

Cognos® 8 Planning

CONTRIBUTOR

オフライン作業ガイド



COGNOS®

THE NEXT LEVEL OF PERFORMANCE™

製品情報

このドキュメントは Cognos® 8 Planning Version 8.3 を対象として作成されています。また、その後のリリースも対象となる場合があります。このドキュメントの最新バージョンに関する情報は、Cognos Global Customer Services Web サイト(<http://support.cognos.com>)で見ることができます。

著作権

Copyright © 2007 Cognos Incorporated.

Portions of Cognos® software products are protected by one or more of the following U.S. Patents: 6,609,123 B1; 6,611,838 B1; 6,662,188 B1; 6,728,697 B2; 6,741,982 B2; 6,763,520 B1; 6,768,995 B2; 6,782,378 B2; 6,847,973 B2; 6,907,428 B2; 6,853,375 B2; 6,986,135 B2; 6,995,768 B2; 7,062,479 B2; 7,072,822 B2; 7,111,007 B2; 7,130,822 B1; 7,155,398 B2; 7,171,425 B2; 7,185,016 B1; 7,213,199 B2.

Cognos および Cognos ロゴ マーク は、米国またはその他の国、あるいはその両方における Cognos Incorporated の商標です。その他記載された各商標または登録商標は、各社に属します。

このドキュメントの内容については正確かつ完全であるように万全を期していますが、誤植や技術的な誤りがあるかもしれません。Cognos はこのドキュメントの使用から生ずるいかなる損害についても責任を負いかねますので、ご了承ください。

このドキュメントには発行日が記載されています。このドキュメントに記載されている事項は、将来予告なしに変更されることがあります。製品およびこのドキュメントについてのあらゆる改良変更は、次版以降に記載されます。

合衆国政府制限付権利。本製品のソフトウェアおよび付属品には制限付権利が与えられています。米国政府による使用、複製、開示については、DFARS 252.227-7013 にある Rights in Technical Data and Computer Software 条項の (C) (1) (ii)、または 48CFR52.227-19 にある Commercial Computer Software – Restricted Rights 条項の (C) (1) および (2) に記載されている制限が適用されます。契約者は Cognos Corporation, 15 Wayside Road, Burlington, MA 01803 です。

本ソフトウェアおよびそれに関連する文書には著作権法によって保護された当社所有の情報が記載されています。すべての著作権は当社に帰属します。本ソフトウェアのリバース エンジニアリングは禁止されています。Cognos Incorporated との書面による事前の合意なしに、本ソフトウェアまたは文書の内容の一部または全部の複製、コピー、転用、検索システムへの保管、あらゆる形式および手段による送信、そして他言語への翻訳はできません。

目次

はじめに 5

第 1 章:オフライン作業 7

- オフライン作業への移行 7
- 作業をオンラインに戻す 7
- オフライン ブラウザを開く 8

第 2 章:データの表示と入力 9

- データの入力 9
 - データの検証 9
 - データの印刷 10
 - 編集オプションの使用によるデータの切り取り、コピー、貼り付け、削除 11
 - データのインポートとエクスポート 11
 - データの更新 12
 - データのリセット 12
- ビューの変更 12
 - 行と列のアイテムを入れ替える 12
 - 行または列をページ ディメンションで置き換える 13
 - ページ ディメンションを行見出しまたは列見出しで置き換える 13
 - ビューに表示されているページ ディメンションを変更する 13
 - ゼロしか含まれていないページ、行、列を非表示にする 13
- 四捨五入されていない完全な数値の表示 13
- データの保存 13
- データを承認に回す 14
- データの承認 15
- 算出セル、自動按分、保持 15
 - 保持の適用と解除 16
- クイック コマンド 16
 - コピー コマンド 16
 - データ入力コマンド 17
- 他のアプリケーションから Contributor セルへのリンク 18
- 追加情報 19
 - データの注釈 19
- ドキュメントの添付 21
 - ドキュメントの添付 21
 - 追加情報の表示と編集 21
 - ローカル リンクを使用した追加情報の移動 22

第 3 章:Excel への Contributor データのエクスポート 23

- セレクション 24

第 4 章:トラブルシューティング 25

- 拡張機能をダウンロードできない 25
- [データの取得]のトラブルシューティング 25
 - ターゲット ディメンションのアイテムにアクセスできない 25
 - ターゲット キューブのディメンション アイテムにアクセスできない 25
 - Contributor から Contributor へのロードに余分なソース ディメンションがある 25
 - ターゲット ディメンションからアイテムが削除された 26
 - 余分のターゲット ディメンションがある 26
 - Contributor から Contributor へのロードにおいて不足しているソース ディメンションがある 26
 - Contributor から Contributor へのロードに追加のソース ディメンションがある 26
 - ターゲット キューブが読み取り専用である 26
- Excel用エクスポートのトラブルシューティング 26

構造差異 27
ラミネーション 27
用語集 29
索引 33

はじめに

このマニュアルは、オフライン作業時の Cognos 8 Planning – Contributor ブラウザの使用にあたって参照してください。このマニュアルでは、一時的にネットワークに接続できないときに Contributor を使用してデータの入力や確認を行う方法と、データをオンラインに戻す方法について説明します。

Cognos 8 Planning は、プラン策定、予算編成、予測の業務を共同作業で安全に行うための製品です。主要なコンポーネントとして、Analyst と Contributor があります。

Cognos 8 Planning – Analyst

Analyst は、財務の専門家がビジネス モデルを定義するために使用する柔軟性の高いツールです。定義されるモデルには、計画、予算計上、予測の業務に必要な要素とコンテンツが格納され、Cognos 8 Planning – Contributor の Web ベースのアーキテクチャを使用してマネージャに配布できます。

Cognos 8 Planning – Contributor

Contributor を使用すれば、データ収集とワークフロー管理の作業を合理化できます。また、スプレッドシートのみに基づいた計画システムで発生しがちな、エラー、バージョン管理、適時性の問題もなくなります。ユーザーは Web や Microsoft Excel® のシンプルなインターフェイスを使用して、情報を同時に提出できるようになります。イントラネットや安全なインターネット接続を使用することで、評価する必要がある情報のみをユーザーは評価し、データの入力も許可された場所にものみ行えます。

本製品の使用方法に関する詳細については、Cognos Global Customer Services Web サイト(<http://support.cognos.com>)を参照してください。

Cognos 8 Planning のベスト プラクティス

Cognos Innovation Center™ for Performance Management ではフォーラムと Performance Blueprints が提供されており、財務および業績管理の問題に取り組む上での新しいアイデアやソリューションを検索できるようになっています。Blueprints とは、あらかじめ定義されたデータ モデル、プロセス モデル、ポリシー モデルのことで、Cognos のお客様や Cognos Innovation Center で得られたベスト プラクティスの情報が組み込まれています。これらの Blueprints は、既存のお客様、プラチナ パートナー、ゴールド パートナーに対しては無料で提供されています。Cognos Innovation Center や Performance Blueprints の詳細については、<http://www.cognos.com/innovationcenter/> を参照してください。

対象読者

このマニュアルを使用するには、Cognos Planning の Contributor および Analyst の知識が必要です。

関連マニュアル

本製品には、ユーザー ガイド、ご利用の手引き、新機能ガイド、Readme など、ユーザーの幅広いニーズに合わせたマニュアルが付属しています。次のマニュアルには関連する情報が記載されており、このマニュアルでも参照先として取り上げられることがあります。

注: マニュアルをオンラインで使用する場合、次の表にある個々のリンクをクリックすると、“ページが見つかりません”などの Web ページが表示される場合があります。利用できるマニュアルは、インストールの内容や言語設定によって異なります。リンクを利用できない場合は、Cognos Global Customer Services Web サイト(<http://support.cognos.com>)でマニュアルにアクセスできます。ログイン認証情報は、管理者または support.america@cognos.com に問い合わせてください。

マニュアル	説明
Contributor for Microsoft Excel® ユーザー ガイド	Cognos 8 Planning – Contributor for Microsoft Excel® の使用方法
Contributor ブラウザ ユーザー ガイド	Cognos 8 Planning – Contributor Web クライアントの使用法

