

HP Project and Portfolio Management Center

Versión de software: 9.12 Content Pack 1

Guía del usuario de Operational Reporting

Fecha de lanzamiento del documento: Julio de 2011

Fecha de lanzamiento del software: Julio de 2011



Avisos legales

Garantía

Las únicas garantías para los productos y servicios HP son las descritas en las declaraciones de garantía expresa que acompañan a tales productos y servicios. Nada de lo aquí incluido podrá interpretarse como una garantía adicional. HP no será responsable de los errores técnicos o editoriales ni de las omisiones en las que pudiera que pudieran incluirse en este documento.

La información incluida en el presente documento está sujeta a cambios sin previo aviso.

Leyenda de derechos limitados

Software informático confidencial. Es necesaria una licencia válida de HP para su posesión, uso o copia. De acuerdo con FAR 12.211 y 12.212, se autoriza el uso del software del equipo comercial, la documentación del software del equipo y los datos técnicos para los elementos comerciales al gobierno de EE. UU. con la licencia comercial estándar del proveedor.

Avisos de copyright

© Copyright 1997-2011 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Avisos de marca comercial

Business Objects, su logotipo BusinessObjects, Web Intelligence, y otros productos y servicios de Business Objects aquí mencionados, así como sus logotipos correspondientes, son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Business Objects Software Ltd. Business Objects es una empresa de SAP.

Adobe® es una marca comercial de Adobe Systems Incorporated.

Intel®, Intel® Itanium®, Intel® Xeon® y Pentium® son marcas comerciales de Intel Corporation en EE.UU. y otros países.

Microsoft®, Windows®, Windows® XP y Windows Vista® son marcas registradas de Microsoft Corporation.

Oracle® y Java™ son marcas registradas de Oracle Corporation y/o sus empresas subsidiarias.

UNIX® es una marca registrada de The Open Group.

Actualizaciones de documentación

La portada del manual contiene la siguiente información identificatoria:

- El número de versión de software, que indica la versión de software
- La fecha de publicación del documento, que cambia cada vez que el documento se actualiza
- La fecha de lanzamiento del software, que indica la fecha a partir de la cual está disponible esta versión de software

Para buscar actualizaciones recientes o comprobar si está usando la edición más reciente de un documento, vaya a:

h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals

También recibirá ediciones actualizadas o nuevas si se suscribe al servicio de asistencia del producto adecuado. Póngase en contacto con el representante de ventas de HP para obtener más información.

Asistencia técnica

Puede consultar el sitio web de HP Software Support en:

hp.com/go/hpsoftwaresupport

Mediante HP Software Support en línea puede acceder fácilmente a las herramientas de asistencia técnica interactiva. Como cliente preferente de asistencia técnica puede utilizar el sitio de asistencia para:

- Buscar documentos de conocimiento de interés
- Enviar y realizar un seguimiento de casos de soporte y solicitudes de mejora
- Descargar revisiones de software
- Administrar contratos de asistencia
- Buscar contactos de asistencia de HP
- Revisar información sobre los servicios disponibles
- Acceder a debates con otros clientes de software
- Buscar cursos de formación en software y registrarse

La mayoría de las áreas de asistencia requieren que se registre como un usuario de HP Passport y que inicie sesión. Muchas de aquellas, requieren, además, un contrato de asistencia.

Para encontrar más información sobre los niveles de acceso, vaya a:

h20230.www2.hp.com/new_access_levels.jsp

Si desea registrarse para obtener un Id. de HP Passport, vaya a:

h20229.www2.hp.com/passport-registration.html

Contenido

1	Introducción	11
	Bienvenido a PPM Operational Reporting	11
	Audiencia para este documento	11
	Documentos relacionados	12
	Acceso a la documentación de PPM Center	13
	Operational Reporting Content en HP Live Network	14
	Inicio de sesión en HP Live Network	14
	Suscripción a notificaciones por correo electrónico	15
	HP-Informes suministrados	16
2	Información general sobre el uso de Operational Reporting	17
	Acerca de este capítulo	17
	Inicio de sesión en InfoView de BusinessObjects	18
	Configuración regional multilingüe de Operational Reporting	19
3	Elaboración de informes de la gestión de proyectos de HP	21
	Acerca de este capítulo	21
	Informe Lista de estados de proyectos	21
	Agrupamiento de datos de informe	22
	Ejecución del informe Lista de estados de proyectos	22
	Resultados del informe Lista de estados de proyectos	26
	Informe Detalles de estado de proyecto	28
	Ficha Problemas del proyecto	32
	Ficha Riesgos del proyecto	35
	Interpretación de la información de coste en el informe Lista de estados de proyectos y en el informe Detalles de estado de proyecto	37
	Ficha Cambios de ámbito del proyecto	37
	Informes ad hoc para la gestión de proyectos de HP	40

Contextos para informes ad hoc para la gestión de proyectos de HP	40
Procedimientos recomendados para la elaboración de informes en los datos de la gestión de proyectos de HP	41
Separar el nombre del gestor del proyecto de las medidas de coste y dedicación.	42
Tareas resumen sin dedicación real registrada: falta información de la región.	42
Tareas resumen sin dedicación real registrada: fila adicional en los resultados del informe	42
Informes sobre Dedicación en varias tareas con el mismo nombre para un proyecto dado	43
Informes sobre Dedicación restante estimada en proyectos	43
Interpretación de los valores de costes en los informes operativos	43
Creación de informes ad hoc para la gestión de proyectos de HP.	44
Informe ad hoc sobre datos de la gestión de proyectos de HP: ejemplo	45
Dedicación completa por proyecto	50
Dedicación del proyecto por tarea	51
Dedicación del proyecto por recurso	53
Distribución regional de la dedicación real y programada para un proyecto dado	54
Tareas de proyecto que se inician y finalizan la siguiente semana	55
Comparación de los atributos del plan de trabajo actual con los atributos del plan de trabajo de línea de base	57
Estado de proyecto por gestor de proyecto	58
Dedicación total programada frente a Dedicación real	59
4 Elaboración de informes de la gestión de recursos de HP	63
Acerca de este capítulo	63
Informe Demanda frente a capacidad	63
Agrupamiento de datos de informe	64
Cómo afecta el calendario regional a los datos del informe Demanda frente a capacidad	66
Ejecución del informe Demanda frente a capacidad	68
Resultados del informe Demanda frente a capacidad	71
Informes ad hoc para la gestión de recursos de HP.	74
Contextos para informes ad hoc para la gestión de recursos de HP	74
Procedimientos recomendados para la elaboración de informes sobre datos de la gestión de recursos de HP	76
Medidas de programa de agrupamiento por Objetivo de negocio para programas con Varios objetivos de negocio.	76
Consulta de medidas de conjunto de recursos cuando tiene varios gestores.	76
Efectos de la modificación de la configuración del calendario sobre el cálculo de los datos.	77
Consulta de proyectos con más de un gestor.	77
Visualización de datos de demanda, capacidad y dedicación en FTE	77

Elaboración de informes sobre recursos si la jerarquía de gestores de recursos no tiene un gestor de alto nivel.	78
Consulta de grandes conjuntos de datos	78
Cálculo de la asignación excesiva del recurso.	78
Comparación de la función de un puesto y la función de un recurso asignado a un puesto	79
Creación de informes ad hoc para la gestión de recursos de HP.	79
Creación de un informe ad hoc sobre datos de gestión de recursos de HP: ejemplo	80
Todos los recursos de un conjunto de recursos	85
Demanda de línea de base frente a Demanda activa de perfil de asignación de personal para un proyecto	86
Informe Demanda, capacidad, y dedicación real (agrupadas por unidad organizativa principal).	88
Demanda total frente a capacidad mas datos de conjunto de recurso adicional	89
Conjuntos de recursos por región	90
Todos los recursos por categoría de recursos	92
Todas las asignaciones al recurso (por perfil de asignación de personal) con función, Visualización de dedicación completa.	92
Detalles de perfil de asignación de personal para recursos	94
5 Elaboración de informes de la gestión de horas de HP	95
Informe Conformidad de parte de horas	95
Información de consulta para el Informe Conformidad de parte de horas	96
Resultados del informe Conformidad de parte de horas	99
Direct Manager Tab.	99
Ficha Org Unit.	101
Ficha Resource Pool	102
Informes ad hoc para gestión de horas de HP	105
Contextos para informes ad hoc para gestión de horas de HP	105
Procedimientos recomendados para la elaboración de informes sobre datos de la gestión de horas de HP	106
Elaboración de informes sobre varios tipos de elementos de trabajo	106
Evitar la visualización de datos imprecisos que resultan de la suma de medidas	106
Elaboración de informes sobre medidas de cumplimiento	107
Funciones y regiones	107
Agregar valores y porcentajes	107
Utilización de filtros para limitar la producción de informes	107
Comparación de la función de un puesto con la función de un recurso asignado al puesto	107
Consulta de grandes conjuntos de datos	108
Creación de informes ad hoc para la gestión de horas de HP	108
Ejemplo de informe ad hoc para datos de la gestión de horas de HP	109

Partes de horas incompletos.	109
Informes adicionales ad hoc para datos de la gestión de horas de HP	113
Tendencias en el envío de partes de horas con retraso	114
Tendencias en el procesamiento de partes de horas	115
Seguimiento de tiempo facturable en un proyecto	115
Trabajo en curso de los recursos	116
Problemas a considerar en la creación de consultas para los informes de la gestión de horas de HP.	117
6 Elaboración de informes de la gestión financiera de HP	119
Acerca de este capítulo	119
Informe Resumen financiero.	119
Ejecución del Informe Resumen financiero	120
Informes ad hoc para la gestión financiera de HP.	124
Contextos para informes ad hoc para la gestión financiera de HP	124
Procedimientos recomendados para la elaboración de informes sobre datos de la gestión financiera de HP	126
Agrupamiento de medidas de programa por objetivo de negocio cuando el programa tiene varios objetivos de negocio	126
Consulta de grandes conjuntos de datos	127
Selección de pormenorización anual para el informe Resumen financiero.	127
Deshabilitación del resumen financiero para un programa	127
Comparación de la función de un puesto con la función de un recurso asignado al puesto	128
Creación de informes ad hoc para la gestión financiera de HP.	128
Activos, Propuestas y Proyectos por Programa: ejemplo	129
Propuestas, proyectos, activos y programas por encima del presupuesto por fecha	130
Entidades de ciclo de vida y subprogramas de programas	133
Información sobre presupuesto aprobado para unidades organizativas, por región	134
Datos financieros para programas, unidades organizativas y entidades de ciclo de vida (incluidos los de campos de datos de usuario).	134
7 Portlets de informes	137
Acerca de los portlets de Operational Reporting	137
Portlet Lista de informes operativos	137
Portlet Informes operativos	138
Seguridad del portlet Informes operativos	139
Adición de portlets de informes operativos a páginas del Cuadro de mando de PPM	140
8 Adición de campos de datos de PPM Center personalizados a informes operativos ad hoc	145
Adición de campos de datos de usuarios a informes operativos.	145
Edición de un objeto de datos de usuario para representar un campo de datos de usuario.	145

Edición de un informe ad hoc para incluir un campo de datos de usuario	147
Guardar y compartir informes operativos	149
Limitaciones en el guardado de un informe como hoja de cálculo de Excel	149
Solución	150
Índice	151

1 Introducción

Bienvenido a PPM Operational Reporting

Operational Reporting de HP Project and Portfolio Management Center (PPM Center) permite elaborar valiosos informes interactivos sobre datos de PPM Center. Se puede usar para distribuir los informes semanales, proporcionar a los clientes ofertas de servicio personalizadas, o para integrar la información crítica empresarial en los portales corporativos.

Este documento proporciona información sobre el uso de la herramienta de escritorio web InfoView de BusinessObjects para generar informes operativos sobre datos de la gestión de proyectos de HP, la gestión de recursos de HP, la gestión de horas de HP y la gestión financiera de HP. Los siguientes capítulos incluyen descripciones de los informes operativos preconfigurados que proporciona HP con la solución y las instrucciones para ejecutarlos, tratan sobre algunos informes ad hoc que se pueden crear para datos de PPM Center y proporcionan ejemplos detallados de cómo crear documentos de Web Intelligence y crear consultas para informes ad hoc.



El nuevo desarrollo de los informes de PPM Center continuará expandiéndose en esta nueva plataforma Operational Reporting.

Audiencia para este documento

Este documento está escrito para los usuarios del PPM Center, particularmente aquellos que actúan como superior directo, gestor de recursos y gestor de proyectos. Se presupone que los lectores están familiarizados con la

funcionalidad de todos los productos del PPM Center y con SAP BusinessObjects.

Documentos relacionados

Esta sección incluye los documentos HP y SAP BusinessObjects que contienen información útil para los usuarios de Operational Reporting. HP proporciona las guías relevantes para SAP BusinessObjects en formato PDF en el CD de software HP Operational Reporting. Para más información sobre cómo obtener los documentos HP incluidos, consulte [Acceso a la documentación de PPM Center](#).

Los siguientes documentos de HP proporcionan información práctica para los usuarios de Operational Reporting:

- *Release Notes*
- *Operational Reporting Administrator's Guide*
- *Data Model Guide* (proporciona información detallada sobre la estructura interna de los modelos de datos de PPM Center y Operational Reporting)
- *Guía del usuario de Gestión de proyectos de HP*
- *Guía del usuario de Gestión financiera de HP*
- *Guía del usuario de Gestión de recursos de HP*
- *Guía del usuario de Gestión de horas de HP*
- *Guía de HP-Supplied Entities* (incluye descripciones de todos los portlets, tipos de solicitud y flujos de trabajo de PPM Center)

Para obtener más información sobre SAP BusinessObjects Enterprise, consulte la documentación de SAP.

Acceso a la documentación de PPM Center

Para obtener toda la documentación HP PPM Center, vaya al sitio web de manuales de productos de software de HP (h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals). Para acceder a la web, deberá crear primero una cuenta en HP Passport.

Operational Reporting Content en HP Live Network

HP Live Network (HPLN) es una comunidad virtual en línea para expertos, clientes y socios de productos, que tiene la finalidad de colaborar y compartir conocimientos, procedimientos recomendados y contenido complementario de productos de software de HP, incluidos PPM Center y Operational Reporting. Puede iniciar sesión en la página de la comunidad de Operational Reporting de HPLN para acceder a las últimas novedades, actualizaciones y documentación de Operational Reporting. Puede explorar desde la página de la comunidad de Operational Reporting o suscribirse para recibir notificaciones por correo electrónico.

El acceso a HPLN es gratis para todos los clientes de PPM Center. Debe tener una cuenta en HP Passport para acceder a las páginas de la comunidad de PPM Center y Operational Reporting.



Solo los propietarios y administradores de proyectos pueden publicar en el foro de anuncios. Si usted no es propietario ni administrador de un proyecto, envíe sus comentarios directamente al propietario del proyecto o al foro de debate general.

Inicio de sesión en HP Live Network

Para acceder al contenido de Operational Reporting en HPLN:

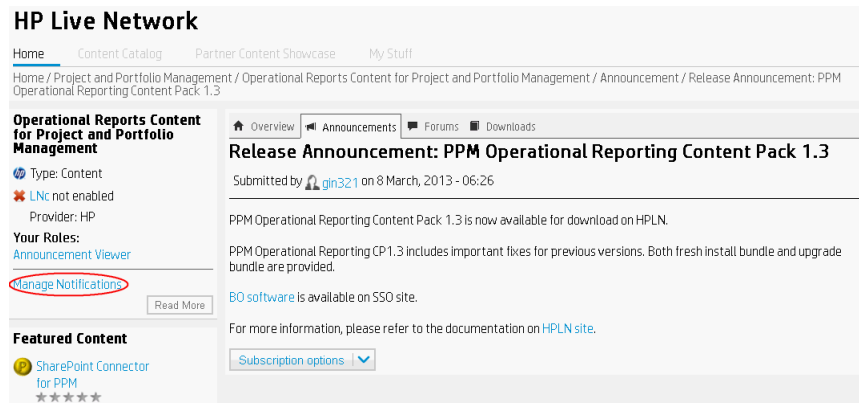
1. Vaya a la página de la comunidad de [Operational Reporting](#) en HP Live Network (h22038.www2.hp.com).
2. Inicie sesión en la página de inicio de sesión de HP Passport.
3. Para ver los anuncios más recientes sobre Operational Reporting, seleccione el vínculo **Operational Reporting Content Announcements**.
4. Para acceder a la documentación de Operational Reporting desde el sitio web de manuales de HP, debajo de **Help and Support**, haga clic en **Download Documentation**.

Aparecerá un vínculo para cada uno de los documentos que siguen a continuación.

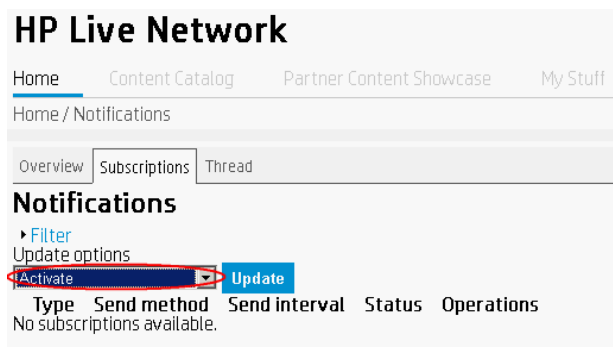
Suscripción a notificaciones por correo electrónico

Para suscribirse con el fin de recibir notificaciones por correo electrónico de los debates y anuncios en HPLN:

1. En la página de entrega de Operational Reporting Content, en el encabezado de **Latest Announcements and Discussions**, haga clic en **Manage Notifications**.



2. En la página Manage notifications, seleccione la casilla **Subscribed** y, a continuación, haga clic en **Save Changes**.



La página de la comunidad de Operational Reporting proporciona vínculos a las páginas en las que puede enviar un vale de asistencia técnica, acceder a la asistencia técnica en línea de HP y buscar en la base de conocimientos de asistencia técnica. También proporciona un vínculo a la página de la comunidad de HP Project and Portfolio Management Center.

HP-Informes suministrados

HP proporciona los siguientes informes de módulo preconfigurados con el Operational Reporting de HP Project and Portfolio Management Center (PPM Center):

- Informe Lista de estados de proyectos (Project Status List report), para datos de la gestión de proyectos de HP

El informe Lista de estados de proyectos incluye los siguientes informes vinculados:

- Informe Detalles de estado de proyecto (Project Status Detail report)
 - Informe Problemas del proyecto (Project Issues report)
 - Informe Riesgos del proyecto (Project Risks report)
 - Informe Cambios de ámbito del proyecto (Project Scope Changes report)
- Informe Demanda frente a Capacidad (Demand Vs Capacity report), para datos de la gestión de recursos de HP
 - Informe Conformidad de parte de horas (Time Sheet Compliance report), para datos de la gestión de horas de HP
 - Informe Resumen financiero (Financial Summary report), para datos de la gestión financiera de HP

Estos informes proporcionados por HP pueden usarse para ejecutar de forma rápida una consulta de informe que genere datos claros y fáciles de interpretar, incluso teniendo un limitado conocimiento de BusinessObjects e InfoView. Cada uno de estos informes preconfigurados es un documento de inteligencia web con el que puede trabajar sirviéndose de la herramienta de escritorio InfoView de BusinessObjects.

Cada uno de los informes proporcionados por HP tiene un conjunto de solicitudes de respuesta asociados que pueden usarse configurados o que se pueden modificar para filtrar los datos de un modo distinto. Estos informes están diseñados para escenarios de uso y situación típicos y están completamente descritos en los últimos capítulos.

2 Información general sobre el uso de Operational Reporting

Acerca de este capítulo

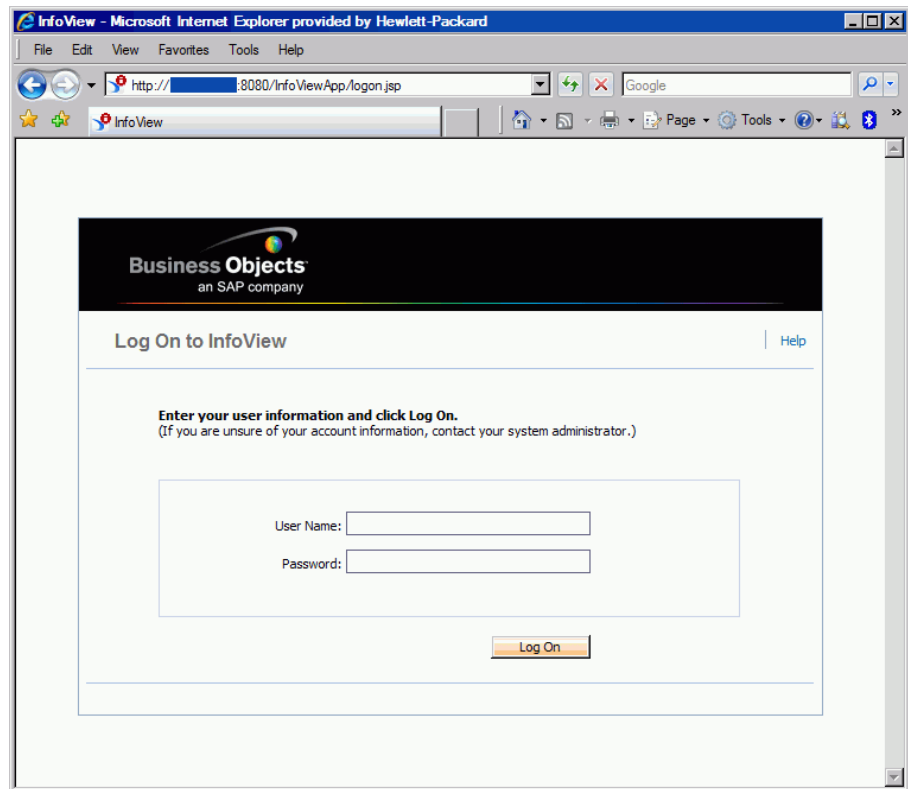
Este breve capítulo proporciona instrucciones para iniciar sesión en la herramienta de escritorio web InfoView de BusinessObjects, y para establecer la configuración regional para ver informes operativos, si su organización tiene una instancia multilingüe de PPM Center.

Inicio de sesión en InfoView de BusinessObjects

Para iniciar sesión en InfoView de BusinessObjects:

1. Vaya a la URL de InfoView que el administrador de informes proporciona.
La dirección URL

`http://<BusinessObjects_Server_Name_or_IP>:8080/InfoViewApp/login.jsp`



2. En el cuadro **User name**, escriba el nombre de usuario proporcionado por el administrador de informes.
3. En el cuadro **Password**, escriba la contraseña proporcionada por el administrador de informes.
4. Haga clic en **Log On**.

Configuración regional multilingüe de Operational Reporting

Si su organización tiene Operational Reporting habilitado como multilingüe y está viendo instancias de InfoView que no están en inglés, deberá configurar InfoView para que muestre los valores numéricos y las fechas de los informes operativos en la configuración regional.

Para asegurarse de que los valores numéricos y las fechas se muestren correctamente en la configuración regional, haga lo siguiente:

1. Abra una ventana en el explorador web y acceda a InfoView.
2. Haga clic en **Preferences**.
3. En la sección **General** de la página Preferencias, desplácese hacia abajo y, en la lista de configuraciones regionales preferidas, seleccione una configuración regional.
4. Haga clic en **OK**.

Al iniciar la visualización de informes operativos en InfoView, las fechas y los valores numéricos se mostrarán correctamente.

3 Elaboración de informes de la gestión de proyectos de HP

Acerca de este capítulo

Este capítulo trata sobre Operational Reporting para la gestión de proyectos de HP. Proporciona información sobre el informe preconfigurado Estado del proyecto, suministrado por HP, y alguno de los informes ad hoc que se pueden crear para los datos de la gestión de proyectos de HP.



Si su organización ha habilitado Operational Reporting multilingüe, no olvide configurar InfoView para mostrar los datos de informes operativos correctamente, con la configuración regional. Para obtener instrucciones, consulte [Configuración regional multilingüe de Operational Reporting en la página 19](#).

Informe Lista de estados de proyectos

El informe Lista de estados de proyectos que HP proporciona con Operational Reporting está diseñado para facilitar la revisión y gestión de todos los proyectos de PPM Center. Este informe puede incluir varios atributos de encabezado de proyectos, tales como situación del proyecto, región, tipo de proyecto, porcentaje de finalización, así como información sobre dedicación y coste a nivel de proyecto, tal como se capturó en los planes de trabajo asignados a los proyectos. Para ver información adicional sobre un proyecto concreto, se puede profundizar en los resultados del informe específico para ver detalles subyacentes, como la situación del proyecto, hitos importantes, problemas, riesgos y cambios de ámbito.

Agrupamiento de datos de informe

Puede agrupar la información del proyecto que se presenta en el informe en función de la región, la clase de proyecto, el tipo de proyecto, la unidad de negocio o el programa.

Tabla 3-1. Muestra de datos en el informe Lista de estados de proyectos, según el agrupamiento

Agrupamiento seleccionado	Datos mostrados
Región	Regiones asociadas a proyectos
Clase de proyecto	Clase a la que pertenecen los proyectos. Por ejemplo, los proyectos que pertenecen a la clase de proyecto Principal (funcionamiento básico) sirven para mantener las aplicaciones y servicios empresariales existentes.
Tipo de proyecto	Entidad que determina las reglas de negocio que se utilizan para gestionar un proyecto. Los tipos de proyecto incluyen directivas para distintos aspectos de la gestión del proyecto, entre las que se incluyen: <ul style="list-style-type: none">• Los tipos de valores reales que se recopilan• Si en el proyecto se usan costes de proyecto integrados o la gestión de horas de HP• Si el proyecto incluye un plan de trabajo
Unidad de negocio	Unidad de negocio responsable del proyecto
Programa	Programas asociados a proyectos

Ejecución del informe Lista de estados de proyectos

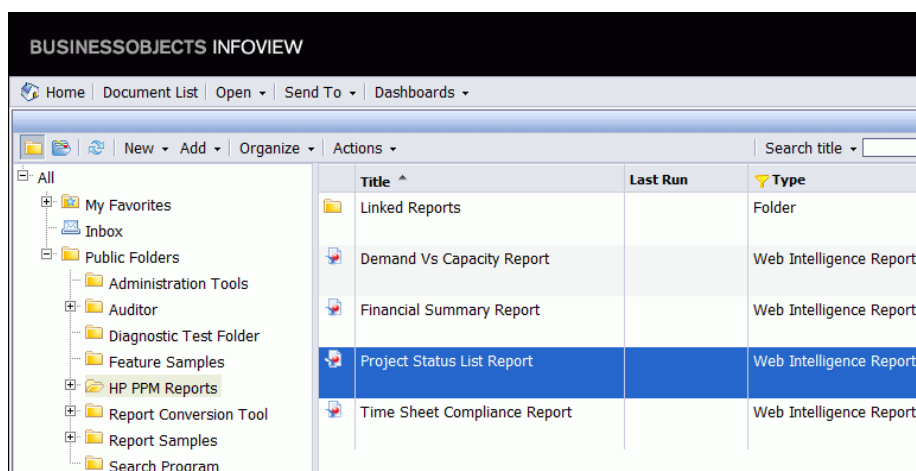
Para ejecutar el informe Lista de estados de proyectos:

1. Inicie sesión en InfoView y abra la lista de documentos.

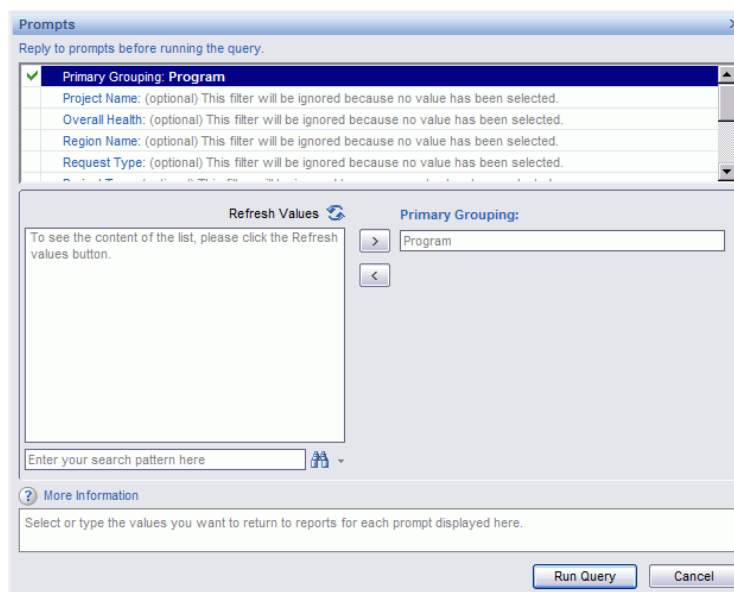


Las carpetas y objetos visibles en la lista de documentos varían dependiendo de la cuenta a la que se haya accedido, los derechos que el administrador de BusinessObjects Enterprise haya cedido y la configuración que habiliten el administrador y el usuario.

