

HP Project and Portfolio Management Center

Version du logiciel : 9.12 Content pack 1

Operational Reporting Manuel de l'utilisateur

Date de publication de la documentation : juillet 2011

Date de lancement du logiciel : juillet 2011



Mentions légales

Garantie

Les seules garanties applicables aux produits et services HP sont celles figurant dans les déclarations de garantie expresse accompagnant les dits produits et services. Aucun terme de ce document ne peut être interprété comme constituant une garantie supplémentaire. HP ne saurait être tenu pour responsable des erreurs ou omissions techniques ou rédactionnelles que pourrait comporter ce document.

Les informations contenues dans le présent document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

Légende de restriction des droits

Logiciel confidentiel. Licence HP valide requise pour toute possession, utilisation ou copie. Conformément aux directives FAR 12.211 et 12.212, les logiciels professionnels, leur documentation et les données techniques associées sont concédés au gouvernement des États-Unis dans le cadre de la licence commerciale standard du fournisseur.

Copyright

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

Mentions relatives aux marques commerciales

Business Objects et le logo Business Objects, BusinessObjects, Web Intelligence et les autres produits et services Business Objects mentionnés dans ce document ainsi que leurs logos respectifs sont des marques ou des marques déposées de Business Objects Software Ltd. Business Objects est une société de SAP.

Adobe® est une marque d'Adobe Systems Incorporated.

Intel®, Intel® Itanium®, Intel® Xeon® et Pentium® sont des marques d'Intel Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays.

Microsoft®, Windows®, Windows® XP et Windows Vista® sont des marques déposées américaines de Microsoft Corporation.

Oracle® et Java™ sont des marques déposées d'Oracle Corporation et/ou de ses filiales.

UNIX® est une marque déposée de The Open Group.

Mises à jour de la documentation

La page de titre de ce guide contient les informations d'identification suivantes :

- Le numéro de version, qui correspond à la version du logiciel.
- La date de publication du document, qui est actualisée à chaque modification.
- La date de lancement du logiciel, qui indique la date de lancement de cette version du logiciel

Pour rechercher des mises à jour ou vérifier que vous disposez de l'édition la plus récente d'un document, visitez le site :

h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals

Vous pouvez recevoir des mises à jour ou de nouvelles éditions de ce document si vous vous abonnez au service d'assistance approprié. Pour plus d'informations, contactez le commercial HP.

Assistance technique

Vous pouvez visiter le site Web d'assistance HP Software à l'adresse :

hp.com/go/hpsoftwaresupport

L'assistance en ligne HP Software fournit un moyen efficace d'accéder aux outils d'assistance technique interactifs. En tant que client de l'assistance technique, vous pouvez réaliser les opérations suivantes sur ce site Web :

- rechercher des documents de connaissances présentant un réel intérêt ;
- soumettre et suivre des demandes d'assistance et des demandes d'améliorations ;
- télécharger des correctifs logiciels ;
- gérer des contrats d'assistance ;
- rechercher des contacts HP spécialisés dans l'assistance ;
- consulter les informations sur les services disponibles ;
- participer à des discussions avec d'autres clients qui utilisent les logiciels ;
- rechercher des programmes de formation sur les logiciels et vous y inscrire.

Pour accéder à la plupart des offres d'assistance, vous devez vous inscrire en tant qu'utilisateur disposant d'un compte HP Passport et vous identifier comme tel. De nombreuses offres nécessitent en outre un contrat d'assistance.

Les informations relatives aux niveaux d'accès sont détaillées à l'adresse suivante :

h20230.www2.hp.com/new_access_levels.jsp

Pour obtenir un identifiant HP Passport, rendez-vous à l'adresse suivante :

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

Table des matières

1	Introduction	9
	Bienvenue dans PPM Operational Reporting	9
	Public cible de ce document	10
	Documents connexes	10
	Accès à la documentation de PPM Center	11
	Contenu de Operational Reporting sur HP Live Network	11
	Connexion à HP Live Network	11
	Inscription aux notifications par e-mail	12
	Rapports fournis par HP	14
2	Informations générales pour l'utilisation de Operational Reporting 15	
	Présentation du chapitre	15
	Connexion à BusinessObjects InfoView	16
	Définition des paramètres régionaux pour une instance multilingue de Operational Reporting	17
3	Génération de rapports sur HP Project Management	19
	Présentation du chapitre	19
	Rapport de la liste des statuts de projet	19
	Regroupement des données du rapport	20
	Exécution du rapport de la liste des statuts de projet	21
	Résultats du rapport de la liste des statuts de projet	25
	Rapport Détails du statut du projet	27
	Onglet Problèmes du projet	32
	Onglet Risques du projet	35
	Interprétation des informations sur les coûts dans le rapport de la liste des statuts de projet et le rapport Détails du statut du projet	37
	Onglet Changements du périmètre de projet	37
	Rapports ponctuels pour HP Project Management	40

Contextes des rapports ponctuels pour HP Project Management	40
Pratiques conseillées pour la génération de rapports sur les données de HP Project Management	42
Séparation du nom du responsable de projet des mesures Effort et coût	42
Tâches récapitulatives sans enregistrement de l'effort réel : informations manquantes sur la région.	42
Tâches récapitulatives sans enregistrement de l'effort réel : ligne supplémentaire dans les résultats du rapport	42
Génération de rapports sur l'effort pour plusieurs tâches portant le même nom dans un projet donné.	43
Génération de rapports sur l'effort restant estimé pour les projets	43
Interprétation des valeurs de coût dans les rapports d'exploitation	43
Création de rapports ponctuels pour HP Project Management	45
Rapport ponctuel sur les données HP Project Management : exemple	46
Tout l'effort par projet	53
Effort de projet par tâche	55
Effort de projet par ressource	57
Répartition régionale de l'effort réel et prévu pour un projet donné	58
Tâches de projet qui commencent et finissent dans la semaine à venir.	59
Comparaison des attributs de planning actuel et de planning de référence.	61
Statut du projet par responsable de projet	62
Effort total prévu et effort réel.	64
4 Génération de rapports sur HP Resource Management	67
Présentation du chapitre	67
Rapport Demande/Capacité.	67
Regroupement des données du rapport	68
Effet du calendrier régional sur les données du rapport Demande/Capacité.	71
Exécution du rapport Demande/Capacité	73
Résultats du rapport Demande/Capacité	77
Rapports ponctuels pour HP Resource Management	79
Contextes des rapports ponctuels pour HP Resource Management	79
Pratiques conseillées pour la génération de rapports sur les données de HP Resource Management.	81
Regroupement des mesures de programme par objectif métier pour les programmes possédant plusieurs objectifs métier	81
Interrogation des mesures de pool de ressources lorsque le pool de ressources possède plusieurs responsables.	81
Effets de la modification de la configuration du calendrier sur le calcul des données.	82
Interrogation des projets comptant plus d'un responsable	82
Affichage des données relatives à la demande, à la capacité et aux efforts dans les ETP	82
Génération de rapports sur les ressources lorsque la hiérarchie de responsables de ressource est sans responsable de niveau supérieur	83

Interrogation de grands ensembles de données	83
Calcul du surengagement de ressources	83
Comparaison du rôle d'un poste et du rôle d'une ressource affectée au poste.	84
Création de rapports ponctuels pour HP Resource Management	85
Création d'un rapport ponctuel sur les données de HP Resource Management : exemple	86
Toutes les ressources dans un pool de ressources	91
Demande de planning de référence et Demande de profil de charge actif pour un projet.	93
Rapport Demande/Capacité/Effort réel (regroupé par unité organisationnelle principale).	95
Demande totale/Capacité plus données complémentaires sur le pool de ressources.	96
Pools de ressources par région.	98
Toutes les ressources par catégorie de ressource.	99
Toutes les affectations à la ressource (par profil de charge) avec rôle, montrant tout l'effort.	100
Détails de profil de charge pour les ressources	101
5 Génération de rapports HP Time Management	103
Rapport sur le respect de la feuille de temps.	103
Informations sur la requête de rapport sur le respect de la feuille de temps	104
Résultats du rapport sur le respect de la feuille de temps	108
Onglet Responsable direct	108
Onglet Unité org.	110
Onglet Pool de ressources	111
Rapports ponctuels pour HP Time Management	114
Contextes des rapports ponctuels pour HP Time Management.	114
Pratiques conseillées pour la génération de rapports sur les données de HP Time Management.	115
Génération de rapports sur plusieurs types d'éléments de travail	115
Affichage de données inexactes suite à l'addition de mesures	115
Création de rapport sur les mesures de conformité.	116
Rôles et régions	116
Valeurs cumulées et pourcentages.	116
Utilisation de filtres pour limiter les résultats du rapport	116
Comparaison du rôle d'un poste et du rôle d'une ressource affectée au poste.	116
Interrogation de grands ensembles de données	117
Création de rapports ponctuels pour HP Time Management	118
Exemple de rapport ponctuel pour les données HP Time Management	118
Feuilles de temps en retard	118
Rapports ponctuels complémentaires pour les données HP Time Management.	124
Tendances dans les soumissions tardives de feuille de temps.	124
Tendances dans le traitement de feuille de temps	125
Suivi des heures facturables consignées pour un projet	126

Travail en cours des ressources	127
Problèmes lors de la création de requêtes pour les rapports HP Time Management	128
6 Génération de rapports sur HP Financial Management	129
Présentation du chapitre	129
Rapport Récapitulatif financier	129
Exécution du rapport Récapitulatif financier	130
Rapports ponctuels pour HP Financial Management	134
Contextes des rapports ponctuels pour HP Financial Management	134
Pratiques conseillées pour la génération de rapports sur les données de HP Financial Management	137
Regroupement des mesures de programme par objectif métier - programme avec plusieurs objectifs métier	137
Interrogation de grands ensembles de données	137
Sélection de la Granularité annuelle pour le rapport Récapitulatif financier	138
Désactivation du récapitulatif financier pour un programme	138
Comparaison du rôle d'un poste et du rôle d'une ressource affectée au poste	139
Création de rapports ponctuels pour HP Financial Management	140
Actifs, propositions et projets par programme : exemple	141
Projets, propositions, actifs et programmes dépassant le budget par date	143
Entités de cycle de vie de programme et sous-programmes	145
Informations sur le budget approuvé pour les unités organisationnelles par région	146
Données financières pour les programmes, les unités organisationnelles et les entités de cycle de vie (y compris des données pour les champs de données utilisateur)	147
7 Portlets rapports	149
À propos des portlets de Operational Reporting	149
Portlet Liste des rapports d'activité	150
Portlet Rapport d'activité	151
Sécurité du portlet Rapport d'activité	151
Ajout de portlets Rapport d'activité aux pages de Tableau de bord PPM	152
8 Ajout de champs de données PPM Center personnalisés aux rapports d'exploitation ponctuels	157
Ajout de champs de données utilisateur aux rapports d'exploitation	157
Modification d'un objet Données utilisateur pour représenter un champ de données utilisateur	158
Modification d'un rapport ponctuel afin d'y inclure un champ de données utilisateur	160
Enregistrement et partage de rapports d'exploitation	161
Restriction au niveau de l'enregistrement d'un rapport en tant que feuille de calcul Excel	162
Solution	162
Index	163

1 Introduction

Bienvenue dans PPM Operational Reporting.

Operational Reporting pour HP Project and Portfolio Management Center (PPM Center) vous permet de créer des rapports riches et interactifs sur les données PPM Center. Vous pouvez ainsi diffuser des rapports mensuels, proposer des offres de services personnalisées à vos clients ou intégrer les informations primordiales pour l'activité dans les portails d'entreprise.

Ce document explique comment utiliser l'outil de bureau Web InfoView de BusinessObjects pour créer des rapports d'exploitation basés sur les données de HP Project Management, HP Resource Management, HP Time Management et HP Financial Management. Les chapitres décrivent les rapports d'exploitation préconfigurés que HP livre avec la solution ainsi que les instructions pour les exécuter. Ils abordent également certains des rapports ponctuels que vous pouvez créer pour les données PPM Center et fournit des exemples détaillés de la création de documents Web Intelligence et élaborer des requêtes pour les rapports pertinents.



Un nouveau développement des rapports PPM Center va poursuivre l'expansion de cette nouvelle plate-forme Operational Reporting.

Public cible de ce document

Ce document a été rédigé pour les utilisateurs de PPM Center et plus particulièrement les utilisateurs qui ont une fonction de responsable direct, de responsable de ressources ou de responsable de projets. Les lecteurs sont sensés connaître les fonctionnalités de tous les produits PPM Center et de SAP BusinessObjects.

Documents connexes

Cette section reprend les documents HP et SAP BusinessObjects qui contiennent des informations utiles aux utilisateurs d'Operational Reporting. HP fournit les guides pertinents de SAP BusinessObjects au format PDF sur le cédérom de HP Operational Reporting. Pour plus d'informations sur l'obtention des documents HP répertoriés, voir [Accès à la documentation de PPM Center](#).

Les documents HP suivants fournissent des informations utiles aux utilisateurs d'Operational Reporting :

- *Release Notes*
- *Operational Reporting Administrator's Guide*
- *Data Model Guide* (offre des détails sur la structure interne des modèles de données pour PPM Center et Operational Reporting)
- *Manuel de l'utilisateur de HP Project Management*
- *Manuel de l'utilisateur de HP Financial Management*
- *Manuel de l'utilisateur de HP Resource Management*
- *Manuel de l'utilisateur de HP Time Management*
- *HP-Supplied Entities Guide* (inclut des descriptions de tous les portlets, types de demande et workflows dans PPM Center)

Pour des informations détaillées sur SAP BusinessObjects Enterprise, voir la documentation SAP correspondante.

Accès à la documentation de PPM Center

Pour accéder à l'ensemble de la documentation de HP PPM Center, rendez-vous sur le site Web des guides d'utilisation des logiciels de HP (h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals). Pour accéder à ce site, vous devez d'abord créer un compte HP Passport.

Contenu de Operational Reporting sur HP Live Network

HP Live Network (HPLN) est une communauté virtuelle en ligne permettant aux experts de produit, partenaires et clients de collaborer et de partager des connaissances, des pratiques recommandées et des informations complémentaires sur les produits logiciels HP, notamment PPM Center et Operational Reporting. Vous pouvez vous connecter à la page de la communauté Operational Reporting sur HPLN pour accéder aux dernières informations, mises à jour et documentation pour Operational Reporting. Vous pouvez effectuer des recherches à partir de la page de la communauté Operational Reporting ou vous inscrire pour recevoir des notifications par e-mail.

L'accès à HPLN est gratuit pour tous les clients PPM Center. Vous devez disposer d'un compte HP Passport pour accéder aux pages de la communauté PPM Center et Operational Reporting.



Seuls les propriétaires de projet et les administrateurs peuvent publier dans le forum Annoncements. Toutes les autres personnes doivent adresser leurs commentaires au propriétaire de projet ou sur le forum de discussion général.

Connexion à HP Live Network

Pour accéder au contenu Operational Reporting sur HPLN :

1. Accédez à la page de la communauté **Operational Reporting** sur HP Live Network (h22038.www2.hp.com).
2. Connectez-vous sur la page de connexion de HP Passport.

3. Pour visualiser les dernières annonces sur Operational Reporting, sélectionnez le lien **Operational Reporting Content Announcements**.
4. Pour accéder à la documentation Operational Reporting sur le site des manuels HP, sous **Help and Support**, cliquez sur **Download Documentation**.

Un lien figure vers chacun des documents énumérés ci-dessous.

Inscription aux notifications par e-mail

Pour s'inscrire pour recevoir des notifications par e-mail relatives aux annonces et discussions sur HPLN :

1. Sur la page de mise à disposition du contenu Operational Reporting, dans l'en-tête **Latest Announcements and Discussions**, cliquez sur **Manage Notifications**.

Customers: For access, you must have an HP Passport account, and you must have entered in your products SAIDS, here: <http://support.openview.hp.com/entitlement/contracts>

HP Employees: For access, you must validate yourselves as an Employee, here: <http://support.openview.hp.com/> / Log in / edit profile / validate as employee

Please refer to [the BSAEN and LNC HPP Migration Guide](#) for further information, and the [Help and Support](#) pages.

[Request project membership/role](#)

Operational Reports Content for Project and Portfolio Management

Welcome to the Operational Reporting Content delivery page. Operational Reporting for Project and Portfolio Management provide users with realistic examples of business reporting across the Project and Portfolio Management functional areas.

Overview	Project Info
<p>HP has developed Operational Reporting for Project and Portfolio Management based on SAP BusinessObjects. Note that an SAP BusinessObjects Enterprise XI 3.1 installation ships with the PPM Center media. For questions regarding this content, please see the Project and Portfolio Management discussion forums or open a support case, if needed.</p> <p>Use the download link to get the PPM Center software installation bundle and documentation. HP recommends that you download the Operational Reporting Administrator's Guide and Operational Reporting Release Notes before you download the software.</p> <p> Operational Report Download</p>	<p>Your Role(s): Content Viewer</p> <p>Project Owner(s): raimohanr_hp.com, sarowar_sikder_hp.com</p> <p>LNC Enabled? No</p>
Latest Announcements and Discussions	Quick Links
<p>Operational reporting Content Announcements RSS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welcome! [Mon, 20 Jun 2011 15:33:06 GMT] <p>Related Discussions</p> <ul style="list-style-type: none"> • PPM Announcements and Discussions 	<p> Download Reporting Content</p>
Help & Support	Help & Support
	<p>Help and how-to documentation for Operational Reporting Content for Project and Portfolio Management</p> <ul style="list-style-type: none"> • Support Home Page • Review an Open Ticket* • Search Support Knowledge Base* • Submit a Support Case*

2. Sur la page Manage notifications, sélectionnez la case à cocher **Subscribed**, puis cliquez sur **Save Changes**.

Discussions > Manage notifications

Customers: For access, you must have an HP Passport account, and you must have entered in your products SAIDS, here: <http://support.openview.hp.com/entitlement/contracts>

HP Employees: For access, you must validate yourselves as an Employee, here: <http://support.openview.hp.com> / Log in / edit profile / validate as employee

Please refer to the [BSAEN and LNC HPP Migration Guide](#) for further information, and the [Help and Support](#) pages.

Subscribed	Title	Messages	Latest post	Notification
<input checked="" type="checkbox"/>	Operational reporting Content Announcements	1	2011-06-21 15:00:05 GMT	Message-by-message

Announcements for content updates for Operational Reporting content for PPM. These same announcements may also be sent to the main PPM Announcements forum along with others as desired by management. Announcements may be subscribed to via email or browsed via the web. Please note that announcement forums are one way - customers should use the relevant General Discussion forum as appropriate for any questions regarding these announcements.

Discussions per page: 25 Submit

Save changes Cancel

La page de la communauté Operational Reporting propose des liens vers des pages sur lesquelles vous pouvez soumettre un ticket de support, accéder à l'assistance en ligne HP et effectuer des recherches dans la base de connaissances de l'assistance. Elle contient également un lien vers la page de la communauté HP Project and Portfolio Management Center.

Rapports fournis par HP

HP livre les rapports préconfigurés suivants pour les modules avec Operational Reporting pour HP Project and Portfolio Management Center (PPM Center):

- Rapport Liste des statuts de projet pour les données HP Project Management

Le rapport Liste des statuts de projet inclut les rapports liés suivants :

- Rapport Détails du statut du projet
 - Rapport Problèmes du projet
 - Rapport Risques de projet
 - Rapport Changements du périmètre de projet
- Rapport Demande/Capacité pour les données HP Resource Management
 - Rapport Respect de la feuille de temps pour les données HP Time Management
 - Rapport Récapitulatif financier pour les données HP Financial Management

Vous pouvez utiliser ces rapports fournis par HP pour exécuter rapidement une requête de rapport qui génère des données claires faciles à interpréter, même si vous ne maîtrisez pas vraiment BusinessObjects et InfoView. Chacun de ces trois rapports préconfigurés est un document Web Intelligence que vous pouvez consulter et manipuler à l'aide d'InfoView de BusinessObjects.

Chacun des rapports fournis par HP est accompagné d'une série d'invites que vous pouvez utiliser telles quelles ou que vous pouvez modifier pour filtrer les données différemment. Ces rapports sont conçus pour des scénarios d'utilisation classique. Ils sont décrits en détails dans les chapitres suivants.

2 Informations générales pour l'utilisation de Operational Reporting

Présentation du chapitre

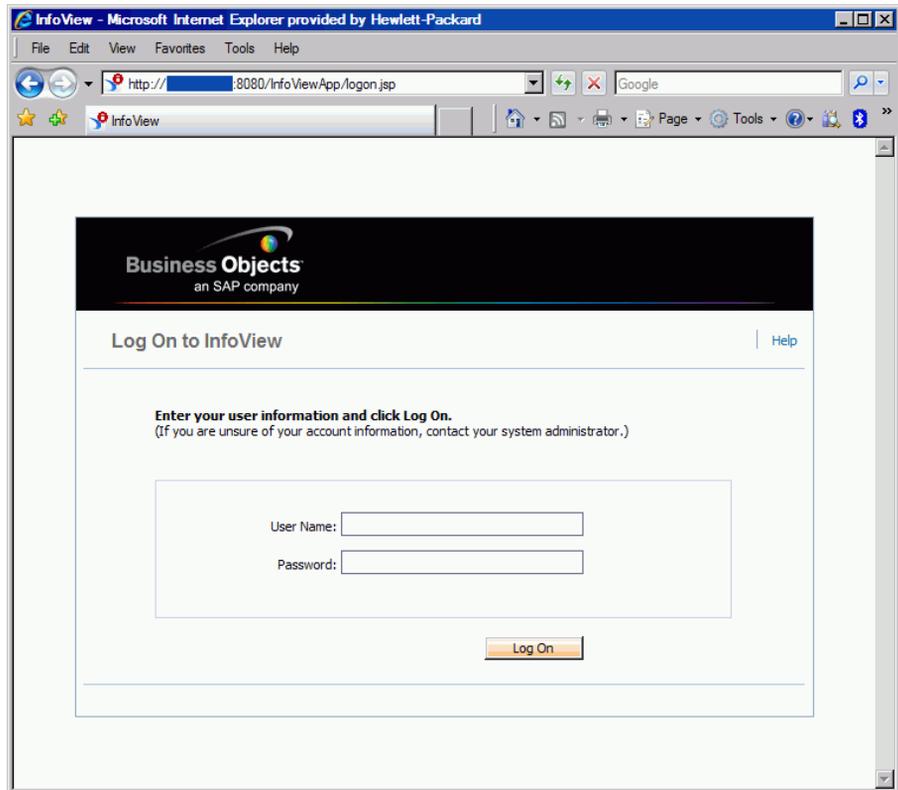
Ce court chapitre offre des instructions sur la connexion à InfoView de BusinessObjects et sur la définition de paramètres régionaux pour l'affichage de rapports d'exploitation si votre organisation dispose d'une instance PPM Center multilingue.

Connexion à BusinessObjects InfoView

Pour se connecter à BusinessObjects InfoView :

1. Accédez à l'URL InfoView fournie par votre administrateur de création de rapports. URL :

http://<Nom_Serveur_ou_IP_BusinessObjects>:8080/InfoViewApp/logon.jsp



2. Dans le champ **Nom de l'utilisateur**, tapez le nom d'utilisateur fourni par l'administrateur Operational Reporting.
3. Dans le champ **Mot de passe**, tapez le mot de passe fourni l'administrateur Operational Reporting.
4. Cliquez sur **Connexion**.

Définition des paramètres régionaux pour une instance multilingue de Operational Reporting

Si une instance multilingue de Operational Reporting est activée dans votre organisation et que vous visualisez des instances d'InfoView autres qu'anglaises, vous devez configurer InfoView de façon à afficher correctement des valeurs numériques et des dates dans vos rapports d'exploitation en fonction de vos paramètres régionaux.

