*의 환율 지정에 있는 프로세스를 따릅니다.

모범 사례:

- 보고 통화 수를 제한합니다. 일반적으로 고객마다 하나의 통화만 있습니다.
- 적합한 시나리오 및 연도의 각 조합에 대한 환율을 입력합니다.
- 지금부터 기본적으로 각 양식과 연계된 통화 계산 비즈니스 규칙을 실행하여 통화 변환을 계산할 수 있습니다.
- 계정의 환율 유형이 수정됩니다(예: 기말에서 평균으로 수정).

다음 전에 통화 변환 계산 스크립트를 실행합니다.

- 보고 통화로 업데이트된 로컬 데이터 검토
- 보고 통화 데이터에 종속될 수 있는 특정 계산 실행

환율 계획

각 애플리케이션에는 애플리케이션을 생성할 때 지정된 기본 통화가 있습니다. 환율 테이블을 설정할 때 모든 소스 통화에서 기본 통화로의 환율을 입력합니다. 삼각 분할은 다른 모든 보고 통화로 변환하는 데 사용됩니다.

환율은 시나리오, 연도별로 평균 및 종료 환율에 대해 설정됩니다.

기간 차원 계획

기간 차원을 사용하여 지정된 연도 내의 달력 범위(예: 월별)를 설정합니다.

모범 사례:

- 이 차원에서 보고 및 계산을 지원하려면 대체 변수를 사용합니다. 잠재적 대체 변수는 CurrMo, CurrQtr 및 PriorMo입니다. 이러한 변수는 월별로 업데이트해야 합니다.
- 연간 누계(Y-T-D) 또는 분기 누계 등의 기간 계산을 사용하려면 기간 차원에서 동적 시계열 아이콘을 선택합니다. 그런 다음 프로세스를 지원하는 데 필요한 기간 계산을 선택할 수 있습니다.
- 계산 시간을 줄이려면 분기 총계, 연도 총계 등의 요약 기간을 동적 계산으로 설정해야 합니다.
- 각 차원이 로드 또는 업데이트된 후 애플리케이션을 새로고침합니다.

연도 및 대체 변수 계획

연도는 양식, 계산, 보고서, Smart View 등 애플리케이션의 여러 위치에 통합되어 있습니다. 향후 몇 년간 애플리케이션을 사용할 것이므로 이 차원을 참조하는 모범 사례는 대체 변수를 사용하는 것입니다.

대체 변수는 정기적으로 바뀌는 정보에 대한 글로벌 자리 표시자로 동작합니다. 변수와 값은 연도에 해당하며, 언제든지 값을 변경할 수 있습니다.

대체 변수의 값은 양식과 보고서에 위치 표시자로 표시됩니다. 이렇게 하면 애플리케이션의 유지관리가 줄어듭니다.

모범 사례로, 프로세스에 포함된 각 연도에 대한 대체 변수를 생성합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

- CurrY, 현재 연도
- NextYr, 예산(계획) 연도
- PriorYr, 이전 연도

사용자정의 차원 디자인

사용자정의 차원을 사용하여 데이터를 추가로 분류할 수 있습니다. 예를 들어 사용자정의 차원에는 제품 또는 시장이 포함될 수 있습니다.

세대 레벨이라고도 하는 차원 레벨에서 액세스 권한을 부여할 수는 없는 점에 유의하십시오. 예를 들어 모든 하위의 제품 멤버에 대한 액세스 권한을 직접 지정할 수 없습니다. 사용자정의 차원에 대해 보안을 사용으로 설정하는 경우 보안 액세스 권한 지정을 고려하여 보안을 적용할 모든 사용자정의 차원에 대해 세대 2를 디자인하는 것이 좋습니다.

각 차원이 로드 또는 업데이트된 후 애플리케이션을 새로 고치는 것이 모범 사례입니다.

추가 모범 사례

차원을 추가 또는 업데이트한 후 다음 태스크를 완료합니다.

- **애플리케이션을 새로고침합니다.**
  애플리케이션 구조를 변경할 때마다 애플리케이션을 새로고쳐야 합니다.

  애플리케이션에 대한 변경사항은 애플리케이션을 새로고칠 때까지 데이터 입력 및 승인 태스크를 수행하는 사용자에게 반영되지 않습니다.

  예를 들어 엔티티 멤버의 등록정보를 수정하거나 시나리오를 추가하거나 액세스 권한을 변경하는 경우 이러한 변경사항은 애플리케이션을 새로 고친 후에 사용자에게 반영됩니다.
- **과거 데이터를 로드합니다.**
  계정, 엔티티 등의 모든 구조를 로드한 후 과거 데이터를 로드할 수 있습니다. 여기에는 이전 연도의 실제 결과와 현재 연도의 계획 및 예산 데이터가 포함될 수 있습니다.

  과거 데이터를 로드하면 사용자가 결과를 분석하고, 추세를 검토하며, 의미 있는 비교를 할 수 있습니다.

  또한 애플리케이션에 빌드한 구조를 확인하는 데 도움이 됩니다. 예를 들어 데이터가 이전에 생성한 보고서에 연결되는지 확인할 수 있습니다. 데이터가 조정되지 않는 경우 데이터 이슈로 인한 것인지 또는 구조 이슈가 있는지 확인해야 합니다.

  애플리케이션에서 통합 데이터를 보려면 집계 규칙을 생성합니다.
- **적합한 교차점을 계획합니다.**
  적합한 교차점을 사용하면 서비스 관리자가 적합한 교차점 규칙이라는 규칙을 정의할 수 있습니다. 이 규칙은 사용자가 데이터를 입력하거나 런타임 프롬프트를 선택할 때 차원 교차점을 필터링합니다. 예를 들어 특정 프로그램이 특정 부서에만 적합하도록 지정할 수 있습니다. 적합한 교차점을 활용하여 데이터 입력을 적합한 교차점에 대해서만 제어합니다.

  양식을 디자인하는 동안 적합한 교차점에 대한 다음 사항에 유의합니다.

  – 적합한 교차점이 있는 차원이 페이지에 있으면 멤버 선택기에서 적합한 조합을 통해서만 사용자에게 제공됩니다.

  – 적합한 교차점이 사용된 차원이 열 또는 행에 있는 경우 양식 디자이너가 적합한 교차점을 완전히 숨길 수 있습니다. 숨김 옵션을 선택하지 않은 경우 부적합한 교차가 읽기 전용으로 설정됩니다.

간소화된 차원 편집기 접근

간소화된 차원 편집기에 접근하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **차원**을 누릅니다.
3. **큐브** 드롭다운 목록은 기본적으로 **모두**로 설정됩니다. **큐브** 드롭다운 목록의 오른쪽에 있는 아래쪽 화살표를 눌러 큐브를 기준으로 차원 목록을 필터링합니다.
4. 보려는 차원의 이름을 누릅니다.
5. 다음 탭 중에서 선택합니다.

   -  : **멤버 등록정보 편집**을 눌러 차원 멤버를 보고 편집합니다. 멤버 등록정보 편집을 참조하십시오.

-  : **차원 등록정보 편집**을 눌러 차원 세부정보를 보고 편집합니다. 차원 등록정보 편집를 참조하십시오.

멤버 등록정보 편집 그리드 작업

멤버 등록정보 편집 그리드 인터페이스에서 요소로 작업합니다.

참조:

- 다른 차원으로 전환
- 열 레이아웃 사용자정의
- 컨텍스트 메뉴 옵션
- 상위 멤버 보기
- 애플리케이션의 멤버 사용 표시
- 편집에 포커스 설정
- 멤버 찾기
- 멤버 이동
- 멤버 정렬
- 다른 계층으로 멤버 이동
- 멤버 공식 작업
- Microsoft Excel에서 멤버 이름 복사

다른 차원으로 전환

멤버 등록정보 편집 그리드가 표시될 때 다른 차원으로 전환하려면 다음 작업을 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.
2. 페이지 맨위에서 차원 이름 옆에 있는 아래쪽 화살표를 누릅니다.

> **주:**
>
> 현재 보고 있는 큐브에 관계없이 모든 차원이 차원 드롭다운에 표시됩니다.

열 레이아웃 사용자정의

그리드의 각 열은 멤버 등록정보(**멤버 이름**, **상위 멤버**, **기본 데이터 저장영역** 등)를 나타냅니다. 처음에 그리드에 표시되는 열은 편집 중인 차원 유형에 따라 다를 수 있습니다.

열을 숨기거나, 열을 숨김 해제하거나, 열 크기를 조정하거나, 열 순서를 재지정하여 **멤버 등록정보 편집** 그리드의 열 레이아웃을 사용자정의할 수 있습니다. **열 선택** 대화상자에서 **모두 선택**을 선택하여 전체 등록정보 세트(모든 열)를 표시할 수도 있습니다.

열 선택기에 나열된 등록정보는 플랫 구조의 등록정보 목록이 아닙니다. 대신 해당 기능에 따라 열 선택기에 등록정보가 그룹화되어 있습니다. 예를 들어 **계정 유형**, **차이 보고**, **시간 균형**과 같은 계정

관련 등록정보는 열 선택기의 **계정** 아래에 그룹화됩니다. 열 선택기에서 **계정**을 선택하면 해당 그룹의 모든 등록정보가 그리드에 포함되도록 선택됩니다. 그리드에 추가되지 않도록 할 등록정보의 확인란을 선택취소할 수 있습니다.

멤버 등록정보 편집 그리드의 열 레이아웃을 사용자정의하려면 다음을 수행합니다.

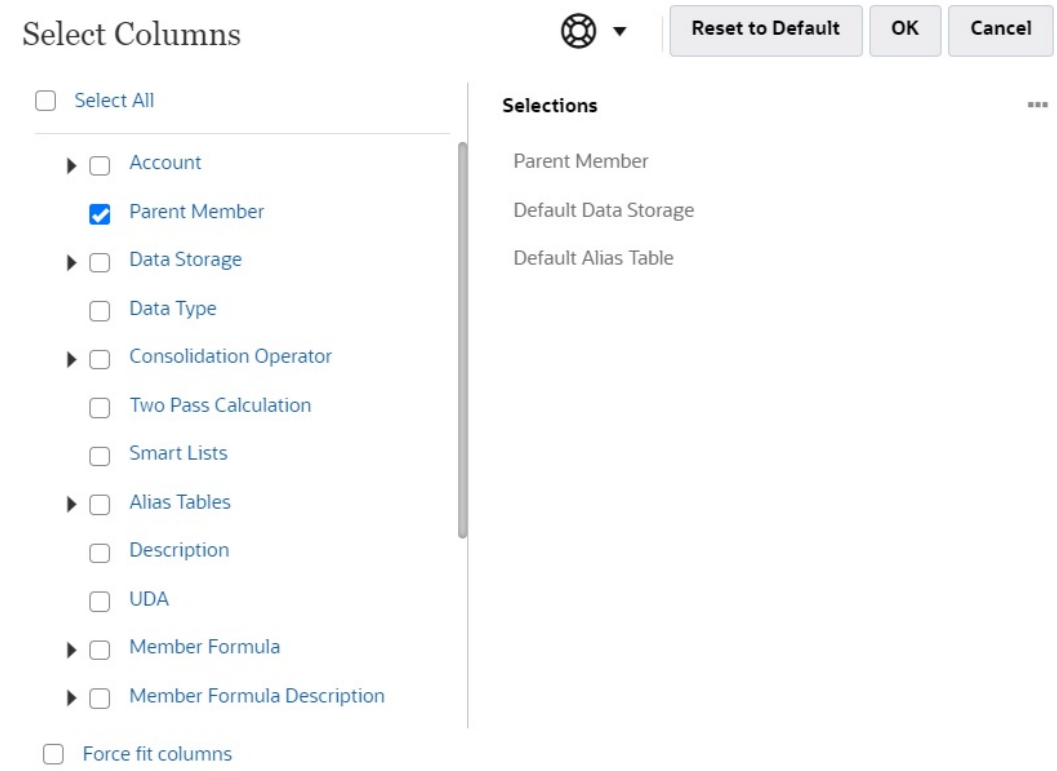
1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.

2. 그리드에서 열 제목을 마우스 오른쪽 버튼으로 누릅니다.

> **팁:**
>
> 또는 열 선택( )을 누르거나 **작업**, **열 선택** 순으로 눌러 이 대화상자를 표시할 수 있습니다.

열 선택 대화상자가 표시됩니다.



3. 그리드에 추가하거나 그리드에서 제거할 열(등록정보)의 확인란을 선택하거나 선택취소합니다. **계정** 또는 **데이터 저장영역**과 같은 최상위 레벨 그룹을 선택하여 해당 범주 아래 그룹화된 모든 등록정보를 선택합니다.

   - 그리드에 모든 등록정보 열을 표시하려면 **모두 선택**을 누릅니다.
   - **열 선택** 대화상자의 **선택항목** 창에는 열이 선택한 순서대로 표시되며, 그리드에도 이 순서대로 표시됩니다. 그리드의 열 순서를 재지정하려면 **선택항목** 창에서 열을 마우스로 가리키고 위쪽 또는 아래쪽 화살표를 선택하여 열을 순서의 위쪽 또는 아래쪽으로 이동합니다.

> **주:**
>
> 그리드에서 직접 열을 끌어서 놓는 방법으로 열 순서를 재지정할 수도 있습니다.

- **선택항목** 창에서 열을 제거하려면 열을 마우스로 가리키고 삭제( )를 누릅니다.
- **선택항목** 창에서 모든 열을 제거하려면 선택항목 작업( )을 누르고 **모두 제거**를 선택합니다.
- 그리드에 처음 표시되는 열을 보려면 **기본값으로 재설정**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 열을 선택하면 선택한 열이 다음 세션을 위해 저장됩니다.

4. 그리드 또는 그리드에 표시되는 열의 크기를 변경하려면 **강제로 열에 맞춤** 옵션을 선택하거나 선택 취소합니다. **강제 일치 열** 옵션을 선택하여 스크롤하지 않고 모든 열이 그리드에 표시되도록 열의 크기를 조정합니다.

컨텍스트 메뉴 옵션

멤버 등록정보 편집 그리드에서 그리드의 셀을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 다음 컨텍스트 메뉴 옵션을 표시합니다.

- **이동** 옵션:
  - **위로 이동**: 멤버를 한 위치 위로 이동합니다.
  - **아래로 이동**: 멤버를 한 위치 아래로 이동합니다.
- **확대** 옵션:
  - **다음 레벨 확대**: 선택한 멤버보다 한 레벨 아래에 있는 모든 멤버를 표시합니다.
  - **모든 레벨 확대**: 선택한 멤버 아래에 있는 모든 하위 멤버를 표시합니다.
  - **맨아래 레벨 확대**: 선택한 멤버의 하위 멤버 중 1차 하위 멤버가 없는 모든 하위 멤버를 표시합니다.
- **축소**: 선택한 멤버보다 한 레벨 위에 있는 멤버를 표시합니다.
- **선택 내용 유지**: 그리드에서 선택한 행 또는 열만 표시합니다.
- **선택 내용 제거**: 그리드에서 선택한 행 또는 열을 제거합니다.
- **삭제**: 선택한 멤버와 그 하위 멤버, 그리고 연계된 공유 멤버를 삭제합니다.

> **Note:**
>
> 컨텍스트 메뉴는 보고 있는 차원에 따라 다를 수 있습니다. 일부 멤버의 경우 **이동** 또는 **삭제**와 같은 특정 명령이 사용 안함으로 설정되어 있습니다.

상위 멤버 보기

상위 멤버는 차원 계층에서 선택한 멤버 위에 있는 모든 멤버입니다.

간소화된 차원 편집기 그리드에서 선택한 멤버에 대한 상위 멤버를 보려면 다음을 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.
2. **멤버 등록정보 편집** 그리드에서 멤버를 선택합니다.
3. **작업**을 누르고 **상위 멤버 표시**를 선택합니다.

> **팁:**
>
> 또는 상위 멤버 표시()를 눌러 멤버의 상위 멤버를 볼 수 있습니다.

애플리케이션의 멤버 사용 표시

멤버 삭제 같은 작업을 수행하기 전에 **사용 표시**를 사용하여 애플리케이션에서 멤버가 사용되는 위치(양식, 승인 단위, 자동 예측 및 인사이트 정의, 인사이트, 환율 등)를 이해하는 것이 중요합니다.

멤버가 애플리케이션에서 사용되는 경우를 보려면 다음을 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.
2. **멤버 등록정보 편집** 그리드에서 멤버를 선택합니다.
3. **작업**, **사용 표시** 순으로 누릅니다.

> **팁:**
>
> 또는 사용 표시()를 눌러서 멤버가 애플리케이션에서 사용되는 위치를 볼 수 있습니다.

편집에 포커스 설정

멤버 등록정보 편집 그리드에서 작업하는 동안 확대, 축소, 선택 내용 유지, 선택 내용 제거 및 고정을 사용하여 편집에 포커스를 설정합니다.

멤버 등록정보 편집 그리드가 표시될 때 이러한 작업을 수행하려면 다음 단계를 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.
2. 그리드에서 특정 멤버에 편집 포커스를 설정하려면 멤버를 선택하고 다음 확대/축소 작업 중 하나를 누릅니다.
   - 확대 옵션:

  - : **다음 레벨 확대** - 선택한 멤버보다 한 레벨 아래에 있는 모든 멤버를 표시합니다.
  - : **모든 레벨 확대** - 선택한 멤버 아래에 있는 모든 하위 멤버를 표시합니다.
  - : **맨아래 레벨 확대** - 1차 하위 멤버가 없는 선택한 멤버의 모든 하위 멤버를 표시합니다.
- : **축소** - 선택한 멤버보다 한 레벨 위에 있는 멤버를 표시합니다.

3. 그리드에서 특정 행 또는 열에 편집 포커스를 설정하려면 행 또는 열을 선택하고 다음 작업 중에서 선택합니다.
   - : **선택 내용 유지** - 그리드에서 선택한 행 또는 열만 표시합니다.
   - : **선택 내용 제거** - 그리드에서 선택한 행 또는 열을 제거합니다.
   - : **고정**(열만 해당)은 선택한 열과 선택한 열의 왼쪽에 있는 모든 열을 고정된 상태로 유지하므로 열을 스크롤할 수 없습니다. 고정된 열의 오른쪽에 있는 열만 스크롤할 수 있습니다. 예를 들어 멤버 속성을 스크롤 및 편집하는 동안 멤버 이름을 계속 확인할 수 있도록 멤버 이름이 포함된 첫번째 열을 고정할 수 있습니다. 열 고정을 해제하려면 **고정**을 다시 한번 누릅니다.

> **팁:**
>
> 또는 **작업** 메뉴에서 이러한 작업을 선택할 수 있습니다. 그리드에서 셀을 마우스 오른쪽 버튼으로 눌러서 이러한 옵션 중 일부를 볼 수도 있습니다.

멤버 찾기

멤버 등록정보 편집 그리드에서 차원 멤버를 찾으려면 다음을 수행합니다.

1. 차원에 대한 **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.
2. **검색**에 **이름**, **별칭** 또는 **둘 다**를 선택한 후 검색할 검색 텍스트(멤버 이름, 별칭 또는 부분 문자열)를 입력합니다.
3. 다음 검색 옵션 중 하나를 선택합니다.
   - : **위로 검색**
   - : **아래로 검색**
   - : **필터링된 검색**은 검색어와 일치하는 모든 멤버를 검색하여 멤버 목록을 반환합니다.

     필터링되지 않은 그리드를 다시 표시하려면 **필터 지우기**( )를 누릅니다.

멤버 이동

멤버를 이동하려면 다음을 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.

2. 이동할 멤버를 선택합니다.
3. 멤버를 한 위치 위로 이동하려면 위로 이동( )을 누릅니다. 멤버를 한 위치 아래로 이동하려면 아래로 이동( )을 누릅니다.

> **팁:**
>
> 또는 **작업**을 누르고 **위로 이동** 또는 **아래로 이동**을 선택하여 계층에서 한 위치 위 또는 아래로 멤버를 이동할 수 있습니다. 그리드에서 셀을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **이동** 옵션을 볼 수도 있습니다.

멤버 정렬

1차 하위 구성요소 또는 하위 멤버에 따라 오름차순 또는 내림차순으로 멤버를 정렬할 수 있습니다. 멤버를 정렬하면 아웃라인에 영향을 미칩니다. 예를 들어 1차 하위 멤버 목록을 내림차순으로 정렬하여 사전순으로 표시하면 사용자가 **멤버 등록정보 편집** 그리드에서 계층의 멤버를 빠르게 찾는 데 도움이 될 수 있습니다.

> **주:**
>
> 다음을 제외하고 Planning 모듈의 차원을 정렬할 수 있습니다.
>
> - 밀집 차원
> - 재무의 "계획 요소" 차원
> - 프로젝트의 "프로젝트 요소" 차원(이름 바꾸기 여부와 관계없음)

멤버 등록정보 편집 그리드를 사용하여 멤버를 정렬하려면 다음을 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.
2. 그리드에서 1차 하위 멤버 또는 하위 멤버를 정렬할 멤버를 선택합니다.
3. **정렬**에서 **1차 하위 멤버** 또는 **하위 멤버**를 선택합니다.

> **주:**
>
> - 페이지 상단에 **정렬** 옵션이 표시되지 않으면 추가 옵션( )을 누릅니다.
> - 1차 하위 구성요소별로 정렬하면 선택한 멤버 바로 아래의 레벨에 있는 멤버만 영향을 받습니다. 하위 멤버별로 정렬하면 선택한 멤버의 모든 하위 멤버에 영향을 미칩니다.

4. 오름차순 정렬( ) 또는 내림차순 정렬( )을 누릅니다.

다른 계층으로 멤버 이동

멤버 등록정보 편집 그리드에서 멤버를 다른 계층으로 이동하려면 다음을 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.

2. 그리드의 **상위 멤버** 열에서 이동하려는 멤버의 새 상위 이름을 입력합니다.
3. **저장**을 누릅니다.

멤버 공식 작업

멤버 등록정보 편집 그리드, 공식 막대 또는 멤버 공식을 검증할 수 있는 **멤버 공식** 대화상자에서 직접 멤버 공식을 정의하거나 편집할 수 있습니다.

멤버 공식을 정의하여 연산자, 계산 함수, 차원 및 멤버 이름, 그리고 숫자로 된 상수를 조합하여 멤버에 대한 계산을 수행할 수 있습니다. 멤버 공식에는 다음 사항이 포함될 수 있습니다.

- 연산자 유형, 함수, 값, 멤버 이름, UDA 및 공식에 사용할 수 있는 기타 항목.
- 데이터베이스를 새로고칠 때 공식이나 값으로 확장되는 사전 정의된 공식(스마트 목록 값 포함).

간소화된 차원 편집기에서 멤버 공식을 정의 또는 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.

2. 그리드의 **기본 공식** 열에서 공식을 정의하거나 편집할 멤버를 선택합니다. 다음 옵션 중 하나를 사용하여 멤버에 대한 공식을 정의하거나 편집합니다.
   - 차원 편집기 그리드 위의 공식 막대 안을 누른 다음 공식을 입력하거나 편집합니다.
   - 공식 막대 옆에 있는 멤버 공식()을 누른 후 공식을 입력하거나 편집합니다.

> **주:**
>
> - **확인** 또는 **취소**가 포함된 여러 라인 팝업을 표시하는 데 사용되는 공식 셀을 두 번 누릅니다. 팝업이 제거되었고, 대신에 공식 셀 내에서 직접 편집할 수 있습니다.
> - 공식 막대는 공식 셀이 강조표시될 때 표시되고 공식 셀 밖으로 이동할 때 숨겨집니다.
> - 공식 막대를 사용하거나 멤버 공식()을 누를 때 열리는 스크립트 편집기를 사용하여 공식을 편집하는 것이 좋습니다.

> **팁:**
>
> - **기본 공식** 열이 표시되지 않으면 그리드에 이 열을 추가해야 합니다.  을 눌러 **열 선택** 대화상자를 열고, **멤버 공식**을 확장하고, **기본 공식**을 확장하고, **확인**을 누릅니다. **기본 공식** 열을 선택한 후에는 모든 후속 세션에서 이 열이 그리드에 포함됩니다.
> - 공식에 멤버 이름을 포함하려면 그리드의 공식 셀에 포커스를 유지합니다. Ctrl 키를 누른 채 공식에 포함할 멤버 이름을 누릅니다. 멤버 이름이 공식 막대에 표시됩니다.

3. **선택사항**: 멤버 공식의 유효성을 확인하려면 공식 막대 옆에 있는 멤버 공식()을 누른 후 **검증**을 누릅니다.
4. **저장**을 누릅니다.

Microsoft Excel에서 멤버 이름 복사

Microsoft Excel에서 멤버 이름을 복사하여 붙여넣으려면 다음을 수행합니다.

1. Excel에서 하나의 셀 또는 셀 범위의 멤버 이름을 강조 표시하고 Ctrl+C를 눌러 데이터를 클립보드로 복사합니다.
2. 간소화된 차원 편집기에서 대상 셀을 하나 이상 강조 표시하고 선택한 다음 Ctrl+V를 누릅니다.
3. 클립보드 도우미가 표시되면 다시 Ctrl+V를 누릅니다. 데이터가 클립보드 도우미에 붙여넣어집니다.
4. **붙여넣기**를 눌러 간소화된 차원 편집기에 데이터를 붙여넣습니다.

멤버 등록정보 편집

참조:

- 멤버 등록정보 편집 액세스
- 멤버 추가
- 멤버 편집
- 멤버 삭제
- 공유 멤버 추가
- 차원 멤버에 대한 액세스 권한 지정

멤버 등록정보 편집 액세스

간소화된 차원 편집기에서 **멤버 속성 편집** 탭에 접근하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **차원**을 누른 다음 멤버 등록정보를 보려는 차원 이름을 누릅니다.

> **주:**
>
> **큐브** 드롭다운 목록은 기본적으로 **모두**로 설정됩니다. **큐브** 드롭다운 목록의 오른쪽에 있는 아래쪽 화살표를 눌러 큐브를 기준으로 차원 목록을 필터링합니다.

3.  탭을 누릅니다.
4. **멤버 등록정보 편집** 그리드에서 멤버 등록정보를 편집하려면 그리드 셀 안을 눌러 텍스트를 편집하거나 멤버 등록정보를 선택할 수 있는 드롭다운 메뉴를 확인합니다. 멤버 속성 값을 행과 열에 끌어다 놓아 동일한 속성을 채울 수도 있습니다. 속성 옵션 및 설명은 아래 멤버 속성 표를 참조하십시오.

   멤버 등록정보 편집 그리드 작업을 참조하십시오.

> **주:**
>
> **멤버 등록정보 편집** 그리드의 각 열은 멤버 등록정보를 나타냅니다. 처음에 그리드에 표시되는 등록정보(열) 목록은 편집 중인 차원 유형에 따라 다를 수 있습니다. 그리드에서 열을 숨기거나, 숨김 해제하거나, 크기를 조정하여 열 레이아웃을 사용자정의할 수 있습니다. **열 선택** 대화상자에서 **모두 선택**을 선택하여 전체 등록정보 세트(모든 열)를 표시할 수도 있습니다.
>
> **멤버 등록정보 편집** 그리드에서 열 레이아웃을 사용자정의하려면 열 레이아웃 사용자정의를 참조하십시오.

멤버 이름은 이름 지정 제한 사항에 나열된 지침을 따라야 합니다.

공유 멤버는 공유 멤버 추가 항목과 일치해야 합니다.

표 12-6 멤버 등록정보

등록정보	값
멤버 이름	모든 차원 멤버에서 고유한 이름입니다.
상위 멤버	멤버의 계층에 상위가 있으면 해당 상위 이름입니다.
설명	**선택사항:** 멤버에 대한 설명입니다(여러 멤버에 대해 동일한 설명을 사용할 수 있음). **주:** 초기 설정된 멤버에 대한 설명은 편집할 수 없습니다. 사용자가 추가한 모든 다른 멤버에 대한 설명은 편집할 수 있습니다.
별칭 테이블	**선택사항:** 별칭 이름을 저장하는 별칭 테이블입니다. **별칭**에 멤버의 대체 이름을 입력합니다. 별칭 테이블 관리를 참조하십시오.

표 12-6 (계속) 멤버 등록정보

등록정보	값
계정 멤버 전용: **계정 유형**	**비용**, **수익**, **자산**, **부채**, **자기자본** 또는 **저장된 가정**을 선택합니다. 설명은 계정 유형를 참조하십시오.
계정 멤버 전용: **편차 보고**	계정 유형이 **저장된 가정**인 경우 **비용** 또는 **비용 없음**을 선택합니다. 저장된 가정을 수익, 자산, 부채 또는 자본 계정으로 지정합니다.
계정 멤버 전용: **시간 균형**	**플로우**, **첫 번째**, **잔액**, **평균**, **채우기**, **가중 평균 - Actual_Actual** 또는 **가중 평균 - Actual_365**를 선택합니다. 설명은 시간 균형 등록정보을 참조하십시오.
계정 멤버 전용: **건너뛰기**	계정 유형이 **자산**, **자기자본** 또는 **부채**인 경우 **없음**, **누락**, **0** 또는 **누락 및 0**을 선택합니다. 설명은 영(0) 및 결측값에 대한 계정 계산 설정을 참조하십시오.
계정 멤버 전용: **환율 유형**	**평균**, **종료** 또는 **과거 환율**을 선택합니다. 설명은 데이터 유형 및 환율 유형을 참조하십시오.
데이터 유형	**통화**, **비통화**, **퍼센트**, **날짜** 또는 **텍스트**를 선택합니다. 설명은 데이터 유형 및 환율 유형을 참조하십시오.
계정 멤버 전용: **배포**	주간 배포를 설정합니다. 애플리케이션을 생성하고 기준 기간이 12개월일 때 이 옵션이 선택될 경우 리프 계정 멤버에 대해 이용 가능합니다.
계층 유형	집계 저장영역 큐브에 바인딩된 차원에 사용할 수 있습니다. 집계 저장영역 차원은 여러 계층 구조를 지원하기 위해 자동으로 활성화됩니다. 여러 계층 차원의 첫 번째 계층을 저장해야 합니다. 저장된 계층 유형이 있는 멤버의 경우 적합한 큐브 집계 옵션은 [더하기] 또는 [무시]뿐입니다. 저장된 계층의 첫 번째 멤버는 [더하기]로 설정해야 합니다. 동적 계층 유형이 있는 멤버의 경우 모든 큐브 집계 옵션이 적합합니다. [레이블 전용] 멤버의 하위 멤버가 아닌 저장된 계층 멤버의 경우 통합 연산자로 [더하기]가 설정되어 있어야 합니다. [레이블 전용] 멤버의 하위 멤버는 [무시]로 설정할 수 있습니다.
데이터 저장영역	데이터 저장영역 속성입니다. 새 사용자정의 차원 멤버(루트 멤버 제외)에 대한 기본값은 [공유 안 함]입니다.
2단계 계산	상위 멤버 또는 다른 멤버의 값을 기초로 멤버 값을 계산합니다. **동적 계산** 또는 **동적 계산 및 저장** 속성을 가진 계정 및 엔티티 멤버에 사용할 수 있습니다.
엔티티 멤버 전용: **기준 통화**	엔티티 멤버의 기준 통화를 선택합니다(표준 다중 통화 애플리케이션에만 해당).

표 12-6 (계속) 멤버 등록정보

등록정보	값
큐브 통합 연산자	각 큐브에 대한 합산 옵션을 선택합니다. • 큐브에 사용되지 않음(멤버가 큐브에 부적합함) • 더하기 • 빼기 • 곱하기 • 나누기 • 퍼센트 • 무시 • 사용 안함(계층에 상관없이 멤버가 집계되지 않음) 여러 큐브가 멤버에 적합한 경우에만 소스 큐브를 선택할 수 있습니다. 멤버의 상위 멤버가 적합한 큐브 및 집계 옵션만 사용할 수 있습니다. 상위가 큐브 또는 집계 옵션에 적합하지 않을 경우 하위 멤버도 적합하지 않습니다. 계정 또는 엔티티 상위 멤버에 대한 큐브 선택을 취소하면 해당 상위 멤버의 모든 종속 멤버에 대해서도 큐브 선택이 취소됩니다. 저장된 계층 유형이 있는 멤버의 경우 적합한 합산 옵션은 [더하기] 또는 [무시]뿐입니다. 계정 및 엔티티 차원과 마찬가지로 사용자정의 차원 및 기간 차원의 멤버에 대해 큐브별 사용을 설정할 수 있습니다. **주의!** 데이터가 애플리케이션에 입력된 후 차원 멤버에 대한 큐브 선택을 취소하면 애플리케이션을 새로고칠 때 데이터가 손실됩니다. 계정 멤버의 경우 선택 취소된 큐브가 소스 큐브이면 데이터가 손실됩니다.
계정 멤버 전용: **소스 큐브**	멤버에 대한 소스 큐브를 선택합니다. 공유 멤버는 기준 멤버에 대한 포인터이고 저장되지 않습니다(공유 멤버에는 사용되지 않음). [소스 계획] 필드가 공유 멤버에 적용되지 않아 사용할 수 없지만 공유 계정 멤버의 소스 큐브는 기준 멤버의 소스 큐브와 일치합니다.
스마트 목록	**선택사항**: 멤버와 연결할 스마트 목록을 선택합니다.
계산 순서	공식이 평가되는 순서를 지정합니다. 0에서 100,000 사이의 정수를 입력합니다. 지정된 계산 순서가 있는 멤버의 공식은 계산 순서가 가장 낮은 항목에서 가장 높은 항목 순으로 계산됩니다. 기본값은 0입니다. **계산 순서**는 집계 저장영역 큐브에 사용할 수 있으며 하이브리드에 대해 사용으로 설정된 블록 저장영역 큐브에도 사용할 수 있습니다. 블록 저장영역 큐브에 대한 계산 순서는 간소화된 차원 편집기를 사용하는 경우에만 편집할 수 있습니다.
동적 하위 멤버에 대해 사용	사용자가 동적 상위 멤버를 포함하도록 구성된 비즈니스 규칙에 대한 멤버 이름을 런타임 프롬프트에 입력하여 이 멤버의 1차 하위를 생성할 수 있도록 합니다.
가능한 동적 하위 멤버 수	이 옵션은 **동적 하위 멤버에 대해 사용**이 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 사용자가 생성할 수 있는 동적으로 추가된 최대 멤버 수를 입력합니다. 기본값은 10입니다.

표 12-6 (계속) 멤버 등록정보

등록정보	값
멤버 생성자에 액세스 권한 부여됨	이 옵션은 **동적 하위 멤버에 대해 사용**이 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 멤버 생성자가 런타임 프롬프트를 통해 생성한 동적 멤버에 대해 가지는 액세스 권한을 결정합니다. • **상속**: 멤버 생성자가 새로 생성된 멤버에 대한 가장 가까운 상위의 액세스 권한을 상속합니다. • **없음**: 멤버 생성자에게 새로 생성된 멤버에 대한 액세스 권한이 지정되지 않습니다. 서비스 관리자가 나중에 멤버 생성자에게 멤버에 대한 액세스 권한을 지정할 수 있습니다. • **읽기**: 멤버 생성자에게 새로 생성된 멤버에 대한 읽기 액세스 권한이 지정됩니다. • **쓰기**: 멤버 생성자에게 새로 생성된 멤버에 대한 쓰기 액세스 권한이 지정됩니다. 서비스 관리자가 이러한 설정을 변경하는 경우 미래 동적 멤버에만 영향을 미치고 소급해서 동적 멤버에 영향을 주지 않습니다.

멤버 추가

멤버는 이름 지정 제한 사항에 나열된 지침을 따라야 합니다.

공유 멤버를 추가하려면 공유 멤버 추가를 참조하십시오.

멤버 등록정보 편집 그리드에서 멤버를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.

2. 멤버 추가:

   - 1차 하위 멤버를 추가하려면 상위 레벨 멤버를 선택하고 **작업**을 누른 다음, **1차 하위 추가**를 누릅니다.

     > **주:**
     >
     > 1차 하위 멤버는 상위 멤버의 차원 등록정보를 상속합니다.

   - 동위 멤버를 추가하려면 멤버를 선택하고 **작업**을 누른 다음, **동위 멤버 추가**를 누릅니다.
   - 달력에 연도를 추가하려면 연도 차원을 선택하고 **작업**을 누른 후 **연도 추가**를 누릅니다. 추가할 연도 수를 입력하고 **적용**을 누른 다음, 달력의 끝에 연도를 추가할지 여부를 확인합니다. 종료 연도 뒤에 연도를 추가하려면 **예**를 누릅니다. 시작 연도 앞에 연도를 추가하려면 **아니요**를 누릅니다.
   - 연도 차원의 모든 멤버가 포함된 모든 연도 상위 멤버를 추가하려면 연도 차원을 선택하고 **작업**을 누른 후 **"모든 연도" 추가**를 누릅니다.

     모든 연도 상위 멤버를 사용하면 사용자가 종료 날짜까지 프로젝트 총 비용과 같이 여러 연도에 걸친 누적 데이터를 볼 수 있습니다. 멤버가 애플리케이션에 대해 정의된 경우 모든 연도 멤버에는 연도 없음 멤버가 포함되지 않습니다.

3. 멤버 등록정보를 설정하거나 변경하려면 **멤버 등록정보 편집** 그리드에서 셀을 누른 다음 업데이트합니다. 멤버 편집를 참조하십시오.

4. 마지막 저장 이후에 수행한 모든 변경사항을 실행취소하려면 새로고침( )을 누릅니다.
5. 변경사항을 저장하려면 **저장**을 누릅니다.
6. 저장 후 애플리케이션에 변경사항을 적용하려면 데이터베이스 새로고침( )을 누릅니다.
7. 차원 멤버를 생성한 후에 일반적으로 다음 태스크를 완료합니다.
   - 액세스 권한을 지정합니다. **작업**, **권한 지정** 순으로 누릅니다.
   - 사용자정의 속성을 지정합니다. 차원 등록정보 편집을 참조하십시오.

멤버 편집

멤버 등록정보 편집 그리드에서 직접 멤버를 편집할 수 있습니다.

멤버를 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.
2. 필요한 작업을 수행합니다.
   - 멤버를 추가하려면 멤버 추가를 참조하십시오.
   - **멤버 등록정보 편집** 그리드로 이동하여 특정 멤버, 행 또는 열에 편집 포커스를 설정하려면 멤버 등록정보 편집 그리드 작업을 참조하십시오.
   - 멤버 등록정보를 수정하려면 **멤버 등록정보 편집** 그리드에서 셀 안을 누르고 드롭다운 목록에서 옵션을 선택합니다. 예를 들어 계정 차원 멤버의 계정 유형을 편집하려면 계정 유형 열의 셀 안을 누릅니다. 셀 내에 표시되는 아래쪽 화살표를 누른 다음 계정 유형 옵션을 선택합니다. 멤버 속성에 대한 설명은 멤버 등록정보 편집을 참조하십시오.

     > **주:**
     >
     > 그리드의 모든 등록정보 열을 보려면 그리드에서 임의 제목을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **열 선택** 대화상자에서 **모두 선택** 옵션을 선택한 후 **확인**을 누릅니다.

   - 멤버를 삭제하려면 멤버 삭제를 참조하십시오.
3. 마지막 저장 이후에 수행한 모든 변경사항을 실행취소하려면 새로고침( )을 누릅니다.
4. 변경사항을 저장하려면 **저장**을 누릅니다.
5. 저장 후 애플리케이션에 변경사항을 적용하려면 데이터베이스 새로고침( )을 누릅니다.

멤버 삭제

각 데이터 값은 차원 멤버 값과 큐브에 의해 확인됩니다. 차원 멤버를 삭제하거나 큐브의 선택을 취소하면 애플리케이션을 새로고칠 때 데이터 손실이 발생합니다. 엔티티 멤버를 삭제하면 이와 연결된 모든 승인 단위(데이터 포함)가 삭제됩니다.

멤버를 삭제하기 전에 **사용 표시**를 통해 애플리케이션에서 멤버가 사용되는 위치를 확인합니다(양식, 승인 단위, 환율 등). 애플리케이션의 멤버 사용 표시를 참조하십시오.

차원에서 엔티티 멤버를 삭제하기 전에 애플리케이션 전체에서 엔티티 멤버를 삭제해야 합니다. 예를 들어 엔티티 멤버가 양식에 사용되는 경우 이를 차원에서 삭제하기 전에 양식에서 삭제해야 합니다.

엔티티의 대형 하위 트리를 삭제할 경우 먼저 모든 시나리오와 버전에 대해 해당 하위 트리의 승인 단위를 제외하면(루트 멤버 제외) 성능을 개선할 수 있습니다. 승인 프로세스를 참조하십시오.

멤버를 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.
2. **멤버 등록정보 편집** 그리드에서 삭제할 멤버를 선택합니다.
3. **작업**, **멤버 삭제** 순으로 누릅니다.

> **주:**
>
> 기준 멤버를 삭제하면 공유 멤버도 삭제됩니다.

4. 확인 대화상자에서 **예**를 누릅니다.
5. 비즈니스 규칙 및 보고서를 업데이트하고 검증합니다.

공유 멤버 추가

멤버를 공유하면 애플리케이션 내에서 대체 롤업 구조를 사용할 수 있습니다. 공유 멤버를 생성하려면 먼저 기준 멤버가 존재해야 합니다. 기준 멤버에 대해 여러 공유 멤버를 생성할 수 있습니다. 공유 멤버가 위에서 아래로 표시되기 전에 기준 멤버가 표시되어야 합니다.

공유 멤버는 Entity, Account 및 사용자정의 차원에 대해서 이용할 수 있습니다. 공유 멤버 값은 아웃라인을 롤업할 때 이중 계산 값을 피하기 위해 무시할 수 있습니다.

공유 멤버는 멤버 이름, 별칭 이름, 기준 통화, 멤버가 적합한 큐브 등의 일부 등록정보 정의를 기준 멤버와 공유합니다. 공유 멤버는 고유한 상위 멤버 및 상이한 롤업 집계 설정을 가져야 합니다. 사용자정의 속성, 사용자정의 속성 값 및 멤버 공식은 공유 멤버에 허용되지 않습니다. 기준 멤버의 이름을 바꾸면 모든 공유 멤버의 이름이 바뀝니다.

> **주:**
>
> 공유 멤버는 해당 기준 멤버와 이름이 동일해야 합니다. 또한 기준 및 공유 멤버 이름은 대소문자를 구분합니다.

공유 멤버는 다른 상위 멤버로 이동할 수 없습니다. 공유 멤버를 삭제하고 다른 상위 멤버 아래에 다시 생성해야 합니다. 기준 멤버는 레벨 0에 있을 필요가 없습니다. 공유 멤버에 데이터를 입력할 수 있으며 값은 기준 멤버와 함께 저장됩니다.

멤버 등록정보 편집 그리드에 공유 멤버를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.
2. 공유 멤버 추가:
   a. 기준 멤버와 동일한 이름을 가진 1차 하위 멤버를 추가합니다.

b. 새 멤버의 **상위 멤버**에 대해 새 상위 이름을 입력합니다.

c. 새 멤버의 **기본 데이터 저장영역**에 대해 **공유**를 선택합니다.

3. **저장**을 누릅니다.

다른 모든 큐브에 대한 데이터 저장영역 속성은 자동으로 **공유**로 설정됩니다.

차원 멤버에 대한 액세스 권한 지정

사용자정의 차원의 멤버에 대한 액세스 권한을 지정하려면 먼저 차원의 **차원 등록정보 편집** 페이지에서 **보안 적용** 확인란을 선택해야 합니다. 차원 등록정보 편집을 참조하십시오.

차원 멤버에 대한 액세스를 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.

2. 멤버를 선택하고 **작업**, **권한 지정** 순으로 누릅니다.
3. **권한**을 누릅니다.
4. 권한을 추가, 편집 또는 제거하려면 다음 항목을 참조하십시오.
   - 멤버에 대한 액세스 권한 추가, 편집 및 제거
   - 공유 멤버에 유효한 액세스 권한 정보

멤버에 대한 액세스 권한 추가, 편집 및 제거

선택한 멤버에 액세스할 수 있는 사용자 및 그룹을 지정할 수 있습니다.

멤버에 대한 액세스 권한을 지정, 편집 및 제거하려면 다음을 수행합니다.

1. **멤버 속성 편집**을 확인합니다.

   간소화된 차원 편집기 접근을 참조하십시오.

2. 멤버를 선택하고 **작업**, **권한 지정** 순으로 누릅니다.
3. **권한**을 누릅니다.
4. 액세스 권한을 추가하려면 **사용자/그룹 추가**, 검색( ) 순으로 눌러 선택한 멤버에 액세스할 사용자 및 그룹을 선택합니다.

   사용자를 눌러 모든 사용자를 표시하고, **그룹**을 눌러 모든 그룹을 표시합니다.

5. 액세스 유형을 수정하려면 다음을 수행합니다.

   a. 표시된 사용자 또는 그룹의 **권한**을 선택합니다.

      - **읽기**
      - **쓰기**
      - **없음**
      - **표시**

      이전 옵션에 대한 설명은 임시 그리드에서 상위 멤버 액세스를 참조하십시오.

   b. **선택 사항**: 관계를 선택합니다.

      예를 들어 **1차 하위 구성요소**를 선택하고 선택한 멤버의 1차 하위 구성요소에 액세스 권한을 지정합니다.

6. 액세스 권한을 제거하려면 액세스 권한 제거( )를 누릅니다.
7. **확인**을 누릅니다.
8. **닫기**를 누릅니다.

공유 멤버에 유효한 액세스 권한 정보

공유 멤버에 대한 액세스 권한을 직접 지정할 수 없습니다. 공유 멤버는 기본 멤버, 상위 또는 상위 멤버로부터 액세스 권한을 상속합니다.

애플리케이션은 멤버의 액세스 권한 상속 관계를 기준으로 순서대로 사용자별, 그룹별로 각 레벨에서 액세스 권한을 확인합니다. 액세스 권한이 여러 개 있는 경우 가장 덜 제한적인 액세스 권한이 적용됩니다(예: 쓰기 액세스 권한이 읽기 액세스 권한보다 우선함).

샘플 상위 및 하위 엔티티 멤버



표 12-7 공유 멤버에 상속된 액세스 권한의 예

사례	액세스 권한	기본 및 공유 멤버 CA의 유효 액세스 권한	설명
사례 1	CA(기준) = 없음 iDescendants(서부) = 읽기	읽기	읽기가 없음보다 덜 제한적이기 때문에 CA는 서부 상위에서 읽기 액세스 권한을 상속합니다.
사례 2	iDescendants(미국) = 없음 iDescendants(서부) = 읽기 iDescendants(판매 지역 1) = 쓰기	쓰기	쓰기가 읽기 또는 없음보다 덜 제한적이기 때문에 CA는 판매 지역 1 상위에서 쓰기 액세스 권한을 상속합니다.
사례 3	iDescendants(미국) = 쓰기 iDescendants(서부) = 없음 iDescendants(판매 지역 1) = 읽기	쓰기	쓰기가 읽기 또는 없음보다 덜 제한적이기 때문에 CA는 미국 상위에서 쓰기 액세스 권한을 상속합니다.

차원 등록정보 편집

간소화된 차원 편집기에서 차원의 등록정보에 액세스하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **차원**을 누릅니다.
3. **큐브** 드롭다운 목록은 기본적으로 **모두**로 설정됩니다. **큐브** 드롭다운 목록의 오른쪽에 있는 아래쪽 화살표를 눌러 큐브를 기준으로 차원 목록을 필터링합니다.
4. 보려는 차원의 이름을 누릅니다.

5. **차원 등록정보 편집** 탭()을 선택합니다.

차원 등록정보는 이름 지정 제한 사항에 나열된 지침을 따라야 합니다.

표 12-8 차원 등록정보

등록정보	값
차원	모든 차원에서 고유한 이름을 입력합니다.
설명	**선택사항**: 설명을 입력합니다.
별칭 테이블 및 **별칭**	**선택사항**: 별칭 테이블을 선택합니다. 차원의 대체 이름을 입력합니다. 별칭 테이블 관리을 참조하십시오.
큐브	차원이 사용으로 설정된 큐브를 선택합니다. 이 옵션을 선택 취소하면 선택 취소된 큐브에 대해 차원의 모든 멤버가 비활성화됩니다.
2단계 계산	상위 멤버 또는 다른 멤버의 값을 기초로 멤버 값을 계산합니다. 동적 계산 또는 동적 계산 및 저장 등록정보를 가진 계정 및 엔티티 멤버에 대해 사용 가능합니다.
보안 적용	차원 멤버에 보안 설정을 허용합니다. 반드시 차원 멤버에 대한 액세스 권한을 지정하기 전에 선택해야 합니다. 그렇지 않으면 차원에 보안이 설정되지 않고 사용자는 아무런 제한 없이 멤버에 액세스할 수 있습니다. 차원 멤버에 대한 액세스 권한 지정을 참조하십시오.
데이터 저장영역	데이터 저장영역 옵션을 선택합니다. 기본값은 **공유 안 함**입니다. • **저장**: 멤버의 데이터 값을 저장합니다. • **동적 계산 및 저장**: 멤버의 데이터 값을 계산하고 값을 저장합니다. • **동적 계산**: 멤버의 데이터 값을 계산하고 값을 무시합니다. • **공유 안 함**: 동일 차원의 멤버가 데이터 값을 공유하지 못하도록 합니다. • **레이블 전용**: 멤버와 연계된 데이터가 없습니다. • **공유**: 동일 차원의 멤버가 데이터 값을 공유하도록 허용합니다. 저장영역 옵션을 참조하십시오.
표시 옵션	**멤버 선택** 대화상자의 애플리케이션 기본 표시 옵션을 설정합니다. 멤버나 별칭을 표시하려면 **멤버 이름** 또는 **별칭**을 선택합니다. **멤버 이름:별칭**을 선택하면 왼쪽에 멤버, 오른쪽에 별칭이 표시됩니다. **별칭:멤버 이름**을 선택하면 왼쪽에 별칭, 오른쪽에 멤버가 표시됩니다.
계층 유형	집계 저장영역 큐브에 바인딩된 차원에 사용할 수 있습니다. 집계 저장영역 차원은 여러 계층 구조를 지원하기 위해 자동으로 활성화됩니다. 다중 계층 차원의 첫번째 계층은 **저장**된 계층여야 합니다. **저장**된 계층 유형인 멤버의 경우 적합한 큐브 집계 옵션은 **더하기** 또는 **무시**뿐입니다. 저장된 계층의 첫번째 멤버는 **더하기**로 설정해야 합니다. **동적** 계층 유형인 멤버의 경우 모든 큐브 집계 옵션이 적합합니다. **레이블 전용** 멤버의 하위 멤버가 아닌 **저장**된 계층 멤버의 경우 통합 연산자로 **더하기**가 설정되어 있어야 합니다. **레이블 전용** 멤버의 하위 멤버는 **무시**로 설정할 수 있습니다.
사용자정의 속성	차원에 대한 사용자정의 속성을 **생성** 또는 **동기화**하려면 누릅니다.

속성 작업

속성은 제품의 크기 및 색상과 같은 데이터의 특성을 설명합니다. 속성을 사용하여 특성에 따라 차원 멤버를 그룹화하고 분석할 수 있습니다. 예를 들어 크기나 패키지를 기준으로 제품의 수익성을

분석할 수 있으며, 각 시장 지역의 인구 수와 같은 시장 속성을 분석에 통합하여 보다 효과적인 결론을 내릴 수 있습니다.

희소 차원에만 속성을 지정할 수 있습니다. 레이블 전용 멤버에는 속성을 지정할 수 없습니다. 상위가 동적으로 계산되므로 속성 차원에 집계 등록정보가 없습니다.

계정 차원은 대체로 밀집으로 정의되기 때문에 모든 큐브에 대해 희소로 변경되지 않는 한 속성을 지정할 수 없습니다. 차원을 희소에서 밀집으로 변경할 경우 차원의 모든 속성 및 속성 값은 자동으로 삭제됩니다.

속성 데이터 유형 이해에 설명된 대로 속성은 텍스트, 날짜, 부울 및 숫자 데이터 유형을 사용할 수 있습니다.

속성 이름은 이름 지정 제한 사항에 나열된 지침을 따라야 합니다.

간소화된 차원 편집기에서 속성을 생성하거나 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **개요**, **차원** 순으로 누릅니다.
2. **큐브** 드롭다운 목록은 기본적으로 **모두**로 설정됩니다. **큐브** 드롭다운 목록의 오른쪽에 있는 아래쪽 화살표를 눌러 큐브를 기준으로 차원 목록을 필터링하고 **밀집**으로 표시된 큐브를 확인합니다.
3. 속성에 대해 희소 차원을 선택합니다.

> **Note:**
>
> 희소 차원만 속성을 포함할 수 있습니다.
>
> 희소 및 밀집 차원 정보를 참조하십시오.

4. **차원 등록정보 편집** 탭()을 선택합니다.
5. 옵션을 선택합니다.
   - 속성을 생성하려면 **사용자정의 속성** 옆에 있는 **생성**을 누릅니다. 속성 이름을 입력하고 데이터 유형을 **텍스트**, **날짜**, **부울** 또는 **숫자** 중에서 선택합니다.

     > **Note:**
     >
     > – 속성이 생성된 후에는 유형을 수정할 수 없습니다.
     > – 날짜 속성으로 작업하려면 먼저 **애플리케이션 설정**에서 **속성 차원 날짜 형식**을 선택하고 저장해야 합니다.

     속성 데이터 유형 이해를 참조하십시오.
   - 속성을 수정하려면 **사용자정의 속성**에서 수정할 속성 옆에 있는 작업 (•••)을 누르고 **편집**을 선택한 후 속성 이름을 업데이트합니다.
6. **닫기**를 누릅니다.

닫기를 누를 경우 계층이 검증되고 이슈가 감지될 경우 오류가 표시됩니다. 예를 들어, 날짜 속성 값은 정확한 형식으로 입력해야 하며, 숫자 및 날짜 속성 차원에는 최소한 하나의 속성 값이 정의되어 있어야 합니다.

7. 비즈니스 규칙 및 보고서를 업데이트하고 검증합니다.

> **Tip:**
>
> 속성(예: 빨간색)을 기준으로 명시적으로 필터링하는 대신, 속성 차원에 대한 사용자 변수를 생성한 다음 사용자 변수를 필터로 사용할 수 있습니다. 그런 다음 사용자 변수를 동적 사용자 변수로 설정할 수 있으며, 이 경우 사용자가 런타임에 필터 값을 변경할 수 있습니다. 이는 동적 필터링을 허용하는 유용한 기술입니다.
>
> 사용자 변수 관리를 참조하십시오.

속성 삭제

속성을 삭제할 때 속성과 연결된 모든 속성 값도 삭제됩니다. 속성 값은 지정되는 멤버에서 제거되며 속성은 지정되는 차원에서 제거됩니다.

속성을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **개요**, **차원** 순으로 누릅니다.
2. 삭제할 속성이 있는 차원의 이름을 누른 다음 **차원 등록정보 편집** 탭을 누릅니다.
3. **사용자정의 속성**에서 편집할 속성 옆에 있는 작업 (•••)을 누르고 **삭제**를 선택합니다.
4. **예**를 누릅니다.
5. 비즈니스 규칙 및 보고서를 업데이트하고 검증합니다.

간소화된 차원 편집기에서 UDA 작업

UDA(사용자정의 속성), 설명 단어 또는 문구를 계산 스크립트, 멤버 공식, 보고서, 양식 등에 사용할 수 있습니다. UDA는 UDA에 연관된 멤버의 목록을 반환합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

- 애플리케이션을 새로고칠 때 공식이 덮어쓰여지는 것을 방지하기 위하여 `HSP_UDF` UDA를 사용할 수 있습니다. 비즈니스 프로세스와 연계된 각 데이터베이스에 로그온하고 UDA가 있는 멤버 공식을 생성해야 합니다. 이 UDA에 대한 구문은 `(UDAs: HSP_UDF)`입니다.
- `@XREF` 함수를 사용하여 다른 데이터베이스에 있는 데이터 값을 조회하고 현재 데이터베이스에서 값을 계산하는 경우 `HSP_NOLINK` UDA를 멤버에 추가하여 해당 멤버에 대해 선택된 소스 큐브가 아닌 모든 큐브에서 `@XREF` 함수가 생성되는 것을 방지할 수 있습니다.
- 여러 제품 멤버가 있는 제품 차원에 대하여 새 제품이라는 UDA를 생성하고 이 UDA를 제품 차원 계층의 새 제품에 지정할 수 있습니다. 그렇게 하면 대상 새 제품을 기초하여 특정한 계산을 수행할 수 있습니다.
- 예산 검토 프로세스의 경우 제품 라인의 각 소유자에 대해 데이터 검증 규칙을 생성하는 대신 (일부 제품 라인에는 수백 명의 소유자가 있을 수 있음) 승인 단위 계층을 사용하는 멤버에 적용되는 사용자 이름이 포함된 UDA를 생성할 수 있습니다. 그런 다음 데이터 검증 규칙에서 현재 멤버에 대해 UDA에 저장된 사용자 이름을 반환할 룩업 함수를 입력할 수 있습니다. 예를

들어 이관 경로에 있는 각 사용자에 대해 UDA를 생성하고 UDA 이름에 접두어를 지정합니다(예: ProdMgr:Kim).

- 양식을 디자인할 때 UDA를 사용하여 공통 속성을 기준으로 양식의 멤버를 선택할 수 있습니다. UDA가 있는 양식을 생성하면 UDA에 지정된 모든 멤버가 양식에 동적으로 추가됩니다. 예를 들어 New Products라는 UDA를 생성하고 이 UDA를 Product 차원 계층의 새 제품에 지정하면 런타임에 새 제품이 양식에 자동으로 표시됩니다. 양식 디자이너에서 선택한 경우 UDA 앞에는 `UDA`가 추가됩니다(예: `UDA(New Products)`).
- `HSP_NOMOF_<PlantypeName>` UDA를 사용하여 지정된 계획 유형 `<PlantypeName>`에 상위 멤버가 적합해도 이 계획 유형에 동적 멤버(또는 "즉석 멤버")가 생성되지 않도록 할 수 있습니다. 이렇게 하면 동적 1차 하위가 큐브 선택의 집계에 영향을 주지 않습니다.

UDA는 차원에 특정합니다. 예를 들어, 계정 멤버에 대해 UDA를 생성하면 비공유 계정 멤버에도 사용이 가능합니다. 이를 삭제하면 모든 계정 멤버에 대해서도 삭제됩니다. 여러 차원에서 UDA를 사용할 수 있도록 하려면 여러 차원에 동일한 UDA를 생성합니다. 예를 들어, Account 및 Entity 차원에 대하여 New라는 UDA를 생성하면 New라는 이름의 UDA를 계정과 엔티티 멤버에서 사용할 수 있습니다.

> **Note:**
>
> 이 절차에서는 간소화된 차원 편집기에서 UDA로 작업하는 방법을 설명합니다. 클래식 차원 편집기에서 UDA로 작업하려면 UDA 작업을 참조하십시오.

멤버 등록정보 편집 그리드에서 UDA로 작업하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **개요**, **차원** 순으로 누릅니다.
2. UDA를 연계할 멤버가 포함된 차원의 이름을 누릅니다.
3. **멤버 등록정보 편집** 탭을 선택합니다.
4. 차원 그리드에서 열 제목을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **UDA**를 선택한 후 **확인**을 눌러 UDA 열을 그리드에 표시합니다.
5. UDA를 추가할 멤버를 찾은 다음 UDA 열로 스크롤합니다.
6. UDA 셀 안을 눌러 **UDA** 관리 대화상자를 표시합니다.
7. 태스크를 선택합니다.
   - UDA를 생성하려면 생성 ()을 누르고 이름을 입력한 후 **저장**을 누릅니다.

     > **Note:**
     >
     > UDA 이름을 지정할 때는 60자를 넘지 않도록 합니다.
     >
     > 승인용 UDA를 생성하는 경우 이름의 시작 부분에 접두어를 지정합니다(예: ProdMgr:*Name*). 접두어는 UDA에 사용자 이름이 포함되어 있음을 나타내며, 데이터 검증 규칙에서 사용자를 조회할 수 있도록 합니다. 모든 승인 UDA에 대해 동일한 접두어를 사용합니다.

- UDA를 수정하려면 UDA를 선택하고 편집
  (
  
)을 누른 후 이름을 변경하고 **저장**을 누릅니다.
- UDA를 삭제하려면 UDA를 선택하고 삭제
  (
  
)를 누른 후 삭제를 확인합니다.

> **Note:**
>
> UDA를 삭제하면 전체 차원에 대해 UDA가 제거됩니다. UDA를 삭제할 경우 UDA를 참조하는 모든 멤버 공식, 계산 스크립트 및 보고서를 업데이트해야 합니다.

- UDA 선택항목을 지우려면 지우기
  (
  
)를 누릅니다.

8. 멤버에 대해 UDA를 추가하거나 제거하려면 화살표를 사용하여 UDA를 **선택한 UDA** 패널로 이동하거나 그 반대로 이동합니다.
9. **확인**을 누릅니다.

속성 값 작업

속성 값은 양식을 사용할 때 차원 멤버를 선택하는 다른 방법을 사용자에게 제공합니다. 속성의 데이터 값은 동적으로 계산되지만 저장되지 않습니다.

일반적으로 Entity 및 사용자정의 차원인 희소 차원에 대해 속성 값을 정의할 수 있습니다. 차원에 대한 속성 값을 정의한 후 이를 해당 차원의 멤버에 지정할 수 있습니다.

속성 값 생성

속성 값을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**(), **개요**() 순으로 누릅니다.
2. **차원** 탭을 누릅니다.
3. **큐브**의 경우 **모두**를 선택합니다.
4. 속성 차원을 선택합니다.

> **주:**
>
> 속성 차원은 차원 목록 끝과 차원 드롭다운 맨아래에 나열됩니다.

5. **멤버 등록정보 편집**에서 멤버를 추가합니다.
   - 1차 하위 멤버를 추가하려면 상위 레벨 멤버를 선택하고 **작업**을 누른 다음, **1차 하위 추가**를 누릅니다.

> **주:**
>
> 1차 하위 멤버는 상위 멤버의 차원 등록정보를 상속합니다.

- 동위 멤버를 추가하려면 멤버를 선택하고 **작업**을 누른 다음, **동위 멤버 추가**를 누릅니다.

6. 멤버 등록정보를 설정하거나 변경하려면 **멤버 등록정보 편집** 그리드에서 셀을 누른 다음 업데이트합니다. 멤버 등록정보 편집을 참조하십시오.
7. 변경사항을 저장하려면 **저장**을 누릅니다.

기본 차원에 속성 값 지정

속성 차원이 기본 차원과 연계된 경우 일반 차원과 동일한 방식으로 간소화된 차원 편집기에 표시됩니다. 목록에서 속성 차원을 보려면 기본 차원 페이지의 **큐브** 드롭다운 목록에서 **모두**를 선택합니다. 그런 다음, 속성 차원을 선택하여 그리드에 값을 추가할 수 있습니다.

기본 차원에 속성 값을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 기본 차원에 대한 **멤버 등록정보 편집** 페이지를 열고 속성 차원의 이름이 포함된 열을 찾습니다.
2. 특정 멤버에 대한 그리드 안을 눌러 속성 값이 포함된 드롭다운 목록을 표시하고 목록에서 속성 값을 선택합니다.
3. **멤버 등록정보 편집** 페이지에서 **저장**을 눌러 기본 멤버에 값을 지정합니다.

시나리오 설정 및 버전 지정

참조:

- 시나리오 설정
- 버전 지정

시나리오 설정

각 시나리오/버전 조합에는 각 엔티티의 계정 및 기타 차원에 대한 데이터가 포함됩니다. 사용자가 시나리오 및 버전의 엔티티에 대한 값을 입력한 후 엔티티에 대한 데이터를 다른 사용자가 검토 및 승인하도록 전송할 수 있습니다.

- 시나리오 정보
- 시나리오 생성, 편집 및 삭제
- 시나리오 복사

시나리오 정보

시나리오를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 다른 계획 방법 적용
- 예측 생성
- 데이터를 시나리오에 입력
- 다른 기간 또는 환율과 시나리오 연결
- 시나리오별로 사용자 액세스 권한 지정
- 시나리오에 대한 보고

- 시나리오 보고 및 분석

기간

각 시나리오에 연도 및 기간의 범위를 지정하고 [초기 잔액] 기간을 지정합니다. 사용자가 양식에 액세스할 때 해당 시나리오에 연도 및 범위 내의 기간만 입력할 수 있습니다. 연도 및 범위 밖의 기간은 읽기 전용으로 표시됩니다. 시간 범위를 수정할 수 있습니다.

환율 테이블

표준 다중 통화 애플리케이션이 통화를 변환하는 경우 시나리오에 환율 테이블을 지정합니다. 시나리오에 서로 다른 환율 테이블을 지정하여 통화 비율 가정의 효과를 모델링할 수 있습니다.

액세스 권한

그룹이나 사용자의 시나리오 차원 멤버에 대한 액세스 권한을 지정하여 데이터를 보거나 수정할 수 있는 주체를 결정합니다. 사용자 또는 그룹은 읽기, 쓰기 또는 없음 액세스 권한 중 하나만 가질 수 있습니다. 사용자에 대한 액세스 권한은 사용자가 속한 그룹을 기초로 조합될 수 있습니다.

시나리오 생성, 편집 및 삭제

시나리오를 생성, 편집 또는 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **차원**, **시나리오** 차원 및 **멤버 등록정보 편집** 탭을 순서대로 누릅니다.
3. 필요한 작업을 선택합니다.

   - 시나리오를 생성하려면 1차 하위 추가( )를 누르고 4단계로 이동합니다.
   - 시나리오를 삭제하려면 삭제할 시나리오를 선택하고 삭제( )를 누른 후 삭제를 확인합니다.

     > **주:**
     >
     > 시나리오를 삭제하면 이 시나리오를 사용하는 모든 승인 단위(데이터 포함)가 삭제됩니다. 시작되었거나 양식의 한 축에 지정된 승인 단위에 사용되는 시나리오는 삭제할 수 없습니다. 먼저 양식에서 시나리오에 대한 참조를 제거하고 다른 시나리오를 지정해야 합니다.

   - 시나리오를 편집하려면 **멤버 등록정보 편집** 그리드에서 그리드 셀 안을 눌러 텍스트를 편집하거나 멤버 등록정보를 선택할 수 있는 드롭다운 메뉴를 확인합니다. 4단계로 이동합니다.

     > **주:**
     >
     > 그리드의 각 열은 멤버 등록정보를 나타냅니다. 처음에 그리드에 표시되는 열은 편집 중인 차원 유형에 따라 다를 수 있습니다. 그리드에서 열을 숨기거나, 숨김 해제하거나, 크기를 조정하여 열 레이아웃을 사용자정의할 수 있습니다.
     >
     > 그리드의 전체 등록정보 세트(모든 열)를 표시하려면 열 선택( )을 누르고 **모두 선택**을 선택한 후 **확인**을 누릅니다.

멤버 등록정보 편집 그리드 작업을 참조하십시오.

4. **멤버 이름** 열에서 시나리오의 이름을 입력합니다.
5. **시작 연도**, **종료 연도**, **시작 기간** 및 **종료 기간** 열에서 시나리오와 연계시킬 기간을 정의합니다.
6. 다음과 같은 선택적 단계도 수행할 수 있습니다.
   - **설명** 열에 시나리오에 대한 설명을 입력합니다.
   - 별칭을 업데이트하려면, **별칭 테이블** 열(기본 또는 언어 선택) 중 하나를 선택하여 시나리오와 연계시키고 별칭 이름을 입력합니다.
   - 이 시나리오에서 통화 변환을 위해 BegBalance 기간을 포함할지는 **기간으로 Beg.Bal. 포함** 열에 지정합니다.
   - **환율 테이블**에서 시나리오와 연계할 환율 테이블을 선택합니다.

     > **주:**
     >
     > 애플리케이션이 여러 시나리오를 사용하는 경우 통화 변환을 사용할 수 있도록 환율과 시나리오를 연결합니다.

   - **승인에 대해 사용** 열에서 이 시나리오를 승인에 포함할지 여부를 지정합니다.
7. **저장**을 누릅니다.

시나리오 복사

시나리오 등록정보만 복사됩니다. 데이터 값 및 원래 시나리오와 연결된 액세스 권한은 새 시나리오로 복사되지 않습니다.

시나리오를 복사하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **차원**, **시나리오** 차원 및 **멤버 등록정보 편집** 탭을 순서대로 누릅니다.
3. **멤버 등록정보 편집** 그리드에서 복사할 시나리오를 선택합니다.
4. 복제( )를 누릅니다.

   그리드에 중복 시나리오가 추가되고 멤버 이름 뒤에 **_copy**가 추가됩니다.
5. **멤버 이름** 열에서 중복 시나리오의 새 이름을 입력합니다.
6. **시작 연도**, **종료 연도**, **시작 기간** 및 **종료 기간** 열에서 시나리오와 연계시킬 기간을 정의합니다.
7. 다음과 같은 선택적 단계도 수행할 수 있습니다.
   - **설명** 열에 시나리오에 대한 설명을 입력합니다.
   - 별칭을 업데이트하려면, **별칭 테이블** 열(기본 또는 언어 선택) 중 하나를 선택하여 시나리오와 연계시키고 별칭 이름을 입력합니다.
   - 이 시나리오에서 통화 변환을 위해 BegBalance 기간을 포함할지는 **기간으로 Beg.Bal. 포함** 열에 지정합니다.
   - **승인에 대해 사용** 열에서 이 시나리오를 승인에 포함할지 여부를 지정합니다.
   - **환율 테이블**에서 시나리오와 연계할 환율 테이블을 선택합니다.

> **주:**
>
> 애플리케이션이 여러 시나리오를 사용하는 경우 통화 변환을 사용할 수 있도록 환율과 시나리오를 연결합니다.

> **팁:**
>
> 그리드에 **기간으로 Beg.Bal. 포함**, **승인에 대해 사용**, **환율 테이블** 열을 표시하려면 **열 선택** 대화상자에서 선택해야 합니다. 이렇게 하려면 열 선택()을 누르고, **시나리오**를 확장하고, **기간으로 Beg.Bal. 포함**, **승인에 대해 사용**, **환율 테이블**을 선택한 후 **확인**을 누릅니다.

8. **저장**을 누릅니다.

버전 지정

애플리케이션에 의해 사용된 데이터를 그룹화하려면 버전을 사용합니다.

- 버전 정보
- 대상 및 상향 버전
- 버전 생성, 편집 및 삭제
- 버전 유형 보기

버전 정보

시나리오 및 버전 차원을 사용하여 검토 및 승인될 계획을 생성합니다. 각 시나리오/버전 조합에는 각 엔티티의 계정 및 기타 차원에 대한 데이터가 포함됩니다. 사용자가 시나리오 및 버전의 엔티티에 대한 값을 입력한 후 엔티티에 대한 데이터를 다른 사용자가 검토 및 승인하도록 전송할 수 있습니다. 버전을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 계획의 여러 번 반복 허용
- 여러 가정을 기초로 가능한 결과의 모델링
- 계획 데이터의 배포 관리
- 대상 설정 간편화

대상 및 상향 버전

대상 및 상향 버전을 생성할 수 있습니다. 상향 버전의 경우 최하위 레벨 멤버로 데이터를 입력하며 상위 레벨 멤버는 표시 전용이고 데이터 입력을 허용하지 않습니다. 상위 멤버 값은 최하위 레벨 멤버로부터 집계됩니다.

대상 버전의 경우 계층이 어떠한 레벨에 있는 멤버에 대해서도 값을 입력할 수 있습니다. 비즈니스 규칙을 사용하여 상위 멤버로부터 하위 멤버로 값을 배포할 수 있습니다. 대상 버전을 사용하여 계획에 대한 상위 레벨 대상을 설정합니다. 상향 버전으로 작업하는 사용자는 계획 데이터를 입력할 때 이러한 타겟을 참조할 수 있습니다.

대상 버전은 하향 예산 편성을 사용합니다. 승인 관리 태스크는 허용되지 않으며 최상위 레벨에서 데이터 입력이 가능하도록 대상 멤버의 1차 하위 구성요소는 공백이어야 합니다(예: #MISSING).

대상 멤버는 [저장]으로 설정되어야 합니다. [동적 계산]은 1차 하위 구성요소의 합계로 데이터 입력을 재정의합니다.

버전 생성, 편집 및 삭제

버전을 생성, 편집 또는 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **차원**, **버전** 차원 및 **멤버 등록정보 편집** 탭을 순서대로 누릅니다.
3. 필요한 작업을 선택합니다.
   - 버전을 생성하려면 1차 하위 추가()를 누르고 4단계로 이동합니다.
   - 버전을 삭제하려면 삭제할 버전을 선택하고 삭제()를 누른 후 삭제를 확인합니다.

     > **주:**
     >
     > 시작되었거나 양식의 축에 지정된 승인 단위에 사용되는 버전은 삭제할 수 없습니다. 양식에서 버전에 대한 참조를 제거하고 다른 버전을 축에 지정해야 합니다. 최소한 하나의 버전이 애플리케이션에 남아 있어야 합니다.

   - 버전을 편집하려면 **멤버 등록정보 편집** 그리드의 그리드 셀 안을 눌러 버전 이름과 액세스 권한을 변경합니다. 4단계로 이동합니다.

     > **주:**
     >
     > 그리드의 각 열은 멤버 등록정보를 나타냅니다. 처음에 그리드에 표시되는 열은 편집 중인 차원 유형에 따라 다를 수 있습니다. 그리드에서 열을 숨기거나, 숨김 해제하거나, 크기를 조정하여 열 레이아웃을 사용자정의할 수 있습니다.
     >
     > 그리드의 전체 등록정보 세트(모든 열)를 표시하려면 열 선택()을 누르고 **모두 선택**을 선택한 후 **확인**을 누릅니다.

     멤버 등록정보 편집 그리드 작업을 참조하십시오.
4. **멤버 이름** 열에서 버전의 이름을 입력합니다.
5. **유형** 열에서 애플리케이션에 대해 표시할 버전 유형을 선택합니다.
   - **표준 대상**: 값이 상위 레벨에서 아래로 입력됩니다
   - **표준 상향식**: 값이 가장 낮은 멤버 레벨에서 입력되고 위로 집계됩니다.
6. 다음과 같은 선택적 단계도 수행할 수 있습니다.
   - **설명** 열에 시나리오에 대한 설명을 입력합니다.
   - 별칭을 업데이트하려면, **별칭 테이블** 열(기본 또는 언어 선택) 중 하나를 선택하여 버전과 연계시키고 별칭 이름을 입력합니다.
   - 이 시나리오에서 통화 변환을 위해 BegBalance 기간을 포함할지는 **기간으로 Beg.Bal. 포함** 열에 지정합니다.
   - **승인에 대해 사용** 열에서 이 버전을 승인에 포함할지 여부를 지정합니다.

> **주:**
>
> 타겟 버전에는 이 옵션을 사용할 수 없습니다.

7. **저장**을 누릅니다.
8. 비즈니스 규칙 및 보고서를 업데이트하고 검증합니다.

버전 유형 보기

버전 유형을 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **차원**, **버전** 차원 및 **멤버 등록정보 편집** 탭을 순서대로 누릅니다.
3. **멤버 등록정보 편집** 그리드의 **유형** 열에 다음 버전 유형이 표시됩니다.
   - **표준 대상**: 값이 상위 레벨에서 아래로 입력됩니다.
   - **표준 상향식**: 값이 가장 아래 멤버 레벨에서 입력되고 위로 합산됩니다.

13

태스크 관리자에서 태스크 관리

태스크 관리자에서는 모든 태스크를 중앙에서 모니터링할 수 있으며, 비즈니스 프로세스 실행을 위해 시각적으로 확인할 수 있는 자동 반복 레코드 시스템을 제공합니다.

관련 항목

- Task Manager 설정
- 태스크 유형 관리
- 태스크 템플리트 관리
- 태스크 관리
- 스케줄 관리
- Task Manager 통합 관리
- 태스크 관리자 알림 유형 관리
- Task Manager에서 뷰 관리
- Task Manager에서 통화 보기
- 태스크 관리자 사용자정의 보고서 생성
- 뷰 및 필터 작업
- 운영 대시보드 관리

Task Manager 설정

참조:

- Task Manager 용어
- Task Manager 개요
- 샘플 태스크 플로우
- 태스크 관리자 뷰, 목록 및 필터 관리
- Task Manager 시스템 설정 관리
- Task Manager 속성 관리

Task Manager 용어

표 13-1 Task Manager 용어

용어	설명
태스크	태스크는 비즈니스 프로세스 중 수행되는 활동으로, 양식 데이터 입력 또는 새 계정 검토를 예로 들 수 있습니다. 서비스 관리자 및 고급 사용자는 프로세스의 태스크를 정의하고 시작 및 종료 날짜, 지정 대상자, 승인자 등 각 태스크의 세부정보를 포함합니다. 사용자는 지정된 태스크를 열고, 지침을 읽고, 질문에 답하고, 태스크가 완료되면 태스크를 제출합니다.
 템플리트	템플리트는 비즈니스 프로세스에 필요한 반복 가능한 태스크 세트를 정의합니다. 관리자는 매번 태스크를 재생성하지 않고 정의된 태스크 세트를 템플리트로 저장하여 이후 기간에 예를 들어 월별 또는 분기별로 사용할 수 있습니다. 예를 들어 관리자는 월별 프로세스에 필요한 태스크 세트를 저장한 후 매월 해당 프로세스에 동일한 템플리트를 사용할 수 있습니다.
 스케줄	스케줄은 특정 비즈니스 프로세스의 순서가 지정된 태스크 세트입니다. 스케줄은 사전 정의된 태스크 템플리트에서 생성할 수도 있고 수동으로 생성할 수도 있습니다. 관리자가 스케줄을 생성하는 경우 비즈니스 프로세스의 1일 및 2일과 같은 태스크에 대해 정의된 상대 날짜를 3월 1일 및 2일과 같은 달력 날짜에 매핑합니다. 스케줄 상태가 개설로 변경되면 스케줄링된 시작 날짜 및 시간에 따라 태스크가 실행됩니다. 예를 들어 관리자가 새 계정 검토 태스크가 3월 1일에 지정된 3월의 월별 프로세스 스케줄을 생성합니다. 관리자가 스케줄을 대기 중에서 개설로 변경하는 경우 3월 1일에 새 계정 검토 태스크가 시작되고 태스크 지정 대상자에게 전자메일 통지가 전송됩니다.
 태스크 유형	태스크 유형을 통해 동일한 유형의 모든 태스크에서 태스크 세부정보를 표준화할 수 있습니다. 태스크 유형에 정의된 세부정보가 해당 태스크 유형에서 생성된 모든 태스크로 상속됩니다. 예를 들어 관리자가 데이터 승인 태스크 유형에 대한 지침 또는 규칙과 같은 태스크 유형 설정을 정의하는 경우 데이터 승인 태스크 유형을 사용하여 생성된 모든 태스크에서 해당 설정이 공유됩니다. • 기본 태스크: 태스크 세부정보가 포함되지 않은 기본 태스크 유형입니다. • 상위 태스크: 태스크 계층의 상위 태스크를 생성할 수 있는 태스크 유형입니다. 예를 들어 데이터 로드 상위 태스크에는 EMEA 판매 데이터 로드 및 NA 판매 데이터 로드 1차 하위 태스크가 포함될 수 있습니다. • 통합 태스크: 작업을 정의하며 양식과 같은 애플리케이션 구성요소나 외부 애플리케이션에 링크하는 데 필요한 매개변수를 포함하는 태스크 유형입니다. 서비스에 대해 사전 정의된 통합 및 태스크 유형이 자동으로 로드됩니다. 다른 서비스에 대한 연결을 설정한 후 해당 서비스의 통합 태스크 유형을 태스크에 포함할 수 있습니다. 예를 들어 한 서비스에서 Task Manager를 사용하는 관리자는 Account Reconciliation과 같은 다른 서비스에 대한 연결을 사용으로 설정하고 동기화할 수 있습니다. 그러면 사전 정의된 Account Reconciliation 통합 및 태스크 유형이 로드됩니다.

표 13-1 (계속) Task Manager 용어

용어	설명
통합	통합은 Oracle Fusion Cloud EPM 비즈니스 프로세스 및 외부 애플리케이션에서 태스크를 자동화하는 데 사용됩니다. 다른 애플리케이션과의 통합을 포함하도록 태스크를 정의할 수 있습니다. Cloud EPM 서비스의 경우 서비스가 자동으로 비즈니스 프로세스에 대해 사전 정의된 로컬 통합으로 구성됩니다. 다른 Cloud EPM 서비스를 구독하는 경우 서비스 간에 연결을 생성하고 Task Manager를 사용하여 통합을 사용으로 설정할 수 있습니다. 사전 빌드된 통합을 사용하면 다른 Cloud EPM 기능에 액세스하는 Task Manager 태스크를 수행할 수 있습니다. 사용자정의 이벤트 모니터링 태스크와 같은 사용자정의 통합을 생성할 수도 있습니다. 통합 태스크는 태스크에 정의된 다음 실행 유형 중 하나를 기반으로 실행됩니다. • 일반 사용자 - 태스크를 완료하려면 사용자가 사용자 인터페이스와 상호 작용해야 하는 태스크입니다. 사용자가 일반 사용자 태스크를 실행하는 경우 태스크를 수행하는 데 필요한 사용자 인터페이스 구성요소가 태스크에서 자동으로 열립니다. 예를 들어 양식 데이터 입력 태스크에서는 사용자가 데이터를 입력해야 합니다. 양식 데이터 입력 태스크가 실행되면 양식 UI가 열립니다. • 프로세스 자동화 - 사용자가 상호 작용할 필요 없이 백그라운드에서 태스크가 실행됩니다. 이러한 통합은 시작 날짜 및 시간이 되거나 선행 태스크가 완료되면 외부 애플리케이션에서 자동으로 실행됩니다. 예를 들어 데이터 로드 태스크가 해당 시작 날짜 및 시간에 따라 밤 사이 자동으로 실행되도록 정의될 수 있습니다. • 이벤트 모니터링 - 외부 시스템에서 발생한 특정 이벤트를 모니터하는 데 사용되는 태스크입니다. 외부 애플리케이션에서 작업 또는 상태가 발생하는 경우 태스크가 마감으로 변경됩니다. 예를 들어 한 애플리케이션에서 Task Manager로 작업하고 있는 경우 외부 애플리케이션에서 데이터 복사 태스크의 상태를 모니터할 수 있습니다. 데이터 복사 태스크가 완료되고 태스크가 마감으로 표시되면 애플리케이션의 다음 태스크 예를 들어, 데이터 승인을 시작할 수 있습니다.
알림	알림은 하드웨어 또는 소프트웨어 이슈와 같이 프로세스 중 발생한 이슈에 대해 사용자가 보내는 통지입니다. 사용자에게 이슈가 발생했으며 사용자가 이슈에 대한 알림을 생성하는 경우 사전 정의된 알림 유형 목록에서 선택하여 이슈를 확인합니다. 그러면 이를 해결하도록 알림 유형에 정의된 지정 대상자에게 알림이 전송됩니다. 예를 들어 사용자에게 만기가 된 태스크가 있으며 지정된 태스크에 액세스할 수 없는 경우가 있습니다. 사용자가 액세스 이슈와 같은 알림 유형을 선택하면 시스템 관리자와 같은 사전 정의된 지정 대상자에게 알림이 전송됩니다. 시스템 관리자는 액세스 이슈를 해결한 후 알림을 닫습니다.
알림 유형	알림 유형은 비즈니스 프로세스 중 발생 가능한 이슈의 범주입니다. 관리자는 누락된 데이터 또는 액세스 이슈와 같은 알림 유형을 생성할 수 있습니다. 각 알림 유형은 이슈에 대한 중요한 정보를 캡처하는 데 사용되는 절차를 정의하고 이슈를 해결할 주요 담당자를 지정합니다. 예를 들어 관리자는 사용자에게 자세한 정보를 묻는 질문이 포함된 액세스 이슈라는 알림 유형을 생성할 수 있습니다. 관리자는 시스템 관리자와 같은 이슈를 해결할 지정 대상자 및 백업 지정 대상자(원하는 경우)가 포함된 알림 유형에 대한 워크플로우를 정의합니다.

표 13-1 (계속) Task Manager 용어

용어	설명
 시스템 설정	서비스 관리자는 시스템 설정을 사용하여 Task Manager 설정에 대한 기본값을 지정할 수 있습니다. 관리자는 예를 들어 태스크 지침에서 글로벌 통합 토큰을 정의하여 URL 매개변수를 관리할 수 있습니다. 스케줄에 휴일 날짜를 적용하는 데 필요한 휴일 규칙을 결정하고 지리적 조직 구성 단위 또는 비즈니스 단위 조직 구성 단위를 생성하여 휴일 및 시간대와 같은 태스크 설정과 연계할 수 있습니다. 설명 및 태스크 삭제, 전자메일 통지, 목록 및 파일 크기 최대값 태스크 제한기, 재지정 요청 승인, 태스크 다시 열기 권한과 같은 설정을 구성하고 Smart View, 작업 목록, 시작 패널에 태스크를 표시하는 방법을 지정할 수도 있습니다.
 작업 목록	작업 목록은 사용자가 쉽게 지정된 태스크에 대해 작업할 수 있는 일반 사용자 기본 화면입니다.
 스케줄 태스크	스케줄 태스크 페이지에는 스케줄 및 포함된 태스크 목록이 표시됩니다. 이를 통해 사용자는 스케줄 내에 있는 모든 태스크를 볼 수 있습니다. 필터링 및 저장된 뷰 옵션을 사용하여 사용자가 빠르게 태스크를 검토할 수 있습니다.
개요 대시보드	개요 대시보드에서는 POV 내에 있는 모든 태스크에 대한 요약 뷰를 제공합니다. 연도, 기간 및 스케줄별로 태스크를 필터링할 수 있습니다. 태스크를 스케줄, 우선순위, 태스크 유형 또는 조직 구성 단위별로 보고 태스크 세부정보로 드릴할 수 있습니다.
준수 대시보드	준수 대시보드에서는 회사가 준수 목표를 얼마나 우수하게 달성하는지를 측정하는 메트릭을 제공하여 정시에 완료된 태스크와 지연된 태스크를 구분하고 승인된 태스크의 수와 거부된 태스크의 수를 제공합니다. 태스크를 연도, 기간 및 스케줄별로 필터링하고, 사용자 및 조직 구성 단위를 기반으로 사용자 성능 메트릭을 보고, 태스크 세부정보로 드릴할 수 있습니다.
운영 대시보드	운영 대시보드에서는 다양한 표시를 사용하여 Task Manager 프로세스 데이터에 대한 전체 요약을 제공합니다. 운영 대시보드에서는 차트, 목록 또는 피벗 뷰를 조합할 수 있습니다. 예를 들어 정시 성과에 대한 막대 차트, 태스크 상태에 대한 원형 차트, 사용자별 상태에 대한 피벗 뷰가 포함된 태스크 성과라는 운영 대시보드를 생성할 수 있습니다.
Task Manager 보고서	Task Manager 보고서는 기본적으로 제공되는 보고서로, 태스크 실행에 대해 보고합니다. 예를 들어 위험, 조기 또는 지연 상태의 태스크나 승인자가 거부한 태스크가 표시됩니다. 태스크 준수, 조직 단위별 성과, 지연 태스크가 있는 사용자 및 태스크 변경 감사 정보도 표시됩니다. 관리자는 필요에 따라 고유의 사용자정의 보고서를 정의할 수 있습니다.

Task Manager 개요

Task Manager는 비즈니스 프로세스의 상호 종속적인 활동을 정의, 실행, 모니터, 보고하는 데 도움이 됩니다. 모든 태스크를 중앙에서 모니터링할 수 있으며, 비즈니스 프로세스 실행을 위해 시각적으로 확인할 수 있는 자동 반복 레코드 시스템을 제공합니다. 태스크는 애플리케이션에서 수행되는 작업 단위를 나타냅니다. 관리자 또는 고급 사용자는 비즈니스 프로세스 내의 상호 종속적인 관계 및 계층으로 통합 태스크 플로우를 정의할 수 있습니다. 진행률을 추적하고, 병목을 확인하고, 비즈니스 프로세스 전반에 발생할 수 있는 오류 또는 지연을 정정할 수 있습니다. EPM Enterprise 구독이 있는 경우 비즈니스 프로세스 내에서 사용할 수 있도록 통합된 일반 사용자 및 프로세스 자동화 태스크로 서비스가 사전 로드됩니다. 관리자는 다른 Oracle Fusion Cloud EPM

서비스와 연결하여 다른 비즈니스 프로세스가 포함된 통합 태스크를 더 추가할 수 있습니다. 비Cloud EPM 애플리케이션과의 통합을 포함하도록 서비스를 더 확장할 수 있습니다. EPM Standard 구독은 로컬 통합 태스크를 포함하지 않으며 다른 통합 태스크를 포함하도록 확장할 수 없습니다.

> **주:**
>
> 애플리케이션 생성 중 2개의 태스크 플로우 유형 옵션 **태스크 목록** 및 **EPM 태스크 관리자**가 제시됩니다. **EPM 태스크 관리자**는 새 애플리케이션의 기본 옵션입니다. 태스크 목록 관리에 대한 자세한 내용은 태스크 목록 관리를 참조하십시오.

Task Manager를 사용하면 다음을 수행할 수 있습니다.

- 태스크 및 효율적인 태스크 플로우를 보장하는 스케줄을 정의합니다.
- 비즈니스 프로세스를 자동화하고, 상태를 추적하고, 통지 및 알림을 제공합니다.
- 비즈니스 프로세스를 모니터하고 가능한 오류에 빠르게 대처하여 지연을 방지합니다.
- 체납, 만기 날짜, 상태 변경에 대한 통지를 전자메일을 통해 제공합니다.
- 비즈니스 프로세스의 유효성 분석

Task Manager 작동 방식

Task Manager는 비즈니스 프로세스의 다음 주요 구성요소를 정의할 수 있는 프레임워크를 제공합니다.

- 조직 구성 단위를 사용하여 태스크와 연계된 지역, 엔티티, 비즈니스 단위, 사업부 및 기타 조직 구성 사업부 또는 지리적 사업부를 모델링합니다. 이러한 조직 단위를 계층으로 모델링하여 실제 구조를 생성하고 보고를 용이하게 하십시오.
- 휴일 규칙은 휴일 날짜 모음이며 태스크 스케줄링에서 사용됩니다.
- 태스크 유형은 태스크 간의 일관성을 보장하고 사전 정의된 제품 통합을 활용하도록 관리자가 설정합니다. 사전 정의된 태스크 유형이 요구사항과 일치하지 않는 경우 태스크 유형을 생성할 수 있습니다. 태스크 유형은 자동화된 상태일 수도 있고 정의된 지정 대상자가 있는 수동 상태일 수도 있습니다.
- 태스크 템플리트는 여러 기간에 걸쳐 반복 가능한 태스크 세트를 사용하도록 생성됩니다. 해당 스케줄은 템플리트를 선택하고 달력 날짜를 지정하여 생성된 시간순 태스크를 나타냅니다.
- 태스크는 사용자 또는 그룹에 지정될 수 있습니다.

스케줄 상태가 대기 중에서 개설로 변경되면 비즈니스 프로세스가 시작됩니다. 비즈니스 프로세스 중 사용자는 지정된 태스크에 대한 전자메일 통지를 받으며 전자메일의 링크를 눌러 지정된 태스크에 직접 액세스할 수 있습니다. 이렇게 하려면 관리자가 전자메일 통지를 사용으로 설정해야 합니다. 사용자는 발생할 수 있는 이슈에 대한 알림을 생성할 수도 있으며, 이러한 알림은 문제해결을 위해 지정 대상자 및 승인자에게 전달됩니다.

Task Manager의 역할

Task Manager에는 다음 세 가지 주요 역할이 포함되어 있습니다.

- **서비스 관리자** 또는 **고급 사용자**: 비즈니스 프로세스에 대한 템플리트와 태스크를 설정하고 대시보드 활동 상태를 모니터합니다.
- **일반 사용자**: 지정된 태스크를 검토하고 완료합니다. 애플리케이션 또는 지정된 태스크 전자메일에서 지정된 태스크 목록을 볼 수 있습니다.
- **승인자**: 태스크를 검토하고 태스크를 승인할 수 있는지 결정합니다.

샘플 태스크 플로우는 샘플 태스크 플로우를 참조하십시오.

서비스 관리자 또는 고급 사용자 태스크:

1. 사용자를 설정합니다. *관리자용 시작 가이드*의 사용자 및 역할 관리을 참조하십시오.
2. 필수 설정 절차를 완료합니다.
   - 조직 구성 단위를 설정합니다. Task Manager 조직 구성 단위 관리를 참조하십시오.
   - 글로벌 통합 토큰을 설정합니다. 글로벌 통합 토큰 관리을 참조하십시오.
   - 휴일 규칙을 설정합니다. 태스크에 대한 휴일 규칙 관리을 참조하십시오.
   - 첨부파일 크기 및 기타 시스템 설정을 지정합니다. 을 참조하십시오 태스크 관리자 제한기 설정를 참조하십시오.
   - 전자메일 통지를 사용으로 설정합니다. *Planning 작업*의 통지용 전자메일 설정을 참조하십시오.
3. 비즈니스 프로세스에 필요한 태스크를 검토하며 태스크 유형을 설정하여 태스크 간의 일관성을 보장하고 사전 정의된 제품 통합을 활용합니다. 태스크 유형 관리를 참조하십시오.
4. 많은 비즈니스 프로세스가 반복적이므로 이후 기간에 사용할 수 있도록 태스크 세트를 템플리트로 정의하고 저장합니다. 태스크 템플리트 관리을 참조하십시오.
   예를 들어 관리자는 월별 또는 분기별 비즈니스 프로세스를 한 번 설정한 후 모든 월이나 분기에 반복적으로 사용할 수 있습니다. 태스크 선행 태스크, 담당자 및 승인자가 태스크와 함께 정의됩니다.
5. 템플리트를 선택하고 달력 날짜를 지정하여 스케줄(시간순 태스크 세트)을 생성하고 비즈니스 프로세스를 시작합니다. 템플리트의 일반 태스크는 달력 날짜에 적용됩니다. 스케줄 관리를 참조하십시오.
6. 스케줄 상태를 대기 중에서 개설로 변경하여 비즈니스 프로세스를 시작합니다.
7. 필요에 따라 스케줄을 수정하고 모니터합니다.

일반 사용자 및 승인자 태스크:

관리자가 스케줄 상태(개설)를 변경하여 비즈니스 프로세스를 시작하면 사용자는 태스크 지침을 읽고, 질문에 대답하고, 태스크를 제출, 재지정, 승인 및 거부할 수 있으며 전자메일 통지에서 또는 애플리케이션에 로그온하여 태스크에 액세스할 수 있습니다.

비즈니스 프로세스 중 사용자는 다음을 수행할 수 있습니다.

1. 지정된 태스크에 대한 전자메일 통지를 받으며 전자메일의 링크를 눌러 지정된 태스크에 직접 액세스합니다.
2. 또는 로그온하여 여러 다른 유형의 뷰에서 지정된 태스크를 검토하고 액세스합니다.
3. 태스크를 완료하면 승인자에게 태스크가 전송되며 다른 사용자가 태스크를 볼 수 있습니다.
4. 하드웨어 또는 소프트웨어 이슈와 같은 발생한 이슈에 대한 알림을 생성합니다. 알림은 문제 해결을 위해 담당자와 승인자에게 전달됩니다.

자세히 알아보려면 다음 개요 비디오를 확인하십시오.


개요 비디오

Task Manager에 대한 UI 네비게이션

- 서비스 관리자 또는 고급 사용자는 **애플리케이션** > **Task Manager**에서 Task Manager에 액세스합니다.

- 사용자는 **홈** > **태스크**에서 모든 Task Manager 기능에 액세스합니다. 모든 태스크 및 알림 목록 화면, 대시보드, 보고서가 포함됩니다.

샘플 태스크 플로우

시나리오 1: 고급 사용자

고급 사용자가 예정 비즈니스 프로세스에 대한 템플리트와 태스크를 설정합니다.

- 고급 사용자가 로그온한 다음 [템플리트 관리] 페이지를 엽니다.
- 고급 사용자가 비즈니스 프로세스에 대한 템플리트를 선택합니다.
- 고급 사용자가 템플리트 태스크를 배열할 달력 날짜를 선택하고 스케줄을 생성합니다.
- 그런 다음, 고급 사용자가 템플리트에 태스크를 추가합니다.
- 고급 사용자가 스케줄을 열면 프로세스가 시작됩니다.

시나리오 2: 고급 사용자

고급 사용자가 대시보드를 통해 활동 상태를 모니터링합니다.

- 고급 사용자 로그온하여 3일에 해당하는 작업의 상태를 확인합니다.
- 고급 사용자가 드릴다운하여 미완료 태스크의 세부정보를 확인합니다.
- 고급 사용자가 열려 있는 태스크에서 지정된 사용자가 제공한 설명이나 첨부파일을 검토합니다.

시나리오 3: 승인자

승인자로 할당된 사용자가 현재 태스크를 검토하여 승인할 수 있는지 확인합니다.

- 지정된 승인자가 미결 태스크에 대한 전자메일 통지를 수신합니다.
- 승인자가 전자메일에서 태스크 링크를 선택합니다.
- 프로세스 개요를 보여 주는 [태스크 작업] 페이지가 실행됩니다.
- 승인자가 태스크 완료 시 사용자가 제출한 문서를 검토하여 완성도를 확인합니다.
- 승인자가 추가 설명을 입력하고 제출을 승인합니다.
- 추가 레벨의 승인이 필요한 경우 태스크가 다음 승인자에게 전달됩니다. 태스크가 최종 필수 승인인 경우 태스크가 완료되고 다음 태스크가 실행됩니다(준비된 경우).
- 승인자는 태스크를 승인하는 대신 거부할 수도 있으며, 그런 경우 태스크가 담당자에게 재지정됩니다.

시나리오 4: 사용자

사용자가 애플리케이션에 로그온한 다음 지정된 태스크를 검토하고 완료합니다.

- 사용자가 로그온하여 태스크를 검토합니다.
- 사용자가 지정된 태스크에 대한 링크를 누릅니다.
- 태스크에 대한 지침이 포함된 태스크 페이지와 참조 문서가 실행됩니다.
- 사용자가 지침 및 참조 문서를 검토하고 업데이트를 처리하며 태스크에 대한 설명을 입력하고 승인을 받기 위해 제출합니다.
- 시스템에서 태스크 상태를 자동 업데이트하고 지정된 승인자에게 통지를 보냅니다.

시나리오 5: 사용자

사용자가 데이터를 로드하는 태스크의 전자메일 통지에 응답하여 전자메일에서 링크를 누른 다음 태스크를 완료합니다.

- 사용자가 미결 태스크에 대한 전자메일 통지를 수신합니다.
- 전자메일에서 사용자가 필수 프로세스가 문서화되어 있는 페이지 링크를 선택합니다.
- 사용자가 태스크에 대한 지침을 검토하고 태스크를 엽니다.
- 사용자가 시스템에 데이터를 로드합니다.
- 사용자가 태스크에 대한 설명을 입력하고 승인을 위해 제출합니다.

Task Manager 뷰, 목록 및 필터 관리

Related Topics

- 태스크 관리자 목록 보기
- 태스크 관리자 열 정의

Task Manager 목록 보기

Task Manager 목록은 모든 태스크를 관리할 수 있는 중앙 위치를 제공합니다. 선택한 연도, 기간 및 스케줄의 태스크 목록 및 해당 상태를 표시합니다.

관리자인 경우 시스템에서 사용가능한 모든 태스크 및 작업 중인 사용자를 볼 수 있습니다.

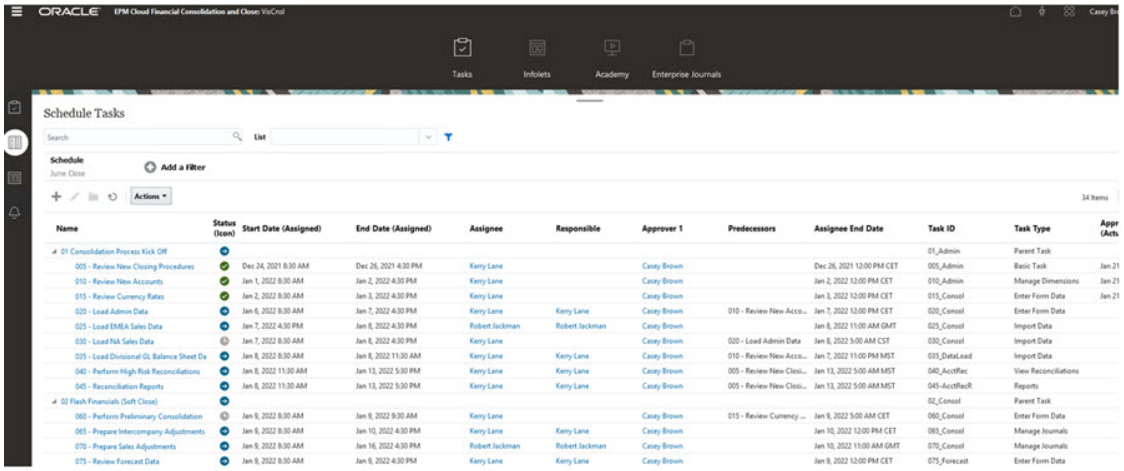
관리자 이외의 사용자인 경우 주의해야 하는 역할에 대한 모든 활성 태스크를 볼 수 있습니다.

태스크를 살펴보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**를 누릅니다.
2. 왼쪽 네비게이션에서 **태스크**를 누릅니다.
3. **연도**, **기간** 및 **스케줄**을 선택합니다.
4. **선택사항:** 태스크를 검색하려면 **검색** 필드에 태스크 목록을 검색할 텍스트 또는 숫자를 입력합니다.
5. **선택사항:** 태스크 목록을 필터링하려면 필터 모음의 **필터 추가**를 누르고 필터 기준을 지정합니다.

> **Note:**
>
> 지연 태스크를 찾으려면 `Ever Been Late` 속성을 사용하여 해당 워크플로우 내에서 스케줄링된 만기 날짜를 하나 이상 놓친 태스크를 쉽게 확인할 수 있습니다. 태스크가 현재 지연되지 않았지만 지정 대상자 또는 승인자가 해당 워크플로우에서 지연된 적이 있는 경우 `Ever Been Late` 속성은 스케줄링된 만기 날짜를 놓친 태스크를 나타냅니다.

샘플 태스크 목록



Task Manager 열 정의

이 섹션은 다음 Task Manager 객체에 대한 열 정의를 제공합니다.

- 태스크 관리자 - 스케줄 태스크
- 태스크 관리자 - 템플리트
- 태스크 관리자 - 템플리트 태스크
- 태스크 관리자 - 스케줄
- 태스크 관리자 - 태스크 유형
- 태스크 관리자 – 통합
- 태스크 관리자 - 알림 유형
- 태스크 관리자 – 필터
- 태스크 관리자 – 뷰
- 태스크 관리자 - 속성
- 태스크 관리자 - 통화

Task Manager – 스케줄 태스크

이 섹션은 Task Manager 스케줄 태스크 열에 대한 정의를 제공합니다.

표 13-2 열 정의 - Task Manager - 스케줄 태스크

열 이름	설명
승인자 1-10	태스크를 승인할 책임이 있는 사용자, 그룹 또는 팀
승인자 1-10(실제)	태스크를 승인한 사용자
승인자 1-10(백업)	승인자(기본)를 사용할 수 없는 경우 태스크를 승인할 수 있는 사용자
승인자 1-10(1차)	태스크를 승인하도록 지정된 사용자, 그룹 또는 팀
승인자 1-10 종료 날짜(실제)	역할이 완료된 실제 종료 날짜
승인자 1-10 종료 날짜(실제, 로컬)	역할이 완료된 실제 종료 날짜로, 조직 구성 단위의 로컬 시간대(조직 구성 단위를 지정한 경우)
승인자 1-10 종료 날짜(지정됨)	승인자의 지정된 종료 날짜

표 13-2 (계속) 열 정의 - Task Manager - 스케줄 태스크

열 이름	설명
승인자 1-10 종료 날짜(지정됨, 로컬)	태스크 승인자의 지정된 종료 날짜로, 조직 구성 단위의 로컬 시간대(조직 구성 단위를 지정한 경우)
승인자 1-10 거부(개수)	승인자가 거부한 스케줄링된 태스크의 총 개수
승인자 1-10 스케줄링된 종료 날짜(로컬)	태스크 승인자의 유효 종료 날짜
승인자 1-10 스케줄링된 종료 날짜(로컬)	태스크 승인자의 스케줄링된 종료 날짜로, 조직 구성 단위의 로컬 시간대(조직 구성 단위를 지정한 경우)
승인자 1-10 스케줄링된 시작 날짜(로컬)	태스크 승인자의 유효 시작 날짜
승인자 1-10 스케줄링된 시작 날짜(로컬)	태스크 승인자의 스케줄링된 시작 날짜로, 조직 구성 단위의 로컬 시간대(조직 구성 단위를 지정한 경우)
승인자 1-10 시작 날짜(로컬)	태스크의 지정된 시작 날짜
승인자 1-10 시작 날짜(로컬)	태스크의 지정된 시작 날짜로, 조직 구성 단위의 로컬 시간대(조직 구성 단위를 지정한 경우)
승인자(개수)	지정된 승인자의 총 개수
담당자	현재 태스크에 대해 작업할 책임이 있는 사용자, 그룹 또는 팀
지정 대상자(실제)	태스크를 제출한 사용자
지정 대상자(백업)	지정 대상자(기본)를 사용할 수 없는 경우 태스크에 대해 작업할 수 있는 사용자
지정 대상자(1차)	태스크에 대해 작업하도록 지정된 사용자, 그룹 또는 팀
지정 대상자 종료 날짜(로컬)	지정된 사용자의 유효 종료 날짜
지정 대상자 종료 날짜(실제)	지정 대상자 역할이 완료된 실제 종료 날짜
지정 대상자 종료 날짜(실제, 로컬)	지정 대상자 역할이 완료된 실제 종료 날짜로, 조직 구성 단위의 로컬 시간대(조직 구성 단위를 지정한 경우)
지정 대상자 종료 날짜(지정)	지정 대상자 역할이 완료될 유효 종료 날짜
지정 대상자 종료 날짜(지정, 로컬)	역할이 완료된 실제 종료 날짜로, 조직 구성 단위의 로컬 시간대(조직 구성 단위를 지정한 경우)
지정 대상자 종료 날짜(로컬)	태스크의 지정된 종료 날짜로, 조직 구성 단위의 로컬 시간대(조직 구성 단위를 지정한 경우)
설명(개수)	스케줄링된 태스크의 총 설명 개수
생성자	스케줄링된 태스크를 생성한 사용자 이름
생성 날짜	스케줄링된 태스크가 생성된 날짜 및 시간
설명	스케줄링된 태스크의 설명
종료 날짜	스케줄링된 태스크의 유효 종료 날짜
지연된 적 있음(지정 대상자)	지정 대상자의 태스크 제출 날짜가 만기 날짜를 경과했는지 여부 표시
지연된 적 있음(승인자 1-10)	승인자 역할이 지연된 적 있는지 여부 표시
실행 유형	일반 사용자, 시스템 자동화 또는 이벤트 모니터링과 같은 실행 유형
지침	스케줄링된 태스크를 완료하기 위한 지침 세트
통합	스케줄링된 태스크와 연계된 통합
마지막 업데이트자	스케줄링된 태스크를 마지막으로 업데이트한 사용자 이름
마지막 업데이트 날짜	스케줄링된 태스크가 마지막으로 업데이트된 날짜 및 시간
지연(승인자 1-10)	승인자가 만기 날짜 경과 태스크를 완료했는지 여부 표시
지연(지정 대상자)	지정 대상자가 만기 날짜 경과 태스크를 완료했는지 여부 표시

표 13-2 (계속) 열 정의 - Task Manager - 스케줄 태스크

열 이름	설명
태스크 열기	태스크가 열렸는지 여부 표시
조직 구성 단위	지정된 조직 구성 단위
소유자	스케줄링된 태스크 소유자의 이름으로, 서비스 관리자 또는 고급 사용자여야 함
상위	상위 태스크의 태스크 ID
선행 작업	현재 태스크의 선행 작업. 다른 템플리트에서 시작될 수 있습니다.
Priority	태스크 우선순위
참조(개수)	스케줄링된 태스크에 대해 추가된 참조 수(URL 및 콘텐츠 서버 참조)
규칙(개수)	스케줄링된 태스크에 직접 적용되는 총 규칙 개수
다른 이름으로 실행	사용자로 태스크를 실행합니다. 시스템 자동화 태스크에만 적용할 수 있습니다.
권한 있는 사용자로 실행	이 태스크를 인증할 수 있는 사용자입니다. 다른 이름으로 실행 사용자가 태스크를 생성한 사용자인 경우 비밀번호를 다시 입력하라는 메시지가 표시되지 않고 사용자가 태스크를 인증할 수 있습니다.
시작 날짜	스케줄링된 태스크의 유효 시작 날짜
조기 태스크 시작	지정 대상자가 스케줄링된 시작 시간 이전에 대기 중인 태스크를 열 수 있는지 여부를 나타냅니다.
상태(아이콘)	스케줄링된 태스크의 상태를 나타내는 아이콘
후행 작업	현재 태스크의 후행 작업
태스크 ID	태스크의 고유 식별자
태스크 유형	태스크 유형

예

다음 예에서는 지정 대상자 또는 승인자, 실제 지정 대상자 또는 승인자 및 기본 지정 대상자 또는 승인자 간 태스크 워크플로우를 보여 줍니다.

일련 번호	작업	지정 대상자/승인자	지정 대상자/승인자(실제)	지정 대상자/승인자(기본)	설명
1	초기 상태	PREP_TEAM		PREP_TEAM	태스크를 클레임 또는 제출한 사용자 없음
2	Barry Mills가 태스크 클레임	Barry Mills		PREP_TEAM	클레임 작업 기반 사용자 정보
3	Barry Mills가 태스크 제출	Barry Mills	Barry Mills	PREP_TEAM	워크플로우 작업의 실제 세트
4	관리자가 Susan Chang에게 태스크 재지정	Susan Chang	Barry Mills	Susan Chang	지정 대상자 및 지정 대상자(기본) 둘 다 변경되었으나 지정 대상자(실제)는 태스크를 제출한 사용자와 함께 유지됨

일련 번호	작업	지정 대상자/ 승인자	지정 대상자/ 승인자(실제)	지정 대상자/ 승인자(기본)	설명
5	태스크가 거부됨	Susan Chang		Susan Chang	지정 대상자 (실제)가 지워짐. 워크플로우가 이전 단계에서 재지정된 사용자에게로 돌아감
6	Susan Chang이 태스크 제출	Susan Chang	Susan Chang	Susan Chang	새 사용자 워크플로우 작업의 실제 세트

Task Manager – 템플리트

이 섹션은 Task Manager 템플리트 열에 대한 정의를 제공합니다.

표 13-3 열 정의 - Task Manager 템플리트

열 이름	설명
생성자	템플리트를 생성한 사용자 이름
생성 날짜	템플리트가 생성된 날짜 및 시간
설명	템플리트 설명
포함 위치	현재 템플리트가 포함된 템플리트 목록
포함만 해당	템플리트는 포함된 템플리트로만 사용되며 배포할 수 없습니다. 이렇게 하면 지원 템플리트가 실수로 배포되는 것을 방지합니다.
포함 템플리트	현재 템플리트에 포함된 템플리트 목록
마지막 스케줄	각 템플리트에서 생성된 마지막 스케줄
마지막 업데이트자	템플리트를 마지막으로 업데이트한 사용자 이름
마지막 업데이트 날짜	템플리트가 마지막으로 업데이트된 날짜 및 시간
이름	템플리트 이름
0일 이후 일수	0일 이후 템플리트가 추적하는 일수입니다. 0일 이후 일은 3일, 4일 등으로 나타냅니다.
0일 이전 일수	0일 이전 템플리트가 추적하는 일수입니다. 0일 이전 일은 -5일 및 -4일 등으로 나타내고,
조직 구성 단위	지정된 조직 구성 단위
소유자	템플리트 소유자의 이름으로, 서비스 관리자 또는 고급 사용자여야 합니다. 태스크 레벨에서 대체되지 않은 경우 템플리트 소유자는 템플리트에 있는 모든 태스크의 기본 소유자이기도 합니다.
스케줄	각 템플리트에서 생성된 총 스케줄 수

Task Manager - 템플리트 태스크

이 섹션은 Task Manager 템플리트 태스크 열에 대한 정의를 제공합니다.

표 13-4 열 정의 - Task Manager 템플리트 태스크

열 이름	설명
활성	태스크 템플리트의 상태

표 13-4 (계속) 열 정의 - Task Manager 템플리트 태스크

열 이름	설명
승인자 1-10	태스크를 승인할 책임이 있는 사용자, 그룹 또는 팀
승인자 1-10(백업)	승인자(기본)를 사용할 수 없는 경우 태스크를 승인할 수 있는 사용자
승인자 1-10(1차)	태스크를 승인하도록 지정된 사용자, 그룹 또는 팀
승인자 1-10 종료 날짜(지정됨)	승인자의 지정된 종료 날짜
승인자 1-10 종료 날짜(지정됨, 로컬)	태스크의 지정된 종료 날짜로, 조직 구성 단위의 로컬 시간대(조직 구성 단위를 지정한 경우)
승인자 1-10 스케줄링된 종료 날짜(로컬)	태스크의 스케줄링된 종료 날짜
승인자 1-10 스케줄링된 종료 날짜(로컬)	태스크의 스케줄링된 종료 날짜로, 조직 구성 단위의 로컬 시간대(조직 구성 단위를 지정한 경우)
승인자 1-10 스케줄링된 시작 날짜(로컬)	태스크의 스케줄링된 시작 날짜
승인자 1-10 스케줄링된 시작 날짜(로컬)	태스크의 스케줄링된 시작 날짜로, 조직 구성 단위의 로컬 시간대(조직 구성 단위를 지정한 경우)
승인자 1-10 시작 날짜(로컬)	태스크의 지정된 시작 날짜
승인자 1-10 시작 날짜(로컬)	태스크의 지정된 시작 날짜로, 조직 구성 단위의 로컬 시간대(조직 구성 단위를 지정한 경우)
승인자(개수)	지정된 승인자의 총 개수
담당자	현재 태스크에 대해 작업할 책임이 있는 사용자, 그룹 또는 팀
지정 대상자(백업)	지정 대상자(기본)를 사용할 수 없는 경우 태스크에 대해 작업할 수 있는 사용자
지정 대상자(1차)	태스크에 대해 작업하도록 지정된 사용자, 그룹 또는 팀
지정 대상자 종료 날짜(로컬)	지정된 사용자의 종료 날짜
지정 대상자 종료 날짜(로컬)	태스크의 지정된 종료 날짜로, 조직 구성 단위의 로컬 시간대(조직 구성 단위를 지정한 경우)
생성자	템플리트 태스크를 생성한 사용자 이름
생성 날짜	템플리트 태스크가 생성된 날짜 및 시간
설명	템플리트 태스크 설명
실행 유형	일반 사용자, 시스템 자동화 또는 이벤트 모니터링과 같은 실행 유형
지침	태스크를 완료하기 위한 지침 세트
통합	실행 유형, 일반 사용자, 시스템 자동화 또는 이벤트 모니터링
마지막 업데이트자	템플리트 태스크를 마지막으로 업데이트한 사용자 이름
마지막 업데이트 날짜	템플리트 태스크가 마지막으로 업데이트된 날짜 및 시간
조직 구성 단위	지정된 조직 구성 단위
소유자	템플리트 태스크 소유자의 이름으로, 서비스 관리자 또는 고급 사용자여야 합니다. 태스크 레벨에서 대체되지 않은 경우 템플리트 태스크 소유자는 템플리트에 있는 모든 태스크의 기본 소유자이기도 합니다.
상위	상위 태스크의 태스크 ID
선행 작업	현재 태스크의 선행 작업. 다른 템플리트에서 시작될 수 있습니다.
Priority	태스크 우선순위
참조(개수)	템플리트 태스크에 대해 추가된 참조 개수입니다(URL 및 콘텐츠 서버 참조).
규칙(개수)	기업 분개에 직접 적용되는 총 규칙 개수

표 13-4 (계속) 열 정의 - Task Manager 템플리트 태스크

열 이름	설명
다른 이름으로 실행	사용자로 태스크를 실행합니다. 시스템 자동화 태스크에만 적용할 수 있습니다.
권한 있는 사용자로 실행	이 태스크를 인증할 수 있는 사용자입니다. 다른 이름으로 실행 사용자가 태스크를 생성한 사용자인 경우 비밀번호를 다시 입력하라는 메시지가 표시되지 않고 사용자가 태스크를 인증할 수 있습니다.
조기 태스크 시작	지정 대상자가 스케줄링된 시작 시간 이전에 대기 중인 태스크를 열 수 있는지 여부
후행 작업	현재 태스크의 후행 작업
태스크 ID	태스크의 고유 식별자
태스크 유형	태스크 유형
템플리트	태스크와 연계된 템플리트

Task Manager - 스케줄

이 섹션은 Task Manager 스케줄 열에 대한 정의를 제공합니다.

표 13-5 열 정의 - Task Manager - 스케줄

열 이름	설명
생성자	스케줄을 생성한 사용자 이름
생성 날짜	스케줄이 생성된 날짜 및 시간
0일 날짜	0일로 지정할 날짜
설명	스케줄 설명
종료 날짜	스케줄의 유효 종료 날짜
마지막 업데이트자	스케줄을 마지막으로 업데이트한 사용자 이름
마지막 업데이트 날짜	스케줄이 마지막으로 업데이트된 날짜 및 시간
이름	스케줄 이름
조직 구성 단위	스케줄과 연계된 조직 구성 단위
소유자	스케줄 소유자의 이름으로, 서비스 관리자 또는 고급 사용자여야 합니다
기간	스케줄 기간
시작 날짜	스케줄의 유효 시작 날짜
상태	스케줄 상태
태스크	스케줄과 연계된 태스크
연도	스케줄이 생성된 연도

Task Manager - 태스크 유형

이 섹션은 Task Manager 태스크 유형 열에 대한 정의를 제공합니다.

표 13-6 열 정의 - Task Manager - 태스크 유형

열 이름	설명
생성자	태스크 유형을 생성한 사용자 이름
생성 날짜	태스크 유형이 생성된 날짜 및 시간

표 13-6 (계속) 열 정의 - Task Manager - 태스크 유형

열 이름	설명
설명	태스크 유형의 설명
실행 유형	태스크 유형과 연계된 실행 유형
통합	태스크 유형과 연계된 통합
마지막 업데이트자	태스크 유형을 마지막으로 업데이트한 사용자 이름
마지막 업데이트 날짜	태스크 유형이 마지막으로 업데이트된 날짜 및 시간
이름	태스크 유형의 이름
태스크 유형 ID	태스크 유형의 고유 식별자

Task Manager – 통합

이 섹션은 Task Manager 통합 열에 대한 정의를 제공합니다.

표 13-7 열 정의 - Task Manager - 통합

열 이름	설명
연결	태스크가 속한 애플리케이션
생성자	통합을 생성한 사용자 이름
생성 날짜	통합이 생성된 날짜 및 시간
설명	통합 설명
실행 유형	통합 실행 유형
Integration Cloud 배포	통합을 위한 연계된 Integration Cloud 배포
마지막 업데이트자	통합을 마지막으로 업데이트한 사용자 이름
마지막 업데이트 날짜	통합이 마지막으로 업데이트된 날짜 및 시간
이름	통합 이름

Task Manager - 알림 유형

이 섹션은 Task Manager 알림 유형 열에 대한 정의를 제공합니다.

표 13-8 열 정의 - Task Manager - 알림 유형

열 이름	설명
알림 유형 ID	알림 유형의 고유 식별자
연계 대상	알림 유형과 연계된 객체(예: 태스크)
생성자	알림 유형을 생성한 사용자 이름
생성 날짜	알림 유형이 생성된 날짜 및 시간
설명	경고 유형의 설명입니다.
사용	알림 유형이 사용으로 설정되었는지 여부 표시
마지막 업데이트자	알림 유형을 마지막으로 업데이트한 사용자 이름
마지막 업데이트 날짜	알림 유형이 마지막으로 업데이트된 날짜 및 시간
이름	경고 유형의 이름입니다.

Task Manager – 필터

이 섹션은 Task Manager 필터 열에 대한 정의를 제공합니다.

표 13-9 열 정의 - Task Manager - 필터

열 이름	설명
생성자	필터를 생성한 사용자 이름
생성 날짜	필터가 생성된 날짜 및 시간
설명	필터 설명
마지막 업데이트자	필터를 마지막으로 업데이트한 사용자 이름
마지막 업데이트 날짜	필터가 마지막으로 업데이트된 날짜 및 시간
이름	필터 이름
공용	필터가 공용인지 여부
유형	필터 유형

Task Manager – 뷰

이 섹션은 Task Manager 뷰 열에 대한 정의를 제공합니다.

표 13-10 열 정의 - Task Manager - 뷰

열 이름	설명
생성자	뷰를 생성한 사용자 이름
생성 날짜	뷰가 생성된 날짜 및 시간
Default	뷰가 기본 뷰로 설정되었는지 여부 표시
설명	뷰 설명
마지막 업데이트자	뷰를 마지막으로 업데이트한 사용자 이름
마지막 업데이트 날짜	뷰가 마지막으로 업데이트된 날짜 및 시간
이름	뷰 이름
공용	뷰가 공용인지 여부 표시
유형	뷰 유형

Task Manager – 속성

이 섹션은 Task Manager 속성 열에 대한 정의를 제공합니다.

표 13-11 열 정의 - Task Manager - 속성

열 이름	설명
첨부파일	속성에 첨부파일이 포함되었는지 여부 표시
계산	속성이 계산 속성인지 여부 표시
생성자	속성을 생성한 사용자 이름
생성 날짜	속성이 생성된 날짜 및 시간
마지막 업데이트자	속성을 마지막으로 업데이트한 사용자 이름
마지막 업데이트 날짜	속성이 마지막으로 업데이트된 날짜 및 시간
라인	[작업] 대화상자에서 스크롤하지 않고 표시되는 텍스트 라인 수

표 13-11 (계속) 열 정의 - Task Manager - 속성

열 이름	설명
잠김	속성이 잠겼는지 여부 표시
이름	속성의 이름
유형	속성 유형

Task Manager – 통화

이 섹션은 Task Manager 통화 열에 대한 정의를 제공합니다.

표 13-12 열 정의 - Task Manager - 통화

열 이름	설명
통화 코드	통화를 확인하는 국가의 통화 코드
통화 기호	통화 코드의 통화 기호
소수 자릿수	소수 값이 있는 숫자의 표시 방법을 나타냄
설명	통화 코드와 연계된 국가 이름
사용	통화 코드가 사용으로 설정되었는지 여부 표시

Task Manager 시스템 설정 관리

참조:

- 글로벌 통합 토큰 관리
- Task Manager 조직 구성 단위 관리
- 태스크에 대한 휴일 규칙 관리
- 구성 설정 변경
- Oracle Cloud Object Storage를 사용하여 첨부파일 저장

글로벌 통합 토큰 관리

글로벌 통합 토큰 기능을 사용하면 매개변수가 있는 URL을 생성할 수 있습니다. URL은 다양한 용도로 사용할 수 있습니다.

URL을 생성할 때 매개변수가 URL에 삽입됩니다. URL을 누르면 매개변수가 해당 값으로 바뀝니다.

예를 들어 다음은 매개변수에서 발췌한 부분입니다.

```
…$YearName$%22%22Period%20Name%22&val6=%22$PeriodName$
%22&col17=%22Logical%20Schedules%22.%22Year%20Name%22&val7=%22$Y earName$
%22&col8=%22Logical%20Schedules%22.%22Deployment%20Name%22&val8=%22$
ScheduleName $%22
```

여기서 각 요소는 다음을 나타냅니다.

```
$YearName$ = 2012
$PeriodName$ = Jan12
$ScheduleName$ = DemoSchedule
```

다음과 같은 URL이 생성됩니다.

```
…
%222012%22%22Period%20Name%22&val6=%22Jan2012%22&col7=%22Logical%20Schedules%22.%22Year%20N
```

매개변수는 애플리케이션에 정의된 정적 매개변수, 텍스트 및 목록 유형의 속성 및 태스크, 템플리트, 스케줄에 지정된 다음 기본 속성에서 구성할 수 있습니다.

- 기간 이름
- 스케줄 이름
- 태스크 이름
- 태스크 ID
- 연도 이름

다음 위치에서 URL에 액세스할 수 있습니다.

- **템플리트**: 관리자 또는 고급 사용자가 [지침] 섹션에 템플리트에 대한 참조 URL을 추가하면 [지침] 탭에서 URL을 누를 수 있게 됩니다.
- **스케줄**: 관리자 또는 고급 사용자가 [지침] 섹션에 스케줄에 대한 참조 URL을 추가하면 [지침]에서 URL을 누를 수 있게 됩니다.
- **태스크 세부정보**: 관리자 또는 고급 사용자 또는 태스크 소유자가 [지침] 섹션에 태스크에 대한 참조 URL을 추가하면 [지침]에서 URL을 누를 수 있게 됩니다.
- **태스크 유형**: 관리자가 [지침] 섹션에 태스크 유형에 대한 참조 URL을 추가하면 **지침** 탭에서 URL을 누를 수 있게 됩니다.
- **태스크 작업**: **태스크 작업**의 조회자가 참조 URL을 누를 수 있습니다.

글로벌 통합 토큰 생성

다음 지침은 글로벌 통합 토큰을 생성하는 데 사용됩니다.

- 토큰 이름은 고유해야 합니다.
- 토큰은 수정할 수 없습니다.
- 토큰은 삭제하면 안 됩니다. 토큰을 삭제하려고 하면 "글로벌 통합 토큰을 삭제하면 이 토큰을 참조하는 URL이 무효화됩니다. 계속하시겠습니까?"라는 경고 메시지가 나타납니다.

글로벌 통합 토큰을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **시스템 설정(**  **)** 탭을 누르고 **글로벌 통합 토큰**을 선택합니다.
3. **새로 작성(****)**을 누릅니다.
4. 다음을 입력합니다.
   - **이름**: 고유한 토큰 이름
   - **유형**: 정적 또는 태스크 속성

- **토큰 값**:
  - **태스크 속성**을 매개변수 유형으로 선택한 경우 URL을 렌더링할 때 전달되는 값을 선택합니다.
  - **정적 속성**을 매개변수 유형으로 선택한 경우 URL을 렌더링할 때 전달되는 값을 입력합니다.

5. **저장**을 누릅니다.

토큰 삭제

토큰을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **시스템 설정(** **)** 탭을 누르고 **글로벌 통합 토큰**을 선택합니다.
3. 토큰을 선택하고 **삭제(** **)**를 누릅니다.

   "글로벌 통합 토큰을 삭제하면 이 토큰을 참조하는 URL이 무효화됩니다. 계속하시겠습니까?" 라는 경고 메시지가 나타납니다.
4. **예**를 눌러 삭제를 확인합니다.

Task Manager 조직 구성 단위 관리

조직 구성 단위를 사용하여 관리자는 지역, 엔티티, 비즈니스 단위, 사업부, 부서 또는 태스크와 연계될 수 있는 다른 모든 엔티티를 정의할 수 있습니다. 예를 들어 "북미"라는 지리적 조직 구성 단위 또는 "판매"라는 비즈니스 단위 조직 구성 단위를 정의할 수 있습니다. 조직 구성 단위는 보고에 도움이 되도록 계층형으로 이루어져 있습니다. "판매" 조직 구성 단위에는 "동부 판매 지역" 및 "서부 판매 지역"이 해당 계층의 일부로 포함될 수 있습니다.

스케줄을 생성하는 경우 스케줄에 사용할 조직 구성 단위를 선택하며 선택한 조직 구성 단위가 스케줄의 모든 태스크에 적용됩니다.

예를 들어 "동부 판매 지역"이라는 조직 구성 단위를 정의할 수 있습니다. 스케줄의 조직 구성 단위로 "동부 판매 지역"을 선택하면 선택한 조직 구성 단위가 스케줄의 모든 태스크에 적용됩니다. 시간대, 휴일 규칙, 근무일 등 해당 조직 구성 단위에 대해 정의한 설정이 "동부 판매 지역"에 대한 스케줄의 모든 태스크에 적용됩니다.

참조:

- 조직 구성 단위 추가
- 조직 구성 단위 임포트
- 조직 구성 단위 선택

조직 구성 단위 추가

조직을 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **조직(** **)** 탭을 누르고 **조직 구성 단위**를 선택합니다.
3. **동위 멤버 추가(** **)**를 누릅니다.
4. **속성** 탭에서 다음을 입력합니다.
   - **이름**: 최대 255자를 입력할 수 있습니다.

     관리자가 이름을 변경할 수 있으며, 이름은 고유하지 않아도 됩니다.

- **조직 단위 ID**: Migration을 위해 트랜잭션을 파악하는 데 사용하는 고유 ID입니다.

  조직 단위 ID는 조직 단위를 설정한 후에는 변경할 수 없습니다. 최대 255자까지 입력할 수 있습니다.
- 선택사항: **상위 조직**: 관리자가 계층을 변경할 수 있습니다.
- **설명**: 최대 255자를 입력할 수 있습니다.
- **시간대**: 조직 단위에 적용되는 시간대를 결정합니다. 시간대 선택은 선택 사항입니다. 시간대가 선택되지 않은 경우 태스크 시간대가 사용자 시간대로 돌아갑니다.
- **휴일 규칙**: 조직 단위에 적용되는 휴일 목록을 결정합니다. 휴일 규칙 선택은 선택 사항입니다.
- **업무일**: 업무일인 요일을 결정합니다.

5. **액세스** 탭에서는 관리자가 각 태스크에 지정하지 않고도 중앙 위치에서 조회자 및 설명자 액세스 권한을 지정할 수 있습니다

   사용자를 선택하려면 다음을 수행합니다.

   a. **추가(➕)**를 누릅니다.

   b. **조회자 선택**에서 이름 및 성을 입력하거나 **사용자 검색**을 누른 후 **사용자** 또는 **그룹**을 선택합니다.

   c. **검색 결과**에서 사용자를 선택하고 **추가** 또는 **모두 추가**를 눌러 [선택됨] 목록으로 이동합니다.

조직 구성 단위 임포트

조직 구성 단위를 임포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **조직(🏢)** 탭을 누르고 **조직 구성 단위**를 선택합니다.
3. **임포트**(📥)를 누릅니다.
   - **파일 선택**을 누르고 CSV 임포트 파일로 이동합니다.

     샘플 조직 임포트 형식:

     > **주:**
     >
     > 다음 섹션은 임포트 형식을 보여줍니다. 이 예제에서는 "Americas"라는 기존 상위 조직 구성 단위, "US"라는 휴일 규칙 및 "fm_user5"라는 조회자가 필요합니다.

     ```
     "OrganizationalUnitID","Name","ParentOrganization","Description","TimeZone","H
     olidayRule","Calendar","Workdays","Viewer1","Commentator1"
     "US2","US2","Americas","Import Organization US2 Example","ET
     (UTC-05:00)","US","",2-3-5,"fm_user5",""
     ```

   - **임포트 유형**의 경우 다음 중 하나를 선택합니다.
     - **바꾸기**: 조직 단위 세부정보를 임포트할 파일에 있는 조직 단위로 바꿉니다. 임포트 파일에 지정되지 않은 다른 단위에는 영향을 미치지 않습니다.
     - **모두 바꾸기**: 기존 단위를 바꾸는 새 조직 단위 세트를 임포트합니다. 이 옵션은 한 시스템의 단위를 다른 시스템의 업데이트된 정의로 바꾸려는 경우 유용합니다. 임포트 파일에 지정되지 않은 조직 구성 단위는 삭제됩니다.

- **파일 구분자**에서 **쉼표**, **탭** 또는 **기타**를 선택합니다.

4. **임포트**를 누릅니다.

조직 구성 단위 선택

관리자는 조직의 조직 구성 단위를 정의하여 태스크 구성 및 스케줄링을 지원합니다.

조직을 선택하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **조직(**  **)** 탭을 누르고 **조직 구성 단위**를 선택합니다.
3. 조직을 선택합니다. 화살표는 하위 멤버 조직이 있음을 나타냅니다. 상위 멤버를 확장하여 하위 멤버 조직을 선택합니다.

태스크에 대한 휴일 규칙 관리

휴일 규칙은 관리자가 태스크를 스케줄링할 때 사용하는 휴일 날짜 입력입니다.

휴일 규칙을 생성한 후 해당 규칙을 조직 구성 단위에 적용한 다음, 조직 구성 단위를 스케줄 템플리트에 적용할 수 있습니다. 예를 들어 "동부 판매 지역" 조직 구성 단위의 모든 연간 휴일 날짜에 대한 휴일 규칙을 정의할 수 있습니다. 스케줄의 조직 구성 단위로 "동부 판매 지역"을 선택하면 사전 정의된 휴일 날짜가 스케줄의 태스크에 적용됩니다.

조직 구성 단위에 휴일 규칙 적용 및 스케줄 템플리트에 휴일 규칙 적용을 참조하십시오.

휴일 규칙 생성

휴일 규칙을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **조직(**  **)** 탭을 누릅니다.
3. **휴일 규칙**을 누릅니다.
4. **새로 작성(**  **)** 아이콘을 누릅니다.
5. 다음을 입력합니다.
   - **휴일 규칙 ID**: 최대 255자를 입력할 수 있습니다. **휴일 규칙 ID**는 필수이며 고유해야 합니다.
   - **이름**: 최대 50자를 입력할 수 있습니다. **이름**은 고유하지 않아도 됩니다.
   - **연도**: 연도 속성은 필터 옵션으로 동작합니다. 이 속성에 대한 값을 선택할 필요가 없습니다. 값을 선택하면 선택한 연도와 연계된 날짜를 표시하도록 테이블이 필터링됩니다.
6. 휴일 이름을 지정하려면 **휴일** 섹션에서 **임포트(**  **)** 아이콘을 눌러 휴일 목록을 임포트하거나 **새로 작성(**  **)** 아이콘을 누르고 휴일의 날짜와 이름을 입력합니다.

조직 구성 단위에 휴일 규칙 적용

휴일 규칙을 생성한 후 해당 규칙을 조직 구성 단위에 적용한 다음, 스케줄에 적용할 수 있습니다.

휴일 규칙을 적용하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **조직(**  **)** 탭을 누릅니다.
3. **조직 구성 단위**를 누릅니다.

4. 조직을 생성하거나 편집합니다.
5. **등록정보**의 **휴일 규칙** 드롭다운에서 휴일 규칙을 선택합니다.
6. **저장**을 누릅니다.

스케줄 템플리트에 휴일 규칙 적용

휴일 규칙을 생성하고 해당 규칙을 조직 구성 단위에 적용한 후 조직 구성 단위를 스케줄 템플리트에 적용할 수 있습니다.

휴일 규칙을 적용하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 템플리트를 선택하고 템플리트 오른쪽에 있는 **작업(** **)** 아이콘을 누른 후 **스케줄 생성**을 선택합니다.
4. **스케줄 매개변수**의 경우 **스케줄**, **연도**, **기간** 및 **0일 날짜**를 지정합니다.
5. **날짜 매핑**에서 **고급 구성**을 누릅니다.
6. **조직 단위**에서 **태스크 값 사용** 또는 **값 설정**을 선택합니다. **값 설정**에서 **검색(** **)** 아이콘을 눌러 조직 구성 단위를 선택합니다.
7. 휴일 규칙을 포함하도록 생성하거나 편집한 조직 구성 단위를 선택하고 **확인**을 누릅니다.
8. **확인**을 누릅니다.

   이제 스케줄 매개변수 날짜 매핑에 휴일이 표시됩니다.

휴일 날짜 임포트

일자를 휴일 규칙으로 임포트할 수 있습니다.

휴일 일자를 임포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **조직(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **휴일 규칙**을 누릅니다.
4. 휴일 규칙을 생성하거나 선택합니다.
5. **휴일** 섹션 앞에 있는 **임포트(** **)** 아이콘을 누릅니다.
6. **파일 선택**을 누르고 CSV 임포트 파일로 이동합니다.
7. **임포트 유형**의 경우 다음 중 하나를 선택합니다.
   - **바꾸기**: 휴일 날짜를 임포트할 파일의 휴일 날짜로 바꿉니다. 임포트 파일에 지정되지 않은 다른 단위에는 영향을 미치지 않습니다.
   - **모두 바꾸기**: 기존 휴일 날짜를 바꾸는 새로운 휴일 날짜 세트를 임포트합니다. 이 옵션을 사용하여 한 시스템의 단위를 다른 시스템에서 업데이트한 정의로 바꿀 수 있습니다. 임포트 파일에 지정되지 않은 휴일 날짜는 삭제됩니다.
8. **날짜 형식**은 허용된 날짜 형식 드롭다운 목록에서 형식을 선택합니다. 날짜 형식은 환산되지 않습니다. 기본적으로 일자 형식은 익스포트된 파일 위치의 로케일 날짜 형식으로 설정됩니다.
9. **파일 구분자**에서 **쉼표**, **탭** 또는 **기타**를 선택합니다.

10. **임포트**를 누릅니다.

휴일 규칙 편집

휴일 규칙을 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **조직(** **)** 탭을 누르고 **휴일 규칙**을 선택합니다.
3. 규칙을 선택합니다.
4. 다음 필드를 편집합니다.

> **주:**
>
> **휴일 규칙 ID**는 편집할 수 없습니다.

- **이름**: 이름에는 최대 50자를 사용할 수 있습니다. 고유하지 않아도 됩니다.
- **연도**: 연도 속성은 필터 옵션으로 동작합니다. 이 속성의 값을 선택하지 않아도 됩니다. 값을 선택하면 선택한 연도와 연계된 날짜를 표시하도록 테이블이 필터링됩니다.

5. **저장**을 누릅니다.

휴일 규칙 복제

휴일 규칙을 복제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **조직(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **휴일 규칙**을 누릅니다.
4. 규칙을 선택하고 **복제(** **)** 아이콘을 누릅니다.
5. 필요에 따라 규칙을 편집합니다.

휴일 규칙 삭제

논리적으로 삭제되지 않은 조직 구성 단위와 연결된 휴일 규칙은 삭제할 수 없습니다. 휴일 규칙이 지정된 조직 구성 단위 목록이 표시됩니다.

휴일 규칙을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. **조직(** **)** 탭을 누르고 **휴일 규칙**을 선택합니다.
3. 규칙을 선택하고 **삭제(** **)** 아이콘을 누릅니다.

구성 설정 변경

참조:

- 설명 삭제 허용
- 태스크 삭제 허용
- 애플리케이션 차원 별칭 사용

- 전자메일 통지 사용
- 태스크 관리자 제한기 설정
- 재지정 요청 승인 허용
- 태스크 다시 열기
- 태스크 관리자 보고서 설정
- Excel 형식으로 익스포트 설정
- Smart View에서 태스크 표시 지정
- 작업 목록 및 시작 패널에 예정 태스크 표시

설명 삭제 허용

서비스 관리자가 **설명 삭제 허용** 구성 설정 옵션을 사용하여 태스크에서 설명 삭제를 허용할 것인지 결정할 수 있습니다. 기본적으로 이 옵션은 해제되어 있습니다.

사용자가 의견을 삭제할 수 있으려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **시스템 설정(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **설명 삭제 허용**을 선택합니다.
4. **설정**을 선택하여 삭제할 수 있도록 설정합니다.

태스크 삭제 허용

서비스 관리자는 태스크를 삭제할 수 있는지 여부를 지정할 수 있습니다. 기본적으로 이 옵션은 해제되어 있습니다.

> **주:**
>
> 이 설정은 실행 중인 태스크와 마감된 태스크에만 영향을 줍니다.

사용자가 태스크를 삭제할 수 있도록 하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **시스템 설정(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **태스크 삭제 허용**을 선택합니다.
4. **설정**을 선택하여 삭제할 수 있도록 설정합니다.

애플리케이션 차원 별칭 사용

Task Manager에 대해 애플리케이션 차원 별칭 지원을 사용으로 설정할 수 있습니다. 애플리케이션 내에서 관리자는 시스템 차원 및 사용자정의 차원 멤버에 대체 이름 또는 별칭을 지정할 수 있습니다. 애플리케이션은 기본 별칭을 포함하여 차원 멤버당 최대 30개의 별칭을 허용합니다. *Financial Consolidation and Close 관리*의 별칭 테이블 이용을 참조하십시오.

사용으로 설정되면 연도 및 기간 차원은 사용자의 기본 별칭 테이블 선택항목 및 멤버 이름 표시 환경설정을 기반으로 대체 별칭 테이블 레이블을 사용자에게 표시합니다. 별칭 레이블은 목록 페이지 열, 필터 모음 및 대시보드 표시 내에 나타납니다. 사용자는 **사용자 환경설정** > **일반** > **별칭 설정**에서

별칭 테이블 선택항목 및 멤버 이름 표시 환경설정을 지정할 수 있습니다. *Financial Consolidation and Close 작업*의 멤버 이름 또는 별칭 표시 설정을 참조하십시오.

> **주:**
>
> 연도 차원의 이름이 Year에서 Years로 바뀌고, 해당 멤버 형식이 회계 연도(FY00)로 지정됩니다.

차원 별칭 지원이 사용 안함으로 설정되면 연도(Years)는 연도(Year)로 되돌아가고 숫자 값(예: 2024, 2025 등)으로 표시되며 기간은 기본 멤버 이름을 사용하여 표시됩니다. 사용자의 기본 별칭 테이블 선택항목에 관계없이 이러한 방식으로 표시됩니다.

차원 별칭을 사용 또는 사용 안함으로 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션** > **Task Manager** > **시스템 설정**으로 이동합니다.
   시스템 설정 관리 페이지가 표시됩니다.
2. **차원 별칭**을 누르고 **차원 별칭 지원 사용** 옵션을 선택합니다. 차원 별칭을 사용 안함으로 설정하려면 이 옵션을 선택취소합니다.

> **주:**
>
> 차원 별칭 지원은 Task Manager 시스템 설정에서 구성됩니다.

이 옵션을 사용 또는 사용 안함으로 설정하면 애플리케이션에서 데이터베이스가 새로고침됩니다. 차원 메타데이터 새로고침 작업이 시작되어 메타데이터를 복사합니다.

다음 작업이 트리거되는 경우 대기열에 있게 될 수 있습니다.

- LCM 임포트
- LCM 익스포트
- 태스크 임포트
- 보고서 임포트

연도 값은 FY00 형식에서 숫자 형식 그리고 숫자 형식에서 FY00 형식으로 수정될 수 있으므로 차원 메타데이터 새로고침 작업이 완료될 때까지 이전 작업은 차단됩니다.

데이터베이스가 새로고침된 후 별칭 지원을 보려면 사인오프했다가 사인인해야 합니다. 모든 차원이 애플리케이션 차원 정의로 다시 정렬됩니다. 연도 차원 및 멤버에 대한 모든 참조는 자동으로 업데이트됩니다. 연도 차원이 참조되는 방식에 따라 사용자정의 보고서 정의를 수정해야 할 수 있습니다.

전자메일 통지 사용

서비스 관리자는 알림, Task Manager, 연결 분개와 같은 구성요소에 대해 전자메일 통지를 설정할 수 있습니다. 전자메일 통지를 사용으로 설정하면 뱃치 통지가 생성됩니다. 통지가 더 이상 필요하지 않은 경우 전자메일 통지 및 미리알림을 비활성화할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 기본적으로 전자메일 통지는 사용으로 설정되어 있지 않습니다.

관리자는 미리알림 통지를 보낼 만기 날짜 전의 일수를 지정할 수도 있습니다.

만기일 미리알림 통지는 다음과 같은 경우 지정 대상자 및 승인자에게 전자메일로 전송됩니다.

- 구성요소 작업 책임이 변경됨: 작업의 정보를 기준으로 전송됨
- 만기일을 놓침: 작업의 정보를 기준으로 전송됨
- 만기일이 임박함: 지정된 일수를 기준으로 미리 전송됨

전자메일 통지를 활성화하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **시스템 설정(** **)** 탭을 누릅니다.

   시스템 설정 관리 페이지가 표시됩니다.
3. **전자메일 통지**를 누릅니다.
4. 다음 정보를 지정합니다.
   - **전자메일 통지**: 통지를 사용으로 설정하려면 **설정**을 선택합니다. 통지를 사용 안함으로 설정하려면 **해제**를 누릅니다.
   - **보낸 사람 주소** 필드를 편집할 수 있는 경우 사용자가 통지를 수신하는 위치를 나타내는 전자메일 주소를 입력합니다. 제품의 머리글자어를 포함할 수도 있습니다. **보낸 사람 주소** 필드를 편집할 수 없는 경우 기본 전자메일 주소가 `no.reply@epm.oraclecloud.com`으로 표시됩니다.
     전자메일 통지에는 전자메일의 바닥글에 있는 서비스 이름이 포함됩니다. 예: "참고 - efim.trcs의 EPM Task Manager에서 생성된 자동화된 전자메일 통지입니다."
   - **미리알림을 보내기 위한 만기일 전 일수**
   - **사용자 지정**: 사용자가 전자메일 통지 설정을 사용자정의할 수 있도록 허용하려면 이 확인란을 선택합니다. 사용자는 사용자 환경설정(**툴** > **사용자 환경설정** > **통지**)에서 전자메일 통지 설정을 개인설정할 수 있습니다.
     이 확인란을 선택하지 않으면 사용자는 관리자가 지정한 설정을 상속합니다.
   - **전자메일 시작 시간** 및 **전자메일 종료 시간**: 하루 중 스케줄링된 전자메일이 전송되는 기간을 지정합니다. 이 설정은 각 사용자의 개별 시간대로 적용됩니다.
5. 구성요소마다 **통지 유형**을 지정할 수 있습니다. 통지 유형은 다음과 같습니다.
   - **지연 통지**(Task Manager의 경우)
   - **상태 변경 통지**(알림, Task Manager 및 연결 분개의 경우)
   - **만기일 미리알림**(Task Manager의 경우)
6. 각 통지 또는 통지 유형에 대해 **나에게 통지** 열에서 옵션을 선택하여 통지 빈도를 표시합니다.
   - **즉시**: 전자메일 통지가 즉시 전송됩니다.

     > **주:**
     >
     > **나에게 통지**를 **즉시**로 설정하면 사용자의 전자메일 시작/종료 시간을 벗어난 경우에도 전자메일 통지가 즉시 전송됩니다.

   - **하루 한 번**
   - **2시간마다**
   - **3시간마다**

- **4시간마다**
- **6시간마다**
- **혼합**
- **사용 안함**: 통지를 비활성화하려면 이 옵션을 선택합니다. 이 옵션은 **상태 변경 통지** 및 **만기일 미리알림**에만 적용할 수 있습니다. **지연 통지**의 경우 다음 통지 유형에만 이 옵션이 적용됩니다.
  - 사용자는 태스크 소유자이며 태스크 담당자가 지연 상태입니다.
  - 사용자는 태스크 소유자이며 태스크 승인자가 지연 상태입니다.

통지 유형마다 필수 구성요소를 확장하고 통지 시기를 선택합니다. 예를 들어, **상태 변경 통지**에 대해 **Task Manager**를 확장합니다. **사용자는 태스크 승인자이며 태스크 승인자가 지연 상태입니다.**에 대해 **2시간마다**를 통지 선택항목으로 선택합니다.

관리자가 [서비스]에서 **전자메일 통지**를 사용 안함으로 설정하면 통지가 일시 중지됩니다.

자세한 내용은 통지 유형 및 설정 관리을 참조하십시오.

*Planning 작업*에서 통지용 전자메일 설정도 참조하십시오.

통지 유형 및 설정 관리

서비스 관리자는 다음 구성요소의 모든 사용자에 대해 통지의 기본 설정을 정의할 수 있습니다.

- 알림
- 태스크 관리자
- 연결 분개

알림 통지

상태 변경 통지 옵션

통지 유형	나에게 알림 옵션
사용자는 알림 승인자이며 알림 상태가 [미해결(승인자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 알림 담당자이며 알림 상태가 [미해결(담당자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번

통지 유형	나에게 알림 옵션
사용자는 알림 소유자이며 알림 상태가 [미해결(담당자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 알림 소유자이며 알림 상태가 [미해결(승인자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 알림 소유자이며 알림 상태가 [완료됨]으로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 알림 소유자이며 알림 상태가 [미해결(소유자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 알림 조회자이며 알림 상태가 [미해결(소유자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 알림 조회자이며 알림 상태가 [미해결(담당자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번

통지 유형	나에게 알림 옵션
사용자는 알림 조회자이며 알림 상태가 [미해결(승인자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 알림 조회자이며 알림 상태가 [완료됨]으로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번

Note:

즉시 이외의 옵션을 선택하는 경우 대기 중 또는 잠긴 스케줄과 연계된 알림이 전자메일로 전송되지 않습니다.

Task Manager 통지

지연 통지 옵션

통지 유형	나에게 알림 옵션
사용자는 태스크 승인자이며 태스크 승인자가 지연 상태입니다.	• 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 담당자이며 태스크 담당자가 지연 상태입니다.	• 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 소유자이며 태스크 담당자가 지연 상태입니다.	• 없음 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번

통지 유형	나에게 알림 옵션
사용자는 태스크 소유자이며 태스크 승인자가 지연 상태입니다.	• 없음 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번

상태 변경 통지 옵션

통지 유형	나에게 알림 옵션
사용자는 스케줄 소유자이며 스케줄이 생성되었습니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 스케줄 소유자이며 스케줄 상태가 [미해결]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 스케줄 소유자이며 스케줄 상태가 [마감]으로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 스케줄 소유자이며 스케줄 상태가 [잠김]으로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 스케줄 조회자이며 스케줄이 생성되었습니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번

통지 유형	나에게 알림 옵션
사용자는 스케줄 조회자이며 스케줄 상태가 [미해결]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 스케줄 조회자이며 스케줄 상태가 [마감]으로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 스케줄 조회자이며 스케줄 상태가 [잠김]으로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 담당자이며 태스크 상태가 [미해결(담당자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 승인자이며 태스크 상태가 [미해결(승인자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 백업 지정 대상자이며 기본 지정 대상자를 사용할 수 없습니다.	• 없음 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 백업 승인자이며 기본 승인자를 사용할 수 없습니다.	• 없음 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번

통지 유형	나에게 알림 옵션
사용자는 태스크 인증자이며 스케줄 상태가 [미해결]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 소유자이며 태스크 상태가 [미해결(담당자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 소유자이며 태스크 상태가 [미해결(승인자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 소유자이며 태스크 상태가 [마감]으로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 소유자이며 태스크 상태가 [강제 마감]으로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 소유자이며 태스크 상태가 [중단됨]으로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번

통지 유형	나에게 알림 옵션
사용자는 태스크 조회자이며 태스크 상태가 [미해결(담당자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 조회자이며 태스크 상태가 [미해결(승인자에게 있음)]로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 조회자이며 태스크 상태가 [마감]으로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 조회자이며 태스크 상태가 [강제 마감]으로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 조회자이며 태스크 상태가 [중단됨]으로 변경됩니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 분개 제출자이며 분개를 게시해야 합니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번

통지 유형	나에게 알림 옵션
사용자는 분개 승인자이며 분개에 승인이 필요합니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번

만기 날짜 미리알림 옵션

통지 유형	나에게 알림 옵션
사용자는 태스크 승인자이며 태스크가 "위험 상태"입니다.	• 없음 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 담당자이며 태스크가 "위험 상태"입니다.	• 없음 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 소유자이며 태스크가 "위험 상태"입니다.	• 없음 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 담당자이며 담당자 만기 날짜는 1일 이내입니다.	• 없음 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 태스크 승인자이며 승인자 만기 날짜는 1일 이내입니다.	• 없음 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번

연결 분개

상태 변경 통지 옵션

통지 유형	나에게 알림 옵션
사용자는 분개 승인자이며 분개에 승인이 필요합니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번
사용자는 분개 제출자이며 분개를 게시해야 합니다.	• 없음 • 즉시 • 2시간마다 • 3시간마다 • 4시간마다 • 6시간마다 • 하루 한 번

연결 분개 역할이 없고 전자메일을 수신하지 않아야 하는 사용자는 사용자 환경설정에서 연결 분개 통지를 사용 안함으로 설정해야 합니다.

연결 분개 통지를 사용 안함으로 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **툴**, **사용자 환경설정** 순으로 선택합니다.
2. **통지**, **상태 변경 통지**, **연결 분개** 순으로 선택합니다.
3. **사용자는 분개 제출자이고 분개를 게시해야 합니다.** 설정을 **사용 안함**으로 변경합니다.
4. **사용자는 분개 승인자이고 분개에 승인이 필요합니다.** 설정을 **사용 안함**으로 변경합니다.
5. 변경사항을 저장합니다.

태스크 관리자 제한기 설정

태스크 관리자에서 다양한 시스템 설정에서 제한기를 설정할 수 있으며, 시스템에서 제공하는 기본 설정을 줄이거나 최대값까지 늘릴 수 있습니다. 예를 들어 목록에 표시할 최대 행 수를 지정할 수 있습니다.

- **목록에 표시되는 최대 항목 수**: 목록 뷰(예: 스케줄 태스크)에 표시되는 최대 행 수를 결정합니다.
- **최대 승인자 레벨**:태스크를 검토할 수 있는 레벨 수를 결정합니다.
- **최대 파일 업로드 크기(MB) 선택**: 사용자가 업로드할 수 있는 최대 첨부파일 크기를 결정합니다. 관리자는 이 설정을 사용하여 애플리케이션이 설치된 환경의 제한 내에서 조정하여 작업할 수 있습니다.

태스크 관리자 제한기를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **시스템 설정(**  **)** 탭을 누릅니다.
3. **시스템 설정 관리** 페이지에서 **Governor**를 누릅니다.
4. 최대값을 지정하거나 기본 설정을 그대로 둡니다.
   - **목록에 표시되는 최대 항목 수**: 기본값은 10000입니다.

- **최대 승인자 레벨**: 1에서 10 사이의 값을 선택합니다.
- **최대 업로드 파일 크기(MB) 선택**: 5MB에서 100MB 사이의 값을 5MB 증분 값으로 선택합니다.

5. 오라클 고객지원센터에서 지시한 경우에만 **보고서** 섹션에서 설정을 변경하십시오.
6. **대시보드** 섹션에서 **병렬로 쿼리 실행**을 **설정**으로 지정하여 운영 대시보드 쿼리의 병렬 실행을 사용으로 설정합니다. 기본값은 **해제**입니다.

> **주:**
>
> 이 설정은 Task Manager, 보충 데이터, Enterprise Journals 및 알림과 같은 모든 운영 대시보드 객체에 영향을 줍니다.

7. **저장**을 누릅니다.

재지정 요청 승인 허용

관리자는 워크플로우 사용자가 승인을 위해 관리자 또는 고급 사용자에게 요청을 제출하지 않고 재지정 요청을 직접 수행하고 승인하도록 지정할 수 있습니다.

그런 다음, 사용자는 작업 목록에서 재지정 요청을 승인할 수 있습니다.

태스크 소유자가 작업이 불가능하여 서비스 관리자가 요청을 승인해야 하는 경우 서비스 관리자는 재지정 요청도 확인해야 합니다.

워크플로우 사용자가 재지정을 수행하도록 허용하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **시스템 설정(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **재지정 요청**을 선택합니다.
4. **재지정 요청 승인 허용자**에서 다음 옵션을 하나 이상 선택합니다.
   - **관리자**
   - **파워 유저**
   - **사용자**

태스크 다시 열기

태스크 관리자에서 사용자가 태스크를 다시 열어야 하는 경우가 있습니다. 관리자는 미해결 태스크 또는 마감된 태스크를 다시 열 수 있는지 여부를 지정할 수 있습니다.

태스크를 다시 열 수 있도록 하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **시스템 설정(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **다시 열기**를 선택합니다.
4. 미해결(지정 대상자 또는 승인자에게 있음) 태스크를 다시 열 수 있도록 하는 조건을 설정합니다. **태스크가 미해결(지정 대상자 또는 승인자에게 있음)**의 경우 다음과 같습니다.
   - **허용 안함**: 기본 옵션으로, 미해결 태스크가 제출되거나 승인된 후에는 지정 대상자 또는 승인자가 해당 태스크의 워크플로우를 변경할 수 없습니다.

- **모든 승인자에게 허용됨**: 태스크를 승인한 승인자가 자신에게 워크플로우가 반환되도록 할 수 있습니다.
- **모든 태스크 및 승인자에게 허용됨**: 태스크를 제출한 지정 대상자 또는 태스크를 승인한 승인자가 자신에게 워크플로우가 반환되도록 할 수 있습니다.

5. 마감된 태스크를 다시 열 수 있도록 하는 조건을 설정합니다. **태스크가 마감됨**의 경우 다음과 같습니다.
   - **허용 안함**: 기본 옵션으로, 사용자가 마감된 태스크를 다시 열 수 없습니다.
   - **최종 승인자에게 허용됨** : 최종 승인자만 워크플로우를 다시 열고 자신에게 반환되도록 할 수 있습니다.
   - **모든 승인자에게 허용됨** : 승인자는 워크플로우를 다시 열고 자신에게 반환되도록 할 수 있습니다.
   - **모든 지정 대상자 및 승인자에게 허용됨**: 태스크 지정 대상자 및 승인자는 워크플로우를 다시 열고 자신에게 반환되도록 할 수 있습니다.

태스크 관리자 보고서 설정

Microsoft Excel 형식으로 보고서를 생성하면 여러 라인에 걸쳐 있는 행은 데이터가 포함된 행 뒤에 표시되는 빈 행을 생성할 수 있습니다. 행 값에 대한 계산을 수행하는 스크립트가 있는 경우 이로 인해 문제가 발생할 수 있습니다. 태스크 관리자는 이러한 추가 행의 표시를 제어하는 설정을 제공합니다.

이 문제를 해결하려면 다음을 수행하여 보고서의 템플리트 파일을 수정해야 합니다.

- 테이블 행에서 빈 라인 제거
- 행 높이를 0으로 변경

또는 태스크 관리자는 이러한 추가 행의 표시를 제어하는 설정을 제공합니다. 이 설정은 모든 보고서에 적용됩니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **시스템 설정(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **보고서**를 누릅니다.
4. **행 분할 사용**을 선택취소하여 Microsoft Excel에서 데이터의 각 행에 대해 여러 행이 표시되지 않도록 합니다.

Excel 형식으로 익스포트 설정

데이터를 Microsoft Excel로 익스포트하기 위해 형식을 .xls 또는 .xlsx로 설정할 수 있습니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **시스템 설정(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **보고서**를 누릅니다.
4. **익스포트 Excel 형식**에서 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
   - **Excel 97 - 2003(.xls)**: 테이블의 데이터를 .xls 형식으로 익스포트합니다.
   - **Excel(.xslx)**: 테이블의 데이터를 .xlsx 형식으로 익스포트합니다.

Smart View에서 태스크 표시 지정

태스크 관리자 태스크가 Oracle Smart View for Office에서 실행되는 경우 태스크 속성과 같이 표시할 열을 선택하여 표시를 구성할 수 있습니다.

Smart View에 표시할 열을 선택하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. **시스템 설정(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **Smart View**를 선택합니다.
4. **열 선택**의 **사용가능** 목록에서 표시할 열을 선택하고 **추가** 화살표 키를 눌러 **선택** 열로 이동하거나 **제거**를 눌러 제거합니다.

   최대 30개의 열을 선택할 수 있으며 필요에 따라 열 순서를 재지정할 수 있습니다.
5. **저장**을 눌러 선택사항을 저장합니다.

작업 목록 및 시작 패널에 예정 태스크 표시

관리자는 작업 목록 워크플로우 및 시작 패널에 현재 태스크만 표시할 것인지 현재 태스크 및 예정 태스크를 표시할 것인지 결정할 수 있습니다.

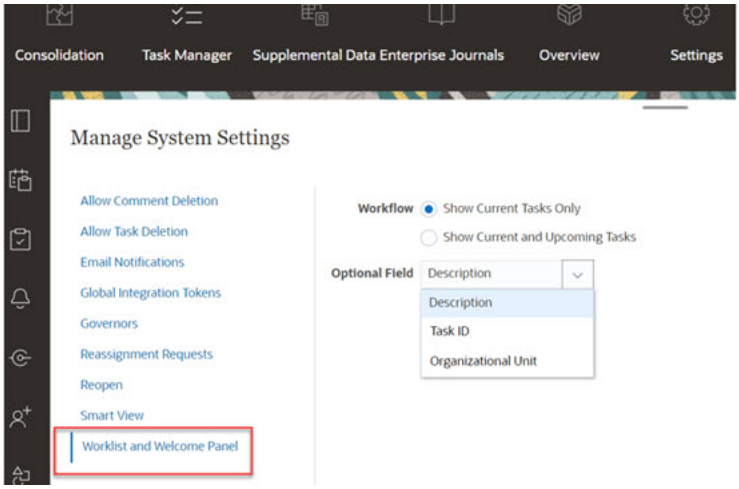
현재 및 예정 태스크를 사용하는 경우 사용자는 현재 작업할 수 있는 항목과 예정 워크플로우의 항목을 볼 수 있습니다. 예를 들어 사용자는 승인하기로 되어 있으나 준비자가 아직 태스크를 완료하지 않아 바로 사용할 수는 없는 예정 태스크를 볼 수 있습니다.

태스크를 설명과 함께 표시하거나(기본값) 태스크 ID/조직 구성 단위별로 표시하는 옵션도 있습니다.

기본적으로 시스템은 현재 태스크만 표시합니다.

태스크 표시를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **시스템 설정(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **작업 목록 및 시작 패널**을 선택합니다.
4. **워크플로우** 옵션을 선택합니다.
   - **현재 태스크만 표시**
   - **현재 및 예정 태스크 표시**
5. **선택적 필드** 옵션을 선택합니다.
   - **설명**(기본값)
   - **태스크 ID**
   - **조직 구성 단위**



Oracle Cloud Object Storage를 사용하여 첨부파일 저장

참조:

- Oracle Cloud Object Storage를 사용한 첨부파일 저장 정보
- OCI Object Storage에 저장된 항목 이해
  Planning은 OCI Object Storage와의 파일 이동을 자동으로 처리하므로 사용자는 첨부파일을 원활하게 업로드하고 볼 수 있습니다.
- Planning에서 OCI Object Storage를 사용하는 단계
- Object Storage 버킷에 복제 사용

Oracle Cloud Object Storage를 사용한 첨부파일 저장 정보

주로 업로드된 첨부파일 수로 인해 대규모 Planning 데이터베이스를 보유한 고객은 **Oracle Cloud Infrastructure(OCI) Object Storage**를 사용하여 첨부파일을 저장해야 합니다. 백업, 다운로드, 복원 단계가 더욱 간소화되도록 별도의 저장영역 옵션을 사용하여 LCM 스냅샷 크기를 훨씬 줄일 수 있습니다(예: 테스트에서 프로덕션으로 스냅샷을 복원하는 경우 또는 오프라인 저장영역의 스냅샷을 다운로드하는 경우). 또 다른 이점은 OCI Object Storage를 사용하여 최대 첨부파일 크기를 20MB에서 100MB로 늘릴 수 있다는 것입니다. OCI Object Storage를 사용하는 것이 가장 좋은 방법입니다.

OCI Object Storage에는 고유 구독 및 구성이 필요하므로 이 기능은 선택사항입니다. 설정하기로 선택한 경우 구성되면 첨부파일이 OCI Object Storage에 저장되며 전달 및 기존 첨부파일은 OCI Object Storage로 이동됩니다.

스냅샷 또는 복제를 사용하여 애플리케이션을 생성하고 소스 애플리케이션이 OCI Object Storage를 사용하여 첨부파일을 저장하는 경우, 보안상의 이유로 새 애플리케이션에서는 OCI Object Storage 버킷에 액세스하는 데 필요한 비밀번호는 익스포트되지 않습니다. 권장 모범 사례는 소스 OCI Object Storage 버킷을 별도로 복제하고 새 애플리케이션에서 새 버킷을 구성하는 것입니다. Planning에서 OCI Object Storage 설정을 참조하십시오.

Note:

- OCI Object Storage 사용을 시작하면 이러한 첨부파일에 대해 Planning 데이터베이스 사용으로 다시 돌아갈 수 없습니다.
- 복제 중 소스가 사이에 있는 객체 저장영역을 사용하도록 설정된 경우 마이그레이션 후에 다음과 같은 이유로 타겟(OCI)의 첨부파일에 대한 전체 통계가 소스와 일치하지 않는 경우가 있습니다.
  - **단독 레코드**: 소스의 단독 참조(소스의 통계용으로 간주됨)가 마이그레이션되면 객체와 연계되어 있지 않으므로 타겟 시스템에서 단독 참조가 손실됩니다. 이로 인해 소스와 비교할 때 타겟의 통계에 불일치가 발생합니다. 예를 들어 알림에 설명 참조가 있고 설명이 삭제되었으나 소스의 참조는 삭제되지 않은 경우 단독 참조가 생성됩니다.
  - **중복된 첨부파일**: 소스에서 첨부파일이 중복된 경우 소스의 통계에 대한 고유한 참조만 고려됩니다. 하지만 마이그레이션 후에는 중복 레코드가 다양한 아티팩트의 일부로 마이그레이션되었으므로 타겟의 각 중복 레코드에 고유한 참조가 포함됩니다. 이로 인해 통계에 불일치가 발생합니다.

    Note:

    이는 Task Manager에만 적용할 수 있습니다.

OCI Object Storage에 저장된 항목 이해

Planning은 OCI Object Storage와의 파일 이동을 자동으로 처리하므로 사용자는 첨부파일을 원활하게 업로드하고 볼 수 있습니다.

Planning에서 OCI Object Storage에 저장하는 항목의 예로 Task Manager에 대한 첨부파일이 있습니다.

Task Manager에서 생성되는 첨부파일마다 고유 ID가 생성됩니다. 이 ID는 OCI Object Storage에 첨부파일이 저장되면 파일 이름으로 사용됩니다. 첨부파일의 실제 이름은 Object Storage 파일의 등록정보로 저장됩니다. 예를 들어 파일 이름이 `fx_translations.xlsx`인 첨부파일을 Task Manager에 추가한다고 가정해 보겠습니다. 이 첨부파일에 대해 `fpbh-2765`라는 고유 ID가 생성됩니다. 이 첨부파일은 `fpbh-2765`라는 이름으로 OCI Object Storage에 저장되고 첨부파일의 실제 이름 `fx_translations.xlsx`는 `fpbh-2765`의 등록정보로 OCI Object Storage에 저장됩니다. 첨부파일의 실제 이름을 판별하려면 OCI Object Storage에 있는 파일에 대해 **세부정보 보기**를 사용하십시오.

Note:

Planning은 OCI Object Storage에서 어떤 파일도 삭제하지 않습니다. 대신 OCI Object Storage 첨부파일은 OCI Object Storage에 설정된 보유 규칙을 기반으로 삭제됩니다. 유지 규칙을 사용하여 데이터 보존을 참조하십시오.

Planning에서 OCI Object Storage를 사용하는 단계

Planning에서 OCI Object Storage를 사용하려면 수행해야 하는 간략한 단계는 다음과 같습니다.

1. OCI Object Storage를 구독합니다. Oracle Cloud Infrastructure - 클라우드 스토리지를 참조하십시오.

   OCI Object Storage의 사용자 도우미를 검토하려면 Object Storage의 개요를 참조하십시오.

2. OCI Object Storage에 첨부파일을 저장하기 위해 필요한 환경을 생성합니다. 여기에는 첨부파일이 저장될 버킷(OCI Object Storage의 논리적 저장영역 위치) 설정이 포함됩니다.

   OCI Object Storage 설정를 참조하십시오.

3. Planning에서 OCI Object Storage에 첨부파일을 저장하도록 구성합니다.

   Planning에서 OCI Object Storage 설정를 참조하십시오.

OCI Object Storage 설정

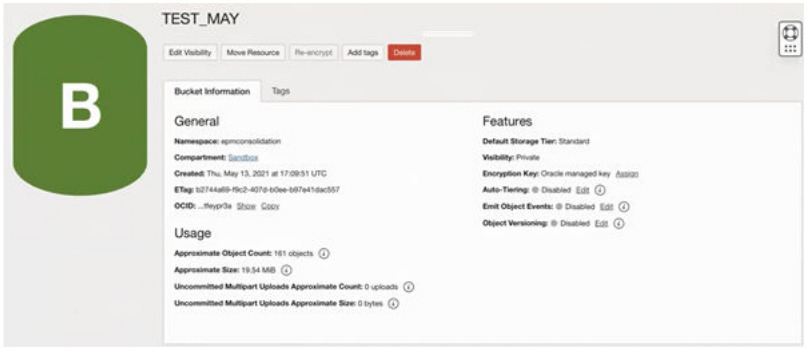
이 기능을 사용하려면 **OCI Object Storage**를 별도로 구독해야 합니다. 버킷은 오브젝트를 저장하기 위한 **OCI Object Storage**의 논리적 컨테이너입니다. Task Manager 컨텍스트에서 첨부파일은 객체로 간주됩니다.

OCI Object Storage에서 높은 수준의 단계는 다음에 나열되어 있습니다.

1. **OCI Object Storage**에서 버킷을 생성하여 첨부파일을 저장합니다. 지침은 버킷 생성을 참조하십시오.

   > **Note:**
   >
   > 첨부파일에 사용하도록 기존 구획에 버킷을 생성할 수도 있고 새 구획을 생성할 수도 있습니다.

   다음은 버킷 설정의 예입니다.

   버킷에 대한 액세스를 테스트하고 테스트 환경에서 프로덕션 환경으로 원활하게 전환할 수 있도록 하려면 버킷 내에 두 개의 폴더, 즉 테스트 환경용 폴더 하나와 프로덕션 환경용 폴더 하나를 생성하는 것이 좋습니다. 예를 들어 `task_manager_rec_data`라는 버킷을 생성하여 첨부파일을 저장하는 경우 이 버킷 내에 `test` 및 `prod` 폴더를 생성합니다. 구현 단계 동안에는 버킷 URL을 *<bucket_url>*`/test`로 지정하여 `test` 폴더를 사용합니다. 프로덕션 환경으로 이동하면 버킷 구성을 *<bucket_url>*`/prod`로 전환합니다. 나중에 `test` 폴더는 프로덕션 환경에 아무런 영향을 주지 않고 삭제될 수 있습니다.

2. 버킷에 대해 자동 계층화가 사용안함으로 설정되어 있는지 확인합니다. Object Storage 버킷의 자동 계층화 관리를 참조하십시오.

3. **OCI Object Storage**에 있는 그대로 **수명 주기 정책 규칙**을 유지해야 합니다. 이를 변경하지 마십시오.

4. 선택사항: **OCI Object Storage**의 **보유 규칙**은 회사의 감사 요구사항(예: 5-7년)을 따릅니다.

5. OCI(**Oracle Cloud Infrastructure**)에서 Planning 사용자를 생성하고 해당 사용자에게 읽기 및 쓰기 이상의 액세스 권한을 부여해야 합니다. 하지만 삭제 액세스 권한은 부여하지 마십시오. 이 사용자는 IAM(**Identity and Access Management**) 사용자 또는 통합 사용자일 수 있습니다. Planning의 Object Storage에 액세스하는 데는 별도의 사용자를 생성하는 것이 좋습니다. 이 사용자에게는 첨부파일 저장영역 버킷에 액세스하여 버킷의 객체를 관리할 수 있는 권한이 부여되어야 합니다.
6. 그룹을 생성하여 정책을 지정해야 합니다.

   객체 저장영역에 대한 액세스는 **IAM(Identity and Access Management)** 정책에 따라 관리됩니다. 일반적인 객체 저장영역 정책은 사용자가 Object Storage 버킷에 객체를 쓰도록 허용에 있습니다.

   IAM 정책을 생성하려면 정책 시작하기를 참조하십시오.

   다음은 필요한 정책의 예입니다.

   - `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. 사용자에 대해 인증 토큰을 생성해야 합니다. 자세한 내용은 인증 토큰 작업을 참조하십시오.

   > **Note:**
   >
   > 인증 토큰이 생성된 후에는 표시되지 않습니다. 나중에 구성 프로세스에서 사용되므로 토큰을 기록해 두십시오.

8. 버킷과 사용자를 생성한 후에는 **버킷 URL**, **사용자 이름** 및 **비밀번호**를 사용하여 연결되도록 Planning에서 **OCI Object Storage**를 설정해야 합니다. Planning에서 OCI Object Storage 설정을 참조하십시오.

Planning에서 OCI Object Storage 설정

Task Manager 첨부파일에 대해 Planning에서 **OCI Object Storage**를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터**로 이동하여 **툴**에서 **연결**을 누릅니다.
   연결 관리 페이지가 표시됩니다.
2. **생성**을 눌러 연결을 생성합니다.
   연결을 생성할 제공자 선택 대화상자가 표시됩니다.
3. **기타 웹 서비스 제공자**를 누릅니다.
   연결 세부정보 입력 대화상자가 표시됩니다.
4. 다음 세부정보를 지정합니다.
   - **연결 이름**: Object Storage 연결 이름
   - **설명**: 연결에 대한 간단한 설명
   - **URL**: Object Storage 버킷 URL. Oracle Object Storage Cloud 버킷 URL입니다.
   - **사용자** 및 **비밀번호**: **Oracle Cloud Infrastructure**에서 Planning에 대해 생성한 사용자 이름 및 비밀번호

> **Note:**
>
> 통합 ID 제공자에서 사용자가 생성된 경우 사용자 이름에 통합 ID 제공자 이름이 접두어로 지정되어야 합니다. `oracleidentitycloudservice/username`을 예로 들 수 있습니다. 비밀번호의 경우, 로그인 비밀번호가 아닌 인증 토큰을 비밀번호로 사용해야 합니다.

5. **저장 후 닫기**를 눌러 Object Storage 연결 세부정보를 저장합니다.
6. **홈** > **애플리케이션** > **Task Manager**로 이동합니다.
7. **시스템 설정** 탭을 누릅니다.
   시스템 설정 관리 페이지가 표시됩니다.
8. **Object Storage**를 누르고 **연결** 드롭다운 목록에서 Object Storage 연결을 선택합니다.
   버킷 URL이 자동으로 채워집니다.

   URL 형식은 `https://swiftobjectstorage.region_identifier.oraclecloud.com/v1/namespace/bucket_name`이며, 설명은 다음과 같습니다.

   - `region_identifier`는 호스팅 OCI(Oracle Cloud Infrastructure)입니다.
   - `region.namespace`는 모든 버킷 및 객체에 대한 최상위 레벨 컨테이너입니다. 각 Oracle Cloud Infrastructure 테넌트는 계정 생성 시에 변경이 불가능하며 고유한 시스템 생성 Object Storage 네임스페이스 이름이 지정됩니다. 테넌시 네임스페이스 이름(예: `axaxnpcrorw5`)은 모든 영역에서 유효합니다
   - `bucket_name`은 데이터 및 파일을 저장하는 논리 컨테이너의 이름입니다. 버킷은 구획에서 구성되고 유지관리됩니다.

   URL 예는 `https://swiftobjectstorage.us-ashburn-1.oraclecloud.com/v1/epmcloud/fccsAttachments`입니다.

   버킷 내에 폴더를 생성한 경우 URL 형식은 `https://swiftobjectstorage.us-ashburn-1.oraclecloud.com/v1/epmcloud/`*`bucket_name`*`/`*`folder_name`*입니다. 여기서, `folder_name`은 데이터가 포함된 폴더의 이름입니다.
9. **검증 및 저장**을 누릅니다. 시스템에서는 연결이 제대로 작동 중인지 확인하기 위해 검증하며 테스트 파일을 생성하고 읽습니다.
   Object Storage 확인 대화상자가 표시됩니다.
10. **계속**을 누릅니다. 현재 데이터베이스에 있는 첨부파일을 지정된 Object Storage 위치로 이동하는 뱃치 작업이 바로 시작됩니다. 이후로는 모든 첨부파일이 데이터베이스가 아닌 Object Storage 위치에 저장됩니다. 첨부파일이 Object Storage 위치에 저장되면 데이터베이스로 되돌릴 수 없습니다.
11. 기존 고객인지 **OCI Object Storage** 및 Planning을 처음으로 설정한 새 고객인지 여부에 따라 통계가 표시됩니다.
    - 마이그레이션된 첨부파일 수: 마이그레이션된 첨부파일의 수입니다.
    - 마이그레이션된 첨부파일 크기(MB): 마이그레이션된 첨부파일의 크기입니다.
    - 대기 중인 첨부파일 수: 마이그레이션을 위해 대기 중인 첨부파일의 수입니다.
    - 대기 중인 첨부파일 크기(MB): 마이그레이션을 위해 대기 중인 첨부파일의 크기입니다.
    - 모든 첨부파일 수: 시스템에 있는 총 첨부파일 수입니다(마이그레이션된 첨부파일, 마이그레이션 대기 중인 첨부파일 및 새로 추가된 첨부파일 포함).
    - 모든 첨부파일 크기(MB): 시스템에 있는 모든 첨부파일의 크기입니다.

> **Note:**
>
> 테스트 환경에서 프로덕션 환경으로 마이그레이션한 후 연결 세부정보의 수동 단계를 업데이트하지 않는 경우 애플리케이션에서 첨부파일을 업로드 및 다운로드하면 오류가 발생합니다. 다운로드는 0바이트가 수행되고 업로드는 검증 오류가 발생합니다.

- 기존 고객인 경우 Planning 데이터베이스에서 **OCI Object Storage**로의 첨부파일 마이그레이션과 관련된 통계가 표시됩니다. 첨부파일이 이동됨에 따라 통계 증분이 표시됩니다.
  Planning은 데이터베이스에서 첨부파일을 가져와 설정한 버킷에 있는 **OCI Object Storage**로 파일을 이동합니다. 이는 **Oracle Cloud Infrastructure**에서 Planning에 대해 생성한 사용자 이름 및 비밀번호와 함께 **버킷 URL**을 기반으로 수행됩니다. 첨부파일은 데이터베이스에서 **OCI Object Storage**로 이동된 다음 데이터베이스에서 제거됩니다.

  첫번째 마이그레이션 이후 첨부파일의 업로드 및 다운로드는 **OCI Object Storage**에서 저장 및 검색됩니다.
- Planning을 처음 사용하는 경우 기존 첨부파일을 **OCI Object Storage**로 이동하지 않으므로 표시된 많은 통계가 0으로 표시됩니다.

다음은 통계의 샘플 스크린샷입니다.



재설정을 누르면 작동한 최근 연결로 재설정됩니다.

구성 문제해결

OCI Object Storage를 설정하는 동안 다음 오류가 표시되면 버킷 URL 또는 인증서에 문제가 있을 수 있습니다.

```
Error: Unable to connect to the Object Storage service using the specified URL and credentials.
```

cURL 또는 Postman과 같은 REST 클라이언트를 사용하여 버킷 URL 및 인증서를 테스트합니다.

cURL 명령의 형식은 다음과 같습니다. `curl <bucket URL> -u "<username>:<password>"`

다음은 URL 및 인증서를 테스트하기 위한 cURL 명령 예제입니다.

```
curl https://swiftobjectstorage.us-ashburn-1.oraclecloud.com/v1/epmcloud/
taskAttachments -u "username:password"
```

Object Storage 버킷에 복제 사용

구성된 버킷에 일시적으로 액세스할 수 없는 경우 복제된 버킷에 첨부파일을 저장할 수 있습니다. 하지만 복제된 버킷은 읽기 전용입니다. 따라서 새 버킷을 생성하고, 복제된 버킷에서 새 버킷으로 데이터를 복사하고, Planning에서 새 버킷을 사용하도록 구성해야 합니다.

자세한 내용은 복제 사용 및 객체 복사를 참조하십시오.

Task Manager 속성 관리

속성은 관리자가 중앙에서 정의하여 여러 위치에서 사용하는 사용자정의 필드입니다.

속성에 대해 날짜, 날짜/시간, 정수, 목록, 여러 라인 텍스트, 숫자, True/False, 텍스트, 사용자 및 예/아니요와 같은 여러 값 유형을 지정할 수 있습니다. 예를 들어, 값 유형이 예 또는 아니요인 자동 제출이라는 사용자정의 속성을 정의할 수 있습니다. 자동 제출 속성을 항목에 할당할 때, 외부 사용자에게 필요한 태스크에는 예로 설정할 수 있습니다.

[목록] 유형을 선택하는 경우 값 선택 목록을 정의할 수 있습니다. 예를 들어 동부, 서부, 남부, 북부를 값으로 가지는 영업 지역이라는 목록 속성을 정의할 수 있습니다.

속성을 생성, 편집 및 삭제할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 생성하거나 임포트할 수 있는 최대 Task Manager 속성 수는 10,000개입니다.

Task Manager 속성 정의

Task Manager 속성을 정의하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **속성(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **새로 작성(** **)** 아이콘을 누르고 **등록정보** 탭에서 다음 등록정보를 지정합니다.
   - **이름**: 최대 80자를 입력할 수 있습니다.

     > **주:**
     >
     > 이전에 사용하고 삭제한 것과 동일한 이름을 사용하여 객체를 만들 수 있습니다. 이전에 삭제된 객체에 링크된 객체는 새 객체와 연계됩니다.

   - **설명**: 최대 255자를 입력할 수 있습니다.
   - **유형**:
     - **일자**
     - **날짜/시간**
     - **정수**: -2147483648에서 2147483647 사이의 값을 허용합니다. **합계**의 경우 다음과 같이 속성의 합계 방법을 지정합니다.

        - **없음**(기본값): 합계가 계산되지 않습니다.
        - **평균**: 데이터가 포함된 행의 평균. 데이터가 없는 행은 분모에 계산되지 않습니다.
        - **개수**: 데이터가 포함된 행의 개수.
        - **합계**: 가산 총계입니다.
    - **목록**: 질문에 적합한 응답 목록을 입력하려면 **목록 값**을 누릅니다. 최대 255자까지 입력할 수 있습니다.
    - **여러 라인 텍스트**: **형식**을 누르고 3~50라인의 **라인 수**를 지정합니다. [여러 라인 텍스트]에 따라 [작업] 대화상자에서 스크롤하지 않고 표시되는 텍스트 라인 수가 결정됩니다. 최대 길이는 4,000자 미만이어야 합니다.

      작업 대화상자에 **첨부파일** 섹션을 포함하려는 경우 **첨부파일 포함**을 선택합니다.
    - **숫자**: 값 xxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx(최대 17자리, 소수점 이하 9자리)를 입력합니다. **형식**을 누르고 숫자 형식 지정 옵션을 선택합니다.
        - **소수 자릿수**에 표시할 소수 자릿수의 값을 입력합니다.
        - **퍼센트로 표시**의 경우 퍼센트를 표시하려면 선택합니다.
        - 숫자에 천단위 구분자(예: 1,000.00)를 표시하려면 **천단위 구분자** 옵션을 선택합니다.
        - **통화 기호**의 경우 통화 기호(예: $(미국 달러))를 선택합니다.
        - **음수**에서 음수 표시 방식(예: (123))을 선택합니다.
        - **스케일**에서 숫자의 스케일 값(예: 1000)을 선택합니다.
    - **텍스트**: 최대 4,000자를 입력합니다.
    - **True/False**
    - **사용자**
    - **예/아니요**
- **계산**: **계산** 탭의 속성에 대해 논리 및 수학 함수를 추가하려면 선택합니다.

  계산 속성 정의를 참조하십시오.

계산 속성 정의

계산 속성을 사용하여 속성 값이 파생될 논리 및 수학 함수를 추가할 수 있습니다. 다른 계산된 속성에 포함되어 복합 함수를 생성할 수도 있습니다. 계산된 속성은 읽기 전용입니다. 스케줄에 대해서만 평가할 수 있습니다.

스케줄: 계산을 추가할 수 있으며 계산은 명시적으로 태스크에 지정되었는지에 상관없이 평가됩니다.

템플리트: 계산 옵션이 선택된 사용자정의 속성을 열 또는 필터링 가능 속성으로 추가할 수 없습니다.

관리자가 [작업] 대화상자의 속성 섹션에 속성을 추가하면 워크플로우 사용자가 해당 속성을 볼 수 있습니다. 관리자가 접근 권한을 [표시 안 함]으로 설정하여 특정 역할에 대한 접근을 제한할 수 있습니다. 예를 들어 계산된 속성 XYZ의 경우 조회자 역할만 있는 사용자에게 XYZ 속성이 표시되지 않도록 관리자가 `Viewer: Do Not Display`에 대한 접근 권한을 설정할 수 있습니다.

모든 사용자 역할이 뷰와 포틀릿에서 계산된 속성을 열로 추가할 수 있습니다. 필터 패널에서 필터링 가능한 속성으로 추가할 수도 있습니다.

계산 속성을 정의하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.

2. 왼쪽에서 **속성(**) 탭을 누릅니다.
3. **새로 작성(**) 아이콘을 누르고 **등록정보** 탭에서 속성 **이름**을 입력한 후 속성 **유형**을 선택합니다.
4. **계산** 옵션을 선택합니다.
5. **계산** 탭에서 **계산 유형**을 선택합니다.

다음 계산 유형에서 선택할 수 있습니다. 사용가능 유형은 속성 **유형(텍스트**, **정수** 등)에 따라 결정됩니다.

- **목록에 값 지정**: 목록 유형 속성에 사용자정의 값 지정
- **값에 목록 지정**: 다른 속성 값에 사용자정의 목록 값을 지정합니다. 목록 유형 속성에만 사용할 수 있습니다.
- **조건**: 조건부 계산(If – Then – Else)
- **스크립트가 지정됨**: FreeForm 스크립트가 지정된 계산입니다. 정수, 여러 라인 텍스트, 숫자 또는 텍스트 유형의 속성에만 사용할 수 있습니다.

다음 테이블에는 각 속성 유형에 사용할 수 있는 계산 유형이 나열되어 있습니다.

속성 유형	목록에 값 지정	조건	스크립트가 지정됨	값에 목록 지정
날짜				
일자/시간				
정수	X	X	X	
목록		X		X
여러 라인 텍스트	X	X	X	
숫자	X	X	X	
텍스트	X	X	X	
True/False		X		
사용자				
예/아니요		X		

계산 정의

스크립트가 지정됨 계산 유형을 사용하면 무형식 계산 등식을 입력할 수 있습니다. **속성 추가** 및 **함수 추가**를 사용할 수 있습니다.

- **속성 추가**: 속성을 선택하고 계산 정의 상자의 커서 위치에 속성을 삽입합니다. 커서가 단어나 속성의 중간에 있으면 정의에서 단어/속성이 바뀝니다. 스크립트 형식은 새 속성 이름을 괄호({})로 묶습니다.

  유일하게 사용가능한 속성은 스케줄 속성입니다.
- **함수 추가**: 함수를 선택하고 계산 정의에 함수를 추가합니다. 함수는 각 매개변수의 자리 표시자와 함께 추가됩니다.

예를 들어 다음과 같이 계산 정의에서 DATE_DIFF 함수를 삽입합니다.

```
DATE_DIFF(<Date1>, <Date2>, <Type>)
```

그런 다음 자리 표시자를 속성으로 바꿉니다.

```
DATE_DIFF( {Start Date}, {End Date}, 'DAYS')
```

숫자 및 일자 함수

- **절대값**: 지정된 수의 절대값을 반환합니다. 숫자가 0보다 작은 경우 숫자의 양수 값이 반환됩니다. 지정된 숫자가 0보다 크거나 같은 경우 지정된 숫자가 반환됩니다.

  `ABS(<Number>)`

- **월 추가**: 시작 날짜부터 지정된 개월 수인 날짜 오프셋을 반환합니다. 이 날짜는 항상 지정된 월 오프셋에 속합니다. 시작 날짜에 오프셋 월에 속한 값을 벗어나는 일 값이 있으면 오프셋 월의 마지막 날이 사용됩니다. 예를 들어, EDate(31-Jan-2017, 1)은 (28-Feb-2017)을 반환합니다. 월에는 시작 날짜 이전 또는 이후의 개월 수를 입력합니다. 월에 양수 값이 있으면 미래의 날짜가 됩니다. 음의 값은 과거의 날짜가 됩니다.

  `ADD_MONTH(<Start Date>, <Months>, <Length>)`

  예: `ADD_MONTH(DATE(2017, 2, 15) 3)`

- **날짜**: 연도, 월 및 일에 지정된 정수 값을 기반으로 날짜 값을 반환합니다.

  `DATE(<Year>, <Month>, <Day>)`

- **날짜 차이**: 두 날짜 간 차이가 년, 개월, 일, 시간, 분 또는 초로 반환됩니다. DATE 1과 DATE 2에 값 TODAY와 NOW를 사용할 수 있습니다. 해당 값은 각각 현재 날짜(시간 구성요소가 없음)와 날짜-시간을 나타냅니다.

  `DATE_DIFF(<Date1>, <Date2>, <Type>)`

  예: `DATE_DIFF( {Start Date}, 'TODAY', 'DAYS')`

- **일**: 날짜의 일 값을 정수로 반환합니다.

  `DAY(<DATE>)`

- **텍스트 추출**: 값의 하위 문자열을 지정된 위치부터 반환합니다.

  `SUBSTRING(<Value>, <Location>, <Length>)`

  예: `SUBSTRING( {Name}, 4, 10)`

- **If Then Else**: 사용자가 스크립트 지정된 계산에 조건부 계산을 삽입할 수 있습니다. IF_THEN_ELSE 계산을 중첩하여 ELSE IF 유형 계산도 지원할 수 있습니다.

  `IF_THEN_ELSE(<Condition>, <Value1>, <Value2>)`

  예: `IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'Low'), 1,IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'Medium'), 2, IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'High'), 3, 0)))`

  예: `IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'Low'), 'Good' IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'Medium'), 'Better'. 'Best') )`

- **Instring**: 값에 있는 하위 문자열의 인덱스를 반환합니다.

  `INSTRING(<Value1>, <Value to Search>)`

  예: `INSTRING({Name}, 'a')`

- **길이**: 텍스트 값을 매개변수로 받아 텍스트의 문자 수인 정수를 반환합니다. 값이 비어 있거나 널(null)이면 계산에서 0을 반환합니다.

  `Length ({<attribute>})`

  예: `LENGTH("Value")`는 5를 반환하고 `LENGTH({Name})`는 객체 이름의 문자 수를 반환합니다.

  SUBSTRING과 계산을 사용하여 텍스트 값의 마지막 4자를 추출합니다.

  `SUBSTRING( {MyString}, LENGTH ({MyString}) - 4`

- **소문자**: 값을 소문자로 반환합니다.

```
LOWERCASE(<Value>)
```

예: `LOWERCASE ({Task Code})`

- **최대값**: 속성 목록에서 최대값을 반환합니다. 임의 개수의 매개변수가 있을 수 있습니다.

  ```
  MAX <Value1>, <Value2>, <ValueN>)
  ```

  예: `MAX( {Scripted Substring Loc a}, {Scripted Substring Loc s}, {Scripted Substring Loc t} )`
- **최소값**: 속성 목록에서 최소값을 반환합니다. 임의 개수의 매개변수가 있을 수 있습니다.

  ```
  MIN (<Value1>, <Value2>, <ValueN>)
  ```

  예: `MIN( {Scripted Substring Loc a}, {Scripted Substring Loc s}, {Scripted Substring Loc t} )`
- **월**: 날짜의 월 값을 정수로 반환합니다(1-12).

  ```
  MONTH (<DATE>)
  ```
- **거듭제곱**: 한 숫자를 다른 숫자 지수만큼 제곱합니다.

  `POWER(x,y)`가 있으면 `x`=기본 수, `y`=지수입니다. x 및 y는 숫자이기만 하면 속성 또는 계산일 수 있습니다.

  예: `POWER(3,4)=81`

  > **주:**
  >
  > 소수 값은 해당 근으로 숫자를 줄입니다. `POWER(27, 1/3) = 3` 세제곱근을 예로 들 수 있습니다.
  >
  > 음수 값은 지수 계산을 역으로 수행합니다. `POWER(2, -2) = 1 / (2^2) = 1 / 4 = .25`를 예로 들 수 있습니다.
- **반올림**: 지정된 소수 자릿수로 반올림된 값을 반환합니다.

  ```
  ROUND <Attribute>, <Decimal Places>)
  ```

  예: `ROUND( ({Scripted Substring Loc t} / 7), '4')`
- **텍스트 위치**: 1을 첫번째 위치로 시작하여 값에 있는 하위 문자열의 인덱스를 반환합니다.

  ```
  INSTRING(<Value>, <Value To Search>)
  ```

  예: `INSTRING( UPPERCASE( {Name} ), 'TAX' )`
- **대문자**: 값을 대문자로 반환합니다.

  ```
  UPPERCASE(<Value>)
  ```

  예: `UPPERCASE( {Name} )`
- **연도**: 날짜의 연도 값을 정수로 반환합니다.

  ```
  YEAR (<DATE>)
  ```

계산 검증

계산을 저장하면 다음 검증 확인이 수행됩니다.

- 계산 구문이 올바름.
- 계산에 지정된 속성과 함수가 있음.

- 함수의 매개변수가 정확함.
- 순환 루프가 없음.

목록 속성 임포트

목록 유형의 Task Manager 속성을 임포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 각 값을 개별 라인에 지정하여 TXT 파일 형식으로 목록 속성의 임포트 파일을 생성합니다.

   예를 들면 다음과 같습니다.

   ```
   Blue
   Yellow
   Red
   Green
   ```

   임포트 옵션은 항상 "모두 바꾸기"입니다.
2. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
3. 왼쪽에서 **속성(**) 탭을 누릅니다.
4. **목록** 유형의 속성을 선택하고 **편집**을 누릅니다.
5. **임포트**( ) 아이콘을 누릅니다.
6. **파일**에서 **파일 선택**을 누르고 TXT 임포트 파일을 찾은 다음 **파일 구분자**를 선택합니다.
7. **임포트**를 누릅니다. **임포트 목록 값**에는 총 목록 값, 완료됨, 오류 발생, 생성된 목록 값 및 업데이트된 목록 값과 같은 값이 표시됩니다.

   성공적으로 완료이면 **확인**을 누릅니다.

   완료되었으나 오류가 발생함이면 오류가 나열됩니다. 오류 목록을 익스포트하려면 **Excel로 익스포트**를 누릅니다.

속성 편집

사용자정의 Task Manager 속성 이름을 편집할 수 있습니다. 속성 유형이 목록인 경우에는 목록 값을 추가, 삭제하거나 이름을 바꿀 수도 있습니다.

Task Manager 속성을 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **속성(**) 탭을 누릅니다.
3. 속성을 선택하고 **편집(**)을 누릅니다.
4. 속성 이름을 편집합니다.

   > **주:**
   >
   > 속성이 목록 유형인 경우 목록 값을 추가하거나, 목록 값의 이름을 바꾸거나, 삭제할 수 있습니다. 사용자정의 속성을 저장하고 나면 해당 유형을 변경할 수 없습니다.

5. **확인**을 누릅니다.

관련 템플리트, 스케줄, 태스크 유형 또는 태스크가 모두 업데이트됩니다.

속성 복제

속성을 복제할 수 있습니다.

속성을 복제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **속성(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 복제할 속성을 선택하고 **복제**를 누릅니다.
4. **닫기**를 누릅니다.

속성 삭제

더 이상 필요 없는 속성은 삭제할 수 있습니다. 속성을 삭제하면 해당 속성에 대한 모든 참조가 시스템에서 제거됩니다.

속성을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **속성(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 삭제할 속성을 선택하고 **삭제(** **)**를 누릅니다.
4. 확인 프롬프트에서 **예**를 누릅니다.

속성 보기

[속성]에서 속성 목록에 대해 표시할 열을 지정하거나 모두 표시할 수 있습니다. 열 순서를 재지정하거나, 열을 오름차순 또는 내림차순으로 정렬하고 열 너비를 변경할 수도 있습니다.

열을 표시하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **속성(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 다음 태스크 중 하나 이상을 수행합니다.
   - 모든 열을 표시하려면 **뷰**, **열** 및 **모두 표시** 순으로 선택합니다.
   - 특정 열을 표시하려면 **뷰**, **열** 순으로 선택한 후 열 이름을 선택하거나 선택 취소합니다.
   - 열의 순서를 재지정하려면 **뷰**, **열 순서 재지정** 및 열 순으로 선택한 다음, 위쪽 또는 아래쪽 화살표를 사용하거나 해당 화살표를 끌어와 순서를 변경합니다.
   - 열을 정렬하려면 정렬 아이콘이 표시될 때까지 열 머리글을 마우스로 가리킨 다음 **오름차순으로 정렬** 또는 **내림차순으로 정렬**을 누릅니다.
   - 열 너비를 변경하려면 화살표가 표시될 때까지 열 머리글 구분자를 마우스로 가리키고 원하는 너비로 열을 끕니다.

속성 검색

속성 목록의 검색 기능을 사용하여 Task Manager 태스크의 속성을 찾을 수 있습니다. 검색할 전체 이름이나 부분 이름을 입력할 수 있습니다. 필터 모음을 사용하여 목록에 표시되는 속성을 제어할 수 있습니다. 기본적으로 모든 속성이 표시됩니다.

Task Manager 속성을 검색하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **속성(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 속성을 검색하려면 **검색** 텍스트 상자에 검색 기준을 입력합니다.
4. **선택사항:** 필터 모음에서 범주를 눌러 **Equals**, **Does Not Equal**, **Contains**, **Does Not Contain**, **Starts With**, **Ends With**와 같은 추가 검색 연산자를 표시합니다.

   이름, **유형**, **계산**, **생성자**, **생성 날짜**, **마지막 업데이트자** 또는 **마지막 업데이트 날짜**와 같은 범주를 사용하여 속성을 필터링할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - 범주를 모두 보려면 **필터 추가**를 누릅니다.
> - 필터 모음을 숨기려면 **필터** 아이콘을 누릅니다.
> - 모든 필터를 지우려면
>
> 아이콘에서 **필터 모두 지우기**를 누릅니다.

태스크 유형 관리

참조:

- 태스크 유형
- 태스크 유형 생성
- 태스크 유형 내역 보기
- 태스크 유형 편집
- 태스크 유형 보기
- 태스크 유형 검색
- 태스크 유형 임포트
- 태스크 유형 익스포트
- 태스크 유형 삭제

태스크 유형

태스크 유형은 일반적으로 수행되는 태스크에 대한 저장된 정의로서, 비즈니스 프로세스 동안 일반적으로 수행되는 데이터 입력, 일반 원장 추출 등과 같은 태스크를 확인 및 범주화합니다. 태스크 유형을 통해 사용자가 입력해야 하는 설정, 해당 유형의 모든 태스크에서 공유되는 질문이나 지침 등과 같은 기본 정보를 설정할 수 있습니다. 예를 들어 데이터 로드를 담당하는 사용자가 대답해야 할 필수 질문 세트가 있는 경우 필수 질문이 포함된 데이터 로드 태스크 유형을 생성할 수 있습니다. 이후 데이터 로드 태스크를 생성할 때 데이터 로드 태스크 유형을 선택하면 질문이 태스크에 자동으로 포함됩니다.

다음에 나오는 2개의 사전 정의된 태스크 유형은 기본적으로 설치됩니다.

- 기본 태스크: 지침, 질문 또는 속성이 포함되지 않은 기본 태스크 유형입니다.

- 상위 태스크: 상위 태스크를 생성하여 태스크 계층 구조를 정의할 수 있습니다.

태스크 유형을 생성 및 관리하려면 서비스 관리자나 고급 사용자 보안 역할을 지정받아야 합니다. 고급 사용자는 고유의 태스크 유형을 생성할 수 있지만 다른 사용자의 태스크 유형은 볼 수만 있습니다.

> **주:**
>
> EPM Enterprise 구독은 비즈니스 프로세스의 모든 로컬 통합에 대한 추가 태스크 유형으로 구성됩니다. 사전 정의된 새 통합이 사용으로 설정되면 새 통합 태스크 유형이 자동으로 서비스에 추가됩니다.

Cloud EPM 서비스와 통합 관리 및 클라우드 및 온-프레미스 애플리케이션과 통합 관리을 참조하십시오.

태스크 유형 생성

태스크 유형을 사용하면 사용자가 입력해야 하는 설정이나 해당 유형의 모든 태스크가 공유하는 질문 또는 지침과 같은 태스크의 기본 정보를 설정할 수 있습니다.

태스크 유형을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 유형(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **새로 작성(** **)**을 누릅니다.
4. 다음을 참조하십시오.
   - 태스크 유형 속성 설정
   - 태스크 유형 매개변수 설정
   - 태스크 유형 지침 지정
   - 태스크 유형 질문 지정
   - 태스크 유형 규칙 태스크
   - 태스크 유형 내역 보기

태스크 유형 속성 설정

[속성] 탭을 사용하면 이름, ID 및 설명을 설정하고 통합 유형을 연결할 수 있습니다.

일반 사용자 유형의 경우, 선행 태스크 조건을 모두 충족하면 담당자가 대기 중인 태스크를 스케줄링된 시간 이전에 열도록 허용할 수 있습니다.

태스크 유형 속성을 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 새 태스크 유형을 생성합니다.

   기본적으로 **속성** 탭이 표시됩니다.
2. **태스크 유형 이름**을 입력합니다. 최대 80자까지 입력할 수 있습니다.
3. 태스크 유형을 확인하는 데 사용할 수 있는 **태스크 유형 ID**를 입력합니다. 최대 80자까지 입력할 수 있습니다.
4. 태스크 유형에 대한 **설명**을 입력합니다. 최대 255자까지 입력할 수 있습니다.

5. 통합을 지정하려면 돋보기를 눌러 통합을 검색하고 선택한 후 **확인**을 누릅니다. 통합을 선택하면 태스크 유형이 해당 통합에서 매개변수를 상속할 수 있습니다.
6. **선택 사항:** 일반 사용자 유형의 경우 담당자가 스케줄링된 시작 시간 전에 태스크를 열 수 있게 하려면 **조기 시작 허용**을 선택합니다.
7. 다음을 참조하십시오.
   - 태스크 유형 매개변수 설정
   - 태스크 유형 지침 지정
   - 태스크 유형 질문 지정
   - 태스크 유형 규칙 태스크
   - 태스크 유형 내역 보기

태스크 유형 매개변수 설정

[매개변수] 탭에서는 태스크 유형의 매개변수를 설정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> [매개변수] 탭은 정의해야 하는 매개변수가 포함된 통합을 선택한 경우에만 사용할 수 있습니다. 매개변수 값은 태스크 유형 레벨 또는 태스크 레벨에서 설정할 수 있습니다.

일부 태스크에는 스케줄에 적용할 때마다 변경해야 하는 매개변수가 있습니다. 예를 들어 데이터 입력 태스크의 날짜 기반 매개변수는 스케줄에 추가할 때마다 현재 월로 설정해야 할 수 있습니다. 태스크 유형 매개변수를 설정할 때 예약 프로세스 동안 대체할 수 있는 매개변수를 지정할 수 있습니다.

태스크 유형 매개변수를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. **태스크 유형(**  **)** 탭을 누르고 **새로 작성(**  **)**을 누릅니다.
3. **태스크 유형 이름** 및 **태스크 유형 ID**를 입력합니다.
4. **매개변수** 탭을 선택합니다.
5. 필요한 매개변수 값을 입력합니다.
6. **선택사항:** 스케줄링 시 매개변수를 대체할 수 있게 하려면 **스케줄링 시 대체**를 선택합니다.
7. 다음을 참조하십시오.
   - 태스크 유형 속성 설정
   - 태스크 유형 지침 지정
   - 태스크 유형 질문 지정
   - 태스크 유형 규칙 태스크
   - 태스크 유형 내역 보기

태스크 유형 지침 지정

태스크 완료를 위한 지침 세트를 생성할 수 있으며 문서, 파일 또는 URL 참조를 웹 사이트에 추가할 수도 있습니다. 예를 들어 정책 문서를 참조로 첨부하거나 제품 지침 가이드 링크를 추가할 수 있습니다.

지침을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. **태스크 유형(**  **)** 탭을 누르고 **새로 작성(**➕**)**을 누릅니다.
3. **태스크 유형 이름** 및 **태스크 유형 ID**를 입력합니다.
4. **지침** 탭을 선택합니다.
5. **지침**에 지침 텍스트를 입력합니다.

참조를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **참조** 섹션에서 **추가(**➕**)**를 누릅니다.
2. **유형** 목록에서 다음 유형 중 하나를 선택합니다.
   - **로컬 파일**: **파일 선택**을 누르고 파일을 선택하여 첨부한 후 **이름**을 입력하고 **확인**을 누릅니다.
   - **URL**: **URL** 및 URL **이름**(예: https://www.oracle.com, 오라클)을 입력하고 **확인**을 누릅니다.

> **주:**
>
> **첨부파일 추가** 대화상자에서 사용할 수 있는 끌어서 놓기 기능을 사용하여 첨부파일을 하나 이상 추가할 수 있습니다. 원하는 경우 **이름** 필드에서 첨부파일의 이름을 바꿀 수 있습니다. 여러 첨부파일을 끌어 놓으면 한 번에 업로드할 수 있습니다.
>
> 첨부파일을 제대로 끌어 놓으려면 **첨부파일 추가** 대화상자에 액세스해야 합니다.

> **팁:**
>
> 참조를 삭제하려면 참조를 선택하고 **삭제(**✖**)**를 누릅니다.

3. 다음을 참조하십시오.
   - 태스크 유형 속성 설정
   - 태스크 유형 매개변수 설정
   - 태스크 유형 질문 지정
   - 태스크 유형 규칙 태스크
   - 태스크 유형 내역 보기

태스크 유형 질문 지정

해당 태스크 유형의 모든 태스크에 적용되는 태스크 유형 질문을 지정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 자동화 통합을 사용하는 태스크 유형에는 [질문] 탭을 사용할 수 없습니다.

질문을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 새 태스크 유형을 생성합니다.
2. **질문** 탭을 선택합니다.
3. **새로 작성(➕)**을 누릅니다.
4. **새 질문** 대화상자에서 **질문**에 질문 텍스트를 입력합니다.
5. **유형** 목록에서 질문 유형을 선택합니다.
   - **일자**
   - **날짜/시간**
   - **정수**
   - **목록**: 질문에 적합한 응답의 목록을 입력합니다.
   - **여러 라인 텍스트**: 최대 길이는 4,000자 미만이어야 합니다.

     라인 수에 대해 3에서 50개 라인의 값을 입력합니다. [여러 라인 텍스트]에 따라 [작업] 대화상자에서 스크롤하지 않고 표시되는 텍스트 라인 수가 결정됩니다.

     사용자정의 속성에 첨부파일 섹션이 포함되도록 하려면 **첨부파일**을 선택합니다.
   - **숫자**: 형식 지정 옵션을 선택하여 **시스템 설정**의 **환경설정** 섹션에서 설정된 기본값을 대체합니다.
     - **소수 자릿수**에 표시할 소수 자릿수를 입력합니다.
     - **백분율로 표시**를 선택하여 퍼센트 기호로 표시합니다.
     - 천단위 구분자(예: 1,000.00)를 표시하려면 **천단위 구분자**를 선택합니다. 사용자 로케일의 천단위 구분자 기호가 표시됩니다.
     - **통화 기호**의 경우 통화(예: $(미국 달러))를 선택합니다.
     - **음수**에서 음수 표시 방식(예: (123))을 선택합니다.
     - 숫자의 스케일을 지정하려면 **스케일**에서 1000과 1000000000000 사이의 숫자를 선택합니다.
   - **True/False**
   - **텍스트**: 최대 길이는 255자입니다.
   - **사용자**
   - **예/아니요**
6. **역할**을 지정합니다. 역할 지정은 질문에 대답할 수 있는 역할을 결정하기 위한 것입니다.
   - **담당자**
   - **승인자**
   - **소유자**
   - **조회자**

   질문 순서를 조정하는 경우 역할 내에서만 순서를 조정할 수 있습니다.
7. 질문이 필요하면 **필수**를 선택합니다.

소유자 또는 조회자 역할에 지정된 질문의 경우 **필수** 확인란이 사용 안함으로 설정됩니다.

8. **확인**를 눌러 질문을 저장합니다.
9. **선택사항:** 질문의 순서를 바꾸려면 질문을 선택하고 **맨위로 이동(⏫)**, **위로 이동(🔼)**, **아래로 이동(🔽)** 또는 **맨아래로 이동(⏬)**을 누릅니다.
10. **선택사항:** 질문을 편집하려면 질문을 선택하고 **편집(✏)**을 누릅니다. 질문을 제거하려면 질문을 선택하고 **삭제(✖)**를 누릅니다.
11. **저장 후 닫기**를 눌러 태스크 유형을 저장합니다.
12. 다음을 참조하십시오.
    - 태스크 유형 등록정보 설정
    - 태스크 유형 매개변수 설정
    - 태스크 유형 지침 지정
    - 태스크 유형 규칙 작업
    - 태스크 유형 내역 보기

태스크 유형 속성 할당

시스템에서 태스크 유형을 찾기 위해 속성을 태스크 유형에 적용할 수 있습니다. 속성을 선택할 때 속성 유형에 따라 속성의 값을 설정할 수 있습니다. 그런 다음 나중에 속성 값을 기준으로 필터링할 수 있습니다.

예를 들어 북부, 남부, 동부, 서부를 값으로 가지는 영업 지역이라는 목록 속성이 있을 수 있습니다. 현재 태스크 유형이 서부 영업 지역에만 적용된다면 영업 지역 속성을 추가하고 이 속성을 "서부"로 설정할 수 있습니다.

속성을 적용하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 유형(📋)** 탭을 누르고 **새로 작성(➕)**을 누릅니다.
3. **태스크 유형 이름** 및 **태스크 유형 ID**를 입력하십시오.
4. **속성** 탭을 선택합니다.

   관리자가 속성을 지정하고 속성 값을 제공할 수 있습니다.

   속성을 추가하려면 **추가(➕)**를 누릅니다. 다음을 입력합니다.

   - **속성**: 정의된 속성 목록에서 속성을 선택합니다.
   - **유형**: 이 필드는 편집할 수 없으며 속성으로 채워져 있습니다.
   - **값**: 속성 유형에 연계된 값을 선택합니다. 예를 들어 [형식 있는 숫자] 속성에는 숫자 값, [목록] 속성에는 목록, [여러 라인 텍스트]에는 스크롤하지 않고 표시되는 여러 텍스트 라인, [사용자] 속성에는 사용자 이름, [예/아니요] 속성에는 [예] 또는 [아니요]를 선택합니다.
   - **액세스**: [액세스] 상자에서 달리 지정되지 않은 경우 모든 역할에 보기 액세스 권한이 있습니다.

     각 역할에 대한 액세스를 추가하려면 다음을 수행합니다.

     a. **추가(➕)**를 누릅니다.

     b. 역할(현재 애플리케이션에서 사용 중인 각 승인자 레벨에 대한 개별 역할이 있는 **담당자**, **지정 대상자**, **승인자** 또는 **조회자**)을 선택합니다.

c. 역할 액세스 유형 중 하나를 선택합니다.
   - **표시 안함**: [태스크 작업] 대화상자나 대시보드, 목록 뷰 또는 보고서에 이 속성이 표시되지 않습니다.
   - **편집 허용**: 속성 값을 추가, 변경, 제거할 수 있지만 편집가능성 규칙이 적용됩니다.
   - **필수**: 속성의 값이 필요합니다. **필수** 옵션은 지정 대상자 및 승인자에 대해 사용할 수 있습니다. 값을 제공할 때까지 담당자는 제출할 수 없고 승인자는 승인할 수 없습니다.

d. **확인**을 누릅니다.

5. **확인**을 누릅니다.
6. 다음을 참조하십시오.
   - 태스크 유형 등록정보 설정
   - 태스크 유형 매개변수 설정
   - 태스크 유형 지침 지정
   - 태스크 유형 질문 지정
   - 태스크 유형 규칙 작업
   - 태스크 유형 내역 보기

태스크 유형 규칙 태스크

태스크 유형 규칙은 태스크 유형이 같은 모든 태스크에 적용되므로 태스크 그룹에 규칙을 적용하는 편리한 메커니즘으로 사용됩니다. [태스크 유형] 대화상자에 구성된 규칙은 [태스크 편집] 대화상자로 전파되어, 템플리트 태스크의 읽기 전용 형식으로 해당 대화상자의 [규칙] 탭에 표시되며, 스케줄 태스크에 복사됩니다.

사용가능한 태스크 유형 규칙은 다음과 같습니다.

- **태스크 자동 승인**: 지정된 조건이 충족된 경우에만 지정된 승인을 자동으로 완료합니다.

  이 규칙에 적용할 수 있는 조건의 예로는 속성에 값이 지정되어 있는 경우(계산된 속성 포함) 등이 있습니다.

  조건이 충족되면 지정된 승인자 레벨이 완료로 표시되므로 워크플로우가 다음 승인 레벨로 진행되거나, 추가 승인 레벨이 없는 경우 [닫힘]으로 진행됩니다.

  태스크 상태가 [열림(승인자 포함)]으로 변경되면 태스크 자동 승인이 실행됩니다.
- **태스크 자동 제출**: 지정된 조건이 충족되면 태스크가 자동으로 제출됩니다.

  조건이 충족되면 담당자 역할이 [완료]로 표시되어 워크플로우가 처음 승인 레벨로 진행되거나, 승인 레벨이 없는 경우 [마감]으로 진행됩니다.

  태스크 상태가 [대기 중]에서 [담당자 포함 열기]로 변경되면 태스크 자동 제출이 실행됩니다.
- **태스크 승인 방지**: 이 규칙은 속성 값 또는 기타 특성에 따라 태스크 승인을 방지합니다. 승인자가 **승인**을 누르면 이 규칙이 실행됩니다.
- **태스크 제출 방지**: 이 규칙은 속성 값 또는 기타 특성에 따라 태스크 제출을 방지합니다. 담당자가 **제출**을 누르면 이 규칙이 실행됩니다.
- **업데이트 시 전자메일 보내기**: 이 규칙은 태스크에서 사용자가 수행한 작업을 기반으로 실행됩니다. 따라서 규칙에 대한 조건을 적절하게 설정해야 합니다. 가장 일반적인 조건은 상태 속성 또는 상태(세부) 속성이 있는 조건을 지정하는 것입니다.
  - 상태 속성: [마감]만 유효한 값으로 선택할 수 있습니다. [대기 중], [개설] 및 [오류]는 모두 태스크에서 자동화된 작업의 결과로 반환되는 상태입니다.

- 상태(세부) 속성: 유효한 상태는 승인자가 있는 상태입니다.

태스크 유형 규칙 태스크를 수행하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 유형(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 태스크 유형을 누르고 **편집(** **)**을 누릅니다.
4. **규칙** 탭을 선택합니다. 다음 정보를 볼 수 있습니다.
   - **순서**: 우선순위의 순서입니다
   - **규칙**: 규칙 이름입니다
   - **조건**: 규칙을 실행하기 전에 있어야 하는 조건 선택입니다
5. 규칙을 편집하려면 규칙 탭에서 **편집(** **)**을 누르고 업데이트합니다.
   - **규칙**: 규칙을 선택합니다.
   - **설명**: **선택사항**입니다. 규칙을 구성한 이유와 사용 방법을 설명합니다.
   - 메시지(아래 명시된 일부 규칙의 경우):
     - **승인자에게 보내는 메시지**: **태스크 승인 방지** 규칙에서 승인자에게 보내는 선택적 메시지를 정의합니다.
     - **지정 대상자에게 보내는 메시지**: **태스크 제출 방지** 규칙에서 지정 대상자에게 보내는 선택적 메시지를 정의합니다.
   - **승인자 레벨**: 특정 규칙에 대해 **모든 레벨**의 규칙을 선택하거나 승인자 레벨을 선택합니다.

     > **주:**
     >
     > **태스크 자동 승인** 규칙과 **태스크 승인 방지** 규칙에서 **승인자 레벨**을 설정해야 합니다.

   - **필터 생성**을 선택하고 조건 섹션을 채우거나 **저장된 필터 사용**을 선택한 다음 필터를 선택합니다. 규칙에 대해 선택 및 구성된 필터에 따라 적용할 규칙을 트리거하는 조건이 결정됩니다.
   - **조건**의 경우 다음 중 하나를 선택합니다.
     - **저장된 필터 사용**: **조건** 섹션에 저장된 필터와 연관된 읽기 전용 버전의 조건이 표시됩니다.
     - **필터 생성**: **조건** 섹션을 사용합니다.

       결합, **소스**, **속성**, **연산자**, **값**은 기존 고급 필터 기능에서 작동하는 것처럼 작동합니다.
   - **태스크 필터링**에서 다음과 같이 조건을 선택할 태스크를 지정합니다.
     - **현재 태스크**
     - **선행 작업**
     - **특정 태스크**: **태스크 ID**를 제공합니다.

> **주:**
>
> 규칙 정의를 변경하면 추가 정보가 감사 로그에 추가됩니다. **내역** 탭과 **감사 보고서** 둘 다에서 변경사항을 볼 수 있습니다.

6. 다음을 참조하십시오.
   - 태스크 유형 속성 설정
   - 태스크 유형 매개변수 설정
   - 태스크 유형 지침 지정
   - 태스크 유형 질문 지정
   - 태스크 유형 내역 보기

태스크 유형 내역 보기

태스크 유형 작업 내역이 시스템에 유지되며, 이 내역을 태스크 유형 보기 대화상자에서 볼 수 있습니다. [내역] 탭에는 업데이트된 구성요소, 수정 유형, 기존 값과 새 값, 수정한 사용자 및 변경 날짜가 표시됩니다. [내역] 탭의 정보는 읽기 전용이므로 변경할 수 없습니다.

태스크 유형 내역을 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 유형(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 태스크 유형을 선택하고 **편집(** **)**을 누릅니다.
4. **내역** 탭을 선택합니다.
5. 완료되면 **저장 후 닫기** 또는 **취소**를 누릅니다.

태스크 유형 편집

[태스크 유형] 대화상자에서 태스크 유형을 편집할 수 있습니다. 예를 들어 속성 추가 또는 삭제, 매개변수 편집, 질문 추가 또는 삭제, 지침 편집 또는 질문 순서 변경을 수행할 수 있습니다.

태스크 유형을 편집하면 해당 태스크 유형에서 생성된 태스크에 영향을 미칠 수 있습니다. 템플리트에 있는 태스크의 경우 곧바로 영향을 받습니다. 태스크 유형(지침, 질문 등)에 대한 변경 내용은 해당 유형의 태스크에서 자동으로 업데이트됩니다. 스케줄에서 태스크 유형을 편집하는 경우 아무런 영향도 미치지 않습니다.

태스크 유형을 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 유형(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 편집할 태스크 유형을 선택합니다.
4. 다음 방법 중 하나를 사용합니다.
   - 태스크 유형 오른쪽에 있는 **작업** 아이콘을 선택한 다음 **편집**을 선택합니다.
   - **편집(** **)** 아이콘을 누릅니다.
   - 마우스 오른쪽 버튼을 누르고 **편집**을 선택합니다.

5. 편집할 정보에 해당하는 탭을 선택하고 태스크 유형을 편집합니다.
6. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

태스크 유형 보기

[태스크 유형]에서 열을 지정하여 태스크 유형 목록에 대해 표시하거나 모두 표시할 수 있습니다. 열 순서를 재지정하거나, 열을 오름차순 또는 내림차순으로 정렬하거나, 열 너비를 변경할 수도 있습니다.

열을 표시하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 유형(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 다음 태스크 중 하나 이상을 수행합니다.
   - 모든 열을 표시하려면 **뷰**, **열** 및 **모두 표시** 순으로 선택합니다.
   - 특정 열을 표시하려면 **뷰**, **열** 순으로 선택한 후 열 이름을 선택하거나 선택 취소합니다.
   - 열 순서를 재지정하려면 **뷰**, **열 순서 재지정** 순으로 선택합니다. 열을 선택하고 위쪽 및 아래쪽 화살표를 사용하거나 열을 끌어서 순서를 변경합니다.
   - 열을 정렬하려면 정렬 아이콘이 표시될 때까지 열 머리글을 마우스로 가리킨 후 **오름차순으로 정렬(** **)** 또는 **내림차순으로 정렬(** **)**을 누릅니다.
   - 열 너비를 변경하려면 화살표가 표시될 때까지 열 머리글 구분자를 마우스로 가리키고 원하는 너비로 열을 끕니다.

태스크 유형 검색

[태스크 유형] 목록에서 검색 기능을 사용하여 태스크 유형을 찾을 수 있습니다. 검색할 전체 이름이나 부분 이름을 입력할 수 있습니다. 필터 모음을 사용하여 목록에 표시되는 태스크 유형을 제어할 수 있습니다. 기본적으로 모든 태스크 유형이 표시됩니다.

태스크 유형을 검색하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 유형(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 태스크 유형을 검색하려면 **검색** 텍스트 상자에 검색 기준을 입력합니다.
4. **선택사항:** 필터 모음에서 범주를 눌러 **Equals**, **Does Not Equal**, **Contains**, **Does Not Contain**, **Starts With**, **Ends With**와 같은 추가 검색 연산자를 표시합니다.

   이름, **태스크 유형 ID**, **통합**, **실행 유형**, **생성자**, **생성 일자**, **설명**, **최종 업데이트 수행자**, **최종 업데이트 날짜**, **사용자 생성됨** 범주를 사용하여 태스크 유형을 필터링할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - 범주를 모두 보려면 **필터 추가**를 누릅니다.
> - 필터 모음을 숨기려면 **필터 모음 숨기기(**) 아이콘을 누릅니다.
> - 모든 필터를 지우려면 **필터 (**) 아이콘을 누른 후 **모든 필터 지우기**를 누릅니다.

태스크 유형 임포트

텍스트 파일에서 태스크 유형 또는 일부 태스크 유형 정보를 임포트할 수 있습니다. 이 프로세스는 태스크를 템플리트로 임포트하는 과정과 유사합니다.

> **주:**
>
> 태스크 유형 규칙은 임포트할 수 없습니다. 마이그레이션을 사용하여 태스크 유형 규칙을 임포트합니다.

태스크 유형을 임포트하려면 서비스 관리자 또는 고급 사용자 보안 역할이 있어야 합니다.

태스크 유형을 임포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 유형(**) 탭을 누릅니다.
3. **작업**, **임포트** 순으로 누릅니다.
4. **파일 선택**을 누르고 파일로 이동합니다.
5. 다음과 같이 **임포트 유형**을 선택합니다.
   - **바꾸기**: 태스크 유형의 정의를 임포트 파일의 정의로 완전히 바꿉니다. 이 옵션은 모든 태스크 유형 세부정보를 가져온 파일에 있는 정보로 바꿉니다. 임포트 파일에 지정되지 않은 태스크 유형에는 이 옵션이 영향을 미치지 않습니다.

     임포트 파일의 태스크 유형 ID와 일치하는 태스크 유형이 수정된다는 경고가 표시됩니다. 태스크 유형을 덮어쓰지 않으려면 **취소**를 누릅니다.

     > **주:**
     >
     > **첨부파일 유지** 확인란을 선택하면 바꾸려는 태스크 유형의 첨부파일을 유지할 수 있습니다.

   - **업데이트**: 태스크 유형의 정보를 부분적으로 업데이트합니다. 이 옵션은 태스크 유형 세부정보를 완전히 바꾸지 않고 파일에 지정된 태스크 유형 등록정보에 대한 세부정보만 업데이트합니다.
6. **날짜 형식**을 선택합니다.

허용된 날짜 형식의 드롭다운 목록에서 형식을 선택합니다. 날짜 형식은 환산되지 않습니다. 기본적으로 일자 형식은 익스포트된 파일 위치의 로케일 날짜 형식으로 설정됩니다.

7. 임포트 파일의 **파일 구분자**를 선택합니다. Choose **쉼표**, **탭**을 선택하거나 **기타**를 선택하고 임의의 단일 문자를 **기타 구분자**로 지정합니다.
8. **임포트**를 누릅니다.

태스크 유형 익스포트

태스크 유형을 Excel에서 읽을 수 있는 CSV(쉼표로 구분된 값) 파일로 익스포트한 다음 수정하여 다시 임포트할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 태스크 유형 규칙은 익스포트할 수 없습니다. 마이그레이션을 사용하여 태스크 유형 규칙을 익스포트합니다.

태스크 유형을 익스포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 유형(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 하나 이상의 태스크 유형을 선택하고 **작업**을 누른 후 **익스포트**를 선택합니다.
4. **태스크 유형 익스포트** 대화상자의 다음 익스포트 옵션 중에서 선택합니다.
   - **행**에서 **모든 태스크 유형** 또는 **선택한 태스크 유형**을 선택합니다.
   - **형식**에서 **형식 지정된 데이터** 또는 **향후 임포트를 위한 형식 미지정 데이터**를 선택합니다.
5. **익스포트**를 누릅니다. 파일은 **형식 지정된 데이터** 또는 **향후 임포트를 위한 형식 미지정 데이터** 중 선택한 항목에 따라 Excel 또는 CSV 형식으로 다운로드됩니다.
6. **닫기**를 눌러 [익스포트 태스크 유형] 대화상자를 닫습니다.

태스크 유형 삭제

더 이상 필요 없는 태스크 유형은 삭제할 수 있습니다. 태스크 유형을 삭제하려면 서비스 관리자 또는 고급 사용자 보안 권한이 있어야 합니다.

> **주:**
>
> 태스크가 속해 있는 태스크 유형은 삭제할 수 없습니다.

태스크 유형을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 유형(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 삭제할 태스크 유형을 선택합니다.
4. 다음 방법 중 하나를 사용합니다.

- **작업**,을 선택한 후에 **삭제**를 선택합니다.
- **삭제(✕)** 아이콘을 누릅니다.
- 마우스 오른쪽 버튼을 누르고 **삭제**를 선택합니다.

5. 확인 프롬프트에서 **예.**를 누릅니다

태스크 템플리트 관리

태스크 템플리트는 비즈니스 프로세스에 필요한 반복 가능한 태스크 세트를 정의합니다. 스케줄 생성의 기준으로 사용됩니다. 다양한 유형의 프로세스에 대해 템플리트를 생성할 수 있습니다.

템플리트 태스크는 달력의 특정 일에 지정되지 않고 프로세스 활동에 따라 -3일, -2일, -1일, 0일 등의 일반 일을 사용하여 정의됩니다. 스케줄을 생성할 때 템플리트에 정의된 태스크 플로우를 달력 날짜에 적용할 수 있습니다.

서비스 관리자 또는 고급 사용자가 템플리트를 보기, 생성, 편집 및 삭제할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 생성하거나 임포트할 수 있는 최대 태스크 템플리트 수는 10,000개입니다.

태스크 템플리트 생성

관리자는 비즈니스 프로세스의 반복 가능한 태스크에 대해 템플리트를 생성할 수 있습니다. 월별이나 분기별과 같은 여러 다른 유형의 비즈니스 프로세스에 대해 템플리트를 생성할 수 있습니다. 예를 들어 월별 마감에 필요한 태스크 세트를 저장하여 매월 동일한 템플리트를 사용할 수 있습니다.

템플리트를 생성하는 경우 이름, 설명, 시간 범위와 같은 템플리트 등록정보를 설정합니다. 지침, 속성, 규칙 및 일자 레이블을 지정할 수 있으며 소유자 및 조회자를 지정할 수 있습니다.

태스크 템플리트 생성에 대해 알아보려면 다음 비디오를 확인하십시오.

태스크 템플리트 생성.

템플리트를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(▮)** 탭을 누릅니다.
3. **새로 작성(✚)**을 누릅니다.
4. 템플리트 섹션에 필요한 정보를 입력합니다.
   - 템플리트 속성 설정
   - 템플리트 지침 지정
   - 템플리트에 뷰어 지정
   - 템플리트 속성 적용
   - 일자 레이블 지정
   - 템플리트 포함

- 템플리트 규칙 작업

템플리트 속성 설정

[속성] 탭에서는 템플리트 이름, 설명, 소유자 및 시간 범위를 지정할 수 있습니다.

각 템플리트에 템플리트 소유자를 지정해야 하며, 이 소유자는 서비스 관리자 또는 고급 사용자여야 합니다. 현재 ID는 기본 소유자입니다. 태스크 레벨에서 대체되지 않은 경우 템플리트 소유자는 템플리트에 있는 모든 태스크의 기본 소유자이기도 합니다.

템플리트 내의 태스크는 템플리트 일을 기준으로 구성됩니다. 각 템플리트에는 0일이 있습니다. 0일 전후로 템플리트에서 추적할 일수를 지정할 수 있습니다. 0일 이전 일은 -5일 및 -4일 등으로 나타내고, 0일 이후 일은 3일, 4일 등으로 나타냅니다. 0일 전후의 일수를 지정하지 않아도 템플리트에는 최소한 하나 이상의 일(0일)이 있습니다.

템플리트 속성을 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **새로 작성(** **)** 또는 **템플리트 편집** 대화상자의 **등록정보** 탭에서 다음을 입력합니다.
   - **이름**: 최대 80자까지 입력할 수 있습니다.
   - **설명**: 최대 255자까지 입력할 수 있습니다.
   - **조직 구성 단위**
4. 템플리트의 시간 범위를 입력합니다.
   - **0일 이전 일수**에 숫자를 선택합니다.
   - **0일 이후 일수**에 숫자를 선택합니다.
5. **선택사항:** 템플리트를 포함 템플리트로만 사용하려는 경우 **포함만**을 선택합니다.

   이 옵션을 사용하면 템플리트를 배포할 수 없습니다. 이렇게 하면 지원 템플리트가 실수로 배포되는 것을 방지합니다.
6. **소유자**에는 기본 소유자를 사용하거나 **소유자 선택(** **)**을 누릅니다. 관리자 또는 고급 사용자 역할로 구성된 관리자 또는 고급 사용자는 **검색**을 눌러 소유자로 지정할 사용자를 선택할 때 표시되는 유일한 역할입니다. Shared Services 그룹의 모든 멤버가 역할을 수행할 수 있지만 같은 사용자가 둘 이상의 역할을 수행할 수는 없습니다.
7. 템플리트 섹션에 필요한 정보를 입력합니다.
   - 템플리트 지침 지정
   - 템플리트에 뷰어 지정
   - 템플리트 속성 적용
   - 일자 레이블 지정
   - 템플리트 포함
   - 템플리트 규칙 작업

템플리트 지침 지정

템플리트에 비즈니스 프로세스 완료를 위한 지침을 지정할 수 있습니다. 사용자는 템플리트에 있는 태스크의 지침을 볼 수 있습니다. 지침은 각 스케줄에도 전송됩니다.

세부정보를 추가로 제공하여 템플리트의 목적과 태스크 완료 방법에 대한 사용자의 이해를 도울 수 있으며 추가 참조를 첨부할 수도 있습니다.

태스크의 스케줄 태스크 및 템플리트 태스크 목록에 지침이 포함되어 있는지 쉽게 확인할 수 있습니다. 지침 열을 목록 보기에 추가하고 태스크의 텍스트 지침을 볼 수 있습니다.

템플리트 지침을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(**  **)** 탭을 누릅니다.
3. [새 템플리트] 또는 [템플리트 편집] 대화상자에서 **지침** 탭을 선택합니다.
4. **지침**에서 포함할 템플리트의 각 태스크에 대한 지침 텍스트를 입력합니다.
5. **확인**을 누릅니다.

참조를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **참조** 섹션에서 **추가(**  **)**를 누릅니다.
2. **참조 유형** 목록에서 다음 유형 중 하나를 선택합니다.
   - **로컬 파일**: **파일 선택**을 누르고 파일을 선택하여 첨부한 후 이름을 입력하고 **확인**을 누릅니다.
   - **URL**: URL을 입력한 다음 URL 이름(예: https://www.oracle.com, 오라클)을 입력하고 **확인**을 누릅니다.
3. 템플리트 섹션에 필요한 정보를 입력합니다.
   - 템플리트 속성 설정
   - 템플리트에 뷰어 지정
   - 템플리트 속성 적용
   - 일자 레이블 지정
   - 템플리트 포함
   - 템플리트 규칙 작업

템플리트에 뷰어 지정

[조회자] 탭에서는 스케줄의 태스크 및 템플리트에서 생성되는 스케줄 태스크를 볼 수 있는 사용자에게 조회자 권한을 지정할 수 있습니다. 여러 사용자를 조회자로 템플리트에 지정할 수 있습니다. 팀 또는 그룹에도 조회자를 지정할 수 있습니다. 고급 사용자 조회자는 템플리트 세부정보와 템플리트 태스크를 읽기 전용으로 볼 수 있습니다. 조회자는 템플리트에 액세스할 수 없고 템플리트에서 생성된 스케줄에 읽기 전용으로만 액세스할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 태스크 조회자 역할이 있는 사용자만 질문에 응답할 수 있습니다.

조회자 권한을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(**  **)** 탭을 누릅니다.

3. [새 템플리트] 또는 [템플리트 편집] 대화상자에서 **조회자** 탭을 선택합니다.
4. **추가(➕)**를 누릅니다.
5. 사용자 또는 그룹을 기준으로 검색하려면 **사용자 검색()**을 누른 후 **사용자** 또는 **그룹**을 선택합니다.
6. 전체 또는 부분 사용자 이름을 입력한 다음 **검색**을 누릅니다.
7. 특정 사용자를 확인하려면 **고급**을 누르고 **사용자 ID** 또는 **전자메일** 주소를 입력합니다.
8. **결과 검색** 목록에서 사용자를 선택한 다음 **선택됨** 창으로 이동합니다.
9. 그룹 또는 역할과 같은 사용자에 대한 추가 세부정보를 보려면 **세부정보**를 누릅니다.
10. **추가** 또는 **모두 추가**를 눌러 사용자를 **선택됨** 목록으로 이동합니다.

> **팁:**
>
> 사용자를 제거하려면 사용자를 선택하고 **제거** 또는 **모두 제거**를 누릅니다.

11. 템플리트 섹션에 필요한 정보를 입력합니다.
    - 템플리트 속성 설정
    - 템플리트 지침 지정
    - 템플리트 속성 적용
    - 일자 레이블 지정
    - 템플리트 포함
    - 템플리트 규칙 작업

템플리트 속성 적용

시스템에서 템플리트를 찾기 위해 속성을 템플리트에 적용할 수 있습니다. 속성을 선택할 때 속성 유형에 따라 속성의 값을 설정할 수 있습니다. 그런 다음 나중에 속성 값을 기준으로 필터링할 수 있습니다.

예를 들어 북부, 남부, 동부, 서부를 값으로 가지는 영업 지역이라는 목록 속성이 있을 수 있습니다. 현재 템플리트가 서부 영업 지역에만 적용된다면 영업 지역 속성을 추가하고 이 속성을 "서부"로 설정할 수 있습니다.

속성을 적용하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트()** 탭을 누릅니다.
3. **새 템플리트** 또는 **템플리트 편집** 대화상자에서 **속성** 탭을 선택합니다.
4. **추가(➕)**를 누릅니다.
5. **속성** 목록에서 속성을 선택합니다. **유형** 필드는 편집할 수 없으며 속성으로 채워져 있습니다.
6. 속성에 따른 **값**은 드롭다운 목록에서 속성의 값을 선택하거나 값을 입력합니다.
7. **확인**을 누릅니다.
8. 템플리트 섹션에 필요한 정보를 입력합니다.
    - 템플리트 속성 설정

- 템플리트 지침 지정
- 템플리트에 뷰어 지정
- 일자 레이블 지정
- 템플리트 포함
- 템플리트 규칙 작업

일자 레이블 지정

템플리트에서 일 이름을 사용자정의할 수 있습니다. 일 이름을 편집해도 일 순서는 변경되지 않습니다.

템플리트에 생성된 일자 레이블은 템플리트에서 생성된 모든 스케줄에 복사됩니다.

일 레이블을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **새 템플리트** 또는 **템플리트 편집** 대화상자에서 **일자 레이블** 탭을 선택합니다.
4. 이름을 바꿀 일을 선택합니다.
5. 일의 이름을 기본값에서 사용자정의 이름으로 바꿉니다. 최대 20자까지 입력할 수 있습니다.
6. **확인**을 누릅니다.
7. 템플리트 섹션에 필요한 정보를 입력합니다.
   - 템플리트 속성 설정
   - 템플리트 지침 지정
   - 템플리트에 뷰어 지정
   - 템플리트 속성 적용
   - 템플리트 포함
   - 템플리트 규칙 작업

템플리트 포함

한 템플리트를 다른 템플리트에 포함하면 한 태스크 템플리트의 태스크를 다른 태스크 템플리트에서 재사용할 수 있습니다. 템플리트의 태스크를 예약하면 포함된 템플리트의 태스크도 예약됩니다. 예를 들어 템플리트 중 하나에 일부 태스크가 추가되어 있으나 기본적으로 동일한 두 개의 템플리트가 있을 수 있습니다. 한 템플리트가 다른 템플리트를 포함하도록 지정하면 첫번째 템플리트를 변경하는 경우 다른 템플리트를 업데이트할 필요가 없습니다. 스케줄을 생성하는 경우 다른 템플리트의 태스크가 포함됩니다.

예를 들어 핵심 월별 태스크 세트가 있으며, 분기별 태스크라는 새 템플리트를 생성하여 분기별 마감용으로 이 세트를 확장하고, 월별 태스크를 포함하고, 몇 가지 태스크를 더 추가할 수 있습니다. 또한, 연간 템플리트를 생성하고, 분기별 템플리트를 포함하고, 필요에 따라 새 태스크를 더 추가할 수 있습니다.

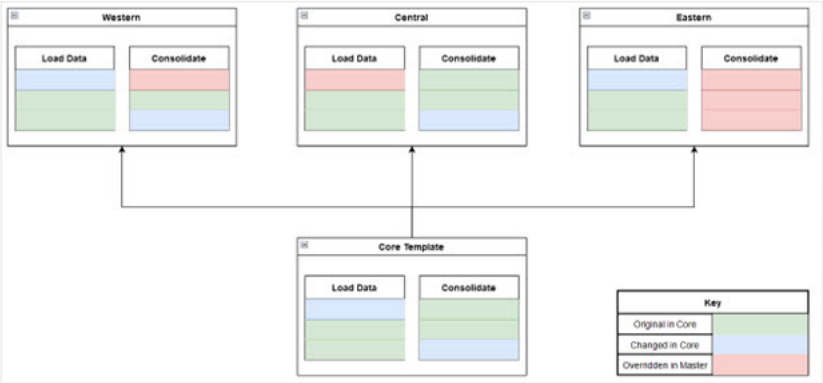
사용자 템플리트 내에 포함할 템플리트를 선택하는 경우 사용자 템플리트 내에서 포함 템플리트의 태스크를 편집가능하게 하는 옵션이 있습니다. 템플리트를 편집가능으로 포함하는 경우 포함하는 템플리트 내에서 태스크 등록정보에 대체를 허용하는 포함 템플리트 태스크를 편집할 수 있습니다. 여러 그룹에서 비즈니스 프로세스에 대해 활용할 수 있는 핵심 일반 태스크 세트로 포함 전용 템플리트를 생성할 수 있습니다. 그러면 각 그룹이 마스터 템플리트를 생성하고 마스터 템플리트에

핵심 템플리트를 포함할 수 있습니다. 각 마스터 템플리트에 해당 그룹과 관련된 태스크를 더 추가할 수 있습니다. 마스터 템플리트에 포함된 태스크를 변경할 수 있습니다. 각 마스터 템플리트에서 대체된 필드를 추적합니다.

아직 대체되지 않은 핵심 태스크에 대한 변경사항은 마스터 템플리트에 바로 표시됩니다. 사용자는 특정 마스터 템플리트에서 핵심 태스크를 삭제하지 않고 비활성화하여 스케줄에 배포되지 않도록 할 수 있습니다. 태스크가 핵심 세트에 추가된 경우 해당 태스크가 조직 내 다른 그룹의 템플리트에 자동으로 연결됩니다.

다음 이미지는 필드를 편집하고 핵심 템플리트에서 마스터 템플리트로 대체하는 방법을 보여 줍니다.

- **핵심 템플리트**: 달리 대체되지 않은 경우 데이터 로드 태스크의 첫번째 필드 및 통합 태스크의 마지막 필드에 대한 업데이트가 마스터 템플리트까지 수행됩니다.
- **서쪽 템플리트**: 통합 태스크의 첫번째 필드가 대체되었습니다.
- **중앙 템플리트**: 핵심 템플리트에서 업데이트된 경우에도 데이터 로드 태스크의 첫번째 필드로 대체가 사용됩니다.
- **동쪽 템플리트**: 통합 태스크의 모든 필드가 대체되었고 해당 값이 사용됩니다.



> **주:**
>
> 여러 레벨의 템플리트를 포함할 수 있습니다. 예를 들어 템플리트 A가 템플리트 B에 포함된 경우 템플리트 B가 다른 템플리트에 포함될 수 있습니다. 그러나 한 레벨 위의 템플리트만 편집할 수 있습니다.

포함 템플리트는 직접 배포되도록 설계되지 않았지만 직접 배포된 다른 템플리트에서 사용하도록 설계된 태스크 템플리트입니다. 다음 열을 사용하여 포함 템플리트를 확인하십시오.

- **포함**: 현재 템플리트에 포함된 템플리트의 목록입니다. 없는 경우 공백입니다.
- **포함 위치**: 현재 템플리트가 포함되어 있는 템플리트의 목록입니다. 없는 경우 공백입니다.

> **주:**
>
> 열은 기본적으로 표시되지 않지만 **보기** 메뉴에서 사용할 수 있습니다.

템플리트를 포함하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.

2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 이전에 포함된 템플리트를 확인하려면 **보기**, **열** 순으로 누르고 **포함 위치** 또는 **포함 템플리트**를 선택합니다.
4. **새 템플리트** 또는 **템플리트 편집** 대화상자에서 **포함 템플리트** 탭을 선택합니다.
5. **템플리트** 목록에서 포함할 템플리트를 선택합니다.
6. **포함된 모드** 목록에서 다음 모드 중 하나를 선택합니다.
   - 보기 전용
   - 편집 가능

   > **팁:**
   >
   > 템플리트를 하나 이상 제거하려면 **포함 템플리트 이름** 목록에서 해당 템플리트를 선택하고 **제거**를 누릅니다.

7. **확인**을 누릅니다.
8. 템플리트 섹션에 필요한 정보를 입력합니다.
   - 템플리트 속성 설정
   - 템플리트 지침 지정
   - 템플리트에 뷰어 지정
   - 템플리트 속성 적용
   - 일자 레이블 지정
   - 템플리트 규칙 작업

   포함 템플리트 내에서 태스크를 편집하는 경우 다음을 수행합니다.
   - **등록정보** 탭에서 **태스크 ID** 및 **태스크 유형**을 제외한 모든 등록정보의 속성 값을 변경할 수 있습니다. 값을 변경하면 속성의 **대체됨** 열에 **예**가 표시됩니다.
   - **지침** 탭에서 **참조** 섹션에 핵심 태스크 세트의 참조가 표시되는 경우 참조를 수정할 수 없습니다. 하지만 새 참조를 추가할 수는 있습니다.
   - **워크플로우** 탭에서 포함된 태스크에 승인자가 두 명인 경우 두 명의 승인자는 필수이므로 삭제할 수 없습니다. 새 승인자를 추가하면 기존 승인자 중 하나를 삭제할 수 있습니다.
   - **질문** 탭에 핵심 세트의 질문이 잠김으로 표시되면 질문을 수정할 수 없습니다. 하지만 새 질문을 추가할 수는 있습니다. **조회자** 및 **규칙** 탭에도 동일하게 적용됩니다.
   - **선행 태스크** 탭에서 모든 선행 태스크가 핵심 템플리트에 정의되었으며 새 선행 태스크를 추가할 수 없습니다.
   - **속성** 탭에서 새 속성을 추가하고 기존 속성을 편집할 수 있습니다. 핵심 태스크에서 상속된 속성은 순서를 재지정할 수 없으나 새로 추가된 속성은 순서를 재지정할 수 있습니다.
   - 포함된 상위 태스크의 1차 하위를 변경할 수 없습니다.

   대체를 지우려면 필요한 템플리트 태스크를 선택하고 **작업** > **대체 지우기**를 누릅니다.

템플리트 규칙 작업

템플리트 규칙은 템플리트의 모든 태스크에 적용되며, 규칙은 태스크 그룹에도 적용됩니다. **템플리트** 대화상자에서 구성한 규칙이 **스케줄** 대화상자 및 **태스크 편집** 대화상자에 적용되고, **규칙** 탭에 읽기 전용 양식으로 표시됩니다.

템플리트 규칙:

- **태스크 자동 승인**: 지정된 조건이 충족된 경우 지정된 승인을 자동으로 완료합니다.

  이 규칙에 적용할 수 있는 조건의 예는 다음과 같습니다.

  - 속성에 값이 지정됨(계산된 속성 포함)
  - 선행 태스크에 지정된 값이 있는 속성이 포함됨

  조건이 충족되면 규칙에 따라 지정된 승인자 레벨이 [완료]로 표시되며, 워크플로우가 다음 승인 레벨로 진행되거나, 추가 승인 레벨이 없는 경우 닫힙니다.

  이 규칙은 태스크 상태가 [열림(승인자 포함)]으로 변경되면 실행됩니다.

- **태스크 자동 제출**: 지정된 조건이 충족되면 태스크를 자동으로 제출합니다.

  조건이 충족되면 규칙에 따라 담당자 역할이 [완료]로 표시되므로 처리 워크플로우가 처음 승인 레벨로 진행되거나, 승인 레벨이 없는 경우 [마감]으로 진행됩니다.

> **주:**
>
> - 태스크 자동 제출은 태스크 상태가 [대기 중]에서 [미해결(지정 대상자에게 있음)]으로 변경되면 실행됩니다. 태스크 자동 제출 규칙에서는 선행 작업 관계를 적용합니다. 완료 시 완료 선행 작업이 오류 없이 완료되고, 완료 오류 시 완료 선행 작업이 완료된 경우에만 실행됩니다. 사용자 또는 규칙에 따라 완료 시 완료 선행 태스크가 마감되면, 실행 중인 후행 태스크를 확인해야 하며, 필요한 경우 태스크 자동 제출 규칙을 트리거해야 합니다.
> - 태스크에 누락된 매개변수가 있으면 태스크 자동 제출 규칙이 트리거되지 않습니다.

- **태스크 승인 방지**: 이 규칙은 속성 값 또는 기타 특성에 따라 태스크 승인을 방지합니다. 승인자가 **승인**을 누르면 이 규칙이 실행됩니다.
- **태스크 제출 방지**: 이 규칙은 속성 값 또는 기타 특성에 따라 태스크 제출을 방지합니다. 담당자가 **제출**을 누르면 이 규칙이 실행됩니다.

템플리트 규칙 작업을 수행하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **태스크 관리자** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트()** 탭을 누릅니다.
3. 템플리트를 엽니다.
4. **규칙** 탭을 선택합니다. 템플리트와 연관된 규칙에 대한 다음 정보를 볼 수 있습니다.
   - **순서**: 우선순위의 순서입니다
   - **규칙**
   - **조건**: 규칙을 실행하기 전에 있어야 하는 조건입니다
5. 규칙을 생성하거나 편집하려면 **규칙** 탭에서 **새로 작성()** 또는 **편집()**을 누르고 업데이트합니다.
   - **규칙**: 규칙을 선택합니다.

> **주:**
>
> 규칙 정의를 변경하면 추가 정보가 감사 로그에 추가됩니다. **내역** 탭과 **감사 보고서** 둘 다에서 변경사항을 볼 수 있습니다.

- **설명**: **선택사항**입니다. 규칙을 구성한 이유와 사용 방법을 설명합니다. 최대 255자까지 입력할 수 있습니다.
- **승인자 레벨**: **모든 레벨**을 선택하거나 승인자 레벨을 선택합니다.
- **필터 생성**을 선택하고 조건 섹션을 채우거나 **저장된 필터 사용**을 선택한 다음 필터를 선택합니다. 규칙에 대해 선택 및 구성된 필터에 따라 적용할 규칙을 트리거하는 조건이 결정됩니다.
- **조건**:
  - **저장된 필터 사용**: **조건** 섹션에 저장된 필터와 연관된 읽기 전용 버전의 조건이 표시됩니다.
  - **필터 생성**: **조건** 섹션이 사용으로 설정되고 **조건 생성** 또는 **조건 그룹 생성**을 눌러 조건을 지정할 수 있습니다.

    결합, **소스**, **속성**, **연산자**, **값**은 기존 고급 필터 기능에서 작동하는 것처럼 작동합니다.
- **태스크 필터링**:다음과 같이 조건을 선택할 태스크를 지정합니다.
  - **현재 태스크**
  - **선행 작업**
  - **특정 태스크**: **태스크 ID** 제공

6. 규칙을 삭제, 복제 또는 순서를 재지정하려면 적절한 버튼을 누르고 지침을 따릅니다.
7. 템플리트 섹션에 필요한 정보를 입력합니다.
   - 템플리트 속성 설정
   - 템플리트 지침 지정
   - 템플리트에 뷰어 지정
   - 템플리트 속성 적용
   - 일자 레이블 지정
   - 템플리트 포함

템플리트 내역 보기

템플리트 작업 내역이 시스템에 유지되며, 이 내역을 [템플리트] 대화 상자에서 볼 수 있습니다. [내역] 탭에는 생성 또는 업데이트된 구성요소, 수정 유형, 기존 값과 새 값, 수정한 사용자 및 변경 날짜가 표시됩니다. [내역] 탭의 정보는 읽기 전용입니다.

템플리트 내역을 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 내역을 볼 템플리트를 선택하고 **편집**을 누릅니다.
4. **내역** 탭을 선택합니다.
5. **확인**을 누릅니다.

템플리트 열기

템플리트 대화상자에서 템플리트를 열어 작업할 수 있습니다.

템플리트를 열려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽의 **템플리트** 탭을 누릅니다.
3. **템플리트(**)에서 템플리트를 선택합니다.
4. 다음 방법 중 하나를 사용합니다.
   - 템플리트 오른쪽에 있는 **작업** 아이콘을 누른 다음 **편집**을 선택합니다.
   - 템플리트를 누릅니다.
   - 오른쪽 마우스 버튼을 누른 다음 **편집**을 선택합니다.

템플리트에 태스크 추가

Task Manager 템플리트에 태스크를 추가할 수 있습니다. 각 태스크에는 시작 날짜 및 시간이 있습니다. 템플리트에 추가되는 경우 일반 사용자 태스크에도 종료 일자 및 시간이 있습니다. 템플리트의 시작일은 달력 일이 아닌 템플리트 일에 해당합니다.

> **주:**
>
> Task Manager 템플리트에 추가할 수 있는 최대 태스크 수는 500,000개입니다.

Task Manager 템플리트에 태스크를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(**) 탭을 누릅니다.
3. 템플리트를 선택하여 엽니다.

   템플리트 목록이 큰 경우, **검색** 상자에 전체 또는 부분 이름을 입력하여 선택 대화상자의 목록에서 템플리트를 검색합니다.
4. 필요에 따라 태스크를 추가합니다.
5. **확인**을 누릅니다.

템플리트 편집

Task Manager 템플리트를 편집하여 템플리트의 이름 및 0일 전후의 일수와 같은 등록정보를 변경할 수 있습니다. 0일 전후의 일수를 줄이면 해당 일에 연결된 태스크가 제거됩니다. 템플리트를 편집하더라도 이전에 해당 템플리트에서 생성된 스케줄은 영향을 받지 않습니다.

템플리트에서 태스크를 편집, 복사 및 삭제할 수 있습니다.

소스 템플리트에서 작업 중이어야만 포함 템플리트에서 태스크를 편집할 수 있습니다.

Task Manager 템플리트를 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.

2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 템플리트를 선택하고 **편집(** **)**을 누릅니다.
4. 템플리트 속성을 편집합니다.
5. **확인**을 누릅니다.

템플리트로 태스크 임포트

태스크나 부분 태스크 데이터를 Microsoft Excel 스프레드시트와 같은 텍스트 파일에서 템플리트로 임포트할 수 있습니다. 예를 들어 태스크 정의를 Excel의 행으로 입력하고 파일을 쉼표로 구분된 값(CSV) 파일로 저장한 다음 템플리트로 임포트할 수 있습니다. 또한 임포트 기능을 사용하면 개별 태스크를 생성하지 않고도 텍스트 파일의 필드를 편집한 다음 임포트함으로써 여러 반복 태스크를 빠르게 추가할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 태스크를 템플리트로 임포트하려면 먼저 두 개의 태스크가 같은 ID를 사용하지 않도록 템플리트에서 고유한 태스크 ID를 지정해야 합니다.

태스크를 임포트하려면 템플리트를 편집할 수 있는 보안 권한이 있어야 합니다.

태스크를 템플리트로 임포트하는 데 사용할 수 있는 옵션은 다음과 같습니다.

- **바꾸기**: 태스크 정의를 임포트 파일의 정의로 바꿉니다. 이 옵션은 태스크 세부정보를 가져온 파일에 있는 세부정보로 바꿉니다. 이 태스크는 임포트 파일에 지정되지 않은 템플리트의 다른 태스크에는 영향을 미치지 않습니다.
- **업데이트**: 태스크의 부분 정보를 업데이트합니다. 예를 들어 임포트 파일에서 태스크 지침, 재지정된 소유자, 담당자 및 승인자를 변경하거나 일부 속성을 제거하고 새 속성을 추가했을 수 있습니다. 400개 중 100개 태스크에 새 속성을 추가하는 등의 태스크를 통해 대규모 태스크의 일부를 변경했을 수도 있습니다. 업데이트 옵션은 태스크 세부정보를 완전히 바꾸지 않고 파일에 지정된 태스크 속성의 세부정보만 업데이트합니다. 예를 들어 임포트 파일에 태스크 지침 열만 있는 경우 태스크 이름, 담당자, 속성 및 기타 속성은 영향을 받지 않습니다.
- **삭제**: 파일에 제공된 태스크 ID 목록을 기준으로 태스크 및 연계된 정보를 삭제합니다. 삭제를 수행하는 데 필요한 정보는 태스크 ID 열이 있는 파일입니다.

태스크를 템플리트로 임포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 태스크를 임포트할 템플리트를 선택합니다.
4. **태스크 임포트(** **)**를 누릅니다.
5. 임포트할 파일의 이름을 입력하거나 **파일 선택**을 눌러 파일을 찾습니다.
6. 임포트 옵션을 선택합니다.
   - **바꾸기**: 태스크 정의를 임포트 파일의 정의로 바꿉니다. 임포트 파일에 지정되지 않은 다른 태스크에는 영향을 미치지 않습니다.

> **주:**
>
> **첨부파일 유지** 확인란을 선택하면 바꾸려는 태스크의 첨부파일을 유지할 수 있습니다.

- **업데이트**: 태스크의 부분 정보를 업데이트합니다. 예를 들어 임포트 파일에서 태스크 지침, 재지정된 소유자, 담당자 및 승인자를 변경하거나 일부 속성을 제거하고 새 속성을 추가했을 수 있습니다. 400개 중 100개 태스크에 새 속성을 추가하는 등의 태스크를 통해 대규모 태스크의 일부를 변경했을 수도 있습니다. 업데이트 옵션은 태스크 세부정보를 완전히 바꾸지 않고 파일에 지정된 태스크 속성의 세부정보만 업데이트합니다. 예를 들어 임포트 파일에 태스크 지침 열만 있는 경우 태스크 이름, 담당자, 속성 및 기타 속성은 영향을 받지 않습니다.

> **주:**
>
> 임포트 파일의 태스크 ID와 일치하는 템플리트의 태스크가 수정된다는 경고가 표시됩니다. 태스크를 덮어쓰지 않으려면 **취소**를 눌러 임포트 프로세스를 취소합니다.

- **삭제**: 파일에 제공된 태스크 ID 목록을 기준으로 태스크 및 연계된 정보를 삭제합니다. 삭제를 수행하는 데 필요한 정보는 태스크 ID 열이 있는 파일입니다.

7. **날짜 형식**을 선택합니다.

   허용된 날짜 형식의 드롭다운 목록에서 형식을 선택합니다. 날짜 형식은 환산되지 않습니다. 기본적으로 일자 형식은 익스포트된 파일 위치의 로케일 날짜 형식으로 설정됩니다.

8. 임포트 파일의 **파일 구분자**를 선택합니다. **쉼표** 또는 **탭**을 선택합니다. **기타**를 선택하여 **기타 구분자**로 임의의 기타 단일 문자를 지정합니다.

9. **임포트**를 누릅니다.