2. En el panel del árbol, expanda la carpeta **Public Folders** y seleccione **HP PPM Reports**.



3. En la sección **Title**, haga doble clic en **Project Status List Report** (Informe Lista de estados de proyectos).



El cuadro de dialogo Prompts (Solicitudes de respuesta) muestra los filtros que están disponibles para la consulta de informes. Todos los filtros que requieren valores tienen valores predeterminados, pero se pueden

modificar y especificar para cualquiera o todos los filtros opcionales incluidos.



Una marca de verificación verde (✓) a la izquierda de una solicitud de respuesta indica que se ha especificado al menos un valor para la misma. Una flecha roja (➔) a la izquierda de una solicitud de respuesta indica que el filtro es obligatorio y que se debe especificar un valor para el mismo antes de ejecutar la consulta del informe.

4. Ejecute la consulta tal como está o, si desea seguir filtrando datos, antes de ejecutar el informe proporcione información para las solicitudes de respuesta descritas en la tabla que sigue a continuación.



Si no se especifica un valor para una solicitud de respuesta, la solicitud no se usará para filtrar los datos del informe.

Solicitud de respuesta * Obligatorio	Descripción
*Primary Grouping	Agrupamiento principal para información de proyectos en los resultados del informe Las selecciones incluyen: <ul style="list-style-type: none">• Región• Clase de proyecto• Tipo de proyecto• Unidad de negocio• Programa
Project Name	Nombre del proyecto de PPM Center.
Overall Health	Promedio ponderado de los indicadores de situación de la programación, situación de coste y valor acumulado y situación de los problemas de un proyecto
Region Name	Nombre de la región a la que está asociado el proyecto
Request Type	Tipo de solicitud de control del proyecto asociada al proyecto. Puede ser un problema, riesgo o cambio de ámbito del proyecto.

Solicitud de respuesta * Obligatorio	Descripción
Project Type	Entidad que determina las reglas de negocio que se utilizan para gestionar un proyecto. Los tipos de proyecto incluyen directivas para distintos aspectos de la gestión del proyecto, entre los que se incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Los tipos de valores reales que se recopilan. • Si en el proyecto se usan costes de proyecto integrados o HP Time Management. • Si el proyecto incluye un plan de trabajo
Business Unit	Unidad de negocio responsable del proyecto
Project Class	Indica la clase a la que pertenece el proyecto. Por ejemplo, los proyectos que pertenecen a la clase de proyecto Principal (funcionamiento básico) sirven para mantener las aplicaciones y servicios empresariales existentes.
Project Status	El estado del proyecto en su proceso asignado
Program Name	Nombre del programa al que está asociado el proyecto
Project Manager	Nombre del gestor asignado al proyecto


5. Cuando termine de especificar los filtros de datos, ejecute la consulta.

Web Intelligence recupera los datos para los valores predeterminados y devuelve los resultados del informe.

Resultados del informe Lista de estados de proyectos

La *Figura 3-1* muestra los resultado del informe Lista de estados de proyectos.

Figura 3-1. Resultados del informe Lista de estados de proyectos

Project Status List Report 									
Program	Project No.	Project Name	Project Manager	Status	Health				Actual Start Date
					Overall	Schedule	Issue	Cost	
Black Diamond Initiative	30140	APO - Pilot	Joseph Banks	Construct	■	■	□	■	10/02/2008
	30120	CRM One World	Admin User, Joseph Banks	Detailed Project Definition	□		□	□	
	31260	Marketing WebPortal V2	Joseph Banks	Construct	■	□	□	■	12/01/2008
	30100	Web for One World	Joseph Banks	Detailed Project Definition	□	□	□	■	01/01/2008
One World	30140	APO - Pilot	Joseph Banks	Construct	■	■	□	■	10/02/2008
	30160	Billing Systems Integration	Joseph Banks	Detailed Project Definition	■	■	□	■	01/02/2009
	30120	CRM One World	Admin User, Joseph Banks	Detailed Project Definition	□		□	□	
	30100	Web for One World	Joseph Banks	Detailed Project Definition	□	□	□	■	01/01/2008
	30220	Distribution Access	Nicole Smith	Assign Project Manager	□		□	□	

La *Tabla 3-2* describe las columnas que aparecen en el informe Lista de estados de proyectos.

Tabla 3-2. Columnas del informe Lista de estados de proyectos

Columna	Descripción
<Grouping>	Agrupamiento principal seleccionado para los datos del informe. Puede agrupar todos los datos del informe por región, clase de proyecto, tipo de proyecto, unidad de negocio o programa.
Project No.	Número asignado por PPM Center que identifica el proyecto de forma exclusiva
Project Name	Nombre del proyecto
Project Manager	Recurso asignado para gestionar el proyecto
Status	El estado del proyecto en su proceso asignado

Tabla 3-2. Columnas del informe Lista de estados de proyectos

Columna	Descripción
Health <ul style="list-style-type: none"> • Overall • Schedule • Issue • Cost 	Códigos de colores que indican si un aspecto del proyecto (programación o coste, por ejemplo) se encuentra en estado crítico (rojo), en riesgo (amarillo), o justo como fue planificado (verde).
Actual Start Date	Fecha de calendario en la que comenzó realmente el trabajo del proyecto
Actual Finish Date	Fecha de calendario en la que finalizó realmente el trabajo del proyecto
Planned Start Period	Período del calendario durante el cual está programado el inicio del trabajo del proyecto
Planned Finish Period	Período del calendario durante el cual está programada la finalización del trabajo del proyecto
Description	Descripción del proyecto
Request Type	Tipo de solicitud que se usa para iniciar el proyecto
Business Unit	Unidad de negocio responsable del proyecto
Business Objective Name	Objetivo de negocio asociado al proyecto
Project Class	Clase a la que pertenece el proyecto. Por ejemplo, los proyectos que pertenecen a la clase de proyecto Principal (funcionamiento básico) sirven para mantener las aplicaciones y servicios empresariales existentes.
Project Type	El tipo de proyecto
Region	Región asociada al proyecto
SPI	Índice de rendimiento de programación. Se refiere a la relación de eficiencia de programación entre el valor acumulado y el valor planificado. El SPI describe qué parte del plan de trabajo o programación planeada se ha cumplido en los términos de su coste.

Tabla 3-2. Columnas del informe Lista de estados de proyectos

Columna	Descripción
CPI	Índice de rendimiento de coste. Se refiere a la relación de eficiencia de coste entre el valor acumulado y el valor real. El CPI se utiliza para calcular el coste real proyectado de un proyecto y predecir el tamaño de un posible exceso de coste.
Capital <ul style="list-style-type: none">LaborNon-LaborTotal	Coste de inversión del proyecto
Operating <ul style="list-style-type: none">LaborNon-LaborTotal	Coste de explotación del proyecto
% Complete	Porcentaje de trabajo del proyecto finalizado hasta la fecha

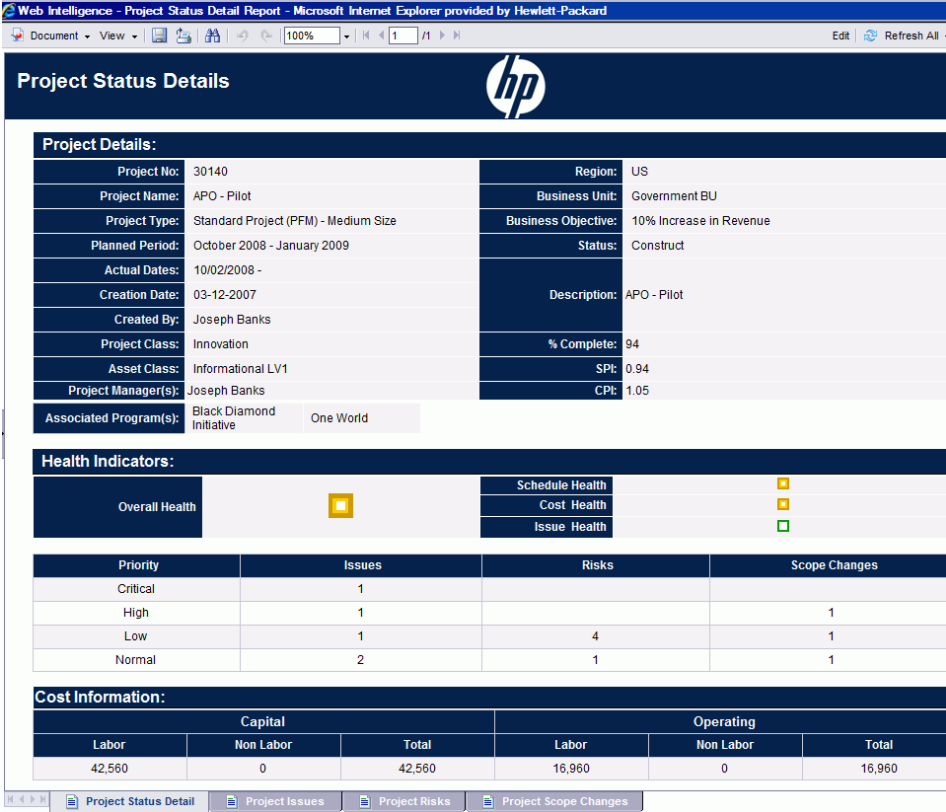
Informe Detalles de estado de proyecto

Para ver información detallada sobre alguno de los proyectos que aparece en el informe Lista de estados de proyectos:

- En la columna **Project No.** del informe Lista de estados de proyectos, haga clic en el vínculo del proyecto sobre el que desea ver más datos detallados.

Project Status List Report						
Program	Project No.	Project Name	Project Manager	Status	He	
					Overall	Schedule
Black Diamond Initiative	30140	APO - Pilot	Joseph Banks	Construct		
	30120	CRM One World	Admin User, Joseph Banks	Detailed Project Definition		
	31260	Marketing WebPortal V2	Joseph Banks	Construct		
	30100	Web for One World	Joseph Banks	Detailed Project Definition		

El informe Detalles de estado de proyecto se abrirá en una nueva ventana del explorador.



La [Tabla 3-3](#) muestra los campos que aparecen en el informe Detalles de estado de proyecto.

Tabla 3-3. Campos del informe Detalles de estado de proyecto

Campo	Descripción
Detalles del proyecto	
Project No.	Número asignado por PPM Center que identifica el proyecto de forma exclusiva
Project Name	Nombre del proyecto
Project Type	El tipo de proyecto

Tabla 3-3. Campos del informe Detalles de estado de proyecto

Campo	Descripción
Planned Period	Período del calendario fiscal para el que está programada la actividad del trabajo del proyecto
Actual Dates	Fecha de calendario (mm/dd/aaaa) en la que comenzó realmente el trabajo de proyecto y, si el proyecto se ha finalizado, la fecha en la que finalizó.
Creation Date	Fecha de calendario (mm/dd/aaaa) en la que se creó el proyecto
Created by	Nombre del recurso que creó el proyecto
Project Class	Clase a la que pertenece el proyecto. Por ejemplo, los proyectos que pertenecen a la clase de proyecto Principal (funcionamiento básico) sirven para mantener las aplicaciones y servicios empresariales existentes.
Asset Class	Clase de activo a la que pertenece el proyecto
Project Manager(s)	Recursos asignados para gestionar el proyecto
Associated Programs	Los programas con los que el proyecto está asociado
Region	Región asociada al proyecto
Business Unit	Unidad de negocio a la que pertenece el proyecto
Business Objective	Objetivo de negocio asociado al proyecto
Status	El estado del proyecto en su proceso asignado
Description	Descripción del proyecto
% Complete	Porcentaje de trabajo del proyecto finalizado hasta la fecha
SPI	Índice de rendimiento de programación. Se refiere a la relación de eficiencia de programación entre el valor acumulado y el valor planificado. El SPI describe qué parte del plan de trabajo o programación planeada se ha cumplido en los términos de su coste.

Tabla 3-3. Campos del informe Detalles de estado de proyecto

Campo	Descripción
CPI	Índice de rendimiento de coste. Se refiere a la relación de eficiencia de coste entre el valor acumulado y el valor real. El CPI se utiliza para calcular el coste real proyectado de un proyecto y predecir el tamaño de un posible exceso de coste.
Indicadores de situación	
Health <ul style="list-style-type: none"> • Overall Health • Schedule Health • Issue Health • Cost Health 	Códigos de colores que indican si un aspecto del proyecto (programación o coste, por ejemplo) se encuentra en estado crítico (rojo), en riesgo (amarillo), o justo como fue planificado (verde)
Priority	Prioridad asignada al proyecto, si existe
Issues	Número de solicitudes de problemas enviadas en relación al proyecto. Si hay algún problema asociado al proyecto, los detalles de estas solicitudes se proporcionan en la ficha Project Issues (Problemas del proyecto). Para obtener información sobre la ficha Project Issues , véase la Ficha Problemas del proyecto en la página 32 .
Risks	Número de solicitudes de riesgos enviadas en relación al proyecto. Si hay algún riesgo asociado al proyecto, los detalles se proporcionan en la ficha Project Risks (Riesgos del proyecto). Para obtener información sobre la ficha Project Risks , véase la Ficha Riesgos del proyecto en la página 35
Scope Changes	Número de solicitudes de cambio de ámbito enviadas en relación al proyecto. Si hay algún cambio de ámbito asociado al proyecto, los detalles se proporcionan en la ficha Project Scope Changes (Cambios de ámbito del proyecto). Para obtener más información sobre la ficha Project Scope Changes , véase la Ficha Cambios de ámbito del proyecto en la página 37 .
Información de coste	

Tabla 3-3. Campos del informe Detalles de estado de proyecto

Campo	Descripción
Capital <ul style="list-style-type: none"> • Labor • Non-Labor • Total 	Coste de inversión del proyecto
Operating <ul style="list-style-type: none"> • Labor • Non-Labor • Total 	Coste de explotación del proyecto
Hitos del plan de trabajo	
Milestone	Nombres de los hitos estándar del plan de trabajo asignado al proyecto
Major Milestone	Los nombres de los hitos identificados como importantes en el plan de trabajo asignado al proyecto
% Complete	Porcentaje de trabajo del proyecto finalizado al alcanzar el hito
Estimated Date	Fecha en la que el proyecto debería alcanzar el hito

Si hay algún problema, riesgo o cambio de ámbito asociado al proyecto seleccionado, los detalles de estas solicitudes se proporcionan en las fichas **Project Issues**, **Project Risks** o **Project Scope Changes**. Estas fichas se describen en las secciones que siguen a continuación.

Ficha Problemas del proyecto

Si se han enviado solicitudes de problemas en relación al proyecto seleccionado en el informe Lista de estados de proyectos, el número de problemas aparecerá en la columna **Issues**, en la parte inferior del informe Detalles de estado de proyecto.

Para ver todos los problemas del proyecto, haga clic en la ficha **Project Issues**.

Project Issues			
Project No: 30140		Project Name: APO - Pilot	
Request No.	Description	Status	Priority
30312	Siebel QA server needs disk space	Open	Critical
30317	Patch release expected two weeks before GA	Pending Closure	High
30320	Need to clear non-budgeted travel expenses	Open	Low
30310	Several additional languages in user community found during Asia-Pac expansion	Open	Normal
30318	Additional network connections needed in data center	Open	Normal

Para ver información detallada sobre un problema de la ficha **Project Issues**, haga clic en el vínculo de la columna **Request No.**. Se abrirá la ventana de detalles del problema en una nueva ventana del explorador.

Issue Details			
Request No. 30318		Request Type Name Project Issue	
Escalation Level	Project	Description	Additional network connections needed in data center
Priority	Normal	Workflow Name	Issue Management Process
Status	Open	Active Workflow Step Name	Manage Issue
Created By	Admin User	Assigned To	Finn Gill
Application		Contact Name	
Department			

La *Tabla 3-4* muestra los campos de la ficha de detalles del problema para un problema seleccionado.

Tabla 3-4. Campos de la ficha de detalles del problema

Campo	Descripción
Request No.	Número de la solicitud correspondiente al problema del proyecto de PPM Center
Escalation Level	El nivel de escalado del problema. Los valores posibles son Project o Program .
Priority	Valor de prioridad asignado a la solicitud del problema del proyecto
Status	Estado de la solicitud del problema del proyecto
Created By	Nombre del recurso que ha enviado la solicitud
Application	Aplicación asociada a la solicitud
Department	Departamento asociado a la solicitud del problema del proyecto
Request Type Name	Nombre del tipo de solicitud
Description	Descripción del problema del proyecto
Workflow Name	Nombre del flujo de trabajo asignado a la solicitud del problema del proyecto
Active Workflow Step Name	El paso actual del flujo de trabajo alcanzado por la solicitud
Assigned To	Nombre del recurso asignado a la solicitud
Contact Name	Nombre del contacto (si lo hubiera) asignado a la solicitud

Ficha Riesgos del proyecto

Si se han enviado solicitudes de problemas en relación al proyecto seleccionado en el informe Lista de estados de proyectos, el número de riesgos aparecerá en la columna **Risks**, en la parte inferior del informe Detalles de estado de proyecto.

Para ver todos los riesgos del proyecto, haga clic en la ficha **Project Risks**.



Project No:	30140	Project Name:	APO - Pilot
Request No.	Description	Status	Priority
30141	Hardware Procurements is delayed by Vendor	New	Low
30142	Key business stakeholder has left organization.	New	Low
30146	Patch release incompatibility with desktop publishing SW	New	Low
30161	Hiring freeze - need additional resources to finish on schedule	New	Low
30144	Glitches in building move during testing	New	Normal

Para ver información detallada sobre un problema incluido en la ficha **Project Risks**, haga clic en el vínculo de la columna **Request No.**. Se abrirá la ventana de detalles del riesgo en una nueva ventana del explorador.

Request Details		Request Type Details	
Request No.	30144	Request Type Name	Project Risk
Probability	Likely [41-80%]	Description	Glitches in building move during testing
Risk Impact Level	Low	Workflow Name	Risk Management Process
Priority	Normal	Active Workflow Step Name	Re-evaluate Risk Impact Level
Status	New	Assigned To	Allen Hughes
Created By	Admin User	Contact Name	
Application			
Department			

La *Tabla 3-5* muestra los campos de la ficha de detalles del riesgo para un riesgo seleccionado.

Tabla 3-5. Campos de la ficha de detalles del riesgo

Campo	Descripción
Request No.	Número de la solicitud correspondiente al riesgo del proyecto de PPM Center
Probability	Probabilidad estimada de que se produzca el riesgo
Risk Impact Level	El nivel de impacto asignado al riesgo
Priority	Valor de prioridad asignado a la solicitud del riesgo del proyecto
Status	Estado actual de la solicitud de riesgo del proyecto
Created By	Nombre del recurso que ha enviado la solicitud
Application	Aplicación asociada a la solicitud
Department	Departamento asociado a la solicitud
Request Type Name	El nombre del tipo de solicitud
Description	Descripción del riesgo del proyecto
Workflow Name	Nombre del flujo de trabajo asignado a la solicitud

Tabla 3-5. Campos de la ficha de detalles del riesgo

Campo	Descripción
Active Workflow Step Name	El paso actual del flujo de trabajo alcanzado por la solicitud
Assigned To	Nombre del recurso asignado a la solicitud
Contact Name	Nombre del contacto (si lo hubiera) asignado a la solicitud

Interpretación de la información de coste en el informe Lista de estados de proyectos y en el informe Detalles de estado de proyecto

En PPM Center, el seguimiento de los costes de inversión se activa mediante el parámetro de configuración del servidor `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`. Cada página del Cuadro de mando de PPM que muestra información de coste funciona de acuerdo a esta configuración. Operational Reporting, sin embargo, no comprueba el parámetro `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`. Si la instancia de PPM Center no se ha configurado para hacer un seguimiento del coste de inversión, en los informes los campos de Coste de inversión aparecerán vacíos y el Coste real aparecerá como Coste de explotación.

Ficha Cambios de ámbito del proyecto


Si se han enviado solicitudes de cambios de ámbito en relación al proyecto seleccionado en el informe Lista de estados de proyectos, el número de cambios de ámbito aparecerá en la columna **Scope Changes**, en la parte inferior del informe Detalles de estado de proyecto.

Para ver los detalles de una solicitud de cambio de ámbito, en la columna **Scope Changes**, haga clic en el número de la solicitud. La ficha **Scope**

Changes mostrará el informe de los detalles correspondientes a la solicitud de cambio de ámbito.

Project Scope Changes			
Project No: 30140		Project Name: APO - Pilot	
Request No.	Description	Status	Priority
30440	Oracle 11i upgrade impacts	In Review	High
30438	Please add this report	New	Low
30439	PeopleSoft upgrade requires additional interfaces	New	Normal

Para ver información detallada sobre un cambio de ámbito incluido en la ficha **Scope Changes**, haga clic en el vínculo de la columna **Request No.**. Se abrirá la ventana de detalles del cambio de ámbito en una nueva ventana del explorador.

Scope Change Details	
	
Request No.	30440
Impact Severity	Medium
CR Level	Level 2
Priority	High
Status	In Review
Created By	Admin User
Application	
Department	
Request Type Name	Project Scope Change Request
Description	Oracle 11i upgrade impacts
Workflow Name	Scope Change Request Process
Active Workflow Step Name	Review Level 2 Change Request
Assigned To	
Contact Name	

La *Tabla 3-6* muestra los campos de la ficha de detalles del cambio de ámbito para la solicitud de cambio de ámbito seleccionada.

Tabla 3-6. Campos de la ficha de detalles del cambio de ámbito

Campo	Descripción
Request No.	Número de la solicitud de cambio de ámbito en PPM Center
Impact Severity	Gravedad del impacto asignada a la solicitud de cambio de ámbito del proyecto
CR Level	El nivel de solicitud de cambio asignado a la solicitud de cambio de ámbito del proyecto

Tabla 3-6. Campos de la ficha de detalles del cambio de ámbito

Campo	Descripción
Priority	Valor de prioridad asignado a la solicitud del cambio de ámbito del proyecto
Status	Estado actual de la solicitud de cambio de ámbito del proyecto
Created By	Nombre del recurso que ha enviado la solicitud
Application	Aplicación asociada a la solicitud
Department	Departamento asociado a la solicitud
Request Type Name	El nombre del tipo de solicitud
Description	Descripción del riesgo del cambio de ámbito
Workflow Name	Nombre del flujo de trabajo asignado a la solicitud
Active Workflow Step Name	El paso actual del flujo de trabajo alcanzado por la solicitud
Assigned To	Nombre del recurso asignado a la solicitud
Contact Name	Nombre del contacto (si lo hubiera) asignado a la solicitud

Informes ad hoc para la gestión de proyectos de HP

Esta sección proporciona información sobre los informes operativos ad hoc que se pueden crear para la la gestión de proyectos de HP, e incluye ejemplos de cómo crear algunos de dichos informes. Proporciona información acerca de los contextos disponibles para los informes, recomendaciones sobre la creación de los informes ad hoc, e incluye orientaciones sobre cómo usar los objetos universales del PPM Center en las consultas de informes operativos.

Contextos para informes ad hoc para la gestión de proyectos de HP

Cuando se crea un informe ad hoc para la gestión de proyectos de HP, InfoView puede obligarle a seleccionar un contexto para la consulta de informe. Un contexto consiste en un conjunto de uniones bien definidas que crean una ruta de consulta única, la cual implica múltiples dimensiones y hechos.

Si los múltiples hechos y medidas en el universo de elaboración de informes están relacionados con un conjunto de dimensiones común, las uniones entre los múltiples hechos y las dimensiones relacionadas entrarán en bucle. Se puede eliminar dicho bucle si se proporcionan contextos independientes para cada hecho y las dimensiones relacionadas, de tal manera que se puedan consultar los múltiples hechos en un conjunto de dimensiones comunes.

Operational Reporting proporciona los siguientes contextos para los informes ad hoc que se crean para los datos de la gestión de proyectos de HP:

Tabla 3-7. Campos de la ficha de detalles del cambio de ámbito

Contexto	Uso
Dedicación real para una tarea por recurso	Utilice este contexto si desea que el informe muestre la dedicación real realizada por los recursos en relación a las tareas. En este contexto, la región se refiere a la región del recurso.

Tabla 3-7. Campos de la ficha de detalles del cambio de ámbito

Contexto	Uso
Coste a nivel de tarea	Utilice este contexto si desea que el informe muestre el coste de las tareas del proyecto para un determinado plan de trabajo, o si quiere elaborar informes sobre todas las tareas y atributos de un proyecto. También puede usar este contexto para comparar el coste actual con el coste de línea de base.
Dedicación agregada por una tarea resumen	Utilice este contexto si desea que el informe muestre información sobre la dedicación agregada por una tarea resumen
Gestores de proyecto	Utilice este contexto cuando desee buscar proyectos por gestores de proyectos de su informe, o cuando desee elaborar informes sobre atributos de proyectos y tareas del plan de trabajo.
Dedicación programada para una tarea por recurso asignado	Utilícelo si desea que el informe muestre la dedicación programada para los recursos asignados a una tarea. En este contexto la región se refiere a la región del proyecto
Dedicación sin asignar a tareas	Utilice este contexto si desea que el informe muestre la dedicación sin asignar a tareas, o si quiere que el informe contenga todas las tareas y atributos asociados de un proyecto con un plan de trabajo específico asignado.

Procedimientos recomendados para la elaboración de informes en los datos de la gestión de proyectos de HP

Esta sección proporciona recomendaciones para obtener los mejores resultados a partir de informes operativos ad hoc que cree para datos de la gestión de proyectos de HP.

Separar el nombre del gestor del proyecto de las medidas de coste y dedicación

No cree consultas que incluyan medidas de coste o dedicación acompañadas del objeto Gestor de proyecto. Si lo hace y un proyecto tiene varios gestores, es posible que los resultados de coste y dedicación total sean incorrectos.

Si el único objetivo del informe es mostrar la dedicación y el coste asociados a cada gestor de proyecto, entonces use en la consulta el objeto Todos los gestores de proyecto y use el objeto Gestor de proyecto para crear un filtro para buscar por nombre de gestor de proyecto. Si aún así desea usar el objeto Gestor de proyecto junto con medidas de dedicación y coste, entonces cree consultas separadas: una, con las medidas y otras dimensiones relevantes, y otra, para la información del proyecto y los gestores del proyecto.

Tareas resumen sin dedicación real registrada: falta información de la región

Si la consulta del informe contiene la dimensión tarea, las medidas de dedicación y la dimensión región, el informe resultante no mostrará información de región en relación a tareas resumen que no tengan dedicación real registrada. La relación entre la dimensión región y las medidas de dedicación y coste está pensada para usarse a un nivel superior al nivel de tarea (por ejemplo, a nivel de proyecto).

