

# Oracle® Fusion Cloud EPM

## 使用 Oracle Smart View for Office (Mac 和 浏览器)



F32839-21

ORACLE®

Oracle Fusion Cloud EPM 使用 Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器)

F32839-21

版权所有 © 2019, 2025, Oracle 和/或其附属公司。

第一作者: EPM Information Development Team

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

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

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

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

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

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

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

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

# 目录

文档可访问性

---

文档反馈

---

1 创建并运行 EPM 卓越中心

---

2 欢迎阅读《使用 Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器) 》

---

3 Smart View (Mac 和浏览器) 简介

---

Smart View (Mac 和浏览器) 概述	1
支持的数据源提供程序	3
Smart View (Mac 和浏览器) 组件	3
部署 Smart View (Mac 和浏览器)	8
对 Smart View 功能的访问权限	8
Smart View (Mac 和浏览器) 中的本地化	8

4 连接到数据源

---

在 Mac 上连接到数据源	1
在 Chrome 中连接到数据源	1
允许在 Chrome 中从 Office Online 弹出窗口	2
断开与数据源的连接	4

5 Smart View 选项

---

设置 Smart View 选项	1
高级选项	2
数据选项	3
成员选项	6
格式设置选项	9

单元格样式	13
-------	----

## 6 维和成员

---

关于维和成员	1
显示视点维	1
选择成员	2
从成员选择器中选择成员	2
从视点维中选择成员	9
在自由形式模式下输入成员	10
查看成员公式	10
查看限定成员名称	10
使用别名和别名表	11
关于别名	11
选择别名表	11
在网格中显示成员名称和别名	12

## 7 数据和数据单元格

---

刷新数据	1
提交数据	2
提交数据的准则	2
在不刷新的情况下提交数据	4
计算数据	4
使用智能列表	6
调整数据单元格中的值	8
扩散数据	8
关于扩散数据	9
为期间扩散数据	9
在锁定单元格的情况下扩散数据	10
使用“网格扩散”扩散值	11
使用“批量分配”扩散值	12
使用穿透钻取报表	12
解决数据验证错误	14
使用单元格操作	14
展开和折叠单元格	14
添加单元格注释	15
添加附件	15
查看单元格历史记录	16

## 8 数据表单

---

在 Excel 中处理表单	1
在 Excel 中打开表单	2
表单中的 Excel 公式	3
使用动态用户变量	3
复制版本	4
监视作业状态	5
使用支持详细信息	5
添加支持详细信息	6
在支持详细信息中设置层次	7
查看和更改支持详细信息	7
使用智能表单	8
关于智能表单	8
创建智能表单	10
智能表单中支持的 Excel 函数	10
使用弹性表单	18
关于弹性表单	18
使用弹性表单的最佳做法	18
弹性表单的一般准则	19
在弹性表单中选择成员	21
在弹性表单中排序	21
在弹性表单中使用隐藏选项	21
在弹性表单中使用共享成员和隐藏选项	22
超出表单定义的弹性	22
在弹性表单上保留无效成员	23
在弹性表单上保留公式、标签和注释行和列	28
在 POV 或用户变量更改后在弹性表单上保留修改的成员	28
智能推送与弹性表单	29
弹性表单不支持的功能	29
在 Smart View 中使用弹性表单	29
在即席模式下打开弹性表单并提交数据	31

## 9 即席分析

---

关于即席分析	2
启动即席分析	2
即席网格格式设置	5
使用 Smart View 格式设置 (单元格样式)	5
使用 Excel 格式设置	5
放大和缩小	6
放大	6

缩小	6
选择缩放时显示的成员	7
包含公式的单元格中的缩放操作	7
透视	8
在行和列间透视维	8
在网格与 POV 之间透视维或成员	9
重新排列网格上的维	10
保留或删除即席网格中的成员	11
插入属性维	15
插入属性维的准则	16
查看成员单元格信息	16
更改数据单元格的解析顺序	17
在即席操作中保留 Excel 公式	18
处理注释和未知成员	18
关于注释和未知成员	19
在工作表中启用注释显示	19
刷新时显示“注释编辑”对话框	20
在工作表中查看注释	21
编辑和删除注释和未知成员	22
级联报表	24
保存即席网格	25
使用多网格工作表	25
关于工作表上有多个即席网格	26
创建多网格工作表	27
重命名网格范围	28
多网格工作表上的 POV 行为	29
云 EPM 中的 Smart View 行为选项	29

## 10 书册

关于 EPM 书册扩展	1
启动 EPM 书册面板	4
使用书册	5
导入书册	6
使用下载的书册	7
在作业控制台中管理作业	10
关于作业控制台	11
处理作业控制台中的作业	12

<b>11</b>	<b>报表</b>	
	关于 Smart View 中的报表	1
	将报表作为即席查询导入	2
	导入和使用完全格式化的报表	3
	预览报表中的 POV	4
	编辑报表中的提示	4
	更改报表中的 POV	5
<b>12</b>	<b>仪表板</b>	
	关于仪表板	1
	使用仪表板	1
<b>13</b>	<b>Planning 审批</b>	
	关于 Planning 审批	1
	查看规划单元	1
	查找规划单元	3
	更改规划单元的状态	4
	查看规划单元的提升路径	5
	为规划单元添加注释	6
	设置外出助理	6
<b>14</b>	<b>任务列表</b>	
	关于任务列表	1
	打开任务列表	1
	查看任务列表	2
	执行任务	5
	完成任务	5
	创建任务列表报表	6
<b>15</b>	<b>常规操作</b>	
	使用撤消和恢复	1
	关于使用撤消和恢复	1
	指定撤消和恢复操作的数量	1
	云 EPM 对撤消的支持	2
	工作表信息	3
	工作表信息准则	3
	查看工作表信息	4

云 EPM 对工作表信息的支持	5
导入元数据	5
关于在 Smart View 中导入元数据	5
将元数据导入复制的工作表中	6
设置用户首选项	7

## 16 函数

---

关于函数	1
创建函数	2
使用函数生成器创建函数	2
使用单元格引用	7
手动创建函数	8
语法规则	9
运行函数	10
为函数中缺少的数据指定标签	11
在函数中修复链接	11
函数说明	12
HsGetValue	12
HsSetValue	13
HsAlias	14
HsGetSheetInfo	15
常见函数错误代码	16

## 17 自由形式模式

---

关于自由形式模式	1
在自由形式模式中工作的准则	1
创建自由形式网格	2
可能会导致意外行为的操作	2

## A 查找信息

---

可访问性资源	A-1
解决问题	A-1
Smart View（Mac 和浏览器）的最佳做法	A-1

# 文档可访问性

有关 Oracle 对可访问性的承诺，请访问 Oracle Accessibility Program 网站 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>。

## 获得 Oracle 支持

购买了支持服务的 Oracle 客户可通过 My Oracle Support 获得电子支持。有关信息，请访问 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info>；如果您听力受损，请访问 <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs>。

# 文档反馈

要提供有关此文档的反馈，您可以在任意 Oracle 帮助中心主题中单击页面底部的反馈按钮。您还可以发送电子邮件至 [epmdoc\\_ww@oracle.com](mailto:epmdoc_ww@oracle.com)。

# 1

## 创建并运行 EPM 卓越中心

部署 EPM 的最佳做法是创建 CoE（卓越中心）。

**EPM CoE** 通过一致的努力来确保采用新技术和最佳做法。它推动绩效管理相关业务流程的转型以及使用技术赋能解决方案。

采用云可以帮助组织提高业务敏捷性并促进创新解决方案开发。EPM CoE 会监督您的云计划，并帮助您保护和保持投资并促进有效使用。

EPM CoE 团队：

- 确保采用云，并帮助组织充分利用 Oracle Fusion Cloud EPM 投资
- 作为推广最佳做法的指导委员会
- 主导 EPM 相关的变更管理计划并推动转型

所有客户都可以从 EPM CoE 受益，包括已经实施 EPM 的客户。

如何开始？

单击以下链接，即可为您自己的 EPM CoE 获取最佳做法、指导和策略：EPM 卓越中心简介。

了解更多信息

- 观看 Cloud Customer Connect 研讨会：[创建并运行云 EPM 卓越中心 \(CoE\)](#)
- 观看视频：[概览：EPM 卓越中心](#)和[创建卓越中心](#)。
- 查看 EPM CoE 的业务优势和价值主张：[创建并运行 EPM 卓越中心](#)



# 2

## 欢迎阅读《使用 Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器)》

本指南介绍了 Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器) 功能和选项，包括概念、过程和示例。

### 在何处查找 Smart View (Mac 和浏览器) 文档

Oracle 帮助中心的 "Books" (书籍) 选项卡中 [Oracle Cloud Enterprise Performance Management \(EPM\)](#) 页上提供了适用于您的 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 业务流程的 Smart View (Mac 和浏览器) 文档。

- 要在浏览器中在线阅读本指南，请单击指南名称链接。
- 要下载本指南的 PDF 文件，请单击指南名称旁边的 PDF 图标



。您也可以通过单击左侧面板中目录旁边的



从联机版本下载该文件。

### 如何在本指南中查找信息

#### 要查找信息：

- 在联机帮助中，在浏览器窗口的左侧面板中，使用目录导航到主题，或者单击“搜索”图标并在文本框中输入搜索词。
- 在 PDF 中，从目录中导航到主题或者使用阅读器的搜索功能。
- 有关可访问性和故障排除资源的信息，请参阅本指南附录中的[“查找信息”](#)部分。

### 关于本指南

本指南介绍 Smart View (Mac 和浏览器) 中支持的多个数据源的相关功能和任务。可能会出现以下情况：有些主题适用于所有数据源，有些主题仅适用于特定数据源。以下文档约定用于指示主题是否适用于某个数据源。

- 如果某个主题仅适用于特定的数据提供程序，则在主题开头的适用于：部分中会提到该提供程序名称。例如：
  - 如果某个主题仅适用于 Planning：适用于：Planning
  - 如果某个主题仅适用于 Essbase：适用于：Oracle Essbase
  - 如果某个主题仅适用于云 EPM 数据源而不适用于 Essbase：适用于：云 EPM 数据源提供程序
- 如果某个主题适用于“支持的数据源提供程序”主题中列出的所有受支持的数据提供程序，则不会在该主题中添加适用于：部分。

# 3

## Smart View (Mac 和浏览器) 简介

另请参阅：

- [Smart View \(Mac 和浏览器\) 概述](#)  
Smart View (Mac 和浏览器) 在 Windows 或 Mac 系统上的 Oracle 的 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 解决方案、Oracle Essbase 与 Web 浏览器中部署的 Microsoft Office 365 之间提供了一个接口。
- [支持的数据源提供程序](#)  
Smart View (Mac 和浏览器) 当前支持以下数据源提供程序。
- [Smart View \(Mac 和浏览器\) 组件](#)  
了解 Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器) 的基本组件，例如功能区、面板和菜单，这些组件可帮助您导航和执行各种任务。
- [部署 Smart View \(Mac 和浏览器\)](#)  
管理员需要将 Smart View (Mac 和浏览器) 部署到其 Office 365 用户。
- [对 Smart View 功能的访问权限](#)
- [Smart View \(Mac 和浏览器\) 中的本地化](#)  
Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器) 支持用户界面的本地化版本。

## Smart View (Mac 和浏览器) 概述

Smart View (Mac 和浏览器) 在 Windows 或 Mac 系统上的 Oracle 的 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 解决方案、Oracle Essbase 与 Web 浏览器中部署的 Microsoft Office 365 之间提供了一个接口。

Microsoft Office 365 指的是一系列订阅计划，包括访问通过 Internet 启用的 Office 应用程序以及其他生产力服务（云服务）以及桌面版本。开发 Smart View (Mac 和浏览器) 是因为现有 Oracle Smart View for Office 插件基础设施仅支持 Windows 桌面部署，并且 Smart View (Mac 和浏览器) 部署与 Microsoft Office 365 的配合更为密切。

Smart View (Mac 和浏览器) 在 Windows 或 Mac 系统上的 Oracle 云 EPM 和 Essbase 解决方案与 Web 浏览器中部署的 Microsoft Office 365 之间提供了一个接口。具体而言，支持 Windows/Mac 上的 Chrome 浏览器。将来的发行版计划支持其他平台和设备。

Smart View (Mac 和浏览器) 的其他好处包括：

- 多平台支持
- 轻松部署和维护
- 频繁的云更新
- 客户端占用空间为零；不需要最终用户进行维护
- 高度可定制的用户界面和部署

支持的功能

Smart View (Mac 和浏览器) 支持 Excel 即席分析和表单中的大多数功能。支持以下较高级别的功能：

- 即席分析操作，例如：缩放、透视、仅保留/仅删除、提交、范围操作、分析/自由形式和公式保留
- 多网格即席工作表
- 表单操作，例如：表单打开和刷新、从表单提交、展开/折叠、支持详细信息、批量分配、作业控制台、复制版本、业务规则，以及分析
- 选项和样式
- 成员选择和 POV
- 穿透钻取
- 将即席网格保存为表单，包括保存格式设置
- 将即席网格保存为智能表单，包括保存格式设置
- 扩散、网格扩散、单元格锁定和批量分配
- 函数：包括函数生成器界面并支持手动使用 HsGetValue、HsSetValue、HsAlias 和 HsGetSheetInfo
- 任务列表
- 仪表板
- 弹性表单
- 完整的 508 辅助功能支持
- 面向管理员的应用程序生成和维护
- 非英语环境或平台

#### 不支持的功能

Smart View for Office 的某些功能目前在 Smart View (Mac 和浏览器) 中不受支持，例如：

- 复制并粘贴数据点
- 不支持双击成员或数据单元格。您需要改用功能区命令来完成任务，例如放大。
- 从 Web 应用程序中打开表单和即席网格 (Web 启动)
- 适合即席操作的本机模式：Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器) 不支持在支持的云 EPM 应用程序中使用适合即席操作的本机模式。本机模式正在逐步淘汰，取而代之的是标准模式，后者提供增强功能，建议所有用户使用。为了有效利用 Smart View (Mac 和浏览器)，Oracle 建议将云 EPM 应用程序配置为 **Smart View** 即席行为设置使用标准模式选项。这可确保兼容性并可访问最新功能。
- 查询设计器
- Word 和 PowerPoint 功能
- 复合表单 (没有将来的支持计划)
- VBA

#### 视频

---

##### 目标

##### 观看此视频

了解如何使用 Smart View (Mac 和浏览器) 中的基本功能



[Smart View for Office \(Mac 和浏览器\) 简介](#)

介

## 支持的数据源提供程序

Smart View (Mac 和浏览器) 当前支持以下数据源提供程序。

### 云 EPM

支持以下 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 业务流程：

- Enterprise Profitability and Cost Management
- Financial Consolidation and Close
- 自由形式
- Planning
- Planning 模块
- Tax Reporting

根据您连接到的云 EPM 业务流程，Smart View (Mac 和浏览器) 可以与以下扩展结合使用：

- 管理扩展
- EPM 手册

### Oracle Essbase

Smart View (Mac 和浏览器) 支持分析 Oracle Essbase (Oracle Cloud Infrastructure 上的 Essbase, 通过 Oracle 市场获得) 21.5.2.0.1 发行版和更高版本中的数据。

## Smart View (Mac 和浏览器) 组件

了解 Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器) 的基本组件，例如功能区、面板和菜单，这些组件可帮助您导航和执行各种任务。

### Smart View 功能区

Smart View 功能区包含所有 Smart View 操作的命令 (例如刷新或提交数据)，或者用于启动“选项”面板的命令。Smart View 功能区始终存在。请注意，在您的 Smart View 设置中，此功能区可能显示不同的名称。适用于所有上下文的命令 (如“主页”按钮或“选项”按钮) 在任何上下文中都保持启用状态；例如，在即席工作表或包含表单的工作表中，常用命令按钮都保持启用状态。

如果连接到多个数据源以在同一工作簿中放置多个网格，则每个连接会显示一个单独的 Smart View 功能区。例如，如果您在同一工作簿中连接到 Planning 和 Tax Reporting，根据您的服务管理员为轻松识别而设置的命名，您可能会看到两个 Smart View 功能区，即 *Smart View Planning* 和 *Smart View Tax Reporting*。

### 提供程序和提供程序即席功能区

从业务流程或数据提供程序打开表单时，相应的提供程序功能区将显示在 Smart View 功能区旁边。每个提供程序功能区仅显示特定提供程序和模式所支持的命令。例如，当您访问 Planning 表单时，将显示 Planning 功能区，当您执行即席分析时，将显示 Planning 即席功能区。

提供程序功能区包括：

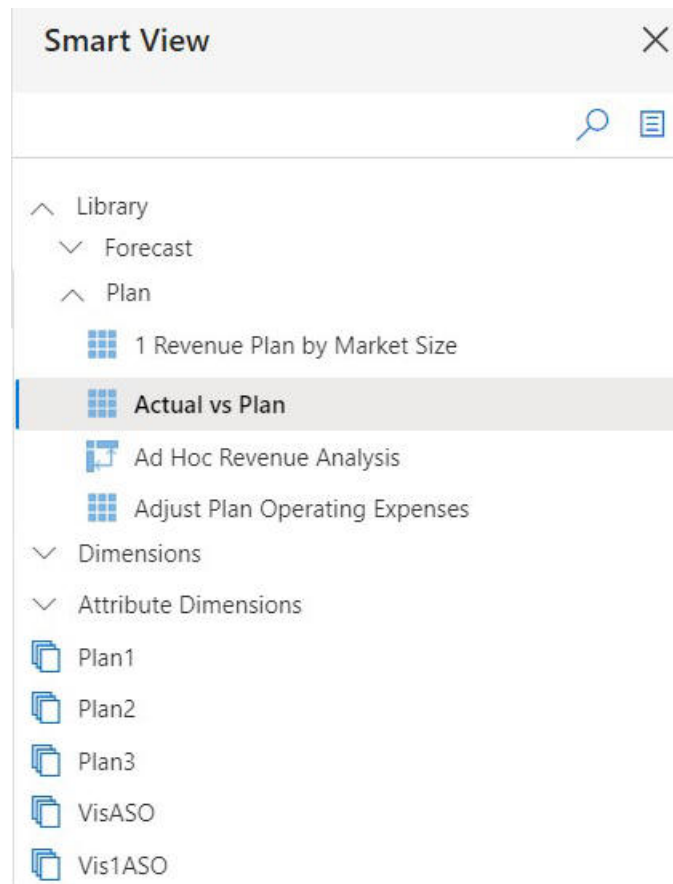
- Planning
- Planning 即席

- FCCS (Financial Consolidation and Close)
- FCCS 即席
- TRCS (Tax Reporting)
- TRCS 即席
- EPCM (Enterprise Profitability and Cost Management)
- EPCM 即席
- Essbase

根据管理员配置的扩展，您还可以看到“管理扩展”功能区和“EPM 书册”功能区。

### Smart View 主页面板

Smart View 主页面板显示在 Microsoft Office 应用程序的右侧。单击 Smart View 功能区上的主页按钮可打开 Smart View 主页面板。



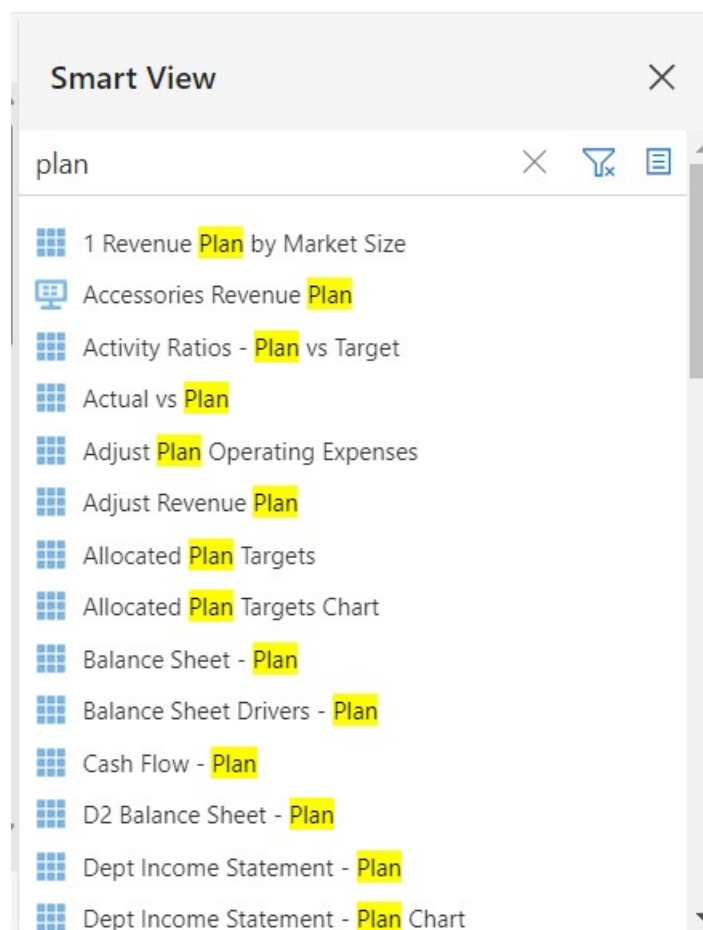
在 Smart View 主页面板中，可以：

- 获取库中存在的表单和即席网格以及数据源中存在的多维数据集的树视图。
- 搜索表单、网格和任务列表。
- 通过单击表单和即席网格的图标或它们名称旁边的区域来选择表单和即席网格，而无需打开它们。
- 通过单击表单和即席网格的名称将其打开。

- 通过选择表单，右键单击表单名称，然后选择即席分析，直接在即席分析模式下打开表单。
- 通过选择即席网格，右键单击即席网格名称，然后选择打开表单，将即席网格作为表单直接打开。
- 从操作菜单启动各种操作和流程。还可以选择表单或即席网格，然后右键单击其名称来访问这些操作。
- 服务管理员：查看和管理维和属性维。请参阅《管理 Planning》中的“使用 Smart View 导入和编辑应用程序元数据”。

### 搜索框

位于 Smart View 主页面板顶部的搜索框，可帮助您更快地查找和访问表单、即席网格和任务列表。您开始在搜索框中键入时，主页面板中的项列表会进行筛选，以显示带有突出显示的搜索词的名称。例如，如果您搜索 "plan"，则主页面板中仅显示名称中带有字母 "plan" 的项。



搜索框支持不区分大小写的搜索：例如，搜索 "plan"、"Plan" 或 "PLAN" 会提取名称中包含此词语的相同项列表，而不考虑其大小写。


键入词语后，单击

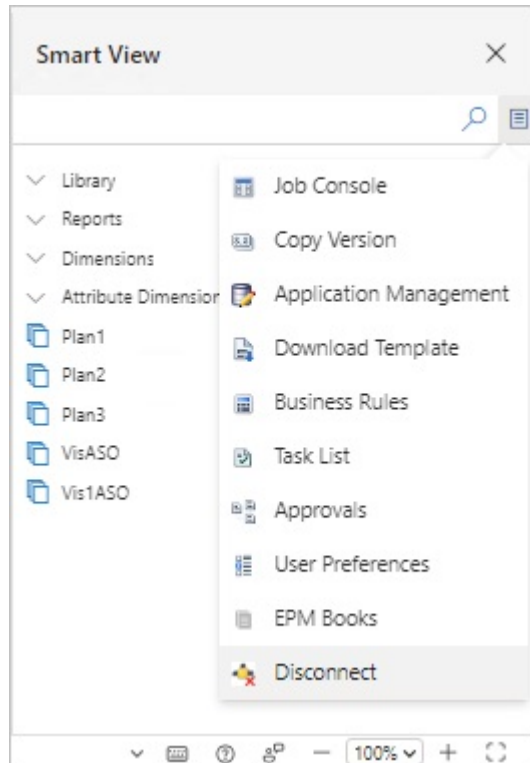


。树视图中所有文件夹中的匹配项会显示在主页面板中的搜索结果中。可以单击项的名称以直接从搜索结果中打开它。还可以选择并右键单击搜索结果中的项以查看更多操作。

如果搜索词没有匹配项，则面板显示为空白。您可以通过单击“关闭”图标清除搜索框。

## “操作”菜单

“操作”菜单位于 Smart View 主页面板中，通过单击  启动该菜单。



通过此菜单您可以访问各种选项，例如：

- 作业控制台
- 业务规则
- 任务列表
- 用户首选项
- 复制版本
- 审批
- EPM 书册（如果启用该扩展）

**服务管理员：**如果启用 EPM 管理扩展，则“操作”菜单中的“应用程序管理”和“下载模板”选项可供服务管理员使用。请参阅《管理 *Planning*》中的“使用 Smart View 管理应用程序”。

## 其他面板

一些任务面板可能会叠加在 Smart View 主页面板上，包括：

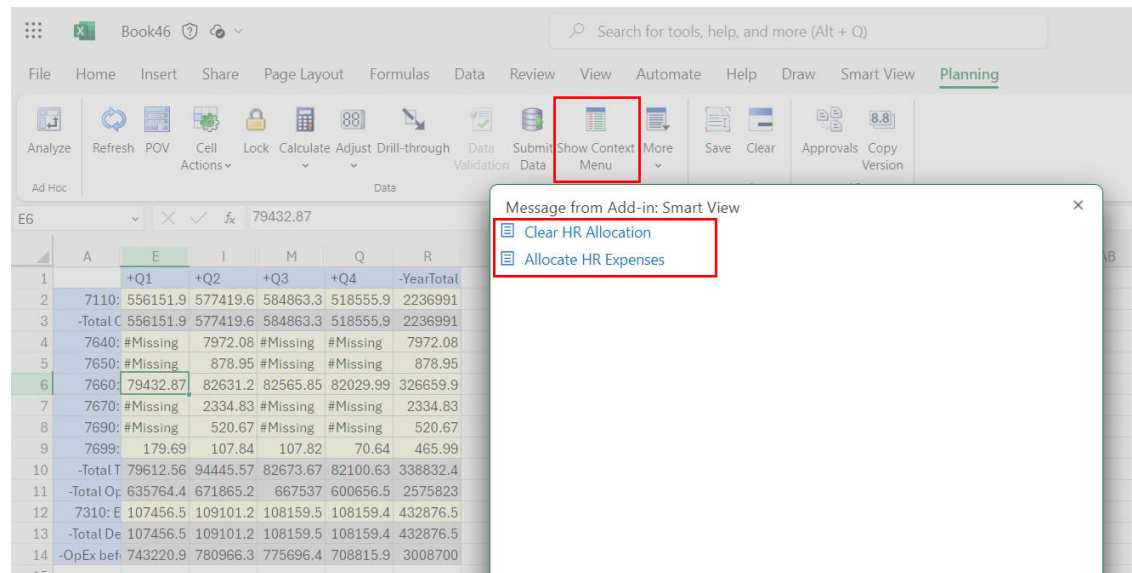
- 选项面板：单击 Smart View 功能区中的“选项”按钮后，查看和定义 Smart View 选项（请参阅[设置 Smart View 选项](#)）
- POV 面板：单击 Smart View 功能区中的 POV 按钮后，设置视点（请参阅[从视点维中选择成员](#)）
- 级联面板：单击 Smart View 功能区中的“级联”按钮后，级联报表（请参阅[级联报表](#)）

对于打开的每个任务面板，面板一侧都会出现一个选项卡。您可以根据需要通过单击选项卡在面板之间切换。

### 上下文菜单

在表单中，通过选择工作表中的成员或数据单元格，然后单击提供程序功能区上的“上下文菜单”按钮来访问上下文菜单。根据所选的成员或数据单元格，上下文菜单上的可用项可能会有所不同。可用选项由服务管理员和表单设计人员确定，可以包含业务规则或为当前打开的表单定义的任何操作菜单项。

**服务管理员：**上下文菜单上显示的命令取决于 Web 应用程序中定义并应用于表单的“操作”菜单。请参阅《管理 *Planning*》中的“管理操作菜单”。

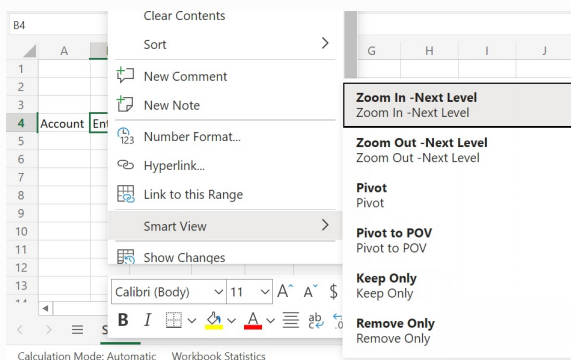


### 右键上下文菜单

右键上下文菜单提供了一种在所选单元格的上下文中访问常用菜单项的便捷方式。根据服务管理员在创建清单文件时选择的选项，右键上下文菜单中的可用项可能有所不同。通过编辑清单文件并重新部署或旁加载，服务管理员可以添加或删除菜单。

**注**

上下文菜单中的菜单选项名称重复显示；例如：



服务管理员：右键上下文菜单上显示的命令取决于您创建清单文件时在选择要添加到上下文菜单的项对话框中选择的内容。有关信息，请参阅《部署和管理 Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器)》：

- 创建清单文件
- 将清单文件部署到 Office 365 用户

## 部署 Smart View (Mac 和浏览器)

管理员需要将 Smart View (Mac 和浏览器) 部署到其 Office 365 用户。

Smart View (Mac 和浏览器) 托管在 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 和 Oracle Essbase 环境中。

有关详细信息，请参阅[《部署和管理 Oracle Smart View for Office \(Mac 和浏览器\)》](#)。

## 对 Smart View 功能的访问权限

对 Smart View 功能的访问权限取决于服务管理员为业务流程中的用户设置的访问权限。

服务管理员：有关详细信息，请参阅[《管理访问控制》](#)。

## Smart View (Mac 和浏览器) 中的本地化

Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器) 支持用户界面的本地化版本。

Smart View (Mac 和浏览器) 的本地化版本为您提供更好的非英语体验，您可以根据需要切换到所需的语言来使用 Smart View (Mac 和浏览器) 用户界面。

支持的语言包括：阿拉伯语、中文（简体中文和繁体中文）、捷克语、丹麦语、荷兰语、英语、芬兰语、法语、加拿大法语、德语、希腊语、希伯来语、匈牙利语、意大利语、日语、韩语、挪威语、波兰语、葡萄牙语、葡萄牙语（巴西）、罗马尼亚语、俄语、斯洛伐克语、西班牙语、瑞典语、泰语和土耳其语。

在 Mac 上，您更改 Mac 系统的区域设置以使用 Smart View (Mac 和浏览器) 的本地化版本。在 Chrome 浏览器上，您更改 Office 365 的语言首选项。您可以随时将语言更改为任何受支持

的语言。例如，用户可以从英语更改为法语，然后再从法语更改为简体中文。更改界面语言没有限制。

要使用 Smart View (Mac 和浏览器) 的本地化版本：

- 在 Mac 上，更改 Mac 系统的语言版本。有关说明，请[“更改 Mac 使用的语言”](#)。  
当您更改 Mac 系统上的语言时，更改是即时的。
- 在 Windows 上，更改 Office 365 浏览器版本中的语言显示首选项。有关说明，请参阅[“在 Microsoft 365 for Business 中更改显示语言和时区”](#)。  
在 Windows 上更改 Office 365 中的语言时，需要至少等待 20 分钟以便更改生效。

# 4

## 连接到数据源

另请参阅：

- [在 Mac 上连接到数据源](#)  
完成本主题中的过程以在 Mac 上登录到 Office 365、您的云服务和 Smart View（Mac 和浏览器）。
- [在 Chrome 中连接到数据源](#)  
完成本主题中的过程来使用 Chrome 登录到 Office 365、您的云服务和 Smart View（Mac 和浏览器）。
- [断开与数据源的连接](#)  
使用操作菜单或右键单击菜单中的断开连接命令断开与工作表上已连接数据源的连接。

## 在 Mac 上连接到数据源

完成本主题中的过程以在 Mac 上登录到 Office 365、您的云服务和 Smart View（Mac 和浏览器）。

要登录到您的环境：

1. 在 Mac 上，启动 Excel 365 并登录到您的 Office 365 帐户。  
**Smart View** 功能区将同其他 Excel 365 功能区一起显示。
2. 选择 **Smart View** 功能区，然后单击主页。  
在 **Smart View** 面板中，在 Excel 工作表右侧，将显示 Oracle Cloud 登录信息。
3. 输入您的用户名和密码，然后单击开始。  
您现在已连接到环境，应当在 **Smart View** 面板中看到库文件夹和多维数据集。

### 注

- 从 21.09 开始，启动 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）时会显示“有更新可用”消息。要使用更新，需要新的或更新的清单文件。最终用户可以忽略该消息并继续使用 Smart View。管理员可以单击获取更新，这会转到创建清单文件页面。他们可以在此页面中创建新的清单文件或更新现有清单文件，并将其部署到用户。
- 要解决每月提供程序更新或部署新的或修改的清单文件后的任何登录问题，请尝试清除 Excel 的 Office 和 Web 高速缓存。请参阅《部署和管理 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）》中的“清除 Mac 上的 Office 和 Web 高速缓存”。

## 在 Chrome 中连接到数据源

完成本主题中的过程来使用 Chrome 登录到 Office 365、您的云服务和 Smart View（Mac 和浏览器）。

1. 在 Chrome 中，登录到 Web 应用程序。

例如，启动 Planning 并登录。

您必须在浏览器中运行该服务，然后才能登录到 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）。


2. 在浏览器中打开另一个选项卡，使用您的 Office 365 身份证明登录到 **portal.office.com**。
3. 选择 **Excel**。
4. 在欢迎使用 **Excel** 页面上，单击新建空白工作簿，或者打开一个现有工作簿。
5. 选择 Smart View 功能区。
6. 在 Smart View 功能区中，单击主页以启动 Smart View 主面板，其中将显示库文件夹和多维数据集。

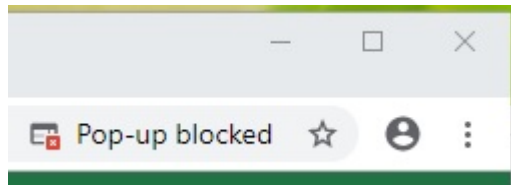
#### ① 注


- 从 21.09 开始，启动 Smart View（Mac 和浏览器）时会显示“更新可用”消息。要使用更新，需要新的或更新的清单文件。最终用户可以忽略该消息并继续使用 Smart View。管理员可以单击获取更新，这会转到创建清单文件页面。他们可以在此页面中创建新的清单文件或更新现有清单文件，并将其部署到用户。
- 要在 Chrome 中允许弹出窗口，请参阅[“允许在 Chrome 中从 Office Online 弹出窗口”](#)。
- 要解决在插件中安装定制功能时出现的任何错误，请尝试清除 Chrome 中的高速缓存。请参阅[“清除 Chrome 浏览器高速缓存”](#)。

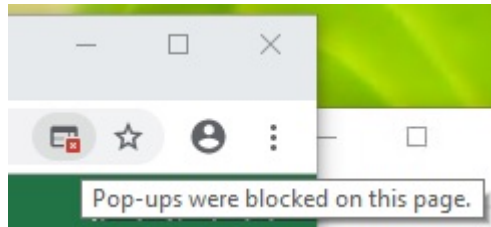
## 允许在 Chrome 中从 Office Online 弹出窗口

在 Chrome 中的 Office Online 环境内使用 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）时，您会遇到弹出窗口，而 Chrome 会阻止此类窗口。Chrome 首次阻止弹出窗口时，您可以指定 Chrome 允许这类弹出窗口。


例如，您首次单击功能区中的按钮（如更改别名按钮）时，可能会显示弹出窗口阻止程序。当您在 Chrome 中遇到弹出窗口阻止程序时，地址栏会短暂显示文字“已阻止弹出窗口”以及弹出窗口阻止程序按钮 ：



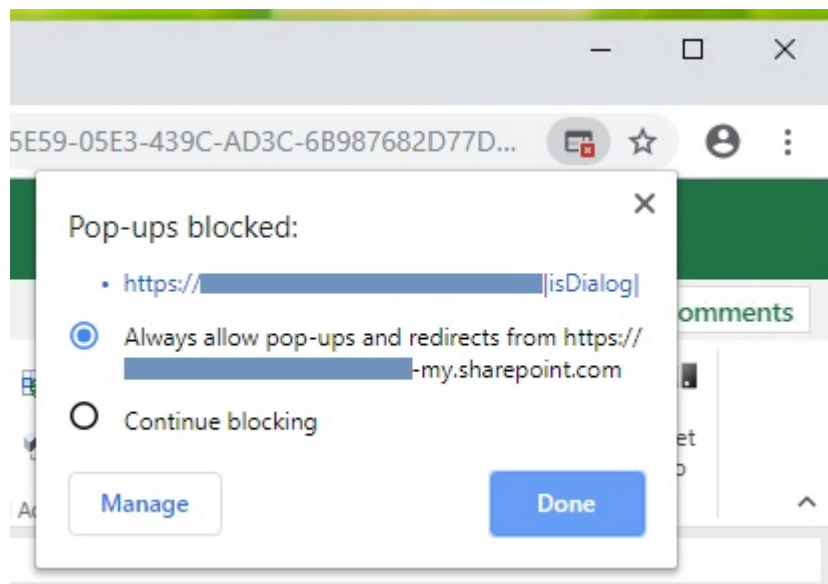
几秒钟后，只有弹出窗口阻止程序按钮  显示在地址栏中。将鼠标悬停在该按钮上时显示的文字指出，在此页面上已阻止弹出窗口：



要在工作时允许从 Office Online 弹出窗口：

1. 首次遇到弹出窗口阻止程序时，请将触发弹出窗口阻止程序的对话框保持打开状态，不要关闭，也不要其中进行任何选择。
2. 在 Chrome 地址栏中，单击弹出窗口阻止程序按钮 .

此时将显示已阻止弹出窗口对话框。



3. 选择始终选项，然后单击完成。

Office Online URL 现已添加到 Chrome 中允许的弹出窗口列表中。

4. 如果您正在使用的对话框仍处于打开状态，请将其关闭。
5. 重新启动浏览器并重新连接到 Web 应用程序 Office 365 和 Smart View，然后再次执行之前处理的任务。

#### ① 注

您只需执行该过程一次，后续的所有 Smart View 操作和会话都不再需要进行此设置。

## 断开与数据源的连接

使用操作菜单或右键单击菜单中的断开连接命令断开与工作表上已连接数据源的连接。

适用于：云 EPM 数据源提供程序

要断开与工作表上已连接数据源的连接：


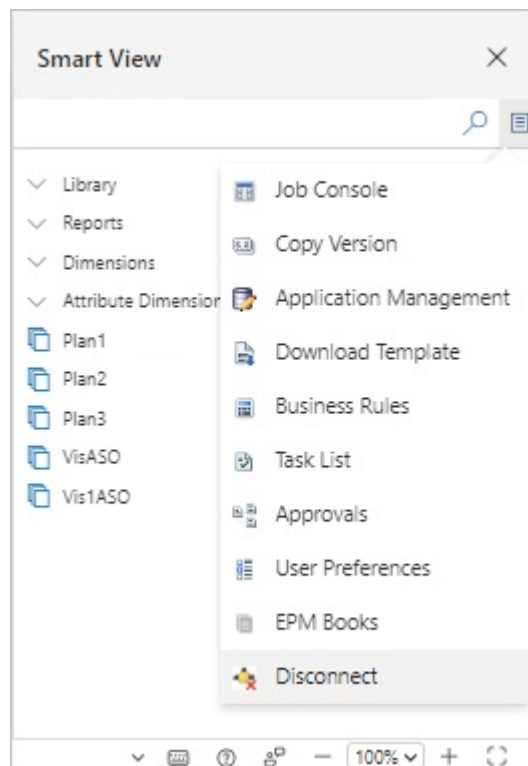
1. 通过从 Smart View 功能区中选择主页，启动 Smart View 主页面板。
2. 单击操作按钮  显示操作菜单，然后选择断开连接。

Figure 4-1 “操作”菜单中的断开连接操作



或者，右键单击 Smart View 主页面板中的任意位置以显示操作菜单，然后选择断开连接。此操作将断开当前工作簿中正在使用的已连接数据源的连接。

### ① Note

执行断开连接后：


- 在 Mac 上，您的业务流程的 Oracle Cloud 登录页面显示在 Smart View 面板中。
- 在 Chrome 上，会打开新的选项卡，其中包含您的业务流程的 Oracle Cloud 登录页面。


3. 要在断开连接后重新连接到数据源，假设您尚未关闭包含 Smart View 内容的文件：

a. 登录到您之前连接的数据源。

• **Mac:**

- i. 在显示 Oracle Cloud 登录页面的 Smart View 主页面板中，输入您的用户登录身份证明。

登录后，面板中将显示云 EPM 业务流程主页的一部分，以及右上角的  按钮。

- ii. 单击  按钮并从下拉菜单中选择重新加载。

已连接数据源的库显示在 Smart View 主页面板中。

 **Note**

您应该仍然在包含 Smart View 内容的工作表上。

• **Chrome:**

- i. 在包含 Oracle Cloud 登录页面的选项卡中，输入您的登录身份证明。

 **Note**

这是您在上一步中选择断开连接操作时打开的选项卡。


登录后，将显示云 EPM 业务流程主页。

- ii. 返回到包含您之前使用的 Smart View 内容的浏览器选项卡。

b. 选择 Smart View 功能区，然后单击刷新。

或者，如果显示提供程序或提供程序即席功能区，您可以使用该功能区上的刷新按钮。对工作簿中的每个工作表重复此步骤。

 **Note**

在 Chrome 上，如果 Smart View 刷新不起作用，请尝试使用 Chrome 重新加载按钮  刷新浏览器页面。

# 5

## Smart View 选项

另请参阅：

- [设置 Smart View 选项](#)  
使用 Smart View 选项设置用于显示数据、成员、格式和高级设置的选项。
- [高级选项](#)  
设置管理任务和其他高级任务的高级选项。
- [数据选项](#)  
设置用于控制数据单元格显示的数据选项。
- [成员选项](#)  
设置成员选项以定义如何在表单和即席网格中显示成员。
- [格式设置选项](#)  
设置格式设置选项以控制成员和数据的文本显示。
- [单元格样式](#)  
设置单元格样式以控制与单元格背景颜色和优先级相关的成员和数据的显示。

## 设置 Smart View 选项

使用 Smart View 选项设置用于显示数据、成员、格式和高级设置的选项。

在 Smart View 中，可以在全局和工作表这两个级别设置选项。

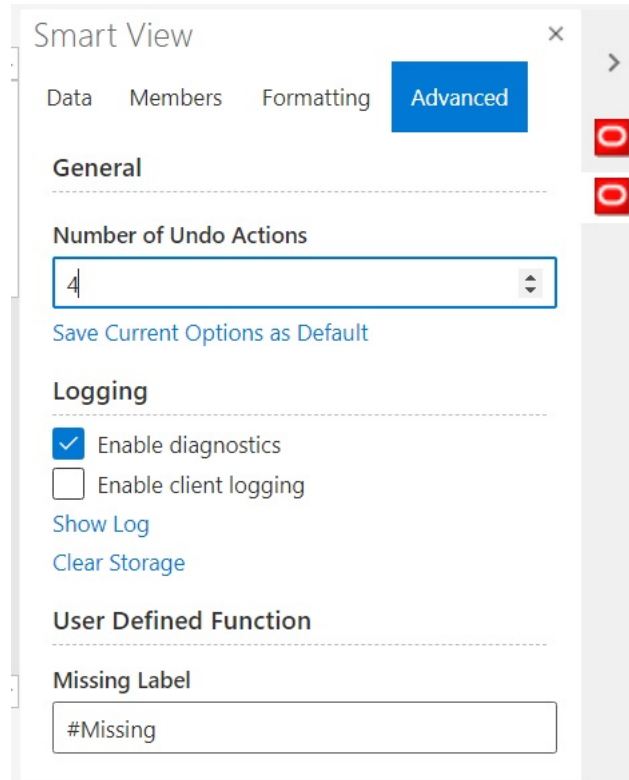
### 全局选项

全局选项应用于整个当前工作簿（包括添加到当前工作簿的任何新工作表）以及稍后创建的工作簿。对全局选项的更改也会影响现有工作表和工作簿。

- 选项面板的高级选项卡上显示的选项为全局选项。您也可以从空的工作表中访问这些选项。
- 数据选项卡中的隐藏行、隐藏列和隐藏块选项也是全局选项。

下面是选项面板的高级选项卡的示例。在此示例中，撤消操作数目从默认值 0 更改为 4，并且选中了启用诊断（默认值为不选中）。通过这些选项，您最多可以执行 4 个撤消操作，并在工作簿中的所有工作表上启用诊断。

图 5-1 “选项”面板的“高级”选项卡



### 工作表选项

工作表选项专用于设置它们的工作表。选项面板的数据、成员和格式设置选项卡上显示的选项为工作表选项。

可以通过单击选项面板底部的应用于所有工作表按钮，将工作表选项选择应用于当前工作簿中的所有工作表。

您还可以将工作表选项保存为从数据源导入的任何新内容的默认选项。在数据、成员和格式设置选项卡中设置所需选项后，转至高级选项卡，然后单击将当前选项保存为默认值。


## 高级选项

设置管理任务和其他高级任务的高级选项。

高级选项卡中的选项是全局选项，它们应用于整个当前工作簿（包括添加到当前工作簿的新工作表），并成为所有现有工作簿和新工作簿的默认选项。

选项面板的高级选项卡始终可用。您可以在执行操作之前访问高级选项卡，例如执行即席操作、打开表单、为工作表设置活动连接或者为函数设置连接。

要设置高级选项：

1. 在 Smart View 功能区中，单击选项  以启动选项面板。
2. 在选项面板中，选择高级选项卡。
3. 在高级选项卡中进行选择，如“[高级选项](#)”中所述。
4. 可选：继续对数据、成员或格式设置选项卡中的选项进行更改。

- 单击右上角的 × 以关闭选项。

### ① 注

不需要单击应用于所有工作表按钮。高级选项卡中显示的选项始终应用于所有工作表，无论您是否单击应用于所有工作表。  
但是，如果您在数据、成员或格式设置选项卡中进行了更改，则必须单击应用于所有工作表才能将这些更改应用于工作簿中的所有工作表。

## 高级选项

表 5-1 高级选项

选项	说明
常规	常规
撤消操作数目	设置一项操作允许的撤消和恢复操作的数目（从 0 到 100）。 请参阅“ <a href="#">使用撤消和恢复</a> ”。
将当前选项保存为默认值	选择此项以保存您在数据、成员和格式设置选项卡中修改的选项选择。保存后，您的选项选择成为从数据源中导入的任何新内容的默认值。
日志记录	日志记录
启用诊断	选择此项以启用诊断。
启用客户端日志记录	选择此项以启用客户端日志记录。
显示日志	单击此项以在单独窗口中显示 Smart View 日志。您可以在窗口中查看日志或者将其下载到文件中。
清除存储	单击此项以清除存储缓存。存储缓存包括之前在高级选项卡以及数据、成员和格式设置选项卡上选择的选项。
用户定义的函数	用户定义的函数
缺少标签	为用户定义的函数中缺少的数据指定值。

### ① 注


在高级选项卡中所做的更改将自动成为默认设置。您不需要选择将当前选项保存为默认值命令来保存高级选项。

## 数据选项

设置用于控制数据单元格显示的数据选项。

数据选项卡中的隐藏行、隐藏列和隐藏块选项是全局选项。这些选项应用于当前整个工作簿（包括添加到当前工作簿的新工作表），并成为所有现有工作簿和新工作簿的默认选项。这些选项也出现在空的工作表中，因此，您可以在启用数据隐藏选项的情况下访问和清除数据隐藏选项，并防止打开无任何有效数据行的即席网格。

要设置数据选项：

- 在 Smart View 功能区中，单击选项  以启动选项面板。
- 在选项面板中，选择数据选项卡。

3. 在数据选项卡中进行选择，如下所述。
  - 对于 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management，请参阅“[云 EPM 的数据选项](#)”。
  - 对于 Oracle Essbase，请参阅“[Oracle Essbase 的数据选项](#)”。
4. 可选：要将您的数据选项卡选择应用于当前工作簿中的所有工作表，请单击应用于所有工作表按钮。

**① 注**

单击应用于所有工作表将应用数据选项卡选择，以及您可能在成员和格式设置选项卡中所做的任何其他更改。

5. 可选：要将数据选项卡选择保存为您从数据源导入的任何新内容的默认选择，请选择高级选项卡，然后单击将当前选项保存为默认值。
6. 单击右上角的 × 以关闭选项。

### 云 EPM 的数据选项

表 5-2 数据选项

选项	说明
隐藏行	要简化网格，可以隐藏您不需要查看的数据类型所在的行。 注意：在隐藏的行中，引用 Excel 公式的单元格将不会更新。
零	隐藏仅包含零的行。
无效	隐藏仅包含无效值的行。
缺少	隐藏仅包含数据库中不存在数据的单元格所在的行。无数据不等同于零。零是一个数据值。
下划线	隐藏成员名称中包含下划线字符的行。
列的隐藏	要简化网格，可以隐藏您不需要查看的数据类型所在的列。 注意：在隐藏的列中，引用 Excel 公式的单元格将不会更新。
零	隐藏仅包含零的列。
无效	显示实际数据（即使该数据无效），而不显示 #Invalid/Meaningless 或其他替换文本。如果数据不存在，则单元格留空。
缺少	隐藏包含数据库中不存在数据的单元格所在的列（无数据不等同于零）。零是一个数据值。 如果您之后清除了无数据/缺少，则仅从那时起返回隐藏的值。如果之前曾选中该选项，您必须先缩小再放大成员才能检索隐藏的值。
下划线	隐藏成员名称中包含下划线字符的列。
隐藏块	隐藏块
隐藏缺少的块	隐藏数据库中不存在数据的单元格块。
替换	替换