- 임포트에 성공하면 임포트 성공 대화상자가 나타나며 템플리트 이름, 태스크가 포함된 파일의 이름, 임포트한 총 태스크 수 등이 표시됩니다. **확인**을 누릅니다.
- 오류가 있으면 임포트 프로세스가 실행되지 않으며 임포트 오류 대화상자에 오류가 표시됩니다. 오류를 본 다음 **확인**을 눌러 템플리트 페이지로 돌아갑니다.

표 13-13 임포트 오류 문제 해결

오류	해결
중복 태스크 ID	중복 태스크 ID를 확인합니다. 태스크 ID는 템플리트 또는 스케줄 내에서 고유해야 합니다. 태스크 생성을 참조하십시오.
태스크 이름이 너무 깁니다.	태스크 이름은 최대 80자까지 입력할 수 있습니다. 태스크 속성 설정을 참조하십시오.
조직 값 - "부적합한 값"	조직 값은 비워 두거나 글머리 기호 포인트 또는 여러 라인을 포함할 수 없습니다.

태스크 임포트 파일 형식

태스크 임포트 파일을 사용하면 템플리트로 임포트할 태스크 정보를 지정할 수 있습니다. 첫 번째 행에는 해당 열의 데이터를 식별하는 열 제목만 포함됩니다(예: TaskName). 개별 행은 각 태스크를 정의하는 데 사용됩니다.

파일의 각 태스크에는 TaskID 열에 고유한 ID가 지정되어야 합니다. 숫자 ID를 사용하여 선행 태스크와 상위 태스크를 고유하게 식별할 수 있습니다. 예를 들어 상위 열에 상위 태스크를 입력할 때 태스크 이름이 아닌 태스크의 숫자 ID를 입력합니다.

[바꾸기] 또는 [모두 바꾸기] 옵션을 사용하는 경우 열을 추가, 제거 및 이동할 수 있지만 필수 열을 제거할 수는 없습니다. [업데이트] 옵션을 사용하는 경우 태스크 ID 또는 태스크 유형 ID(태스크 유형을 임포트하는 경우) 외에는 필수 열이 없습니다. 각 열의 데이터는 첫 번째 행의 열 ID와 일치해야 합니다.

다수의 열 ID에는 값의 양이 정해져 있지 않을 수 있습니다. 예를 들어 태스크에 많은 조회자가 있을 수 있으며, Viewer4 및 Viewer5 등과 같이 끝 번호를 수정하여 매개변수를 추가할 수 있습니다.

승인자, 질문 또는 참조의 열 ID에 추가하는 번호는 승인자, 질문 또는 참조와의 상대적 순서만 나타냅니다. 이러한 값을 업데이트할 경우 시스템은 파일 형식 열의 번호와 관계없이 승인자, 질문 또는 참조의 이름을 기준으로 일치하는 항목을 찾습니다. 질문 텍스트, 승인자 또는 참조 이름을 바꾸려면 [바꾸기] 모드를 사용해야 합니다. [업데이트] 모드를 선택하는 경우 파일 이름이 일치하지 않으면 새 질문, 승인자 또는 참조가 추가되기만 합니다.

파일에 있는 모든 텍스트 룩업 행은 애플리케이션에 저장된 값과 일치해야 합니다. 예를 들어 태스크 유형을 임포트하는 경우 애플리케이션을 설정할 때 해당 값을 지정한 상태여야 합니다. 열 제목 그룹의 경우 그룹에 특정 숫자의 항목이 있으면 다른 멤버에 대해서도 동일한 숫자의 항목이 있어야 합니다. 예를 들어 QText5가 있으면 해당하는 QType5가 있어야 합니다.

> **주:**
>
> 임포트 파일(예: 지시사항에서)에 여러 행의 텍스트를 생성해야 하면 '\n' 구문을 사용하여 새 행을 표시합니다. 하드 리턴을 사용하여 텍스트 행을 구분하지 마십시오.

열 ID	설명	유형
TaskID	태스크 ID. 최대 80자입니다.	텍스트
TaskName	태스크 이름	텍스트
TaskType	태스크 유형	텍스트 룩업
설명	태스크에 대한 전체 설명. 최대 1000자입니다.	텍스트
Priority	태스크 우선순위(높음, 보통, 낮음)	텍스트 룩업
StartDate	시작 날짜. 템플리트 일수 형식(예: -5, 0, 1, 12) 스케줄에서 시작 날짜는 로케일 형식의 달력 날짜여야 합니다.	정수
StartTime	HH:MM(24시간) 형식의 시작 시간(예: 13:00)	정수
EndDate	사용자 태스크만 해당. 템플리트 일수 형식(예: -5, 0, 1, 12) 스케줄에서 종료 날짜는 로케일 형식의 달력 날짜여야 합니다.	정수
EndTime	사용자 태스크만 해당. HH:MM(24시간) 형식(예: 13:00)	정수
Duration	태스크 기간(분). 자동화 태스크에만 해당	숫자
소유자	태스크 소유자	텍스트 룩업
담당자	태스크 담당자(사용자 태스크에만 해당)	텍스트 룩업

열 ID	설명	유형
활성	태스크가 활성 상태인지 여부. 템플리트 임포트에만 적용됩니다.	부울
StartEarly	담당자가 스케줄링된 시작 시간 이전에 대기 중인 태스크를 열 수 있는지 여부	부울
RunAs	RunAs 사용자 이름. 시스템 자동화 태스크에만 적용할 수 있습니다.	텍스트 룩업
Instruction	지침 텍스트. 최대 2GB입니다.	텍스트
Reference#	지침 참조(URL 및 콘텐츠 서버 참조)	URL
RefText#	참조 이름(URL 참조의 경우)	텍스트
RefType#	참조 유형(URL, 문서)	텍스트 룩업
RefURL#	참조 URL(URL 참조의 경우)	URL
RefDocId#	참조 문서 ID(문서 참조의 경우)	정수
Approver#	승인자 레벨	사용자 이름
Viewer#	태스크 조회자	사용자 이름
QText#	질문에 필수. 질문 텍스트입니다. 최대 255자입니다.	텍스트
QType#	질문에 필수. 질문의 데이터 유형(텍스트, 멤버, True/False 등)	텍스트 룩업
QReq#	질문에 필수. 질문 필수 여부 (예 또는 아니요)	부울
QList#	| 기호로 구분된 질문 값 목록(예: 빨강|녹색|파랑|노랑)	텍스트 룩업
QCurrSymbol#	질문 X의 통화 형식	텍스트
QDecPlaces#	질문 X의 소수점 앞 유효 자릿수	숫자
QNegNumFmt#	질문 X의 음수 형식	텍스트: - 또는 ( )
QScale#	질문 X의스케일 형식	숫자(크기): 1000 등
QThouSep#	질문 X의 천단위 구분자 표시기	부울
Attribute#	속성 이름(예: 색상)	텍스트 룩업
AttrVal#	속성 값(예: 빨간색). 최대 255자입니다.	텍스트
AttrDisplay	속성의 사용자에게 표시(태스크 작업 대화상자)	부울
Param#	매개변수 이름	텍스트 룩업
ParmVal#	매개변수 값	텍스트
상위	태스크 상위의 태스크 ID	태스크 ID
Predecessor#	선행 태스크 ID(A열)	태스크 ID
PredType#	필수 사항. 선행 작업 유형(예: 완료 시 시작)입니다.	텍스트 룩업
PredTemplate#	선행 작업 템플리트 또는 스케줄의 이름(선행 작업이 다른 템플리트 또는 스케줄에 속한 경우)	텍스트

태스크 유형을 임포트하는 경우 다음과 같은 열을 사용합니다.

- TaskTypeID
- IntegrationType
- ParamOverride# - 매개변수를 대체할 수 있는지 여부

샘플 태스크 임포트 파일이 제공됩니다. 여기에는 수정할 수 있는 다음과 같은 동적 매개변수가 포함됩니다.

- 질문 2개
- 속성 2개
- 지침 참조 2개
- 선행 태스크 3개
- 승인자 레벨 3개

Microsoft Excel로 태스크 익스포트

템플리트의 태스크를 CSV 형식의 플랫 파일로 익스포트한 다음 Microsoft Excel을 사용하여 파일을 수정할 수 있습니다. 예를 들어 테스트 설치에서 템플리트의 태스크를 익스포트하고 프로덕션 설치에서 해당 태스크를 템플리트로 임포트할 수 있습니다. 템플리트에서 태스크를 익스포트하면 해당 태스크가 CSV 파일로 저장됩니다.

태스크를 익스포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **태스크** 탭을 누릅니다.
4. 하나 이상의 태스크를 선택하고 **작업** 메뉴에서 **익스포트**를 누릅니다. 파일은 형식 지정된 데이터(표시된 열만) 또는 향후 임포트를 위한 형식 미지정 데이터 중 선택한 항목에 따라 Excel 또는 CSV 형식으로 다운로드됩니다.
5. **닫기**를 눌러 [태스크 익스포트] 대화상자를 닫습니다.

템플리트에서 사용자 재지정

주기적으로 여러 사용자를 서로 다른 태스크에 재지정해야 할 수 있습니다. 예를 들어 템플리트를 생성하여 한 사용자를 특정 태스크에 지정한 후 나중에 해당 직원이 퇴사하고 다른 직원이 태스크를 인계하는 경우 개별 태스크를 수동으로 검색하고 열어 편집하지 않고도 템플리트 대화상자에서 [재지정] 기능을 사용하여 지정을 자동으로 변경할 수 있습니다. [재지정] 기능을 통해 한 사용자와 연결된 태스크를 신속하게 찾아 다른 사용자에게 재지정할 수 있습니다.

한 번에 여러 템플리트에 대해 사용자를 재지정할 수 있습니다. 이 기능은 애플리케이션에 많은 수의 템플리트가 있는 경우에 유용할 수 있습니다.

재지정되는 사용자의 역할을 선택할 수 있습니다. 예를 들어 소유자 역할을 선택하면 해당 사용자가 소유자로 지정된 태스크에서만 사용자가 재지정됩니다.

태스크가 재지정되면 재지정된 사용자에게 즉시 전자메일 통지를 전송합니다.

사용자를 재지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 사용자를 재지정할 템플리트를 하나 이상 선택합니다.

4. **작업**, **사용자 재지정** 순으로 선택합니다.
5. **사용자 찾기**에서 바꾸려는 사용자의 검색 기준을 입력합니다.
   a. **사용자 찾기(**  **)**를 누른 후 **사용자 선택** 대화상자에서 사용자의 이름 또는 성을 입력하고 **검색**을 누릅니다.
   b. 결과에서 사용자를 선택하고 **확인**을 누릅니다.
6. **바꿀 내용(**  **)**을 누르고 태스크를 재지정할 사용자의 검색 기준을 입력합니다.
7. 재지정해야 하는 사용자의 역할을 선택합니다.
   - **소유자**
   - **담당자**
   - **승인자**
   - **조회자**
8. **재지정**을 누릅니다.

   프로세스가 끝나면 "사용자 재지정 - 성공" 메시지가 표시되어 사용자 재지정이 완료되었음을 나타내고 템플리트 이름과 수행된 사용자 재지정의 총 수가 표시됩니다.

템플리트에서 스케줄 생성

템플리트에서 스케줄을 생성할 수 있습니다. 템플리트에서 스케줄을 생성하면 스케줄이 템플리트의 태스크로 채워집니다. 소스 템플리트에 포함 템플리트가 있는 경우 포함 템플리트의 태스크가 포함됩니다. 템플리트 지침, 조회자 및 속성도 스케줄에 추가됩니다.

템플리트에서 스케줄을 생성하려면 서비스 관리자 또는 고급 사용자 역할이어야 합니다.

템플리트의 태스크를 스케줄에 추가하면 템플리트 날짜 0일과의 관계에 따라 달력 날짜가 태스크에 지정됩니다. 필요한 경우 달력 날짜가 스케줄의 비업무일이 될 수 있습니다. 예를 들어 0일이 금요일이고 스케줄에서 주말을 제외하는 경우 1일에 해당하는 태스크는 토요일이 아닌 다음 월요일에 적용됩니다. 날짜 맵에는 각 템플리트 일에 지정된 달력 날짜가 표시되며 날짜 맵을 사용하여 날짜 지정을 조정할 수 있습니다.

> **팁:**
>
> 글로벌 템플리트를 생성한 후 이 템플리트로 해당 지역의 휴일 달력, 시간대, 업무일 구성을 고려하여 지역별 엔티티에 적합한 스케줄을 생성할 수 있습니다.

한 템플리트의 태스크에는 다른 템플리트의 선행 태스크가 있을 수 있습니다. 템플리트에서 스케줄을 생성하는 경우 스케줄의 선행 태스크를 다른 템플리트에 선행 태스크가 있는 태스크의 선행 태스크로 선택할 수 있습니다. [선행 태스크 링크] 탭을 사용하여 스케줄의 선행 태스크를 선택합니다.

기본적으로 새 스케줄의 상태는 대기 중이므로 필요한 경우 스케줄을 변경할 수 있습니다.

REST API를 사용하여 템플리트에서 스케줄을 생성할 수도 있습니다. 이렇게 하면 모든 주기적 태스크 스케줄을 생성하는 자동화된 루틴을 생성할 수 있습니다. 자세한 정보는 *에서* 태스크 관리자 템플리트 배포*를 참조하십시오REST API*.

템플리트에서 스케줄을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(****)** 탭을 누릅니다.

3. 예약할 템플리트를 선택합니다.
4. 템플리트 검증에 성공한 경우 스케줄을 생성합니다. 오른쪽에서 **작업(▪▪▪)** 아이콘을 누르고 **스케줄 생성**을 선택하거나 **스케줄 생성( )** 아이콘을 누릅니다.
5. **스케줄 매개변수** 탭에서 다음 정보를 입력합니다.
   - **스케줄**: 스케줄 이름입니다.
   - **연도**: 스케줄 연도를 선택합니다.
   - **기간**: 스케줄의 기간을 선택합니다.
   - **0일 날짜**: 템플리트 0일에 지정할 달력 날짜를 선택합니다.
   - **날짜 매핑**:
     - **조직 구성 단위** - 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
       * **태스크 값 사용**: 조직 단위에서 값 선택.
       * **설정 값**: 템플리트의 태스크에 다른 조직 단위 값이 포함된 경우에도 선택한 조직 단위가 스케줄의 모든 태스크에 적용됩니다. 모든 태스크에 동일한 조직 구성 단위가 있으므로 템플리트에서 스케줄 생성 대화상자의 날짜 매핑 패널에 있는 조직 구성 단위는 읽기 전용입니다.
     - **달력 일**
     - **업무일** - 기본적으로 월요일에서 금요일이 업무일이며 토요일 및 일요일은 비업무일입니다.
     - **고급 구성** - 스케줄에 있는 모든 태스크의 **조직 구성 단위** 및 **업무일** 구성을 대체하려면 이 옵션을 선택합니다.
     - **날짜 맵**: 날짜 지정을 수정하려면 **날짜** 열에 새 날짜를 입력합니다.

       날짜 매핑은 조직 단위에 따라 달라질 수 있습니다. 템플리트 레벨에 지정된 조직 단위가 없으면 "지정되지 않음" 일 매핑이 스케줄에 적용됩니다. 템플리트에 조직 단위가 지정되어 있으면 해당 조직 단위의 일 매핑이 스케줄에 지정됩니다.

       동일한 날짜에 여러 일자가 매핑되어 있는 경우 쉼표로 일자 레이블이 연결됩니다. 비업무일에는 일자 레이블이 비어 있습니다.
6. **선택사항: 선행 태스크 링크** 탭을 선택하고 선행 태스크가 포함된 스케줄을 선택한 후 **지정된 태스크** 목록에서 선행 태스크를 선택합니다.
7. **선택사항: 매개변수 대체** 탭을 선택하고 매개변수를 검토한 후 수정할 각 매개변수의 **새 값** 열에 새 값을 입력합니다.

> **주:**
>
> **매개변수 대체** 탭에는 하나 이상의 매개변수에 **대체** 옵션이 사용으로 설정된 태스크 유형을 사용하는 태스크만 표시됩니다.

8. **스케줄 생성**을 누릅니다.

   스케줄이 생성되고 템플리트의 태스크로 채워지며 대기 중 상태가 됩니다.

   스케줄 태스크 페이지에서 스케줄 목록을 볼 수 있습니다.

템플리트에서 스케줄을 생성할 때 매개변수 대체 옵션 사용

일반적으로 통합 태스크에는 주기적으로 업데이트해야 하는 매개변수가 있습니다. 많은 통합 태스크에는 서로 다른 스케줄로 태스크를 실행할 때마다 달라지는 **기간** 매개변수가 있습니다. 예를 들어 **데이터 규칙 실행** 통합 태스크의 **시작 기간** 및 **종료 기간** 매개변수는 템플리트에서 생성된 다른 스케줄 내에서 수정해야 할 수 있습니다.

매개변수 대체 옵션을 사용하면 주기적인 업데이트가 필요한 이러한 매개변수를 빠르게 업데이트할 수 있습니다.

처음에는 태스크 유형에서 **스케줄링 시 대체** 등록정보를 선택하여 스케줄링 시간에 업데이트해야 하는 통합 매개변수를 지정합니다. 새 태스크 유형은 태스크 유형 매개변수 설정을 참조하십시오. 기존 태스크 유형은 태스크 유형 편집을 참조하십시오.

예를 들어 **데이터 규칙 실행** 태스크 유형을 편집합니다. **매개변수** 탭에서 **시작 기간** 및 **종료 기간**에 대해 **스케줄링 시 대체** 옵션을 선택한 후 저장합니다.

두번째로, 템플리트에 통합 태스크를 추가할 때 태스크 유형을 선택하고 필요한 매개변수를 채웁니다. 대체하도록 지정된 매개변수의 경우 기본값을 제공하거나 비워둘 수 있습니다. 템플리트에 태스크 추가를 참조하십시오.

예를 들어 **데이터 규칙 실행** 태스크 유형을 선택하여 하나 이상의 **데이터 규칙 실행** 태스크를 템플리트에 추가합니다. **매개변수** 탭에서 **시작 기간**에 **1월**을 입력하고 **종료 기간**에 **2월**을 입력합니다.

마지막으로, 템플리트에서 스케줄을 생성하는 경우 **스케줄링 시 대체** 탭을 선택합니다. 테이블에 스케줄링 시 대체하도록 지정된 모든 매개변수가 현재 값과 함께 나열됩니다. 태스크 유형을 사용하는 모든 태스크에서 설정할 새 매개변수 값을 입력할 수 있습니다.

예를 들어 템플리트에서 스케줄을 생성하면 **스케줄링 시 대체** 탭에 데이터 규칙 실행 **시작 기간** 및 **종료 기간** 매개변수가 현재 값과 함께 표시됩니다. 테이블 내의 값을 업데이트하여 매개변수를 대체할 수 있습니다.

표 13-14 스케줄링 시 매개변수 대체

태스크 유형 이름	매개변수 이름	현재 값	새 값
데이터 규칙 실행	시작 기간	1월	2월
데이터 규칙 실행	종료 기간	2월	3월

스케줄이 생성되면 데이터 규칙 실행 태스크의 **시작 기간**은 **2월**로, **종료 기간**은 **3월**로 설정됩니다.

템플리트 수동 검증

템플리트에서 스케줄을 생성하는 경우 먼저 템플리트 검증을 통해 고유성 위반이 있는지, 태스크 간에 직접 또는 간접적으로 의존성이 있는지 또는 날짜와 우선순위 간의 불일치가 있는지가 자동으로 확인됩니다. 예를 들어 순환 선행 작업이 있으면 안 됩니다.

템플리트를 수동으로 검증할 수 있습니다. 검증은 특히 태스크를 파일에서 템플리트로 임포트한 후 문제가 있는지 확인하는 데 유용합니다.

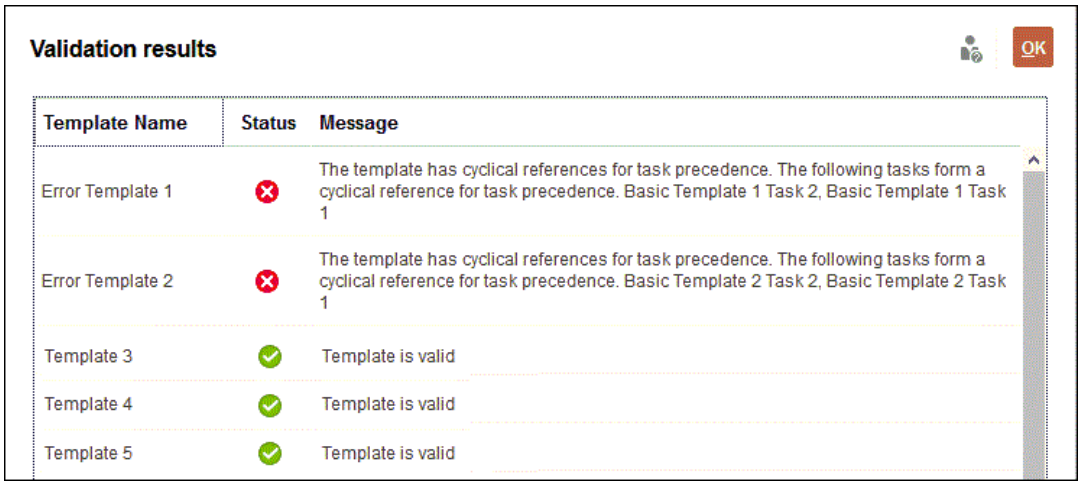
검증 결과에는 템플리트 이름, 상태 및 오류 메시지가 표시됩니다. 템플리트 이름 또는 상태별로 검증 결과 목록을 정렬할 수 있습니다.

템플리트를 수동으로 검증하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.

2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **템플리트**에서 검증할 템플리트를 하나 이상 선택하십시오.
4. **검증(** **)**을 누릅니다.

   오류가 없으면 검증 결과에 "템플리트가 적합합니다."라는 메시지가 표시됩니다. 오류가 있으면 오류 세부정보가 표시됩니다.



Task Manager 템플리트 보기

템플리트 대화상자에서 템플리트 목록에 대해 표시할 열을 지정하거나 모두 표시할 수 있습니다. 열 순서를 재지정하거나, 열을 오름차순 또는 내림차순으로 정렬하거나, 열 너비를 변경할 수도 있습니다.

열을 표시하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 다음 태스크 중 하나 이상을 수행합니다.
   - 모든 열을 표시하려면 **뷰**, **열** 및 **모두 표시** 순으로 선택합니다.
   - 특정 열을 표시하려면 **뷰**, **열** 순으로 선택한 후 열 이름을 선택하거나 선택 취소합니다.
   - 열 순서를 재지정하려면 **뷰**, **열 순서 재지정** 순으로 선택합니다. 열을 선택하고 위쪽 및 아래쪽 화살표를 사용하거나 열을 끌어서 순서를 변경합니다.
   - 열을 정렬하려면 정렬 아이콘이 표시될 때까지 열 머리글을 마우스로 가리킨 후 **오름차순으로 정렬(** **)** 또는 **내림차순으로 정렬(** **)**을 누릅니다.
   - 열 너비를 변경하려면 화살표가 표시될 때까지 열 머리글 구분자를 마우스로 가리키고 원하는 너비로 열을 끕니다.

템플리트 검색

[템플리트] 목록에서 검색 기능을 사용하여 태스크 관리자 템플리트를 신속하게 찾을 수 있습니다. 검색할 전체 이름이나 부분 이름을 입력할 수 있습니다. 필터 모음을 사용하여 목록에 표시되는 템플리트를 제어할 수 있습니다. 기본적으로 모든 템플리트가 표시됩니다.

템플리트를 검색하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 템플리트를 검색하려면 **검색** 텍스트 상자에 검색 기준을 입력합니다.
4. **선택사항:** 필터 모음에서 범주를 눌러 **Equals**, **Does Not Equal**, **Contains**, **Does Not Contain**, **Starts With**, **Ends With**와 같은 추가 검색 연산자를 표시합니다.

   이름, **소유자**, **조직 단위**, **0일 이후 일 수**, **0일 이전 일 수**, **포함 위치**, **포함만**, **포함된 템플리트**, **설명**, **생성자**, **생성 날짜**, **마지막 업데이트자** 또는 **마지막 업데이트 날짜**와 같은 범주를 사용하여 템플리트를 필터링할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - 범주를 모두 보려면 **필터 추가**를 누릅니다.
> - 필터 모음을 숨기려면 **필터 모음 숨기기(** **)** 아이콘을 누릅니다.
> - 모든 필터를 지우려면 **필터 (** **)** 아이콘을 누른 후 **모든 필터 지우기**를 누릅니다.

템플리트 삭제

더 이상 필요하지 않은 Task Manager 템플리트는 삭제할 수 있습니다. 템플리트를 삭제하려면 템플리트에 대한 보안 권한이 있어야 합니다.

템플리트를 삭제하면 사용가능한 템플리트 목록에서 해당 템플리트가 제거되고 연결된 태스크도 제거됩니다. 템플리트를 삭제해도 실행 중인 스케줄에 직접적인 영향을 미치지는 않습니다. 그러나 일부 보고 및 대시보드 메트릭에서 템플리트를 사용하여 여러 스케줄이 함께 실행되도록 링크했을 수 있으며, 템플리트를 삭제하면 이러한 스케줄이 실행되지 않습니다.

Task Manager 템플리트를 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 템플리트를 선택하고 **삭제(** **)**를 누릅니다.
4. 확인 프롬프트에서 **예**를 누릅니다.

태스크 관리

태스크는 비즈니스 프로세스의 핵심 작업 단위(예: 데이터 입력 또는 데이터 연결)입니다.

각 태스크에는 태스크 유형에 따라 서로 다른 매개변수가 있습니다. 서비스 관리자 또는 고급 사용자 보안 권한이 있으면 태스크를 생성하거나 편집하거나 삭제할 수 있습니다.

태스크 생성을 참조하십시오.

참고 항목: 서비스 관리

태스크 생성

태스크를 템플리트나 스케줄에 추가할 수 있습니다. 템플리트에서 태스크를 생성하는 경우 시작 및 종료 일자를 0일 이전이나 이후 일수로 지정합니다. 스케줄에서 태스크를 생성하는 경우에는 시작 및 종료 날짜의 달력 일자를 선택합니다.

태스크를 상위 태스크 아래에 그룹화하여 비즈니스 프로세스를 보다 단순하게 표시할 수 있습니다. 상위 레벨 상위 태스크를 본 후 기본 태스크로 드릴할 수 있습니다. 상위 태스크의 하위 태스크는 상위 태스크와 소유자가 다를 수 있습니다.

태스크를 생성할 때 사용할 수 있는 방법은 다음과 같습니다.

- 태스크 유형을 뷰의 템플리트 또는 스케줄로 끌어서 놓습니다.
- 태스크를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **새로 작성**을 선택합니다.

그런 다음 태스크 정보를 입력합니다.

- 태스크 속성 설정
- 태스크 매개변수 설정
- 태스크 지침 지정
- 워크플로우 선택
- 태스크 질문 추가
- 태스크 조회자 설정
- 선행 태스크 설정
- 태스크 속성 적용
- 태스크 규칙 태스크
- 태스크 내역 보기

태스크 생성 방법을 자세히 알아보려면 다음 비디오를 확인하십시오.


태스크 생성

다음 자습서에는 태스크 생성 방법에 대한 추가 정보가 포함되어 있습니다.


Task Manager에서 태스크 보기, 업데이트, 추가

태스크 속성 설정

[등록정보] 대화상자에서는 태스크 이름, 태스크 ID, 설명, 태스크 유형, 우선순위, 시작 날짜와 종료 날짜 또는 기간 등을 설정할 수 있습니다.

등록정보를 사용하여 태스크 소유자 및 담당자를 지정할 수도 있습니다. 소유자나 담당자가 태스크에 대한 업무를 처리할 수 없는 경우(예: 병가, 휴가, 퇴사, 다른 업무로 바쁨) 태스크, 템플리트 또는 스케줄과 연계된 사용자를 재지정할 수 있습니다. 템플리트, 스케줄 및 태스크 소유자, 담당자, 승인자 등을 태스크에 재지정할 수도 있습니다.

일반 사용자 태스크에서 선행 태스크 조건이 모두 충족된 경우 담당자가 대기 중인 태스크를 스케줄링된 시간 전에 열도록 허용할 수 있습니다.

자동화 태스크에는 지정 대상자가 없지만 사용자에 대해 해당 유형의 태스크를 실행할 실행 사용자를 지정할 수 있습니다.

이벤트 모니터링 태스크에는 지정 대상자와 실행 사용자가 없습니다.

태스크 등록정보를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(** **)** 탭을 누른 후 **태스크** 탭을 누릅니다.

> **주:**
>
> **태스크** 탭은 페이지 맨아래에 표시됩니다.

3. 태스크를 엽니다.
4. **등록정보**를 누르고 다음 정보를 입력합니다.
   - **태스크 이름**: 80자 이하로 입력합니다.
   - **태스크 ID**: 태스크를 식별합니다(필수). 태스크 ID는 템플리트 또는 스케줄 내에서 고유해야 합니다. 80자 이하로 입력할 수 있습니다.
   - **설명**: 255자 이하로 입력합니다.

     > **주:**
     >
     > 설명, 질문 및 지침에서 캐리지 리턴과 URL을 사용할 수 있습니다.

   - **조직 단위**: 조직을 모델링하는 데 사용할 수 있는 엔티티 유형 계층을 나타냅니다. 별도의 보고가 필요한 각 엔티티 또는 시간대, 휴일, 업무일, 조회자 또는 설명자 지정 등의 다른 구성이 필요한 엔티티에 대해 별도의 조직 구성 단위를 정의합니다. 조직 구성 단위는 시스템 설정에서 정의됩니다.
   - **태스크 유형**: 돋보기를 누르고 태스크 유형을 선택합니다(필수).
   - **우선순위**에서 다음 옵션 중에서 선택합니다.
     - **높음**
     - **중간**
     - **낮음**
   - **담당자**: 기본 담당자를 사용하거나 **담당자 선택(** **)**을 눌러 사용자 또는 그룹을 선택합니다.
   - **활성**을 선택하여 템플리트에서 생성된 스케줄에 이 태스크를 포함합니다.

     > **주:**
     >
     > 스케줄에서 생성된 태스크에는 이 옵션을 사용할 수 없습니다.

5. **저장 및 닫기**를 누릅니다.
6. 다음을 참조하십시오.

- 태스크 매개변수 설정
- 태스크 지침 지정
- 워크플로우 선택
- 태스크 질문 추가
- 태스크 조회자 설정
- 선행 태스크 설정
- 태스크 속성 적용
- 태스크 규칙 작업
- 태스크 내역 보기

태스크 매개변수 설정

[매개변수] 대화상자에는 통합 유형과 연계되고 매개변수가 있는 태스크의 데이터만 포함됩니다. 통합 유형에서는 외부 애플리케이션에 대한 링크를 제공합니다. 매개변수의 경우 태스크 관련 정보와 태스크 실행 방법을 설정할 수 있습니다. 매개변수는 외부 애플리케이션에 전달됩니다. 예를 들어 태스크에 데이터 그리드에 대한 링크가 포함된 경우 [매개변수] 대화상자를 사용하여 그리드의 POV를 선택할 수 있습니다.

태스크 매개변수를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(**  **)** 탭을 누른 후 **태스크** 탭을 누릅니다.

> **주:**
>
> **태스크** 탭은 페이지 맨아래에 표시됩니다.

3. **새 태스크** 또는 **태스크 편집** 대화상자에서 **매개변수**를 누릅니다.
4. 매개변수 값이 태스크 유형에 의해 입력되지 않은 경우 필수 매개변수 값을 입력할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 태스크 시작 시 매개변수가 정의되지 않은 경우 태스크 소유자에게 전자메일이 전송됩니다. 값을 제공하기 전에는 태스크가 시작 대기됩니다.

5. 다음을 참조하십시오.
   - 태스크 속성 설정
   - 태스크 지침 지정
   - 워크플로우 선택
   - 태스크 질문 추가
   - 태스크 조회자 설정
   - 선행 태스크 설정
   - 태스크 속성 적용
   - 태스크 규칙 태스크

- 태스크 내역 보기

태스크 지침 지정

태스크 소유자는 태스크를 완료하는 데 필요한 지침 세트를 생성할 수 있습니다. 태스크에 대한 액세스 권한이 있는 다른 모든 사용자는 지침을 읽을 수만 있습니다. 태스크 유형, 템플리트 또는 스케줄에서 상속된 태스크 지침이 있는 경우 해당 지침 텍스트가 지침 텍스트 상자 위에 표시되고 읽기 전용입니다.

템플리트 태스크의 경우 템플리트 및 태스크 유형 지침을 볼 수는 있으나 편집할 수는 없습니다.

지침을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(**  **)** 탭을 누른 후 **태스크** 탭을 누릅니다.

> **주:**
>
> **태스크** 탭은 페이지 맨아래에 표시됩니다.

3. **새 태스크** 또는 **태스크 편집** 대화상자에서 **지침**을 누릅니다.
4. 문자가 무제한인 **지침**을 입력합니다.

참조를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **참조** 섹션에서 **추가(➕)**를 누릅니다.
2. **참조 유형** 목록에서 다음 유형 중 하나를 선택합니다.
   - **로컬 파일**: **파일 선택**을 누르고 파일을 선택하여 첨부한 후 **이름**을 입력하고 **확인**을 누릅니다.
   - **URL**: **URL** 및 URL **이름**(예: https://www.oracle.com, 오라클)을 입력합니다.
3. 다음을 참조하십시오.
   - 태스크 속성 설정
   - 태스크 매개변수 설정
   - 워크플로우 선택
   - 태스크 질문 추가
   - 태스크 조회자 설정
   - 선행 태스크 설정
   - 태스크 속성 적용
   - 태스크 규칙 작업
   - 태스크 내역 보기

워크플로우 선택

Task Manager 워크플로우를 선택하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(**  **)** 탭을 누른 후 **태스크** 탭을 누릅니다.

> **주:**
>
> **태스크** 탭은 페이지 맨아래에 표시됩니다.

3. 새 태스크 또는 태스크 편집 대화상자에서 **워크플로우**를 누릅니다.

   워크플로우 섹션에는 지정 대상자 및 승인자 지정이 포함되어 있습니다.

> **주:**
>
> 워크플로우 내에서 동일한 사용자를 여러 역할에 지정할 수 없습니다.

4. 담당자에 대해 다음 정보를 입력합니다.

   - **지정 대상자**: 이름이 지정된 사용자 또는 공유 서비스 그룹에 지정 대상자를 지정하려면 **지정 대상자 선택(+)**을 누릅니다.
     각 워크플로우 단계에서 완료된 워크플로우의 실제 사용자를 표시하는 **실제** 속성을 사용할 수 있습니다. 예를 들어 **지정 대상자(실제)**가 있습니다. 워크플로우의 **실제** 열에는 사용자 상태에 관계없이 태스크에서 작업을 수행한 사용자가 표시됩니다.

     > **주:**
     >
     > 추가 사용자 정보는 초기 사용자가 태스크를 완료한 후에 태스크가 재지정된 경우에만 나타납니다.

     일반 사용자 태스크의 **지정 대상자**를 지정하려면 **지정 대상자 선택(+)**을 눌러 사용자를 찾습니다.

     담당자를 선택하지 않으면 소유자가 기본 담당자가 됩니다. 상위 및 자동화 태스크에는 담당자가 없습니다.

     > **주:**
     >
     > 프로세스 자동화 태스크의 경우 **다른 이름으로 실행**을 누르고 이 유형의 태스크를 실행할 사용자를 검색하여 선택한 다음, **확인**을 누릅니다.
     > 선택한 **다른 이름으로 실행** 사용자가 태스크를 생성한 사용자인 경우 비밀번호를 다시 입력하라는 메시지가 표시되지 않고 사용자가 태스크를 인증할 수 있습니다.

   - **백업**: 기본 지정 대상자에 대해 사용자를 지정한 경우 지정 대상자로 권한이 부여된 백업 사용자를 지정할 수 있습니다.

     a. **백업 지정 대상자 선택(+)**을 누릅니다.
     b. **이름** 및 **성**을 입력하거나 **검색**을 눌러 백업 사용자를 선택합니다.
     c. **확인**을 누릅니다.

   - **작업 실행 담당**: 지정 대상자로 그룹 또는 팀이 지정되면 **백업** 옵션이 다음 값이 사용된 **작업 실행 담당** 옵션으로 바뀝니다.
     – **지정 대상자**(기본값)
     – **모든 지정 대상자**

모든 지정 대상자가 선택되면 그룹 또는 팀의 모든 사용자는 태스크가 승인자에게 전송되도록 태스크를 제출해야 합니다.

- **시작**: 시작일을 선택한 후 태스크를 시작할 시간을 15분 증분으로 선택합니다.
- **종료**: 종료일을 선택한 후 태스크를 종료할 시간을 15분 증분으로 선택합니다.
- **선택사항: 최소 기간**에 최소 태스크 기간을 **일**, **시간**, **분** 형태로 입력합니다. 시작 날짜가 **없고** (End_date에서 Current_date를 뺀 값이 최소 태스크 기간보다 **작거나** End_Date에서 Start_Date를 뺀 값이 최소 기간보다 작은) 경우 [위험 상태] 기준은 조건을 기반으로 합니다. [위험 상태] 태스크는 대시보드의 상태 차트에서 [주의 필요] 그래프에 표시됩니다.
- **선택 사항:** 일반 사용자 태스크의 경우 담당자가 스케줄링된 시작 시간 전에 태스크를 열 수 있게 하려면 **조기 시작 허용**을 선택합니다.

5. 선택사항: 승인자에 대해 다음 정보를 입력합니다.
   a. +를 눌러 승인 레벨을 추가합니다.
   b. 사용자, 그룹 또는 팀을 선택하여 **승인자**를 지정합니다.
   c. **백업**: 승인자에 대해 사용자를 지정한 경우 승인자로 권한이 부여된 백업 사용자를 지정할 수 있습니다.
      i. **백업 승인자 선택**( )을 누릅니다.
      ii. **이름** 및 **성**을 입력하거나 **검색**을 눌러 백업 사용자를 선택합니다.
      iii. **확인**을 누릅니다.
   d. **종료 날짜**를 지정합니다.
   e. **작업 실행 담당**: 승인자로 그룹 또는 팀이 지정되면 **백업** 옵션이 다음 값이 사용된 **작업 실행 담당** 옵션으로 바뀝니다.
      - **승인자**(기본값)
      - **모든 승인자**

      모든 승인자가 선택되면 태스크가 다음 승인 단계로 진행되거나 완료로 표시되기 전에 모든 승인자가 태스크를 승인해야 합니다. 승인자 중 하나가 태스크를 거부하면 태스크가 다시 **지정 대상자**에게 지정됩니다.
   f. 반복하여 승인 레벨을 더 추가합니다.
   g. 화살표 아이콘을 사용하여 승인 레벨 순서를 재지정합니다.
6. 다음을 참조하십시오.
   - 태스크 속성 설정
   - 태스크 매개변수 설정
   - 태스크 질문 추가
   - 태스크 조회자 설정
   - 선행 태스크 설정
   - 태스크 속성 적용
   - 태스크 규칙 작업
   - 태스크 내역 보기

태스크 질문 추가

> **주:**
>
> 자동화 태스크 또는 상위 태스크에는 [질문] 탭이 표시되지 않습니다.

태스크를 생성할 때 태스크 완료를 표시하기 전에 담당자가 자신의 태스크와 관련된 질문에 대답하도록 할 수 있습니다. 예를 들어 태스크를 완료할 때 특정 프로세스를 따랐는지 여부를 물어볼 수 있습니다.

텍스트, 숫자, True/False 등 다양한 유형의 질문을 지정할 수 있으며 필수 질문인지 여부를 나타낼 수 있습니다. 필수 질문인 경우 사용자는 질문에 응답해야 하며 그렇지 않은 경우 승인을 위해 태스크를 제출할 수 없습니다. [위로 이동] 및 [아래로 이동] 버튼을 사용하여 질문의 순서를 지정할 수도 있습니다.

스케줄 태스크의 경우 사용자는 [태스크 작업] 페이지에서 질문에 응답할 수 있습니다. 템플리트에서 태스크를 생성하거나 업데이트하는 경우 행이 잠겼는지 여부를 보여주는 열이 추가로 표시되어 사용자가 질문을 제거하거나 업데이트할 수 있는지 나타냅니다. 잠긴 행은 태스크 유형에서 상속되었으므로 편집하거나 삭제할 수 없습니다.

템플리트에는 태스크 유형 질문이 표시되지만 편집할 수 없습니다.

> **주:**
>
> 태스크 조회자 역할이 있는 사용자만 질문에 응답할 수 있습니다.

질문을 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(**  **)** 탭을 누른 후 **태스크** 탭을 누릅니다.

   > **주:**
   >
   > **태스크** 탭은 페이지 맨아래에 표시됩니다.

3. **새 태스크** 또는 **태스크 편집** 대화상자에서 **질문**을 누릅니다.
4. **추가(**  **)**를 누릅니다.
5. 2,000자 이하의 **질문**을 입력합니다.
6. **유형**에서 다음 옵션 중에서 선택합니다.
   - **일자**
   - **날짜/시간**
   - **정수**: -2147483648에서 2147483647 사이의 값을 입력합니다.
   - **목록**: 질문에 적합한 응답의 목록을 입력합니다(255자 이하).

- **여러 라인 텍스트**: 3~50라인의 **라인 수**를 입력합니다. 최대 4000자를 입력합니다. [여러 라인 텍스트]에 따라 [작업] 대화 상자에서 스크롤하지 않고 표시되는 텍스트 라인 수가 결정됩니다. 첨부파일 섹션을 포함하려면 **첨부파일**을 선택합니다.
- **숫자**: 값 xxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx(최대 17자리, 소수점 이하 9자리)를 입력합니다.

  숫자 형식 지정 옵션을 선택합니다.

  - **소수 자릿수**에 표시할 소수 자릿수의 값을 입력합니다.
  - **퍼센트로 표시**의 경우 퍼센트를 표시하려면 해당 상자를 선택합니다.
  - 숫자에 천단위 구분자(예: 1,000.00).를 표시하려면 **천단위 구분자** 옵션을 선택합니다.
  - **통화 기호**의 경우 통화 기호(예: $(미국 달러))를 선택합니다.
  - **음수**에서 음수 표시 방식(예: (123))을 선택합니다.
  - **스케일**에서 숫자의 스케일 값(예: 1000 또는 1000000000000)을 선택합니다.
- **True/False**
- **텍스트**: 최대 4000자까지 입력할 수 있습니다.
- **사용자**
- **예/아니요**

7. 질문에 **역할(지정 대상자**, **승인자**, **담당자**, **조회자)**을 지정합니다. 액세스 권한은 책임을 기반으로 합니다.
8. 질문이 필요하면 **필수**를 선택합니다.

   소유자 또는 조회자 역할에 지정된 질문의 경우 **필수** 확인란이 사용 안함으로 설정됩니다.
9. **확인**을 누릅니다.
10. **선택사항:** 질문의 순서를 바꾸려면 질문을 선택하고 **맨위로 이동(⤒)**, **위로 이동(↑)**, **아래로 이동(↓)** 또는 **맨아래로 이동(⤓)**을 누릅니다.
11. **선택사항:** 질문을 편집하려면 질문을 선택하고 **편집(✎)**을 누릅니다. 질문을 제거하려면 질문을 선택하고 **삭제(✕)**를 누릅니다.
12. 다음을 참조하십시오.
    - 태스크 속성 설정
    - 태스크 매개변수 설정
    - 태스크 지침 지정
    - 태스크 질문 추가
    - 태스크 조회자 설정
    - 선행 태스크 설정
    - 태스크 속성 적용
    - 태스크 규칙 작업
    - 태스크 내역 보기

태스크 조회자 설정

조회자 탭에서는 현재 태스크에 대한 조회자를 추가하거나 제거할 수 있습니다. 조회자 수를 무제한으로 지정할 수 있습니다.

태스크 액세스를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. **새 태스크** 대화상자에서 **조회자** 탭을 선택합니다.
2. 사용자의 이름이나 성을 입력하고 **검색**을 누릅니다.

   특정 사용자를 확인하려면 **고급**을 누르고 **사용자 ID** 또는 **전자메일** 주소를 입력합니다.

   > **팁:**
   >
   > 그룹 및 역할과 같은 사용자에 대한 추가 세부정보를 보려면 **세부정보**를 누릅니다.

3. 조회자 목록에서 사용자를 제거하려면 사용자를 선택하고 **제거(✖)**를 누릅니다.
4. 다음을 참조하십시오.
   - 태스크 속성 설정
   - 태스크 매개변수 설정
   - 태스크 지침 지정
   - 워크플로우 선택
   - 태스크 질문 추가
   - 선행 태스크 설정
   - 태스크 속성 적용
   - 태스크 규칙 작업
   - 태스크 내역 보기

선행 태스크 설정

선행 작업 탭에서는 현재 태스크에 대한 선행 작업을 설정할 수 있습니다. 템플리트 태스크의 경우 다른 템플리트에서 선행 작업을 선택할 수 있고, 스케줄 태스크의 경우 다른 스케줄에서 선행 작업을 선택할 수 있습니다. 선행 작업/후속 작업 관계에 조건을 할당해야 합니다.

시작 날짜 및 시간이 지정되어 있으면 태스크에 선행 작업 태스크가 없어도 됩니다. 둘 다 지정한 경우 태스크는 선행 태스크가 시작 또는 완료([완료 시 시작]인 경우)되고 시작일 및 시간에 도달했을 때 시작됩니다.

선행 작업 관계 설정 시 기준이 되는 다음과 같은 조건을 설정할 수 있습니다.

조건	설명
완료 시 시작	기본값입니다. 선행 작업 태스크가 경고와 함께 완료되거나 종료되면 곧바로 태스크가 시작됩니다.
완료 오류 시 시작	선행 태스크가 완료되면 오류인 경우에도 곧바로 태스크가 시작됩니다.
완료 오류 시 완료	선행 태스크가 완료되면 오류인 경우에도 곧바로 태스크가 완료됩니다.
완료 시 완료	선행 작업 태스크가 완료로 표시되기 전까지는 태스크를 완료로 표시할 수 없습니다. 이 조건은 주로 사용자 태스크에 사용됩니다. 예를 들어 사용자는 문서 요약을 시작할 수 있지만 통합된 데이터가 완성될 때까지 문서 요약 작업을 완료로 표시할 수 없습니다.

선행 태스크를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(**  **)** 탭을 누른 후 **태스크** 탭을 누릅니다.

> **주:**
>
> **태스크** 탭은 페이지 맨아래에 표시됩니다.

3. **새 태스크** 또는 **태스크 편집** 대화상자에서 **선행 작업** 탭을 선택합니다.
4. **추가(**  **)**를 누릅니다.
5. 선행 태스크를 검색하려면 **검색 확장**을 누른 후 **태스크 이름**을 입력하고 **검색** 버튼을 누릅니다. 검색을 세분화하려면 **고급**을 누르고 고급 검색 기준을 입력합니다.
6. 선행 작업 태스크를 선택하고 **확인**을 누릅니다.
7. 다음을 참조하십시오.
   - 태스크 속성 설정
   - 태스크 매개변수 설정
   - 태스크 지침 지정
   - 워크플로우 선택
   - 태스크 질문 추가
   - 태스크 조회자 설정
   - 태스크 속성 적용
   - 태스크 규칙 작업
   - 태스크 내역 보기

태스크 속성 적용

시스템에서 태스크를 찾기 위해 속성을 태스크에 적용할 수 있습니다. 속성을 선택할 때 속성 유형에 따라 속성의 값을 설정할 수 있습니다. 그런 다음 나중에 속성 값을 기준으로 필터링할 수 있습니다.

예를 들어 북부, 남부, 동부, 서부를 값으로 가지는 영업 지역이라는 목록 속성이 있을 수 있습니다. 현재 태스크가 서부 영업 지역에만 적용된다면 영업 지역 속성을 추가하고 이 속성을 "서부"로 설정할 수 있습니다.

태스크 속성을 적용하려면 다음을 수행합니다.

1. 태스크를 열고 **속성** 탭을 선택합니다.

   추가( **)**를 누르고 다음 정보를 입력합니다.

   - **속성**: 정의된 속성 목록에서 속성을 선택합니다.
   - **유형**: 이 필드는 편집할 수 없으며 속성으로 채워져 있습니다.
   - **값**: 속성 유형에 연계된 값을 선택합니다. 예를 들어 [형식 있는 숫자] 속성에는 숫자 값, [목록] 속성에는 목록, [여러 라인 텍스트]에는 스크롤하지 않고 표시되는 여러 텍스트 라인, [사용자] 속성에는 사용자 이름, [예/아니요] 속성에는 [예] 또는 [아니요]를 선택합니다.
   - **액세스**: 아래에서 달리 지정되지 않은 경우 모든 역할에 보기 액세스 권한이 있습니다.

     액세스 권한을 추가하려면 각 [텍스트 상자] 및 [첨부파일] 탭에서 다음을 수행합니다.

     a. **추가**를 누릅니다.

b. 역할을 선택합니다.

c. 역할 액세스 유형 중 하나를 선택합니다.

- **표시 안 함**: 대시보드, 목록 뷰 또는 보고서에서 이 속성이 표시되지 않습니다.
- **편집 허용**: 속성 값을 추가, 변경, 제거할 수 있지만 편집가능성 규칙이 적용됩니다.
- **필수**: 속성의 값이 필요합니다.

2. **확인**을 누릅니다.
3. 다음을 참조하십시오.
   - 태스크 속성 설정
   - 태스크 매개변수 설정
   - 태스크 지침 지정
   - 워크플로우 선택
   - 태스크 질문 추가
   - 태스크 조회자 설정
   - 선행 태스크 설정
   - 태스크 규칙 작업
   - 태스크 내역 보기

태스크 규칙 작업

태스크 규칙은 태스크 동작에 영향을 줍니다. 이러한 규칙을 사용하면 템플리트, 스케줄 또는 태스크 유형 레벨에서 규칙을 지정하는 것이 적절하지 않을 때 사용자가 태스크에 직접 규칙을 지정할 수 있습니다. 규칙은 규칙이 구성된 태스크에 적용됩니다.

사용가능한 태스크 규칙:

- **태스크 자동 승인**: 지정된 조건이 충족된 경우에만 지정된 승인을 자동으로 완료합니다.

  이 규칙에 적용할 수 있는 조건의 예는 다음과 같습니다.

  - 속성에 값이 지정됨(계산된 속성 포함)
  - 선행 태스크에 지정된 값이 있는 속성이 포함됨

  조건이 충족되면 지정된 승인자 레벨이 완료로 표시되므로 워크플로우가 다음 승인 레벨로 진행되거나, 추가 승인 레벨이 없는 경우 [닫힘]으로 진행됩니다.

  이 규칙은 태스크 상태가 [열림(승인자 포함)]으로 변경되면 실행됩니다.

- **태스크 자동 제출** - 지정된 조건을 충족하면 태스크를 자동으로 제출합니다.

  조건이 충족되면 담당자 역할이 [완료]로 표시되어 워크플로우가 처음 승인 레벨로 진행되거나, 승인 레벨이 없는 경우 [마감]으로 진행됩니다.

  이 규칙은 태스크 상태가 [대기 중]에서 [담당자 포함 열기]로 변경되면 실행됩니다.

- **태스크 승인 방지**: 속성 값 또는 기타 특성에 따라 태스크 승인을 제한합니다. 승인자가 **승인**을 누르면 이 규칙이 실행됩니다.
- **태스크 제출 방지**: 속성 값 또는 기타 특성에 따라 태스크 제출을 제한합니다. 담당자가 **제출**을 누르면 이 규칙이 실행됩니다.
- **업데이트 시 전자메일 보내기**: 이 규칙은 태스크에서 사용자가 수행한 작업을 기반으로 실행됩니다. 따라서 규칙에 대한 조건을 적절하게 설정해야 합니다. 가장 일반적인 조건은 상태 속성 또는 상태(세부) 속성이 있는 조건을 지정하는 것입니다.

- 상태 속성: [마감]만 유효한 값으로 선택할 수 있습니다. [대기 중], [개설] 및 [오류]는 모두 태스크에서 자동화된 작업의 결과로 반환되는 상태입니다.
- 상태(세부) 속성: 유효한 상태는 승인자가 있는 상태입니다.

태스크 규칙 태스크를 수행하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(**  **)** 순으로 누릅니다.
2. **규칙** 탭을 선택하여 새 규칙을 엽니다. 다음 정보를 볼 수 있습니다.
   - **순서**: 우선순위의 순서입니다.
   - **규칙**: 규칙 이름입니다
   - **조건**: 규칙을 실행하기 전에 있어야 하는 조건 선택입니다
3. **규칙**에서 사용할 규칙 유형을 선택합니다.
   - **태스크 자동 승인**
   - **태스크 자동 제출**
   - **태스크 제출 방지**
   - **태스크 승인 방지**
   - **태스크 거부 방지**
   - **업데이트 시 전자메일 보내기**
   - **필터 생성** 을 선택하고 조건 섹션을 채우거나 **저장된 필터 사용**을 선택한 다음 필터를 선택합니다. 규칙에 대해 선택 및 구성된 필터에 따라 적용할 규칙을 트리거하는 조건이 결정됩니다.

> **주:**
>
> 규칙 정의를 변경하면 추가 정보가 감사 로그에 추가됩니다. **내역** 탭과 **감사 보고서** 둘 다에서 변경사항을 볼 수 있습니다.

4. **선택사항: 설명**에 규칙을 구성한 이유와 사용 방법을 설명합니다.
5. **승인자 레벨**에서 **모든 레벨**의 규칙을 선택하거나 승인자 레벨을 선택합니다.
6. 적용할 규칙을 트리거하는 조건을 결정할 필터를 선택합니다.
   - **저장된 필터 사용**: 조건 섹션에 저장된 필터와 연관된 읽기 전용 버전의 조건이 표시됩니다.
   - **필터 생성**: **조건** 섹션을 사용합니다. 고급 필터 **조건**, **소스**, **속성**, **연산자**, **값**에 적용되는 조건을 선택합니다.
7. **태스크 필터링**에서 조건을 적용해야 하는 태스크를 선택합니다. 즉, **현재 태스크**, **선행 태스크**, **특정 태스크(태스크 ID** 제공)에서 선택합니다.
8. 다음을 참조하십시오.
   - 태스크 속성 설정
   - 태스크 매개변수 설정
   - 태스크 지침 지정
   - 워크플로우 선택
   - 태스크 질문 추가
   - 태스크 조회자 설정

- 선행 태스크 설정
- 태스크 속성 적용
- 태스크 내역 보기

태스크 내역 보기

각 태스크에 대해 날짜 이동 또는 소유권 변경 등과 같은 변경사항의 내역이 시스템에서 유지됩니다. 각 변경 레코드에는 필드, 추가나 생성 또는 변경과 같은 수정 유형, 기존 값과 새 값, 변경한 사용자 및 변경된 날짜가 포함됩니다. 이 탭의 정보는 읽기 전용입니다.

태스크 내역을 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(**  **)** 순으로 누릅니다.
2. 태스크를 선택합니다.
3. 오른쪽의 **내역** 탭을 선택합니다.
4. 완료하면 **저장 후 닫기**를 누릅니다.

태스크 대화상자 태스크

스케줄 태스크 페이지에서 태스크 목록을 볼 수 있습니다. 사용가능한 스케줄 목록을 날짜 또는 상태별로 필터링할 수 있습니다.

스케줄 태스크 페이지에서 태스크를 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(**  **)** 순으로 누릅니다.
2. **스케줄**에서 스케줄을 선택하거나, 목록을 필터링하지 않으려는 경우 **모두**를 선택합니다.
3. **선택사항:** 스케줄 목록을 연도 또는 기간별로 필터링하려면 **연도** 및 **기간**을 선택합니다.
4. **선택사항:** 스케줄 목록을 상태별로 필터링하려면 **스케줄 상태**에서 상태를 선택합니다.
5. 태스크를 선택합니다.
6. 오른쪽의 **등록정보** 탭을 눌러 다음 필드를 표시합니다.
   - **이름**
   - **태스크 ID**
   - **상태**
   - **스케줄**
   - **우선순위**
   - **태스크 유형**
   - **태스크 유형**
   - **설명**
   - **소유자**
   - **시작 날짜**
   - **종료 날짜**
   - **기간**
   - **실제 시작 날짜**
   - **실제 종료 날짜**

- **실제 기간**

7. 지침을 표시하려면 **지침**을 누릅니다.
8. 현재 알림을 표시하려면 **알림**을 누릅니다.
9. 태스크 담당자를 보려면 **워크플로우**를 누릅니다.
10. 태스크 속성을 보려면 **속성**을 누릅니다.
11. 태스크에 대해 게시된 질문을 보려면 **질문**을 누릅니다.
12. 태스크에 대해 게시된 설명을 보려면 **설명**을 누릅니다.
13. 관련 태스크를 보려면 **관련 태스크**를 누릅니다. 선행 태스크 또는 후행 태스크를 볼 수 있습니다.
14. 대시보드, 클러스터, 애플리케이션 등을 보려면 **매개변수**를 누릅니다.
15. **내역**을 눌러 태스크 변경사항 감사 정보를 캡처합니다. **모든 활동**, **최근 7일**, **오늘** 등 태스크에 대한 활동을 볼 수 있습니다.
16. **작업**을 누르고 다음 작업 중 하나를 선택합니다.
    - **태스크 제출**
    - **태스크 중단**: 태스크를 취소합니다. 강제로 닫는 대신 태스크를 취소할 경우 후행 태스크가 계속되지 않도록 지정되고 프로세스가 계속 진행됩니다.
    - **태스크 강제 마감**
    - **새로고침**
17. **닫기**를 누릅니다.

태스크 임포트 및 익스포트

태스크 임포트

태스크를 임포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크()** 순으로 누릅니다.
2. 태스크를 선택하고 **작업**, **태스크 임포트** 순으로 누릅니다.
3. **찾아보기**를 눌러 임포트 파일을 찾습니다.
4. 다음과 같이 **임포트 유형**을 선택합니다.
    - **바꾸기**: 태스크 정의를 임포트 파일의 정의로 바꿉니다. 이 옵션은 태스크 세부정보를 가져온 파일에 있는 세부정보로 바꿉니다. 이 태스크는 임포트 파일에 지정되지 않은 스케줄의 다른 태스크에는 영향을 미치지 않습니다.

      임포트 파일의 태스크 ID와 일치하는 스케줄의 태스크가 수정된다는 경고가 표시됩니다. 태스크를 덮어쓰지 않으려면 **취소**를 누릅니다.

      첨부파일 유지 확인란을 선택하면 바꾸려는 태스크의 첨부파일을 유지할 수 있습니다.
    - **업데이트**: 태스크의 부분 정보를 업데이트합니다. 예를 들어 임포트 파일에서 태스크 지침, 재지정된 소유자, 담당자 및 승인자를 변경하거나 일부 속성을 제거하고 새 속성을 추가했을 수 있습니다. 400개 중 100개 태스크에 새 속성을 추가하는 등의 태스크를 통해 대규모 태스크의 일부를 변경했을 수도 있습니다. 업데이트 옵션은 태스크 세부정보를 완전히 바꾸지 않고 파일에 지정된 태스크 속성의 세부정보만 업데이트합니다. 예를 들어 임포트 파일에 태스크 지침 열만 있는 경우 태스크 이름, 지정 대상자, 속성, 기타 등록정보는 영향을 받지 않습니다.
    - **삭제**: 파일에 제공된 태스크 ID 목록을 기준으로 태스크 및 연계된 정보를 삭제합니다. 삭제를 수행하는 데 필요한 정보는 태스크 ID 열이 있는 파일입니다.

5. **날짜 형식**을 선택합니다.

   허용된 날짜 형식의 드롭다운 목록에서 형식을 선택합니다. 날짜 형식은 환산되지 않습니다. 기본적으로 일자 형식은 익스포트된 파일 위치의 로케일 날짜 형식으로 설정됩니다.

6. 임포트 파일의 **파일 구분자**로 **쉼표** 또는 **탭**을 선택합니다. **기타**를 선택하여 **기타 구분자**로 임의의 단일 문자를 지정하십시오.

7. **임포트**를 누릅니다.

태스크 익스포트

태스크를 익스포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(** **)** 순으로 누릅니다.
2. 태스크를 선택하고 **작업**을 누른 후 **태스크 익스포트**를 선택합니다.
3. 익스포트 옵션을 선택합니다.
   - **모든 태스크** 또는 **선택한 태스크**를 선택합니다.
   - **형식**에서 **형식 지정된 데이터(표시되는 열만)** 또는 **나중에 임포트하기 위해 형식이 지정되지 않은 데이터**를 선택합니다.

> **주:**
>
> 관리자 또는 고급 사용자는 형식을 선택할 수 있습니다. 사용자 보안 권한이 있는 경우 기본적으로 형식 옵션은 **형식 지정된 데이터(표시되는 열만)**이며 변경할 수 없습니다.

4. **익스포트**를 누릅니다. 파일은 형식 지정된 데이터(표시된 열만) 또는 향후 임포트를 위한 형식 미지정 데이터 중 선택한 항목에 따라 Excel 또는 CSV 형식으로 다운로드됩니다.
5. **닫기**를 누릅니다.

태스크 편집

태스크의 상태 및 사용자의 보안 권한에 따라 사용자가 태스크를 편집할 수 있습니다. 예를 들어, 태스크 설명, 속성 또는 종료 날짜를 편집할 수 있습니다.

태스크 목록에 있는 열린 태스크의 경우 해당 태스크가 시작되었으므로 시작 날짜를 편집할 수 없고, 기간이나 종료 날짜만 변경할 수 있습니다. 또한 지침, 질문, 담당자 또는 승인자를 편집할 수 없으며 선행 작업을 추가, 삭제 또는 편집할 수 없습니다. 담당자 또는 승인자는 [태스크 작업] 워크플로우에서 재지정할 수 있습니다.

태스크를 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**를 누르고 편집할 태스크를 강조 표시합니다. **편집(** **)** 아이콘이 사용으로 설정됩니다.
2. **편집(** **)** 아이콘을 누릅니다.
3. 태스크 속성을 편집하려면 다음을 수행합니다.

   속성 탭을 누릅니다.

   속성을 추가하려면 **추가(** **)** 아이콘을 눌러 **속성 지정 추가** 대화상자를 표시하고 다음을 선택합니다.

   - **속성**: 정의된 속성 목록에서 속성을 선택합니다.
   - **유형**: 이 필드는 편집할 수 없으며 속성으로 채워져 있습니다.

- **값**: 속성 유형에 연계된 값을 선택합니다. 예를 들어 [형식 있는 숫자] 속성에는 숫자 값, [목록] 속성에는 목록, [여러 라인 텍스트]에는 스크롤하지 않고 표시되는 여러 텍스트 라인, [사용자] 속성에는 사용자 이름, [예/아니요] 속성에는 [예] 또는 [아니요]를 선택합니다.
- **액세스**: 속성에 대한 액세스 권한을 선택합니다.

4. **확인**을 누릅니다.

첨부파일 추가

태스크와 함께 포함할 첨부파일(예: Word 파일, Excel 스프레드시트 또는 다른 문서)이 있는 경우 다음 방법 중 하나를 사용하여 태스크에 문서를 첨부할 수 있습니다. 여러 항목을 동시에 첨부할 수 있습니다. 확인을 누르면 시스템에서 사용자가 첨부한 모든 문서를 업로드합니다.

태스크에 첨부파일을 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(** **)** 순으로 누릅니다.
2. 태스크를 선택합니다.
3. **설명** 탭을 선택합니다.
4. **첨부파일(** **)** 아이콘을 눌러 **첨부파일 추가** 대화상자를 엽니다.
5. 문서를 첨부하려면 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
   - 문서의 위치를 찾습니다.
   - 로컬 디렉토리에서 직접 문서를 끌어서 놓습니다.
6. **선택사항:** 문서 이름을 바꿉니다.
7. **확인**을 누릅니다.

태스크 정렬

태스크 목록에서 태스크를 오름차순이나 내림차순으로 정렬할 수 있습니다. 스케줄 이름, 상태, 소유자, 시작 또는 종료 날짜 또는 기간별로 정렬할 수 있습니다.

태스크를 정렬하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(** **)** 순으로 누릅니다.
2. 정렬 아이콘이 표시될 때까지 열 머리글을 마우스로 가리킨 다음 **오름차순으로 정렬** 또는 **내림차순으로 정렬**을 누릅니다.

태스크 검색

[태스크 찾기] 기능을 사용하여 특정 태스크를 찾을 수 있습니다. 예를 들어 "로드"를 입력하여 로드 태스크를 찾을 수 있습니다. 전체 또는 부분 단어를 사용하여 검색할 수 있으며 [이전] 및 [다음] 버튼을 사용하여 결과를 스크롤할 수 있습니다.

태스크를 검색하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(** **)** 순으로 누릅니다.
2. **검색** 필드에 태스크 이름을 입력합니다.
3. **이전** 또는 **다음**을 눌러 검색 기준과 일치하는 이전 또는 다음 태스크를 찾습니다.

태스크 이동

뷰를 사용하여 태스크를 이동할 수 있습니다. 예를 들어 간트 뷰에서 태스크를 이동할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 상위 태스크에는 이동을 사용할 수 없습니다.

태스크를 이동하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(**  **)** 순으로 누릅니다.
2. 태스크를 선택합니다.
3. 태스크를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 새 위치로 끌어 오거나 태스크를 잘라내기, 복사 및 붙여넣기합니다.
4. 태스크의 대상 위치로 이동하여 **확인**을 누릅니다.

태스크 잘라내기, 복사 및 붙여넣기

템플리트 및 스케줄의 태스크를 잘라내고 복사할 수 있습니다. 예를 들어 한 스케줄 또는 템플리트에서 태스크를 복사하여 다른 스케줄 또는 템플리트에 붙여넣을 수도 있습니다.

태스크를 붙여넣으면 [태스크 세부정보] 대화상자가 열리며, 여기서 붙여넣는 중인 태스크를 수정할 수 있습니다.

태스크를 상위 태스크에 붙여넣는 경우 붙여넣은 태스크가 해당 상위 태스크의 하위 태스크가 됩니다. 태스크를 하위 태스크에 붙여넣는 경우 붙여넣은 태스크가 하위 태스크의 동위 멤버가 됩니다.

> **주:**
>
> 상위 태스크에는 잘라내기, 복사 및 붙여넣기 기능을 사용할 수 없습니다. 개설 또는 마감 상태의 스케줄링된 태스크에는 잘라내기 기능을 사용할 수 없습니다.

태스크를 잘라내거나 복사하거나 붙여넣으려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**를 누르고 태스크를 선택합니다.
2. 태스크를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 작업을 선택하거나 기본 툴바에서 **작업**을 누른 후 다음과 같이 선택합니다.
   - **잘라내기**: 태스크를 잘라낸 후 클립보드에 저장합니다.
   - **복사**: 태스크를 복사한 후 클립보드에 저장합니다.
3. 태스크를 마우스 오른쪽 버튼으로 누른 다음 **붙여넣기**를 선택하거나 기본 메뉴 툴바에서 **작업**을 누른 다음 **붙여넣기**를 선택합니다.

   태스크 세부정보 대화상자가 열리고 여기서 붙여넣는 태스크를 변경할 수 있습니다.
4. **확인**을 눌러 붙여넣기 작업을 완료합니다.

   태스크가 삽입되고 뷰 및 필터 뷰가 새로고침되어 붙여넣은 태스크가 표시됩니다.

수동 및 자동화 태스크 다시 열기

태스크를 다시 열고 선행 작업 및 후행 작업 관계를 재설정하도록 선택할 수 있습니다. 수동 일반 사용자 태스크 및 자동화 태스크 둘 다에서 수행할 수 있습니다. 자동화 태스크를 다시 열면 동일한 매개변수를 사용하여 태스크가 실행됩니다. 자동화 태스크 매개변수를 수정해야 하는 경우 닫힌 자동화 태스크를 편집하고 **태스크 다시 열기**를 선택하십시오.

수동 태스크 다시 열기

태스크를 다시 열려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크()** 순으로 누릅니다.
2. 닫힌 태스크를 선택하고 **열기**를 누르거나 태스크 이름을 누릅니다.
3. **작업** 대화상자의 **작업** 메뉴에서 **태스크 다시 열기**를 선택합니다.
   태스크를 다시 열 때 선행 작업 링크를 자동으로 다시 열고 복원할 후행 작업을 선택할 수 있습니다. 이러한 후행 작업 태스크 목록에서 항목을 모두 선택하거나, 항목을 선택하지 않거나(기본값), 다시 열 일부 서브세트를 선택할 수 있습니다.

표 13-15 후행 작업 유형 - 사용 사례 예

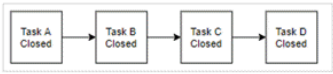
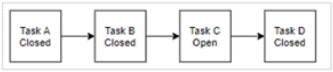
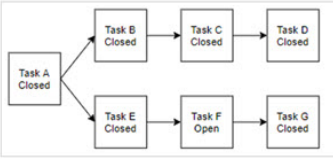
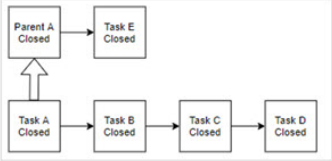
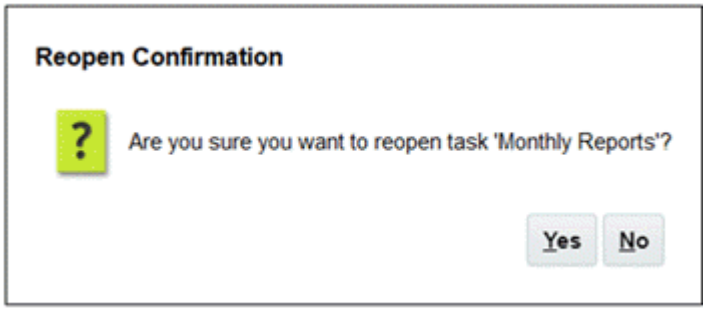
후행 작업 유형	설명	사용 사례 예
직접 후행 작업	가장 간단한 사례는 단일 라인 후행 작업으로 가장 일반적인 사례입니다. 다시 열 태스크의 후행 작업인 각각의 닫힌 태스크 또는 오류가 있는 태스크(발생 가능성이 더 낮음)를 다시 열 수 있습니다.	 태스크 A를 다시 열면 '태스크 B', '태스크 C', '태스크 D'를 다시 열 수 있습니다.
혼합 상태 후행 작업	열린 태스크 또는 대기 중인 태스크가 있으면 해당 태스크와 후행 작업 태스크는 다시 열 수 없습니다.	 태스크 A를 다시 열면 '태스크 B'만 다시 열 수 있습니다.
여러 후행 작업	태스크에 후행 작업이 두 개 이상 포함될 수 있습니다. 각 분기에서는 적합한 태스크를 결정하는 작업을 수행해야 합니다. 이는 해당 트리 전체로 확장되어야 합니다.	 태스크 A를 다시 열면 '태스크 B', '태스크 C', '태스크 D', '태스크 E'를 다시 열 수 있습니다.

표 13-15 (계속) 후행 작업 유형 - 사용 사례 예

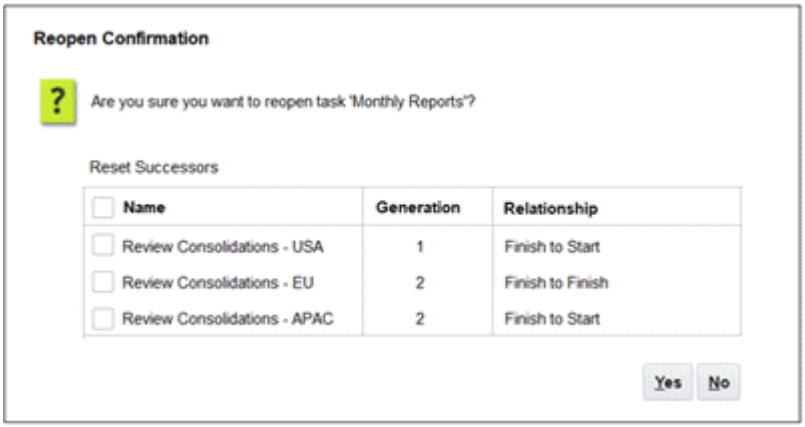
후행 작업 유형	설명	사용 사례 예
상위 태스크	상위 태스크가 해당 1차 하위 태스크를 다시 열기 전에 닫힌 경우 상위 태스크가 자동으로 다시 열립니다. 이 경우 상위의 후행 작업 태스크를 다시 열 수 있습니다.	 태스크 A를 다시 열면 '태스크 B', '태스크 C', '태스크 D', '태스크 E'를 다시 열 수 있습니다. '상위 A'는 자동으로 다시 열립니다.

- 적합한 후행 작업 태스크가 없는 경우 **태스크 다시 열기** 대화상자에 지정된 태스크를 다시 열 것인지 묻는 확인 메시지가 표시됩니다.



  - 대화상자를 닫고 태스크를 다시 열려면 **예**,를 누릅니다.
  - 태스크를 다시 열지 않고 대화상자를 닫으려면 **아니요**,를 누릅니다.
- 다시 열 태스크에 적합한 후행 작업이 있는 경우 **태스크 다시 열기** 대화상자에 후행 작업 및 확인란이 나열된 확인 메시지가 표시되고 다시 열 후행 작업을 선택할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 오류나 경고로 인해 성공적으로 완료되지 않았거나 강제 마감된 자동화 태스크는 후행 목록에 표시되지 않습니다.



- **이름** 체크박스: **이름** 체크박스를 선택하면 후행 작업을 모두 선택하도록 토글되거나 모두 선택하지 않도록 토글됩니다. 기본적으로 선택되어 있지 않으므로 모든 태스크가 선택되어 있지 않습니다.
- **후행 작업 이름**: 후행 작업 태스크 옆의 확인란을 선택하면 해당 태스크가 다시 열릴 때 재설정됩니다.
- **세대**: 다시 여는 태스크와의 거리를 나타내는 읽기 전용 필드입니다. 상위 태스크는 이 계산의 일부로 간주되지 않습니다.
- **관계**: 다시 여는 태스크에 대한 관계를 나타내는 읽기 전용 필드입니다.
- 대화상자를 닫고 태스크를 다시 열려면 **예**를 누릅니다.
- 태스크를 다시 열지 않고 대화상자를 닫으려면 **아니요**를 누릅니다.

4. 선행 작업을 추가하거나 삭제하고 **저장 후 닫기**를 누릅니다.
관계를 지정합니다.
   - 선행 작업 태스크를 지정합니다. 다음 중 하나를 선택합니다.
     - 선행 태스크가 있는 경우 [선행 태스크 관계 재설정] 옵션을 선택할 수 있습니다. 태스크가 원래 순서대로 열립니다.
     - 선행 태스크 관계 무시 - 모든 태스크가 즉시 다시 열립니다.
   - 후행 작업 태스크를 지정합니다.
     a. **후속 작업 태스크 다시 열기**를 선택합니다. 후속 작업 목록이 표시됩니다.
     b. 후행 태스크를 선택합니다.
5. **확인**을 눌러 닫습니다. [태스크 세부정보] 대화 상자가 닫히고 선택 내용에 따라 태스크가 다시 열립니다. **확인**을 누릅니다. 그렇지 않으면 **취소**를 누릅니다.

자동화 태스크 다시 열기

자동화 태스크를 다시 열고 자동화 매개변수를 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(** **)** 순으로 누릅니다.
2. 마감된 자동화 태스크를 선택하고 **편집(** **)** 아이콘을 누릅니다.
3. **태스크 세부정보** 대화상자에서 **다시 열기**를 누릅니다. 이제 태스크를 편집할 수 있습니다.
4. 매개변수 탭을 누르고 필요에 따라 매개변수를 업데이트합니다.
5. **저장 및 닫기**를 누릅니다.
서비스에서 자동화 태스크를 다시 열 것인지 묻는 확인 메시지를 표시합니다.
   - 대화상자를 닫고 태스크를 다시 열려면 **예**,를 누릅니다.
   - 태스크를 다시 열지 않고 대화상자를 닫으려면 **아니요**,를 누릅니다.

   다시 열 태스크에 적합한 후행 작업이 있는 경우 **태스크 다시 열기** 대화상자에 후행 작업 및 확인란이 나열된 확인 메시지가 표시되고 다시 열 후행 작업을 선택할 수 있습니다. 이전 섹션 수동 태스크 다시 열기를 참조하십시오.

태스크 제출

태스크를 제출하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(** **)** 순으로 누릅니다.
2. 제출해야 하는 태스크를 선택합니다.

복수 선택하려면 **Ctrl** 키를 누른 채 무작위 선택하거나 **Shift** 키를 누른 채 범위의 첫 번째 행과 마지막 행을 누릅니다.

3. **태스크 제출**을 선택합니다. 이 작업을 수행하면 태스크가 완료된다는 경고가 표시됩니다. 계속하려면 **예** 를 누릅니다.
4. 오류를 검토하고 **확인**을 누릅니다.

태스크 승인 또는 거부

태스크를 승인하거나 거부하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(** **)** 순으로 누릅니다.
2. 승인하거나 거부해야 하는 태스크를 선택합니다.

   여러 태스크를 선택하려면 **Ctrl** 키 또는 **Shift** 키를 누른 상태로 범위의 첫번째 행과 마지막 행을 누릅니다.
3. 선택한 태스크를 강조표시하고 **작업**에서 **상태 설정**을 선택한 후 **승인** 또는 **거부**를 선택합니다.
4. 오류를 검토하고 **확인**을 누릅니다.

태스크 클레임 또는 해제

Task Manager에서 한 번에 단일 태스크 또는 여러 태스크를 클레임하고 해제할 수 있습니다. 태스크와 연계된 사용자가 태스크를 클레임하거나 해제할 수 있습니다.

다른 사용자의 태스크를 클레임하는 기능은 사용자가 태스크를 클레임했으나 예를 들어 휴가로 인해 태스크를 완료할 수 없는 경우에 유용합니다.

태스크가 클레임되면 지정 대상자가 태스크를 클레임한 사람으로 변경됩니다.

태스크가 해제되면 지정 대상자는 더 이상 해당 태스크와 연계되지 않습니다.

> **Note:**
>
> 일괄 업데이트 기능을 사용으로 설정한 경우 여러 태스크를 한 번에 클레임하거나 해제할 수 있습니다.

태스크 작업 메뉴를 사용하여 태스크 클레임 또는 해제

태스크 **작업** 메뉴에서 태스크를 클레임 또는 해제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **스케줄 태스크(** **)** 순으로 누릅니다.
2. 클레임 또는 해제할 태스크를 누르거나 태스크를 선택하고 **열기(** **)** 아이콘을 누릅니다.
3. **작업** 메뉴에서 **클레임** 또는 **해제**를 누릅니다.
   확인 여부를 묻는 팝업 메시지가 표시됩니다.
4. **예**를 누릅니다.
   태스크가 성공적으로 클레임 또는 해제되었음을 나타내는 확인 메시지가 표시됩니다.

   오류가 발생하는 경우 오류를 검토하고 해결한 후 동일한 단계를 수행하여 태스크를 클레임 또는 해제합니다.
5. **닫기**를 눌러 대화상자를 닫습니다.

태스크 목록에서 태스크 클레임 또는 해제

태스크 목록에서 태스크를 클레임 또는 해제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **스케줄 태스크(** **)** 순으로 누릅니다.
2. 클레임 또는 해제할 태스크를 선택합니다.
   여러 태스크를 선택하려면 **Ctrl** 키 또는 **Shift** 키를 누른 상태로 범위의 첫번째 행과 마지막 행을 누릅니다. 선택된 태스크가 강조 표시됩니다.
3. **작업**에서 **업데이트**를 누른 후 **클레임** 또는 **해제**를 누릅니다.
   확인 여부를 묻는 팝업 메시지가 표시됩니다.
4. **예**를 누릅니다.
   [태스크 작업 결과] 대화상자에는 상태, 선택된 태스크 수, 고려된 태스크, 성공적으로 처리된 태스크, 실패한 태스크에 대한 정보가 표시됩니다. 가능한 프로세스 상태는 다음과 같습니다.
   - 처리 중
   - 성공적으로 완료
   - 완료되었으나 오류가 발생함

   시각적 표시기에 완료율이 표시됩니다. 태스크가 완료되었으나 오류가 있는 경우 대화상자에 오류가 표시됩니다. **Excel로 익스포트**를 누르고 표시된 오류를 Excel 파일로 익스포트할 수 있습니다. 오류를 검토하고 해결한 후 동일한 단계를 수행하여 태스크를 클레임 또는 해제합니다.
5. **닫기**를 눌러 대화상자를 닫습니다.

태스크 재지정 관리

주기적으로 여러 사용자를 서로 다른 태스크에 재지정해야 할 수 있습니다. 예를 들어 직원에게 태스크를 지정했는데 나중에 해당 직원이 퇴사하고 다른 직원이 이 태스크를 인계하는 경우 재지정 기능을 사용하여 한 사용자와 연계된 태스크를 신속하게 찾아 다른 사용자에게 재지정할 수 있습니다.

[태스크 작업] 대화상자에서 워크플로우 사용자(담당자 및 승인자)는 단일 태스크에 대해 워크플로우 역할 재지정을 요청할 수 있습니다. 이러한 요청에는 승인이 필요합니다. 관리자와 스케줄/템플리트 소유자는 승인 없이 [태스크 편집] 대화상자를 사용하여 태스크를 재지정할 수 있습니다.

태스크가 재지정되면 지정된 사용자에게 즉시 전자메일 통지를 전송합니다.

재지정을 요청하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(** **)** 순으로 누릅니다.
2. 태스크를 눌러 태스크 등록정보를 엽니다.
3. **작업** 메뉴를 누르고 **재지정 요청**을 선택합니다.
4. **검색**을 입력하거나 눌러 재지정할 태스크를 찾습니다.
5. **재지정 요청 생성**에서 **사용자 선택** 아이콘을 누르고 **대상 사용자**를 선택합니다.
6. **재지정**에서 재지정할 태스크를 선택합니다.
   - **선택한 태스크**
   - **선택한 태스크 및 미래 태스크**
7. 재지정의 **정당화**를 입력합니다.
8. **확인**, **닫기** 순으로 누릅니다.

자동화 태스크 실행

스케줄 태스크 페이지에서 자동화 태스크의 상태를 볼 수 있습니다.

태스크의 상태를 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(** **)** 순으로 누릅니다. 자세한 내용은 태스크 대화상자 태스크을 참조하십시오
2. **새로고침(** **)** 아이콘을 눌러 태스크 목록에 있는 태스크 세부정보를 업데이트합니다.

프로세스 자동화 태스크의 경우 시작 시간이 되면 Task Manager가 비즈니스 프로세스를 실행합니다. 비즈니스 프로세스가 완료되면 태스크가 완료로 표시됩니다.

이 프로세스가 실행되는 동안 Task Manager는 타겟 애플리케이션에 작업을 제출합니다. 대부분의 태스크가 백그라운드에서 실행되므로 타겟 애플리케이션은 작업 ID를 반환합니다. Task Manager는 정기적으로 타겟 애플리케이션을 폴링하여 작업 상태를 확인합니다. 폴링 간격은 처음에 1초 미만이며 점차적으로 최대 15분 간격으로 증가합니다. 폴링 간격은 다음 테이블에 설명된 대로 태스크가 완료되는 데 걸리는 시간에 비례합니다. 폴링 간격은 Task Manager 및 기본 애플리케이션 둘 다에서 자주 작업 완료 상태 쿼리와 관련된 오버헤드를 줄이므로 최적의 시스템 성능이 보장됩니다.

프로세스 자동화 실행 시간	태스크 완료 상태를 업데이트하는 추가 시간
1분	최대 1초
10분	최대 15초
1시간	최대 2분
5시간	최대 9분
10시간	최대 15분

> **Note:**
>
> 작업이 완료된 후 태스크 상태가 업데이트되지 않아도 바로 태스크를 강제 마감하지 마십시오. 장기 실행 태스크의 경우 최대 15분 동안 또는 이전에 나온 시간에 따라 대기하는 것이 좋습니다.

이벤트 모니터링 태스크의 경우 시작 시간이 되면 Task Manager가 이벤트 모니터를 실행합니다. Task Manager가 다른 애플리케이션에서 이벤트 통지를 받으면 태스크 상태가 업데이트됩니다.

태스크 취소

태스크를 강제로 마감하지 않고 취소하면 후행 태스크는 계속되지 않도록 지정되고 프로세스는 계속 진행됩니다.

- 완료-시작 또는 완료-오류-시작 선행 태스크가 취소된 경우 후행 태스크는 대기 중으로 유지됩니다. 프로세스를 계속 진행하려면 후행 태스크를 편집하여 취소된 선행 태스크를 제거하고 후행 태스크를 시작해야 합니다.
- 완료-완료 또는 완료-오류-완료 선행 태스크가 취소된 경우 프로세스를 계속 진행하려면 태스크 소유자/스케줄 소유자/관리자가 후행 태스크를 강제로 마감해야 합니다.

태스크 삭제

더 이상 필요 없는 태스크는 삭제할 수 있습니다. 태스크를 삭제하려면 서비스 관리자 또는 고급 사용자 보안 권한이 있어야 합니다.

스케줄에서 보류 중 상태인 태스크만 삭제할 수 있습니다. 개설 또는 마감 상태인 태스크는 삭제할 수 없습니다. 상위 태스크를 삭제하는 경우 상위 태스크만 삭제하거나 상위 태스크와 하위 태스크를 모두 삭제할 수 있습니다.

태스크를 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **태스크(**  **)** 순으로 누릅니다.
2. **작업**을 누르고 **삭제(**  **)**를 선택합니다.
3. 확인 프롬프트에서 **예**를 누릅니다.

서비스 관리

서비스(**홈 페이지** > **애플리케이션** > **서비스**) 옵션을 사용하면 특정 서비스 관련 태스크의 상태를 볼 수 있습니다. 녹색은 실행 중임을 나타냅니다. 서비스에서 수행하는 작업은 **지금 실행** 또는 **재시작**입니다.

> **Note:**
>
> **지금 실행**을 사용하여 태스크 열기 실행과 같은 작업을 바로 수행할 수 있습니다. **재시작**은 서비스가 종료되었으며 이 옵션이 녹색이 아닌 경우에만 사용해야 합니다. 재시작을 사용하면 서비스 자체는 실행하지 않고 서비스를 재설정합니다.

- **시스템 유지관리**: 사용자 동기화 프로세스, 데이터베이스 지우기 등 Task Manager가 [태스크] 내에서 일상적으로 수행하는 작업을 나타내며 클라우드 레벨에서 수행되는 일별 유지관리라는 작업과는 다릅니다. 일별 유지관리는 [도구], [일별 유지관리] 순으로 눌러 액세스하며 테스트 환경 또는 프로덕션 환경의 클라우드에서 수행되는 운영 유지관리 및 스냅샷 백업과 같은 작업이 포함됩니다.
- **태스크 전자메일 통지**: 작업이 지정되었음을 사용자에게 통지하는 데 사용됩니다. 서비스 관리자는 서비스의 옵션을 사용하여 **재시작**하거나 **지금 실행**할 수 있습니다.

  > **Note:**
  >
  > – 서비스 관리자가 **애플리케이션** → **구성** → **설정** → **시스템 유지관리 프로세스**에서 전자메일 통지 설정을 해제하는 데 사용할 수 있는 별도의 옵션이 있습니다.
  >
  > – 전자메일 통지에는 전자메일이 어디에서 오는지 식별하는 데 도움이 되는 서비스 및 테넌트 정보가 바닥글에 포함되어 있습니다.

- **[일정 이름] 모니터**: 열려 있는 각 스케줄과 향후 태스크에 사용할 수 있습니다. 이 옵션은 스케줄에서 열어야 하는 태스크가 있는지 확인합니다.
- **태스크 상태 업데이트**: 프로세스 자동화 태스크를 실행하고 모니터링하는 백그라운드 서비스입니다.

스케줄 관리

스케줄은 특정 비즈니스 프로세스 동안 실행되어야 하는 태스크 세트를 시간순으로 정의하며, 템플리트를 달력에 적용한 것입니다. 예를 들어 분기별 템플리트를 1사분기에 대한 Q1FY19로 적용한 후 2사분기에 대한 Q2FY19로 템플리트를 다시 적용할 수 있습니다.

생성, 임포트 또는 배포할 수 있는 최대 스케줄 수는 100,000개입니다.

스케줄의 상태는 [대기 중], [개설], [마감] 또는 [잠김]일 수 있습니다. 스케줄 상태를 [대기 중]에서 [개설]으로 변경하거나 [개설]에서 [마감] 또는 [잠김]으로 변경할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - 스케줄을 [개설]로 설정한 후에는 [대기 중]으로 재설정할 수 없습니다.
> - 스케줄이 [잠김]으로 설정되고 나면 상태를 변경할 수 없습니다.
> - 스케줄이 삭제되면 스케줄 소유자와 조회자는 전자메일로 통지를 받습니다.
> - 지정 대상자 또는 승인자가 재지정을 요청하면 관리자와 스케줄 소유자에게 즉시 재지정 요청 통지가 전송됩니다.

수동으로 스케줄 생성

관리자나 고급 사용자만 스케줄을 생성할 수 있습니다. 고급 사용자는 템플리트에서 [스케줄 생성]을 실행하거나 [스케줄 관리]에서 [새로 생성]을 선택할 수 있습니다. [스케줄 관리] 페이지에서 수동으로 스케줄을 정의하거나 템플리트에서 스케줄을 생성할 수 있습니다. 템플리트에서 스케줄을 생성하는 경우 모든 값이 템플리트 정의에서 상속됩니다.

스케줄 생성에 대해 자세히 알아보려면 다음 비디오를 확인하십시오.

스케줄 생성

스케줄을 수동으로 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누릅니다.
2. **태스크 관리자()**를 누릅니다.
3. 왼쪽에서 **스케줄()** 탭을 누릅니다.
4. **새로 작성()**을 누릅니다.
5. 스케줄 탭에서 스케줄 정보를 입력합니다:
   - 스케줄 속성 설정
   - 스케줄에 지침 추가
   - 스케줄 조회자 지정
   - 스케줄 속성 적용
   - 일자 레이블 추가
   - 스케줄 규칙 작업

- 스케줄 내역 보기

스케줄 속성 설정

[속성] 탭에서는 스케줄의 이름, 설명, 시작 및 종료 날짜, 소유자를 설정할 수 있습니다. 스케줄 소유자는 관리자 또는 고급 사용자여야 합니다. 기본 소유자는 현재 사용자입니다. 시작 및 종료 날짜는 스케줄의 초기 날짜 범위를 지정하지만 스케줄을 생성한 후에는 이 범위 이전 또는 이후 날짜의 태스크를 추가할 수 있으며, 그럴 경우 가장 빠른 날짜와 가장 늦은 날짜를 반영하도록 속성이 업데이트됩니다.

스케줄 속성을 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 새 스케줄을 생성하고 **속성** 탭을 선택합니다.
   - **이름**: 최대 80자를 입력할 수 있습니다.
   - **설명**: 최대 255자를 입력할 수 있습니다.
   - **조직 구성 단위**
   - **시작일**: 스케줄 시작일
   - **종료일**: 스케줄 종료일
   - **연도**
   - **기간**
   - **0일 날짜**: 0일로 지정할 날짜
   - **소유자**: 기본 소유자를 사용하거나 **소유자 선택(**  **)**을 누릅니다.
   - **상태**

     > **주:**
     >
     > **상태** 필드는 새 스케줄이 저장된 후 표시됩니다. 스케줄 상태는 처음에 [대기 중]으로 설정되며 표시 전용입니다.

   - **소스 템플리트**
2. 저장하고 닫으려면 **확인**을 누르거나 다른 탭을 누릅니다. 그러면 모든 항목이 저장됩니다.
3. 스케줄 탭에서 스케줄 정보를 입력합니다.
   - 스케줄에 지침 추가
   - 스케줄 조회자 지정
   - 스케줄 속성 적용
   - 일자 레이블 추가
   - 스케줄 규칙 작업
   - 스케줄 내역 보기

스케줄에 지침 추가

스케줄에 지침 및 지원 문서를 지정할 수 있으며, 스케줄 내 모든 태스크가 이러한 지침과 문서를 상속합니다.

스케줄에 지침을 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. 새 스케줄을 생성하고 **지침** 탭을 선택합니다.
2. **지침**에 스케줄에 대한 지침을 입력합니다.
3. 참조를 추가하려면 다음을 수행합니다.
   a. **참조** 섹션에서 **추가(➕)**를 누릅니다.
   b. **참조 유형** 목록에서 다음 유형 중 하나를 선택합니다.
      - **로컬 파일**:

        파일 선택을 누르고 파일을 선택하여 첨부한 후 **이름**을 입력하고 **확인**을 누릅니다.
      - **URL**:

        URL을 입력한 다음 URL **이름**(예: https://www.oracle.com, 오라클)을 입력하고 **확인**을 누릅니다.
4. 저장하고 닫으려면 **확인**을 누르거나 **조회자** 탭을 누릅니다. 그러면 모든 항목이 저장됩니다.
5. 스케줄 탭에서 스케줄 정보를 입력합니다.
   - 스케줄 속성 설정
   - 스케줄 조회자 지정
   - 스케줄 속성 적용
   - 일자 레이블 추가
   - 스케줄 규칙 작업
   - 스케줄 내역 보기

스케줄 조회자 지정

[조회자] 탭을 사용하여 스케줄에 대한 조회자 권한을 지정할 수 있습니다. 한 스케줄에 여러 조회자가 있을 수 있지만, 해당 조회자에 제품 보안 역할이 있어야 합니다. 조회자에게는 스케줄의 모든 태스크에 대한 읽기 전용 액세스 권한이 부여됩니다.

> **주:**
>
> 태스크 조회자 역할이 있는 사용자만 질문에 응답할 수 있습니다.

조회자 권한을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 새 스케줄을 생성하고 **조회자** 탭을 선택합니다.
2. **추가(➕)**를 누릅니다.
3. 사용자 또는 그룹을 기준으로 검색하려면 **사용자 검색(👤)** 아이콘을 누르고 **사용자** 또는 **그룹**을 선택합니다.
4. 사용자 이름이나 이름의 일부를 입력하고 **검색**을 누릅니다.
5. 사용자를 확인하려면 **고급**을 누른 후 **사용자 ID** 또는 **전자메일**을 입력합니다.
6. **검색 결과** 목록에서 사용자를 선택합니다.
7. 그룹, 역할, 지정 등 사용자에 대한 자세한 내용을 보려면 **세부정보**를 누릅니다.
8. **추가** 또는 **모두 추가**를 눌러 선택한 목록으로 사용자를 이동합니다.

> **팁:**
>
> 사용자를 제거하려면 사용자를 선택하고 **제거** 또는 **모두 제거**를 누릅니다.

9. 저장하고 닫으려면 **확인**을 누르거나 **속성** 탭을 누릅니다. 그러면 모든 항목이 저장됩니다.
10. 스케줄 탭에서 스케줄 정보를 입력합니다.
    - 스케줄 속성 설정
    - 스케줄에 지침 추가
    - 스케줄 속성 적용
    - 일자 레이블 추가
    - 스케줄 규칙 작업
    - 스케줄 내역 보기

스케줄 속성 적용

시스템에서 스케줄을 찾기 위해 속성을 스케줄에 적용할 수 있습니다. 속성을 선택할 때 속성 유형에 따라 속성의 값을 설정할 수 있습니다. 그런 다음 나중에 속성 값을 기준으로 필터링할 수 있습니다.

예를 들어 북부, 남부, 동부, 서부를 값으로 가지는 영업 지역이라는 목록 속성이 있을 수 있습니다. 현재 스케줄이 서부 영업 지역에만 적용된다면 영업 지역 속성을 추가하고 이 속성을 "서부"로 설정할 수 있습니다.

속성을 적용하려면 다음을 수행합니다.

1. 새 스케줄을 생성하고 **속성** 탭을 선택합니다.
2. **추가(➕)**를 누릅니다.
3. **속성** 목록에서 속성을 선택합니다.
4. 속성에 따른 **값**은 드롭다운 목록에서 속성의 값을 선택하거나 값을 입력합니다.
5. 저장하고 닫으려면 **확인**을 클릭하거나 **일자 레이블** 탭을 누릅니다. 그러면 모든 항목이 저장됩니다.
6. 스케줄 탭에서 스케줄 정보를 입력합니다.
    - 스케줄 속성 설정
    - 스케줄에 지침 추가
    - 스케줄 조회자 지정
    - 일자 레이블 추가
    - 스케줄 규칙 작업
    - 스케줄 내역 보기

일자 레이블 추가

달력 일자의 비즈니스 활동에 영업일 레이블을 사용합니다. 레이블은 마일스톤 일자를 표시하거나 일자의 목적을 지정할 수 있습니다.

스케줄에 일자 레이블을 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. 새 스케줄을 생성하고 **일자 레이블** 탭을 선택합니다. 최대 20자까지 입력할 수 있습니다.

2. 특정 날짜에 일자 레이블을 추가합니다.
3. 저장하고 닫으려면 **확인**을 누르거나 **규칙** 탭을 누릅니다. 그러면 모든 항목이 저장됩니다.
4. 스케줄 탭에서 스케줄 정보를 입력합니다.
   - 스케줄 속성 설정
   - 스케줄에 지침 추가
   - 스케줄 조회자 지정
   - 스케줄 속성 적용
   - 스케줄 규칙 작업
   - 스케줄 내역 보기

스케줄 규칙 작업

스케줄 규칙은 스케줄에 있는 모든 태스크에 적용되므로 태스크 그룹에 규칙이 적용됩니다. **스케줄** 대화상자에 구성된 규칙은 새로운 스케줄 태스크에 복사됩니다.

사용가능한 스케줄 규칙:

- **태스크 자동 승인**: 지정된 조건이 충족된 경우에만 지정된 승인을 자동으로 완료합니다.

  이 규칙에 적용할 수 있는 조건의 예로는 속성에 값이 지정되어 있음(계산된 속성 포함) 등이 있습니다.

  조건을 충족하면 지정된 승인자 레벨이 완료로 표시되며 워크플로우가 다음 승인 레벨로 진행되거나, 추가 승인 레벨이 없는 경우 닫힙니다.
- **태스크 자동 제출**: 지정된 조건이 충족되면 태스크를 자동으로 제출합니다.

  조건을 충족하면 담당자 역할이 완료로 표시되며 워크플로우가 처음 승인 레벨로 진행되거나, 승인 레벨이 없는 경우 닫힙니다.
- **태스크 승인 방지**: 속성 값 또는 기타 특성에 따라 태스크 승인을 제한합니다.
- **태스크 제출 방지**: 속성 값 또는 기타 특성에 따라 태스크 제출을 제한합니다.

스케줄 규칙을 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 스케줄을 두 번 누릅니다.
4. **규칙** 탭을 선택합니다. 다음 정보를 볼 수 있습니다.
   - **순서**: 우선순위의 순서입니다
   - **규칙**: 규칙 이름입니다
   - **조건**: 규칙을 실행하기 전에 있어야 하는 조건 선택입니다
5. 규칙을 편집하려면 **규칙** 탭에서 **편집(** **)**을 누르고 업데이트합니다.
   - **규칙**: 규칙을 선택합니다.
   - **설명**: **선택사항**입니다. 규칙을 구성한 이유와 사용 방법을 설명합니다. 최대 255자까지 입력할 수 있습니다.
   - **승인자 레벨**: 모든 레벨의 규칙을 선택하거나 승인자 레벨을 선택합니다.

- **필터 생성**을 선택하고 조건 섹션을 채우거나 **저장된 필터 사용**을 선택한 다음 필터를 선택합니다. 규칙에 대해 선택 및 구성된 필터에 따라 적용할 규칙을 트리거하는 조건이 결정됩니다.
- **조건**:
  - **저장된 필터 사용**: **조건** 섹션에 저장된 필터와 연계된 읽기 전용 버전의 조건이 표시됩니다.
  - **필터 생성**: **조건** 섹션을 사용합니다.

    결합, **소스**, **속성**, **연산자**, **값**은 기존 고급 필터 기능에서 작동하는 것처럼 작동합니다.
- **태스크 필터링**에서 다음과 같이 조건을 선택할 태스크를 지정합니다.
  - **현재 태스크**
  - **선행 작업**
  - **특정 태스크(태스크 ID** 제공)

> **주:**
>
> 규칙 정의를 변경하면 추가 정보가 감사 로그에 추가됩니다. **내역** 탭과 **감사 보고서** 둘 다에서 변경사항을 볼 수 있습니다.

6. 스케줄 탭에서 스케줄 정보를 입력합니다.
   - 스케줄 속성 설정
   - 스케줄에 지침 추가
   - 스케줄 조회자 지정
   - 스케줄 속성 적용
   - 일자 레이블 추가
   - 스케줄 내역 보기

필수 태스크 매개변수 설정

필수 매개변수를 입력하기 전에는 태스크가 보류 상태입니다. 지정한 시작 날짜 이전에 입력하지 않으면 작업 소유자에게 전자메일 통지가 전송됩니다. 또한 **주의 필요** 아래 뷰에 태스크가 표시됩니다. 필수 매개변수를 입력하면 태스크가 시작됩니다.

스케줄 열기

태스크를 추가, 편집 또는 수행할 스케줄을 엽니다.

스케줄을 생성하면 기본적으로 스케줄이 대기 중 상태입니다. 스케줄에 대한 보기 메뉴 옵션을 선택하면 스케줄을 마지막으로 조정하고, 태스크를 추가, 편집 또는 삭제할 수 있습니다.

스케줄을 실행하려면 스케줄 상태를 [대기 중]에서 [개설]로 변경해야 합니다. 스케줄 상태 설정을 참조하십시오.

편집할 스케줄을 열려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 누릅니다.

3. 다음 방법 중 하나를 사용합니다.
   - 목록에서 스케줄 오른쪽에 있는 **작업**을 선택한 다음 **보기**를 선택합니다.
   - 스케줄을 강조 표시한 다음 **보기** 아이콘을 누릅니다.
   - 강조 표시된 스케줄을 오른쪽 마우스 버튼으로 누른 다음 **보기**를 선택합니다.

스케줄 편집

스케줄을 편집하여 이름, 스케줄 또는 시작 및 종료 날짜 등과 같은 속성을 변경할 수 있습니다. 시작 날짜를 스케줄의 첫 번째 태스크보다 이후 날짜로 변경하거나 종료 날짜를 스케줄의 마지막 태스크보다 이전 날짜로 변경할 수는 없습니다. 열려 있거나 대기 중인 스케줄을 변경하여 대기 중인 스케줄을 수정할 수 있습니다. 닫혔거나 잠긴 스케줄에서는 태스크를 추가, 변경 또는 삭제할 수 없습니다. 스케줄 소유자나 관리자만 스케줄을 편집할 수 있습니다.

스케줄을 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 스케줄을 선택하고 **편집(** **)**을 누릅니다.
4. 스케줄을 편집합니다.
5. **확인**을 누릅니다.

스케줄에 태스크 추가

스케줄이 [대기 중] 또는 [열림]인 경우 태스크를 추가할 수 있습니다. [닫힘] 또는 [잠김] 스케줄에는 태스크를 추가할 수 없습니다.

> **주:**
>
> Task Manager 스케줄에 추가할 수 있는 최대 태스크 수는 500,000개입니다.

스케줄에 태스크를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 스케줄을 엽니다.
4. 태스크를 추가합니다.

스케줄로 태스크 임포트

텍스트 파일의 태스크 또는 일부 태스크 데이터를 대기 중이거나 개설 상태의 스케줄로 임포트할 수 있습니다. 예를 들어 태스크 정의가 포함된 Microsoft Excel 스프레드시트가 있는 경우 파일을 CSV 파일로 저장한 다음 스케줄로 임포트할 수 있습니다. 또한 임포트 기능을 사용하면 새 태스크를 개별적으로 생성하지 않고 CSV 파일의 필드를 편집한 다음 임포트하는 방법으로 여러 반복 태스크를 신속하게 추가할 수 있습니다.

닫혀 있거나 잠긴 상태의 스케줄로는 태스크를 임포트할 수 없습니다.

> **주:**
>
> 닫힌 태스크에 대해 [업데이트] 옵션을 사용하여 파일을 스케줄로 임포트하기 전에 임포트 파일에서 [소유자], [담당자], [승인자], [시작 날짜] 및 [시작 시간] 필드를 제거합니다. 그렇지 않으면 오류가 발생합니다.

실행이 시작된 일반 사용자 태스크의 정보를 임포트하면 태스크가 [담당자 포함 열기]로 재설정되며 질문에 대한 대답이 지워집니다.

스케줄로 태스크를 임포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **태스크 임포트(** **)**를 누릅니다.
4. 임포트할 파일의 이름을 입력하거나 **파일 선택**을 눌러 파일을 찾습니다.
5. 임포트 옵션을 선택합니다.
   - **바꾸기**: 태스크 정의를 임포트 파일의 정의로 바꿉니다. 이 옵션은 태스크 세부정보를 임포트하는 파일에 있는 세부정보로 바꿉니다. 이 태스크는 임포트 파일에 지정되지 않은 스케줄의 다른 태스크에는 영향을 미치지 않습니다.

     > **주:**
     >
     > **첨부파일 유지** 확인란을 선택하여 바꾸고 있는 태스크에 대해 첨부파일을 유지할 수 있습니다.

   - **업데이트**: 태스크의 부분 정보를 업데이트합니다. 예를 들어 임포트 파일에서 태스크 지침, 재지정된 소유자, 담당자 및 승인자를 변경하거나 일부 속성을 제거하고 새 속성을 추가했을 수 있습니다. 400개 중 100개 태스크에 새 속성을 추가하는 등의 태스크를 통해 대규모 태스크의 일부를 변경했을 수도 있습니다. 업데이트 옵션은 태스크 세부정보를 완전히 바꾸지 않고 파일에 지정된 태스크 속성의 세부정보만 업데이트합니다. 예를 들어 임포트 파일에 태스크 지침 열만 있는 경우 태스크 이름, 담당자, 속성 및 기타 속성은 영향을 받지 않습니다.

     > **주:**
     >
     > 임포트 파일의 태스크 ID와 일치하는 스케줄의 태스크가 수정된다는 경고가 표시됩니다. 태스크를 덮어쓰지 않으려면 **취소**를 누릅니다.

   - **삭제**: 파일에 제공된 태스크 ID 목록을 기준으로 태스크 및 연계된 정보를 삭제합니다. 삭제를 수행하는 데 필요한 정보는 태스크 ID 열이 있는 파일입니다.
6. **선택사항**: 바꾸고 있는 태스크와 연계된 첨부파일을 유지하려면 **첨부파일 유지**를 선택합니다.
7. **날짜 형식**을 선택합니다.

   허용된 날짜 형식의 드롭다운 목록에서 형식을 선택합니다. 날짜 형식은 환산되지 않습니다. 기본적으로 일자 형식은 익스포트된 파일 위치의 로케일 날짜 형식으로 설정됩니다.

8. 임포트 파일의 **파일 구분자**에서 **쉼표** 또는 **탭**을 선택합니다. **기타**를 선택하여 **기타 구분자**로 임의의 단일 문자를 선택합니다.
9. **임포트**를 누릅니다.
   - 임포트에 성공한 경우 임포트 성공 대화상자가 나타나며 여기에 스케줄 이름, 태스크가 들어 있는 파일의 이름, 임포트한 총 태스크 수 등이 표시됩니다. **확인**을 누릅니다.
   - 오류가 발생한 경우 임포트 프로세스가 실행되지 않고 [임포트 오류] 대화상자에 오류가 표시됩니다. 오류를 본 다음 **확인**을 눌러 **스케줄** 페이지로 돌아갑니다.

표 13-16 임포트 오류 문제 해결

오류	해결
중복 태스크 ID	중복 태스크 ID를 확인합니다. 태스크 ID는 템플리트 또는 스케줄 내에서 고유해야 합니다. 태스크 생성을 참조하십시오.
태스크 이름이 너무 깁니다.	태스크 이름은 최대 80자까지 입력할 수 있습니다. 태스크 속성 설정을 참조하십시오.
조직 값 - "부적합한 값"	조직 값은 비워 두거나 글머리 기호 포인트 또는 여러 라인을 포함할 수 없습니다.

스케줄에서 태스크 업데이트

실행 중인 태스크의 정보를 수동으로 업데이트해야 할 경우 태스크를 다시 열 수 있습니다. 태스크를 다시 열면 [담당자 포함 열기]로 재설정되어 정보를 편집할 수 있게 됩니다. 예를 들어 지침, 참조, 속성 및 질문을 변경할 수 있습니다. 변경하면 질문의 이전 대답이 지워집니다.

일련의 태스크를 다시 열어도 선행 태스크 관계가 재설정되지는 않습니다. 모든 일반 사용자 태스크가 [담당자 포함 열기] 상태로 재설정됩니다. 태스크를 [대기 중] 상태로 되돌리지는 않습니다.

다음과 같은 경우에 태스크를 다시 열 수 있습니다.

표 13-17 태스크를 다시 열기 위한 조건

태스크 상태	일반 사용자
담당자 포함/실행 중	[지침], [속성] 또는 [질문] 섹션의 데이터를 편집하거나 이러한 섹션으로 데이터를 임포트할 수 있습니다. 태스크를 저장하면 태스크가 담당자로 재설정되고 질문의 대답이 지워집니다.
승인자 포함	[지침], [속성] 또는 [질문] 섹션의 데이터를 편집하거나 이러한 섹션으로 데이터를 임포트할 수 있습니다. 태스크를 저장하면 태스크가 담당자로 재설정되고 질문의 대답이 지워집니다.
닫힘/오류	[태스크 세부정보]에서 태스크 소유자는 [다시 열기]를 눌러 태스크를 다시 열고 변경할 수 있습니다. 태스크를 저장하면 담당자로 재설정됩니다.

스케줄에서 태스크를 업데이트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 스케줄을 엽니다.
4. **닫힘** 또는 **오류** 상태의 태스크를 선택하고 마우스 오른쪽 버튼을 누른 다음 **뷰**를 선택합니다.

[태스크 보기] 대화상자가 표시됩니다.

5. **다시 열기**를 누릅니다.
6. 태스크를 편집합니다.
7. 담당자가 태스크를 다시 완료해야 한다거나 서비스가 다시 실행된다는 경고가 표시되면 **예**를 눌러 계속하거나 **아니요**를 눌러 취소합니다.
8. 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
   - 닫힌 태스크의 경우 **닫기**를 누릅니다.
   - 오류 태스크의 경우 **저장 후 닫기**를 누릅니다.

스케줄에서 사용자 재지정

주기적으로 사용자를 다른 스케줄에 재지정해야 할 수도 있습니다. 예를 들어 스케줄을 생성하고 사용자를 특정 권한에 지정할 수 있습니다. 그러나 나중에 이 직원이 회사를 퇴직하면 다른 직원이 해당 스케줄을 맡습니다. 개별 스케줄을 수동으로 검색하고 열어 편집하는 대신 스케줄 대화상자에서 [재지정] 기능을 사용하여 지정을 자동으로 변경할 수 있습니다. [재지정] 기능을 통해 한 사용자와 연결된 스케줄을 신속하게 찾아 다른 사용자에게 재지정할 수 있습니다.

한 번에 여러 스케줄에 대해 사용자를 재지정할 수 있습니다. 애플리케이션에 많은 수의 스케줄이 있는 경우 유용할 수 있습니다.

사용자를 재지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 사용자를 재지정할 템플리트를 하나 이상 선택합니다.
4. **작업**, **사용자 재지정** 순으로 누릅니다.
5. **사용자 찾기**의 경우 **사용자 찾기(** **)**를 누르고 바꿀 사용자의 검색 기준을 입력합니다.
   a. **사용자 선택** 대화상자에서 사용자의 이름 또는 성을 입력하고 **검색**을 누릅니다.
   b. 결과에서 사용자를 선택하고 **확인**을 누릅니다.
6. **바꿀 내용**에서 **바꿀 내용(** **)** 아이콘을 누르고 태스크를 재지정할 사용자의 검색 기준을 입력합니다.
   a. **사용자 선택** 대화상자에서 사용자의 이름 또는 성을 입력하고 **검색**을 누릅니다.
   b. 결과에서 사용자를 선택하고 **확인**을 누릅니다.
7. **사이에 종료** 날짜를 선택합니다.
8. 재지정해야 하는 사용자의 역할을 선택합니다.
   - **소유자**
   - **담당자**
   - **승인자**
   - **조회자**
9. **재지정**을 누릅니다.

   프로세스가 끝나면 사용자 재지정 - 성공 메시지가 표시되어 사용자 재지정이 완료되었음을 나타내고 스케줄 이름과 수행된 사용자 재지정의 총수가 표시됩니다.

프로세스 자동화 태스크 권한부여

프로세스 자동화 태스크를 생성하는 경우 보안을 위해 태스크를 실행할 사용자 계정을 지정합니다. 보안을 유지하기 위해 다음 조건 중 하나가 발생할 경우 권한부여를 해야만 태스크를 수행할 수 있습니다.

- 템플리트를 통해 또는 수동으로 태스크를 추가하여 프로세스 자동화 태스크를 다른 이름으로 실행 사용자인 대체 런타임 사용자와 함께 스케줄에 추가하는 경우
- 스케줄을 [개설] 상태로 설정하면 시스템에서는 권한부여가 완료되지 않은 경우 자동으로 권한부여를 요청합니다.

지정 대상자(또는 소유자도 지정 대상자인 경우 태스크 소유자) 이외의 사용자가 태스크 매개변수를 수정한 경우 권한부여가 권한 없음으로 재설정되며 비밀번호를 입력하여 권한을 다시 얻어야 합니다. 프로세스 자동화 태스크의 경우 지정했거나 기본값인 [다른 이름으로 실행] 사용자 이외의 사용자가 매개변수를 수정하면 태스크가 권한 없음으로 재설정됩니다.

권한부여는 프로세스 자동화 태스크를 수행하는 사용자가 태스크가 실행되는 대상 애플리케이션 및 데이터에 대한 보안 권한을 가지도록 합니다. 런타임 사용자의 인증서를 알고 있는 관리자가 권한부여를 수행하거나 사용자에게 권한을 얻으라고 요청할 수 있습니다.

프로세스 자동화 태스크를 실행하도록 스케줄링할 때 권한부여를 하지 않으면 태스크가 실행되지 않고 태스크 상태가 [주의 필요]로 변경됩니다. 소유자나 담당자가 태스크를 편집하는 경우 태스크 세부정보에 권한부여가 필요하다고 나타납니다. 이 경우 다른 이름으로 실행 사용자만 태스크에 권한을 부여할 수 있습니다.

권한부여 요청을 받은 사용자는 전자메일의 링크를 누르거나 애플리케이션에 로그온하여 해당 작업 목록에 대한 권한부여에 액세스할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 스케줄이나 작업 목록에서 태스크 시작 날짜 이전에 관리자, 스케줄 담당자 또는 태스크 담당자가 태스크에 권한을 부여할 수 있습니다. 태스크 시작 날짜 이후에는 다른 이름으로 실행 사용자만 태스크에 권한을 부여할 수 있습니다.

태스크 권한을 부여하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다
2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 선택합니다.
3. 스케줄을 선택합니다.
4. **작업**, **태스크 인증** 순으로 선택합니다.

   선택한 스케줄에 대한 **사용자** 선택 목록과 권한 없는 태스크의 테이블이 표시됩니다. 사용자 선택 목록은 권한부여가 필요한 대기 중인 프로세스 자동화 태스크가 지정되어 있는 사용자로 채워집니다.
5. 사용자 선택 목록에서 사용자를 선택합니다.

   해당 사용자의 권한 없는 태스크 목록이 표시됩니다. 자신의 사용자 이름이 기본적으로 목록 맨위에 굵게 표시됩니다. 권한 없는 태스크가 없는 경우 목록이 비어 있습니다.
6. 권한부여가 필요한 태스크를 선택합니다.
7. 태스크 세부정보를 보려면 태스크 이름을 누르고 태스크 매개변수를 검토합니다.

> **팁:**
>
> 태스크 소유자에게 전자메일로 연락하려면 태스크 옆의 소유자 이름을 누르고 사용자 세부정보를 봅니다.

스케줄 상태 설정

스케줄 상태를 설정하여 스케줄 수명 주기를 관리합니다. 현재 상태에 따라 스케줄 상태를 [개설], [마감] 또는 [잠김]으로 설정할 수 있습니다. 스케줄 소유자나 서비스 관리자만 스케줄 상태를 설정할 수 있습니다.

한 번에 여러 스케줄에 대해 상태를 설정할 수 있습니다. 애플리케이션에 많은 수의 스케줄이 있는 경우 유용할 수 있습니다.

사용가능한 상태는 다음과 같습니다.

- **대기 중**: 스케줄이 활성 상태가 아닙니다. 스케줄을 생성할 때는 최종적으로 스케줄을 조정하거나 태스크를 추가, 편집 또는 삭제할 수 있도록 기본적으로 [대기 중] 상태가 설정됩니다. 스케줄이 대기 중 상태인 경우 스케줄을 마감하거나 잠글 수 없습니다.
- **개설**: 스케줄을 실행하려면 상태를 대기 중에서 개설로 변경합니다. 스케줄이 개설되면 스케줄이 정의에 따라 실행되기 시작합니다. 시작 날짜, 시간 및 조건과 일치하는 태스크의 상태가 [개설]로 설정되고 태스크 통지가 지정 대상자에게 전송됩니다.
- **마감**: 스케줄의 작업이 스케줄이 더 이상 활성이 아니며 후속 작업만 필요한 단계에 도달하면 상태를 [마감]으로 설정합니다. 마감 상태의 스케줄에는 새 태스크를 추가할 수 없습니다. 하지만 사용자는 완료되지 않은 태스크에 대해 계속 작업할 수 있습니다. 필요한 경우 마감 상태의 스케줄을 다시 열 수 있으며 이 경우 상태가 [개설]로 변경됩니다.
- **잠김**: 모든 태스크가 완료되면 상태를 [잠김]으로 설정합니다. 스케줄이 잠긴 후에는 스케줄을 수정할 수 없습니다. 잠긴 스케줄은 편집할 수 없지만 필요한 경우 상태를 다시 [개설]로 설정할 수 있습니다.

자동화 태스크는 스케줄 내에 정의된 워크플로우를 기반으로 실행되며 수동 개입이 필요하지 않습니다. 자동화 태스크 실행이 수동 사용자 작업에 종속되도록 하려는 경우 다음 두 가지 스케줄링 옵션이 있습니다.

- 기본 태스크 또는 일반 사용자 태스크를 자동화 태스크의 **시작-완료** 선행 태스크로 추가합니다. 선행 태스크가 완료되고 시작 시간이 되면 자동화 태스크가 실행됩니다. 선행 태스크 설정을 참조하십시오.
- 자동화 태스크에 대한 워크플로우 내에서 **다른 이름으로 실행** 사용자를 지정합니다. 워크플로우 선택을 참조하십시오. 자동화 태스크에 대해 **다른 이름으로 실행** 사용자가 지정되면 태스크 실행은 지정된 **다른 이름으로 실행** 사용자 권한부여에 종속됩니다. 자동화 태스크는 시작 시간, 선행 태스크 및 **다른 이름으로 실행** 권한부여가 일치하는 경우에만 실행됩니다. 프로세스 자동화 태스크 권한부여를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 스케줄 태스크 시작 시간에 도달했는데 시스템 자동화 태스크에 대한 권한이 제공되지 않은 경우 태스크는 [대기 중] 상태로 유지되며 권한부여가 필요합니다.

스케줄 상태를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.

2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 상태를 설정할 스케줄을 하나 이상 선택합니다.
4. **작업**을 누르고 **상태 설정**을 누르거나 **상태 설정** 드롭다운을 선택합니다.
5. 현재 상태에 따라 다음 상태 옵션 중 하나를 누릅니다.
   - **개설**
   - **마감**
   - **잠김**
6. 상태를 개설로 설정하면 현재 날짜의 모든 태스크가 실행되는 것과 같은 변경의 경우 시스템 경고가 표시됩니다. 상태 변경을 확인하려면 **예**를 누릅니다.

스케줄 내역 보기

스케줄 작업 내역이 시스템에 유지되며, 이 내역을 스케줄 편집 대화상자에서 볼 수 있습니다. [내역] 탭에는 업데이트된 구성요소, 수정 유형, 기존 값과 새 값, 수정한 사용자 및 변경 날짜가 표시됩니다. 이 정보는 읽기 전용입니다.

스케줄 내역을 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 스케줄을 선택합니다.
4. **내역** 탭을 선택하고 스케줄 내역을 검토합니다.
   - **수정 유형**: 생성됨, 변경됨, 추가됨, 제거됨과 같은 변경 유형을 표시합니다.
   - **수정 날짜**: 수정한 날짜
   - **수정자**: 스케줄을 수정한 사용자의 이름
   - **이전 값**
   - **새 값**
5. **확인**을 누릅니다.

스케줄 검증

보류 중이거나 개설 상태의 스케줄을 검증할 수 있습니다. 스케줄 검증에서는 시작 및 종료 날짜, 선행 작업 관계 및 상위-하위 관계에 문제가 있는지 확인하고 제품 통합에 대한 제품 매개변수가 누락되었는지 확인합니다. 모든 검증 오류를 해결할 때까지는 스케줄 상태를 [보류 중]에서 [개설]로 변경할 수 없습니다. 스케줄 소유자나 서비스 관리자만 스케줄을 검증할 수 있습니다.

검증 결과에는 스케줄 이름, 상태, 오류 메시지가 표시됩니다. 스케줄 이름 또는 상태별로 결과를 정렬할 수 있습니다.

스케줄을 검증하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 검증할 스케줄을 하나 이상 선택합니다.
4. **작업**을 누르고 **검증**을 선택합니다.

오류가 없으면 검증 결과에 "스케줄이 적합합니다."라는 메시지가 표시됩니다. 오류가 있으면 오류 세부정보가 표시됩니다.

스케줄 잠금

사용자가 더 이상 변경하지 못하도록 스케줄을 잠글 수 있습니다.

스케줄을 잠그려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 스케줄 목록에서 스케줄을 선택합니다.
4. 목록의 스케줄 오른쪽에 있는 **작업** 아이콘을 선택한 후 **상태 설정**을 선택하거나 **상태 설정** 드롭다운 목록에서 **잠김**을 선택합니다.
5. **선택사항:** 잠긴 스케줄을 다시 열어야 하는 경우 **작업**, **상태 설정** 순으로 선택하거나 **상태 설정** 드롭다운 목록에서 **개설**을 선택합니다.

스케줄 보기

스케줄에서 스케줄 목록에 대해 표시할 열을 지정하거나 모두 표시할 수 있습니다. 열 순서를 재지정하거나, 열을 오름차순 또는 내림차순으로 정렬하거나, 열 너비를 변경할 수도 있습니다.

열을 표시하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 다음 태스크 중 하나 이상을 수행합니다.
   - 모든 열을 표시하려면 **뷰**, **열** 및 **모두 표시** 순으로 선택합니다.
   - 특정 열을 표시하려면 **뷰**, **열** 순으로 선택한 후 열 이름을 선택하거나 선택 취소합니다.
   - 열 순서를 재지정하려면 **뷰**, **열 순서 재지정** 순으로 선택한 후 열을 선택하고 위쪽 또는 아래쪽 화살표를 사용하거나 열을 끌어서 순서를 변경합니다.
   - 열을 정렬하려면 정렬 아이콘이 표시될 때까지 열 머리글을 마우스로 가리킨 다음 **오름차순으로 정렬** 또는 **내림차순으로 정렬**을 누릅니다.
   - 열 너비를 변경하려면 화살표가 표시될 때까지 열 머리글 구분자를 마우스로 가리키고 원하는 너비로 열을 끕니다.

스케줄 검색

[스케줄] 목록에서 [검색] 텍스트 상자를 사용하여 스케줄을 빨리 찾을 수 있습니다. 검색할 전체 이름이나 부분 이름을 입력할 수 있습니다. 필터 모음을 사용하여 목록에 표시되는 스케줄을 제어할 수 있습니다. 기본적으로 모든 스케줄이 표시됩니다.

스케줄을 검색하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **스케줄(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 스케줄을 검색하려면 **검색** 텍스트 상자에 검색 기준을 입력합니다.

4. **선택사항:** 필터 모음에서 범주를 눌러 **Equals**, **Does Not Equal**, **Contains**, **Does Not Contain**, **Starts With**, **Ends With**와 같은 추가 검색 연산자를 표시합니다.

   이름, **연도**, **기간**, **상태**, **시작일**, **종료일** 범주를 사용하여 스케줄을 필터링할 수 있습니다. 추가 필터인 **생성자**, **생성일**, **0일 날짜**, **설명**, **최종 갱신자**, **최종 업데이트 날짜**, **조직 단위**, **담당자**, **태스크**를 추가하려면 **필터 추가**를 누릅니다.

> **주:**
>
> - 범주를 모두 보려면 **필터 추가**를 누릅니다.
> - 필터 모음을 숨기려면 **필터 모음 숨기기(**) 아이콘을 누릅니다.
> - 모든 필터를 지우려면 **필터 (**) 아이콘을 누른 후 **모든 필터 지우기**를 누릅니다.

스케줄 삭제

더 이상 필요 없는 스케줄은 삭제할 수 있습니다. 스케줄 소유자나 서비스 관리자만 스케줄을 삭제할 수 있습니다. 스케줄을 삭제하면 스케줄 및 스케줄에 대한 모든 참조가 시스템에서 제거됩니다.

스케줄을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **스케줄(**) 탭을 누릅니다.
3. **스케줄**에서 삭제할 스케줄을 선택합니다.
4. **삭제(**)를 누릅니다.

   스케줄을 삭제하는 경우 스케줄 내 태스크도 모두 영구적으로 삭제되며 복구하는 방법은 백업뿐이라는 경고가 표시됩니다.
5. 스케줄을 삭제하려면 **예**를 누릅니다.

Task Manager 통합 관리

Task Manager 태스크를 사용으로 설정하여 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 및 다른 외부 애플리케이션에 통합을 포함할 수 있습니다.

Task Manager를 사용하면 비즈니스 프로세스에 통합 태스크를 통합할 수 있습니다. 그러면 수동 태스크를 자동화하거나 포함된 애플리케이션 페이지 또는 링크를 포함하여 프로세스가 간소화됩니다.

Task Manager 통합을 관리하려면 [서비스 관리자] 역할이 있어야 합니다.

Task Manager는 다음과 같은 통합 유형을 지원합니다.

일반 사용자

일반 사용자 통합 태스크를 수행하려면 사용자가 애플리케이션 웹 페이지를 조작해야 합니다. 애플리케이션 웹 페이지는 태스크 내에 표시되거나 태스크에 링크로 포함됩니다. 통합에는 사용자 태스크에 대한 실행 URL과 선택적 매개변수 세트가 필요합니다. 실행 URL은 외부 프로그램을

실행하고 매개변수는 태스크에 필요한 정보를 외부 프로그램에 전달합니다. 예를 들어 분개 승인 통합에는 분개에 대한 POV 차원 값과 같은 매개변수가 포함됩니다.

사용자는 태스크를 수행하고 검증해야 합니다. 예를 들어 이 태스크는 데이터 제출과 같은 일반적인 태스크일 수도 있고 태스크 완료를 간소화 또는 검증하기 위해 제품 통합이 필요할 수도 있습니다.

프로세스 자동화

프로세스 자동화 태스크는 연결된 애플리케이션 내에서 작업을 시작합니다. 이러한 통합은 시작 날짜 및 시간에 이르거나 선행 태스크가 완료되면 외부 애플리케이션에서 자동으로 실행되며, 밤새 수행되는 General Ledger의 피드를 예로 들 수 있습니다. 이러한 태스크는 근무 시간 이후에 실행되는 경우가 많으며, 사용자 개입이 제한되며 담당자가 없습니다.

이벤트 모니터링

이벤트 모니터링 태스크는 수동 태스크입니다. 작업을 시작하지 않고 작업 또는 상태가 발생할 때까지 대기 중인 다른 애플리케이션을 모니터합니다. 작업 또는 상태가 발생하면 태스크가 완료된 것으로 표시됩니다. 외부 애플리케이션에서 발생하는 이벤트를 기반으로 하며, 분개 승인 등을 예로 들 수 있습니다.

Task Manager는 다음과 같은 사전 빌드된 통합을 제공합니다.

- 클라우드 통합: Cloud EPM 연결에 대한 일반 사용자 및 프로세스 자동화 통합. Cloud EPM 서비스와 통합 관리을 참조하십시오.
- 클라우드 통합: Oracle Cloud ERP. 클라우드 및 온-프레미스 애플리케이션과 통합 관리을 참조하십시오.
- 온-프레미스 일반 사용자 및 이벤트 모니터링 통합. 클라우드 및 온-프레미스 애플리케이션과 통합 관리을 참조하십시오.
- 온-프레미스 Oracle E-Business Suite General Ledger, 외상 매입금 및 외상 매출금 통합. 클라우드 및 온-프레미스 애플리케이션과 통합 관리을 참조하십시오.

다른 클라우드 또는 온-프레미스 통합이 필요한 경우 사용자정의 통합을 생성할 수 있습니다. 사용자정의 통합 생성을 참조하십시오.

Cloud EPM 서비스와 통합 관리

Task Manager를 사용 중이며 다른 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 서비스를 구독하고 있는 경우 Task Manager 기능을 사용하여 서비스 간에 연결을 생성하고 통합을 사용으로 설정할 수 있습니다.

사전 빌드된 통합을 사용하면 다른 Cloud EPM 기능에 액세스하는 Task Manager 태스크를 수행할 수 있습니다.

Task Manager에 사전 빌드된 통합이 제공되어 있는 Cloud EPM 서비스는 다음과 같습니다.

- Account Reconciliation
- Enterprise Data Management
- Enterprise Profitability and Cost Management
- 재무 통합 및 마감
- Planning 및 Planning 모듈
- Profitability and Cost Management
- Tax Reporting

통합 설정 방법에 대해 자세히 알아보려면 Cloud EPM에서 사전 빌드된 통합 추가을 참조하십시오.

어떤 일반 사용자 통합을 사용할 수 있는지 자세히 알아보려면 Cloud EPM 일반 사용자 통합을 참조하십시오.

사용가능한 사전 빌드된 자동화된 통합에 대한 자세한 내용은 Cloud EPM 자동화 통합을 참조하십시오.

Cloud EPM에서 사전 빌드된 통합 추가

필수 조건이 충족되었는지 확인하고 다음 단계에 따라 Task Manager와 다른 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 서비스 간 통합을 설정합니다.

Task Manager 통합에 대한 개요는 Task Manager 통합 관리를 참조하십시오.

필수조건

Cloud EPM 서비스 간 통합을 생성하려면 통합할 Cloud EPM 서비스를 구독해야 합니다.

통합 유형 및 태스크 유형을 생성하려면 다음을 수행합니다.

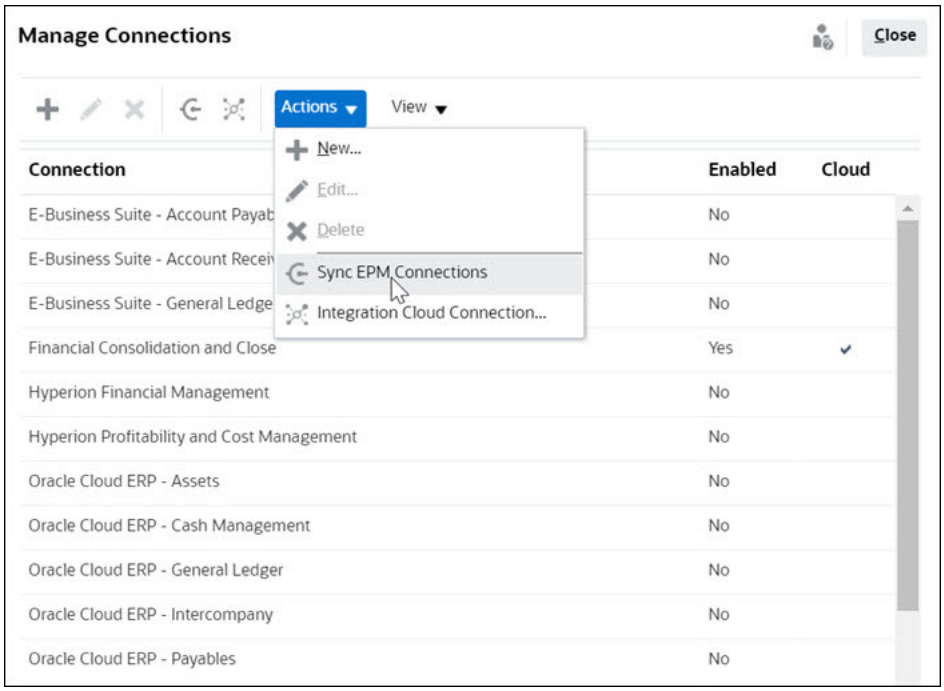
Task Manager가 사용으로 설정된 Cloud EPM 서비스(예: Financial Consolidation and Close)에서는 서비스가 자동으로 해당 비즈니스 프로세스의 통합 및 태스크 유형으로 구성됩니다.

Task Manager는 비즈니스 프로세스에 대한 연결을 정의하고 통합 및 태스크 유형을 배포하여 다른 비즈니스 프로세스와의 통합을 포함하도록 확장될 수 있습니다.

Cloud EPM 내에서 사전 빌드된 통합을 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. Task Manager를 포함하는 서비스와 다른 서비스 간 연결을 생성합니다.
   - 홈 페이지에서 **툴**, **연결** 순으로 누릅니다.
   - **생성**을 눌러 새 연결을 생성합니다.
     - 엔터프라이즈 데이터 관리의 경우, **기타 웹 서비스 제공자**를 선택합니다.
     - 그 외 모든 Cloud EPM 서비스의 경우, **Oracle Enterprise Performance Management Cloud** 제공자를 선택합니다.
   - EPM Connect 연결에 이름을 지정합니다. 예를 들어 Planning과 통합하는 경우 가능한 **연결 이름**이 **PBCS**일 수 있습니다.
   - 연결 URL을 지정합니다.
   - 사용자 인증서를 지정합니다.
   - 또한 **기타 웹 서비스 제공업체**의 경우 고급 옵션을 지정해야 합니다. **고급 옵션 표시**를 누릅니다.
     - **유형**으로 **매개변수**를 선택합니다.
     - **이름**에는 SERVICE_TYPE(고정값)을 입력합니다.
     - **값**에는 EDMCS(고정값)를 입력합니다.
2. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
3. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누릅니다.
4. **통합** 페이지에서 **연결 관리(** **)**를 누릅니다.

5. **연결 관리**의 **작업**에서 **EPM 연결 동기화**를 선택합니다.



메시지에는 동기화 진행률이 표시되며 서비스에 추가된 통합이 자세히 설명되어 있습니다. 통합마다 통합 유형 및 태스크 유형이 추가됩니다.

참고 항목:

- Cloud EPM 일반 사용자 통합
- Cloud EPM 자동화 통합

Cloud EPM 일반 사용자 통합

일반 사용자 통합의 경우 Task Manager를 사용하는 동안 다른 원격 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 환경의 기능에 액세스할 수 있습니다.

Task Manager 통합에 대한 개요는 Task Manager 통합 관리를 참조하십시오.

이 섹션에는 각 Cloud EPM 서비스에 사용할 수 있는 일반 사용자 통합이 나열되어 있습니다.

- Account Reconciliation 일반 사용자 통합
- Enterprise Profitability and Cost Management 일반 사용자 통합
- Financial Consolidation and Close 일반 사용자 통합
- Planning 및 Planning 모듈에 대한 일반 사용자 통합
- Profitability and Cost Management 일반 사용자 통합
- Tax Reporting 일반 사용자 통합

원격 Cloud EPM 기능에 대한 설명은 해당 Cloud EPM 서비스 설명서를 참조하십시오.

Account Reconciliation 일반 사용자 통합

- 콘솔
- 데이터 교환
- 조정 목록(기간, 저장된 목록)

- 보고서
- 트랜잭션 목록(기간, 저장된 목록)

Enterprise Profitability and Cost Management 일반 사용자 통합

- 모델 계산
- 데이터 교환
- 양식 데이터 입력
- 데이터 익스포트
- 메타데이터 익스포트
- 데이터 임포트
- 부적합한 교차점 보고서
- 차원 관리
- 양식 관리
- 적합한 교차점 관리
- 수익 곡선
- 애플리케이션 새로고침
- 보고서
- 규칙 업데이트
- 검증 모델
- 계산 분석 보기
- 대시보드 보기
- 운영 대시보드 보기
- 규칙 잔액조정 보기
- 추적 할당 보기

Financial Consolidation and Close 일반 사용자 통합

- 승인
- 애플리케이션 구성
- 데이터 교환
- 양식 데이터 입력(양식)
  필수 매개변수는 [태스크 세부정보] 대화상자의 드롭다운 목록에 표시되는 양식(EPM 아티팩트 유형)입니다.
- 데이터 익스포트
- 메타데이터 익스포트
- 분개 익스포트
- 재무 보고서 생성
  필수 매개변수는 드롭다운에서 선택하는 보고서입니다.
- 데이터 임포트
- 메타데이터 임포트

- 분개 임포트
- 부적합한 교차점 보고서
- 내부거래 매칭 보고서 생성
- 분개 보고서 생성
- 승인 관리
- 차원 관리
- 양식 관리
- 분개 관리
- 소유권 관리
- 기간 관리
- 적합한 교차점 관리
- 애플리케이션 새로고침
- 보고서
- 대시보드 보기(대시보드)
  필수 매개변수는 [태스크 세부정보] 대화상자의 드롭다운 목록에 표시되는 대시보드(EPM 아티팩트 유형)입니다.
- 재무 보고서 보기
- 운영 대시보드 보기

Planning 및 Planning 모듈에 대한 일반 사용자 통합

- 승인
- 데이터 교환
- 양식 데이터 입력(양식)
  필수 매개변수는 [태스크 세부정보] 대화상자의 드롭다운 목록에 표시되는 양식(EPM 아티팩트 유형)입니다.
- 재무 보고서 생성
  필수 매개변수는 드롭다운에서 선택하는 보고서입니다.
- 부적합한 교차점 보고서
- 승인 관리
- 차원 관리
- 규칙 관리
- 적합한 교차점 관리
- 보고서
- 대시보드 보기(대시보드)
  필수 매개변수는 [태스크 세부정보] 대화상자의 드롭다운 목록에 표시되는 대시보드(EPM 아티팩트 유형)입니다.
- 재무 보고서 보기
- 운영 대시보드 보기

Profitability and Cost Management 일반 사용자 통합

- 대시보드

- 데이터 교환
- 수익성 보고서 생성
- 수익 곡선
  필수 매개변수는 [태스크 세부정보] 대화상자의 드롭다운 목록에 표시되는 수익 곡선(EPM 아티팩트 유형)입니다.
- 대시보드 보기(대시보드)
  필수 매개변수는 [태스크 세부정보] 대화상자의 드롭다운 목록에 표시되는 대시보드(EPM 아티팩트 유형)입니다.

  보고서 보기(보고서)

Tax Reporting 일반 사용자 통합

- 승인
- 애플리케이션 구성
- 데이터 교환
- 양식 데이터 입력(양식)
  필수 매개변수는 [태스크 세부정보] 대화상자의 드롭다운 목록에 표시되는 양식(EPM 아티팩트 유형)입니다.
- 데이터 익스포트
- 메타데이터 익스포트
- 재무 보고서 생성
  필수 매개변수는 드롭다운에서 선택하는 보고서입니다.
- 데이터 임포트
- 메타데이터 임포트
- 부적합한 교차점 보고서
- 승인 관리
- 차원 관리
- 양식 관리
- 기간 관리
- 적합한 교차점 관리
- 애플리케이션 새로고침
- 보고서
- 대시보드 보기(대시보드)
  필수 매개변수는 [태스크 세부정보] 대화상자의 드롭다운 목록에 표시되는 대시보드(EPM 아티팩트 유형)입니다.
- 재무 보고서 보기
- 운영 대시보드 보기

Cloud EPM 자동화 통합

다음 사전 빌드된 통합을 사용할 수 있습니다.

- Cloud EPM Platform 자동화 통합
- Account Reconciliation 자동화 통합

- Enterprise Data Management 자동화 통합
- Enterprise Profitability and Cost Management 자동화 통합
- Financial Consolidation and Close 및 Tax Reporting 자동화 통합
- Planning 및 Planning Modules 자동화 통합
- Profitability and Cost Management 자동화 통합

사전 빌드된 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 통합을 사용하려면 통합 매개변수를 지정해야 합니다. 자동화된 통합에 대한 많은 매개변수를 드롭다운 목록에서 선택할 수 있으며, 이렇게 하면 수동으로 값을 입력할 필요가 없습니다. 예를 들어 규칙 또는 규칙 세트를 실행하려면 ForceConsolidate 또는 ForceTranslate 같은 비즈니스 규칙 목록에서 선택할 수 있습니다.

Task Manager 통합에 대한 개요는 Task Manager 통합 관리를 참조하십시오.

Cloud EPM Platform 자동화 통합

통합 이름/모듈	모듈	설명	매개변수/설명
Planning에서 파일 복사	Enterprise Data Management를 제외한 모든 Cloud EPM 서비스	Task Manager가 구성되어 있는 현재 서비스의 파일을 다른 Cloud EPM 서비스에 복사합니다. 예를 들어 Planning에서 Task Manager를 구성하고 Account Reconciliation 연결을 설정한 경우 Planning**에서 파일 복사**는 Planning에서 Account Reconciliation으로 파일을 복사합니다.	파일 이름: 복사할 파일의 이름 다른 이름으로 파일 저장: 저장할 파일의 이름입니다. 원래 파일 이름과 다를 수 있습니다. 외부 디렉토리 이름(선택사항): 디렉토리 이름입니다.
Planning으로 파일 복사	Enterprise Data Management를 제외한 모든 Cloud EPM 서비스	다른 Cloud EPM 서비스의 파일을 Task Manager가 구성되어 있는 현재 서비스에 복사합니다.	파일 이름: 복사할 파일의 이름 다른 이름으로 파일 저장: 저장할 파일의 이름. 원래 파일 이름과 다를 수 있습니다. 외부 디렉토리 이름(선택사항): 디렉토리 이름입니다.
Planning에서 파일 삭제	Enterprise Data Management를 제외한 모든 Cloud EPM 서비스	Cloud EPM 서비스에서 파일을 삭제합니다.	파일 이름: 삭제할 파일의 이름

통합 이름/모듈	모듈	설명	매개변수/설명
데이터 통합 잠금 및 잠금 해제	Enterprise Data Management를 제외한 모든 Cloud EPM 서비스	데이터 교환에서 위치, 범주 및 기간에 대한 통합을 잠그거나 잠금을 해제합니다. 프로세스 자동 통합입니다.	작업: 잠금 또는 잠금 해제에서 선택합니다. 잠금 유형: 잠금/잠금 해제 작업이 애플리케이션 또는 위치용인지 선택합니다. 기간: 데이터 교환에 정의된 통합 또는 데이터 로드 규칙의 POV 기간을 지정합니다(예: "1월 21일"). 범주: 통합(데이터 규칙) 정의의 POV 범주를 기준으로 사전 정의된 시나리오 값을 지정합니다. 사용가능한 범주는 "실제"와 같이 Data Integration 설정에서 생성된 범주입니다. 애플리케이션(선택사항): 선택한 잠금 유형이 애플리케이션인 경우 애플리케이션 이름(예: "비전")을 지정합니다. 위치(선택사항): 선택한 잠금 유형이 위치인 경우 위치 이름을 지정합니다. 위치가 잠긴 경우, 데이터를 해당 위치에 로드할 수 없습니다. 위치별 잠금 해제(선택사항): 선택한 작업이 잠금이고 선택한 위치가 애플리케이션인 경우 이 매개변수를 지정할 수 없습니다. 타겟 애플리케이션을 잠글 때 선택된 경우, 시스템은 애플리케이션 레벨 잠금이 아닌 타겟 애플리케이션 아래에 있는 모든 규칙을 잠급니다. 자세한 내용은 *REST API*에서 POV 잠금 및 잠금 해제을 참조하십시오.
데이터 통합 실행	Enterprise Profitability and Cost Management를 제외한 모든 Cloud EPM 서비스	처리 기간 및 소스 필터를 기준으로 통합 또는 데이터 로드 규칙을 실행합니다. 이렇게 하면 데이터 교환에 정의된 데이터 로드를 간편하게 월 단위 처리 스케줄에 통합할 수 있습니다.	작업 유형: 통합은 작업 유형입니다. Integration Name: Data Integration에 정의된 통합 이름입니다. 기간 이름: 기간의 이름입니다. Import Mode: 데이터를 Data Integration.으로 임포트하는 방법 결정 Export Mode: 데이터를 Data Integration.으로 익스포트하는 방법 결정 파일 이름: 기본 파일 기반 데이터 로드에만 적용되며 다른 로드에 대해 지정되면 무시됩니다. 소스 필터: 데이터 로드 규칙 또는 통합에 대해 정의된 소스 필터를 업데이트하는 데 사용되는 매개변수입니다. 타겟 옵션: 데이터 로드 규칙 또는 통합에 대해 정의된 타겟 옵션을 업데이트하는 데 사용되는 매개변수입니다. 실행 모드: 빠른 모드 통합에만 적용됩니다. 이러한 매개변수에 대한 자세한 내용은 *REST API*의 통합 실행을 참조하십시오.

통합 이름/모듈	모듈	설명	매개변수/설명
파이프라인 실행	Enterprise Data Management 및 Account Reconciliation 을 제외한 모든 Cloud EPM 서비스	선택하는 작업 매개변수 및 변수에 따라 파이프라인을 실행합니다.	작업 유형: 작업 유형은 파이프라인입니다. Job Name: Data Integration.에서 파이프라인에 대해 정의된 파이프라인 코드 Start Period: 데이터를 로드할 첫번째 기간입니다. 이 기간 이름은 Data Integration 기간 매핑에 정의되어 있어야 합니다. End Period: 데이터를 로드할 마지막 기간입니다. 이 기간 이름은 Data Integration 기간 매핑에 정의되어 있어야 합니다. Import Mode: 데이터를 Data Integration.으로 임포트하는 방법 결정 Export Mode: 데이터를 Data Integration.으로 익스포트하는 방법 결정 로그 첨부: 로그가 전자메일에 첨부파일로 포함되는지 여부를 나타냅니다. 전자메일 보내기: 파이프라인이 실행될 때 전자메일이 전송되는 시기를 결정합니다. 받는 사람: 전자메일 통지를 받을 수신자 전자메일 ID를 결정합니다. 이러한 매개변수에 대한 자세한 내용은 *REST API*의 파이프라인 실행을 참조하십시오.

통합 파일 복사 및 삭제도 참조하십시오.

Account Reconciliation 자동화 통합

통합 이름/모듈	모듈	설명	매개변수/설명
기간 상태 변경	조정 준수	기간 상태(열림, 마감됨, 대기 중, 잠김)를 변경합니다.	Period: 기간의 이름 Status: 대기 중, 열림, 마감됨, 잠김
기말 조정 생성	조정 준수	선택된 프로파일을 모두 기간에 복사하고 성공 또는 실패 상태를 반환합니다.	Period: 기간의 이름 Filter: 조정과 일치하는 필터의 이름
잔액 임포트	조정 준수	Data Management를 사용하여 이전에 생성된 데이터 로드 정의에서 잔액 데이터를 임포트합니다.	Period: 기간의 이름 dl_Definition: - DL_name 형식(예: DL_test)을 사용하는 이전에 저장한 데이터 로드의 이름

통합 이름/모듈	모듈	설명	매개변수/설명
사전 매핑된 잔액 임포트	조정 준수	사전 매핑된 잔액을 임포트합니다.	Period: 기간의 이름 BalanceType: SUB|SRC - 하위 시스템 또는 소스 시스템용 CurrencyBucket: 통화 버킷(예: Functional) File: 인박스와 관련된 파일의 이름(예:balances.csv)입니다. EPM Automate 또는 REST API를 사용하여 파일을 Account Reconciliation으로 업로드해야 합니다.
사전 매핑된 트랜잭션 임포트	조정 준수	특정 기간의 사전 매핑된 트랜잭션을 임포트합니다.	TransactionType: 허용되는 트랜잭션 유형은 BEX(설명된 잔액), SRC(소스 시스템 조정), SUB(하위 시스템 조정) File: 인박스와 관련된 파일의 이름(예: transactions.csv) 입니다. EPM Automate 또는 REST API를 사용하여 파일을 Account Reconciliation으로 업로드해야 합니다. DateFormat: 날짜 형식(예: MM/dd/yyyy, dd/MM/yyyy, dd-MMM-yy, MMM d,yyyy 또는 All).
사전 매핑된 트랜잭션 임포트	트랜잭션 일치	사전 매핑된 트랜잭션 파일을 트랜잭션 일치로 임포트합니다.	DataSource: 트랜잭션이 임포트되는 데이터 소스의 텍스트 ID File: 인박스와 관련된 파일의 이름(예: transactions.csv) 입니다. EPM Automate 또는 REST API를 사용하여 파일을 Account Reconciliation으로 업로드해야 합니다. ReconciliationType: 트랜잭션 파일이 임포트되는 조정 유형의 텍스트 ID(예: 은행 - GL). DateFormat: 날짜 형식(예: MM/dd/yyyy, dd/MM/yyyy, MM-dd-yyyy, d-M-yyyy, dd-MMM-yy, MMM d, yyyy)

통합 이름/모듈	모듈	설명	매개변수/설명
프로파일 임포트	조정 준수	특정 기간의 프로파일을 임포트합니다.	ImportType: 임포트 유형입니다. 지원되는 값은 Replace 및 ReplaceAll입니다. Period - 임포트할 기간 ProfileType: 프로파일 유형입니다. 지원되는 값은 Profiles 및 Children입니다. File: 인박스와 관련된 파일의 이름(예: profiles.csv)입니다. EPM Automate 또는 REST API를 사용하여 파일을 Account Reconciliation으로 업로드해야 합니다. DateFormat: 날짜 형식(예: MM/dd/yyyy, dd/MM/yyyy, d-M-yyyy, dd-MMM-yy, MMM d, yyyy 또는 All)
환율 임포트	조정 준수	특정 기간 및 환율 유형에 대해 환율을 임포트합니다.	Period: 기간의 이름 RateType: - 환율 유형(예: Accounting) 환율 임포트(조정 준수) File: 인박스와 관련된 파일의 이름(예: rates.csv)입니다. EPM Automate 또는 REST API를 사용하여 파일을 Account Reconciliation으로 업로드해야 합니다. ImportType: - 지원되는 임포트 유형은 Replace 및 ReplaceAll
조정 모니터	조정 준수	ARCS의 조정 목록을 모니터합니다.	Period: 기간의 이름 필터: 조정 목록을 쿼리하는 데 사용되는 필터 문자열입니다.
자동 일치 실행	트랜잭션 일치	트랜잭션 일치에서 자동 일치 프로세스를 실행합니다.	ReconTypeId: - 자동 일치될 조정 유형의 텍스트 ID
조정 보기	조정 준수	지정된 기간에 대한 조정을 봅니다.	Period: 기간의 이름 Saved List: 공용으로 저장된 목록의 이름
트랜잭션 보기	트랜잭션 일치	지정된 기간에 대한 트랜잭션을 봅니다.	Period: 기간의 이름 Saved List: 공용으로 저장된 목록의 이름

Enterprise Data Management 자동화 통합

통합 이름	설명	매개변수/설명
차원 익스포트	Enterprise Data Management에서 구성된 연결로 차원을 익스포트합니다. 프로세스 자동 통합입니다. Cloud EPM에서 사전 빌드된 통합 추가을 참조하십시오.	Application: 차원을 익스포트할 Enterprise Data Management 애플리케이션의 이름입니다. Dimension: 익스포트할 차원의 이름입니다. Connection: **선택사항입니다.** 차원을 익스포트할 연결의 이름입니다. File Name: 차원을 익스포트할 파일 및 경로입니다.
차원 매핑 익스포트	Enterprise Data Management에서 구성된 연결로 차원 매핑을 익스포트합니다. 프로세스 자동 통합입니다.	Application: 차원 매핑을 익스포트할 Enterprise Data Management 애플리케이션의 이름입니다. Dimension: 익스포트할 차원 매핑의 이름입니다. Connection: **선택사항입니다.** 차원 매핑을 익스포트할 연결의 이름입니다. Mapping Location: 차원 매핑을 익스포트할 위치입니다. File Name: 차원 매핑을 익스포트할 파일 및 경로입니다.
차원 임포트	구성된 연결에서 Enterprise Data Management 애플리케이션으로 차원을 임포트합니다. 프로세스 자동 통합입니다. Cloud EPM에서 사전 빌드된 통합 추가을 참조하십시오.	Application: 차원을 임포트할 Enterprise Data Management 애플리케이션의 이름입니다. Dimension: 임포트할 차원의 이름입니다. Connection: 차원을 임포트할 연결의 이름입니다. File Name: 차원을 임포트할 파일 및 경로입니다. Import Option: **선택사항입니다.** 데이터를 Enterprise Data Management로 임포트하는 방법을 결정합니다.
차원 추출	Enterprise Data Management에서 구성된 연결로 차원을 추출합니다. 프로세스 자동 통합입니다.	Application: 차원을 추출할 Enterprise Data Management 애플리케이션의 이름입니다. Dimension: 추출할 차원의 이름입니다. Extract: 추출의 이름입니다. Connection: 차원을 추출할 연결의 이름입니다. File Name: 차원을 추출할 파일 및 경로입니다.

Enterprise Profitability and Cost Management 자동화 통합

통합 이름	설명	매개변수/설명
모델 계산	하나 이상의 POV 모델을 계산합니다.	Job Type: 모델 계산 Job Name: 작업의 이름 POV Delimiter: POV 값에 사용되는 구분자. 기본 구분자는 _(밑줄)입니다. 구분자는 큰따옴표로 묶어야 합니다. 다음 구분자만 지원됩니다. • _(밑줄) • #(해시) • &(앰퍼샌드) • ~(물결표) • %(퍼센트) • ;(세미콜론) • :(콜론) • -(대시) POV Name: 계산할 POV의 이름. 두 개 이상의 POV를 쉼표(,)로 구분하여 전달할 수 있습니다. Model Name: 계산할 모델의 이름 Execution Type: 규칙 실행 유형을 나타냅니다. Monitoring Task: 작업 또는 상태가 발생할 때까지 대기 중인 다른 애플리케이션을 모니터합니다. Rule Name: 실행할 단일 규칙의 이름 First Ruleset Sequence Number: 실행할 규칙 세트의 첫번째 규칙 순번 Last Ruleset Sequence Number: 실행할 규칙 세트의 마지막 규칙 순번 Clear Existing Calculations: 기존 계산을 지울지 여부 Execute Calculations: 계산을 실행할지 여부 Optimize for Reporting: 보고를 위해 계산 프로세스를 최적화할지 여부 Generate Debug Scripts: 디버그 스크립트를 생성할지 여부 Comment: 작업에 대한 설명
큐브 지우기	PCM_CLC 및 PCM_REP 큐브에서 특정 데이터를 지웁니다.	Job Type: 큐브 지우기 Job Name: 작업의 이름

통합 이름	설명	매개변수/설명
POV별 데이터 지우기	POV를 제거하지 않고 POV에서 데이터를 지웁니다.	Job Type: POV 지우기 Job Name: 작업의 이름 POV Delimiter: POV 값에 사용되는 구분자. 구분자는 큰따옴표로 묶어야 합니다. 쉼표 외에는 다음 구분자만 지원됩니다. • _(밑줄) • #(해시) • &(앰퍼샌드) • ~(물결표) • %(퍼센트) • ;(세미콜론) • :(콜론) • -(대시) POV Name: 지울 POV의 이름 Cube Name: 지우기 작업을 실행할 큐브의 이름 Clear Input Data: 입력 데이터를 지울지 여부 Clear Allocated Data: 할당된 데이터를 지울지 여부 Clear Adjustment Data: 조정 데이터를 지울지 여부
POV별 데이터 복사	한 POV의 데이터를 다른 POV에 복사합니다.	Job Type: POV 복사 Job Name: 작업의 이름 POV Delimiter: POV 값에 사용되는 구분자. 구분자는 큰따옴표로 묶어야 합니다. 쉼표 외에는 다음 구분자만 지원됩니다. • _(밑줄) • #(해시) • &(앰퍼샌드) • ~(물결표) • %(퍼센트) • ;(세미콜론) • :(콜론) • -(대시) Source POV: 소스 POV의 이름 Destination POV: 대상 POV의 이름 Copy Type: 소스에서 복사할 데이터 지정 Source Cube Name: 소스 큐브의 이름 Destination Cube Name: 대상 큐브의 이름
큐브 새로고침	OLAP 큐브를 새로고칩니다.	Job Type: 큐브 새로고침 Job Name: 작업의 이름

통합 이름	설명	매개변수/설명
데이터 익스포트	데이터 익스포트 유형의 작업에 지정된 데이터 익스포트 설정(파일 이름 포함)을 사용하여 애플리케이션 데이터를 파일로 익스포트합니다. 익스포트된 데이터가 포함된 파일은 저장소에 저장됩니다.	Job Type: 데이터 익스포트 Job Name: 작업의 이름 Export File Name: 데이터를 익스포트할 파일 이름
데이터 매핑 익스포트	Data Management에서 정의된 데이터 매핑을 지정된 위치로 익스포트합니다. 프로세스 자동 통합입니다. 자세한 내용은 Cloud EPM에서 사전 빌드된 통합 추가을 참조하십시오. 멤버 매핑은 하나의 차원에 있는 소스 멤버와 타겟 차원 멤버 간의 관계를 정의합니다.	Job Type: 데이터 매핑 익스포트 Dimension: 임포트할 특정 차원의 차원 이름(예: ACCOUNT 또는 모든 차원을 임포트할 ALL)입니다 File Name: 매핑을 익스포트할 파일과 경로입니다. 파일 형식은 .CSV, .TXT, .XLS 또는 .XLSX일 수 있습니다. 파일 경로에 아웃박스가 포함됩니다(예: outbox/BESSAPPJan-06.csv). Location Name: 익스포트할 위치의 이름
메타데이터 익스포트	메타데이터 익스포트 유형의 작업에 지정된 메타데이터 익스포트 설정을 사용하여 저장소에 있는 파일의 메타데이터를 애플리케이션으로 익스포트합니다.	Job Type: 메타데이터 익스포트 Job Name: 메타데이터 익스포트에 정의된 뱃치의 이름 Export Zip File Name: 익스포트된 메타데이터 Zip 파일의 이름
데이터 임포트	데이터 임포트 유형의 작업에 지정된 데이터 임포트 설정을 사용하여 저장소에 있는 파일의 데이터를 애플리케이션으로 임포트합니다.	Job Type: 데이터 임포트 Job Name: 작업의 이름 Import File Name: 데이터를 임포트할 파일 이름

통합 이름	설명	매개변수/설명
데이터 매핑 임포트	Data Management에서 정의된 데이터 매핑을 지정된 위치로 임포트합니다. 프로세스 자동 통합입니다. 멤버 매핑은 하나의 차원에 있는 소스 멤버와 타겟 차원 멤버 간의 관계를 정의합니다. 선택한 Excel, .CSV 또는 .TXT 에서 멤버 매핑을 임포트할 수 있습니다.	Job Type: 데이터 매핑 임포트 Dimension: 임포트할 특정 차원의 차원 이름(예: ACCOUNT 또는 모든 차원을 임포트할 ALL) File Name: 매핑을 임포트할 파일과 경로입니다. 파일 형식은 .CSV, .TXT, .XLS 또는 .XLSX일 수 있습니다. 파일은 임포트하기 전에 인박스 또는 인박스의 서브 디렉토리로 업로드되어야 합니다. 파일 경로에 인박스가 포함됩니다(예: inbox/BESSAPPJan-06.csv). Import Mode: MERGE는 새 규칙을 추가하거나 기존 규칙을 바꾸고, REPLACE는 임포트하기 전에 이전 매핑 규칙을 지웁니다 Validation Mode: 검증 모드 사용 여부(true 또는 false)입니다. true를 입력하면 타겟 애플리케이션에 대해 타겟 멤버를 검증하고, false는 검증 없이 매핑 파일을 로드합니다. 검증 프로세스는 자원을 집중적으로 사용하며 false의 검증 모드보다 오래 걸립니다. 대부분의 고객이 선택하는 옵션은 false입니다. Location: 매핑 규칙을 로드해야 하는 Data Management 위치. 매핑 규칙은 Data Management에서의 위치에 따라 다릅니다.
메타데이터 임포트	메타데이터 임포트 유형의 작업에 지정된 메타데이터 임포트 설정을 사용하여 저장소에 있는 파일의 메타데이터를 애플리케이션으로 임포트합니다.	Job Type: 메타데이터 임포트 Job Name: 메타데이터 임포트에 정의된 뱃치의 이름 Import Zip File Name: 임포트된 메타데이터 Zip 파일의 이름

통합 이름	설명	매개변수/설명
데이터 통합 잠금 및 잠금 해제	데이터 교환에서 위치, 범주 및 기간에 대한 통합을 잠그거나 잠금을 해제합니다. 프로세스 자동 통합입니다.	Job Type: 데이터 통합 잠금 및 잠금 해제 Operation: 잠금 또는 잠금 해제 Lock Type: 잠금/잠금 해제 작업이 애플리케이션용인지 위치용인지 여부 Period: 데이터 교환에 정의된 통합 또는 데이터 로드 규칙의 POV 기간(예: "Jan-21") Category: 통합(데이터 규칙) 정의의 POV 범주를 기준으로 사전 정의된 시나리오 값. 사용가능한 범주는 "실제"와 같이 Data Integration 설정에서 생성된 범주입니다. Application(선택사항): 선택한 잠금 유형이 애플리케이션인 경우 애플리케이션 이름(예: "Vision") Location(선택사항): 선택한 잠금 유형이 위치인 경우 위치 이름. 위치가 잠긴 경우, 데이터를 해당 위치에 로드할 수 없습니다. Unlock By Location(선택사항): 선택한 작업이 잠금이고 선택한 위치가 애플리케이션인 경우 이 매개변수를 지정할 수 있습니다. 타겟 애플리케이션을 잠글 때 선택된 경우, 시스템은 애플리케이션 레벨 잠금이 아닌 타겟 애플리케이션 아래에 있는 모든 규칙을 잠급니다. 자세한 내용은 *REST API*에서 POV 잠금 및 잠금 해제을 참조하십시오.
뱃치 실행	Data Management에서 정의된 작업 뱃치를 실행합니다	Job Type: 뱃치 실행 Batch Name: 실행할 뱃치의 이름(예: Dimension Map For POV (Dimension, Cat, Per) Path) Report Format Type: 보고서의 파일 형식(예: PDF, XLSX 또는 HTML) Parameters: 보고서에 따라 개수와 값이 다를 수 있습니다. Location: - 보고서 위치입니다(예: Comma_Vision) Run As: 이 매개변수는 워크플로우 탭에서 지정

통합 이름	설명	매개변수/설명
비즈니스 규칙 실행	비즈니스 규칙을 실행합니다.	Job Type: 비즈니스 규칙 실행 Rule Name: 비즈니스 규칙의 이름 Parameters: JSON 구문의 런타임 프롬프트입니다. 매개변수 이름은 규칙 정의에 정의된 이름과 동일해야 합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. {"MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} 예를 들어 다음 형식도 지원됩니다. "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"
비즈니스 규칙 세트 실행	비즈니스 규칙 세트를 실행합니다. 런타임 프롬프트가 없는 규칙 세트 또는 기본값을 사용하는 런타임 프롬프트가 있는 규칙 세트가 지원됩니다.	Job Type: 비즈니스 규칙 세트 실행 Job Name: 작업의 이름 Ruleset Name: 비즈니스 규칙 세트의 이름 Parameters: JSON 구문의 런타임 프롬프트입니다. 매개변수 이름은 규칙 정의에 정의된 이름과 동일해야 합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. {"MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} 예를 들어 다음 형식도 지원됩니다. "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"

통합 이름	설명	매개변수/설명
데이터 통합 실행	처리 기간 및 소스 필터를 기준으로 통합 또는 데이터 로드 규칙을 실행합니다. 이렇게 하면 데이터 교환에 정의된 데이터 로드를 간편하게 월 단위 처리 스케줄에 통합할 수 있습니다.	Job Type: 데이터 통합 실행 Integration Name: Data Integration에 정의된 통합 이름 기간 이름: 기간의 이름입니다 Import Mode: 데이터를 Data Integration으로 임포트하는 방법 결정 Export Mode: 데이터를 Data Integration으로 익스포트하는 방법 결정 파일 이름: 기본 파일 기반 데이터 로드에만 적용되며 다른 로드에 대해 지정되면 무시됩니다 Source Filters: 데이터 로드 규칙 또는 통합에 대해 정의된 소스 필터를 업데이트하는 데 사용되는 매개변수 Target Options: 데이터 로드 규칙 또는 통합에 대해 정의된 타겟 옵션을 업데이트하는 데 사용되는 매개변수 실행 모드: 빠른 모드 통합에만 적용됩니다 이러한 매개변수에 대한 자세한 내용은 *REST API*의 통합 실행을 참조하십시오.

통합 이름	설명	매개변수/설명
데이터 규칙 실행	시작 기간 및 종료 기간과 지정한 임포트 또는 익스포트 옵션에 따라 Data Management 데이터 로드 규칙을 실행합니다.	Job Type: 데이터 규칙 실행 Data Rule Name: Data Management에 정의된 데이터 로드 규칙의 이름 Start Period: 데이터를 로드할 첫번째 기간입니다. 이 기간 이름은 Data Management 기간 매핑에 정의되어 있어야 합니다. End Period: 데이터를 로드할 마지막 기간입니다. 이 기간 이름은 Data Management 기간 매핑에 정의되어 있어야 합니다. Import Mode: 데이터를 Data Management로 임포트하는 방법을 결정합니다: • APPEND - Data Management의 기존 규칙 POV 데이터에 추가합니다. • REPLACE - POV 데이터를 삭제하고 파일의 데이터로 바꿉니다. • RECALCULATE - 데이터 임포트를 건너뛰고 업데이트된 매핑 및 논리 계정을 사용하여 데이터를 다시 처리합니다. • NONE - Data Management 스테이지 테이블로의 데이터 임포트를 건너뜁니다. Export Mode: 데이터를 Data Management로 익스포트하는 방법을 결정합니다: • STORE_DATA - Data Management 스테이지 테이블의 데이터를 기존 Financial Consolidation and Close 또는 Tax Reporting 데이터와 병합합니다. • ADD_DATA - Data Management 스테이지 테이블의 데이터를 Financial Consolidation and Close 또는 Tax Reporting에 추가합니다. • SUBTRACT_DATA - 기존 Financial Consolidation and Close 또는 Tax Reporting 데이터에서 Data Management 스테이지 테이블의 데이터를 제거합니다. • REPLACE_DATA - POV 데이터를 지우고 Data

통합 이름	설명	매개변수/설명
		Management 스테이지 테이블의 데이터로 바꿉니다. 시나리오, 버전, 연도, 기간 및 엔티티의 데이터가 지워집니다. • NONE - Data Management에서 Financial Consolidation and Close 또는 Tax Reporting으로의 데이터 익스포트를 건너뜁니다. File Name: 파일 이름을 지정하지 않는 경우 API가 데이터 규칙 로드에 지정된 파일 이름에 포함된 데이터를 임포트합니다. 데이터 규칙 실행 전에 데이터 파일이 INBOX에 있어야 합니다. Run As: 이 매개변수는 워크플로우 탭에서 지정
파이프라인 실행	선택하는 작업 매개변수 및 변수에 따라 파이프라인을 실행합니다.	Job Type: 파이프라인 Job Name: Data Integration에서 파이프라인에 대해 정의된 파이프라인 코드 Start Period: 데이터를 로드할 첫번째 기간입니다. 이 기간 이름은 Data Integration 기간 매핑에 정의되어 있어야 합니다. End Period: 데이터를 로드할 마지막 기간입니다. 이 기간 이름은 Data Integration 기간 매핑에 정의되어 있어야 합니다. Import Mode: 데이터를 Data Integration으로 임포트하는 방법 결정 Export Mode: 데이터를 Data Integration으로 익스포트하는 방법 결정 Attach Logs: 로그가 전자메일에 첨부파일로 포함되는지 여부 전자메일 보내기: 파이프라인이 실행될 때 전자메일이 전송되는 시기를 결정합니다 받는 사람: 전자메일 통지를 받을 수신자 전자메일 ID를 결정합니다 이러한 매개변수에 대한 자세한 내용은 *REST API*의 파이프라인 실행을 참조하십시오.

Financial Consolidation and Close 및 Tax Reporting 자동화 통합

통합 이름	설명	매개변수/설명
큐브 지우기 **참고:** 이 통합은 Tax Reporting에만 적용됩니다.	입력 및 보고 큐브에서 특정 데이터를 지웁니다.	Name: 큐브 지우기 작업의 이름입니다.
다음 연도로 소유권 데이터 복사	소유권 데이터를 연도의 마지막 기간에서 다음 연도의 첫번째 기간으로 복사하는 태스크를 자동화합니다. 자세한 내용은 *EPM Automate 작업*에서 copyOwnershipDataToNextYear을 참조하십시오.	Scenario: 선택 가능한 시나리오 이름(예: Actual)입니다. Years: 선택 가능
큐브 새로고침	OLAP 큐브를 새로고칩니다.	Name: 큐브 새로고침 작업의 이름입니다.
데이터 지우기	프로파일 이름을 사용하여 데이터 지우기 작업을 실행합니다. Financial Consolidation and Close에서 데이터 지우기 기능을 사용하는 방법에 대한 자세한 내용은 *REST API*의 데이터 지우기를 참조하십시오. Tax Reporting에서 데이터 지우기 기능을 사용하는 방법에 대한 자세한 내용은 *REST API*의 데이터 지우기를 참조하십시오.	프로파일 이름: 데이터 지우기 프로파일 이름입니다.
데이터 복사	프로파일 이름을 사용하여 데이터 복사 작업을 실행합니다.	프로파일 이름: 데이터 복사 프로파일 이름입니다.
데이터 익스포트	데이터 익스포트 유형의 작업에 지정된 데이터 익스포트 설정(파일 이름 포함)을 사용하여 애플리케이션 데이터를 파일로 익스포트합니다. 익스포트된 데이터가 포함된 파일은 저장소에 저장됩니다.	Name: 데이터 익스포트 작업의 이름입니다. Export File Name: **선택사항입니다.** 데이터를 익스포트할 파일 이름입니다.
데이터 매핑 익스포트	Data Management에서 정의된 데이터 매핑을 지정된 위치로 익스포트합니다. 프로세스 자동 통합입니다. 자세한 내용은 Cloud EPM에서 사전 빌드된 통합 추가을 참조하십시오. 멤버 매핑은 하나의 차원에 있는 소스 멤버와 타겟 차원 멤버 간의 관계를 정의합니다.	Dimension: 임포트할 특정 차원의 차원 이름(예: ACCOUNT 또는 모든 차원을 임포트할 ALL)입니다. File Name: 매핑을 익스포트할 파일과 경로입니다. 파일 형식은 .CSV, .TXT, .XLS 또는 .XLSX일 수 있습니다. 파일 경로에 아웃박스를 포함합니다. 예를 들어 outbox/BESSAPPJan-06.csv가 있습니다. Location Name: 익스포트할 위치의 이름입니다.

통합 이름	설명	매개변수/설명
소유권 데이터 익스포트	엔티티에서 쉼표로 구분된 CSV 파일로 소유권 데이터를 익스포트하는 태스크를 자동화합니다. 자세한 내용은 *EPM Automate 작업*에서 exportOwnershipData을 참조하십시오.	Entity: 엔티티의 이름입니다. Scenario: 시나리오 이름(예: Actual). 선택 가능합니다. Years: 선택 가능 Period: 기간 이름(예: 1월). 선택 가능합니다. File Name: 익스포트할 파일 이름입니다.
데이터 임포트	데이터 임포트 유형의 작업에 지정된 데이터 임포트 설정을 사용하여 저장소에 있는 파일의 데이터를 애플리케이션으로 임포트합니다.	Name: 데이터 임포트 작업의 이름입니다. Import File Name: **선택사항입니다**. 데이터를 임포트할 파일 이름입니다.
데이터 매핑 임포트	Data Management에서 정의된 데이터 매핑을 지정된 위치로 임포트합니다. 프로세스 자동 통합입니다. 멤버 매핑은 하나의 차원에 있는 소스 멤버와 타겟 차원 멤버 간의 관계를 정의합니다. 선택한 Excel, .CSV 또는 .TXT 에서 멤버 매핑을 임포트할 수 있습니다.	Job Type: MAPPINGIMPORT 작업 유형입니다. Job Name: 임포트할 특정 차원의 차원 이름(예: ACCOUNT 또는 모든 차원을 임포트하는 ALL)입니다. File Name: 매핑을 임포트할 파일과 경로입니다. 파일 형식은 .CSV, .TXT, .XLS 또는 .XLSX일 수 있습니다. 파일은 임포트하기 전에 인박스 또는 인박스의 서브 디렉토리로 업로드되어야 합니다. 파일 경로에 인박스가 포함됩니다(예: inbox/BESSAPPJan-06.csv). Import Mode: MERGE는 새 규칙을 추가하거나 기존 규칙을 바꾸고, REPLACE는 임포트하기 전에 이전 매핑 규칙을 지웁니다. Validation Mode: 검증 모드 사용 여부(true 또는 false)입니다. true를 입력하면 타겟 애플리케이션에 대해 타겟 멤버를 검증하고, false는 검증 없이 매핑 파일을 로드합니다. 검증 프로세스는 자원을 집중적으로 사용하며 false의 검증 모드보다 오래 걸립니다. 대부분의 고객이 선택하는 옵션은 false입니다. Location Name: 매핑 규칙을 로드해야 하는 Data Management 위치. 매핑 규칙은 Data Management에서의 위치에 따라 다릅니다.
메타데이터 임포트	메타데이터 임포트 유형의 작업에 지정된 메타데이터 임포트 설정을 사용하여 저장소에 있는 파일의 메타데이터를 애플리케이션으로 임포트합니다.	Name: 메타데이터 임포트에 정의된 뱃치의 이름입니다.

통합 이름	설명	매개변수/설명
소유권 데이터 임포트	해당 환경의 사용가능한 CSV 파일에서 기간으로 소유권 데이터를 임포트하는 태스크를 자동화합니다. 자세한 내용은 *EPM Automate 작업*에서 importOwnershipData을 참조하십시오.	Scenario: 시나리오 이름(예: Actual). 선택 가능합니다. Years: 선택 가능 Period: 기간 이름(예: 1월). 선택 가능합니다. File Name: 임포트할 파일 이름입니다.
분개 기간	분개 기간을 자동으로 시작하거나 마감합니다. 승인된 분개 및 게시취소된 분개가 없는 경우에만 시스템에서 기간을 마감합니다. 승인된 분개 및 게시취소된 분개가 있으면 시스템에서 기간을 마감하지 않고 오류를 반환합니다. 작업 중 및 제출됨 상태의 게시취소된 분개가 있으면 시스템에서 경고를 표시하며 기간을 마감합니다.	Scenario: 시나리오 이름(예: Actual) Year: 연도(예: FY20) Period: 기간 이름(예: 1월) Action: 시작 또는 마감
Enterprise Journals 모니터링 **참고:** 이 통합은 Financial Consolidation and Close에만 적용됩니다.	연도/기간 또는 필터링된 목록 내 분개의 완료 상태를 모니터링합니다.	연도: 선택사항. 연도를 나타냅니다(예: 2022년). 선택 가능합니다. 기간: 선택사항. 기간의 이름입니다(예: 1월). 선택 가능합니다. 필터 이름: 선택사항. Enterprise Journals의 상태를 모니터링하기 위해 생성한 필터의 이름입니다. **참고:** 모든 매개변수는 선택사항이지만 최소한 필터 이름 또는 연도 및 기간은 지정해야 합니다.
소유권 데이터 재계산	소유권 데이터를 재계산하는 태스크를 자동화합니다. 자세한 내용은 *EPM Automate 작업*에서 recomputeOwnershipData을 참조하십시오.	Scenario: 시나리오 이름(예: Actual) Years: 연도(예: FY20) Period: 기간 이름(예: 1월)
뱃치 규칙 실행	Data Management에서 정의된 작업 뱃치를 실행합니다.	Name: POV용 차원 맵(차원, 범주, 기간) 경로와 같이 실행할 보고서의 이름입니다. Report Format Type: 보고서의 파일 형식(예: PDF, XLSX 또는 HTML) Parameters: 보고서에 따라 개수와 값이 다를 수 있습니다. Location: - 보고서 위치입니다(예: Comma_Vision) Run As: 이 매개변수는 워크플로우 탭에서 지정해야 합니다.

통합 이름	설명	매개변수/설명
비즈니스 규칙 실행	비즈니스 규칙을 실행합니다.	Name: 정의된 그대로의 비즈니스 규칙 이름입니다. Parameters: JSON 구문의 런타임 프롬프트입니다. 매개변수 이름은 규칙 정의에서 정의된 것과 정확히 동일해야 합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. { "MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} 예를 들어 다음 형식도 지원됩니다. "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"
비즈니스 규칙 세트 실행	비즈니스 규칙 세트를 실행합니다. 런타임 프롬프트가 없는 규칙 세트 또는 기본값을 사용하는 런타임 프롬프트가 있는 규칙 세트가 지원됩니다.	Name: 정의된 그대로의 비즈니스 규칙 세트 이름입니다. Parameters: JSON 구문의 런타임 프롬프트입니다. 매개변수 이름은 규칙 정의에서 정의된 것과 정확히 동일해야 합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. { "MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} 예를 들어 다음 형식도 지원됩니다. "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"
연결 실행	이 태스크는 연결을 실행하는 유틸리티 태스크입니다. 태스크에서 시나리오, 연도, 기간 및 엔티티와 같은 태스크 실행 매개변수를 입력하라는 메시지를 표시합니다.	시나리오 연도 기간 Entity: 쉼표 구분자를 사용하여 여러 엔티티를 추가할 수 있습니다.

통합 이름	설명	매개변수/설명
데이터 규칙 실행	시작 기간 및 종료 기간과 지정한 임포트 또는 익스포트 옵션에 따라 Data Management 데이터 로드 규칙을 실행합니다.	Job Name: Data Management에서 정의된 데이터 로드 규칙의 이름 Start Period: 데이터를 로드할 첫번째 기간입니다. 이 기간 이름은 Data Management 기간 매핑에 정의되어 있어야 합니다. End Period: 데이터를 로드할 마지막 기간입니다. 이 기간 이름은 Data Management 기간 매핑에 정의되어 있어야 합니다. Import Mode: 데이터를 Data Management로 임포트하는 방법을 결정합니다. APPEND - Data Management의 기존 규칙 POV 데이터에 추가합니다. REPLACE - POV 데이터를 삭제하고 파일의 데이터로 바꿉니다. RECALCULATE - 데이터 임포트를 건너뛰고 업데이트된 매핑 및 논리 계정을 사용하여 데이터를 다시 처리합니다. NONE - Data Management 스테이지 테이블로의 데이터 임포트를 건너뜁니다. Export Mode: 데이터를 Data Management로 익스포트하는 방법을 결정합니다. STORE_DATA - Data Management 스테이지 테이블의 데이터를 기존 Financial Consolidation and Close 또는 Tax Reporting 데이터와 병합합니다. ADD_DATA - Data Management 스테이지 테이블의 데이터를 Financial Consolidation and Close 또는 Tax Reporting에 추가합니다. SUBTRACT_DATA - 기존 Financial Consolidation and Close 또는 Tax Reporting 데이터에서 Data Management 스테이지 테이블의 데이터를 제거합니다. REPLACE_DATA - POV 데이터를 지우고 Data Management 스테이지 테이블의 데이터로 바꿉니다. 시나리오, 버전, 연도,

통합 이름	설명	매개변수/설명
		기간 및 엔티티의 데이터가 지워집니다. NONE - Data Management에서 Financial Consolidation and Close 또는 Tax Reporting으로의 데이터 익스포트를 건너뜁니다. File Name: **선택사항**입니다. 이 API는 파일 이름을 지정하지 않는 경우 데이터 규칙 로드에 지정된 파일 이름에 포함된 데이터를 임포트합니다. 데이터 규칙 실행 전에 데이터 파일이 INBOX에 있어야 합니다. Run As: 이 매개변수는 워크플로우 탭에서 지정해야 합니다.
강제 연결 실행	이 태스크는 강제 연결을 실행하는 유틸리티 태스크입니다. 태스크에서 시나리오, 연도, 기간 및 엔티티와 같은 태스크 실행 매개변수를 입력하라는 메시지를 표시합니다.	시나리오 연도 기간 Entity: 쉼표 구분자를 사용하여 여러 엔티티 추가 가능
강제 환산 실행	이 태스크는 강제 환산을 실행하는 유틸리티 태스크입니다. 태스크에서 시나리오, 연도, 기간 및 엔티티와 같은 태스크 실행 매개변수를 입력하라는 메시지를 표시합니다.	시나리오 연도 기간 Entity: 쉼표 구분자를 사용하여 여러 엔티티를 추가할 수 있습니다.
환산 실행	이 태스크는 환산을 실행하는 유틸리티 태스크입니다. 태스크에서 시나리오, 연도, 기간 및 엔티티와 같은 태스크 실행 매개변수를 입력하라는 메시지를 표시합니다.	시나리오 연도 기간 Entity: 쉼표 구분자를 사용하여 여러 엔티티를 추가할 수 있습니다.

Planning 및 Planning Modules 자동화 통합

통합 이름	설명	매개변수/설명
큐브 지우기	입력 및 보고 큐브에서 특정 데이터를 지웁니다.	Name: 큐브 지우기 작업의 이름입니다.
큐브 새로고침	OLAP 큐브를 새로고칩니다.	Name: 큐브 새로고침 작업의 이름입니다.
데이터 익스포트	데이터 익스포트 유형의 작업에 지정된 데이터 익스포트 설정(파일 이름 포함)을 사용하여 애플리케이션 데이터를 파일로 익스포트합니다. 익스포트된 데이터가 포함된 파일은 저장소에 저장됩니다.	Name: 데이터 익스포트 작업의 이름입니다. Export File Name: **선택사항입니다**. 데이터를 익스포트할 파일 이름입니다.

통합 이름	설명	매개변수/설명
데이터 임포트	데이터 임포트 유형의 작업에 지정된 데이터 임포트 설정을 사용하여 저장소에 있는 파일의 데이터를 애플리케이션으로 임포트합니다.	Name: 데이터 임포트 작업의 이름입니다. Import File Name: **선택사항입니다.** 데이터를 임포트할 파일 이름입니다.
메타데이터 임포트	메타데이터 임포트 유형의 작업에 지정된 메타데이터 임포트 설정을 사용하여 저장소에 있는 파일의 메타데이터를 애플리케이션으로 임포트합니다.	Name: 메타데이터 임포트에 정의된 뱃치의 이름입니다.
뱃치 실행	Data Management에서 정의된 작업 뱃치를 실행합니다.	Name: POV용 차원 맵(차원, 범주, 기간) 경로와 같이 실행할 보고서의 이름입니다. Report Format Type: 보고서의 파일 형식(예: PDF, XLSX 또는 HTML) Parameters: 보고서에 따라 개수와 값이 다를 수 있습니다. Location: - 보고서 위치입니다(예: Comma_Vision)
비즈니스 규칙 실행	비즈니스 규칙을 실행합니다.	Name: 정의된 그대로의 비즈니스 규칙 이름입니다. Parameters: JSON 구문의 런타임 프롬프트입니다. 매개변수 이름은 규칙 정의에서 정의된 것과 정확히 동일해야 합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. { "MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} 예를 들어 다음 형식도 지원됩니다. "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"

통합 이름	설명	매개변수/설명
비즈니스 규칙 세트 실행	비즈니스 규칙 세트를 실행합니다. 런타임 프롬프트가 없거나 기본값을 가진 런타임 프롬프트가 있는 규칙 세트가 지원됩니다.	이름: 정의된 그대로의 비즈니스 규칙 세트 이름입니다. Parameters: JSON 구문의 런타임 프롬프트입니다. 매개변수 이름은 규칙 정의에서 정의된 것과 정확히 동일해야 합니다. 예를 들어 다음과 같습니다. { "MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} 예를 들어 다음 형식도 지원됩니다. "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"

통합 이름	설명	매개변수/설명
데이터 규칙 실행	시작 기간 및 종료 기간과 지정한 임포트 또는 익스포트 옵션에 따라 Data Management 데이터 로드 규칙을 실행합니다.	Job Name: Data Management에서 정의된 데이터 로드 규칙의 이름 Start Period: 데이터를 로드할 첫번째 기간입니다. 이 기간 이름은 Data Management 기간 매핑에 정의되어 있어야 합니다. End Period: 데이터를 로드할 마지막 기간입니다. 이 기간 이름은 Data Management 기간 매핑에 정의되어 있어야 합니다. Import Mode: 데이터를 Data Management로 임포트하는 방법을 결정합니다. APPEND - Data Management의 기존 규칙 POV 데이터에 추가합니다. REPLACE - POV 데이터를 삭제하고 파일의 데이터로 바꿉니다. RECALCULATE - 데이터 임포트를 건너뛰고 업데이트된 매핑 및 논리 계정을 사용하여 데이터를 다시 처리합니다. NONE - Data Management 스테이지 테이블로의 데이터 임포트를 건너뜁니다. exportMode: - 데이터를 Data Management로 익스포트하는 방법을 결정합니다. STORE_DATA - Data Management 스테이지 테이블의 데이터를 기존 Oracle Hyperion Planning 데이터와 병합합니다. ADD_DATA - Data Management 스테이지 테이블의 데이터를 Planning에 추가합니다. SUBTRACT_DATA - 기존 Planning 데이터에서 Data Management 스테이지 테이블의 데이터를 뺍니다. REPLACE_DATA - POV 데이터를 지우고 Data Management 스테이지 테이블의 데이터로 바꿉니다. 시나리오, 버전, 연도, 기간 및 엔티티의 데이터가 지워집니다. NONE - Data Management에서 Planning으로의 데이터 익스포트를 건너뜁니다. File Name: **선택사항**입니다. 이 API는 파일 이름을 지정하지 않는

통합 이름	설명	매개변수/설명
		경우 데이터 규칙 로드에 지정된 파일 이름에 포함된 데이터를 임포트합니다. 데이터 규칙 실행 전에 데이터 파일이 INBOX에 있어야 합니다.

Profitability and Cost Management 자동화 통합

통합 이름	설명	매개변수/설명
데이터 권한 부여 적용	지정된 Profitability and Cost Management 애플리케이션에 대한 데이터 권한 부여를 적용합니다. 이 API는 Essbase에서 데이터 권한 부여를 생성하고 적용하는 작업을 제출합니다. 이 API는 Oracle Essbase의 기존 데이터 권한 부여를 모두 제거하고 애플리케이션의 최신 정보를 사용하여 재생성합니다. 이슈가 있는 경우 데이터 권한 부여를 복구하는 데 사용할 수도 있습니다.	없음
ML 큐브 배포	선택한 Profitability and Cost Management 애플리케이션의 계산 큐브를 배포 또는 재배포합니다.	isKeepData: - 기존 데이터를 보존할지 여부를 지정합니다. isReplacecube: - 기존 데이터를 바꿀지 여부를 지정합니다. comment: - 사용자 설명

통합 이름	설명	매개변수/설명
ML 계산 실행	선택한 애플리케이션에 대해 계산을 실행하거나 지웁니다. 관리 원장과 함께 사용합니다.	povGroupMember: 계산을 실행할 POV 그룹 멤버(예: 2015_January_Actual) isClearCalculated: - 계산 데이터를 지울 것인지 여부, true 또는 false subsetStart: - 규칙 세트 시작 순번 subsetEnd: - 규칙 세트 종료 순번 Rule: SINGLE_RULE의 규칙 이름 ruleSetName: - SINGLE_RULE 옵션의 규칙 세트 이름 exeType: - 이 실행 유형에서는 실행할 규칙을 지정합니다. 가능한 값은 ALL_RULES, RULESET_SUBSET, SINGLE_RULE입니다. exeType 값에 따라 다른 매개변수도 필요합니다. exeType: ALL_RULES는 subsetStart, subsetEnd, ruleSetName, ruleName 등 다른 모든 옵션을 대체합니다. exeType: RULESET_SUBSET는 subsetStart 및 subsetEnd만 고려합니다. exeType: SINGLE_RULE은 ruleSetName 및 ruleName만 고려합니다. Comment: 설명 텍스트를 사용합니다. Delimiter: 밑줄(_)과 같은 POV 그룹 멤버의 문자열 구분자입니다.
ML POV 지우기	애플리케이션의 POV 조합에서 모델 아티팩트와 데이터를 지웁니다.	POV GroupMember: 계산을 실행할 POV 그룹 멤버(예: 2015_January_Actual) isManageRule: 프로그램 규칙 세부정보를 지울 것인지 여부 isInputData: 입력 데이터를 지울 것인지 여부 IsAllocatedValues: 할당된 값을 지울 것인지 여부 stringDelimiter: - POV 그룹 멤버용 문자열 구분자

통합 이름	설명	매개변수/설명
ML POV 복사	애플리케이션의 소스 POV 조합에서 대상 POV 조합으로 모델 아티팩트와 데이터를 복사합니다. 관리 원장 애플리케이션과 함께 사용합니다.	POVs: - 경로에 포함됩니다. srcPOVMemberGroup: - 소스 POV 멤버 그룹(예: 2014_January_Actual) destPOVMemberGroup: - 대상 POV 멤버 그룹(예: 2014_March_Actual) isManageRule: - 프로그램 규칙 세부정보를 복사할 것인지 여부 isInputData: - 입력 데이터를 복사할 것인지 여부 modelViewName: - 소스 POV에서 대상 POV로 데이터 조각 복사 Create Dest POV: 대상 POV가 없는 경우 생성할 것인지 여부 String Delimiter: POV 그룹 멤버의 문자열 구분자입니다.

통합 이름	설명	매개변수/설명
데이터 규칙 실행	시작 기간 및 종료 기간과 지정한 임포트 또는 익스포트 옵션에 따라 Data Management 데이터 로드 규칙을 실행합니다.	Job Name: Data Management에서 정의된 데이터 로드 규칙의 이름 Start Period: 데이터를 로드할 첫번째 기간입니다. 이 기간 이름은 Data Management 기간 매핑에 정의되어 있어야 합니다. End Period: 데이터를 로드할 마지막 기간입니다. 이 기간 이름은 Data Management 기간 매핑에 정의되어 있어야 합니다. Import Mode: 데이터를 Data Management로 임포트하는 방법을 결정합니다. APPEND - Data Management의 기존 규칙 POV 데이터에 추가합니다. REPLACE - POV 데이터를 삭제하고 파일의 데이터로 바꿉니다. RECALCULATE - 데이터 임포트를 건너뛰고 업데이트된 매핑 및 논리 계정을 사용하여 데이터를 다시 처리합니다. NONE - Data Management 스테이지 테이블로의 데이터 임포트를 건너뜁니다. Export Mode: 데이터를 Data Management로 익스포트하는 방법을 결정합니다. STORE_DATA - Data Management 스테이지 테이블의 데이터를 기존 Profitability and Cost Management 데이터와 병합합니다. ADD_DATA - Data Management 스테이지 테이블의 데이터를 Profitability and Cost Management에 추가합니다. SUBTRACT_DATA - 기존 Profitability and Cost Management 데이터에서 Data Management 스테이지 테이블의 데이터를 뺍니다. REPLACE_DATA - POV 데이터를 지우고 Data Management 스테이지 테이블의 데이터로 바꿉니다. 시나리오, 버전, 연도, 기간 및 엔티티의 데이터가 지워집니다. NONE - Data Management에서 Profitability and Cost

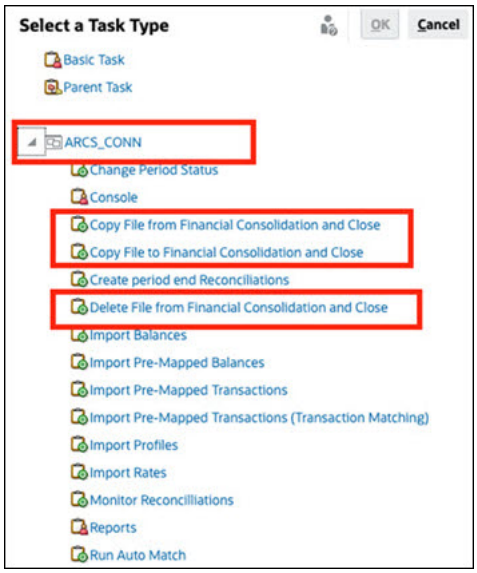
통합 이름	설명	매개변수/설명
		Management로의 데이터 익스포트를 건너뜁니다. File Name: **선택사항**입니다. 이 API는 파일 이름을 지정하지 않는 경우 데이터 규칙 로드에 지정된 파일 이름에 포함된 데이터를 임포트합니다. 데이터 규칙 실행 전에 데이터 파일이 INBOX에 있어야 합니다.
뱃치 규칙 실행	Data Management에서 정의된 작업 뱃치를 실행합니다.	Job Name: Data Management에서 정의된 뱃치의 이름
차원 업데이트	플랫 파일을 사용하여 생성된 애플리케이션에 대한 새 차원 플랫 파일을 업로드합니다. 프로세스 자동 통합입니다. 자세한 내용은 *REST API*에서 작업으로 차원 업데이트을 참조하십시오.	File Name: 데이터 파일 이름입니다. Seperator Character: **선택적** 매개변수입니다.

통합 파일 복사 및 삭제

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management에서 공통적으로 적용되는 통합은 다음과 같습니다.

- <Cloud EPM Service>**에서 파일 복사**
- <Cloud EPM Service>**(으)로 파일 복사**
- <Cloud EPM Service>**에서 파일 삭제**

예



이러한 통합을 실행하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.

2. 왼쪽에서 **통합(**) 탭을 누릅니다.
3. <Cloud EPM 서비스>**에서 파일 복사** 그러면 현재 Task Manager 서비스에서 원격 Cloud EPM 서비스로 파일을 복사합니다. 예를 들어 Planning에서 Task Manager를 구성하고 Account Reconciliation 연결을 설정한 경우 **Planning에서 파일 복사**는 Planning에서 Account Reconciliation으로 파일을 복사합니다.

> **Note:**
>
> Enterprise Data Management를 제외한 모든 원격 Cloud EPM 서비스에 적용됩니다.

   - 다음 매개변수를 입력합니다.



     - **파일 이름**: 복사할 파일을 찾아서 선택합니다.
     - **다른 이름으로 파일 저장**: 파일 이름을 입력합니다(원래 파일 이름과 다를 수 있음).
     - **외부 디렉토리 이름**(선택사항): 디렉토리 이름을 선택합니다.
   - **저장 및 닫기**를 누릅니다.
4. <Cloud EPM Service>**(으)로 파일 복사**를 선택합니다. 그러면 다른 Cloud EPM 서비스의 파일을 Task Manager가 구성되어 있는 현재 서비스에 복사합니다.

> **Note:**
>
> Enterprise Data Management를 제외한 모든 원격 Cloud EPM 서비스에 적용됩니다.

   - 다음 매개변수를 입력합니다.
     - **파일 이름**: 복사할 파일을 찾아서 선택합니다.
     - **다른 이름으로 파일 저장**: 파일 이름을 입력합니다(원래 파일 이름과 다를 수 있음).
     - **외부 디렉토리 이름**(선택사항): 디렉토리 이름을 선택합니다.
   - **저장 및 닫기**를 누릅니다.
5. <Cloud EPM Service>**에서 파일 삭제**를 선택합니다. 그러면 Oracle Fusion Cloud EPM 서비스에서 파일이 삭제됩니다.

> **Note:**
>
> Enterprise Data Management를 제외한 모든 원격 Cloud EPM 서비스에 적용됩니다.

   - **파일 이름**에서 삭제할 파일을 찾아 선택합니다.



- **저장 및 닫기**를 누릅니다.

Cloud EPM 자동화 통합도 참조하십시오.

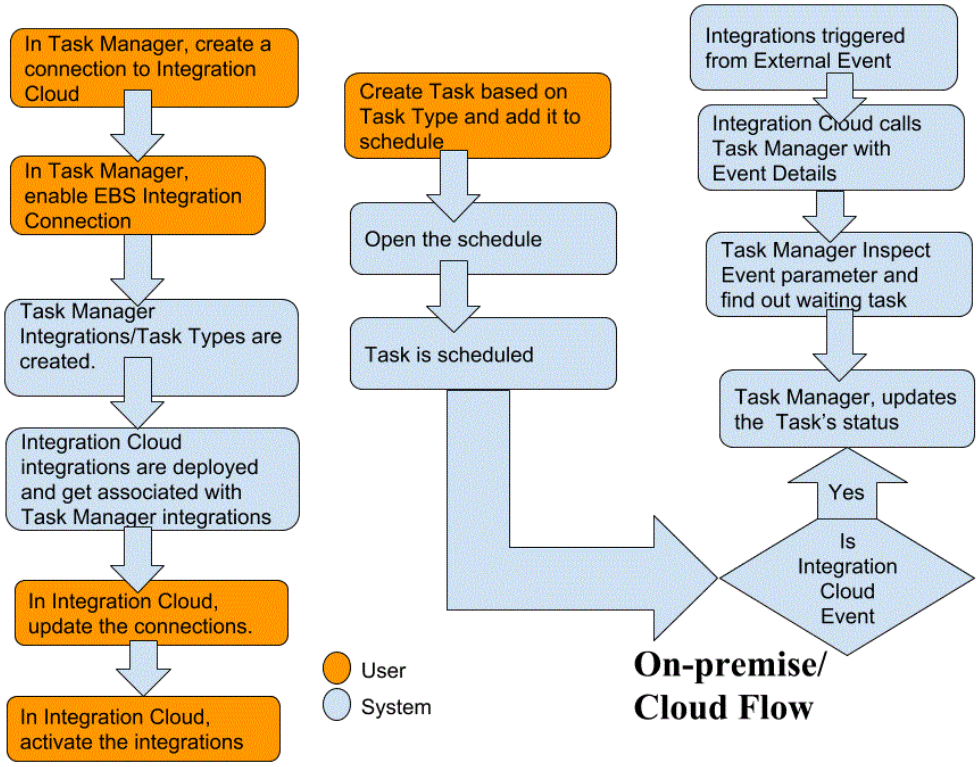
클라우드 및 온-프레미스 애플리케이션과 통합 관리

이 부록에서는 다음과 같은 사전 빌드된 태스크 관리자 통합을 설정하는 방법을 설명합니다.

- Oracle Cloud ERP 통합
- 온-프레미스 통합
- 온-프레미스 Oracle E-Business Suite 이벤트 모니터링 통합

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management는 Oracle Integration Cloud를 Task Manager의 통합 플랫폼으로 사용하여 비Cloud EPM 서비스로 자동화된 태스크를 수행합니다.

다음 다이어그램은 Planning에 적용되는 시스템 및 사용자 플로우를 보여 줍니다.



Oracle Cloud ERP 일반 사용자 통합

Task Manager 일반 사용자 통합을 사용하면 원격 Cloud 환경의 기능에 액세스할 수 있습니다. 이 섹션에는 Oracle Cloud ERP에 사용할 수 있는 태스크 관리자 일반 사용자 통합이 나와 있습니다.

원격 Cloud 기능에 대한 설명은 해당 Cloud 서비스 설명서를 참조하십시오.

Oracle Cloud ERP - Assets 일반 사용자 통합

- 총계정원장을 통한 자산 잔액 조정

- 자산 비용 요약
- 자산 준비금 요약
- 감가상각 계산
- 이연 감가상각 계산
- CIP 자산 자본화
- 자산 회계 생성
- 분개 입력 준비금 원장 보고서
- 자산 지정 관리
- 자산 재무 트랜잭션 관리
- 대량 처분 관리
- 대량 전송 관리
- 세금 장부에 대한 주기적 대량 복사
- 기간 마감 예외 보고서
- 소스 라인 준비 및 대량 추가 게시 제출
- 자산 처분취소
- 자산 처분

Oracle Cloud ERP - Cash Management 일반 사용자 통합

- 은행 거래 명세서 조정
- 회계 생성
- 총계정원장에 대한 현금 조정 보고서
- 보조원장 기간 마감 예외 보고서

Oracle Cloud ERP - General Ledger 일반 사용자 통합

- 분개 자동 게시
- 분개 자동 취소
- 총계정원장 기간 마감
- 할당 규칙 생성
- 대차대조표 마감 분개 생성
- 손익계산서 마감 분개 생성
- 총계정원장에 대한 Payables 조정 데이터 추출
- 총계정원장에 대한 매출금 조정 데이터 추출
- 재무 보고 센터 작업 영역
- 일반 회계 대시보드
- 할당 규칙 생성
- 총계정원장 시산표
- 총계정원장 평균 시산표
- 총계정원장 분개 보고서

- 총계정원장 일반 분개 보고서
- General Ledger 분개 세부정보 보고서
- 총계정원장 분개 일자 기준 보고서
- 총계정원장 분개 뱃치 요약 보고서
- General Ledger 계정 세부정보 보고서
- 상대 계정 보고서에 대한 총계정원장 계정 분석
- 총계정원장 평균 잔액 감사 계정 분석 보고서
- 총계정원장 계정 분석 보고서
- 총계정원장 시산표 보고서
- 분개 임포트
- 총계정원장 회계 기간 관리
- 분개 관리
- 총계정원장 기간 열기
- 기간 마감 대시보드
- 총계정원장에 대한 매입금 조정
- 총계정원장에 대한 매출금 조정
- 잔액 재평가
- 환산
- 원장 간 잔액 전송
- 보조원장으로 잔액 전송

Oracle Cloud ERP - Intercompany 일반 사용자 통합

- 내부거래 계정 세부정보 보고서
- 내부거래 조정
- 내부거래 트랜잭션 요약 보고서
- 내부거래 트랜잭션 작업 영역
- 내부거래 기간 상태 관리
- 총계정원장으로 내부거래 트랜잭션 전송
- 매출금으로 내부거래 트랜잭션 전송
- 매입금으로 내부거래 트랜잭션 전송

Oracle Cloud ERP - Payables 일반 사용자 통합

- 누락된 환율 적용
- 완료되지 않은 지급 프로세스 요청을 완료하거나 취소합니다.
- 매입금 회계 생성
- 대량 추가 생성
- 총계정원장에 대한 Payables 조정 데이터 추출
- Payables 송장 임포트

- Payables 지급 요청 임포트
- Payables 기간 관리
- 미해결 상태의 항목 재평가 보고서
- 매입금 미계상 트랜잭션 보고서
- Payables 송장 랜딩 페이지
- 정리 옵션이 있는 매입금 미계상 트랜잭션 보고서
- 매입금 시산표 보고서
- 기간 마감 예외 보고서
- 총계정원장에 대한 매입금 조정 보고서 검토
- 승인 대기 중 트랜잭션
- 비용 관리로 비용 전송
- 만기된 지급 어음 상태 업데이트
- 만기된 지급 어음 상태 업데이트
- 검증되지 않은 트랜잭션 검증

Oracle Cloud ERP - Receivables 일반 사용자 통합

- 고객 대변 승인 또는 거부
- 청구 작업 영역
- 수금 자동 정산
- 자동 청구 조정 생성
- 자동 입금 뱃치 생성
- 입금/수탁 뱃치 생성
- 연체료 뱃치 생성
- 자동 입금 상쇄 생성
- 매출금 회계 생성
- 총계정원장에 대한 매출금 조정 데이터 추출
- 자동 송장 임포트: 마스터
- 매출금 회계 기간 관리
- 수익 조정 관리
- 매출금 잔액 작업 영역
- LockBox를 통해 수금 처리
- 수익 인식
- 총계정원장 계정 보고서별 매출금 에이징
- 보조원장 기간 마감 예외 보고서 제출

Oracle Cloud ERP - Tax 일반 사용자 통합

- 세금 조정 보고서
- 과세 계정 보고서별 세금 조정

Cloud ERP 통합의 애플리케이션 토큰 값

토큰 이름: SERVER

토큰 설명: 가상 URL `https://customer_chosen_domain_name_fa.DC.oraclecloud.com`에서와 같은 URL 기반 통합에 사용되는 등록정보입니다.

> **주:**
>
> URL 끝에 슬래시(/)를 지정하지 마십시오.

Task Manager에서 ERP Cloud 태스크를 표시하기 위한 필수 조건

Task Manager에서 Cloud ERP 태스크를 표시하려면 Cloud ERP 애플리케이션이 iFrame 내에서 사이트를 표시할 수 있도록 설정되어 있어야 합니다. Cloud ERP를 열 때 "<Cloud ERP URL>에 연결이 거부됨" 오류와 함께 빈 페이지가 표시되면 이러한 필수 조건을 완료해야 합니다.

1. IDCS(Identity Cloud Service) - iFrame을 통해 인증 허용
   a. IDCS 관리 콘솔의 네비게이션 트레이에서 **설정** > **세션 설정**을 누릅니다.
   b. **모든 CORS(Cross-Origin Resource Sharing)** 슬라이더를 사용으로 설정합니다.
   c. **허용된 CORS 도메인 이름**에 EPM 루트 URL을 입력합니다.
   d. **저장**을 누릅니다. IDCS - IFrame을 통해 인증을 허용하는 방법을 참조하십시오.

   > **주:**
   >
   > IDCS를 사용하지 않고 Okta와 같은 다른 싱글 사인온 애플리케이션을 사용하는 경우에는 해당 애플리케이션에서 EPM용으로 CORS(Cross-Origin Resource Sharing)를 사용으로 설정해야 합니다.

2. Oracle Cloud ERP 애플리케이션 관리자에게 프로파일 옵션에 대한 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 루트 URL을 Oracle Cloud 애플리케이션에 추가하여 CORS(Cross-Origin Resource Sharing)를 사용으로 설정하도록 요청합니다.
   - ORA_CORS_ORIGINS
   - ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED_ORIGINS

   프로파일 값을 업데이트하려면 다음을 수행합니다.
   a. 관리자로 Cloud ERP 애플리케이션에 로그인합니다.
   b. **사용자 관리** 메뉴에서 **설정 및 유지관리**로 이동합니다.
   c. **관리자 프로파일 값 관리**를 검색합니다.
   d. 프로파일 코드로 ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED_ORIGINS를 입력하고 **검색**을 누릅니다.
   e. **프로파일 값** 섹션에서 값을 지정합니다. 타사 URL에 액세스하려면 타사 URL과 함께 'self'를 포함합니다(구분자로 공백 사용). 예를 들면 다음과 같습니다.
   'self' <white space> <url>

   다음을 참조하십시오.
   - 데이터 가져오기 이슈를 방지하는 데 적합한 ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED_ORIGINS 값

- ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED_ORIGINS 프로파일 옵션을 사용하는 방법
- Visual Builder Studio 관리

f. ORA_CORS_ORIGINS 프로파일 옵션에 동일한 단계를 반복합니다.

Oracle Cloud ERP 이벤트 모니터링 통합

이 섹션에는 바로 사용할 수 있는 Oracle Cloud ERP 이벤트 모니터링 통합이 나와 있습니다.

> **주:**
>
> Oracle Cloud ERP 사용자정의 프로세스 자동화 또는 이벤트 모니터링 통합에 대한 자세한 내용은 사용자정의 Task Manager 통합 생성을 참조하십시오.

Oracle Cloud ERP General Ledger에서 지원되는 이벤트

다음 이벤트는 General Ledger에 지원됩니다.

소스	이벤트	설명
General Ledger	회계 기간 마감됨	일반 원장 회계 기간이 마감되었음을 나타냅니다.
General Ledger	회계 기간 개설됨	일반 원장 회계 기간이 개설되었음을 나타냅니다.
General Ledger	회계 기간 다시 열림	일반 원장 회계 기간이 다시 열렸음을 나타냅니다.
General Ledger	분개 뱃치 승인됨	분개 뱃치가 승인되었음을 나타냅니다.
General Ledger	분개 뱃치 게시 완료됨	분개 뱃치가 게시되었음을 나타냅니다.

바로 사용할 수 있는 기존 연결에 추가된 통합

테이블에는 Task Manager Tax Reporting에서 다음과 같은 비즈니스 이벤트를 모니터하도록 추가된 통합이 나열됩니다.

- Tax Reporting의 통합 유형
- Tax Reporting의 태스크 유형
- Integration Cloud의 통합 플로우

연결 이름	통합 이름	통합 코드	이벤트 이름	설명	매개변수
Oracle Cloud ERP - General Ledger	기간 마감 이벤트	R13GLPeriodClose	회계 기간 마감됨	Oracle Cloud ERP General Ledger 기간 마감 이벤트 모니터링	**LedgerName**: 원장의 이름입니다. 예: US Primary Ledger. **기간**: 기간의 이름입니다. 예를 들어 01-19입니다.

연결 이름	통합 이름	통합 코드	이벤트 이름	설명	매개변수
Oracle Cloud ERP - General Ledger	기간 열기 이벤트	R13GLPeriodOpen	회계 기간 개설됨	Oracle Cloud ERP General Ledger 기간 열기 이벤트 모니터링	**LedgerName**: 원장의 이름입니다. 예: US Primary Ledger. **기간**: 기간의 이름입니다. 예를 들어 01-19입니다.
Oracle Cloud ERP - General Ledger	기간 다시 열기 이벤트	R13GLPeriodReopen	회계 기간 다시 열림	Oracle Cloud ERP General Ledger 기간 다시 열기 이벤트 모니터링	**LedgerName**: 원장의 이름입니다. 예: US Primary Ledger. **기간**: 기간의 이름입니다. 예를 들어 01-19입니다.
Oracle Cloud ERP - General Ledger	분개 승인 이벤트	R13GLJournalBatchApprove	분개 배치 승인됨	Oracle Cloud ERP General Ledger 분개 뱃치 승인 이벤트 모니터링	**BatchName**: 분개 뱃치 이름 **기간**: 기간의 이름입니다. 예를 들어 01-19입니다.
Oracle Cloud ERP - General Ledger	분개 게시 이벤트	R13GLJournalBatchPost	분개 뱃치 게시됨	Oracle Cloud ERP General Ledger 분개 뱃치 게시 이벤트 모니터링	**BatchName**: 분개 뱃치 이름 **기간**: 기간의 이름입니다. 예를 들어 01-19입니다.

Task Manager에서 통합 설정

태스크 관리자에서 Oracle Cloud ERP - General Ledger 이벤트 모니터링 통합을 생성할 수 있습니다. 이벤트 모니터링 통합은 다른 Cloud 서비스 또는 온-프레미스 애플리케이션에서 외부 이벤트가 발생할 때 트리거됩니다.

Oracle Cloud ERP에서 비즈니스 이벤트가 사용으로 설정되었는지 확인합니다. REST API를 사용하여 이벤트를 확인할 수 있습니다. docs.oracle.com에 제공되어 있는 *Oracle Financials Cloud용 REST API* 가이드의 "ERP 비즈니스 이벤트 REST 엔드포인트" 섹션에서 다음 항목을 참조하십시오.

이벤트를 확인하려면 "모든 비즈니스 이벤트 레코드 가져오기"를 참조하십시오.

사용으로 설정된 이벤트가 없는 경우 "비즈니스 이벤트 사용 표시기 업데이트"를 참조하십시오.

태스크 관리자는 외부 애플리케이션에 대한 통합에 Oracle Integration Cloud를 사용합니다. 태스크 관리자에서 기본 또는 OAuth 2.0 인증을 사용하여 Oracle Integration Cloud 연결을 설정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - Oracle Integration Cloud 2세대의 경우 기본 인증 및 OAuth 2.0이 지원됩니다.
> - Oracle Integration Cloud 3세대의 경우 OAuth 2.0만 지원됩니다.
> - 기본 인증 사용자에게는 Oracle Integration Cloud에 대한 서비스 관리자 역할이 있어야 합니다.
> - OAuth 2.0의 경우 클라이언트 인증서만 지원됩니다. OAuth 2.0 클라이언트 애플리케이션에는 Oracle Integration Cloud에 대한 서비스 관리자 역할이 있어야 하며 허용되는 범위는 모두여야 합니다.

OAuth 2.0 연결을 설정하기 전에 액세스 토큰 URL, 클라이언트 ID, 클라이언트 암호, 범위 등의 클라이언트 인증서가 있는지 확인합니다. OAuth 클라이언트 애플리케이션 설정에 관해서는 Oracle Integration Cloud Generation 3 문서에서 Oracle Integration의 OAuth 인증을 참조하십시오.

태스크 관리자에서 Integration Cloud 연결을 설정하려면:

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **연결 관리(** **)**를 누르고 **작업**에서 **Integration Cloud 연결**을 선택합니다.
4. 다음 인증 메커니즘 중 하나를 선택합니다.
   - **기본 인증**: Integration Cloud URL, 서비스 관리자 사용자 ID 및 비밀번호를 지정합니다.
   - **OAuth 2.0**: Integration Cloud URL, 액세스 토큰 URL, 클라이언트 ID, 클라이언트 암호 및 범위를 제공합니다.

   > **주:**
   >
   > - Gen 2의 경우 다음 URL을 입력합니다. `https://<SERVICE_NAME>-<TENANT_NAME>.integration.ocp.oraclecloud.com`
   > - Gen 3의 경우 다음 URL을 입력합니다. `https://<SERVICE_INSTANCE>.integration.<REGION>.ocp.oraclecloud.com`. 서비스 인스턴스를 찾으려면 Integration Cloud에 로그인하여 정보 창을 엽니다.

5. **검증**을 누릅니다. 검증에 성공하면 **저장**을 누릅니다. 연결의 서버와 인증서가 저장됩니다.

Oracle Cloud ERP - General Ledger 연결 사용

Oracle Cloud ERP - General Ledger 연결을 사용으로 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누르고 **연결 관리(** **)**를 누릅니다.
3. 목록에서 **Oracle Cloud ERP - 총계정원장**을 선택하고 **작업**, **편집** 순으로 누릅니다.
4. **연결 편집** 대화상자에서 **사용**을 선택한 다음 **확인**을 누릅니다.
5. **Integration Cloud에 배포** 대화상자에서 **생성**을 누릅니다.

Oracle Cloud ERP - General Ledger 연결이 이미 사용으로 설정된 경우 통합 화면에서 이벤트 모니터링 통합을 선택하고 툴바에서 **Integration Cloud에 배포**를 눌러 Oracle Integration Cloud에 통합 플로우를 배포합니다. 그런 다음 **Integration Cloud에 배포** 대화상자에서 **생성**을 누릅니다.

통합 플로우가 Integration Cloud에 배포되고 Integration Cloud Service에 로그인하여 플로우를 볼 수 있습니다.

> **주:**
>
> 처음 Integration Cloud에 연결을 사용하도록 설정하면 활성화 중에 모든 Integration Cloud 배포에 실패합니다. 관리자가 Integration Cloud에서 통합을 활성화해야 합니다. 통합을 활성화하기 전에 관리자가 Integration Cloud에서 통합을 설정해야 합니다.

Integration Cloud에서 통합 플로우 설정

Integration Cloud에서 통합 플로우를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. Integration Cloud Services에 로그인합니다.
2. **연결**로 이동합니다.

   EPM Fusion Connection 및 **EPM Connection**이 자동으로 생성됩니다.
3. 환경 및 인증서 정보를 제공하여 연결을 편집합니다. 연결을 생성하기 위한 사전 필수 조건에 대한 자세한 내용은 연결 생성을 위한 사전 필수 조건을 참조하십시오.
   - **EPM Fusion 연결**은 Oracle Cloud ERP에 대한 연결입니다. 자세한 내용은 Oracle ERP Cloud Adapter 사용를 참조하십시오.
   - **EPM 연결**은 Task Manager의 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 서비스에 대한 연결입니다. 자세한 내용은 Oracle Integration을 사용하는 Oracle Enterprise Performance Management Cloud Adapter 사용을 참조하십시오.

   연결을 구성, 테스트 및 저장하고 나면 연결 옆에 녹색 체크 표시가 나타납니다.



4. Task Manager로 돌아가서 **통합(**  **)**을 선택합니다.
5. 목록에서 통합을 선택하고 툴바에서 **Integration Cloud에 배포(**  **)**를 누릅니다.
6. **Integration Cloud에 배포** 대화상자에서 **생성**을 누릅니다.

   Cloud Integration을 배포했습니다. Oracle Integration Cloud 서비스와 Integrations에 순서대로 로그인하여 Integration Cloud의 활성화 상태를 확인합니다.

이벤트 모니터링 태스크를 템플리트 또는 스케줄에 추가

설정이 완료되고 나면 이벤트 모니터링 태스크를 스케줄 또는 템플리트에 추가할 수 있습니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **템플리트(**  **)** 탭을 누르고 새 템플리트(예: **ERP 이벤트 템플리트**)를 생성합니다.
3. 이벤트 모니터링 태스크를 생성합니다. 태스크 생성을 참조하십시오.

태스크 유형에서 **Oracle Cloud ERP - 총계정원장**을 선택한 후 이벤트 모니터링 태스크(예: **기간 열기 이벤트**)를 선택합니다.

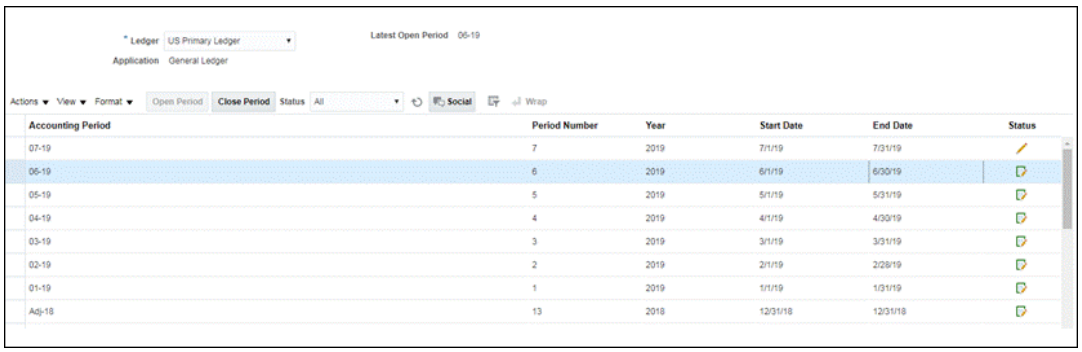
4. Task Manager에서 **템플리트(**  **)**를 누르고 **ERP 이벤트 템플리트**를 선택하여 스케줄을 생성합니다. 템플리트에서 스케줄 생성을 참조하십시오.
5. Task Manager에서 **스케줄(**  **)**을 누르고 스케줄을 선택한 후 상태를 **개설**로 변경합니다.

   스케줄 태스크 화면에서 스케줄 태스크를 모니터링할 수 있습니다.

Oracle Cloud ERP에서 기간 마감 이벤트 트리거

Oracle Cloud ERP에서 기간 마감 이벤트를 발생시키려면 다음을 수행합니다.

1. Oracle Cloud ERP에 로그인합니다.
2. **일반 회계** 탭, **기간 마감** 순으로 선택합니다.
3. **General Ledger**를 누르고 기간을 선택한 다음 **기간 마감**을 누릅니다.



4. 태스크가 완료될 때까지 몇 분간 기다립니다. 그런 다음 **태스크**의 **스케줄 태스크** 화면으로 이동하여 태스크가 마감되었는지 확인합니다.

Oracle Cloud ERP에서 기간 열기/다시 열기 이벤트 트리거

Oracle Cloud ERP에서 기간 열기 이벤트를 발생시키려면 다음을 수행합니다.

1. Oracle Cloud ERP에 로그인합니다.
2. **일반 회계** 탭, **기간 마감** 순으로 선택합니다.
3. **General Ledger**를 누르고 기간을 선택한 다음 **기간 열기**를 누릅니다.
4. 태스크가 완료될 때까지 몇 분간 기다립니다. 그런 다음 **태스크**의 **스케줄 태스크** 화면으로 이동하여 태스크가 마감되었는지 확인합니다.

> **주:**
>
> 열린 적이 없는 기간을 열면 기간 열기 이벤트가 트리거됩니다. 이전에 마감된 기간을 열면 기간 다시 열기 이벤트가 트리거됩니다.

Oracle Cloud ERP에서 분개 뱃치 승인 이벤트 트리거

Oracle Cloud ERP에서 분개 뱃치 승인 이벤트를 발생시키려면 다음을 수행합니다.

1. Oracle Cloud ERP에 로그인합니다.

2. **일반 회계** 탭, **분개** 순으로 선택합니다.
3. **내 승인 필요**를 누르고 분개 뱃치를 선택한 다음 **승인**을 누릅니다.
4. 태스크가 완료될 때까지 몇 분간 기다립니다. 그런 다음 **태스크**의 **스케줄 태스크** 화면으로 이동하여 태스크가 마감되었는지 확인합니다.

> **주:**
>
> 다중 레벨 승인 프로세스에서 마지막 승인인 경우에만 분개 뱃치 승인됨 이벤트를 트리거할 수 있습니다.

Oracle Cloud ERP에서 분개 게시 이벤트 트리거

Oracle Cloud ERP에서 분개 뱃치 승인 이벤트를 발생시키려면 다음을 수행합니다.

1. Oracle Cloud ERP에 로그인합니다.
2. **일반 회계** 탭, **분개** 순으로 선택합니다.
3. **태스크**를 누르고 **분개 생성**을 선택합니다.
4. **분개 생성** 화면에서 필요한 정보를 지정하고 **저장**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 분개 뱃치 이름 및 회계 기간은 태스크 관리자 스케줄의 태스크 매개변수와 일치해야 합니다.

5. 태스크가 완료될 때까지 몇 분간 기다립니다. 그런 다음 **태스크**의 **스케줄 태스크** 화면으로 이동하여 태스크가 마감되었는지 확인합니다.

온-프레미스 애플리케이션용 일반 사용자 통합

Task Manager 일반 사용자 통합을 사용하면 온-프레미스 환경의 기능에 액세스할 수 있습니다. 이 섹션에는 온-프레미스 애플리케이션에 사용가능한 Task Manager 일반 사용자 통합이 나열됩니다.

온-프레미스 기능에 관한 설명은 해당 애플리케이션의 설명서를 참조하십시오.

Hyperion Financial Management 일반 사용자 통합

- 데이터 로드
- IC 트랜잭션 로드
- 분개 로드
- 문서 관리
- 분개 승인
- 분개 생성
- 데이터 그리드
- 데이터 추출
- ICT 추출
- 분개 추출

- IC 일치 템플리트 보고서
- 계정별 내부거래 매칭 보고서
- 트랜잭션 ID별 내부거래 매칭 보고서
- 내부거래 보고서
- 내부거래 트랜잭션 보고서
- 분개 보고서
- 소유권 관리
- 분개 게시
- 프로세스 제어
- ICT 처리
- 태스크 목록
- 웹 데이터 입력 양식

EBS(Oracle E-Business Suite)용 일반 사용자 통합

채무 계정 태스크

- 매입금 기간 마감
- 비용 보고서 임포트
- 다음 매입금 기간 시작
- 매입금 승인 워크플로우
- 보류 및 릴리스 검토
- 개방형 인터페이스 임포트(매입금 개방형 인터페이스 임포트)
- 내부거래 트랜잭션 임포트(매입금 개방형 인터페이스 임포트)
- 검증되지 않은 모든 송장 검증(송장 검증)
- 보류 송장 보고서
- 만기된 지급 상태 업데이트(만기된 지급 어음 상태 업데이트)
- GL로 분개 입력 전송
- 미계상 트랜잭션 보고서 실행(미계상 트랜잭션 보고서(XML))
- 미계상 트랜잭션 정리 실행(미계상 트랜잭션 보고서(XML))
- 미계상 트랜잭션 정리 프로그램 실행(미계상 트랜잭션 보고서(XML))
- 송장 게시 등록 보고서(매입금 게시 송장 등록)
- 매입금 게시 등록 보고서(매입금 게시 지급 등록)
- 매입금 시산표 보고서 실행(채무 계정 시산표)
- 대량 추가 생성
- 매입금 주요 지표 보고서 실행(주요 지표 보고서)
- Financial 세금 등록 실행(RX 전용: Financial 세금 등록)
- 세금 감사 추적 보고서 실행
- 이용세 부채 보고서 실행
- EU 내 VAT 감사 추적 보고서 실행

- 원천세 신고 실행(AP 원천세 보고서)
- 원천세 통지서 생성(AP 원천세 통지서)

수취 계정 태스크

- 최종 AR 트랜잭션 조정 승인
- 최종 AR 트랜잭션 조정 생성
- 주기적 상쇄 생성
- LockBox 수금
- 후속 기간 시작 태스크
- 수익에 대한 수동 부대 조항 제거
- 기간을 마감 대기 중으로 설정
- 입금 수동 반제
- 수취 계정 기간 마감
- 송장 생성에 필요한 주문 라인 정보 임포트(자동 송장 임포트 프로그램)
- 송장 생성에 필요한 주문 라인 정보 임포트 - Oracle 이외(자동 송장 임포트 프로그램)
- 수익 인식 실행(수익 인식)
- 회계 생성
- 게시 취소된 AR 항목 보고서 실행(게시 취소된 항목 보고서)
- 입금 등록 보고서 실행(반제된 입금 등록)
- 최종 회계 생성 및 GL로 이전(회계 생성)
- GL 조정 매입금 생성(AR 조정 보고서)
- 매입금 분석 보고서 실행(주요 지표 보고서 - 요약)

총계정원장 태스크

- 수취 계정 조정
- 임대 비용을 할당하기 위해 AutoAllocation 생성
- 기업에 재무 결과 연결
- 재평가 환율 유지관리
- 임대 비용의 할당 공식 검토
- 보조원장 출처 분개 검토
- 잘못된 부채 발생에 대한 반복 분개 생성
- 새 회계 기간 시작/회계 기간 마감
- 보조원장 출처 분개 게시
- 외화 보유 자산의 재평가 세트 검토
- 이전 기간 발생 역산
- 예비 손익계산서 보고서 실행
- 기업에 재무 결과 연결
- 상위 통화로 환산 실행
- 예비 세부정보 시산표 보고서 실행(시산표 - 세부정보)

- 외화 분개 보고서 실행(분개 - 입력된 통화)

Hyperion Profitability and Cost Management 일반 사용자 통합

- 작업 라이브러리
- 계산 관리
- 데이터베이스 관리
- 모델 뷰 관리
- 쿼리 관리
- 규칙 관리
- 모델 요약
- 모델 검증
- POV Manager
- 규칙 밸런싱
- 시스템 보고서
- 할당 추적

Oracle Fusion Assets용 일반 사용자 통합

- 소스 라인 준비 및 대량 추가 게시 제출
- CIP 자산 자본화
- 자산 재무 트랜잭션 관리
- 자산 지정 관리
- 자산 처분
- 자산 처분취소
- 대량 재무 트랜잭션 관리
- 대량 처분 관리
- 대량 전송 관리
- 총계정원장을 통한 자산 잔액 조정
- 감가상각 계산
- 세금 장부에 대한 주기적 대량 복사
- 분개 입력 준비금 원장 보고서
- 이연 감가상각 계산
- 자산 회계 생성
- 자산 비용 요약
- 자산 준비금 요약
- 기간 마감 예외 보고서

Oracle Fusion Cash Management용 일반 사용자 통합

- 은행 조정
- 회계 생성

- 보조원장 기간 마감 예외 보고서
- 총계정원장에 대한 현금 조정 보고서

Oracle Fusion General Ledger용 일반 사용자 통합

- 분개 임포트
- 분개 자동 게시
- 분개 자동 취소
- 할당 규칙 생성
- 총계정원장 시산표
- 총계정원장 평균 시산표
- 총계정원장 분개 보고서
- 총계정원장 분개 확인 보고서
- 총계정원장 분개 일자 기준 보고서
- 총계정원장 분개 뱃치 요약 보고서
- 총계정원장 보고서
- 상대 계정 보고서에 대한 총계정원장 계정 분석
- 총계정원장 평균 잔액 감사 계정 분석 보고서
- 잔액 재평가
- 환산
- 총계정원장에 대한 Payables 조정 데이터 추출
- 총계정원장에 대한 매출금 조정 데이터 추출
- 대차대조표 마감 분개 생성
- 손익계산서 마감 분개 생성
- 총계정원장 기간 마감
- 총계정원장 기간 열기
- 보조원장으로 잔액 전송
- 원장 간 잔액 전송
- 분개 검토 대시보드
- 분개 관리
- 기간 마감 대시보드
- 재무 보고 센터 작업 영역
- 재무 보고서용 Workspace 실행
- 총계정원장에 대한 매입금 조정
- 총계정원장에 대한 매출금 조정
- 총계정원장 회계 기간 관리
- 할당 규칙 생성
- 총계정원장 계정 분석 보고서
- 총계정원장 일반 분개 보고서

- 총계정원장 시산표 보고서

Oracle Fusion Intercompany용 일반 사용자 통합

- 내부거래 트랜잭션 작업 영역
- 내부거래 기간 상태 관리
- 총계정원장으로 내부거래 트랜잭션 전송
- 매출금으로 내부거래 트랜잭션 전송
- 매입금으로 내부거래 트랜잭션 전송
- 내부거래 계정 세부정보 보고서
- 내부거래 트랜잭션 요약 보고서

Oracle Fusion Payables용 일반 사용자 통합

- 외부 시스템에서 트랜잭션 임포트
- 내부거래 트랜잭션 임포트
- 비용 보고서 임포트
- 검증되지 않은 트랜잭션 검증
- 승인이 필요한 트랜잭션 승인
- 만기된 지급 어음 상태 업데이트
- 누락된 환율 적용
- 매입금 회계 생성
- 매입금 미계상 트랜잭션 보고서
- 정리 옵션이 있는 매입금 미계상 트랜잭션 보고서
- 기간 마감 예외 보고서
- 미해결 상태의 항목 재평가 보고서
- 기간 종료 조정 보고서
- 매입금 시산표 보고서
- 총계정원장에 대한 Payables 조정 데이터 추출
- 대량 추가 생성
- 비용 관리로 비용 전송
- 완료되지 않은 지급 프로세스 요청을 완료하거나 취소합니다.
- 매입금 기간 마감
- 다음 매입금 기간 시작
- 총계정원장에 대한 매입금 조정 보고서 검토

Oracle Fusion Accounts Receivable용 일반 사용자 통합

- 자동 송장 임포트: 마스터
- LockBox를 통해 수금 처리
- 자동 입금 뱃치 생성
- 입금/수탁 뱃치 생성

- 수금 자동 정산
- 연체료 뱃치 생성
- 자동 입금 상쇄 생성
- 수익 인식
- 매출금 회계 생성
- 보조원장 기간 마감 예외 보고서 제출
- 총계정원장에 대한 매출금 조정 데이터 추출
- 총계정원장 계정 보고서별 매출금 에이징
- 기간 마감 보고서 실행
- 고객 대변 승인 또는 거부

Oracle Fusion Tax용 일반 사용자 통합

- 세금 조정 보고서
- 과세 계정 보고서별 세금 조정

Hyperion Planning 일반 사용자 통합

- 비즈니스 규칙
- 셀 세부정보 지우기
- 데이터 복사
- 버전 복사
- 사용자정의 링크
- 데이터 양식
- 데이터 로드 설정
- 통화 변환 관리
- 데이터 양식 관리
- 차원 관리
- 환율 관리
- 메뉴 관리
- 프로세스 관리
- 보안 필터 관리
- 스마트 목록 관리
- 태스크 목록 관리
- 사용자 변수 관리
- 계획 단위 계층
- 시나리오 및 버전 지정
- 태스크 목록

PeopleSoft 9.0용 일반 사용자 통합

- GL 및 하위 시스템에 대한 기간 마감

- PS/nVision 보고서 실행 및 검토
- 프로세스 서브시스템 및 외부 분개(분개 생성기)
- 모든 수동 분개 입력
- 장부 비용 발생
- 모든 조정 증서 입력
- 오류가 있는 증서 검토 및 정정
- 일치 예외 검토 및 정정
- 미완료 예금 검토
- 대기 중인 항목 게시 오류 해결
- 적절하게 잔액 상쇄
- 불투명한 매출금 업데이트
- 장부 미청구 수익 발생
- 미처리 청구 종료
- 청구 인터페이스 오류 정정
- AP 제어 계정을 GL에 맞게 조정
- 시산표 보고서 검토
- AR 제어 계정을 GL에 맞게 조정
- 수익(청구) 계정을 GL에 맞게 조정
- 자산 제어 계정을 GL에 맞게 조정
- 비용 발생 검토
- 미해결 AP 부채 보고서를 GL에 맞게 조정
- 에이징된 AR 시산표 검토

PeopleSoft 9.1용 일반 사용자 통합

- GL 및 하위 시스템에 대한 기간 마감
- PS/nVision 보고서 실행 및 검토
- 프로세스 서브시스템 및 외부 분개(분개 생성기)
- 모든 수동 분개 입력
- 장부 비용 발생
- 모든 조정 증서 입력
- 오류가 있는 증서 검토 및 정정
- 일치 예외 검토 및 정정
- 미완료 예금 검토
- 대기 중인 항목 게시 오류 해결
- 적절하게 잔액 상쇄
- 불투명한 매출금 업데이트
- 장부 미청구 수익 발생
- 미처리 청구 종료

- 청구 인터페이스 오류 정정
- AP 제어 계정을 GL에 맞게 조정
- 시산표 보고서 검토
- AR 제어 계정을 GL에 맞게 조정
- 수익(청구) 계정을 GL에 맞게 조정
- 자산 제어 계정을 GL에 맞게 조정
- 비용 발생 검토
- 미해결 AP 부채 보고서를 GL에 맞게 조정
- 에이징된 AR 시산표 검토

통합 설정

필수 조건이 있는지 확인하고 다음 단계에 따라 Task Manager와 외부 애플리케이션 간의 통합을 설정합니다.

필수 조건

Task Manager를 E-Business Suite와 같은 온-프레미스 애플리케이션과 통합하려면 다음이 필요합니다.

- Oracle Integration Cloud Service 구독

> **주:**
>
> Planning 인스턴스마다 하나의 Integration Cloud 인스턴스가 필요합니다.
>
> 인스턴스마다 하나의 Integration Cloud 인스턴스가 필요합니다.

- Oracle E-Business Suite(EBS) 같은 온-프레미스 애플리케이션이 설정되어 있어야 합니다.

1. Oracle Integration Cloud/Oracle Autonomous Integration Cloud에 가입합니다. 자세한 내용은 Integration Cloud Service 설명서 를 참조하십시오.
2. Oracle Integration Cloud에 있는 EBS 어댑터의 경우 Oracle E-Business Suite 비즈니스 이벤트를 사용하여 Oracle Integration에서 통합 엔드포인트 트리거에서 필수 조건을 검토 및 완료하십시오.
3. Planning의 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 선택하고 **Task Manager**를 누릅니다.
4. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누릅니다.
5. **연결 관리(** **)**를 누릅니다.
6. **연결 관리**의 **작업**에서 **Integration Cloud 연결**을 선택합니다.



7. Integration Cloud 연결 URL 및 인증서를 지정하고 **검증**을 누릅니다. 검증에 성공하면 **저장**을 누릅니다. 이렇게 하면 Planning 연결의 서버 및 인증서가 저장됩니다.

> **주:**
>
> Task Manager는 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 이외의 외부 애플리케이션에 대한 모든 통합에 Integration Cloud를 사용합니다. 외부 애플리케이션은 다른 Cloud 서비스 또는 온-프레미스 애플리케이션(예: Oracle E-Business Suite)일 수 있습니다. 또한 프로세스 자동화 또는 이벤트 모니터링 통합 유형일 수 있습니다.

8. General Ledger 및 Account Payable 연결에 대한 EBS 연결이 이미 사용으로 설정되었는지 여부에 따라 다음 중 하나를 수행합니다.
   - General Ledger 및 Account Payable에 대한 EBS 연결이 이미 사용으로 설정된 경우 **배포**, **생성** 순으로 눌러 해당 Integration Cloud 통합을 Integration Cloud에 배포합니다.
   - 총계정원장 및 미지급금 연결에 대한 EBS 연결이 사용으로 설정되지 않은 경우에는 다음을 수행합니다.
     a. **Task Manager**의 Planning 내에서 **통합(**  **)**으로 이동한 후 **연결 관리(**  **)**를 누릅니다.
     b. **E-Business Suite - 총계정원장**을 선택하고 편집합니다. **사용** 확인란을 선택하고 **확인**을 누릅니다. **배포**, **생성** 순으로 누릅니다.
     c. 이러한 단계를 **E-Business Suite - 미지급금**에 대해 반복합니다.

     시스템이 통합 태스크 유형을 생성하고 Integration Cloud 통합을 Integration Cloud 서비스에 배포합니다.

주:

이 작업을 처음 수행하며 Integration Cloud의 연결이 완료되지 않은 경우 활성화 중 모든 Integration Cloud 배포가 실패합니다. 이는 예상된 문제입니다. 이 문제를 해결하려면 다음을 수행합니다.

a. Integration Cloud에 로그인합니다.

b. **연결**로 이동합니다. **FCCS** 및 **EBS**라는 두 개의 연결이 표시됩니다. 선택적으로 **검색**을 사용하십시오.
다음과 같이 **FCCS** 연결을 편집합니다.

- **연결 구성**을 누른 후에 FCCS URL을 <FCCS url>/HyperionPlanning/rest/cmapi/v1로 입력합니다.
- **보안 구성**을 누른 후에 FCCS 서비스의 서비스 관리자 인증서를 입력합니다. **테스트**, **저장** 순으로 누릅니다.

> **주:**
>
> 서비스 관리자 사용자 ID는 *REST API*의 Cloud EPM REST API의 OAuth 2 및 기본 인증에 지정된 형식이어야 합니다.

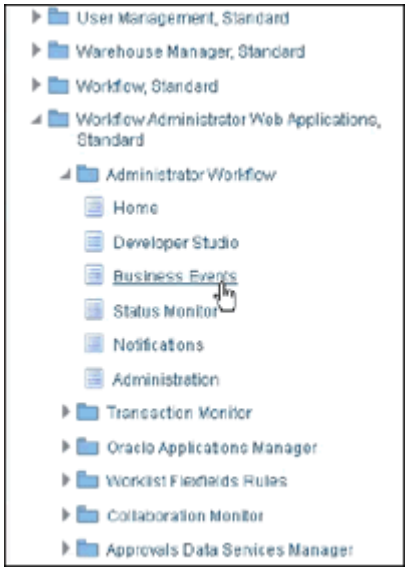
다음과 같이 **EBS** 연결을 편집합니다.

- Oracle E-Business Suite의 연결 URL 및 인증서를 입력합니다.
- **테스트**, **저장** 순으로 누릅니다.

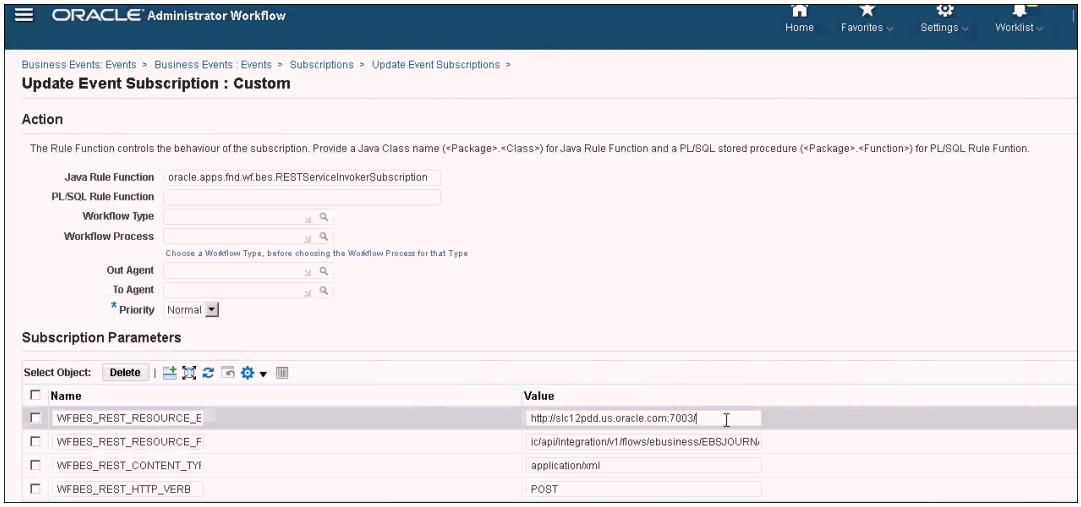
c. **FCCS**에서 **Task Manager**를 열고 **통합(**  **)**을 선택합니다.

d. **연결 관리(**  **)**를 누르고 **작업** 메뉴에서 **Integration Cloud 연결**을 선택한 후 **Integration Cloud에 배포(**  **)**, **생성** 순으로 누릅니다. 이번에는 배포가 오류 없이 완료됩니다.

9. Integration - EBS 연결이 적절하게 수행되었는지 확인합니다. 이 작업은 Oracle E-Business Suite에 관리자로 로그인하여 수행할 수 있으며 Integration Cloud REST 서비스가 비즈니스 이벤트 구독자로 추가되었는지 확인합니다. 예를 들어 다음과 같습니다.



Integration Cloud 서비스가 추가되었는지 확인합니다. 예를 들어 다음과 같습니다.



온-프레미스 Oracle E-Business Suite(EBS) 통합

EBS 이벤트 모니터링의 Task Manager 통합은 다음과 같습니다.

- EBSJournalApprove
- EBSJournalPost
- EBSJournalPeriodClose
- EBSJournalPeriodOpen
- EBSJournalPeriodReopen
- EBSAPJournalPeriodOpenClose

모니터할 수 있는 이벤트는 다음과 같습니다.

표 13-18 Oracle E-Business Suite 이벤트 및 설명

통합 이름	이벤트 이름	설명
분개 승인 이벤트	`oracle.apps.gl.Journals.journal.approve`	일반 원장: 분개가 승인됨
분개 게시 이벤트	`oracle.apps.gl.Journals.journal.post`	일반 원장: 게시가 완료됨
분개 기간 마감 이벤트	`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.close`	일반 원장: 기간이 마감됨
분개 기간 열기 이벤트	`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.open`	일반 원장: 기간이 열림
분개 기간 다시 열기 이벤트	`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.reopen`	일반 원장: 기간이 다시 열림
미지급금 기간 열기/마감 이벤트	`oracle.apps.ap.CloseProcess.period`	외상 매입금: 기간 열기/마감/다시 열기

표 13-19 일반 원장 분개 통합 유형 매개변수

이름	유형	필수	순서	숨김
Batch ID	텍스트	예	1	N

표 13-20 일반 원장 마감 프로세스 기간 통합 유형 매개변수

이름	유형	필수	순서	숨김
LedgerID	텍스트	예	1	N
PeriodName	텍스트	예	2	N

표 13-21 외상 매입금 통합 유형 매개변수

이름	유형	필수	순서	숨김
LedgerID	텍스트	예	1	N
PeriodName	텍스트	예	2	N
작업	정적 목록	예	3	N

비즈니스 이벤트를 발생시켜 결과 확인

EBS 비즈니스 이벤트 시스템에서 필수 이벤트를 구독하도록 구성한 후에는 비즈니스 이벤트를 발생시켜 결과를 확인할 수 있습니다. 다음 섹션에서는 추적하는 이벤트를 발생시키는 EBS 태스크를 실행하는 방법을 설명합니다.

일반 원장 - 분개가 승인됨

`oracle.apps.gl.Journals.journal.approve`

EBS 단계

1. **EBS**에 로그온합니다.
2. **일반 원장**을 선택하고 왼쪽 트리에서 **Vision Operation (USA)** 역할을 선택합니다.
3. **분개**, **입력** 순으로 선택하고 Oracle Applications가 시작되기를 기다립니다.

4. "이 폴더에서 레코드를 찾으시겠습니까?" 메시지가 표시되면 **아니요**를 누릅니다.
5. 분개 찾기 화면에서 **새 뱃치**를 누릅니다.

   창(Vision Operation (USA))이 표시됩니다.
6. **뱃치**에 고유한 뱃치 이름을 입력합니다.

> **주:**
>
> **저장**을 누를 때 커서가 [뱃치] 필드 내에 있어야 합니다.

7. **파일**을 선택하고 **저장**을 눌러 뱃치를 저장합니다.

> **주:**
>
> 저장할 때 커서가 [뱃치] 필드 내에 있어야 합니다.

8. "분개를 하나 이상 입력하십시오." 메시지에 대해 **확인**을 누릅니다.
9. **분개**를 누릅니다.
10. **분개** 필드에 고유한 이름을 입력합니다.
11. 라인 1부터 라인 항목을 입력합니다. 계정의 차변 및 대변 값을 입력합니다.
12. 라인 값 입력이 완료되면 [분개] 필드로 커서를 이동합니다.
13. **파일** 메뉴로 이동하여 **새로 생성**을 누릅니다.
14. "변경사항을 저장하시겠습니까?" 메시지에 대해 **예**를 누릅니다.

> **주:**
>
> **예**를 눌러 여러 분개 입력을 뱃치에 추가할 수 있습니다.

   최종 분개에 대한 분개 입력이 완료되면 [분개] 필드로 커서를 이동합니다.
15. **파일**을 선택하고 **저장**을 눌러 최종 분개 입력을 저장합니다.
16. 뱃치(비전 작업(미국)에 포커스를 설정하고 **뱃치** 필드를 선택합니다.
17. **도움말**을 누르고 **진단**, **검사** 순으로 선택합니다.
18. Oracle 비밀번호 **APPS**를 입력합니다.
19. **필드**에 **JE_BATCH_ID**를 입력하고 **값** 안쪽을 눌러 고유한 분개 뱃치 ID를 가져옵니다. 예를 들어 다음과 같습니다.
    - **블록:** BATCH
    - **필드:** JE_BATCH_ID
    - **값:** 4776732

    이 값을 Notepad에 복사합니다. 이 뱃치 ID는 이벤트 모니터링 태스크의 `Batch ID` 매개변수에 대한 값으로 사용됩니다.

Task Manager의 다음 단계

1. [대기 중] 상태의 새 스케줄을 생성합니다.

2. **분개 승인 이벤트**(`oracle.apps.gl.Journals.journal.approve`)를 확인하는 이벤트 모니터링 태스크를 생성합니다.
3. **매개변수** 탭에서 EBS의 분개 뱃치 ID로 뱃치 ID 값을 입력합니다.
4. 태스크를 저장하고 스케줄을 [열림] 상태로 설정합니다.

EBS의 다음 단계

1. 이제 뱃치(비전 작업(미국))에는 지정된 뱃치의 [승인] 버튼이 사용으로 설정되어 있습니다.
2. **승인**을 눌러 분개 승인 이벤트를 발생시킵니다.

Task Manager의 다음 단계

1. 태스크가 [열림] 상태로 설정될 때까지 기다립니다. EBS 이벤트를 캡처하려면 몇 분 정도 걸립니다.
2. 2-3분 후에 **Task Manager**에서 **새로고침**을 누릅니다.

분개 뱃치 승인 관련 정보에 대한 자세한 내용은 승인을 위해 분개 뱃치 제출을 참조하십시오.

일반 원장 - 분개 게시 이벤트

`oracle.apps.gl.Journals.journal.post`

EBS 단계

1. **EBS**에 로그온합니다.
2. **일반 원장**을 선택하고 왼쪽 트리에서 **Vision Operation (USA)** 역할을 선택합니다.
3. **분개**, **입력** 순으로 선택하고 Oracle Applications가 시작되기를 기다립니다.
4. "이 폴더에서 레코드를 찾으시겠습니까?" 메시지가 표시되면 **아니요**를 누릅니다.
5. 분개 찾기 화면에서 **새 뱃치**를 누릅니다.

   창(Vision Operation (USA)이 표시됩니다.
6. **뱃치**에 고유한 뱃치 이름을 입력합니다.

> **주:**
>
> **저장**을 누를 때 커서가 [뱃치] 필드 내에 있어야 합니다.

7. **파일**을 선택하고 **저장**을 눌러 뱃치를 저장합니다.

> **주:**
>
> 저장할 때 커서가 [뱃치] 필드 내에 있어야 합니다.

8. "**분개를 하나 이상 입력하십시오.**" 메시지에 대해 **확인**을 누릅니다.
9. **분개**를 누릅니다.
10. **분개** 필드에 고유한 이름을 입력합니다.
11. 라인 1부터 라인 항목을 입력합니다. 계정의 차변 및 대변 값을 입력합니다.
12. 라인 값 입력이 완료되면 [분개] 필드로 커서를 이동합니다.
13. **파일**로 이동하여 **새로 생성**을 누릅니다.
14. "**변경사항을 저장하시겠습니까?**" 메시지에 대해 **예**를 누릅니다.

> **주:**
>
> **예**를 눌러 여러 분개 입력을 뱃치에 추가할 수 있습니다.

최종 분개에 대한 분개 입력이 완료되면 [분개] 필드로 커서를 이동합니다.

15. **파일**을 선택하고 **저장**을 눌러 최종 분개 입력을 저장합니다.
16. 뱃치(비전 작업(미국)에 포커스를 설정하고 **뱃치** 필드를 선택합니다.
17. **도움말**을 누르고 **진단**, **검사** 순으로 선택합니다.
18. Oracle 비밀번호 **APPS**를 입력합니다.
19. **필드**에 **JE_BATCH_ID**를 입력하고 **값** 안쪽을 눌러 고유한 분개 뱃치 ID를 가져옵니다. 예를 들어 다음과 같습니다.
    - **블록:** BATCH
    - **필드:** JE_BATCH_ID
    - **값:** 4776732

    이 값을 Notepad에 복사합니다. 이 뱃치 ID는 이벤트 모니터링 태스크의 `Batch ID` 매개변수에 대한 값으로 사용됩니다.

Task Manager의 다음 단계

1. [대기 중] 상태의 새 스케줄을 생성합니다.
2. 분개 승인 이벤트(`oracle.apps.gl.Journals.journal.post`)를 모니터하는 이벤트 모니터링 태스크를 생성합니다.
3. **매개변수** 탭에서 EBS의 분개 뱃치 ID로 뱃치 ID 값을 입력합니다.
4. 태스크를 저장하고 스케줄을 [열림] 상태로 설정합니다.

EBS의 다음 단계

1. 뱃치(Vision Operation(USA),에서 이제 지정된 뱃치에 대해 [승인] 버튼이 사용으로 설정되었습니다.
2. **게시**를 눌러 분개 승인 이벤트를 발생시킵니다.
3. **보기**, **요청**, **특정 요청** 순으로 선택하여 EBS 요청 상태를 검사합니다.
4. 앞에 표시된 **요청 ID**를 지정합니다.

Task Manager의 다음 단계

1. 태스크가 [열림] 상태로 설정될 때까지 기다립니다. EBS 이벤트를 캡처하려면 몇 분 정도 걸립니다.
2. 2-3분 후에 **Task Manager**에서 **새로고침**을 누릅니다.

분개 뱃치 게시 관련 정보에 대한 자세한 내용은 분개 게시를 참조하십시오.

일반 원장 - 분개 기간 마감

`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.close`

EBS 단계

1. **EBS**에 로그온합니다.
2. **일반 원장**을 선택하고 왼쪽 트리에서 **Vision Operation (USA)** 역할을 선택합니다.

3. **열기/마감**, **입력** 순으로 선택하고 Oracle Applications가 시작되기를 기다립니다.

   [기간 찾기] 대화상자가 표시됩니다.

4. **찾기**를 누릅니다. [기간 열기 및 마감] 대화상자가 표시됩니다.
5. 표시된 기간 목록에서 마감할 기간을 선택합니다.
6. 해당 기간의 **상태** 열을 선택합니다.
7. **상태 옵션**을 누릅니다. 상태 목록 상자가 열립니다.
8. **마감됨** 상태를 선택하고 **확인**을 누릅니다. 그런 다음 **Notepad**에 기간을 기록합니다.
9. 상태를 저장하려면 **파일**을 선택하고 **저장**을 누릅니다.
10. 해당 기간의 **상태** 열을 선택합니다.
11. **도움말**을 누르고 **진단**, **검사** 순으로 선택합니다.
12. Oracle 비밀번호 **APPS**를 입력합니다.
13. **필드**에 **LEDGER_ID**를 입력하고 **값** 안쪽을 눌러 고유한 원장 ID를 가져옵니다. 예를 들어 다음과 같습니다.
    - **블록:** `PREVIOUS`
    - **필드:** `LEDGER_ID`
    - **값:** `1`

    이 값을 Notepad에 복사합니다. 이 원장 ID는 이벤트 모니터링 태스크의 `LEDGER_ID` 매개변수에 대한 값으로 사용됩니다.

Task Manager의 다음 단계

1. [대기 중] 상태의 새 스케줄을 생성합니다.
2. **분개 마감 이벤트** (`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.close`)를 모니터하는 이벤트 모니터링 태스크를 생성합니다.
3. **매개변수** 탭에서 EBS의 원장 ID 및 기간 이름 값을 입력합니다. 기간 이름: Dec-10 및 원장 ID: 1을 예로 들 수 있습니다.
4. 태스크를 저장하고 스케줄을 **열림** 상태로 설정합니다.

EBS의 다음 단계

1. **기간 열기 및 마감** 대화상자를 닫습니다.
2. 요청 제출 노드 메시지 상자에서 **확인**을 누릅니다.
3. **보기**, **요청**, **특정 요청** 순으로 선택하여 EBS 요청 상태를 검사합니다.

Task Manager의 다음 단계

1. 태스크가 [열림] 상태로 설정될 때까지 기다립니다. EBS 이벤트를 캡처하려면 몇 분 정도 걸립니다.
2. 2-3분 후에 **Task Manager**에서 **새로고침**을 누릅니다.

일반 원장 기간에 대한 자세한 내용은 회계 기간 열기 및 마감을 참조하십시오.

일반 원장 - 분개 기간 열기

`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.open`

EBS 단계

1. **EBS**에 로그온합니다.

2. **일반 원장**을 선택하고 왼쪽 트리에서 **Vision Operation (USA)** 역할을 선택합니다.
3. **열기/마감**, **입력** 순으로 선택하고 Oracle Applications가 시작되기를 기다립니다.

   [기간 찾기] 대화상자가 표시됩니다.
4. **찾기**를 누릅니다. [기간 열기 및 마감] 대화상자가 표시됩니다.
5. 표시된 기간 목록에서 열 기간을 선택합니다.
6. 열 기간을 Notepad에 복사합니다.
7. 해당 기간의 **상태** 열을 선택합니다.
8. **도움말**을 누르고 **진단**, **검사** 순으로 선택합니다.
9. Oracle 비밀번호 **APPS**를 입력합니다.
10. **필드**에 **LEDGER_ID**를 입력하고 **값** 안쪽을 눌러 고유한 원장 ID를 가져옵니다. 예를 들어 다음과 같습니다.
    - **블록:** `PREVIOUS`
    - **필드:** `LEDGER_ID`
    - **값:** `1`

    이 값을 Notepad에 복사합니다. 이 원장 ID는 이벤트 모니터링 태스크의 `LEDGER_ID` 매개변수에 대한 값으로 사용됩니다.

Task Manager의 다음 단계

1. [대기 중] 상태의 새 스케줄을 생성합니다.
2. **분개 기간 열기 이벤트** (`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.open`)를 모니터하는 이벤트 모니터링 태스크를 생성합니다.
3. **매개변수** 탭에서 EBS의 원장 ID 및 기간 이름 값을 입력합니다. 기간 이름: Dec-10 및 원장 ID: 1을 예로 들 수 있습니다.
4. 태스크를 저장하고 스케줄을 **열림** 상태로 설정합니다.

EBS의 다음 단계

1. **기간 열기**를 누릅니다.
2. 열 기간을 선택하고 **확인**을 눌러 이벤트를 발생시킵니다.
3. **보기**, **요청**, **특정 요청** 순으로 선택하여 EBS 요청 상태를 검사합니다.

Task Manager의 다음 단계

1. 태스크가 [열림] 상태로 설정될 때까지 기다립니다. EBS 이벤트를 캡처하려면 몇 분 정도 걸립니다.
2. 2-3분 후에 **Task Manager**에서 **새로고침**을 누릅니다.

일반 원장 기간에 대한 자세한 내용은 회계 기간 열기 및 마감을 참조하십시오.

일반 원장 - 분개 기간 다시 열기

`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.reopen`

EBS 단계

1. **EBS**에 로그온합니다.
2. **일반 원장**을 선택하고 왼쪽 트리에서 **Vision Operation (USA)** 역할을 선택합니다.
3. **열기/마감**, **입력** 순으로 선택하고 Oracle Applications가 시작되기를 기다립니다.

[기간 찾기] 대화상자가 표시됩니다.