情報の入手方法

製品マニュアルの最新版を入手するには、Cognos Global Customer Services Web サイト(<http://support.cognos.com>)にアクセスします。このサイトでは各言語版のものもすべて提供されています。Documentation リンクをクリックすると、マニュアル ガイドを入手できます。Knowledge Base リンクをクリックすると、すべてのマニュアル、技術資料、およびマルチメディア資料を入手できます。

Cognos 製品で[ヘルプ]メニューを選択するか[ヘルプ]ボタンを押すと、製品マニュアルをオンラインヘルプの形式で参照できます。また、Cognos Global Customer Services Web サイトからマニュアルを PDF 形式でダウンロードすることもできます。

さらに、Cognos の製品 CD には、製品の Readme ファイルとインストール ガイドが PDF 形式で収録されています。

サポート窓口

本製品の使用方法や技術的なサポートの詳細については、Cognos Global Customer Services Web サイト(<http://support.cognos.com>)を参照してください。このサイトでは、製品情報、サービス、ユーザーフォーラム、製品マニュアルおよびマルチメディア教材の知識ベースが用意されています。状況の説明、サポート担当者への連絡、フィードバックなどは [Contact Us] リンクを、教育研修については [Training] リンクをクリックしてください。

著作権資料の複製について

任意のページ、セクション、またはブック全体を印刷できます。Cognos ではユーザに対し、Cognos ソフトウェアの使用、保守管理、組織内でのトレーニングの目的に限り、弊社の著作権資料を、印刷物または電子形式で使用、コピー、複製する権利を付与しています。この権利は非独占的なものであり、第三者にこの権利を譲渡することはできません。

第 1 章:オフライン作業

Contributor を使用すれば、データ収集とワークフロー管理の作業を合理化できます。プラン策定作業が一元的に管理されていない場合によく見られる、エラー、バージョン管理、適時性の問題もなくなります。プラン策定作業、さまざまな部門や地域のマネージャおよび担当者からのデータ収集、さらには世界中の再販業者、納入業者、顧客からのデータ収集に組織内の何千人もの人々が簡単に参加できるようになります。Contributor のパフォーマンスはエンドユーザー用に最適化されているため、多数のユーザーが同時に作業できます。クライアントでは必要なデータのみをサーバーに要求し、変更されたデータのみを保存します。複雑な計算はクライアントで実行されるため、応答が速く、使用率が高いときでもサーバーに対する不必要なトラフィックが発生しません。

イントラネットや安全なインターネット接続を使用することで、自分は評価する必要がある情報のみを評価すればよく、データの入力も許可された場所のみに行えます。


Cognos 8 Framework Manager では、最新の Contributor データをレポート作成用に使用できます。Excel が持つ印刷形式の設定およびプレビューの機能を使用できるほか、最新のデータを Excel にエクスポートして、カスタマイズしたレポートを作成することもできます。これらの機能を使用する必要があるのに使用できない場合は、Contributor の管理者に連絡してください。

オフライン作業への移行

Cognos 8 Planning - Contributor で作業する必要があるのに、ネットワークに一時的に接続できない場合は、必要な権限があればオフラインで作業できます。たとえば、旅行中であってもプランを表示したり編集したりできます。

重要:所有権の変更が発生した場合にデータが失われるのを防ぎ、データの正確性を保つために、できるだけ早くデータをオンラインにしてください。

手順

1. オンラインの間に e.List アイテムを開きます。
2. オフラインで編集や注釈を行う必要があるものの、自分が現在の編集者ではない場合は、[所有権の取得]  をクリックします。
3. [ファイル]メニューから[オフライン作業]をクリックします。これにより、セッションは開いたまま、そのセッションからサーバーが切断されます。

オフライン ブラウザで[保存]をクリックすると、オフライン ストアにデータが保存されます。サーバーには接続されません。注釈があれば読み取り専用になり、保存されたことがわかるようデータの色が変わります。

作業をオンラインに戻す

オフライン期間中の変更は、オンラインのときに保存するか提出するまでサーバーには保存されません。e.List アイテム ビューをオンラインに戻すと、注釈を編集したり、(可能であれば)文書を添付したりできます。

手順

1. オフライン ブラウザで、[ファイル]メニューから[オフライン作業]をクリックします。

オンライン ブラウザが再起動し、オフライン データをオンラインに変更するよう求めるメッセージが表示されます。

2. [はい]をクリックします。

オフラインだったビューが現在のオフライン データとともに表示されて、オフライン ブラウザが閉じます。データの色は、現在のデータとサーバーに保存されているデータで違う箇所を表しています。

3. 変更内容をサーバーに保存または提出するには、次のいずれかを実行します。

- オフライン期間中の変更をサーバーに保存するには、[ファイル]、[保存]の順にクリックします。
- オフライン期間中の変更をサーバーに提出するには、[ファイル]、[提出]の順にクリックします。

オフライン ブラウザを開く

オフライン ブラウザが閉じている場合は、[スタート]メニューから開くことができます。

手順

1. [スタート]メニューから、[プログラム]、[Cognos 8]、[Contributor Offline]の順にクリックします。
 2. [Contributor Offline Working]ダイアログ ボックスで、アプリケーションの名前をクリックし、e.List アイテムを選択して[OK]をクリックします。これで情報をオフラインで編集できるようになります。
- e.List アイテム ビューをオンラインに戻すと、注釈を編集できるようになります。

第 2 章: データの表示と入力



作成アイテムを開くと、ユーザーの権限やデータのステータスに応じて、データの表示や入力が可能になります。

データの入力

編集可能なデータは背景色が白で表示されます。読み取り専用のデータは背景色が淡い灰色で表示されます。

Contributor では、セルベースのクイック コマンド (16 ページ) も使用できます。


現在の所有者でないユーザーには、データは読み取り専用のビューで開きます。

データを編集できるのは、ワークフローのステータスが[未開始]  または[進行中]  の場合のみです。ワークフロー ステータスは、アイコンを見ると確認できます。

注: 長いテキストを入力すると列の幅が広がってしまい、Contributor のグリッドが使いにくくなる可能性があります。グリッド内のテキストの一部を表示しきれないこともあります。これは、テキスト形式のセルではテキストが折り返されないためです。この問題を回避するために、セル内のテキストは簡潔なものにしてください。

ヒント: コマンドにすばやくアクセスするには、必要なデータやセルを右クリックし、メニューから適切なコマンドを選択します。

編集を開始する手順

- 「所有権の取得」  をクリックします。

データの検証


データの検証では、Contributor アプリケーションに入力されるデータの形式が正しいかどうか、そして既存のビジネス規則にかなっているかどうかを確認されます。ここで適用される規則の定義は管理者が Contributor 管理コンソールで行い、これがモデル内にある 1 つのキューブの、一定の範囲のセルに対して適用される唯一のデータ入力要件となります。

検証規則は、データ型 (整数や文字列) や形式 (日付) といった基本的なチェックから、非常に複雑なビジネス ロジックを使用して、提出されたデータが有効かどうかを検証するものまで、多岐にわたります。また、検証規則は操作とも関連付けられます。アイテム作成者による操作が、入力、出力、ターゲット要件を確実に満たすようにすることにより、有効なデータのみが受理されるようになります。失敗時の操作を特定の規則に関連付けておくと、そのプランが保存されたり、次の e.List 承認者に提出されたりするのを防ぐことができます。

[ファイル]メニューから[データの検証]コマンドを使用するか、ツールバーの[データの検証]ボタンをクリックすることで、プランに入力されたデータをいつでもチェックできます。ビジネス要件は変化することがあるため、定期的にデータを検証することを推奨します。Web クライアントでデータを検証することには、Contributor Web サーバーに送信する前に入力データを検証できるというメリットがあります。無効な値がある場合、現行の規則にかなうように情報を入力するのに役立つフィードバックが表示されます。

このデータ検証機能は、Cognos 8 Contributor for Excel から利用できるほか、オフラインで作業しているときにも利用できます。

手順

1. 検証の対象となるセル範囲が含まれているディメンション タブをクリックします。
2. 必要に応じて、新しいデータを入力するか、または既存のデータを変更します。
3. データの入力や変更が既存のビジネス規則やデータ形式の制限にかなっているかどうかを検証するには、[ファイル]メニューで[データの検証]をクリックするか、[データの検証]ツールバー ボタン  をクリックします。
4. エラーが検出された場合、[検証エラー]ダイアログ ボックスでエラーをダブルクリックすると、グリッド内のエラーがあった場所を確認できます。