表 5-2 (续) 数据选项

选项	说明
缺少/无数据标签 无访问权限标签	<p>数据单元格可能缺少数据，或包含您无权查看的数据。在这种单元格中，Smart View 默认分别显示 #Missing 或 #No Access，但是您可以更改这些标签。</p> <p>使用 #Missing 替换标签，您可以从单元格交叉点中清除数据值。例如，要清除 New York 的销售数据，请在 Sales 和 New York 交叉之处的单元格中手动键入 #Missing，然后单击提交。这将从数据库中清除该数据值。对该数据库运行的后续查询将在 Sales 和 New York 的交叉之处显示 #Missing。</p> <p>要更改标签，请在这些字段中输入您选择的文本（或保留默认值）。文本标签的优点是具有说明性，但这些标签会导致 Excel 函数失败。</p> <p>在 #Missing 字段中，您可以输入 #NumericZero 以指定数字零 (0) 替换标签。借助 #NumericZero，您可以使用函数，但是不能向数据库提交零（即使是真正的零而非替换标签），除非您选中提交零复选框。需要单元格具有数字零标签的计算将正确进行，并且将单元格的值作为零。</p>
	<p><b>注</b></p> <p>当输入 #NumericZero 时，请确保选中提交零选项，以确保针对各个期间分布数据时删除父数据。</p>
提交零	如果为上面的 #Missing 标签选择了 #NumericZero，则只有选择此选项才能向数据库提交零。
即席模式	即席模式
无数据导航	通过禁止在导航时计算源数据，加快透视、缩放、仅保留和仅删除等操作的速度。在准备好检索数据时，请清除无数据导航。
扩散	扩散
已启用扩散	<p>选择此选项可在当前表单中为期间启用扩散。</p> <p>必须在每个工作表上为打开的每个表单选此复选框。</p> <p>重新打开保存的工作簿时，该设置会保留。</p> <p>如果新的或不同的工作簿中打开同一表单，该设置不会保留。</p>

**注**

在 Chrome 中，启动选项面板后，数据选项卡中的已启用扩散复选框不可见，即使最大化了窗口也是如此。要查看该按钮，请单击 Chrome 窗口右上方的最大化/向下还原按钮 (□/□)，直到已启用扩散按钮可见为止。再次单击 □ 或 □，以将窗口还原到所需大小（最大化或调整了大小的窗口）。

## Oracle Essbase 的数据选项


表 5-3 数据选项

选项	说明
隐藏行	要简化网格，可以隐藏您不需要查看的数据类型所在的行。 注意：在隐藏的行中，引用 Excel 公式的单元格将不会更新。
零	隐藏仅包含零的行。
无效	隐藏仅包含无效值的行。
缺少	隐藏仅包含数据库中不存在数据的单元格所在的行。无数据不等同于零。零是一个数据值。
无访问权限	隐藏含有您不具有查看安全访问权限的数据的行。
下划线	隐藏成员名称中包含下划线字符的行。
替换	替换
缺少/无数据标签	数据单元格可能缺少数据，或包含您无权查看的数据。在这种单元格中，Smart View 默认分别显示 #Missing 或 #No Access，但是您可以更改这些标签。
无访问权限标签	使用 #Missing 替换标签，您可以从单元格交叉点中清除数据值。例如，要清除 New York 的销售数据，请在 Sales 和 New York 交叉之处的单元格中手动键入 #Missing，然后单击提交。这将从数据库中清除该数据值。对该数据库运行的后续查询将在 Sales 和 New York 的交叉之处显示 #Missing。 要更改标签，请在这些字段中输入您选择的文本（或保留默认值）。文本标签的优点是具有说明性，但这些标签会导致 Excel 函数失败。 在 #Missing 字段中，您可以输入 #NumericZero 以指定数字零 (0) 替换标签。借助 #NumericZero，您可以使用函数，但是不能向数据库提交零（即使是真正的零而非替换标签），除非您选中提交零复选框。需要单元格具有数字零标签的计算将正确进行，并且将单元格的值作为零。
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>注</b></p> <p>当输入 #NumericZero 时，请确保选中提交零选项，以确保针对各个期间分布数据时删除父数据。</p> </div>
提交零	如果为上面的 #Missing 标签选择了 #NumericZero，则只有选择此选项才能向数据库提交零。
即席模式	即席模式
无数据导航	通过禁止在导航时计算源数据，加快透视、缩放、仅保留和仅删除等操作的速度。在准备好检索数据时，请清除无数据导航。

## 成员选项

设置成员选项以定义如何在表单和即席网格中显示成员。

要设置成员选项：

1. 在 Smart View 功能区中，单击选项  以启动选项面板。
2. 在选项面板中，选择成员选项卡。
3. 在成员选项卡中进行选择，如下所述。

- 对于 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management，请参阅[“云 EPM 的成员选项”](#)。
  - 对于 Oracle Essbase，请参阅[“Oracle Essbase 的成员选项”](#)。
4. 可选：要将您的成员选项卡选择应用于当前工作簿中的所有工作表，请单击应用于所有工作表按钮。

**注**

单击应用于所有工作表将应用成员选项卡选择，以及您可能在数据和格式设置选项卡中所做的任何其他更改。

5. 可选：要将成员选项卡选择保存为您从数据源导入的任何新内容的默认选择，请选择高级选项卡，然后单击将当前选项保存为默认值。
6. 单击右上角的 × 以关闭选项。

## 云 EPM 的成员选项

表 5-4 成员选项

选项	说明
常规	常规
祖先放置	选择以下选项之一来指定层次中的祖先位置： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 顶层：用于按最高级别到最低级别的顺序显示层次</li> <li>• 底层：用于按最低级别到最高级别的顺序显示层次</li> </ul>
缩进	仅应用于即席网格。 选择以下选项之一来指定如何缩进层次级别： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 无</li> <li>• 子项：用于缩进后代。祖先在列中左对齐。</li> </ul>
成员名称显示	选择以下选项之一来指定如何在单元格中显示成员名称： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 成员名称或别名：用于仅显示成员名称，或仅显示别名（如果正在使用别名表）。</li> <li>• 成员名称和别名：用于显示成员名称及其别名。</li> <li>• 仅唯一成员名称：用于显示全限定名称。</li> </ul>
将成员格式化为文本	选择以下选项之一来指定如何将成员格式化为文本： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 单引号</li> <li>• 无</li> </ul>
成员保留	成员保留 仅限于即席网格。
包括选择在选定组中	显示选定的成员和作为操作的结果而检索到的成员。 仅在选定的单元格组内执行即席操作，未选定的单元格保留不变。只有对作为沿网格纵向排列的行或横向排列的列的两个或更多维进行缩放、仅保留和仅删除操作时，此设置才有意义。
删除未选定的组	对于放大或缩小，删除除选定的成员和作为缩放的结果而检索到的成员以外的所有维以及成员。
注释与公式	注释与公式

表 5-4 (续) 成员选项

选项	说明
在即席模式下保留公式和注释	保留即席网格中的公式和注释。 如果您清除此选项，则公式和注释将从网格中删除。
	<p><b>注</b></p> <p>当选中在即席模式下保留公式和注释时，只支持刷新操作。不支持其他即席操作，例如放大或仅保留。</p>
保留注释和未知成员	在即席网格中保留注释和未知成员。
	<p><b>注</b></p> <p>当选中保留注释和未知成员时，只支持刷新操作。不支持其他即席操作，例如放大或仅保留。</p>
弹性表单: 在 POV 和用户变量更改时保留网格	在 POV 或用户变量更改后在弹性表单上保留修改的成员。 如果未选择此选项，在 POV 或用户变量更改后，弹性表单中添加的行或列都将被删除。有关详细信息，请参阅 <a href="#">“在 POV 或用户变量更改后在弹性表单上保留修改的成员”</a> 。

## Oracle Essbase 的成员选项

表 5-5 成员选项

选项	说明
常规	常规
祖先放置	选择以下选项之一来指定层次中的祖先位置： <ul style="list-style-type: none"> <li>顶层：用于按最高级别到最低级别的顺序显示层次</li> <li>底层：用于按最低级别到最高级别的顺序显示层次</li> </ul>
缩进	选择以下选项之一来指定如何缩进层次级别： <ul style="list-style-type: none"> <li>无</li> <li>子项：用于缩进后代。祖先在列中左对齐。</li> <li>合计：用于缩进祖先。后代在列中左对齐。</li> </ul>
成员名称显示	选择以下选项之一来指定如何在单元格中显示成员名称： <ul style="list-style-type: none"> <li>成员名称或别名：用于仅显示成员名称，或仅显示别名（如果正在使用别名表）。</li> <li>仅唯一成员名称：用于显示全限定名称。</li> <li>唯一成员名称和别名：用于显示完全限定名及其别名。</li> </ul>
将成员格式化为文本	选择以下选项之一来指定如何将成员格式化为文本： <ul style="list-style-type: none"> <li>单引号</li> <li>无</li> </ul>
成员保留 包括选择	成员保留 显示选定的成员和作为操作的结果而检索到的成员。

表 5-5 (续) 成员选项

选项	说明
在选定组中	仅在选定的单元格组内执行即席操作，未选定的单元格保留不变。只有对作为沿网格纵向排列的行或横向排列的列的两个或更多维进行缩放、仅保留和仅删除操作时，此设置才有意义。
删除未选定的组	对于放大或缩小，删除除选定的成员和作为缩放的结果而检索到的成员以外的所有维以及成员。
注释与公式	注释与公式
在即席模式下保留公式和注释	保留即席网格中的公式和注释。 如果您清除此选项，则公式和注释将从网格中删除。
	<div data-bbox="844 604 1466 793" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p><b>注</b></p> <p>当选中在即席模式下保留公式和注释时，只支持刷新操作。不支持其他即席操作，例如放大或仅保留。</p> </div>
公式填充	将与成员单元格关联的公式传播到放大操作检索到的成员。 仅当选中在即席模式下保留公式和注释时，才能选中此选项。
	<div data-bbox="844 932 1466 1073" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p><b>注</b></p> <p>此选项适用于成员和数据单元格中的公式。</p> </div>
保留注释和未知成员	在即席网格中保留注释和未知成员。 工作表可能包含与数据库成员不匹配的成员。选择此选项将允许刷新即席网格，且不显示关于注释或未知成员的警告消息。要显示关于注释和未知成员的消息，请确保清除此选项。 仅当选中在即席模式下保留公式和注释时，才能选中此选项。 注意：当选中保留注释和未知成员时，只支持刷新操作。不支持其他即席操作，例如放大或仅保留。


## 格式设置选项

设置格式设置选项以控制成员和数据的文本显示。

### 注

- 大多数格式设置选项都适用于表单和即席网格。[表 1](#) 中注明了例外情况。
- 格式设置选项是工作表级别选项，这些选项专用于设置它们的工作表。此外，还可以使用将当前选项保存为默认值命令为从数据源导入的任何新内容保存格式设置选项。
- 保存工作簿时会保存格式设置选项。重新打开工作簿时，您将看到保存的格式设置选项。

要设置格式设置选项：

1. 在 Smart View 功能区中，单击选项  以启动选项面板。
2. 在选项面板中，选择格式设置选项卡。
3. 在格式设置选项卡中进行选择，如下所述。
  - 对于 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management，请参阅“[云 EPM 的格式设置选项](#)”。
  - 对于 Oracle Essbase，请参阅“[Oracle Essbase 的格式设置选项](#)”。
4. 要设置单元格样式，请参阅“[单元格样式](#)”。
5. 可选：要将您的格式设置选项卡选择应用于当前工作簿中的所有工作表，请单击应用于所有工作表按钮。

### ① 注

单击应用于所有工作表将应用格式设置选项卡选择，以及您可能在数据和成员选项卡中所做的任何其他更改。

6. 可选：要将格式设置选项卡选择保存为您从数据源导入的任何新内容的默认选择，请选择高级选项卡，然后单击将当前选项保存为默认值。
7. 单击右上角的 × 以关闭选项。

## 云 EPM 的格式设置选项

表 5-6 格式设置选项

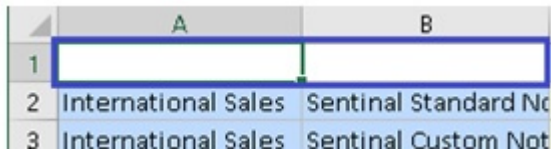
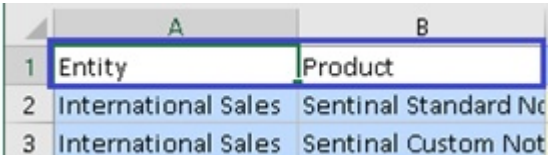
选项	说明
维标题	<p>仅限于即席网格。</p> <p>在网格中行维的上方显示标题。</p> <p>例如，未选择“维标题”时：</p>  <p>含选定的维标题：</p> 
重复成员标签	<p>仅限表单。</p> <p>允许在每行数据上显示成员名称，从而增强表单的可读性。</p> <p>在重复的成员合并到一个单元格的表单中，成员名称可能会位于屏幕视图之外，从而迫使过多地在成员名称与行数据之间来回滚动。选中重复成员标签有助于使表单更易阅读和使用。</p>
使用千位分隔符	<p>在数值数据中使用逗号或其他千位分隔符。</p> <p>请勿在 Excel 国际通用选项中使用 # 或 \$ 作为千位分隔符。</p>

表 5-6 (续) 格式设置选项

选项	说明
小数位数	<p>应用于即席分析和表单。覆盖表单定义中定义的设置。指定数据值的小数缩放比例。</p> <p>例如，在 Smart View 中，假设选定的小数选项为 "1"。所有值将向右更改一个小数位。如果原始值为 50.56，则刷新后，值将显示为 50.6。类似地，如果选择的选项是 "3"，则显示的值将为 50.560。</p> <p>在 Oracle Smart View for Office 中打开表单时，表单定义中的小数设置将丢失。这是因为 Excel 格式设置仅接受单值（固定小数长度/值）作为精度，不支持 Web 应用程序中定义的最小值和最大值。这是 Excel 格式设置的默认行为，也是 Smart View 中的行为。在 Smart View 中，用户必须设置“小数位数”选项（精度长度），才能在单元格中查看小数值。</p>
调整列宽度	调整列宽以自动适应单元格内容。
使用单元格样式	<p>仅限于即席网格。</p> <p>使用您为成员样式、数据样式和其他样式定义的背景颜色格式设置（视具体情况而定）。覆盖任何用户或 Excel 格式设置。</p> <p>可以为表单和即席网格设置不同的单元格样式。例如，在表单中，可以将成员背景颜色设置为绿色；在即席网格中，可以将成员背景颜色设置为蓝色。</p>
	<p><b>注</b></p> <p>默认情况下，启动即席分析时，不会启用使用单元格样式。因此，表单可能会显示样式，但如果您将其作为即席网格打开，样式似乎就会消失。有关在即席网格中使用单元格样式的信息，请参阅<a href="#">“使用 Smart View 格式设置（单元格样式）”</a>。</p>
应用样式	<p>仅限表单。</p> <p>在 Smart View 中呈现表单后，选择用于查看工作表上的格式设置的选项：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>无 - 不对工作表应用样式（Excel 格式设置或 Smart View 单元格样式）。尽管工作表中可能存在单元格样式或定制样式，但是选择此选项时，它们不会显示。然而，这些样式保留在系统中，如果需要，您稍后可以使用单元格样式、定制样式或者定制和单元格样式选项显示它们。</li> <li>单元格样式 - 仅将 Smart View 单元格样式应用于工作表，如下表中所述。</li> <li>定制样式 - 仅将用户定义的本机定制 Excel 格式设置应用于工作表。</li> <li>定制和单元格样式 - 同时将 Excel 格式设置和 Smart View 单元格样式应用于工作表。</li> </ul> <p>请注意，当您选择定制和单元格样式时，单元格样式优先于定制 Excel 格式设置。</p> <p>选择后，刷新工作表。</p>
单元格样式	单元格样式
成员样式	<p>设置以下成员样式的背景颜色：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>成员</li> <li>公式（仅限表单）</li> </ul>

表 5-6 (续) 格式设置选项

选项	说明
数据样式	设置以下数据样式的背景颜色： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 已修改</li> <li>• 已锁定（仅限表单）</li> <li>• 单元格文本（这些是云 EPM 中的单元格注释）</li> <li>• 附件</li> <li>• 穿透钻取</li> <li>• 支持详细信息</li> <li>• 只读</li> <li>• 数据</li> </ul>
其他样式	设置以下其他样式的背景颜色： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 维标题（仅限于即席网格）</li> <li>• 注释（指网格外部的注释）</li> <li>• 定制标签</li> <li>• 表单中的 Excel 公式（仅限表单）</li> </ul>

## Oracle Essbase 的格式设置选项

表 5-7 格式设置选项

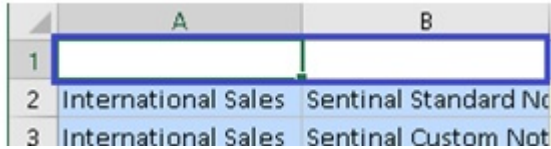
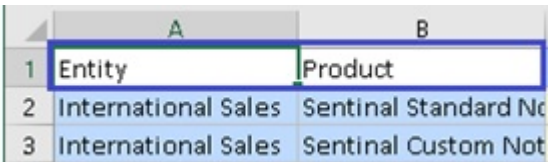
选项	说明
维标题	在网格中行维的上方显示标题。 例如，未选择“维标题”时：    含选定的维标题：  
重复成员标签	允许在每行数据上显示成员名称，从而增强表单的可读性。 在重复的成员合并到一个单元格中时，成员名称可能会位于屏幕视图之外，从而迫使用户在成员名称与行数据之间来回滚动。选中重复成员标签有助于使表单更易阅读和使用。
使用千位分隔符	在数值数据中使用逗号或其他千位分隔符。请勿在 Excel 国际通用选项中使用 # 或 \$ 作为千位分隔符。

表 5-7 (续) 格式设置选项

选项	说明
小数位数	<p>指定数据值的小数缩放比例。</p> <p>例如，在 Smart View 中，假设选定的小数选项为 "1"。所有值将向右更改一个小数位。如果原始值为 50.56，则刷新后，值将显示为 50.6。类似地，如果选择的选项是 "3"，则显示的值将为 50.560。</p> <p>在 Smart View 中打开表单时，表单定义中的小数设置将丢失。这是因为 Excel 格式设置仅接受单值（固定小数长度/值）作为精度，不支持 Web 应用程序中定义的最小值和最大值。这是 Excel 格式设置的默认行为，也是 Smart View 中的行为。在 Smart View 中，用户必须设置“小数位数”选项（精度长度），才能在单元格中查看小数值。</p>
使用单元格样式	<p>使用您为成员样式、数据样式和其他样式定义的背景颜色格式设置（视具体情况而定）。覆盖任何用户或 Excel 格式设置。</p> <p>可以为表单和即席网格设置不同的单元格样式。例如，在表单中，可以将成员背景颜色设置为绿色；在即席网格中，可以将成员背景颜色设置为蓝色。</p>
调整列宽度	调整列宽以自动适应单元格内容。
单元格样式	单元格样式
成员样式	<p>设置以下成员样式的背景颜色：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 属性</li> <li>• 共享</li> <li>• 父代</li> <li>• 子代</li> <li>• 成员</li> <li>• 重复的成员</li> <li>• 成员穿透钻取</li> <li>• 公式</li> </ul>
数据样式	<p>设置以下数据样式的背景颜色：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 已修改</li> <li>• 穿透钻取</li> <li>• 只读</li> <li>• 数据</li> </ul>
其他样式	<p>设置以下其他样式的背景颜色：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 维标题（仅限于即席网格）</li> <li>• 注释（指网格外部的注释）</li> </ul>

**注**

默认情况下，启动即席分析时，不会启用使用单元格样式。有关使用单元格样式的详细信息，请参阅[“使用 Smart View 格式设置（单元格样式）”](#)。


## 单元格样式

设置单元格样式以控制与单元格背景颜色和优先级相关的成员和数据的显示。

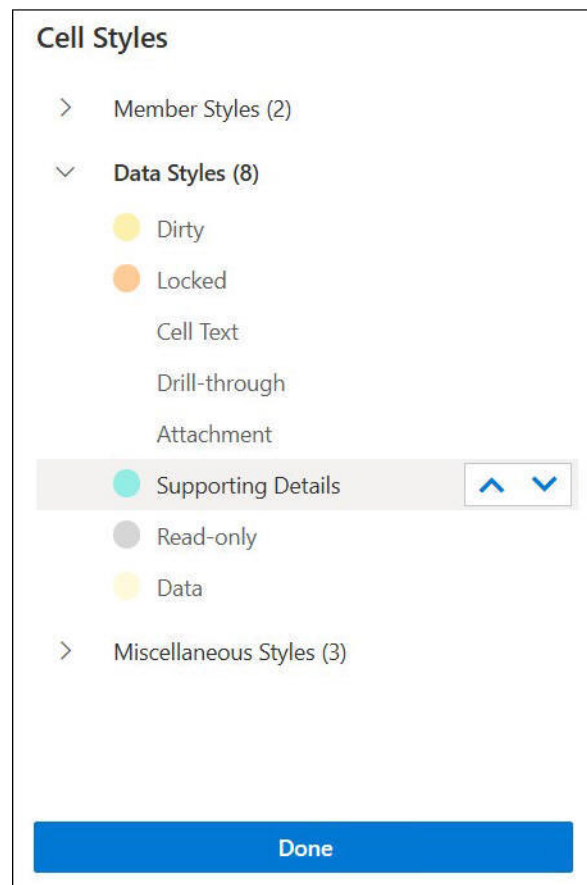
单元格样式控制表单和即席网格的 Smart View 格式设置。

- 对于表单，您可以直接设置单元格样式，如本主题中所述。
- 对于即席网格，您需要先启用单元格样式。有关在即席网格中启用单元格样式的信息，请参阅[“使用 Smart View 格式设置（单元格样式）”](#)。

要设置单元格样式：

1. 在 Smart View 功能区中，单击选项  以启动选项面板。
2. 在选项面板中，选择格式设置选项卡。
3. 在格式设置选项卡中，单击单元格样式。
4. 设置所需的单元格样式：
  - a. 展开单元格样式组。

请注意单元格样式的三个分组：“成员样式”、“数据样式”和“其他样式”。在此示例中，“数据样式”组将展开，以显示可以应用样式或更改样式的可用数据类型。该示例显示下列可用单元格样式：“已修改”、“单元格文本”、“附件”、“穿透钻取”、“支持详细信息”、“只读”和“数据”。

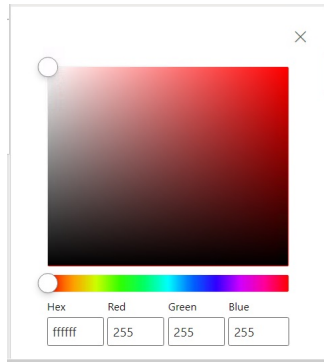


- b. 单击单元格样式进行更改。

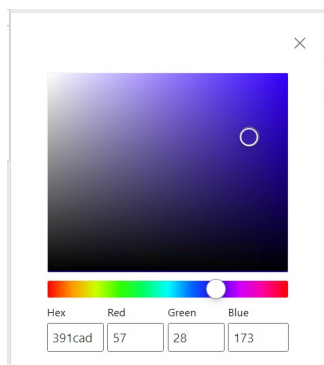
此时将打开颜色选择器控件

- c. 拖动颜色控件（每个颜色块左上角的圆形），直到到达所需的颜色。

以下是默认的颜色控件。移动底部圆圈以选择颜色类别，移动顶部圆圈以选择该类别中的颜色明暗度：



以下是将颜色更改为蓝色类别和明暗度的示例：



- d. 完成后，单击右上角的 **X** 关闭窗格并返回单元格样式面板。
5. 在单元格样式面板中，单击完成以返回到选项面板。
6. 要对单元格样式的优先顺序重新排序，请使用上移和下移按钮



，或将单元格样式拖放到所需位置。

#### ① Note

- 如果单元格属于多个成员或数据类型，则优先顺序将确定应用于该单元格的样式。例如，单元格是可编辑的数据单元格，并且还包含支持详细信息。“数据”单元格样式颜色设置为橙色，而“支持详细信息”单元格样式颜色设置为蓝色。如果在“单元格样式”面板中“支持详细信息”样式显示在“数据”样式上方，则“支持详细信息”样式优先，单元格以蓝色显示。相反，如果向上移动“数据”样式并将其置于“支持详细信息”样式上方，则“数据”样式优先，单元格以橙色显示。
- 将鼠标悬停在单元格样式上时，将显示上移和下移按钮。

7. 单击右上角的 **X** 以关闭选项。

# 6

## 维和成员

另请参阅：

- [关于维和成员](#)  
“维”是用来组织业务数据的数据类别，便于检索和保存值。
- [显示视点维](#)  
使用 POV 面板，您可以显示 POV 维，从 POV 维中选择成员，以及将其移入和移出网格。
- [选择成员](#)  
在 Smart View 中，您选择要在即席网格和 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 表单中使用的成员。
- [查看成员公式](#)  
您可以查看含有公式的维成员单元格中的底层公式。
- [查看限定成员名称](#)  
您可以查看具有非唯一或相同名称的成员的限定成员名称以便更好地了解 and 识别。
- [使用别名和别名表](#)  
别名是数据库成员的备用名。

## 关于维和成员

“维”是用来组织业务数据的数据类别，便于检索和保存值。

维通常具有若干层次，其中包含归到其中的相关“成员”。例如，年维通常包含各个期间（如季度和月）的成员。

## 显示视点维

使用 POV 面板，您可以显示 POV 维，从 POV 维中选择成员，以及将其移入和移出网格。

视点 (POV) 是数据源连接中各个维的默认起点。您可以为要包含到网格中的维选择成员和筛选器，并且可以将成员移入和移出网格。

### 显示表单的 POV

要在表单中显示视点维：

1. 打开一个表单。  
要打开表单，请参阅[“在 Excel 中打开表单”](#)
2. 在提供程序功能区中，单击 **POV**



POV 维将显示在 **POV** 面板中。

### 显示即席网络的 POV

要在即席网络中显示视点维：

1. 在即席模式下显示网络。  
要打开网络，请参阅[“启动即席分析”](#)。
2. 从提供程序即席功能区中，单击 **POV**



POV 维将显示在 **POV** 面板中。

相关主题：

- 要从 POV 维中选择成员，请参阅[“从视点维中选择成员”](#)。
- 要在网络与 POV 之间来回透视维和成员，请参阅[“在网络与 POV 之间透视维或成员”](#)。

## 选择成员

在 Smart View 中，您选择要在即席网络和 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 表单中使用的成员。

另请参阅：


- [从成员选择器中选择成员](#)  
您可以使用“成员选择器”对话框选择成员以实现各种目的：处理即席网络、选择成员并将其添加到函数、在 POV 中显示和更改维等。
- [从视点维中选择成员](#)  
您可以为要包含到网络中的维选择成员和筛选器，并且可以将成员移入和移出网络。
- [在自由形式模式下输入成员](#)  
如果您对数据库中的维和成员比较熟悉，可以使用自由形式模式，直接在单元格中输入维和成员名称。

## 从成员选择器中选择成员



您可以使用“成员选择器”对话框选择成员以实现各种目的：处理即席网络、选择成员并将其添加到函数、在 POV 中显示和更改维等。

可以通过多种方法启动成员选择器对话框。例如：

- **从即席网络：**

在网络中选择维或成员，然后从提供程序即席功能区的分析部分中，单击成员选择 。例如，如果您连接到 Planning，则单击 Planning 即席功能区中的成员选择。

- **从 POV 面板：**

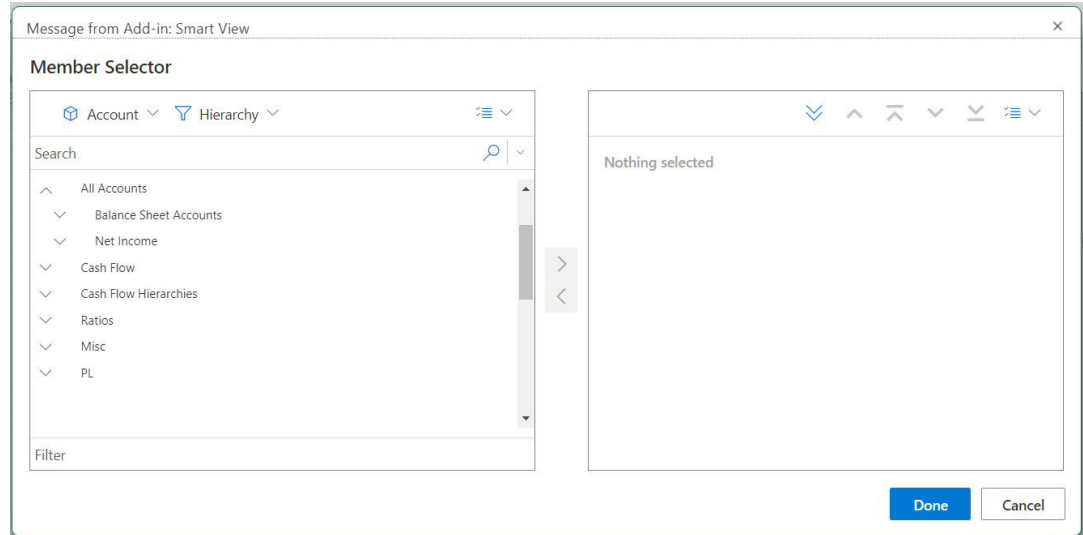
从提供程序即席功能区中，在数据部分单击 **POV**  以在 **POV** 面板中显示 POV 维。然后，单击 POV 维旁边的 ，并从下拉列表中选择成员选择器。


有关详细信息，请参阅[“从视点维中选择成员”](#)。

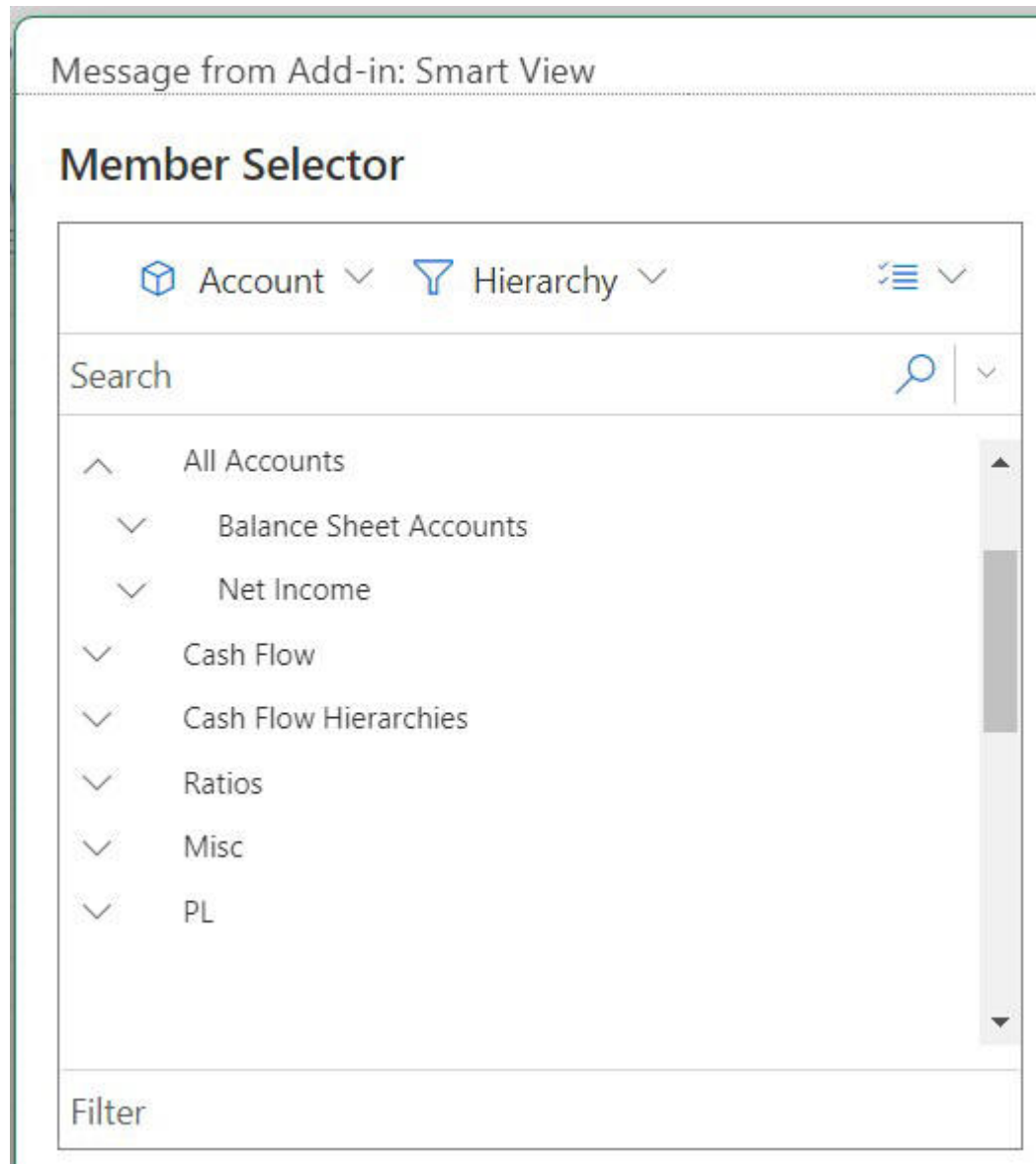
要选择成员：

1. 启动成员选择器对话框。

成员列表显示在左侧，选择列表显示在右侧。在下面的示例中，由于尚未选择任何成员，因此选择列表显示为空。



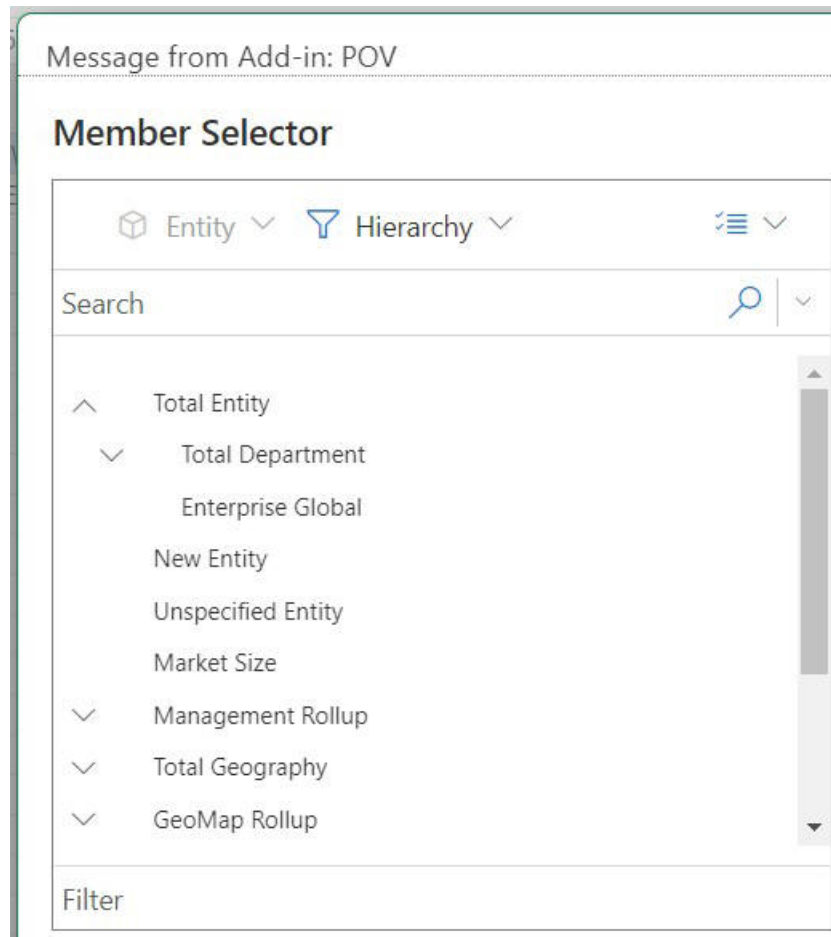
2. 在成员选择器对话框中，单击维选择器下拉列表 （在对话框中左上方，成员列表上方），然后选择一个维。属于所选维的成员显示在成员列表中。在下面的示例中，成员列表显示了属于 Account 维的所有成员。





如果您从 **POV** 面板中的某个 POV 维访问了成员选择器，则您单击的



旁边的维会自动显示在下拉列表中，并且您无法选择其他维。在下面的示例中，Entity 维不可选择。



3. 可选。要检索特定的成员集，请使用层次下拉列表 （从对话框左上方维选择器旁边的省略号按钮  访问）。

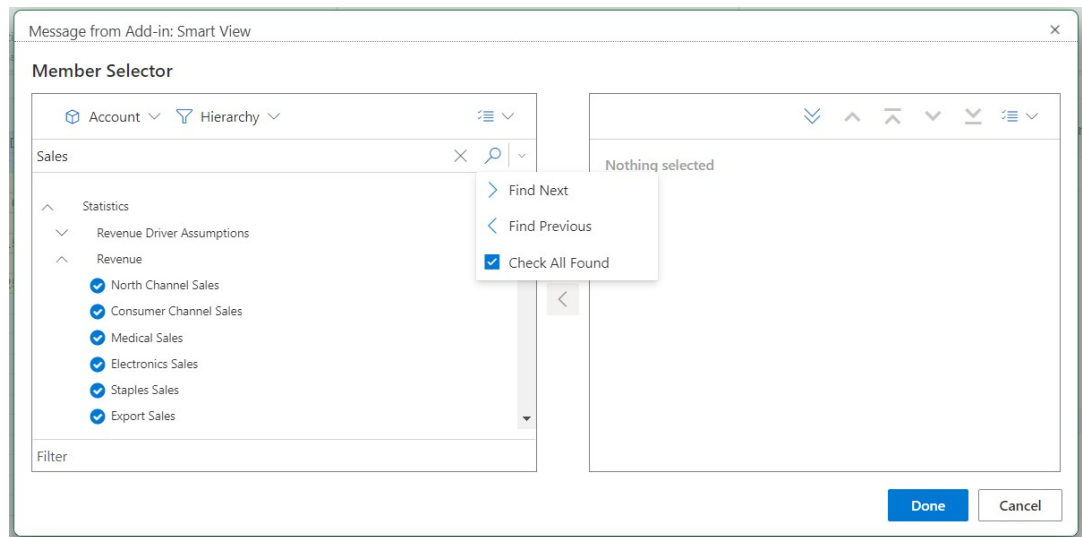
成员集筛选器将应用于突出显示的成员。要突出显示成员，请单击成员名称，以突出显示该名称。如果未突出显示任何成员，则筛选器将应用于在维选择器下拉列表中选择的维。

筛选器选项（可能因数据源类型而异）包括：

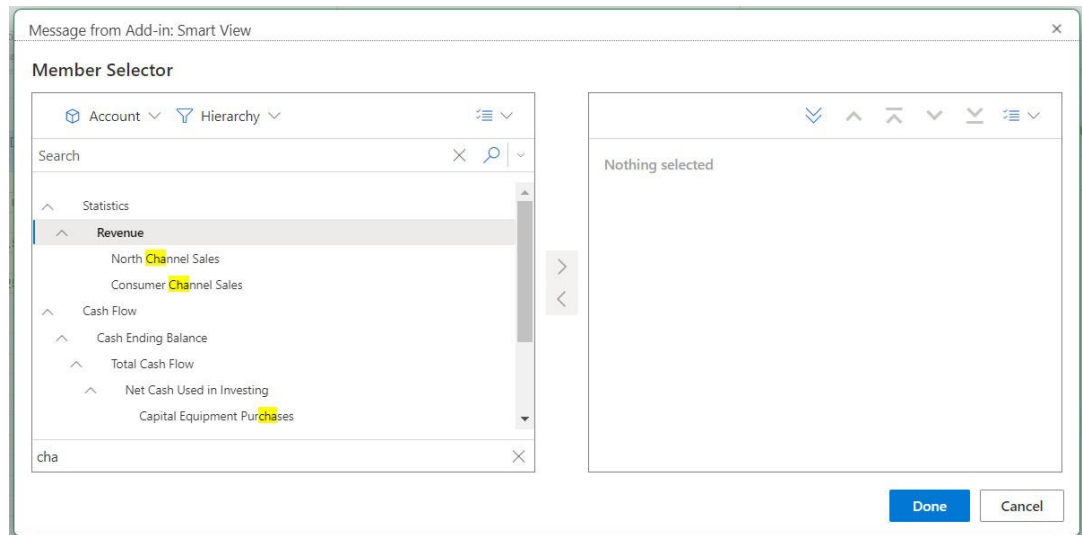
- 层次，将选择层次中的所有成员
- 后代，将选择选定成员的所有后代
- 后代 (包括)，将包含选定成员和选定成员的所有后代
- 子代，将只选择选定成员的子代
- 子代 (包括)，将包含选定成员和选定成员的子代
- 同级，将选择选定成员的所有同级
- 同级 (包括)，将包含选定成员和选定成员的所有同级
- 左侧同级，将只包含与选定成员具有同一父代且位于其之前的成员
- 左侧同级 (包括)，将包含选定成员及其左侧同级
- 右侧同级，将只包含与选定成员具有同一父代且位于其之后的成员
- 右侧同级 (包括)，将包含选定成员及其右侧同级
- 父代，将只选择选定成员的父代

- **父代 (包括)**, 将包含选定成员和选定成员的父代
  - **祖先**, 将选择选定成员的所有祖先
  - **祖先 (包括)**, 将包含选定成员和选定成员的所有祖先
  - **0 级后代**, 将显示选定成员的没有子代的所有后代
  - **级别**, 将显示筛选器参数对话框, 您可以从中选择成员层次中的一个级别
  - **层代**, 将显示筛选器参数对话框, 您可以从中选择成员层次中的一个层代
  - **UDA**, 将显示筛选器参数对话框, 您可以从中选择用户定义的属性 (仅当管理员做了定义时才可用)
  - **属性**, 将显示筛选器参数对话框, 您可以从中选择属性名称和属性值 (仅当管理员做了定义时才可用)
4. **可选。** 要在成员列表中搜索成员, 请在搜索框中键入所需的单词或字母。搜索结果将按实际成员层次显示。您可以使用搜索图标旁边的菜单对搜索结果执行以下操作。
- **查找下一项和查找上一项:** 导航到下一个搜索结果和上一个搜索结果。您还可以继续单击搜索图标以导航到下一个搜索结果。
  - **选中找到的全部项:** 通过一次操作选择所有搜索结果, 以将其移至选择列表。

在下面的示例中, 搜索了词语 "Sales", 并且搜索结果显示在成员列表中。此外, 选择了“选中找到的全部项”选项, 因此所有搜索结果旁边都显示了复选标记。



5. **可选。** 要筛选成员列表中检索的成员列表, 请在成员列表下面的筛选框中开始键入内容。当您键入时, 将同时筛选成员列表, 并且键入的字母将以黄色突出显示以便轻松识别。在下面的示例中, 突出显示了包含在筛选器中输入的字母 "cha" 的成员, 它们显示在成员列表中。

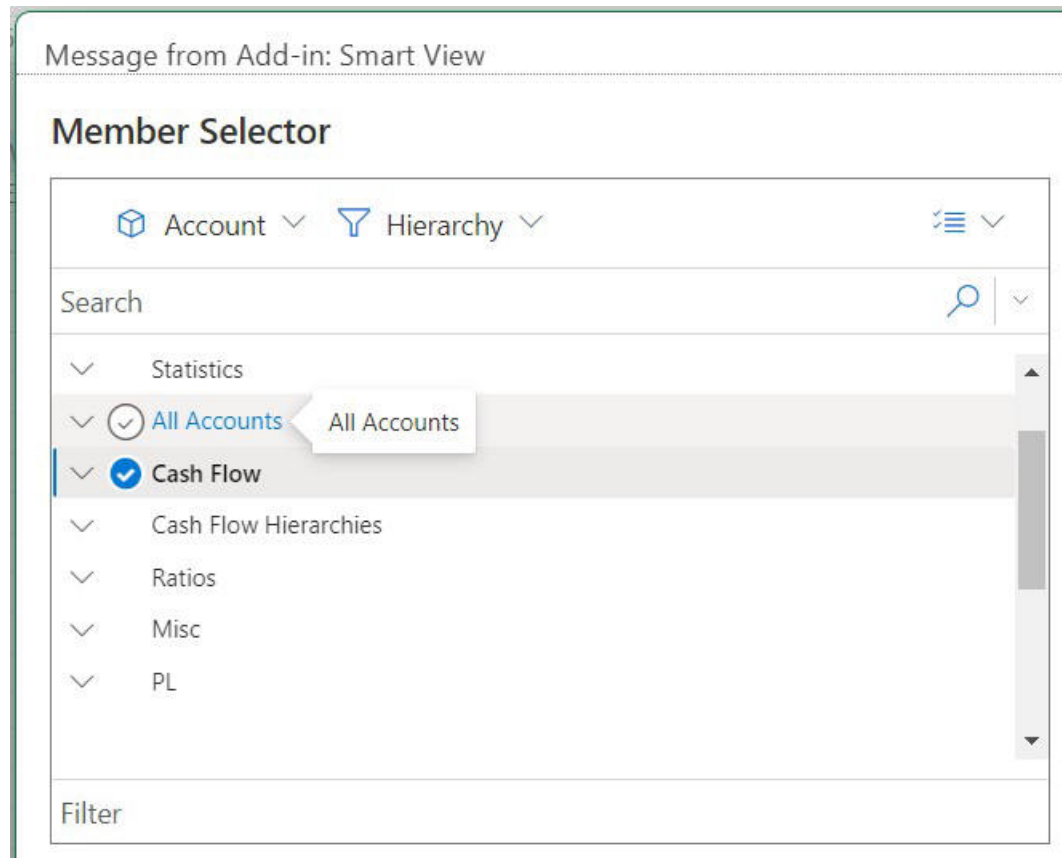


6. 要选择供选择的成员，请直接将光标悬停在成员名称的左侧，然后单击复选框。

### ① 注


成员名称旁边的复选框将隐藏，直到鼠标光标悬停在其上方。


下图显示，“现金流”成员对应的复选框为蓝色，表示已选中该成员以供选择。“所有帐户”成员对应的复选框为灰色，表示尚未选中该成员，但光标悬停在其旁边。




您还可以：

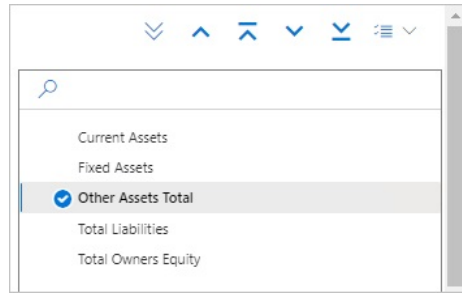
- 直接单击成员名称以选择可供选择的单个成员。
- 使用鼠标在一组成员上拖动一个矩形，以选择多个可供选择的成员。

7. 可选。在成员列表中，选择操作下拉菜单  以执行以下操作：
  - 选择选中子代、选中后代和选中基本成员以选中适用成员（即所选成员的子代、后代或基本成员）旁边的复选框。
  - 选择清除选中项以清除所有复选标记。
  - 选择全部展开和全部折叠以展开或折叠形式查看成员层次。
  - 选择成员信息以查看有关成员列表中某个所选成员的信息。
  - 选择别名表以查看别名表信息（如果可用）以及更改别名表。

8. 单击添加按钮 ，将选中的成员移动到对话框中右侧的选择列表。

相反，使用删除按钮  将成员从选择列表移回成员列表（对话框中左侧的列表）。

9. 可选。在选择列表中，使用上移、移至顶部、下移或移至底部按钮按您希望所选成员在工作表上显示的顺序排列它们。  
启用的按钮取决于您在选择列表中选择的成员。在以下示例中，选择列表中显示了五个成员，并选择了中间的成员。因此，所有按钮都是启用的，因为中间的成员可以上下移动。





10. 可选。切换选择列表上方的箭头，以选择如何在网格中插入成员：



在列中水平插入选定成员



在行中垂直插入选定成员

11. 可选。在选择列表中，选择操作下拉菜单  以执行以下操作：
- 选择维，将您在维选择器下拉列表（对话框中的第一个下拉列表）中选择的维添加到选择列表。
  - 全部删除，删除所有选定成员
  - 全部选中 and 清除选中项，从选择列表中的所有成员中添加或删除选中项。
12. 单击完成以关闭对话框并将选定成员添加到网格，或者单击取消以关闭对话框而不保存任何更改。
13. 从提供程序即席功能区中单击刷新 ，以更新选定成员对应的数据。



您还可以从 Smart View 功能区中单击 .