Pour faire en sorte que des valeurs numériques et des dates soient correctement affichées pour vos paramètres régionaux, procédez comme suit :

1. Ouvrez une fenêtre du navigateur et connectez-vous à InfoView.
2. Cliquez sur **Préférences**.
3. Dans la section **Général** de la page Préférences, faites défiler la liste **Paramètres régionaux du produit** et sélectionnez des paramètres régionaux.
4. Cliquez sur **OK**.

Lorsque vous commencez à afficher des rapports d'exploitation dans InfoView, les dates et les valeurs numériques sont correctement affichées.

3 Génération de rapports sur HP Project Management

Présentation du chapitre

Ce chapitre aborde Operational Reporting pour HP Project Management. Il fournit des informations sur le rapport Statut du projet préconfiguré que HP fournit et sur certains des nombreux rapports ponctuels que vous pouvez créer pour vos données HP Project Management.



Si vous avez activé Operational Reporting multilingue dans votre organisation, veuillez à configurer InfoView de façon à afficher correctement vos données de rapports d'exploitation en fonction des paramètres régionaux. Pour obtenir des instructions, voir *Définition des paramètres régionaux pour une instance multilingue de Operational Reporting*, page 17.

Rapport de la liste des statuts de projet

Le rapport de la liste des statuts de projet fourni par HP avec Operational Reporting est conçu pour vous aider à examiner et gérer tous vos projets PPM Center. Ce rapport peut inclure différents attributs d'en-tête de projet, tels que statut du projet, région, type de projet et pourcentage achevé, ainsi que des informations de faits sur les efforts et les coûts au niveau du projet qui ont été capturées dans les plannings affectés aux projets. Pour afficher plus d'informations sur un projet particulier, vous pouvez effectuer une exploration en aval sur des résultats de rapport précis pour en consulter les détails sous-jacents tels que le statut du projet, les principaux jalons, les problèmes, les risques et les changements de périmètre.

Regroupement des données du rapport

Vous pouvez regrouper des informations de projet présentées dans le rapport en fonction de la région, de la catégorie de projet, du type de projet, de la division ou du programme.

Tableau 3-1. Affichage des données dans le rapport de la liste des statuts de projet en fonction du regroupement

Regroupement sélectionné	Données affichées
Région	Régions associées aux projets
Catégorie du projet	Catégorie à laquelle les projets appartiennent. Par exemple, les projets qui appartiennent à la catégorie de projet noyau (le travail continue) servent à maintenir les applications et les services métier existants.
Type de projet	Entité qui détermine les règles métier utilisées pour gérer un projet. Les types de projet incluent des stratégies pour les différents aspects de gestion de projet, notamment : <ul style="list-style-type: none">• Les types de réalisés collectés• L'utilisation ou non du coût de projet intégré ou de HP Time Management pour le projet• L'inclusion ou non d'un planning dans le projet
Division	Division responsable du projet
Programme	Programmes associés aux projets

Exécution du rapport de la liste des statuts de projet

Pour exécuter le rapport de la liste des statuts de projet :

1. Connectez-vous à InfoView et ouvrez la liste de documents.



Les dossiers et objets qui apparaissent dans la liste de documents varient en fonction du compte sous lequel vous êtes connecté, des autorisations que vous a octroyées votre administrateur BusinessObjects Enterprise et des paramètres que vous et votre administrateur avez activés.

2. Dans le volet de l'arborescence, développez le dossier **Documents d'entreprise**, puis sélectionnez **les rapports HP PPM**.

The screenshot shows the BusinessObjects InfoView interface. The title bar reads "BUSINESSOBJECTS INFOVIEW". The menu bar includes "Accueil", "Liste de documents", "Ouvrir", "Envoyer à", and "Tableaux de bord". The toolbar contains "Nouveau", "Ajouter", "Organiser", "Actions", and "Rechercher par titre". The left pane shows a tree view with "HP PPM Reports" selected. The main pane displays a table of reports:

Titre	Dernière exécution	Type
Linked Reports		Dossier
Demand Vs Capacity Report		Rapport Web Intelligence
ETL Job History		Rapport Web Intelligence
Financial Summary Report		Rapport Web Intelligence
Project Status List Report		Rapport Web Intelligence
Time Sheet Compliance Report		Rapport Web Intelligence

3. Dans la section **Titre**, cliquez deux fois sur **Rapport de la liste des statuts de projet**.

La boîte de dialogue **Invites** reprend tous les filtres qui sont disponibles pour la requête du rapport. Tous les filtres pour lesquels des valeurs sont requises proposent des valeurs par défaut, mais vous pouvez modifier ces valeurs et définir des valeurs pour certains des filtres facultatifs ou pour la totalité de ceux-ci.



Une coche verte (| ✓) à gauche d'une invite de la liste signifie qu'une ou des valeurs ont été définies pour l'invite. Une flèche rouge (| ➔) à gauche de l'invite signifie que le filtre est obligatoire et que vous devez en définir la valeur avant de pouvoir exécuter la requête de rapport.

4. Exécutez la requête en l'état ou, pour filtrer davantage les données avant d'exécuter le rapport, fournissez des informations pour les invites décrites dans le tableau ci-après.



Si vous n'indiquez pas de valeur pour une invite, celle-ci n'est pas utilisée pour filtrer les données de rapport.

Invite * Obligatoire	Description
*Primary Grouping	Principal regroupement pour les informations de projet dans les résultats du rapport Les options sélectionnables sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Région • Catégorie du projet • Type de projet • Division • Programme
Nom du projet	Nom du projet PPM Center
Statut global	Moyenne pondérée des indicateurs de statut pour la planification, le statut du coût et de la valeur acquise et le statut du problème pour un projet
Nom de région	Nom de la région à laquelle le projet est associé
Type de demande	Type de demande de contrôle de projet associé au projet. Il peut s'agir d'un problème de projet, un risque ou un changement de périmètre.

Invite * Obligatoire	Description
Type de projet	Entité qui détermine les règles métier utilisées pour gérer un projet. Les types de projet incluent des stratégies pour les différents aspects de gestion de projet, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Les types de réalisés collectés • L'utilisation ou non du coût de projet intégré ou de HP Time Management pour le projet • L'inclusion ou non d'un planning dans le projet
Division	Division responsable du projet
Catégorie du projet	Indique la catégorie à laquelle appartient le projet. Par exemple, les projets qui appartiennent à la catégorie de projet noyau (le travail continue) servent à maintenir les applications et les services métier existants.
Statut du projet	Statut du projet dans le processus affecté correspondant
Nom de programme	Nom du programme auquel le projet est associé
Responsable de projet	Nom du responsable affecté au projet

5. Après avoir spécifié les filtres de données, exécutez la requête.

Web Intelligence récupère les données pour les valeurs par défaut et renvoie les résultats du rapport.

Résultats du rapport de la liste des statuts de projet

La *Figure 3-1* affiche les résultats du rapport de la liste des statuts de projet.

Figure 3-1. Résultats du rapport de la liste des statuts de projet

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	□		□	□	

Le *Tableau 3-2* reprend les descriptions des colonnes affichées dans le rapport de la liste des statuts de projet.

Tableau 3-2. Colonnes affichées dans le rapport de la liste des statuts de projet

Colonne	Description
<Regroupement>	Principal regroupement sélectionné pour les données de rapport. Vous pouvez regrouper toutes les données de rapport par région, catégorie de projet, type de projet, division ou programme.
N° de projet	Numéro affecté par PPM Center qui identifie le projet de façon unique
Nom du projet	Nom du projet
Responsable de projet	Ressource affectée pour gérer le projet

Tableau 3-2. Colonnes affichées dans le rapport de la liste des statuts de projet

Colonne	Description
Statut	Statut du projet dans le processus affecté correspondant
Statut <ul style="list-style-type: none"> • global • Planning • Problème • Coût 	Codes couleur qui indiquent si un aspect du projet (planning ou coût, par exemple) est dans un état critique (rouge), à risque (jaune), ou comme il devrait l'être, à savoir dans un état prévu (vert).
Date de début réel	Date du calendrier à laquelle le projet a réellement débuté
Date de fin réelle	Date du calendrier à laquelle le projet a réellement fini
Période de début prévu	Période du calendrier pendant laquelle le projet doit commencer
Période de fin prévu	Période du calendrier pendant laquelle le projet doit finir
Description	Description du projet
Type de demande	Type de la demande utilisée pour lancer le projet
Division	Division responsable du projet
Nom de l'objectif métier	Objectif métier associé au projet
Catégorie du projet	Catégorie à laquelle le projet appartient. Par exemple, les projets qui appartiennent à la catégorie de projet noyau (le travail continue) servent à maintenir les applications et les services métier existants.
Type de projet	Type de projet
Région	Région associée au projet
IPP	Index de performance du planning. Se réfère au rapport d'efficacité du planning entre Valeur acquise et la valeur prévue. L'IPP décrit quelle partie du planning terminée en terme de son coût.

Tableau 3-2. Colonnes affichées dans le rapport de la liste des statuts de projet

Colonne	Description
IPC	Index de performance de coût. Se réfère au rapport investissement/rendement entre Valeur acquise et coût réel. L'IPC permet de calculer le coût réel projeté d'un projet et de prédire l'ampleur d'un éventuel dépassement de coûts.
Coût capitalisé <ul style="list-style-type: none"> • Main d'œuvre • Hors main-d'œuvre • Total 	Coût capitalisé du projet
Exploitation <ul style="list-style-type: none"> • Main d'œuvre • Hors main-d'œuvre • Total 	Coût d'exploitation du projet
% achevé	Pourcentage du projet achevé à ce jour

Rapport Détails du statut du projet

Pour afficher les données détaillées sous-jacentes aux informations affichées pour un projet répertorié dans le rapport de la liste des statuts de projet :

- Dans la colonne **N° de projet** du rapport de la liste des statuts de projet, cliquez sur le lien d'un projet sur lequel vous voulez voir plus de détails.

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	□	□

Le rapport Détails du statut du projet s'affiche dans une nouvelle fenêtre de navigateur.

Project Status Details

Project Details:

Project No:	30140	Region:	US
Project Name:	APO - Pilot	Business Unit:	Government BU
Project Type:	Standard Project (PFM) - Medium Size	Business Objective:	10% Increase in Revenue
Planned Period:	October 2008 - January 2009	Status:	Construct
Actual Dates:	10/02/2008 -	Description:	APO - Pilot
Creation Date:	03-12-2007		
Created By:	Joseph Banks	% Complete:	94
Project Class:	Innovation	SPI:	0.94
Asset Class:	Informational LV1	CPI:	1.05
Project Manager(s):	Joseph Banks		
Associated Program(s):	Black Diamond Initiative One World		

Health Indicators:

Overall Health	■	Schedule Health	■
		Cost Health	■
		Issue Health	□

Priority	Issues	Risks	Scope Changes
Critical	1		
High	1		1
Low	1	4	1
Normal	2	1	1

Cost Information:

Labor	Capital		Operating		
	Non Labor	Total	Labor	Non Labor	Total
42,560	0	42,560	16,960	0	16,960

Navigation: Project Status Detail | Project Issues | Project Risks | Project Scope Changes

Tableau 3-3 répertorie les champs affichés dans le rapport Détails du statut du projet.

Tableau 3-3. Champs affichés dans le rapport Détails du statut du projet

Champ	Description
Détails du projet	
N° de projet	Numéro affecté par PPM Center qui identifie le projet de façon unique
Nom du projet	Nom du projet
Type de projet	Type de projet
Période prévue	Période de calendrier fiscale pendant laquelle le projet doit être actif
Dates réelles	Date du calendrier (mm/jj/aaaa) à laquelle le projet a réellement commencé et, si le projet est terminé, date à laquelle le projet a été fini.
Date de création	Date du calendrier (mm/jj/aaaa) à laquelle le projet a été créé
Créé par	Nom de la ressource qui a créé le projet
Catégorie du projet	Catégorie à laquelle le projet appartient. Par exemple, les projets qui appartiennent à la catégorie de projet noyau (le travail continue) servent à maintenir les applications et les services métier existants.
Catégorie de l'actif	Catégorie d'actif à laquelle le projet appartient
Responsable(s) de projet	Ressource(s) affectée(s) pour gérer le projet
Programmes associés	Programmes auxquels le projet est associé
Région	Région associée au projet
Division	Division à laquelle le projet appartient
Objectif métier	Objectif métier associé au projet
Statut	Statut du projet dans le processus affecté correspondant
Description	Description du projet
% achevé	Pourcentage du projet achevé à ce jour

Tableau 3-3. Champs affichés dans le rapport Détails du statut du projet

Champ	Description
IPP	Index de performance du planning. Se réfère au rapport d'efficacité du planning entre Valeur acquise et la valeur prévue. L'IPP décrit quelle partie du planning terminée en terme de son coût.
IPC	Index de performance de coût. Se réfère au rapport investissement/rendement entre Valeur acquise et coût réel. L'IPC permet de calculer le coût réel projeté d'un projet et de prédire l'ampleur d'un éventuel dépassement de coûts.
Indicateurs du statut	
Statut <ul style="list-style-type: none"> • Statut global • Statut du planning • Statut du problème • Statut du coût 	Codes couleur qui indiquent si un aspect du projet (planning ou coût, par exemple) est dans un état critique (rouge), à risque (jaune), ou comme il devrait l'être, à savoir dans un état prévu (vert)
Priorité	Priorité affectée au projet, le cas échéant
Problèmes	Nombre de demandes de problème soumises pour le projet. Si des problèmes sont associés au projet, les détails des demandes correspondantes sont fournis dans l'onglet Problèmes du projet . Pour plus d'informations sur l'onglet Problèmes du projet , voir Onglet Problèmes du projet, page 32 .
Risques	Nombre de demandes de risque soumises pour le projet. Si des risques sont associés au projet sélectionné, les détails correspondants sont fournis dans l'onglet Risques du projet . Pour plus d'informations sur l'onglet Risques du projet , voir Onglet Risques du projet, page 35 .
Changements de périmètre	Nombre de demandes de changement de périmètre soumises pour le projet. Si des changements de périmètre sont associés au projet, les détails des demandes correspondantes sont fournis dans l'onglet Changements du périmètre de projet . Pour plus d'informations sur l'onglet Changements du périmètre de projet , voir Onglet Changements du périmètre de projet, page 37 .

Tableau 3-3. Champs affichés dans le rapport Détails du statut du projet

Champ	Description
Informations sur les coûts	
Coût capitalisé <ul style="list-style-type: none"> • Main d'œuvre • Hors main-d'œuvre • Total 	Coût capitalisé du projet
Exploitation <ul style="list-style-type: none"> • Main d'œuvre • Hors main-d'œuvre • Total 	Coût d'exploitation du projet
Jalons de planning	
Jalon	Noms des jalons standard dans le planning affecté au projet
Jalons majeurs	Noms des jalons identifiés comme des jalons majeurs dans le planning affecté au projet
% achevé	Pourcentage du projet achevé pour atteindre le jalon
Date estimée	Date à laquelle le projet doit achever le jalon

Si des problèmes, des risques ou des changements de périmètre sont associés au projet sélectionné, les détails des demandes correspondantes sont fournis dans les onglets **Problèmes du projet**, **Risques du projet** et **Changements du périmètre de projet**. Les onglets sont décrits dans les sections suivantes.

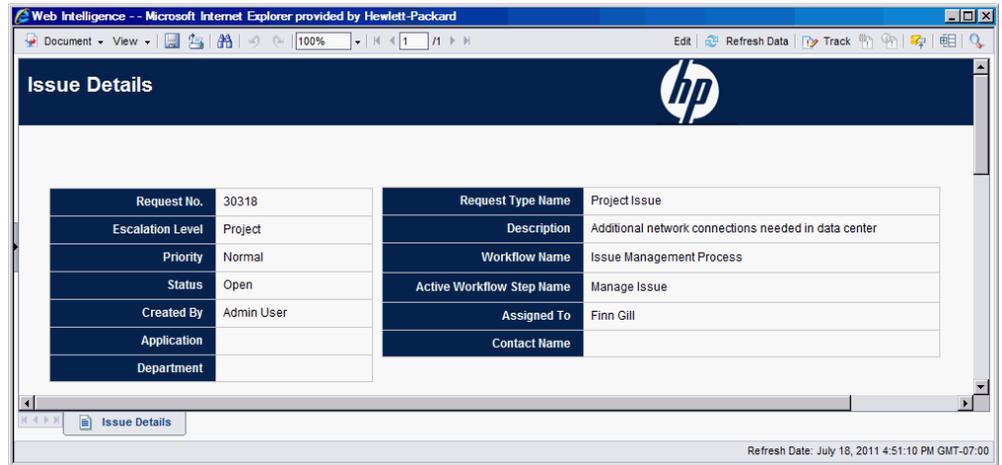
Onglet Problèmes du projet

Si des demandes de problème de projet ont été soumises pour le projet sélectionné dans le rapport Liste des statuts de projet, le nombre de problèmes s'affiche dans la colonne **Problèmes** en bas du rapport Détails du projet.

Pour afficher tous les problèmes du projet, cliquez sur l'onglet **Problèmes du projet**.

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

Pour obtenir des informations détaillées sur un problème répertorié dans l'onglet **Problèmes du projet**, cliquez sur son lien dans la colonne **N° de demande**. La fenêtre Détails du problème s'affiche dans une nouvelle fenêtre de navigateur.



Le *Tableau 3-4* énumère les champs affichés dans l'onglet **Détails du problème** pour un problème sélectionné.

Tableau 3-4. Champs affichés dans l'onglet Détails du problème

Champ	Description
N° de demande	Numéro de la demande liée au problème du projet dans PPM Center
Niveau de remontée	Niveau de remontée du problème. Les valeurs possibles sont Projet ou Programme .
Priorité	Valeur de priorité affectée à la demande de problème du projet.
Statut	Statut de la demande de problème du projet
Créé par	Nom de la ressource qui a soumis la demande
Application	Application associée à la demande
Département	Département associé à la demande de problème du projet
Nom du type de demande	Nom du type de la demande

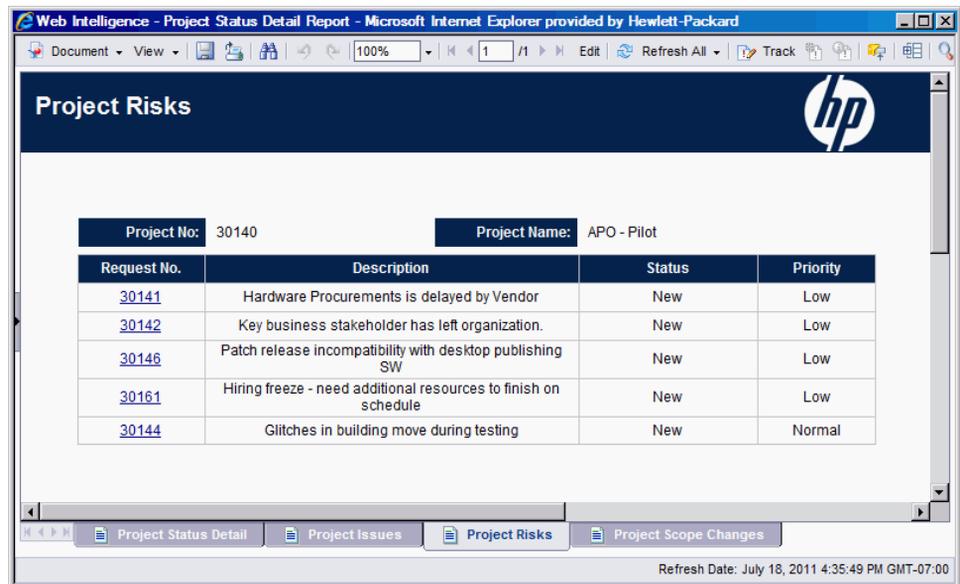
Tableau 3-4. Champs affichés dans l'onglet Détails du problème

Champ	Description
Description	Description du problème du projet
Nom de workflow	Nom du workflow affecté à la demande de problème du projet
Nom d'étape de workflow active	Étape de workflow actuelle atteinte par la demande
Affecté à	Nom de la ressource affectée à la demande
Nom de contact	Nom du contact (le cas échéant) affecté à la demande

Onglet Risques du projet

Si des demandes de risque de projet ont été soumises pour le projet sélectionné dans le rapport Liste des statuts de projet, le nombre de risques s'affiche dans la colonne **Risques** en bas du rapport Détails des demandes.

Pour afficher tous les risques du projet, cliquez sur l'onglet **Risques du projet**.



The screenshot shows a web browser window titled "Web Intelligence - Project Status Detail Report - Microsoft Internet Explorer provided by Hewlett-Packard". The page content includes the HP logo and the following information:

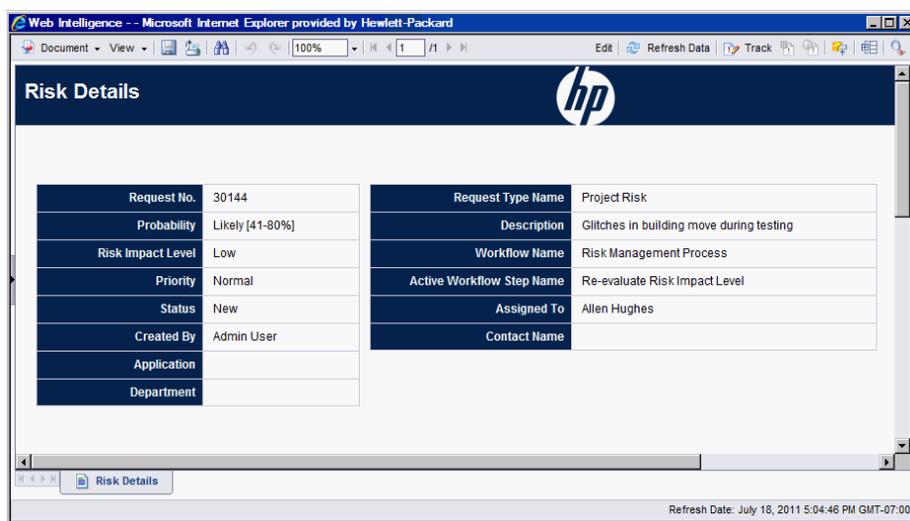
Project No: 30140 Project Name: APO - Pilot

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

At the bottom of the page, there are navigation tabs: "Project Status Detail", "Project Issues", "Project Risks" (selected), and "Project Scope Changes". A refresh date is shown as "Refresh Date: July 18, 2011 4:35:49 PM GMT-07:00".

Pour obtenir des informations détaillées sur un problème répertorié dans l'onglet **Risques du projet**, cliquez sur son lien dans la colonne **N° de demande**.

La fenêtre Détails des risques s'affiche dans une nouvelle fenêtre de navigateur.



Le *Tableau 3-5* énumère les champs affichés dans l'onglet **Détails des risques** pour un risque sélectionné.

Tableau 3-5. Champs affichés dans l'onglet Détails des risques

Champ	Description
N° de demande	Numéro de la demande liée au risque du projet dans PPM Center
Probabilité	Estimation de la probabilité d'occurrence du risque
Niveau d'impact du risque	Niveau d'impact affecté au risque
Priorité	Valeur de priorité affectée à la demande de risque du projet.
Statut	Statut actuel de la demande de risque du projet
Créé par	Nom de la ressource qui a soumis la demande
Application	Application associée à la demande
Département	Département associé à la demande
Nom du type de demande	Nom du type de la demande
Description	Description du risque du projet

Tableau 3-5. Champs affichés dans l'onglet Détails des risques

Champ	Description
Nom de workflow	Nom du workflow affecté à la demande
Nom d'étape de workflow active	Étape de workflow actuelle atteinte par la demande
Affecté à	Nom de la ressource affectée à la demande
Nom de contact	Nom du contact (le cas échéant) affecté à la demande

Interprétation des informations sur les coûts dans le rapport de la liste des statuts de projet et le rapport Détails du statut du projet

Dans PPM Center, le suivi des coûts capitalisables est activé via le paramètre de configuration de serveur `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`. Chaque page Tableau de bord PPM qui affiche des informations sur les coûts se comporte selon ce paramètre. Toutefois, Operational Reporting ne vérifie pas le paramètre `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`. Si l'instance PPM Center n'est pas configurée pour suivre les coûts capitalisés, un rapport affiche des champs Coût d'investissement vides et affiche les coûts réels en tant que coût d'exploitation.