解決されないままのエラーがあると、プランの保存や提出ができない場合があります。エラー メッセージに基づいてエラーを解決することができない場合は、管理者に連絡してください。

ポインタは、規則セットの最初の違反規則に対する最初の違反セルに表示されます。

5. 必要な変更を加えます。

データの印刷

データは Print to Excel 拡張機能 (管理者が有効にしている場合) または Contributor 標準の印刷機能を使用して印刷できます。

Print to Excel 拡張機能を使用すると、Contributor データの現在のビューを Excel が持つ印刷形式の設定およびプレビューの機能を使って印刷できます。特定の e.List アイテムのみを印刷したり、追加情報を印刷に含めたりすることもできます。

Print to Excel を使用するときの手順

1. [ファイル]メニューから[印刷]を選択します。[Print to Excel]ウィザードが表示されます。この拡張機能を最初に使用する場合は、ここでサーバーからのダウンロードが 1 度だけ行われます。
注: 2 次元キューブの場合は印刷対象が 1 ページであるため、Print to Excel を使用したときにこの選択ウィザードは表示されず、Excel の[ページ設定]画面に直接進みます。
2. ウィザードの最初の画面には、印刷対象として選択したタブが表示されます。各ページのドロップダウンリストは、ウィザードではタブで表されます。各ページのドロップダウンリストからどのアイテムを含めるかを、マウスでハイライトして選択します (ページのドロップダウンを複数選択するには、Ctrl キーを押しながらクリックします)。
3. 追加情報を含める場合は、[追加情報を含める]チェックボックスをオンにします。詳細については、「[追加情報](#)」(19 ページ)を参照してください。
4. ゼロのページを含める場合は、[ゼロのページを含める]チェックボックスをオンにします。[ゼロのページを含める]オプションを選択すると、ゼロ データしか含まれていないページも印刷されます。ゼロのページを含めるとアプリケーションの動作が遅くなる場合があります。このオプションを選択しない場合、ゼロしか含まれていないページは印刷されません。
5. [次へ]をクリックします。
6. あるページを除外したい場合は、そのページの横にあるチェックボックスをオフにします。追加情報やゼロのページを含めるかどうか、チェックボックスのオン/オフを切り替えて変更できます。
7. [終了]をクリックします。ページがロードされ、[Print to Excel-Page Setup]ダイアログ ボックスが表示されます。

8. フォーマットの設定が必要であれば、ページや余白、シートの設定を行います。[プレビュー]をクリックすれば、ページをプレビューすることもできます。
9. [印刷]をクリックし、プリンタを選択します。
10. [OK]をクリックして目的のページを印刷します。

Contributor 標準の印刷機能を使用するときの手順

1. 印刷するには、[ファイル]、[印刷]の順にクリックします。Contributor 標準の印刷機能では、現在のタブのみが印刷されます。
2. この印刷機能で設定可能なオプションは次のとおりです。
 - ページの幅に合わせる
 - ページの高さに合わせる

編集オプションの使用によるデータの切り取り、コピー、貼り付け、削除

グリッド内のデータは切り取り、コピー、貼り付け、削除が可能です。

複数のセルに貼り付ける際には、貼り付け先のセルが、貼り付けるデータに対応している必要があります。たとえば、日付が入るセルに数値を貼り付けることはできません。選択した貼り付け先が、貼り付けるデータ範囲の多重的な繰り返しとなっている場合、選択した貼り付け先に合わせてデータが複製されます。

手順

- 必要なデータやセルを選択し、右クリックしてメニューから適切なオプションを選択します。

データのインポートとエクスポート

テキスト ファイルのデータをロードしたり、逆にテキスト ファイルにデータをエクスポートしたりできます。管理者によって[データの取得]が有効に設定されている場合、外部ソースからデータをロードし、Contributor 内にコピーできます。

テキスト ファイルからのインポート

テキスト ファイルを現在のタブにロードできます。

ロードするファイルは、Contributor からタブ区切りテキスト ファイルとしてエクスポートされたファイルとフォーマットが同じでなければなりません。

手順

- グリッドを右クリックし、[テキスト ファイルからインポート]をクリックします。

テキスト ファイルへのエクスポート

現在のタブのデータを、タブ区切りテキスト ファイルに保存できます。


手順

- グリッドを右クリックし、[テキスト ファイルへエクスポート]をクリックします。

データの取得

[データの取得]が有効になっている場合、この拡張機能を使用して、他の Contributor キューブまたは外部ソースから Contributor にデータをロードできます。

手順

- [ファイル]、[データの取得]  の順にクリックします (使用可能な場合)。このオプションはオフラインの場合には使用できません。

データの更新

[更新]コマンドを使用することで、Contributor グリッドに最新のデータを表示できます。

この操作が必要になる場合としては、表示されているデータがサーバー上で更新され、次のようなメッセージが表示されたときなどが考えられます。

“サーバーにある <e.List アイテム> のデータは、現在表示されているものより新しくなっています。”

[操作]、[更新]とクリックした後でないと、データの編集ができない場合もあります。

手順

- Contributor グリッドに最新のデータが表示されるようにするには、[操作]、[更新]の順にクリックします。

データのリセット

すべてのタブに表示されるすべてのデータを、最後に保存されたときのものにリセットできます。

重要: この機能を実行すると追加情報もリセットされます。

手順

- [ファイル]、[すべてリセット]の順にクリックします。

ビューの変更


Contributor データのビューは変更が可能です。次の操作を実行できます。

- ☐ 行と列のアイテムを入れ替える
- ☐ 行および列をページ ディメンションで置き換える
- ☐ ページ ディメンションを行または列の見出しで置き換える
- ☐ ビューに表示されているページ ディメンションを変更する
- ☐ ゼロのみが表示されているページ、行、列を非表示にする

行と列のアイテムを入れ替える

現在ビューに表示されている行と列を入れ替える手順は次のとおりです。

手順

- [表示]メニューで[行と列の入れ替え]をクリックするか、アイコン  をクリックします。

行または列をページ ディメンションで置き換える

行または列がページ ディメンションで置き換えられるようにビューを変更する手順は次のとおりです。

手順

- Shift キーを押しながら行見出しまたは列見出しのどこかをクリックし、ページの最上部にドラッグします。

ページ ディメンションを行見出しまたは列見出しで置き換える

ページ ディメンションが行見出しまたは列見出しで置き換えられるようビューを変更する手順は次のとおりです。

手順

- ページ リスト ボックスの左側にあるバーをクリックし、行見出しまたは列見出しにドラッグします。

ビューに表示されているページ ディメンションを変更する

ビューに表示されているページ ディメンションを変更する手順は次のとおりです。


手順

- 矢印をクリックし、リストから新しいアイテムを選択します。

ゼロしか含まれていないページ、行、列を非表示にする

ゼロしか含まれていないページ、行、列をタブで非表示にする手順は次のとおりです。

手順

- [表示]メニューで[ゼロ消去]をクリックするか、[ゼロ消去]アイコン  をクリックし、[ページ]、[行]、[列]のいずれかをクリックします。

ゼロしか含まれていないページを非表示にすると、アプリケーションの動作が遅くなる場合があります。

四捨五入されていない完全な数値の表示


数値が(Cognos 8 Planning – Analyst の D-Cube においてセルに対して使用されているフォーマットに基づく) 特定の小数位で四捨五入されている場合に、F5 キーを押すと、四捨五入されていない完全な数値を表示および編集できます。セルからフォーカスが外れると、四捨五入された数値が元どおりに表示されます。

データの保存

データを入力したら、データをサーバーに戻して保存し、集計レベルの e.List アイテムを再計算することができます。この e.List アイテムは後でまた開くことができます。

検証規則が定義されているセルに値を入力したときに、指定されている検証規則にその値がかなっていない場合、そのプランを保存しようとするとき警告メッセージが表示されます。この場合、プランをサーバーに保存するには、問題のあるデータを修正する必要があります。