Tareas resumen sin dedicación real registrada: fila adicional en los resultados del informe

Si crea una consulta de informe que incluye atributos de tareas, atributos de proyectos, nombre de recurso y todas las medidas de la dedicación (real, de programación asignada, de programación no asignada, dedicación restante estimada), los resultados del informe incluyen una fila adicional con el nombre “Sin asignar” para tareas resumen que no tienen ninguna dedicación real registrada.

Si no quiere tener esta fila adicional en los resultados del informe, añada una condición de filtrado a la consulta para eliminar la fila adicional o modifique la consulta generada de modo que la combinación externa entre la dimensión Tarea y los hechos de la Dedicación se convierta en una combinación interna (establecida en PM Derived Universe, de forma predeterminada).

Informes sobre Dedicación en varias tareas con el mismo nombre para un proyecto dado

BusinessObjects agrupa los hechos por todas las dimensiones de la consulta, para presentar las medidas agregadas correctamente. Esto significa que si todas las dimensiones proporcionadas para las medidas de dedicación son las mismas, esas dimensiones pertenecerán al mismo grupo.

Si desea crear un informe sobre las medidas de dedicación correspondientes a las tareas de un proyecto, tenga en cuenta que si algunas tareas de un determinado proyecto tienen el mismo nombre, es posible que la dedicación total notificada sea incorrecta. Para evitar este problema, asegúrese de que las consultas incluyan un atributo como, por ejemplo, nombre de tarea principal, para distinguir entre tareas con el mismo nombre.

Informes sobre Dedicación restante estimada en proyectos

Para crear informes con cálculos fiables de la dedicación restante en proyectos, al crear un proyecto, establezca en la configuración el indicador Hacer un seguimiento de la dedicación restante estimada.

Si incluye el objeto Dedicación restante estimada en la sección **Resultados** de una consulta de informe, use el objeto Hacer un seguimiento de la dedicación restante estimada, como se indica a continuación:

```
=If([Track ERE] = 1) Then [Estimated Remaining Effort] Else ""
```

Interpretación de los valores de costes en los informes operativos

En PPM Center, un administrador puede habilitar el seguimiento de los costes de inversión estableciendo el parámetro de configuración del servidor `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` en `true`. Cada página de PPM Center que muestra información de costes comprueba esta configuración. Sin embargo, Operational Reporting no comprueba esta configuración.

Si la instancia de PPM Center no se ha configurado para hacer un seguimiento de los costes de inversión, entonces el coste real aparece en los informes operativos debajo del coste de explotación. PPM Center permite a los administradores cambiar la configuración del parámetro `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`, incluso aunque un usuario haya enviado coste

capitalizado a un proyecto. Sin embargo, como Operational Reporting no comprueba la configuración del parámetro `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` , los informes operativos muestran el coste de inversión si un usuario ya ha introducido el coste capitalizado de ese proyecto, independientemente de cómo esté configurado `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` en la instancia de PPM Center.

Creación de informes ad hoc para la gestión de proyectos de HP

El FM Derived Universe entregado con PPM Center incluye clases y objetos que le permiten crear sus propios informes operativos para datos de la gestión de proyectos de HP. Los siguientes son algunos de los informes ad hoc que se pueden crear para los datos de la gestión de proyectos de HP:

- *Tareas del proyecto con retraso respecto a lo programado*
- *Dedicación completa por proyecto*
- *Dedicación del proyecto por tarea*
- *Dedicación del proyecto por recurso*
- *Distribución regional de la dedicación real y programada para un proyecto dado*
- *Tareas de proyecto que se inician y finalizan la siguiente semana*
- *Comparación de los atributos del plan de trabajo actual con los atributos del plan de trabajo de línea de base*
- *Dedicación total programada frente a Dedicación real*

Esta sección incluye las instrucciones acerca de cómo crear un informe de este tipo y proporciona las descripciones de otros informes ad hoc que pueden crearse para la gestión de proyectos de HP.

Informe ad hoc sobre datos de la gestión de proyectos de HP: ejemplo

Puede crear un informe que muestre los proyectos que llevan retraso respecto a lo programado. La [Tabla 3-8](#) muestra los objetos RM Derived Universe que son necesarios para crear este informe sobre inicio y finalización de las tareas de un proyecto, y dónde colocarlos en la página Nuevo documento de Web Intelligence.

Tabla 3-8. Objetos PM Derived Universe que se pueden incluir en un informe sobre proyectos con retraso

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Project Information	Project Name	Project Name / In list / Prompt
Project Tasks	Task Name Task Scheduled Finish Date Task Estimated Finish Date	
Project Effort		Effort for Current WorkPlan

El siguiente ejemplo incluye pasos muy básicos necesarios para crear y ejecutar esta consulta de informe. Para información más detallada acerca de la creación de documentos Web Intelligence, consulte *BusinessObjects Enterprise InfoView User's Guide*.

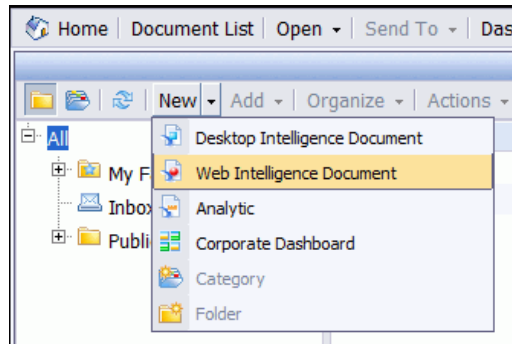
Tareas del proyecto con retraso respecto a lo programado

Para crear un informe sobre los proyectos que llevan retraso respecto a lo programado:

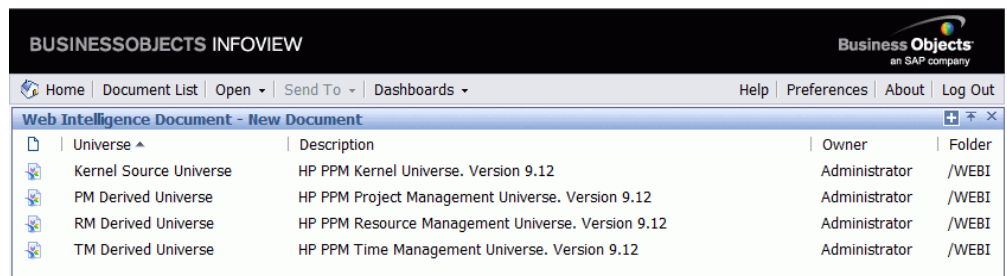
1. Abra una ventana en el explorador web y acceda a InfoView.
2. En la sección **Navigate** de la página de inicio de InfoView, haga clic en **Document List**.



Las carpetas y objetos visibles en la lista de documentos dependen de la cuenta a la que se haya accedido, los derechos que el administrador de BusinessObjects Enterprise haya cedido y la configuración que habiliten el administrador y el usuario.

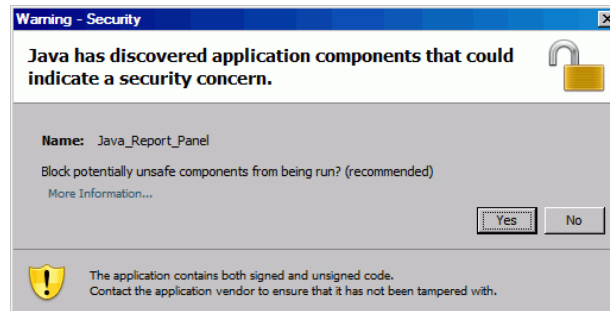


3. En la lista **New**, seleccione **Web Intelligence Document**.




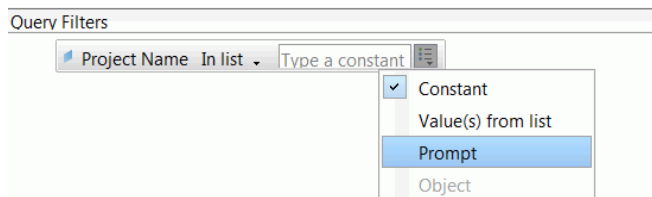
4. En la lista de universos disponibles, seleccione **RM Derived Universe**.

5. Se abrirá un cuadro de diálogo de advertencia que le avisa sobre posibles problemas de seguridad relacionados con los componentes de la aplicación Java y que le permite bloquear componentes potencialmente peligrosos. Haga clic en **No**.

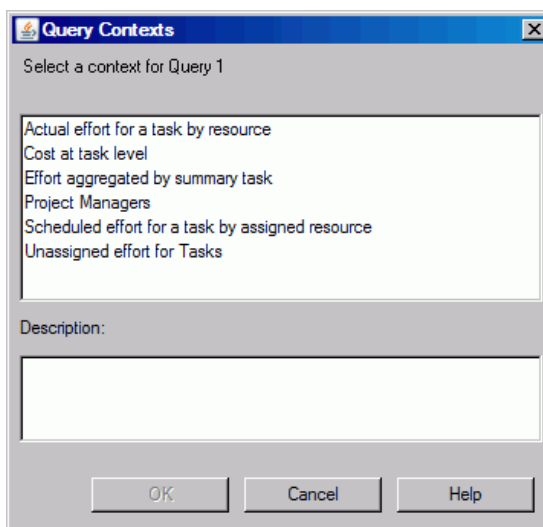


La ficha **Data** del panel de la izquierda incluye todas las clases y objetos disponibles de PM Derived Universe.

6. Expanda la carpeta de clase **Project Information**.
7. Arrastre el objeto **Project Name** a la sección **Result Objects**, en la parte derecha (superior), y a continuación arrastre el objeto **Project Name** a la sección **Query Filters**, en la parte derecha (inferior).
8. En el panel **Query Filters**, haga clic en el botón de la lista () en el extremo derecho del cuadro **Project Name**, y, a continuación, seleccione **Prompt**.



9. En la ficha **Data**, expanda la carpeta de clase **Project Tasks** y, a continuación, arrastre los objetos **Task Name**, **Task Scheduled Finish Date** y **Task Estimated Finish Date** a la sección **Result Objects**.
10. En la ficha **Data**, expanda la carpeta de clase **Project Effort** y, a continuación, arrastre el objeto **Effort for Current WorkPlan** a la sección **Query Filters**.
11. Haga clic en **Run Query**.



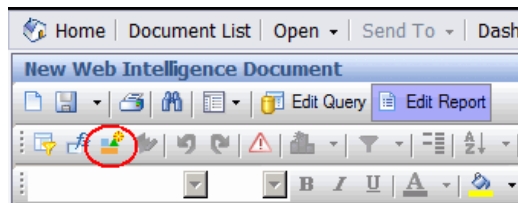
12. Si, al igual que en este caso, el conjunto de objetos seleccionados para crear la consulta de informe ad hoc puede recuperarse a través de varias rutas de uniones, el cuadro de diálogo de contexto de consulta se abrirá y le pedirá que seleccione un contexto para la consulta. Seleccione **Scheduled effort for a task by assigned resource** y haga clic en **OK**.

Para ver cómo un contexto de la lista afecta a los resultados del informe, haga clic en el nombre del contexto y lea el contenido que se muestra en el cuadro **Descripción**.

Para obtener más información sobre contextos para informes con datos de la gestión de proyectos de HP, consulte [Contextos para informes ad hoc para la gestión de proyectos de HP](#) en la página 40.

Se abre el cuadro de diálogo Solicitud de respuesta.

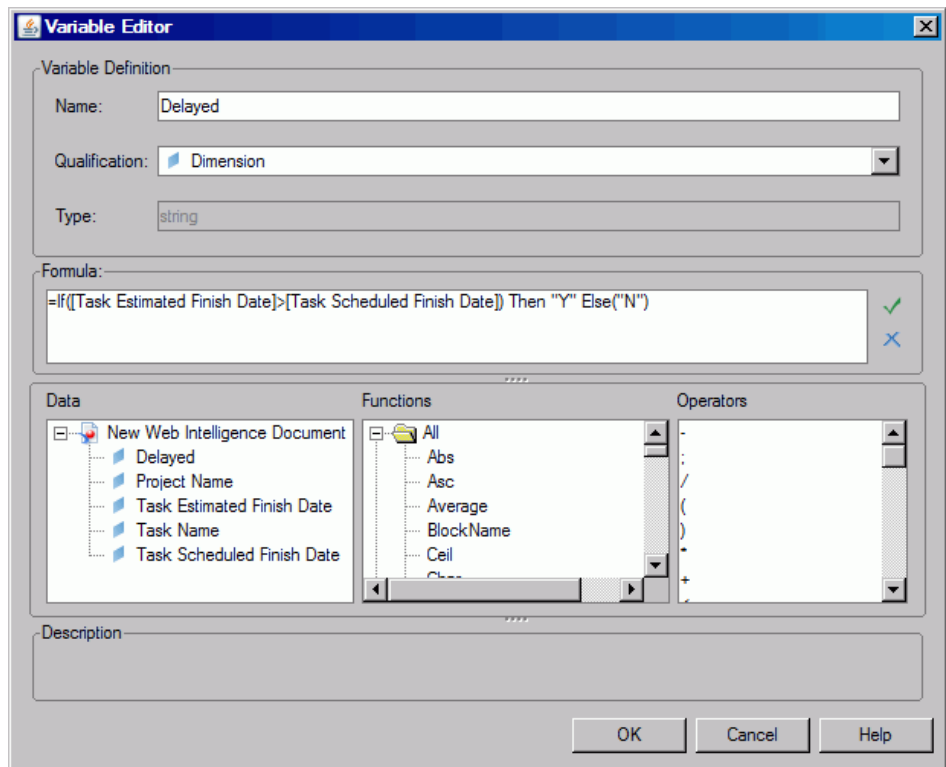
13. Especifique los proyectos que deben incluirse en el informe, y luego, haga clic en **Run Query**.
14. Además de añadir a la consulta del informe los objetos enumerados en la [Tabla 3-16](#), este informe requiere la creación de una variable para detectar las tareas del proyecto que se han retrasado. Para crear la variable para tareas retrasadas:
- En la barra de herramientas de elaboración de informes, haga clic en **Variable Editor**.



- En el cuadro **Name**, escriba **DeLayed**.
- En la lista **Qualification**, seleccione **Dimension**.

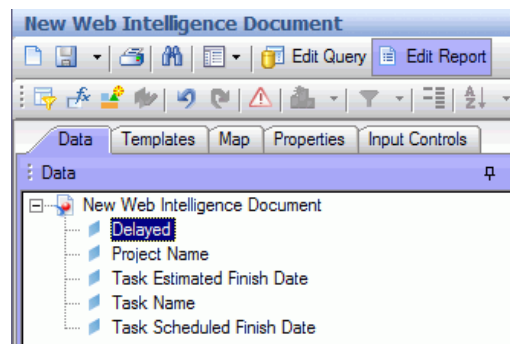
d. En el cuadro **Formula**, añada la siguiente fórmula:

```
=If([Task Estimated Finish Date]>  
[Task Scheduled Finish Date]) Then "Y" Else("N")
```



e. Haga clic en **OK**.

15. En la ficha **Data**, seleccione la nueva variable Delayed.



16. Arrastre la variable a la ficha **Report** e insértela en el lugar donde desee que aparezca la columna **Delayed**.
17. Especifique un título para el informe.

Project Tasks Running Behind Schedule				
Project Name	Task Name	Task Scheduled Finish Date	Task Estimated Finish Date	Delayed
ACME Company Intranet	Intranet	3/23/08	3/25/08	Y
ACME Company Intranet	ATG Approval	3/8/08	3/20/08	Y
ACME Company Intranet	Build Solution	3/23/08	3/23/08	N
ACME Company Intranet	Build Test Environment	3/9/08	3/9/08	N
ACME Company Intranet	Compliance Approval	3/8/08	3/8/08	N
APO - Pilot	Conduct Training Classes	3/9/08	3/22/08	Y
APO - Pilot	Design Reviews	3/8/08	3/8/08	N
APO - Pilot	Develop Detailed Design	3/12/08	3/12/08	N
APO - Pilot	Develop Solution Design Document	3/9/08	3/17/08	Y

18. Dele un nombre y guarde el documento.

Dedicación completa por proyecto

Un informe de dedicación completa por proyecto permite ver la dedicación programada (asignada y sin asignar), la dedicación real y la dedicación restante estimada de los proyectos seleccionados. Si no utiliza un filtro para uno o más proyectos determinados, los resultados del informe contienen la información de la dedicación de todos los proyectos.

La *Tabla 3-9* presenta los objetos PM Derived Universe que se necesitan para crear un informe de dedicación por proyecto.

Tabla 3-9. Objetos PM Derived Universe para un informe que muestra toda la dedicación, agrupada por proyecto

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Project Information	Project Name	Project Name / In list / Prompt
Project Effort	Assigned Scheduled Effort Unassigned Scheduled Effort Estimated Remaining Effort Actual Effort	Effort for Current Workplan

La siguiente figura muestra un ejemplo de resultados de este informe.

All Effort by Project

Project Name	Assigned Scheduled Effort	Unassigned Scheduled Effort	Estimated Remaining Effort	Actual Effort
ACME Company Intranet		464	464	0
ACME Intranet		616	604.36	8
APO - Pilot	640	0.16	40	576
AP Web Interface		616	616	0
Barcode Asset Collection		616	616	0
Billing Systems Integration	1,640	80.16	1,600	120
Bill Pay Application		624	1,064	20
Bill Pay - QA Testing Project		1,000	1,000	0
Business Unit Integration		8	0	62

Dedicación del proyecto por tarea

Puede crear un informe de dedicación del proyecto por tarea que muestre la dedicación programada (asignada y sin asignar), la dedicación real y la dedicación restante estimada asociadas a las tareas (resumen y hoja) de un proyecto seleccionado. Esta información sobre la dedicación se muestra como un valor agregado valor de las tareas resumen. Si no especifica un nombre de

proyecto como filtro de informe, el informe mostrará la dedicación de todos los proyectos a nivel de tarea.

La *Tabla 3-10* presenta los objetos PM Derived Universe que se necesitan para crear un informe de dedicación del proyecto por tarea.

Tabla 3-10. Objetos PM Derived Universe para un informe de dedicación del proyecto por tarea

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Project Information	Project Name	Project Name / In list / Prompt
Project Effort	Assigned Scheduled Effort Unassigned Scheduled Effort Estimated Remaining Effort Actual Effort	Effort for Current Workplan
Project Tasks	Task Name Task Type	



Para ver un ejemplo de adición de objetos a un documento de Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en *Informe ad hoc sobre datos de la gestión de proyectos de HP: ejemplo en la página 45*.

La siguiente figura muestra un ejemplo de resultados de este informe.

Project Effort by Task			
Project Name	Assigned Scheduled Effort	Unassigned Scheduled Effort	Actual Effort
ACME Company Intranet		464	0
ACME Intranet		616	8
CRM One World	1,272	448.16	0
Distribution Access		616	0
eMail Order Entry		1,838	0
ERP Financial Upgrade	1,720	118	78
Neptune II	2,032	1,136	330
Intranet 2010	112	496	0
J2EE Migration	128	480	0
Marketing WebPortal V2		1,696.24	667.28

Dedicación del proyecto por recurso

Puede crear un informe de dedicación del proyecto por recurso, que muestre la dedicación programada (asignada y sin asignar), la dedicación real y la dedicación restante estimada asociadas a las tareas (resumen y hoja) de un proyecto seleccionado por recursos individuales. El valor de dedicación de tareas resumen no se ha agregado. Si no especifica un nombre de proyecto como filtro de informe, el informe mostrará la dedicación de todos los proyectos a nivel de tarea.

La *Tabla 3-11* presenta los objetos PM Derived Universe que se necesitan para crear un informe de dedicación del proyecto por recurso.

Tabla 3-11. Objetos PM Derived Universe para un informe de dedicación del proyecto por recurso

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Project Information	Project Name	Project Name / In list / Prompt
Project Effort	Assigned Scheduled Effort Unassigned Scheduled Effort Estimated Remaining Effort Actual Effort	Effort for Current Workplan
Project Tasks	Task Name Task Type	
Resources	Resource	



Para ver un ejemplo de adición de objetos a un documento de Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en *Informe ad hoc sobre datos de la gestión de proyectos de HP: ejemplo en la página 45*.

Distribución regional de la dedicación real y programada para un proyecto dado

El gestor de un proyecto con recursos localizados en diferentes regiones puede crear un informe con información general sobre la distribución de la dedicación (dedicación programada asignada y sin asignar, y dedicación real) en todas las regiones. La *Tabla 3-12* muestra los objetos PM Derived Universe que se necesitan para crear este informe, y el lugar de la página Nuevo documento de Web Intelligence donde se colocan.

Tabla 3-12. Objetos PM Derived Universe que se pueden incluir en un informe sobre la distribución regional de dedicación real y programada de un proyecto

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Project Information	Project Name	Project Name / In list / Prompt
Region	Region Name	
Project Effort	Assigned Scheduled Effort Unassigned Scheduled Effort Actual Effort	Effort for Current WorkPlan



Para ver un ejemplo de adición de objetos a un documento de Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en *Informe ad hoc sobre datos de la gestión de proyectos de HP: ejemplo en la página 45*.

Tareas de proyecto que se inician y finalizan la siguiente semana

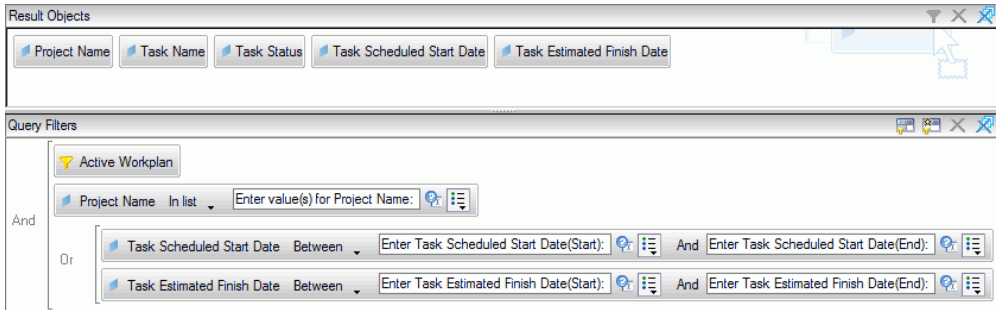
El gestor de varios proyectos puede crear un informe que muestre todas las tareas de los proyectos y las fechas de inicio y finalización programadas de todas las tareas que están programadas para que comiencen o terminen durante la siguiente semana. El gestor de proyectos puede agrupar los datos de estos informes por fecha o por proyecto. La *Tabla 3-13* muestra los objetos RM Derived Universe que son necesarios para crear este informe sobre inicio y finalización de las tareas de un proyecto, y el lugar donde colocarlos dentro de la página Nuevo documento de Web Intelligence.

Tabla 3-13. Objetos PM Derived Universe que se pueden incluir en un informe sobre tareas de proyectos programadas para iniciarse o finalizar en la semana siguiente

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Project Information	Project Name	Project Name / In list / Prompt
Project Tasks	Task Name Task Status Task Scheduled Start Date Task Estimated Finish Date	Task Scheduled Start Date / Between / Prompt And Prompt Task Estimated Finish Date e / Between / Prompt And Prompt
Project Workplans		Active Workplan
Project Effort		Effort for Current WorkPlan

➤ Para ver un ejemplo de adición de objetos a un documento de Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en *Informe ad hoc sobre datos de la gestión de proyectos de HP: ejemplo en la página 45*.

Anide los objetos de la sección de filtros de consulta tal y como se muestra en la siguiente figura.



Cuando se abra el cuadro de diálogo del contexto de la consulta y se le pida que seleccione un contexto para la consulta, seleccione **Scheduled effort for a task by assigned resource**

La figura siguiente muestra un ejemplo de los resultados de un informe sobre tareas programadas para comenzar o terminar durante la semana siguiente, correspondientes a un proyecto específico.

**Tasks Starting and Finishing During the Next Work Week
DJM Project with Financial Summary**

Project Name	Task Name	Task Status	Task Scheduled Start Date	Task Estimated Finish Date
DJM Project with Financial Summary	LEAF TASK 2.2	Ready	3/9/11	4/28/11
DJM Project with Financial Summary	LEAF TASK 2.4	Ready	3/9/11	4/28/11
DJM Project with Financial Summary	MILESTONE 1	Pending Predecessor	4/28/11	4/28/11
DJM Project with Financial Summary	SUMMARY TASK 2	Active	3/7/11	4/28/11

Comparación de los atributos del plan de trabajo actual con los atributos del plan de trabajo de línea de base

Puede crear un informe que muestre esta comparación.

La [Tabla 3-14](#) muestra los objetos PM Derived Universe que se necesitan para crear este informe, y el lugar de la página Nuevo documento de Web Intelligence donde se colocan.

Tabla 3-14. Objetos PM Derived Universe que se pueden incluir en un informe que compara los atributos del plan de trabajo actual y de línea de base

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Project Information	Project Name	Project Name / In list / Prompt
Project Workplan	Workplan Name Workplan Type Name	Is Active / Equal to / Constant (Y)
Project Header	Scheduled Duration Scheduled Finish Date Percent Complete	
Project Effort	Assigned Scheduled Effort Unassigned Scheduled Effort Estimated Remaining Effort Actual Effort	



Para ver un ejemplo de adición de objetos a un documento de Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en *Informe ad hoc sobre datos de la gestión de proyectos de HP: ejemplo en la página 45*.

La siguiente figura muestra un ejemplo de los resultados de un informe diseñado para comparar los atributos del plan de trabajo actual con los del plan de trabajo de línea de base.

Project Name	Workplan Name	Workplan Type Name	Scheduled Duration	Scheduled Finish Date	Percent Complete	Assigned Scheduled Effort	Unassigned Scheduled Effort	Estimated Remaining Effort	Actual Effort
65 nm ASIC Alpha Tools - FY11	65 nm ASIC Alpha Tools	Workplan	343	4/14/12	15	38,511.6	89.6	21,035.6	3,920.92
65 nm ASIC Alpha Tools - FY11	Baselined On9/25/11(2)	Baseline	343	4/14/12	15	31,247.6	89.6	8,139	2,942.17

Estado de proyecto por gestor de proyecto

Puede crear un informe que le permita ver rápidamente el estado y la situación de los proyectos asignados a un gestor de proyectos. La *Tabla 3-15* muestra los objetos RM Derived Universe que son necesarios para crear el informe Estado de proyecto por gestor de proyecto y el lugar de la página Nuevo documento de Web Intelligence donde se pueden colocar.

Tabla 3-15. Objetos PM Derived Universe que se pueden añadir a la consulta de un informe sobre el estado de los proyectos asignados a gestores de proyectos.

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Project Information	Project Name	Project Name / In list / Prompt
Project Header	All Project Manager Project Status Cost Health Issue Health Schedule Health Overall Health	Project Manager / In list / Prompt



Para ver un ejemplo de adición de objetos a un documento de Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en *Informe ad hoc sobre datos de la gestión de proyectos de HP: ejemplo en la página 45*.

En la figura siguiente, se muestra un ejemplo de los resultados del informe Estado de proyecto por gestor de proyecto.

Ross Nelson					
Project Name	Project Status	Cost Health	Issue Health	Schedule Health	Overall Health
MIPSCMS11 Clean Sheet Onboarding - Q1	Active		GREEN	GREEN	GREEN
MIPSPUB10 CS – EPO Deployments	Active		GREEN	GREEN	GREEN
DCC Oracle Extranet ie Flying Machine	Cancelled				NONE
ECOMKVHFY08-Shadow IT implementations	Cancelled			NONE	NONE
MIPSHPC09 NextGen Adaptive Publishing - Editorial and	Cancelled			NONE	NONE
ECOMKSHPC08 - DSPP: RepTool migration & ASTA/DC	Complete			NONE	NONE
ECOMKVHFY08-DCC DSPP	Complete			RED	NONE
ECOMKVHFY08-DSPP funding - FY08	Complete			NONE	NONE
ECOMKVHFY08-ISV Dashboard funding - FY08	Complete			NONE	NONE
MIPSCMS10 CS - EPO PRISM Image Management Retire	Complete			NONE	NONE
MIPSPUB09 NG - hp.com Clean Sheet	Complete		GREEN	NONE	GREEN
MIPSPUB10 CS - Campaign Support	Complete			NONE	NONE
MIPSPUB10 CS - EPO Download Solution	Complete		GREEN	NONE	GREEN
MIPSPUB10 CS – EPO Product Content Integration	Complete			NONE	NONE
TSG Marketing Innovation - DSPP & ISV Dashboard	Complete	GREEN		RED	NONE
MIPSPUB10 NextGen Solution Deployment eCommerce	Estimated		GREEN		GREEN
ECOTSGCAYN08 - TSG Cayenne	Interlocked		GREEN		GREEN
ECOMKSHPC09 NextGen Adaptive Pub Portlet Construct	Obsolete		GREEN	NONE	GREEN

Dedicación total programada frente a Dedicación real

Como gestor de proyectos, puede crear un informe que muestre la dedicación total programada (incluida la dedicación asignada y sin asignar), la dedicación real y la dedicación restante estimada del proyecto del que es responsable.