Onglet Changements du périmètre de projet

Si des demandes de changements du périmètre de projet ont été soumises pour le projet sélectionné dans le rapport Liste des statuts de projet, le nombre de changements du périmètre s'affiche dans la colonne **Changements de périmètre** en bas du rapport Détails du statut du projet.

Pour voir les détails d'une demande de changement de périmètre répertoriée dans la colonne **Changements de périmètre**, cliquez sur son numéro. L'onglet

Changements de périmètre affiche le rapport Détails des demandes pour la demande de changement de périmètre.

Project No:		Project Name:	
30140		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

Pour obtenir des informations détaillées sur un changement de périmètre répertorié dans l'onglet **Changements de périmètre**, cliquez sur son lien dans la colonne **N° de demande**. La fenêtre Détails du changement de périmètre s'affiche dans une nouvelle fenêtre de navigateur.

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

Le *Tableau 3-6* énumère les champs affichés dans l'onglet **Détails du changement de périmètre** pour une demande de changement de périmètre sélectionnée.

Tableau 3-6. Champs affichés dans l'onglet Détails du changement de périmètre

Champ	Description
N° de demande	Numéro de la demande de changement de périmètre dans PPM Center
Gravité de l'impact	Gravité de l'impact affectée à la demande de changement de périmètre du projet
Niveau CR	Niveau de demande de changement affecté à la demande de changement de périmètre du projet
Priorité	Valeur de priorité affectée à la demande de changement de périmètre du projet
Statut	Statut actuel de la demande de changement de périmètre du projet
Créé par	Nom de la ressource qui a soumis la demande
Application	Application associée à la demande
Département	Département associé à la demande
Nom du type de demande	Nom du type de la demande
Description	Description du risque du changement de périmètre
Nom de workflow	Nom du workflow affecté à la demande
Nom d'étape de workflow active	Étape de workflow actuelle atteinte par la demande
Affecté à	Nom de la ressource affectée à la demande
Nom de contact	Nom du contact (le cas échéant) affecté à la demande

Rapports ponctuels pour HP Project Management

Cette section fournit des informations sur les rapports d'exploitation ponctuels que vous pouvez créer pour HP Project Management et propose des exemples de création de certains de ces rapports. Elle présente également les contextes disponibles pour les rapports, fournit des recommandations pour la création de rapports ponctuels et offre des conseils sur l'utilisation des objets de l'univers PPM Center dans les requêtes de rapport d'exploitation.

Contextes des rapports ponctuels pour HP Project Management

Quand vous créez un rapport ponctuel pour HP Project Management, InfoView peut vous demander de sélectionner un contexte pour votre requête de rapport. Un contexte est un ensemble de jointures bien définies qui crée un chemin de requête unique impliquant plusieurs dimensions et faits.

Si les multiples faits et mesures dans un univers de rapport sont associés à un ensemble commun de dimensions, les jointures entre les multiples faits et les dimensions associées donnent une boucle. En fournissant des contextes séparés pour chaque fait et les dimensions associées, vous éliminez la boucle et vous pouvez interroger plusieurs faits dans un ensemble de dimensions communes.

Operational Reporting propose les contextes suivants pour les rapports ponctuels que vous créez pour les données HP Project Management :

Tableau 3-7. Champs affichés dans l'onglet Détails du changement de périmètre

Contexte	Utilisation
Effort réel déployé par une ressource sur une tâche	Utilisez ce contexte si vous voulez que le rapport affiche l'effort réel déployé par une ressource sur une tâche. Dans ce contexte, la région diffère de la région de la ressource.
Coût au niveau de la tâche	Utilisez ce contexte si vous voulez que le rapport affiche le coût des tâches de projet d'un planning donné ou si vous voulez créer un rapport sur tous les attributs et tâches d'un projet. Vous pouvez également utiliser ce contexte pour comparer le coût actuel avec le coût de référence.
Effort cumulé par tâche récapitulative	Utilisez ce contexte si vous voulez que le rapport affiche des informations sur l'effort cumulé par tâche récapitulative.
Responsables de projet	Utilisez ce contexte si vous voulez rechercher des projets par les responsables de projet dans votre rapport ou si vous voulez simplement créer un rapport sur les attributs de projet et de tâche dans le planning.
Effort prévu par une ressource affectée sur une tâche	Utilisez ce contexte si vous voulez que le rapport affiche l'effort prévu pour les ressources affectées à une tâche. Dans ce contexte, la région se rapporte à la région du projet.
Effort non affecté pour une tâche	Utilisez ce contexte si vous voulez que le rapport affiche l'effort non affecté ou si vous voulez que le rapport répertorie toutes les tâches et attributs associés pour un projet dans un planning affecté spécifique.

Pratiques conseillées pour la génération de rapports sur les données de HP Project Management

Cette section propose des recommandations afin de tirer le meilleur parti des rapports d'exploitation ponctuels que vous créez pour vos données HP Project Management.

Séparation du nom du responsable de projet des mesures Effort et coût

Ne créez pas de requêtes intégrant des mesures d'effort et de coût avec l'objet Responsable de projet. Si un projet compte plusieurs responsables, cette opération risque de produire des totaux d'effort et de coût erronés.

Si l'unique objectif du rapport consiste à afficher l'effort et le coût associés au responsable de projet respectif, utilisez l'objet Tous les responsables de projets dans la requête et utilisez l'objet Responsable de projet pour créer un filtre de recherche par nom de responsable de projet. Si vous voulez toutefois utiliser l'objet Responsable de projet avec des mesures d'effort et de coût, créez des requêtes distinctes, l'une contenant les mesures et autres dimensions pertinentes et l'autre pour les informations relatives aux projets et responsables de projet.

Tâches récapitulatives sans enregistrement de l'effort réel : informations manquantes sur la région

Si votre requête de rapport inclut la dimension de tâche, les mesures d'effort et la dimension de région, le rapport résultant n'affiche pas d'informations sur la région pour les tâches récapitulatives pour lesquelles aucun effort réel n'est enregistré. La relation entre la dimension de région et les mesures d'effort et de coût est prévue pour être utilisée à un niveau supérieur (par exemple, au niveau du projet) que le niveau de la tâche.

Tâches récapitulatives sans enregistrement de l'effort réel : ligne supplémentaire dans les résultats du rapport

Si vous créez une requête de rapport qui inclut des attributs de tâche, des attributs de projet, le nom de la ressource et toutes les mesures d'effort (réel, affecté, non affecté, effort restant estimé), les résultats du rapport comprennent

une ligne supplémentaire avec le nom de la ressource « Non affecté » pour les tâches récapitulatives pour lesquelles aucun effort réel n'est enregistré.

Si vous ne souhaitez pas que cette ligne supplémentaire figure dans les résultats du rapport, ajoutez une condition de filtre à la requête pour éliminer cette ligne ou modifiez la requête générée de façon à transformer la jointure externe entre les faits Dimension de tâche/effort en une jointure interne (à exécuter par défaut dans l'univers dérivé de PM).

Génération de rapports sur l'effort pour plusieurs tâches portant le même nom dans un projet donné

BusinessObjects regroupe les faits par toutes les dimensions de la requête afin de présenter correctement les mesures agrégées. Cela signifie que si toutes les dimensions fournies par les mesures d'effort sont identiques, elles sont regroupées.

Si vous voulez créer un rapport sur les mesures d'effort pour des tâches de projet, gardez à l'esprit que si certaines tâches du projet concerné portent le même nom, l'effort total risque d'être calculé de manière incorrecte. Pour éviter ce problème, faites en sorte que vos requêtes incluent un attribut tel qu'un nom de tâche parent pour distinguer les tâches portant le même nom.

Génération de rapports sur l'effort restant estimé pour les projets

Pour créer des rapports qui affichent des estimations fiables de l'effort restant pour un projet, définissez l'indicateur Faire le suivi de l'effort restant estimé dans les paramètres du projet lors de sa création.

Si vous intégrez l'objet Effort restant estimé dans la section **Résultats** d'une requête de rapport, utilisez l'objet Track ERE de la manière suivante :

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

Interprétation des valeurs de coût dans les rapports d'exploitation

Dans PPM Center, un administrateur peut activer le suivi des coûts capitalisables en définissant le paramètre de configuration de serveur `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` sur `true`. Chaque page PPM Center qui affiche

des informations sur les coûts vérifie ce paramètre. Toutefois, Operational Reporting ne vérifie pas ce paramètre de configuration.

Si l'instance PPM Center n'est pas configurée pour suivre les coûts capitalisés, le coût réel s'affiche sous Coût d'exploitation dans les rapports d'exploitation. PPM Center permet aux administrateurs de modifier le paramètre `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`, même après la soumission de coût capitalisé par un utilisateur pour un projet donné. Étant donné que Operational Reporting ne vérifie pas le paramètre `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`, les rapports d'exploitation affichent le coût capitalisé si un utilisateur l'a déjà entré pour ce projet, indépendamment de la configuration du paramètre `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` sur l'instance PPM Center.

Création de rapports ponctuels pour HP Project Management

L'Univers dérivé de PM livré avec PPM Center comprend des classes et des objets qui vous permettent de créer vos propres rapports d'exploitation pour les données HP Project Management. Voici quelques-uns des rapports ponctuels que vous pouvez créer pour vos données HP Project Management :

- *Tâches de projet en retard*
- *Tout l'effort par projet*
- *Effort de projet par tâche*
- *Effort de projet par ressource*
- *Répartition régionale de l'effort réel et prévu pour un projet donné*
- *Tâches de projet qui commencent et finissent dans la semaine à venir*
- *Comparaison des attributs de planning actuel et de planning de référence*
- *Effort total prévu et effort réel*

Cette section explique comment créer un rapport de ce genre et décrit d'autres rapports ponctuels que vous pouvez créer pour HP Project Management.

Rapport ponctuel sur les données HP Project Management : exemple

Vous pouvez créer un rapport affichant les projets en retard. Le *Tableau 3-8* affiche les objets de l'Univers dérivé de PM à utiliser pour créer ce rapport Tâches de projet - Début/Fin et décider leur emplacement sur la page Document Web Intelligence - Nouveau document.

Tableau 3-8. Objets de l'Univers dérivé de PM à inclure dans un rapport sur les projets en retard

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Informations relatives au projet	Nom du projet	Nom du projet/Dans liste/Invite
Tâches du projet	Nom de tâche Date de fin prévue pour la tâche Date de fin estimée pour la tâche	
Effort du projet		Effort pour le planning actuel

L'exemple suivant reprend les étapes élémentaires requises pour créer et exécuter cette requête de rapport. Pour des informations détaillées sur la création de documents Web Intelligence, voir le *Manuel de l'utilisateur BusinessObjects Enterprise InfoView*.

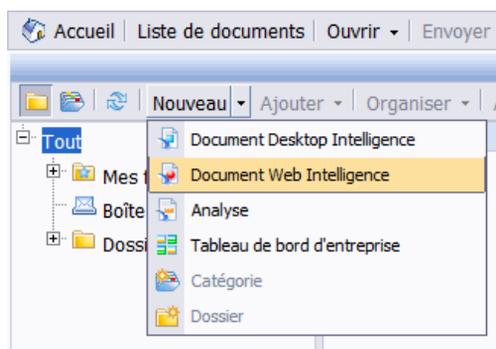
Tâches de projet en retard

Pour créer un rapport qui affiche les projets en retard :

1. Ouvrez une fenêtre du navigateur et connectez-vous à InfoView.
2. Dans la section **Parcourir** de la page d'accueil InfoView, cliquez sur **Liste de documents**.



Les dossiers et objets qui apparaissent dans la liste de documents varient en fonction du compte sous lequel vous êtes connecté, des autorisations que vous a octroyées votre administrateur BusinessObjects Enterprise et des paramètres que vous et votre administrateur avez activés.

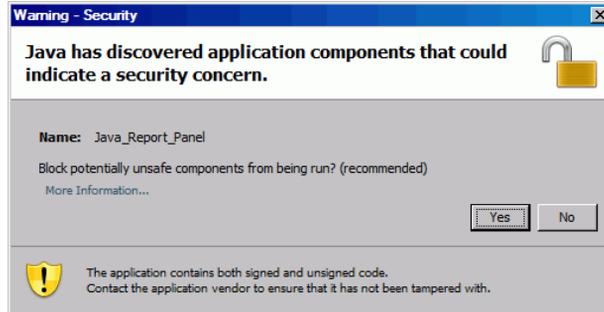


3. Dans la liste **Nouveau**, choisissez **Document Web Intelligence**.



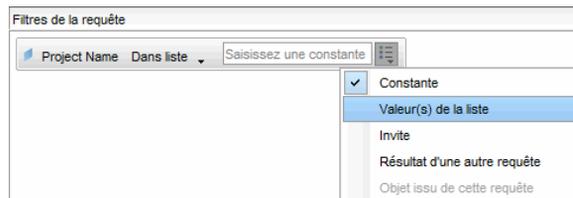
4. Dans la liste des universes disponibles, sélectionnez **Univers dérivé de PM**.
5. Une boîte de dialogue Avertissement - Sécurité s'affiche vous avertissant d'un problème de sécurité lié aux composants de l'application Java et vous

permettant de bloquer les composants potentiellement dangereux. Cliquez sur **Non**.



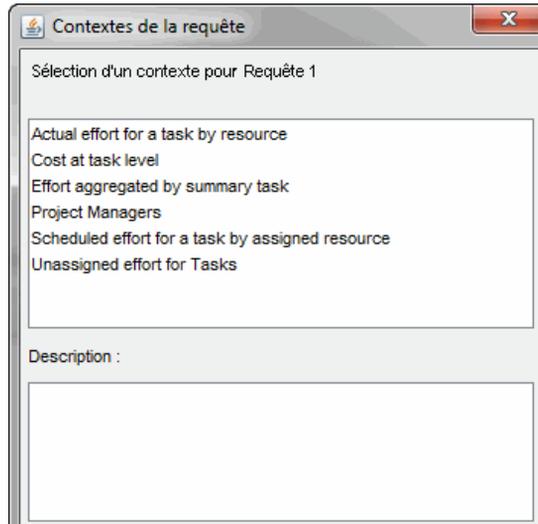
L'onglet **Données** du volet de gauche reprend toutes les classes et objets disponibles dans l'Univers dérivé de PM.

6. Développez le dossier de classe **Project Information**.
7. Faites glisser l'objet **Project Name** sur la section **Objets du résultat** à droite (en haut), puis faites glisser l'objet **Project Name** sur la section **Filtres de la requête** à droite (en bas).
8. Dans le volet **Filtres de la requête**, cliquez sur le bouton de liste (☰) à l'extrémité droite de la zone **Project Name**, puis sélectionnez **Invite**.



9. Dans l'onglet **Données**, développez le dossier de classe **Project Tasks**, puis faites glisser les objets **Task Name**, **Task Scheduled Finish Date** et **Task Estimated Finish Date** dans la section **Objets du résultat**.

10. Dans l'onglet **Données**, développez le dossier de classe **Project Effort**, puis faites glisser l'objet **Effort for Current WorkPlan** dans la section **Filtres de la requête**.
11. Cliquez sur **Exécuter**.



12. Si, comme dans ce cas, l'ensemble des objets que vous sélectionnez pour élaborer votre requête de rapport ponctuel peut être récupéré via plusieurs chemins de jointure, la boîte de dialogue Contextes de la requête s'affiche et vous invite à sélectionner un contexte pour la requête. Sélectionnez **Scheduled effort for a task by assigned resource**, puis cliquez sur **OK**.

Pour voir l'effet d'un contexte de la liste sur les résultats du rapport, cliquez sur le nom du contexte, puis lisez le contenu de la zone **Description**.



Pour plus d'informations sur les contextes pour les rapports sur les données HP Project Management, voir [Contextes des rapports ponctuels pour HP Project Management](#), page 40.

La boîte de dialogue Invites s'affiche.

13. Désignez les projets à inclure dans le rapport, puis cliquez sur **Exécuter**.

14. En plus d'ajouter les objets répertoriés dans le *Tableau 3-16* à votre requête de rapport, ce rapport nécessite la création d'une variable permettant d'identifier les tâches de projet qui ont été retardées. Pour créer la variable permettant d'identifier les tâches en retard :

a. Dans la barre d'outils Reporting, cliquez sur **Éditeur de variable**.

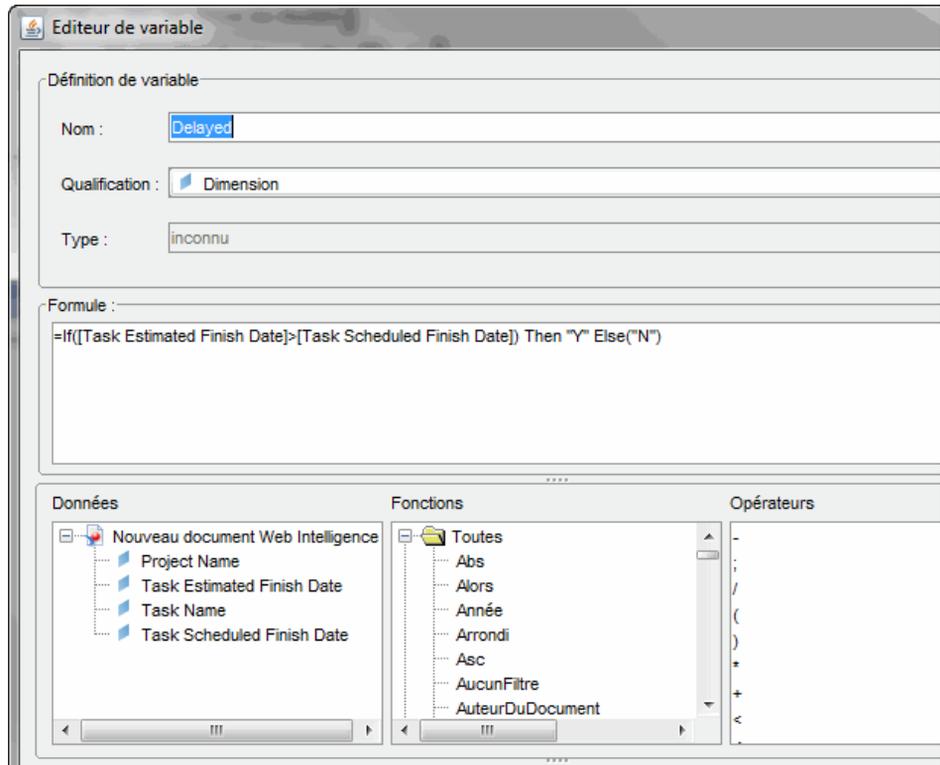


b. Dans le champ **Nom**, entrez **Delayed**.

c. Dans la liste **Qualification**, conservez l'option **Dimension** sélectionnée.

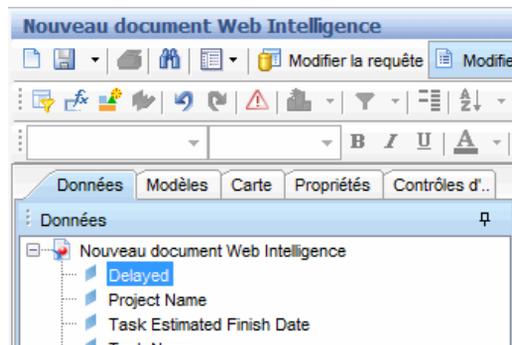
d. Dans la zone **Formule**, ajoutez la formule suivante :

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



e. Cliquez sur **OK**.

15. Dans l'onglet **Données**, sélectionnez la nouvelle variable **Delayed**.



16. Faites glisser la variable dans l'onglet **Rapport** et insérez-la à l'emplacement où vous souhaitez que la colonne **Delayed** s'affiche.

17. Donnez un titre au rapport.

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. Nommez le document et enregistrez-le.

Tout l'effort par projet

Un rapport sur tout l'effort par projet permet d'afficher l'effort prévu (affecté ou non affecté), l'effort réel et l'effort restant estimé pour les projets sélectionnés. Si vous n'appliquez pas de filtre pour un ou plusieurs projets, les résultats du rapport incluent des informations sur l'effort pour tous les projets.

Le *Tableau 3-9* répertorie les objets de l'Univers dérivé de PM à utiliser pour créer un rapport Effort par projet.

Tableau 3-9. Objets de l'Univers dérivé de PM pour un rapport affichant tout l'effort, regroupé par projet

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Informations relatives au projet	Nom du projet	Nom du projet/Dans liste/ Invite
Effort du projet	Effort prévu affecté Effort prévu non affecté Effort restant estimé Effort réel	Effort pour le planning actuel

La figure suivante illustre des exemples de résultats pour ce rapport.

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

Effort de projet par tâche

Vous pouvez créer un rapport Effort de projet par tâche qui affiche l'effort prévu (affecté ou non affecté), l'effort réel et l'effort restant estimé associés aux tâches (récapitulatives ou terminales) pour un projet sélectionné. Ces informations sur l'effort s'affichent sous forme de valeur agrégée pour les tâches récapitulatives. Si vous n'indiquez aucun nom de projet comme filtre pour le rapport, ce dernier affiche les efforts pour tous les projets au niveau des tâches.

Le *Tableau 3-10* répertorie les objets de l'Univers dérivé de PM à utiliser pour créer un rapport Effort de projet par tâche.

Tableau 3-10. Objets de l'Univers dérivé de PM pour un rapport Effort de projet par tâche

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Informations relatives au projet	Nom du projet	Nom du projet/Dans liste/ Invite
Effort du projet	Effort prévu affecté Effort prévu non affecté Effort restant estimé Effort réel	Effort pour le planning actuel
Tâches du projet	Nom de tâche Type de tâche	



La section *Rapport ponctuel sur les données HP Project Management : exemple, page 46* donne un exemple d'ajout d'objets à un document Web Intelligence.

La figure suivante illustre des exemples de résultats pour ce rapport.

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

Effort de projet par ressource

Vous pouvez créer un rapport Effort de projet par ressource qui affiche l'effort prévu (affecté ou non affecté), l'effort réel et l'effort restant estimé associés aux tâches (récapitulatives ou terminales) et déployés par des ressources individuelles pour un projet sélectionné. La valeur de l'effort n'est pas agrégée pour les tâches récapitulatives. Si vous n'indiquez aucun nom de projet comme filtre pour le rapport, ce dernier affiche les efforts pour tous les projets au niveau des tâches.

Le *Tableau 3-11* répertorie les objets de l'Univers dérivé de PM à utiliser pour créer un rapport Effort de projet par ressource.

Tableau 3-11. Objets de l'Univers dérivé de PM pour un rapport Effort de projet par ressource

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Informations relatives au projet	Nom du projet	Nom du projet/Dans liste/ Invite
Effort du projet	Effort prévu affecté Effort prévu non affecté Effort restant estimé Effort réel	Effort pour le planning actuel
Tâches du projet	Nom de tâche Type de tâche	
Ressources	Ressource	



La section *Rapport ponctuel sur les données HP Project Management : exemple, page 46* donne un exemple d'ajout d'objets à un document Web Intelligence.

Répartition régionale de l'effort réel et prévu pour un projet donné

Un responsable de projet détenant des ressources dispersées aux quatre coins du monde peut créer un rapport offrant rapidement un aperçu de la répartition de l'effort (effort prévu non affecté, effort prévu affecté et effort réel) parmi toutes les régions. *Tableau 3-12* affiche les objets de l'Univers dérivé de PM à utiliser pour créer ce rapport et leur emplacement sur la page Document Web Intelligence - Nouveau document.