## 从视点维中选择成员

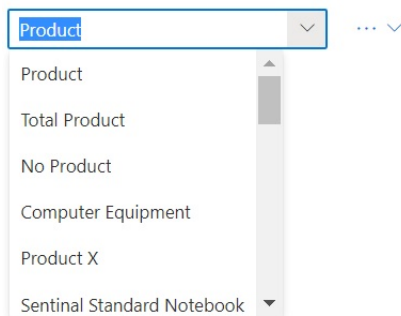
您可以为要包含到网格中的维选择成员和筛选器，并且可以将成员移入和移出网格。

每个连接都仅与一个 POV 相关联；但是，一个工作簿中不同工作表的同一连接可具有不同的 POV。

要选择添加到 POV 下拉列表的成员：

1. 打开一个即席网格。
2. 从提供程序即席功能区（例如从 Planning 即席功能区）中单击 **POV**  以在 POV 面板中显示 POV 维。
3. 在 **POV** 面板中，单击 POV 维旁边的省略号按钮 ，然后从下拉菜单中选择成员选择器。
4. 在成员选择器中选择成员，然后将其从对话框左侧移至右侧。有关详细信息，请参阅[从成员选择器中选择成员](#)。

选定成员将显示在 POV 中维对应的下拉菜单中。例如，在 Vision 应用程序中，如果我们选择 Product 维中的每个成员，这将成为生成的下拉列表视图的一部分：



#### 相关主题：

- 要从成员选择器中选择成员，请参阅[“从成员选择器中选择成员”](#)。
- 要将成员或维从 POV 透视到网格，请参阅[“在网格与 POV 之间透视维或成员”](#)。

## 在自由形式模式下输入成员

如果您对数据库中的维和成员比较熟悉，可以使用自由形式模式，直接在单元格中输入维和成员名称。

在自由形式模式下，可以使用与当前网格关联的别名表中的别名。在即席网格中，如果输入其他别名表中的别名，该别名将恢复为当前别名表中的别名。

连接到数据源后，可以按如下方式输入成员名称：

- 在空白单元格中输入成员名称
- 使用同一维中的其他成员替换单元格中的成员名称

在自由形式网格中，您仍然可以使用 POV、成员选择和其他即席操作。

## 查看成员公式

您可以查看含有公式的维成员单元格中的底层公式。

要查看成员公式：

1. 打开一个表单。
2. 在提供程序功能区中，依次选择更多和成员公式



。

包含所选维的公式的成员列表显示在成员公式对话框中

3. 从显示的列表中选择成员以在成员公式对话框中查看其公式。

## 查看限定成员名称

您可以查看具有非唯一或相同名称的成员的限定成员名称以便更好地了解 and 识别。

不同的成员或成员别名可以具有相同的名称。例如，数据库中可能具有两个名为 "New York" 的成员，一个表示 New York City，一个表示 New York State。这两个成员在网格中均可显示为

"New York"，但是如果您希望区分它们，可以改为显示它们的限定名。限定名包括成员名称及其祖先（追溯至能唯一定义该成员的级别）名称。例如 [Market].[New York]。

您可以通过以下方式查看相同成员的限定名：

在单元格信息中查看限定名

您可以在“单元格信息”对话框中查看相同成员的限定名。有关详细信息，请参阅[查看成员单元格信息](#)。

要查看限定名：

1. 在网格中选择一个成员单元格。
2. 从提供程序即席功能区或 Essbase 功能区的分析部分中，选择单元格信息




。

3. 在成员信息对话框中，选择别名选项卡以查看所选成员的限定名。

在工作表上显示限定名

您可以使用“Smart View 选项”在工作表上显示限定名。

要在工作表上显示相同成员的限定名：

1. 在 Smart View 功能区中，选择选项  以启动选项面板。
2. 在选项面板中，选择成员选项卡。
3. 从成员名称显示下拉菜单中，选择仅唯一成员名称。
4. 在 Smart View 功能区中，单击刷新。  
工作表上的网格将刷新并显示限定名。

## 使用别名和别名表

别名是数据库成员的备用名。

另请参阅：

- [关于别名](#)
- [选择别名表](#)
- [在网格中显示成员名称和别名](#)

## 关于别名

数据库成员名称通常为物料编号或产品代码；其别名的说明性更强。

例如，在 PBCS Vision Plan1 多维数据集中，“Product”维中的“P\_TP1”成员的别名是“Computer Equipment”。别名作为数据库内容的一部分存储在别名表中。维可以与多个别名表关联。

## 选择别名表

如果管理员在数据库中创建了别名表，则您可以为当前工作表选择别名表。所选的别名表仅适用于当前工作表，不适用于将来的连接。

要为当前工作表选择别名表：

1. 在即席网格中选择一个成员。
2. 在提供程序即席功能区中，选择更改别名以显示可用别名表的列表。
3. 在显示的对话框中，选择一个别名表，然后单击确定。

#### ① 注

如果您输入未与当前网格关联的别名表中的名称，则刷新后，将显示与当前网格关联的别名表中的对应别名。例如，如果在与 Long Names 别名关联的网格中输入 QTR1，则刷新后，将显示 Quarter1。


## 在网格中显示成员名称和别名

连接到 Oracle Essbase 数据源或云 EPM 标准模式应用程序时，可以将成员名称与其在当前所选别名表中的别名一起显示在同一行。

#### ① Note

- 该功能仅适用于行成员，不适用于列成员。
- 即使未使用别名表（即别名表设置为无时），成员名称及其别名也会显示在行中。如果选择了成员名称和别名选项，并且别名表设置为无，行维将根据上次使用的别名表保留别名，而 POV 列不受影响，并继续根据上次使用的别名表显示成员名称或别名。
- **Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management:** 要为使用即席网格的 Smart View 用户启用成员名称和别名选项，服务管理员可将应用程序选项 **Smart View** 即席行为设置为标准。所有新应用程序和重新创建的应用程序都自动设置为标准。

要同时显示成员名称和别名：

1. 在 Smart View 中，登录到您的应用程序。  
可以使用包含即席网格的已保存工作簿或启动新即席网格来建立连接。
2. 在 Smart View 功能区中，单击选项按钮  以启动选项面板。
3. 在选项面板中，选择成员选项卡。
4. 在常规下，对于成员名称显示，选择成员名称和别名。
5. 在 Smart View 功能区或提供程序即席功能区中，单击刷新。

对于行成员，将同时显示成员名称及其对应别名。在此例中，Account 成员名称显示在列 A 中，其别名显示在列 B 中。

	A	B	C
1			Entity
2			Year
3			Period
4	AllA	All Accounts	#Missing
5	BS	Balance Sheet Accounts	#Missing
6	1001	Total Assets	#Missing
7	1010	Current Assets	#Missing
8	1100	1100: Cash and Short Term Equivalents	#Missing
9	1110	1110: Cash	#Missing
10	1150	1150: Marketable Securities	#Missing
11	1200	1200: Accounts Receivable Total	#Missing
12	1210	1210: Accounts Receivable	#Missing
13	1220	1220: Other Receivables	#Missing
14	1260	1260: Allowance for Bad Debt	#Missing

# 7

## 数据和数据单元格

另请参阅：

- [刷新数据](#)  
您可以为工作簿中的当前工作表检索和刷新数据。
- [提交数据](#)  
您可以通过提交表单和即席网格中的已更改数据来更新数据源中任何类型的数据。
- [计算数据](#)  
在提交了新的或更改的数据后，您需要对数据库中的数据进行计算，以便反映所做的更改。
- [使用智能列表](#)  
您可以使用称为“智能列表”的定制下拉选择列表输入数据。您可从表单和即席网格中的数据单元格访问这些列表。
- [调整数据单元格中的值](#)  
如果数据单元格包含数字数据，您可以按指定的数字或百分比对一个或多个此类单元格的值进行调整。
- [扩散数据](#)  
可以为期间扩散数据、在锁定单元格的情况下扩散数据、使用“网格扩散”扩散值以及使用“批量分配”扩散值。
- [使用穿透钻取报表](#)  
穿透钻取报表由管理员预定义，用户可以在指定的单个数据单元格上使用穿透钻取报表。
- [解决数据验证错误](#)  
如果服务管理员设置了任何数据验证规则，则用户可以在 Smart View 中查看这些规则的结果，并直接在表单中修复错误。
- [使用单元格操作](#)  
展开和折叠单元格，查看底层成员公式，查看详细的成员信息，附加文件和 URL，以及查看注释和单元格历史记录。

## 刷新数据

您可以为工作簿中的当前工作表检索和刷新数据。

刷新操作将应用于整个当前工作表，并且包括表单、即席网格和函数中的数据。

在提供程序或 Smart View 功能区中，单击刷新以刷新当前工作表。

图 7-1 “刷新”图标



关于刷新的说明

- 如果您的工作簿中有多个工作表，请打开每个工作表并单击刷新以分别刷新它们。不支持同时刷新工作簿中的所有工作表。

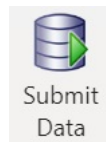
- 在即席工作表上，Excel 筛选器在刷新后仍然会保留。
- 在删除某些列并刷新工作表后，选定的 POV 成员将恢复为维成员。要避免此情况，请单击 POV 按钮来隐藏 POV 维，并确保不要删除包含页成员的列。
- 在同一工作表中使用来自多个数据源的多个网格时，一次只能刷新一个连接的网格数据。例如，您正在处理一个工作表，其中网格 1 和网格 2 连接到 Planning，网格 3 连接到 Tax Reporting。如果您使用 Tax Reporting 的 Smart View 功能区上的刷新选项，则仅刷新网格 3。要刷新网格 1 和 2，请使用 Planning 的 Smart View 功能区上的刷新选项。由于这两个网格属于同一连接（即 Planning），因此会在单个操作中刷新它们。

## 提交数据

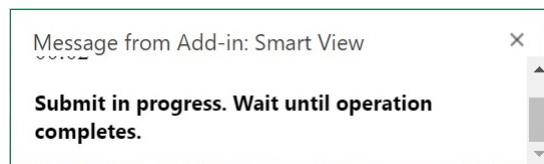
您可以通过提交表单和即席网格中的已更改数据来更新数据源中任何类型的数据。

要提交数据：

1. 连接到数据源并在网格中打开计划或表单。
2. 根据需要修改数据。
3. 确保您的光标处于网格中的某个位置，然后，从 Smart View 功能区或提供程序功能区中，单击提交数据按钮：



将显示一条消息，显示提交操作的进度：



提交数据时，会提交工作表上的所有已修改单元格。

提交操作完成后，进度消息会自动关闭。在进度消息关闭之前，您无法对网格或表单进行任何更改，或切换到不同工作表。有关详细信息，请参阅[提交数据的准则](#)。

### 注

在 Excel 365 的浏览器版本中，提交数据按钮在提交操作期间被禁用，同时显示进度消息。但是，在 Mac 的 Excel 365 中，提交数据按钮不会禁用，即使显示进度消息。为防止 Mac 上的 Excel 365 挂起，请在进度消息关闭之前不要单击提交数据按钮。

## 提交数据的准则

提交数据时请考虑以下准则。

- 在 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）中提交数据时，会显示消息，以向您说明提交操作的进度。提交完成后，进度消息会自动关闭。

在进度消息关闭之前，您无法对网格或表单进行任何更改，或切换到不同工作表。这可以防止您在当前提交完成之前将数据输入到工作表中。

在提交完成之前输入数据，无论是在工作表上的其他单元格中还是在工作簿内的其他工作表中，都可能导致网格或表单无效。

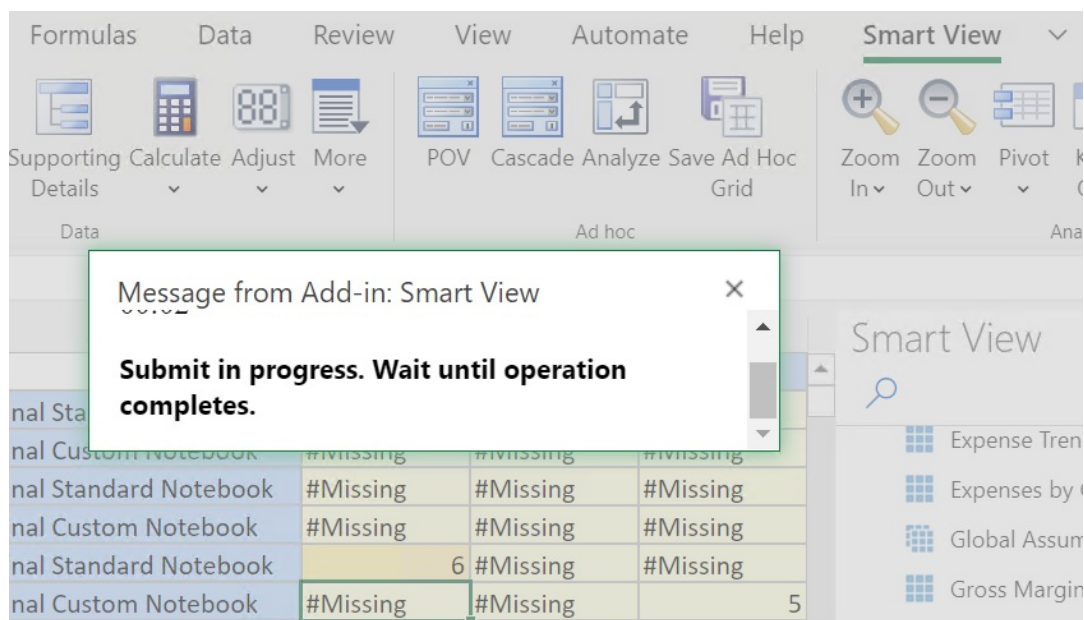
### ① 注

在 Excel 365 的浏览器版本中，提交数据按钮在提交操作期间被禁用，同时显示进度消息。但是，在 Mac 的 Excel 365 中，提交数据按钮不会禁用，即使显示进度消息。为防止 Mac 上的 Excel 365 挂起，请在进度消息关闭之前不要单击提交数据按钮。

图 1 显示了提交时显示的进度消息示例。请注意，在完成提交期间，工作表呈灰色。您无法在工作表上执行其他操作，也无法移动到工作簿中的其他工作表选项卡。

此外，源自业务流程（例如 Planning）的错误将显示在类似的弹出消息中。

图 7-2 提交进度消息



- 如果您是通过表单提交数据：
  - 在 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 表单中，您可以锁定任意单元格或单元格范围以保护数据，直到刷新或提交数据为止。
  - 某些单元格可能已不再存在于表单定义中。如果表单定义或访问权限已更改，或者如果行或列被隐藏，则可能会出现这种行为。在这些情况下，只有存在于新表单定义中的可写单元格才会保存。这种行为不但适用于单元格和支持详细信息更改，而且在处理表单时也适用（无论已连接到数据提供程序还是已断开与数据提供程序的连接）。
  - 在使用表单并单击提交数据时，实际上会将数据写回到最新 POV。Oracle 建议每当对 POV 进行更改时都要执行刷新。刷新后将更新工作表上的数据以反映最新的 POV 更改。
  - 在从 Smart View 中打开的表单上，可以编辑某些计算的单元格和只读单元格，不会显示错误消息，但是无法提交更改的数据。

- 在支持多网格的工作表中，一次只能为一个网格执行提交数据命令。

如果尝试一次为多个网格提交数据，即，在多个网格中选择了单元格范围，则 Excel 返回的第一个范围将用于确定选择的网格，并将仅对该网格执行提交。

## 在不刷新的情况下提交数据

此选项允许用户提交工作表中的所有数据。

提交但不刷新包括您明确修改（已修改）以及未修改的所有数据单元格。所有数据单元格都将标记为已修改且已提交。

### ① Note

为了帮助您标识修改的单元格，请为已修改单元格设置单元格样式。

要在不先刷新的情况下提交数据：

1. 连接到数据源并打开即席网格。
2. 根据需要修改数据。
3. 在提供程序即席功能区或 Essbase 功能区中，依次选择提交数据和提交但不刷新。这将提交工作表上所有单元格的数据，无论单元格是否已修改。

## 计算数据

在提交了新的或更改的数据后，您需要对数据库中的数据进行计算，以便反映所做的更改。

要计算数据，必须对数据具有安全访问权限。

可以使用两种方法在 Excel 中计算 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 表单上的数据：

- 业务规则允许您选择要应用于表单的业务规则。  
请参阅“[向云 EPM 表单应用业务规则](#)”。
- 为每个表单创建表单规则来计算小计。  
请参阅“[计算云 EPM 表单上的小计](#)”。

还可以在设计为在提交数据后计算规则的表单上运行业务规则。请参阅“[在定义为在提交数据时运行规则的表单上应用业务规则](#)”。

### ① 注

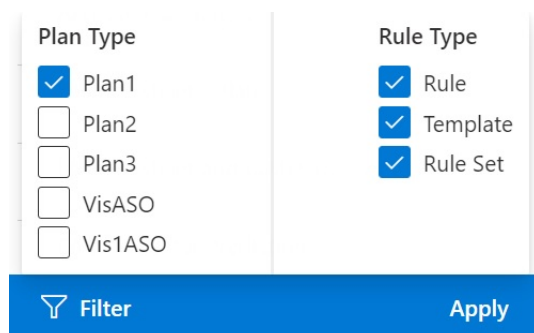
在 Mac 或 Windows 上的 Chrome 中，启动规则面板后，位于面板底部的按钮（例如规划类型、应用、上一步、下一步、启动和取消）可能不可见，即使最大化了窗口也是如此。要查看这些按钮，请单击窗口右上方的最大化/向下还原按钮 (□/□)，直到规则按钮可见为止。再次单击 □ 或 □，以将窗口还原到所需大小（最大化或调整了大小的窗口）。

## 向云 EPM 表单应用业务规则

要向表单应用业务规则：

1. 打开一个表单。
2. 在提供程序功能区中，依次选择计算和业务规则。  
与表单关联的业务规则将显示在 Smart View 面板中。
3. 可选：单击“业务规则”面板底部的筛选按钮以按多维数据集和规则类型筛选规则。默认情况下，所有多维数据集和规则类型选项都处于选中状态。要缩小搜索范围，请清除不需要查看的多维数据集和规则类型对应的复选框，然后单击应用。将根据您所做选择筛选列表。在此示例中，我们将查看仅应用于 Plan1 多维数据集的所有类型的业务规则。

图 7-3 业务规则筛选选项



4. 选择一个业务规则来启动它。
5. 输入任何适用的运行时提示，然后单击运行。
6. 此时将显示一个对话框，告知您是否已成功完成业务规则；可单击关闭将该对话框关闭。  
如果计算成功，则数据库中的值将反映计算的结果。

## 计算云 EPM 表单上的小计

要计算表单上的小计：

1. 打开一个表单。
2. 在提供程序功能区中，依次选择计算和表单规则。

### ① 注

单击“业务规则”面板底部的筛选按钮以按多维数据集和规则类型筛选规则。默认情况下，所有多维数据集和规则类型选项都处于选中状态。要缩小搜索范围，请清除不需要查看的多维数据集和规则类型对应的复选框，然后单击应用。将根据您所做选择筛选列表。

3. 在 Smart View 面板中，选择用于计算小计的规则。  
启动业务规则时，电子表格上任何未保存的数据都将丢失。
4. 此时将显示一个对话框，告知您是否已成功完成业务规则；可单击关闭将该对话框关闭。  
如果计算成功，则数据库中的值将反映计算的结果。

在定义为在提交数据时运行规则的表单上应用业务规则

某些表单设计为在提交数据时运行业务规则。在 Web 应用程序中，这称为“保存后运行”。

要在设计为在提交数据时运行规则（也称为“保存后运行”）的表单上运行业务规则：

1. 打开一个表单。
2. 在表单中进行所需的更改。
3. 单击提交。  
与表单关联的业务规则将显示在一个对话框页面中。
4. 输入任何适用的运行时提示，然后单击保存。

## 使用智能列表

您可以使用称为“智能列表”的定制下拉选择列表输入数据。您可从表单和即席网格中的数据单元格访问这些列表。

智能列表是下拉选择列表，在表单或即席网格单元格中显示为字母和数字文本描述，但在数据库中存储为数字。例如，表示报告周期的整数智能列表可能包含值 1-5，分别代表 Yearly (1)、Quarterly (2)、Monthly (3)、Daily (4) 和 Hourly (5)。在表单或即席网格上显示的值为 Yearly、Quarterly、Monthly、Daily 和 Hourly。当您在表单或即席网格上选择其中一个值，并提交数据时，与该值相关联的数字将存储到数据库中。这意味着您不必记住与报告周期中每个时间段相关联的数值。

在 Smart View 中，您可以从表单或即席网格单元格中的定制下拉列表访问智能列表。单击其成员与智能列表相关联的单元格后，单击直接显示在单元格右侧的向下箭头，然后选择下拉列表选项而不键入数据；实际上，您无法在包含智能列表的单元格中键入数据。

例如，一个数据表单可能包含名为 Justification 的智能列表，它提供的选项包括 Research、Customer Feedback 和 Expansion。当您单击名为 Reason（其成员与 Justification 智能列表相关联）的帐户单元格时，将显示一个向下箭头。当您单击向下箭头时，它将展开为包含以下选项的下拉列表：

- Research
- Customer Feedback
- Expansion

然后您选择其中一个智能列表选项，作为单元格的值。

要在表单或即席网格单元格中输入智能列表值：

1. 打开一个表单或即席网格。
2. 在表单或即席网格中，单击要选择智能列表选项的数据单元格。  
单元格右侧将显示向下箭头。

3		Driver	Driver Rate
4	7110: Advertising	% of Revenue	0.03
5	7120: Public Relations	% of Revenue	0.01

**Note**

只有其成员与智能列表相关联的单元格才包含智能列表下拉列表。

## 3. 单击单元格的向下箭头。

向下箭头将展开为智能列表下拉列表，其中包含您可以选择的选项。

	A	B	C
1			
2		x-----x	
3		Driver	Driver Rate
4	7110: Advertising	% of Revenue	0.03
5	7120: Public Relations		0.01
6	7410: Utilities		0.30
7	7420: Rent Expense		4.59
8	7440: Cleaning and Maintenance		0.06
9	7450: Telephone Expenses		4.99
10	7510: Postage		5.28
11	7530: Equipment Expense		2.89

## 4. 从智能列表选择一个选项。

此选项将输入到数据单元格中。

选择值后，单元格将变为“已修改”，且数据可提交。

	A	B	C
3		Driver	Driver Rate
4	7110: Advertising	Units	0.03
5	7120: Public Relations	% of Revenue	0.01

## 使用智能列表的准则

- 您可以在包含智能列表的单元格中手动键入智能列表值，并对表单和即席网格执行提交。但是，如果键入不正确的智能列表值，则会看到此错误消息：“您输入的值无效。”
- 在包含智能列表的表单中，删除某行中的所有值以便输入并提交新数据后，该行中的智能列表为空。  
解决方法：删除行值，然后执行提交（即提交 #Missing 值）或刷新。之后将正确显示智能列表下拉箭头。现在可以为同一行输入新值。
- HsGetValue 和 HsSetValue 函数支持智能列表。但是，使用函数时，将不显示智能列表下拉选项。而是：
  - HsGetValue - 直接以字符串值形式检索智能列表值。
  - HsSetValue - 以字符串值形式提交值。

- 在使用表单和即席网格中的智能列表时，如果在智能列表单元格中按 **Delete** 键，则将清除单元格值，但智能列表仍保留在单元格中。

#### ① Note

如果使用的是自由形式的即席工作表，则在按 **Delete** 键时不会保留智能列表值。解决方法是，必须刷新工作表以在下拉列表中恢复智能列表值。

- 必须先由管理员设置和启用智能列表，您才可以在 Smart View 中使用此类列表。有关为表单和即席网格启用智能列表的详细信息，请参阅相关管理指南中的智能列表信息；例如，请参阅《管理 *Planning*》中的“管理智能列表”。

## 调整数据单元格中的值

如果数据单元格包含数字数据，您可以按指定的数字或百分比对一个或多个此类单元格的值进行调整。

要调整值，您可以选择单个单元格或某个范围内的多个单元格（包括连续或不连续的单元格）。但是，在选择范围时，如果您选择只读单元格、包含支持详细信息的单元格、值为字符串或非数值的单元格或者网格外的单元格，则相关错误消息会通知您无法执行调整操作，并提示您修改所选的单元格。

#### ① 注

如果调整包含 Excel 公式的单元格的值，则调整后的值将覆盖公式。

要调整数据值：

- 在表单或即席网格中，单击包含待调整值的数据单元格。
- 在提供程序功能区或提供程序即席功能区中，依次选择调整和调整。
- 从调整数据中，选择一个选项，然后输入数字或百分比，将按此数字或百分比调整单元格的值。

可用选项包括：

- 选定的单元格加固定值
  - 选定的单元格减固定值
  - 选定的单元格乘以固定值
  - 选定的单元格除以固定值
  - 按固定百分比增大选定的单元格
  - 按固定百分比减小选定的单元格
- 单击调整数据。

## 扩散数据

可以为期间扩散数据、在锁定单元格的情况下扩散数据、使用“网格扩散”扩散值以及使用“批量分配”扩散值。

另请参阅：

- [关于扩散数据](#)  
使用表单时，可以扩散或分布值。
- [为期间扩散数据](#)  
在表单中，针对期间的扩散规则是作为维属性设置的一部分在 Web 应用程序中设置的。
- [在锁定单元格的情况下扩散数据](#)  
在多个期间内扩散数据时，您可以暂时锁定一个或多个单元格的值，以便在重新计算其他值时保持这些单元格的值不变。
- [使用“网格扩散”扩散值](#)  
如果您的管理员已经启用了“网格扩散”，您可以根据目标单元格中的现有值，指定一定数量或百分比的增减量来增加或减少网格上多个维中的值。
- [使用“批量分配”扩散值](#)  
利用批量分配，您可以将数据扩散到一个源单元格的所有后代，并可以在所有维中进行扩散。

## 关于扩散数据

使用表单时，可以扩散或分布值。

适用于：云 EPM 数据源提供程序

可以使用以下方法进行扩散来调整数据值：

- 为期间
- 锁定单元格
- 使用网格扩散
- 使用批量分配

## 为期间扩散数据

在表单中，针对期间的扩散规则是作为维属性设置的一部分在 Web 应用程序中设置的。

在 Smart View 中处理表单时，根据管理员对表单的设置情况，您可以通过多种方式对数据值进行扩散（或分布）：

- 将汇总期间的值扩散到其基本期间，或者扩散到其父代期间的第一个父代或第一个子代
- 基于现有分布，按比例在子代和父代之间扩散值
- 基于季度的周分布（可能是 4-4-5、5-4-4、4-5-4 或“无”，由预算管理员设置）扩散值
- 在多个期间内扩散数据时，暂时锁定特定单元格的值（请参阅[“在锁定单元格的情况下扩散数据”](#)）
- 在同一个行或列维上为每个不同期间使用不同的扩散规则来为不同的期间扩散值。例如，FY2018 可以具有公式填充，FY2019 可以具有流。

注

- 如果汇总期间所含成员具有混合货币类型，则您不能在该汇总期间扩散数据。
- 扩散期间子代单元格中的 Excel 公式将被忽略。
- 在弹性表单中，对扩散的支持有限。

- 仅当“期间”维未启用弹性时，弹性表单才支持扩散。如果“期间”维是在列中，则不应为列启用弹性表单。类似地，如果“期间”维是在行中，则不应为行启用弹性表单。
- 如果“期间”维是列，并且为列启用了弹性表单，则不支持在多个期间扩散。此外，如果在汇总期间数据单元格（例如 YearTotal 列）中输入值，无法通过使用调整、网格扩散和批量分配选项扩散新值。
- 如果在仅为行启用了弹性表单的情况下，在表单中启用了显示对弹性表单无效的成员选项，行包含“期间”以外的任何维，并且列中的“期间”维未启用弹性，则扩散可能起效一次，而后续执行扩散操作则无效。在设计此类表单时，请确保未选中布局选项卡中 **Smart View** 选项下的显示对弹性表单无效的成员复选框。

要为期间扩散数据：

1. 打开一个表单。
2. 在 Smart View 功能区中，选择选项。
3. 在选项面板中，选择数据选项卡，然后选中已启用扩散复选框，之后关闭该面板。  
为启动的每个表单完成此步骤。

#### ① 注

在 Mac 或 Windows 上的 Chrome 中，启动选项面板后，数据选项卡中的已启用扩散复选框不可见，即使最大化了窗口也是如此。要查看该按钮，请单击窗口右上方的最大化/向下还原按钮 (□/□)，直到已启用扩散按钮可见为止。再次单击 □ 或 □，以将窗口还原到所需大小（最大化或调整了大小的窗口）。

4. 在打开的表单中，选择数据单元格并输入新值。  
该值将按《使用 *Planning*》的“调整和扩散数据”中所述的规则进行分布。
5. 要保存新值，请提交工作表。

## 在锁定单元格的情况下扩散数据

在多个期间内扩散数据时，您可以暂时锁定一个或多个单元格的值，以便在重新计算其他值时保持这些单元格的值不变。

您可以基于各种计算在多个期间内扩散数据，并在将更改提交到数据库之前直观地检查这些更改。要查看在单元格锁定的情况下扩散数据的示例，请参阅《使用 *Planning*》中的“在锁定单元格的情况下扩散数据示例”。

要暂时锁定值：

1. 打开一个表单。
2. 在表单中，选择要锁定的单元格或单元格组。
3. 在提供程序功能区中，依次选择调整和锁定。

如果颜色发生更改，表明单元格已被锁定。这时您可以在其他单元格中任意扩散和处理数据，而不会影响到锁定的单元格。

4. 要解除对单元格的锁定，请刷新工作表。

## 使用“网格扩散”扩散值

如果您的管理员已经启用了“网格扩散”，您可以根据目标单元格中的现有值，指定一定数量或百分比的增减量来增加或减少网格上多个维中的值。

在计算扩散数据时，只读单元格、锁定单元格以及含有支持详细信息的单元格将被忽略。由于值只能扩散到您有权访问的单元格，因此数据完整性得到了保证。

### ① 注

- 仅当“期间”维未启用弹性时，弹性表单才支持网格扩散。如果“期间”维是在列中，则不应为列启用弹性表单。类似地，如果“期间”维是在行中，则不应为行启用弹性表单。
- 如果在仅为行启用了弹性表单的情况下，在表单中启用了显示对弹性表单无效的成员选项，行包含“期间”以外的任何维，并且列中的“期间”维未启用弹性，则网格扩散可能起效一次，而后续执行扩散操作则无效。在设计此类表单时，请确保未选中布局选项卡中 **Smart View** 选项下的显示对弹性表单无效的成员复选框，以使网格扩散在弹性表单中起效。

要使用“网格扩散”分配值：

1. 打开一个表单或即席网格。
2. 将光标放在要将其值扩散到目标单元格的“小计”或“合计”源单元格上。
3. 在提供程序功能区或提供程序即席功能区中，依次选择调整和网格扩散。
4. 从下拉菜单中，选择下列选项之一：
  - 值可以将值增加或减少指定的数量。
  - 百分比可以将值增加或减少某个百分比。
5. 选择增加幅度或减少幅度，然后输入一个值或百分比。
6. 在扩散值中，输入您所需的实际扩散值。

例如，如果当前值为 100，并且您希望扩散值为 125，请直接在扩散值中输入 125，不要对增加幅度/减少幅度选项或者上一步骤中的文本框执行任何操作。

或者，您可以在增加幅度中输入 25，扩散值中将显示 125。

### ① 注

在扩散值中输入值对增加幅度/减少幅度文本框没有影响。但是，当您在增加幅度/减少幅度中输入值时，扩散值将反映在扩散值文本框中。

7. 选择扩散模式：
  - 成比例扩散可以基于目标单元格中的现有值按比例扩散值（默认）
  - 平均拆分可以在目标单元格之间平均扩散值
  - 填充可以替换所有目标单元格中的值

管理员可以添加其他扩散模式。

8. 单击扩散。指定的值或百分比将在各目标单元格上分配，用新值替换原有值。

9. 要保存新值，请提交工作表。

## 使用“批量分配”扩散值


利用批量分配，您可以将数据扩散到一个源单元格的所有后代，并可以在所有维中进行扩散。

利用批量分配进行扩散会将数据扩散到网格中未显示的单元格，并且不需要您为目标单元格有访问权限。

使用批量分配时，请谨记以下几点：

- 批量分配仅适用于表单，必须由管理员对表单启用批量分配。
- 要使用批量分配，必须为用户设置了“批量分配”角色。
- 批量分配操作无法撤消。

要通过批量分配扩散值：

1. 打开一个表单。
2. 将光标置于要对其中的值进行扩散的“合计”或“小计”单元格中。
3. 在提供程序功能区或提供程序即席功能区中，依次选择调整和批量分配 。
4. 在扩散值中输入一个新值替换当前值，或从下拉菜单中选择下列选项之一：
  - 值可以将值增加或减少指定的数量。
  - 百分比可以将值增加或减少某个百分比。
5. 选择增加幅度或减少幅度，然后输入一个值或百分比。
6. 在扩散值中，输入您所需的实际扩散值。

例如，如果当前值为 100，并且您希望扩散值为 125，请直接在扩散值中输入 125，不要对增加幅度和减少幅度选项执行任何操作。

或者，您可以在增加幅度中输入 25，扩散值中将显示 125。

在扩散值中输入值对增加幅度和减少幅度文本框没有影响。但是，当您在增加幅度和减少幅度中输入值时，扩散值将反映在扩散值文本框中。

7. 选择用来在目标单元格中分配指定值或百分比时要使用的扩散类型：
  - 成比例扩散可以基于目标单元格中的现有值按比例扩散值（默认）
  - 平均拆分可以在目标单元格之间平均扩散值
  - 填充可以替换所有目标单元格中的值
  - 关系扩散：根据另一源位置中现有的值扩散到选定的单元格中。选择此选项将同时在前关系和选择关系系列中为每个维显示当前选定的成员。双击任意行将打开成员选择。您现在可以选择该维的任何一个成员，该成员随后将显示在选择关系系列中。

管理员可以添加其他扩散模式。

8. 单击扩散。  
新值将自动保存。

## 使用穿透钻取报表

穿透钻取报表由管理员预定义，用户可以在指定的单个数据单元格上使用穿透钻取报表。

使用穿透钻取报告，您可以从 Smart View 穿透钻取到数据库中的详细数据。穿透钻取可帮助您了解数据值的来源，并获得值的细粒度详细信息。例如，当您在期间维成员 Q4 上向下钻取时，可以看到 Jan、Feb 和 Mar 的值。

根据您的数据源，可以按如下方式打开穿透钻取报表：

如果 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 源使用 Oracle Enterprise Data Management Cloud 来加载穿透钻取报表数据，您可以在新的工作表或 Web 浏览器中钻取到源数据。

对于 Oracle Essbase 数据源，可以使用网格或 URL 穿透钻取。如果穿透钻取报表设置为网格，则它会显示在新的工作表中。如果穿透钻取报表设置为 URL，则它会在 Web 浏览器中启动。


### 使用穿透钻取报表的准则

使用穿透钻取报表时，请注意以下准则：

- 可以使用单元格样式在网格上标识含有穿透钻取报表的单元格。有关设置单元格样式的详细信息，请参阅“[格式设置选项](#)”。
- 穿透钻取报表中显示的数据是动态的。
- 穿透钻取不可以使用别名；必须使用成员名称。
- 要在 Chrome 中使用穿透钻取功能，您必须启用弹出窗口。请参阅下面的“[在 Chrome 中启用弹出窗口以使用穿透钻取](#)”。


### 访问穿透钻取报表

要访问穿透钻取报表：

1. 选择与穿透钻取报表相关联的数据单元格。
2. 在提供程序功能区或提供程序即席功能区中，选择穿透钻取 。
3. 如果有多个穿透钻取报表与单元格相关联，请从列表选择一个报表并单击启动。如果只有一个穿透钻取报表与单元格相关联，则该穿透钻取报表会直接启动。

### 在 Chrome 中启用弹出窗口以使用穿透钻取

要在 Chrome 中启用弹出窗口以使用穿透钻取功能，请遵循以下步骤：

1. 单击浏览器工具栏上的 Chrome 菜单（三个点的图标 ），然后选择设置。
2. 向下滚动页面并单击高级旁边的箭头来查看更多设置。
3. 在隐私和安全部分中，选择内容设置。
4. 选择弹出式窗口和重定向。
5. 在允许中，单击添加。
6. 在添加站点对话框中，输入您环境的 URL（截至端口号）；例如：

`https://<serviceURL>.oraclecloud.com`

7. 单击添加。

该 URL 应当会出现在允许下的列表中。

## 解决数据验证错误

如果服务管理员设置了任何数据验证规则，则用户可以在 Smart View 中查看这些规则的结果，并直接在表单中修复错误。

管理员可以设置数据验证规则，以确保数据符合公司准则。设置规则时，他们可以设置：

- 输入数据的标准
- 背景颜色，用于提醒您注意数据验证错误
- 消息，用于向您告知相关标准

有关如何设置数据验证规则的详细信息，请参阅您的业务流程的管理指南。

如果表单中的数据不符合数据验证规则中的标准，将使用指定的背景颜色显示有错误的单元格。Smart View 用户还可以使用数据验证面板，其中列出了包含验证错误的单元格，并按验证规则分组。单击此列表中的单元格时，它会在表单中突出显示，并且与规则关联的消息会显示在工具提示中。

要解决数据验证错误：

1. 打开出现错误的表单，并将光标悬停在具有非默认彩色背景的单元格上以查看验证消息。  
管理员通常通过为存在数据验证规则错误的单元格加上彩色背景，提醒您注意它们。
2. 从提供程序功能区中，选择数据验证。
3. 在数据验证面板中，展开验证规则并查看有错误的单元格列表。
4. 单击存在验证错误的每个数据单元格，然后根据数据验证消息中的说明解决每个错误。  
当您解决了错误时，这些单元格将从列表中删除。
5. 解决了所有错误后，提交数据。

背景颜色和验证消息将从单元格中清除。如果您现在打开数据验证面板，它也会显示为空白。

## 使用单元格操作

展开和折叠单元格，查看底层成员公式，查看详细的成员信息，附加文件和 URL，以及查看注释和单元格历史记录。

适用于：云 EPM 数据源提供程序

## 展开和折叠单元格

在表单中工作时，您可以展开和折叠网格上的父代单元格。

要展开或折叠表单中的父代单元格：

1. 在表单中选择一个单元格。
2. 在提供程序功能区中，依次选择单元格操作和展开/折叠



。

## 添加单元格注释

您可以为每个数据单元格添加一个或多个注释。

每个数据单元格可以包含来自多个用户的注释。您也可以在连续数据单元格组成的范围中添加相同的注释。包含注释的单元格可以与单元格样式关联。

将应用 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 中设置的字符限制。

根据管理员分配给您的权限级别，您也许可以在数据单元格中执行以下任意操作：


- 添加注释
- 将相同注释同时添加到连续或相邻单元格组成的范围中。
- 查看您和其他用户已添加的注释
- 删除您自己输入的注释。

### 注

您不能删除由其他用户输入的注释。

删除注释时，不会显示要求您确认删除的对话框。

要将注释添加到数据单元格：

1. 在即席网格或表单中，选择一个数据单元格或一个数据单元格范围。  
使用 **Shift** 键可选择一个数据单元格范围。不要使用 **Ctrl** 键选择单元格范围。
2. 在提供程序功能区或提供程序即席功能区中，依次选择单元格操作和单元格操作 。
  -
3. 在单元格操作对话框中，选择文本，然后输入注释。
4. 如果选择了一个单元格范围，您可以一次为一个单元格输入注释，也可以将注释应用于所有选定的单元格。
  - 要为一个单元格输入注释，请从下拉菜单中选择单元格，然后输入注释。
  - 要为所有选定单元格输入注释，请选择应用于所有选定单元格。
5. 单击发布以保存注释。
6. 单击关闭以关闭对话框。

## 添加附件

可以通过 URL 或文件将文档附加到各个数据单元格。

每个数据单元格可以包含由一个或多个用户附加的多个文档。根据管理员分配给您的权限级别，您也许可以在数据单元格中执行以下任意操作：

- 以 URL 或文件方式附加文档。
- 将相同文档作为 URL 同时附加到连续或相邻单元格组成的范围中。


**① 注**

您无法将相同文档作为文件同时附加到单元格范围。您一次只能将文件附加到一个单元格。

- 查看您和其他用户已附加的文档。
- 编辑和删除您自己附加的文档。您不能编辑或删除由其他用户附加的文档。

包含附件的单元格可以与单元格样式关联。


要将文档附加到数据单元格：

1. 在即席网格或表单中，选择一个数据单元格或一个数据单元格范围。  
使用 **Shift** 键可选择一个数据单元格范围。不要使用 **Ctrl** 键选择单元格范围。
2. 在提供程序功能区或提供程序即席功能区中，依次选择单元格操作和单元格操作 。  
。
3. 在单元格操作对话框中，选择附件，然后执行以下任意操作：
  - 要附加 URL，请输入要附加的文档的标题和 URL。

**① 注**

如果选择了一个单元格范围，您可以一次向一个单元格附加 URL，也可以将同一个 URL 附加到所有选定的单元格。

- 要向范围中的一个单元格附加 URL，请从下拉菜单中选择单元格并附加 URL。
- 要将同一个 URL 附加到范围中所有选定的单元格，请选择应用于所有选定单元格。

- 要附加文件，请单击 ，导航到要附加的文件，选择该文件，然后单击打开。
4. 单击发帖以保存您选择的附件。
  5. 单击关闭以关闭对话框。

**① 注**

要为包含附件的单元格定义背景颜色，请在 Smart View 选项中依次单击格式设置和单元格样式。展开数据样式并选择附件以设置颜色。

## 查看单元格历史记录

您可以查看对某个数据单元格进行的更改的历史记录。

要查看单元格历史记录：

1. 在即席网格或表单中，选择一个数据单元格。

2. 在提供程序功能区或提供程序即席功能区中，依次选择单元格操作和单元格操作



。

3. 在单元格操作对话框中，选择历史记录。

对于列出的每个更改，都将显示以下信息：

- 进行此更改的用户
- 进行更改的日期
- 旧值
- 新值

# 8

## 数据表单

您可以使用 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 表单查看和修改数据。

另请参阅：

- [在 Excel 中处理表单](#)  
表单是一种网格显示形式，您可以在其中将数据从 Excel 输入到数据库中，还可以查看和分析数据或相关文本。某些维成员值是固定的，这为您提供了数据的特定视图。
- [在 Excel 中打开表单](#)  
您可以在 Excel 中打开 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 表单。
- [表单中的 Excel 公式](#)  
在表单中使用 Excel 公式时，请遵循本主题中的准则。
- [使用动态用户变量](#)  
Smart View 表单包含用户变量时，您可以在 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）中修改它们。
- [复制版本](#)  
可将数据从所选方案的自下而上版本或目标版本复制至同一方案的另一个自下而上版本或目标版本中。
- [监视作业状态](#)  
使用作业控制台可以查看正在进行和已完成的 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 作业的执行状态，必要时也可以删除作业。
- [使用支持详细信息](#)  
您可以为即席网格和表单中的可写入单元格输入支持详细信息。
- [使用智能表单](#)  
在 Smart View 中创建和管理智能表单。
- [使用弹性表单](#)  
弹性表单是一种可在 Smart View 中实现灵活行管理的表单类型。

## 在 Excel 中处理表单

表单是一种网格显示形式，您可以在其中将数据从 Excel 输入到数据库中，还可以查看和分析数据或相关文本。某些维成员值是固定的，这为您提供了数据的特定视图。

适用于：云 EPM 数据源提供程序

使用 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器），您可以在 Excel 中处理 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 表单。

在 **Smart View** 中打开表单的准则

在 Smart View 中打开表单时，请考虑以下准则：

- 您可以修改表单中的数据值，但不能修改表单结构。
- 从 Excel 提交到数据库的值必须为无格式数据。

- 如果某个表单当前被加载到 Excel 中，而管理员在服务器端更改了表单定义，则您应当关闭该表单并重新加载。此操作可确保显示最新的表单定义。
- 仅当在网格外对表单进行定制或者仅当对其进行千位分隔符和小数分隔符定制时，您保存或刷新时才会保留对该表单进行的定制。
- 如果您在 Web 上折叠了某个表单，然后在 Smart View 中打开了该表单，则该表单将以完全展开的方式显示。
- 不支持复合表单。从 21.05 开始，云 EPM 不再正式支持复合表单。

#### 智能表单的准则

您可以在 Smart View 中打开现有智能表单；但请注意以下事项：

- 不能更改视图类型。目前，通过 Web 应用程序设置的视图都用于显示。
- 不支持用户定义的函数 (user-defined function, UDF)。
- 您无法创建新智能表单。

## 在 Excel 中打开表单

您可以在 Excel 中打开 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 表单。

要打开表单：

1. 连接至数据源。
2. 在 Smart View 主页面板中，展开库树列表。  
根据数据源提供程序，您可能会看到由以下图标指示的不同对象：

-  - 表单

-  - 弹性表单

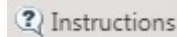
-  - 智能表单

-  - 保存的即席网格

-  - 仪表板

3. 执行以下任意操作：
  - 要选择表单而不打开它，请单击其图标或其名称旁边的区域。
  - 要打开表单，请单击表单的名称。
  - 要在即席分析模式下直接打开表单，即作为即席网格，请先选择它，右键单击它，然后在菜单中选择即席分析选项。
  - 要将即席网格作为表单打开，请先选择它，右键单击它，然后在菜单中选择打开表单选项。
  - 要打开弹性表单，请单击弹性表单的名称。

- 要以简单表单或即席网格形式打开弹性表单，请右键单击弹性表单图标或弹性表单名称后面的空格，并选择打开表单或即席分析选项。
4. 可选：通过依次单击提供程序功能区中的数据部分中的更多和说明



来查看与表单关联的说明。

## 表单中的 Excel 公式

在表单中使用 Excel 公式时，请遵循本主题中的准则。

- 如果表单单元格未处于只读或锁定状态，则可以在网格内或网格外的单元格中创建 Excel 公式。
- 包含单元格文本的单元格可以包含 Excel 公式，但是包含支持详细信息的单元格（例如 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 单元格）不能包含 Excel 公式。
- 即使在不保存数据的情况下刷新表单，公式也会保留在表单中。
- 如果移动了一个引用公式，其单元格引用将更新，以反映其新位置。
- 如果单元格引用中的值（存在于同一工作表或另一工作表）已更新，则具有公式的单元格将显示已修改单元格样式。提交时，公式单元格中的更新值也会被提交。
- 如果在表单中执行下列任一操作，系统都会提示您将工作簿保存为 Excel 文件（但是您将暂时无法访问表单）：
  - 更改当前页
  - 选择一个不同的表单
  - 连接到不同的数据源

## 使用动态用户变量

Smart View 表单包含用户变量时，您可以在 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）中修改它们。

单击 **Smart View** 面板中显示的某个用户变量旁边的



时，将显示 **Smart View 成员选择器**对话框。随后您可以选择适用于该用户变量的成员。将加载应用于选定用户变量的所有筛选器，并可从筛选器下拉列表中进行查看。在进行选择后，即可在 Smart View 中轻松地更改一个或多个用户变量按钮，从而更改表单的 POV。

要修改表单中的用户变量：

1. 在 **Smart View** 面板中，连接到数据源并打开一个表单。
2. 在提供程序功能区中，单击 **POV**



。

任何用户变量都将显示用户变量名称，后面是列，再后面是值。

- 单击用户变量旁边的



来访问 **Smart View 成员选择器**，可以在其中向用户变量分配其他成员。

- 单击应用来应用更改并从 **Smart View 成员选择器** 退出。
- 单击刷新



。

## 复制版本

可将数据从所选方案的自下而上版本或目标版本复制至同一方案的另一个自下而上版本或目标版本中。

例如，可以创建 Best Case 版本，并将其中的部分或所有数据复制到 Worst Case 版本，以快速创建新版本的起始点。

您可以在自下而上版本和目标版本之间复制数据。

- 复制自下而上版本时，将只复制所选的 0 级成员。
- 复制到目标版本时，将复制选定的所有成员。
- 要保护已批准的规划单元中的数据，复制版本操作将不会复制到已批准的规划单元。

### ① 注

- 要成功复制数据，在指定复制数据条件时，必须为“方案”、“帐户”、“实体”、“期间”和“版本”维至少选择一个成员。
- 根据授权用户（如服务管理员）的角色，可以使用“复制版本”操作。

要复制版本：

- 从提供程序功能区的工作流部分中，选择复制版本。
- 在方案中，选择要复制的方案。
- 在复制自中选择源版本。
- 在复制到中选择目标版本。
- 单击继续以显示选定源版本的可用实体（规划单元）。
- 使用箭头键将实体从可用实体移动到选定的实体。  
您可以复制流程状态为未启动或通过第一轮审核的实体。
- 可选：要复制相关信息，请选择下列选项：
  - 复制帐户注释  
仅复制选定实体的注释。如果复制到自下而上版本，则只复制 0 级实体（及其注释）。
  - 复制单元格注释
  - 复制支持详细信息
- 单击复制数据。

**① 注**

在加载其他网页之前，请等待指明复制数据操作已成功的信息出现。

## 监视作业状态

使用作业控制台可以查看正在进行和已完成的 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 作业的执行状态，必要时也可以删除作业。