La [Tabla 3-16](#) presenta los objetos PM Derived Universe que se pueden añadir a un documento Web Intelligence para crear este informe en InfoView.

Tabla 3-16. Objetos PM Derived Universe que se pueden incluir en un informe que compara la dedicación programada, la dedicación real y la dedicación restante estimada de un proyecto.

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Project Information	Project Name	Project Name / In list / Prompt
Project Effort	Assigned Scheduled Effort Unassigned Scheduled Effort Actual Effort Estimated Remaining Effort	Effort for Current Workplan
Project Header	Project Status	

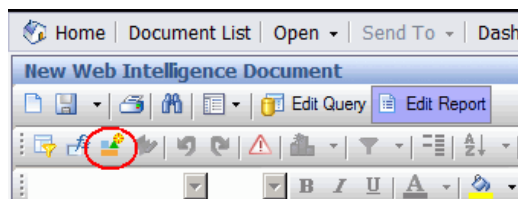



Para ver un ejemplo de adición de objetos a un documento de Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en [Informe ad hoc sobre datos de la gestión de proyectos de HP: ejemplo en la página 45](#).

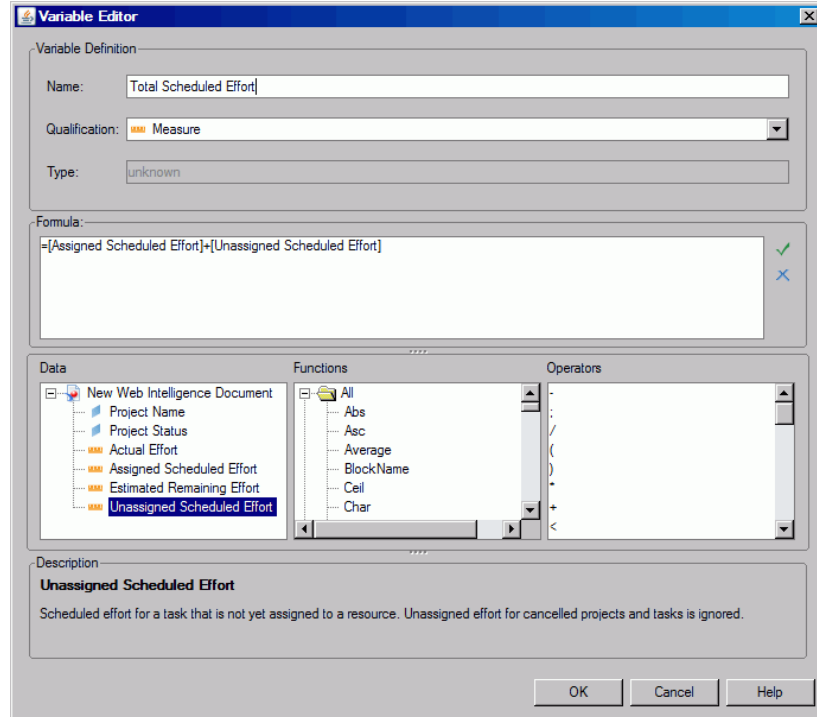
Además de añadir a la consulta del informe los objetos presentados en la [Tabla 3-16](#), este informe requiere la creación de una variable para calcular la dedicación total programada (la suma de la dedicación programada asignada y sin asignar).

Para crear la variable para la dedicación total programada:

1. Después de añadir todos los objetos a la consulta del informe, ejecute la consulta.



2. En la barra de herramientas de la elaboración de informes, haga clic en **Variable Editor** ().



The Variable Editor dialog box is shown with the following details:

- Variable Definition:**
 - Name: Total Scheduled Effort
 - Qualification: Measure
 - Type: Unknown
- Formula:**
 - =[Assigned Scheduled Effort]+[Unsigned Scheduled Effort]
- Data:**
 - Tree view showing: New Web Intelligence Document, Project Name, Project Status, Actual Effort, Assigned Scheduled Effort, Estimated Remaining Effort, and Unsigned Scheduled Effort (selected).
- Functions:**
 - List: All, Abs, Asc, Average, BlockName, Ceil, Char.
- Operators:**
 - List: :, /, (,), +, -, *, <.
- Description:**
 - Unsigned Scheduled Effort**
 - Scheduled effort for a task that is not yet assigned to a resource. Unsigned effort for cancelled projects and tasks is ignored.
- Buttons:** OK, Cancel, Help.

3. En el campo **Name**, escriba **Total Scheduled Effort**.
4. En la lista **Qualification**, seleccione **Measure**.
5. En el cuadro **Formula**, añada lo siguiente:
$$=[Assigned Scheduled Effort] + [Unsigned Scheduled Effort]$$
6. Haga clic en **OK**.
7. En el panel izquierdo, haga clic en la ficha **Data**.
8. Seleccione el nuevo objeto **Total Scheduled Effort**, arrástrelo a la ficha **Report**, situada a la derecha, e insértelo en el lugar donde desea que aparezca la columna **Total Scheduled Effort**.

La siguiente figura muestra un ejemplo de los resultados de un informe que compara la dedicación programada, la dedicación real y la dedicación restante estimada de un proyecto.

Total Scheduled Effort Vs Actual Effort						
Project Name	Project Status	Assigned Scheduled Effort	Unassigned Scheduled Effort	Total Scheduled Effort	Estimated Remaining Effort	Actual Effort
ACME Company Intranet	Active		464	464	464	0
ACME Intranet	Assign Project Manager		616	616	604.36	8
APO - Pilot	Construct	640	0.16	640.16	40	576
AP Web Interface	Detailed Project Definition		616	616	616	0
Barcode Asset Collection	Assign Project Manager		616	616	616	0
Billing Systems Integration	Detailed Project Definition	1,640	80.16	1,720.16	1,600	120
Bill Pay Application	Check Test Completion Status		624	624	1,064	20
Bill Pay - QA Testing Project	Define QC Profile		1,000	1,000	1,000	0
Business Unit Integration	Detailed Project Definition		8	8	0	62

4 Elaboración de informes de la gestión de recursos de HP

Acerca de este capítulo

Este capítulo trata sobre Operational Reporting para la gestión de recursos de HP. Igualmente, proporciona información acerca del informe preconfigurado Demanda frente a capacidad, suministrado por HP, y alguno de los informes ad hoc que se pueden crear para los datos de la gestión de recursos de HP.



Si su organización ha habilitado Operational Reporting multilingüe, no olvide configurar InfoView para mostrar los datos de informes operativos correctamente, con la configuración regional. Para obtener instrucciones, consulte [Configuración regional multilingüe de Operational Reporting en la página 19](#).

Informe Demanda frente a capacidad

El informe Demanda frente a capacidad que HP proporciona con Operational Reporting está diseñado para facilitar la revisión y gestión proactiva y así optimizar el uso de recursos en la organización. Este informe le permite ver la capacidad de recursos de PPM Center (desde los conjuntos de recursos con o sin nombre), la demanda (desde los perfiles de asignación de personal desglosados por demanda confirmada, reservada, y no cumplida) y la dedicación real a partir de los partes de horas. Puede usar este informe para comparar la demanda y la capacidad entre sí para diferentes funciones si agrupa los datos por región, nivel de conjunto de recursos o función.



Como la capacidad no está asignada a un perfil de asignación de personal, la capacidad del recurso se captura en el contexto de un conjunto de recursos y no en el contexto del perfil de asignación de personal. La capacidad para un recurso la asigna un gestor del conjunto de recursos que puede no conocer cómo (en qué puesto) debe asignarse un recurso.

La dedicación real mostrada en el informe de Demanda frente a capacidad refleja todo el tiempo que los recursos han estado conectados al parte de horas, excepto el tiempo de conexión de los partes que se han cancelado. Si se rechazan las horas registradas dedicadas a una tarea, dicha dedicación real se excluye del informe.



El servicio de sincronización de TM-PM del PPM Center resume los valores reales de los partes de horas para los proyectos. Dependiendo de la frecuencia con la que se programe este servicio para ejecutar en el sistema PPM Center, la dedicación real mostrada en el informe de Demanda frente a capacidad puede que no coincida exactamente con los valores reales del perfil de asignación de personal.

Agrupamiento de datos de informe

Se puede agrupar la información de demanda, capacidad y dedicación presente en el informe basándose en la región, el conjunto de recursos y la función. Basándose en el parámetro de agrupamiento que seleccione (seleccione sólo un parámetro de agrupación cada vez), el informe muestra un total agregado para cada grupo.

Tabla 4-1 proporciona información acerca de cómo el informe Demanda frente a capacidad muestra los datos basados en el agrupamiento seleccionado.

Tabla 4-1. Muestra de datos en el informe Demanda frente a capacidad basado en agrupamiento

Agrupamiento seleccionado	Datos mostrados
Función	<p>La capacidad se muestra en el nivel de función como el total. La demanda se muestra en el nivel de función por perfil de asignación de personal y el total para cada nivel de función.</p> <p>Si un recurso es asignado a un puesto para cumplir una demanda, entonces, sucede algo de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La función del recurso (asociado con la capacidad correspondiente) es la misma que la función del puesto al cual ha sido asignado. En otras palabras, la función de capacidad es la misma que la función de demanda. • La función del recurso (asociado con la capacidad correspondiente) es diferente de la función del puesto al cual ha sido asignado. Es decir, la función de capacidad no es la misma que la función de demanda. <p>En cualquier caso, el informe Demanda frente a capacidad muestra la capacidad como una función de la función del recurso y muestra la demanda como una función de la función del puesto.</p>
Conjunto de recursos	<p>Ambas, capacidad y demanda se muestran en el nivel de función para cada conjunto de recursos. Se puede ver la capacidad de ambos conjuntos de recursos, con o sin nombre.</p>

Tabla 4-1. Muestra de datos en el informe Demanda frente a capacidad basado en agrupamiento

Agrupamiento seleccionado	Datos mostrados
Región	<p>Ambas, capacidad y demanda se muestran en el nivel de función para cada región.</p> <p>La capacidad del conjunto de recursos se contabiliza en la región del conjunto de recursos, y la demanda se contabiliza en el perfil de asignación de personal de la región del conjunto de recursos del puesto para la demanda cumplida y no cumplida. Como excepción, si existe demanda no asociada con un conjunto de recursos, el informe tiene en cuenta la demanda no cumplida en la región de perfil de asignación de personal.</p> <p>Nota: En un informe ad hoc Demanda frente a capacidad que incluye la consulta "muestra la demanda para puestos en un perfil de asignación de personal", toda la demanda se contabiliza en la región del perfil de asignación de personal si se selecciona la demanda desde el contexto de dicha región. Para un informe ad hoc Demanda frente a capacidad que incluye la consulta "muestra la capacidad de los recursos en un conjunto", toda la capacidad se contabiliza en la región del conjunto de recursos.</p>

Cómo afecta el calendario regional a los datos del informe Demanda frente a capacidad

La *Tabla 4-2* presenta los calendarios que afectan al modo de calcular la capacidad de un recurso para el informe Demanda frente a capacidad.

Tabla 4-2. Calendarios usados para calcular la capacidad (en horas, días/ personal y FTE) para diversas entidades de PPM Center

	Calendario	Descripción
A	Calendario regional de recurso	Calendario asociado a la región del recurso.
B	Calendario de recursos	Calendario de la página de detalles de un recurso, que se deriva del calendario regional del recurso (A).

Tabla 4-2. Calendarios usados para calcular la capacidad (en horas, días/ personal y FTE) para diversas entidades de PPM Center

	Calendario	Descripción
C	Calendario del conjunto de recursos	Calendario asociado al conjunto de recursos a través de la región del conjunto de recursos.
D	Calendario de perfil de asignación de personal	Calendario asociado al perfil de asignación de personal a través de la región del perfil de asignación de personal.
E	Calendario del conjunto de recursos predeterminado del perfil de asignación del personal	Calendario asociado al conjunto de recursos predeterminado del perfil de asignación de personal.
F	Calendario de puesto (conjunto de recursos)	Calendario asociado al conjunto de recursos del puesto.

En las siguientes secciones se describe cómo los calendarios detallados en la *Tabla 4-2* afectan a las entidades de PPM Center.

Capacidad para recursos con nombre

Cuando se añade un recurso con nombre al conjunto de recursos, el número de horas o días disponibles para ese recurso procede del calendario de recursos (B). El FTE se calcula a partir del calendario regional de recursos (A).

Capacidad para recursos sin nombre

El número de horas, días/persona o FTE disponibles se introduce manualmente en los recursos sin nombre y la conversión en horas o FTE se calcula a partir del calendario del conjunto de recursos (C).

Demanda

Si un perfil de asignación de personal tiene un calendario regional y no hay ningún conjunto de recursos predeterminado, entonces:

- Cuando se crea un puesto y no hay ningún conjunto de recursos vinculado con él, la

demanda especificada se transforma en horas o FTE en el calendario de perfil de asignación de personal (D).

- Cuando se crea un puesto y está vinculado a un conjunto de recursos, la demanda especificada se transforma en horas o FTE en el calendario del conjunto de recursos del puesto (F).
- Cuando se crea una asignación de puesto, los valores de demanda cumplida especificados son valores predeterminados del calendario de recursos (B) y las horas o el FTE se calculan en el calendario regional del recurso (A).
- La demanda no cumplida de puesto también se calcula en el calendario del conjunto de recursos del puesto (F).

Si un perfil de asignación de personal tiene un calendario regional y un conjunto de recursos predeterminado, entonces:

- El conjunto de recursos predeterminado para un perfil de asignación de personal se utiliza para predeterminar este conjunto en el puesto. Puesto que se tiene en cuenta el conjunto de recursos del puesto para calcular la demanda, no importa si se trata de un conjunto predeterminado o si se ha sobrescrito.
- Entre la demanda (puesto) y la demanda cumplida (asignación), incluso si el FTE satisface la demanda, el número de horas puede variar si se usan distintos calendarios.
- Si se hace una asignación y, a continuación, se cambia el calendario, los datos no se cambian con carácter retroactivo para reflejar los cambios de los calendarios.

Ejecución del informe Demanda frente a capacidad



Para ejecutar el informe Demanda frente a capacidad, haga lo siguiente:

1. Abra una ventana en el explorador web y acceda a InfoView.
2. En la sección **Navigate** o en el panel del encabezado de la página de inicio InfoView, haga clic en **Document List**.

Las carpetas y objetos visibles en la lista de documentos varían dependiendo de la cuenta a la que se haya accedido, los derechos que el administrador de BusinessObjects Enterprise haya cedido y la configuración que habiliten el administrador y el usuario.

3. En el panel del árbol, en la parte izquierda de la página, expanda la carpeta **Public Folders** y seleccione **HP PPM Reports**.
4. En el panel de la derecha, haga doble clic en **Demand Vs Capacity Report** (Informe Demanda frente a capacidad).

El cuadro de dialogo Solicitudes de respuesta incluye las solicitudes de respuesta que están disponibles para la consulta de informe. Todas las solicitudes de respuesta para las cuales se necesitan valores tienen valores predeterminados, aunque se pueden modificar y especificar para cualquiera o todas las solicitudes de respuesta opcionales incluidas.

Una marca de selección verde () a la izquierda de una solicitud de respuesta incluida indica que se necesita la solicitud y que se ha especificado un valor para la misma. Una flecha roja () a la izquierda de una solicitud de respuesta incluida indica que se necesita la solicitud y que se debe especificar un valor para la misma antes de ejecutar la consulta del informe.

5. Para seguir filtrando los datos, antes de ejecutar el informe proporcione la información para las solicitudes de respuesta incluidas y descritas en la siguiente tabla.

Si no se especifica un valor, el filtro no se aplicará a los datos del informe.

Solicitud de respuesta *Valor Obligatorio	Descripción
*Primary Grouping	Determina cómo se categorizan los datos en el informe. Seleccione uno de los siguientes valores: <ul style="list-style-type: none"> • Region • Resource Pool • Role
*Begin Period	Determina el primer período para el cual se muestran los datos en el informe. Seleccione un valor en la lista Available Periods .
*End Period	Determina el último período para el cual se muestran los datos en el informe. Seleccione un valor en la lista Available Periods .

Solicitud de respuesta *Valor Obligatorio	Descripción
*Time Granularity	<p>Determina el intervalo de tiempo para los datos que se muestran en el informe. Seleccione uno de los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Year muestra los períodos como aaaa • Half Year muestra los períodos como h1 o h2/aaaa • Quarter muestra los períodos como trimestre/aaaa • Month muestra los períodos como mm/aaaa • Week muestra los períodos como mm/dd/aaaa <p>Nota: Si especifica un período largo de informe y Week como pormenorización de horas y exporta los datos del informe generado a Microsoft Excel, los datos del archivo Excel pueden truncarse como resultado de las limitaciones de formato. La única manera de evitarlo es exportar el documento Web intelligence a un archivo de texto y abrir dicho archivo en Excel. El formato de archivo se pierde en este caso.</p>
*Time Unit	<p>Determina la unidad de tiempo (FTE, días u horas personales) que se va a usar para mostrar los datos de capacidad y demanda en el informe. Seleccione uno de los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FTE • Person Days • Hours
Resource Pool	<p>Determina los conjuntos de recursos que se representan en el informe. Seleccione uno o varios nombres de conjuntos de recursos en la lista Resource Pool Name.</p>
Region	<p>Determina la región para la cual se muestran los datos en el informe. Seleccione un valor en la lista Region.</p>

Solicitud de respuesta *Valor Obligatorio	Descripción
Role	Determina las funciones que se representan en el informe. Selecciona uno o varios valores de la lista Role Name .
Resource Category	La vista de información incluye todas las categorías de recursos definidas para los recursos en PPM Center. Seleccione una o varias categorías de recursos para incluirlas en el informe en la lista Resource Category .

6. Seleccione una solicitud de respuesta en la lista en la sección superior del cuadro de diálogo.
7. InfoView incluye los valores disponibles para algunas solicitudes de respuesta en el cuadro, en la parte inferior izquierda del cuadro de diálogo. Si no se incluyen valores de la solicitud de respuesta seleccionada, haga clic en **Refresh Values** para mostrarlos.
8. Después de terminar de especificar los filtros de datos opcionales, haga clic en **Run query**.

Web Intelligence recupera los datos para los valores predeterminados y devuelve los resultados del informe.

Resultados del informe Demanda frente a capacidad

Tabla 4-3 proporciona descripciones de las columnas mostradas en el informe Demanda frente a capacidad.

Tabla 4-3. Columnas mostradas en el informe Demanda frente a capacidad

Columna	Descripción
Grouping category	Refleja la categoría de agrupamiento seleccionada para el informe. (Consulte <i>*Primary Grouping en la página 69.</i>)
Time Unit	Muestra la unidad (hours, person days, FTE) que se va a usar para expresar la capacidad, la demanda y la dedicación en el informe.

Tabla 4-3. Columnas mostradas en el informe Demanda frente a capacidad

Columna	Descripción
Resource Pool	Muestra los nombres de los conjuntos de recursos representados en los datos del informe y una fila No Resource Pool para la demanda que no se ha asignado a ningún conjunto.
Role	Muestra las funciones dentro de cada conjunto de recursos para las cuales se muestran los datos del informe. Si no se ha especificado un filtro para la solicitud de respuesta Role , esta columna incluye todos los roles para cada conjunto de recursos.
Time period	Los encabezados de columna que muestran el período para los datos del informe se muestran de izquierda a derecha, empezando con el primer período y terminando con el período final del informe. El formato del período se basa en el valor seleccionado para la solicitud de respuesta <i>*Time Granularity</i> .
Demand	<p>Muestra un desglose de la demanda para el período bajo los siguientes encabezados inferiores de la columna (expresados en la unidad seleccionada para la solicitud de respuesta de <i>*Time Unit</i>) para cada función en cada conjunto de recursos representados en el informe (y para la demanda sin asignar a cualquier conjunto de recursos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Committed: muestra la demanda para la cual se han confirmado los recursos del conjunto. • Soft Booked : muestra la demanda para la cual se han reservado los recursos del conjunto. • Unmet : muestra la demanda no cumplida. • Total Demand : <p>muestra la demanda total para cada una de estas columnas para cada conjunto de recursos, al igual que para la demanda que no se ha asignado a ningún recurso.</p>

Tabla 4-3. Columnas mostradas en el informe Demanda frente a capacidad

Columna	Descripción
Capacity	<p>Muestra un desglose de la capacidad (expresado en las unidades seleccionadas para la solicitud de respuesta <i>*Time Unit</i>) por función/conjunto de recursos de cada período para las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Named: muestra la capacidad para los recursos con nombre. • Unnamed: muestra la capacidad para los recursos sin nombre. • Total Capacity: muestra la capacidad total para los recursos con y sin nombre.
Demand Vs Capacity	<p>Esta columna muestra la discrepancia, si existe, entre la demanda total y la capacidad total para cada función/conjunto de recursos de cada período. Si la demanda supera la capacidad, el valor se muestra en rojo entre paréntesis. Si la capacidad es igual o supera la demanda, el valor se muestra con fuente de color negro.</p>
Actual Effort	<p>Muestra un desglose de la dedicación real (expresado en las unidades seleccionadas para la solicitud de respuesta <i>*Time Unit</i>) por función/conjunto de recursos de cada período.</p>

Informes ad hoc para la gestión de recursos de HP

Esta sección proporciona información acerca de los informes operativos que se pueden crear para la gestión de recursos de HP, e incluye ejemplos de cómo crear algunos de dichos informes. Proporciona información acerca de los contextos disponibles para los informes, recomendaciones sobre la creación de los informes ad hoc, e incluye orientaciones sobre cómo usar los objetos universales del PPM Center en las consultas de informes operativos.

Contextos para informes ad hoc para la gestión de recursos de HP

Cuando se crea un informe ad hoc para la gestión de recursos de HP, InfoView puede obligarle a seleccionar un contexto para la consulta de informe. Un contexto consiste en un conjunto de uniones bien definidas que crean una ruta de consulta única, la cual implica múltiples dimensiones y hechos.

Si los múltiples hechos y medidas en el universo de elaboración de informes están relacionados con un conjunto de dimensiones común, las uniones entre los múltiples hechos y las dimensiones relacionadas entrarán en bucle. Se puede eliminar dicho bucle si se proporcionan contextos independientes para cada hecho y las dimensiones relacionadas, de tal manera que se puedan consultar los múltiples hechos en un conjunto de dimensiones comunes.

Operational Reporting proporciona los siguientes contextos para los informes ad hoc que se crean para los datos de la gestión de recursos de HP:

- Resource Capacity

Use el contexto "Resource Capacity" para recuperar la información de la capacidad del recurso, el conjunto de recursos, las funciones y la unidad organizativa a lo largo de un período fiscal. En este contexto, la región se refiere a la región del conjunto de recursos, la función se refiere a la función principal del recurso y la unidad organizativa a la del conjunto de recursos.

- Resource Demand on Resource Pool Region

Use el contexto "Resource Demand on Resource Pool Region" para ver la demanda del recurso (como en el informe preconfigurado Demanda frente

a capacidad) basado en la región. La demanda asignada a un conjunto de recursos se trata como una demanda en la región del conjunto de recursos. La demanda que no está asociada con un conjunto de recursos se trata como proveniente de la región del perfil de asignación de personal.

En este contexto, la región se refiere a la región del conjunto de recursos, la función se refiere al puesto de la función y la unidad organizativa a la del perfil de asignación de personal.

- Resource Demand from Staffing Pool Region

Use el contexto "Resource Demand from Staffing Pool Region" para recuperar los datos de demanda de recursos a través de los puestos, perfiles de asignación de personal, conjuntos de recursos, regiones y períodos fiscales y para ver qué región (asociada con el perfil de asignación de personal) es el origen de la demanda.

En este contexto, la región se refiere a la región asociada con el perfil de asignación de personal, la función se refiere a la función asignada a un puesto y la unidad organizativa a la del perfil de asignación de personal de la unidad organizativa a la que pertenece.

- Resource Effort

Use el contexto "Resource Effort" para recuperar los datos de dedicación de varias dimensiones (por ejemplo, funciones, conjuntos de recursos, perfiles de asignación de personal, regiones, etc.).

En este contexto, la región se refiere a la región del recurso, la función se refiere a la función de la tarea (si ésta tiene una función) o a la función principal del recurso y la unidad organizativa se refiere a la unidad organizativa principal a la cual está asignada el recurso.

- Resource Pool in a region and its Org Unit

Use el contexto "Resource Pool in a region and its Org Unit" para recuperar los conjuntos de recursos de una región y las unidades organizativas a las cuales pertenecen los conjuntos de recursos.

Procedimientos recomendados para la elaboración de informes sobre datos de la gestión de recursos de HP

Esta sección proporciona recomendaciones para obtener los mejores resultados en los informes operativos ad hoc que se crean para datos de la gestión de recursos de HP.

Medidas de programa de agrupamiento por Objetivo de negocio para programas con Varios objetivos de negocio

Suponga que desea construir una consulta de informe ad hoc que incluya medidas de programa (Forecast, Actuals, Approved, etc.) agrupados por objetivos de negocio y que desee incluir uno o varios objetos de la clase de objetivos de negocio (en el FM Derived Universe) en los resultados de la consulta. Si está elaborando informes en un programa que tenga varios objetivos de negocio, los datos resultantes para las medidas se multiplican por el número de objetivos de negocio asociados. Esto hace que los datos del informe sean incorrectos.

Para trabajar este problema, cree un informe variable que cuente el número de objetivos de negocio por separado para el programa. Use esta variable en cada celda del informe ad hoc que muestra la medida del programa para dividir el total de celdas entre su valor. (El informe Resumen financiero utiliza este mecanismo).

Consulta de medidas de conjunto de recursos cuando tiene varios gestores

Suponga que crea una consulta que incluye medidas tales como capacidad o demanda contra la dimensión del conjunto de recursos y que los resultados de dicha consulta incluyen el objeto del gestor del conjunto de recursos. Si está elaborando informes en un conjunto de recursos que tenga varios gestores, los datos resultantes para las medidas se multiplican por el número de gestores de conjunto de recursos. Esto produce que los datos del informe sean incorrectos.

Para trabajar en este problema, cree dos consultas de informe independientes. Diseñe una consulta para recuperar la información sobre la dimensión del conjunto de recursos o cualquier otro objeto de dimensión como sea necesario, sin incluir ninguna medida. Diseñe una segunda consulta para recuperar la información de las medidas.

Efectos de la modificación de la configuración del calendario sobre el cálculo de los datos

Si se modifica la configuración del calendario, los datos de la dedicación real mostrados en FTE y los días/persona del intervalo de tiempo afectado no se calculan de nuevo automáticamente al menos que las modificaciones se hagan también en los partes de horas relevantes.