Tableau 3-12. Objets de l'Univers dérivé de PM à inclure dans un rapport sur la répartition régionale de l'effort réel et prévu pour un projet

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Informations relatives au projet	Nom du projet	Nom du projet/Dans liste/Invite
Région	Nom de région	
Effort du projet	Effort prévu affecté Effort prévu non affecté Effort réel	Effort pour le planning actuel



La section *Rapport ponctuel sur les données HP Project Management : exemple*, page 46 donne un exemple d'ajout d'objets à un document Web Intelligence.

Tâches de projet qui commencent et finissent dans la semaine à venir

Un responsable de plusieurs projets peut créer un rapport qui affiche toutes les tâches de projet, les dates de début et de fin prévues pour toutes les tâches qui doivent commencer ou finir dans la semaine à venir. Il peut regrouper ces données de rapport par date ou par projet. Le [Tableau 3-13](#) affiche les objets de l'Univers dérivé de PM à utiliser pour créer ce rapport Tâches de projet qui commencent ou se terminent et leur emplacement sur la page Document Web Intelligence - Nouveau document.

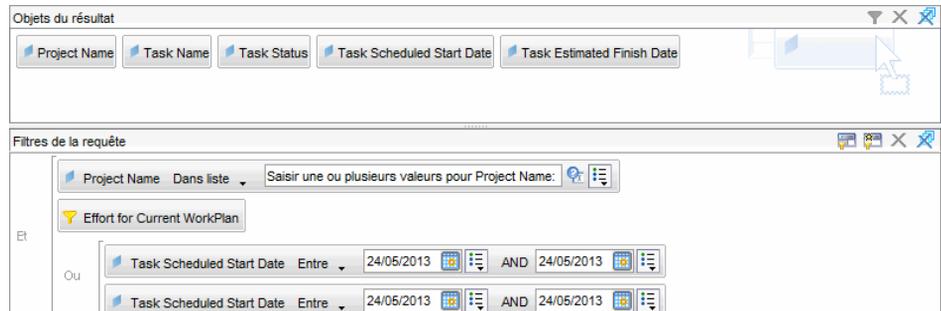
Tableau 3-13. Objets de l'Univers dérivé de PM à inclure dans un rapport sur les tâches de projet prévues pour commencer et finir dans la semaine à venir

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Informations relatives au projet	Nom du projet	Nom du projet/Dans liste/Invite
Tâches du projet	Nom de tâche Statut de la tâche Date de début prévu de la tâche Date de fin estimée pour la tâche	Date de début prévu de la tâche/Entre/Invite et invite Date de fin estimée pour la tâche/Entre/Invite et invite
Plannings de projet		Planning actif
Effort du projet		Effort pour le planning actuel



La section [Rapport ponctuel sur les données HP Project Management : exemple, page 46](#) donne un exemple d'ajout d'objets à un document Web Intelligence.

Imbriguez les objets dans la section **Filtres de la requête** tel qu'illustré dans la figure suivante.



Lorsque la boîte de dialogue Contextes de la requête s'affiche et vous invite à sélectionner un contexte pour la requête, sélectionnez **Effort prévu par une ressource affectée sur une tâche**

La figure suivante montre des exemples de résultats d'un rapport sur des tâches prévues pour commencer et finir dans la semaine à venir pour un projet spécifique.

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

Comparaison des attributs de planning actuel et de planning de référence

Vous pouvez créer un rapport qui affiche la comparaison des attributs entre un planning actuel et un planning de référence

Le *Tableau 3-14* affiche les objets de l'Univers dérivé de PM à utiliser pour créer ce rapport et leur emplacement sur la page Document Web Intelligence - Nouveau document.

Tableau 3-14. Objets de l'Univers dérivé de PM à inclure dans un rapport qui compare les attributs de planning actuel et de planning de référence

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Informations relatives au projet	Nom du projet	Nom du projet/Dans liste/Invite
Planning de projet	Nom du planning Nom du type de planning	Est actif/Égal à/ Constant (Y)
En-tête de projet	Durée planifiée Date de fin prévue % achevé	
Effort du projet	Effort prévu affecté Effort prévu non affecté Effort restant estimé Effort réel	



La section *Rapport ponctuel sur les données HP Project Management : exemple, page 46* donne un exemple d'ajout d'objets à un document Web Intelligence.

La figure suivante montre des exemples de résultats d'un rapport visant à comparer les attributs de planning actuel et de planning de référence.

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

Statut du projet par responsable de projet

Vous pouvez créer un rapport qui permet de voir rapidement le statut et l'intégrité actuels des projets affectés à des responsables de projet. Le [Tableau 3-15](#) affiche les objets de l'Univers dérivé de PM à utiliser pour créer un rapport Statut du projet par responsable de projet et leur emplacement sur la page Document Web Intelligence - Nouveau document.

Tableau 3-15. Objets de l'Univers dérivé de PM à ajouter à une requête pour créer un rapport sur le statut de projets affectés aux responsables de projet

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/Opérateur/ Type de filtre
Informations relatives au projet	Nom du projet	Nom du projet/Dans liste/Invite
En-tête de projet	Tous les responsables de projet Statut du projet Statut du coût Statut du problème Statut du planning Statut global	Responsable de projet/Dans liste/ Invite



La section [Rapport ponctuel sur les données HP Project Management : exemple, page 46](#) donne un exemple d'ajout d'objets à un document Web Intelligence.

La figure suivante montre des exemples de résultats du rapport Statut du projet par responsable de projet.

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

Effort total prévu et effort réel

En tant que responsable de projet, vous pouvez créer un rapport qui affiche l'effort total prévu (affecté ou non affecté), l'effort réel et l'effort restant estimé pour un projet dont vous êtes responsable.

Le *Tableau 3-16* répertorie les objets de l'Univers dérivé de PM à ajouter à un document Web Intelligence pour créer ce rapport dans InfoView.

Tableau 3-16. Objets de l'Univers dérivé de PM à ajouter à un rapport qui compare l'effort prévu, l'effort réel et l'effort restant estimé pour un projet

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Informations relatives au projet	Nom du projet	Nom du projet/Dans liste/Invite
Effort du projet	Effort prévu affecté Effort prévu non affecté Effort réel Effort restant estimé	Effort pour le planning actuel
En-tête de projet	Statut du projet	



La section *Rapport ponctuel sur les données HP Project Management : exemple, page 46* donne un exemple d'ajout d'objets à un document Web Intelligence.

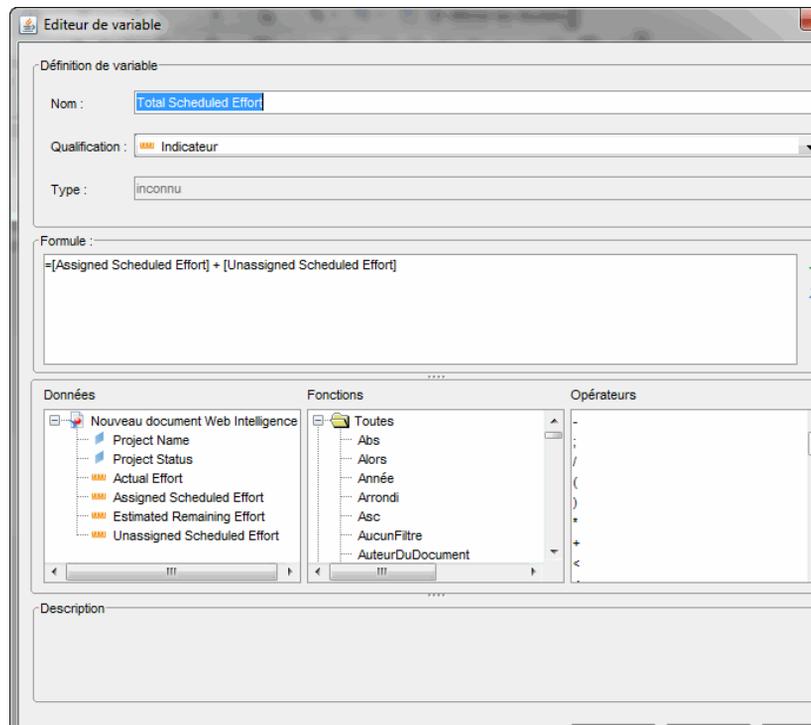
En plus d'ajouter les objets répertoriés dans le *Tableau 3-16* à votre requête de rapport, ce rapport nécessite la création d'une variable permettant de calculer l'effort total prévu (somme de l'effort prévu affecté et de l'effort prévu non affecté).

Pour créer la variable pour l'effort total prévu :

1. Après avoir ajouté tous les objets à la requête de rapport, exécutez la requête.



2. Dans la barre d'outils Reporting, cliquez sur **Éditeur de variable** (🔧📄).



3. Dans le champ **Nom**, entrez **Total Scheduled Effort**.
4. Dans la liste **Qualification**, sélectionnez **Measure**.
5. Dans la zone **Formule**, ajoutez la formule suivante :

$$= [\text{Assigned Scheduled Effort}] + [\text{Unassigned Scheduled Effort}]$$
6. Cliquez sur **OK**.
7. Dans le volet de gauche, cliquez sur l'onglet **Données**.

8. Sélectionnez le nouvel objet **Total Scheduled Effort**, faites-le glisser dans l'onglet **Rapport** à droite et insérez-le à l'emplacement où vous souhaitez que la colonne **Total Scheduled Effort** s'affiche dans le rapport.

La figure suivante montre des exemples de résultats d'un rapport qui compare l'effort prévu, l'effort réel et l'effort restant estimé pour un projet.

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 Génération de rapports sur HP Resource Management

Présentation du chapitre

Ce chapitre aborde Operational Reporting pour HP Resource Management. Il fournit des informations sur le rapport Demande/Capacité préconfiguré que HP fournit et sur certains des nombreux rapports ponctuels que vous pouvez créer pour vos données HP Resource Management.



Si vous avez activé Operational Reporting multilingue dans votre organisation, veuillez à configurer InfoView de façon à afficher correctement vos données de rapports d'exploitation en fonction des paramètres régionaux. Pour obtenir des instructions, voir *Définition des paramètres régionaux pour une instance multilingue de Operational Reporting*, page 17.

Rapport Demande/Capacité

Le rapport Demande/Capacité fourni par HP avec Operational Reporting a été conçu pour vous aider à examiner et à gérer proactivement la demande en vue d'optimiser l'utilisation des ressources au sein de votre organisation. Le rapport permet de voir la capacité des ressources de PPM Center (des pools de ressources, nommés ou non), la demande (des profils de charge répartis entre demande engagée, réservée provisoirement et non satisfaite) et l'effort réel tiré des feuilles de temps. Le rapport Demande/Capacité permet de comparer la demande à la capacité pour différents rôles en regroupant les données par région, niveau de pool de ressources ou rôle.



Dans la mesure où la capacité n'est pas affectée à un profil de charge ou à une position, la capacité en ressources est capturée dans le cadre du pool de ressources et non pas du profil de charge. La capacité pour une ressource est affectée par un responsable de pool de ressources qui peut ne pas savoir comment (à quelle position) une ressource est affectée.

L'effort réel illustré dans le rapport Demande/Capacité reprend tout le temps que les ressources ont consigné dans les feuilles de temps, sauf le temps consigné dans les feuilles de temps annulées. Si le temps consigné pour une tâche a été rejeté, cet effort réel est exclu du rapport.



Le service de sync. TM-PM de PPM Center reporte les réalisés de feuille de temps dans les projets. En fonction de la programmation de l'exécution de ce service sur votre système PPM Center, l'effort réel affiché dans le rapport Demande/Capacité peut ne pas correspondre exactement aux réalisés du profil de charge.

Regroupement des données du rapport

Vous pouvez regrouper les informations relatives à la demande, à la capacité et aux efforts présentées dans le rapport sur la base de la région, du pool de ressources ou du rôle. Selon le paramètre de regroupement que vous choisissez (vous ne pouvez choisir qu'un paramètre de regroupement à la fois), le rapport affiche un total cumulé pour chaque groupe.

Le *Tableau 4-1* fournit des informations sur la manière dont le rapport Demande/Capacité affiche les données en fonction du regroupement sélectionné.

Tableau 4-1. Affichage des données dans le rapport Demande/Capacités en fonction du regroupement

Regroupement sélectionné	Données affichées
Rôle	<p>La capacité est affichée au niveau du rôle en tant que total. La demande est affichée au niveau du rôle par profil de charge et total pour chaque niveau de rôle.</p> <p>Si une ressource est affectée à un poste pour répondre à une demande, une des conditions suivantes se vérifie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le rôle de ressource (associé à la capacité correspondante) est le même que le rôle du poste auquel cette ressource est affectée. En d'autres termes, le rôle de capacité est le même que le rôle de demande. • Le rôle de ressource (associé à la capacité correspondante) est différent du rôle du poste auquel cette ressource est affectée. Autrement dit, le rôle de capacité diffère du rôle de demande. <p>Dans les deux cas, le rapport Demande/Capacité affiche la capacité en tant que fonction du rôle de la ressource et affiche la demande en tant que fonction du rôle du poste.</p>
Pool de ressources	<p>La capacité et la demande sont affichées au niveau du rôle pour chaque pool de ressources. Vous pouvez voir la capacité pour les pools de ressources nommés ou non.</p>

Tableau 4-1. Affichage des données dans le rapport Demande/Capacités en fonction du regroupement

Regroupement sélectionné	Données affichées
Région	<p>La capacité et la demande sont affichées au niveau du rôle pour chaque région.</p> <p>La capacité de pool de ressources est comptabilisée par rapport à la région de pool de ressources et la demande est comptabilisée par rapport à la région de pool de ressources du poste du profil de charge pour la demande non satisfaite et satisfaite. Il y a toutefois une exception quand il existe une demande non satisfaite qui n'est pas associée à un pool de ressources, alors le rapport comptabilise la demande non satisfaite par rapport à la région du profil de charge.</p> <p>Remarque : dans un rapport Demande/Capacité ponctuel qui reprend la requête « afficher la demande pour les positions dans le profil de charge », toute la demande est comptabilisée par rapport à la région du profil de charge si vous sélectionnez la demande dans le contexte Région du profil de charge. Pour un rapport Demande/Capacité ponctuel qui reprend la requête « afficher la capacité des ressources dans un pool de ressources », toute la capacité est comptabilisée par rapport à la région de pool de ressources.</p>

Effet du calendrier régional sur les données du rapport Demande/Capacité

Le *Tableau 4-2* énumère les calendriers qui influent sur le calcul de la capacité des ressources pour le rapport Demande/Capacité.

Tableau 4-2. Calendriers utilisés pour calculer la capacité (en heures, hommes*jours et ETP) pour différentes entités PPM Center

	Calendrier	Description
A	Calendrier régional des ressources	Calendrier associé à la région des ressources.
B	Calendrier des ressources	Calendrier sur la page de détails des ressources qui dérive du calendrier régional des ressources (A).
C	Calendrier du pool de ressources	Calendrier associé au pool de ressources par l'intermédiaire de la région du pool de ressources.
D	Calendrier de profil de charge	Calendrier associé au profil de charge via la région du profil de charge.
E	Calendrier du pool de ressources par défaut du profil de charge	Calendrier associé au pool de ressources par défaut du profil de charge.
F	Calendrier du poste (pool de ressources)	Calendrier associé au pool de ressources du poste.

Les sections suivantes décrivent comment les calendriers répertoriés dans le *Tableau 4-2* ont une incidence sur les entités PPM Center.

Capacité pour les ressources nommées

Lorsqu'une ressource nommée est ajoutée au pool de ressources, le nombre d'heures ou de jours disponibles pour cette ressource est récupéré du calendrier des ressources (B). L'ETP est calculé sur la base du calendrier régional des ressources (A).

Capacité pour les ressources non nommées

Le nombre d'heures/hommes*jours/ETP est entré manuellement pour les ressources non nommées et la conversion en ETP ou heures est calculée par rapport au calendrier de pool de ressources (C).

Demande

Si un profil de charge comporte un calendrier régional mais pas un pool de ressources par défaut :

- Lorsqu'un poste est créé et qu'aucun pool de ressources n'y est associé, la demande entrée est convertie en heures ou ETP en fonction du calendrier de profil de charge (D).
- Lorsqu'un poste est créé et qu'un pool de ressources est associé, la demande entrée est convertie en heures ou ETP en fonction du calendrier du pool de ressources du poste (F).
- Lorsqu'une affectation d'un poste est créée, les valeurs de la demande satisfaite entrées proviennent par défaut du calendrier des ressources (B) et les heures ou ETP sont calculées en fonction du calendrier régional des ressources (A).
- La demande non satisfaite de poste est également calculée sur la base du calendrier du pool de ressources (F).

Si un profil de charge comporte un calendrier régional et un pool de ressources par défaut :

- Le pool de ressources par défaut du profil de charge est utilisé pour prendre par défaut ce pool sur le poste. Étant donné que le pool de ressources du poste servant à calculer la demande est pris en compte, le fait que ce soit un pool par défaut ou un pool remplacé n'importe pas.
- Entre la demande (poste) et la demande satisfaite (affectation), même si la demande est satisfaite par l'ETP, le nombre d'heures peut varier si elles utilisent des calendriers différents.
- Si une affectation est effectuée et que le calendrier est modifié ultérieurement, les données ne sont pas modifiées rétroactivement pour refléter ces modifications dans les calendriers.



Exécution du rapport Demande/Capacité

Pour exécuter le rapport Demande/Capacité

1. Ouvrez une fenêtre du navigateur et connectez-vous à InfoView.
2. Dans la section **Parcourir** ou dans le panneau d'en-tête de la page d'accueil InfoView, cliquez sur **Liste de documents**.



Les dossiers et objets qui apparaissent dans la liste de documents varient en fonction du compte sous lequel vous êtes connecté, des autorisations que vous a octroyées votre administrateur BusinessObjects Enterprise et des paramètres que vous et votre administrateur avez activés.

3. Dans le volet de l'arborescence de la partie gauche de la page, développez le dossier **Dossiers publics** ; puis choisissez **Rapports HP PPM**.
4. Dans le volet à droite, cliquez deux fois sur **Rapport Demande/Capacité**.

La boîte de dialogue Invites reprend toutes les invites qui sont disponibles pour la requête du rapport. Toutes les invites pour lesquelles des valeurs sont requises proposent des valeurs par défaut, mais vous pouvez modifier ces valeurs et définir des valeurs pour certaines des invites facultatives ou pour la totalité de celles-ci.



Une coche verte () à gauche d'une invite de la liste signifie que l'invite est obligatoire et qu'une valeur a été définie. Une flèche rouge () à gauche de l'invite de la liste signifie que l'invite est obligatoire et que vous devez en définir la valeur avant de pouvoir exécuter la requête de rapport.

5. Pour filtrer davantage les données avant d'exécuter le rapport, fournissez des informations pour les invites décrites dans le tableau ci-après.



Si vous ne définissez pas une valeur pour une invite, le filtre n'est pas appliqué lors de la génération du rapport sur les données.

Invite * Valeur obligatoire	Description
*Primary Grouping	Détermine la manière dont les données sont organisées dans le rapport. Sélectionnez une des valeurs suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ● Région ● Pool de ressources ● Rôle
*Begin Period	Détermine la première période dont les données sont affichées dans le rapport. Sélectionnez une valeur dans la liste des périodes disponibles Available Periods .
*End Period	Détermine la dernière période dont les données sont affichées dans le rapport. Sélectionnez une valeur dans la liste des périodes disponibles Available Periods .

Invite * Valeur obligatoire	Description
*Time Granularity	<p>Détermine l'intervalle de temps pour les données affichées dans le rapport. Sélectionnez une des valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Year affiche les périodes (années) sous la forme aaaa • Half Year affiche les périodes (semestres) sous la forme s1 ou s2/aaaa • Quarter affiche les périodes (trimestres) sous la forme trimestre/aaaa • Month affiche les périodes (mois) sous la forme mm/aaaa • Week affiche les périodes (semaines) sous la forme mm/jj/aaaa <p>Remarque : Si vous définissez une longue période pour le rapport et Semaine en tant que granularité temporelle et que vous exportez les données du rapport obtenu dans Microsoft Excel, les données dans le fichier Excel peuvent être tronquées en raison des limites imposées par le format. Pour contourner ce problème, il suffit d'exporter le document Web Intelligence dans un fichier texte, puis d'ouvrir celui-ci dans Excel. La mise en page du fichier est perdue dans ce cas.</p>
*Time Unit	<p>Détermine l'unité de temps (ETP, hommes*jours ou heures) à utiliser pour l'affichage des données de capacité et de demande dans le rapport. Sélectionnez une des valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ETP • Hommes*jours • Heures
Resource Pool	<p>Détermine les pools de ressources représentés dans le rapport. Sélectionnez un ou plusieurs noms de pool de ressources dans la liste Resource Pool Name.</p>

Invite * Valeur obligatoire	Description
Region	Détermine la région dont les données sont affichées dans le rapport. Sélectionnez une valeur dans la liste Region .
Role	Détermine les rôles représentés dans le rapport. Sélectionnez une ou plusieurs valeurs dans la liste Role Name
Resource Category	InfoView affiche toutes les catégories de ressource définies pour les ressources dans PPM Center. Dans la liste Resource Category , sélectionnez une ou plusieurs catégories de ressource à inclure dans le rapport.

6. Sélectionnez une invite dans la liste de la partie supérieure de la boîte de dialogue.
7. InfoView affiche les valeurs disponibles pour certaines invites dans la zone située dans la partie inférieure gauche de la boîte de dialogue. Si aucune valeur n'est reprise pour l'invite que vous avez sélectionnée, cliquez sur **Rafraîchir** pour afficher les valeurs.
8. Après avoir défini les filtres de données facultatifs, cliquez sur **Exécuter**.

Web Intelligence récupère les données pour les valeurs par défaut et renvoie les résultats dans le rapport.

Résultats du rapport Demande/Capacité

Le *Tableau 4-3* décrit les colonnes affichées dans le rapport Demande/Capacité.

Tableau 4-3. Colonnes du rapport Demande/Capacité

Colonne	Description
Catégorie de regroupement	Indique la catégorie de regroupement sélectionnée pour le rapport. (Voir <i>*Primary Grouping</i> , page 74.)
Unité de temps	Affiche l'unité (heures, hommes*jours, ETP) utilisée pour exprimer la capacité, la demande et l'effort dans le rapport.
Pool de ressources	Affiche les noms des pools de ressources représentés par les données du rapport et une rangée No Resource Pool pour une demande qui n'est affectée à aucun pool de ressources.
Rôle	Affiche le ou les rôles dans chaque pool de ressources pour lesquels les données du rapport sont affichées. Si aucun filtre n'a été défini pour l'invite Role , cette colonne reprend tous les rôles pour chaque pool de ressources.
Période	Les titres de colonne qui indiquent la période couverte par les données du rapport sont affichées de gauche à droite, en commençant par la première période du rapport et en terminant par la période de fin du rapport. La période est formatée en fonction de la valeur sélectionnée pour l'invite <i>*Time Granularity</i> .