手順

1. サーバーにデータを保存するには、[保存]をクリックします。
検証プロセスでエラーが検出された場合、[検証エラー]ダイアログ ボックスにエラーが一覧で表示されます。このダイアログ ボックスでは規則違反の場所をすべて確認できます。
2. [検証エラー]ダイアログ ボックスが表示された場合、ダイアログ ボックス内のアイテムをダブルクリックします。
ポインタが、Web グリッド内の違反があった最初のセルに移動します。
3. 必要な変更を加えます。
4. データの入力や変更が既存のビジネス規則やデータ形式の制限にかなっているかどうかを検証するには、[ファイル]メニューで[データの検証]をクリックするか、[データの検証]ツールバー ボタン  をクリックします。



データを承認に回す

e.List アイテムのデータに満足したなら、Planning モデル階層の次の承認者にデータを提出します。e.List アイテムを提出したらそのアイテムはロックされ、それ以上データを変更することはできなくなります。ただし、注釈を加えることはできます。承認者は、e.List アイテムに加えられた変更を受理することもできれば却下することもできます。

検証規則が定義されているセルに値を入力したときに、入力された値が指定されている検証規則にかなっていない場合、そのプランを提出しようすると通知または警告メッセージが表示されます。この場合、e.List アイテムを次の承認者に提出するには、問題のあるデータを修正する必要があります。


データを提出するには、提出する権限を持っていなければなりません。



手順


1. [操作]メニューで[提出]をクリックするか、[提出]アイコン  をクリックします。
検証プロセスでエラーが検出された場合、[検証エラー]ダイアログ ボックスにエラーが一覧で表示されます。このダイアログ ボックスでは規則違反の場所をすべて確認できます。
2. [検証エラー]ダイアログ ボックスが表示された場合、ダイアログ ボックス内で違反アイテムをダブルクリックします。
ポインタが、Web グリッド内の違反があった最初のセルに移動します。
3. 必要な変更を加えます。
4. データの入力や変更が既存のビジネス規則やデータ形式の制限にかなっているかどうかを検証するには、[ファイル]メニューで[データの検証]をクリックするか、[データの検証]ツールバー ボタン  をクリックします。
エラー メッセージが表示されなくなったら、合計が計算され、データが承認者に提出されます。
5. [ファイル]メニューから[閉じる]をクリックします。



データの承認

自分が承認する責任がある e.List アイテムは“承認”の下にグループ分けされています。

自分が権限を持っている e.List アイテムは、ステータスがどうであれ、表示できます。複数の e.List アイテムを一度に表示することもできます。その場合、e.List アイテムはそれぞれ別個のウィンドウに開きます。アイテムが承認に回されると、ロック  されます。

e.List アイテムのコンテンツに満足できない場合、適切な権限を持っていれば、ワークフロー画面で、あるいはグリッドから[却下]ボタン  をクリックして却下できます。却下された e.List アイテムのステータスは、[ロック中]から[進行中]  に変わります。この e.List は変更の上で再提出する必要があります。

この e.List を受理するためにはどのような変更が必要なのかを説明した電子メールを、作成アイテムの所有者に対して送信するよう求めるメッセージが表示される場合があります。また、作成アイテムに注釈をつけることもできますし、適切な権限を持っていれば、作成アイテムを編集することもできます。その場合、まず所有権を取得  する必要があります。

承認する e.List アイテム内の各 e.List アイテムがすべて提出されると、ステータスが[完了]  になります。すべてのコンテンツに満足したなら、承認する e.List アイテムをグリッドから提出  します。

算出セル、自動按分、保持

算出セルにデータを入力して Enter キーを押すと、その計算の要素となっている他のセルのデータが自動的に再計算されます。セルに入っているのが計算である場合、そのセルに表示される数字は太字になります。値が入っていない数値データセルにはゼロが表示されます。表示されているゼロが太字の場合、そのセルは算出セルです。

算出セルにはビジネス ロジックや検証規則を関連付けることができます。規則にかなっていない値を算出セルに入力すると、そのプランを提出または保存しようとするときに警告メッセージが表示されます。この場合、e.List アイテムを次の承認者に提出したり、サーバーにプランを保存したりするには、問題のあるデータを修正する必要があります。詳細については、「[データの検証](#)」(9 ページ)を参照してください。

合計は通常、その合計計算を構成するセルに入っている元の値に基づいて按分されます。

たとえば、あるセルに入る値が“1 月”から“12 月”までの合計であるとしします。“合計”セルに合計値を入力して Enter キーを押すと、その合計値は自動的に 12 か月に振り分けられます。この機能のことを自動按分といいます。

“合計”セルに「24000」と入力して Enter キーを押した場合、月ごとの合計は 2000 になります。

	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合計
米国	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	24000

合計を「30000」に変更して Enter キーを押すと、月ごとの合計は 2500 になります。

	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合計
米国	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	30000

6 月の値を「3000」に変更して Enter キーを押し、年間合計のセルを「40000」に変更して Enter キーを押すと、6 月の合計は 3934 になり、他の月は 3279 になります。月ごとの合計は、セルに入っている値に基づいて比例按分するかたちで変更されました。

	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合計
米国	3279	3279	3279	3279	3279	3934	3279	3279	3279	3279	3279	3279	40000

しかし、6 月の値を「3000」に変更して Enter キーは押さずにおき、年間合計のセルを「40000」に変更して Enter キーを押すと、6 月の合計は 3000 のままになり、他の月は 3364 になります。

	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	合計
米国	3364	3364	3364	3364	3364	3000	3364	3364	3364	3364	3364	3364	40000

注: Enter キーを押したときではなくカーソルがセルから移動したときにデータを再計算するよう管理者がオプションを設定している場合は、値を明示的に保持する必要があります。

保持の適用と解除

セルに対して保持を適用し、セルを自動按分の対象外にすることができます。保持されているセルは水色で表示されます。

保持を適用する手順

- 保持を適用するには、対象となるセルを右クリックし、[保持]をクリックします。

保持を解除する手順

- 保持されているセルを解除するには、そのセルを右クリックし、[解除]をクリックします。
保持の解除は、現在のページから他に移動するときに適用されます。

クイック コマンド

セルでは次のショートカットが使用可能です。このショートカットはセルに直接入力できます。

コピー コマンド

コピー コマンドを使用すると、値や処理をテーブル内の上下左右の行や列にコピーできます。コピー コマンドでは、そのコマンドが入力されたセルと同じ種類のセルに対して操作が実行されます。

コピー コマンドはデータ入力コマンドと組み合わせて使用できますが、Grow コマンドとの併用は避けてください。

コマンド	説明	例	動作
>	右にコピー	5>	数値 5 を右方向にコピーする
		inc6>	行の右方向の各値を 6% 増分する
<	左にコピー	add15<	行の左方向の各値に 15 を加算する
	下にコピー	3	3 を列の下方向にコピーする

コマンド	説明	例	動作
		reset	列の下方向のセルを最後に保存した値にリセットする
^	上にコピー	hold^	列の上方向のセルを保持する
		2>^	数値 2 を右方向および上方向にコピーする
:	コピー停止	:	コピー コマンドと組み合わせて使用し、そのセルを超えてコピーが行われないようにする

データ入力コマンド

セルにデータ入力コマンドを入力すると、そのセルの値に対して操作が実行されます。コマンドの処理は Enter キーを押したときに行われます。

コマンドの大文字と小文字は区別されません。

コマンドは上下左右いずれの方向にも使用できますが、ページをまたいで使用することはできません。

コマンド	説明	例	動作
K	セルの値を千の単位で入力する。	5K	5000 を入力する。
M	セルの値を百万の単位で入力する。	10M	10000000 を入力する。
Add, +	セル値に数値を加算する。 重要: Contributor for Excel の場合、「+」を入力した場合の動作はこれと異なります。この場合、+ 記号は式の開始を表し、セルの既存のデータは上書きされます。		
Subtract, Sub	セル値から数値を減算する。 重要: Contributor セルでマイナス記号 (-) を減算を表すのに使用することはできません。これは、Contributor ではマイナス記号が負の数を表すのに使用されるためです。	sub8	セル値から 8 を減算する。
Multiply, Mul, *	セル値に数値を乗算する。	mul3	セル値に 3 を乗算する。
Percent, per, %	パーセント値として入力された数値をセル値に乗算する。 重要: Contributor for Excel の場合、「%」を入力した場合の効果はこれと異なります。この場合、% を入力すると、入力した数値の形式がパーセント値になります。	per5	セルの値を元のセル値の 5% にする。