4. **찾기**를 누릅니다. [기간 열기 및 마감] 대화상자가 표시됩니다.
5. 표시된 기간 목록에서 다시 열 기간을 선택합니다.
6. 다시 열 기간을 Notepad에 복사합니다.
7. 해당 기간의 **상태** 열을 선택합니다.
8. **도움말**을 누르고 **진단**, **검사** 순으로 선택합니다.
9. Oracle 비밀번호 **APPS**를 입력합니다.
10. **필드**에 **LEDGER_ID**를 입력하고 **값** 안쪽을 눌러 고유한 원장 ID를 가져옵니다. 예를 들어 다음과 같습니다.
    - **블록:** `PREVIOUS`
    - **필드:** `LEDGER_ID`
    - **값:** `1`

    이 값을 Notepad에 복사합니다. 이 원장 ID는 이벤트 모니터링 태스크의 `LEDGER_ID` 매개변수에 대한 값으로 사용됩니다.

Task Manager의 다음 단계

1. [대기 중] 상태의 새 스케줄을 생성합니다.
2. **분개 기간 다시 열기 이벤트** (`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.reopen`)를 모니터하는 이벤트 모니터링 태스크를 생성합니다.
3. **매개변수** 탭에서 EBS의 원장 ID 및 기간 이름 값을 입력합니다. 기간 이름: Dec-10 및 원장 ID: 1을 예로 들 수 있습니다.
4. 태스크를 저장하고 스케줄을 **열림** 상태로 설정합니다.

EBS의 다음 단계

1. **기간 열기**를 누릅니다.
2. 열어 볼 마감된 기간을 선택하고 **확인**을 눌러 이벤트를 발생시킵니다.
3. **보기**, **요청**, **특정 요청** 순으로 선택하여 EBS 요청 상태를 검사합니다.

Task Manager의 다음 단계

1. 태스크가 [열림] 상태로 설정될 때까지 기다립니다. EBS 이벤트를 캡처하려면 몇 분 정도 걸립니다.
2. 2-3분 후에 **Task Manager**에서 **새로고침**을 누릅니다.

일반 원장 기간에 대한 자세한 내용은 회계 기간 열기 및 마감을 참조하십시오.

외상 매입금 기간 열기/마감

`oracle.apps.ap.CloseProcess.period`

EBS 단계

1. **EBS**에 로그온합니다.
2. **미지급금**을 확장하고 왼쪽 트리에서 **비전 작업(미국)** 역할을 확장합니다.
3. **회계**를 확장하고 **미지급금 기간 제어**를 선택합니다. 미지급금 기간 제어 양식이 실행됩니다.
4. 원장 및 작업 단위를 지정합니다. [미지급금 기간 찾기] 대화상자를 닫지 마십시오. 대신 다음 단계를 수행하여 원장 ID 값을 확인하십시오.

5. **도움말**을 누르고 **진단**, **검사** 순으로 선택합니다.
6. 인증서를 요청받는 경우 **APPS** 스키마 인증서를 지정합니다. [필드 및 변수 값 검사] 양식이 표시됩니다.
7. **블록**에 **PERIOD_QF**를 입력합니다. **필드**에 SET OF BOOKS를 입력하고 **값** 안쪽을 눌러 고유한 원장 ID 숫자 값을 가져옵니다. 예를 들면 다음과 같습니다.
   - **블록:** `PERIOD_QF`
   - **필드:**`SET OF BOOKS`
   - **값:**`1`

   이 값을 Notepad에 복사합니다. 이 원장 ID는 이벤트 모니터링 태스크의 `LEDGER_ID` 매개변수에 대한 값으로 사용됩니다.

Task Manager의 다음 단계

1. [대기 중] 상태의 새 스케줄을 생성합니다.
2. **미지급금 기간 열기/마감 이벤트**(`oracle.apps.ap.CloseProcess.period`)를 모니터하는 이벤트 모니터링 태스크를 생성합니다.
3. **매개변수** 탭에서 EBS의 원장 ID, 기간 이름 및 작업 값을 입력합니다. 원장 ID: 1, 기간 이름: Dec-10 및 작업: 마감됨을 예로 들 수 있습니다.
4. 태스크를 저장하고 스케줄을 **열림** 상태로 설정합니다.

EBS의 다음 단계

1. EBS 미지급금 기간 제어에서 기간을 찾습니다.
2. 해당 기간의 **기간 상태** 열을 누릅니다.
3. **제어 상태** 양식에서 적절한 상태를 선택합니다.
4. **파일**, **저장** 순으로 선택하여 이벤트를 발생시킵니다.

Task Manager의 다음 단계

1. 태스크가 [열림] 상태로 설정될 때까지 기다립니다. EBS 이벤트를 캡처하려면 몇 분 정도 걸립니다.
2. 2-3분 후에 **Task Manager**에서 **새로고침**을 누릅니다.

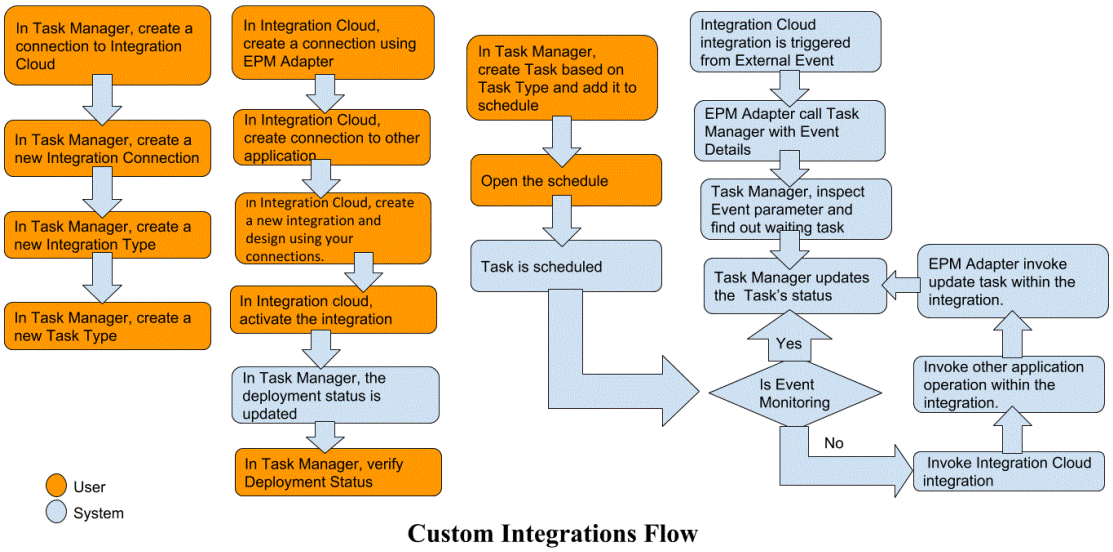
> **주:**
>
> EBS 구현에서는 [마감됨] 및 [열림] 상태인 경우에만 이벤트를 발생시킵니다. [영구 마감됨] 상태에서는 이벤트가 발생하지 않습니다.

미지급금 기간에 대한 자세한 내용은 AP 회계 기간 상태 제어를 참조하십시오.

사용자정의 통합 생성

Task Manager에서는 외부 애플리케이션과 사용자정의 프로세스 자동화 또는 이벤트 모니터링 통합을 생성하고 관리할 수 있습니다. EPM Adapter를 사용하면 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management와 다른 클라우드 및 온-프레미스 애플리케이션을 사용하여 Integration Cloud Service에서 연결 및 통합 플로우를 생성할 수 있습니다.

다음 다이어그램은 사용자정의 통합을 생성하기 위한 사용자 및 시스템 플로우를 보여 줍니다.



Custom Integrations Flow

다음 항목을 참조하십시오.

- 사용자정의 프로세스 자동화 통합 생성
- 사용자정의 이벤트 모니터링 통합 생성

일반 사용자 통합 생성

통합을 생성하는 경우 실행 유형으로 일반 사용자를 선택합니다. 그러면 사용자가 정의된 통합에 따라 태스크 유형을 생성하거나 통합을 검증할 수 있습니다.

통합을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(**  **)** 탭을 누릅니다.
3. **새로 작성(**  **)**을 누릅니다.

통합 등록정보 설정 및 통합 매개변수 설정도 참조하십시오.

사용자정의 프로세스 자동화 통합 생성

Task Manager에서는 외부 애플리케이션과 사용자정의 프로세스 자동화 통합을 생성할 수 있습니다. 프로세스 자동화 통합에서 태스크는 해당 시작 날짜 및 시간이 되거나 선행 태스크가 완료되면 외부 애플리케이션에서 자동으로 실행되며, 밤새 수행되는 총계정원장에서의 피드를 예로 들 수 있습니다.

프로세스 자동화 태스크를 생성할 때 전자메일 알림을 설정한 경우 태스크 소유자는 태스크가 시작되거나 완료될 때 자동으로 전자메일 통지를 받습니다. 워크플로우를 설정할 때 지정된 지정 대상자는 태스크 상태가 변경되고 승인과 같은 작업을 수행해야 할 때 작업 통지를 받고, 소유자는 승인이 완료되면 알림을 받습니다.

필수 조건이 있는지 확인하고 다음 단계에 따라 Task Manager와 외부 애플리케이션 간의 통합을 설정합니다.

사용자정의 통합 플로우의 개요는 사용자정의 통합 생성을 참조하십시오.

필수조건

Task Manager를 외부 애플리케이션과 통합하려면 다음이 필요합니다.

- 온-프레미스 및 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 이외의 서비스와 통합하려면 Oracle Integration Cloud Service 구독.

> **주:**
>
> Oracle Cloud EPM 인스턴스마다 하나의 Integration Cloud 인스턴스가 필요합니다.

- 외부 애플리케이션 설정.

1. **Oracle Integration Cloud/Oracle Autonomous Integration Cloud** 구독 자세한 내용은 Integration Cloud Service 문서 를 참조하십시오.
2. 애플리케이션 환경에 Integration Cloud 에이전트를 설치하여 Oracle Cloud EPM 인스턴스와 통신합니다. Integration Cloud 에이전트 설정에 대한 자세한 내용은 에이전트 그룹 관리를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 인터넷을 통해 서비스에 공개적으로 액세스할 수 있도록 온-프레미스 애플리케이션 서비스가 DMZ(완충 지역) 구성으로 설정된 환경에 배포된 경우에는 Integration Cloud 에이전트를 설치할 필요가 없습니다.

Task Manager에서 연결 생성

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누르고 **연결 관리(** **)**를 누릅니다.
3. **새로 작성(** **)**을 누릅니다.
4. **연결**에 연결 이름을 입력합니다.
5. 연결을 사용하려면 **사용**을 선택하십시오.
6. 외부 애플리케이션이 Cloud 서비스인 경우 **Cloud**를 선택하십시오.
7. 연결을 저장하려면 **확인**을 누르십시오.

Task Manager에서 통합 설정

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누르고 **새로 작성(** **)**을 누릅니다.
3. **등록정보** 탭에서 다음과 같은 필수 정보를 지정하십시오.
   a. **이름**에는 통합 이름을 입력합니다.
   b. **코드**에 통합 태스크의 통합 코드를 입력합니다.

      이 코드는 통합을 실행하고 파일 임포트의 통합에 업데이트 내용을 매핑하는 데 사용됩니다.
   c. **선택사항: 설명**에서 통합 태스크에 대한 설명을 입력합니다.
   d. **연결**에서 태스크가 속한 애플리케이션을 선택합니다.

      애플리케이션 목록은 [연결 관리] 대화상자의 [연결 관리] 아이콘으로 유지관리할 수 있습니다.
   e. **실행 유형**으로 **프로세스 자동화**를 선택합니다.

4. **매개변수** 탭에서 **새로 작성(➕)**을 누르고 다음 필수 정보를 지정합니다.
   a. **이름**에 매개변수의 이름을 입력합니다.
   b. **매개변수 코드**에 매개변수 코드를 입력합니다.
   c. **선택사항:** 매개변수 **툴팁**을 입력합니다.
   d. **매개변수 유형** 목록에서 다음 유형 중 하나를 선택하고 매개변수에 대한 추가 정보를 입력합니다.
      - **체크박스**: 부울 값
      - **날짜**: 날짜 값
      - **정수**: 정수 형식의 숫자 값
      - **숫자**: 정수 또는 분수 형식의 숫자 값
      - **옵션 그룹**: 사전 정의된 값 세트에 대한 확인란
      - **정적 목록**: 사전 정의된 텍스트 값 세트
      - **태스크 정보**: 담당자, 기간, 시작 및 종료 날짜 등의 태스크 정보
      - **텍스트**: 무형식 텍스트 값
      - **EPM 아티팩트**: 양식 또는 보고서와 같은 아티팩트 이름
   e. 매개 변수에 값이 필요한 경우 **필수**를 선택합니다.
   f. **확인**을 눌러 매개 변수를 저장합니다.
   g. **저장 후 닫기**를 눌러 통합을 저장합니다.

통합에 사용할 태스크 유형 생성

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 유형(☑)** 탭을 누릅니다.
3. **새로 작성(➕)**을 누릅니다.
4. **등록정보** 탭에서 **태스크 유형 이름** 및 **태스크 유형 ID**를 지정합니다.
5. **통합**에서 **검색**을 누르고, 통합을 선택하고, **확인**을 누릅니다.
6. **매개변수** 탭에서 태스크 유형 매개변수를 설정하십시오.

태스크 관리자에서 Integration Cloud 연결 설정

Task Manager는 외부 애플리케이션에 대한 모든 통합에 Oracle Integration Cloud를 사용합니다. Task Manager에서 기본 또는 OAuth 2.0 인증을 사용하여 Oracle Integration Cloud 연결을 설정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - Oracle Integration Cloud 2세대의 경우 기본 인증 및 OAuth 2.0이 지원됩니다.
> - Oracle Integration Cloud 3세대의 경우 OAuth 2.0만 지원됩니다.
> - 기본 인증 사용자에게는 Oracle Integration Cloud에 대한 서비스 관리자 역할이 있어야 합니다.
> - OAuth 2.0의 경우 클라이언트 인증서만 지원됩니다. OAuth 2.0 클라이언트 애플리케이션에는 Integration Cloud에 대한 서비스 관리자 역할이 있어야 하며 허용되는 범위는 모두여야 합니다.

OAuth 2.0 연결을 설정하기 전에 액세스 토큰 URL, 클라이언트 ID, 클라이언트 암호, 범위 등의 클라이언트 인증서가 있는지 확인합니다. OAuth 클라이언트 애플리케이션 설정에 관해서는 Oracle Integration Cloud Generation 3 문서에서 Oracle Integration의 OAuth 인증을 참조하십시오.

Integration Cloud에 대한 서비스 관리자 역할을 제공하려면 다음을 수행합니다.

1. 관리자로 Identity Cloud Service 관리자 콘솔에 로그인합니다.
2. Oracle Cloud Service에서 Oracle Integration Cloud Service를 선택합니다.
3. **애플리케이션** 탭의 서비스 관리자용 행 메뉴에서 **애플리케이션 지정**을 누르고 이전 단계에서 설정한 OAuth 애플리케이션을 선택합니다.

Task Manager에서 Integration Cloud 연결을 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(**  **)** 탭을 누릅니다.
3. **연결 관리(****)**를 누르고 **작업**에서 **Integration Cloud 연결**을 선택합니다.
4. 다음 인증 메커니즘 중 하나를 선택합니다.
   - **기본 인증**: Integration Cloud URL, 서비스 관리자 사용자 ID 및 비밀번호를 지정합니다.
   - **OAuth 2.0**: Integration Cloud URL, 액세스 토큰 URL, 클라이언트 ID, 클라이언트 암호 및 범위를 제공합니다.

   > **주:**
   >
   > - Gen 2의 경우 다음 URL을 입력합니다. `https://<SERVICE_NAME>-<TENANT_NAME>.integration.ocp.oraclecloud.com`
   > - Gen 3의 경우 다음 URL을 입력합니다. `https://<SERVICE_INSTANCE>.integration.<REGION>.ocp.oraclecloud.com`. 서비스 인스턴스를 찾으려면 Integration Cloud에 로그인하여 정보 창을 엽니다.

5. **검증**을 누릅니다. 검증에 성공하면 **저장**을 누릅니다. 연결의 서버와 인증서가 저장됩니다.

Integration Cloud에서 연결 및 통합 생성

1. Integration Cloud에 로그인합니다.

2. Oracle Enterprise Performance Management Cloud 어댑터를 사용하여 EPM 서버에 대한 연결을 생성합니다. 자세한 내용은 Oracle Enterprise Performance Management Cloud에 대한 연결 생성 링크를 참조하십시오.
3. 필요에 따라 다른 애플리케이션에 대한 연결을 하나 이상 생성합니다.
4. 생성된 연결을 사용하여 프로세스 자동화 통합을 생성하고 활성화합니다. Oracle Integration에서 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 어댑터 사용의 예를 참조하십시오.

Task Manager에서 통합 설정 완료

다음 단계를 사용하여 Task Manager에서 통합 설정을 완료합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누르고 새 통합이 통합 목록에 표시되는지 확인합니다.
3. Task Manager에서 **스케줄(** **)**을 선택하고 대기 중인 상태로 새 스케줄을 생성합니다. 수동으로 스케줄 생성를 참조하십시오.
4. 프로세스 자동화 태스크를 작성하여 스케줄에 추가하십시오. 태스크 생성을 참조하십시오.
5. **스케줄**에서 스케줄을 선택하고 엽니다.

사용자정의 이벤트 모니터링 통합 생성

Task Manager에서는 외부 애플리케이션에 대한 이벤트 모니터링 통합을 생성할 수 있습니다. 이벤트 모니터링 통합은 다른 Cloud 서비스 또는 온-프레미스 애플리케이션에서 외부 이벤트가 발생할 때 트리거됩니다. 이벤트 모니터링 통합의 예로는 기간(예: 2018년 1월)이 마감되는 경우의 Oracle E-Business Suite - General Ledger 트리거가 있습니다.

필수 조건이 있는지 확인하고 다음 단계에 따라 Task Manager와 외부 애플리케이션 간의 통합을 설정합니다.

사용자정의 통합 플로우의 개요는 사용자정의 통합 생성을 참조하십시오.

필수조건

> **주:**
>
> REST API를 호출할 수 있는 통합 툴을 통해 이벤트 모니터링을 트리거할 수도 있습니다. 이 경우 해당 필수 조건이 필요하지 않습니다.

Task Manager를 외부 애플리케이션과 통합하려면 다음이 필요합니다.

- 온-프레미스 및 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 이외의 서비스와 통합하려면 Oracle Integration Cloud Service 구독.

  > **주:**
  >
  > Oracle Cloud EPM 인스턴스마다 하나의 Integration Cloud 인스턴스가 필요합니다.

- 외부 애플리케이션 설정.

1. Oracle Integration Cloud/Oracle Autonomous Integration Cloud에 가입합니다. 자세한 내용은 Integration Cloud Service 문서 를 참조하십시오.
2. 애플리케이션 환경에 Integration Cloud 에이전트를 설치하여 Oracle Cloud EPM 인스턴스와 통신합니다. Integration Cloud 에이전트 설정에 대한 자세한 내용은 에이전트 그룹 관리를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 인터넷을 통해 서비스에 공개적으로 액세스할 수 있도록 온-프레미스 애플리케이션 서비스가 DMZ(완충 지역) 구성으로 설정된 환경에 배포된 경우에는 Integration Cloud 에이전트를 설치할 필요가 없습니다.

Task Manager에서 통합 설정

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누르고 **새로 작성(** **)**을 누릅니다.
3. **등록정보** 탭에서 다음과 같은 필수 정보를 지정하십시오.
4. a. **이름**에는 통합 이름을 입력합니다.
   b. **코드**에 통합 태스크의 통합 코드를 입력합니다.

      이 코드는 통합을 실행하고 파일 임포트의 통합에 업데이트 내용을 매핑하는 데 사용됩니다.
   c. **선택사항: 설명**에서 통합 태스크에 대한 설명을 입력합니다.
   d. **연결**에서 태스크가 속한 애플리케이션을 선택합니다.

      애플리케이션 목록은 [연결 관리] 대화상자의 [연결 관리] 아이콘으로 유지관리할 수 있습니다.
   e. **실행 유형**으로 **이벤트 모니터링**을 선택합니다.
   f. **이벤트 이름**에 이벤트 이름을 입력합니다.
5. **매개변수** 탭에서 **새로 작성**을 누르고 다음 필수 정보를 지정합니다.
   a. **이름**에 매개변수의 이름을 입력합니다.
   b. **매개변수 코드**에 매개변수 코드를 입력합니다.
   c. **선택사항:** 매개변수 툴팁을 입력합니다.
   d. **매개변수 유형** 목록에서 다음 유형 중 하나를 선택하고 매개변수에 대한 추가 정보를 입력합니다.
      - **체크박스**: 부울 값
      - **날짜**: 날짜 값
      - **정수**: 정수 형식의 숫자 값
      - **숫자**: 정수 또는 분수 형식의 숫자 값
      - **옵션 그룹**: 사전 정의된 값 세트에 대한 확인란
      - **정적 목록**: 사전 정의된 텍스트 값 세트
      - **태스크 정보**: 담당자, 기간, 시작 및 종료 날짜 등의 태스크 정보
      - **텍스트**: 무형식 텍스트 값
      - **EPM 아티팩트**: 양식 또는 보고서와 같은 아티팩트 이름

e. 매개 변수에 값이 필요한 경우 **필수**를 선택합니다.

f. **확인**을 눌러 매개 변수를 저장합니다.

g. **저장 후 닫기**를 눌러 통합을 저장합니다.

통합에 사용할 태스크 유형 생성

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 유형(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **새로 작성(** **)**을 누릅니다.
4. **등록정보** 탭에서 **태스크 유형 이름** 및 **태스크 유형 ID**를 지정합니다.
5. **통합**에서 **검색**을 누르고, 통합을 선택하고, **확인**을 누릅니다.
6. **매개변수** 탭에서 태스크 유형 매개변수를 설정하십시오.

태스크 관리자에서 Integration Cloud 연결 설정

Task Manager는 외부 애플리케이션에 대한 모든 통합에 Oracle Integration Cloud를 사용합니다. Task Manager에서 기본 또는 OAuth 2.0 인증을 사용하여 Oracle Integration Cloud 연결을 설정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - Oracle Integration Cloud 2세대의 경우 기본 인증 및 OAuth 2.0이 지원됩니다.
> - Oracle Integration Cloud 3세대의 경우 OAuth 2.0만 지원됩니다.
> - 기본 인증 사용자에게는 Oracle Integration Cloud에 대한 서비스 관리자 역할이 있어야 합니다.
> - OAuth 2.0의 경우 클라이언트 인증서만 지원됩니다. OAuth 2.0 클라이언트 애플리케이션에는 Integration Cloud에 대한 서비스 관리자 역할이 있어야 하며 허용되는 범위는 모두여야 합니다.

OAuth 2.0 연결을 설정하기 전에 액세스 토큰 URL, 클라이언트 ID, 클라이언트 암호, 범위 등의 클라이언트 인증서가 있는지 확인합니다. OAuth 클라이언트 애플리케이션 설정에 관해서는 Oracle Integration Cloud Generation 3 문서에서 Oracle Integration의 OAuth 인증을 참조하십시오.

태스크 관리자에서 Integration Cloud 연결을 설정하려면:

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **연결 관리(** **)**를 누르고 **작업**에서 **Integration Cloud 연결**을 선택합니다.
4. 다음 인증 메커니즘 중 하나를 선택합니다.
   - **기본 인증**: Integration Cloud URL, 서비스 관리자 사용자 ID 및 비밀번호를 지정합니다.
   - **OAuth 2.0**: Integration Cloud URL, 액세스 토큰 URL, 클라이언트 ID, 클라이언트 암호 및 범위를 제공합니다.

> **주:**
>
> - Gen 2의 경우 다음 URL을 입력합니다. `https://<SERVICE_NAME>-<TENANT_NAME>.integration.ocp.oraclecloud.com`
> - Gen 3의 경우 다음 URL을 입력합니다. `https://<SERVICE_INSTANCE>.integration.<REGION>.ocp.oraclecloud.com`. 서비스 인스턴스를 찾으려면 Integration Cloud에 로그인하여 정보 창을 엽니다.

5. **검증**을 누릅니다. 검증에 성공하면 **저장**을 누릅니다. 연결의 서버와 인증서가 저장됩니다.

Integration Cloud에 통합 설정

> **주:**
>
> Integration Cloud를 사용하지 않으려는 경우 이 단계를 건너뛰십시오.

Integration Cloud에서 통합을 설정하려면 다음을 수행하십시오.

1. Integration Cloud에 로그인합니다.
2. Oracle Enterprise Performance Management Cloud 어댑터를 사용하여 EPM 서비스에 대한 연결을 생성합니다. 자세한 내용은 Oracle Enterprise Performance Management Cloud에 대한 연결 생성 링크를 참조하십시오.
3. 필요에 따라 다른 애플리케이션에 대한 연결을 하나 이상 생성합니다.
4. 생성된 연결을 사용하여 이벤트 모니터링 통합을 생성하고 활성화합니다. Oracle Integration에서 Oracle Enterprise Performance Management Cloud 어댑터 사용 예제를 참조하십시오.

Integration Cloud를 사용하지 않는 통합 설정

> **주:**
>
> Integration Cloud를 사용하려는 경우 이 단계를 건너뛰십시오.

사용할 통합 툴을 구성하십시오.
1. *REST API* 에서 이벤트 모니터링 태스크 상태 업데이트의 REST API를 검토합니다.

2. REST API를 호출하여 이벤트 매개변수를 전달하는 이벤트 모니터링 태스크를 닫도록 통합 툴을 구성합니다.

자세한 내용은 *REST API*에서 이벤트 모니터링 태스크 상태 업데이트을 참조하십시오.

Task Manager에서 통합 설정 완료

다음 단계를 사용하여 Task Manager에서 통합 설정을 완료합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누르고 새 통합이 표시되는지 확인합니다.

3. Task Manager에서 **스케줄(**)을 누르고 대기 중인 상태로 새 스케줄을 생성합니다. 수동으로 스케줄 생성를 참조하십시오.
4. 이벤트 모니터링 태스크를 작성하여 스케줄에 추가하십시오. 태스크 생성을 참조하십시오.
5. **스케줄**에서 스케줄을 선택하고 엽니다.
6. 외부 애플리케이션(예: EBS)에서 이벤트를 생성하는 작업을 트리거합니다. Integration Cloud를 사용하지 않고 다른 통합 툴을 사용하려는 경우 통합 툴에서 REST API를 호출합니다.

> **주:**
>
> 통합 유형, 이벤트, 매개변수에 필요한 대로 매개변수를 전달하십시오. 일치하지 않는 경우 태스크가 고려되지 않습니다.

7. 태스크가 완료될 때까지 기다립니다.
8. **선택사항:** Integration Cloud Service에서 통합 상태를 모니터하려면 Integration Cloud에 로그인하고 **모니터링**으로 이동합니다.

통합 작업

관련 항목

- 통합 생성
- 통합 보기
- 통합 편집
- 통합 검색
- 통합 검증
- 통합 삭제

통합 생성

통합을 생성하는 경우 실행 유형으로 일반 사용자를 선택합니다. 그러면 사용자가 정의된 통합에 따라 태스크 유형을 생성하거나 통합을 검증할 수 있습니다.

통합을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(**) 탭을 누릅니다.
3. **새로 작성(**)을 누릅니다.

다음 섹션에 정보를 추가합니다.

- 통합 등록정보 설정
- 통합 매개변수 설정

통합 등록정보 설정

연계된 애플리케이션 및 일반 사용자 태스크와 같은 통합의 등록정보를 설정할 수 있습니다.

일반 사용자 태스크의 경우 사용자가 인증 없이도 외부 웹 애플리케이션에 접근할 수 있도록 싱글 사인온(SSO) 매개변수 옵션을 선택할 수 있습니다. 해당 애플리케이션이 Oracle EPM System SSO 프레임워크에 통합된 경우 외부 애플리케이션에 대해 SSO 매개변수를 사용할 수 있습니다.

통합 등록정보를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 편집할 통합을 선택합니다.
2. **등록정보**의 **이름**에 통합 이름을 입력합니다. 최대 80자까지 입력할 수 있습니다.
3. **코드**를 입력합니다. 예를 들어 Hyperion Financial Management 연결 통합 태스크의 경우 `HFM_CONS`를 입력합니다. 최대 90자까지 입력할 수 있습니다.

   이 코드는 통합을 실행하고 통합에 업데이트 내용을 매핑하는 데 사용됩니다.
4. **선택사항: 설명**에서 통합 태스크에 대한 설명을 입력합니다. 최대 255자까지 입력할 수 있습니다.
5. **연결**에서 태스크가 속한 애플리케이션을 선택합니다.

> **주:**
>
> 애플리케이션 목록은 [연결 관리] 대화상자의 [연결 관리] 아이콘으로 유지관리할 수 있습니다.

6. **실행 유형**에서 **일반 사용자**를 선택하고 다음과 같이 옵션을 선택합니다.
   - **일반 사용자 엔드포인트**: **일반 사용자** 태스크 매개변수를 입력하려면 **일반 사용자 엔드포인트**에 해당 매개변수가 다음 형식으로 포함되어야 합니다.

     `$`*Parameter Type Code*`$`(예: `$COLORS$`). **일반 사용자 엔드포인트**의 매개변수 토큰은 태스크 매개변수에 대해 지정한 정보로 바뀝니다.
   - **선택사항: 인라인 표시**: 태스크 작업 대화상자에 URL 인라인을 표시할 것인지 선택합니다.
   - **선택사항: SSO 매개변수**: 외부 애플리케이션에 대해 일반 사용자 태스크 URL을 실행할 때 포함할 애플리케이션의 SSO 매개변수 이름을 지정합니다. SSO 매개변수를 지정하지 않으면 일반 사용자 URL이 사용됩니다.
7. **선택사항: 매개변수**를 누릅니다.

통합 매개변수 설정

Task Manager 통합 매개변수를 사용하면 애플리케이션에서 엔드포인트에 정보를 전달하여 엔드포인트의 작업 수행 방법을 제어할 수 있습니다. 예를 들어 통합을 실행할 때 프로그램에서 통합 에이전트를 실행할 애플리케이션과 통합에 대한 차원 선택을 전달할 수 있습니다. 통합에서 정의한 매개변수 값은 통합을 사용하는 태스크 또는 태스크 유형에서 설정합니다.

각 매개변수 정의에는 이름, 설명, 고유한 코드, 유형 및 값이 필수인지 여부 등이 필요합니다. 매개변수 코드는 사용자 태스크의 실행 URL에서 매개변수를 바꾸는 토큰이거나 시스템 자동화 통합의 실행 웹 서비스에 전달되는 매개변수 이름입니다. 스케줄의 모든 태스크에 대해 필수 값의 값을 지정해야만 스케줄을 [개설]로 설정할 수 있습니다.

매개변수 유형은 매개변수 값과 사용자가 태스크 필드에 값을 입력하는 방법을 제어합니다.

통합 매개변수를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. **새 통합** 대화상자에서 **매개변수**를 누릅니다.
2. **새로 작성(➕)**을 누릅니다.
3. 매개변수의 **이름**을 입력합니다.

4. **매개변수 코드**를 입력합니다.
5. 매개변수 **툴 팁**을 입력합니다.
6. **매개변수 유형** 목록에서 다음 유형 중 하나를 선택하고 매개변수에 대한 추가 정보를 입력합니다.
   - **체크박스**: 부울 값
   - **날짜**: 날짜 값
   - **정수**: 정수 형식의 숫자 값
   - **숫자**: 정수 또는 분수 형식의 숫자 값
   - **옵션 그룹**: 사전 정의된 값 세트에 대한 확인란
   - **정적 목록**: 사전 정의된 텍스트 값 세트
   - **태스크 정보**: 태스크 정보. 예를 들어, 지정 대상자, 기간, 시작 및 종료 날짜
   - **텍스트**: 무형식 텍스트 값
   - **EPM 아티팩트**: 양식 또는 보고서와 같은 아티팩트 이름
7. 매개변수에 값이 필요한 경우 **필수**를 선택합니다.
8. **확인**을 눌러 매개변수를 저장합니다.
9. **저장 후 닫기**를 눌러 통합을 저장합니다.

통합 보기

임포트된 통합의 등록정보와 매개변수를 볼 수 있습니다. 표시할 열을 지정하거나 모두 표시할 수 있습니다. 열 순서를 재지정하거나, 열을 오름차순 또는 내림차순으로 정렬하거나, 열 너비를 변경할 수도 있습니다.

임포트된 통합의 등록정보와 매개변수를 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누릅니다.
   통합 페이지가 표시됩니다.
3. 등록정보 및 매개변수를 보려는 통합 이름을 누릅니다.
   통합 보기 대화상자에는 기본적으로 **등록정보** 탭이 표시됩니다. **매개변수** 탭을 눌러 통합에 연계된 매개변수를 봅니다. 필드에 대한 내용은 통합 등록정보 설정 및 통합 매개변수 설정을 참조하십시오.

열을 표시하려면 통합 페이지에서 **뷰**, **열** 순으로 누르고 다음 중 옵션을 선택합니다.

- 모든 열을 표시하려면 **모두 표시**를 선택합니다.
- 특정 열을 표시하려면 열 이름을 선택하거나 선택 취소합니다.

열 순서를 재지정하려면 통합 페이지에서 **뷰**, **열 순서 재지정** 순으로 누릅니다. 열을 선택하고 **위쪽** 및 **아래쪽** 화살표를 사용하여 순서를 변경합니다.

열을 정렬하려면 통합 페이지에서 **정렬** 아이콘이 표시될 때까지 열 머리글을 마우스로 가리킨 다음 **오름차순으로 정렬** 또는 **내림차순으로 정렬**을 누릅니다.

열 너비를 변경하려면 통합 페이지에서 열 헤더 구분자 위로 마우스를 가져가 화살표를 표시합니다. 열을 원하는 너비까지 끌어 조정합니다.

통합 편집

시스템에서 기본적으로 제공하는 사전 빌드된 통합은 편집할 수 없습니다. 직접 생성한 사용자정의 빌드 통합만 편집할 수 있습니다.

일반 사용자 유형의 경우 엔드포인트를 편집하거나, POV를 변경하거나, 값 목록을 변경할 수 있습니다.

통합을 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 통합을 선택하고 **편집(** **)**을 누릅니다.
4. 통합을 편집합니다.
5. **저장 후 닫기**를 누릅니다.

통합 검색

통합 페이지의 검색 상자를 사용하여 통합을 찾을 수 있습니다. 검색할 전체 이름이나 부분 이름을 입력할 수 있습니다.

통합을 검색하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **검색** 상자에 통합에 대해 전체 또는 부분 검색 기준을 입력합니다.
4. **Enter** 키를 누릅니다.

   모든 통합을 표시하도록 목록을 재설정하려면 **검색** 상자를 지운 다음 **Enter** 키를 누릅니다.

통합 검증

테스트 스케줄 및 스케줄에 태스크 추가를 통해 Task Manager 통합 정의를 테스트하고 검증할 수 있습니다.

통합을 검증하려면 다음을 수행합니다.

1. Task Manager에서 **스케줄(** **)**을 누른 후 **새로 작성(** **)**을 눌러 대기 중인 상태로 스케줄을 생성합니다. 수동으로 스케줄 생성을 참조하십시오.
2. 스케줄에 검증할 통합을 기반으로 태스크를 추가합니다. 태스크 생성을 참조하십시오.
3. **스케줄**에서 스케줄을 선택하고 엽니다.
4. **태스크**에서 **스케줄**을 누릅니다. 스케줄을 선택하고 태스크를 봅니다.
5. 이벤트 모니터링 태스크의 경우 외부 애플리케이션(예: EBS)에서 이벤트를 생성하는 작업을 트리거합니다. Integration Cloud를 사용하지 않고 다른 통합 툴을 사용하려는 경우 통합 툴에서 REST API를 호출합니다.

통합 삭제

더 이상 필요 없는 통합은 삭제할 수 있습니다. 하지만 기본적으로 제공되는 사전 빌드된 통합은 삭제할 수 없으며 태스크 유형과 연계된 통합도 삭제할 수 없습니다.

통합을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(**  **)** 탭을 누릅니다.
3. 삭제할 통합을 선택합니다.
4. **삭제(**  **)**를 누릅니다.
5. 확인 프롬프트에서 **예**를 누릅니다.

연결 관리

통합은 링크되는 외부 제품에 대해 지정된 연결입니다. 연결 관리 모듈에서 통합과 연계된 연결 목록을 유지관리할 수 있습니다. 이 목록을 검색하거나 연결별로 정렬할 수 있습니다.

- 연결 추가
- 연결 편집
- 연결 삭제

연결 추가

통합 유형과 연계할 연결을 추가할 수 있습니다. 통합 유형에 사용할 보안 정책도 지정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 연결에서는 MFA(다중 인증)가 지원되지 않습니다.

또한 애플리케이션에서 애플리케이션 레벨 토큰과 모든 통합 유형의 값을 지정할 수 있습니다. 일반 사용자 URL 또는 웹 서비스 WSDL에 애플리케이션 레벨 토큰을 지정하면 토큰이 애플리케이션의 해당 토큰에 대해 정의된 값으로 대체됩니다. 예를 들어 서버 및 포트의 값으로 토큰을 지정하면 이러한 값이 애플리케이션의 통합 유형에 자동으로 적용됩니다.

연결을 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(**  **)** 탭을 누릅니다.
3. **연결 관리(**  **)**를 누릅니다.
4. **새로 작성(**  **)**을 누릅니다.
5. **새 통합 등록정보** 및 **매개변수**를 완료한 다음 **저장 후 닫기**를 누릅니다.
6. **선택사항:** 애플리케이션 레벨 토큰을 추가하려면 **연결 관리(**  **)**를 누릅니다. **새로 작성(**  **)**을 누르거나 연결을 선택하고 **편집(**  **)**을 누릅니다. **애플리케이션 토큰** 테이블에서 **추가(**  **)**를 누릅니다. **토큰 이름**과 **토큰 값**(선택사항)을 입력하고 **확인**을 누릅니다.

> **팁:**
>
> 토큰을 제거하려면 **삭제(**  **)**를 누릅니다.

연결 편집

연결 이름, 보안 정보 및 애플리케이션 레벨 토큰을 편집할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 시드된 애플리케이션의 애플리케이션 토큰을 추가하거나 수정할 수 없습니다. 토큰 값만 편집할 수 있습니다.

또한 연결 편집 대화상자를 사용하여 사전 빌드된 통합을 사용하도록 설정할 수 있습니다. 통합을 사용하도록 설정하고 매개변수를 채운 다음 태스크 유형을 사용하여 사용된 통합의 태스크를 생성할 수 있습니다.

연결을 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **연결 관리(** **)**를 누릅니다.
4. 연결을 선택하고 **편집(** **)**을 누릅니다.
5. 사전 빌드된 통합을 사용으로 설정하려면 연결, **사용** 순으로 선택하고 매개변수를 채웁니다.

   언제든 연결을 사용하거나 사용 안함으로 설정할 수 있습니다.
6. 설정이나 토큰을 원하는 대로 편집하고 **확인**을 누릅니다.

연결 삭제

더 이상 통합에 필요하지 않은 연결을 삭제할 수 있습니다. 통합 유형과 연계된 상태에서는 연결을 삭제할 수 없습니다. 연결을 삭제하려면 연결을 참조하는 각 통합 유형의 등록정보를 수정해야 합니다.

> **주:**
>
> 시드된 통합 연결은 삭제할 수 없습니다.

연결을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **통합(** **)** 탭을 누릅니다.
3. **연결 관리(** **)**를 누릅니다.
4. 연결을 선택하고 **삭제(** **)**를 누릅니다.

Task Manager 알림 유형 관리

알림 유형

태스크를 수행하는 동안 사용자에게 하드웨어 장애, 액세스 문제, 시스템 오류 등의 이슈가 발생할 수 있습니다.

관리자는 가능한 이슈 범주에 대한 알림 유형을 생성할 수 있습니다. 각 알림 유형은 이슈에 대한 중요한 정보를 캡처하는 데 사용되는 절차를 정의하고 이슈를 해결할 주요 담당자를 지정합니다.

예를 들어 관리자는 사용자에게 자세한 정보를 묻는 질문이 포함된 액세스 이슈라는 알림 유형을 생성할 수 있습니다. 관리자는 이슈를 해결할 지정 대상자 및 백업 지정 대상자(원하는 경우)가 포함된 알림 유형에 대한 워크플로우를 정의합니다.

알림 유형을 사용하여 알림 생성

사용자에게 이슈가 발생했으며 사용자가 이슈에 대한 알림을 생성하는 경우 사전 정의된 알림 유형 목록에서 선택하여 이슈를 확인합니다. 그러면 알림 유형에 정의된 지정 대상자에게 알림이 전송됩니다.

예를 들어 사용자에게 만기가 된 태스크가 있으며 지정된 태스크에 액세스할 수 없는 경우가 있습니다. 사용자가 액세스 이슈와 같은 알림 유형을 선택하면 이슈를 해결하도록 사전 정의된 지정 대상자에게 알림이 전송됩니다.

알림 유형을 관리하려면 다음 항목을 참조하십시오.

- 알림 유형 생성
- 알림 유형 편집
- 알림 유형 보기
- 알림 유형 검색
- 알림 유형 삭제

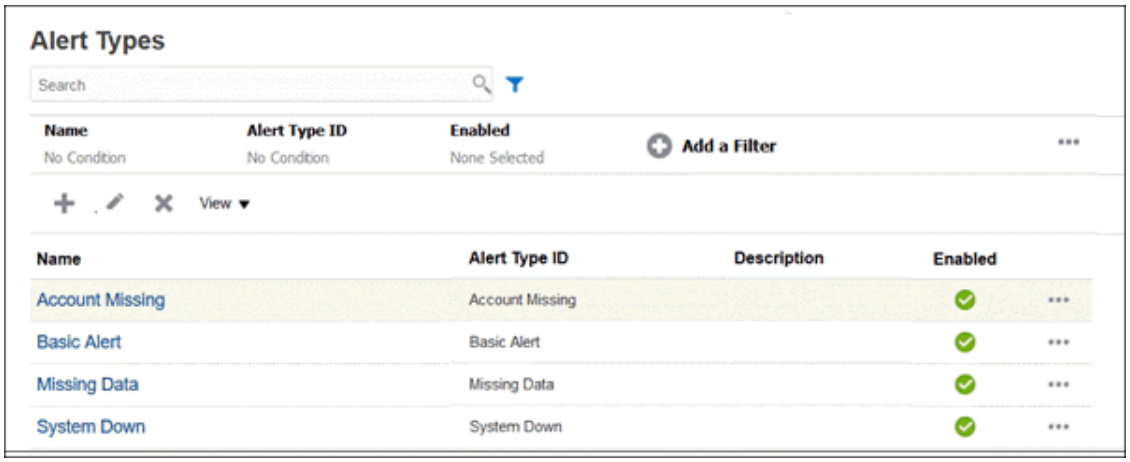
알림 유형 생성

사용자에게 태스크 수행을 방지하는 이슈(예: 하드웨어 문제 또는 시스템 오류)가 발생하는 경우 해당 이슈에 대한 알림을 생성할 수 있습니다.

관리자는 시스템 작동 중지 등과 같은 가능한 이슈 범주에 대한 알림 유형을 생성할 수 있습니다. 알림 유형을 생성하는 경우 이름과 같은 등록정보, 설명, 알림 유형 ID, 사용자를 위해 포함할 지침, 세부정보를 위한 사용자에 대한 추가 질문을 정의합니다. 알림 유형에 대해 지정 대상자, 선택적 백업 지정 대상자 및 추가 조회자가 포함된 워크플로우를 설정합니다.

사용자가 선택한 알림 유형에서 수집된 정보를 사용하면 비즈니스 주기 동안 사용자에게 발생한 이슈의 유형을 분석하고 필요한 사항을 변경하여 이후 주기에서 동일한 이슈를 방지할 수 있습니다.

생성한 알림 유형 목록을 보고 알림 유형을 편집하고 알림 유형 페이지에서 삭제할 수 있습니다.



알림 유형을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **알림 유형(**  **)** 탭을 누릅니다.
3. **새로 작성(**  **)**을 누릅니다.
4. [알림 유형] 탭에 필요한 정보를 입력합니다.
   - 알림 유형 등록정보 설정
   - 알림 유형 지침 지정
   - 알림 유형 워크플로우 선택
   - 알림 유형 조회자 할당
   - 알림 유형에 대한 질문 추가
   - 알림 유형 속성 적용
   - 알림 유형 내역 보기

알림 유형 등록정보 설정

등록정보 탭을 사용하면 알림 유형 이름 및 설명을 지정하고 태스크 또는 스케줄과 같은 Task Manager 객체와 연계할 수 있습니다. 개별 알림은 여러 개체와 연계될 수 있습니다.

알림과 연계된 개체 사이의 관계를 제한할 수 있습니다. 일부 제한사항은 모든 개체에 적용되지 않습니다.

표 13-22 알림 제한

제한	설명	예
없음	개체 상태 및 알림 상태에 제한이 없음	사용자가 보고 태스크 작업을 하는 동안 '성능 저하' 알림을 발생시킵니다. 이 알림은 태스크 수행 기간에 영향을 미치지만 태스크가 정상적으로 완료되는 데는 영향을 미치지 않습니다. 사용자는 태스크가 완료되어도 성능 문제가 해결될 때까지 알림을 계속 연 상태로 두려고 합니다.
워크플로우 방지	알림을 닫아야 개체의 워크플로우(제출, 승인 등)를 진행할 수 있습니다. 클레임 또는 거부(워크플로우가 역방향으로 진행)를 방지하지 않습니다. 관리자 또는 소유자가 강제로 워크플로우를 진행하는 것도 방지하지 않습니다.	사용자가 보고 시스템이 중지되었다는 알림을 발생시킵니다. 따라서 알림이 해결될 때까지 보고 태스크에 대한 작업이 방지됩니다. 워크플로우를 방지하면 상태 변경이 대기 중에서 열림으로 변경되거나 열림에서 종료됨으로 변경되지 않습니다.

표 13-22 (계속) 알림 제한

제한	설명	예
닫기 방지	알림이 닫혀야 개체가 닫힘 상태로 이동할 수 있습니다. 그러나 중간 워크플로우를 진행할 수 있습니다. 관리자 또는 소유자가 여전히 닫거나 '강제 닫기'를 수행할 수 있습니다.	사용자가 보고 태스크에서 일부 비교 데이터가 누락되었다는 알림을 발생시킵니다. 이 알림이 발생해도 계속 보고서를 생성하고 초기 승인은 진행할 수 있지만, 누락된 데이터와 비교할 수 있을 때까지 보고서를 사인오프하지 않아야 합니다.

개체에는 다양한 제한사항이 있는 알림이 여러 개 있을 수 있습니다. 이 경우 다음 규칙이 우선 순위에 따라 적용됩니다.

1. 개체와 연계된 열린 알림에 워크플로우 방지 제한사항이 있으면 알림을 닫을 때까지 워크플로우 방지에서 개체(예: 태스크)의 워크플로우를 중지합니다.
2. 개체와 연계된 열린 개체에 닫기 방지 제한사항이 있으면 알림을 닫아야 개체를 닫을 수 있습니다.

또한 알림은 여러 개체와 연계될 수 있습니다. 서로 다른 개체에 두 개 이상의 닫기 방지 제한사항이 있는 경우 마지막 개체가 닫혀야만 알림이 닫힙니다.

알림 유형 등록정보를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **알림 유형(**  **)** 탭을 누릅니다.
3. **새로 작성(**  **)**을 눌러 **새 알림 유형**을 엽니다. 그러면 **등록정보** 탭으로 기본 설정됩니다.
4. **이름**에 알림 유형 이름을 입력합니다. 최대 80자까지 입력할 수 있습니다.
5. **알림 유형 ID**를 입력합니다. 최대 80자까지 입력할 수 있습니다.

   알림 유형 ID는 필수이며 고유해야 합니다.
6. **선택사항: 설명**에 알림 유형 설명을 입력합니다. 최대 255자까지 입력할 수 있습니다.
7. **선택사항: 연계 대상** 드롭다운 목록에서 알림과 연계될 개체(예: 태스크)를 선택합니다.
8. **선택사항: 제한사항**에 알림의 제한사항을 입력합니다. 예를 들어 태스크에서 알림에 대해 **닫기 방지**를 선택하면 알림을 완료해야 사용자가 태스크 닫기를 완료할 수 있습니다.

   연계 대상으로 **모든 유형**을 선택하면 사용가능한 제한사항이 없습니다.
9. **기간 선택** 및 **연도 선택**에 대해 다음 값 중에서 선택합니다.
   - **필수** – 사용자가 알림을 연도 또는 기간과 연계해야 합니다.
   - **표시** – 사용자가 알림을 연도 또는 기간과 연계할 수도 있습니다.
   - **숨김** – 등록정보가 숨겨져 알림이 연도 또는 기간과 연계되지 않습니다.

   이러한 옵션은 기간 및 연도가 알림과 연계되는 방식을 나타냅니다.
10. **연계 제거 허용** 옵션을 선택하여 알림의 기존 연계항목을 제거합니다. 이 옵션을 선택 취소하면 알림에서 기존의 연계 아티팩트를 제거할 수 없습니다.
11. **사용**을 눌러 알림 유형을 사용설정합니다.

    사용된 상태인 알림 유형만 사용가능한 알림 유형 목록에 표시되고 새 알림을 생성할 때 선택할 수 있습니다.

12. [알림 유형] 탭을 누르고 계속하여 정보를 입력합니다.

    알림 유형 정보를 모두 입력한 다음 **저장 후 닫기**를 누릅니다.

> **주:**
>
> 기존 알림에 대한 알림을 생성할 수 없습니다.

- 알림 유형 지침 지정
- 알림 유형 워크플로우 선택
- 알림 유형 조회자 할당
- 알림 유형에 대한 질문 추가
- 알림 유형 속성 적용

알림 유형 지침 지정

알림에 맞게 수행해야 하는 작업을 사용자가 쉽게 이해하도록 알림 유형에 지침을 지정할 수 있습니다. 파일 및 URL 첨부 파일에서 참조를 추가할 수 있습니다.

알림 유형의 지침을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **알림 유형(**  **)** 탭을 누릅니다.
3. [새로 생성] 또는 [편집] 대화상자에서 **지침** 탭을 선택합니다.
4. **지침**에 알림 유형의 지침 텍스트를 입력합니다.

참조를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **참조** 섹션에서 **파일 첨부** 또는 **링크 첨부**를 누릅니다.
   - **파일 첨부**

     파일 선택을 누르고 파일을 선택하여 첨부합니다. **이름**에 이름을 입력하거나 파일 이름을 사용합니다. **확인**을 누릅니다.
   - **링크 첨부**

     Enter the **URL**을 입력한 다음 URL **이름**을 입력합니다(예: https://www.oracle.com, 오라클). **확인**을 누릅니다.
2. [알림 유형] 탭을 누르고 계속하여 정보를 입력합니다.

   알림 유형 정보 입력을 완료하면 **저장 및 닫기**를 누릅니다.

- 알림 유형 워크플로우 선택
- 알림 유형 조회자 할당
- 알림 유형에 대한 질문 추가
- 알림 유형 속성 적용

알림 유형 워크플로우 선택

[워크플로우] 섹션에는 담당자 및 승인자 지정이 포함되어 있습니다. 백업 사용자도 선택할 수 있습니다.

알림 유형 워크플로우를 선택하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **알림 유형(**)** 탭을 누릅니다.
3. [새로 생성] 또는 [편집] 대화상자에서 **워크플로우** 탭을 누릅니다.
4. **지정 대상자**에서 **사용자 선택(**)**을 누르고 지정 대상자를 선택합니다.

   지정 대상자는 이 유형의 알림을 생성할 때 알림에 대해 작업하도록 지정된 사용자 또는 그룹입니다. 지정 대상자를 지정하지 않으면 알림을 작성하는 사용자가 하나를 입력해야 합니다.
5. **선택사항: 백업 사용자의 경우** 지정 대상자의 백업 사용자를 선택합니다.
   a. 홈 페이지에서 **도구**, **액세스 제어** 및 **태스크 관리자 사용자**를 선택합니다.
   b. 지정 대상자 ID를 편집하고 **상태** 필드를 **사용 불가능**으로 변경합니다.
   c. 알림 유형 **워크플로우** 탭에서 백업 사용자를 선택할 수 있습니다.

   백업 사용자는 기본 지정 대상자가 사무실에 없는 경우 알림에 대해 작업하도록 지정된 백업 개인입니다. 이전에 지정 대상자와 백업 지정 대상자를 지정했어야 합니다.
6. **추가(**)**를 눌러 승인자를 추가하고 승인자의 다음 정보를 입력합니다.
   - **사용자 이름**
   - **백업 사용자**: 기본 승인자가 사무실에 없으면 알림을 받을 기본 백업 승인자를 지정할 수 있습니다. 이는 필수가 아닙니다.

   레벨은 승인자를 입력한 순서대로 표시합니다. 승인자를 선택하고 화살표 버튼을 눌러 목록에서 위 또는 아래로 이동하여 승인자 목록 순서를 재지정할 수 있습니다.

   이 유형을 생성할 때 알림의 기본 승인자 사용자 또는 그룹 레벨을 하나 이상 추가할 수 있습니다. 이는 필수가 아닙니다. 승인자를 지정하지 않으면 알림을 생성하는 사용자가 승인자를 추가하는 옵션이 있습니다.
7. [알림 유형] 탭을 누르고 계속하여 정보를 입력합니다.

   알림 유형 정보를 모두 입력한 다음 **저장 후 닫기**를 누릅니다.
   - 알림 유형 조회자 할당
   - 알림 유형에 대한 질문 추가
   - 알림 유형 속성 적용

알림 유형 조회자 할당

[조회자] 탭을 사용하여 알림 유형의 조회자 권한을 지정할 수 있습니다. 조회자는 읽기 전용 액세스 권한이 있습니다.

조회자 권한을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **알림 유형(**)** 탭을 누릅니다.
3. **새로 작성(**)** 또는 **편집(**)**을 누르고 **조회자** 탭을 누릅니다.
4. **추가(**)**를 누르고 알림에 대한 보기 액세스 권한을 가질 사용자 또는 그룹의 이름을 선택합니다.

   멤버 선택기가 열립니다. 외부 조회자의 경우 편집할 수 있습니다.
5. **선택사항: 외부 사용자 추가(**)**를 눌러 알림에 대한 통지를 받을 시스템 외부의 사용자를 추가합니다.

외부 사용자는 알림을 볼 수 없으므로 통지를 받기만 합니다. 서비스 액세스 권한이 부여되지 않았습니다.

6. 조회자의 **전자메일 주소**를 지정합니다.

   외부 조회자의 전자메일 주소는 편집할 수 있습니다. 목록에 중복된 전자메일 주소가 있으면 변경사항을 알림 유형에 저장할 수 없습니다.

7. **통지 우선순위**를 선택하여 전자메일을 통해 사용자에게 알릴 알림 우선순위를 표시합니다.

   우선순위 레벨 이상에 대해 통지를 보냅니다. 높음으로 설정되면, 알림이 높음으로 설정된 경우에만 통지를 보냅니다. 낮음으로 설정되면 모든 우선순위 유형(낮음, 중간, 높음)에 대한 통지를 보냅니다. 이 값이 비어 있으면(기본값) 통지를 보내지 않습니다.

8. [알림 유형] 탭을 누르고 계속하여 정보를 입력합니다.

   알림 유형 정보를 모두 입력한 다음 **저장 후 닫기**를 누릅니다.

   - 알림 유형에 대한 질문 추가
   - 알림 유형 속성 적용

알림 유형에 대한 질문 추가

알림 유형을 생성할 때 알림 유형이 완료되었음을 알리기 전에 사용자가 작업에 대한 질문에 응답하게 할 수 있습니다 예를 들어 태스크를 완료할 때 특정 프로세스를 따랐는지 여부를 물어볼 수 있습니다. 질문은 관리자, 지정 대상자, 승인자, 소유자 또는 조회자 역할로 설정할 수 있습니다. 그러면 문제가 발생한 사용자로부터 주요 세부정보를 수집할 수 있습니다.

텍스트, 숫자, True/False 등 다양한 유형의 질문을 지정할 수 있으며 필수 질문인지 여부를 나타낼 수 있습니다. 필수 질문인 경우 사용자는 질문에 응답해야 하며 그렇지 않은 경우 승인을 위해 태스크를 제출할 수 없습니다. [위로 이동] 및 [아래로 이동] 버튼을 사용하여 질문의 순서를 지정할 수도 있습니다.

질문을 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **알림 유형(**  **)** 탭을 누릅니다.
3. **새로 생성** 또는 **편집** 대화상자에서 **질문** 탭을 선택합니다.
4. **새로 작성(**  **)**을 누릅니다.
5. **질문**에 질문 텍스트를 최대 4000자로 입력합니다.
6. **유형** 목록에서 질문 유형을 선택합니다.
   - **일자**
   - **날짜/시간**
   - **정수**
   - **목록**

     질문에 적합한 응답의 목록을 입력합니다.
   - **여러 라인 텍스트**

     최대 길이는 4,000자 미만이어야 합니다.

     여러 라인 텍스트를 선택한 다음 3-50라인 사이의 **라인 수**를 입력합니다. [여러 라인 텍스트]에 따라 [작업] 대화상자에서 스크롤하지 않고 표시되는 텍스트 라인 수가 결정됩니다.
   - **번호**:

숫자를 선택하는 경우 다음과 같이 숫자 형식 지정 옵션을 선택합니다.

- **소수 자릿수**에 표시할 소수 자릿수의 값을 입력합니다.
- 숫자에 천단위 구분자(예: 1,000.00)를 표시하려면 **천단위 구분자** 옵션을 선택합니다.
- **통화 기호** 목록에서 통화 기호(예: $(미국 달러))를 선택합니다.
- **음수** 목록에서 음수 표시 방식(예: (123))을 선택합니다.
- **스케일** 목록에서 숫자의 스케일 값(예: 1000)을 선택합니다.

- **텍스트**
- **True/False**
- **사용자**
- **예/아니요**

7. 질문에 답변해야 하는 사용자의 **역할**(담당자, 지정 대상자, 승인자, 조회자)을 지정합니다.
8. 질문이 필요하면 **필수**를 선택합니다.

   필수는 사용자가 질문에 답변해야 진행할 수 있음을 나타냅니다. 필수 질문은 지정 대상자, 승인자 및 소유자에 대해 설정할 수 있습니다. 시스템 관리자 및 조회자 역할에는 사용 안함으로 설정합니다.
9. **확인**을 누릅니다.
10. **선택사항:** 질문의 순서를 바꾸려면 질문을 선택하고 **맨위로 이동(⏫)**, **위로 이동(🔼)**, **아래로 이동(🔽)** 또는 **맨아래로 이동(⏬)**을 누릅니다.
11. **선택사항:** 질문을 편집하려면 질문을 선택하고 **편집(✏)**을 누릅니다. 질문을 제거하려면 질문을 선택하고 **삭제(✖)**를 누릅니다.
12. [알림 유형] 탭을 누르고 계속하여 정보를 입력합니다.

    알림 유형 정보 입력을 완료하면 **저장 및 닫기**를 누릅니다.

- 알림 유형 속성 적용
- 알림 유형 내역 보기

알림 유형 속성 적용

속성을 선택할 때 속성 유형에 따라 속성의 값을 설정할 수 있습니다. 그런 다음 나중에 속성 값을 기준으로 필터링할 수 있습니다.

예를 들어 북부, 남부, 동부, 서부를 값으로 가지는 영업 지역이라는 목록 속성이 있을 수 있습니다. 현재 알림 유형이 서부 영업 지역에만 적용된다면 영업 지역 속성을 추가하고 이 속성을 "서부"로 설정할 수 있습니다.

속성을 적용하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **알림 유형(🔔)** 탭을 누릅니다.
3. **새로 작성(➕)** 또는 **편집(✏)**을 누르고 **속성** 탭을 선택합니다.
4. **추가(➕)**를 누릅니다.
5. **속성** 목록에서 속성을 선택합니다.
6. 속성에 따라 **값** 드롭다운 목록에서 속성 값을 선택하거나 값을 입력합니다.
7. **선택사항:** 속성에 대한 액세스 권한을 변경하려면 **역할** 및 **액세스 권한**을 선택합니다.

8. **저장 및 닫기**를 누릅니다.
9. 다른 알림 유형 정보를 편집하려면 다음 주제를 참조하십시오.
   - 알림 유형 등록정보 설정
   - 알림 유형 지침 지정
   - 알림 유형 워크플로우 선택
   - 알림 유형 조회자 할당
   - 알림 유형에 대한 질문 추가

알림 유형 내역 보기

시스템은 알림 유형 작업에 내역을 유지보수합니다. [내역] 탭에는 생성 또는 업데이트된 구성요소, 수정 유형, 기존 값과 새 값, 수정한 사용자 및 변경 날짜가 표시됩니다. [내역] 탭의 정보는 읽기 전용입니다.

알림 유형 내역을 보려면 다음을 수행합니다.

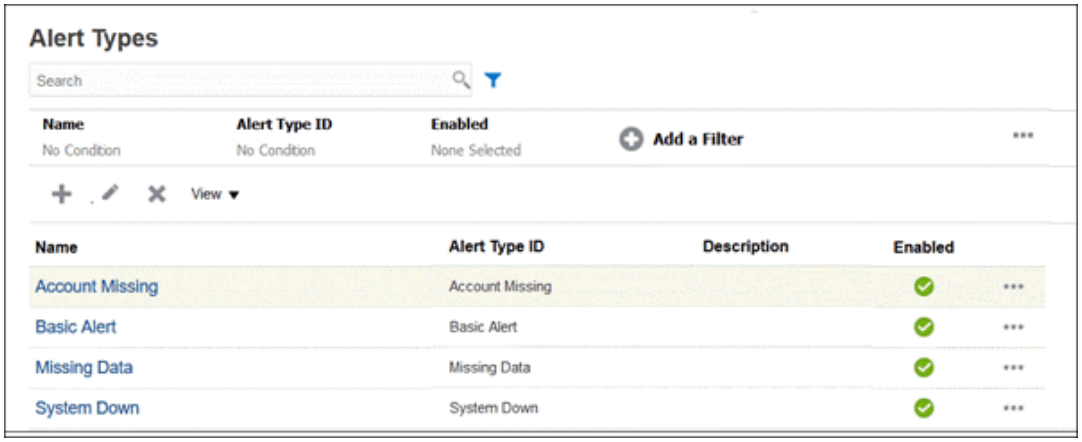
1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **알림 유형(**) 탭을 누릅니다.
3. 알림 유형을 편집하고 **내역** 탭을 선택합니다.
4. 내역을 보고 **저장 및 닫기**를 누릅니다.

알림 유형 보기

알림 유형 페이지에서 목록에 표시할 열을 지정하거나 모든 열을 표시할 수 있습니다. 열 순서를 재지정하거나, 열을 오름차순 또는 내림차순으로 정렬하거나, 열 너비를 변경할 수도 있습니다.

알림 유형 페이지에서 열을 표시하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **알림 유형(**) 탭을 누릅니다.
3. 다음 태스크 중 하나 이상을 수행합니다.
   - 모든 열을 표시하려면 **뷰**, **열** 및 **모두 표시** 순으로 선택합니다.
   - 특정 열을 표시하려면 **뷰**와 **열** 순으로 선택한 다음 열 이름을 선택하거나 선택 취소합니다.
   - 열의 순서를 재지정하려면 **뷰**, **열 순서 조정** 및 열 순으로 선택한 다음, 위쪽 또는 아래쪽 화살표를 사용하거나 해당 화살표를 끌어와 순서를 변경합니다.
   - 열을 정렬하려면 정렬 아이콘이 표시될 때까지 열 머리글을 마우스로 가리킨 다음 **오름차순으로 정렬** 또는 **내림차순으로 정렬**을 누릅니다.
   - 열 너비를 변경하려면 화살표가 표시될 때까지 열 머리글 구분자를 마우스로 가리키고 원하는 너비로 열을 끕니다.



알림에 대한 열 정의

이 섹션은 알림 열에 대한 정의를 제공합니다.

표 13-23 열 정의 - 알림

열 이름	설명
알림(개수)	총 알림 개수
열린 알림(개수)	총 열린 알림 개수
알림 유형	알림 유형입니다. 유형에 따라 비즈니스 주기 동안 사용자에게 발생한 이슈의 유형을 분석하고 필요한 사항을 변경하여 이후 주기에서 동일한 이슈를 방지할 수 있습니다.
승인자 1-10	승인자 레벨
승인자 1-10(백업)	알림의 백업 승인자
승인자 1-10(1차)	알림의 1차 승인자
승인자 1-10 종료 날짜(실제)	각 승인자 레벨의 실제 종료 날짜
승인자 1-10 거부(개수)	승인자가 거부한 알림 개수
담당자	알림의 지정된 사용자
지정 대상자(백업)	알림에 지정된 백업 사용자
지정 대상자(1차)	알림에 지정된 1차 사용자
지정 대상자 종료 날짜(실제)	지정된 사용자의 실제 종료 날짜
연계된 객체 유형	알림과 연계된 객체 유형
연계된 객체(개수)	알림의 총 연계된 객체 개수
마감 날짜	알림이 마감된 날짜
설명(개수)	알림의 총 설명 개수
생성자	알림을 생성한 사용자 이름
생성 날짜	알림이 생성된 날짜 및 시간
설명	알림의 설명입니다
Duration	정의된 알림 기간
기간(실제)	실제 알림 기간
종료 날짜	알림의 유효 종료 날짜
ID	알림의 고유 식별자
마지막 업데이트자	알림을 마지막으로 업데이트한 사용자 이름

표 13-23 (계속) 열 정의 - 알림

열 이름	설명
마지막 업데이트 날짜	알림이 마지막으로 업데이트된 날짜 및 시간
이름	알림의 이름입니다
소유자	알림 소유자의 이름으로, 서비스 관리자 또는 고급 사용자여야 합니다.
소유자 종료 날짜(실제)	알림 소유자의 실제 종료 날짜
기간	알림 기간
Priority	알림에 지정된 우선순위
시작 날짜	알림의 유효 시작 날짜
상태	알림 상태
상태(세부)	알림의 세부 상태
상태(아이콘)	아이콘으로 표시된 알림 상태
연도	알림이 생성된 연도

알림 유형 편집

알림 유형의 이름과 설명을 편집하고 사용 여부를 변경할 수 있습니다. 알림 유형을 사용으로 설정하면 사용가능한 알림 유형 목록에 표시됩니다.

알림 유형을 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **알림 유형(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 알림 유형을 선택하고 **편집(** **)**을 누릅니다.
4. 알림 유형을 편집합니다.
5. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

알림 유형 검색

알림 유형 목록의 검색 기능을 사용하여 알림 유형을 신속하게 찾을 수 있습니다. 검색할 전체 이름이나 부분 이름을 입력할 수 있습니다. 필터 모음을 사용하여 목록에 표시되는 알림 유형을 제어할 수 있습니다. 기본적으로 모든 알림 유형이 표시됩니다.

알림 유형을 검색하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **알림 유형(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 알림 유형을 검색하려면 **검색** 텍스트 상자에 검색 기준을 입력합니다.
4. **선택사항:** 필터 모음에서 범주를 눌러 **Equals**, **Does Not Equal**, **Contains**, **Does Not Contain**, **Starts With**, **Ends With**와 같은 추가 검색 연산자를 표시합니다.

   이름, **경보 유형 ID**, **사용됨**, **설명**, **생성자**, **생성 날짜**, **마지막 업데이트자** 또는 **마지막 업데이트 날짜**와 같은 범주를 사용하여 알림 유형을 필터링할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - 범주를 모두 보려면 **필터 추가**를 누릅니다.
> - 필터 모음을 숨기려면 **필터 모음 숨기기(** **)** 아이콘을 누릅니다.
> - 모든 필터를 지우려면 **필터 (** **)** 아이콘을 누른 후 **모든 필터 지우기**를 누릅니다.

알림 유형 삭제

더 이상 필요 없는 알림 유형은 삭제할 수 있습니다. 알림 유형을 삭제하면 해당 알림 유형으로 생성된 알림이 삭제되지 않고 해당하는 알림 유형 지정이 손실됩니다.

알림 유형을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **알림 유형(** **)** 탭을 누릅니다.
3. 알림 유형을 선택합니다.
4. **삭제(** **)**를 누른 후 확인 메시지에서 **확인**을 누릅니다.

Task Manager에서 뷰 관리

Task Manager에서 뷰를 편집하고, 삭제하고, 게시할 수 있습니다. 기본값으로 뷰를 설정할 수도 있습니다. 자세한 내용은 다음을 참조하십시오.

- 저장된 뷰 편집
- 뷰 삭제
- 뷰 게시
- 기본 뷰 설정
- 뷰 작업

Task Manager에서 통화 보기

Task Manager에서 구성된 통화 코드를 보려면 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager**, **통화 (** **)** 순으로 누릅니다. 구성된 통화 코드 목록이 표시됩니다.

통화마다 **통화 코드**, **통화 기호**, **소수 자릿수**, **설명** 및 통화 **사용** 여부를 볼 수 있습니다. 이러한 열에 대한 자세한 내용은 태스크 관리자 - 통화를 참조하십시오.

통화를 설정하려면 통화 설정을 참조하십시오.

보고서 사용

Task Manager 사용자정의 보고서 및 Cloud EPM 시스템 보고서를 생성할 수 있습니다.

자세한 내용은 다음을 참조하십시오.

- 태스크 관리자 사용자정의 보고서 생성
- Task Manager Cloud EPM 시스템 보고서 생성

태스크 관리자 사용자정의 보고서 생성

태스크 관리자 보고서를 생성할 수 있습니다. 보고서는 PDF, CSV, HTML 또는 XLSX 형식으로 생성할 수 있습니다.

> **주:**
>
> Task Manager에서는 시작하는 데 도움이 되는 샘플 보고서를 제공합니다. 이 보고서를 템플리트로 사용하고 필요한 대로 복제한 다음 수정하거나 사용자에 대한 액세스 권한을 확장할 수 있습니다. 보고서를 복제하려면 보고서를 선택한 다음 줄임표 버튼 ▪▪▪에서 **복제**를 선택합니다. 그런 다음 새로 생성된 보고서를 편집할 수 있습니다.

사용자정의 보고서도 작성할 수 있습니다. 사용자정의 보고서 작성은 네 단계로 구성되며 서비스 관리자만 수행할 수 있습니다.

1. Task Manager 쿼리 생성.
2. 템플리트 생성.
3. 보고서 그룹 설정
4. 보고서 생성

사용자정의 보고서를 작성하려면 이후에 정의를 XML 파일로 익스포트할 수 있는 쿼리를 생성합니다. XML 파일을 Word로 임포트하고 이 파일을 사용하여 RTF 형식의 템플리트 문서를 생성합니다. 그런 다음 보고서 그룹을 설정하여 개별 보고서를 그룹화할 수 있습니다. 마지막으로 보고서를 생성합니다. 이 보고서는 생성된 쿼리 및 템플리트를 사용하며 기본 출력을 CSV, PDF, HTML 또는 XLSX로 설정할 수 있습니다.

사용자정의 보고서가 작성된 후에는 서비스 관리자 또는 액세스 권한이 부여된 다른 사용자가 보고서를 생성할 수 있습니다. 보고서 생성을 참조하십시오.

> **주:**
>
> Oracle Classic 환경에서 Oracle Cloud Infrastructure(OCI)로의 마이그레이션을 관리하고 있으며 사용자정의 보고서가 있는 경우 타겟 서비스에서 사용자정의 보고서의 쿼리 정의를 업데이트해야 할 수 있습니다. 이는 객체의 내부 ID(예: 태스크, 분개, 속성 등)가 마이그레이션 중에 변경될 수 있기 때문입니다. 그러나 Oracle 관리 마이그레이션의 경우 내부 객체 ID가 변경되지 않으므로 사용자정의 보고서 정의를 변경할 필요가 없습니다.

Task Manager 쿼리 생성

쿼리 생성은 사용자정의 보고서 생성의 첫 번째 단계입니다.

쿼리를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **태스크 관리자** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 관리자 보고서** 탭을 선택합니다.
3. **쿼리** 탭에서 **새로 작성(➕)**을 누릅니다.

4. **새 쿼리** 화면에서 **이름** 및 선택적 **설명**을 입력합니다.
5. **유형**에서 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
   - **매개변수 쿼리**: 매개변수 쿼리 유형은 이 매개변수의 값에 지정할 수 있는 옵션 목록을 표시하는 데 사용됩니다. 매개변수 쿼리를 사용하면 보고서 쿼리에 대한 매개변수 값을 채울 때 사용되는 옵션 목록을 표시할 수 있습니다. 여기서 옵션 목록은 이미 정의된 단순 속성이 아니라 정의해야 하는 복합 쿼리입니다.

     이 매개변수 쿼리 예는 모든 Task Manager 기간의 목록을 제공합니다.

     ```
     SELECT PERIOD_ID, PERIOD_NAME FROM FCC_PERIODSWHERE APP_ID=1
     ```

   - **보고서 쿼리**: 보고서에 포함할 레코드를 선택합니다. 보안 필터를 적용하여 사용자의 역할 및 지정된 보고서에 따라 볼 수 있는 권한이 있는 데이터만 사용자에게 표시되도록 할 수 있습니다. 보고서 쿼리에 보안 필터를 적용하려면 쿼리 WHERE CLAUSE 문의 끝에 다음 구문을 추가합니다.

     ```
     $FCC_SECURITY_CLAUSE$
     ```

     쿼리에 `$FCC_SECURITY_CLAUSE$`를 사용하는 경우 `FCC_TASKS`의 별칭을 `TaskEO`로 지정해야 합니다

     Task Manager에 포함된 여러 사전 정의된 쿼리에는 보안 필터가 적용되었으므로 고유한 쿼리를 빌드할 때 이러한 쿼리를 예로 사용할 수 있습니다.

     예를 들어 다음 보고서 쿼리는 선택한 스케줄의 모든 높은 우선순위 태스크에 대해 태스크 코드, 이름, 담당자 및 스케줄을 표시할 스케줄링된 태스크를 지정합니다.

     ```
     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)

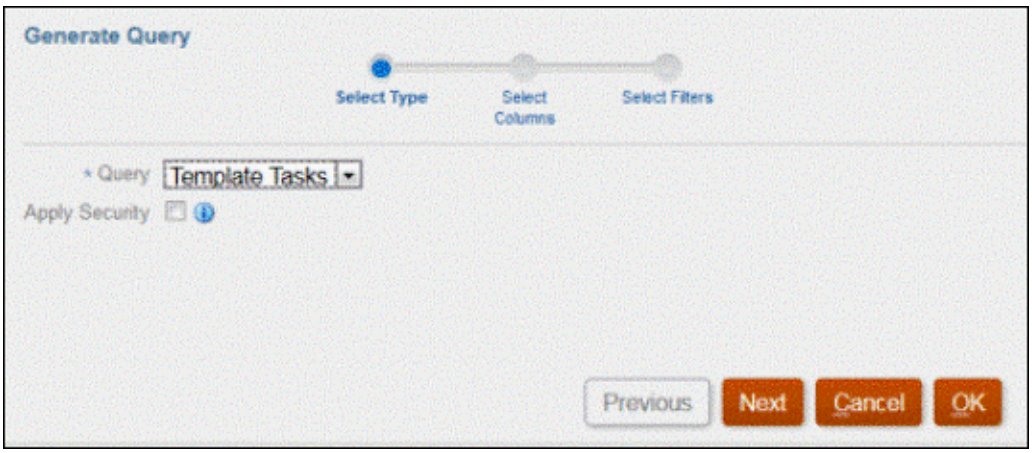
     WHERE (TaskEO.SOURCE_TYPE = "DEPLOYMENT")

     AND ((((TaskEO.PRIORITY=3 )

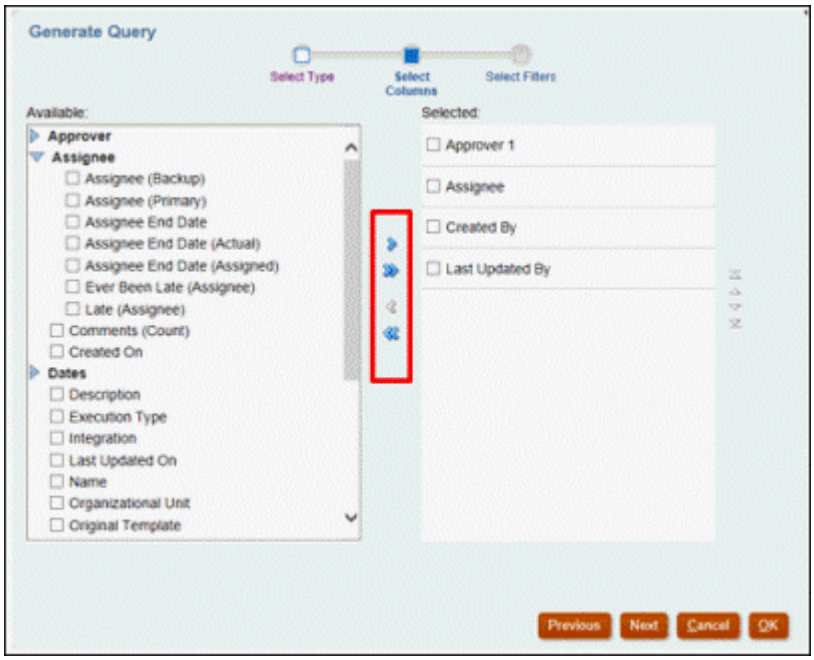
     AND (TaskEO.SOURCE_ID=~SCHEDULE~ ))))
     ```

6. **쿼리 생성**을 눌러 새 쿼리 대화상자에서 쿼리를 작성합니다. 대화상자는 쿼리 및/또는 필터링할 제품의 기존 속성을 선택할 수 있게 하여 데이터베이스에 대한 쿼리 생성을 지원합니다. 그러면 시스템에서 지정된 속성 및 필터와 일치하는 SQL을 생성하며, 이때 사용자가 SQL을 수정하고 향상시킬 수 있습니다.
   a. **유형 선택** 화면에서 옵션을 선택합니다.
      - **쿼리**에서 **템플리트 태스크** 또는 **스케줄 태스크**를 선택합니다.
      - **선택사항**: 생성된 쿼리에 사용자 보안 필터를 자동으로 적용하려면 **보안 적용** 확인란을 선택합니다. 이렇게 하면 보안 토큰을 쿼리에 적용하며 보고서가 생성될 때 올바른 SQL로 쿼리를 채웁니다.

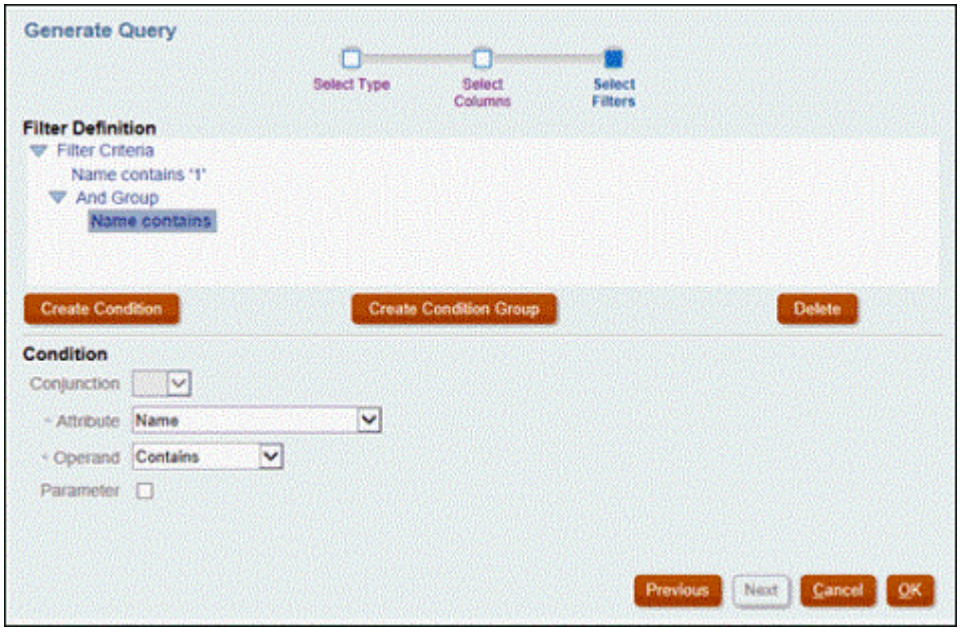
   b. **다음**을 누릅니다.



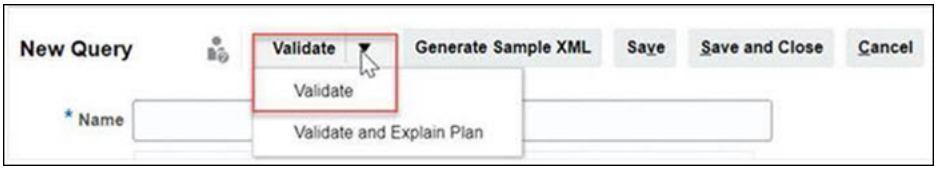
7. **열 선택**에서 쿼리에 표시할 열을 선택하고 **다음**을 누릅니다.



8. **필터 선택**에서 **조건 생성** 또는 **조건 그룹 생성**을 누르고 필터를 생성할 조건을 선택하여 쿼리를 생성합니다.



9. **확인**을 누릅니다.
10. **선택사항**: 나중에 보고서를 사용하려면 **샘플 XML 생성**을 누릅니다.
11. **저장**을 누릅니다.
12. 쿼리에 오류가 있는지 테스트하려면 다음을 수행합니다.
    - 새 쿼리 대화상자에서 **검증**을 누릅니다. 드롭다운 목록에서 **검증**을 선택할 수도 있습니다.



    쿼리는 [쿼리] 탭에 표시됩니다.

> **주:**
>
> [작업] 메뉴를 사용하여 손쉽게 쿼리를 삭제하거나 복제할 수 있습니다.

    - 드롭다운에서 **검증 및 계획 설명**을 눌러 쿼리를 검증하고 이 쿼리의 실행 계획도 생성합니다. 쿼리와 동일한 이름을 사용하는 .txt 파일이 생성됩니다. 생성된 계획을 보거나 다운로드할 수 있습니다.
      이 파일을 열어 쿼리를 실행하기 위해 수행되는 단계 순서를 포함하는 생성된 계획을 봅니다. 쿼리 성능이 만족스럽지 않은 경우 이 계획을 사용하여 문제의 원인을 파악하고 쿼리 성능을 개선하는 최상의 방법을 확인할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 기본적으로 실행 계획 생성은 OCI(Gen 2) 환경에서만 사용할 수 있습니다. 클래식 환경에서 사용으로 설정하려면 서비스 요청을 통해 오라클에 문의하십시오.

쿼리 수정

시스템 관리자는 태스크 관리자 쿼리를 편집할 수 있습니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **태스크 관리자** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 관리자 보고서** 탭을 선택합니다.
3. **쿼리** 탭을 선택하고 (아직 선택하지 않은 경우) 편집 중인 쿼리 옆에 있는 ▪▪▪ 에서 **편집**을 선택합니다.

> **주:**
>
> 잠겨 있는 경우 시스템 관리자에게 잠금 해제를 요청합니다.

4. 태스크 관리자 쿼리를 선택합니다.
5. 필요에 따라 **쿼리 편집**에서 정보를 편집합니다.
6. 변경이 완료되면 **저장 후 닫기**를 누릅니다.

템플리트 생성

보고서 템플리트 생성은 사용자정의 보고서 생성의 두번째 단계입니다. 보고서 템플리트는 Oracle BI Publisher Desktop이 설치되어 있는 환경의 Microsoft Word에서 생성됩니다.

쿼리를 생성할 때 샘플 XML을 이미 생성했는지 확인하십시오. 샘플 XML 파일은 샘플 XML 폴더에 생성됩니다.

보고서 템플리트를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 새 문서를 사용하여 Microsoft Word를 엽니다.
2. **BI Publisher** 탭, **샘플 XML** 폴더 순으로 선택하고 **데이터 로드**를 누릅니다.
3. 쿼리를 생성할 때 생성된 `SampleQuery.xml`을 찾아 **열기**를 누릅니다.
   "*데이터가 성공적으로 로드되었습니다*"라는 메시지가 표시되면 **확인**을 누릅니다.
4. **삽입**, **테이블 마법사** 순으로 선택합니다.
5. **테이블**을 선택하고 **다음**을 누릅니다.
6. 기본 데이터 세트를 선택하고 **다음**을 누릅니다.
7. 보고서에 표시할 필드를 선택하고 **다음**을 누릅니다.
8. **그룹화 기준**을 선택하고 그룹화 기준으로 사용할 필드를 선택한 후 **다음**을 누릅니다.
9. **정렬 기준**을 선택하고 정렬 기준으로 사용할 필드를 선택한 후 **완료**를 누릅니다.
10. 템플리트를 `.rft` 파일로 저장합니다(예: `SampleQuery.rtf`).

RTF 템플리트 생성에 대한 자세한 내용은 RTF 템플리트 생성을 참조하십시오.

보고서 그룹 설정

보고서 그룹 생성은 사용자정의 보고서 생성의 세 번째 단계입니다. 보고서 그룹을 사용하면 폴더 구조로 보고서를 구성할 수 있도록 개별 보고서를 그룹화할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 중첩된 보고서 그룹은 지원되지 않습니다.

보고서 그룹을 생성한 후 필요에 따라 보고서 그룹을 수정할 수 있습니다. 보고서 그룹을 복제할 수 있으나 이름은 고유해야 합니다. 보고서 그룹을 삭제할 수도 있지만 보고서 그룹을 삭제하면 해당 그룹과 연계된 모든 보고서가 삭제됩니다.

보고서 그룹을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **태스크 관리자** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 관리자 보고서(**  **)** 탭을 선택합니다.
3. **보고서 그룹** 탭에서 **새로 작성(**  **)**을 누릅니다.
4. **새 보고서 그룹** 창에서 다음을 입력합니다.
   - **이름**: 보고서 그룹의 그룹 이름을 입력합니다.
   - **설명**
   - **사용자에게 표시**: 이 보고서 그룹을 사용자에게 표시하려면 선택합니다.

     사용자에게 표시 옵션을 사용하면 보고서 작성자가 작업하는 동안 보고서 그룹을 숨길 수 있습니다.
5. **보고서** 탭에서 이동 아이콘을 사용하여 보고서 그룹에 추가된 보고서의 순서를 재지정하거나 보고서를 편집합니다
   
   .
6. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

보고서 생성

보고서 정의 생성은 보고서 생성의 네 번째 단계입니다. 사용자는 쿼리에서 보고서를 생성하고 그룹에 지정할 수 있습니다.

보고서 정의를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **태스크 관리자** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 관리자 보고서(**  **)** 탭을 선택합니다.
3. **보고서**를 선택하고 **새로 작성(**  **)**을 누릅니다.
4. **새 보고서**에 다음을 입력합니다.
   - **이름**
   - **설명**
   - **쿼리**: 쿼리를 선택합니다.
   - **템플리트**: **찾아보기**를 누르고 보고서 템플리트를 찾습니다. 지원되는 모든 Oracle Business Intelligence Publisher 템플리트 형식을 업로드할 수 있습니다. 템플리트 생성을 참조하십시오.
   - **보고서 그룹**: 드롭다운 메뉴에서 보고서 그룹 이름을 선택합니다.
   - **사용자에게 표시**: 이 보고서를 사용자에게 표시하려면 선택합니다.

- **출력 형식**: 다음 옵션 중 하나에서 BI Publisher가 지원하는 보고서 출력 형식을 선택합니다.
  - **xlsx**: 그래프에는 지원되지 않습니다.
  - **html**: 그래프와 차트에는 지원되지 않습니다.
  - **pdf**
  - **csv**: 템플리트를 사용하지 않으며 더 빨리 데이터를 검색하는 데 더 효과적입니다.
  - **csv(형식 지정)**: 형식 지정 데이터가 있는 간단한 데이터 테이블에 가장 적합하며, 템플리트에서 이미지, 그래픽 또는 스타일링을 지원하지 않습니다.

> **주:**
>
> **csv(형식 지정)** 출력 형식은 **csv** 형식과 비교하여 템플리트 형식을 준수하기 위해 보고서를 생성하는 데 더 많은 시간이 걸립니다. 따라서 **csv**를 선택하여 데이터를 신속하게 생성하거나 **csv(형식 지정)**를 선택하여 형식이 지정된 템플리트 기반 데이터를 생성합니다.

5. 보고서 정의를 완료하려면 매개변수 및 액세스 권한을 설정해야 합니다.
   a. 매개변수의 경우 **매개변수** 탭을 선택합니다.

      쿼리의 매개변수가 확인되어 목록에 추가됩니다. 다음을 업데이트합니다.

      - **표시 이름**
      - **매개변수 유형**: 사용가능한 옵션은 다음과 같습니다.
        - **태스크 관리자 속성**
        - **텍스트**
        - **일자**
        - **날짜/시간**
        - **번호**:
        - **쿼리**
        - **정수**
        - **True/False**
        - **예/아니요**
        - **사용자**
      - **사용자에게 표시**: 매개변수를 표시하지 않고 값을 사용하려면 체크박스를 선택취소합니다. 단일 쿼리를 사용하여 여러 보고서를 생성할 수 있습니다. 이러한 시나리오에서는 몇 가지 매개변수가 숨겨져 있고 **매개변수** 탭에 정의된 값이 사용됩니다.
      - **속성/쿼리**: 속성의 경우 드롭다운에 Task Manager 속성이 나열됩니다. 쿼리의 경우 드롭다운에 **매개변수 유형**의 쿼리가 모두 나열됩니다. 동적 LOV와 같은 매개변수를 작성하는 데 사용할 수 있습니다. Task Manager 쿼리 생성를 참조하십시오.
      - **매개변수 값**: 기본값이 표시됩니다.

   b. 액세스의 경우 **액세스** 탭을 선택합니다.

   c. 드롭다운 목록에서 **애플리케이션 모듈**을 선택하고 애플리케이션 모듈의 **역할**을 선택합니다. 예를 들어 애플리케이션 모듈의 Task Manager를 선택한 다음, 고급 사용자 역할에 대한 액세스 권한을 지정하도록 선택할 수 있습니다.

추가(+) 또는 **제거(×)**를 사용하여 보고서에 액세스하는 사용자 목록을 변경할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 해당 **보고서** 탭에 보고서를 표시하려면 하나 이상의 애플리케이션 모듈에 대한 액세스 권한이 보고서에 부여되어야 합니다.

6. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

쿼리, 보고서 그룹 또는 보고서 검색 및 필터링

검색 필드 및 필터 옵션을 사용하여 큐, 보고서 그룹 또는 보고서 목록에 표시되는 레코드를 제어할 수 있습니다.

쿼리, 보고서 그룹 또는 보고서를 필터링하려면 다음을 수행하십시오.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **태스크 관리자** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **태스크 관리자 보고서(**  **)** 탭을 선택합니다.
3. **쿼리**, **보고서 그룹** 또는 **보고서** 탭을 선택합니다.
4. **검색** 텍스트 상자에 검색 기준을 입력합니다.
5. **선택사항:** 필터 모음에서 범주를 눌러 **Equals**, **Does Not Equal**, **Contains**, **Does Not Contain**, **Starts With**, **Ends With**와 같은 추가 검색 연산자를 표시합니다.

> **주:**
>
> - 범주를 모두 보려면 **필터 추가**를 누릅니다.
> - 필터 모음을 숨기려면 **필터 모음 숨기기(**  **)** 아이콘을 누릅니다.
> - 모든 필터를 지우려면 **필터 (** **)** 아이콘을 누른 후 **모든 필터 지우기**를 누릅니다.

보고서 생성

보고서 생성은 프로세스의 마지막 단계입니다. 서비스 관리자가 사용자정의 보고서를 빌드한 후에는 액세스 권한이 부여된 모든 사용자 또는 그룹이 보고서를 생성할 수 있습니다.

서비스 관리자는 REST API 명령을 사용하여 보고서를 생성할 수도 있습니다. 자세한 내용은 *REST API*에서 Financial Consolidation and Close 및 Tax Reporting 보고서 생성를 참조하십시오. 큰 보고서의 경우 REST API에서 보고서 생성을 위한 `runAsync` 매개변수를 사용하여 보고서를 비동기식(true 값)으로 실행할 수 있습니다.

보고서를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**를 누르고 왼쪽에서 **보고서(**  **)** 탭을 선택합니다.
2. **Task Manager 보고서** 탭을 누릅니다.
3. 생성할 보고서를 선택합니다. 빠른 **검색** 옵션을 사용하여 선택한 그룹 아래에서 보고서를 찾을 수 있습니다.

4. 다음에서 **출력 형식**을 선택합니다.
   - **xlsx**: 그래프에는 지원되지 않습니다.
   - **html**: 그래프와 차트에는 지원되지 않습니다.
   - **pdf**
   - **csv**: 템플리트를 사용하지 않으며 더 빨리 데이터를 검색하는 데 더 효과적입니다.

     > **주:**
     >
     > 10,000개가 넘는 레코드가 포함된 보고서의 경우 **csv** 형식을 사용하는 것이 좋습니다.

   - **csv(형식 지정)**: 형식 지정 데이터가 있는 간단한 데이터 테이블에 가장 적합하며, 템플리트에서 이미지, 그래픽 또는 스타일링을 지원하지 않습니다.

     > **주:**
     >
     > **csv(형식 지정)** 출력 옵션은 **csv** 형식과 비교하여 템플리트 형식을 준수하기 위해 보고서를 생성하는 데 더 많은 시간이 걸립니다. 따라서 **csv**를 선택하여 데이터를 신속하게 생성하거나 **csv(형식 지정)**를 선택하여 형식이 지정된 템플리트 기반 데이터를 생성합니다.

5. **생성**을 누릅니다.
6. **이름**을 입력한 다음 드롭다운 메뉴에서 **스케줄** 및 **기간**을 선택합니다.
7. **생성**을 누릅니다.
   완료되면 시스템에서 "성공적으로 완료되었습니다." 상태 메시지를 표시합니다.

   > **주:**
   >
   > - 선택한 매개변수 값을 보존하고 보고서를 재생성하려면 **뒤로**를 누릅니다.
   > - 선택한 매개변수 값을 지우고 보고서를 재생성하려면 **재설정**을 누릅니다.

8. **연결 프로그램** 또는 **파일 저장**을 선택하여 ZIP 파일을 저장합니다.

보고서 생성 프로세스에서는 백그라운드에서 보고서 작업을 실행하는 백엔드 작업 프레임워크를 사용합니다. 보고서에 오류가 있는 경우(예: 크기가 권장 크기보다 큰 경우) 보고서가 생성되기 전에 보고서 생성 대화상자의 오류를 나타내는 메시지가 표시됩니다. 매우 많은 수의 레코드가 있는 보고서의 경우 필터링을 사용하여 보고서를 더 적은 수의 레코드로 나누는 것이 좋습니다.

보고서 보안 이해

이 항목에서는 태스크 관리자의 표준 보고서 및 사용자정의 보고서 보안에 대해 설명합니다.

> **Note:**
>
> 서비스 관리자는 REST API 명령을 사용하여 사용자 세부정보 보고서를 생성할 수도 있습니다. 자세한 내용은 *REST API*에서 Financial Consolidation and Close 및 Tax Reporting의 사용자 세부정보 보고서 생성를 참조하십시오.

표준(사전 정의됨) 보고서 보안

보안 절은 모든 표준 보고서 쿼리에 있습니다. 즉, 이러한 보고서에는 기본적으로 적용된 보안 필터가 있습니다. 예를 들어, 특정 태스크에 액세스할 수 있도록 **액세스 제어** 아래에 설정된 고급 사용자 보안이 보고서에 적용됩니다. 특정 태스크에만 액세스할 수 있는 고급 사용자는 해당 태스크에 대한 보고서만 볼 수 있습니다.

관리자는 보고서를 편집하여 **보고서 편집** 대화상자의 **액세스** 탭을 사용하여 사용자에게 보고서에 대한 액세스 권한을 부여할 수 있습니다. 그러면 사용자가 보고서를 볼 수 있는 경우 관리자가 판별한 대로 해당 보고서에 적합한 데이터만 볼 수 있습니다.

보안 절은 다음 사전 정의된 **태스크 관리자** 보고서의 일부로도 포함됩니다.

- 위험 상태 태스크
- 태스크 준수 분석
- 조기 태스크
- 지연 태스크
- 조직 구성 단위별 태스크 성능 분석
- 거부된 태스크
- 태스크 감사 정보
- 지연 태스크가 있는 사용자

표준 보고서에 사용자 액세스 지정

관리자는 다양한 사용자에게 표준 보고서에 대한 액세스 권한을 부여할 수 있습니다. 이 작업은 **보고서 편집** 대화상자의 **액세스** 탭을 사용하여 수행합니다.

보고서에 대한 액세스 권한을 사용자에게 부여하려면 다음을 수행하십시오.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **태스크 관리자** 순으로 누릅니다.
2. 왼쪽에서 **Task Manager 보고서(**  **)** 탭을 선택합니다.
3. **보고서**에서 원하는 보고서를 선택하고 **작업**에서 **편집(**  **)**을 선택합니다.
4. **보고서 편집** 대화상자의 **액세스**에서 **추가(**  **)** 또는 **제거(**  **)**를 사용하여 해당 보고서에 액세스할 수 있는 사용자 목록을 변경할 수 있습니다.
5. **저장** 또는 **저장 후 닫기**를 누릅니다.

사용자정의 보고서 보안

사용자정의 보고서의 경우 쿼리를 생성할 때 보안 절을 쿼리에 삽입할지 여부를 결정한 다음 보고서에 대한 액세스 권한을 사용자에게 지정할 수 있습니다. 즉, 보고서 작성자가 액세스 권한을 부여받아야 할 사람을 결정합니다.

Task Manager 보고서 바인더 사용

Task Manager 보고서 바인더를 사용하면 스케줄(예: 회사 Q1 마감)의 일부로 발생한 모든 활동의 내역을 생성할 수 있습니다. 필터를 사용하여 스케줄, 포함할 태스크 및 포함할 태스크 정보를 지정할 수 있습니다.

바인더 필터 기준에 맞는 모든 태스크의 정보가 HTML로 출력되어 ZIP 파일에 압축됩니다. 이 파일에는 HTML과 다른 파일이 포함되어 있습니다. ZIP 파일의 압축을 풀면 디렉토리 구조가 만들어지고 이를 통해 HTML 파일에 액세스하여 보고서 바인더를 볼 수 있습니다. 보고서는 하나의 파일에 자체 포함되므로 내부나 외부 검토를 위해 쉽게 복사, 인쇄 또는 전송할 수 있습니다.

보고서 바인더 생성

[보고서 바인더 생성] 대화상자에서 보고서를 생성하는 데 필요한 매개변수를 지정할 수 있습니다. 뷰에서 스케줄을 열고 [보고서 바인더 생성]을 실행하면 보고서 바인더가 현재 뷰에 적용되고 현재 필터링된 뷰에 있는 태스크만 보고서 바인더에 포함됩니다.

보고서 바인더는 문서로 생성되어 브라우저를 통해 반환됩니다. [보고서 바인더 생성]을 실행할 때 보고서 바인더를 곧바로 열거나 디스크에 ZIP 파일로 저장할 수 있습니다.

한 번에 여러 스케줄에 대해 보고서 바인더를 생성할 수 있습니다. 애플리케이션에 많은 수의 스케줄이 있는 경우 유용할 수 있습니다.

보고서 바인더를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 스케줄 목록에서 보고서 바인더를 생성할 스케줄을 하나 이상 선택합니다.
2. **작업** 드롭다운에서 **보고서 바인더 생성**을 선택합니다.
3. **보고서 바인더 이름**에 이름을 입력합니다.
4. **설명**에 바인더 설명을 입력합니다.
5. **선택적 구성요소**에서 보고서에 표시할 태스크 구성요소를 선택합니다.
   - **알림**
   - **설명**
   - **첨부파일**

   > **주:**
   >
   > 보고서에 첨부 파일을 포함하면 보고서의 크기가 크게 증가하여 성능에 영향을 미칠 수 있습니다.

6. **생성**을 누릅니다.
7. [파일 다운로드]에서 **저장**을 선택합니다.

   [다른 이름으로 저장] 대화상자가 표시되고 ZIP 파일 이름이 맨아래에 표시됩니다.
8. ZIP 파일의 디렉토리를 선택하고 **저장**, **닫기** 순으로 누릅니다.

보고서 바인더 보기

생성한 보고서 바인더는 단일 압축 파일로 출력됩니다. ZIP 파일 이름은 보고서 바인더에 대해 지정한 이름입니다. 보고서 페이지는 HTML 보고서로 병합되고 필요에 따라 섹션에 대한 페이지 나누기가 추가되므로 인쇄 명령으로 보고서를 인쇄할 수 있습니다. 첨부 파일을 포함하도록 선택하면

해당하는 태스크 및 알림이 포함된 첨부 파일에 대한 링크가 들어 있는 별도의 첨부 파일 부록이 생성되며, 이 부록을 별도로 인쇄할 수 있습니다. 모든 첨부 파일은 별도의 폴더로 다운로드됩니다.

보고서 바인더를 ZIP 파일로 저장한 경우 ZIP에서 모든 항목을 추출하여 보고서 바인더와 동일한 이름의 디렉토리 구조를 생성할 수 있습니다. 디렉토리의 HTML 페이지를 열어 보고서 바인더를 볼 수 있습니다. 첫 번째 보고서 페이지에는 보고서 바인더에 대한 정보와 스케줄이 포함되고 보고서 바인더에서 사용 가능한 태스크 및 알림의 목록이 표시됩니다. [태스크] 섹션으로 이동하면 상태, 담당자, 시작 및 종료 날짜, 기간 등과 같은 태스크 세부정보를 볼 수 있습니다. 태스크가 시작되지 않은 경우 계획된(스케줄링된) 날짜가 표시됩니다. 각 태스크는 [태스크 세부정보] 페이지에 대한 링크입니다. 기본적으로 속성, 지침, 질문, 워크플로우, 선행 작업 및 내역에 대한 섹션이 포함됩니다. 보고서 바인더를 생성할 때 알림 및 설명을 포함하도록 선택한 경우 해당 섹션도 표시됩니다.

첫 번째 페이지에는 이후에 드릴할 수 있는 알림 목록도 포함됩니다. [알림 세부정보] 페이지에서 연결된 태스크로 이동할 수 있습니다.

보고서 바인더를 보려면 다음을 수행합니다.

1. ZIP 파일을 다운로드한 디렉토리로 이동하고 파일을 두 번 누릅니다.
2. ZIP 파일을 원하는 디렉토리에 추출합니다.
3. 해당 디렉토리로 이동하여 ZIP 파일 이름과 일치하는 하위 디렉토리를 찾습니다.
4. 하위 디렉토리에서 *report_binder_name*.html을 두 번 눌러 보고서 바인더를 표시합니다.

Task Manager Cloud EPM 시스템 보고서 생성

Reports는 사용자에게 친숙한 강력한 보고서 개발 프레임워크와 풍부한 기능을 갖춘 보고서 뷰어 환경을 제공합니다. Reports 테이블을 사용하여 Cloud EPM 보고서 플랫폼 - 보고서, 장부 및 버스팅 내 Task Manager 데이터를 통합할 수 있습니다.

자세한 내용은 다음을 참조하십시오.

- *보고서를 사용한 디자인*의 보고서 디자인
- *Cloud EPM 시스템 보고 스키마 참조 가이드*의 Task Manager 속성 목록

뷰 및 필터 작업

이 챕터에서는 뷰 및 필터를 생성, 관리 및 사용하는 방법을 설명합니다.

관련 항목

- 필터 관련 작업
- 뷰 작업

필터 관련 작업

필터를 사용하여 뷰 및 보고서에 표시된 레코드를 제한합니다.

Related Topics

- 필터 정보
- 기존 저장된 필터 보기
- 새 필터 생성
- 필터 모음을 사용하여 뷰 조정
- 필터 조건 지우기

- 필터 제거
- 필터 편집
- 필터 복제
- 필터 저장
- 저장된 필터 적용
- 필터 게시
- 필터 삭제
- 필터 열 표시
- 필터의 열 순서 재지정

필터 정보

필터는 목록 뷰에 표시되는 레코드와 보고서를 제어합니다.

필터링할 속성과 필터링에 사용할 연산자의 값을 제공할 수 있습니다. 일반적인 연산자에는 equal to, not equal to, starts with, ends with, contains, greater than, less than 등이 있습니다. 사용가능한 연산자는 속성의 데이터 유형에 따라 달라집니다. 예를 들어 텍스트 값을 필터링하는 연산자는 숫자 값을 필터링하는 연산자와 다릅니다. 필터는 and 논리를 사용하여 결합되므로 모든 필터 기준을 충족하는 레코드만 표시됩니다.

and 및 or 논리와 필터 적용 순서를 결정하는 그룹화 논리를 사용하여 더 복잡한 필터를 생성할 수도 있습니다.

나중에 사용하도록 필터를 저장할 수 있습니다. 하지만 뷰를 설정하는 데 저장된 목록을 사용할 수 있습니다. 목록 뷰 작업을 참조하십시오.

서비스 관리자 및 고급 사용자는 다른 사용자가 액세스할 수 있는 필터를 게시할 수 있습니다. 그러면 해당 필터가 공용으로 표시됩니다. 서비스 관리자 및 고급 사용자는 저장된 필터를 사용하여 규칙을 테스트할 수 있습니다.

태스크 관리자에서 사용되는 필터 위치

태스크 관리자 내에서 필터를 사용할 수 있는 많은 위치가 있습니다.

필터 기능은 다음과 같은 다양한 영역에서 일관되게 유지됩니다.

- 스케줄 태스크
- 템플리트
- 스케줄
- 태스크 유형
- 알림 유형
- 뷰
- 속성

기존 저장된 필터 보기

저장된 필터 정의는 구성의 [필터] 탭에서 사용할 수 있습니다.

저장된 필터를 보려면:

1. **홈**에서 **애플리케이션**, **태스크 관리자** 순으로 누릅니다.

2. 기존 필터를 보려면 **필터**를 누릅니다.
공용 필터에는 녹색 확인 표시가 있습니다.

새 필터 생성

새 필터를 생성하여 요구사항에 따라 행 표시를 제어할 수 있습니다.

새 필터를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. **홈**에서 **애플리케이션**, **태스크 관리자**, **필터** 순으로 누릅니다. 다음 페이지로 이동하여 필터를 생성할 수도 있습니다.
   - **태스크 > 스케줄 태스크**. 오른쪽에서 **...**를 누른 후 **필터 관리**를 누릅니다.
   - **태스크 > 보충 데이터 태스크**. 오른쪽에서 **...**를 누른 후 **필터 관리**를 누릅니다.
   - **태스크 > 알림**. 오른쪽에서 **...**를 누른 후 **필터 관리**를 누릅니다.
2. 새로 작성(+)을 눌러 새 필터를 추가합니다. [새 필터] 대화상자가 표시됩니다.
3. **이름**에 필터의 고유 이름을 입력합니다.
4. **설명**에 필터에 대한 설명(선택사항)을 입력합니다.
5. **유형**에서 생성되는 필터 유형을 선택합니다.
6. 필터 정의 섹션에서 **조건 생성**을 눌러 데이터를 필터링하는 데 사용할 조건을 생성합니다. 여러 조건 및 조건 그룹을 지정할 수 있습니다.
각 조건에 대해 다음을 지정합니다.
   - (조건 그룹만) 결합: And 또는 Or를 선택합니다. 이 값은 이 조건이나 그룹이 이전 동위 조건이나 그룹과 연결되는 방식을 나타냅니다. 이 필드는 선택한 노드가 상위 노드의 첫 번째 하위가 아닌 경우에만 사용설정됩니다.
   - 속성: 속성은 조건에서 필터의 결과 세트에 포함할 값과 비교할 필드 또는 값입니다. 그러나 필터의 경우 속성은 사용자정의 속성 목록 이상을 나타냅니다.
   - 연산자: 속성에 대해 수행할 평가의 종류를 나타냅니다. (예: Equals, Between, Does not Equal, Greater than, Is blank, Is not blank, Less than, Not between)
   - 값: 속성을 비교할 값을 지정합니다. 속성 유형에 따라 사용가능한 입력 필드가 결정됩니다.

필터 모음을 사용하여 뷰 조정

필터 모음은 목록에 표시된 데이터를 필터링하기 위해 다양한 영역에서 사용됩니다. 목록에 여러 필터를 추가할 수 있습니다.

다음 예는 필터 구성의 필터 모음을 보여 줍니다. 기본값인 모두가 사용됩니다. 즉, 필터 속성을 선택하도록 지정하지 않으면 모든 객체가 표시됩니다.

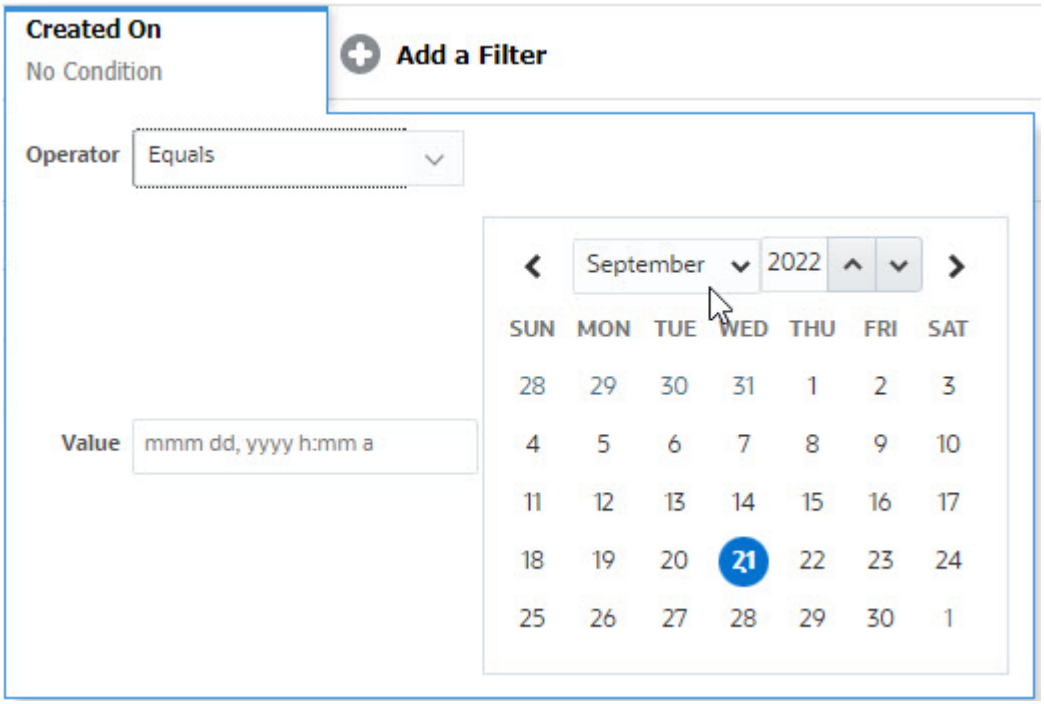


목록에 필터를 추가하려면:

1. **+ 필터 추가**를 눌러 데이터를 필터링하는 데 사용할 수 있는 속성 목록을 표시합니다.
속성 목록은 필터를 추가할 목록 페이지에 따라 다릅니다.
2. 추가할 필터 속성을 선택합니다.
선택된 속성이 필터 모음에 나타납니다.

날짜 범위 사용

일부 필터 속성에는 날짜 범위가 포함되어 있습니다. 예를 들어 **생성 날짜**와 같은 다른 필터 속성을 필터 모음에 추가하려는 경우 날짜 범위 기능을 사용할 수 있습니다. 날짜 값을 사용하여 뷰 범위를 좁히고 **연산자** 필드를 사용하여 해당 기준에 적합한 날짜 값에 대한 조건을 설정합니다.



필터 조건 지우기

필터를 지우면 이 필터를 통해 표시된 데이터에 적용된 조건이 제거됩니다.

필터 모음에 필터를 추가한 후 다음 작업 중 하나를 수행하여 필터 조건을 지울 수 있습니다.

- 커서를 각 필터 위에 놓고, ••• 아이콘을 누르고, **지우기**를 눌러 특정 필터의 조건을 지우고 재설정합니다.
- 필터 모음 오른쪽에 있는 ••• 아이콘을 누르고 **모든 필터 지우기**를 선택합니다. 필터 모음에 있는 모든 필터의 조건이 지워지고 재설정됩니다.

필터 제거

필터 모음에서 필터를 제거할 수 있습니다.

필터를 제거하면 필터에 의해 나열된 데이터에 적용된 조건도 지워집니다.

필터 모음에서 필터를 제거하려면:

1. 필터 근처에 있는 ••• 아이콘을 누릅니다.
2. **제거**를 눌러 필터 모음에서 필터를 제거합니다.

몇몇 페이지에서는 기본 필터를 제거할 수 없습니다.

필터 편집

필터를 편집하여 해당 정의를 수정합니다.

필터를 편집하려면:

1. 필터 페이지를 엽니다.

   홈 페이지에서 **애플리케이션**, **Task Manager**, **필터** 순으로 누릅니다.

   페이지에서 **...**, **필터 관리** 순으로 누르면 필터를 편집할 수도 있습니다.

2. 편집할 필터를 선택하고 아이콘을 누릅니다.
   [필터 편집] 대화상자가 표시됩니다.
3. 필요한 정보를 업데이트합니다.
4. **확인**을 누릅니다.
   필터 세부정보가 업데이트됩니다.

필터 복제

필터를 복제하여 기존 필터의 복사본을 생성합니다.

필터를 복제하려면:

1. 필터 페이지에서 복제할 필터를 선택하고 아이콘을 누릅니다.
   필터 복사본이 페이지에 표시됩니다.
2. 복사된 필터를 누릅니다.
   [필터 편집] 창이 표시됩니다.
3. 필요한 정보를 업데이트합니다.
4. **확인**을 누릅니다.
   복사된 필터의 필터 세부정보가 업데이트됩니다.

필터 저장

필터 정의를 저장하면 필요할 때 이러한 필터 설정을 쉽게 다시 사용할 수 있습니다(필요할 때 필터를 수동으로 설정하는 대신).

기본적으로 필터는 개인 필터로 저장됩니다. 다른 사용자가 동일한 저장된 필터를 사용할 수 있도록 필터를 게시할 수 있습니다.

필터를 저장하려면:

1. **필터 추가**를 사용하여 필요한 속성에 대한 필터를 생성합니다.
2. [작업] 메뉴에서 **필터 저장**을 선택합니다.
   [필터 저장] 대화상자가 표시됩니다.
3. **이름**에 필터의 고유 이름을 입력합니다.
4. **설명**에 필터의 선택적 설명을 입력합니다.
   필터 정의 섹션에는 선택된 필터 조건이 표시됩니다.
5. **확인**을 누릅니다.

저장된 필터 적용

저장된 필터를 적용하여 표시된 데이터를 제한할 수 있습니다. 페이지의 오른쪽 위에 있는 **...** 아이콘을 누르면 모든 저장된 필터가 표시됩니다. 이러한 필터를 눌러 데이터에 적용합니다. 정의된 필터 조건에 따라 데이터가 표시됩니다.

필터 게시

서비스 관리자는 다른 사용자가 사용할 수 있도록 필터를 게시할 수 있습니다. 필터를 게시하면 필터가 **공용**으로 표시됩니다.

필터를 게시하려면:

1. 필터 페이지에서 게시할 필터를 선택하고 아이콘을 누릅니다.
   확인 여부를 묻는 메시지가 표시됩니다.
2. **예**를 누릅니다.
   필터 복사본이 생성되고 **공용** 열에는 필터가 게시되었음을 나타내는 아이콘이 표시됩니다.

> **Note:**
>
> 고급 사용자 및 관리자만 필터를 게시할 수 있습니다.

필터 삭제

필터를 삭제하여 시스템에서 해당 정의를 제거합니다.

필터를 삭제하려면:

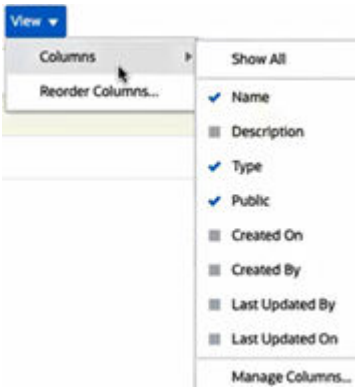
1. 필터 페이지에서 삭제할 필터를 선택하고 아이콘을 누릅니다.
   확인을 묻는 메시지가 표시됩니다.
2. **예**를 누릅니다.
   필터가 삭제됩니다.

필터 열 표시

필터 열을 표시하려면:

1. 필터 페이지에서 **보기**, **열** 순으로 누릅니다.
2. 표시할 열을 선택하거나 **모두 표시**를 선택하여 모든 열을 표시합니다.

열 관리를 누르고 **보기 > 열**에 표시되는 열을 숨기거나 표시할 수 있습니다.



필터의 열 순서 재지정

열 순서를 재지정하려면:

1. 필터 페이지에서 **보기**, **열 순서 재지정** 순으로 누릅니다.
2. 순서를 재지정할 열 이름을 선택하고 다음 아이콘을 사용하여 필요한 위치로 이동합니다.
   - : 선택한 항목을 목록 맨위로 이동
   -  : 선택한 항목을 목록에서 1개 위로 이동
   -  : 선택한 항목을 목록에서 1개 아래로 이동
   - : 선택한 항목을 목록 맨아래로 이동
3. **확인**을 누릅니다.
   지정된 순서에 따라 열이 표시됩니다.

뷰 작업

뷰에서는 다양한 방법으로 데이터를 시각화 및 분석할 수 있습니다.

관련 항목

- 뷰 정보
- 목록 뷰 작업
- 피벗 뷰 작업
- 차트 뷰 작업
- 간트 차트 뷰 작업
- 달력 뷰 작업
- 뷰 저장
- 저장된 뷰 편집
- 뷰 게시
- 기본 뷰 설정

뷰 정보

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 제품에서는 데이터를 시각적으로 볼 수 있는 매우 다양한 옵션을 제공합니다.

뷰 유형

- 목록 뷰: 페이지의 필터 조건을 충족하는 객체에 대한 열 및 행에 있는 정보의 테이블 표시를 제공합니다.
- 간트 차트: 태스크의 기간과 태스크 간의 종속성을 그래픽으로 나타내는 스케줄의 시간 표시줄을 표시합니다. 간트 차트를 사용하여 다른 태스크의 선행 태스크 상태를 볼 수 있습니다.
- 달력: 스케줄 태스크를 월, 주 또는 일 단위의 일반 달력 형식으로 표시합니다. 달력 보기를 선택한 다음 달력 아이콘을 사용하여 월,, 주 또는 일을 선택합니다. 달력 보기의 일 머리글에서 일 레이블도 볼 수 있습니다.
- 피벗 뷰: 속성 값별로 숫자 속성 데이터의 요약을 생성할 수 있습니다.
- 차트 뷰: 데이터를 차트 양식으로 표시합니다.

뷰 선택기()를 사용하여 여러 뷰 사이에서 이동합니다.

뷰 압축 표시 선택

목록, 간트 또는 피벗 뷰의 항목을 보는 동안 데이터를 압축 형식으로 볼 수 있습니다. **압축** 옵션은 토글 스위치로 작동하며 더 많은 정보 행을 표시합니다. **뷰 선택기**에서 **압축**을 눌러 레코드를 압축 형식으로 표시합니다.

뷰를 저장하면 압축 옵션도 저장됩니다.

뷰를 사용할 수 있는 객체

태스크 관리자에서 다음 객체에 뷰를 사용할 수 있습니다.

- 스케줄 태스크: 태스크 관리자의 스케줄링된 태스크 목록을 포함합니다.
- 알림: 알림 목록을 포함하고 알림 세부정보에 대한 드릴다운을 제공합니다.

뷰에서 데이터 필터링 정보

필터를 사용하여 뷰에 표시된 데이터를 제한할 수 있습니다. 필터는 런타임에(데이터가 표시된 후) 생성하거나 차트 또는 피벗 뷰를 디자인할 때 생성할 수 있습니다.

다음 방법으로 데이터를 필터링할 수 있습니다.

- 뷰의 필터 모음

  필터 모음의 필터를 사용하면 사용자가 뷰 데이터에 적용해야 하는 기준을 동적으로 결정할 수 있습니다. 지정된 필터 조건은 런타임에, 뷰가 생성된 후 적용되고 적용된 조건을 반영하도록 표시가 업데이트됩니다. 필터 모음을 사용하여 뷰 조정을 참조하십시오.

  예를 들어 지정 대상자 열이 선택된 태스크 목록에서 필터 모음에 필터를 추가합니다. 이 필터를 사용하면 하나 이상의 지정 대상자를 선택하여 차트 데이터를 동적으로 필터링할 수 있습니다.

- [피벗 편집] 또는 [차트 편집] 대화상자의 **레이아웃** 탭에 있는 **필터**
  이 필터는 뷰 디자이너에서 추가됩니다. 지정된 조건은 데이터가 피벗 뷰 또는 차트 뷰에 포함되기 전에 데이터에 적용됩니다. **범례(계열)** 섹션에 나열된 각 데이터 세트에 대한 필터를 생성할 수 있습니다. 차트 레이아웃 설정을 참조하십시오.

  예를 들어 상태가 개설로 설정된 데이터 세트에 대한 필터 조건을 생성하는 경우 해당 데이터 세트를 차트로 작성할 때 개설 태스크만 포함됩니다.

목록 뷰 작업

목록 뷰를 사용하여 단순 테이블 형식 양식에 레코드를 표시합니다.

Related Topics

- 목록 뷰 정보
- 목록 뷰 사용자정의
- 태스크 관리자 예: 스케줄 태스크의 목록 뷰 사용자정의

목록 뷰 정보

목록 뷰에서는 화면 뷰에 레코드를 표시하고 레코드 세부정보에 대한 드릴다운 기능을 제공합니다. 객체를 세로 목록에 행 및 열 양식으로 표시합니다.

목록 뷰에 더 많은 행이 표시되도록 하려면 오른쪽에 있는 **뷰 선택기**의 **압축**을 사용합니다.

목록 뷰는 다음 보고 기능을 제공합니다.

- 뷰에서 열을 추가하거나 제거하고 열 순서를 조정할 수 있습니다.

- 필터를 적용하여 목록에 포함되는 레코드를 제한할 수 있습니다.
- 목록 뷰를 인쇄하거나 임시 보고를 위해 Excel로 내보낼 수 있습니다.

목록 뷰 사용자정의

기존 열이 선택된 목록 뷰가 표시됩니다. 손쉽게 기본 열을 변경하여 뷰를 사용자정의할 수 있습니다.

목록 뷰를 사용자정의하려면:

1. 필요한 객체의 목록 뷰를 표시합니다.
2. **작업** 드롭다운에서 **열 선택**을 선택합니다.

   [열 선택] 대화상자가 나타납니다. 현재 표시된 열은 **선택됨** 섹션에 나열됩니다.
3. **사용 가능** 섹션에서 목록 뷰에 포함해야 하는 속성을 선택하고 화살표 키를 사용하여 해당 속성을 **선택됨** 섹션으로 이동합니다.
4. **확인**을 누릅니다.

태스크 관리자 예: 스케줄 태스크의 목록 뷰 사용자정의

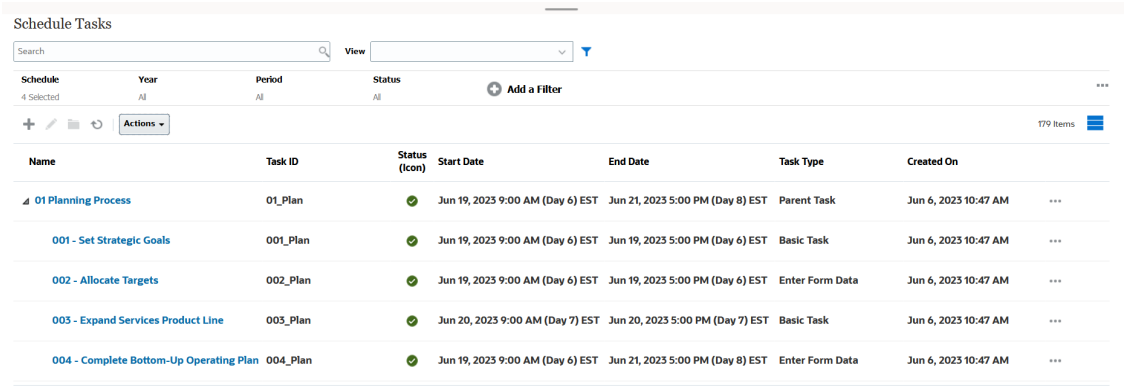
태스크가 생성된 시기와 같은 자세한 정보를 확인하기를 원한다고 가정합니다.

다음 단계를 사용합니다.

1. **홈**에서 **태스크**, **스케줄 태스크** 순으로 누릅니다.
2. **작업** 드롭다운에서 **열 선택**을 누릅니다.

   [열 선택] 대화상자가 나타납니다. 이를 사용하여 태스크에 관한 정보를 볼 수 있는 추가 열을 추가합니다.
3. **사용 가능**에서 목록 아래쪽으로 스크롤하고, **생성 날짜**를 선택하고, 화살표 키를 사용하여 오른쪽에 있는 **선택됨**으로 이동합니다.
4. **확인**을 누릅니다.

   스케줄 태스크 페이지에 태스크에 대한 **생성 날짜** 열이 표시됩니다.



피벗 뷰 작업

피벗 뷰를 사용하여 데이터를 요약합니다.

Related Topics

- 피벗 뷰 정보
- 피벗 뷰 사용자정의

- 예: 태스크 상태를 기준으로 조직 구성 단위 보기

피벗 뷰 정보

피벗 뷰를 사용하면 속성 데이터의 요약을 생성할 수 있습니다.

피벗 뷰를 지원하는 각 객체의 기본 레이아웃이 있습니다. 그러나 요구사항에 따라 피벗 뷰를 사용자정의할 수 있습니다.

피벗 뷰에 표시된 각 요약 값을 눌러 드릴다운하고 해당 합계를 구성하는 레코드를 볼 수 있습니다.

피벗 뷰 사용자정의

피벗 뷰를 사용자정의하여 비즈니스 요구사항에 따라 데이터를 요약할 수 있습니다. 최대 2개 속성을 기준으로 데이터를 그룹화할 수 있습니다.

피벗 뷰를 사용자정의하려면:

1. 필요한 객체의 피벗 뷰를 표시합니다.
2. 오른쪽 위에서 **편집** 아이콘을 누릅니다.

   [피벗 편집] 대화상자가 표시됩니다. 여기에는 3개 탭 **등록정보**, **레이아웃** 및 **열**이 포함됩니다.
3. **등록정보** 탭에 기본 뷰 등록정보를 입력합니다. 피벗 뷰 등록정보 설정을 참조하십시오.
4. **레이아웃** 탭에서 데이터 그룹화 방법의 세부정보를 지정합니다. 피벗 뷰 레이아웃 설정을 참조하십시오.
5. **열** 탭에 데이터 레이블 및 데이터 정렬 순서를 입력합니다. 피벗 뷰 열 지정을 참조하십시오.
6. **확인**을 누릅니다.

> **Note:**
>
> 레코드로 드릴다운하고, 하나 이상의 세부정보를 업데이트하고, 저장하고, 피벗 뷰로 돌아가면 이러한 변경사항이 표시되지 않습니다. 최신 업데이트를 보려면 피벗 뷰를 새로고침해야 합니다.

피벗 뷰 등록정보 설정

[피벗 편집] 대화상자의 **등록정보** 탭을 사용하여 피벗 뷰의 기본 등록정보를 설정합니다.

피벗 뷰 등록정보를 설정하려면:

1. **배경**에서 다음 중 하나를 선택합니다.
   - **채우기 없음**: 배경색이 사용되지 않습니다.
   - **단색**: 배경색으로 사용할 색상을 선택합니다. 필요에 따라 **그라데이션**에서 색상을 선택할 수 있습니다.
2. **머리글 색상** 및 **머리글 크기**에서 피벗 뷰 머리글의 색상 및 글꼴 크기를 선택합니다.
3. **데이터 색상** 및 **데이터 크기**에서 피벗 뷰에 표시된 데이터의 색상 및 글꼴 크기를 선택합니다.
4. **누락된 값을 0으로**를 선택하여 데이터 값이 누락된 경우 0을 표시합니다.
   여기에는 누락된 데이터 값 및 적용된 필터로 인해 누락된 값이 포함됩니다.
5. **기간**에서 다음 중 하나를 선택합니다.
   - **선택**: 기간 필터의 선택을 그대로 사용합니다.

- **최신 선택**: 필터에서 최신 기간을 시간순으로 사용합니다.
- **선택부터 이전**: 필터에서 최신 기간을 기준으로 이전 X 기간의 새 필터를 생성합니다.

  기간 선택을 사용하여 특정 피벗 뷰에 대한 기간 목록을 미세 조정할 수 있습니다. 이렇게 하면 동일한 글로벌 기간 필터를 공유하는 피벗 뷰가 서로 다른 양의 데이터를 표시할 수 있거나 단일 로컬 기간 선택에 따라 기간 데이터 배포를 더 쉽게 표시할 수 있습니다.

피벗 뷰 레이아웃 설정

레이아웃 탭은 피벗 뷰의 데이터를 요약해야 하는 방법을 지정합니다. 요약하기 위해 고려되는 데이터에도 필터를 적용할 수 있습니다.

다음 레이아웃 세부정보를 지정합니다.

1. **X축** 섹션에서 뷰에 사용할 1차 그룹에 대한 세부정보를 지정합니다.
   - **유형**에서 없음, 속성, 날짜, 사용자, 예/아니요 또는 True/False 중 하나를 선택합니다.

     유형을 속성으로 설정하는 경우에는 **속성 1**에서 데이터를 그룹화하는 데 사용해야 하는 속성을 선택합니다. 예: 조직 구성 단위.

     필요에 따라 **속성 2**에서 다른 속성을 선택하여 **속성 1** 그룹 내에 다른 하위 그룹을 생성할 수 있습니다.
   - **정렬**에서 데이터를 정렬해야 하는 속성 및 순서를 선택합니다.
   - **행 및 열 교체**를 선택하여 그리드에서 행 및 열의 표시를 교체합니다.
2. **범례(계열)** 섹션에서 **추가** 아이콘을 눌러 데이터를 요약하려는 각 속성에 대해 1개 행을 생성합니다. 이 요약은 지정된 **유형** 내에서 생성됩니다. 이 섹션에는 행이 1개 이상 있어야 합니다.

   각 행에 대해 다음 세부정보를 지정합니다.
   - **값**에서 데이터를 요약해야 하는 속성을 선택합니다. 예: 승인자(개수).
   - **집계**에서 요약된 데이터에서 수행할 집계 작업을 선택합니다. 기본적으로 선택한 속성에서 지정된 집계 방법으로 설정됩니다. 지원되는 집계 방법은 평균, 개수, 최대, 최소 및 합계입니다.

     > **Note:**
     >
     > **값**에서 숫자가 아닌 속성을 선택하면 사용가능한 **집계**는 **개수**뿐입니다.

   - **범주**에서, 필요에 따라 **값** 그룹 내에서 데이터를 요약할 기준 속성을 선택합니다.
   - **그룹화 기준**의 목록에서 속성을 선택합니다. 이는 **유형**이 속성 이외의 값으로 설정된 경우에만 적용됩니다.
   - **필터**를 눌러 피벗 뷰에 포함된 데이터에 필터를 적용합니다. 이 필터가 먼저 데이터에 적용된 후 데이터가 지정된 기준을 사용하여 요약됩니다.

     기본적으로 필터 조건의 첫번째 절이 이 필터의 레이블로 표시됩니다.
3. **확인**을 누릅니다.

집계 사용 시 고려 사항

태스크 관리자 예는 예: 태스크 상태를 기준으로 조직 구성 단위 보기를 참조하십시오.

피벗 뷰 열 지정

열 탭을 사용하여 피벗 뷰에 표시된 데이터의 레이블 및 순서를 사용자정의합니다.

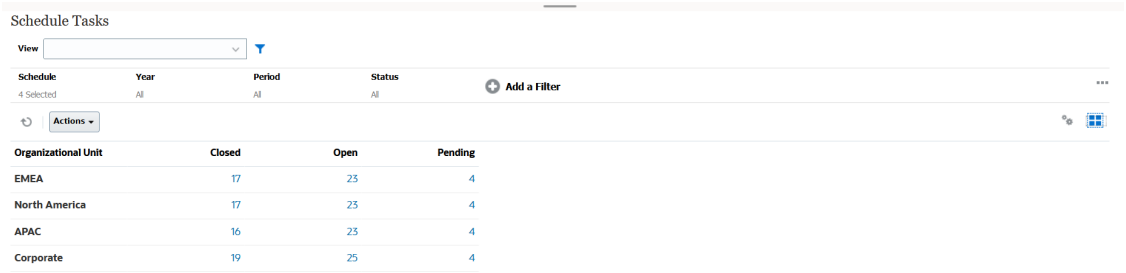
이 탭의 각 행은 피벗 뷰에서 열로 표시됩니다. 행 수는 **레이아웃** 의 **X축** 및 **범주**에서 지정된 항목에 따라 결정됩니다.

피벗 뷰 표시를 사용자정의하려면:

- **레이블**에 이 열에 표시되어야 하는 레이블을 입력합니다.
- **정렬**을 선택하여 이 열을 기준으로 피벗 데이터를 정렬합니다. 이 옵션 옆에 있는 아이콘을 눌러 오름차순 또는 내림차순으로 정렬합니다.
- 오른쪽에 있는 화살표를 사용하여 열이 표시되는 순서를 변경합니다. 이 열 목록은 피벗 뷰에 왼쪽에서 오른쪽으로 표시됩니다.

예: 태스크 상태를 기준으로 조직 구성 단위 보기

이 예제에서는 태스크 상태를 기준으로 조직 구성 단위를 그룹화하는 피벗 뷰를 생성하는 방법을 설명합니다. 다음 이미지에는 피벗 뷰가 표시됩니다.



다음 단계를 사용하여 위 피벗 뷰를 생성합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**를 눌러 스케줄 태스크 페이지를 표시합니다.
2.  아이콘을 누르고 **피벗 뷰**를 선택합니다.
3. **편집** 아이콘을 눌러 요구사항에 따라 피벗 뷰를 구성합니다.
4. **등록정보** 탭에서 다음을 수행합니다.
   - **배경**: 채우기 없음
   - **머리글 크기**: 13
   - **데이터 크기**: 14
   - **기간**: 선택
5. **레이아웃** 탭에서 다음을 수행합니다.
   - **X축**에서 다음을 수행합니다.
     - **유형**에서 **속성**을 선택합니다.
     - **속성1**에서 **조직 구성 단위**를 선택합니다.
     - **정렬**의 첫번째 드롭다운 목록에서 **조직 구성 단위**를 선택한 후 두번째 드롭다운 목록에서 **내림차순**을 선택합니다.
   - **범례(계열)**에서 다음을 수행합니다.
     - **값**에서 **태스크**를 선택합니다.

- **범주**에서 **상태**를 선택합니다.

6. **열** 탭에서 표시된 레이블을 선택합니다.
7. **확인**을 누릅니다.

차트 뷰 작업

차트 뷰를 사용하여 데이터를 시각화할 수 있습니다.

Related Topics

- 차트 뷰 개요
- 차트 뷰 생성
- 예: 월 단위로 태스크 상태를 표시할 차트 생성
- 예: 계획 대비 실제 종료 날짜를 표시할 차트 생성
- 예: 조직 구성 단위별로 태스크 실행을 표시할 차트 생성

차트 뷰 개요

Related Topics

- 차트 뷰 정보
- 차트 뷰 등록정보 정보
- 차트 뷰 유형

차트 뷰 정보

차트는 데이터의 시각적 표현을 제공합니다.

차트는 비즈니스 프로세스 데이터를 기반으로 동적으로 생성됩니다. 차트 내 영역(예: 파이 차트 내 영역)을 눌러 드릴다운하고 해당 영역별로 요약된 정보에 대한 세부정보를 봅니다. 차트 및 피벗 뷰 레이아웃이 연결되므로 차트 또는 피벗 뷰 사이에서 빠르게 전환할 수 있습니다.

차트 뷰 설정을 구성하면 시스템에서 해당 설정을 기억합니다. 차트 뷰를 닫고, 비즈니스 프로세스에서 다른 작업을 수행한 다음, 차트 뷰로 돌아가면 차트는 이전 설정을 사용하여 표시됩니다.

여러 유형의 차트 뷰를 사용하여 태스크의 그래픽 표현을 제공할 수 있습니다. 차트 뷰 유형을 참조하십시오.

차트 뷰 등록정보 정보

차트 등록정보에는 차트 유형, 차트 방향, 배경 등의 기본 세부정보가 포함됩니다. 차트에 대해 설정할 수 있는 등록정보는 차트 유형에 따라 다릅니다.

차트 등록정보	해당 차트 유형	설명
유형	모두	차트 유형 차트 뷰 유형을 참조하십시오.

차트 등록정보	해당 차트 유형	설명
배경	영역, 막대, 세로 막대, 조합, 도넛, 선, 파이, 바둑판식 나열	차트에 사용된 배경색 이 색상은 테두리 사이의 전체 차트 영역에 적용됩니다. 배경색을 사용하지 않도록 선택할 수 있으며, 이 경우 흰색 배경이 차트에 사용됩니다. 배경색을 지정하는 경우 선택적 그라데이션을 지정할 수도 있습니다.
레이블 위치	영역, 막대, 세로 막대, 조합, 선	요소를 기준으로 한 데이터 레이블 위치 사용가능한 옵션은 차트 유형에 따라 다릅니다. 예를 들어 막대 차트에는 레이블 없음, 가운데, 가장자리 내부 또는 가장자리 외부의 레이블 옵션이 있습니다.
막대 레이블 위치	조합	막대 차트에서 데이터 레이블 위치
격자선	영역, 막대, 세로 막대, 조합, 선	차트 영역을 나누는 데 사용되는 격자선
방향	영역, 막대, 세로 막대	차트 방향 - 세로 또는 가로
누락된 값을 0으로	영역, 조합, 선, 바둑판식 나열	특정 요소의 데이터가 누락된 경우 0 표시(공백 대신) 이 옵션을 선택하면 모든 누락된 값이 0으로 표시됩니다. 여기에는 누락된 데이터 값 및 적용된 필터로 인해 누락된 값이 포함됩니다.
이중 Y축	영역, 막대, 세로 막대, 조합, 선	기본 Y축에서 차트 반대쪽에 나타남 보조 Y축의 눈금은 연계된 데이터 계열의 값을 반영합니다. 모든 선형 및 막대 차트 유형에서 보조 Y축을 사용할 수 있지만, 보조 Y축에 그려진 데이터 계열을 구별하는 데 도움이 되도록 콤보 차트 유형에서 사용하는 것이 더 일반적입니다. 예를 들어 기본 Y축에 **막대**를 선택하고 보조 Y축에 **선**을 선택합니다. 차트의 데이터 값이 데이터 계열마다 전혀 다르거나 여러 데이터 유형(예: 통화 및 퍼센트)이 함께 사용되는 경우 보조(세로) Y축에 하나 이상의 데이터 계열을 플로팅할 수 있습니다. 보조 Y축을 분할 이중 차트로 플로팅할 수도 있는데, 여기서 보조 Y축은 원본 차트 아래에 해당 데이터 계열과 함께 표시됩니다. 이 경우 막대 또는 선 차트 유형을 사용할 수 있습니다.
선 두께	조합, 선	차트에서 선 두께 기본값은 5픽셀입니다.

차트 등록정보	해당 차트 유형	설명
막대 레이블 위치	조합	막대 차트로 표시되는 데이터 세트의 레이블 위치
퍼센트로 표시	도넛, 파이	퍼센트로 표시된 각 데이터 세트 값 (숫자 값 대신)
3D 차트	파이, 바둑판식 나열	3차원 차트 형식

차트 뷰 유형

다음 유형의 차트 뷰를 생성할 수 있습니다.

- 영역

  각 데이터 세트를 나타내기 위한 음영 영역을 표시합니다.
- 막대

  비교를 위해 그래픽 방식으로 여러 데이터 값의 요약을 표시합니다.

  막대 차트는 세로 또는 가로로 차트를 작성할 수 있습니다
- 세로 막대

  여러 다른 데이터 세트를 층층이 쌓아 나타내는 누적 막대를 표시합니다.

  결과 막대의 높이는 데이터 세트의 결합된 결과를 표시합니다.
- 조합

  하나의 차트에 막대, 선 및 영역 차트의 임의 조합을 병합할 수 있는 시각화를 제공합니다.

  Y축에서 플로팅되는 두 가지 데이터 세트를 포함하는 경우 이 유형을 사용합니다. 기본 Y축과 반대쪽에 보조 Y축을 추가할 수 있습니다. 보조 Y축을 추가하면 차트의 다른 측정항목과 함께 적절하게 조정되지 않는 측정항목의 배율을 표시할 수 있습니다. 예를 들어 동일한 차트에 퍼센트 측정항목과 통화 측정항목을 표시합니다.
- 도넛

  데이터 세트를 서로 비교하기 위해 세그먼트로 나눈 순환 그래프를 표시합니다.

  비어 있는 센터에는 모든 데이터 세트의 합계가 표시됩니다.
- 선

  사용자가 시간 간격에 따른 데이터의 추세를 시각화할 수 있습니다.
- 파이

  데이터 세트를 서로 비교하기 위해 조각으로 나눈 순환 그래프를 표시합니다.
- 바둑판식 나열

  사용자가 개별 바둑판식 나열에 표시할 데이터 세트의 특정 값을 선택할 수 있습니다.

  적은 데이터 포인트 또는 개별 데이터 포인트를 강조합니다.

기본 차트 뷰는 막대 차트입니다. 차트 표시를 사용자정의하고 기본 차트 뷰를 변경할 수 있습니다.

차트 뷰 생성

차트를 생성하여 애플리케이션의 데이터를 그래픽으로 표현합니다.

차트 뷰를 생성하려면:

1. 필요한 객체의 차트 뷰를 표시합니다.

2. 페이지의 오른쪽 위에 있는 **뷰 선택기**에서 **차트 뷰**를 선택합니다.

   차트 뷰에 처음 액세스하는 경우 기본 차트 뷰 레이아웃이 표시됩니다.

3. 오른쪽 위에서 **편집**을 눌러 [차트 편집] 대화상자를 표시합니다. 여기에는 3개 탭 **등록정보**, **레이아웃** 및 **범례**가 포함됩니다.
4. **등록정보** 탭에서 차트 뷰 등록정보 정보에 설명된 대로 필요한 차트 등록정보를 지정합니다.
5. 다음 항목에 설명된 대로 차트를 생성하는 데 필요한 정보를 입력합니다.
   - 차트 레이아웃 설정
   - 차트 축 설정
   - 차트 범례 설정
6. **확인**을 눌러 차트 정의를 저장한 후 차트를 표시합니다.

차트 뷰 내의 영역을 눌러 드릴다운하고 선택된 영역에서 집계되는 모든 레코드를 표시합니다. 레코드는 [세부정보] 대화상자에 표시됩니다. 이 대화상자 내의 링크를 눌러 해당 개별 레코드의 세부정보에 액세스할 수 있습니다.

> **Note:**
>
> 개별 레코드로 드릴다운하고, 하나 이상의 세부정보를 업데이트하고, 저장하고, 차트 뷰로 돌아가면 이러한 변경사항이 표시되지 않습니다. 최신 업데이트를 보려면 차트 뷰를 새로고침해야 합니다.

차트 레이아웃 설정

레이아웃 탭을 사용하여 차트의 X축 및 Y축에서 플로팅해야 하는 데이터 세트를 지정합니다.

차트 레이아웃을 설정하려면:

1. [차트 편집] 대화상자의 **레이아웃** 탭을 엽니다.
2. **X축** 섹션에서, 차트의 X축에서 플로팅해야 하는 데이터를 지정합니다.
   - **유형**에서 데이터 유형을 선택합니다. 옵션에는 없음, 속성, 날짜, 사용자, 예/아니요 및 True/False가 포함됩니다.
   - **유형**을 **속성**으로 설정하는 경우 X축에서 플로팅되는 하나 이상의 속성을 지정해야 합니다. 최대 2개 속성을 지정할 수 있습니다.

     속성 1에서, X축에서 플로팅할 첫번째 속성을 선택합니다. 필요에 따라 **속성 2**에서, X축에서 플로팅할 두번째 속성을 선택합니다. 속성 1 및 속성 2 값의 다양한 조합이 플로팅됩니다.
   - **정렬**에서 **오름차순** 또는 **내림차순**을 선택하여 X축 데이터를 정렬합니다.
3. **범례(계열)** 섹션에서 차트 뷰의 Y축을 따라 플로팅해야 하는 하나 이상의 데이터 세트를 지정합니다.

   예를 들어 3개 데이터 세트를 정의하는 경우 3개 값이 Y축에서 플로팅됩니다.

   각 데이터 세트 내에서 집계 작업을 수행하거나 데이터를 그룹화할 수 있습니다. 필요에 따라 필터를 적용하여 데이터 세트에서 집계를 계산할 때 선택되는 데이터를 제한할 수 있습니다.

   이 섹션의 각 데이터 세트에 대해 다음을 지정합니다.
   - **값**에서 플로팅해야 하는 값을 선택합니다. 예: 금액 또는 상태.

- **집계**에서, 선택된 값에서 수행해야 하는 집계를 선택합니다. 지원되는 집계 방법은 평균, 개수, 최대, 최소 및 합계입니다. 이 항목의 끝부분에서 "집계 사용 시 고려 사항"을 참조하십시오.
- (선택사항) **범주**에서, 데이터 세트 내에서 데이터를 분류하는 데 사용해야 하는 속성을 선택합니다. 범주를 사용하여 그래프를 더 작은 세부정보로 분할합니다.
- (선택사항) **그룹화 기준**에서 날짜 유형 데이터를 그룹화할 기준 속성을 선택합니다.

  그룹화 기준이 날짜로 설정되면 새 열 **날짜 집계**가 표시됩니다.
- (선택사항) **필터**에서 [필터] 아이콘을 눌러 필터 조건을 추가합니다. 이 조건은 차트 뷰 내에서 데이터 세트에 대해 표시된 데이터를 추가로 세분화합니다. 이 조건은 데이터가 차트 뷰에 포함되기 전에 적용됩니다. 예를 들어 **값**이 태스크로 설정된 경우 필터를 생성하여 미해결 상태의 태스크만 플로팅할 수 있습니다.

  기본적으로 필터 조건의 첫번째 절이 이 필터의 레이블로 표시됩니다.

4. **확인**을 눌러 차트 뷰 설정을 저장합니다.

예

태스크 관리자의 경우 다음을 참조하십시오.

- 예: 월 단위로 태스크 상태를 표시할 차트 생성
- 예: 계획 대비 실제 종료 날짜를 표시할 차트 생성
- 예: 조직 구성 단위별로 태스크 실행을 표시할 차트 생성

차트 축 설정

차트 축 등록정보는 차트 축 레이블의 시각적 표시에 영향을 줍니다. 차트의 X축과 기본 및 보조 Y축에 대한 제목 및 레이블을 생성할 수 있습니다. Y축의 텍스트 및 숫자 형식을 편집하고 두 Y축의 사용자정의 범위를 정의할 수도 있습니다.

> **Note:**
>
> **유형**이 도넛, 파이 또는 바둑판식 나열로 설정된 차트 뷰의 경우 이 탭이 표시되지 않습니다.

차트 축을 정의하려면:

1. [차트 편집] 대화상자의 **축** 탭을 엽니다.
2. **X축**을 선택하고 다음을 지정합니다(**레이아웃** 탭에서 **유형**이 날짜로 설정된 차트 뷰에만 해당).
   - **간격: 자동**, **매일**, **매월** 또는 **매년**을 선택합니다.
   - **최대값: 자동** 또는 **고정**을 선택합니다. **고정**의 경우 날짜를 선택합니다.
   - **최소값: 자동** 또는 **고정**을 선택합니다. **고정**의 경우 날짜를 선택합니다.
3. **Y축**을 누르고 다음에 대해 **자동** 또는 **고정**을 지정합니다. **최소값**, **최대값**, **주 단위** 및 **부 단위**.
4. **이중 Y축**이 **등록정보** 탭의 차트에 대해 선택된 경우 **이중 Y축**을 누르고 **최소값**, **최대값**, **주 단위** 및 **부 단위**를 지정합니다.
5. **확인**을 눌러 차트 뷰 설정을 저장합니다.

차트 범례 설정

범례 등록정보는 차트 범례의 시각적 표시에 영향을 줍니다.

범례 위치를 변경할 뿐 아니라 범례 제목을 표시하고, 배경 및 테두리 색상을 변경하고, 차트 레이블의 글꼴 및 형식을 편집할 수 있습니다.

조합 차트의 경우 **범례** 탭에는 **유형**이라는 새 열 1개가 포함됩니다. 각 구성된 범례(계열)에 대한 유형을 선택할 수 있습니다. 예를 들어 한 범례의 **유형** = **막대**이고 다른 범례의 **유형** = **선**입니다.

차트 범례를 정의하려면:

1. [차트 편집] 대화상자의 **범례** 탭을 엽니다.
2. **범례 위치**에서 차트에 있는 요소를 기준으로 데이터 레이블의 위치를 선택합니다.

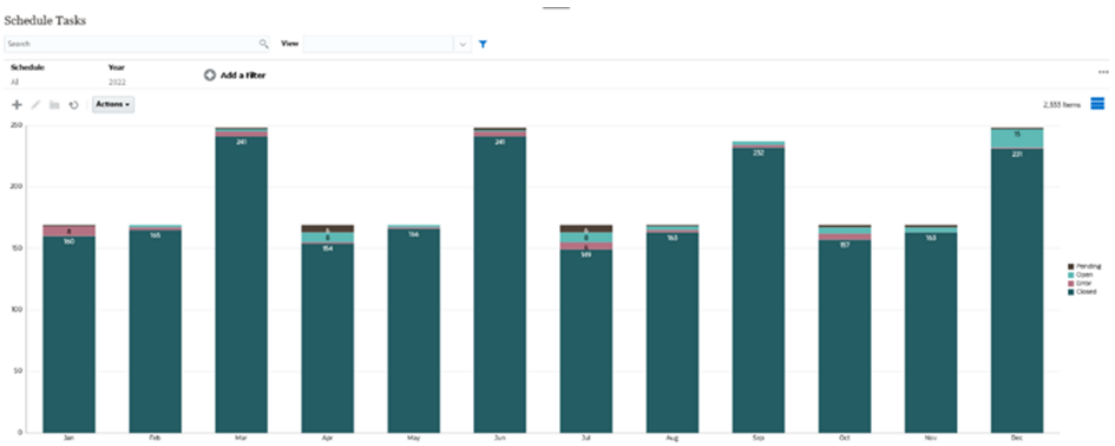
   사용가능한 옵션은 **범례 없음**, **왼쪽**, **오른쪽**, **맨위** 또는 **맨아래**입니다.
3. **팔레트**에서 차트 뷰를 표시할 때 사용되는 색상 팔레트를 선택합니다.
4. **계열** 테이블에서 **레이아웃** 탭에 지정된 각 범례에 대해 하나의 행이 표시됩니다.

   각 데이터 세트의 경우:
   - **레이블**에 차트에서 이 데이터 계열에 표시되어야 하는 레이블을 입력합니다.
   - 보조 Y축에 표시해야 하는 데이터 계열에 대해 **이중 Y**를 선택합니다.
5. **확인**을 눌러 차트 뷰 설정을 저장합니다.

예: 월 단위로 태스크 상태를 표시할 차트 생성

이 예제에서는 기간 단위로 모든 태스크의 완료 상태를 요약하는 차트를 생성합니다. 이 차트는 기간 대비 완료되지 않은 특정 태스크가 있는지 확인하는 데 도움이 될 수 있습니다.

생성된 차트가 아래 표시됩니다. 차트 내의 영역을 눌러 드릴다운하고 해당 집계된 영역을 구성하는 개별 레코드를 봅니다.



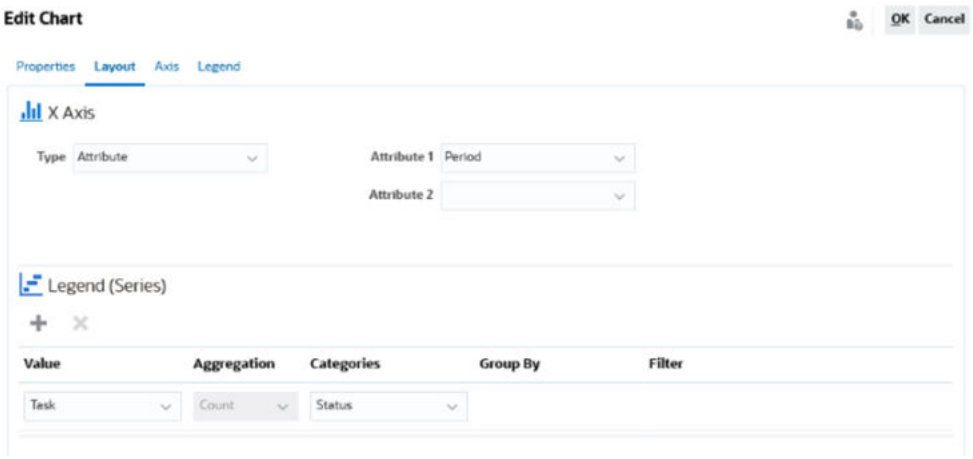
이 차트를 생성하려면:

1. 홈 페이지에서 **태스크**를 누릅니다. **스케줄 태스크**를 눌러 태스크 목록을 표시합니다.
2. 페이지의 오른쪽 위에 있는 **뷰 선택기**에서 **차트 뷰**를 선택합니다.

   기본 차트가 표시된 차트 뷰가 나타납니다.
3. 오른쪽 위에서 **편집**을 눌러 [차트 편집] 대화상자를 표시합니다.
4. [등록정보] 탭에서 다음을 지정합니다.
   - 유형에서 **세로 막대**를 선택합니다.
   - **격자선**을 선택취소합니다.

- 기간에서 **선택**을 선택합니다.

5. **레이아웃** 탭에서 다음을 지정합니다.

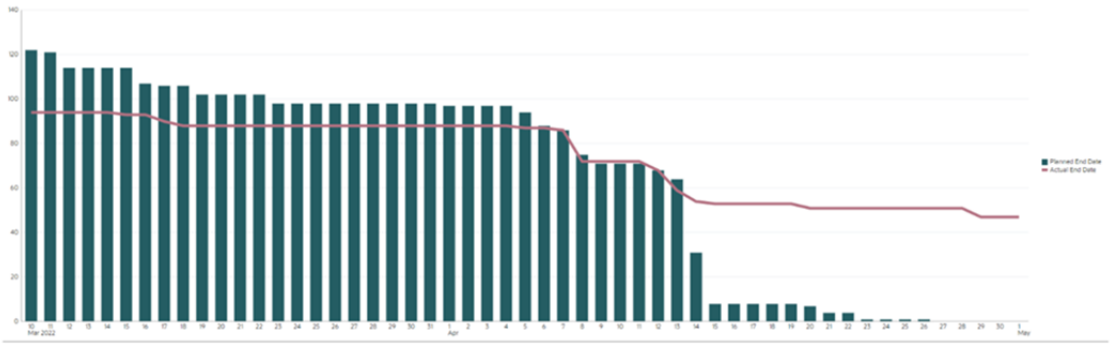


   - **X축** 섹션에서 다음을 수행합니다.
     - **유형**에서 **속성**을 선택합니다.
     - **속성1**에서 **기간**을 선택합니다.
   - **범례(계열)** 섹션에서 다음을 수행합니다.
     - **값**에서 **태스크**를 선택합니다.
     - **범주**에서 **상태**를 선택합니다.
6. **축** 탭에서 기본 설정을 그대로 유지합니다.
7. **범례** 탭에서 다음을 지정합니다.
   - **범례 위치**에서 **오른쪽**을 선택합니다.
   - **팔레트**에서 **Redwood**를 선택합니다.
8. **확인**을 누릅니다.

예: 계획 대비 실제 종료 날짜를 표시할 차트 생성

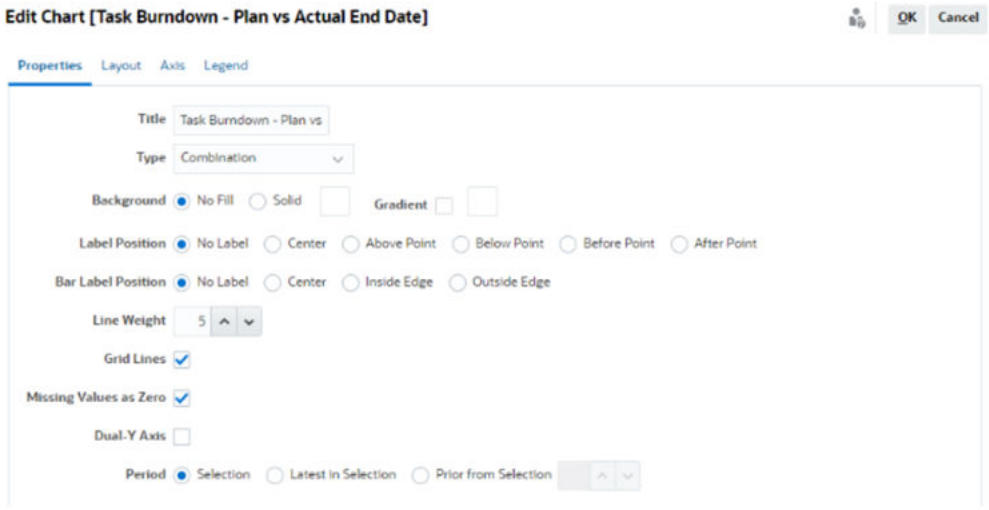
이 예제에서는 시간 경과에 따른 태스크 계획 대비 실제 완료를 시각화하므로 스케줄이 스케줄보다 이전 또는 이후에 실행되는지 확인할 수 있습니다. 이 차트는 특정 날짜 또는 그 이후에 속하는 모든 태스크 종료 날짜를 보여 줍니다. 이는 스케줄 시작 내에서 많은 태스크를 표시하고 스케줄의 마지막 태스크까지 점점 감소합니다.

생성된 차트가 아래 표시됩니다. 차트 내의 영역을 눌러 드릴다운하고 해당 집계된 영역을 구성하는 개별 레코드를 봅니다.



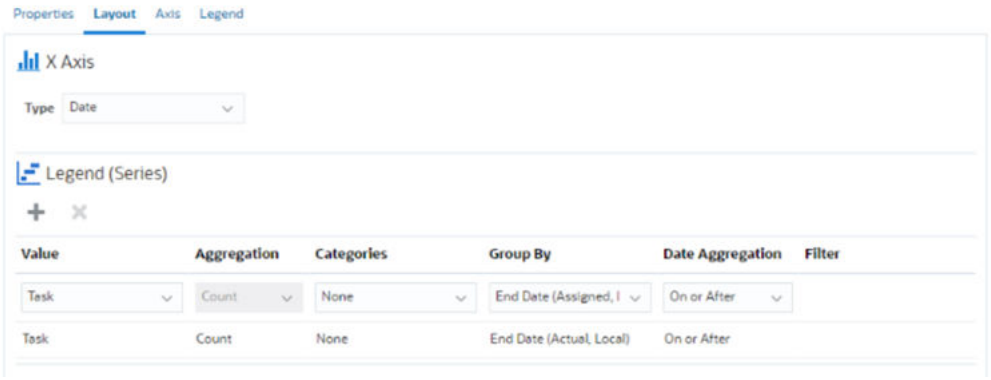
이 차트를 생성하려면:

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **스케줄 태스크** 순으로 눌러 태스크 목록을 표시합니다.
2. 페이지의 오른쪽 위에 있는 **뷰 선택기**에서 **차트 뷰**를 선택합니다.
   기본 차트가 표시된 차트 뷰가 나타납니다.
3. 오른쪽 위에서 **편집** 아이콘을 눌러 [차트 편집] 대화상자를 표시합니다.
4. **등록정보** 탭에서 다음을 지정합니다.



- **유형**에서 **조합**을 선택합니다.
- **배경**에서 **채우기 없음**을 선택합니다.
- **레이블 위치**에서 **레이블 없음**을 선택합니다.
- **막대 레이블 위치**에서 **레이블 없음**을 선택합니다.
- **선 두께**를 **5**로 선택합니다.
- **격자선**을 선택합니다.
- **이중 Y축**을 선택취소합니다.
- **기간**에서 **선택**을 선택합니다.

5. **레이아웃** 탭에서 다음을 지정합니다.



- **X축** 섹션에서 **유형**에 대해 **날짜**를 선택합니다.
- **범례(계열)** 섹션에 다음 2개 값을 입력합니다.
  첫번째 입력의 경우:

- **값**에서 **태스크**를 선택합니다.
- **범주**에서 **없음**을 선택합니다.
- **그룹화 기준**에서 **종료 날짜(지정됨)**를 선택합니다.
- **날짜 집계**에서 **현재 날짜 또는 이후**를 선택합니다.

두번째 입력의 경우:

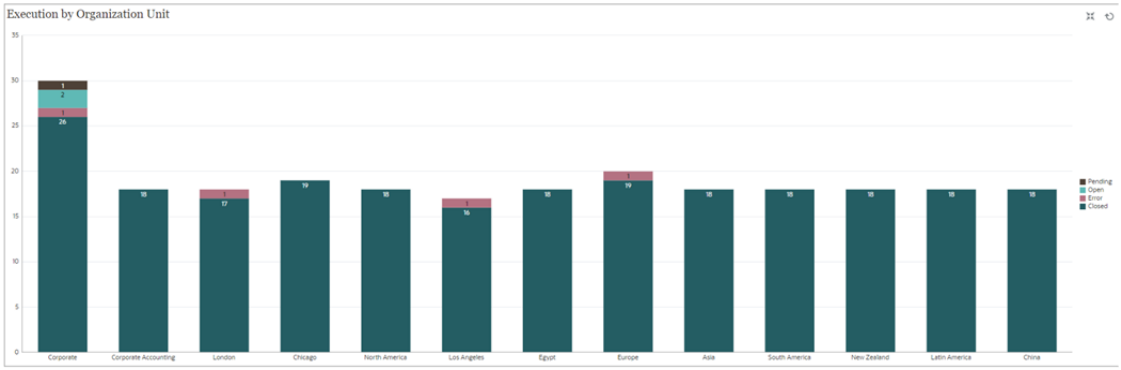
- **값**에서 **태스크**를 선택합니다.
- **범주**에서 **없음**을 선택합니다.
- **그룹화 기준**에서 **종료 날짜(실제, 로컬)**를 선택합니다.
- **날짜 집계**에서 **현재 날짜 또는 이후**를 선택합니다.

6. **축** 탭에서 기본 설정을 그대로 유지합니다.
7. **범례** 탭에서 다음을 지정합니다.
   - **범례 위치**에서 **오른쪽**을 선택합니다.
   - **팔레트**에서 **Redwood**를 선택합니다.
8. **확인**을 누릅니다.

예: 조직 구성 단위별로 태스크 실행을 표시할 차트 생성

이 예제에서는 각 조직이 태스크 완료를 수행하는 방법을 모니터링할 수 있도록 조직 구성 단위별로 태스크 완성을 표시하는 차트를 생성합니다.

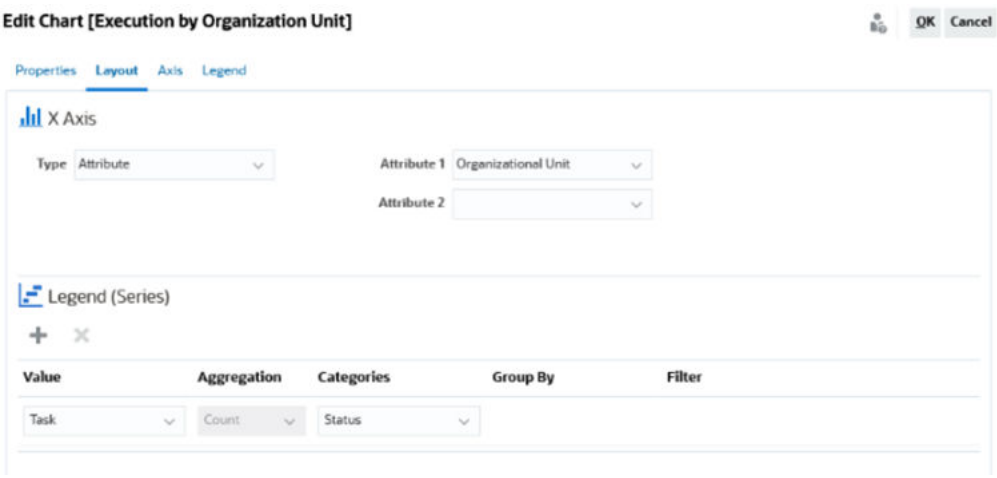
생성된 차트가 다음과 같이 표시됩니다. 차트 내의 영역을 눌러 드릴다운하고 해당 집계된 영역을 구성하는 개별 레코드를 봅니다.



이 차트를 생성하려면:

1. 홈 페이지에서 **태스크.** 를 누릅니다**스케줄 태스크**를 눌러 태스크 목록을 표시합니다.
2. 페이지의 오른쪽 위에 있는 **뷰 선택기**에서 **차트 뷰**를 선택합니다.

   기본 차트가 표시된 차트 뷰가 나타납니다.
3. 오른쪽 위에서 **편집**을 눌러 [차트 편집] 대화상자를 표시합니다.
4. **등록정보** 탭에서 다음을 지정합니다.
   - **유형**에서 **세로 막대**를 선택합니다.
   - **격자선**을 선택취소합니다.
   - **기간**에서 **선택**을 선택합니다.
5. **레이아웃** 탭에서 다음을 지정합니다.



- **X축** 섹션에서 다음을 수행합니다.
  - **유형**에서 **속성**을 선택합니다.
  - **속성1**에서 **조직 구성 단위**를 선택합니다.
- **범례(계열)** 섹션에서 다음을 수행합니다.
  - **값**에서 **태스크**를 선택합니다.
  - **범주**에서 **상태**를 선택합니다.

6. **축** 탭에서 기본 설정을 그대로 유지합니다.
7. **범례** 탭에서 다음을 지정합니다.
   - **범례 위치**에서 **오른쪽**을 선택합니다.
   - **팔레트**에서 **Redwood**를 선택합니다.
8. **확인**을 누릅니다.

간트 차트 뷰 작업

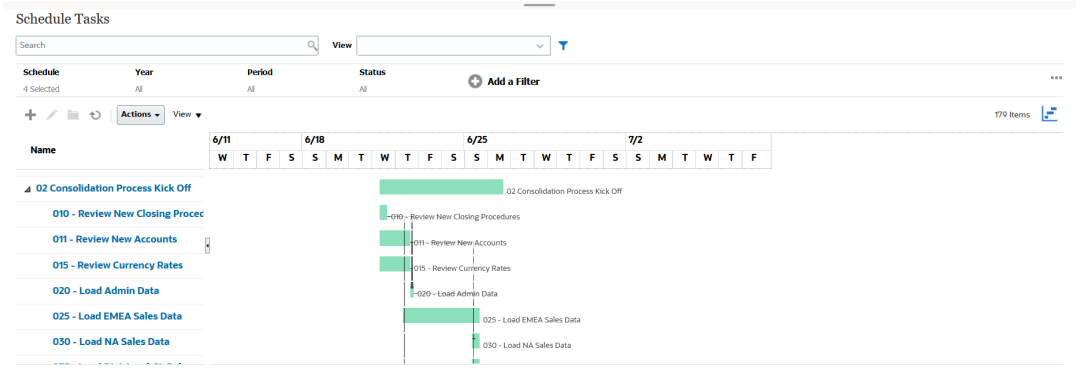
간트 차트에는 태스크의 기간과 태스크 간의 종속성을 그래픽으로 나타내는 스케줄의 시간 표시줄이 표시됩니다. 태스크 간 선행 작업 관계를 볼 수 있습니다. 막대는 기간을, 화살표는 종속성을 나타냅니다. 계층에서 상위-1차 하위 태스크 관계를 볼 수도 있습니다.

태스크 간의 선행 작업 관계를 보거나 스케줄에 태스크를 추가한 후 우선순위 순서를 확인하기 위해 템플리트를 생성할 때 간트 차트 뷰를 사용하도록 선택할 수도 있습니다.

간트 차트 뷰는 **스케줄링된 태스크**에 사용할 수 있습니다.

간트 차트에서 데이터를 보려면:

1. 홈 페이지에서 **태스크**, **스케줄 태스크** 순으로 누릅니다.
2. **뷰 선택기** 아이콘을 누르고 **간트 차트**를 선택합니다.
   다음과 같이 스케줄 태스크 데이터가 간트 차트 뷰에 표시됩니다.



달력 뷰 작업

달력 뷰에는 모든 스케줄링된 태스크가 월, 주 또는 일 기준의 기존 달력 형식으로 표시됩니다.

월 뷰에서는 표준 달력 형식으로 일을 표시합니다.

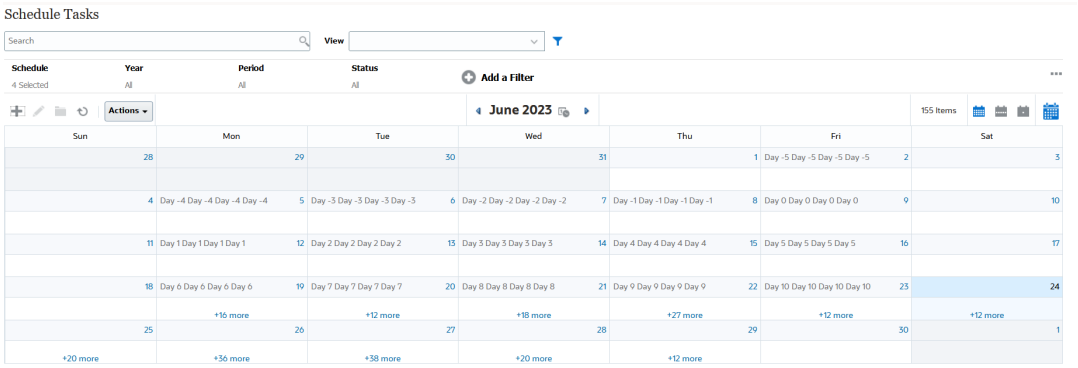
주별 뷰에는 지정된 주의 태스크가 표시됩니다. 맨위 섹션에는 며칠에 걸쳐 있는 태스크가 표시됩니다. 두 번째 섹션에는 하루 내에 포함된 태스크가 표시됩니다. 태스크는 해당 일의 여러 시간에 걸쳐 세로로 표시됩니다.

일별 뷰는 24시간으로 이루어진 하루에 초점을 둡니다.

달력 뷰에서 스케줄링된 태스크를 보려면:

1. **홈** 페이지에서 **태스크**, **스케줄 태스크** 순으로 누릅니다.
2. **뷰 선택기** 아이콘을 누르고 **달력 뷰**를 선택합니다.
   스케줄 태스크 데이터가 달력 뷰에 표시됩니다. 달력 아이콘을 사용하여 월, 주 또는 일을 선택합니다. 달력 보기의 일 머리글에서 일 레이블도 볼 수 있습니다.

   다음 이미지는 달력 뷰에서 월에 대해 스케줄링된 태스크를 보여 줍니다.



뷰 저장

뷰를 저장하면 뷰 정의 및 설정을 저장할 수 있습니다. 이 뷰에서 설정된 형식으로 데이터를 표시해야 하는 경우 필요한 뷰 등록정보를 다시 설정하는 대신 저장된 뷰를 사용할 수 있습니다.

저장된 뷰 범위는 뷰의 기반이 되는 객체로 제한됩니다. 예를 들어 태스크가 포함된 저장된 뷰를 생성하는 경우 해당 뷰를 분개와 함께 사용할 수 없습니다. 특정 보충 데이터 세트에 대한 저장된 뷰는 다른 데이터 세트와 함께 사용할 수 없습니다. 따라서 특정 양식에서 또는 컬렉션 내에서만 사용할 수 있습니다.

뷰를 저장하려면 다음을 수행합니다.

1. 목록에서 필터, 열 또는 정렬을 조정함으로써 원하는 데이터를 표시하도록 뷰를 조정합니다. 필터 모음을 사용하여 뷰 조정을 참조하십시오.
2. **작업**에서 **뷰 저장**을 누릅니다.
3. [뷰 저장] 대화상자에 이름(최대 80자 입력 가능) 및 선택적 설명(최대 255자 입력 가능)을 입력합니다.
4. **확인**을 누릅니다.

보기 드롭다운 선택기를 눌러 모든 저장된 목록을 볼 수 있습니다.

저장된 뷰 편집

저장된 목록 뷰, 피벗 뷰 또는 차트 뷰를 편집하여 해당 이름과 정의를 수정합니다.

뷰를 편집하려면:

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **태스크 관리자**, **뷰** 순으로 누릅니다.

   사용 가능한 뷰 목록이 표시됩니다.
2. 특정 뷰를 선택하고 **편집** 아이콘을 누릅니다. 뷰에 대한 **...** 아이콘을 누르고 **편집**을 선택할 수도 있습니다.
3. 필요한 정보를 업데이트하고 **확인**을 누릅니다.

뷰 삭제

관리자와 고급 사용자는 뷰를 삭제할 수 있습니다.

뷰를 게시하려면:

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **태스크 관리자**, **뷰** 순으로 누릅니다.

   사용 가능한 뷰 목록이 표시됩니다.
2. 삭제할 뷰를 선택하고 **삭제** 아이콘을 누릅니다. 뷰의 **...** 아이콘을 누르고 **삭제**를 선택할 수도 있습니다.

   삭제된 뷰는 더 이상 뷰 목록에 표시되지 않습니다.

뷰 게시

관리자나 고급 사용자는 개인 뷰를 다른 사용자가 사용할 수 있도록 게시할 수도 있습니다. 저장된 뷰가 복제되므로 이제 개인용과 공용 버전이 있습니다.

뷰를 게시하려면:

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **태스크 관리자**, **뷰** 순으로 누릅니다.

   사용 가능한 뷰 목록이 표시됩니다.
2. 특정 뷰를 선택하고 **게시** 아이콘을 누릅니다. 뷰에 대한 **...** 아이콘을 누르고 **게시**를 선택할 수도 있습니다.

   저장된 뷰가 복제되므로 이제 개인용과 공용 버전이 있습니다. 공용 버전은 **공용** 열에 확인 표시가 나타납니다.

기본 뷰 설정

서비스 관리자 또는 고급 사용자는 게시, 저장된 뷰를 기본 뷰로 설정할 수 있습니다.

사용자가 뷰를 처음 열면 기본 뷰가 표시됩니다. 이후 시스템에서는 사용된 뷰 설정을 기억합니다. 따라서 이후에 뷰를 열면 가장 최근에 사용된 설정이 포함된 뷰가 표시됩니다.

기본 뷰를 설정하려면:

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **태스크 관리자** 순으로 누릅니다.
2. **뷰** 탭을 눌러 뷰 페이지를 표시합니다.
3. 기본값으로 설정할 뷰를 선택한 후 **기본값 설정** 아이콘을 누릅니다.
   또는 기본값으로 설정할 뷰에 대한 **작업** 메뉴를 누르고 **기본값 설정**을 선택합니다.

> **Note:**
>
> 게시된 목록 뷰에 대해 **기본값 설정** 작업을 사용할 수 있습니다. 관리자나 고급 사용자가 뷰를 기본값으로 설정하면 뷰 유형의 모든 사용자가 저장된 목록 뷰를 사용할 수 있을 뿐만 아니라 사용자가 뷰 유형을 열 때도 저장된 목록 뷰가 기본적으로 선택됩니다.

목록 뷰 및 피벗 뷰 익스포트

목록 뷰 또는 피벗 뷰의 레코드를 Microsoft Excel로 익스포트할 수 있습니다.

목록 뷰 또는 피벗 뷰를 익스포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 익스포트할 목록 뷰 또는 피벗 뷰로 이동합니다.
2. **작업**, **Excel로 익스포트** 순으로 누릅니다.

익스포트된 데이터는 Excel 파일에 저장되며 다운로드할 수 있습니다. Excel 파일 형식은 **Excel로 익스포트** 설정에 따라 .xls 또는 .xlsx입니다.

운영 대시보드 관리

관련 항목

- 운영 대시보드 개요
- 운영 대시보드 보기 및 열기
- 운영 대시보드: 디자인 모드
- 운영 대시보드 생성
- 운영 대시보드 내 객체 유형 설정
- 운영 대시보드의 뷰 옵션 지정
- 운영 대시보드 편집
- 운영 대시보드 복제
- 운영 대시보드 삭제
- 운영 대시보드 익스포트
- 운영 대시보드 임포트
- 운영 대시보드 실행
- 운영 대시보드를 보기 위한 열 표시
- 운영 대시보드를 보기 위한 열 순서 재지정

- 운영 대시보드 URL 복사
- 운영 대시보드 내에 표시된 데이터에 필터 적용
- 예: 태스크 관리자 운영 대시보드

운영 대시보드 개요

대시보드는 고급 보고 기능을 제공합니다. 대시보드를 통해 사용자는 주요 비즈니스 데이터에 대한 차트 작성, 평가 및 (경우에 따라) 변경 등의 작업을 수행할 수 있습니다.

운영 대시보드 정보

운영 대시보드는 비즈니스 프로세스에 대한 향상된 가시성을 제공합니다.

각 대시보드에는 최대 4개 뷰가 포함될 수 있습니다. 여기에는 목록 뷰, 피벗 뷰 또는 차트 뷰가 포함됩니다. 한 번에 최대 10개 대시보드를 열 수 있습니다. 서비스 관리자 또는 운영 대시보드 - 관리 역할이나 대시보드 - 관리 역할이 부여된 사용자는 대시보드를 생성하고 편집할 수 있습니다. 대시보드 생성자는 하나 이상의 사용자, 그룹 또는 팀에게 권한을 부여하여 대시보드에 대한 액세스를 제어할 수도 있습니다. 대시보드에 대한 액세스 권한이 부여된 사용자는 대시보드를 실행하고 해당 데이터를 볼 수 있습니다. 이 액세스 권한을 가진 사용자는 대시보드를 볼 수만 있습니다. 해당 액세스 권한은 기본 데이터로 확장되지 않습니다. 따라서 사용자는 서비스 내에서 자신의 액세스 권한에 따라 레코드를 볼 수만 있습니다.

운영 대시보드 기능

대시보드는 다음 기능을 제공합니다.

- 다양한 차트 유형을 사용하여 데이터를 대화식으로 시각화
- 비즈니스 프로세스의 성능에 대한 개략적 인사이트와 세부적 인사이트를 모두 제공
- 대시보드 레벨 및 개별 뷰 레벨에서 필터 생성
  대시보드 레벨에서 생성된 필터는 대시보드 내의 모든 뷰에 적용됩니다. 이 이후에 뷰 레벨에 정의된 필터가 적용됩니다(있는 경우).
- 대시보드 보기에 대한 액세스 제어

운영 대시보드 보기 및 열기

기존 대시보드 보기

대시보드를 보려면 **홈**에서 **태스크**, **대시보드** 순으로 누릅니다.

기존 대시보드 목록이 포함된 운영 대시보드 페이지가 표시됩니다.

대시보드 열기

대시보드를 열려면:

1. 운영 대시보드 페이지에 액세스합니다. 이 페이지에는 기존 운영 대시보드 목록이 표시됩니다.
2. (선택사항) **검색** 상자를 사용하여 특정 대시보드를 검색합니다.
3. 열려는 대시보드 이름을 누릅니다.

   운영 대시보드 탭 옆에 있는 새 동적 탭에서 대시보드가 열립니다.

대시보드에서 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

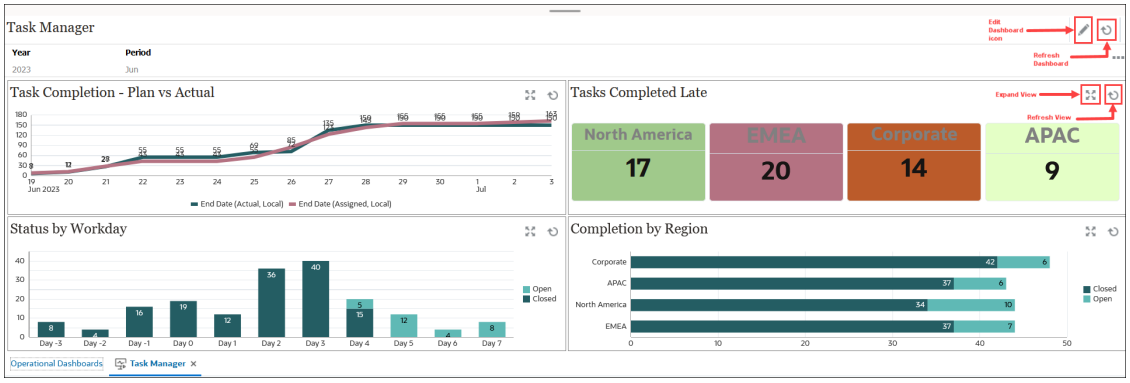
- 뷰에서 영역 또는 합계를 눌러 해당 영역 또는 합계를 구성하는 개별 레코드로 드릴다운합니다.

- 아이콘을 사용하여 대시보드 설정을 편집합니다.
- 아이콘을 사용하여 대시보드의 모든 뷰를 새로고침합니다(대시보드 레벨에서).
- 대시보드 레벨에서 생성된 필터를 사용합니다. 운영 대시보드 내에 표시된 데이터에 필터 적용을 참조하십시오.

대시보드의 각 뷰에서 다음을 수행할 수 있습니다.

- 아이콘을 사용하여 대시보드의 모든 뷰를 새로고침합니다(대시보드 레벨에서).
- 아이콘을 사용하여 대시보드 뷰에서 뷰를 확장하거나 축소합니다.
- 뷰 레벨에서 정의된 필터를 사용합니다. 운영 대시보드 내에 표시된 데이터에 필터 적용을 참조하십시오.

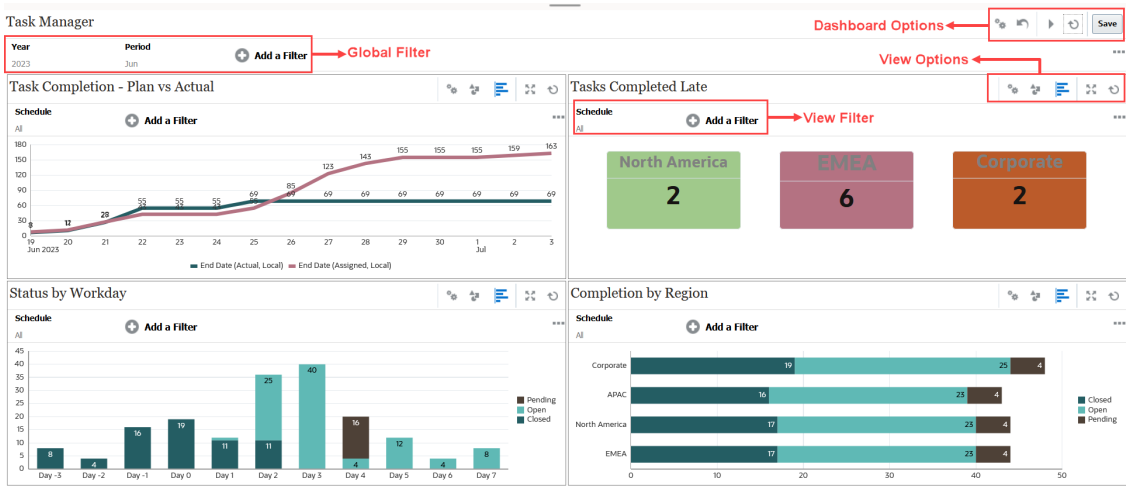
다음 이미지는 대시보드를 열 때 사용할 수 있는 옵션을 보여 줍니다.



운영 대시보드: 디자인 모드

대시보드의 디자인 모드를 사용하여 대시보드 및 해당 구성요소(차트 뷰, 목록 뷰 및 피벗 뷰)를 구성하고 관리할 수 있습니다.

이 이미지는 운영 대시보드의 디자인 모드를 보여줍니다. 이 대시보드에는 차트 뷰 1 개 및 피벗 뷰 1개가 포함됩니다.



오른쪽 맨위에는 대시보드를 관리하는 다음 옵션이 있습니다.

- **설정**
  대시보드의 등록정보를 편집합니다.
- **복원**
  대시보드 등록정보의 변경사항을 복원합니다.
- **실행**
  대시보드를 실행합니다.

  대시보드에서 데이터를 동적으로 페치 및 표시합니다. 권한이 부여된 사용자만 대시보드의 데이터를 볼 수 있습니다.

  실행 모드에서는 사용자에게 **새로고침** 및 **확장** 옵션만 표시됩니다.
- **새로고침**
  모든 포함된 뷰를 비롯하여 대시보드에 표시된 데이터를 새로고침합니다.
- Save **저장**
  대시보드 등록정보의 변경사항을 저장합니다.

대시보드의 각 뷰(목록, 차트 또는 피벗)에는 다음 옵션이 포함되어 있습니다.

- **설정**
  차트, 목록 또는 피벗 뷰의 등록정보를 편집합니다.
- **객체 유형**
  옵션은 태스크와 알림입니다.
- **뷰 선택기**
  옵션은 차트 뷰, 목록 뷰 또는 피벗 뷰입니다.
- **확장**
  전체 대시보드 영역에 뷰를 표시합니다.

  이 옵션은 대시보드에 여러 개의 뷰가 포함된 경우에만 표시됩니다.
- **새로고침**
  뷰에 표시된 데이터를 새로고침합니다.

운영 대시보드 생성

서비스 관리자 및 운영 대시보드 - 관리 애플리케이션 역할이 부여된 사용자는 대시보드를 생성할 수 있습니다.

대시보드를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. **홈**에서 **태스크**, **대시보드** 순으로 누릅니다.

   기존 대시보드 목록이 포함된 운영 대시보드 페이지가 표시됩니다.
2. **새로 작성** 아이콘을 누릅니다.

   새 대시보드가 새 탭에서 열립니다. 여기에는 다음이 포함되어 있습니다.

- 새 대시보드 수 형식의 기본 이름.
- 빈 뷰 1개(목록 뷰, 피벗 뷰 또는 차트 뷰)
- 대시보드 및 대시보드 내의 뷰에 대한 옵션에 해당하는 아이콘 세트 2개(오른쪽 위에 있음). 운영 대시보드: 디자인 모드를 참조하십시오.
- 대시보드 레벨에서 데이터를 필터링하기 위한 필터. **필터 추가**를 눌러 필터를 추가합니다.

3. 대시보드에 해당하는 아이콘 세트에서 **설정** 아이콘을 누릅니다.

   [대시보드 편집] 대화상자가 표시됩니다.

4. **등록정보** 탭에서 필요한 대시보드 등록정보를 지정합니다.

   운영 대시보드 등록정보 정의를 참조하십시오.

5. **액세스** 탭을 눌러 사용자, 그룹 또는 팀에게 이 대시보드에 대한 액세스 권한을 제공합니다. 액세스 권한이 부여된 사용자는 이 대시보드를 실행하고 해당 데이터를 볼 수 있습니다.

   운영 대시보드에 대한 액세스 정의를 참조하십시오.

6. **확인**을 누릅니다.

   대시보드 레이아웃에서 지정된 각 영역에 대해 해당 아이콘이 포함된 별도 영역이 표시됩니다. 예를 들어 **레이아웃**을 **그리드**로 설정하면 페이지에 4개 별도 영역이 표시됩니다.

7. 대시보드 내의 각 영역에서 데이터를 시각화하려는 객체 유형을 설정합니다. 운영 대시보드 내 객체 유형 설정을 참조하십시오.
8. 대시보드 내의 각 영역에서 **뷰 선택기** 아이콘을 누르고 뷰 유형을 지정합니다. 운영 대시보드의 뷰 옵션 지정을 참조하십시오.
9. 각 뷰에서 **설정**을 누르고 해당 뷰의 설정을 지정합니다.
   - 차트 뷰 생성을 참조하십시오.
   - 목록 뷰 작업를 참조하십시오.
   - 피벗 뷰 작업를 참조하십시오.
10. **저장**을 눌러 대시보드 설정을 저장합니다.

운영 대시보드 등록정보 정의

대시보드 등록정보에는 이름, 설명, 테두리, 배경 및 레이아웃이 포함됩니다.

대시보드의 등록정보를 정의하려면:

1. [대시보드 편집] 대화상자의 **등록정보** 탭을 엽니다.
2. **이름**에 대시보드의 고유 이름을 입력합니다.
3. **설명**에 대시보드의 선택적 설명을 입력합니다.
4. **테두리**를 선택하여 대시보드에서 각 뷰를 둘러싼 테두리를 표시합니다.
5. **글로벌 필터 모음**을 선택하여 글로벌 필터 모음을 대시보드에 포함합니다. 이 필터 모음은 대시보드 내의 모든 뷰에 적용됩니다.
6. **필터 모음 표시**를 선택하여 대시보드를 실행할 때 뷰 레벨 필터를 표시합니다.
7. **배경**에서 다음 중 하나를 선택합니다.
   - 채우기 없음
   - 단색: 배경색으로 사용해야 하는 색상을 선택합니다. 필요에 따라 **그라데이션**을 선택한 후 색상을 선택합니다.

8. **레이아웃**에서 대시보드를 분할할 지역 수를 지정합니다(각 뷰에 하나씩). 최대 지역 수는 4개입니다.

   다음 중 하나를 선택합니다.

   - 단일
     단일 뷰를 표시합니다.
   - 가로
     두 뷰를 위아래로 나란히 표시합니다.

     가로 분할을 사용하여 두 뷰 사이에 화면 영역을 분할하는 방법을 지정합니다.
   - 세로
     두 뷰를 옆으로 나란히 표시합니다.

     세로 분할을 사용하여 두 뷰 사이에 화면 영역을 분할하는 방법을 지정합니다. 예를 들어 **세로 분할**을 30으로 설정하면 대시보드 위쪽에 표시되는 차트는 대시보드 공간의 30%를 사용합니다. 두번째 차트는 대시보드의 나머지 70%를 사용합니다.
   - 그리드
     대시보드에 4개 뷰를 표시합니다.

9. **확인**을 눌러 대시보드 설정을 저장합니다.

운영 대시보드에 대한 액세스 정의

서비스 관리자 및 운영 대시보드 - 관리 역할이 부여된 사용자는 특정 사용자, 그룹 또는 팀에게 이 대시보드에 대한 액세스 권한을 부여할 수 있습니다. 이러한 사용자는 대시보드를 실행하고 해당 데이터를 볼 수 있습니다.

대시보드를 실행하기 위한 액세스 권한을 추가하려면:

1. [대시보드 편집] 대화상자의 **액세스** 탭을 엽니다.

   기본적으로 대시보드를 생성하는 사용자에 대한 1개 엔티티가 있습니다.

2. **추가** 아이콘을 누릅니다.

   사용자 선택 대화상자가 표시됩니다.

3. **사용자 선택** 아이콘을 누르고 **사용자**, **그룹** 또는 **팀** 중 하나를 선택합니다.

   기본 선택은 **사용자**입니다.

4. 이름 또는 설명을 입력하고 **검색**을 누릅니다.
   - **검색**을 눌러 사용가능한 사용자, 그룹 또는 팀의 전체 목록을 표시합니다. 예를 들어 그룹 이름을 알 수 없는 경우에는 **사용자 선택** 아이콘을 사용하여 그룹을 선택한 후 **검색**을 누릅니다. 사용가능한 그룹 목록이 표시됩니다.
   - 사용자를 선택하는 경우 **고급**을 눌러 **사용자 ID** 및 **전자메일** 필드를 표시합니다. 사용자를 검색하는 동안 이러한 속성을 사용할 수도 있습니다.

5. 사용자 이름, 그룹 이름 또는 팀 이름을 두 번 눌러 액세스 권한을 제공합니다.

   선택된 이름이 **액세스** 탭에 표시됩니다. 이 이름을 눌러 세부정보를 볼 수 있습니다.

6. **확인**을 눌러 대시보드 설정을 저장합니다.

> **Note:**
>
> 서비스 관리자 및 태스크 관리자 - 대시보드 관리 애플리케이션 역할이 부여된 사용자는 모든 대시보드를 보고 편집할 수 있습니다.

대시보드를 실행하기 위한 액세스 권한을 제거하려면:

1. 액세스 권한이 설정되어 있는 대시보드에 대한 [대시보드 편집] 대화상자의 **액세스** 탭을 엽니다.

   대시보드를 실행할 권한이 부여된 사용자, 그룹 및 팀이 **이름** 아래에 나열됩니다.
2. 대시보드를 실행할 권한을 취소해야 하는 사용자, 그룹 또는 팀의 이름을 누릅니다.

   여러 항목을 선택하려면 **Ctrl** 키를 누른 채 필요한 항목을 선택합니다.
3. **제거**, **확인** 순으로 누릅니다.

운영 대시보드 내 객체 유형 설정

대시보드에 대한 등록정보 및 액세스를 설정한 후 각 뷰에 대해 보고 또는 시각화할 데이터 유형을 선택할 수 있습니다.

뷰에 있는 모든 데이터, 메타데이터 등은 이 객체 유형을 기반으로 합니다. 각 뷰에는 객체 유형이 하나만 포함될 수 있지만 뷰마다 서로 다를 수 있습니다.

Planning에서는 다음 객체 유형을 사용할 수 있습니다.

- 태스크
- 알림

객체 유형을 지정하려면:

1. 운영 대시보드 페이지에서 운영 대시보드를 엽니다.
2. **객체** 아이콘을 누르고 필요한 객체를 선택합니다.
3. **저장**을 눌러 설정을 저장합니다.

객체 유형을 변경하면 해당 지역의 모든 설정이 재설정됩니다.

운영 대시보드의 뷰 옵션 지정

대시보드 내에서 객체 유형을 지정한 후 목록 뷰, 피벗 뷰 또는 차트 뷰와 같은 뷰를 선택하여 대시보드 내에 데이터를 표시할 수 있습니다.

뷰 옵션을 지정하려면:

1. 운영 대시보드 페이지에서 뷰 옵션을 지정할 대시보드를 엽니다.
2. **뷰 선택기** 아이콘을 누르고 다음을 선택합니다.
   - 목록 뷰
   - 피벗 뷰
   - 차트 뷰
3. **뷰 선택기** 아이콘에 해당하는 **설정** 아이콘을 누르고 뷰 옵션을 지정합니다.
   - 목록 뷰는 목록 뷰 작업를 참조하십시오.
   - 피벗 뷰는 피벗 뷰 작업를 참조하십시오.
   - 차트 뷰는 차트 뷰 생성을 참조하십시오.

   지정된 뷰 설정에 따라 대시보드 내에 데이터가 표시됩니다.
4. **저장**을 누릅니다.

운영 대시보드 편집

서비스 관리자는 대시보드를 편집하고 해당 등록정보 및 액세스 권한을 수정할 수 있습니다.

대시보드를 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. **홈**에서 **태스크**, **대시보드** 순으로 누릅니다.
2. 편집할 대시보드를 누른 후 **편집** 아이콘을 누르거나, **작업** 아이콘을 누른 후 **편집**을 누를 수 있습니다.
   대시보드 디자이너가 표시됩니다.

   또한 대시보드를 실행 모드에서 보고 있는 경우 **편집** 아이콘을 눌러 디자인 모드로 전환할 수 있습니다.
3. **설정**을 눌러 [대시보드 편집] 대화상자를 표시합니다.
4. **등록정보** 및 **액세스** 탭을 사용하여 필요한 등록정보를 수정합니다.
   운영 대시보드 등록정보 정의 및 운영 대시보드에 대한 액세스 정의을 참조하십시오.
5. **확인**을 누릅니다.

운영 대시보드 복제

대시보드를 복제하려면:

1. **홈**에서 **태스크**, **대시보드** 순으로 누릅니다.
2. 복제할 대시보드를 선택한 후 **복제** 아이콘을 누릅니다. **작업** 아이콘을 누른 후 **복제**를 누를 수도 있습니다.
   <Dashboard name> 복사본 탭이 대시보드 디자이너에서 열립니다.
3. 등록정보, 액세스 및 뷰 옵션을 지정합니다.
4. **저장**을 눌러 대시보드를 저장합니다.

운영 대시보드 삭제

대시보드를 삭제하려면:

1. **홈**에서 **태스크**, **대시보드** 순으로 누릅니다.
2. 삭제할 대시보드를 누른 후 **삭제** 아이콘을 누릅니다. **작업** 아이콘을 누른 후 **삭제**를 누를 수도 있습니다.

   확인을 묻는 메시지가 표시됩니다.
3. **예**를 누릅니다.

   대시보드가 삭제되고 더 이상 운영 대시보드 페이지에 표시되지 않습니다.

운영 대시보드 익스포트

대시보드 정의를 XML 파일로 익스포트할 수 있습니다. 익스포트 기능을 사용하여 한 비즈니스 프로세스에서 다른 비즈니스 프로세스로 대시보드 정의를 복사할 수 있습니다.

> **Note:**
>
> 운영 대시보드를 익스포트하려면 대시보드 관리 권한이 있어야 합니다.

대시보드를 익스포트하려면:

1. **홈**에서 **태스크**, **대시보드** 순으로 누릅니다.

   운영 대시보드 페이지가 표시됩니다.
2. 익스포트할 하나 이상의 대시보드를 선택한 후 **익스포트** 아이콘을 누릅니다.
   [대시보드 익스포트] 대화상자가 표시됩니다.
3. 다음 중 하나를 선택합니다.
   - **모든 행**: 모든 기존 운영 대시보드를 익스포트합니다.
   - **선택된 행**: 이전 단계에서 선택한 대시보드를 익스포트합니다.
4. **익스포트**를 누릅니다.

   지정된 대시보드가 *Dashboard.json*이라는 JSON 파일로 익스포트됩니다.

운영 대시보드 임포트

서비스 관리자는 **익스포트** 옵션을 사용하여 이전에 익스포트된 대시보드를 임포트할 수 있습니다

> **Note:**
>
> 운영 대시보드를 임포트하려면 대시보드 관리 권한이 있어야 합니다.

대시보드를 임포트하려면:

1. **홈**에서 **태스크**, **대시보드** 순으로 누릅니다.

   운영 대시보드 페이지가 표시됩니다.
2. **임포트**를 누릅니다.
   [운영 대시보드 임포트] 대화상자가 표시됩니다.
3. **파일**에서 **찾아보기**를 누르고 임포트할 대시보드가 포함된 JSON 파일을 지정합니다.
4. **임포트**를 누릅니다.
   상태 필드에는 임포트 상태가 표시됩니다.
5. 임포트가 성공적으로 완료된 경우 **확인**을 누릅니다.

임포트된 대시보드는 운영 대시보드 페이지에 표시됩니다.

임포트 파일에 대시보드 페이지의 대시보드와 이름이 동일한 대시보드가 포함되어 있으면 이러한 대시보드가 업데이트됩니다.

운영 대시보드 실행

사용자는 액세스 권한이 부여된 대시보드를 실행할 수 있습니다.

대시보드가 실행되면 최신 데이터가 해당 대시보드의 다양한 차트 및 피벗 뷰에 표시됩니다.

대시보드를 실행하려면:

1. **홈**에서 **태스크**, **대시보드** 순으로 누릅니다.

   운영 대시보드 페이지가 표시됩니다.

2. 다음 중 하나를 수행합니다.
   - 실행할 대시보드를 누른 후 **실행** 아이콘을 누릅니다.
   - 실행할 대시보드의 **작업** 아이콘을 누르고 **실행**을 선택합니다.
   - 대시보드를 열고 **실행** 아이콘을 누릅니다.

     최신 데이터가 포함된 대시보드가 새 탭에서 런타임 모드로 표시됩니다.
3. 필요한 경우 표시된 데이터를 필터링합니다. 운영 대시보드 내에 표시된 데이터에 필터 적용을 참조하십시오.

운영 대시보드를 보기 위한 열 표시

열을 표시하여 대시보드를 보려면:

1. 운영 대시보드 페이지에서 **보기**, **열** 순으로 누릅니다.
2. **모두 표시**를 눌러 모든 열을 표시하거나 특정 열을 선택합니다.

표시된 열을 표시하거나 숨기려면:

1. **보기** > **열** > **열 관리**를 누릅니다.
2. 이동 아이콘을 통해 **숨겨진 열**과 **표시되는 열** 사이에서 필요한 열을 이동하여 표시된 열을 표시하거나 숨깁니다.

운영 대시보드를 보기 위한 열 순서 재지정

열 순서를 재지정하여 열을 다른 순서로 표시할 수 있습니다.

열 순서를 재지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 운영 대시보드 페이지에서 **보기**, **열 순서 재지정** 순으로 누릅니다.
2. 순서를 재지정할 열 이름을 선택하고 다음 아이콘을 사용하여 필요한 위치로 이동합니다.
   - : 선택한 항목을 목록 맨위로 이동
   -  : 선택한 항목을 목록에서 1개 위로 이동
   -  : 선택한 항목을 목록에서 1개 아래로 이동
   - : 선택한 항목을 목록 맨아래로 이동
3. **확인**을 누릅니다.
   지정된 순서에 따라 열이 표시됩니다.

운영 대시보드 URL 복사

운영 대시보드의 URL을 복사하여 대시보드에 액세스하도록 설정할 수 있습니다.

운영 대시보드의 URL을 복사하려면 다음을 수행합니다.

1. **홈**에서 **태스크**, **대시보드** 순으로 누릅니다.

   운영 대시보드 페이지가 표시됩니다.

2. 대시보드의 **작업** 아이콘을 눌러 URL을 복사한 후 **URL 복사**를 누릅니다.
3. 표시된 URL을 복사합니다. URL을 통해 대시보드에 직접 액세스할 수 있습니다.

운영 대시보드 내에 표시된 데이터에 필터 적용

필터를 사용하여 대시보드 및 해당 뷰에 표시된 데이터를 제한할 수 있습니다.

검색 상자 옆에 있는 **표시/숨기기** 토글 아이콘을 사용하여 필터 모음을 표시하거나 숨깁니다.

필터 모음에서 다음을 수행하여 표시된 대시보드를 필터링할 수 있습니다.

- 추가 필터 추가
- 각 필터에 대한 조건 지정
- 필터 지우기 또는 제거
- 모든 필터 지우기

대시보드에 표시된 데이터를 제한하려면:

1. 대시보드를 실행하고 해당 데이터를 표시합니다.
2. 이 대시보드에 대해 글로벌 필터가 구성된 경우 이 필터를 사용하여 대시보드의 모든 뷰에 표시된 데이터를 필터링합니다.
3. 모든 뷰에서 뷰에 정의된 필터를 사용하여 해당 뷰에 표시된 데이터를 필터링합니다.

글로벌 필터는 우선 대시보드의 모든 뷰에 적용됩니다. 그런 다음, 각 뷰에 대해 정의된 필터가 적용됩니다.

이러한 각 기능에 관한 자세한 내용은 필터 관련 작업를 참조하십시오.

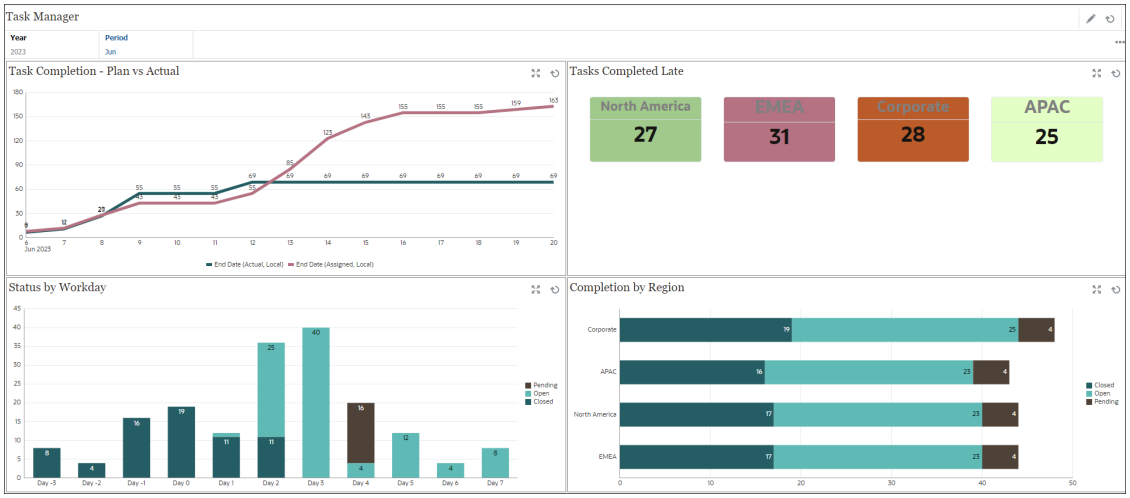
예: 태스크 관리자 운영 대시보드

이 예제에서는 대시보드를 생성하는 방법을 보여줍니다.

이 대시보드는 태스크 관리자에서 다음 뷰를 사용합니다.

- 차트 뷰: 태스크 완료 - 계획 대비 실제
- 차트 뷰: 태스크 지연 완료
- 차트 뷰: 업무일 단위 상태
- 차트 뷰: 지역 단위 완료

완료된 대시보드가 스크린샷에 표시됩니다. 뷰에서 임의의 영역을 눌러 해당 영역을 구성하는 개별 레코드로 드릴다운할 수 있습니다.



이 예에서 대시보드를 만들려면:

1. **홈**에서 **태스크**를 선택한 후 **운영 대시보드**를 누릅니다.

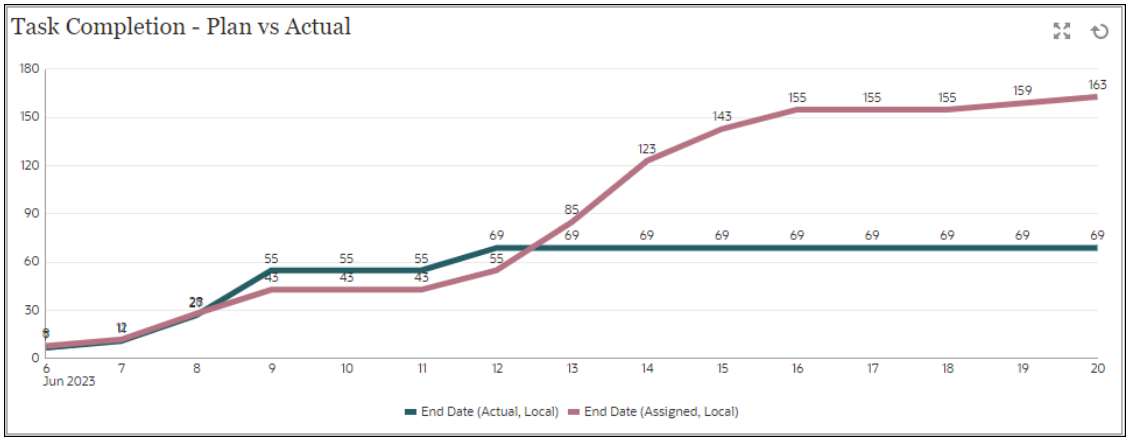
   기존 운영 대시보드가 표시됩니다.
2. **새로 작성** 아이콘을 눌러 새 대시보드를 생성합니다.

   새 대시보드가 기본 이름으로 생성되고 새 탭에서 열립니다.
3. 대시보드에 대한 **설정** 아이콘을 누르고 **등록정보** 탭에서 등록정보를 업데이트합니다.
   - **이름**: 태스크 관리자
   - **테두리**: 이 체크박스를 선택합니다.
   - **글로벌 필터 모음:** 이 체크박스를 선택합니다.
   - **배경**: 채우기 없음
   - **레이아웃**:
     - **그리드**: 이 체크박스를 선택합니다.
     - **가로 분할:** 50
     - **세로 분할**: 50
4. 왼쪽 위에 차트 뷰를 생성하려면 차트 뷰: 태스크 완료 - 계획 대비 실제를 참조하십시오.
5. 오른쪽 맨위의 차트 뷰를 생성하려면 차트 뷰: 태스크 지연 완료를 참조하십시오.
6. 왼쪽 아래에 차트 뷰를 생성하려면 차트 뷰: 업무일 단위 상태를 참조하십시오.
7. 오른쪽 아래에 차트 뷰를 생성하려면 차트 뷰: 지역 단위 완료를 참조하십시오.
8. **저장**을 눌러 대시보드를 저장합니다.

차트 뷰: 태스크 완료 - 계획 대비 실제

이 예제에서는 시간 경과에 따른 태스크 완료를 보여주므로 태스크가 스케줄보다 이전 또는 이후에 실행되는지 확인할 수 있습니다.

이 차트에는 특정 날짜 또는 그 이전에 속하는 모든 태스크 종료 날짜가 포함됩니다. 또한 해당 태스크 완료 상태가 표시됩니다.



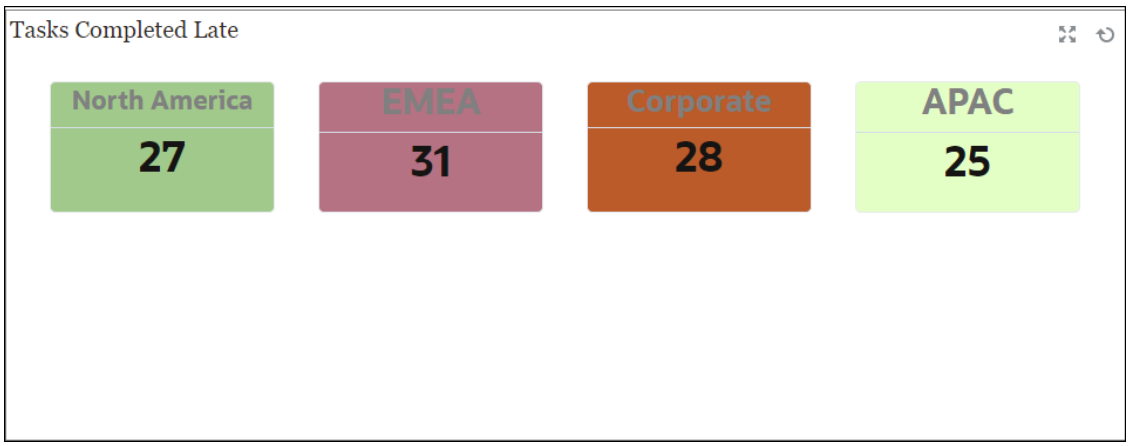
대시보드 내, 왼쪽 위 뷰:

1. **객체 유형** 아이콘을 누르고 **태스크**를 선택합니다.
2. **뷰 선택기** 아이콘을 누르고 **차트 뷰**를 선택합니다.
3. **설정** 아이콘을 누르고 다음을 지정합니다.
   - **등록정보** 탭에서 다음을 수행합니다.
     - **제목**: 태스크 완료 - 계획 대비 실제
     - **유형**: 선
     - **배경**: 채우기 없음
     - **레이블 위치**: 포인트 위
     - **선 두께**: 5
     - **격자선**: 이 체크박스를 선택합니다.
     - **기간**: 선택
   - **레이아웃** 탭에서 다음을 수행합니다.
     - **X축**:
       * **유형**: 날짜
       * **정렬**: 첫번째 드롭다운 메뉴의 X축 및 두번째 드롭다운 메뉴의 내림차순
     - **범례(계열)**:
       * 첫번째 행, 추가:
         * **값**: 태스크
         * **집계**: 개수
         * **범주**: 없음
         * **그룹화 기준**: 종료 날짜(실제, 로컬)
         * **날짜 집계**: 현재 날짜 또는 이전
       * **새로 작성**을 누르고 다른 행을 추가합니다. 다음을 지정합니다.
         * **값**: 태스크
         * **집계**: 개수
         * **범주**: 없음
         * **그룹화 기준**: 종료 날짜(지정됨, 로컬)

        - **날짜 집계**: 현재 날짜 또는 이전
    - **축** 탭에서 다음을 수행합니다.
        - **X축**을 선택합니다.
        - 간격: 매일
        - **최소값**: 자동
        - **최대값**: 자동
    - **범례** 탭에서 다음을 수행합니다.
        - **범례 위치**: 아래쪽
        - **팔레트**: Redwood
        - **종료 날짜(실제, 로컬)** 및 **종료 날짜(지정됨, 로컬)** 중에서 각 계열의 기본 레이블을 선택합니다.
        - 각 계열의 기본 색상을 선택합니다.
4. **확인**을 누릅니다.

차트 뷰: 태스크 지연 완료

이 예제에서는 다양한 조직 구성 단위에서 스케줄보다 이후에 완료된 태스크를 보여줍니다.



대시보드 내, 왼쪽 위 뷰:

1. **객체 유형** 아이콘을 누르고 **태스크**를 선택합니다.
2. **뷰 선택기** 아이콘을 누르고 **차트 뷰**를 선택합니다.
3. **설정** 아이콘을 누르고 다음을 지정합니다.
    - **등록정보** 탭에서 다음을 수행합니다.
        - **제목**: 태스크 지연 완료
        - **유형**: 막대
        - **배경**: 채우기 없음
        - **레이블 위치**: 가장자리 내부
        - **방향**: 세로
        - **기간**: 선택
    - **레이아웃** 탭에서 다음을 수행합니다.

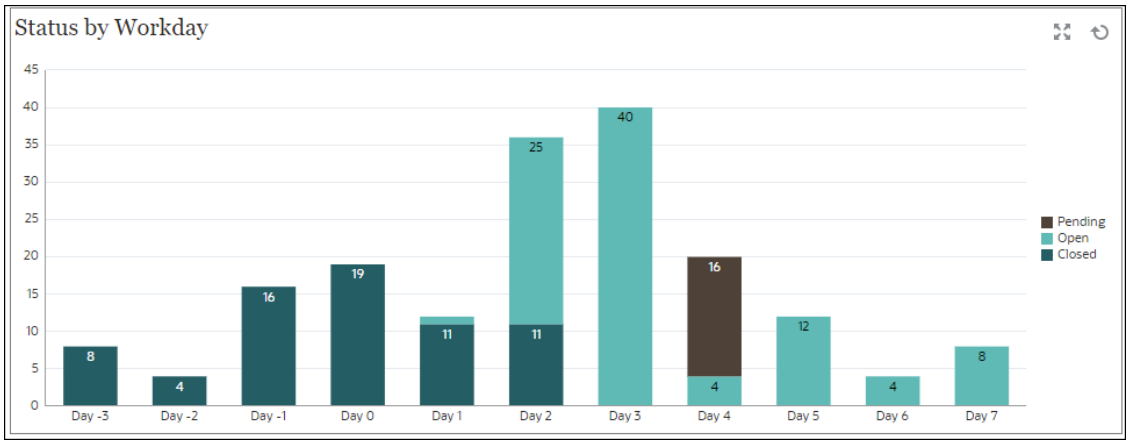
  - **X축**:
    - **유형**: 날짜
    - **정렬**: 첫번째 드롭다운 메뉴의 X축 및 두번째 드롭다운 메뉴의 **오름차순**
  - **범례(계열)**:
    - **값**: 태스크
    - **집계**: 개수
    - **범주**: 조직 구성 단위
    - **필터**: 지연된 적 있음(지정 대상자)이 아니요와 같지 않음
- **축** 탭에서 X축 기본 옵션을 선택합니다.
- **범례** 탭에서 기본 옵션을 선택합니다.

4. **확인**을 누릅니다.

차트 뷰: 업무일 단위 상태

이 예제 차트는 사용자정의 근무일 속성을 기준으로 태스크 완료를 보여줍니다.

이 예제에서는 사용자정의 속성이 이전에 추가되었고 -15~35일 값을 사용하여 정의되었습니다. 그런 다음 계획된 완료에 따라 모든 태스크가 근무일에 지정되었습니다.



대시보드 내, 왼쪽 아래 뷰:

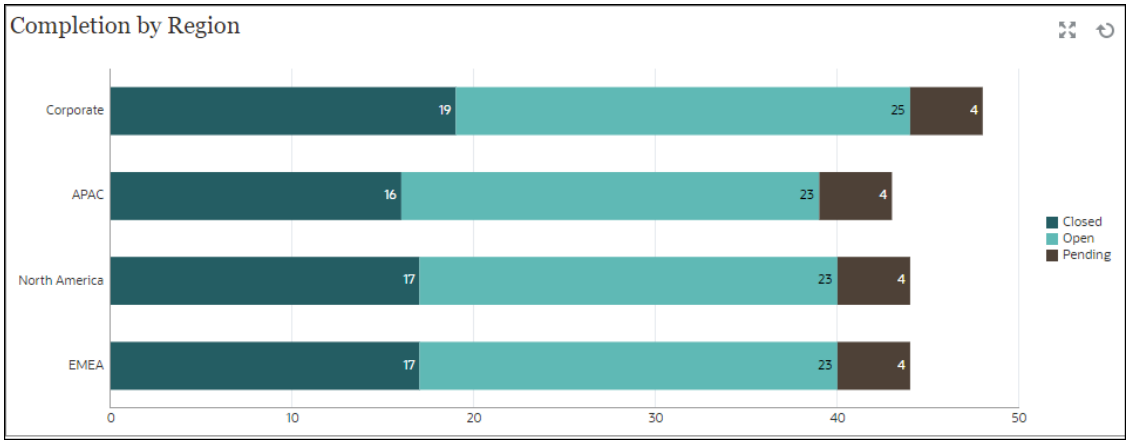
1. **객체 유형** 아이콘을 누르고 **태스크**를 선택합니다.
2. **뷰 선택기** 아이콘을 누르고 **차트 뷰**를 선택합니다.
3. **설정** 아이콘을 누르고 다음을 지정합니다.
   - **등록정보** 탭에서 다음을 수행합니다.
     - **제목**: 업무일 단위 상태
     - **유형**: 세로 막대
     - **배경**: 채우기 없음
     - **레이블 위치**: 가장자리 내부
     - **방향**: 세로
     - **격자선**: 이 체크박스를 선택합니다.
     - **기간**: 선택

- **레이아웃** 탭에서 다음을 수행합니다.
  - **X축**:
    - **유형**: 속성
    - **속성 1**: 근무일(이 사용자정의 속성은 이전에 추가한 경우에만 목록에 표시됩니다.)
    - **정렬**: 첫번째 드롭다운 메뉴의 업무일 및 두번째 드롭다운 메뉴의 오름차순.
  - **범례(계열)**: 첫번째 행에서 다음을 추가합니다.
    - **값**: 태스크
    - **집계**: 개수
    - **범주**: 상태
  - **Y축**: 이 체크박스를 선택합니다.
  - **최소값**: 자동
  - **최대값**: 자동
  - **주 단위**: 자동
  - **부 단위**: 자동
- **범례** 탭에서 다음을 수행합니다.
  - **범례 위치**: 오른쪽
  - **팔레트**: Redwood
  - **마감됨**, **오류**, **미해결** 및 **대기 중** 중에서 각 계열의 기본 레이블을 선택합니다.
  - 각 계열의 기본 색상을 선택합니다.

4. **확인**을 누릅니다.

차트 뷰: 지역 단위 완료

이 예제 차트는 지역을 기준으로 태스크 완료를 보여줍니다. 이 예제에서는 사용자정의 조직 구성 단위 속성이 이전에 추가되었고 지역을 기준으로 완료된 태스크에 대한 값을 사용하여 정의되었습니다.



대시보드 내, 왼쪽 아래 뷰:

1. **객체 유형** 아이콘을 누르고 **태스크**를 선택합니다.
2. **뷰 선택기** 아이콘을 누르고 **차트 뷰**를 선택합니다.

3. **설정** 아이콘을 누르고 다음을 지정합니다.
   - **등록정보** 탭에서 다음을 수행합니다.
     - **제목**: 지역 단위 완료
     - **유형**: 세로 막대
     - **배경**: 채우기 없음
     - **레이블 위치**: 가장자리 내부
     - **방향**: 가로
     - **격자선**: 이 체크박스를 선택합니다.
     - **기간**: 선택
   - **레이아웃** 탭에서 다음을 수행합니다.
     - **X축**:
       - **유형**: 속성
       - **속성 1**: 조직 구성 단위

         (이 사용자정의 속성은 이전에 추가한 경우에만 목록에 표시됩니다.)
       - **정렬**: 첫번째 드롭다운 메뉴의 조직 구성 단위 및 두번째 드롭다운 메뉴의 내림차순.
     - **범례(계열)**:
       - **값**: 태스크
       - **집계**: 개수
       - **범주**: 상태
   - **축** 탭에서 다음을 수행합니다.
     - **Y축**: 이 체크박스를 선택합니다.
     - **최소값**: 자동
     - **최대값**: 자동
     - **주 단위**: 자동
     - **부 단위**: 자동
   - **범례** 탭에서 다음을 수행합니다.
     - **범례 위치**: 오른쪽
     - **팔레트**: Redwood
     - **마감됨**, **오류**, **미해결** 및 **대기 중** 중에서 각 계열의 기본 레이블을 선택합니다.
     - 각 계열의 기본 색상을 선택합니다.
4. **확인**을 누릅니다.

14

대시보드 디자인

사용자에게 요약 데이터를 표시하는 대시보드를 디자인합니다. 대시보드를 통해 사용자는 주요 비즈니스 데이터에 대한 차트 작성, 평가, 강조 표시, 설명 추가, 변경을 수행하고 규칙을 추가 및 편집할 수도 있습니다.

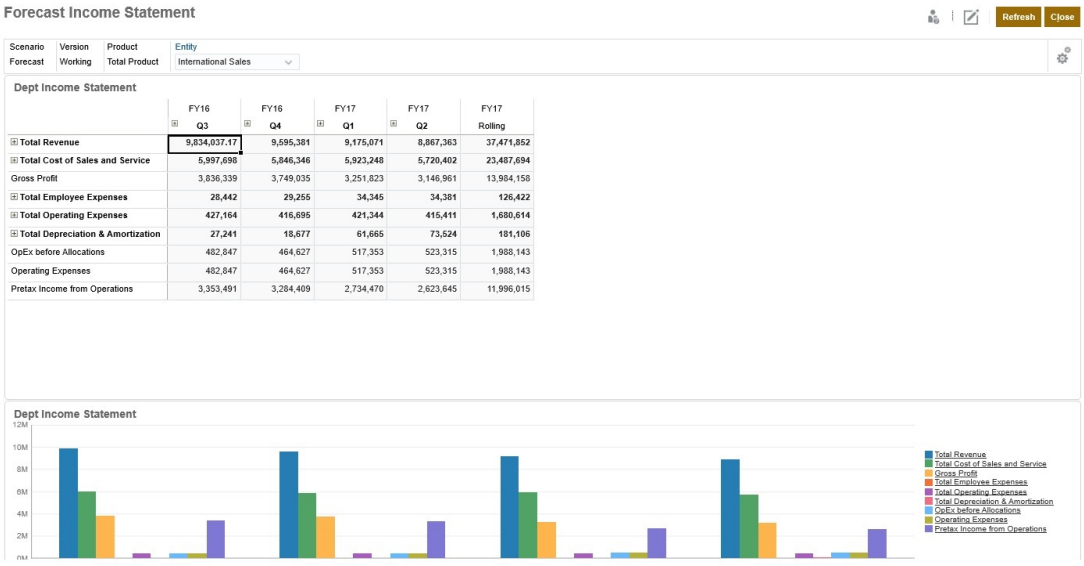
관련 항목

- 대시보드 기능
- 대시보드 생성 및 관리
- 대시보드 생성 및 관리 1.0
- 대시보드 생성 및 관리 2.0

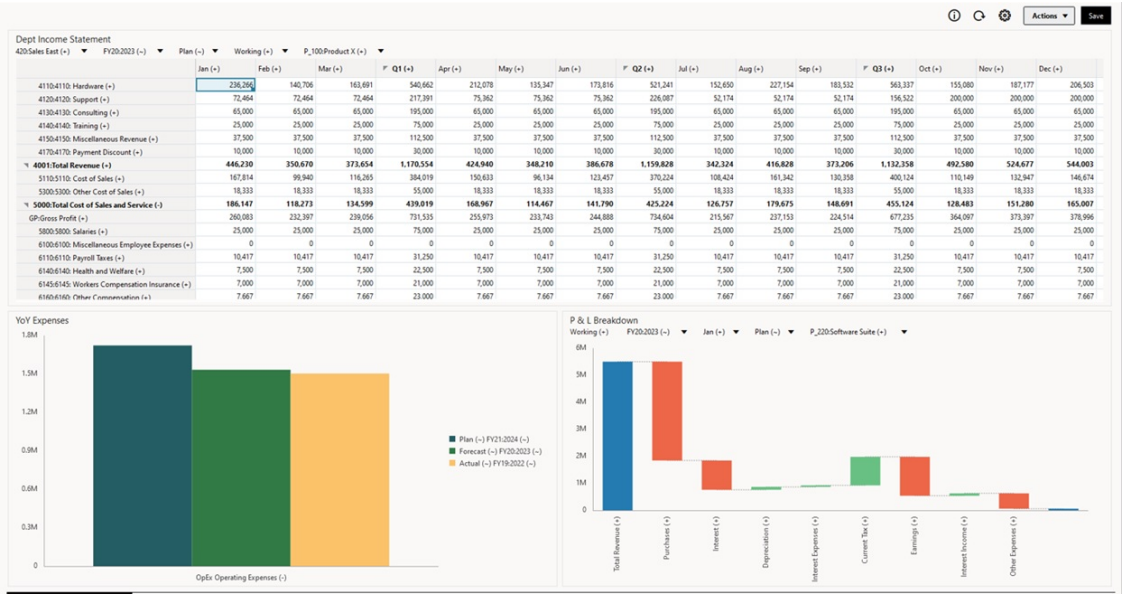
대시보드 기능

일반적으로 대시보드는 요약 데이터를 표시하여 사용자가 계획 및 예측 프로세스를 시작할 때 개요를 제공합니다. 다양한 대시보드를 통해 사용자는 주요 비즈니스 데이터에 대한 차트 작성, 평가, 강조 표시, 설명 추가, 변경 등의 작업을 수행할 수 있습니다. 대시보드에 있는 양식에서 동인을 변경한 후 다른 양식과 차트에 미치는 영향을 즉시 확인할 수 있습니다.

샘플 대시보드 1.0



샘플 대시보드 2.0



왼쪽에 있는 라이브러리 패널에서 대시보드 작업 영역으로 다양한 객체를 끌어서 놓아 대시보드를 생성합니다.

대시보드를 사용하여 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

- 사용자가 양식의 데이터를 변경할 때 동적으로 업데이트되는 양식(연계된 차트 포함)을 여러 개 포함할 수 있습니다.
- 큐브의 특정 값을 표시하는 바둑판식이 포함됩니다. 각 바둑판식의 값을 제공하기 위해 양식 또는 셀 교차를 데이터 소스로 지정할 수 있습니다.
- 대시보드 사용자에게 표시되는 내용을 정확히 확인할 수 있도록 디자인 환경 및 런타임 환경 사용 간에 쉽게 전환할 수 있습니다.
- 영역, 가로 막대, 거품형, 세로 막대, 가로 막대와 꺾은선 조합, 도넛, 퍼널, 게이지, 분산형, 방사형 등의 다양한 차트 유형으로 데이터를 대화식으로 표시합니다.
- 대시보드 레이아웃을 제어합니다.
- 양식 디자인에 따라 사용자가 기본 세부정보를 드릴다운하고 작업할 멤버를 선택할 수 있도록 합니다.
- 글로벌 POV 막대와 로컬 POV에 사용자 변수를 포함합니다.
- 특정 차트에서 색상과 선 두께를 사용자정의하고 그리드 라인을 표시하거나 숨깁니다.
- 외부 웹 페이지를 동적으로 표시하는 링크를 추가합니다.
- 대시보드에 *설명*이라는 데이터 설명을 포함합니다.
- 양식을 마스터로 태그 지정한 다음, 마스터 양식의 멤버를 동일한 대시보드 내의 세부정보 양식 또는 차트로 필터링합니다.
- 차트에서 범례 및 레이블 위치를 변경합니다.
- 대시보드에서 2.0:
  - 대시보드 내에 최대 12개의 구성요소 추가
  - 바둑판식 나열 차트 유형에 대해 최대 10개의 바둑판식 추가
  - 차트에 계층적 레이블을 추가합니다

- 관련 차트 유형에 로그 스케일을 사용합니다
- 관련 차트 유형에 보조 Y축을 추가합니다
- 스타일 등록정보를 사용하여 대시보드를 기본, 밝은 및 어두운 배경색으로 렌더링합니다.
- 쓰기 가능한 그리드가 포함된 그리드 표시 사용(양식 2.0과 함께 사용)
- 더 많은 화면 공간, 양식을 직접 열고 편집하는 옵션, 데이터 없이 대시보드를 편집하는 옵션, POV 변경사항 자동 적용, 차원 이름 숨기기 등 기타 사용 편의성 향상
- 대시보드를 사용한 저장과 관련한 규칙 개선: 로드/저장 전후 런타임 프롬프트 유무
- 대시보드 1.0에서 쉽게 마이그레이션

> **주:**
>
> 대시보드 1.0은 **양식 버전** 설정이 **양식 2.0**인 경우에도 양식 1.0과 함께 배포됩니다.

사용자는 대시보드(*런타임*이라고 함)를 사용할 때 표시되는 차트 유형, 대시보드 제목 등 구성요소의 다양한 측면을 설정할 수 있습니다. 각 구성요소에 대한 툴바를 사용할 수 있습니다. 대시보드 사용자는 데이터를 변경 및 저장하고 규칙을 실행할 수 있습니다. 그러나 런타임에서 차트 유형 옵션에 대해 변경한 사항은 다음 세션에 저장되지 않습니다. 런타임 시 **저장**을 누르면 데이터가 저장되지만 대시보드 정의는 저장되지 않습니다.

서비스 관리자는 대시보드 및 대시보드 폴더를 생성, 다시 디자인 및 삭제하고 권한을 지정합니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
1.0 대시보드 생성 방법을 알아봅니다.	Oracle Planning and Budgeting Cloud에서 대시보드 생성
대시보드 2.0 생성 방법을 알아봅니다.	Cloud EPM Planning에서 대시보드 2.0 디자인

관련 항목

- 대시보드 버전 정보
- 1.0 대시보드 디자인 개념
- 대시보드 2.0 디자인 개념
- 대시보드 생성 및 관리

대시보드 생성 및 관리

참조:

- 대시보드 버전 정보
- 대시보드 보기 - 표준화된 인터페이스
- 대시보드 보기 - 레거시 인터페이스
- 대시보드 1.0을 2.0으로 변환
  대시보드 1.0을 대시보드 2.0으로 변환하는 방법을 알아봅니다.

대시보드 버전 정보

대시보드는 현재 다음 두 가지 버전으로 사용할 수 있습니다.

- **대시보드 1.0**: Oracle ADF(Oracle Application Development Framework) 기술 사용
- **대시보드 2.0**: Oracle JET(Oracle JavaScript Extension Toolkit) 기술 사용

두 대시보드 버전은 현재 같은 비즈니스 프로세스에 동시에 존재합니다. 대시보드 1.0은 Oracle ADF 기술을 사용하며, Oracle ADF 기반 대시보드의 동작은 변경되지 않습니다. 이전과 마찬가지로 비즈니스 프로세스에서 해당 대시보드를 생성하고 업데이트할 수 있습니다. 대시보드 2.0은 기존 대시보드 기능을 사용하며 Oracle JET 기술로 향상하여 더 빠른 렌더링, 정교한 작업, 사용 편의성, 향상된 유연성, 더 나은 시각화, 추가 디자인을 지원합니다.

대시보드 페이지에서 대시보드 버전을 구별하는 데 도움이 되도록 각 대시보드 앞에 아이콘이 제공됩니다.

표 14-1 대시보드 버전 아이콘

아이콘	대시보드 버전
	대시보드 1.0(표준화된 목록 페이지 인터페이스)
	대시보드 1.0(레거시 목록 페이지 인터페이스)
	대시보드 2.0(표준화된 목록 페이지 인터페이스)
	대시보드 2.0(레거시 목록 페이지 인터페이스)

- 대시보드 1.0 생성 및 관리를 참조하십시오.
- 대시보드 2.0 생성 및 관리를 참조하십시오.

대시보드 2.0 디자이너 기능

대시보드 2.0 디자이너는 다음을 지원합니다.

- 대시보드 1.0보다 더 많은 차트 유형을 지원합니다. 예를 들어 워터폴, 피라미드, 지오맵 및 방사형, 콤보, 게이지 차트의 하위 차트 유형은 모두 대시보드 2.0 기능입니다.
- 스파크 차트라는 데이터의 시각적 인라인 뷰를 사용하여 대시보드에서 테이블 생성
- 빠른 분석을 통해 사전 빌드된 양식 없이도 대시보드에 구성요소를 추가할 수 있음

  검색 창에 멤버 이름을 입력하거나 멤버 선택기를 사용하여 빠른 분석 임시 쿼리를 생성한 후 [등록정보] 패널의 [레이아웃] 탭에서 쿼리 레이아웃을 제어합니다.
- 기본 양식이 양식 2.0인 경우 양식 그리드에서 데이터로 직접 작업
- 대시보드 2.0 대시보드의 양식에 빌드된 차트에서 직접 임시 그리드 생성

  차트 요소를 마우스 오른쪽 버튼으로 눌러 임시 그리드를 생성합니다. 예를 들어, 막대 차트 내 막대를 마우스 오른쪽 버튼으로 누른 다음 **분석**을 눌러 동적 탭에서 임시를 엽니다.
- URL 유형의 대시보드 구성요소
- 텍스트 편집기가 포함된 설명 유형의 대시보드 구성요소

- 사용자정의 형식이 지정된 대시보드 제목
- URL, 설명 및 그리드 구성요소 유형의 배경색
- 대시보드 2.0 내에서 양식 2.0을 렌더링하는 그리드 차트 유형 옵션
- 글로벌 규칙 연계를 위한 [등록정보] 패널의 새 **연계** 탭
- 게이지, 원형 및 도넛 차트 유형의 여러 차트
- 대시보드 구성요소 내에서 양식을 직접 열어 편집할 수 있는 새로운 메뉴 옵션
- 양식 및 대시보드의 정보 아이콘. 양식을 대시보드에 놓은 후 해당 정보 확인
- [등록정보] 패널의 크기를 조정하는 기능
- 각 대시보드 구성요소의 배경색을 설정하는 기능
- 시각화를 위해 저장된 공간을 사용하여 구성요소 제목을 제거하는 옵션
- 대시보드 구성요소 수 증가(최대 12개)
- 바둑판식 수 증가(최대 10개)
- 데이터 없이 편집하는 기능
- 다음과 같이 임의의 행 x 열 조합이 포함된 최대 10,000개 셀로 사용자정의된 셀 시각화 한도:
  - 100개 행 x 100개 열 = 10,000개 셀
  - 1000개 행 x 10개 열 = 10,000개 셀
  - 250개 행 x 40개 열 = 10,000개 셀
- 대시보드 **스타일**을 선택하는 기능. 옵션은 **기본값**, **밝게** 및 **어둡게**임
- 대시보드 구성요소 및 POV 막대 사이의 테두리를 표시하고 숨기는 옵션
- 새로운 Oracle JET 멤버 선택기
- [동적] 탭의 표면 디자이너

대시보드 2.0으로 전환하기 전에 고려사항을 검토하려면 대시보드 2.0에 대한 고려사항을 참조하십시오.

대시보드 보기 - 표준화된 인터페이스

대시보드 인터페이스 정보

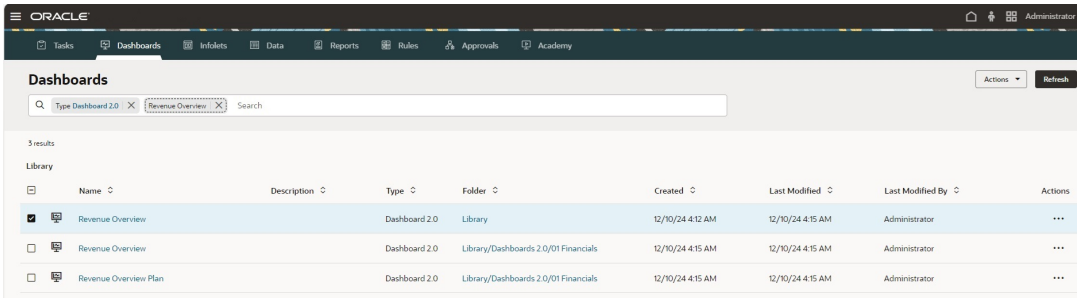
이 항목에서는 기본 표준화된 인터페이스의 **대시보드** 페이지 작업에 대한 세부정보를 제공합니다. 표준화된 인터페이스에 대해 자세히 알아보려면 표준화된 Cloud EPM Platform 아티팩트 페이지 정보를 참조하십시오.

하지만 레거시 아티팩트 페이지를 계속 사용 중인 사례가 있습니다. 레거시 **대시보드** 페이지가 표시되는 경우 대시보드 보기 - 레거시 인터페이스를 참조하십시오.

대시보드 페이지 보기

대시보드 페이지를 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **대시보드**를 누릅니다.



2. 대시보드를 열려면 대시보드 이름을 누릅니다.

그러면 대시보드가 *런타임* 환경에서 열립니다.

> **Note:**
>
> 대시보드 2.0을 선택했고 대시보드 `2.0` 구성요소 초기화 중 오류가 발생했습니다. 메시지가 표시되면 해당 대시보드가 양식 2.0과 연계되어 있는 것입니다. 대시보드를 보려면 먼저 양식 2.0이 사용으로 설정되어 있는지 확인해야 합니다.
>
> 양식 2.0을 사용으로 설정하려면 **애플리케이션**, **설정** 순으로 누르고 **기타 옵션**에서 **양식 버전**을 찾고 **양식 2.0**을 선택한 후 **저장**을 누릅니다.

표준화된 대시보드 페이지의 기능

표준화된 **대시보드** 페이지:

- 폴더가 지원됩니다. **대시보드** 페이지는 인포릿 및 데이터 입력 양식과 동일한 폴더 계층을 사용하며 모든 아티팩트 및 폴더가 **라이브러리**라는 루트 폴더 아래에 있습니다. **라이브러리** 폴더는 삭제하거나 이름을 바꿀 수 없습니다.

  > **Note:**
  >
  > 관리자만 **라이브러리** 루트 폴더에 파일(예: 대시보드, 인포릿, 양식, 보고서 등)을 추가할 수 있습니다.

- **대시보드** 페이지에서 대시보드 버전을 구별하는 데 도움이 되도록 각 대시보드 앞에 아이콘이 제공됩니다.
  - : 대시보드 1.0
  - : 대시보드 2.0
- **대시보드** 페이지는 유형별로 필터링할 수 있습니다. 표준화된 인터페이스에서는 **검색** 상자에서 **유형** 필터 칩을 누르고 **대시보드 1.0**, **대시보드 2.0** 또는 둘 다를 선택합니다.
- 특정 대시보드를 검색하려면 검색 기준을 입력합니다. 검색 결과가 **검색** 상자 아래 드롭다운에 표시됩니다. **Enter**를 누르면 목록 영역에 검색 결과가 표시됩니다. 검색 결과에는 검색 기준이 포함된 모든 대시보드 인스턴스가 나열됩니다(폴더 이름 포함). 각 검색 결과에 전체 폴더 경로가 표시됩니다. 폴더 내 검색은 해당 폴더 및 해당 하위 폴더로 검색 범위를 좁힙니다.

> **Note:**
>
> 검색에서는 적용 가능한 경우 **이름**, **설명** 및 **폴더** 열을 고려합니다.

표준화된 인터페이스 대시보드 작업

표준화된 인터페이스 **대시보드** 페이지에는 글로벌 **작업** 메뉴 및 라인 항목별 **작업** 메뉴가 있습니다.

글로벌 **작업** 메뉴(**대시보드** 페이지의 헤더 영역 내)에 포함된 옵션은 다음과 같습니다.

- **대시보드 생성 1.0**: 대시보드 1.0을 생성합니다.
- **대시보드 2.0 생성**: 대시보드 2.0을 생성합니다.
- **폴더 생성**: 새 폴더를 생성합니다.
- **대시보드를 2.0으로 변환**: 폴더 계층 내의 모든 대시보드 1.0 대시보드를 찾아 대시보드 2.0 대시보드로 변환합니다.
- **권한 지정**: 선택된 아티팩트 또는 폴더에 대한 액세스 권한을 지정합니다. 폴더 권한은 목록에 표시되지 않는 항목까지 포함하여 해당 폴더 내 모든 항목에 적용됩니다. 한 번에 여러 아티팩트 또는 폴더에 대한 권한을 지정할 수 있습니다. 아티팩트 또는 폴더가 선택되지 않은 경우 글로벌 **권한 지정** 작업은 라이브러리 폴더에 대한 권한을 지정합니다.
- **이동**: 목록 영역에서 대시보드 또는 폴더가 하나 이상 선택되면 이 옵션은 폴더 계층의 다른 위치로 폴더를 이동하거나 다른 폴더로 대시보드를 이동합니다.

각 대시보드 라인 항목에는 다음 옵션이 포함된 항목별 **작업** 메뉴도 있습니다.

- **열기**: 대시보드를 볼 수 있도록 *런타임* 환경에서 엽니다. 대시보드가 동적 탭에서 열립니다.
- **편집**: 기본 양식 데이터가 포함된 대시보드를 대시보드 디자이너에서 엽니다. 대시보드가 동적 탭에서 열립니다.
- **삭제**: 폴더 또는 대시보드를 삭제합니다. 삭제하려는 폴더가 비어 있어야 합니다.
- **이름 바꾸기**: 폴더 또는 대시보드 이름을 바꿉니다. 폴더에 다른 폴더가 포함된 경우 해당 폴더의 이름을 바꿀 수 없습니다.
- **다른 이름으로 복사**: 대시보드를 새 이름으로 복사합니다. 대시보드가 원래 대시보드 바로 아래의 목록에 복사됩니다.
- **이동**: 폴더를 폴더 계층의 다른 위치로 이동하거나 대시보드를 다른 폴더로 이동합니다.
- **URL 복사**: 대시보드의 직접 URL을 복사하여 공유할 수 있습니다.

  아티팩트의 직접 URL 복사를 참조하십시오.
- **권한 지정**: 폴더 또는 대시보드에 대한 액세스 권한을 지정합니다.

대시보드 보기 - 레거시 인터페이스

대시보드 인터페이스 정보

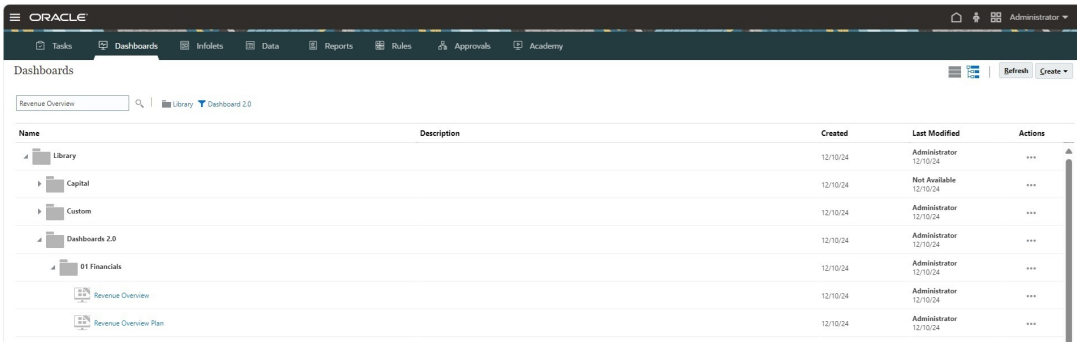
이 항목에서는 레거시 인터페이스의 **대시보드** 페이지 작업에 대한 세부정보를 제공합니다. 기본 표준화된 **대시보드** 페이지가 표시되는 경우 대시보드 보기 - 표준화된 인터페이스를 참조하십시오.

표준화된 인터페이스에 대해 자세히 알아보려면 표준화된 Cloud EPM Platform 아티팩트 페이지 정보를 참조하십시오.

대시보드 페이지 보기

대시보드 페이지를 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **대시보드**를 누릅니다.



2. 대시보드를 열려면 대시보드 이름을 누릅니다.

   그러면 대시보드가 *런타임* 환경에서 열립니다.

> **Note:**
>
> 대시보드 2.0을 선택했고 대시보드 `2.0` 구성요소 초기화 중 오류가 발생했습니다. 메시지가 표시되면 해당 대시보드가 양식 2.0과 연계되어 있는 것입니다. 대시보드를 보려면 먼저 양식 2.0이 사용으로 설정되어 있는지 확인해야 합니다.
>
> 양식 2.0을 사용으로 설정하려면 **애플리케이션**, **설정** 순으로 누르고 **기타 옵션**에서 **양식 버전**을 찾고 **양식 2.0**을 선택한 후 **저장**을 누릅니다.

레거시 대시보드 페이지의 기능

레거시 **대시보드** 페이지:

- 폴더가 지원됩니다. **대시보드** 페이지는 인포릿 및 데이터 입력 양식과 동일한 폴더 계층을 사용하며 모든 아티팩트 및 폴더가 **라이브러리**라는 루트 폴더 아래에 있습니다. **라이브러리** 폴더는 삭제하거나 이름을 바꿀 수 없습니다.

  > **Note:**
  >
  > 관리자만 **라이브러리** 루트 폴더에 파일(예: 대시보드, 인포릿, 양식, 보고서 등)을 추가할 수 있습니다.

- **대시보드** 페이지에서 대시보드 버전을 구별하는 데 도움이 되도록 각 대시보드 앞에 아이콘이 제공됩니다.
  - 
    : 대시보드 1.0
  - 
    : 대시보드 2.0

- 대시보드 보기를 플랫 구조로 보기 또는 트리 뷰 간에 토글할 수 있습니다.


- **대시보드** 페이지는 유형별로 필터링할 수 있습니다. 필터()를 누르고 다음 필터 옵션 중에서 선택합니다.
  - **모든 유형**(기본값)
  - **대시보드 1.0**
  - **대시보드 2.0**
- 특정 대시보드를 검색하려면 검색
(

)을 눌러 키워드로 검색하거나 라이브러리()를 눌러 특정 라이브러리 폴더로 검색 범위를 좁힙니다.

레거시 인터페이스 대시보드 작업

대시보드 페이지 오른쪽에 **작업** 열이 있습니다. 대시보드 또는 폴더 옆에 있는 작업(•••)을 누르면 다음 작업이 표시됩니다.

- 폴더 작업:
  - **권한 지정**: 폴더에 대한 액세스 권한을 지정합니다. 폴더 권한은 목록에 표시되지 않는 항목까지 포함하여 해당 폴더 내 모든 항목에 적용됩니다.
  - **대시보드 생성**: 대시보드 1.0을 생성합니다.
  - **대시보드 2.0 생성**: 대시보드 2.0을 생성합니다.
  - **폴더 생성**: 새 폴더를 생성합니다.
  - **삭제**: 폴더를 삭제합니다. 삭제하려는 폴더가 비어 있어야 합니다.
  - **이름 바꾸기**: 폴더 이름을 바꿉니다. 폴더에 다른 폴더가 포함된 경우 해당 폴더의 이름을 바꿀 수 없습니다.
  - **이동**: 폴더 계층에서 폴더를 다른 위치로 이동합니다.
  - **모든 대시보드를 2.0으로 변환**: 폴더 계층 내의 모든 대시보드 1.0을 찾아 대시보드 2.0으로 변환합니다.
- 개별 대시보드 작업:
  - **편집**: 기본 양식 데이터가 포함된 대시보드를 대시보드 디자이너에서 엽니다. 대시보드가 동적 탭에서 열립니다.
  - **데이터 없이 편집**(대시보드 2.0 옵션만 해당): 대시보드 구성요소 및 바둑판식 재정렬 등의 작업을 더 쉽게 수행할 수 있도록 기본 양식 데이터를 사용하지 않고 대시보드를 대시보드 디자이너에서 엽니다. 대시보드가 동적 탭에서 열립니다.
  - **이름 바꾸기**: 대시보드 이름을 바꿉니다.
  - **다른 이름으로 복사**: 대시보드를 새 이름으로 복사합니다. 대시보드가 원래 대시보드 바로 아래의 목록에 복사됩니다.
  - **삭제**: 대시보드를 삭제합니다.
  - **이동**: 대시보드를 다른 폴더로 이동합니다.
  - **권한 지정**: 대시보드에 대한 액세스 권한을 지정합니다.

- **대시보드 2.0으로 변환**(대시보드 1.0 옵션만 해당): 대시보드를 대시보드 2.0으로 변환합니다.
- **URL 복사**: 대시보드의 직접 URL을 복사하여 공유할 수 있습니다.

  아티팩트의 직접 URL 복사를 참조하십시오.

대시보드 1.0을 2.0으로 변환

대시보드 1.0을 대시보드 2.0으로 변환하는 방법을 알아봅니다.

애플리케이션에서 현재 대시보드 1.0을 사용하는 경우 대시보드 2.0으로 변환할 수 있습니다.

대시보드 목록 페이지의 개별 대시보드 레벨 또는 폴더 레벨에서 대시보드를 변환합니다. 예를 들어 애플리케이션의 모든 대시보드를 1.0에서 2.0으로 변환하려면 최상위 레벨의 라이브러리 폴더를 선택하여 모두 변환하면 됩니다.

> **Note:**
>
> - 대시보드 2.0으로 변환한 후에는 대시보드를 다시 대시보드 1.0으로 변환할 수 없습니다.
> - 변환 프로세스에서는 대시보드 이름이 변경되지 않습니다. 네비게이션 플로우는 변환 전과 마찬가지로 계속 작동합니다.
> - 대시보드 2.0으로 변환한 후에는 고정 POV 대신 동적 POV가 먼저 표시됩니다.

대시보드 1.0을 대시보드 2.0으로 변환하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **대시보드**를 누릅니다.
2. 변환할 폴더 또는 개별 대시보드 1.0으로 이동한 후 다음 옵션 중에서 선택합니다.
   - 개별 대시보드를 변환하려면 대시보드 오른쪽에 있는 작업(•••)을 누른 후 **대시보드 2.0으로 변환**을 선택합니다.
   - 폴더 내의 모든 대시보드를 변환하려면 폴더 오른쪽에 있는 작업(•••)을 누른 후 **모든 대시보드를 2.0으로 변환**을 선택합니다.

Note:

- 매우 오래된 대시보드에서는 구성요소 너비 값이 더 이상 지원되지 않는 대시보드 정의가 포함되어 있을 수 있습니다. 이로 인해 이전 대시보드를 대시보드 2.0으로 변환한 후 예상치 않은 대시보드 렌더링이 발생할 수 있습니다.

  이 이슈를 해결하려면 다음 해결 방법 중 하나를 수행하는 것이 좋습니다.

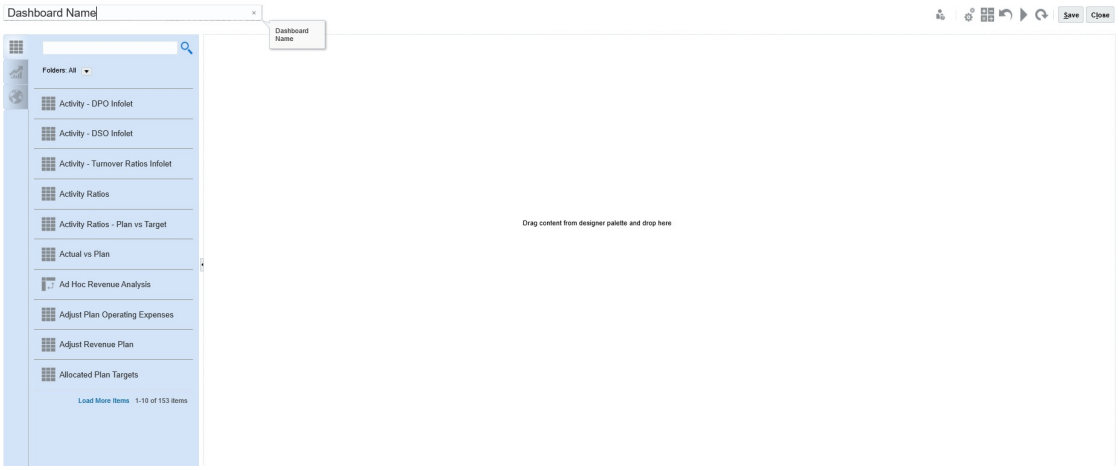
  - 대시보드 1.0에서 원래 대시보드를 열고 대시보드를 편집한 후 저장합니다. 대시보드는 수정된 구성요소 너비 값으로 자동 저장되며, 대시보드 2.0으로 변환할 수 있습니다.
  - 동일한 양식 및 차트 세트와 동일한 설정을 사용하여 대시보드 1.0에서 새 대시보드를 생성한 후 대시보드를 대시보드 2.0으로 변환합니다.
  - 동일한 아티팩트 및 설정을 사용하여 대시보드 2.0에서 새 대시보드를 생성합니다.
- 23.11 업데이트 전에 대시보드 2.0으로 변환된 마스터 양식 및 세부정보가 포함된 대시보드에서는 그리드의 컨텍스트 메뉴에 두 개의 **컨텍스트 적용** 메뉴 옵션이 표시될 수 있습니다. 이 이슈는 23.11에서 수정되었습니다.

대시보드 1.0 생성 및 관리

- 1.0 대시보드 디자인 개념
- 대시보드 1.0 생성
- 마스터 양식 및 세부정보를 포함하는 대시보드 생성
- 대시보드 레이아웃 정보 - 버전 1.0
- 게이지 차트 유형 정보
- 바둑판식 나열 차트 유형 정보
- 대시보드 색상 사용자정의
- 1.0 대시보드의 글로벌 및 로컬 POV 정보
- 대시보드 POV 및 적합한 교차점

1.0 대시보드 디자인 개념

1.0 대시보드 디자인 시 유용한 정보는 다음과 같습니다.



- 왼쪽에는 디자인 팔레트가 있습니다. 팔레트에서 캔버스로 객체를 끌어다 놓기만 하면 됩니다.

> **팁:**
>
> 객체를 테두리 라인으로 끕니다. 허용되는 공간에 객체를 놓을 수 있으면 끌기 아이콘이 더하기 기호로 바뀝니다. 대시보드 레이아웃 정보 - 버전 1.0를 참조하십시오.

- 오른쪽 위에는 전체 대시보드에 대한 설정이 있습니다.



- **설정**

  을 눌러 대시보드의 일반적인 측면을 설정합니다.

표 14-2 대시보드 일반 설정

옵션	설명
이름을 제목으로 사용	이 옵션은 기본적으로 선택되어 있습니다. 대시보드에 사용자정의 형식의 제목을 지정하려면 이 옵션을 선택 취소합니다.
테두리	새 대시보드를 생성할 때 테두리는 기본적으로 숨겨집니다. 새로 생성한 대시보드에 테두리를 표시하려면 **표시**를 선택합니다.
레이아웃	**고정**(기본값) 또는 **변동 가능**을 선택합니다.
POV 막대	**표시**(기본값) 또는 **숨기기**를 선택합니다.
글로벌 POV 막대	**사용**(기본값) 또는 **사용 안함**을 선택합니다.

POV에 대한 자세한 내용은 1.0 대시보드의 글로벌 및 로컬 POV 정보를 참조하십시오.

- 대시보드 객체를 마우스로 가리키면 해당 객체에 대한 툴바( )가 오른쪽 상단에 표시됩니다.

> **주:**
>
> 대시보드 1.0 가리키기 아이콘은 객체 유형에 따라 **지침**(양식에 대해 지침이 구성된 경우에만 사용가능), **작업**, **저장**, **새로고침**, **설정**, **최대화** 등의 옵션을 제공합니다.

- 대시보드를 생성할 때 대시보드 사용자에게 대시보드가 표시되고 작동하는 방식을 즉시 확인할 수 있도록 **런타임**  을 누릅니다. 디자이너 모드로 돌아가서 대시보드 디자인을 계속하려면 대시보드 디자이너()를 누릅니다.
- 기본적으로 누락되거나 숨겨진 데이터는 그래프에서 0으로 플로팅됩니다. 특정 차트 유형에서 누락되거나 숨겨진 데이터를 무시하도록 **누락된 값을 0으로 플로팅** 설정을 지우면 더 이상 0으로 플로팅되지 않도록 할 수 있습니다.
- 대시보드의 목록 페이지는 폴더를 지원합니다. 폴더를 사용하면 각 개별 대시보드에 대한 권한을 지정하는 대신, 폴더 내의 모든 대시보드에 대한 권한을 지정할 수 있습니다. 대시보드 목록 페이지는 인포릿 및 데이터 입력 양식과 동일한 폴더 계층을 사용하며 모든 아티팩트 및 폴더가 **라이브러리**라는 루트 폴더 아래에 있습니다.