Tableau 4-3. Colonnes du rapport Demande/Capacité

Colonne	Description
Demande	<p>Affiche une répartition de la demande pour la période sous les titres de colonne suivants (exprimés dans la sélection pour l'invite <i>*Time Unit</i>) pour chaque rôle dans chaque pool de ressources représentés dans le rapport (et pour la demande qui n'a été affectée à aucun pool de ressources :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Engagé - : affiche la demande pour laquelle les ressources d'un pool de ressources sont engagées. • Réservé provisoirement - affiche la demande pour laquelle les ressources d'un pool de ressources sont réservées provisoirement. • Non satisfaite - affiche la demande non satisfaite. • Demande totale - <p>La demande totale pour chacune de ces colonnes est affichée pour chaque pool de ressources ainsi que pour la demande qui n'est affectée à aucun pool de ressources.</p>
Capacité	<p>Pour chaque période, affiche une répartition de la capacité (exprimée dans l'unité sélectionnée dans l'invite <i>*Time Unit</i>) par rôle/pool de ressources pour les catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nommée - affiche la capacité pour les ressources nommées. • Non nommée - affiche la capacité pour les ressources non nommées. • Capacité totale - affiche la capacité totale pour les ressources nommées et non nommées.
Demande/Capacité	<p>Pour chaque période, cette colonne affiche l'écart, le cas échéant, entre la demande totale et la capacité totale pour chaque rôle/pool de ressources. Si la demande dépasse la capacité, la valeur est affichée en rouge entre parenthèses. Si la capacité est égale ou supérieure à la demande, la valeur est affichée en noir.</p>
Effort réel	<p>Pour chaque période, affiche une répartition de l'effort réel (exprimé dans l'unité sélectionnée dans l'invite <i>*Time Unit</i>) par rôle/pool de ressources.</p>

Rapports ponctuels pour HP Resource Management

Cette section fournit des informations sur les rapports d'exploitation que vous pouvez créer pour HP Resource Management et propose des exemples de création de certains de ces rapports. Elle présente également les contextes disponibles pour les rapports, fournit des recommandations pour la création de rapports ponctuels et offre des conseils sur l'utilisation des objets de l'univers PPM Center dans les requêtes de rapport d'exploitation.

Contextes des rapports ponctuels pour HP Resource Management

Quand vous créez un rapport ponctuel pour HP Resource Management, InfoView peut vous demander de sélectionner un contexte pour votre requête de rapport. Un contexte est un ensemble de jointures bien définies qui crée un chemin de requête unique impliquant plusieurs dimensions et faits.

Si les multiples faits et mesures dans un univers de rapport sont associés à un ensemble commun de dimensions, les jointures entre les multiples faits et les dimensions associées donnent une boucle. En fournissant des contextes séparés pour chaque fait et les dimensions associées, vous éliminez la boucle et vous pouvez interroger plusieurs faits dans un ensemble de dimensions communes.

Operational Reporting propose les contextes suivants pour les rapports ponctuels que vous créez pour les données HP Resource Management :

- Capacité de la ressource

Le contexte « Capacité de la ressource » permet de récupérer les informations relatives à la capacité pour la ressource, le pool de ressources, les rôles et l'unité org. sur une période fiscale. Dans ce contexte, la région fait référence à la région du pool de ressources, le rôle fait référence au rôle principal de la ressource et l'unité organisationnelle fait référence à l'unité organisationnelle du pool de ressources.

- Demande de la ressource sur la région du pool de ressources

Utilisez le contexte « Demande de la ressource sur la région du pool de ressources » pour voir la demande de la ressource (telle que dans le rapport préconfiguré Demande/Capacité) en fonction de la région. La demande

affectée à un pool de ressources est traitée en tant que demande sur la région d'un pool de ressources. La demande qui n'est pas associée à un pool de ressources est traitée comme étant originaire de la région du profil de charge.

Dans ce contexte, la région fait référence à la région du pool de ressources, le rôle fait référence au rôle du poste et l'unité organisationnelle fait référence à l'unité organisationnelle du profil de charge.

- Demande de la ressource de la région du profil de charge

Utilisez le contexte « Demande de la ressource de la région du profil de charge » pour récupérer les données de demande de la ressource pour les positions, les profils de charge, les pools de ressources et les périodes fiscales et pour voir quelle est la région (associée au profil de charge) à l'origine de la demande.

Dans ce contexte, la région fait référence à la région associée à un profil de charge, le rôle fait référence au rôle affecté à un poste et l'unité organisationnelle fait référence à l'unité organisationnelle à laquelle le profil de charge appartient.

- Effort de la ressource

Utilisez le contexte « Effort de la ressource » afin de récupérer les données relatives aux efforts pour diverses dimensions (par exemple, les rôles, les pools de ressources, les profils de charge, les régions, etc.)

Dans ce contexte, la région fait référence à la région de la ressource, le rôle fait référence au rôle de la tâche (si la tâche a un rôle) ou au rôle principal de la ressource et l'unité organisationnelle fait référence à l'unité organisationnelle principale à laquelle la ressource est affectée.

- Pool de ressources dans une région et son unité org.

Utilisez le contexte « Pool de ressources dans une région et son unité org. » pour récupérer les pools de ressource dans une région et les unités org. auxquelles les pools de ressource appartiennent.

Pratiques conseillées pour la génération de rapports sur les données de HP Resource Management

Cette section fournit des recommandations pour obtenir les meilleurs résultats dans les rapports d'exploitation ponctuels que vous créez pour vos données HP Resource Management.

Regroupement des mesures de programme par objectif métier pour les programmes possédant plusieurs objectifs métier

Admettons que vous souhaitez élaborer une requête de rapport ponctuel qui reprend les mesures de programme (prévision, réalisés, approuvé, etc.) regroupées par objectifs métier et que vous souhaitez que les résultats de la requête incluent un ou plusieurs objets de la classe Objectifs métier (dans l'univers dérivé de FM). Si vous générez un rapport sur un programme qui renferme plusieurs objectifs métier, les données résultantes pour les mesures sont multipliées par le nombre d'objectifs métier associés. Cela donne des données de rapport incorrectes.

Pour résoudre ce problème, créez une variable de rapport qui compte le nombre d'objectifs métier séparés pour le programme. Utilisez cette variable dans chaque cellule du rapport ponctuel qui affiche la mesure du programme afin de diviser le total de la cellule par cette valeur. (Le rapport Récapitulatif financier utilise ce mécanisme).

Interrogation des mesures de pool de ressources lorsque le pool de ressources possède plusieurs responsables

Admettons que vous créez une requête qui contient des mesures telles que la capacité ou la demande par rapport à la dimension Pool de ressources et que les résultats de votre requête contiennent l'objet Responsable de pool de ressources. Si vous générez un rapport sur un pool de ressources qui possède plusieurs responsables, les données résultantes pour les mesures sont multipliées par le nombre de responsables de pool de ressources. Cela donne des données de rapport incorrectes.

Pour résoudre ce problème, créez deux requêtes de rapport distinctes. Élaborez une requête pour récupérer les informations relatives à la dimension du pool de

ressources ou de tout autre objet de dimension nécessaire sans inclure aucune mesure. Élaborez une deuxième requête pour récupérer les mesures.

Effets de la modification de la configuration du calendrier sur le calcul des données.

Si vous modifiez la configuration du calendrier, les données Effort réel repris dans les données ETP et Hommes*jours de la plage de temps touchée ne sont pas recalculées automatiquement, sauf si des modifications sont également introduites dans les feuilles de temps pertinentes.

Interrogation des projets comptant plus d'un responsable

Au moment d'interroger un projet sur la base du responsable de projet, soyez prudents au moment de créer le filtre pour la requête. Si plusieurs responsables sont affectés au projet, veillez à ce que la requête renvoie tous les projets gérés par le nom de la ressource du filtre, que la ressource soit le seul responsable affecté au projet ou un parmi plusieurs responsables. Quand vous créez un filtre de requête pour l'objet Responsable de projet, choisissez l'opérateur « Correspond au modèle » et ajoutez le caractère de pourcentage (%) au début et à la fin du nom sélectionné dans la liste des responsables de projet.

Affichage des données relatives à la demande, à la capacité et aux efforts dans les ETP

La demande, la capacité et l'effort ne peuvent pas être calculés dans les équivalents temps plein (ETP) si une période donnée de la configuration du calendrier système indique que le total de jours ouvrés pour la période est égal à zéro. Par exemple, si chaque jour d'une semaine donnée est configuré en tant que jour férié pour une période d'arrêt, alors les données relatives à la demande, à la capacité et à l'effort pour cette semaine sont affichées en tant que zéro ETP. Toutefois, la valeur en heures *ne peut pas* être égale à zéro. Cela serait le cas si, par exemple, une ressource travaillait pendant la période d'arrêt. Même si le calendrier indique que le nombre de jours ouvrés est égal à zéro, la capacité ou l'effort ne peut l'être.

Pour éviter les inexactitudes, si les résultats du rapport affichent zéro ETP pour les données relatives à la demande, à la capacité ou à l'effort, vérifiez les valeurs pour les mêmes mesures en heures. Une valeur différente de zéro signale que le problème se situe au niveau de la configuration du calendrier, auquel cas les données renvoyées en heures sont des unités plus fiables pour

l'affichage. (Le rapport préconfiguré Demande/Capacité utilise ce mécanisme pour déterminer s'il faut afficher les données relatives à la demande, à la capacité et à l'effort en ETP ou sous la forme « » quand le nombre total de jours ouvrés calculés dans une période donne zéro).

Génération de rapports sur les ressources lorsque la hiérarchie de responsables de ressource est sans responsable de niveau supérieur

Dans la base de données PPM Center vous obtenez une boucle lorsque la hiérarchie de responsable de ressources existe mais qu'aucun responsable de niveau supérieur n'a été affecté à la hiérarchie. Les résultats de tout rapport conçu pour inclure les données relatives aux ressources excluent toutes les ressources. Pour éviter que cela ne se produise, veillez à affecter un responsable de niveau supérieur à la hiérarchie de responsables de ressource.

Interrogation de grands ensembles de données

Par défaut, les requêtes expirent après dix minutes d'exécution. Si vous avez sélectionné des filtres de requête qui récupèrent de grands volumes de données, il se peut que votre requête expire ou qu'elle ne renvoie pas les résultats du rapport. Pour éviter cela, effectuez l'une des opérations suivantes ou les deux :

- Modifiez les paramètres d'univers (sous l'onglet **Commandes** de la boîte de dialogue Paramètres d'univers) afin d'augmenter la durée d'exécution.
- Modifiez les filtres de requête pour récupérer un ensemble de données plus restreint.

Calcul du surengagement de ressources

Au moment de générer un rapport sur les surengagements d'une ressource, veillez à inclure l'objet Nom du profil de charge dans le résultat de la requête et non pas seulement l'objet Nom de projet. Ceci est particulièrement important si une ressource est affectée à plusieurs profils de charge (dont certains peuvent être sans affectation) ou si les profils de charge d'unité organisationnelle ne sont pas liés au projet. Si vous ajoutez seulement l'objet Nom du projet sans inclure l'objet Nom du profil de charge, les résultats excluent l'affectation aux ressources pour les profils de charge hors projet et peuvent ne pas représenter fidèlement les surengagements.

Comparaison du rôle d'un poste et du rôle d'une ressource affectée au poste

Au moment de créer une requête qui compare le rôle d'un poste au rôle réel d'une ressource affectée à ce poste, vous devez :

- Sélectionner l'objet Nom de rôle (catégorie Rôles) pour le rôle du poste.
- Sélectionner l'objet Rôle principal (catégorie Ressources) pour le rôle de la ressource.
- Sélectionnez le contexte *Demande de la ressource de la région du profil de charge* ou *Demande de la ressource sur la région du pool de ressources*.

Création de rapports ponctuels pour HP Resource Management

L'Univers dérivé de RM livré avec PPM Center comprend des classes et des objets qui vous permettent de créer vos propres rapports d'exploitation pour les données HP Resource Management. Voici quelques-uns des rapports ponctuels que vous pouvez créer pour vos données HP Resource Management :

- *Ressources affectées aux projets*
- *Toutes les ressources dans un pool de ressources*
- *Demande de planning de référence et Demande de profil de charge actif pour un projet*
- *Rapport Demande/Capacité/Effort réel (regroupé par unité organisationnelle principale)*
- *Demande totale/Capacité plus données complémentaires sur le pool de ressources*
- *Pools de ressources par région*
- *Toutes les ressources par catégorie de ressource*
- *Toutes les affectations à la ressource (par profil de charge) avec rôle, montrant tout l'effort*
- *Détails de profil de charge pour les ressources*

Cette section explique comment créer un rapport de ce genre et décrit d'autres rapports ponctuels que vous pouvez créer pour HP Resource Management.

Création d'un rapport ponctuel sur les données de HP Resource Management : exemple

Un responsable de pool de ressources qui doit connaître la distribution des ressources de différents pools entre plusieurs projets peut créer rapidement un rapport qui reprend ces informations. Le *Tableau 4-4* montre les objets de l'univers RM requis pour créer ce rapport et leur emplacement sur la page Document Web Intelligence - Nouveau document.

Tableau 4-4. Objets de l'univers RM à inclure dans un rapport sur les ressources dans les pools de ressources PPM Center

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Informations relatives au projet	Nom de projet	Nom du projet/Dans liste/Invite
Ressources	Nom de ressource	
Pools de ressources	Nom du pool de ressources Responsables de pools de ressources	
Rôles	Nom de rôle	

L'exemple suivant reprend les étapes de base requises pour créer et exécuter cette requête de rapport. Pour des informations détaillées sur la création de documents Web Intelligence, voir le *Manuel de l'utilisateur BusinessObjects Enterprise InfoView*.

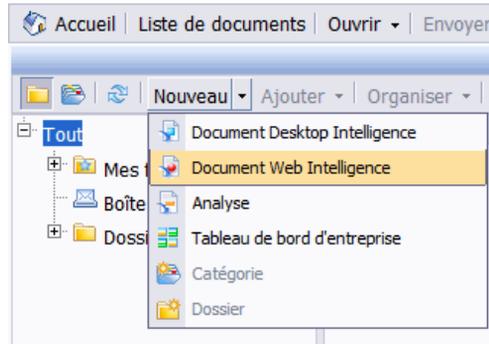
Ressources affectées aux projets

Pour créer un rapport qui montre les pools de ressources et les ressources affectées aux projets

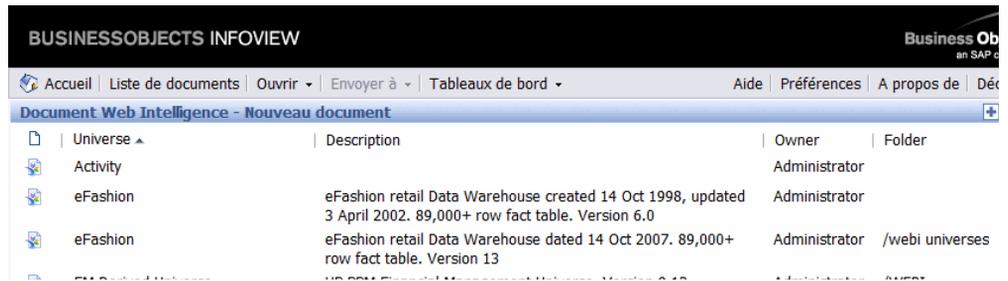
1. Ouvrez une fenêtre du navigateur et connectez-vous à InfoView.
2. Dans la section **Parcourir** de la page d'accueil InfoView, cliquez sur **Liste de documents**.



Les dossiers et objets qui apparaissent dans la liste de documents varient en fonction du compte sous lequel vous êtes connecté, des autorisations que vous a octroyées votre administrateur BusinessObjects Enterprise et des paramètres que vous et votre administrateur avez activés.



3. Dans la liste **Nouveau**, choisissez **Document Web Intelligence**.



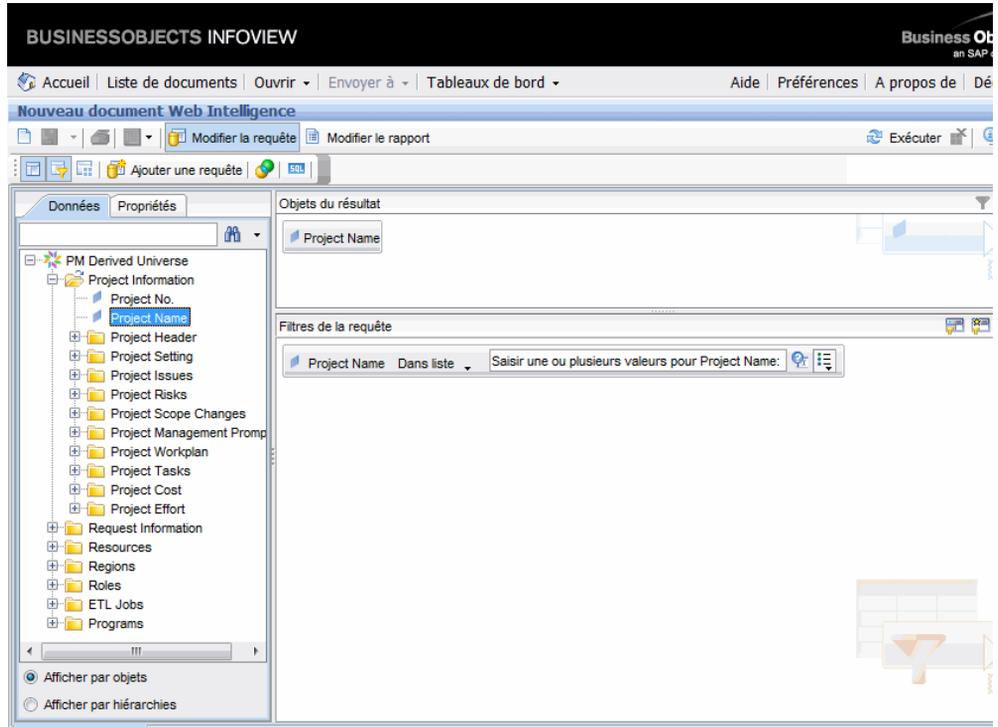
4. Dans la liste des univers disponibles, sélectionnez **Univers dérivé de RM**.

5. Une boîte de dialogue Avertissement - Sécurité s'affiche vous avertissant d'un problème de sécurité lié aux composants de l'application Java et vous permettant de bloquer les composants potentiellement dangereux. Cliquez sur **Non**.

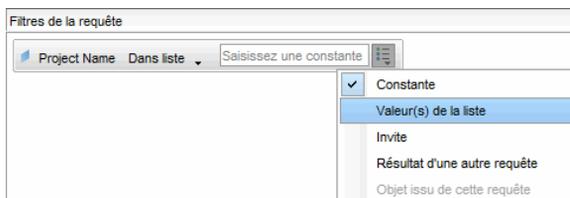


L'onglet **Données** du volet de gauche reprend toutes les classes et objets disponibles dans l'Univers dérivé de RM.

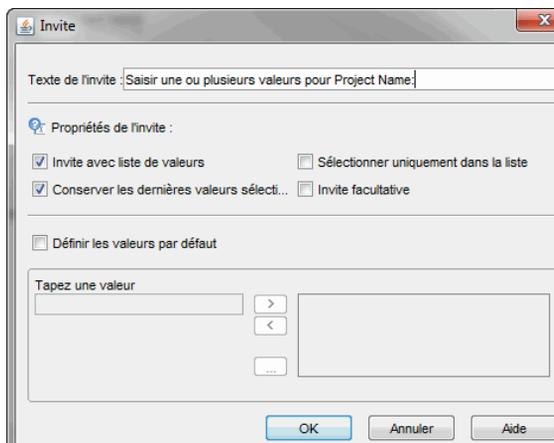
6. Développez le dossier de classe **Project Information**.
7. Faites glisser l'objet **Project Name** sur la section **Objets du résultat** à droite (en haut), puis faites glisser l'objet **Project Name** sur la section **Filtres de la requête** à droite (en bas).



8. Dans le volet **Filtres de la requête**, cliquez sur le bouton de liste (☰) à l'extrémité droite de la zone **Project Name**, puis sélectionnez **Invite**.

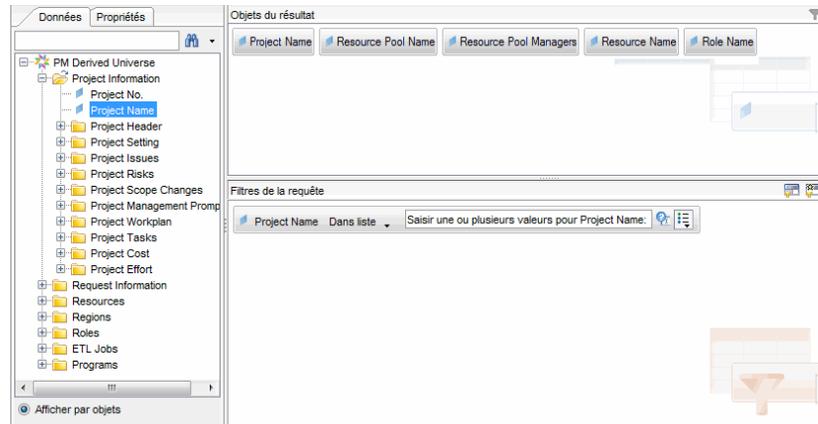


9. Dans le volet **Filtres de la requête**, cliquez sur le bouton **Propriétés de l'invite** (🔗).



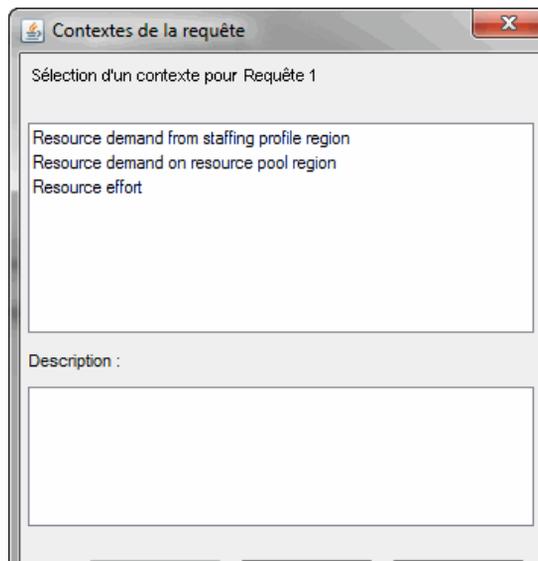
10. Dans la section **Propriétés de l'invite** de la boîte de dialogue Invite, sélectionnez les cases à cocher **Sélectionner uniquement dans la liste** et **Invite facultative**.
11. Cliquez sur **OK**.
12. Développez le dossier de classe **Resource Pools**, puis faites glisser les objets **Resource Pool Name** et **Resource Pool Managers** dans la section **Objets du résultat**.
13. Développez le dossier de classe **Resources**, puis faites glisser l'objet **Resource Name** dans la section **Objets du résultat**.

14. Développez le dossier de classe **Roles**, puis faites glisser l'objet **Role Name** dans la section **Objets du résultat**.



15. Cliquez sur **Exécuter**.

La boîte de dialogue Contextes de la requête s'affiche.



16. Si, comme dans ce cas, l'ensemble des objets que vous sélectionnez pour élaborer votre requête de rapport ponctuel peut être récupéré via plusieurs chemins de jointure, InfoView vous invite à sélectionner un contexte pour la requête. (Un contexte définit un chemin de jointure). Sélectionnez le

contexte **Demande de la ressource sur la région du pool de ressources**, puis cliquez sur **OK**.



Pour voir l'effet d'un contexte de la liste sur les résultats du rapport, cliquez sur le nom du contexte, puis lisez le contenu de la zone **Description**.

La boîte de dialogue Invites s'affiche.

17. Désignez les projets à inclure dans le rapport, puis cliquez sur **Exécuter**.

InfoView exécute le rapport qui reprend les ressources et les pools de ressources affectés au projet.

18. Donnez un titre au rapport.
19. Nommez le document et enregistrez-le.

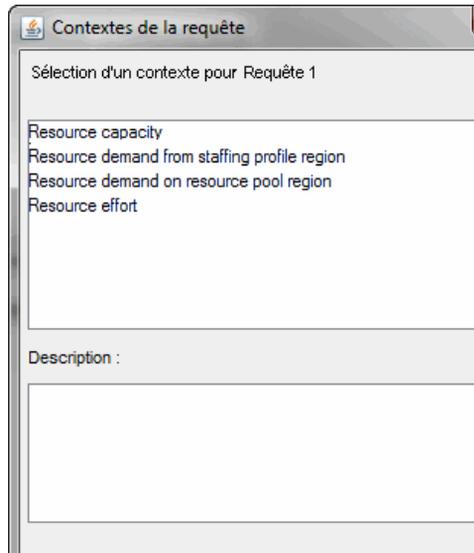
Toutes les ressources dans un pool de ressources

Vous pouvez créer un rapport simple qui répertorie toutes les ressources affectées à un pool de ressources. Le *Tableau 4-5* dresse la liste de tous les objets de l'univers RM nécessaires pour créer ce rapport et affiche leur emplacement dans la page Document Web Intelligence - Nouveau document.