コマンド	説明	例	動作
Increase、Inc	パーセント値として入力された数値だけセル値を増分する。		
Decrease	パーセント値として入力された数値だけセル値を減分する。 重要: Contributor for Excel の場合、「Dec」と入力した場合の効果はこれと異なります。この場合、Dec は日付形式に変換されます。	decrease6	セル値を 6% 減分する。
Power、Pow	指数として入力された数値でセル値を累乗する。	Pow10	セルの値を 10 乗する。
Grow Compound、Grow Linear、GroCom、GroLin、GC、GL	指定したパーセント値ずつセルを増分していく。時間ディメンションにおいてのみ有効で、各期間を線形的に増分することもできれば、複利的に増分することもできます。 重要: Gro10Com や G40L のように、Grow と Linear/Compound の間に数値を入力します。	G10L	各期間の値を、元の値の 10% ずつ増分する。
Divide、Div、/	セル値を入力された数値で除算する。	Div1.1	セル値を 1.1 で除算する。
Reset、Res	選択したセル値を最後に保存したときの値にリセットする。		
Zero、Zer	セルの値をゼロにする。		
Round、Rou	入力内容に基づいて適切なレベルでセル値を四捨五入する。	Round100	すべてのセルを 100 の単位で四捨五入する。たとえば、5475 は 5500 になります。
Hold、Hol	セル値を保持して自動按分計算の対象外とする。		
Release、Rel	セルの保持を解除する。		

他のアプリケーションから Contributor セルへのリンク

他のアプリケーションで使えるよう、Contributor セルの URL をクリップボードにコピーできます。これにより、他のアプリケーションから Contributor セルに直接リンクすることができます。

作成したリンクが動作するためには、コンピュータ上で Contributor アプリケーションが使用可能であり、かつユーザーが適切な権限を持っている必要があります。

手順

1. セルを右クリックし、[URL のコピー]をクリックします。
2. コピーした URL を、Web ブラウザのアドレス バーなど、ターゲット アプリケーションに貼り付けます。

追加情報

1 つのプランにリンクされているユーザー注釈および添付ドキュメントは、追加情報というかたちでグループ化されています。追加情報は、Contributor キューブとアプリケーション間で、管理リンク、システムリンク、ローカル リンクを使用してコピーできます。

注:追加情報のコピーは、データが格納されているリンクを使用してのみ可能です。

データの注釈

注釈にはユーザー注釈と監査証跡注釈の 2 種類があります。

ユーザー注釈の入力


プランにメモを追加したいという場合があります。これは、セル、タブ、またはモデル全体に注釈することで実現できます。

e.List アイテムを編集または承認する権限があれば、セルやタブ、モデルに注釈できますが、閲覧する権限しかない場合には、注釈することはできません。

1 つのセル、タブ、またはモデルに対して、1 回のセッションで 1 度のみ注釈が可能です。1 回のセッションは保存すると終了します。

重要:セッションを保存または提出したら、注釈を編集することはできません。ただし、その注釈の作成者であれば削除できます。

手順

1. 注釈するセルまたはタブを右クリックします。
2. [注釈]をクリックし、[セル]、[タブ]、[モデル]のいずれかを選択して[追加] をクリックします。
3. メモを入力し、[OK]をクリックします。

4. セルまたはタブの注釈を表示するには、セルの右上隅にある赤い三角形、タブの場合は最初の列の右上隅にある赤い三角形にマウス ポインタを合わせます。

モデルの注釈を表示するには、グリッドを右クリックして[注釈]、[モデル]の順にクリックし、[表示]をクリックします。

モデルの注釈をすべて表示するには、モデルを右クリックして[追加情報の参照]をクリックします。情報量の多い注釈を[追加情報ブラウザ]で表示するには、セルを右クリックし、[注釈の表示]をクリックします。

[表示]、[追加情報の参照]の順にクリックして注釈を参照することもできます。

5. 現在のセッションで作成した注釈を編集するには、セル、タブ、またはモデルを右クリックして[注釈]をクリックし、[セル]、[タブ]、[モデル]のいずれかを選択して[編集]をクリックします。

注:注釈のテキストをすべて削除すると注釈そのものが削除されます。

6. [保存]をクリックします。

これにより、データの変更もすべて保存されます。

監査証跡注釈の表示

データの入力、ファイルのインポート、データのコピーと貼り付けといった、本人が行った操作を監査証跡注釈として記録するよう、管理者がアプリケーションを設定している場合があります。管理者はそのように設定した上でさらに、システム リンクの履歴を、リンク先となったキューブに注釈として格納するよう設定することも可能です。セルにおいて監査証跡注釈が有効になっている場合、閲覧する以上の権限があれば、そのセルの監査証跡注釈を表示できます。

手順

1. 監査証跡注釈を表示するには、セル、タブ、またはモデルを右クリックして[追加情報の参照]をクリックします。
2. [追加情報のフィルタ]で[監査証跡注釈]をクリックします。

注釈へのリンクの追加

注釈には、Web ページ、ファイル、電子メール アドレスへのリンクを含めることができます。

ファイルへのリンクを作成するのは、そのファイルを見る人が 2、3 人しかいないと予想される場合に限りです。もっと多くの人がそのファイルを見ると予想される場合は、Web サイトからそのファイルにアクセスできるようにします。

ファイルへのリンクを作成する前に、リンクするファイルが共有ネットワーク上にあることを確認します。また、固定ドライブ文字ではなく Universal Naming Convention (UNC) を使用するようにします。これは、固定ドライブ文字は注釈を表示する人によって違うことがあるためです。

手順

1. リンクを追加する、セル、タブ、またはモデルの注釈を右クリックします。
2. [注釈]をクリックし、[セル]、[タブ]、[モデル]のいずれかをクリックします。それから[編集]をクリックして既存の注釈を変更するか、[追加]をクリックして新しい注釈を追加します。
3. リンクを追加するには、次のいずれかを実行します。
 - Web ページへのリンクを追加するには、[注釈の編集]ボックスに有効な URL (例: `http://www.Cognos.com`) を入力します。
 - 電子メール アドレスへのリンクを追加するには、次のように HTML リンク コマンドを入力します。
`mailto:email address`
このリンクをクリックすると、新しいメール メッセージを作成するウィンドウがデフォルト ブラウザの設定に基づいて開き、リンク先の電子メール アドレスが To: フィールドに入ります。
 - ファイルへのリンクを追加するには、次のように HTML リンク コマンドを入力します。
`file:\\unc_drive_name\docs\expenses.xls`

ヒント: クリック可能なリンクがある注釈を表示するには、セル、タブ、またはモデルを右クリックして[注釈]をクリックし、[セル]、[タブ]、[モデル]のいずれかをクリックします。それから[表示]をクリックします。

ドキュメントの添付

セル、キューブ、モデルには、プラン策定作業に役立つよう、さまざまな種類のファイルを添付できます。添付できるファイルの種類は、Contributor 管理コンソールで管理者が設定します。添付ファイルは Planning アプリケーション データベースに保存されます。

次の種類のファイルはデフォルトで許可されています。

- Microsoft Word (.doc)
- Microsoft Excel (.xls)
- Microsoft PowerPoint (.ppt)
- Microsoft Visio (.vsd)
- Microsoft Project (.mpp)
- ZIP ファイル (.zip)
- RAR ファイル (.rar)
- Web ドキュメント (.htm、.html)
- テキスト ファイル (.txt)
- PDF ファイル (.pdf)

このデフォルトに対して、必要なファイルの種類を追加したり削除したりできます。実行可能ファイル (.exe) は、セキュリティ上の理由からデフォルト リストには含まれていませんが、管理者が追加できます。