要检查作业的执行状态：

1. 从提供程序功能区的数据部分中，依次单击更多和作业控制台。
2. 查看作业列表。  
默认情况下会显示所有作业。您可以使用下列任意作业条件对作业列表进行筛选：
  - 作业类型
  - 状态
  - 作业名
  - 用户名
  - 起始日期
  - 结束日期

如果您输入条件来筛选作业，请单击开始来显示与您的选择匹配的作业。

3. 可选：要查看某个作业的应用程序名称和规划类型，请选择该作业并单击显示详细信息。要查看列表中所有作业的详细信息，请依次单击全选和显示详细信息。
4. 可选：要删除作业，请选择该作业并单击删除。要删除列表中的所有作业，请依次单击全选和删除。

**① 注**

删除作业只是将其从作业控制台的列表中删除，并不会取消作业。

5. 查看完作业后，单击确定以关闭作业控制台。

## 使用支持详细信息

您可以为即席网格和表单中的可写入单元格输入支持详细信息。

支持详细信息可充当内置计算器，用于开发不在成员大纲中的数据。支持详细信息可包括文本、值以及定义数据如何聚合的运算符。


## 添加支持详细信息

您可以为即席网格单元格和在表单中的可写入单元格输入支持详细信息。

### ① Note

- 不能向非零级期间、只读单元格和已锁定单元格添加支持详细信息。
- 提交支持详细信息时，如果表单与设置为保存后立即运行的规则关联，则将显示“业务规则”对话框。

要添加支持详细信息：

1. 在表单或即席网格中，选择要在其中添加支持详细信息的单元格。  
可以选择一个单元格，或选择一行或一列中连续的一组单元格。不能选择包含行和列的组合的单元格区域。请选择使用本地货币的单元格，以便执行写操作。
2. 从提供程序功能区的 **数据** 部分中，依次单击 **单元格操作** 和 **支持详细信息** 。  
支持详细信息对话框将反映出所选择的单元格。
3. 在最初的“未命名”文本上输入描述。  
文本及其关联运算符在同一父代的子代中必须唯一。默认情况下，您最多可以输入 1500 个字符。
4. 可使用按钮来设置或更改缩进层次，以体现所需的结构和计算。  
例如，可以单击添加子代，直接在选定项目下添加一个行项目。  
有关详细信息，请参阅“[在支持详细信息中设置层次](#)”。
5. 通过为每个行项选择一个运算符来设置行项之间的数学关系。  
从以下运算符中选择：


运算符	功能
+	加
-	减
*	乘
/	除
~	忽略

6. 输入数据进行设置或计算。  
使用与为表单设置的缩放比例相同的缩放比例输入数字。
7. 单击提交。  
提交数据之前，系统会动态计算并聚合各个值。表单上的数据也会提交。

## 在支持详细信息中设置层次

支持详细信息层次应反映支持单元格值的信息类型以及建立关系的数学运算符。您可以设置和更改此层次。

要在支持详细信息中设置层次：

1. 在表单或即席网格中，选择包含支持详细信息的单元格。
2. 从提供程序功能区的 **数据** 部分中，依次单击 **单元格操作** 和 **支持详细信息** 。
  - 。
3. 通过将光标放在某个项上，并单击此表中的以下选项来设置或更改在所需层次中提供详细信息的行：

**Table 8-1 “支持详细信息”选项及其结果**

选项	结果
添加子代	在选定单元格的下一级别添加项。可添加的子代的数量没有限制，但需考虑其潜在的性能影响。
添加同级	在选定单元格的同一级别添加项。可添加的同级的数量没有限制，但需考虑其潜在的性能影响。
删除	删除选定项
全部删除	同时删除所有支持详细信息
提升	将选定项移至下一更高级别
降级	将选定项移至下一更低级别
上移	将选定项移到其前面的同级之前
下移	将选定项移到其后面的同级之后
复制行	在选定项下添加一行，并复制其结构（文本、运算符和值）
填充	对于行，将当前单元格的数据复制到其右侧的单元格中
刷新	获取最新存储的数据库值，恢复先前保存的值并尽可能覆盖您刚刚所作的更改。

4. 单击提交。

## 查看和更改支持详细信息


您可以查看和更改单元格中添加的支持详细信息。

可以使用单元格样式来指示包含支持详细信息的单元格，以便在网格中轻松识别它们。要为包含支持详细信息的单元格定义背景颜色，请在 **Smart View** 选项中依次单击 **格式设置** 和 **单元格样式**。展开 **数据样式** 并选择 **支持详细信息** 以设置颜色。

要查看或更改支持详细信息：

1. 在表单或即席网格中，选择要查看或添加支持详细信息的单元格。
 

可以选择一个单元格，或选择一行或一列中连续的一组单元格。不能选择包含行和列的组合的单元格区域。请选择使用本地货币的单元格，以便执行写操作。

2. 从提供程序功能区的 数据部分中，依次单击单元格操作和支持详细信息 。  
支持详细信息对话框将反映出所选择的单元格。
3. 查看详细信息，或者更改行项目或用于汇总所选单元格中数据的计算。

#### Note

只能在支持详细信息对话框中编辑支持详细信息，而不能在网格中编辑。如果您尝试在网格本身中编辑具有支持详细信息的单元格，则会显示一条错误消息，指出“具有支持详细信息的单元格不允许输入数据”。

## 使用智能表单

在 Smart View 中创建和管理智能表单。

另请参阅：

- [关于智能表单](#)  
您可以在 Smart View 中创建和管理智能表单。
- [创建智能表单](#)  
在 Smart View 中，通过保存包含网格标签和业务计算的即席网格来创建智能表单。
- [智能表单中支持的 Excel 函数](#)  
了解智能表单中支持的 Excel 函数的列表。

## 关于智能表单

您可以在 Smart View 中创建和管理智能表单。

适用于：云 EPM 数据源提供程序

智能表单是在 Smart View 中创建的一种数据表单，并以即席网格为基础。它们支持常规数据表单不支持的附加功能。智能表单可以 Excel 公式和函数形式支持[网格标签](#)和[业务计算](#)。在 Smart View 中，您可以将即席网格作为智能表单保存到适用的提供程序中。业务计算和网格标签以及任何空行和空列都将保存为智能表单定义的一部分。

从即席分析网格入手，可通过向其添加业务计算（采用 Excel 函数和公式形式）来定制网格。这些计算不会影响源应用程序的其余部分中的元数据。然后，可以在 Smart View 和提供程序 Web 界面中（例如在 Planning 中）执行您在智能表单中创建和保存的业务计算。在 Smart View 中，由 Excel 对公式进行求值；在 Web 界面中，由提供程序对公式进行求值。

例如，假设您要在 Smart View 中分析 Planning 数据。您需要计算四个产品的平均利润率。您可以向网格中添加一个行，网格标签为“平均利润率”。在新行中，针对平均利润率添加一个函数（针对四个产品中的每个产品选择利润率数据单元格）。如果每个产品的利润率显示在网格的 D 列，则函数可以为 `=AVERAGE(D5:D8)`。在智能表单中，您添加的公式和函数称为业务计算。添加了业务计算后，平均利润率会即时显示在新行中，但新行将仅保存在智能表单中，不会保存在应用程序的其余部分中。

要使包含网格标签和计算的该即席网格可在 Planning 中作为表单使用，您可以使用另存为智能表单选项。此后，在 Planning 或 Smart View 中，可以将该智能表单作为表单打开和使用，该表单包括您添加的所有行、列和业务计算。在 Smart View 中，可以对该智能表单执行即席操作。甚至可以通过智能表单创建沙盒。

## 使用智能表单的准则

使用智能表单时，请考虑以下准则。

- 除计算的单元格以及空行和列功能之外，智能表单还支持扩展的 Excel 格式设置功能，包括单元格合并。
- 用户可以在适用的 Web 界面中或者在 Smart View 中像使用常规表单一样使用智能表单。
- 与应用程序 Web 界面中的表单设计功能一样，智能表单设计功能也不可供最终用户使用。您必须具有服务管理员或超级用户角色，才能将即席网格另存为智能表单。与常规表单一样，服务管理员必须为最终用户分配对智能表单的读/写访问权限。
- 在 Smart View 中，您在工作表中设计智能表单，在工作表中可以清楚地看到智能表单的布局，甚至是非对称布局。在提供程序 Web 界面中，需要创建单独的行和列才能做到这一点。
- 如果连接时使用的是共享连接，则智能表单中支持以下 Smart View 函数：HsGetValue 和 HsSetValue。  
注意：打开包含 Smart View 函数的智能表单时，请单击刷新以将正确的值更新到函数单元格中。
- 在提供程序 Web 界面中，当处于设计模式时：
  - 可以为智能表单分配业务规则。
  - 无法修改智能表单网格布局、Excel 格式设置或业务计算。
- 向服务管理员核实您的服务中是否可以使用智能表单。

## 业务计算

在智能表单中，您添加到即席网格中的 Excel 函数和公式称为业务计算。当网格另存为智能表单时，最终用户可以从 Smart View 客户端执行业务计算，无需向应用程序元数据添加成员。

在 Smart View 中，业务计算是利用 Excel 的计算引擎执行的，不需要查询提供程序。这些运行时业务计算在 Smart View 和数据提供程序中均受支持。还要注意以下几点：

- 智能表单中支持许多 Excel 函数。如果某个函数不受支持，当您尝试保存智能表单时，将会显示一条消息通知您。
- 可以将 Excel 格式设置应用于业务计算单元格，以便按您的偏好显示数字；例如，带有美元符号或小数点。
- 在网格标签行或列中，不能在业务计算单元格中只输入常量；例如，1000 或 0.10 不受支持。如果要在计算的单元格中使用常量，确保在其前面添加等号 (=) 作为前缀；例如，=1000 或 =0.10。

## 网格标签

网格标签用于在网格中提供占位符，以便为相应的数据单元格交叉点输入业务计算。需要使用这些网格标签以保存包含业务计算的即席网格。还要注意以下几点：

- 在 Excel 中手动输入网格标签代替即席网格中的实际成员。
- 网格标签名称不能与数据源应用程序中的任何实际成员名称相匹配，也不能与任何别名表中的任何成员别名相匹配。如果匹配，实际成员名称或别名优先于网格标签名称。
- 网格标签不能仅包含空格。
- 网格标签没有任何维属性。
- 网格标签在 Planning 维编辑器中是不可见的，不会将其发送至 Essbase。


- 具有网格标签的实际成员交叉点创建的数据单元格称为计算的单元格。

## 创建智能表单

在 Smart View 中，通过保存包含网格标签和业务计算的即席网格来创建智能表单。

要创建智能表单：

1. 打开一个即席网格。  
或者，打开一个表单，并单击分析将该表单转换为即席网格。
2. 将网格标签和业务计算（采用 Excel 公式和函数的形式）添加到即席网格中。
3. 然后，在提供程序即席功能区中，单击另存为智能表单。
4. 在另存为智能表单对话框中：
  - 在网格中，提供智能表单名称。
  - 在网格路径中，浏览找到要在其中存储智能表单的位置。  
还可以键入新的文件夹名称。文件夹将显示在 Smart View 主页面板中的应用程序下方。
  - 可选：选择提交格式设置，保存已应用于网格的所有定制 Excel 格式设置更改。
  - 可选：在描述中输入注释。
5. 单击确定。

在 Smart View 主页面板中，智能表单由  图标指示。

## 智能表单中支持的 Excel 函数

了解智能表单中支持的 Excel 函数的列表。

子主题：

- [智能表单中支持的 Excel 函数（按字母顺序）](#)
- [智能表单中支持的 Excel 函数（按类别）](#)

智能表单中支持的 Excel 函数（按字母顺序）

**表 8-2 智能表单中支持的 Excel 函数的列表（按字母顺序）**

功能	类别
ABS	数学和三角
ACCRINT	财务
ACCRINTM	财务
ACOS	数学和三角
ACOSH	数学和三角
AMORDEGRC	财务
AMORLINC	财务
AND	逻辑
ASIN	数学和三角
ASINH	数学和三角
ATAN	数学和三角

表 8-2 (续) 智能表单中支持的 Excel 函数的列表 (按字母顺序)

功能	类别
ATAN2	数学和三角
ATANH	数学和三角
AVERAGE	统计
AVERAGEA	统计
CEILING	数学和三角
COMBIN	数学和三角
COS	数学和三角
COSH	数学和三角
COUNT	统计
COUNTA	统计
COUPDAYBS	财务
COUPDAYS	财务
COUPDAYSNC	财务
COUPNCD	财务
COUPNUM	财务
COUPPCD	财务
CUMIPMT	财务
CUMPRINC	财务
DATE	日期和时间
DAY	日期和时间
DAYS360	日期和时间
DB	财务
DDB	财务
DEGREES	数学和三角
DISC	财务
DOLLARDE	财务
DOLLARFR	财务
DURATION	财务
EDATE	日期和时间
EFFECT	财务
EOMONTH	日期和时间
EVEN	数学和三角
EXP	数学和三角
FACT	数学和三角
FACTDOUBLE	数学和三角
FLOOR	数学和三角
FV	财务
FVSCHEDULE ***	财务
GCD	数学和三角
HOUR	日期和时间
IF	逻辑
IFERROR	逻辑
- TRUE	逻辑
- FALSE	逻辑

表 8-2 (续) 智能表单中支持的 Excel 函数的列表 (按字母顺序)

功能	类别
INT	数学和三角
INTRATE	财务
IPMT	财务
IRR	财务
ISERR	信息
ISERROR	信息
ISPMT	财务
LCM	数学和三角
LEFT	文本
LN	数学和三角
LOG	数学和三角
LOG10	数学和三角
MAX	统计
MDURATION	财务
MID	文本
MIN	统计
MINUTE	日期和时间
MIRR	财务
MOD	数学和三角
MONTH	日期和时间
MROUND	数学和三角
MULTINOMIAL	数学和三角
NETWORKDAYS	日期和时间
NOMINAL	财务
NOT	逻辑
NOW	日期和时间
NPER	财务
NPV	财务
ODD	数学和三角
OR	逻辑
PI	数学和三角
PMT	财务
POWER	数学和三角
PPMT	财务
PRICE	财务
PRICEDISC	财务
PRICEMAT	财务
PRODUCT	数学和三角
PV	财务
QUOTIENT	数学和三角
RADIANS	数学和三角
RAND	数学和三角
RANDBETWEEN	数学和三角
RATE	财务

表 8-2 (续) 智能表单中支持的 Excel 函数的列表 (按字母顺序)

功能	类别
RECEIVED	财务
RIGHT	文本
ROUND	数学和三角
ROUNDDOWN	数学和三角
ROUNDUP	数学和三角
SECOND	日期和时间
SIGN	数学和三角
SIN	数学和三角
SINH	数学和三角
SLN	财务
SQRT	数学和三角
SQRTPI	数学和三角
SUM	数学和三角
SUMSQ	数学和三角
SYD	财务
TAN	数学和三角
TANH	数学和三角
TBILLEQ	财务
TBILLPRICE	财务
TBILLYIELD	财务
TIME	日期和时间
TODAY	日期和时间
TRUNC	数学和三角
WEEKDAY	日期和时间
WEEKNUM	日期和时间
WORKDAY	日期和时间
XIRR	财务
XNPV	财务
YEAR	日期和时间
YEARFRAC	日期和时间
YIELD	财务
YIELDDISC	财务
YIELDMAT	财务

\*\*\*在智能表单中使用 FVSCHEDULE 函数时，应使用对现有数据的单元格引用，而不是数据数组。例如，使用 =FVSCHEDULE(C10,B15:B17)。不要使用 =FVSCHEDULE(C10,{0.09,0.11,0.1})。

#### 智能表单中支持的 Excel 函数 (按类别)

##### 财务函数

ACCRINT

ACCRINTM

AMORDEGRC

AMORLINC

COUPDAYBS  
COUPDAYS  
COUPDAYSNC  
COUPNCD  
COUPNUM  
COUPPCD  
CUMIPMT  
CUMPRINC  
DB  
DDB  
DISC  
DOLLARDE  
DOLLARFR  
DURATION  
EFFECT  
FV  
FVSCHEDULE \*\*\*  
INTRATE  
IPMT  
IRR  
ISPMT  
MDURATION  
MIRR  
NOMINAL  
NPER  
NPV  
PMT  
PPMT  
PRICE  
PRICEDISC  
PRICEMAT  
PV  
RATE  
RECEIVED

SLN

SYD

TBILLEQ

TBILLPRICE

TBILLYIELD

XIRR

XNPV

YIELD

YIELDDISC

YIELDMAT

\*\*\*在智能表单中使用 FVSCHEDULE 函数时，应使用对现有数据的单元格引用，而不是数据数组。例如，使用 =FVSCHEDULE(C10,B15:B17)。不要使用 =FVSCHEDULE(C10,{0.09,0.11,0.1})。

#### 信息函数

ISERR

ISERROR

#### 逻辑函数

AND

IF

NOT

OR

IFERROR

- TRUE
- FALSE

#### 统计函数

AVERAG

AVERAGEA

COUNT

COUNTA

MAX

MIN

#### 文本函数

LEFT

RIGHT

MID

## 日期和时间函数

DATE

DAY

DAYS360

EDATE

EOMONTH

HOUR

MINUTE

MONTH

NETWORKDAYS

NOW

SECOND

TIME

TODAY

WEEKDAY

WEEKNUM

WORKDAY

YEAR

YEARFRAC

## 数学和三角函数

ABS

ACOS

ACOSH

ASIN

ASINH

ATAN

ATAN2

ATANH

CEILING

COMBIN

COS

COSH

DEGREES

EVEN

EXP  
FACT  
FACTDOUBLE  
FLOOR  
GCD  
INT  
LCM  
LN  
LOG  
LOG10  
MOD  
MROUND  
MULTINOMIAL  
ODD  
PI  
POWER  
PRODUCT  
QUOTIENT  
RADIANS  
RAND  
RANDBETWEEN  
ROUND  
ROUNDDOWN  
ROUNDUP  
SIGN  
SIN  
SINH  
SQRT  
SQRTPI  
SUM  
TAN  
TANH  
TRUNC

# 使用弹性表单

弹性表单是一种可在 Smart View 中实现灵活行管理的表单类型。

## Related Topics

- [关于弹性表单](#)  
弹性表单是一种可在 Smart View 中实现灵活行和列管理的表单类型。
- [使用弹性表单的最佳做法](#)  
包含使用弹性表单的最佳做法和准则。
- [在 Smart View 中使用弹性表单](#)  
使用弹性表单，可以重新排列行和列维，以及从相应的维插入有效的成员或别名。
- [在即席模式下打开弹性表单并提交数据](#)  
可以在即席模式下打开弹性表单，就像任何常规表单一样，使用即席分析修改网格布局，然后提交数据。

## 关于弹性表单

弹性表单是一种可在 Smart View 中实现灵活行和列管理的表单类型。

适用于：云 EPM 数据源提供程序

弹性表单保留所有常规表单属性和功能，例如，运行附加到弹性表单的业务规则。但是，使用弹性表单时，根据弹性表单设计，您可以重新排列行和列成员，对行或列进行排序或者移动行或列。在刷新时和提交期间会保持修改后的行或列顺序。

在 Web 应用程序中，在表单定义期间，服务管理员在布局选项卡中的 **Smart View** 选项下选择为行启用弹性表单或/和为列启用弹性表单，以启用特定于弹性表的功能。根据所做选择，弹性表单中的维和成员行单元格以及所有数据单元格将不受保护。例如，如果仅启用了为行启用弹性表单，则列成员受保护。如果仅启用了为列启用弹性表单，则行成员受保护。如果启用了这两项，则仅左上方的空白单元格受保护。

在 Smart View 中的工作表信息对话框中，弹性表单的工作表类型显示为“弹性表单”。弹性表单可以是任务列表的一部分，您可以从任务列表中将其作为弹性表单打开。

### ① Note

弹性表单只用于 Smart View，不用于 Web 应用程序。

## 使用弹性表单的最佳做法

包含使用弹性表单的最佳做法和准则。

## Related Topics

- [弹性表单的一般准则](#)
- [在弹性表单中选择成员](#)
- [在弹性表单中排序](#)
- [在弹性表单中使用隐藏选项](#)
- [在弹性表单中使用共享成员和隐藏选项](#)

- [超出表单定义的弹性](#)
- [在弹性表单上保留无效成员](#)
- [在弹性表单上保留公式、标签和注释行和列](#)
- [在 POV 或用户变量更改后在弹性表单上保留修改的成员](#)
- [智能推送与弹性表单](#)
- [弹性表单不支持的功能](#)

## 弹性表单的一般准则

- 可以在弹性表单中修改行和列成员。
- 对弹性表单的任何修改仅保留在当前会话中，不会保留到下一个会话。  
当用户修改弹性表单时，修改的网格布局仅保留在当前会话的上下文中。重新打开弹性表单将使弹性表单布局恢复到其原始状态。
- 您可以使用 Excel 的右键菜单中的插入和删除操作在弹性表单中插入和删除成员行和列。  
根据启用的是为行启用弹性表单选项、为列启用弹性表单选项还是两个选项，可以在弹性表单网格中插入或删除行或列，而不是在网格外。  
服务管理员：在表单定义中，选择以下两个选项或其中任一选项：
  - 要允许用户插入或删除行，请选择为行启用弹性表单
  - 要允许用户插入或删除列，请选择为列启用弹性表单
- 由于 Microsoft Excel 365 浏览器版本存在的一个问题，Oracle 建议先选择整列，然后再将某列插入到左侧或右侧。您还可以选择单元格并将列插入到左侧。但是，选择单元格并将列插入到右侧会导致起始列单元格下移一个单元格。
- 弹性表单遵循访问权限设置。
- 弹性表单遵循有效交叉点。
- 可以在弹性表单上运行业务规则。
- 如果从表单执行包含用于添加新维成员（实时成员）的业务规则或 Groovy 规则的弹性表单，在刷新后，新成员将不显示在弹性表单上。要查看弹性表单上的新成员，必须重新打开弹性表单。
- 可以从任务列表以弹性表单形式打开弹性表单。
- 在弹性表单中，对扩散的支持有限。
  - 仅当“期间”维未启用弹性时，弹性表单才支持扩散。如果“期间”维是在列中，则不应为列启用弹性表单。类似地，如果“期间”维是在行中，则不应为行启用弹性表单。
  - 如果“期间”维是列，并且列启用了弹性，则不支持在多个期间扩散。此外，如果在汇总期间数据单元格（例如 YearTotal 列）中输入值，使用调整、网格扩散和批量分配选项时，也不会将新值扩散到相关单元格。
  - 如果在仅为行启用了弹性表单的情况下，在表单中启用了显示对弹性表单无效的成员选项，行包含“期间”以外的任何维，并且列中的“期间”维未启用弹性，则扩散可能起效一次，而后续执行扩散操作则无效。在设计此类表单时，请确保未选中布局选项卡中 **Smart View** 选项下的显示对弹性表单无效的成员复选框。
- 您可以使用 **Delete** 键删除行和列。但是，在删除包含多个维的行或列时，务必先选择行或列中的所有维成员，然后再按 **Delete** 键。  
在以下示例中，一个弹性表单上有三个行维（Accounts、Market 和 Year）：

D-Acc US Market FY18

D-Acc US Market FY19

D-Acc US Market FY20

要使用 Delete 键删除 FY18 所在行，务必使用 Ctrl 键或 Shift 键选择所有三个维成员（D-Acc、US Market 和 FY18），然后按 Delete。

- 在“维属性”下，如果没有为弹性表单选择超出表单定义的弹性，则复制和粘贴仅限于表单定义的范围。弹性表单必须遵循表单中定义的层次。因此，不能有任何弹性表单成员不属于表单的已定义行或列成员。  
要允许通过手动键入或使用复制和粘贴来添加超出表单定义的成员，必须选择超出表单定义的弹性选项。有关详细信息，请参阅[超出表单定义的弹性](#)。
- 小计算脚本和货币转换计算脚本将根据原始表单定义生成并执行。
- 在表单定义中，如果选择了为行启用弹性表单或/和为列启用弹性表单，则在刷新之后，以简单表单形式打开的弹性表单可以保留表单外部单元格中的注释。  
但是，在以弹性表单形式打开时：
  - 如果同时选择了为行启用弹性表单和为列启用弹性表单选项，则注释不会保留。
  - 如果仅选择了为行启用弹性表单选项，则在刷新之后，在表单右侧输入的注释将得以保留。直接在表单下方输入的注释不会保留。
  - 如果仅选择了为列启用弹性表单选项，则在刷新之后，在表单下方输入的注释将得以保留。在表单右侧输入的注释不会保留。
- 弹性表单不支持成员和别名显示：
  - 在业务流程的“应用程序设置”中，在将成员标签显示为中，不支持成员名称:别名和别名:成员名称选项。
  - 表单定义期间，在 维属性中，弹性表单不支持同时选择成员名称和别名选项。选择成员名称或别名。
- 使用的弹性表单中的行或列上有多个维（在一行或一列上放置了两个或更多个具有多个成员的维）时：
  - 默认情况下行和列显示为展开。
  - 在定义表单期间，要将维成员置于单独的行或列中，请在弹性表单上的成员选择中，选择将所选内容放在单独的行中或将所选内容放在单独的列中。请参阅业务流程管理指南中有关为表单选择成员的文档；例如，对于 Planning，请参阅《管理 Planning》中的“为表单选择成员”。
- 在弹性表单中输入数字成员名称或共享成员时，应在成员名称前输入单引号 (')。

例如，对于数字成员名称（例如 4077），输入：

```
'4077
```

对于共享成员，按以下格式输入成员名称：

```
'[Parent].[Shared Member]
```

例如：

```
'[Sales Director 2].[410]
```

```
'[Default_Sales Director 2].[Default_International Sales]
```

- 弹性表单行和列支持用户变量、动态用户变量、具有属性的动态用户变量和替代变量。用户应在 POV 上更改变量，然后执行刷新，以将行和列中的相应变量更新为新成员。
- 可以在弹性表单行或列上输入排除的成员。可以在弹性表单行上输入在表单定义中排除的成员，用户可以输入值并提交。
- 在表单定义中，当启用了为行启用弹性表单或/和为列启用弹性表单时，行或列不支持段属性隐藏和只读。只有简单表单中支持隐藏和只读。

## 在弹性表单中选择成员

您可以使用成员选择对话框选择要添加到弹性表单的行或列成员。成员选择选项仅在弹性表单上可用，在简单表单上不可用。

启动成员选择对话框：

1. 选择成员单元格。
2. 在提供程序功能区中，单击成员选择。

可使用成员选择对话框将行或列成员添加到弹性表单，这类似于将成员添加到即席网格。您可以添加的成员取决于行或列维的基础表单定义：

- 如果为维属性设置选择了超出表单定义的弹性，则用户可以选择表单定义中指定的成员以外的成员。例如，假设一个表单仅包含 Product 维中的 Computer Accessories 成员。如果为 Product 维选择了超出表单定义的弹性，则用户可以将 Product 维中的其他成员（例如 Notebooks 或 Tablets）添加到弹性表单。刷新后，这些成员将会保留下来。有关详细信息，请参阅[“超出表单定义的弹性”](#)。
- 在弹性表单的表单定义中，如果特定成员不是某个维的一部分，那么即使您能够在成员选择对话框中选择并添加这些成员，在刷新后，这些成员也会被删除。

### ① Note

要添加表单定义以外的成员，请对适用的维启用超出表单定义的弹性。

成员选择使用在应用程序级别定义的默认别名表。在网格上插入成员时，成员会显示为成员名称，直到执行刷新为止，然后按照应用程序设置显示别名。

## 在弹性表单中排序

- 排序时无法提交数据，因为它会更改列中的成员顺序。排序后，必须刷新才能提交数据。
- 如果网格结构不正确，排序操作有时可能会更改列标题成员的位置。用户需要确保对此类网格排序不会影响网格的完整性。  
为了避免产生意外的排序结果，请勿对整个列应用排序。而是选择要排序的网格成员，然后使用“升序”或“降序”排序命令，或者执行自定义排序。
- 由于 Microsoft Excel 365 浏览器版本存在的一个问题，在弹性表单中选择列成员并在初始排序后执行后续排序时，列的第一个成员不会排序，而其余成员会正确排序。

## 在弹性表单中使用隐藏选项

- 在表单设计器中，不支持使用数据库隐藏选项；但支持隐藏缺少的块、隐藏缺少的数据 - 行和隐藏缺少的数据 - 列选项。

### ① Note

启用了隐藏选项时，弹性表单不支持 Groovy 规则。

- 仅当在 Smart View 中首次打开弹性表单时，才会应用在 Web 中为该弹性表单定义的隐藏缺少的块、隐藏缺少的数据 - 行和隐藏缺少的数据 - 列选项。根据表单定义，即使在 Web 表

单中启用了隐藏选项，弹性表单用户也可以在列或行上输入成员。用户还可以为隐藏的成员输入数据和提交数据。

如果在“Smart View 选项”的数据选项选项卡中选择了隐藏选项（隐藏缺少的块、隐藏缺少的行和隐藏缺少的列），这些选项将应用于弹性表单。用户可以取消选中这些选项，然后添加成员（通过在工作表上键入成员，或者使用成员选择），输入数据，提交数据以及刷新弹性表单。

## 在弹性表单中使用共享成员和隐藏选项

在表单设计中考虑以下方案，其中：

1. 共享成员在行和/或列上
2. 钻取共享成员处于启用状态
3. 隐藏缺少的块和隐藏缺少的数据处于启用状态

在打开表单时，共享成员转换为基本成员，并且查询基于基本成员。

在以弹性表单形式打开时（选择了为行启用弹性表单和/或为列启用弹性表单），由于基本成员超出表单定义，当它是弹性表单行或列中的唯一成员时，会显示以下错误：“不能刷新或保存帐户维上没有有效成员的弹性表单。”

如果行或列上存在有效成员，并且显示对弹性表单无效的成员选项处于启用状态，则基本成员将变为注释。

解决方法：为了避免此错误，请使用以下两个解决方法中的一个或两个：

- 启用超出表单定义的弹性选项。
- 清除钻取共享成员选项。

## 超出表单定义的弹性

在定义表单期间，当超出表单定义的弹性属性应用于弹性表单中的行或列维时，Smart View 用户可以在表单的行或列轴中输入维的表单定义之外的成员。这样，弹性表单用户可以输入弹性表单上未显示的成员的数据。用户必须有权访问他们输入的有效成员。

例如，使用 Vision 应用程序时，假设 Product 维作为行维放置在弹性表单中。在定义表单期间，仅选择将 Product 维中的 Sentinel Standard Notebook 和 Sentinel Custom Notebook 成员显示在表单中。通过为 Product 维启用超出表单定义的弹性选项，Smart View 用户可以在弹性表单中的行中输入 Product 维中的其他产品，例如 Mouse 或 Keyboard。只要他们有权访问这些成员，用户就可以将表示其他成员的行添加到现有弹性表单，也可以将现有 Product 成员替换为他们所需的 Product 成员。要进行说明，请注意以下层次：

```
Product
  Notebooks <<this hierarchy is displayed in flex form)
    Sentinel Standard Notebook
    Sentinel Custom Notebook
  Computer Accessories <<this hierarchy is not displayed in flex form)
    Keyboard
    Mouse
```

在已禁用（未选择）超出表单定义的弹性的弹性表单中，用户不能添加 Computer Accessories 或其后代。用户可以添加 Notebooks 及其后代。

在已启用（选择）超出表单定义的弹性的弹性表单中，用户可以添加 Computer Accessories 和其后代，以及 Notebooks 和其后代。

在定义表单期间，启用超出表单定义的弹性属性时，请注意以下事项：

- 在维属性中，仅当在 **Smart View** 选项选择了为行启用弹性表单选项或为列启用弹性表单时，超出表单定义的弹性选项才可见。
- 表单行上存在多个维时，Oracle 建议对每个适用的行或列维分别选择超出表单定义的弹性属性。您可以使用维属性选项应用于所有行 | 列 | 页维将超出表单定义的弹性属性应用于所有维；但应小心使用，因为所有其他维属性选择也将应用于所有其他维。

请参阅《管理 *Planning*》中的“设计弹性表单”。

## 在弹性表单上保留无效成员

在弹性表单中，可以在刷新后在工作表上保留无效成员。

在弹性表单中输入成员名称时，可能会出现错误；例如，您可能：

- 输错了名称，导致在单元格中创建无效成员  
请参阅“[成员名称拼写错误示例](#)”。
- 在不同工作表之间或在同一工作表内复制并粘贴成员名称时出错，导致出现无效成员  
请参阅“[多维行上缺少成员名称示例](#)”
- 输入的成员名称超出表单定义，导致出现无效成员  
请参阅“[输入的成员名称超出表单定义示例](#)”

如果未启用显示对弹性表单无效的成员，则在出现上述情况时，在刷新时具有无效成员的行或列将会从工作表中删除，这会导致很难了解问题所在，并且您不得不重新输入成员。

如果 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 服务管理员在表单定义的布局选项卡中的 **Smart View** 选项下启用显示对弹性表单无效的成员复选框（如“[启用无效成员选项](#)”中所述），则在刷新后，弹性表单可以保留表单上的任何无效成员。

相关主题：

[保留和解决无效成员](#)

[成员名称拼写错误示例](#)

[多维行上缺少成员名称示例](#)

[输入的成员名称超出表单定义示例](#)

[启用无效成员选项](#)

保留和解决无效成员

要保留和解决无效成员：

1. 在弹性表单中，根据需要添加行和/或列。
2. 在新行和/或列中键入或复制成员名称。
3. 执行刷新。  
任何无效成员单元格都将突出显示，并且对应的数据单元格中将显示 #InvalidMember。
4. 查看无效成员单元格并更正输入错误或缺少的成员，然后刷新。
5. 重复上一步，直到更正了所有无效成员。

**Note**

- 在包含多个维的行和列中，即使是单个成员无效，该行或该列中的所有成员也都突出显示为无效。例如，如果某一行包含 *Tablet* 和 *Current* 成员，您正确键入了 *Tablet*，但错误键入了 *Currnt*，则 *Tablet* 和 *Currnt* 成员将都突出显示为无效。您应检查所有突出显示的成员名称，并更正键入不正确的成员。
- 在弹性表单中插入空白行或列并执行刷新后，如果未输入成员名称，则插入的行或列将突出显示为无效成员行或列，并且在弹性表单上保留为空白行或列。
- 在尝试删除整行或整列时，如果通过选择行或列的无效成员单元格并按 **Delete** 键来删除，将会导致在刷新时成员单元格中出现无效成员。要在弹性表单中删除整行或整列，请在 Excel 中使用删除整行或删除整列操作。

下面列举了一些示例情况，用于介绍如何处理工作表中的无效成员。

**成员名称拼写错误示例**

例如，有一个 Vision 应用程序表单 HR Expenses，您将其作为弹性表单打开。服务管理员启用了 Smart View 选项“为行启用弹性表单”和“显示对弹性表单无效的成员”。

**Figure 8-1 不含 "7690: Meals" 成员的弹性表单**

	A	B	C	D	E
1		Jan	Feb	Mar	Q1
2	7110: Advertising	187156	191410	177586	556152
3	Total Office Expenses	187156	191410	177586	556152
4	7640: Airfare	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
5	7650: Car Rental	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
6	7660: Shipping	26549	27707	25176	79432
7	7670: Accommodation	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
8	7699: Miscellaneous Travel Expenses	108	108	36	252
9	Total T&E Expenses	26657	27815	25212	79684
10	Total Operating Expenses	213813	219225	202798	635836
11	7310: Existing Depreciation	35819	35819	35819	107457
12	Total Depreciation & Amortization	35819	35819	35819	107457
13	OpEx before Allocations	249632	255044	238617	743293

您注意到 "7690: Meals" 成员未显示在表单中，因此准备添加它。您在网格上插入一行并开始键入，但出现一个拼写错误。刷新后，Smart View 会通过突出显示成员单元格并在数据单元格中显示 #InvalidMember 来提醒您该行有问题。

Figure 8-2 突出显示了无效成员行的弹性表单

	A	B	C	D	E
1		Jan	Feb	Mar	Q1
2	7110: Advertising	187156	191410	177586	556152
3	Total Office Expenses	187156	191410	177586	556152
4	7640: Airfare	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
5	7650: Car Rental	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
6	7660: Shipping	26549	27707	25176	79432
7	7670: Accommodation	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
8	7690: Maels	#InvalidMe	#InvalidMe	#InvalidMe	#InvalidMe
9	7699: Miscellaneous Travel Expenses	108	108	36	252
10	Total T&E Expenses	26657	27815	25212	79684
11	Total Operating Expenses	213813	219225	202798	635836
12	7310: Existing Depreciation	35819	35819	35819	107457
13	Total Depreciation & Amortization	35819	35819	35819	107457
14	OpEx before Allocations	249632	255044	238617	743293

修复拼写错误后，执行刷新，可以注意到弹性表单已正确显示，并包含有效的成员名称和数据。

Figure 8-3 已更正错误并显示有效成员的弹性表单

	A	B	C	D	E
1		Jan	Feb	Mar	Q1
2	7110: Advertising	187156	191410	177586	556152
3	Total Office Expenses	187156	191410	177586	556152
4	7640: Airfare	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
5	7650: Car Rental	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
6	7660: Shipping	26549	27707	25176	79432
7	7670: Accommodation	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
8	7690: Meals	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
9	7699: Miscellaneous Travel Expenses	108	108	36	252
10	Total T&E Expenses	26657	27815	25212	79684
11	Total Operating Expenses	213813	219225	202798	635836
12	7310: Existing Depreciation	35819	35819	35819	107457
13	Total Depreciation & Amortization	35819	35819	35819	107457
14	OpEx before Allocations	249632	255044	238617	743293

#### 多维行上缺少成员名称示例

如果某一行或列包含多个成员，但您在该行或列中的一个成员单元格中少输入了一个成员，则在 Smart View 中弹性表单上将显示 #InvalidMember。在以下示例中，行上有两个维。您在第 14 行后面添加了两行。在 A 列的第 15 和 16 行正确键入了 Product 维的成员。但在 B 列的相同行中未键入任何条目。这些单元格缺少来自 Entity 维的成员名称。这是执行刷新后的结果。

Figure 8-4 B 列的第 15 和 16 行缺少成员名称的弹性表单

	A	B	C	D	E	F
1			FY23	FY23	FY23	FY23
2			Jan	Feb	Mar	Q1
3	Product X	ESales East	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
4	Product X	ESales NorthEast	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
5	Sentinal Standard Notebook	ESales East	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
6	Sentinal Standard Notebook	ESales NorthEast	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
7	Sentinal Custom Notebook	ESales East	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
8	Sentinal Custom Notebook	ESales NorthEast	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
9	Envoy Standard Netbook	ESales East	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
10	Envoy Standard Netbook	ESales NorthEast	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
11	Envoy Custom Netbook	ESales East	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
12	Envoy Custom Netbook	ESales NorthEast	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
13	Other Computer	ESales East	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
14	Other Computer	ESales NorthEast	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
15	Tablet Computer		#InvalidMe	#InvalidMe	#InvalidMe	#InvalidMe
16	Tablet Computer		#InvalidMe	#InvalidMe	#InvalidMe	#InvalidMe
17	Computer Equipment	ESales East	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing
18	Computer Equipment	ESales NorthEast	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing

要更正此问题，请在 B 列的第 15 和 16 行添加正确成员 "ESales East" 和 "ESales NorthEast"，然后执行刷新。

#### 输入的成员名称超出表单定义示例

当您输入超出表单定义的成员时，Smart View 中弹性表单上将显示 #Invalidmember。

例如，假定在表单中，Year 维只包含 FY17、FY18 和 FY19。但在应用程序大纲中，该维包含多个其他成员，例如 FY20、FY21、FY22 和 FY23。

在设计弹性表单时，如果服务管理员为 Year 维选择了“超出表单定义的弹性”选项，则您可以添加超出表单定义的成员，例如 FY20。如果未选择“超出表单定义的弹性”选项，则添加表单定义之外的成员将导致出现无效成员，即使大纲中存在这些成员也是如此。

在以下示例中，没有为列中的 Year 维选择“超出表单定义的弹性”选项。FY17 和 FY18 的列已隐藏。您可以添加四列，并在第一行中输入 FY20，在第二行中输入 Jan、Feb、Mar 和 Q1，然后刷新。请注意，下面的 N 到 O 列现在包含无效成员。

Figure 8-5 未选择“超出表单定义的弹性”，并且成员超出表单定义

	A	J	K	L	M	N	O	P	Q
1		FY19	FY19	FY19	FY19	FY20	FY20	FY20	FY20
2		Jan	Feb	Mar	Q1	Jan	Feb	Mar	Q1
3	No Product	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember
4	Product X	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember
5	Sentinal Standard Notebook	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember
6	Sentinal Custom Notebook	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember
7	Envoy Standard Netbook	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember
8	Envoy Custom Netbook	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember
9	Other Computer	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember
10	Tablet Computer	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember
11	Computer Equipment	#Missing	#Missing	#Missing	#Missing	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember	#InvalidMember

要解决此问题，服务管理员应为 Year 维选择超出表单定义的弹性选项。为表单选择此选项后，您可以输入超出表单定义的员工，执行刷新后，这些成员将保留在弹性表单上。

### 启用无效成员选项

服务管理员：启用新的显示对弹性表单无效的成员复选框后，用户可以轻松查看、了解并更正他们在弹性表单中输入成员名称时可能出现的错误。

要在弹性表单上保留无效成员，服务管理员需要从云 EPM Web 界面执行以下步骤：

1. 从导航器的创建和管理下，选择表单。
2. 选择要编辑的现有表单，或在表单和即席网格管理页中，单击操作下拉菜单，然后选择创建简单表单。
3. 在表单定义页中，在布局选项卡中的 **Smart View** 选项下，根据需要选中为行启用弹性表单和为列启用弹性表单复选框。您可以选择其中一个选项或两个选项。
4. 选中显示对弹性表单无效的成员复选框。

#### ✓ Tip

仅当选择了为行启用弹性表单和/或为列启用弹性表单（如上一步中所述）时，才会启用显示对弹性表单无效的成员复选框。

5. 可选：对于单个行或列，在维属性中，根据需要启用超出表单定义的弹性选项。
6. 保存表单。

有关设置此选项的详细信息，请参阅：

- 《管理自由形式》
  - 设计弹性表单
  - 设置 Smart View 表单选项
  - 设置维属性
- 《管理 Planning》
  - 设计弹性表单
  - 设置 Smart View 表单选项
  - 设置维属性

## 在弹性表单上保留公式、标签和注释行和列

您可以通过在定义表单期间启用“显示对弹性表单无效的成员”选项，在弹性表单上保留公式行和公式列。当服务管理员启用了此选项时，在刷新或提交后，公式行和公式列将保留在弹性表单上。

### ① Note

公式行和公式列也称为标签行和标签列或者注释行和注释列。

在执行刷新或提交操作后，公式行或公式列中的所有成员和数据将使用与无效成员相同的单元格样式突出显示，如所述[在弹性表单上保留无效成员](#)。

### ① Note

在尝试删除整行或整列时，如果使用 **Delete** 键仅删除行或列的成员单元格，将会导致在刷新时成员单元格中出现无效成员。要在弹性表单中删除整行或整列，请选择整行或整列，单击右键，然后从 Excel 上下文菜单中选择删除。

启用显示对弹性表单无效的成员选项后，用户在使用包含公式行和公式列的弹性表单时可以享受弹性表单的通用性。

## 在 POV 或用户变量更改后在弹性表单上保留修改的成员

要在 POV 或用户变量更改后在弹性表单上保留修改的成员，应在选项面板的成员选项卡中启用弹性表单：在 **POV** 和用户变量更改时保留网格选项。

如果未选择此选项，在 POV 或用户变量更改后，弹性表单中添加的行或列都将被删除。

要在 POV 或用户变量更改后在弹性表单上保留添加的成员：

1. 按照[“成员选项”](#)中的过程操作以启动选项面板的成员选项卡。
2. 选择弹性表单：在 **POV** 和用户变量更改时保留网格复选框。
3. 保存所做的选择，并关闭选项面板。  
按照[“成员选项”](#)中的过程操作以选择用于保存所做选择的选项。
4. 可选：在弹性表单上添加或删除成员，然后单击刷新。
5. 根据需要执行以下任务：
  - 更改 POV 成员，然后单击刷新
  - 更改用户变量；弹性表单将自动刷新。

您修改的成员会保留下来。现在，对于弹性表单中的任何成员（包括任何新添加的成员），您可以在修改的 POV 和用户变量中输入并提交数据。

6. 可选：再次更改 POV 或任何用户变量并刷新，然后继续在更新的 POV 和用户变量中输入数据。

另请参阅：

- [在 Smart View 中使用弹性表单](#)

- [成员选项](#)

## 智能推送与弹性表单

- 弹性表单支持智能推送。
- 在已筛选的弹性表单上，智能推送不支持所选表单的上下文。

## 弹性表单不支持的功能

弹性表单不支持以下表单功能：

- 使用段属性：隐藏、只读、启用维下拉列表（行维下拉成员选择器）、隐藏层次

### Note

重新排列行或对行进行排序后，不会保留段属性。

- 在列中筛选数据
- 在行或列中使用公式
- 使用成员名称和别名选项
- 在复合表单中使用弹性表单
- 对“实体”维启用显示货币。
- 使用弹性表单时不支持表单中的数据验证规则。而是将数据验证规则转换为 Groovy 规则。

以下情况下不支持弹性表单：

- 仪表板
- 智能表单
- 任务管理器扩展

## 在 Smart View 中使用弹性表单

使用弹性表单，可以重新排列行和列维，以及从相应的维插入有效的成员或别名。

在 Smart View 中提交修改的表单中的数据之前，应执行刷新。刷新时，将删除无效的成员、注释和空行或空列，并允许提交数据。

要使用弹性表单：

1. 连接至数据源。
2. 在 Smart View 主页面板中，单击弹性表单名称以将其打开。  
默认情况下，单击弹性表单名称时，它将以弹性表单形式打开。

弹性表单由



图标指示。

您可以通过右键单击弹性表单图标



或弹性表单名称后面的空格，并选择打开表单或即席分析选项，选择以简单表单或即席网格形式打开弹性表单。

### 3. 根据需要修改数据。

例如，可以执行以下操作：

- 重新排列或移动行和列成员
- 插入行和列
- 删除行和列
- 添加成员。您可以使用成员选择（位于提供程序功能区）或手动键入成员名称来添加成员。
- 使用 Excel 开始功能区上的排序和筛选按钮或 Excel 数据功能区上的排序按钮，对列中的一组成员进行排序
- 运行业务规则

#### ① Note

- 编辑行成员时，不允许提交数据。  
筛选不视为编辑；如果只添加筛选器，仍可以提交数据。
- 需要在 Smart View 选项面板的格式设置选项卡中，为弹性表单启用重复成员标签复选框。您可以尝试清除该复选框，但在刷新时，将再次选中该复选框，并启用重复成员标签选项。
- 可以对行和列执行的操作取决于您的服务管理员或表单设计者在定义表单期间所做的选择。要对行执行操作，必须选择为行启用弹性表单选项。要对列执行操作，必须选择为列启用弹性表单选项。《管理 *Planning*》中的“设置 Smart View 表单选项”中介绍了这些选项。

### 4. 可选：要在 POV 或用户变量更改后在弹性表单上保留添加的成员，应在选项面板的成员选项卡中选择弹性表单：在 POV 和用户变量更改时保留网格复选框。

有关详细信息，请参阅[“在 POV 或用户变量更改后在弹性表单上保留修改的成员”](#)。

### 5. 可选：如果服务管理员在设计表单时启用了显示对弹性表单无效的成员选项，您可以输入成员名称，然后单击刷新以查看并更正任何无效成员名称。

有关详细信息，请参阅[“在弹性表单上保留无效成员”](#)。

### 6. 可选：要运行业务规则，请在表单中选择单元格。在提供程序功能区上，单击显示上下文菜单，然后选择业务规则名称。

### 7. 单击刷新。

刷新时，Smart View 将保留您对表单所做修改。

如果为表单启用了显示对弹性表单无效的成员，将保留无效成员；如果未启用此选项，则刷新操作将删除无效成员。

#### ① Note

只有在刷新数据后，才能提交数据。但是，修改的表单布局不会存储在服务器上；它仅保留在当前会话的上下文中。

### 8. 要提交更改的数据，请单击提交数据。

仅当刷新后才会启用提交数据。


### 9. 要恢复为原始弹性表单布局，请重新打开弹性表单。


修改的表单不会存储在服务器上；它仅保留在当前会话的上下文中。重新打开弹性表单会将弹性表单布局恢复为其原始状态。

## 在即席模式下打开弹性表单并提交数据

可以在即席模式下打开弹性表单，就像任何常规表单一样，使用即席分析修改网格布局，然后提交数据。

要在即席模式下打开弹性表单并提交数据：

1. 连接至数据源。
2. 在 Smart View 面板中，展开树列表，然后找到要在即席模式下打开的弹性表单。
3. 右键单击弹性表单图标 ，并选择即席分析。

或者，右键单击弹性表单图标 ，并选择打开表单。然后在 Smart View 功能区中，单击分析。

4. 根据需要修改数据和网格布局。
5. 单击提交数据。
6. 返回到该表单所在的工作表。
7. 单击刷新。

原始布局和修改的数据将显示在弹性表单中。

# 9

## 即席分析

另请参阅：

- [关于即席分析](#)  
在即席分析中，可以结合使用 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）功能与 Excel 电子表格来检索和分析数据。
- [启动即席分析](#)  
您可以从多维数据集以及 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 表单启动即席分析。
- [即席网格格式设置](#)  
您可以使用 Smart View（单元格样式）或 Excel 来控制网格格式设置。
- [放大和缩小](#)  
放大网格中的成员可显示其子代和后代的数据，缩小可获得高级视图。
- [透视](#)  
透视用于更改数据在工作表中的方向。可以在行与列之间以及在网格与 POV 之间移动维。
- [保留或删除即席网格中的成员](#)  
您可以从即席网格中保留或删除成员及其关联数据。
- [插入属性维](#)  
执行即席分析时，您可以在工作表中插入属性维或成员。
- [查看成员单元格信息](#)  
您可以查看关于网格中任何成员单元格的详细信息。
- [更改数据单元格的解析顺序](#)  
您可以查看有关数据单元格的详细信息，并更改所选 POV 的解析顺序。
- [在即席操作中保留 Excel 公式](#)  
您可以将 Excel 公式和注释与即席网格中的成员单元格和数据单元格关联并设置单元格样式来标识此类单元格。默认情况下，当您执行即席操作（透视除外）时，公式会保留。
- [处理注释和未知成员](#)  
使用从“查看注释”功能区命令打开的“注释编辑”对话框，可以轻松访问和编辑即席网格中的注释和未知成员。
- [级联报表](#)  
可以基于即席网格，为报表中一个或多个维的任意成员或所有成员创建单独的报表。
- [保存即席网格](#)  
可以将即席网格保存为表单。
- [使用多网格工作表](#)  
在 Smart View 中，您可以在一个工作表上检索多个即席网格。网格都可以连接到相同数据源或连接到不同的数据源。
- [云 EPM 中的 Smart View 行为选项](#)  
您的管理员可以在 Web 界面中设置影响 Smart View 行为的选项。