> **주:**
>
> 관리자만 **라이브러리** 루트 폴더에 파일(예: 대시보드, 인포릿, 양식, 보고서 등)을 추가할 수 있습니다.

- 대시보드의 목록 페이지에서 대시보드 보기를 플랫 구조로 보기 또는 트리 뷰 간에 토글할 수 있습니다. 

  그런 다음, **검색**  을 사용하여 대시보드를 검색할 수 있습니다. 플랫 구조로 보기에는 검색 기준을 충족하는 대시보드만 표시되고, 대시보드가 포함된 폴더는 표시되지 않습니다. 트리(또는 계층) 뷰에는 대시보드가 포함된 폴더의 컨텍스트에서 대시보드가 표시됩니다.

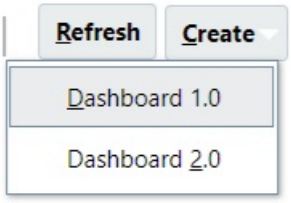
  다른 키워드를 검색하려면 **검색** 상자에서 × 을 눌러 검색 기준을 지웁니다.

대시보드 1.0 생성

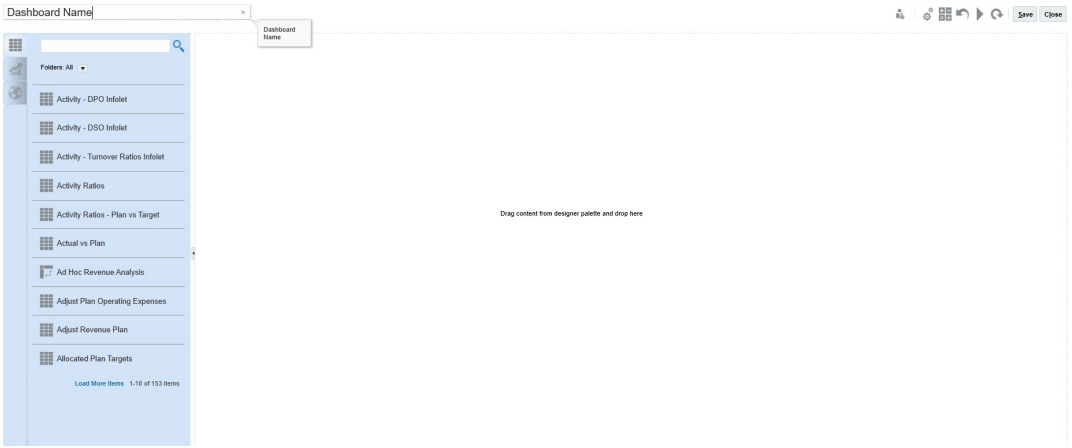
선택할 대시보드 버전을 결정하는 데 도움이 필요하십니까? 대시보드 버전 정보를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 대시보드 2.0을 생성하려면 대시보드 2.0 생성을 참조하십시오.

1. 홈 페이지에서 **대시보드**, **생성** 순으로 누릅니다.



2. 제공된 옵션에서 **대시보드 1.0**를 선택합니다.



3. 기본 대시보드 이름을 누르고 입력 상자에 새 이름을 입력하여 이름을 입력합니다.

   설정을 누르고 **이름을 제목으로 사용**을 선택 취소한 다음, 제목을 입력하고 대화상자에서 서식을 설정하여 사용자정의 서식의 제목을 대시보드에 지정할 수 있습니다.

4. 왼쪽에 있는 디자인 팔레트에서 객체를 대시보드 캔버스로 끌어다 놓습니다.

   다음 객체 중에서 선택합니다.

표 14-3 대시보드 객체

객체	설명
양식	양식 폴더를 탐색하거나 이름으로 검색하여 대시보드에 포함할 양식을 선택합니다. 양식 지침을 대시보드에 추가한 후 지침을 보려면 양식을 마우스로 가리키고 **지침** ()을 누릅니다. 양식에 대해 설정된 액세스 권한이 대시보드에서 적용됩니다.

표 14-3 (계속) 대시보드 객체

객체	설명
차트 유형	대시보드에 포함할 차트 유형을 선택합니다. 처음 추가한 경우 선택한 차트에 샘플 데이터가 있습니다. 그런 다음 차트에 양식을 데이터 소스로 연결합니다. 차트를 양식에 연결하면 사용자가 연계된 차트에서 양식의 데이터 변경 결과를 즉시 확인할 수 있습니다. 기본적으로 누락되거나 숨겨진 데이터는 0으로 플로팅됩니다. 선택한 차트 유형(영역, 버블, 조합, 선형, 방사형, 분산형)에 대해 차트 설정에서 **누락된 값을 0으로 플로팅** 옵션을 선택취소하여 이 설정을 사용 안함으로 설정할 수 있습니다. 이 옵션을 지우면 누락되거나 숨겨진 데이터가 무시되며 해당 차트 유형에 대해 더 이상 플로팅되지 않습니다. 조합 차트 유형은 차트에 세로 막대 및 꺾은선과 행 데이터를 교대로 표시합니다. 예를 들어 양식의 1행에 있는 데이터는 세로 막대로 표시되고 2행에 있는 데이터는 꺾은선으로 표시되며 짝수 행과 홀수 행의 차트 유형이 교대로 표시됩니다. 조합 차트 유형은 최대 20개까지 행 데이터를 표시할 수 있지만, 특히 두 범주의 데이터를 비교할 때 유용합니다. 예를 들어 수년 간의 독일 및 프랑스 평균 환율을 비교하려고 하므로 양식의 1행에는 독일 환율, 2행에는 프랑스 환율이 포함됩니다. 게이지 차트 유형에 대한 자세한 내용은 게이지 차트 유형 정보를 참조하십시오. *바둑판식 성능 뷰*라고도 하는 바둑판식 차트 유형을 사용하면 큐브에서 표시할 특정 값을 선택할 수 있습니다. 바둑판식 나열 차트 유형 정보을 참조하십시오.
설명	**외부 아티팩트**, **설명** 순으로 선택합니다. 데이터 또는 차트를 설명하는 텍스트를 입력합니다. 텍스트 한도는 서식 있는 텍스트에 추가되는 형식 지정 태그를 포함하여 2000자입니다.
URL	동적 웹 페이지 요약입니다. **외부 아티팩트**, **URL** 순으로 선택합니다. `https://` 보안 프로토콜로 시작하는 외부 사이트 URL만 삽입합니다. 내부 또는 상대 URL이나 google.com 등의 동의하지 않은 타사 사이트 URL을 사용하지 마십시오.

5. 대시보드 설정 및 객체의 가리키기 툴바를 사용하여 대시보드를 사용자정의한 다음 **저장**을 누릅니다.

   대시보드 레이아웃 정보 - 버전 1.0을 참조하십시오.

대시보드 목록 페이지에서 **복사 형식**을 사용하여 대시보드를 쉽게 복제하고 수정할 수 있습니다. 복사할 대시보드 옆에 있는 작업 아이콘을 선택합니다.

마스터 양식 및 세부정보를 포함하는 대시보드 생성

하나의 마스터 양식과 여러 개의 세부정보(또는 타겟) 객체(양식 또는 차트)가 있는 대시보드를 디자인할 수 있습니다. 이 작업을 수행할 경우 마스터 양식에서 멤버를 선택하면 타겟 객체의 멤버로 자동으로 필터링되고 타겟 객체에는 마스터 양식에서 강조표시된 멤버에 관련된 세부정보만 표시됩니다.

마스터 양식 및 타겟 객체를 사용하여 대시보드를 디자인할 때의 고려 사항:

- 마스터 양식은 항상 양식이어야 합니다(차트를 마스터 양식으로 태그 지정할 수 없음).
- 타겟 객체는 양식 또는 차트가 될 수 있습니다.
- 마스터 양식이 포함된 대시보드는 항상 둘 이상의 객체를 포함해야 합니다.
- 대시보드에서 하나의 양식만 마스터로 태그 지정할 수 있습니다. 대시보드에서 다른 양식을 마스터로 태그 지정하려면 먼저 기존 마스터 양식을 태그 해제해야 합니다.

마스터 양식 및 타겟 객체가 포함된 대시보드를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 하나 이상의 양식과 하나 이상의 타겟 객체를 사용하여 대시보드를 생성합니다.

   대시보드 생성 및 관리을 참조하십시오.

2. **작업**, **편집** 순으로 눌러 대시보드가 디자이너 모드인지 확인합니다.
3. 대시보드에서 마스터로 지정할 양식을 선택하고 해당 양식의 설정 아이콘을 누른 다음, **마스터로 태그 지정**을 선택합니다.

타겟 양식 또는 차트에서 마스터 양식의 데이터와 관련된 데이터를 필터링하려면 마스터 양식에서 관련 데이터를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **컨텍스트 적용**을 선택합니다.

대시보드 레이아웃 정보 - 버전 1.0

버전 1.0의 대시보드 레이아웃 설정 정보는 다음과 같습니다.

- 첫 번째로 끄는 객체는 전체 캔버스를 사용합니다.
- 그런 다음 기존 객체의 왼쪽, 오른쪽, 맨위 또는 맨아래로 객체를 끌어옵니다.
- 대시보드 캔버스는 다음 두 가지 유형의 놓기 영역을 제공합니다. 하나는 두 객체를 서로 나란히 배치하고 각 객체가 공간의 절반을 사용합니다. 다른 하나는 세 객체를 배치하고 각 객체가 공간의 1/3을 사용합니다.
- 객체를 세로 및 가로로 표시하도록 대시보드를 디자인할 수 있으며, 각 객체가 고유한 크기를 가질 수 있습니다.
- **변동 가능** 레이아웃을 사용하는 객체의 크기를 조정하려면 객체의 테두리를 끕니다. 객체 핸들을 눌러 객체를 확장할 수 있으며, 핸들을 다시 눌러 객체를 원래 크기로 복원할 수 있습니다.
- **고정** 레이아웃을 사용하는 객체의 크기를 조정하려면 **설정**에서 너비 또는 높이 백분율을 설정합니다.
- 양식 레이아웃은 비대칭일 수 있습니다.
- 런타임 모드에서 사용자에게 양식에 대한 액세스 권한이 없거나 양식이 누락된 경우 인접한 객체가 해당 공간을 사용합니다. 디자이너 모드에서는 디자이너가 제거할 수 있도록 비어 있는 객체가 모두 표시됩니다.

게이지 차트 유형 정보

게이지 차트 유형은 데이터 값이 허용 가능한 범위에 속하는지 여부를 표시하는 데 유용합니다. 최대값, 즉 범위 최대값을 설정하면 현재 값을 빠르게 평가할 수 있도록 게이지에서 범위가 빨간색, 노란색 및 녹색으로 표시됩니다. 따라서 게이지 차트 유형은 중요한 데이터 포인트나 측정항목에서 문제를 확인하는 데 도움이 됩니다. 예를 들어 게이지를 사용하여 임계값이 판매 목표를 나타내도록 설정되는 현재 판매를 표시할 수 있습니다.

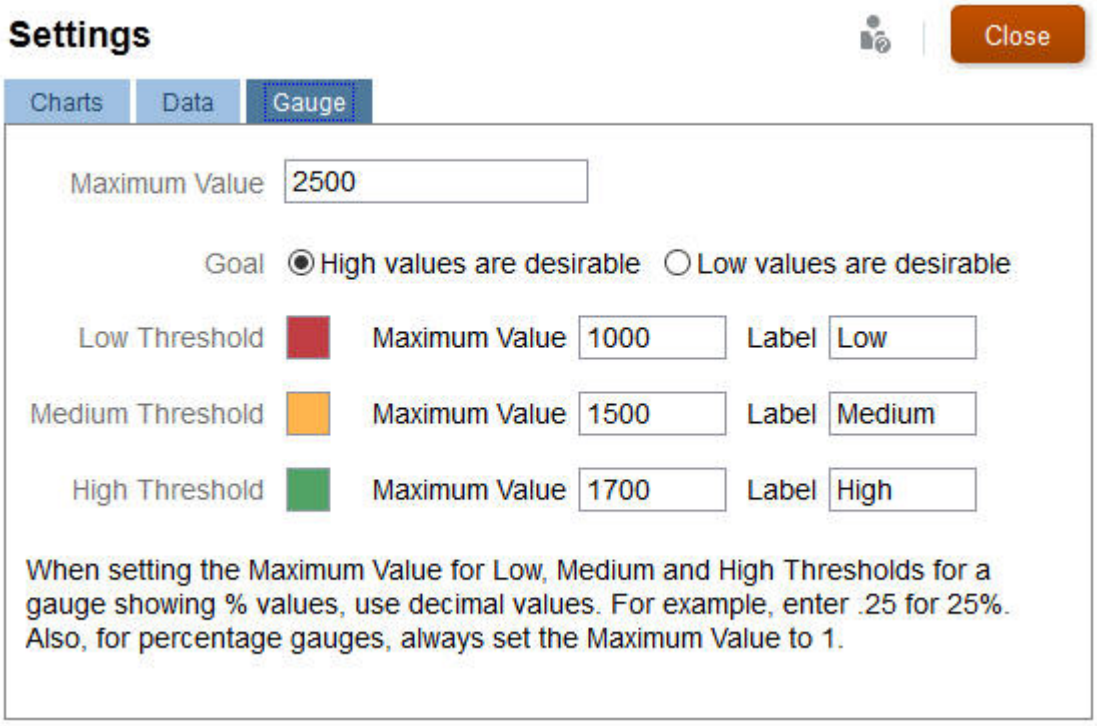
양식에 여러 값이 있는 경우 최대 36개까지 게이지를 표시할 수 있습니다(양식에서 처음 6개 행과 처음 6개 열에 값이 포함됨). 양식의 나머지 값은 무시됩니다. 하나의 값만 게이지 차트에 표시하려는 경우 하나의 셀 값만 있는 양식에 연계합니다.

다이얼 게이지 또는 상태 측정기 게이지 중에서 선택할 수 있습니다. 가로 또는 세로 막대를 사용하여 상태 측정기 게이지를 표시할 수 있습니다.

대시보드 디자이너는 다음을 설정할 수 있습니다.

- **최대값**: 게이지의 가장 높은 값입니다. 대시보드 디자이너는 **최대값**을 기본값으로 설정하며 사용자는 런타임에 일시적으로 이 값을 변경할 수 있습니다. 대시보드 디자이너가 최대값을 지정하지 않으면 애플리케이션에서 게이지의 값보다 큰 최대값이 자동으로 설정됩니다.
- **임계값**:

- 낮음, 중간, 높음 임계값: 측정항목이 허용 범위 내에 있는지 여부를 시각적으로 표시하기 위해 이러한 임계값을 사용하여 지정된 값에 따라 게이지를 빨간색, 노란색 및 녹색으로 표시할 수 있습니다.
- 낮은 값이 바람직한 임계값
- 게이지의 임계값을 마우스로 가리킬 때 표시되는 임계값의 적절한 레이블



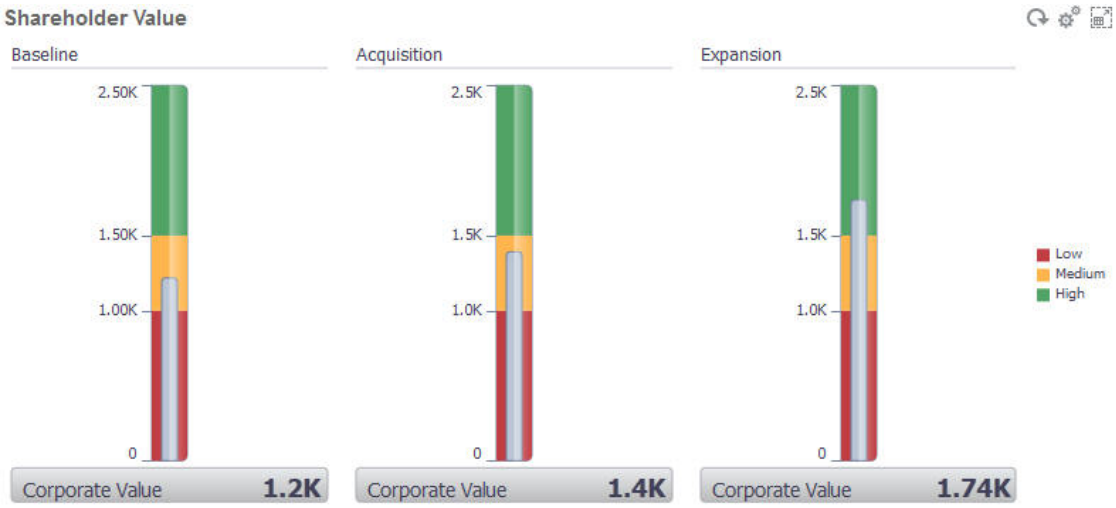
예를 들어 양식의 데이터는 다음과 같습니다.



결과 다이얼 게이지는 다음과 같습니다.



세로 막대가 있는 결과 상태 측정기 게이지는 다음과 같습니다.



> **주:**
>
> 양식의 셀에 값이 누락된 경우 해당 셀에 대한 게이지가 표시되지 않습니다. 또한 2개 이상의 연속 임계값을 지정해야 합니다. 애플리케이션에서 차트를 계산하려면 중간 임계값이 필요합니다.

바둑판식 나열 차트 유형 정보

바둑판식 나열은 큐브에서 표시할 특정 값을 선택할 수 있는 차트 유형입니다. 양식을 데이터 소스로 사용하는 것뿐 아니라 바둑판식의 값을 제공하는 셀 교차를 직접 입력할 수도 있습니다. 대시보드에 가로로 최대 6개의 바둑판식과 세로로 4개의 행을 포함하고 제목을 지정할 수 있습니다. 바둑판식에 데이터를 연결하기 전에는 샘플 데이터가 표시됩니다.

양식을 바둑판식의 데이터 소스로 사용하는 경우:

- 객체당 최대 6개의 바둑판식을 사용할 수 있습니다.
- 첫 번째 열(6번째 행까지)의 값이 바둑판식을 생성하는 데 사용됩니다.

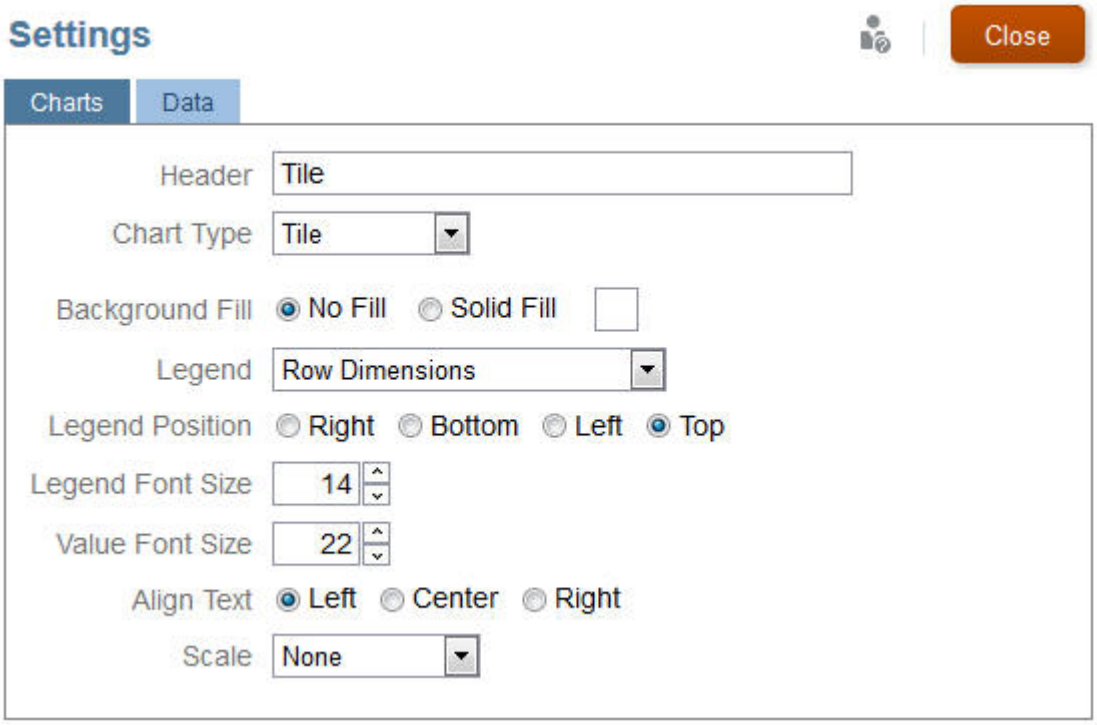
> **주:**
>
> 그리드로 표시할 때 양식의 첫 번째 열이 축소(숨김)되는 경우도 있습니다. 그러나 바둑판식이 양식에서 값을 가져올 때는 축소된 열이 고려됩니다.

- 바둑판식의 제목은 행 제목이며 첫 번째 열에서 행별로 값을 가져옵니다.
- 바둑판식의 제목, 바둑판식의 높이 백분율, 범례를 설정하고 양식에서 포함할 축을 선택할 수 있습니다. 예를 들어 3개의 행이 포함된 양식을 선택하면 바둑판식에 3개의 값이 표시됩니다.

셀 교차를 바둑판식의 데이터 소스로 사용할 경우 객체당 하나의 바둑판식만 사용할 수 있습니다.

> **팁:**
>
> 바둑판식 차트 유형을 선택하려면 목록의 맨아래에 있는 링크를 눌러 차트 유형 목록을 확장합니다.

다음은 바둑판식 나열 차트 유형에 설정할 수 있는 옵션입니다. 표시된 값을 바둑판식 나열에서 가로로 정렬할 때 사용하는 기준(왼쪽, 중앙 또는 오른쪽)을 설정할 수 있습니다.



큰 숫자 스케일링

큰 숫자에 특히 유용하며 통화 값이 표시되는 방식을 스케일링할 수 있습니다. 예를 들어 바둑판식 나열 값이 1,689,000이고 **K**를 스케일링 옵션으로 선택하면 바둑판식 나열에서 값을 1689K로 표시합니다. 스케일링 옵션:

- **없음**: 스케일링을 적용하지 않습니다.
- **자동**: 값을 해당 범위에 따라 표시합니다. 예를 들어, 1,500은 1.5K로 표시되고, 1,689,000은 1.69M으로 표시되며, 42,314,531,211은 42.31B로 표시되고, 1,234,567,891,234는 1.23T로 표시됩니다.

- **K**: 값을 천단위로 표시합니다. 예를 들어 1689000은 1689K로 표시됩니다.
- **M**: 값을 백만 단위로 표시합니다. 예를 들어 123,456,789는 123M으로 표시됩니다.
- **B**: 값을 10억 단위로 표시합니다. 예를 들어 12,345,678,912는 12B로 표시됩니다.
- **T**: 값을 조 단위로 표시합니다. 예를 들어 1,234,567,891,234,567은 1,234T로 표시됩니다.

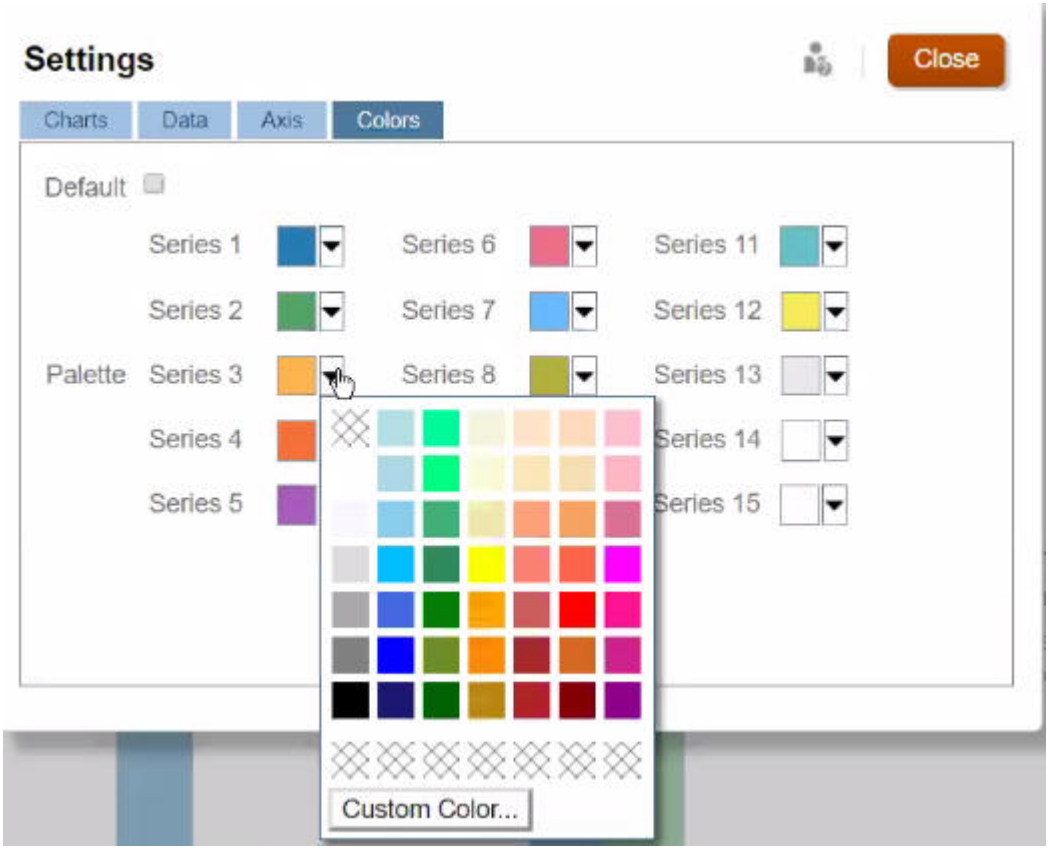
대시보드 색상 사용자정의

회사에서 차트에 표준 색상 세트를 사용하여 여러 데이터 유형을 나타낼 수 있습니다. 예를 들어 진한 파란색은 실제 데이터를 나타내고 연한 파란색은 예산 데이터를 나타냅니다. 대시보드 색상을 사용자정의하는 경우 양식의 행 순서대로 색상을 선택합니다. 계열 1이 데이터의 첫번째 행이 되도록 지정하면 됩니다. 양식의 각 행에 차트에서 해당 데이터를 나타내는 색상을 지정할 수 있습니다.

가로 막대, 라인, 영역, 버블, 세로 막대, 조합, 도넛형, 원형, 방사형, 분산형 차트 유형에서 대시보드 색상을 사용자정의할 수 있습니다.

1. 대시보드의 디자인 팔레트에 차트가 표시된 상태로 **설정** 을 누릅니다.
2. **색상**을 누릅니다.
3. **기본값** 확인란의 선택을 취소한 다음 변경하려는 계열에 대해 아래쪽 화살표 를 누릅니다.

   백그라운드에 있는 차트에서 각 계열이 나타내는 데이터 유형을 확인합니다.



4. 선택한 계열에 사용할 색상을 누른 다음 **닫기**를 누릅니다.

> **주:**
>
> 처음에 표시되는 것보다 많은 색상 음영을 선택하려면 **사용자정의 색상...**을 누릅니다.

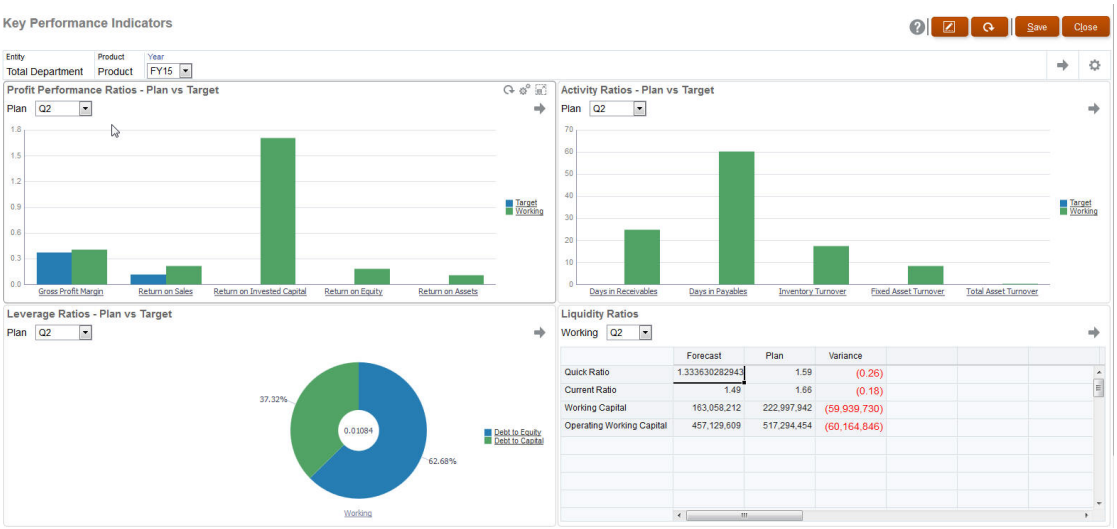
선택내용은 현재 차트에만 적용됩니다. 이러한 단계를 따라 대시보드에 있는 다른 차트의 색상을 변경합니다.

1.0 대시보드의 글로벌 및 로컬 POV 정보

양식의 로컬 POV는 양식 디자이너가 해당 양식에 대해 선택한 차원 멤버를 반영합니다. 대시보드는 공통적으로 적용되는 로컬 POV가 각 객체에서 반복되는 것을 방지하기 위해 글로벌 POV 막대에 결합되도록 *글로벌 POV 막대*도 지원합니다.

대시보드 1.0 POV 예제

다음은 글로벌 POV 막대(엔티티, 제품 및 연도 표시) 및 로컬 POV(Q2를 표시하는 계획 드롭다운 목록)를 보여주는 1.0 대시보드입니다.



글로벌 POV 막대를 사용하면 글로벌 POV 막대에서 페이지를 변경한 다음 **이동**을 누를 경우 양식을 기반으로 하는 모든 객체에 대해 페이지가 변경됩니다. 글로벌 POV 막대는 모든 객체 위의 대시보드 맨 위에 표시되고, 로컬 POV 막대는 객체 내에 표시됩니다. 사용자 변수는 대시보드의 글로벌 및 로컬 POV 둘 다에서 지원되며 POV 막대에서 직접 동적 사용자 변수를 변경할 수 있습니다.

대시보드 **설정**에서 POV를 표시하거나 숨길지 여부 및 글로벌 POV 막대를 사용 또는 사용 안함으로 설정할지 여부를 설정할 수 있습니다. **POV 막대**에 대해 **숨기기**를 선택하고 **글로벌 POV 막대**에 대해 **사용**을 선택하면 **숨기기** 옵션이 **사용** 옵션을 재정의합니다. 글로벌 POV 막대는 기본적으로 사용으로 설정되므로 사용 안함으로 설정할 경우 필요에 따라 각 로컬 POV에 대해 복합 POV가 표시됩니다.

글로벌 POV 막대 정보:

- POV 막대는 로컬 POV 차원, 페이지 크기 및 사용자 변수로 구성됩니다.
- 대시보드에서 각 양식의 로컬 POV 및 페이지에 따라 글로벌 POV 막대가 자동으로 계산됩니다.
- 해당 대시보드의 양식을 사용하는 다른 객체에도 반영됩니다. 즉, 대시보드의 양식, 양식에 연결된 차트 및 양식을 데이터 소스로 사용하는 타일에 적용됩니다. 따라서 대시보드에 양식이 데이터 소스로 포함되어 있지 않으면 로컬 및 글로벌 POV 막대를 사용할 수 없습니다.

다음은 글로벌 POV 막대가 다음 두 가지 양식의 로컬 POV 차원에 따라 계산되는 방식의 예입니다.

글로벌 POV 막대가 사용 안함으로 설정된 경우:

- 양식 A 로컬 POV: 연도, 엔티티, 제품
- 양식 B 로컬 POV: 연도, 엔티티, 프로젝트

글로벌 POV 막대가 사용으로 설정된 경우:

- 글로벌 POV 막대: 연도, 엔티티
- 양식 A 로컬 POV: 제품
- 양식 B 로컬 POV: 프로젝트

모든 차원 및 페이지 선택을 대시보드의 모든 양식에 공통적으로 적용할 수 있는 것은 아니므로 대시보드 객체의 전체 POV가 로컬 및 글로벌 POV 막대 간에 분할될 수 있습니다. 글로벌 POV 막대와 로컬 POV 둘 다에 대시보드의 각 양식에 대한 전체 교차 정보가 포함됩니다.

양식을 데이터 소스로 사용하는 객체가 대시보드에 하나뿐인 경우 양식의 전체 POV/페이지를 글로벌 POV 막대로 이동할 수 있습니다.

양식을 데이터 소스로 사용하는 객체가 대시보드에 둘 이상 있는 경우 다음과 같은 방법으로 애플리케이션에서 글로벌 POV 막대로 이동할 차원과 로컬 POV에 유지할 차원을 결정합니다.

- 차원이 모든 양식의 POV 또는 페이지에 있고 모든 양식에서 멤버 선택이 동일한 경우 차원이 글로벌 POV 막대로 이동합니다.
- 차원이 한 양식의 POV와 다른 양식의 페이지에 있는 경우 차원이 로컬 POV에 유지됩니다.
- 차원이 POV에 있는 경우 해당 차원의 모든 양식에서 동일한 멤버를 선택해야 합니다.
- 차원이 페이지 차원인 경우 선택한 페이지 멤버가 동일해야 하며 모든 양식에서 동일한 순서로 표시되어야 합니다.

1.0 대시보드의 POV는 부적합한 페이지 멤버를 숨겨 적합한 교차를 적용합니다. 대시보드 POV 및 적합한 교차점을 참조하십시오.

대시보드 POV 및 적합한 교차점

대시보드의 POV는 부적합한 페이지 멤버를 숨겨 적합한 교차점을 적용합니다. 양식과 마찬가지로, POV 및 페이지 차원에서 선택한 모든 멤버에 대해 [페이지] 드롭다운 목록이 필터링됩니다. 대시보드는 글로벌 및 로컬 POV를 둘 다 지원하므로 [페이지] 드롭다운 목록을 필터링하기 위한 컨텍스트는 멤버가 있는 POV에 따라 달라집니다. [페이지] 드롭다운 목록이 글로벌 POV에 있는 경우 필터링 컨텍스트는 글로벌 POV 차원뿐입니다. [페이지] 드롭다운 목록이 로컬 POV에 있는 경우 필터링 컨텍스트는 모든 글로벌 차원과 차트의 로컬 POV에 있는 차원입니다.

1.0 대시보드의 글로벌 및 로컬 POV 정보를 참조하십시오.

대시보드 2.0 생성 및 관리

참조:

- 대시보드 2.0 디자인 개념
- 대시보드 2.0에 대한 고려사항
- 대시보드 2.0 생성
- 대시보드 2.0을 디자인하는 경우의 멤버 선택기 작업
  대시보드 2.0을 디자인할 때 멤버 선택기를 사용하여 새 차원 멤버를 쉽게 검색하고 선택할 수 있습니다.
- 대시보드 2.0의 양식 2.0 그리드 정보

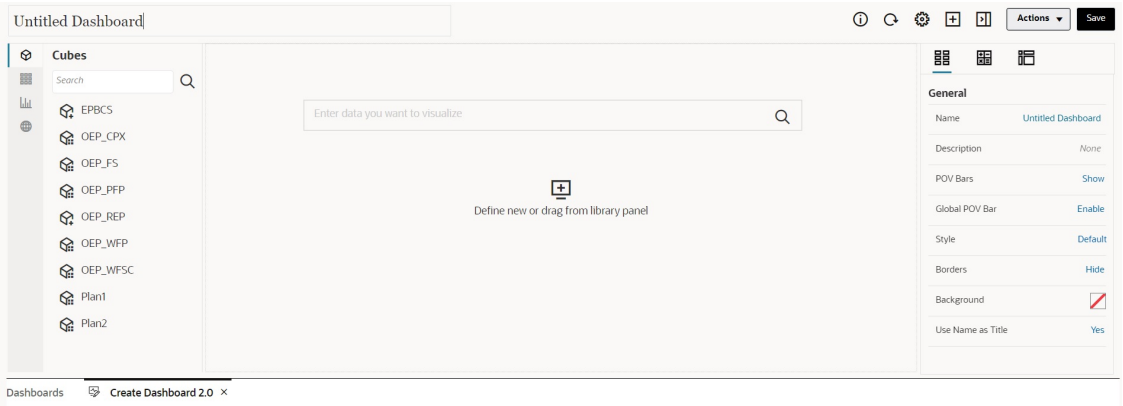
- 지오맵 차트 유형 정보
- 피라미드 차트 유형 정보
- 워터폴 차트 유형 정보
- 대시보드에서 테이블 사용
- 대시보드 2.0의 게이지 차트 유형 정보
- 대시보드 2.0의 방사형 차트 유형 정보
- 대시보드 2.0의 콤보 차트 유형 정보
- 대시보드 2.0의 바둑판식 나열 차트 유형 정보
- 대시보드 2.0의 글로벌 및 로컬 POV 정보
- 빠른 분석 정보
- 대시보드 디자인 가이드라인
  시각적으로 우수하고 기능적으로 효과적인 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 대시보드를 작성하는 방법에 대한 지침을 대시보드 디자이너에게 제공합니다.
- 대시보드 유형
- 읽기 전용 대시보드
- 사용자별 읽기 전용 대시보드 예제
- 쓰기가 사용으로 설정된 대시보드
- 쓰기가 사용으로 설정된 대시보드 예제
- 대시보드 레이아웃 지침
- 대시보드 스타일
- 차트의 색상 시퀀스 지정
- 대시보드 디자인 개선을 위한 권장 사항
- 차트 크기 조정
- 가독성
- POV로 대시보드 가독성 개선
- 마스터 세부정보 대시보드 사용
- 간격 및 맞춤
- 일관성
- 요약

대시보드 2.0 디자인 개념

이 항목에는 대시보드 2.0을 디자인하는 데 유용한 정보가 포함되어 있습니다.

- 대시보드 2.0 디자이너 정보
- 대시보드 2.0 디자이너 열기
- 차트의 데이터 소스
- 대시보드 2.0에 대한 유용한 정보
- 비디오

대시보드 2.0 디자이너 정보



대시보드 디자이너는 다음과 같은 대시보드 구성요소로 이루어져 있습니다.

- 객체 팔레트
- 대시보드 툴바
- 대시보드 작업 영역
- 등록정보 패널
- 대시보드 구성요소

대시보드 2.0 디자이너 열기

참고로, **대시보드** 페이지의 대시보드 2.0 대시보드는 다음 아이콘 중 하나로 확인할 수 있습니다.

- (표준화된 인터페이스의 대시보드 2.0 아이콘)
- (레거시 인터페이스의 대시보드 2.0 아이콘)

대시보드 2.0 디자이너를 열려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **대시보드**를 누릅니다.
2. 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
   - 대시보드를 생성하려면 **생성**을 누른 후 **대시보드 2.0**을 선택합니다.
   - 대시보드를 편집하려면 편집할 대시보드 2.0 대시보드 오른쪽의 **작업** 열에서 작업(•••), **편집** 순으로 누릅니다.

     대시보드 2.0 대시보드를 편집하는 동안 데이터로 작업할 필요가 없는 경우(예: 대시보드 구성요소 및 타일을 재정렬하려는 경우) 작업(•••), **데이터 없이 편집** 순으로 누릅니다.
3. 런타임 환경에서 대시보드 2.0이 열려 있는 경우 런타임 환경에서 대시보드 디자이너 환경으로 전환할 수 있습니다.

   작업을 누른 후 **편집** 또는 **데이터 없이 편집**을 선택합니다.

차트의 데이터 소스

대시보드 2.0은 데이터 선택에서 임시 그리드, 양식 및 큐브를 지원합니다. 객체 팔레트에서 데이터 소스를 선택합니다.

> **주:**
>
> 대시보드 2.0에 최대 12개의 구성요소를 포함할 수 있습니다.

- 등록정보 패널에서는 **차트** 탭()의 대시보드 구성요소에 대한 전체 데이터 소스 정보를 제공합니다. 대시보드 구성요소를 선택하고 차트()를 누르십시오. **시각화** 제목 아래에 데이터 소스 정보가 표시됩니다.
- 빠른 분석을 위해 큐브를 데이터 소스로 사용하는 경우 객체 팔레트에서 대시보드 작업 영역으로 큐브를 끌어서 놓고 검색 상자 안을 누른 후 멤버 이름을 입력하거나 멤버 선택기를 실행하여 멤버를 선택합니다. **레이아웃** 탭이 등록정보 패널에 표시되며, 여기서 차원을 피벗하고 POV, 행 또는 열 축에 표시되는 차원을 선택할 수 있습니다. 빠른 분석 정보를 참조하십시오.

  > **주:**
  >
  > 빠른 분석을 사용하여 차트를 생성하도록 선택할 수 있는 멤버의 상한은 모든 차원에서 50개 멤버로 제한됩니다. 이 한도와 큐브의 차원 수에 따라 빠른 분석 기반의 차트에 지원되는 최대 그리드 크기가 결정됩니다.

- 대시보드 구성요소의 데이터 소스가 양식 또는 임시 그리드인 경우 양식 정의를 사용하여 데이터를 가져옵니다.
  - 등록정보 패널의 차트() 탭에서 **양식** 등록정보를 눌러 등록정보 패널의 소스 양식을 변경할 수 있습니다.
  - 차트에서 시각화할 수 있는 양식 데이터의 총 셀 수는 10,000개입니다. 기본적으로는 100개 행과 100개 열로 구성됩니다. 하지만 합계가 10,000개 셀 이하인 조합으로 행 및 열 수를 변경할 수 있습니다. 예를 들어 행 수를 5개로 줄이면 열 수를 2,000개(5 x 2000=10,000)로 늘릴 수 있습니다.
  - 양식의 정밀도가 설정된 경우 대시보드 2.0으로 변환한 후 표시되는 값은 양식의 정밀도 설정에 따라 다릅니다. 양식의 정밀도 값이 설정되지 않은 경우에는 대시보드 2.0으로 변환한 후 표시되는 값이 변경될 수 있습니다.

  > **주:**
  >
  > 대시보드 구성요소의 데이터 소스가 양식이고 양식에 빈 헤더 셀이 포함된 행이 있거나 구성되지 않은 빈 공식 행이 있는 경우 해당 차트 범례가 표시되지 않습니다.

- 도넛형, 원형 및 게이지 차트 유형의 경우 하나의 구성요소에 여러 차트를 추가할 수 있습니다. 여러 차트를 추가하려면 차트의 **표시** 등록정보에서 **단일** 또는 **다중**을 누릅니다. **단일**을 선택한 경우 차트에는 기본 양식 데이터의 첫번째 열만 표시됩니다. **다중**을 선택한 경우 기본 양식 데이터의 각 열에 대해 차트가 표시됩니다.

> **주:**
>
> 도넛, 원형 및 게이지 차트 유형이 있고 대시보드 1.0에서 대시보드 2.0으로 변환된 대시보드의 경우 **표시** 등록정보의 기본 옵션은 **다중**입니다. 새로 생성된 대시보드 2.0의 경우 **표시**에 대한 기본 옵션은 **단일**입니다.

대시보드 2.0에 대한 유용한 정보

- 대시보드를 생성할 때 **작업**을 누르고 **저장 및 실행**을 선택하여 대시보드 사용자에게 대시보드가 표시되고 실행되는 방식을 즉시 확인합니다. 디자이너 모드로 돌아가서 대시보드 디자인을 계속하려면 **작업**을 누르고 **편집** 또는 **데이터 없이 편집**을 선택합니다.
- 기본적으로 누락되거나 숨겨진 데이터는 0으로 플로팅됩니다. 선택한 차트 유형(영역, 버블, 조합, 선형, 방사형 및 분산형)에 대해 차트 설정에서 **누락된 값을 0으로 플로팅** 옵션을 선택하여 이 설정을 사용 안함으로 설정할 수 있습니다. 이 옵션을 사용 안함으로 설정하면 누락되었거나 숨겨진 데이터가 무시되고 해당 차트 유형에서 더 이상 0으로 플로팅되지 않습니다.
- 대시보드 2.0 고려사항을 검토하려면 대시보드 2.0에 대한 고려사항을 참조하십시오.

비디오

목표	다음 비디오 시청
대시보드 2.0의 대시보드 디자이너에서 여러 구성요소가 있는 대시보드를 생성하는 방법을 알아봅니다.	 대시보드 2.0에서 대시보드 생성

객체 팔레트

대시보드 디자이너 왼쪽에는 대시보드 구성요소의 콘텐츠를 선택하는 객체 팔레트가 있습니다. 객체 팔레트에서 작업 영역으로 객체를 끌어서 놓거나 검색 상자를 사용하여 콘텐츠를 검색합니다.

객체 팔레트 크기를 조정할 수 있습니다. 객체 팔레트 크기를 조정하려면 팔레트 오른쪽을 마우스로 가리키고 끌어옵니다. 팔레트를 숨기려면 핸들 아이콘 이 표시될 때까지 팔레트를 마우스 포인터로 가리킨 후 눌러 팔레트를 숨깁니다. 핸들()을 다시 눌러서 팔레트를 다시 엽니다.

객체 팔레트의 콘텐츠는 다음 범주로 그룹화됩니다.

Table 14-4 객체 팔레트 콘텐츠 범주

아이콘	설명
	**큐브**: 사전 빌드된 양식을 사용하지 않고 대시보드에 큐브 구성요소를 추가하여 빠른 분석을 수행합니다. 빠른 분석 정보를 참조하십시오.
	**라이브러리**: 양식 폴더로 이동하거나 이름으로 검색하여 대시보드에 포함할 임시 양식 및 표준 양식을 선택합니다. • **목록**을 눌러 양식을 **목록 뷰** 또는 **트리 뷰**로 표시합니다. • 검색()을 눌러 검색 키워드를 입력합니다. 양식에 대해 설정된 액세스 권한이 대시보드에서 적용됩니다.

Table 14-4 (Cont.) 객체 팔레트 콘텐츠 범주

아이콘	설명
	**시각화**: 대시보드에 포함될 차트를 선택합니다. 차트에서 데이터를 보려면 큐브의 구성요소를 선택하거나 차트를 데이터 소스로 양식과 연계해야 합니다. 차트를 양식에 연결하면 사용자가 연계된 차트에서 양식의 데이터 변경 결과를 즉시 확인할 수 있습니다.
	**기타**: • **설명**: 입력한 설명을 그래프 또는 차트 하단에 추가하고 [등록정보] 패널의 **차트** 탭 맨아래에 추가합니다. **설명**에는 WYSIWYG 텍스트 편집기가 포함됩니다. • **URL**: 그래프 또는 차트 하단 및 [등록정보] 패널의 **차트** 탭 하단에 입력한 URL을 추가합니다. **URL**에는 참조 URL 링크가 포함되어 있으며 URL은 IFrame을 지원해야 합니다. `https://` 보안 프로토콜로 시작하는 외부 사이트 URL만 삽입합니다. 내부 또는 상대 URL이나 google.com 등의 동의하지 않은 타사 사이트 URL을 사용하지 마십시오. 동일한 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 인스턴스의 양식 및 대시보드와 같은 기타 EPM 아티팩트 또는 다른 Cloud EPM 인스턴스에 대한 직접 URL을 대시보드에 삽입하지 마십시오. **Note:** 대시보드에 추가된 URL이 런타임 환경에서 작동하지 않는 경우 해당 URL을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 새 탭에서 링크를 엽니다.

대시보드 툴바

대시보드 디자이너의 오른쪽 상단에는 다음 대시보드 태스크를 수행할 수 있는 대시보드 툴바가 있습니다.

Table 14-5 대시보드 툴바

아이콘	설명
	**정보** 아이콘은 대시보드가 있는 폴더를 표시합니다.
	**데이터 새로고침** 아이콘은 전체 대시보드와 연계된 모든 데이터를 새로고침합니다.

Table 14-5 (Cont.) 대시보드 툴바

아이콘	설명
	**POV 설정** 아이콘은 다음 POV 작업을 수행합니다. • **POV: 차원 레이블 숨기기**: 대시보드에 글로벌 POV 막대가 포함되어 있는 경우 글로벌 POV 막대에서 차원 이름을 숨기려면 선택합니다. 이 옵션을 다시 선택 취소하면 글로벌 POV 막대에 차원 이름이 표시됩니다. • **POV: 자동 적용**: 대시보드에 글로벌 또는 로컬 POV가 포함되어 있는 경우 변경사항을 POV에 자동으로 적용하려면 이 작업을 사용으로 설정합니다. 변경사항을 자동으로 적용하지 않으려면 이 옵션을 선택 취소합니다. • **POV: 모든 페이지 선택항목 지우기**:
	**추가** 아이콘은 새로운 빈 대시보드 구성요소를 디자인 캔버스에 추가합니다(끌어서 놓기 대신 사용).
	**등록정보** 아이콘은 [등록정보] 패널을 숨기거나 숨김 해제합니다.
작업 메뉴	**작업** 메뉴에서는 다음 작업을 수행할 수 있습니다. • **마지막 저장 상태로 복원**: 대시보드가 마지막으로 저장된 이후 편집된 내용을 취소합니다. • **저장 및 실행**: 편집한 모든 내용을 저장하고 런타임 환경에서 대시보드를 엽니다.
저장	**저장**을 누르면 대시보드 정의가 저장됩니다.

대시보드 작업 영역

객체 팔레트와 [등록정보] 패널 사이의 페이지 중앙에 있는 넓은 영역이 대시보드 작업 영역입니다. 끌어서 놓기 외에도 검색 상자를 사용하여 각 구성요소(*구성요소*는 차트 또는 테이블 같이 대시보드 객체를 추가할 수 있는 대시보드 작업 영역의 빈 객체)에 대해 표시할 데이터를 지정하거나 검색할 수 있습니다. 대시보드 작업 영역에 최대 12개의 구성요소를 추가할 수 있습니다.

양식 버전이 양식 2.0인 경우 작업 영역에 놓은 모든 양식은 처음에 편집 가능한 그리드로 렌더링됩니다. 작업 영역에 놓은 임시 그리드는 처음에 테이블로 렌더링됩니다.

- 끌어서 놓은 첫번째 객체는 전체 작업 영역을 차지하고, 객체 팔레트에서 기존 구성요소의 왼쪽, 오른쪽, 맨위 또는 맨아래로 추가 객체를 끌어옵니다.
- 구성요소를 대시보드의 다른 부분으로 이동하려면 구성요소를 누른 후 끌기 아이콘이 표시될 때까지 구성요소의 위쪽 모서리를 커서로 가리킵니다. 구성요소를 다른 구성요소의 왼쪽, 오른쪽, 맨위 또는 맨아래로 끌어서 놓으면 대시보드의 다른 구성요소가 이동하여 재정렬됩니다.
- 작업 영역을 채우도록 구성요소를 최대화하려면 구성요소를 마우스로 가리키고 작업(•••)을 누른 후 **최대화**를 누릅니다. 구성요소가 작업 영역을 채우고 작업 영역의 다른 구성요소는 숨겨집니다. 작업(•••), **복원** 순으로 누르면 구성요소가 원래 크기로 조정되고 작업 영역의 다른 구성요소가 다시 표시됩니다.
- 대시보드에서 구성요소의 높이와 너비를 변경하려면 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
  - 대시보드 작업 영역 내에서 구성요소의 테두리를 끌어옵니다.
  - 대시보드 구성요소를 선택한 후 오른쪽에 있는 [등록정보] 패널에서 차트()를 눌러 구성요소의 높이와 너비를 보고 변경합니다.

- 대시보드 작업 영역의 전체 크기를 최대화하려면 작업 영역 양쪽에서 객체 팔레트 및 등록정보 패널의 크기를 조정하거나 숨길 수 있습니다.
- URL 구성요소가 있는 대시보드의 경우 URL 구성요소의 본문을 눌러도 포커스가 URL 구성요소로 전환되지 않습니다. 포커스를 URL 구성요소로 전환하려면 Alt + W를 누르거나 커서가 **이동** 아이콘()으로 변경될 때까지 URL 제목 표시줄을 마우스로 가리킨 후 눌러 포커스를 변경합니다.

> **Note:**
>
> 런타임 환경에서 사용자에게 양식 같은 객체에 대한 액세스 권한이 없거나 양식이 누락된 경우 인접한 구성요소가 해당 공간을 사용합니다. 디자이너 환경에서는 디자이너가 선택하여 제거할 수 있도록 비어 있는 모든 구성요소가 표시됩니다.

등록정보 패널

대시보드 디자이너 오른쪽에는 전체 대시보드의 일반 등록정보와 구성요소별 등록정보를 설정할 수 있는 [등록정보] 패널이 있습니다.

[등록정보] 패널의 크기를 조정할 수 있습니다. 패널 크기를 조정하려면 패널 왼쪽을 마우스 포인터로 가리키고 끌어옵니다. 패널을 숨기려면 페이지 맨위에서 등록정보()를 누릅니다. 패널을 다시 열려면 등록정보()를 다시 누릅니다.

Table 14-6 등록정보 패널

아이콘	설명
	**일반** 탭에는 전체 대시보드에 대한 다음 등록정보가 포함되어 있습니다. • **이름**: 전체 대시보드의 제목을 편집합니다. • **설명**(선택사항): 대시보드에 대해 설명합니다. • **POV 막대**: POV 막대를 표시하거나 숨깁니다. • **글로벌 POV 막대**: 글로벌 POV 막대를 사용 또는 사용 안함으로 설정합니다. • **스타일**: 대시보드 색상표를 선택합니다. 옵션은 **기본값**, **밝게** 및 **어둡게**임 **Note:** **어둡게**를 선택하면 대시보드 오류 메시지와 범례 텍스트를 보기가 더 어려워집니다. • **테두리**: 구성요소 테두리를 표시하거나 숨깁니다. • **배경**: 색상 메뉴에서 새 대시보드 배경을 선택합니다. **Note:** 대시보드에 그리드가 포함된 경우 배경색만 변경됩니다. 그리드 색상은 동일하게 유지됩니다. • **이름을 제목으로 사용**: **아니요**를 선택하면 대시보드 제목을 사용자정의할 수 있습니다. 글꼴 모음, 글꼴 크기, 굵게, 기울임꼴, 밑줄, 글꼴 색상 및 글꼴 배경색을 변경하여 제목을 추가로 사용자정의할 수 있습니다. POV에 대한 자세한 내용은 대시보드 2.0의 글로벌 및 로컬 POV 정보를 참조하십시오.

Table 14-6 (Cont.) 등록정보 패널

아이콘	설명
	**연계** 탭에는 대시보드 및 기본 양식 데이터와 연계된 규칙이 나열됩니다. **Note:** 글로벌 **저장** 중에 실행해야 하는 규칙을 연계할 수 있습니다. 이러한 규칙은 언제든지 연계하거나 제거할 수 있습니다. 규칙을 추가하고 편집할 수 있습니다. • 연계된 규칙이 없으면 비즈니스 규칙 추가/편집(+)을 눌러 선택할 규칙 목록을 표시합니다. 대시보드의 양식과 이미 연계된 규칙이 먼저 나열되며 다음과 같이 이름이 지정됩니다. <양식 이름>에 대한 비즈니스 규칙 • 규칙을 추가하는 경우 규칙을 실행할 시기(**로드 전**, **로드 후**, **저장 전**, **저장 후**, **양식에서 멤버 사용**, **프롬프트 숨기기**)를 지정해야 합니다. • **작업**에서 규칙을 삭제하거나 실행 순서(**맨위로 이동**, **위로 이동**, **아래로 이동**, **맨아래로 이동** 및 **삭제**)를 변경할 수 있습니다. • 규칙에 런타임 프롬프트가 있는 경우 규칙이 실행될 때 해당 프롬프트가 표시됩니다. 비즈니스 규칙 등록정보 설정을 참조하십시오.
	**차트** 탭에는 차트 제목, 구성요소 높이, 너비, 배경색 등 대시보드에서 선택한 구성요소에 대한 등록정보가 포함되어 있습니다. 차트 유형, 데이터 소스 유형 및 각 구성요소에 사용되는 기본 양식을 변경할 수도 있습니다. 각 구성요소에 서로 다른 배경색을 사용하면 각 대시보드 구성요소를 고유하게 구분할 수 있습니다. 차트 제목을 제거하면 공간이 확보되어 로컬 POV 막대와 차트 자체에 맞게 조정됩니다. 행과 열의 경우 차트에서 시각화할 수 있는 양식 데이터의 총 셀 수는 10,000개입니다. 기본적으로는 100개 행과 100개 열로 구성됩니다. 하지만 곱셈의 합계가 10,000개 셀 이하인 조합으로 행 및 열 수를 변경할 수 있습니다. 예를 들어 행 수를 5개로 줄이면 열 수를 2,000개(5 x 2000=10,000)로 늘릴 수 있습니다. **Note:** 10,000개 셀 시각화 한도는 그리드에 적용되지 않습니다. 차트와 연계된 양식이 10,000개 셀 시각화 한도를 초과하는 경우 양식에 표시되는 데이터와 대시보드 차트에서 데이터가 시각화되는 방식이 다를 수도 있습니다. 또한 차트 및 범례에서 드릴스루 등 다른 런타임 이슈가 발생할 수도 있습니다. 이 구성요소에 **설명** 또는 **URL** 정보 유형을 추가하면 이 탭의 하단에서 해당 정보 유형의 콘텐츠를 편집할 수 있습니다.

Table 14-6 (Cont.) 등록정보 패널

아이콘	설명
(이 아이콘은 대시보드에서 선택한 구성요소에 따라 다름)	이 탭에서는 선택된 차트 또는 테이블에 대한 시각화를 사용자정의할 수 있습니다. 선택한 구성요소의 표시 등록정보(예: 값 스케일링, 행 구분자 또는 그리드 라인 표시 또는 숨기기, 헤더 및 데이터에 대해 다른 글꼴 크기 및 색상 선택, 세로 또는 가로 방향 설정, 범례 위치 정의, 테이블에 스파크 차트 추가, 2차 Y축 추가 방법 등)를 설정합니다. 자세한 등록정보 설명은 차트 유형 항목을 참조하십시오. **Note:** 대시보드 2.0 데이터 시각화의 경우 사용자정의 색상표에서 이제 15색이 아닌 12색만 지원합니다. 이전 업데이트에서 15가지 색을 사용하는 대시보드를 생성한 경우, 런타임에도 15가지 색이 계속 표시됩니다. 하지만 사용자정의 색상을 변경하려고 하면 대시보드 디자이너에 12색만 표시되며 12색에서 선택하고 저장할 수 있습니다.
	레이아웃 탭에는 빠른 분석을 위해 선택한 큐브의 **POV**, **행**, **열** 등록정보가 포함되어 있습니다. 빠른 분석 정보를 참조하십시오.

대시보드 구성요소

대시보드 작업 영역에 최대 12개의 구성요소를 추가할 수 있습니다.

작업 영역에서 구성요소를 마우스 포인터로 가리키면 해당 구성요소에 대한 툴바가 오른쪽 상단에 표시됩니다.



Table 14-7 대시보드 구성요소 툴바

아이콘	설명
	정보: 양식 이름, 양식의 폴더 경로 및 큐브를 포함한 기본 양식 세부정보를 표시합니다.
	저장: 변경된 데이터를 저장하고 구성요소와 연계된 규칙을 실행합니다.
	새로고침: 대시보드 구성요소와 연계된 데이터를 새로고침합니다.
	차트 유형: 구성요소와 연계된 차트 유형을 변경합니다.

Table 14-7 (Cont.) 대시보드 구성요소 툴바

아이콘	설명
•••	**작업** 메뉴: • **최대화**: 대시보드 구성요소를 확대합니다. 최대화한 후 대시보드 구성요소를 원래 크기로 최소화하려면 **복원**을 누릅니다. • **양식 열기**: 현재 탭 옆의 동적 탭에서 구성요소와 연계된 런타임 양식을 엽니다. • **양식 편집**: 올바른 권한이 있는 경우 양식 편집기에서 구성요소와 연계된 양식을 엽니다. 양식 편집기는 현재 탭 옆의 동적 탭에서 열립니다. • **삭제**: 양식을 삭제합니다.

대시보드 2.0에 대한 고려사항

대시보드 2.0을 사용할 때 고려사항은 다음과 같습니다.

- 대시보드 2.0에서 대시보드를 보면 각 양식의 데이터가 해당 양식의 첫번째 행, 첫번째 셀 데이터 유형을 기반으로 시각화됩니다. 예를 들어 양식의 첫번째 행, 첫번째 셀에서 퍼센트 데이터 유형을 사용하는 경우 대시보드 2.0에서 해당 양식에 대해 표시되는 데이터는 퍼센트로 시각화됩니다. 동일한 대시보드에 있는 다른 양식의 첫번째 행, 첫번째 셀에서 숫자 데이터 유형을 사용하는 경우 해당 데이터는 소수로 표시됩니다.
- 차트의 경우 데이터를 적절하게 렌더링하려면 각 열에 고유한 이름이 있어야 합니다.
- 일부 대시보드 2.0 차트(예: 라인 및 영역 차트)에서는 데이터 표시자가 항상 표시되도록 기본적으로 설정됩니다. 향후 업데이트에서는 대시보드 디자이너에게 데이터 표시자 표시 여부 제어 기능이 제공됩니다.
- 3D 시각화는 대시보드 2.0에서 지원되지 않습니다. 이는 다음 대시보드 2.0 차트 유형에 영향을 미칩니다.
  - 영역
  - 막대
  - 버블
  - 세로 막대
  - 조합
  - 도넛
  - 게이지
  - 그리드
  - 선
  - 방사형
  - 분산형

  > **Note:**
  > 대시보드 1.0은 해당하는 경우 차트에 대한 3D 시각화를 계속 지원합니다.

- 향후 업데이트에서는 대시보드 2.0이 스마트 푸시를 지원할 예정입니다.

- 퍼널 차트는 판매 프로세스 단계와 같은 프로세스 단계에 대한 데이터를 보는 데 유용합니다. 퍼널 조각 영역은 해당 단계 값에 비례합니다. 대시보드 1.0은 대시보드 2.0이 퍼널 차트를 렌더링하는 방식과는 매우 다르게 퍼널 차트를 렌더링합니다. 대시보드 1.0의 퍼널 차트에서는 여러 열이 지원되며 양식의 처음 두 행은 실제와 타겟을 비교하는 데 사용됩니다. 그런 다음 차트는 해당 열에 속하는 퍼널에서 둘 간의 차이를 표시합니다. 대시보드 2.0의 퍼널 차트에서는 첫번째 열만 지원되며 행의 각 셀에 해당하는 퍼널 영역은 숫자 값에 비례하여 색상이 지정되고 크기가 조정됩니다.
- 대시보드 2.0 차트 유형에서 임시 그리드에 액세스하는 경우 다음과 같습니다.
  - **분석**은 양식에 빌드된 차트 요소에 대해서만 작동합니다.
  - Geomap 차트 유형 또는 빠른 분석 차트에는 **분석**이 지원되지 않습니다.
  - 공식 행 또는 열이 포함된 양식에 빌드된 차트의 경우 공식 행/열에 해당하는 차트 요소(예: 막대 차트의 막대)를 마우스 오른쪽 버튼으로 누른 후 **분석**을 누르면 작업이 수행되지 않습니다.
- 향후 개선되는 모든 대시보드 기능은 대시보드 2.0에 포함될 예정입니다.

양식 버전 및 대시보드 2.0

런타임 양식은 다음 두 가지 버전으로도 사용할 수 있습니다.

- **양식 1.0**: Oracle ADF Fuse 구성요소와 함께 Slick Grid 사용
- **양식 2.0**: Oracle JET 구성요소와 함께 Slick Grid 사용

대시보드 2.0의 특정 기능은 양식 2.0에서만 작동합니다. 예를 들어 대시보드 2.0에서는 기본 양식이 양식 2.0인 경우 양식 그리드에서 데이터로 직접 작업할 수 있습니다. **양식 버전**은 애플리케이션 설정에서 업데이트할 수 있습니다.

대시보드 버전이 양식 버전과 상호 작용하는 방식에서 몇 가지 차이점을 알고 있어야 합니다.

양식 버전 1.0

양식 버전 애플리케이션 설정이 **양식 1.0**으로 설정된 경우:

- 대시보드 1.0을 양식 1.0과 함께 계속 사용할 수 있습니다.
- 대시보드 2.0은 양식 1.0과 함께 사용할 수 없습니다.

  양식 2.0은 대시보드 2.0에서만 지원됩니다. 전체 상호작용을 위해 양식 2.0을 대시보드 2.0에서 사용하십시오.

  대시보드 2.0 대시보드를 선택한 상태에서 `Error during Dashboard 2.0 component initialization` 메시지가 표시되는 경우, 대시보드에 양식 2.0 양식이 연계되어 있으므로 대시보드를 보려면 먼저 양식 2.0이 사용으로 설정되어 있는지 확인해야 합니다.
- 대시보드 2.0 아티팩트가 생성되면 **그리드** 시각화 옵션을 사용할 수 없습니다.
- 대시보드 2.0에서 양식을 그리드로 사용하려면 **양식 버전** 애플리케이션 설정을 양식 2.0으로 업데이트합니다.
- 기존 대시보드 2.0(2023년 11월 이전에 생성된 대시보드 2.0)에는 양식이 그리드가 아닌 테이블 및 차트로 계속 표시됩니다.

양식 버전 2.0

양식 버전 애플리케이션 설정이 **양식 2.0**으로 설정된 경우:

- 대시보드 1.0에서는 양식 2.0을 계속 사용할 수 있습니다.
- 대시보드 2.0에는 읽기, 쓰기 및 계산 기능이 있는 양식 2.0을 사용하는 **그리드** 시각화 옵션이 표시됩니다.

- 대시보드 1.0 내 양식 2.0은 양식 1.0으로 표시됩니다.

> **Note:**
>
> 저장된 양식 정의는 **양식 버전** 애플리케이션 설정(**양식 1.0** 또는 **양식 2.0**)에 관계없이 대시보드 차트의 데이터 소스로 사용할 수 있습니다.

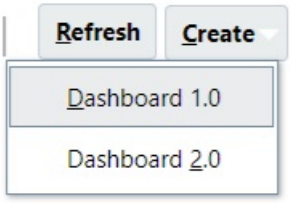
대시보드 2.0 생성

선택할 대시보드 버전을 결정하는 데 도움이 필요하십니까? 대시보드 버전 정보를 참조하십시오.

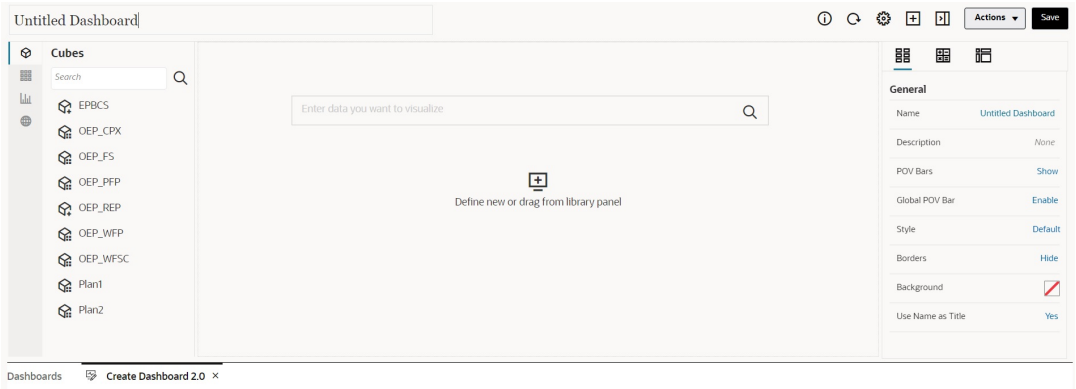
> **주:**
>
> 대시보드 1.0을 생성하려면 대시보드 1.0 생성을 참조하십시오.

대시보드 2.0을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **대시보드**, **생성** 순으로 누릅니다.



2. 제공된 옵션에서 **대시보드 2.0**을 선택합니다.



3. 기본 대시보드 이름을 누르고 입력 상자에 새 이름을 입력하여 대시보드 이름을 입력합니다.
4. 왼쪽의 객체 팔레트에서 대시보드 작업 영역으로 콘텐츠를 끌어서 놓습니다. 대시보드 설정 및 등록정보를 사용하여 대시보드를 사용자정의합니다.

   대시보드 디자이너에 대한 자세한 설명은 대시보드 2.0 디자인 개념을 참조하십시오.

   대시보드에서 작업하는 동안 모든 저장되지 않은 변경사항을 포함하여 새 대시보드로 저장할 수 있습니다. 이 작업을 수행하려면 **작업**, **다른 이름으로 저장** 순으로 누르고 대시보드를 새 이름으로 저장합니다.
5. **저장**을 누릅니다.

대시보드 목록 페이지에서 **복사 형식**을 사용하여 대시보드를 쉽게 복제하고 수정할 수 있습니다. 복사할 대시보드 옆에 있는 **작업**(•••)을 선택합니다.

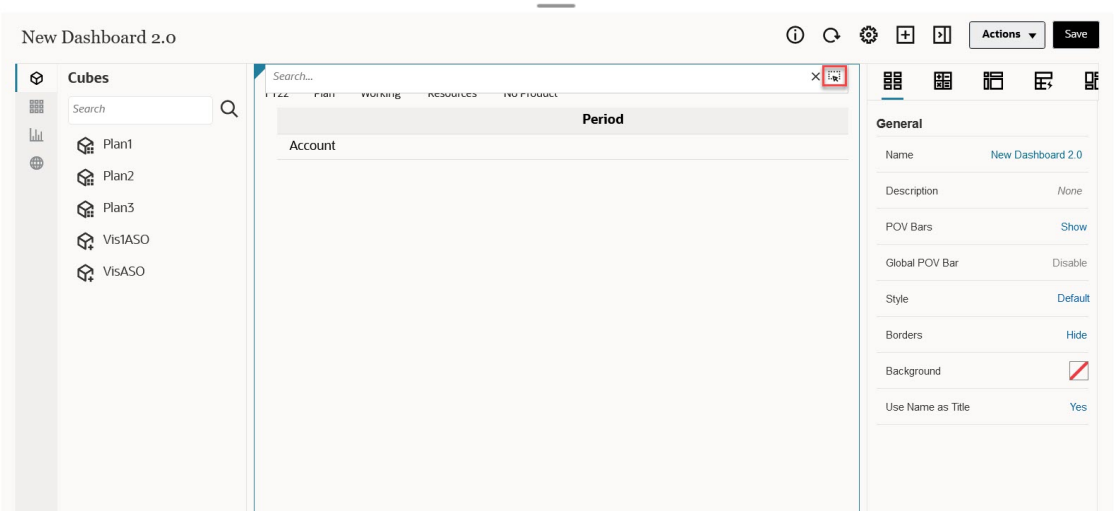
대시보드 2.0을 디자인하는 경우의 멤버 선택기 작업

대시보드 2.0을 디자인할 때 멤버 선택기를 사용하여 새 차원 멤버를 쉽게 검색하고 선택할 수 있습니다.

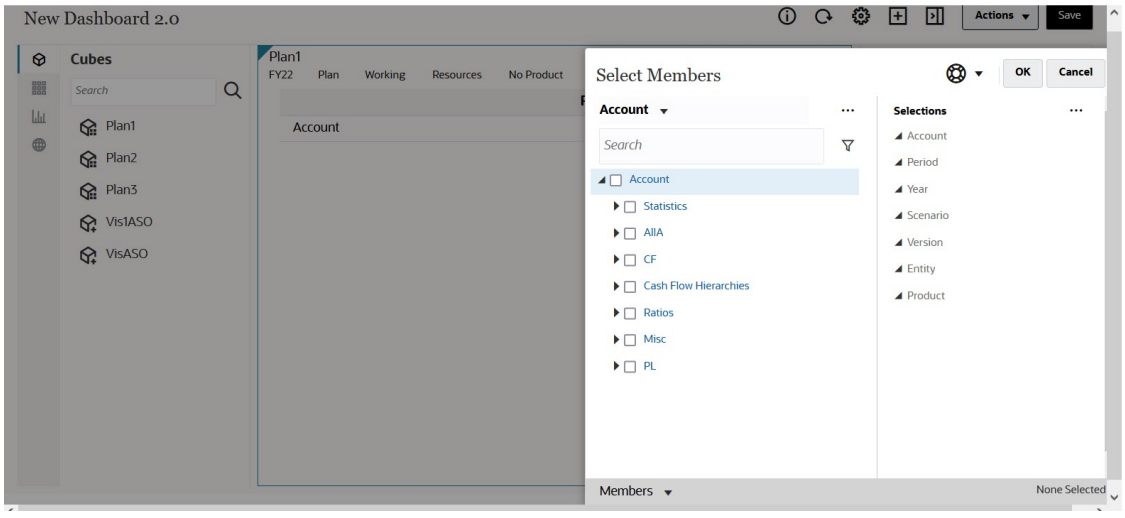
대시보드에서 빠른 분석을 생성하는 경우 큐브를 추가한 후 멤버 선택기를 사용하여 각 차원에 대한 멤버를 선택할 수 있습니다.

빠른 분석을 위해 멤버 선택기를 열려면 다음을 수행합니다.

빠른 검색 창에서 멤버 선택기 아이콘을 누릅니다.



멤버 선택기를 사용하여 각 차원의 멤버를 선택합니다.

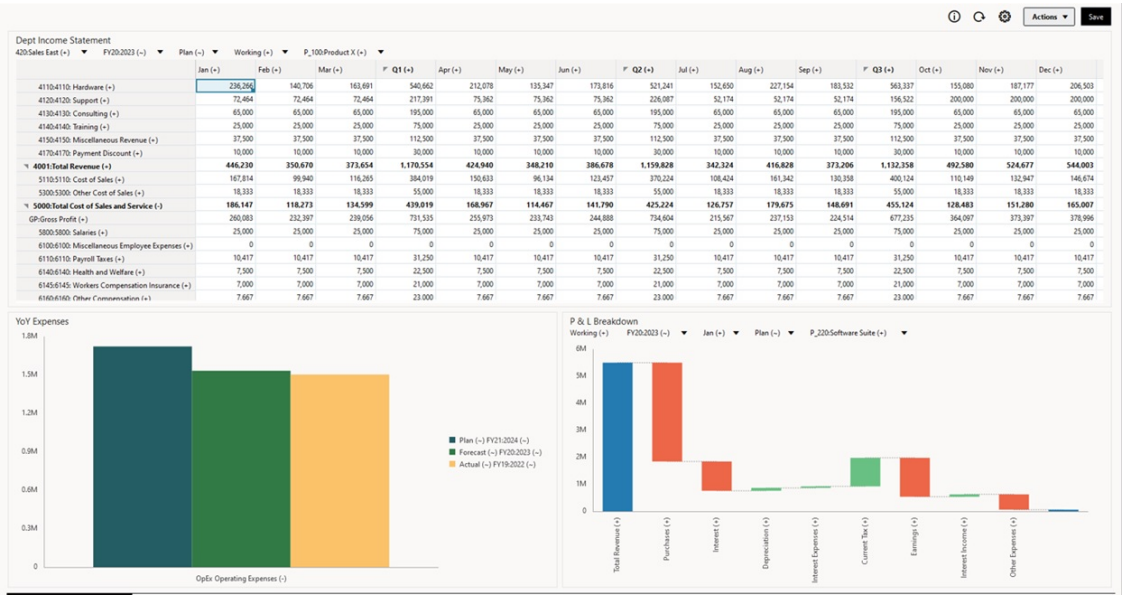


멤버 선택기 작업에 대한 자세한 내용은 멤버 선택기 사용을 참조하십시오.

대시보드 2.0의 양식 2.0 그리드 정보

대시보드 2.0의 새로 추가된 구성요소는 기본적으로 양식 그리드를 표시하며 연계된 양식이 양식 2.0인 경우 그리드는 쓰기 가능합니다. 대시보드의 그리드를 사용하면 기본 양식이 양식 2.0인 경우 양식에서 직접 데이터를 사용할 수 있습니다. 그리드 구성요소가 포함된 대시보드에서 데이터 업데이트를 쓰기 되돌림하고 규칙을 호출할 수 있습니다. 또한 그리드 내부를 마우스 오른쪽 단추로 눌러서 그리드 분산, 설명 및 첨부파일 추가 등의 추가적인 그리드 작업을 수행할 수 있는 컨텍스트 메뉴를 볼 수 있습니다.

그리드 및 차트가 포함된 예제 대시보드

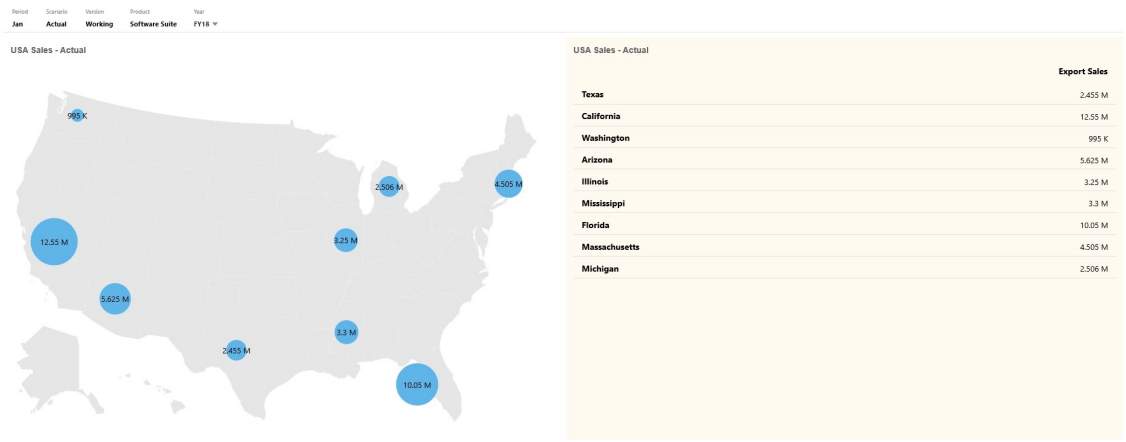


지오맵 차트 유형 정보

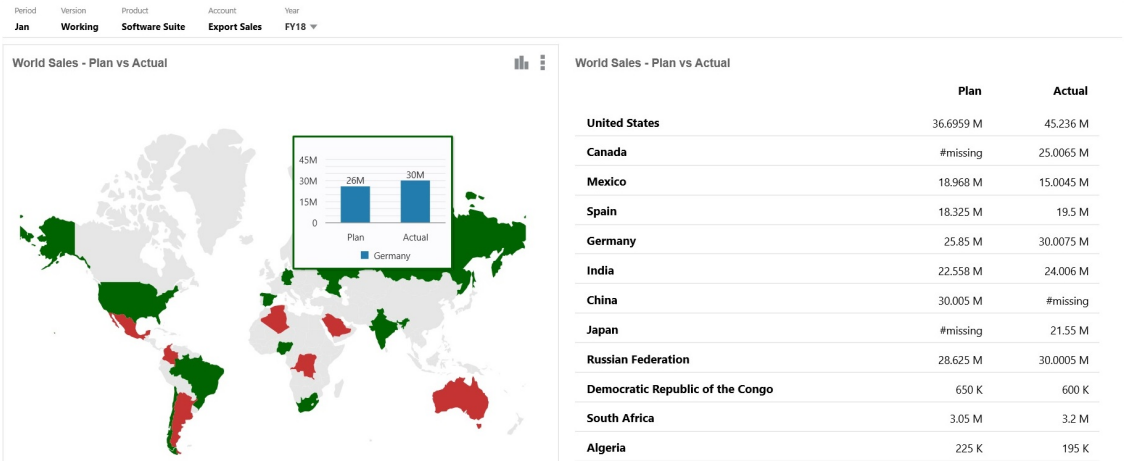
지오맵은 표시되는 각 지리적 영역의 몇 가지 측정항목을 표시하는 오버레이 및 차트가 포함된 지리적 맵입니다. 지오맵의 버블 또는 색상 강조 표시를 마우스 포인터로 가리키면 데이터 레이블이 표시됩니다.

> **주:**
>
> 색상 강조 표시 지오맵은 기본 데이터의 값에 따라 차이를 나타내도록(**원하는 차이 추세** 설정에 따라 빨간색 또는 녹색으로 표시하도록) 디자인되었습니다. 지오맵 영역의 첫번째 열이나 두번째 열에 값이 없는 경우 또는 이러한 열의 값이 같고 차이가 없는 경우에는 해당 영역이 파란색으로 강조 표시됩니다. 강조 표시된 영역을 마우스로 가리키면 누락된 값을 제외한 해당 행의 모든 값이 사용된 막대 차트가 표시됩니다.

예제 지오맵 - 데이터 버블을 사용한 미국 매출



예제 지오맵 - 색상 강조 표시를 사용한 세계 매출



대시보드 디자이너는 다음과 같은 지오맵 차트 등록정보를 설정할 수 있습니다.

표 14-8 지오맵 차트 등록정보

설정	설명
맵 계층	**세계**를 선택하거나 맵 범위를 **아시아**, **북미** 또는 **아프리카**와 같은 대륙으로 좁힙니다.
유형	**데이터 버블** 지오맵에서는 데이터가 맵 계층 위에 크기 지정된 버블로 표시됩니다. **색상 강조 표시** 지오맵은 두 데이터 값을 비교하고 증가한 지리적 영역은 초록색, 감소한 지리적 영역은 빨간색으로 표시합니다. **데이터 버블** 또는 **색상 강조 표시**를 선택하고 다음과 같은 추가 옵션을 지정합니다. • **데이터 버블**의 경우 **레이블(표시** 또는 **숨기기)**, **레이블 색상**, **버블 색상** 설정을 원하는 대로 선택합니다. • **색상 강조 표시**의 경우 **원하는 차이 추세(증가** 또는 **감소)**를 지정합니다.

표 14-8 (계속) 지오맵 차트 등록정보

설정	설명
지역 이름	지오맵에서 사용하는 지리적 요소(예: 국가, 시/도, 구/군/시)가 포함된 메타데이터 로드 파일이 제공됩니다. 차원에 새 멤버로 업로드하거나 몇 가지 사항을 수동으로 변경하여 애플리케이션의 기존 멤버에 별칭으로 업로드할 수 있는 CSV 파일을 다운로드하려면 누릅니다. 지오맵은 양식의 지역 이름이 대시보드 2.0에서 맵 계층에 사용하는 지역 이름과 정확히 일치하는 경우에만 실행됩니다. 예를 들어 엔티티/지역 차원에 표시된 USA는 United States를 사용하는 맵 계층에서 적합한 이름으로 인식되지 않습니다.

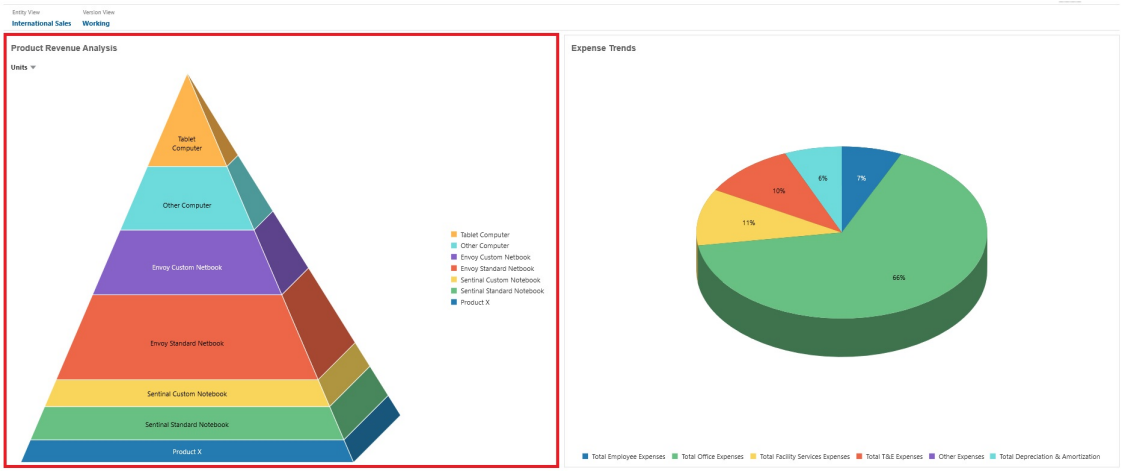
비디오

목표	다음 비디오 시청
지오맵 차트의 지역 멤버를 다운로드한 다음, 차원으로 임포트하는 방법을 알아봅니다. 데이터 버블 차트와 색상 강조표시 지오맵 차트를 모두 설정하는 방법을 알아봅니다.	대시보드 2.0에서 지오맵 생성

피라미드 차트 유형 정보

피라미드 차트 유형은 삼각형 다이어그램을 사용하여 계층을 시각적으로 표시합니다. 이 삼각형은 세로 위/아래 및 광/협 구조와 프로세스를 표시하는 섹션으로 나누어져 있습니다.

예제 3D 피라미드 차트



대시보드 디자이너는 다음과 같은 피라미드 차트 등록정보를 설정할 수 있습니다.

표 14-9 피라미드 차트 등록정보

설정	설명
범례 위치	**왼쪽**, **오른쪽**, **맨위**, **맨아래** 또는 **없음**을 선택합니다.

표 14-9 (계속) 피라미드 차트 등록정보

설정	설명
값 배율	숫자가 많은 경우에 특히 유용하며, 값이 표시되는 방식을 스케일링할 수 있습니다. 예를 들어 값이 1,689,000이고 **K - 천**을 스케일링 옵션으로 선택하면 차트에는 값이 1,689K로 표시됩니다. 스케일링 옵션: • **없음**: 스케일링을 적용하지 않습니다. • **자동**: 값을 해당 범위에 따라 표시합니다. 예를 들어, 1,500은 1.5K로 표시되고, 1,689,000은 1.69M으로 표시되며, 42,314,531,211은 42.31B로 표시되고, 1,234,567,891,234는 1.23T로 표시됩니다. • **K - 천**: 값이 천 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,689,000은 1689K로 표시됩니다. • **M - 백만**: 값이 백만 단위로 표시됩니다. 예를 들어 123,456,789는 123M으로 표시됩니다. • **B - 10억**: 값이 10억 단위로 표시됩니다. 예를 들어 12,345,678,912는 12B로 표시됩니다. • **T - 조**: 값이 조 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,234,567,891,234,567은 1,234T로 표시됩니다.
3D 그래프	데이터를 3D 차트로 시각화하려면 **예**를 선택합니다.
색상	**기본값**을 선택하거나, 피라미드 차트의 한 섹션을 누르고 해당 섹션의 사용자정의 색상을 선택합니다.

워터폴 차트 유형 정보

워터폴 차트에는 초기 값에서 순 값으로 도달한 방식을 보여주는 데 유용한 양수 및 음수 값의 실행 합계가 표시됩니다.

워터폴 차트는 초기 값이 중간 양수 또는 음수 값 계열의 영향을 받는 방식을 설명하는 데 사용됩니다. 일반적으로 초기 및 최종 값(엔드포인트)은 정수 열로 표시되는 반면, 중간 값은 이전 열 값을 기준으로 시작되는 부동 소수점 열로 표시됩니다. 양수 값과 음수 값을 구별하기 위해 열에 색상을 지정할 수 있습니다.

예제 워터폴 차트 - 재고 분석

이 예제에서는 시간에 따른 단일 계정의 변경사항을 시각화합니다.



예제 워터폴 차트 - P & L 문

이 예제에는 총 수익의 음수 변경으로 표시되는 비용 계정과 최종 순이익 값의 양수 변경으로 표시되는 수익 계정이 있습니다.



P & L Statement

	Total Revenue	Purchases	Interest	Depreciation	Interest Expenses	Current Tax	Earnings	Interest Income	Other Expenses
International Sales	5.5 M	1.845 M	760 K	865 K	925 K	1.98 M	540 K	630 K	60 K

대시보드 디자이너는 다음과 같은 워터폴 차트 등록정보를 설정할 수 있습니다.

표 14-10 워터폴 차트 등록정보

설정	설명
값 배율	숫자가 많은 경우에 특히 유용하며, 값이 표시되는 방식을 스케일링할 수 있습니다. 예를 들어 값이 1,689,000이고 **K - 천**을 스케일링 옵션으로 선택하면 차트에는 값이 1,689K로 표시됩니다. 스케일링 옵션: • **없음**: 스케일링을 적용하지 않습니다. • **자동**: 값을 해당 범위에 따라 표시합니다. 예를 들어, 1,500은 1.5K로 표시되고, 1,689,000은 1.69M으로 표시되며, 42,314,531,211은 42.31B로 표시되고, 1,234,567,891,234는 1.23T로 표시됩니다. • **K - 천**: 값이 천 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,689,000은 1689K로 표시됩니다. • **M - 백만**: 값이 백만 단위로 표시됩니다. 예를 들어 123,456,789는 123M으로 표시됩니다. • **B - 10억**: 값이 10억 단위로 표시됩니다. 예를 들어 12,345,678,912는 12B로 표시됩니다. • **T - 조**: 값이 조 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,234,567,891,234,567은 1,234T로 표시됩니다.
그리드 라인	**숨기기** 또는 **표시**를 선택하여 그리드의 x축 라인을 표시합니다.
연결 라인	**숨기기** 또는 **표시**를 선택하여 각 열의 끝을 다음 열의 시작 부분에 연결하는 라인을 표시합니다. 이렇게 하면 차트에 데이터 플로우를 시각화하는 데 도움이 됩니다.

표 14-10 (계속) 워터폴 차트 등록정보

설정	설명
델타 그리기	**예**를 선택하여 제공된 값을 기준으로 한 막대에서 다음 막대로의 공통 시작포인트와 엔드포인트를 자동으로 계산하고 그립니다. 계정의 잔액 유형 추세를 보여주는 데 유용합니다. 또는 **아니요**를 선택하여 증가 및 감소 포인트를 수동으로 설정합니다. **아니요**를 선택한 경우 막대별로 증가/감소 옵션을 수동으로 설정할 수 있습니다. • 막대 방향: 막대를 선택하여 막대 방향을 증가/감소로 수동으로 설정합니다. • 모든 막대: 차트에 있는 모든 막대의 목록을 표시하여 막대 방향을 증가/감소로 수동으로 설정합니다. 각 막대에 설정할 수 있는 수동 옵션은 **자동**, **역방향**, **합계**입니다. **자동**을 선택하면 데이터 소스의 양수/음수 값을 고려하여 그에 따라 그립니다. **역방향**을 선택하면 부호가 변경되고, **합계**를 선택하면 해당 막대에서 차트가 재시작됩니다.
증가 **감소** **합계**	각 등록정보의 색상을 선택합니다.
끝 막대	차트의 끝 막대를 **숨기기** 또는 **표시**할지를 선택합니다. 앞의 예제에서는 끝 막대가 표시됩니다. 끝 막대가 표시되는 경우 레이블을 지정할 수 있습니다.
축	**X축** 및 **Y축**에서 **사용자정의 범위**를 선택하거나 **끔**을 선택합니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
워터폴 차트를 생성하여 시간에 따른 단일 계정의 변경사항을 추적하고 여러 계정이 상호 작용하여 최종 총계를 생성하는 방식을 추적하는 방법을 알아봅니다.	 대시보드 2.0에서 워터폴 차트 생성

대시보드에서 테이블 사용

대시보드의 테이블은 양식 또는 그리드의 여러 값을 표시하는 데이터 목록 뷰를 제공합니다. 열 데이터를 그리는, 스파크 차트라는 미니 차트를 테이블의 각 행에 포함할 수 있습니다. 테이블도 검색할 수 있습니다. 통화 기호 또는 통화 코드가 다중 통화 애플리케이션에 대한 테이블로 표시됩니다.

일반 테이블이 표시된 예제 대시보드

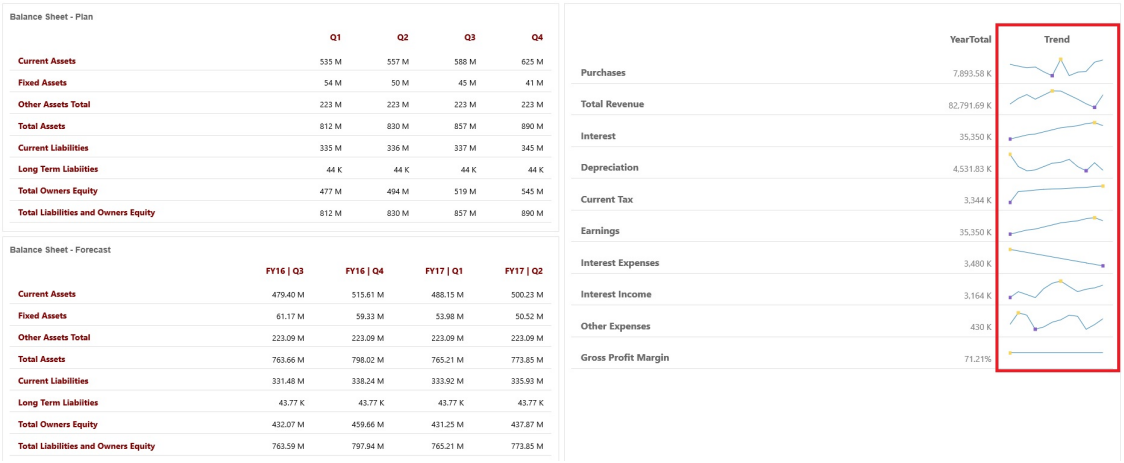
Balance Sheet - Plan

	Q1	Q2	Q3	Q4
Current Assets	535 M	557 M	588 M	625 M
Fixed Assets	54 M	50 M	45 M	41 M
Other Assets Total	223 M	223 M	223 M	223 M
Total Assets	812 M	830 M	857 M	890 M
Current Liabilities	335 M	336 M	337 M	345 M
Long Term Liabilities	44 K	44 K	44 K	44 K
Total Owners Equity	477 M	494 M	519 M	545 M
Total Liabilities and Owners Equity	812 M	830 M	857 M	890 M

Balance Sheet - Forecast

	FY16 | Q3	FY16 | Q4	FY17 | Q1	FY17 | Q2
Current Assets	479.40 M	515.61 M	488.15 M	500.23 M
Fixed Assets	61.17 M	59.33 M	53.98 M	50.52 M
Other Assets Total	223.09 M	223.09 M	223.09 M	223.09 M
Total Assets	763.66 M	798.02 M	765.21 M	773.85 M
Current Liabilities	331.48 M	338.24 M	333.92 M	335.93 M
Long Term Liabilities	43.77 K	43.77 K	43.77 K	43.77 K
Total Owners Equity	432.07 M	459.66 M	431.25 M	437.87 M
Total Liabilities and Owners Equity	763.59 M	797.94 M	765.21 M	773.85 M

스파크 차트를 포함하는 테이블이 표시된 예제 대시보드



대시보드 디자이너는 다음과 같은 테이블 등록정보를 설정할 수 있습니다.

표 14-11 테이블 등록정보

설정	설명
값 배율	숫자가 많은 경우에 특히 유용하며, 값이 표시되는 방식을 스케일링할 수 있습니다. 예를 들어 값이 1,689,000이고 **K - 천**을 스케일링 옵션으로 선택하면 테이블에는 값이 1,689K로 표시됩니다. 스케일링 옵션: • **없음**: 스케일링을 적용하지 않습니다. • **자동**: 값을 해당 범위에 따라 표시합니다. 예를 들어, 1,500은 1.5K로 표시되고, 1,689,000은 1.69M으로 표시되며, 42,314,531,211은 42.31B로 표시되고, 1,234,567,891,234는 1.23T로 표시됩니다. • **K - 천**: 값이 천 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,689,000은 1689K로 표시됩니다. • **M - 백만**: 값이 백만 단위로 표시됩니다. 예를 들어 123,456,789는 123M으로 표시됩니다. • **B - 10억**: 값이 10억 단위로 표시됩니다. 예를 들어 12,345,678,912는 12B로 표시됩니다. • **T - 조**: 값이 조 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,234,567,891,234,567은 1,234T로 표시됩니다.
행 구분자	**표시** 또는 **숨기기**를 선택합니다.
글꼴	머리글과 데이터의 크기 및 색상 옵션을 지정합니다.
스파크 차트	• **차트 유형**: **막대**, **선형**, **영역**, **선형 및 영역**과 연계된 옵션을 선택합니다. 또는 **없음**을 선택할 수 있습니다. • **머리글**: 스파크 차트 열의 열 머리글 • **시작 인덱스**: 차트 작성 데이터를 시작할 열 인덱스 • **끝 인덱스**: 차트 작성 데이터를 중지할 열 인덱스

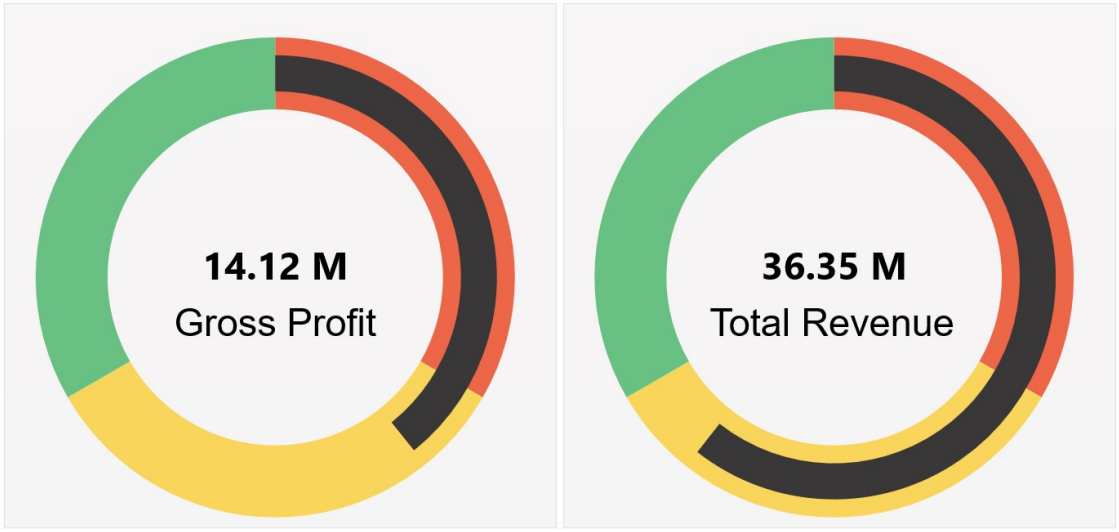
비디오

목표	다음 비디오 시청
대시보드 2.0의 대시보드 디자이너에서 여러 구성요소가 있는 대시보드를 생성하는 방법을 살펴봅니다. 테이블, 테이블 및 스파크 차트, 타일 차트가 있는 대시보드를 생성합니다.	 대시보드 2.0에서 테이블, 스파크 및 타일 차트 생성

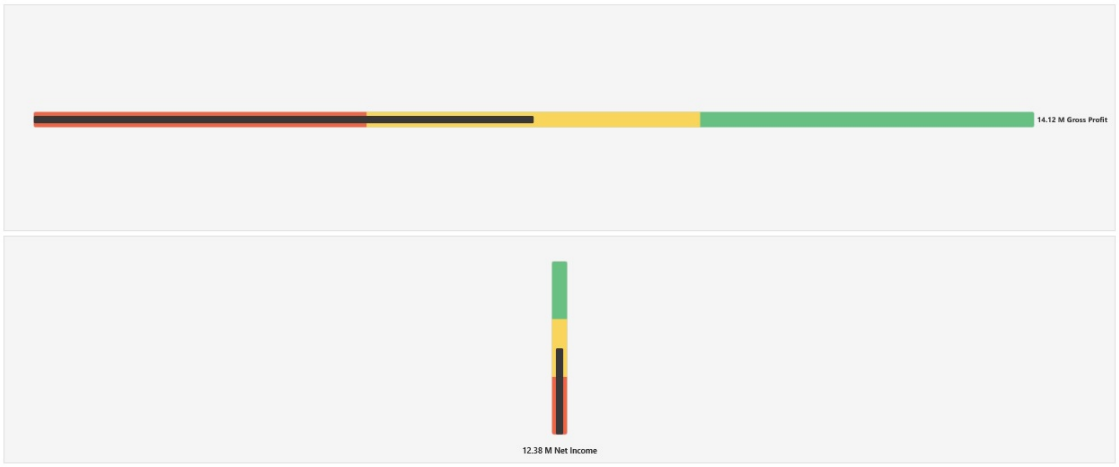
대시보드 2.0의 게이지 차트 유형 정보

게이지 차트 유형은 데이터 값이 허용 가능한 범위에 속하는지 여부를 보여줍니다. 최소값 및 최대값과 범위 최대값을 설정하면 게이지가 빨간색, 노란색, 녹색 신호등을 사용하여 현재 값을 빠르게 평가하고 중요한 데이터 포인트 또는 측정항목의 문제를 확인할 수 있게 합니다. 대시보드 2.0에서는 순환, 가로, 세로 게이지 유형을 선택할 수 있습니다.

대시보드 2.0 예제 - 순환 게이지 유형

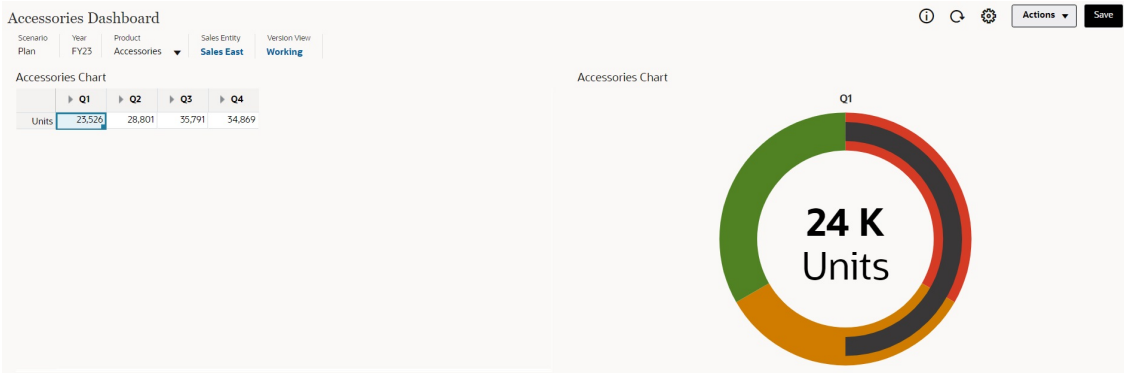


대시보드 2.0 예제 - 가로 및 세로 게이지 유형



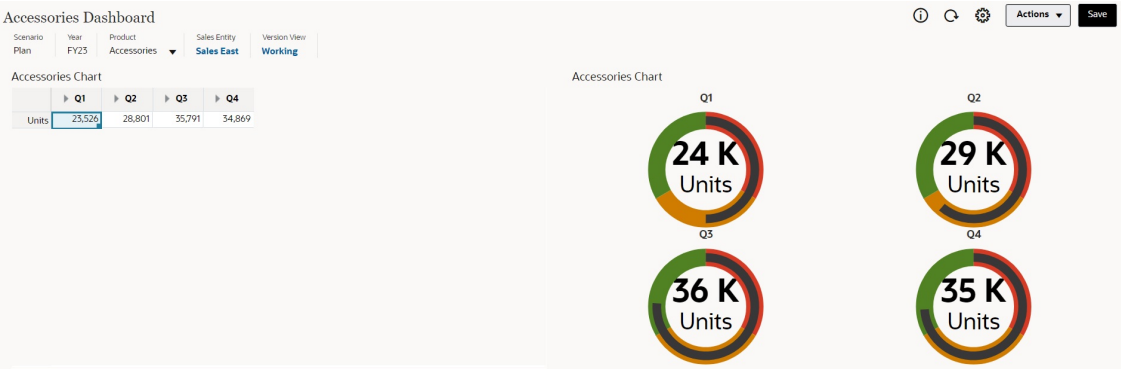
대시보드 2.0 예제 - 단일 게이지 표시

표시에서 **단일**을 선택하면 게이지 차트에 기본 양식 데이터의 첫번째 열만 표시됩니다.



대시보드 2.0 예제 - 다중 게이지 표시

표시에서 **다중**을 선택하면 기본 양식 데이터의 각 열에 대해 게이지 차트가 표시됩니다.



대시보드 디자이너는 다음과 같은 게이지 차트 유형 등록정보를 설정할 수 있습니다.

표 14-12 게이지 차트 유형 등록정보

설정	설명
스케일	숫자가 많은 경우에 특히 유용하며, 값이 표시되는 방식을 스케일링할 수 있습니다. 예를 들어 값이 1,689,000이고 **K - 천**을 스케일링 옵션으로 선택하면 차트에는 값이 1,689K로 표시됩니다. 스케일링 옵션: • **없음**: 스케일링을 적용하지 않습니다. • **자동**: 값을 해당 범위에 따라 표시합니다. 예를 들어, 1,500은 1.5K로 표시되고, 1,689,000은 1.69M으로 표시되며, 42,314,531,211은 42.31B로 표시되고, 1,234,567,891,234는 1.23T로 표시됩니다. • **K - 천**: 값이 천 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,689,000은 1689K로 표시됩니다. • **M - 백만**: 값이 백만 단위로 표시됩니다. 예를 들어 123,456,789는 123M으로 표시됩니다. • **B - 10억**: 값이 10억 단위로 표시됩니다. 예를 들어 12,345,678,912는 12B로 표시됩니다. • **T - 조**: 값이 조 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,234,567,891,234,567은 1,234T로 표시됩니다.
표시	구성요소에 **단일** 또는 **다중** 게이지 차트를 표시할 수 있습니다. **단일**을 선택한 경우 게이지 차트에는 기본 양식 데이터의 첫번째 열만 표시됩니다. **다중**을 선택한 경우 기본 양식 데이터의 각 열에 대해 게이지 차트가 표시됩니다.
게이지 유형	다음 옵션 중에서 선택합니다. • **순환** • **가로** • **세로**
최소값 **최대값**	게이지에서 가장 낮은 값과 가장 높은 값입니다. 대시보드 디자이너가 값을 기본값으로 설정하면 사용자가 런타임에 일시적으로 값을 변경할 수 있습니다. 대시보드 디자이너가 해당 값을 지정하지 않으면 애플리케이션에서 자동으로 최소값을 0, 최대값을 게이지의 값보다 큰 값으로 설정합니다.
원하는 목표	**상위** 값 또는 **하위** 값이 적절한지 여부를 지정합니다.

표 14-12 (계속) 게이지 차트 유형 등록정보

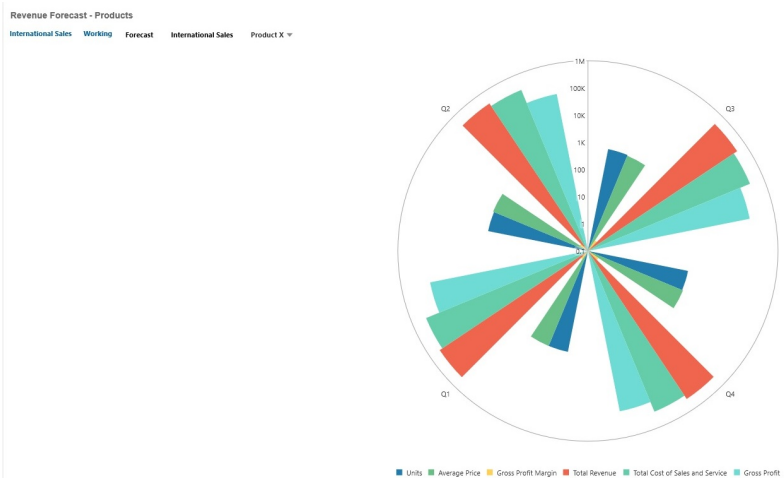
설정	설명
하위 임계값 **중간 임계값** **상위 임계값**	측정항목이 허용 범위 내에 있는지 여부를 시각적으로 표시하기 위해 해당 임계값을 사용하여 지정된 값에 따라 게이지를 빨간색, 노란색, 녹색으로 표시할 수 있습니다. 각 임계값의 텍스트 **레이블**과 숫자 **값**을 지정합니다.

대시보드 2.0의 방사형 차트 유형 정보

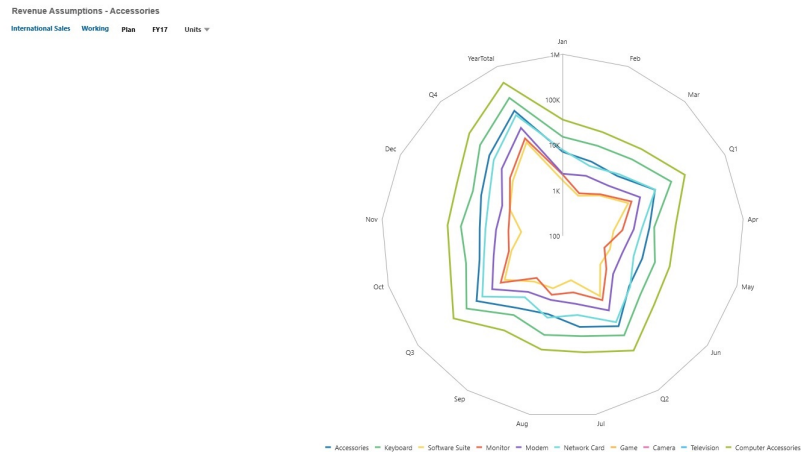
방사형 차트는 여러 양적 변수에 하나 이상의 값 계열을 그리도록 설계된 2차원 차트 유형입니다. 방사형 차트는 나머지 부분보다 성능이 뛰어난 데이터 변수를 확인하는 데 가장 적합합니다. 따라서 주로 성능 분석에 사용됩니다.

대시보드 2.0에서는 막대, 선형, 영역, 분산형, 버블 방사형 유형을 선택할 수 있습니다.

대시보드 2.0 예제 - 방사형 막대 차트 유형



대시보드 2.0 예제 - 방사형 선형 차트 유형



대시보드 디자이너는 다음과 같은 방사형 차트 유형 등록정보를 설정할 수 있습니다.

표 14-13 방사형 차트 유형 등록정보

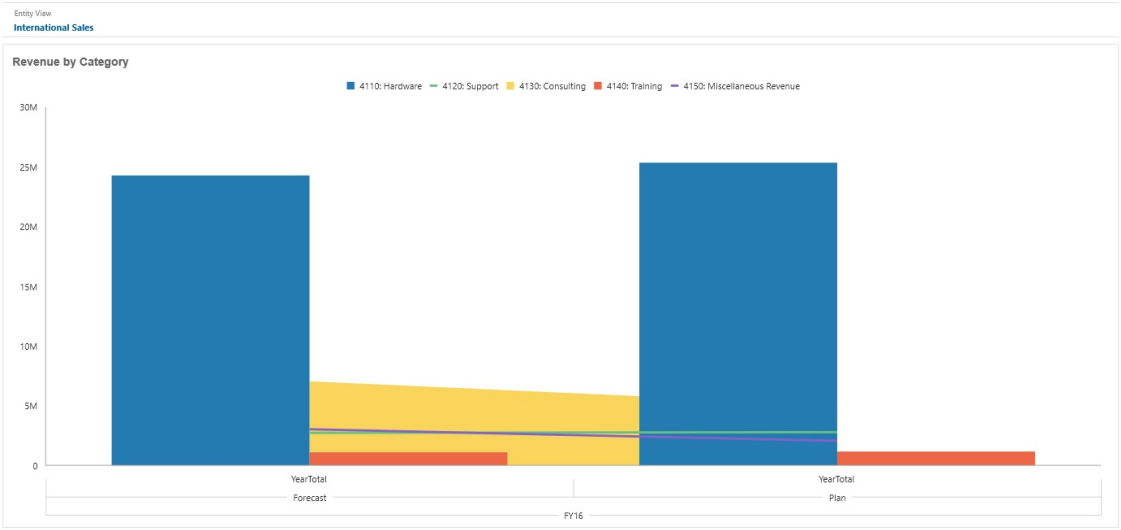
설정	설명
값 배율	숫자가 많은 경우에 특히 유용하며, 값이 표시되는 방식을 스케일링할 수 있습니다. 예를 들어 값이 1,689,000이고 **K - 천**을 스케일링 옵션으로 선택하면 차트에는 값이 1,689K로 표시됩니다. 스케일링 옵션: • **없음**: 스케일링을 적용하지 않습니다. • **자동**: 값을 해당 범위에 따라 표시합니다. 예를 들어, 1,500은 1.5K로 표시되고, 1,689,000은 1.69M으로 표시되며, 42,314,531,211은 42.31B로 표시되고, 1,234,567,891,234는 1.23T로 표시됩니다. • **K - 천**: 값이 천 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,689,000은 1689K로 표시됩니다. • **M - 백만**: 값이 백만 단위로 표시됩니다. 예를 들어 123,456,789는 123M으로 표시됩니다. • **B - 10억**: 값이 10억 단위로 표시됩니다. 예를 들어 12,345,678,912는 12B로 표시됩니다. • **T - 조**: 값이 조 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,234,567,891,234,567은 1,234T로 표시됩니다.
유형	다음 옵션 중에서 선택합니다. • **막대** • **선형** • **영역** • **분산형** • **버블**
범례 위치	**왼쪽**, **오른쪽**, **맨위**, **맨아래** 또는 **없음**을 선택합니다.
그리드 라인	**숨기기** 또는 **표시**를 선택합니다.
로그 스케일	광범위한 값(일반적으로 데이터의 가장 큰 숫자가 가장 작은 숫자의 수백배 또는 수천배임)을 포함하는 숫자 데이터를 표시하는 데 특히 유용한 로그 스케일에는 해당 값이 더 간단하고 읽기 쉬운 방식으로 표시됩니다. 방사형 차트에서 로그 스케일을 사용할지 여부를 선택합니다.
색상	**기본값**을 선택하거나, 차트에서 데이터를 누르고 해당 데이터의 사용자정의 색상을 선택합니다.

대시보드 2.0의 콤보 차트 유형 정보

콤보 차트는 하나의 차트에 막대, 선형, 영역 차트의 임의 조합을 병합할 수 있는 시각화입니다.

기본 Y축과 반대쪽에 보조 Y축을 추가할 수도 있습니다. 보조 Y축을 추가하면 차트의 다른 측정항목과 함께 적절하게 조정되지 않는 측정항목의 배율을 표시할 수 있습니다. 예를 들어 동일한 차트에 퍼센트 측정항목과 통화 측정항목을 표시합니다.

대시보드 2.0 예제 - 영역 막대 선형 콤보 차트



대시보드 디자이너는 다음과 같은 콤보 차트 유형 등록정보를 설정할 수 있습니다.

표 14-14 콤보 차트 유형 등록정보

설정	설명
값 배율	숫자가 많은 경우에 특히 유용하며, 값이 표시되는 방식을 스케일링할 수 있습니다. 예를 들어 값이 1,689,000이고 **K - 천**을 스케일링 옵션으로 선택하면 차트에는 값이 1,689K로 표시됩니다. 스케일링 옵션: • **없음**: 스케일링을 적용하지 않습니다. • **자동**: 값을 해당 범위에 따라 표시합니다. 예를 들어, 1,500은 1.5K로 표시되고, 1,689,000은 1.69M으로 표시되며, 42,314,531,211은 42.31B로 표시되고, 1,234,567,891,234는 1.23T로 표시됩니다. • **K - 천**: 값이 천 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,689,000은 1689K로 표시됩니다. • **M - 백만**: 값이 백만 단위로 표시됩니다. 예를 들어 123,456,789는 123M으로 표시됩니다. • **B - 10억**: 값이 10억 단위로 표시됩니다. 예를 들어 12,345,678,912는 12B로 표시됩니다. • **T - 조**: 값이 조 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,234,567,891,234,567은 1,234T로 표시됩니다.
선 두께	카운터를 눌러 선 두께를 설정합니다. 기본 선 두께는 5픽셀입니다. 1-12픽셀에서 선택할 수 있습니다.
범례 위치	**왼쪽**, **오른쪽**, **맨위**, **맨아래** 또는 **없음**을 선택합니다.
레이블 위치	차트에서 데이터 레이블의 위치를 설정합니다. **외부 막대 모서리**, **가운데**, **내부 막대 모서리** 또는 **없음**을 선택합니다.
그리드 라인	**숨기기** 또는 **표시**를 선택합니다.
로그 스케일	광범위한 값(일반적으로 데이터의 가장 큰 숫자가 가장 작은 숫자의 수백배 또는 수천배임)을 포함하는 숫자 데이터를 표시하는 데 특히 유용한 로그 스케일에는 해당 값이 더 간단하고 읽기 쉬운 방식으로 표시됩니다. 콤보 차트에서 로그 스케일을 사용할지 여부를 선택합니다.

표 14-14 (계속) 콤보 차트 유형 등록정보

설정	설명
2차 Y	차트에서 기본 Y축과 반대쪽에 표시되는 보조 Y축에 그릴 데이터를 선택합니다. 차트의 데이터 값이 데이터 계열마다 전혀 다르거나 여러 데이터 유형(예: 통화 및 퍼센트)이 함께 사용되는 경우 보조 세로(Y) 축에 하나 이상의 데이터 계열을 그릴 수 있습니다. 모든 선형 및 막대 차트 유형에서 보조 Y축을 사용할 수 있지만, 보조 Y축에 그려진 데이터 계열을 구별하는 데 도움이 되도록 콤보 차트 유형에서 사용하는 것이 더 일반적입니다. 예를 들어 기본 Y축에는 막대, 보조 Y축에는 선형을 사용합니다.
계열	차트의 막대/선형/영역 조합을 선택합니다.
색상	**기본값**을 선택하거나, 차트에서 데이터를 누르고 해당 데이터의 사용자정의 색상을 선택합니다.
축	**X축**, **Y축**, **보조 Y축**에서 **사용자정의 범위**를 선택하거나 **끔**을 선택합니다.

대시보드 2.0의 바둑판식 나열 차트 유형 정보

바둑판식 나열은 큐브에서 표시할 특정 값을 선택할 수 있는 차트 유형입니다. 양식을 데이터 소스로 사용하는 것뿐 아니라 바둑판식의 값을 제공하는 셀 교차를 직접 입력할 수도 있습니다. 기본적으로 처음에는 6개의 바둑판식이 구성요소에 표시되지만, 최대 10개의 바둑판식을 구성요소에 표시할 수 있습니다. 바둑판식에 데이터를 연결하기 전에는 샘플 데이터가 표시됩니다.

양식을 바둑판식의 데이터 소스로 사용하는 경우:

- 구성요소당 최대 10개(기본적으로 6개) 바둑판식을 포함할 수 있습니다.
- 양식의 첫번째 열(최대 10번째 행)에 있는 값은 바둑판식을 생성하는 데 사용됩니다.
- 기본적으로 양식의 행 제목은 바둑판식의 제목이며 첫번째 열에서 행별로 값을 가져옵니다.
- 바둑판식의 구성요소 제목, 바둑판식의 높이 백분율, 범례 레이블을 설정하고 양식에서 포함할 축을 선택할 수 있습니다. 예를 들어 3개의 행이 포함된 양식을 선택하면 바둑판식에 3개의 값이 표시됩니다.

> **Note:**
>
> 그리드로 표시할 때 양식의 첫 번째 열이 축소(숨김)되는 경우도 있습니다. 그러나 바둑판식이 양식에서 값을 가져올 때는 축소된 열이 고려됩니다. 양식 정의를 업데이트하고 바둑판식에 표시할 셀만 포함된 데이터 소스로 양식을 사용하는 것이 좋습니다.

셀 교차를 바둑판식의 데이터 소스로 사용할 경우 객체당 하나의 바둑판식만 사용할 수 있습니다.

아래 테이블에는 바둑판식 나열 차트 유형에 설정할 수 있는 옵션이 나열되어 있습니다. 표시된 값을 바둑판식 나열에서 가로로 정렬할 때 사용하는 기준(왼쪽, 중앙 또는 오른쪽)을 설정할 수 있습니다. 또한 다중 통화 애플리케이션의 경우 통화 기호나 통화 코드가 바둑판식에 표시됩니다.

Table 14-15 바둑판식 나열 차트 유형 등록정보

설정	설명
값 배율	숫자가 많은 경우에 특히 유용하며, 값이 표시되는 방식을 스케일링할 수 있습니다. 예를 들어 값이 1,689,000이고 **K - 천**을 스케일링 옵션으로 선택하면 차트에는 값이 1,689K로 표시됩니다. 스케일링 옵션: • **없음**: 스케일링을 적용하지 않습니다. • **자동**: 값을 해당 범위에 따라 표시합니다. 예를 들어, 1,500은 1.5K로 표시되고, 1,689,000은 1.69M으로 표시되며, 42,314,531,211은 42.31B로 표시되고, 1,234,567,891,234는 1.23T로 표시됩니다. • **K - 천**: 값이 천 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,689,000은 1689K로 표시됩니다. • **M - 백만**: 값이 백만 단위로 표시됩니다. 예를 들어 123,456,789는 123M으로 표시됩니다. • **B - 10억**: 값이 10억 단위로 표시됩니다. 예를 들어 12,345,678,912는 12B로 표시됩니다. • **T - 조**: 값이 조 단위로 표시됩니다. 예를 들어 1,234,567,891,234,567은 1,234T로 표시됩니다.
텍스트 맞춤	텍스트 맞춤 옵션: • **왼쪽** • **가운데** • **오른쪽**
개수	구성요소에 표시되는 바둑판식 수(최대 10개)
표시	범례 표시 옵션: • **행 및 열 차원** • **행 차원** • **열 차원** • **없음**
위치	범례 위치 지정 옵션: • **왼쪽** • **오른쪽** • **맨위** • **맨아래**
범례 글꼴 크기	범례 글꼴 크기를 줄이거나 늘립니다.
값 글꼴 크기	값 글꼴 크기를 줄이거나 늘립니다.

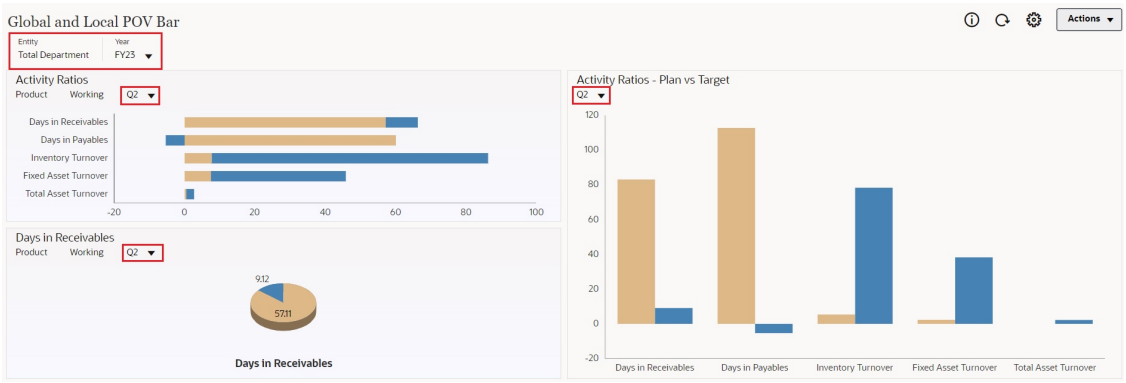
> **Note:**
>
> 대시보드 2.0은 셀 세부정보를 지원하지 않습니다. 대신 셀 세부정보의 고급 버전인 빠른 분석을 데이터 소스로 사용하는 것이 좋습니다. 셀 세부정보를 사용하는 구성요소가 있는 대시보드 2.0으로 대시보드를 변환하는 경우, 셀 세부정보를 데이터 소스로 사용하는 구성요소를 삭제하고 빠른 분석을 데이터 소스로 사용하는 구성요소를 다시 생성합니다.

대시보드 2.0의 글로벌 및 로컬 POV 정보

양식의 로컬 POV는 양식 디자이너가 해당 양식에 대해 선택한 차원 멤버를 반영합니다. 대시보드는 *글로벌 POV 막대*도 지원하므로 공통된 로컬 POV가 각 구성요소에서 반복되지 않도록 글로벌 POV 막대에 결합됩니다.

대시보드 2.0 POV 예제

이 대시보드 2.0은 글로벌 POV 막대(엔티티 및 연도 표시) 및 로컬 POV(Q2의 드롭다운 목록)를 보여줍니다.



글로벌 POV 막대를 사용하면 **POV 막대: 자동 적용**이 사용으로 설정되어 있고 글로벌 POV 막대에서 페이지를 변경하는 경우 양식을 기반으로 하는 대시보드의 모든 구성요소에 대해 페이지가 변경됩니다. 글로벌 POV 막대는 모든 구성요소 위의 대시보드 맨위에 표시되고, 로컬 POV 막대는 구성요소 내에 표시됩니다. 사용자 변수는 대시보드의 글로벌 및 로컬 POV 둘 다에서 지원되며 POV 막대에서 직접 동적 사용자 변수를 변경할 수 있습니다.

대시보드 툴바  **POV 설정** 메뉴(런타임 및 편집 모드 둘 다)를 통해 글로벌 POV에서 차원 레이블을 숨길지 여부(**POV 막대: 차원 레이블 숨기기**) 및 자동으로 변경사항 적용을 사용 또는 사용 안함으로 설정할지 여부(**POV 막대: 자동 적용**)를 설정할 수 있습니다.

글로벌 POV 막대 정보:

- POV 막대는 로컬 POV 차원, 페이지 차원 및 사용자 변수로 구성됩니다.
- 대시보드에서 각 양식의 로컬 POV 및 페이지에 따라 글로벌 POV 막대가 자동으로 계산됩니다.
- 글로벌 POV는 해당 대시보드의 양식을 사용하여 구성요소의 콘텐츠를 반영합니다. 즉, 대시보드의 양식, 양식에 연결된 차트 및 양식을 데이터 소스로 사용하는 타일에 적용됩니다. 따라서 대시보드에 양식이 데이터 소스로 포함되어 있지 않으면 로컬 및 글로벌 POV 막대를 사용할 수 없습니다.

다음은 글로벌 POV 막대가 다음 두 가지 양식의 로컬 POV 차원에 따라 계산되는 방식의 예입니다.

글로벌 POV 막대가 사용 안함으로 설정된 경우:

- 양식 A 로컬 POV: 연도, 엔티티, 제품
- 양식 B 로컬 POV: 연도, 엔티티, 프로젝트

글로벌 POV 막대가 사용으로 설정된 경우:

- 글로벌 POV 막대: 연도, 엔티티

- 양식 A 로컬 POV: 제품
- 양식 B 로컬 POV: 프로젝트

모든 차원 및 페이지 선택사항이 대시보드의 모든 양식에 공통으로 적용되지는 않으므로 대시보드 구성요소의 전체 POV가 로컬 및 글로벌 POV 막대 간에 분할될 수 있습니다. 글로벌 POV 막대와 로컬 POV 둘 다에 대시보드의 각 양식에 대한 전체 교차 정보가 포함됩니다.

양식을 데이터 소스로 사용하는 구성요소가 대시보드에 하나뿐인 경우 양식의 전체 POV/페이지가 글로벌 POV 막대로 이동합니다.

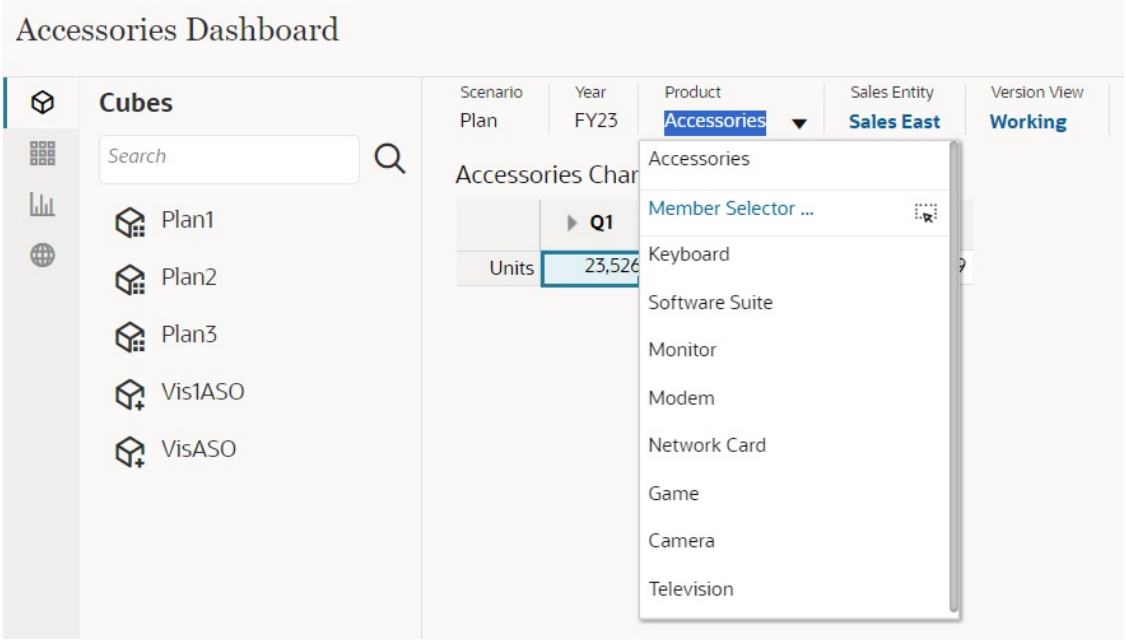
양식을 데이터 소스로 사용하는 구성요소가 대시보드에 둘 이상 있는 경우 다음과 같은 방법으로 애플리케이션에서 글로벌 POV 막대로 이동할 차원과 로컬 POV에 유지할 차원을 결정합니다.

- 차원이 모든 양식의 POV 또는 페이지에 있고 모든 양식에서 멤버 선택이 동일한 경우 차원이 글로벌 POV 막대로 이동합니다.
- 차원이 한 양식의 POV와 다른 양식의 페이지에 있는 경우 차원이 로컬 POV에 유지됩니다.
- 차원이 POV에 있는 경우 해당 차원의 모든 양식에서 동일한 멤버를 선택해야 합니다.
- 차원이 페이지 차원인 경우 선택한 페이지 멤버가 동일해야 하며 모든 양식에서 동일한 순서로 표시되어야 합니다.

대시보드 2.0에서 POV 멤버 검색

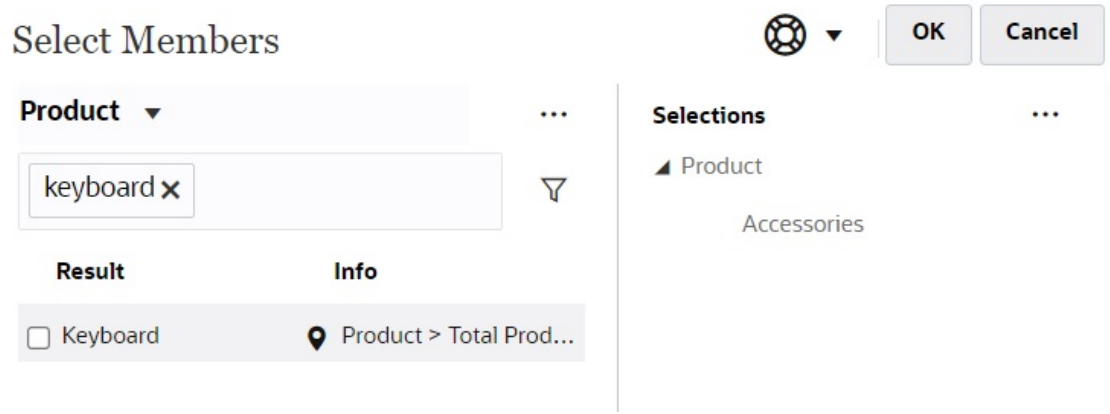
대시보드 2.0에서 작업할 때 새 POV 멤버를 쉽게 찾을 수 있습니다. 검색하려면 POV 링크를 누릅니다. 검색 인터페이스에는 선택할 수 있는 멤버 목록 중 가장 최근에 사용한 멤버 목록이 표시됩니다.

그림 14-1 대시보드 2.0의 가장 최근에 사용한 POV 멤버 목록



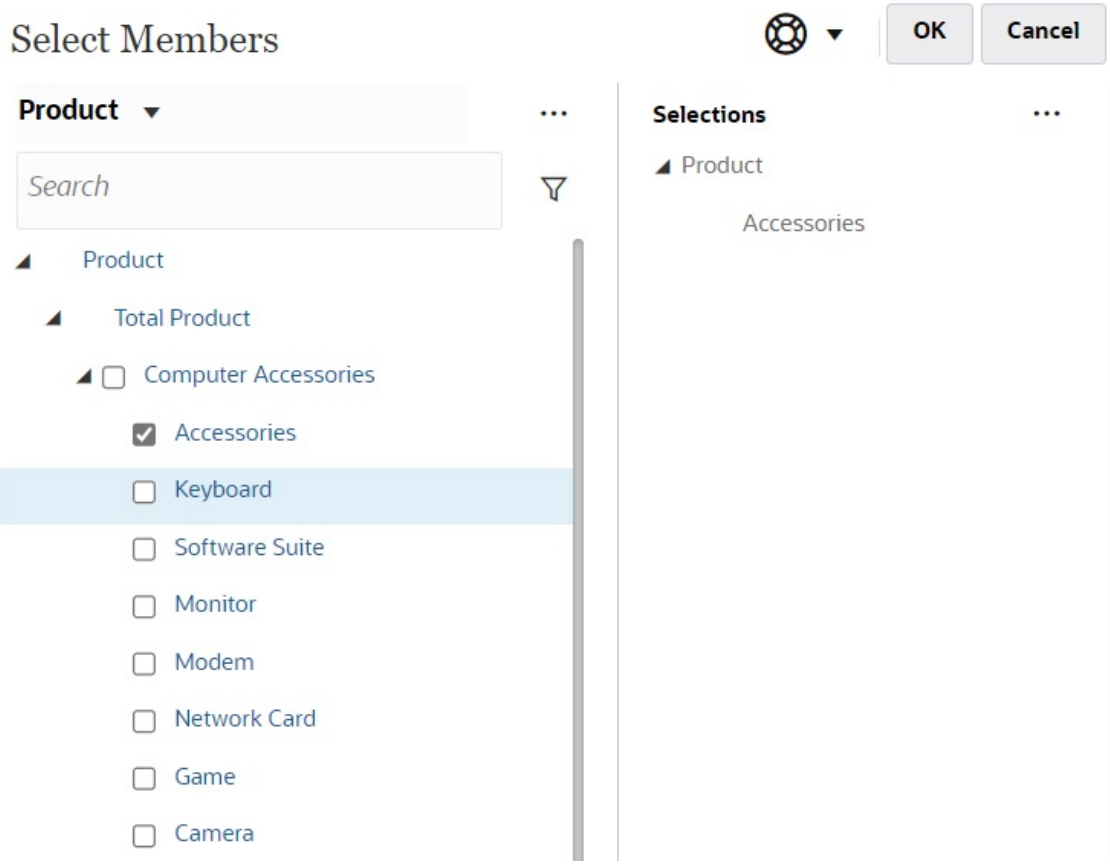
멤버 선택기를 사용하여 검색할 수도 있습니다. POV 링크를 누른 후 멤버 선택기 아이콘 을 눌러 멤버 선택기를 실행합니다. 멤버 선택기의 멤버는 계층으로 표시되거나 **검색** 상자에 멤버 이름을 입력할 수 있습니다. **검색** 상자를 사용하여 멤버를 찾는 경우 [검색] 상자 아래에 결과가 표시됩니다.

그림 14-2 대시보드 2.0 멤버 선택기 검색 결과



결과의 **정보** 열을 마우스로 가리키고 멤버 찾기( )를 누르면 계층 내에 있는 멤버 위치를 볼 수 있습니다.

그림 14-3 대시보드 2.0의 계층 내 멤버 선택기 검색 결과



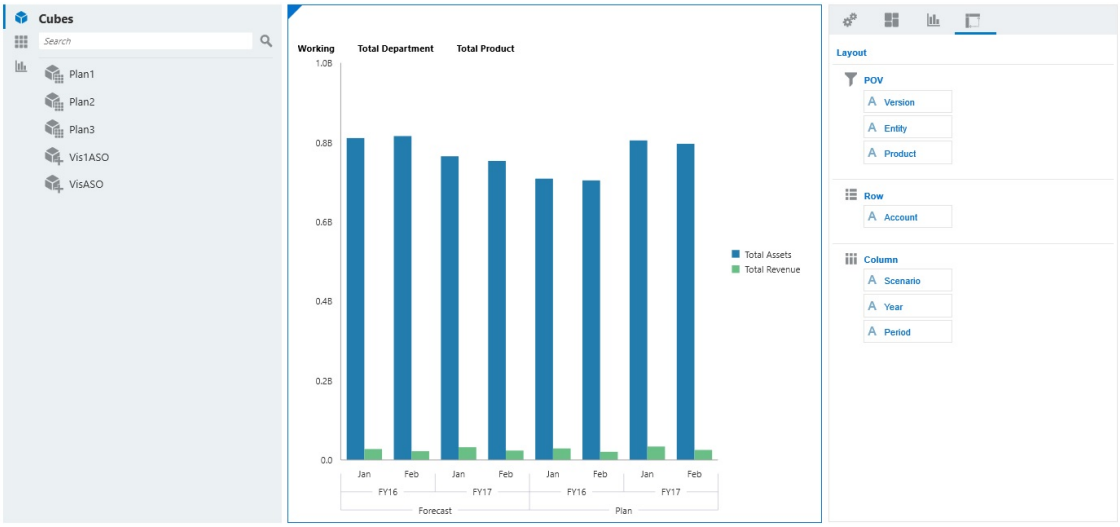
대시보드 2.0 POV 막대 고려 사항

- POV 막대 페이지 드롭다운 목록의 경우 페이지 드롭다운에 표시되는 멤버 수는 **페이지 옵션** 아래의 **사용자 환경설정**에서 제어됩니다. 홈 페이지에서 **툴**, **사용자 환경설정**, **표시** 순으로 **페이지 옵션**을 표시합니다. 페이지 드롭다운의 항목 수가 이 한도를 초과하면 사용자가 항목을 볼 수 없습니다. 이 문제는 향후 릴리스에서 해결될 예정으로, 멤버 선택기를 사용하여 대시보드 1.0과 유사하게 나머지 멤버를 탐색할 수 있게 됩니다.
- 대시보드에 여러 양식이 포함되어 있지만 일부 양식에서 동일한 차원에 대해 등록정보가 서로 다른 경우(예: 버전 차원이 일부 양식에서는 숨겨져 있지만 동일한 대시보드의 다른 양식에는 표시되는 경우), 글로벌 POV에는 버전 차원 멤버가 표시되지 않을 수 있습니다. 대시보드에 포함된 모든 양식에서 모든 차원의 등록정보가 모두 동일한지 확인하는 것이 좋습니다.

빠른 분석 정보

빠른 분석을 사용하면 사전 빌드된 양식 없이도 대시보드에 구성요소를 추가할 수 있습니다. 검색 창에 멤버 이름을 입력하거나 멤버 선택기를 사용하여 임시 쿼리를 생성한 다음, [등록정보] 패널의 [레이아웃] 탭 에서 쿼리 레이아웃을 제어합니다.

대시보드 2.0 디자인 모드의 빠른 분석 차트 예제



대시보드에서 빠른 분석을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 쿼리의 큐브를 선택합니다. 이 작업은 다음 두 가지 방법 중 하나로 수행할 수 있습니다.
   - 작업 영역 검색 상자 안을 눌러 큐브 목록을 표시하고 큐브를 선택합니다.
   - 객체 팔레트에서 대시보드 작업 영역으로 큐브를 끌어서 놓습니다.

> **주:**
>
> 어떤 방법을 사용하든 시스템은 가장 최근에 사용한 항목, 즉 MRU 기반의 큐브 단일 교차인 기본 쿼리로 시작됩니다. 기본 쿼리는 큐브에서 최근에 확인한 항목에 따라 달라집니다.
>
> 큐브에서 MRU 교차점이 부적합한 경우 오류가 표시됩니다. 오류가 표시되면 다른 양식을 열고, MRU가 적합한 교차점으로 업데이트되도록 페이지를 적합한 교차점으로 변경합니다.

2. 쿼리의 멤버를 지정하여 쿼리를 구체적으로 입력합니다.
   - 검색 상자에 멤버 이름을 입력하여 큐브의 자동 완성 목록을 표시합니다.
   - 멤버 선택기 를 실행하여 멤버를 선택하고 **확인**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 빠른 분석을 위해 검색 상자를 사용하여 멤버를 찾고 있으며 25,000개보다 많은 멤버가 큐브에 있는 경우 검색 상자는 큐브의 차원에서 처음 3000개 멤버만 검색합니다. 큐브에 25,000개 미만의 멤버가 있는 경우 검색 상자는 모든 멤버를 검색합니다. 25,000개보다 많은 멤버가 있는 큐브를 검색하려면 멤버 선택기를 실행하여 빠른 분석 멤버를 선택합니다.

3. 쿼리의 차트 유형을 선택합니다.

   차트 유형( )을 눌러 차트 유형(예: 막대)을 선택합니다.

4. [등록정보] 패널에서 [레이아웃] 탭 을 누릅니다.
5. [등록정보] 패널의 [레이아웃] 탭에서 [레이아웃] 탭의 다른 섹션으로 차원을 끌어서 놓아 대시보드 구성요소의 POV, 행, 열 레이아웃을 변경합니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
사전 빌드된 양식 없이 빠른 분석 구성요소를 대시보드에 추가하는 방법을 알아봅니다. 대시보드 디자이너에서 임시 쿼리를 생성한 다음, 차원 레이아웃을 변경하고 시각화를 적용하여 결과를 형식화하는 방법을 알아봅니다.	대시보드 2.0에서 빠른 분석 생성

대시보드 디자인 가이드라인

시각적으로 우수하고 기능적으로 효과적인 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 대시보드를 작성하는 방법에 대한 지침을 대시보드 디자이너에게 제공합니다.

대시보드는 작은 크기의 공간에서 다양한 대상 및 사용자 그룹의 기대치를 충족하는 방식으로 광범위한 정보를 명확하게 바로 시각적으로 전달해야 합니다. 이렇게 하려면 좋은 디자인이 필요합니다.

여기에 제공된 가이드라인은 모든 유형의 사용자에게 효과적인 Cloud EPM 대시보드 디자인 방법을 알아보는 데 도움이 됩니다.

관련 항목

- 대시보드 유형
- 대시보드 레이아웃 지침
- 대시보드 스타일
- 차트의 색상 시퀀스 지정
- 대시보드 디자인 개선을 위한 권장 사항
- 요약

대시보드 유형

대시보드는 다양한 사용 사례에서 다양한 이해관계자가 사용하는 강력한 대화식 인터페이스입니다. 의도된 사용자에게 보기 좋고 뛰어난 기능을 갖춘 대시보드를 생성하려면 대시보드 디자이너가 대시보드 사용자 및 사용 목적을 이해하고 있어야 합니다.

모든 대시보드 사용자에게는 고유한 기대치가 있으며 대시보드를 디자인할 때는 이러한 기대치에 유의해야 합니다. Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management에서는 다음 두 개의 일반적인 대시보드 유형이 확인됩니다.

- 읽기 전용 대시보드: 읽기 전용 대시보드는 중요한 메트릭 및 KPI(주요 성과 지표)를 단일 화면에서 집계하여 보여주는 시각적 툴이므로 사용자가 한 번에 비즈니스 성과를 모니터하고 확인할 수 있습니다. 읽기 전용 대시보드를 참조하십시오.
- 쓰기가 사용으로 설정된 대시보드: 쓰기가 사용으로 설정된 대시보드는 Cloud EPM에 고유하며 대시보드에서 직접 데이터를 업데이트하고 즉시 시각화하는 기능을 지원합니다. 쓰기가 사용으로 설정된 대시보드를 참조하십시오.

읽기 전용 대시보드

읽기 전용 대시보드는 중요한 메트릭 및 KPI(주요 성과 지표)를 단일 화면에서 집계하여 보여주는 시각적 툴이므로 사용자가 한 번에 비즈니스 성과를 모니터하고 확인할 수 있습니다.

읽기 전용 대시보드를 디자인하는 경우 다음 요인을 고려하여 대시보드가 의도된 사용자에게 보기 좋고 뛰어난 기능을 갖추도록 합니다.

- 대상 파악

  다양한 대시보드는 다양한 대상 및 다양한 용도를 가지고 있습니다. 관리자 및 경영자는 전략적으로 읽기 전용 대시보드를 사용하여 필수적인 비즈니스 KPI 및 메트릭을 모니터함으로써 효과적으로 결정을 내릴 수 있도록 합니다. 데이터 분석가 및 대화식 사용자는 분석적으로 읽기 전용 대시보드를 사용하여 상세 데이터로 드릴스루하는 기능이 포함된 대략적인 중요 요약 데이터를 시각화합니다.

> **Note:**
>
> 또 다른 유형의 대시보드 사용자로 데이터 입력 및 영향 분석자가 있습니다. 대시보드를 데이터 입력 인터페이스로 사용하는 데이터 입력 사용자로, 새로 입력된 데이터가 차트에 미치는 영향을 실시간으로 바로 볼 수 있기도 합니다. 이러한 유형의 대시보드는 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management에 고유하며 쓰기가 사용으로 설정된 대시보드라고 합니다. 쓰기가 사용으로 설정된 대시보드 디자인에 대한 내용은 쓰기가 사용으로 설정된 대시보드를 참조하십시오.

- 간소화하기

  대시보드 디자인의 근본적인 과제는 가능한 한 많은 정보를 작은 크기의 공간에 압축해 넣는 것입니다. 아무도 중요한 정보를 제외하고 싶지는 않지만 복잡성과 유용성 사이에는 절충이 필요합니다. 대시보드의 목표를 명확히 하고 해당 목표를 달성하는 데 직접적으로 적용되는 범위로 정보를 줄입니다. 제시된 초기 데이터 아래 더 자세한 정보가 있는 경우 드릴다운하여 더 집중적이고 유용한 정보를 찾을 수 있는 옵션을 제공합니다.

- 요소 우선순위 지정

  왼쪽 위에서 오른쪽 아래로 요소의 우선순위를 지정합니다. 읽기 쉬우며 실행 가능한 대략적 구성요소는 왼쪽 위에 가까이 배치하고 지원 정보가 포함된 구성요소는 더 아래에 배치합니다. 대상의 시간 또는 관심이 제한되어 있는 경우 주목 받을 위치에 중요한 요소를 배치합니다.

- 미학적 문제

  대시보드의 미학(또는 미학의 부족)은 대시보드 도입에 영향을 줄 수 있습니다. 활자체를 하나만 사용하고 색상을 남용하지 마십시오. 데이터 시각화에서는 색상마다 용도가 있어야 합니다. 다른 사항을 전달하는 경우에만 다른 대시보드 색상을 사용합니다. 일관성을 유지하십시오.
  대시보드에 여러 차트가 포함된 경우 동일 그룹 또는 엔티티를 가리킬 때는 차트 간에 색상이 일치해야 합니다. 차트 간에 색상의 의미가 다르면 사용자가 차트를 이해하기 더 어려워질 수 있습니다.

사용자별 읽기 전용 대시보드 예제

이 항목에는 사용자별 읽기 전용 대시보드의 예가 제공되어 있습니다. 대시보드에 표시할 정보, 사용할 차트 유형, 구성요소 수에 대한 권장 사항도 제공되어 있습니다.

- 관리자 및 경영자를 위한 읽기 전용 대시보드
- 데이터 분석가 및 대화식 사용자를 위한 읽기 전용 대시보드

관리자 및 경영자를 위한 읽기 전용 대시보드

관리자 및 경영자는 일반적으로 의사 결정자입니다. 테이블 및 차트가 명확한 정보를 제공하기를 기대합니다. 여러 구성요소로 이루어진 하나의 대시보드에 예상 세부정보가 포함되어야 합니다.

Table 14-16 관리자 및 경영자를 위한 읽기 전용 대시보드 권장 사항

대시보드 콘텐츠	권장 사항
표시할 정보	• KPI(주요 성과 지표) • 대략적인 추세 • 차이 • YoY 및/또는 QoQ 비교
차트 유형	타일, 게이지, 테이블, 원형/도넛, 라인/막대, 지리적 맵, 방사형, 워터폴
대시보드 구성요소 수	3 ~ 6

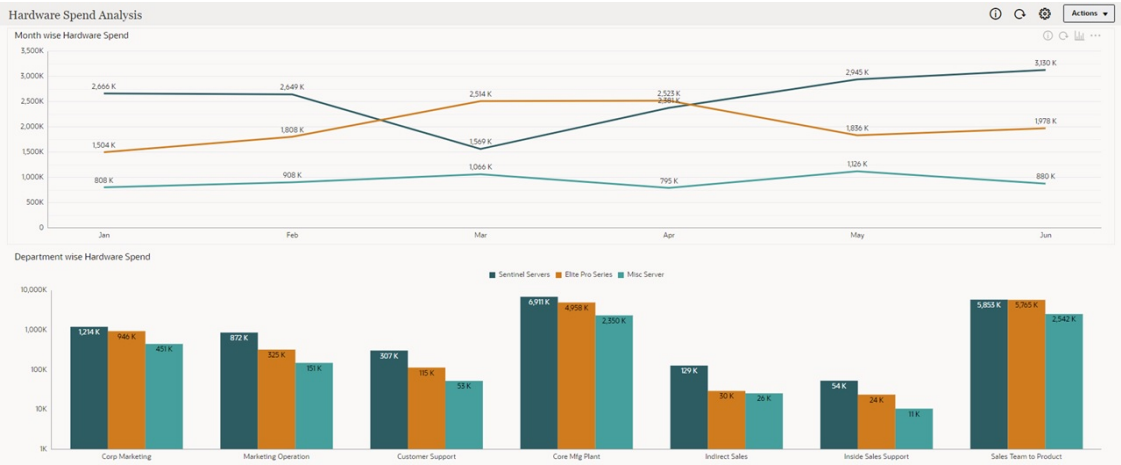


데이터 분석가 및 대화식 사용자를 위한 읽기 전용 대시보드

데이터 분석가 및 대화식 사용자는 일반적으로 데이터 분석을 수행하고 중요한 결정을 위한 인사이트를 고위 경영진에 제공합니다.

Table 14-17 데이터 분석가 및 대화식 사용자를 위한 읽기 전용 대시보드 권장 사항

대시보드 콘텐츠	권장 사항
표시할 정보	• 드릴 지원 요약 레벨 차트 • 다양한 데이터 조합을 검토할 페이지 레벨 및 차트 레벨 POV 전환기 • 차이 • YoY 및/또는 QoQ 비교 • 마스터-세부정보 관계가 사용된 차트
차트 유형	타일, 게이지, 스파크 차트가 포함된 테이블, 원형/도넛, 라인/막대, 지리적 맵, 방사형, 워터폴, 버블, 분산형, 퍼널, 피라미드, 그리드(요약 데이터 포함)
대시보드 구성요소 수	3 ~ 6



쓰기가 사용으로 설정된 대시보드

쓰기가 사용으로 설정된 대시보드는 사용자가 하나의 대시보드에서 시각화하고, 읽고, 쓰고, 계산할 수 있으므로 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management에 고유합니다.

쓰기가 사용으로 설정된 대시보드는 데이터 표시 및 업데이트 둘 다에서 양방향 데이터 상호 작용을 촉진합니다. 일반적으로 대시보드를 통해 사용자는 비교할 데이터를 스케일이 있는 다양한 차트 유형으로 표현하여 데이터를 쉽게 이해할 수 있는 방식으로 시각화할 수 있습니다. 쓰기가 사용으로 설정된 대시보드를 통해 사용자는 데이터 값을 업데이트하고 즉시 시각화가 렌더링되도록 할 수도 있습니다.

Cloud EPM 대시보드에서 상호 작용은 POV 변경, 드릴스루, 다양한 차트 유형 시각화 등으로 제한되지 않습니다. 쓰기가 사용으로 설정된 대시보드를 통해 사용자는 대시보드에서 바로 데이터를 업데이트할 수 있습니다. 또한, 대시보드에서 비즈니스 규칙을 연계하는 기능이 있으므로 복잡한 계산이 즉시 수행될 수 있고 값이 업데이트됩니다.

쓰기가 사용으로 설정된 대시보드 예제

쓰기가 사용으로 설정된 대시보드를 통해 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management는 데이터를 업데이트하고 즉시 시각화하는 기능을 지원합니다.

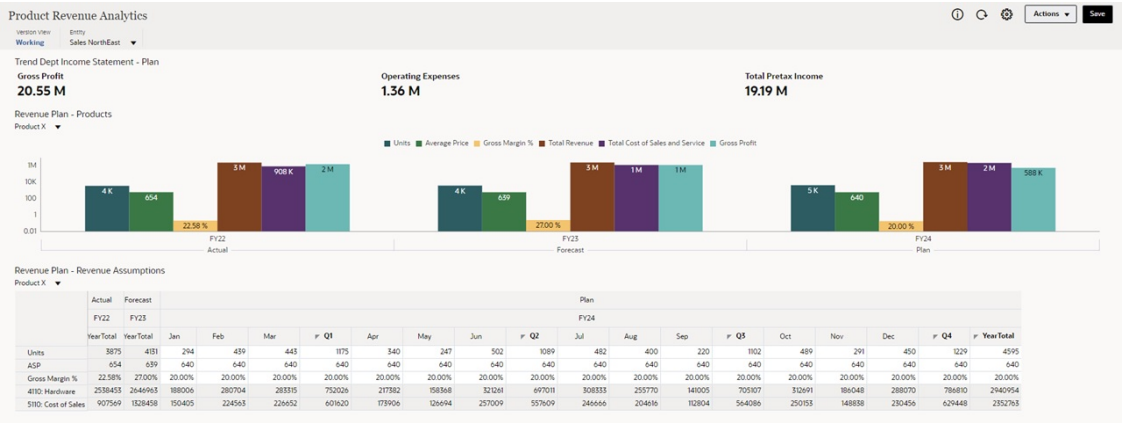
아래 테이블에는 쓰기가 사용으로 설정된 대시보드에 표시할 구성요소, 사용할 차트 유형, 구성요소 수에 대한 권장 사항이 제공되어 있습니다.

대시보드 콘텐츠	권장 사항
표시할 정보	• 입력할 수 있는 그리드 • 마스터-세부정보 관계가 사용된 차트 • 다양한 데이터 조합을 검토할 페이지 레벨 및 차트 레벨 POV 전환기 • 나란히 누적된 참조 데이터
차트 유형	그리드, 테이블, 라인/막대/영역, 워터폴, 원형, 게이지, 도넛
대시보드 구성요소 수	2 ~ 4

아래 예제의 대시보드에서는 시각적 차트 둘 다 데이터 및 그리드(데이터가 업데이트됨)를 나타내는 점에 유의하십시오. 그리드 값이 업데이트되고 저장되면 실시간으로 차트에서 변경사항이 반영됩니다.

쓰기가 사용으로 설정된 대시보드 예제: 쓰기 가능한 그리드가 포함된 KPI 타일

아래 대시보드 예제에서는 대시보드의 최상위 구성요소가 타일을 사용합니다. 중간 왼쪽 및 맨아래 구성요소는 쓰기 가능한 그리드이며 중간 오른쪽 구성요소는 막대 차트입니다.



쓰기가 사용으로 설정된 대시보드 예제: 판매 예측

아래의 판매 예측 대시보드 예에서, 맨위의 실제 및 예측 차트는 조합 차트이고 맨아래의 실제가 포함된 판매 예측 그리드는 쓰기 가능한 그리드입니다.



대시보드 레이아웃 지침

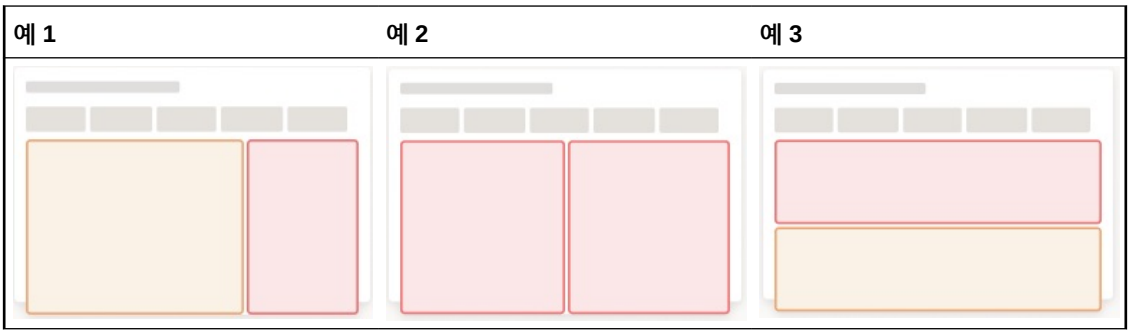
대시보드 레이아웃을 선택하는 경우 다음 사항에 유의하십시오.

- 차트가 동일한 간격의 3열 또는 2열 정렬을 따르는 레이아웃을 목표로 합니다. 3열을 초과하는 대시보드는 사용하지 않는 것이 좋습니다.
- 대시보드 페이지에서 여러 스크롤 막대를 사용하지 않도록 합니다. 화면 맨아래에 닿는 패널에 스크롤 구성요소를 배치하는 것이 이상적입니다. 권장되는 스크롤 구성요소 배치는 아래 예의 노란색 패널을 참조하십시오.

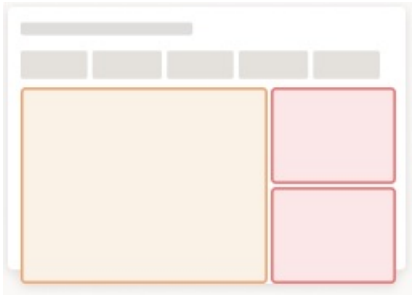
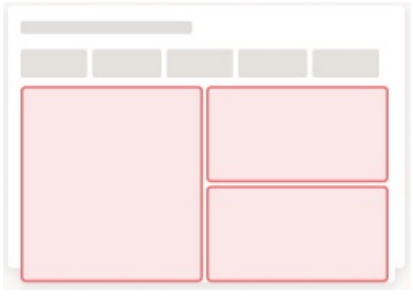
패널 1개 대시보드 레이아웃

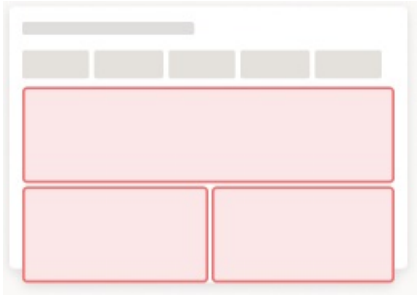
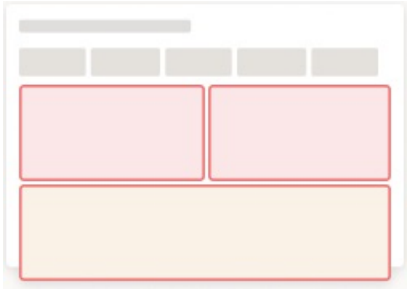


패널 2개 대시보드 레이아웃

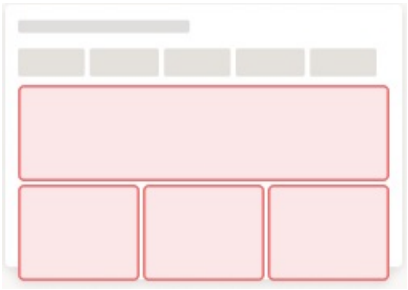


패널 3개 대시보드 레이아웃

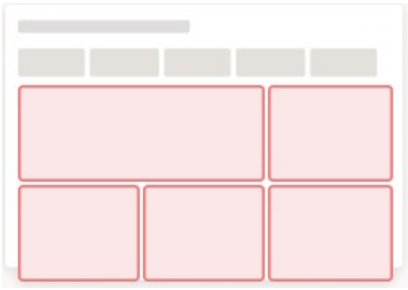
예 1	예 2
	

예 3	예 4
	

패널 4개 대시보드 레이아웃



패널 5개 대시보드 레이아웃



대시보드 스타일

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management에서는 스타일이라는 색상 테마로 대시보드를 디자인합니다. 각 대시보드 스타일에 제공되는 다양한 색상과 배경 세트 중에서 선택하여 대시보드를 시각적으로 매력적이고 읽기 쉽고 영향력 있게 만들 수 있습니다.

대시보드 스타일은 다음과 같습니다.

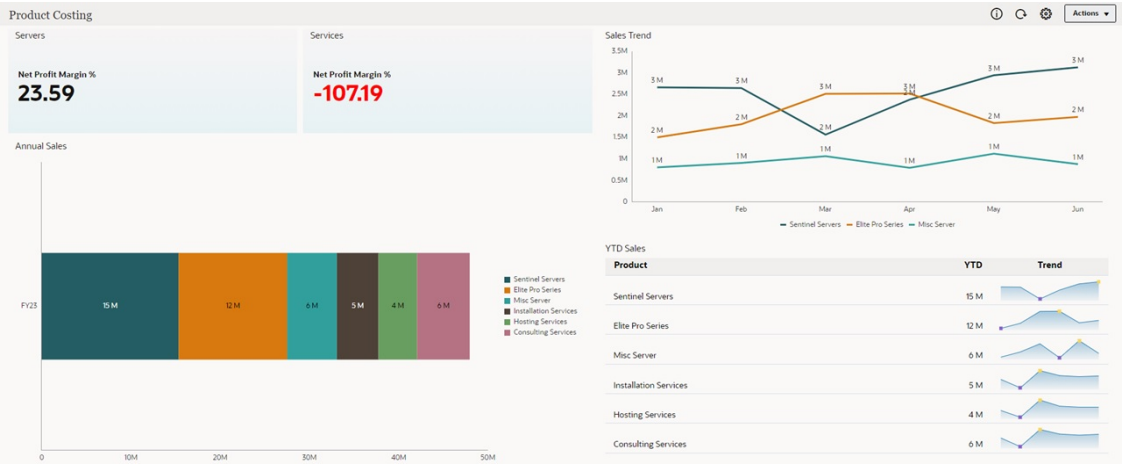
- 라이트(기본값)
- 다크
- 화이트

각 대시보드 스타일의 범주별 색상 팔레트는 인접한 색상 차이가 최대화되도록 의도적으로 디자인되었습니다.

다음 예에서는 라이트, 다크, 화이트 스타일로 사용자정의된 대시보드를 보여줍니다.

라이트 대시보드 스타일

라이트 대시보드 스타일은 밝은 배경에 어두운 글꼴, 어두운 이미지, 어두운 아이콘을 사용합니다. 흰색 배경이 필요한 경우 대체 화이트 대시보드 스타일을 선택합니다.



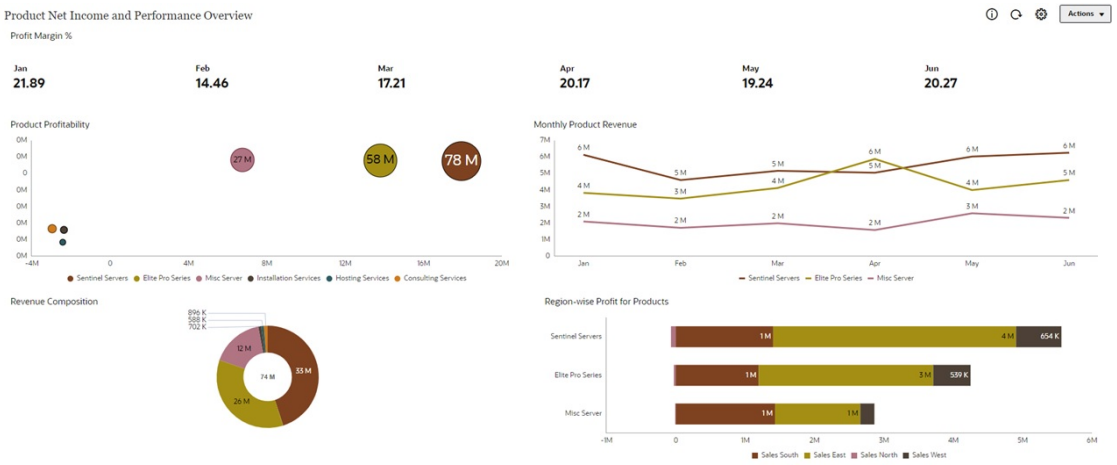
다크 대시보드 스타일

다크 대시보드 스타일은 어두운 배경에 밝은 글꼴, 밝은 이미지, 밝은 아이콘을 사용합니다.



화이트 대시보드 스타일

화이트 대시보드 스타일은 순백의 배경에 어두운 글꼴, 어두운 이미지, 어두운 아이콘을 사용합니다. 흰색 배경이 필요한 경우 라이트 스타일 대신 이 스타일을 선택합니다.



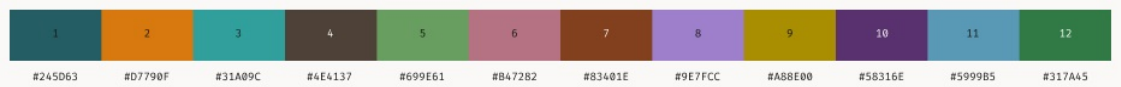
차트의 색상 시퀀스 지정

범주별 색상 팔레트는 인접한 색상 차이가 최대화되도록 의도적으로 디자인되었습니다. 팔레트 색상은 아래 지정된 순서대로 데이터에 적용하는 것이 좋습니다.

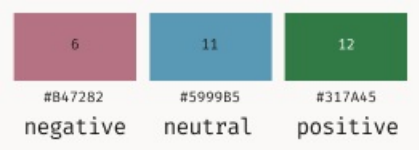
차트에서는 색상 시퀀스를 반복할 수도 있고 마지막 차트가 종료된 시퀀스를 선택할 수도 있습니다.

밝은 배경이 사용된 차트의 색상 시퀀스

밝은 배경이 사용된 차트에서는 다음 색상 시퀀스를 사용하는 것이 좋습니다.

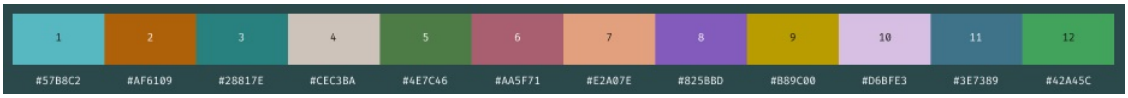


부정, 중립, 긍정 색상을 전달해야 하는 경우 다음 색상 세트를 사용하는 것이 좋습니다. 다음 색상을 해당 페이지의 시퀀스에서 예약할 수 있습니다.



어두운 배경이 사용된 차트의 색상 시퀀스

어두운 배경이 사용된 차트에서는 다음 색상 시퀀스를 사용하는 것이 좋습니다.

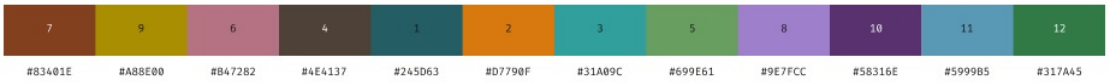


부정, 중립, 긍정 색상을 전달해야 하는 경우 다음 색상 세트를 사용하는 것이 좋습니다. 다음 색상을 해당 페이지의 시퀀스에서 예약할 수 있습니다.



흰색 배경이 사용된 차트의 색상 시퀀스

흰색 배경이 사용된 차트에서는 다음 색상 시퀀스를 사용하는 것이 좋습니다.



부정, 중립, 긍정 색상을 전달해야 하는 경우 다음 색상 세트를 사용하는 것이 좋습니다. 다음 색상을 해당 페이지의 시퀀스에서 예약할 수 있습니다.



대시보드 디자인 개선을 위한 권장 사항

다음 항목에서는 대시보드 디자인 개선을 위한 몇 가지 모범 사례를 확인합니다. 예제 대시보드가 제공되어 있습니다.

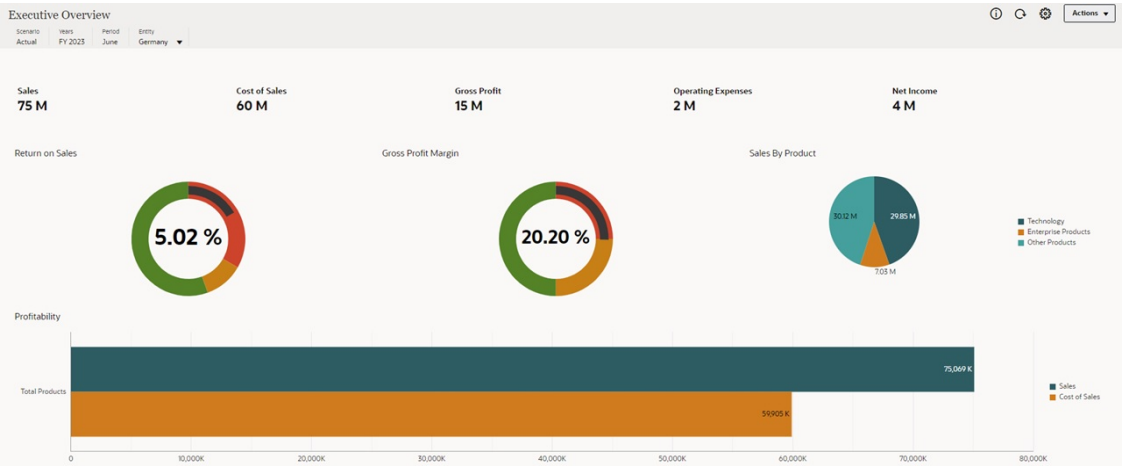
- 차트 크기 조정
- 가독성
- 간격 및 맞춤
- 일관성

차트 크기 조정

다음은 대시보드의 차트 크기 조정에 대한 몇 가지 모범 사례입니다.

- 대시보드 레이아웃은 너비가 패널 3개를 초과하지 않아야 합니다.
- 원형, 고리, 게이지, 도넛 차트를 1/3 이외의 너비로 사용하지 마십시오.
- 하나의 대시보드에서 여러 원형, 고리, 게이지, 도넛 차트를 사용하는 경우 크기가 모두 유사한지 확인합니다.

Figure 14-4 총괄 개요



가독성

다음은 대시보드의 가독성 향상을 위한 몇 가지 모범 사례입니다.

- 텍스트를 가운데 맞춤 또는 오른쪽 맞춤으로 설정하는 것보다 왼쪽 맞춤으로 설정합니다.
- 모든 차트에서 그리드 라인을 사용합니다.
- 음수에 빨간색을 사용합니다.
- 유사한 정보에 동일한 차트 유형을 사용합니다. 예를 들어 유입 및 유출은 둘 다 동일한 유형의 차트로 시각화되어야 합니다.

Figure 14-5 예제 대시보드: 주기적 요약

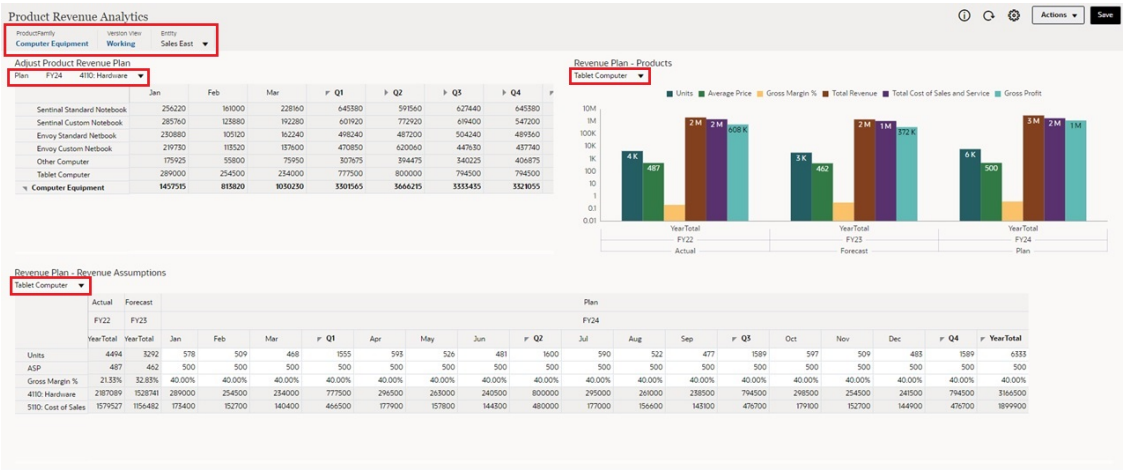


POV로 대시보드 가독성 개선

POV는 대시보드 가독성을 개선하는 유용한 툴입니다. 대시보드의 POV 사용에 대한 다음 모범 사례를 따르십시오.

- **POV 설정**( ) 메뉴에서 **POV: 자동 적용**을 사용으로 설정합니다. POV 멤버가 선택될 때마다 대시보드에서 연계된 데이터 및 차트가 자동으로 새로고침됩니다. 이를 통해 효율성을 높이고 불필요한 누르기를 방지합니다.
- 대시보드 **일반 설정**에서 **글로벌 POV 막대**를 사용으로 설정합니다. 여러 대시보드 구성요소가 동일한 페이지 및 POV 차원을 사용하는 경우 각 구성요소에서 차원을 반복하지 않고 자동으로 차원이 글로벌 POV로 이동됩니다. 글로벌 POV를 사용하면 혼란을 줄이고 공간을 절약합니다.
- **POV 설정**( ) 메뉴에서 **POV: 차원 레이블 숨기기**를 사용으로 설정해 보십시오. 차원 멤버 이름이 쉽게 알 수 있도록 지정된 경우 차원 레이블이 필요하지 않습니다. 예를 들어 제품 이름 및 통화는 "제품" 또는 "통화" 레이블이 필요하지 않습니다. 차원 레이블을 숨기면 혼란이 줄고 대시보드 가독성이 개선됩니다.

Figure 14-6 예제 대시보드 POV: 제품 수익 분석



마스터 세부정보 대시보드 사용

하나의 마스터 양식과 여러 개의 세부정보(또는 타겟) 양식이나 차트가 있는 대시보드를 디자인할 수 있습니다. 이를 마스터 세부정보 대시보드라고도 합니다. 마스터 양식에서 멤버를 선택하면 타겟 양식 또는 차트의 멤버로 자동으로 필터링되고, 타겟 양식 또는 차트에는 마스터 양식에서 강조표시된 멤버와 관련된 세부정보만 표시됩니다.

효율성을 높이고 더욱 빠른 시각화를 제공하는 마스터 세부정보 대시보드 디자인에 대한 몇 가지 모범 사례입니다.

- **컨텍스트 적용** 마우스 오른쪽 버튼을 누르면 나타나는 메뉴 옵션은 마스터 양식의 데이터와 관련된 타겟 양식 또는 차트의 데이터를 필터링합니다. 마스터 세부정보 대시보드는 로컬 POV를 변경할 필요 없이 더욱 빠르게 시각화하는 데 도움을 줍니다. 마스터 양식에서 데이터 행을 선택하고 마우스 오른쪽 버튼을 눌러 **컨텍스트 적용**을 선택하여 모든 세부정보 양식 또는 차트에서 자동으로 선택한 멤버의 데이터를 새로고침합니다.
- 마스터 세부정보 대시보드는 쓰기 되돌림 기능이 있는 그리드를 포함한 다양한 조합에서 사용할 수 있습니다. 이는 다양한 데이터 세트의 세부정보를 검토 및 업데이트하는 데 도움이 되며 효율적으로 멀티태스킹을 사용으로 설정합니다.
- 마스터 세부정보 대시보드는 다른 유형의 대시보드는 아니지만 다른 대시보드와 다르게 디자인될 수 있습니다. 이렇게 하려면 마스터 양식의 행에 차원 멤버를 배치한 후 다른 세부정보 양식 또는 차트의 페이지 레벨에서 동일한 차원을 반복합니다.

예제 마스터 세부정보 대시보드

아래 예제에서 왼쪽 위에 있는 마스터 양식은 제품 목록을 표시하지만 세부 그리드 및 차트는 제품을 페이지 차원으로 표시하는 점에 유의하십시오. 행 중 하나에서 제품을 선택하고 **컨텍스트 적용**을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르면 로컬 POV에서 선택한 멤버를 포함한 모든 타겟 그리드 및 차트가 자동으로 바로 업데이트되고 데이터가 새로고침됩니다.

Figure 14-7 컨텍스트 적용 전 마스터 세부정보 대시보드 예제

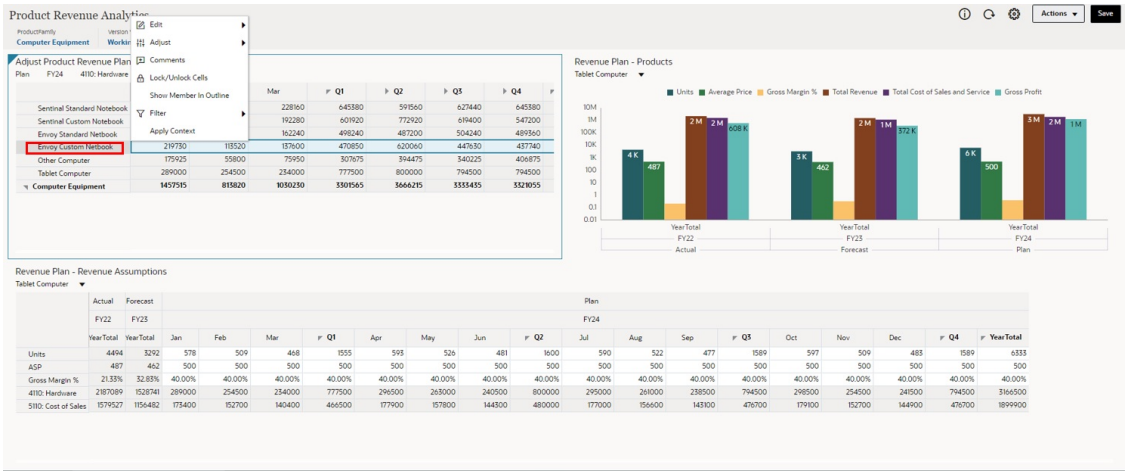
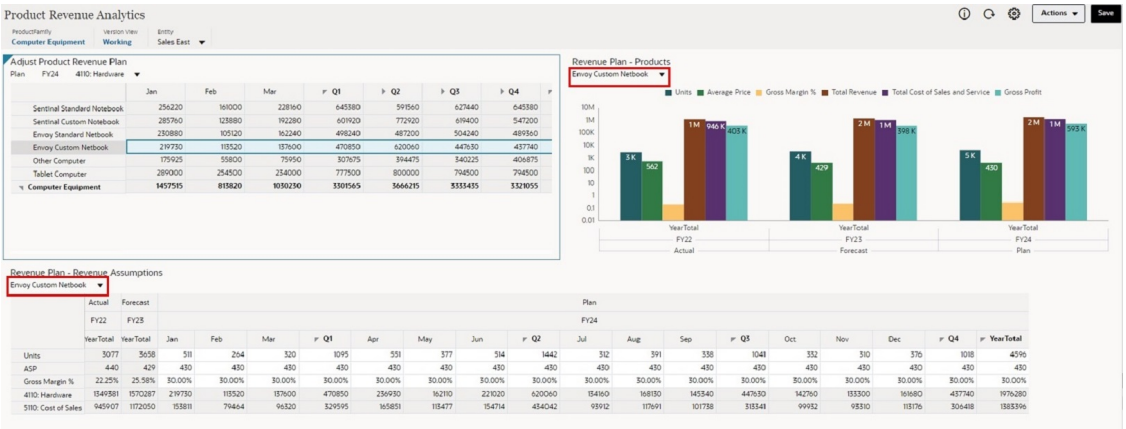


Figure 14-8 컨텍스트 적용 후 마스터 세부정보 대시보드 예제



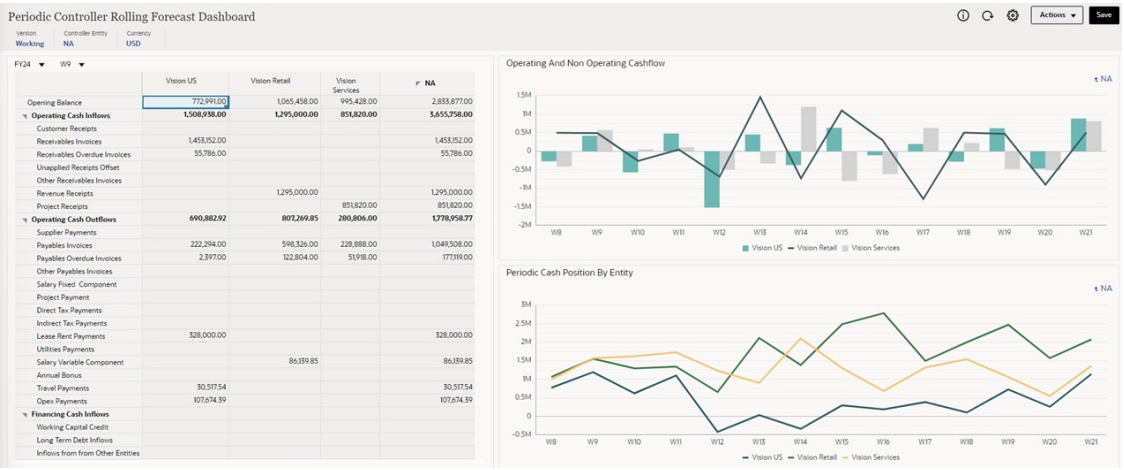
간격 및 맞춤

다음은 대시보드에 있는 차트와 그리드의 간격 및 맞춤에 대한 몇 가지 모범 사례입니다.

- 그리드가 지정된 영역 전체를 채우는지 확인합니다.
- 그리드 배경색은 해당하는 경우 활성 셀과 읽기 전용 셀을 나타내야 합니다.
- 차트를 맞춤할 수 있는 위치에 범례를 배치합니다. 예를 들어 아래 대시보드에서는 맨아래 차트의 X축 라인이 위에 있는 차트의 X축 라인과 맞춰지도록 범례가 둘 다 차트 아래에 배치되었습니다. 범례 중 하나가 차트 오른쪽에 배치된 경우 X축 라인이 맞춰지지 않습니다.

- 혼란을 줄이도록 유사한 정보(예: 영업 현금흐름 및 영업외 현금흐름)가 포함된 차트를 하나의 차트로 조합해 보십시오.
- 혼란을 줄이는 또 다른 방법은 로컬 및 글로벌 POV를 숨기는 것입니다.

Figure 14-9 예제 대시보드: 주기적 컨트롤러 연속 예측

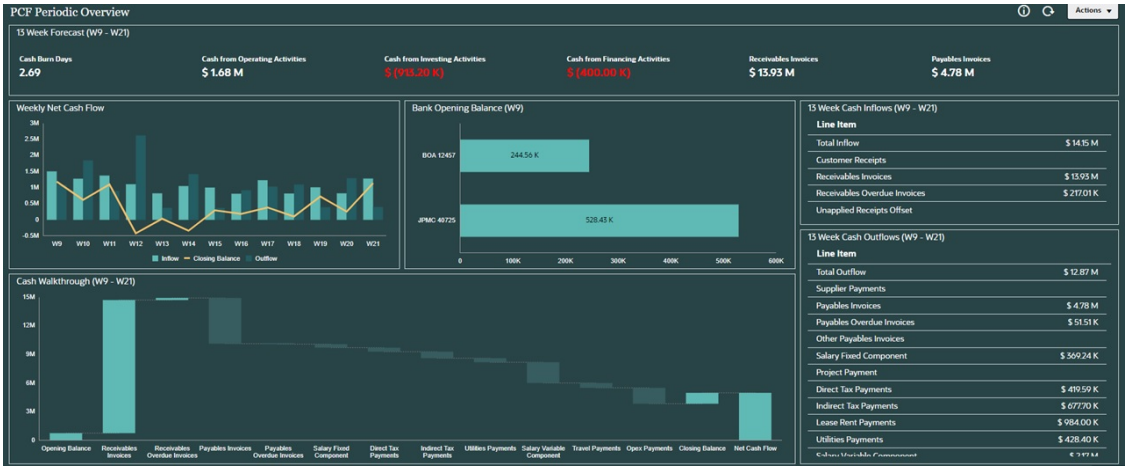


일관성

다음은 대시보드의 일관성 향상을 위한 몇 가지 모범 사례입니다.

- 레이블이 여러 곳에서 사용되는 경우 동일한 순서로 사용합니다. 예를 들어 **유입** 및 **유출**을 사용하는 경우 모든 곳에서 동일한 순서로 사용하십시오.
- 모든 차트에 제목이 있는지 확인합니다.
- 하나의 일관된 활자체(예: Oracle Sans)를 사용하고, 활자체의 크기가 제목용 한 개, 레이블용 한 개, 기타 콘텐츠용 한 개로 세 가지를 넘지 않도록 합니다.

Figure 14-10 예제 대시보드: PCF 주기적 개요(다크)



요약

사용자가 작업하려는 대시보드를 디자인하려면 메시지 전달이라는 근본적인 목표에 집중하십시오. 사용자가 쉽고 빠르게 대시보드를 보고 이해할 수 있어야 합니다.

데이터가 의미하는 바에 집중하도록 색상을 사용하는 방법에 대한 자세한 내용은 다음 리소스를 참조하는 것이 좋습니다.

데이터 시각화에서 색상으로 메시지 전달

15

인포릿 디자인

인포릿을 생성하면 사용자가 다양한 소스의 개략적인 필수 정보를 보고 이와 상호 작용할 수 있습니다. 이렇게 하면 주의를 기울여야 하는 사항을 신속하게 평가할 수 있습니다.

참조:

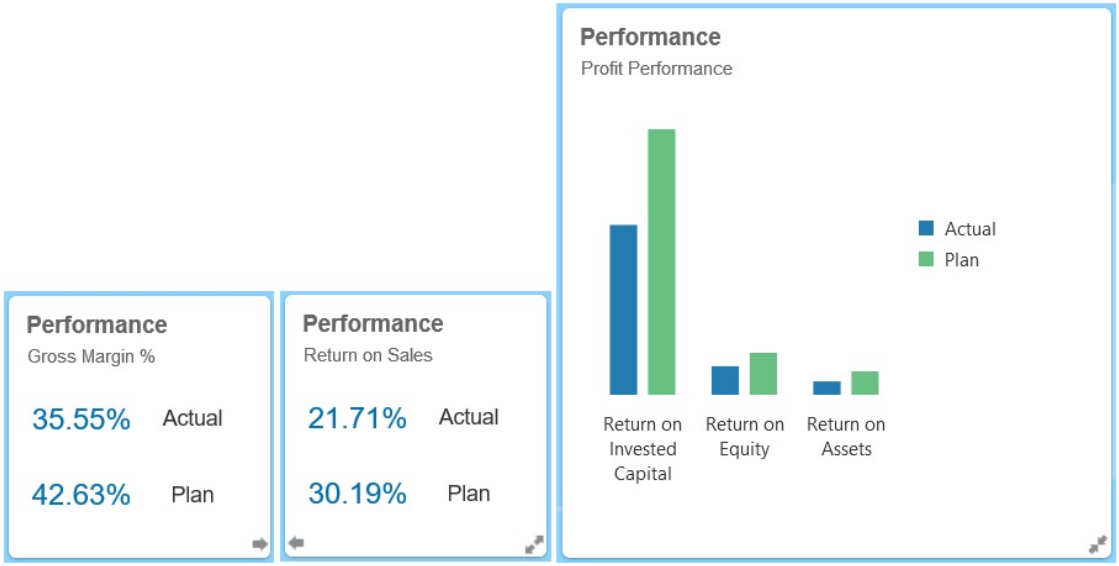
- 인포릿 정보
- 인포릿의 구조
- 인포릿 콘텐츠 확인
- 인포릿 디자이너 사용
- 인포릿 생성
- 인포릿 작업 - 표준화된 인터페이스
- 인포릿 작업 - 레거시 인터페이스
- 인포릿에 액세스하도록 인터페이스 사용자정의

인포릿 정보

인포릿을 사용하면 다른 소스에서 생성된 대략적인 필수 정보를 보고 상호 작용할 수 있으므로, 주의를 기울여야 하는 사항을 신속하게 평가할 수 있습니다. 서비스 관리자는 인포릿을 생성, 다시 디자인, 삭제하고 인포릿에 대한 권한을 지정합니다.

인포릿의 개념

인포릿은 텍스트와 차트를 사용하여 정보를 표시하는 데 사용하는 자체 포함된 대화식 상자 모양의 컨테이너입니다. 인포릿은 대화식이며 점진적인 공개를 사용하여 집계된 필수 정보를 대략적으로 표시하므로 빠르게 즉시 이용 가능하고 필요에 따라 작업할 수 있습니다. 최대 세 개의 차트 또는 값 세트를 표시하기 위해 인포릿을 뒤집고 크기를 조정할 수 있습니다.



인포릿에 대한 자세한 내용은 인포릿의 구조을 참조하십시오.

인포릿을 어떻게 사용할 수 있습니까?

인포릿을 사용하여 다음을 수행합니다.

- 사용하기 쉬운 필수 정보 홍보
- 다음과 같이 가장 중요한 질문에 답변을 제공하십시오.
  - 새로운 사항과 변경된 사항은 무엇입니까?
  - 내 작업을 지원하는 가장 중요한 정보는 무엇입니까?
- 사용자가 작업을 빠르게 평가하고 우선순위를 지정하는 데 도움이 되도록 사용자 역할별로 키 정보 그룹화
- 필수 세부정보와 조치를 점진적으로 표시

  인포릿을 뒤집거나 확장하여 액세스한 다양한 인포릿 뷰에서 추가 세부정보를 표시합니다. 그러나 단일 인포릿 뷰가 허용됩니다.
- 필수 또는 요약 정보를 시각적으로 다양하게 표시하는 수단을 제공합니다.

인포릿을 사용하여 보고 기능과 같은 매우 복잡한 정보를 제공하거나 상세하게 표시하지 마십시오.

인포릿 콘텐츠 확인을 참조하십시오.

인포릿 페이지의 개념

인포릿 페이지는 하나 이상의 인포릿을 포함하는 페이지입니다. 이 장치에는 인포릿에서 사용하는 공간을 관리하고 브라우저의 크기와 인포릿 크기에 따라 재배열하는 컨테이너가 포함되어 있습니다. 생성하는 각 인포릿은 인포릿 페이지에 속합니다. 홈 페이지의 **인포릿** 카드에서는 인포릿 페이지 목록을 제공합니다.



> **주:**
>
> 이전 이미지에 나온 일부 기능은 이 업데이트에서 지원되지 않습니다. Oracle에서는 향후 업데이트에서 해당 기능을 지원할 계획입니다.

인포릿 작업 - 표준화된 인터페이스을 참조하십시오.

비디오

목표	다음 비디오 시청
인포릿 디자인 방법을 알아봅니다. 인포릿을 통해 다양한 사용자가 즉각적인 활동의 우선순위를 지정하고 의사 결정을 하는 데 필요한 주요 데이터를 기능에 맞게 빠르게 액세스할 수 있는 방법을 알아봅니다.	 개요: 인포릿을 사용하여 Planning에서 주요 데이터의 사용자정의 대화식 뷰 생성

인포릿의 구조

인포릿 뷰

인포릿은 최대 세 개의 뷰를 지원합니다.

1. 앞면 뷰(필수)



2. 뒷면 뷰(선택사항)



3. 확장 뷰(선택사항)



앞면 뷰가 필요하며 다음을 수행합니다.

- 작업에 직접적인 영향을 주는 대략적인 정보를 한눈에 빠르게 볼 수 있습니다. 예를 들어, 앞면 뷰에서는 상태, 개수, 합계 또는 최근 업데이트 정보를 표시할 수 있습니다.
- 한눈에 보기를 통해 중요한 정보를 확인하여 더 많은 내용을 살펴볼 수 있습니다.
- 3x2를 제외한 모든 인포릿 크기를 사용합니다(아래 인포릿 크기에 대한 정보 참조).
- 앞면 뷰 또는 뒷면 뷰에서 확장 뷰를 원래 크기로 되돌립니다.

- 풍선 도움말에서만 사용가능한 조치 메뉴 아이콘과 (선택사항) 이전으로 플립 아이콘 또는 확장 아이콘이 오른쪽 아래에 포함되어 있습니다.

> **주:**
>
> 하나의 뷰만 표시되는 경우, 앞면 뷰여야 합니다.

뒷면 뷰는 선택사항이며 다음을 수행합니다.

- 분석 정보(예: 그래프)를 표시합니다.
- 앞면 뷰에 표시된 정보를 탐색하거나 익히는 데 도움이 되는 스캔 조치를 제공합니다.
- 앞면 뷰와 동일하게 크기가 지정됩니다.
- 풍선 도움말에서만 사용가능한 조치 메뉴 아이콘과 왼쪽 아래에 있는 이전으로 플립 아이콘 및 오른쪽 아래 확장 아이콘(선택사항)이 포함되어 있습니다.

앞면 뷰는 선택사항이며 다음을 수행합니다.

- 앞면 뷰와 뒷면 뷰에 표시된 단일 데이터 포인트 또는 상호 의존 데이터 세트에 대한 자세한 정보를 표시합니다. 예를 들어, 확장 뷰에서는 앞면 또는 뒤면 뷰에 표시되는 최신 항목 목록 또는 객체에 대한 세부내역을 표시할 수 있습니다.
- 작업 영역 페이지에서 작업을 수행할 준비가 되었으며 포커스된 컨텍스트로 이동할 준비가 되었는지 결정하는 데 도움이 되는 충분한 정보를 제공합니다.
- 다른 뷰에서 매끄럽게 변환됩니다. 하나의 인포릿에서 다른 인포릿을 새 위치로 푸시하면서 매끄럽고 원활하게 확장합니다.
- 앞면 또는 뒷면 뷰보다 크게 크기를 조정해야 합니다.
- 풍선 도움말에서만 사용가능한 조치 메뉴 아이콘과 오른쪽 아래에 접기 아이콘이 포함되어 있습니다.

인포릿 뷰에서는 기본 양식 및 차원에 지정된 액세스 권한을 따릅니다. 따라서 사용자의 액세스 권한이 서로 다른 경우 동일한 인포릿에서 다양한 뷰를 표시할 수 있습니다.

인포릿 크기

인포릿의 크기는 다음과 같이 조정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 1x1은 하나의 열과 행 너비(170픽셀)에 걸쳐 있는 상자를 나타냅니다.

- 1x1
- 2x1
- 3x1
- 2x2
- 3x2(확장 뷰만 해당)

앞면 뷰와 뒷면 뷰의 크기는 항상 동일합니다. 앞면 뷰의 크기를 변경하면 뒷면 뷰의 크기가 자동으로 재설정됩니다. 확장 뷰의 크기는 항상 앞면/뒷면 뷰의 크기보다 커야 하므로, 인포릿의 앞면/뒷면 뷰의 크기를 확장하는 경우, 확장 뷰의 크기가 앞면/뒷면 뷰보다 크게 자동으로 재설정됩니다.

> **주:**
>
> 앞면 및 뒷면 뷰는 3x2 크기를 사용할 수 없습니다. 이 크기는 확장 뷰에만 적용할 수 있습니다.

보기의 크기, 제목 및 하위 제목은 디자이너가 등록정보 패널에서 설정합니다. 인포릿 디자이너 사용을 참조하십시오.

인포릿 뷰 간 이동

다음 뷰 조합 중 하나를 사용하여 인포릿을 생성할 수 있습니다.

1. 앞면 뷰 전용
2. 앞면 뷰 및 뒷면 뷰
3. 앞면 뷰 및 확장 뷰
4. 앞면, 뒷면 및 확장 뷰

하나의 뷰에서 다른 뷰로 전환하는 것은 인포릿의 오른쪽 아래 또는 왼쪽 아래에서 사용가능한 플립 아이콘, 확장 아이콘 또는 접기 아이콘을 눌러 제어합니다. 하단 모서리 위에 커서를 두면 플립, 확장 또는 축소 아이콘이 표시됩니다.

인포릿 콘텐츠 확인

인포릿 콘텐츠를 결정할 때 다음 일반 팁을 고려하십시오.

- 기존 대시보드 및 작업 영역 페이지를 검색합니다.

  대시보드 및 작업 영역 페이지는 정보 요약 컬렉션을 표시하므로 탁월한 시작점이 됩니다.

- 10/90/90 원칙을 적용합니다.

  가장 필수적이고 쉽게 사용할 수 있는 정보를 검색하여, 사용 사례의 상위 10%에서 얻는 자주 묻는 질문을 해결합니다. 이러한 사용 사례는 비즈니스 인텔리전스, 소셜, 트랜잭션, 외부 등의 엔터프라이즈 전체에서 얻을 수 있습니다.

  그런 다음 이 정보에 주력하여 사용자의 90%가 보는 시간의 90%를 할애하여 얻는 것이 무엇인지를 알아냅니다. 이 10/90/90 퍼센트 원칙을 기존 대시보드 콘텐츠, 기존 작업 영역 페이지 콘텐츠, 또는 일반적으로 인포릿에 적합한 정보에 적용할 수 있습니다.

- 자주 묻는 비즈니스 질문의 형태로 상위 사용 사례를 다시 표시합니다.

  이러한 비즈니스 질문에 답변하는 방식과 같이 해당 인포릿 콘텐츠를 표시합니다(예: 상태별로 나열된 위험한 주문 수).

- 정보의 여러 포인트가 아닌 하나의 포인트 또는 밀접하게 관련된 상호 종속적인 포인트 세트를 찾습니다.

  인포릿에 대한 콘텐츠를 결정하는 프로세스는 대시보드 콘텐츠를 생성하는 데 사용되는 프로세스와 유사합니다. 단, 더 자세히 분석합니다. 세 개 이하의 정보 계층 구조에 표시하는 데 적합하고 중요 비즈니스 질문에 대답하는 데이터 포인트 또는 데이터 세트 내에서 정보를 검색합니다.

- 가장 중요한 하나의 포인트로 시작합니다.

  인포릿에서는 사용자가 알아야 하는 이벤트 또는 사용자가 처리해야 하는 태스크와 관련된 정보의 포인트 또는 단일 데이터 요소에 대한 집계된 정보를 표시합니다.

  대시보드에 하나 이상의 객체(예: 숫자 합계 및 통화 합계)에 대한 여러 요소가 포함되어 있는 경우 가장 중요한 단일 포인트부터 시작하여 단순 개요(예: 스타일 숫자 값을 사용하는 합계)로

인포릿의 앞면 뷰에 추가합니다. 그런 다음 필요한 경우 뒷면 뷰의 콘텐츠를 판별합니다. 마지막으로 필요한 경우 확장 뷰의 콘텐츠를 판별합니다.

인포릿의 뷰는 3개 이하여야 합니다. 단일 데이터 포인트만 있거나 하나만 밀접하게 관련되어 있는 경우 인포릿에 표시할 상호 의존 데이터 세트는 앞면 뷰만 사용합니다.

관련 링크

인포릿의 양식 디자인

인포릿의 차트 디자인

인포릿의 양식 디자인

인포릿에서는 작은 데이터 세트가 있는 양식만 사용합니다. 양식에 대해 설정된 권한은 인포릿에서 사용됩니다.

인포릿에서 특별히 사용하는 양식을 생성할 수 있습니다.

- 인포릿에서 사용되는 양식에는 기존 데이터 항목 양식보다 적은 수의 셀이 있어야 합니다. 예를 들어, 인포릿에서 사용되는 양식에는 최대 12개의 셀만 있어야 합니다.
- 인포릿에서 사용되는 양식에는 12개 이하의 행 및 열이 있어야 합니다. 양식에 12개가 넘는 행과 열이 있는 경우 인포릿에서는 처음 12개의 행과 열만 표시합니다.
- 현재 인포릿에서는 페이지 차원 또는 POV를 지원하지 않으므로 인포릿에서 사용하는 양식에는 페이지 차원이 포함되지 않아야 합니다.
- 인포릿에서 사용되는 양식에 확장되는 멤버가 있는 그리드가 포함된 경우 인포릿에서는 확장된 멤버를 포함하여 양식의 모든 멤버를 표시합니다.

인포릿의 차트 디자인

차트의 제목 및 부제를 사용하여 정적 컨텍스트를 표시합니다.

인포릿에서 사용할 수 있는 6가지 유형의 차트가 있습니다.

- 막대: 비교를 위해 그래픽 방식으로 여러 데이터 값의 요약을 표시합니다. 막대 차트는 세로 또는 가로로 차트를 작성할 수 있습니다. 막대형 차트 인포릿에서는 최대 8개의 막대를 사용하는 것이 좋습니다.
- 열: 여러 다른 데이터 세트를 층층이 쌓아 나타내는 누적 막대를 표시합니다. 결과 막대의 높이는 데이터 세트의 결합된 결과를 표시합니다.
- 도넛: 데이터 세트를 서로 비교하기 위해 세그먼트로 나눈 순환 그래프입니다. 비어 있는 센터에는 모든 데이터 세트의 합계가 표시됩니다. 도넛형 차트 인포릿에는 최대 6개의 세그먼트 값을 사용하는 것이 좋습니다.
- 선: 시간 간격에 따른 데이터의 추세를 시각화하는 데 사용됩니다.
- 파이: 데이터 세트를 서로 비교하기 위해 조각으로 나눈 순환 그래프입니다. 파이 차트 인포릿에 최대 6개의 조각을 사용하는 것이 좋습니다.
- 바둑판식: 데이터 세트에서 표시할 특정 값을 선택할 수 있습니다. 바둑판식 차트 인포릿에는 3개가 넘는 값을 사용하지 마십시오.

> **주:**
>
> 바둑판식 차트는 1x1 크기만 사용할 수 있습니다. 차트 유형을 변경할 때까지 바둑판식 차트를 사용하는 인포릿의 크기를 조정할 수 없습니다. 바둑판식 차트를 1x1보다 큰 인포릿으로 끌어 놓으면 인포릿 또는 차트 유형의 크기를 변경하라는 프롬프트가 표시됩니다.

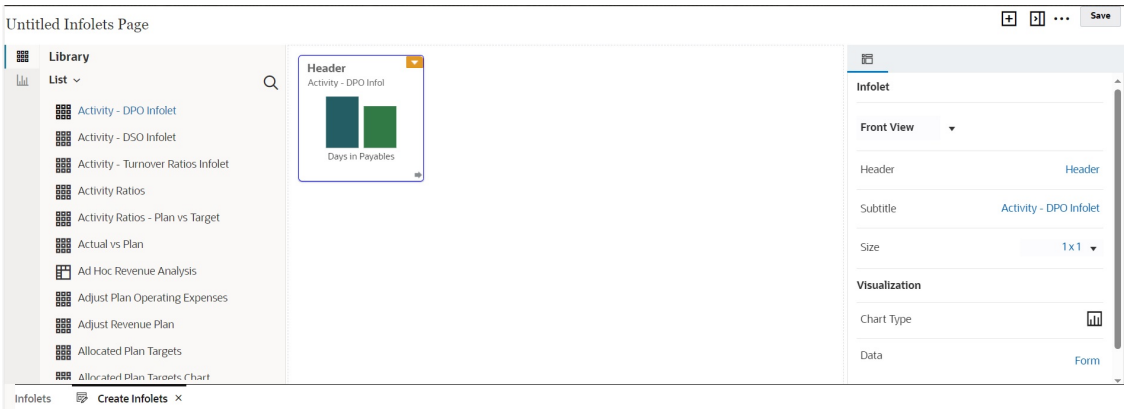
인포릿 디자이너 사용

서비스 관리자는 인포릿 디자이너를 사용하여 인포릿 및 인포릿 페이지를 생성합니다. 인포릿 디자이너를 사용하면 런타임과 디자이너 뷰 간에 쉽게 전환할 수 있습니다.

인포릿 디자이너에 액세스하려면 홈 페이지에서 **인포릿** 아이콘을 누르고 인포릿을 생성하거나 기존 인포릿을 편집합니다.

목록 영역에서 인포릿 이름을 누르면 인포릿 페이지의 런타임 버전이 실행됩니다. 인포릿 디자이너 ( )를 눌러 런타임 뷰에서 디자이너 뷰로 토글할 수 있습니다.

인포릿 디자이너



인포릿 툴바

오른쪽 상단은 인포릿 툴바입니다.

: 인포릿 디자이너에 새 인포릿 추가

: 등록정보 패널 숨김 및 숨김 해제

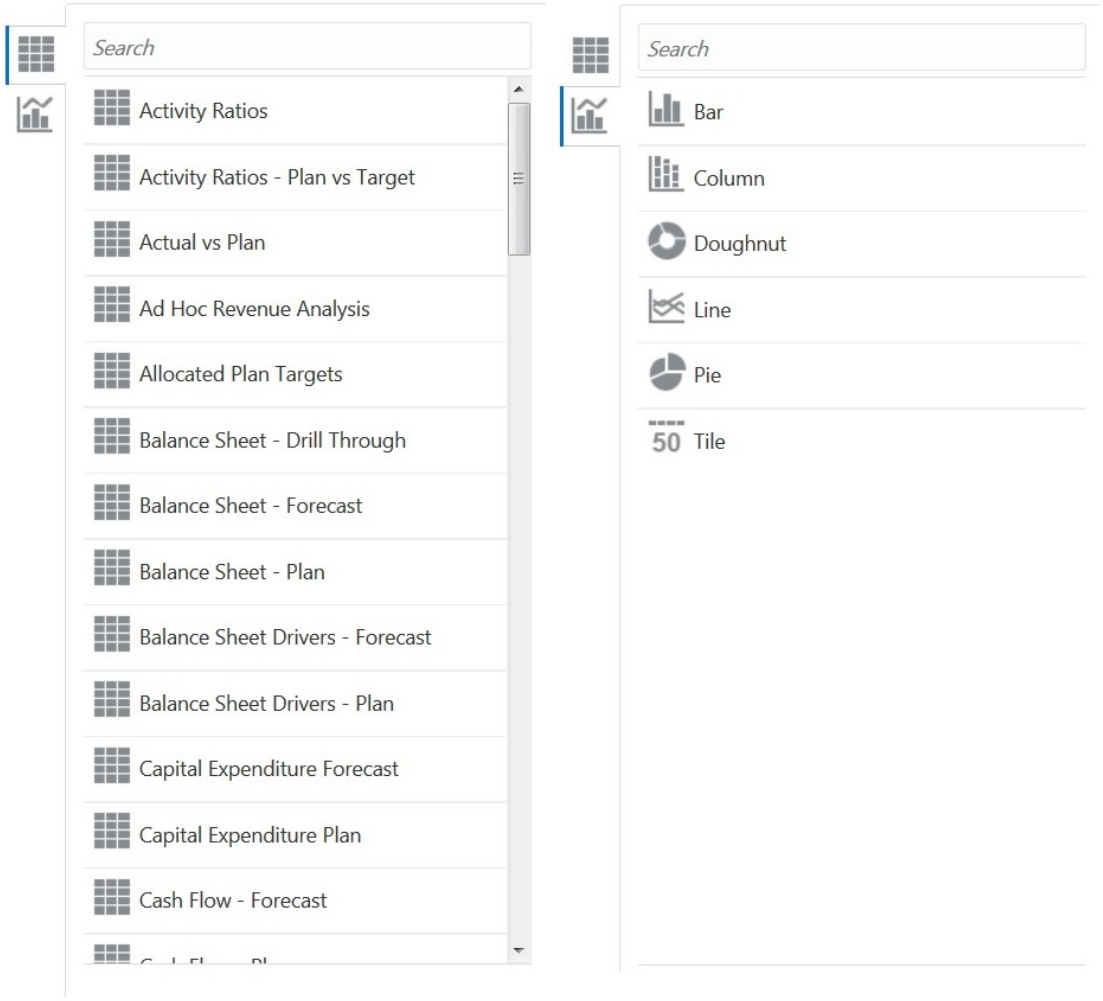
•••: 다음 작업을 수행하려면 누릅니다.

- **재설정**: 인포릿 디자이너를 이전에 저장한 상태로 재설정합니다.
- **새로고침**: Essbase에서 데이터를 새로고침하고 데이터베이스에서 인포릿 정의를 업데이트합니다.
- **런타임**:인포릿 디자이너 요소를 모두 숨기고 런타임 시 사용자에게 표시되는 방식으로 인포릿을 표시합니다.

: 런타임 모드에서 인포릿 디자이너를 표시합니다.

인포릿 디자이너 팔레트

왼쪽에는 디자이너 팔레트가 있습니다. 디자이너 팔레트에는 양식과 차트 유형의 두 가지 탭이 있습니다. 디자이너 팔레트에서 객체를 강조 표시한 후 놓기 영역에 끌어서 놓습니다.



디자이너 팔레트 객체:

- 양식: 양식을 스크롤하거나 이름으로 검색하여 인포릿에 포함할 양식을 선택합니다. 양식에 대한 자세한 내용은 인포릿의 양식 디자인을 참조하십시오.

  > **주:**
  >
  > 양식에 대해 설정된 액세스 권한이 인포릿에서 적용됩니다.

- 차트 유형: 인포릿에 포함할 차트 유형을 선택합니다. 인포릿에서는 차트를 데이터 소스로 양식과 연계시킬 때까지 차트의 샘플 데이터를 표시합니다. 차트를 양식에 연결하면 사용자가 연계된 차트에서 양식의 데이터 변경 결과를 확인할 수 있습니다. 차트를 양식과 연계시키려면

차트를 강조표시하고 놓기 영역에 끌어서 놓은 다음, 등록정보 패널에서 **샘플**을 누르고 **양식**을 눌러 데이터 소스를 선택합니다. 차트에 대한 자세한 내용은 인포릿의 차트 디자인을 참조하십시오.

인포릿 메뉴

인포릿 메뉴에는 인포릿 삭제 및 지우기 작업이 포함되어 있습니다. 인포릿 메뉴를 보려면 인포릿의 오른쪽 위를 마우스로 가리키고 아래쪽 화살표를 눌러 메뉴 옵션을 표시합니다.

- **삭제**: 페이지에서 인포릿을 제거합니다.
- **지우기**: 인포릿 세부정보를 지웁니다.

등록정보 패널

인포릿 디자이너의 오른쪽에 있는 등록정보 패널에서는 다음과 같은 인포릿 등록정보를 보고 작업할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 지정한 머리글은 인포릿의 모든 뷰에 대해 동일하지만, 각 보기에 대해 다른 부제목을 지정할 수 있습니다. 예를 들어, 인포릿의 앞면, 뒷면 및 확장 뷰의 자막은 서로 다를 수 있지만 머리글은 같아야 합니다.

- **머리글**
- **하위 제목**
- **크기**: 인포릿을 선택한 크기로 표시합니다.
- **차트 유형**: 인포릿 데이터를 선택한 차트 유형으로 표시합니다.
- **데이터**: 연계된 데이터 소스(샘플 또는 양식)를 표시합니다.
- **양식**: 선택한 인포릿 양식을 표시합니다.

인포릿 메뉴에는 삭제, 지우기 등의 작업이 있습니다.

기본적으로 인포릿의 정면 뷰가 등록정보 패널에 표시됩니다. 드롭다운에서 선택하여 다른 뷰를 표시할 수 있습니다. 인포릿을 뒤집거나 확장하여 이전 뷰나 확장된 뷰를 보는 경우 해당 뷰에 대한 등록정보가 등록정보 패널에 표시됩니다. 해당 차트 유형에 대한 등록정보도 등록정보 패널에 표시됩니다.

인포릿 생성

인포릿을 생성하려면 다음을 수행하십시오.

1. 홈 페이지에서 **인포릿**을 누릅니다.
2. **작업**, **인포릿 생성** 순으로 누릅니다(레거시 인터페이스를 사용 중인 경우 **생성**을 누름).
3. **제목 없는 인포릿 페이지**를 누르고 생성할 새 인포릿 페이지의 제목을 입력합니다.
4. 왼쪽의 디자이너 팔레트에서 **라이브러리** 탭 또는 **시각화** 탭을 선택하고 객체를 강조 표시한 후에 인포릿 놓기 영역에 끌어서 놓습니다.

   또는 페이지 맨위에 있는 인포릿 추가
   (

)를 눌러 새 인포릿을 작업 영역에 추가할 수 있습니다.

5. **등록정보** 패널이 아직 표시되지 않는 경우 페이지 맨위에 있는 등록정보 (
)를 눌러 표시합니다. **등록정보** 패널에서 선택한 사항을 사용하여 강조 표시된 인포릿을 사용자정의하십시오.
6. **저장**을 누릅니다.

인포릿 목록 페이지에서 **복사 형식**을 사용하여 인포릿을 쉽게 복제하고 수정할 수 있습니다. 목록 페이지에서 복사할 인포릿 옆에 있는 작업 아이콘을 누르고 **복사 형식**을 누릅니다.

인포릿 작업 - 표준화된 인터페이스

인포릿 인터페이스 정보

이 항목에서는 기본 표준화된 인터페이스의 **인포릿** 페이지 작업에 대한 세부정보를 제공합니다. 표준화된 인터페이스에 대해 자세히 알아보려면 표준화된 Cloud EPM Platform 아티팩트 페이지 정보를 참조하십시오.

하지만 레거시 아티팩트 페이지를 계속 사용 중인 사례가 있습니다. 레거시 **인포릿** 페이지가 표시되는 경우 인포릿 작업 - 레거시 인터페이스를 참조하십시오.

인포릿 페이지를 생성하고 나면 **인포릿** 페이지의 목록 영역에 표시됩니다.

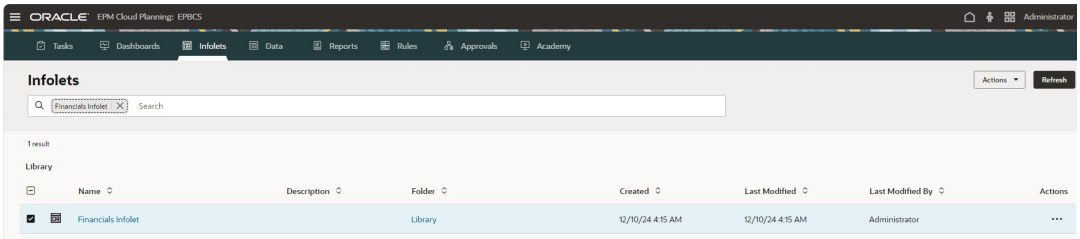
인포릿 페이지는 폴더를 지원합니다. 폴더를 사용하면 각 개별 인포릿에 대한 권한을 지정하는 대신, 폴더 내의 모든 인포릿에 대한 권한을 지정할 수 있습니다. **인포릿** 페이지는 대시보드 및 데이터 입력 양식과 동일한 폴더 계층을 사용하며 모든 아티팩트 및 폴더가 **라이브러리**라는 루트 폴더 아래에 있습니다.

> **주:**
>
> 관리자만 **라이브러리** 루트 폴더에 파일(예: 대시보드, 인포릿, 양식, 보고서 등)을 추가할 수 있습니다.

인포릿 페이지 보기

인포릿 페이지를 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **인포릿**을 누릅니다.



2. 인포릿을 열려면 인포릿 이름을 누릅니다.

그러면 인포릿이 *런타임* 환경에서 열립니다.

표준화된 인포릿 페이지의 기능

표준화된 **인포릿** 페이지:

- 특정 인포릿을 검색하려면 검색 기준을 입력합니다. 검색 결과가 **검색** 상자 아래 드롭다운에 표시됩니다. **Enter**를 누르면 목록 영역에 검색 결과가 표시됩니다. 검색 결과에는 검색 기준이 포함된 모든 인포릿 인스턴스가 나열됩니다(폴더 이름 포함). 각 검색 결과에 전체 폴더 경로가 표시됩니다. 폴더 내 검색은 해당 폴더 및 해당 하위 폴더로 검색 범위를 좁힙니다.

  > **주:**
  >
  > 검색에서는 적용 가능한 경우 **이름**, **설명** 및 **폴더** 열을 고려합니다.

- 인포릿 목록을 새로고침하려면 **새로고침**을 누릅니다.
- 글로벌 **작업** 메뉴(**인포릿** 페이지의 헤더 영역 내)에 포함된 옵션은 다음과 같습니다.
  - **인포릿 생성**: 새 인포릿을 생성합니다. 인포릿 생성을 참조하십시오.
  - **폴더 생성**: 새 폴더를 생성합니다.
  - **권한 지정**: 선택된 인포릿 또는 폴더에 대한 액세스 권한을 지정합니다. 폴더 권한은 목록에 표시되지 않는 항목까지 포함하여 해당 폴더 내 모든 항목에 적용됩니다. 한 번에 여러 인포릿 또는 폴더에 대한 권한을 지정할 수 있습니다. 인포릿 또는 폴더가 선택되지 않은 경우 글로벌 **권한 지정** 작업은 라이브러리 폴더에 대한 권한을 지정합니다.
  - **이동**: 목록 영역에서 인포릿 또는 폴더가 하나 이상 선택되면 이 옵션은 폴더 계층의 다른 위치로 폴더를 이동하거나 다른 폴더로 인포릿을 이동합니다.
- 각 인포릿 라인 항목에는 다음 옵션이 포함된 항목별 **작업** 메뉴도 있습니다.
  - **열기**: 인포릿을 볼 수 있도록 *런타임* 환경에서 엽니다. 인포릿이 동적 탭에서 열립니다.
  - **편집**: 기본 양식 데이터가 포함된 인포릿을 인포릿 디자이너에서 엽니다. 인포릿이 동적 탭에서 열립니다.
  - **삭제**: 폴더 또는 인포릿을 삭제합니다. 삭제하려는 폴더가 비어 있어야 합니다.
  - **이름 바꾸기**: 폴더 또는 인포릿 이름을 바꿉니다. 폴더에 다른 폴더가 포함된 경우 해당 폴더의 이름을 바꿀 수 없습니다.
  - **다른 이름으로 복사**: 인포릿을 새 이름으로 복사합니다. 인포릿이 원래 인포릿 바로 아래의 목록에 복사됩니다.
  - **이동**: 폴더를 폴더 계층의 다른 위치로 이동하거나 인포릿을 다른 폴더로 이동합니다.
  - **URL 복사**: 인포릿의 직접 URL을 복사하고 공유할 수 있습니다.

    아티팩트의 직접 URL 복사를 참조하십시오.
  - **기본값** 또는 **표시 취소**: **기본값**은 인포릿 페이지를 기본값으로 표시하고 홈 페이지의 글로벌 머리글 아래에 표시되는 두번째 인포릿 점을 눌러 홈 페이지에서 직접 액세스할 수 있게 합니다. 하나의 인포릿 페이지만 기본값으로 표시할 수 있으며, 목록에서 해당 인포릿의 이름 앞에 "(기본값)" 접두어가 표시됩니다. **표시 취소**는 인포릿 페이지에서 기본 지정을 제거합니다.
  - **권한 지정**: 폴더 또는 인포릿에 대한 액세스 권한을 지정합니다.

인포릿 작업 - 레거시 인터페이스

인포릿 인터페이스 정보

이 항목에서는 레거시 인터페이스의 **인포릿** 페이지 작업에 대한 세부정보를 제공합니다. 기본 표준화된 **인포릿** 페이지가 표시되는 경우 인포릿 작업 - 표준화된 인터페이스를 참조하십시오.

표준화된 인터페이스에 대해 자세히 알아보려면 표준화된 Cloud EPM Platform 아티팩트 페이지 정보를 참조하십시오.

인포릿 페이지를 생성하고 나면 **인포릿** 페이지의 목록 영역에 표시됩니다.

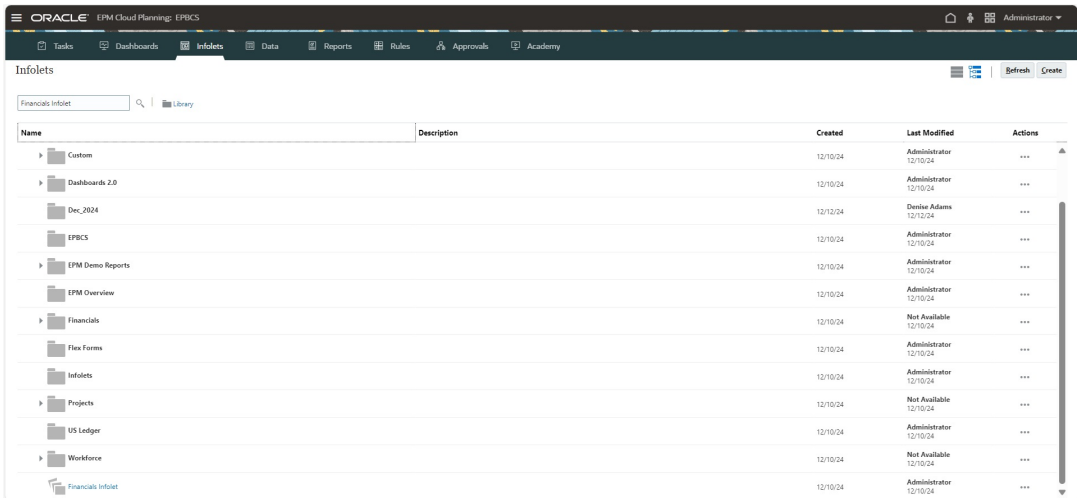
인포릿 페이지는 폴더를 지원합니다. 폴더를 사용하면 각 개별 인포릿에 대한 권한을 지정하는 대신, 폴더 내의 모든 인포릿에 대한 권한을 지정할 수 있습니다. **인포릿** 페이지는 대시보드 및 데이터 입력 양식과 동일한 폴더 계층을 사용하며 모든 아티팩트 및 폴더가 **라이브러리**라는 루트 폴더 아래에 있습니다.

> **Note:**
>
> 관리자만 **라이브러리** 루트 폴더에 파일(예: 대시보드, 인포릿, 양식, 보고서 등)을 추가할 수 있습니다.

인포릿 페이지 보기

인포릿 페이지를 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **인포릿**을 누릅니다.



2. 인포릿을 열려면 인포릿 이름을 누릅니다.

   그러면 인포릿이 *런타임* 환경에서 열립니다.

레거시 인포릿 페이지의 기능

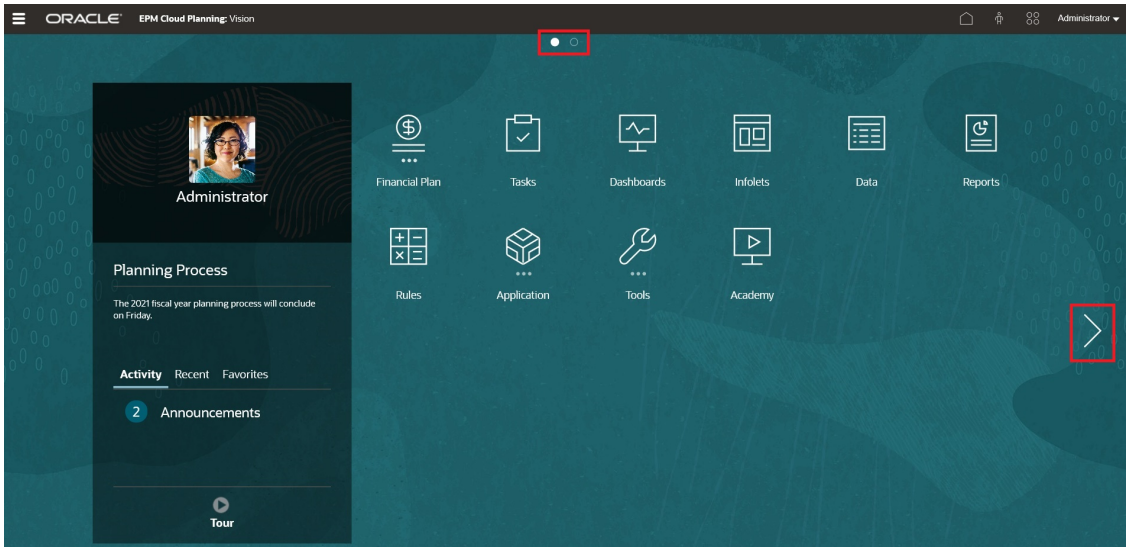
레거시 **인포릿** 페이지:

- 인포릿 보기를 평면 뷰 또는 트리 뷰 간에 토글할 수 있습니다. 
- **검색**()을 사용하여 인포릿을 검색할 수 있습니다. 플랫 구조로 보기에는 검색 기준을 충족하는 아티팩트만 표시되고, 아티팩트가 포함된 폴더는 표시되지 않습니다. 트리(또는 계층) 뷰에는 아티팩트가 포함된 폴더의 컨텍스트에서 대시보드가 표시됩니다.
- 인포릿 목록을 새로고침하려면 **새로고침**을 누릅니다.
- 인포릿을 생성하려면 **생성**을 누릅니다. 인포릿 생성을 참조하십시오.
- 인포릿 페이지에서 다음 조치를 수행하려면 인포릿 옆의 **작업** 아이콘을 클릭하고 다음을 선택합니다.
  - **폴더 생성**: 목록에 폴더를 생성합니다.
  - **편집**: 인포릿 디자이너에서 인포릿 페이지를 엽니다.
  - **이름 바꾸기**: 인포릿 페이지의 이름을 바꿉니다.
  - **복사 형식**: 인포릿 페이지를 복제합니다.
  - **삭제**: 목록에서 인포릿 페이지를 삭제합니다.
  - **이동**: 인포릿 페이지를 다른 폴더로 이동합니다.
  - **기본값** 또는 **표시 취소**: **기본값**은 인포릿 페이지를 기본값으로 표시하고 홈 페이지의 글로벌 머리글 아래에 표시되는 두번째 인포릿 점을 눌러 홈 페이지에서 직접 액세스할 수 있게 합니다. 하나의 인포릿 페이지만 기본값으로 표시할 수 있으며, 목록에서 해당 인포릿의 이름 앞에 "(기본값)" 접두어가 표시됩니다. **표시 취소**는 인포릿 페이지에서 기본 지정을 제거합니다.
  - **권한 지정**: 개별 사용자 또는 그룹에 인포릿 페이지 및 폴더에 대한 읽기, 쓰기, 없음 액세스 권한을 지정할 수 있습니다.
  - **URL 복사**: 인포릿의 직접 URL을 복사하고 공유할 수 있습니다.

    아티팩트의 직접 URL 복사를 참조하십시오.

인포릿에 액세스하도록 인터페이스 사용자정의

네비게이션 플로우 디자이너를 사용하여 홈 페이지에서 인포릿 페이지에 대한 링크를 추가하도록 비즈니스 프로세스 인터페이스를 사용자정의할 수 있습니다. 인포릿 페이지에 액세스하도록 인터페이스를 사용자정의하면 홈 페이지의 글로벌 머리글 아래에 점이 표시되고 화살표가 표시되어 홈 페이지와 인포릿 대시보드 페이지 간에 쉽게 이동하는 데 도움이 됩니다. 홈 페이지에 나타나는 각 점은 인포릿 페이지를 나타내고 각 점 위에 마우스를 올려 놓으면 인포릿 페이지 이름이 표시됩니다. 인포릿 점을 누르면 해당 점과 연관된 인포릿 페이지가 실행됩니다. 홈 페이지에서 최대 7개의 인포릿 점을 정의할 수 있습니다. 다른 Oracle Fusion Cloud EPM 환경에 대한 연결을 생성한 경우 다른 Cloud EPM 환경의 인포릿 페이지에 대한 링크를 추가할 수도 있습니다.



사용자는 액세스 권한이 있는 인포릿 페이지의 홈 페이지에 표시된 점만 볼 수 있습니다. 표시되는 인포릿 점 유형은 다음과 같습니다.

- 홈 점: 이 점은 항상 처음에 표시되며 홈 페이지에 링크됩니다. 홈 점은 하나여야 합니다. 홈 페이지를 보지 않는 경우 홈 점을 누르면 홈 페이지로 돌아갑니다.
- 사용자 점: 일반 사용자가 기본 인포릿 페이지로 표시한 인포릿 페이지에 링크됩니다. 사용자 점은 하나만 있을 수 있으며 사용자의 홈 페이지에 있는 홈 점 뒤에 항상 표시됩니다. 네비게이션 플로우 디자이너를 사용하여 사용자 점을 추가할 수 없습니다. 인포릿을 기본값으로 표시하는 데 대한 자세한 내용은 인포릿 작업 - 표준화된 인터페이스을 참조하십시오.
- 사용자정의 가능 점: 서비스 관리자가 생성한 인포릿 페이지에 링크됩니다. 사용자정의할 수 있는 점은 네비게이션 플로우로 통합되며, 해당 가시성과 표시되는 순서는 네비게이션 플로우 디자이너를 통해 결정합니다. 사용자정의 가능 점은 최대 7개가 있을 수 있으며 항상 홈 및 사용자 점 뒤에 표시됩니다.

네비게이션 플로우 디자이너를 사용하여 인포릿 점을 비즈니스 프로세스 인터페이스에 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **도구**와 **네비게이션 플로우**를 순서대로 누릅니다.
2. 목록에서 비활성 네비게이션 플로우를 선택한 후 네비게이션 플로우 디자이너에서 **인포릿** 탭을 누릅니다.
3. ✚을 누릅니다.
4. **인포릿 관리**에서 인포릿 점의 이름을 지정하고 가시성을 설정한 후 아티팩트 선택(🔍)을 눌러 아티팩트 라이브러리에서 인포릿을 선택합니다.

> **주:**
>
> 다른 환경에 대한 연결을 생성한 경우 다른 Cloud EPM 환경에서 인포릿을 선택할 수 있습니다. 먼저 **내 연결**에서 환경을 선택한 후 해당 환경의 인포릿으로 이동합니다.

5. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

> **주:**
>
> 또한 인포릿은 네비게이션 플로우의 탭 또는 카드와 연관될 수 있습니다. 탭 또는 카드를 추가하거나 업데이트하는 동안 아티팩트 라이브러리에서 인포릿을 선택합니다.

네비게이션 플로우에 대한 디자인 시간 변경내용을 보려면 네비게이션 플로우를 활성화한 후에 홈 페이지에서 사용자 이름(화면의 오른쪽 상단 모서리) 옆의 아래쪽 화살표를 누르고 **네비게이션 플로우 재로드**를 누릅니다.

네비게이션 플로우 설계 방법을 자세히 알아보려면 사용자정의 네비게이션 플로우 디자인을 참조하십시오.

Cloud EPM 환경 연결에 대해 자세히 알아보고 **URL 복사** 기능에 대한 내용을 보려면 Cloud EPM에서 환경 연결을 참조하십시오.

16

IPM 구성

IPM(Intelligent Performance Management)을 사용하여 계획 의사 결정을 알립니다.

Related Topics

- IPM 정보
  Oracle Fusion Cloud EPM은 애플리케이션에 직접 통합된 IPM(Intelligent Performance Management)을 제공하여 예측 기능으로 계획에 대한 결정을 알리고 재무 패턴 인식으로 인사이트 검색을 가속화합니다.
- Planning에서 AI 사용
  Planning에서 AI를 사용으로 설정하면 다차원 계획 및 예측 사용 사례에 최적화된 데이터 과학으로 사용자를 지원합니다.
- IPM Insights 정보
  IPM Insights는 다차원 계획 및 예측 사용 사례에 최적화된 데이터 과학으로 재무 및 운영 사용자를 지원합니다.
- IPM Insights, 자동 예측 및 Predictive Planning에서 달력 및 이벤트 사용 정보
  IPM insights, 자동 예측의 예측을 정의하는 경우 및 웹 양식에서 Predictive Planning을 실행하는 경우 인사이트 정의 또는 예측과 연계할 달력 및 이벤트를 지정할 수 있습니다.
- 달력 및 이벤트 구성
  인사이트 또는 예측 정확도를 개선하기 위해 인사이트 또는 예측과 연계할 달력 및 이벤트를 정의할 수 있습니다.
- IPM Insights 구성
  Planning에서 IPM Insights를 구성하여 Insights 대시보드에서 플래너가 볼 수 있는 인사이트를 정의합니다.
- 자동 예측을 사용하여 자동으로 실행되도록 예측 설정
  Planning에서 자동 예측을 사용하여 과거 데이터를 기준으로 미래 성능을 예측할 수 있습니다.
- 자동 예측 정보
  자동 예측을 사용하면 관리자가 과거 데이터를 기준으로 미래 성과를 예측하도록 예측을 정의하고 해당 예측 정의를 실행하도록 작업을 스케줄링하여 예측 프로세스를 자동화할 수 있습니다.
- 자동 예측 고려사항
- 예측(forecast)에 대한 자동 예측(prediction) 생성
  자동 예측 정의를 생성하여 예측을 자동화합니다.
- 고급 자동 예측 옵션 구성
- 데이터 선별 옵션
- 데이터 속성 옵션
- 방법 옵션
- 마지막 기간의 누락된 값 처리
  예측을 정의할 때 자동 예측에서 마지막 과거 기간의 누락된 값을 처리하는 방법을 결정하는 옵션이 있습니다.

- 자동 예측 실행
  [자동 예측] 페이지 또는 IPM 페이지에서 자동 예측의 예측 정의를 실행하거나 예측을 자동으로 실행하도록 작업을 스케줄링할 수 있습니다.
- 자동 예측 정의 편집, 삭제 또는 복제
  기존 자동 예측 정의를 편집, 삭제 또는 복제할 수 있습니다.
- 자동 예측에 대한 상세 보고서 검토
  Excel 워크시트 형식의 다운로드 가능한 보고서에서 예측 상태, 사용된 방법, 예측 정확도 등의 세부정보를 비롯한 자동 예측 결과 세부정보를 검토할 수 있습니다.
- 인사이트 실행 및 스케줄링
  인사이트를 구성한 후에는 언제든지 실행할 수 있습니다. 일정한 간격마다(예: 새 실제값 세트가 있을 때) 인사이트를 실행하는 작업을 설정할 수도 있습니다.
- 인사이트 정의 및 생성된 인사이트 관리
  기존 인사이트 정의를 편집, 삭제 또는 복제할 수 있습니다. 관리자는 생성된 인사이트를 삭제할 수 있습니다.
- 태그 관리
  태그를 사용하는 IPM Insights를 통해 동료와 더욱 효율적으로 협업하고 자동 분석 기능을 활용할 수 있습니다.
- Bring Your Own ML: 머신 러닝 모델 임포트 정보
  EPM 관리자는 Bring Your Own ML을 사용하여 완전히 학습된 ML(머신 러닝) 모델을 임포트하고 Planning 애플리케이션에 배포할 수 있습니다. 플래너는 고급 예측 모델링 기술을 사용하여 더 정확한 예측을 생성하는 강력한 ML 기반 예측을 활용할 수 있습니다.
- Bring Your Own ML에 대한 고려사항
- ML 모델 임포트
  완전히 학습된 ML 모델을 Planning 애플리케이션으로 임포트하여 비즈니스 사용자가 사용할 수 있도록 준비합니다.
- 플래너에게 ML 모델 배포
  임포트된 ML 모델을 배포하여 플래너가 양식 및 대시보드에서 사용할 수 있게 합니다. 플래너는 머신 러닝을 사용하여 예측을 생성할 수 있습니다.

IPM 정보

Oracle Fusion Cloud EPM은 애플리케이션에 직접 통합된 IPM(Intelligent Performance Management)을 제공하여 예측 기능으로 계획에 대한 결정을 알리고 재무 패턴 인식으로 인사이트 검색을 가속화합니다.

Cloud EPM IPM 제공에 대해 자세히 알아봅니다.

- **자동 예측**을 사용하면 계획 프로세스를 신속하게 시작할 수 있으며, 강력하고 자동화된 예측 기능으로 예측 정확도가 향상됩니다. 자동 예측 정보을 참조하십시오.
  FreeForm 및 Planning에서 지원됩니다.
- **IPM Insights**는 평가하고 작업을 수행할 수 있는 인사이트를 플래너에게 제공하는 재무 패턴 인식을 통해 데이터 분석에 소요되는 시간을 줄입니다. IPM Insights 정보를 참조하십시오.
  Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Planning 및 Tax Reporting에서 지원됩니다.
- **머신 러닝 모델 임포트**를 사용하면 비즈니스 사용자가 Planning 애플리케이션으로 임포트된 학습된 ML 모델에 대해 what-if 분석을 수행하여 데이터 과학의 능력을 활용할 수 있습니다. Bring Your Own ML: 머신 러닝 모델 임포트 정보를 참조하십시오.
  FreeForm 및 Planning에서 지원됩니다.
- **Task Manager 통합**을 통해 클라우드 서비스 및 온-프레미스 애플리케이션에서 태스크를 자동화할 수 있습니다. Task Manager 통합 관리를 참조하십시오.

Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, Planning 및 Tax Reporting에서 지원됩니다.

Planning에서 AI 사용

Planning에서 AI를 사용으로 설정하면 다차원 계획 및 예측 사용 사례에 최적화된 데이터 과학으로 사용자를 지원합니다.

Planning에서 AI를 사용으로 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **설정** 순으로 누릅니다.
2. **AI 사용** 섹션에서 **생성형 AI**를 선택하여 단일 인사이트 또는 인사이트 그룹에 대한 서술적 요약을 자동으로 생성하는 기능을 사용으로 설정합니다.
   인사이트 요약은 GenAI를 사용합니다. GenAI 출력이 사실에 입각하지 않거나, 정확하지 않거나, 적절하지 않을 수도 있습니다. 사용자의 재량에 따라 GenAI 출력을 검토하고 사용할 책임이 있습니다.

IPM Insights 정보

IPM Insights는 다차원 계획 및 예측 사용 사례에 최적화된 데이터 과학으로 재무 및 운영 사용자를 지원합니다.

IPM Insights는 과거 데이터 및 예측 데이터를 분석하여 사용자가 혼자서는 찾지 못했을 수 있는 데이터 패턴과 인사이트를 찾을 수 있도록 지원합니다. 인사이트는 추세, 변칙, 예측 편향 또는 변형일 수 있습니다. IPM Insights를 사용하면 계획 프로세스의 인사이트 검색 단계가 데이터 과학 및 재무 패턴 인식으로 자동화되어 예측 효율성을 높일 수 있습니다. IPM Insights를 사용하여 모든 계정의 데이터를 분석하고 탐색할 수 있습니다. IPM Insights는 대량의 다차원 데이터 처리를 자동화하므로 새 실제값이 시스템에 들어올 때 데이터 패턴이나 숨겨진 상관관계를 빠르게 감지하여 보고를 간소화하고, 예측을 향상하고, 의사 결정을 강화할 수 있습니다. 분석 시간을 줄여 전반적인 계획 프로세스 시간을 절약할 수 있습니다.

IPM Insights는 다음과 같은 이점을 제공합니다.

- 데이터 분석에 소요되는 시간을 줄입니다
- 숨겨진 편향을 최소화합니다
- 예측 정확도와 안정성을 향상하여 정보 기반의 의사 결정으로 예측 효율성을 높입니다
- 동료와 협업을 장려합니다
- 추세를 조기 감지하여 전략적 의사 결정을 향상할 수 있도록 지원합니다

IPM Insights는 과거 및 예측 데이터를 사용하여 다음 유형의 인사이트를 제공합니다.

- **예측 차이 및 편향 인사이트**는 과거 데이터를 분석하여 플래너가 제출한 예측의 숨겨진 편향을 표시합니다. 이 유형의 인사이트는 예측 및 실제값과 같은 두 개의 과거 시나리오 간 차이 또는 편향을 측정하고 현재 예측과 연계된 위험의 백분율을 계산합니다.
  예측 차이는 플래너가 제출한 예측의 레벨 정확도를 나타냅니다. 예측 편향은 예측 오류 방향의 경향을 나타냅니다. 예를 들어 예측이 실제값을 초과하는 경향을 과다 예측 편향이라고 하고, 예측이 실제값 미만인 경향을 미달 예측 편향이라고 합니다.

  IPM Insights는 차이 또는 위험이 지정된 임계값을 초과할 때 인사이트를 트리거합니다.
- **예측 인사이트**는 예측 값 대비 상당한 예측 편차를 파악하는 데 도움이 됩니다. 이 유형의 인사이트는 예측 및 컴퓨터 생성 예측과 같은 두 개의 미래 시나리오 간 차이를 찾으며, 타겟 예측에 도달할 위험과 같은 위험 측정항목을 계산할 수 있습니다.
  예측 인사이트는 플래너 예측과 시스템 생성 예측을 비교하여 숨겨진 편향(플래너의 과다 예측 또는 미달 예측 경향)이 있는지 여부와 차이를 측정합니다.

IPM Insights는 차이 또는 편향이 지정된 임계값을 초과할 때 인사이트를 트리거합니다.

- **변칙 인사이트**는 예상 결과에서 벗어난 비정상적인 데이터 패턴을 감지합니다. 이 유형의 인사이트는 기준 레벨 대비 실제값의 갑작스러운 변동성 또는 누락된 실제값 데이터와 같이 다른 값과 차이가 큰 이상치 값을 감지합니다.
  변칙은 주요 비즈니스 작업의 결과로 발생하거나 숨겨진 추세에 대한 중요한 정보를 포함할 수 있습니다.

  과거 데이터에 있는 변칙으로 인해 과거에 데이터 급증 또는 감소를 초래한 이벤트가 생성될 수도 있습니다. 과거 급증 또는 감소가 미래 예측에도 반영되도록 인사이트 생성 중 이러한 급증이나 감소를 고려하도록 선택할 수 있습니다.

  IPM Insights는 이상치 측정항목이 지정된 임계값을 초과할 때 인사이트를 트리거합니다.

IPM Insights를 시작하기 위해 관리자는 인사이트를 구성한 후 실행하며, 주기적으로 실행되도록 스케줄링할 수 있습니다.

플래너는 대시보드에서 인사이트를 검토 및 분석하고 적절한 작업을 수행하여 예측을 향상할 수 있습니다.

Figure 16-1 예측 차이 및 편향 인사이트

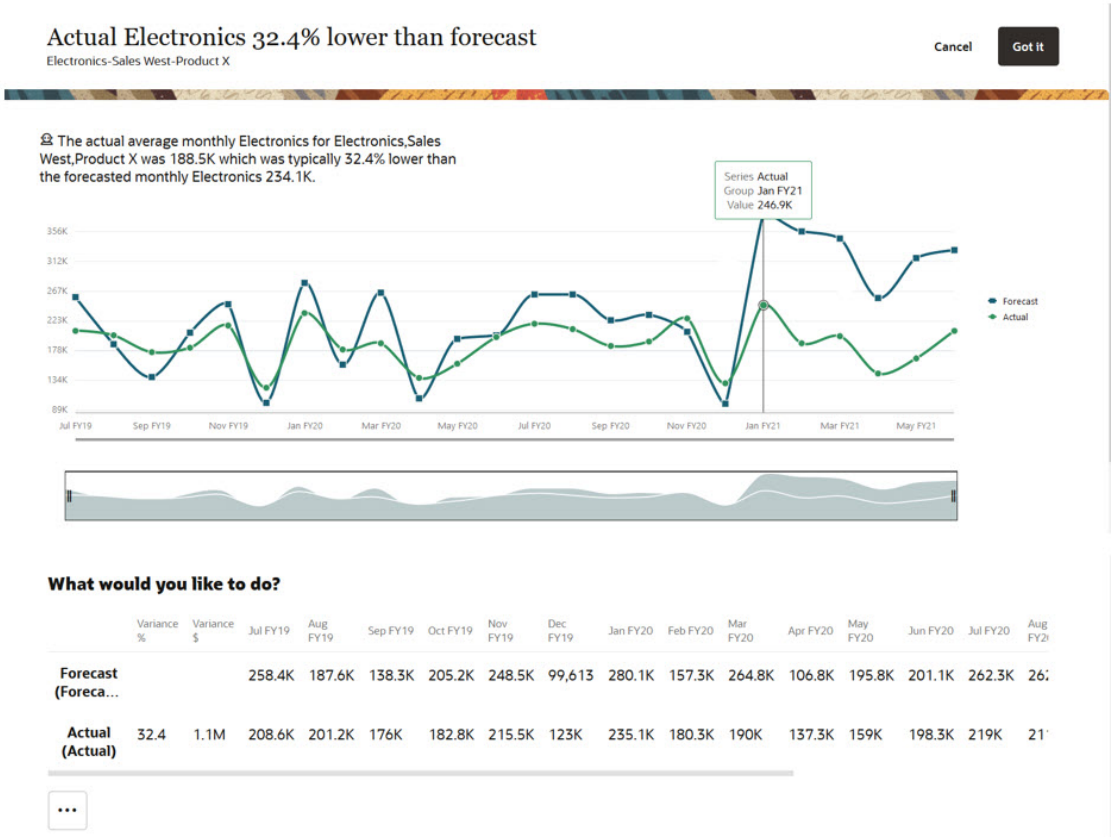


Figure 16-2 예측 인사이트

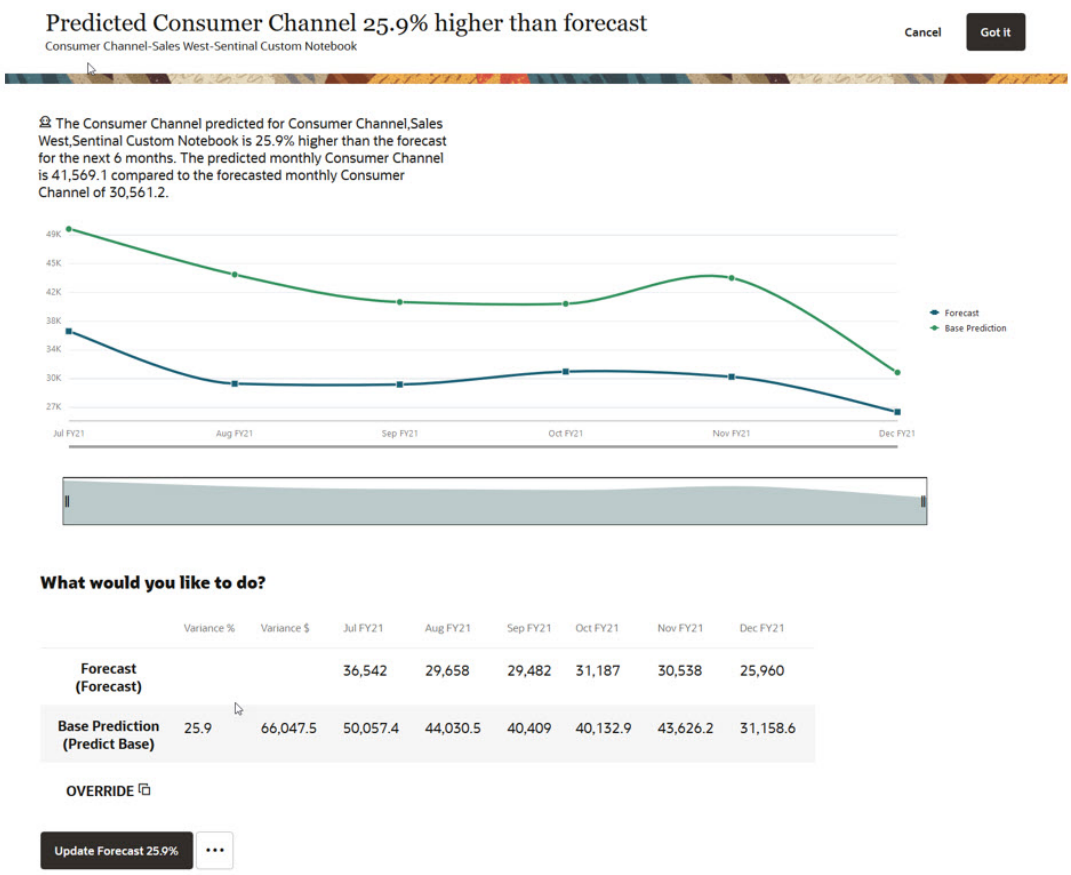
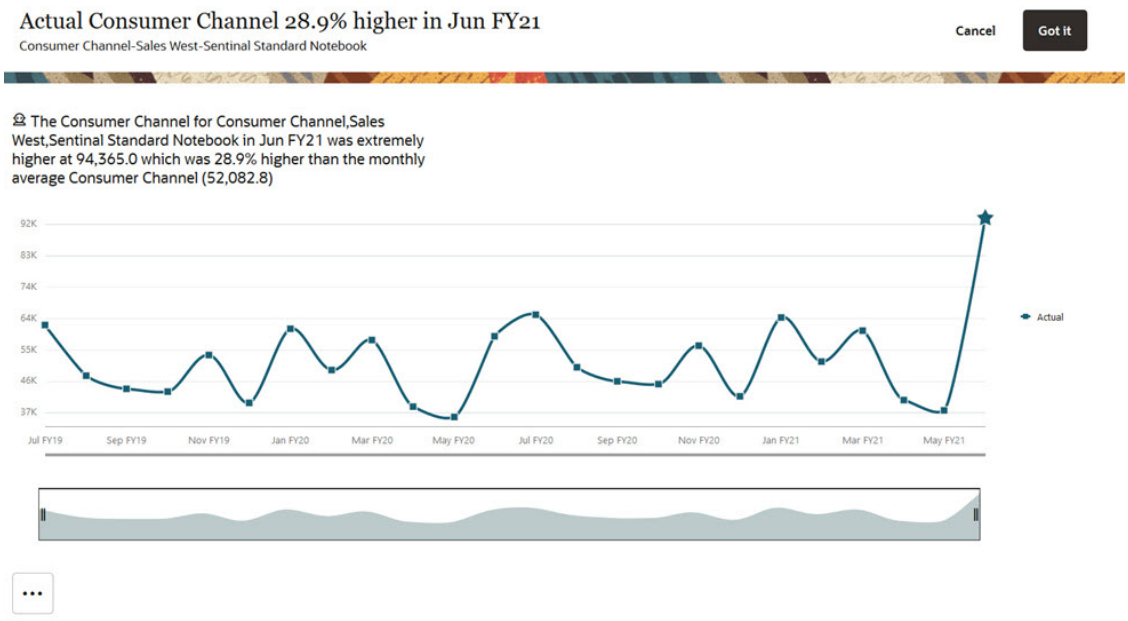


Figure 16-3 변칙 인사이트



비디오

목표	비디오 보기
이 개요에서는 Insights를 소개합니다. Insights는 다차원 계획 및 예측 사용 사례에 최적화된 데이터 과학으로 재무 및 운영 사용자를 지원합니다. Insights는 과거 데이터와 예측 데이터를 분석하여 사용자가 혼자서는 찾지 못했을 수 있는 데이터 패턴과 인사이트를 찾을 수 있도록 지원합니다. 이러한 인사이트를 평가하고 작업을 수행할 수 있습니다.	 개요: EPM Cloud의 Insights

IPM Insights에 대한 고려사항

다음은 IPM Insights 및 자동 예측의 이점을 활용하기 위한 몇 가지 고려사항과 모범 사례입니다.

고려사항:

- IPM Insights를 사용하려면 EPM Enterprise 구독이 있어야 합니다.
- IPM Insights는 다음 Planning 애플리케이션 유형에서 작동합니다.
  - 사용자정의
  - 모듈
  - FreeForm
  - Sales Planning
  - 전략적 Workforce Planning
  - Cash Forecasting
- Oracle Sales Planning Cloud 및 Oracle Strategic Workforce Planning Cloud에서 IPM Insights를 사용할 수 있습니다.
- IPM Insights는 Enterprise Profitability and Cost Management에서 작동합니다.
- IPM Insights는 Tax Reporting 애플리케이션에서 작동합니다.
- IPM Insights는 FreeForm 애플리케이션에서 작동합니다.
- IPM Insights는 하이브리드 Essbase가 사용으로 설정된 애플리케이션에만 실행됩니다.
- IPM Insights는 멤버 레벨 보안과 셀 레벨 보안을 둘 다 적용하므로 플래너가 액세스 권한이 있는 데이터 슬라이스에 대한 인사이트만 볼 수 있습니다. 그러나 연도/기간 차원에 셀 레벨 보안이 정의된 경우에는 사용자를 위한 인사이트가 생성되지 않습니다.

IPM Insights 지원 매트릭스

IPM Insights에 대해 지원되는 SKU, 비즈니스 프로세스 및 애플리케이션 유형에 대한 요약은 테이블을 검토하십시오.

Table 16-1 IPM Insights 지원

SKU	비즈니스 프로세스	애플리케이션 유형	지원?	설명
EPM Enterprise 구독	Planning	모듈	지원됨	하이브리드 Essbase를 사용으로 설정해야 합니다.

Table 16-1 (Cont.) IPM Insights 지원

SKU	비즈니스 프로세스	애플리케이션 유형	지원?	설명
	Planning	사용자정의	지원됨	하이브리드 Essbase를 사용으로 설정해야 합니다.
	Planning	Freeform	지원됨	하이브리드 Essbase를 사용으로 설정해야 합니다.
	Planning	Sales Planning	지원됨	하이브리드 Essbase를 사용으로 설정해야 합니다.
	Planning	Strategic Workforce Planning	지원됨	하이브리드 Essbase를 사용으로 설정해야 합니다.
	Planning	Predictive Cash Forecasting	지원됨	하이브리드 Essbase를 사용으로 설정해야 합니다.
	FreeForm		지원됨	하이브리드 Essbase를 사용으로 설정해야 합니다.
	Enterprise Profitability and Cost Management		지원됨	
	Tax Reporting		지원됨	하이브리드 Essbase를 사용으로 설정해야 합니다.
	기타 비즈니스 프로세스		지원되지 않음	
레거시 SKU	Planning	Enterprise Planning and Budgeting Cloud	지원되지 않음	
	Planning	Planning and Budgeting Cloud	지원되지 않음	
	기타 비즈니스 프로세스		지원되지 않음	
EPM Standard 구독	Planning	표준 모듈	지원되지 않음	
	기타 비즈니스 프로세스		지원되지 않음	
Sales Planning	Planning	Sales Planning	지원됨	하이브리드 Essbase를 사용으로 설정해야 합니다
Strategic Workforce Planning	Planning	SWP	지원됨	하이브리드 Essbase를 사용으로 설정해야 합니다

모범 사례:

- **과거 데이터**: 과거 데이터가 많을수록 예측 결과가 더 정확합니다. 예측 기간 수보다 2배 이상의 과거 데이터 양이 있어야 합니다. 예를 들어 향후 12개월을 예측하려면 24개월 이상의 과거 데이터가 있어야 합니다. 예측 시 사용가능한 과거 데이터가 부족하면 경고가 표시됩니다.
- **예측의 시간 단위**: Insights 작업의 최하위 기간 차원 멤버 레벨에서 예측의 시간 단위를 결정하므로 가장 많은 과거 데이터를 사용할 수 있도록 가능한 가장 낮은 레벨의 기간 멤버를 사용하여 Insights 작업을 생성합니다.

IPM Insights에서 사용되는 통계 방법에 대한 자세한 내용은 *Planning 작업*에서 IPM Insights 메트릭을 참조하십시오.

IPM Insights, 자동 예측 및 Predictive Planning에서 달력 및 이벤트 사용 정보

IPM insights, 자동 예측의 예측을 정의하는 경우 및 웹 양식에서 Predictive Planning을 실행하는 경우 인사이트 정의 또는 예측과 연계할 달력 및 이벤트를 지정할 수 있습니다.

이벤트는 일반적으로 과거에 데이터 급증 또는 감소를 초래한 일회성 또는 반복 이벤트입니다. 과거 급증 또는 감소가 미래 분석에도 반영되도록 인사이트 분석 중 이러한 급증이나 감소를 고려하도록 선택할 수 있습니다. 예를 들어 북미 달력에는 크리스마스 이벤트가 포함될 수 있고, APAC 달력에는 디왈리 이벤트가 포함될 수 있으며, 이러한 이벤트가 포함될 때 일반적으로 판매가 급증합니다. 분석에 과거 데이터 급증을 포함하면 인사이트 데이터에서 급증이 확인되므로 미리 볼륨을 계획하거나 기회를 활용할 계획을 세울 수 있습니다.

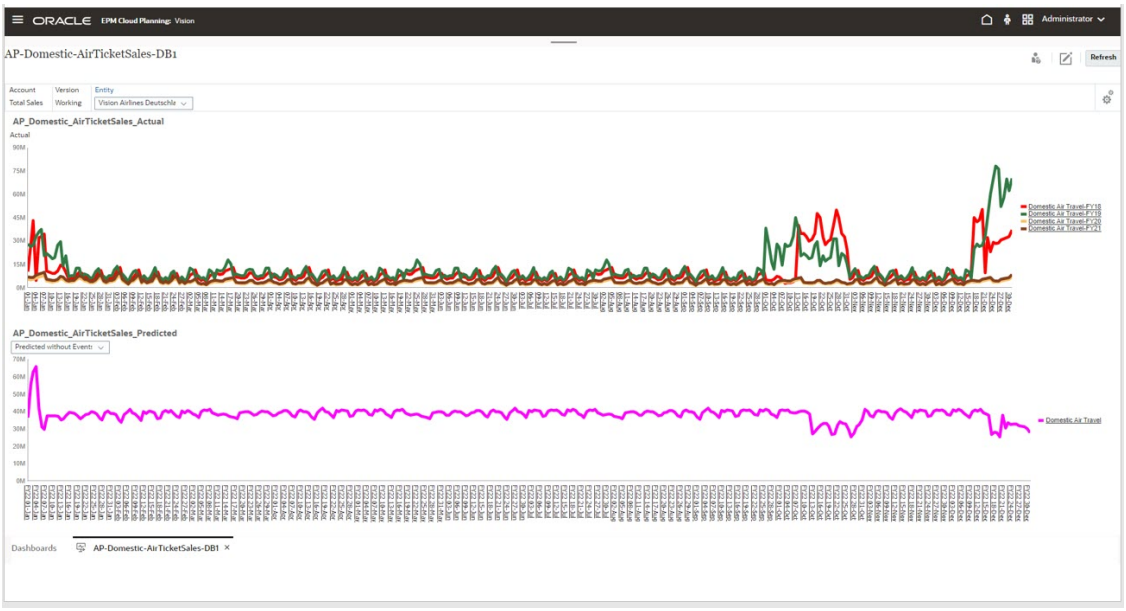
이벤트를 제외하면 데이터 급증 또는 감소가 분석 기간에 걸쳐 정규화되거나 분산되므로 잠재적으로 덜 정확한 분석이 생성됩니다. 이벤트를 사용하면 특정 이벤트에 대한 인사이트 데이터의 예상 급증 및 감소를 확인할 수 있으므로 이벤트를 미리 계획하고 기회를 활용하는 데 도움이 됩니다. IPM Insights, 자동 예측 및 Predictive Planning에서 이벤트를 사용하면 분석이 간소화되고 항공 여행, 대중 교통, 소매, 전자상거래, 오프라인 매장, FMCG, 자동차 등의 복잡한 볼륨 기반 산업 수직 시장에 대한 인사이트 정확도가 크게 향상됩니다.