ドキュメントの添付

Contributor Web アプリケーションでは、セル、タブ、モデルにドキュメントを添付できます。

注: Contributor for Excel にもこの機能があります。

手順

1. Contributor のワークフロー画面で、使用可能な e.List アイテムをクリックして開きます。
2. Contributor グリッドで、[添付ドキュメント] ボタンをクリックするか、セルを右クリックして [添付ドキュメント] を選択し、[セル]、[タブ]、[モデル] のいずれかを選択して [追加] をクリックします。[新規ドキュメントの添付] ダイアログ ボックスが表示されます。
3. [ソース ファイルの場所] フィールドに、ファイルの場所を入力するか、参照ボタンをクリックしてファイルの場所を参照します。ドキュメント名とファイル サイズが下部のフィールドに表示されます。
4. [コメント] フィールドにコメントを入力します。このフィールドへの入力は最大 50 文字に制限されています。
5. [OK] をクリックして、ドキュメントを添付します。

ドキュメントが添付されているセルの隅に赤い三角形が表示されます。アプリケーションに添付されるのはドキュメントのコピーであり、オリジナル ファイルではありません。これは電子メールにファイルを添付する場合と似ています。また、ドキュメント管理システムとしての使用を意図したものではありません。

追加情報の表示と編集

1 つのプランにリンクされている添付ドキュメントおよびユーザー注釈はグループ化され、このグループ化されたもののことを追加情報といいます。アプリケーションのこの追加情報を参照することで、添付ド

キュメントを表示できます。e.List アイテムを開いても、添付ドキュメントはダウンロードされません。添付ドキュメントがアプリケーション サーバーからダウンロードされるのは、そのドキュメントを表示または編集するよう選択したときのみです。

注: オフラインで作業しているときには、添付ドキュメントは参照できず、ドキュメントを添付することもできません。ただし、セルにドキュメントが添付されているかどうかはオフライン時でも確認できます。

手順

1. Contributor グリッドで、[追加情報の参照] ボタンをクリックするか、セルを右クリックして[追加情報の参照]を選択します。Contributor のワークフロー画面にも、e.List アイテムにドキュメントが添付されていることを示すアイコンが表示されますが、ワークフロー画面から添付ドキュメントを開くことはできません。
2. [追加情報ブラウザ] ダイアログ ボックスで、表示する追加情報アイテムを選択し、[ドキュメントを表示]をクリックしてファイルを開きます。アイテムにフィルタをかければ、ユーザー注釈または添付ドキュメントのみを表示できます。また、グリッドの現在のページの追加情報のみを表示するか、すべてのページの追加情報を表示するかを選択することもできます。
3. 追加情報を編集するには、追加情報アイテムを選択して[ドキュメントを編集]をクリックします。アイテムが開き、アプリケーションで変更を加えて新しいバージョンを保存できるようになります。ファイルに変更を加えた場合は、リポジトリを更新するよう求めるメッセージが表示されます。
4. 追加情報を削除するには、削除するアイテムのチェック ボックスをオンにして[削除]をクリックします。
注: 添付ドキュメントを削除できるのは所有者か Contributor の管理者のみです。
5. 注釈を印刷するには、印刷する注釈を選択して[印刷]をクリックします。添付ドキュメントを印刷するには、そのドキュメントを開き、関連付けられているビューアから印刷します。

ローカル リンクを使用した追加情報の移動

添付ファイルやユーザー注釈などの追加情報をコピーするには、ローカル リンクを作成します。

注: ローカル リンクを使用して算出セルをターゲットにすることはできません。

手順

1. Contributor グリッドで[データの取得]を起動します。
2. [ローカルリンクの実行]画面で[新規]をクリックして新しいローカルリンクを作成します。ウィザードで求められる情報をすべて入力します。
3. [データの取得]ダイアログ ボックスの[追加オプション]画面では、注釈や添付ドキュメントを含めるかどうかを選択できます。次のいずれかを実行します。
注: ローカル リンクに対してモデルの追加情報を選択することはできません。
 - 注釈のみを含めるには、[注釈を含める]をクリックします。
 - 添付ドキュメントのみを含めるには、[添付ドキュメントを含める]をクリックします。
4. リンクの設定が終わったら[終了]をクリックします。

第 3 章: Excel への Contributor データのエクスポート

管理者がこの機能を有効にしている場合は、Contributor のデータを Excel にエクスポートできます。データを Excel にエクスポートすることで、Excel の機能を利用して、レポートやグラフを作成したり、データを操作したりできます。

手順

1. [ツール]メニューから[Export for Excel]をクリックします。
注:このメニュー項目の名前は管理者が設定可能です。
2. 次のいずれかのオプションを選択します。
 - [現在のビューのみ]:選択したタブのアクティブ ページが Excel にエクスポートされます。
 - [既存レポートの更新]:更新済みの Contributor データで既存のレポートが更新されます。
 - [新規レポートの定義]:新しいレポートを作成します。
3. [既存レポートの更新]を選択した場合は、次のようにオプションを設定します。
 - 新規レポートを追加するには、[追加]をクリックし、レポートを追加する場所に移動します。レポートを削除することもできます。
 - [レイアウトの問題を解決するプロンプトを表示]を指定すると、既存のレポートのデータと現在のデータが比較されます。行、列、ページ、ヘッダーの追加や削除といったレイアウトの違いがあれば、プロンプトが表示されます。
 - [レイアウトの問題を無視]を指定すると、既存のレポートと新しく作成されたレポートの間のレイアウトの問題は無視されます。
 - [レイアウト問題のレポートを生成]を指定すると、モデルとレポートの構造の違いを1つずつ説明するレポートが生成されます。
 - [キャプションの更新]を指定すると、モデル データの行、列、シートのキャプションの文字列が更新されます。
4. [新規レポートの定義]を選択した場合は、次のようにオプションを設定します。
 - エクスポートに使用するセクション (24 ページ) の種類を選択します。セクションには追加情報を含めることができます。
 - レポートにどのタブを含めるかを選択します。すべてのタブを選択することもできます。
 - 各タブのデータのうち、エクスポートするものを選択します。
 - [セクションの使用]を選択すると、保存された既存のセクションを再利用できます。
 - セクションの方向を選択します。なお、セクションに複数のディメンションが含まれている場合はラミネートされます。ヘッダー セルが重複している場合、[重複するヘッダー セルを結合]チェック ボックスを選択して結合できます。

セクション

セクションとは、特定のレポートを作成するためにグループ化された Contributor アプリケーションの一連のデータのことです。このようなセクションは、Contributor アプリケーションの 1 つ以上のタブのデータで構成されます。

作成して保存したセクションは保存されたセクションと呼ばれ、Contributor の管理者が決めた特定の場所に保存されます。

Excel 用エクスポートの設定の詳細については、『Contributor Administration Guide』を参照してください。

使用するセクションのオプションを選択します。

- [新規セクション]: データのセクションが新しく作成されます。追加情報を含めるように選択することもできます。
- (オプション) このセクションを後で再利用できるようにするには、新規セクションの名前をフィールドに入力します。データ セクションの内容を表す名前(「2001 Revenue」、「Eastern Region Expenses」など)を付けます。
- [セクションの編集]: 既存のセクションの構造を変更します。
- [セクションの使用]: セクションの構造を変更せず、以前に保存されたセクションを使用します。以前に保存されたセクションの構造が(モデルの変更により)大幅に変更されている場合は、そのセクションの互換性がなくなって再作成が必要になる場合があります。
- [追加情報を含める]: セクションに追加情報を含めます。元のセクションの作成時に追加情報が含まれていなかった場合は、以前に保存されたセクションに対して[追加情報を含める]を選択できません。このセクションに追加情報を含める必要がある場合は、[セクションの編集]を選択します。

第 4 章:トラブルシューティング

この章では、トラブルシューティングが必要になる可能性がある問題について、その原因と対処方法について説明します。

拡張機能をダウンロードできない

最初に拡張機能を有効にすると、コンピュータへのダウンロードが一度だけ必要であることを示すメッセージが表示されます。このダウンロードに同意しても何も起こらない場合は、必要なファイルが格納されている拡張機能の CAB ファイルが Cognos 8 Planning – Contributor 管理コンソールで正しく設定されていない可能性があります。ダウンロードが停止しているのはそのためです。

CAB ファイルが、Contributor Web サイトのコントロール用フォルダ (“<インストール先>\webcontent\contributor\CONTROLS”) にコピーされていることを確認します。