## 关于即席分析

在即席分析中，可以结合使用 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）功能与 Excel 电子表格来检索和分析数据。

为此，您可以选择成员、使用函数并执行各种操作（包括格式设置）来设计自己的报表。

### ① 注

不支持对受保护的工作表执行即席操作。

## 启动即席分析

您可以从多维数据集以及 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 表单启动即席分析。

要启动即席分析网格，请使用以下两种方法之一：

- [从多维数据集启动即席分析](#)
- [从云 EPM 表单启动即席分析](#)

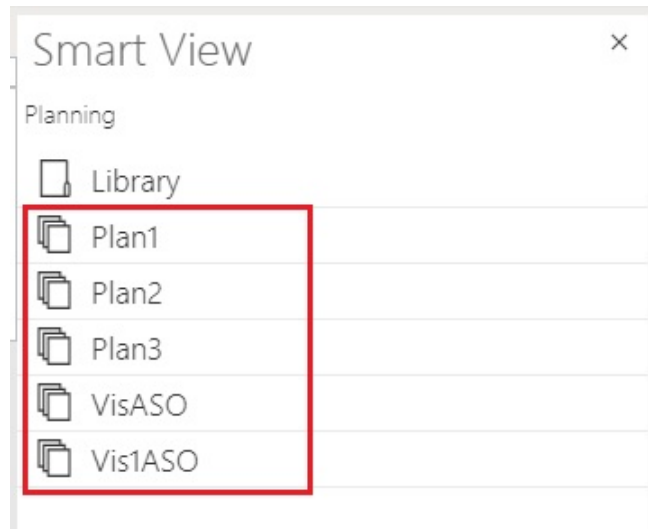
### ① 注

启动即席分析时，默认情况下不会启用单元格样式。您可以使用选项面板的格式设置选项卡中的“单元格样式”启用它们。请参阅[“使用 Smart View 格式设置（单元格样式）”](#)。

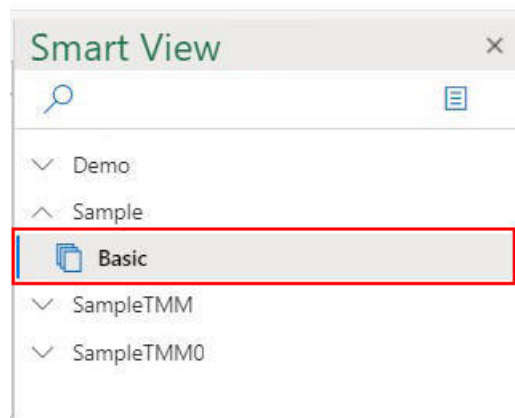
### 从多维数据集启动即席分析

要从多维数据集启动即席分析：

1. 从 Smart View 主页面板中，选择一个多维数据集。  
在下面的云 EPM 示例中，有五个可供您选择的多维数据集（Plan1、Plan2、Plan3、VisASO 和 Vis1ASO）。



同样，在下面的 Oracle Essbase 示例中，从列表中选择基本多维数据集。



2. 在对话框中选择即席分析选项。

数据将以即席模式放置在网格上，您可以开始执行即席分析。

如果出现错误，指出因为没有有效的数据行，无法打开即席网格，则您应在 **Smart View** 选项面板的数据选项卡中清除数据隐藏选项。确保清除所有“隐藏行”、“隐藏列”和“隐藏块”选项。

#### 从云 EPM 表单启动即席分析

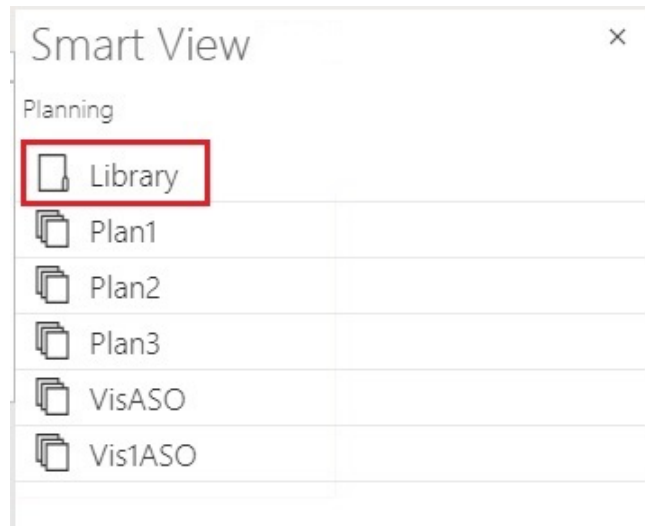
如果管理员已经为您分配了即席用户角色，则您可以在管理员启用了即席分析的云 EPM 表单上执行即席分析。

要从云 EPM 表单启动即席分析：

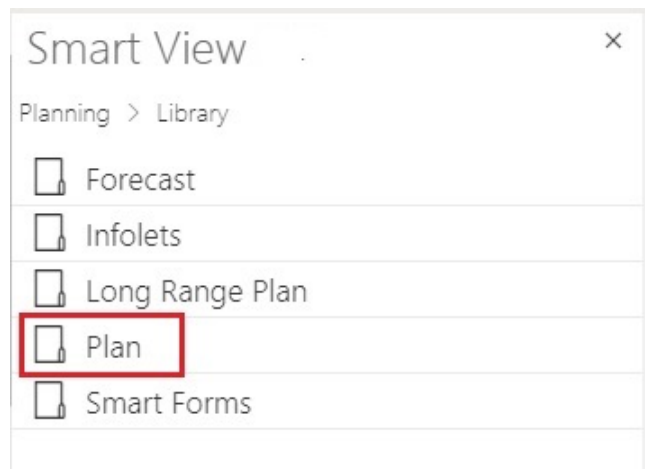
1. 从 Smart View 主页面板中，选择一个云 EPM 表单。

例如，在下面的 **Smart View** 面板中：

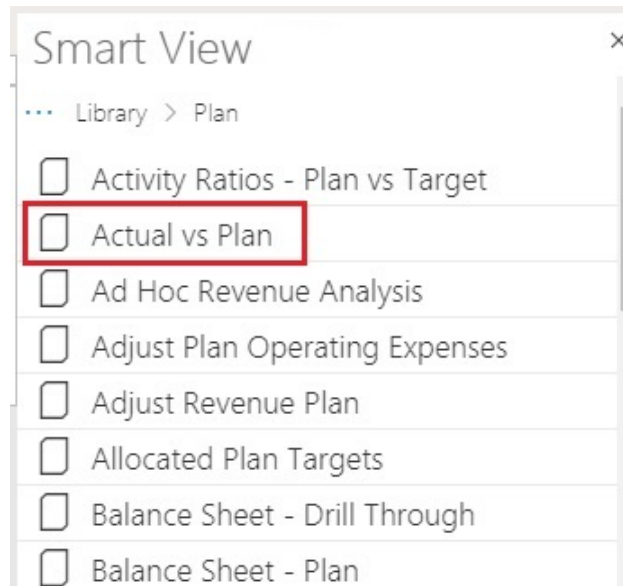
- a. 选择库。



- b. 选择计划以显示在计划文件夹下保存的所有云 EPM 表单。



- c. 选择一个云 EPM 表单；例如，您可以选择实际与计划云 EPM 表单。



选择云 EPM 表单时，该表单的数据将被置于网格上；但是，最初不是处于即席模式。

2. 在提供程序功能区上，在即席组中，单击分析



以打开另一个工作表，其中包含从表单创建的即席网格。提供程序即席功能区也会出现，其中包含用于执行即席分析的各种选项。

#### 提示

要在即席分析模式下直接打开表单，即作为即席网格，请先选择它，右键单击它，然后在菜单中选择即席分析选项。

## 即席网格格式设置

您可以使用 Smart View（单元格样式）或 Excel 来控制网格格式设置。


另请参阅：

- [使用 Smart View 格式设置（单元格样式）](#)
- [使用 Excel 格式设置](#)

## 使用 Smart View 格式设置（单元格样式）

Smart View 格式设置或单元格样式包含在 Smart View 选项面板中的格式设置选项卡中选择的格式设置。如果不为即席网格启用单元格样式，则会应用 Excel 格式设置（请参阅“[使用 Excel 格式设置](#)”）。

要设置 Smart View 格式设置选项：

1. 在 Smart View 功能区中，单击选项  以启动选项面板。
2. 在选项面板中，选择格式设置选项卡。
3. 在格式设置选项卡中，选择使用单元格样式复选框。
4. 单击单元格样式并设置所需的单元格样式和优先顺序。有关设置单元格样式和优先顺序的详细信息，请参阅“[单元格样式](#)”。

## 使用 Excel 格式设置

如果使用 Excel 格式设置，则在刷新或执行即席操作时，将在网格上应用并保留您的格式设置选择，包括条件格式设置。

当使用 Excel 格式设置时，Smart View 不基于执行的网格操作重新格式化单元格，且在您更改数据值后，不将单元格标记为“已修改”。而 Smart View 在两次操作间保留工作表的格式设置。

使用 Excel 格式设置通常较适合高度格式化的报表，对于 Excel 调色板不支持其应用程序特定颜色的数据源，您必须为其使用 Excel 格式设置。

默认情况下使用 Excel 格式设置，除非您在选项面板的格式设置选项卡中选择使用单元格样式选项。有关详细信息，请参阅“[使用 Smart View 格式设置（单元格样式）](#)”。

## 放大和缩小

放大网格中的成员可显示其子代和后代的数据，缩小可获得高级视图。

另请参阅：

- [放大](#)  
可以对网格中的成员进行放大，从而显示其子代和后代的数据。
- [缩小](#)  
可以进行缩小，以将视图折叠到下一个较高的级别或顶级。
- [选择缩放时显示的成员](#)  
可以设置选项来指定您执行放大和缩小操作时保留和显示的成员。
- [包含公式的单元格中的缩放操作](#)

### 放大

可以对网格中的成员进行放大，从而显示其子代和后代的数据。

要放大某个成员：

1. 在网格中选择一个成员。
2. 从提供程序即席功能区中，单击放大旁边的向下箭头。
3. 从放大选项中，选择所需选项：
  - 下一级别：用于为选定成员的子代检索数据
  - 所有级别：用于为选定的成员的所有后代检索数据
  - 最低级别：用于为维中最低级别的成员检索数据

#### ① 注

- 在页维上进行放大时，页维将透视到行维。
- 连接到聚合存储数据库时，无法对成员公式单元格进行放大。
- 在本地模式下，执行放大时，插入到即席网格中的任何空白行都将被删除。

本地模式是指应用程序的 **Smart View 即席行为** 设置。管理员在 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management Web 应用程序中设置此选项。当您连接到的应用程序以本地模式运行时，则“Smart View 即席行为”选项设置为“本地”。

### 缩小

可以进行缩小，以将视图折叠到下一个较高的级别或顶级。

要缩小：

1. 在网格中选择一个成员。
2. 从提供程序即席功能区中，单击缩小旁边的向下箭头。
3. 从缩小选项中，选择所需选项：
  - 下一级别，用于缩小到下一级别的数据

- 顶级，用于缩小到顶级数据

### ① 注

在本地模式下，执行缩小时，插入到即席网格中的任何空白行都将被删除。

本地模式是指应用程序的 **Smart View 即席行为** 设置。管理员在 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management Web 应用程序中设置此选项。当您连接到的应用程序以本地模式运行时，则“Smart View 即席行为”选项设置为“本地”。

## 选择缩放时显示的成员

可以设置选项来指定您执行放大和缩小操作时保留和显示的成员。

要为缩放操作设置成员显示选项：

1. 在 Smart View 功能区中，单击选项按钮以启动选项面板。
2. 在选项面板中，选择成员选项卡。
3. 在成员保留下，选择所需选项：
  - **包括所选项：**显示选定成员以及缩放操作中检索到的成员。  
例如，对选定成员 Qtr1 进行放大操作会检索 Jan、Feb、Mar 和 Qtr1 的数据。如果不选择该选项，将仅显示缩放操作中检索到的成员；在此示例中为：Jan、Feb 和 Mar。
  - **在选定的组内：**仅对选定的单元格组进行放大，未选择的单元格保持不变。  
仅当有两个或多个维作为网格中的行或列时，此设置才有意义。此设置也适用于仅保留和仅删除。

## 包含公式的单元格中的缩放操作

适用于：Oracle Essbase

如果成员单元格或数据单元格与公式关联，则可以将这些公式传播到放大操作中检索到的单元格。例如，如果成员 Qtr1 与某个公式关联，则您对 Qtr1 进行放大时，可以将该公式传播到 Jan、Feb 和 Mar。

要传播公式：

1. 在 Smart View 功能区中，单击选项以启动选项面板。
2. 在选项面板中，选择成员选项卡。
3. 在注释与公式下，确保选中在即席模式下保留公式和注释。
4. 选择公式填充。

### ① Note

- 启用了公式填充选项时，某些缩放操作可能比较耗时。例如，放大到大型层次的最低级别可能需要花费很长时间才能完成。
- 尽管公式填充选项出现在成员选项卡中，但是它适用于成员单元格和数据单元格中的公式。

5. 打开即席网格并选择包含公式的成员单元格或数据单元格。
6. 在 Essbase 功能区中，单击放大旁边的向下箭头，然后选择要放大的级别。公式将传播到放大操作检索到的单元格。

## 透视

透视用于更改数据在工作表中的方向。可以在行与列之间以及在网格与 POV 之间移动维。

另请参阅：

- [在行和列间透视维](#)  
可以在行和列间透视一个维或成员。
- [在网格与 POV 之间透视维或成员](#)  
可以选择将即席网格中的维透视到视点 (POV) 或者从 POV 透视到网格。您也可以透视成员。在透视某个成员时，也会透视其所在维中的其他成员。
- [重新排列网格上的维](#)  
您可以通过向上或向下、向右或向左移动维来重新排列网格上的维。

## 在行和列间透视维

可以在行和列间透视一个维或成员。

在包含要透视的维的行或列中，必须有两个或更多个维或者两个或更多个维中的成员。即，不能透视网格上的最后一行维或者最后一列维。

在透视某个成员时，也会透视其所在维中的其他成员。

在行和列之间透视时，Smart View 会将选择的维移到相对轴上最外边的行或列。例如，当选择将某个维透视到某行时，系统会将该维移到网格的顶部。

要将维或成员从行透视到列或者从列透视到行：

1. 在网格中选择一个维或成员。
2. 从提供程序即席功能区的分析部分中，单击透视下的箭头，然后选择透视。
3. 观察网格的变化。
  - 行维会透视到最顶部的列维。
  - 列维会透视到最左侧的行维。

### ① 注

使用 Excel 格式设置时，进行透视操作以后，成员和数字格式可能会被意外更改。例如，成员名称可能居中，数值可能左对齐。您可以使用 Excel 的格式设置选项将网格重新设置为适当的格式。请参阅“[即席网格格式设置](#)”。

## 在网格与 POV 之间透视维或成员

可以选择将即席网格中的维透视到视点 (POV) 或者从 POV 透视到网格。您也可以透视成员。在透视某个成员时，也会透视其所在维中的其他成员。

### 将维从网格透视到 POV

要将维从网格透视到 POV：

1. 在网格中选择维。
2. 从提供程序即席功能区的分析部分中，单击透视下的箭头，然后选择透视到 **POV**。
3. 打开 **POV** 面板。为此，从提供程序即席功能区的数据部分中，单击 **POV**。

维将显示在 **POV** 面板中。

### 将维从 POV 透视到网格

要将维从 POV 透视到网格：

1. 打开 **POV** 面板。  
从提供程序即席功能区的数据部分中，单击 **POV**。

2. 要将维从 POV 透视到网格中的列：

在 **POV** 面板中，单击维右侧的省略号按钮



，然后选择透视到列。

3. 要将维从 POV 透视到网格中的行：

在 **POV** 面板中，单击维右侧的省略号按钮



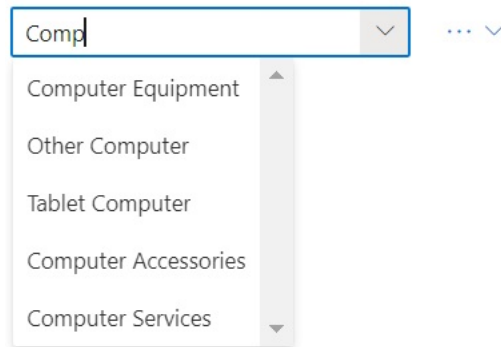
，然后选择透视到行。



### 将成员从 POV 透视到网格

要将成员从 POV 透视到网格：

1. 打开 **POV** 面板。  
从提供程序即席功能区的数据部分中，单击 **POV**。
2. 确保您已通过完成“[从视点维中选择成员](#)。”中的过程将成员添加到下拉列表中
3. 单击维对应的下拉箭头以查看可用成员列表，然后从列表中选择成员。

如果成员列表很长，可以在维文本框中键入成员名称的一部分来筛选成员。例如，使用 Vision Product 维时，开始键入 `Computer`。下拉列表将筛选出名称中包含 `Computer` 的成员：



4. 要将选定成员从 POV 透视到网格中的列：  
在 **POV** 面板中，单击维右侧的省略号按钮 ，然后选择透视到列。
5. 要将选定成员从 POV 透视到网格中的行：  
在 **POV** 面板中，单击维右侧的省略号按钮 ，然后选择透视到行。

#### 关于透视维和成员的准则

透视时请考虑以下准则：

- 您可以在 POV 中保留任意数目的维。
- 在将最后一个维从 POV 透视到网格后，将隐藏 POV 面板。您始终可以重新打开 POV 面板以再次显示它。
- 网格必须始终至少包含两个维：一个行维和一个列维。当网格中仅有一个行维和一个列维时，必须先将替换维透视到网格上，然后才能从网格透视维。  
例如，如果要从网格透视行维，则必须先将替换行维透视到网格上，然后从网格透视不需要的行维。
- 将成员从网格透视到 POV 时，在网格上选择的成员将成为该维的 POV。例如，如果将年维的 Qtr2 从网格透视到 POV，则 Qtr2 会成为年维的 POV。
- 可以手动键入维或成员的名称以替换网格或 POV 中的维或成员的名称。  
类似地，可以从网格中删除维或成员，刷新网格，删除的维或成员从网格中移出，并将显示在 POV 上。
- 您可以按照“[从视点维中选择成员](#)”中所述从 POV 中选择成员来透视这些成员。

## 重新排列网格上的维

您可以通过向上或向下、向右或向左移动维来重新排列网格上的维。

要重新排列即席网格上的维：

1. 在网格上选择一个维或成员。
2. 从提供程序即席功能区的分析部分中，单击透视下的箭头。
3. 选择下列选项之一：
  - 上移

- 下移
- 左移
- 右移

如果使用的是标准模式应用程序，则 POV 维默认情况下显示在具有即席网格的工作表上。在图 1 中，以黄色显示的维是 POV 维。您可以将 POV 维透视到网格，或者使用左移选项将它们移到 POV 维行中的左侧。但是，网格内 POV 维不支持右移选项。

图 9-1 显示网格中 POV 维的即席网格

	A	B	C	D	E	F
1			Scenario	Version	Product	
2			HSP_View			
3			Year			
4			Period			
5	Account	Entity	#Missing			
6						

## 保留或删除即席网格中的成员

您可以从即席网格中保留或删除成员及其关联数据。

### 选择要保留的成员

要在网格上选择要保留的成员：

1. 在即席网格上，选择要保留的成员单元格。
2. 从提供程序即席功能区的分析部分中，选择仅保留。

将删除网格中的所有其他成员。

### 选择要删除的成员

要在网格上选择要删除的成员：

1. 在即席网格上，选择要删除的成员单元格。
2. 从提供程序即席功能区的分析部分中，选择仅删除。

将删除网格中所有选定的成员。

### ① 注

在本地模式下，执行仅删除或仅保留时，插入到即席网格中的任何空白行都将被删除。

本地模式是指应用程序的 **Smart View** 即席行为设置。管理员在云 EPM Web 中设置此选项。当您连接到的应用程序以本地模式运行时，则“Smart View 即席行为”选项设置为“本地”。

## 保留和删除示例

仅保留和仅删除的结果取决于如何在网格中计算选定的组。一个组包含网格中从上到下的两个或更多维作为行，或者包含跨网格的两个或更多维作为列。

要使用仅保留或仅删除命令，选定的成员必须具有一组关联的成员。即使这些成员来自不同维，它们也会被视为一个组。选定的成员不能是组中级别最低的成员或最后一个成员。

例如，可以将 New York、Florida、Connecticut 和 New Hampshire 视为单独的组，它们全都包含 January 成员。我们希望保留这四个州/省的 January 成员的数据。但是，当我们先选择 Jan 再单击仅保留后，网格未发生更改。这是因为 Jan 不属于自己的组，它实际上是源自 Market 维的组的成员，同时也属于 New York、Florida、Connecticut 和 New Hampshire 组。

图 9-2 列 A 包含 Market 成员且列 B 包含 Year 成员时的网格

	A	B	C	D
1			Product	Scenario
2			Measures	
3	New York	Jan	8722	
4	Florida	Jan	336	
5	Connecticut	Jan	321	
6	New Hampshire	Jan	44	
7	West	Feb	2394	
8	South	Year	13238	
9	Central	Year	38262	
10	Market	Year	213522	
11				

移动以重新放置 Jan，从而使 Jan 成为一个组，并使成员 New York、Florida、Connecticut 和 New Hampshire 属于 Jan 组。

图 9-3 列 A 包含 Year 成员且列 B 包含 Market 成员时的网格

	A	B	C	D
1			Product	Scenario
2			Measures	
3	Jan	New York	8722	
4	Jan	Florida	336	
5	Jan	Connecticut	321	
6	Jan	New Hampshire	44	
7	Jan	West	2339	
8	Jan	South	997	
9	Jan	Central	2956	
10	Jan	Market	16234	
11	Feb	New York	99955	
12	Feb	Florida	361	
13	Feb	Connecticut	309	
14	Feb	New Hampshire	74	
15	Feb	West	2394	
16	Feb	South	1046	
17	Feb	Central	3063	
18	Feb	Market	107700	
19	Year	New York	116202	
20	Year	Florida	5029	
21	Year	Connecticut	3093	
22	Year	New Hampshire	1125	
23	Year	West	29861	
24	Year	South	13238	
25	Year	Central	38262	
26	Year	Market	213522	

现在，请选择一个 Jan 单元格，然后单击仅保留。结果布局显示了只有 Market 维成员分组到 Jan 之下。

图 9-4 仅包含 Jan 组成员时的网格

	A	B	C	D
1			Product	Scenario
2			Measures	
3	Jan	New York	8722	
4	Jan	Florida	336	
5	Jan	Connecticut	321	
6	Jan	New Hampshire	44	
7	Jan	West	2339	
8	Jan	South	997	
9	Jan	Central	2956	
10	Jan	Market	16234	

可以进一步优化报表，以便仅显示 New York、Florida、Connecticut 和 New Hampshire 成员。在网格中选择这些成员。

图 9-5 为“仅保留”命令选择的成员

	A	B	C	D
1			Product	Scenario
2			Measures	
3	Jan	New York	8722	
4	Jan	Florida	336	
5	Jan	Connecticut	321	
6	Jan	New Hampshire	44	
7	Jan	West	2339	
8	Jan	South	997	
9	Jan	Central	2956	
10	Jan	Market	16234	

然后单击仅保留。

图 9-6 仅包含 Jan 组成员 New York、Florida、Connecticut 和 New Hampshire 时的网格。

	A	B	C	D
1			Product	Scenario
2			Measures	
3	Jan	New York	8722	
4	Jan	Florida	336	
5	Jan	Connecticut	321	
6	Jan	New Hampshire	44	

您可以通过其他方式来获得结果。选择 West、South 和 Central 成员以及 Market 维。

图 9-7 为“仅删除”命令选择的成员

	A	B	C	D
1			Product	Scenario
2			Measures	
3	Jan	New York	8722	
4	Jan	Florida	336	
5	Jan	Connecticut	321	
6	Jan	New Hampshire	44	
7	Jan	West	2339	
8	Jan	South	997	
9	Jan	Central	2956	
10	Jan	Market	16234	

然后单击仅删除。

图 9-8 仅包含 Jan 组成员 New York、Florida、Connecticut 和 New Hampshire 时的网格。


	A	B	C	D
1			Product	Scenario
2			Measures	
3	Jan	New York	8722	
4	Jan	Florida	336	
5	Jan	Connecticut	321	
6	Jan	New Hampshire	44	


请谨记，仅保留和仅删除命令始终对选定的组（在网格中计算而得）执行。

## 插入属性维

执行即席分析时，您可以在工作表中插入属性维或成员。

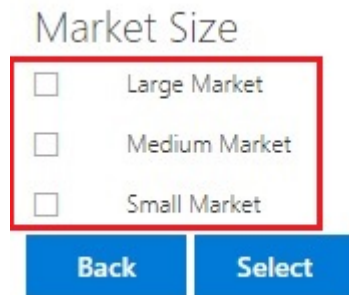
要插入属性维或成员：

1. 打开一个即席网格。
2. 从提供程序即席功能区的分析部分中，单击插入属性。
3. 在插入属性对话框中，选择要添加到工作表的属性维。
4. 可选：要进一步定义属性成员，请单击属性旁边的  以打开成员选择器并选择所需成员。

例如，单击“市场规模”旁边的 。



选择大型市场、中型市场或小型市场。



5. 选择插入将所选的属性维添加到网格。

## 插入属性维的准则

插入属性时，请考虑以下准则：

- 如果某个属性已存在于网格上，则该属性在插入属性中不可供选择。
- 网格必须处于已刷新状态。如果网格在刷新之前处于自由形式状态，则系统会提示您手动刷新。
- 在网格上插入属性时，将自动刷新该网格。
- 在插入属性对话框中：
  - 可以选择插入整个属性维，也可以选择插入某个维的一个属性成员。
  - 如果在属性文本框中将成员名称留空，则该维处于取消选中状态，并且不会插入该维。
- 如果已使用插入属性命令和对话框插入了单个属性成员，则您可以使用成员选择将同一个属性维的其他成员添加到网格中。
- 多网格工作表不支持插入属性。
- 在属性维中的层代 3 级别筛选属性时，Smart View 仅显示直到层代 2 级别的成员。
- 属性维必须存在于网格中，然后才能将其删除。有关详细信息，请参阅[“在网格与 POV 之间透视维或成员”](#)。

## 查看成员单元格信息


您可以查看关于网格中任何成员单元格的详细信息。

显示的信息取决于所连接到的数据源类型。

**① 注**

- 对于 Oracle Essbase，除了成员单元格外，您还可以查看数据单元格的单元格信息并更改它们的解析顺序。有关详细信息，请参阅[更改数据单元格的解析顺序](#)。
- 对于其他数据提供程序，只能查看成员单元格的信息。

要查看单元格信息：

1. 在网格中选择一个成员单元格。
2. 从提供程序即席功能区或 Essbase 功能区的分析部分中，选择单元格信息  

  -
3. 查看以下选项卡中显示的信息。将仅显示适用于成员和连接的选项卡。
  - 信息：有关成员的一般信息列表，例如维、级别、层代、父代成员名称等。这些属性可能因所选成员和维类型而异。
  - 别名：与成员关联的别名表和相应别名的列表
  - 属性：与成员关联的维、成员和属性类型的表
  - 公式：与成员关联的公式
  - 注释：与成员关联的注释列表
  - 用户定义的属性：用户定义的属性（管理员定义的成员属性）的列表
4. 单击确定以返回到网格。

## 更改数据单元格的解析顺序


您可以查看有关数据单元格的详细信息，并更改所选 POV 的解析顺序。

适用于：Oracle Essbase

您可以查看有关数据单元格的信息，例如数据单元格的 POV 及合并属性。您还可以查看您选择的成员交叉点或 POV 处的数据单元格的解析顺序。

解析顺序是一个表示成员在执行计算时的顺序或优先级的值。在数据单元格信息对话框中，您可以查看解析顺序，还可以通过编辑解析顺序来更改它。所选的数据单元格在 POV 中必须包含一个动态成员。

要查看数据单元格信息：

1. 在即席网格中，选择一个数据单元格。
2. 从 Essbase 功能区的分析部分中，选择单元格信息  

  -
3. 在数据单元格信息对话框中，查看以下信息：
  - 所选数据单元格的 POV 中的成员。如果存在多个 POV 交叉点，则它们将在单独的行中分别列出。
  - 当前的解析顺序。您可以对此进行更改以获得不同的结果。
  - 运算计算类型。当前计算结果的详细说明显示在结果部分中。

- 要更改 POV 中成员的解析顺序，请在解析顺序字段中键入新值。

#### ① Note

有效的解析顺序值介于 0 和 127 之间。如果输入大于 127 的值，则系统会显示一则错误消息，提示您输入一个介于 0 和 127 之间的值。请注意，解析顺序为零 (0) 的成员不会在对话框中列出。

- 单击确定提交所有的解析顺序更改。

## 在即席操作中保留 Excel 公式

您可以将 Excel 公式和注释与即席网格中的成员单元格和数据单元格关联并设置单元格样式来标识此类单元格。默认情况下，当您执行即席操作（透视除外）时，公式会保留。

要指定是否在即席操作中保留公式和注释：

- 从 Smart View 功能区中的常规部分中，单击选项。
- 选择成员选项卡，向下滚动到注释与公式，然后执行以下操作之一：
  - 要在即席网格中保留公式和注释，请选中在即席模式下保留公式和注释复选框。
  - 要禁用公式和注释保留，请清除在即席模式下保留公式和注释复选框。仅当您不需要保留公式和注释并且希望更快地执行查询时，才应执行此操作。
  - 要在即席网格中保留注释和未知成员，请选中在即席模式下保留公式和注释和保留注释和未知成员复选框。必须首先选中在即席模式下保留公式和注释复选框才能启用保留注释和未知成员复选框。
  - 要禁用保留注释和未知成员，请清除保留注释和未知成员。仅当您不需要保留注释和未知成员并且希望更快地执行查询时，才应执行此操作。

您所做的选择将同时应用于成员和数据单元格中的公式。

## 处理注释和未知成员

使用从“查看注释”功能区命令打开的“注释编辑”对话框，可以轻松访问和编辑即席网格中的注释和未知成员。

### Related Topics

- [关于注释和未知成员](#)  
设置选项以突出显示即席工作表上的注释和未知成员，然后使用“注释编辑”对话框根据需要修改或删除注释和未知成员。
- [在工作表中启用注释显示](#)  
您可以在 Smart View 中设置选项，以检测即席工作表上的注释和未知成员。
- [刷新时显示“注释编辑”对话框](#)  
您可以配置选项以在每次刷新工作表时显示“注释编辑”对话框。
- [在工作表中查看注释](#)  
您可以在即席工作表中查看注释。
- [编辑和删除注释和未知成员](#)  
您可以使用“注释编辑”对话框编辑注释和未知成员。

## 关于注释和未知成员

设置选项以突出显示即席工作表上的注释和未知成员，然后使用“注释编辑”对话框根据需要修改或删除注释和未知成员。

连接到提供程序时，可以在 Smart View 中启用这些选项，以便快速检测：

- 网格上的未知成员
- 在网格外键入的文本；例如，工作表上您自己添加的注释

在 Smart View 中，包含这些类型的文本的单元格称为注释。

可以在 Smart View 中设置选项，以便您快速轻松地找出注释单元格，包括网格上的无效或未知成员，或者您可能已在网格外的工作表上标注的相关注释。

例如，在 Vision 数据库中，名为 "Total Entities" 的成员重命名为 "Total Entity"。如果您定义了单元格样式来标注注释，则 Smart View 将跟踪此更改并在工作表中向您显示此更改。然后，您可以快速记下更改，并直接在网格中更正该更改，或者通过单击 Smart View 功能区中的查看注释并在注释编辑对话框中修改单元格来进行更正。

要在即席工作表上标注注释，请打开即席网格并在选项面板中的格式设置选项卡中：

- 选中使用单元格样式复选框
- 为注释设置单元格样式

然后，您可以轻松识别即席工作表中的注释单元格，并进一步在注释编辑对话框中选择并处理它们。

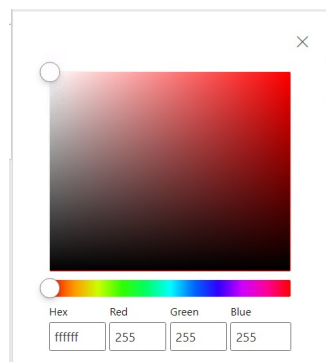
您还可以在注释编辑对话框中选中刷新时始终显示复选框，以在每次刷新时都启动该对话框。

## 在工作表中启用注释显示

您可以在 Smart View 中设置选项，以检测即席工作表上的注释和未知成员。

要在即席工作表中启用注释显示：

1. 在选项面板中，执行以下任务：
  - a. 在成员选项卡中，选中在即席模式下保留公式和注释和保留注释和未知成员复选框。
  - b. 在格式设置选项卡中，选择使用单元格样式复选框。
  - c. 单击单元格样式按钮，展开其他样式，然后单击注释。拖动颜色控件（每个颜色块左上角的圆形），直到到达所需的颜色。



2. 单击右上角的 X 关闭选项面板。

现在可以执行“[在工作表中查看注释](#)”中的步骤了。

(可选) 要在每次刷新时查看注释编辑对话框，请完成“[刷新时显示“注释编辑”对话框](#)”中的步骤。

## 刷新时显示“注释编辑”对话框

您可以配置选项以在每次刷新工作表时显示“注释编辑”对话框。

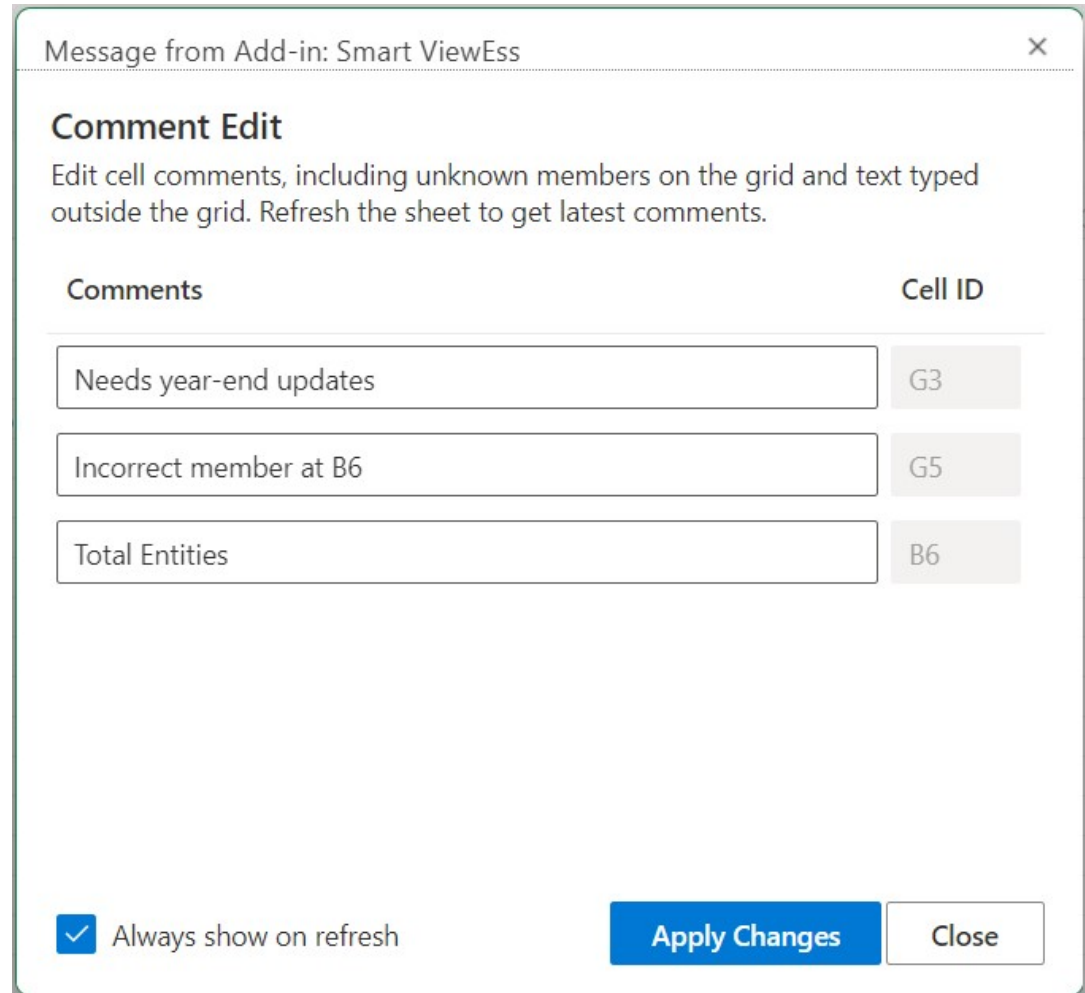
### ① Note

此过程可选。

要在刷新时在工作表中启用注释显示：

1. 将即席网格放在工作表上。
2. 在数据部分的提供程序即席功能区中：
  - 对于 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 提供程序，依次单击 [更多](#)和[查看注释](#)。
  - 对于 Oracle Essbase 提供程序，在 Essbase 功能区中单击[查看注释](#)。
3. 在注释编辑对话框中，选中刷新时始终显示复选框。

Figure 9-9 “注释编辑”对话框



#### 4. 单击应用更改。

每次刷新网格时将显示注释编辑对话框。

刷新时始终显示复选框不仅适用于当前工作表，而且还适用于后续打开的任何新工作表。您不必基于每个工作表设置该功能。

#### 5. 可选：要禁止在刷新时显示注释编辑对话框，请清除刷新时始终显示复选框。

## 在工作表中查看注释

您可以在即席工作表中查看注释。

要查看即席工作表中的注释单元格：

1. 务必完成“[在工作表中启用注释显示](#)”中的步骤
2. 启动即席网格或打开包含网格的工作簿，然后单击刷新。
3. 在工作表上，记下包含注释和未知成员的单元格。

在下面显示的示例中，单元格 B6 是未知成员，并且 Smart View 已将该单元格标记为注释。成员名称在基础多维数据集中可能已更改。注释样式提示我们需要注意该成员。

Figure 9-10 网格中显示带有注释样式的单元格

	A	B	C	D	E	F	G
1			Scenario	Version	Product		
2			HSP_View				
3			Year				Needs year-end updates
4			Period				
5	Account	Entity	#Missing				Incorrect member at B6
6		Total Entities					

此外，列 G 中的注释指出成员名称不正确 (G5)。此注释是某人在网格外部所做的注释，它用于帮助我们了解，该成员名称在多维数据集中已更改，需要手动在网格中更新该成员。网格 (G3) 外部的另一个注释提供了有关网格的一般说明。

- 继续按照“[编辑和删除注释和未知成员](#)”中所述操作。

## 编辑和删除注释和未知成员

您可以使用“注释编辑”对话框编辑注释和未知成员。

开始之前，请先完成“[在工作表中启用注释显示](#)”中的步骤。

### ① Note

本主题中的过程显示了如何使用 Smart View 中的查看注释命令和注释编辑对话框来编辑即席工作表上的注释。还可以直接在网格中编辑注释，而不使用本主题中的 Smart View 界面元素。

要编辑和删除即席网格上的注释：

- 打开包含注释的即席网格，然后单击刷新。

在下面显示的示例中，网格在工作表中显示一些注释。

Figure 9-11 网格中显示带有注释样式的单元格

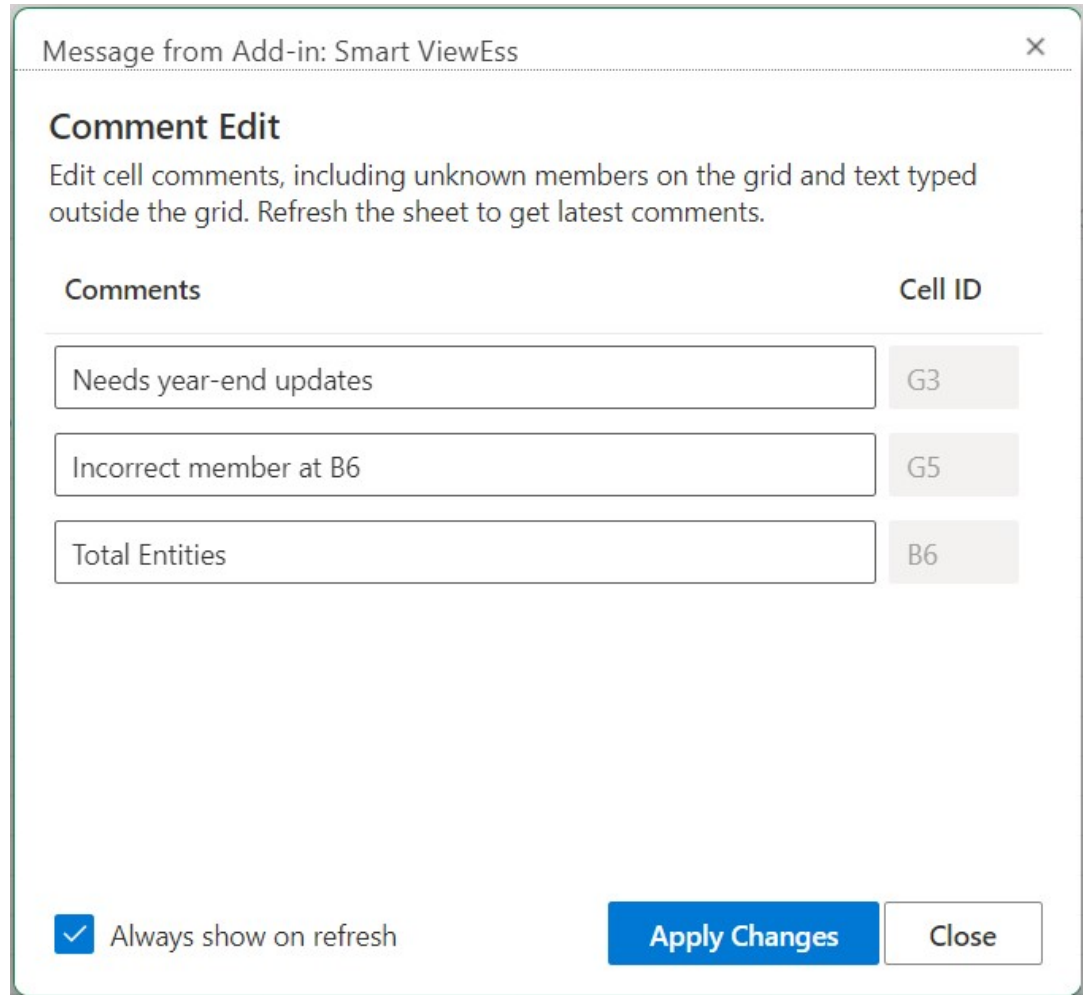
	A	B	C	D	E	F	G
1			Scenario	Version	Product		
2			HSP_View				
3			Year				Needs year-end updates
4			Period				
5	Account	Entity	#Missing				Incorrect member at B6
6		Total Entities					

- 从提供程序即席功能区的数据部分中，依次单击更多和查看注释。

此时将启动注释编辑对话框。

根据上述示例中的网格，注释编辑对话框显示可编辑的工作表中存在的注释。

Figure 9-12 “注释编辑”对话框



- 要编辑注释单元格中的文本，请在注释编辑对话框中单击要编辑的注释单元格文本框；然后根据需要进行修改。
- 使用注释编辑对话框示例，单击 "Total Entities" 注释单元格文本框，然后将 "Total Entities" 更改为 "Total Entity"。
- 单击应用更改并注意网格中的更改。  
已编辑的单元格现在带有已修改单元格样式。  
在示例网格中，单击应用更改后，单元格 B6 现在将是已修改的单元格，并且将显示已修改单元格样式，直到刷新工作表为止。
- 单击刷新；将在您编辑的单元格中清除已修改单元格样式并应用适当单元格样式。  
在示例网格中，刷新的结果如图 3 所示，其中单元格 B6 显示适当的单元格样式。

**Figure 9-13** 刷新后的网格，单元格 B6 中的注释样式已被清除；该成员现在已与多维数据集同步

	A	B	C	D	E	F	G
1			Scenario	Version	Product		
2			HSP_View				
3			Year				Needs year-end updates
4			Period				
5	Account	Entity	#Missing				Incorrect member at B6
6	Account	Total Entity	#Missing				

请注意，网格外部的注释仍然以注释样式显示。

#### 6. 要删除注释：

- a. 启动注释编辑对话框，单击注释单元格文本框以突出显示可编辑文本；然后按 **Delete** 键。

根据图 2 中的注释编辑对话框示例，单击单元格 G3 的注释单元格文本框，突出显示文本，然后按 **Delete** 键以删除注释。对单元格 G5 重复此操作。

- b. 单击注释编辑对话框中的应用更改以返回到即席网格工作表。
- c. 单击刷新。

根据图 3 中的示例网格，在删除单元格 G3 和 G5 中的注释后，网格中将没有任何注释，如图 4 中所示。

**Figure 9-14** 刷新后的网格，单元格 G3 和 G5 中的注释和单元格样式已被清除

	A	B	C	D	E	F	G
1			Scenario	Version	Product		
2			HSP_View				
3			Year				
4			Period				
5	Account	Entity	#Missing				
6	Account	Total Entity	#Missing				

## 级联报表

可以基于即席网格，为报表中一个或多个维的任意成员或所有成员创建单独的报表。

然后，可以跨各个工作表单独级联这些报表。每个工作表标签将根据其包含的报表的维和成员进行命名。

### ① 注

工作表上作为级联结果创建的名称的字符数限制为 30。超过 30 个字符的任何字符将被截断。

要从即席网格级联某个报表：

1. 在工作表上打开即席网格。
2. 从提供程序即席功能区的分析部分中，选择级联



。

3. 在工作表右侧的 **Smart View** 面板中，单击每个维旁边的



以启动 **Smart View 成员选择器**对话框。

4. 为维选择您要为其创建报表的成员，然后单击应用。  
将为所选的每个成员生成一个报表。

5. 单击确定，开始级联。

将在当前工作簿中的单独工作表中创建结果报表。每个工作表标签将以其包含的报表的维和成员来命名。单击工作表标签可查看报表。

## 保存即席网格

可以将即席网格保存为表单。

要将即席网格另存为表单：

1. 打开即席网格。
2. 在即席网格处于活动状态的情况下，从提供程序即席功能区的分析部分中，单击**保存即席网格**。  
对于包含属性的网格，不支持将即席网格保存为表单。
3. 在将网格另存为中，输入表单的名称和描述，然后浏览到要在其中保存网格的位置。
4. 单击确定。  
保存的网格将显示在 Smart View 主页面板树列表中的选定位置。

## 使用多网格工作表

在 Smart View 中，您可以在一个工作表上检索多个即席网格。网格都可以连接到相同数据源或连接到不同的数据源。

另请参阅：

- [关于工作表上有多个即席网格](#)  
连接到受支持的 Smart View 数据源时，您可以在一个工作表上创建多个网格。
- [创建多网格工作表](#)  
可以通过放置来自同一数据源或不同数据源的即席网格来创建多网格工作表。
- [重命名网格范围](#)  
您可以重命名多网格工作表中的网格范围以使用友好且有意义的名称标识它们。
- [多网格工作表上的 POV 行为](#)