또는 이벤트에 대한 데이터는 분석에서 완전히 제외되도록 과거 데이터 급증 또는 감소를 건너뛰도록 선택할 수 있습니다.

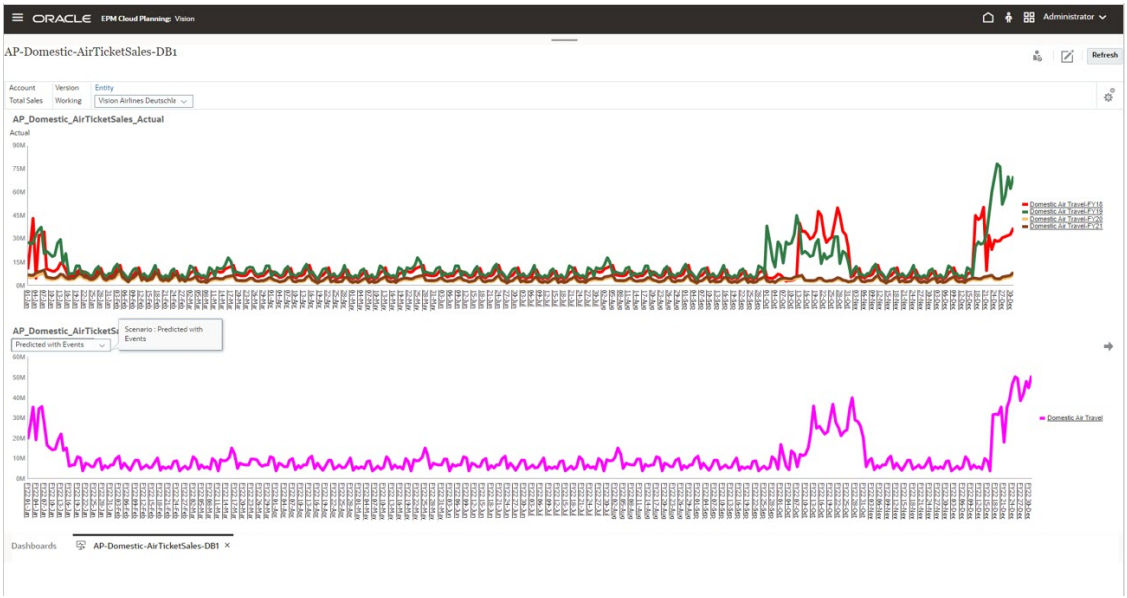
달력 및 이벤트를 인사이트 정의 및 자동 예측의 예측 정의와 연계하려면 먼저 달력 및 이벤트를 구성합니다. 달력 및 이벤트 구성를 참조하십시오.

이러한 대시보드는 예측에 이벤트를 포함한 효과를 보여 줍니다.

이 예제에서 위쪽 차트는 여러 급증이 포함된 과거 데이터를 보여 줍니다. 아래쪽 차트는 이벤트를 제외한 예측 결과를 보여 줍니다. 예측된 데이터는 분산되고 정규화되므로 급증이 없음을 알 수 있습니다.



이 예제에서 위쪽 차트는 여러 급증이 포함된 동일한 과거 데이터를 보여 줍니다. 아래쪽 차트는 이벤트를 포함한 예측 결과를 보여 줍니다. 예측된 데이터에 급증이 분명히 나타남을 알 수 있습니다. 이 예제에서 이벤트를 사용하면 예측 정확도가 상당히 향상됩니다.



IPM Insights 및 자동 예측에서 달력 및 이벤트를 사용하려면 다음을 수행합니다.

1. 달력을 정의합니다.
2. 이벤트를 정의합니다.
3. IPM Insights 작업 또는 자동 예측의 예측 정의를 구성할 때 인사이트 또는 자동 예측 작업과 달력을 연계합니다. 그런 다음, 분석에 이벤트를 포함할지 여부를 선택합니다.

이러한 절차에 관한 자세한 내용은 달력 및 이벤트 구성 및 IPM Insights 구성를 참조하십시오.

양식에서 Predictive Planning을 통해 달력 및 이벤트를 사용할 수 있습니다:

- 양식을 디자인할 때 양식 디자이너 레이아웃 탭에서 **예측 옵션**을 사용하여 양식에 대한 예측과 연계할 달력을 지정하고, 기본적으로 예측에 이벤트를 포함할지 여부를 선택합니다. 이러한 선택은 양식과 함께 저장되므로 양식의 모든 사용자에 대한 기본 옵션이 됩니다. 예측 옵션 설정을 참조하십시오.
- 양식에서 예측을 실행할 때 플래너는 **설정** 옵션을 사용하여 예측에 사용할 달력 및 예측에 이벤트를 포함할지 여부를 선택할 수 있습니다. **차트 설정**을 사용하여 차트에 이벤트를 표시할지 여부를 지정할 수 있고 건너뛰기 이벤트를 제외하도록 선택할 수도 있습니다. 이러한 설정 변경사항은 현재 사용자 세션에만 해당합니다. 이러한 설정은 새로운 로그인 세션마다 기본값으로 복원됩니다.
  *Planning 작업*에서 과거 성과에 따라 미래 값 예측을 참조하십시오.

달력 및 이벤트에 관한 참고:

- 이벤트 및 달력 정의는 선택사항입니다.
- 이벤트는 Oracle Smart View for Office가 아니라 웹에서만 사용할 수 있습니다. Smart View에서는 이벤트가 지원되지 않으므로, 이벤트가 포함된 웹 양식에서 예측을 실행한 후 Smart View에서 동일한 양식을 열고 예측을 실행하는 경우 웹 및 Smart View에서 서로 다른 예측 결과가 표시될 수 있습니다.
- 각 인사이트 유형 및 자동 예측에서 달력을 사용할 수 있습니다. 변칙 인사이트 작업 유형 및 자동 예측의 경우 이벤트는 옵션입니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
이 비디오에서는 예측 프로세스에 이벤트를 포함하는 방법을 소개합니다. 예측을 실행할 때 이벤트를 고려하면 예측 정확성이 높아지고 이벤트로 인해 판매 또는 수요량에 미치는 영향을 미리 계획하는 데 도움이 됩니다. 계절적, 문화적 및 기타 유형의 이벤트를 통합함으로써 해당 특정 이벤트의 예측 데이터에서 예상되는 급등 및 하락을 파악할 수 있는 이점을 누릴 수 있습니다. 이벤트로 인한 과거의 급등 또는 하락도 미래 예측에 반영됩니다.	 Cloud EPM Planning의 이벤트 예측 소개

달력 및 이벤트 구성

인사이트 또는 예측 정확도를 개선하기 위해 인사이트 또는 예측과 연계할 달력 및 이벤트를 정의할 수 있습니다.

IPM Insights 및 자동 예측에서 달력 및 이벤트를 사용하려면 다음을 수행합니다.

1. 달력을 정의합니다. 홈 페이지에서 **IPM**, **구성** 순으로 누르고 **달력** 탭을 누릅니다. 달력 정의를 참조하십시오.
2. 이벤트를 정의합니다. 홈 페이지에서 **IPM**, **구성** 순으로 누르고 **이벤트** 탭을 누릅니다. 이벤트 정의를 참조하십시오.
3. IPM Insights 작업 또는 자동 예측의 예측 정의를 구성할 때 인사이트 또는 자동 예측 작업과 달력을 연계합니다. 변칙 인사이트 작업 유형 및 자동 예측의 경우 이벤트는 옵션입니다. IPM Insights 구성 및 예측(forecast)에 대한 자동 예측(prediction) 생성을 참조하십시오.

자동 예측에서 달력과 이벤트를 정의할 수도 있습니다. 자동 예측에서 달력 및 이벤트 정의를 참조하십시오.

달력 정의

달력은 선택된 큐브에 대한 시계열의 범위를 정의합니다. 예를 들어 일별 달력, 주별 달력 및 대체 달력을 생성할 수 있습니다. 모든 이벤트가 모든 엔티티에 적용되는 것은 아니므로 특정 엔티티에 대한 달력을 생성하려고 합니다. 예를 들어 디왈리는 APAC에 적용되고 추수감사절은 북미에 적용되므로 고유 이벤트가 포함된 APAC 달력과 고유 이벤트가 포함된 북미 달력을 생성할 수 있습니다.

달력만 사용하여 인사이트 및 예측 정의에 대한 시간 프레임을 빠르게 설정하거나, 달력과 이벤트를 함께 사용할 수 있습니다.

달력을 정의하려면:

1. **달력** 탭에서 **달력 추가**를 누릅니다.
2. 달력의 이름과 설명을 입력합니다.
3. **큐브** 열에서 달력이 적용되는 큐브를 선택합니다.
4. **시간** 열에서 달력 시작의 연도 및 기간을 선택하여 달력의 시간 정의를 지정합니다. 특정 멤버를 선택하거나 대체 변수를 사용할 수 있습니다.

   시간에는 예측에 필요한 과거 및 미래 기간의 전체 범위가 포함됩니다.
5. **현재** 열에서 예측 기간의 시작을 지정합니다. 이전 기간은 과거 데이터의 끝입니다. 대체 변수 설정을 기반으로 예측에서 기간 및 연도를 선택하도록 대체 변수를 선택할 수 있습니다. 이렇게 하면 매월 달력을 변경할 필요가 없습니다.
6. **과거 기간 수** 및 **미래 기간 수**를 입력합니다.
   입력하는 과거 기간 수 및 미래 기간 수는 달력에 대해 정의된 범위 내에 있는 멤버 선택으로 나타나야 합니다. 예를 들어 달력 범위가 FY20에서 FY25, Lev0Descendants(YearTotal)로 정의되고 현재 기간이 Jan->FY24로 정의된 경우 입력할 수 있는 최대 과거 기간 수는 48개 기간(4년)입니다. 숫자가 48보다 크면 오류가 발생합니다. 마찬가지로, 입력할 수 있는 최대 미래 기간 수는 24개 기간(2년)입니다. Jan FY26 이후는 달력 범위에 포함되지 않으므로 숫자가 24보다 크면 오류가 발생합니다.
7. **저장**(✓)을 누릅니다.

달력 편집

달력을 편집하려면 **달력** 목록에서 편집할 달력이 있는 행을 두 번 눌러 옵션을 편집 가능한 상태로 설정합니다. 필요한 변경을 수행한 후 **저장** ✓ 을 누릅니다. 변경사항을 무시하려면 **취소** ✕ 를 누릅니다.

예를 들어 **과거 기간 수** 및 **미래 기간 수**를 변경할 수 있습니다.

또는 달력 옆에 있는 작업 메뉴를 누르고 **편집**이나 **삭제**를 선택합니다.

달력을 삭제하려면 **달력** 목록에서 삭제할 달력 옆에 있는 **작업** •••을 누른 후 **캘린더 삭제**를 누릅니다.

이벤트 정의

이벤트는 달력과 연계됩니다.

이벤트를 정의하려면:

1. **이벤트** 탭에서 **이벤트 추가**를 누릅니다.
2. 이벤트에 대한 이름과 설명을 입력합니다.

3. **유형** 열에서 이벤트 유형을 선택합니다.
   - **일회성**: 반복하지 않지만 데이터에 포함하려는 이벤트입니다.
   - **반복**: 정기적으로 반복되는 이벤트로서, 증가 또는 감소도 반복됩니다. 예를 들어 디왈리, 추수감사절 등의 휴일은 반복 이벤트입니다.
   - **건너뛰기**: 일회성 이벤트와 비슷하게 반복하지 않지만 데이터에 포함하지 않으려는 이벤트입니다. 건너뛰기 이벤트에 대한 데이터가 계열에서 제거됩니다.

   > **Note:**
   >
   > 계절성보다 짧은 건너뛰기 이벤트를 정의하는 경우 이 이벤트는 과거 데이터의 정확도에 영향을 줄 수 있습니다. 예를 들어 3개월 길이의 코로나 바이러스에 대한 이벤트를 정의할 수 있지만 계절은 12개월이므로 9개월에 해당하는 데이터만 있게 됩니다. 데이터가 왜곡되므로 계절성을 잃게 됩니다. 이 경우 전체 계절을 건너뛰는 것이 더 효과적일 수 있습니다.

4. **달력** 열에서 이벤트가 적용되는 달력을 선택합니다.
5. **시작 날짜** 열에서 이벤트의 시작 날짜를 지정합니다.
6. **기간** 열에서 이벤트 기간(이벤트가 적합한 기간 수)을 입력합니다. 예를 들어 일별 달력에서 기간이 4인 경우 이벤트는 이벤트 시작부터 연속적으로 4일 동안 발생했습니다. 주별 달력에서 기간이 1인 경우 이벤트는 1주일 동안 발생했습니다.
7. 정기적으로 반복되는 이벤트의 경우 **간격** 열에서 반복 간격을 입력합니다. 정기적으로 반복되는 이벤트의 경우 간격은 이벤트가 반복되는 일수, 주수 또는 개월 수를 나타내는 숫자여야 합니다. 예를 들어 주별 달력에서 크리스마스는 52주 후에 반복됩니다.
   일회성 이벤트 또는 건너뛰기 이벤트의 간격은 지정할 필요가 없습니다.
8. 사용자정의 반복 이벤트의 경우 **발생** 열에서 + 을 누르고 이벤트 발생 시기에 관한 특정 세부정보를 입력합니다. 예를 들어 미국 추수감사절은 매년 발생하지만 각 연도의 다른 날짜에 발생합니다.
9. **저장**(✓)을 누릅니다.

이벤트는 자동으로 **활성** 상태로 설정됩니다(**활성** 열에 확인 표시가 표시됨). 체크박스를 지우면 이벤트를 비활성화할 수 있습니다. 예측 중에는 활성 이벤트만 고려됩니다.

이벤트를 편집하려면 **이벤트** 목록에서 편집할 이벤트가 있는 행을 두 번 눌러 옵션을 편집 가능한 상태로 설정합니다. 필요한 변경을 수행한 후 **저장** ✓ 을 누릅니다. 변경사항을 무시하려면 **취소** ✕ 를 누릅니다.

이벤트를 삭제하려면 **이벤트** 목록에서 삭제할 이벤트 옆에 있는 **작업** ••• 을 누른 후 **이벤트 삭제**를 누릅니다.

이벤트 임포트 및 익스포트

다운로드하는 이벤트를 .csv로 익스포트한 후 이벤트를 추가하거나 수정할 수 있습니다. 그런 다음, csv 파일에서 벤트를 임포트할 수 있습니다. 이 프로세스는 많은 이벤트를 빠르게 추가하는 방법이며 이벤트 정의 감사 및 문제해결에 중요할 수 있습니다.

이벤트를 익스포트하려면 IPM 구성의 **이벤트** 탭에 있는 **작업** 메뉴에서 **이벤트 익스포트**를 선택합니다.

이벤트를 임포트하려면 IPM 구성의 **이벤트** 탭에 있는 **작업** 메뉴에서 **이벤트 임포트**를 선택하고, 파일을 선택한 다음, **임포트**를 누릅니다. 그런 다음, **이벤트 임포트** 작업을 검토할 수 있습니다. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **작업** 순으로 누르고 실행된 **이벤트 임포트** 작업을 누릅니다.

기존 이름과 동일한 이름의 이벤트를 임포트하면 기존 이벤트를 덮어씁니다.

자동 예측에서 달력 및 이벤트 정의

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **개요** 순으로 누른 다음, **작업** 메뉴에서 **자동 예측**을 선택합니다.
2. **작업** 메뉴에서 **달력**을 선택하여 달력을 정의하거나 **이벤트**를 선택하여 이벤트를 정의합니다. 달력 정의 및 이벤트 정의를 참조하십시오.

IPM Insights 구성

Planning에서 IPM Insights를 구성하여 Insights 대시보드에서 플래너가 볼 수 있는 인사이트를 정의합니다.

수행할 분석 유형을 선택하고, 분석을 위한 슬라이스 정의를 지정하고, 분석을 구성한 다음, Insights 대시보드에 표시되는 인사이트에 대한 설정을 정의하여 IPM Insights를 구성합니다. 필요한 개수만큼 많은 데이터 교차에 대한 인사이트를 정의할 수 있습니다. 플래너는 액세스 권한이 있는 데이터 슬라이스에 대한 인사이트만 볼 수 있습니다.

자동 예측을 사용하여 과거 데이터를 기준으로 미래 성과를 예측하도록 예측을 정의하고 해당 예측 정의를 실행하도록 작업을 스케줄링하여 예측 프로세스를 자동화할 수도 있습니다. 인사이트 생성을 위한 입력으로 이러한 예측 결과를 사용할 수 있습니다.

달력 및 이벤트를 인사이트 정의 및 자동 예측의 예측 정의와 연계하려면 먼저 달력 및 이벤트를 구성합니다. 달력 및 이벤트 구성를 참조하십시오.

IPM Insights를 구성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **IPM**, **구성** 순으로 누릅니다.
2. **생성**을 누릅니다.
3. IPM Configurator의 **유형** 페이지에서 이름과 설명을 입력합니다.
4. **자동 예측**을 선택하여 시계열 예측 기술을 통해 과거 데이터를 기준으로 미래 성능을 예측합니다. 예측 인사이트 생성을 위한 입력으로 예측 결과를 사용할 수 있습니다. 자동 예측에 대한 자세한 내용은 자동 예측을 사용하여 자동으로 실행되도록 예측 설정을 참조하십시오.
5. 생성할 인사이트 유형을 선택하고 **다음**을 누릅니다. 필요한 개수만큼 선택할 수 있습니다.
   - **예측 편향 인사이트**. 과거 데이터를 분석하여 플래너가 제출한 예측의 숨겨진 편향을 표시합니다. 예측 및 실제값과 같은 두 개의 과거 시나리오 간 차이 또는 편향을 측정합니다.
   - **예측 인사이트**. 플래너 예측(forecast) 및 컴퓨터 생성 예측(prediction)과 같은 미래 시나리오 간 차이를 찾습니다.
     사용가능한 예측 데이터가 있고 예측 데이터가 있는 위치를 알고 있는 경우 **예측 데이터를 사용할 수 있습니까?**에서 **예**를 선택합니다. 그렇지 않으면 **아니요**를 선택합니다. **자동 예측**이 자동으로 선택됩니다. 자동 예측은 정의한 교차에 대한 과거 데이터를 사용하여 인사이트에 사용되는 예측 데이터를 생성합니다.

     자동 예측 대신 머신 러닝 기반 예측을 사용할 수도 있습니다.
   - **변칙 인사이트**. 다른 값과 차이가 큰 이상치 값을 감지합니다.

   자동 예측을 선택하여 자동 예측만 실행하도록 선택할 수도 있습니다.
6. **달력 선택** 페이지에서 사용할 달력을 선택한 후 **다음**을 누릅니다. 달력을 선택하면 **과거 데이터** 섹션 및 **미래 데이터** 섹션은 선택된 달력의 세부정보로 채워집니다.
   달력을 선택하지 않으면 이러한 옵션을 직접 선택할 수 있습니다.

미래 데이터의 경우 기간 멤버의 상위 레벨 또는 리프 레벨에서 분석하는 인사이트를 정의할 수 있습니다. 예를 들어 **미래 기간**에 대한 월별 데이터가 있는 경우 분기별 레벨에서 분석을 수행할 수 있습니다. 리프 레벨 및 중간 레벨 상위 멤버가 허용됩니다. 기간 바로 아래에 있는 항목인 최상위 레벨 상위 멤버는 지원되지 않습니다. 자동 예측의 경우 분석은 항상 리프 레벨에 있어야 합니다.

7. **슬라이스 정의** 페이지에서 과거 데이터(실제 및 예측) 및 미래 데이터를 분석할 데이터 슬라이스를 정의하고 **다음**을 누릅니다.
   슬라이스 정의에서 동적 계산 상위 멤버를 사용하는 경우의 고려사항은 Insights 슬라이스를 정의하는 경우의 고려사항을 참조하십시오.

   - **과거 데이터** 섹션에서 큐브를 선택하고 과거 데이터(실제값 및 플래너가 제공한 예측 둘 다)의 데이터 슬라이스를 정의합니다. 슬라이스 정의는 연도 및 기간 차원을 제외한 큐브의 모든 차원을 표시합니다. 모든 멤버는 루트 멤버가 선택된 상태로 시작됩니다.
   - **미래 데이터** 섹션에서 큐브를 선택하고 미래 데이터(플래너가 제공한 예측 및 기준 예측(가장 일반적인 시나리오) 둘 다)의 데이터 슬라이스를 정의합니다.

     데이터를 사용할 수 있는 경우 ⊕ 을 눌러 최선 사례 및 최악 사례 시나리오의 데이터 슬라이스에 대한 정의를 추가합니다.

     자동 예측을 선택한 경우 예측 결과는 이 위치에 저장됩니다.

8. **구성** 페이지에서 인사이트에 대한 오류 허용 오차와 임계값을 정의하여 인사이트를 구성하고 **다음**을 누릅니다. IPM Configurator에서 분석을 위해 기본 메트릭을 선택합니다.

   - **자동 예측**: 예측에 이벤트를 포함할지 여부를 선택합니다.
     고급 옵션 표시를 선택한 경우 추가 옵션을 선택하여 자동 예측 작업을 정의합니다. 자세한 내용은 고급 자동 예측 옵션 구성을 참조하십시오.
   - **예측 차이 및 편향 인사이트**: 플래너가 제출한 과거 예측과 실제값 간의 퍼센트 차이로, 허용 범위 내에 있는 퍼센트를 정의하는 오류 허용 오차 퍼센트를 선택합니다. 백분율 차이가 오류 허용 오차 한도를 초과하면 편향 계산에 사용됩니다.
     예를 들어 .05를 입력하는 경우 과거 예측과 과거 실제값 간의 차이가 5% 이상이면 상당한 차이로 간주되어(미달 예측 또는 과다 예측으로 간주됨) 인사이트를 트리거합니다.

     고급 옵션 페이지에서 편차에 대한 메트릭과 임계값을 선택하거나 수정할 수 있습니다. 추가 인사이트 설정 구성을 참조하십시오.

     편차 또는 편향이 지정된 임계값을 초과할 때 인사이트가 생성됩니다.
   - **예측 인사이트**: 플래너가 제출한 미래 예측과 컴퓨터 생성 예측 간에 허용되는 퍼센트 차이를 정의하는 임계값 퍼센트를 선택합니다.
     편차 또는 위험이 지정된 임계값을 초과할 때 인사이트가 생성됩니다.

     예를 들어 25를 입력하는 경우 미래 예측(forecast)과 미래 예측(prediction) 간의 차이가 25% 이상이면 상당한 차이로 간주되어(미달 예측 또는 과다 예측으로 간주됨) 인사이트를 트리거합니다.
   - **변칙 인사이트**: 인사이트 계산에 이벤트를 포함할지 여부를 선택합니다.
     Z 점수 값(값 평균에서의 표준 편차)의 허용 임계값을 정의하는 임계값을 선택합니다. 0에서 너무 떨어진 항목(일반적으로 임계값은 Z 점수 3 또는 -3으로 지정됨)은 이상치로 간주되어야 합니다.

     지정된 이상치 감지 메트릭이 지정된 임계값을 초과할 때 인사이트가 생성됩니다.

     예를 들어 3을 입력하는 경우 평균에서의 표준 편차가 3 이상인 모든 값은 이상치로 간주되며 인사이트를 트리거합니다.

   사용할 메트릭 선택과 같은 추가 옵션을 구성하려는 경우 **고급 옵션 표시**를 누릅니다. 추가 인사이트 설정 구성을 참조하십시오.

9. **설정** 페이지에서 플래너에게 인사이트를 표시하는 방법을 정의하는 설정을 구성하고 **저장**을 누릅니다.

   - **차원 표시**: 플래너가 인사이트를 탐색 및 분석하는 데 사용할 차원을 선택합니다. 선택한 차원은 인사이트 대시보드에 표시됩니다.
   - **영향 크기 임계값**: 인사이트 대시보드에 인사이트가 표시되는 경우 이 설정은 각 인사이트에 대해 계산된 영향 퍼센트 또는 절대값에 따라 인사이트를 높음, 중간 및 낮음 그룹으로 분류합니다. 더 극단적인 차이가 있는 인사이트에 플래너가 집중하도록 지원합니다.
     - 낮음 값보다 작은 항목이 낮음 범주에 포함됩니다.
     - 높음 값보다 높은 항목이 높음 범주에 포함됩니다.
     - 낮음 값과 높음 값 사이 항목이 중간 범주에 포함됩니다.

     예를 들어 낮음 임계값으로 30%를 지정하고 높음 임계값으로 60%를 지정하는 경우 영향 백분율이 30% 미만인 인사이트는 낮음 범주에 속하고 영향 백분율이 60%를 초과하는 인사이트는 높음 범주에 속합니다. 퍼센트 영향이 30%에서 60% 사이인 인사이트는 중간 범주에 포함됩니다.

     영향 크기 임계값의 절대값을 입력하면 슬라이스 정의에 정의된 통화가 절대값에 적용됩니다. 여러 통화가 정의되어 있는 경우 절대값 크기 임계값을 적용할 수 없습니다. 해당 옵션을 사용할 수 없습니다.

10. 이제 구성한 인사이트를 실행할 준비가 되었습니다. 인사이트 실행 및 스케줄링을 참조하십시오.

인사이트 정의는 글로벌 아티팩트(자동 예측 폴더의 글로벌 아티팩트 아래)로 저장되며 유지관리 스냅샷으로 백업됩니다.

Insights, 자동 예측 및 Predictive Planning에서 이벤트 사용 정보

이벤트 사용에 대한 다음을 내용을 참고하십시오.

- 이벤트를 사용하면 생성되는 변칙 인사이트에 영향을 줄 수 있습니다. 예를 들어 판매가 급증하는 특정 날짜에 대한 일회성 또는 반복 이벤트를 생성하고 분석을 생성하는 경우 해당 날짜의 데이터에 포함된 변칙은 변칙 인사이트로 보고되지 않습니다. 대신, 분석에는 해당 날짜의 판매 급증이 포함됩니다. 이벤트를 제외한 분석을 생성하면 해당 날짜에 대한 변칙 인사이트가 보고됩니다.
- 자동 예측 작업에서 건너뛰기 및 일회성 이벤트에 대한 다음 동작에 유의하십시오.
  - 건너뛰기 이벤트의 경우 건너뛰기 이벤트가 예측 범위로 이동된 후에는 다운로드된 작업 보고서에서 건너뛰기 이벤트가 언급되거나 나열되지 않습니다.
  - 일회성 이벤트의 경우 일회성 이벤트가 과거 데이터의 마지막 기간(예측 범위와 만나는 기간)에 도달한 후에는 다운로드된 작업 보고서에서 일회성 이벤트가 언급되거나 나열되지 않습니다.
- 양식에서 Predictive Planning을 사용한 예측의 경우 건너뛰기 및 일회성 이벤트에 대한 다음 동작에 유의하십시오.
  - 건너뛰기 이벤트의 경우 건너뛰기 이벤트가 예측 범위로 이동된 후에는 건너뛰기 이벤트가 더 이상 적용되지 않습니다.
  - 일회성 이벤트의 경우 일회성 이벤트가 과거 데이터의 마지막 기간(예측 범위와 만나는 기간)에 도달한 후에는 일회성 이벤트가 더 이상 적용되지 않습니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
인사이트를 구성하여 데이터 분석을 자동화하는 방법을 알아봅니다. 관리자는 인사이트를 구성하여 플래너가 인사이트 페이지에서 볼 수 있는 인사이트를 정의합니다. 수행할 분석 유형을 선택하고, 분석을 위한 슬라이스 정의를 지정하고, 분석을 구성한 다음, 인사이트 페이지에 표시되는 인사이트에 대한 설정을 정의합니다. 인사이트를 실행하거나 주기적으로 실행되도록 스케줄링할 수 있습니다.	Oracle Fusion Cloud EPM - Insights 구성

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
수행할 분석 유형을 선택하고, 분석을 위한 슬라이스 정의를 지정하고, 분석을 구성한 다음, Insights 대시보드에 표시되는 인사이트에 대한 설정을 정의하여 IPM Insights를 구성하는 방법을 알아봅니다. 필요한 개수만큼 많은 데이터 교차에 대한 인사이트를 정의할 수 있습니다. 플래너는 액세스 권한이 있는 데이터 슬라이스에 대한 인사이트만 볼 수 있습니다.	Insights 구성

Insights 슬라이스를 정의하는 경우의 고려사항

IPM Insights에서 동적 계산 상위 멤버에 대한 인사이트를 생성할 수 있습니다.

보고 큐브(집계 저장영역 또는 ASO 큐브)의 경우 인사이트 정의에 동적 계산 상위 멤버를 포함하는 것에 대한 제한이 없습니다.

데이터 항목 큐브(블록 저장영역 또는 BSO 큐브)의 경우 리프 레벨에서도 동적 계산 상위 멤버나 동적 계산 멤버를 포함할 수 없지만, 인사이트 생성을 위해 고려할 상위의 공유 멤버가 포함된 대체 계층을 생성하는 방법을 사용하면 해결됩니다. 상위 멤버는 대체 계층에서 레벨 0 멤버로 정의되어야 합니다. 인사이트 슬라이스 정의를 구성하는 경우 대체 계층에서 멤버를 선택해야 합니다.

데이터 맵을 사용하여 데이터를 보고 큐브(집계 저장영역 또는 ASO 큐브)로 이동한 후 해당 큐브에서 인사이트를 생성하는 것이 좋습니다.

인사이트에 동적 계산 상위 멤버를 포함하면 많은 수의 멤버가 있는 경우에 특히 유용합니다. 레벨 0 멤버에 대해 여러 슬라이스 정의를 생성할 필요 없이 상위 멤버를 포함하는 슬라이스 정의를 생성할 수 있습니다.

고려사항:

- 보고 큐브(ASO)에 대한 인사이트 생성이 지연되지 않도록 하려면 인사이트 정의에 공식이 있는 동적 상위 멤버를 포함하지 않는 것이 좋습니다.
- 데이터 입력 큐브(BSO)의 경우 생성할 수 있는 대체 계층 수가 제한되므로 데이터 맵을 사용하여 데이터를 보고 큐브(ASO 큐브)로 이동한 후 해당 큐브에서 인사이트를 생성하는 것이 좋습니다.
- ASO 큐브의 경우 예측 인사이트를 사용하려면 슬라이스 정의에 레벨 0 멤버만 포함해야 합니다. 동적 계산 상위 멤버에 대한 예측 인사이트를 생성하려면 자동 예측을 사용으로 설정하지 마십시오. 또는 BSO에서 예측을 실행한 후 결과를 ASO로 이동합니다.

추가 인사이트 설정 구성

IPM Configurator **구성** 페이지에서 **고급 옵션 표시**를 눌러 인사이트에 대한 메트릭과 트리거 기준을 정의합니다. 자동 예측 고급 옵션에 대한 자세한 내용은 고급 자동 예측 옵션 구성을 참조하십시오.

- **예측 차이 및 편향 인사이트**의 경우:
  - **편차 메트릭**
    - **메트릭**: 플래너가 제출한 과거 예측과 과거 실제값 간의 차이 분석에 사용할 메트릭을 선택합니다.
    - **임계값**: 인사이트를 트리거할 편차 퍼센트를 선택합니다. 예를 들어 임계값으로 15를 지정하는 경우 플래너가 제출한 과거 예측과 과거 실제값 간의 편차가 15% 이상일 때마다 인사이트가 생성됩니다.
  - **편향 메트릭**
    - **오류 허용 오차 한도**: 오류 허용 오차 한도의 퍼센트를 지정합니다. 예를 들어 5%를 입력하는 경우 과거 예측과 과거 실제값 간의 차이가 5% 이상이면 상당한 차이로 간주됩니다.
    - **편향 메트릭**: 예측 편향을 측정하는 데 사용할 메트릭을 지정합니다.
    - **편향 임계값**: 인사이트를 트리거할 편차 퍼센트를 선택합니다.
- **예측 인사이트**의 경우:
  - **편차 메트릭**
    - **메트릭**: 플래너가 제출한 미래 예측과 컴퓨터 생성 예측 간의 차이 분석에 사용할 메트릭을 선택합니다.
    - **임계값**: 플래너가 제출한 미래 예측과 컴퓨터 생성 예측 간의 편차 퍼센트로, 인사이트를 트리거할 퍼센트를 선택합니다.
  - **위험 %** 및 **임계값**: 인사이트를 트리거하기 전에 예측을 달성하지 못해도 허용할 위험 레벨을 선택합니다. 이 설정은 현재 예측 수치의 타겟을 달성하거나 달성하지 못할 확률을 평가합니다.
- **변칙 인사이트**의 경우:
  - **방법**: 분석에 사용할 변칙 감지 메트릭을 선택합니다.
  - **임계값**: 인사이트를 트리거할 임계값을 선택합니다.

IPM Insights에서 사용되는 메트릭에 대한 자세한 내용은 *Planning 작업*에서 IPM Insights 메트릭을 참조하십시오.

자동 예측을 사용하여 자동으로 실행되도록 예측 설정

Planning에서 자동 예측을 사용하여 과거 데이터를 기준으로 미래 성능을 예측할 수 있습니다.

참조:

- 자동 예측 정보
  자동 예측을 사용하면 관리자가 과거 데이터를 기준으로 미래 성과를 예측하도록 예측을 정의하고 해당 예측 정의를 실행하도록 작업을 스케줄링하여 예측 프로세스를 자동화할 수 있습니다.
- 예측(forecast)에 대한 자동 예측(prediction) 생성
  자동 예측 정의를 생성하여 예측을 자동화합니다.

- 자동 예측 실행
  [자동 예측] 페이지 또는 IPM 페이지에서 자동 예측의 예측 정의를 실행하거나 예측을 자동으로 실행하도록 작업을 스케줄링할 수 있습니다.
- 자동 예측 정의 편집, 삭제 또는 복제
  기존 자동 예측 정의를 편집, 삭제 또는 복제할 수 있습니다.
- 자동 예측에 대한 상세 보고서 검토
  Excel 워크시트 형식의 다운로드 가능한 보고서에서 예측 상태, 사용된 방법, 예측 정확도 등의 세부정보를 비롯한 자동 예측 결과 세부정보를 검토할 수 있습니다.

자동 예측 정보

자동 예측을 사용하면 관리자가 과거 데이터를 기준으로 미래 성과를 예측하도록 예측을 정의하고 해당 예측 정의를 실행하도록 작업을 스케줄링하여 예측 프로세스를 자동화할 수 있습니다.

자동 예측은 Predictive Planning과 동일한 예측 및 통계 방법을 사용하지만, Predictive Planning과 달리 양식에서만 예측을 실행하도록 제한되지 않습니다. 필요한 경우 작업을 스케줄링하여 한 번에 수천 개 셀의 값을 예측하고 동일한 큐브 또는 과거 데이터의 다른 큐브에 있는 시나리오/버전에 예측 결과를 자동으로 쓸 수 있습니다. 최선 및 최악 사례 예측 결과를 포함할 수도 있습니다. 예측을 실행하면 자동 예측 정의에 포함된 각 멤버의 과거 데이터가 검색된 다음 시계열 예측 기법으로 분석되어 해당 멤버의 미래 성과를 예측합니다.

자동 예측은 다음과 같은 경우에 유용합니다.

- 예측할 대량 데이터가 있는 경우
- 이전 데이터를 기준으로 예측 시나리오에 예측을 미리 채워 예측 프로세스를 빠르게 시작하려는 경우. 그런 다음, 플래너가 예측(prediction)을 예측(forecast)과 비교할 수 있습니다.
- 차이 분석의 경우. 예측 결과를 사용하여 예측 시나리오를 초기 설정하고 예측(prediction)을 예측(forecast)과 비교합니다. 차이 임계값을 통합하려는 경우 정의된 임계값(예: 예측(forecast)가 예측(prediction)보다 5% 큰 경우)에 플래너가 설명을 추가해야 하는 Groovy 규칙을 정의할 수 있습니다.
- 예측 또는 계획 주기를 시작하기 전에 예측 또는 계획 시나리오를 미리 채우려는 경우. 플래너는 이 예측(prediction) 결과를 예측(forecast)의 시작점으로 사용하고 필요에 따라 조정할 수 있습니다.
- 자동 예측 작업을 스케줄링하여 실제값이 제공됨에 따라 예측을 최신 상태로 유지하려는 경우. 새 실제값이 제공되면 작업이 자동으로 실행되어 큐브를 채울 수 있으며, 플래너는 업데이트된 예측(prediction)을 확인하고 예측(forecast) 및 계획과 비교할 수 있습니다.

양식, 대시보드, 임시 분석에 자동 예측 결과를 사용합니다. Smart View 내에서 자동 예측 결과를 사용할 수도 있습니다.

예측(prediction)을 정의하여 큐브(일반적으로 ASO 큐브)에서 과거 데이터를 읽고 예측(prediction) 결과를 동일한 큐브 또는 다른 큐브(예: 계획 및 예측(forecast)이 완료되는 BSO 큐브)에 씁니다.

자동 예측에서 달력과 이벤트를 사용할 수도 있습니다. 자세한 내용은 IPM Insights, 자동 예측 및 Predictive Planning에서 달력 및 이벤트 사용 정보를 참조하십시오.

자동 예측을 사용하려면 다음을 수행합니다.

1. 자동 예측을 정의합니다. 예측(forecast)에 대한 자동 예측(prediction) 생성를 참조하십시오.
2. 필요한 경우, 애플리케이션 설정을 수정하여 **예측 간격**을 설정합니다. 이 설정은 Predictive Planning과 공유됩니다. 기본적으로 최악 및 최선 사례의 예측 간격은 2.5%와 97.5%입니다. 애플리케이션 및 시스템 설정 관리를 참조하십시오.
3. 자동 예측을 실행합니다. 자동 예측 실행을 참조하십시오.
   - [자동 예측] 또는 IPM 목록에서 자동 예측을 실행합니다.

- 자동 예측을 자동으로 실행하도록 작업을 스케줄링합니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
자동 예측 정의를 설정하고 해당 정의를 실행하도록 작업을 스케줄링하는 방법을 알아봅니다. 예측(forecast) 프로세스를 빠르게 시작하기 위해 예측(prediction) 시나리오를 미리 채우는 방법과 시스템 예측(prediction)을 지속적인 실시간 예측(forecast)과 직접 비교하는 방법을 확인합니다. 예측(prediction)을 예측(forecast)과 비교하고 설명을 입력해야 하는 차이 임계값을 통합합니다. 예측 주기를 시작하기 전에 계획 또는 예측을 초기 설정하는 방법도 확인합니다.	 Cloud EPM Planning에서 자동 예측(prediction)을 사용하여 예측(forecast)

자동 예측 고려사항

- 자동 예측은 하이브리드 Essbase가 사용으로 설정된 경우 사용자정의 및 모듈 애플리케이션 유형에 대해 EPM Standard 구독 및 EPM Enterprise 구독 애플리케이션에서 실행됩니다.
- 자동 예측은 하이브리드 Essbase가 사용으로 설정된 경우 Sales Planning, 전략적 Workforce Planning 및 Cash Forecasting 애플리케이션 유형의 EPM Enterprise 구독 애플리케이션에서 실행됩니다.
- 또한 Oracle Sales Planning Cloud 및 Oracle Strategic Workforce Planning Cloud에서 자동 예측을 사용할 수 있습니다.
- FreeForm 애플리케이션에서 자동 예측을 사용할 수 있습니다.
- 레거시 애플리케이션의 경우 자동 예측은 Essbase 버전이 하이브리드 Essbase를 지원하는 버전으로 업그레이드되었으며 하이브리드 Essbase가 사용으로 설정되었을 때 레거시 Enterprise Planning and Budgeting Cloud Service 및 Planning and Budgeting Cloud Service Plus One(PBCS +1)에서 실행됩니다.
- 자동 예측은 Planning의 사용자정의 기간과 Planning 모듈의 대체 기간에서 실행됩니다. 예를 들어 재무에서는 동일한 애플리케이션의 주별 레벨과 월별 레벨 둘 다에서 예측할 수 있습니다.
- 예측 결과는 보유한 과거 데이터보다 더 정확합니다. 예측 기간 수보다 2배 이상의 과거 데이터 양이 있어야 합니다.

  계열에 포함된 과거 데이터 포인트가 6개 미만인 경우 자동 예측은 예측(forecast)을 사용하지 않고 예측(prediction) 계열에 맞는 직선을 사용합니다. 이 경우 기본 사례에 대한 결과만 있습니다. 값이 기본 사례와 동일하므로 최선 사례 및 최악 사례가 계산되지 않습니다.
- 자동 예측(prediction)에서 사용되는 통계 예측(forecast) 방법에 대한 자세한 내용은 *Planning 작업*에서 Predictive Planning 예측 및 통계 설명을 참조하십시오.
- 플래너는 양식에서 직접 예측을 수행할 수 있습니다. 자세한 내용은 *Planning 작업*에서 Predictive Planning을 사용하여 예측 정확도 개선을 참조하십시오.

예측(forecast)에 대한 자동 예측(prediction) 생성

자동 예측 정의를 생성하여 예측을 자동화합니다.

달력 및 이벤트를 자동 예측의 예측 정의와 연계하려면 먼저 달력 및 이벤트를 구성합니다. 달력 및 이벤트 구성를 참조하십시오.

자동 예측 정의를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **개요** 순으로 누른 다음, **작업** 메뉴에서 **자동 예측**을 선택합니다.
   또는 IPM Insights를 사용하는 경우 홈 페이지에서 **IPM**, **구성** 순으로 누릅니다.
2. **생성**을 누릅니다.
3. **유형** 페이지에서 자동 예측 정의의 이름과 설명을 입력합니다.
   또한 IPM Insights를 사용하는 경우 **예측 생성** 영역에서 **자동 예측**을 선택합니다.

   다음을 누릅니다.
4. **달력 선택** 페이지에서 사용할 달력을 선택한 후 **다음**을 누릅니다. 달력을 선택하면 **과거 데이터** 섹션과 **미래 데이터** 섹션은 선택된 달력의 세부정보로 채워집니다.
   달력을 선택하지 않으면 이러한 옵션을 직접 선택할 수 있습니다.
5. **슬라이스 정의** 페이지에서 과거 및 미래 데이터를 분석할 데이터 슬라이스를 정의하고 **저장**을 누릅니다.
   - **과거 데이터** 섹션에서 큐브를 선택하고 과거 데이터(실제값 및 플래너가 제공한 예측 둘 다)의 데이터 슬라이스를 정의합니다. 슬라이스 정의는 연도 및 기간 차원을 제외한 큐브의 모든 차원을 표시합니다. 모든 멤버는 루트 멤버가 선택된 상태로 시작됩니다.
   - **미래 데이터** 섹션에서 큐브를 선택하고 미래 데이터의 데이터 슬라이스를 정의합니다. 자동 예측 결과는 이 위치에 저장됩니다. ⊕ 을 눌러 최선 사례 및 최악 사례 시나리오의 데이터 슬라이스에 대한 정의를 추가할 수 있습니다.

     최선 사례 및 **최악 사례** 결과를 정의하는 데 사용되는 예측 간격은 애플리케이션 **설정**에서 정의되며 Predictive Planning과 공유됩니다. 내가 지정할 수 있는 애플리케이션 및 시스템 설정을 참조하십시오.

     재무에서 주별 레벨로 예측할 수 있습니다. 주별 레벨로 예측하려면 자동 예측 정의를 정의할 때 **예측** 섹션에서 **시작 기간**으로 **특정 기간**을 선택해야 합니다.

     > **팁:**
     >
     > 예측 **시작**을 설정하는 경우 시작이 **특정 기간**이면 **기간 선택** 멤버 선택기에서 현재 기간의 대체 변수로 선택할 수 있습니다. 이 방법을 사용하면 대체 변수의 값을 업데이트할 때마다 작업 정의가 업데이트됩니다. 대체 변수의 값만 정의하면 현재 기간을 업데이트하기 위해 모든 작업을 편집하지 않아도 됩니다. 대체 변수를 선택하려면 멤버 선택기 왼쪽 아래에 있는 목록에서 **대체 변수**를 선택합니다.
6. **구성** 페이지에서 예측에 이벤트를 포함할지 여부를 선택합니다. 고급 옵션을 정의하려는 경우 **고급 옵션 표시**를 누릅니다. 고급 자동 예측 옵션에 대한 자세한 내용은 고급 자동 예측 옵션 구성을 참조하십시오.
7. **저장**을 누릅니다.

자동 예측의 예측을 정의한 후 [자동 예측] 페이지 또는 IPM 페이지에서 예측을 실행하거나 예측을 자동으로 실행하도록 작업을 스케줄링할 수 있습니다. 자동 예측 실행를 참조하십시오.

자동 예측 정의는 글로벌 아티팩트로 저장되며 유지관리 스냅샷으로 백업됩니다.

고급 자동 예측 옵션 구성

자동 예측 정의를 아직 생성하지 않은 경우 예측(forecast)에 대한 자동 예측(prediction) 생성을 참조하십시오.

자동 예측 정의를 구성하는 경우 기본 예측 옵션을 사용하거나 **구성** 페이지에서 **고급 옵션 표시**를 누를 수 있습니다.

고급 옵션을 표시하면 다음에 대한 추가 옵션이 제공됩니다.

- 데이터 선별: 데이터 선별 옵션을 참조하십시오.
- 데이터 속성: 데이터 속성 옵션을 선택하십시오.
- 예측 방법: 방법 옵션을 선택하십시오.
- 마지막 기간의 누락된 값 처리: 마지막 기간의 누락된 값 처리를 참조하십시오.

데이터 선별 옵션

과거 데이터에는 나머지 데이터와 상당한 차이가 있는 데이터 포인트인 이상치와 누락된 값이 포함되거나, 과거에 데이터 급증 또는 감소를 초래한 일반적으로 일회성 또는 반복 이벤트인 이벤트가 포함될 수 있습니다. **데이터 선별** 옵션을 사용하면 누락된 값을 처리하고, 이상치를 확인 및 조정하고, 예측에 이벤트를 포함하는 여러 가지 방법을 선택할 수 있습니다. 조정된 이상치는 누락된 값으로 처리되므로 두 상황을 함께 설명하고 처리합니다.

다음과 같은 **데이터 선별** 옵션 중에서 선택합니다.

- **이벤트 포함** - 이 옵션은 양식에서 Predictive Planning 작업을 수행하는 플래너가 사용할 수 있습니다. 이 옵션을 선택하면 선택된 달력에 대해 정의된 이벤트가 예측하는 동안 고려됩니다. (플래너는 먼저 달력을 선택해야 합니다. 양식의 예측 영역에서 **설정**을 선택한 후 **날짜 범위**를 선택합니다.)
  이벤트를 포함하면 과거 급증 또는 감소도 미래 예측에 반영됩니다. 예를 들어 북미 달력에는 크리스마스 이벤트가 포함될 수 있고, APAC 달력에는 디왈리 이벤트가 포함될 수 있으며, 이러한 이벤트가 포함될 때 일반적으로 판매가 급증합니다. 예측에 과거 데이터 급증을 포함하면 예측된 데이터에서 급증이 확인되므로 미리 볼륨을 계획하거나 기회를 활용할 계획을 세울 수 있습니다.

  이벤트를 제외하면 데이터 급증 또는 감소는 예측 기간에 걸쳐 정규화되거나 분산되므로 잠재적으로 덜 정확한 예측이 생성됩니다.
- **이상치 조정** - 이 옵션을 선택하면 계열에서 이상치가 감지될 경우 이상치의 영향을 방지하기 위해 이상치 값이 예측 추세 라인 값으로 바뀝니다.
- **누락된 값 채우기** - 이 옵션을 선택하면 시계열에 누락된 값이 있을 경우 예측을 계속 진행하기 위해 누락된 값이 예측 추세 라인 값으로 채워집니다.
- **최소 누락 임계값** - 이 옵션을 선택하면 임계값에 도달할 때까지 시계열의 누락된 값이 채워집니다. 누락된 값 수가 제공된 임계값을 초과하면 예측이 수행되지 않습니다. 최대값은 50%보다 클 수 없습니다.

데이터 속성 옵션

다음과 같은 데이터 속성 및 계절성 옵션 중에서 선택합니다.

- **예측 범위 대체**: 이 옵션을 선택하면 자동 예측이 일반적으로 예측을 실행하는 데 필요한 최소 과거 데이터 포인트 수를 대체합니다. 대신, 사용가능한 과거 데이터 포인트 수를 기준으로 기간 수를 예측합니다. 예를 들어 2y 과거 데이터 포인트를 사용할 수 있는 경우 y 기간을 예측합니다. 이 옵션을 선택하지 않으면 예측 범위가 x 기간으로 설정된 경우 예측을 실행하기 위해 최소 2x 과거 데이터 포인트가 필요합니다. 최소 개수의 과거 데이터 포인트를 사용할 수 없는 경우 예측이 진행되지 않습니다.
- **자동 감지**: 이 옵션을 선택하면 예측이 데이터를 기준으로 계절성을 자동으로 감지합니다.
- **연도별 계절 대체**(기간 12개): 이 옵션을 선택하면 계절성이 선택한 계층의 레벨 0 기간 수에 따라 정의됩니다. 과거 데이터 포인트 수가 연도별 계절성의 2배보다 작은 경우 자동 예측이 계절성에 **자동 감지**를 사용하는 것으로 돌아갑니다.
- **사용자정의**: 이 옵션을 선택하면 **주기당 기간**에 입력한 사용자정의 값으로 계절성을 대체할 수 있습니다. 계절성이 연도별이 아닌 경우 이 옵션을 선택할 수 있습니다.

- **주기당 기간**: **사용자정의**를 선택한 경우 고려할 정확한 기간 수를 선택합니다. 충분한 데이터 포인트를 사용할 수 없는 경우 자동 예측이 계절성에 **자동 감지**를 사용하는 것으로 돌아갑니다. **주기당 기간**에 대해 허용되는 최대 값은 총 기록 데이터 범위 기간 수의 절반입니다.

방법 옵션

사용할 예측 방법을 선택합니다.

- **계절 방법 적용**: 계절 예측 방법은 데이터의 계절 동작을 캡처할 구성요소를 더 추가하여 비계절 예측 방법을 확장합니다.
  계절 방법에 대한 자세한 내용은 *Planning 작업*에서 클래식 계절 예측 메소드을 참조하십시오.
  예측은 사용할 최적 계절 예측 방법을 선택합니다.
- **비계절 방법 적용**: 비계절 방법은 데이터 값의 반복 주기가 없는 과거 데이터에서 극단적인 변경사항을 제거하여 예측을 시도합니다.
  비계절 방법에 대한 자세한 내용은 *Planning 작업*에서 클래식 비계절 예측 메소드을 참조하십시오. 예측은 사용할 최적 비계절 예측 방법을 선택합니다.
- **ARIMA 사용**:
  ARIMA(Autoregressive Integrated Moving Average)에 대한 자세한 내용은 *Planning 작업*의 ARIMA 시계열 예측 메소드를 참조하십시오.
- **확장 ARIMA 검색 사용**: 과거 데이터와 비교하여 ARIMA 모델에 대한 확장 모델 검색을 수행합니다. 결과는 정확하지만 분석하는 데 훨씬 오랜 시간이 걸립니다.

마지막 기간의 누락된 값 처리

예측을 정의할 때 자동 예측에서 마지막 과거 기간의 누락된 값을 처리하는 방법을 결정하는 옵션이 있습니다.

다음 옵션 중에서 선택할 수 있습니다.

- **시계열 건너뛰기**—마지막 과거 기간이 누락된 시계열을 건너뜁니다. 기본 옵션입니다.
- **평균**—누락된 마지막 과거 기간을 이전 과거 기간의 데이터를 사용하여 생성된 평균 값으로 채웁니다.
- **0**—누락된 마지막 과거 기간을 0으로 채웁니다.
- **마지막 관찰된 값**—누락된 마지막 과거 기간을 시계열의 마지막 사용가능한 값으로 채웁니다.

자동 예측 실행

[자동 예측] 페이지 또는 IPM 페이지에서 자동 예측의 예측 정의를 실행하거나 예측을 자동으로 실행하도록 작업을 스케줄링할 수 있습니다.

자동 예측의 예측 실행

자동 예측의 예측 정의를 실행하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **개요** 순으로 누른 다음, **작업** 메뉴에서 **자동 예측**을 선택합니다.
   또는 IPM Insights를 사용하는 경우 홈 페이지에서 **IPM**, **구성** 순으로 누릅니다.
2. 목록에서 자동 예측 정의 옆에 있는 **작업**을 누르고 **실행**을 선택합니다.
   계산할 셀이 많은 자동 예측의 경우 **실행 매개변수**에서 차원을 선택하고 **지금 실행**을 누릅니다.

   이 설정은 별도의 예측 스레드에서 예측을 실행하여 자동 예측 작업 속도를 높이는 데 사용됩니다. 이러한 병렬 작업을 효율적으로 수행하려면 각 예측 스레드에 대해 데이터가 균등하게 분산되는 차원을 선택합니다.

3. 예측 요약을 검토하려면 작업 콘솔에서 세부정보를 검토합니다. **애플리케이션**, **작업** 순으로 누른 다음 **작업** 페이지에서 예측 정의 이름을 누릅니다.

장기 실행 예측 작업이 자동화된 유지관리 기간으로 중단된 경우 유지관리가 완료되면 예측 작업이 종료된 지점부터 계속됩니다.

자동 예측 작업 스케줄링

자동 예측 작업 스케줄링에 대한 자세한 내용은 작업 예약을 참조하십시오. 자동 예측에는 **자동 예측**이라는 고유한 작업 유형이 있습니다.

계산할 셀이 많은 자동 예측의 경우 **실행 매개변수**에서 차원을 선택하고 **확인**을 누릅니다. 이 설정은 별도의 예측 스레드에서 예측을 실행하여 자동 예측 작업 속도를 높이는 데 사용됩니다. 이러한 병렬 작업을 효율적으로 수행하려면 각 예측 스레드에 대해 데이터가 균등하게 분산되는 차원을 선택합니다. 반복 작업의 경우 선택한 차원이 변경할 때까지 작업에 사용됩니다.

스케줄링된 예측 작업을 실행하기 전에 자동 예측은 특정 요소를 분석하여 예측 결과가 변경되는지 확인합니다. 예측 결과가 변경되지 않으면 자동 예측 작업이 실행되지 않습니다. 예를 들어 과거 범위가 최근 3년으로 설정되었으며 예측 시작 기간/연도가 변경되지 않은 경우에는 분석의 과거 데이터가 동일하며 예측 결과가 변경되지 않습니다. 이 경우 성능을 최적화하고 불필요한 작업이 실행되지 않도록 자동 예측 작업을 건너뜁니다. 작업이 실행되지 않음을 나타내는 메시지가 표시됩니다. 그래도 예측을 실행하려면 [자동 예측] 페이지에서 작업을 실행할 수 있습니다.

자동 예측 정의 편집, 삭제 또는 복제

기존 자동 예측 정의를 편집, 삭제 또는 복제할 수 있습니다.

자동 예측 정의를 편집, 삭제 또는 복제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **개요** 순으로 누른 다음, **작업** 메뉴에서 **자동 예측**을 선택합니다. 또는 IPM Insights를 사용하는 경우 **IPM**, **구성** 순으로 누릅니다.
2. 목록에서 자동 예측 정의 옆에 있는 **작업**을 누르고 **편집**, **복제** 또는 **삭제**를 선택합니다.

자동 예측에 대한 상세 보고서 검토

Excel 워크시트 형식의 다운로드 가능한 보고서에서 예측 상태, 사용된 방법, 예측 정확도 등의 세부정보를 비롯한 자동 예측 결과 세부정보를 검토할 수 있습니다.

Excel 워크북에는 다음과 같은 여러 워크시트가 포함됩니다.

- **요약**: 사용된 예측 및 POV에 대한 세부정보 및 예측 중에 고려된 모든 이벤트를 포함한 예측 요약입니다.
- **보고서**: 멤버 이름의 별칭을 사용하여 계열별로 표시되는 예측 상세 보고서입니다. 상태, 정확도, 예측 방법, 계절성, 조정된 이상치, 오류 측정항목, 기타 예측 통계 등의 세부정보를 포함합니다.
- **SV_Series_Data_*CubeName***(Smart View 계열 데이터) 데이터 액세스 시트: Smart View를 사용한 예측에 사용되는 큐브의 데이터 액세스입니다. 예측 데이터에 대한 임시 분석도 수행할 수 있습니다. 여러 큐브 작업을 위해 소스 큐브 워크시트와 예측 큐브 워크시트를 포함합니다.

상세 보고서는 자동 예측 작업이 실행될 때 자동으로 생성되며, 작업이 완료되면 아웃박스에서 압축된 형식으로 사용할 수 있습니다. 다음에 자동 예측 작업이 실행될 때 보고서를 덮어씁니다.

보고서 검토

자동 예측 페이지에서 보고서를 검토하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **개요** 순으로 누른 다음, **작업** 메뉴에서 **자동 예측**을 선택합니다.

   또는 IPM Insights를 사용하는 경우 홈 페이지에서 **IPM**, **구성** 순으로 누릅니다.

2. 자동 예측 정의 옆에 있는 **작업** 메뉴에서 **보고서 다운로드**를 선택합니다.

아웃박스에서 보고서를 다운로드하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **작업** 메뉴에서 **인박스/아웃박스 탐색기**를 선택합니다.
3. AP_*JobName*.zip을 찾아 파일을 다운로드합니다.

예측 데이터 분석

SV_Series_Data_*CubeName* 워크시트에서 Smart View를 사용하여 임시 분석을 수행하고 예측 데이터로 드릴할 수 있습니다.

1. **SV_Series_Data_*CubeName*** 워크시트를 선택합니다. 워크시트는 과거 날짜 범위, 예측 날짜 범위, 분석을 시작할 멤버를 포함한 기본 정보로 채워집니다.
2. 자동 예측이 실행된 서버에 연결합니다.
3. 예측에 사용되는 큐브(큐브 이름이 워크시트 이름에 추가됨)를 선택한 다음, **이 워크시트에 대해 활성 연결 설정**을 선택합니다.
   예측 정의가 두 개의 큐브(소스 큐브 및 예측 큐브)를 사용하는 경우 **SV_Series_Data_*CubeName*** 워크시트 둘 다에서 이 단계를 반복하고 각 워크시트와 연계할 적절한 큐브를 선택합니다.
4. **새로고침**을 누릅니다.

예측 데이터 분석을 위한 정보:

- 분석하려는 멤버의 경우 **보고서** 워크시트(계열 차원 열)의 멤버를 복사하여 **SV_Series_Data_*CubeName*** 워크시트에 붙여넣습니다.
- **보고서** 워크시트에서 다양한 방법으로 데이터를 분석할 수 있습니다. 예를 들어 **정확도** 열을 정렬하여 정확도가 낮은 사례를 검토합니다. 그런 다음, 추가로 분석할 멤버를 복사하여 **SV_Series_Data_*CubeName*** 워크시트에 붙여넣습니다(예: 정확도가 가장 낮은 10개 멤버).
- Excel 차트 작성 기능을 사용하여 예측 결과를 다양한 방법으로 시각화합니다.
- 워크시트 데이터에 대해 Predictive Planning을 사용하려는 경우 먼저 **Planning Ad Hoc** 메뉴를 사용하여 열에서 월과 연도 이외의 모든 차원을 POV로 피벗해야 합니다.

인사이트 실행 및 스케줄링

인사이트를 구성한 후에는 언제든지 실행할 수 있습니다. 일정한 간격마다(예: 새 실제값 세트가 있을 때) 인사이트를 실행하는 작업을 설정할 수도 있습니다.

인사이트를 실행하면 IPM Insights는 사용가능한 각 교차에서 데이터를 분석하고 패턴과 변칙을 찾습니다.

인사이트를 실행하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **IPM**, **구성** 순으로 누릅니다.
2. 실행할 인사이트 옆에 있는 **작업** 메뉴에서 **실행**을 누릅니다.
3. 인사이트 작업을 검토하려면 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **작업** 순으로 누르고 인사이트를 선택합니다. 각 인사이트 또는 자동 예측 유형에 대한 작업 상태 및 연계된 하위 작업을 볼 수 있습니다.

IPM Insights 작업 스케줄링에 대한 자세한 내용은 작업 예약을 참조하십시오.

IPM Insights에는 **인사이트**라는 고유한 작업 유형이 있습니다.

인사이트는 6개월 동안 인사이트 대시보드에서 사용할 수 있으며, 이후 다음에 IPM Insights 작업을 실행할 때 제거됩니다.

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
Oracle Fusion Cloud EPM에서 인사이트를 실행하고 스케줄링하는 방법 알아보기	 인사이트 실행 및 스케줄링

인사이트 정의 및 생성된 인사이트 관리

기존 인사이트 정의를 편집, 삭제 또는 복제할 수 있습니다. 관리자는 생성된 인사이트를 삭제할 수 있습니다.

인사이트 정의를 편집, 삭제 또는 복제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **IPM**, **구성** 순으로 누릅니다.
2. 인사이트 옆에 있는 **작업** 메뉴에서 **편집**, **복제** 또는 **삭제**를 누릅니다.

관리자는 생성된 인사이트를 삭제할 수 있습니다. 인사이트를 삭제하려면 인사이트 대시보드에서 삭제할 인사이트의 **작업** 메뉴에 있는 **인사이트 삭제**를 누릅니다.

태그 관리

태그를 사용하는 IPM Insights를 통해 동료와 더욱 효율적으로 협업하고 자동 분석 기능을 활용할 수 있습니다.

설명 상자에서 인사이트에 대한 태그를 다음과 같이 추가할 수 있습니다.

- #를 사용자정의 레이블과 함께 사용하여 인사이트에 태그를 지정합니다. 예를 들어 #TeamReview를 추가하여 팀 검토용 인사이트 세트에 태그를 지정할 수 있습니다.
- @을 사용하여 사용자 또는 그룹에 태그를 지정합니다.

그러면 인사이트 대시보드를 필터링하여 태그가 지정된 인사이트를 표시합니다. 태그 추가와 태그 필터링 및 검색에 대한 자세한 내용은 *Planning 작업*의 태그를 사용하는 Insights를 통해 협업을 참조하십시오.

관리자는 태그를 더 추가하거나 더 이상 필요하지 않은 태그를 삭제하여 태그를 관리할 수 있습니다.

태그를 관리하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **IPM**, **태그** 순으로 누릅니다.
2. 새 태그를 추가하려면 **태그 추가**를 누르고 태그 이름을 입력합니다.
3. 태그를 삭제하려면 태그 옆에 있는 **작업** 메뉴를 누르고 **삭제**를 누릅니다.

비디오

목표	비디오 보기
팀이 주의가 필요한 인사이트에 주의를 기울이도록 하여 협업 및 예외별 관리 실행에 도움을 주는 인사이트 태그 지정에 대해 알아봅니다.	 EPM Planning에서 태그를 사용하는 Insights를 통해 협업

Bring Your Own ML: 머신 러닝 모델 임포트 정보

EPM 관리자는 Bring Your Own ML을 사용하여 완전히 학습된 ML(머신 러닝) 모델을 임포트하고 Planning 애플리케이션에 배포할 수 있습니다. 플래너는 고급 예측 모델링 기술을 사용하여 더 정확한 예측을 생성하는 강력한 ML 기반 예측을 활용할 수 있습니다.

데이터 과학자는 비즈니스 문제점과 관련된 과거 데이터를 수집하여 준비하고, 알고리즘을 학습하며, 타사 툴을 사용하여 PMML 파일(Predictive Model Markup Language, 예측 모델을 나타내는 데 사용되는 표준 언어)을 생성합니다. 이러한 예측 분석 모델과 머신 러닝 모델은 통계 기술 또는 ML 알고리즘을 사용하여 대량 과거 데이터에 숨겨진 패턴을 확인합니다. 예측 분석 모델은 학습 중에 얻은 지식을 사용하여 새 데이터에 알려진 패턴이 있는지 예측합니다.

EPM 관리자는 두 개의 Groovy 규칙을 생성하는 완전히 학습된 ML 모델을 임포트하고 구성할 수 있습니다. 관리자는 양식 또는 대시보드에 규칙을 첨부하거나 주기적으로 예측 결과를 생성하도록 작업을 스케줄링합니다. 이렇게 하면 비즈니스 사용자가 머신 러닝의 이점과 데이터 과학의 능력을 활용하여 계획 수립 및 예산 편성 프로세스를 향상하고 더 나은 비즈니스 결정을 내릴 수 있습니다.

예를 들어 평균 판매 가격, 계획된 프로모션 및 광고 지출, 과거 볼륨, 예상 산업 볼륨과 같은 주요 동인을 사용하여 엔티티의 제품 볼륨을 예측할 수 있습니다.

ML 모델을 임포트하고 사용하여 다른 재무 사용 사례의 수치 값을 예측할 수 있습니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

- 거래 프로모션이 매출 증가에 미치는 영향
- ROMI 향상을 위한 마케팅 혼합 모델링
- 내부 및 외부 동인이 수익 예측에 미치는 영향
- 현금 유동성 향상을 위한 예상 현금 예측

단계 개요

사전 필수 조건: 데이터 과학자가 데이터 과학 툴(타사 툴 또는 Oracle Data Science Cloud)에서 ML 모델을 빌드 및 학습하고 PMML 파일로 저장합니다.

그런 다음, EPM 관리자가 모델을 실행하여 학습된 모델에서 비즈니스 가치를 얻습니다.

1. 관리자는 PMML 형식의 ML 모델을 Planning 애플리케이션으로 임포트하고 입력 변수와 타겟 변수가 Planning 애플리케이션의 차원 멤버 또는 셀 값에 매핑되는 방식을 정의합니다. 이 단계에서는 ML 모델을 Planning 애플리케이션에 연결하는 자동 Groovy 규칙을 생성합니다. 각 ML 모델 정의에 대해 두 개의 Groovy 규칙이 생성됩니다. 한 규칙은 양식 또는 대시보드와 연계되어 사용자가 수요를 예측할 수 있게 합니다. 다른 규칙은 대량 처리를 위해 스케줄링된 작업에서 대규모 예측을 생성합니다. ML 모델 임포트를 참조하십시오.
2. 관리자는 Groovy 규칙을 관련 작업 메뉴, 양식 또는 대시보드에 연계하여 Planning 애플리케이션에서 ML 모델을 배포합니다. 플래너에게 ML 모델 배포를 참조하십시오. 관리자는 뱃치 프로세스로 Groovy 규칙을 실행하는 작업을 생성할 수도 있습니다.
3. 플래너는 양식에서 ML 지원 비즈니스 규칙을 활용하여 양식에 저장되는 예측 값을 생성합니다. 플래너는 생성된 예측을 사용하여 what-if 분석을 수행하거나 양식에서 예측 값을 수정할 수 있습니다. 플래너는 전문적 지식과 판단에 따른 가치를 추가한 다음, 예측을 마무리합니다.
4. 반복적 프로세스입니다. 플래너가 ML 모델을 기준으로 예측하면 관리자는 모델 성능을 측정하고 데이터 과학자와 협력하여 필요할 때 ML 모델을 업데이트하거나 바꿀 수 있습니다. 그런 다음, 관리자는 재학습된 ML 모델을 다시 임포트하여 배포합니다.

   재학습된 ML 모델을 다시 임포트하면 Groovy 규칙이 재생성됩니다.

비디오

목표	비디오 보기
이 개요에서는 EPM 관리자가 완전히 학습된 ML 모델을 임포트하여 Planning 애플리케이션에 배포할 수 있는 Bring Your Own ML(머신 러닝)을 소개합니다. 플래너는 고급 예측 모델링 기술을 사용하여 더 정확한 예측을 생성하는 강력한 ML 기반 예측을 활용할 수 있습니다.	 개요: Bring Your Own ML(머신 러닝)
Bring Your Own Machine Learning을 위한 ML 모델 임포트 구성 방법을 알아봅니다. 완전히 학습된 ML 모델을 Planning으로 임포트합니다. 마법사의 단계에 따라 모델을 매핑, 분석, 테스트합니다. 모델을 저장하면 두 개의 Groovy 규칙이 생성됩니다. 통합 프로세스를 완료하려면 Planning에 ML 모델을 배포하는 방법과 관련된 비디오를 참조하십시오.	 ML(머신 러닝) 모델 임포트 구성
Planning에 ML 모델을 배포하는 방법을 알아봅니다. ML 모델 임포트를 구성한 후 구성된 ML 모델에서 생성된 Groovy 규칙이 포함된 작업 메뉴를 생성하여 PMML 파일을 애플리케이션에 통합합니다. 그런 후에 작업 메뉴를 양식과 연계합니다. 플래너가 양식의 규칙을 실행하면 규칙에서 예측 값 세트를 반환합니다.	 Planning에 ML(머신 러닝) 모델 배포

Bring Your Own ML에 대한 고려사항

다음은 Bring Your Own ML에 대한 몇 가지 고려사항입니다.

고려사항:

- Bring Your Own ML을 사용하려면 EPM Enterprise 구독이 있어야 합니다. EPM Standard 구독에서는 사용할 수 없습니다. 이는 Enterprise Planning and Budgeting Cloud 및 FreeForm에서도 사용할 수 있습니다.

  또한 Oracle Sales Planning Cloud 및 Oracle Strategic Workforce Planning Cloud에서 Bring Your Own ML을 사용할 수 있습니다.
- Bring Your Own ML은 사용자정의, FreeForm, Modules, Sales Planning, 전략적 Workforce Planning 및 Cash Forecasting 애플리케이션 유형에서 작동합니다.
- Bring Your Own ML을 사용하려면 Groovy 규칙이 필요합니다.

ML 모델 임포트

완전히 학습된 ML 모델을 Planning 애플리케이션으로 임포트하여 비즈니스 사용자가 사용할 수 있도록 준비합니다.

사전 필수 조건: ML 모델을 임포트하려면 먼저 데이터 과학 팀이 ML 모델을 빌드 및 학습하고 PMML 파일로 저장해야 합니다.

ML 모델을 Planning 애플리케이션으로 임포트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **IPM**, **ML 모델** 순으로 누릅니다.
2. **임포트**를 누른 다음, PMML 파일을 끌어서 놓거나 찾아서 선택합니다.
   임포트 모델 페이지에서 타겟 열(ML 모델을 사용하여 예측할 변수), 학습 날짜와 같은 PMML 파일 정보를 확인합니다.

3. 모델 이름과 설명을 입력하고 **다음**을 누릅니다.
4. **규칙 생성** 페이지에서 양식 또는 대시보드와 연계할 Groovy 규칙을 생성하는 정보를 입력합니다.
   모델 매핑에서 ML 모델을 사용할 큐브를 선택한 다음, 각 차원에서 한 멤버 또는 여러 멤버를 선택하여 ML 모델을 사용할 데이터 범위를 정의합니다.
5. 큐브의 적합한 차원과 멤버에 **입력** 및 **출력**을 매핑한 후 **다음**을 누릅니다.
   입력 및 **출력** 섹션에는 입력 기능(예측을 수행하는 데 사용되는 기능/열) 및 타겟 기능(예측해야 하는 열)의 목록이 포함됩니다. Planning은 PMML 파일을 분석하여 입력 및 출력 목록을 생성합니다.

   입력 기능은 시스템에 대한 입력으로 사용되는, 동인과 유사한 독립 변수입니다. 예측을 수행할 때 모델은 입력 기능을 사용하여 출력을 예측합니다. 이 단계에서는 ML 모델의 입력을 Planning 큐브의 출력에 매핑합니다. **입력**은 ML 모델에서 데이터를 추출하는 방법을 설명합니다. **출력**은 예측할 타겟 측정항목과 Planning 애플리케이션에서 예측 값을 붙여넣을 위치를 정의합니다.

   예를 들어 제품, 가격, 산업 볼륨 등의 입력 기능을 사용하여 출력인 볼륨을 예측할 수 있습니다.

   - **입력** 영역에서 각 입력 기능에 대해 **입력 유형**을 선택한 다음, **셀 값** 또는 **멤버**를 선택한 경우 Planning 애플리케이션에서 매핑할 멤버 또는 차원을 선택합니다. 입력 유형:
     - **프롬프트**: ML 모델의 이 입력 값에 매핑되는 멤버 또는 차원이 Planning에 없는 경우 예측을 수행할 때 예상 값을 입력하라는 메시지를 사용자에게 표시합니다.
     - **셀 값**: 입력 기능을 Planning 큐브의 하나 이상 차원 멤버에 매핑합니다. 예를 들어 Price라는 입력 기능은 Planning 애플리케이션의 Price 계정 멤버에 매핑됩니다.
     - **멤버**: 입력 기능을 Planning 큐브의 차원에 매핑합니다. 예를 들어 Product라는 입력 기능은 Planning 애플리케이션의 Product 차원에 매핑됩니다.
   - **출력** 영역에서 **입력 유형**을 선택한 다음, **셀 값** 또는 **멤버**를 선택한 경우 Planning 애플리케이션에서 매핑할 멤버 또는 차원을 선택하여 예측 결과를 저장합니다.
6. **모델 분석**에서 ML 모델을 검토하고 **다음**을 누릅니다.
   이 단계는 MLX(Machine Learning Explainability)를 나타내며, ML 모델에 대한 추가 정보를 추출합니다. 예를 들어 회귀 알고리즘을 검토하여 주요 입력 기능의 상대적 영향이 출력 결과를 예측하는 데 사용되는 방식을 확인합니다. 막대 높이는 입력 기능의 한 단위 증가가 타겟 변수에 미치는 증분 효과를 나타냅니다.
7. **모델 테스트**에서 샘플 값 세트에 대한 예측을 생성하여 ML 모델을 테스트합니다. 각 **입력**에 대해 샘플 입력 값을 입력하고 **예측**을 누릅니다.
8. 예측된 **출력** 값을 검토하고 **저장 후 닫기**를 누릅니다.
9. **예**를 눌러 Groovy 규칙 생성을 확인합니다.

각 ML 모델 정의에 대해 다음 두 개의 Groovy 규칙이 생성됩니다.

- `ML_MLModelName_Form`: 양식 또는 대시보드와 연계되어 사용자가 수요를 예측할 수 있게 하려면 이 규칙을 사용합니다.
- `ML_MLModelName`: 대량 처리를 위해 스케줄링된 작업에서 대규모 예측을 생성하려면 이 규칙을 사용합니다.

Calculation Manager에서 생성된 규칙을 검토할 수 있습니다. Groovy 규칙은 사용자가 정의한 매핑 기반의 입력 및 출력과 함께 PMML 파일의 이름과 위치를 정의합니다. 생성된 Groovy 규칙 사용에 대한 자세한 내용은 플래너에게 ML 모델 배포를 참조하십시오.

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
완전히 학습된 ML 모델을 임포트하여 Planning 애플리케이션에 배포하는 방법을 알아봅니다. 플래너는 고급 예측 모델링 기술을 사용하여 더 정확한 예측을 생성하는 강력한 ML 기반 예측을 활용할 수 있습니다.	 ML 모델 임포트

플래너에게 ML 모델 배포

임포트된 ML 모델을 배포하여 플래너가 양식 및 대시보드에서 사용할 수 있게 합니다. 플래너는 머신 러닝을 사용하여 예측을 생성할 수 있습니다.

EPM 관리자는 PMML 모델을 임포트한 후 생성된 Groovy 규칙을 Planning 양식에 연계하여 PMML 파일을 Planning 애플리케이션에 통합합니다.

먼저 Calculation Manager에서 Groovy 규칙을 검토하여 매핑을 검증하고 필요한 경우 변경할 수 있습니다. Groovy 규칙이 완료되면 관련 양식 또는 대시보드에 연계할 수 있습니다.

양식과 연계된 작업 메뉴를 생성하여 플래너가 Groovy 규칙을 사용할 수 있게 합니다.

ML Groovy 규칙을 양식에 연계하려면 다음을 수행합니다.

1. 작업 메뉴 항목을 생성합니다.
   a. **네비게이터**의 **생성 및 관리**에서 **작업 메뉴**를 누릅니다.
   b.  을 누르고 메뉴 이름을 입력한 다음, **확인**을 누릅니다.
   c. 새 메뉴 항목을 선택하고  , **1차 하위 추가**를 차례로 누릅니다.
   d. **메뉴 항목** 이름을 입력하고 **비즈니스 규칙** 유형의 레이블(예: **Predict Volume**)을 지정한 다음, `Form` 접미어가 있는 적절한 큐브 및 Groovy 규칙(예: `ML_MLModelName_Form`)을 선택합니다. **저장**을 누릅니다.

   자세한 내용은 작업 메뉴 생성 및 업데이트을 참조하십시오.
2. 작업 메뉴를 양식에 연계합니다.
   a. **네비게이터**의 **생성 및 관리**에서 **양식**을 누릅니다.
   b. 양식으로 이동하여  을 누른 다음, **기타 옵션**에서 생성한 작업 메뉴 항목을 누릅니다. **사용가능한 메뉴**에서 **선택한 메뉴**로 이동하여 메뉴를 양식에 연계합니다. **저장**을 누릅니다.

   자세한 내용은 양식 관리를 참조하십시오.

플래너가 양식에서 작업 메뉴 항목을 선택하면 Groovy 규칙이 트리거됩니다. 규칙은 **임포트 모델** 마법사에 정의된 대로 모든 입력 동인에 대한 데이터를 선택하고 처리를 위해 PMML 파일로 전송하며, 예측 값 세트를 반환하고, 출력에 붙여넣습니다. 규칙은 양식 컨텍스트에서 실행되어 양식의 셀에 대한 값만 예측합니다. 플래너가 액세스 권한이 있는 교차에 대한 예측만 볼 수 있도록 보안이 적용됩니다. 플래너는 다양한 what-if 시나리오를 실행하여 예측 및 계획을 조정하거나 예측 값을 조정할 수 있습니다.

플래너가 규칙을 실행하려면 모델, 양식, 규칙, 멤버에 액세스할 수 있어야 합니다.

ML Groovy 규칙을 뱃치 작업으로 실행

ML Groovy 규칙을 작업으로 실행할 수 있습니다. 뱃치 규칙은 특정 양식의 셀만이 아니라 전체 모델 범위의 모든 셀에 대해 실행됩니다. 반복 작업으로 실행되도록 설정할 수 있습니다. 예를 들어 주기적으로 예측을 로드하여 플래너가 사용할 수 있도록 합니다.

뱃치 작업을 실행하거나 스케줄링하려면 **작업**에서 **규칙 작업 유형**을 선택한 다음, PMML 모델인 `ML_MLModelName`에 대한 비즈니스 규칙의 Groovy 뱃치 버전을 선택합니다.

작업 스케줄링에 대한 자세한 내용은 작업 예약을 참조하십시오.

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
임포트된 ML 모델에서 생성된 Groovy 규칙을 가져와 양식에 추가하는 방법을 알아봅니다. 그런 후에 Planning에서 ML 모델을 사용하여 예측을 수행합니다.	 ML 모델을 사용하여 예측 수행

17

Sandbox 관리

사용자가 Sandbox를 사용하여 계획을 개발하면서 다양한 결과를 시험하는 동안 작업을 비공개로 유지할 수 있도록 합니다.

참조:

- Sandbox 정보
- Sandbox 사용
- 버전 멤버 사용
- Sandbox에서 HSP_View 및 버전 멤버가 작동하는 방식
- Sandbox가 게시될 때 수행되는 작업
- Sandbox 관리
- Sandbox 및 기타 기능

Sandbox 정보

Sandbox를 사용하면 사용자가 계획을 개발할 때 다른 비관리자에게 공개되지 않도록 자신의 작업을 비공개로 유지할 수 있습니다(*Planning 작업*의 비공개 계획 수립 참조). 사용자는 분석을 완료할 때까지 다른 사용자에게 수치를 노출하지 않고 Sandbox에서 다양한 결과를 비공개로 실험할 수 있습니다. 수치에 액세스할 수 있는 다른 사용자에게 수치를 공개할 준비가 되었으면 Sandbox에서 데이터를 *게시*합니다.

Sandbox 기본 사항:

- Sandbox는 큐브 레벨에서 사용설정되었습니다. 애플리케이션을 생성할 때 초기 설정된 블록 저장영역 큐브에 대해 **Sandbox** 옵션을 선택할 수 있습니다. 새 블록 저장영역 큐브를 생성할 때 Sandbox를 사용으로 설정할 수도 있습니다. Plan1 등 기본적으로 생성되는 큐브를 비롯한 기존 큐브에 대해 Sandbox 옵션을 나중에 변경할 수는 없습니다. Sandbox 사용을 참조하십시오.
- 기본적으로 양식 및 임시 그리드는 *기본 뷰*에 있습니다. 사용자가 Sandbox에서 작업을 시작하면 양식이 기본 뷰에서 *Sandbox 뷰*로 전환됩니다. Sandbox 뷰에서 사용자의 데이터는 애플리케이션 데이터와 독립적으로 저장됩니다. 사용자는 Sandbox에서 비공개로 데이터 수정 및 분석을 완료하면 Sandbox를 게시합니다. 게시된 새 데이터와 변경된 데이터가 애플리케이션에 저장됩니다. 양식이 다시 기본 뷰로 전환됩니다. Sandbox가 게시될 때 수행되는 작업을 참조하십시오.
- 사용자 역할의 사용자에게 Sandbox에 대한 액세스 권한을 제공하려면 버전 차원의 **보안 적용** 옵션을 사용으로 설정해야 합니다. Sandbox 사용 및 버전 멤버 사용도 참조하십시오.
- 승인 단위에 대한 보안을 포함한 모든 액세스 권한이 Sandbox에서 적용됩니다. 예를 들어 버전 멤버가 승인 프로세스를 진행 중인 승인 단위에 포함되면 사용자는 해당 승인 단위의 현재 소유자일 경우에만 쓰기 액세스 권한을 가집니다.
- 사용자는 여러 Sandbox를 소유할 수 있으며 Sandbox 간에 전환할 수도 있습니다.
- 여러 사용자가 서로의 작업에 영향을 미치지 않고 동시에 여러 Sandbox에서 작업을 수행할 수 있습니다.
- 서비스 관리자는 모든 Sandbox의 이름 및 데이터, Sandbox의 기준으로 사용한 버전, 각 Sandbox를 생성한 사용자, Sandbox가 마지막으로 수정된 시점을 확인할 수 있습니다. 서비스

관리자는 다른 사용자의 Sandbox를 삭제할 수도 있습니다. Sandbox를 관리하려면 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**, **작업**, **Sandbox 관리** 순으로 누릅니다.

- 동적 멤버는 자동으로 계산되므로 사용자는 변경사항의 효과를 즉시 확인할 수 있습니다.
- Sandbox에 대해 큐브를 사용설정하면 *BaseData*, *SandboxData*, *ConsolidatedData*라는 세 멤버가 포함된 HSP_View 차원이 추가됩니다. Sandbox에서 HSP_View 및 버전 멤버가 작동하는 방식을 참조하십시오.
- Sandbox에서 작업하는 동안 사용자는 멤버를 추가할 수 있지만 Sandbox가 게시될 때 해당 멤버가 기본 버전에 추가되지는 않습니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
Sandbox를 사용하여 데이터를 분석하는 방법을 알아봅니다.	 Oracle Planning and Budgeting Cloud에서 Sandbox를 사용하여 데이터 분석

Sandbox 사용

Sandbox를 사용으로 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 애플리케이션을 생성하는 경우 블록 저장영역 큐브가 생성되며, **Sandbox** 옵션을 선택하여 Sandbox에 이 큐브를 사용할 수 있습니다. 사용자정의 블록 저장영역 큐브를 생성할 때 **Sandbox 사용**을 선택하여 Sandbox를 사용설정할 수도 있습니다.

   표준 애플리케이션과 엔터프라이즈 애플리케이션에서 생성된 사용자정의 큐브에 대해서만 Sandbox를 사용으로 설정할 수 있으며 보고 애플리케이션에는 사용할 수 없습니다. 큐브에 대해 Sandbox를 사용설정한 후에는 해당 옵션을 해제할 수 없습니다. 큐브에 대해 Sandbox를 사용설정하면 버전 멤버에 **Sandbox 사용** 옵션이 있습니다.
2. 버전 멤버 사용에 설명된 대로 버전 멤버를 생성하고 Sandbox에 사용으로 설정합니다.
3. 필요하면 멤버 공식이 기본 뷰 및 Sandbox 뷰에서 둘 다 정확하게 계산되도록 수정합니다.

   멤버 공식은 새 HSP_View 차원의 영향을 받을 수 있습니다. 멤버 공식에서 모든 버전에 올바른 데이터를 사용하도록 하려면 "ConsolidatedData"/Sandbox를 참조해야 합니다.

   다음을 참조하십시오.

   - Sandbox에서 HSP_View 및 버전 멤버가 작동하는 방식의 항목
   - 멤버 공식 작업

   > **주:**
   >
   > **데이터 맵**에서 모든 데이터 매핑은 HSP_View 기본 보기 교차에서 발생합니다. 기본 뷰가 기본적으로 선택됩니다.
4. 다음을 위해 Sandbox를 지원하려는 양식을 디자인하거나 수정합니다.
   - 버전 차원이 페이지 축에 있도록
   - 버전 차원이 사용자 변수가 포함된 POV가 되도록

주:

- 위 조건의 하나를 충족하지 않는 양식에는 Sandbox 옵션이 표시되지 않습니다.
- Sandbox에서 HSP_View 멤버는 POV에서 수정되며 변경할 수 없습니다.
- 사용자가 Sandbox에서 실행할 수 있는 유일한 비즈니스 규칙은 기본 양식 계산 및 통화 계산 규칙입니다.
- Sandbox 뷰에 있을 때는 가져오거나 내보낼 수 없습니다.

버전 멤버 사용

Sandbox에 버전을 사용할 수 있게 하려면 서비스 관리자가 버전 멤버를 생성한 후 멤버 등록정보 **Sandbox 사용**을 선택합니다.

사용자가 Sandbox 뷰로 전환할 때 사용으로 설정된 버전 멤버를 선택하면 Sandbox의 데이터가 해당 버전에 연결됩니다. 사용자가 다시 기본 뷰로 전환하면 기본 버전 데이터가 표시됩니다. 사용자가 Sandbox 데이터를 게시하면 Sandbox의 수정된 데이터가 애플리케이션에 저장되고 기본 뷰에 표시됩니다. Sandbox에서 HSP_View 및 버전 멤버가 작동하는 방식 및 Sandbox가 게시될 때 수행되는 작업을 참조하십시오.

팁:

멤버 등록정보를 편집하려면 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.

차원 링크는 데스크탑에서 애플리케이션에 액세스하는 경우에만 사용할 수 있습니다.

Sandbox에서 HSP_View 및 버전 멤버가 작동하는 방식

참조:

- HSP_View 차원
- 통합 데이터 멤버에 대한 샘플 공식
- Sandbox 버전 멤버
- 멤버 공식에 대한 Sandbox 의미

HSP_View 차원

Sandbox에 대해 큐브가 사용설정되면 다음 멤버가 포함된 HSP_View 차원이 생성됩니다.

- *기본 데이터* 멤버는 사용자가 양식의 기본 뷰에서 작업할 때 데이터 교차를 정의합니다. 사용자가 Sandbox에서 작업하지 않으면 데이터는 기본 데이터 멤버의 교차점에 저장됩니다.
- *Sandbox 데이터* 멤버는 사용자가 Sandbox에서 데이터 작업을 할 때 데이터를 저장합니다.
- *통합 데이터* 멤버는 동적으로 계산되고 Sandbox 데이터 멤버에서 데이터를 검색합니다(사용할 수 있는 경우). 그렇지 않으면 통합 데이터 멤버는 기본 버전의 기본 데이터 멤버에서 데이터를 검색합니다.

> **주:**
>
> - HSP_View 차원 또는 해당 멤버를 변경할 수 없습니다. **성능 설정**에서 HSP_View 차원의 순서를 변경하면 안 됩니다. **성능 설정**을 보려면 홈 페이지에서 **네비게이터** ☰ 를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
> - 양식에서 HSP_View 멤버는 POV에 고정되고 변경할 수 없습니다.
> - 희소 차원의 최상위 레벨 집계는 Sandbox 뷰에서 지원되지 않습니다.

통합 데이터 멤버에 대한 샘플 공식

시장이 희소 차원이고 작업이 기본 버전이라고 가정하면 통합 멤버에 대한 샘플 공식은 다음과 같습니다.

```
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
```

Sandbox 버전 멤버

Sandbox에 대해 애플리케이션이 사용으로 설정되면 버전 차원 아래에 Sandbox 멤버가 생성됩니다. Sandbox가 생성되면 Sandbox 생성자가 제공한 이름을 사용하여 버전 멤버가 버전 Sandbox 멤버 아래에 추가됩니다. 예:

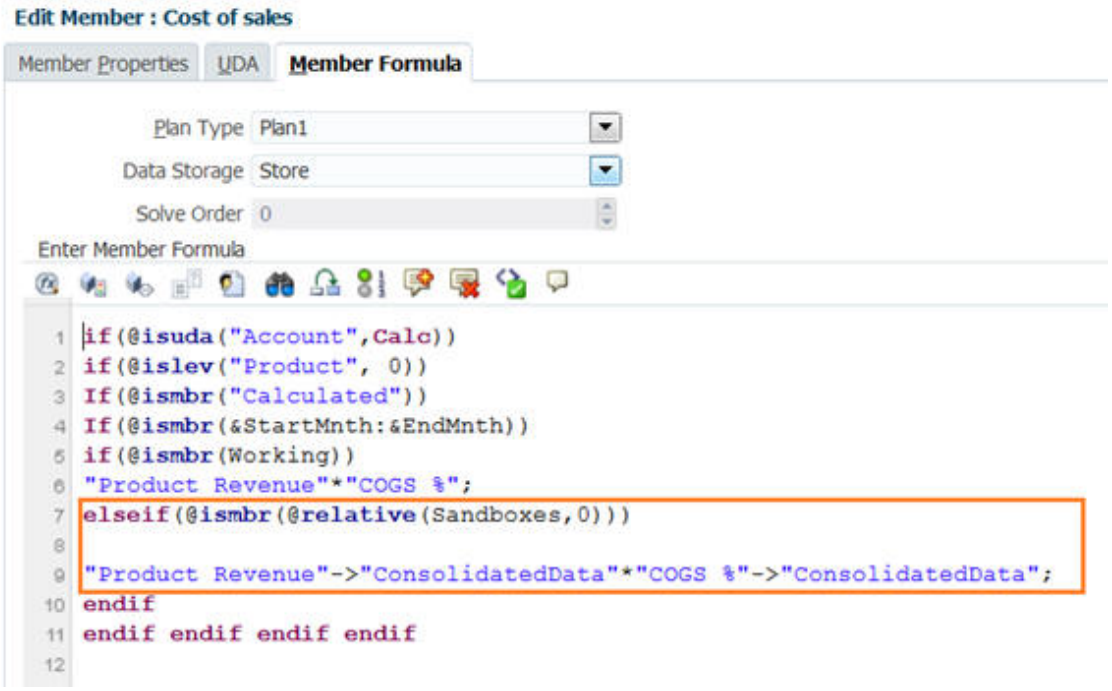


- 기본 양식의 데이터는 HSP_View BaseData 멤버와 기본 버전의 교차에 저장됩니다(예: 작업).

- Sandbox의 데이터는 버전 차원(예: Sandbox 1) 및 the HSP_View 멤버 Sandbox 데이터의 각 멤버 교차에 저장됩니다.

멤버 공식에 대한 Sandbox 의미

멤버 공식을 생성하거나 수정할 때 기본 뷰와 Sandbox 뷰에서 데이터를 정확하게 계산하려면 멤버 공식이 HSP-View 통합 데이터 멤버 및 Sandbox 버전 멤버의 교차를 참조해야 합니다. 예:



Sandbox가 게시될 때 수행되는 작업

사용자가 Sandbox에서 데이터를 게시할 경우:

- Sandbox의 수정된 데이터는 데이터가 게시될 때 기본 뷰에 표시되는 교차점에 대한 애플리케이션과 사용자가 쓰기 권한을 가진 셀에 대한 애플리케이션에만 저장됩니다. Sandbox 데이터는 영향을 받는 모든 양식 및 큐브의 기본 뷰에 저장됩니다. 사용자가 여러 양식이나 다른 페이지/POV 조합에서 데이터를 수정했더라도 모든 수정된 데이터, 지원 세부정보 및 설명이 애플리케이션으로 이동됩니다.
- 애플리케이션이 sandbox를 삭제합니다. 서비스 관리자는 포함된 데이터가 게시되기 전에 Sandbox를 삭제할 수 있습니다. Sandbox 관리를 참조하십시오.
- 게시 작업이 기본값인 3분보다 더 오래 걸리면 작업이 백그라운드에서 실행되고 **작업**에 표시됩니다.

> **주:**
>
> 여러 사용자가 Sandbox 데이터를 기본 뷰의 같은 멤버에 게시하면 가장 최근에 게시된 데이터가 이전에 게시된 데이터를 덮어씁니다.

Sandbox 관리

Sandbox를 관리하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**, **작업**, **Sandbox 관리** 순으로 누릅니다.
2. Sandbox 목록을 필터링하려면 필터()를 누르고 다음 필드를 완료합니다.
   - Sandbox 이름
   - 기본 버전
   - 생성자
3. Sandbox를 삭제하려면 해당 이름, **삭제** 순으로 누릅니다.

Sandbox 및 기타 기능

- Oracle Smart View for Office:
  - Smart View에서는 데이터를 생성, 삭제 또는 게시할 수 없지만 Sandbox 기능을 Smart View에서 사용할 수 있습니다.
  - 임시 분석에서 사용자는 Sandbox 및 기본 데이터가 포함된 HSP_View 멤버를 확인할 수 있습니다.
  - 통합 데이터 멤버를 선택하면 Sandbox 및 원래 기본 데이터에 입력된 데이터가 둘 다 표시됩니다.
  - Sandbox는 스마트 슬라이스에 대해 지원되지만 HSP_View 차원은 표시되지 않습니다.
  - Planning 관리 확장에서 HSP_View 차원은 **차원** 아래에 표시되지만 멤버 등록정보를 변경할 수 없습니다. 마찬가지로 Sandbox 버전 멤버의 멤버 등록정보를 변경할 수 없습니다.
- Financial Reporting: 기본 뷰 데이터에 대해 보고하려면 HSP_View 차원의 기본 데이터 멤버를 선택합니다. Sandbox 데이터에 대해 보고하려면 HSP_View의 통합 데이터 멤버를 선택합니다.
- Data Management: HSP_View 차원은 매핑에 표시되지만 기본 데이터 멤버만 매핑할 수 있습니다.
- 마이그레이션: 마이그레이션을 사용하여 애플리케이션을 복제하는 경우 **Sandbox 변경사항** 옵션을 선택하는 것이 좋습니다. Sandbox 및 데이터를 임포트하는 경우 Sandbox 데이터를 게시하려면 **Sandbox 변경사항**을 선택해야 합니다.
- Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting: 결정 패키지 및 예산 요청은 Sandbox를 지원하지 않습니다.

18

적합한 교차점 및 셀 레벨 보안 정의

애플리케이션에서 데이터를 입력하거나 볼 수 있는 사용자를 제한하는 규칙을 정의합니다.

특정 멤버 교차를 데이터 입력에 적합한(또는 부적합한) 것으로 표시하는 규칙을 생성하여 애플리케이션에서 데이터를 입력할 수 있는 사용자를 제한할 수 있습니다. 이러한 규칙은 적합한 교차점이라고 합니다. 일반 보안에 따라 사용자가 정상적으로 액세스할 수 있는 셀에 대한 읽기 또는 쓰기 액세스 권한을 제거하는 규칙을 생성하여 애플리케이션의 데이터를 볼 수 있는 사용자를 제한할 수도 있습니다. 이러한 규칙은 셀 레벨 보안이라고 합니다.

- 적합한 교차점을 정의하려면 적합한 교차 정의를 참조하십시오.
- 셀 레벨 보안을 정의하려면 셀 레벨 보안 정의를 참조하십시오.

적합한 교차 정의

사용자가 데이터를 입력하거나 런타임 프롬프트를 선택할 때 특정 셀 교차점을 사용자에게 필터링하는 적합한 교차점 규칙을 정의합니다.

참조:

- 적합한 교차 이해
- 적합한 교차 생성
- 적합한 교차 관리
- 양식에서 부적합한 데이터 제외
- 부적합한 데이터 지우기
- 적합한 교차 작업

적합한 교차 이해

적합한 교차점은 적합한 교차점 규칙이라는, 정의한 규칙을 기준으로 필터링되는 셀 교차점입니다. 이 규칙은 사용자가 데이터를 입력하거나 런타임 프롬프트를 선택할 때 특정 셀 교차점을 필터링합니다. 예를 들어, 특정 프로그램이 일정 기간 또는 부서에만 유효하도록 지정할 수 있습니다. 적합한 교차가 정의되고 나면 부적합한 데이터가 포함된 셀은 읽기 전용이 됩니다. 이 제한 덕분에 계획 프로세스가 빨라지고 사용자가 사용할 수 있는 정보가 최적화됩니다.

반대로, 대부분의 셀 조합에서 데이터 입력이 허용되고 몇 개의 선택된 셀 조합에 대한 데이터 입력만 차단해야 하는 사용 사례도 있을 수 있습니다. 이 경우 부적합한 교차를 정의하여 정의 프로세스를 지원할 수 있습니다. 교차 그룹을 생성하는 동안 부적합한 교차 정의 유형을 지정할 수 있다는 점을 제외하고 적합한 교차를 정의하는 것과 동일한 방식으로 부적합한 교차를 정의합니다.

적합한 교차가 양식 및 런타임 프롬프트의 동작에 미치는 영향을 이해하려면 적합한 교차 작업을 참조하십시오.

비디오

목표	다음 비디오 시청
적합한 교차점 관리 방법을 알아봅니다.	 Cloud EPM에서 적합한 교차점 관리

관련 항목

- 적합한 교차 그룹
- 적합한 교차 규칙
- 앵커 및 비앵커 차원
- 적합한 교차 예
- 적합한 교차 규칙의 중복 또는 겹침
- 공유 멤버 및 적합한 교차 규칙
- 대체 변수 및 적합한 교차 규칙
- 평가 순서

적합한 교차 그룹

적합한 교차 그룹은 다음을 정의합니다.

- 포함될 차원
- 해당 차원 중 하나를 앵커 차원으로 정의
- 비앵커 차원의 필요 여부
- 지정되거나 참조되지 않은 앵커 차원 멤버가 적합한지 아니면 부적합한지 여부

적합한 교차 규칙

적합한 교차 규칙:

- 적합한 교차 그룹에 정의된 같은 차원을 사용해야 함
- 같은 적합한 교차 그룹에 포함된 적합한 교차 규칙(명시적인 충돌 또는 겹침을 초래)은 적합한 교차 규칙 조건이 만족하는 경우에만 적합한 것으로 표시됩니다.
- 명시적인 중복이나 겹침을 생성하는 다른 적합한 교차 그룹의 적합한 교차 규칙은 모든 적합한 교차 그룹의 요구사항을 충족할 경우 적합한 것으로 표시됩니다.

  따라서 적합한 교차 그룹이 교차를 부적합한 것으로 표시하는 경우 다른 적합한 교차 그룹에서 교차를 적합한 것으로 표시해도 시스템에서는 부적합한 것으로 표시합니다. 부적합한 그룹이 적합한 그룹 결과를 재정의합니다.

> **주:**
>
> 적합한 교차를 제거해야 하는 경우 기타 적합한 교차 그룹에서 허용하는지에 관계없이 이 규칙이 다른 적합한 교차 그룹에 있어야 합니다.

적합한 교차 예를 참조하십시오.

앵커 및 비앵커 차원

앵커 및 비앵커 차원:

- 앵커 차원은 적합한 교차 평가에 사용되는 큐브에서 항상 필요한 차원입니다.
- 비앵커 차원은 다음과 같이 필요하거나 필요하지 않습니다.
  - 비앵커 차원이 필요한 경우, 해당 차원을 사용하지 않는 큐브에서는 적합한 교차점을 평가할 때 해당 차원이 필수로 태그 지정된 적합한 교차점 그룹을 무시합니다.
  - 비앵커 차원이 필요하지 않은 경우, 해당 차원을 사용하지 않는 모든 큐브에서는 해당 차원을 필수가 아님으로 포함하는 적합한 교차점 그룹을 계속 평가하고, 큐브에서 사용 중인 적합한 교차점 그룹에서 기타 차원의 교차점을 평가합니다.
- 선택되지 않은 앵커 차원 멤버는 기본적으로 적합합니다. 하지만 **선택하지 않은 멤버가 적합합니다** 옵션을 지워 부적합한 것으로 표시할 수 있습니다. 이 옵션은 이 규칙에서 선택되지 않은 앵커 차원 멤버가 있는 모든 교차를 부적합한 것으로 표시합니다.

적합한 교차 예를 참조하십시오.

적합한 교차 예

이 섹션에서는 몇 가지 단순, 복합 및 극단적 시나리오를 설명하기 위해 적합한 교차 그룹과 적합한 교차 규칙 예를 제공합니다.

예: 앵커 및 비앵커 차원.

앵커 차원 선택이 중요합니다. 앵커 차원 정의에 따라 다른 결과를 생성하는 다음 예제를 살펴보십시오.

- 적합한 교차 그룹 1은 엔티티를 앵커 차원으로 정의하고 제품을 비앵커 차원으로 정의합니다.
- 적합한 교차 그룹 2는 이 정의를 반대로 해서 제품을 앵커 차원으로 정의하고 엔티티를 비앵커 차원으로 정의합니다.

표 18-1 예 - 앵커 차원이 엔티티임

적합한 교차 그룹	앵커 차원 - 엔티티	비앵커 차원 - 제품
1	DESC(500 - 제조) - 선택하지 않은 멤버가 적합합니다.	DESC(P_TP1 - 컴퓨터 장비)

그룹 1은 제조의 하위 멤버인 엔티티가 컴퓨터 장비의 하위 멤버 제품에서만 적합함을 의미합니다. 다른 제품은 제조의 하위 멤버에서 적합하지 않습니다. 제조의 하위 멤버를 제외한 모든 다른 엔티티는 모든 제품에서 적합합니다(컴퓨터 장비의 하위 멤버 포함).

표 18-2 예 - 앵커 차원이 제품임

적합한 교차 그룹	앵커 차원 - 제품	비앵커 차원 - 엔티티
2	DESC(P_TP1 - 컴퓨터 장비) - 선택하지 않은 멤버가 적합합니다.	DESC(500 - 제조)

그룹 2는 컴퓨터 장비의 하위 멤버인 제품이 제조의 하위 멤버 엔티티에서만 적합함을 의미합니다. 다른 엔티티는 컴퓨터 장비의 하위 멤버에서 적합하지 않습니다. 컴퓨터 장비의 하위 멤버를 제외한 모든 다른 제품은 모든 엔티티에서 적합합니다(제조의 하위 멤버 포함).

> **주의:**
>
> 앵커 차원 선택이 중요합니다. 잘못된 앵커 차원을 선택하는 경우 결과가 완전히 달라집니다.

예: 필수 차원

다음 예제에서 비앵커 차원이 필요하지 않은 경우 애플리케이션은 불필요한 차원이 포함되지 않은 큐브에 대해 적합한 교차점 그룹에 있는 나머지 모든 차원 교차점을 평가합니다. 이 동작을 통해 효과적인 차원이 하나만 포함된 적합한 교차 그룹이 평가됩니다.

표 18-3 예 - 필수 비앵커 차원 및 필수가 아닌 비앵커 차원

적합한 교차 그룹	앵커 차원 - 엔티티	비앵커 차원 - 제품
1	DESC(500 - 제조) - 선택하지 않은 멤버가 적합합니다.	DESC(P_TP1 - 컴퓨터 장비) - 필요하지 않습니다.

그룹 1에서 제품 차원이 필요하지 않고 선택하지 않은 엔티티가 적합합니다. 따라서 런타임 시 양식 또는 비즈니스 규칙의 큐브에 제품 차원이 포함되지 않은 경우 애플리케이션은 엔티티 차원 선택 항목을 평가하여 모든 엔티티를 제품 차원이 포함되지 않은 큐브에 적합한 것으로 표시합니다.

표 18-4 예 - 필수 비앵커 차원 및 필수가 아닌 비앵커 차원

적합한 교차 그룹	앵커 차원 - 엔티티	비앵커 차원 - 제품
2	DESC(500 - 제조) - 선택하지 않은 멤버가 부적합합니다.	DESC(P_TP1 - 컴퓨터 장비) - 필요하지 않습니다.

그룹 2에서 제품 차원이 필요하지 않고 선택하지 않은 엔티티가 부적합합니다. 따라서 큐브에 제품 차원이 포함되지 않은 경우 애플리케이션은 엔티티 차원 선택내용을 평가하여 제조의 하위 멤버를 제외한 모든 엔티티를 부적합한 것으로 표시합니다. 그런 후에 제품 차원을 사용하지 않는 큐브에서는 제조 엔티티의 하위 멤버에서만 데이터 입력을 허용합니다.

> **주의:**
>
> 특히 결과로 효과적인 차원이 하나만 포함된 적합한 교차 그룹이 생성될 경우 비앵커 차원이 필요한지를 신중하게 고려하십시오. 앵커 차원 멤버에 대해 **선택하지 않은 멤버가 적합합니다** 옵션을 선택하는 것도 적합한 교차에 대한 시스템 동작에서 중요한 역할을 수행합니다. 적합한 교차 예를 참조하십시오.

예: 선택하지 않은 멤버가 적합함

다음 예제에서는 두 개의 교차 그룹이 적합합니다. 한 그룹에서는 앵커 차원 선택하지 않은 멤버가 부적합합니다(옵션이 선택 취소됨). 다른 그룹에서는 앵커 차원 선택하지 않은 멤버가 적합합니다(옵션이 선택됨).

표 18-5 예 - 선택하지 않은 멤버가 적합함

적합한 교차 그룹	앵커 차원 - 계정	비앵커 차원 - 엔티티
1	IDESC(BS - 대차대조표) - 선택하지 않은 멤버가 부적합합니다.	000 - 부서 없음
2	IDESC(GP - 총 이익) - 선택하지 않은 멤버가 적합합니다.	IDESC(403 - 영업)

그룹 1은 모든 선택하지 않은 멤버를 부적합으로 정의하므로 애플리케이션은 대차대조표의 제외 하위 멤버를 부적합한 것으로 표시합니다. 총 이익은 대차대조표의 포함 하위가 아닙니다. 따라서 그룹 2에 총 이익의 포함 하위 멤버가 포함 하위 멤버 매출액 엔티티에서 적합한 것으로 명시되더라도 그룹 1의 부적합한 정의가 같은 앵커 차원 멤버 세트의 추가 적합한 교차를 재정의합니다.

예: 같은 적합한 교차 그룹에서 중복되거나 겹치는 적합한 교차 규칙

적합한 교차 규칙이 같은 적합한 교차 그룹에 있고 중복 또는 겹침을 초래하는 경우, 적합한 교차 규칙 조건이 일치할 때만 시스템에서 교차를 적합한 것으로 표시합니다.

표 18-6 예 - 같은 적합한 교차 그룹에서 중복되거나 겹치는 적합한 교차 규칙

적합한 교차 규칙	앵커 차원 - 계정	비앵커 차원 - 엔티티
1	IDESC(GP - 총 이익) - 선택하지 않은 멤버가 적합합니다.	IDESC(403 - 영업)
2	IDESC(NI - 순이익) - 선택하지 않은 멤버가 적합합니다.	IDESC(TD - 총 부서)

총 이익은 순이익의 종속 항목이며 영업은 총 부서의 종속 항목이므로 총 이익의 포함 종속 항목은 총 부서의 포함 종속 항목에 적합합니다. 규칙 1은 규칙 2의 서브세트이므로 규칙 1은 실제로 "작업을 수행하지 않음" 규칙이고 필요하지 않습니다. 영업 엔티티의 포함 종속 항목으로만 적합한 총 이익 계정의 포함 종속 항목에는 제한이 없습니다.

예: 다른 적합한 교차 그룹에서 중복되거나 겹치는 적합한 교차 규칙

적합한 교차 규칙이 다른 적합한 교차 그룹에 있으며 중복 또는 겹침이 발생하는 경우, 적합한 교차 그룹 모두의 요구사항을 만족할 때만 시스템에서 교차를 적합한 것으로 표시합니다.

다음 예제에서는 여러 그룹에 중복되거나 겹치는 규칙이 있습니다.

표 18-7 예 - 다른 적합한 교차 그룹에서 중복되거나 겹치는 적합한 교차 규칙

적합한 교차 그룹	앵커 차원 - 계정	비앵커 차원 - 엔티티
1	IDESC(GP - 총 이익) - 선택하지 않은 멤버가 적합합니다.	IDESC(403 - 영업) - 필수
2	IDESC(NI - 순이익) - 선택하지 않은 멤버가 적합합니다.	IDESC(TD - 총 부서) - 필수가 아님

그룹 1이 영업 엔티티의 포함 하위 멤버에서 적합한 총 이익 계정의 포함 하위 멤버에 대해 보다 제한적이므로 애플리케이션은 해당 교차에 대해 이 그룹을 강제로 적용합니다. 다른 총 이익 이외의 계정은 총 부서 엔티티의 모든 포함 하위 멤버를 계속 사용할 수 있지만 총 이익 계정의 포함 하위 멤버는 매출액 엔티티의 포함 하위 멤버를 사용해야 합니다.

적합한 교차 규칙의 중복 또는 겹침

같은 적합한 교차 그룹에 포함된 적합한 교차 규칙(명시적인 충돌 또는 겹침을 초래)은 적합한 교차 규칙 조건이 만족하는 경우에만 적합한 것으로 표시됩니다.

서로 다른 적합한 그룹에서 같은 속성(예: 앵커 차원, 필수 및 필요하지 않은 비앵커 차원, **선택하지 않은 멤버가 적합함** 속성)을 공유하는 경우 같은 적합한 교차 그룹의 규칙으로 처리됩니다.

공유 멤버 및 적합한 교차 규칙

공유 멤버는 적합한 교차 규칙에서 지원됩니다. 적합한 교차 규칙에 대해 기본 멤버를 선택하면 공유 멤버도 규칙에 포함됩니다. 반대로 적합한 교차 규칙에 대해 공유 멤버를 선택하면 기본 멤버도 규칙에 포함됩니다.

대체 변수 및 적합한 교차 규칙

적합한 교차 규칙에서 대체 변수를 사용할 수 있습니다. 사용자 변수는 지원되지 않습니다. 대체 변수는 Essbase 서버, 애플리케이션 또는 데이터베이스 레벨에서 설정할 수 있습니다. 동일한 대체 변수가 여러 레벨에 존재할 수 있습니다. 애플리케이션은 다음 순서로 검색해서 첫 번째로 발견된 변수를 사용합니다.

1. 데이터베이스(큐브)
2. 애플리케이션
3. 서버

평가 순서

적합한 교차 그룹에 대한 평가 순서에 따라 가능한 한 빠르게 부적합한 결과 세트 순서가 지정되므로 전체 적합한 교차 평가의 속도와 효율성이 높아집니다.

예를 들어 애플리케이션은 목록의 첫 번째 적합한 교차 그룹을 평가한 다음 두 번째 그룹 등의 순으로 평가합니다. 애플리케이션이 목록의 두 번째 그룹에서 부적합한 교차를 발견하면 나머지 목록의 평가를 중지합니다. 교차가 부적합한 것으로 정의되면 다른 적합한 교차 규칙 결과를 재정의하기 때문입니다.

그룹이 평가되는 순서를 변경하려면 적합한 교차 그룹 평가 순서 변경을 참조하십시오.

적합한 교차 생성

사용자가 데이터를 입력하거나, 멤버를 선택하거나, 런타임 프롬프트를 선택할 때 특정 셀 교차를 해당 사용자로 필터링하는 규칙을 정의할 수 있습니다.

적합한 교차를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **적합한 교차**를 누릅니다.
2. 아직 선택하지 않은 경우 **설정** 탭을 누릅니다.

> **주:**
>
> **설정** 탭은 페이지 맨아래에 있습니다.

3. 적합한 교차 그룹을 생성합니다.

a. **생성**을 누릅니다.

b. 새 교차의 이름과 설명을 입력합니다.

c. **사용** 확인란은 기본적으로 선택되어 있습니다. 적합한 교차 그룹을 사용 안함으로 설정하려면 **사용** 확인란을 선택 취소합니다. **적합한 교차** 페이지에서 직접 적합한 교차 그룹을 사용 또는 사용 안함으로 설정할 수도 있습니다. 적합한 교차 그룹 사용 안 함 및 사용을 참조하십시오.

d. **정의 유형**에서 다음 중 하나를 선택합니다.

- **적합한 교차**
- **부적합한 교차**

e. 교차 그룹에 대한 앵커 차원을 선택하려면 **앵커 차원 선택** 옆의  을 누릅니다.

f. **선택 사항:** 적합한 교차 규칙에 지정되지 않은 앵커 차원 멤버는 기본적으로 적합한 것으로 표시됩니다. 이 옵션을 선택취소하려면 앵커 차원 옆에 있는 편집()을 누르고 **선택하지 않은 멤버가 적합합니다.**를 누릅니다.

이 옵션에 대한 설명과 사용 방법의 예는 앵커 및 비앵커 차원을 참조하십시오.

g. 비앵커 차원이라는 차원을 추가로 선택하려면 **차원 추가**를 누릅니다.

h. **선택 사항:** 기본적으로 비앵커 차원은 필요하지 않습니다. 비앵커 차원을 필수로 설정하려면 비앵커 차원 옆의 편집()을 누르고 **필수**를 누릅니다.

4. 적합한 교차 규칙을 정의합니다.

a. **규칙 추가**를 누릅니다.

b. 적합한 교차점에서 포함, 제외 또는 제거할 멤버 범위를 선택하려면 새 규칙의 차원 옆에서 편집()을 누릅니다.

- **편집**을 눌러 **멤버 선택** 페이지를 열고 적합한 교차점 규칙에 포함할 멤버, 대체 변수 및 속성을 선택합니다. 멤버 선택기 사용을 참조하십시오.
- 규칙에서 제외할 차원 멤버를 정의하려면 **제외** 또는 **모두 제외**를 누릅니다.
  - **제외**: 이 옵션을 선택하면 ID 기준으로 멤버를 제외합니다. 지정된 멤버(기준 또는 공유)만 제외됩니다.
  - **모두 제외**: 이 옵션을 선택하면 이름 기준으로 멤버를 제외합니다. 기준 멤버가 지정된 경우 해당 기준 멤버 및 모든 공유 멤버가 제외됩니다. 공유 멤버가 지정된 경우 이 멤버, 해당 기준 멤버 및 이 멤버의 다른 모든 공유 멤버가 제외됩니다.
- **지우기**를 눌러 선택 사항을 지웁니다.

규칙을 삭제하려면 제거()를 누릅니다.

5. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

새로운 적합한 교차 그룹이 적합한 교차 목록의 끝에 추가됩니다. 목록의 규칙 순서를 조정하려면 적합한 교차 그룹 평가 순서 변경을 참조하십시오.

적합한 교차 관리

참조:

- 적합한 교차 보기
- 적합한 교차 필터링

- 교차 임포트 및 익스포트
- 적합한 교차 그룹 평가 순서 변경
- 적합한 교차 그룹 사용 안 함 및 사용
- 적합한 교차 그룹에 대한 세부정보 편집
- 적합한 교차 그룹 복제
- 적합한 교차 그룹 삭제

적합한 교차 보기

적합한 교차를 보려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **적합한 교차**를 누릅니다.
2. 아직 선택하지 않은 경우 **설정** 탭을 누릅니다.

> **주:**
>
> **설정** 탭은 페이지 맨아래에 있습니다.

3. 전체 목록에서 특정 교차를 검색하려면 **검색** 상자에 검색 기준을 입력하고  을 눌러 검색 기준에 맞는 교차만 표시합니다.
4. 필터 기준에 맞는 교차만 표시하도록 목록을 필터링하려면 다음 필터 옵션을 지정합니다.
   - **필터**  : 강력한 필터 옵션 목록 중에서 선택할 수 있는 **필터** 페이지를 표시하려면 누릅니다. 전체 필터 옵션 목록 및 설명은 적합한 교차 필터링을 참조하십시오.
   - **모두 지우기**  : 모든 필터를 지우려면 누릅니다.
   - **사용**: 사용으로 설정(**예**)되었거나 사용으로 설정되지 않은(**아니요**) 교차점만 표시하도록 목록을 필터링하거나 **모두**를 선택합니다.
   - **정의 유형**: **적합한 교차점** 또는 **부적합한 교차점** 유형인 교차점만 표시하도록 목록을 필터링하거나 **모두**를 선택합니다.
5. **적합한 교차** 페이지에서 다음 태스크를 수행할 수도 있습니다.
   - **작업** 메뉴: 적합한 교차점을 임포트하거나 익스포트하려면 교차 임포트 및 익스포트를 참조하십시오.
   - **생성**: 적합한 교차 생성을 참조하십시오.
   - **새로고침**: 교차점 목록을 새로고침하려면 누릅니다.
6. 교차 페이지의 각 목록에 대해 다음 태스크를 수행할 수 있습니다.
   - **사용** 열: 교차점이 사용으로 설정되었는지의 여부를 나타냅니다. 교차 옆의 확인 표시를 눌러 사용 또는 사용 안함으로 설정합니다. 초록색 확인 표시는 정의가 사용으로 설정되었음을 나타냅니다. 적합한 교차 그룹 사용 안 함 및 사용을 참조하십시오.
   - **작업** 열: 작업(•••)을 눌러 교차점을 편집, 복제 또는 삭제하거나 목록 순서의 위 또는 아래로 이동합니다. 다음 항목을 참조하십시오.
     - 적합한 교차 그룹 평가 순서 변경
     - 적합한 교차 그룹에 대한 세부정보 편집

- 적합한 교차 그룹 복제
- 적합한 교차 그룹 삭제

적합한 교차 필터링

교차가 사용으로 설정되었는지 여부, 정의가 적합한지 또는 부적합한지 여부, 교차가 수정된 시기, 수정자와 같은 특정 기준으로 교차 목록을 필터링할 수 있습니다. 필터링하면 필터 기준을 충족하는 교차만 **적합한 교차** 페이지에 표시됩니다.

교차를 필터링하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **적합한 교차**를 누릅니다.
2. 필터( )를 눌러 필터 기준을 지정합니다.
   - **사용**: 사용으로 설정(**예**)되었거나 사용으로 설정되지 않은(**아니요**) 교차만 보거나 **모두**를 선택합니다.
   - **정의 유형**: **적합한 교차** 또는 **부적합한 교차** 유형인 교차만 보거나 **모두**를 선택합니다.
   - **수정**: 특정 날짜와 시간 이전이나 이후에 수정된 교차 또는 날짜 또는 시간 범위 내에 수정된 교차만 봅니다. **이후**, **이전** 또는 **사이**를 선택하고 날짜 및 시간 선택( )을 눌러 날짜 및 시간 기준을 지정합니다.
   - **수정자**: 선택한 사용자가 수정한 교차만 봅니다.
3. 필터 기준을 더 구체적으로 지정하려면 **더 보기**를 누릅니다.
   - **차원**
   - **앵커 차원**
   - **선택하지 않은 멤버가 적합합니다.**: **예**, **아니요** 또는 **모두**를 선택합니다.
   - **추가 차원 필수**: **예**, **아니요** 또는 **모두**를 선택합니다.
4. **적용**을 누릅니다.

교차 임포트 및 익스포트

적합한 교차 임포트 및 익스포트 정보

목록 페이지에서 적합한 교차의 필터링된 목록을 로컬 컴퓨터의 위치로 익스포트하거나 서버로 익스포트할 수 있습니다. 목록 페이지에서 정의된 필터가 없는 경우 모든 교차가 익스포트됩니다.

임포트 작업을 사용하여 로컬 컴퓨터의 위치에서 애플리케이션으로 교차를 임포트하거나 서버에서 임포트합니다. 임포트를 수행하면 시스템은 정의를 중단할 수 있는 모든 항목의 임포트 파일을 테스트합니다. 예를 들어 큐브가 누락되었거나 앵커 차원이 없거나 하위 규칙이 없는 경우 오류 파일에 오류가 로깅됩니다. 임포트 파일에 오류가 없는 경우에만 임포트 작업이 정상적으로 완료됩니다.

> **Note:**
>
> 하위 규칙은 앵커 및 비앵커 차원의 멤버 선택 또는 제외, 각 하위 규칙에 적용되는 제한 유형 등 규칙의 콘텐츠에 대한 정보를 제공합니다.

선택한 익스포트 또는 임포트 위치에 따라 Excel 파일 형식(XLSX) 또는 zip 파일 형식으로 교차를 익스포트하거나 임포트합니다.

> **Note:**
>
> 적합한 교차점을 익스포트할 때 잠겨 있는 적합한 교차점 규칙은 익스포트되지 않습니다. 잠겨 있는 적합한 교차점 규칙(및 FCCS_, OCX_, OEP_, OFS_, OPF_, OWP_, TRCS_ 등의 제한된 접두사로 시작하는 규칙)은 적합한 교차점을 임포트할 때 임포트되지 않습니다.

적합한 교차 임포트 파일

Excel 임포트 파일에는 두 개의 시트가 있어야 하며, 첫번째 및 두번째 시트의 이름은 다음과 같아야 합니다.

1. `Rules`
2. `Sub Rules`

`Rules` 시트의 열 제목은 다음과 같습니다.

- **이름**
- **직책**
- **설명**
- **사용**
- **정의 유형**
- **앵커 차원 이름**
- **앵커 차원 선택한 멤버에 적용**
- **Dim1**
- **Dim1 필수**
- **Dim2**
- **Dim2 필수**
- **Dim***X*
- **Dim***X* **필수**

하위 규칙 시트의 열 제목은 다음과 같습니다.

- **이름** - 이 열에는 첫번째 시트의 규칙 이름이 포함되어 있어야 합니다.
- **앵커 멤버**
- **앵커 제외**
- **앵커 제외항목 모두**
- **Dim1 멤버**
- **Dim1 제외**
- **Dim1 제외항목 모두**
- **Dim2 멤버**
- **Dim2 제외**

- **Dim2 제외항목 모두**
- **Dim*X* 멤버**
- **Dim*X* 제외**
- **Dim*X* 제외항목 모두**

적합한 교차 익스포트 및 임포트

교차를 익스포트 및 임포트하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **적합한 교차**를 누릅니다.
2. 필요에 따라 목록에 필터를 적용합니다. 적합한 교차 필터링을 참조하십시오.
3. 익스포트하려면 **작업**, **익스포트** 순으로 누르고 익스포트 파일의 타겟 위치를 선택합니다.
   - **로컬**: 익스포트 파일을 로컬 컴퓨터의 위치에 저장합니다. 이 옵션을 선택한 경우 **익스포트**를 누르고 익스포트 파일을 저장할 위치를 지정합니다.
   - **아웃박스**: 익스포트 파일을 zip 형식으로 서버에 저장하는 작업을 실행합니다. 그러면 해당 파일을 지금 다운로드하거나 이후에 익스포트 작업을 스케줄링하는 데 사용할 수 있습니다. 이 옵션을 선택하는 경우 **작업 저장 및 실행**을 누릅니다.

     아웃박스에서 익스포트 파일을 다운로드하려면 다음을 수행합니다.

     a. **애플리케이션**을 누른 다음 **작업**을 누릅니다.

     b. **최근 활동**에서 익스포트 작업을 누릅니다.

     c. **작업 세부정보** 페이지에서 다운로드( )를 눌러 익스포트 파일의 다운로드 위치를 선택합니다. 비즈니스 프로세스의 인박스/아웃박스 탐색기에서 익스포트 파일을 다운로드할 수도 있습니다.
4. Excel에서 익스포트 파일을 편집하는 경우 Excel 파일에는 두 개의 시트 `Rules` 및 `Sub Rules`가 있습니다.
5. 임포트하려면 **작업**, **임포트** 순으로 누르고 임포트 소스 파일 위치를 선택합니다.
   - **로컬**: 컴퓨터의 위치에서 임포트 파일을 로드합니다. **소스 파일**은 **찾아보기**를 눌러 컴퓨터에서 임포트 파일을 선택하고 **임포트**를 누릅니다.
   - **인박스**: 서버에서 임포트 파일을 로드하는 작업을 실행합니다. 임포트 파일은 zip 파일 형식이어야 합니다. **소스 파일**에 파일 이름을 입력하고 **작업 저장 및 실행**을 누른 후 **작업으로 저장** 대화상자에서 **이름** 및 **오류 파일**을 지정합니다. 오류 파일은 임포트되지 않은 교차에 대한 정보를 제공합니다. 비즈니스 프로세스의 인박스/아웃박스 탐색기에서 오류 파일을 다운로드할 수 있습니다.

적합한 교차 그룹 평가 순서 변경

교차 그룹에 대한 평가 순서에 따라 가능한 한 빠르게 부적합한 결과 세트의 순서가 지정되므로 전반적인 교차 평가 속도와 효율성이 향상됩니다.

평가 순서에 대한 자세한 내용은 평가 순서를 참조하십시오.

목록에서 적합한 교차 그룹의 위치를 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **적합한 교차**를 누릅니다.
2. 아직 선택하지 않은 경우 **설정** 탭을 누릅니다.

> **주:**
>
> **설정** 탭은 페이지 맨아래에 있습니다.

3. 목록에서 교차점 그룹 오른쪽에 있는 작업(•••)을 누릅니다.
4. **위로 이동** 또는 **아래로 이동**을 선택합니다.

> **팁:**
>
> 교차 그룹을 끌어 목록에서 위와 아래로 이동할 수도 있습니다.

적합한 교차 그룹 사용 안 함 및 사용

교차 그룹은 생성 시 기본적으로 사용으로 설정됩니다. 교차 그룹을 평가 또는 사용하지 않으려는 경우 **적합한 교차** 페이지에서 교차 그룹을 사용 안함으로 설정할 수 있습니다. 교차 그룹을 사용 안함으로 설정하면 애플리케이션 양식, 비즈니스 규칙 또는 런타임 프롬프트를 볼 때 해당 그룹에 대한 교차 규칙이 더 이상 적용되지 않습니다. 사용 안함으로 설정된 교차 그룹을 다시 사용으로 설정할 수도 있습니다.

교차 그룹을 사용 안함 및 사용으로 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **적합한 교차**를 누릅니다.
2. 아직 선택하지 않은 경우 **설정** 탭을 누릅니다.

> **주:**
>
> **설정** 탭은 페이지 맨아래에 있습니다.

3. 교차 목록의 [사용] 열에서 사용 안함 또는 사용으로 설정하는 교차 그룹 옆의 확인 표시를 누릅니다.

> **주:**
>
> 그룹을 사용하는 경우 확인 표시는 녹색입니다.

4. 사용으로 설정된 나머지 그룹이 교차 목록에 올바른 평가 순서로 계속 나열되는지 확인합니다. 그렇지 않으면 그룹을 순서에서 위로 또는 아래로 이동합니다.

   적합한 교차 그룹 평가 순서 변경을 참조하십시오.

적합한 교차 그룹에 대한 세부정보 편집

교차 그룹 세부정보를 편집하려면 멤버 선택기에서 차원 멤버 작업을 수행합니다. 교차 규칙에서 제외를 정의할 수도 있습니다.

교차 그룹 세부정보를 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **적합한 교차**를 누릅니다.

2. 아직 선택하지 않은 경우 **설정** 탭을 누릅니다.

> **주:**
>
> **설정** 탭은 페이지 맨아래에 있습니다.

3. 편집할 교차 그룹의 이름을 누릅니다.

> **주:**
>
> 페이지 매김 막대가 규칙 페이지 맨아래에 표시됩니다. 규칙이 많은 경우에는 페이지 매김 막대를 사용하여 규칙 페이지 간에 쉽게 탐색하고 특정 페이지로 이동할 수 있습니다. 페이지 매김 막대에서 선택할 수 있는 페이지 크기 옵션(페이지당 규칙 수)은 **25**, **50**, **100**, **모두**입니다. 300개가 넘는 규칙이 있는 경우에는 **모두** 옵션을 사용할 수 없습니다.

- 차원 세부정보를 편집하려면 차원 옆에 있는 편집( )을 눌러 교차점 규칙에서 포함, 제외 또는 제거할 멤버를 선택합니다.
  - **편집**을 눌러 **멤버 선택** 페이지를 열고 교차 규칙에 포함할 멤버, 대체 변수, 속성을 선택합니다. 멤버 또는 함수에 입력할 수도 있습니다.

    멤버 선택기 사용을 참조하십시오.
  - 규칙에서 제외할 차원 멤버를 정의하려면 **제외** 또는 **모두 제외**를 누릅니다.
    * **제외**: 이 옵션을 선택하면 ID 기준으로 멤버를 제외합니다. 지정된 멤버(기준 또는 공유)만 제외됩니다.
    * **모두 제외**: 이 옵션을 선택하면 이름 기준으로 멤버를 제외합니다. 기준 멤버가 지정된 경우 해당 기준 멤버 및 모든 공유 멤버가 제외됩니다. 공유 멤버가 지정된 경우 이 멤버, 해당 기준 멤버 및 이 멤버의 다른 모든 공유 멤버가 제외됩니다.
  - **지우기**를 눌러 선택 사항을 지웁니다.
- 교차점 그룹에서 차원을 삭제하려면 차원 옆에 있는 편집( )을 누른 후 제거( )를 누릅니다.
- 교차점 그룹에서 규칙을 제거하려면 제거( )를 누릅니다.
- 교차 그룹에 차원 또는 규칙을 추가하려면 **규칙 추가** 또는 **차원 추가**를 누릅니다.

4. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

적합한 교차 그룹 복제

교차 그룹 생성 속도를 높이려면 기존 교차 그룹을 복제하고 편집할 수 있습니다.

교차 그룹을 복제하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **적합한 교차**를 누릅니다.
2. 아직 선택하지 않은 경우 **설정** 탭을 누릅니다.
3. 복제할 교차점 그룹 오른쪽에 있는 작업 •••을 누르고 **복제**를 선택합니다.

중복 그룹이 교차 목록 끝에 추가되고 이름에 "Copy" 단어가 추가됩니다.

4. 교차 그룹을 열고 편집합니다.
5. 필요한 경우 교차 그룹의 순서를 재지정합니다. 적합한 교차 그룹 평가 순서 변경을 참조하십시오.

적합한 교차 그룹 삭제

그룹을 삭제하면 교차 그룹 순서가 재지정됩니다. 세 개의 교차 그룹이 있고 순서에서 두번째 교차 그룹을 삭제하는 경우 세번째 교차 그룹이 2번이 됩니다.

교차 그룹을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **적합한 교차**를 누릅니다.
2. 아직 선택하지 않은 경우 **설정** 탭을 누릅니다.

> **주:**
>
> **설정** 탭은 페이지 맨아래에 있습니다.

3. 제거할 교차점 그룹 오른쪽에 있는 작업(•••)을 누르고 **삭제**를 선택합니다.
4. 필요한 경우 나머지 교차의 순서를 재지정합니다. 적합한 교차 그룹 평가 순서 변경을 참조하십시오.

교차 그룹에서 교차 규칙을 삭제하려면 적합한 교차 그룹에 대한 세부정보 편집을 참조하십시오.

양식에서 부적합한 데이터 제외

부적합한 데이터를 제외하면 부적합한 데이터를 포함하는 애플리케이션 양식의 행이나 열이 표시되지 않습니다. 이 옵션을 선택하지 않으면 애플리케이션은 부적합한 데이터가 있는 셀이 포함된 행이나 열을 표시합니다. 부적합한 데이터가 있는 셀은 읽기 전용입니다.

양식에서 부적합한 데이터를 제외하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **양식**을 누릅니다.
2. 양식을 선택하고 편집(), **레이아웃** 순으로 누릅니다.
3. **그리드 등록정보**에서 **부적합한 데이터 제외 - 행** 및/또는 **부적합한 데이터 제외 - 열**을 선택합니다.
4. **저장**을 누릅니다.

부적합한 데이터 지우기

참조:

- 부적합한 데이터 정보
- 부적합한 교차 보고서 작업
- 부적합한 교차의 데이터 지우기

부적합한 데이터 정보

교차에 데이터가 이미 있을 경우 적합한 교차를 추가하거나 수정하면 기존 데이터가 부적합해집니다. 적합한 교차점 규칙을 생성하거나 기존의 적합한 교차점 규칙을 수정할 경우 부적합한 교차점의 데이터가 지워지지 않습니다. 부적합한 교차에 데이터가 있는 위치를 표시하는 적합한 교차 규칙 보고서를 생성한 다음 데이터를 지울지 여부를 결정해야 합니다.

> **주:**
>
> 기록 목적으로 또는 미래 계획 시나리오에서 사용하기 위해 데이터를 부적합한 교차에 유지할 수도 있습니다. 따라서 부적합한 교차의 데이터를 지우는 것은 요구사항이 아닙니다.

부적합한 교차 보고서 작업

적합한 교차 페이지의 **보고서** 탭에서 부적합한 교차의 데이터를 표시하는 보고서를 볼 수 있습니다. **부적합한 교차 보고서**에는 기존 보고서, 해당 상태, 마지막으로 실행된 시간이 나열됩니다.

부적합한 교차 보고서로 작업하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **적합한 교차점** 순으로 누른 다음 **보고서** 탭을 누릅니다.

   > **주:**
   >
   > **보고서** 탭은 페이지 맨아래에 있습니다.

2. 필요한 태스크를 수행합니다.
   - 목록을 새로 고치려면 **새로고침**을 누릅니다.
   - 보고서를 생성하려면 **생성**을 누르고 보고서의 이름을 지정한 다음 보고서의 범위를 선택하고 보고서를 실행할 시기를 선택합니다. 지금 보고서를 실행하거나, 작업으로 저장하여 나중에 보고서를 실행할 수 있습니다. 보고서를 실행하지 않고 저장하려면 **저장 후 닫기**를 누릅니다. 실행 후 보고서를 제거하려면 **보고서 제거**를 누릅니다.

     > **주:**
     >
     > 부적합한 교차 보고서는 집계 저장영역 큐브에 대해 지원되지 않습니다. 집계 저장영역 큐브는 **큐브** 드롭다운 목록에 나열되지 않습니다.
     >
     > 또한 부적합한 교차점 보고서에서 모든 엔티티/시나리오/버전 차원 조합은 계획 단위 또는 POV 차원으로 처리되며 차원마다 멤버를 하나만 선택할 수 있습니다. 추가 차원을 사용하면 `IDESCENDANTS(<member_name>)`와 같은 함수를 선택할 수 있습니다.

   - 보고서를 편집하려면 작업(⚙), **편집** 순으로 누릅니다.
   - 보고서를 복사하려면 작업(⚙), **복제** 순으로 누릅니다.

- 보고서를 실행하려면 작업(), **실행** 순으로 누릅니다.
- 보고서를 삭제하려면 작업(), **삭제** 순으로 누릅니다.

부적합한 교차의 데이터 지우기

적절한 권한이 있는 사용자는 필요 없는 부적합한 데이터를 지울 수 있습니다. 부적합한 데이터를 지우려면 보고서를 실행한 다음 **부적합한 교차 지우기**를 누릅니다.

적합한 교차 작업

참조:

- 애플리케이션 양식에서 적합한 교차 작업
- Calculation Manager 규칙 런타임 프롬프트에서 적합한 교차 작업

애플리케이션 양식에서 적합한 교차 작업

적합한 교차 그룹을 사용하면 적용 가능한 적합한 교차 그룹에 정의된 대로 부적합한 교차에 대한 데이터 입력이 방지됩니다. 양식의 영향을 받은 셀은 표준 읽기 전용 색상 코딩에 따라 읽기 전용으로 표시됩니다. 적합하지 않은 교차점 위로 커서를 가져가면 셀이 적합하지 않은 교차점으로 정의되었으므로 읽기 전용임을 나타내는 툴팁이 표시됩니다.

적합한 교차 그룹은 먼저 POV 및 페이지 축에 적용됩니다. POV 교차점이 모두 부적합하면 경고 메시지가 표시되고 적합한 교차점이 선택될 때까지 양식에서 데이터 그리드가 렌더링되지 않습니다.

POV에 적합한 교차가 있으면 부적합한 교차에서 데이터 입력을 제한하도록 행 및 열이 필터링됩니다. 양식에 대해 **부적합한 데이터 제외** 옵션이 사용으로 설정되면 부적합한 행, 열 또는 두 항목이 모두 적절하게 양식에서 제외합니다.

적합한 교차와 부적합한 교차를 혼합하여 구성된 행 또는 열에는 해당 교차가 적합 또는 부적합한 것으로 적절히 표시됩니다. 부적합한 교차는 표준 읽기 전용 음영으로 표시되고 데이터 입력을 방지합니다.

애플리케이션 사용자는 양식을 닫았다가 다시 열지 않고 선택 내용을 지워 POV를 필터링되지 않은 기본 목록으로 재설정할 수 있습니다. 애플리케이션 사용자는 선택 내용을 지워 다른 차원에 대한 추가 선택 사항을 표시할 수도 있습니다. 각 차원에 대해 적합한 멤버를 선택해야 하므로 차원이 선택 취소된 양식은 렌더링할 수 없습니다.

적합한 교차 규칙으로 인해 멤버 선택기에서 적합하지 않은 멤버가 제외됩니다. 애플리케이션 사용자는 **부적합한 멤버 표시** 옵션을 사용하여 멤버 선택기에 부적합한 멤버를 표시할 수 있습니다. 적합하지 않은 멤버가 표시되지만 선택할 수는 없습니다.

> **주:**
>
> 적합한 교차점 그룹은 차원 멤버에 대한 액세스 권한을 부여하지 않습니다. 적합한 교차 그룹은 애플리케이션 사용자에게 이미 부여된 차원 멤버의 적합한 교차를 추가로 제한합니다.

표 18-8 적합한 교차가 적용된 경우 양식 동작

작업	동작
양식 열기	양식은 차원에 대한 사용자 액세스 권한에 따라 양식 정의에 정의된 멤버 선택 항목을 사용하여 렌더링되고 가장 최근 사용된 적합한 교차 그룹을 현재 선택 항목으로 적용합니다.
POV 차원에서 멤버 선택	애플리케이션 기능은 다음과 같습니다. • 사용자가 POV에서 멤버를 선택할 수 있습니다. • POV 차원의 멤버 선택기에서 사용자가 기타 POV 차원에 대해 선택된 멤버를 기반으로 필터링된 나머지 적합한 교차 목록 중에서 선택할 수 있습니다. • 적합한 교차 그룹에 포함된 차원에서 멤버를 선택하면 차원이 선택될 때 적합한 교차 그룹에 포함된 차원에 대한 나머지 차원 멤버 목록이 적절하게 동적으로 필터링되므로 POV 차원 멤버가 선택된 순서를 무시합니다. • 차원 목록에서 부적합한 멤버를 숨기거나 POV에서 선택 불가능으로 표시하는 옵션을 제공합니다. • 양식을 닫고 다시 열지 않아도 선택을 지우기만 하면 완전히 필터링되지 않은 목록으로 POV를 재설정할 수 있습니다. 웹과 Oracle Smart View for Office 둘 다에서 임시 양식은 적합한 교차점 그룹에 따라 페이지 또는 POV 멤버를 필터링하지 않습니다.
이동을 선택하여 POV 선택 항목에 따라 양식을 렌더링합니다. 양식 POV에서 오른쪽 화살표를 누를 수도 있습니다.	양식은 적합한 POV 교차에 따라 정의된 대로 렌더링됩니다.
데이터 입력 및 저장	양식 데이터가 입력되고 저장됩니다.

Calculation Manager 규칙 런타임 프롬프트에서 적합한 교차 작업

애플리케이션 컨텍스트에서 실행될 때 적합한 교차 그룹이 런타임 프롬프트에 적용됩니다. 런타임 프롬프트에서는 사용자가 적합한 교차 그룹에 정의된 대로 부적합한 교차를 선택하지 못하도록 방지합니다.

적합한 교차점 그룹에 따른 필터링은 Oracle Smart View for Office 양식에서 지원되지 않습니다. 그러나 웹과 Smart View 모두의 런타임 프롬프트에서 부적합한 교차를 선택하는 경우 규칙이 실행되지 않습니다.

표 18-9 적합한 교차가 적용된 경우 런타임 프롬프트 동작

작업	동작
Calculation Manager 규칙 런타임 프롬프트 실행	애플리케이션 기능은 다음과 같습니다. • 사용자가 적합한 교차 그룹에 따라 런타임 프롬프트 내에서 부적합한 교차를 선택하지 못하도록 방지합니다. • 런타임 프롬프트에 부적합한 교차가 있는 경우 Calculation Manager 규칙이 실행되지 못하게 방지합니다.
적합한 교차 입력	적합한 교차를 입력할 수 있습니다.

셀 레벨 보안 정의

사용자 및 그룹이 양식의 특정 셀 교차점에 있는 데이터를 보는 것을 제한하는 보안 규칙을 정의합니다.

참조:

- 셀 레벨 보안 이해
- 셀 레벨 보안 정의 생성
- 셀 레벨 보안 정의 보기
- 셀 레벨 보안 정의 필터링
- 셀 레벨 보안 정의 임포트 및 익스포트
- 셀 레벨 보안 테스트
- 셀 레벨 보안 정의 목록 순서 재지정

셀 레벨 보안 이해

셀 레벨 보안 정보

셀 레벨 보안을 적용하는 서비스 관리자는 일반 보안에 따라 사용자가 정상적으로 액세스할 수 있는 셀에 대한 액세스를 거부할 수 있습니다. 따라서 셀 레벨 보안은 기존 멤버 보안에 대한 예외로 정의됩니다. 예를 들어 부서 관리자는 자신의 부서에서는 모든 계정에 대한 액세스 권한이 필요하지만 다른 부서에서는 특정 계정에 대해서만 액세스 권한이 필요합니다. 일반적인 메타데이터 보안을 사용하면 관리자가 모든 부서의 모든 계정에 액세스하게 되지만, 셀 레벨 보안을 사용하면 서비스 관리자가 관리자 부서와 모든 계정의 교차점 그리고 다른 부서의 특정 계정만 제어하도록 할 수 있습니다.

셀 레벨 보안은 적합한 교차점 규칙과 마찬가지로 규칙을 사용하여 셀이 표시되는 모든 위치(예: 양식, 런타임 프롬프트, Smart View, 보고서, 대시보드, 인포릿 등)에서 특정 셀 교차점을 보는 사용자에 대해 읽기 또는 쓰기 액세스를 거부합니다. 셀 레벨 보안 규칙이 적용되면 읽기 액세스 권한이 있는 사용자는 셀의 데이터 값을 볼 수는 있으나 셀을 편집할 수는 없습니다. 셀에 대한 읽기 액세스 권한이 거부된 사용자의 경우 셀에 표시되는 값은 #noaccess입니다.

서비스 관리자인 경우 셀 레벨 보안 규칙을 정의하여 사용자 또는 그룹에 지정할 수 있습니다. 셀 레벨 보안은 사용자에게 영향을 주지 않습니다.

앵커 및 비앵커 차원

셀 레벨 보안 정의는 앵커 및 비앵커 차원을 사용합니다.

- 앵커 차원은 항상 셀 레벨 보안 정의에 사용된 큐브의 필수 차원입니다.
- 비앵커 차원은 다음과 같이 필요하거나 필요하지 않습니다.
  - 비앵커 차원이 필요한 경우 해당 차원을 사용하지 않는 큐브에서는 해당 차원이 필수로 태그 지정된 모든 셀 레벨 보안 정의를 무시합니다.
  - 비앵커 차원이 필요하지 않은 경우 해당 차원을 사용하지 않는 모든 큐브에서는 해당 차원을 필수가 아닌 상태로 포함하고 있는 셀 레벨 보안 정의를 계속 평가하며 큐브에서 사용 중인 정의의 다른 모든 차원의 정의를 평가합니다.
  - 기본적으로 비앵커 차원은 필수가 아닙니다. 비앵커 차원을 필수로 설정하려면 비앵커 차원 옆의 편집( )을 누르고 **필수**를 누릅니다.

- 기본적으로 규칙에 지정되지 않은 앵커 차원 멤버는 보안 정의에 포함되어 있으나 앵커 차원 옆의 편집( )을 누르고 **선택한 멤버에만 적용**을 눌러 이 옵션을 선택취소할 수 있습니다.

셀 레벨 보안 정의 생성

셀 레벨 보안 정의를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **셀 레벨 보안** 순으로 누릅니다.
2. 정의를 생성합니다.
   a. **생성**을 누릅니다.
   b. 정의 이름과 설명을 입력합니다.
   c. **사용** 확인란은 기본적으로 선택되어 있습니다. 정의를 사용 안함으로 설정하려면 **사용** 확인란을 선택 취소합니다. **셀 레벨 보안 정의** 페이지에서 직접 정의를 사용 또는 사용 안함으로 설정할 수도 있습니다.
   d. 큐브별 보안을 정의하려면 **큐브**를 눌러 큐브 목록에서 선택하거나 **모두**를 선택합니다.
   e. 앵커 차원은 필수입니다. 앵커 차원을 선택하려면 **앵커 차원 선택**을 누릅니다. 앵커 및 비앵커 차원에 대한 자세한 내용은 셀 레벨 보안 이해를 참조하십시오.
   f. **선택사항:** 기본적으로 규칙에 지정되지 않은 앵커 차원 멤버는 보안 정의에 포함되어 있습니다. 이 옵션을 선택취소하려면 앵커 차원 옆에 있는 편집( )을 누르고 **선택한 멤버에만 적용**을 누릅니다.
   g. 비앵커 차원이라는 차원을 추가로 선택하려면 **차원 추가**를 누릅니다.
   h. **선택 사항:** 기본적으로 비앵커 차원은 필요하지 않습니다. 비앵커 차원을 필수로 설정하려면 비앵커 차원 옆의 편집( )을 누르고 **필수**를 누릅니다.
3. 셀 레벨 보안 규칙을 정의합니다.
   a. **규칙 추가**를 누릅니다.
   b. **사용자, 그룹** 열에서 검색( )을 눌러 셀 레벨 보안 규칙에 포함할 사용자 및 그룹을 찾습니다.
   c. **제한**으로 **읽기 거부**(기본값) 또는 **쓰기 거부**를 선택합니다. **읽기 거부**가 가장 제한적이므로 기본 옵션입니다. 셀에 대한 읽기 액세스 권한이 거부된 사용자의 경우 셀에 표시되는 값은 #noaccess입니다. **쓰기 거부** 액세스 권한이 지정된 사용자는 셀의 데이터 값을 볼 수는 있으나 셀을 편집할 수는 없습니다.
   d. 새 규칙의 차원 옆에 있는 편집( )을 누릅니다.
      - **편집**을 눌러 **멤버 선택** 페이지를 열고 셀 레벨 보안 규칙에 포함할 멤버, 대체 변수 및 속성을 선택합니다.
      - 규칙에서 제외할 차원 멤버를 정의하려면 **제외** 또는 **모두 제외**를 누릅니다.
        – **제외**: 이 옵션을 선택하면 ID 기준으로 멤버를 제외합니다. 지정된 멤버(기준 또는 공유)만 제외됩니다.
        – **모두 제외**: 이 옵션을 선택하면 이름 기준으로 멤버를 제외합니다. 기준 멤버가 지정된 경우 해당 기준 멤버 및 모든 공유 멤버가 제외됩니다. 공유 멤버가 지정된 경우 이 멤버, 해당 기준 멤버 및 이 멤버의 다른 모든 공유 멤버가 제외됩니다.
      - **지우기**를 눌러 선택 사항을 지웁니다.

      규칙을 삭제하려면 제거( )를 누릅니다.

4. **저장**을 누릅니다.

새 셀 레벨 보안 정의가 목록의 끝에 추가됩니다. 정의는 목록에 표시된 순서대로 평가됩니다. 정의 목록 순서를 재지정하려면 셀 레벨 보안 정의 목록 순서 재지정을 참조하십시오.

정의가 생성되면 양식에서 테스트하여 사용자 관점에서 양식이 어떻게 보이는지 확인할 수 있습니다. 셀 레벨 보안 테스트를 참조하십시오.

셀 레벨 보안 정의 보기

셀 레벨 보안 정의를 보려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **셀 레벨 보안** 순으로 누릅니다.
2. 특정 정의에 대한 전체 목록을 검색하려면 **검색** 상자에 검색 기준을 입력하고 검색( )을 눌러 검색 기준에 맞는 정의만 표시합니다.
3. 필터 기준을 충족하는 정의만 표시하도록 목록을 필터링하려면 다음 필터 옵션을 지정합니다.
   - **필터** : 강력한 필터 옵션 목록 중에서 선택할 수 있는 **필터** 페이지를 표시하려면 누릅니다. 전체 필터 옵션 목록 및 설명은 셀 레벨 보안 정의 필터링을 참조하십시오.
   - **모두 지우기** : **유효 지정**, **사용** 및 **제한**의 모든 필터를 지우려면 누릅니다.
   - **영향을 주는 지정**: 특정 사용자 또는 그룹에 영향을 주는 정의만 보도록 목록을 필터링합니다.
   - **사용**: 사용으로 설정하거나(**예**) 사용으로 설정하지 않은(**아니요**) 정의만 보도록 목록을 필터링하거나, **모두**를 선택합니다.
   - **제한**: **읽기 거부** 또는 **쓰기 거부** 제한이 지정된 정의만 보도록 목록을 필터링하거나, **모두**를 선택합니다.
4. **셀 레벨 보안 정의** 페이지에서 다음 태스크를 수행할 수도 있습니다.
   - **작업** 메뉴: 정의를 임포트하거나 익스포트하려면 셀 레벨 보안 정의 임포트 및 익스포트를 참조하십시오.
   - **테스트**: 셀 레벨 보안 테스트를 참조하십시오.
   - **생성**: 셀 레벨 보안 정의 생성을 참조하십시오.
   - **새로고침**: 정의 목록을 새로고침하려면 누릅니다.
5. 정의 페이지의 목록마다 다음 태스크를 수행할 수 있습니다.
   - **사용** 열: 정의가 사용으로 설정되었는지의 여부를 나타냅니다. 정의 옆의 확인 표시를 눌러 사용 또는 사용 안함으로 설정합니다. 초록색 확인 표시는 정의가 사용으로 설정되었음을 나타냅니다.
   - **작업** 열: 작업(•••)을 눌러 정의를 편집, 복제 또는 삭제하거나 목록 순서의 위 또는 아래로 이동합니다.

셀 레벨 보안 정의 필터링

특정 기준(예: 큐브, 제한 또는 날짜)에 따라 셀 레벨 보안 정의 목록을 필터링할 수 있습니다. 필터링하면 필터 기준을 충족하는 정의만 **셀 레벨 보안 정의** 페이지에 표시됩니다.

셀 레벨 보안 정의를 필터링하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **셀 레벨 보안** 순으로 누릅니다.

2. 필터( )를 눌러 필터 기준을 지정합니다.
   - **큐브**: 선택한 큐브(한 개 또는 여러 개)의 정의만 보거나 **모두**를 선택합니다.
   - **사용**: 사용으로 설정하거나(**예**) 사용으로 설정하지 않은(**아니요**) 정의만 보거나, **모두**를 선택합니다.
   - **제한**: **읽기 거부** 또는 **쓰기 거부** 제한이 지정된 정의만 보거나 **모두**를 선택합니다.
   - **수정**: 특정 날짜 및 시간 이전에 수정된 정의나 이후에 수정된 정의만 보거나 날짜 또는 시간 범위 내에서 수정된 정의만 봅니다. **이후**, **이전** 또는 **사이**를 선택하고 날짜 및 시간 선택 ( )을 눌러 날짜 및 시간 기준을 지정합니다.
   - **수정자**: 선택한 사용자가 수정한 정의만 봅니다.
   - **영향을 주는 지정**: 선택한 사용자 또는 그룹에 영향을 주는 정의만 봅니다.
3. 필터 기준을 더 구체적으로 지정하려면 **더 보기**를 누릅니다.
   - **차원**
   - **앵커 차원**
   - **앵커 차원: 선택한 멤버에만 적용**: **예**, **아니요** 또는 **모두**를 선택합니다.
   - **추가 차원 필수**: **예**, **아니요** 또는 **모두**를 선택합니다.
4. **적용**을 누릅니다.

셀 레벨 보안 정의 임포트 및 익스포트

셀 레벨 보안 정의 임포트 및 익스포트 정보

목록 페이지에서 필터링된 셀 레벨 보안 정의 목록을 로컬 컴퓨터의 위치로 익스포트하거나 서버로 익스포트할 수 있습니다. 목록 페이지에 필터가 정의되어 있지 않으면 모든 셀 레벨 보안 정의가 익스포트됩니다.

임포트 작업을 사용하여 셀 레벨 보안 정의를 로컬 컴퓨터의 위치에서 애플리케이션으로 임포트하거나 서버에서 임포트하십시오. 임포트를 수행하면 시스템은 정의를 중단할 수 있는 모든 항목의 임포트 파일을 테스트합니다. 예를 들어 큐브가 누락되었거나 앵커 차원이 없거나 하위 규칙이 없는 경우 오류 파일에 오류가 로깅됩니다. 임포트 파일에 오류가 없는 경우에만 임포트 작업이 정상적으로 완료됩니다.

> **Note:**
>
> 하위 규칙은 규칙(하위 규칙)의 각 멤버에 대한 사용자 할당, 앵커 및 비앵커 차원의 멤버 선택 또는 제외, 각 하위 규칙에 적용되는 제한 유형 등 규칙의 콘텐츠에 대한 정보를 제공합니다.

선택한 익스포트 또는 임포트 위치에 따라 Excel 파일 형식(XLSX) 또는 zip 파일 형식으로 애플리케이션 정의를 익스포트하거나 임포트합니다.

셀 레벨 보안 임포트 파일

Excel 임포트 파일에는 두 개의 시트가 있어야 하며, 첫번째 및 두번째 시트의 이름은 다음과 같아야 합니다.

1. `Rules`

2. `Sub Rules`

`Rules` 시트의 열 제목은 다음과 같습니다.

- **이름**
- **직책**
- **설명**
- **사용**
- **적합한 큐브** - 이 열에는 `All` 또는 쉼표로 구분된 큐브 이름 목록(예: `Plan1, Plan2`)이 포함될 수 있습니다.
- **앵커 차원 이름**
- **앵커 차원 선택하지 않은 멤버에 적용**
- **Dim1**
- **Dim1 필수**
- **Dim2**
- **Dim2 필수**
- **Dim*X***
- **Dim*X* 필수**

`Sub Rules` 시트의 열 제목은 다음과 같아야 합니다.

- **이름** - 이 열에는 첫번째 시트의 규칙 이름이 포함되어 있어야 합니다.
- **사용자**
- **사용자 그룹**
- **제한** 이 열에는 `Deny Read` 또는 `Deny Write`가 포함될 수 있습니다.
- **앵커 멤버**
- **앵커 제외**
- **앵커 제외항목 모두**
- **Dim1 멤버**
- **Dim1 제외**
- **Dim1 제외항목 모두**
- **Dim2 멤버**
- **Dim2 제외**
- **Dim*X* 멤버**
- **Dim*X* 제외**
- **Dim*X* 제외항목 모두**

셀 레벨 보안 정의 익스포트 및 임포트

셀 레벨 보안 정의를 익스포트하고 임포트하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **셀 레벨 보안** 순으로 누릅니다.
2. 필요에 따라 목록에 필터를 적용합니다. 셀 레벨 보안 정의 필터링을 참조하십시오.
3. 익스포트하려면 **작업**, **익스포트** 순으로 누르고 익스포트 파일의 타겟 위치를 선택합니다.

- **로컬**: 익스포트 파일을 로컬 컴퓨터의 위치에 저장합니다. 이 옵션을 선택하는 경우 **익스포트**를 누르고 XLSX 익스포트 파일을 저장할 위치를 지정합니다.
- **아웃박스**: 익스포트 파일을 zip 형식으로 서버에 저장하는 작업을 실행합니다. 그러면 해당 파일을 지금 다운로드하거나 이후에 익스포트 작업을 스케줄링하는 데 사용할 수 있습니다. 이 옵션을 선택하는 경우 **작업 저장 및 실행**을 누릅니다.

  아웃박스에서 익스포트 파일을 다운로드하려면 다음을 수행합니다.

  a. **애플리케이션**을 누른 다음 **작업**을 누릅니다.

  b. **최근 활동**에서 **CLS 익스포트** 작업을 누릅니다.

  c. **작업 세부정보** 페이지에서 다운로드()를 눌러 셀 레벨 보안 익스포트 파일의 다운로드 위치를 선택합니다. 비즈니스 프로세스의 인박스/아웃박스 탐색기에서 익스포트 파일을 다운로드할 수도 있습니다.

4. Excel에서 익스포트 파일을 편집하는 경우 Excel 파일에는 두 개의 시트 `Rules` 및 `Sub Rules`가 있습니다.
5. 임포트하려면 **작업**, **임포트** 순으로 누르고 임포트 소스 파일 위치를 선택합니다.
   - **로컬**: 컴퓨터의 위치에서 임포트 파일을 로드합니다. **소스 파일**은 **찾아보기**를 눌러 컴퓨터에서 임포트 파일을 선택하고 **임포트**를 누릅니다.
   - **인박스**: 서버에서 임포트 파일을 로드하는 작업을 실행합니다. 임포트 파일은 zip 파일 형식이어야 합니다. **소스 파일**에 파일 이름을 입력하고 **작업 저장 및 실행**을 누른 후 **작업으로 저장** 대화상자에서 **이름** 및 **오류 파일**을 지정합니다. 오류 파일은 임포트되지 않은 정의에 대한 정보를 제공합니다. 비즈니스 프로세스의 인박스/아웃박스 탐색기에서 오류 파일을 다운로드할 수 있습니다.

셀 레벨 보안 테스트

셀 레벨 보안을 정의하고 사용으로 설정한 후에는 테스트를 수행하여 영향을 받는 사용자에게 양식이 어떻게 표시되는지 확인할 수 있습니다. 테스트를 통해 사용자는 허용된 셀 값만 보며 아무도 필요 이상의 셀 값을 보지 않도록 할 수 있습니다. 정의를 테스트하려면 해당 정의를 사용으로 설정해야 합니다.

셀 레벨 보안을 테스트하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **셀 레벨 보안** 순으로 누릅니다.
2. 테스트할 정의를 사용으로 설정합니다.
3. **테스트**를 누르고 테스트할 양식을 선택합니다.
4. **사용자 이름 선택 또는 입력** 텍스트 상자에 사용자 이름을 지정하거나 검색()을 눌러 사용자를 선택하고 [확인]을 누릅니다.

> **Note:**
>
> 한 번에 하나의 사용자만 테스트할 수 있습니다.

이 양식에는 각 셀에 대한 사용자 액세스 권한이 읽기, 쓰기 또는 없음으로 표시됩니다.

셀 레벨 보안 정의 목록 순서 재지정

셀 레벨 보안 정의는 정의 목록에 표시된 순서대로 평가됩니다. 예를 들어, 애플리케이션은 목록의 첫번째 셀 레벨 보안 정의를 평가한 후 두번째 정의를 평가하는 방식으로 계속됩니다.

목록에서 셀 레벨 보안 정의 위치를 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **셀 레벨 보안** 순으로 누릅니다.
2. 셀 레벨 보안 정의 오른쪽에 있는 작업(•••)을 누릅니다.
3. **위로 이동** 또는 **아래로 이동**을 선택합니다.

> **Tip:**
>
> 셀 레벨 보안 정의를 끌어서 목록의 위 및 아래로 이동할 수도 있습니다.

19

데이터 맵 정의 및 파일 기반 통합 생성

데이터 맵을 정의하여 소스 큐브 및 스마트 목록의 데이터, 설명, 첨부파일, 지원 세부정보를 타겟 보고 큐브로 이동하여 데이터를 통합합니다.

Data Integration은 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management에서 통합 프로세스를 수행하는 메커니즘입니다. 파일 기반 및 직접 통합 소스를 정의하고, 소스 데이터를 필수 타겟 형식으로 변환하기 위한 매핑 규칙을 생성하며, 주기적 데이터 로드 프로세스를 실행 및 관리할 수 있습니다. 파일 기반 통합 생성 방법에 대해 알아보려면 *데이터 통합 관리*의 파일 기반 통합 생성을 참조하십시오.

데이터 맵 정의 방법에 대해 알아보려면 *데이터 통합 관리*의 데이터 맵 정의를 참조하십시오.

20

작업 관리

공통 관리 태스크를 수행하고 워크로드를 줄이도록 작업을 스케줄링합니다. 작업을 즉시 시작하거나, 나중에 일정한 간격으로 실행되도록 작업을 스케줄링할 수 있습니다.

참조:

- 작업을 통해 시간을 절약하는 방법
- 작업 상태 보기
  작업 콘솔에서 대기 중인 작업 및 최근 활동을 봅니다.
- 작업 예약
- 작업 편집 및 취소
- 작업 복제
- 규칙 작업 및 규칙 세트 작업 취소
- 아웃박스에서 익스포트 파일 다운로드
- 태스크 관리자 작업 보기

작업을 통해 시간을 절약하는 방법

작업(job)은 바로 시작하거나 나중에 스케줄 간격으로 실행되도록 예약할 수 있는 데이터 익스포트 또는 데이터베이스 새로고침 등의 작업(action)입니다. 워크로드를 줄이려면 다음과 같은 일반적인 관리 태스크(task)를 수행하는 작업(job)을 정의합니다.

- 메타데이터 및 데이터 임포트/익스포트
- 데이터베이스 새로고침
- 큐브 매핑

작업 상태 보기

작업 콘솔에서 대기 중인 작업 및 최근 활동을 봅니다.

작업 콘솔에는 대기 중인 상태의 작업이 **대기 중인 작업** 아래에 나열됩니다. 처리 중이거나 실행되어 완료되었거나 오류가 있는 작업은 **최근 활동** 아래에 나열됩니다.

작업은 90일 동안 작업 콘솔에 유지됩니다.

작업 상태를 보려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **작업**을 누릅니다.
2. 필요한 태스크를 수행합니다.
   - 날짜, 작업 유형 등의 기준별로 작업과 활동을 필터링하려면 필터()를 누릅니다.
   - 이름으로 작업을 검색하려면 **검색**에 텍스트를 입력하고 검색()을 누릅니다.
   - 작업 세부정보를 보려면 해당 작업을 누릅니다.

> **주:**
>
> - 애플리케이션 업그레이드 중 애플리케이션이 자동으로 새로 고쳐집니다. 애플리케이션 업그레이드 중 새로고침 오류가 발생하는 경우 작업 페이지에서 오류를 볼 수 있습니다. 이러한 오류는 **콘텐츠 업데이트**라는 작업에 캡처됩니다.
> - **작업** 페이지의 **최근 활동** 목록은 기본적으로 마지막 날의 데이터만 표시하도록 설정됩니다. 마찬가지로, 작업 필터의 **시작 시간** 및 **종료 시간** 날짜는 기본적으로 하루만 차이가 나도록 어제와 오늘로 설정됩니다. 기본 표시를 변경하려면 필터( ) 를 누릅니다.
> - 90일보다 오래된 작업은 제거됩니다.

작업 예약

작업을 예약하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**, **작업**, **작업 스케줄** 순으로 누릅니다.
2. 다음을 지정합니다.
   - 생성 중인 작업 유형. 작업 목록 및 설명은 작업 유형을 참조하십시오.
   - 작업 실행 시기. 작업을 지금 실행하거나 나중에 실행하도록 스케줄링할 수 있습니다. 작업을 나중에 실행하도록 스케줄링하는 경우 작업을 나중에 실행하도록 스케줄링을 참조하십시오.
3. **다음**을 누릅니다.
4. 작업 목록에서 작업을 선택합니다. 작업 유형에 따라 추가 옵션 및 고려사항이 있을 수 있습니다. 작업 유형을 참조하십시오.

> **주:**
>
> - 한 번에 최대 5개의 임포트 또는 익스포트 작업을 실행할 수 있습니다.
> - 익스포트 작업의 경우 작업마다 고유한 출력 파일 이름을 지정할 수 있습니다. 작업 목록 페이지에서 선택한 작업 옆에 있는 편집( )을 누르고 zip 확장자를 사용하여 출력 파일 이름을 지정합니다. 지정하는 고유한 파일 이름이 작업이 실행되면 기본 익스포트 파일 이름을 대체합니다.
> - 일별 유지관리 중 실행되는 특정 작업으로 인해 자동 백업이 실패하지 않도록 Oracle Fusion Cloud EPM은 일별 유지관리 프로세스가 실행 중인 동안에는 특정 작업이 시작되는 것을 허용하지 않습니다. 시스템에서 작업을 시작할 수 없도록 차단하는 경우 작업 세부정보에 이유가 명시됩니다. 작업 콘솔에 대한 전자메일 통지를 사용으로 설정한 경우 작업이 시작되지 않을 때 전자메일 통지를 받게 됩니다. 일별 유지관리 프로세스 중에 시작하도록 스케줄링된 작업이 있는 경우 일별 유지관리 기간 외에 시작하도록 작업을 다시 스케줄링하는 것이 좋습니다. 일별 유지관리 프로세스 시작 시간 설정을 참조하십시오.

5. **다음**을 누릅니다.
6. 선택사항을 검토합니다. 만족스러운 경우 **완료**를 누릅니다.

스케줄링 후 작업을 편집하거나 취소하려면 작업 편집 및 취소를 참조하십시오.

작업 유형

표 20-1 작업 유형

작업 유형	설명
규칙	선택한 규칙을 실행합니다. 다음 사항에 유의하십시오. • 큐브와 규칙 유형별로 규칙 목록을 필터링할 수 있습니다. • 계속하려면 먼저 실행할 규칙 옆에 있는 확인 표시를 눌러야 합니다. • 런타임 프롬프트가 있는 규칙 작업의 경우 규칙 옆에 있는 확인 표시를 누르면 런타임 프롬프트 매개변수가 표시됩니다. 작업 스케줄러에서 규칙 실행 시 사용할 런타임 프롬프트 값을 설정하고 **확인**을 누릅니다. • 숨겨진 런타임 프롬프트가 Calculation Manager에서 디자인 시간에 설정된 기본값을 선택합니다. 규칙 정보를 참조하십시오.
데이터 임포트*	작업으로 저장된 데이터 임포트를 수행합니다. 데이터 임포트를 참조하십시오.
환율 임포트	간소화된 다중 통화 애플리케이션에 대한 환율을 임포트합니다. 간소화된 다중 통화 애플리케이션에 대한 환율 임포트를 참조하십시오.
메타데이터 임포트*	작업으로 저장된 메타데이터 임포트를 수행합니다. 메타데이터 임포트를 참조하십시오.
셀 레벨 보안 정의 임포트	작업으로 저장된 셀 레벨 보안 정의를 임포트합니다. 셀 레벨 보안 정의 임포트 및 익스포트를 참조하십시오.
적합한 교차 임포트	작업으로 저장된 적합한 교차를 임포트합니다. 교차 임포트 및 익스포트를 참조하십시오.
데이터 익스포트*	작업으로 저장된 데이터 익스포트를 수행합니다. **데이터 익스포트** 작업마다 고유한 출력 파일 이름을 지정할 수 있습니다. 작업 목록에서 선택한 작업 옆에 있는 편집( )을 누르고 zip 확장자를 사용하여 **출력 파일 이름**을 지정합니다. 익스포트 파일 이름은 **검토** 페이지에서 확인할 수 있습니다. 고유한 파일 이름이 작업이 실행되면 기본 익스포트 파일 이름을 대체합니다. 데이터 익스포트를 참조하십시오. **주:** 데이터 익스포트 작업 정의의 동인/열 차원은 밀집이어야 합니다.
메타데이터 익스포트*	작업으로 저장된 메타데이터 익스포트를 수행합니다. **메타데이터 익스포트** 작업마다 고유한 출력 파일 이름을 지정할 수 있습니다. 작업 목록에서 선택한 작업 옆에 있는 편집( )을 누르고 zip 확장자를 사용하여 **출력 파일 이름**을 지정합니다. 익스포트 파일 이름은 **검토** 페이지에서 확인할 수 있습니다. 고유한 파일 이름이 작업이 실행되면 기본 익스포트 파일 이름을 대체합니다. 메타데이터 익스포트를 참조하십시오.

표 20-1 (계속) 작업 유형

작업 유형	설명
셀 레벨 보안 정의 익스포트	작업으로 저장된 셀 레벨 보안 정의를 익스포트합니다. 셀 레벨 보안 정의 임포트 및 익스포트를 참조하십시오.
적합한 교차 익스포트	작업으로 저장된 적합한 교차를 익스포트합니다. 교차 임포트 및 익스포트을 참조하십시오.
데이터베이스 새로고침*	애플리케이션 데이터베이스를 새로고칩니다. 애플리케이션 데이터베이스 새로고침을 참조하십시오.
데이터 맵	데이터 매핑 작업을 수행합니다. *데이터 통합 관리*의 데이터 맵 정의를 참조하십시오.
부적합한 교차점 보고서	부적합한 교차점에서 데이터가 있는 위치를 보여 주는 보고서를 실행합니다. 부적합한 교차 보고서 작업을 참조하십시오.
큐브 지우기*	큐브 지우기 작업을 수행합니다. 큐브 지우기 작업 생성을 참조하십시오.
큐브 재구조화*	블록 저장영역 큐브 전체 재구조화를 수행하여 조각화를 제거하거나 줄입니다. 빈 블록도 제거합니다. 이 작업을 실행하는 경우 비즈니스 프로세스의 변경사항이 Essbase로 푸시되지 않습니다. 큐브 성능 향상를 참조하십시오.
아웃라인 압축*	집계 저장영역 큐브의 아웃라인 파일을 압축합니다. 압축은 아웃라인 파일을 최적 크기로 유지하는 데 도움이 됩니다. 아웃라인을 압축할 때 데이터는 지워지지 않습니다. 이 작업을 실행하는 경우 비즈니스 프로세스의 변경사항이 Essbase로 푸시되지 않습니다. 큐브 성능 향상를 참조하십시오.
데이터 슬라이스 병합*	집계 저장영역 큐브의 증분 데이터 슬라이스를 병합합니다. 슬라이스 수가 적을수록 큐브 성능이 향상됩니다. 모든 증분 데이터 슬라이스를 주 데이터베이스 슬라이스로 병합하거나, 주 데이터베이스 슬라이스를 변경하지 않고 모든 증분 데이터 슬라이스를 단일 데이터 슬라이스로 병합할 수 있습니다. 필요에 따라 값이 0인 셀을 제거할 수 있습니다. 큐브 성능 향상을 참조하십시오.
집계 최적화*	집계 저장영역 큐브의 수집된 쿼리 추적 정보를 기반으로 최적화된 뷰를 생성합니다. 더 자세한 옵션 설명은 큐브 성능 향상을 참조하십시오.
관리 모드	비즈니스 프로세스의 로그인 레벨을 변경합니다. **관리자**를 선택하면 작업 실행 후 모든 비관리 사용자가 애플리케이션에서 로그오프됩니다. 모든 사용자에 대해 애플리케이션 액세스를 복원하려면 **모든 사용자**를 선택합니다. 내가 지정할 수 있는 애플리케이션 및 시스템 설정을 참조하십시오.
버스팅 정의 실행	보고서 버스팅 작업을 실행합니다. 차세대 Reports 보고 솔루션을 사용하는 경우 버스팅 기능을 통해 동일한 데이터 소스의 단일 차원에 있는 둘 이상의 멤버에 대해 단일 보고서 또는 장부를 실행하고 각 멤버의 PDF 출력을 게시할 수 있습니다. *Oracle Fusion Cloud EPM 보고서를 사용한 디자인*의 "버스팅 작업"을 참조하십시오.

표 20-1 (계속) 작업 유형

작업 유형	설명
자동 예측	자동 예측 작업 정의를 실행합니다. 예측 작업을 실행하면 자동 예측 정의에 포함된 각 멤버의 과거 데이터가 검색된 다음 시계열 예측 기법으로 분석되어 해당 멤버의 미래 성과를 예측합니다. 예측(prediction)을 작업으로 실행하면 예측할 데이터가 많거나 계획 및 예측(forecast) 주기의 일부로 예측(prediction) 결과를 최신 상태로 유지하려는 경우에 유용합니다. 자동 예측 작업 매개변수에 대한 자세한 내용은 자동 예측 실행을 참조하십시오. 자동 예측 정의 생성에 대한 자세한 내용은 자동 예측 정보을 참조하십시오.
인사이트	IPM Insights 인사이트 정의를 실행합니다. IPM Insights 인사이트 정의 구성에 대한 자세한 내용은 IPM Insights 구성를 참조하십시오.
통합	데이터 규칙 또는 통합 정의에 정의된 매개변수에 따라 Data Management에서 데이터 규칙을 실행하거나 Data Integration에서 통합을 실행합니다. 작업 스케줄러를 사용하는 데이터 규칙 또는 통합 실행에 대한 내용은 *Oracle Fusion Cloud EPM 데이터 통합 관리*의 작업 스케줄러에서 실행할 데이터 규칙, 통합 또는 뱃치 정의 스케줄링을 참조하십시오.
통합 파이프라인*	파이프라인 정의를 실행합니다. 이 작업은 데이터 통합 사용자 인터페이스에서 파이프라인에 대해 정의된 매개변수 및 변수(예: **시작 기간**, **임포트 모드**)를 기반으로 파이프라인 실행을 지원합니다. 작업 매개변수 및 변수에 관한 설명은 다음 항목을 참조하십시오. • *Oracle Fusion Cloud EPM 데이터 통합 관리*의 통합 작업 유형 사용 • *Oracle Fusion Cloud EPM REST API*의 파이프라인 실행 파이프라인 정의 생성에 대한 내용은 *Oracle Fusion Cloud EPM 데이터 통합 관리*의 파이프라인 사용을 참조하십시오.
통합 뱃치	Data Management에 정의된 매개변수를 기반으로 뱃치 정의를 실행합니다. 작업 스케줄러를 사용하는 뱃치 정의 실행에 대한 내용은 *Oracle Fusion Cloud EPM 데이터 통합 관리*의 작업 스케줄러에서 실행할 데이터 규칙, 통합 또는 뱃치 정의 스케줄링을 참조하십시오.
통합 유지관리 스크립트	Data Management의 매개변수 및 변수를 기반으로 유지관리 스크립트를 실행합니다. 유지관리 스크립트 실행에 대한 내용은 *Oracle Fusion Cloud EPM 데이터 통합 관리*의 작업 스케줄러에서 유지관리 스크립트 스케줄링을 참조하십시오.

*이 작업은 스케줄링된 작업이든, 임시로(스케줄링되지 않고) 시작되는 작업이든 관계없이 일별 유지관리 중 시작되지 않도록 제한할 수 있습니다. 일별 유지관리 기간이 아닌 시간에 이 작업을 시작하는 것이 좋습니다. 일별 유지관리 프로세스 시작 시간 설정을 참조하십시오.

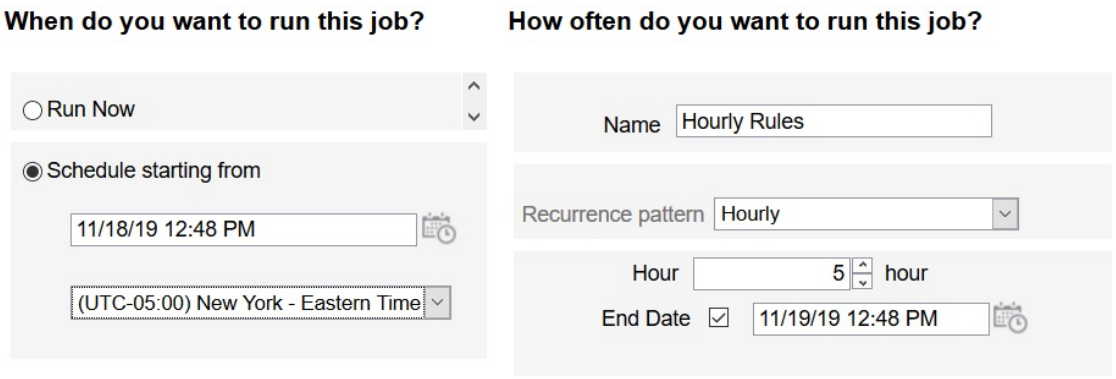
작업을 나중에 실행하도록 스케줄링

표 20-2 작업 스케줄링 옵션

옵션	설명
스케줄 시작	시간대를 포함한 시작 날짜 및 시간을 선택합니다.
이름	예약된 작업의 이름을 지정합니다(예: **MyDailyCubeRefresh**). 지정하는 이름이 작업 이름(다음 화면에서 선택)과 함께 표시됩니다(예: **MyDailyCubeRefresh: 데이터베이스 새로고침**).
반복 패턴	작업을 실행할 빈도를 지정합니다. • **시간별**: 시간별 작업은 **스케줄 시작** 및 **시간** 필드에 설정한 값을 기반으로 한 일정표에 따라 실행됩니다. **시간별** 작업에 대한 스케줄은 매일 자정에 재시작하며, 반복 작업은 **시간** 필드에서 선택한 값에 따라 자정 이후의 첫번째 시간, 두번째 시간, 세번째 시간에 시작합니다(이런 방식으로 12시간까지). 그러므로 예를 들어 **시간** 필드에 값을 **5**로 지정하는 경우 작업을 시작할 수 있는 시간은 매일 12:00 AM, 5:00 AM, 10:00 AM, 3:00 PM 및 8:00 PM입니다. 작업의 스케줄링된 시작 시간이 12:48 PM이고 **시간별** 반복을 **5시간**으로 설정한 경우 작업은 3:48 PM에 시작됩니다. 3:48 PM은 5시간 반복 작업을 시작한 12:48 PM 이후 가능한 첫번째 스케줄링된 시간입니다. 그런 다음, 8:48 PM, 12:48 AM, 5:48 AM, 10:48 AM에 작업이 다시 실행됩니다. 기본 반복이 **1시간**인 경우 지정된 시작 시간에 작업이 실행되기 시작하며, 종료 날짜 및 시간까지 매시간 계속 실행됩니다. 예를 들어 작업의 스케줄링된 시작 시간이 12:48인 경우 작업은 12:48, 1:48, 2:48, 3:48 등에 실행됩니다. **시간** 필드에 선택된 값을 기반으로 한 시간 스케줄은 매시간 작업 스케줄링을 참조하십시오. • **분 단위**: **빈도**를 15분 또는 30분으로 설정합니다. 작업이 15분 또는 30분 단위로 실행되고, 종료 날짜 및 시간까지 선택한 빈도로 계속 실행됩니다. 예를 들어, 작업이 15분마다 실행되도록 설정하고 시작 시간이 3:15이면 작업은 3:30, 3:45 등에 실행됩니다. 작업을 15분 미만의 증분으로 실행되도록 스케줄링할 수 없습니다. • **한 번 실행**: 시작 날짜와 시간에 작업이 한 번 실행됩니다. • **매년**: 시작 날짜와 시간에 작업이 실행되고 이후로 종료 날짜까지 매년 계속 실행됩니다. • **매월**: 시작 날짜와 시간에 작업이 실행되고 이후로 종료 날짜까지 매월 계속 실행됩니다. • **매주**: 시작 날짜와 시간에 작업이 실행되고 종료 날짜까지 매주 계속 실행됩니다. • **매일**: 시작 날짜와 시간에 작업이 실행되고 종료 날짜까지 매일 계속 실행됩니다.
종료 날짜	작업이 반복되는 경우 종료 날짜 및 시간을 선택합니다.

매시간 작업 스케줄링

시간별 작업은 **스케줄 시작** 및 **시간** 필드에 설정한 값을 기반으로 한 일정표에 따라 실행됩니다. **시간별** 작업에 대한 스케줄은 매일 자정에 재시작하며, 반복 작업은 **시간** 필드에서 선택한 값에 따라 자정 이후의 첫번째 시간, 두번째 시간, 세번째 시간에 시작합니다(이런 방식으로 12시간까지).



예를 들어 **시간** 필드에 값을 **5**로 지정하는 경우 작업을 실행할 시간은 매일 12 AM, 5 AM, 10 AM, 3 PM 및 8 PM입니다. 시작 시간은 시스템이 스케줄 적용을 시작해야 하는 시간 및 분을 나타내며, 종료 시간은 시스템이 중지되어야 하는 시기를 나타냅니다. 따라서 시작 시간이 11월 18일 12:48 PM이면 해당일(11월 18일)의 12:48 AM, 5:48 AM 및 10:48 AM은 이미 지났음을 의미하므로 다음 사용가능한 시간 슬롯은 3:48 PM입니다. 이 시간에 스케줄링된 작업이 처음 실행됩니다. 이후로는 11월 18일 8:48 PM에 실행됩니다. 하지만 11월 19일에는 스케줄이 다시 시작되므로 시스템에서 지정된 종료 시간(이 경우 11월 19일 12:48 PM)이 될 때까지 12:48 AM, 5:48 AM, 10:48 AM 등에 작업이 실행됩니다.

> **주:**
>
> 작업이 2일에 걸쳐 진행되는 경우 다음 날 자정에 작업이 실행되며 반복 패턴이 재설정됩니다.

시간별 작업을 스케줄링하려면 작업 예약을 참조하십시오.

표 20-3 시간별 작업 일정표

시간별 반복	일정표
1(기본값)	AM: 12:00, 1:00, 2:00, 3:00, 4:00, 5:00, 6:00, 7:00, 8:00, 9:00, 10:00, 11:00 **예:** 스케줄링된 시작 시간이 12:48 PM이고 시간별 반복을 1시간으로 설정하면 작업은 12:48 PM에 처음 실행되고 1:48 PM, 2:48 PM, 3:48 PM 등에 다시 실행됩니다. 스케줄링된 시작 시간이 7:48 AM이고 시간별 반복을 1시간으로 설정하면 작업은 7:48 AM에 처음 실행되고 8:48 AM, 9:48 AM, 10:48 AM 등에 다시 실행됩니다.
2	AM: 12:00, 2:00, 4:00, 6:00, 8:00, 10:00 PM: 12:00, 2:00, 4:00, 6:00, 8:00, 10:00 **예:** 스케줄링된 시작 시간이 12:48 PM이고 시간별 반복을 2시간으로 설정하면 작업은 12:48 PM에 처음 실행되고 2:48 PM, 4:48 PM, 6:48 PM 등에 다시 실행됩니다. 스케줄링된 시작 시간이 7:48 AM이고 시간별 반복을 2시간으로 설정하면 작업은 8:48 AM에 처음 실행되고 10:48 AM, 12:48 PM, 2:48 PM 등에 다시 실행됩니다.

표 20-3 (계속) 시간별 작업 일정표

시간별 반복	일정표
3	AM: 12:00, 3:00, 6:00, 9:00 PM: 12:00, 3:00, 6:00, 9:00 **예:** 스케줄링된 시작 시간이 12:48 PM이고 시간별 반복을 3시간으로 설정하면 작업은 12:48 PM에 처음 실행되고 3:48 PM, 6:48 PM, 9:48 PM, 12:48 AM, 3:48 AM 등에 다시 실행됩니다. 스케줄링된 시작 시간이 7:48 AM이고 시간별 반복을 3시간으로 설정하면 작업은 9:48 AM에 처음 실행되고 12:48 PM, 3:48 PM, 6:48 PM, 9:48 PM, 12:48 AM, 3:48 AM 등에 다시 실행됩니다.
4	AM: 12:00, 4:00, 8:00 PM: 12:00, 4:00, 8:00 **예:** 스케줄링된 시작 시간이 12:48 PM이고 시간별 반복을 4시간으로 설정하면 작업은 12:48 PM에 처음 실행되고 4:48 PM, 8:48 PM, 12:48 AM, 4:48 AM 등에 다시 실행됩니다. 스케줄링된 시작 시간이 7:48 AM이고 시간별 반복을 4시간으로 설정하면 작업은 8:48 AM에 처음 실행되고 12:48 PM, 4:48 PM, 8:48 PM, 12:48 AM 등에 다시 실행됩니다.
5	AM: 12:00, 5:00, 10:00 PM: 3:00, 8:00 **예:** 스케줄링된 시작 시간이 12:48 PM이고 시간별 반복을 5시간으로 설정하면 작업은 3:48 PM에 처음 실행되고 8:48 PM, 12:48 AM, 5:48 AM, 10:48 AM 등에 다시 실행됩니다. 스케줄링된 시작 시간이 7:48 AM이고 시간별 반복을 5시간으로 설정하면 작업은 10:48 AM에 처음 실행되고 3:48 PM, 8:48 PM, 12:48 AM, 5:48 AM 등에 다시 실행됩니다.
6	AM: 12:00, 6:00 PM: 12:00, 6:00 **예:** 스케줄링된 시작 시간이 12:48 PM이고 시간별 반복을 6시간으로 설정하면 작업은 12:48 PM에 처음 실행되고 6:48 PM, 12:48 AM, 6:48 AM 등에 다시 실행됩니다. 스케줄링된 시작 시간이 7:48 AM이고 시간별 반복을 6시간으로 설정하면 작업은 12:48 PM에 처음 실행되고 6:48 PM, 12:48 AM, 6:48 AM 등에 다시 실행됩니다.
7	AM: 12:00, 7:00 PM: 2:00, 9:00 스케줄링된 시작 시간이 12:48 PM이고 시간별 반복을 7시간으로 설정하면 작업은 2:48 PM에 처음 실행되고 9:48 PM, 12:48 AM, 7:48 AM 등에 다시 실행됩니다. 스케줄링된 시작 시간이 8:48 AM이고 시간별 반복을 7시간으로 설정하면 작업은 2:48 PM에 처음 실행되고 9:48 PM, 12:48 AM, 7:48 AM 등에 다시 실행됩니다.

표 20-3 (계속) 시간별 작업 일정표

시간별 반복	일정표
8	AM: 12:00, 8:00 PM: 4:00 **예:** 스케줄링된 시작 시간이 12:48 PM이고 시간별 반복을 8시간으로 설정하면 작업은 4:48 PM에 처음 실행되고 12:48 AM, 8:48 AM 등에 다시 실행됩니다. 스케줄링된 시작 시간이 7:48 AM이고 시간별 반복을 8시간으로 설정하면 작업은 8:48 AM에 처음 실행되고 4:48 PM, 12:48 AM 등에 다시 실행됩니다.
9	AM: 12:00, 9:00 PM: 6:00 **예:** 스케줄링된 시작 시간이 12:48 PM이고 시간별 반복을 9시간으로 설정하면 작업은 6:48 PM에 처음 실행되고 12:48 AM, 9:48 AM, 6:48 PM 등에 다시 실행됩니다. 스케줄링된 시작 시간이 7:48 AM이고 시간별 반복을 9시간으로 설정하면 작업은 9:48 AM에 처음 실행되고 6:48 PM, 12:48 AM 등에 다시 실행됩니다.
10	AM: 12:00, 10:00 PM: 8:00 **예:** 예를 들어 스케줄링된 시작 시간이 12:48 PM이고 시간별 반복을 10시간으로 설정하면 작업은 8:48 PM에 처음 실행되고 12:48 AM, 10:48 AM, 8:48 PM 등에 다시 실행됩니다. 스케줄링된 시작 시간이 7:48 AM이고 시간별 반복을 10시간으로 설정하면 작업은 10:48 AM에 처음 실행되고 8:48 PM, 12:48 AM 등에 다시 실행됩니다.
11	AM: 12:00, 11:00 PM: 10:00 **예:** 스케줄링된 시작 시간이 12:48 PM이고 시간별 반복을 11시간으로 설정하면 작업은 10:48 PM에 처음 실행되고 12:48 AM, 11:48 AM, 10:48 PM 등에 다시 실행됩니다. 스케줄링된 시작 시간이 7:48 AM이고 시간별 반복을 11시간으로 설정하면 작업은 11:48 AM에 처음 실행되고 10:48 PM, 12:48 AM 등에 다시 실행됩니다.
12	AM: 12:00 PM: 12:00 **예:** 스케줄링된 시작 시간이 12:48 PM이고 시간별 반복을 12시간으로 설정하면 작업은 12:48 PM에 처음 실행되고 12:48 AM 등에 다시 실행됩니다. 스케줄링된 시작 시간이 7:48 AM이고 시간별 반복을 12시간으로 설정하면 작업은 12:48 PM에 처음 실행되고 12:48 AM 등에 다시 실행됩니다.

작업 편집 및 취소

대기 중인 작업 스케줄을 편집하고 대기 중인 작업과 완료된 작업을 삭제할 수 있습니다. 처리 중인 작업은 수정하거나 삭제할 수 없습니다.

작업을 편집하거나 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **작업**을 누릅니다.
2. 작업이 실행되는 시기를 변경하려면 작업(•••), **편집** 순으로 누른 후 스케줄을 수정합니다.

> **주:**
>
> 작업의 빈도를 변경하면 이전 빈도로 다시 실행할 때까지 작업이 새 빈도로 실행되지 않습니다. 예를 들어 매일 반복되도록 설정되어 있는 작업의 빈도를 매시간으로 변경하면 스케줄링된 일별 작업을 다음 날 실행할 때까지 작업이 새로운 매시간 빈도로 실행되지 않습니다. 작업을 더 빨리 새 빈도로 실행하려면 Oracle에서는 스케줄링된 작업을 삭제하고 새 작업을 생성하도록 권장합니다.

3. 작업을 삭제하려면 작업을 선택하고 작업(•••), **삭제** 순으로 누릅니다.

작업 복제

다른 이름으로 저장 옵션을 사용하여 기존 작업의 복제본을 생성한 후 업데이트하면 새 작업을 생성할 때마다 처음부터 선택할 필요가 없습니다.

다른 이름으로 저장은 다음 작업 유형에서 지원됩니다.

- 데이터 익스포트
- 데이터 임포트
- 메타데이터 익스포트
- 메타데이터 임포트
- 데이터베이스 새로고침
- 큐브 지우기
- 환율 임포트

> **Note:**
>
> 작업 유형에 대한 설명은 작업 유형을 참조하십시오.

작업을 복제하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **작업**을 누르고 다음 작업 중 하나를 선택합니다.
   - **데이터 익스포트**
   - **데이터 임포트**

- **메타데이터 익스포트**
- **메타데이터 임포트**
- **데이터베이스 새로고침**
- **큐브 지우기**
- **환율 임포트**

3. 목록 페이지에서 복제할 작업 옆에 있는 **작업** 열의 작업(•••)을 누르고 **다른 이름으로 저장**을 선택합니다.
4. 새 작업의 이름을 입력하고 **확인**을 누릅니다.

중복 작업이 생성되면 작업을 열고 업데이트할 수 있습니다. 중복 작업의 오류 파일에서는 자동으로 새 작업 이름이 접두어로 사용됩니다.

규칙 작업 및 규칙 세트 작업 취소

처리 중인 규칙 세트 또는 규칙 작업을 취소하고 **최근 활동**에 표시할 수 있습니다. 이러한 작업을 취소하려면 **애플리케이션**, **작업** 순으로 누릅니다.

규칙 작업을 취소하려면 작업 옆의 규칙()을 누르고 작업(), **취소** 순으로 누릅니다.

규칙 세트를 취소하려면 규칙 세트(), **작업 세부정보**의 작업(), **취소** 순으로 누릅니다.

아웃박스에서 익스포트 파일 다운로드

메타데이터 또는 데이터 익스포트 작업을 실행한 후 아웃박스에서 익스포트 파일을 다운로드할 수 있습니다.

파일을 다운로드하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **작업**을 누릅니다.
2. **최근 활동**에서 작업을 누릅니다.
3. **작업 세부정보**의 맨위에서 익스포트 파일 옵션을 눌러 다운로드 위치를 선택합니다.

Task Manager 작업 보기

Task Manager 작업 페이지에는 Task Manager 작업이 나열되어 있으며 작업 세부정보를 필터링하여 볼 수 있습니다. Task Manager 작업에 대해 다음을 수행할 수 있습니다.

- 매개변수, 등록정보, 결과 등의 작업 세부정보를 봅니다.
- 측면 패널에서 작업 요약 통계를 봅니다.

Task Manager 작업에는 충돌하는 뱃치 작업이 동시에 실행되는 것을 방지하여 애플리케이션 무결성을 보장하기 위한 추가적인 실행 순서 지정 루틴이 포함됩니다. 개별 작업의 런타임에는 영향을 주지 않지만 최적화 순서 지정으로 인해 해당 시작 시간이 지연될 수 있습니다.

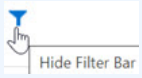
작업을 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **태스크**를 누르고 왼쪽 네비게이션에서 **작업** 탭을 누릅니다.
2. **선택사항:** 작업을 검색하려면 **검색** 텍스트 상자에 검색 기준을 입력합니다.
3. **선택사항:** 필터 모음에서 필터 기준을 선택합니다.

- **작업 ID**
- **이름**
- **유형**
- **소스**
- **상태**: 대기 중, 실행 중, 완료 및 오류
- **시작 날짜**
- **종료 날짜**

4. 추가 필터 기준을 선택하려면


을 누릅니다.

> **Note:**
>
> 필터 막대를 숨기려면
> 
>
> 을 누릅니다. 모든 필터를 지우려면 필터 막대의 오른쪽을 누릅니다.

5. 작업 옆에 있는

아이콘을 눌러 **매개변수**, **등록정보**, **결과** 등의 **작업 세부정보**를 봅니다.
   - 모든 작업에 대한 모든 섹션을 사용할 수 있는 것은 아닙니다.
   - 다른 작업이 완료되기를 기다리고 있기 때문에 대기 중인 작업은 **등록정보** 아래에 나열됩니다. 현재 실행 중인 작업의 시작 시간은 괄호 안에 있습니다.
   - 뱃치 작업이 수동으로 시작된 경우(예: 보고서 실행) **스케줄링된 시작 날짜**에는 사용자가 시작한 시간이 표시됩니다. 스케줄링된 작업인 경우(예: 시스템 유지관리) **스케줄링된 시작 날짜**에는 실행하도록 스케줄링된 시간이 표시됩니다.
6. 오른쪽에 있는 새 패널에는 작업의 요약 정보가 포함됩니다. 요약 패널 맨위에서 요약에 포함할 태스크 범위를 선택할 수 있습니다.
   - 지난 24시간
   - 최근 7일
   - 최근 30일
   - 최근 60일(최대 시간 작업 정보가 제거되기 전에 저장됨)

   지정된 **시간 범위**의 각 **작업 이름**에 대한 다음 정보가 측면 패널에 표시됩니다.
   - **총 시간**: 작업의 모든 실행 시간 합계
   - **평균 시간**: 모든 작업 실행의 평균 시간
   - **실행**: 총 실행 수

> **Note:**
>
> 기본 목록에서 강조표시된 작업의 이름은 요약 패널에서 자동으로 강조표시됩니다.

Task Manager 작업

작업 이름	설명	실행
전자메일 통지	예정된 사용자 작업에 대한 전자메일 통지를 생성합니다.	스케줄링됨
보고서 생성	보고서 정의에서 보고서 출력을 생성합니다.	요청 시
보고서 임포트	사용자정의 보고서 정의를 임포트합니다.	요청 시
LCM 익스포트	객체 정의 및 데이터를 익스포트합니다.	스케줄링됨 요청 시
LCM 임포트	객체 정의 및 데이터를 임포트합니다.	요청 시
스케줄 모니터	시작 시간에 도달할 때 대기 중인 태스크를 열도록 설정합니다.	스케줄링됨
시스템 유지관리	일별 정리 및 최적화입니다. 이 작업에는 다른 시스템 활동이 동시에 실행되는 것을 방지하는 작업이 포함되어 있습니다. 유지관리 작업이 진행 중인 동안에는 충돌을 방지하고 원활한 프로세스가 보장되도록 다른 작동 기능이 일시적으로 중지됩니다.	스케줄링됨
시스템 유지관리 (비차단)	일별 정리 및 최적화입니다. 이 작업은 다른 시스템 활동이 실행되는 것을 방지하지 않습니다. 유지관리 작업을 진행 중인 작업과 동시에 실행하는 것을 허용합니다.	스케줄링됨
태스크 상태 업데이트	이벤트 모니터링 태스크를 업데이트합니다.	스케줄링됨
스케줄 삭제	모든 태스크 및 관련 정보(예: 첨부파일)를 포함하여 지정된 스케줄을 삭제합니다.	요청 시
스케줄 배포	하나 이상 템플리트의 태스크를 지정된 스케줄에 배포합니다.	요청 시
통합 임포트	외부 통합 유형 및 관련 데이터를 임포트합니다.	요청 시
태스크 임포트	태스크 및 관련 데이터를 지정된 템플리트 또는 스케줄에 임포트합니다.	요청 시

21

태스크 및 데이터 감사

사용자가 수행한 태스크를 감사하는 방법 및 감사 세부정보를 보는 방법을 확인합니다.

참조:

- 감사 개요
- 감사 추적 사용
- 감사 세부정보 보기

감사 개요

감사 기능을 사용하여 사용자가 수행한 태스크를 볼 수 있습니다. 감사 유형(예: 데이터, 승인 또는 셀 세부정보 지우기), 날짜 범위(예: 어제 또는 최근 60일), 사용자 이름을 기준으로 감사된 태스크를 필터링할 수 있습니다.

감사 추적을 사용으로 설정하고 감사 정보를 보고 익스포트하려면 서비스 관리자여야 합니다.

시스템이 태스크 감사에 기록할 수 있는 사용자 활동 유형은 다음과 같습니다.

표 21-1 감사할 수 있는 태스크

감사 유형	추적되는 변경사항
차원 관리	• 차원 계층: 멤버 또는 차원 추가, 등록정보 이동, 삭제 및 변경, 멤버 및 차원 이름 바꾸기 • 성능 설정: 차원의 밀집 또는 희소 설정 재설정, 차원 순서 변경 • 통화: 통화 추가 또는 삭제, 삼각 분할 또는 보고 통화 설정
별칭 테이블 관리	별칭 테이블 변경: 생성, 복사, 이름 바꾸기, 삭제 및 지우기
데이터	• 셀 값 • 지원 세부정보 • 계정 노트 • 셀 레벨 문서
비즈니스 규칙 실행	계산 스크립트 및 비즈니스 규칙에서 업데이트(런타임 프롬프트 포함)
양식 정의	양식: 양식 생성, 이동, 삭제(감사 레코드는 디자인이 어떻게 변경되었는지 기록하지 않습니다.)

> **주:**
>
> 데이터 변경이 데이터 양식 내에서 발생하는 경우 감사 로그는 수정사항만 캡처합니다. 비즈니스 규칙 계산, 데이터 맵 또는 Oracle Essbase에 대한 직접 데이터 로드 등의 일부로 수정이 발생하면 이 수정사항은 감사 로그에 캡처되지 않습니다.

표 21-1 (계속) 감사할 수 있는 태스크

감사 유형	추적되는 변경사항
양식 폴더 관리	폴더: 생성, 이동 및 삭제됨
승인	승인: 승인 단위 소유자 및 상태
버전 복사	지원 세부정보, 셀 텍스트, 셀 첨부파일, 세부정보 없는 데이터를 포함하여 복사된 버전. 감사 레코드는 복사된 버전의 세부정보(예: 데이터, 지원 세부정보)를 기록하지 않습니다.
보안	차원 멤버, 양식, 양식 폴더, 비즈니스 규칙 및 태스크 목록에 대한 액세스 권한
사용자 관리	추가, 변경 및 삭제된 사용자 **참고:** 향후 업데이트에서는 사용자 관리에 대한 정보가 더 이상 감사 보고서에 포함되지 않습니다. 이 정보는 EPM Automate 및 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management REST API를 사용하여 얻을 수 있습니다. 다음 항목을 참조하십시오. • *EPM Automate 작업*의 roleAssignmentAuditReport • *Oracle Fusion Cloud EPM REST API*의 역할 지정 보고서 • *Oracle Fusion Cloud EPM REST API*의 OCI의 역할 지정 감사 보고서
그룹 관리	추가, 변경 및 삭제된 그룹과 추가 및 제거된 사용자 **참고:** 향후 업데이트에서는 그룹 관리에 대한 정보가 더 이상 감사 보고서에 포함되지 않습니다. 이 정보는 EPM Automate 및 Cloud EPM REST API를 사용하여 얻을 수 있습니다. 다음 항목을 참조하십시오. • *EPM Automate 작업*의 groupAssignmentAuditReport • *Oracle Fusion Cloud EPM REST API*의 그룹 지정 감사 보고서
태스크 목록	태스크 목록: 생성, 업데이트, 저장, 이동 및 삭제
데이터 복사	지원 세부정보, 셀 텍스트, 셀 첨부파일, 세부정보 없는 데이터를 포함하여 정적 차원, 소스 차원 및 대상 차원에 대한 사용자 선택
셀 세부정보 지우기	지원 세부정보, 의견, 첨부파일을 지우기 위한 사용자 선택
변수	변수(대체 변수 및 사용자 변수): 추가, 변경 및 삭제됨
애플리케이션 관리	• 다음을 포함한 애플리케이션 로그인 레벨에 대한 변경사항 – **관리 모드** 작업 실행 – **다음에 대해 애플리케이션 사용을 활성화합니다.** 시스템 설정 변경(수동으로 변경된 경우 및 데이터베이스 새로고침 중 자동으로 변경된 경우 둘 다) – EPM Automate 명령 `setApplicationAdminMode` 실행 – REST API를 사용하는 **관리 모드** 작업 실행 • Planning 사용자정의 애플리케이션 및 FreeForm의 하이브리드 모드에 대한 변경사항(**하이브리드 모드 사용** 또는 **하이브리드 모드 사용 안함**)
보고서 아티팩트	보고서, 공유 보고서, 스냅샷, 장부, 버스팅 정의 유형의 경우: • 생성: 이름, 상위 이름 • 수정: 이름, 상위, 콘텐츠 • 삭제: 이름
문서	문서 추가, 수정 및 삭제

[감사] 페이지에는 다음 정보가 표시됩니다.

- 감사(태스크)
- 소스

- 작업
- 사용자
- 이름
- 날짜
- 세부정보
- 등록정보
- 이전 값
- 새 값

모든 열을 오름차순 또는 내림차순으로 정렬할 수 있습니다.

감사 추적 사용

감사 추적은 기본적으로 사용되지 않습니다. 데이터 변경사항을 추적할 수 있도록 서비스 관리자가 감사를 사용으로 설정해야 합니다.

감사를 사용으로 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **도구**, **감사** 순으로 누릅니다.
2. **감사** 페이지에서 **감사 사용**을 누릅니다.
3. **감사 사용** 페이지에서 감사 유형을 선택하고 **저장 후 닫기**를 누릅니다.

   감사 유형 목록 및 설명은 감사 개요를 참조하십시오.

감사 세부정보 보기

비즈니스 프로세스 인터페이스에서 최대 180일간의 감사 세부정보를 살펴보고 익스포트할 수 있습니다.

감사 세부정보를 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **도구**, **감사** 순으로 누릅니다.

   감사가 사용으로 설정된 경우, 기본적으로 **감사** 페이지에 **최근 7일** 동안의 **데이터** 태스크에 대한 감사 레코드가 표시됩니다. 감사를 사용으로 설정하려면 감사 추적 사용을 참조하십시오.

2. 필터링하려면 필터( )를 누르고 필터 기준을 선택합니다.
   - **감사 유형**: 하나 이상 또는 **모두**를 선택합니다.

     감사 유형 목록 및 설명은 감사 개요를 참조하십시오.
   - **날짜 범위**: **오늘**, **어제**, **최근 7일**, **최근 30일** **최근 60일** 또는 **최근 180일**을 선택합니다.

> **주:**
>
> - 오늘부터 180일 이전의 날짜 범위는 선택할 수 없습니다. 선택한 날짜 범위는 오늘과 오늘부터 180일 이전(오늘 포함) 사이여야 합니다.
> - 비즈니스 프로세스는 현재 시스템 날짜부터 최대 365일간의 감사 세부정보를 보존합니다. 180일 이상의 감사 세부정보를 익스포트하려면 EPM Automate `exportAppAudit` 명령 또는 REST API 감사 익스포트 작업을 사용할 수 있습니다. *EPM Automate 작업* 또는 *REST API*를 참조하십시오.

- **사용자 이름**: 사용자 이름을 입력하거나 검색()을 눌러 사용자를 검색합니다.

3. 필터 기준을 선택하고 나면 **적용**을 누릅니다.

   그리드에는 감사 테이블에서 필터 기준과 일치하는 처음 200개의 레코드가 표시됩니다. 필터 기준에 맞는 레코드가 200개를 넘는 경우 테이블의 맨아래에서 범례를 볼 수 있습니다.

4. 감사 정보를 Microsoft Excel 스프레드시트에 익스포트하려면 **익스포트**를 누르고 다운로드 지침을 따릅니다.

   익스포트 옵션을 선택하면 필터 기준과 일치하는 모든 레코드가 `xlsx` 파일(Microsoft Excel 2007 이상 버전용 형식)로 익스포트됩니다.

> **주:**
>
> 데이터 감사가 사용으로 설정된 경우 사용자는 **작업**, **변경 기록** 순으로 선택하여 변경된 데이터를 확인할 수 있습니다.

22

양식에서 데이터 검증 및 형식 규칙 관리

양식에서 조건이 충족될 경우 확인되는 데이터 검증 및 형식 규칙 빌드 방법을 알아봅니다.

관련 링크

- 데이터 검증 규칙 정보
- 양식의 형식 규칙 정보

데이터 검증 규칙 정보

비즈니스 정책과 관행을 구현하기 위해 양식에서 조건이 충족될 경우 확인되는 데이터 검증 규칙을 빌드할 수 있습니다. 입력한 데이터가 검증 규칙을 위반하면 검증 메시지가 생성됩니다. 검증 규칙을 사용하여 제출되는 승인 단위 데이터에 대한 제한을 빌드하고 일부 조건을 충족하는 데이터를 검토할 검토자, 소유자 또는 통지 수신자를 지정할 수도 있습니다.

예를 들어 데이터 검증을 통해 사용자가 회사의 가이드라인을 벗어난 자본 지출이 포함된 예산을 제출할 수 없도록 하여 부서의 자본 비용이 회사 정책을 준수하게 할 수 있습니다. 데이터 검증 규칙을 사용하여 해결할 수 있는 샘플 시나리오는 데이터 검증 규칙 시나리오에 설명되어 있습니다.

데이터 검증 규칙 정의는 다음과 같은 기본 태스크로 이루어집니다.

- 조건이 충족될 경우 검증 메시지나 다른 색으로 표시할 데이터 셀 또는 위치 식별
- 규칙을 평가하는 동안 참가해야 하는 셀을 식별하고 적절하게 규칙 정의
- 아래 링크된 항목에 설명된 대로 확인된 위치에서 데이터 검증 규칙 생성

관련 링크

- 양식에서 데이터 검증 규칙 생성 및 업데이트
- 셀 서식 지정 및 이관 경로 설정
- 데이터 검증 규칙 보기
- 데이터 검증 규칙 평가 및 실행 순서
- 규칙 빌더에서 지원되는 조건
- 데이터 검증 조건 연산자
- 데이터 검증 규칙 시나리오

양식에서 데이터 검증 규칙 생성 및 업데이트

데이터 검증 규칙이 관리자에 의해 양식 디자이너의 **레이아웃** 탭에서 정의됩니다. 그리드, 행 제목, 열 제목 또는 셀 레벨에서 검증 규칙을 추가할 수 있습니다. 배경이 녹색인 **레이아웃** 탭의 영역은 규칙이 정의된 위치를 나타냅니다.

검증 규칙을 생성 및 업데이트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **양식**을 누릅니다.
2. 양식을 생성하거나 편집한 후 **양식 및 임시 그리드 관리** 페이지에서 **레이아웃**을 누릅니다.

3. **레이아웃**에서 검증 규칙을 추가하거나 업데이트할 행, 열 또는 셀 레벨 그리드를 마우스 오른쪽 버튼으로 누릅니다. 위치 및 해당 위치에서 규칙이 이미 정의되었는지 여부에 따라 다음 컨텍스트 메뉴 옵션 중 일부 또는 전부가 표시됩니다.
   - **형식/검증 규칙 추가/편집**: **형식/검증 규칙 빌더**에 있는 그리드, 행 또는 열의 개별 데이터 셀 또는 모든 데이터 셀에 대한 규칙을 생성하거나 수정합니다.
   - **형식/검증 규칙 복사|붙여넣기**: 선택한 위치의 규칙을 복사하고 붙여넣습니다.
   - **메타데이터 형식/검증 규칙 추가/편집**: **형식/검증 규칙 빌더**에 있는 행 메타데이터 셀 또는 열 메타데이터 셀에 대한 형식 규칙을 생성하거나 수정합니다.
   - **메타데이터 형식/검증 규칙 복사|붙여넣기**: 선택한 위치의 행 메타데이터 셀 또는 열 메타데이터 셀에 대한 규칙을 복사하고 붙여넣습니다.
4. **형식/검증 규칙 추가/편집**을 선택하여 규칙을 생성하거나 업데이트합니다.

> **주:**
>
> 전체 그리드에 대한 규칙을 추가하려면 오른쪽의 **형식/검증 규칙** 창을 확장합니다. **위치 규칙**의 경우 **그리드**를 선택하고 검증 규칙 추가()를 선택합니다.

5. **형식/검증 규칙 빌더**에서 새 규칙을 생성하거나 기존 규칙을 업데이트합니다.
   - 필요한 경우 **위치**에서 옵션을 선택하여 규칙을 이동합니다. 기존 규칙과 비슷한 규칙을 생성하려면 복제()를 누른 후 규칙을 업데이트합니다. 현재 위치의 규칙을 보려면 **규칙 보기**를 누릅니다. 데이터 검증 규칙 보기를 참조하십시오.
   - **형식/검증 규칙 사용**: 형식/검증 규칙을 양식에서 사용가능하게 하려면 선택합니다. 이 확인란을 선택취소하여 일시적으로 형식/검증 규칙을 사용 안함으로 설정할 수 있습니다.
   - **형식 전용**: 규칙을 형식 전용으로 표시하려면 선택합니다. 형식 전용 규칙이 생성되면 자동으로 이 옵션이 사용으로 설정됩니다. 양식에서 형식 규칙 생성 및 업데이트를 참조하십시오.
6. 규칙을 업데이트합니다.
   a. **조건**에서 **If**, **Else If**, **Else**, **Then**, **Range**, **Check Range**, **Format** 등 조건 명령문을 시작하는 옵션을 선택합니다.

   > **주:**
   >
   > **Format** 조건의 경우 **소스 유형** 필드에 **셀 처리** 옵션이 자동으로 표시됩니다. **Format** 조건의 다른 **소스 유형** 옵션은 없습니다. 양식의 형식 규칙 정보을 참조하십시오.

   검증 규칙의 경우 검증 규칙의 첫번째 부분에 **If** 조건이 포함되어야 합니다. 검증 규칙에는 특정 형식의 **Then** 조건도 포함되어야 합니다. 규칙 빌더에서 지원되는 조건을 참조하십시오.

   b. **소스 유형**에서 규칙에 의한 평가 옵션을 선택합니다.

   소스 유형 목록에는 조건에 해당하는 옵션이 표시됩니다. 예를 들어 **If** 조건에는 **현재 셀 값**, **셀 값**, **열 값**, **행 값**, **멤버 이름**, **멤버**, **횡차원 멤버**, **계정 유형**, **버전 유형**, **Var 보고 유형**, **UDA**, **속성**, **세대**, **1차 하위 있음** 또는 **차원 이름** 등의 **소스 유형** 옵션이 포함될 수 있습니다. 각 조건 유형에 대한 자세한 내용은 규칙 빌더에서 지원되는 조건을 참조하십시오.

c. 선택한 **소스 유형**에 해당하는 경우 옵션을 선택하거나 무형식 값을 입력하여 **소스 값**에 값을 입력합니다.

d. **=**, **!=**, **<**, **<=**, **>**, **>=**, **Equals**, **Not Equals**, **Contains**, **Starts With**, **Ends With**, **In**, **Not In** 등의 평가 연산자를 선택합니다.

   예는 데이터 검증 조건 연산자를 참조하십시오.

e. 규칙에 해당하는 **대상 유형**의 옵션을 선택합니다.

f. 조건 빌더 오른쪽에 있는 **작업** 열에서 아이콘을 눌러 조건을 업데이트합니다.

   - **조건 추가** : 현재 행 옆에 조건을 추가합니다.
   - **조건 삭제** : 현재 행의 조건을 삭제합니다.

g. 업데이트할 조건 또는 조건 블록을 선택합니다.

   조건 블록을 업데이트하려면 조건 빌더의 맨위에 있는 **조건** 영역에서 아이콘을 누릅니다.

   - **조건 블록 추가** : 검증 규칙 내에 If로 시작하는 조건 블록을 추가합니다. 조건을 확장하거나 축소할 수 있습니다. 규칙 빌더에서 지원되는 조건을 참조하십시오.
   - **조건 블록 삭제** : 선택한 조건 블록을 삭제합니다.
   - **조건 잘라내기** : 선택한 조건을 삭제하고 새 위치에 붙여넣기 위해 복사합니다.
   - **조건 복사** : 선택한 조건을 복사합니다.
   - **조건 붙여넣기** : 선택한 조건을 새 위치에 붙여넣습니다.
   - **조건 그룹화** : 하나의 조건에서 선택항목을 그룹화하고 그룹화 괄호를 추가합니다. 사용자가 설정한 그룹화 이외에도 조건을 그룹화하고 **사용자정의 그룹화** 옵션을 활성화한 경우 그룹화 블록의 If 명령문이 그룹화됩니다.
   - **조건 그룹 해제** : 선택한 조건을 그룹 해제합니다. 선택한 조건에서 그룹 해제 괄호가 제거됩니다. [그룹 해제]를 선택할 때마다 조건에서 하나의 그룹화가 제거됩니다.

     사용자정의 그룹화를 선택하여 조건에 대해 사용자의 그룹화를 설정한 다음 규칙 정의 영역에서 그룹화를 설정할 수 있습니다.

     선택한 조건에는 음영이 표시됩니다. 선택한 조건을 지우려면 **조건** 열의 왼쪽을 한 번 더 누릅니다.

7. 맨 오른쪽 열에서 셀 처리( )를 눌러 처리 지침을 추가합니다.

> **주:**
>
> 이 아이콘이 표시되지 않는 경우 규칙이 적합한지, 규칙이 셀 처리 지침을 허용하는지 확인합니다. 예를 들어 Else, Range, Then 및 Format 조건에 대한 셀 처리 지침이 포함되어 있습니다. 이 아이콘은 규칙에 필요한 열을 모두 선택해야 표시됩니다.

셀 서식 지정 및 이관 경로 설정를 참조하십시오.

8. 참고로, 규칙을 사용으로 설정하여 양식에서 사용가능하게 할 준비가 되면 **형식/검증 규칙 사용**을 선택합니다.

> **팁:**
>
> 규칙을 빌드하는 동안 규칙을 사용으로 설정하지 않고 저장할 수 있습니다. 모든 오류를 해결하여 규칙을 검증하고 사용할 수 있게 되면 규칙을 활성화하고 저장하여 양식에서 사용 가능하게 할 수 있습니다. **형식/검증 규칙 사용**을 선택취소하면 규칙을 일시적으로 사용 안함으로 설정할 수 있습니다.

9. 규칙 업데이트가 완료되면 규칙을 검증합니다:
   a. **검증**을 누릅니다.

      대화상자의 맨위에 검증 상태가 표시됩니다. 변경사항을 저장하기 전에 오류를 수정해야 합니다. 규칙을 검증하여 검증 중에 발견된 오류를 수정하지 않고 대화상자를 닫으면 업데이트 내용이 저장되지 않습니다.

   b. 검증 중에 발견된 오류를 모두 수정한 후 규칙 정의 영역 위에 있는 **형식/검증 규칙 사용**을 선택하여 애플리케이션에 대해 규칙을 활성화해야 합니다.

   c. 규칙을 검증한 후 **확인**을 누릅니다.

10. **선택 사항**: **양식 및 임시 그리드 관리** 페이지에서 규칙을 보고 검증합니다.

    - **양식 및 임시 그리드 관리** 페이지 오른쪽에 있는 **형식/검증 규칙** 창에서 검증 규칙 추가(), 검증 규칙 편집() 또는 선택한 검증 규칙 삭제()를 눌러 그리드 레벨을 포함한 모든 레벨에서 규칙을 추가, 편집 또는 삭제합니다.
    - 같은 위치에 여러 규칙이 정의되어 있으면 규칙의 우선순위가 같을 때 규칙이 처리되는 순서를 변경할 수 있습니다. 규칙을 위, 아래 또는 목록의 맨위나 맨아래로 이동하려면 규칙을 선택하고 화살표를 누릅니다. 데이터 검증 규칙 평가 및 실행 순서을 참조하십시오.
    - 양식 검증 규칙 옵션을 선택합니다.

      표 22-1 양식 검증 규칙 옵션

옵션	설명
이 양식에 대한 액세스 권한이 있는 사용자에 대해서만 검증	현재 로그인한 사용자에게 양식에 대한 액세스 권한이 없는 경우 승인 단위를 검증할 때 양식에 연결된 검증을 실행하지 않습니다.
기존 블록이 있는 페이지에 대해서만 검증	사용하는 경우 시스템에서는 블록이 포함될 수 있는 페이지 조합을 파악하고 해당 페이지 조합에 대해서만 검증을 실행합니다. 이에 대한 몇 가지 예외가 있습니다. 페이지 조합에 [동적 계산], [동적 계산 및 저장], [레이블 전용] 또는 [하나의 1차 하위 멤버와 함께 저장]이 있는 경우 해당 페이지가 항상 로드됩니다.
사용자에게 액세스 권한이 있는 셀 및 페이지에 대해서만 검증	사용될 경우 검증은 서비스 관리자가 아니라 현재 로그인된 사용자로 실행됩니다. 이는 사용자의 보안이 양식 멤버에 적용됨을 의미합니다.

11. **양식 및 임시 그리드 관리** 페이지에서 양식을 미리 보고 검증한 다음 검증 오류를 모두 해결하고 변경사항을 저장합니다.

    데이터 검증 규칙이 활성화된 양식의 경우 양식을 로드 또는 저장할 때 규칙이 검증됩니다. 데이터 검증 규칙은 양식을 저장할 때 저장됩니다.

    양식 생성를 참조하십시오.

    사용자가 양식을 열면 **형식/검증 메시지** 창을 통해 검증 메시지를 보고 해결할 수 있습니다.

    *Planning 작업*의 데이터 검증 오류 해결을 참조하십시오.

셀 서식 지정 및 이관 경로 설정

규칙을 설정한 후 [셀 처리] 대화상자를 사용하여 셀이 양식에 표시되는 방법을 설정하고 데이터 검증을 기반으로 하여 이관 경로를 업데이트합니다.

셀 형식을 지정하고 이관 경로를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. **형식/데이터 검증 규칙 빌더** 대화상자에서 맨 오른쪽 열에 있는 셀 처리( )를 누릅니다.

   > **주:**
   >
   > 셀 처리 아이콘이 표시되지 않는 경우 규칙이 적합한지, 규칙이 셀 처리 지침을 허용하는지 확인합니다. 예를 들어 Else, Range, Then 및 Format 조건에 대한 셀 처리 지침이 포함되어 있습니다. 이 아이콘은 규칙에 필요한 열을 모두 선택해야 표시됩니다. 양식에서 데이터 검증 규칙 생성 및 업데이트를 참조하십시오.

2. [셀 처리] 대화상자에서 이 규칙에 의해 정의된 조건이 충족될 경우 셀이 양식에 표시되는 방식을 설정합니다.

   규칙이 사용으로 설정된 경우 형식 지정 옵션, 검증 메시지 또는 이관 경로 옵션 중 하나 이상을 지정하지 않으면 검증이 수행되지 않습니다.

   - 형식 지정 옵션을 추가하려면 **셀 형식 지정**에서 **글꼴 및 맞춤**과 **테두리 및 음영**에 대한 옵션을 누릅니다. 형식 옵션이 선택되면 양식에 표시되는 경우 어떻게 나타나는지 **현재 형식**에 표시됩니다.
   - 셀에 대해 검증 메시지를 표시하려면 **메시지** 필드에 메시지를 입력합니다. 양식에서 셀 위로 마우스를 이동할 때 나타나는 컨텍스트 메뉴에서 **데이터 검증 메시지 표시**를 선택하면 이 텍스트가 표시됩니다. 또한 검증 규칙에서 데이터 셀에 플래그가 설정되어 있고 **형식/검증 메시지 창에 표시** 확인란이 선택된 경우 **데이터 검증 메시지** 창에 링크로 표시됩니다. 데이터 검증 오류를 보고 해결하는 방법에 대한 자세한 내용은 *Planning 작업*을 참조하십시오.
   - 셀에 지정된 데이터 검증 규칙을 기준으로 승인 단위 이관 경로를 업데이트하려면 [승인] 옵션을 선택합니다.

     데이터 셀이 기술적으로 적합한 상태에서 셀 배경색 업데이트나 검증 메시지 지정만 수행하는 경우 이관 경로에 대한 변경사항을 지정하지 않으려면 옵션을 **없음**으로 둘 수 있습니다. **이관 경로 업데이트** 또는 **이관 안 함**(조건이 충족될 경우 승인 단위 이관을 방지)을 선택할 수도 있습니다. 승인 단위 이관 경로 수정을 참조하십시오.

3. **확인**을 누릅니다.

   규칙 업데이트 내용은 규칙의 **프로세스** 열에 표시됩니다. 형식을 지정한 경우에는 해당 형식이 표시됩니다. [프로세스] 열 위에 커서를 두면 검증 메시지를 미리 볼 수 있습니다.

데이터 검증 규칙 보기

레이아웃 탭에서 데이터 검증 규칙이 정의된 후에는 선택한 그리드, 행, 열 또는 셀에 적용되는 규칙을 보거나 양식의 모든 규칙 보기를 선택할 수 있습니다. 배경이 녹색인 **레이아웃** 탭의 영역은 규칙이 정의된 위치를 나타냅니다.

데이터 검증 규칙을 보려면

1. 양식을 열고 **레이아웃**을 누릅니다.
2. 오른쪽의 **형식/데이터 검증 규칙** 창을 확장하고 **위치 규칙** 옆에 있는 드롭다운 목록을 눌러 특정 위치(그리드, 행, 열, 셀)의 규칙을 보거나 **모든 규칙**을 선택하여 양식의 모든 규칙을 봅니다.

3. 규칙 이름을 두 번 눌러 규칙 세부정보를 봅니다.

데이터 검증 규칙 평가 및 실행 순서

양식의 데이터 검증 규칙에서 규칙이 평가되는 우선순위는 조건 우선순위, 규칙 위치 및 규칙 목록에서의 규칙 위치(같은 위치에 여러 규칙이 있는 경우)에 따라 달라집니다. 먼저 셀 레벨 규칙이 처리됩니다. 다음에는 열 레벨의 규칙이 처리된 후 행 레벨의 규칙이 처리됩니다. 마지막으로, 그리드 레벨의 규칙이 처리됩니다. 각 레벨 내에서 규칙 목록에 있는 해당 위치를 기준으로 규칙이 평가됩니다.

위치(location)와 위치(position)에 따라 규칙이 처리되는 순서가 결정됩니다. 그러나 데이터 셀에 적용될 규칙은 처리 지침의 우선순위에 따라 결정됩니다. 따라서 셀 레벨 규칙에 우선순위 4의 처리 지침이 있고 그리드 레벨 규칙에 우선순위 5의 처리 지침이 있는 경우 그리드 레벨 규칙이 데이터 셀에 적용됩니다. 모든 규칙에 우선순위가 동일한 처리 지침이 있는 경우 먼저 처리된 규칙이 적용됩니다. 우선순위는 셀 처리 지침에서 검증 메시지, 색상, **이관 안 함** 이관 경로 옵션 또는 이러한 설정의 조합을 지정하는지를 기준으로 합니다.

표 22-2 양식의 규칙 우선순위

기본 조건 우선순위	검증 메시지	색상	이관 안 함
1(가장 낮음)	X		
1		X	
1	X	X	
2			X
3	X		X
4		X	X
5(가장 높음)	X	X	X

규칙 빌더에서 지원되는 조건

형식/데이터 검증 규칙 빌더에서 지원되는 조건은 If, Else, Else If, Then, Range, Check Range 및 Format입니다.

이러한 조건에서 지원되는 값의 세부정보 및 예를 보려면 다음 섹션을 참조하십시오.

- **If, Else, Else If** - If 조건 값
- **Then**: Then 조건 값
- **Range, Check Range**: Range 조건 값
- **Format**: Format 조건 값

If 조건 값

기타 조건에 대한 자세한 내용은 규칙 빌더에서 지원되는 조건을 참조하십시오.

현재 셀 값

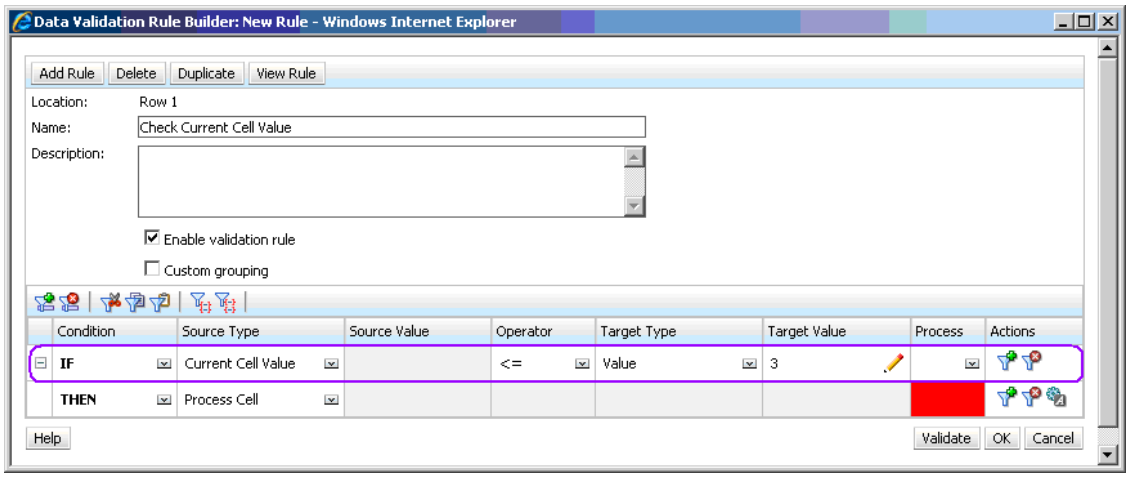
작업:

규칙을 호출한 현재 데이터 셀의 값이 조건을 충족하는 경우 작업이 수행됩니다.

연산자:

이 함수에 사용가능한 연산자: =, !=, <, <=, >, >=, Equals, Not Equals, Contains, Starts With 또는 Ends With. 이러한 연산자는 무형식 값, 셀 값, 열 값, 행 값 또는 횡차원 멤버 같은 선택한 타겟 값에 적용됩니다.

조건 정의:



조건 평가:

이전 그림에 표시된 조건을 사용하여 평가하면 1행에서 Row_Member1 멤버가 있는 셀이 빨간색으로 바뀝니다.

		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

셀 값

작업:

지정된 셀의 값이 조건을 충족하는 경우 작업이 수행됩니다.

연산자:

이 함수에 사용할 수 있는 연산자는 =, !=, <, <=, >, >=, Equals, Not Equals, Contains, Starts With, Ends With입니다. 이러한 연산자는 무형식 값, 셀 값, 열 값, 행 값 또는 횡차원 멤버 같은 선택한 대상 값에 적용됩니다.

조건 정의:



조건 평가:

디자인 타임 셀은 다음 그림에 표시된 대로 데이터 입력 시 하나 이상의 데이터 셀로 확장될 수 있습니다. 셀 값은 확장된 모든 데이터 셀에 있는 값의 합계입니다. 예를 들어 셀 A1의 값은 자주색 셀에 있는 값의 합계(1+2+5+6+9+10=33)이고 셀 A2의 값은 파란색 셀에 있는 값의 합계(13+14+17+18=62)입니다.

		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

열 값

작업:

지정된 열의 값이 조건을 충족하는 경우 작업이 수행됩니다.

연산자:

이 함수에 사용할 수 있는 연산자는 =, !=, <, <=, >, >=, Equals, Not Equals, Contains, Starts With 또는 Ends With입니다. 이러한 연산자는 무형식 값, 셀 값, 열 값, 행 값 또는 횡차원 멤버 같은 선택한 대상 값에 적용됩니다.

조건 정의:



조건 평가:

디자인 타임 열은 다음 그림과 같이 데이터 입력 시 데이터 셀로 확장될 수 있습니다. 열 값은 현재 행 위치에서 해당 열의 모든 확장된 데이터 셀에 있는 값의 합계입니다. 규칙이 평가되는 현재 셀이 그리드 내에서 변경되면 현재 행이 변경됩니다.

예를 들어 행 1에서 Row_Member1 멤버가 포함된 모든 셀에 대해 규칙을 평가하는 경우 열 A의 값은 자주색 셀에 있는 값의 합계(1+2=3)입니다. 행 1에서 Row_Member3 멤버가 포함된 모든 셀에 대해 규칙을 평가하는 경우 열 A의 값은 파란색 셀에 있는 값의 합계(9+10=19)입니다. 마찬가지로, 행 2에서 Row_Member5 멤버가 포함된 모든 셀에 대해 규칙을 평가하는 경우 열 A의 값은 녹색 셀에 있는 값의 합계(17+18=35)입니다.

		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

행 값

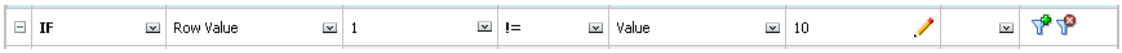
작업:

지정된 행의 값이 조건을 충족하는 경우 작업이 수행됩니다.

연산자:

이 함수에 사용할 수 있는 연산자는 =, !=, <, <=, >, >=, Equals, Not Equals, Contains, Starts With, Ends With입니다. 이러한 연산자는 무형식 값, 셀 값, 열 값, 행 값 또는 횡차원 멤버 같은 선택한 대상 값에 적용됩니다.

조건 정의:



조건 평가:

디자인 타임 행은 다음 그림과 같이 데이터 입력 시 하나 이상의 데이터 셀로 확장될 수 있습니다. 행 값은 현재 열 위치에서 해당 행의 모든 확장된 데이터 셀에 있는 값의 합계입니다. 규칙이 평가되는 현재 셀이 그리드 내에서 변경되면 현재 열이 변경됩니다.

예를 들어 열 A에서 Column_Member1 멤버가 포함된 모든 셀에 대해 규칙을 평가하는 경우 행 1의 값은 자주색 셀에 있는 값의 합계(1+5+9=15)입니다. 마찬가지로, 열 A에서 Column_Member2 멤버가 포함된 모든 셀에 대해 규칙을 평가하는 경우 행 1의 값은 파란색 셀에 있는 값의 합계(14+18=32)입니다.

		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

횡차원 멤버

작업:

횡차원 멤버가 참조하는 데이터 셀의 값이 조건을 충족하는 경우 작업이 수행됩니다. 현재 데이터 셀 멤버는 횡차원에 멤버가 지정되지 않은 차원의 셀을 정규화하는 데 사용됩니다. 이 멤버의 이름은 무형식 항목입니다.

> **주:**
>
> 양식 검증 규칙이 횡차원 연산자를 사용하는 경우 횡차원 셀이 양식에 표시되어야 합니다. 사용자가 표시하지 않으려는 경우 횡차원 셀을 포함하는 열 또는 행을 양식에서 숨길 수도 있습니다.

연산자:

이 함수에 사용할 수 있는 연산자는 =, !=, <, <=, >, >=, Equals, Not Equals, Contains, Starts With 또는 Ends With입니다. 이러한 연산자는 선택한 대상 값에서 작동합니다. 대상 값은 무형식 값, 셀 값, 열 값, 행 값 또는 횡차원 멤버일 수 있습니다. 각 차원에서 한 멤버만 포함할 수 있으며, 행 또는 열에 차원 멤버만 포함해야 합니다.

조건 정의:



조건 평가:

앞의 규칙을 그리드 레벨에서 적용하는 경우 양식의 각 셀에서 규칙이 호출되며 해당 셀의 값이 자주색 셀의 값과 비교됩니다. 따라서 Row_Member 5->Column_Member 2의 셀이 빨간색으로 바뀝니다.

		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

멤버 이름

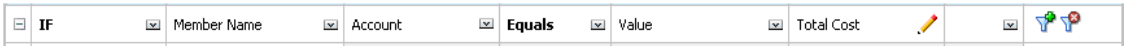
작업:

규칙을 호출한 현재 데이터 셀의 교차에 차원 멤버가 지정된 경우 작업이 수행됩니다. 양식이 생성된 큐브에 선택한 차원의 멤버 이름이 있어야 합니다.

연산자:

같음, 같지 않음, 포함, 시작 또는 끝 연산자를 사용할 수 있습니다. 멤버 이름에 해당하는 대상 값은 무형식으로 선택되거나 입력됩니다.

조건 정의:



멤버

작업:

규칙을 호출한 현재 데이터 셀의 교차에 차원 멤버가 지정되었거나 지정된 함수를 평가한 결과로 확인된 멤버 중 하나가 있는 경우 작업이 수행됩니다.

연산자:

사용 가능한 연산자는 In 및 Not In입니다. 멤버에 해당하는 대상 값은 무형식으로 선택되거나 입력됩니다.

속성 포함

규칙에 속성 값이 포함될 수 있습니다. [소스 유형]이 **속성**인 경우 사용 가능한 연산자는 Is이고 [대상 값] 필드에 직접 속성 값을 입력할 수 있습니다. 소스 유형이 **멤버**이고 타겟 값 필드에서 In 또는 Not In 연산자를 선택하는 경우 규칙 선택( ) 아이콘을 누른 후 멤버 선택 대화상자에서 **변수**를 눌러 속성을 선택할 수 있습니다. 멤버 선택 함수 선택기를 사용하여 속성에 대한 함수(예: NotEqual 및 GreaterOrEqual)를 선택할 수 있습니다.

데이터 검증 규칙에 속성 값을 사용하는 경우 속성이 평가되는 방식에 유의하십시오. 규칙이 하나 이상 차원의 하나 이상 속성을 참조하는 경우 동일한 속성 차원의 속성 값에 대해서는 OR로 평가되고 다른 속성 차원의 속성에 대해서는 AND로 평가됩니다. 예를 들어 규칙에 IN Red, Blue, True, Big 속성이 포함되어 있는 경우 (Red OR Blue) AND True AND Big인 모든 멤버가 선택됩니다. 자세한 내용은 속성 값을 멤버로 선택을 참조하십시오.

멤버 소스 유형에 대한 조건 정의



속성 소스 유형에 대한 조건 정의



계정 유형

작업:

규칙이 호출되는 현재 데이터 셀의 교차에 지정된 계정 유형의 계정이 있는 경우 작업이 수행됩니다. 비용, 수익, 자산, 부채, 지분, 저장된 가정 등 현재 지원되는 모든 계정 유형을 참조합니다.

연산자:

사용 가능한 연산자는 다음임입니다.

조건 정의:



버전 유형

작업:

규칙이 호출되는 현재 셀의 교차에 지정한 버전 유형의 버전이 있는 경우 작업이 수행됩니다. 현재 지원되는 버전 유형인 표준 상향 및 표준 하향을 참조합니다.

연산자:

사용 가능한 연산자는 다음임입니다.

조건 정의:



차이 보고 유형

작업:

규칙이 호출되는 현재 셀의 교차에 지정된 차이 보고 유형의 계정이 있는 경우 작업이 수행됩니다. 사용 가능한 차이 보고 유형인 비용 및 비용 없음을 참조합니다.

연산자:

사용 가능한 연산자는 다음임입니다.

조건 정의:



UDA

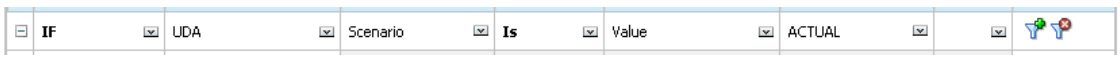
작업:

규칙이 호출되는 현재 셀의 교차에서 이 UDA가 지정된 차원의 멤버와 연결되어 있는 경우 작업이 수행됩니다. UDA 참조는 선택한 차원을 기준으로 선택됩니다. 조건은 선택한 값과 같은 이 차원의 UDA를 기준으로 합니다. 드롭다운 목록에서 UDA 값을 선택해야 합니다.

연산자:

사용 가능한 연산자는 다음임입니다.

조건 정의:



속성

작업:

규칙이 호출되는 현재 셀의 교차에서 이 속성이 지정된 차원의 멤버와 연결되어 있는 경우 작업이 수행됩니다. 속성 참조는 선택한 차원을 기준으로 선택됩니다. 조건은 선택된 대상 값과 같은 이 차원의 속성을 기준으로 합니다.

연산자:

사용 가능한 연산자는 다음임입니다.

조건 정의:



세대

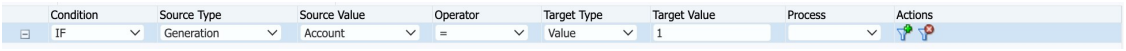
작업:

규칙이 호출된 현재 데이터 셀 또는 헤더(메타데이터) 셀에 차원 계층의 타겟 값(1)에 지정된 세대에 속하는 소스 값(계정)에 지정된 차원의 멤버가 있는 경우 작업이 수행됩니다.

연산자:

이 함수에 사용가능한 연산자: =, !=, <, <=, >, >=

조건 정의:



1차 하위 있음

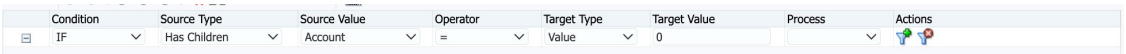
작업:

규칙이 호출된 현재 데이터 셀 또는 헤더(메타데이터) 셀에 소스 값(계정)에 지정된 차원의 타겟 값이 0(false)이면 레벨 0 멤버가 있거나 타겟 값이 1(true)이면 레벨 0이 아닌 멤버가 있는 경우 작업이 수행됩니다.

연산자:

이 함수에 사용가능한 연산자: =, !=

조건 정의:



차원 이름

작업:

규칙이 호출된 현재 헤더(메타데이터) 셀이 타겟 값에 지정된 차원에 속하는 경우 작업이 수행됩니다.

연산자:

같음, 같지 않음, 포함, 시작 또는 끝 연산자를 사용할 수 있습니다. 차원 이름에 해당하는 타겟 값은 무형식으로 선택되거나 입력됩니다.

조건 정의:



Then 조건 값

기타 조건에 대한 자세한 내용은 규칙 빌더에서 지원되는 조건을 참조하십시오.

Then

작업:

Then 조건은 데이터 검증 규칙 빌더 지원 [셀 처리] 조건에서만 지원됩니다. 셀 처리 조건을 입력하려면 셀 서식 지정 및 이관 경로 설정을 참조하십시오.

조건 정의:



Range 조건 값

Check Range 조건과 **Range** 조건은 함께 사용됩니다. 이러한 조건은 데이터 검증 규칙 빌더에서 Then 절 내부 또는 독립형으로 사용할 수 있습니다.

기타 조건에 대한 자세한 내용은 규칙 빌더에서 지원되는 조건을 참조하십시오.

Check Range

작업:

특정 범위에 있어야 하는 값을 정의합니다.

Value:

이 값은 현재 셀 값 또는 특정 행, 열 또는 셀에 있는 값이 될 수 있습니다.

Range

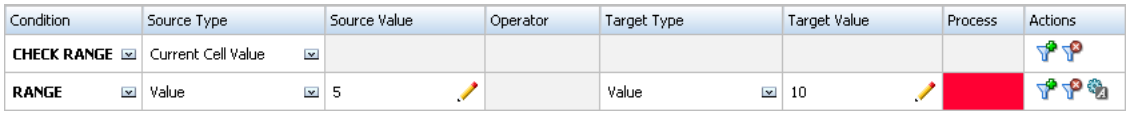
작업:

Check Range 조건에 정의된 값에 대해 적합한 범위를 정의합니다. 이 범위에는 최소값보다 크거나 같고 최대값보다 작은 모든 값이 포함됩니다. Check Range 조건에 지정된 값이 이 범위 안에 있으면 이 조건에 의해 정의된 처리 지침이 규칙을 호출한 데이터 셀에 적용됩니다. 다양한 값 범위를 정의하고 각 범위에 서로 다른 처리 지침을 제공할 수 있습니다.

Value:

셀 값, 현재 셀 값, 행 값, 열 값, 횡차원 값을 사용하거나 무형식 값을 입력하여 범위의 최소값 및 최대값을 정의할 수 있습니다. 예를 들어, 다음 규칙을 사용하면 현재 셀 값은 5 이상 10 미만이 됩니다. 이 조건이 충족되면 셀이 빨간색으로 바뀝니다.

조건 정의:



Format 조건 값

기타 조건에 대한 자세한 내용은 규칙 빌더에서 지원되는 조건을 참조하십시오.

형식

작업:

Format 조건은 형식/데이터 검증 규칙 빌더 지원 [셀 처리] 조건에서만 지원됩니다. 셀 처리 조건을 입력하려면 셀 서식 지정 및 이관 경로 설정을 참조하십시오.

조건 정의:



데이터 검증 조건 연산자

데이터 검증 규칙 빌더의 조건 연산자에는 다음과 같은 비교 유형을 포함할 수 있습니다.

- =, !=, <, <=, >, >= 연산자를 사용하여 숫자 비교
- 같음, 같지 않음, 포함, 시작, 끝, In, Not In 연산자를 사용하여 문자열 값 비교

규칙에서 서로 다른 데이터 유형(예: 텍스트와 스마트 목록)의 셀을 비교할 수 있습니다. 참조된 값이 항상 하나의 셀에서 제공되는 경우 해당 셀의 데이터 유형이 적용됩니다. [현재 셀 값]과 [횡차원 멤버]를 사용하여 셀 값을 참조하는 경우가 여기에 해당합니다. 비교되는 값이 여러 셀에서 제공되는 경우(예: 행 값, 열 값 및 셀 값) 데이터 유형은 기본적으로 double로 지정됩니다.

다음 데이터 유형에 대해 값을 비교하는 경우 어떻게 동작하는지 확인합니다.

- double의 경우 문자열 표현이 double 값(예: "123.45")에 사용됩니다. double이 소수 부분을 포함하지 않는 정수이면(예: 123.00) 정수 값이 사용됩니다(예: "123").
- 텍스트의 경우 규칙에서 텍스트 값만 비교에 사용합니다.
- 다른 모든 데이터 유형(퍼센트, 통화, 비통화 및 날짜)은 double로 처리됩니다.

표 22-3 시작, 끝 및 포함의 결과 예

연산자	비교 값	비교 대상 값
Starts With	2.0	2
	1234.0	12.0
	101.0	10
	2.0	2.0
	2.5	"2."
	"YearTotal"	"Year"
Ends With	2.0	2.0
	2.0	2
	2.5	5
	2.5	".5"
	"YearTotal"	"al"
	"YearTotal"	"Total"
Contains	2.0	2.0
	2.0	2
	2.5	5

표 22-3 (계속) 시작, 끝 및 포함의 결과 예

연산자	비교 값	비교 대상 값
	2.5	".5"
	2.5	2.5
	23.567	3.5
	23.567	67
	23.567	"23."
	23.567	".56"
	"YearTotal"	"al"

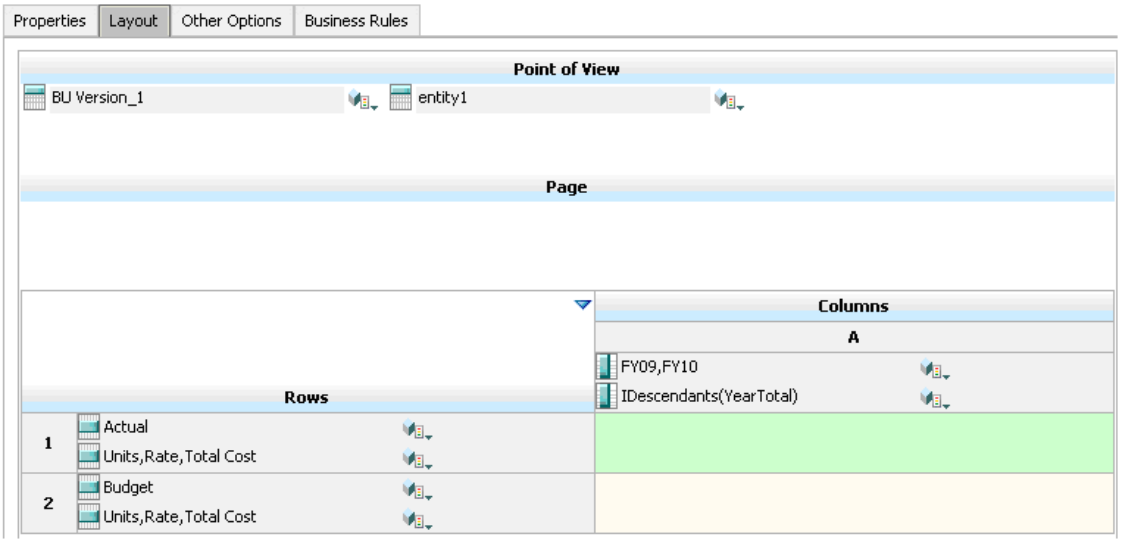
데이터 검증 규칙 시나리오

다음 시나리오에서는 데이터 검증이 비즈니스 정책 구현에 어떻게 도움이 되는지의 예를 제공합니다.

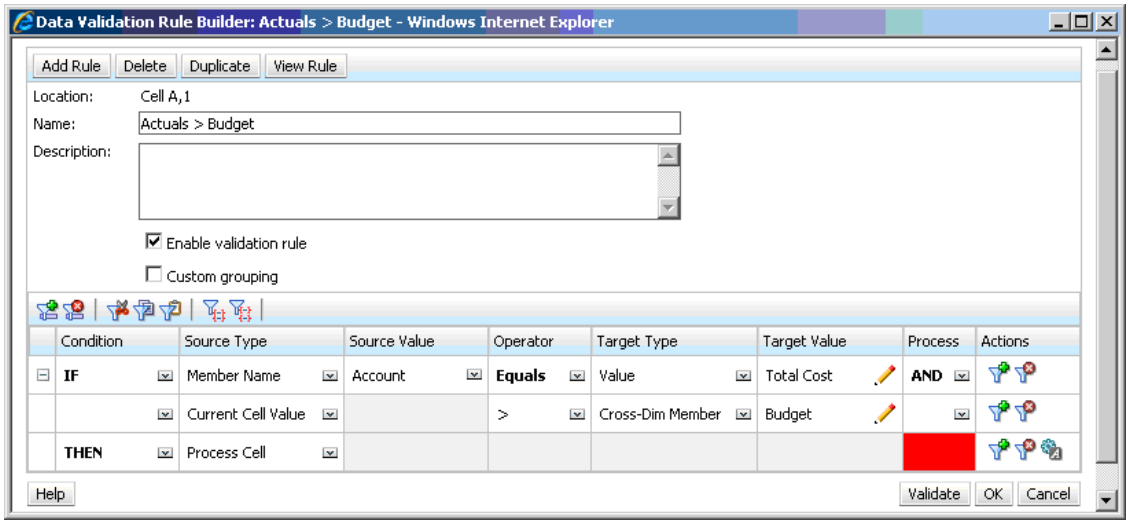
시나리오 1

John은 양식을 디자인하고 일부 회사 정책을 적용하는 데이터 검증 규칙을 구현하기 위한 컨설턴트로 Acme, Inc.라는 회사에 고용되었습니다. John은 실제의 Total Cost가 예산 금액을 초과할 경우 Actual 금액에 빨간색으로 플래그를 지정하는 검증 규칙을 구현하라는 요청을 받습니다. 애플리케이션에서 각 연도와 기간에 대해 이 테스트를 반복해야 합니다. John은 다음 그림에 표시된 대로 양식을 디자인하고 교차 차원 멤버를 사용하여 셀 레벨에 데이터 검증 규칙을 추가합니다.

디자인 시 양식 레이아웃:



디자인 시 데이터 검증 규칙:



데이터 검증이 적용된 데이터 입력 시 양식:

Version: BU Version_1 | Entity: entity1

		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

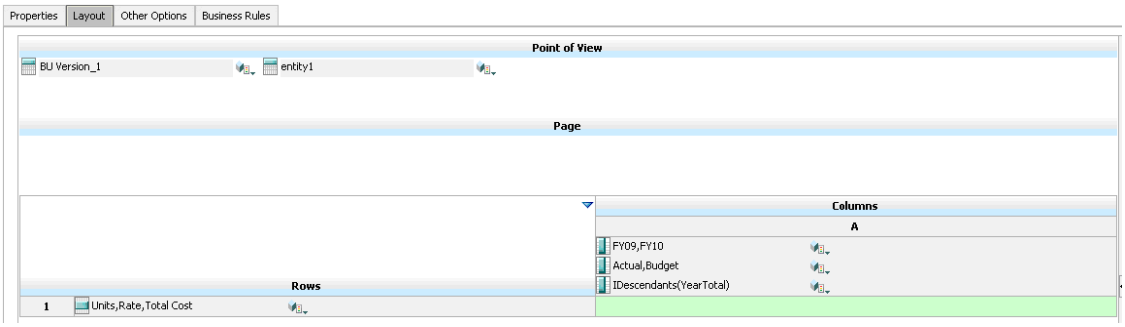
팁:

- John은 Total Cost를 고유한 세그먼트로 분할하고 해당 세그먼트에 데이터 검증 규칙을 적용하여 성능을 약간 향상시킬 수 있습니다. 그러나 이 경우 새 계정과 시나리오가 양식에 추가되므로 유지 관리가 증가합니다.
- Actual의 YearTotal Period에만 빨간색으로 플래그를 지정하도록 요구사항이 변경된 경우 John은 두 가지 옵션을 사용할 수 있습니다. 최상의 옵션은 Period 멤버가 YearTotal인지 확인하는 IF 항목을 추가하는 것입니다. 다른 옵션은 성능 향상을 위해 YearTotal 멤버를 별도의 열로 분할하는 것입니다. 그러나 이 경우 분산 논리가 손상되고, 연도의 열 머리글이 반복되며, 새 연도가 추가되므로 양식의 유지 관리가 더 어렵습니다.

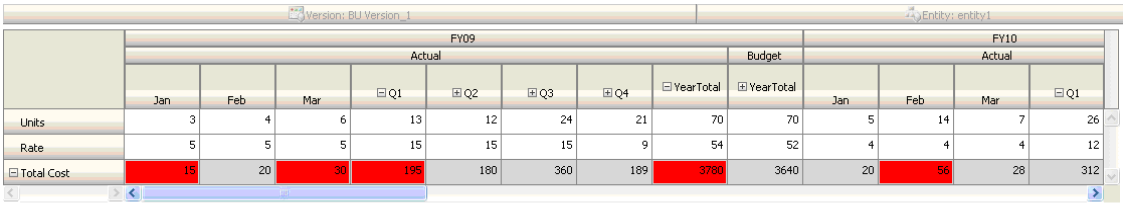
시나리오 2

시나리오 1에서 John이 양식을 검토한 후 Acme에서 행 대신 열에 예산을 배치하기로 결정합니다. 이 요구사항을 구현하기 위해 John은 축 내의 멤버를 이동하여 양식 레이아웃을 변경할 수 있습니다. 그러나 데이터 검증 규칙을 업데이트할 필요는 없습니다. John은 다음 그림에 표시된 대로 양식을 업데이트합니다.

디자인 시 양식 레이아웃:



데이터 검증이 적용된 데이터 입력 시 양식:



시나리오 3

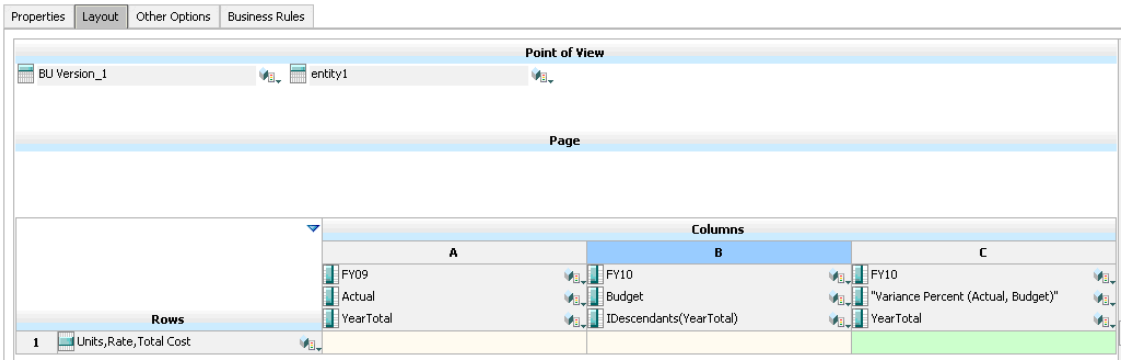
이러한 양식을 성공적으로 발표한 후 John은 금년의 예산 금액이 전년의 실제 금액보다 급증하지 않도록 하는 다음 정책을 구현하라는 요청을 받습니다. 차이가 5%보다 크면 빨간색으로 플래그를 지정합니다.

John은 멤버 공식과 함께 멤버를 사용하여 금년 Budget과 전년 Actual 금액 간의 차이를 계산하기로 결정하고 다음 멤버 공식을 추가합니다. 다음 멤버 공식을 추가합니다.

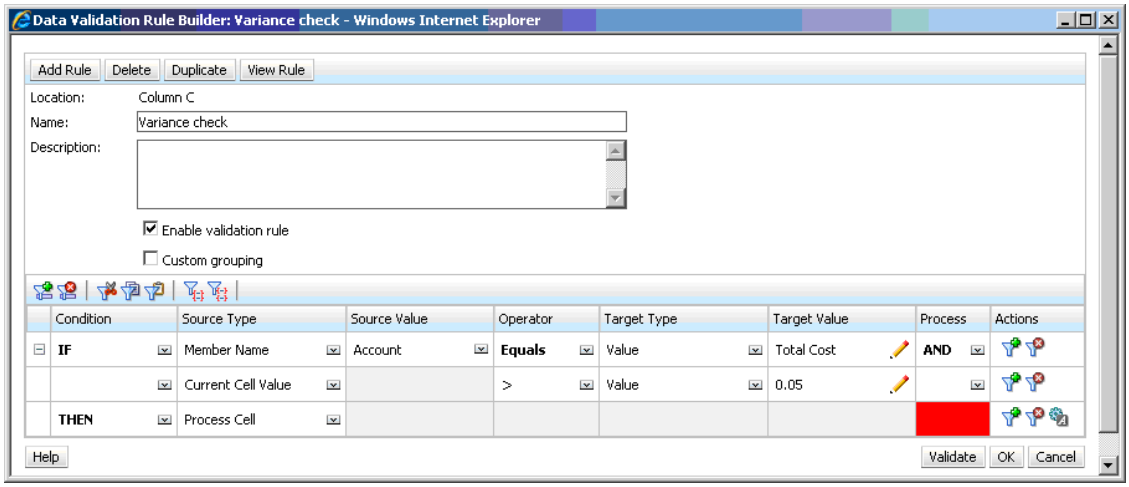
```
@varper(@Prior("Actual", 1, @Relative("Year", 0)), budget)/100;
```

John은 다음 그림에 표시된 대로 양식을 디자인하고 셀 레벨에서 데이터 검증 규칙을 추가합니다. [멤버 이름]을 사용하여 Total Cost에만 검증을 적용합니다.