Consulta de proyectos con más de un gestor

Al realizar una consulta sobre un proyecto basado en el gestor del mismo, tenga precaución al crear las condiciones de filtrado para la consulta. Si el proyecto tiene varios gestores asignados, asegúrese de que la consulta le devuelve todos los proyectos gestionados basándose en el nombre de recurso especificado en el filtro, si el recurso es el único gestor asignado al proyecto o si hay varios. Cuando se crea un filtro de consulta para el objeto de gestor de proyecto, seleccione la operación "Coincide con el patrón" y añada el carácter del porcentaje al inicio y al final del nombre seleccionado de la lista de gestores de proyecto.

Visualización de datos de demanda, capacidad y dedicación en FTE

La demanda, capacidad y dedicación no pueden calcularse en equivalentes de tiempo completo (FTE) si la configuración del calendario del sistema indica en un período en concreto que el número total de días laborales es cero. Por ejemplo, si cada día de una semana en concreto se configura como un día no laborable en un período de cierre, entonces los datos de demanda, capacidad y dedicación para esa semana se muestran como cero FTE. Sin embargo, el valor en horas *no* debería ser cero. Ese sería el caso si, por ejemplo, un recurso hubiese trabajado durante el período de cierre. Incluso si el calendario indicase que el número de días laborales es cero, la capacidad o dedicación no deberían serlo.

Para evitar imprecisiones, si los resultados del informe muestran cero FTE para los datos de demanda, capacidad y dedicación, verifique los valores para las mismas medidas en horas. Un valor distinto de cero indica que el problema reside en la configuración del calendario, en cuyo caso los datos devueltos en horas son más fiables para mostrar. (El informe preconfigurado Demanda frente a capacidad usa este mecanismo para determinar si se muestran los datos

de demanda, capacidad y dedicación en FTE, o como "--" cuando el número total de días laborales en un período se calcula que es cero).

Elaboración de informes sobre recursos si la jerarquía de gestores de recursos no tiene un gestor de alto nivel

Si existe una jerarquía de gestor de recursos pero no se ha asignado un gestor de alto nivel a la jerarquía, existe un bucle en la base de datos de PPM Center. Los resultados de cualquier informe diseñados para incluir datos de recursos excluyen todos los recursos. Para evitar que esto ocurra, asegúrese de que el gestor de alto nivel esté asignado a la jerarquía de gestor de recursos.

Consulta de grandes conjuntos de datos

De forma predeterminada, las consultas se desconectan a los 10 minutos de su ejecución. Si ha seleccionado filtros de consulta que recuperan grandes volúmenes de datos, puede que la consulta se desconecte y no pueda devolver los resultados del informe. Para evitar que esto ocurra, haga lo siguiente:

- Modifique los parámetro de universo (en la ficha **Controls** del cuadro de diálogo Universe Parameters) para incrementar el límite del tiempo de ejecución.
- Modifique los filtros de consulta para recuperar un conjunto de datos más pequeño.

Cálculo de la asignación excesiva del recurso

Al elaborar un informe acerca de la asignación en exceso de un recurso, asegúrese de incluir el objeto del nombre de perfil de asignación de personal en el resultado de la consulta, y no sólo el objeto de nombre de proyecto. Esto resulta especialmente importante si un recurso está asignado a varios perfiles de asignación de personal (algunos de los cuales pueden ser independientes) o si los perfiles de asignación de personal de la unidad organizativa no están relacionados con el proyecto. Si sólo se añade el objeto de nombre de proyecto sin incluir el objeto de nombre de perfil de asignación de personal, los resultados excluyen la asignación al recurso para los perfiles de asignación de personal que no son del proyecto, y puede que no reflejen de manera precisa la asignación excesiva.

Comparación de la función de un puesto y la función de un recurso asignado a un puesto

Al crear una consulta que compara la función de un puesto con la función real de un recurso asignado a dicho puesto, debe hacer lo siguiente:

- Seleccione el objeto Role Name (clase Roles) para la función del puesto
- Seleccione el objeto Primary Role (clase Resource) para la función del recurso
- Seleccione el contexto *Resource Demand from Staffing Pool Region* o *Resource Demand on Resource Pool Region*.

Creación de informes ad hoc para la gestión de recursos de HP

El RM Derived Universe entregado con PPM Center incluye clases y objetos que permiten crear sus propios informes operativos para los datos de la gestión de recursos de HP. A continuación, algunos de los informes ad hoc que se pueden crear para datos de la gestión de recursos de HP:

- *Recursos asignados a proyectos*
- *Todos los recursos de un conjunto de recursos*
- *Demanda de línea de base frente a Demanda activa de perfil de asignación de personal para un proyecto*
- *Informe Demanda, capacidad, y dedicación real (agrupadas por unidad organizativa principal)*
- *Demanda total frente a capacidad mas datos de conjunto de recurso adicional*
- *Conjuntos de recursos por región*
- *Todos los recursos por categoría de recursos*
- *Todas las asignaciones al recurso (por perfil de asignación de personal) con función, Visualización de dedicación completa*
- *Detalles de perfil de asignación de personal para recursos*

Esta sección incluye las instrucciones acerca de cómo crear un informe de este tipo y proporciona las descripciones de otros informes ad hoc que pueden crearse para la gestión de recursos de HP.

Creación de un informe ad hoc sobre datos de gestión de recursos de HP: ejemplo

Un gestor de conjunto de recursos que necesita saber cómo se distribuyen los recursos en varios conjuntos de recursos a través de los proyectos, puede crear rápidamente un informe que le ofrezca esta información. La *Tabla 4-4* muestra qué objetos del RM Universe son necesarios para crear este informe y dónde se encuentran en la página Nuevo documento de Web Intelligence.

Tabla 4-4. Objetos RM Universe para incluir en un informe sobre recursos de los conjuntos de recursos de PPM Center

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Project Information	Project Name	Project Name / In list / Prompt
Resources	Resource Name	
Resource Pools	Resource Pool Name Resource Pool Managers	
Roles	Role Name	

El siguiente ejemplo incluye los pasos básicos necesarios para crear y ejecutar esta consulta de informe. Para información más detallada acerca de la creación de documentos Web intelligence, consulte *BusinessObjects Enterprise InfoView User's Guide*.

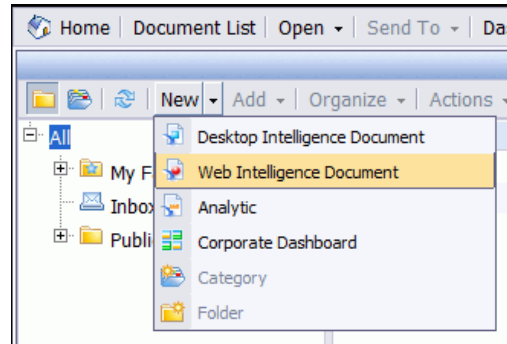
Recursos asignados a proyectos

Para crear un informe que muestre los conjuntos de recursos y recursos asignados a proyectos:

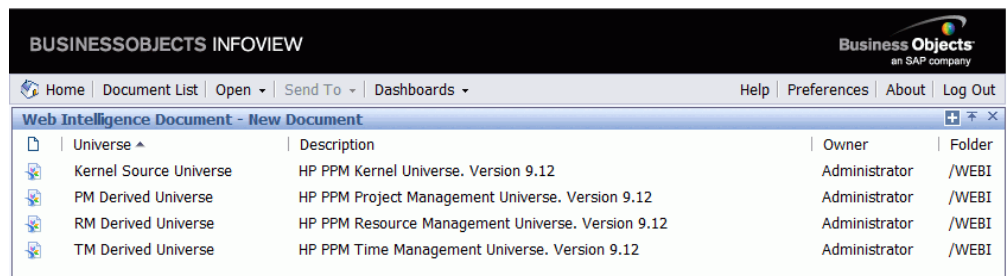
1. Abra una ventana en el explorador web y acceda a InfoView.
2. En la sección **Navigate** de la página de inicio de InfoView, haga clic en **Document List**.



Las carpetas y objetos visibles en la lista de documentos dependen de la cuenta a la que se haya accedido, los derechos que el administrador de BusinessObjects Enterprise haya cedido y la configuración que habiliten el administrador y el usuario.

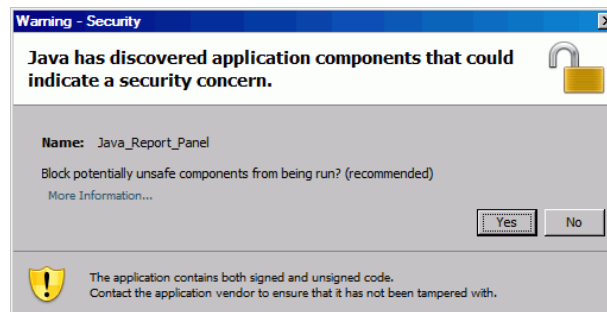


3. En la lista **New**, seleccione **Web Intelligence Document**.



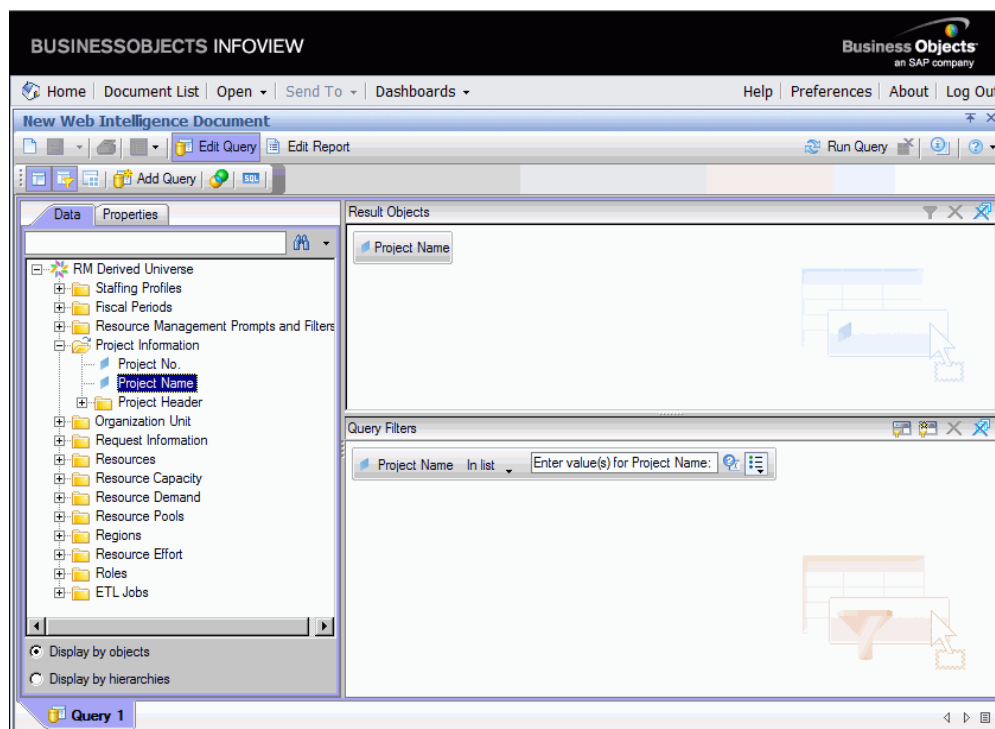
4. En la lista de universos disponibles, seleccione **RM Derived Universe**.

5. Se abrirá un cuadro de diálogo de advertencia que le avisa sobre posibles problemas de seguridad relacionados con los componentes de la aplicación Java y que le permite bloquear componentes potencialmente peligrosos. Haga clic en **No**.

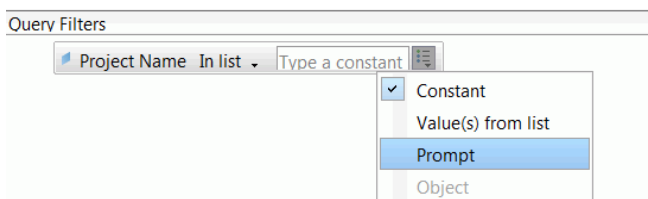


La ficha **Data** del panel de la izquierda incluye todas las clases y objetos disponibles de RM Derived Universe.

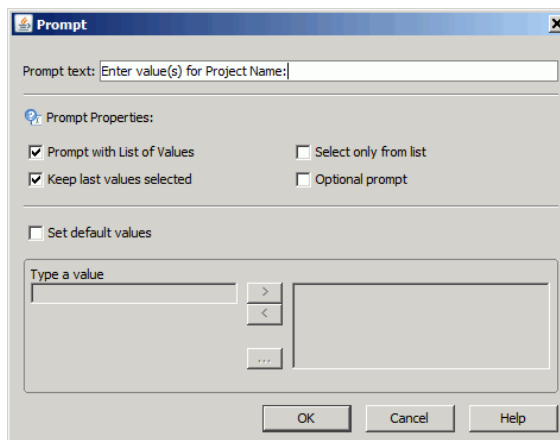
6. Expanda la carpeta de clase **Project Information**.
7. Arrastre el objeto **Project Name** a la sección **Result Objects** en la parte derecha (superior), y a continuación arrastre el objeto **Project Name** a la sección **Query Filters** en la parte derecha (inferior).



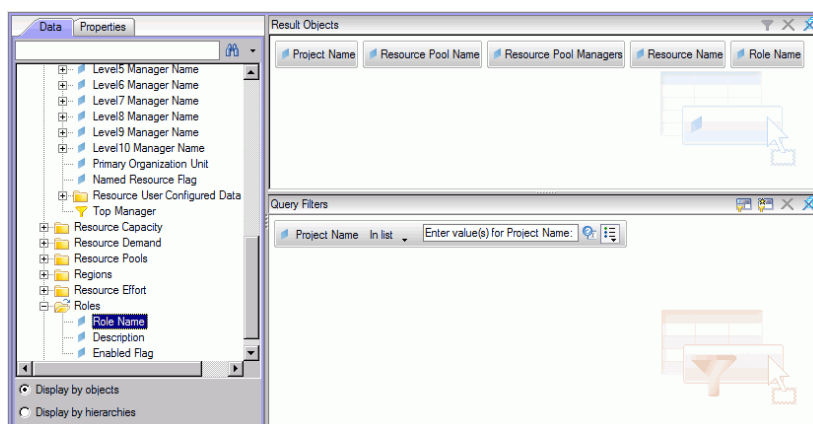
8. En el panel **Query Filters**, haga clic en el botón de la lista (☰) en el extremo derecho del cuadro **Project Name**, y, a continuación, seleccione **Prompt**.



9. En el panel **Query Filters**, haga clic en el botón **Prompt Properties** (?).

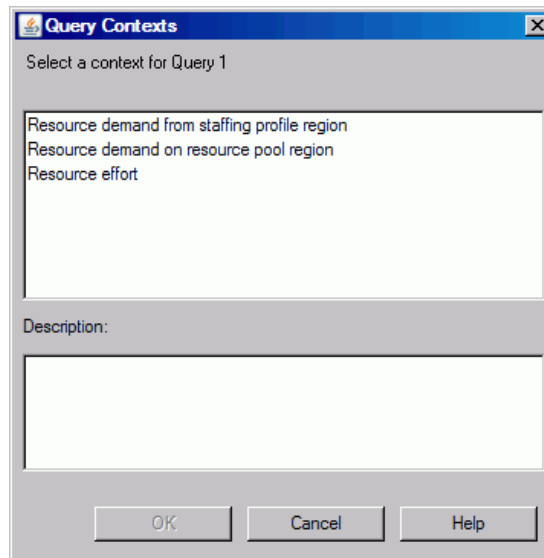


10. En la sección **Prompt Properties** del cuadro de diálogo de la solicitud de respuesta, marque las casillas **Select only from list** y **Optional prompt**.
11. Haga clic en **OK**.
12. Expanda la carpeta de clase **Resource Pools** y arrastre los objetos **Resource Pool Name** y **Resource Pool Managers** a la sección **Result Objects**.
13. Expanda la carpeta de clase **Resources**, y arrastre el objeto **Resource Name** a la sección **Result Objects**.
14. Expanda la carpeta de clase **Roles**, y arrastre el objeto **Role Name** a la sección **Result Objects**.



15. Haga clic en **Run Query**.

Se abre el cuadro de diálogo Query Contexts.



16. Si, al igual que en este caso, el conjunto de objetos seleccionado para construir la consulta de informe ad hoc puede recuperarse a través de varias rutas de uniones, InfoView solicita la selección de un contexto para la consulta. (Un contexto define una ruta de unión.) Seleccione el contexto **Resource demand on resource pool region** y después haga clic en **OK**.



Para ver cómo un contexto de la lista afecta a los resultados del informe, haga clic en el nombre del contexto y lea el contenido que se muestra en el cuadro **Description**.

Se abre el cuadro de diálogo Prompts.

17. Especifique los proyectos que deben incluirse en el informe y, luego, haga clic en **Run Query**.

InfoView ejecuta el informe, el cual incluye los recursos y los conjuntos de recursos asignados al proyecto.

18. Especifique un título para el informe.
19. Dele un nombre al documento y guárdelo.

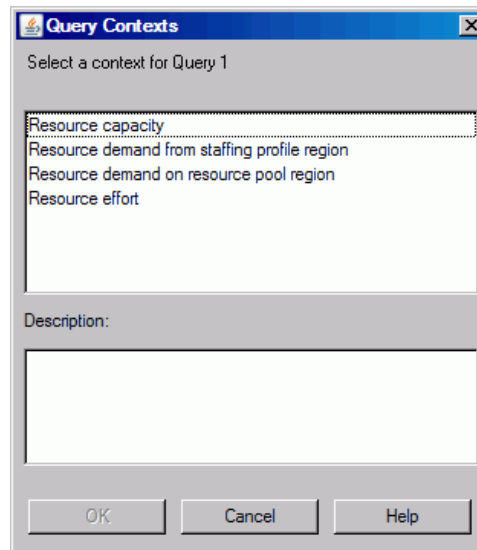
Todos los recursos de un conjunto de recursos

Puede crear un informe sencillo que incluya todos los recursos asignados a un conjunto de recursos. La tabla [Tabla 4-5](#) presenta los objetos RM Universe necesarios para crear el informe y muestra donde ubicarlos en la página Nuevo documento de Web Intelligence.

Tabla 4-5. Objetos RM Universe que se pueden incluir en un informe con todos los recursos de un conjuntos de recursos

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Resources	Resource Name	
Resource Pools	Resource Pool Name	Resource Pool Name

En este caso, el conjunto de objetos seleccionados para crear la consulta de informe ad hoc puede recuperarse a través de varias rutas de uniones. Cuando ejecute la consulta, InfoView le pedirá que seleccione un contexto para la consulta.



Seleccione el contexto **Resource demand on resource pool region**.

Un recurso asignado a un conjunto de recursos sólo se incluye en este informe si se da lo siguiente:

- El recurso tiene datos de capacidad. Al ejecutar una consulta para este informe, debe seleccionar un contexto para la misma. Aplique el contexto "Resource capacity" a la consulta de informe.



En el contexto de consulta de la capacidad del recurso, el informe muestra los datos de capacidad de recurso a través de los conjuntos de recursos, regiones, funciones, unidades organizativas y períodos fiscales. El contexto capacidad de recurso permite ver los datos desde una perspectiva de gestor de conjunto de recursos.

- La fecha de inicio para el recurso (Resources Start Date) y/o la fecha de finalización (Resources End Date) se encuentra entre las fechas de inicio y finalización de los datos de la gestión de recursos de HP cargados en el esquema de elaboración de informes.

Demanda de línea de base frente a Demanda activa de perfil de asignación de personal para un proyecto

Puede crear un informe que le permita comparar los perfiles de asignación de personal activos con los de línea base. La [Tabla 4-6](#) incluye los objetos del RM Universe que se añaden a un documento Web Intelligence para crear este informe.

Tabla 4-6. Objetos RM Universe para un informe usados para comparar la demanda de línea de base y la demanda de perfil de asignación de personal activa para un proyecto

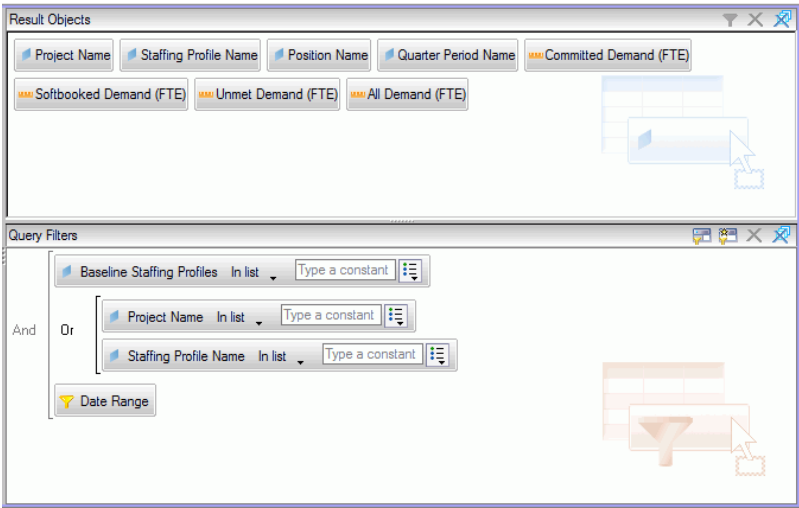
Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Project Information	Project Name	Project Name
Staffing Profiles	Staffing Profile Name	Baseline Staffing Profile Staffing Profile Name

Tabla 4-6. Objetos RM Universe para un informe usados para comparar la demanda de línea de base y la demanda de perfil de asignación de personal activa para un proyecto

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Staffing Profiles > Positions (subclass)	Position Name	
Fiscal Periods	Quarter Period Name	Date Range / Begin Period, End Period, Time Granularity
Resource Demand > Demand (FTE)	Committed Demand (FTE) Softbooked Demand (FTE) Unmet Demand (FTE) All Demand (FTE)	

Configure los filtros de consulta tal y como se muestra en *Figura 4-1*.

Figura 4-1. Filtros de consulta para el informe ad hoc Demanda de línea de base frente a Demanda activa de perfil de asignación de personal para un proyecto



Creación de un informe ad hoc sobre datos de gestión de recursos de HP: ejemplo en la página 80 proporciona un ejemplo de cómo añadir estos objetos al documento Web Intelligence en InfoView.



Si el año fiscal empieza en un mes que no sea enero, y la consulta de informe especifica una pormenorización temporal por trimestres, semestres o años, asegúrese de que el mes de período de inicio se encuentre dentro de dicho trimestre, semestre o año fiscal, respectivamente. De lo contrario, se obtendrán resultados no válidos.

Informe Demanda, capacidad, y dedicación real (agrupadas por unidad organizativa principal)

Puede crear un informe que muestre los datos de demanda, capacidad y dedicación real para los recursos agrupados por unidad organizativa principal a la cual pertenecen los recursos. La [Tabla 4-7](#) incluye los objetos RM Universe que deben usarse para crear este informe.

Tabla 4-7. Objetos RM Universe para un informe usados para mostrar los datos de demanda, capacidad y dedicación real para los recursos agrupados por unidad organizativa principal

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Resources	Primary Organization Unit	Primary Organization Unit / Prompt
Fiscal Periods	Month Period Name	Date Range
Resource Pools	Resource Pool Name	
Staffing Profiles	Staffing Profile Name	
Roles	Role Name	
Resource Capacity > Capacity (Hours) subclass	All Capacity (Hours)	

Tabla 4-7. Objetos RM Universe para un informe usados para mostrar los datos de demanda, capacidad y dedicación real para los recursos agrupados por unidad organizativa principal

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Resource Demand		Exclude Demand from Baseline Staffing Profile Exclude Obsolete Demand from Proposal
Resource Demand > Demand (Hours) subclass	All Demand (Hours)	
Resource Effort	Effort (Hours)	



Si selecciona unidades organizativas principales específicas en las condiciones de filtrado, los datos de capacidad sin nombre se excluirán de los resultados, ya que los recursos sin nombre no pertenecen a ninguna unidad organizativa. Si no selecciona unidades organizativas principales específicas en las condiciones de filtrado, el informe incluye cualquier capacidad sin nombre.

Para un ejemplo de cómo añadir los objetos al documento Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en *Creación de un informe ad hoc sobre datos de gestión de recursos de HP: ejemplo en la página 80*.

Demanda total frente a capacidad mas datos de conjunto de recurso adicional

Un gestor de conjunto de recursos puede crear un informe que muestre una comparación de demanda y capacidad para un conjunto de recursos con información detallada. La *Tabla 4-8* incluye los objetos RM Universe que deben usarse para crear este informe, y dónde deben colocarse en la página Nuevo documento de inteligencia web.

Tabla 4-8. Objetos RM Universe para incluir en un informe sobre demanda, capacidad y dedicación real con datos agrupados por unidad organizativa principal

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Resource Pools	Resource Pool Name Resource Pool Managers Parent Resource Pool Parent Resource Pool Name1	Resource Pool Name
Fiscal Periods	Year Period Name	Date Range
Roles	Role Name	
Resources	Resource Name	
Resource Capacity > Capacity (FTE)	All Capacity (FTE) Named Capacity (FTE) Unnamed Capacity (FTE)	
Resource Demand > Demand (FTE)	All Demand (FTE) Unmet Demand (FTE) Committed Demand (FTE) Softbooked Demand (FTE)	

Para un ejemplo de cómo añadir los objetos al documento Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en *Creación de un informe ad hoc sobre datos de gestión de recursos de HP: ejemplo* en la página 80.

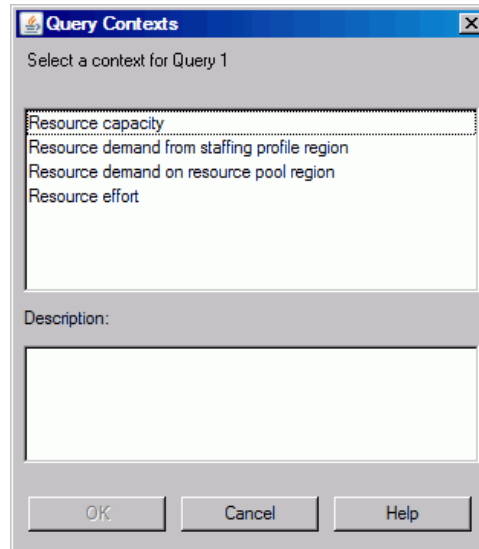
Conjuntos de recursos por región

Se puede crear un informe que permita a los usuarios ver qué conjuntos de recursos están asociados con qué regiones. La [Tabla 4-9](#) presenta los objetos RM Derived Universe que son necesarios para crear este informe, y el lugar de InfoView donde pueden colocarse.

Tabla 4-9. Objetos RM Universe para incluir en un informe sobre conjuntos de recursos agrupados por región

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Resource Pools	Resource Pool Name Resource Pool Managers	
Regions	Region Name	Region Name / In list / Prompt
Roles	Role Name	

Un recurso asignado a un conjunto de recursos sólo se incluye en este informe si el recurso tiene datos de capacidad. Cuando ejecute la consulta, InfoView le pedirá que seleccione un contexto para la consulta.



Seleccione el contexto **Resource capacity**.

Todos los recursos por categoría de recursos

Puede crear un informe que muestre los conjuntos de recursos y recursos utilizados para asignar personal a sus proyectos. La [Tabla 4-10](#) presenta los objetos RM Universe necesarios para crear el informe, y el lugar de InfoView donde colocarlos.

Tabla 4-10. Objetos RM Universe para incluir en un informe sobre qué recursos en qué categorías de recursos están asignados a proyectos de PPM Center

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Resources	Resource Category Primary Organization Unit Resource Name Primary Role	Resource Category / Prompt
Resource Pool Name	Resource Pools	

Cuando ejecute la consulta del informe, InfoView le pedirá que seleccione un contexto para el informe. Seleccione **Resource capacity**.

Para un ejemplo sobre cómo crear y ejecutar un informe ad hoc para la gestión de recursos de HP, vea [Creación de un informe ad hoc sobre datos de gestión de recursos de HP: ejemplo en la página 80](#).