## 关于工作表上有多个即席网格

连接到受支持的 Smart View 数据源时，您可以在一个工作表上创建多个网格。

这些网格可以连接到相同数据源或连接到不同的数据源。例如，可以将一个网格连接到 Planning，将另一个网格连接到 Tax Reporting。它们还可以源自多维数据集。您可以在这些网格中检索数据并且可以在工作表中移动这些网格。

### ① 注

**管理员：**要为 Smart View 用户启用多网格即席，请在服务应用程序设置中将 **Smart View 即席行为** 选项设置为标准。有关详细信息，请参阅适用于您的服务的管理文档。

### 使用多网格工作表的准则

使用包含多个即席网格的工作表时，请注意以下准则：

- 插入多个即席网格时，始终将它们插入到其中先前没有任何网格的新工作表中。如果您已经在工作表上打开了表单或即席网格，然后选择单元格范围以在同一工作表上添加另一个网格，则会出现提示消息，指明“无法将多个网格添加到单网格工作表。要添加多个网格，请添加新工作表。”。
- 使用多个即席网格时，在执行任何特定于网格的操作之前，请在网格内至少选择一个单元格。这有助于 Smart View 识别要在其上执行操作的网格。如果您选择的是位于网格外的单元格，则会出现提示消息，指明“请在您要在其上执行此操作的网格中至少选择一个单元格”。
- 当您连接到多个数据源以将多个即席网格放置在同一工作簿中时，每个连接都会显示一个单独的 Smart View 功能区。

例如，如果您在同一工作簿中连接到 Planning 和 Tax Reporting，根据您的服务管理员为轻松识别而设置的命名，您可能会看到两个 Smart View 功能区，即 *Smart View Planning* 和 *Smart View Tax Reporting*。

类似地，当您从相应的连接启动主面板时，可以看到两个不同的主面板堆叠在右侧窗格中。

- 在具有多个连接的多网格工作表中执行任何特定于网格的操作时，请确保使用适当的 Smart View 功能区、提供程序和提供程序即席功能区以及与连接到网格的数据源对应的主面板中的命令。

例如，您正在处理一个工作表，其中网格 1 连接到 Planning，网格 2 连接到 Tax Reporting。要对网格 1 执行放大操作，请使用 Planning 即席功能区上的放大选项。类似地，要在网格 2 中提交数据，请使用 Tax Reporting 的 Smart View 功能区上的提交选项。如果您使用链接到 Planning 的 Smart View 功能区中的提交选项，则不会提交网格 2 中的数据。

- 在多网格工作表中，您一次只能提交一个网格的数据。

如果尝试一次为多个网格提交数据（即选择的单元格范围在多个网格中），则 Excel 返回的第一个范围将用于确定选择的网格，并将仅提交该网格中的数据。

- 您可以一次刷新工作表中一个连接的网格数据。属于同一连接的所有网格会同时刷新。

例如，您正在处理一个工作表，其中网格 1 和网格 2 连接到 Planning，网格 3 连接到 Tax Reporting。如果您使用 Tax Reporting 的 Smart View 功能区上的刷新选项，则仅刷新网格 3。要刷新网格 1 和 2，请使用 Planning 的 Smart View 功能区上的刷新选项。由于这两个网格属于同一连接（即 Planning），因此会在单个操作中刷新它们。

有关详细信息，请参阅[刷新数据](#)。

- 当您放大某个网格并且其扩展以显示更多行和列上的数据时，其他网格的位置会自动调整，以便扩展的网格不会与工作表上其他网格的内容重叠。


例如，如果您有两个网格，一个在另一个之下，中间由两行空白空间隔开，并且您放大顶部网格，则底部网格会在工作表中向下推，您可以向下滚动直到顶部网格结束以查看另一个网格。

- 查看多网格工作表的工作表信息时，对于工作表上存在的每个网格，工作表信息对话框都会显示一个单独的连接部分。例如，连接（网格 1）、连接（网格 2）等。
  - 如果所有网格都连接到同一连接，则您可以在其各自的连接部分查看它们的详细信息，例如服务器、应用程序、URL、提供程序、别名表和关联的范围。
  - 如果任何网格连接到的连接与从其启动工作表信息对话框的连接不同，则您只能看到有限的详细信息，例如关联的范围以及一条“信息”消息，指示此网格与不同的连接关联。例如，您正在处理一个工作表，其中网格 1 和网格 2 连接到 Planning，网格 3 连接到 Tax Reporting。如果您使用 Tax Reporting 的 Smart View 功能区上的工作表信息选项启动工作表信息对话框，则可以看到网格 3 的完整详细信息，包括服务器、应用程序、URL、提供程序等。但是，对于网格 1 和 2，您只能看到关联的范围名称和一条信息性消息，指明“该网格与不同的连接相关联”。要查看网格 1 和 2 的工作表信息，请使用 Planning 的 Smart View 功能区上的工作表信息选项。

有关详细信息，请参阅[工作表信息](#)。

- 多网格工作表中不支持的操作在提供程序功能区上显示为禁用。
- Smart View 不支持在单个工作表上混合使用管理扩展网格和即席分析网格

## 视频

目标	观看此视频
了解如何在 Smart View (Windows) 中的工作表中 使用多个即席网格。显示的许多概念都可以应用于 Smart View (Mac 和浏览器)。	 <a href="#">使用 Oracle Planning and Budgeting Cloud 在 Smart View 中设置多个即席网格</a>

该视频将 Planning 作为数据源，但展示的功能适用于所有 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 提供程序。

## 创建多网格工作表

可以通过放置来自同一数据源或不同数据源的即席网格来创建多网格工作表。

要放置来自多个数据源连接的多个网格，请确保您的服务管理员已部署相应的清单以连接到所需的数据源。您应该能够看到各个数据源的多个 Smart View 功能区，例如 *Smart View Planning* 和 *Smart View Tax Reporting*，基于您的服务管理员设置的命名。

要创建多网格工作表：

1. 打开一个新工作表。  
确保工作表为空白，不包含任何现有数据。
2. 从工作表中的任意位置选择一组长单元格。  
您必须选择一组长单元格，而不仅仅是一个单元格。
3. 从 Smart View 主页面板中，执行以下某个操作：
  - 选择多维数据集。

- 选择表单，右键单击它，然后选择即席分析。
- 4. 出现提示，要求更改工作表以支持多个网格时，选择是。  
将在选定范围的位置添加即席网格。
- 5. 要在工作表上添加来自同一数据源的另一个网格：
  - a. 选择不同的单元格范围。
  - b. 从 Smart View 主面板中，选择多维数据集或表单，右键单击它，然后选择即席分析。  
将在选定范围的位置添加即席网格。
- 6. 要在同一工作表上添加来自其他数据源的网格：
  - a. 选择一组空白单元格。
  - b. 打开另一个数据源的 Smart View 功能区，然后单击主页打开与该数据源相关的 Smart View 主面板。  
第二个 Smart View 主面板 将在单独的选项卡中打开，该选项卡位于属于第一个数据源的已打开的 Smart View 主面板下方。
  - c. 从 Smart View 主面板中，选择多维数据集或表单，右键单击它，然后选择即席分析。  
将在选定范围的位置添加即席网格。

## 重命名网格范围

您可以重命名多网格工作表中的网格范围以使用友好且有意义的名称标识它们。

在多网格工作表上放置范围时，默认情况下，Excel 会为每个范围分配名称。在范围名称中使用的字符串可能不是特别用户友好。例如，基于 Vision Plan1 多维数据集的范围可能如下所示：Vision\_Plan1\_88CA3264。对用户更加友好的名称（例如 Business Drivers）有助于用户识别和了解多网格工作表中的即席网格。

使用 Smart View 的重命名网格范围选项，您可以重命名网格范围，同时保留其元数据和连接。

相关主题：

- [重命名多网格工作表上的网格](#)
- [重命名多网格工作表上的网格的准则](#)

重命名多网格工作表上的网格

要重命名多网格工作表中的网格：

1. 在多网格工作表中，选择要重命名的网格中的任何单元格。
2. 从提供程序即席功能区中，单击更多旁边的向下箭头，然后选择重命名网格范围。
3. 查看网格的当前名称并输入新名称。
4. 单击确定。
5. 要查看新名称，可以检查以下项：
  - 工作表信息：在工作表信息对话框中，新名称显示在关联的范围字段中。
  - 名称框：在工作表顶部，单击公式栏旁边的“名称框”中的向下箭头。新网格名称与网格的单元格范围一起显示在列表中。

## 重命名多网格工作表上的网格的准则

重命名网格时，请考虑以下准则：

- 网格名称中仅允许使用字母数字字符。不允许使用特殊字符。
- 名称不能以数字开头。
- 名称不能超过 254 个字符。
- 每个网格的名称必须唯一。多个网格不能同名。例如，名称为 *Sales* 和 *SALES* 的网格不视为唯一，因此不允许使用。
- 一次只能重命名一个网格。至少在特定网格中选择一个单元格才能对其重命名。

### ① Note

建议不要使用 Excel 的名称管理器重命名网格范围。否则可能会导致元数据丢失。在 Smart View 之外重命名网格范围时：

- 网格的连接会被中断，从而导致 Smart View 无法识别它。
- 您无法对此类网格执行任何网格操作。
- 您无法在“工作表信息”对话框中查看网格的详细信息，因为它被视为无效。

## 多网格工作表上的 POV 行为

对于仅包含一个网格的多网格工作表，将启用 **POV** 按钮，从而允许您切换该按钮以显示或隐藏 POV 工具栏。包含多个网格的多网格工作表中的 **POV** 按钮仍处于禁用状态。

在包含一个网格的多网格工作表中，POV 维将同时显示在网格和工具栏中。在常规即席工作表中，POV 维仅在隐藏 POV 工具栏时在网格中显示。

## 云 EPM 中的 Smart View 行为选项

您的管理员可以在 Web 界面中设置影响 Smart View 行为的选项。

影响 Smart View 行为的选项如下：

- [隐藏模式](#)
- [Smart View 即席行为](#)

请参阅适用于您的业务流程的管理文档，了解有关如何设置这些选项的说明。例如，对于 Planning，请参阅“我可以指定哪些应用程序和系统设置？”

此外，请查看以下主题中的信息：

- [Smart View 即席行为设置和保存的即席网格](#)
- [Smart View 即席行为设置和对有效成员的非管理访问](#)
- [Smart View 即席行为设置和成员选择](#)
- [Smart View 即席行为和行/列隐藏选项](#)
- [Smart View 即席行为设置和其他放大选项](#)
- [Smart View 即席行为设置和用于即席操作的多单元格选择](#)

## 隐藏模式

隐藏模式应用程序设置适用于 Smart View 中的无数据/缺少和零隐藏选项。在 Web 应用程序中，管理员可以使用隐藏模式设置更改隐藏行为。

在 Smart View 选项对话框中的数据选项选项卡中，为隐藏行、隐藏列或两者选择无数据/缺少和零选项。您在 Smart View 中进行的设置之后会与 Web 应用程序中的设置结合使用。

Web 应用程序中的隐藏模式选项及其在 Smart View 中的效果为：

- 仅隐藏缺少的值 - 在 Web 应用程序中，管理员启用此选项以隐藏包含无数据/缺少的行、列或两者。

仅隐藏缺少的值 - 在 Web 应用程序中，管理员启用此选项以隐藏包含无数据/缺少的行、列或两者。

例如，在 Smart View 中，如果为行选择了无数据/缺少选项，并且行仅包含缺少的数据，则隐藏该行；该行将不显示。如果在 Smart View 中为行同时选择了无数据/缺少和零隐藏选项，并且行同时包含零和缺少的数据，将显示该行；不隐藏该行。

仅隐藏缺少的值选项以前称为“旧有”。

- 隐藏缺失项也隐藏零 - 在 Web 应用程序中，管理员启用此选项以隐藏都为无数据/缺少、都为零或两者组合的行、列或两者。

在 Smart View 中，您必须为隐藏行、隐藏列或两者启用无数据/缺少和零选项以在即席网格中查看结果。

例如，在 Smart View 中，如果为列同时选择了无数据/缺少和零隐藏选项，并且某列同时包含零和缺少标签，将隐藏该列；不显示该列。仅包含零的列和仅包含“缺少”标签的列也会隐藏；将不显示它们。

隐藏缺失项也隐藏零选项以前称为“标准”。

请参阅[“数据选项”](#)来了解 Smart View 中可用的隐藏选项的一般信息。

## Smart View 即席行为

在 21.08+ 中，所有新应用程序和所有重新创建的应用程序对 **Smart View 即席行为** 选项仅使用标准设置。在这些情况下，**Smart View 即席行为** 选项不可选。

### ① Note

现有和迁移的应用程序的行为不会更改，本地将保留为默认 **Smart View 即席行为** 设置，而标准是一个选项。

本机模式 **Smart View 即席行为** 设置最终将逐步淘汰（尚未确定时间表）。如果您正在使用本地模式选项，Oracle 建议您制定计划，以将 **Smart View 即席行为** 应用程序设置切换为标准模式。

标准模式应用程序提供以下即席功能和行为：

- 网格中 POV - POV 成员将放置在网格上，而不是放置在 POV 工具栏中。
- 提交数据 - 使用 Smart View 功能区中的默认提交数据按钮，将提交网格中的所有单元格，包括智能列表值、文本值和所有已明确修改的数据单元格（已修改）。提交操作完成后，将会刷新整个网格。

如果网格未处于已刷新状态，Smart View 将尝试在未执行刷新操作的情况下执行提交数据操作。

- 自由形式支持 - 在网格中的任何位置都支持空列和行，并且支持更改别名表。另外，还支持成员自动刷新，其中，在刷新时将向网格返回删除的成员。  
请参阅[“自由形式模式”](#)。
- 保存即席网格 - 启用了保存即席网格命令，因此您可以保存即席网格；但是，提交格式设置选项尚不可用。  
请参阅[“保存即席网格”](#)和[“Smart View 即席行为设置和保存的即席网格”](#)。
- 多网格即席 - 在同一 Excel 工作表中支持多个即席网格。使用多网格即席，您可以从工作表上的任何网格提交数据。同一工作表中支持基于聚合存储多维数据集和块存储多维数据集的网格。每个网格都是独立的；例如，如果需要，您可以仅为工作表上的一个网格更改别名表。  
请参阅[“使用多网格工作表”](#)。
- 其他放大选项 - 支持以下其他放大选项：同级、同一级别和同一层代。  
请参阅[“Smart View 即席行为设置和其他放大选项”](#)。
- 即席操作的多单元格选择 - 以下即席操作支持多单元格选择：放大、缩小、仅保留和仅删除。  
请参阅[“Smart View 即席行为设置和用于即席操作的多单元格选择”](#)。

当即席行为选项设置为标准时，不支持以下功能：

- 创建智能表单
- 在标准模式下打开本机模式网格；在本机模式下打开标准模式网格（请参阅[“Smart View 即席行为设置和保存的即席网格”](#)）
- 多网格工作表支持 HSACTIVE
- 基于公式放大
- 在多网格工作表中禁用保留公式

在现有和迁移的 Web 应用程序中，管理员可以选择启用增强的即席功能和行为。**Smart View 即席行为选项**为：

- 本地（默认） - 不启用增强的即席功能。
- 标准 - 启用增强的即席功能。

#### Smart View 即席行为设置和保存的即席网格

应用程序的 **Smart View 即席行为选项**设置会影响用户可以打开和使用的已保存即席网格。

管理员在本机和标准之间切换 **Smart View 即席行为选项**设置时，在一种模式下构建和保存的即席网格可以在另一种模式下打开，但存在下表中所述的限制。

创建和保存时使用的 <b>Smart View 即席行为模式</b>	打开和刷新时使用的 <b>Smart View 即席行为模式</b>	支持
标准	标准	是
标准	本机	否
本机	标准	是
本机	本机	是

例如：

- Smart View 即席行为选项**设置为标准时，用户可以打开和刷新在服务设置为标准或本机时创建的已保存即席网格。

- **Smart View 即席行为选项**设置为本机时，用户只能打开和刷新在服务设置为本机时创建的已保存即席网格。

如果用户尝试打开和刷新在 **Smart View 即席行为选项**设置为标准时创建的网格，会看到错误消息。要打开和刷新在 **Smart View 即席行为选项**设置为本机时创建的即席网格，请确保 **Smart View 即席行为选项**设置为本机。

管理员：在服务的应用程序配置选项页中设置 **Smart View 即席行为选项**。有关详细信息，请参阅适用于您的服务的管理文档。

### Smart View 即席行为设置和对有效成员的非管理访问

在标准模式下的即席网格中，当非管理用户无法访问某个有效成员时，此成员将被处理为注释，刷新时不显示任何数据。非管理用户应该无法区分其无法访问的成员和注释。

在以下方案中一行上有多个维，其中 C1 是注释或非管理用户无法访问的成员：

1. C1 置于最内侧的行维位置。M1 和 M2 是非管理用户可以访问的实际有效成员。M1 和 M2 与 C1 置于同一行上。刷新后，将删除有效成员；例如

行维：

M1	M2	C1
----	----	----

刷新后

Blank	Blank	C1
-------	-------	----

2. C1 未置于最内侧的维位置。而有效成员 M3 置于此行的最内侧位置。刷新时将删除注释 C1 并替换为该维上的上一个顶级有效成员；例如：

行维：

M1	M2	M3
----	----	----

M1	C1	M4
----	----	----

刷新后

M1	M2	M3
----	----	----

M1	M2	M4
----	----	----

此方法有助于避免同一行上混合存在有效成员和注释，否则可能会给用户造成混淆。

请注意以下事项：

- 如果行完全由空白单元格和注释组成，则在刷新时不会对其进行更改。
- 第一行或第一列是特殊情况，因为它控制网格边界。在该行或列上混合使用和匹配成员和注释可能导致出现有关无效网格的消息。这是有意设计的。

### Smart View 即席行为设置和成员选择

在 Smart View 中，当连接到标准模式应用程序 (20.09+) 时，您调用成员选择的维或成员将显示为对话框中的选定维。在标准模式下，在网格上选择不同维或成员以及调用成员选择之前不需要刷新网格。默认情况下，选定的维将显示在成员选择中。

### Smart View 即席行为和行/列隐藏选项

在标准模式下，尽管 Smart View“选项”对话框中的某些行和列隐藏选项显示为可选择，但并不支持它们。

- 在标准模式下不支持以下行隐藏选项：
  - 无访问权限

- 无效
- 下划线字符
- 在标准模式下不支持以下列隐藏选项：
  - 无数据/缺少
  - 零
  - 无访问权限

**Note**

如果为行或列选择无访问权限隐藏选项，在刷新时会导致出现以下错误消息：

No Access suppression option is not supported. (不支持“无访问权限”隐藏选项。)

**Smart View 即席行为设置和其他放大选项**

在标准模式下，可从提供程序即席功能区中放大按钮的下拉菜单访问这些附加命令：

- 同级 - 选择此选项可检索选定成员同级的数据。例如，在 Vision 示例数据库中，对 Jan 的放大操作会检索 Jan、Feb 和 Mar。
- 同一级别 - 选择此选项可检索与选定成员处于同一级别的所有成员的数据。例如，在 Vision 示例数据库中，对 Q1 的放大操作会检索 Q2、Q3 和 Q4。
- 同一层代 - 选择此选项可检索与选定成员处于同一层代的所有成员的数据。例如，在 Vision 示例数据库中，对 Q1 的放大操作会检索 Q2、Q3 和 Q4。

**Smart View 即席行为设置和用于即席操作的多单元格选择**

在标准模式下，可以选择多个行或列成员单元格，然后执行以下任一操作：

- 放大，包括任一缩放选项，例如，最低级别或同一层代。
- 缩小。缩小会将视图折叠到下一个较高的级别。
- 仅保留和仅删除。请注意，必须维护网格的完整性和有效性。如果您所做选择导致网格出现问题，Smart View 会显示警告消息，向您告知问题，但不会更改网格。

# 10 书册

使用 EPM 书册扩展，可以将书册导入 Excel 365，并通过更改其 POV 值和刷新它们来处理书册。

## Related Topics

- [关于 EPM 书册扩展](#)  
使用 Smart View 中的 EPM 书册扩展，可以采用可刷新格式将 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 书册导入到 Excel 365 中。
- [启动 EPM 书册面板](#)  
每当连接到包含书册的 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 业务流程时，都可以启动 EPM 书册面板。
- [使用书册](#)  
在 EPM 书册面板中，查看书册属性，将书册导入和下载到 Oracle Smart View for Office 中，然后在作业控制台中管理导入作业。
- [在作业控制台中管理作业](#)  
除了从 EPM 书册面板中的作业控制台下载书册外，还可以从已导入书册的连接刷新作业状态、删除作业和查看作业。

## 关于 EPM 书册扩展

使用 Smart View 中的 EPM 书册扩展，可以采用可刷新格式将 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 书册导入到 Excel 365 中。

适用于：云 EPM 数据源提供程序

在云 EPM 中，书册是一个或多个报表、书册和其他文档组成的集合；您可以将此集合生成为单个 PDF 或 Excel 输出（有关 Excel 输出警示，请参阅下面的[注](#)）。

使用适用于 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）的 EPM 书册扩展，可以将书册导入 Excel 365，并通过更改 POV 值和刷新来处理书册。还可以打开和处理从 Web 应用程序下载的 Excel 格式的书册。

### ① Note

在 Smart View 中打开或导入的 Excel 书册中仅包括报表。其他文档（如 Word 和 PDF 文件）以及插入的书册不可查看。

从 Smart View 中的 EPM 书册面板，可以查看书册的属性，还可以将书册导入 Excel。

您导入的每个书册都是一个“作业”。在 EPM 书册面板中的作业控制台中查看作业的状态。无需等待作业完成即可调用另一个作业，或者在面板中或 Smart View 的其他位置执行其他操作。可以在作业控制台中刷新作业状态、删除所选作业或删除所有已完成的作业。

Figure 10-1 EPM 书册面板示例

The screenshot shows a 'Smart View' window with two main sections. The top section, 'EPM Books', contains a table with columns 'Book Name' and 'Location'. The bottom section, 'Jobs Console', contains a table with columns 'Status', 'Book Name', 'Submitted', 'Job Id', and 'Status Description'.

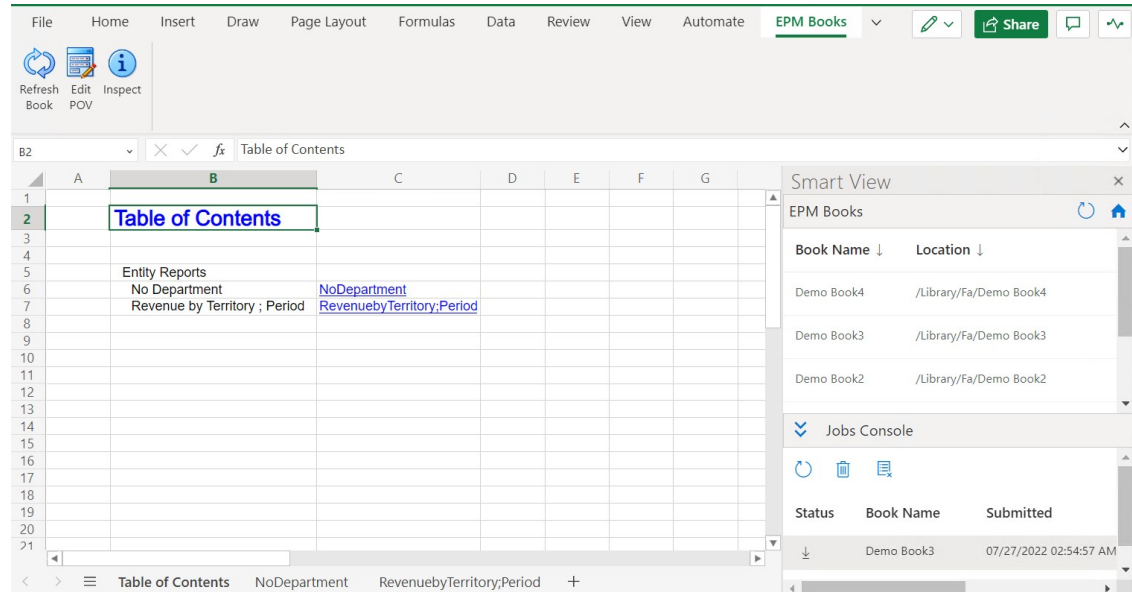
Book Name ↓	Location
Book 4	/Library/Book 4
Book 3	/Library/Book 3
Book 2	/Library/Book 2
Book 1	/Library/Book 1

Status	Book Name	Submitted ↓	Job Id	Status Description
🔄	Book 2	04/27/2022 03:22:55 AM	a52ad7bc-01ef-4...	STARTED
↓	Book H	04/14/2022 04:25:24 AM	152d4425-6aef-4...	COMPLETED

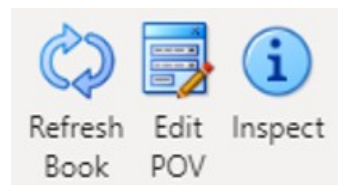
从作业控制台中，将书册下载到 Excel 中。在下载的书册中，每个报表都放在一个单独的工作表中。会生成一个目录工作表，其中包含指向工作簿中各个报表工作表的链接。工作表名称基于 Web 应用程序中书册设计器的“属性”面板中定义的 TOC 标题。

Figure 10-2 导入到 Excel 365 的书册中的 TOC 工作表和工作表选项卡示例



在将书册导入 Smart View 后，可使用 EPM 书册功能区上的选项来更改书册中报表的 POV，以及刷新书册内容。还可以使用“检查”按钮查看书册的属性，包括 POV。

Figure 10-3 EPM 书册功能区



### 在 Smart View 中处理书册的准则

- 更改 POV：如果书册 POV 定义设置为“全部”，Excel 365 目前不支持在选择 **POV** 对话框中选择成员。  
如果书册 POV 定义设置为“显示所选值”，则每个维的下拉列表中将显示可用成员的列表以供选择。
- Excel 365 中不支持嵌套书册。例如，如果一个书册中包含书册，则内部书册将被隐藏。生成的 Excel 工作簿不包含与嵌套的内部书册相关的内容。
- 不支持将 PDF 和 Word 文档作为书册的一部分插入。当书册中包括 PDF 或 Word 类型的其他文档时，会在 Excel 工作簿中忽略这类文档。

## 启动 EPM 书册面板

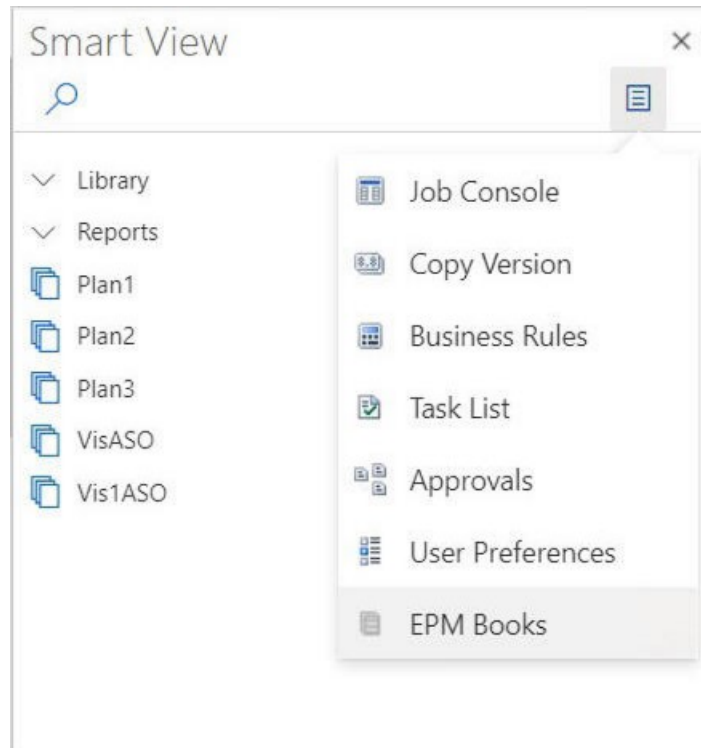
每当连接到包含书册的 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 业务流程时，都可以启动 EPM 书册面板。

启动 EPM 书册面板之前，确保通过清单文件启用了 EPM 书册扩展。有关详细信息，请参见《部署和管理 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）》中的“在 Smart View（Mac 和浏览器）中启用扩展”。

要启动 EPM 书册面板：

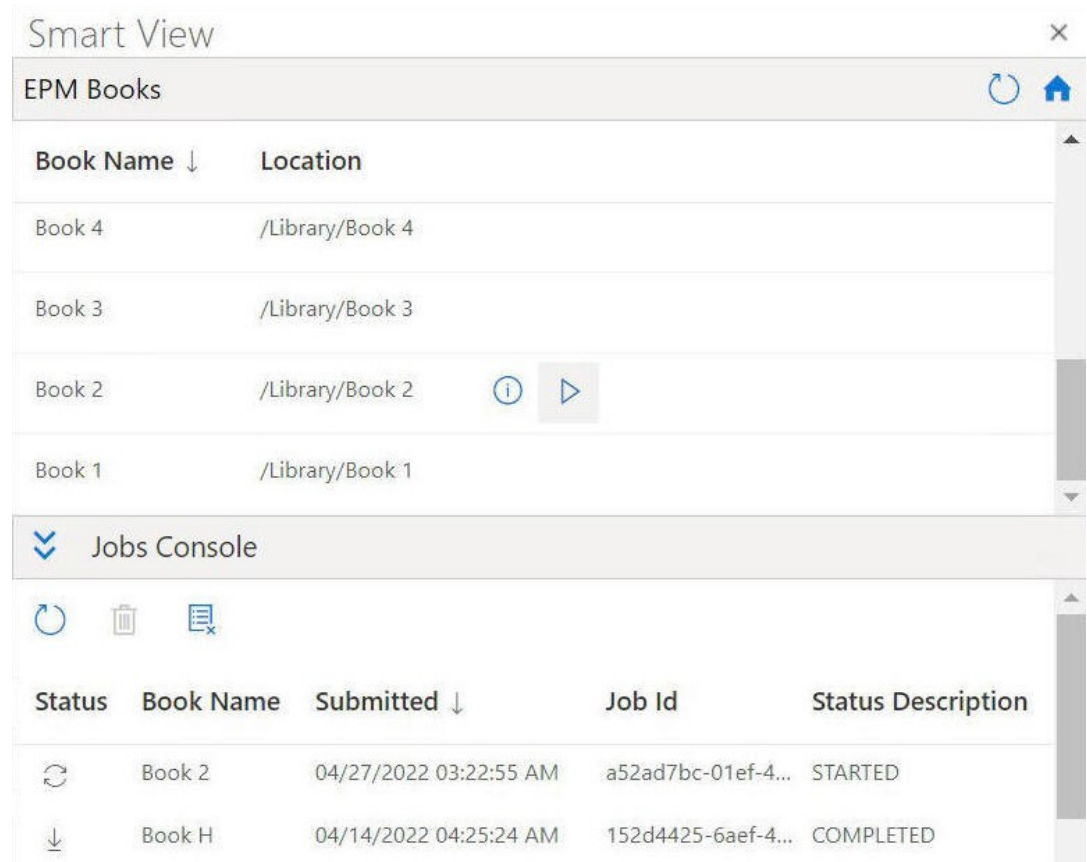
1. 连接到包含书册的数据提供程序。
2. 在 Smart View 主页面板中，依次单击操作菜单和 **EPM 书册**。

Figure 10-4 启动 EPM 书册面板



将显示 EPM 书册面板，如以下示例所示。

Figure 10-5 EPM 书册面板示例



您可以单击 EPM 书册面板上的



以刷新可用书册列表。

现在您可以开始使用 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）中提供的书册功能了。

## 使用书册

在 EPM 书册面板中，查看书册属性，将书册导入和下载到 Oracle Smart View for Office 中，然后在作业控制台中管理导入作业。

### Related Topics

- [导入书册](#)  
您可以导入要下载的书册，并在 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）中处理这些书册。
- [使用下载的书册](#)  
导入书册后，您可以查看书册中的报表，更改 POV，检查书册属性，以及刷新书册以获取最新数据。

## 导入书册

您可以导入要下载的书册，并在 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）中处理这些书册。

在开始导入书册之前，您应当已经连接到数据源而且启动了 EPM 书册面板，如[启动 EPM 书册面板](#)中所述。

要导入书册：

1. 在 EPM 书册面板的书册列表中，单击要导入的书册旁边的

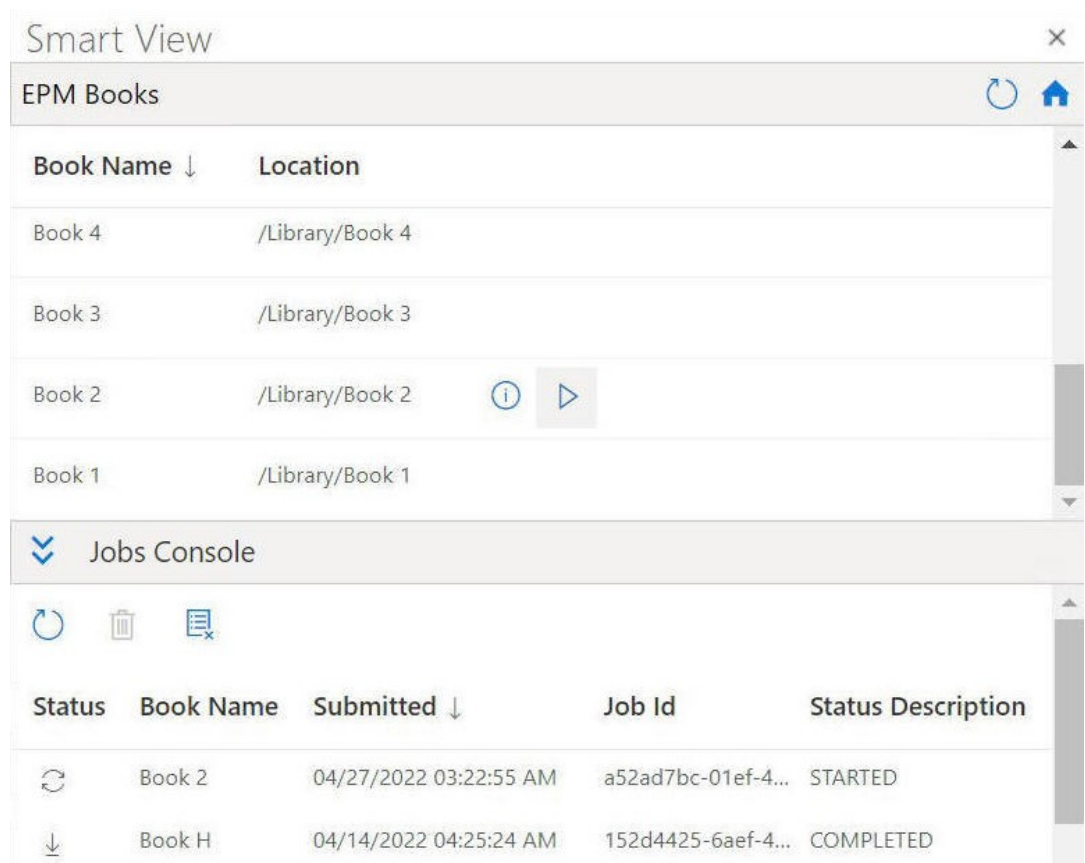


。

导入过程开始。

对于所导入的每个书册，会在 EPM 书册面板的“作业控制台”窗格中单独添加一行。以下示例显示了 EPM 书册面板，其中作业控制台包含两个作业，一个进行中的作业为“已启动”状态，一个作业为“已完成”状态。该面板已展开，以便您可以在作业控制台中查看所有列。

**Figure 10-6** EPM 书册面板，其中的作业控制台显示了作业







2. 在作业控制台中，单击



以刷新书册导入过程的作业状态。

单个作业的作业状态图标为：

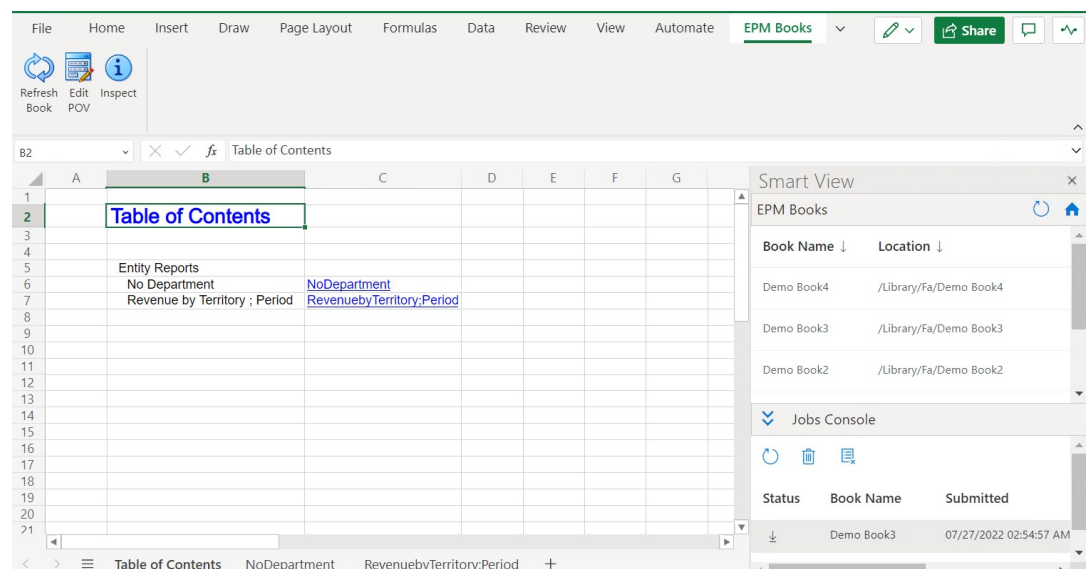
-  - 作业正在进行中。单击以更新作业状态。
  -  - 作业已完成。单击以下载作业。
  -  - 出现了错误。单击以查看错误消息。
3. 在作业控制台的作业列表中，单击已完成的作业旁边的  
  
将其下载到 Oracle Smart View for Office 中，然后单击提示中的是确认下载。

### Note

导入并下载到 Excel 的书册中仅包括报表。导入 Excel 的书册中不包括插入的书册或第三方文档，如 PDF 或 Microsoft Word 文档。

将在 Excel 中打开书册并生成一个目录工作表，该工作表中包含工作簿中各个报表工作表的链接，如以下示例中所示。

Figure 10-7 下载到 Excel 365 的书册中的 TOC 工作表和工作表选项卡示例



4. 单击工作簿选项卡可查看所下载的书册中包含的报表。
5. 继续执行“[使用下载的书册](#)”。

## 使用下载的书册

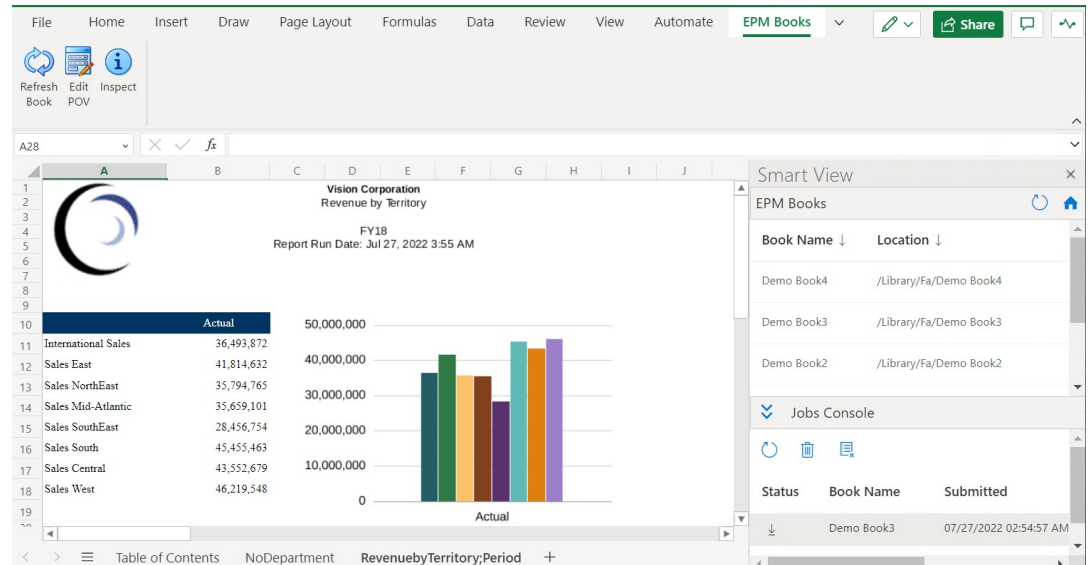
导入书册后，您可以查看书册中的报表，更改 POV，检查书册属性，以及刷新书册以获取最新数据。

要使用下载的书册，请按照[导入书册](#)中提到的步骤在 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）中导入这些书册。特定于书册的选项显示在 EPM 书册功能区中。

要使用下载的书册：

1. 要查看书册中包含的报表，请单击“目录”选项卡中的链接。  
每个工作表选项卡都是一个报表，该报表是导入和下载到 Smart View 中的书册的一部分。  
还可以单击“目录”选项卡后面的工作表选项卡，以查看书册中的各个报表。

**Figure 10-8** 下载到 Excel 365 的书册中包含的报表示例

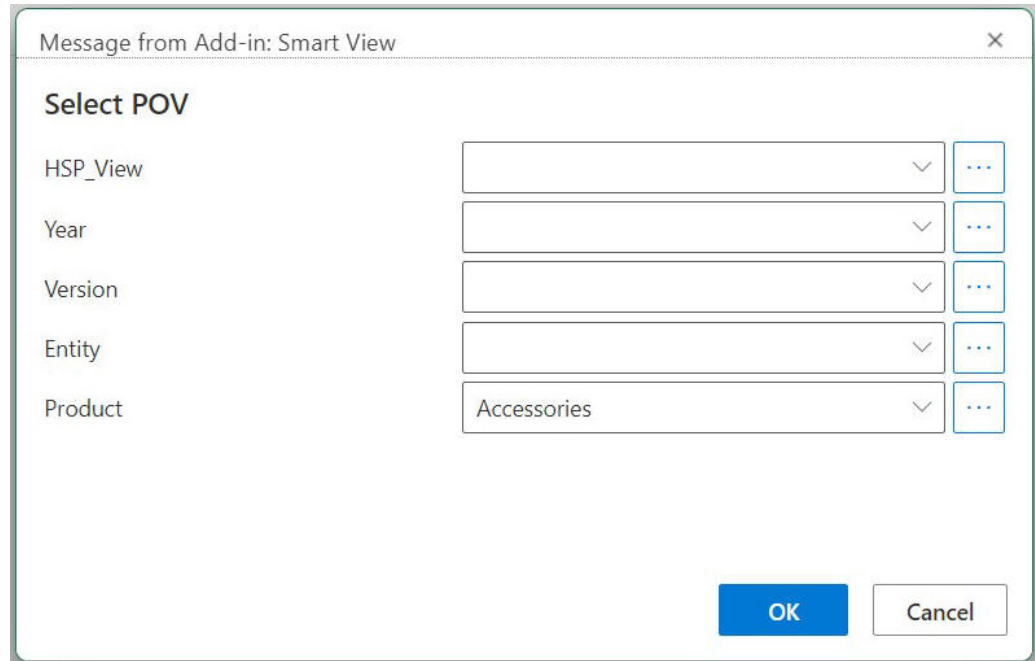


2. 要更改书册的 POV:



- a. 在 EPM 书册功能区中，单击书册部分中的编辑 POV。
- b. 在选择 POV 对话框中，在每个维的下拉列表中进行选择。  
如果为报表中的维指定了别名，则将会在在选择 POV 对话框中的下拉选择列表中看到成员别名。

Figure 10-9 POV 选择示例



## c. 单击



按钮以启动成员选择器对话框，并从列表中选择所需成员。这些成员将显示在特定维的下拉列表中。

**Note**

仅当在书册设计器中为书册设置 POV 时选择了允许所有选择项选项的情况下，才会在选择 **POV** 对话框中启用



按钮。有关详细信息，请参阅《使用 Reports（报表）进行设计》中的“设置书册视点”。

## d. 单击确定。

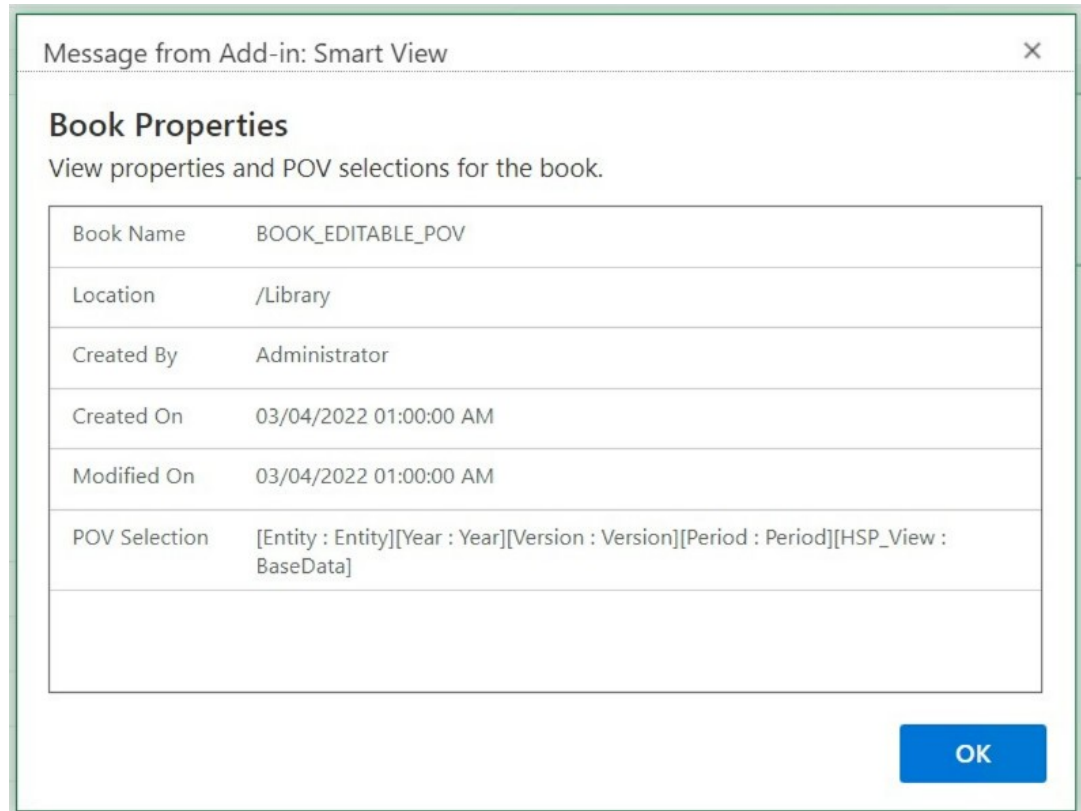
系统会显示一则消息，通知您正在使用新选择的 POV 值执行刷新操作。单击该消息中的确定。将在作业控制台中创建一个新作业。您可以检查该作业的状态，并在作业完成之后下载书册。新下载的书册将显示更新后的结果以反映新 POV 值。



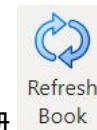
3. 要查看书册的属性，请在 EPM 书册功能区中单击检查 。

将显示书册属性对话框，其中包含书册的属性以及为书册选择的 POV。

Figure 10-10 书册属性示例



单击确定以关闭书册属性对话框。



- 要刷新当前选择的报表，请在 EPM 书册功能区中单击刷新书册。

在业务流程中更改了数据时，使用“刷新书册”命令。例如，更改了 Planning 数据时。

将在作业控制台中创建一个新作业。您可以检查该作业的状态，并在作业完成之后下载书册。新下载的书册将显示刷新的数据值。

## 在作业控制台中管理作业

除了从 EPM 书册面板中的作业控制台下载书册外，还可以从已导入书册的连接刷新作业状态、删除作业和查看作业。

### Related Topics

- [关于作业控制台](#)  
作业表示将书册导入 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）的过程。EPM 书册面板中的作业控制台显示了已导入书册的连接数据源的作业列表。
- [处理作业控制台中的作业](#)  
在作业控制台中，您可以查看和刷新作业的状态，并删除不再需要的作业。

## 关于作业控制台

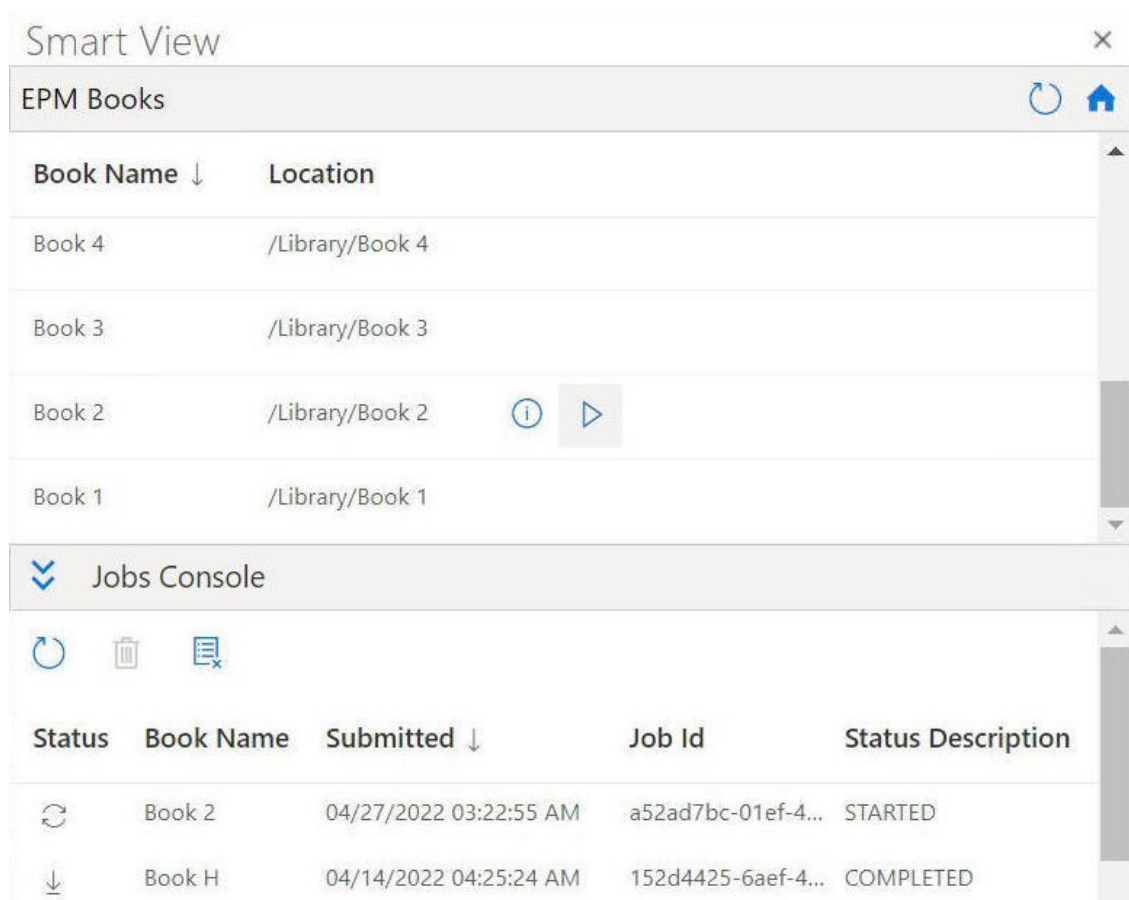
作业表示将书册导入 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）的过程。EPM 书册面板中的作业控制台显示了已导入书册的连接数据源的作业列表。

在作业控制台中，您可以刷新作业的状态，将导入的书册下载到 Smart View，以及删除作业。

EPM 书册面板的上半部分列出所有可从连接的数据源导入的书册。在导入作业之后，作业将添加到作业控制台中。作业控制台中的每一行都列出已导入书册的作业。

以下示例显示了 EPM 书册面板，其中包含书册列表。其中两个书册已经导入，作业控制台中显示了处于各种状态的作业。

**Figure 10-11** 书册面板示例，其中的作业控制台列出了作业



The screenshot shows the 'Smart View' interface with a 'Jobs Console' section. The 'EPM Books' section lists four books: Book 4, Book 3, Book 2, and Book 1. Book 2 has an information icon and a play button. The 'Jobs Console' section shows two jobs: one for Book 2 (STARTED) and one for Book H (COMPLETED).