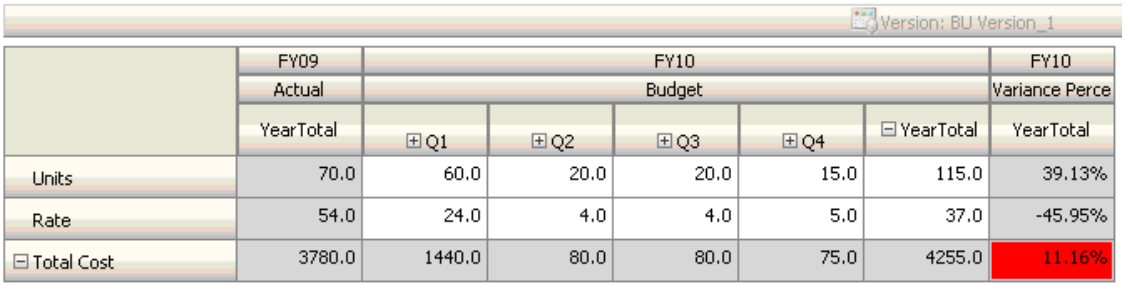
디자인 시 양식 레이아웃:



디자인 시 데이터 검증 규칙:



데이터 검증이 적용된 데이터 입력 시 양식:



팁:

- 아웃라인 변경이 허용되지 않거나 멤버 공식과 관련된 성능 이슈가 발생하는 경우 John은 공식 열을 사용할 수 있습니다.

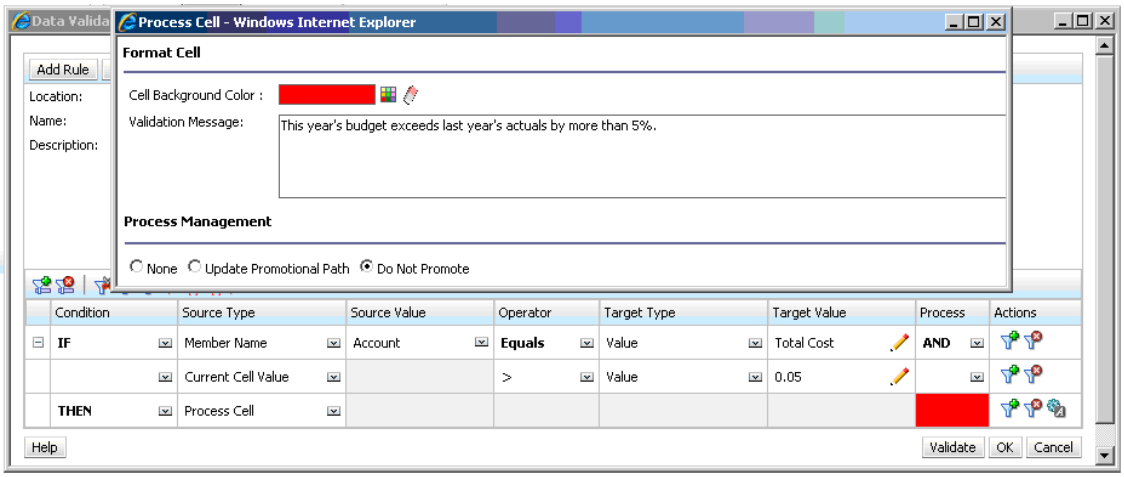
  공식 행 및 열이 포함된 양식 디자인을 참조하십시오.

- John은 이러한 이유 때문에 Variance Percent 열에 규칙을 정의합니다.
  - 이렇게 하면 성능이 향상됩니다. Variance Percent 열이 셀에서만 규칙이 검증됩니다. YearTotal에 규칙을 지정한 경우 금년 예산의 모든 기간에 대해 규칙이 평가됩니다.
  - 이 경우 사용자가 데이터 검증 메시지에 응답하는 데 도움이 됩니다. John은 YearTotal에 차이를 추가하는 대신 Variance Percent 열에 차이가 더 크다는 메시지를 추가할 수 있습니다. 이렇게 하면 사용자가 차이를 확인하기 위해 Variance Percent를 찾지 않아도 됩니다.
- John이 요구사항에 따라 YearTotal과 Variance Percent에 모두 빨간색으로 플래그를 지정했을 수도 있습니다.

시나리오 4

셀에 빨간색으로 플래그를 지정하는 것 외에도 금년 Budget이 전년 Actual 금액보다 급증(> 5%)할 경우 승인 단위를 승격할 수 없도록 하는 규칙도 필요합니다. 이 요구사항을 구현하기 위해 John은 다음 그림에 표시된 대로 데이터 검증 규칙의 처리 지침을 편집하고 **이관 안 함**을 선택하기만 하면 됩니다.

디자인 시 데이터 검증 규칙:



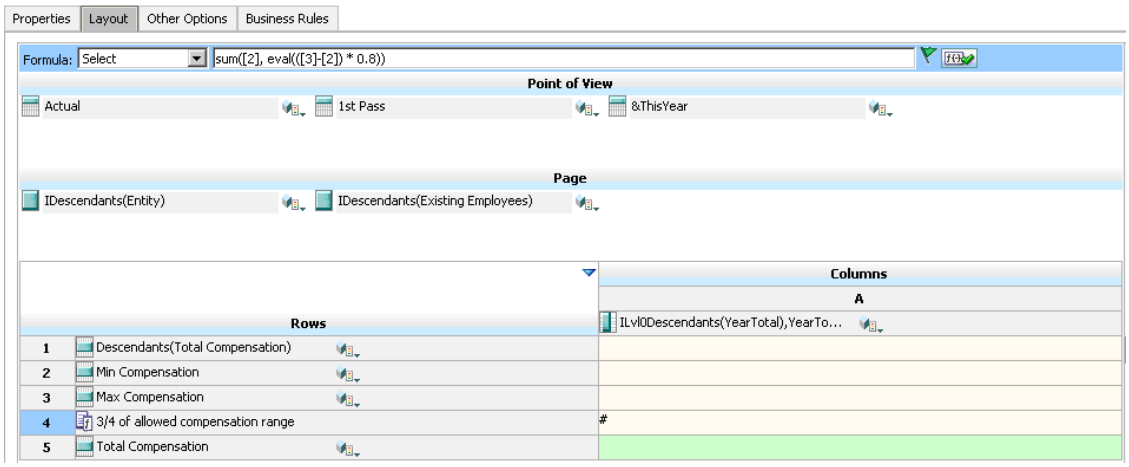
시나리오 5

마지막으로, John은 특정 부서의 직원에 대한 총 보상이 허용 범위 내에 있는지 검증하는 데이터 검증 규칙을 디자인하라는 요청을 받습니다. 이 규칙은 운영 부서의 기존 직원을 평가하고, Total Compensation이 허용되는 MIN 값보다 크고 직원 등급에 대한 보상 범위의 ¾보다 작거나 같은 경우 아무 작업도 필요하지 않음을 검증합니다.

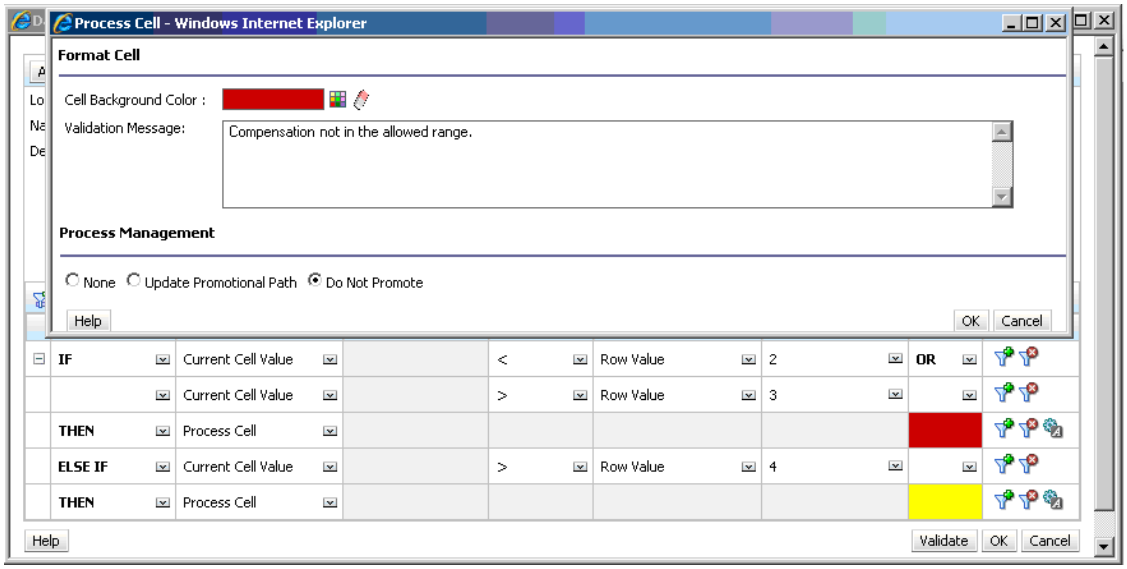
Total Compensation이 보상 범위의 ¾보다 크면 검증 메시지가 제공되고 인적 자원 관리자가 승인 단위를 승인해야 합니다. 값이 MIN보다 작고 MAX보다 크면 오류가 생성되며 사용자가 해당 승인 단위를 승격할 수 없습니다.

John은 [양식 관리] 대화상자에서 [직원 비용 요약] 양식을 엽니다. 이 양식의 페이지에는 직원과 부서가 있고, 행에는 계정(예: 총 보상)이 있으며, 열에는 기간이 있습니다. 검증을 더 쉽게 빌드할 수 있도록 John은 보상 범위의 ¾을 계산하는 계산된 행을 추가하고, 다음 그림에 표시된 대로 양식에 최소 보상 및 최대 보상 멤버를 추가합니다. 직원 등급의 Min Compensation 및 Max Compensation은 멤버 공식을 사용하여 계산됩니다.

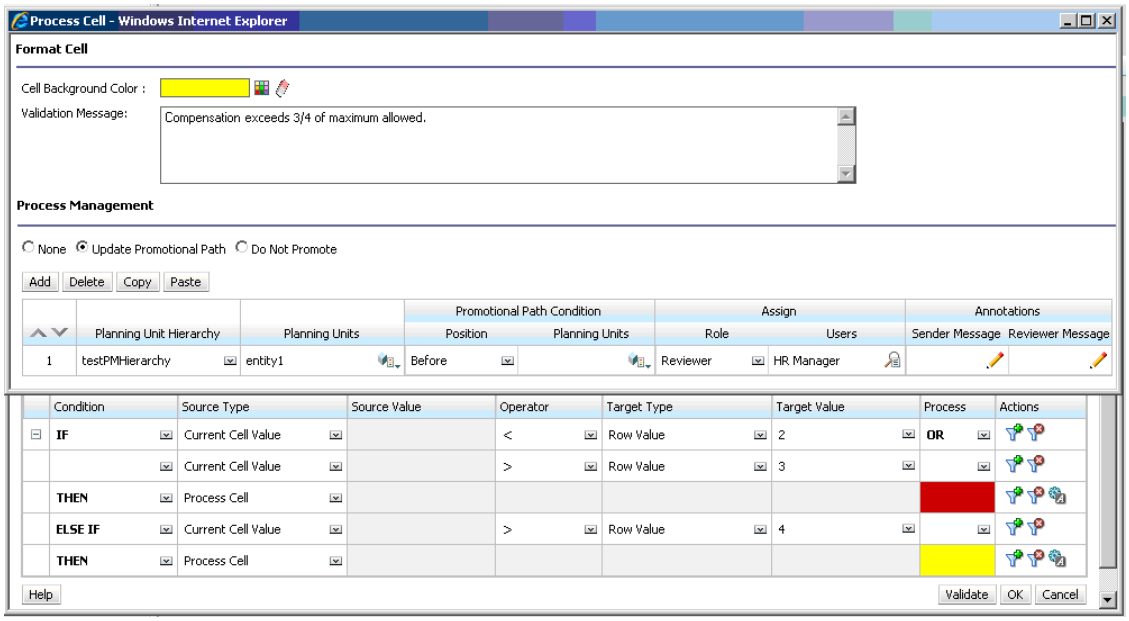
디자인 시 양식 레이아웃:



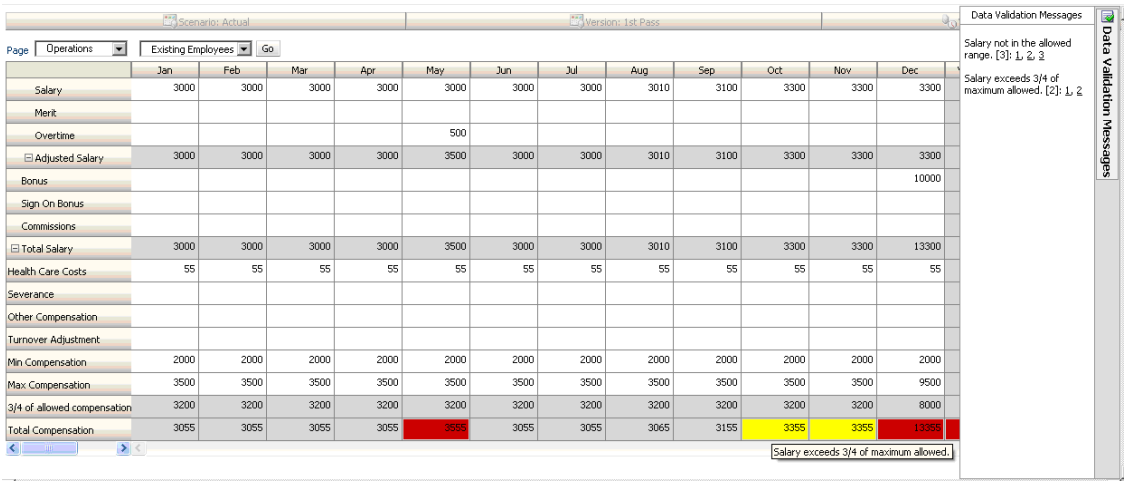
승인 단위의 이관을 중지하는 데이터 검증 규칙:



인적 자원 관리자를 검토자로 추가하는 데이터 검증 규칙:



데이터 검증이 적용되고 검증 메시지가 표시된 데이터 입력 시 양식:



양식의 형식 규칙 정보

디자인 타임에 양식에 대한 형식 규칙을 정의할 수 있으며, 이를 통해 사용자정의 스타일이 양식에 적용되면 사용자가 런타임에 형식 지정을 볼 수 있습니다.



형식 규칙을 사용하여 해결할 수 있는 샘플 시나리오는 형식 규칙 시나리오에 설명되어 있습니다.

형식 규칙 정의는 다음과 같은 기본 태스크로 이루어집니다.

- 형식 지정을 사용하여 표시하려는 셀 또는 위치 확인
- 확인된 위치에 형식 규칙 생성
- 런타임에 스타일 적용

관련 링크

- 양식에서 형식 규칙 생성 및 업데이트
- 양식의 셀 형식 지정 옵션
- 형식 규칙 보기
- 형식 규칙 우선순위
- 런타임에 양식에 형식 규칙 적용
- 형식 규칙 시나리오

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
DTF(디자인 타임 형식 지정)에 대한 개요를 알아봅니다. 형식 규칙의 중요한 사용자 인터페이스 요소에 대한 메뉴로 이동합니다. 형식 규칙을 수정하여 개별 표시 요소가 사용된 양식 데이터 그리드를 표시합니다.	 데이터 양식 디자인 타임 형식 지정 – 소개
웹 양식의 DTF(디자인 타임 형식 지정) 옵션에 대한 개요를 알아봅니다. 스타일 선택기를 사용하고 사용가능한 스타일 옵션 적용 시 런타임에서의 차이점을 검토합니다. Groovy 규칙이 다른 모든 규칙보다 우선 적용되는 것을 확인합니다.	 웹의 데이터 양식 - 런타임의 형식 표시
웹 양식에서 형식 규칙 생성 및 DTF(디자인 타임 형식 지정) 옵션 사용에 대해 알아봅니다. 여러 형식 규칙을 사용하여 손익계산서 여러 섹션의 형식을 지정합니다. 또한, 형식 규칙을 복제 및 수정합니다.	 데이터 양식 디자인 타임 형식 지정 – 고급
Oracle Smart View for Office에서 DTF(디자인 타임 형식 지정) 옵션에 대한 개요를 알아봅니다. 사용가능한 스타일 옵션 적용 시 런타임에서의 차이점을 검토합니다. Smart View에서 다양한 유형의 규칙 및 셀 스타일 우선순위를 알아봅니다.	 Smart View의 데이터 양식 - 형식 표시 옵션

양식에서 형식 규칙 생성 및 업데이트

형식 규칙이 관리자에 의해 양식 디자이너의 **레이아웃** 탭에서 정의됩니다. 그리드, 행, 행 메타데이터 셀, 열, 열 메타데이터 셀 또는 셀 레벨에서 형식 규칙을 추가할 수 있습니다.

배경이 녹색인 **레이아웃** 탭의 영역은 규칙이 정의된 위치를 나타냅니다.

형식 규칙을 생성 및 업데이트하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **양식**을 누릅니다.
2. 양식을 생성하거나 편집한 후 **양식 및 임시 그리드 관리** 페이지에서 **레이아웃**을 누릅니다.
3. **레이아웃**에서 형식 규칙을 추가하거나 업데이트할 행, 열 또는 셀 레벨을 마우스 오른쪽 버튼으로 누릅니다. 위치 및 해당 위치에서 규칙이 이미 정의되었는지 여부에 따라 다음 컨텍스트 메뉴 옵션 중 일부 또는 전부가 표시됩니다.
   - **형식/검증 규칙 추가/편집**: **형식/검증 규칙 빌더**에 있는 그리드, 행 또는 열의 개별 데이터 셀 또는 모든 데이터 셀에 대한 규칙을 생성하거나 수정합니다.
   - **형식/검증 규칙 복사|붙여넣기**: 선택한 위치의 규칙을 복사하고 붙여넣습니다.
   - **메타데이터 형식/검증 규칙 추가/편집**: **형식/검증 규칙 빌더**에 있는 행 메타데이터 셀 또는 열 메타데이터 셀에 대한 형식 규칙을 생성하거나 수정합니다.
   - **메타데이터 형식/검증 규칙 복사|붙여넣기**: 선택한 위치의 행 메타데이터 셀 또는 열 메타데이터 셀에 대한 규칙을 복사하고 붙여넣습니다.
4. **형식/검증 규칙 추가/편집** 또는 **메타데이터 형식/검증 규칙 추가/편집**을 선택하여 규칙을 생성하거나 업데이트합니다.

> **Note:**

전체 그리드에 대한 규칙을 추가하려면 오른쪽의 **형식/검증 규칙** 창을 확장합니다. **위치 규칙**의 경우 **그리드**를 선택하고 검증 규칙 추가( )를 선택합니다.

5. **형식/검증 규칙 빌더**에서 새 규칙을 생성하거나 기존 규칙을 업데이트합니다.
6. 규칙을 추가하려면 규칙의 이름과 설명을 입력합니다.
   - 필요한 경우 **위치**에서 옵션을 선택하여 규칙을 이동합니다. 기존 규칙과 비슷한 규칙을 생성하려면 복제( )를 누른 후 규칙을 업데이트합니다. 현재 위치의 규칙을 보려면 **규칙 보기**를 누릅니다. 형식 규칙 보기를 참조하십시오.
   - **형식/검증 규칙 사용**: 형식/검증 규칙을 양식에서 사용가능하게 하려면 선택합니다. 이 확인란을 선택취소하여 일시적으로 형식/검증 규칙을 사용 안함으로 설정할 수 있습니다.
   - **형식 전용**: 규칙을 형식 전용으로 표시하려면 선택합니다. 형식 전용 규칙이 생성되면 자동으로 이 옵션이 사용으로 설정됩니다.
7. 규칙 조건 논리를 입력합니다.
   a. **조건**에서 **Format**을 선택합니다.

      형식 규칙을 정의하거나 업데이트하는 경우 데이터 검증 규칙과 유사한 조건 논리를 사용할 수 있습니다. 이 경우 THEN 조건에는 FORMAT 조건과 유사한 셀 처리 소스 유형이 포함됩니다.

      > **Note:**
      >
      > 모든 조건에 대한 설명은 규칙 빌더에서 지원되는 조건을 참조하십시오.

   b. **소스 유형** 필드에 **셀 처리** 옵션이 자동으로 표시됩니다. **Format** 조건의 다른 **소스 유형** 옵션은 없습니다.

   c. 오른쪽의 **작업** 열에서 셀 처리( )를 눌러 형식 지정 지침을 추가합니다. 양식의 셀 형식 지정 옵션을 참조하십시오.
   d. 형식 지침 추가가 완료되면 **확인**을 누릅니다.
8. 참고로, 규칙을 사용으로 설정하여 양식에서 사용가능하게 할 준비가 되면 **형식/검증 규칙 사용**을 선택합니다.

   > **Tip:**
   >
   > 규칙을 빌드하는 동안 규칙을 사용으로 설정하지 않고 저장할 수 있습니다. 규칙을 사용할 준비가 되면 규칙을 사용으로 설정하고 저장하여 양식에서 사용가능하게 할 수 있습니다. **형식/검증 규칙 사용**을 선택취소하면 규칙을 일시적으로 사용 안함으로 설정할 수 있습니다.
9. **선택사항**: **양식 및 임시 그리드 관리** 페이지에서 규칙을 보고 업데이트할 수 있습니다.

- **양식 및 임시 그리드 관리** 페이지 오른쪽에 있는 **형식/검증 규칙** 창에서 검증 규칙 추가( ), 검증 규칙 편집( ) 또는 선택한 검증 규칙 삭제( )를 눌러 그리드 레벨 및 메타데이터 셀을 포함한 모든 레벨에서 규칙을 추가, 편집 또는 삭제합니다.
- 같은 위치에 여러 규칙이 정의되어 있으면 규칙의 우선순위가 같을 때 규칙이 처리되는 순서를 변경할 수 있습니다. 규칙을 위, 아래 또는 목록의 맨위나 맨아래로 이동하려면 규칙을 선택하고 화살표를 누릅니다. **모든 규칙**을 보고 있는 경우 규칙 순서를 재지정할 수 없습니다. 규칙 우선순위에 대한 내용은 형식 규칙 우선순위를 참조하십시오.

> **Note:**
>
> 창 맨아래의 검증 규칙 옵션은 데이터 검증 규칙 전용입니다. 이러한 옵션에 대한 설명은 양식에서 데이터 검증 규칙 생성 및 업데이트를 참조하십시오.

10. **양식 및 임시 그리드 관리** 페이지에서 **완료**를 눌러 업데이트 내용을 저장합니다.

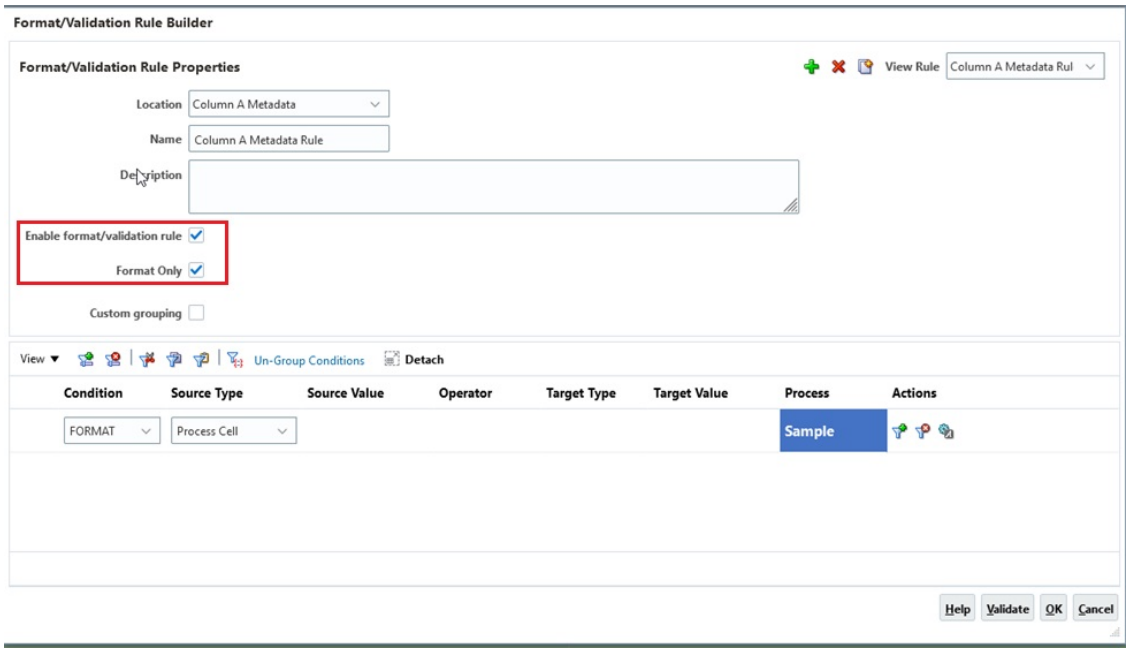
    형식 지정 규칙이 사용으로 설정된 양식의 경우 양식이 로드되면 형식 지정이 표시됩니다.

> **Note:**
>
> 현재 미리보기에는 양식 1.0 런타임만 표시됩니다. 따라서 형식 지정 규칙이 렌더링되지 않습니다.

양식에 데이터 검증 및 형식 규칙 포함을 참조하십시오.

양식의 셀 형식 지정 옵션

형식/검증 규칙 빌더 대화상자를 사용하여 형식/검증 규칙을 사용으로 설정하고, 규칙을 형식 전용으로 표시하고, 양식의 셀에 대한 형식 지정을 정의합니다.



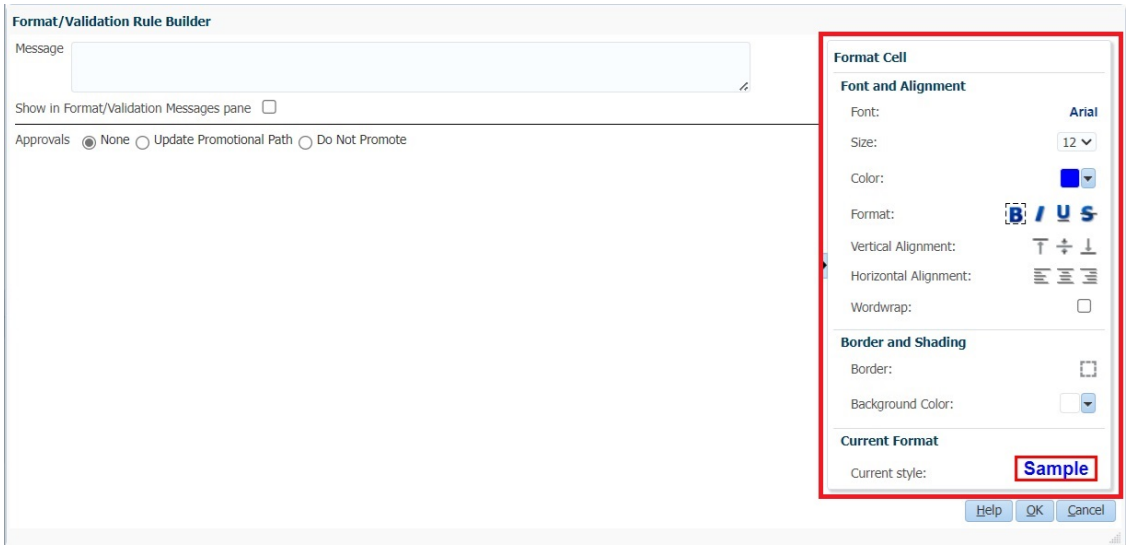
- **형식/검증 규칙 사용**: 형식/검증 규칙을 양식에서 사용가능하게 하려면 선택합니다. 이 확인란을 선택취소하여 일시적으로 형식/검증 규칙을 사용 안함으로 설정할 수 있습니다.
- **형식 전용**: 규칙을 형식 전용으로 표시하려면 선택합니다. 형식 전용 규칙이 생성되면 자동으로 이 옵션이 사용으로 설정됩니다.

규칙의 **작업** 열에서 셀 처리( )를 눌러 형식 지정 지침을 추가합니다.

> **Note:**
>
> 셀 처리 아이콘이 표시되지 않는 경우 규칙이 적합한지, 규칙이 셀 처리 지침을 허용하는지 확인합니다. 예를 들어 Else, Range, Then 및 Format 조건에 대한 셀 처리 지침이 포함되어 있습니다. 이 아이콘은 규칙에 필요한 열을 모두 선택해야 표시됩니다.
>
> 양식에서 데이터 검증 규칙 생성 및 업데이트를 참조하십시오.

셀 형식 지정에 **글꼴 및 맞춤**과 **테두리 및 음영**에 대한 옵션이 있습니다.

Figure 22-1 형식/검증 규칙 빌더 대화상자의 셀 형식 지정 창



셀 형식을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. **셀 형식 지정** 창에서 옵션을 선택하여 양식에 셀이 표시되는 방식을 설정합니다. **글꼴 및 맞춤**과 **테두리 및 음영**에 대한 옵션을 선택합니다.

   오른쪽에서 **글꼴**, **크기**, **색상**, **형식**, **세로 맞춤**, **가로 맞춤**, **단어 줄 바꿈** 등 **글꼴 및 맞춤** 옵션을 누릅니다.

   오른쪽에서 **테두리(왼쪽**, **맨위**, **오른쪽**, **맨아래**, **모두)**, **배경색** 등 **테두리 및 음영** 옵션을 누릅니다.

   옵션이 선택되면 양식에 표시되는 경우 어떻게 나타나는지 **현재 형식**에 표시됩니다.

2. 선택적으로 **메시지** 필드에 툴팁 텍스트를 추가할 수 있습니다. 런타임에 사용자가 형식이 지정된 양식의 위치를 마우스로 가리키면 툴팁이 표시됩니다.

> **Note:**
>
> 형식 전용 규칙의 경우 **형식/검증 메시지 페이지에 표시** 확인란이 사용 안함으로 설정되므로 양식의 **데이터 검증 메시지** 창에 메시지가 표시되지 않습니다. **승인** 옵션도 사용 안함으로 설정됩니다.

3. **확인**을 누릅니다.

   각 규칙의 셀 형식 지정이 해당 규칙의 **처리** 열에 표시됩니다.

형식 규칙 보기

레이아웃 탭에서 형식 규칙이 정의된 후에는 선택한 그리드, 행, 행 메타데이터 셀, 열, 열 메타데이터 셀 또는 셀 레벨에 적용되는 규칙을 보거나 양식의 모든 규칙 보기를 선택할 수 있습니다. 배경이 녹색인 **레이아웃** 탭의 영역은 규칙이 정의된 위치를 나타냅니다.

그리드, 행, 행 메타데이터 셀, 열, 열 메타데이터 셀 또는 셀 레벨

형식 규칙을 보려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 열고 **레이아웃**을 누릅니다.
2. 오른쪽의 **형식/데이터 검증 규칙** 창을 확장하고 **위치 규칙** 옆에 있는 드롭다운 목록을 눌러 특정 위치(그리드, 행, 행 메타데이터 셀, 열, 열 메타데이터 셀 또는 셀 레벨)의 규칙을 보거나 **모든 규칙**을 선택하여 양식의 모든 규칙을 봅니다.

> **Note:**
>
> 그리드 영역의 특정 위치를 눌러 **형식/데이터 검증 규칙** 창에서 해당 위치의 규칙(**위치 규칙**)을 새로고침합니다.

3. 규칙 이름을 두 번 눌러 규칙 세부정보를 봅니다.

형식 규칙 우선순위

양식의 동일한 위치에 여러 규칙이 지정될 수 있으며 이는 형식 지정 표시 방법에 영향을 줄 수 있습니다. 예를 들어 양식에서 Groovy 규칙, 데이터 검증 규칙, 웹 양식 스타일 및 형식 규칙 모두 동일한 위치에 포함될 수 있습니다. 따라서 양식에 규칙을 표시하는 데 우선순위가 있습니다.

우선순위는 다음과 같습니다.

1. (P1) Groovy 규칙
2. (P2) 형식/데이터 검증 규칙 빌더의 데이터 검증 규칙

> **Note:**
>
> 여러 위치(그리드, 행, 열 또는 셀 레벨)에 정의된 데이터 검증 규칙을 상속하는 셀의 경우 규칙 정의 위치와 가장 가까운 규칙이 우선순위를 차지합니다. 따라서 셀 레벨에 적용된 규칙이 있는 경우 해당 규칙이 우선됩니다. 다음은 열 레벨, 행 레벨, 그리드 레벨 순입니다.

3. (P3) Oracle Smart View for Office 셀 스타일

4. (P4) 형식/데이터 검증 규칙 빌더의 형식 규칙

> **Note:**
>
> 위의 참고사항과 동일합니다. 여러 위치(그리드, 행, 열 또는 셀 레벨)에 정의된 규칙을 상속하는 셀의 경우 규칙 정의 위치와 가장 가까운 규칙이 우선순위를 차지합니다. 따라서 셀 레벨에 적용된 규칙이 있는 경우 해당 규칙이 우선됩니다. 다음은 열 레벨, 행 레벨, 그리드 레벨 순입니다.

5. (P5) Smart View 사용자정의 형식 지정(웹 양식에는 적용할 수 없음)

규칙 병합 시 고려할 사항

여러 규칙(형식 및 데이터 검증 규칙)의 형식을 병합하는 경우 병합된 형식 지정이 포함된 규칙이 데이터 검증 규칙(P2) 우선순위로 높아집니다. 즉, 동일한 셀에 대해 P4 형식 규칙, P2 데이터 검증 규칙 및 P3 스타일이 정의되어 있는 경우 형식 지정 및 검증 규칙 병합은 형식 규칙을 P2 우선순위 레벨로 높이므로 P3 스타일 대신 P4 형식 규칙 형식 지정이 표시됩니다.

더 높은 우선순위 데이터 검증 규칙의 툴팁 및 적합한 플래그가 적용됩니다. 형식만 병합됩니다.

등록정보에 대해 형식이 설정되지 않은 경우 규칙 유형에 관계없이(형식 전용 또는 데이터 검증) 들어오는 형식의 등록정보를 사용합니다. 예를 들어 왼쪽 테두리가 설정되지 않은 경우 들어오는 왼쪽 테두리 값으로 설정됩니다. 각 테두리는 별도의 등록정보로 처리됩니다. 또한 왼쪽 테두리 두께/스타일은 동일한 등록정보로 간주됩니다.

런타임에 양식에 형식 규칙 적용

디자인 타임에 양식에 대한 형식 규칙을 정의하면 사용자가 런타임에 스타일을 사용하여 양식에 해당 형식 규칙을 적용할 수 있습니다. 스타일은 그리드, 행 제목, 열 제목 및 셀에 대해 형식 규칙이 표시되는 방식을 제어합니다.

> **Note:**
>
> 양식 2.0에서는 형식 전용 규칙이 사용된 런타임 형식만 볼 수 있습니다. 양식 2.0에서 작업하려면 애플리케이션 설정의 **양식 버전** 설정을 **양식 2.0**으로 설정해야 합니다. 형식 규칙은 Oracle Smart View for Office 24.200에서도 지원됩니다. 24.200 이전 버전에서는 이 기능을 지원하지 않습니다. 양식에 대해 형식 전용 규칙을 정의하고 양식 1.0 또는 이전 버전의 Smart View에서 런타임 양식을 보변 형식 규칙이 무시됩니다.

양식에 스타일을 적용하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식 2.0(또는 Smart View 24.200)에서 양식을 엽니다.
2. 양식 위에 표시된 빠른 툴바에서 스타일 아이콘을 누르고 다음 스타일 옵션 중 하나를 선택합니다.
   - **셀 스타일**: 웹 양식 스타일(예: 읽기 전용 셀, 잠긴 셀, 지원 세부정보), Smart View 24.200에 정의된 Smart View 셀 스타일, 데이터 검증 규칙 및 Groovy 규칙을 양식에 적용합니다. 사용자정의(형식 전용) 스타일은 적용되지 않습니다.
   - **사용자정의 스타일**: 디자인 타임에 규칙 빌더에 정의된 형식 전용 규칙 및 Smart View에서 관리자 및 사용자가 추가한 Excel 사용자정의 형식 지정을 적용합니다. 셀 스타일은 적용되지 않습니다.

- **사용자정의 및 셀 스타일**: 모든 셀 스타일 및 사용자정의 스타일을 양식에 적용합니다. 기본 스타일 옵션입니다.

> **Note:**
>
> 양식의 동일한 위치에 여러 규칙이 정의된 경우에 대비해 형식 규칙에는 우선순위가 있습니다. 우선순위는 런타임 양식에 형식 지정이 표시되는 방식에 영향을 줄 수 있습니다. 자세한 내용은 형식 규칙 우선순위을 참조하십시오.

형식 규칙 시나리오

이러한 시나리오는 셀 스타일 및 사용자정의 스타일이 적용되는 경우 디자인 타임에 정의된 형식/검증 규칙 및 Groovy 규칙이 런타임 양식의 표시에 어떻게 영향을 주는지에 대한 예를 제공합니다.

시나리오 1: 셀 스타일 적용

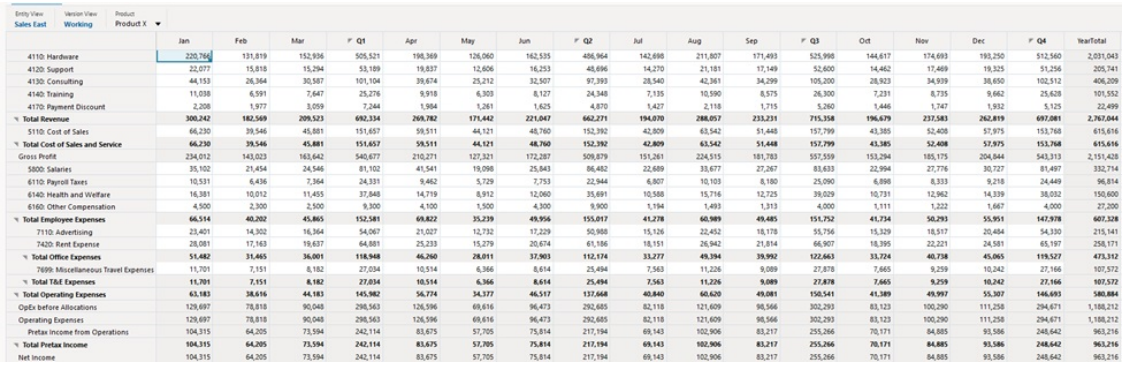
Smart View 셀 스타일이 적용된 Smart View 런타임 데이터 그리드:

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
1		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	37,903	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

웹 셀 스타일이 적용된 웹 런타임 데이터 그리드:

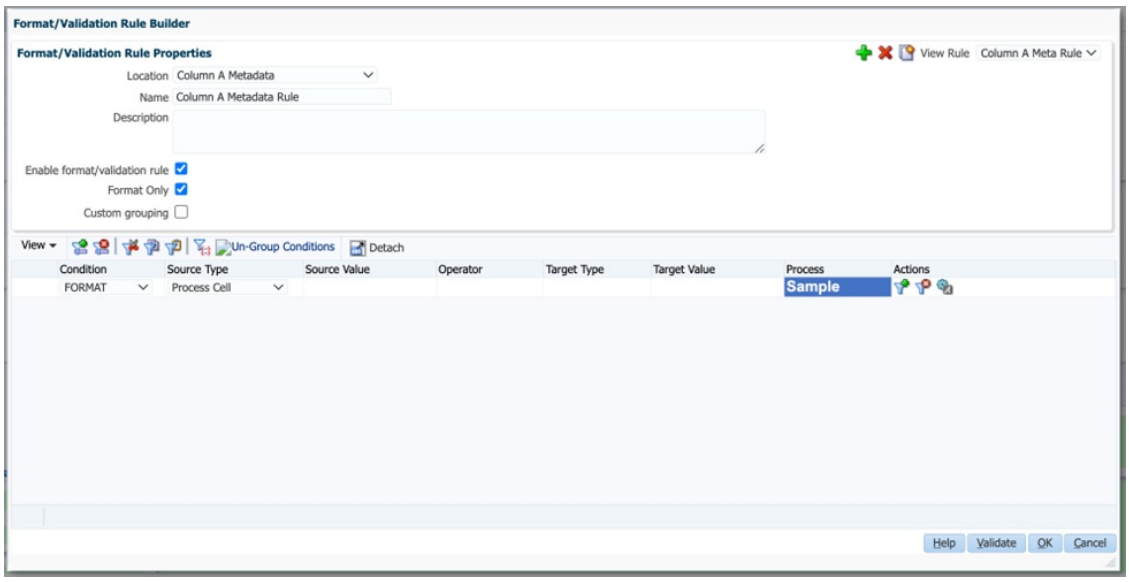


	Jan	Feb	Mar	Q1	Apr	May	Jun	Q2	Jul	Aug	Sep	Q3	Oct	Nov	Dec	Q4	YearTotal
4110: Hardware	220,766	131,819	152,936	505,521	198,369	126,060	162,535	486,964	142,698	211,807	171,493	525,998	144,617	174,693	193,250	512,560	2,031,043
4120: Support	22,077	15,818	15,294	53,189	19,837	12,606	16,253	48,696	14,270	21,181	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**
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**	**49,956**	**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	18,517	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**	**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

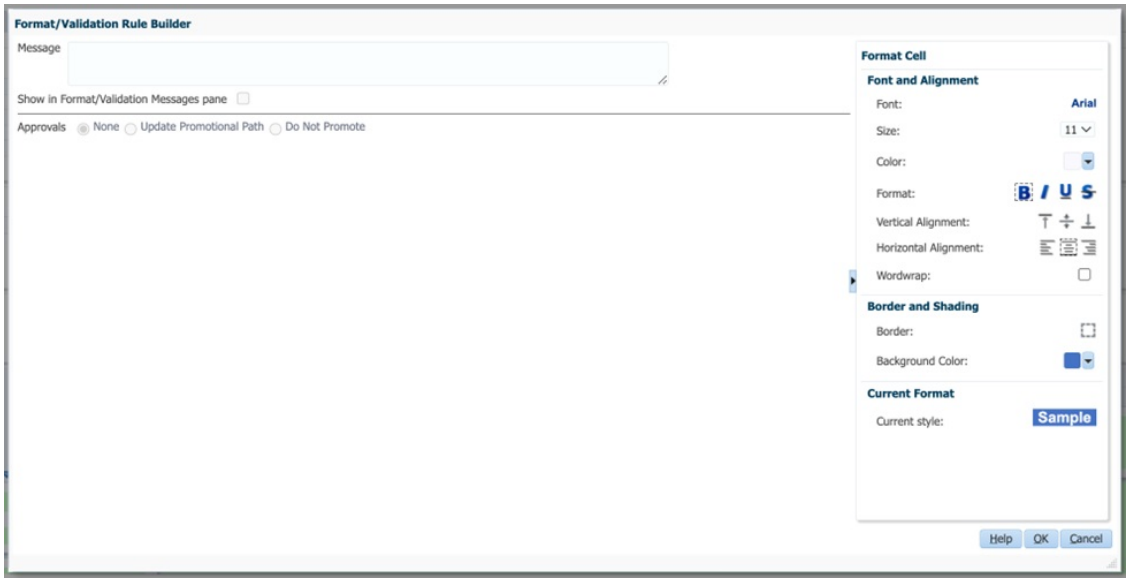
시나리오 2: 사용자정의 스타일 적용

형식/검증 규칙 빌더에서 형식 전용 규칙은 아래 스크린샷에 표시된 것처럼 각각의 행 및 열 헤더 셀과 열 A 및 열 B에 생성됩니다.

형식/검증 규칙 빌더 등록정보:



형식/검증 규칙 빌더 형식 셀 옵션:



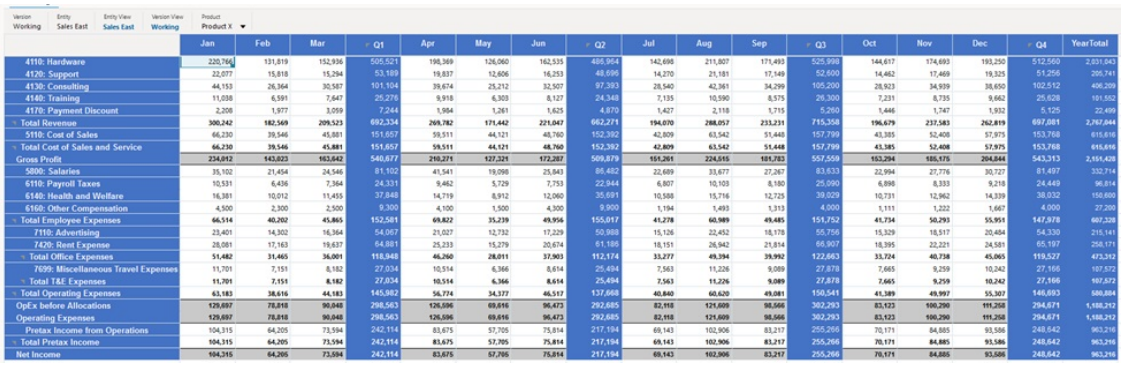
사용자정의 스타일이 적용되어 디자인 타임 형식 규칙만 표시된 Smart View 런타임 데이터 그리드:

P_100 | Working | Sales East | Entity View:Sales East | Version View:Working | Refresh

A30

		Jan	Feb	Mar	-Q1	Apr	May	Jun	-Q2	Jul	Aug	Sep	-Q3	Oct	Nov	Dec	-Q4	YearTotal
2	4110: Hardware	220766	131819	152936	505521	198369	126060	162535	486964	142698	211807	171493	525998	144617	174693	193250	512560	2031043
3	4120: Support	22077	15818	15294	53189	19837	12606	16253	48696	14270	21181	17149	52600	14462	17469	19325	51256	205741
4	4130: Consulting	44153	26364	30587	101104	39674	25212	32507	97393	28540	42361	34299	105200	28923	34939	38650	102512	406209
5	4140: Training	11038	6591	7647	25276	9918	6303	8127	24348	7135	10590	8575	26300	7231	8735	9662	25628	101552
6	4170: Payment Discount	2208	1977	3059	7244	1984	1261	1625	4870	1427	2118	1715	5260	1446	1747	1932	5125	22499
7	-Total Revenue	300242	182569	209523	692334	269782	171442	221047	662271	194070	288057	233231	715358	196679	237583	262819	697081	2767044
8	5110: Cost of Sales	66230	39546	45881	151657	59511	44121	48760	152392	42809	63542	51448	157799	43385	52408	57975	153768	615616
9	-Total Cost of Sales and Service	66230	39546	45881	151657	59511	44121	48760	152392	42809	63542	51448	157799	43385	52408	57975	153768	615616
10	Gross Profit	234012	143023	163642	540677	210271	127321	172287	509879	151261	224515	181783	557559	153294	185175	204844	543313	2151428
11	5800: Salaries	35102	21454	24546	81102	41541	19098	25843	86482	22689	33677	27267	83633	22994	27776	30727	81497	332714
12	6110: Payroll Taxes	10531	6436	7364	24331	9462	5729	7753	22944	6807	10103	8180	25090	6898	8333	9218	24449	96814
13	6140: Health and Welfare	16381	10012	11455	37848	14719	8912	12060	35691	10588	15716	12725	39029	10731	12962	14339	38032	150600
14	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
15	-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
16	7110: Advertising	23401	14302	16364	54067	21027	12732	17229	50988	15126	22452	18178	55756	15329	18517	20484	54330	215141
17	7420: Rent Expense	28081	17163	19637	64881	25233	15279	20674	61186	18151	26942	21814	66907	18395	22221	24581	65197	258171
18	-Total Office Expenses	51482	31465	36001	118948	46260	28011	37903	112174	33277	49394	39992	122663	33724	40738	45065	119527	473312
19	7699: Miscellaneous Travel Expe	11701	7151	8182	27034	10514	6366	8614	25494	7563	11226	9089	27878	7665	9259	10242	27166	107572
20	-Total T&E Expenses	11701	7151	8182	27034	10514	6366	8614	25494	7563	11226	9089	27878	7665	9259	10242	27166	107572
21	-Total Operating Expenses	63183	38616	44183	145982	56774	34377	46517	137668	40840	60620	49081	150541	41389	49997	55307	146693	580884
22	OpEx before Allocations	129697	78818	90048	298563	126596	69616	96473	292685	82118	121608.5	98566	302293	83123	100290.2	111257.7	294671	1188212
23	Operating Expenses	129697	78818	90048	298563	126596	69616	96473	292685	82118	121608.5	98566	302293	83123	100290.2	111257.7	294671	1188212
24	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
25	-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
26	Net Income	104315	64205	73594	242114	83675	57705	75814	217194	69143	102906.5	83217	255266	70171	84884.78	93586.33	248642	963216

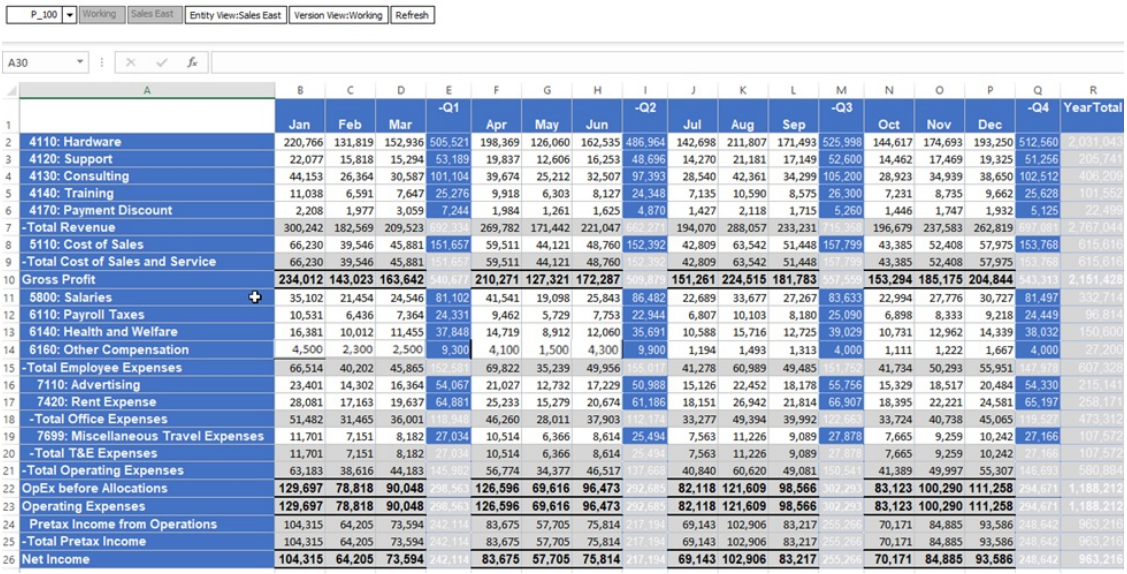
사용자정의 스타일이 적용되어 디자인 타임 형식 규칙만 표시된 웹 런타임 데이터 그리드:



시나리오 3: 사용자정의 및 셀 스타일 적용

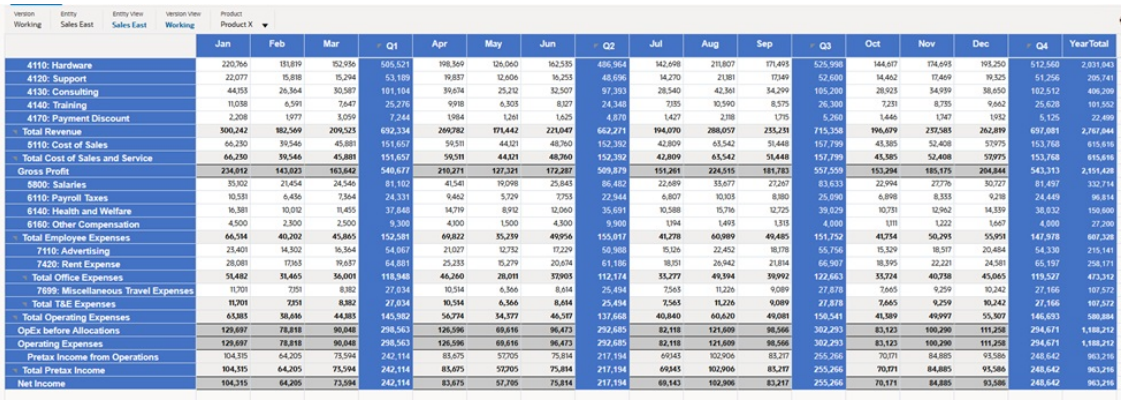
아래 스크린샷에서 Oracle Smart View for Office 셀 스타일은 디자인 타임 형식 규칙보다 우선 적용됩니다.

사용자정의 및 셀 스타일이 적용된 Smart View 런타임 데이터 그리드:



		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	37,903	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

사용자정의 및 셀 스타일이 적용된 웹 런타임 데이터 그리드:

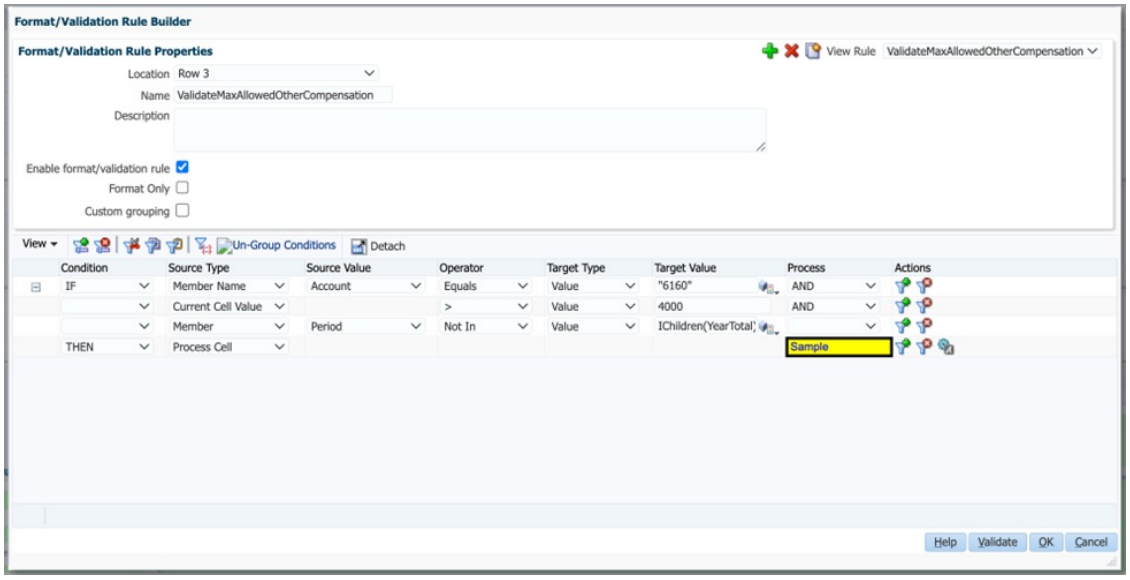


	Jan	Feb	Mar	Q1	Apr	May	Jun	Q2	Jul	Aug	Sep	Q3	Oct	Nov	Dec	Q4	YearTotal
4110: Hardware	220,766	131,819	152,936	505,521	198,369	126,060	162,535	486,964	142,698	211,807	171,493	525,998	144,617	174,693	193,250	512,560	2,031,043
4120: Support	22,077	15,818	15,294	53,189	19,837	12,606	16,253	48,696	14,270	21,181	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	209,525	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
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	49,956	155,017	41,278	60,989	49,485	151,752	41,734	50,295	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	18,517	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	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

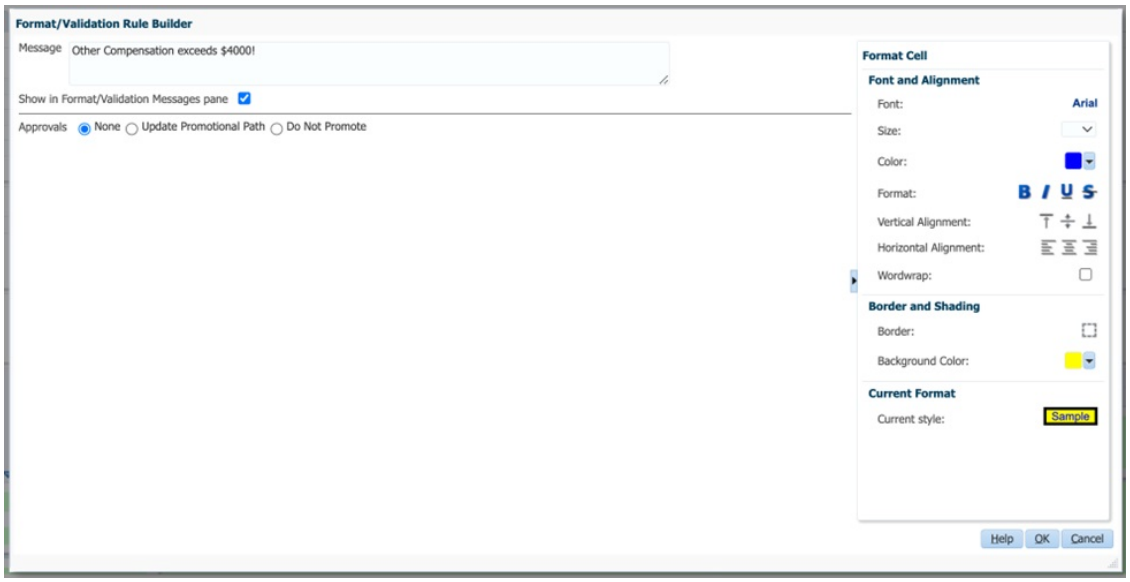
시나리오 4: 한 개의 데이터 검증 규칙을 사용하는 셀 스타일 적용

아래의 형식/검증 규칙 빌더 스크린샷에서는 값이 $4000를 초과하는 경우 레벨 0 기타 보상 셀의 배경색 및 툴팁을 설정하는 데이터 검증 규칙이 추가되었습니다.

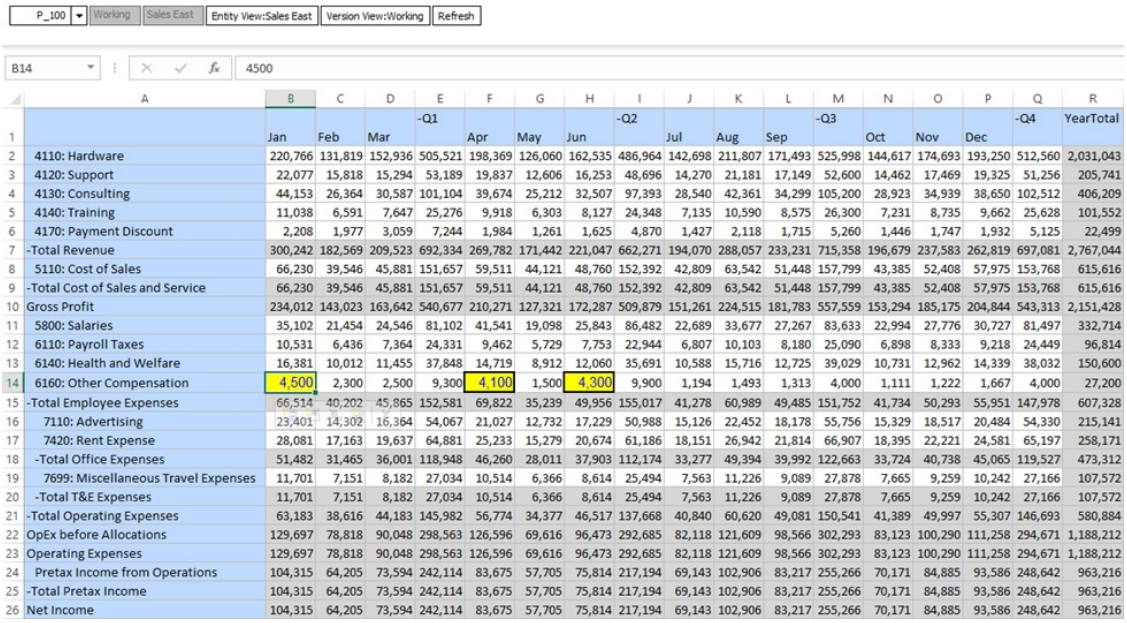
형식/검증 규칙 빌더 등록정보:



형식/검증 규칙 빌더 형식 셀 옵션:



셀 스타일이 적용되고 한 개의 데이터 검증 규칙을 사용하는 Smart View 런타임 데이터 그리드:



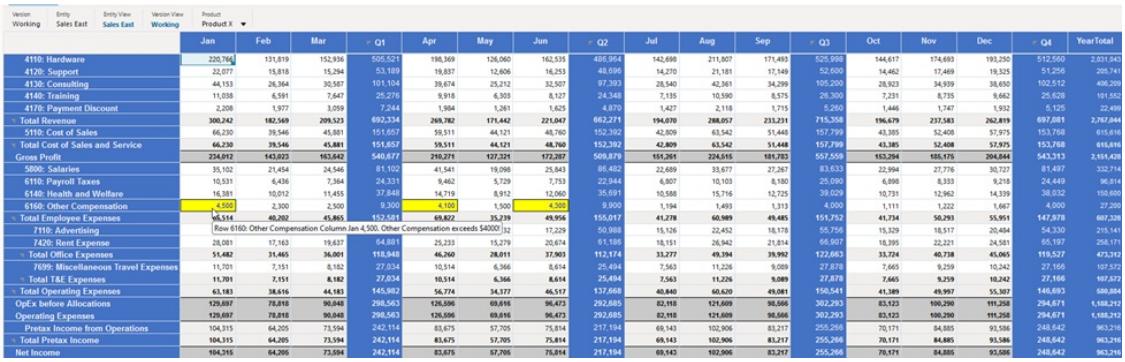
P_100 | Working | Sales East | Entity View:Sales East | Version View:Working | Refresh

B14 | 4500

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1		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	37,903	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

위의 스크린샷에서는 규칙 빌더에 정의된 데이터 검증 규칙이 셀 [B,14], [F,14] 및 [H,14]에 적용됩니다. 네 측면 모두에 검은색 테두리, 노란색 배경색, 파란색 글꼴이 있습니다.

셀 스타일이 적용되고 한 개의 데이터 검증 규칙을 사용하는 웹 런타임 데이터 그리드:



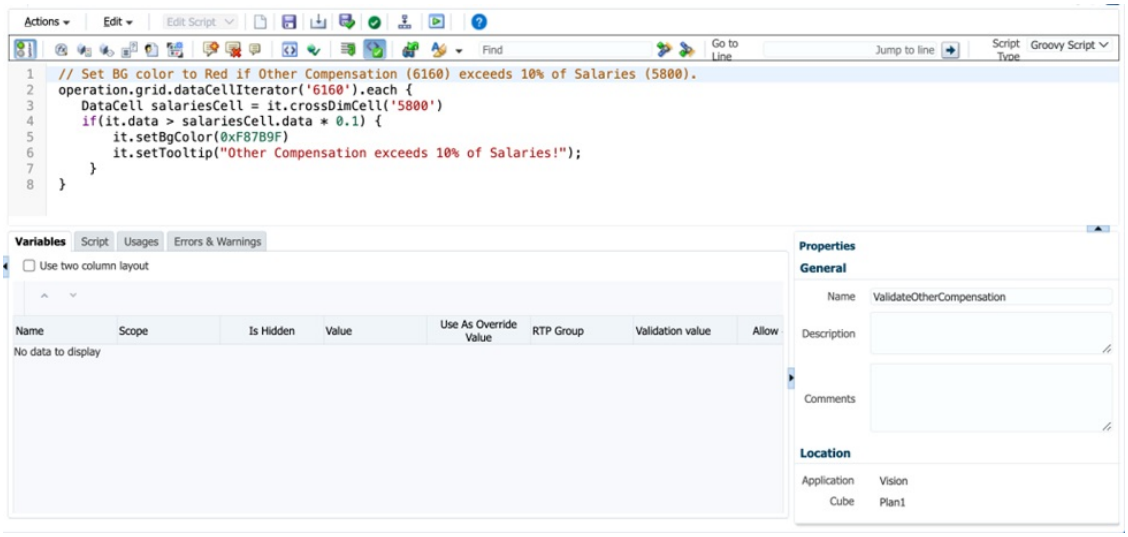
위의 스크린샷에 대해 다음 사항에 유의합니다.

- 형식 지정: 네 측면 모두에 검은색 테두리, 노란색 배경색 및 파란색 글꼴.
- 툴팁 메시지: 기타 보상이 $4000를 초과합니다.

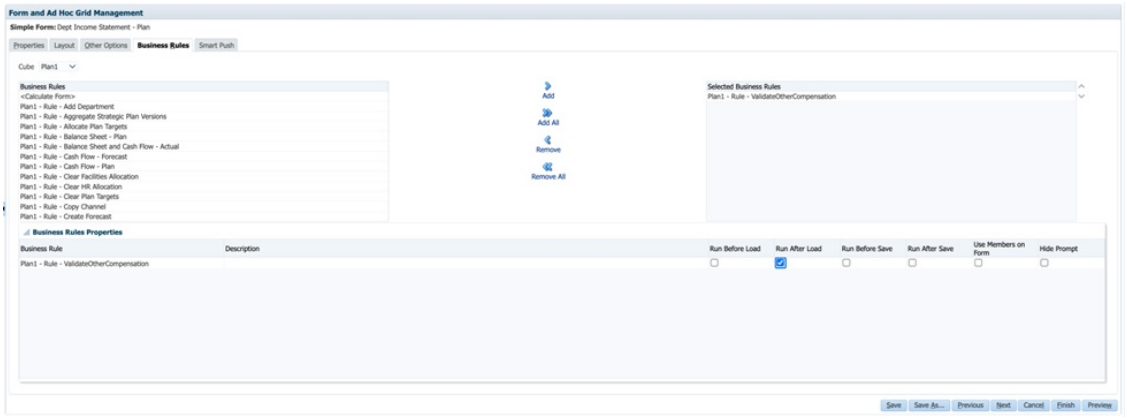
시나리오 5: 한 개의 데이터 검증 규칙 및 한 개의 Groovy 규칙을 사용하는 셀 스타일 적용

Groovy 규칙 정의는 셀 값이 급여의 10%를 초과하는 경우 기타 보상 셀의 배경색 및 툴팁을 설정합니다.

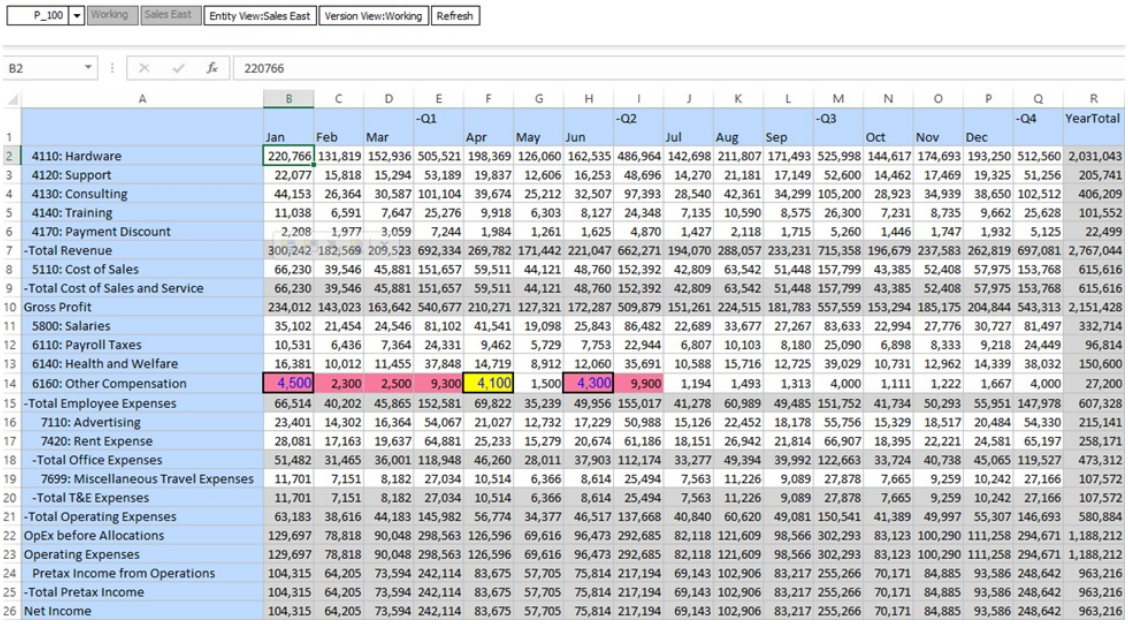
Groovy 규칙 정의:



양식 디자이너 비즈니스 규칙 탭의 양식에 Groovy 규칙 추가:



Groovy 규칙 및 데이터 검증 규칙이 적용된 Smart View 런타임 데이터 그리드:



P_100 | Working | Sales East | Entity View:Sales East | Version View:Working | Refresh

B2 | 220766

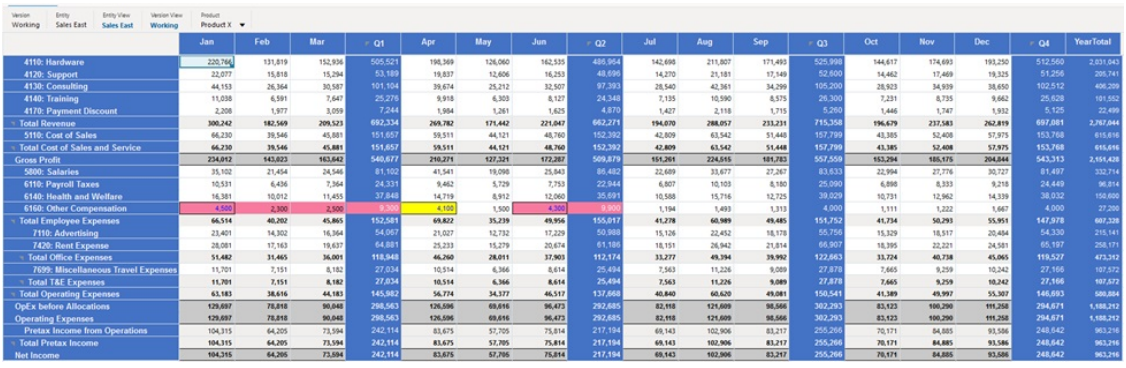
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1		Jan	Feb	Mar	-Q1	Apr	May	Jun	-Q2	Jul	Aug	Sep	-Q3	Oct	Nov	Dec	-Q4	YearTotal
2	4110: Hardware	220,766	131,819	152,936	505,521	198,369	126,060	162,535	486,964	142,698	211,807	171,493	525,998	144,617	174,693	193,250	512,560	2,031,043
3	4120: Support	22,077	15,818	15,294	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	37,903	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

데이터 검증 규칙 및 Groovy 규칙이 셀 [B,14] 및 [H,14]에 적용됩니다.

위의 Smart View 런타임 데이터 그리드에서 다음 사항에 유의합니다.

- Groovy 규칙이 데이터 검증 규칙보다 우선순위가 더 높으므로 Groovy 규칙에서 배경색이 적용됩니다. Groovy 규칙은 형식 지정을 적용하지 않으므로 데이터 검증 규칙의 형식 지정(테두리 및 파란색 글꼴)이 병합됩니다.
- 셀 [C,14], [D,14], [E,14] 및 [I,14]에는 Groovy 규칙 정의만 표시됩니다.
- 셀 [F,14]만 데이터 검증 규칙을 적용합니다.

Groovy 규칙 및 데이터 검증 규칙이 적용된 웹 런타임 데이터 그리드:



위의 웹 런타임 데이터 그리드에서 다음 사항에 유의합니다.

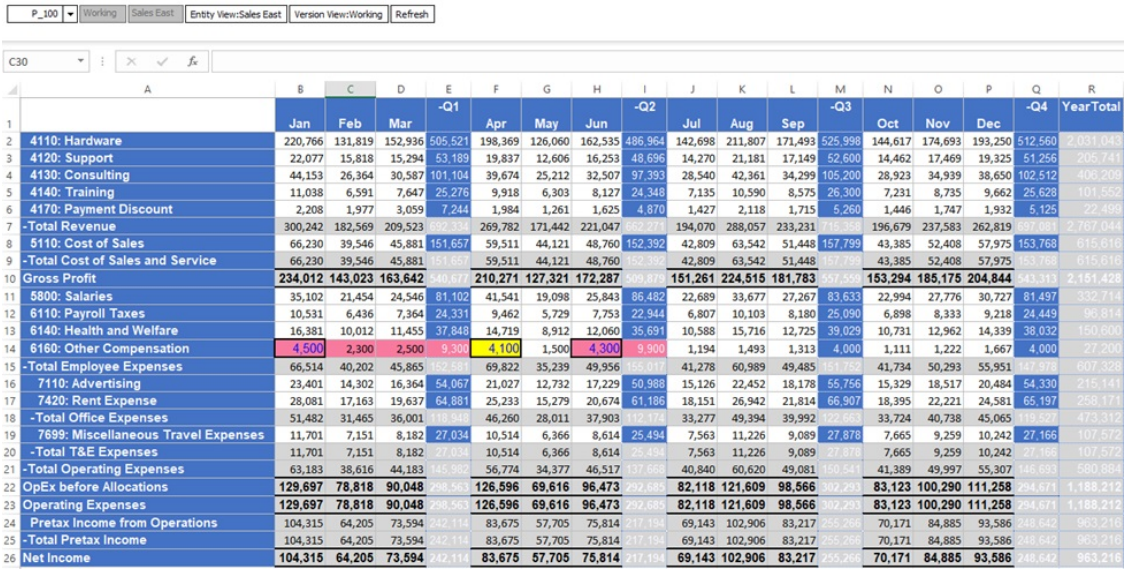
- Groovy 규칙이 데이터 검증 규칙보다 우선순위가 더 높으므로 Groovy 규칙에서 배경색이 적용됩니다. Groovy 규칙은 형식 지정을 적용하지 않으므로 데이터 검증 규칙의 형식 지정(테두리 및 파란색 글꼴)이 병합됩니다.
- 일부 셀에는 Groovy 규칙 정의만 표시됩니다.
- 한 개의 셀만 데이터 검증 규칙을 적용합니다.

시나리오 6: 한 개의 데이터 검증 규칙 및 한 개의 Groovy 규칙을 사용하는 사용자정의 및 셀 스타일 적용

아래 스크린샷에서 우선순위는 가장 높은 우선순위인 P1으로 적용됩니다.

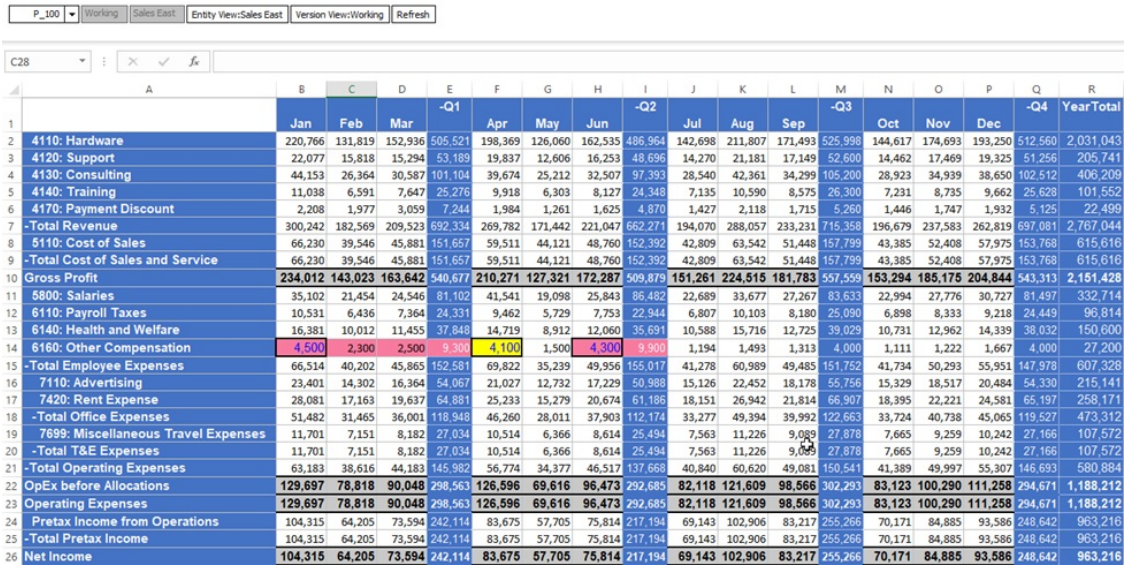
- (P1) Groovy 규칙
- (P2) 형식/데이터 검증 규칙 빌더의 데이터 검증 규칙
- (P3) Smart View 셀 스타일
- (P4) 형식/데이터 검증 규칙 빌더의 형식 규칙
- (P5) Smart View 사용자정의 형식 지정

사용자정의 및 셀 스타일이 적용되고 한 개의 데이터 검증 규칙 및 한 개의 Groovy 규칙을 사용하는 Smart View 런타임 데이터 그리드:



	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
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	49,956	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	18,517	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	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

읽기 전용 색상이 사용 안함으로 설정된 Smart View 런타임 데이터 그리드:



	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
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	49,956	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	18,517	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	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

23

애플리케이션 및 시스템 설정 관리

숫자 형식 지정, 통지, 페이지에 표시되는 항목 수, 별칭, 날짜 형식 지정, 애플리케이션 소유권 지정 등의 애플리케이션 기본값 및 시스템 설정을 지정합니다.

참조:

- 내가 지정할 수 있는 애플리케이션 및 시스템 설정
- 사용자 변수 정의
- 표시 사용자정의
  표시 테마를 변경하거나 회사 로고 또는 배경 이미지를 홈 페이지에 추가합니다.
- 예정된 이벤트 알림
- 아티팩트 레이블 지정

내가 지정할 수 있는 애플리케이션 및 시스템 설정

다음과 같은 애플리케이션 및 시스템의 다양한 측면을 제어할 수 있습니다.

- 양식에서 천단위, 소수 자릿수 및 음수를 표시하는 방법
- 통지를 받으려는 작업 정의
- 사용자 ID가 아닌 사용자의 전체 이름 표시
- 보고 옵션 설정
- 다른 서비스 관리자에게 애플리케이션 소유권 지정

애플리케이션 및 시스템 설정을 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. **애플리케이션**을 누른 다음 **설정**을 누릅니다.
2. 현재 애플리케이션의 기본값을 지정합니다. 설정에 대한 설명은 아래 애플리케이션 설정 테이블을 참조하십시오.
3. 시스템 설정을 지정합니다. 설정에 대한 설명은 아래 시스템 설정 테이블을 참조하십시오.
4. **저장**을 누릅니다.

표 23-1 애플리케이션 설정

애플리케이션 설정	설명
별칭 설정	옵션 설명은 기본 별칭 테이블 지정, 멤버 및 별칭 표시 옵션 설정를 참조하십시오.
숫자 형식 지정	옵션 설명은 숫자 형식 지정를 참조하십시오.
승인	별칭 표시, 시작되지 않은 승인 단위 표시, 승인 통지에 승인 단위를 별칭으로 표시 여부를 선택합니다.
통지	태스크 목록, 승인, 작업 콘솔에 대한 통지를 사용으로 설정합니다.

표 23-1 (계속) 애플리케이션 설정

애플리케이션 설정	설명
페이지	페이지에서 멤버 들여쓰기 및 페이지 드롭다운의 항목 수 설정의 기본값을 설정합니다. **페이지 드롭다운의 항목 수** 옵션을 사용하면 **검색** 상자를 쉽게 볼 수 있도록 멤버 목록을 줄일 수 있습니다. 예를 들어 목록을 10명의 멤버로 줄일 경우 **검색** 상자를 보기 위해 스크롤할 필요가 없습니다.

표 23-1 (계속) 애플리케이션 설정

애플리케이션 설정	설명
기타 옵션	다음과 같은 기타 구성 옵션을 설정합니다. • **날짜 형식** • **속성 차원 날짜 형식** • **UI 표시**: **표준 인터페이스** 또는 **간소화된 인터페이스**를 선택합니다. • **부분 그리드 가져오기 크기(행, 열)**: 행 및 열 수를 `nn,nn` 형식으로 입력합니다. • **Smart View에서 애플리케이션 관리 옵션 숨김** • **임시 읽기 전용 역할에 대해 데이터 로드 사용**: 기본값은 **아니요**입니다. 임시 읽기 전용 역할의 사용자가 데이터를 로드할 수 있게 설정하려면 **예**를 선택합니다. • **규칙이 백그라운드에서 실행되기 전 시간(초) 설정**: 0에서 600 사이의 값을 입력합니다. **주:** 양식 컨텍스트 내에서 실행되는 규칙은 동기 모드로 실행되며 백그라운드에서 실행되지 않습니다. 자동으로 저장 후 실행, 로드 전 실행되는 규칙 또는 양식의 컨텍스트 메뉴나 **작업** 메뉴에서 실행된 규칙에 적용됩니다. • **클라이언트 로그 레벨**: 연결된 데이터 소스의 모든 오류, 경고, 정보 메시지가 발생 시 표시되지만 브라우저 콘솔 로그 파일에 기록할 메시지 레벨을 선택할 수 있습니다. 이 설정은 Oracle JET 기술을 사용하는 웹 인터페이스에서만 사용할 수 있습니다. 표시하고 기록할 메시지 레벨을 선택합니다. – **없음**: 모든 메시지를 숨깁니다. – **정보**: 경고 및 오류를 비롯한 모든 메시지가 포함되며, 문제를 진단하는 데 권장됩니다. 성능에 부정적인 영향을 줄 수 있습니다. – **경고**: 경고 및 오류 레벨 메시지가 포함됩니다. 성능에 부정적인 영향을 줄 수 있습니다. – **오류**: 오류 메시지만 포함되며, 일반적인 용도에 권장됩니다. 성능에 미치는 영향이 최소화됩니다. – **일반**: 정보 레벨 메시지와 모든 서버 응답 및 요청이 포함됩니다. 성능에 부정적인 영향을 줍니다. • **임시에서 사용자 공식 사용**: **예**를 선택하는 경우 임시 그리드에서 멤버 공식이 첨부된 셀을 마우스로 가리키면 해당 셀에 연계된 멤버 공식이 표시되며 즉시 계산을 수행할 수 있습니다. • **세그먼트 드롭다운에서 제외된 멤버 필터링하여 제외**: 기본값은 **예**입니다. 양식의 행 드롭다운 POV에 제외된 멤버를 표시하려면 **아니요**를 선택합니다. • **양식 버전**: 양식 버전을 지정합니다. 기존 애플리케이션의 경우 기본값은 **양식 1.0**입니다. 새로 생성된 애플리케이션의 기본값은 **양식 2.0**으로 설정됩니다. 이 설정은 애플리케이션에 따라 다르며 애플리케이션마다 다를 수 있습니다. • **레거시 목록 페이지**: 표준화된 아티팩트 페이지(목록 또는 목록 페이지라고도 함)를 레거시 아티팩트 페이지로 되돌립니다. 기본값은 **아니요**로, 표준화된 아티팩트 페이지가 표시됩니다. 레거시 아티팩트 페이지로 되돌리려면 **예**를 선택합니다. 표준화된 Cloud EPM Platform 아티팩트 페이지 정보를 참조하십시오.

표 23-1 (계속) 애플리케이션 설정

애플리케이션 설정	설명
Predictive Planning	다음을 지정하기 위한 Predictive Planning 옵션입니다. • **예측 간격** - 최악 사례 및 최선 사례 값에 사용됩니다. 자동 예측에도 적용됩니다. • **예측 큐브** - 양식이 연계된 큐브를 선택합니다. 여기서 예측을 수행합니다. • **소스 큐브** - 과거 실제값이 저장된 큐브를 선택합니다. 예측 큐브와 동일한 큐브 또는 다른 큐브일 수 있습니다. • 소스 큐브의 **POV**. 과거 데이터 소스의 POV를 정의하는 경우 모든 차원에서 멤버를 선택할 수 있습니다. 차원의 멤버를 지정하지 않으면 예측 중에 Predictive Planning에서 시나리오 차원의 경우 실제 멤버를 사용하고 다른 차원의 경우 양식 POV의 멤버를 사용합니다. 다음 사항에 유의하십시오. • 소스 데이터와 예측에 다른 큐브를 사용하는 경우 동일한 애플리케이션에 있어야 합니다. • 각 예측 큐브에 대해 소스 큐브(예측 큐브와 같거나 다른 큐브일 수 있음) 및 소스 큐브 POV를 지정할 수 있습니다. • 애플리케이션에서 각 큐브의 POV를 선택할 수 있습니다.
Digital Assistant 설정	Oracle Digital Assistant for Enterprise Performance Management를 구현한 경우 도우미 구성 설정을 지정하십시오. **참고**: 이러한 설정은 Oracle Digital Assistant for Enterprise Performance Management로 작업할 수 있도록 하는 더 큰 구성 프로세스의 일부입니다. 도우미를 사용하려면 먼저 구성 단계를 완료해야 합니다. *Digital Assistant 시작하기*의 애플리케이션 구성을 참조하십시오. • **채널 ID**: Oracle Digital Assistant for Enterprise Performance Management용 Oracle 웹 채널을 생성할 때 생성된 채널 ID를 입력합니다. • **서비스 이름**: 서비스에 로그온할 때 표시되는 Oracle Digital Assistant 서비스 URL인 Digital Assistant URL을 입력합니다. 앞에 http:// 또는 https://를 사용하지 않고 URL을 입력합니다.
Smart View 추가 기능	환경의 필요에 따라 Smart View 관련 옵션을 사용으로 설정합니다. • **Google Sheets**: Google Sheets에서 Smart View에 대한 지원을 사용으로 설정하려면 선택합니다. 선택하는 경우 사용자는 Google Sheets에서 애플리케이션에 연결하고 Smart View 기능을 사용하여 Google Sheets에서 데이터를 보고 분석할 수 있습니다. • **부적합한 멤버/설명 유지**: 사용자가 새로고침 후 Smart View의 임시 그리드에 부적합한 멤버 및 설명을 유지하도록 허용하려면 선택합니다. 예를 들어 사용자가 임시 그리드에 멤버 이름을 잘못 입력하거나 그리드 내 또는 외부에서 설명을 추가할 수 있습니다. 애플리케이션에 대해 이 옵션을 선택하면 사용자가 그리드를 새로고침한 후 부적합한 멤버 및 설명을 이미 입력한 데이터와 함께 유지할 수 있습니다. Smart View 사용자는 설명에 대한 셀 스타일을 설정할 수 있으며, 이렇게 하면 부적합한 멤버 및 설명이 호출됩니다. 이 옵션이 선택되지 않은 경우 부적합한 멤버가 그리드의 가장 최근 이전 멤버로 되돌아갑니다. 그리드의 첫번째 행 또는 첫번째 열은 예외이며 이 경우 부적합한 멤버가 설명으로 유지됩니다. 그리드에 삽입된 빈 행 또는 열은 공백으로 유지됩니다.

표 23-1 (계속) 애플리케이션 설정

애플리케이션 설정	설명
Oracle Guided Learning 설정	Oracle Guided Learning을 구현한 경우 구성 설정을 지정하십시오. **주:** 이러한 설정은 더 큰 구성 프로세스의 일부로서, 이러한 설정을 통해 Oracle Guided Learning으로 작업할 수 있습니다. Oracle Guided Learning을 사용하려면 먼저 구성 단계를 완료해야 합니다. Oracle Guided Learning과 Cloud EPM 및 Oracle Fusion Cloud Enterprise Data Management 통합을 참조하십시오. • **OGL 애플리케이션 ID**: 애플리케이션 ID를 입력합니다. • **OGL 서버 URL**: 위치에 따라 다음 URL을 입력합니다. – NA: `https://guidedlearning.oracle.com` – EMEA: `https://guidedlearning-emea.oracle.com` – APAC: `https://guidedlearning-apac.oracle.com`
AI 사용	애플리케이션에서 AI 사용을 사용으로 설정합니다. **생성형 AI**를 선택하여 단일 인사이트 또는 인사이트 그룹에 대한 서술적 요약을 자동으로 생성하는 기능을 사용으로 설정합니다.

표 23-2 시스템 설정

시스템 설정	설명
사용자의 전체 이름을 표시합니다.	선택하면 시스템에 사용자의 전체 이름(예: Max Hennings)이 표시됩니다. 선택 취소하면 시스템에 사용자의 ID(예: VHennings)가 표시됩니다.
큐브 새로고침에 공유 멤버 포함	선택하면 공유 멤버가 기준 멤버 및 공유 멤버의 상위에 지정된 액세스 권한의 조합을 기준으로 가장 높은 보안 액세스 권한을 상속합니다. 선택 취소하면 공유 멤버가 기준 멤버에 지정된 보안 액세스 권한을 상속합니다.

표 23-2 (계속) 시스템 설정

시스템 설정	설명
기본 상위 멤버 액세스	임시 그리드 및 멤버 선택기에서 상위 멤버에 대한 기본 사용자 액세스를 지정하려면 옵션을 선택합니다. • **없음**: 명시적으로 액세스 권한이 부여되지 않은 경우 기본적으로 사용자가 액세스할 수 있는 멤버의 상위 멤버는 볼 수 없습니다. 이 옵션을 선택하면 시스템은 24.03 업데이트 이전과 동일한 방식으로 작동합니다. • **읽기**: 명시적으로 **쓰기** 또는 **표시** 액세스 권한이 부여되지 않은 경우 기본적으로 사용자가 액세스할 수 있는 멤버의 상위 멤버에 대해 읽기 전용 액세스 권한이 부여되며, 명시적으로 권한이 부여되면 이 기본값을 대체합니다. • **쓰기**: 명시적으로 **읽기** 또는 **표시** 액세스 권한이 부여되지 않은 경우 기본적으로 사용자가 액세스할 수 있는 멤버의 상위 멤버에 대해 쓰기 액세스 권한이 부여되며, 명시적으로 권한이 부여되면 이 기본값을 대체합니다. • **표시**: 명시적으로 **읽기** 또는 **쓰기** 액세스 권한이 부여되지 않은 경우 기본적으로 사용자가 액세스할 수 있는 멤버의 상위 멤버에 대해 표시 전용 액세스 권한이 부여되며, 명시적으로 권한이 부여되면 이 기본값을 대체합니다. **주:** 표시 전용 액세스 권한이 있는 멤버가 표시되지만 해당 멤버와 연계된 셀의 데이터 값 대신, #NoAccess가 사용자에게 표시됩니다. **기본 상위 멤버 액세스** 설정 작업에 대한 자세한 내용은 *Oracle Smart View for Office 작업*의 임시 그리드에서 상위 멤버 액세스를 참조하십시오.
전자메일 문자 세트	**UTF-8** 또는 **지역 설정**을 선택합니다.
비즈니스 규칙 통지	**예**로 설정하면 규칙(Calculation Manager에서 통지에 대해 사용으로 설정된 규칙)이 완료되거나 오류가 발생할 경우 사용자 또는 그룹에 알립니다. **다음 사용자에게 알림**에서 알릴 사용자 또는 그룹을 선택합니다.
임시 양식에서 공유 멤버에 대한 드릴다운 허용	• **예**를 선택하면 임시 그리드에서 공유 멤버에 대한 드릴이 사용으로 설정됩니다. **예**로 설정하면 **기본의 모든 레벨로 드릴** 확인란이 표시됩니다. 이 옵션이 **예**로 설정된 경우 블록 숨김이 지원되지 않습니다. 블록 숨김을 사용 안함으로 설정하려면 다음을 수행합니다. – Oracle Smart View for Office의 **옵션**, **데이터 옵션**에서 **누락된 블록 숨김**을 사용 안함으로 설정합니다. – 웹의 **환경설정**, **임시 옵션**에서 **행의 누락된 블록**을 사용 안함으로 설정합니다. • **아니요**를 선택하면 임시 그리드에서 공유 멤버에 대한 드릴이 사용 안함으로 설정됩니다.

표 23-2 (계속) 시스템 설정

시스템 설정	설명
기본의 모든 레벨로 드릴	임시 그리드 사용자가 공유 멤버에서 기본 계층 내 모든 레벨로 드릴다운(또는 확대)할 수 있도록 허용합니다. 이 확인란 옵션은 표준 모드 애플리케이션에만 적용됩니다. **임시 양식에서 공유 멤버에 대한 드릴다운 허용**이 **예**로 설정된 경우 **기본의 모든 레벨로 드릴** 확인란이 표시됩니다. 공유 멤버가 해당 기본 계층의 상위 멤버인 경우도 있습니다. **기본의 모든 레벨로 드릴** 확인란이 사용으로 설정된 경우 사용자는 확대/축소 옵션 **모든 레벨** 또는 **맨아래 레벨**을 사용하여 공유 멤버에서 기본 계층으로 드릴다운할 수 있습니다. **기본의 모든 레벨로 드릴** 확인란이 사용 안함으로 설정된 경우 사용자는 **다음 레벨** 확대/축소 옵션을 사용하여 한 번에 한 레벨씩 기본 계층의 다양한 레벨로 확대할 수 있습니다. 공유 멤버에서 여러 셀 확대는 지원되지 않습니다.
승인 처리 전자메일 최소화	승인을 사용하는 경우 사용자가 받는 전자메일 수를 줄입니다. 기본값은 **아니요**입니다. **예**를 선택하면 하나의 전자메일 통지(승인된 상위 엔티티)만 계획 단위의 새 소유자에게 전송됩니다. 계획 단위 계층의 각 1차 하위 엔티티에 대해 별도의 전자메일 통지가 전송되지 않습니다. **아니요**를 선택하면 상위 노드에서 설정한 소유자가 각 하위 노드의 전자 메일 외에도 선택한 노드에 대한 전자메일을 받습니다.
다음에 대해 애플리케이션 사용으로 설정	예를 들어 백업 중에 사용자가 관리 모드에서 애플리케이션에 액세스할 수 있는지 여부를 결정합니다. **관리자**를 선택하면 애플리케이션에 로그온한 관리자가 아닌 사용자가 있는 경우 강제로 시스템에서 로그오프되며 로그온할 수 없습니다. 모든 사용자에 대해 애플리케이션 액세스를 복원하려면 **모든 사용자**를 선택합니다.
애플리케이션 소유자 지정	애플리케이션 소유권을 다른 서비스 관리자에게 지정합니다. 애플리케이션 소유권에 대한 자세한 내용은 애플리케이션 소유권 관리를 참조하십시오.
대체 변수 표시 사용	사용자가 비즈니스 규칙에서 런타임 프롬프트에 대응할 때 대체 변수가 [멤버 선택] 대화상자에서 표시되는 방식을 설정합니다. **모두 표시** - 대체 변수를 모두 표시합니다. **표시 안함** - 대체 변수를 표시하지 않습니다. **필터링 사용** - 런타임 프롬프트에 적합한 대체 변수만 표시합니다.
숨김 모드	행 및 열에 누락된 데이터나 0이 포함되어 있으면 웹 및 Smart View에서 임시 그리드에 대해 숨김 동작을 선택하십시오. • **누락된 값만 숨김**(기본값): 데이터 없음/누락이 포함된 행, 열 또는 행과 열을 숨깁니다. • **누락된 값 및 0값 숨김**: 데이터 없음/누락 및 0이 둘 다 포함된 행, 열 또는 행과 열을 숨깁니다.

표 23-2 (계속) 시스템 설정

시스템 설정	설명
Smart View 임시 동작	모든 새 애플리케이션과 다시 생성된 애플리케이션은 자동으로 **표준**으로 설정됩니다. 기존 애플리케이션과 마이그레이션된 애플리케이션의 경우 Smart View에서 향상된 임시 기능 및 동작을 사용하려면 다음을 선택합니다. • **기본**(기본값): 향상된 임시 기능을 사용으로 설정하지 않습니다. 모든 Smart View 릴리스에서 지원됩니다. **참고:** 25.01부터 **기본** 모드 옵션을 사용할 수는 있으나 더 이상 지원되지는 않습니다. 애플리케이션을 **표준** 모드로 변환하는 것이 좋습니다. • **표준**: 향상된 임시 기능을 사용으로 설정합니다. Smart View 릴리스 11.1.2.5.900 이상에서 지원됩니다. 표준 모드에서 사용할 수 있는 향상된 임시 기능에 대한 자세한 설명은 *Oracle Smart View for Office 작업*의 Cloud EPM의 Smart View 동작 옵션을 참조하십시오.
새로고침 시 모든 별칭 테이블 사용	임시 그리드에 입력된 별칭 이름이 현재 선택된 별칭 테이블을 사용하여 평가되거나 모든 별칭 테이블에 대해 평가되는지 여부를 지정합니다. • **예**: 입력이 모든 별칭 테이블 및 모든 멤버 이름에 대해 평가됩니다. • **아니요**: 입력이 현재 선택된 별칭 테이블 및 모든 멤버 이름에 대해 평가됩니다. 기본 설정입니다. 입력이 적합한 멤버 이름 또는 별칭으로 확인되지 않는 경우 입력은 설명으로 표시됩니다.
시나리오 기간에 따라 통화 계산 사용	시나리오 기간에 따라 양식 및 뱃치 통화 규칙에서 통화 계산을 사용으로 설정할지 여부를 선택합니다. **예**를 선택하면 통화 계산이 시나리오 기간에 대해 정의된 범위로 제한됩니다. **아니요**를 선택하면 환율과 보고 통화를 기준으로 모든 항목이 계산되며 시나리오 기간 범위에 따라 제한되지 않습니다. 통화 변환 스크립트의 동작은 규칙 실행 시 이 애플리케이션 설정에 따라 다릅니다.
증분 데이터 임포트를 위해 일별 유지관리 중 Cloud EPM 스마트 목록 텍스트 데이터 익스포트	일별 유지관리 프로세스 중에 전체 익스포트를 수행할지 또는 애플리케이션 백업을 생성할지를 선택합니다. • **예**: 비즈니스 프로세스 스마트 목록 데이터를 포함한 데이터를 증분 방식으로 애플리케이션으로 임포트할 수 있도록 전체 익스포트를 수행합니다(이 옵션으로 인해 유지관리 프로세스 기간이 길어질 수 있음). • **아니요**(기본값): 전체 복원 과정에서 데이터를 사용할 수 있도록 유지관리 프로세스 중에 애플리케이션 백업을 생성합니다. 이 설정은 하이브리드를 지원하지 않는 Oracle Essbase에만 적용됩니다. 자세한 내용은 *Oracle Fusion Cloud EPM 작업 가이드*의 증분 데이터 임포트를 위해 일별 유지관리 중 스마트 목록 텍스트 데이터 익스포트를 참조하십시오.

표 23-2 (계속) 시스템 설정

시스템 설정	설명
기본적으로 계정 링크	블록 저장영역(입력) 큐브의 경우 링크된 계정 멤버를 기본적으로 상호 참조할지 여부를 선택합니다. • **예**(기본값): XREF가 계정 멤버에 대해 생성되며 애플리케이션은 이전 릴리스와 동일한 방식으로 작동합니다. • **아니요**: XREF가 계정 멤버에 대해 생성되지 않으므로 애플리케이션 성능이 향상될 수 있습니다. **아니요**가 선택된 경우 **큐브 새로고침**을 실행하면 계정 멤버에 대한 모든 기존 XREF가 삭제되며 소스가 아닌 큐브가 더 이상 소스 큐브의 데이터를 표시하지 않습니다. 특정 계정 멤버의 `HSP_LINK` 및 `HSP_NOLINK` UDA는 해당 계정 멤버에 대한 XREF 설정을 대체합니다. 예를 들어 이 옵션이 **아니요**로 설정되고 `@XREF` 함수로 다른 큐브의 데이터 값을 찾아 현재 큐브의 값을 계산하는 경우 `HSP_LINK` UDA를 해당 멤버에 추가하여 이러한 특정 멤버에 대해서만 `@XREF` 함수를 생성할 수 있습니다. 이 옵션이 **예**로 설정되면 HSP_NOLINK가 이전 릴리스와 동일한 방식으로 작동하며 특정 멤버에 대한 XREF가 생성되지 않도록 합니다.
속성 차원 순서 재지정 임계값	0에서 500 사이의 임계값을 입력합니다(500이 기본값임). 속성 차원의 경우 지정된 상위의 멤버 수가 지정된 임계값을 초과하면 로드 중이 아닌 메타데이터 로드 종료 시 멤버 순서가 재지정됩니다. 속성 차원의 특정 셰이프에 따라 이러한 숫자 조정이 성능에 영향을 줄 수 있습니다. 일반적으로 속성 차원 로드 시간이 허용 가능한 레벨 미만으로 저하되지 않는 한 이러한 설정은 무시할 수 있습니다.
보고 옵션 설정	차세대 Reports 보고 솔루션을 사용하는 경우 이 설정을 사용하여 회사에서 보고서를 생성하는 데 사용하는 트루타입 글꼴을 업로드하는 것이 좋습니다. 트루타입 글꼴을 업로드하려면 **보고서 설정**, **글꼴 관리**, 생성( ) 순으로 누르고 업로드할 글꼴 파일을 선택합니다. *Planning 작업*의 Reports 보고 솔루션 작업을 참조하십시오.

사용자 변수 정의

부서 비용 등의 특정 멤버에 사용자가 집중할 수 있도록 사용자 변수를 정의할 수 있습니다. 예를 들어 행에 엔티티를 포함하고 Department라는 사용자 변수를 사용하여 양식을 생성할 수 있습니다. 사용자는 부서라는 사용자 변수에 영업과 같은 멤버를 선택하여 양식에 표시되는 행의 수를 제한할 수 있습니다. 나중에 마케팅과 같은 다른 값을 부서에 대하여 선택할 수도 있습니다.

사용자 변수를 업데이트하려면 다음을 수행합니다.

1. **툴**, **변수** 순으로 누릅니다.
2. **사용자 변수** 탭을 누릅니다.
3. 변경할 변수 옆의 멤버 선택기( )를 누릅니다.
4. **멤버 선택**에서 멤버를 선택합니다.

표시 사용자정의

표시 테마를 변경하거나 회사 로고 또는 배경 이미지를 홈 페이지에 추가합니다.

표시 형식 페이지에서 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 환경의 일반적인 모양과 느낌을 변경할 수 있습니다.

Cloud EPM 서비스, 비즈니스 프로세스, 애플리케이션은 모두 Redwood 환경을 사용합니다. Redwood 환경에서는 기본 Oracle 테마와 두 가지 추가 표시 형식 옵션인 사용자정의 라이트 및 사용자정의 다크를 제공합니다.

Redwood 환경 표시 형식 옵션을 변경하는 것 외에도, 사용자정의 브랜딩 로고, 사용자정의 배경 이미지를 추가하고 글로벌 머리글 아래 표시되는 밴드에 사용자정의 색상을 적용하고 비즈니스 프로세스 이름을 숨겨 홈 페이지를 사용자정의할 수 있습니다. 홈 페이지 사용에 대한 일반 정보는 홈 페이지 정보를 참조하십시오.

> **주:**
>
> **사용자 환경설정**에서 홈 페이지의 공지사항 패널 맨위에 표시할 프로파일 사진을 설정할 수 있습니다. **툴**, **사용자 환경설정** 순으로 누릅니다.
>
> 자세한 내용은 *Planning 작업*에서 프로파일 사진 설정을 참조하십시오.

표시를 사용자정의하려면 *관리자용 시작 가이드*의 Cloud EPM 표시 형식 구성을 참조하십시오.

예정된 이벤트 알림

시스템 유지 관리, 작업 실행 등의 예정된 이벤트에 대해 사용자에게 경고하는 공지사항을 생성하고 보냅니다. 공지사항은 애플리케이션 홈 페이지의 공지사항 영역에 표시됩니다.

공지사항 영역에 대한 자세한 내용은 홈 페이지 정보를 참조하십시오.

공지사항을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. **도구**를 누른 다음 **공지사항**을 누릅니다.
2. **생성**을 누르고 다음과 같은 정보를 입력합니다.
   - 공지사항의 목적을 요약하는 제목
   - 공지사항을 보낼 시기인 시작 날짜. 종료 날짜는 선택 사항입니다.
   - 콘텐츠. 먼저 편집 모드(서식 있는 텍스트 또는 소스 코드)를 선택해야 할 수도 있습니다.

아티팩트 레이블 지정

툴 클러스터의 **아티팩트 레이블** 페이지를 통해 서비스 관리자는 사용자의 브라우저 로케일을 기준으로 아티팩트 레이블(아티팩트 이름, 설명 등)을 사용자정의할 수 있습니다.

몇 가지 예는 다음과 같습니다.

- 사용자에게 표시하지 않으려는 모호한 이름의 양식을 생성하는 경우 사용자 언어로 표시되는 양식의 의미 있는 이름을 정의할 수 있습니다.
- 사용자 언어로만 표시되는 아티팩트에 대한 유용한 지침을 생성하려는 경우. 예:

"이 공식은 장기 휴가 중인 정규 직원 수를 계산합니다."

관련 링크

- 현지화할 수 있는 아티팩트 레이블
- 아티팩트 레이블 그리드 작업
- 언어 추가 및 현지화된 아티팩트 레이블 정의
- 편집용으로 아티팩트 레이블 익스포트/임포트

현지화할 수 있는 아티팩트 레이블

애플리케이션은 다음 아티팩트에 대한 언어 변경을 지원합니다.

- 카드
- 클러스터
- 대시보드
- 데이터 맵
- 데이터 검증 규칙
- 차원
- 폴더
- 양식
- 멤버
- 메뉴
- 메뉴 항목
- 네비게이션 플로우
- 큐브
- 승인 단위 계층
- 보고서
- 규칙
- 규칙 세트
- 스마트 목록
- 스마트 목록 항목
- Tab
- 태스크
- 태스크 목록
- 템플리트
- 사용자 변수
- 적합한 교차

아티팩트 레이블 그리드 작업

아티팩트 레이블 페이지에는 아티팩트 및 등록정보 유형별로 필터링된 Excel 스프레드시트 그리드가 표시됩니다.

그리드의 행 축에는 아티팩트와 해당 등록정보가 표시됩니다.

그리드의 열 축에는 다음 열이 표시됩니다.

- **아티팩트**: 아티팩트 유형(예: 태스크 목록 또는 규칙)입니다.
- **등록정보**: 아티팩트의 등록정보 유형(예: 이름, 설명 등)입니다.
- **기본값**: 아티팩트를 생성할 때 정의된 아티팩트 레이블을 표시합니다.

언어를 추가하면 **기본값** 열의 오른쪽에 새 열이 표시됩니다.

아티팩트 레이블 그리드를 보고 필터링하려면 다음을 수행합니다.

1. **도구**를 누른 다음 **아티팩트 레이블**을 누릅니다.
2. 필터링하려면 다음을 수행합니다.
   a. 필터( )를 누른 후 작업할 아티팩트를 선택합니다. 일부 아티팩트의 경우 등록정보 유형별로 추가로 필터링할 수 있습니다.
   b. **적용**을 눌러 **필터** 창을 닫고 아티팩트 유형 및 등록정보 유형별로 필터링된 아티팩트 그리드를 표시합니다.

언어 추가 및 현지화된 아티팩트 레이블 정의

서비스 관리자는 지원되는 언어 목록에서 주어진 아티팩트의 언어를 **아티팩트 레이블** 그리드에 추가할 수 있습니다. 한 번에 하나의 언어만 선택할 수 있습니다. 언어를 추가하면 해당 언어에 대한 새 열이 그리드에서 **기본값** 열의 오른쪽에 추가됩니다. 언어별 열의 셀을 편집할 수 있습니다.

> **팁:**
>
> 아티팩트 레이블 그리드에서 레이블을 직접 추가하려면 이 방법을 사용합니다. 이 방법은 한 번에 몇 개의 레이블만 추가하거나 업데이트하면 되는 경우에 적합합니다. 아티팩트 레이블을 대량 변경하거나 편집하는 경우(예: 여러 레이블에 영향을 주는 용어 변경) 익스포트 기능을 사용하여 Excel에서 편집한 다음 가져옵니다. 편집용으로 아티팩트 레이블 익스포트/임포트를 참조하십시오.

언어를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **도구**를 누른 다음 **아티팩트 레이블**을 누릅니다.
2. 필터( )를 누른 후 작업할 아티팩트를 선택합니다. 일부 아티팩트의 경우 등록정보 유형별로 추가로 필터링할 수 있습니다.
3. **적용**을 누릅니다.
4. **언어 추가**를 누릅니다.
5. 지원되는 언어 목록에서 선택합니다.

6. 언어별 열에서 각 아티팩트 등록정보(이름, 설명 등)에 대한 편집 가능한 셀에 아티팩트 레이블을 입력합니다.

> **주:**
>
> 아티팩트 레이블 그리드에서는 Ctrl+C(복사) 및 Ctrl+V(붙여넣기)를 사용할 수 없습니다.

7. **저장**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 기본 네비게이션 플로우에 대해 지역화된 아티팩트 레이블을 정의하는 경우(예: 홈 페이지에서 아이콘 이름 편집), 업데이트가 모든 네비게이션 플로우에 자동으로 전파됩니다. 그러나 기본 플로우가 아닌 다른 네비게이션 플로우에 대해 지역화된 아티팩트 레이블을 정의하는 경우에는 업데이트가 기본 플로우에서 가져오는 레이블을 대체합니다.

편집용으로 아티팩트 레이블 익스포트/임포트

지정된 언어의 아티팩트 레이블을 모두 내보내 편집할 수 있습니다. 이미 레이블이 있는 아티팩트만 익스포트됩니다. 레이블은 Excel 파일 형식(XLSX)으로 내보내집니다. 레이블을 편집한 후 다시 애플리케이션으로 가져올 수 있습니다.

> **팁:**
>
> 언어별로 아티팩트 레이블을 대량 변경하거나 편집하는 경우(예: 여러 레이블에 영향을 주는 용어 변경) 이 방법을 사용합니다. 개별 아티팩트 레이블을 업데이트하려는 경우 아티팩트 그리드에서 직접 편집할 수 있습니다. 언어 추가 및 현지화된 아티팩트 레이블 정의를 참조하십시오.

편집용으로 모든 언어별 아티팩트 레이블을 익스포트한 후 임포트하려면 다음을 수행합니다.

1. **도구**를 누른 다음 **아티팩트 레이블**을 누릅니다.
2. 모든 아티팩트 레이블을 포함하는 XLSX 파일 익스포트:
   a. **작업**, **익스포트** 순으로 누릅니다.
   b. 익스포트 파일의 타겟 위치를 선택합니다.
      - **로컬**: 익스포트 파일을 로컬 컴퓨터의 위치에 저장합니다.
      - **아웃박스**: 익스포트 파일을 서버에 저장합니다. 인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일 업로드 및 다운로드를 참조하십시오.
   c. 언어를 선택합니다.
   d. **익스포트**를 누릅니다.
3. XLSX 파일의 레이블을 편집합니다.
4. XLSX 파일 임포트:

a. **작업**, **임포트** 순으로 누릅니다.

b. 임포트 파일의 위치를 선택합니다.

- **로컬**: 컴퓨터의 위치에서 임포트 파일을 로드합니다. **소스 파일**에서 **찾아보기** 를 눌러 가져올 아티팩트에 대한 임포트 파일을 컴퓨터에서 선택합니다.
- **인박스**: 서버에서 임포트 파일을 로드합니다. **소스 파일**에 파일 이름을 입력합니다. 인박스/아웃박스 탐색기를 사용하여 파일 업로드 및 다운로드를 참조하십시오.

c. **임포트**를 누릅니다.

24

기타 관리 태스크에 액세스

이 장의 정보를 사용하여 추가적인 관리 태스크를 수행합니다.

관련 링크

- 네비게이터 메뉴 정보
- 데이터 로드 설정 관리
- 데이터 통합을 사용하여 임포트
- 작업 메뉴 관리
- 별칭 테이블 관리
- 차원 관리
- 양식 관리
- 규칙 관리
- 규칙 보안 관리
- 스마트 목록 관리
- 태스크 목록 관리
- 사용자 환경설정 지정
- 변수 관리
- 셀 세부정보 지우기
- 데이터 복사
- 데이터 버전 복사
- 애플리케이션 진단 관리
- 승인 관리
- 승인 단위 계층 구조 관리
- 승인 단위 계층 시나리오 및 버전 조합 지정

네비게이터 메뉴 정보

네비게이터 메뉴에서 추가 관리 태스크에 액세스할 수 있습니다.

홈 페이지에서 **네비게이터**(☰)를 누르면 더 많은 비즈니스 프로세스 기능에 사용자를 연결해줄 링크 목록이 표시됩니다.

> **주:**
>
> 일부 링크는 데스크탑에서 비즈니스 프로세스에 액세스하는 경우에만 사용할 수 있습니다.

데이터 로드 설정 관리

데이터를 직접 애플리케이션 데이터베이스로 로드하기 위한 매개변수를 지정합니다. 드라이버 차원의 고유 식별자를 기반으로 하여 상위 차원 멤버의 1차 하위 멤버에 세부정보를 로드하려는 경우 고급 설정을 사용할 수 있습니다.

예를 들어, 회사는 직원 차원 멤버와 함께 시작 날짜, 위치, 급여 기준 및 지불 유형에 대한 계정 데이터를 로드할 수 있습니다. 인적 자원 데이터에 신규 및 기존 직원에 대한 자리 표시자가 포함되어 있으므로 회사는 다음과 같은 고급 설정을 사용할 수 있습니다.

- 데이터 로드 차원 상위: 신규 직원, 기존 직원
- 신규 직원 고유 식별자: 시작 날짜, 위치
- 기존 직원 고유 식별자: 급여 기준, 지불 유형

데이터를 로드하는 동안 신규 직원 및 기존 직원의 1차 하위 멤버에 대한 데이터 업데이트 여부가 평가됩니다. 고유 식별자인 시작 날짜, 위치, 급여 기준 및 지불 유형에 따라 데이터 로드 차원 값의 업데이트 여부 또는 새 값의 추가 여부가 결정됩니다. 고유 식별자의 데이터 값이 동일한 경우 데이터가 업데이트됩니다. 데이터 값이 다른 경우에는 다음으로 사용 가능한 1차 하위 멤버가 사용됩니다.

데이터 로드를 위한 매개변수를 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **통합**에서 **데이터 로드 설정**을 누릅니다.
2. **데이터 로드 차원**에서 애플리케이션에 대해 데이터를 로드할 차원(예: 직원)을 선택합니다.
3. **드라이버 차원**에서 멤버 선택기() 아이콘을 눌러 데이터를 로드할 차원을 선택합니다.

   예를 들어 데이터를 직원에 로드하는 경우 드라이버 차원은 계정이 될 수 있습니다.
4. 드라이버 차원의 멤버를 선택합니다.

   예를 들어, 드라이버 차원이 계정인 경우 드라이버 차원 멤버에는 시작 날짜, 등급, 위치, 급여 기준 및 지불 유형이 포함될 수 있습니다.
5. **선택 사항:** 고급 설정을 사용하려면 다음 단계를 완료합니다.
   a. 새 행 추가()를 눌러 행을 추가합니다.
   b. 새 필드의 오른쪽에서 데이터 로드 차원 상위 선택()을 누르고 상위 멤버를 선택합니다.

      멤버 선택에 대한 자세한 내용은 멤버 선택기 사용을 참조하십시오.
   c. 상위 멤버 오른쪽의 **드라이버 차원 고유 식별자** 아래에서 멤버를 고유 식별자로 선택합니다. 이 필드에 대해 선택한 멤버는 페이지 맨위의 선택한 드라이버 차원 목록에 포함되어야 합니다.

      각 상위 멤버에는 고유 식별자 멤버가 하나 이상 있어야 합니다. 이러한 멤버는 기존 데이터 로드 차원 값 업데이트 여부나 새 값 추가 여부를 결정합니다.
   d. 필요한 경우 이전 단계를 반복하여 행 추가를 계속합니다.
   e. 행을 복제하거나 삭제하려면 행 안을 누른 후 행 복제() 또는 행 제거()를 누릅니다.

데이터 통합을 사용하여 임포트

데이터 통합은 Oracle Fusion Cloud EPM에서 통합 프로세스를 수행하는 메커니즘입니다. 바쁜 관리자와 사용자용으로 디자인되었으므로 파일 기반 및 직접 통합 소스를 정의하고 소스 데이터를

필수 타겟 형식으로 변환하기 위한 매핑 규칙을 생성하며 정기적 데이터 로드 프로세스를 실행 및 관리할 수 있습니다. 일반 통합 태스크는 작업 방식을 지원하고 준수하는 탐색하기 쉬운 인터페이스를 사용하여 수행됩니다.

통합 프로세스에 대한 일반적인 이해를 높이려면 *데이터 통합 관리*의 데이터 통합 정의를 참조하십시오.

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
비즈니스 프로세스에서 파일 기반 데이터 통합을 정의하고 실행하는 방법을 알아봅니다.	Data Integration을 사용하여 Planning으로 데이터 로드
애플리케이션을 등록하고, 기간 매핑을 정의하며, 범주 매핑을 정의한 후 파일 기반 Data Integration을 생성 및 실행하는 방법을 알아봅니다.	Data Integration을 사용하여 데이터 로드

작업 메뉴 관리

참조:

- 작업 메뉴 생성 및 업데이트
- 작업 메뉴 항목 작업
- 작업 메뉴 항목 정의
- 임시 그리드 작업 메뉴 사용

작업 메뉴 생성 및 업데이트

서비스 관리자는 마우스 오른쪽 버튼을 누르면 나타나는 메뉴(작업 메뉴 또는 컨텍스트 메뉴라고도 함)를 생성하고 이를 양식과 연계하여 사용자가 양식에서 행이나 열을 누르고 메뉴 항목을 선택하여 다음 작업을 수행하도록 할 수 있습니다.

- 런타임 프롬프트를 이용하거나 이용하지 않고 다른 애플리케이션, URL 또는 비즈니스 규칙 실행
- 다른 양식으로 이동
- 사전 정의된 시나리오 및 버전이 있는 [승인 관리]로 이동
- 대시보드 추가

임시 그리드에 대해 사용으로 설정할 수 있는 글로벌 작업 메뉴를 생성할 수도 있습니다. 임시 그리드 작업 메뉴 사용을 참조하십시오.

오른쪽 버튼을 누르면 나오는 컨텍스트 메뉴는 POV 및 페이지, 사용자가 누른 멤버, 왼쪽(행의 경우) 또는 위(열의 경우) 멤버 작업과 연결됩니다.

양식을 디자인할 때 **기타 옵션**을 사용하여 [양식] 메뉴 항목 유형에 사용 가능한 메뉴를 선택합니다. 애플리케이션을 업데이트할 때 해당하는 메뉴를 업데이트합니다. 예를 들어, 메뉴가 참조하는 비즈니스 규칙을 삭제할 경우 이를 메뉴에서 삭제하십시오.

작업 메뉴를 생성, 편집 또는 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **작업 메뉴**를 누릅니다.

2. 필요한 작업을 수행합니다.

   - 작업 메뉴를 생성하려면 **작업**, **메뉴 생성**( ) 순으로 누르고 **메뉴 이름**을 입력한 후 **확인**을 누릅니다.

     임시 그리드에서 사용할 수 있는 글로벌 작업 메뉴인 임시 메뉴를 생성하려면 **임시 항목에 사용**을 선택합니다. 임시 그리드 작업 메뉴 사용을 참조하십시오.

   - 작업 메뉴에 메뉴 항목을 추가하거나 작업 메뉴 세부정보를 편집하려면 메뉴를 선택하고 **작업**, **메뉴 편집**( ) 순으로 누릅니다. 작업 메뉴 항목 작업을 참조하십시오.

   - 작업 메뉴를 삭제하려면 메뉴를 하나 이상 선택하고 **작업**, **메뉴 삭제**( ) 순으로 누른 후 **확인**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 양식과 연계되어 있는 작업 메뉴는 삭제할 수 없습니다. 메뉴를 삭제하려고 하면 양식에서 메뉴를 제거하라는 메시지가 표시됩니다. 그런 다음 메뉴를 삭제할 수 있습니다.

작업 메뉴 항목 작업

편집 메뉴 페이지에는 이름, 레이블, 필수 차원, 아이콘, 유형(예: URL, 양식, 비즈니스 규칙, 승인 관리, 대시보드, 메뉴 머리글)을 비롯한 현재 작업 메뉴의 메뉴 항목이 표시됩니다. 임시 메뉴를 편집하거나 기존 작업 메뉴를 임시 메뉴로 변환할 수도 있습니다.

작업 메뉴 항목으로 작업하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터** 를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **작업 메뉴**를 누릅니다.
2. 메뉴를 선택하고 **작업**, **메뉴 편집**( ) 순으로 누릅니다.
3. **최초에만 해당:** 첫 번째 항목을 메뉴에 추가하려면 **1차 하위 구성요소 추가** 및 **저장**을 누릅니다.
4. 메뉴 항목을 선택하고 다음을 수행합니다.
   - 선택한 항목 아래에 메뉴 항목을 추가하려면 **작업**, **1차 하위 추가**(메뉴 머리글 메뉴 유형에 사용가능) 순으로 누릅니다.
   - 선택한 항목과 동일 레벨에서 메뉴 항목을 추가하려면 **작업**, **동위 멤버 추가** 순으로 누릅니다.
   - 메뉴 항목을 편집하고 메뉴 항목 등록정보를 정의하려면 **작업**, **메뉴 항목 편집** 순으로 누릅니다. 메뉴 항목 등록정보에 대한 설명은 작업 메뉴 항목 정의를 참조하십시오.
   - 메뉴 항목을 삭제하려면 **작업**, **메뉴 항목 삭제** 순으로 누릅니다.
   - 동일 레벨 내에서 메뉴 항목의 순서를 변경하려면 **위로 이동** 또는 **아래로 이동**을 누릅니다. 여러 항목을 이동할 수 있습니다.
5. **저장**을 누릅니다.

   다른 이름으로 저장을 눌러 현재 설정을 새 메뉴 이름으로 저장합니다.

작업 메뉴 항목 정의

작업 메뉴 항목을 정의하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **작업 메뉴**를 누릅니다.
2. 메뉴를 선택하고 **작업**, **메뉴 편집**() 순으로 누릅니다.
3. 메뉴 항목을 선택하고 **작업**을 누른 후 **메뉴 항목 편집** 또는 **동위 멤버 추가**를 누릅니다.
4. 메뉴 항목을 정의합니다.

표 24-1 메뉴 항목 편집 옵션

항목	설명
메뉴 항목	오직 영숫자 및 밑줄 문자만 포함하며 특수 문자나 공백이 없는 고유한 이름을 입력합니다.
레이블	메뉴가 선택될 때 표시할 텍스트를 입력합니다. 공백 및 특수 문자가 허용됩니다. 메뉴 레이블은 사용자 인터페이스에 표시됩니다. 레이블은 텍스트가 될 수 있으며 이름으로 자원 변수를 참조할 수 있습니다. 예를 들어, 메뉴의 레이블을 File로 설정하려면 직접 `File`로 설정하거나 현지화될 수 있는 LABEL_FILE과 같은 자원의 이름으로 설정합니다.
아이콘	이 옵션은 현재 지원되지 않습니다.
유형	메뉴 항목 유형을 선택하여 사용 가능한 등록정보를 확인합니다. **주:** [메뉴 머리글]에는 등록정보가 없습니다. • **URL**: 지정된 URL을 여는 메뉴를 생성합니다. • **양식**: 선택한 양식을 실행하는 메뉴를 생성합니다. 멤버, 페이지 및 POV에 대한 멤버 선택 컨텍스트는 사용자가 소스 양식에서 마우스 오른쪽 버튼으로 눌렀을 때 유지됩니다. 대상 양식의 페이지에 이러한 차원 멤버를 포함하고 있는 경우 페이지가 컨텍스트와 일치되도록 설정됩니다. 웹에서 실행하는 경우 양식이 웹에서 열립니다. Oracle Smart View for Office에서 실행하는 경우 양식이 Smart View에서 열립니다. 작업 메뉴가 변동 양식으로 사용하도록 설정된 양식을 참조하는 경우 해당 양식이 Smart View에서는 변동 양식으로 열리고 웹에서는 단순 양식으로 열립니다. • **비즈니스 규칙**: 선택한 비즈니스 규칙을 실행하는 메뉴를 생성합니다. • **승인 관리**: 승인 단위 작업을 위해 [승인 관리]를 여는 메뉴를 생성합니다. • **대시보드**: 선택한 대시보드를 실행하는 메뉴를 생성합니다. 사용자가 소스 양식을 오른쪽 마우스 버튼으로 누르면 셀 컨텍스트가 유지되고 대시보드가 새 동적 탭에서 열립니다. • **메뉴 머리글**: 하위 메뉴 항목을 생성할 수 있는 메뉴를 생성합니다. 이 항목에서 메뉴에 구분 표시줄을 표시하려면 레이블로서 하이픈을 입력하십시오. 이 경우 [필수 차원] 목록은 사용할 수 없습니다.

표 24-1 (계속) 메뉴 항목 편집 옵션

항목	설명
필수 매개변수	메뉴 항목이 표시되는 차원 및 멤버 또는 옵션([POV], [페이지], [행], [열], [멤버만], [셀만])을 선택합니다. 예를 들어, [계정]을 선택할 경우 사용자는 양식에서 [계정] 멤버를 마우스 오른쪽 버튼으로 눌러 메뉴를 열 수 있습니다. [행]을 선택하면 사용자가 행을 마우스 오른쪽 버튼으로 누를 때 메뉴를 사용할 수 있습니다. [없음]을 선택하면 사용자가 양식을 마우스 오른쪽 버튼으로 누를 때마다 메뉴를 사용할 수 있습니다. **주:** Smart View에서는 양식(단순 양식 또는 변동 양식)에 연결된 작업 메뉴에 페이지 및 POV 옵션이 지원되지 않습니다.

5. 메뉴 항목 유형에 따라 다른 메뉴 항목 등록정보를 정의합니다.

표 24-2 메뉴 항목 유형 옵션

유형	옵션

URL	a. **URL**에 사용자를 이동할 전체 URL을 입력합니다. 예: `https://server name/HFM/Logon/HsvLogon.asp`. URL 유형 작업 메뉴에서는 자동으로 새 탭이 실행됩니다.
	b. URL에서 대괄호로 묶인 차원 이름(예: `<Entity>` 또는 `<Account>`)을 양식 페이지 또는 POV의 해당 차원 멤버 이름으로 바꾸려면 **양식 컨텍스트 사용**을 선택합니다.
	예를 들어 URL에서 엔티티, 시나리오, 버전, 계정 차원 멤버를 반환하려면 URL을 입력하고 **양식 컨텍스트 사용**을 사용으로 설정합니다.
	`https://yourcompanyurl/EntDim=<Entity>&test['VERSION']=<Version>&Acc=<Account>`
	URL이 새 탭에서 열립니다.
	`https://yourcompanyurl/EntDim=<410>&test['VERSION']=<working>&Acc=<1110>`
	양식 컨텍스트 사용이 사용 안함으로 설정되면 URL이 컨텍스트 대체 없이 새 탭으로 실행됩니다.

양식	a. **양식 폴더**에서 대상 양식을 포함하는 폴더를 선택합니다. b. **양식**에서 양식을 선택합니다.

표 24-2 (계속) 메뉴 항목 유형 옵션

유형	옵션
비즈니스 규칙	a. **큐브**에서 비즈니스 규칙을 사용할 수 있는 큐브를 선택합니다. b. **비즈니스 규칙**에서 실행할 비즈니스 규칙을 선택합니다. c. **보기 유형**에서 런타임 프롬프트 페이지를 표시하는 방법을 선택합니다. • **클래식 보기**: 기본 애플리케이션 뷰 사용 • **스트림라인 보기**: 각 런타임 프롬프트를 다른 라인에 표시합니다. d. **선택 사항**: **창 제목**에 런타임 프롬프트 대신 표시할 제목을 입력합니다. e. **선택 사항**: **[확인] 버튼 레이블**에서 [확인] 버튼에 표시할 텍스트를 입력합니다. f. **선택 사항**: **[취소] 버튼 레이블**에서 [취소] 버튼에 표시할 텍스트를 입력합니다. g. **선택사항**: **확인 메시지 실행**에서 비즈니스 규칙이 호출될 때, 규칙이 실행되기 전에 표시할 텍스트를 입력합니다. 이 옵션을 사용하면 서비스 관리자가 사용자에게 비즈니스 규칙 실행의 결과에 대한 의미 있는 메시지를 제공할 수 있습니다.
승인 관리	**시나리오**와 **버전**을 선택하여 사용자가 이동하는 타겟 승인 단위를 지정합니다.
대시보드	**대시보드**에서 대시보드를 선택합니다.

6. **저장**을 누릅니다.

임시 그리드 작업 메뉴 사용

모든 임시 그리드에 대해 사용으로 설정되며 임시 메뉴라고 하는 글로벌 작업 메뉴를 생성할 수 있습니다. 임시 메뉴는 하나 이상의 큐브 컨텍스트 내에서 작동합니다. 임시 메뉴를 하나 이상의 큐브와 연계해야 하며, 그러면 해당 큐브를 사용하는 모든 임시 그리드에서 이 메뉴를 볼 수 있습니다. 예를 들어 비즈니스 규칙을 실행하는 임시 메뉴를 정의할 수 있습니다. 선택한 큐브를 사용하는 임시 그리드에서 데이터 셀을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르면 비즈니스 규칙 메뉴 옵션이 표시되고 규칙을 실행할 수 있습니다.

기존 작업 메뉴를 글로벌 임시 메뉴로 지정할 수도 있습니다.

> **Note:**
>
> Oracle Smart View for Office 임시 그리드에 대해서도 글로벌 임시 메뉴가 사용으로 설정됩니다. *Oracle Smart View for Office 작업*의 마우스 오른쪽 버튼을 누르면 나타나는 컨텍스트 메뉴을 참조하십시오.

임시 메뉴를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **작업 메뉴**를 누릅니다.
2. 다음 작업을 수행합니다.

- 새 임시 메뉴를 생성하려면 다음을 수행합니다.

  a. **작업**, **메뉴 생성**( ) 순으로 누르고 **메뉴 이름**을 입력합니다.

  b. **임시 항목에 사용**을 선택하고 기본 큐브를 **모두** 유지하거나 임시 메뉴에 대해 큐브를 하나 이상 선택합니다. 임시 메뉴는 정의된 큐브 컨텍스트 내에서만 작동합니다.

  c. **확인**을 누릅니다.

- 기존 메뉴를 임시 메뉴로 지정하거나 기존 메뉴를 임시 메뉴로 저장하려면 다음을 수행합니다.

  a. 메뉴를 선택하고 **작업**, **메뉴 편집**( ) 순으로 누릅니다.

  b. **임시 항목에 사용**을 선택하고 기본값을 유지하거나(모든 큐브가 임시 메뉴에 대해 사용으로 설정됨) **큐브 선택**을 눌러 임시 메뉴에 대해 큐브를 하나 이상 선택합니다. 임시 메뉴는 정의된 큐브 컨텍스트 내에서만 작동합니다.

  c. **저장**을 눌러 현재 선택항목을 업데이트합니다. **다른 이름으로 저장**을 눌러 현재 설정을 새 메뉴 이름으로 저장합니다.

3. 새 메뉴는 **작업 메뉴** 목록에 추가됩니다.

   URL, 양식, 비즈니스 규칙, 승인 관리, 대시보드, 메뉴 헤더와 같은 메뉴 항목을 임시 메뉴에 추가하려면 작업 메뉴 항목 작업을 참조하십시오.

별칭 테이블 관리

참조:

- 별칭 정보
- 별칭 테이블 정보
- 별칭 테이블 이용
- 기본 별칭 테이블 지정, 멤버 및 별칭 표시 옵션 설정

별칭 정보

계정, 통화, 엔티티, 시나리오, 기간, 버전, 연도 및 사용자정의 차원 멤버에 대체 이름 또는 별칭을 지정할 수 있습니다. 애플리케이션은 기본 별칭을 포함하여 차원 멤버당 최대 30개의 별칭을 허용합니다. 별칭은 별칭 테이블 내에서 및 별칭 테이블 간에 동일한 이름을 사용할 수 있습니다.

별칭에는 다음과 같은 특성도 허용됩니다.

- 멤버와 동일한 이름 사용
- 상위 멤버 및 하위 멤버인 멤버에 동일한 별칭 사용
- 서로 다른 차원이나 동일한 차원의 멤버에 동일한 이름 사용

> **주:**
>
> - 멤버를 고유하게 확인할 방법이 없으므로 동위 멤버인 두 멤버에 대해 동일한 별칭을 사용할 수 없습니다. 이 규칙은 애플리케이션에서 기준 멤버에 대해 적용되고 공유 멤버에 대해서는 적용되지 않습니다.
>
> 공유 멤버의 경우 직접 별칭을 설정할 수 없으므로 이 규칙은 공유 멤버에 대해 적용되지 않습니다. 공유 멤버 별칭은 기준 멤버의 별칭에서 상속됩니다. 별칭이 같고 동위 멤버인 두 개의 공유 멤버가 있을 수 있는 대체 계층을 생성할 수 있습니다. 그러나 그리드에 별칭을 입력하고 애플리케이션에 제출하면 애플리케이션이 이 멤버를 고유하게 확인할 수 없으며 오류를 반환하기 때문에 임시 그리드에서 해당 별칭으로 이러한 멤버를 참조하려는 경우 이 상황을 피하는 것이 좋습니다. 표시 목적으로만 별칭을 사용하는 경우에는 이슈가 없지만 이러한 두 멤버를 시각적으로 구분할 수 있는 방법이 없으므로 이 디자인은 사용하지 않는 것이 좋습니다.
> - 별칭은 멤버와 동일한 이름을 사용할 수 있지만 member1의 별칭을 member2와 동일한 이름으로 설정하지 않도록 주의하십시오. 이렇게 하면 의도하지 않은 결과가 발생할 수 있으며 양식 그리드에서 혼동을 초래합니다.
> - 규칙 및 양식 디자인에 사용할 수 있도록 멤버 이름은 고유해야 합니다.

별칭 테이블 정보

별칭 테이블을 생성 및 업데이트하고 애플리케이션에 대한 기본 별칭 테이블을 설정할 수 있습니다.

이름 지정 제한 사항의 이름 지정 규칙을 따르십시오.

예를 들어 복수 별칭 테이블이 다음 언어 조합을 지원합니다.

- 영어, 프랑스어, 독일어, 스페인어 및 이탈리아어
- 일본어 및 영어
- 한국어 및 영어
- 터키어 및 영어

> **주:**
>
> 별칭 테이블 지원은 이러한 언어 조합으로 제한되지 않습니다.

애플리케이션에서 멤버를 표시하기 위해 별칭 테이블을 설정할 수 있습니다. 사용자는 환경설정에서 별칭 테이블을 설정할 수 있습니다.

별칭 테이블 이용

별칭 테이블을 추가, 편집, 이름 바꾸기 및 삭제하거나 별칭 테이블 값을 지울 수 있습니다. 한 테이블에서 다른 테이블로 별칭 테이블 콘텐츠를 복사할 수도 있습니다.

별칭 테이블로 작업하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **별칭 테이블**을 누릅니다.
2. 태스크를 선택합니다.

- 별칭 테이블을 추가하는 경우 추가()를 누른 후 **추가 - 별칭 테이블**에서 이름을 입력합니다.
- 별칭 테이블을 편집하거나 이름을 바꾸는 경우 별칭 테이블을 선택하고 편집()을 누른 후 **편집 - 별칭 테이블**에서 이름을 입력합니다.
- 별칭 테이블을 삭제하는 경우 별칭 테이블을 선택하고 **삭제**를 누릅니다.

> **주:**
>
> 기본 별칭 테이블은 삭제할 수 없습니다.

- 별칭 테이블의 값을 지우는 경우 지울 별칭 테이블을 선택하고 **값 지우기**를 누릅니다.

> **주:**
>
> 별칭 테이블을 지우면 테이블의 콘텐츠가 제거되지만 테이블은 제거되지 않습니다.

- 별칭 테이블 콘텐츠를 복사하는 경우 별칭 테이블을 선택하고 **복사**를 누른 다음 대상 별칭 테이블을 선택하고 **복사**를 누릅니다.

> **주:**
>
> 대상 별칭 테이블이 존재해야 합니다. 복사는 테이블을 생성하지 않습니다.

3. **확인**을 누릅니다.

기본 별칭 테이블 지정, 멤버 및 별칭 표시 옵션 설정

계정, 통화, 엔티티, 시나리오, 기간, 버전, 연도 및 사용자 정의 차원 및 멤버에 대한 별칭을 가지고 별칭 테이블을 생성할 경우 애플리케이션에 대한 기본 별칭 테이블을 선택할 수 있습니다. 사용자는 멤버 및 차원 이름을 표시하기 위해 사용할 별칭 세트(별칭 테이블에 저장된)를 설정할 수 있습니다.

애플리케이션 기본 별칭 테이블을 선택하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **설정**을 누릅니다.
2. **별칭 테이블**의 경우 별칭 테이블을 선택합니다.
3. **멤버 레이블을 다음으로 표시**에서 애플리케이션 전체의 멤버 선택기에 멤버 데이터 종류를 표시할 수 있게 하는 옵션을 선택합니다.
   - **기본값**: 양식, 그리드 또는 차원 설정에 의해 결정된 데이터
   - **멤버 이름**: 멤버 이름만
   - **별칭**: 정의된 경우 멤버 별칭만
   - **멤버 이름:별칭**: 정의된 경우 이름과 별칭순
   - **별칭:멤버 이름**: 정의된 경우 별칭과 이름순
4. **저장** 또는 **재설정**을 누릅니다.

차원 관리

이 섹션에서는 네비게이터 메뉴의 **차원** 링크를 사용하여 액세스하는 클래식 차원 편집기를 사용하여 차원을 편집하는 방법을 문서화합니다. 17.05(2017년 5월) 업데이트를 통해 간소화된 차원 편집기를 출시했습니다.

간소화된 차원 편집기를 사용하는 데 대한 자세한 내용은 간소화된 차원 편집기에서 차원 편집을 참조하십시오.

관련 링크

차원 정보

차원 계층 작업

사용자정의 차원, 엔티티, 계정, 기간 및 큐브 정보

사용자정의 차원 추가 또는 편집

멤버 작업

속성 작업

속성 값 작업

달력 사용자정의

통화 설정

동적 시계열 멤버 설정

UDA 작업

멤버 공식 작업

차원 정보

차원은 데이터 값을 분류합니다.

계정, 엔티티, 시나리오, 버전, 기간, 연도, 통화 등 7개의 차원이 애플리케이션에 포함되어 있습니다. 최대 32개의 사용자정의 차원을 생성할 수 있습니다.

멤버는 차원의 구성요소입니다.

차원에 대한 자세한 내용은 차원 개요를 참조하십시오.

차원 계층 작업

참조:

- 큐브별 차원 뷰 필터링
- 멤버 정렬
- 멤버의 상위 멤버 보기
- 멤버가 애플리케이션에서 사용되는 경우 확인

큐브별 차원 뷰 필터링

큐브별로 차원 뷰를 필터링할 수 있습니다. 큐브를 선택하면 해당 큐브에서 사용된 차원만 **차원** 페이지에 표시됩니다.

큐브별로 차원 뷰를 필터링하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **큐브**에서 큐브를 선택합니다.

애플리케이션이 선택한 큐브에서 사용된 차원만 표시합니다.

멤버 정렬

1차 하위 구성요소 또는 하위 멤버에 따라 오름차순 또는 내림차순으로 멤버를 정렬할 수 있습니다. 멤버를 정렬하면 아웃라인에 영향을 미칩니다.

멤버를 정렬하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **차원**의 경우, 멤버에 대한 차원을 선택합니다.
3. **차원**에서, 정렬할 1차 하위 구성요소 또는 하위 멤버를 선택합니다.
4. **정렬**의 경우, 1차 하위 구성요소 또는 하위 멤버를 선택합니다.

   1차 하위 구성요소별로 정렬하면 선택한 멤버 바로 아래의 레벨에 있는 멤버만 영향을 받습니다. 하위 멤버별로 정렬하면 선택한 멤버의 모든 하위 멤버에 영향을 미칩니다.
5. 오름차순 정렬()을 눌러 오름차순으로 정렬하거나 내림차순 정렬()을 눌러 내림차순으로 정렬합니다.
6. **확인**을 누릅니다.

   다음에 데이터베이스를 생성하거나 새고 고칠 때 표시된 순서대로 멤버가 적용된 아웃라인이 생성됩니다.

멤버의 상위 멤버 보기

멤버의 상위 멤버를 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **차원**의 경우, 차원을 선택합니다.
3. 차원 계층에서 멤버를 선택합니다.
4. 상위 멤버 표시()를 누릅니다.
5. **확인**을 누릅니다.

멤버가 애플리케이션에서 사용되는 경우 확인

멤버가 애플리케이션에서 사용되는 경우를 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.

2. 사용 현황을 보려는 멤버의 차원을 선택합니다.
3. 사용 표시()를 누릅니다.

사용자정의 차원, 엔티티, 계정, 기간 및 큐브 정보

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- 사용자정의 차원 정보
- 엔티티 정보
- 계정 정보
- 계정, 엔티티, 기간 및 큐브

사용자정의 차원 추가 또는 편집

사용자정의 차원은 이름 지정 제한 사항에 나열된 지침을 따라야 합니다.

표 24-3 사용자정의 차원의 등록정보

등록정보	값
차원	모든 차원에서 고유한 이름을 입력합니다.
별칭	**선택사항**: 별칭 테이블을 선택합니다. 차원의 대체 이름을 입력합니다. 별칭 정보를 참조하십시오.
설명	**선택사항**: 설명을 입력합니다.
큐브에 적합	차원이 적합한 큐브를 선택합니다. 이 옵션을 선택 취소하면 차원의 모든 멤버가 선택 취소된 큐브에 부적합하게 됩니다.
보안 적용	차원 멤버에 보안 설정을 허용합니다. 반드시 차원 멤버에 대한 액세스 권한을 지정하기 전에 선택해야 합니다. 그렇지 않으면 차원에 보안이 설정되지 않고 사용자는 아무런 제한 없이 멤버에 액세스할 수 있습니다.
데이터 저장영역	데이터 저장영역 옵션을 선택합니다. 기본값은 **공유 안 함**입니다.

사용자정의 차원을 추가 또는 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 차원 추가()를 누르거나 기존 차원을 선택하고 차원 편집()을 누릅니다.
3. 위에 나열된 등록정보를 지정합니다.
4. **저장**을 누릅니다.
5. **확인**을 누릅니다.

   이전 값으로 복원하고 페이지를 열린 상태로 두려면 **새로고침**을 누릅니다.

- 차원 등록정보 설정
- 차원 밀도 및 순서 설정
- 평가 순서 설정

차원 등록정보 설정

차원 등록정보는 이름 지정 제한 사항에 나열된 지침을 따라야 합니다.

표 24-4 차원 등록정보

등록정보	값
차원	모든 차원에서 고유한 이름을 입력합니다.
설명	**선택사항**: 설명을 입력합니다.
별칭 테이블 및 **별칭**	**선택사항**: 별칭 테이블을 선택합니다. 차원의 대체 이름을 입력합니다. 별칭 테이블 관리를 참조하십시오.
큐브에 적합	차원이 적합한 큐브를 선택합니다. 이 옵션을 선택 취소하면 차원의 모든 멤버가 선택 취소된 큐브에 부적합하게 됩니다.
2단계 계산	상위 멤버 또는 다른 멤버의 값을 기초로 멤버 값을 계산합니다. 동적 계산 또는 동적 계산 및 저장 등록정보를 가진 계정 및 엔티티 멤버에 대해 사용 가능합니다.
보안 적용	차원 멤버에 보안 설정을 허용합니다. 반드시 차원 멤버에 대한 액세스 권한을 지정하기 전에 선택해야 합니다. 그렇지 않으면 차원에 보안이 설정되지 않고 사용자는 아무런 제한 없이 멤버에 액세스할 수 있습니다.
데이터 저장영역	데이터 저장영역 옵션을 선택합니다. 기본값은 **공유 안 함**입니다.
표시 옵션	**멤버 선택** 대화상자의 애플리케이션 기본 표시 옵션을 설정합니다. 멤버나 별칭을 표시하려면 **멤버 이름** 또는 **별칭**을 선택합니다. **멤버 이름:별칭**을 선택하면 왼쪽에 멤버, 오른쪽에 별칭이 표시됩니다. **별칭:멤버 이름**을 선택하면 왼쪽에 별칭, 오른쪽에 멤버가 표시됩니다.

차원 밀도 및 순서 설정

성능 설정 탭을 사용하여 차원을 희소 또는 밀집 차원으로 설정하고 우선순위를 설정할 수 있습니다.

성능 설정을 관리하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **성능 설정** 탭을 선택합니다.
3. 각 차원에 대해 **밀도**를 **밀집** 또는 **희소**로 설정합니다.

   희소 및 밀집 차원 정보를 참조하십시오.

> **주:**
>
> ASO 큐브만 포함된 애플리케이션의 경우 **밀도** 열이 숨겨집니다. 애플리케이션에 BSO 큐브 또는 BSO 및 ASO 큐브가 포함되어 있는 경우 두 큐브에서 모두 **밀도** 열이 표시됩니다.

4. 차원을 선택하고 **위치** 열 제목 옆에 있는 위로 이동( ) 또는 아래로 이동( )을 눌러 우선순위를 설정합니다.

   차원 순서 재지정 정보를 참조하십시오.

평가 순서 설정

평가 순서 탭에서는 데이터 교차에 충돌하는 데이터 유형이 있는 경우 우선하는 데이터 유형을 지정할 수 있습니다.

예를 들어 계정 멤버가 통화 데이터 유형으로 설정되고 제품 멤버가 스마트 목록 데이터 유형으로 설정된 경우 교차 시 우선하는 데이터 유형이 통화인지, 아니면 스마트 목록인지를 설정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 텍스트, 날짜 또는 스마트 목록 데이터 유형이 필요한 계정 멤버가 한 개 또는 여러 개의 해당 큐브에 대해 평가 순서를 설정하려면 계정 차원이 있어야 합니다.

평가 순서를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **평가 순서**를 선택한 다음 큐브를 선택합니다.
3. 작업을 선택하여 **선택한 차원**으로/에서 선택한 차원을 이동합니다.
   -  (다음으로 선택한 항목 이동): 선택한 차원을 이동합니다.
   -  (다음으로 모든 항목 이동): 모든 차원을 이동합니다.
   -  (다음에서 선택한 항목 제거): 선택한 차원을 제거합니다.
   -  (다음에서 모든 항목 제거): 모든 차원을 제거합니다.

   멤버에 특정 데이터 유형이 있는(즉, 데이터 유형이 "미지정"이 아닌) 차원만 선택해야 합니다. 데이터 유형 "미지정"은 다른 데이터 유형과 충돌하지 않습니다.
4. **선택한 차원** 창 오른쪽에 있는 이동 화살표를 눌러서 **선택한 차원**에서 차원의 우선순위를 설정합니다.
5. **저장**을 누릅니다.

멤버 작업

멤버에 대한 액세스 권한을 지정하고, 차원 멤버 계층을 재정렬하며, 엔티티, 계정, 사용자정의 차원 멤버를 공유하고, 동적 멤버를 "즉석"으로 생성할 수 있습니다.

- 차원 멤버 찾기
- 멤버에 대한 액세스 권한 지정 정보
- 멤버 추가 또는 편집
- 멤버 삭제
- 상위 멤버 삭제
- 공유 멤버 작업
- 공유 멤버 생성
- 동적 멤버 정보

차원 멤버 찾기

차원 계층에서 차원 멤버를 찾으려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **차원**의 경우, 멤버에 대한 차원을 선택합니다.
3. **검색**에서 **이름**, **별칭** 또는 **둘 다**를 선택합니다.
4. 검색할 검색 텍스트(멤버 이름, 별칭 또는 부분 문자열)를 입력합니다.
5. 아래로 검색() 또는 위로 검색()을 누릅니다.

멤버에 대한 액세스 권한 지정 정보

서비스 관리자는 멤버에 대한 권한을 지정할 수 있습니다.

보안 적용 차원 등록정보를 선택하여 멤버에 대한 권한을 지정할 수 있습니다. **보안 적용** 설정을 생략하거나 지울 경우 모든 사용자가 차원 멤버에 액세스할 수 있습니다. 기본적으로 계정, 엔티티, 시나리오 및 버전 차원은 액세스 권한에 대해 사용됩니다. 필요에 따라 기간, 연도 및 사용자정의 차원에 대해 이 옵션을 사용설정할 수 있습니다.

자세한 내용은 차원 멤버에 대한 액세스 권한 지정을 참조하십시오. 멤버에 대한 액세스를 사용으로 설정하려면 차원 등록정보 편집을 참조하십시오.

멤버 추가 또는 편집

멤버는 이름 지정 제한 사항에 나열된 지침을 따라야 합니다. 공유 멤버는 공유 멤버 작업 항목과 일치해야 합니다.

표 24-5 멤버 등록정보

등록정보	값
이름	모든 차원 멤버에서 고유한 이름을 입력합니다.
설명	**선택사항**: 설명을 입력합니다.
별칭 테이블	**선택 사항**: 별칭 이름을 저장할 별칭 테이블을 선택합니다. **별칭**에 멤버의 대체 이름을 입력합니다. 별칭 테이블 관리를 참조하십시오.
계정 멤버 전용: **계정 유형**	**비용**, **수익**, **자산**, **부채**, **자기자본** 또는 **저장된 가정**을 선택합니다. 설명은 계정 유형을 참조하십시오.
계정 멤버 전용: **편차 보고**	계정 유형이 **저장된 가정**인 경우 **비용** 또는 **비용 없음**을 선택합니다. 저장된 가정을 수익, 자산, 부채 또는 자본 계정으로 지정합니다.
계정 멤버 전용: **시간 균형**	**플로우**, **첫 번째**, **잔액**, **평균**, **채우기**, **가중 평균 - Actual_Actual** 또는 **가중 평균 - Actual_365**를 선택합니다. 설명은 시간 균형 등록정보를 참조하십시오.
계정 멤버 전용: **건너뛰기**	계정 유형이 **자산**, **자기자본** 또는 **부채**인 경우 **없음**, **누락**, **0** 또는 **누락 및 0**을 선택합니다. 설명은 영(0) 및 결측값에 대한 계정 계산 설정을 참조하십시오.
계정 멤버 전용: **환율 유형**	**평균**, **종료** 또는 **과거 환율**을 선택합니다. 설명은 데이터 유형 및 환율 유형을 참조하십시오.
계정 멤버 전용: **데이터 유형**	**통화**, **비통화**, **퍼센트**, **날짜** 또는 **텍스트**를 선택합니다. 설명은 데이터 유형 및 환율 유형을 참조하십시오.
계정 멤버 전용: **배포**	주간 배포를 설정합니다. 애플리케이션을 생성하고 기준 기간이 12개월일 때 이 옵션이 선택될 경우 리프 계정 멤버에 대해 이용 가능합니다.

표 24-5 (계속) 멤버 등록정보

등록정보	값
계층 유형	계층 유형은 집계 저장영역 큐브에 바인딩된 차원에 사용할 수 있습니다. 집계 저장영역 차원은 여러 계층 구조를 지원하기 위해 자동으로 활성화됩니다. 여러 계층 차원의 첫 번째 계층을 저장해야 합니다. **주:** 저장된 계층 유형이 있는 멤버의 경우 적합한 큐브 집계 옵션은 [더하기] 또는 [무시] 뿐입니다. 저장된 계층의 첫 번째 멤버는 [더하기]로 설정해야 합니다. 동적 계층 유형이 있는 멤버의 경우 모든 큐브 집계 옵션이 적합합니다. [레이블 전용] 멤버의 하위 멤버가 아닌 저장된 계층 멤버의 경우 통합 연산자로 [더하기]가 설정되어 있어야 합니다. [레이블 전용] 멤버의 하위 멤버는 [무시]로 설정할 수 있습니다.
데이터 저장영역	데이터 저장영역 등록정보를 선택합니다. 기본값은 새 사용자정의 차원 멤버에 대해 [공유 안함]입니다(루트 멤버 제외).
2단계 계산	상위 멤버 또는 다른 멤버의 값을 기초로 멤버 값을 계산합니다. 동적 계산 또는 동적 계산 및 저장 등록정보를 가진 계정 및 엔티티 멤버에 대해 사용 가능합니다.
엔티티 멤버 전용: **기준 통화**	엔티티 멤버의 기준 통화를 선택합니다(표준 다중 통화 애플리케이션에만 해당).

표 24-5 (계속) 멤버 등록정보

등록정보	값
계획 유형	멤버가 적합한 계획 유형(또는 큐브)을 선택합니다. **주:** 한 멤버가 집계 저장영역 및 블록 저장영역 큐브 둘 다에 속할 수 있습니다. 선택한 각 큐브에 대한 집계 옵션을 선택합니다. 여러 큐브가 멤버에 적합한 경우에만 소스 큐브를 선택할 수 있습니다. 멤버의 상위 멤버가 적합한 큐브 및 집계 옵션만 사용할 수 있습니다. 상위가 큐브 또는 집계 옵션에 적합하지 않을 경우 하위 멤버도 적합하지 않습니다. 계정 또는 엔티티 상위 멤버에 대한 큐브 선택을 취소하면 해당 상위 멤버의 모든 종속 멤버에 대해서도 큐브 선택이 취소됩니다. 저장된 계층 유형이 있는 멤버의 경우 적합한 집계 옵션은 [더하기] 또는 [무시]뿐입니다. 집계 옵션을 참조하십시오. **주의:** 데이터가 애플리케이션에 입력된 후 차원 멤버에 대한 큐브 선택을 취소하면 애플리케이션을 새로고칠 때 데이터가 손실됩니다. 계정 멤버의 경우 선택 취소된 큐브가 소스 큐브이면 데이터가 손실됩니다. 사용자정의 차원 및 기간 차원의 멤버는 계정 및 엔티티 차원과 마찬가지로 큐브별 사용을 설정할 수 있습니다.
계정 멤버 전용: **소스 큐브**	멤버에 대한 소스 큐브를 선택합니다. 공유 멤버는 기준 멤버에 대한 포인터이고 저장되지 않습니다(공유 멤버에는 사용되지 않음). [소스 계획] 필드가 공유 멤버에 적용되지 않아 사용할 수 없지만 공유 계정 멤버의 소스 큐브는 기준 멤버의 소스 큐브와 일치합니다.
스마트 목록	**선택사항**: 멤버와 연결할 스마트 목록을 선택합니다.
동적 하위 멤버에 대해 사용	사용자가 동적 상위 멤버를 포함하도록 구성된 비즈니스 규칙에 대한 멤버 이름을 런타임 프롬프트에 입력하여 이 멤버의 1차 하위를 생성할 수 있도록 합니다(동적 멤버 정보 참조).
가능한 동적 하위 멤버 수	이 옵션은 **동적 하위 멤버에 대해 사용**이 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 사용자가 생성할 수 있는 동적으로 추가된 최대 멤버 수를 입력합니다. 기본값은 10입니다.

표 24-5 (계속) 멤버 등록정보

등록정보	값
멤버 생성자에 액세스 권한 부여됨	이 옵션은 **동적 하위 멤버에 대해 사용**이 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 멤버 생성자가 런타임 프롬프트를 통해 생성한 동적 멤버에 대해 가지는 액세스 권한을 결정합니다. • **상속**: 멤버 생성자가 새로 생성된 멤버에 대한 가장 가까운 상위의 액세스 권한을 상속합니다. • **없음**: 멤버 생성자에게 새로 생성된 멤버에 대한 액세스 권한이 지정되지 않습니다. 서비스 관리자가 나중에 멤버 생성자에게 멤버에 대한 액세스 권한을 지정할 수 있습니다. • **읽기**: 멤버 생성자에게 새로 생성된 멤버에 대한 읽기 액세스 권한이 지정됩니다. • **쓰기**: 멤버 생성자에게 새로 생성된 멤버에 대한 쓰기 액세스 권한이 지정됩니다. **주:** 서비스 관리자가 이러한 설정을 변경하는 경우 미래 동적 멤버에만 영향을 미치고 소급해서 동적 멤버에 영향을 주지 않습니다.

멤버를 추가 또는 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 차원을 선택합니다.
3. 필요한 작업을 수행합니다.
   - 1차 하위 멤버를 추가하려면 멤버를 추가할 차원 계층의 상위 레벨을 선택하고 1차 하위 추가()를 누릅니다.
   - 동위 멤버를 추가하려면 동위 멤버를 추가할 차원 계층의 레벨을 선택하고 동위 멤버 추가()를 누릅니다.
   - 멤버를 편집하려면 차원 계층에서 해당 멤버를 선택하고 편집()을 누릅니다.

   주:
   연도 차원의 모든 멤버가 포함된 모든 연도 상위 멤버를 추가하려면 연도 차원을 선택하고 **작업**을 누른 후 **모든 연도 추가**()를 누릅니다. 모든 연도 상위 멤버를 사용하면 사용자가 종료 날짜까지 프로젝트 총 비용과 같이 여러 연도에 걸친 누적 데이터를 볼 수 있습니다. 멤버가 애플리케이션에 대해 정의된 경우 모든 연도 멤버에는 연도 없음 멤버가 포함되지 않습니다.
4. **멤버 속성**에서 테이블 1에 설명된 멤버 속성을 설정하거나 변경합니다.

   페이지에 새 멤버가 표시되지 않을 경우 **다음**을 누릅니다.
5. **저장**을 눌러 관계형 데이터베이스에 정보를 저장하고 차원 계층에서 변경사항을 확인합니다.

6. 데이터를 입력하는 사용자가 편집된 멤버를 볼 수 있도록 데이터베이스를 새로고칩니다.
7. 차원 멤버를 생성한 후에 일반적으로 다음 태스크를 완료합니다.
   - 액세스 권한을 지정합니다. 차원 멤버에 대한 액세스 권한 지정을 참조하십시오.
   - 속성을 지정합니다.

멤버 삭제

각 데이터 값은 차원 멤버 값과 큐브에 의해 확인됩니다. 차원 멤버를 삭제하거나 큐브의 선택을 취소하면 애플리케이션을 새로고칠 때 데이터 손실이 발생합니다. 엔티티 멤버를 삭제하면 이와 연결된 모든 승인 단위(데이터 포함)가 삭제됩니다.

멤버를 삭제하기 전에 **사용 표시**를 통해 애플리케이션에서 멤버가 사용되는 위치를 확인합니다(양식, 승인 단위, 환율 등). 멤버가 애플리케이션에서 사용되는 경우 확인을 참조하십시오.

차원에서 엔티티 멤버를 삭제하기 전에 애플리케이션 전체에서 엔티티 멤버를 삭제해야 합니다. 예를 들어, 엔티티 멤버가 양식에 사용되는 경우 이를 차원에서 삭제하기 전에 양식에서 삭제해야 합니다.

엔티티의 대형 하위 트리를 삭제할 경우 먼저 모든 시나리오와 버전에 대해 해당 하위 트리의 승인 단위를 제외하면(루트 멤버 제외) 성능을 개선할 수 있습니다. 승인 프로세스를 참조하십시오.

멤버를 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 삭제할 멤버가 있는 차원을 선택합니다.
3. 차원 계층에서, 삭제할 엔티티 멤버를 선택합니다.
4. 삭제()를 누릅니다.

   기준 멤버를 삭제하면 공유 멤버도 삭제됩니다.
5. **예**를 누릅니다.
6. 비즈니스 규칙 및 보고서를 업데이트하고 검증합니다.

상위 멤버 삭제

데이터 값은 차원 멤버 값 세트와 큐브에 의해 확인됩니다. 차원 멤버를 삭제하거나 큐브의 선택을 취소하면 애플리케이션을 새로고칠 때 데이터 손실이 발생합니다.

차원 계층에서 상위 멤버 및 모든 하위 멤버를 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 삭제할 멤버 및 하위 멤버가 있는 차원을 선택합니다.
3. 삭제할 분기가 있는 멤버를 선택합니다.
4. 삭제()를 누릅니다.
5. **예**를 누릅니다.

공유 멤버 작업

멤버를 공유하면 애플리케이션 내에서 대체 롤업 구조를 사용할 수 있습니다. 공유 멤버를 생성하려면 먼저 기준 멤버가 존재해야 합니다. 기준 멤버에 대해 여러 공유 멤버를 생성할 수 있습니다. 공유 멤버가 위에서 아래로 표시되기 전에 기준 멤버가 표시되어야 합니다.

공유 멤버는 Entity, Account 및 사용자정의 차원에 대해서 이용할 수 있습니다. 공유 멤버 값은 아웃라인을 롤업할 때 이중 계산 값을 피하기 위해 무시할 수 있습니다.

공유 멤버는 멤버 이름, 별칭 이름, 기준 통화, 멤버가 적합한 큐브 등의 일부 등록정보 정의를 기준 멤버와 공유합니다. 공유 멤버는 고유한 상위 멤버 및 상이한 롤업 집계 설정을 가져야 합니다. 사용자정의 속성, 사용자정의 속성 값 및 멤버 공식은 공유 멤버에 허용되지 않습니다. 기준 멤버의 이름을 바꾸면 모든 공유 멤버의 이름이 바뀝니다.

공유 멤버는 다른 상위 멤버로 이동할 수 없습니다. 공유 멤버를 삭제하고 다른 상위 멤버 아래에 다시 생성해야 합니다. 기준 멤버는 레벨 0에 있을 필요가 없습니다. 공유 멤버에 데이터를 입력할 수 있으며 값은 기준 멤버와 함께 저장됩니다.

공유 멤버는 Oracle Smart View for Office에서 멤버 선택을 위한 차원 계층의 기본 멤버와 비슷하게 표시됩니다.

공유 멤버 생성

다른 멤버와 마찬가지 방법으로 공유 멤버를 생성할 수 있지만 다음과 같은 차이가 있습니다.

- 기준 멤버는 공유 멤버의 1차 상위 멤버가 될 수 없습니다.
- 공유 멤버를 기준 멤버에 동위 멤버로 추가할 수는 없습니다.
- 기준 멤버와 동일한 이름을 공유 멤버에 지정해야 합니다. 설명의 내용은 다를 수 있습니다.
- 공유 멤버에 대한 데이터 저장영역으로 공유를 선택해야 합니다.

동적 멤버 정보

동적 멤버는 사용자가 비즈니스 규칙을 사용할 때 생성할 수 있는 멤버입니다. "즉석 멤버"라고도 합니다.

서비스 관리자는 일반 사용자가 상위 멤버 아래에 동적 멤버를 생성할 수 있도록 하며 데이터베이스를 새로고쳐 Essbase의 필수 자리 표시자를 생성해야 합니다. 런타임 프롬프트가 있는 비즈니스 규칙에서 사용자는 런타임 프롬프트에 원하는 멤버 이름을 입력하여 멤버를 생성할 수 있습니다. 이후 데이터베이스를 새로 고치면 사용된 동적 1차 하위 구성요소의 이름이 일반 사용자가 지정한 이름으로 바뀌고 Essbase의 필수 자리 표시자가 다시 생성됩니다. 비즈니스 규칙 및 동적 멤버 작업에 대한 자세한 내용은 *Calculation Manager를 사용하여 디자인*을 참조하십시오.

동적 1차 하위 멤버를 추가하도록 상위 멤버가 사용으로 설정되면 사용자는 런타임 프롬프트에 이름을 입력하여 새 멤버를 생성할 수 있습니다.

> **주:**
>
> `HSP_NOMOF_<PlantypeName>` 사용자정의 속성(UDA)을 사용하여 지정된 계획 유형 `<PlantypeName>`에 상위 멤버가 적합해도 이 계획 유형에 동적 멤버가 생성되지 않도록 할 수 있습니다. 이렇게 하면 동적 1차 하위가 큐브 선택의 집계에 영향을 주지 않습니다. UDA 작업을 참조하십시오.

동적 1차 하위 멤버를 추가하도록 상위 멤버 사용

동적 1차 하위 구성요소를 추가하도록 상위 멤버를 활성화하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 상위 멤버를 편집하고 **동적 하위 멤버에 대해 사용** 옵션을 선택합니다(멤버 추가 또는 편집 참조).

- **선택사항**: 멤버 등록정보 **가능한 동적 하위 멤버 수**(기본값은 10)를 설정합니다. 이 설정은 상위 아래에 멤버를 동적으로 추가 또는 로드하기 위해 생성되는 자리 표시자 수를 결정합니다. 모든 자리 표시자가 사용되면 이후에 추가된 1차 하위는 일반 멤버로 추가되고 데이터베이스를 새로고칠 때까지 사용할 수 없습니다.
- **선택사항**: 멤버 등록정보 **멤버 생성자에 액세스 권한 부여됨**(기본값은 상속)을 설정합니다.

3. 데이터베이스를 새로고쳐 데이터베이스에서 멤버가 사용되는 큐브에 대한 동적 멤버의 자리 표시자를 생성합니다.
4. Calculation Manager의 경우:
   a. 런타임 프롬프트를 사용하여 변수 유형 멤버의 비즈니스 규칙을 생성합니다. **동적 멤버 상위** 열에서 **멤버 선택기**를 사용하여 애플리케이션에서 동적 멤버에 대해 사용설정한 상위 멤버를 선택합니다.
   b. **동적 멤버 생성** 옵션을 선택합니다.
   c. 비즈니스 규칙을 배포합니다.

      비즈니스 규칙 작업에 대한 자세한 내용은 *Calculation Manager를 사용하여 디자인*을 참조하십시오.

> **주:**
>
> - Calculation Manager에서 **동적 멤버 생성** 및 **동적 멤버 삭제** 옵션을 둘 다 선택하면 계산을 위한 임시 동적 멤버를 생성할 수 있고 해당 임시 동적 멤버는 비즈니스 규칙이 완료된 후 삭제됩니다.
> - **동적 멤버 삭제** 옵션만 선택하면 런타임 프롬프트에 **멤버 선택기**가 제공되므로 상위 멤버 아래에 동적으로 생성한 모든 멤버를 삭제할 수 있습니다(해당 멤버에 대한 쓰기 액세스 권한이 있는 경우). 이렇게 하면 상위 멤버 아래의 멤버에 대한 정리 및 관리를 완전하게 제어할 수 있습니다. **멤버 생성자에 액세스 권한 부여됨** 멤버 등록정보를 사용하여 동적 1차 하위 구성요소에 대한 적절한 액세스 권한을 설정하여 요구사항에 맞게 적절히 디자인해야 합니다.

결과

위의 조건이 모두 충족되면 사용자는 런타임 프롬프트를 통해 비즈니스 규칙을 실행할 때 동적 멤버의 이름을 입력하고 **실행**을 누릅니다. 비즈니스 규칙이 성공적으로 실행되면 차원 계층에서 동적 멤버의 상위 아래에 멤버가 생성됩니다.

동적 1차 하위 구성요소에 대해 활성화된 상위 멤버 아래에 가져오는 1차 하위 멤버는 Essbase에 동적 멤버 자리 표시자가 있을 경우 동적 1차 하위 멤버로 추가됩니다. 자리 표시자가 가득 차면 나머지 1차 하위는 일반 멤버로 추가되며 데이터베이스를 새로고칠 때까지 사용할 수 없습니다.

> **주:**
>
> 동일한 임포트 중에 동적 1차 하위 구성요소에 대해 활성화된 상위 멤버와 해당 1차 하위 멤버를 로드하면 1차 하위 멤버가 일반 멤버로 로드됩니다. 이는 데이터베이스를 새로 고쳐 Essbase에서 자리 표시자를 생성해야 하기 때문입니다.

고려사항

동적 멤버를 생성하고 해당 멤버에 대해 여러 큐브에서(계산, 데이터 로드 또는 데이터 맵/스마트 푸시를 통하거나 직접 데이터 입력을 통해) 데이터가 캡처되는 경우 **동적 멤버 삭제** 작업을 사용하여 멤버를 제거하기 전에 이러한 영역 각각에서 데이터를 지웠는지 확인해야 합니다. **동적 멤버 삭제** 작업을 수행해도 데이터는 제거되지 않습니다. 멤버는 제거되지만 큐브에는 인터페이스에 표시되는 멤버 없이 데이터가 유지되며 큐브의 롤업에는 올바르지 않은 총계가 반영됩니다.

속성 작업

동일한 기준을 사용하는 멤버를 그룹화하려면 속성을 사용합니다. 희소 차원에만 속성을 지정할 수 있습니다. 레이블 전용 멤버에는 속성을 지정할 수 없습니다. 상위가 동적으로 계산되므로 속성 차원에 집계 등록정보가 없습니다.

계정 차원은 대체로 밀집으로 정의되기 때문에 모든 큐브에 대해 희소로 변경되지 않는 한 속성을 지정할 수 없습니다. 차원을 희소에서 밀집으로 변경할 경우 차원의 모든 속성 및 속성 값은 자동으로 삭제됩니다.

속성 데이터 유형 이해에 설명된 대로 속성은 텍스트, 날짜, 부울 및 숫자 데이터 유형을 사용할 수 있습니다. 속성 이름은 이름 지정 제한 사항에 나열된 지침을 따라야 합니다. 속성이 정의된 경우 **멤버 선택** 대화상자를 사용하여 **Equals** 및 **GreaterOrEqual** 같은 속성 함수를 선택할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 이 항목에서는 클래식 차원 편집기를 사용하여 속성 작업을 수행하는 방법을 설명합니다. 간소화된 차원 편집기를 사용하여 속성 작업을 수행하는 방법에 대한 자세한 내용은 속성 작업을 참조하십시오.

속성, 속성 값 및 별칭을 생성하고 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 속성, 속성 값 또는 별칭을 정의할 희소 차원을 선택합니다.

   > **주:**
   >
   > 희소 차원만 속성을 포함할 수 있습니다.

3. **작업**, **사용자정의 속성**() 순으로 누릅니다.

   > **주:**
   >
   > 차원이 희소가 아닐 경우 **사용자정의 속성**을 사용할 수 없습니다.

4. 옵션을 선택합니다.
   - 속성을 생성하려면 생성()을 누릅니다. 속성 이름을 입력하고 데이터 유형을 **텍스트**, **날짜**, **부울** 또는 **숫자** 중에서 선택합니다.

> **주:**
>
> - 속성이 생성된 후에는 유형을 수정할 수 없습니다.
> - 날짜 속성으로 작업하려면 먼저 **애플리케이션 설정**에서 **속성 차원 날짜 형식**을 선택하고 저장해야 합니다.

속성 데이터 유형 이해를 참조하십시오.

- 속성을 수정하려면 편집( )을 누르고 속성 이름을 업데이트합니다.
- 속성에 대한 별칭을 설정하려면 속성 및 속성 값을 선택하고 별칭( )을 누릅니다. 별칭 테이블을 선택하고 별칭 이름을 입력한 다음 **저장**을 누릅니다.

5. **닫기**를 누릅니다.

   닫기를 누를 경우 계층이 검증되고 이슈가 감지될 경우 오류가 표시됩니다. 예를 들어, 날짜 속성 값은 정확한 형식으로 입력해야 하며, 숫자 및 날짜 속성 차원에는 최소한 하나의 속성 값이 정의되어 있어야 합니다.

6. 비즈니스 규칙 및 보고서를 업데이트하고 검증합니다.

관련 항목

- 속성 데이터 유형 이해
- 속성 삭제

> **주:**
>
> 속성(예: 빨간색)을 기준으로 명시적으로 필터링하는 대신, 속성 차원에 대한 사용자 변수를 생성한 다음 사용자 변수를 필터로 사용할 수 있습니다. 그런 다음 사용자 변수를 동적 사용자 변수로 설정할 수 있으며, 이 경우 사용자가 런타임에 필터 값을 변경할 수 있습니다. 이는 동적 필터링을 허용하는 유용한 기술입니다. 사용자 변수 관리을 참조하십시오.

표 24-6 자습서

목표	방법 알아보기
속성 계층을 사용하여 데이터를 보고하는 방법을 알아봅니다. 웹에서 양식 및 대시보드의 속성별로 구성된 데이터를 MR 보고서를 사용하여 확인 및 보고하거나, 임시 분석을 사용하여 Oracle Smart View for Office에서 확인 및 보고할 수 있습니다.	속성 계층이 있는 데이터에 대한 보고

속성 데이터 유형 이해

속성 차원은 텍스트, 숫자, 부울 또는 날짜 데이터 유형을 가질 수 있어 데이터의 그룹화, 선택 또는 계산을 위한 여러 가지 함수를 사용할 수 있습니다. 속성 유형은 속성 차원의 레벨 0 멤버에만 적용됩니다.

- 텍스트 속성을 이용하여 기본 속성 멤버 선택 및 계산 시 속성 비교를 수행할 수 있습니다. 이러한 비교를 수행할 경우 문자가 비교됩니다. 예를 들어, 패키지 유형 Bottle은 다른 패키지 유형 Can보다 작습니다.
- 숫자 속성 차원은 레벨 0 멤버의 이름에 숫자 값을 사용합니다. 계산 시 숫자 속성 차원 멤버의 이름(값)을 포함할 수 있습니다. 예를 들어, 각 제품에 대한 온스당 이익을 계산하기 위해 온스 속성에 지정된 온스 수를 사용할 수 있습니다. 예를 들어 시장 모집단 그룹별로 제품 판매를 분석하기 위해 기본 차원 값 범위와 숫자 속성을 연결할 수도 있습니다.
- 데이터베이스의 부울 속성 차원은 두 개의 멤버만 포함합니다. 비즈니스 프로세스에서 부울 속성 차원을 추가하면 이 속성 차원의 두 개의 속성 값(True 및 False)이 기본적으로 생성됩니다. 계정 또는 엔티티와 같은 기본 차원은 부울 데이터 유형을 가지는 하나의 속성 차원과만 연결될 수 있습니다.
- 날짜 속성은 월-일-년 또는 일-월-년 형식으로 날짜를 지정하고 순서 정보를 지정할 수 있습니다. 계산 시에 날짜 속성을 사용할 수 있습니다. 예를 들어, 12-22-1998 이후의 제품 판매를 선택하는 계산에서 날짜를 비교할 수 있습니다. 사용자는 **애플리케이션 설정**에서 **속성 차원 날짜 형식**의 옵션을 선택하여 날짜 형식을 설정할 수 있습니다.

> **주의:**
>
> 날짜 속성으로 작업하려면 먼저 **애플리케이션 설정**에서 **속성 차원 날짜 형식** 선택 항목을 토글하고 저장해야 합니다. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **설정**을 누릅니다. **속성 차원 날짜 형식**에서 날짜 형식(**MM-dd-yyyy** 또는 **dd-MM-yyyy**)을 선택하고 **저장**을 누릅니다. 날짜 형식을 선택하고 저장한 후에는 기존 속성 날짜 값을 지원되는 형식으로 수동으로 변경해야 합니다. 애플리케이션의 날짜 속성에서 지원되지 않는 형식을 사용하는 경우 시스템은 수정해야 하는 차원 속성 값 목록을 제공합니다.
>
> **속성 차원 날짜 형식** 설정이 애플리케이션 설정에서 변경된 경우에도 원래 형식의 날짜 속성을 새 형식으로 변경해야 새 속성을 추가하거나 저장할 수 있습니다.

속성 삭제

속성을 삭제할 때 속성과 연결된 모든 속성 값도 삭제됩니다. 속성 값은 지정되는 멤버에서 제거되며 속성은 지정되는 차원에서 제거됩니다.

> **주:**
>
> 이 항목에서는 네비게이터 메뉴의 **차원** 링크를 사용하여 액세스하는 클래식 차원 편집기를 통해 속성을 삭제하는 방법을 설명합니다. 이전 업데이트에서 간소화된 차원 편집기를 출시했습니다.
>
> 간소화된 차원 편집기를 사용하여 속성을 삭제하는 방법에 대한 자세한 내용은 속성 삭제를 참조하십시오.

속성을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 속성을 삭제할 희소 차원을 선택하고 사용자정의 속성()을 누릅니다.
3. 삭제할 속성을 선택합니다.

4. **속성** 열 위에서 삭제( )를 누릅니다.
5. **확인**을 누릅니다.
6. 비즈니스 규칙 및 보고서를 업데이트하고 검증합니다.

속성 값 작업

속성 값은 양식을 사용할 때 차원 멤버를 선택하는 다른 방법을 사용자에게 제공합니다. 속성 값에 대한 데이터 값은 동적으로 계산되지만 저장되지 않습니다.

> **주:**
>
> 이 항목에서는 클래식 차원 편집기를 사용하여 속성 값 작업을 수행하는 방법을 설명합니다. 간소화된 차원 편집기를 사용하여 속성 값 작업을 수행하는 방법에 대한 자세한 내용은 속성 값 작업을 참조하십시오.

- 속성 값 생성
- 멤버에 속성 값 지정
- 속성 값 편집 및 삭제

속성 값 생성

일반적으로 Entity 및 사용자정의 차원인 희소 차원에 대해 속성 값을 정의할 수 있습니다. 차원에 대한 속성 값을 정의한 후 이를 해당 차원의 멤버에 지정할 수 있습니다.

속성 값을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터** 를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 속성 값을 생성할 희소 차원을 선택합니다.
3. 차원 계층에서 최상위 레벨을 선택합니다.
4. 사용자정의 속성( )을 누릅니다.
5. **속성 및 값 관리** 페이지에서 값을 지정할 속성을 선택합니다.
6. **속성 값** 열 위에서 1차 하위 추가( ) 또는 동위 멤버 추가( )를 누릅니다.
7. 이름을 입력하고 데이터 유형을 선택합니다.
8. **저장**을 누릅니다.

멤버에 속성 값 지정

모든 큐브에 대해 희소로 정의된 차원의 멤버에 속성 값을 지정할 수 있습니다. 속성 값은 동일 레벨의 희소 차원 멤버에 지정되어야 합니다. 그렇지 않을 경우 새로고치는 동안에 오류가 표시됩니다.

멤버에 속성 값을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터** 를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 속성 값을 지정하고자 하는 멤버가 있는 희소 차원을 선택합니다.

3. **차원** 계층에서 속성 값을 지정할 멤버를 선택합니다.
4. 사용자정의 속성( )을 누릅니다.
5. 속성 값이 지정된 멤버의 경우 편집( )을 눌러 멤버의 속성 값을 변경합니다.
6. 멤버에 지정할 속성 값을 선택합니다.
7. 필요한 작업을 수행합니다.
   - 선택한 멤버에 값을 지정하려면 추가( )를 누릅니다.
   - 선택한 멤버에서 값을 제거하려면 제거할 값을 선택하고 제거( )를 누릅니다.
   - 선택한 멤버에서 모든 값을 제거하려면 모두 제거( )를 누릅니다.
8. **저장**을 누릅니다.

속성 값 편집 및 삭제

> **주:**
>
> 속성 값을 삭제하면 이 속성이 지정된 사용자정의 차원 멤버에서 제거됩니다.

속성 값을 편집하거나 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터** 를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 수정하거나 삭제할 속성 값이 포함된 희소 차원을 선택합니다.
3. 차원 계층에서 최상위 레벨을 선택합니다.
4. 사용자정의 속성( )을 누릅니다.
5. **속성**에서 수정하거나 삭제할 값이 포함된 속성을 선택한 다음 속성 값을 선택합니다.
6. **속성 값** 위에서 편집( ) 또는 삭제( )를 누릅니다.
7. 편집하는 경우 이름을 입력합니다. 삭제하는 경우 삭제를 확인합니다.
8. **저장**을 누릅니다.
9. 비즈니스 규칙 및 보고서를 업데이트하고 검증합니다.

달력 사용자정의

Period 차원을 사용하여 연간 달력 롤업 구조에 대해 작업합니다. 애플리케이션을 생성할 때 서비스 관리자는 애플리케이션 데이터베이스 전체에 기본 기간을 지정합니다. 연도 차원을 사용하여 달력에 연도를 추가합니다.

관련 항목

- 달력 롤업 방법 정의
- 요약 기간 생성 및 편집
- 요약 기간 삭제
- 연도 차원 작업

- 달력에 연도 추가
- 연도 정보 편집
- 기간 이름 바꾸기
- 요약 기간에 별칭 지정
- BegBalance 멤버 편집

달력 롤업 방법 정의

표 24-7 달력 롤업

기본 기간	롤업
12개월	연도마다 4개의 분기가 생성됩니다. 월은 상위 분기로 롤업되고 분기는 연도로 롤업됩니다.
분기	분기는 연도로 롤업됩니다.
사용자정의	기본 롤업 구조가 없습니다. 사용자정의 기본 기간의 플랫 목록이 표시됩니다.

애플리케이션 달력이 생성되고 나면 기준 기간을 변경하거나 달력의 연도 수를 줄일 수 없습니다. 서비스 관리자는 계층에서 요약 기간의 이름, 설명, 별칭 및 범위를 변경할 수 있습니다.

요약 기간 생성 및 편집

이름, 설명, 별칭, 시작 기간 및 종료 기간과 같은 사항을 변경할 수 있습니다. 그러나 기본 기간의 순서를 변경하거나 기본 기간을 건너뛸 수는 없습니다. 범위는 현재 회계 연도 이상으로 연장할 수 없습니다.

요약 기간은 계층에 선택한 항목의 상위로 표시됩니다. 그러지 않으면 애플리케이션이 롤업 구조를 비대칭으로 보고 계속 진행할 수 없습니다. 요약 기간을 생성할 때 계층의 맨위에서 맨아래로 작업해야 합니다. 요약 기간은 계층에 선택한 항목의 상위로 표시됩니다. 균형 잡힌 계층을 만들기 위해 모든 기본 멤버는 루트로부터 동일한 레벨에 있어야 합니다.

요약 기간을 생성하거나 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터**  를 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **차원**에서 **기간**을 선택합니다.
3. 필요한 작업을 수행합니다.
   - 기간을 추가하려면 차원 계층에서 1차 하위 멤버나 동위 멤버를 추가할 기간을 선택하고 1차 하위 추가() 또는 동위 멤버 추가()를 누릅니다.
   - 기간을 편집하려면 기간을 선택하고 편집()을 누릅니다.
4. **이름**의 경우, 요약 기간의 이름을 입력하거나 변경합니다.
5. **선택 사항**: **설명**에서, 설명을 입력합니다.
6. **선택 사항**: **별칭 테이블** 및 **별칭**에서 사용할 별칭 테이블을 선택합니다. 별칭 이름을 입력합니다. 선택하지 않을 경우 기본 테이블이 사용됩니다.
7. **시작 기간**의 경우, 시작 기간을 선택합니다.

범위는 현재 회계 연도 이상으로 연장할 수 없습니다. 요약 기간의 경우 **시작 기간**은 첫 번째 1차 하위 구성요소 또는 그 위의 동위 멤버 중 첫 번째 1차 하위 구성요소를 제외한 모든 1차 하위 구성요소를 표시합니다.

8. **종료 기간**의 경우, 종료 기간을 입력합니다.

   요약 기간에 대해 **종료 기간**은 마지막 1차 하위 구성요소 또는 마지막 1차 하위 구성요소를 제외하고 시작 기간으로부터 다음 동위 멤버의 1차 하위 구성요소까지 모든 1차 하위 구성요소를 표시합니다.

9. **저장**을 누릅니다.

요약 기간 삭제

계층에서 요약 기간을 제거할 때 1차 하위 구성요소는 다른 요약 기간으로 이동됩니다.

- 첫 번째 요약 기간을 삭제할 경우 1차 하위 구성요소는 요약 기간의 다음 동위 멤버로 이동됩니다.
- 마지막 요약 기간을 삭제할 경우 1차 하위 구성요소는 요약 기간의 이전 동위 멤버로 이동됩니다.
- 계층의 중간에서 요약 기간을 삭제할 경우 1차 하위 구성요소는 요약 기간의 이전 동위 멤버로 이동됩니다.

요약 기간을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **차원**에서 **기간**을 선택합니다.
3. 차원 계층에서 삭제할 요약 기간을 선택합니다.

   기준 기간은 삭제할 수 없습니다.

4. 삭제()를 누릅니다.
5. **확인**을 누릅니다.

연도 차원 작업

달력 연도로 작업하려면 연도 차원을 사용합니다.

표 24-8 연도 태스크

태스크	참고 항목
• 달력의 시작 연도 앞이나 종료 연도 뒤에 연도를 추가합니다. • 연도 차원의 모든 멤버가 포함된 모든 연도 상위 멤버를 추가합니다(해당 멤버가 존재하는 경우 연도 없음 제외).	멤버 추가
연도의 설명과 별칭을 추가하거나 업데이트합니다.	멤버 편집

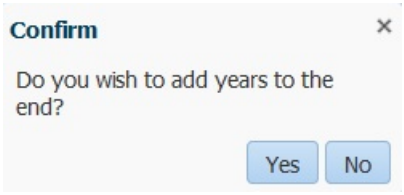
달력에 연도 추가

달력의 시작 또는 끝에 연도를 추가할 수 있지만 데이터베이스를 생성하지 않고 달력 연도의 수를 줄일 수는 없습니다.

달력에 연도를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **차원**에서 **연도**를 선택합니다.
3. 연도 추가()를 누릅니다.
4. **연도 추가**에서 달력에 추가할 연도 수를 입력합니다.
5. **확인**을 누릅니다.

   확인 대화상자에 다음을 확인하라는 메시지가 표시됩니다.



   - 종료 연도 뒤에 연도를 추가하려면 **예**를 누릅니다.
   - 시작 연도 앞에 연도를 추가하려면 **아니요**를 누릅니다.

> **주:**
>
> 연도 차원의 모든 멤버가 포함된 모든 연도 상위 멤버를 추가하려면 "모든 연도" 추가()를 누릅니다. 모든 연도 상위 멤버를 사용하면 사용자가 종료 날짜까지 프로젝트 총 비용과 같이 여러 연도에 걸친 누적 데이터를 볼 수 있습니다. 멤버가 존재하는 경우 이 상위 멤버에는 연도 없음 멤버가 포함되지 않습니다.

연도 정보 편집

연도 차원의 멤버에 대한 설명 및 별칭을 추가하거나 업데이트할 수 있습니다.

연도 차원의 멤버를 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **차원**에서 **연도**를 선택합니다.
3. 편집할 연도를 선택하고 연도 편집()을 누릅니다.
4. 해당 연도에 대한 정보를 업데이트하고 **저장**을 누릅니다.

기간 이름 바꾸기

루트 레벨, 기본 기간 및 사용자정의 요약 기간의 이름을 바꿀 수 있습니다.

기간의 이름을 바꾸려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **차원**에서 **기간**을 선택합니다.
3. 이름을 바꿀 기간을 선택하고 편집()을 누릅니다.
4. 기간의 이름을 바꾸고 **저장**을 누릅니다.

요약 기간에 별칭 지정

기준 기간 및 요약 기간에 별칭을 지정하고 변경할 수 있습니다.

별칭을 지정하거나 변경하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **차원**에서 **기간**을 선택합니다.
3. 요약 기간을 선택합니다.
4. 편집()을 누릅니다.
5. **별칭 테이블**에서 사용할 별칭 테이블을 선택합니다.
6. **별칭**에서 별칭 이름을 입력합니다.
7. **저장**을 누릅니다.

BegBalance 멤버 편집

Period 차원의 BegBalance 멤버를 편집할 수 있습니다. 애플리케이션의 첫 번째 기간으로서 BegBalance 멤버는 새 애플리케이션, 회계 연도 또는 달력 연도를 시작할 때 시작 데이터를 입력하는 데 유용합니다. BegBalance의 이름을 변경하고 설명하고 별칭을 지정할 수 있습니다.

BegBalance 멤버를 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **차원**에서 **기간**을 선택합니다.
3. 첫 번째 멤버 **BegBalance**를 선택합니다.
4. 편집()을 누릅니다.
5. **멤버 편집**의 경우 다음을 수행합니다.
   - 이름을 입력합니다.
   - 설명을 입력합니다.
   - BegBalance 멤버에 사용할 별칭 테이블을 선택하고 별칭을 입력합니다.
6. **저장**을 누릅니다.

통화 설정

하나 이상의 통화로 회계 정보를 계획, 예측 및 분석할 수 있습니다. 통화를 생성, 편집 및 삭제할 수 있습니다. 서비스 관리자는 다음 사항을 제어합니다.

- 보고용을 포함하여 애플리케이션이 사용하는 통화
- 보고서 및 양식에 통화를 표시하는 방법
- 다른 통화로 변환하는 방법
- 표준 다중 통화 애플리케이션의 경우 삼각 분할 통화가 통화를 변환하는지 여부
- 통화를 변환하는 시점

여러 통화 사용

표준 다중 통화 애플리케이션에서만 양식에서 엔티티당 여러 통화를 활성화할 수 있습니다. 레이아웃 정의를 참조하십시오.

양식에 대한 비즈니스 규칙을 선택할 때 [통화 계산] 비즈니스 규칙을 선택하여 사용 가능한 통화 간에 값을 변환할 수 있습니다. 양식에서 규칙 추가 및 제거을 참조하십시오.

- 표준 다중 통화 애플리케이션에서 통화 작업
- 통화 계산 비즈니스 규칙 정보
- 환율 유형
- 스케일링
- 숫자 형식 지정
- 표준 다중 통화 애플리케이션에 대한 보고 통화
- 통화 사용 방법 확인
- 통화 생성
- 통화 편집
- 통화 삭제

기준 통화

각 엔티티 멤버의 기준 통화를 지정합니다(표준 다중 통화 애플리케이션에 해당). 엔티티 멤버에 대한 기본 기준 통화는 애플리케이션을 생성할 때 지정한 통화입니다. 예를 들어 미국 달러가 기본 통화인 경우 일본 엔티티에 대한 기준 통화로 엔을 지정하고 미국 엔티티에 대한 기준 통화로 미국 달러를 지정할 수 있습니다. 일본 엔티티에 대한 값을 가지는 양식을 사용할 때 표시 통화가 미국 달러로 설정되어 있으면 값은 환율 테이블의 환율을 사용하여 미국 달러로 변환됩니다(엔이 현지 통화이고 미국 달러가 보고 통화라고 가정함).

> **주:**
>
> 애플리케이션 생성 중에 간소화된 다중 통화 옵션을 선택한 경우에는 엔티티 멤버의 기준 통화를 지정할 필요가 없습니다. 간소화된 다중 통화 정보를 참조하십시오.

표준 다중 통화 애플리케이션에서 통화 작업

> **주:**
>
> 이 항목에서는 애플리케이션 생성 중에 표준 다중 통화 옵션이 선택되었다고 가정합니다. 간소화된 다중 통화 옵션이 선택된 경우 간소화된 다중 통화 정보를 참조하십시오.

여러 통화가 사용 가능할 경우 사용자는 현지 통화에서 보고 통화로 변경된 값을 볼 수 있으며 셀의 기준 통화를 재정의할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - 양식에서 현지 통화가 선택될 경우 셀에 대해 저장되고 표시되는 기본 통화는 엔티티의 기준 통화(사용자가 지정)입니다. 사용자는 현지 통화 멤버로만 데이터 값을 입력할 수 있습니다. 현지 통화 멤버가 선택될 경우 애플리케이션에 대해 지정된 모든 통화를 입력 유형으로 이용할 수 있습니다.
> - **통화 편집** 대화상자에서 각 통화에 대해 차원 등록정보를 설정할 수 있습니다. 사용자는 환경설정에서 다양한 표시 옵션을 선택할 수 있으며 [통화 설정]을 선택하여 서비스 관리자가 설정한 등록정보를 적용할 수 있습니다.
> - 통화는 보고 통화로만 변환될 수 있습니다. 사용자는 보고 통화로 표시된 셀에 데이터를 입력할 수 없습니다. 애플리케이션의 주요 통화는 기본적으로 보고 통화입니다. 보고 통화를 변경할 수 있습니다.
> - 애플리케이션에 대해 정의된 통화는 데이터 입력에 적합한 통화입니다. 데이터 입력에 적합한 통화는 사용자가 데이터 입력 동안에 통화 링크를 눌러 액세스하는 목록에 표시됩니다.
> - 의미있는 결과를 얻기 위해 하나의 공통 보고 통화로 값을 롤업합니다. 소계의 멤버가 혼합 통화일 경우 통화 유형은 공백이며 통화 기호가 표시되지 않습니다. 예를 들어, 미화 10 달러와 엔화 10엔을 합하여 20을 만드는 것은 이치에 맞지 않습니다.
> - 500개의 기간을 가진 애플리케이션은 기간이 기본 이름 TP 1 - 500을 가지는 경우에만 통화 변환 계산 스크립트를 성공적으로 실행할 수 있습니다. 그렇지 않으면 생성하려고 시도하는 변환 계산 스크립트가 64K 제한을 초과합니다.
> - 데이터베이스가 생성되고 새로고칠 때 생성되는 사용자정의 통화 변환 계산 스크립트는 사용자 액세스 권한에 따라 Oracle Smart View for Office에서 사용할 수 있습니다. 사용자정의 통화 변환 계산 스크립트를 사용할 때 Oracle은 통화 변환 계산 스크립트가 양식 계산보다 앞서 먼저 오도록 순서를 변경하는 것을 권장합니다.
> - 입력 값과 연결된 통화 코드는 숫자 값으로 저장됩니다. 이러한 코드는 차원 공식, 계산 스크립트 및 비즈니스 규칙에서 계산됩니다. 이러한 통화 코드의 계산된 값은 정확하지 않거나 부적합한 통화 코드로 변환될 수 있습니다. 혼합 통화를 가진 1차 하위 구성요소가 있을 경우 상위 레벨에서 계산된 결과를 검토합니다.
> - 상위에 여러 개의 1차 하위가 있고 이 중 하나의 1차 하위에 대체 통화가 있는 경우 상위는 대체 통화 코드를 상속합니다(양식에는 표시되지 않음).
> - 특정한 경우에 선택한 통화로 변환을 시도할 때 상위 엔티티가 #MISSING을 표시합니다. 양식이나 보고서에서 현지 통화 및 선택한 통화의 각 조합에 대해 환율이 입력되었는지 확인합니다. 통화 조합은 모든 혼합 통화 1차 하위 구성요소 엔티티 및 상위 멤버에 대해 존재해야 합니다.
> - 하나의 엔티티에 여러 통화를 입력하는 기능은 Smart View에서 지원되지 않습니다. 워크시트에 혼합된 통화 유형이 포함된 경우 사용자는 실수로 잘못된 통화로 값을 입력할 수 있습니다.

통화 계산 비즈니스 규칙 정보

> **주:**
>
> 이 항목에서는 애플리케이션 생성 중에 표준 다중 통화 옵션이 선택되었다고 가정합니다. 간소화된 다중 통화 옵션이 선택된 경우 간소화된 다중 통화 정보를 참조하십시오.

통화 계산 비즈니스 규칙은 양식의 차원 및 멤버를 기초로 합니다. 이 규칙은 환율 변환을 적용하여 데이터를 현지 통화로부터 양식에 지정된 보고 통화로 변환합니다. 특징은 다음과 같습니다.

- 소계를 계산하지 않습니다. 소계 값에 대해서는 통화 변환 후에 양식 계산 비즈니스 규칙(또는 집계를 포함하는 사용자정의 비즈니스 규칙)을 실행합니다.
- #MISSING 값은 무시합니다.
- 양식 디자인 중 양식과 연결하거나 연결을 해제하여 기능을 켜거나 끌 수 있습니다.
- 기본적으로 데이터를 저장할 때는 실행하지 않도록 설정됩니다.

환율 유형

표준 다중 통화 애플리케이션에 대한 환율 유형

표준 다중 통화 애플리케이션에서 통화와 연결된 환율 유형은 [과거 환율], [평균] 및 [종료]입니다.

각 계정에 대한 환율 유형은 **멤버 등록정보** 대화상자에서 지정됩니다. 평균 및 종료 환율 유형에 대해 모든 기간 동안의 값을 입력합니다. 과거 환율 유형에 대해서는 [초기 잔액] 기간을 포함하여 모든 기간 동안에 사용되는 하나의 환율 값을 입력합니다. [초기 잔액] 기간에 대해 평균 및 종료 환율 유형에 대해서는 해당 기간 동안 사용될 하나의 환율 값을 입력합니다.

표준 다중 통화 애플리케이션은 삼각 분할 통화를 통해 삼각 분할에 의한 환율 변환을 지원합니다.

간소화된 다중 통화 애플리케이션에 대한 환율 유형

간소화된 다중 통화 애플리케이션에서 통화와 연결된 환율 유형은 **FX 환율 - 평균** 및 **FX 환율 - 종료**입니다. 간소화된 다중 통화 정보를 참조하십시오.

스케일링

특정 통화로 표시될 때 스케일링 데이터 값을 지정할 수 있습니다. 예를 들어, 엔에 대한 스케일링을 천 단위로 설정하고 통화 차원에 대해 로컬 멤버가 선택되어 있는 양식에서 일본 엔티티에 대한 값으로 10,000을 입력합니다. 엔을 양식에 대한 통화 멤버로 선택할 경우 스케일링이 적용되고 10이 일본에 대한 값으로 표시됩니다.

숫자 형식 지정

양식에서 비통화 및 통화 데이터 유형에 대한 숫자 값의 최초 표시를 결정할 수 있습니다.

- 천단위 구분자:
  - 없음: 1000
  - 쉼표: 1,000
  - 점: 1.000
  - 공백: 1 000
- 소수 구분자:
  - 점: 1000.00
  - 쉼표: 1000,00
- 음수 기호:
  - 음수 접두 기호: -1000
  - 음수 접미 기호: 1000-
  - 괄호: (1000)

- 음수 색상:
  - 검은색
  - 빨간색

표준 다중 통화 애플리케이션에 대한 보고 통화

> **주:**
>
> 이 항목에서는 애플리케이션 생성 중에 표준 다중 통화 옵션이 선택되었다고 가정합니다. 간소화된 다중 통화 옵션이 선택된 경우 간소화된 다중 통화 정보를 참조하십시오.

보고 통화는 회사가 재무제표를 준비하는 통화입니다. 애플리케이션은 현지 통화에서 하나 이상의 보고 통화로 통화 변환을 지원합니다. 변환된 보고 통화 값은 저장되고 모든 사용자에게 읽기 전용입니다. 애플리케이션의 기본 통화는 기본 보고 통화입니다. 특정 통화를 보고 통화로 사용 안 함으로 설정할 수 있습니다.

통화 사용 방법 확인

애플리케이션이 통화를 사용하는 방법을 볼 수 있습니다. 통화가 기본값인지, 삼각 분할 통화로 사용되거나 엔티티에 의해 사용되는지(표준 다중 통화 애플리케이션의 경우) 또는 다른 통화와 변환 또는 교환 관계를 가지는지 여부를 볼 수 있습니다.

통화가 사용되는 방법을 보려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **차원** 탭을 누르고 통화 차원을 선택합니다.
3. 정보를 원하는 통화를 선택합니다.
4. **작업**, **사용 표시** 순으로 누릅니다.

통화 생성

사전 정의된 목록에서 선택하거나 사용자의 통화를 생성하십시오. 다음 사항을 지정할 수 있습니다.

- 세 문자 코드
- 기호
- 최대 256자의 설명
- 값이 표시될 때 사용할 스케일링 인수
- 표준 다중 통화 애플리케이션의 경우 통화 변환에 사용할 삼각 분할 통화
- 별칭을 표시하기 위해 사용할 별칭 테이블
- 천단위 구분자, 소수점 구분자, 음수 기호 및 색상을 포함하는 숫자 형식
- 보고 통화 여부

통화를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **개요**를 누릅니다.
2. **차원** 탭을 누르고 통화 차원을 선택합니다.
3. 통화 생성:

- 사전 정의된 통화를 추가하려면 **작업**, **표준 통화 추가** 순으로 누르고 표준 통화 목록에서 선택한 다음, **확인**을 누릅니다.
- 통화를 생성하려면 **작업**, **통화 추가** 순으로 누르고 등록정보를 지정합니다.
  - **멤버 이름**의 경우, 최대 3자의 약어 또는 식별자를 입력합니다.
  - **선택 사항**: **설명**의 경우, 일본 엔과 같은 이름을 입력합니다.

> **주:**
>
> **설명** 열을 포함하여 그리드의 모든 등록정보 열을 보려면 그리드에서 임의 제목을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **기본 모드** 확인란이 표시될 때까지 아래로 스크롤합니다. 그리드에서 모든 등록정보 열을 보려면 **기본 모드** 확인란의 선택을 취소합니다.

  - **기호**의 경우, 기호를 입력하거나 **사전 정의된 기호** 열에서 기호를 선택합니다.
  - **선택 사항**: **스케일**의 경우, 통화의 입력 및 표시 방법을 선택합니다. 예를 들어, 스케일링이 천 단위로 설정된 경우 3엔은 3000엔을 나타냅니다.
  - **선택사항**: **삼각 분할 통화**(표준 다중 통화 애플리케이션의 경우)에서 변환을 위해 공통적인 세 번째 통화로 사용할 통화를 선택합니다.
  - **선택 사항**: **별칭 테이블**의 경우, 사용할 별칭 테이블을 선택합니다.
  - **선택 사항**: **별칭**의 경우, 통화 별칭에 대한 이름을 입력합니다.

4. **선택 사항**: **보고 통화**를 선택합니다(표준 다중 통화 애플리케이션에서 통화 작업 참조).
5. **선택 사항**: **천단위 구분자**의 경우, 천단위 구분자를 표시할 방법을 선택합니다(소수점 구분자와 달라야 함).
6. **선택 사항**: **소수점 구분자**의 경우, 소수점 값이 있는 숫자의 표시 방법을 선택합니다(천단위 구분자와 달라야 함).
7. **선택 사항**: **음수 기호**의 경우, 음수를 표시하는 방법을 선택합니다.
   - **음수 접두 기호**: -1000
   - **음수 접미 기호**: 1000-
   - **괄호**: (1000)
8. **선택 사항**: **음수 색상**의 경우, 표시 색상을 선택합니다.
9. **선택 사항**: **데이터 저장영역** 유형을 선택합니다.
10. **선택 사항**: **2단계 계산**을 선택합니다.
11. **선택 사항**: **데이터 유형**을 선택합니다.
12. **선택 사항**: **스마트 목록**을 선택합니다.
13. **저장**을 누릅니다.

통화 편집

통화를 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터**()를 누르고 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **차원**에서 **통화**를 선택합니다.
3. 편집할 통화를 선택합니다.

4. 편집( )을 누릅니다.
5. **통화** 탭을 누릅니다.
6. 등록정보를 수정합니다.
   - 사전 정의된 기호에서 선택하려면 **미리 정의된 기호에서 선택** 드롭다운 목록에서 하나를 선택합니다.
   - 통화 기호를 변경하려면 **기호**의 경우, 기호를 입력하거나 선택합니다.
   - **스케일**의 경우, 통화의 입력 및 표시 방법을 설정합니다.
   - 통화 소수점 자리 설정(소수점 오른쪽 자릿수)의 경우 **정밀도** 드롭다운 목록에서 1 - 10의 수를 선택합니다.

     없음이 기본값입니다.

     > **주:**
     >
     > 서비스 관리자는 양식에 대한 이 설정을 대체할 수 있습니다. 양식 정밀도 및 기타 옵션 설정을 참조하십시오.

   - 통화를 보고 통화로 지정하려면 **보고 통화**를 선택합니다.

     표준 다중 통화 애플리케이션에서 통화 작업을 참조하십시오.
   - **천단위 구분자**의 경우, 천 단위 구분자를 표시할 방법을 선택합니다(소수 구분자와 달라야 함).
   - **소수 구분자**의 경우, 소수 값이 있는 숫자의 표시 방법을 선택합니다(천단위 구분자와 달라야 함).
   - **음수 기호**의 경우, 음수를 표시하는 방법을 선택합니다.
     - **음수 접두 기호**: -1000
     - **음수 접미 기호**: 1000-
     - **괄호**: (1000)
     - **기본 설정 사용**: 통화의 표시 설정을 적용합니다(통화 생성 참조).
   - **음수 색상**의 경우 표시 색상을 선택합니다.
7. **저장**을 누릅니다.

통화 삭제

기본 통화는 삭제할 수 없습니다.

통화를 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터**( )를 누르고 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. **차원**에서 **통화**를 선택합니다.
3. 삭제할 통화를 선택합니다.
4. 다중 통화 애플리케이션의 경우 사용 표시( )를 눌러 통화가 기본 통화인지 확인합니다. 표준 다중 통화 애플리케이션을 사용하는 경우 통화가 삼각 분할 통화인지 또는 엔티티와 연계되어 있는지 확인합니다. 이 기준을 충족하는 통화는 삭제할 수 없습니다.

> **주:**
>
> 표준 다중 통화 애플리케이션의 경우 환율 테이블에 정의된 통화를 삭제하면 테이블에서 삭제됩니다.

5. **닫기**를 누릅니다.
6. 삭제( ), **확인** 순으로 누릅니다.
7. 비즈니스 규칙 및 보고서를 업데이트하고 검증합니다.

환율 지정

> **주:**
>
> 이 항목에서는 애플리케이션 생성 중에 다중 통화 옵션이 선택되었다고 가정합니다. 간소화된 다중 통화 옵션이 선택된 경우 간소화된 다중 통화 정보를 참조하십시오.

하나의 통화에서 다른 통화로 값을 변환하기 위해 환율 사용합니다. 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

- 여러 나라의 예산 편성자가 다른 통화로 계획을 생성할 수 있습니다.
- 요약 보고 데이터를 통화로 표시할 수 있습니다.
- 여러 통화의 값을 하나의 통화로 요약할 수 있습니다.

예를 들어, Japan 엔티티에 대해 엔을 기준 통화로 설정하고 United States 엔티티에 대해 미국 달러를 기준 통화로 지정할 수 있습니다. 일본 엔티티에 대한 값을 가지는 양식을 표시하고 양식의 표시 통화가 미국 달러로 설정된 경우 엔에 대한 환율을 사용하여 일본에 대한 값을 미국 달러로 변환합니다. 표시 통화가 엔으로 설정된 경우 미국 달러에 대한 환율이 United States 엔티티의 값을 엔으로 변환합니다.

환율을 지정하려면 애플리케이션을 생성할 때 여러 통화를 설정해야 합니다.

- 표준 다중 통화 애플리케이션에 대한 환율 테이블 정보
- 표준 다중 통화 애플리케이션에 대한 Hsp_Rates 차원
- 삼각 분할
- 계산 방법

표준 다중 통화 애플리케이션에 대한 환율 테이블 정보

> **주:**
>
> 이 항목에서는 애플리케이션 생성 중에 표준 다중 통화 옵션이 선택되었다고 가정합니다. 간소화된 다중 통화 옵션이 선택된 경우 간소화된 다중 통화 정보를 참조하십시오.

각 애플리케이션은 생성될 때 기본 통화가 지정됩니다. 환율 테이블을 지정할 때 기준 통화 및 삼각 분할 통화만 대상 통화로 이용할 수 있습니다. 소스 통화로부터 기본 또는 삼각 분할 통화로의 환율을 입력할 수 있습니다.

다중 환율 테이블을 생성할 수 있습니다. 각 테이블은 일반적으로 여러 시나리오와 연결되지만 각 시나리오는 하나의 환율 테이블하고 연결할 수 있습니다. 시나리오를 생성할 때 통화 변환을 위한 환율 테이블을 선택합니다.

기본 통화와 [환율] 페이지에 정의된 통화 사이의 변환 값을 입력합니다. 환율 테이블은 모든 애플리케이션 기간에 적용되므로 환율을 모든 시나리오에 적용할 수 있습니다. 환율 테이블을 생성하거나 수정하는 경우 애플리케이션을 새로고쳐 환율 테이블을 큐브에 저장해야 합니다. 애플리케이션 데이터베이스 새로고침을 참조하십시오.

표준 다중 통화 애플리케이션에 대한 Hsp_Rates 차원

> **주:**
>
> 이 항목에서는 애플리케이션 생성 중에 표준 다중 통화 옵션이 선택되었다고 가정합니다. 간소화된 다중 통화 옵션이 선택된 경우 간소화된 다중 통화 정보를 참조하십시오.

표준 다중 통화 애플리케이션에는 환율을 저장할 Hsp_Rates 차원이 포함되어 있습니다. 이 애플리케이션은 환율을 저장하는 다음과 같은 멤버 및 다른 멤버를 포함하고 있습니다.

- Hsp_InputValue: 데이터 값을 저장합니다.
- Hsp_InputCurrency: 데이터 값에 대한 통화 유형을 저장합니다.

보고서를 생성하거나 데이터를 로드할 때 Hsp_InputValue 멤버를 참조하십시오. 데이터를 로드할 때 현지 통화로 데이터를 로드해야 합니다. Hsp_InputCurrency 멤버를 참조할 필요는 없습니다.

기본적으로 Hsp_Rates 차원은 희소로 설정되어 있습니다. 이 설정을 변경할 수 있습니다(차원 밀도 및 순서 설정 참조).

삼각 분할

> **주:**
>
> 이 항목에서는 애플리케이션 생성 중에 다중 통화 옵션이 선택되었다고 가정합니다. 간소화된 다중 통화 옵션이 선택된 경우 간소화된 다중 통화 정보를 참조하십시오.

다중 통화 애플리케이션은 삼각 분할 통화라는 중간 통화를 통해 삼각 분할에 의한 환율 변환을 지원합니다. 통화의 삼각 분할 통화를 수정할 경우, 삼각 분할 통화 등록정보에 대한 환율을 다시 입력하고 애플리케이션을 새로고쳐 환율을 이전하고 저장해야 합니다. 애플리케이션의 기본 통화는 삼각 분할 통화로 선택할 수 없습니다.

계산 방법

통화 사이에 변환을 위한 환율을 입력할 경우, 계산 방법으로 [곱하기] 또는 [나누기]를 선택할 수 있습니다. 예를 들어, 영국 파운드에서 미국 달러로 변환하는 환율을 1.5로 선택하고 계산 방법으로 곱하기를 선택할 경우 1 영국 파운드는 1.5 미국 달러로 변환됩니다.

동적 시계열 멤버 설정

DTS(동적 시계열) 멤버를 사용하여 분기 누계 비용 등의 기간누계 데이터를 표시하는 보고서를 생성할 수 있습니다. 동적 시계열 멤버는 애플리케이션을 생성하는 동안 자동으로 생성되며 기간

차원의 멤버와 함께 사용할 수 있습니다. 동적 시계열을 설정하려면 사전 정의된 동적 시계열 멤버를 사용으로 설정하고 세대 번호(및 필요에 따라 별칭 테이블 및 별칭 이름)에 연결합니다. 예를 들어, 분기 누계 값을 계산하려면 Q-T-D(분기 누계) 멤버를 사용으로 설정하고 세대 번호 2와 연결합니다. 그런 다음 Q-T-D 동적 시계열 멤버를 사용하여 분기 내에서 현재 달까지 누적된 월별 값을 계산할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 동적 시계열은 집계 저장영역 애플리케이션의 기간 차원에 대해 지원되지 않습니다.

동적 시계열 멤버는 최대 8개 레벨의 기간누계 보고를 제공합니다. 사용자의 데이터 및 데이터베이스 아웃라인은 사용자가 어떤 멤버를 사용할 수 있는지 결정합니다. 예를 들어 데이터베이스에 시간별, 일별, 주별, 분기별, 연도별 데이터가 포함되어 있다면 D-T-D(일 누계), W-T-D(주 누계), M-T-D(월 누계), Q-T-D, Y-T-D 정보를 보고할 수 있습니다. 데이터베이스에 지난 5년간의 월별 데이터가 포함되어 있을 경우, 특정 연도까지 Y-T-D 및 H-T-D(내역 누계) 정보를 보고할 수 있습니다. 데이터베이스가 계절별 기간에 대한 데이터를 추적할 경우 P-T-D 또는 S-T-D(계절 누계) 정보를 보고할 수 있습니다.

동적 시계열 계산에 멤버를 사용할 계획이라면 동적 계산용 멤버 설정에 대해서는 시간 균형 등록정보(예: 첫 번째 및 평균)를 지정하지 않는 것이 좋습니다. 그렇게 할 경우 Account 차원 내의 상위 멤버에 대하여 부정확한 값을 검색할 수 있습니다.

동적 시계열 멤버를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터**()를 누르고 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 기간 차원을 선택하고 동적 시계열()을 누릅니다.
3. 사용할 일련의 DTS에 대해 **사용**을 선택합니다.
   - Y-T-D: 연 누계
   - H-T-D: 내역 누계
   - S-T-D: 계절 누계
   - Q-T-D: 분기 누계
   - P-T-D: 기간누계
   - M-T-D: 월 누계
   - W-T-D: 주 누계
   - D-T-D: 일 누계
4. 세대를 선택합니다.

   시간 차원 내의 세대 수에 따라서 표시되는 세대의 수가 달라집니다. 최상위 세대(차원 루트)에 동적 시계열 멤버를 연계할 수 없습니다.
5. **선택 사항**: 별칭 이름을 추가합니다. **별칭 이름 편집** 열에서 별칭()을 누르고 별칭 이름을 입력한 후 **확인**을 누릅니다.
6. **저장**을 누릅니다.

지원되는 추가 애플리케이션 기능

애플리케이션 차원에 대해 추가 기능이 지원됩니다. 시나리오, 버전, 기간 차원에 하위 멤버 및 동위 멤버를 추가할 수 있으며 잘라내기, 붙여넣기, 확장 및 축소 기능을 사용하여 해당 차원 계층 구조에서 작업할 수 있습니다(차원 계층 작업 참조). 위의 차원에 대하여 공유 멤버를 사용할 수도 있고 모든 차원에 대하여 2단계 계산을 루트 레벨에 설정할 수도 있습니다. 예를 들어 다음을 수행할 수 있습니다.

표 24-9 기능

기능	자세한 정보
Scenario와 버전 차원에서 계층을 생성하고 공유 멤버를 사용합니다. 상향 버전에 1차 하위 구성요소를 지정하면 이 버전은 양식에서 읽기 전용 상위로 표시됩니다.	시나리오 설정 및 버전 지정을 참조하십시오.
Period 차원에서 대체 계층을 생성하고 공유 하위 멤버를 사용합니다. 모든 기간에 대한 데이터 저장 영역을 적합한 모든 데이터 저장 영역 값으로 설정할 수 있습니다. 모든 기간에 대한 통합 연산자(BegBalance 포함)를 적합한 모든 통합 연산자에 설정할 수 있습니다. 예를 들어, ~ (무시) 대신 +에 설정할 수 있습니다.	연도 차원 작업 및 BegBalance 멤버 편집을 참조하십시오.
루트 레벨, 예를 들어 계정에 대하여 2단계 계산을 켭니다. **주의:** 동적 계산이 설정되지 않은 비계정 멤버에 대해서는 2단계 계산이 무시됩니다. 이 설정을 사용할 때는 통화 변환 스크립트에 미치는 영향을 고려해야 합니다.	멤버 추가 또는 편집을 참조하십시오.
속성에 대하여 계층을 생성하고 별칭을 지정합니다.	속성 작업을 참조하십시오.

주:

다중 통화 애플리케이션의 경우 시나리오, 버전, 기간 또는 연도 멤버 또는 특정 차원 루트(예: 엔티티, 버전, 통화 및 사용자정의 차원)에 대해 데이터 저장영역을 동적으로 변경하면 사전 빌드된 통화 변환 계산 스크립트가 제대로 작동하지 않습니다. 데이터 저장영역을 변경할 때는 통화 변경 스크립트에 미치는 영향을 고려해야 합니다.

Period 차원의 대체 계층에 대한 고려

기간 차원에 대체 계층을 생성하는 경우 대체 계층은 아웃라인에 있는 YearTotal 멤버를 따라야 합니다.

UDA 작업

UDA(사용자정의 속성), 설명 단어 또는 문구를 계산 스크립트, 멤버 공식, 보고서, 양식 등에 사용할 수 있습니다. UDA는 UDA에 연관된 멤버의 목록을 반환합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

- 애플리케이션을 새로고칠 때 공식이 덮어쓰여지는 것을 방지하기 위하여 HSP_UDF UDA를 사용할 수 있습니다. 비즈니스 프로세스와 연계된 각 데이터베이스에 로그온하고 UDA가 있는 멤버 공식을 생성해야 합니다. 이 UDA에 대한 구문은 (UDAs: HSP_UDF)입니다.
- @XREF 함수를 사용하여 다른 데이터베이스에 있는 데이터 값을 조회하고 현재 데이터베이스에서 값을 계산하는 경우 HSP_NOLINK UDA를 멤버에 추가하여 해당 멤버에 대해 선택된 소스 큐브가 아닌 모든 큐브에서 @XREF 함수가 생성되는 것을 방지할 수 있습니다.
- 여러 제품 멤버가 있는 제품 차원에 대하여 새 제품이라는 UDA를 생성하고 이 UDA를 제품 차원 계층의 새 제품에 지정할 수 있습니다. 그렇게 하면 대상 새 제품을 기초하여 특정한 계산을 수행할 수 있습니다.
- 예산 검토 프로세스의 경우 제품 라인의 각 소유자에 대해 데이터 검증 규칙을 생성하는 대신 (일부 제품 라인에는 수백 명의 소유자가 있을 수 있음) 승인 단위 계층을 사용하는 멤버에 적용되는 사용자 이름이 포함된 UDA를 생성할 수 있습니다. 그런 다음 데이터 검증 규칙에서 현재 멤버에 대해 UDA에 저장된 사용자 이름을 반환할 룩업 함수를 입력할 수 있습니다. 예를 들어 이관 경로에 있는 각 사용자에 대해 UDA를 생성하고 UDA 이름에 접두어를 지정합니다(예: ProdMgr:Kim).
- 양식을 디자인할 때 UDA를 사용하여 공통 속성을 기준으로 양식의 멤버를 선택할 수 있습니다. UDA가 있는 양식을 생성하면 UDA에 지정된 모든 멤버가 양식에 동적으로 추가됩니다. 예를 들어 New Products라는 UDA를 생성하고 이 UDA를 Product 차원 계층의 새 제품에 지정하면 런타임에 새 제품이 양식에 자동으로 표시됩니다. 양식 디자이너에서 선택한 경우 UDA 앞에는 UDA가 추가됩니다(예: UDA(New Products)).
- HSP_NOMOF_<PlantypeName> UDA를 사용하여 지정된 계획 유형 <PlantypeName>에 상위 멤버가 적합해도 이 계획 유형에 동적 멤버(또는 "즉석 멤버")가 생성되지 않도록 할 수 있습니다. 이렇게 하면 동적 1차 하위가 큐브 선택의 집계에 영향을 주지 않습니다.

UDA는 차원에 특정합니다. 예를 들어, 계정 멤버에 대해 UDA를 생성하면 비공유 계정 멤버에도 사용이 가능합니다. 이를 삭제하면 모든 계정 멤버에 대해서도 삭제됩니다. 여러 차원에서 UDA를 사용할 수 있도록 하려면 여러 차원에 동일한 UDA를 생성합니다. 예를 들어, Account 및 Entity 차원에 대하여 New라는 UDA를 생성하면 New라는 이름의 UDA를 계정과 엔티티 멤버에서 사용할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 이 절차에서는 클래식 차원 편집기에서 UDA로 작업하는 방법을 설명합니다. 간소화된 차원 편집기에서 UDA로 작업하려면 간소화된 차원 편집기에서 UDA 작업을 참조하십시오.

UDA로 작업하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 멤버를 UDA와 연관시킬 차원을 선택합니다.
3. 차원 계층에서 멤버를 선택하고 편집()을 누릅니다.
4. **UDA** 탭을 선택합니다.
5. 태스크를 선택합니다.
   - UDA를 생성하려면 생성()을 누르고 이름을 입력한 후 **저장**을 누릅니다.

> **주:**
>
> UDA 이름을 지정할 때는 60자를 넘지 않도록 합니다.
>
> 승인용 UDA를 생성하는 경우 이름의 시작 부분에 접두어를 지정합니다(예: ProdMgr:*Name*). 접두어는 UDA에 사용자 이름이 포함되어 있음을 나타내며, 데이터 검증 규칙에서 사용자를 조회할 수 있도록 합니다. 모든 승인 UDA에 대해 동일한 접두어를 사용합니다.

- UDA를 수정하려면 편집( )을 누르고 이름을 변경한 후 **저장**을 누릅니다.
- UDA를 삭제하려면 UDA를 선택하고 삭제( )를 누른 후 삭제를 확인합니다.

> **주:**
>
> UDA를 삭제하면 전체 차원에 대해 UDA가 제거됩니다. UDA를 삭제할 경우 UDA를 참조하는 모든 멤버 공식, 계산 스크립트 및 보고서를 업데이트해야 합니다.

- UDA 선택항목을 지우려면 지우기( )를 누릅니다.

6. 멤버에 대해 UDA를 추가하거나 제거하려면 화살표를 사용하여 UDA를 **선택한 UDA** 패널로 이동하거나 그 반대로 이동합니다.
7. **저장**을 누릅니다.

멤버 공식 작업

멤버 공식을 정의하여 연산자, 계산 함수, 차원 및 멤버 이름, 그리고 숫자로 된 상수를 조합하여 멤버에 대한 계산을 수행할 수 있습니다. 멤버 공식에는 다음 사항이 포함될 수 있습니다.

- 연산자 유형, 함수, 값, 멤버 이름, UDA 및 공식에 사용할 수 있는 기타 항목.
- 데이터베이스를 새로고칠 때 공식이나 값으로 확장되는 사전 정의된 공식(스마트 목록 값 포함).

멤버 공식을 정의하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘 을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 공식을 추가하거나 변경할 멤버를 포함하는 차원을 선택합니다.
3. 멤버를 선택하고 편집( )을 누릅니다.
4. **멤버 공식** 탭을 선택합니다.
5. 다음 필드에 대한 옵션을 선택합니다.
   - **큐브**

> **주:**
>
> 계정 공식을 제외하고는 공식이 특정 큐브에 대해 입력된 다른 공식으로 대체되지 않는 한 기본 큐브에 대해 입력된 공식이 모든 큐브에 적용됩니다.
>
> 또한, 계정 멤버의 기본 공식은 소스 큐브의 경우에만 Oracle Essbase로 전송되며 다른 큐브의 경우에는 전송되지 않습니다. 기본 공식은 집계 저장영역 큐브로 이동되지 않습니다.

- **데이터 저장영역**: 데이터 저장영역 옵션을 선택합니다. 기본값은 **저장소**입니다.

> **주:**
>
> 큐브별 데이터 저장영역 필드에는 **공유** 또는 **레이블 전용** 옵션이 표시되지 않습니다. 이는 한 큐브에서만 멤버를 [공유] 또는 [레이블 전용]으로 설정할 수 없기 때문입니다.

- **계산 순서**: 공식이 평가되는 순서를 지정합니다. 0에서 100000 사이의 정수를 입력하거나 화살표를 사용하여 숫자를 늘리거나 줄입니다. 지정된 계산 순서가 있는 멤버의 공식은 계산 순서가 가장 낮은 항목에서 가장 높은 항목 순으로 계산됩니다. 기본값은 0입니다.

> **주:**
>
> 계산 순서는 집계 저장영역 큐브에 사용할 수 있으며 하이브리드에 대해 사용으로 설정된 블록 저장영역 큐브에도 사용할 수 있습니다. 블록 저장영역 큐브에 대한 계산 순서는 간소화된 차원 편집기를 사용하는 경우에만 편집할 수 있습니다. 멤버 등록정보 편집 액세스를 참조하십시오.

6. 텍스트 상자에서 멤버의 공식을 정의합니다.
7. **옵션**: 멤버 공식의 유효성을 확인하려면 **검증**을 누릅니다.
8. **저장**을 누릅니다.

   저장을 누르기 전에 **재설정**을 누르면 이전 멤버 공식 정보가 복원됩니다.

공식 검증의 세부정보 보기

멤버 공식 검증의 세부정보를 보려면 다음을 수행합니다.

1. **멤버 공식**에서 **검증**을 누릅니다.
2. **저장**을 누릅니다.

공식 작업

멤버 공식 탭의 텍스트 상자에서 사전 정의된 공식 표현식을 멤버 공식에 포함하고 **검증** 버튼으로 테스트할 수 있습니다. 미리 정의된 공식을 로드할 수도 있습니다.

아웃라인에 의존하는 비즈니스 규칙과 계산 스크립트를 업데이트하지 않고 차원 아웃라인을 업데이트할 수 있습니다. 계산은 아웃라인의 특성에 더욱 구애받지 않게 됩니다. 스마트 목록을 계산의 객체로 사용할 수 있습니다. 공식은 데이터베이스를 새로고칠 때만 실행되므로 공식을 사용하더라도 성능은 저하되지 않습니다.

멤버 공식에서 공식을 사용하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **차원**을 누릅니다.
2. 작업할 차원을 선택합니다.
3. 멤버를 선택하고 편집()을 누릅니다.
4. **멤버 공식** 탭을 선택합니다.
5. 다음 필드에 대한 옵션을 선택합니다.
   - **큐브**

     > **주:**
     >
     > 계정 공식을 제외하고는 공식이 특정 큐브에 대해 입력된 다른 공식으로 대체되지 않는 한 기본 큐브에 대해 입력된 공식이 모든 큐브에 적용됩니다.
     >
     > 또한, 계정 멤버의 기본 공식은 소스 큐브의 경우에만 Oracle Essbase로 전송되며 다른 큐브의 경우에는 전송되지 않습니다. 기본 공식은 집계 저장영역 큐브로 이동되지 않습니다.

   - **데이터 저장영역**: 데이터 저장영역 옵션을 선택합니다. 기본값은 **저장소**입니다.

     > **주:**
     >
     > 큐브별 데이터 저장영역 필드에는 **공유** 또는 **레이블 전용** 옵션이 표시되지 않습니다. 이는 한 큐브에서만 멤버를 [공유] 또는 [레이블 전용]으로 설정할 수 없기 때문입니다.

   - **계산 순서**: 공식이 평가되는 순서를 지정합니다. 0에서 100000 사이의 정수를 입력하거나 화살표를 사용하여 숫자를 늘리거나 줄입니다. 지정된 계산 순서가 있는 멤버의 공식은 계산 순서가 가장 낮은 항목에서 가장 높은 항목 순으로 계산됩니다. 기본값은 0입니다.

     > **주:**
     >
     > 계산 순서는 집계 저장영역 큐브에 사용할 수 있으며 하이브리드에 대해 사용으로 설정된 블록 저장영역 큐브에도 사용할 수 있습니다. 블록 저장영역 큐브에 대한 계산 순서는 간소화된 차원 편집기를 사용하는 경우에만 편집할 수 있습니다. 멤버 등록정보 편집 액세스를 참조하십시오.

6. 텍스트 상자에서 멤버의 공식을 정의합니다.

   비즈니스 프로세스 공식과 Essbase 기본 공식을 멤버 공식에 포함할 수 있습니다.

   비즈니스 프로세스는 멤버 공식에 사용할 수 있는 사전 정의된 공식 표현식을 제공합니다. 공식 표현식을 편집하거나 직접 생성할 수는 없습니다.
7. **옵션**: 멤버 공식의 유효성을 확인하려면 **검증**을 누릅니다.
8. **옵션**: 멤버 공식에 오류가 있을 경우 **세부정보 표시**를 눌러 설명을 봅니다.
9. **선택사항**: 멤버 공식에 대한 변경사항을 저장하지 않으려면 **재설정**을 눌러 이전 멤버 공식을 복원합니다.

10. **저장**을 누릅니다.

구문

멤버 공식은 함수와 변수를 지원합니다. 공식을 생성할 때 다음과 같이 함수 및 변수에 대한 구문 규칙을 준수하십시오.

- 변수와 등록정보는 꺽쇠 괄호([ ])로 묶어 줍니다. 꺽쇠 괄호를 빠뜨리면 변수는 기본 변수로 인식됩니다.
- 멤버 이름은 따옴표로 묶어 줍니다.
- 변수의 문자는 대소문자를 구분하지 않지만 여분의 공백이나 밑줄(_)과 같은 문자를 포함할 수 없습니다.
- 다른 함수에 대한 호출을 표현식에 포함할 수 있습니다.
- 숫자를 입력해야 하는 곳에 텍스트를 입력하지 마십시오.
- 멤버 공식에서 아웃라인의 순서는 중요합니다. 예를 들어 아직 계산되지 않은 값은 참조하지 마십시오.

스마트 목록 값을 변수로 포함

예를 들어 "Status"= [Status.Departed]와 같이 공식에 스마트 목록을 변수로 포함시킬 수 있습니다.

"Status"는 멤버 이름이고 Status는 스마트 목록 이름이며 Departed는 스마트 목록 항목입니다. Departed에 대한 스마트 목록 ID가 2라면, 멤버 공식에서 Status.Departed가 2로 바뀝니다 (애플리케이션은 스마트 목록을 멤버로 처리함). Departed에 대한 스마트 목록 ID가 2라면, 2를 넣어 계산하고 2를 데이터베이스에 저장합니다.

스마트 목록을 [SmartListName.SmartListEntry]의 형식으로 씁니다.

공식 표현식

공식 표현식에는 사전 정의된 변수와 함수가 포함될 수 있습니다.

표 24-10 공식의 변수

변수	설명
OpenInputValueBlock	애플리케이션이 다중 통화 애플리케이션인 경우에는 IF 문을 생성하고, 단일 통화 애플리케이션인 경우에는 빈 문자열을 생성합니다. ClosedInputValueBlock과 함께 사용됩니다.
CloseInputValueBlock	애플리케이션이 다중 통화 애플리케이션인 경우에는 End IF 문을 생성하고, 단일 통화 애플리케이션인 경우에는 빈 문자열을 생성합니다. OpenInputValueBlock과 함께 사용됩니다.
NumberOfPeriodsInYear	연간 기간 수를 반환합니다.
NumberOfYears	애플리케이션의 연도 수를 반환합니다.

표 24-11 공식의 함수

함수	설명
Dimension(dimTag)	미리 정의된 차원의 이름을 반환합니다. dimtag는 다음과 같습니다. • DIM_NAME_PERIOD • DIM_NAME_YEAR • DIM_NAME_ACCOUNT • DIM_NAME_ENTITY • DIM_NAME_SCENARIO • DIM_NAME_VERSION • DIM_NAME_CURRENCY
Period(periodName)	특정 기간을 반환합니다. periodName 옵션은 다음과 같습니다. • FIRST_QTR_PERIOD • SECOND_QTR_PERIOD • THIRD_QTR_PERIOD • FOURTH_QTR_PERIOD • FIRST_PERIOD • LAST_PERIOD
CrossRef(accountName)	각 차원 이름(통화, 기간 및 연도 제외)에 기본 접두어 "No"와 지정된 계정을 추가하여 상호 참조를 생성합니다. 예를 들어 계정, 기간, HSP_View, 연도, 시나리오, 버전, 엔티티 및 제품 차원이 있는 애플리케이션에서 CrossRef("5800")는 다음을 반환합니다. "BegBalance"->"No HSP_View"->"No Scenario"->"No Version"->"No Entity"->"No Product"->"5800";
CrossRef(accountName, prefix)	각 차원 이름(통화, 기간 및 연도 제외)에 지정된 접두어와 지정된 계정을 추가하여 상호 참조를 생성합니다. 접두어는 큰따옴표로 묶어야 합니다. 예를 들어 계정, 기간, HSP_View, 연도, 시나리오, 버전, 엔티티 및 제품 차원이 있는 애플리케이션에서 CrossRef("5800", "NoX")는 다음을 반환합니다. "BegBalance"->"NoX HSP_View"->"NoX Scenario"->"NoX Version"->"NoX Entity"->"NoX Product"->"5800";
CrossRef(accountName, prefix, true)	연도를 포함하여 각 차원 이름(통화 및 기간 제외)에 지정된 접두어와 지정된 계정을 추가하여 상호 참조를 생성합니다. 예를 들어 CrossRef("5800", "NoX", true)는 다음을 반환합니다. "BegBalance"->"NoX HSP_View"->"NoX Year"->"NoX Scenario"->"NoX Version"->"NoX Entity"->"NoX Product"->"5800";
getCalendarTPIndex()	기간에 대한 인덱스를 반환하는 멤버 공식을 생성합니다. 인덱스는 달력 연도를 기준으로 합니다.
getFiscalTPIndex()	기간에 대한 인덱스를 반환하는 멤버 공식을 생성합니다. 인덱스는 회계연도를 기준으로 합니다.
CYTD(memberName)	멤버에 대한 달력 연 누계 공식을 생성합니다.
CYTD(memberName, calTpIndexName, fiscalTpIndexName)	멤버에 대한 달력 연 누계 공식을 생성하고, 달력의 연도와 회계 연도를 기준으로 기간 인덱스를 생성합니다. 멤버의 이름이 변경될 때 사용하십시오. 기본 멤버 이름은 "Cal TP-Index" 및 "Fiscal TP-Index"입니다.

일반 오류 이해

구문의 규칙을 주의하여 따릅니다. 공식 구문에 오류가 포함되어 있으면 사용자가 멤버 공식을 검증한 다음 오류 메시지가 나타납니다. 오류 메시지에 관한 정보를 알고 싶으면 **멤버 공식** 탭에서 공식 세부정보를 검토합니다. 가장 일반적인 오류 메시지는 "실행에 실패했습니다"입니다. 표현식에 매개변수를 부정확하게 사용했을 때 이런 메시지가 나타납니다. 다음과 같은 경우 "실행에 실패했습니다."라는 오류 메시지가 나타납니다.

- 잘못된 개수의 매개변수를 공식에 입력할 경우
- 멤버 이름, 함수, 또는 변수 이름을 잘못 쓸 경우
- 멤버 이름을 따옴표로 묶지 않을 경우
- 텍스트가 필요한 위치에 숫자를 포함하는 경우

양식 관리

계획 요구에 따라 데이터를 입력하기 위한 양식을 생성합니다.

참조:

- 양식 정보
- 양식 생성
- 양식 및 양식 구성요소 작업
- 양식 및 폴더 관리

양식 정보

양식은 데이터 입력을 위한 그리드입니다. 요구사항에 맞는 양식을 생성할 수 있으며, 이러한 양식과 다른 아티팩트를 사용하여 대시보드를 디자인하고 데이터를 요약할 수 있습니다.

대시보드 디자인을 참조하십시오.

> **주:**
>
> 이전에는 데이터 요약을 위해 복합 양식(단순 양식 여러 개로 구성된 양식)을 생성했습니다. 오라클에서 복합 양식 지원을 중단했습니다. 그러나 기존 복합 양식은 계속 작동합니다. 오라클에서는 복합 양식 대신 대시보드 사용으로 전환하도록 권장합니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
양식 디자인 방법을 알아봅니다.	 Cloud EPM Planning에서 양식 디자인

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
Planning에서 양식을 디자인하고 태스크 목록을 관리하는 방법에 관해 알아봅니다.	 Planning에서 양식 디자인 및 태스크 목록 관리

문제해결

양식 기능 및 성능 이슈 해결과 관련한 도움말은 *작업 가이드*의 양식 기능 및 성능 이슈 해결을 참조하십시오.

양식 구성요소

POV

연도, 시나리오, 버전 등의 POV 차원을 선택하여 페이지, 행 및 열의 컨텍스트를 정의합니다. 예를 들어 시나리오가 예산이면 페이지, 행 및 열에 표시되고 입력된 모든 데이터가 예산 시나리오 차원 멤버에 기록됩니다. 각 POV 차원이 하나의 멤버로 설정됩니다. 이러한 설정은 사용자가 변경할 수 없습니다.

양식의 POV를 간소화하거나 사용자의 요구와 역할에 더욱 적합하게 조정하려면 관련 멤버만 지정하거나 사용자 변수를 정의합니다. 양식 페이지 및 POV 정의를 참조하십시오.

사용자 변수 관리도 참조하십시오.

페이지 축

페이지 축을 사용하여 여러 차원에 관계될 수 있는 멤버 조합을 지정하면 사용자가 더 작은 논리적 뷰에서 데이터 작업을 할 수 있습니다. 각 페이지 축 항목에 여러 차원에서 선택된 멤버를 사용할 수 있습니다. 사용자는 액세스할 수 있는 멤버만 봅니다.

다중 페이지 드롭다운 목록을 지정하고 관계 함수나 속성을 사용하여 멤버를 선택할 수 있습니다. 페이지 축에서 멤버 세트를 선택하여 멤버 세트 사이를 전환합니다.

페이지 축에 멤버 이름 또는 별칭을 표시합니다. 하나의 페이지 차원에 멤버 수를 지정하여 데이터 입력 페이지에서 검색 드롭다운 목록을 사용할 수 있으며 이는 차원이 많은 멤버를 포함하고 있는 경우 유용합니다. 양식 페이지 및 POV 정의를 참조하십시오.

행과 열

행과 열은 사용자가 데이터를 입력하는 그리드를 정의합니다. 예를 들어, 행 축에 단위 판매를 지정하고 열 축에는 1월을 지정할 수 있습니다. 사용자가 양식에 액세스할 때 단위 판매 행이 1월 열과 교차하는 셀에 데이터를 입력할 수 있습니다.

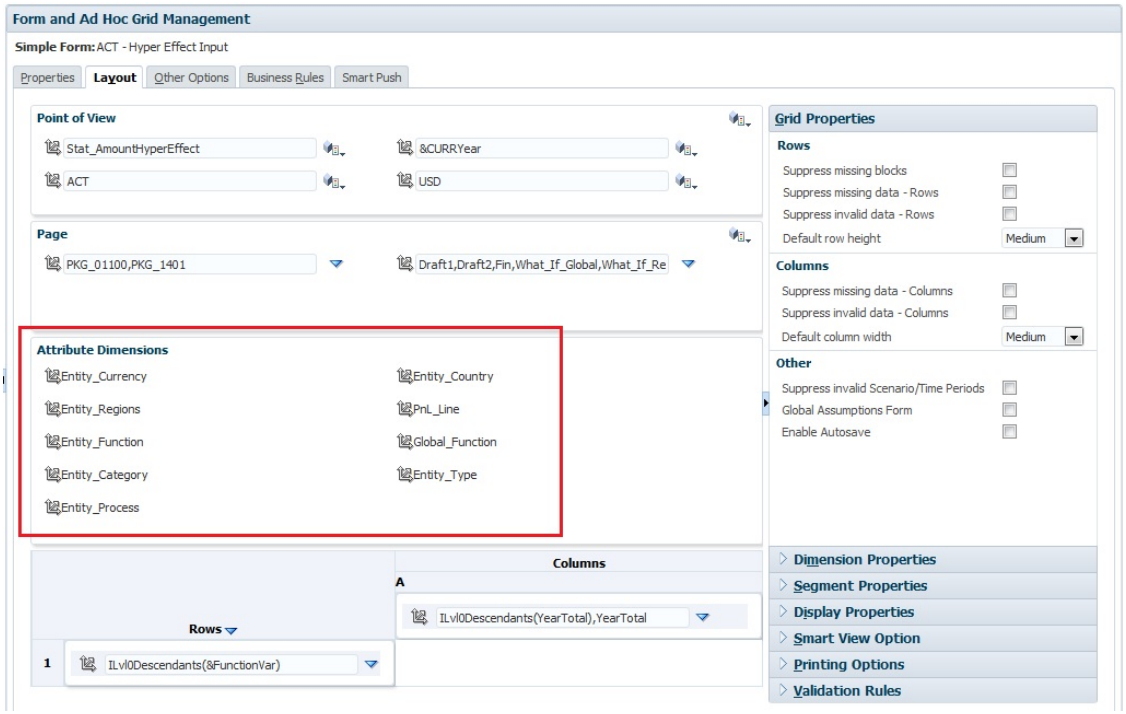
기본적으로 양식에는 한 세트의 행과 열이 있습니다. 행과 열을 추가하여 비대칭 멤버 조합을 생성할 수 있습니다. 비대칭 행 및 열 생성을 참조하십시오.

속성 차원

속성 차원을 필터로 사용하는 것은 물론 사용자는 속성을 애플리케이션 내의 고유 차원으로 정의하여 연관된 기본 차원 외의 축에 배치할 수 있습니다. 이렇게 하면 속성 멤버 전체에서 횡차원 롤업을 수행할 수 있습니다.

속성 차원은 양식 그리드에서 선택 사항이며, 양식 디자이너의 **레이아웃** 탭에 별도로 나열됩니다. 양식에서 속성 차원을 사용하려면 속성 차원을 POV, 페이지, 행 또는 열로 끌어옵니다.

> **주의:**
>
> 속성을 필터로 사용하는 경우 축에서 속성을 끌지 마십시오. 횡차원 참조가 생겨 성능에 영향을 주게 됩니다. 속성 차원을 필터로 사용하는 경우 연관된 속성을 표시하는 양식 옵션(별칭 표시 옵션과 유사)이 있습니다. 레이아웃 정의를 참조하십시오.



양식 디자인 고려 사항

다음 디자인 가이드라인은 효과적인 양식을 계획하는 데 사용합니다.

양식 디자인 개요

데이터 입력 및 요약 레벨 보고서를 지원하기 위해 많은 양식을 빌드합니다. 양식 콘텐츠는 데이터를 수집 및 계산하기 위해 사용하는 템플리트와 유사합니다. 스프레드시트에서 익숙한 레이아웃과 다를 수 있습니다.

유용성을 높이려면 수익, 보상 비용, 기타 비용 등의 주요 범주 내에 양식을 그룹화합니다. 데이터 입력을 지원하는 양식과 요약 및 검토용 양식을 생성할 수 있습니다. 사용자가 결과를 분석할 수 있도록 차트를 포함할 수도 있습니다.

양식 성능은 네트워크 및 환경 요인, 구조, 레이아웃 등 여러 요인에 따라 달라집니다.

디자인 고려 사항

양식을 디자인하여 사용자가 수익, 비용, 가정 등의 정보를 입력할 수 있게 합니다.

모범 사례:

- 계정을 논리적으로 그룹화하지만 단일 양식에 너무 많은 계정을 포함하지 마십시오.

- 입력 양식 수를 일반 사용자에게 편리한 양으로 제한합니다. 단일 양식의 계정 수와 프로세스를 지원하는 데 필요한 양식 수 간에 적절하게 조정합니다.
- 세부정보 양식을 사용하여 사용자가 모든 관련 정보를 입력할 수 있게 합니다. 입력이 필요한 모든 계정이 양식에 있어야 합니다. 계정을 여러 양식으로 분할할 수 있습니다.
- 양식을 빌드하는 동안 모든 적절한 옵션을 선택하여 양식의 디자인을 향상합니다. 예를 들어 설정을 사용하여 정밀도, 표시 및 메뉴를 제어하고 적절한 규칙을 양식과 연계합니다.
- 대체 변수를 사용하여 연도 등의 차원을 참조합니다.
- 부적합한 시나리오/기간 숨김 옵션을 활용하여 양식의 행 또는 열의 기간을 시나리오에 대해 설정된 시작 및 종료 기간으로 설정합니다. 연도에 대한 대체 변수 대신 이 기능을 활용할 수 있습니다.
- 적합한 교차를 설정하여 여러 차원 간의 관계를 설정하는 것이 좋습니다. 행이나 열에 부적합한 조합 숨김을 설정하여 일반 사용자가 적합한 교차점만 사용하도록 할 수 있습니다. 기본적으로 페이지 선택에서 차원이 설정되면 일반 사용자가 적합한 교차점만 사용할 수 있습니다.
- 관계를 사용하여 멤버를 개별적으로 선택하는 대신 멤버를 양식에 통합합니다.
- 엔티티, 시나리오 등의 차원에 대해 사용자 변수를 사용하여 일반 사용자의 차원 선택을 줄이는 것이 좋습니다.
- 애플리케이션이 여러 통화를 지원하는 경우 사용자가 기준 통화를 정의할 수 있도록 사용자 변수를 설정하는 것이 좋습니다.
- 양식을 폴더로 구성합니다.
- 대체 변수를 사용하여 양식의 유지관리를 줄입니다.
- 양식의 행과 열에 계정, 기간 등의 밀집 차원을 놓습니다. 페이지 축에 엔티티 등의 희소 차원을 놓습니다.
- 시나리오 또는 버전과 연도 등의 차원은 POV, 열 또는 행에 있을 수 있습니다. 사용자가 양식을 열 때 열 또는 행이 반환되는 방식을 올바르게 측정하는 것이 중요합니다.

세부 수익 및 비용 빌드

세부정보 양식을 사용하여 사용자가 모든 수익 및 비용 관련 정보를 입력할 수 있게 해야 합니다. 입력이 필요한 모든 계정이 양식에 있어야 합니다.

모범 사례:

- 계정을 논리적으로 그룹화하지만 단일 양식에 너무 많은 계정을 포함하지 마십시오.
- 입력 양식 수를 일반 사용자에게 편리한 양으로 제한합니다. 단일 양식의 계정 수와 프로세스를 지원하는 데 필요한 양식 수 간에 적절하게 조정합니다.
- 세부정보 양식을 사용하여 사용자가 모든 수익 관련 정보를 입력할 수 있게 합니다. 입력이 필요한 모든 계정이 양식에 있어야 합니다. 계정을 여러 양식으로 분할할 수 있습니다.
- 양식을 빌드하는 동안 모든 적절한 옵션을 선택하여 양식의 디자인을 향상합니다. 예를 들어 설정을 사용하여 정밀도, 표시 및 메뉴를 제어하고 적절한 규칙을 양식과 연계합니다.
- 사용자 및 프로세스를 지원하기 위해 양식 빌드를 반복할 수 있습니다.

규칙과 양식 연계

규칙과 양식을 연계하면 양식에서 연계된 비즈니스 규칙을 실행할 권한을 가진 사용자가 값을 계산하고 파생할 수 있습니다.

여러 비즈니스 규칙을 큐브별로 양식에 연계할 수 있습니다. 양식을 열거나 저장할 때 양식과 연계된 비즈니스 규칙이 자동으로 실행되도록 설정할 수 있습니다. 양식의 멤버 사용을 선택하여 규칙 실행 시 사용자 입력을 확인하는 대신 현재 양식에서 런타임 프롬프트를 채울 수 있습니다.

모범 사례:

- 실행하는 데 보다 오랜 시간이 걸리는 규칙의 경우 작업 메뉴에서 실행되거나 단순히 양식과 연계를 통해 실행되도록 설정합니다.
- 비즈니스 규칙에 런타임 프롬프트가 있는 경우 프롬프트 수를 제한하여 사용자 작업을 간단하게 유지합니다.

양식에 메뉴 추가

메뉴와 양식을 연계할 수 있습니다. 작업 메뉴를 사용하면 사용자가 양식에서 행 또는 열을 누르고 메뉴 항목을 선택할 수 있습니다. 예를 들어 런타임 프롬프트를 사용하거나 사용하지 않고 비즈니스 규칙을 실행하거나 다른 양식으로 이동할 수 있습니다.

메뉴는 컨텍스트별로 제공됩니다. 표시되는 메뉴는 양식 설정과 사용자가 양식에서 마우스 오른쪽 버튼을 누른 위치에 따라 달라집니다.

모범 사례:

- 양식을 디자인할 때 [기타 옵션]을 사용하여 [양식] 메뉴 항목 유형에 이용 가능한 메뉴를 선택합니다.
- 애플리케이션을 업데이트할 때 해당하는 메뉴를 업데이트합니다. 예를 들어, 메뉴가 참조하는 비즈니스 규칙을 삭제할 경우 이를 메뉴에서 삭제하십시오.

데이터 검증 양식 빌드

데이터 검증은 사용자에게 비즈니스 정책이 충족되었음을 알리는 시각적 단서 역할을 할 수 있습니다. 양식에 조건부 색 지정을 추가할 수 있으며, 입력한 데이터가 검증 규칙을 위반하거나 조건이 충족되면 검증 메시지가 생성될 수 있습니다.

데이터 검증 규칙 정의는 다음과 같은 기본 태스크로 이루어집니다.

- 조건이 충족될 경우 검증 메시지나 다른 색으로 표시할 데이터 셀 또는 위치를 파악합니다.
- 규칙을 검증하는 동안 참가하여 적절하게 규칙을 정의해야 하는 셀, 열 또는 행을 파악합니다.
- 식별된 위치에 데이터 검증 규칙을 생성합니다.

양식을 폴더로 구성

애플리케이션에서 양식을 구성하는 방법으로 폴더를 사용합니다. 프로세스 또는 사용자 유형별 폴더로 양식을 그룹화하거나, 단순히 사용자가 양식을 찾기 쉽도록 그룹화할 수 있습니다. 양식을 폴더로 이동하고, 폴더 계층을 생성할 수 있습니다. 폴더를 생성하면 폴더의 모든 양식이 지정된 액세스 권한을 상속하므로 액세스 권한 지정이 단순화됩니다.

요약 레벨 양식 빌드

요약 레벨 양식은 일반적으로 사용자의 계획 또는 예측의 모든 부분을 결합합니다. 사용자가 결과를 검토 및 분석할 수 있게 합니다.

대시보드 사용은 사용자가 결과를 분석하는 데 유용한 효과적인 방법일 수도 있습니다.

재무제표 빌드

재무제표를 통해 사용자는 성능을 분석하고 가정을 확인할 수 있습니다. 재무제표에는 손익계산서, 대차대조표 및 현금 흐름표가 포함될 수 있습니다.

일반적으로 재무제표에는 사용자가 차이를 분석할 수 있도록 비교 정보가 포함되어 있습니다. 요약 레벨 정보는 대개 재무제표에 빌드되며, 메뉴를 통해 양식을 연결하여 세부 데이터를 볼 수 있습니다.

양식 및 큐브

양식을 생성할 때 큐브와 연결하여 양식의 적합한 멤버를 결정합니다. 예를 들어, [수익] 큐브에 양식을 지정할 경우 [수익] 큐브에 적합한 계정만 추가할 수 있습니다. 입력된 데이터는 선택한 큐브의 데이터베이스에 저장됩니다.

> **주:**
>
> - 양식의 큐브를 지정한 후에는 변경할 수 없습니다.
> - 소스 큐브가 양식의 큐브와 일치하는 경우에만 양식 계정을 편집할 수 있습니다.
> - 계정의 소스 큐브가 아닌 큐브와 연결된 양식에 계정을 추가할 경우 계정은 해당 양식에서 읽기 전용이 됩니다.

양식 및 권한

양식에 권한을 지정하여 디자인(예: 레이아웃 및 지침)을 수정하고 데이터를 입력할 수 있는 사용자를 결정합니다. 사용자는 보안 설정된 차원의 멤버에 대한 권한이 있는 경우에만 양식을 편집할 수 있습니다. 예를 들어 사용자가 유럽 엔티티에 대한 읽기 전용 권한이 있는 경우 유럽 엔티티가 포함된 행과 열은 읽기 전용이 됩니다. 사용자는 쓰기 권한이 있는 멤버에 대한 데이터만 변경할 수 있습니다.

양식 및 통화

단일 통화 애플리케이션의 경우, 모든 엔티티는 애플리케이션이 생성될 때 선택한 통화를 사용합니다. 표준 다중 통화 애플리케이션의 경우, 양식에서 선택된 통화 멤버에 따라 값이 표시되는 통화가 결정됩니다. 통화 멤버가 로컬인 경우 통화 변환이 발생하지 않으며 사용자가 기본 통화로 데이터를 입력할 수 있습니다. 로컬 이외의 다른 통화 멤버를 선택하면 행 또는 열의 값이 선택한 통화로 변환되고 양식은 읽기 전용이 됩니다. 통화 또는 로컬이 멤버로 선택된 행이나 열에 데이터를 입력할 수 있습니다.

양식 및 버전

상향 버전의 경우 레벨 0 멤버를 가진 행과 열은 데이터 입력을 허용합니다. 상위 멤버로 설정된 행 또는 열은 읽기 전용입니다. 상향 버전에서 데이터 입력을 허용하려면 POV(Point Of View)도 레벨 0 멤버로 설정되어야 합니다. 대상 버전은 상위 및 1차 하위 멤버에 데이터 입력을 허용합니다.

속성별 양식 멤버 필터링

속성을 사용하여 멤버를 선택할 수 있습니다. 예를 들어 엔티티 차원에서 남부 등의 특정 지역으로 멤버를 선택할 수 있습니다. 결과로 생성된 그리드에는 남부 속성이 있는 멤버(예: TX, NM 등)만 포함됩니다. 속성별로 필터링된 행과 열에 값을 입력하고 저장할 수 있습니다.

양식 및 공유 멤버

공유 멤버는 개별적으로 선택할 수 없으므로 관계 기능을 사용하여 선택합니다. 예를 들어 대체 기능 롤업을 선택하여 해당 롤업 아래의 모든 멤버를 포함합니다. 사용자는 공유 멤버를 표시하는 행이나 열에 값을 입력할 수 있으며 데이터는 데이터베이스의 기본 멤버에 저장됩니다.

양식 및 계산

계산을 최적화하려면 개별 1차 하위 멤버를 선택하는 대신 관계(예: 하위 멤버 또는 1차 하위 멤버)를 사용하여 행 멤버를 선택합니다. 예를 들어 개별 상위 레벨 합계를 계산하려면 여러 번 통과해야 할 수 있으므로 관계를 사용하십시오.

양식의 내재 공유 이해

일부 멤버는 명시적으로 공유로 설정되지 않은 경우에도 공유됩니다. 이러한 멤버는 내재 공유 멤버입니다.

내재 공유 관계가 생성된 경우 각 내재 멤버는 다른 멤버의 값을 가정합니다. 애플리케이션은 다음과 같은 경우 공유 멤버 관계를 가정합니다.

- 상위에 1차 하위 구성요소가 한 개만 있는 경우
- 상위에 통합되는 1차 하위 구성요소가 상위에 한 개만 있는 경우
- 상위의 데이터 유형은 레이블 전용입니다. 상위는 1차 하위 구성요소의 집계 설정에 관계없이 첫 번째 1차 하위 구성요소의 값을 상속합니다.

내재 공유 관계가 있는 멤버가 포함된 양식에서 상위에 대한 값이 추가된 경우 1차 하위 구성요소는 양식이 저장된 후 동일한 값을 가정합니다. 마찬가지로, 1차 하위 구성요소에 대한 값이 추가된 경우 상위는 양식이 저장된 후 일반적으로 동일한 값을 가정합니다.

예를 들어 계산 스크립트나 로드 규칙이 내재 공유 멤버를 채우는 경우 다른 내재 공유 멤버는 계산 스크립트나 로드 규칙으로 채워진 멤버의 값을 가정합니다. 마지막으로 계산된 값이나 가져온 값이 우선합니다. 계산 스크립트에서 상위 또는 1차 하위 구성요소를 변수로 참조하는지에 관계없이 결과는 동일합니다.

양식 생성

표 24-12 양식 생성 체크리스트

태스크	자세한 정보
다음을 비롯한 레이아웃 정의 • 행과 열 추가 • 행과 열에 차원 지정 • POV, 페이지, 열 및 행에 속성 차원 지정 • 사용자가 작업할 차원 멤버 선택 • 그리드 등록정보 설정 • 차원 등록정보 설정 • 공식 행 및 열 추가 • Smart View 양식 표시 옵션 설정 • 표시 등록정보 설정 • 인쇄 옵션 설정 • 형식/검증 규칙 추가 및 업데이트	레이아웃 정의를 참조하십시오.
페이지 축 및 POV 정의	양식 페이지 및 POV 정의를 참조하십시오.
멤버 선택	멤버 선택기 사용를 참조하십시오.
양식 정밀도, 컨텍스트 메뉴 연결 및 동적 사용자 변수의 활성화 여부 설정	양식 정밀도 및 기타 옵션 설정을 참조하십시오.
비즈니스 규칙 선택 및 등록정보 설정	규칙 정보를 참조하십시오.
스마트 푸시 추가	스마트 푸시를 사용하여 한 큐브에서 다른 큐브로 데이터 이동을 참조하십시오.

표 24-12 (계속) 양식 생성 체크리스트

태스크	자세한 정보
액세스 권한 정의	액세스 권한 설정을 참조하십시오.
공식 행 및 열 디자인	공식 행 및 열이 포함된 양식 디자인을 참조하십시오.
데이터 검증 규칙 및 형식 규칙 디자인	데이터 검증 규칙 및 형식 규칙이 포함된 양식 디자인을 참조하십시오.
차원에 대한 평가 순서 설정	간소화된 인터페이스에서 평가 순서 설정을 참조하십시오.

양식을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **양식**을 누릅니다.
2. 양식 및 임시 그리드 관리에서 생성()을 누릅니다.
3. **등록정보** 탭에서 양식 이름을 최대 80자까지, 선택적 설명을 최대 255자까지 입력합니다.
4. 양식과 연결된 **큐브**를 선택합니다. 양식 및 큐브를 참조하십시오.
5. 선택적으로, 양식으로 작업하는 방법을 설명하는 지침을 입력할 수 있습니다.
6. **다음**을 누르고 레이아웃 정의 항목을 확인합니다.

레이아웃 정의

양식을 생성할 때 처음에는 하나의 행과 열만 포함되어 있으며, 선택적 속성 차원을 제외한 모든 차원이 POV에 있습니다. 필요에 따라 행과 열을 추가합니다. 행과 열 레이아웃을 설정하는 경우 다음과 같이 작업합니다.

- 행과 열 축에 하나 이상의 차원을 지정합니다.
- 여러 축에 대해 동일한 차원을 선택할 수 없습니다. 여러 축에 차원을 사용하려면 POV에서 사용자 변수를 설정합니다.
- 임의 축에서 차원을 선택하여 다른 축으로 끌 수 있습니다.
- 차원이 행 또는 열에 지정된 후 양식에서 차원 멤버를 제외할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 속성 차원은 선택 사항이며, **레이아웃** 탭의 해당 영역에 표시됩니다. 속성 차원을 양식에서 사용하려면 POV, 페이지, 행 또는 열로 끕니다.