Microsoft SMS などの自動ソフトウェア配信システムを使用してクライアント ソフトウェアが配信されている場合や、Contributor グリッド以外の方法で拡張機能がインストールされるようにネットワーク管理者が指定している場合には、この説明は当てはまりません。

[データの取得]のトラブルシューティング

[データの取得]の使用中に問題が発生する場合があります。ここでは、トラブルシューティングに役立つ情報を説明します。

ターゲット ディメンションのアイテムにアクセスできない

ソース ディメンションがターゲット ディメンションに手動でマッピングされていて、ターゲット ディメンションのアイテムにアクセスできない場合は、ターゲット アイテムがモデルから削除されているか、またはアクセス テーブルを使用して非表示になっている可能性があります。

この問題を解決するには、ソース ディメンションのアイテムを別のターゲット ディメンションのアイテムにマッピングするか、問題となっている手動で行ったマッピング エントリを削除します。これらのディメンションに対してアクセス権があるかどうかを確認します。

ターゲット キューブのディメンション アイテムにアクセスできない

[データの取得]がキューブのディメンション アイテムにアクセスできないことを示すエラー メッセージが表示される場合は、ターゲット ディメンションがモデルから削除されたか、またはアクセス テーブルを使用して非表示になっている可能性があります。

この問題を解決するには、ロード定義を編集し、ソース ディメンションが余分なディメンションとして管理されるようにするか、または別のターゲット ディメンションにマッピングします。また、ターゲット ディメンションに対するアクセス権も確認します。

Contributor から Contributor へのロードに余分なソース ディメンションがある

Contributor から Contributor へのロードに余分なソース ディメンションがあることを示すエラー メッセージが表示される場合は、余分なソース ディメンションがロードに存在している可能性があります。モデルから削除された、またはアクセス テーブルを使って非表示になっているソース ディメンション アイテムが含まれていることが考えられます。

この問題を解決するには、ロード定義を編集し、この余分のソース ディメンションが管理されるように、そのディメンションの最低 1 つのアイテムを指定に含めるようにします。

ターゲット ディメンションからアイテムが削除された

ターゲット ディメンションからアイテムが削除されたことを示すエラー メッセージが表示される場合は、アイテムがモデルから削除されたか、アクセステーブルを使用して非表示になっている可能性があります。

この問題を解決するには、ロード定義を編集し、この余分のターゲット ディメンションが管理されるように、残りのアイテムから少なくとも 1 つのアイテムを指定に含めます。

余分のターゲット ディメンションがある

余分のターゲット ディメンションがあることを示すエラー メッセージが表示される場合は、ロード定義が正しく完了した後にターゲットキューブに新しいディメンションが追加されたことが原因である可能性があります。この場合、ロードは期限切れまたは未完了とみなされます。

この問題を解決するには、新規に追加されたディメンションが余分のターゲット ディメンションとして管理されるようにロード定義を編集し、そのディメンションの最低 1 つのアイテムを指定に含めるようにします。

Contributor から Contributor へのロードにおいて不足しているソース ディメンションがある

Contributor から Contributor へのロードにおいて不足しているソース ディメンションがあることを示すエラー メッセージが表示される場合は、ソース ディメンションがモデルから削除されたか、またはアクセステーブルを使用して非表示になっている可能性があります。

この問題を解決するには、問題となっているソース ディメンションにマッピングされたターゲット ディメンションが管理されるようにロード定義を編集します。このターゲットディメンションを他のソース ディメンションにマッピングするか、追加のターゲット ディメンションとして処理し、そのディメンションの少なくとも 1 つのアイテムを指定に含めるようにします。

Contributor から Contributor へのロードに追加のソース ディメンションある

Contributor から Contributor へのロードに追加のソース ディメンションがあることを示すエラー メッセージが表示される場合は、ロード定義が正しく完了した後にディメンションがソースに追加されたことが原因である可能性があります。

この問題を解決するには、新しいソース ディメンションを既存のターゲット ディメンションにマッピングするか、余分なソース ディメンションとして処理して、新しいソース ディメンションが管理されるようにロード定義を編集します。

ターゲット キューブが読み取り専用である

ターゲット キューブが読み取り専用であることを示すエラー メッセージが表示される場合は、ユーザーがまだ所有権を取得していないことがほとんどです。

開いているのが承認者の e.List アイテムである場合は、ユーザーがまだ承認者の編集権限を持っていないか、アクセステーブルを使用してすべてのキューブが読み取り専用になっている可能性があります。

Excel用エクスポートのトラブルシューティング

ここでは、Excel 用エクスポートで発生する書式設定に関する問題について説明します。

構造差異

構造差異とは、既存の Excel レポートと、レポートの更新に使用される Contributor 内の現在のモデルデータとの間の矛盾のことです。2 つの構造が異なる場合は、差異について通知し、それを解決するかどうかを尋ねるメッセージが表示されます。

このメッセージに対しては次のいずれかが選択可能です。

- [はい]を選択すると、不足しているアイテムがワークシートに挿入されるか、不明なアイテムがワークシートから削除されます。
- [いいえ]を選択すると、ワークシートの差異はそのままになります。
- [キャンセル]を押すと、更新処理が中止されます。

ラミネーション

ラミネーションとは、1 つの軸(行または列)に結合された複数のディメンションのことです。ラミネーションを使用すれば、ページ ディメンションを行か列に移動してレポートのページ数を減らすことができます。

重複するヘッダー セルの結合

ラミネートされたディメンションのヘッダー セルを結合すると、繰り返されている一連のヘッダー名が、結合されていない各セルで繰り返される代わりに、結合されたセルに表示されます。次の例を参照してください。

結合する場合		結合しない場合	
Y		A	Y
B	X	B	X
Y			

用語集

Cognos Planning – Analyst

業務プランを定義するツール。プラン策定、予算編成、予測に必要な主要要素およびコンテンツや、マネージャに配布するテンプレートなどを定義するシステムの構築に使用します。

Contributor 管理コンソール

管理者が使用するツール。Analyst ビジネス モデルの Web 発行、アクセス設定やモデル配布の管理、ユーザーへのモデル ビューの設定などを行います。

D-Link

Analyst とキューブ (あるいはテキスト ファイルや ASCII ファイル) 間で情報をコピーするリンク。

D-List

Cognos Planning におけるディメンションの別名。

e.List

Contributor アプリケーションの構造基盤。e.List は一般的に、原価部門や事業部門など、組織の構造を反映した階層ディメンションです。

アプリケーション

Cognos Planning の Contributor アプリケーション。Contributor アプリケーションを使用して、数百または数千におよぶ Web サーバーからデータを収集、評価します。1 つのアプリケーションを、多数のユーザーが異なる場所から同時に使用できます。

オフライン グリッド

Cognos Planning で、オフライン Contributor アプリケーションの一部へのアクセスに使用するアプリケーション。ネットワークに接続されていない状態で、ユーザーがデータを入力したり表示したりするときに使用します。

拡張機能

Cognos Planning の Contributor 管理コンソールおよび Web クライアントの拡張機能。管理拡張機能とクライアント拡張機能の 2 つのタイプがあります。管理拡張機能は管理コンソールで実行し、クライアント拡張機能は Contributor グリッドの [ツール] オプションで起動します。

キューブ

データの多次元的な表現を含む、物理データ ソース。キューブ内の情報はディメンションに整理され、レポートでのデータの取得やナビゲーションが高速になるように最適化されています。Cognos Planning では、キューブは Contributor クライアント ユーザー インターフェイスのタブに対応します。「D-Cube」も参照してください。

現在の所有者

Contributor で e.List アイテムを編集中のユーザー、または最後に e.List アイテムを開いて編集したユーザー。

更新

Cognos Planning で、既存レポートのデータを変更したり、拡張機能を使用して保存済みのセレクションをエクスポートしたりしたときに発生するプロセス。

作成アイテム

Cognos Planning の Contributor アプリケーションで e.List に入力されたデータ。

承認者

Cognos Planning で、他の承認者またはプランナーにより提出された案を承認するユーザー。

所有者

Contributor で、e.List アイテムを割り当てられ、その編集または承認を許可されたユーザー。e.List アイテムに対する権限は、直接付与される場合と継承される場合があります。