Book Name	Location
Book 4	/Library/Book 4
Book 3	/Library/Book 3
Book 2	/Library/Book 2
Book 1	/Library/Book 1

Status	Book Name	Submitted	Job Id	Status Description
	Book 2	04/27/2022 03:22:55 AM	a52ad7bc-01ef-4...	STARTED
	Book H	04/14/2022 04:25:24 AM	152d4425-6aef-4...	COMPLETED

对于每个作业，作业控制台提供以下信息：

- 状态 - 作业的状态，用一个图标指示：
  - - 作业正在进行中。单击以更新作业状态。
  - - 作业已完成。单击以下载作业。

-  出现了错误。单击以查看错误消息。
- **提交时间** - 提交作业进行导入的日期和时间。
- **书册** - 已提交导入的书册的名称。
- **状态描述** - 有效的状态描述为：**已启动**、**已完成**和**错误**。
- **作业 ID** - 业务流程针对每个作业发出的内部 ID。

作业控制台工具栏（位于作业列表上方）提供用于管理作业的选项，包括刷新所有作业、删除选定作业以及删除所有已完成作业的选项。

**Figure 10-12** 作业控制台工具栏



继续执行“[处理作业控制台中的作业](#)”中的操作，以了解有关使用作业控制台选项中选项的信息。

## 处理作业控制台中的作业

在作业控制台中，您可以查看和刷新作业的状态，并删除不再需要的作业。

在开始处理作业控制台中的作业之前，您应当已经启动 EPM 书册面板（如[启动 EPM 书册面板](#)中所述）并已经启动书册导入（如[导入书册](#)中所述）。

要在作业控制台中管理作业：

1. 如果作业控制台显示为折叠状态，则通过单击

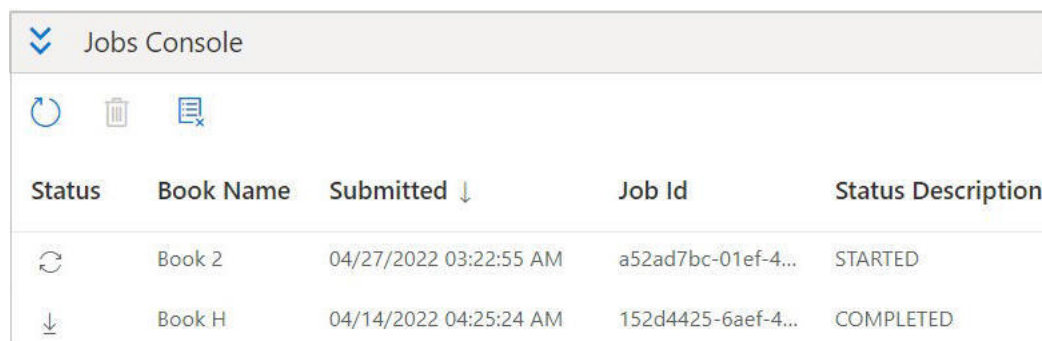




将其展开。






作业控制台显示已导入书册的各个状态类型的作业：进行中的作业、已完成的作业以及导致错误的作业。

作业控制台工具栏也显示在作业列表的顶部。

**Figure 10-13** 作业控制台示例



Status	Book Name	Submitted ↓	Job Id	Status Description
	Book 2	04/27/2022 03:22:55 AM	a52ad7bc-01ef-4...	STARTED
	Book H	04/14/2022 04:25:24 AM	152d4425-6aef-4...	COMPLETED

2. 要刷新作业控制台中的作业，请执行以下任一任务：
  - 要刷新作业控制台中所有作业的状态，请单击作业控制台工具栏中的
    - 将刷新已提交的所有作业的状态。
  - 要刷新特定作业，请选择该作业并单击该作业的行中的
    - 所选作业的状态将刷新。
3. 要删除作业控制台中的作业，请执行以下任一任务：
  - 要删除所有已完成的作业，请单击
    - 已完成的作业将从作业控制台中删除。
  - 要删除特定的已完成作业，请在作业控制台中选择该作业的行并单击
    - 可以使用 **Ctrl** 键从列表中选择多个连续或不连续的作业，然后单击
    - 选定的作业将从作业控制台。中的作业列表中删除

# 11 报表

报表是一个基于云的报表解决方案，用于创建 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 财务和管理报表。

## Related Topics

- [关于 Smart View 中的报表](#)  
报表是一个基于云的报表解决方案，用于创建 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 财务和管理报表。借助它，用户可以将利用云 EPM 源（例如 Planning 或 Financial Consolidation and Close）的图表和网格插入到报表中。
- [将报表作为即席查询导入](#)  
您可以将报表作为即席查询导入 Oracle Smart View for Office，然后您可以对其执行可用的即席操作。
- [导入和使用完全格式化的报表](#)  
将报表作为完全格式化的报表导入到 Smart View 中。

## 关于 Smart View 中的报表

报表是一个基于云的报表解决方案，用于创建 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 财务和管理报表。借助它，用户可以将利用云 EPM 源（例如 Planning 或 Financial Consolidation and Close）的图表和网格插入到报表中。

适用于：云 EPM 数据源提供程序

报表网格是包含来自外部数据源连接的数据的表格。管理员可向报表中添加网格，同时定义维布局、选择成员，然后设置网格的格式。管理员通过使用文本、维、成员和公式来定义网格内容。

通过在 Excel 中使用 Oracle Smart View for Office，您可以：

- 将报表网格作为即席网格导入。  
直接基于数据源在网格上执行受支持的即席操作（如透视和成员选择）。  
请参阅“[将报表作为即席查询导入](#)”。

- 将报表作为完全格式化的报表导入 Smart View 中。

如果报表中包括提示，可以在导入时指定提示。

请注意，在 Web 中导入的报表与在 Excel 中导入的报表之间存在一些差异。Oracle 帮助中心上您的云 EPM 业务流程的 **Books**（书籍）选项卡中提供了《使用 Reports（报表）进行设计》，此书中的“报表与 Excel 中导入的报表之间的差异”对此进行了介绍。

在导入后，可以：

- 根据需要更改 POV 并刷新报表数据。
- 编辑提示。
- 将报表以 Excel 文件形式分发给他人。
- 从报表生成即席网格，然后执行进一步的即席操作以进行数据分析。

请参阅“[导入和使用完全格式化的报表](#)”。

**Note**

有关详细信息，请参阅 Oracle 帮助中心上您的云 EPM 业务流程的 **Books**（书籍）选项卡中提供的《使用 *Reports*（报表）进行设计》。

## 将报表作为即席查询导入

您可以将报表作为即席查询导入 Oracle Smart View for Office，然后您可以对其执行可用的即席操作。

**Note**

开始之前，请在 Excel 中启动 Smart View 并登录到 Planning。

要将报表作为即席查询导入 Smart View：

1. 在 Smart View 功能区中，单击主页以启动 Smart View 主页面板，其中将显示库文件夹和多维数据集。
2. 在 Smart View 面板中，展开树列表并选择报表。  
所有可用报表都可以从报表文件夹进行访问。或者，如果报表存储在用户定义的文件夹中，您可以导航到该文件夹。
3. 展开报表以查看可用网格，然后选择一个网格。
4. 在操作面板中，单击查询已就绪。  
也可以双击所选网格。  
报表网格将在 Smart View 中呈现为即席查询。

**Note**

报表网格的文本、公式行和公式列不会导入到 Excel 中；只有数据会导入。

5. 根据需要执行即席操作。

例如：

- 放大成员
- 如果可用，单击提供程序即席功能区中的 **POV** 按钮以显示或隐藏 POV 工具栏
- 将 POV 维或成员透视到网格
- 使用成员选择更改网格视点

# 导入和使用完全格式化的报表

将报表作为完全格式化的报表导入到 Smart View 中。

## ① Note

开始在 Smart View 中使用完全格式化的报表之前，请在 Excel 中启动 Smart View，并登录 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 业务流程。

要导入和使用完全格式化的报表：

1. 在 Smart View 功能区中，单击主页以启动 Smart View 主面板，其中将显示库文件夹和多维数据集。
2. 在 Smart View 面板中，展开树列表并选择报表。  
所有可用报表都可以从报表文件夹进行访问。或者，如果报表存储在用户定义的文件夹中，您可以导航到该文件夹。
3. 选择报表，然后在操作面板中单击导入报表。  
或者，也可以右键单击报表名称，然后单击导入报表。
4. 如果为报表启用了预览 **POV**，则可以通过单击选择 **POV** 对话框中的确定选择使用默认 **POV**；或者，您可以按照“[预览报表中的 POV](#)”中所述更改 **POV**，然后单击确定。

## ① Note

如果在选择 **POV** 对话框中单击取消，将取消导入过程，并且不会将报表导入到 Smart View 中。

5. 在说明将在新工作簿中打开报表的确认对话框中单击是。

完全格式化的报表将呈现到新的工作簿中。

请注意，报表可能包含许多跨一个或多个页面的网格、图表、文本对象和图像。所有这些对象都会在导入时进入 Excel 工作簿中。

报表中的文本框将在导入的 Excel 工作表中转换为图像。在某些情况下，您可能需要在 Excel 中手动调整图像框的大小，使其与报表显示相匹配。要调整图像大小，请使用 Excel 的图像格式设置工具。右键单击该图像，然后选择大小和属性。在设置图片格式中，将缩放高度和缩放宽度都设置为 100%。

6. 在新工作簿中，从 Smart View 功能区中单击主页以启动 Smart View 主面板，其中将显示库文件夹和多维数据集。

报表功能区也将显示在菜单中。

7. 可选：导入报表后，您可以执行以下操作：

- 要编辑工作表的 **POV**，请在报表功能区中单击编辑 **POV**，然后按照“[更改报表中的 POV](#)”中的过程操作。
- 如果提示可以编辑，请在报表功能区中单击编辑提示，然后按照“[编辑报表中的提示](#)”中的过程操作。
- 在会话期间，要在报表中的基础数据发生变化时刷新报表，请在报表功能区中单击刷新报表。

**Note**

在编辑提示、编辑 POV 或刷新报表时，当前工作簿会刷新并重新加载。仅刷新网格中的数据。如果已在网格外输入数据，这些数据将保留在工作簿中。

8. 可选：使用 Excel 的保存或另存为命令保存工作簿。

## 预览报表中的 POV

通过预览 POV，您可以在导入或插入报表之前对其进行控制和编辑。

从 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 导入报表时，可以预览和设置 POV。

开始之前，您需要在 Web 应用程序中为报表启用“用户首选项”预览 POV 选项。从云 EPM 业务流程中，导航到工具，选择用户首选项，然后在报表选项卡中选中预览 POV 复选框。

要在导入报表时预览并选择 POV：

1. 在选择 POV 对话框中，查看为报表指定的默认 POV，如果要在不更改 POV 的情况下继续导入报表，请单击确定。

**Note**

如果在选择 POV 对话框中单击取消，将取消导入过程，并且不会将报表导入到 Smart View 中。

2. 要编辑报表的 POV，请在每个维下拉列表中选择值，然后单击确定。  
您还可以在导入报表后按照[更改报表中的 POV](#)中的过程编辑 POV。

## 编辑报表中的提示

如果报表中包含提示，您可以选择使用默认提示，也可以在导入报表后更改提示。

**Note**

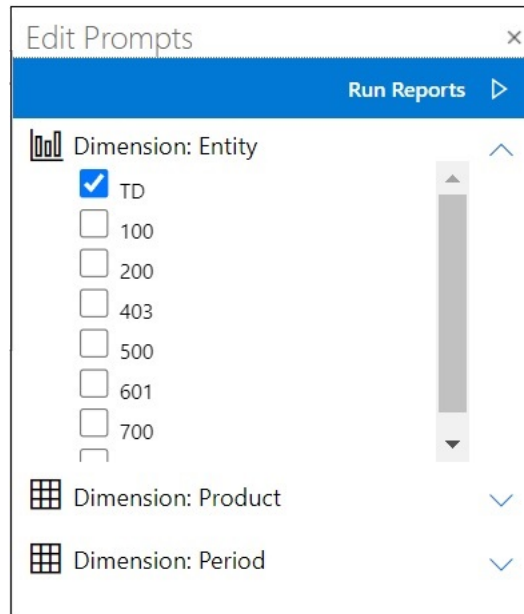
开始之前：

- 您应该已按照[导入和使用完全格式化的报表](#)中所述导入了报表。
- 保存工作簿（如果有要保留的更改）。当您编辑提示时，工作簿将关闭并重新生成。



要更改报表的提示：

1. 在 Smart View 功能区中，单击编辑提示。
2. 在编辑提示面板中，从下拉列表中选择所需维。

例如，在下图中，为 Entity 维选择了  报表提示类型。



### ① Note

报表提示类型用条形图图标  表示；网格提示类型用网格图标  表示。

- 对于要编辑的每个提示选择，重复 [步骤 1](#)，然后单击运行报表以导入报表。

所生成的工作簿中的工作表将按字母顺序显示，与它们在编辑提示面板中的列出顺序完全一样。您可以根据需要对工作表手动重新排序。

## 更改报表中的 POV

您可以更改报表中的 POV。

### ① Note

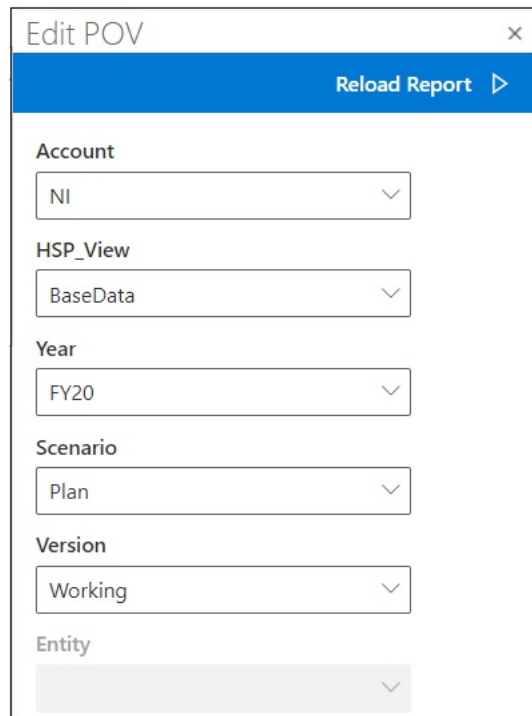
开始之前：

- 您应该已按照“[导入和使用完全格式化的报表](#)”中所述导入了报表。
- 保存工作簿（如果有要保留的更改）。当您编辑 POV 时，工作簿将关闭并重新生成。

要在导入的报表中更改 POV：

- 在 Smart View 功能区中，单击编辑 **POV**。

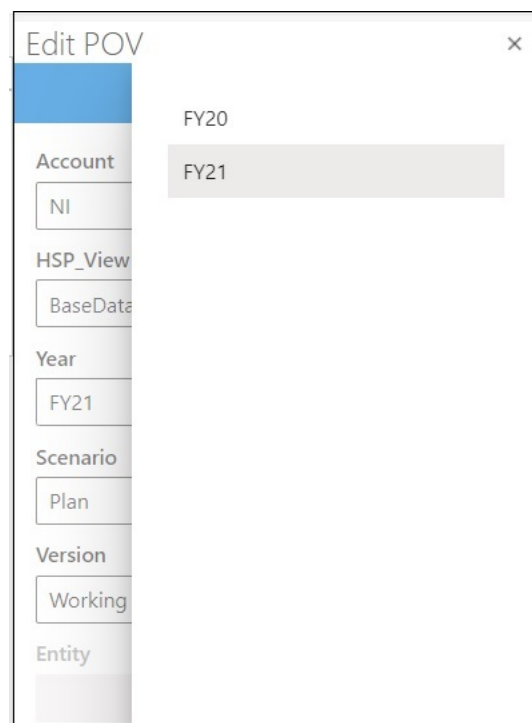
此时将启动编辑 **POV** 面板。



The screenshot shows the 'Edit POV' dialog box with a 'Reload Report' button. The fields are:

- Account: NI
- HSP\_View: BaseData
- Year: FY20
- Scenario: Plan
- Version: Working
- Entity: (empty)

使用每个字段中的下拉箭头定位到用于更改维 POV 的下拉菜单。



The screenshot shows the 'Edit POV' dialog box with the 'Year' dropdown menu open. The options are:

- FY20
- FY21

2. 如果下拉列表中包含固定的选项列表，则从列表中选择一项。
3. 单击下拉列表以打开成员选择。  
在[步骤 1](#)的示例中，Year 维包含一个选择选项。
4. 单击重新加载报表。  
将使用更新后的 POV 重新生成格式化的报表。

# 12 仪表盘

您可以打开 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 仪表盘，并查看和更改其详细信息。

## Related Topics

- [关于仪表盘](#)  
仪表盘通过显示汇总数据，向用户提供规划和预测过程的概览。当您开始规划和预测过程时，仪表盘特别有用。
- [使用仪表盘](#)  
使用仪表盘，您可以概览关键信息，并且可以更改并保存数据。

## 关于仪表盘

仪表盘通过显示汇总数据，向用户提供规划和预测过程的概览。当您开始规划和预测过程时，仪表盘特别有用。

适用于：云 EPM 数据源提供程序

在 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）中，通过仪表盘可以访问关键信息，并可以输入、更改和保存数据。以表格式显示仪表盘对象，每个对象显示在工作簿内的单独工作表中。

## 使用仪表盘

使用仪表盘，您可以概览关键信息，并且可以更改并保存数据。

您可以在 Oracle Smart View for Office 中打开 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 仪表盘。

要打开仪表盘：

1. 连接到包含仪表板的云 EPM 数据源。
2. 从 Smart View 主页面板中的树列表，单击仪表盘（由以下图标指示）：



该仪表盘将在活动 Excel 工作簿中打开，每个仪表盘对象都以表格式显示在单独的工作表中。例如，如果仪表盘包含四个对象，将在活动工作簿中启动额外四个工作表。无论活动工作簿是包含一个空白工作表的新工作簿，还是包含多个工作表（每个工作表上有一个表单或即席网格）的已在使用的工作簿，仪表盘对象都将在活动工作簿中的额外工作表上启动。

有关仪表板的详细信息：

- **管理员：**请参阅适用于您的云业务流程的管理指南中有关设计仪表板的主题。
- **最终用户：**请参阅适用于您的云业务流程的使用指南中有关使用仪表板的主题。

# 13

## Planning 审批

另请参阅：

- [关于 Planning 审批](#)  
Planning 审批是指规划单元的提交、审核和批准流程。
- [查看规划单元](#)  
您可以在“管理审批”面板中查看规划单元的列表。
- [查找规划单元](#)  
在“管理审批”面板中，您可以通过搜索或将筛选器应用于规划单元列表来轻松查找规划单元。您可以使用自动筛选器，也可以选择成员作为筛选条件。
- [更改规划单元的状态](#)  
您一次可以更改一个或多个规划单元的状态。
- [查看规划单元的提升路径](#)  
可以按图形形式查看规划单元的提升路径。
- [为规划单元添加注释](#)  
可在已启动的规划单元中添加或查看有关数据的注释。注释因方案、版本和实体成员的组合而异
- [设置外出助理](#)  
您可以设置外出助理来重新分配在您外出时接收到的规划单元。

## 关于 Planning 审批

Planning 审批是指规划单元的提交、审核和批准流程。

适用于：Planning

在编制预算数据时，审批流程构建工作流并确定正式的授权级别。

您可通过审批执行以下操作：

- 审核和批准规划数据
- 跟踪预算的进度
- 发现审核流程中的问题
- 通过注释查看审核者的备注
- 查看规划数据的提升路径
- 确保规划数据符合数据验证规则

## 查看规划单元

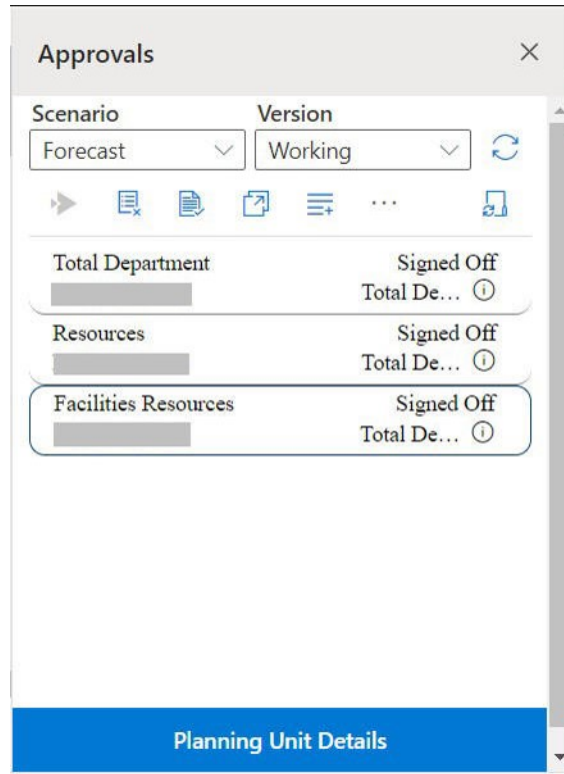
您可以在“管理审批”面板中查看规划单元的列表。

要打开“管理审批”面板并查看规划单元：

1. 打开相应表单。

- 从 Planning 功能区中，选择审批  以打开管理审批面板。  
或者，您也可以单击 Smart View 主页面板中的操作菜单，然后选择审批。

Figure 13-1 “审批”面板




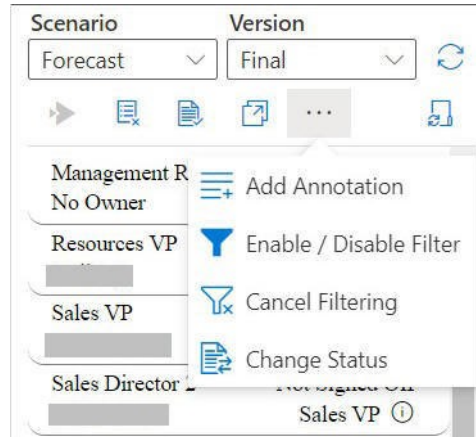
- 在管理审批面板中，选择方案和版本。
- 单击  可显示您有权访问的规划单元列表。
- 选择要查看或处理的规划单元。  
如果由于列表太长而无法轻松找到规划单元，您可以对列表执行搜索或应用筛选器，如“[查找规划单元](#)”中所述。
- 要查看选定规划单元的详细信息，请单击规划单元详细信息。
  - 在审批状态选项卡中，您可以查看以下项的历史记录：流程状态、所有者、采取的操作以及状态的更改日期和时间。
  - 在注释选项卡中，您可以查看为规划单元输入的任何注释。请参阅“[为规划单元添加注释](#)”。
- 单击关闭返回到“管理审批”面板。
- 使用列表顶部的工具栏对规划单元执行操作。单击省略号按钮以查看更多操作。

Figure 13-2 用于对规划单元执行各种操作的工具栏



- - 从审批流程中排除规划单元，并将其从列表中删除。
  - - 验证规划单元以运行管理员设置的任何数据验证规则。
  - - 查看规划单元的提升路径。
  - - 为规划单元添加注释。
  - - 使用不同的标准筛选规划单元列表。
  - - 取消在规划单元列表上应用的任何筛选器。
  - - 更改规划单元的状态。
  - - 设置外出时用于管理规划单元的操作。
9. 单击 以关闭“管理审批”面板，然后返回 Smart View 主页面板。如果已从操作菜单打开“管理审批”面板，则使用关闭按钮关闭“管理审批”面板并返回 Smart View 主页面板，该按钮显示在规划单元详细信息按钮旁边。

## 查找规划单元

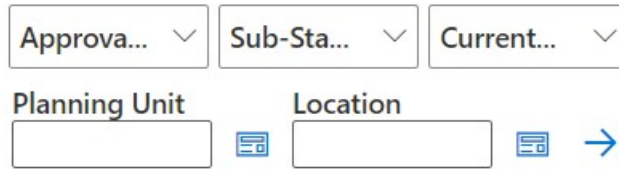
在“管理审批”面板中，您可以通过搜索或将筛选器应用于规划单元列表来轻松查找规划单元。您可以使用自动筛选器，也可以选择成员作为筛选条件。

要筛选规划单元列表：


1. 打开相应表单。
2. 从 Planning 功能区中，选择审批 以打开管理审批面板。  
或者，您也可以单击 Smart View 主页面板中的操作菜单，然后选择审批。
3. 在管理审批面板中，选择方案和版本。
4. 单击 可显示您有权访问的规划单元列表。

5. 单击  启用筛选。

如果在工具栏中看不到此选项，则单击省略号菜单查找此选项。  
包含筛选工具的筛选器选项显示在规划单元列表的上方；例如：




6. 执行以下过程之一：

- 搜索  
要搜索特定的规划单元，请在规划单元字段中输入其名称。
- 使用自动筛选器  
从审批状态、子状态和当前所有者列表中，选择所需的筛选器值。
- 按成员选择筛选
  - a. 单击规划单元字段或位置字段旁边的 ，然后为规划单元列表或位置列表选择成员。
  - b. 在成员选择器对话框中，选择所需成员，然后单击完成。  
可以在审批状态、子状态和当前所有者列表中进行选择，进一步筛选规划单元或位置。

7. 单击  以应用筛选器。

规划单元列表将重新加载筛选后的单元。



#### ① 注


要取消应用的筛选器，请单击 .

## 更改规划单元的状态

您一次可以更改一个或多个规划单元的状态。


要查看或更改规划单元的状态：

1. 打开相应表单。
2. 从 Planning 功能区中，选择审批  以打开管理审批面板。  
或者，您也可以单击 Smart View 主面板中的操作菜单，然后选择审批。
3. 在管理审批面板中，选择方案和版本。
4. 单击  可显示您有权访问的规划单元列表。
5. 选择要更改其状态的规划单元。

- 单击省略号按钮，然后选择更改状态 。

#### ① 注

如果更改父代实体的状态，其所有子代也会相应改变，除非它们在“通过第一轮审核”状态期间已被排除或者已被批准。

- 在更改状态对话框中，为规划单元选择操作和下一个所有者。
- 可选：在输入注释字段中，输入规划单元的注释。  
此注释显示在规划单元详细信息部分中的注释选项卡下。
- 单击提交。  
状态已更新，您可以在规划单元详细信息部分中的审批状态选项卡下进行查看。
- 可选：要验证更改后的规划单元，请单击 。一次只可以验证一个规划单元。




## 查看规划单元的提升路径

可以按图形形式查看规划单元的提升路径。

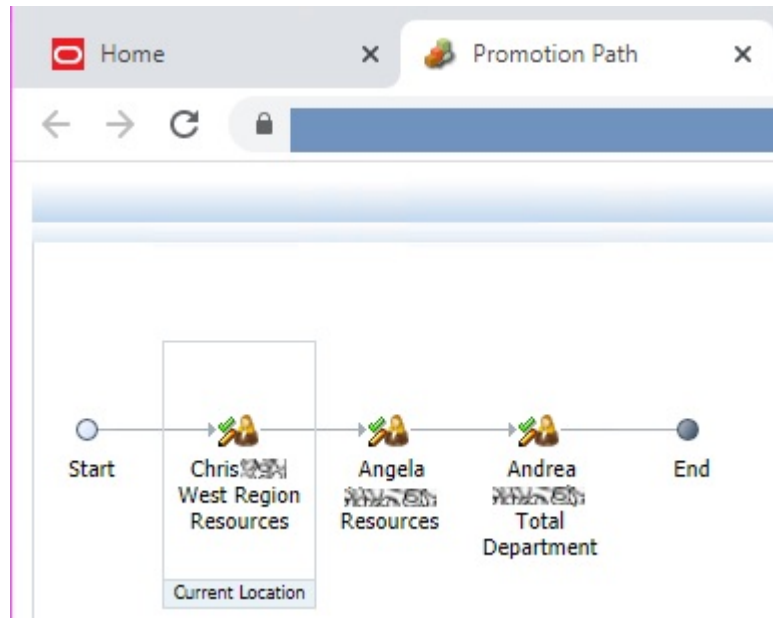
规划单元可以基于以下项从一个人移至另一个人，从一个部门移至另一部门：

- 分配给规划单元的所有者和审核者
- 规划单元在层次中的位置

要按图形形式查看规划单元的提升路径：




- 打开相应表单。
- 从 Planning 功能区中，选择审批  以打开管理审批面板。  
或者，您也可以单击 Smart View 主面板中的操作菜单，然后选择审批。
- 在管理审批面板中，选择方案和版本。
- 单击  可显示您有权访问的规划单元列表。
- 选择要查看其提升路径的规划单元。
- 单击 。

将以图形格式显示提升路径。在 Chrome 中，提升路径在单独的选项卡中显示；例如：



## 为规划单元添加注释

可在已启动的规划单元中添加或查看有关数据的注释。注释因方案、版本和实体成员的组合而异。要添加规划单元注释：

1. 打开相应表单。
2. 从 Planning 功能区中，选择审批  以打开管理审批面板。  
或者，您也可以单击 Smart View 主面板中的操作菜单，然后选择审批。
3. 在管理审批面板中，选择方案和版本。
4. 单击  可显示您有权访问的规划单元列表。
5. 选择要添加注释的规划单元。
6. 可选：要查看选定规划单元的现有注释，请单击规划单元详细信息，然后单击注释选项卡。
7. 单击 。  
如果在工具栏中看不到此选项，则单击省略号菜单查找此选项。
8. 在审批 - 添加注释中，输入标题和注释。  
在输入注释文本框中，最多可以输入 1500 个字符。在多字节系统中，Oracle 建议将注释限制在 750 个字符以内。可以输入 URL、链接和文本。
9. 单击提交。



## 设置外出助理

您可以设置外出助理来重新分配在您外出时接收到的规划单元。

使用外出助理，您可以设置以下操作，这些操作可以在您外出时自动对分配给您的规划单元执行。

- 提升：规划单元提升至提升路径中的下一个所有者或级别。
- 驳回：规划单元被驳回并返回至上一个所有者。
- 委派：规划单元委派给您选择的用户。
- 提交：提交规划单元。

要设置外出助理：

1. 打开相应表单。
2. 从 Planning 功能区中，选择审批  以打开管理审批面板。  
或者，您也可以单击 Smart View 主页面板中的操作菜单，然后选择审批。
3. 在管理审批面板中，单击外出助理 .
4. 在外出助理对话框中，选中我目前外出复选框。
5. 选择操作和下一个所有者来管理在您外出时接收到的规划单元。  
例如，如果您选择委派选项，则从选择下一个所有者列表中选择规划单元必须委派给的所有者。
6. 可选：在输入注释字段中，输入规划单元的注释。  
此注释显示在规划单元详细信息部分中的注释选项卡下。
7. 单击提交。

# 14

## 任务列表

另请参阅：

- [关于任务列表](#)  
从 Excel 中的 Smart View 面板打开和管理任务。
- [打开任务列表](#)  
打开任务列表以查看其详细信息并执行操作。
- [查看任务列表](#)  
查看任务列表中各个任务的详细信息，对任务执行操作，并跟踪任务列表的总体完成状态。
- [执行任务](#)  
根据未完成任务的要求执行这些任务。
- [完成任务](#)  
完成任务要求后，将任务标记为完成。
- [创建任务列表报表](#)  
创建和下载任务列表报表，其中包含任务列表的任务和总体完成状态。

## 关于任务列表

从 Excel 中的 Smart View 面板打开和管理任务。

适用于：Planning

您可以从 Excel 中的 Smart View 面板打开和管理任务。

任务列表可帮助您组织和跟踪工作量并区分工作量的优先级。例如，任务可以帮助您完成表单、启动业务规则或提升审批单元。通过任务，您还可以启动网站或公司内部页面。

您可以从任务列表面板中打开和查看任务列表、执行和完成任务以及创建任务列表报表。服务经理管理和分配任务列表的访问权限。有关详细信息，请参阅适用于您的数据源的管理文档。

视频


目标	观看此视频
了解任务列表。 在此视频中，任务列表概念显示在 Smart View (Windows) 中，但其中许多概念都适用于 Smart View (Mac 和浏览器)。	 <a href="#">使用 Oracle Planning and Budgeting Cloud 在 Smart View 中管理任务列表</a>

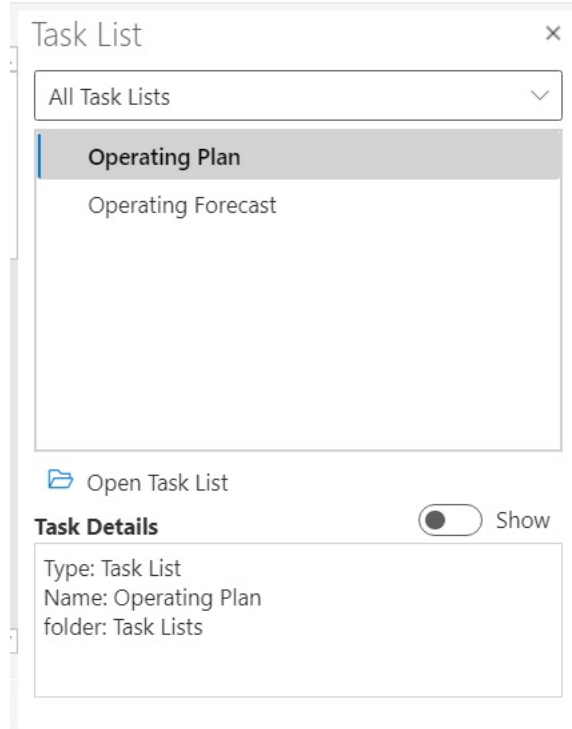
## 打开任务列表

打开任务列表以查看其详细信息并执行操作。

要从 Smart View 打开任务列表：

1. 连接到数据提供程序。

2. 打开一个表单或即席网格。  
开始处理任务列表之前，必须在工作表上打开表单或即席网格。
3. 在 Smart View 主页面板中，依次单击操作菜单和任务列表 。  
这将打开任务列表面板：



在任务列表面板中，使用显示/隐藏切换按钮显示或隐藏任务详细信息窗格。

任务的可用命令显示在操作面板中，位于任务列表树视图窗格的下方和任务详细信息窗格的上方。

4. 从任务列表面板中，选择任务列表，然后单击操作面板上的打开任务列表。
5. 继续按照“[查看任务列表](#)”中所述操作。

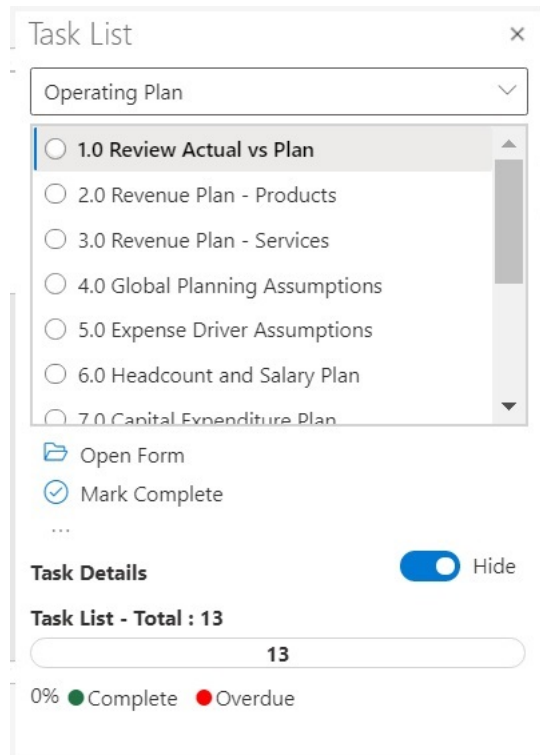
## 查看任务列表

查看任务列表中各个任务的详细信息，对任务执行操作，并跟踪任务列表的总体完成状态。

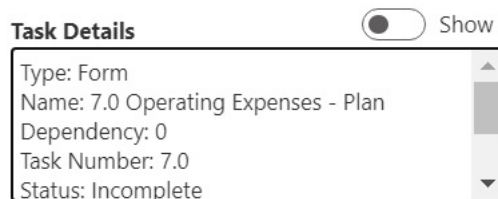
任务列表面板中的任务列表显示以下项：

- 任务列表中的各个任务。这些任务可能包含从属任务。任务状态（完成、未完成或超期）由颜色编码指示。

例如：

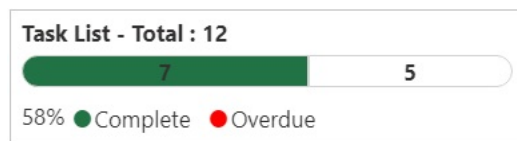


- 任务详细信息提供任务列表中选定任务的详细信息，包括任务状态。  
例如：




使用显示/隐藏切换按钮显示或隐藏任务详细信息窗格。


- 状态栏提供较高层面的任务列表状态视图。状态栏位于任务列表面板底部，显示任务列表中的任务数、已完成任务数以及任务列表中已完成任务的百分比，以及待完成的任务数；例如：

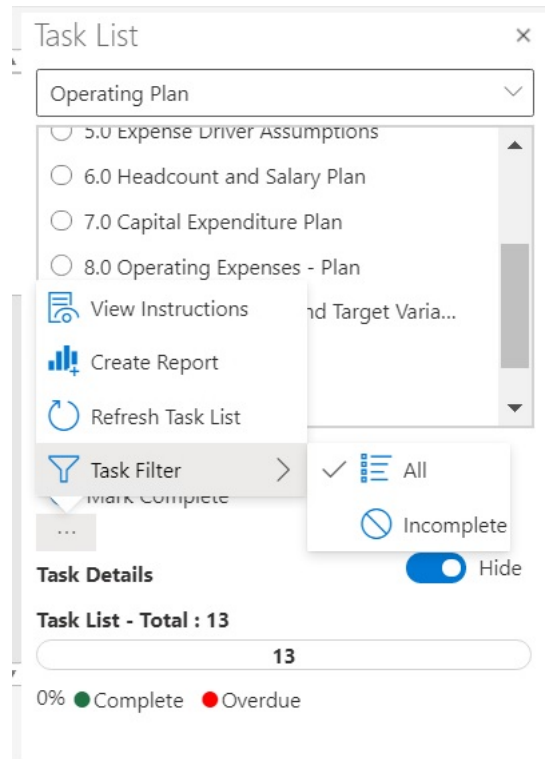


- “操作”面板显示可用于所选任务的操作


在上面的示例中，打开表单和标记为完成命令以及  可用。

类似地，对于具有业务规则的任务，显示启动规则命令用于从任务列表本身选择和运行业务规则，对于可启动链接或打开文件的任务，则显示打开 **URL** 或文件命令。

- **更多项按钮**  可用于访问具有针对选定任务的更多命令的下拉菜单：



以下操作可用：

- **查看说明**：要查看任务的说明，请单击**更多项按钮** ，然后选择查看说明。将显示包含特定于该任务的信息的对话框；例如：

#### Task '5.0 Headcount and Salary Plan' - Instructions

The Headcount and Salary Plan form calculates salaries and benefits expenses based on headcount, average salary, and employee benefits % drivers. When you change these drivers in the form, the salaries and expenses are automatically recalculated.

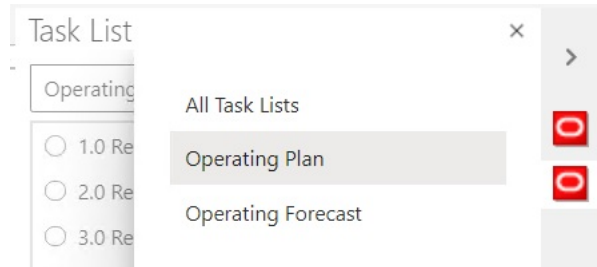
Close

- **创建报表**：请参阅[创建任务列表报表](#)。
- **刷新任务列表**：单击此项以刷新任务列表，合并添加到列表中的任何新任务，并更新状态栏。
- **任务筛选器**：单击此项以查看子菜单。选择**未完成**以仅查看任务列表中未完成的任务。选择**全部**以查看整个任务列表。

- 任务列表面板顶部的下拉菜单允许您选择与当前应用程序关联的其他任务列表；例如，单击箭头：



查看可用于应用程序的其他任务列表。包含逾期任务的任务列表在其名称旁边以红色显示逾期任务的数量。



## 执行任务

根据未完成任务的要求执行这些任务。

要执行任务：

1. 打开包含要执行的的任务的任务列表。
2. 在操作面板中，单击执行任务。  
任务的执行情况因任务和数据源而异。

## 完成任务

完成任务要求后，将任务标记为完成。

要完成任务：

1. 完成任务的要求。
2. 打开包含要完成的的任务的任务列表。
3. 确保已完成所有相关任务。
4. 选择要标记为完成的的任务。
5. 在操作面板中，单击标记为完成。


# 创建任务列表报表

创建和下载任务列表报表，其中包含任务列表的任务和总体完成状态。

## ① 注

在 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）的初始发行版的任务列表中，仅当在 Chrome 浏览器上使用 Smart View 时才支持报表。

要创建任务列表报表：

1. 打开任务列表。
2. 选择任务，然后单击 ，之后选择创建报表。
3. 在报表向导中，使用左右箭头键将要在报表中包含的所有任务列表从可用任务列表移动到选定任务列表中。

在以下示例中，为报表选择了“运营计划”任务列表。

**Report Wizard**  
Select Task Lists to include in the report.

Available Task Lists		Selected Task Lists
Operating Forecast	<div style="text-align: center;"><input type="button" value="&gt;"/> <input type="button" value="&gt;&gt;"/> <input type="button" value="&lt;"/> <input type="button" value="&lt;&lt;"/></div>	Operating Plan

4. 单击下一步。
5. 使用左右箭头键将要在报表中包含其状态的用户从可用用户移动到选定用户。
6. 单击下一步。

## 7. 选择用于创建报表的各个选项。

可用选项包括：

- 结果分组依据 - 按任务列表或按用户对报表输出分组。
- 显示列 - 使用复选框选择要在报表中显示的列。
- 报表详细信息 - 使用复选框选择要在报表中包含的详细信息。默认情况下，将选择所有报表详细信息。

通过首先清除在报表中显示详细信息任务列选项，然后清除不需要的各个报表选项来选择特定列。

- 报表类型 - 报表的输出类型：Excel 或 PDF。

如果将报表类型选为 Excel，将以 HTML 文件格式下载报表。

在下面的默认示例中，结果按任务列表分组，已选择所有显示列和所有报表详细信息，并且报表输出类型为 Excel。

### Report Wizard

Select display and output options for the report.