Tableau 4-5. Objets de l'univers RM à inclure dans un rapport reprenant toutes les ressources dans un pool de ressources

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Ressources	Nom de ressource	
Pools de ressources	Nom du pool de ressources	Nom du pool de ressources

Dans ce cas, l'ensemble des objets que vous sélectionnez pour élaborer votre requête de rapport ponctuel peut être récupéré via plusieurs chemins de jointure, lorsque vous exécutez une requête, InfoView vous invite à sélectionner un contexte pour la requête.



Sélectionnez le contexte **Demande de la ressource sur la région d'un pool de ressources**.

Une ressource affectée à un pool de ressources figure dans ce rapport uniquement si les conditions suivantes se vérifient :

- La ressource a des données de capacité. Quand vous exécutez la requête pour ce rapport, vous devez sélectionner un contexte à utiliser avec la requête. Appliquez le contexte « Capacité de la ressource » à la requête de rapport.

➤ Dans le contexte de la requête de capacité de la ressource, le rapport affiche les données de capacité de la ressource pour tous les pools de ressources, régions, rôles, unités organisationnelles et périodes fiscales. Le contexte de capacité de la ressource permet d'afficher les données du point de vue d'un responsable de pool de ressources.

- La date de début de la ressource (Dates de début des ressources) et (ou) la date de fin pour la ressource (Date de fin des ressources) tombent entre les dates de début et de fin des données de HP Resource Management chargées dans le modèle de rapport.

Demande de planning de référence et Demande de profil de charge actif pour un projet

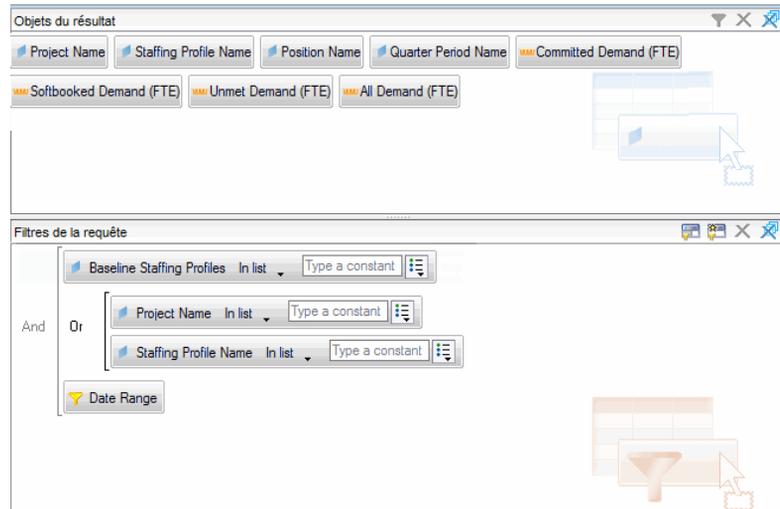
Vous pouvez créer un rapport qui permet de comparer les profils de charge actifs aux profils de charge de planning de référence pour certains projets. Le [Tableau 4-6](#) reprend les objets de l'univers RM qu'il faut ajouter à un document Web Intelligence pour créer ce rapport.

Tableau 4-6. Objets de l'univers RM pour un rapport utilisé afin de comparer la demande du planning de référence à la demande du profil de charge actif pour un projet

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Informations relatives au projet	Nom de projet	Nom de projet
Profils de charge	Nom du profil de charge	Profil de charge de planning de référence Nom du profil de charge
Profils de charge > Postes (sous-classe)	Nom de poste	
Périodes fiscales	Nom de trimestre	Plage de date / Période de début, période de fin, Granularité du temps
Demande de la ressource > Demande (ETP)	Demande engagée (ETP) Demande réservée provisoirement (ETP) Demande non satisfaite (ETP) Toutes les demandes (ETP)	

Définissez les filtres de requêtes comme indiqué dans la *Figure 4-1*.

Figure 4-1. Filtres de requêtes pour le rapport ponctuel Demande de planning de référence/demande de profil de charge actif pour un projet



La section *Création d'un rapport ponctuel sur les données de HP Resource Management : exemple, page 86* donne un exemple d'ajout de ces objets au document Web Intelligence dans InfoView.



Si votre période fiscale débute un autre mois que le mois de janvier et que votre requête de rapport désigne une granularité en trimestres, semestres ou années, assurez-vous que le mois Début de la période commence avec le trimestre, le semestre ou l'année fiscale respectivement. Dans le cas contraire, des résultats non valides pourraient être obtenus.

Rapport Demande/Capacité/Effort réel (regroupé par unité organisationnelle principale)

Vous pouvez créer un rapport qui montre les données relatives à la demande, à la capacité et à l'effort réel pour les ressources regroupées par l'unité organisationnelle principale à laquelle les ressources appartiennent. Le [Tableau 4-7](#) reprend les objets de l'univers RM à utiliser pour créer ce rapport.

Tableau 4-7. Objets de l'univers RM pour un rapport indiquant les données relatives à la demande, à la capacité et à l'effort réel pour les ressources regroupées par unité organisationnelle principale.

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Ressources	Unité organisationnelle principale	Unité organisationnelle principale/Invite
Périodes fiscales	Nom de période mensuelle	Plage de dates
Pools de ressources	Nom du pool de ressources	
Profils de charge	Nom du profil de charge	
Rôles	Nom de rôle	
Capacité de la ressource > Sous-classe capacité (heures)	Toute la capacité (heures)	
Demande de la ressource		Exclure la demande du profil de charge de planning de référence Exclure la demande obsolète de la proposition
Demande de la ressource > Sous-classe demande (heures)	Toute la demande (heures)	
Effort de la ressource	Effort (heures)	



Si vous sélectionnez des unités organisationnelles principales dans la condition de filtre, les données de capacité non nommées sont exclues des résultats car les ressources non nommées n'appartiennent à aucune unité organisationnelle. Si vous ne sélectionnez aucune unité organisationnelle principale spécifique dans la condition de filtre, le rapport reprend toute capacité non nommée.

La section *Création d'un rapport ponctuel sur les données de HP Resource Management : exemple*, page 86 donne un exemple d'ajout des objets au document Web Intelligence.

Demande totale/Capacité plus données complémentaires sur le pool de ressources

Un responsable de pool de ressource peut créer un rapport qui compare la demande et la capacité pour un pool de ressources avec des informations de pool de ressource détaillées. Le *Tableau 4-8* reprend les objets de l'univers RM à utiliser pour créer ce rapport et leur emplacement sur la page Document Web Intelligence - Nouveau document.

Tableau 4-8. Objets de l'univers RM à inclure dans un rapport sur la demande, la capacité et l'effort réel avec les données regroupées par unité organisationnelle principale

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Pools de ressources	Nom du pool de ressources Responsables de pools de ressources Pool de ressources parent Nom1 de pool de ressources parent	Nom du pool de ressources
Périodes fiscales	Nom de l'année	Plage de dates
Rôles	Nom de rôle	

Tableau 4-8. Objets de l'univers RM à inclure dans un rapport sur la demande, la capacité et l'effort réel avec les données regroupées par unité organisationnelle principale

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Ressources	Nom de ressource	
Capacité de la ressource > Capacité (ETP)	Toutes les capacités (ETP) Capacité nommée (ETP) Capacité non nommée (ETP)	
Demande de la ressource > Demande (ETP)	Toutes les demandes (ETP) Demande non satisfaite (ETP) Demande engagée (ETP) Demande réservée provisoirement (ETP)	

La section *Création d'un rapport ponctuel sur les données de HP Resource Management : exemple*, page 86 donne un exemple d'ajout des objets au document Web Intelligence.

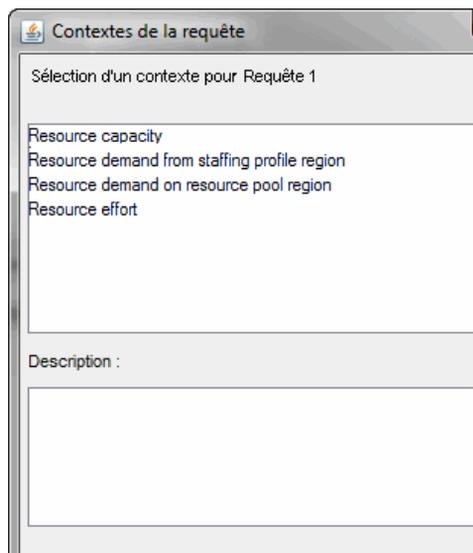
Pools de ressources par région

Vous pouvez créer un rapport qui permet aux utilisateurs de voir quels sont les pools de ressources associés à quelles régions. Le *Tableau 4-9* reprend la liste des objets de l'Univers dérivé de RM à utiliser pour créer ce rapport et leur emplacement dans InfoView.

Tableau 4-9. Objets de l'univers RM à inclure dans un rapport sur les pools de ressources regroupés par région

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Pools de ressources	Nom du pool de ressources Responsables de pools de ressources	
Régions	Nom de région	Nom de la région/Dans la liste/ Invite
Rôles	Nom de rôle	

Une ressource affectée à un pool de ressources figure dans ce rapport uniquement si la ressource a des données de capacité. Quand vous exécutez la requête, InfoView vous invite à sélectionner un contexte pour la requête.



Sélectionnez le contexte **Capacité de la ressource**.

Toutes les ressources par catégorie de ressource

Vous pouvez créer un rapport qui répertorie les pools de ressources et les ressources utilisés pour le personnel d'un projet. Le [Tableau 4-10](#) reprend la liste des objets de l'univers RM à utiliser pour créer ce rapport et leur emplacement dans InfoView.

Tableau 4-10. Objets de l'univers RM à inclure dans un rapport sur quelles ressources dans quelles catégories de ressources sont affectées aux projets PPM Center

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Ressources	Catégorie de ressource Unité organisationnelle principale Nom de ressource Rôle principal	Catégorie de ressource/invite
Nom du pool de ressources	Pools de ressources	

Quand vous exécutez cette requête de rapport, InfoView vous invite à sélectionner un contexte pour le rapport. Sélectionnez la **capacité Ressource**.

Pour obtenir un exemple de création et d'exécution d'un rapport ponctuel pour HP Resource Management, voir [Création d'un rapport ponctuel sur les données de HP Resource Management : exemple](#), page 86.

Toutes les affectations à la ressource (par profil de charge) avec rôle, montrant tout l'effort

Vous pouvez créer un rapport qui montre les ressources (et rôles) affectés aux profils de charge, l'effort consigné par ces ressources et la demande que chacun des profils de charge a exigé de ces ressources. Un responsable de ressource ou un responsable de projet peut utiliser ce rapport pour comparer l'effort réel d'une ressource à ce que le profil de charge exigeait au début. Le *Tableau 4-11* dresse la liste de tous les objets de l'univers RM nécessaires pour créer ce rapport et affiche leur emplacement dans la page Document Web Intelligence - Nouveau document.

Tableau 4-11. Objets de l'univers RM à inclure dans un rapport sur les ressources affectées aux profils de charge et sur l'effort consigné par les ressources.

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Profils de charge	Nom du profil de charge	
Ressources	Nom de ressource Nom d'utilisateur	
Demande de la ressource		Exclure la demande obsolète de la proposition
Demande de la ressource > Demande (heures)	Toute la demande (heures)	
Effort de la ressource	Effort (heures)	
Périodes fiscales	Nom de la <periode>	Plage de dates
Rôles	Nom de rôle	
Informations relatives au projet	Nom de projet	
Informations relatives à la demande	Type d'entité source ID de demande	

Vous pouvez adopter ce rapport pour montrer uniquement l'effort réel consigné par les ressources. Dans ce cas, n'oubliez pas que si votre requête ne contient pas d'informations sur la demande, alors les résultats du rapport excluront les ressources qui n'ont pas consigné les heures pendant la période définie pour la requête. Cela signifie que vous ne pouvez pas voir *toutes* les ressources affectées au profil de charge.



L'effort réel peut être associé au niveau du profil de charge uniquement si les heures sont consignées par rapport à un projet ou une demande HP Portfolio Management (associée aux profils de charge), mais *pas* avec le niveau de poste. Cela signifie que lorsque vous réalisez une requête ponctuelle, vous pouvez associer l'effort actuel aux attributs du profil de charge uniquement et non pas aux attributs de poste.

Détails de profil de charge pour les ressources

Vous pouvez créer un rapport qui affiche les détails de profil de charge pour les ressources. Ce rapport reprend les ressources avec leur date de début et de fin, les rôles requis, l'unité organisationnelle, le pool de ressources, le responsable et le rôle principal de chaque ressource dans l'organisation. Le [Tableau 4-12](#) reprend les objets de l'univers RM à utiliser pour créer ce rapport et leur emplacement sur la page Document Web Intelligence - Nouveau document.

Tableau 4-12. Objets de l'univers RM à inclure dans un rapport sur quelles ressources dans quels pools de ressources ont affectées à un projet PPM Center

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Profils de charge	Nom du profil de charge Date de début Date de fin	Nom du profil de charge/invite
Rôles	Nom de rôle	
Ressources	Unité organisationnelle principale Nom du responsable Nom de ressource	
Pools de ressources	Nom du pool de ressources	

Quand vous exécutez cette requête de rapport, vous êtes invité à sélectionner un contexte pour le rapport. Sélectionnez **Demande de la ressource sur la région d'un pool de ressources** pour ce rapport.

Pour les informations sur l'ajout d'objets à un nouveau document Web Intelligence, voir la procédure décrite à la section *Création d'un rapport ponctuel sur les données de HP Resource Management : exemple*, page 86.

5 Génération de rapports HP Time Management

Ce chapitre aborde Operational Reporting pour HP Time Management. Il fournit des informations sur le rapport préconfiguré Respect de la feuille de temps livré par HP et sur certains des nombreux rapports ponctuels que vous pouvez créer pour vos données HP Time Management.

Rapport sur le respect de la feuille de temps

HP propose le rapport sur le respect de la feuille de temps pour HP Time Management avec la solution Operational Reporting. Ce rapport vous permet de contrôler en continu la conformité de la saisie des heures dans toute votre organisation et d'identifier les unités organisationnelles et les ressources qui ne respectent pas les normes. Vous pouvez contrôler le respect du temps pour l'ensemble de la société sans avoir à vous occuper de détails fastidieux. Les données synthétisées offrent un aperçu du respect du temps dans le contexte des chaînes de gestion, des unités organisationnelles ou des pools de ressources.

Le rapport sur le respect de la feuille de temps affiche le total de feuilles de temps consignées, soumises (ou non), approuvées à temps (ou non), ainsi que les tendances dans la conformité au cours de périodes définies. Si vous avez besoin d'informations complémentaires, la fonctionnalité d'exploration permet de voir les détails de respect du temps à chaque niveau de la chaîne de gestion, de l'unité organisationnelle et du pool de ressources.

Cette section offre des informations sur les invites obligatoires et facultatives pour la requête du rapport sur le respect de la feuille de temps et décrit les résultats affichés par le rapport.



Pour les informations sur la manière de créer des documents de rapport Web Intelligence pour générer un rapport sur vos données HP Time Management, voir [Rapports ponctuels pour HP Time Management, page 114](#).

Informations sur la requête de rapport sur le respect de la feuille de temps

La [Figure 5-1](#) affiche la boîte de dialogue Invite pour le rapport sur le respect de la feuille de temps. Le [Tableau 5-1](#) décrit les informations que vous fournissez pour la requête.

Figure 5-1. Boîte de dialogue Invite pour le rapport sur le respect de la feuille de temps

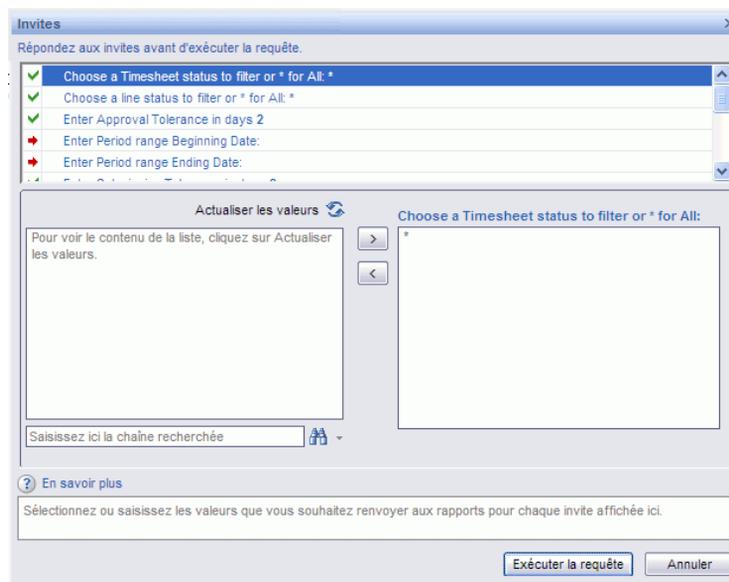


Tableau 5-1. Invites pour la requête du rapport sur le respect de la feuille de temps

Invite * Valeur obligatoire	Description
*Date de début de la plage	Détermine la date de début de l'intervalle de dates pour les données affichées dans le rapport. Si la date de fin de la période tombe entre les dates de début et de fin, les données pour cette période sont reprises dans le rapport.
*Date de fin de la plage	Détermine la date de fin de l'intervalle de date pour les données affichées dans le rapport. Si la date de fin de la période tombe entre les dates de début et de fin de plage, les données pour cette période sont reprises dans le rapport.
*Statut de la ligne de la feuille de temps	Détermine si le rapport affiche les données pour toutes les lignes de feuilles du temps, quel que soit leur statut, ou uniquement pour les lignes qui ont un statut particulier. Sélectionnez une des valeurs suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ● * (par défaut) ● Non soumise ● Soumise ● Approuvé ● Rejeté ● Gelé ● Clôturé

Tableau 5-1. Invites pour la requête du rapport sur le respect de la feuille de temps

Invite * Valeur obligatoire	Description
*Statut de la feuille de temps	<p>Détermine si le rapport affiche les données pour toutes les feuilles de temps, quel que soit statut de la ligne, ou uniquement pour les lignes qui ont un statut particulier.</p> <p>Sélectionnez une des valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • * (par défaut) • Non soumise • En attente d'approbation • En rectification • Approuvé • Gelé • Clôturé • Manquant <p>Remarque : bien que « Manquant » ne soit pas un statut valide pour les feuilles de temps PPM Center, dans les rapports d'exploitation, il désigne les feuilles de temps auxquelles aucun statut n'a été affecté.</p>
* Tolérance pour l'approbation (jours)	Nombre de jours après la date de fin de la période après lesquels la feuille de temps ne peut pas être approuvée comme conforme.
* Tolérance pour la soumission (jours)	Nombre de jours après la date de fin de la période après lesquels la feuille de temps ne peut pas être soumise comme conforme.
* Unité org. supérieure	Filtrez les données du rapport sur la base d'une unité organisationnelle sélectionnée. Le rapport renvoie toutes les données qui tombent sous l'unité organisationnelle dans la hiérarchie.
Nom(s) de type de demande	(Facultatif) Filtre les données du rapport sur la base d'un ou de plusieurs types de demande sélectionnés.
Nom(s) de projet	(Facultatif) Filtre les données du rapport sur la base d'un ou de plusieurs projets sélectionnés.

Tableau 5-1. Invites pour la requête du rapport sur le respect de la feuille de temps

Invite * Valeur obligatoire	Description
Code(s) d'emplacement	(Facultatif) Filtre les données du rapport sur la base d'un ou de plusieurs emplacements sélectionnés.
Catégorie(s) de ressource	(Facultatif) Filtre les données du rapport sur la base d'une ou de plusieurs catégories de ressource sélectionnées.
Département(s)	(Facultatif) Filtre les données du rapport sur la base d'un ou de plusieurs départements sélectionnés.
Société(s)	(Facultatif) Filtre les données du rapport sur la base d'une ou de plusieurs sociétés sélectionnées.
Code(s) d'imputation	(Facultatif) Filtre les données du rapport sur la base d'un code d'imputation sélectionné.



Le rapport sur le respect de la feuille de temps reprend les feuilles de temps pour le pool de ressource(s) auquel une ressource appartient actuellement. Ceci est vrai même si les feuilles de temps sont pour une période ultérieure ou antérieure et si la ressource est associée à un pool de ressources différents pour cette période.

Résultats du rapport sur le respect de la feuille de temps

Les sections suivantes décrivent les résultats du rapport sur le respect de la feuille de temps tels qu'ils apparaissent sur les différents onglets du rapport.



S'il vous est arrivé d'éliminer les données de feuille de temps de la table des événements d'audit afin d'améliorer les performances, ces données ne sont plus disponibles pour les rapport et n'apparaissent pas dans les résultats du rapport sur le respect de la feuille de temps.

Onglet Responsable direct

L'onglet **Responsable direct** affiche les données de conformité de soumission et d'approbation regroupées par hiérarchie de responsable et catégorie de ressource. La hiérarchie de responsable dans le rapport est représentée depuis le haut et descend jusqu'à trois niveaux. La requête utilisée pour générer le rapport inclut un maximum de dix niveaux de hiérarchie. Ceci peut être utile pour le filtrage des données.

Le *Tableau 5-2* reprend les descriptions des colonnes affichées sur l'onglet **Responsable direct** du rapport sur le respect de la feuille de temps.

Tableau 5-2. Colonnes de l'onglet Responsable direct du rapport sur le respect de la feuille de temps

En-tête de la colonne	Description
Hiérarchie de responsable - Niveau 1	Responsable de niveau supérieur dans la hiérarchie de gestion
Hiérarchie de responsable - Niveau 2	Responsable de deuxième niveau dans la hiérarchie de gestion
Hiérarchie de responsable - Niveau 3	Responsable de troisième niveau dans la hiérarchie de gestion
Ressource - Responsable direct	Responsable direct ou responsable de niveau le plus bas pour la ressource.
Ressource - Catégorie	Catégorie à laquelle la ressource appartient
Respect de la feuille de temps - Total escompté de feuilles de temps	Nombre de feuilles de temps qui doivent être soumises pour conformité

Tableau 5-2. Colonnes de l'onglet Responsable direct du rapport sur le respect de la feuille de temps

En-tête de la colonne	Description
Soumissions - Total	Nombre total de feuilles de temps soumises
Soumissions - Conformes	Nombre total de feuilles de temps conformes soumises
Soumissions - % de conformité	Pourcentage total de feuilles de temps soumises conformes
Approbations - Total	Nombre total de feuilles de temps soumises qui ont été approuvées
Approbations - Conformes	Nombre total de feuilles de temps conformes pour l'approbation
Approbations - % de conformité	Pourcentage de conformité des approbations

Pour voir les détails relatifs à un responsable de ressource en particulier, cliquez sur le nom du responsable formaté en tant que lien hypertexte. Le rapport Informations sur la ressource s'ouvre dans une nouvelle fenêtre du navigateur et affiche le nom, le département, le site, la catégorie, la société, le nom de rôle et le responsable direct du responsable.

Onglet Unité org.

L'onglet **Unité org.** affiche les données de conformité de soumission et d'approbation regroupées en fonction de la hiérarchie de l'unité organisationnelle et de la catégorie de ressource. La hiérarchie d'unité organisationnelle dans le rapport est représentée depuis le haut et descend jusqu'à trois niveaux. La requête utilisée pour générer le rapport inclut un maximum de dix niveaux hiérarchiques, ce qui peut être utile pour filtrer les données.

Le *Tableau 5-3* reprend les descriptions des colonnes affichées sur l'onglet **Unité org.** du rapport sur le respect de la feuille de temps.