Todas las asignaciones al recurso (por perfil de asignación de personal) con función, Visualización de dedicación completa

Puede crear un informe que muestre los recursos (y funciones) asignados a los perfiles de asignación de personal, la dedicación que estos recursos han registrado, y la demanda que cada uno de los perfiles de asignación de personal necesitaba para los recursos. Un gestor de recursos o de proyectos puede usar este informe para comparar la dedicación real de un recurso con lo que requería en un principio un perfil de asignación de personal. La [Tabla 4-11](#) presenta los objetos RM Universe necesarios para crear el informe y muestra el lugar al que pertenecen en la página Nuevo documento de Web Intelligence.

Tabla 4-11. Objetos RM Universe que se pueden incluir en un informe sobre determinados recursos asignados a determinados perfiles de asignación de personal y la dedicación que los recursos han registrado

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Staffing Profiles	Staffing Profile Name	
Resources	Resource Name User Name	
Resource Demand		Exclude Obsolete Demand from Proposal
Resource Demand > Demand (Hours)	All Demand (Hours)	
Resource Effort	Effort (Hours)	
Fiscal Periods	<Period> Name	Date Range
Roles	Role Name	
Project Information	Project Name	
Request Information	Source Entity Type Request ID	

Se puede personalizar este informe para mostrar sólo la dedicación real que han registrado los recursos. Sin embargo, si lo hace, recuerde que si la consulta no contiene información sobre la demanda, los resultados del informe excluirán a los recursos que no hayan registrado tiempo durante el período especificado en la consulta. Esto significa que no podrá ver *todos* los recursos asignados al perfil de asignación de personal.



La dedicación real puede asociarse con el nivel de perfil de asignación de personal sólo si el tiempo está registrado en un proyecto o en una solicitud de la gestión de carteras de HP (la cual está asociada con perfiles de asignación de personal), pero *no* para el nivel de puesto. Esto significa que cuando se ejecute una consulta ad hoc, se puede asociar la dedicación real sólo con los atributos de perfil de asignación de personal, y no con los atributos del puesto.

Detalles de perfil de asignación de personal para recursos

Se puede crear un informe que muestre los detalles de los perfiles de asignación de personal para los recursos. Este informe incluiría los recursos junto con sus fechas de inicio y finalización, funciones necesarias, unidad organizativa, conjunto de recursos, gestor y función primaria que cada recurso asume en la organización. La [Tabla 4-12](#) incluye los objetos RM Universe que deben usarse para crear este informe, y dónde deben colocarse en la página documento Web Intelligence.

Tabla 4-12. Objetos RM Universe para incluir en un informe sobre qué recursos en qué conjuntos de recursos están asignados a proyectos de PPM Center

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Staffing Profiles	Staffing Profile Name Start Date Finish Date	Staffing Profile Name / Prompt
Roles	Role Name	
Resources	Primary Organization Unit Manager Name Resource Name	
Resource Pools	Resource Pool Name	

Cuando ejecuta esta consulta, se le solicita que seleccione un contexto para el informe. Seleccione el contexto **Resource demand on resource pool region** para este informe.

Para más información sobre cómo añadir los objetos a un nuevo documento Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en [Creación de un informe ad hoc sobre datos de gestión de recursos de HP: ejemplo en la página 80](#).

5 Elaboración de informes de la gestión de horas de HP

Este capítulo trata sobre Operational Reporting para la gestión de horas de HP. Proporciona información sobre el informe preconfigurado Conformidad de parte de horas, suministrado por HP, y los informes ad hoc que se pueden crear para los datos de la gestión de horas de HP.

Informe Conformidad de parte de horas

HP proporciona el informe Conformidad de parte de horas para la gestión de horas de HP con la solución Operational Reporting. Este informe le permite supervisar de manera continua el cumplimiento de la entrada de horas en la organización y a identificar las unidades organizativas y los recursos que no cumplen. Se puede supervisar el cumplimiento de las horas en toda la compañía, sin tener que ahondar en detalles tediosos. Los datos resumidos proporcionan información general sobre el cumplimiento de horas en el contexto de cadenas de gestión, unidades organizativas o conjuntos de recursos.

El informe Conformidad de parte de horas muestra el número total de partes de horas registrados (o no), aprobados a tiempo (o no), y las tendencias en el cumplimiento de períodos de tiempo especificados. Si necesita información adicional, puede usar la funcionalidad profundizar para ver los detalles del cumplimiento de tiempo en cada nivel de la cadena de gestión, unidad organizativa y conjunto de recursos.

Esta sección proporciona información acerca de las solicitudes de respuesta necesarias y opcionales para la consulta del informe Conformidad de parte de horas y descripciones de los resultados del informe mostrados.



Para más información acerca de cómo crear documentos informe Web Intelligence para incluir en los datos de la gestión de horas de HP, consulte [Informes ad hoc para gestión de horas de HP en la página 105](#).

Información de consulta para el Informe Conformidad de parte de horas

La [Figura 5-1](#) muestra el cuadro de diálogo Solicitud de respuesta para el informe Conformidad de parte de horas. La [Tabla 5-1](#) proporciona descripciones de la información que se necesita para la consulta.

Figura 5-1. Cuadro de diálogo Solicitud de respuesta para el informe Conformidad de parte de horas

Tabla 5-1. Solicitudes de respuesta para la consulta del informe Conformidad de parte de horas

Solicitud de respuesta *Valor Obligatorio	Descripción
*Period Range Beginning Date	<p>Determina la fecha de inicio del intervalo de fechas para los datos que se muestran en el informe.</p> <p>Si la fecha de finalización de un período se encuentra entre las fechas de inicio y finalización del intervalo de período, entonces los datos para el período se incluyen en este informe.</p>
*Period Range Ending Date	<p>Determina la fecha de finalización del intervalo de fechas para los datos que se muestran en el informe.</p> <p>Si la fecha de finalización de un período se encuentra entre las fechas de inicio y finalización del intervalo de período, entonces los datos para el período se incluyen en este informe.</p>
*Time Sheet Line Status(es)	<p>Determina si el informe muestra los datos para todas las líneas del parte de horas, independientemente del estado, o si sólo se muestran aquellas que tengan un estado específico.</p> <p>Seleccione uno de los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● * (predeterminado) ● Sin enviar ● Enviado ● Aprobado ● Rechazado ● Suspendido ● Cerrado

Tabla 5-1. Solicitudes de respuesta para la consulta del informe Conformidad de parte de horas

Solicitud de respuesta *Valor Obligatorio	Descripción
*Time Sheet Status(es)	<p>Determina si el informe muestra los datos para todos los partes de horas, independientemente del estado de línea, o si sólo se muestran aquellos que tengan un estado específico.</p> <p>Seleccione uno de los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • * (predeterminado) • Sin enviar • Aprobación pendiente • En reproceso • Aprobado • Suspendido • Cerrado • Falta <p>Nota: Aunque “Falta” no es un estado válido para los partes de horas de PPM Center, en los informes operativos representa a los partes de horas que no tienen un estado asignado.</p>
* Tolerance for Approval (days)	Número de días después de la fecha de finalización de período tras los cuales no puede aprobarse el parte de horas como cumplido.
* Tolerance for Submission (days)	Número de días después de la fecha de finalización de período tras los cuales no puede enviarse el parte de horas como cumplido.
* Top Org Unit	Filtra los datos del informe en función de una unidad organizativa seleccionada. El informe devuelve todos los datos que se encuentran por debajo de la unidad organizativa en la jerarquía.
Request Type Name(s)	Filtra (de manera opcional) los datos de los informes en función de uno o varios tipos de solicitudes seleccionadas.
Project Name(s)	Filtra (de manera opcional) los datos de los informes en función de uno o varios proyectos seleccionados.

Tabla 5-1. Solicitudes de respuesta para la consulta del informe Conformidad de parte de horas

Solicitud de respuesta *Valor Obligatorio	Descripción
Location Code(s)	Filtra (de manera opcional) los datos de los informes en función de una o varias ubicaciones.
Resource Category(s)	Filtra (de manera opcional) los datos de los informes en función de una o varias categorías de recursos.
Department(s)	Filtra (de manera opcional) los datos de los informes en función de uno o varios departamentos seleccionados.
Company(s)	Filtra (de manera opcional) los datos de los informes en función de una o varias compañías seleccionadas.
Charge Code(s)	Filtra (de manera opcional) los datos del informe en función de un código de cargo seleccionado.



El informe Conformidad de parte de horas incluye partes de horas para el conjunto de recursos al cual pertenece actualmente un recurso. Esto es cierto, incluso cuando los partes de horas son para un período futuro o pasado y el recurso está asociado con un conjunto de recursos distintos para dicho período.

Resultados del informe Conformidad de parte de horas

Las siguientes secciones proporcionan descripciones de los resultados del informe Conformidad de parte de horas tal y como aparecen en las diferentes fichas del informe.



Si en el pasado se han purgado datos del parte de horas desde la tabla de eventos de auditoría en un esfuerzo por mejorar el rendimiento, dichos datos ya no están disponibles para la elaboración de informes y no se incluyen en los resultados del informe Conformidad de parte de horas.

Direct Manager Tab

La ficha **Direct Manager** muestra los datos de cumplimiento para envío y aprobación agrupados por jerarquía de gestores y categoría de recursos. La

jerarquía de gestores del informe se muestra desde la parte superior hasta tres niveles inferiores. La consulta que se usa para generar el informe incluye hasta diez niveles de jerarquía. Esto puede ser útil en el filtrado de datos.

La [Tabla 5-2](#) incluye descripciones de las columnas mostradas en la ficha **Direct Manager** del informe Conformidad de parte de horas.

Tabla 5-2. Columnas de la ficha Direct Manager del informe Conformidad de parte de horas

Encabezado de la columna	Descripción
Manager Hierarchy - Level 1	Gestor superior en la jerarquía de gestión
Manager Hierarchy - Level 2	Segundo nivel por arriba en la jerarquía de gestión
Manager Hierarchy - Level 3	Tercer nivel por arriba en la jerarquía de gestión
Resource - Direct Manager	Superior directo del nivel inferior de gestor para el recurso.
Resource - Category	Categoría a la cual pertenece el recurso
Time Sheet Compliance - Expected Total Time Sheets	Número de partes de horas que deben enviarse para el cumplimiento
Submissions - Total	Número total de partes de horas enviados
Submissions - Compliant	Número total de partes de horas de cumplimiento enviados
Submissions - % Compliance	Porcentaje total de partes de horas enviados que se han cumplido
Approvals - Total	Número total de partes de horas enviados que se han aprobado
Approvals - Compliant	Número total de partes de horas que se han cumplido para la aprobación
Approvals - % Compliance	Porcentaje de cumplimiento de aprobación

Para ver información detallada acerca del gestor de recursos específico, haga clic en el nombre vinculado para el gestor. Se abre el informe Resource Information en una nueva ventana del explorador y muestra el nombre del

gestor, departamento, ubicación, categoría, empresa, nombre de función y superior directo.

Ficha Org Unit

La ficha **Org Unit** muestra los datos de cumplimiento para envío y aprobación agrupados en función de la jerarquía de unidad organizativa y categoría de recursos. La jerarquía de unidad organizativa del informe se muestra desde la parte superior hasta tres niveles inferiores. La consulta que se usa para generar el informe incluye hasta diez niveles de jerarquía, los cuales pueden ser muy útiles en el filtrado de datos.

La *Tabla 5-3* incluye descripciones de las columnas mostradas en la ficha **Org Unit** del informe Conformidad de parte de horas.

Tabla 5-3. Columnas de la ficha Org Unit del informe Conformidad de parte de horas

Encabezado de la columna	Descripción
Org Unit Hierarchy - Level 1	Unidad organizativa superior en la jerarquía
Org Unit Hierarchy - Level 2	Segunda unidad organizativa por arriba en la jerarquía
Org Unit Hierarchy - Level 3	Tercera unidad organizativa por arriba en la jerarquía
Resource - Direct Manager	Superior directo o del nivel inferior de gestor para el recurso.
Resource - Category	Categoría a la cual pertenece el recurso
Time Sheet Compliance - Expected Total Time Sheets	Número de partes de horas que deben enviarse para el cumplimiento
Submissions - Total	Número total de partes de horas enviados
Submissions - Compliant	Número total de partes de horas enviados que se han cumplido
Submissions - % Compliance	Porcentaje de cumplimiento de envíos

Tabla 5-3. Columnas de la ficha Org Unit del informe Conformidad de parte de horas

Encabezado de la columna	Descripción
Approvals - Total	Número total de partes de horas que se han aprobado
Approvals - Compliant	Número total de partes de horas que se han cumplido para la aprobación
Approvals - % Compliance	Porcentaje de cumplimiento de aprobaciones

La ficha **Org Unit** muestra totales agrupados para la unidad organizativa y para tres niveles de unidades organizativas, empezando por la parte superior de la jerarquía. Para ver información detallada acerca de la unidad organizativa específica, haga clic en el nombre vinculado de la unidad. Se abre el informe Organization Unit Information en una nueva ventana del explorador y muestra el nombre de la unidad org, departamento, ubicación, categoría y el ID del gestor de la unidad org.

Ficha Resource Pool

La ficha **Resource Pool** muestra los datos de cumplimiento para envío y aprobación agrupados en función de la jerarquía de conjunto de recursos. La jerarquía de conjunto de recursos se muestra desde la parte superior hasta tres niveles inferiores. La consulta que se usa para generar el informe incluye hasta diez niveles de jerarquía, los cuales pueden ser muy útiles en el filtrado de datos.

La [Tabla 5-4](#) incluye descripciones de las columnas mostradas en la ficha **Resource Pool** del informe Conformidad de parte de horas.

Tabla 5-4. Columnas de la ficha Resource Pool del informe Conformidad de parte de horas

Encabezado de la columna	Descripción
Resource Pool Hierarchy - Level 1	Conjunto de recursos superior en la jerarquía
Resource Pool Hierarchy - Level 2	Segundo conjunto de recursos por arriba en la jerarquía
Resource Pool Hierarchy - Level 3	Tercer conjunto de recursos por arriba en la jerarquía
Resource - Resource Pool	Conjunto de recursos al cual pertenece el recurso
Resource - Category	Categoría a la cual pertenece el recurso
Time Sheet Compliance - Expected Total Time Sheets	Número de partes de horas que deben enviarse para el cumplimiento
Submissions - Total	Número total de partes de horas enviados
Submissions - Compliant	Número total de partes de horas enviados que se han cumplido
Submissions - % Compliance	Porcentaje de cumplimiento de envíos
Approvals - Total	Número total de partes de horas que se han aprobado
Approvals - Compliant	Número total de partes de horas que se han cumplido para la aprobación
Approvals - % Compliance	Porcentaje de cumplimiento de aprobación

Para ver un informe que contenga detalles adicionales acerca del gestor del recurso, haga clic en el nombre del gestor. Se abre el informe Resource Information en una nueva ventana del explorador y muestra el nombre del gestor, categoría de recurso, departamento, ubicación, empresa, superior directo, función y dirección de correo electrónico.

Los partes de horas para los recursos que participan en varios conjuntos de recursos se cuentan en cada conjunto de recursos.



El informe Conformidad de parte de horas incluye partes de horas para el conjunto de recursos al cual pertenece *actualmente* un recurso. Esto es cierto, incluso cuando los partes de horas son para un período futuro o pasado y el recurso está asociado con un conjunto de recursos distintos para dicho período. Como resultado, el informe Conformidad de parte de horas puede excluir algunos conjuntos de recursos. Por ejemplo, si un recurso ha sido asignado a un conjunto de recursos diferente en el pasado, dicho conjunto no se incluye en el informe Conformidad de parte de horas.

Informes ad hoc para gestión de horas de HP

Las siguientes secciones proporcionan información acerca de los informes operativos que se pueden crear para la gestión de horas de HP, e incluye ejemplos de cómo crear algunos de dichos informes. También se proporciona información acerca de los contextos disponibles para los informes, e incluye orientaciones sobre cómo usar los objetos universe del PPM Center en las consultas de informes operativos.

Contextos para informes ad hoc para gestión de horas de HP

Cuando se crea un informe ad hoc para la gestión de recursos de HP, InfoView puede obligarle a seleccionar un contexto para la consulta de informe. Un contexto consiste en un conjunto de uniones bien definidas que crean una ruta de consulta única, la cual implica múltiples dimensiones y hechos.

Si los múltiples hechos y medidas en el universo de elaboración de informes están relacionados con un conjunto de dimensiones común, las uniones entre los múltiples hechos y las dimensiones relacionadas entrarán en bucle. Se puede eliminar dicho bucle si se proporcionan contextos independientes para cada hecho y las dimensiones relacionadas, de tal manera que se puedan consultar los múltiples hechos en un conjunto de dimensiones comunes.

Operational Reporting proporciona los siguientes contextos para los informes ad hoc que se crean para los datos de la gestión de horas de HP:

- Contexto Time Sheet Compliance

El contexto "Time Sheet Compliance" le permite consultar medidas de cumplimiento tales como partes de horas requeridos, envíos y aprobaciones de cumplimiento, total de envíos y aprobaciones y porcentaje de envíos y aprobaciones. En este contexto, el conjunto de recursos se une mediante la tabla de recurso para las medidas de cumplimiento.



Esto sucede porque no existen valores reales para las partes de horas que faltan. Para obtener las medidas de cumplimiento correctas para los conjuntos de recursos, se usa la unión con la tabla de recursos.

- Contexto Time Sheet Actuals

El contexto "Time Sheet Actuals" le permite consultar medidas reales tales como la dedicación total o el coste total. En este contexto, el conjunto de recursos se une directamente con la tabla de hechos reales para Time Sheet actuals.

Procedimientos recomendados para la elaboración de informes sobre datos de la gestión de horas de HP

Esta sección proporciona recomendaciones para obtener los mejores resultados en los informes operativos ad hoc que se crean para los datos de la gestión de horas de HP.

Elaboración de informes sobre varios tipos de elementos de trabajo

Si se genera un informe que incluye un objeto de tipo de elemento de trabajo (como Project, Request, o Miscellaneous object) desde la clase Time Sheet Lines, los resultados de informes incluyen solo los números para ese tipo de elemento de trabajo específico. Si se genera un informe que incluye más de un objeto específico de tipo de elemento de trabajo, no se devuelven datos. Por ejemplo, si se crea y ejecuta un informe que contenga Project object y Request object, no se devuelven datos porque no existe una línea de parte de horas que registre el tiempo de ambos tipos de elementos de trabajo. Para ver los resultados de los diferentes tipos de elementos de trabajo, deberá usar los objetos Work Item Type y Work Item Type Name como Project, Request, o Miscellaneous.

Evitar la visualización de datos imprecisos que resultan de la suma de medidas

Las medidas en TM Derived Universe se definen en el nivel de parte de horas. Esto significa que si se crea un informe que muestre datos desde el nivel de la línea de partes de horas, y luego se suprimen del informe visualizado (pero no de la consulta de informe) los atributos de dicha línea, BusinessObjects suma (contrae) las medidas.

La suma de medidas resulta en informes imprecisos y los datos visualizados son diferentes de los datos especificados en la consulta. En algunos casos, cuando se construye el informe, se suprimen los atributos que no son

necesarios para la visualización de las selecciones de columna, de tal manera que la consulta no hace uso de ellos.

Elaboración de informes sobre medidas de cumplimiento

No se pueden elaborar informes sobre las medidas de cumplimiento para los períodos fiscales. Las medidas de cumplimiento sólo son compatibles con períodos de la gestión de horas de HP.

Funciones y regiones

Ni los roles ni las regiones son compatibles con ninguna medida en gestión de horas de HP.

Agregar valores y porcentajes

Ya que los porcentajes no pueden agregarse, la función de agregación no se aplica a las medidas Submission Percent y Approval Percent. Si se incluyen los objetos Submission Percent y Approval Percent en una consulta, BusinessObjects no agrega los valores a niveles altos en el informe. Por ejemplo, si realiza la consulta por Organization, Manager y Submission Percent, no se verá el porcentaje de cumplimiento agregado al nivel de organización. Si desea ver los valores agregados a diferentes niveles, deberá usar los objetos Compliant Submissions y Required Timesheets y calcular el porcentaje en el informe. (Consulte el Informe Conformidad de parte de horas suministrado por HP para este uso).

Utilización de filtros para limitar la producción de informes

Como BusinessObjects analiza solamente un número fijo de líneas (el valor predeterminado es 5.000), asegúrese de que se incluyen filtros apropiados para limitar la producción de informes.

Comparación de la función de un puesto con la función de un recurso asignado al puesto

Al crear una consulta que compara la función de un puesto con la función real de un recurso asignado a dicho puesto, debe hacer lo siguiente:

- Seleccione el objeto Role Name (clase Roles) para la función del puesto
- Seleccione el objeto Primary Role (clase Resource) para la función del recurso
- Seleccione el contexto “Resource Demand from Staffing Pool Region”, o bien “Resource Demand on Resource Pool Region”.

Consulta de grandes conjuntos de datos

De forma predeterminada, las consultas se desconectan a los 10 minutos de su ejecución. Si ha seleccionado filtros de consulta que recuperan grandes volúmenes de datos, puede que la consulta se desconecte y no pueda devolver los resultados del informe. Para evitar que esto ocurra, haga lo siguiente:

- Modifique los parámetro de universo (en la ficha **Controls** del cuadro de diálogo Universe Parameters) para incrementar el límite del tiempo de ejecución.
- Modifique los filtros de consulta para recuperar un conjunto de datos más pequeño.

Creación de informes ad hoc para la gestión de horas de HP

El TM Derived Universe entregado con PPM Center incluye clases y objetos que permiten crear sus propios informes operativos para los datos de la gestión de horas de HP. Los siguientes son algunos de los informes ad hoc que se pueden crear para los datos de la gestión de horas de HP:

- *Partes de horas incompletos*
- *Tendencias en el envío de partes de horas con retraso*
- *Tendencias en el procesamiento de partes de horas*
- *Seguimiento de tiempo facturable en un proyecto*
- *Trabajo en curso de los recursos*



Si en el pasado se han purgado datos del parte de horas desde la tabla de eventos de auditoría en un esfuerzo por mejorar el rendimiento, dichos datos ya no están disponibles para la elaboración de informes y no se incluyen en los informes ad hoc para los datos de la gestión de horas de HP.

Ejemplo de informe ad hoc para datos de la gestión de horas de HP

Esta sección proporciona instrucciones detalladas para crear una consulta para un informe sobre los datos de la gestión de horas de HP.

Partes de horas incompletos

Un gestor del producto que necesita saber quién no está enviando sus partes de horas, puede crear un informe que le permita ver qué recursos, que trabajan para determinados gestores de proyectos, no han enviado un parte de horas de un período de tiempo determinado. Este informe sencillo en forma de tabla muestra el número de envíos tardíos por período, para un intervalo de tiempo determinado. Los datos se agrupan en función del nombre del gestor para los recursos.



El siguiente ejemplo incluye pasos muy básicos necesarios para crear y ejecutar esta consulta de informe. Para información más detallada acerca de la creación de documentos Web Intelligence, consulte *BusinessObjects Enterprise InfoView User's Guide*.

Para crear un informe que muestre los recursos que no han registrado aún un parte de horas para el período actual:

1. Inicie sesión en InfoView.
2. En la sección **Navigate** de la página de inicio de InfoView, haga clic en **Document List**.
3. En el menú de **New**, seleccione **Web Intelligence Document**.

BUSINESSOBJECTS INFOVIEW					Business Objects an SAP company	
Home	Document List	Open ▾	Send To ▾	Dashboards ▾	Help	Preferences About Log Out
Web Intelligence Document - New Document						
Universe ▲	Description			Owner	Folder	
Kernel Source Universe	HP PPM Kernel Universe. Version 9.12			Administrator	/WEBI	
PM Derived Universe	HP PPM Project Management Universe. Version 9.12			Administrator	/WEBI	
RM Derived Universe	HP PPM Resource Management Universe. Version 9.12			Administrator	/WEBI	
TM Derived Universe	HP PPM Time Management Universe. Version 9.12			Administrator	/WEBI	

- En la lista de universos disponibles, seleccione **TM Derived Universe**.
- Se abrirá un cuadro de diálogo de advertencia que le avisa sobre posibles problemas de seguridad relacionados con los componentes de la aplicación Java y que le permite bloquear componentes potencialmente peligrosos. Haga clic en **No**.



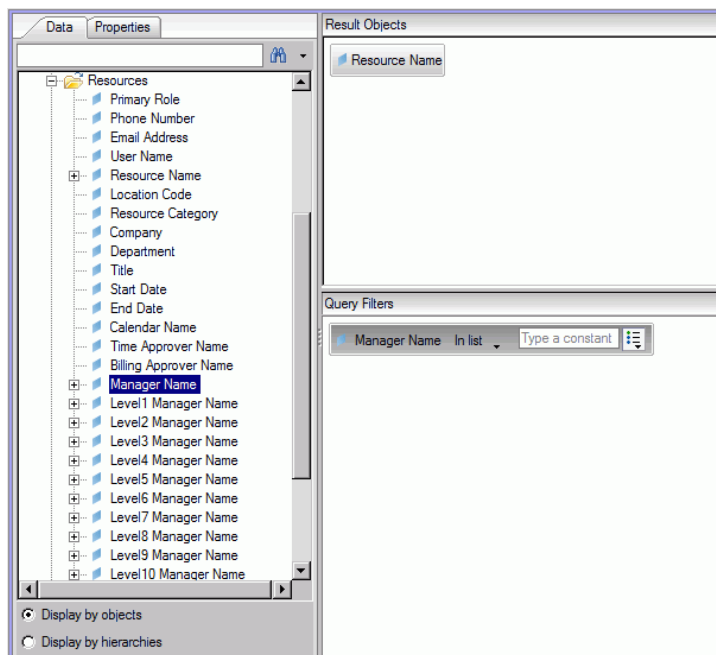
La ficha **Data** del panel de la izquierda incluye todas las clases disponibles y objetos del TM Derived Universe.



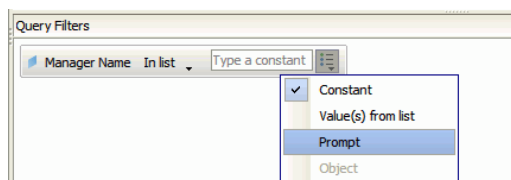
Las carpetas y objetos visibles en la lista de documentos dependen de la cuenta a la que se haya accedido, los derechos que el administrador de BusinessObjects Enterprise haya cedido y la configuración que habiliten el administrador y el usuario.

- Expanda la carpeta de clase **Resources**.
- Arrastre el objeto **Resource Name** desde la carpeta de clase **Resources** al panel de la derecha (arriba) **Result Objects**.

8. Arrastre el objeto **Manager Name** desde la carpeta de clase **Resources** al panel de la derecha (arriba) **Query Filters**.

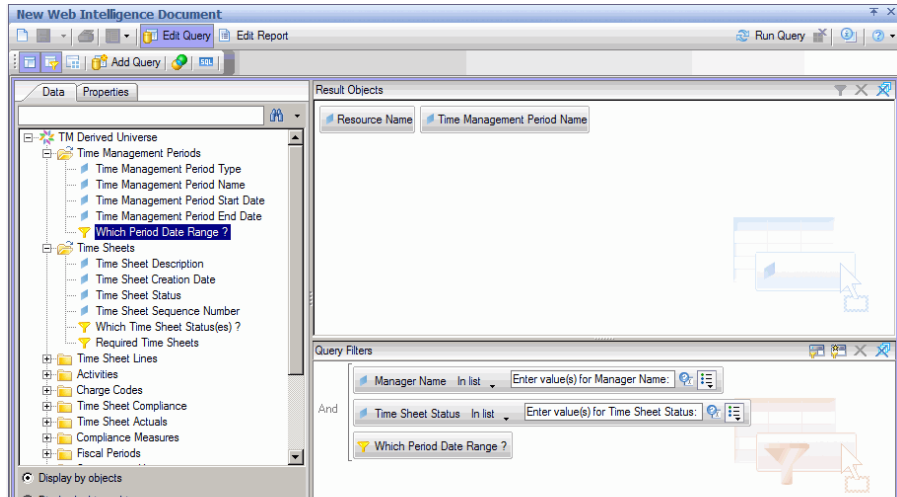


9. En el panel **Query Filters**, haga clic en el botón de la lista desplegable del cuadro **Manager Name** (a la derecha) y en la lista seleccione **Prompt**.