Group Results By:

Task List     Users

Display Columns

<input checked="" type="checkbox"/> Overall Completion %	<input checked="" type="checkbox"/> Completed Date
<input checked="" type="checkbox"/> # of Incomplete Tasks	<input checked="" type="checkbox"/> # of Tasks Overdue
<input checked="" type="checkbox"/> # of Tasks Due Soon	<input checked="" type="checkbox"/> Next Due Date

Report Details

<input type="checkbox"/> Show detailed Task Columns in Report	
<input checked="" type="checkbox"/> Due Date	<input checked="" type="checkbox"/> Completed Date
<input checked="" type="checkbox"/> Alert Date	<input checked="" type="checkbox"/> Dependency
<input checked="" type="checkbox"/> Instructions	

Report Type:

Excel     PDF

< Back

Finish

Close

## 8. 依次单击完成和关闭。

将以所选报表类型创建报表。

# 15

## 常规操作

另请参阅：

- [使用撤消和恢复](#)  
连接到数据源提供程序后，可以使用 **Smart View** 功能区中的“撤消”选项来撤消单元格中的上一用户操作。
- [工作表信息](#)  
可以查看当前工作表的连接和其他详细信息。
- [导入元数据](#)  
可以将元数据导入到复制的工作表中。元数据包含诸如 POV、别名表和连接信息等 Smart View 对象。
- [设置用户首选项](#)  
为应用程序设置、显示设置和用户变量设置首选项。

## 使用撤消和恢复

连接到数据源提供程序后，可以使用 **Smart View** 功能区中的“撤消”选项来撤消单元格中的上一用户操作。

另请参阅：

- [关于使用撤消和恢复](#)
- [指定撤消和恢复操作的数量](#)  
可以指定允许的撤消和恢复操作次数。设置将在刷新或执行钻取操作之后生效。
- [云 EPM 对撤消的支持](#)

## 关于使用撤消和恢复

使用撤消和恢复时，请考虑以下准则：

- 在即席分析中，撤消操作将撤消放大、缩小、仅保留、仅删除或刷新命令，并将先前的数据库视图还原到网格。如果修改成员数据后执行撤消操作，工作表将返回到上一次刷新之前的状态，而不是返回到数据修改之前的状态。
- 在即席网格中，执行撤消时不会保留 Excel 格式设置。
- 在表单中，撤消将撤消单元格中的最后一个用户操作。
- 只能撤消在 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）中执行的操作。不能撤消在提供程序服务器上执行的操作（如计算状态）。

## 指定撤消和恢复操作的数量

可以指定允许的撤消和恢复操作次数。设置将在刷新或执行钻取操作之后生效。

要指定允许的撤消和恢复操作次数：

1. 在 **Smart View** 功能区中选择选项。

2. 在高级选项卡的撤消操作数目中指定允许的撤消操作数目（0 到 100）。

## 云 EPM 对撤消的支持

表 15-1 云 EPM 支持的撤消操作 - 即席选项

操作	表单	即席	函数
放大	不适用	支持	不适用
缩小	不适用	支持	不适用
仅保留	不适用	支持	不适用
仅删除	不适用	支持	不适用
透视	不适用	支持	不适用
刷新	不适用	支持	不适用

表 15-2 云 EPM 支持的撤消操作 - 成员选项

操作	表单	即席	函数
常规	常规	常规	常规
放大级别	不适用	支持	不适用
成员名称显示	不适用	支持	不适用
缩进	不适用	支持	不适用
祖先位置	不适用	支持	不适用
成员保留	成员保留	成员保留	成员保留
包括选择	不适用	支持	不适用
在选定组中	不适用	支持	不适用
删除未选定的组	不适用	支持	不适用
注释与公式	注释与公式	注释与公式	注释与公式
保留公式和注释	不适用	支持	不适用

表 15-3 云 EPM 支持的撤消操作 - 数据选项

操作	表单	即席	函数
数据选项	数据选项	数据选项	数据选项
行	行	行	行
隐藏无数据/缺少	不适用	支持	不适用
零	不适用	支持	不适用
无访问权限	不适用	支持	不适用
无效	不适用	支持	不适用
下划线字符	不适用	支持	不适用
重复的成员	不适用	支持	不适用
列	列	列	列
隐藏无数据/缺少	不适用	支持	不适用
零	不适用	支持	不适用
无访问权限	不适用	支持	不适用
模式	模式	模式	模式
隐藏缺少的块	不适用	支持	不适用

表 15-4 云 EPM 支持的撤消操作 - 其他操作

操作	表单	即席	函数
修改打开的保存	不适用	不支持	不适用
别名表	不适用	支持	不适用
元数据 (成员数据)	不适用	不支持	不适用
单元格样式	不适用	不支持	不适用

## 工作表信息

可以查看当前工作表的连接和其他详细信息。

另请参阅：

- [工作表信息准则](#)  
使用工作表信息时，请遵循本主题中的准则。
- [查看工作表信息](#)  
您可以查看有关工作表的有用信息，例如连接详细信息、连接状态、工作表类型以及上次连接的日期和时间。您还可以将此信息保存到 html 文件或在不需要时删除工作表的元数据。
- [云 EPM 对工作表信息的支持](#)

## 工作表信息准则

使用工作表信息时，请遵循本主题中的准则。

- 对于工作表上存在的每个有效网格，您可以在工作表信息对话框中看到单独的连接部分。例如，连接（网格 1）、连接（网格 2）等。
- 在多网格工作表中，如果所有网格都连接到同一连接，则您可以在其各自的连接部分查看它们的详细信息，例如服务器、应用程序、URL、提供程序、别名表和关联的范围。
- 在多网格工作表中，如果任何网格连接到的连接与从其启动工作表信息对话框的连接不同，则您在连接部分中只能看到以下有限的详细信息：
  - 关联的范围：与网格关联的单元格范围的名称
  - 信息：指示“网格与不同的连接关联”的消息。

例如，您正在处理一个工作表，其中网格 1 和网格 2 连接到 Planning，网格 3 连接到 Tax Reporting。如果您使用 Tax Reporting 的 Smart View 功能区上的工作表信息选项启动工作表信息对话框，则可以看到网格 3 的完整详细信息，包括服务器、应用程序、URL、提供程序等。但是，对于网格 1 和 2，您只能看到关联的范围名称和一条信息性消息，指明“该网格与不同的连接相关联”。要查看网格 1 和 2 的工作表信息，请使用 Planning 的 Smart View 功能区上的工作表信息选项。

- 在多网格工作表中，如果使用 Excel 的名称管理器（而不是 Smart View 的重命名网格范围选项）重命名网格范围或删除其原始名称，则 Smart View 将此类网格视为无效。这是因为网格的连接会被中断，从而导致 Smart View 无法识别它。您无法在工作表信息对话框中查看此类网格的详细信息，也无法对此类网格执行任何网格操作。  
建议始终使用 Smart View 的重命名网格范围选项来为网格提供友好或易于理解的名称。有关详细信息，请参阅“[重命名网格范围](#)”。
- 对于函数工作表，工作表信息对话框中仅工作表类型显示为函数。没有函数工作表的任何其他说明可显示。

## 查看工作表信息

您可以查看有关工作表的有用信息，例如连接详细信息、连接状态、工作表类型以及上次连接的日期和时间。您还可以将此信息保存到 html 文件或在不需要时删除工作表的元数据。

要查看工作表信息：

1. 从 Smart View 功能区中，选择工作表信息。

如果您看到一条通知，指出 Smart View 想要显示一个新窗口，请单击允许。

确保您连接到数据源，否则工作表信息对话框将不会打开。

2. 根据工作表上的数据，查看工作表信息对话框中显示的以下信息：

- 连接

- 服务器：工作表连接到的服务器的名称
- 应用程序：工作表连接到的应用程序
- 多维数据集：工作表连接到的多维数据集、模型或数据库
- URL：工作表连接到的数据源提供程序的 URL 字符串
- 提供程序：工作表所连接的数据源类型。
- 别名表：当前的别名表
- 表单名称：工作表连接到的表单的名称。连接到 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 应用程序中的表单时，此属性适用。
- 关联的范围：与网格关联的单元格范围的名称。如果您使用 Smart View 的重命名网格范围选项重命名网格范围，则可以在此处查看新名称。
- 信息：如果网格连接到的连接与其启动工作表信息对话框的连接不同，则此字段将显示一条消息，指示“该网格与不同的连接相关联”。

① 注

如果是多网格工作表，对于工作表上存在的每个有效网格，您可以看到单独的连接部分。例如，连接（网格 1）、连接（网格 2）等。

- 常规

- 工作表类型：“表单”、“即席”、“多网格即席”或“函数”

① 注

对于函数工作表，工作表信息对话框中仅工作表类型显示为函数。没有函数工作表的任何其他详细信息可显示。

- 上次检索时间：上次刷新工作表的日期和时间

3. 根据需要选择下列选项：

- 删除：提供以下用于删除 Smart View 元数据的选项：

- 删除工作表元数据，将删除活动工作表中的所有 Smart View 元数据。
- 删除工作簿元数据，将删除活动工作簿中的所有 Smart View 元数据。

## ① 注

“删除”操作无法撤消。

- 保存：将工作表信息内容保存到 HTML 文件。
4. 单击关闭以关闭工作表信息对话框。

## 云 EPM 对工作表信息的支持

未连接到数据源时，如果打开新的空白工作表或已保存的工作表并启动工作表信息对话框，它会将工作表类型信息显示为空。如果没有为工作表建立连接，则无法显示任何其他详细信息。

连接到数据源后，根据不同的连接方案，各种对象的工作表信息支持如下。

## ① 注

对于函数工作表，工作表信息对话框中仅工作表类型显示为函数。没有函数工作表的任何其他详细信息可显示。

表 15-5 云 EPM 支持的工作表信息

连接状态	表单	即席	智能表单	规则	函数
为此工作表设置活动连接	是	是	是	是	否
设置为默认连接，在与活动连接关联之前	不适用	不适用	不适用	不适用	不适用
设置为默认连接，在与活动连接关联之后	是	是	是	是	否
上次检索时间	是	是	否	否	否

## 导入元数据

可以将元数据导入到复制的工作表中。元数据包含诸如 POV、别名表和连接信息等 Smart View 对象。

另请参阅：

- [关于在 Smart View 中导入元数据](#)
- [将元数据导入复制的工作表中](#)

## 关于在 Smart View 中导入元数据

在新 Excel 工作表中，您可能希望利用现有工作表中的 Smart View 内容，其中不仅包含所需的格式设置和布局，还包含 Smart View 元数据。Smart View 元数据包括诸如 POV、别名表和连接信息等详细信息。您可以重复使用已经可用的成果，而不必从头开始重新创建 Smart View 内容。

使用 Excel 的复制和粘贴命令在工作表中或之间复制 Smart View 内容时，将复制静态数据和格式设置，但 Smart View 元数据不会复制到新工作表中。例如，如果在新工作表中打开“工作表信息”，它不会显示任何连接详细信息，并且将“工作表类型”显示为“空”。

将工作表数据复制到新工作表后，您可以使用导入元数据功能将原始工作表中的元数据导入同一工作簿中的新工作表。现在，如果打开新工作表对应的“工作表信息”，则可以看到与原始工作表相同的连接详细信息和工作表类型。

要使用导入元数据功能，请注意以下事项：

- 可以从包含表单或即席网格的工作表导入元数据。
- 可以从多个即席网格工作表导入元数据。源工作表中存在的所有网格的元数据将导入到目标工作表。
- 需要原始或源工作簿中的至少一个工作表有元数据。
- 源工作表中的元数据导入目标工作表后，此操作将无法撤消。
- 您只能使用导入元数据功能导入 Smart View 元数据。

## 将元数据导入复制的工作表中

可以使用导入元数据选项将元数据从源工作表复制到目标工作表。

### ① 注

源工作表中的元数据导入目标工作表后，此操作将无法撤消。

要将元数据导入到复制的工作表：

1. 备份您的工作。
2. 使用 Excel 复制源工作表。  
该操作将源工作表的可见内容复制到目标工作表，而不复制元数据（连接信息、POV 选择、别名表等等）。
3. 打开要在其中导入元数据的目标工作表。
4. 在目标工作表处于活动状态的情况下，在 Smart View 功能区中，依次选择更多和导入元数据，从而显示工作簿中包含 Smart View 元数据的打开工作表列表。
5. 从该列表中，选择包含您要导入到目标工作表中的元数据的源工作表。
6. 单击确定。  
此时将显示一条警告消息，告知目标工作表或活动工作表中的元数据将被源工作表中的元数据覆盖，并且此操作无法撤消。
7. 在警告消息中单击是以继续导入元数据。
  - 您可以在工作表信息对话框中查看导入的元数据。
  - 如果您从多个即席网格工作表导入元数据，则源工作表中存在的所有网格的元数据将导入到目标工作表。您可以查看目标工作表上网格的 POV 以及工作表信息对话框中单独部分下的元数据，例如连接（网格 1）、连接（网格 2）等等。
8. 单击刷新以刷新目标工作表，然后再继续执行进一步的操作。

## 设置用户首选项

为应用程序设置、显示设置和用户变量设置首选项。

适用于：云 EPM 数据源提供程序

要为 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 应用程序设置用户首选项：

1. 从 Smart View 主页面板的树列表中，选择多维数据集或者打开表单或即席网格。
2. 出现提示时，选择一个选项：
  - 即席分析 - 在工作表上放置初始默认即席网格
  - 为此工作表设置活动连接 - 仅为工作表设置活动连接，不在工作表上放置网格。还可以从打开的表单或即席网格访问用户首选项。
3. 在 Smart View 主页面板中，依次单击操作菜单和用户首选项。  
用户首选项显示为一个面板，其中包含三个选项卡：设置、显示和变量。
4. 从用户首选项面板中，单击选项卡并执行操作：
  - 设置选项卡 - 管理电子邮件选项、指定别名设置、设置审批的工作流选项和指定规划单元的外出设置。
    - 选中右侧的复选框以使用选项的默认应用程序设置。
    - 选中左侧的复选框以覆盖默认应用程序设置。
    - 对于别名表，从左侧的下拉列表中选择别名表以覆盖默认应用程序设置，然后选中左侧的复选框。



### ① 注

对别名表所做更改需要重新启动 Smart View 并重新连接才能生效。

- 显示 - 设置千位分隔符、小数分隔符、负号和负数颜色的数字格式；设置页选项以记住选择的页成员、在页数超过指定的数量时允许搜索，并设置成员缩进；设置其他选项以显示合并运算符、指定每页和每个记录上的成员数，并设置日期格式。
  - 选中右侧的复选框以使用默认应用程序设置。
  - 对于左侧的每个可用属性，从下拉列表中选择选项或直接在文本框中键入以覆盖默认应用程序设置。
- 变量 - 管理员设置的变量，可以帮助您在大型表单和网格中进行导航。  
左列显示用户变量名称。关联的维显示在用户变量名称下面。单击省略号图标以启动成员选择对话框。然后选择要用作用户变量默认值的成员。

### ① 注

Smart View 中的表单不遵守从 Web 应用程序中的表单上为区域设置、日期格式和小数/数字格式设置的用户首选项。

5. 在选项卡中进行更改后，单击用户首选项面板顶部的保存 ，然后再选择另一个选项卡。
6. 完成用户首选项设置时，单击面板中的  关闭面板。



# 16

## 函数

另请参阅：

- [关于函数](#)  
可以使用 Smart View 中支持的函数在 Excel 工作表的特定单元格中检索和发送数据。
- [创建函数](#)  
您可以手动创建函数，也可以使用函数生成器创建函数。
- [运行函数](#)  
使用刷新命令，可以自动运行大多数 Smart View 函数。
- [为函数中缺少的数据指定标签](#)  
使用选项面板中的缺少标签选项，为用户定义的函数（如 HsGetValue 或 HsSetValue）中缺少的数据设置值。
- [在函数中修复链接](#)  
可能需要修复函数中损坏的链接。
- [函数说明](#)  
Smart View 支持此处列出的函数。单击某个函数名可访问该函数的说明、语法和示例。
- [常见函数错误代码](#)  
以下是函数中显示的一些常见的错误代码。

## 关于函数

可以使用 Smart View 中支持的函数在 Excel 工作表的特定单元格中检索和发送数据。

如果您熟悉数据库内容，则可以使用 Smart View 函数对 Excel 单元格中的特定数据执行操作。

在 Smart View 中，您可以使用“函数生成器”面板将函数添加到工作表上的单元格，或者手动在工作表上的单元格中输入函数，提供连接名称和 POV，然后在刷新时检索数据。

Smart View 支持以下函数。

表 16-1 Smart View 函数和支持的提供程序

功能	说明	支持的提供程序
<a href="#">HsGetValue</a>	用于创建静态报表，然后可以根据需要将应用程序数据检索到特定单元格中来设置这些报表的格式。	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planning</li><li>• Planning 模块</li><li>• Financial Consolidation and Close</li><li>• Tax Reporting</li><li>• Oracle Essbase</li></ul>

表 16-1 (续) Smart View 函数和支持的提供程序

功能	说明	支持的提供程序
<a href="#">HsSetValue</a>	用于根据选定维成员将工作表中的数值发送到数据源。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning</li> <li>• Planning 模块</li> <li>• Financial Consolidation and Close</li> <li>• Tax Reporting</li> <li>• Oracle Essbase</li> </ul>
<a href="#">HsAlias</a>	用于显示指定维成员的别名。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning</li> <li>• Planning 模块</li> <li>• Financial Consolidation and Close</li> <li>• Tax Reporting</li> </ul>
<a href="#">HsGetSheetInfo</a>	用于检索有关当前工作表的详细信息，一次一个工作表属性。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning</li> <li>• Planning 模块</li> <li>• Financial Consolidation and Close</li> <li>• Tax Reporting</li> <li>• Oracle Essbase</li> </ul>

### 使用函数的准则

在 Smart View 中使用函数时，请考虑以下准则：

- 仅当刷新时才会对函数进行验证。
- 如果任何函数无效，则工作表上包括有效函数在内的所有函数都将显示 #Error。例如，无效的维或成员名称将导致无效函数。检查函数中是否存在错误并进行更正，然后再次刷新工作表。

**管理员：**要为 Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器) 用户实现函数，服务管理员应在启用了“包括函数支持”选项的情况下部署清单文件，如《部署和管理 Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器)》中所述。在旁加载新清单或将其部署到用户之前，所有用户都必须清除其浏览器缓存。

## 创建函数

您可以手动创建函数，也可以使用函数生成器创建函数。

相关主题：

- [使用函数生成器创建函数](#)
- [手动创建函数](#)

## 使用函数生成器创建函数

在函数生成器中，选择一个函数，并指定希望函数使用的连接和成员。

然后，函数生成器将使用正确的语法创建函数，并将其输入到选定的单元格中。您可以对这些函数进行编辑。

在给定函数生成器字段中可供使用的选项，受限于您在函数生成器的其他字段中所做的选择。例如，只会显示所选函数支持的连接，并且只会显示该函数支持的维。

可以为每个函数参数选择单元格引用。键入功能对每个参数可用。

使用函数生成器创建函数：

1. 连接至数据源。
2. 选择多维数据集，然后在显示的连接对话框中，选择设置为函数的连接，然后键入连接的名称，再单击确定。

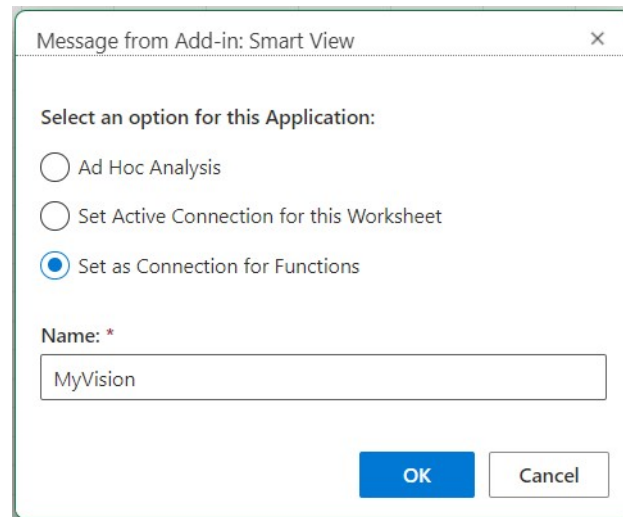
在下面的示例中，连接名称为 **MyVision**。


**注**

您必须为每个新工作簿创建连接名称。

连接名称随工作簿一起保存。重新打开保存的工作簿时，将不会提示您输入连接名称。

**图 16-1** 连接选项和名称



3. 在工作表中，选择您要在其中输入函数的单元格。
4. 在 Smart View 功能区中，依次单击函数和构建函数  以启动“函数生成器”面板。
5. 在函数生成器面板中，从列表中选择函数，然后单击选择。

**① 注**

Smart View 目前支持以下功能：

- HsGetValue
- HsSetValue
- HsAlias
- HsGetSheetInfo

有关这些函数的详细说明，请参阅[函数说明](#)。

在下面的示例中，选择了 HsGetValue 函数。

**图 16-2** 函数生成器的“支持的函数列表”面板

Select Function \*

HsGetValue

HsSetValue

HsAlias

---

**Details:**

Retrieves the value for a given POV

**Syntax:**

HsGetValue(ConnectionName, Memberlist,...)

---


Select

单击选择后，所选函数的面板显示在函数生成器中。以下示例显示了函数生成器中 HsGetValue 的字段。这些字段会随所选函数而异。

图 16-3 函数生成器的“成员列表”面板

The screenshot shows the 'HsGetValue' function generator interface. At the top, the function name 'HsGetValue' is displayed. Below it is a 'Connection' field with a text input box and a selection icon. The 'Member List' section contains eight empty text input boxes, each with a selection icon to its right. At the bottom of the panel are three buttons: 'Add', 'Validate', and 'Apply'.

#### 6. 对于 HsGetValue:

- a. 在连接中，输入您在[步骤 2](#)中指定的连接名称。
- b. 在成员列表中，使用以下任何方法为多维数据集中的每个维添加参数：
  - 单击参数文本框旁边的选择成员按钮 ，然后在成员选择器中选择维和成员。对多维数据中的每个维重复操作。
  - 手动输入参数，方法是按以下格式在文本框中键入维和成员对：  
dimension#member。例如 Year#Qtr1 或 Year#Jan。对多维数据中的每个维重复操作。
  - 要使用单元格引用，请按照“[使用单元格引用](#)”中的过程进行操作。

以下示例显示了 HsGetValue 函数的已完成的成员列表。

图 16-4 基于 Planning Vision 示例数据库的函数生成器 HsGetValue 面板

c. 可选：要在成员列表中添加更多行，请单击添加。

#### 7. 对于 HsSetValue：

- a. 在值中，输入要设置的值。
- b. 在连接中，输入您在[步骤 2](#)中指定的连接名称。
- c. 在成员列表中，为多维数据集中的每个维添加参数。
- d. 可选：要在成员列表中添加更多行，请单击添加。

#### 8. 对于 HsAlias：

- a. 在连接中，输入您在[步骤 2](#)中指定的连接名称。
- b. 在成员名称、目标别名、源别名和唯一名称字段中输入值。

#### 9. 对于 HsGetSheetInfo：从工作表属性列表中选择属性。

#### 10. 单击验证，然后更正任何错误。

错误标注在函数生成器面板中的问题区域旁边。

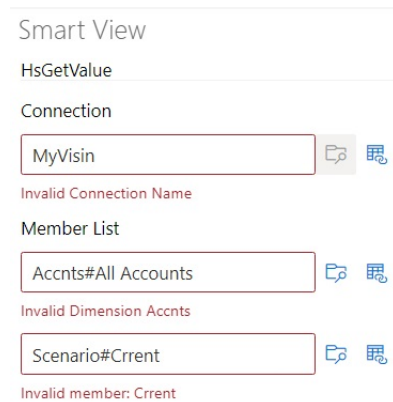
以下是一些可能会看到的错误：

- 连接脱机或无效
- 选择无效
- 成员名称无效或与选定的别名不匹配
- 维名称无效或与选定的别名不匹配

- Dimension#Member 组合不完整
- 缺失引号或其他轻微语法错误等一般“错误”

例如，“[函数生成器验证错误](#)”显示了一些简单的拼写错误，这些错误导致连接名称无效、一个参数中的维名称无效以及另一个参数中的成员名称无效。

图 16-5 函数生成器验证错误



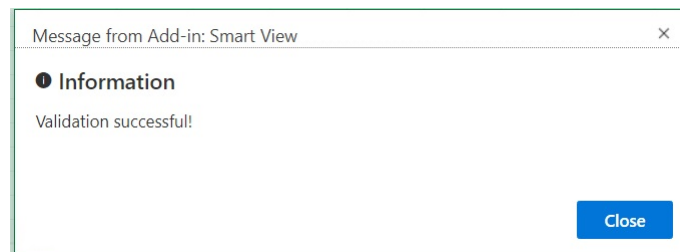
### ① 注

验证仅适用于手动键入文本框的 dimension#member 组合，不适用于使用成员选择器对话框添加的那些 dimension#member。如果所有 dimension#member 组合都是使用成员选择器输入的，则不显示关于那些组合的验证消息。如果连接名称拼写错误，您可能仍会看到关于该名称的错误。

- 如果连接名称正确并且所有其他 dimension#member 组合都是使用成员选择器对话框添加的，则不会显示“验证成功”消息。
- 如果连接名称正确并且一个或多个 dimension#member 组合是手动正确键入的，则会显示“验证成功”消息。

#### 11. 解决错误，然后再次单击验证。

当函数正确验证后，将显示一条消息，指明验证成功。




#### 12. 单击应用。

#### 13. 按照“[运行函数](#)”中的过程执行函数。

## 使用单元格引用

对于连接、标签、数据/文本或变量参数，可以输入对单个单元格的引用。

要使用单元格引用：

1. 按照“[使用函数生成器创建函数](#)”中的步骤打开函数生成器面板。
2. 在函数生成器面板中，对于选定函数中的每个参数，在工作表中选择要引用的单元格，然后单击单元格引用按钮 。

您还可以使用以下语法手动键入单元格引用：

```
"&<column letter><row number>&"
```

例如：

```
"&A3&"
```

注：

- 如果在此步骤中选择的成员名称在网格中显示为 dimension#member，则参数选择完成。例如，如果成员在网格中显示为单元格 A3 中的 Year#Qtr 2，则 "&A3&" 完成。如果网格中只显示成员名称，则必须在前一组双引号之间手动输入维名称，后面跟随 #。例如，如果成员在单元格 A3 中显示为 Qtr2，则必须在引号之间输入 Year#：  
"Year#&A3&"
- 如果在选择引用单元格之前，参数文本字段包含文本，则单元格引用文本将附加到此文本。因此，请在选择用于引用的单元格之前删除字段中所有不需要的文本。
- 如果直接将某个日期单元格作为输入引用，则按如下所示使用文本函数将该输入转换为正确的文本格式；在此示例中，单元格 B3 包含正确的日期：

```
=HsSetValue(TEXT(B3,"dd/mm/yyyy"),"ConnectionName", "dim#member"...) 
```

3. 完成单元格引用的输入后，单击应用。
4. 刷新工作表。

## 手动创建函数

您可以在 Smart View 中手动创建函数。

有关字符和其他 Excel 函数限制的信息，请参阅 Microsoft 文档和支持站点。

要在 Smart View 中手动创建函数：

1. 连接至数据源。
2. 选择多维数据集，然后在显示的连接对话框中，选择设置为函数的连接，然后键入连接的名称，再单击确定。

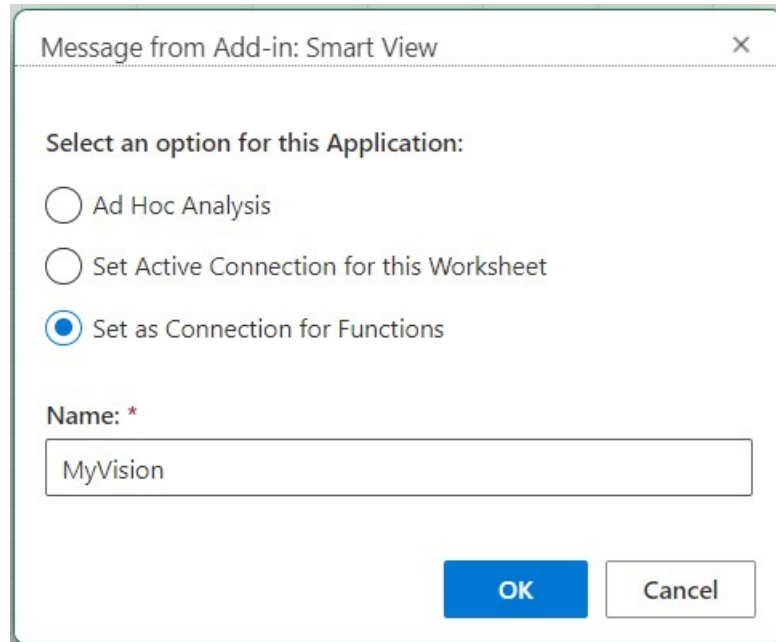
在下面的示例中，连接名称为 **MyVision**。

### 注

您必须为每个新工作簿创建连接名称。

连接名称随工作簿一起保存。重新打开保存的工作簿时，将不会提示您输入连接名称。

图 16-6 连接选项和名称



3. 在工作表中，单击您要在其中输入函数的单元格。
4. 输入一个等号，然后键入函数名称；例如：

```
=HsSetValue
```

5. 根据“[语法规则](#)”中所述的规则，使用“[函数说明](#)”中特定于每个函数的信息来输入函数的参数。
6. 要向工作表中的其他单元格添加函数，请重复步骤 4 至 6
7. 要运行这些函数，请刷新工作表。

仅当刷新时才会对函数进行验证。

如果任何函数无效，则工作表上包括有效函数在内的所有函数都将显示 #Error。例如，无效的维或成员名称将导致无效函数。

检查函数中是否存在错误并再次刷新工作表。

## 语法规则

使用以下准则输入函数的参数。

有关各个函数的语法，请参阅“[函数说明](#)”。

- 连接参数是连接的用户定义名称。  
连接参数必须位于 POV 之前。
- POV 是由 *dimension#member* 对构成的，例如：

```
Entity#Connecticut
```

- 父子关系是通过句点 (.) 指定的；例如：

```
Entity#UnitedStates.Maine
```

- 连接和每个 POV *dimension#member* 对可以拆分为单独的函数参数，每个参数都用引号 (") 括起来并用逗号 (,) 分隔；例如：

```
"MyVision", "Entity#UnitedStates", "Account#Sales"
```

不支持使用分号 (;) 作为 *dimension#member* 参数分隔符。

- 如果未指定 POV *dimension#member*，Smart View 会将相应维的顶级成员添加到函数。例如，在下面的 HsGetValue 函数中，未指定“期间”维和成员：

```
=HsGetValue("MyVision", "Account#Amount", "Years#2017", "Scenario#Annual,  
Contract", "Version#Final", "Entity#AR02-  
Argentina-  
IS_Adjustments", "Package#Depreciation", "Currency#Local  
Currency")
```

在本例中，Smart View 将顶级“期间”成员（即“期间”）添加到函数 *Period#Period*。例如：

```
=HsGetValue("MyVision", "Account#Amount", "Period#Period", "Years#2017", "Scena  
rio#Annual Contract", "Version#Final", "Entity#AR02-Argentina-  
IS_Adjustments", "Package#Depreciation", "Currency#Local Currency")
```

- 不要在函数中混合使用维名称和其别名。但是，对于成员，可以使用成员名称或其来自选定别名表的别名。
- 在 HsSetValue 函数中使用文本值时，用双引号 (") 将文本值括起来。例如：

```
HsSetValue("Enter Some Text", "MyVision", "Account#7110:  
Advertising", "Period#Jun", "HSP_View#BaseData", "Year#FY16", "Scenario#Plan", "  
Version#Commentary", "Entity#International Sales", "Product#No Product")
```

## 运行函数

使用刷新命令，可以自动运行大多数 Smart View 函数。

对于 HsGetValue，使用提交数据命令。

要运行函数并检索值：

1. 连接至数据源。
2. 打开包含您要运行的函数的工作表。
3. 执行下列操作之一：
  - 对于 HsSetValue，单击提交数据。
  - 要运行函数并更新工作簿中的所有工作表，请单击刷新。

**① 注**

当打开的工作簿包含在 Oracle Smart View for Office 中创建的函数时，您将需要运行修复链接命令。请参阅“在函数中修复链接”。

## 为函数中缺少的数据指定标签

使用选项面板中的缺少标签选项，为用户定义的函数（如 HsGetValue 或 HsSetValue）中缺少的数据设置值。

对工作表执行任何操作（例如，为即席分析或函数指定空白工作表）之前，可以在缺少标签字段中输入值。当打开选项时，此选项在连接后立即可用。您也可以随时为缺少标签选项指定值。

要为缺少标签选项设置值：

1. 连接至数据源。
2. 可选：打开已经包含函数的工作表。
3. 在 Smart View 功能区中，单击选项按钮以查看高级选项卡。  
此时，选项面板中仅显示高级选项卡；没有其他选项卡可用。
4. 在选项面板的高级选项卡中，在用户定义的函数下的缺少标签文本框中输入值。  
默认值为 #Missing；但是，您可以根据需要指定定制值并包括特殊字符或大小写。
5. 关闭面板，或者（可选）通过单击将当前选项保存为默认值链接保存此值以备将来使用，然后关闭面板。
6. 手动或使用函数生成器继续向工作表添加函数；或者，在包含先前所打开函数的工作表中继续执行操作。

## 在函数中修复链接


可能需要修复函数中损坏的链接。

当您在 Oracle Smart View for Office（Mac 和浏览器）中打开的工作簿包含从 Oracle Smart View for Office 创建的函数时，链接可能会损坏。在 Smart View (Windows) 中创建的 Smart View 函数（例如 HsGetValue 和 HsSetValue）使用 <SmartViewInstallLocation>/bin/ 文件夹中的 HsTbar.xla 文件。“修复链接”命令会清除工作表中函数名称前面的类似路径。例如，在 Mac 上打开从 Smart View (Windows) 创建的工作表时，该工作表的函数名称前面存在一个类似于 'C:/Oracle/SmartView/bin/HsTbar.xla' 的路径。当您单击修复链接时，此路径会被清除，使该函数可以正常运行。

**① 注**

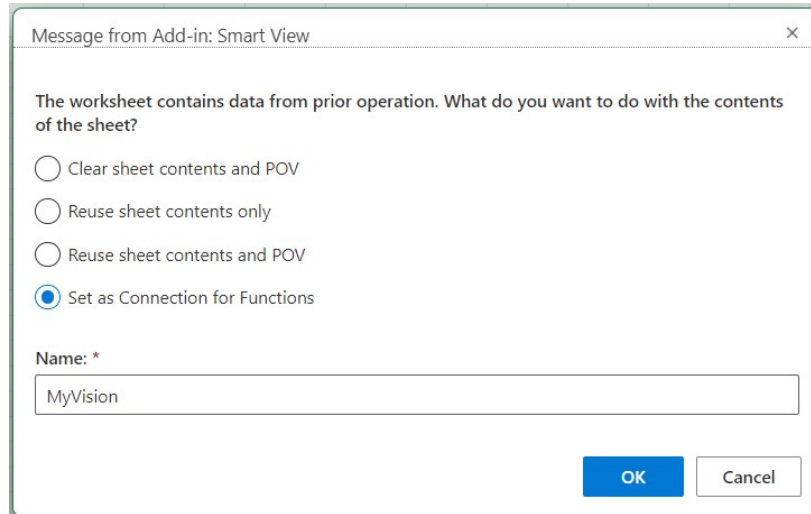
目前，仅当在 Mac 上使用 Smart View（Mac 和浏览器）时才支持“修复链接”命令。

要修复函数中损坏的链接：

1. 在 Smart View（Mac 和浏览器）中，打开包含在 Smart View (Windows) 中创建的函数的工作簿，然后按照“[连接到数据源](#)”中的说明连接到您的数据源。
2. 在 Smart View 功能区中，依次单击函数和修复链接按钮 。

3. 单击刷新以运行工作表上的函数。
4. 如果您在工作表中看到 #NoConnection 消息，请选择多维数据集，选择设置为函数的连接，然后输入连接的名称。

您可以为连接提供有意义的名称。连接将自动包括有关您所使用的环境以及应用程序和多维数据集的信息，并且将对工作簿中的所有工作表有效。



5. 关闭显示的任何 Microsoft 警告或消息。

## 函数说明

Smart View 支持此处列出的函数。单击某个函数名可访问该函数的说明、语法和示例。

- [HsGetValue](#)：从数据源中检索视点的选定维成员的数据。
- [HsSetValue](#)：向数据源发送视点的选定维成员的值。
- [HsAlias](#)：显示指定维成员的别名。
- [HsGetSheetInfo](#)：检索有关当前工作表的详细信息，一次一个属性。

## HsGetValue

适用于：Planning、Planning 模块、Financial Consolidation and Close、Tax Reporting、Oracle Essbase

### 说明

HsGetValue 从数据源中检索视点 (POV) 的选定维成员的数据。

如果 HsGetValue 未检索到数据，将使用为缺少/无数据标签替换选项指定的值（请参阅“[数据选项](#)”）。

如果 HsGetValue 和 HsSetValue 位于同一工作表上，当您选择刷新时，将仅调用 HsGetValue。如果选择提交，将调用 HsSetValue。如果 HsSetValue 成功返回，之后必须选择刷新才能调用 HsGetValue。

HsGetValue 支持对 Planning、Planning 模块、Financial Consolidation and Close 和 Tax Reporting 数据源使用一个属性维和成员（请参阅“[包含属性的示例](#)”）。

## 语法

```
HsGetValue("ConnectionName", "POV")
```

有关详细的语法信息，请参阅“[语法准则](#)”。

### 示例 16-1 不含属性的示例

在此示例中，HsGetValue 从 Vision 应用程序 Plan1 多维数据集（由 MyVision 连接名称表示）返回指定 POV 对应的值。

```
=HsGetValue("MyVision", "Account#Amount", "Period#Jan", "Years#2017", "Scenario#Annual Contract", "Version#Final", "Entity#AR02-Argentina-IS_Adjustments", "Package#Depreciation", "Currency#Local Currency")
```

### 示例 16-2 包含属性的示例

在此示例中，HsGetValue 从 Vision 应用程序 Plan1 多维数据集（由 MyVision 连接名称表示）返回值，并且 POV 包含一个属性维和成员 Entity\_Regions#NA\_Reg。

#### ① 注

HsGetValue 在每个函数中仅支持一个属性维和成员。

```
=HsGetValue("MyVision", "Account#Amount", "Period#Jan", "Years#2017", "Scenario#Annual Contract", "Version#Final", "Entity#AR02-Argentina-IS_Adjustments", "Package#Depreciation", "Currency#Local Currency", "Entity_Regions#NA_Reg")
```

## HsSetValue

适用于：Planning、Planning 模块、Financial Consolidation and Close、Tax Reporting、Oracle Essbase

### 说明

HsSetValue 将视点 (POV) 的选定维成员在工作表中的数据值发送到数据源。HsSetValue 不支持属性维和成员。

要向数据源发送数据，您必须具有该数据源的相应加载规则和写权限。

HsSetValue 还可以用来发送枚举的数据类型，例如智能列表、文本和日期。

#### ① 注

不应使用 HsSetValue 函数为包含支持详细信息的数据单元格设置值。如果使用，HsSetValue 函数无法确定单元格是否包含支持详细信息，并继续使用新的函数提取值更新和提交单元格值。这会导致不正确的行为。原始值继续显示在单元格的“支持详细信息”对话框中。因此，建议不要使用 HsSetValue 函数在包含支持详细信息的单元格中设置值。

## 语法

```
HsSetValue (value,"ConnectionName","POV")
```

有关详细的语法信息，请参阅[“语法准则”](#)。

### 示例 16-3 基本示例

在此示例中，HsSetValue 将值 123 发送到 Vision 应用程序（由 MyVision 连接名称表示）。

```
=HSSETVALUE(123, "MyVision","Account#7110: Advertising","Period#x-----  
x","HSP_View#BaseData","Year#FY19","Scenario#Forecast","Version#Driver","Entit  
y#International Sales","Product#No Product")
```

### 示例 16-4 包含文本的示例

当文本用于 HsSetValue 中的 value 参数时，需要使用引号。

```
HsSetValue("Enter Some Text", "MyVision","Account#7110:  
Advertising","Period#Jun","HSP_View#BaseData","Year#FY16","Scenario#Plan","Ver  
sion#Commentary","Entity#International Sales","Product#No Product")
```

## HsAlias

适用于：Planning、Planning 模块、Financial Consolidation and Close、Tax Reporting

### 说明

HsAlias 显示指定维成员的别名。

#### ① 注

HsAlias 不支持函数嵌套。即，HsAlias 输出不能在另一个 HsAlias 函数中进行引用。

## 语法

```
HsAlias("PrivateConnectionName","Dimension#Member", "OutputAliasTable",  
"MemberNameFromAliasTable", "FlagToReturnDistinctName")
```

#### ① 注

有关详细的语法信息，请参阅[“语法准则”](#)。

### 示例 16-5 基本示例

```
HsAlias("MyVision","Scenario#Actual", "German", "Default", "True")
```

## 注

- 连接和 Dimension#Member 参数是必需的。
- OutputAliasTable 参数是可选参数。如果 OutputAliasTable 为空，则将对 OutputAliasTable 使用连接级别的别名。
- 指定成员来自哪个别名表是可选的。如果 MemberNameFromAliasTable 为空，则使用大纲中的原始成员名称。
- 如果在 MemberNameFromAliasTable 所指定的别名表中未找到成员名称，则使用大纲中的原始成员名称。
- HsAlias 函数中的 HsActive 关键字只能用于具有即席网格的工作表。
- 不支持从 Smart View 或 Excel 中复制和粘贴。仅粘贴静态文本。
- 布尔参数 FlagToReturnDistinctName 决定了别名输出是短名称还是全限定名称。默认值为假。

## HsGetSheetInfo

适用于：Planning、Planning 模块、Financial Consolidation and Close、Tax Reporting、Oracle Essbase

## 说明

HsGetSheetInfo 用于检索有关当前工作表的信息，一次一个属性。可以检索以下工作表属性并显示在工作表中。

**Table 16-2 HsGetSheetInfo 详细信息**

字符串等效值	工作表信息
Last Retrieved	上次刷新工作表的日期和时间
Sheet Type	“表单”、“即席”、“多网格即席”、“函数”或“智能表单”
Server	工作表所连接的服务器
Application	工作表所连接的应用程序
Cube	工作表所连接的多维数据集
URL	工作表所连接的 URL
Alias Table	当前别名表
Provider	工作表所连接的数据源类型

不支持显示以下工作表属性：

- 用户
- 友好名称
- 说明
- 提供程序 URL

## 语法

```
HsGetSheetInfo("<string equivalent>")
```

有关详细的语法信息，请参阅[“语法准则”](#)。

### Example 16-6 基本示例

在此示例中，HsGetSheetInfo 告知您工作表包含的是表单、即席、多网格即席、函数还是智能表单。

```
HsGetSheetInfo("Sheet Type")
```

#### 说明

- 如果输入的工作表属性无效，则该函数返回“不适用”值。
- 在多网格即席工作表中，HsGetSheetInfo 始终显示与第一个插入的网格相关的信息。如果使用“上次检索时间”属性查找上次对工作表执行刷新的日期和时间，HsGetSheetInfo 函数将显示检索第一个网格的时间，即使上次在工作表上检索的是第二个网格也是如此。但是，您可以启动“工作表信息”对话框以查看正确的上次检索时间，或再次刷新工作表以获取一致的时间。
- 如果多网格即席工作表包含来自多个连接的网格，HsGetSheetInfo 函数仅检索第一个连接的工作表属性，而不考虑工作表上当前活动的连接。例如，如果您的一个多网格即席工作表上有来自两个不同连接的两个即席网格，并且您使用 URL 属性，则 HsGetSheetInfo 函数仅显示该工作表上首次连接的网格的连接 URL。
- 在为即席网格启用了单元格样式时，如果您更改使用 HsGetSheetInfo 函数添加的工作表属性，则函数单元格将显示为已修改。例如，如果您将工作表上添加的 URL 工作表属性更改为“多维数据集”，函数单元格将刷新以显示多维数据集名称，但它将显示为已修改。在这种情况下，单击“刷新”以删除已修改背景颜色。

## 常见函数错误代码

以下是函数中显示的一些常见的错误代码。

#NO CONNECTION - 您未连接或登录到数据源。

#INVALID - 元数据无效。包含值的无效单元格将值显示为零。

#LOCKED - 单元格被锁定。

#NO ACCESS - 您不具有此单元格的访问权限。

#NO DATA - 单元格包含 NoData（无数据）。您可以选择显示零而不显示 NoData。单元格将使用您在“选项”面板中指定的“替换”文本。

#INVALID INPUT - HsSetValue 数据值无效（例如，为文本字符串）。

#READ ONLY - 此代码仅适用于当单元格为只读时的 HsSetValue 函数。

#NEEDS REFRESH - 数据需要刷新。

#INVALID DIMENSION - 在函数中指定了无效维。

#INVALID MEMBER - 在函数中指定了无效维成员名称。

#NAME - Excel 无法识别公式中的文本。将包含函数的工作表转发给不具备 Smart View 的用户时，该用户看到的数据与工作表上的函数相同。用户编辑或刷新函数时，数据将更改为 #Name。

## 自由形式模式

另请参阅：

- [关于自由形式模式](#)  
在即席分析中，如果您对数据库中的维和成员比较了解，可以使用自由形式模式，方法是直接在单元格中键入维和成员名称。
- [在自由形式模式中工作的准则](#)  
在自由形式模式中工作时，请考虑这些准则。
- [创建自由形式网格](#)  
您可以通过直接在工作表中的单元格中键入维和成员名称来创建自由形式网格。
- [可能会导致意外行为的操作](#)  
Smart View 试图保留所有的注释、公式和定制的报表布局。

## 关于自由形式模式

在即席分析中，如果您对数据库中的维和成员比较了解，可以使用自由形式模式，方法是直接在单元格中键入维和成员名称。

在自由形式网格中，您仍然可以使用 POV、成员选择和其他即席操作。

表 17-1 Smart View 网格组件

网格组件	说明
行维	放置在工作表中某列之下跨一行或多行的维或成员
列维	放置在工作表中某行之上跨一列或多列的维或成员
注释	用户添加的文本
数据区域	包含维或成员的数据的网格区域
空白区域	未包含任何条目的工作表区域

## 在自由形式模式中工作的准则

在自由形式模式中工作时，请考虑这些准则。

- 网格不必从单元格 A1 开始。
- 一个网格必须至少包含一个行维和一个列维。
- 每个行维只能包含来自一个维的成员。每个列维也只能包含来自一个维的成员。
- 只能在下列区域之一中输入来自一个维的成员：
  - 同一行
  - 同一列
- 单击选项时在 **Smart View** 面板的数据选项卡中指定的替换标签将以自由形式模式应用。

- 数字条目在数据区域中被视为数据，在数据区域之外被视为注释。如果希望使用数字作为成员名称，请在数字前面加上单引号，例如 '100。
- 在含有空格的成员名称前面添加单引号。
- 如果已连接到支持重复成员名称的数据库，请在 Smart View 选项中成员选项卡中的成员名称显示字段中选择仅唯一成员名称，以在工作表中显示全限定成员名称。要输入重复成员，请使用以下采用限定成员名称的语法：

```
[Income].[Other]  
[Expenses].[Other]
```

- 在自由形式网格中允许使用来自当前别名表的别名，不过来自其他别名表的别名会被视为注释。
- 在即席网格中，如果您插入列并在新列中键入成员名称，然后想要更改工作表的别名表，则必须先刷新该工作表，然后再更改别名表。
- 在自由形式模式中工作时，请考虑[可能会导致意外行为的操作](#)中列出的异常情况。

## 创建自由形式网格

您可以通过直接在工作表中的单元格中键入维和成员名称来创建自由形式网格。

要创建自由形式网格：

1. 打开工作表并连接到数据源。
2. 在工作表中，根据指定的规则输入成员名称[在自由形式模式中工作的准则](#)。
3. 刷新网格，或者单击分析



来启动即席分析。

4. 根据需要执行进一步的即席操作和格式设置。

## 可能会导致意外行为的操作

Smart View 试图保留所有的注释、公式和定制的报表布局。

当执行以下操作时，某些异常可能会导致意外的行为：

- 放大页维
- 将一个维从 POV 透视到行或列
- 将一个维从 POV 拖放到工作表
- 将一个行维透视到一个列维
- 将一个行维的位置更换到另一行
- 将一个列维的位置更换到另一列
- 使用“更改别名表”命令更改成员别名

# A

## 查找信息

### Related Topics

- [可访问性资源](#)  
本主题提供了有关适用于 Smart View (Mac 和浏览器) 的可访问性文档的信息。
- [解决问题](#)  
本节提供了用于解决 Smart View (Mac 和浏览器) 中问题的资源。
- [Smart View \(Mac 和浏览器\) 的最佳做法](#)  
使用 Smart View (Mac 和浏览器) 的最佳做法

## 可访问性资源

本主题提供了有关适用于 Smart View (Mac 和浏览器) 的可访问性文档的信息。

可访问性指南涵盖了有关 Smart View (Mac 和浏览器) 的可访问性功能的信息。Oracle 帮助中心上每个 Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management 业务流程的 **Books** (书籍) 选项卡中提供了本指南。

可访问性指南涵盖了有关以下主题的有用信息：

- Smart View (Mac 和浏览器) 的可访问性设置
- 使用 JAWS 和高对比度模式
- 用于导航各种用户界面组件的访问键

有关详细信息，请参见可访问性指南中的 [Smart View for Office \(Mac 和浏览器\)](#)。

## 解决问题

本节提供了用于解决 Smart View (Mac 和浏览器) 中问题的资源。

《部署和管理 *Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器)*》指南提供了有关如何解决 Smart View (Mac 和浏览器) 中的问题的详细信息。该指南包括关于设置、显示问题和性能改进的提示和解决方法。

有关详细信息，请参阅《部署和管理 *Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器)*》中的 [提示和故障诊断](#)。

此外，《运维指南》提供了有关如何解决 Smart View (Mac 和浏览器) 中的问题的详细信息。有关详细信息，请参见《运维指南》中的 [修复 Office 365 的 Smart View \(Mac 和浏览器\) 插件问题](#)

## Smart View (Mac 和浏览器) 的最佳做法

使用 Smart View (Mac 和浏览器) 的最佳做法

使用 Oracle Smart View for Office (Mac 和浏览器) 的最佳做法如下。

此表提供了本指南中提到的最佳做法的链接。

Table A-1 Smart View (Mac 和浏览器) 的最佳做法参考

类别	以下方面的最佳做法	请参阅此部分
Oracle Smart View for Office 选项 - 高级	使用应用于所有工作表按钮	<a href="#">高级选项</a>
成员选择器	使用成员选择器	<a href="#">从成员选择器中选择成员</a>
数据和单元格	使用“提交数据”选项	<a href="#">提交数据的准则</a>
穿透钻取报表	使用穿透钻取报表	<a href="#">使用穿透钻取报表的准则</a>
穿透钻取报表	在 Chrome 中启用弹出窗口	<a href="#">在 Chrome 中启用弹出窗口以使用穿透钻取</a>
智能列表	使用智能列表	<a href="#">使用智能列表的准则</a>
附件	附加文件	<a href="#">添加附件</a>
数据表单	在 Excel 中处理打开的表单	<a href="#">在 Smart View 中打开表单的准则</a>
智能表单	在 Smart View (Mac 和浏览器) 中打开智能表单	<a href="#">智能表单的准则</a>
智能表单	创建和使用智能表单	<a href="#">使用智能表单的准则</a>
弹性表单	使用弹性表单	<a href="#">使用弹性表单的最佳做法</a>
即席分析	启动即席分析	<a href="#">启动即席分析</a>
即席分析	插入属性维	<a href="#">插入属性维的准则</a>
即席网格中的 Excel 公式	保留公式	<a href="#">在即席操作中保留 Excel 公式</a>
工作表上有多个网格	处理工作表中的多个网格	<a href="#">使用多网格工作表的准则</a>
工作表上有多个网格	重命名多网格工作表上的范围	<a href="#">重命名多网格工作表上的范围的准则</a>
级联报表和即席网格	级联工作表名称限制	<a href="#">级联报表</a>
书册	使用 EPM 书册	<a href="#">在 Smart View 中处理书册的准则</a>
撤消和恢复	使用撤消和恢复	<a href="#">关于使用撤消和恢复</a>
自由形式模式	使用自由形式模式	<a href="#">在自由形式模式中工作的准则</a>
元数据	复制、粘贴和导入元数据	<a href="#">关于在 Smart View 中导入元数据</a>
工作表信息	查看工作表信息	<a href="#">工作表信息准则</a>
函数	使用函数	<a href="#">使用函数的准则</a>
函数生成器	使用函数生成器	<a href="#">使用函数生成器创建函数</a>
函数生成器	使用单元格引用	<a href="#">使用单元格引用</a>
函数	手动创建函数	<a href="#">语法准则</a>
函数	使用“修复链接”选项	<a href="#">在函数中修复链接</a>