> **주의:**
>
> 속성을 필터로 사용하는 경우 축에서 속성을 끌지 마십시오. 횡차원 참조가 생겨 성능에 영향을 주게 됩니다. 속성 차원을 필터로 사용하는 경우 연관된 속성을 표시하는 양식 옵션(별칭 표시 옵션과 유사)이 있습니다.

레이아웃을 정의하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 열고 **레이아웃** 탭을 누릅니다.

   양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.

2. **레이아웃** 탭에서 차원 옆에 있는  아이콘을 눌러 원하는 축(**행** 또는 **열**)으로 끕니다. 필요에 따라 **POV**, **페이지**, **행** 및 **열**에서 사용할 속성 차원을 선택할 수도 있습니다.
3. 행과 열에 추가된 차원을 편집하려면 차원 옆에 있는

   을 누릅니다.

   - **편집**을 선택하여 멤버 선택기를 실행하고 양식에 포함할 차원 멤버 및 변수를 정의합니다.

     표 24-13 양식에 대한 멤버 선택 옵션

멤버 선택 옵션	설명
멤버	멤버 목록에서 멤버를 눌러 선택합니다. 양식에 대한 멤버 선택을 참조하십시오.
변수	다음 옵션 중에서 선택합니다. – **사용자 변수** 사용자 변수를 멤버로 선택을 참조하십시오. – **대체 변수** 대체 변수를 멤버로 선택을 참조하십시오. – **속성** 속성 값을 멤버로 선택을 참조하십시오. – **UDA** UDA를 멤버로 선택을 참조하십시오.

   - 멤버 선택기를 사용하여 제외할 차원 멤버를 정의하려면 **제외** 또는 **모두 제외**를 선택합니다.
     - **제외**: 이 옵션을 선택하면 ID 기준으로 멤버를 제외합니다. 지정된 멤버(기준 또는 공유)만 제외됩니다.
     - **모두 제외**: 이 옵션을 선택하면 이름 기준으로 멤버를 제외합니다. 기준 멤버가 지정된 경우 해당 기준 멤버 및 모든 공유 멤버가 제외됩니다. 공유 멤버가 지정된 경우 이 멤버, 해당 기준 멤버 및 이 멤버의 다른 모든 공유 멤버가 제외됩니다.

     서비스 관리자는 애플리케이션 설정 **세그먼트 드롭다운에서 제외된 멤버 필터링**을 사용하여 세그먼트 드롭다운 멤버 선택기 목록에서 사용자에게 제외된 멤버를 표시하거나 숨기도록 선택할 수도 있습니다.

     내가 지정할 수 있는 애플리케이션 및 시스템 설정를 참조하십시오.
   - 선택 항목을 제거하려면 **지우기**를 선택합니다.

4. **선택 사항**: 행이나 열의 차원 순서를 변경하려면  을 누른 다음 **위로 차원 이동** 또는 **아래로 차원 이동**을 누릅니다.

5. 세그먼트 등록정보에 설명된 대로 행 머리글(예: 1 또는 2)을 선택하여 행 등록정보를 지정하거나 열 머리글(예: A 또는 B)을 선택하여 열 등록정보를 설정합니다.

   양식의 경우 사용자가 테스트 환경에서 프로덕션 환경으로 글로벌 가정을 이동할 수 있게 하려면 **글로벌 가정 양식**을 선택한 후 글로벌 가정을 저장하도록 양식을 업데이트합니다. 글로벌 가정이 있는 양식 디자인을 참조하십시오.

6. **선택 사항**: 공식 행과 열을 추가합니다. 공식 행 및 열 추가를 참조하십시오.

하위 항목:

- 세그먼트 등록정보
- 양식 그리드 등록정보 설정
- 차원 등록정보 설정
- 표시 등록정보 설정
- Smart View 양식 옵션 설정
- 인쇄 옵션 설정
- 양식에 데이터 검증 및 형식 규칙 포함
- 공유 멤버 드릴 사용

세그먼트 등록정보

양식의 **세그먼트 등록정보**에 액세스하려면 양식 레이아웃에서 행 번호를 누릅니다.

표 24-14 세그먼트 등록정보

옵션	설명
모든 행에 적용	개별 행에 대해 다른 등록정보를 지정하려면 선택 취소합니다.
모든 열에 적용	개별 열에 대해 다른 등록정보를 지정하려면 선택 취소합니다.
숨기기	열 또는 행을 숨깁니다.
읽기 전용	읽기 전용 행 또는 열을 생성하여 사용자가 기존의 읽기 전용 데이터를 편집가능한 새 데이터와 비교할 수 있도록 합니다.
구분자 표시	세그먼트 앞에 시각적으로 구분하기 위한 굵은 경계를 생성합니다.
계층 제외	들여쓰기를 제외합니다.
누락된 데이터 제외	빈 행이나 열을 숨깁니다. 데이터가 누락된 경우 셀에 "#MISSING"이 포함된 행이나 열을 표시하려면 선택 취소합니다.
부적합한 시나리오/기간 제외	이 옵션은 열 표시를 시나리오의 시작 및 종료 기간에 연결합니다. 옵션을 선택하면 시나리오 기간 범위 외부의 기간 표시가 제외됩니다.
열 너비	• **기본값**: 그리드 레벨에서 정의된 열 너비를 사용합니다(**그리드 등록정보**). • **작게**: 50px • **보통**: 100px • **크게**: 300px • **크기 자동 조정**: 열이 데이터에 맞게 확장됩니다. • **사용자정의**: 픽셀 수를 지정합니다.

표 24-14 (계속) 세그먼트 등록정보

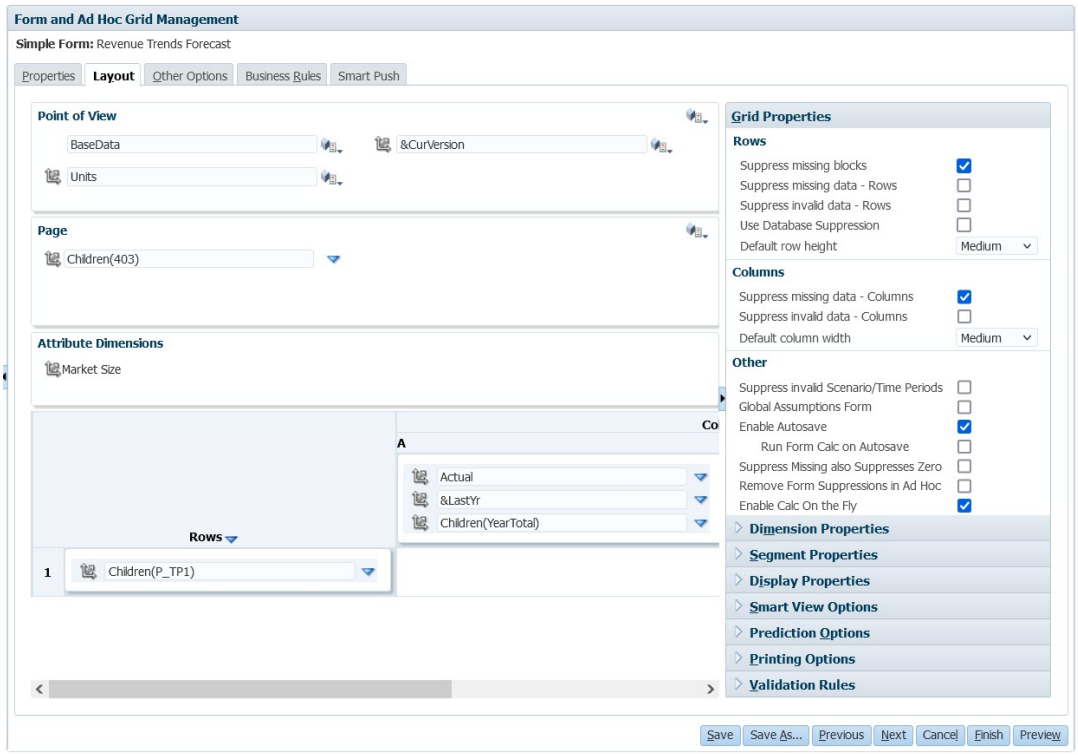
옵션	설명
행 높이	• **기본값**: 그리드 레벨에서 정의된 행 높이를 사용합니다(**그리드 등록정보** 아래). • **중간**: 표준 높이를 사용합니다. • **크기 자동 조정**: 행이 데이터에 맞게 확장됩니다. • **사용자정의**: 픽셀 수를 지정합니다.
차원 드롭다운 사용	Oracle Smart View for Office 그리드 및 비즈니스 프로세스 웹 양식의 행 차원에 있는 드롭다운 멤버 선택기를 설정할 수 있습니다. 이러한 드롭다운 선택기가 사용으로 설정된 경우 양식 사용자는 양식의 행 차원에 있는 드롭다운 목록에서 멤버를 직접 선택할 수 있습니다. 예를 들어 두 개의 차원인 엔티티 및 라인 항목이 행 축에 배치되어 있다고 가정합니다. 엔티티 차원 멤버, 라인 항목 차원 멤버 또는 둘 다에 대해 멤버 선택기 드롭다운을 사용설정할 수 있습니다. 서비스 관리자가 선택한 설정에 따라 사용자는 드롭다운 멤버 선택기를 사용하여 드롭다운 멤버 선택기를 사용하지 않는 경우에 숨겨지거나 제외되었을 멤버 행에 데이터를 추가할 수 있습니다. **주:** 서버 측 멤버 공식이 이미 포함되어 있는 양식에서는 드롭다운 멤버 선택기를 사용으로 설정할 수 없습니다.

양식 그리드 등록정보 설정

그리드 등록정보는 행과 열이 표시되는 방식을 정의합니다.

그리드 등록정보를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 열고 **레이아웃**을 누릅니다. 양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.



2. **그리드 등록정보**에서 행 및 열 등록정보를 다음과 같이 설정합니다.

표 24-15 양식 그리드 등록정보

옵션	설명
누락된 블록 제외	여러 행에서: **누락된 데이터 제외**의 효율성을 훨씬 개선합니다. 제외되는 행이 없거나 거의 없을 경우 이 옵션을 사용하면 성능이 저하될 수 있습니다. 이 설정을 사용하기 전후에 양식을 테스트하여 성능이 개선되는지 확인합니다. 이 옵션을 사용하는 경우 다음 사항에 유의하십시오. • 제외된 일부 블록이 동적 계산 멤버를 무시할 수 있습니다. • 행 멤버는 들여쓸 수 없습니다.
누락된 데이터 제외	데이터가 없는 행이나 열을 숨깁니다. 데이터가 누락된 경우 셀에 "#MISSING"을 표시하려면 선택 취소합니다.
부적합한 데이터 제외	부적합한 데이터가 있는 행이나 열을 숨깁니다. 부적합한 데이터가 있는 셀은 읽기 전용입니다.

표 24-15 (계속) 양식 그리드 등록정보

옵션	설명
데이터베이스 숨김 사용	비즈니스 프로세스 레벨 대신 Oracle Essbase 레벨에서 행 숨김을 적용하여 비즈니스 프로세스측의 데이터 양을 줄이고 쿼리 임계값에 영향을 주지 않습니다. **주:** 이 옵션을 사용하며 #MISSING 값이 생성되는 공식 열이 양식에 있는 경우 행이 Essbase에서 숨겨지고 공식 평가를 위해 비즈니스 프로세스로 반환되지 않으므로 양식에 행이 표시되지 않습니다.
기본 행 높이	• **중간**: 행 높이가 중간입니다. • **크기 자동 조정**: 행이 데이터에 맞게 확장됩니다. • **사용자정의**: 픽셀 수를 지정합니다.
기본 열 너비	너비를 픽셀 단위로 지정합니다. • **작게**: 50px • **보통**: 100px • **크게**: 300px • **크기 자동 조정**: 열이 데이터에 맞게 확장됩니다. • **사용자정의**: 픽셀 수를 지정합니다.
부적합한 시나리오/기간 제외	이 옵션은 양식 그리드 표시를 시나리오의 시작 및 종료 기간에 연결합니다. 옵션을 선택하면 시나리오 기간 범위 외부의 기간 표시가 제외됩니다.
글로벌 가정 양식	양식의 경우 테스트 환경에서 프로덕션 환경으로 글로벌 가정을 이동하려면 **글로벌 가정 양식**을 선택한 후 가정을 저장하도록 양식을 업데이트합니다. 글로벌 가정이 있는 양식 디자인를 참조하십시오.
자동 저장 사용	이 옵션을 선택하면 사용자가 Ctrl+Z를 통해 연속 실행취소 작업을 사용할 수 있습니다. 또한 셀 간에 이동할 때 해당 변경사항이 자동으로 저장됩니다. **주:** 성능을 최적화하려면 행과 열에 밀집 차원만 사용합니다. 자동 저장 정보를 참조하십시오.
자동 저장 시 양식 계산 실행	**자동 저장 사용**이 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. **자동 저장 시 양식 계산 실행**을 선택하면 수정 및 저장된 값에 따라 동적으로 계산되는 셀(예: 집계된 상위 값의 퍼센트를 계산하는 공식이 있는 행)이 업데이트되고 녹색 배경에 표시됩니다.

표 24-15 (계속) 양식 그리드 등록정보

옵션	설명
누락된 항목 숨김이 0도 숨김	양식에 대해 **누락된 데이터 숨김** 옵션과 함께 이 옵션을 선택하면 #누락 및 0을 모두 포함하는 모든 행 또는 열이 숨김 처리됩니다. 선택할 경우 이 설정은 Oracle Smart View for Office에서 누락된 데이터 또는 0을 제외하도록 선택한 런타임 제외 항목을 재정의합니다. **주:** 양식 2.0의 경우 행 또는 열에 0과 #Missing의 조합이 있는 경우 필터링이 적용되지 않습니다.
임시에서 양식 숨김 제거	Smart View 사용자가 다른 숨김 옵션이 지정된 양식에서 임시 분석을 수행하도록 허용하려면 선택합니다. 양식에 누락된 데이터가 있는 경우 열 또는 행의 기본 차원 멤버가 Smart View의 임시 그리드에 표시됩니다. 그러면 양식 디자인에서 숨김 옵션이 사용으로 설정된 경우에도 사용자가 양식에서 임시 분석을 계속할 수 있습니다. **주:** 이 옵션을 선택하면 사용자가 Smart View **옵션** 대화상자의 **데이터 옵션** 탭에서 설정한 숨김 옵션이 대체되지 않습니다. 양식에 대해 **임시에서 양식 숨김 제거** 옵션을 사용으로 설정했으며 사용자가 양식에서 임시 분석을 수행하면 오류가 표시되는 경우 Smart View에서 숨김 옵션을 선택 취소해야 합니다.
즉시 계산 사용	양식 2.0에서 이 옵션을 선택한 상태에서 멤버 공식이 첨부된 셀을 마우스 포인터로 가리키면 해당 셀에 연계된 멤버 공식이 표시되며 즉시 계산을 수행할 수 있습니다. 즉시 계산을 사용하면 변경사항을 제출하지 않아도 계산을 수행할 수 있습니다.

3. **저장**을 눌러 계속하거나 **완료**를 눌러 양식을 저장하고 닫습니다.

차원 등록정보 설정

멤버 이름 또는 별칭을 표시할지 여부, 사용자가 멤버 공식을 볼 수 있도록 허용할지 여부 등의 차원 표시 등록정보를 지정할 수 있습니다. 이러한 등록정보는 행, 열, 페이지 및 POV 차원에 적용됩니다.

차원 등록정보를 설정하려면

1. 양식을 열고 **레이아웃**을 누릅니다.

   양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.

2. POV, 페이지, 행 또는 열 차원을 누르고 **차원 등록정보**에서 다음과 같은 등록정보를 적용합니다.

표 24-16 차원 등록정보

등록정보	설명
모든 행 | 열 | 페이지 차원에 적용	모든 행, 열 또는 페이지 차원에 등록정보를 적용합니다.
모든 POV 차원에 적용	모든 POV 차원에 등록정보를 적용합니다.
확장된 상태로 시작	행 또는 열 차원의 경우: 차원 멤버 목록을 확장하고 표시합니다.
사용자정의 속성 사용	양식 1.0의 행 또는 열 차원에만 해당: 사용자정의 속성을 사용합니다.
공유 멤버 드릴	행 또는 열 차원의 경우: 공유 멤버가 기본 계층의 상위 멤버에 있는 경우 공유 멤버 드릴을 사용으로 설정합니다.
양식 정의 초과 변동	변동 양식에 있는 행 및 열 차원의 경우: Oracle Smart View for Office 사용자가 양식 정의의 일부로 포함되지 않은 행 또는 열 멤버를 추가할 수 있도록 허용하려면 선택합니다. 이 옵션은 행 단위 또는 열 단위로 사용으로 설정합니다. **모든 행 차원에 적용**을 선택할 수도 있으나, 현재 행 차원의 모든 선택된 등록정보가 양식의 모든 행 차원에 적용됩니다. 이 옵션은 양식 정의의 **Smart View 옵션** 섹션에 **행에 변동 양식 사용**, **열에 변동 양식 사용** 또는 둘 다가 선택되어 있는 경우에만 표시됩니다 (Smart View 양식 옵션 설정 참조).
행 너비	행 차원의 경우 다음과 같은 열 크기 조정 옵션 중에서 선택합니다. • **작게**: 50px • **보통**: 100px • **크게**: 300px • **크기 자동 조정**(기본값): 열이 콘텐츠에 맞게 확장됩니다. • **사용자정의**: 픽셀 수를 지정합니다. 양식을 개별적으로 보거나 대시보드 내에서 보는 경우 이 설정은 유지됩니다.

3. **저장**을 눌러 계속하거나 **완료**를 눌러 양식을 저장하고 닫습니다.

표시 등록정보 설정

레이아웃 탭에서 표시 옵션을 정의합니다.

> **주:**
>
> - 계정 차원은 행 축에 지정합니다.
> - 계정, 엔티티, 버전 및 시나리오 차원은 열 축에 지정할 수 없습니다.
> - 엔티티 차원은 모든 축에 지정할 수 있습니다.
> - 버전 및 시나리오 차원은 페이지 또는 POV 축에 지정합니다.

표시 등록정보를 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 열고 **레이아웃**을 누릅니다.
   양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.
2. **표시 등록정보**를 선택한 후 다음과 같은 옵션을 선택합니다.

표 24-17 표시 등록정보

옵션	설명
양식을 읽기 전용으로 만들기	사용자가 양식을 편집할 수 없도록 합니다.
양식 숨기기	대시보드의 일부이거나 메뉴 또는 태스크 목록에서 액세스되는 양식을 숨깁니다.
누락된 값을 공백으로 표시	데이터가 없는 셀을 빈 셀로 표시합니다. "#MISSING"을 표시하려면 선택 취소합니다. 스마트 목록에 #MISSING 표시를 참조하십시오.
엔티티에 대해 여러 통화 허용	기준 통화에 관계없이 엔티티가 여러 통화를 지원할 수 있도록 합니다.
대량 할당 사용	이 옵션을 사용하려면 사용자에게 대량 할당 역할이 있어야 합니다. Planning 작업 을 참조하십시오.
그리드 분산 사용	Planning 작업 을 참조하십시오.
셀-레벨 문서 사용	사용자가 액세스 권한에 따라 양식 셀에서 문서를 추가하고, 편집하고, 볼 수 있도록 합니다. Planning 작업을 참조하십시오.
데이터가 없는 양식의 메시지	부적합한 데이터가 있을 경우 표시할 사용자정의 텍스트를 입력합니다. 이 양식에 적합한 데이터 행이 없습니다.를 표시하려면 비워 둡니다.
저장 확인 메시지 숨기기	양식 저장 확인 메시지가 사용자에게 표시되지 않도록 합니다.

3. **저장**을 눌러 작업을 저장하고 계속하거나 **완료**를 눌러 작업을 저장하고 양식을 닫습니다.

Smart View 양식 옵션 설정

Oracle Smart View for Office에서 양식 표시 옵션을 지정합니다.

Smart View 양식 옵션을 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 열고 **레이아웃**을 누릅니다.
   양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.
2. **Smart View 옵션**을 선택한 후 다음과 같은 설정을 선택합니다.

표 24-18 Smart View 옵션

옵션	설명
분산 사용 안함	기본 분산, 기간에 대해 데이터 분산, 그리드 분산을 사용한 분산, 대량 할당을 사용한 분산 등 Smart View의 분산 옵션을 사용 안함으로 설정합니다.
형식 지정 사용 안함	선택된 경우 Smart View에서 양식이 열릴 때 양식의 형식 지정 정의가 포함되지 않습니다.

표 24-18 (계속) Smart View 옵션

옵션	설명
멤버 레이블 반복	양식에서 반복 멤버 레이블을 허용합니다. 이 설정이 지워져 있으면 Smart View **옵션** 대화상자의 **형식 지정** 탭에서 **멤버 레이블 반복**을 선택하여 Smart View의 양식에서 반복 멤버를 허용하도록 대체할 수 있습니다. **차원 드롭다운 사용**이 선택되어 있는 양식의 경우(세그먼트 등록정보) **멤버 레이블 반복** 옵션이 선택되어 있는지 여부에 관계없이 양식 레이아웃은 자동으로 해당 옵션이 선택되어 있는 것처럼 동작합니다. 변동 양식(아래 **행에 변동 양식 사용** 및 **열에 변동 양식 사용** 참조)의 경우 **멤버 레이블 반복** 옵션은 자동으로 사용으로 설정되며 선택 취소할 수 없습니다.
시트 보호 사용 안함	Smart View에서 양식의 데이터 셀에 대한 보호를 사용 안함으로 설정합니다. 사용자가 셀에 데이터를 입력하거나 붙여넣을 수는 있지만 변경된 데이터를 제출할 수는 없습니다. 기본적으로 이 옵션은 지워져 있습니다.
행에 변동 양식 사용	Smart View에서 행의 양식을 변동 양식으로 사용하도록 설정합니다. 이 옵션이 사용으로 설정되어 있으면 **멤버 레이블 반복** 옵션은 자동으로 사용으로 설정되며 이 설정은 지울 수 없습니다. 변동 양식 디자인을 참조하십시오.
열에 변동 양식 사용	Smart View에서 열의 양식을 변동 양식으로 사용하도록 설정합니다. 이 옵션이 사용으로 설정되어 있으면 **멤버 레이블 반복** 옵션은 자동으로 사용으로 설정되며 이 설정은 지울 수 없습니다. 변동 양식 디자인을 참조하십시오.
변동 양식에 부적합한 멤버 표시	Smart View에서 새로고침 후 변동 양식에서 부적합한 멤버를 유지합니다. 부적합한 멤버의 원인은 다음과 같습니다. • 멤버 이름을 잘못 입력하거나 맞춤법이 틀린 경우 • 한 시트에서 다른 시트로, 또는 동일한 시트 내에서 멤버 이름을 복사하여 붙여넣을 때 오류가 발생하는 경우 • 양식 정의에 포함되지 않은 멤버 이름을 입력하는 경우 이 체크박스를 사용으로 설정하면 새로고침 시 시트에 부적합한 멤버가 유지되고 강조 표시되므로 손쉽게 찾아 정정할 수 있습니다. 변동 양식 디자인을 참조하십시오.

3. **저장**을 눌러 계속하거나 **완료**를 눌러 양식을 저장하고 닫습니다.

예측 옵션 설정

양식에서 Predictive Planning을 사용하는 경우 사용할 예측 옵션을 설정하려면:

1. 양식을 열고 **레이아웃**을 누릅니다.
   양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.
2. **예측 옵션**을 선택한 후 다음과 같은 설정을 선택합니다.

Table 24-19 예측 옵션

옵션	설명
이벤트 포함	양식에서 예측을 수행할 때 기본적으로 선택된 달력과 연계된 이벤트를 포함합니다.
달력 선택	기본적으로 양식과 연계할 달력을 선택합니다. **이벤트 포함**을 선택하면 달력과 연계된 모든 이벤트는 예측에 고려됩니다.

예측의 달력 및 이벤트에 관한 자세한 내용은 IPM Insights 구성를 참조하십시오.

3. **저장**을 눌러 계속하거나 **완료**를 눌러 양식을 저장하고 닫습니다.
이러한 선택은 양식과 함께 저장되므로 양식의 모든 사용자에 대한 기본 옵션이 됩니다.

인쇄 옵션 설정

인쇄 옵션을 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 열고 **레이아웃**을 누릅니다.
양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.
2. **인쇄 옵션**을 선택한 후 다음과 같은 설정을 선택합니다.

표 24-20 인쇄 옵션

옵션	설명
지원 세부정보 포함	다음과 같이 PDF 파일의 추가 행으로 지원 세부정보를 인쇄합니다. **기본 순서**: **지원 세부정보** 페이지와 동일한 순서로 인쇄합니다. **반대 순서**: 연계된 멤버보다 먼저 인쇄합니다. 1차 하위 구성요소에 대한 지원 세부정보는 상위 위에 표시되며 동위 멤버의 순서는 그대로 유지됩니다.
설명 표시	셀 텍스트 노트를 표시합니다.
데이터 형식 지정	숫자 형식 설정을 적용합니다.
정밀도 적용	특정 소수 자릿수를 사용하여 데이터를 인쇄합니다.
통화 코드 표시	양식이 여러 통화를 지원하는 경우 통화 코드를 인쇄합니다. 통화 코드는 양식의 멤버에 사용된 방식에 따라 표시됩니다.

3. **저장**을 눌러 계속하거나 **완료**를 눌러 양식을 저장하고 닫습니다.

양식에 데이터 검증 및 형식 규칙 포함

레이아웃 탭에서 그리드, 열, 행 또는 셀에 대한 형식 및 데이터 검증 규칙을 추가하고 업데이트할 수 있습니다. 처리 시 규칙은 셀의 형식을 변경하고, 승인 단위에 대한 이관 경로를 변경하고, 데이터 입력 중에 사용자에게 검증 메시지를 표시할 수 있습니다. 배경이 녹색인 **레이아웃** 탭의 영역은 형식 및 데이터 검증 규칙이 정의된 위치를 나타냅니다.

> **주:**
>
> 형식 또는 데이터 검증 규칙을 양식에 추가하기 전에 규칙에서 수행할 기능을 고려합니다. 형식 및 데이터 검증 규칙 사용에 대한 내용과 모범 사례는 양식에서 데이터 검증 및 형식 규칙 관리를 참조하십시오.

양식에 형식 및 데이터 검증 규칙을 포함하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 열고 **레이아웃**을 누릅니다.

   양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.

2. **형식/검증 규칙**을 선택한 다음 규칙 옵션을 선택합니다.

표 24-21 형식/검증 규칙 옵션

옵션	설명
위치 규칙	해당 위치(그리드, 열, 행 또는 셀)에 정의된 규칙을 보려면 위치를 선택합니다. 양식에 대해 정의된 모든 규칙을 보려면 **모든 규칙**을 선택합니다.
(검증 규칙 추가)	새 규칙 등록정보를 지정할 수 있는 **형식/검증 규칙 빌더**를 실행합니다. 데이터 검증 규칙은 양식에서 데이터 검증 규칙 생성 및 업데이트를 참조하십시오. 형식 규칙은 양식에서 형식 규칙 생성 및 업데이트를 참조하십시오.
(검증 규칙 편집)	선택한 규칙의 등록정보를 수정할 수 있는 **형식/검증 규칙 빌더**를 실행합니다. 데이터 검증 규칙은 양식에서 데이터 검증 규칙 생성 및 업데이트를 참조하십시오. 형식 규칙은 양식에서 형식 규칙 생성 및 업데이트를 참조하십시오.
(맨위로 이동, 위로 이동, 아래로 이동, 맨아래로 이동)	같은 위치에 여러 규칙이 정의되어 있으면 규칙의 우선순위가 같을 때 규칙이 처리되는 순서를 변경할 수 있습니다. 규칙을 위, 아래 또는 목록의 맨위나 맨아래로 이동하려면 규칙을 선택하고 화살표를 누릅니다.
(선택한 검증 규칙 삭제)	선택한 규칙을 삭제합니다.

> **주:**
>
> **레이아웃** 탭에서 양식 요소를 마우스 오른쪽 버튼으로 눌러 컨텍스트 메뉴 옵션을 볼 수도 있습니다. 표시되는 컨텍스트 메뉴 옵션은 컨텍스트별 옵션으로, 컨텍스트 위치 및 규칙이 이미 복사되었는지 여부에 따라 달라집니다.
>
> 컨텍스트 메뉴 옵션은 다음과 같습니다.
>
> - **형식/검증 규칙 추가/편집**: **형식/검증 규칙 빌더**에 있는 그리드, 행 또는 열의 개별 데이터 셀 또는 모든 데이터 셀에 대한 형식 또는 검증 규칙을 생성하거나 수정합니다.
> - **형식/검증 규칙 복사|붙여넣기**: 선택한 위치의 형식/검증 규칙을 복사하고 붙여넣습니다.
> - **메타데이터 형식/검증 규칙 추가/편집**: **형식/검증 규칙 빌더**에 있는 그리드, 행 또는 열에 대해서만 메타데이터 셀의 형식 또는 검증 규칙을 생성하거나 수정합니다.
> - **메타데이터 형식/검증 규칙 복사|붙여넣기**: 선택한 위치의 메타데이터 형식/검증 규칙을 복사하고 붙여넣습니다.

3. 데이터 검증 규칙의 경우 **형식/검증 규칙** 창 맨아래에 표시된 다음 검증 옵션 중에서 선택한 다음 규칙을 빌드하고 검증합니다.

표 24-22 검증 옵션

옵션	설명
이 양식에 대한 액세스 권한이 있는 사용자에 대해서만 검증	데이터 검증 규칙에서는 현재 사용자에게 양식에 대한 액세스 권한이 없는 경우 승인 단위를 검증할 때 양식 검증을 실행하지 않습니다.
기존 블록이 있는 페이지에 대해서만 검증	데이터 검증 규칙의 경우 잠재적 블록이 있는 페이지 조합에 대해서만 검증을 실행합니다. 단, 페이지 조합에 [동적 계산], [동적 계산 및 저장], [레이블 전용] 또는 [하나의 하위 멤버와 함께 저장] 설정이 있는 경우는 예외입니다. 이 경우 페이지가 로드됩니다.
사용자에게 액세스 권한이 있는 셀 및 페이지에 대해서만 검증	데이터 검증 규칙의 경우 서비스 관리자가 아니라 현재 사용자의 보안을 사용하여 현재 사용자로 검증을 실행합니다.

자세한 내용은 양식에서 데이터 검증 규칙 생성 및 업데이트을 참조하십시오.

4. 양식에서 **다음**을 눌러 양식 작성을 계속한 후 양식을 검증 및 저장합니다.

공유 멤버 드릴 사용

양식 디자이너는 대체로 공유 멤버를 사용하여 애플리케이션 내에 대체 롤업 구조를 생성합니다. 이러한 대체 계층 구조의 유용성을 늘리기 위해 애플리케이션은 지정된 차원의 공유 멤버를 드릴하는 기능을 제공합니다. 드릴 옵션은 드릴 동작을 특정 차원에 집중하는 유연성을 제공하는 차원 등록정보입니다. 드릴 옵션은 양식 디자인 중에 행 또는 열 축에 배치된 차원에만 사용할 수 있습니다. 페이지 또는 POV 차원에는 드릴 기능이 없습니다.

예를 들어 엔티티 차원을 나타내는 다음 계층을 사용합니다.

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)	

이 경우 행에 iDescendants(남서부)가 정의되어 있는 양식은 다음 멤버를 반환합니다.

- TX
- FL
- NM
- 남부
- CA
- AZ
- CO
- 서부
- 남서부

양식에서 공유 멤버 드릴을 사용으로 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 열고 **레이아웃**을 누릅니다.
   양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.
2. 행 또는 열 차원을 눌러 **차원 등록정보**를 확장합니다.
3. **차원 등록정보**에서 **공유 멤버 드릴**을 선택합니다.
4. **저장**을 누릅니다.

정밀도 설정 정보

기타 옵션에서 여러 계정 유형에 대해 최소값과 최대값을 적용하여 데이터 정밀도를 제어할 수 있습니다. 예를 들어 긴 숫자의 소수 부분을 자르거나 반올림할 수 있습니다. 정밀도 설정은 저장된 값이 아니라 값 표시에만 영향을 줍니다. 예를 들어 **최소 정밀도**가 2로 설정되고 Q1의 값 100이 1월, 2월 및 3월로 분산되는 경우 선택되지 않은 월 셀에는 33.33이 표시됩니다. 선택된 셀에는 실제 값(예: 33.33333333333333)이 표시됩니다. 값을 저장하기 위한 소수 자릿수는 한정되어 있기 때문에 1월, 2월 및 3월의 값이 Q1로 집계될 경우 33.33333333333333에 3이 곱해지고 Q1 값은 99.999999999999998이 됩니다. **통화 멤버 정밀도 설정 사용**을 선택하는 경우 **통화 값** 정밀도 설정을 사용할 수 없게 됩니다.

양식 정밀도 및 기타 옵션 설정

정밀도 및 기타 옵션을 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 열고 **기타 옵션**을 누릅니다.

   양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.

2. **정밀도**에서 **통화 값**, **비통화 값** 및 **퍼센트 값**에 대해 셀에 표시할 소수 자릿수를 지정합니다.

   정밀도 설정 정보를 참조하십시오.

   소수 자릿수가 적은 숫자에 0을 추가하려면 **최소** 값을 지정합니다. 큰 숫자의 소수 자릿수를 자르고 반올림하려면 **최대** 값을 지정합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

   표 24-23 데이터 정밀도 예

값	최소 정밀도	최대 정밀도	표시되는 값
100	0	모두	100
100	3	3보다 크거나 같은 숫자 또는 없음	100.000
100.12345	5보다 작거나 같은 숫자	없음	100.12345
100.12345	7	없음	100.1234500
100.12345	3보다 작거나 같은 숫자	3	100.123
100.12345	0	0	100
100.12345	2	4	100.1235
100	2	4	100.00

   > **주:**
   >
   > 선택내용이 통화 멤버에 대해 설정된 정밀도를 대체합니다. 통화 멤버의 정밀도 설정을 대신 사용하려면 **통화 멤버 소수점 자리 설정 사용**을 선택합니다.

3. 컨텍스트 메뉴에서 **사용가능한 메뉴**의 메뉴를 **선택한 메뉴**로 이동하여 양식과 메뉴를 연계합니다. 메뉴가 여러 개인의 경우 오른쪽에 있는 "이동" 옵션을 눌러 표시 순서를 지정합니다.

   컨텍스트 메뉴(작업 메뉴)를 생성하는 방법에 대한 자세한 정보:

   작업 메뉴 관리를 참조하십시오.

4. **동적 사용자 변수 사용**을 선택하여 양식에서 동적 사용자 변수를 허용하고 **사용가능한 사용자 변수**를 **선택한 사용자 변수**로 이동합니다.

   사용자 변수 동적 설정을 참조하십시오.

스마트 푸시를 사용하여 데이터 이동

좀 더 유의미하고 완전한 보고를 위해 양식에서 작업하는 동안 스마트 푸시를 사용하여 설명, 첨부파일, 지원 세부정보를 소스 큐브에서 보고 큐브로 즉시 이동할 수 있습니다. 그런 후에 사용자는 여러 큐브에서 가져오는 데이터를 추가로 분석할 수 있습니다.

스마트 푸시를 사용하여 데이터를 이동하는 방법에 대해 알아보려면 *데이터 통합 관리*의 스마트 푸시를 사용하여 한 큐브에서 다른 큐브로 데이터 이동을 참조하십시오.

문제해결

스마트 푸시 이슈 해결에 대한 도움말은 *작업 가이드*의 스마트 푸시 이슈 해결을 참조하십시오.

비대칭 행 및 열 생성

비대칭 행 및 열에는 동일한 차원에서 선택된 서로 다른 멤버 세트가 포함됩니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

행/열 A - 시나리오 = 실제, 기간 = Q1

행/열 B - 시나리오 = 예산, 기간: = Q2, Q3, Q4

비대칭 행이나 열을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 열고 **레이아웃** 탭을 누릅니다.

   양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.

2.  아이콘을 눌러 수정할 차원을 선택합니다.

3. 차원 이름 오른쪽에 있는 멤버 선택기()를 누른 후 이 차원에 대해 선택된 멤버를 수정합니다.

   멤버 선택기 사용을 참조하십시오.

4. **저장**을 눌러 계속하거나 **완료**를 눌러 저장하고 닫습니다.

공식 행 및 열 추가

행과 열에 대한 공식을 정의할 수 있습니다. 예를 들어 월별 매출액 열 간의 백분율 차이를 계산하는 공식 열을 생성할 수 있습니다. 행이나 열에 대한 공식은 모든 행 또는 열 차원에 적용됩니다. 기존 공식을 양식에 정의하거나 지정하려면 **레이아웃** 탭에서 해당 행 또는 열을 선택하고 **세그먼트 등록정보** 아래의 옵션을 사용합니다.

공식 생성을 참조하십시오.

> **팁:**
>
> 빈 행을 생성하려면 다른 두 행 사이에 공식 행을 추가하십시오. 빈 행은 양식에서 소계와 합계를 시각적으로 구분하는 데 도움이 됩니다.

공식 행과 열을 추가하려면

1. 양식을 열고 **레이아웃** 탭을 누릅니다.

   양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.

2. **레이아웃** 탭에서 **행** 또는 **열**을 마우스 오른쪽 버튼으로 누릅니다.
3. **공식 행 추가** 또는 **공식 열 추가**를 선택합니다.
4. 새 **공식 레이블**을 누른 다음 공식 이름을 입력합니다.
5. 공식 레이블의 행 또는 열 번호를 누르고 사용자가 공식()을 눌러 공식을 볼 수 있도록 하는 **양식에 공식 표시** 등의 **세그먼트 등록정보**를 지정합니다.
6. **세그먼트 등록정보**에서 **공식 데이터 유형**의 각 차원에 대해 공식 결과를 표시하는 방법(통화, 비통화, 퍼센트, 스마트 목록, 날짜 또는 텍스트 형식)을 선택합니다.
7. 공식을 입력하고  을 누릅니다.

   공식 편집을 참조하십시오.

8. **검증**을 눌러 오류를 찾아서 수정합니다.

양식 페이지 및 POV 정의

페이지 축과 POV에 대한 차원 및 멤버를 선택할 수 있습니다. POV 차원 및 멤버는 양식 큐브에 적합하고 페이지, 열 또는 행 축에 지정되어 있지 않아야 합니다. POV는 데이터 교차와 양식의 컨텍스트를 정의하는 멤버를 설정합니다. 사용자 변수를 사용하는 경우 변수 이름이 POV에 표시됩니다.

사용자 변수 관리를 참조하십시오.

페이지 축과 POV를 정의하려면

1. 양식을 열고 **레이아웃**을 누릅니다.

   양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.

2.  을 누른 다음 해당 차원을 **페이지**로 끌어옵니다.
3. 각 페이지 축 차원에 대해 멤버 선택기()를 누르고 멤버를 선택합니다.

   멤버 선택기 사용을 참조하십시오.

   > **주:**
   >
   > **검색** 상자를 쉽게 볼 수 있도록 멤버 목록에 표시되는 멤버 수를 줄이려면 홈 페이지로 이동한 후 **애플리케이션**, **설정** 순으로 누릅니다. **페이지 드롭다운의 항목 수** 옵션에 대해 더 작은 값을 입력합니다.

4. 필요에 따라 2단계와 3단계를 반복합니다. 페이지 축에 여러 차원을 지정하여 사용자가 데이터를 입력하는 동안 차원을 변경할 수 있게 합니다. **표시 등록정보**를 통해 가장 최근 선택항목을 사용할 수 있습니다.
5. **차원 등록정보**를 지정합니다.

   차원 등록정보 편집을 참조하십시오.

6.  을 누른 후 차원을 **POV**로 끌어 추가하거나 멤버를 양식의 POV로 끕니다.

7. **차원 등록정보**를 지정합니다.

   차원 등록정보 편집을 참조하십시오.

8. **저장**을 눌러 계속하거나 **완료**를 눌러 저장하고 닫습니다.

특정 양식 유형 디자인

- 다중 통화의 양식 디자인
- 공식 행 및 열이 포함된 양식 디자인
- 데이터 검증 규칙 및 형식 규칙이 포함된 양식 디자인
- 글로벌 가정이 있는 양식 디자인
- 연속 예측을 위한 양식 디자인
- 변동 양식 디자인

다중 통화의 양식 디자인

사용자가 엔티티의 기준 통화 이외의 통화로 태스크할 수 있도록 허용하려면 하나의 태스크를 수행합니다.

- 최소한 두 개의 통화에서 멤버를 선택하여 동일한 양식에서 변환된 통화를 비교합니다.
- 통화 차원을 페이지 축에 지정하고 양식의 모든 멤버에 대해 통화를 변환하기 위한 멤버로 보고 통화를 선택합니다. 그리고 나서 사용자는 페이지 축에서 통화 멤버를 선택하고 해당 통화로 값을 보기 위해 통화 계산 비즈니스 규칙을 실행할 수 있습니다.

공식 행 및 열이 포함된 양식 디자인

공식 행과 열에는 그리드 멤버에 대해 수학 계산을 수행하는 공식이 포함됩니다. 예를 들어 특정 열에 있는 값의 순위를 지정하거나 두 행의 차이를 계산할 수 있습니다. 공식은 그리드 참조, 산술 연산자 및 수학 함수로 구성됩니다. 기존 공식을 양식에 정의하거나 지정하려면 **레이아웃** 탭에서 해당 행 또는 열을 선택하고 **세그먼트 등록정보**에서 해당 항목을 선택합니다.

공식 행 및 열 추가를 참조하십시오.

공식 생성 및 수학 함수 사용 방법에 대한 자세한 정보:

양식 공식 함수를 참조하십시오.

데이터 검증 규칙 및 형식 규칙이 포함된 양식 디자인

비즈니스 정책 및 관행을 구현하는 데 유용한 사전 정의된 데이터 검증 규칙이 포함된 양식을 디자인할 수 있습니다. 입력한 데이터가 검증 규칙을 위반할 경우 양식에서 생성되는 셀 색상과 데이터 검증 메시지를 지정할 수 있습니다. 데이터 검증 규칙은 양식의 일부로 저장됩니다.

디자인 타임에 양식에 대한 형식 규칙을 정의할 수도 있습니다. 그런 다음 스타일이 적용되면 사용자가 런타임에 양식에 대한 형식 규칙을 볼 수 있습니다.

양식에 데이터 검증 및 형식 규칙 포함을 참조하십시오.

양식에서 데이터 검증 및 형식 규칙 관리을 참조하십시오.

글로벌 가정이 있는 양식 디자인

일반적으로 양식 디자이너는 감가상각 값, 세율 또는 단가와 같은 글로벌 가정("동인" 또는 "동인 데이터"라고도 함)을 저장하는 특정 양식을 생성합니다. 이는 마이그레이션을 사용하여 테스트

환경에서 프로덕션 환경으로 양식의 드라이버 데이터를 마이그레이션하려는 경우에 유용합니다. 일반적으로 해당 양식은 작으며 계산의 기반이 되는 "룩업 테이블"로 사용됩니다.

> **주:**
>
> 대시보드 또는 여러 세그먼트가 있는 양식에는 글로벌 가정을 사용할 수 없습니다.

양식 디자인 중에 글로벌 가정을 테스트 환경에서 프로덕션 환경으로 전송할 수 있게 하려면 다음을 수행합니다.

1. **레이아웃** 탭에서 **그리드 등록정보**를 누릅니다.
2. **기타**에서 **글로벌 가정 양식**을 선택합니다.
3. 양식을 업데이트하여 세율 등의 드라이버 데이터를 저장합니다. 마이그레이션을 사용하여 마이그레이션하는 경우 태그가 지정된 양식에 포함된 드라이버 데이터를 마이그레이션할 수 있습니다.

연속 예측을 위한 양식 디자인

참조:

- 연속 예측 정보
- 연속 예측 생성
- 연속 예측 변수 수정

연속 예측 정보

기존 예측에서는 예측 주기가 항상 회계 연도에 연결되고 예측 기간의 월은 회계 연도의 월이 진행됨에 따라 계속 감소합니다.

연속 예측은 연간 회계 연도 종료 기간에 관계없이 계속된다는 점에서 기존 예측과 다릅니다. 연속 예측의 기간은 연속 예측에 대해 사전 정의된 창을 기준으로 함께 진행됩니다. 일반적으로 기간은 매월 또는 매분기 기준으로 정의됩니다. 매월 연속 예측은 일반적으로 12개월, 18개월 또는 24개월 주기입니다. 12개월 주기에서 12개월 기간이 1개월씩 이동하고, 모든 월에서 예측은 실제 회계 연도 종료에 관계없이 다음 12개월에 대해 수행됩니다.

예를 들어 회사의 회계 달력이 7월 - 6월이라고 가정합니다. 연도의 첫번째 월(FY11, 7월)에 회사 사용자는 11년 7월 – 12년 6월 기간에 대한 예측 시나리오를 작성합니다. 12년 7월 기간은 다음 회계 연도인 FY12 7월 - FY13 6월에 해당하지만 다음 월(11년 8월)에 사용자는 다음 12개월(11년 8월 - 12년 7월)에 대한 수치로 예측 시나리오를 다시 작성합니다.

다음은 연속 예측의 몇 가지 예입니다.

그림 24-1 12개월 연속 예측

Year and Period in Columns With No Additional Segment

	FY12 Jul	FY12 Aug	FY12 Sep	FY12 Oct	FY12 Nov	FY12 Dec	FY12 Jan	FY12 Feb	FY12 Mar	FY12 Apr	FY12 May	FY12 Jun	FY13 Jul	FY13 Aug	FY13 Sep	Total 12 month rolling
Actual	50	50	50													
Plan/Budget	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	

그림 24-2 매분기 연속 예측

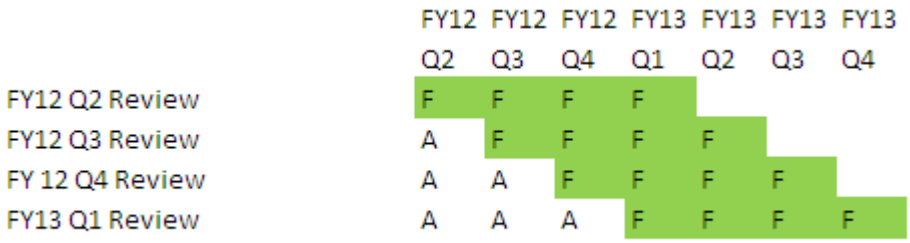
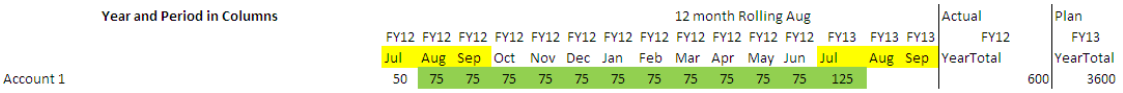


그림 24-3 매분기 후행 연속 예측(누계가 포함된 연속 분기)

	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

그림 24-4 실제 및 계획 연도에 대한 추가 세그먼트가 있는 연속 예측



연속 예측 생성

> **주:**
>
> 서비스 관리자만 연속 예측을 생성하고 연속 예측으로 작업할 수 있습니다. 여기에는 양식을 디자인할 때 연속 예측 옵션을 표시하는 기능, 사용자 인터페이스에서 연속 예측을 이동하는 기능 및 대체 변수를 삭제하거나 수정하는 기능이 포함됩니다.

연속 예측을 위한 양식을 디자인하려면 다음을 수행합니다.

1. 새 양식을 생성합니다.

   양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.

2. [레이아웃] 탭에서 **연도** 및 **기간** 차원을 열 축으로 끌어다 놓습니다.
3. 열 세그먼트 머리글을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **연속 예측 설정**을 선택합니다.

   [연속 예측 설정] 메뉴 옵션은 연도와 기간이 동일한 그리드 축(행 또는 열)에 있는 경우에만 사용할 수 있습니다.

4. **연속 예측 설정** 대화상자에서 다음 정보를 입력합니다.

표 24-24 연속 예측 설정 옵션

옵션	설명
접두어	연속 예측 대체 변수를 다른 대체 변수와 구별하는 데 사용됩니다. 예를 들어 4QRF는 예측이 4분기 연속 예측이 되도록 지정합니다.
기존 대체 변수 재사용	이전에 사용한 접두어를 지정하려면 선택합니다.
시작 연도	연속 예측이 시작된 연도입니다(예: FY11). 시작 연도를 입력하거나 멤버 선택기()를 눌러 멤버 선택 대화상자를 엽니다. 기존 연속 예측 대체 변수의 접두어와 일치하는 접두어를 입력하거나 **기존 대체 변수 재사용**을 선택한 경우 [시작 연도]에 기존 대체 변수의 시작 연도가 자동으로 채워집니다.
시작 기간	연속 예측이 시작된 연도의 기간입니다(예: Q1). 시작 기간을 입력하거나 멤버 선택기()를 눌러 멤버 선택 대화상자를 엽니다. 기존 연속 예측 대체 변수의 접두어와 일치하는 접두어를 입력하거나 **기존 대체 변수 재사용**을 선택한 경우 [시작 기간]에 기존 대체 변수의 시작 기간이 자동으로 채워집니다.
기간 수	별도의 세그먼트로 생성되는 연도/기간 조합 수입니다.

5. **생성**을 누릅니다.

   정의된 대체 변수가 생성되고 연속 예측에 대한 대체 변수 조합이 포함된 양식에 추가 열 세그먼트가 생성됩니다.

> **주:**
>
> - 대체 변수는 [시작 연도] 및 [시작 기간]에서 선택한 기간을 기반으로 합니다.
>
>   대체 변수를 멤버로 선택을 참조하십시오.
> - 양식을 디자인할 때 연도 및 레벨 0 기간을 선택하여(예: FY12/Jan) [연속 예측 설정] 대화상자를 표시하면 [시작 연도] 및 [시작 기간]이 자동으로 채워집니다. 함수, 변수 또는 레벨 0이 아닌 멤버를 사용하여 열의 멤버를 선택하면 값이 자동으로 채워지지 않습니다.
> - 연속 예측 변수를 다른 양식에서 재사용하려면 새 양식에서 열 머리글을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 멤버 선택기를 호출합니다.

연속 예측 변수 수정

양식에서 연속 예측 대체 변수의 값을 직접 수정할 수 있습니다.

양식에서 연속 예측 변수를 수정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **데이터**를 누릅니다.
2. 연속 예측 양식을 엽니다.
3. 양식에서 열 머리글을 선택하고 **작업**을 누른 다음 **연속 예측 변수 설정**을 선택합니다.
4. **연속 예측 변수 설정** 대화상자에서 연도 및 기간 차원에 대한 값을 입력하거나 편집합니다.

값 이동 기준 옆에 있는 선택을 변경하여 값을 위로 또는 아래로 이동할 수 있습니다. **값 이동 기준** 옆의 선택을 변경하면 연도 및 기간 차원의 값이 자동으로 다시 채워져 이동 후의 결과 연도 및 기간 값을 표시합니다.

5. **적용**을 누릅니다.

   새 값은 이러한 대체 변수가 사용되는 모든 양식에 적용되고 해당 양식은 변경사항을 반영합니다.

변동 양식 디자인

변동 양식은 Oracle Smart View for Office에서 유연한 행 및 열 관리를 제공하는 양식 유형입니다.

변동 양식은 변동 양식에 첨부된 비즈니스 규칙 실행, 저장 시 또는 저장 전 규칙 실행, 일부 임시 특정 기능을 사용으로 설정 등 모든 기본 양식 등록정보와 기능을 보유하고 있습니다. 그러나 변동 양식에서 차원 및 멤버 행/열 셀과 모든 데이터 셀은 보호되지 않습니다. 즉, Smart View 사용자는 행 및 열 멤버를 재정렬하고 행 또는 열을 정렬하거나 이동할 수 있습니다. 수정된 행 및 열 순서는 새로고침 및 제출 시 유지됩니다. Smart View 사용자는 Excel 필터링 기능을 사용하여 데이터를 필터링할 수도 있습니다.

> **주:**
>
> 변동 양식은 웹 인터페이스가 아닌 Smart View에서만 사용됩니다.

양식 정의 중에 다음을 수행합니다.

- **행에 변동 양식 사용** 또는 **열에 변동 양식 사용**을 선택하거나 둘 다 선택하여 변동 양식별 기능을 사용으로 설정합니다. 이 옵션은 **레이아웃** 탭의 **Smart View 옵션** 아래에 있습니다.

  Smart View 양식 옵션 설정을 참조하십시오.

- **행에 변동 양식 사용** 또는 **열에 변동 양식 사용**을 선택하거나 둘 다 선택한 경우 **차원 등록정보**에서 **멤버 이름** 또는 **별칭**을 선택할 수 있으나 둘 다 선택할 수는 없습니다.

- **행에 변동 양식 사용** 또는 **열에 변동 양식 사용**을 선택하거나 둘 다 선택한 경우 **변동 양식에 부적합한 멤버 표시** 옵션을 사용으로 설정할 수 있습니다. 이 옵션은 **레이아웃** 탭의 **Smart View 옵션** 아래에 있습니다.

  변동 양식에 멤버 이름을 입력하면 오류가 발생할 수 있습니다. 예를 들어 사용자가 멤버 이름을 잘못 입력하거나 맞춤법이 틀릴 수 있습니다. 또는 한 시트에서 다른 시트로, 아니면 동일한 시트 내에서 멤버 이름을 복사하여 붙여넣을 때 오류가 발생하거나, 양식 정의에 포함되지 않은 멤버 이름을 입력하여 부적합한 멤버가 발생합니다. **변동 양식에 부적합한 멤버 표시** 옵션을 사용으로 설정하면 새로고침 후에 변동 양식에서 부적합한 멤버가 유지됩니다. 부적합한 멤버는 강조 표시되어 쉽게 찾고 편집할 수 있습니다. 사용자는 필요에 따라 멤버 이름을 수정하고 다시 새로고침한 후 변동 양식에서 데이터를 입력하고 제출할 수 있습니다.

  Smart View 양식 옵션 설정을 참조하십시오.

- 행 단위, 열 단위 또는 둘 다에서 **양식 정의 초과 변동** 옵션을 사용으로 설정합니다. **양식 정의 초과 변동** 등록정보는 행 또는 열이 선택된 경우 **레이아웃** 탭의 **차원 등록정보** 아래에 있습니다.

  행 또는 열 차원에 이 옵션을 사용으로 설정한 경우에는 Smart View 사용자가 양식 정의의 일부로 포함되지 않은 행 또는 열 멤버를 변동 양식에 추가할 수 있습니다. 이 작업은 변동 기능이 필요한 행 또는 열에 대해서만 수행합니다.

  차원 등록정보 설정를 참조하십시오.

- Smart View에서 다른 변동 양식을 열려면 작업 메뉴를 정의합니다.

  작업 메뉴를 정의하는 방법에 대한 자세한 정보:

작업 메뉴 관리을 참조하십시오.

작업 메뉴를 변동 양식에 첨부하는 방법에 대한 자세한 정보:

양식 정밀도 및 기타 옵션 설정을 참조하십시오.

변동 양식 사용 방법에 대한 자세한 정보:

*Oracle Smart View for Office 작업*의 변동 양식을 참조하십시오.

비디오

목표	다음 비디오 시청
변동 양식을 사용으로 설정하고 작업하는 방법을 알아보십시오.	Cloud EPM Planning에서 변동 양식을 사용하여 계획 수립

양식 및 양식 구성요소 작업

참조:

- 양식과 폴더 선택 및 열기
- 양식 미리보기
- 양식 정의 인쇄
- 양식 검색
- 양식 편집
- 양식 이동, 삭제 및 이름 바꾸기
- Smart View의 셀 형식 지정을 Planning에서 유지하는 방법

양식과 폴더 선택 및 열기

이러한 절차를 사용하여 양식 폴더와 이 폴더에 포함된 양식을 선택하고 열 수 있습니다.

양식 폴더 또는 양식을 선택하고 열려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘 을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **양식**을 누릅니다.
2. 다음 단계 중 하나를 수행합니다.
   - 폴더를 열려면 **폴더** 아래의 라이브러리를 확장하고 양식 폴더를 선택합니다.
   - 양식을 열려면 **폴더** 아래의 라이브러리를 확장하고 양식 폴더를 선택한 후 **양식 및 임시 그리드 관리** 창에 표시되는 목록에서 양식을 선택합니다.
3. 양식 폴더를 선택한 후 **폴더** 옆에 있는 버튼을 사용하여 폴더를 생성하고, 삭제하고, 이름을 바꾸고, 이동하고, 폴더 액세스 권한을 지정합니다.
4. 양식을 관리하려면 **양식 및 임시 그리드 관리** 창에서 다음 작업 중 하나를 선택합니다.
   - 양식을 열려면 양식을 선택하고 **편집**을 누릅니다.
   - 양식을 생성하려면 **단순 양식 생성**을 누릅니다.
   - 양식을 편집, 삭제 또는 이동하거나 양식 액세스 권한을 지정하거나 양식 이름을 바꾸거나 사용을 표시(복합 양식에만 해당)하려면 양식을 선택하고 해당 버튼을 사용합니다.

   양식 이름 옆에 있는 아이콘은 양식의 유형을 나타냅니다.

- 단순 양식
- 복합 양식

> **주:**
>
> 오라클에서 복합 양식 지원을 중단했습니다. 그러나 기존 복합 양식은 계속 작동합니다. 오라클에서는 복합 양식 대신 대시보드 사용으로 전환하도록 권장합니다.

- 임시 그리드

임시 그리드 설정 방법에 대한 자세한 정보:

*Planning 작업*에서 데이터 입력 및 분석에 임시 사용를 참조하십시오.

양식 미리보기

양식을 디자인하는 동안 POV, 열 행 및 페이지 축에 지정된 차원을 미리볼 수 있습니다. 미리보기에서는 새 데이터를 입력할 수는 없지만 양식과 연계된 멤버 속성, 별칭 및 데이터를 표시합니다.

미리보기를 수행하면 기본적인 양식 디자인 검증 검사가 완료되고 양식에 포함된 데이터 검증 규칙이 제대로 평가되었는지 확인됩니다. 데이터 검증 규칙을 제대로 완료해야 양식을 저장할 수 있습니다. 또한 데이터 검증 규칙은 양식의 일부로 저장됩니다. 양식의 변경사항을 저장하지 않으면 양식이 마지막으로 저장된 후의 데이터 검증 규칙 변경사항이 모두 손실됩니다.

양식의 디자인을 미리 보려면 다음을 수행합니다.

1. **양식 및 임시 그리드 관리**에서 양식을 선택하고 **편집**을 눌러 양식을 엽니다.
2. 양식이 열린 상태에서 **미리보기**를 누릅니다.

   양식이 새 탭에서 편집 모드로 열립니다.
3. 데이터 검증 규칙과 관련된 이슈를 비롯하여 데이터 검증을 검사하는 동안 보고된 이슈를 모두 해결합니다.
4. 양식을 저장하여 데이터 검증 규칙의 변경사항을 비롯한 업데이트 내용이 저장되었는지 확인합니다.

양식 정의 인쇄

서비스 관리자는 차원 멤버, 비즈니스 규칙, 액세스 권한 및 기타 양식 구성요소에 대한 정보가 포함된 양식 정의 보고서를 인쇄할 수 있습니다.

양식 정의 보고서를 생성하고 인쇄하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘 을 누른 다음 **모니터 및 탐색**에서 **시스템 보고서**를 누릅니다.
2. **양식** 탭을 선택합니다.
3. **보고서 옵션 선택**에서 **사용가능한 양식**의 양식 정의를 **선택한 양식**으로 이동하여 인쇄할 양식 정의를 선택합니다.
4. **선택 사항**: 보고서에 열 및 행 멤버를 포함하기 위해 **멤버 선택 목록 포함**을 선택합니다.
5. **선택 사항**: 연결된 비즈니스 규칙을 포함하려면 **비즈니스 규칙 포함**을 선택합니다.

6. **보고서 생성**을 누릅니다.

   Adobe Acrobat은 다음을 포함하는 통합 보고서를 생성합니다.

   - 큐브
   - 설명
   - 열 차원 및 멤버 그리고 추가적인 열 정의
   - 행 차원 및 멤버 그리고 추가적인 행 정의
   - 페이지 및 POV(Point of View) 차원
   - 양식 액세스 권한
   - 연결된 비즈니스 규칙

7. 보고서를 인쇄하려면 Adobe 툴바에서 **파일**, **인쇄** 순으로 선택합니다.

양식 검색

양식을 검색하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **양식**을 누릅니다.
2. 양식 및 임시 그리드 관리에서 **검색** 상자에 일부 또는 전체 양식 이름을 입력합니다.
3. 아래로 검색()을 눌러 앞으로 검색하거나 위로 검색()을 눌러 이전으로 검색합니다.

양식 편집

양식의 레이아웃, 멤버 및 등록정보를 편집할 수 있습니다. 예를 들어 공식 행이나 열을 양식에 추가할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - 이전에는 데이터 요약을 위해 복합 양식(단순 양식 여러 개로 구성된 양식)을 생성했습니다. 오라클에서 복합 양식 지원을 중단했습니다. 그러나 기존 복합 양식은 계속 작동합니다. 오라클에서는 복합 양식 대신 대시보드 사용으로 전환하도록 권장합니다.
>
>   대시보드 디자인을 참조하십시오.
> - 표준화된 **데이터** 페이지에서는 복합 양식 나열을 지원하지 않습니다. **데이터** 페이지에서 복합 양식을 보려면 **레거시 목록 페이지** 애플리케이션 설정을 사용하여 레거시 페이지로 되돌려야 합니다. 표준화된 아티팩트 페이지 및 레거시 페이지로 되돌리기에 대한 자세한 내용은 표준화된 Cloud EPM Platform 아티팩트 페이지 정보를 참조하십시오.

양식을 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 선택한 후 편집()을 누릅니다. 양식과 폴더 선택 및 열기을 참조하십시오.

   또는 홈 페이지에서 **데이터**를 누를 수 있습니다. 양식 폴더를 확장하고, 양식의 이름을 눌러 연 후 **작업**을 누르고 **편집**을 선택합니다.
2. 다음 중 하나를 선택합니다.

a. **등록정보** - 설명 및 지침을 편집합니다. 양식 생성를 참조하십시오.

b. **레이아웃** - 양식 레이아웃을 편집합니다. 레이아웃 정의을 참조하십시오.

c. **기타 옵션** - 양식 정밀도를 편집하고, 양식과 연계된 컨텍스트 메뉴를 변경하고, 동적 사용자 변수를 사용/사용 안함으로 설정하고, 사용자 변수를 선택합니다. 양식 정밀도 및 기타 옵션 설정를 참조하십시오.

   작업 메뉴 관리 및 사용자 변수 동적 설정을 참조하십시오.

d. **비즈니스 규칙** - 양식과 연결된 비즈니스 규칙을 변경하거나 비즈니스 규칙 등록정보를 수정합니다.

   규칙 관리를 참조하십시오.

3. 다음 옵션을 선택합니다.
   - 작업을 저장하려면 **저장**을 누릅니다.
   - 변형된 양식을 새 이름으로 저장하려면 **다른 이름으로 저장**을 누르고 **새 양식 이름**을 입력한 후 **확인**을 누릅니다. 새 이름으로 업데이트된 양식이 양식 목록에 추가되고 이름이 새로 지정된 양식이 새 동적 탭에서 열립니다.

양식 이동, 삭제 및 이름 바꾸기

양식을 이동하고, 삭제하고, 이름을 바꾸려면 다음을 수행합니다.

1. 양식을 선택합니다.

   양식과 폴더 선택 및 열기를 참조하십시오.

2. 다음 태스크를 수행합니다.
   - 양식을 이동하려면 **이동**을 누르고 대상 폴더를 선택합니다.

     > **주:**
     >
     > 여러 양식이 같은 폴더에 있는 경우 동시에 이동할 수 있습니다.

   - 양식을 삭제하려면 **삭제**를 누릅니다.
   - 양식의 이름을 바꾸려면 **이름 바꾸기**를 누르고 새 이름을 입력합니다.
3. **확인**을 누릅니다.

Smart View의 셀 형식 지정을 Planning에서 유지하는 방법

> **주:**
>
> 다음 단계를 수행하기 전에
>
> *Oracle Smart View for Office 22.100 작업*의 Cloud EPM에 기본 Excel 형식 지정 저장을 참조하십시오.

양식의 형식 지정을 선택하려면 다음을 수행합니다.

1. 양식에서 마우스 오른쪽 버튼을 누르고 **적용**을 선택합니다.

2. 다음 중 하나를 선택합니다.
   - **셀 스타일**: 비즈니스 프로세스 형식 지정을 사용합니다.
   - **사용자정의 스타일**: Oracle Smart View for Office에 저장된 형식 사용

자세한 정보:

- Smart View 및 Planning에서 지원되는 Microsoft Excel 형식 지정 기능:

  *Planning 작업*에서 Planning 양식의 Smart View 형식 지정 정보를 참조하십시오.
- Excel 형식 지정 저장:

  Oracle Smart View for Office 사용자 가이드를 참조하십시오.

양식 및 폴더 관리

양식 및 임시 그리드 관리 페이지와 비즈니스 규칙 폴더 페이지를 사용하여 폴더와 양식을 관리할 수 있습니다. 양식 및 임시 그리드 관리 페이지에 액세스하려면 **네비게이터** 아이콘()을 누른 후 **생성 및 관리**에서 **양식**을 누릅니다. **네비게이터** 아이콘()을 누른 후 **생성 및 관리**에서 **규칙 보안**을 선택하여 비즈니스 규칙 폴더에 액세스할 수 있습니다.

표 24-25 태스크

태스크	항목
폴더 생성	폴더 생성
폴더 이동, 삭제 또는 이름 바꾸기	폴더 작업
양식 생성	양식 생성
양식 및 폴더에 대한 권한 지정	아티팩트, 규칙 및 폴더에 대한 권한 지정 정보
양식 이동 및 삭제	양식 이동, 삭제 및 이름 바꾸기

폴더에 있는 모든 양식 또는 비즈니스 규칙을 보려면 왼쪽 폴더 영역에서 폴더 이름을 누릅니다. 모든 양식을 선택하려면 양식 목록의 맨위에서 확인란을 선택합니다.

폴더 생성

폴더를 사용하여 양식 및 비즈니스 규칙을 계층적으로 구성할 수 있습니다. 계층 내에서 폴더를 이동하고 폴더가 서로 다른 계층 레벨에 있을 경우 동일한 이름을 부여할 수 있습니다. 다음 작업은 수행할 수 없습니다.

- 비어 있지 않은 폴더 삭제
- 여러 폴더 선택
- 최상위 레벨 폴더 이름 바꾸기, 이동 또는 삭제. 양식의 경우 최상위 레벨 폴더를 라이브러리라고 합니다. 비즈니스 규칙의 경우 최상위 레벨 폴더를 CalcMgrRules라고 합니다.
- 최상위 레벨 폴더에 파일 추가(관리자가 아닌 경우)

폴더를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 필요한 작업을 수행합니다.
   - 양식 폴더: **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **양식**을 누릅니다.

- Calculation Manager 비즈니스 규칙 폴더: **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **규칙 보안**을 누릅니다.

2. 폴더를 생성할 상위 폴더를 선택합니다.
3. 폴더 목록 위에서 **생성**을 누릅니다.
4. 폴더 이름을 입력합니다.
5. **확인**을 누릅니다.

폴더 작업

폴더를 이동 또는 삭제하거나 이름을 바꾸려면 다음을 수행합니다.

1. 양식 폴더: **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **양식**을 누릅니다.

   비즈니스 규칙 폴더의 경우: **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **규칙 보안**을 누릅니다.
2. 이동, 삭제 또는 이름을 바꿀 폴더를 선택합니다.
3. 필요한 태스크를 수행합니다.
   - 이동하려면 **이동**을 누릅니다. 선택한 폴더를 이동할 대상 폴더를 선택합니다.

     > **주:**
     >
     > 폴더를 이동할 때 그 안의 모든 중첩된 폴더, 양식 및 Calculation Manager 비즈니스 규칙도 이동됩니다.

   - 삭제하려면 **삭제**를 누릅니다.
   - 이름을 바꾸려면 **이름 바꾸기**를 누르고 새 이름을 입력합니다.
4. **확인**을 누릅니다.

> **팁:**
>
> 사용자의 브라우저 로케일에 따라 폴더 이름을 지역화할 수 있다는 것을 알고 계십니까? 폴더 이름을 지역화하려면(예: 영어를 일본어로 지역화) **도구** 클러스터의 **아티팩트 레이블** 페이지에서 폴더 이름을 사용자정의할 수 있습니다. 자세한 정보:
>
> 아티팩트 레이블 지정을 참조하십시오.

규칙 관리

- 규칙 정보
- 양식에서 규칙 추가 및 제거
- 비즈니스 규칙 등록정보 설정
- 규칙 사용법 보기
- 런타임 프롬프트 정보

- Groovy 규칙 사용

규칙 정보

적절한 액세스 권한을 가진 사용자는 애플리케이션에서 비즈니스 규칙을 실행할 수 있습니다. 규칙이 실행될 때 규칙에서 사용자에게 입력하라는 메시지를 표시할 수도 있습니다.

데이터 양식 내에서 또는 애플리케이션에서 독립적으로 비즈니스 규칙을 실행하려면 Calculation Manager에서 규칙을 배포해야 합니다. 최적 성능을 위해 양식에서 실행되는 비즈니스 규칙은 3분 안에 실행되도록 디자인되어야 합니다. 더 긴 실행 시간을 가진 규칙은 뱃치 처리를 스케줄링하거나 피크 시간이 아닌 동안 실행할 수 있습니다.

비즈니스 규칙을 사용하여 성능 문제를 진단하고, 활동 보고서를 사용하여 문제를 찾아 해결할 수 있습니다. 활동 보고서는 실행하는 데 가장 오래 걸리는 비즈니스 규칙을 확인합니다. 그런 다음, Calculation Manager에서 규칙을 열고 로그를 검토한 후 규칙 내의 단계를 최적화하여 성능을 향상할 수 있습니다.

비즈니스 규칙 보기 - 표준화된 인터페이스

> **주:**
>
> 이 섹션에서는 기본 표준화된 인터페이스의 **규칙** 페이지 작업에 대한 세부정보를 제공합니다. 표준화된 인터페이스에 대해 자세히 알아보려면 표준화된 Cloud EPM Platform 아티팩트 페이지 정보를 참조하십시오.
>
> 하지만 레거시 아티팩트 페이지를 계속 사용 중인 사례가 있습니다. 레거시 **규칙** 페이지가 표시되는 경우 비즈니스 규칙 보기 - 레거시 인터페이스를 참조하십시오.

애플리케이션의 비즈니스 규칙을 보려면 홈 페이지에서 **규칙**을 누릅니다.

검색 기준을 입력하면 검색 결과가 **검색** 상자 아래 드롭다운에 표시됩니다. **Enter**를 누르면 목록 영역에 검색 결과가 표시됩니다. 검색 결과에는 검색 기준이 포함된 모든 규칙 인스턴스가 나열됩니다.

필터 칩에는 **검색** 상자에 입력된 검색 기준이 표시됩니다. 필터 칩을 선택 또는 제거하여 현재 뷰를 변경하지 않고 빠르게 정보를 필터링할 수 있습니다. 규칙의 경우 유형별로 규칙을 필터링하는 **유형**이라는 미리 정의된 필터 칩이 제공되어 있습니다. **유형** 필터 칩을 누르고 **규칙**, **규칙 세트**, **템플리트** 중에서 선택하거나 세 가지 옵션을 모두 선택합니다.

규칙 이름을 누르면 Calculation Manager의 규칙이 새 탭에 열립니다.

Calculation Manager를 실행하는 경우 기본 뷰를 표시하려면 **시스템 뷰**를 누릅니다. Calculation Manager가 새 탭에 표시되며 액세스 권한이 있는 모든 애플리케이션과 객체가 나열됩니다. *Calculation Manager를 사용하여 디자인*의 Calculation Manager에서 객체 보기를 참조하십시오.

규칙 페이지의 목록 영역에서 객체를 선택하면 (글로벌) **작업** 메뉴가 표시되고 **시스템 뷰**를 선택하거나 선택한 객체에 대한 권한을 지정할 수 있습니다.

각 규칙 라인 항목에는 다음 옵션이 포함된 항목별 **작업** 메뉴도 있습니다.

- **편집**: Calculation Manager의 규칙이 새 탭에 열립니다.
- **실행**: 규칙을 실행합니다.
- **권한 지정**: 규칙에 대한 액세스 권한을 지정합니다.

비즈니스 규칙 보기 - 레거시 인터페이스

> **주:**
>
> 이 섹션에서는 레거시 인터페이스의 **규칙** 페이지 작업에 대한 세부정보를 제공합니다.

애플리케이션의 비즈니스 규칙을 보려면 홈 페이지에서 **규칙**을 누릅니다.

규칙을 **큐브** 및 **규칙 유형**별로 필터링할 수 있습니다. 필터()를 눌러 필터 기준을 선택합니다.

규칙에 대한 권한을 지정하려면 규칙 옆에 있는 권한()을 누릅니다.

규칙을 실행하려면 규칙 옆에 있는 실행()을 누릅니다.

비즈니스 규칙 작업

참고 항목:

- 비즈니스 규칙 생성, 업데이트 및 배포에 대한 자세한 내용은 *Calculation Manager를 사용하여 디자인* 에서 배포 뷰에서 비즈니스 규칙 및 비즈니스 규칙 세트 배포를 참조하십시오.
- 런타임 프롬프트 사용에 대한 자세한 내용은 런타임 프롬프트 정보를 참조하십시오
- 규칙이 사용되는 위치를 자세히 설명하는 보고서를 생성하는 방법은 규칙 사용법 보기를 참조하십시오.
- 활동 보고서를 통해 규칙 성능 문제를 진단하는 방법은 활동 보고서 보기를 참조하십시오.
- 비즈니스 규칙을 최적화하는 방법은 *Calculation Manager를 사용하여 디자인*에서 비즈니스 규칙 최적화를 참조하십시오.

문제해결

일반적인 실행 오류를 방지하는 규칙 디자인 및 느린 규칙 최적화와 관련한 도움말은 *작업 가이드*의 비즈니스 규칙 오류 및 성능 문제해결을 참조하십시오.

양식에서 규칙 추가 및 제거

하나 이상의 규칙을 큐브별로 양식에 연계할 수 있습니다. 사용자는 양식에서 연계된 규칙을 실행하여 값을 계산하고 할당할 수 있습니다. 양식을 열거나 저장할 때 양식과 연계된 각 규칙이 자동으로 실행되는지 여부를 설정할 수 있습니다. 규칙이 실행되는 순서를 변경하거나 양식에서 규칙을 제거할 수도 있습니다.

다음 사항에 유의하십시오.

- 비즈니스 프로세스 양식에 규칙을 추가하려면 먼저 Calculation Manager에서 비즈니스 프로세스에 규칙을 배포해야 합니다.

  규칙 정보를 참조하십시오.
- 마찬가지로, Calculation Manager에서 규칙이 삭제된 경우 비즈니스 프로세스에서 더 이상 사용되지 않도록 비즈니스 프로세스에 규칙을 재배포해야 합니다. 선택적으로, 이 항목의 절차를 사용하여 양식에서 규칙을 수동으로 제거할 수 있습니다.

- 양식을 로드하거나 저장할 때 자동으로 실행되도록 설정된 규칙은 백그라운드에서 실행되지 않습니다.

양식에서 비즈니스 규칙을 추가, 업데이트 또는 제거하려면 다음을 수행합니다.

1. 필요한 작업을 수행합니다.
   - 현재 양식을 업데이트하려면 **작업**, **비즈니스 규칙** 순으로 누릅니다.
   - 규칙을 연계할 수 있도록 편집용으로 양식을 열려면 홈 페이지로 이동하고 **네비게이터** 아이콘()을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **양식**을 누릅니다. 양식을 선택하고 편집( ), **비즈니스 규칙** 순으로 누릅니다.
2. **큐브** 드롭다운 메뉴에서 큐브를 선택합니다.
3. **비즈니스 규칙** 목록에서 양식과 연계할 규칙을 선택하고 **선택한 비즈니스 규칙**에 추가합니다. 연계된 규칙을 제거하려면 **선택한 비즈니스 규칙**에서 규칙을 선택하고 제거합니다.

   기본적으로 양식 계산 규칙 및 통화 계산 규칙이 선택됩니다. [양식 계산]은 양식이 소계를 계산할 수 있도록 자동으로 생성됩니다. [통화 계산]은 행, 열 또는 페이지에 여러 통화를 포함하고 있는 양식에 대해 사용 가능한 통화 사이에 값을 변환할 수 있도록 생성됩니다. 사용자정의 계산 스크립트를 사용하여 통화 변환을 계산하는 경우 [통화 계산]을 제거할 수 있습니다. 사용자가 양식에서 데이터를 계산하지 못하도록 [양식 계산]을 제거할 수 있습니다.
4. 선택한 비즈니스 규칙의 순서(규칙이 표시 및 실행되는 순서)를 변경하려면 **선택한 비즈니스 규칙**에서 비즈니스 규칙을 선택하고 위쪽 또는 아래쪽 화살표를 눌러 목록에서 위 또는 아래로 이동합니다. 처음 나열된 규칙이 첫 번째로 실행되고 목록 맨아래의 규칙이 마지막으로 표시 및 실행됩니다.

   > **주의:**
   >
   > 비즈니스 규칙이 실행되는 순서는 중요하며 데이터에 영향을 미칠 수 있습니다. 예를 들어 소계를 계산하기 전에 먼저 통화를 변환하는 것이 중요합니다.
5. 비즈니스 규칙 등록정보를 설정하려면 **등록정보**를 누릅니다.

   비즈니스 규칙 등록정보 설정을 참조하십시오.
6. **저장**을 눌러 작업을 저장하고 양식 생성 또는 편집을 계속하거나 **완료**를 눌러 작업을 저장하고 양식을 닫습니다.

비즈니스 규칙 등록정보 설정

사용자가 양식을 로드(열기)하거나 저장할 때 양식과 연계된 비즈니스 규칙을 자동으로 실행할지 여부를 지정할 수 있습니다. 비즈니스 규칙에 런타임 프롬프트가 있는 경우 런타임 프롬프트의 기본 멤버가 페이지 및 POV 축에서 선택한 멤버와 일치하는지 여부를 설정할 수 있습니다.

비즈니스 규칙 등록정보를 설정하려면

1. 필요한 작업을 수행합니다.
   - 현재 양식을 업데이트하려면 **작업**, **비즈니스 규칙** 순으로 누릅니다.
   - 편집용으로 양식을 열려면 홈 페이지로 이동하고 **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **양식**을 누릅니다. 양식을 선택하고 편집( ), **비즈니스 규칙** 순으로 누릅니다.
2. 양식에서 규칙을 지정할 수 있는 네 가지 단계가 있으며 각각 해당 단계와 관련된 정보를 포함할 수 있습니다. 다음 중에서 선택합니다.

- **로드 전 실행**
- **로드 후 실행**
- **저장 전 실행**
- **저장 후 실행**

> **주:**
>
> - Groovy 규칙을 대해서만 **로드 후 실행** 및 **저장 전 실행**이 사용으로 설정되었습니다. 계산 스크립트 또는 그래픽 규칙에 대해서는 이러한 옵션을 선택할 수 없습니다. Groovy 규칙에 대한 자세한 내용은 Groovy 규칙 사용을 참조하십시오.
> - 그리드 저장, 페이지 변경, 작업 메뉴 항목 실행 등의 일부 작업도 작업이 완료된 후 페이지를 재로드합니다. 이렇게 하면 그리드에 최신 데이터가 포함됩니다. 이 경우 일반적인 페이지 로드에서와 같이 로드 전 작업과 로드 후 작업이 실행됩니다.
> - 로드 전 옵션과 로드 후 옵션에서 계산 스크립트 규칙에 대해 숨겨진 런타임 프롬프트가 지원되지 않는 경우 Groovy 규칙에 대해 지원됩니다.
> - Groovy 규칙이 지원되는 경우에 관한 내용은 Groovy 비즈니스 규칙 정보를 참조하십시오.

3. **선택 사항**: 비즈니스 규칙에 런타임 프롬프트가 포함된 경우 **양식에서 멤버 사용**을 선택하여 런타임 프롬프트 창의 기본 멤버 선택 내용과 열린 양식의 페이지 및 POV 축에 있는 현재 멤버를 일치시킵니다.

   이 옵션이 다른 설정 및 조건과 상호 작용하는 방식에 대한 자세한 내용은 런타임 프롬프트 이해를 참조하십시오.

4. **선택 사항**: 사용자로부터 런타임 프롬프트 값을 숨기려면 **프롬프트 숨기기**를 선택합니다. **양식에서 멤버 사용**이 자동으로 선택됩니다.

   양식을 저장한 후 다음에 이 페이지로 돌아가면 **양식에서 멤버 사용**이 선택된 상태로 표시됩니다.

   다음과 같은 경우 런타임 프롬프트를 숨길 수 있습니다.

   - 모든 런타임 프롬프트 멤버 값이 채워진 경우(양식의 페이지/POV에서 해당 차원 멤버를 읽을 수 있음)
   - 런타임 프롬프트에 반복되는 차원이 없는 경우

5. **확인**을 누릅니다.

규칙 사용법 보기

다음 아티팩트에서는 비즈니스 규칙을 사용할 수 있습니다.

- 양식
- 규칙 세트
- 메뉴
- 태스크 목록

서비스 관리자는 규칙이 사용되는 위치를 자세히 설명하는 규칙 사용 보고서라는 보고서를 생성할 수 있습니다. 필터를 사용하면 규칙 이름, 규칙 유형 및 큐브를 기준으로 세부정보를 세분화할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 비즈니스 프로세스에 배포된 규칙만 규칙 사용 보고서에 나열됩니다.

규칙 사용을 보려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **모니터 및 탐색**에서 **시스템 보고서**를 누릅니다.
2. **규칙 세부정보** 탭을 누릅니다.
3. 필터링하는 경우 필터 기준을 선택하고 **필터 적용**을 누릅니다.
   - **규칙 유형**: **모두**, **규칙**, **규칙 세트** 중 하나 이상의 옵션을 선택합니다.
   - **큐브**: 사용가능한 큐브 목록에서 선택합니다.
   - **이름 필터**: 규칙 또는 규칙 세트 이름을 입력합니다. 필요에 따라 와일드카드 문자를 사용할 수 있습니다.

   규칙 목록에 비즈니스 프로세스에 배포되고 필터 기준과 일치하는 규칙이 표시됩니다.
4. **파일 형식**에서 다음 형식 중 하나를 선택합니다.
   - **XLSX**(기본값)
   - **PDF**
   - **HTML**
   - **XML**

   > **주:**
   >
   > XML 형식을 선택하면 MS Office용 Oracle BI Publisher 추가 기능을 활용하여 규칙 사용 보고서를 구성할 수 있습니다. 보고서에 표시할 열, 열이 표시되는 순서, 정렬 적용 여부 등을 보다 강력하게 제어할 수 있습니다.
5. **보고서 생성**을 누릅니다.

규칙 사용 보고서는 다음 정보를 제공합니다.

- 규칙 이름
- 규칙 유형
- 큐브
- 기본 연계(유형 및 이름)
- 보조 연계(유형 및 이름)

기본 연계는 아티팩트와 직접 연계된 규칙(예: 양식 또는 태스크에 연결된 규칙)을 가리킵니다. 보조 연계는 아티팩트와 간접적으로 연계된 규칙을 가리킵니다(예: 메뉴 항목에 연결된 규칙(메뉴 항목이 양식에 연결되어 있음) 또는 지정된 태스크 목록의 태스크에 연결된 규칙).

생성된 보고서의 규칙은 다음과 같이 알파벳순으로 표시됩니다.

- 규칙 이름
- 기본 연계 유형
- 기본 연계 이름

예 24-1 기본 연계를 표시하는 샘플 규칙 사용 보고서(PDF 형식)

ORACLE
EPM Cloud

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

예 24-2 기본 및 보조 연계를 표시하는 샘플 규칙 사용 보고서(PDF 형식)

ORACLE
EPM Cloud

Rule Name	Rule Type	Cube	Primary Association		Secondary Association	
			Type	Name	Type	Name
psp_Agg_budget	Rules	PSPPlan1				
psp_Agg_Fcst_All Dims	Rules	PSPPlan1	Task	Aggregation	Task List	Execute Royalty Calc
psp_Agg_FC @AER_All Dims	Rules	PSPPlan1				
psp_Agg_budget_All Dims	Rules	PSPPlan1				
psp_Rowfocused_Agg	Rules	PSPPlan1	Form	1.0 psp_Agg		
psp_Agg_Actuals_All Dims	Rules	PSPPlan1				

Page 81 of 82
1/10/2018 18:00 PM

런타임 프롬프트 정보

비즈니스 규칙이 실행될 때 멤버, 텍스트, 날짜 또는 숫자와 같은 변수에 대해 사용자에게 프롬프트를 표시할 수 있습니다. 프롬프트는 구체적이어야 하며, 사용자에게 어떤 유형의 데이터를 입력해야 하는지 알려주어야 합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

- 월을 선택합니다.
- 분기당 예상 고객 방문 수를 입력하십시오.
- 다음 달의 예상 수익 변동률은 얼마입니까?

Calculation Manager에서 비즈니스 규칙에 대해 **동적 멤버 생성** 옵션이 선택되고 동적 1차 하위를 추가하도록 상위 멤버가 사용으로 설정되면 사용자는 런타임 프롬프트에 이름을 입력하여 새 멤버를 생성할 수 있습니다.

런타임 프롬프트가 있는 비즈니스 규칙을 실행할 때 애플리케이션은 입력된 값을 검증하지만 비즈니스 규칙을 검증하지는 않습니다. 런타임 프롬프트에서 기본 멤버 선택을 설정하려면 비즈니스 규칙 등록정보 설정을 참조하십시오. 기타 설정 및 조건이 런타임 프롬프트에 미치는 영향을 이해하려면 런타임 프롬프트 이해를 참조하십시오.

런타임 프롬프트 이해

런타임 프롬프트의 표시 및 값은 다음과 같은 사항의 영향을 받습니다.

- **재정의 값으로 사용** 등록정보가 디자인 시 규칙 또는 규칙 세트 레벨에서 설정되었는지 여부
- 양식의 페이지/POV에 적합한 멤버가 있는지 여부 및 **비즈니스 규칙 등록정보** 탭의 **양식에서 멤버 사용** 및 **프롬프트 숨기기** 옵션이 선택되었는지 여부(비즈니스 규칙 등록정보 설정 참조)

- **런타임 프롬프트** 옵션이 양식 디자인 중에 설정되는지 또는 런타임 프롬프트를 디자인할 때 설정되는지 여부(*Calculation Manager를 사용하여 디자인* 참조)
- **마지막 값 사용** 등록정보가 비즈니스 규칙을 디자인할 때 설정되는지 여부
- Calculation Manager에서 비즈니스 규칙에 대해 **동적 멤버 생성** 옵션이 선택되고 동적 하위 멤버를 추가하기 위해 상위 멤버가 사용으로 설정되었는지 여부. [예]이면 사용자는 런타임 프롬프트에 이름을 입력하여 새 멤버를 생성할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 비즈니스 프로세스에서 큰따옴표로 묶은 텍스트 안의 런타임 프롬프트 값은 바뀌지 않습니다. 또는 Groovy 규칙을 사용하여 동일한 효과를 얻을 수 있습니다. 그러나 Calculation Manager에서 규칙을 실행하면 큰따옴표로 묶은 텍스트 안의 런타임 프롬프트 값이 바뀝니다.

원칙:

1. **재정의 값으로 사용** 등록정보가 디자인 시 규칙 또는 규칙 세트 레벨에서 설정된 경우 규칙 또는 규칙 세트 레벨에서 재정의된 값이 페이지/POV의 멤버 값과 최종 저장된 값보다 우선합니다. 이는 규칙 실행 위치(양식 또는 **네비게이터** 메뉴의 **규칙** 링크)에 관계없이, 그리고 디자인 중에 런타임 프롬프트가 숨겨지는지 여부에 관계없이 적용됩니다. **재정의 값**을 사용자 변수로 설정할 수 있으며, 이 경우 현재 변수 값을 사용하여 규칙이 실행됩니다.
2. **양식에서 멤버 사용** 옵션이 선택된 경우 런타임 프롬프트가 디자인 시 숨겨지는지 여부와 관계없이 양식에서 실행된 페이지/POV의 멤버 값이 최종 저장된 값보다 우선합니다. 비즈니스 규칙은 사용자에게 숨겨진 런타임 프롬프트를 표시하지 않고 실행되며 런타임 프롬프트 값은 페이지/POV 멤버로부터 얻어집니다.
3. 디자인 시 런타임 프롬프트에 대해 **마지막 값 사용** 옵션이 선택된 경우, 그리고 다음 조건 중 하나가 있는 경우
   - **양식의 멤버 사용**이 선택되지 않음
   - 런타임 프롬프트가 **네비게이터** 메뉴의 **규칙** 링크에서 실행됨
   - 값이 컨텍스트에서 미리 채워질 수 없음

   그리고 나서 런타임 프롬프트 값의 우선순위는 다음 사항에 의해 결정됩니다.

   a. 마지막 저장 값이 우선적으로 적용됩니다.

   b. 규칙 세트를 실행하는 경우 디자인 타임에 규칙 세트 레벨에서 재정의된 값이 사용됩니다.

   c. 비즈니스 규칙이 실행되는 경우 디자인 타임에 규칙 레벨에서 재정의된 값이 사용됩니다. 규칙 레벨에서 대체되지 않은 경우 디자인 시의 런타임 프롬프트 값이 사용됩니다.

   디자인 타임에 숨겨진 런타임 프롬프트는 마지막 저장 값을 사용하지 않습니다. 이 경우 **마지막 값 사용** 설정이 무시됩니다.
4. **양식에서 멤버 사용** 및 **프롬프트 숨기기** 옵션은 멤버 및 [횡차원] 런타임 프롬프트 유형에만 적용됩니다([횡차원] 런타임 프롬프트 유형은 Calculation Manager로 생성된 비즈니스 규칙에만 사용할 수 있음).

   재정의 값으로 사용 등록정보를 설정한 경우 디자인 타임에 규칙 또는 규칙 세트 레벨에서 설정된 값이 **프롬프트 숨기기** 동작에 참여합니다.
5. [횡차원] 런타임 프롬프트의 경우 런타임 프롬프트의 모든 프롬프트가 **대체 값**이나 페이지/POV에서 미리 채워질 수 없으면 런타임 프롬프트가 숨겨지지 않습니다. 런타임 프롬프트는 **재정의 값** 또는 페이지/POV에서 일부 값이 미리 채워지고 다른 값은 원칙 1, 2 및 3에 따라 채워져서 표시됩니다.

이 테이블은 다음 설정과 조건의 런타임 프롬프트에 대한 결과를 설명합니다.

표 24-26 런타임 프롬프트에 영향을 미치는 멤버 가용성 및 기타 설정

페이지/POV에서 재정의 값 및 멤버를 사용할 수 있는지 여부	양식에서 멤버 사용 옵션 선택	런타임 프롬프트 디자인 시 런타임 프롬프트 숨기기 등록정보 설정	양식에 대해 프롬프트 숨기기 옵션 선택	런타임 프롬프트에 대한 결과
재정의 값으로 사용이 설정되었으며 **재정의 값**을 사용할 수 있거나, 페이지/POV에서 런타임 프롬프트 값으로 멤버를 사용할 수 있습니다.	예	예	예 또는 아니요 설정이 무시됨	비즈니스 규칙은 사용자에게 런타임 프롬프트를 표시하지 않고 실행됩니다. 대신, **재정의 값** 또는 페이지/POV 멤버에서 런타임 프롬프트 값을 가져옵니다.
재정의 값으로 사용이 설정되었으며 **재정의 값**을 사용할 수 있거나, 페이지/POV에서 런타임 프롬프트 값으로 멤버를 사용할 수 있습니다.	예	아니요	예	모든 런타임 프롬프트가 **재정의 값** 또는 페이지/POV 컨텍스트에서 미리 채워질 수 있고 적합하며 제한 내에 있는 경우 런타임 프롬프트는 표시되지 않습니다. 그러나 하나의 런타임 프롬프트 값이라도 **대체 값** 또는 페이지/POV 컨텍스트에서 미리 채워질 수 없는 경우에는 가능한 한 값이 미리 채워져서 모든 런타임 프롬프트가 표시됩니다. 다른 모든 값은 원칙 1과 3을 따릅니다.
재정의 값으로 사용이 설정되었으며 **재정의 값**을 사용할 수 있거나, 페이지/POV에서 런타임 프롬프트 값으로 멤버를 사용할 수 있습니다.	예	아니요	아니요	런타임 프롬프트는 값이 **재정의 값** 또는 페이지/POV에서 미리 채워져 사용자에게 표시됩니다.
대체 값으로 사용이 설정되지 않았으며, 페이지/POV에서 런타임 프롬프트 값으로 멤버를 사용할 수 없습니다.	예	예	예 또는 아니요 설정이 무시됨	비즈니스 규칙은 사용자에게 원리 3에 따라 사전에 채워진 값으로 런타임 프롬프트를 표시합니다. 예를 들어 런타임 프롬프트의 차원이 행 또는 열에 있어서 양식 컨텍스트를 전달할 수 없으므로 **프롬프트 숨기기** 설정이 무시되며 런타임 프롬프트가 표시됩니다.
대체 값으로 사용이 설정되지 않았으며, 페이지/POV에서 런타임 프롬프트 값으로 멤버를 사용할 수 없습니다.	예	아니요	예	런타임 프롬프트는 원리 3에 따라 사전에 채워진 값으로 사용자에게 표시됩니다.
대체 값으로 사용이 설정되었으며 **대체 값**을 사용할 수 있고, 페이지/POV에서 런타임 프롬프트 값으로 멤버를 사용할 수 없습니다.	예	아니요	아니요	모든 런타임 프롬프트가 **재정의 값**에서 미리 채워질 수 있고 적합하며 제한 내에 있는 경우 런타임 프롬프트는 표시되지 않습니다. 그러나 하나의 런타임 프롬프트 값이라도 **대체 값**에서 미리 채워질 수 없는 경우에는 가능한 한 값이 미리 채워져서 모든 런타임 프롬프트가 표시됩니다. 다른 모든 값은 원칙 1과 3을 따릅니다.

표 24-26 (계속) 런타임 프롬프트에 영향을 미치는 멤버 가용성 및 기타 설정

페이지/POV에서 재정의 값 및 멤버를 사용할 수 있는지 여부	양식에서 멤버 사용 옵션 선택	런타임 프롬프트 디자인 시 런타임 프롬프트 숨기기 등록정보 설정	양식에 대해 프롬프트 숨기기 옵션 선택	런타임 프롬프트에 대한 결과
대체 값으로 사용이 설정되지 않았으며, 페이지/POV에서 런타임 프롬프트 값으로 멤버를 사용할 수 없습니다.	예	아니요	아니요	런타임 프롬프트는 원리 3에 따라 사전에 채워진 값으로 사용자에게 표시됩니다.
대체 값으로 사용이 설정되었으며 **대체 값**을 사용할 수 있고, 페이지/POV에서 런타임 프롬프트 값으로 멤버를 사용할 수 없습니다.	예	아니요	아니요	런타임 프롬프트는 값이 원칙 1과 3에 따라 미리 채워져 사용자에게 표시됩니다.
재정의 값으로 사용이 설정되었으며 **재정의 값**을 사용할 수 있거나, 페이지/POV에서 런타임 프롬프트 값으로 멤버를 사용할 수 있습니다.	아니요	예	사용할 수 없음	비즈니스 규칙은 사용자에게 런타임 프롬프트를 표시하지 않고 실행됩니다. 대신 디자인 타임 값이 사용됩니다.
재정의 값으로 사용이 설정되었으며 **재정의 값**을 사용할 수 있거나, 페이지/POV에서 런타임 프롬프트 값으로 멤버를 사용할 수 있습니다.	아니요	아니요	사용할 수 없음	런타임 프롬프트는 원리 3에 따라 사전에 채워진 값으로 사용자에게 표시됩니다.
대체 값으로 사용이 설정되지 않았으며, 페이지/POV에서 런타임 프롬프트 값으로 멤버를 사용할 수 없습니다.	아니요	예	사용할 수 없음	비즈니스 규칙은 사용자에게 런타임 프롬프트를 표시하지 않고 실행됩니다. 대신 디자인 타임 값이 사용됩니다.
대체 값으로 사용이 설정되지 않았으며, 페이지/POV에서 런타임 프롬프트 값으로 멤버를 사용할 수 없습니다.	아니요	아니요	사용할 수 없음	런타임 프롬프트는 원리 3에 따라 사전에 채워진 값으로 사용자에게 표시됩니다.

숨겨진 런타임 프롬프트 값이 애매할 경우 다음 사항을 참고하십시오.

- 양식 컨텍스트가 전달될 수 없는 경우(예를 들어 차원이 행 또는 열에 있기 때문에) 숨겨진 런타임 프롬프트가 표시됩니다.
- 숨겨진 [횡차원] 런타임 프롬프트 유형의 경우 일부 프롬프트를 [대체 값] 또는 컨텍스트에서 전달할 수 없으면 런타임 프롬프트는 값이 **대체 값** 또는 컨텍스트 값과 디자인 타임 값에서 미리 채워져 표시됩니다. 예를 들어 횡차원에 기간, 엔티티 및 시나리오에 대한 런타임 프롬프트가 있고 엔티티가 행에 정의되었으며 시나리오에 **재정의 값**이 설정된 경우 런타임 프롬프트는 재정의 시나리오, 엔티티에 대한 디자인 타임 값, 페이지 기간으로 표시됩니다.
- **대체 값**이 있거나 컨텍스트가 런타임 프롬프트 값으로 전달될 수 있지만 제한을 벗어난 경우 런타임 프롬프트는 컨텍스트 값이 미리 채워져 표시됩니다.
- 멤버 유형 또는 횡차원 유형에 대한 런타임 프롬프트가 둘 이상 있을 조합되어 있는 경우 런타임 프롬프트는 **재정의 값** 또는 컨텍스트 값이 미리 채워져 표시됩니다. 예를 들어, Entity 차원에 대해 멤버 유형 럼타임 프롬프트가 있고 Entity 차원에 대한 프롬프트가 하나 있는 [횡차원] 유형 런타임 프롬프트가 있는 경우 두 개의 프롬프트가 표시됩니다. 이 규칙은 Calculation Manager 규칙 세트에 적용되지 않습니다.
- **네비게이터** 메뉴의 **규칙** 링크에서 실행되는 경우 런타임 프롬프트는 숨겨지고 디자인 타임 값(규칙 또는 규칙 세트 레벨에서 재정의됨)이 비즈니스 규칙을 실행하기 위해 사용됩니다. 제공된

디자인 타임 값이 한계를 벗어난 경우 런타임 프롬프트는 디자인 타임 값으로 채워져 표시됩니다.

- 디자인 시 숨겨진 런타임 변수는 마지막 저장 값을 사용하지 않습니다. **마지막 값 사용** 등록정보는 무시되고 값이 데이터베이스에 저장되지 않습니다.

런타임 프롬프트 및 승인 보안 정보

서비스 관리자는 멤버에 대한 승인 보안을 적용하도록 런타임 프롬프트를 디자인할 수 있습니다. 이렇게 하면 승인 규칙에 따라 사용자가 액세스 권한이 없는 승인 단위에서 데이터를 변경할 수 없습니다. 예를 들어 서비스 관리자는 사용자가 관련 승인 단위를 승격한 후에 데이터를 변경하지 못하도록 할 수 있습니다. Calculation Manager에서 서비스 관리자는 멤버에 대한 런타임 **보안**을 설정할 수 있습니다.

- **승인**: 다음 두 조건이 모두 true일 경우 애플리케이션에서 사용자가 멤버 데이터를 변경할 수 있도록 합니다.
  - 사용자가 애플리케이션에서 지정된 대로 멤버에 대한 쓰기 액세스 권한을 가집니다.
  - 멤버가 승인 단위에 속하는 경우 사용자가 승인 단위를 소유합니다.

    두 조건을 모두 충족해야 사용자가 멤버 데이터를 변경할 수 있습니다.
- **쓰기**: 비즈니스 규칙을 실행하는 사용자는 애플리케이션에서 지정된 대로 멤버에 대한 쓰기 액세스 권한을 가지며 데이터를 변경할 수 있습니다. 멤버의 승인 상태는 무시됩니다.
- **읽기**: 비즈니스 규칙을 실행하는 사용자는 애플리케이션에서 지정된 대로 멤버에 대한 읽기 액세스 권한을 가집니다. 승인 상태는 무시됩니다.
- **기본값 사용**: 멤버 액세스가 [없음]으로 설정되지 않은 경우(읽기 또는 쓰기로 설정된 경우)에만 보안이 런타임 프롬프트에 적용됩니다.

보안 런타임 프롬프트 디자인을 참조하십시오.

보안 런타임 프롬프트 디자인

애플리케이션은 런타임 프롬프트가 디자인된 순서에 따라 시나리오, 버전, 엔티티 및 보조 차원 교차에 대한 런타임 보안을 지원합니다. 비즈니스 규칙에서 **승인** 보안을 적용하려면 Calculation Manager 디자이너가 쓰기 또는 승인 보안이 포함된 시나리오 및 버전에 대한 런타임 프롬프트를 엔티티 런타임 프롬프트 앞에 배치해야 합니다.

Calculation Manager의 **보안**이 **승인** 또는 **쓰기**로 설정된 경우 버전 및 시나리오 멤버에 대한 런타임 프롬프트는 쓰기 액세스 권한을 기준으로 필터링됩니다. **보안**이 **승인**으로 설정된 런타임 프롬프트는 엔티티 런타임 프롬프트 앞에 표시되는 마지막 시나리오/버전에 따라 필터링됩니다. 시나리오 또는 버전 런타임 프롬프트가 없는 경우 엔티티는 쓰기 액세스 권한을 기준으로 필터링됩니다.

보안이 **승인**으로 설정된 기타 차원의 런타임 프롬프트는 보조 차원으로 간주되고 런타임 프롬프트 앞에 표시되는 마지막 시나리오/버전/엔티티에 따라 필터링됩니다.

따라서 이 순서대로 정의된 **승인** 보안을 사용하는 런타임 프롬프트의 경우:

Scenario1: Version2: To_Entity1, Scenario2: Version1, To_Entity2, To_Product

런타임 프롬프트가 다음과 같이 필터링됩니다.

- To_Entity1은 Scenario1: Version2 조합을 기준으로 필터링됩니다.
- To_Entity2는 Scenario2: Version1 조합을 기준으로 필터링됩니다.
- To_Product는 Scenario2, Version1, To_Entity2, To_Product 조합을 기준으로 필터링됩니다.

예를 들면 다음과 같습니다.

```
Fix (FY11, Jan,{EntitySalesByCountry},{MyScenario2},{MyVersion2})
 Fix ({MyProduct},{MyCountry})
   {ToAccount} = {FromAccount} * 2;
 ENDFIX
Endfix
```

> **주:**
>
> 비즈니스 규칙 디자이너가 런타임 프롬프트 목록에서 승인 단위 차원을 생략하면(예를 들어 런타임 프롬프트에 시나리오 또는 엔티티가 포함되지 않음) 승인 보안이 적용되지 않고 계층이 쓰기 액세스 권한을 기준으로 필터링됩니다.

런타임 프롬프트 및 승인 보안 정보를 참조하십시오.

Groovy 규칙 사용

일반적인 비즈니스 규칙이 해결할 수 없는 사용 사례를 해결하는 Groovy 스크립팅 언어로 작성된 규칙을 생성합니다.

표 24-27 Groovy 규칙에 관해 자세히 알아볼 수 있는 곳은 어디입니까?

목표	자세히 알아보기
Groovy 규칙의 이점을 알아봅니다.	Groovy 비즈니스 규칙 정보
Groovy 비즈니스 규칙을 사용할 수 있는 비즈니스 시나리오의 예제를 봅니다.	Groovy 규칙 비즈니스 시나리오
Groovy 규칙을 구현하고 사용하는 경우 모범 사례를 알려주는 비디오를 시청하고 실제 자습서를 완료합니다.	• Groovy 비즈니스 규칙 자습서 비디오 • Groovy 비즈니스 규칙 자습서 • Oracle Cloud EPM의 Groovy에 대해 알아보기
Calculation Manager를 사용하여 Groovy 비즈니스 규칙 및 Groovy 템플리트를 생성합니다.	• Groovy 비즈니스 규칙 생성 • Planning BSO 큐브에 대한 Groovy 템플리트 생성
Groovy 규칙을 생성하고 예제 Groovy 스크립트를 보는 데 사용되는 Java API에 연결합니다.	• Groovy 규칙에 대한 Java API 참조서 • Groovy 비즈니스 규칙 예제
Calculation Manager를 사용하여 Groovy 비즈니스 규칙 또는 템플리트에 대한 스크립트를 편집합니다.	Groovy 비즈니스 규칙 또는 템플리트에 대한 스크립트 편집
권한부여된 사용자를 위한 보안 Groovy 템플리트입니다.	Groovy 템플리트에 대한 액세스 지정

Groovy 비즈니스 규칙 정보

Groovy 비즈니스 규칙을 사용하면 일반적인 비즈니스 규칙으로 해결할 수 없는 사용 사례를 해결하는 정교한 규칙을 디자인할 수 있습니다. 예를 들어 데이터 값이 사전 정의된 임계값을 초과하는 경우 사용자가 양식에 데이터를 저장하지 못하게 하는 규칙이 있습니다.

> **주:**
>
> Groovy는 Cloud EPM Platform과 함께 제공되며 Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service 및 Enterprise PBCS and PBCS Plus One과 함께 사용할 수 있는 사용자정의 가능한 고급 규칙 프레임워크입니다. 다음에서 Groovy 규칙을 생성하고 편집할 수 있습니다.
>
> - Planning(다음 애플리케이션 유형 포함: 사용자정의, 모듈, FreeForm, Sales Planning, 전략적 Workforce Planning 및 Cash Forecasting)
> - Enterprise Profitability and Cost Management
> - 재무 통합 및 마감
> - FreeForm
> - Tax Reporting

Calculation Manager에서 Groovy 규칙을 생성한 후에 애플리케이션에서 계산 스크립트 규칙을 실행할 수 있는 모든 위치(예: 규칙 페이지, 양식 컨텍스트 내, 작업 스케줄러, 대시보드, 태스크 목록 등)를 통해 실행할 수 있습니다.

Groovy 규칙은 규칙 세트에서도 지원됩니다. 규칙 세트 내에 계산 스크립트 규칙과 Groovy 규칙을 섞어서 사용할 수 있습니다.

복합 양식에서는 Groovy 규칙이 지원되지 않습니다.

규칙, 규칙 세트 및 템플리트 유형의 작업을 Groovy 규칙에서 동기적으로 실행할 수 있습니다.

Groovy 스크립트를 작성하여 클라이언트 시스템에 EPM Automate 클라이언트를 설치하지 않고도 선택한 EPM Automate 명령을 Oracle Enterprise Performance Management Cloud에서 직접 실행할 수 있습니다. Groovy 및 스크립트 예를 통해 실행할 수 있는 EPM Automate 명령에 대한 정보는 *EPM Automate 작업*에서 EPM Automate를 설치하지 않고 명령 실행 및 지원되는 명령을 참조하십시오.

Oracle은 다음 두 가지 유형의 Groovy 규칙을 지원합니다.

- 런타임 프롬프트가 아닌 다른 컨텍스트에 따라 런타임에 계산 스크립트를 동적으로 생성하고 Oracle Essbase에 대해 실행되는 계산 스크립트를 반환할 수 있는 규칙

  예를 들어 프로젝트 기간(시작 및 종료 날짜)에 대해서만 프로젝트 비용을 계산하는 규칙을 생성할 수 있습니다.

  다른 예는 양식에서 사용가능한 계정으로 계산을 제한하는 추세 기반 계산입니다. 수익, 비용, 대차대조표, 현금 흐름의 다양한 양식에 이 계산을 사용할 수 있습니다. 이렇게 하면 최적화 및 재사용이 가능합니다.
- 예를 들어 데이터 검증을 수행할 수 있으며 입력한 데이터가 회사 정책에 위배되는 경우 작업을 취소할 수 있는 순수 Groovy 규칙

비디오

목표	다음 비디오 시청
Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management의 Groovy 규칙 생성에 대한 교육 옵션을 알아봅니다.	Oracle Cloud EPM의 Groovy에 대해 알아보기

Groovy 규칙에 대한 Java API 참조서

엔터프라이즈 애플리케이션의 경우 Groovy 규칙을 생성할 때 Java API 참조를 사용할 수 있습니다.

Java API 참조에는 EPM Groovy 객체 모델의 구문 및 기능을 보여주는 예제가 포함되어 있습니다.

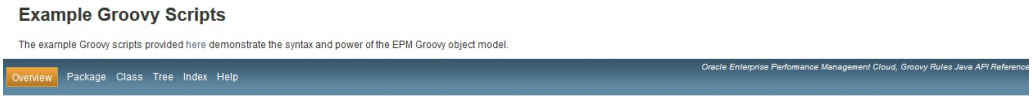
Java API 참조를 보려면 Cloud 도움말 센터에서 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management Groovy 규칙에 대한 Java API 참조를 참조하십시오. Oracle Enterprise Planning and Budgeting Cloud Academy에서 이 참조를 액세스할 수도 있습니다. 아카데미에 액세스하려면 사인인한 다음 **아카데미**를 누릅니다.

Groovy 비즈니스 규칙 예제

예제 Groovy 스크립트를 사용할 수 있습니다.

예제 Groovy 스크립트를 보려면 다음을 수행합니다.

1. Oracle Enterprise Performance Management Cloud Groovy 규칙에 대한 Java API 참조 (https://docs.oracle.com/cloud/latest/epm-common/GROOV/)를 참조합니다.
2. 다음 중 하나를 수행합니다.
   - 기본 페이지의 **예제 Groovy 스크립트** 아래에서 "여기" 단어를 눌러 샘플 스크립트를 봅니다.

   - 왼쪽 창의 **모든 클래스** 아래에서 클래스를 눌러 해당 클래스의 예를 확인합니다.

     예를 들어 전략적 모델링 예제를 보려면 왼쪽 창에서 StrategicModel 클래스를 누릅니다.

Groovy 비즈니스 규칙 자습서 비디오

Groovy 비즈니스 규칙을 구현하고 사용하는 경우에 대한 자세한 내용과 모범 사례를 보려면 다음 자습서 비디오를 시청하십시오.

목표	다음 비디오 시청
Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management의 Groovy 규칙 생성에 대한 교육 옵션을 알아봅니다.	Oracle Cloud EPM의 Groovy에 대해 알아보기
Groovy 규칙을 사용하여 Data Management에서 증분 로드된 데이터를 계산합니다.	Groovy 규칙을 사용하여 Data Management에서 증분 로드된 데이터 계산
Groovy 템플리트를 사용하여 사용자 작업의 유용성과 계산 성능을 개선합니다.	Groovy 템플리트를 사용하여 성능이 개선되도록 작업 사용자정의

Groovy 비즈니스 규칙 자습서

Groovy 비즈니스 규칙 구현에 대한 실제 예제를 확인하려면 다음 자습서를 완료합니다.

Groovy 구현: 기본 태스크

목표	방법 알아보기
Groovy 스크립팅 언어와 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management의 비즈니스 프로세스에 대한 Groovy 스크립트를 생성하는 방법을 알아봅니다.	 Groovy 비즈니스 규칙 소개
Groovy 스크립트를 구현하여 데이터 그리드 및 데이터 그리드 반복기로 작업합니다. • 조건부 논리를 사용하여 데이터 그리드의 배경색 설정 • 성능 벤치마킹 구현 • 그리드의 기본 데이터 값 설정	 Groovy에서 데이터 그리드 및 반복기로 작업
Groovy 스크립트를 생성하여 비즈니스 프로세스 메타데이터로 작업합니다. 이 경우, 하나의 상위에서 다른 상위로 멤버를 이동합니다. 스크립트에는 사용자에게 입력을 요청하는 메시지를 표시하는 RTP가 포함됩니다. 스크립트를 호출하는 메뉴 항목으로 마우스 오른쪽 버튼 누르기 작업 메뉴를 생성하는 방법과 작업 메뉴를 데이터 양식과 연계하는 방법도 알아봅니다.	 Groovy를 사용하여 차원 멤버 이동
Groovy 규칙 및 스마트 푸시를 사용하여 소스 위치에서 타겟 위치로 데이터를 푸시합니다.	 Groovy 및 스마트 푸시를 사용하여 수정된 데이터 이동

Groovy 구현: 고급 태스크

목표	방법 알아보기
드라이버 큐브에 저장된 허용 범위에 대해 데이터 입력을 검증하는 Groovy 스크립트를 구현합니다.	 Groovy를 사용하여 데이터 입력 규칙 검증

목표	방법 알아보기
Groovy 스크립트를 생성하여 비즈니스 프로세스 메타데이터로 작업합니다. 이 경우, 차원에 멤버를 추가합니다. 스크립트에는 사용자에게 입력을 요청하는 메시지를 표시하는 RTP가 포함됩니다.	Groovy를 사용하여 차원 멤버 추가
스크립트를 호출하는 메뉴 항목으로 마우스 오른쪽 버튼 누르기 작업 메뉴를 생성하는 방법과 작업 메뉴를 데이터 양식과 연계하는 방법도 알아봅니다.	
비즈니스 프로세스에서 포커스 설정된 계산 스크립트를 생성하여 전체 데이터 입력 양식이 아닌 편집된 데이터만 계산합니다.	Groovy를 사용하여 수정된 데이터 계산
전략적 모델링의 개념을 이해하고 Groovy 스크립트를 사용하여 전략적 모델과 비즈니스 프로세스 애플리케이션 간에 데이터를 통합하는 방법을 알아봅니다.	Groovy를 사용하여 Planning과 전략적 모델 간에 데이터 통합
대화식 DTP(디자인 시간 프롬프트)를 사용하여 Groovy 템플리트를 생성합니다.	Groovy 템플리트 생성
비즈니스 프로세스에서 Groovy 비즈니스 규칙을 사용하여 Cloud EPM의 차원 메타데이터를 익스포트한 후 비즈니스 프로세스로 메타데이터를 임포트하는 방법을 알아봅니다.	Groovy 규칙을 사용하여 Planning과 Enterprise Data Management Cloud의 차원 메타데이터 통합

Groovy 구현: REST API

목표	방법 알아보기
Data Management REST API를 호출하여 사용자 엔티티의 최신 제품 볼륨을 비즈니스 프로세스로 로드하는 데이터 로드 규칙을 실행합니다.	Groovy를 사용하여 내부 REST API 호출
비즈니스 프로세스에서 Groovy 스크립트의 외부 Rest API를 호출합니다.	Groovy를 사용하여 외부 REST API 호출
스크립트를 호출하는 메뉴 항목으로 마우스 오른쪽 버튼 누르기 작업 메뉴를 생성하는 방법과 작업 메뉴를 데이터 양식과 연계하는 방법도 알아봅니다.	

Groovy 규칙 비즈니스 시나리오

이 섹션에서는 Groovy 비즈니스 규칙을 사용할 수 있는 비즈니스 시나리오의 예를 제공합니다.

이 항목에는 Groovy 규칙을 사용하여 비즈니스 프로세스 데이터에 대해 포커스가 설정된 데이터 이동 및 스마트 계산을 수행하는 방법을 보여주는 시나리오가 포함되어 있습니다.

- Groovy 규칙 및 스마트 푸시를 사용하여 수정된 데이터 이동
- Groovy 규칙을 사용하여 수정된 데이터 계산

Groovy 규칙 및 스마트 푸시를 사용하여 수정된 데이터 이동

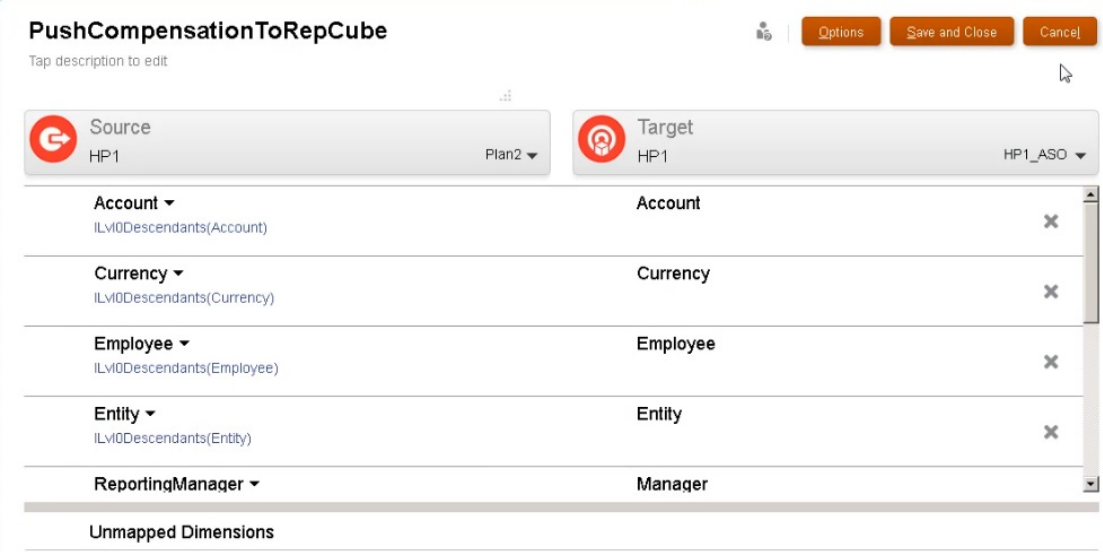
이 항목에서는 Groovy 규칙과 스마트 푸시를 사용하여 수정된 데이터를 보고 큐브로 이동하는 방법에 대한 모범 사례를 보여줍니다.

데이터 양식에서 사용자는 직원 급여를 수정하고 보고 관리자를 지정할 수 있습니다. 양식 데이터를 저장하면 스마트 푸시가 실행되어 분석을 위해 데이터를 보고 큐브에 복사합니다. 그런 다음, 데이터를 복사하는 동안 필요한 경우 차원이 통합됩니다.

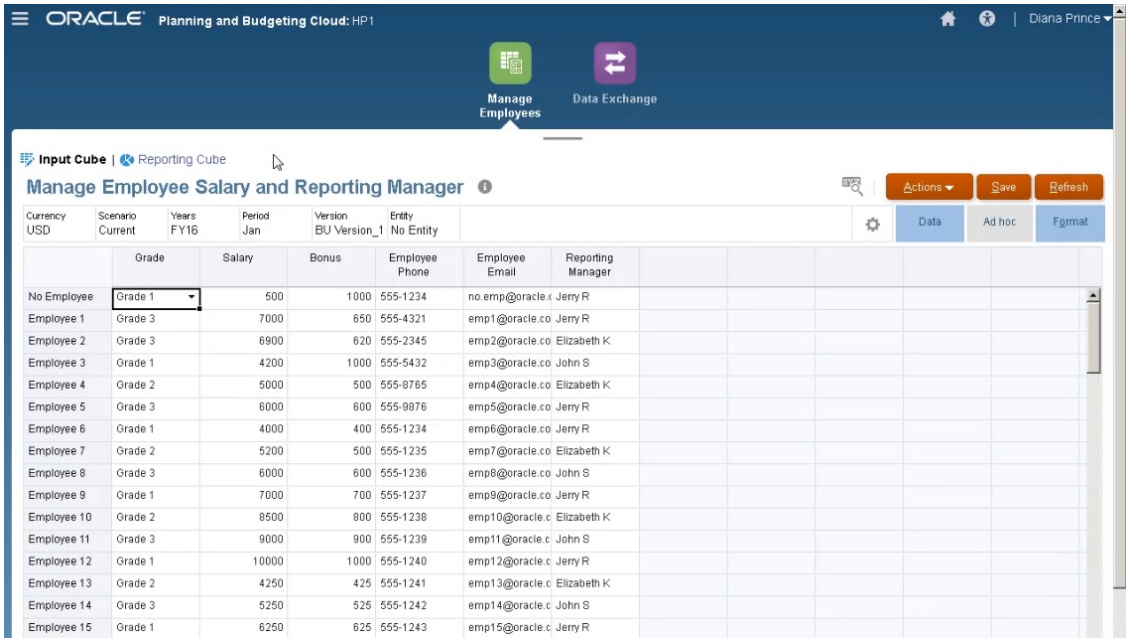
양식에 수백 개의 데이터 행이 포함되어 있으면 구성된 데이터 맵과 비교해서 해당 데이터가 모두 검사되고, 차원 통합을 위해 처리되며(설정된 경우), 보고 큐브로 푸시됩니다. 양식의 데이터 양에 따라 이 프로세스를 완료하는 데 다소 시간이 걸릴 수 있습니다.

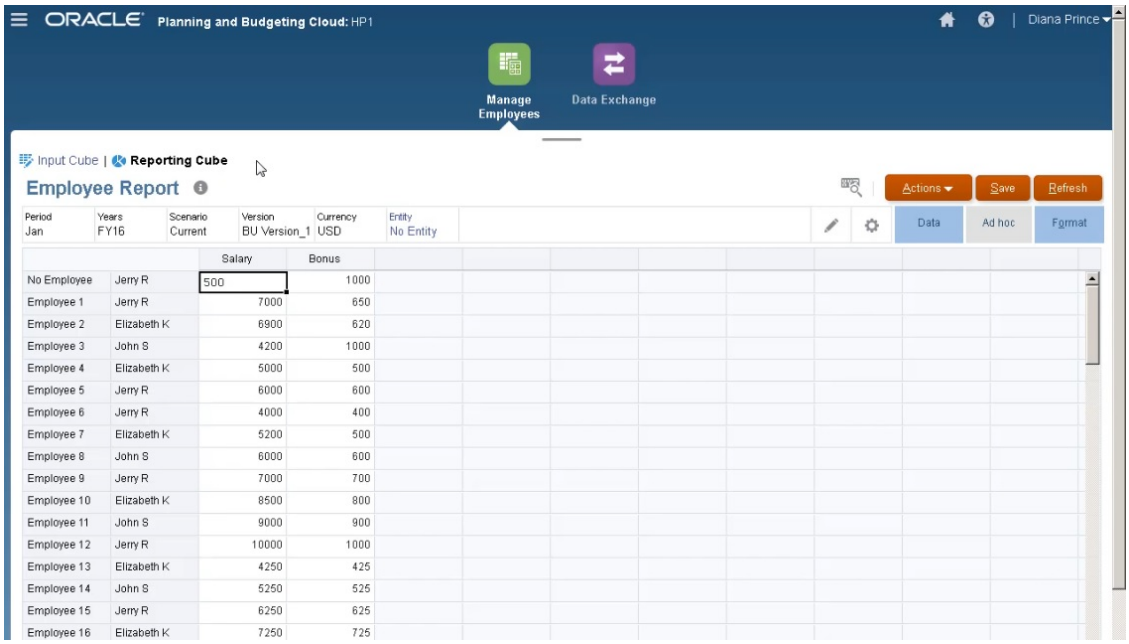
수정한 데이터를 확인 및 격리하고 격리된 데이터만 보고 큐브로 푸시하는 Groovy 규칙을 디자인하여 입력 및 보고 큐브 간의 데이터 동기화 성능을 향상할 수 있습니다.

예를 들어 입력 큐브의 차원 멤버를 보고 큐브에 매핑하는 간단한 데이터 맵을 스마트 푸시에 대해 구성했습니다.

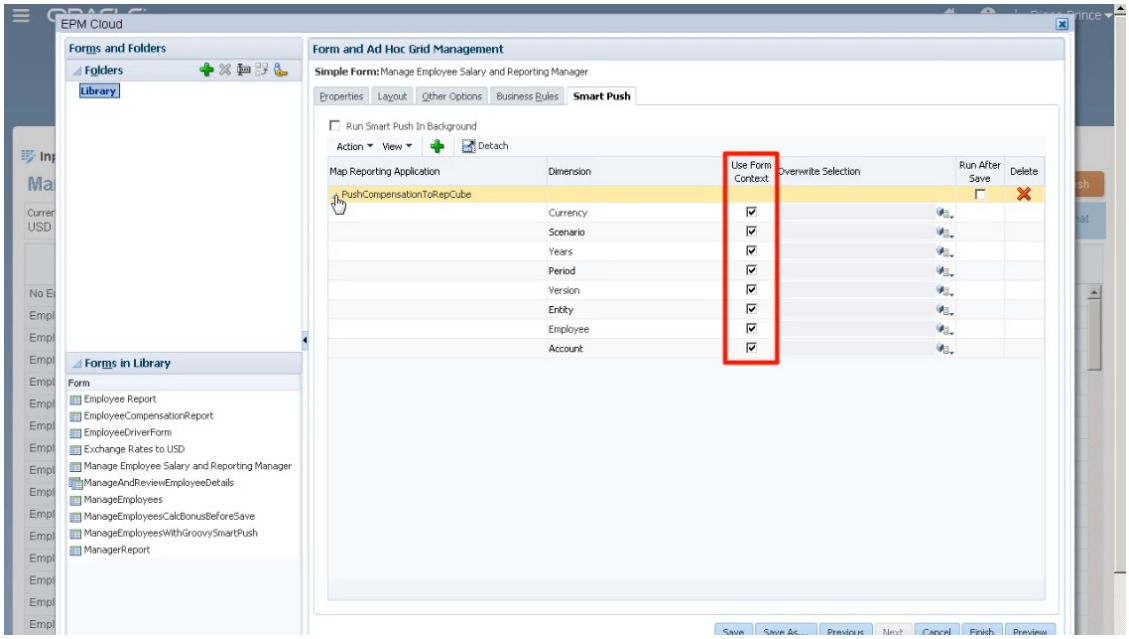


그런 다음, 입력 및 보고 큐브의 데이터를 표시하는 양식을 준비했습니다.

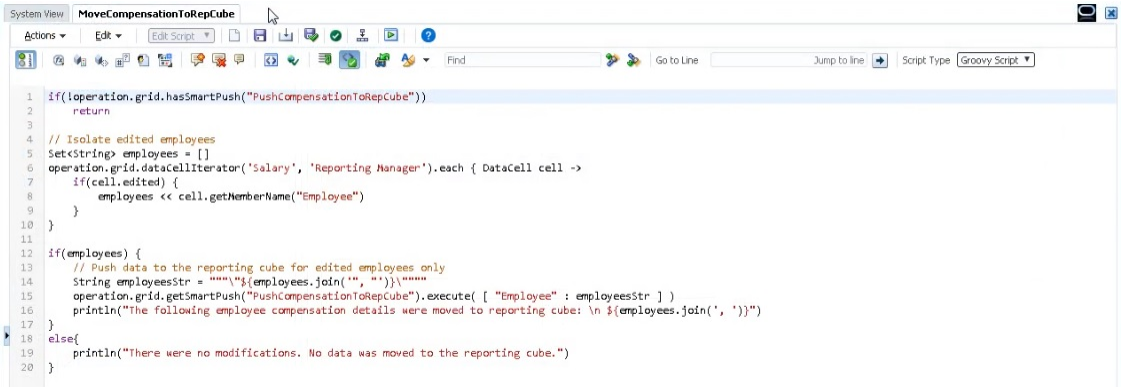




데이터 입력에 사용되는 양식에서 스마트 푸시가 사용으로 설정되었으며 양식의 컨텍스트를 사용하여 양식에서 정의된 차원에 대해 선택된 모든 멤버의 데이터를 푸시합니다.



Groovy 규칙의 경우 전체 스크립트는 다음과 같습니다.



이 스크립트는 먼저 스마트 푸시에 대해 연계된 데이터 맵을 확인합니다.

```
if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
    return

// Isolate edited employees
Set<String> employees = []
operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
    if(cell.edited) {
        employees << cell.getMemberName("Employee")
    }
}

if(employees) {
    // Push data to the reporting cube for edited employees only
    String employeesStr = """\"${employees.join('", "')}\"""
    operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
    println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n ${employees.join(', ')}")
}
else{
    println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
}
```

이 스크립트 섹션에서는 `dataCellIterator` 메소드를 사용하여 편집된 셀을 확인하고 격리합니다.

```
if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
    return

// Isolate edited employees
Set<String> employees = []
operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
    if(cell.edited) {
        employees << cell.getMemberName("Employee")
    }
}

if(employees) {
    // Push data to the reporting cube for edited employees only
    String employeesStr = """\"${employees.join('", "')}\""""
    operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
    println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n ${employees.join(', ')}")
}
else{
    println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
}
```

그런 다음, 이 섹션에서는 격리된 데이터를 사용하고 양식에서 구성 및 연계된 스마트 푸시 및 데이터 맵을 통해 포커스가 설정된 데이터 이동을 실행합니다. 수정된 데이터가 보고 큐브로 이동되면 메시지가 표시됩니다.

```
if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
    return

// Isolate edited employees
Set<String> employees = []
operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
    if(cell.edited) {
        employees << cell.getMemberName("Employee")
    }
}

if(employees) {
    // Push data to the reporting cube for edited employees only
    String employeesStr = """\"${employees.join('", "')}\""""
    operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
    println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n ${employees.join(', ')}")
}
else{
    println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
}
```

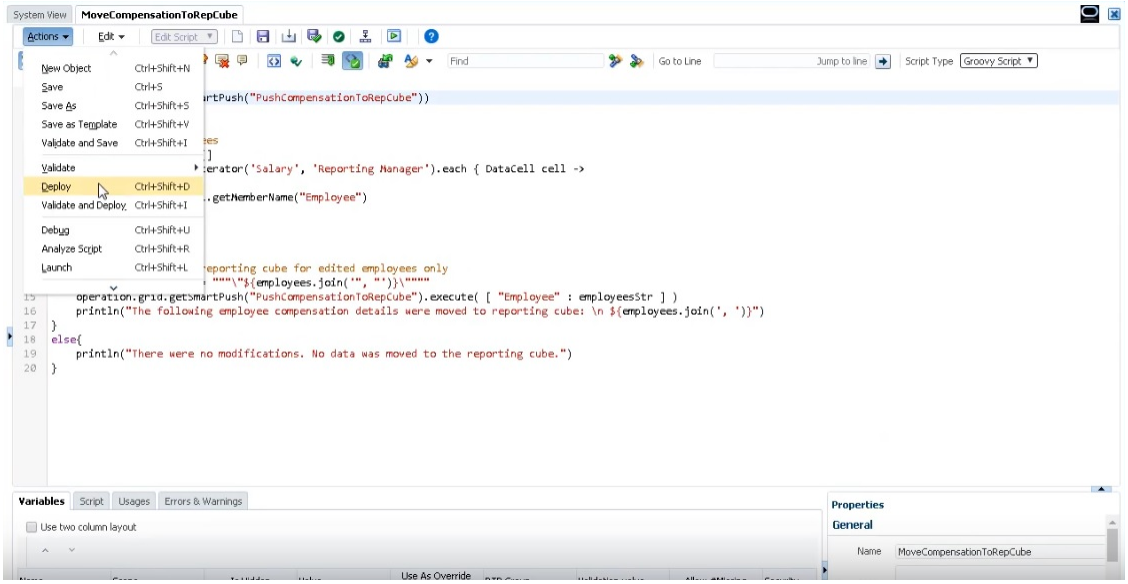
수정사항이 없는 경우 변경사항이 없으며 데이터가 보고 큐브로 이동되지 않았다는 메시지가 표시됩니다.

```
if(!operation.grid.hasSmartPush("PushCompensationToRepCube"))
    return

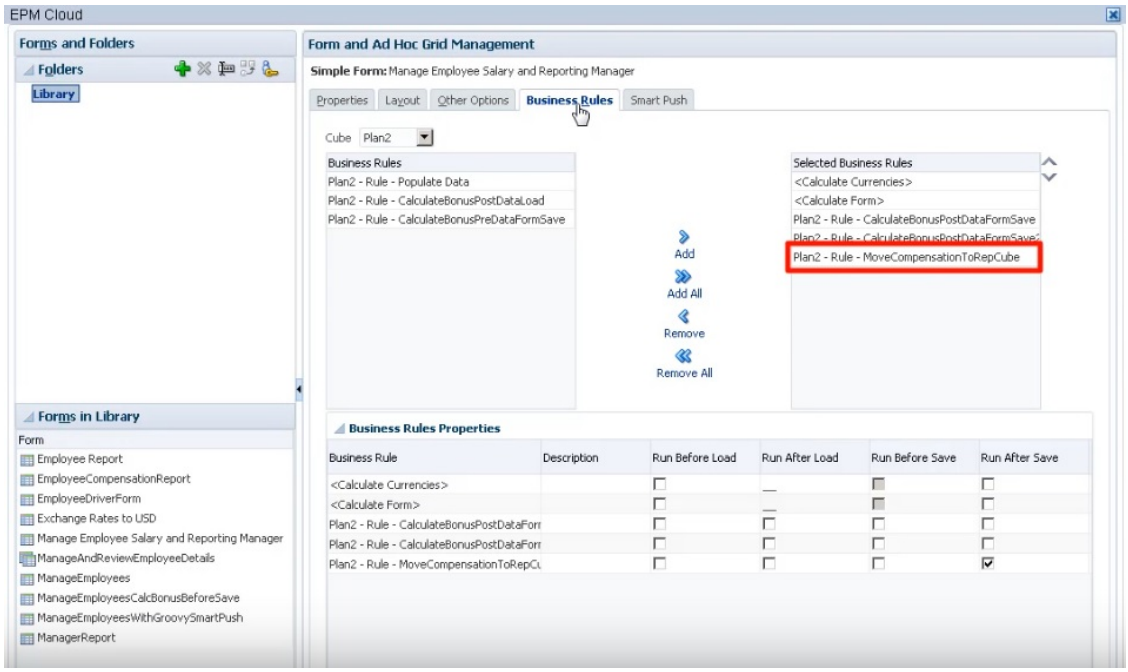
// Isolate edited employees
Set<String> employees = []
operation.grid.dataCellIterator('Salary', 'Reporting Manager').each { DataCell cell ->
    if(cell.edited) {
        employees << cell.getMemberName("Employee")
    }
}

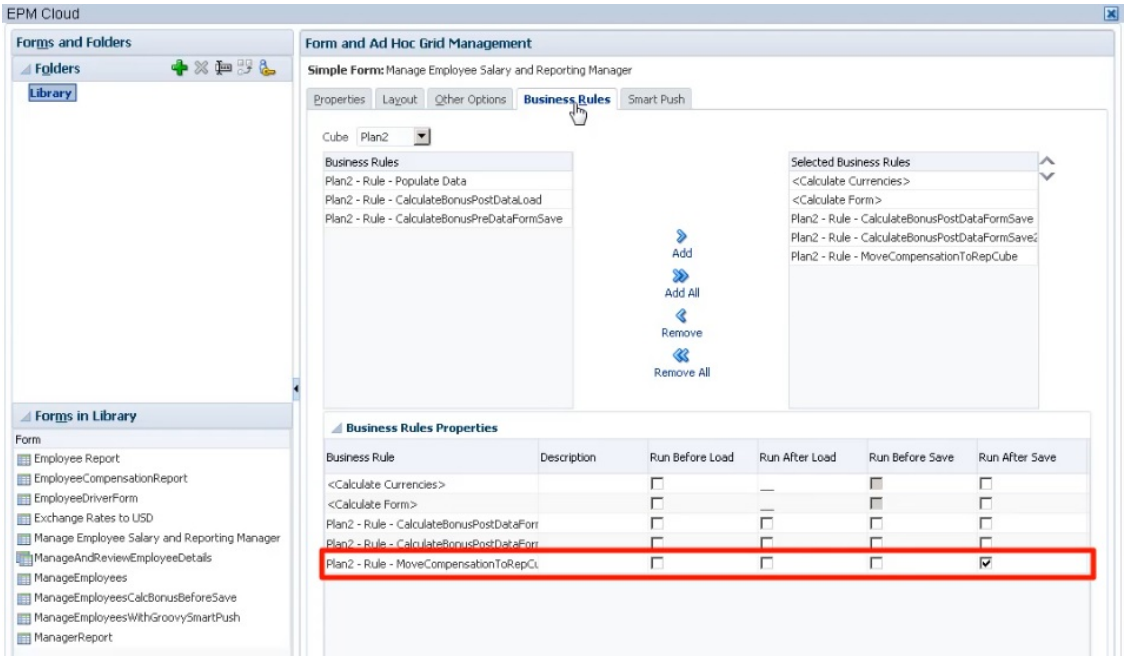
if(employees) {
    // Push data to the reporting cube for edited employees only
    String employeesStr = """\"${employees.join('", "')}\""""
    operation.grid.getSmartPush("PushCompensationToRepCube").execute( [ "Employee" : employeesStr ] )
    println("The following employee compensation details were moved to reporting cube: \n ${employees.join(', ')}")
}
else{
    println("There were no modifications. No data was moved to the reporting cube.")
}
```

이 Groovy 규칙을 생성한 후 비즈니스 규칙과 동일한 방법으로 배포했습니다.

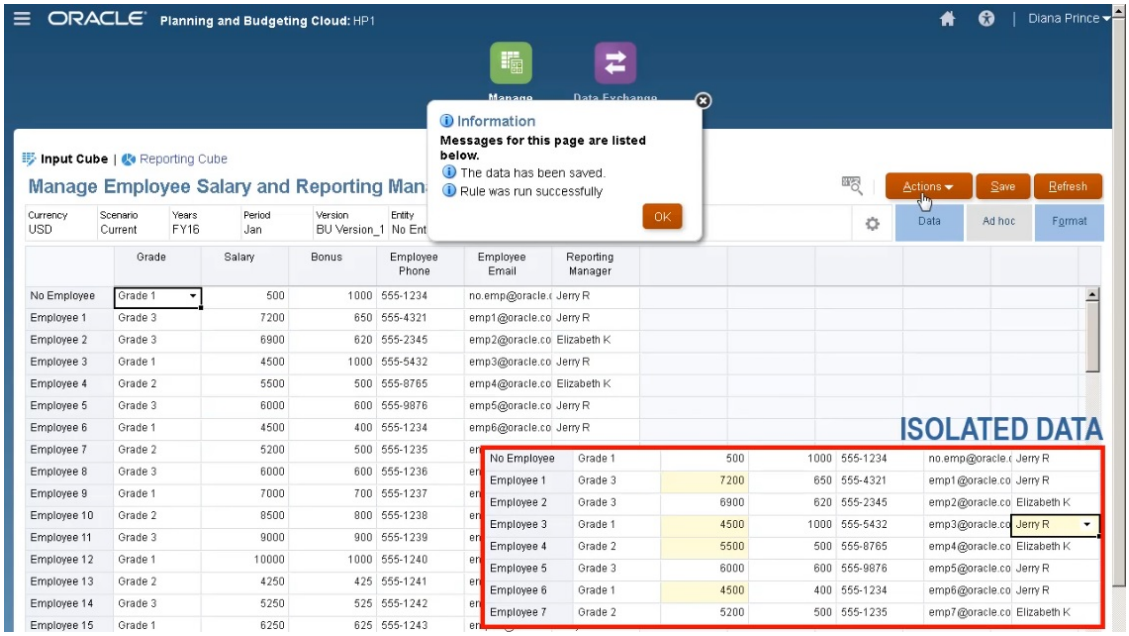


그런 다음, 양식 관리에서 양식과 연계했습니다. 양식 데이터를 저장한 후 Groovy 규칙이 실행됩니다.





Groovy 규칙을 실행하려면 **입력 큐브**에서 양식을 열고 원하는 대로 변경한 다음, **저장**을 누릅니다.



저장하면 업데이트된 데이터가 보고 큐브에 표시됩니다.

Groovy 규칙을 사용하여 수정된 데이터 계산

이 항목에서는 Groovy 규칙을 통해 수정된 데이터만 계산하여 비즈니스 프로세스 계산 성능을 향상하는 방법을 보여줍니다.

양식의 데이터를 업데이트한 후에는 계산해야 합니다. 비즈니스 규칙을 사용하여 표준 계산 스크립트를 계산하는 경우 양식의 모든 데이터가 계산됩니다. 데이터베이스의 큰 영역에 영향을 주는 대규모 양식 또는 계산에서는 계산 성능이 느려질 수도 있습니다.

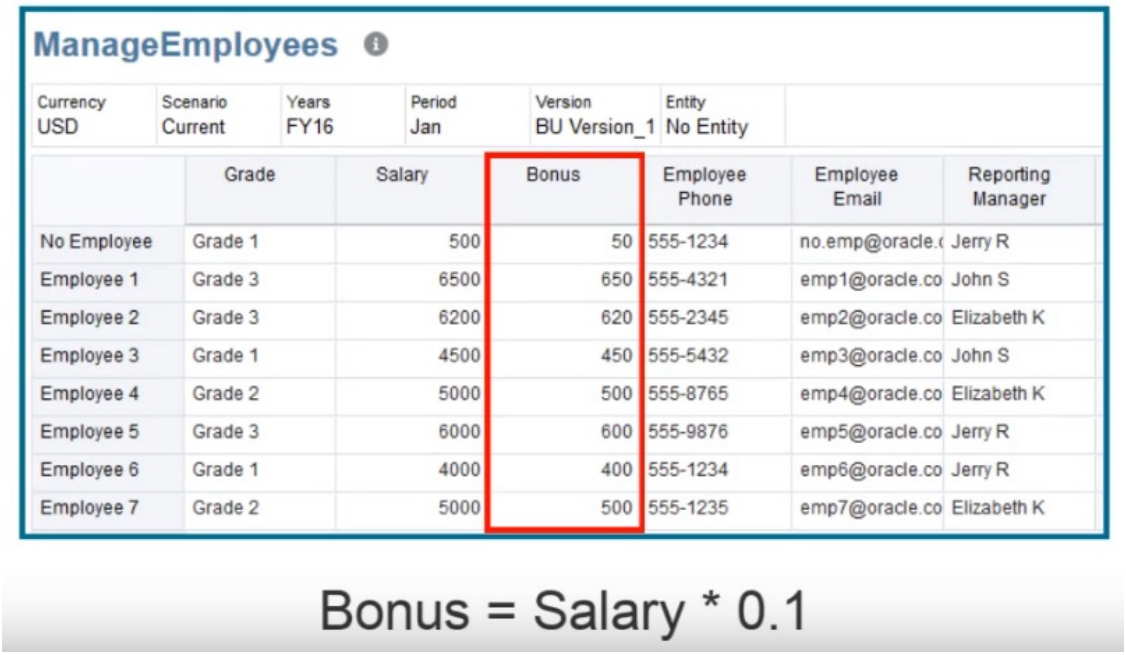
행을 마우스 오른쪽 버튼으로 눌러 한 번에 하나의 행을 수동으로 계산할 수 있습니다. 이렇게 하면 더 빠른 계산 성능을 제공할 수 있지만 여러 행의 데이터를 변경할 때는 좋은 옵션이 아닙니다.

Groovy 규칙은 업데이트하는 셀에 동적으로 집중할 수 있습니다.

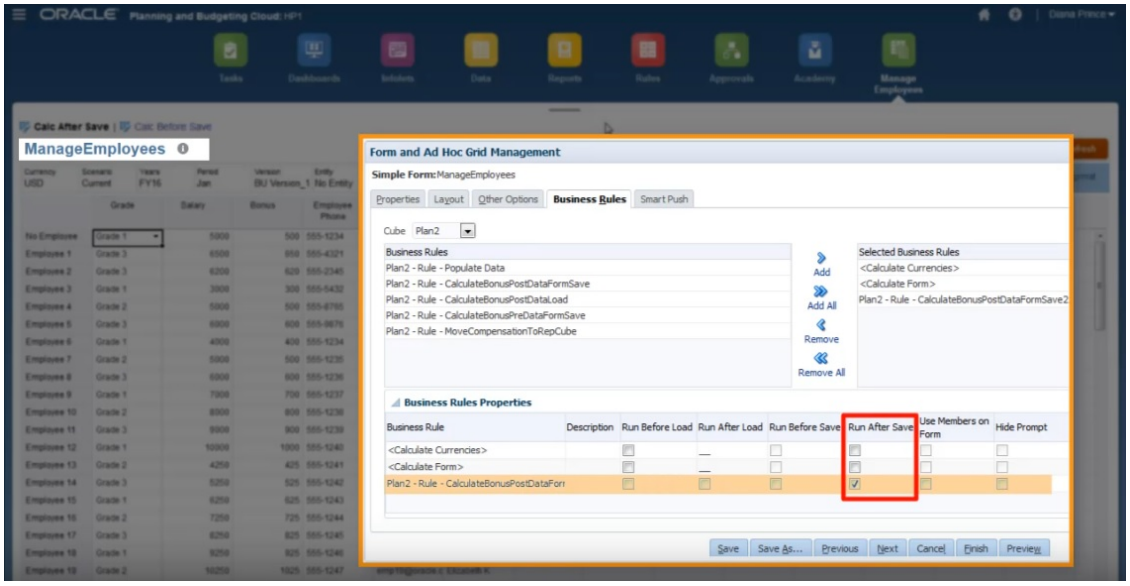
다음 두 가지 방법으로 양식에 Groovy 규칙을 사용할 수 있습니다.

- 저장 시 데이터를 계산하는 경우 Groovy 규칙은 업데이트한 셀을 기준으로 FIX 명령문을 사용하여 계산 스크립트를 생성합니다. 그런 다음, 양식의 모든 레코드가 아니라 수정된 데이터에 대해 서버에서 계산이 실행됩니다. 이 옵션은 많은 데이터를 업데이트하는 대규모 양식에서 사용하는 것이 좋습니다.
- 저장하기 전에 데이터를 계산하는 경우 Groovy 규칙은 메모리에서 수정된 데이터를 계산하고 그 결과를 데이터베이스에 저장하기 전에 양식에 표시합니다. 이 옵션은 수행할 계산 수가 적거나 아웃라인으로 빌드하기 어려운 복잡한 프로시저 계산을 수행하려는 경우에 사용하는 것이 좋습니다.

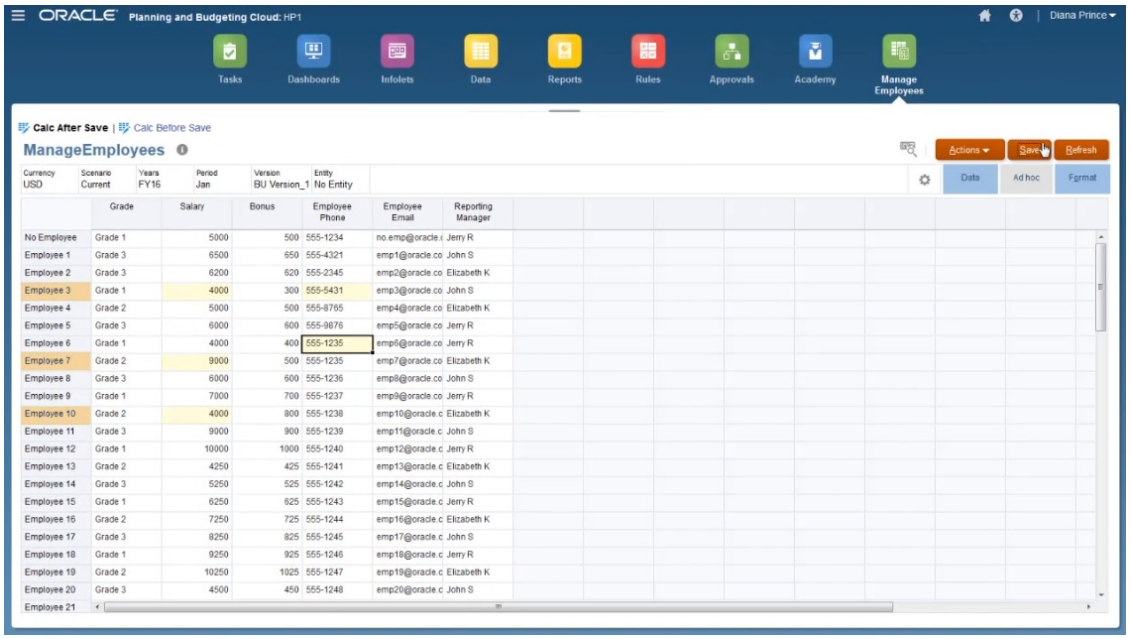
이 예에서 보너스 계산은 급여의 백분율로 계산됩니다.



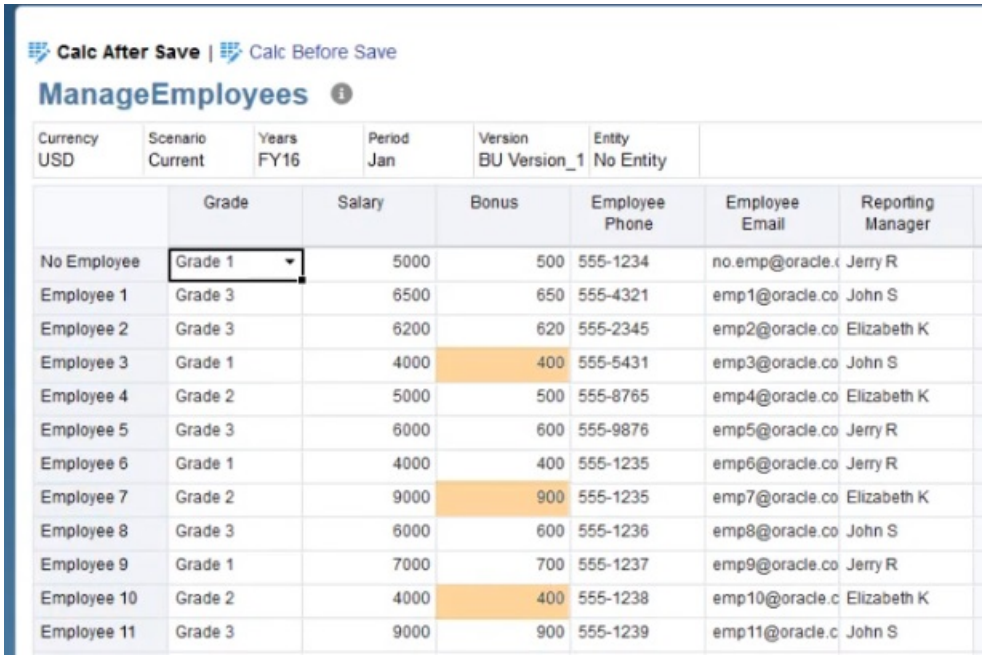
저장 시 계산하는 경우를 살펴보겠습니다. 이 양식은 저장 시 계산하도록 Groovy 규칙을 사용하여 정의되었습니다.



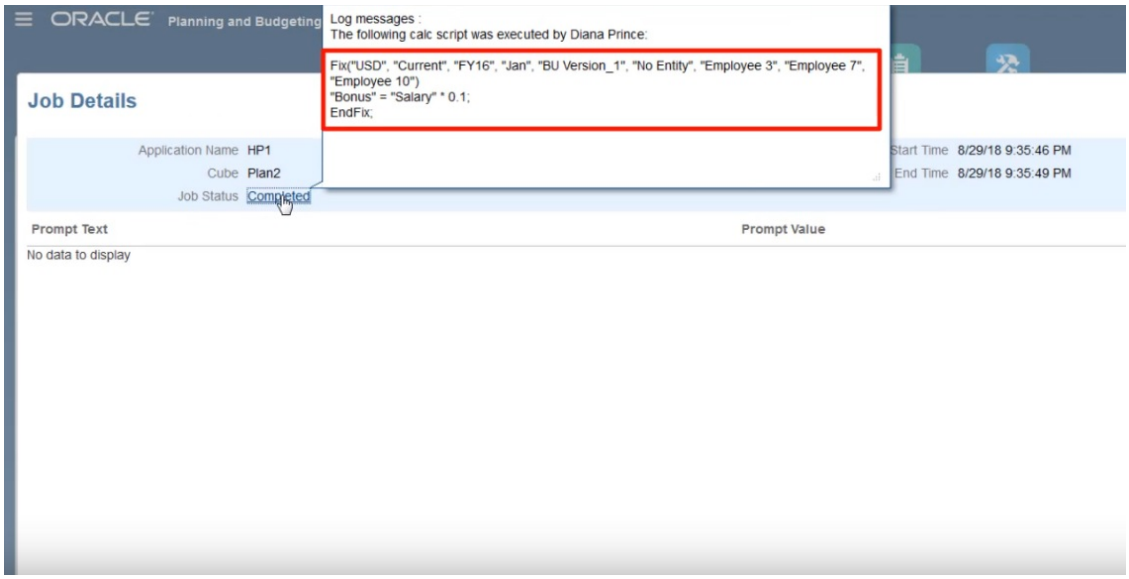
양식에서 일부 급여 데이터와 일부 전화 번호를 업데이트한 후 전화 번호가 저장되지만 계산에는 영향을 주지 않습니다.



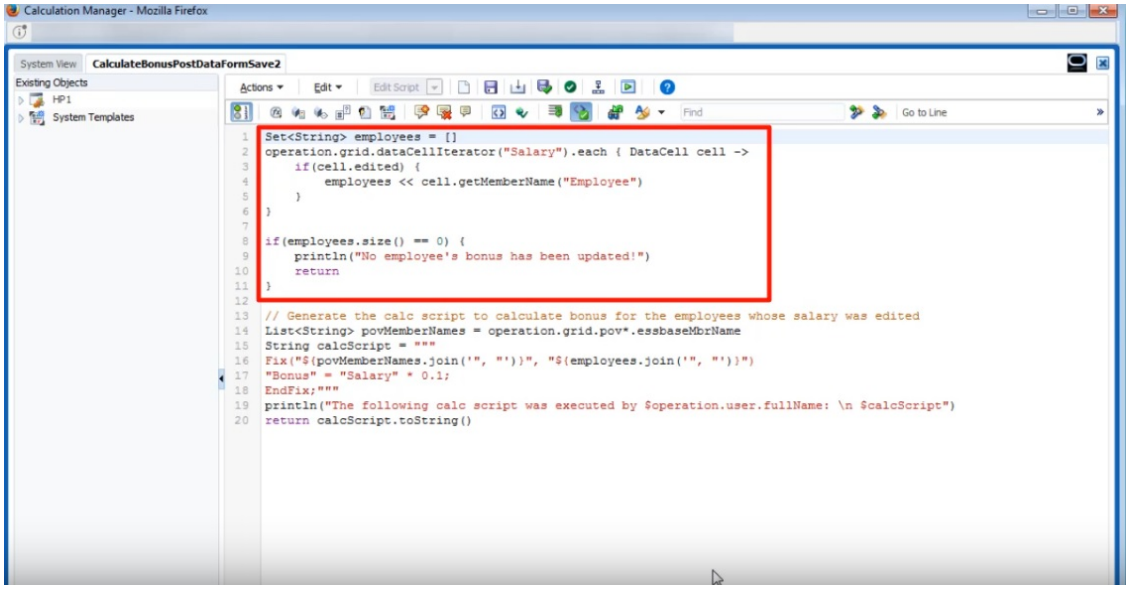
양식을 저장하여 연계된 Groovy 규칙을 실행하는 경우 계산된 보너스 데이터가 양식에 표시됩니다.



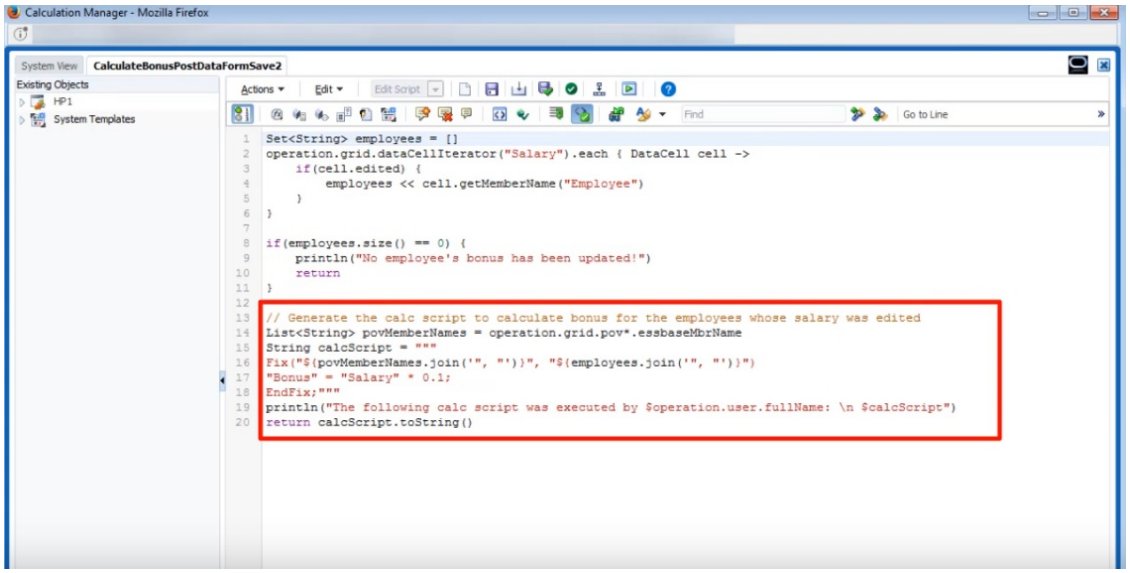
작업 세부정보를 보는 경우 Groovy 규칙에서 생성된 계산 스크립트는 다음과 같습니다. FIX 명령문에는 수정된 직원만 포함됩니다.



Calculation Manager를 열어 Groovy 규칙을 살펴보겠습니다. 이 첫번째 섹션에서는 양식의 그리드를 반복하여 편집된 급여 셀을 찾고 관련된 직원 이름을 수집합니다.

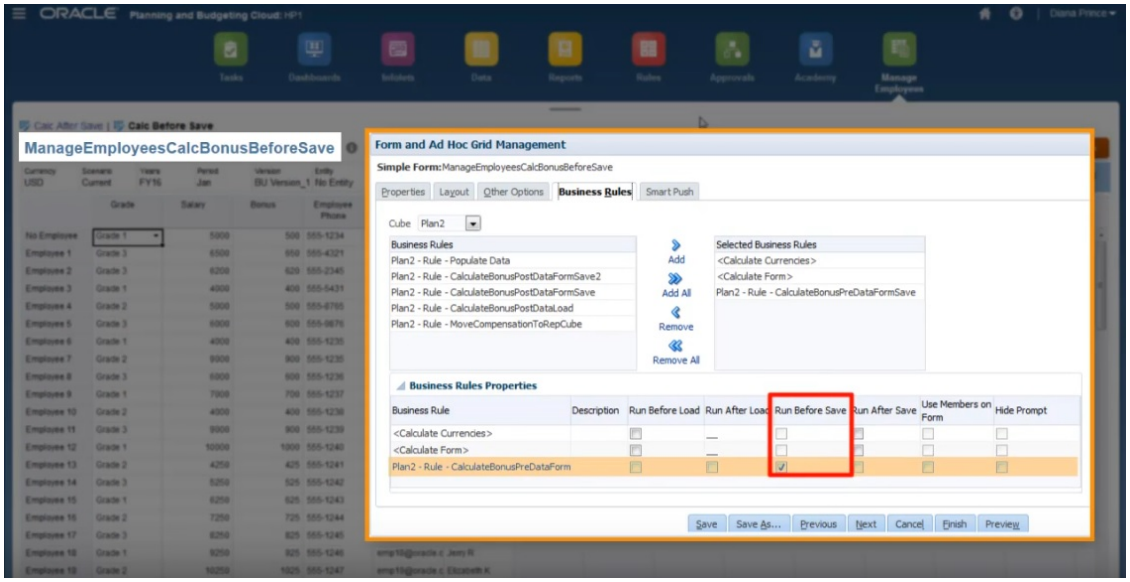


이 섹션에서는 계산 스크립트를 생성합니다. 이 스크립트는 양식에서 POV 멤버를 찾은 다음, POV 멤버와 편집된 직원에 대한 FIX 명령문을 생성합니다.

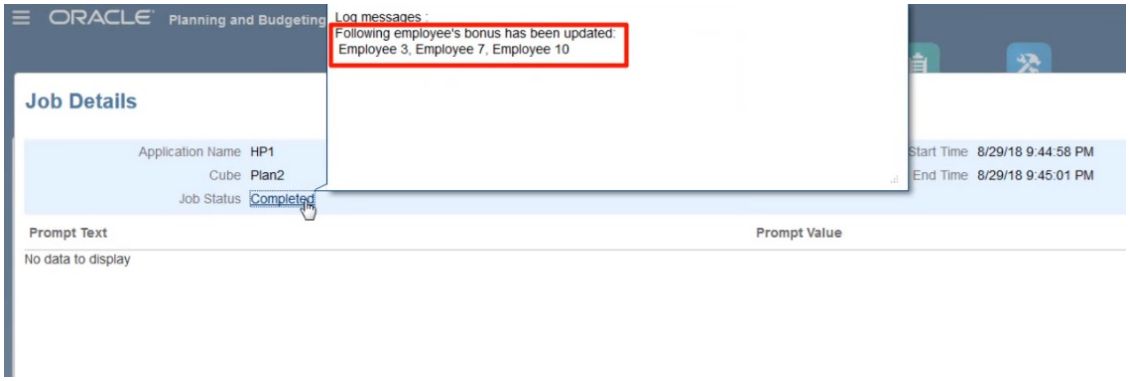


이제 저장 전에 계산하는 경우를 살펴보겠습니다.

동일한 양식이지만, 이제 저장 전에 계산하도록 다른 Groovy 규칙을 사용하여 정의되었습니다.

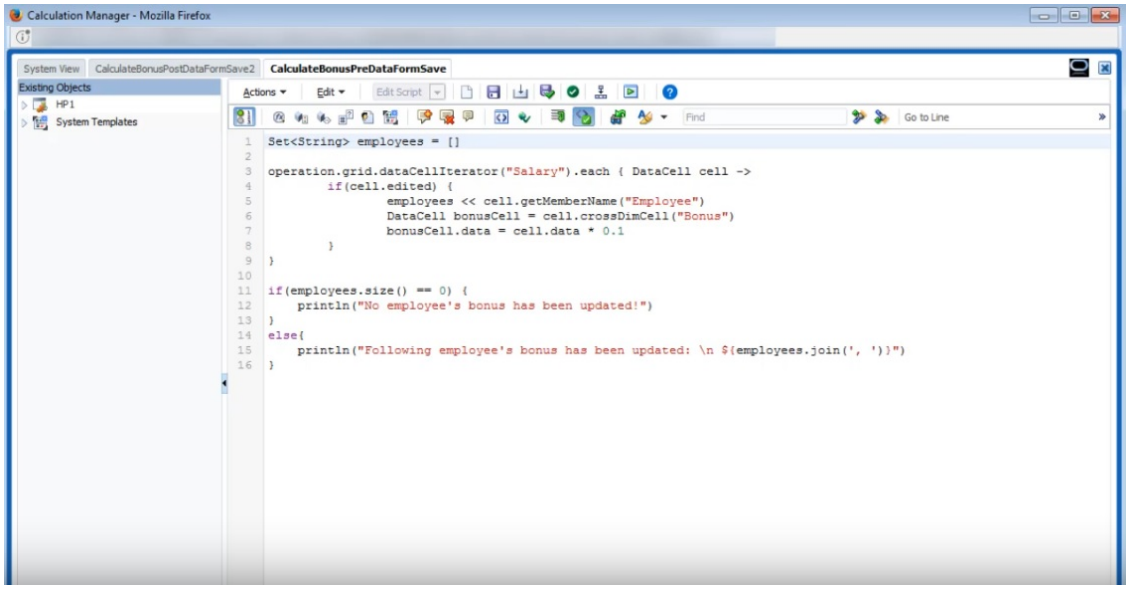


급여 데이터와 일부 전화 번호를 다시 업데이트한 후 양식을 저장하여 연계된 Groovy 규칙을 실행합니다. 계산된 보너스 데이터가 양식에 표시되지만, 작업 세부정보를 살펴보면 일부 보너스 데이터가 업데이트되었지만 이번에는 계산 스크립트가 생성되지 않았음을 확인할 수 있습니다.

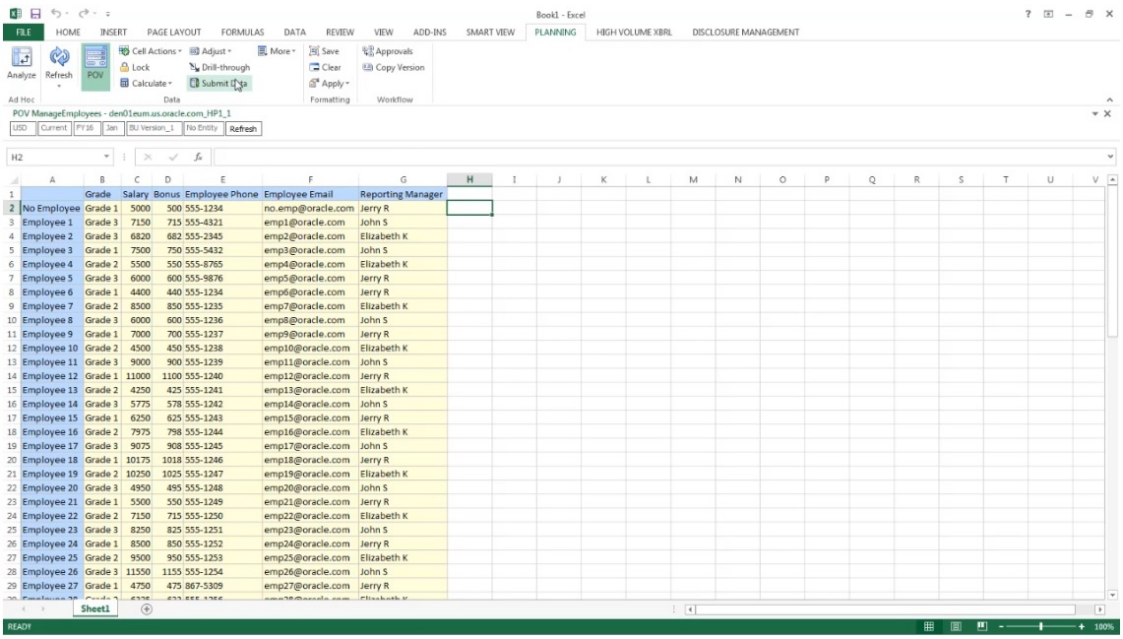


Calculation Manager에서 Groovy 규칙을 엽니다.

첫번째 규칙과 마찬가지로 이 스크립트는 양식의 그리드를 반복하여 편집된 급여 셀을 찾고 관련된 직원 이름을 수집합니다. 그런 다음, 편집한 직원에 대해서만 보너스 데이터를 계산합니다. 생성된 Oracle Essbase 계산 스크립트가 없습니다.



Groovy 규칙은 Oracle Smart View for Office의 Planning 양식에서도 작동합니다. Smart View에서는 데이터를 대량 조정하기 위한 Microsoft Excel의 모든 기능을 제공하며, 저장 이전이나 이후에 실행되도록 설정된 양식의 모든 Groovy 규칙이 데이터를 제출할 때 실행됩니다.



	Grade	Salary	Bonus	Employee Phone	Employee Email	Reporting Manager
No Employee	Grade 1	5000	500	555-1234	no.emp@oracle.com	Jerry R
Employee 1	Grade 3	7150	715	555-4321	emp1@oracle.com	John S
Employee 2	Grade 3	6820	682	555-2345	emp2@oracle.com	Elizabeth K
Employee 3	Grade 1	7500	750	555-5432	emp3@oracle.com	John S
Employee 4	Grade 2	5500	550	555-8765	emp4@oracle.com	Elizabeth K
Employee 5	Grade 3	6000	600	555-9876	emp5@oracle.com	Jerry R
Employee 6	Grade 1	4400	440	555-1234	emp6@oracle.com	Jerry R
Employee 7	Grade 2	8500	850	555-1235	emp7@oracle.com	Elizabeth K
Employee 8	Grade 3	6000	600	555-1236	emp8@oracle.com	John S
Employee 9	Grade 1	7000	700	555-1237	emp9@oracle.com	Jerry R
Employee 10	Grade 2	4500	450	555-1238	emp10@oracle.com	Elizabeth K
Employee 11	Grade 3	9000	900	555-1239	emp11@oracle.com	John S
Employee 12	Grade 1	11000	1100	555-1240	emp12@oracle.com	Jerry R
Employee 13	Grade 2	4250	425	555-1241	emp13@oracle.com	Elizabeth K
Employee 14	Grade 3	5775	578	555-1242	emp14@oracle.com	John S
Employee 15	Grade 1	6250	625	555-1243	emp15@oracle.com	Jerry R
Employee 16	Grade 2	7975	798	555-1244	emp16@oracle.com	Elizabeth K
Employee 17	Grade 3	9075	908	555-1245	emp17@oracle.com	John S
Employee 18	Grade 1	10175	1018	555-1246	emp18@oracle.com	Jerry R
Employee 19	Grade 2	10250	1025	555-1247	emp19@oracle.com	Elizabeth K
Employee 20	Grade 3	4950	495	555-1248	emp20@oracle.com	John S
Employee 21	Grade 1	5500	550	555-1249	emp21@oracle.com	Jerry R
Employee 22	Grade 2	7150	715	555-1250	emp22@oracle.com	Elizabeth K
Employee 23	Grade 3	8250	825	555-1251	emp23@oracle.com	John S
Employee 24	Grade 1	8500	850	555-1252	emp24@oracle.com	Jerry R
Employee 25	Grade 2	9500	950	555-1253	emp25@oracle.com	Elizabeth K
Employee 26	Grade 3	11550	1155	555-1254	emp26@oracle.com	John S
Employee 27	Grade 1	4750	475	867-5309	emp27@oracle.com	Jerry R

규칙 보안 관리

참조:

- 규칙에 대한 액세스 권한 지정
- 규칙에 대한 액세스 권한 추가, 편집 및 제거
- Groovy 템플리트에 대한 액세스 지정

규칙에 대한 액세스 권한 지정

서비스 관리자는 비즈니스 규칙에 대한 액세스 권한을 지정할 수 있습니다.

Groovy 비즈니스 규칙 템플리트에 대한 액세스 권한을 지정하려면 Groovy 템플리트에 대한 액세스 지정을 참조하십시오.

규칙에 대한 액세스 권한을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 [생성 및 관리]에서 **규칙 보안**을 누릅니다.
2. **비즈니스 규칙 폴더**에서 규칙이 들어 있는 폴더를 선택한 다음 규칙을 선택합니다.
3. 액세스 권한 지정()을 누릅니다.
4. 액세스 권한을 추가, 편집 또는 제거합니다.

   규칙에 대한 액세스 권한 추가, 편집 및 제거를 참조하십시오.

규칙에 대한 액세스 권한 추가, 편집 및 제거

선택한 규칙에 액세스할 수 있는 사용자 및 그룹을 지정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 규칙 세트는 규칙 세트에 포함된 규칙에서 실행 권한을 상속합니다.

규칙에 대한 액세스 권한을 지정, 편집 및 제거하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **규칙 보안**을 누릅니다.
2. **비즈니스 규칙 폴더**에서 규칙이 들어 있는 폴더를 선택한 다음 규칙을 선택합니다.
3. 액세스 권한 지정()을 누릅니다.
4. 필요한 태스크를 수행합니다.

   - 액세스 권한을 추가하려면 액세스 권한 추가()를 누르고 사용가능한 사용자 및 그룹 목록에서 선택합니다.

     액세스 유형에서:

     – 선택한 사용자 및 그룹이 선택한 규칙을 실행할 수 있도록 하려면 **실행**을 선택합니다.

     – 선택한 사용자 및 그룹이 선택한 규칙을 실행할 수 없도록 하려면 **실행 안 함**을 선택합니다.

   - 액세스 권한을 편집하려면 액세스 권한 편집()을 누르고 해당하는 **액세스 유형**을 선택합니다.
   - 액세스 권한을 제거하려면 액세스 권한을 제거할 사용자 또는 그룹을 선택하고 액세스 권한 제거()를 누릅니다.

Groovy 템플리트에 대한 액세스 지정

Groovy 템플리트에 대한 액세스를 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **규칙**, **필터** 순으로 누르고 큐브 및 아티팩트 유형을 선택합니다.
2. 규칙 또는 템플리트 옆에 있는 **권한**을 누른 후 **권한 지정**을 누릅니다.
3. **권한 지정**에서 **권한**을 누르고 권한을 지정합니다. 자세한 내용은 액세스 권한 설정을 참조하십시오.

스마트 목록 관리

스마트 목록은 사용자가 양식 셀에서 액세스하는 사용자정의 드롭다운 목록입니다.

참조:

- 스마트 목록 작업
- 보고 애플리케이션의 스마트 목록 동기화
- 스마트 목록 등록정보 설정
- 스마트 목록 항목 정의
- 스마트 목록 미리보기
- 스마트 목록에 #MISSING 표시

스마트 목록 작업

서비스 관리자는 스마트 목록을 사용하여 사용자가 양식 셀에서 액세스할 수 있는 사용자정의 드롭다운 목록을 생성합니다. 스마트 목록과 연결된(멤버 등록정보로서) 멤버를 포함하는 셀을 누르면 데이터를 직접 입력하는 것이 아니라 드롭다운 목록에서 항목을 선택할 수 있습니다. 사용자는 스마트 목록이 포함된 셀에 입력할 수 없습니다. 사용자가 셀을 누르면 스마트 목록은 셀에서 확장 가능한 아래 화살표로 표시됩니다.

스마트 목록을 생성하고 관리하려면 다음 태스크를 수행합니다.

- 스마트 목록을 정의합니다.
- 스마트 목록을 멤버와 연결합니다.
- 스마트 목록이 표시되는 차원을 선택합니다.
- 선택 사항:
  - 멤버 공식에서 스마트 목록 값을 사용합니다.
  - 양식에서 스마트 목록과 연결된 #MISSING 셀이 표시되는 방법을 설정합니다.
  - 보고 애플리케이션에서 스마트 목록 동기화

> **주:**
>
> 스마트 목록을 양식에서 볼 수 있도록 하려면 스마트 목록 유형 멤버가 속한 차원이 평가 순서에 첫 번째로 포함되어 있어야 합니다. 차원 관리를 참조하십시오.

스마트 목록을 생성하거나 작업하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **스마트 목록**을 누릅니다.
2. 필요한 작업을 수행합니다.
   - 스마트 목록을 생성하려면 생성()을 누르고 스마트 목록 등록정보를 설정합니다. 스마트 목록 등록정보 설정을 참조하십시오.
   - 스마트 목록을 편집하려면 스마트 목록을 선택하고 편집()을 누른 후 스마트 목록 등록정보를 설정합니다. 스마트 목록 등록정보 설정을 참조하십시오.
   - 스마트 목록을 삭제하려면 스마트 목록을 선택하고 삭제(), **확인** 순으로 누릅니다. 스마트 목록을 삭제하면 차원 멤버 및 보고 애플리케이션과 연계된 매핑도 모두 삭제됩니다.

     데이터 셀은 스마트 목록을 하나만 표시할 수 있습니다. 여러 스마트 목록이 셀에 교차돼 있으면 우선순위를 설정합니다.
   - **선택사항**: 동기화()를 눌러 보고 애플리케이션의 스마트 목록을 동기화합니다. 보고 애플리케이션의 스마트 목록 동기화를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 스마트 목록의 멤버가 삭제된 후 다시 추가되면 새 멤버는 새 고유 ID를 가정합니다. 삭제된 멤버와 연계된 모든 데이터는 삭제된 멤버의 숫자 ID로 표시됩니다.

보고 애플리케이션의 스마트 목록 동기화

보고 애플리케이션에서 스마트 목록을 동기화하면 스마트 목록이 매핑된 보고 애플리케이션의 차원이 확인되고 선택한 차원의 레벨 0 멤버가 선택한 스마트 목록에 새 스마트 목록 항목으로 추가됩니다. 데이터 맵을 정의하려면 *데이터 통합 관리*의 데이터 맵 정의를 참조하십시오.

보고 애플리케이션에서 스마트 목록을 동기화하려면 다음을 수행합니다.

1. **스마트 목록** 페이지를 봅니다.

   스마트 목록 작업을 참조하십시오.
2. 동기화할 스마트 목록을 누르고

   을 선택합니다.

   동기화하는 동안 모든 기존 매핑에 있는 보고 애플리케이션의 값이 해당 스마트 목록의 마지막 스마트 목록 항목 뒤에 추가됩니다. 스마트 목록이 두 개의 차원에 매핑되는 경우 첫 번째 매핑의 모든 멤버가 먼저 삽입된 후 두 번째 매핑의 멤버가 삽입됩니다. 스마트 목록에 이미 있는 멤버는 다시 추가되지 않습니다. Planning 스마트 목록의 스마트 목록 멤버는 보고 애플리케이션에서 해당 차원 멤버를 삭제해도 삭제되지 않습니다.

> **주:**
>
> 계정이 스마트 목록으로 차원에 매핑되어 있는 경우 스마트 목록을 동기화할 때 계정 차원의 레벨 0 멤버를 모두 스마트 목록 항목으로 가져옵니다. 예를 들어 스마트 목록에 HSP_Average, HSP_Ending 등의 항목이 포함될 수도 있습니다. 이 경우 스마트 목록에서 여분의 항목을 삭제합니다.

3. "스마트 목록이 성공적으로 동기화되었습니다." 대화상자에서 **확인**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 스마트 목록 이름은 공백을 포함할 수 없습니다. 보고 애플리케이션에서 스마트 목록을 동기화하는 경우 새 멤버의 이름에 공백이 없는지 확인합니다.

스마트 목록 등록정보 설정

등록정보 탭에서 스마트 목록 등록정보를 정의합니다.

> **주:**
>
> 스마트 목록을 양식에서 볼 수 있도록 하려면 스마트 목록 유형 멤버가 속한 차원이 평가 순서에 첫 번째로 포함되어 있어야 합니다. 차원 관리를 참조하십시오.

표 24-28 스마트 목록 등록정보

등록정보	설명
스마트 목록	특수 문자나 공백 없이 영숫자와 밑줄 문자만 포함하는 고유한 이름(예: Position)을 입력합니다. 스마트 목록 이름은 공식에 참조될 수 있습니다.
레이블	스마트 목록이 선택될 때 표시될 텍스트를 입력합니다. 공백 및 특수 문자가 허용됩니다.
표시 순서	스마트 목록이 드롭다운 목록에서 정렬되는 방식(ID 기준, 이름 기준, 레이블 기준)
#MISSING 드롭다운 레이블	값이 #MISSING인 스마트 목록의 항목으로 표시될 레이블(예: "이유 없음")을 입력합니다. 다음 사항에 유의하십시오. • 스마트 목록 드롭다운에서 첫 번째 선택 항목으로 표시되고, 양식에서 #MISSING이 선택 항목으로 허용됩니다. • 셀에 포커스가 없으면 이 레이블은 다음 옵션에서 **드롭다운 설정**을 선택한 경우에만 표시됩니다. 셀에 포커스가 있으면 양식의 **누락된 값을 공백으로 표시** 선택에 따라 #MISSING 또는 빈 셀이 표시됩니다. • #MISSING 레이블은 #MISSING 데이터가 있는 셀의 표시만 결정합니다. #MISSING은 저장된 값으로 유지됩니다.
#MISSING 양식 레이블	스마트 목록과 연결된 셀에서 #MISSING 값이 표시되는 방법을 결정합니다. 옵션: • **드롭다운 설정**: **#MISSING 드롭다운 레이블**에 설정된 레이블을 표시합니다. • **양식 설정**: 양식의 **누락된 값을 공백으로 표시** 선택에 따라 #MISSING을 표시하거나 셀을 비워 둡니다. 이 선택에 따라 셀에 포커스가 없을 때 셀에 표시되는 내용이 결정됩니다. 셀이 포커스 안에 있을 경우, 드롭다운 목록에서 선택된 스마트 목록 항목이 표시됩니다.
자동으로 ID 생성	각각의 스마트 목록 항목에 대하여 숫자로 된 ID를 생성합니다. 이 옵션을 선택하지 않으면 스마트 목록 ID 값을 사용자정의할 수 있습니다.

표 24-28 (계속) 스마트 목록 등록정보

등록정보	설명
멤버에서 생성	차원 계층 구조를 기반으로 하여 스마트 목록을 생성합니다. 스마트 목록 값은 멤버를 업데이트할 때 동적으로 업데이트됩니다. 차원의 사용자 보안은 차원의 계층에서 생성된 스마트 목록에 대해 적용됩니다.
멤버 선택	스마트 목록에서 사용할 멤버를 수동으로 선택합니다.

항목 탭을 사용하여 스마트 목록의 선택 항목을 정의할 수 있습니다. 스마트 목록 항목 정의를 참조하십시오.

스마트 목록 항목 정의

스마트 목록 항목을 정의하려면 다음을 수행합니다.

1. **항목** 탭에서 드롭다운 목록 항목을 정의합니다.
   - **첫 번째 항목에 대해서만**: 첫 번째 행에 정보를 입력합니다.
   - 항목을 추가하려면 추가( )를 누르고 정보를 입력합니다.
   - 항목을 삭제하려면 항목을 선택하고 삭제( )를 누릅니다.
   - 항목을 편집하려면 해당 행에서 정보를 변경합니다.

표 24-29 스마트 목록 항목

항목 등록정보	설명
ID	표시되는 항목의 순서를 고유 번호로 설정합니다. ID는 **등록정보** 탭에서 **자동으로 ID 생성**을 선택하지 않은 경우에만 사용자정의 가능합니다.
이름	고유한 영숫자 이름으로 영숫자와 밑줄을 포함하며(예: Customer_Feedback) 특수 문자와 공백은 포함하지 않습니다.
레이블	드롭다운 목록에서 스마트 목록 항목에 대해 표시되는 텍스트입니다(예: 고객 피드백).

> **주:**
>
> 빨간색으로 강조 표시된 항목은 중복된 항목입니다.

2. **저장**을 누릅니다.

   미리보기 탭을 사용하여 정의된 스마트 목록을 미리 볼 수 있습니다. 스마트 목록 미리보기를 참조하십시오.

스마트 목록 미리보기

정의된 스마트 목록을 **미리보기** 탭에서 미리 봅니다. 탭은 스마트 목록을 드롭다운 목록 또는 표에서 표시되는 그대로 보여줍니다.

스마트 목록을 미리 보려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **스마트 목록**을 누릅니다.
2. 스마트 목록을 선택하고 편집()을 누릅니다.
3. **저장**을 누릅니다.

스마트 목록에 #MISSING 표시

서비스 관리자는 스마트 목록과 데이터 셀에 표시되는 값을 설정하며 셀에 데이터가 없을 때 표시할 내용도 설정합니다. 셀에 아무 값도 나타나지 않게 할 수도 있고, #MISSING 또는 (스마트 목록에 연관된 셀에 대하여) 특수한 값을 표시하도록 할 수도 있습니다.

이 옵션을 사용하여 셀이 포커스 안에 있지 않을 때 #MISSING을 표시하는 방식을 제어합니다.

표 24-30 #MISSING에 대한 표시 옵션

옵션	가이드라인
비어 있음	양식을 디자인할 때 **누락된 값을 공백으로 표시**를 선택합니다. 스마트 목록 등록정보를 설정할 때 **양식 설정**을 선택합니다.
#MISSING	양식을 디자인할 때 **누락된 값을 공백으로 표시**를 선택하지 않습니다. 스마트 목록 등록정보를 설정할 때 **양식 설정**을 선택합니다.
"변경 없음"과 같은 사용자정의 레이블	스마트 목록 등록정보를 설정할 때 **#MISSING 드롭다운 레이블** 필드에 사용자정의 레이블(예: `No Change`)을 입력합니다. **드롭다운 설정**을 선택합니다.

태스크 목록 관리

태스크 목록을 사용하여 사용자에게 계획 프로세스를 진행하도록 안내합니다.

태스크 목록은 사용자에게 태스크, 지침, 종료 날짜를 나열하여 계획 프로세스를 진행하도록 안내합니다. 서비스 관리자 및 고급 사용자는 태스크 및 태스크 목록을 생성하고 관리합니다.

> **주:**
>
> 애플리케이션 생성 중 2개의 태스크 플로우 유형 옵션 **태스크 목록** 및 **EPM 태스크 관리자**가 제시됩니다. **EPM 태스크 관리자**는 새 애플리케이션의 기본 옵션입니다. 태스크 관리자 관리에 대한 자세한 내용은 태스크 관리자에서 태스크 관리를 참조하십시오.

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
양식을 설계하고 태스크 목록을 관리하는 방법을 알아봅니다.	 Planning에서 양식 디자인 및 태스크 목록 관리

관련 항목

- 태스크 디자인 고려 사항
- 태스크 목록 태스크
- 태스크 목록에 지침 추가
- 태스크 목록에 태스크 추가
- 태스크 목록 편집
- 태스크 목록에 액세스 권한 지정

태스크 디자인 고려 사항

Task Manager를 통해 사용자에게 계획 프로세스를 안내하는 태스크를 디자인하여 지정, 지침 및 만기일을 제공합니다.

태스크에 대한 다음 디자인 모범 사례를 고려합니다.

- 사용자에게 애플리케이션을 안내하여 프로세스를 따르고 적절한 데이터를 모두 수집하도록 하는 태스크를 디자인합니다.
- 태스크를 사용하여 사용자에게 계획 프로세스를 안내합니다.
- 다음과 같은 여러 유형의 사용자와 프로세스 플로우를 지원하도록 태스크를 빌드합니다.
  - 양식 열기
  - 지정한 비즈니스 규칙 실행
  - 지정한 시나리오 및 버전으로 검토 프로세스 시작
  - 현재 양식의 데이터 버전 복사
  - 지정한 URL 열기

태스크 목록 태스크

태스크 목록은 사용자의 태스크를 그룹으로 묶습니다. 태스크를 생성하기 전에 태스크 목록을 생성해야 합니다.

태스크 목록을 생성하고 이름을 바꾸려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **태스크 목록**을 누릅니다.
2. 필요한 태스크를 수행합니다.
   - 태스크 목록을 생성하려면 태스크 목록 생성()을 누릅니다.
   - 태스크 목록의 이름을 바꾸려면 태스크 목록을 선택한 후 태스크 목록 이름 바꾸기()를 누릅니다.
   - 태스크 목록을 이동하려면 태스크 목록을 선택한 후 태스크 목록 이동()을 누릅니다.
   - 태스크 목록을 제거하려면 태스크 목록을 선택한 후 태스크 목록 제거()를 누릅니다.
3. **확인**을 누릅니다.

태스크 목록을 정의하려면 다음을 참조하십시오.

- 태스크 목록에 지침 추가

- 태스크 목록에 태스크 추가

태스크 목록에 지침 추가

태스크 목록에 지침을 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **태스크 목록**을 누릅니다.
2. **태스크 목록**에서 수정할 태스크 목록을 선택하고 태스크 목록 편집()을 누릅니다.
3. **지침** 탭을 누릅니다.
4. 태스크 목록에 대해 지침을 입력합니다.
5. **저장**, **닫기** 순으로 누릅니다.

태스크 목록에 태스크 추가

사용자가 런타임에 수행하는 태스크에 대해 완료 날짜와 알림을 설정할 수 있습니다. 예를 들어 태스크가 종료 날짜까지 완료되지 않았음을 사용자에게 경고하는 전자메일 메시지를 설정할 수도 있습니다. 알림 메시지는 설정한 "알림 날짜" 이후에 전송되며 태스크에 대한 종료 날짜에 도달할 때까지 반복됩니다.

태스크 목록에 태스크를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **태스크 목록**을 누릅니다.
2. 필요한 태스크를 수행합니다.
   - 태스크 목록 생성()을 누르고 이름을 입력하여 태스크 목록을 정의합니다.
   - 태스크 목록을 선택하고 태스크 목록 편집()을 눌러 태스크 목록을 수정하고 새 태스크를 추가합니다.
3. 1차 하위 추가()를 누릅니다.
4. **태스크**에 대해 태스크 이름을 입력합니다.
5. **유형**에서 생성할 태스크 종류와 사용자가 수행할 수 있는 태스크를 선택합니다. 예를 들어 서비스 관리자가 런타임에 모든 차원을 수정할 수 있도록 하는 태스크를 생성하는 경우 **차원 편집기**를 선택합니다.

   이 테이블을 사용하여 태스크 유형에 필요한 정보를 지정합니다.

표 24-31 태스크 정보

태스크 유형	작업
URL	지정한 URL을 엽니다. 이 태스크와 연계할 정규화된 URL(예: `https://www.company_name.com`)을 입력하고 6단계로 이동합니다.

표 24-31 (계속) 태스크 정보

태스크 유형	작업
양식	양식을 엽니다. 사용자가 완료할 양식을 선택하고 6단계로 이동합니다. **선택 사항**: **페이지 멤버 기본값 설정**을 선택하여 태스크를 처음 열 때 기본값으로 표시할 각 자원의 멤버를 선택합니다. 이 옵션을 선택하면 페이지 차원의 멤버를 선택할 수 있습니다. 사용자가 양식을 업데이트하고 다른 세션의 태스크로 돌아갈 때까지 페이지 멤버 기본값이 적용됩니다. 설정된 페이지 멤버 기본값은 각 세션에서 최근에 사용된 설정을 재정의합니다.
대시보드	대시보드를 엽니다. 사용자가 작업할 대시보드를 선택하고 6단계로 이동합니다.
비즈니스 규칙	비즈니스 규칙을 실행합니다 다음 태스크를 수행합니다. • **큐브**에서 실행할 비즈니스 규칙과 연결된 큐브를 선택합니다. • **비즈니스 규칙**에서 실행할 비즈니스 규칙을 선택합니다. • 6단계로 이동합니다.
승인 관리	지정한 시나리오 및 버전으로 검토 프로세스를 시작합니다. 사용자가 승인 프로세스를 시작할 수 있는 시나리오 및 버전을 지정하고 6단계로 이동합니다.
설명	서비스 관리자가 태스크 등록정보 없이 태스크를 추가할 수 있도록 합니다.
버전 복사	지정한 소스 및 대상 버전에 대한 현재 양식의 데이터(예: 지원 세부정보, 셀 텍스트, 셀 문서)를 복사합니다. **시나리오**, **다음에서 복사** 및 **복사 대상**의 값을 선택하고 6단계로 이동합니다. **주:** 고급 사용자와 사용자는 **버전 복사**를 사용할 수 없습니다.
작업 콘솔	작업 콘솔을 열어 사용자가 유형별(데이터 복사, 데이터 푸시) 및 완료 상태별 작업 목록을 볼 수 있도록 합니다. 다음 태스크를 수행합니다. • **작업 유형**에서 콘솔에 표시할 작업 종류를 선택합니다. • **상태**에서 콘솔에 표시할 태스크 상태를 선택합니다. • 6단계로 이동합니다.
차원 편집기	서비스 관리자가 런타임에 차원을 보고 수정할 수 있도록 합니다 다음 태스크를 수행하고 6단계로 이동합니다. • 서비스 관리자가 모든 차원을 보고 수정할 수 있도록 하려면 **차원**에서 **모두**를 선택합니다. • 서비스 관리자가 특정 차원을 보고 수정할 수 있도록 하려면 해당 차원을 선택합니다.
애플리케이션 새로고침	서비스 관리자가 런타임에 애플리케이션을 새로 고쳐 최근 변경사항을 캡처할 수 있도록 합니다. 활성화한 후 6단계로 이동합니다.

표 24-31 (계속) 태스크 정보

태스크 유형	작업
임포트 및 익스포트	서비스 관리자가 플랫 파일을 사용하여 데이터와 메타데이터를 임포트하고 익스포트할 수 있도록 합니다. **로드 방법**에서 사용자가 수행해야 하는 임포트 또는 익스포트 태스크(예: 데이터를 파일로 익스포트, 파일에서 메타데이터 임포트)을 지정하고 6단계로 이동합니다.

> **주:**
>
> 보안 관리, 프로세스 관리 및 양식 관리 태스크 유형은 태스크 목록에 추가하거나 간소화된 인터페이스에서 편집할 수 없습니다. 이러한 태스크 유형은 애플리케이션의 데스크탑 모드에서만 액세스할 수 있습니다.
>
> 데스크톱 모드에서는 대시보드 태스크 유형을 태스크 목록에 추가하거나 편집할 수 없습니다. 이 태스크 유형은 간소화된 인터페이스에서만 액세스할 수 있습니다.

6. **기간**에서 태스크를 완료하는 데 걸리는 예상 시간을 입력합니다. 첫번째 필드에는 숫자를 입력하고 두번째 필드에는 시간 단위를 입력합니다. 예를 들어, 태스크에 시간이 2주 걸리는 경우 첫번째 필드에 2를 입력하고 두번째 필드에 `w` 또는 `W`를 입력하여 **주**를 선택합니다. 두번째 필드의 시간 단위 옵션은 다음과 같습니다.
   - **시간**: 이 옵션을 선택하려면 `h` 또는 `H`를 입력합니다.
   - **일**: 이 옵션을 선택하려면 `d` 또는 `D`를 입력합니다.
   - **주**: 이 옵션을 선택하려면 `w` 또는 `W`를 입력합니다.
   - **월**: 이 옵션을 선택하려면 `m` 또는 `M`을 입력합니다.
   - **년**: 이 옵션을 선택하려면 `y` 또는 `Y`를 입력합니다.

> **주:**
>
> 시간 단위 옵션은 대소문자를 구분하지 않습니다. 사용 중인 언어가 영어가 아닌 경우에는 이러한 항목이 현지화되어 있습니다. 현지화된 단어의 첫 문자를 입력한 후 표시되는 전체 단어를 선택하십시오.

7. 태스크가 특정 날짜에 시작된 다음 특정 날짜까지 완료되도록 하려면 다음 태스크를 수행합니다.
   a. **시작 날짜**에서 날짜 및 시간 선택()을 누르고 달력을 사용하여 태스크가 시작되어야 하는 연도, 월, 일 및 시간을 지정합니다.
   b. **종료 날짜**에서 날짜 및 시간 선택()을 누르고 달력을 사용하여 태스크가 완료되어야 하는 연도, 월, 일 및 시간을 지정합니다.

      사용자에게 미완료 태스크를 완료하라는 전자메일 메시지를 보내려면 **다음 간격으로 반복**을 선택하고 이러한 전자메일을 보내는 빈도(예: 매일 한 번)를 지정합니다.
8. 사용자에게 태스크를 완료해야 하는 날짜가 임박했음을 알리는 전자메일 메시지를 보내려면 **알림**를 선택하고 다음을 수행합니다.
   a. 날짜 및 시간 선택()을 눌러 달력에서 알림 미리 알림 전송을 시작할 날짜와 시간을 지정합니다.

b. **다음 간격으로 반복**을 누르고 전자메일 미리 알림의 빈도를 지정합니다.

예를 들어 태스크의 종료 날짜가 2014년 6월 9일 오후 5시이고 태스크 만기 날짜의 1주 전부터 매일 한 번 사용자에게 미리 알림을 보내려는 경우 2014년 6월 2일 오후 5시를 선택하고 1을 입력한 다음 [주]를 선택합니다.

9. 다른 기본(또는 상위) 태스크 완료에 따라 태스크를 완료하려면 **종속성** 옆에 있는 ✚을 누르고 기본 태스크를 선택한 다음 **확인**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 다른 주요 태스크의 1차 하위 태스크 완료에 따라 태스크를 완료할 수 없습니다. 태스크에 1차 하위가 있는 경우 태스크 목록 계층의 종속성은 지원되지 않습니다. 예를 들어 태스크 3이 태스크 2에 종속되고 태스크 4가 다시 태스크 3에 종속된 경우를 고려해 보십시오. 태스크 3이 미완료인 경우 태스크 4도 자동으로 미완료가 됩니다. 그러나 태스크 2.1이 미완료인 경우 상위 태스크(태스크 2)가 미완료로 변경되지만 반복되지는 않습니다(태스크 3과 태스크 4는 영향을 받지 않음).
>
> - Task1
> - Task2
>   - Task2.1
>   - Task2.2
> - Task3
> - Task4

10. 오른쪽의 **지침** 창에서 태스크 완료 방법을 설명하는 정보를 입력합니다. 형식 지정 버튼을 사용하여 정보를 사용자정의합니다. 예를 들어 글꼴, 글꼴 크기 및 레이아웃(예: 글머리 기호 포인트, 번호 매기기 단계)을 수정할 수 있습니다.
11. **저장**, **확인** 순으로 누릅니다.

태스크 목록 편집

참조:

- 태스크 편집
- 태스크 복사 및 이동
- 태스크 목록 이동 및 순서 재지정
- 태스크 목록 지우기
- 태스크 및 태스크 목록 삭제

태스크 편집

태스크 유형, 지침, 종료 날짜 및 알림 날짜, 그리고 전자메일 미리 알림 메시지를 수정하려면 [태스크 편집] 대화상자를 사용합니다.

태스크를 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘 ☰을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **태스크 목록**을 누릅니다.
2. 태스크 목록을 선택한 후 태스크 목록 편집(✎)을 선택합니다.

3. 태스크를 선택한 후 태스크 편집( )을 선택합니다.
4. **태스크 편집**에서:
   - 태스크 이름을 수정합니다.
   - 다른 태스크 유형을 선택합니다.
   - **선택 사항**: **기간**, **시작 날짜**, **종료 날짜**, 알림 및 종속성 옵션의 값을 수정합니다.

   다양한 옵션에 대한 설명은 태스크 목록에 태스크 추가를 참조하십시오.
5. **태스크 - 지침**에서 태스크를 완료하는 데 필요한 지침을 수정합니다.
6. **저장**을 누릅니다.

태스크 복사 및 이동

태스크를 복사하거나 이동하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘 을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **태스크 목록**을 누릅니다.
2. 필요한 작업을 수행합니다.

   태스크를 복사하려면 다음을 수행합니다.

   a. 태스크 목록을 선택한 후 태스크 목록 편집( )을 선택합니다.
   b. 복사할 태스크를 선택하고 **다른 이름으로 저장**을 누릅니다.
   c. 새 태스크 목록의 이름을 입력하고 **확인**을 누릅니다.

   태스크를 이동하려면 다음을 수행합니다.

   a. 태스크 목록을 선택한 후 태스크 목록 편집( )을 선택합니다.
   b. 태스크를 선택하고 태스크 편집( )을 누릅니다.
   c. 다른 태스크의 1차 하위가 될 태스크를 선택한 후 잘라내기( )를 선택합니다.
   d. 상위 태스크가 될 태스크를 선택한 후 붙여넣기( )를 선택합니다.
   e. **저장**을 누릅니다.

   태스크를 잘라내고 붙여넣으려면 다음을 수행합니다.

   a. 태스크 목록을 선택한 후 태스크 편집( )을 누릅니다.
   b. 태스크를 선택하고 잘라내기( )를 누릅니다.
   c. 태스크를 새 위치로 이동하려면 그 위에 표시할 태스크를 선택합니다.
   d. 붙여넣기( )를 누릅니다.
   e. **확인**을 누릅니다.

태스크 목록 이동 및 순서 재지정

태스크 목록을 이동하거나 순서를 조정하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘 을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **태스크 목록**을 누릅니다.

2. 필요한 태스크를 수행합니다.

   태스크 목록을 이동하려면 다음을 수행합니다.

   a. 태스크 목록을 선택하고 태스크 목록 이동( )을 누릅니다.

   b. 대상 폴더를 선택합니다.

   c. **확인**을 누릅니다.

   태스크 목록의 순서를 변경하려면 다음을 수행합니다.

   a. 태스크 목록을 선택합니다.

   b. 위로 이동( ) 또는 아래로 이동( )을 누릅니다.

태스크 목록 지우기

태스크 목록이 완료되면 선택한 태스크 목록에 있는 모든 태스크의 완료 상태, 종료 날짜 및 알림을 지울 수 있습니다. 이렇게 하면 태스크를 이후 계획 기간에 재사용할 수 있습니다.

알림은 태스크 목록에 종료 날짜가 포함된 경우에만 활성화됩니다. 종료 날짜의 확인란을 지워 태스크 목록을 지우면 알림이 비활성화됩니다. 날짜는 삭제되지 않습니다.

태스크 목록을 지우려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘 을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **태스크 목록**을 누릅니다.
2. 지우려는 태스크 목록을 선택하고 태스크 목록 편집( )을 누릅니다.
3. **지우기** 드롭다운 목록에서 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
   - **완료 상태**: 완료 상태만 지웁니다.
   - **기한 날짜 및 알림**: 태스크에 대해 설정된 종료일을 기준으로 사용으로 설정된 알림을 모두 지웁니다.
   - **모두**: 완료 상태, 종료 날짜 및 알림을 지웁니다
4. 지우기( )를 누릅니다.
5. **확인**을 누릅니다.

태스크 및 태스크 목록 삭제

태스크 및 태스크 목록을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘 을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **태스크 목록**을 누릅니다.
2. 필요한 태스크를 수행합니다.
   - 태스크를 삭제하려면 삭제할 태스크가 포함된 태스크 목록을 선택하고 태스크 목록 편집( )을 누릅니다. 삭제할 태스크를 선택하고 삭제( )를 누릅니다.
   - 태스크 목록을 삭제하려면 삭제할 태스크 목록을 선택하고 태스크 목록 삭제( )를 선택합니다.
3. **확인**을 누릅니다.

태스크 목록에 액세스 권한 지정

태스크 목록을 보고 수정할 수 있는 사용자를 결정할 수 있습니다. 기본적으로 서비스 관리자는 태스크 목록에 대한 액세스 권한을 관리하고 지정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> 태스크 목록에 지정된다는 것은 태스크 목록의 태스크에 액세스하고 태스크를 완료할 수 있다는 의미입니다. 태스크를 다른 사용자에게 지정할 수 있다는 의미는 아닙니다.

- 태스크 목록에 액세스 권한 추가
- 태스크 목록에 대한 액세스 권한 변경 및 제거

태스크 목록에 액세스 권한 추가

태스크 목록에 액세스 권한을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **태스크 목록**을 누릅니다.
2. 수정할 태스크 목록을 선택합니다.
3. 액세스 권한 지정()을 누릅니다.
4. 액세스 권한 추가()를 누릅니다.
5. 태스크 목록에 액세스할 사용자 또는 그룹을 선택합니다.
   - **사용자**를 눌러 모든 사용자 이름을 표시하고 **그룹**을 눌러 모든 그룹을 표시합니다.
   - 사용자 및 그룹 페이지가 여러 개인 경우 페이지 맨아래에 페이지 매김 막대가 표시되어 페이지 간 탐색과 특정 페이지로 이동을 지원합니다.
6. **액세스 유형**의 경우, 사용자 또는 그룹이 태스크 목록을 사용하는 방법을 선택합니다.
   - **지정됨**: 보기 및 사용
   - **관리**: 수정
   - **관리 및 지정**: 보기, 사용 및 수정
   - **없음**: 액세스 권한 없음
7. **추가**를 누릅니다.
8. **닫기**를 누릅니다.

태스크 목록에 대한 액세스 권한 변경 및 제거

태스크 목록에 대한 액세스 권한을 변경하거나 제거하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **생성 및 관리**에서 **태스크 목록**을 누릅니다.
2. 수정할 태스크 목록을 선택하고 액세스 권한 지정()을 누릅니다.
3. 필요한 태스크를 수행합니다.

   태스크 목록에 대한 액세스 권한을 변경하려면 다음을 수행합니다.

a. 사용자 또는 그룹을 선택하고 액세스 권한 편집()을 누릅니다.
b. **액세스 유형**의 경우, 다음을 선택합니다.
   - **지정됨**: 보기 및 사용
   - **관리**: 수정
   - **관리 및 지정**: 보기, 사용 및 수정
   - **없음**: 액세스 권한 없음
c. **설정**을 누릅니다.

태스크 목록에 대한 액세스 권한을 제거하려면 다음을 수행합니다.

a. 사용자 또는 그룹을 선택하고 액세스 권한 제거()를 누릅니다.
b. **확인**을 누릅니다.

4. **닫기**를 누릅니다.

Planning에서 태스크 관리자 사용

현재 태스크 목록을 사용 중이거나 애플리케이션 생성 시 **태스크 목록** 태스크 플로우 유형을 선택한 경우, 태스크 관리자를 사용으로 설정할 수 있지만 이렇게 변경하기 전에 검토해야 하는 중요한 고려사항이 있습니다.

태스크 관리자로 전환 시 고려사항

태스크 관리자를 사용으로 설정하기 전에 다음 고려사항을 검토하십시오.

- 태스크 관리자를 사용으로 설정한 후에는 태스크 목록으로 다시 변환할 수 없습니다.
- 기존 태스크 및 태스크 목록을 태스크 관리자로 마이그레이션할 수 없습니다. 태스크 관리자를 사용으로 설정하기 전에 태스크 및 태스크 목록을 삭제해야 합니다.
- 새로 사용으로 설정된 태스크 관리자를 보려면 로그아웃한 후 다시 로그인해야 합니다.

태스크 및 태스크 목록 삭제

기존 태스크 및 태스크 목록은 태스크 관리자로 마이그레이션할 수 없습니다. 시스템에 존재하는 모든 태스크 목록 아티팩트로 인해 태스크 관리자를 사용으로 설정할 수 없습니다. 따라서 태스크 관리자를 사용으로 설정하기 전에 이 아티팩트를 삭제해야 합니다. 태스크 및 태스크 목록을 삭제하기 전에 애플리케이션을 백업합니다.

태스크 및 태스크 목록 삭제를 참조하십시오.

태스크 관리자 사용

시스템에 기존 태스크 및 태스크 목록이 없는 경우 태스크 관리자를 계속 사용으로 설정할 수 있습니다.

태스크 관리자를 사용으로 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**(), **개요**() 순으로 누릅니다.
2. **작업** 메뉴에서 **태스크 관리자 사용**을 선택합니다.
3. 새로 사용으로 설정된 태스크 관리자를 보려면 로그아웃한 후 다시 로그인합니다.
4. 태스크 관리자로 작업하려면 태스크 관리자에서 태스크 관리를 참조하십시오.

셀 세부정보 지우기

큐브에 대해 계정 노트, 지원 세부정보, 셀 텍스트, 셀 레벨 문서 등의 셀 세부정보를 지울 수 있습니다. 계정 노트, 지원 세부정보, 셀 텍스트 및 셀 레벨 문서의 생성 및 보기에 관한 정보는 *Planning 작업*을 참조하십시오.

> **주:**
>
> 승인 단위 노트는 삭제할 수 없습니다.
>
> 이 기능은 서비스 관리자 및 고급 사용자를 위한 기능이기 때문에 애플리케이션은 삭제하는 세부정보에 대한 전체 액세스 권한을 사용자가 가지고 있다고 가정합니다.

셀 세부정보를 지우려면 다음을 수행합니다.

1. **탐색기** 아이콘  을 누른 다음 **작업**에서 **셀 세부정보 지우기**를 누릅니다.
2. **큐브**에서 큐브를 선택합니다.
3. 큐브의 모든 차원을 선택하려면 **모든 차원 추가**를 누릅니다.

   표시된 차원에 대해 멤버를 선택합니다.
4. **지우기 옵션**에서 옵션을 하나 이상 선택하여 삭제할 정보의 유형을 지정합니다.
5. 데이터 교차에 대한 멤버를 선택합니다.
   a. **차원**에서 삭제할 세부정보가 있는 차원을 하나 이상 선택합니다.
   b. 표시된 차원의 멤버 선택기()를 누릅니다. **멤버 선택** 페이지에서 삭제할 세부정보가 포함된 항목을 선택합니다.

> **주:**
>
> 선택된 모든 차원에 대해 최소 하나의 멤버를 선택해야 합니다. 차원이 선택되지 않은 경우 애플리케이션은 셀 세부정보를 지울 때 모든 멤버를 포함합니다.

> **주의:**
>
> 원하는 데이터를 정확히 지우려면 하나 이상의 계정 멤버 및 모든 기타 차원의 멤버를 선택해야 합니다. 하나 이상의 계정 멤버를 선택하지 않으면 **예, #Missing으로 설정** 옵션을 선택해도 데이터가 지워지지 않습니다. 기타 차원의 멤버를 선택하지 않으면 선택된 계정 멤버에 대한 모든 데이터가 모든 기타 차원에서 지워집니다.

6. **선택사항**: 해당 멤버를 선택할 수 있도록 다른 차원을 선택하려면 차원 추가()를 누릅니다.
7. **지우기**를 누릅니다.

   [확인] 페이지가 선택 사항을 표시합니다.
8. **완료**를 눌러 계속 진행하거나 **뒤로**를 눌러 선택 내용을 변경합니다.

[셀 세부정보 지우기]가 성공하면 큐브에서 데이터가 삭제됩니다. 데이터가 성공적으로 지워지지 않은 경우 메시지가 표시됩니다. 로그 파일을 확인할 수도 있습니다.

9. **선택사항**: [셀 세부정보 지우기]의 실행 상태를 보고 삭제된 정보를 검토하려면 작업을 표시합니다. 작업 관리를 참조하십시오.
10. 다른 큐브에 대한 셀 세부정보를 지우려면 2단계에서 다른 큐브를 선택한 다음 절차를 반복합니다.

데이터 복사

하나의 차원 교차에서 다른 차원 교차로 관계형 데이터 및 지원 세부정보를 포함하는 계획을 복사할 수 있습니다. 예를 들어, *Budget, FY10, Final*을 *Forecast, FY11, First Draft*에 복사할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - 선택한 [데이터 복사] 설정은 현재 세션에서만 보존됩니다.
> - 복사한 차원 멤버가 선택한 큐브에 있어야 합니다.
> - 데이터는 데이터를 수용할 수 있는 셀에 복사되어야 합니다. 예를 들어 읽기 전용 또는 동적 셀에는 데이터를 복사할 수 없습니다.
> - 계정 노트, 지원 세부정보 및 셀 텍스트를 복사할 수 있습니다. 승인 단위 노트는 복사할 수 없습니다.
> - 속성에 대해서는 이 기능을 사용할 수 없으므로 복사할 속성을 선택하지 마십시오.
> - 관리 기능이므로 애플리케이션은 사용자가 복사하는 데이터에 대한 전체 액세스 권한을 가지고 있다고 가정합니다. 승인된 승인 단위로는 복사할 수 있습니다.
> - 이 기능은 데이터를 계산하지 않습니다. 예측을 5% 증가시키는 것과 같은 계산을 수행하려면 데이터를 복사한 후 비즈니스 규칙을 적용합니다.
> - 데이터 복사가 성공하려면 Scenario, Account, Entity, Period 및 버전 차원에 대해 최소한 하나의 멤버를 선택해야 합니다.
> - 블록 저장영역 및 집계 저장영역 큐브에 대해 [데이터 복사]가 사용으로 설정됩니다.

데이터를 복사하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **작업**에서 **데이터 복사**를 누릅니다.
2. **큐브**에서 큐브를 선택합니다.

   이 큐브에 대한 차원이 표시됩니다. 한 번에 하나의 큐브에서만 복사할 수 있습니다.
3. **데이터 복사 옵션**에서 복사할 정보의 유형을 선택합니다.
4. **정적 차원**에서 데이터 교차의 멤버를 선택합니다.
   a. **차원**의 경우, 복사할 차원을 선택합니다.
   b. **멤버**에서 멤버 선택기()를 눌러 복사할 멤버를 선택합니다. 여러 멤버를 선택할 수 있습니다. 시나리오, 계정, 엔티티, 기간 및 버전 차원에 대해 최소한 하나의 멤버를 선택해야 합니다.
5. **선택사항**: 다른 정적 차원을 목록에 추가하려면 차원 추가()를 누른 후 차원 멤버를 선택합니다.

> **주:**
>
> 차원을 제거하려면 **차원 선택**을 선택합니다. 차원이 **소스와 대상이 있는 차원** 영역으로 이동합니다.

6. **소스와 대상이 있는 차원**에서 데이터를 복사할 차원을 입력합니다.

   소스 및 **대상**에서 멤버 선택기()를 누릅니다.

7. **데이터 복사**를 누릅니다.

   데이터는 하나의 교차에서 다른 교차로 복사됩니다. 데이터가 성공적으로 복사되지 않은 경우 메시지가 표시됩니다. 로그 파일을 확인할 수도 있습니다.

8. 다른 큐브에 대한 데이터를 복사하려면 2단계에서 다른 큐브를 선택한 다음 절차를 반복합니다.

데이터 버전 복사

버전 복사는 관리자가 버전 간에 데이터를 복사하는 데 사용할 수 있는 유용한 기능입니다.

예를 들어, 다음을 수행하려는 경우 **버전 복사**를 사용합니다.

- 새 계획 버전의 시작점을 빠르게 생성하려는 경우
- 여러 버전의 데이터로 작업하려는 경우
- 레코드 및 향후 분석을 위해 데이터 복사본을 생성하려는 경우. 예를 들어 기준 버전을 데이터의 이후 버전과 다시 비교할 수 있습니다.
- 새 비즈니스 가정을 반영하는 업데이트된 데이터에 따라 새 승인을 시작하려는 경우. 예를 들어 Worst Case 버전의 일부 데이터를 Best Case 버전에 복사하려는 경우입니다. 마찬가지로, 이후 버전에 대한 시작점을 생성할 수 있습니다. 예를 들어 사용자의 First Pass 버전을 Second Pass 버전에 복사하여 사용자의 변경사항을 적용합니다.

버전 복사는 선택한 시나리오의 상향 또는 대상 버전에서 선택한 데이터를 동일한 시나리오 내의 다른 상향 또는 대상 버전에 복사합니다.

> **주:**
>
> - 고급 사용자와 사용자는 **버전 복사** 기능을 사용할 수 없습니다. 서비스 관리자만 **버전 복사**를 사용할 수 있습니다.
> - 버전을 복사하는 경우 승인된 승인 단위에는 데이터가 복사되지 않습니다.

버전을 복사하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **네비게이터** 아이콘  을 누릅니다.
2. **작업**에서 **버전 복사**를 누릅니다.
3. 복사할 시나리오를 선택합니다.
4. **복사 출처**에서 데이터를 복사할 소스 버전을 선택합니다.
5. **복사 대상**에서 데이터를 복사할 대상 버전을 선택합니다.
6. 이동()을 누릅니다.

7. 화살표를 사용하여 **사용가능한 엔티티**에서 **선택한 엔티티**로 엔티티를 이동합니다.

   데이터를 성공적으로 복사하려면 시나리오, 계정, 엔티티, 버전 차원의 멤버를 하나 이상 선택해야 합니다. **사용 가능한 엔티티**에는 사용자에게 속하며 사용자에게 쓰기 권한이 있는 엔티티(승인 단위)가 표시됩니다. 승인 상태가 **Not Started** 또는 **First Pass**인 엔티티를 복사할 수 있습니다.

8. **선택사항**:
   - **설명 복사**를 누릅니다.
   - **첨부파일 복사**를 누릅니다.
   - **지원 세부정보 복사**를 누릅니다.
9. **데이터 복사**를 누릅니다.

> **주:**
>
> 다른 작업을 시작하기 전에 **버전 복사**가 완료될 때까지 기다립니다.

애플리케이션 진단 관리

참조:

- 애플리케이션 진단 정보
- 가정
- 애플리케이션 진단 작동 방식
- 애플리케이션 진단 그래프 사용
- 애플리케이션 진단 실행
- 최적 성능을 위한 아티팩트 수정

애플리케이션 진단 정보

서비스 관리자는 애플리케이션 진단을 사용하여 애플리케이션이 프로덕션 상태가 되어(그리고 새 멤버를 통해 애플리케이션이 확장되고 애플리케이션에 데이터가 추가됨에 따라 지속적으로) 일반 사용자가 사용하기 전에 디자인 시 디자인 결함을 확인하고 해결할 수 있습니다. 서비스 관리자가 애플리케이션 진단을 사용하여 평가할 수 있는 사항은 다음과 같습니다.

- 전체 애플리케이션
- 양식 및 승인 단위 같은 아티팩트 유형
- "선별된" 개별 아티팩트

애플리케이션 진단을 사용하면 서비스 관리자가 아티팩트의 디자인 결함을 해결하기 위해 디자인 시 변경할 수 있는 사항을 확인할 수 있으며 아티팩트를 수정하는 데 필요한 편집기에 쉽게 액세스할 수 있습니다. 런타임 시 내부 프로세스는 아티팩트를 수정해야 할 경우 시스템 요청을 거부할 수 있는 검사를 수행합니다. 애플리케이션 진단은 서비스 관리자가 선택한 사용자에 따라 애플리케이션과 아티팩트를 평가합니다. 이렇게 하면 사용자는 분석 과정에서 개별 사용자 변수 및 보안 액세스가 제공되어 런타임 시 발생할 수 있는 잠재적 문제를 파악할 수 있습니다.

가정

Oracle은 적절한 성능을 보장하도록 애플리케이션 및 아티팩트를 디자인하는 방법에 대한 일반적인 가이드라인만 제공할 수 있습니다. 아티팩트와 작업에 대한 정확한 값 범위는 Oracle이 지정할 수 없습니다.

애플리케이션 진단 작동 방식

애플리케이션 진단은 다음과 같이 애플리케이션을 평가합니다.

- 설계 시: 발생할 수 있는 가능한 모든 문제와 관련하여 애플리케이션 또는 특정 아티팩트를 분석합니다. 가능한 최악의 상황을 파악하기 위해 제외 옵션(예: 양식에 사용되는 옵션)이 무시됩니다. 애플리케이션 진단은 발견한 디자인 결함을 수정하는 방법에 대한 정보를 제공합니다.
- 런타임 시: 내부 제한기는 발견된 디자인 결함이 해결되지 않은 경우 사용자가 특정 작업을 수행하지 못하게 막을 수 있는 검사를 수행합니다.

애플리케이션 진단을 사용하여 다음을 분석합니다.

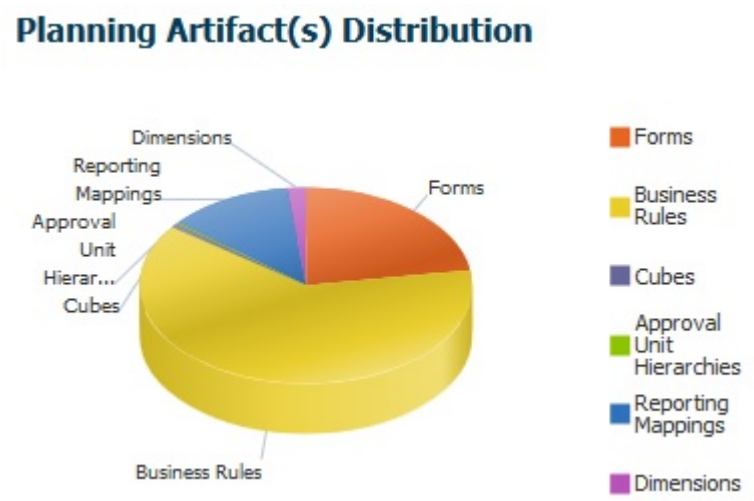
- 블록 저장영역 큐브
- 차원
- 양식
- 독립형 비즈니스 규칙
- 승인 단위 계층 구조
- 보고 매핑
- 데이터 익스포트 기능

애플리케이션 진단 그래프 사용

성능 이슈가 발생할 수 있어 수정되어야 하는 아티팩트는 노란색이고 성능 이슈가 발생할 수 있어 다시 디자인되어야 하는 아티팩트는 빨간색입니다. 다음과 같이 원형 그래프를 사용합니다.

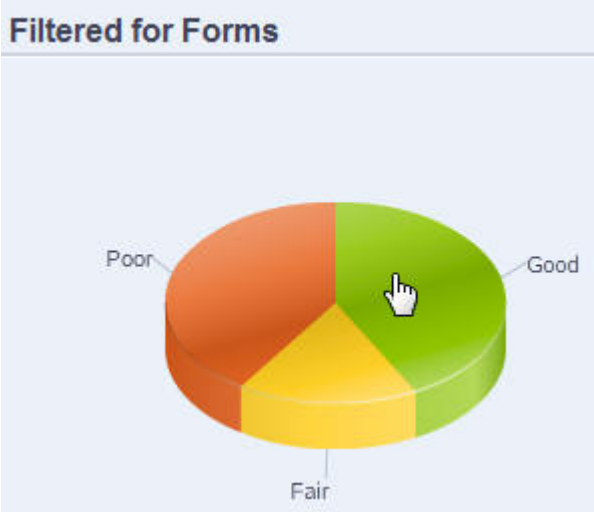
- **<Business Process> 아티팩트 분포**: 다양한 아티팩트 유형으로 구성된 애플리케이션 수를 나타냅니다. 그래프 부분을 마우스로 가리키면 애플리케이션 진단에서 분석된 각 유형의 아티팩트 수가 표시됩니다. 예를 들어 마우스를 양식 위에 놓았을 때 팝업 값이 55이면 55개 양식이 분석된 것입니다. 그래프의 각 부분을 누르면 각 아티팩트 유형의 준수 상태가 표시됩니다. 여기에는 허용 가능 상태, 경고 상태 또는 오류 상태인 각 유형의 아티팩트 수를 나타내는 다른 파이 그래프가 표시됩니다.

  예제 아티팩트 분포 그래프:



- **필터링된 대상 <Artifact>**: 아티팩트 상태를 나타내는 그래프 부분을 누르면 특정 상태의 아티팩트를 보고 드릴다운할 수 있습니다. 예를 들어 오류 상태의 승인 단위 계층 구조에 대한 정보만 보려면 그래프의 빨간색 부분을 누릅니다.

  필터링된 그래프:



애플리케이션 진단 실행

애플리케이션 진단을 실행하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘 을 누른 다음 **모니터 및 탐색**에서 **애플리케이션 진단**을 누릅니다.
2. **사용자 선택**에서 사용자 선택( )을 눌러 분석을 수행하는 데 사용할 설정의 사용자를 선택한 후 이동( )을 누릅니다.
3. 필요한 태스크를 수행합니다.

- 원형 그래프에는 애플리케이션에서의 아티팩트 분포가 표시됩니다. 아래쪽 그리드에는 모든 애플리케이션 아티팩트의 무결성이 표시됩니다. 좋음 및 좋지 않음 상태는 최적의 성능을 위해 수정하는 것이 좋거나 수정해야 하는 아티팩트를 나타냅니다.
- 양식, 승인 단위 계층 등의 특정 아티팩트 유형을 분석하려면 파이 그래프 내에서 해당 유형의 슬라이스를 선택합니다. 예를 들어 비즈니스 규칙이 잘 디자인되었으며 성능 이슈가 발생하지 않는지 확인하려면 원형 그래프의 비즈니스 규칙 슬라이스를 누릅니다. 그래프의 많은 부분이 좋음이나 좋지 않음인 경우 규칙을 수정해야 합니다. 해당 유형의 모든 아티팩트에 대한 자세한 내용은 아래 그리드에 표시됩니다.
- 하나의 특정 아티팩트를 "선별"하여 분석하려면 **검색**을 확장하고 해당 이름, 시작 날짜, 종료 날짜 및 유형을 지정하여 아티팩트를 찾은 후 아티팩트를 선택하고 이동( )을 누릅니다. 아티팩트에 대한 자세한 내용은 아래쪽 그리드에 표시됩니다.

> **팁:**
>
> 원형 그래프에 표시되는 사항 및 추가 정보에 액세스하기 위해 드릴다운하는 방법에 대한 자세한 내용은 애플리케이션 진단 그래프 사용을 참조하십시오.

4. 애플리케이션 모니터 실행( )을 누르거나 **작업**, **애플리케이션 모니터 실행** 순으로 선택합니다.
5. **세부정보 보기** 열이 그리드에 표시되지 않는 경우 **보기**, **열**, **세부정보 보기** 순으로 선택합니다. 이렇게 하면 다른 유형의 아티팩트 데이터를 표시하거나 숨길 수도 있습니다.
6. 아티팩트를 수정하는 방법에 대한 정보를 표시하려면 **세부정보 보기**에서 세부정보 표시( )를 누릅니다. 그런 다음 아티팩트를 눌러 아티팩트를 수정할 수 있는 편집기를 실행합니다.

최적 성능을 위한 아티팩트 수정

애플리케이션 진단에서 제공된, 아티팩트 수정 방법을 알려주는 세부정보를 검토한 후 다음과 같이 편집합니다.

- 양식: 양식 아티팩트 이름을 누르면 새 탭에서 **양식 디자이너**가 실행됩니다. 양식 관리에 설명된 대로 양식을 편집합니다.
- 비즈니스 규칙: 비즈니스 규칙 이름을 누르면 액세스할 수 있는 모든 애플리케이션 아티팩트를 표시하는 **시스템 보기**가 실행됩니다. 수행할 수 있는 태스크는 다음과 같습니다.
  - 위쪽 **규칙 디자이너**를 사용하여 조건, 명령, 스크립트 같은 개별 규칙 구성요소를 확인합니다. 각 구성요소를 눌러 페이지 아래쪽에서 이를 수정합니다. **규칙 팔레트**와 **기존 객체** 창에서 왼쪽으로 끌어 놓아 공식, 시스템 템플리트, 스크립트 등의 구성요소를 삽입하고 제거할 수도 있습니다.
  - **디자이너**에서 **스크립트 편집**을 선택한 후 함수 삽입, 템플리트 편집, 변수 삽입, 멤버 범위 삽입, 설명 사용, 구문 검증 등의 태스크를 수행하여 스크립트를 수정하고 형식을 지정합니다.
  - 아티팩트, 페이지 및 기타 문서를 생성하고 열고 삭제하며 새로고칩니다.
  - 비즈니스 규칙 및 다른 객체 임포트 및 익스포트.
  - 아티팩트가 사용되는 방식과 위치를 확인합니다.

    Calculation Manager를 사용하여 디자인 및 런타임 프롬프트 이해를 참조하십시오.
- 승인 단위 계층: 승인 단위 계층 아티팩트 이름을 누르면 새 탭에서 **승인 단위 계층 디자이너**가 실행됩니다. 승인 단위 계층 구조 생성에 설명된 대로 승인 단위를 편집합니다.
- 큐브: 큐브 아티팩트 이름을 누르면 새 탭에서 차원 편집기의 **성능 설정**이 실행됩니다. 간소화된 차원 편집기에서 차원 편집에 설명된 대로 차원 아웃라인 또는 차원 희소성을 편집합니다.

- 보고 매핑: 보고 매핑 아티팩트 이름을 누르면 새 탭에서 **보고서 매핑 디자이너**가 실행됩니다. *데이터 통합 관리*의 데이터 맵 정의에 설명된 대로 보고 매핑을 편집합니다.

승인 관리

승인 단위를 생성하고, 이관 경로를 설정하고, 예산을 추적하고, 상태, 프로세스 문제 및 소유권을 검토하여 승인 프로세스를 관리합니다.

참조:

- 승인 프로세스 정보
- 승인 프로세스 정의
- 승인 디자인 고려 사항
  차원을 효과적으로 디자인하는 것은 정확한 보고, 분석 및 성능 관리를 보장하는 데 중요합니다.
- 검토 프로세스 시작 및 지원
- 승인 그룹을 사용하여 제출 단계 관리
- 승인 단위 노트 인쇄
- 승인 상태 보고서 생성
- 승인 단위 이관 경로
- 승인 단위 계층 구조 관리

승인 프로세스 정보

승인 단위를 사용하여 예산 및 검토 상태, 프로세스 이슈 및 승인 단위 소유권을 추적할 수 있습니다. 예산 사이클 시간이 줄어듭니다.

- 승인 경로는 조직 구조와 독립적입니다.
- 예외 및 문제는 강조 표시됩니다.
- 감사 정보에는 노트 및 프로세스 상태가 포함됩니다.
- 검토에는 노트 및 주석이 포함됩니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
Planning에서 승인을 설정하는 방법을 알아봅니다.	 개요: Enterprise 또는 Planning and Budgeting Cloud에서 승인 설정

자습서

자습서는 주제에 대해 학습하는 데 도움이 되는 순서 지정된 비디오 및 문서와 지침을 제공합니다.

목표	방법 알아보기
Planning에서 승인을 관리하는 방법을 알아봅니다.	 Planning에서 승인 관리
계획을 준비하기 위한 예산 준비 방법으로 상향식 또는 하향식을 선택합니다.	 하향식 및 상향식 계획 수행

관련 항목

- 승인 단위 정보
- 승인 프로세스
- 데이터 검증 규칙
- 태스크 목록
- 승인 통지용 전자메일 설정

승인 단위 정보

승인 단위는 계획 데이터를 준비하고, 노트를 추가하며, 검토하고 승인하는 기본 단위입니다. 승인 단위는 시나리오, 버전 및 엔티티나 엔티티 일부의 조합입니다. 승인 단위당 하나의 시나리오/버전 조합을 사용할 수 있습니다. 시나리오와 버전은 검토 사이클의 기준이 됩니다. 승인 단위는 시나리오 및 버전에 대한 계획 데이터를 제출합니다. 예를 들어 승인 단위는 버전(Best Case), 시나리오(Forecast) 및 엔티티(New York)로 구성될 수 있습니다. 승인 단위에 임의 엔티티의 보조 차원을 포함하여 계획 단위의 세분성을 구체적으로 지정할 수도 있습니다.

승인 프로세스

승인 단위는 예산 프로세스가 완료될 때까지 한 검토자에서 다른 검토자로 이동합니다. 검토 프로세스는 이벤트가 이관 경로 변경을 트리거하지 않을 경우 승인 단위의 소유자와 검토자를 선택할 때 설정한 이관 경로를 따릅니다. 이관 경로에 영향을 미치는 이벤트는 다음과 같습니다.

- 급여, 신규 고용 또는 자본 장비와 같은 예산 항목의 비용 바운더리 초과 또는 미달
- 추가 정보를 위해 예산을 이전 소유자에게 반환하는 현재 소유자
- 이관 경로에 없을 수도 있는 권한 있는 사용자로부터 도움을 요청하는 현재 소유자

선택한 승인 템플리트에 따라 예산을 검토할 첫 번째 사용자가 결정됩니다(승인 단위 계층 이름, 범위 및 템플리트 설정 참조). 첫 번째 사용자가 지정된 태스크를 완료한 후 예산을 승격(상향 템플리트) 또는 제출(배포 템플리트)하고, 다음 소유자는 예산에 주의가 필요하다는 알림을 받게 됩니다. 예산이 한 사용자에서 다른 사용자로 전달될 때마다 기타 사용자가 통지를 받을 수도 있습니다.

각 검토자는 다음 검토자에게 예산을 보내기 전에 승인 단위를 검증해야 합니다. 검증에서는 검토자가 작업 중인 승인 단위에 대해 정의된 모든 데이터 검증 규칙을 실행하고 승인 단위 이관 경로의 모든 데이터 오류 또는 변경을 보고합니다. 승인 단위 이관 경로 수정을 참조하십시오.

> **팁:**
>
> 승인에 사용자 ID 대신 사용자의 전체 이름을 표시하려면 내가 지정할 수 있는 애플리케이션 및 시스템 설정에 설명된 대로 **사용자의 전체 이름을 표시합니다.** 옵션을 선택합니다.

데이터 검증 규칙

비즈니스 정책과 관행을 구현하기 위해 서비스 관리자는 양식에서 조건이 충족될 경우 확인되는 데이터 검증 규칙을 빌드할 수 있습니다. 규칙에서 검증 메시지를 생성하고, 제출된 승인 단위 데이터에 대한 제한을 적용하고, 일부 조건을 충족하는 데이터를 검토할 특정 검토자 또는 소유자를 지정할 수 있습니다.

예를 들면 다음과 같습니다.

- 승인 단위 이관 경로 사용자정의

- 부적합한 데이터를 포함하는 승인 단위의 이관 방지

승인 단위 이관 경로에 영향을 주는 규칙을 디자인하는 경우 이러한 규칙이 평가 및 적용되는 순서를 이해해야 합니다. 데이터 검증 규칙 디자인 및 예상 결과에 대한 자세한 내용은 양식에서 데이터 검증 및 형식 규칙 관리를 참조하십시오.

태스크 목록

태스크 목록은 태스크, 지침, 종료 날짜를 나열하여 사용자에게 비즈니스 프로세스를 안내합니다. 서비스 관리자 및 고급 사용자는 태스크 및 태스크 목록을 생성하고 관리합니다. 태스크 목록 관리를 참조하십시오.

승인 통지용 전자메일 설정

소유자와 검토자가 승인 상태 또는 승인 소유권이 변경될 때 전자메일 통지를 받으려는 경우 승인 통지를 사용으로 설정해야 합니다. 승인 통지는 **사용자 환경설정** 페이지에서 사용으로 설정됩니다.

승인 통지 전자메일에는 다음 정보가 들어 있습니다.

- 상태 확인 URL
- 애플리케이션 이름
- 승인 단위
- 현재 소유자
- 이전 소유자
- 최종 작업
- 현재 상태
- 시간
- 노트 제목
- 노트 텍스트

승인 통지를 사용으로 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **툴**, **사용자 환경설정** 순으로 누릅니다.
2. **통지**를 선택하고 전자메일 주소를 입력한 후 **승인**을 선택하고 **저장**을 누릅니다.

애플리케이션 및 시스템 설정 관리를 참조하십시오.

승인 프로세스 정의

참조:

- 예산 프로세스
- 승인 작업 및 데이터 검증

예산 프로세스

애플리케이션은 상향, 분산 또는 무형식 예산 편성을 지원합니다. 일반적으로 상위 레벨의 사용자는 데이터가 로드되어 있는 승인 단위에서 시작하여 최하위 레벨의 멤버에 대한 데이터 입력을 직속 보고자에게 위임합니다(직속 보고자에게 분산). 예산이 분산될 때까지 사용자는 이 예산에 액세스할 수 없습니다.

예산 프로세스를 정의하기 위해 서비스 관리자는 다음을 정의합니다.

- 승인 단위 계층 구조
- 승인 단위 계층 구조의 소유자 및 검토자
- 제출된 데이터 평가를 위한 검증 규칙

사용자가 예산 데이터를 제출하면 데이터에서 검증 규칙이 수행됩니다. 데이터가 검증 절차를 통과할 경우 다음 소유자에게로 예산이 이관되며, 소유권이 다시 부여될 때까지는 원래 사용자가 데이터를 편집할 수 없습니다. 제출 프로세스는 현재 소유자를 제외한 다른 사람이 데이터를 편집하지 못하도록 데이터를 잠급니다.

승인 작업 및 데이터 검증

데이터 검증을 호출하는 승인 작업 중에 양식의 사용자 변수 및 컨텍스트 사용자 변수가 가능한 모든 입력 결과 세트의 고유 합집합으로 대체됩니다. POV의 사용자 변수 및 컨텍스트 변수는 페이지로 처리됩니다.

> **주:**
>
> 사용자 변수 대체의 결과를 보려면 데이터 검증 보고서 태스크 목록으로 이동합니다. 의도적으로 양식에 대한 검증이 실패하도록 한 다음 보고서에 표시되도록 승인 단위에 대한 검증 작업을 실행해야 할 수 있습니다.

승인 디자인 고려 사항

차원을 효과적으로 디자인하는 것은 정확한 보고, 분석 및 성능 관리를 보장하는 데 중요합니다.

승인을 디자인하는 경우 다음 사례를 따릅니다.

승인 빌드

승인을 사용하여 예산 및 검토 상태, 계획 단위 소유권 및 프로세스 이슈를 추적할 수 있습니다. 이렇게 하면 계획 주기에 필요한 시간이 줄어듭니다.

조직 구조에 독립적으로 승인 경로를 설정하여 계획 또는 예측이 승인을 위해 따라야 하는 경로를 반영합니다.

사용자는 제출에 대한 노트와 설명을 제공할 수 있습니다.

승인 계층 설정

승인 계층을 설정하면 승인에 사용된 이관 경로가 정의됩니다. 계층의 기준은 보조 차원과 조합된 엔티티 또는 엔티티 차원의 일부입니다.

보조 차원은 워크플로우에서의 현재 위치에 따라 여러 차원의 혼합일 수 있습니다. 예를 들어 일부 엔티티에 대한 이관 경로에서는 엔티티 차원과 제품 차원을 조합하고 다른 엔티티에 대한 이관 경로에서는 채널 차원을 사용할 수 있습니다.

승인 단위를 소유자 및 검토자에게 직접 지정할 수 있습니다. 검증 규칙을 생성하여 데이터 조건에 종속된 조건부 이관 경로를 처리할 수 있습니다. 여러 계층을 생성하여 조직 내의 검토 프로세스를 지원합니다.

그러면 계층이 적절한 시나리오 및 버전 조합에 지정됩니다.

계획 단위는 시나리오, 버전 및 엔티티나 엔티티 일부의 조합입니다. 시나리오와 버전은 검토 사이클의 기준이 됩니다. 계층에는 검토 프로세스의 일부인 승인 단위와 다른 모든 차원이 포함됩니다.

승인에 대해 알아야 할 사항:

- 검토 프로세스는 이벤트가 이관 경로 변경을 트리거하지 않을 경우 계획 단위의 소유자와 검토자를 선택할 때 설정한 이관 경로를 따릅니다.
- 멤버 사이의 상위/1차 하위 관계는 검토 프로세스에 영향을 줍니다.
- 사용자가 상위를 승격하거나 거부할 때 상위의 1차 하위는 승인되지 않는 한 승격되거나 거부됩니다. 상위의 소유자는 1차 하위 구성요소의 소유자가 됩니다.
- 사용자가 상위를 승인할 경우 1차 하위도 승인됩니다.
- 모든 1차 하위 구성요소가 동일한 소유자에게 승격될 경우 상위는 해당 소유자에게 승격됩니다.
- 모든 1차 하위 구성요소의 상태가 한 상태(예: Signed Off)로 변경되면 상위 상태도 같은 상태로 변경됩니다.
- 1차 하위가 다른 소유자를 가질 경우 사용자가 상위의 상태를 변경할 수 없습니다.
- 1차 하위 구성요소가 다른 사용자에게 승격 또는 제출되거나 다른 사용자에 의해 사인오프될 경우 상위에는 소유자가 없고 서비스 관리자만 상위의 상태를 변경할 수 있습니다.
- 승인 단위는 예산 프로세스가 완료될 때까지 한 검토자에서 다른 검토자로 이동합니다.

자세한 내용은 승인 관리을 참조하십시오.

검토 프로세스 시작 및 지원

서비스 관리자가 검토 프로세스를 시작한 후에는 예산 프로세스가 완료될 때까지 한 검토자에서 다른 검토자로 승인 단위가 이동합니다. 선택한 승인 템플리트에 따라 예산을 검토할 첫 번째 사용자가 결정됩니다.

승인 상태 보고서를 사용하여 승인 프로세스의 자세한 상태를 보고 제공할 수 있습니다. 승인 상태 보고서 생성을 참조하십시오.

검토 프로세스를 시작하려면 다음을 수행합니다.

1. 네비게이터 아이콘 을 누른 다음 **워크플로우**에서 **승인 관리**를 누릅니다.
2. **시나리오**에서 원하는 시나리오를 선택합니다.
3. **버전**에서 버전을 선택합니다.
4. **이동**을 눌러 선택한 시나리오 및 버전 조합과 연결된 승인 단위를 표시합니다.

   표시된 승인 단위에 대해 승인이 사용으로 설정됩니다.

   선택한 시나리오와 버전을 사용하여 시작된 승인 단위가 없는 경우 **선택한 시나리오 및 버전 조합에 승인 단위 계층을 지정하지 않았습니다.**라는 메시지가 표시됩니다.
5. **보기** 페이지의 오른쪽 위에서, **트리 보기**를 선택한 다음 **계획 사이클**에서 **시작**을 눌러 검토 프로세스를 시작합니다.

   > **주:**
   >
   > 승인 단위 계층에서 [상향] 템플리트를 사용하는 경우 **시작**을 선택하면 승인 단위가 시작되고 [원본] 작업이 실행됩니다. 이러한 작업은 승인 단위 계층에서 승인 단위 소유자로 정의된 사용자를 현재 사용자로 설정하며, 승인 단위 상태는 **Under Review**로 변경됩니다.
6. **선택사항**: **제외**를 선택하여 검토 프로세스 또는 시스템의 추적에서 승인 단위를 제거합니다.

> **주의:**
>
> 승인 단위를 제외하면 연결된 모든 노트와 내역이 삭제됩니다. 승인 단위 상태가 **Not Started**로 돌아가고 소유자는 **소유자 없음**으로 설정됩니다. 데이터 값은 유지됩니다.

승인 그룹을 사용하여 제출 단계 관리

승인 그룹을 생성하여 승인 단위를 더 세분화된 데이터 서브세트로 나눈 후 단계의 승인을 위해 제출할 수 있습니다.

관련 항목

- 승인 그룹 이해
- 승인 그룹 정의
- 승인 그룹 앵커 및 비앵커 차원
- 승인 그룹 편집, 복제, 삭제
- 승인 단위 계층에 승인 그룹 지정

승인 그룹 이해

승인 그룹을 사용하면 검토할 데이터의 일부는 먼저 제출하고 다른 데이터는 나중에 검토할 수 있습니다. 검토 프로세스 중 전체 승인 단위 대신 승인 단위의 각 단계를 승격할 수 있습니다.

예를 들어 검토 프로세스 요구사항은 기간마다 다를 수 있습니다. 월별 마감 주기에는 1월과 2월의 대차대조표 및 수익/손실 데이터에 대한 단일 단계 검토 프로세스가 필요할 수 있습니다. 3월과 같은 분기별 달의 경우 분기별 닫기 검토 프로세스에 대차대조표 및 이익/손실 데이터와 보충 데이터에 대한 다단계 제출 주기가 필요할 수 있습니다.

또한, 검토 프로세스 요구사항이 시나리오마다 다를 수도 있습니다. 예를 들어 실제 시나리오의 경우 검토를 위해 제출하는 데 대차대조표 및 수익/손실 계정만 필요할 수 있습니다. 예산 시나리오의 경우 모든 계정이 필요할 수 있고, 예측 시나리오의 경우 수익/손실 계정과 보충 데이터만 필요할 수 있습니다.

승인 그룹을 통한 단계별 제출을 사용하면 추가 시나리오를 사용할 필요 없이 서로 다른 승인 요구사항을 충족할 수 있습니다.

애플리케이션용으로 생성할 수 있는 승인 그룹 수에는 제한이 없으나 승인 단위 계층에 지정할 수 있는 승인 그룹 수는 20으로 제한됩니다.

승인 그룹을 사용하여 제출 단계를 설정하려면 다음 태스크를 수행합니다.

1. 승인 그룹을 정의하고 차원 멤버에 승인 그룹을 지정합니다. 승인 그룹 정의를 참조하십시오.
2. 승인 단위 계층에 승인 그룹을 지정합니다. 승인 단위 계층에 승인 그룹 지정을 참조하십시오.

비디오

목표	다음 비디오 시청
승인 그룹을 설정하고 승인 그룹으로 승인을 관리하는 방법을 알아봅니다. Planning 및 Financial Consolidation and Close에서 승인 그룹으로 승인을 관리할 수 있습니다. 이 자습서에서는 Planning에서 승인 그룹으로 승인을 관리하는 방법을 알아봅니다.	 Cloud EPM에서 승인 그룹으로 승인 관리

승인 그룹 정의

관리자는 **애플리케이션** 클러스터 내의 **승인 그룹** 카드에서 해당 비즈니스 프로세스에 대한 승인 그룹을 정의합니다.

승인 그룹을 정의하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **승인 그룹** 순으로 누릅니다.
2. 승인 그룹을 생성합니다.
   a. **생성**을 누릅니다.
   b. 새 승인 그룹의 이름과 선택적 설명을 입력합니다.
   c. 승인 그룹에 대한 앵커 차원을 선택하려면 **차원 추가**를 누르거나 **앵커 차원 선택** 옆에 있는 편집( )을 누르고 목록에서 차원을 선택합니다.

      앵커 차원에 대한 설명은 승인 그룹 앵커 및 비앵커 차원을 참조하십시오.
   d. **선택사항:** 승인 그룹 규칙에 지정되지 않은 앵커 차원 멤버는 기본적으로 적합한 것으로 표시됩니다. 이 옵션을 선택취소하려면 앵커 차원 옆에 있는 편집( )을 누르고 **선택하지 않은 멤버가 적합합니다.**를 누릅니다.
   e. 비앵커 차원이라는 차원을 추가로 선택하려면 **차원 추가**를 누릅니다.
   f. **선택 사항:** 기본적으로 비앵커 차원은 필요하지 않습니다. 비앵커 차원을 필수로 설정하려면 비앵커 차원 옆의 편집( )을 누르고 **필수**를 누릅니다.
3. 승인 그룹 규칙을 정의합니다.
   a. **규칙 추가**를 누릅니다.
   b. 애플리케이션 그룹에서 포함, 제외 또는 제거할 멤버 범위를 선택하려면 새 규칙의 차원 옆에 있는 편집( )을 누릅니다.
      - **편집**을 눌러 **멤버 선택** 페이지를 열고 애플리케이션 그룹 규칙에 포함할 멤버, 대체 변수, 속성을 선택합니다. 멤버 선택기 사용을 참조하십시오.
      - **제외 추가**를 눌러 규칙에서 제외를 정의합니다. 해당 차원에 대해 포함된 항목의 서브세트를 제외할 수 있습니다.
      - **지우기**를 눌러 선택 사항을 지웁니다.

      규칙을 삭제하려면 제거( )를 누릅니다.
4. **저장 및 닫기**를 누릅니다.

새 승인 그룹이 승인 그룹 목록의 끝에 추가됩니다. 그룹의 규칙 순서를 재지정하려면 애플리케이션 그룹 옆에 있는 작업(•••)을 누르고 **위로 이동** 또는 **아래로 이동**을 선택합니다.

> **Tip:**
>
> 승인 그룹을 끌어 목록에서 위와 아래로 이동할 수도 있습니다.

승인 그룹 앵커 및 비앵커 차원

앵커 및 비앵커 차원:

- 앵커 차원은 승인 그룹 평가에 사용되는 큐브에서 항상 필요한 차원입니다.
- 비앵커 차원은 다음과 같이 필요하거나 필요하지 않습니다.
  - 비앵커 차원이 필요한 경우, 해당 차원을 사용하지 않는 큐브에서는 승인 그룹을 평가할 때 해당 차원이 필수로 태그 지정된 승인 그룹을 무시합니다.
  - 비앵커 차원이 필요하지 않은 경우, 해당 차원을 사용하지 않는 모든 큐브에서는 해당 차원을 필수가 아님으로 포함하는 승인 그룹을 계속 평가하고, 큐브에서 사용 중인 승인 그룹에서 기타 차원의 그룹을 평가합니다.
- 선택되지 않은 앵커 차원 멤버는 기본적으로 적합합니다. 하지만 **선택하지 않은 멤버가 적합합니다** 옵션을 지워 부적합한 것으로 표시할 수 있습니다. 이 옵션은 이 규칙에서 선택되지 않은 앵커 차원 멤버가 있는 모든 그룹을 부적합한 것으로 표시합니다.

승인 그룹 편집, 복제, 삭제

승인 그룹 정의가 승인 단위 계층에 지정된 경우에도 승인 그룹 정의를 편집할 수 있습니다. 승인 프로세스 중에는 최신 승인 그룹 정의가 적용되고 검증됩니다.

승인 그룹이 승인 단위 계층에 지정되고 편집된 후 저장되면 승인 그룹이 지정되었고 수정된 정의가 후속 승인 프로세스 활동에 사용됨을 알리는 경고 메시지가 표시됩니다.

승인 그룹이 승인 단위 계층에 지정된 경우 승인 그룹을 삭제할 수 없습니다.

승인 그룹 정의를 편집, 삭제 또는 복제하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**, **승인 그룹** 순으로 누릅니다.
2. 승인 그룹 옆에 있는 작업(•••)을 누르고 **편집**, **복제** 또는 **삭제**를 선택합니다.
3. 승인 단위 계층에서 사용된 승인 그룹 정의를 편집하는 경우 해당 승인 단위 계층을 변경사항과 동기화해야 합니다. 승인 단위 계층 구조 동기화를 참조하십시오.

승인 단위 계층에 승인 그룹 지정

기존 승인 그룹을 계층에 지정하고 **승인 그룹 지정** 탭에서 순서를 설정할 수 있습니다. 승인 그룹이 없는 경우 **승인 그룹 지정** 탭에서 승인 그룹을 생성할 수도 있습니다.

승인 단위 계층에 최대 20개의 승인 그룹을 지정할 수 있습니다.

> **Note:**
>
> 이 항목에 설명된 옵션은 승인 그룹을 승인 단위 계층에 지정하는 데 사용됩니다. 기본 및 보조 차원 멤버 정의 옵션을 비롯하여 **승인 차원** 탭의 모든 옵션에 대한 전체 세부정보는 승인 단위 계층 이름, 범위 및 템플리트 설정을 참조하십시오.

승인 그룹을 승인 단위 계층에 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 승인 단위 계층을 생성합니다. 승인 단위 계층 구조 생성을 참조하십시오.
2. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **승인 단위**를 누릅니다.
3. **승인 차원** 탭 세부정보를 완성합니다.
   - **확장 승인 플로우**로 **승인 그룹**을 선택합니다.
   - **승인 그룹** 옵션을 승인 단위 계층의 모든 레벨에 적용하려면 **모든 레벨에 확장 승인 플로우 적용**을 선택합니다.

- **승인 그룹 지정** 탭에서 정의된 항목의 순서에 따라 단계에서 승인 워크플로우를 제출하도록 하려면 **단계 종속성**을 선택합니다.

  단계 종속성은 **승인 그룹 지정** 탭에 있는 목록의 첫번째 항목이 두번째 항목보다 먼저 승격되어야 함을 의미합니다. 두 항목 다 동일한 레벨에 있을 수 있지만 첫번째 항목보다 먼저 두번째 항목이 승격될 수는 없습니다. 따라서 항목 순서가 중요합니다. 위쪽 및 아래쪽 화살표를 사용하여 순서를 재정렬할 수 있습니다. 4단계를 참조하십시오.

4. 승인 그룹을 계층에 지정하고 **승인 그룹 지정** 탭에서 순서를 설정합니다.
   a. 승인 그룹을 생성하거나 기존 승인 그룹을 선택합니다.
      - 승인 그룹을 생성하려면 생성( )을 누른 후 승인 그룹 정의를 참조하십시오.
      - 기존 승인 그룹을 선택하려면 승인 그룹 추가( )를 누르고 추가할 승인 그룹을 선택하거나 **모두**를 누릅니다.

   b. 목록의 승인 그룹 순서를 재지정하려면 그룹을 선택하고 위로 이동( ) 또는 아래로 이동( )을 누릅니다. 이전 탭에서 **단계 종속성** 옵션을 선택한 경우 그룹을 승격할 순서대로 정렬해야 합니다.
5. **기본 멤버 선택** 탭에서 승인 단위 계층 멤버를 선택합니다. 승인 단위 계층 멤버 선택을 참조하십시오.
6. **소유자 지정** 탭에서 승인 단위 소유권을 지정합니다. 승인 단위 소유자 및 검토자 지정를 참조하십시오.

> **Note:**
>
> **소유자 지정** 탭에서는 선택된 승인 그룹이 엔티티 이름 옆에 표시됩니다. 예를 들어 동부 판매: 수익 계정에서 동부 판매는 엔티티이고 수익 계정은 생성된 승인 그룹의 이름입니다.

7. 예산 프로세스에 포함된 시나리오 및 버전 조합에 승인 단위 계층을 지정합니다. 승인 단위 계층 시나리오 및 버전 조합 지정을 참조하십시오.

> **Note:**
>
> **승인 그룹 지정** 탭에 정보를 입력한 후 **확장 승인 플로우** 옵션을 **승인 그룹** 옵션 이외의 옵션으로 변경하면 **승인 그룹 지정** 탭이 숨겨집니다. 하지만 **저장** 또는 **취소**를 누를 때까지 입력한 정보는 취소되지 않습니다.
>
> 예를 들어 그룹 A, 그룹 B, 그룹 C 정보를 **승인 그룹 지정** 탭에 추가한 후 **확장 승인 플로우** 옵션을 **승인 그룹**에서 **없음**으로 변경한 경우 **저장** 또는 **취소**를 누르면 승인 그룹 정보가 취소됩니다.
>
> 하지만 **확장 승인 플로우** 옵션을 **승인 그룹**에서 **없음**으로 변경한 후 **승인 그룹**을 다시 선택하고 저장하면 **승인 그룹 지정** 탭에 입력된 정보가 유지되므로 전부 다시 시작할 필요가 없습니다. **저장** 또는 **취소**를 누르면 해당되지 않는 정보가 취소됩니다.

승인 단위 노트 인쇄

서비스 관리자는 시나리오, 버전 및 승인 단위 멤버 세트의 주석에 대해 보고하여 승인 단위 상태를 확인할 수 있습니다. 보고서는 프로세스 상태를 기반으로 할 수 있습니다. 애플리케이션 이름, 선택한

시나리오, 버전 및 엔티티, 승인 단위 제목, 상태, 만든 이, 원래 날짜 및 노트가 표시됩니다. 노트 텍스트는 시간순으로 최근 항목이 맨 먼저 표시됩니다.

승인 단위 노트에 대한 보고서를 생성하고 인쇄하려면 다음을 수행합니다.

1. 네비게이터 아이콘  을 누른 다음 **모니터 및 탐색**에서 **시스템 보고서**를 누릅니다.
2. **승인 단위** 탭을 선택하고 **주석** 탭을 누릅니다.
3. **보고서 옵션 선택**에서 보고서를 생성할 **시나리오**, **버전** 및 **엔티티** 조합을 선택합니다.

   사용자정의가 선택된 경우 멤버 선택()을 눌러 사용자정의 시나리오, 버전 및 엔티티를 선택합니다.
4. **승인 상태**에서 상태를 선택합니다.
5. **보고서 생성**을 누릅니다.
6. Adobe Acrobat 툴바에서 **인쇄**  를 누릅니다.

승인 상태 보고서 생성

승인 상태 보고서를 사용하여 승인 프로세스의 자세한 상태를 볼 수 있습니다. 모든 사용자가 이 보고서에 액세스할 수 있지만, 쓰기 권한이 있는 승인 단위만 표시됩니다.

필터를 사용하여 더 포커스가 설정된 보고서를 생성할 수 있습니다. 다음을 기준으로 필터링할 수 있습니다.

- **승인 상태**
- **시나리오**
- **버전**
- **승인 단위 계층**
- **현재 위치 세대**
- **승인 그룹**

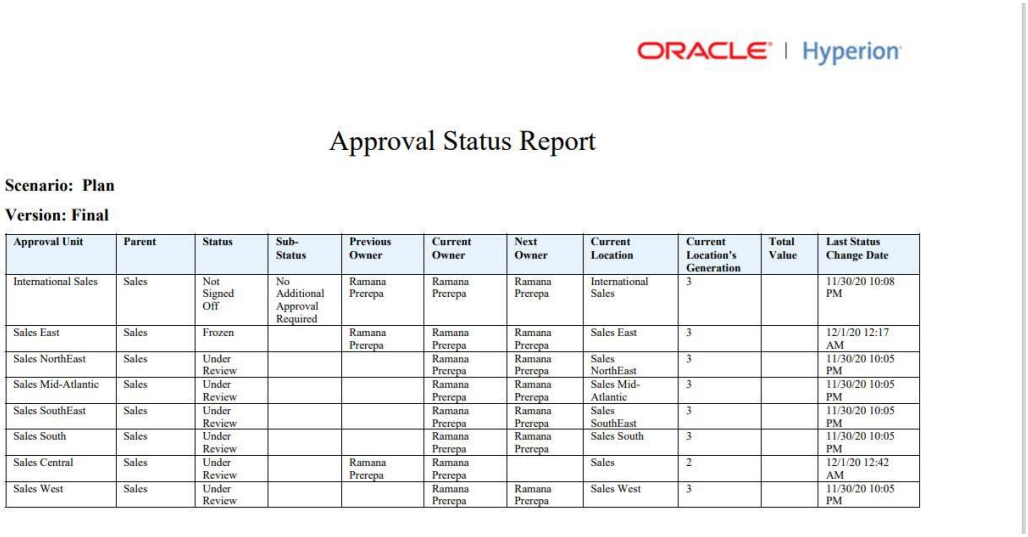
승인 상태 보고서는 다음 정보를 제공합니다.

- **승인 단위**
- **상위**
- **상태**
- **하위 상태**

> **주:**
>
> 하위 상태는 승인 단위에 대해 작업을 수행하는 동안 발생하는 오류를 추적합니다. 일반적으로 오류에는 보안 액세스 권한 부족, 검증 규칙 오류 또는 작업이 완료되지 않도록 하는 기타 시스템 오류가 포함될 수 있습니다.

- **이전 소유자**
- **현재 소유자**
- **다음 소유자**

- **현재 위치**
- **총계 값**
- **마지막 상태 변경 날짜**



ORACLE | Hyperion

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

다음 형식으로 승인 상태 보고서를 생성할 수 있습니다.