Tableau 5-3. Colonnes de l'onglet Unité org. du rapport sur le respect de la feuille de temps

En-tête de la colonne	Description
Hiérarchie d'unité org. - Niveau 1	Unité organisationnelle de niveau supérieur dans la hiérarchie d'unité org.
Hiérarchie d'unité org. - Niveau 2	Deuxième unité organisationnelle en partant du haut dans la hiérarchie d'unité org.
Hiérarchie d'unité org. - Niveau 3	Troisième unité organisationnelle en partant du haut dans la hiérarchie d'unité org.
Ressource - Responsable direct	Responsable direct ou responsable de niveau le plus bas pour la ressource.
Ressource - Catégorie	Catégorie à laquelle la ressource appartient
Respect de la feuille de temps - Total escompté de feuilles de temps	Nombre de feuilles de temps qui doivent être soumises pour conformité
Soumissions - Total	Nombre total de feuilles de temps soumises
Soumissions - Conformées	Nombre total de feuille de temps soumises qui étaient conformes
Soumissions - % de conformité	Pourcentage de conformité des soumissions

Tableau 5-3. Colonnes de l'onglet Unité org. du rapport sur le respect de la feuille de temps

En-tête de la colonne	Description
Approbations - Total	Nombre total de feuilles de temps qui ont été approuvées
Approbations - Conformes	Nombre total de feuilles de temps conformes pour l'approbation
Approbations - % de conformité	Pourcentage de conformité des approbations

L'onglet **Unité org.** montre les totaux de groupe pour l'unité organisationnelle et pour trois niveaux d'unités organisationnelles en commençant par le haut de la hiérarchie de gestion. Pour voir les détails relatifs à une unité organisationnelle en particulier, cliquez sur le nom de l'unité organisationnelle formaté en tant que lien hypertexte. Le rapport Informations sur l'unité organisationnelle s'ouvre dans une nouvelle fenêtre du navigateur et affiche le nom, le département, le site, la catégorie et l'ID du responsable de l'unité organisationnelle.

Onglet Pool de ressources

L'onglet **Pool de ressources** affiche les données de conformité de soumission et d'approbation en fonction de la hiérarchie de pool de ressources. La hiérarchie de pool de ressources dans le rapport est représentée depuis le haut et descend jusqu'à trois niveaux. La requête utilisée pour générer le rapport inclut un maximum de dix niveaux hiérarchiques, ce qui peut être utile pour filtrer les données.

Le *Tableau 5-4* reprend les descriptions des colonnes affichées sur l'onglet **Pool de ressources** du rapport sur le respect de la feuille de temps.

Tableau 5-4. Colonnes de l'onglet Pool de ressources du rapport sur le respect de la feuille de temps

En-tête de la colonne	Description
Hiérarchie de pool de ressources - Niveau 1	Pool de ressources de niveau supérieur dans la hiérarchie de pool de ressources
Hiérarchie de pool de ressources - Niveau 2	Deuxième pool de ressources en partant du haut de la hiérarchie de pool de ressources
Hiérarchie de pool de ressources - Niveau 3	Troisième pool de ressources en partant du haut de la hiérarchie de pool de ressources
Ressource - Pool de ressources	Pool de ressources auquel la ressource appartient
Ressource - Catégorie	Catégorie à laquelle la ressource appartient
Respect de la feuille de temps - Total escompté de feuilles de temps	Nombre de feuilles de temps qui doivent être soumises pour conformité
Soumissions - Total	Nombre total de feuilles de temps soumises
Soumissions - Conformes	Nombre total de feuille de temps soumises qui étaient conformes
Soumissions - % de conformité	Pourcentage de conformité des soumissions
Approbations - Total	Nombre total de feuilles de temps qui ont été approuvées
Approbations - Conformes	Nombre total de feuilles de temps conformes pour l'approbation
Approbations - % de conformité	Pourcentage de conformité des approbations

Pour voir un rapport qui contient des détails complémentaires sur le responsable de la ressource, cliquez sur le lien hypertexte du nom du responsable. Le rapport Informations sur la ressource s'ouvre dans une nouvelle fenêtre du navigateur et affiche le nom, la ressource, la catégorie, le site, le département, la société, le responsable direct, le rôle et l'adresse e-mail du responsable.

Les feuilles de temps pour les ressources qui participent à plusieurs pools de ressources sont comptabilisées par rapport à chaque pool de ressources.



Le rapport sur le respect de la feuille de temps reprend les feuilles de temps pour le pool de ressource auquel une ressource appartient *actuellement*. Ceci est vrai même si les feuilles de temps concernent une période ultérieure ou antérieure et si la ressource est associée à un pool de ressources différents pour cette période. Par conséquent, le rapport sur le respect de la feuille de temps peut exclure certains pools de ressources. Par exemple, si une ressource a été affectée à un pool de ressources différent par le passé, ce pool de ressources n'est pas repris dans le rapport sur le respect de la feuille de temps.

Rapports ponctuels pour HP Time Management

Les sections suivantes fournissent des informations sur les rapports d'exploitation que vous pouvez créer pour HP Time Management et proposent des exemples de création de certains de ces rapports. Elles reprennent également des informations sur les contextes disponibles pour les rapports et expliquent comment utiliser les objets de l'univers PPM Center dans les requêtes de rapport d'exploitation.

Contextes des rapports ponctuels pour HP Time Management

Quand vous créez un rapport ponctuel pour HP Resource Management, InfoView peut vous demander de sélectionner un contexte pour votre requête de rapport. Un contexte est un ensemble de jointures bien définies qui crée un chemin de requête unique impliquant plusieurs dimensions et faits.

Si les multiples faits et mesures dans un univers de rapport sont associés à un ensemble commun de dimensions, les jointures entre les multiples faits et les dimensions associées donnent une boucle. En fournissant des contextes séparés pour chaque fait et les dimensions associées, vous éliminez la boucle et vous pouvez interroger plusieurs faits dans un ensemble de dimensions communes.

Operational Reporting propose les contextes suivants pour les rapports ponctuels que vous créez pour les données HP Time Management :

- Contexte pour le respect de la feuille de temps

Le contexte « Respect de la feuille de temps » permet d'interroger les mesures de conformité telles que Feuilles de temps obligatoires, Soumissions conformes, Approbations conformes, Soumissions Total, Approbations Total, Pourcentage de soumission et Pourcentage d'approbation. Dans ce contexte, le pool de ressources est joint via la table de ressources pour les mesures de conformité.



Le pool de ressources est joint via la table de ressources pour les mesures de conformité car aucun actualisé n'existe pour les feuilles de temps manquantes. Pour obtenir les mesures de conformité correctes pour les pools de ressource, la jointure avec la table de ressources est utilisée.

- Contexte Réalisés de la feuille de temps

Le contexte Réalisés de la feuille de temps permet d'interroger les mesures réalisées telles que Effort total et Coût total. Dans ce contexte, le pool de ressources est joint directement à la table des réalisés pour les réalisés de feuille de temps.

Pratiques conseillées pour la génération de rapports sur les données de HP Time Management

Cette section fournit des recommandations pour obtenir les meilleurs résultats dans les rapports d'exploitation ponctuels que vous créez pour vos données HP Time Management.

Génération de rapports sur plusieurs types d'éléments de travail

Si vous créez un rapport qui reprend un objet type d'élément de travail (tel qu'un objet Projet, Demande ou Divers) de la classe Lignes de la feuille de temps, les résultats du rapport reprennent uniquement les chiffres pour ce type d'élément de travail. Si vous créez un rapport qui reprend plus d'un objet type d'élément de travail spécifique, aucune donnée n'est renvoyée. Par exemple, si vous créez et exécutez un rapport qui contient à la fois l'objet Projet et l'objet Demande, aucune donnée n'est renvoyée car aucune feuille de temps ne consigne les heures par rapport à ces deux types d'élément de travail. Pour voir les résultats pour différents types d'éléments de travail, vous devez utiliser les objets Type d'élément de travail et Nom de type d'élément de travail au lieu d'objets individuels tels que Projet, Demande ou Divers.

Affichage de données inexactes suite à l'addition de mesures

Les mesures dans l'Univers dérivé de TM sont définies au niveau de la feuille de temps. Autrement dit, si vous créez un rapport qui montre les données du niveau de la feuille de temps et que vous supprimez ensuite les attributs de ligne de la feuille de temps de l'affichage du rapport (mais pas de la requête de rapport), BusinessObjects additionne (réduit) les mesures.

L'addition des mesures donne des rapports imprécis et les données affichées diffèrent des données spécifiées dans la requête. Dans un tel cas, quand vous

élaborez le rapport, supprimez les attributs qui ne sont pas nécessaires pour l'affichage de la sélection de colonne afin que la requête ne les utilise pas.

Création de rapport sur les mesures de conformité.

Vous ne pouvez pas créer de rapport sur les mesures de conformité pour les périodes fiscales. Les mesures de conformité sont uniquement prises en charge avec les périodes de HP Time Management.

Rôles et régions

Ni les rôles, ni les régions ne sont pris en charge pour aucune mesure dans HP Time Management.

Valeurs cumulées et pourcentages

Vu que les pourcentages ne peuvent pas être cumulés, la fonction de cumul n'est pas appliquée aux mesures Pourcentage de soumission et Pourcentage d'approbation. Si vous incluez les objets Pourcentage de soumission et Pourcentage d'approbation dans une requête, BusinessObjects ne cumule pas les valeurs aux niveaux supérieurs dans le rapport. Par exemple, si vous élaborez une requête pour Organisation, Responsable et Pourcentage de soumission, vous ne voyez pas le pourcentage de conformité cumulé au niveau de l'organisation. Si vous souhaitez voir les valeurs cumulées à différents niveaux, vous devez utiliser les objets Soumissions conformes et Feuilles de temps obligatoires et calculer le pourcentage dans le rapport. (Voir le rapport sur le respect de la feuille de temps fourni par HP pour cette utilisation).

Utilisation de filtres pour limiter les résultats du rapport

Dans la mesure où BusinessObjects analyse uniquement un nombre fini de rangées (5 000 par défaut), veillez à activer les filtres adéquats pour limiter les résultats.

Comparaison du rôle d'un poste et du rôle d'une ressource affectée au poste

Au moment de créer une requête qui compare le rôle d'un poste au rôle réel d'une ressource affectée à ce poste, vous devez :

- Sélectionner l'objet Nom de rôle (catégorie Rôles) pour le rôle du poste.
- Sélectionner l'objet Rôle principal (classe Ressources) pour le rôle de la ressource.
- Sélectionner le contexte « Demande de la ressource depuis la région du pool de ressources » ou « Demande de la ressource sur la région du pool de ressources ».

Interrogation de grands ensembles de données

Par défaut, les requêtes expirent après dix minutes d'exécution. Si vous avez sélectionné des filtres de requête qui récupèrent de grands volumes de données, il se peut que votre requête expire ou qu'elle ne renvoie pas les résultats du rapport. Pour éviter cela, effectuez l'une des opérations suivantes ou les deux :

- Modifiez les paramètres d'univers (sous l'onglet **Commandes** de la boîte de dialogue Paramètres d'univers) afin d'augmenter la durée d'exécution.
- Modifiez les filtres de requête pour récupérer un ensemble de données plus restreint.

Création de rapports ponctuels pour HP Time Management

L'Univers dérivé de TM livré avec PPM Center comprend des classes et des objets qui vous permettent de créer vos propres rapports d'exploitation pour les données HP Time Management. Voici quelques-uns des rapports ponctuels que vous pouvez créer pour vos données HP Time Management :

- *Feuilles de temps en retard*
- *Tendances dans les soumissions tardives de feuille de temps*
- *Tendances dans le traitement de feuille de temps*
- *Suivi des heures facturables consignées pour un projet*
- *Travail en cours des ressources*



S'il vous est arrivé d'éliminer les données de feuille de temps de la table des événements d'audit afin d'améliorer les performances, ces données ne sont plus disponibles pour les rapport et n'apparaissent pas dans les rapports ponctuels pour les données HP Time Management.

Exemple de rapport ponctuel pour les données HP Time Management

Cette section fournit des instructions sur la création d'une requête pour un rapport sur les données HP Time Management.

Feuilles de temps en retard

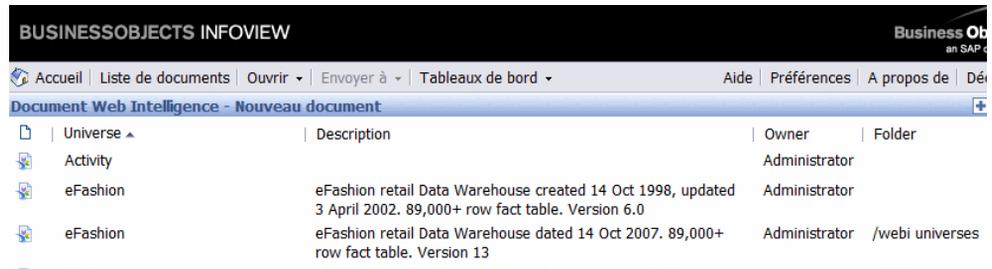
Un responsable de produit qui doit savoir qui ne soumet pas ses feuilles de temps peut créer un rapport qui montre les ressources, et le responsable de projet pour lequel elles travaillent, qui n'ont pas soumis une feuille de temps pendant une période définie. Ce rapport simple sous forme de tableau montre le nombre de soumissions tardives par période, pour une plage définie. Les données sont regroupées en fonction du nom du responsable des ressources.



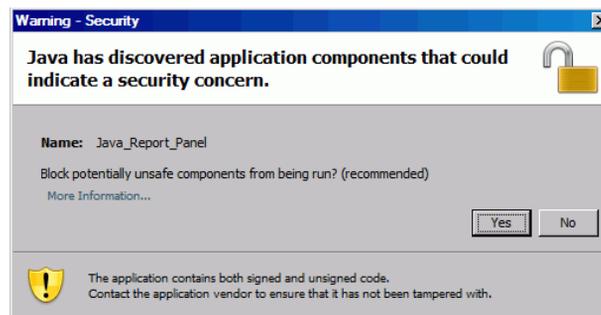
L'exemple suivant reprend les étapes élémentaires requises pour créer et exécuter cette requête de rapport. Pour des informations détaillées sur la création de documents Web Intelligence, voir le *Manuel de l'utilisateur BusinessObjects Enterprise InfoView*.

Pour créer un rapport qui montre les ressources qui n'ont pas encore consigné une feuille de temps pour la période donnée :

1. Connectez-vous à InfoView.
2. Dans la section **Parcourir** de la page d'accueil InfoView, cliquez sur **Liste de documents**.
3. Dans le menu **Nouveau**, choisissez **Document Web Intelligence**.



4. Dans la liste des universes disponibles, sélectionnez **Univers dérivé de TM**.
5. Une boîte de dialogue Avertissement - Sécurité s'affiche vous avertissant d'un problème de sécurité lié aux composants de l'application Java et vous permettant de bloquer les composants potentiellement dangereux. Cliquez sur **Non**.

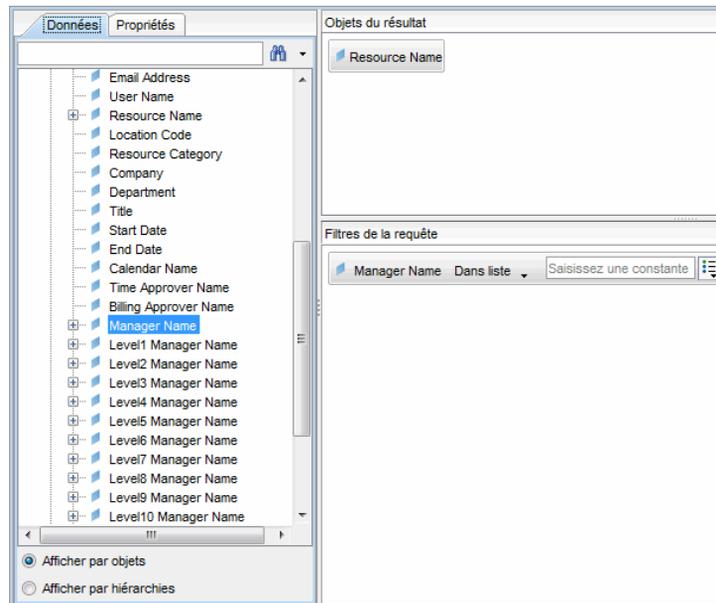


L'onglet **Données** du volet de gauche reprend toutes les classes et objets disponibles dans l'Univers dérivé de TM.

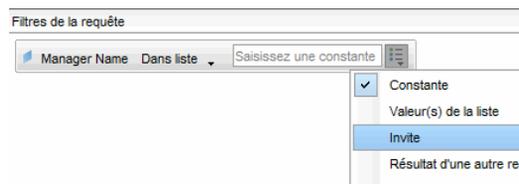
Les dossiers et objets qui apparaissent dans la liste de documents varient en fonction du compte sous lequel vous êtes connecté, des autorisations que vous a octroyées votre administrateur BusinessObjects Enterprise et des paramètres que vous et votre administrateur avez activés.



6. Développez le dossier de classe **Resources**.
7. Faites glisser l'objet **Resource Name** depuis le dossier de classe **Resources** vers le volet **Objets du résultat** à droite (en haut).
8. Faites glisser l'objet **Manager Name** depuis le dossier de classe **Resources** vers le volet **Filtres de la requête** à droite (en bas).

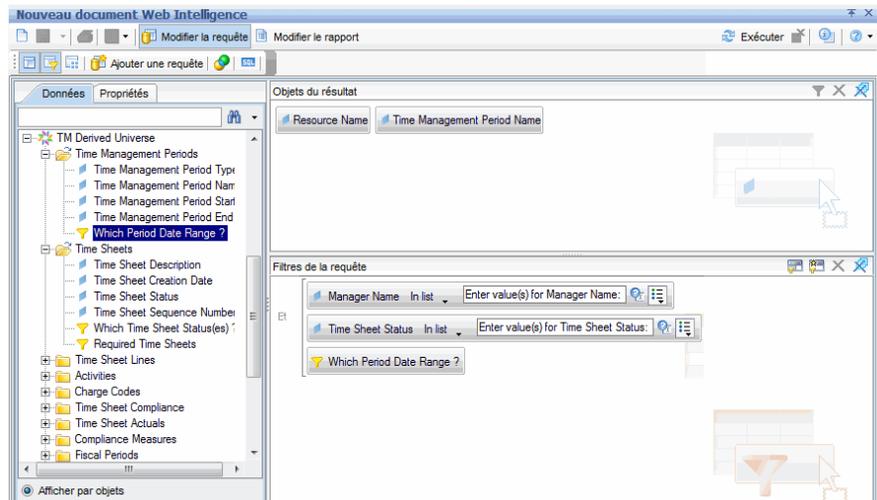


9. Dans le volet **Filtres de la requête**, cliquez sur le bouton de liste dans la zone **Manager Name** (extrémité droite), puis sélectionnez **Invite**.



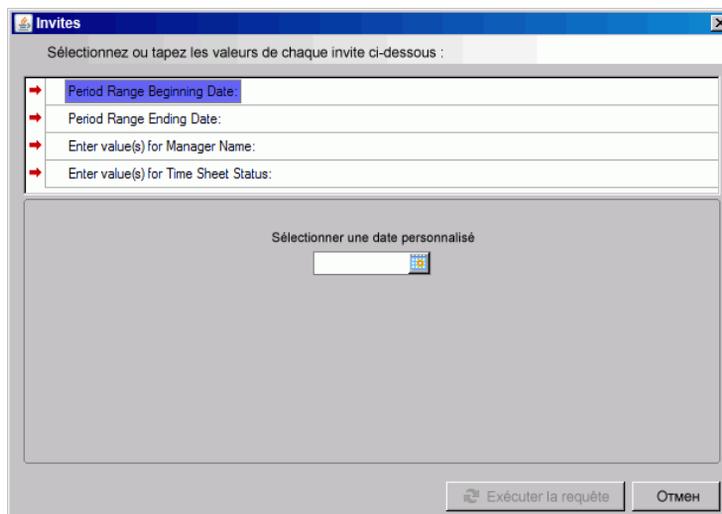
10. Sous l'onglet **Données** (volet de gauche), développez le dossier de classe **Time Sheets**.
11. Faites glisser l'objet **Time Sheet Status** depuis le dossier de classe **Time Sheet** vers le volet **Filtres de la requête**.

12. Dans la zone **Time Sheet Status** du volet **Filtres de la requête**, cliquez sur le bouton de liste, puis sélectionnez **Invite**.
13. Sous l'onglet **Données**, développez le dossier **Time Management Periods**.
14. Faites glisser l'objet **Time Management Period Name** depuis le dossier de classe **Time Management Periods** vers le volet **Objets du résultat**.
15. Faites glisser l'objet **Which Period Date Range?** depuis le dossier de classe **Time Management Periods** vers le volet **Filtres de la requête**.



16. Dans le coin supérieur droit de la page Document Web Intelligence - Nouveau document, cliquez sur **Exécuter**.

La boîte de dialogue Invites s'affiche.



17. Pour définir la plage de date pour le rapport
 - a. Cliquez sur **Period Range Beginning Date**, puis utilisez la commande de sélection multiple **Sélectionnez une date personnalisée** pour sélectionner la date de début des données du rapport.
 - b. Cliquez sur **Period Range Ending Date**, puis utilisez la commande de sélection multiple **Sélectionnez une date personnalisée** pour sélectionner la date de fin des données du rapport.
18. Pour sélectionner le nom d'un ou de plusieurs responsables :
 - a. Cliquez sur **Saisir une ou plusieurs valeurs pour Manager Name**.
 - b. Dans la liste **Manager Name**, sélectionnez le nom d'un ou de plusieurs responsables, puis cliquez sur la flèche orientée vers la droite afin d'ajouter la sélection dans la zone de droite.
19. Cliquez sur **Saisir une ou plusieurs valeurs pour Time Sheet Status**, puis sélectionnez les valeurs suivantes dans la liste des statuts de feuille de temps :
 - **Non soumise**
 - **En rectification**

20. En bas de la boîte de dialogue Invites, cliquez sur **Exécuter**.

InfoView exécute le rapport qui reprend les noms de ressource et les noms de période pour lesquelles les ressources n'ont pas soumis de feuilles de temps.

21. Sur la page des résultats du rapport, double-cliquez sur **Titre du rapport**, tapez un nom pour le rapport dans la zone de texte activée, puis enfoncez la touche **Retour**.

22. Sur la barre d'outils, cliquez sur **Enregistrer** .

23. Nommez le document et enregistrez-le.

Rapports ponctuels complémentaires pour les données HP Time Management

Les sections suivantes décrivent les requêtes complémentaires que vous pouvez élaborer pour créer des rapports d'exploitation pour HP Time Management.

Tendances dans les soumissions tardives de feuille de temps

Vous pouvez créer un rapport qui vous permet de découvrir les tendances au niveau des soumissions tardives des feuilles de temps en fonction du responsable des ressources et des équipes, unités organisationnelles ou départements auxquels les ressources appartiennent. Le *Tableau 5-5* affiche les objets de l'univers dérivé TM à utiliser pour ce rapport, indique où les placer dans InfoView et comment définir les filtres de requête.

Tableau 5-5. Objets de l'Univers dérivé de TM à inclure dans un rapport sur les tendances en matière de soumission tardive de feuille de temps

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Mesures de conformité	<ul style="list-style-type: none">• Soumissions conformes• Pourcentage de soumission• Total de soumissions	
Ressources	<ul style="list-style-type: none">• Nom d'utilisateur• Nom du responsable• Unité organisationnelle principale• Département	<ul style="list-style-type: none">• Nom du responsable/égal à• Unité organisationnelle principale/égale à• Département/égal à
Périodes Time Management	Quelle plage de dates de période ?	Quelle plage de dates de période ?

Pour obtenir un exemple de la manière d'ajouter des objets à un nouveau document Web Intelligence, voir *Exemple de rapport ponctuel pour les données HP Time Management*, page 118.