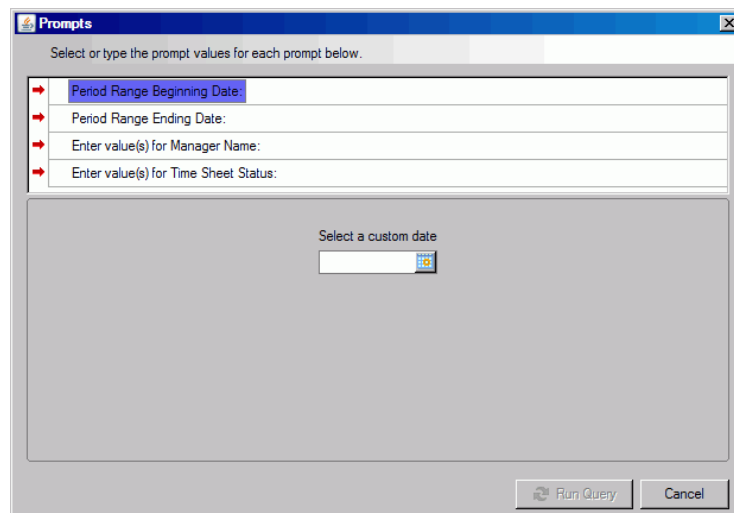
10. En la ficha **Data** del panel izquierdo, expanda la carpeta de clase **Time Sheets**.
11. Arrastre el objeto **Time Sheet Status** desde la carpeta de clase **Time Sheet** al panel **Query Filters**.
12. En el cuadro **Time Sheet Status** del panel **Query Filters**, haga clic en el botón de la lista desplegable y seleccione **Prompt**.
13. En la ficha **Data**, expanda la carpeta **Time Management Periods**.

14. Arrastre el objeto **Time Management Period Name** desde la carpeta de clase **Time Management Periods** al panel **Result Objects**.
15. Arrastre el objeto **Which Period Date Range?** desde la carpeta de clase **Time Management Periods** al panel **Query Filters**.




16. En la parte superior derecha de la página New Web Intelligence Document, haga clic en **Run Query**.

Se abre el cuadro de diálogo Prompts.



17. Para especificar el intervalo de fechas para el informe:

- a. Haga clic en **Period Range Beginning Date** y luego use el control de selección múltiple **Select a custom date** para seleccionar la fecha de inicio de los datos del informe.
 - b. Haga clic en **Period Range Ending Date** y luego use el control de selección múltiple **Select a custom date** para seleccionar la fecha de finalización de los datos del informe.
18. Para seleccionar los nombres de uno o más gestores:
 - a. Haga clic en **Enter value(s) for Manager Name**.
 - b. En la lista **Manager Name**, seleccione el nombre de uno o varios gestores, y a continuación haga clic en la flecha hacia la derecha para añadir la selección al cuadro de la derecha.
19. Haga clic en **Enter value(s) for Time Sheet Status** y seleccione los siguientes valores de la lista de estados de partes de horas:
 - **Unsubmitted**
 - **In Rework**
20. En la parte inferior del cuadro de diálogo Solicitud de respuesta, haga clic en **Run Query**.

InfoView ejecuta el informe, el cual incluye los nombres de recursos y de períodos para los cuales los recursos no han enviado partes de horas.
21. En la página de resultados del informe haga doble clic sobre el **Título del informe**, introduzca el nombre para el informe en el cuadro de texto ahora habilitado, y pulse **Enter**.
22. En la barra de herramientas, haga clic en **Save** .
23. Dele un nombre al documento y guárdelo.

Informes adicionales ad hoc para datos de la gestión de horas de HP

Las siguientes secciones describen las consultas adicionales que se pueden construir para crear informes operativos para la gestión de horas de HP.

Tendencias en el envío de partes de horas con retraso

Se puede crear un informe que permita descubrir las tendencias en los envíos de partes de horas con retraso, en función de quién gestione los recursos, o de los equipos, unidades organizativas o departamentos a los que pertenece el recurso. La [Tabla 5-5](#) muestra los objetos TM Derived Universe que se pueden usar en este informe, el lugar donde colocarlos en InfoView y cómo establecer los filtros de consultas.

Tabla 5-5. Objetos RM Derived Universe para incluir en un informe sobre las tendencias de envíos de partes de horas con retraso

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Compliance Measures	<ul style="list-style-type: none">• Compliant Submission• Submission Percent• Total Submissions	
Resources	<ul style="list-style-type: none">• User Name• Manager Name• Primary Organization Unit• Department	<ul style="list-style-type: none">• Manager Name / equal to• Primary Organization Unit / equal to• Department / equal to
Time Management Periods	Which Period Date Range?	Which Period Date Range?

Ejemplo de informe ad hoc para datos de la gestión de horas de HP en la [página 109](#) proporciona un ejemplo de cómo añadir objetos al documento Web Intelligence.

Después de crear el documento Web Intelligence, ejecute el informe y verifique los resultados. El informe puede aumentar con información adicional como los datos de período y los valores reales. Se puede experimentar con diferentes formas de visualizar los resultados agrupando los datos en función del nombre de recurso, departamento, gestor y unidades organizativas. Una vez que el informe contiene todos los datos y está organizado de la forma deseada, puede guardarlo en formato Excel o PDF.

Tendencias en el procesamiento de partes de horas

Si usted es un gestor de proyecto de PPM Center responsable de la gestión de horas de HP, puede crear un informe que le permita detectar las tendencias en el procesamiento de los partes de horas. Puede configurar este informe para mostrar las diferencias entre lo siguiente:

- Envíos y aprobaciones de partes de horas, en función del grupo.
- Finalización del período de elaboración de informes y aprobación de parte de horas, en función del grupo.
- Reproceso y aprobaciones de partes de horas, en función del grupo.
- Finalización y cierre del período de elaboración de informes, en función del grupo.

También se puede crear un informe sobre el índice de rechazo de partes de horas que muestra el número de partes de horas rechazadas (que requieren reprocesamiento), los recursos cuyos partes hayan sido rechazados varias veces, etc, en función del grupo.

Ejemplo de informe ad hoc para datos de la gestión de horas de HP en la [página 109](#) proporciona un ejemplo de cómo añadir objetos TM Derived Universe al documento Web Intelligence.

Seguimiento de tiempo facturable en un proyecto

Un gestor de proyecto responsable que necesita supervisar el tiempo facturable que registran sus consultores, puede crear un informe que muestre el tiempo facturable registrado para un proyecto durante un período determinado, y que incluya los códigos de actividad y de cargo. La [Tabla 5-6](#) presenta los objetos TM Derived Universe que se pueden usar para crear este informe, el lugar de InfoView donde colocarlos y cómo establecer los filtros de consultas.

Tabla 5-6. Objetos TM Universe para incluir en un informe sobre tiempo facturable

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Time Sheet Lines	Item Name Item Set Name	
Resources	User Name Manager Name	Manager Name / Equal to
Time Management Periods	Time Management Period Name	Which Period Date Range?
Time Sheet Actuals	Total Effort (Hrs)	

El informe resultante muestra todos los elementos de trabajo para los cuales se han registrado tiempo y dedicación real en los recursos.

Ejemplo de informe ad hoc para datos de la gestión de horas de HP en la página 109 proporciona un ejemplo de cómo añadir objetos TM Derived Universe al documento Web Intelligence.

Trabajo en curso de los recursos

Un gestor de proyecto que necesita saber en qué informes directos se está trabajando, puede crear un informe que muestre en qué han estado ocupados los recursos (proyectos, solicitudes, vacaciones, etc.) durante un período específico de tiempo. La *Tabla 5-7* presenta los objetos TM Derived Universe que se pueden usar para este informe, el lugar de InfoView donde colocarlos y cómo establecer los filtros de consultas.

Tabla 5-7. Objetos TM Universe para incluir en un informe sobre el trabajo en curso de los recursos

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Time Sheet Lines	<ul style="list-style-type: none"> • Item Name • Item Set Name 	
Resources	<ul style="list-style-type: none"> • User Name • Manager Name 	Manager Name / Equal to
Time Management Periods	Time Management Period Name	Which Period Date Range?
Time Sheet Actuals	Total Effort (Hrs)	

El informe resultante muestra todos los elementos de trabajo para los cuales se han registrado tiempo y dedicación real en los recursos. Puede incluir información adicional en la consulta del informe, como tipos de solicitudes, paquetes, etc.

Problemas a considerar en la creación de consultas para los informes de la gestión de horas de HP

Esta sección trata de tener en cuenta los problemas que se suceden en la construcción de consultas con informes operativos sobre datos de la gestión de horas de HP. Incluye muchas referencias a objetos en TM Derived Universe de clases y objetos usados para elaborar informes en la gestión de horas de HP. Para más información acerca de TM Derived Universe y sus componentes consulte los párrafos correspondientes en esa guía.

6 Elaboración de informes de la gestión financiera de HP

Acerca de este capítulo

Este capítulo trata sobre Operational Reporting para la gestión de recursos de HP. Proporciona información acerca del informe preconfigurado Resumen financiero, suministrado por HP, y alguno de los informes ad hoc que se pueden crear para los datos de la gestión financiera de HP.



Si su organización ha habilitado Operational Reporting multilingüe, no olvide configurar InfoView para mostrar los datos de informes operativos correctamente, con la configuración regional. Para obtener instrucciones, consulte [Configuración regional multilingüe de Operational Reporting en la página 19](#).

Informe Resumen financiero

Se puede usar el informe Resumen financiero que proporciona HP con Operational Reporting para supervisar la dedicación actual y para generar información que pueda usarse para una previsión financiera. PPM Center proporciona escenarios de cartera que pueden ayudar a los gestores financieros a proyectar futuros escenarios de proyecto que se puedan comparar directamente unos con otros y con la dedicación en curso usando el informe Gestión financiera.

El informe Resumen financiero de HP PPM permite ver una comparación de los valores planificados con los valores reales para un presupuesto, junto con todos los atributos relacionados con éste. Se puede agrupar la información del presupuesto en función de la región, el objetivo de negocio o el tipo de presupuesto (la entidad para la cual se ha creado el presupuesto).

Los valores de presupuesto pueden analizarse en función del tipo de gasto o del tipo de mano de obra. Los costes del presupuesto pueden verse en la moneda local definida del sistema PPM Center o en cualquier otra moneda en función de los criterios de filtro.

Ejecución del Informe Resumen financiero

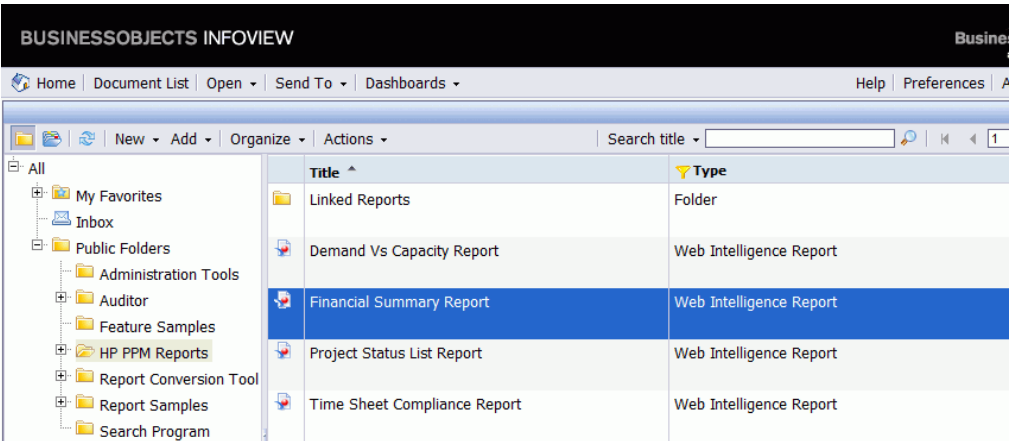
Para ejecutar el informe Resumen financiero, haga lo siguiente:

1. Abra una ventana en el explorador web y acceda a InfoView.
2. En la sección **Navigate** o en el panel del encabezado de la página de inicio InfoView, haga clic en **Document List**.



Las carpetas y objetos visibles en la lista de documentos varían dependiendo de la cuenta a la que se haya accedido, los derechos que el administrador de BusinessObjects Enterprise haya cedido y la configuración que habiliten el administrador y el usuario.

3. En el panel del árbol, en la parte izquierda de la página, expanda la carpeta **Public Folders** y seleccione **HP PPM Reports**.



4. En el panel de la derecha, haga doble clic en **Financial Summary Report** (Informe Resumen financiero).

El cuadro de dialogo Solicitudes de respuesta incluye las solicitudes de respuesta que están disponibles para la consulta de informe. Todas las solicitudes de respuesta para las cuales se necesitan valores tienen valores

predeterminados, aunque se pueden modificar y especificar para cualquiera o todas las solicitudes de respuesta opcionales incluidas.



Una marca de verificación verde (✓) a la izquierda de una solicitud de respuesta indica que se ha especificado un valor para la misma. Una flecha roja (➔) a la izquierda de una solicitud de respuesta incluida indica que se necesita la solicitud y que se debe especificar un valor para la misma antes de ejecutar la consulta del informe.

5. Para seguir filtrando los datos, antes de ejecutar el informe proporcione la información para las solicitudes de respuesta incluidas y descritas en la siguiente tabla.



Si no se especifica un valor, el filtro no se aplicará a los datos del informe.

Solicitud de respuesta * Obligatorio	Descripción
*Begin Period	Seleccione el período de inicio en que se incluirán datos en el informe, en la lista de todos los períodos fiscales configurados para PPM Center.
*End Period	Seleccione el período de finalización en que se incluirán datos en el informe, en la lista de todos los períodos fiscales configurados para PPM Center.
*Multiply Factor	De los factores listados, seleccione uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none">• 1• 1,000• 1,000,000
*Primary Group By	Determina el agrupamiento principal de los datos que se muestran en el informe. Seleccione uno de los siguientes valores: <ul style="list-style-type: none">• Region• Financial Summary Type• Business Unit• Business Objective

Solicitud de respuesta * Obligatorio	Descripción
*Report Currency	<p>Seleccione en la lista una de las siguientes opciones para determinar la base de la moneda asociada al resumen financiero en la moneda predeterminada para el PPM Center (base) o la moneda local.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base • Local
*Secondary Group By	<p>Determina la categoría del agrupamiento secundario para los datos que se muestran en el informe. Seleccione uno de los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expense Type • Labor Type
*Time Granularity	<p>Determina el intervalo de tiempo para los datos que se muestran en el informe. Seleccione uno de los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Year: muestra los períodos de tiempo como aaaa • Half Year: muestra los períodos como h1 o h2/aaaa • Quarter: muestra los períodos como trimestre/aaaa • Month: muestra los períodos como mm/aaaa • Week: muestra los períodos como mm/dd/aaaa
Business Objective Name	<p>Para especificar los objetivos de negocio que se deben incluir en el informe, seleccione los nombres de la lista de objetivos de negocio en la la gestión financiera de HP.</p>
Business Unit	<p>Para especificar unidades de negocio que se deben incluir en el informe, seleccione los nombres de la lista de unidades de negocio configuradas para la la gestión financiera de HP.</p>

Solicitud de respuesta * Obligatorio	Descripción
Financial Summary Name	Para especificar los resúmenes financieros que se deben incluir en el informe, seleccione los nombres de la lista de resúmenes financieros en la la gestión financiera de HP.
Financial Summary Type	Para especificar los tipos de resumen financiero que se deben incluir en el informe, seleccione uno o varios de la lista de tipos de resumen financiero: <ul style="list-style-type: none"> • Project • Proposal • Asset • Org_Unit • Program
Region Name	Para especificar las regiones que se deben incluir en el informe, seleccione los nombres de la lista de regiones configurada en PPM Center.

6. Seleccione una solicitud de respuesta en la lista en la sección superior del cuadro de diálogo.
7. InfoView incluye los valores disponibles para algunas solicitudes de respuesta en el cuadro, en la parte inferior izquierda del cuadro de diálogo. Si no se incluyen valores de la solicitud de respuesta seleccionada, haga clic en **Refresh Values** para mostrarlos.
8. Después de terminar de especificar los filtros de datos opcionales, haga clic en **Run query**.

Web Intelligence recupera los datos para los valores predeterminados y devuelve los resultados del informe.

Informes ad hoc para la gestión financiera de HP

El FM Derived Universe entregado con PPM Center incluye clases y objetos que permiten crear sus propios informes operativos para los datos de la la gestión financiera de HP. Esta sección proporciona información acerca de los contextos disponibles para los informes ad hoc en la la gestión financiera de HP, recomendaciones a la hora de crear infomes con los datos la la gestión financiera de HP, y una descripción de uno de todos posibles los informes que se pueden crear para la la gestión financiera de HP.

Contextos para informes ad hoc para la gestión financiera de HP

Cuando se crea un informe ad hoc para la gestión de recursos de HP, InfoView puede obligarle a seleccionar un contexto para la consulta de informe. Un contexto consiste en un conjunto de uniones bien definidas que crean una ruta de consulta única, la cual implica múltiples dimensiones y hechos.

Si los múltiples hechos y medidas en el universo de elaboración de informes están relacionados con un conjunto de dimensiones común, las uniones entre los múltiples hechos y las dimensiones relacionadas entrarán en bucle. Se puede eliminar dicho bucle si se proporcionan contextos independientes para cada hecho y las dimensiones relacionadas, de tal manera que se puedan consultar los múltiples hechos en un conjunto de dimensiones comunes.

Operational Reporting proporciona los siguientes contextos para los informes ad hoc que se crean para los datos de la la gestión financiera de HP:

- Contexto FA for Programs

Use el contexto "FA for programs" para crear consultas que incluyan la previsión y los datos reales para los programas. Este contexto incluye valores previstos y reales solo para propuestas y proyectos. (No están incluidos los activos).

La previsión y los datos reales para los programas se almacenan por meses. Si selecciona el contexto "FA for programs", asegúrese de seleccionar el filtro "Date range" o "Yearly Date Range" para consultar los datos de un tiempo determinado.

- Contexto Approved for Programs

El contexto "Approved for programs" le permite crear consultas de informe que incluyan costes de previsión, costes reales y aprobados para los programas. Los costes aprobados para propuestas, proyectos, activos y unidades organizativas no están incluidos.

Los datos sobre costes de previsión, reales y aprobados para los programas se almacenan por años. Si selecciona el contexto "Approved for programs", asegúrese de seleccionar el filtro "Yearly Date Range" para consultar los datos de un tiempo determinado.

- Contexto FA for Proposal/Project/Asset

El contexto "FA for Proposal/Project/Asset" le permite crear consultas de informe que incluyan valores de previsión y reales para propuestas, proyectos y activos. Los datos de previsión y de valores reales y las unidades organizativas no están incluidas.

Los datos de previsión y de valores reales para propuestas, proyectos y activos se almacenan por meses. Si selecciona el contexto "FA for Proposal/Project/Asset", asegúrese de seleccionar el filtro "Date range" o "Yearly Date Range" para consultar los datos de un tiempo determinado.

- Contexto Approved for Proposal/Project/Asset

El contexto "Approved for Proposal/Project/Asset" le permite crear consultas de informe que incluyan datos de coste aprobados para propuestas, proyectos y activos. Los costes aprobados para programas y unidades organizativas no están incluidos.

Los datos de coste aprobados para propuestas, proyectos y activos se almacenan por años. Si selecciona el contexto "Approved for Proposal/Project/Asset", asegúrese de seleccionar el filtro "Yearly Date Range" para consultar los datos de un tiempo determinado.

- Contexto Approved for Org Units

El contexto "Approved for Org Units" le permite crear consultas de informe que incluyan coste, coste real y costes aprobados para las unidades org. Los datos de costes aprobados para programas, propuestas, proyectos y activos no están incluidos.

Los datos de coste, coste real y costes aprobados para las unidades org se almacenan por años. Si selecciona el contexto "Approved for Org Units", asegúrese de seleccionar el filtro "Yearly Date Range" para consultar los datos de un tiempo determinado.

Procedimientos recomendados para la elaboración de informes sobre datos de la gestión financiera de HP

Esta sección proporciona recomendaciones para obtener los mejores resultados en los informes operativos ad hoc que se crean para los datos de la la gestión financiera de HP.

Agrupamiento de medidas de programa por objetivo de negocio cuando el programa tiene varios objetivos de negocio

Suponga que desea construir una consulta de informe ad hoc que incluya medidas de programa (Valores de previsión, Reales, Aprobados, etc.) agrupados por objetivos de negocio y que desee incluir uno o varios objetos de la clase de objetivos de negocio (en el FM Derived Universe) en los resultados de la consulta. Si está elaborando informes en un programa que tenga varios objetivos de negocio, los datos resultantes para las medidas se multiplican por el número de objetivos de negocio asociados. Esto hace que los datos del informe sean incorrectos.

Para trabajar este problema, cree un informe variable que cuente el número de objetivos de negocio por separado para el programa. Use esta variable en cada celda del informe ad hoc que muestra la medida del programa para dividir el total de celdas entre su valor. (El informe Resumen financiero utiliza este mecanismo).

Consulta de grandes conjuntos de datos

De forma predeterminada, las consultas se desconectan a los 10 minutos de su ejecución. Si ha seleccionado filtros de consulta que recuperan grandes volúmenes de datos, puede que la consulta se desconecte y no pueda devolver los resultados del informe. Para evitar que esto ocurra, haga lo siguiente:

- Modifique los parámetro de universo (en la ficha **Controls** del cuadro de diálogo Universe Parameters) para incrementar el límite del tiempo de ejecución.
- Modifique los filtros de consulta para recuperar un conjunto de datos más pequeño.

Selección de pormenorización anual para el informe Resumen financiero

Si se ejecuta el informe con Year como pormenorización temporal seleccionada, deberá especificarse el mes de inicio del año fiscal como el período de inicio, y el mes de finalización del año fiscal como el Período de finalización. De otro modo, los valores anuales para las medidas de valores previstos y reales son incorrectos.

Deshabilitación del resumen financiero para un programa

En la gestión de programas de HP, se puede deshabilitar el resumen financiero asociado con un programa. (Para más detalles, consulte la *Guía del usuario de Gestión de programas de HP*.) Durante las actualizaciones incrementales regulares de los datos de la la gestión financiera de HP, los datos del resumen financiero para los programas se sacan a la base de datos de la elaboración de informes. Los resultados del informe Resumen financiero no incluyen los datos del resumen financiero, pero los resultados de los informes ad hoc para la la gestión financiera de HP no incluyen estos datos.

Para aplicar filtros a los programas con el resumen financiero deshabilitado, realice uno de los siguientes pasos durante la creación de la consulta de informe en InfoView:

- Añada el *filtro* **Financial Summary: Enabled** (FM Derived Universe, clase Financial Summary) al panel **Query Filters**.

O bien,

1. Añada el *objeto* **Financial Summary: Enabled** (FM Derived Universe, clase Financial Summary) al panel **Query Filters**.
2. En el panel **Query Filters**, haga clic en el botón de la lista desplegable, en el extremo derecho del cuadro **Financial Summary Enabled**, y en la lista seleccione **Prompt**.
3. Cuando se ejecuta el informe y se solicita un valor para Financial Summary Enabled, introduzca **x**.

Comparación de la función de un puesto con la función de un recurso asignado al puesto

Al crear una consulta que compara la función de un puesto con la función real de un recurso asignado a dicho puesto, debe hacer lo siguiente:

- Seleccione el objeto Role Name (clase Roles) para la función del puesto
- Seleccione el objeto Primary Role (clase Resource) para la función del recurso
- Seleccione el contexto “Resource Demand from Staffing Pool Region”, o bien “Resource Demand on Resource Pool Region”.

Creación de informes ad hoc para la gestión financiera de HP

El FM Derived Universe entregado con PPM Center incluye clases y objetos que permiten crear sus propios informes operativos para los datos de la gestión financiera de HP. A continuación, algunos ejemplos de informes ad hoc que se pueden crear para los datos de la gestión financiera de HP:

- *Activos, Propuestas y Proyectos por Programa: ejemplo*
- *Propuestas, proyectos, activos y programas por encima del presupuesto por fecha*
- *Entidades de ciclo de vida y subprogramas de programas*
- *Información sobre presupuesto aprobado para unidades organizativas, por región*

- *Datos financieros para programas, unidades organizativas y entidades de ciclo de vida (incluidos los de campos de datos de usuario)*

Activos, Propuestas y Proyectos por Programa: ejemplo

Un gestor de programa puede crear un informe que muestre todos los activos, propuestas y proyectos asociados a los programas. La *Tabla 6-1* presenta los objetos FM Derived Universe que deben usarse para crear este informe e indica dónde deben colocarse en InfoView.

Tabla 6-1. Objetos FM Universe que se incluyen en un informe sobre activos, propuestas y proyectos asociados a programas

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Fiscal Periods	Year Period Name	Date Range
Financial Summary > Approved Budget	Approved Base	
Financial Summary > Forecast & Actuals > Costs	Forecast Base Actual Base	

Tabla 6-1. Objetos FM Universe que se incluyen en un informe sobre activos, propuestas y proyectos asociados a programas

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Proposals, Projects and Assets (Lifecycle Entities)	Parent Program Name Financial Summary Name Source Entity Type Request ID Request Status Request Type Name Active Workflow Step Name Application Business Objective Name Business Unit Department Entity Asset Class Entity Project Class Entity Region Priority Source Entity Health Source Entity Name Workflow Name	Parent Program Name

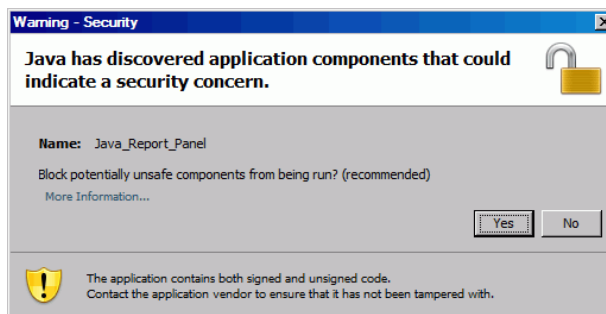
Propuestas, proyectos, activos y programas por encima del presupuesto por fecha

Puede crear una consulta para un informe que muestre las propuestas, proyectos, activos y programas que superen el presupuesto aprobado o previsto en una fecha dada. Antes de crear esta consulta en InfoView, debe usar Universe Designer para crear un nuevo objeto en FM Derived Universe.

Para crear un informe sobre propuestas, proyectos, activos y programas que superen el presupuesto aprobado o previsto en una fecha dada:

1. Abra FM Derived Universe en Universe Designer.

2. Se abrirá un cuadro de diálogo con un mensaje de advertencia sobre posibles problemas de seguridad relacionados con los componentes de la aplicación Java que le permite bloquear componentes potencialmente peligrosos. Haga clic en **No**.



3. En el panel de clases y objetos, haga doble clic en la carpeta **Costs** (**Financial Summary > Forecast & Actuals > Costs**) y seleccione **Object**.
4. En el cuadro de diálogo de propiedades de edición, dele un nombre al objeto "Percentage Filter " y agregue la siguiente instrucción a la sección **Select**:

```
CASE
WHEN (@Select(Costs\Forecast Base) IS NOT NULL AND
@Select(Costs\Forecast Base) !=0 ) THEN
@Select(Costs\Actual Base) / @Select(Costs\Forecast Base) *
100
END
```

5. Compruebe que no haya errores de sintaxis en la instrucción "seleccionar" y, a continuación, guarde y exporte FM Derived Universe.
6. Inicie sesión en InfoView y cree una nueva consulta de informe Web Intelligence.