- XLSX(Excel)
- PDF
- HTML
- XML

승인 상태 보고서를 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 네비게이터 아이콘  을 누른 다음 **모니터 및 탐색**에서 **시스템 보고서**를 누릅니다.
2. **승인 단위**를 누른 다음 **승인 상태**를 누릅니다.
3. 항목을 선택합니다.
   - **승인 상태 선택**에서 보고서에 표시할 상태를 선택하거나 **모두**를 선택합니다.
   - **필터**에서 **시나리오**를 선택하고 다음 옵션을 선택합니다.
     - **버전**: 멤버 선택()을 눌러 **멤버 선택** 대화상자를 열고 멤버를 선택합니다.
     - **승인 단위 계층**: 이 선택적 필터는 승인 단위 계층의 하위 집합을 추가합니다.
     - **현재 위치의 세대**: 이 옵션은 해당 세대의 모든 멤버를 보고서에 추가합니다. 세대 번호, 세대 범위 또는 두 항목을 모두 쉼표로 구분하여 입력할 수 있습니다(예: 1,4,6-9).
     - **승인 그룹**: 이 옵션은 보고서에서 선택한 승인 그룹을 표시합니다.
   - **형식 선택**에서 파일 형식(XLSX, PDF, HTML 또는 XML)을 선택합니다.
4. **보고서 생성**을 누르고 보고서를 저장할 위치를 선택합니다.

승인 단위 이관 경로

승인 단위는 각 승인 단위와 승인 단위 계층의 해당 상위 멤버에 지정한 소유자 및 검토자를 기준으로 개인에서 개인으로, 그리고 부서에서 부서로 이동합니다.

다음 두 가지 방식으로 승인 단위 계층의 이관 경로에 영향을 줄 수 있습니다.

- 승인 작업(예: [승격] 또는 [거부])을 사용하여 승인 단위 및 해당 하위 멤버의 소유자와 검토자를 수정합니다.
- 데이터 검증 규칙을 사용하여 승인 단위 이관 경로를 변경해야 하는지 여부를 확인합니다.
- 승인 단위 이관 경로 수정
- 승인 단위 이관 경로 데이터 검증 규칙 고려 사항

승인 단위 이관 경로 수정

승인 단위와 해당 상위 멤버의 소유자와 검토자를 선택할 때 승인 단위 이관 경로를 설정합니다(승인 단위 이관 경로 참조). 그러나 예산 계산 결과에 따라 다음에 예산을 검토하는 사람이 변경되는 경우도 있습니다. 예를 들어 판매 그룹의 급여가 이전 예산 연도보다 10% 넘게 높은 경우에는 다음 검토자 외의 사람으로부터 승인을 받아야 합니다. 이 경우에 예산 리디렉션 과정을 자동화하려면 데이터 검증 규칙에 예외 여부를 테스트하는 조건과 작업을 추가한 다음 필요한 경우 이관 경로를 수정합니다. 데이터 검증 규칙을 사용하여 승인 단위에 데이터 오류가 있을 경우 해당 승인 단위를 다음 검토자에게 전달하는 과정을 중지할 수도 있습니다.

승인 단위 이관 경로를 수정하려면 다음을 수행합니다.

1. 데이터 검증 규칙을 생성하거나 선택합니다(양식에서 데이터 검증 및 형식 규칙 관리 참조).
2. **데이터 검증 규칙 빌더**에서 셀 처리( )를 눌러 이관 경로 조건을 생성하고 예산 계산이 이러한 조건을 충족하지 않을 경우 수행할 작업을 지정합니다.
3. 필요한 작업을 선택합니다.
   - **이관 경로 업데이트**: 설정한 조건이 트리거되면 이관 경로에 검토자 또는 소유자를 추가하는 이관 경로 조건을 생성합니다.
   - **이관 안 함**: 승인 단위를 다음 검토자에게 이관하지 않도록 합니다. 이 작업은 일반적으로 예산에 부적합한 데이터가 있음을 나타냅니다.
4. **셀 처리** 대화상자의 **승인**에서 **추가**를 눌러 이관 경로 조건을 추가합니다.

   이관 경로 조건은 목록에 있는 순서대로 처리됩니다. 목록에서 조건을 위나 아래로 이동하려면 위로 이동( ) 및 아래로 이동( )을 사용합니다.
5. **선택 사항**: 이관 경로 조건을 복제하려면 다음을 수행합니다.
   a. 이관 경로 조건을 선택한 다음 **복사**를 누릅니다.
   b. 목록에서 복사된 조건보다 앞에 오는 이관 경로 조건을 선택한 다음 **붙여넣기**를 눌러 복사된 이관 경로 조건을 추가합니다.
6. **선택 사항**: **삭제**를 눌러 이관 경로 조건을 제거합니다.
7. **승인 단위 계층** 및 **승인 단위**에서 멤버 선택기( )를 눌러 이관 경로 조건이 영향을 주는 승인 단위 계층 및 승인 단위를 선택합니다.
8. **이관 경로 조건**에서 [이관 경로 조건]에 선택된 승인 단위에 대한 이관 경로 변경을 지정합니다. 다음 중 하나를 선택합니다.
   a. **위치**에서 **승인 단위**에 선택된 승인 단위에 대해 이관 경로가 변경되는 위치를 지정합니다. 다음 중 하나를 선택합니다.
      - **이전** - 소유권이 **이관 경로 조건**에 지정된 승인 단위에 도달하기 전에 대체 소유자 또는 검토자를 삽입합니다.
      - **이후** - 소유권이 **이관 경로 조건**에 지정된 승인 단위에 도달한 후에 대체 소유자 또는 검토자를 삽입합니다.

- **이전 및 이후** - 소유권이 **이관 경로 조건**에 지정된 승인 단위에 도달하기 전과 도달한 후에 대체 소유자 또는 검토자를 삽입합니다.

b. **이관 경로 조건**의 **승인 단위** 열에서 멤버 선택기()를 눌러 **위치**에 선택된 작업이 영향을 주는 승인 단위를 선택합니다.

> **주:**
>
> 선택한 승인 단위는 이전 단계에서 선택한 승인 단위의 상위 멤버여야 합니다. 상위멤버가 아닌 승인 단위를 선택하면 승인 단위 계층을 검증할 때 이관 경로 조건이 평가되지 않습니다.

9. **지정** 열에서 규칙 예외가 발생할 경우 통지를 받을 각 대체 소유자, 검토자 및 사용자에 대해 역할, 사용자 유형 및 사용자나 UDA를 지정합니다.

   a. **역할**에서 다음을 선택합니다.

   - 대체 소유자를 선택하려면 **소유자**를 선택합니다.
   - 대체 검토자를 선택하려면 **검토자**를 선택합니다.
   - 통지를 받을 사용자를 선택하려면 **통지 수신 사용자**를 선택합니다.

   b. **유형**에서 다음을 선택합니다.

   - 대체 사용자를 지정하려면 **사용자 이름**을 선택합니다.
   - 차원을 선택하고 UDA에 지정된 접두어를 입력하려면 **UDA에서**를 선택합니다.

   c. **사용자**에서 다음을 지정합니다.

   - **사용자 이름**의 경우 대체 사용자 이름을 지정하거나 사용자 선택기에서 선택합니다.
   - **UDA에서**의 경우 **차원 선택** 드롭다운에서 차원을 지정한 다음 UDA에 사용자 이름이 포함되어 있음을 나타내기 위해 UDA에서 사용된 접두어(예: ProdMgr:)를 지정합니다.

> **주:**
>
> 지정한 접두어가 UDA를 생성하는 동안 지정된 접두어와 공백을 포함하여 동일한지 확인합니다. 예를 들어 접두어와 사용자 이름 사이에 공백이 있는 경우(ProdMgr Kim), ProdMgr 뒤에 공백이 있는지 확인합니다.

10. **선택 사항:** 승인 단위 이관 경로 변경과 관련된 사용자에게 메시지를 제공합니다.

    a. 다음 위치에서 편집()을 누릅니다.

    - **발신자 메시지**: 이관 경로가 변경될 경우 승인 단위를 이관하는 사용자에게 보낼 전자메일 메시지 텍스트를 입력합니다.
    - **검토자 메시지**: 규칙 예외로 인해 검토할 승인 단위를 받는 사용자에게 보낼 전자메일 메시지 텍스트를 입력합니다.

    b. **확인**을 눌러 메시지를 저장합니다.

    입력한 텍스트는 승인 단위 상태가 변경될 경우 보내는 메시지에 추가됩니다.

11. **확인**을 눌러 이관 경로 조건을 저장하고 데이터 검증 규칙 생성으로 돌아갑니다.

승인 단위 이관 경로 데이터 검증 규칙 고려 사항

승인 단위 이관 경로에 영향을 주는 규칙을 디자인하는 경우 이러한 규칙이 평가 및 적용되는 순서를 이해해야 합니다. 데이터 검증 규칙 디자인 및 예상 결과에 대한 자세한 내용은 양식에서 데이터 검증 및 형식 규칙 관리를 참조하십시오.

승인 단위 계층 구조 관리

참조:

- 승인 단위 계층 구조 정보
- 승인 단위 계층 구조 작업
- 승인 단위 계층 시나리오 및 버전 조합 지정

승인 단위 계층 구조 정보

승인 단위 계층에는 검토 프로세스의 일부인 승인 단위와 엔티티가 포함됩니다.

승인 단위 계층 멤버 간의 상위/하위 관계는 검토 프로세스에 영향을 줍니다.

- 상위를 승격하거나 거부할 때 1차 하위 구성요소는 승인되지 않는 한 승격되거나 거부됩니다. 상위의 소유자는 1차 하위 구성요소의 소유자가 됩니다.
- 상위를 승인할 경우 1차 하위 구성요소도 승인됩니다.
- 모든 1차 하위 구성요소가 동일한 소유자에게 승격될 경우 상위는 해당 소유자에게 승격됩니다.
- 모든 1차 하위 구성요소의 상태가 한 상태(예: Signed Off)로 변경되면 상위 상태도 같은 상태로 변경됩니다.

1차 하위가 다른 소유자를 가질 경우 상위의 상태를 변경할 수 없습니다. 1차 하위 구성요소가 다른 사용자에게 승격 또는 제출되거나 다른 사용자에 의해 사인오프될 경우 상위에는 소유자가 없고 서비스 관리자만 상위의 상태를 변경할 수 있습니다.

승인 단위 계층 구조 작업

승인 단위 계층 구조를 사용하여 모든 유형의 조직 요구사항에 맞게 예산 편성 프로세스를 조정할 수 있습니다.

- 승인 단위는 엔티티 및 기타 차원의 조합입니다. 예를 들어 애플리케이션에 회사의 모든 제품이 포함되어 있는 경우 북미의 승인 단위 계층에는 북미에서 판매된 제품과 관련된 차원과 멤버가 포함될 수 있습니다. 마찬가지로, 유럽 사업부의 승인 단위 계층에는 유럽에서 판매된 제품의 차원과 멤버가 포함될 수 있습니다. 동일한 승인 계층 내에서 계정 차원을 사용하고 HR별 엔티티, 자본 비용별 엔티티, 수익별 엔티티 등의 승인 단위를 생성하여 라틴 아메리카 엔티티를 향상할 수 있습니다.
- 사전설정 예산 편성 모드 템플리트를 사용하여 상향식, 분산 또는 무형식 계층 구조를 생성합니다.
- 사용된 엔티티 차원 및 보조 차원에 대한 세대 수를 기준으로 차원에 대한 동적 링크를 포함합니다. 예를 들어 엔티티 또는 세그먼트 차원의 0-3 세대를 승인 단위 계층에 자동으로 추가합니다. 차원에서 변경이 발생하는 경우 승인 단위 계층을 쉽게 업데이트할 수 있습니다.
- 승인 단위 계층 구조를 가져오고 내보냅니다.
- 시나리오 및 버전별로 다른 승인 단위 계층 구조를 생성합니다. 예를 들어 예산 시나리오에는 부서, 계정 및 제품으로 구성된 대규모 승인 단위 계층이 있는 반면 예측에는 더 적은 승인 레벨이 포함된 보다 간단한 프로세스 구성이 있을 수 있습니다.

관련 링크

- 승인 단위 계층 보기
- 승인 단위 계층 구조 생성
- 승인 단위 계층 시나리오 및 버전 선택
- 승인 단위 계층 구조 편집
- 승인 단위 계층 구조 삭제 및 이름 바꾸기
- 승인 단위 계층 사용 보기
- 승인 단위 계층 구조 동기화
- 승인 단위 계층 구조 익스포트
- 승인 단위 계층 구조 임포트

승인 단위 계층 보기

승인 단위 계층 목록을 보려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **승인 단위**를 누릅니다.
2. **승인 단위** 목록 페이지에서 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
   - 승인 단위 계층을 생성하려면 생성()을 누릅니다. 승인 단위 계층 구조 생성을 참조하십시오.
   - 승인 단위 계층을 편집하려면 편집()을 누릅니다. 승인 단위 계층 구조 편집을 참조하십시오.
   - 승인 단위 계층을 삭제하려면 삭제()를 누릅니다. 승인 단위 계층 구조 삭제 및 이름 바꾸기를 참조하십시오.
   - 승인 단위 계층의 이름을 바꾸려면 이름 바꾸기()를 누릅니다. 승인 단위 계층 구조 삭제 및 이름 바꾸기를 참조하십시오.
   - 변경사항을 승인 단위 계층에 동기화하려면  (동기화)을 누릅니다. 승인 단위 계층 구조 동기화를 참조하십시오.
   - 목록을 새로고침하려면 새로고침 ()을 누릅니다.

승인 단위 계층 구조 생성

엔티티는 각 승인 단위 계층의 기본 차원입니다. 멤버가 엔티티 차원에 추가되면 사용자가 생성한 포함 규칙에 따라 새 멤버가 승인 프로세스의 일부가 될 것인지 여부가 결정됩니다. 서비스 관리자는 승인 단위 계층 구조의 예외로 멤버를 계층에 추가할 수도 있습니다.

승인 단위 계층을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **승인 단위**를 누릅니다.

2. 생성()을 누릅니다.

> **주:**
>
> 승인 차원은 엔티티로 설정됩니다. 다른 선택 옵션은 없습니다.

3. 승인 프로세스에 포함되는 엔티티 멤버를 정의하는 일반 규칙을 생성합니다(승인 단위 계층 이름, 범위 및 템플리트 설정 참조).
4. 승인 프로세스에 포함할 기본 및 하위 계층 멤버를 선택합니다(승인 단위 계층 멤버 선택 참조).
5. 승인 프로세스의 각 단계에 대해 소유자와 검토자를 지정하고 승인 단위 이관 경로를 생성합니다(승인 단위 소유자 및 검토자 지정 참조).
6. **저장**을 누릅니다.

승인 단위 계층 이름, 범위 및 템플리트 설정

승인 단위 계층을 설정하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **승인 단위**를 누릅니다.
2. 필요한 작업을 수행합니다.
   - 새 계층을 생성하려면 생성()을 누릅니다.
   - 기존 계층을 편집하려면 승인 단위 계층을 선택하고 편집()을 누릅니다.
3. **승인 차원** 세부정보를 완성합니다.
   - **계층 이름**
   - **설명**(선택사항)
   - **승인 사용**의 옵션을 선택합니다.
     - **없음**: 기본적으로 승인 프로세스에 승인 단위를 포함하지 않습니다.

       승인 그룹에 승인 단위 그룹이나 개별 승인 단위를 추가하려면 승인 단위 계층 멤버 선택을 참조하십시오.
     - **모두**: 모든 승인 단위를 승인 프로세스에 추가합니다
     - **사용자정의**: 상위 멤버 및 생성 기준에 따라 개별 승인 단위 및 승인 단위를 추가할 수 있는 필드를 추가합니다. 승인 단위 계층 멤버 선택을 참조하십시오.
     - **상위가 선택된 경우 모두 포함**: 승인 단위 계층의 일부로 해당 상위도 선택된 경우에만 승인 프로세스에 새 승인 단위를 추가합니다.
   - **승인 템플리트**의 옵션을 선택합니다.
     - **상향**: 상향 예산 편성을 참조하십시오.
     - **분산**: 분산 예산 편성을 참조하십시오.
     - **FreeForm**: 무형식 예산 편성을 참조하십시오.
   - **큐브**: 집계 승인 단위 값이 파생되는 큐브를 선택합니다.

     승인 단위 소유자 및 검토자 지정을 참조하십시오.
   - **확장 승인 플로우**의 옵션을 선택합니다.

  - **없음**: 승인 워크플로우에서는 엔티티 차원만 사용하고 보조 차원 또는 승인 그룹은 사용하지 않습니다. **기본 멤버 선택** 탭에서 엔티티 멤버를 선택하게 됩니다.
  - **보조**: 승인 워크플로우는 보조 차원을 사용합니다. **기본 및 하위 계층 선택** 탭에서 멤버를 선택하게 됩니다.
  - **승인 그룹**: 승인 워크플로우에 승인 그룹을 지정할 수 있습니다. **승인 그룹 지정** 탭에서 승인 그룹을 생성하거나 기존 승인 그룹을 선택할 수 있습니다. 승인 그룹을 사용하여 제출 단계 관리를 참조하십시오.

- **모든 레벨에 확장 승인 플로우 적용**: 이 옵션은 **보조** 또는 **승인 그룹** 옵션이 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. **확장 승인 플로우** 옵션을 승인 단위 계층의 모든 레벨에 적용합니다.
- **단계 종속성**: 이 옵션은 **보조** 또는 **승인 그룹** 옵션이 선택된 경우에만 사용할 수 있습니다. 4단계에서 정의된 항목의 순서에 따라 단계에서 승인 워크플로우를 제출해야 합니다.

  예를 들어 목록의 첫번째 항목이 두번째 항목보다 먼저 승격되어야 합니다. 두 항목 다 동일한 레벨에 있을 수 있지만 첫번째 항목보다 먼저 두번째 항목이 승격될 수는 없습니다. 따라서 항목 순서가 중요합니다. 위쪽 및 아래쪽 화살표를 사용하여 순서를 재정렬할 수 있습니다.

4. 필요한 작업을 수행합니다.
   - **확장 승인 플로우**를 **없음**으로 선택한 경우 **기본 멤버 선택** 탭에서 승인 단위 계층 멤버를 선택합니다. **다음**을 누르거나 **기본 멤버 선택** 탭을 선택하십시오. 승인 단위 계층 멤버 선택을 참조하십시오.
   - **확장 승인 플로우**를 **보조**로 선택한 경우 **기본 및 하위 계층 선택** 탭에서 승인 단위 계층 멤버를 선택합니다. **다음**을 누르거나 **기본 및 하위 계층 선택** 탭을 선택하십시오. 승인 단위 계층 멤버 선택을 참조하십시오.
   - **확장 승인 플로우**를 **승인 그룹**으로 선택한 경우 **승인 그룹 지정** 및 **기본 멤버 선택** 탭에서 승인 단위 계층 승인 그룹 및 멤버를 선택합니다. **다음**을 누르거나 **승인 그룹 지정** 탭을 선택하십시오. 승인 단위 계층에 승인 그룹 지정을 참조하십시오.
   - **저장**, **확인** 순으로 눌러 변경사항을 저장하고 승인 단위 계층을 닫습니다.

상향 예산 편성

리프 멤버 레벨(예: 예산 그룹의 1차 하위 구성요소)에서 데이터를 입력하고 조직 계층에서 데이터를 롤업하여 통합합니다. 예산을 시작하면 각 시나리오 및 사용자별로 독립적으로 데이터가 채워집니다. 소유권은 상향식 모드의 승인 계층을 따릅니다. 사용자는 승인 단위에 대해 정의된 액세스 권한을 기준으로 데이터를 보거나 편집할 수 있습니다. 최상위 예산 그룹 소유자는 개별적으로 승인된 예산을 최종 통합 예산으로 통합합니다.

분산 예산 편성

예산 데이터는 조직의 리프 레벨에서 입력되며 소유권이 조직의 최상위 레벨에서 시작됩니다. 그런 다음 조직 계층의 아래로 소유권이 분산됩니다. 소유권이 하위 레벨에 도달하면 예산이 승인 프로세스를 통해 다시 맨위로 제출됩니다. 최상위 예산 그룹 소유자는 예산 제어, 트랜잭션 제어 및 보고를 위해 예산을 검토, 승인 및 로드합니다.

무형식 예산 편성

무형식 예산 편성을 사용하면 데이터가 리프 멤버에 입력되고 사용자는 드롭다운 목록에서 다음 소유자를 선택합니다. 무형식 예산 편성 모드에서는 사용자가 드롭다운 목록에서 다음 소유자를 선택할 수 있습니다. 승인 단위 계층 구조 생성에 설명된 승인 기능을 사용하지 않는 경우 이 예산 템플리트를 선택합니다.

승인 단위 계층 멤버 선택

이전 **승인 차원** 탭에서 선택한 **확장 승인 플로우** 옵션에 따라 **기본 멤버 선택** 탭 또는 **기본 및 하위 계층 선택** 탭에서 승인 단위 계층 멤버를 선택합니다.

승인 단위 계층 멤버를 선택하려면 다음을 수행합니다.

1. 필요한 작업을 수행합니다.
   - **승인 차원**에서 **다음**을 누르거나 **기본 멤버 선택** 탭 또는 **기본 및 하위 계층 선택** 탭을 선택하여 승인 단위 계층 정의를 계속합니다.
   - **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **승인 단위**를 누릅니다. 승인 단위 계층을 선택하고 편집()을 누른 후 **기본 멤버 선택** 또는 **기본 및 하위 계층 선택**을 눌러 멤버를 편집합니다.

   > **주:**
   > - 승인 단위 계층 멤버를 선택하는 동안 언제든지 **기본 계층으로 재설정**을 눌러 승인 단위 계층을 **승인 차원** 페이지에 정의된 기본 멤버십으로 재설정할 수 있습니다.
   > - 공유 멤버는 승인 단위 계층에 표시되지 않습니다.

2. 승인 단위 계층을 표시하는 방법을 정의합니다.
   - **모든 엔티티**: 잠재적인 모든 승인 단위를 표시합니다.
   - **승인 단위**: 사용으로 설정된 승인 단위만 표시합니다.
   - **검색**: **이름**, **별칭** 또는 **둘 다**로 승인 단위를 검색합니다.

     검색에 이름의 일부 또는 전체를 입력하여 엔티티를 찾은 후 승인 단위 계층에서 위로 검색() 또는 아래로 검색()을 누릅니다.
   - 다중 페이지 승인 단위 계층 페이지에서 페이지 간에 이동하려면 **페이지**에 페이지 번호를 입력하고 **이동**을 누르거나, **시작**(첫 페이지), **이전**(이전 페이지), **다음** 또는 **끝**(마지막 페이지)을 누릅니다.
3. **선택 사항:** 승인 프로세스의 기본 설정에 포함되지 않은 승인 단위에 대해 승인 단위 이름 왼쪽에 있는 상자를 선택하여 승인 단위를 승인 프로세스에 포함합니다.
4. **선택 사항:** 승인 단위 이름을 마우스 오른쪽 버튼으로 눌러 승인 프로세스의 하위 계층 멤버를 정의한 후 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.
   - **1차 하위 구성요소 포함** - 승인 단위의 1차 하위 구성요소를 포함합니다.
   - **멤버 포함** - 승인 단위만 포함하고 해당 하위 멤버는 포함하지 않습니다.
   - **모든 하위 멤버 포함** - 승인 단위의 모든 하위 멤버를 포함합니다.
   - **세대 포함** - 승인 단위 세대를 하나 이상 포함합니다. 프롬프트가 표시되면 포함할 세대를 지정합니다.
   - **1차 하위 구성요소 제외** - 승인 단위의 1차 하위 구성요소를 제외합니다.
   - **멤버 제외** - 승인 단위만 제외하고 해당 하위 멤버는 제외하지 않습니다.
   - **모든 하위 멤버 제외** - 승인 단위의 모든 하위 멤버를 제외합니다.
   - **세대 제외** - 승인 단위 세대를 제외합니다. 프롬프트가 표시되면 제외할 세대를 지정합니다.

5. 이전 **승인 차원** 탭에서 **확장 승인 플로우**에 **보조**를 선택한 경우 승인 프로세스에 포함된 승인 단위에 보조 차원을 추가하여 더 세분화합니다.
   a. **차원**에서 차원을 선택합니다.
   b. **상위 멤버**에서 멤버 선택()을 눌러 멤버 선택 창을 표시한 후 하나의 멤버를 해당 차원의 상위 멤버로 선택합니다.
   c. **상관 세대**에서 포함할 상위 멤버 세대를 지정합니다.

      세대를 추가하면 해당 세대의 모든 멤버가 승인 프로세스에 추가됩니다.
   d. **자동 포함**을 선택하여 선택된 기준을 충족하는 새로 추가된 멤버를 승인 단위 계층에 자동으로 포함합니다.
   e. **선택 사항**: 승인 단위에 대해 **선택한 멤버** 아래의  을 눌러 포함되는 멤버를 구체적으로 지정합니다. 제거할 멤버 옆에 있는 확인란을 선택 취소합니다.
6. 필요한 작업을 수행합니다.
   - **다음**을 누르거나 **소유자 지정**을 선택하여 승인 단위 소유권을 지정합니다(승인 단위 소유자 및 검토자 지정 참조).
   - **저장**, **확인** 순으로 눌러 변경사항을 저장하고 승인 단위 계층을 닫습니다.

승인 단위 소유자 및 검토자 지정

승인 단위 소유권은 승인 단위 상위 멤버에서 상속됩니다. 승인 단위 검토자도 상속됩니다. 승인 단위 소유자와 검토자를 명시적으로 지정하여 승인 단위에 상속된 소유자와 검토자가 아닌 다른 소유자와 검토자를 지정할 수도 있습니다.

승인 단위 검토자와 소유자를 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 필요한 작업을 수행합니다.
   - **기본 멤버 선택** 탭 또는 **기본 및 하위 계층 선택** 탭에서 **다음**을 누르거나 **소유자 지정** 탭을 선택하여 승인 단위 계층 정의를 계속합니다.
   - **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **승인 단위**를 누릅니다. 승인 단위 계층을 선택하고 편집()을 누른 후 **소유자 지정** 탭을 선택하여 승인 단위 소유권을 지정합니다.
2. 승인 단위를 선택한 후 **소유자**에서 소유자 선택()을 눌러 소유자를 선택합니다.

   승인 단위에는 소유자가 하나만 있을 수 있습니다. 사용자 또는 그룹이 소유자일 수 있습니다. **사용자** 탭을 선택하여 개별 사용자를 소유자로 지정합니다. **그룹** 탭을 선택하여 그룹을 소유자로 지정합니다. 그룹 기반 승인 정보를 참조하십시오.
3. **검토자**에서 검토자 선택()을 누른 후 승인 단위 검토자를 선택합니다.

   검토자는 개별 사용자, 단일 그룹 또는 여러 그룹일 수 있습니다. **사용자** 탭을 선택하여 개별 사용자를 검토자로 지정합니다. **그룹** 탭을 선택하여 단일 그룹이나 여러 그룹을 검토자로 지정합니다. 그룹 기반 승인 정보를 참조하십시오.

> **주:**
>
> [상향] 또는 [배포] 템플리트를 사용할 때 검토자가 개별 사용자인 경우 승인 단위를 검토할 순서대로 검토자를 선택합니다. 목록의 첫 번째 검토자가 가장 먼저 승인 단위에 대해 작업합니다. 첫 번째 검토자가 승인 단위를 승격하거나 제출하면 선택한 두 번째 검토자가 승인 단위 소유자가 되는 방식으로 검토 작업이 생성한 검토자 목록 전체에서 반복됩니다.

4. 승인 중 승인 단위의 집계 값을 볼 수 있도록 하려면 **값 정의 멤버**에서 값 정의 멤버()를 눌러 비승인 단위 차원의 교차점을 정의합니다.

> **주:**
>
> - 비승인 단위 차원: 집계 승인 단위 값을 보려면 **멤버 선택**에서 **승인 차원** 탭에 선택된 큐브의 비승인 단위 차원마다 하나씩 멤버를 선택해야 합니다. 비승인 단위 차원의 멤버를 선택하지 않으면 집계 승인 단위 값이 비어 있게 됩니다.
> - 승인 단위 차원: 승인 단위 계층의 상위 멤버에 대해 지정된 값 정의 멤버는 해당 멤버의 하위 멤버에 상속됩니다. 승인 단위 차원의 상위 멤버 및 하위 멤버 둘 다에 대해 값 정의 멤버가 선택된 경우 하위 멤버의 선택이 우선합니다. 예를 들어, 상위 멤버, 미국과 해당 하위 멤버, 서부 지역 둘 다에 대해 값 정의 멤버를 선택하면 서부 지역의 값 정의 멤버가 우선됩니다. 런타임 시 승인 단위 계층에서 지정된 엔티티, 시나리오, 버전 및 보조 차원 멤버가 선택됩니다.
> - 표준 다중 통화 애플리케이션: **환경 설정**에서 사용자가 **보고 통화**를 설정합니다. 여기에는 집계 승인 단위가 표시됩니다. *Planning 작업*을 참조하십시오. 합계가 정확하도록 하려면 통화 변환 비즈니스 규칙을 실행하도록 사용자에게 미리 알립니다.
>
>   표준 다중 통화 애플리케이션에서는 보고 통화를 가정하므로 통화의 값 정의 멤버를 선택하지 않습니다.

5. **이관 경로**에서 이관 경로()를 눌러 승인 단위 이관 경로를 표시하고 올바른지 확인한 후 오류를 모두 정정합니다.
6. **다음 사용자에게 통지**에서 알릴 사용자 선택()을 눌러 사용자 간의 각 승인 단위 이동을 알릴 사용자를 선택합니다.
7. **선택 사항**: 다른 승인 단위에 대해 2-6단계를 반복하여 상속된 소유자나 검토자를 변경합니다.
8. **저장**을 눌러 작업을 저장하고 계속하거나 **확인**을 눌러 작업을 저장하고 승인 단위 계층을 닫습니다.

그룹 기반 승인 정보

승인 단위 소유자를 지정할 경우 개별 사용자를 지정하거나 그룹을 지정할 수 있습니다. 승인 단위 검토자를 지정할 경우 개별 사용자, 단일 그룹 또는 여러 그룹을 지정할 수 있습니다.

자세한 내용은 다음 항목을 참조하십시오.

- 그룹을 소유자로 지정
- 단일 그룹 또는 여러 그룹을 검토자로 지정

그룹을 소유자로 지정

한 명의 사용자나 하나의 그룹만 승인 단위의 소유자로 지정할 수 있습니다. 그룹 내에서 모든 사용자가 소유자가 될 수 있지만 한 번에 한 사용자만 소유자가 될 수 있습니다. 소유자로 지정된 사용자만 작업을 수행할 수 있습니다. 다른 그룹 멤버는 현재 소유자로부터 소유권을 확보할 수 있습니다. 소유자를 지정하지 않으면 그룹의 모든 사용자가 먼저 소유권을 주장할 필요 없이 그룹을 대신하여 작업을 수행할 수 있습니다.

단일 그룹 또는 여러 그룹을 검토자로 지정

개별 사용자를 검토자로 선택하는 경우 모든 사용자가 승인해야 하고 승인은 사용자가 입력된 순서를 따라야 합니다. 단일 그룹 또는 여러 그룹을 검토자로 선택하는 경우 그룹 내의 모든 사용자가 검토자가 될 수 있고 다음 레벨로 승격될 수 있습니다.

다음은 여러 검토자를 입력할 수 있는 방법의 몇 가지 예입니다.

예 24-3 예 1

```
North America - Bill
     USA - Nick, Sandy, Kim
          CA - John
```

승인 경로는 John, Nick, Sandy, Kim, Bill입니다.

예 24-4 예 2

```
North America - Bill
     USA - {Group A}
          CA - John
```

승인 경로는 John, 그룹 A의 모든 사용자, Bill입니다.

예 24-5 예 3

```
North America - {Group B}, Bill
     USA - Susan, {Group A}
          CA - John
```

승인 경로는 John, Susan, 그룹 A의 모든 사용자, 그룹 B의 모든 사용자, Bill입니다.

예 24-6 예 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 승인 단위에 대한 조건을 충족하는 경우 경로는 John, 그룹 HR의 모든 사용자, Susan, 그룹 A의 모든 사용자, 그룹 B의 모든 사용자, Bill입니다.

승인 단위 계층 시나리오 및 버전 선택

승인 단위 계층 시나리오와 버전을 선택하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **승인 관리**를 누릅니다.
2. **시나리오**에서 원하는 시나리오를 선택합니다.
3. **버전**에서 버전을 선택합니다.
4. **이동**을 눌러 선택한 시나리오와 버전에 대해 정의된 승인 단위 계층을 표시합니다.

   승인 관리 페이지에는 두 개의 창이 표시됩니다. 위쪽 창에는 창의 오른쪽 위에서 선택한 **뷰** 옵션(**프로세스 상태**, **레벨 상태**, **그룹 상태** 또는 **트리 뷰**)에 따라 차트 또는 계층이 표시됩니다. 뷰 창의 오른쪽 아래에는 위쪽 창을 축소하고 확장하기 위한 토글이 있습니다.

   아래쪽 창에는 다음과 같은 계층 세부정보가 표시됩니다.

   - **승인 단위**
   - **계획 사이클**(트리 뷰에만 해당) - 승인 단위가 시작되었는지 여부 및 승인 단위가 예산 프로세스에 포함되어 있는지 여부를 표시합니다.
   - **승인 상태**(예: **1차 통과**).
   - **하위 상태** - 승인 단위에 대해 작업을 수행하는 동안 발생하는 오류를 추적합니다. 일반적으로 오류에는 보안 액세스 권한 부족, 검증 규칙 오류 또는 작업이 완료되지 않도록 하는 기타 시스템 오류가 포함될 수 있습니다.
   - **현재 소유자**
   - **위치**
   - **총계 값**
   - **경로**에서 잠재적 이관 경로()를 눌러 잠재적 이관 경로를 봅니다.
   - **세부정보**를 눌러 승인 단위 세부정보를 표시하고 승인 단위 주석을 추가하거나 편집합니다.
5. **선택사항:** 이 계층의 승인 단위를 소유하고 있는 경우 **작업**, **내 승인 단위 표시** 순으로 눌러 선택합니다.

승인 단위 계층 구조 편집

승인 단위 계층을 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **승인 단위**를 누릅니다.
2. 작업할 승인 단위 계층을 선택합니다.
3. 편집()을 누릅니다.
4. 변경할 내용에 따라 적절한 탭을 선택합니다. 예를 들어 계층의 승인 단위 소유권을 편집하려면 **소유자 지정**을 선택합니다.
   - **승인 차원** 탭을 선택하여 승인 단위 계층 설명이나 승인 기본 범위를 수정합니다. 승인 단위 계층 이름, 범위 및 템플리트 설정을 참조하십시오.
   - **기본 및 하위 계층 선택** 탭을 선택하여 멤버를 선택하거나 승인에서 제거합니다. 승인 단위 계층 멤버 선택을 참조하십시오.
   - **소유자 지정** 탭을 선택하여 승인 단위 소유자 또는 검토자를 수정합니다. 승인 단위 소유자 및 검토자 지정을 참조하십시오.
   - **사용** 탭을 선택하여 승인 단위 계층을 참조하는 애플리케이션 객체(양식 또는 시나리오와 버전 조합)를 표시합니다. 승인 단위 계층 사용 보기를 참조하십시오.
5. 완료되면 **저장**을 누릅니다.

작업할 승인 단위 계층 시나리오와 버전을 선택하려면 승인 단위 계층 시나리오 및 버전 선택을 참조하십시오.

승인 단위 계층 구조 삭제 및 이름 바꾸기

양식 또는 시나리오와 버전 조합 등 다른 애플리케이션 객체에서 참조되지 않는 경우 승인 단위 계층을 삭제할 수 있습니다. **사용** 탭은 선택한 승인 단위 계층을 참조하는 객체를 표시하며 계층에서 객체를 연결 해제할 수 있도록 객체에 링크됩니다.

승인 단위 계층의 이름을 변경할 수도 있습니다. 승인 단위 계층의 이름을 바꾸는 경우 계층을 참조하는 애플리케이션 객체에는 영향을 주지 않습니다.

승인 단위 계층 구조를 삭제하거나 이름을 바꾸려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **승인 단위**를 누릅니다.
2. 필요한 작업을 수행합니다.
   - 삭제하려면 삭제할 승인 단위 계층을 선택하고 삭제()를 누릅니다.
   - 이름을 바꾸려면 이름을 바꿀 승인 단위 계층을 선택하고 이름 바꾸기()를 누릅니다. 대화상자에서 승인 단위 계층의 새 이름을 입력합니다.
3. **확인**을 누릅니다.

다른 애플리케이션 객체에서 참조되는 승인 단위 계층을 선택하면 오류 메시지가 표시됩니다. 승인 단위 계층을 참조하는 애플리케이션 객체를 보고 편집하려면 승인 단위 계층 사용 보기를 참조하십시오.

승인 단위 계층 사용 보기

승인 단위 계층 구조에는 승인 단위 지정, 양식에 정의된 데이터 검증 규칙 등의 종속성이 있을 수 있습니다. 승인 단위 계층에 대한 종속성이 있는 경우 먼저 종속성을 제거해야 계층을 삭제할 수 있습니다. **사용** 탭에서는 승인 단위 계층 종속성을 볼 수 있으며, 필요한 경우 종속성을 제거할 수 있도록 양식이나 시나리오 및 버전 조합에 링크됩니다.

승인 단위 계층 사용을 보려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **승인 단위**를 누릅니다.
2. 승인 단위 계층을 선택하고 편집()을 누른 후 **사용** 탭을 선택하여 승인 단위 계층 종속성을 표시합니다.
3. **양식**을 선택하여 연결된 데이터 검증 규칙을 봅니다.
   - 연결된 데이터 검증 규칙이 없는 경우 메시지가 표시됩니다.
   - 데이터 검증 규칙이 연결되어 있는 경우 양식별로 나열됩니다. 규칙 하이퍼링크를 눌러 양식을 새 탭에서 편집 모드로 표시합니다. 그런 다음 데이터 검증 규칙을 업데이트하거나 삭제하여 승인 단위 계층에서 연결 해제할 수 있습니다. 양식에서 데이터 검증 규칙 생성 및 업데이트를 참조하십시오.
4. **승인 단위 지정**을 선택하여 연결된 시나리오 및 버전 조합을 표시합니다.
   - 연결된 시나리오 및 버전 조합이 없는 경우 메시지가 표시됩니다.
   - 시나리오 및 버전 조합이 연결되어 있는 경우 시나리오별로 나열됩니다. 버전 하이퍼링크를 눌러 조합을 새 탭에서 표시합니다. 그런 다음 승인 단위 지정을 제거하여 승인 단위 계층에서 연결 해제할 수 있습니다. 승인 단위 계층 시나리오 및 버전 조합 지정을 참조하십시오.

5. 3단계나 4단계에서 종속성이 제거된 경우 **사용** 탭에서 **새로고침**을 눌러 나머지 종속성을 표시합니다.
6. 승인 단위 계층을 삭제하는 경우 모든 종속성이 제거될 때까지 3, 4, 5단계를 반복합니다.

승인 단위 계층에서 모든 종속성이 제거되고 나면 계층을 삭제할 수 있습니다. 승인 단위 계층 구조 삭제 및 이름 바꾸기를 참조하십시오.

승인 단위 계층 구조 동기화

승인 단위 계층에 사용되는 차원 멤버를 추가, 삭제 또는 수정한 경우에는 해당 승인 단위 계층을 변경사항과 동기화해야 합니다. 승인 단위 계층 목록을 표시할 경우 각 승인 단위 계층 항목은 최근 변경사항이 승인 단위 계층에 반영되었는지 여부를 지정합니다. 이 절차를 사용하여 차원 멤버 변경사항을 승인 단위 계층에 동기화합니다.

> **주:**
>
> 차원 멤버를 추가할 때 멤버가 승인 단위 계층의 포함 규칙에 지정된 기준을 충족하는 경우에만 승인 단위에 추가됩니다. 예를 들어 추가한 엔티티가 4세대 엔티티이고 포함 규칙에 1세대부터 3세대까지만 승인 단위에 포함하도록 지정된 경우에는 엔티티가 승인 단위에 추가되지 않습니다. 하지만 엔티티가 3세대 멤버인 경우에는 다음에 승인 단위 계층을 편집 및 저장하거나 동기화할 때 승인 단위로 추가됩니다.

변경사항을 승인 단위 계층 구조에 동기화하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **승인 단위**를 누릅니다.
2. **동기화됨** 열에서 승인 단위 계층 구조에는 다음과 같은 레이블이 지정됩니다.
   - **동기화됨**: 변경사항이 승인 단위 계층과 동기화됩니다.
   - **동기화되지 않음**: 변경사항이 승인 단위 계층과 동기화되지 않습니다.
   - *user*에 의해 잠김: 사용자가 승인 단위 계층을 편집 또는 동기화 중입니다.

   > **주:**
   >
   > 승인 단위 계층을 표시한 후에 다른 사용자가 승인 단위 계층을 편집하거나 동기화하면 승인 단위 계층 목록에서 해당 승인 단위 계층이 "잠김"으로 표시되지 않습니다. 이 승인 단위 계층을 동기화하려 하면 동기화되지 않고 편집 중이라는 내용의 오류 메시지가 표시됩니다.

3. **동기화되지 않음**으로 나열된 승인 단위 계층을 선택하고 동기화 ()를 누릅니다.

   변경사항이 승인 단위 계층에 적용되고 승인 단위 계층에 대해 정의된 포함 규칙에 따라 승인 단위 목록이 업데이트됩니다.

> **주:**
>
> 변경사항을 다른 사용자가 편집하거나 동기화하는 승인 단위 계층으로 동기화할 수는 없습니다.

승인 단위 계층 구조 익스포트

승인 단위 계층을 내보내는 경우 승인 단위 계층 정보가 포함된 파일이 생성됩니다. 이 파일을 생성한 후 해당 콘텐츠를 기존 승인 단위 계층에 복사할 수 있습니다(승인 단위 계층 구조 임포트 참조).

승인 단위 계층 구조를 내보내려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **임포트 및 익스포트**를 누릅니다.
2. **승인 단위 계층 익스포트**를 선택합니다.
3. **기존 승인 단위 계층 이름**에서 내보낼 승인 단위 계층을 선택합니다.
4. **확인**을 누릅니다.
5. **저장** 대화상자가 표시되면 익스포트 파일을 선택한 위치에 저장합니다.
6. **익스포트** 또는 **완료**를 누릅니다. **익스포트**는 작업을 수행하고 **완료**는 대화상자를 닫습니다.

승인 단위 계층 구조 임포트

승인 단위 계층을 승인 단위 계층의 임포트 파일 내용으로 채울 수 있습니다. 임포트 파일은 기존 승인 단위 계층을 내보낸 결과입니다. 승인 단위 계층 구조 익스포트를 참조하십시오.

승인 단위 계층 정보를 임포트하는 경우 승인 단위 계층이 생성되지 않습니다. 임포트 전에 익스포트 파일로 채워진 승인 단위 계층이 있고 이름을 하나 이상 포함해야 합니다. 승인 단위 계층을 처음 로드하면 승인 단위 계층의 모든 멤버가 삭제되고 입력 파일에 지정된 각 멤버가 새 멤버로 추가됩니다.

> **주:**
>
> 멤버가 입력 파일에 지정되지 않은 경우 승인 단위 계층을 로드하면 기존 멤버와 해당 1차 하위가 계층에서 삭제됩니다.

승인 단위 계층을 가져오려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **임포트 및 익스포트**를 누릅니다.
2. **승인 단위 계층 임포트**를 선택합니다.
3. **기존 승인 단위 계층 이름**에서 내보낸 정보를 받는 승인 단위 계층을 선택합니다.

> **주:**
>
> 가져온 승인 단위 계층에는 정의된 소유자, 검토자 및 이관 경로 결정 규칙이 들어 있습니다.

4. **소유권이 있는 승인 단위 계층**에 대해 **찾아보기**를 눌러 내보낸 승인 단위 계층 파일 중에서 가져올 파일을 선택합니다.
5. **확인**을 누릅니다.
6. **임포트** 또는 **완료**를 누릅니다. **임포트**는 작업을 수행하고 **완료**는 대화상자를 닫습니다.

   *임포트에 성공했습니다.*라는 메시지가 표시되면 내보낸 파일의 승인 단위 계층 정보가 **기존 승인 단위 계층 이름**에서 선택한 승인 단위 계층에 성공적으로 복사된 것입니다.

   *임포트에 실패했습니다. 일부 항목을 가져오지 못했습니다.*라는 메시지가 표시되면 **세부정보**를 눌러 로그 파일을 봅니다. 오류를 수정하고 승인 단위 계층 임포트를 다시 시도합니다.

승인 단위 계층 시나리오 및 버전 조합 지정

예산 프로세스를 진행하는 동안 Q1 또는 FY10 같은 다양한 시나리오에 대해 계산이 실행됩니다. 각 시나리오에 대해 [개시] 또는 [최종] 등의 다양한 버전으로 계산을 실행할 수 있습니다. 예산 프로세스를 시작하기 전에 예산 프로세스에 포함된 시나리오 및 버전 조합에 승인 단위 계층 구조를 지정합니다.

승인 단위 계층 시나리오 및 버전 조합을 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. **네비게이터** 아이콘  을 누른 다음 **워크플로우**에서 **승인 단위 지정**을 누릅니다.
2. 승인 단위 지정을 추가합니다.
   a. 승인 단위에 대한 **작업** 열에서 작업()을 누릅니다.
   b. **시나리오** 열에서 **선택**을 누른 다음 승인 단위 계층과 연결할 시나리오를 선택합니다.
   c. **버전** 열에서 **선택**을 누른 다음 선택한 시나리오와 연결할 버전을 하나 이상 선택합니다.
   d. **확인**을 누릅니다.

      새 지정 행이 표시됩니다.
3. **선택사항**: 삭제()를 눌러 승인 단위 지정을 제거합니다.
4. **저장**을 눌러 승인 단위 지정을 저장하고 계속하거나 **취소**를 눌러 마지막 저장 이후 변경된 내용을 취소합니다.

A

이름 지정 제한 사항

애플리케이션, 데이터베이스, 차원, 멤버, 별칭, 사용자 및 그룹 이름을 포함하여 이름에 대한 중요한 제한사항을 확인합니다.

참조:

- 애플리케이션 및 데이터베이스에 대한 이름 지정 제한
- 차원, 멤버 및 별칭에 대한 이름 지정 제한
- 계산 스크립트, 보고서 스크립트, 공식, 필터 및 대체 변수에서 차원 및 멤버 이름
- 사용자 및 그룹 이름에 대한 제한 사항

애플리케이션 및 데이터베이스에 대한 이름 지정 제한

애플리케이션의 이름을 지정할 경우 다음 규칙을 따릅니다.

- 애플리케이션 이름에는 8자 이하를 사용하십시오.
- 공백이나 탭을 사용하지 마십시오.
- 밑줄(_)은 첫번째 또는 마지막 문자로 사용하지 마십시오.
- 다음과 같은 특수 문자를 사용하지 마십시오.

표 A-1 애플리케이션 이름에 사용할 수 없는 제한된 문자

문자	의미
*	별표
\	백슬래시
[ ]	대괄호
:	콜론
,	쉼표
"	큰따옴표
=	등호
>	보다 큼 기호
<	보다 작음 기호
.	마침표
+	더하기 기호
?	물음표
;	세미콜론
'	작은따옴표
/	슬래시
|	세로 막대

- 관계형 데이터베이스 환경에서 애플리케이션 이름에 확장 문자를 사용하지 마십시오(밑줄 예외).
- 집계 저장영역 데이터베이스의 경우 애플리케이션 이름으로 DEFAULT, LOG, METADATA 또는 TEMP를 사용하지 마십시오.

선호하는 대소문자로 이름을 입력합니다. 애플리케이션 이름이 입력한 대로 정확히 생성됩니다.

차원, 멤버 및 별칭에 대한 이름 지정 제한

차원, 멤버 및 별칭에 대한 이름을 지정할 경우 다음 규칙을 따릅니다.

- 차원, 멤버 또는 별칭 이름에는 최대 80자까지 사용할 수 있습니다. 80자 제한은 모든 애플리케이션 유형에 적용됩니다.
- 이름은 차원, 비공유 멤버, 별칭에 대해 대소문자를 구분하지 않습니다. 대소문자만 다른 일치하는 이름을 사용하지 마십시오. 예를 들어 두 멤버의 이름을 "zzz"와 "ZZZ"로 지정하거나 기본 멤버 이름을 "zzz"로 지정하고 공유 멤버 이름을 "ZZZ"로 지정하지 마십시오.

  즉, 공유 멤버 이름은 기본 멤버의 동일한 이름 및 대소문자를 사용해야 합니다. 기본 멤버의 이름을 변경하는 경우 대소문자만 변경하더라도 공유 멤버 이름이 기본 멤버 이름과 일치하도록 업데이트됩니다.
- 메타데이터 로드 파일에 멤버 등록정보나 열 머리글과 동일한 차원 이름을 사용하지 마십시오(예: 데이터 유형).
- 멤버 이름, 차원 이름, 별칭, 설명에 HTML 태그를 사용할 수 없습니다.
- TAB 키는 제한되며 차원, 멤버, 별칭 이름에 사용할 수 없습니다.
- 다음은 차원, 멤버, 별칭 이름에 사용할 수 없는 제한된 문자 목록입니다.

표 A-2 차원, 멤버, 별칭 이름에 사용할 수 없는 제한된 문자

문자	의미
"	따옴표
[ ]	대괄호
\	백슬래시
/	슬래시

> **주:**
>
> – 대괄호 [ ]는 허용되지만 블록 저장영역 아웃라인에는 권장되지 않습니다. 집계 저장영역 아웃라인으로 변환할 경우 오류가 발생합니다.
>
> – 멤버 이름 및 별칭에 ASCII 대체 문자(너비가 0인 공백 문자)인 `0x1A`를 사용하지 마십시오.

- 다음은 차원, 멤버, 별칭 이름의 시작 부분에 사용할 수 없는 문자 목록입니다.

표 A-3 차원, 멤버, 별칭 이름의 시작 부분에 사용할 수 없는 제한된 문자

문자	의미
@	at 기호

표 A-3 (계속) 차원, 멤버, 별칭 이름의 시작 부분에 사용할 수 없는 제한된 문자

문자	의미
&	앰퍼샌드
\	백슬래시
[ ]	대괄호
,	쉼표
-	대시, 하이픈 또는 빼기 기호
=	등호
<	보다 작음 기호
( )	괄호
.	마침표
+	더하기 기호
"	따옴표
/	슬래시
_	밑줄
|	세로 막대

> **주:**
>
> 위 문자를 포함하는 멤버 이름은 비즈니스 프로세스 데이터 익스포트 작업에서 허용되지 않습니다.

- 이름의 시작 부분이나 끝 부분에는 공백을 사용할 수 없습니다.
- 사용자정의 달력의 기간인 경우 접두어에 공백을 사용하지 마십시오.
- 다음은 차원, 멤버 또는 별칭 이름으로 사용할 수 없습니다.
  - 계산 스크립트 명령, 연산자 및 키워드
  - 함수 이름 및 함수 인수
  - 다른 차원 및 멤버의 이름(멤버를 공유하지 않는 경우)
  - [동적 시계열]이 사용으로 설정된 경우 [내역], [연도], [계절], [기간], [분기], [월], [주] 또는 [일]을 사용하지 마십시오.
  - 속성 차원이 포함된 고유한 멤버 아웃라인에서 Sum, Count, Min, Max, Avg를 멤버 또는 차원 이름으로 사용할 수 없습니다. 이러한 이름을 사용하면 중복된 이름 충돌이 발생합니다.

> **주:**
>
> 속성 계산 차원(Sum, Count, Min, Max, Avg)에 생성된 멤버는 예약된 단어로 간주되지 않으며, 이는 속성 계산 차원에서 이러한 이름을 변경한 다음 속성 또는 표준 차원의 표준 이름으로 사용할 수 있기 때문입니다.
>
> 아웃라인이 중복 멤버 아웃라인으로 태그가 지정되었으며 Sum, Count, Min, Max 및 Avg를 기본 멤버로 사용하기 전에 속성 차원(및 속성 계산 차원)이 있는 경우 중복 이름이 허용됩니다. 그러나 속성 차원을 생성하기 전에 Sum, Count, Min, Max 및 Avg를 기준 멤버로 사용하는 경우에는 중복 이름이 허용되지 않습니다.

- 다음은 차원, 멤버, 별칭 이름에 사용할 수 없는 제한된 단어 목록입니다.

표 A-4 차원, 멤버, 별칭 이름에 사용할 수 없는 제한된 단어

제한된 단어	제한된 단어	제한된 단어
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
LOOPPARMS	LT	MBR
MBRNAME	MBRONLY	MINUS
MISSING	MUL	MULOP
NE	NON	NONINPUT
NOT	OR	PAREN
PARENPARM	PERCENT	PLUS
RELOP	REQUEST	SET
SKIPBOTH	SKIPMISSING	SKIPNONE
SKIPZERO	STATUS	TO
TOLOCALRATE	TRAILMISSING	TRAILSUM
TYPE	UMINUS	UPPER
VARORXMBR	XMBRONLY	$$UNIVERSE$$
#MISSING	#MI	

계산 스크립트, 보고서 스크립트, 공식, 필터 및 대체 변수에서 차원 및 멤버 이름

대체 변수 값, 계산 스크립트, 보고서 스크립트, 필터 정의, 파티션 정의 또는 공식에서는 다음과 같은 상황에 멤버 이름이 MDX 문 내에서 사용될 때는 대괄호로 묶고([]) 블록 저장영역 데이터베이스에 사용될 때는 따옴표(" ")로 묶어야 합니다.

- 이름이 하나 이상의 숫자(예: 100)로 시작됩니다.
- 이름에 공백 또는 다음 문자가 있습니다.
  - 앰퍼샌드(&)
  - 별표(*)
  - At 기호(@)
  - 백슬래시(\)
  - 중괄호({ })
  - 콜론(:)
  - 쉼표(,)
  - 대시, 하이픈 또는 빼기 기호(-)
  - 느낌표(!)
  - 등호(=)
  - 보다 큼 기호(>)
  - 보다 작음 기호(<)
  - 괄호( )
  - 퍼센트 기호(%)
  - 마침표(.)
  - 더하기 기호(+)
  - 세미콜론(;)
  - 슬래시(/)
  - 물결표(~)

계산 스크립트 및 공식에서 Essbase 키워드이기도 한 멤버 이름을 블록 저장영역 데이터베이스에 대해서는 따옴표(" ")로 묶고, 집계 저장영역 데이터베이스에 대해서는 대괄호([ ])로 묶습니다. 다음 멤버 이름도 포함됩니다.

```
BEGIN DOUBLE ELSE END FUNCTION GLOBAL IF MACRO MEMBER RANGE RETURN STRING THEN
```

계산 스크립트, 보고서 스크립트 또는 공식에서 공백 + - * / ( ) : , @ ;) { } [ ] <과 같은 문자를 포함하거나 이러한 문자로 시작하는 이름은 따옴표로 묶습니다.

숫자로 시작하는 이름도 따옴표로 묶습니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

```
@SUM(ac1, "12345");
```

사용자 및 그룹 이름에 대한 제한 사항

사용자 및 그룹 이름은 최대 80자까지 지정할 수 있습니다.

B

양식 공식 함수

양식에서 공식 및 함수를 사용하는 방법을 알아봅니다.

참조:

- 양식 공식 함수 정보
- 공식 작업
- 공식 함수

양식 공식 함수 정보

공식 행 또는 열을 생성한 후 **세그먼트 등록정보** 창을 사용하여 공식을 정의합니다. 공식에는 그리드 참조, 수학 연산자 및 선택적으로 수학 함수가 포함됩니다. 전체 목록은 공식 함수를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 애플리케이션에서 동적 계산인 레벨 0 멤버는 멤버 공식을 포함해야 합니다. 공식이 없는 동적 계산 멤버의 경우 새로고칠 때 애플리케이션이 세미콜론(;)을 삽입합니다.

공식 작업

참조:

- 공식 생성
- 공식 편집
- 공식 삭제

공식 생성

공식을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 공식을 연결할 행 또는 열을 선택합니다.
2. 자동으로 확장되지 않는 경우 **세그먼트 등록정보**를 선택합니다.
3. 공식에 공식의 이름을 입력하고 공식 편집( )을 누릅니다.
4. 표시되는 **공식** 상자에서 공식으로 수행할 연산 또는 함수(예: COUNT(), MAX(), IfThen())를 선택합니다. 공식 함수를 참조하십시오.
5. **검증**을 눌러 공식에 오류가 없는지 확인합니다.

공식 편집

공식을 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. 공식 행 또는 열이 포함된 양식을 엽니다.
2. **레이아웃**에서 번호가 매겨진 공식 행 또는 열을 선택합니다.
3. **세그먼트 등록정보**를 사용하여 공식 등록정보를 수정합니다.
4. 공식 편집()을 눌러 수행되는 연산 또는 함수를 변경합니다.
5. 양식을 저장합니다.

공식 삭제

공식을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. 공식 행 또는 열을 선택합니다.
2. **삭제**를 누릅니다.
3. 공식 삭제를 확인하려면 다음을 수행합니다.
   a. 공식 막대에서 확인 표시를 누릅니다.
   b. 그리드 내의 다른 셀을 눌러 공식 막대를 재설정합니다.
   c. 공식을 삭제한 셀을 눌러 삭제를 확인합니다.

공식 함수

이 섹션에서는 양식 공식 행과 열에 대한 공식을 생성하는 데 사용할 수 있는 수학 함수를 정의합니다. 양식에 공식 행과 열을 삽입하려면 공식 행 및 열 추가를 참조하십시오.

수학 함수의 구문은 다음과 같습니다.

```
FunctionName(arguments)
```

인수에 대한 자세한 내용은 인수를 참조하십시오.

표 B-1 수학 함수 구문

변수	설명
FunctionName	수학 함수의 이름
arguments	숫자 값, 행, 열, 셀 참조 또는 포함된 함수

수학 함수

표 B-2 수학 함수

함수	설명
Abs	숫자 값 또는 참조의 절대값을 반환합니다. Abs를 참조하십시오.
Average	숫자 값 또는 참조 그룹의 평균을 반환합니다. Average을 참조하십시오.
AverageA	숫자 값 또는 참조 그룹의 평균을 반환합니다. 계산 시 제외되지 않은 행이나 열에 대해서만 #MISSING 셀을 포함합니다. AverageA를 참조하십시오.
Count	숫자 값 또는 참조 그룹의 값 수를 반환합니다. Count를 참조하십시오.

표 B-2 (계속) 수학 함수

함수	설명
CountA	숫자 값 또는 참조 그룹의 값 수를 반환합니다. 계산 시 제외되지 않은 행이나 열에 대해서만 #MISSING 셀을 포함합니다. CountA를 참조하십시오.
Difference	다른 숫자 값 또는 참조에서 특정 숫자 값 또는 참조를 뺀 절대값을 반환합니다. Difference를 참조하십시오.
Eval	표현식을 평가합니다. 표현식을 함수 인수로 포함시킬 경우 유용합니다. Eval을 참조하십시오.
IfThen, If	조건이 True이면 값 하나를 반환하고 지정된 조건이 False이면 다른 값을 반환합니다. IfThen, If를 참조하십시오.
Max	숫자 값 또는 참조 그룹의 최대값을 반환합니다. Max를 참조하십시오.
Min	숫자 값 또는 참조 그룹의 최소값을 반환합니다. Min을 참조하십시오.
Mod	나누기 공식에서 나머지를 반환합니다. Mod를 참조하십시오.
PercentOfTotal	숫자 값 또는 참조를 다른 숫자 값 또는 참조 값으로 나눈 값에 100을 곱한 결과를 반환합니다. PercentOfTotal을 참조하십시오.
Pi	숫자 3.14159265358979를 15자리까지 반환합니다. Pi를 참조하십시오.
Product	숫자 또는 참조를 모두 곱한 값을 반환합니다. Product을 참조하십시오.
Random	0.0과 1.0 사이의 임의의 수를 반환합니다. Random을 참조하십시오.
Round	지정된 자릿수까지 숫자를 반올림(올림 또는 버림)합니다. Round를 참조하십시오.
Sqrt	숫자 값, 행, 열 또는 셀의 제곱근을 반환합니다. Sqrt를 참조하십시오.
Sum	숫자 값 또는 참조 그룹의 합계를 반환합니다. Sum을 참조하십시오.
Truncate/Trunc	숫자 값에서 지정된 자릿수를 제거합니다. Truncate/Trunc를 참조하십시오.
Variance/Var	현재 계정에 대한 계정 유형을 기준으로 지정된 값 간의 차이를 평가합니다. Variance/Var을 참조하십시오.
VariancePercent/VarPer	현재 계정의 계정 유형을 기준으로 지정한 값 간의 백분율 차이를 평가합니다. VariancePercent/VarPer를 참조하십시오.

Arguments

수학 함수는 숫자 값, 행/열/셀 참조 또는 포함된 함수를 인수로 사용합니다. 다음 4가지 인수 유형이 있습니다.

- 숫자

  숫자 인수를 참조하십시오.
- 등록정보

  등록정보 인수를 참조하십시오.
- 행, 열 또는 셀 참조

  행, 열 또는 셀 참조 인수를 참조하십시오.
- 포함된 함수

  인수로서의 포함된 함수를 참조하십시오.

숫자 인수

숫자 인수의 구문은 다음과 같습니다.

```
(numeral1, numeral2,...numeraln)
```

여기서 numeral*1-n*은 소수 및 음수 값을 포함한 모든 숫자입니다. 예를 들어 Average(10,20,30) 표현식은 20을 반환합니다.

행, 열 또는 셀 참조 인수

행, 열 또는 셀 인수는 그리드의 행, 열 또는 셀을 식별합니다. 구문은 다음과 같습니다.

```
FunctionName(GridName.GridElement[segment(range)].Property)
```

표 B-3 인수 구성요소

인수	설명
GridName	양식 이름입니다. 예를 들면 다음과 같습니다. Difference (grid1.row[5], grid1.row[6])는 grid1 양식에 있는 두 행의 차이를 반환합니다. 선택 사항. GridName을 지정하지 않은 경우 기본값은 현재 양식의 이름입니다.
GridElement	row, col, column, cell이라는 키워드 중 하나입니다. 예를 들어 Max(row[1], row[2], row[3])는 세 행의 최대값을 반환합니다. GridElement는 선택 사항입니다. 그러나 셀 참조에는 행 및 열 세그먼트 식별자가 필요합니다. 예를 들어 cell[2, A]와 [2, A]는 모두 2행과 A열을 교차하는 셀을 참조합니다. 키워드 cell은 선택 사항입니다. 셀 참조는 [row, col] 구문이나 [col, row] 구문을 사용할 수 있습니다. 선택 사항. GridElement를 지정하지 않은 경우 문자는 열을 나타내고 숫자는 행을 나타냅니다. 예를 들어 Max ([1, A], [2, A], [3, A])는 A열의 1, 2, 3행을 가리킵니다.
segment	행, 열 또는 셀 참조 번호입니다. 확장된 행이나 열의 경우 세그먼트를 지정해야 합니다. 예를 들어 row[2]는 행 세그먼트 2를 가리킵니다. 세그먼트는 대괄호 [ ]로 묶습니다. 필수.
range	지정된 세그먼트에서 확장된 행, 열 또는 셀입니다. *range*가 지정되면 시스템에서는 지정된 범위만 사용하여 공식을 계산합니다. 예를 들어 row[2(3:5)]에서는 확장된 세그먼트 2의 3번째 행부터 5번째 행까지만 사용합니다. 선택 사항. 선택사항입니다. *range*를 지정하지 않은 경우 확장된 모든 셀이 사용됩니다.

> **주:**
>
> 세그먼트가 1개 행 또는 1개 열로만 확장된 경우에는 범위 인수를 사용하지 마십시오.

표 B-3 (계속) 인수 구성요소

인수	설명

property	average, averageA, count, countA, max, min, product 또는 sum 키워드 중 하나입니다. property는 지정한 확장된 행, 열 또는 셀을 집계하는 방법을 지정합니다.
	참조가 인수인 경우에는 property를 지정하지 *않는* 것이 좋습니다. 등록정보를 지정하지 않으면 함수에서 가장 적당한 방법으로 참조를 계산합니다. 예를 들어 다음 표현식은 1행과 2행 안에 있는 셀의 평균을 반환합니다.
	`Average(row[1], row[2])`
	반면, 다음 예에서는 row[1]의 평균을 먼저 계산하고 row[2]의 평균을 계산한 후 두 결과를 더하여 2로 나눕니다.
	`Average(row[1].average, row[2].average)`
	행, 열 또는 셀 참조의 기본 property는 sum입니다. 예를 들어 `row[2]`는 `Sum(row[2])`과 같습니다.

세그먼트는 참조에서 유일한 필수 부분이기 때문에 다음 참조는 동일합니다.

```
Grid1.row[1].sum
```

```
[1]
```

AverageA 및 CountA의 계산에는 #MISSING 셀이 포함됩니다. 예를 들어 1행이 Qtr1 = 100, Qtr2 = 200, Qtr3 = #MISSING, Qtr4 = 400으로 확장되는 세그먼트 행인 경우 다음 함수는 값 4를 반환합니다.

```
row[1].CountA
```

다른 모든 함수에서는 #MISSING 데이터 셀이 제외됩니다. 예를 들어 Qtr 1 = 100, Qtr2 = 200, Qtr3 = #MISSING, Qtr4 = 400으로 확장되는 이전 1행의 예는 이 경우 3을 반환합니다.

```
row[1].Count
```

등록정보 인수

등록정보 인수는 확장된 참조를 단일 값으로 통합하며, 이 값이 계산에 사용됩니다. 등록정보 인수를 사용하여 집계 행, 열 또는 셀에 대해 계산을 수행할 수 있습니다. 두 가지 등록정보 인수 유형은 다음과 같습니다.

- 집계

  집계 등록정보 인수를 참조하십시오.
- 참조

  참조 등록정보 인수를 참조하십시오.

집계 등록정보 인수

집계 행, 열 또는 셀에는 각각 여러 행, 열 또는 셀이 포함되어 있습니다.

집계 등록정보 인수는 다음 수학 함수 구문의 마지막 인수입니다.

```
FunctionName(GridName.Gridelement[segment(range)].property)
```

행, 열 또는 셀 참조에 다음 집계 등록정보를 적용합니다.

표 B-4 집계 등록정보

등록정보	설명
Average	행, 열 또는 셀의 평균을 반환합니다. 계산 시 #MISSING 및 #ERROR 값이 제외됩니다.
AverageA	행, 열 또는 셀의 평균을 반환합니다. 계산 시 #MISSING 및 #ERROR 값이 포함됩니다.
Count	행, 열 또는 셀의 값 수를 반환합니다. 계산 시 #MISSING 및 #ERROR 값이 제외됩니다.
CountA	행, 열 또는 셀의 값 수를 반환합니다. 계산 시 #MISSING 및 #ERROR 값을 영(0)으로 처리합니다.
Max	행, 열 또는 셀의 최대값을 반환합니다
Min	행, 열 또는 셀의 최소값을 반환합니다
Product	행 또는 열의 곱을 반환합니다
Sum	행, 열 또는 셀의 합계를 반환합니다

수학 함수 인수로 사용될 경우 등록정보에 대한 기본값은 함수와 동일합니다. 다음 예에서 기본 등록정보는 Average입니다.

```
Average(row[2])
```

수학 함수 인수로 사용되지 않을 경우 등록정보에 대한 기본값은 sum입니다. 다음 예에서 기본 등록정보는 집계 행의 sum입니다.

```
row[2]
```

참조 등록정보 인수

참조 등록정보 인수는 공식 참조 결과 처리 방법을 지정하며 다른 등록정보와 연계되어 사용됩니다.

하나의 참조 등록정보 인수가 있습니다.

```
IfNonNumber/IFFN
```

IfNonNumber는 #MISSING 및 #ERROR 값의 대체 값을 특정 숫자 값으로 지정합니다. 구문은 다음과 같습니다.

```
AXIS[segment(range)].IfNonNumber(arg).AggregateProperty
```

표 B-5 참조 등록정보 인수

인수	설명
AXIS	row, column, cell 키워드 중 하나입니다. 선택 사항
Segment(range)	행 번호, 열 문자와 같이 적합한 축 참조를 나타냅니다
IfNonNumber	축 참조 내의 누락된 데이터 또는 오류 데이터 처리 방법을 나타냅니다
(arg)	축 참조 내에서 누락된 데이터 또는 오류 데이터가 발생한 경우 사용할 번호를 나타냅니다
AggregateProperty	집계 함수는 집계 세그먼트에 사용됩니다 선택 사항

예:

If cell[1,A] = 3 and

cell[1,B] = #MISSING,

표현식:

```
cell[1,A] / cell[1,B]
```

는 #ERROR를 반환합니다.

표현식:

```
cell[1,A] / cell[1,B].ifNonnumber(1)
```

cell[1,B]를 1로 바꾼 후 3을 반환합니다.

> **주:**
>
> 그리드에서 #MISSING 제외가 사용되었으며 그리드에 IfNonNumber 등록정보를 사용하는 공식 행 또는 열이 포함된 경우 #MISSING은 제외가 적용된 상태로 유지됩니다.

인수로서의 포함된 함수

함수를 함수 내 인수로 포함할 수 있습니다.

예:

다음 예에서는 Average 함수가 Sum 함수에 포함됩니다.

sum(row[3:5], avg(row[4:6], 40, 50), row[7; 9], 70, 80)

- 행 세그먼트 3, 4 및 5
- 행 세그먼트 4, 5, 6 및 숫자 40과 50의 평균
- 행 세그먼트 7과 9
- 숫자 70과 80

Abs

Abs는 숫자 값, 행, 열 또는 셀의 절대값을 반환하는 수학 함수입니다. 숫자의 절대값이란 부호를 무시한 해당 숫자입니다. 음수는 양수가 되지만, 양수는 변경되지 않습니다. 함수 구문은 다음과 같습니다.

```
Abs (argument)
```

여기서 *argument*는 다음 중 하나입니다.

표 B-6 Abs 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 Abs (- 20)는 값 20을 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
row, column 또는 cell reference	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].Property`. 입니다.
function	포함된 함수입니다.

예:

- 다음 표현식은 숫자 인수를 포함하며 30을 반환합니다.

  ```
  Abs ( -30 )
  ```

- 다음 예는 1행에 있는 값의 절대값을 반환합니다.

  ```
  Abs(row[1])
  ```

- 다음 예는 E열 합계의 절대값을 계산합니다.

  ```
  Abs( column[E].sum )
  ```

- 다음 예는 Grid1 양식의 디자인 세그먼트 3 내에서 확장된 1행부터 3행을 가리킵니다.

  ```
  Abs( Grid1.row[3(1:3)])
  ```

Average

Average는 숫자 값, 행, 열 또는 셀 그룹의 평균을 반환하는 수학 함수입니다. Average에서는 평균을 구할 때 #MISSING 및 #ERROR 셀이 제외됩니다.

> **주:**
>
> 누락된 값은 제외 여부에 상관없이 계산에 포함되지 않습니다.

함수 구문은 다음과 같습니다.

```
Average(arguments) or Avg(arguments)
```

여기서 *arguments*는 다음 중 하나 이상입니다.

표 B-7 Average 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 Average (10, 20, 30)는 값 20을 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
행, 열 또는 셀 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].Property`입니다. 예를 들어 Avg(Grid1.row[4(3:5)])는 Grid1 양식, 4행, 범위 3에서 5의 평균을 반환합니다.
function	포함된 함수입니다.

예:

- 다음 표현식은 20을 반환합니다.

  ```
  Avg( 10, 30, 20)
  ```

- 다음 예에서는 세 집계 행의 일부인 모든 숫자의 평균을 반환합니다.

  ```
  Average( row[1], row[6], row[8] )
  ```

- 다음 예에서는 세 집계 열 E, G 및 I의 평균을 계산합니다. 이 계산은 세 숫자를 산출한 다음 세 숫자의 평균을 계산합니다.

  ```
  Avg(column[E].avg, column[G].avg,column[I].avg)
  ```

- 다음 예에서는 집계 행 3의 평균을 계산한 다음 평균을 100으로 나눕니다.

  ```
  Avg(row[3])/100
  ```

AverageA

AverageA는 숫자 값, 행, 열 또는 셀 그룹의 평균을 반환하는 수학 함수입니다. AverageA에서는 평균을 구할 때 #MISSING 및 #ERROR 셀이 포함되며 이는 0으로 처리됩니다.

> **주:**
>
> 제외되지 않은 행 또는 열에 대해서만 #MISSING 및 #ERROR 셀이 포함됩니다.

함수 구문은 다음과 같습니다.

```
AverageA(arguments) or AvgA(arguments)
```

여기서 *arguments*는 다음 인수 중 하나 이상입니다.

표 B-8 AverageA 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 AverageA (10, 20, 30)는 값 20을 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
행, 열 또는 셀 참조	행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].Property`.입니다. 예를 들어 AvgA(Grid1.row[4(3:5)]는 Grid1 양식, 행 세그먼트 4, 범위 3에서 5의 평균을 반환합니다.
function	포함된 함수입니다.

예

다음 예에서는 그리드에 10, 20, 30 및 #ERROR 값이 포함된 4개 행이 있습니다. 5번째 행의 다음 공식은 값 15를 반환합니다.

```
AverageA([1:4])
```

Count

Count는 숫자 값, 행, 열 또는 셀 그룹에 있는 값 수를 반환하는 수학 함수입니다. Count에서는 개수를 구할 때 #MISSING 및 #ERROR 셀이 제외됩니다. 함수 구문은 다음과 같습니다.

```
Count (arguments)
```

여기서 *arguments*는 다음 인수 중 하나 이상입니다.

표 B-9 Count 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 Count (10, 20, 30)는 값 3을 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
행, 열 또는 셀 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].Property`입니다.
function	포함된 함수입니다.

예:

- 다음 예에서는 1, 6, 8 등 세 행에서의 값 개수를 반환합니다.

  ```
  Count(row[1], row[6], row[8])
  ```

- 다음 예에서는 세 열에서의 값 개수를 반환합니다.

  ```
  Count( column[E], column[G], column[I] )
  ```

- 다음 예에서는 4행, D열에 위치한 셀에서의 값 개수를 계산합니다.

```
Count(cell[D,4])
```

- 다음 예에서는 그리드 5에 있는 집계 행 3에서의 값 개수를 계산합니다.

```
Count(grid1.row[3])
```

CountA

CountA는 숫자 값, 행, 열 또는 셀 그룹에 있는 값 수를 반환하는 수학 함수입니다. CountA에서는 개수를 구할 때 제외되지 않은 행이나 열에 대해서만 #MISSING 및 #ERROR 셀이 포함됩니다. 함수 구문은 다음과 같습니다.

```
CountA(arguments)
```

여기서 *arguments*는 다음 인수 중 하나 이상입니다.

표 B-10 CountA 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 `CountA(10,20,30,50)`는 값 4를 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
행, 열 또는 셀 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `CountA(GridName.GridElement[segment(range)]).property`입니다.
function	포함된 함수입니다.

예:

- 다음 예에서 그리드에 10, 20, 30 및 #ERROR 값이 있는 4개 행이 있을 경우 5번째 행의 다음 공식은 네 행에 있는 값 개수를 반환합니다.

```
CountA([1:4])
```

- 다음 예에서는 네 행에 있는 값 개수를 반환합니다.

```
CountA(row[1], row[6], row[8] row[where data yields #ERROR])
```

Difference

Difference는 다른 숫자 값, 행 또는 열에서 뺀 숫자 값, 행 또는 열의 차이에 대한 절대값을 반환하는 수학 함수입니다. 차이(variance)라고도 합니다. 함수 구문은 다음과 같습니다.

```
Difference(arg1, arg2)
```

여기서 *arg2*는 *arg1*에서 빼는 값이며 다음 인수 중 하나 이상입니다.

표 B-11 Difference 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 Difference (3, 5)는 절대값 2을 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
행, 열 또는 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].Property`입니다. 다음 예에서는 grid1 양식에 있는 두 행의 차이를 반환합니다. Difference(grid1.row[1], grid1.row[6])
function	포함된 함수입니다.

> **주:**
>
> 빨셈에서 빼기 기호는 숫자를 음수로 만들지만 Difference 함수는 arg1에서 arg2를 뺀 절대값을 반환합니다.

예:

- 다음 예에서는 8의 절대값을 반환합니다.

```
Difference(3, -5)
```

- 다음 예에서는 두 집계 열의 차를 계산합니다.

```
Difference( column[E], column[G] )
```

> **주:**
>
> 텍스트 레이블 "Difference" 또는 "Variance"를 입력할 수 있습니다.

Eval

Eval은 표현식을 평가하는 수학 함수입니다. Eval을 포함된 함수 인수로 사용하여 여러 표현식을 하나의 표현식으로 통합할 수 있습니다. 함수 구문은 다음과 같습니다.

`Eval(`*expression*`)`

여기서 *expression*은 다음 인수 중 하나 이상입니다.

표 B-12 Eval 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.

표 B-12 (계속) Eval 함수의 인수

인수	설명
행, 열 또는 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].Property`입니다.
function	포함된 함수입니다.
연산자	지원되는 산술 연산자를 모두 사용합니다(+, -, *, /, ^, % 등).

예:

다음 예에서는 1행을 2행으로 나눈 다음 데이터를 소수 넷째 자리까지 표시합니다.

```
Round(Eval([1]/[2]),4)
```

IfThen, If

IfThen은 조건이 True일 때 값을 반환하고 조건이 False일 때 다른 값을 반환하는 조건 함수입니다.

함수 구문은 다음과 같습니다.

```
IfThen(Condition, TrueParameter, FalseParameter)
```

- *Condition*은 true 또는 false로 평가하는 논리 표현식입니다. 복합 부울 연산자(And, Not 및 Or)는 물론 전체 조건 논리를 사용할 수 있습니다. *Condition*은 #MISSING 및 #ERROR 값도 테스트합니다. 적합한 조건 연산자 목록은 다음 표를 참조하십시오.
- *TrueParameter* 및 *FalseParameter*는 조건 결과를 기준으로 평가되는 모든 적합한 표현식입니다.

다음 표에서는 완전하게 지원되는 조건 연산자를 설명합니다. 조건 연산자에서 대체 구문이 지원되는 경우 해당 구문이 나열되어 있습니다.

표 B-13 조건 연산자

조건 연산자	구문	논리
Equal To	*expression* = *expression*	왼쪽 표현식이 오른쪽 표현식과 같은지 테스트합니다. 조건을 평가하는 루틴에서는 반올림을 고려하지 않습니다. 반올림이 필요한 경우 Round 함수를 사용하십시오. 예: `1= 4` False를 반환합니다.
Greater Than	*expression* > *expression*	왼쪽 표현식이 오른쪽 표현식보다 큰지 테스트합니다. 예: `1 > 4` False를 반환합니다.

표 B-13 (계속) 조건 연산자

조건 연산자	구문	논리
Greater Than or Equal To	*expression* >= *expression*	왼쪽 표현식이 오른쪽 표현식보다 크거나 같은지 테스트합니다. 정확한 구문은 ">="입니다. "=>" 구문은 지원되지 않습니다. 예: `1 >= 4` False를 반환합니다.
Less Than	*expression* < *expression*	왼쪽 표현식이 오른쪽 표현식보다 작은지 테스트합니다. 예: `1 < 4` True를 반환합니다.
Less Than or Equal To	*expression* <= *expression*	왼쪽 표현식이 오른쪽 표현식보다 작거나 같은지 테스트합니다. 정확한 구문은 "<="입니다. "=<" 구문은 지원되지 않습니다. 예: `1 <= 4` True를 반환합니다.

Not Equal To	*expression* <> *expression*
	expression != *expression*
		왼쪽 표현식이 오른쪽 표현식과 같지 않은지 테스트합니다.
		조건을 평가하는 루틴에서는 반올림을 고려하지 않습니다. 반올림이 필요한 경우 Round 함수를 사용하십시오.
		예:
		`1 <> 4`
		True를 반환합니다.
		`1 != 4`
		True를 반환합니다.

IsMissing	`IsMissing` (*reference*) `IsMiss` (*reference*)	참조에 #MISSING 결과가 포함되어 있는지 테스트합니다. 참조가 확장된 행 또는 열인 경우 조건이 True가 되려면 모든 결과 셀이 #MISSING이어야 합니다. 예: `IsMissing([1])` 1행에 #MISSING 값이 있는 경우 True를 반환합니다.
IsError	`IsError` (*reference*) `IsErr` (*reference*)	참조에 #ERROR 결과가 포함되어 있는지 테스트합니다. 참조가 확장된 행 또는 열인 경우 조건이 True가 되려면 모든 결과 셀이 #ERROR여야 합니다. 공식 행 및 열만 #ERROR가 될 수 있습니다. 예: `IsError([2])` 2행에 #ERROR 값이 있는 경우 True를 반환합니다.

표 B-13 (계속) 조건 연산자

조건 연산자	구문	논리
IsNonNumeric	`IsNN` (*reference*) `IsNonNumerid` (*reference*) `IfNN` (*reference*) `IfNonNumber` (*reference*)	참조에 #MISSING 결과 또는 #ERROR 결과가 포함되어 있는지 테스트합니다. 참조가 확장된 행 또는 열인 경우 조건이 True가 되려면 모든 결과 셀이 #MISSING 및/또는 #ERROR여야 합니다. 예: `IsNN([3])` 3행에 #MISSING 또는 #ERROR 값이 있는 경우 True를 반환합니다.
Parenthesis	(*condition*)	조건을 그룹화하는 데 사용됩니다. 대부분 시각적 명료성을 위해 사용됩니다. 예: `(1 > 4)` False를 반환합니다.

표 B-14 조건 연산자

복합 조건	구문	논리
And	(*condition* `AND` *condition*) (*condition* `&` *condition)*	두 조건을 비교하는 데 사용되는 복합 조건입니다. 모든 조건이 true인 경우 true를 반환합니다. 예: `(1 > 4 AND 5 > 2)` False를 반환합니다.
Not	`NOT` (*condition*) `!` (*condition*)	조건 결과를 바꾸어 결과를 부정하는 데 사용됩니다. 예: `Not (1 > 4)` True를 반환합니다.
Or	(*condition* `OR` *condition*) (*condition* `|` *condition*)	두 조건을 비교하는 데 사용되는 복합 조건입니다. 조건 중 하나라도 true인 경우 true를 반환합니다. 예: `(1 > 4 OR 5 > 2)` True를 반환합니다.

조건에 대한 설명

- *Expression*: 적합한 공식 표현식입니다. 표현식은 상수(정수 또는 실수), 참조 또는 다른 함수의 조합이 될 수 있습니다.
- *Reference*: 적합한 참조입니다. 따라서 IFNN 참조 등록정보를 참조의 일부로 사용할 수 있습니다.
- *Condition*: And, Not, Or 복합 조건에 적용되는 적합한 조건입니다. 이러한 연산자는 포함된 조건을 가질 수 있습니다.

> **주:**
>
> And, Not 및 Or 연산자 주위에는 괄호가 필요합니다.

- 조건 내의 `expression`이 #ERROR 또는 #MISSING 값을 반환할 경우 If 함수가 #MISSING 또는 #ERROR를 반환합니다. IsMissing, IsError 또는 IsNonNumeric 조건을 사용할 때는 이 내용이 적용되지 않습니다.

복합 조건

And, Or 및 Not 복합 조건이 완전하게 지원됩니다. 하지만 괄호로 묶어야 합니다.

적합한 예:

```
If ( ([A] > [B] and [A] > 1000), [A], [B])
```

부적합한 예:

```
If ( [A] > [B] and [A] > 1000, [A], [B])
```

Max

Max는 숫자 값, 행, 열 또는 셀 그룹에서 최대값을 반환하는 수학 함수입니다. 함수 구문은 다음과 같습니다.

```
Max (arguments)
```

여기서 *arguments*는 다음 인수 중 하나 이상입니다.

표 B-15 Max 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 Max (10, 20, 30)는 값 30을 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
행, 열 또는 셀 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].Property`입니다.
function	포함된 함수입니다.

예:

- 다음 예에서는 1, 6 및 8행에 있는 최대값을 반환합니다.

  ```
  Max(row[1], row[6], row[8])
  ```

- 다음 예에서는 집계 행의 최대 합계를 계산합니다.

  ```
  Max(row[1].sum, row[2].sum, row[3].sum)
  ```

Min

Min은 숫자 값, 행, 열 또는 셀 그룹에서 최소값을 반환하는 수학 함수입니다. 함수 구문은 다음과 같습니다.

```
Min (arguments)
```

여기서 *arguments*는 다음 인수 중 하나 이상입니다.

표 B-16 Min 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 Min (10, 20, 30)은 값 10을 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
행, 열 또는 셀 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].Property`입니다.
function	포함된 함수입니다.

예:

- 다음 예에서는 1, 6 및 8행에 있는 최소값을 반환합니다.

  ```
  Min (row[1], row[6], row[8])
  ```

- 다음 예에서는 집계 행의 최소 합계를 계산합니다.

  ```
  Min(row[1].sum, row[2].sum, row[3].sum)
  ```

Mod

Mod는 나누기 결과 나머지를 반환하는 수학 함수입니다. 함수 구문은 다음과 같습니다.

```
Mod (arg1, arg2)
```

여기서 *arg2*는 제수이며 *arg1* 및 *arg2*는 다음 인수 중 하나입니다.

표 B-17 Mod 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 Mod (6, 4)는 값 2를 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
행, 열 또는 셀 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].Property`입니다.
function	포함된 함수입니다.

예:

다음 예에서는 10을 5로 나눈 다음 나머지 0을 반환합니다.

```
Mod (10,5) = 0
```

PercentOfTotal

PercentOfTotal은 숫자 값, 행, 열 또는 셀을 다른 숫자 값, 행, 열 또는 셀로 나눈 후 100을 곱한 결과를 반환하는 수학 함수입니다. 함수 구문은 다음과 같습니다.

```
PercentOfTotal (arg1, arg2)
```

- 여기서 *arg1*은 실행 합계(*arg2*)의 구성요소입니다. 일반적으로 행 또는 열 참조입니다.
- 여기서 *arg2*는 *arg1*에 상대적인 실행 합계입니다.일반적으로 총계를 포함하는 셀 참조입니다.
- *arg1*을 *arg2*로 나눈 결과에 100을 곱합니다. *arg1*과 *arg2*는 다음 인수 중 하나 이상입니다.

표 B-18 PercentOfTotal 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 PercentofTotal (100, 20)은 값 500을 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
행, 열 또는 셀 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].Property`입니다.
function	포함된 함수입니다.

> **주:**
>
> 이 함수는 2개의 인수가 필요합니다.

예:

- 다음 예에서는 5%를 반환합니다.

  ```
  PercentofTotal(20, 400)
  ```

- 다음 예에서는 A열에 있는 각 셀 값을 셀 A5에 있는 Total Mkt 값으로 나눈 후 그 결과에 100을 곱하여 B열에 해당 PercentOfTotal을 표시합니다. 공식은 다음과 같습니다.

  ```
  PercentOfTotal ([A], [A,5]),
  ```

PercentOfTotal 함수의 결과

다음 표에서는 위의 예를 사용했을 때의 PercentOfTotal 결과를 B열에 표시합니다.

		A	B
1		Sales	% Total
2	Mkt1	60	**20%**
3	Mkt2	120	**40%**
4	Mkt3	120	**40%**
5	Total Mkt	300	**100%**

> **팁:**
>
> B열의 머리글을 누른 후 공식 막대를 사용하여 공식을 입력합니다.

Pi

Pi는 수학 상수인 15자리 숫자의 3.14159265358979를 반환하는 수학 함수입니다. Pi는 지름에 대한 원주율입니다. 함수 구문은 다음과 같습니다.

```
PI()
```

예:

다음 예에서는 3행을 Pi와 2의 곱으로 나눕니다.

```
row[3] / (PI() * 2)
```

Product

Product는 숫자 또는 참조를 모두 곱하여 이 곱을 반환하는 수학 함수입니다. 함수 구문은 다음과 같습니다.

```
Product(arguments)
```

여기서 *arguments*는 다음 인수 중 하나 이상입니다.

표 B-19 Product 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 Product(2, 20)는 값 40을 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
행, 열 또는 셀 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].property`입니다.
function	포함된 함수입니다.

예:

다음 예는 40을 반환합니다.

```
Product(2,20)
```

Random

Random은 0.0에서 1.0 사이의 임의의 숫자를 반환하는 수학 함수입니다. 함수 구문은 다음과 같습니다.

```
Random()
```

예:

다음 예에서는 0.0에서 1.0 사이의 임의의 숫자를 반환한 다음 이 값에 1000을 곱합니다.

```
Random() * 1000
```

Round

Round는 숫자를 지정한 자릿수만큼 올리거나 내리는 수학 함수입니다. 함수 구문은 다음과 같습니다.

Round (*arg1*, *integer*)

여기서 *arg1*은 다음 인수 중 하나 이상입니다.

표 B-20 Round 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 Round(81.3987,3)는 값 81.399를 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
행, 열 또는 셀 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].property`입니다.
function	포함된 함수입니다.

*Integer*는 숫자를 반올림할 자릿수를 지정합니다.

- *integer*가 0보다 크면 숫자는 지정된 소수점 자리까지 반올림됩니다.
- *integer*가 0이면 숫자는 가장 가까운 정수로 반올림됩니다.
- *integer*가 0보다 작으면 숫자는 소수점의 왼쪽까지 반올림됩니다.

예:

다음 예에서는 소수 3자리까지 반올림됩니다.

```
Round(3594.5567,3) = 3594.557
```

다음 예에서는 가장 가까운 정수로 반올림됩니다.

```
Round(3594.5567,0) = 3595
```

다음 예에서는 천 단위로 반올림됩니다. 버림이라고도 합니다.

```
Round(3594.5567,-3) = 4000
```

Sqrt

Sqrt는 숫자 값, 행, 열 또는 셀의 제곱근을 반환하는 수학 함수입니다. Sqrt 함수의 구문은 다음과 같습니다.

```
Sqrt(argument)
```

여기서 *argument*는 다음 인수 중 하나입니다.

표 B-21 Sqrt 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 Sqrt(100)는 값 10을 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
행, 열 또는 셀 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].property`입니다.
function	포함된 함수입니다.

예

다음 예는 4를 반환합니다.

```
Sqrt(16)
```

Sum

Sum은 숫자 값, 행, 열 또는 셀 그룹의 합을 반환하는 수학 함수입니다.

Sum 함수의 구문은 다음과 같습니다.

```
Sum (arguments)
```

여기서 *arguments*는 다음 인수 중 하나 이상입니다.

표 B-22 Sum 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다. 예를 들어 Sum(10, 20, 30)은 값 60을 반환합니다. 숫자 값에는 소수 및 음수 값이 포함될 수 있습니다.
행, 열 또는 셀 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].property`입니다.
function	포함된 함수입니다.

예:

- 다음 예는 30을 반환합니다.

```
sum(10,20)
```

- 다음 예에서는 세 행의 합을 반환합니다.

```
sum(row[1],row[6],row[8])
```

- 다음 예에서는 세 집계 열의 합을 계산합니다.

```
sum(column[E], column[G], column[I])
```

공식 행에 `IDESC`가 있으면 합계에 상위 멤버와 해당 하위 멤버가 모두 포함됩니다.

예를 들어 다음 행이 있는 양식이 생성됩니다(각 멤버에 하위 멤버가 있음).

```
IDESC("Mem1"), IDESC("Mem2"), IDESC("Mem3"), IDESC("Mem4")
```

다음 공식을 사용하는 공식 행이 추가됩니다.

```
SUM(ROW[1],ROW[2],ROW[3],ROW[4])
```

데이터를 입력하기 위해 양식을 열면 공식 행에 상위 멤버와 해당 하위 멤버 모두에 대한 합계가 반환됩니다.

Truncate/Trunc

Truncate는 숫자 값에서 지정된 자릿수를 제거하는 수학 함수입니다.

구문:

```
Trunc (arg1, integer)
```

- 여기서 *arg1*은 다음 인수 중 하나입니다.

표 B-23 Truncate/Trunc 함수의 인수

인수	설명
numeric	숫자 값입니다(예: 234.567).
행, 열 또는 셀 참조	그리드 내의 행, 열 또는 셀을 가리키는 포인터입니다. 참조는 여러 가지 방법으로 지정할 수 있습니다. 참조 구문은 `GridName.GridElement[segment(range)].property`입니다.
function	포함된 함수입니다.

- 여기서 *Integer*는 제거할 자릿수를 지정합니다.
  - 양의 *integer*는 소수점 오른쪽에 남는 유효 자릿수를 결정합니다.
  - 영(0) *integer*는 소수점 왼쪽에 위치한 정수를 반환합니다.
  - 음의 *integer*는 소수점 왼쪽으로 잘린 유효 자릿수를 나타냅니다.

예:

다음 수식은 양의 정수 2를 사용합니다. 소수점 오른쪽의 처음 2자리는 유지되고 나머지 자릿수는 제거됩니다.

```
Trunc(234.567, 2) = 234.56
```

다음 수식은 정수 0을 사용합니다. 소수점 오른쪽에 있는 모든 자릿수가 제거됩니다.

```
Trunc(234.567, 0) = 234
```

다음 수식은 음의 정수 -2를 사용합니다. 소수점 오른쪽의 모든 자릿수가 유지되고 정수의 마지막 2자리를 버립니다.

```
Trunc(234.567, -2) = 200
```

> **주:**
>
> 다음 예는 셀 값이 세 자릿수를 표시하도록 이전에 서식이 지정된 경우 Trunc 함수의 결과를 보여 줍니다. 다음 예는 셀 값이 세 자릿수를 표시하도록 이전에 서식이 지정된 경우 Trunc 함수의 결과를 보여 줍니다. `Trunc(234.567, 0) = 234.000`

Variance/Var

Variance는 현재 계정의 계정 유형을 기준으로 지정한 값의 차이를 평가하는 재무 함수입니다. 예를 들어 비용이나 부채 계정의 경우 양수 결과는 감소를 나타내므로 결과가 음수로 나타납니다. 이 함수는 자산, 부채, 지분, 수익, 비용 등의 UDA 계정 유형과 함께 사용할 수 있습니다.

구문:

```
Var (reference1, reference2)
```

여기서 *reference1*과 *reference2*는 차이 결과를 계산할 동일한 계정 차원의 멤버에 해당하는 행, 열 또는 셀에 대한 참조입니다.

예상 결과

다음 표에서는 계정에 Variance 함수를 사용할 때 예상되는 결과를 설명합니다.

표 B-24 Variance 함수 사용 시 예상 결과

A열	B열	Var ([A] , [B])=0	Var ([A] , [B])>0	Var ([A] , [B])<0
자산	자산	0	양수 값 반환	음수 값 반환
부채	부채	0	양수 값 반환	음수 값 반환
자기자본	자기자본	0	양수 값 반환	음수 값 반환
수익	수익	0	양수 값 반환	음수 값 반환
비용	비용	0	음수 값 반환	양수 값 반환

Variance 동작

- Variance 함수는 동일한 계정 유형의 비교를 예상합니다. 매출 및 비용과 같이 서로 다른 두 계정 유형을 비교할 경우 Variance 함수는 계정 유형의 논리를 적용하지 않고 표준 계산을 수행합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

표 B-25 두 개의 다른 계정 유형을 비교할 때 Variance 함수의 결과

매출	비용	결과
-400	100	-500

- 계정 유형으로 태그가 지정되지 않은 차원에 Variance 함수를 적용하면 런타임에 #ERROR가 발생합니다.
- ifnonnumber 등록정보를 사용하여 별도로 지정하지 않는 한 #MISSING은 영(0)으로 처리됩니다.

예

Variance 함수는 셀, 열 또는 행 참조만 허용합니다.

표 B-26 Variance 함수의 구문 예

구문	예
열을 참조하는 샘플 구문:	`Var ([A], [B])`
행을 참조하는 샘플 구문:	`Var ([3], [4])`
셀을 참조하는 샘플 구문:	`Var (Cell [3,A], [3,B])`

다음 예에서는 A열(**Actual**)과 B열(**Budget**) 간의 차이가 다음과 같이 계산됩니다.

```
Var([A],[B])
```

이 예에서는 다음 보고서가 산출됩니다.

```
                                Year    Product Market

                          Actual    Budget Variance

                       ========  ========  ========

Sales(Income)          400,855   373,080    27,775

COGS (Expense)         179,336   158,940   -20,396
```

VariancePercent/VarPer

VariancePercent는 현재 계정의 계정 유형을 기준으로 지정한 값의 차이를 백분율로 평가하는 재무 함수입니다. 예를 들어 수입, 플로우, 자산 또는 잔액 계정의 경우 양수 결과는 증가를 나타내므로 결과가 양수로 나타납니다. 비용이나 부채 계정의 경우 양수 결과는 감소를 나타내므로 결과가 음수로 나타납니다.

구문:

```
VarPer (reference1, reference2)
```

여기서 *reference1*과 *reference2*는 VariancePercent 결과를 계산할 동일한 계정 차원의 멤버에 해당하는 행, 열 또는 셀에 대한 참조입니다.

예상 결과

다음 표에서는 아래의 UDA로 태그가 지정된 계정에 VariancePercent 함수를 사용할 때 예상되는 결과를 설명합니다.

표 B-27 VariancePercent 함수 사용 시 예상 결과

A열	B열	VarPer ([A] , [B])=0	VarPer ([A] , [B])>0	VaPer ([A] , [B])<0
자산	자산	0	양수 값 반환	음수 값 반환
부채	부채	0	음수 값 반환	양수 값 반환
자기자본	자기자본	0	양수 값 반환	음수 값 반환
수익	수익	0	양수 값 반환	음수 값 반환
비용	비용	0	음수 값 반환	양수 값 반환

VariancePercent 동작

- VariancePercent 함수는 동일한 계정 유형의 비교를 예상합니다. 매출 및 비용과 같이 두 개의 계정 유형을 비교할 경우 VariancePercent 함수는 해당 계정 유형의 논리를 적용하지 않고 직접 계산을 수행합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.

  표 B-28 두 개의 계정 유형을 비교할 때 VariancePercent 함수의 예상 결과

매출액	비용	결과
-400	100	-5.

- 계정 유형이 아닌 차원에 VariancePercent 함수를 적용하면 런타임에 #ERROR가 발생합니다.
- ifnonnumber 등록정보를 사용하여 별도로 지정하지 않는 한 #MISSING은 영(0)으로 처리됩니다.

예

VariancePercent 함수는 셀, 열 또는 행 참조만 허용합니다.

표 B-29 VariancePercent 함수의 구문 예

구문	예
열을 참조하는 샘플 구문	`VarPer ([A], [B])`
행을 참조하는 샘플 구문	`VarPer ([3], [4])`
셀을 참조하는 샘플 구문	`VarPer (Cell [3,A], [3,B])`

이 예에서는 A열**(실제)**과 B열**(예산)** 간의 VariancePercent가 다음과 같이 계산됩니다.

```
VarPer([A],[B])
```

열을 비교할 때 VariancePercent 함수의 결과 예

이 예에서는 다음 보고서가 산출됩니다.

	Year Actual	Product Budget	Market VariancePercent
Sales (Income)	400,855	373,080	7%
COGS (Expense)	179,336	158,940	-13%

C

애플리케이션 최적화

애플리케이션 성능 최적화 모범 사례를 알아봅니다.

참조:

- 성능 최적화

성능 최적화

다음 방법을 사용하여 성능을 최적화합니다.

- 전략적으로 차원을 밀집 또는 희소로 지정하고 가장 높은 밀도에서 가장 낮은 밀도 순으로 정렬합니다(희소 및 밀집 차원 정보, 차원 순서 재지정 정보 및 간소화된 차원 편집기에서 차원 편집 참조).
- **누락된 블록 제외** 옵션을 설정합니다(양식 그리드 등록정보 설정 참조).

참고 항목:

- #MISSING 값 쓰기
- 다른 성능 최적화 팁

차원 순서 재지정 정보

차원 순서는 애플리케이션의 구조 및 성능에 매우 중요합니다. 차원 순서를 지정할 때 성능을 최적화합니다.

- 기간 및 계정을 밀집 차원으로 만들고 최고 밀집에서 최저 밀집으로 밀집 차원 순서를 지정합니다. 최고 밀집은 보통 기간이고 계정이 그다음입니다. 밀집 차원은 희소 차원보다 더 빠르게 계산합니다.
- 희소 차원을 집계 및 비집계 차원으로 구분합니다. 집계 차원을 비집계 차원 앞에 배치합니다. 희소 차원을 밀집이 높은 순서대로 정렬합니다. 엔티티 등의 집계 차원은 새 데이터를 생성하기 위해 1차 하위 구성요소를 상위로 통합합니다. 시나리오와 같은 비집계 차원은 데이터를 생성하기 위해 1차 하위를 통합하지 않습니다.

#MISSING 값 쓰기

셀에 #MISSING이 있으면 셀에 데이터가 없다는 의미이며, 셀의 0은 데이터 값입니다. #MISSING은 데이터베이스 크기를 줄이고 성능을 향상시킵니다.

셀에 #MISSING을 쓰려면 다음을 수행합니다.

1. 변경할 셀을 선택합니다.

   범위의 왼쪽 위 셀을 누르고 Shift 키를 누른 상태에서 범위의 오른쪽 아래 셀을 눌러 연속한 셀을 선택할 수 있습니다. 행 또는 열 제목을 눌러 행과 열을 선택할 수 있습니다. Shift 키를 누른 상태에서 눌러 행 또는 열 범위를 선택합니다.

   디자이너가 누락된 데이터를 숨기도록 양식을 설정했는데 전체 행에 #MISSING(데이터 없음)이 포함되어 있는 경우 해당 행은 양식에 표시되지 않습니다.

2. 필요한 작업을 수행합니다.
   - [삭제]를 누릅니다.
   - `#missing`을 입력합니다.

   스마트 목록을 사용하여 #MISSING을 입력할 수도 있습니다.
3. **저장**을 누릅니다.

   양식을 저장할 때 셀이 #MISSING으로 설정됩니다.

다른 성능 최적화 팁

- 밀집 차원의 상위 레벨 멤버를 [동적 계산]으로 설정합니다.
- 불필요한 데이터나 과거 데이터를 지웁니다. 예를 들어 현재 큐브의 데이터베이스 크기를 줄이려면 과거 데이터를 별도의 큐브로 이동합니다.
- 큰 양식을 행과 열 수가 적은 여러 개의 작은 양식으로 분할합니다. 관련 양식을 폴더로 구성합니다.
- 계정 노트를 사용하면 성능에 영향을 주게 되므로 주의해서 사용합니다.
- 처음으로 애플리케이션을 실행하고 양식을 열 때는 캐시가 로드되므로 이후 세션보다 오랜 시간이 걸립니다. 따라서 사용자가 애플리케이션을 사용하기 전에 애플리케이션을 실행하고 자주 사용하는 양식을 열어 사용자의 로드 시간을 줄입니다.

D

애플리케이션 아티팩트 이해

애플리케이션의 아티팩트에 대해 알아봅니다.

각 아티팩트에 대한 다음 정보가 표시됩니다.

- **아티팩트**: 아티팩트 이름
- **설명**: 아티팩트 설명
- **최종 수정 시간**: 이 매개변수가 지원되는 경우 아티팩트를 임포트한 시간이 적용됩니다. 일부 아티팩트는 최종 수정 시간 매개변수를 지원하지 않습니다.
- **최종 수정 사용자**: 이 매개변수가 지원되는 경우 아티팩트를 마지막으로 수정한 사용자가 적용됩니다. 일부 아티팩트는 최종 수정 사용자 매개변수를 지원하지 않습니다.
- **편집 가능**: 예이면, 아티팩트를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **편집을 위해 아티팩트 익스포트**를 선택하여 데스크톱으로 아티팩트를 다운로드할 수 있습니다. 아티팩트를 수정한 후, 아티팩트를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **편집 후 아티팩트 임포트**를 선택하여 아티팩트를 다시 Planning으로 임포트할 수 있습니다.
- **종속성**: 아티팩트 종속성 나열

Planning 아티팩트

Planning 아티팩트는 마이그레이션의 **범주** 탭에서 Planning 노드 아래에 나열됩니다.

구성 아티팩트

표 D-1 구성 아티팩트

아티팩트	설명	최종 수정 시간	최종 수정 사용자	편집 가능	종속성
임시 옵션	웹 그리드의 데이터에 영향을 주는 제외 옵션, 정밀도 옵션, 바꾸기 옵션 및 기타 옵션입니다	아니요	아니요	예: XML	임시 양식
데이터 로드 설정	데이터를 직접 Essbase 데이터베이스로 로드하기 위해 설정할 수 있는 매개변수입니다.	아니요	아니요	예: XML	연결된 차원
등록정보: 애플리케이션 정의 및 애플리케이션 설정	사용자가 전자메일 통지, 별칭 테이블, 표시 옵션 등의 요소에 대한 환경설정을 설정할 수 있게 하는 기능	아니요	아니요	예: XML	없음
사용자 환경설정	사용자가 설정할 수 있는 애플리케이션, 표시, 인쇄, 사용자 변수의 환경설정입니다.	아니요	아니요	예: XML	사용자 변수
사용자 변수	사용자 멤버 선택을 기반으로 양식을 동적으로 렌더링하여 지정된 엔티티만 표시합니다. 예를 들어, Department라는 사용자 변수는 특정 부서와 직원을 표시합니다.	아니요	아니요	예: XML	연결된 차원

Essbase 데이터 아티팩트

> **주:**
>
> 프로덕션에서 프로덕션/테스트로 애플리케이션을 마이그레이션(복제)하는 경우에만 Essbase 데이터를 가져옵니다. 증분식 업데이트를 수행하는 경우에는 Essbase 데이터 아티팩트를 임포트하면 안 됩니다.

표 D-2 Essbase 데이터 아티팩트

아티팩트	설명	최종 수정 시간	최종 수정 사용자	파일 시스템에서 편집 가능 여부	종속성
Essbase 데이터	Planning Essbase 데이터	아니요	아니요	아니요	없음

글로벌 아티팩트

표 D-3 글로벌 아티팩트

아티팩트	설명	최종 수정 시간	최종 수정 사용자	편집 가능	종속성
속성 차원	차원 멤버의 특성이나 품질을 기반으로 분석을 가능하게 해 주는 유형의 차원	예	아니요	예: CSV	없음
자동 예측	자동 예측 정의	예	예	아니요	연결된 차원
Calculation Manager 규칙 세트	동시에 또는 순차적으로 계산할 수 있는 규칙과 기타 규칙 세트가 들어 있는 객체입니다.	예	예	예: XML	없음
사용자정의 메뉴	서비스 관리자가 생성하는 회사별 메뉴 또는 애플리케이션별 메뉴입니다. 사용자는 멤버를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 메뉴 항목을 선택하여 URL, 데이터 양식 또는 태스크 플로우를 열 수 있습니다.	예	아니요	예: XML	메뉴가 워크플로우 유형인 경우 승인 단위입니다.
대시보드	비즈니스 요구사항에 맞는 방식으로 구성되어 표시되는 주요 정보 전체 뷰	예	예	예: XML	연결된 데이터 양식
환율	한 통화를 다른 통화로 변환하는 데 사용되는 숫자 값입니다. 예를 들어 1 USD를 EUR로 변환할 경우, $1는 유로화로 0.8936이므로 환율 0.8936에 U.S. 달러를 곱합니다.	예	아니요	예: CSV	통화, 기간, 연도
작업	사용자정의 작업	예	예	예: XML	연결된 차원
승인 단위 계층 구조	예산 프로세스에 포함되는 애플리케이션 승인 단위 및 멤버를 지정합니다.	예	예	예: XML	엔티티, 시나리오, 버전 및 기타 연결된 차원입니다
보고서 매핑	Planning 애플리케이션과 보고 애플리케이션 간에 차원을 매핑하여 보고 애플리케이션에서 Planning 데이터를 보고하고, 스마트 목록에서 합산 및 쿼리를 수행하고, 통합을 위해 Planning 데이터를 여러 보고 애플리케이션에 링크할 수 있도록 합니다.	예	예	예: XML	연결된 차원 및 스마트 목록입니다

표 D-3 (계속) 글로벌 아티팩트

아티팩트	설명	최종 수정 시간	최종 수정 사용자	편집 가능	종속성
스케줄	간격을 두고 실행하도록 설정된 작업의 일정 정보입니다.	예	예	예: XML	연결된 비즈니스 규칙, 보고서 매핑, 작업
스마트 목록	사용자가 (데이터를 입력하는 대신) 데이터 양식 셀에서 액세스하는 사용자정의 드롭다운 목록입니다.	아니요	아니요	예: CSV	없음
분산 패턴	상위에서 1차 하위 구성요소로 데이터가 분산되는 방법을 결정하는 사용자정의 분산 패턴입니다. 이 패턴은 [대량 할당] 메뉴와 [그리드 분산] 메뉴에서 사용할 수 있습니다.	아니요	아니요	예: XML	없음
표준 차원	단일 큐브와 연결된 차원	예	아니요	예: CSV	없음
대체 변수	주기적으로 변경되는 정보의 글로벌 자리 표시자입니다.	아니요	아니요	아니요	없음
태스크 목록	특정 사용자에 대한 자세한 태스크 상태 목록입니다.	예	아니요	예: XML	태스크 유형이 데이터 양식이면 연결된 데이터 양식입니다. 태스크가 워크플로우 유형인 경우 승인 단위입니다.

큐브 아티팩트

표 D-4 큐브 아티팩트

아티팩트	설명	최종 수정 시간	최종 수정 사용자	편집 가능	종속성
속성 차원	차원 멤버의 속성이나 품질을 기반으로 유형을 분석할 수 있는 차원 목록입니다.	예	아니요	예: CSV	없음
Calculation Manager 규칙	구성요소로 그룹화된 템플리트와 계산이 들어 있을 수 있는 객체입니다.	예	예	예: XML	없음
데이터 양식	사용자가 웹 브라우저와 같은 인터페이스에 데이터를 입력하고, 데이터 또는 관련 텍스트를 보고 분석할 수 있게 해 주는 그리드 표시입니다. 특정 차원 멤버 값이 고정되어 사용자에게 데이터에 대한 특정 뷰를 제공합니다. 양식에는 비즈니스 정책 및 관행을 구현하는 데 유용한 사전 정의된 검증 규칙이 있을 수 있습니다. 입력한 데이터가 검증 규칙을 위반하는 경우 데이터 양식에서 오류 또는 경고가 생성됩니다.	예	아니요	예: XML	연결된 메뉴, 사용자 변수 및 차원
표준 차원	단일 큐브와 연결된 차원 목록	예	아니요	예: CSV	속성 차원, 있는 경우
대체 변수	주기적으로 변경되는 정보의 글로벌 자리 표시자입니다.	아니요	아니요	아니요	없음

관계형 데이터 아티팩트

표 D-5 관계형 데이터 아티팩트

아티팩트	설명	최종 수정 시간	최종 수정 사용자	편집 가능	종속성
계정 노트	일반 텍스트 또는 URL 링크 형식일 수 있는 계정에 연결된 설명입니다.	아니요	아니요	예: XML	계정, 엔티티, 시나리오, 버전 차원
공지사항	일반적으로 회사 정보, 데모 등을 표시하는 공지사항	아니요	아니요	예: XML	없음
셀 텍스트	셀에 연결된 텍스트 노트입니다.	아니요	아니요	예: XML	없음
승인 단위	시나리오, 버전 및 엔티티가 교차하는 지점에 있는 데이터 슬라이스로, 계획 데이터에 대한 준비, 검토, 노트 추가 및 승인 작업을 위한 기본 단위입니다.	아니요	아니요	예: XML	엔티티, 시나리오, 버전 차원
지원 세부정보	셀 값을 추론하는 계산 및 계획변수입니다.	아니요	아니요	예: XML	없음
태블릿 액세스	모바일 장치에서 사용할 수 있는 Planning 아티팩트	아니요	아니요	예: XML	없음
텍스트 값	데이터 유형이 텍스트인 셀의 데이터로 저장된 텍스트입니다.	아니요	아니요	예: XML	없음

보안 아티팩트

> **주:**
>
> 액세스 권한은 사용자가 리소스에 수행할 수 있는 작업 세트입니다.

표 D-6 보안 아티팩트

아티팩트	설명	최종 수정 시간	최종 수정 사용자	편집 가능	종속성
액세스 권한: 사용자	적합한 시스템 사용자로 프로비전닝된 회사 직원입니다.	아니요	아니요	예: XML	없음
액세스 권한: 그룹	여러 사용자에게 비슷한 액세스 권한을 지정하기 위해 사용하는 컨테이너입니다.	예	아니요	예: XML	없음

E

Smart View를 사용하여 애플리케이션 관리

설치, 표시 제어, 템플리트 다운로드, 애플리케이션 생성, 업데이트, 삭제를 포함하여 Smart View에서 애플리케이션을 관리하는 방법을 알아봅니다. Planning 관리 확장 및 Office 자동 고침에 대해서도 알아봅니다.

참조:

- Smart View에서 애플리케이션 관리 정보
- Smart View 및 애플리케이션 관리용 관리 확장 설치
- Smart View에서 애플리케이션 관리 옵션의 표시 제어
- 애플리케이션 템플리트 다운로드
- 애플리케이션 생성
- 애플리케이션 템플리트에서 아티팩트 작업
- Smart View에서 애플리케이션 업데이트
- 애플리케이션 삭제
- Planning 관리 확장 및 Office 자동 고침

Smart View에서 애플리케이션 관리 정보

적용 대상: FreeForm, Planning

서비스 관리자는 Excel을 사용하여 Oracle Smart View for Office 및 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 Planning, Planning Modules, FreeForm 애플리케이션을 생성하고 관리할 수 있습니다.

> **주:**
>
> Smart View 및 Smart View(Mac 및 브라우저)에서 애플리케이션을 생성하고 관리하려면 서비스 관리자 권한이 있어야 합니다.

다운로드 가능한 Excel 템플리트 워크북을 사용하여 Smart View에서 애플리케이션을 신속하게 생성하고, 모델링하고, 관리할 수 있습니다. 애플리케이션 템플리트 워크북 내에서 워크시트를 수정하면 애플리케이션 등록정보, 차원 및 멤버 등록정보, 보안(액세스 권한) 및 대체 변수를 요구에 맞게 정의할 수 있습니다. 템플리트 워크북에서 데이터를 로드할 수도 있습니다.

애플리케이션이 생성되면 사용자가 Oracle Smart View for Office, Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 및 웹 애플리케이션에서 사용할 수 있습니다. 서비스 관리자는 필요에 따라 Smart View에서 추가로 애플리케이션을 업데이트하고 새로고칠 수 있습니다. Smart View에서 애플리케이션을 삭제할 수도 있습니다.

Smart View의 애플리케이션 관리는 비즈니스 프로세스 환경에서 애플리케이션을 빠르고 쉽게 시작하여 실행하는 방법입니다.

시작하려면 Smart View 및 애플리케이션 관리용 관리 확장 설치의 항목을 참조하십시오.

설치한 후 Smart View에서 사용가능한 애플리케이션 템플리트 워크북을 다운로드하여 편집하는 것으로 시작합니다. 또는 비즈니스 프로세스의 **다운로드** 메뉴에서 애플리케이션 템플리트 zip 파일을 다운로드합니다. 템플리트 zip 파일에는 Planning, Planning 모듈, 무형식 애플리케이션과 샘플 Planning 애플리케이션 워크북의 시작 워크북이 들어 있습니다. 애플리케이션 템플리트 다운로드를 참조하십시오.

> **주:**
>
> 22.03 버전부터 `PlanningApplicationTemplate_FreeForm.xlsx`라는 단일 Excel 템플리트 워크북을 사용하여 무형식 비즈니스 프로세스용 다중 큐브 애플리케이션을 생성(최대 12개의 ASO 및 BSO 큐브를 임의로 조합)할 수 있습니다.
>
> 단일 큐브 무형식 ASO 또는 BSO 애플리케이션을 생성할 수 있던 이전의 2개 템플리트를 다중 큐브 무형식 템플리트가 대체합니다.

그런 다음, 애플리케이션 생성을 계속 진행하고 애플리케이션 템플리트에서 아티팩트 작업의 정보를 사용하여 요구사항에 따라 템플리트를 수정합니다.

> **주:**
>
> 웹에서 애플리케이션을 생성하는 방법에 대한 자세한 내용은 비즈니스 프로세스 설명서를 참조하십시오.
>
> - *Planning 관리*의 Planning 애플리케이션 생성
> - *FreeForm 관리*의 무형식 애플리케이션 생성
> - *Planning 모듈 관리*의 애플리케이션 설정

비디오

목표	다음 비디오 시청
Smart View에서 애플리케이션을 생성하는 방법에 관해 알아봅니다. 이 비디오에서는 Oracle Smart View for Office를 사용하여 Planning 애플리케이션을 생성하는 프로세스를 보여 주지만 해당 개념은 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)와 무형식 및 Planning 모듈 비즈니스 프로세스에도 적용됩니다.	개요: Smart View를 사용하여 Planning Cloud 애플리케이션 생성 및 관리

Smart View 및 애플리케이션 관리용 관리 확장 설치

Smart View에서 애플리케이션 관리 옵션의 표시 제어 및 웹 인터페이스에서 애플리케이션 템플리트 zip 파일 다운로드를 제외하고 이 부록에서 설명하는 대부분의 절차는 Smart View 내에서 수행됩니다.

> **주:**
>
> 애플리케이션 관리는 Planning, Planning Modules, FreeForm 등의 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 비즈니스 프로세스에서 지원됩니다.

시작하기 전에 Windows 기반 Oracle Smart View for Office, Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 또는 둘 다를 사용할지 여부에 따라 다음을 확인합니다.

- **Windows 기반 Smart View:** Smart View를 설치합니다.

  Windows 기반 Smart View에서 애플리케이션 관리 기능을 사용하는 경우 관리 확장이 필요하지 않습니다.

  Windows 기반 Oracle Smart View for Office 설치를 참조하십시오.

- **Smart View(Mac 및 브라우저):** 차원 편집기 옵션을 선택하여 Smart View(Mac 및 브라우저)를 배포합니다.

  Smart View(Mac 및 브라우저)에서 애플리케이션 템플리트를 사용하려면 차원 편집기 옵션을 선택해야 합니다.

  관리 확장이 포함된 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 배포를 참조하십시오.

Windows 기반 Oracle Smart View for Office 설치

Smart View의 Windows 클라이언트 기반 버전을 사용하려면 *관리자용 시작 가이드*의 클라이언트 다운로드 및 설치에서 Smart View 설치 지침을 참조하십시오.

> **주:**
>
> Windows 기반 Smart View에서 애플리케이션 관리를 사용하는 경우 관리 확장이 필요하지 않습니다.

설치한 후 먼저 Smart View 또는 웹의 템플리트 다운로드 zip 파일에서 사용가능한 애플리케이션 템플리트 워크북을 다운로드하여 편집합니다.

- 기본적으로 Smart View에서 바로 Planning 애플리케이션 워크북 템플리트를 다운로드할 수 있습니다.
- 또는 Planning, Planning 모듈, 무형식 비즈니스 프로세스의 다운로드 페이지에서 애플리케이션 템플리트 zip 파일을 다운로드합니다. 템플리트 zip 파일에는 이러한 비즈니스 프로세스의 시작 애플리케이션 템플리트 워크북과 샘플 Planning 애플리케이션 워크북이 들어 있습니다.

관리 확장이 포함된 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 배포

Mac 또는 브라우저 기반 Smart View 버전을 사용하려면 차원 편집기 옵션을 사용으로 설정하여 Smart View(Mac 및 브라우저) 매니페스트 파일을 배포해야 합니다.

차원 편집기 옵션을 사용 안 함으로 설정하고 Smart View(Mac 및 브라우저)를 배포하는 방법에 대한 자세한 내용은 *Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 배포 및 관리*에서 다음 항목을 참조하십시오.

- 매니페스트 파일 생성 및 저장
- 관리 확장 사용
- 사이드로드 및 로그인 또는 Office 365 사용자에게 매니페스트 파일 배포

Smart View에서 애플리케이션 관리 옵션의 표시 제어

웹, Oracle Smart View for Office 또는 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 새 애플리케이션을 생성하면 모든 애플리케이션 관리 옵션이 기본적으로 Smart View 버전 중 하나의 서비스 관리자에게 표시됩니다.

Planning, Planning Modules 또는 FreeForm의 **Smart View에서 애플리케이션 관리 옵션 숨김** 옵션을 사용하여 **애플리케이션 업데이트** 및 **애플리케이션 삭제** 두 옵션을 숨기거나 표시하도록 선택할 수 있습니다.

이 설정과 애플리케이션 관리 옵션 표시는 서비스 관리자에게만 적용됩니다.

Smart View에서 **애플리케이션 업데이트** 및 **애플리케이션 삭제** 표시를 제어하려면 다음을 수행합니다.

1. 홈 페이지에서 **애플리케이션**을 누른 다음 **설정**을 누릅니다.
2. **Smart View에서 애플리케이션 관리 옵션 숨김**에 대한 설정을 선택합니다.
   - **예**: 애플리케이션 옵션이 Smart View에 표시되지 않습니다.
   - **아니요**: 기본값입니다. 애플리케이션 옵션이 Smart View에 표시됩니다.
3. **저장**을 누릅니다.

> **주:**
>
> 웹,Oracle Smart View for Office 또는 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 새 애플리케이션을 생성할 때마다 **Smart View에서 애플리케이션 관리 옵션 숨김** 설정이 기본적으로 **아니요**로 지정되어 **애플리케이션 업데이트** 및 **애플리케이션 삭제** 옵션이 자동으로 표시됩니다. 옵션을 숨기려면 위의 절차를 수행합니다.

애플리케이션 템플리트 다운로드

참조:

- Smart View에서 템플리트 다운로드
- 웹 인터페이스에서 애플리케이션 템플리트 zip 파일 다운로드

Smart View에서 템플리트 다운로드

Smart View에 서비스 관리자로 로그인한 경우 Windows의 Smart View 패널과 Mac 및 브라우저의 Smart View 홈 패널에서 템플리트 다운로드 명령을 사용할 수 있습니다.

다운로드하는 기본 템플리트를 즉시 사용하여 Planning 애플리케이션 생성을 시작할 수 있습니다. 또는 템플리트를 수정하여 고유한 사용자정의 애플리케이션을 생성할 수 있습니다.

Smart View에서 기본 애플리케이션 템플리트를 다운로드하려면 다음을 수행합니다.

1. Smart View에서 적용 가능한 데이터 소스에 로그인합니다.
2. 필요한 작업을 수행합니다.
   - Smart View 패널(Windows)에서 패널 맨아래에 있는 **템플리트 다운로드** 명령을 누릅니다.

- Smart View 홈 패널(Mac 및 브라우저)에서 을 누르고 드롭다운 메뉴에서 **템플리트 다운로드**를 선택합니다.

  메시지가 표시되면 클라우드 저장소에 파일을 생성할 수 있도록 허용합니다.

기본 애플리케이션 템플리트 `PlanningApplicationTemplate.xlsx`가 열립니다. 기본 템플리트에는 표준 Planning 애플리케이션 생성을 시작하는 데 필요한 기본 요소가 들어 있습니다.

애플리케이션 템플리트에서 아티팩트 작업에 설명된 대로 기본 템플리트를 편집하여 사용자정의 애플리케이션을 생성할 수 있습니다.

Planning 모듈, 무형식 또는 샘플 Planning 템플리트를 다운로드하려면 웹 인터페이스에서 애플리케이션 템플리트 zip 파일 다운로드에 설명된 대로 웹에서 애플리케이션 템플리트 zip 파일을 다운로드합니다.

웹 인터페이스에서 애플리케이션 템플리트 zip 파일 다운로드

Planning, Planning 모듈 또는 무형식에 서비스 관리자로 로그인되면 다음 애플리케이션 템플리트 워크북 파일이 포함된 zip 파일을 다운로드할 수 있습니다.

- `PlanningApplicationTemplate.xlsx`: Planning 애플리케이션을 생성합니다.
- `PlanningApplicationTemplate_epbcs.xlsx`: Planning Modules 애플리케이션을 생성합니다.
- `PlanningApplicationTemplate_FreeForm.xlsx`: FreeForm 애플리케이션을 생성합니다.
- `PlanningApplicationTemplate_sample.xlsx`: Planning 샘플 애플리케이션인 Sample을 생성합니다.

> **주:**
>
> 22.03 버전부터 `PlanningApplicationTemplate_FreeForm.xlsx`라는 단일 Excel 템플리트 워크북을 사용하여 무형식 비즈니스 프로세스용 다중 큐브 애플리케이션을 생성(최대 12개의 ASO 및 BSO 큐브를 임의로 조합)할 수 있습니다.
>
> 단일 큐브 무형식 ASO 또는 BSO 애플리케이션을 생성할 수 있던 이전의 2개 템플리트를 다중 큐브 무형식 템플리트가 대체합니다.

애플리케이션 템플리트 zip 파일을 다운로드하려면 다음을 수행합니다.

1. 클라이언트 소프트웨어를 설치하거나 배포하려는 컴퓨터에서 비즈니스 프로세스 인스턴스에 액세스합니다.
2. Planning, Planning 모듈 또는 무형식 홈 페이지에서 화면의 오른쪽 맨위에 있는 사용자 이름을 눌러 **설정 및 작업**에 액세스합니다.
3. **다운로드**를 선택합니다.
4. **다운로드** 페이지의 Planning 확장 섹션에서 **애플리케이션 템플리트 다운로드**를 누릅니다.
5. zip 파일을 로컬로 저장하거나 액세스할 수 있는 서버 위치에 저장하고 콘텐츠 압축을 해제합니다.

   이제 다음 파일이 저장되었습니다.

   - `PlanningApplicationTemplate.xlsx`
   - `PlanningApplicationTemplate_epbcs.xlsx`
   - `PlanningApplicationTemplate_FreeForm.xlsx`

- `PlanningApplicationTemplate_sample.xlsx`

6. Excel에서 사용할 템플리트 파일을 연 다음 애플리케이션 생성을 계속 진행하고 애플리케이션 템플리트에서 아티팩트 작업의 정보를 사용하여 요구사항에 따라 템플리트를 수정합니다.

애플리케이션 생성

Oracle Smart View for Office 및 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 서비스 관리자는 수정 없이 다운로드한 템플리트를 기반으로 또는 수정된 템플리트를 기반으로 새 애플리케이션을 생성할 수 있습니다. 두 경우 모두, 템플리트가 템플리트 규칙 및 지침을 준수해야 합니다.

애플리케이션을 생성할 때 다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

- 큐브 정의
- 차원 정의
- 제한된 데이터 추가
- 보안 및 액세스 권한 정의
- 대체 변수 정의

서비스 관리자만 애플리케이션을 생성할 수 있으며 클라우드 비즈니스 프로세스에 애플리케이션이 없는 경우에만 가능합니다. 애플리케이션이 생성되고 나면 Smart View 패널 또는 Smart View 홈 패널에서 더 이상 옵션을 사용할 수 없습니다.

시작하기 전에 Excel을 실행하고, Smart View에서 애플리케이션 데이터 소스에 로그인해야 합니다.

Smart View에서 새 애플리케이션을 생성하려면 다음을 수행합니다.

1. 아직 수행하지 않은 경우 다음 작업 중 하나를 수행합니다.
   - Smart View에서 템플리트 다운로드에 설명된 대로 Planning 애플리케이션 템플리트를 다운로드합니다.

     애플리케이션 템플리트를 다운로드하면 단순히 Smart View에서 템플리트가 열립니다.
   - 웹 인터페이스에서 애플리케이션 템플리트 zip 파일 다운로드에 설명된 대로 애플리케이션 템플리트 zip 파일을 다운로드하고 압축을 해제한 다음 템플리트 파일 중 하나를 엽니다.
   - 저장된 템플리트 파일을 엽니다.

   애플리케이션을 생성할 때 Excel 애플리케이션 템플리트 워크북이 열려 있어야 합니다.
2. **선택사항:** 필요에 따라 애플리케이션 템플리트를 편집하고 저장합니다.

   애플리케이션 템플리트 워크북에서 워크시트를 수정하는 방법에 대한 자세한 내용은 애플리케이션 템플리트에서 아티팩트 작업을 참조하십시오.
3. Smart View에서 애플리케이션 템플리트 워크북을 열고 **새 애플리케이션 생성**을 선택합니다:
   - Oracle Smart View for Office(Windows):

     Smart View 패널의 트리에서 서버 이름을 선택하여 패널 맨아래에 있는 **새 애플리케이션 생성** 명령에 액세스합니다. 서버 이름을 마우스 오른쪽 버튼으로 눌러 **새 애플리케이션 생성** 명령에 액세스할 수도 있습니다.
   - Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저):
     Smart View 홈 패널에서 **작업** 버튼(☰)을 누른 후 드롭다운 메뉴에서 **새 애플리케이션 생성**을 선택합니다.

   애플리케이션 생성 상태가 Excel의 왼쪽 아래에 나타납니다.

4. 애플리케이션 생성 프로세스가 완료되면 애플리케이션이 Smart View 패널(Windows) 또는 Smart View 홈 패널(Mac 및 브라우저)에 표시되는지 확인합니다.

   - Oracle Smart View for Office(Windows):

     애플리케이션 이름이 Smart View 패널의 트리에 표시됩니다. 애플리케이션 이름을 확장하여 폴더 및 큐브를 표시합니다.

   - Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저):

     Smart View 홈 패널에 애플리케이션 폴더와 큐브가 표시됩니다. 애플리케이션 이름은 표시되지 않습니다.

   > **주:**
   >
   > 애플리케이션 생성이 완료된 후 홈 패널이 재로드되면 아티팩트가 표시됩니다. 홈 패널을 재로드하려면 **작업** 버튼(☰)을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 활성 워크북에서 **프레임 재로드** 옵션을 선택합니다.

클라우드 비즈니스 프로세스당 애플리케이션 하나만 허용됩니다. 애플리케이션이 생성되면 **새 애플리케이션 생성** 명령이 더 이상 애플리케이션 관리 팝업 창에 나타나지 않습니다.

이제 해당하는 사용자가 애플리케이션을 사용할 수 있습니다.

다음 단계에는 애플리케이션 템플리트 워크북 업데이트가 포함됩니다. 애플리케이션을 삭제하고 새로 생성할 수도 있습니다. 다음을 참조하십시오.

- 애플리케이션 템플리트에서 아티팩트 작업
- Smart View에서 애플리케이션 업데이트
- 애플리케이션 삭제

애플리케이션 템플리트에서 아티팩트 작업

참조:

- 애플리케이션 템플리트에서 아티팩트 작업 정보
- 애플리케이션 정의
- 차원 정의
- 속성 차원 정의
- 데이터 정의
- 대체 변수 정의
- 보안 정의
- 고급 설정 정의

애플리케이션 템플리트에서 아티팩트 작업 정보

애플리케이션 템플리트를 편집하려면 애플리케이션 워크북에서 Excel 워크시트를 편집해야 합니다.

애플리케이션 템플리트 워크북에는 애플리케이션 등록정보, 큐브, 차원 및 멤버 등록정보, 대체 변수 및 보안 정의를 위한 시트가 포함되어 있습니다. 템플리트를 사용하여 데이터를 로드할 수도 있습니다.

애플리케이션 정의

애플리케이션 템플리트 워크북에서 정의 워크시트는 애플리케이션과 큐브를 정의합니다. 템플리트 zip 파일에 제공된 애플리케이션 정의 워크시트를 시작점으로 사용하여 템플리트에 제공된 워크시트를 요구사항에 맞게 편집할 수 있습니다. 샘플 애플리케이션 템플리트 파일을 표준 애플리케이션에 대한 가이드라인으로 사용하거나 Planning 모듈 또는 무형식 애플리케이션을 생성하도록 적절하게 조정할 수도 있습니다.

애플리케이션 템플리트 워크북에서 데이터 워크시트를 설정하려면 이 워크플로우를 따르십시오.

1. 워크시트 이름 정의
2. 워크시트 유형 정의
3. 애플리케이션 등록정보 정의
4. 큐브 정의

워크시트 이름 정의

워크시트 이름은 Excel 워크시트 탭에 있습니다. 첫번째 탭은 워크북의 애플리케이션 정의 워크시트에 사용됩니다. 애플리케이션 정의 워크시트에 `Definition`이라는 이름이 지정되었는지 확인합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.



워크시트 유형 정의

애플리케이션 워크시트의 A1 셀에 워크시트 유형에 대한 `Application Definition`을 입력합니다. 그림 1의 A1 셀에 워크시트 유형 `Application Definition`이 포함됩니다.

그림 E-1 Application Definition 워크시트에 표시된 워크시트 유형 및 애플리케이션 등록정보

	A	B
1	**Application Definition**	
2		
3	**Application Name**	PBCS
4	**Description**	PBCS Standard Application
5	**Application Type**	Standard
6	**Planning Frequency**	Monthly
7	**Start Year**	2010
8	**End Year**	2019
9	**First Month of Fiscal Year**	January
10	**Weekly Distribution**	Even
11	**Main Currency**	USD
12	**Multi Currency**	No
13	**Multi Currency Type**	Standard
14	**Sandboxes**	Yes
15	**Task Flow Type**	EPM Task Manager

애플리케이션 등록정보 정의

애플리케이션 등록정보는 애플리케이션을 생성하는 데 필요한 기본 정보입니다. 일반적으로 애플리케이션 이름, 애플리케이션 설명, 애플리케이션 유형만 필수 등록정보입니다. 다른 모든 등록정보의 경우 지정하지 않으면 애플리케이션 생성 중 기본값이 제공됩니다.

> **주:**
>
> 워크북에서 차원이나 속성 차원, 보안(액세스 권한), 대체 변수는 사용하지 않고 애플리케이션 등록정보만 사용하여 무형식 애플리케이션을 생성할 수 있습니다.

테이블 1에서는 지원되는 등록정보, 해당 기본값 및 적합한 값을 보여 줍니다.

표 E-1 애플리케이션 등록정보

등록정보	필수	값 유형	기본값	적합한 값	설명
애플리케이션 이름	예	텍스트			Planning 애플리케이션 이름
설명	예	텍스트			애플리케이션 설명
애플리케이션 유형	예	텍스트	표준	**표준**: 2개의 큐브와 나중에 큐브를 더 추가하는 옵션이 있는 고급 애플리케이션입니다. **엔터프라이즈**: EPBCS 고급이라고도 합니다. **FreeForm**: FreeForm 애플리케이션입니다.	웹 인터페이스의 선택 항목과 유사합니다.
계획 빈도	아니요	텍스트	매월	매월 매주 매분기 사용자정의	
주간 배포	아니요	텍스트	445	짝수 445 454 544	월간 Planning 빈도에 적용 가능
연도당 기간	아니요	숫자	13		사용자정의 Planning 빈도에만 해당
접두어	아니요	텍스트	TP		사용자정의 Planning 빈도에만 해당
시작 연도	아니요	숫자	2010		4자리 연도

표 E-1 (계속) 애플리케이션 등록정보

등록정보	필수	값 유형	기본값	적합한 값	설명
종료 연도	아니요	숫자	2019		4자리 연도 (*시작 연도* + *연수* + *1*)로 계산됩니다.
회계 연도의 첫번째 달	아니요	텍스트	1월	1월 - 12월	월별 Planning 빈도에만 해당
첫번째 회계 연도 시작 날짜	아니요	날짜			분기별 또는 사용자정의 Planning 빈도에만 해당
연속 예측	아니요	부울	예	True | False 예 | 아니요	월별 달력에만 해당
연속 예측 기간	아니요	숫자	6	1 ~ 36	연속 예측이 True인 경우에만 해당
주요 통화	아니요	텍스트	USD	지원되는 모든 통화 코드	
여러 통화	아니요	부울	예	True | False 예 | 아니요	
다중 통화 유형	아니요	텍스트	표준	표준 간소화	표준: 표준 및 간소화 간에 선택할 수 있습니다. 기본값은 간소화입니다. 엔터프라이즈: 기본 유형은 간소화입니다.
Sandbox Sandbox 사용이라고도 합니다	아니요	부울	예	True | False 예 | 아니요	
태스크 플로우 유형	아니요	텍스트	EPM 태스크 관리자	EPM 태스크 관리자 태스크 목록	항목이 없거나 잘못 입력된 경우 EPM 태스크 관리자로 기본 설정됩니다. **참고:** 이 옵션은 무형식 애플리케이션에는 적용되지 않습니다.

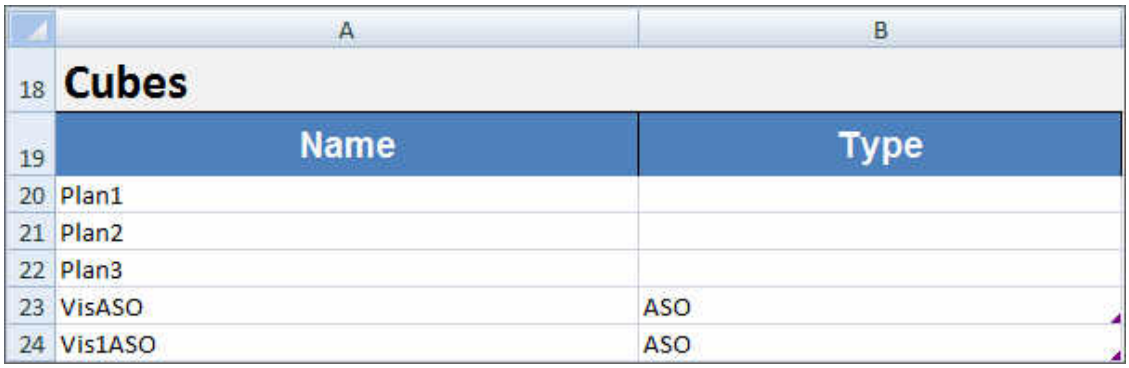
큐브 정의

애플리케이션 워크시트에서 애플리케이션 등록정보를 정의하는 동일한 시트에 모든 큐브가 나열됩니다.

애플리케이션 워크시트에서 큐브를 정의하려면 애플리케이션 정의 섹션 다음에 Cubes라는 레이블이 포함된 줄을 추가합니다. 예를 들어 테이블 2에서 Cubes 단어가 포함된 줄이 워크시트의 줄 18에 추가됩니다.

다음 행의 A 열에 Name 레이블을 추가하고 B 열에 Type 레이블을 추가합니다.

그림 E-2 애플리케이션 정의 워크시트의 큐브 정의 섹션



	A	B
18	Cubes	
19	Name	Type
20	Plan1	
21	Plan2	
22	Plan3	
23	VisASO	ASO
24	Vis1ASO	ASO

테이블 2에서는 큐브 정의에 관련된 등록정보를 보여 줍니다. 큐브 이름만 필요합니다. 유형 열에 대해 BSO 또는 ASO를 사용합니다. 유형을 비워두면 기본적으로 BSO가 사용됩니다.

모든 애플리케이션 유형 Planning, Planning 모듈, 무형식에서 다중 큐브와 BSO 및 ASO 큐브의 임의 조합을 지원합니다.

표 E-2 큐브 등록정보

머리글 이름	필수	설명
이름	예	큐브 이름
유형	BSO ASO	기본값은 BSO입니다. 셀을 비워두면 BSO가 사용됩니다.

차원 정의

템플리트 워크북에서 애플리케이션의 각 차원에 대한 새 워크시트를 생성합니다. Sample 애플리케이션 템플리트를 포함하여 템플리트에 제공된 워크시트를 가이드로 사용할 수 있습니다.

애플리케이션 템플리트 워크북에서 차원 워크시트를 설정하려면 이 워크플로우를 따르십시오.

1. 워크시트 이름 정의
2. 워크시트 유형 정의
3. 차원 이름 정의
4. 차원 등록정보 정의
5. 멤버 정의

워크시트 이름 정의

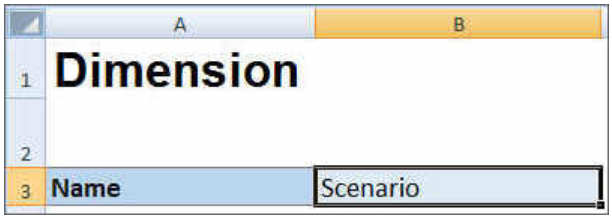
Excel 워크시트 탭에서 워크시트 이름을 정의합니다. 차원 워크시트 이름에 대해 접두어로 "Dim."이 추가된 차원 이름을 사용합니다. 예를 들어 시나리오 차원의 경우 워크시트 이름을 Dim.Scenario로 지정합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.



워크시트 유형 정의

A1 셀의 차원 워크시트에 워크시트 유형으로 `Dimension`을 입력합니다. 그림 1의 A1 셀에 워크시트 유형 `Dimension`이 포함됩니다.

그림 E-3 애플리케이션 템플리트의 Dimension 워크시트에 표시된 워크시트 유형 및 차원 이름



차원 이름 정의

차원 워크시트에 차원 이름을 입력합니다. 그림 1의 B3 셀에 차원 이름 `Scenario`가 포함됩니다.

제공한 차원 이름이 없을 경우 애플리케이션을 생성할 때 새 사용자정의 유형 차원이 자동으로 생성됩니다.

차원 등록정보 정의

차원 워크시트에서 직접 차원 등록정보를 정의할 수 있습니다. 유형 등록정보를 사용하면 계정, 연도, 엔티티 차원의 사용자 정의 이름을 지정하고 계정, 연도 또는 엔티티 차원 유형에 매핑할 수 있습니다. 필요에 따라 다른 사용자정의 차원을 정의할 수도 있습니다. 템플리트 zip 파일의 템플리트에는 예제 계정, 연도, 사용자정의 차원과 해당 등록정보가 안내를 위해 포함되어 있습니다.

> **주:**
>
> 워크북에서 차원 또는 다른 애플리케이션 등록정보(예: 속성 차원, 보안(액세스 권한), 대체 변수)를 사용하지 않고 무형식 애플리케이션을 생성할 수 있습니다.

표 E-3 차원 등록정보

등록정보	필수	값 유형	기본값	적합한 값	설명
이름	예	텍스트			차원 이름
유형	아니요	텍스트		계정 기간 엔티티	이 등록정보를 생략하거나 값을 지정하지 않으면 이 차원은 사용자정의 차원으로 해석됩니다.

표 E-3 (계속) 차원 등록정보

등록정보	필수	값 유형	기본값	적합한 값	설명
설명	아니요	텍스트			차원 설명(선택사항)입니다.
별칭	아니요	텍스트	없음	차원 별칭	별칭은 차원 멤버의 대체 이름입니다.
별칭 테이블	아니요	텍스트	아니요	별칭 테이블	애플리케이션의 기본 별칭 테이블입니다.
계층 유형	아니요	텍스트	설정 안됨	설정 안됨 저장됨 동적 복수	집계 저장영역 큐브에 바인딩된 차원에 사용할 수 있습니다. 집계 저장영역 차원은 여러 계층 구조를 지원하기 위해 자동으로 활성화됩니다. 다중 계층 차원의 첫번째 계층은 저장된 계층여야 합니다.
밀도	아니요	부울	희소	밀집 | 희소	희소 차원에는 대다수 멤버 조합에 대한 데이터 값이 없습니다. 밀집 차원에는 대다수 멤버 조합에 대한 데이터 값이 있습니다.
2단계 계산	아니요	부울	아니요	예 | 아니요	상위 멤버 또는 다른 멤버의 값을 기초로 멤버 값을 계산합니다. 동적 계산 또는 동적 계산 및 저장 등록정보를 가진 계정 및 엔티티 멤버에 대해 사용 가능합니다.
보안 적용	아니요	부울	아니요	예 | 아니요	애플리케이션 템플리트의 보안 워크시트에 배치된 보안별로 차원 멤버에 보안을 설정할 수 있습니다.

표 E-3 (계속) 차원 등록정보

등록정보	필수	값 유형	기본값	적합한 값	설명
부분 공유	아니요	부울	아니요	예 | 아니요	대체 계층은 엔티티 차원에서 지원됩니다. 한 엔티티가 여러 상위를 포함하고 각 상위에 다르게 기여할 수 있습니다. 해당 멤버를 부분 공유 엔티티라고 하며, 입력 데이터의 일부만 엔티티의 모든 인스턴스에서 공유됩니다.
데이터 저장영역	아니요	텍스트	저장	동적 계산 및 저장 동적 계산 저장 공유 안함 공유 레이블 전용	데이터 저장영역 등록정보는 통합이 저장되는 위치 및 시기를 정의합니다. 예를 들어 기본적으로 멤버에 저장 태그가 지정됩니다.
성능 순서	아니요	숫자	없음	양수 또는 음수입니다. 예를 들면 다음과 같습니다. 1 -1	애플리케이션에서 차원의 평가 순서입니다.
평가 순서	아니요	숫자	없음	양수 또는 음수입니다. 예를 들면 다음과 같습니다. 1 -1	차원 순서에 따라 데이터 계산 수행 방식이 결정됩니다. 평가 순서를 사용하여 데이터 교차에 충돌하는 데이터 유형이 있을 때 우선 처리할 데이터 유형을 지정할 수 있습니다.

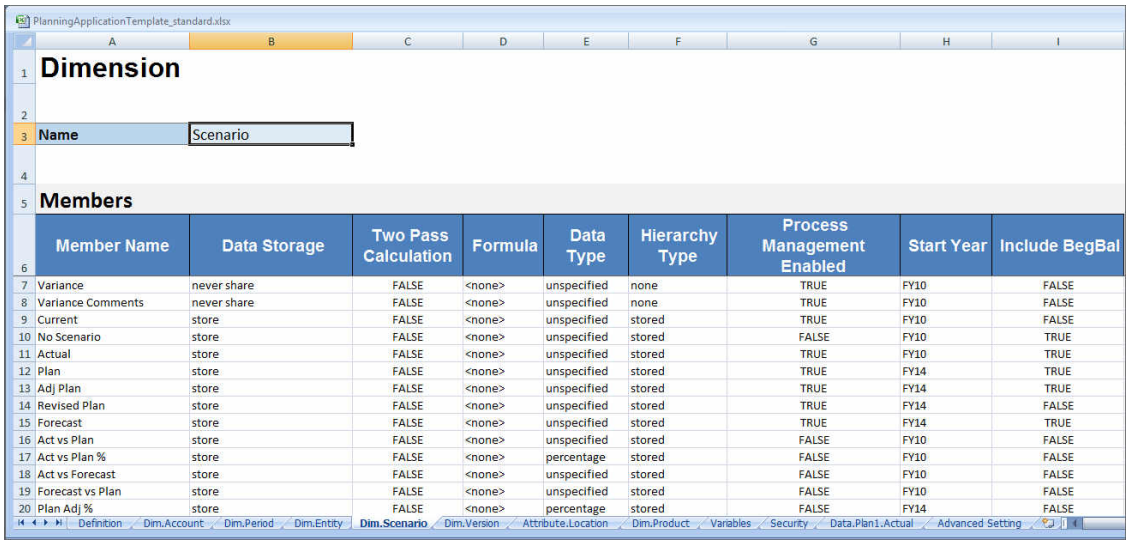
표 E-3 (계속) 차원 등록정보

등록정보	필수	값 유형	기본값	적합한 값	설명
표시 옵션	아니요	텍스트	멤버 이름 또는 별칭	**멤버 이름 또는 별칭** - 멤버 또는 별칭을 표시합니다. **멤버 이름:별칭**을 선택하면 왼쪽에 멤버, 오른쪽에 별칭이 표시됩니다. **별칭:멤버 이름**을 선택하면 왼쪽에 별칭, 오른쪽에 멤버가 표시됩니다.	애플리케이션 기본 표시 옵션을 설정합니다.

멤버 정의

차원 워크시트에서 `Members` 제목(Planning 애플리케이션 템플리트의 A5 셀) 아래에 멤버와 해당 등록정보를 추가합니다. 멤버 목록은 데이터 및 메타데이터 임포트/익스포트에 설명된 형식을 따라야 합니다. 필수 등록정보에 대한 열만 추가할 수 있습니다. 누락된 등록정보는 애플리케이션, 큐브 및 차원 기본값에 따라 추가됩니다.

그림 E-4 표준 Planning 애플리케이션의 시나리오 차원에 대한 예제 차원 워크시트



PlanningApplicationTemplate_standard.xlsx

Dimension

Name	Scenario

Members

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

Definition | Dim.Account | Dim.Period | Dim.Entity | Dim.Scenario | Dim.Version | Attribute.Location | Dim.Product | Variables | Security | Data.Plan1.Actual | Advanced Setting

속성 차원 정의

템플리트 워크북에서 애플리케이션의 각 속성 차원에 대한 새 워크시트를 생성합니다. Vision 애플리케이션용 템플리트에 제공된 속성 차원 워크시트를 지침으로 사용할 수 있습니다.

애플리케이션 템플리트 워크북에서 속성 차원 워크시트를 설정하려면 이 워크플로우를 따르십시오.

1. 워크시트 이름 정의
2. 워크시트 유형 정의
3. 속성 차원 이름 정의
4. 속성 차원 유형 정의
5. 기본 차원 정의
6. 속성 멤버 정의

워크시트 이름 정의

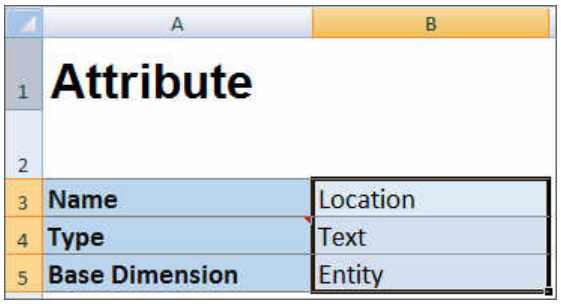
Excel 워크시트 탭에서 워크시트 이름을 정의합니다. 워크시트 이름에는 접두어로 "`Attribute.`"가 추가된 차원 이름을 사용합니다. 예를 들어 위치 속성 차원의 경우 워크시트 이름을 `Attribute.Location`으로 지정합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.



워크시트 유형 정의

A1 셀의 속성 차원 워크시트에 워크시트 유형으로 `Attribute`를 입력합니다. 그림 1의 A1 셀에 워크시트 유형 `Attribute`가 포함됩니다.

그림 E-5 애플리케이션 템플리트의 Attribute Dimension 워크시트에 표시된 워크시트 유형 및 등록정보 차원 등록정보



속성 차원 이름 정의

속성 차원 워크시트에 차원 이름을 입력합니다. 그림 1의 B3 셀에 속성 차원 이름 `Location`이 포함됩니다.

속성 차원 유형 정의

속성 차원 워크시트에 속성 차원 유형을 입력합니다. 그림 1의 B4 셀에 속성 차원 유형 `Text`가 포함됩니다.

적합한 속성 차원 유형은 다음과 같습니다.

- 텍스트
- 숫자
- 부울
- 날짜

기본 차원 정의

속성 차원 워크시트에 속성 차원의 기본 차원을 입력합니다. 그림 1의 B5 셀에 기본 차원 `Entity`가 포함됩니다.

속성 멤버 정의

차원 워크시트에서 A5 셀의 `Members` 제목 아래에 속성 멤버와 해당 등록정보를 추가합니다. 속성 멤버 목록은 데이터 및 메타데이터 임포트/익스포트에 설명된 형식을 따라야 합니다. 필수 등록정보에 대한 열만 추가할 수 있습니다. 누락된 등록정보는 애플리케이션, 큐브 및 차원 기본값에 따라 추가됩니다.

데이터 정의

애플리케이션 생성 템플리트에서 Essbase 데이터 형식을 사용하여 데이터 행을 최대 1,000개까지 로드할 수 있습니다.

Sample 애플리케이션 템플리트에 제공된 데이터 워크시트를 지침으로 사용하여 템플리트 워크북에 애플리케이션 데이터에 대한 워크시트를 생성합니다. 또는 템플리트에 제공된 워크시트를 편집합니다.

애플리케이션 템플리트 워크북에서 데이터 워크시트를 설정하려면 이 워크플로우를 따르십시오.

1. 워크시트 이름 정의
2. 워크시트 유형 정의
3. 큐브 이름 정의
4. 데이터 정의

워크시트 이름 정의

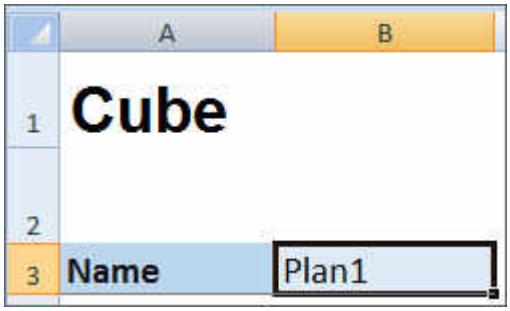
Excel 워크시트 탭에서 워크시트 이름을 정의합니다. 워크시트 이름에 대해 접두어로 `Data.`가 추가된, 데이터를 로드할 큐브 이름을 사용합니다. 예를 들어 Plan1 큐브에 데이터를 로드하려면 워크시트 이름을 `Data.Plan1`로 지정하여 데이터를 Plan1로 로드 중임을 나타냅니다. 필수 `Data.` 접두어 뒤의 이름에 다른 표시기를 추가하여 데이터를 확인할 수 있습니다. 예를 들어 Plan1에 실제 데이터를 로드하는지, 과거 데이터를 로드하는지를 표시하려면 워크시트 이름을 `Data.Plan1.Actual`로 지정합니다.



워크시트 유형 정의

데이터 워크시트의 A1 셀에 `Cube`를 입력하여 이 시트의 데이터가 큐브에 로드됨을 알립니다. 그림 1의 A1 셀에 `Cube`가 포함되어 큐브에 로드하기 위한 데이터가 워크시트에 들어 있음을 나타냅니다.

그림 E-6 애플리케이션 템플리트의 Data 워크시트에 표시된 워크시트 유형 및 큐브 이름



큐브 이름 정의

데이터 워크시트에서 데이터를 로드할 큐브 이름을 입력합니다. 그림 1의 B3 셀에 큐브 이름 `Plan1`이 포함됩니다.

데이터 정의

Essbase 열 형식으로 데이터를 정의합니다. 각 멤버 교차의 머리글로 "Dimension"을 사용합니다.

대체 변수 정의

Sample 애플리케이션 템플리트에 제공된 대체 변수 정의 워크시트를 지침으로 사용하여 애플리케이션 템플리트 워크북에 대체 변수 워크시트를 포함합니다.

표준, 엔터프라이즈, 무형식 애플리케이션에 대해 대체 변수를 정의할 수 있습니다.

애플리케이션 템플리트 워크북에서 대체 변수 워크시트를 설정하려면 이 워크플로우를 따르십시오.

1. 워크시트 이름 정의
2. 워크시트 유형 정의
3. 대체 변수 정의

워크시트 이름 정의

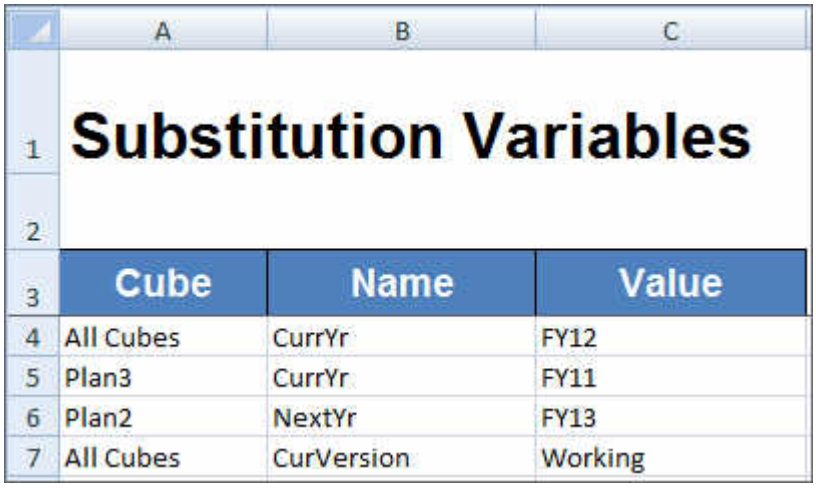
Excel 워크시트 탭에서 워크시트 이름을 정의합니다. 대체 변수 정의 워크시트 이름으로 `Variables`를 지정합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.



워크시트 유형 정의

데이터 워크시트의 A1 셀에 Substitution Variables를 입력하여 이 시트의 데이터가 큐브에 로드됨을 알립니다. 그림 1의 A1 셀에는 `Substitution Variables`가 포함되어 애플리케이션의 지정된 큐브에 로드하기 위한 대체 변수 정보가 워크시트에 들어 있음을 나타냅니다.

그림 E-7 애플리케이션 템플리트의 변수 워크시트에 표시된 워크시트 유형 및 대체 변수



	A	B	C
1	Substitution Variables		
2			
3	Cube	Name	Value
4	All Cubes	CurrYr	FY12
5	Plan3	CurrYr	FY11
6	Plan2	NextYr	FY13
7	All Cubes	CurVersion	Working

대체 변수 정의

변수 워크시트에 그림 1을 참조에 사용하여 각 대체 변수에 대한 정보를 다음 형식으로 추가합니다.

- **큐브** 열에 대체 변수를 적용할 큐브 이름을 입력합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.
  - 변수가 모든 큐브에 적용되는 경우 `All Cubes`를 입력합니다.
  - 변수가 특정 큐브에 적용되는 경우 큐브 이름을 입력합니다. 예를 들어 `Plan3`을 입력합니다.
  - 변수가 둘 이상의 큐브에 적용되지만 일부 큐브에는 적용되지 않는 경우 각 큐브 이름을 해당 행에 개별적으로 나열합니다. 예를 들어 변수가 Plan2 및 Plan3에만 적용되는 경우 한 행에는 `Plan2`에 대한 항목을 추가하고 다른 행에는 `Plan3`에 대한 항목을 추가합니다.
- **이름** 열에 대체 변수 이름을 입력합니다. 그림 1에서 대체 변수 이름은 `CurrYr`, `NextYr` 및 `CurVersion`입니다.
- **값** 열에 대체 변수에 사용할 값을 입력합니다.

보안 정의

Vision 애플리케이션 템플리트에 제공된 보안 정의 워크시트를 지침으로 사용하여 애플리케이션 템플리트 워크북에 사용자 권한 워크시트를 포함합니다.

애플리케이션 템플리트 워크북에서 사용자 권한 워크시트를 설정하려면 이 워크플로우를 따르십시오.

1. 워크시트 이름 정의
2. 워크시트 유형 정의
3. 보안 등록정보 정의

워크시트 이름 정의

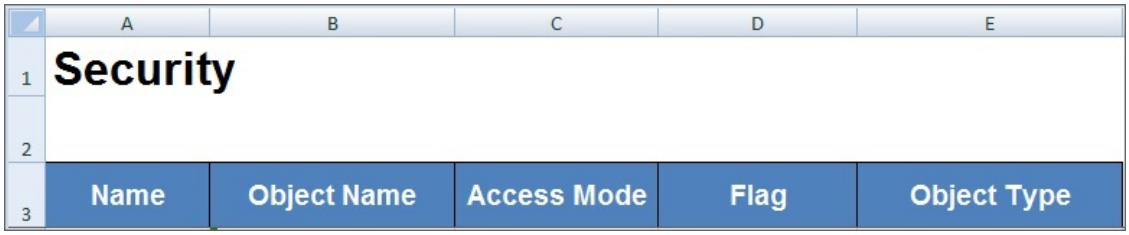
Excel 워크시트 탭에서 워크시트 이름을 정의합니다. 사용자 권한을 정의할 보안 워크시트 이름을 `Security`로 지정합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.



워크시트 유형 정의

데이터 워크시트의 A1 셀에 `Security`를 입력하여 이 시트의 데이터가 큐브에 로드됨을 알립니다. 그림 1의 A1 셀에 `Security`가 포함되어 애플리케이션에 대한 모든 사용자 액세스 권한이 워크시트에 나열됨을 나타냅니다.

그림 E-8 애플리케이션 템플리트의 Security 워크시트에 표시된 워크시트 유형



보안 등록정보 정의

보안 등록정보에는 사용자 이름 및 기타 사용자 액세스 정보를 포함합니다.

테이블 1에서는 지원되는 보안 등록정보를 보여 줍니다.

표 E-4 보안 등록정보

등록정보 이름	설명
이름	사용자 또는 그룹의 이름입니다.
객체 이름	아티팩트 이름입니다.
액세스 모드	권한이 부여되었습니다. 기본값은 NONE입니다. 적합한 값은 다음과 같습니다. • READ • WRITE • READWRITE • LAUNCH(객체 유형이 규칙인 경우 적합함) • NOLAUNCH(객체 유형이 규칙인 경우 적합함) • 없음: 기본값
플래그	액세스 권한을 적용하는 동안 사용할 멤버 함수입니다. 기본값은 MEMBER입니다. 적합한 값은 다음과 같습니다. • 멤버: 기본값 • CHILDREN • @ICHILDREN • @DESCENDANTS • @IDESCENDANTS

표 E-4 (계속) 보안 등록정보

등록정보 이름	설명
객체 유형	아티팩트 객체 유형입니다. 기본값은 SL_DIMENSION (Dimension/Member)입니다. 적합한 값은 다음과 같습니다. • SL_FORM - 양식 • SL_COMPOSITE - 복합 양식, 인포릿 또는 대시보드 • SL_TASKLIST - 태스크 목록 • SL_CALCRULE - 규칙 • SL_FORMFOLDER - 양식 폴더 • SL_CALCFOLDER - 규칙 폴더 • SL_DIMENSION - 차원/멤버: 기본값 • SL_CALCTEMPLATE - 템플리트 • SL_REPORT - 관리 보고서 • SL_REPORTSSHOT - 관리 보고서 스냅샷

고급 설정 정의

Sample 애플리케이션 템플리트에 제공된 고급 설정 워크시트를 지침으로 사용하여 애플리케이션 템플리트 워크북에 고급 설정 워크시트를 포함합니다.

고급 설정은 다음과 같습니다.

- 평가 순서
- 성능 설정
- 계층 유형, 2단계 계산, 데이터 저장영역 옵션 등의 차원 등록정보
- 밀도(합산 저장영역 애플리케이션에만 해당)
- 큐브에 대한 차원 지정

애플리케이션 템플리트 워크북에서 고급 설정 워크시트를 설정하려면 이 워크플로우를 따르십시오.

1. 워크시트 이름 정의
2. 워크시트 이름 정의
3. 평가 순서 정의
4. 성능 설정 정의
5. 차원 설정 정의
6. 밀도 설정 정의
7. 큐브에 차원 지정

워크시트 이름 정의

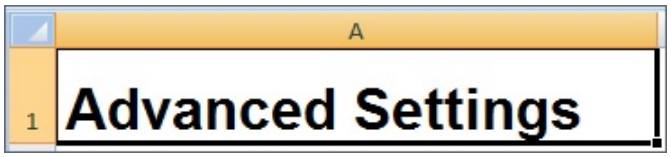
고급 설정 정의 워크시트 `Advanced Settings`에 이름을 지정합니다. 예를 들면 다음과 같습니다.



워크시트 유형 정의

데이터 워크시트의 A1 셀에 `Advanced Settings`를 입력하여 이 시트에 애플리케이션에 대한 고급 설정이나 기타 설정을 포함하도록 지정합니다. 그림 1의 A1 셀에 워크시트 유형 **Advanced Settings**를 포함하여 워크시트에 애플리케이션에 대한 고급 설정이 포함됨을 나타냅니다.

그림 E-9 애플리케이션 템플리트의 Advanced Settings 워크시트에 표시된 워크시트 유형



평가 순서 정의

고급 설정 워크시트의 "평가 순서" 섹션에서 차원 평가 순서를 정의합니다. 첫번째 열의 "차원" 제목 아래에 차원이 나열됩니다. 후속 열에 큐브가 나열됩니다. 각 큐브의 차원에 다른 평가 순서를 사용할 수 있습니다.

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		

성능 설정 정의

Planning 애플리케이션에만 해당됩니다.

고급 설정 워크시트의 "성능 설정" 섹션에서 각 큐브에 대한 각 차원의 차원 저장영역 등록정보를 정의합니다. 적합한 값은 밀집 또는 희소입니다. 각 큐브에 하나 이상의 밀집 차원이 필요합니다. 첫번째 열의 "차원" 제목 아래에 차원이 나열됩니다. 후속 열에 큐브가 나열됩니다. 각 차원의 희소 또는 밀집 값은 큐브마다 다를 수 있습니다.

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

차원 설정 정의

고급 설정 워크시트의 "차원 설정" 섹션에서 차원 등록정보를 정의합니다. 첫번째 열의 "차원" 제목 아래에 차원이 나열됩니다. 후속 열에 차원 등록정보가 나열됩니다. 차원 등록정보 목록은 테이블 1을 참조하십시오.

표 E-5 고급 설정 워크시트의 차원 설정 섹션에서 사용된 차원 등록정보

차원 등록정보	설명 또는 적합한 값
설명	설명 텍스트(선택사항)
별칭 테이블	별칭 테이블(선택사항)
계층 유형	• 동적 • 저장
2단계 계산	예 | 아니요
보안 적용	예 | 아니요
데이터 저장영역	• 저장 • 동적 계산 및 저장 • 동적 계산 • 공유 안함 • 레이블 전용 • 공유
표시 옵션	[멤버 선택] 대화상자의 애플리케이션 기본 표시 옵션을 설정합니다. 멤버나 별칭을 표시하려면 멤버 이름 또는 별칭을 선택합니다. 멤버 이름:별칭을 선택하면 왼쪽에 멤버, 오른쪽에 별칭이 표시됩니다. 별칭:멤버 이름을 선택하면 왼쪽에 별칭, 오른쪽에 멤버가 표시됩니다. • 멤버 이름 • 별칭 • 멤버 이름:별칭 • 별칭:멤버 이름

차원 설정 섹션에 정보를 추가할 때 그림 2를 참조용으로 사용할 수 있습니다.

그림 E-10 고급 설정 워크시트의 차원 설정 섹션

25	Dimension Settings							
26	Properties	Description	Alias Table	Hierarchy Type	Two Pass Calculation	Apply Security	Data Storage	Display Option
27	Account							
28	Entity				Yes		Never Share	
29	Period			Dynamic				
30	Year							
31	Scenario							
32	Version							

밀도 설정 정의

Planning 모듈 애플리케이션에만 해당됩니다.

고급 설정 워크시트의 "밀도" 섹션에서 각 큐브에 대한 각 차원의 차원 저장영역 등록정보를 정의합니다. 각 큐브에 하나 이상의 밀집 차원이 필요합니다. 첫번째 열의 "차원" 제목 아래에 차원이 나열됩니다. 후속 열에 큐브가 나열됩니다. 각 차원의 희소 또는 밀집 값은 큐브마다 다를 수 있습니다.

Density	Cubes	
Dimensions	Plan1	EPBCS
Account	Dense	Dense
Currency	Sparse	Sparse
Entity	Sparse	Sparse
HSP_View	Sparse	Sparse
Period	Dense	Dense
Scenario	Sparse	Sparse
Version	Sparse	Sparse
Years	Sparse	Sparse

큐브에 차원 지정

고급 설정 워크시트의 "차원 적합" 섹션에서 큐브에 차원을 지정합니다. 첫번째 열의 "차원" 제목 아래에 차원이 나열됩니다. 후속 열에 큐브가 나열됩니다.

각 차원 및 큐브 교차에 대해 다음을 수행합니다.

- 큐브에 차원을 포함하려면 `Yes`를 입력합니다.
- 큐브에서 차원을 제외하려면 `No`를 입력하거나 셀을 비워둡니다.

Dimension Valid For	Cubes				
Dimensions	Plan1	Plan2	Plan3	VisASO	Vis1ASO
Account	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes
Entity	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes
Period	Yes	Yes	Yes	Yes	
Year	Yes	Yes	Yes	Yes	
Scenario	Yes	Yes	Yes		
Version	Yes	Yes	Yes		

Smart View에서 애플리케이션 업데이트

Oracle Smart View for Office와 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 서비스 관리자는 다운로드한 템플리트 또는 템플리트 중 하나의 수정된 복사본에 따라 Planning, Planning 모듈 또는 무형식 애플리케이션을 업데이트할 수 있습니다. 수정된 템플리트는 항상 템플리트 지침을 따라야 합니다(애플리케이션 템플리트에서 아티팩트 작업 설명 참조).

애플리케이션을 업데이트할 때 다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

- 새 차원 정의 또는 기존 차원 수정
- 제한된 데이터 추가 또는 수정
- 새 액세스 권한 정의 또는 기존 액세스 권한 수정
- 새 대체 변수 정의 또는 기존 대체 변수 수정
- 고급 애플리케이션 설정 수정

서비스 관리자만 애플리케이션을 업데이트할 수 있습니다.

시작하기 전에 Excel을 실행하고, Smart View에서 애플리케이션 데이터 소스에 로그인해야 합니다.

Smart View에서 애플리케이션을 업데이트하려면 다음을 수행합니다.

1. 아직 수행하지 않은 경우 수정된 애플리케이션 템플리트 파일을 엽니다.
2. Smart View 패널(Windows) 또는 Smart View 홈 패널(Mac 및 브라우저)에서 다음 태스크 중 하나를 수행합니다.
   - Oracle Smart View for Office: 애플리케이션 이름을 선택하고 작업 패널에서 **애플리케이션 관리**를 선택합니다.

     애플리케이션 이름이 Smart View 패널의 트리에 표시됩니다.
   - Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저): Smart View 홈 패널에서 작업 버튼 을 누르고 드롭다운 목록에서 **애플리케이션 관리** 명령을 선택합니다.

     라이브러리 트리의 모든 폴더에서 작업 버튼 을 누를 수 있습니다.
3. 팝업 대화상자에서 **애플리케이션 업데이트**를 선택합니다.

   애플리케이션 업데이트 상태가 Excel의 왼쪽 아래에 나타납니다.
4. 애플리케이션 업데이트 업데이트가 완료되면 웹 애플리케이션 또는 Smart View에서 애플리케이션에 액세스한 다음 변경사항을 확인합니다.

애플리케이션 삭제

서비스 관리자는 Oracle Smart View for Office와 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)의 애플리케이션을 삭제할 수 있습니다.

시작하기 전에 Excel을 실행하고, Smart View에서 애플리케이션 데이터 소스에 로그인해야 합니다.

Smart View에서 애플리케이션을 삭제하려면 다음을 수행합니다.

1. Smart View 패널(Windows) 또는 Smart View 홈 패널(Mac 및 브라우저)에서 다음 태스크 중 하나를 수행합니다.
   - Oracle Smart View for Office: 애플리케이션 이름을 선택하고 작업 패널에서 **애플리케이션 관리**를 선택합니다.

     애플리케이션 이름이 Smart View 패널의 트리에 표시됩니다.
   - Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저): Smart View 홈 패널에서 작업 버튼 을 누르고 드롭다운 목록에서 **애플리케이션 관리** 명령을 선택합니다.

     라이브러리 트리의 모든 폴더에서 작업 버튼 을 누를 수 있습니다.
2. 팝업 대화상자에서 **애플리케이션 삭제**를 선택하고 후속 대화상자에서 확인합니다.
3. Smart View 패널(Windows) 또는 Smart View 홈 패널(Mac 및 브라우저)에서 애플리케이션이 제거되었는지 확인합니다.

Planning 관리 확장 및 Office 자동 고침

> **주:**
>
> 이 항목의 정보는 Windows 기반 버전 Oracle Smart View for Office의 Planning 관리 확장에 적용됩니다. Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)의 Planning 관리 확장에는 이 정보가 적용되지 않습니다.

Windows 기반 버전 Excel의 Planning 관리 확장에서는 Office 자동 고침이 Smart View의 멤버 편집에 영향을 줄 수 있습니다.

멤버 이름, 멤버 설명, 별칭 또는 데이터 유형 텍스트의 멤버 공식과 같은 멤버 등록정보를 편집할 때 다음과 같이 처음 두 문자가 대문자인 이름을 사용할 수 있습니다.

```
DGreen
```

이 이름은 Excel에서 다음과 같이 처음 한 문자만 대문자로 자동 수정됩니다.

```
Dgreen
```

Excel에서 처음 두 문자가 대문자인 이름을 유지하도록 자동 고침 옵션을 설정할 수 있습니다.

처음 두 문자가 대문자인 이름을 유지하려면 다음을 수행합니다.

1. Excel에서 **Excel 옵션** 대화상자에 액세스합니다.
2. **언어 교정**을 선택하고 **자동 고침 옵션** 버튼을 누릅니다.
3. **자동 고침** 대화상자에서 **처음 두 문자가 대문자인 경우 고침** 확인란을 선택 취소합니다.
4. **확인**을 눌러 **자동 고침** 대화상자를 닫은 다음, **확인**을 눌러 **Excel 옵션** 대화상자를 닫습니다.

변경사항은 즉시 적용됩니다. Excel을 다시 시작할 필요가 없습니다.

F

Smart View를 사용하여 애플리케이션 메타데이터 임포트 및 편집

애플리케이션 메타데이터로 작업하고, 관리 확장을 설치하고, Smart View 그리드를 사용하는 방법을 알아봅니다. 또한 Smart View의 차원, 멤버, 애플리케이션 멤버, 공유 멤버에 대해 알아보고 데이터베이스를 새로고침하는 방법을 알아봅니다.

참조:

- Smart View를 사용하는 애플리케이션 메타데이터 작업 정보
- Smart View 및 차원 편집용 관리 확장 설치
- Smart View 그리드를 사용하여 애플리케이션 메타데이터 임포트 및 편집
- Smart View에서 차원 임포트
- Smart View에서 멤버 편집
- Smart View에서 애플리케이션 멤버 추가
- Smart View에서 멤버 이동
- 속성 차원 작업
- Smart View에서 공유 멤버 지정
- 데이터베이스 새로고침
- Planning 관리 확장 및 Office 자동 고침

Smart View를 사용하는 애플리케이션 메타데이터 작업 정보

적용 대상: Enterprise Profitability and Cost Management, Financial Consolidation and Close, FreeForm, Planning, Tax Reporting

서비스 관리자는 Oracle Smart View for Office 및 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 Planning 관리 확장을 사용하여 차원 및 멤버 메타데이터를 신속하게 임포트하고 편집할 수 있습니다.

> **주:**
>
> - Smart View 및 Smart View(Mac 및 브라우저)에서 차원을 임포트하고 편집하려면 서비스 관리자 권한이 있어야 합니다.
> - 이 부록에 설명된 모든 절차는 Smart View에서 Planning 관리 확장을 사용하여 수행합니다.
>   - Smart View의 Windows 클라이언트 기반 버전을 사용하려면 *관리자용 시작 가이드*에서 확장 설치에 대한 지침을 참조하십시오.
>   - Smart View의 Mac 또는 브라우저 기반 버전을 사용하려면 *Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 배포 및 관리*에서 확장 배포에 대한 지침을 참조하십시오.

Smart View 및 차원 편집용 관리 확장 설치

Oracle Smart View for Office에서 차원 편집을 시작하기 전에 Windows 기반 Oracle Smart View for Office, Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 또는 둘 다를 사용할지 여부에 따라 다음을 확인합니다.

- **Windows 기반 Smart View:** Smart View 및 Planning 관리 확장을 설치합니다.

  Oracle Smart View for Office 및 Planning 관리 확장 설치을 참조하십시오.
- **Smart View(Mac 및 브라우저):** 차원 편집기 옵션을 사용으로 설정하여 Smart View(Mac 및 브라우저)를 배포합니다.

  관리 확장이 포함된 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 배포을 참조하십시오.

Oracle Smart View for Office 및 Planning 관리 확장 설치

Smart View의 Windows 클라이언트 기반 버전을 사용하려면 *관리자용 시작 가이드*, 클라이언트 다운로드 및 설치에서 Smart View 설치 지침을 참조하십시오.

관리 확장을 설치합니다.

> **Note:**
>
> 22.07 이전에는 관리 확장 파일이 MSI 형식이었습니다. 22.07부터 관리 확장 파일은 SVEXT 형식입니다.
>
> 22.07 이전에 관리 확장을 설치한 경우 먼저 Windows 제어판, 프로그램 및 기능에서 MSI 버전의 확장을 제거해야 합니다. 시스템에 MSI 버전을 유지하고 SVEXT 버전도 설치하는 경우 Smart View 확장 업데이트 프로세스에서 SVEXT 버전의 관리 확장에 대한 업데이트를 인식하지 않습니다. 이전에 설치한 MSI 버전의 관리 확장을 계속 사용할 수 있습니다. 그러나 MSI 버전의 확장은 이제 업데이트되지 않으므로 향후 버그 수정 또는 개선사항이 포함되지 않습니다. 이런 이유로, SVEXT 형식의 관리 확장으로 이동하는 것이 좋습니다.

> **Tip:**
>
> - 관리 확장 설치를 계속 진행하기 전에 먼저 브라우저 캐시를 지우는 것이 좋습니다.
> - Enterprise Profitability and Cost Management: 관리 확장은 Smart View 22.100부터 지원됩니다.

관리 확장을 설치하려면 다음을 수행합니다.

- 비즈니스 프로세스의 다운로드 페이지에서 확장을 다운로드합니다. Planning 관리 확장 설치 방법에 대한 자세한 내용은 *관리자용 시작 가이드*에서 클라이언트 다운로드 및 설치를 참조하십시오.
- Smart View에서 확장 설치 및 업데이트 프로세스를 사용하여 다운로드하고 설치합니다. *Oracle Smart View for Office 작업*의 확장 설치을 참조하십시오.

두 방법 모두, SVEXT 형식의 관리 확장을 다운로드하고 설치합니다.

관리 확장이 포함된 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 배포

Smart View의 Mac 또는 브라우저 기반 버전을 사용하려면 관리 확장 옵션이 사용으로 설정된 Smart View 매니페스트 파일을 배포해야 합니다.

관리 확장 기능이 포함된 Smart View 배포에 대한 지침은 *Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 배포 및 관리*의 다음 항목을 참조하십시오.

- 매니페스트 파일 생성 및 저장
- 관리 확장 사용
- 사이드로드 및 로그인 또는 Office 365 사용자에게 매니페스트 파일 배포

Smart View 그리드를 사용하여 애플리케이션 메타데이터 임포트 및 편집

Smart View 그리드를 사용하면 차원의 멤버를 신속하게 추가, 편집 및 이동할 수 있습니다.

- Smart View 그리드 정보
- Smart View 그리드 및 리본 표시
- Smart View 그리드 사용 지침
- 기본 메타데이터 차원 멤버 등록정보

Smart View 그리드 정보

Oracle Smart View for Office 및 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 그리드는 두 개의 차원으로 구성됩니다.

- 한 축에는 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 차원(Planning, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting)
- 다른 축의 메타데이터 차원

메타데이터 차원은 메타데이터 멤버의 플랫 목록을 나타냅니다. 각 차원에 대해 사전 정의된 메타데이터 멤버 세트가 기본적으로 표시됩니다. 각 메타데이터 멤버는 그리드로 임포트한 차원에 적합한 특정 멤버 등록정보에 해당합니다. 숫자 값을 포함하는 대신 메타데이터 그리드 데이터 셀은

특정 등록정보 값을 포함합니다. 기본적으로 그리드에서 없는 메타데이터 차원 멤버 등록정보를 추가하려면 Smart View의 **멤버 선택** 대화상자를 사용합니다.

Smart View 그리드 및 리본 표시

Smart View 그리드는 행에 멤버 이름이 있고 열에 멤버 등록정보가 있는 차원을 표시합니다. 편집할 차원을 처음 가져오면 기본적으로 사전 정의된 멤버 등록정보 세트가 그리드에 표시됩니다.

Smart View의 차원 그리드

그림 1에서는 Oracle Smart View for Office의 Vision 계정 차원에 대한 기본 멤버 등록정보 예제를 볼 수 있습니다.

그림 F-1 Planning 임시 리본이 표시된 Smart View for Office 그리드로 임포트한 차원

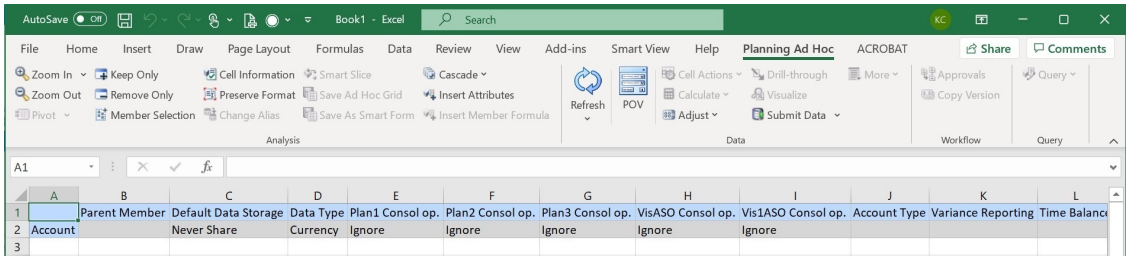


그림 1에는 Planning 임시 리본이 표시되어 있습니다. 연결된 데이터 소스에 따라 해당 데이터 소스의 제공자 임시 리본이 표시됩니다. 예를 들어 Enterprise Profitability and Cost Management 데이터 소스에 연결된 경우 EPCM 임시 리본이 표시됩니다.

표시되는 임시 리본은 사용할 수 있는 옵션이 더 적다는 점을 제외하고 기존 Smart View 임시 그리드에서 표시되는 제공자 임시 리본과 동일합니다.

속성 차원을 비롯한 모든 차원의 제공자 임시 리본에서 적합한 옵션은 다음과 같습니다.

- 확대
- 축소
- 선택한 항목만 유지
- 선택한 항목만 제거
- 멤버 선택
- 새로고침
- 데이터 제출

다음 옵션은 사용으로 설정된 것으로 표시될 수 있지만 메타데이터 그리드, 형식 보존, 계단식 배열, 속성 삽입, POV 및 조정에 적합하지 않습니다.

그리드에서 등록정보를 마우스 오른쪽 버튼으로 누른 후에 **Smart View**, **멤버 선택** 순으로 선택하여 액세스하거나 리본에서 액세스하는 **멤버 선택** 대화상자를 사용하여 메타데이터 차원 멤버 등록정보를 추가할 수 있습니다.

Smart View의 **멤버 선택** 대화상자를 사용하는 방법에 대한 자세한 내용은 *Oracle Smart View for Office 22.100 작업*에서 멤버 선택기에서 멤버 선택을 참조하십시오.

Smart View(Mac 및 브라우저)의 차원 그리드

그림 2에서는 Chrome 브라우저에서 실행 중인 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)의 Vision 계정 차원에 대한 기본 멤버 등록정보 예제를 볼 수 있습니다.

그림 F-2 Smart View 리본이 표시된 Smart View(Mac 및 브라우저) 그리드로 임포트한 차원

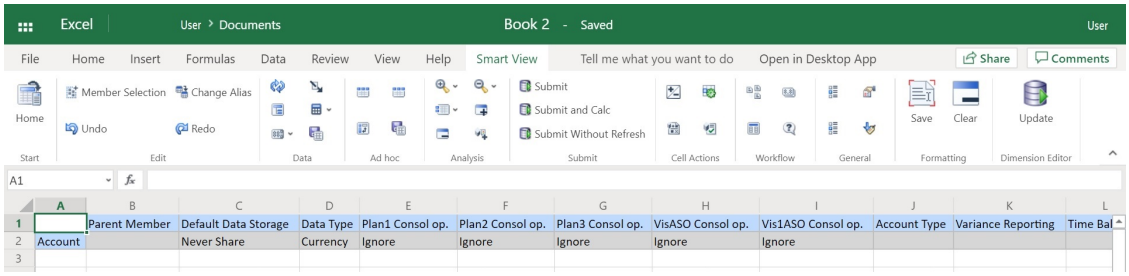


그림 2에는 Smart View 리본이 표시되어 있습니다. Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 배포의 기본 리본 이름입니다. 리본에 다른 이름을 지정할 수도 있습니다. 그리드로 차원을 임포트하는 경우 모든 리본 옵션이 사용으로 설정되어 표시되지만 하나의 차원 그리드에는 하나의 서브세트만 적용할 수 있습니다.

속성 차원을 비롯한 모든 차원에 적합한 리본의 옵션은 다음과 같습니다.

- 확대
- 축소
- 선택한 항목만 유지
- 선택한 항목만 제거
- 멤버 선택
- 새로고침
- 업데이트

리본에서 액세스할 수 있는 **멤버 선택** 대화상자를 사용하여 메타데이터 차원 멤버 등록정보를 추가할 수 있습니다.

Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 **멤버 선택** 대화상자를 사용하여 그리드에 메타데이터 멤버 등록정보를 추가하는 방법에 대한 자세한 내용은 *Oracle Smart View for Office 작업(Mac 및 브라우저)*의 멤버 선택기에서 멤버 선택을 참조하십시오.

Smart View 그리드 사용 지침

다음 가이드라인은 Smart View 그리드를 사용하여 차원 메타데이터를 편집하는 데 도움이 됩니다.

- Planning 관리 확장을 사용하여 차원 멤버를 추가하고 차원 및 멤버 등록정보를 편집하고 업데이트합니다.
- Planning 관리 확장을 사용하여 수행할 수 없는 작업은 다음과 같습니다.
  - 차원(즉, 차원 루트 멤버) 또는 멤버 삭제나 제거
  - 차원 또는 멤버 이름 편집
- 데이터 셀 값은 텍스트, 열거 또는 숫자일 수 있습니다.

- 상위 멤버는 상위 멤버/하위 멤버 관계를 지정하거나 수정하는 데 사용됩니다.
- 그리드의 멤버 위치는 아웃라인 내 동위 멤버의 실제 위치를 나타내지 않을 수도 있습니다.
- 각 메타데이터 그리드를 해당 차원에 링크해야 합니다.
- 각 차원에 대한 열은 차원 편집기에서 사용가능한 해당 멤버 등록정보 세트를 기반으로 합니다.

  차원을 처음 가져오면 사전 정의된 메타데이터 차원 멤버 등록정보 세트가 표시됩니다. 멤버 등록정보 목록은 기본 메타데이터 차원 멤버 등록정보를 참조하십시오.
- 메타데이터 그리드가 열린 후에는 다른 차원에 다시 연결할 수 없습니다.
- 해당하는 적합한 메타데이터 멤버 세트는 각 차원과 관련이 있습니다.
- 차원 멤버는 해당 차원에만 적합합니다.
- Oracle Smart View for Office에서 차원 그리드 및 선택한 차원의 **멤버 선택** 대화상자에 사용할 수 있는 등록정보는 계획 유형 또는 큐브에 대해 사용으로 설정된 큐브 관련 등록정보만 나열합니다. 여기에는 통합 연산자, 멤버 공식, 데이터 저장영역 등의 등록정보가 포함됩니다. 계획 유형(또는 큐브)에 대해 차원이 사용으로 설정되지 않은 경우 그리드 또는 **멤버 선택** 대화상자에 차원 관련 등록정보가 나열되지 않습니다.

  예를 들어 Plan3 큐브에 대해 제품 차원이 사용으로 설정되어 있지 않습니다. 큐브에 대해 등록정보(예: Plan3 데이터 저장영역, Plan3 통합 연산자, Plan3 공식, Plan3 멤버 공식 설명, Plan3 해결 순서)가 사용되지 않으므로 그리드 또는 **멤버 선택** 대화상자에 등록정보가 나열되지 않습니다.
- 기간 차원의 경우, 데이터 저장영역이 유일한 편집가능 등록정보입니다.
- 다음 기능은 차원 메타데이터가 포함된 Smart View 그리드에서 사용할 수 없습니다.
  - 피벗
  - 열에 대한 피벗
  - 셀 텍스트
  - 셀 노트
  - 지원 세부정보

기본 메타데이터 차원 멤버 등록정보

Planning 관리 확장에서 차원을 처음 가져오면 기본적으로 사전 정의된 차원 메타데이터 멤버 등록정보 세트가 표시됩니다. [멤버 선택] 대화상자를 사용하여 다른 메타데이터 멤버 등록정보를 그리드에 추가할 수 있습니다.

아래 섹션에는 Planning 차원에 대한 기본 멤버 등록정보가 나열됩니다.

Oracle Smart View for Office의 [멤버 선택] 대화상자를 사용하여 그리드에 다른 멤버 등록정보를 추가하는 방법에 대한 자세한 내용은 *Oracle® Smart View for Office 사용자 가이드*에서 "멤버 선택기에서 멤버 선택"을 참조하십시오.

계정 차원

- 상위 멤버
- 기본 데이터 저장영역
- 데이터 유형
- 모든 큐브에 대한 콘솔 작업
- 계정 유형
- 차이 보고

- 시간 균형
- 기본 별칭 테이블
- 기본 공식

엔티티 차원

- 상위 멤버
- 기본 데이터 저장영역
- 데이터 유형
- 모든 큐브에 대한 콘솔 작업
- 기준 통화
- 기본 별칭 테이블

사용자정의 차원

- 상위 멤버
- 기본 데이터 저장영역
- 데이터 유형
- 모든 큐브에 대한 콘솔 작업
- 기본 별칭 테이블

시나리오 차원

- 상위 멤버
- 기본 데이터 저장영역
- 데이터 유형
- 모든 큐브에 대한 콘솔 작업
- 시작 연도
- 종료 연도
- 시작 기간
- 종료 기간
- 기본 별칭 테이블
- 기본 공식

버전 차원

- 상위 멤버
- 기본 데이터 저장영역
- 데이터 유형
- 모든 큐브에 대한 콘솔 작업
- 유형
- 기본 별칭 테이블
- 기본 공식

기간 및 연도 차원

- 그대로 두거나 상위 멤버로 제한
- 기본 데이터 저장영역 - 기간 차원의 경우, 데이터 저장영역이 유일한 편집가능 등록정보입니다.
- 데이터 유형
- 기본 별칭 테이블

통화 차원

- 상위 멤버
- 기본 데이터 저장영역
- 데이터 유형
- 기호
- 사전 정의된 기호
- 스케일
- 정밀도
- 삼각 분할 통화
- 보고 통화
- 천단위 구분자
- 소수 구분자
- 음수 기호
- 음수 색상
- 기본 별칭 테이블
- 기본 공식

HSP_View 차원(Sandbox 차원)

- 상위 멤버
- 기본 데이터 저장영역
- 데이터 유형
- 모든 큐브에 대한 콘솔 작업
- 기본 별칭 테이블

Smart View에서 차원 임포트

차원을 Smart View 그리드로 임포트하는 작업은 편집을 위한 준비로 차원과 해당 멤버, 해당 등록정보를 그리드에 배치하는 것입니다.

Oracle Smart View for Office 또는 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)로 차원을 임포트하면 차원의 멤버를 빠르게 추가, 편집 및 이동할 수 있습니다.

> **주:**
>
> Smart View에서 차원을 임포트하려면 서비스 관리자 권한이 있어야 합니다.

다음을 참조하십시오.

- Smart View for Office에서 차원 임포트
- Smart View(Mac 및 브라우저)에서 차원 임포트

Smart View for Office에서 차원 임포트

> **주:**
>
> Oracle Smart View for Office에서 차원을 임포트하려면 서비스 관리자 권한이 있어야 합니다.

Smart View 그리드로 차원을 임포트하려면 다음을 수행합니다.

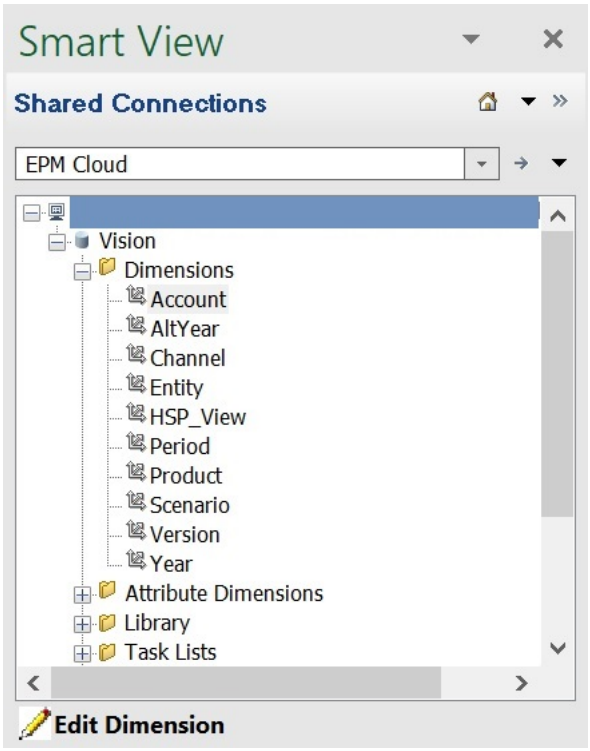
1. Smart View 리본에서 패널을 누릅니다.
2. Smart View 패널에서 공유 연결 또는 개인 연결을 누르고 로그인 창에 사용자 이름 및 비밀번호를 입력합니다.

   개인 연결을 선택한 경우 연결 드롭다운 목록에서 개인 연결을 선택한 다음 로그인 인증서를 제공합니다.
3. Smart View 패널의 드롭다운 목록에서 비즈니스 프로세스(예: **Planning**) 또는 **EPM Cloud**를 선택합니다.
4. Smart View 패널의 트리에서 **차원** 폴더를 확장하여 폴더에 있는 애플리케이션 차원을 표시합니다.

   속성 차원이 정의된 경우 **속성 차원** 폴더에 표시됩니다.

   기간 차원이 정의된 경우 차원 폴더에 표시됩니다. 기간 차원의 경우, 데이터 저장영역이 유일한 편집가능 등록정보입니다.

   다음 예제에서는 차원 폴더가 확장되어 10개의 차원을 포함합니다.



5. 차원 이름을 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **차원 편집**을 선택합니다.

   또는 차원을 선택한 후 작업 패널에서 **차원 편집**을 선택합니다.

   계정 차원의 초기 그리드에 대한 설명은 Smart View의 차원 그리드를 참조하십시오.

Smart View(Mac 및 브라우저)에서 차원 임포트

Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 차원으로 작업을 시작하기 전에 먼저 환경에서 Smart View를 사이드로드하거나 배포해야 합니다. 지침은 다음과 같이 *Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 배포 및 관리*에 나와 있습니다.

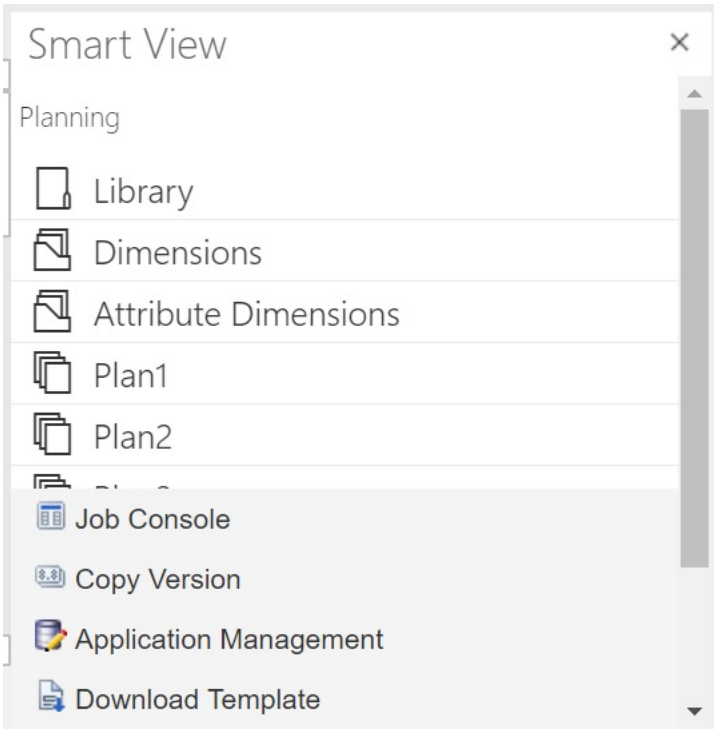
- 사이드로드 및 로그인
- Office 365 사용자에게 매니페스트 파일 배포

Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 그리드로 차원을 임포트하려면 다음을 수행합니다.

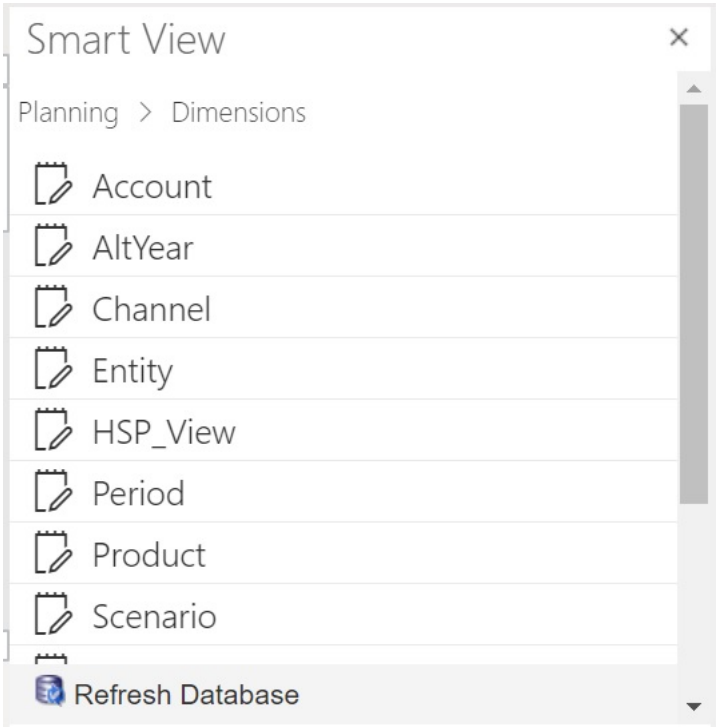
1. Smart View 리본에서 **홈**을 누릅니다.

   홈 패널의 **차원** 폴더에 차원이 표시됩니다. 속성 차원이 정의된 경우 **속성 차원** 폴더에 표시됩니다.

   기간 차원이 정의된 경우 차원 폴더에 표시됩니다. 기간 차원의 경우, 데이터 저장영역이 유일한 편집가능 등록정보입니다.



2. **Smart View 홈** 패널에서 **차원** 폴더를 눌러 확장하고 폴더에 있는 애플리케이션 차원을 봅니다.
   다음 예제에서는 차원 폴더가 확장되어 Vision 애플리케이션의 10개 차원 중 8개를 보여 줍니다.



3. 차원 이름을 눌러 그리드로 차원을 임포트합니다.
   계정 차원의 초기 그리드에 대한 설명은 Smart View(Mac 및 브라우저)의 차원 그리드를 참조하십시오.

4. **선택사항:** 패널 맨위의 경로에서 제공자 링크를 눌러 홈 패널의 기본 페이지로 돌아갑니다.

   예를 들어 2단계의 그림에서 **Planning**을 눌러 홈 패널의 기본 페이지로 돌아갑니다.

Smart View에서 멤버 편집

Smart View 그리드를 사용하면 차원의 멤버 등록정보를 신속하게 편집할 수 있습니다.

Smart View에서 멤버 등록정보를 편집하려면 다음을 수행합니다.

1. Oracle Smart View for Office 또는 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 Smart View 그리드로 차원을 임포트합니다(Smart View에서 차원 임포트 참조).
2. 그리드에서 멤버 등록정보를 강조 표시합니다.

   기간 차원의 경우, 데이터 저장영역이 유일한 편집가능 등록정보입니다.
3. 드롭다운 메뉴에서 값을 선택합니다.

> **주:**
>
> 수정된 셀은 다른 색상으로 표시됩니다.

4. 그리드를 저장하려면 다음 태스크를 수행합니다.
   - Oracle Smart View for Office의 경우 Planning 임시 리본에서 **데이터 제출**을 누릅니다.
   - Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)의 경우 Smart View 리본에서 **업데이트**를 누릅니다.

> **주:**
>
> 동일한 **데이터 제출** 또는 **업데이트** 작업에서 여러 멤버 및 등록정보에 대한 변경사항을 저장할 수 있습니다. 한 멤버에 대한 작업이 실패하면 애플리케이션 서버는 작업을 중지하고 변경사항을 저장하지 않습니다.

Smart View에서 애플리케이션 멤버 추가

Smart View 그리드를 사용하면 차원에 멤버를 신속하게 추가할 수 있습니다.

- Smart View에서 멤버 추가
- Smart View에서 멤버 추가 지침

비디오

목표	다음 비디오 시청
Oracle Smart View for Office의 엔티티 차원 멤버 추가에 관해 알아보십시오.	Oracle® Smart View for Office에서 엔티티 차원 멤버 관리
Smart View의 계정 차원 멤버 추가에 관해 알아보십시오.	Oracle® Smart View for Office에서 계정 차원 멤버 관리

목표	다음 비디오 시청
Smart View의 시나리오 차원 멤버 추가에 관해 알아보십시오.	 Oracle® Smart View for Office에서 시나리오 차원 멤버 관리

Smart View에서 멤버 추가

Smart View 그리드를 사용하면 차원에 멤버를 신속하게 추가할 수 있습니다.

Smart View에서 멤버를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. Oracle Smart View for Office 또는 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 Smart View 그리드로 차원을 임포트합니다(Smart View에서 차원 임포트 참조).

   Oracle Smart View for Office는 기간 차원에 대한 멤버 추가를 지원하지 않습니다.

2. 이름 열에 새 멤버의 이름을 입력합니다.

   > **주:**
   >
   > 숫자 이름을 가진 멤버를 추가하려면 숫자 멤버 이름 앞에 작은따옴표(')를 배치하여 숫자가 데이터가 아닌 멤버 이름임을 시스템에 알립니다. 예를 들어 `123`이라는 멤버를 추가하려면 `'123`을 입력합니다.

3. 리본에서 **새로고침**을 누릅니다.

   새로고침을 수행한 후 새 멤버는 그리드에서 별표(*)와 함께 표시됩니다. 새 멤버에는 자동으로 기본 등록정보 세트가 적용됩니다. 기본 상위 멤버는 차원의 루트 멤버입니다.

4. **선택 사항:** 등록정보를 기본값(루트 멤버)에서 변경하려면 그리드에서 해당 셀을 강조 표시하고 드롭다운 메뉴에서 다른 값을 선택합니다. Smart View에서 멤버 편집을 참조하십시오.

   > **주:**
   >
   > 새 멤버의 등록정보를 수정하기 *전에* 새로고침을 수행합니다. 새로고침 작업은 변경된 값을 서버의 기본값으로 바꿉니다.

5. 그리드를 저장하려면 다음 태스크를 수행합니다.
   - Oracle Smart View for Office의 경우 Planning 임시 리본에서 **데이터 제출**을 누릅니다.
   - Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)의 경우 Smart View 리본에서 **업데이트**를 누릅니다.

> **주:**
>
> - 새 멤버의 등록정보를 수정하려면 Smart View에서 멤버 편집을 참조하십시오.
> - Oracle Smart View for Office의 경우 Smart View 추가 기능에서 설정한 특정 로케일에 따라 멤버 이름을 비롯한 멤버 등록정보를 지역화할 수 있습니다.
> - 동일한 **데이터 제출** 또는 **업데이트** 작업에서 여러 멤버 및 등록정보에 대한 변경사항을 저장할 수 있습니다. 한 멤버에 대한 작업이 실패하면 애플리케이션 서버는 작업을 중지하고 변경사항을 저장하지 않습니다.

Smart View에서 멤버 추가 지침

- 새 멤버는 지정된 상위 멤버 아래에 최종 동위 멤버로 추가됩니다.
- 상위 멤버-하위 멤버 관계는 상위 이름 열 등록정보에 의해 결정됩니다.
- 그리드에서 새 멤버의 상대 위치는 중요하지 않습니다.
- 그리드에서 새 멤버의 상대적 위치는 **데이터 제출** 또는 **업데이트** 작업을 수행한 후 변경되지 않습니다. 임시 그리드에 반영된 아웃라인 내 새 멤버의 실제 위치를 확인하려면 **축소**, **확대** 순으로 수행합니다.
- **데이터 제출** 또는 **업데이트** 작업 중에 부적합한 문자 확인, 중복 이름 확인 등 새 멤버 이름에 대한 전체 적합성 확인이 수행됩니다.
- 애플리케이션은 새 멤버에 자동으로 기본 등록정보를 적용합니다. 특정 기본 등록정보는 차원의 등록정보를 기반으로 합니다.
- 간단한 애플리케이션에서 새 통화 멤버를 통화 차원에 추가하는 경우 새 통화의 상위 멤버는 기본적으로 "`Currency`" 차원 멤버로 설정됩니다. 기본적으로 "`Input Currencies`" 멤버로 설정되어야 합니다. 다음을 수행하여 이 문제를 해결할 수 있습니다.
  1. 새로 추가한 각 통화 멤버에 대한 `Parent Member` 열에서 "`Currency`"를 "`Input Currencies`"로 바꿉니다.
  2. **데이터 제출** 또는 **업데이트**를 수행합니다.
  3. **새로고침**을 누릅니다.
  4. 새로 추가한 각 통화에 대한 `Parent Member` 열의 항목이 "`Input Currencies`"인지 확인합니다.

Smart View에서 멤버 이동

Smart View 그리드를 사용하면 한 상위 멤버에서 차원 내의 다른 상위 멤버로 멤버를 신속하게 이동할 수 있습니다.

Oracle Smart View for Office에서 멤버를 이동하려면 다음을 수행합니다.

1. Smart View 또는 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 Smart View 그리드로 차원을 임포트합니다(Smart View for Office에서 차원 임포트 참조).
2. 그리드의 **상위 멤버** 열에서 멤버를 강조 표시합니다.

> **주:**
>
> 상위 멤버 등록정보가 비어 있으면 상위 멤버 값이 기본적으로 루트 멤버로 설정됩니다.

3. **멤버 이름** 및 **상위 멤버** 열의 교차에 상위 이름을 입력합니다.
4. **데이터 제출**을 눌러 그리드를 저장합니다.

> **주:**
>
> 동일한 **데이터 제출** 작업에서 여러 멤버나 하위 트리의 이동을 저장할 수 있습니다. 하나의 멤버에 대해 **데이터 제출** 작업이 실패할 경우 애플리케이션 서버는 작업을 중지하고 변경사항을 저장하지 않습니다.

Smart View에서 멤버 이동 지침

- 그리드의 빈 상위 멤버는 차원의 루트 멤버를 나타냅니다.
- 상위 멤버 값은 Smart View에서 사용하는 메타데이터 로드 파일의 해당 값에 적용되는 규칙을 따릅니다.

속성 차원 작업

참조:

- Smart View에서 속성 차원 멤버 추가
- 속성 차원 멤버 및 차원 멤버 연계

Smart View에서 속성 차원 멤버 추가

웹 인터페이스에서 속성 차원을 생성합니다. 그런 다음 Oracle Smart View for Office 또는 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 관리 확장을 사용하여 속성 차원에 멤버를 추가할 수 있습니다.

- Smart View for Office에서 속성 차원 멤버 추가
- Smart View(Mac 및 브라우저)에서 속성 차원 멤버 추가

Smart View for Office에서 속성 차원 멤버 추가

웹 인터페이스에서 속성 차원을 생성합니다. 그런 다음 Oracle Smart View for Office에서 관리 확장을 사용하여 속성 차원에 멤버를 추가할 수 있습니다.

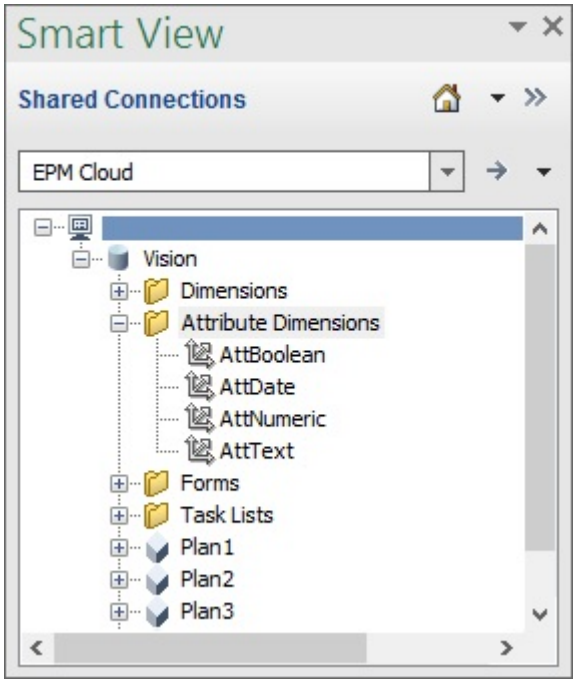
속성 차원 멤버에 멤버를 추가하려면 다음을 수행합니다.

1. Smart View 리본에서 패널을 누릅니다.
2. Smart View 패널에서 공유 연결 또는 개인 연결을 누르고 로그인 창에 사용자 이름 및 비밀번호를 입력합니다.

   개인 연결을 선택한 경우 연결 드롭다운 목록에서 개인 연결을 선택한 다음 로그인 인증서를 제공합니다.

3. Smart View 패널에서 **EPM Cloud**를 선택합니다.
4. Smart View 패널의 트리에서 속성 차원 노드를 확장합니다.

   다음 예제에서는 텍스트, 날짜, 부울, 숫자 등 속성 유형마다 하나씩 4개의 속성 차원이 속성 차원 노드에 포함됩니다.



5. 속성 차원을 선택한 다음 **차원 편집**을 선택합니다.

   이를 보여 주기 위해, 편집할 AttText 속성 차원을 선택했습니다. 속성 차원에 대한 초기 그리드의 예가 표시됩니다. 이 차원에는 아직 멤버가 없으며, 상위 멤버와 기본 별칭 테이블이라는 2개의 속성만 있습니다.

	A	B	C
1		Parent Member	Default Alias Table
2	AttText		

6. 추가할 속성 멤버 이름을 입력합니다. 예:

	A	B	C
1		Parent Member	Default Alias Table
2	AttText		
3	Gold		
4	Silver		
5	Platinum		

7. Smart View 리본에서 **제출**을 누릅니다.

   속성 멤버가 애플리케이션에 제출됩니다.

	A	B	C
1		Parent Member	Default Alias Table
2	AttText		
3	Gold	AttText	
4	Silver	AttText	
5	Platinum	AttText	

8. **선택사항:** 속성 멤버를 계속 편집하고 그리드에 직접 입력하여 다른 속성에 대한 데이터를 입력한 다음 변경사항을 제출합니다.

Smart View(Mac 및 브라우저)에서 속성 차원 멤버 추가

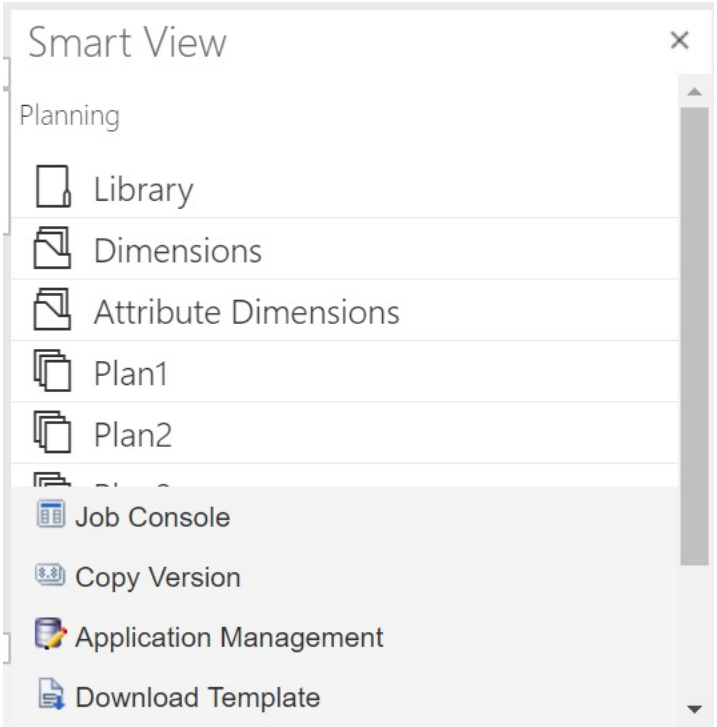
Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 속성 차원 멤버 추가를 시작하기 전에 먼저 환경에서 Smart View를 사이드로드하거나 배포해야 합니다. 지침은 다음과 같이 *Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 배포 및 관리*에 나와 있습니다.

- 사이드로드 및 로그인
- Office 365 사용자에게 매니페스트 파일 배포

Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저) 그리드에서 속성 차원에 멤버를 추가하려면 다음을 수행합니다.

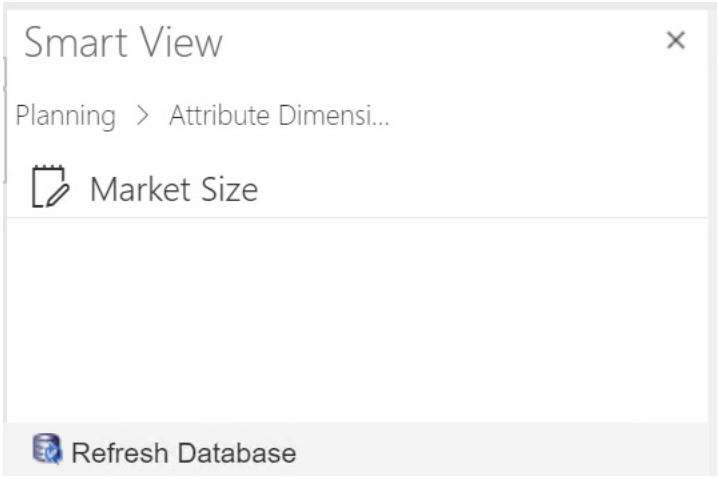
1. Smart View 리본에서 **홈**을 누릅니다.

   홈 패널의 **차원** 폴더에 차원이 표시됩니다. 속성 차원이 정의된 경우 **속성 차원** 폴더에 표시됩니다.



2. **Smart View 홈** 패널에서 **속성 차원** 폴더를 눌러 확장하고 폴더에 있는 속성 차원을 봅니다.

다음 예제에서는 속성 차원 폴더가 확장되어 Vision 애플리케이션의 한 속성 차원인 시장 크기를 보여 줍니다.



3. 그리드로 임포트할 속성 차원을 선택합니다.

   설명을 위해 시장 크기 속성 차원을 편집하도록 선택했습니다. 속성 차원에 대한 초기 그리드의 예가 표시됩니다. 이 차원에는 아직 멤버가 없으며, 상위 멤버와 기본 별칭 테이블이라는 2개의 속성만 있습니다.

	A	B	C
1		Parent Member	Default Alias Table
2	Market Size		

4. 속성 이름 열의 속성 이름 아래에 추가할 속성 멤버 이름을 입력합니다.

	A	B	C
1		Parent Member	Default Alias Table
2	Market Size		
3	Large		
4	Medium		
5	Small		

5. Smart View 리본에서 **제출**을 누릅니다.

   속성 멤버가 애플리케이션에 제출됩니다.

	A	B	C
1		Parent Member	Default Alias Table
2	Market Size		
3	Large	Market Size	
4	Medium	Market Size	
5	Small	Market Size	

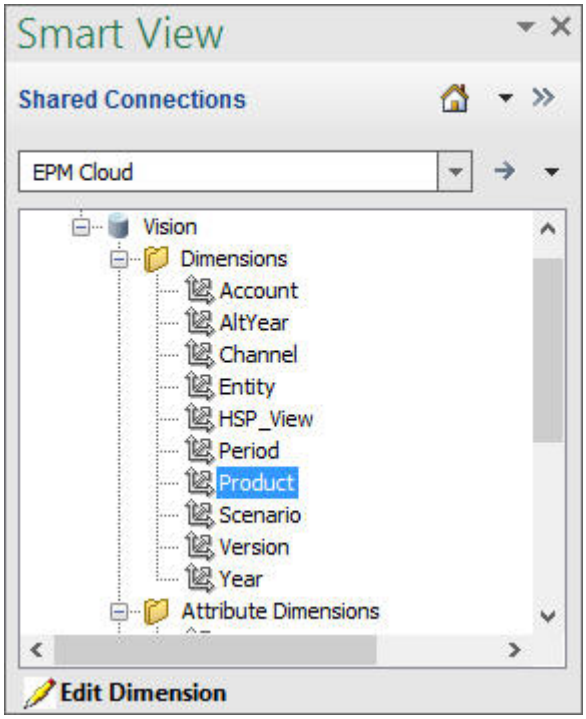
6. **선택사항:** 속성 멤버를 계속 편집하고 그리드에 직접 입력하여 다른 속성에 대한 데이터를 입력한 다음 변경사항을 제출합니다.

속성 차원 멤버 및 차원 멤버 연계

이 항목의 설명은 Oracle Smart View for Office에서 가져왔지만 해당 개념은 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에도 적용됩니다.

1. Smart View 패널(Windows) 또는 Smart View 홈(Mac 및 브라우저)의 트리에서 **차원** 노드를 확장하고 작업할 차원을 선택합니다.

   다음 예제에서 차원 노드는 Vision 애플리케이션의 표준 차원을 AltYear, 채널 등의 일부 사용자정의 차원과 함께 보여 줍니다. 제품 차원이 선택되어 있습니다.



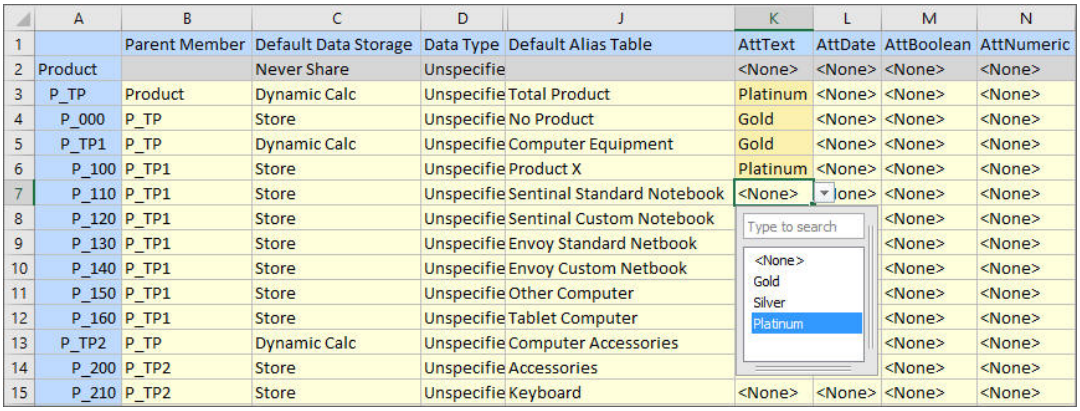
2. **차원 편집**을 선택하고 시트에서 그리드의 초기 레이아웃을 확인합니다.

   Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서는 차원을 누르기만 하면 그리드로 임포트할 수 있습니다.

   시트에 속성 차원이 표시되지 않는 경우 멤버 선택기를 사용하여 추가합니다. Planning 임시 리본(Windows) 또는 Smart View 리본(Mac 및 브라우저)에서 **멤버 선택**을 선택하고 속성 차원을 추가합니다.

3. 그리드에서 차원을 확장하여 해당 멤버를 표시합니다.
4. 그림 1에 표시된 대로, 셀 기반 멤버 선택기를 사용하여 속성 멤버 값을 차원 멤버에 연계합니다.

그림 F-3 차원 멤버에 속성 값 연계



	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>	one>	<None>	<None>
8	P_120	P_TP1	Store	Unspecifie	Sentinal Custom Notebook			<None>	<None>
9	P_130	P_TP1	Store	Unspecifie	Envoy Standard Netbook			<None>	<None>
10	P_140	P_TP1	Store	Unspecifie	Envoy Custom Netbook			<None>	<None>
11	P_150	P_TP1	Store	Unspecifie	Other Computer			<None>	<None>
12	P_160	P_TP1	Store	Unspecifie	Tablet Computer			<None>	<None>
13	P_TP2	P_TP	Dynamic Calc	Unspecifie	Computer Accessories			<None>	<None>
14	P_200	P_TP2	Store	Unspecifie	Accessories			<None>	<None>
15	P_210	P_TP2	Store	Unspecifie	Keyboard	<None>	<None>	<None>	<None>

5. 정의하려는 다른 차원 멤버 및 속성 값 연계에 대해 이전 단계를 반복합니다.
6. 언제든지 Planning 임시 리본(Windows)에서 **데이터 제출**을 누르거나 Smart View 리본(Mac 및 브라우저)에서 **제출**을 눌러 데이터베이스에 대한 변경사항을 제출합니다.

   중간 제출을 수행하거나, 모든 변경사항을 한 번에 제출할 수 있습니다.

Smart View에서 공유 멤버 지정

Smart View 그리드를 사용하면 한 차원 내에서 공유할 멤버를 신속하게 지정할 수 있습니다.

> **주:**
>
> Smart View의 공유 데이터 저장영역 옵션은 통화 차원 또는 속성 차원의 멤버에 사용할 수 없습니다.

Oracle Smart View for Office에서 공유 멤버를 지정하려면 다음을 수행합니다.

1. 기준 멤버가 있는지 확인합니다.
2. 그리드의 **상위 멤버** 열에서 기준 멤버를 강조 표시합니다.
3. 기준 멤버의 상위 이름 값을 변경합니다.
4. **데이터 저장영역** 열에서 기준 멤버를 강조 표시합니다.
5. 드롭다운 메뉴에서 **공유**를 선택합니다.
6. **데이터 제출**(Windows) 또는 **제출**(Mac 및 브라우저)을 눌러 그리드를 저장합니다.

제출 작업은 기준 멤버를 원래 상위 멤버 및 데이터 저장영역 등록정보로 새로고칩니다. 공유 멤버는 서버의 지정된 상위 멤버 아래에 추가됩니다. 새로 추가된 공유 멤버를 보려면 상위를 확대해야 합니다.

> **주:**
>
> 새 공유 멤버는 Smart View 그리드에 자동으로 추가되지 *않습니다*. 그리드에 표시된 멤버 목록은 변경되지 않고 그대로 유지됩니다.

데이터베이스 새로고침

참조:

- Smart View for Office에서 데이터베이스 새로고침
- Smart View(Mac 및 브라우저)에서 데이터베이스 새로고침

Smart View for Office에서 데이터베이스 새로고침

Oracle Smart View for Office 그리드를 사용하면 빠르게 데이터베이스를 새로고칠 수 있습니다.

Smart View에서 데이터베이스를 새로고치려면 다음을 수행합니다.

1. Smart View 리본에서 **패널**을 누릅니다.
2. Smart View 패널에서 **Planning**을 선택합니다.
3. **차원** 폴더를 확장하여 폴더에 있는 애플리케이션 차원을 표시합니다.

   속성 차원이 정의된 경우 **속성** 폴더에 표시됩니다.
4. *루트* **차원** 또는 **속성** 폴더를 마우스 오른쪽 버튼으로 누르고 **데이터베이스 새로고침**을 선택합니다.

   Smart View **데이터베이스 새로고침** 대화상자가 표시됩니다.

   > **팁:**
   >
   > 규칙 유형 작업을 실행하거나 진행하는 동안에는 데이터베이스 새로고침을 완료할 수 없습니다. 웹 또는 Smart View에서 데이터베이스에 대해 실행 중인 모든 작업의 작업 콘솔을 확인합니다. 모든 작업이 완료되면 데이터베이스 새로고침을 수행합니다.
5. **새로고침**을 누릅니다.

   진행률 표시줄이 표시되어 새로고침 또는 생성 작업에 대해 완료된 단계 백분율을 나타냅니다.

Smart View(Mac 및 브라우저)에서 데이터베이스 새로고침

Smart View 그리드를 사용하면 신속하게 데이터베이스를 새로고치거나 새 데이터베이스를 생성할 수 있습니다.

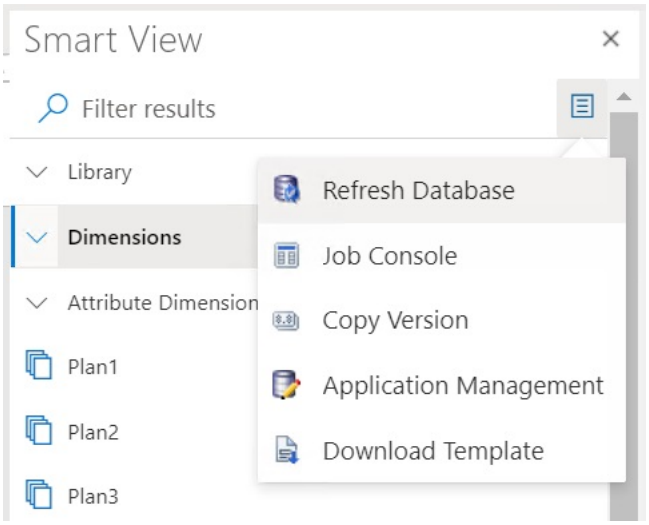
Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 데이터베이스를 새로고치려면 다음을 수행합니다.

1. Smart View 리본에서 **홈**을 누릅니다.
2. Smart View 홈 패널에서 루트 애플리케이션 **차원** 폴더로 이동합니다.

   애플리케이션에서 속성이 정의된 경우 속성 차원을 새로 고치려면 **속성 차원** 폴더로 이동합니다.
3. *루트* **차원** 또는 **속성 차원** 폴더를 선택하고 **작업** 버튼 ☰을 누른 다음, 드롭다운 메뉴에서 **데이터베이스 새로고침**을 선택합니다.

   데이터베이스 새로고침 대화상자가 표시됩니다.

   다음 예제에서는 **차원** 폴더를 선택하고 **작업** 드롭다운 메뉴에서 **데이터베이스 새로고침**을 선택합니다.



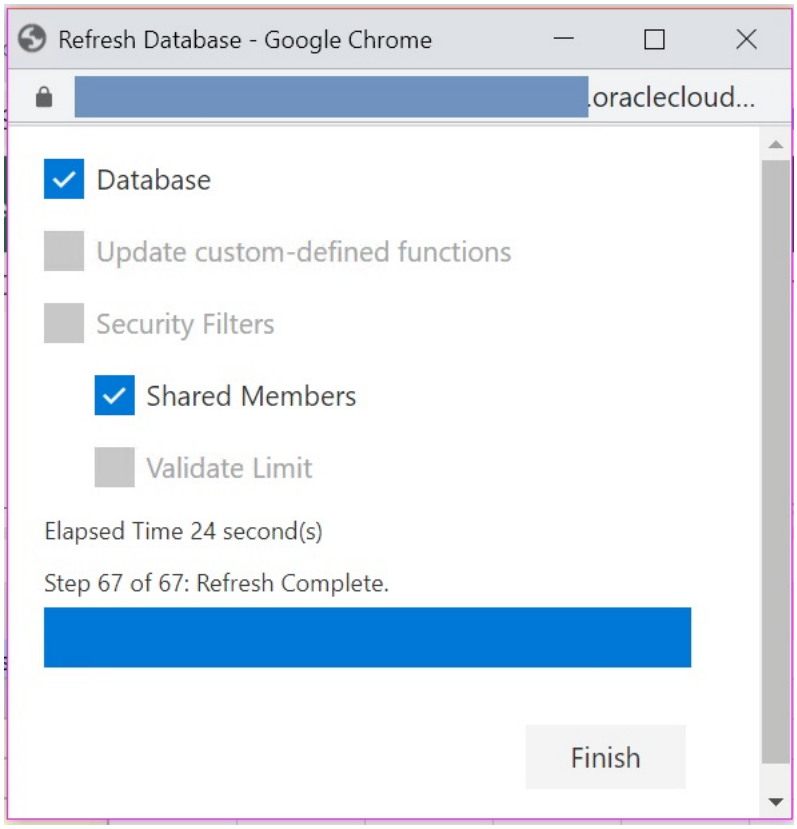
팁:

규칙 유형 작업을 실행하거나 진행하는 동안에는 데이터베이스 새로고침을 완료할 수 없습니다. 웹 또는 Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)에서 데이터베이스에 대해 실행 중인 모든 작업의 작업 콘솔을 확인합니다. 모든 작업이 완료되면 데이터베이스 새로고침을 수행합니다.

4. **데이터베이스** 확인란을 선택하고 **새로고침**을 누릅니다.

   다음 그림에서는 **데이터베이스** 및 **공유 멤버** 확인란이 선택되었습니다. 새로고치도록 선택할 수 있는 다른 옵션은 다음과 같습니다.

   - 사용자정의 함수 업데이트
   - 보안 필터
   - 제한 검증



진행률 표시줄이 표시되어 새로고침 또는 생성 작업에 대해 완료된 단계 백분율을 나타냅니다.

5. **완료**를 눌러 대화상자를 닫습니다.

Planning 관리 확장 및 Office 자동 고침

> **주:**
>
> 이 항목의 정보는 Windows 기반 버전 Oracle Smart View for Office의 Planning 관리 확장에 적용됩니다. Oracle Smart View for Office(Mac 및 브라우저)의 Planning 관리 확장에는 이 정보가 적용되지 않습니다.

Windows 기반 버전 Excel의 Planning 관리 확장에서는 Office 자동 고침이 Smart View의 멤버 편집에 영향을 줄 수 있습니다.

멤버 이름, 멤버 설명, 별칭 또는 데이터 유형 텍스트의 멤버 공식과 같은 멤버 등록정보를 편집할 때 다음과 같이 처음 두 문자가 대문자인 이름을 사용할 수 있습니다.

```
DGreen
```

이 이름은 Excel에서 다음과 같이 처음 한 문자만 대문자로 자동 수정됩니다.

```
Dgreen
```

Excel에서 처음 두 문자가 대문자인 이름을 유지하도록 자동 고침 옵션을 설정할 수 있습니다.

처음 두 문자가 대문자인 이름을 유지하려면 다음을 수행합니다.

1. Excel에서 **Excel 옵션** 대화상자에 액세스합니다.
2. **언어 교정**을 선택하고 **자동 고침 옵션** 버튼을 누릅니다.
3. **자동 고침** 대화상자에서 **처음 두 문자가 대문자인 경우 고침** 확인란을 선택 취소합니다.
4. **확인**을 눌러 **자동 고침** 대화상자를 닫은 다음, **확인**을 눌러 **Excel 옵션** 대화상자를 닫습니다.

변경사항은 즉시 적용됩니다. Excel을 다시 시작할 필요가 없습니다.

G

Planning 모범 사례

Planning에 대한 이러한 모범 사례를 사용합니다.

다음 테이블에서는 이 가이드에 언급된 모범 사례에 대한 링크를 제공합니다.

범주	모범 사례	참조 섹션
EPM Center of Excellence	EPM Center of Excellence 생성 및 실행	EPM CoE(Center of Excellence) 생성 및 실행
Planning 애플리케이션 디자인	애플리케이션 디자인	애플리케이션 디자인 모범 사례
애플리케이션 실행	로그인 이슈 해결	*작업 가이드*의 로그인 이슈 해결
작동 중지 환경	작동 중지된 환경 관련 이슈 해결	*작업 가이드*의 작동 중지 환경 처리
동적 탭	동적 탭 사용	*관리자용 시작 가이드*의 Redwood 환경에서 동적 탭 사용
애플리케이션 인터페이스	Planning 인터페이스 사용	애플리케이션 인터페이스 사용 시 고려 사항
FreeForm 애플리케이션 생성	FreeForm 애플리케이션 생성	무형식 애플리케이션에 대한 중요한 고려사항
큐브 최적화	큐브 성능 향상	• 큐브 성능 향상 • *작업 가이드*의 BSO 큐브 최적화 • *작업 가이드*의 집계 저장영역 옵션 큐브 최적화
데이터 익스포트	ASO 큐브에서 많은 수의 데이터 셀을 익스포트할 때 Oracle Essbase 쿼리 한도 오류가 발생하는 경우 이슈 해결	*작업 가이드*의 ASO 큐브의 대용량 데이터 익스포트 관련 이슈 처리
애플리케이션 데이터베이스 새로고침	데이터베이스 새로고침 이슈 해결	*작업 가이드*의 데이터베이스 새로고침 문제해결
Planning 애플리케이션 변환	표준 또는 보고 애플리케이션을 엔터프라이즈 애플리케이션으로 변환	변환 고려사항
일별 유지관리	일별 유지관리 프로세스 중에 전체 익스포트를 수행할지 또는 애플리케이션 백업을 생성할지 결정	*작업 가이드*의 증분 데이터 임포트를 위해 일별 유지관리 중 스마트 목록 텍스트 데이터 익스포트
환경 연결	Oracle Fusion Cloud EPM 환경 연결 및 Cloud EPM 연결 마이그레이션	• 고려사항 • Cloud EPM 연결을 마이그레이션하는 경우 고려할 사항
네비게이션 플로우	네비게이션 플로우 디자인 및 연결된 환경에서 네비게이션 플로우 관련 이슈 처리	• 네비게이션 플로우 디자인 모범 사례 및 이름 지정 고려 사항 • *Oracle Fusion Cloud EPM 작업 가이드*의 네비게이션 플로우 관련 이슈 처리
마스터 양식이 포함된 대시보드	마스터 양식 및 타겟 객체를 사용하여 대시보드 디자인	마스터 양식 및 세부정보를 포함하는 대시보드 생성

범주	모범 사례	참조 섹션
대시보드 2.0 POV 막대	대시보드 2.0에서 POV 막대 사용	대시보드 2.0 POV 막대 고려 사항
동적 계산	동적 계산 상위 아래에 1차 하위 추가	동적 계산 정보
IPM Insights	IPM Insights와 자동 예측의 이점 활용 및 Insights에 대한 슬라이스 디자인	• IPM Insights에 대한 고려사항 • Insights 슬라이스를 정의하는 경우의 고려사항
IPM 구성: Bring Your Own ML	완전히 학습된 ML(머신 러닝) 모델 임포트 및 Planning 애플리케이션에 배포	Bring Your Own ML에 대한 고려사항
자동 예측	자동 예측 사용	자동 예측 고려사항
Aliases	차원 멤버에 별칭 지정	별칭 정보
동적 멤버	동적 멤버 제거	고려사항
기간 차원	기간 차원에서 대체 계층 생성	Period 차원의 대체 계층에 대한 고려
양식 디자인	양식 디자인 및 양식 기능과 성능 이슈 해결	• 양식 디자인 고려 사항 • *작업 가이드*의 양식 기능 및 성능 이슈 해결
스마트 푸시	스마트 푸시 이슈 해결	*작업 가이드*의 스마트 푸시 이슈 해결
규칙 디자인	일반적인 실행 오류를 방지하는 규칙 디자인 및 느린 규칙 최적화	*작업 가이드*의 비즈니스 규칙 오류 및 성능 문제해결
Groovy 규칙	Groovy 규칙 구현 및 사용, Groovy 규칙을 사용하여 양식에서 데이터 계산	• Groovy 비즈니스 규칙 자습서 비디오 • Groovy 비즈니스 규칙 자습서 • Oracle Cloud EPM의 Groovy에 대해 알아보기 • Groovy 규칙을 사용하여 수정된 데이터 계산
Groovy 규칙 및 스마트 푸시	Groovy 규칙과 스마트 푸시를 사용하여 수정된 데이터를 보고 큐브로 이동	Groovy 규칙 및 스마트 푸시를 사용하여 수정된 데이터 이동
태스크 관리자	태스크 관리자로 전환	태스크 관리자로 전환 시 고려사항
Task Manager: 스케줄 상태 설정	Task Manager에서 스케줄 상태를 설정하여 스케줄 수명 주기 관리	스케줄 상태 설정
승인 단위 이관 경로 데이터 검증 규칙	승인 단위 이관 경로에 영향을 주는 규칙 디자인	승인 단위 이관 경로 데이터 검증 규칙 고려사항

애플리케이션 디자인 모범 사례

모범 사례를 기반으로 비즈니스 요구를 충족하는 애플리케이션을 디자인하려면 다음과 같은 기본 단계를 수행합니다.

1. 디자인 정보 수집
2. 애플리케이션 계획
3. 디자인 적용
4. 디자인 단계별 진행

교육 및 비디오

목표	교육 또는 비디오 자료
애플리케이션 배포, 차원 및 양식에 대해 알아봅니다.	EPM Planning 애플리케이션 디자인 파트 I: 애플리케이션 배포, 차원 및 양식
Calculation Manager 규칙 및 하이브리드 BSO를 사용하는 디자인에 대해 알아봅니다.	EPM Planning 애플리케이션 디자인 파트 II: Calculation Manager 규칙 및 하이브리드 BSO
ASO, 데이터 맵 및 스마트 푸시를 사용하는 디자인에 대해 알아봅니다.	EPM Planning 애플리케이션 디자인 파트 III: ASO, 데이터 맵 및 스마트 푸시
레거시 SKU의 다양한 애플리케이션 유형 및 마이그레이션을 사용하는 디자인에 대해 알아봅니다.	EPM Planning 애플리케이션 디자인 파트 IV: 레거시 SKU의 애플리케이션 유형 및 마이그레이션
디자인 설명서를 이해하는 방법을 알아봅니다.	Oracle Planning and Budgeting Cloud의 디자인 설명서 이해
애플리케이션 디자인 방법을 알아봅니다.	Oracle Planning and Budgeting Cloud에서 Planning 애플리케이션 디자인
차원 설정 방법을 알아봅니다.	Oracle Planning and Budgeting Cloud에서 차원 설정
양식 디자인 방법을 알아봅니다.	Cloud EPM Planning에서 양식 디자인
효과적이고 효율적인 계산을 빌드하는 방법을 알아봅니다.	Oracle Planning and Budgeting Cloud에서 효과적이고 효율적인 계산 빌드
시스템 활동 모니터링 방법을 알아봅니다.	Oracle Planning and Budgeting Cloud에서 시스템 활동 모니터링

디자인 정보 수집

애플리케이션을 생성하기 전에 현재 프로세스에 대한 정보를 수집합니다. 이 모범 사례를 통해 애플리케이션이 비즈니스 요구사항을 충족하도록 할 수 있습니다.

- **현재 프로세스 분석**.
  - 현재 프로세스의 작업 내용을 확인하고 애플리케이션에 빌드하는 방법을 계획합니다. 현재 프로세스를 개선하는 데 이 기회를 활용하는 것이 좋습니다.
  - 회사의 재무제표를 검토합니다. 이익 및 손실의 80%를 차지하는 주요 수익 및 비용 영역을 결정합니다.
  - 비즈니스의 주요 동인에 포커스를 설정합니다. 이 계정 서브세트에 대한 비즈니스 동인 및 필수 차원을 확인합니다. 예를 들어 직원 보상은 일반적으로 비용의 50-60% 이상을 차지합니다.
  - 세부 모델링이 필요한지 또는 다른 방법이 있는지를 결정합니다. 손익계산서에 있는 각 주요 계정에 대해 계정의 적절한 값을 파생하는 방법을 확인합니다. 비즈니스 논리에는 단위 x 요율과 같은 단순 계산이나 다른 방법이 포함될 수 있습니다.
  - 남은 20% 계정에 대해 증가율 등의 단순 논리나 단순 입력을 사용하여 계획 또는 예측합니다.

- **기존 스프레드시트 모두 수집**. 현재 프로세스에 따라 입력 소스를 수집하고 해당 목적을 확인합니다. 소스를 검토하여 비즈니스 논리, 관계 및 기타 계산을 결정합니다.
  - 스프레드시트를 분석하여 현재 프로세스를 확인합니다. 정보 소스 및 해당 소스가 지원하는 비즈니스 논리를 확인합니다. 비즈니스 프로세스 논리가 모든 조직에 적용되는지 확인합니다.
  - 비즈니스 프로세스 논리가 다른 비즈니스 단위 및 부서에 적용되는지 확인합니다. 프로세스가 다른 경우 프로세스를 일치시킬지 여부를 결정합니다.
- **현재 보고 요구사항 수집**. 보고서는 관리 검토 및 분석을 위해 재무 결과를 제공하는 데 사용되므로 디자인 중 주요 고려 사항입니다.
  - 현재 프로세스에 대한 비즈니스 논리, 관계 및 계산을 확인합니다.
  - 비즈니스 프로세스 논리가 다른 비즈니스 단위 및 부서에 적용되는지 확인합니다. 프로세스가 다른 경우 프로세스를 일치시킬지 여부를 결정합니다.
- **현재 재무제표 검토**. 보고서를 검토하고 포함된 정보 유형을 고려합니다.
  - 보고서의 차원을 식별합니다. 예를 들어 비용 센터, 부서, 계정 또는 고객이 보고서를 수행하는지 확인합니다. 제품 등의 차원을 추가해야 하는지 여부를 결정합니다.
  - 재무제표를 검토하고 교차점을 조사합니다. 계정 및 엔티티가 보고서를 수행하는지, 아니면 다른 슬라이스에서 수행하는지 확인합니다.
  - 관련된 차원을 포함하여 이러한 계정의 비즈니스 동인을 확인합니다. 라인 단위로 이익 및 손실을 검토하여 관련된 모델링이 있는지 또는 단순히 사용자가 추가한 정보인지 확인합니다.
  - 행과 열에 있는 요소 등 보고서의 레이아웃을 확인합니다.
  - 비용 센터별, 부서별 등 고유한 보고서 형식 수를 결정합니다. 필요한 각 보고서 유형에 대한 보고서 형식을 지정합니다.
- **계획 및 예측 요구사항 수집**. 연간 계획 및 예측 생성을 위한 요구사항을 수집합니다. 분석을 수행하고 모든 프로세스가 동일한지 확인합니다.
  - **통화 요구사항 결정**. 계획 및 보고에 사용할 통화 및 여러 통화로 계획 또는 예측할지 여부를 식별합니다. 외화 요구사항을 확인합니다. 통화 민감도 분석을 수행할지 여부를 확인합니다.
  - **계획 기간 결정**. 계획할 미래 연수(예: 1년, 2년, 3년 또는 5년)를 확인합니다. 애플리케이션으로 가져올 과거 데이터 양을 계획합니다. 1년 또는 2년간의 과거 데이터를 포함하는 것이 일반적입니다.
  - **계획 및 예측 프로세스 식별**. 연간 예산 및 예측을 준비할지 여부를 확인합니다. 월별, 분기별 등 예측을 다시 방문하는 빈도를 확인합니다.

    계획, 예측 등 지원하려는 계획 프로세스를 결정합니다. 계획 및 예측 프로세스가 유사한지 여부를 설정합니다. 연속 예측을 준비할지 여부를 확인합니다.

    타겟에 대해 계획할지 여부를 결정합니다. 계획 또는 예측에 상위 레벨 대상을 설정하는 경우 대상으로 지정할 계정 레벨을 결정합니다.

    여러 반복이 필요한지 여부를 결정합니다. 계획 또는 예측의 여러 제출을 저장해야 하는지 여부를 설정합니다. 유지관리하는 예측 수를 결정합니다. 예측 비교 등 비교를 수행할지 여부를 결정합니다.

    프로세스 계획에 도움이 되는 추가 질문:

    * 보상, 자재, 출장, 자본 및 장비 비용 등 비즈니스의 비용 동인은 무엇입니까?
    * 제품, 프로젝트, 서비스 등 비즈니스 수익 동인은 무엇입니까?
    * 제품이 주요 수익 동인 중 하나인 경우 보유한 제품 수는 몇 개입니까?

    - 보유한 비즈니스 단위 또는 엔티티 수는 몇 개입니까? 추적되는 주요 메트릭 및 KPI는 무엇입니까? 재무 계획에 관련된 사용자 수는 몇 명입니까? 주요 사용자는 누구입니까?
    - 애플리케이션에 통합해야 하는 승인 프로세스를 결정합니다. 계획 및 예측에 대한 승인 프로세스가 동일합니까?
  - **데이터 소스 확인**. 각 데이터 소스의 파일 형식과 콘텐츠를 확인합니다. 이렇게 하면 차원 및 데이터 통합에 대한 요구사항을 계획하는 데 유용합니다.
    - 계정, 엔티티, 사용자정의 차원 등 차원의 소스를 결정합니다.
    - 실제 결과의 소스 및 빈도를 결정합니다.
  - **이후 접근 방법 결정**. 프로세스 개선사항을 식별하고 애플리케이션에 통합할 개선사항을 확인합니다. 이후에 통합할 강점을 계획하고 앞으로 개선할 약점 및 영역을 식별합니다.

애플리케이션 계획

애플리케이션의 목적, 주요 목표 및 범위 설정에 대한 중요한 모범 사례입니다.

목표에 포커스를 유지하기 위해 구현은 대체로 여러 단계로 나뉩니다. 요구사항을 확인한 후 애플리케이션 디자인을 진행할 수 있습니다.

이전에 수집한 정보를 다음과 같이 애플리케이션에 포함할 수 있습니다.

- 차원
- 양식
- 보고서
- 계산
- 사용자
- **차원 디자인**. 프로세스를 지원하는 데 필요한 차원을 식별합니다. 애플리케이션에는 계정, 엔티티, 버전, 시나리오, 연도, 기간 및 통화 차원이 포함되어 있습니다(해당하는 경우).
  - 애플리케이션에 포함할 멤버 및 이러한 차원의 소스를 식별합니다. 각 차원의 크기를 확인합니다.
  - 계산을 문서화하는 것이 좋습니다. 각 계산 부분에 대해 결과 확인 방법 및 숫자 소스를 문서화합니다. 소스가 다른 시스템에서 제공된 데이터 입력 또는 데이터인지 확인합니다.
- **계산 디자인**. 회사의 손익계산서를 라인 단위로 검토하고 계정을 계획 또는 예측하는 방법을 확인합니다. 계산이 필요한 계정의 경우 Calculation Manager를 이용하여 논리를 빌드할 수 있습니다.

  계산을 확인하고 필요한 질문을 합니다. 기준 계정의 경우 각 계정의 계획 방법을 확인합니다. 샘플 질문:
  - 이 계산이 모든 엔티티에 적용됩니까?
  - 이 계산에 대한 다른 차원 측면이 있습니까?
  - 제품 또는 고객별 계산입니까?
  - 계획 및 예측에 대한 계산이 동일합니까?
- **수익 계산 결정**. 수익 및 해당 드라이버에 대한 요구사항을 설정하는 것이 좋습니다.
  - 사용하는 비즈니스 동인을 파악하고 수익이 제품 또는 서비스에 의해 발생하는지 확인합니다. 모델에서 수익을 파생할지 여부를 결정합니다. 캡처할 기타 정보를 식별합니다.
  - 수익 동인을 설정합니다. 다른 차원이 필요한지 여부를 결정합니다.

  - 수익 계획에 대한 논리를 결정합니다. 프로세스를 지원하기 위해 빌드할 계산(예: 단위 x 가격)을 식별합니다. 수익 계산 뒤의 논리를 계획합니다.
  - 일반 사용자로부터 정보와 입력을 수집할 양식과 레이아웃을 결정합니다.
- **비용 요구사항 결정**. 비용 계정을 검토하여 비즈니스의 주요 영역을 식별합니다.

  비용의 대부분을 구성하는 영역에 포커스를 설정하여 주요 동인을 식별합니다. 추세를 사용하거나 단순히 값을 입력하는 등 매우 간단하면서 단순한 방식으로 남은 사소한 비용을 계획할 수 있습니다.
- **비용 동인 결정**. 이 계정 그룹에 포커스를 설정하고 계정 및 필수 차원의 비즈니스 동인을 결정합니다.

  비용 계정을 검토하여 비즈니스의 주요 영역을 식별합니다. 비용의 대부분을 구성하는 영역에 포커스를 설정하여 주요 동인을 식별합니다. 추세를 사용하거나 단순히 값을 입력하는 등 매우 간단하면서 단순한 방식으로 남은 사소한 비용을 계획할 수 있습니다.
  - 직원 보상을 검토합니다. 직원, 작업, 등급별 등 직원 보상의 계획 방법을 확인합니다.
  - 계획에 포함된 계정을 파악하고 보상을 지원할 데이터 소스를 확인합니다. 보상에 대해 수행하는 보고 유형을 식별합니다.
  - 기타 비용 계정 요구사항을 평가합니다. 사용 중인 프로세스를 지원하기 위해 빌드해야 하는 계산을 계획합니다. 비용 계산 뒤의 논리를 확인합니다.
  - 계산을 문서화합니다. 각 계산 부분에 대해 결과 확인 방법 및 숫자 소스를 문서화합니다. 소스가 다른 시스템에서 제공된 데이터 입력 또는 데이터인지 확인합니다.
  - 일반 사용자로부터 정보와 입력을 수집할 양식과 레이아웃을 결정합니다.

  승인 프로세스 결정. 계획 및 예측에 대한 승인 프로세스를 수행하는 차원을 결정합니다. 승인 프로세스의 기본 차원은 엔티티, 시나리오 및 버전입니다. 제품, 프로젝트, 시장 등 다른 차원을 포함할지 여부를 결정합니다.

  애플리케이션이 지원해야 하는 승인 프로세스를 문서화합니다.

디자인 적용

이 섹션의 디자인 지침 및 모범 사례를 검토한 후 비즈니스 요구를 충족하는 성공적인 애플리케이션을 디자인할 수 있습니다. 이제 쉽고 빠르게 애플리케이션을 설정할 수 있습니다.

수집한 정보를 사용하여 애플리케이션을 설정합니다. 애플리케이션 설정 마법사는 간단한 질문에 대한 답변에 따라 애플리케이션의 기초를 빌드합니다.

예를 들어 다음은 수집한 일부 정보가 애플리케이션에 상호 연결되는 방식입니다.

표 G-1 애플리케이션에 디자인 적용

요구사항 연구	애플리케이션 마법사 설정
포함할 과거 연수	애플리케이션의 시작 연도
계획 기간	애플리케이션에 대해 선택된 연수
지원할 계획 프로세스	애플리케이션에 포함된 시나리오입니다. 애플리케이션 마법사에서 시나리오를 추가하거나 나중에 추가할 수 있습니다.
계획 또는 예측의 여러 제출을 저장해야 하는지 여부	제출 수는 애플리케이션의 버전에 상호 연결됩니다. 애플리케이션 마법사에서 버전을 추가하거나 나중에 추가할 수 있습니다.
여러 통화로 계획하는지 여부	여러 통화로 계획하는 경우 애플리케이션 마법사에서 [예]를 선택합니다. 나중에 통화를 추가합니다. 마법사에서 보고 통화를 선택합니다.

표 G-1 (계속) 애플리케이션에 디자인 적용

요구사항 연구	애플리케이션 마법사 설정
기간	445, 454, 544 등 주간 배포가 필요한 경우 기준 기간을 12개월로 선택한 다음 적절한 주간 배포 옵션을 선택합니다. 기본값은 균등 월간 배포입니다.

디자인 단계별 진행

이러한 모범 사례를 사용하여 애플리케이션을 빌드 및 롤아웃하는 데 도움이 될 디자인 단계별 진행을 수행하십시오.

디자인 단계별 진행에는 일반적으로 다음 주요 단계가 포함되어 있습니다.

1. 애플리케이션 빌드
2. 테스트
3. 롤아웃
4. 사용자에 대해 애플리케이션을 사용으로 설정

애플리케이션 빌드

먼저 기초가 되는 회사의 계정과 조직 구조를 빌드합니다. 계획, 실제, 예측 등 내부 프로세스를 지원할 시나리오를 추가합니다. 실제, 계획 등 보고하는 차이 멤버를 추가합니다.

사용자로부터 데이터를 수집하고 검토, 분석 및 보고를 수행하는 데 사용할 양식을 생성합니다. 비즈니스 논리를 지원하려면 Calculation Manager를 활용하여 계산을 빌드할 수 있습니다. 애플리케이션을 사용자에게 롤아웃하기 전에 보고서를 생성하고 액세스 권한을 적용할 수도 있습니다.

애플리케이션 구조 생성

비즈니스 프로세스를 지원할 계정, 엔티티 및 기타 차원을 추가합니다.

차원은 데이터 값을 분류합니다. Planning에는 계정, 엔티티, 시나리오, 버전, 기간, 연도 차원이 포함되어 있습니다. 여러 통화로 계획하는 경우 애플리케이션에 통화 차원도 있습니다.

제품, 고객, 시장 등의 사용자정의 차원을 사용하여 고유한 값을 정의할 수도 있습니다. 최대 32개의 차원을 사용할 수 있습니다. 그러나 모범 사례 권장 사항은 12개 미만을 포함하는 것입니다. 로드 파일을 사용하여 차원을 추가하거나 Oracle Smart View for Office에서 빌드할 수 있습니다.

비디오

목표	다음 비디오 시청
애플리케이션에서 데이터를 익스포트하고 임포트하는 방법을 알아봅니다.	Oracle Planning and Budgeting Cloud에서 데이터 익스포트 및 임포트
파일을 사용하여 차원을 로드하는 방법을 알아봅니다.	Oracle Planning and Budgeting Cloud에서 메타데이터 임포트

테스트

테스트는 애플리케이션 개발 과정의 중요한 단계입니다. 제대로 작동하도록 모든 계산, 액세스 권한 및 보고서를 테스트해야 합니다.

단위 테스트 정보

단위 테스트는 정규화된 테스트의 첫번째 단계이며 테스트 환경의 기본 빌딩 블록입니다. 단위 테스트에는 애플리케이션의 각 기능 영역을 개별 단위로 테스트하여 예상대로 수행되는지 확인하는 작업이 포함됩니다.

예를 들어 테스트는 데이터 로드가 오류 없이 완료 시까지 실행되는지 확인할 수 있습니다. 기타 테스트는 양식과 보고서가 액세스 가능하고, 계산이 완료되었는지 확인할 수 있습니다.

애플리케이션을 빌드하거나 구성하는 사람이 일반적으로 단위 테스트를 수행합니다.

시스템 테스트 정보

시스템 테스트는 시스템이 오류 없이 운영되고 필요한 기능을 제공하는지 확인합니다.

애플리케이션이 구성된 방식 테스트와 팀이 비즈니스 프로세스 및 보고서를 생성한 방식 확인을 강조합니다. 시스템 테스트는 고유한 매개변수 구성, 사용할 모든 기능, 모든 개선을 포함하여 전체 시스템 테스트에 중점을 둡니다.

또한 시스템 테스트는 소프트웨어를 넘어서며, 수동 프로시저, 양식 및 컨트롤의 효율성을 검증합니다. 빌드되는 시스템 내의 모든 기능 측면을 포괄하는 공식 기능 테스트의 전체 집합입니다.

이 유형의 테스트는 다음과 결합되는 경우가 많습니다.

- 보안 테스트: 시스템 보안 및 데이터베이스 보안이 전체 시스템과 각 특정 사용자에게 적합한지 테스트합니다.
- 통합 테스트: 다른 통합 시스템과의 데이터 전달을 포함하여 전체 비즈니스 솔루션을 테스트합니다. 이렇게 하면 시스템의 모든 측면을 결합할 때 기능이 계속 적합한지 확인됩니다.
- 사용자 수락 테스트: 사용자가 시스템이 제대로 운영되고 요구사항을 충족하는지 확인합니다. 사용자가 공식 시스템 테스트에 관련이 없거나 특정 테스트를 요청하는 경우 추가 수락 테스트가 필요할 수 있습니다. 하지만 대부분의 경우 이 유형의 테스트는 사용자가 이러한 테스트를 수락 용도에 적합하다고 인식할 경우 시스템 및 통합 테스트의 일부로 수행됩니다.

롤아웃

롤아웃 중 시스템의 일반 사용자를 교육하고 기능을 탐색 및 사용하는 방법을 보여 줄 수 있습니다. 모범 사례로, 시스템을 문서화하여 필요한 경우 누구든지 관리를 인수할 수 있게 합니다.

교육

애플리케이션에서 시스템의 모든 사용자를 교육해야 합니다. 사용자가 애플리케이션을 쉽게 탐색하고 지정된 태스크를 이해하는 방법을 배워야 합니다. 교육에는 애플리케이션 로그인, 태스크 목록 탐색, 데이터 입력, 규칙 실행, Smart View 사용, 애플리케이션 내의 도구 사용이 포함되어야 합니다. 일반적으로 교육을 통해 사용자가 애플리케이션에 처음 노출되며, 잘 계획되고 실행된 교육 세션은 좋은 첫 인상을 주는 데 도움이 됩니다.

시스템 및 관리 정보 문서화

애플리케이션을 빌드한 후 애플리케이션에 대한 시스템 및 관리 설명서를 생성하는 것이 좋습니다.

모범 사례:

- 새로운 정보인 경우 빌드 프로세스가 끝나면 이 설명서를 생성합니다.
- 데이터 소스, 애플리케이션 구조, 계산 작동 방식, 애플리케이션에 필요한 유지관리 등의 정보를 포함합니다.

월간 및 연간 유지관리 등의 시간 프레임으로 분석된 유지관리 태스크를 나열합니다. 이렇게 하면 필요한 경우 누구든지 나중에 시스템을 인계할 수 있습니다.

사용자에 대해 애플리케이션을 사용으로 설정

일반 사용자에 대해 애플리케이션을 사용으로 설정하려면 사용 상태에서 시스템을 열어야 합니다. 또한 승인 프로세스를 시작하여 승인을 사용으로 설정합니다.