自動按分

与えられた特定の値の変化に比例して各変数値を変更する機能。

調整

Cognos Planning で、ユーザーが Web からアクセスする Contributor アプリケーションのコピーが最新のものであることを確認するプロセス。たとえば、すべてのデータがインポートされているかどうかをチェックします。このプロセスは、[Go to Production] 操作を実行して新しい本番向けのアプリケーションが作成された後に行われます。

追加情報

Cognos Planning において、Contributor のセル、タブ、e.List アイテムに添付された追加の情報。ユーザー注釈と添付ファイルのどちらもこれに該当します。追加情報は、管理リンク、システム リンク、ローカル リンクを使用してコピーできます。

ディメンション

Cognos Planning でキューブの行、列、およびページを作成する基になるディメンション。ディメンションは、損益科目、月、製品、顧客、コスト センターなど関連するアイテムのリストで、計算もすべて含まれます。1 つのディメンションを多数のキューブで使用することができます。

Cognos 8 BI では、ディメンションは製品、日付、市場など、ビジネスの主要な側面に関するデータのおおまかなグループを表します。各ディメンションには、1 つ以上の階層にさまざまなレベルのメンバーが含まれています。また、オプションで算出メンバーのセットを含めることもできます。

発行

Cognos 8 BI では、Cognos 8 サーバーでメタデータを使用できるようにするパッケージを作成することを指します。パッケージ内の情報は、レポートやその他のコンテンツの作成に使用されます。

Cognos Planning では通常、レポート作成に使用できるように、Contributor または Analyst からデータベースにデータをコピーする機能を指します。

プランナー

Cognos Planning で、Web クライアントから Contributor アプリケーションでデータを入力するユーザー。

編集者

Cognos Planning でアイテムを編集しているプランナーや承認担当者のこと。

保護

Cognos Planning で、セルにデータが入力されるのを防止する機能。ただし、D-Link 経由のデータ転送は、保護されたセルへも適用されます。

保持

Cognos Planning で、セルが自動按分の影響を受けないように保護する機能。

ロック

Cognos Planning で、直接入力または D-Link を通してセルへデータが入力されるのを阻止する機能。

索引

A

Add コマンド, [17](#)

C

Cognos Planning – Analyst

定義, [29](#)

Contributor 管理コンソール

定義, [29](#)

Contributor セルへのリンク, [18](#)

D

Decrease コマンド, [17](#)

Divide コマンド, [17](#)

D-Link

定義, [29](#)

D-List

定義, [29](#)

E

e.List

定義, [29](#)

e.List アイテム

却下する, [15](#)

承認する, [15](#)

e.List アイテムを承認する, [15](#)

却下する, [15](#)

編集する, [15](#)

G

Global Customer Services Web サイト, [6](#)

Grow コマンド, [17](#)

I

Increase コマンド, [17](#)

K

K コマンド, [17](#)

M

Multiply コマンド, [17](#)

M コマンド, [17](#)

P

Percent コマンド, [17](#)

Power コマンド, [17](#)

R

Reset コマンド, [17](#)

S

Subtract コマンド, [17](#)

U

URL のコピー, [18](#)

Z

Zero コマンド, [17](#)

あ

アプリケーション

定義, [29](#)

い

入れ替える

行と列, [12](#)

お

置き換える

行をページ ディメンションで置き換える, [13](#)

ページ ディメンションを行見出しで置き換える, [13](#)

ページ ディメンションを列見出しで置き換える, [13](#)

列をページ ディメンションで置き換える, [13](#)

オフライン グリッド

定義, [29](#)

オンラインで作業する, [7](#)

か

拡張機能

定義, [29](#)

監査証跡注釈, [20](#)

関連マニュアル, [5](#)

き

却下する

e.List アイテム, [15](#)

データ, [15](#)

キューブ

定義, [29](#)

切り取る, [11](#)

索引

く

クイック コマンド, [16](#)
 コピー コマンド, [16](#)
 データ入力コマンド, [17](#)

け

現在の所有者
 定義, [29](#)

こ

更新, [23](#)
 定義, [29](#)
更新コマンド, [12](#)
コピー コマンド, [16](#)
コピーする, [11](#)

さ

作業する
 オフライン, [7](#)
 オンライン, [7](#)
作成アイテム
 定義, [30](#)
サポート
 窓口, [6](#)
算出セル, [15](#)
 データを入力する, [15](#)

し

四捨五入されていない完全な数値, [13](#)
四捨五入する
 四捨五入されていない完全な数値の表示, [13](#)
承認者
 定義, [30](#)
所有権の取得, [9](#)
所有者
 定義, [30](#)
自動按分, [15](#)
 定義, [30](#)
情報
 入手する, [6](#)

せ

セル
 検証する, [9](#)
 注釈する, [19](#)

た

タブ
 注釈する, [19](#)

ち

注釈
 監査証跡, [20](#)
 参照, [19](#)
 表示する, [19](#)
 ユーザー, [19](#)
 リンクを追加する, [20](#)
注釈する
 セル, [19](#)
 タブ, [19](#)
 データ, [19](#)
 モデル, [19](#)
注釈の参照, [19](#)
調整
 定義, [30](#)
著作権資料
 複製する, [6](#)

つ

追加情報
 定義, [30](#)
 表示と編集, [21](#)
 ローカル リンクを使用して移動する, [22](#)
追加する
 注釈にリンクを追加する, [20](#)

て

提出する
 データを承認に回す, [14](#)
添付ドキュメント, [21](#)
 添付する, [21](#)
ディメンション
 定義, [30](#)
データ
 却下する, [15](#)
 検証する, [9](#)
 承認する, [15](#)
 承認に回す, [14](#)
 注釈する, [19](#)
 提出する, [15](#)
 表示する, [9](#)
 編集する, [15](#)
 保存する, [13](#)
データ入力コマンド, [17](#), [19](#)
データの検証, [9](#)
データの検証コマンド, [9](#)
データの取得, [12](#)
データの整合性
 適用する, [9](#)
データをインポートする, [11](#)
データをエクスポートする, [11](#)

データを提出する, 15
 データを入力する, 9
 クイック コマンド, 16
 検証する, 9
 コピー コマンド, 16
 算出セル, 15
 データ入力コマンド, 17
 データを表示する
 ビューを変更する, 9
 データをリセットする, 12

と

トラブルシューティング
 Contributor から Contributor へのロードにおいて不足しているソース ディメンションがある, 26
 Contributor から Contributor へのロードに追加のソース ディメンションがある, 26
 Contributor から Contributor へのロードに余分なソース ディメンションがある, 25
 ターゲット キューブが読み取り専用である, 26
 ターゲット キューブのディメンション アイテムにアクセスできない, 25
 ターゲット ディメンションからアイテムが削除された, 26
 ターゲット ディメンションのアイテムにアクセスできない, 25
 余分のターゲット ディメンションがある, 26
 ドキュメントの添付, 21
 ドキュメントを添付する, 21

に

入手する、情報, 6

は

発行
 定義, 30
 貼り付ける, 11

ひ

非表示にする
 ゼロしか含まれていないページ, 13
 表示する
 注釈, 19
 注釈リンク, 20
 データ, 9
 ビュー
 変更する, 9
 ビューを変更する, 9
 行と列を入れ替える, 12
 行をページ ディメンションで置き換える, 13

ゼロしか含まれていないページを非表示にする, 13
 ページ ディメンションを行見出しで置き換える, 13
 ページ ディメンションを変更する, 13
 ページ ディメンションを列見出しで置き換える, 13
 列をページ ディメンションで置き換える, 13

ふ

ファイルからのロード, 11
 ファイルへの保存, 11
 複製する、著作権資料, 6
 プランナー
 定義, 30

へ

変更する
 ビューに表示されているページ ディメンション, 13
 編集者
 定義, 30
 編集する, 11
 データ, 15
 ベスト プラクティス, 5

ほ

保護
 定義, 30
 保持, 15
 定義, 31
 適用する, 16
 保存する
 データ, 13

も

モデル
 注釈する, 19

ゆ

ユーザー
 注釈, 19

り

リンク
 注釈に追加する, 20

ろ

ロック
 定義, 31
 ローカル リンク
 追加情報を移動するために使用する, 22