La tabla siguiente muestra los objetos de FM Derived Universe que se usarán en este informe, donde colocarlos en InfoView y cómo establecer los filtros de consulta.

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / tipo de filtro
Proposals, Projects and Assets (Lifecycle Entities)	Entity Name Request Id Financial Summary Name Entity Type	
Financial Summary > Forecast & Actuals > Lines	Expense Type Code Labor Type Code Category Name	Expense Type Code / In list / Capital
Fiscal Periods	Month Period Name (or other granularity)	Date Range
Financial Summary > Forecast & Actuals > Costs	<ul style="list-style-type: none"> • Forecast Base • Actual Base • Forecasted vs. Actual (in %) • Percentage Filter 	<ul style="list-style-type: none"> • Percentage Filter / Greater than / Constant (100) • Exclude Snapshot & FD

Entidades de ciclo de vida y subprogramas de programas

Puede crear un informe que muestre las entidades de ciclo de vida y subprogramas asociados a sus programas. La [Tabla 6-2](#) muestra los objetos de FM Derived Universe que se usan en este informe, donde colocarlos en InfoView y cómo establecer los filtros de consulta.

Tabla 6-2. Objetos FM Universe que se incluyen en la consulta de un informe sobre entidades de ciclo de vida y subprogramas asociados a programas específicos.

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Proposals, Projects and Assets (Lifecycle Entities)	Parent Program Name Financial Summary Name Entity Type Request Id Request Status Request Type Name Active Workflow Step Name Application Business Objective Name Business Unit Department Asset Class Project Class Region Priority Entity Health Entity Name Workflow Name	Parent Program Name / In list / Prompt
Request Information	Entity Type	
Fiscal Periods	Year Period Name	Yearly Date Range

Tabla 6-2. Objetos FM Universe que se incluyen en la consulta de un informe sobre entidades de ciclo de vida y subprogramas asociados a programas específicos.

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Financial Summary > Approved Budget	Approved Base Forecast Base Actual Base	

Información sobre presupuesto aprobado para unidades organizativas, por región

Puede crear un informe que muestre información, en función de la región, sobre el presupuesto aprobado para las unidades organizativas definidas en PPM Center. La [Tabla 6-3](#) muestra los objetos de FM Derived Universe que se usan en este informe, donde colocarlos en InfoView y cómo establecer los filtros de consulta.

Tabla 6-3. Objetos FM Universe que se pueden añadir a una consulta de un informe sobre presupuesto aprobado para las unidades organizativas, por región

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Approved Budget	Approved Base Direct Parent Name Financial Summary Type	Financial Summary Type / Equal to / Value from list > ORGANIZATION UNIT
Regions	Region Name	Region Name / In list / Prompt

Datos financieros para programas, unidades organizativas y entidades de ciclo de vida (incluidos los de campos de datos de usuario)

Puede crear un informe que muestre los datos financieros de programas, unidades organizativas y entidades de ciclo de vida, y que incluya datos de campos de datos de usuario configurados en PPM Center. La [Tabla 6-4](#) muestra los objetos de FM Derived Universe que se usan en este informe, donde colocarlos en InfoView y cómo establecer los filtros de consulta.



Para obtener información sobre cómo añadir campos de datos de usuario personalizados que existan en sus formularios de PPM Center a sus informes ad hoc, consulte [Capítulo 8, Adición de campos de datos de PPM Center personalizados a informes operativos ad hoc](#), en la página 145.

Tabla 6-4. Objetos FM Universe que se pueden añadir a la consulta de un informe sobre información financiera de programas, unidades organizativas y entidades de ciclo de vida

Clase de objeto	Objetos resultantes	Filtros de consulta / Operador / Tipo de filtro
Financial Summary > Approved Budget	<ul style="list-style-type: none">• Actual Base• Direct Parent Name• Financial Summary Type• Forecast Base	
Según la dimensión concreta sobre la que desee informar, uno de los elementos siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Forecast & Actual > Forecast & Actual User Configured Data > Line Level User Configured Data (or Section Level User Configured Data)• Programs > Programs User Configured Data• Proposal, Project, Asset > Proposal, Project, Asset & Other Requests User Configured Data	Visible User Data (one or more)	Visible User Data / Equal to / Value(s) from list

7 Portlets de informes

Acerca de los portlets de Operational Reporting

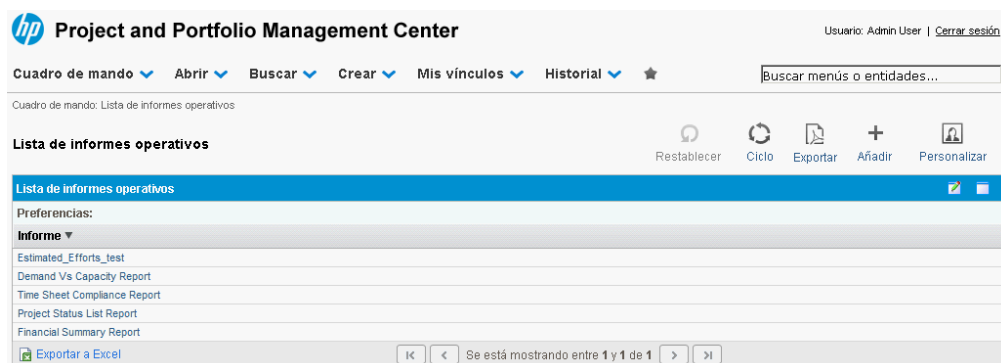
HP ofrece dos portlets de PPM Center (el portlet Informes operativos y el portlet Lista de informes operativos) que le permiten acceder a informes operativos desde sus páginas del Cuadro de mando de PPM. Este capítulo proporciona descripciones de los portlets de informes e instrucciones sobre cómo agregarlos a sus páginas privadas del Cuadro de mando de PPM.

Portlet Lista de informes operativos

El portlet Lista de informes operativos proporciona un vínculo a cada uno de los informes operativos preconfigurados que HP suministra con Operational Reporting. Cuando haga clic en el vínculo de un informe e inicie sesión en InfoView, tendrá acceso a todos los informes vinculados y a las funcionalidades de desglose asociadas al informe seleccionado.

De forma predeterminada, el portlet Lista de informes operativos presenta los informes operativos que HP suministra para datos de la gestión financiera de HP, la gestión de proyectos de HP, la gestión de recursos de HP y la gestión de horas de HP. Si el administrador ha añadido informes ad hoc a los portlets, también puede acceder a estos informes desde el portlet Lista de informes operativos. La *Figura 7-1* muestra el portlet Lista de informes operativos en una página del Cuadro de mando de PPM.

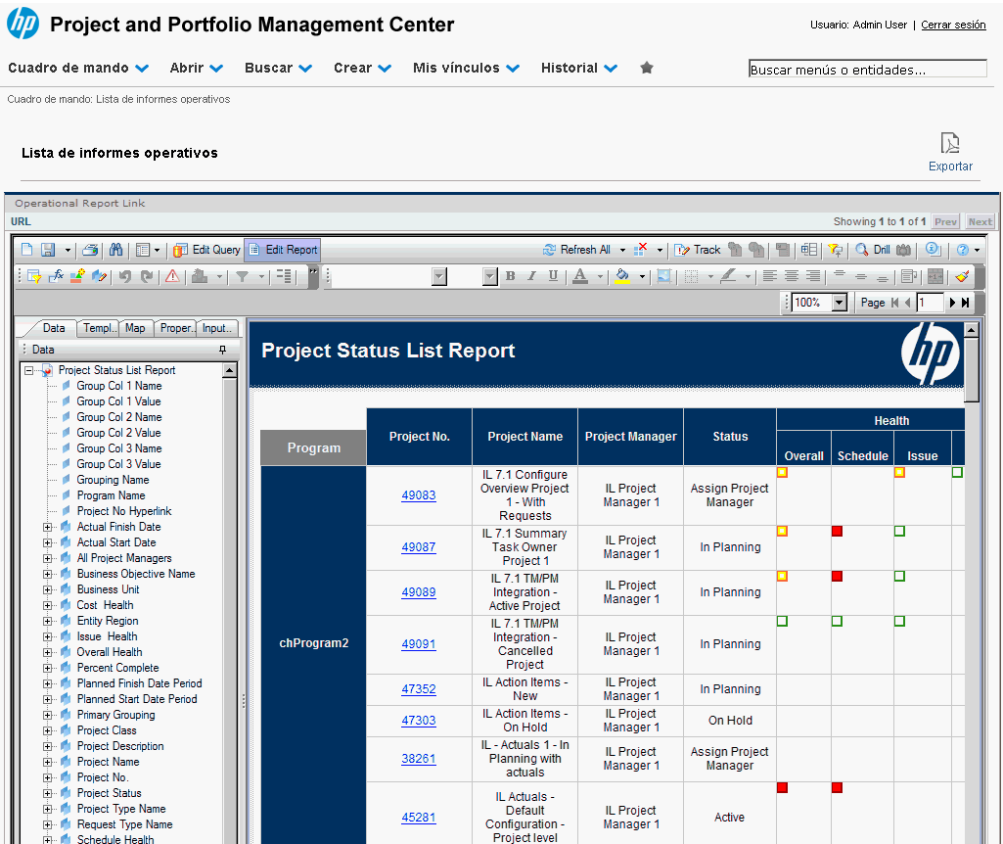
Figura 7-1. Portlet Lista de informes operativos en una página del Cuadro de mando de PPM



Portlet Informes operativos

El portlet Informes operativos muestra un informe operativo suministrado por HP basado en el nombre del informe que seleccione. Tras editar las preferencias de portlet, seleccionando el nombre del informe ad hoc que desea ver, e iniciar sesión en InfoView, tendrá acceso al informe seleccionado. La siguiente figura muestra el informe Lista de estados de proyectos en una página del Cuadro de mando de PPM.

Figura 7-2. Portlet Informes operativos en una página del Cuadro de mando de PPM



Seguridad del portlet Informes operativos

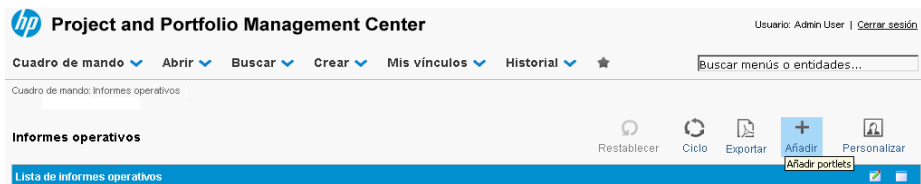
Si tiene los permisos necesarios para ver un informe de InfoView, puede ver el mismo informe en un portlet de informes de las páginas del Cuadro de mando de PPM.

Adición de portlets de informes operativos a páginas del Cuadro de mando de PPM

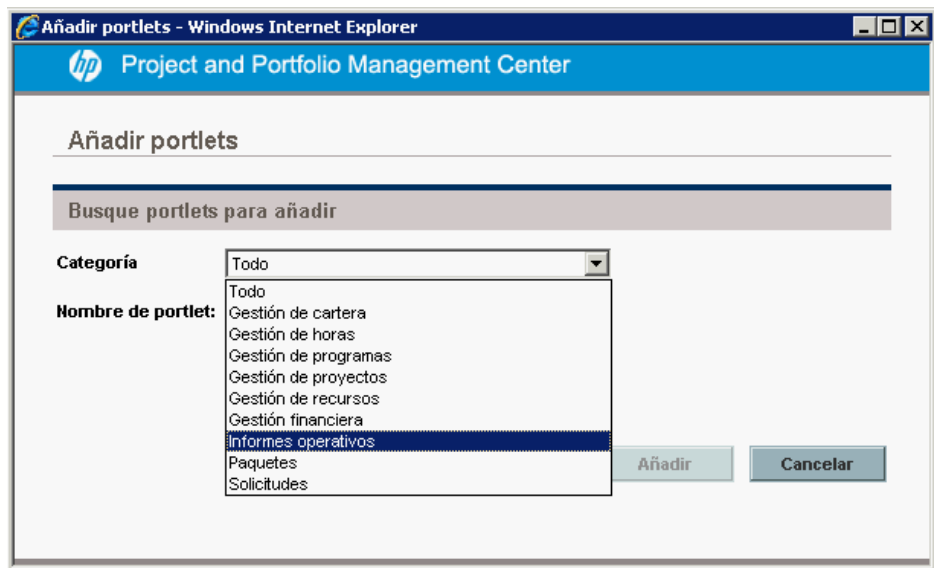
Para optimizar el rendimiento del sistema, HP recomienda encarecidamente añadir los portlets de informes operativos a las páginas del Cuadro de mando de PPM que todavía no contengan portlets, aparte de los de Operational Reporting.

Para añadir un portlet de Operational Reporting a una página del Cuadro de mando de PPM:

1. En la interfaz estándar de PPM Center, vaya a (o cree) la página del Cuadro de mando de PPM a la que desea añadir un portlet de informes.



2. Haga clic en el botón **Añadir portlets**.



3. En la lista **Categoría** de la ventana Añadir portlets, seleccione **Operational Reporting**.

Add Portlets

Search for Portlets to Add

Category:

Portlet Name:

Find Portlets

Select Portlets to Add 2 Results

<input type="checkbox"/>	Portlet Name	Category	Description	Help
<input checked="" type="checkbox"/>	Operational Report	Operational Reporting	Displays an HP-supplied operational report based on the report name you select.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Operational Report List	Operational Reporting	Displays links to each of the HP-supplied operational reports.	

Add **Cancel**

Close Window

4. Marque la casilla de uno o dos portlets y, a continuación, haga clic en **Añadir**.
5. Si ha agregado el portlet Informes operativos a la página del Cuadro de mando de PPM, seleccione el informe que debe mostrar el portlet como se indica a continuación:
 - a. En el cuadro Informe operativo, haga clic en el icono **Editar preferencias de portlet**.

Editar página

Nota: Todos los cambios de la página se guardan automáticamente. [Vista previa](#)

Encabezado

***Nombre de página:**

☐ Actualizar esta página automáticamente cada minutos

Portlets

[Añadir portlets](#)

Lista de informes operativos [Editar preferencias de portlet](#)

Informe operativo

Se abrirá la página Editar preferencias.

hp Project and Portfolio Management Center Usuario: Admin User | [Cerrar sesión](#)

[Cuadro de mando](#) [Abrir](#) [Buscar](#) [Crear](#) [Mis vínculos](#) [Historial](#) [★](#)

Personalizar Cuadro de mando

Editar preferencias: Informe operativo ([Informe operativo](#)) [Vista previa](#) [Cambiar título](#)

[Guardar](#)

Preferencias

Filtro de nombre de informe

☒ Visualizar resumen

Clasificar por:

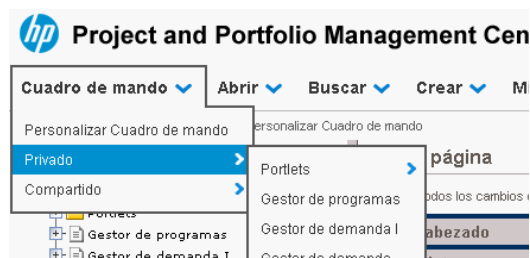
☐ Ascendente ☐ Descendente

*** Filas visualizadas:**

*** Filas visualizadas en vista maximizada:**

- b. En la lista **Filtro de nombre de informe**, seleccione el nombre del informe que debe aparecer en el portlet.
 - c. Haga clic en **Guardar**.
6. Si utiliza Internet Explorer como explorador, siga los siguientes pasos:
 - a. En una ventana del explorador Internet Explorer, seleccione **Herramientas > Opciones de Internet**.
 - b. Haga clic en la ficha **Seguridad** y, a continuación, en el cuadro **Seleccione una zona para ver o cambiar la configuración de seguridad** haga clic en **Sitios de confianza**.
 - c. haga clic en **Sitios**.

- d. En el cuadro de diálogo Sitios de confianza, agregue la dirección URL básica del servidor de BusinessObjects.
7. En el menú del **Cuadro de mando**, desplácese a la página del Cuadro de mando de PPM que contiene los portlets de informes.



8 Adición de campos de datos de PPM Center personalizados a informes operativos ad hoc

Adición de campos de datos de usuarios a informes operativos

Este capítulo proporciona información sobre cómo exponer los campos de datos de usuario personalizados que ya existen en los formularios de PPM Center en Operational Reporting, y añadirlos a los informes. También proporciona información sobre cómo guardar y compartir los informes creados en InfoView.

Para ello, en primer lugar edite un objeto de datos de usuario universe para representar un campo de datos de usuario en PPM Center, y luego añada el campos de datos a un informe ad hoc (en infoView). Las siguientes secciones proporcionan instrucciones para estas tareas.



Para más información acerca de los objetos de datos de usuario en los universes de PPM Center, consulte la guía *Data Model Guide*.

Para obtener información sobre la adición de parámetros personalizados a informes, consulte la *Operational Reporting Administrator's Guide*.

Edición de un objeto de datos de usuario para representar un campo de datos de usuario

Para editar un objetos de datos de usuario que represente un campo de datos de usuario que existe en PPM Center:

1. Inicie sesión en Universe Designer y abra el universe asociado con el módulo PPM Center sobre el cual se elabora un informe.

2. En el panel Universe (panel de la izquierda), vaya a la subclase que contiene objetos de datos configurados por el usuario para la entidad de PPM Center para la cual están definidos los campos de datos de usuario.
3. Haga doble clic sobre el objeto Visible User Data que corresponde a un campo de datos de usuario en PPM Center. Por ejemplo, si un campo de datos de usuario está definido para solicitudes en PPM Center, y el campo tiene el calificador de datos de usuario USER_DATA3, entonces, en el panel Universe Designer, debería ir a la subclase **Request User Configured Data** y a continuación hacer doble clic sobre **Visible User Data3**.

El cuadro de diálogo Propiedades de edición del Visible User Data <N> se abre en la ficha **Definition**.

4. En el cuadro **Name**, reemplace el valor existente con el nombre del campo de datos del usuario definido en PPM Center.
5. Haga clic en **OK** y, a continuación, guarde el archivo.
6. Repita del [paso 2](#) al [paso 4](#) para cada campo de datos de usuario adicional que desee incluir en los informes operativos.
7. Guarde el universe modificado en el repositorio BusinessObjects, como sigue:

- a. Haga clic en **File > Export**.

Se abre el cuadro de diálogo Export Universe.

- b. Para exportar el universe a una carpeta distinta de la que se muestra en el cuadro **Domain**, haga clic en **Browse**, y busque y seleccione un dominio diferente.
- c. En el cuadro **Group**, seleccione el grupo o grupos que requieren acceso al universe exportado. (En la lista **Universes**, el universe modificado está predeterminado).

Universe Designer muestra un mensaje que confirma la operación de exportación.

Los usuarios pueden acceder ahora a los objetos modificados del universe en InfoView.

8. Inicie sesión en InfoView y abra el documento informe Web Intelligence en el cual desea añadir los campos de datos de usuario.
9. En el cuadro de diálogo Prompts, seleccione los valores para cualquier solicitud de respuesta requerida y haga clic en **Run Query**.
10. En la barra de herramientas de InfoView, haga clic en **Edit**.
11. En la barra de herramientas de Web Intelligence, haga clic en **Edit Query**.

La ficha **datos** en el panel Universe incluye ahora todos los objetos del universe que se han modificado y exportado.

- a. Para añadir un objeto configurado por el usuario para el campo de datos de usuario como un filtro de consulta de informes y establecer las propiedades de solicitud de respuesta:
- b. En la ficha **Data**, seleccione el objeto y arrastre y suéltelo en la sección **Query Filters** (a la derecha) donde quiere incluirlo en el cuadro de diálogo Prompts relativo a las otras solicitudes de respuesta.
- c. Para cambiar el operador de consulta para la solicitud de respuesta, seleccione un operador de la lista de operadores.
- d. En el objeto solicitud de respuesta de la sección **Query Filters**, haga clic en **Prompt properties**.

Se abre el cuadro de diálogo Prompt.

- e. Establezca las propiedades para la solicitud y haga clic en **OK**.
12. En la página de resultados del informe, arrastre los campos al lugar más lógico del informe.

Edición de un informe ad hoc para incluir un campo de datos de usuario

Para editar un informe ad hoc para incluir un campo de datos de usuario:

1. Inicie sesión en InfoView y abra el documento Web Intelligence para el informe.

2. Añada un nuevo filtro para el campo de datos de usuario de la línea del perfil de asignación de personal, e incorpórelo a las consultas del informe.
3. Añada una nueva columna de visualización para el campo de datos de usuario de la línea del perfil de asignación de personal, e incorpórela a las consultas del informe.
4. Añada un nuevo mecanismo de agrupamiento para el campo de datos de usuario de la línea del perfil de asignación de personal, e incorpórelo a las consultas del informe.
5. Añada un nuevo filtro para el campo de datos de usuario del conjunto de recursos, e incorpórelo a las consultas del informe.
6. Añada una nueva columna de visualización para el campo de datos del conjunto de recursos, e incorpórela a las consultas del informe.
7. Añada un nuevo mecanismo de agrupamiento para el campo de datos de usuario del conjunto de recursos, e incorpórelo a las consultas del informe.
8. Ejecute la consulta del informe.

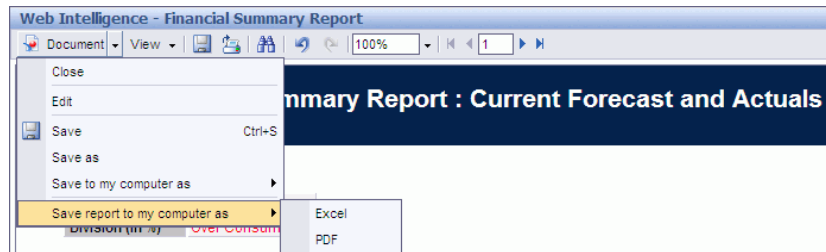
Guardar y compartir informes operativos

Si quienes visualizan el informe usan InfoView, se pueden guardar los informes operacionales como documentos públicos y enviarlos directamente a las partes interesadas. También se pueden programar documentos para que se actualicen y distribuyan de forma automatizada a la hora y en el día que se especifique. Para compartir informes con quienes los visualizan sin usar InfoView se pueden enviar informes como Microsoft Excel, PDF y documento Web Intelligence como archivos adjuntos en correos electrónicos que los destinatarios puedan ver e imprimir. Se puede guardar el informe (documento Web Intelligence) en InfoView como un archivo en cualquiera de los siguientes formatos:

- Hoja de cálculo de Excel
- Archivo PDF
- Archivo CSV (valores separados por comas)

Para guardar los resultados del informe en su ordenador como una hoja de cálculo de Excel o archivo PDF:

- Seleccione **Document > Save report to my computer as**, y **Excel** o **PDF**.



Limitaciones en el guardado de un informe como hoja de cálculo de Excel

BusinessObjects utiliza sus bibliotecas internas propias para generar documentos Excel. (La versión de Excel que se tenga instalada es irrelevante). Estas bibliotecas internas crean un documento con las mismas limitaciones de fila y columna que el Excel 2003. Independientemente de qué versión de Excel se use para ver los resultados del informe exportados, faltarán datos.

Solución

Para solucionar esta limitación impuesta a la exportación de resultados de informes a hojas de cálculo de Excel, guarde el informe en formato .txt, y luego importe el documento de texto en Excel 2007. Tenga en cuenta que aunque los datos resultantes están completos, se ha perdido el formato.

Índice

C

- Contexto Approved for Org Units, [126](#)
- Contexto Approved for Programs, [125](#)
- Contexto Approved for Proposal/Project/Asset, [125](#)
- Contexto FA for Programs, [124](#)
- Contexto FA for Proposal/Project/Asset, [125](#)
- contexto Time Sheet Actuals, [106](#)
- contextos
 - para informes de gestión financiera de HP, [124](#)
 - para informes de la gestión de horas de HP, [105](#)
 - para informes de la gestión de proyectos de HP, [40](#)
 - para informes de la gestión de recursos de HP, [74](#)

D

- datos de usuario
 - añadir a informes, [145](#)
- Direct Manager tab
 - Informe Conformidad de parte de horas, [99](#)

F

- Ficha Cambios de ámbito del proyecto
 - del informe Detalles de estado de proyecto, [37](#)
- ficha Org Unit

- Informe Conformidad de parte de horas, [101](#)

- Ficha Problemas del proyecto
 - del informe Detalles de estado de proyecto, [32](#)

- ficha Resource Pool
 - Informe Conformidad de parte de horas, [102](#)

- Ficha Riesgos del proyecto
 - del informe Detalles de estado de proyecto, [35](#)

G

- Gestión de horas
 - procedimientos recomendados para ejecutar informes, [106](#)
- Gestión de proyectos
 - procedimientos recomendados para ejecutar informes, [41](#)
- Gestión financiera
 - procedimientos recomendados para ejecutar informes, [126](#)

H

- HP Financial Management
 - informes ad hoc, [124](#)
- HP Live Network
 - Comunidad y actualizaciones de Operational Reporting, [14](#)

HP Resource Management
ejemplo de informe ad hoc, **80**
informes ad hoc, **74**

HP Time Management
informes ad hoc, **105**

I

Información de coste
interpretación de, **37**

Informe Conformidad de parte de horas, **95**
contexto, **105**
Direct Manager tab, **99**
ficha Org Unit, **101**
ficha Resource Pool, **102**
ver resultados, **99**

Informe Demanda frente a capacidad, **63**

Informe Detalles de estado de proyecto, **37**
Ficha Cambios de ámbito del proyecto, **37**
Ficha Problemas del proyecto, **32**
Ficha Riesgos del proyecto, **35**

Informe Lista de estados de proyectos, **21**
interpretación de la información de coste,
37

Informe Resumen financiero
ejecutar, **120**

informes
añadir campos de datos de usuarios a, **145**
Informe Conformidad de parte de horas, **95**
Informe Resumen financiero, **119**
Informes suministrados por HP, **16**
para HP Resource Management
Demanda frente a capacidad, **63**
para la gestión de proyectos de HP
Informe Lista de estados de proyectos,
21

informes ad hoc
contextos para la gestión de horas de HP,
105
contextos para la gestión de proyectos de
HP, **40**
contextos para la gestión de recursos de HP,
74

contextos para la gestión financiera de HP,
124
para datos de la gestión de proyectos de HP,
40
para HP Financial Management, **124**
para HP Resource Management, **74**, **105**
para la gestión de proyectos de HP, **44**

informes HP Time Management
Informe Conformidad de parte de horas, **95**

informes preconfigurados
Informe Conformidad de parte de horas, **95**
Informe Demanda frente a capacidad, **63**
Informe Lista de estados de proyectos, **21**
Informe Resumen financiero, **119**

InfoView
iniciar sesión, **18**

InfoView de BusinessObjects
iniciar sesión, **18**

iniciar sesión
en InfoView, **18**

interpretación de la información de coste, **37**

L

la gestión de proyectos de HP
ejemplo de informe ad hoc, **45**
informes ad hoc, **40**, **44**

O

Operational Reporting
en HP Live Network, **14**

Operational Reporting multilingüe
configuración regional, **19**

Operational Reporting:
seguridad del portlet, **139**

P

Parámetro COST_CAPITALIZATION_
ENABLED, **37**

Portlet Informes operativos, **138**

Portlet Lista de informes operativos, [137](#)

portlets

- añadir portlets de informes operativos a páginas del Cuadro de mando de PPM, [140](#)

- Informe operativo, [138](#)

- Lista de informes operativos, [137](#)

portlets de informes operativos

- añadir a páginas del Cuadro de mando de PPM, [140](#)

procedimientos recomendados

- informes de la gestión de proyectos de HP, [41](#)

- informes HP Financial Management, [126](#)

- informes HP Resource Management, [76](#)

- informes HP Time Management, [106](#)

R

regional

- configuración de Operational Reporting multilingüe, [19](#)

Resource Management

- procedimientos recomendados para ejecutar informes, [76](#)

S

seguridad

- portlets de informes operativos, [139](#)