Une fois le document Web Intelligence créé, exécutez le rapport, puis vérifiez les résultats. Vous pouvez enrichir ce rapport avec des informations complémentaires telles que les réalisés et les données des périodes. Vous

pouvez également expérimenter avec différentes manières d'afficher les résultats en regroupant les données par nom de la ressource, département, responsable ou unité organisationnelle. Une fois que le rapport contient toutes les données que vous souhaitez et qu'il est organisé comme vous le voulez, vous pouvez l'exporter au format Excel ou PDF.

Tendances dans le traitement de feuille de temps

Si vous êtes un responsable de projet PPM Center responsable de HP Time Management, vous pouvez créer un rapport qui permet de détecter les tendances dans le traitement des feuilles de temps. Vous pouvez configurer ce rapport de sorte qu'il affiche les différences entre les éléments suivants :

- Soumissions de feuille de temps et approbation de feuille de temps, selon les groupes.
- Fin de la période couverte par le rapport et approbation de feuille de temps, selon les groupes.
- Rectifications de feuille de temps et approbation de feuille de temps, selon les groupes.
- Fin de la période couverte par le rapport et clôture de la période couverte par le rapport, selon les groupes.

Vous pouvez également créer un rapport sur le taux de rejet de feuilles de temps qui montre le nombre de feuilles de temps rejetées (feuilles de temps qui doivent être rectifiées), les ressources dont les feuilles de temps ont été rejetées à plusieurs reprises, etc., selon les groupes.

Pour obtenir un exemple de la manière d'ajouter des objets de l'Univers dérivé de TM à un nouveau document Web Intelligence, voir *Exemple de rapport ponctuel pour les données HP Time Management*, page 118.

Suivi des heures facturables consignées pour un projet

Si vous êtes un responsable de projet qui doit contrôler les heures facturables consignées par vos consultants, vous pouvez créer un rapport qui indique les heures facturables consignées pour un projet durant une période donnée et inclure les codes d'activité et les codes d'imputation. Le [Tableau 5-6](#) affiche les objets de l'univers dérivé TM à utiliser pour ce rapport, indique où les placer dans InfoView et comment définir les filtres de requête.

Tableau 5-6. Objets de l'Univers dérivé de TM à inclure dans un rapport sur les heures facturables

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Lignes de feuille de temps	Nom d'élément Nom d'ensemble d'éléments	
Ressources	Nom d'utilisateur Nom du responsable	Nom du responsable/égal à
Périodes Time Management	Nom de la période Time Management	Quelle plage de dates de période ?
Réalisés de feuille de temps	Effort total (heures)	

Le rapport obtenu montre tous les éléments de travail pour lesquels vos ressources ont consigné des heures, ainsi que l'effort réel.

Pour obtenir un exemple de la manière d'ajouter des objets de l'Univers dérivé de TM à un nouveau document Web Intelligence, voir [Exemple de rapport ponctuel pour les données HP Time Management](#), page 118.

Travail en cours des ressources

Si vous êtes un responsable de ressources et que vous devez savoir sur quoi travaille chacun de vos subalternes directs, vous pouvez créer un rapport qui montre ce dans quoi vos ressources ont été impliquées (projets, demandes, vacance, etc.) au cours d'une période définie. Le [Tableau 5-7](#) affiche les objets de l'univers dérivé TM à utiliser pour ce rapport, indique où les placer dans InfoView et comment définir les filtres de requête.

Tableau 5-7. Objets de l'Univers dérivé de TM à inclure dans un rapport sur le travail en cours des ressources

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Lignes de feuille de temps	<ul style="list-style-type: none">• Nom d'élément• Nom d'ensemble d'éléments	
Ressources	<ul style="list-style-type: none">• Nom d'utilisateur• Nom du responsable	Nom du responsable/égal à
Périodes Time Management	Nom de la période Time Management	Quelle plage de dates de période ?
Réalisés de feuille de temps	Effort total (heures)	

Le rapport obtenu montre tous les éléments de travail pour lesquels vos ressources ont consigné des heures, ainsi que l'effort réel. Vous pouvez inclure des informations complémentaires telles que les types de demande, les packages, etc. dans votre requête de rapport.

Problèmes lors de la création de requêtes pour les rapports HP Time Management

Cette section aborde les éléments dont il faut tenir compte au moment d'élaborer des requêtes avec des rapports d'exploitation sur les données HP Time Management. Elle reprend plusieurs références aux objets dans l'Univers dérivé de TM de classes et d'objets utilisés dans les rapports sur HP Time Management. Pour les informations sur l'Univers dérivé de TM et ses composants, voir le

6 Génération de rapports sur HP Financial Management

Présentation du chapitre

Ce chapitre aborde Operational Reporting pour HP Financial Management. Il fournit des informations sur le rapport Récapitulatif financier préconfiguré que HP fournit et sur certains des nombreux rapports ponctuels que vous pouvez créer pour vos données HP Financial Management.



Si vous avez activé Operational Reporting multilingue dans votre organisation, veuillez à configurer InfoView de façon à afficher correctement vos données de rapports d'exploitation en fonction des paramètres régionaux. Pour obtenir des instructions, voir *Définition des paramètres régionaux pour une instance multilingue de Operational Reporting*, page 17.

Rapport Récapitulatif financier

Vous pouvez utiliser le rapport Récapitulatif financier que HP fournit avec Operational Reporting pour surveiller les efforts permanents et pour générer des informations que vous pouvez utiliser dans le cadre de prévisions financières. PPM Center propose des scénarios de portefeuille qui aident les responsables financiers à projeter des scénarios à venir qui peuvent être directement comparés les uns aux autres et aux efforts continus à l'aide du rapport de Financial Management.

Le rapport Récapitulatif financier de PPM de HP offre une comparaison des valeurs prévues et des valeurs réelles pour un budget, ainsi que l'ensemble des attributs en rapport avec le budget. Vous pouvez grouper les informations du

budget selon la région, l'objectif métier ou le type de budget (l'entité pour laquelle le budget a été créé).

Vous pouvez analyser les valeurs du budget selon le type de dépense ou le type de travail. Les coûts des budgets peuvent être affichés dans la devise locale définie du système PPM Center ou dans n'importe quelle autre devise sur la base des critères de filtrage.

Exécution du rapport Récapitulatif financier

Pour exécuter le rapport Récapitulatif financier, procédez comme suit :

1. Ouvrez une fenêtre du navigateur et connectez-vous à InfoView.
2. Dans la section **Parcourir** ou dans le panneau d'en-tête de la page d'accueil InfoView, cliquez sur **Liste de documents**.



Les dossiers et objets qui apparaissent dans la liste de documents varient en fonction du compte sous lequel vous êtes connecté, des autorisations que vous a octroyées votre administrateur BusinessObjects Enterprise et des paramètres que vous et votre administrateur avez activés.

3. Dans le volet de l'arborescence de la partie gauche de la page, développez le dossier **Dossiers publics** ; puis choisissez **Rapports HP PPM**.

	Titre ^	Dernière exécution	Type	Propriétaire	Instances
	Linked Reports		Dossier	Administrator	
	Demand Vs Capacity Report		Rapport Web Intellig	Administrator	0
	ETL Job History		Rapport Web Intellig	Administrator	0
	Financial Summary Report		Rapport Web Intellig	Administrator	0
	Project Status List Report		Rapport Web Intellig	Administrator	0

4. Dans le volet à droite, cliquez deux fois sur **Rapport Récapitulatif financier**.

La boîte de dialogue Invites reprend toutes les invites qui sont disponibles pour la requête du rapport. Toutes les invites pour lesquelles des valeurs

sont requises proposent des valeurs par défaut, mais vous pouvez modifier ces valeurs et définir des valeurs pour certaines des invites facultatives ou pour la totalité de celles-ci.



Une coche verte () à gauche d'une invite de la liste signifie qu'une valeur a été définie pour l'invite. Une flèche rouge (→) à gauche de l'invite de la liste signifie que l'invite est obligatoire et que vous devez en définir la valeur avant de pouvoir exécuter la requête de rapport.

5. Pour filtrer davantage les données avant d'exécuter le rapport, fournissez des informations pour les invites décrites dans le tableau ci-après.



Si vous ne définissez pas une valeur pour une invite, le filtre n'est pas appliqué lors de la génération du rapport sur les données.

Invite * Obligatoire	Description
*Begin Period	Dans la liste de toutes les périodes fiscales configurées pour PPM Center, sélectionnez la période de début pour les données à inclure dans le rapport.
*End Period	Dans la liste de toutes les périodes fiscales configurées pour PPM Center, sélectionnez la période de fin pour les données à inclure dans le rapport.
*Multiply Factor	Choisissez un des facteurs suivants dans la liste : <ul style="list-style-type: none"> • 1 • 1,000 • 1,000,000
*Primary Group By	Détermine le regroupement principal pour les données affichées dans le rapport. Sélectionnez une des valeurs suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Région • Type de récapitulatif financier • Division • Objectif métier

Invite * Obligatoire	Description
*Report Currency	<p>Dans la liste, sélectionnez un des éléments suivants pour déterminer la devise de base associée au récapitulatif financier sur la devise par défaut pour PPM Center (base) ou la devise locale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base • Locales
*Secondary Group By	<p>Détermine la catégorie de regroupement secondaire pour les données dans le rapport. Sélectionnez une des valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Type de dépense • Type de main d'œuvre
*Time Granularity	<p>Détermine l'intervalle de temps pour les données affichées dans le rapport. Sélectionnez une des valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Year affiche les périodes (années) sous la forme aaaa • Half Year affiche les périodes (semestres) sous la forme s1 ou s2/aaaa • Quarter affiche les périodes (trimestres) sous la forme trimestre/aaaa • Month affiche les périodes (mois) sous la forme mm/aaaa • Week affiche les périodes (semaines) sous la forme mm/jj/aaaa
Business Objective Name	<p>Pour désigner les objectifs métier à inclure dans le rapport, sélectionnez les noms dans la liste des objectifs métier dans HP Financial Management.</p>
Business Unit	<p>Pour désigner les divisions à inclure dans le rapport, sélectionnez les noms dans la liste des divisions configurées pour HP Financial Management.</p>

Invite * Obligatoire	Description
Financial Summary Name	Pour désigner les récapitulatifs financiers à inclure dans le rapport, sélectionnez les noms dans la liste des récapitulatifs financiers dans HP Financial Management.
Financial Summary Type	Pour définir les types de récapitulatif financier à inclure dans le rapport, sélectionnez un ou plusieurs des éléments suivants dans la liste des types de récapitulatif financier : <ul style="list-style-type: none"> • Projet • Proposition • Actif • Unité org. • Programme
Region Name	Pour désigner les régions à inclure dans le rapport, sélectionnez les noms dans la liste des régions configurées dans PPM Center.

6. Sélectionnez une invite dans la liste de la partie supérieure de la boîte de dialogue.
7. InfoView affiche les valeurs disponibles pour certaines invites dans la zone située dans la partie inférieure gauche de la boîte de dialogue. Si aucune valeur n'est reprise pour l'invite que vous avez sélectionnée, cliquez sur **Rafraîchir** pour afficher les valeurs.
8. Après avoir défini les filtres de données facultatifs, cliquez sur **Exécuter**.

Web Intelligence récupère les données pour les valeurs par défaut et renvoie les résultats dans le rapport.

Rapports ponctuels pour HP Financial Management

L'Univers dérivé de FM livré avec PPM Center comprend des classes et des objets qui vous permettent de créer vos propres rapports d'exploitation pour les données HP Financial Management. Cette section fournit des informations sur les contextes disponibles pour les rapports ponctuels sur HP Financial Management, les pratiques conseillées pour créer des rapports sur les données de HP Financial Management et la description d'un rapport ponctuel, parmi de nombreux autres possibles, que vous pouvez créer pour HP Financial Management.

Contextes des rapports ponctuels pour HP Financial Management

Quand vous créez un rapport ponctuel pour HP Resource Management, InfoView peut vous demander de sélectionner un contexte pour votre requête de rapport. Un contexte est un ensemble de jointures bien définies qui crée un chemin de requête unique impliquant plusieurs dimensions et faits.

Si les multiples faits et mesures dans un univers de rapport sont associés à un ensemble commun de dimensions, les jointures entre les multiples faits et les dimensions associées donnent une boucle. En fournissant des contextes séparés pour chaque fait et les dimensions associées, vous éliminez la boucle et vous pouvez interroger plusieurs faits dans un ensemble de dimensions communes.

Operational Reporting propose les contextes suivants pour les rapports ponctuels que vous créez pour les données HP Financial Management :

- Contexte FA pour les programmes

Utilisez le contexte « FA pour les programmes » pour créer des requêtes qui reprennent les données prévues et réalisées pour les programmes. Ce contexte reprend les prévisions et réalisés uniquement pour les propositions et les projets. (Les actifs ne sont pas inclus).

Les prévisions et réalisés pour les programmes sont stockés par tranche d'un mois. Si vous choisissez le contexte FA pour les programmes, veuillez à sélectionner les filtres « Plage de dates » et « Plage de dates annuelles » pour interroger les données sur une période donnée.

- Contexte Approuvé pour les programmes

Le contexte « Approuvé pour les programmes » permet de créer des requêtes de rapport qui reprennent le coût prévu, le coût réel et les coûts approuvés pour les programmes. Les coûts approuvés pour les propositions, les projets, les actifs et les unités organisationnelles ne sont pas repris.

Les données relatives au coût prévu, au coût réel et aux coûts approuvés pour les programmes sont stockées par tranche d'un an. Si vous choisissez le contexte Approuvé pour les programmes, veuillez à sélectionner le filtre «Plage de dates annuelles» pour interroger les données sur une période donnée.

- Contexte FA pour Proposition/projet/actif

Le contexte « FA pour Proposition/Projet/Actif » permet de créer des requêtes de rapport qui reprennent les prévisions et réalisés pour les propositions, les projets et les actifs. Les prévisions et réalisés pour les programmes et les unités organisationnelles ne sont pas repris.

Les prévisions et réalisés pour les propositions, projets et actifs sont stockés par tranche d'un mois. Si vous choisissez le contexte FA pour les propositions/projets/actifs, veuillez à sélectionner les filtres «Plage de dates» et «Plage de dates annuelles» pour interroger les données sur une période donnée.

- Contexte Approuvé pour Proposition/projet/actif

Le contexte « Approuvé pour Proposition/Projet/Actif » permet de créer des requêtes de rapport qui reprennent les données des coûts réalisés pour les propositions, les projets et les actifs. Les données des coûts approuvés pour les programmes et les unités organisationnelles ne sont pas repris.

Les données pour les coûts approuvés pour les propositions, projets et actifs sont stockés par tranche d'un an. Si vous choisissez le contexte Approuvé pour les propositions/projets/actifs, veuillez à sélectionner le filtre « Plage de dates annuelles » pour interroger les données sur une période donnée.

- Contexte Approuvé pour les unités org.

Le contexte « Approuvé pour les unités org. » permet de créer des requêtes de rapport qui reprennent le coût, le coût réel et les coûts approuvés pour les unités organisationnelles. Les données des coûts approuvés pour les programmes, les propositions, les projets et les actifs ne sont pas reprises.

Les données relatives au coût, au coût réel et aux coûts approuvés pour les unités organisationnelles sont stockées par tranche d'un an. Si vous choisissez le contexte Approuvé pour les unités organisationnelles, veuillez à sélectionner le filtre « Plage de dates annuelles » pour interroger les données sur une période donnée.

Pratiques conseillées pour la génération de rapports sur les données de HP Financial Management

Cette section fournit des recommandations pour obtenir les meilleurs résultats dans les rapports d'exploitation ponctuels que vous créez pour vos données HP Financial Management.

Regroupement des mesures de programme par objectif métier - programme avec plusieurs objectifs métier

Admettons que vous souhaitez élaborer une requête de rapport ponctuel qui reprend les mesures de programme (prévision, réalisés, approuvé, etc.) regroupées par objectifs métier et que vous souhaitez que les résultats de la requête incluent un ou plusieurs objets de la classe Objectifs métier (dans l'Univers dérivé de FM). Si vous générez un rapport sur un programme qui renferme plusieurs objectifs métier, les données résultantes pour les mesures sont multipliées par le nombre d'objectifs métier associés. Cela donne des données de rapport incorrectes.

Pour résoudre ce problème, créez une variable de rapport qui compte le nombre d'objectifs métier séparés pour le programme. Utilisez cette variable dans chaque cellule du rapport ponctuel qui affiche la mesure du programme afin de diviser le total de la cellule par cette valeur. (Le rapport Récapitulatif financier utilise ce mécanisme).

Interrogation de grands ensembles de données

Par défaut, les requêtes expirent après dix minutes d'exécution. Si vous avez sélectionné des filtres de requête qui récupèrent de grands volumes de données, il se peut que votre requête expire ou qu'elle ne renvoie pas les résultats du rapport. Pour éviter cela, effectuez l'une des opérations suivantes ou les deux :

- Modifiez les paramètres d'univers (sous l'onglet **Commandes** de la boîte de dialogue Paramètres d'univers) afin d'augmenter la durée d'exécution.
- Modifiez les filtres de requête pour récupérer un ensemble de données plus restreint.

Sélection de la Granularité annuelle pour le rapport Récapitulatif financier

Si vous exécutez le rapport Récapitulatif financier avec la granularité temporelle définie sur l'année, vous devez indiquer le mois de début de l'année fiscale en tant que Début de la période et le dernier mois de l'année fiscale en tant que Fin de la période. Dans le cas contraire, les valeurs annuelles pour la mesure Prévisions et réalisés sont incorrectes.

Désactivation du récapitulatif financier pour un programme

Dans HP Program Management, vous pouvez désactiver le récapitulatif financier associé à un programme. (Pour les détails, voir le *Manuel de l'utilisateur de HP Program Management*.) Lors des mises à jour partielles régulières des données HP Financial Management, les données du récapitulatif financier pour les programmes sont amenées dans la base de données de génération de rapports. Les résultats du rapport Récapitulatif financier ne reprennent pas les données du récapitulatif financier, mais les résultats des rapports ponctuels pour HP Financial Management reprennent ces données.

Pour filtrer les programmes quand le récapitulatif financier est désactivé, effectuez une des opérations suivantes au moment d'élaborer la requête de rapport dans InfoView :

- Ajoutez le filtre **Récapitulatif financier : activé** (Univers dérivé de FM, classe Récapitulatif financier) au volet **Filtres de la requête**.

Vous pouvez également procéder de la manière suivante :

1. Ajoutez *l'objet* **Récapitulatif financier activé** (Univers dérivé de FM, classe Récapitulatif financier) dans le volet **Filtres de la requête**.
2. Dans le volet **Filtres de la requête**, cliquez sur le bouton de liste dans la zone **Récapitulatif financier activé** (extrémité droite), puis sélectionnez **Invite** dans la liste.
3. Quand vous exécutez le rapport et êtes invité à saisir une valeur pour Récapitulatif financier activé, saisissez **x**.

Comparaison du rôle d'un poste et du rôle d'une ressource affectée au poste

Au moment de créer une requête qui compare le rôle d'un poste au rôle réel d'une ressource affectée à ce poste, vous devez :

- Sélectionner l'objet Nom de rôle (catégorie Rôles) pour le rôle du poste.
- Sélectionner l'objet Rôle principal (catégorie Ressources) pour le rôle de la ressource.
- Sélectionner le contexte « Demande de la ressource depuis la région du pool de ressources » ou « Demande de la ressource sur la région du pool de ressources ».

Création de rapports ponctuels pour HP Financial Management

L'Univers dérivé de FM livré avec PPM Center comprend des classes et des objets qui vous permettent de créer vos propres rapports d'exploitation pour les données HP Financial Management. Voici quelques exemples de rapports ponctuels que vous pouvez créer pour vos données HP Financial Management :

- *Actifs, propositions et projets par programme : exemple*
- *Projets, propositions, actifs et programmes dépassant le budget par date*
- *Entités de cycle de vie de programme et sous-programmes*
- *Informations sur le budget approuvé pour les unités organisationnelles par région*
- *Données financières pour les programmes, les unités organisationnelles et les entités de cycle de vie (y compris des données pour les champs de données utilisateur)*

Actifs, propositions et projets par programme : exemple

Un responsable de programme peut créer un rapport affichant tous les actifs, propositions et projets associés à son programme. Le *Tableau 6-1* énumère les objets de l'Univers dérivé de FM à utiliser pour créer ce rapport et indique où les placer dans InfoView.

Tableau 6-1. Objets de l'univers FM à inclure dans un rapport sur les actifs, les propositions et les projets associés aux programmes

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Périodes fiscales	Nom de l'année	Plage de dates
Récapitulatif financier > Budget approuvé	Base approuvée	
Récapitulatif financier > Prévisions et réalisés > Coûts	Base prévue Base réelle	

Tableau 6-1. Objets de l'univers FM à inclure dans un rapport sur les actifs, les propositions et les projets associés aux programmes

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Propositions, projets et actifs (entités du cycle de vie)	Nom du programme parent Nom du récapitulatif financier Type d'entité source ID de demande Statut de la demande Nom du type de demande Nom d'étape de workflow active Application Nom de l'objectif métier Division Département Classe d'actif d'entité Classe de projet d'entité Région d'entité Priorité Statut de l'entité Nom de l'entité Nom de workflow	Nom du programme parent

Projets, propositions, actifs et programmes dépassant le budget par date

Vous pouvez créer une requête pour un rapport qui affiche les projets, propositions, actifs et programmes dépassant le budget approuvé ou prévu à une date donnée. Pour pouvoir créer cette requête dans InfoView, vous devez d'abord utiliser Universe Designer pour créer un objet dans l'univers dérivé FM.

Pour créer un rapport sur les projets, propositions, actifs et programmes dépassant le budget approuvé ou prévu à une date donnée :

1. Ouvrez l'univers dérivé FM dans Universe Designer.
2. Une boîte de dialogue Avertissement - Sécurité s'affiche vous avertissant d'un problème de sécurité lié aux composants de l'application Java et vous permettant de bloquer les composants potentiellement dangereux. Cliquez sur **Non**.



3. Dans le volet Classes et objets, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le dossier **Coûts (Récapitulatif financier > Prévisions et réalisés > Coûts)** et sélectionnez **Objet**.
4. Dans la boîte de dialogue Modifier les propriétés, nommez l'objet « Pourcentage de filtre » et ajoutez l'instruction suivante à la section **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. Recherchez les erreurs de syntaxe dans l'instruction select, puis enregistrez et exportez l'univers dérivé FM.

6. Connectez-vous à InfoView et créez une requête de rapport Web Intelligence.

Le tableau suivant affiche les objets de l'univers dérivé FM à utiliser pour ce rapport, indique où les placer dans InfoView et comment définir les filtres de requête.

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur Type de filtre
Propositions, projets et actifs (entités du cycle de vie)	Nom de l'entité ID de demande Nom du récapitulatif financier Type d'entité	
Récapitulatif financier > Prévisions et réalisés > Lignes	Code de type de dépense Code de type de main d'œuvre Nom de catégorie	Code de type de dépense/ Dans la liste/Coût capitalisé
Périodes fiscales	Nom de période mensuelle (ou autre granularité)	Plage de dates
Récapitulatif financier > Prévisions et réalisés > Coûts	<ul style="list-style-type: none"> • Base prévue • Base réelle • Prévu et réel (en %) • Pourcentage de filtre 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage de filtre/ Supérieur à/ Constant (100) • Exclure la référence & FD

Entités de cycle de vie de programme et sous-programmes

Vous pouvez créer un rapport qui répertorie les entités de cycle de vie et les sous-programmes associés à vos programmes. Le *Tableau 6-2* affiche les objets de l'univers dérivé FM à utiliser pour ce rapport, indique où les placer dans InfoView et comment définir les filtres de requête.

Tableau 6-2. Objets de l'univers FM à inclure dans une requête de rapport sur les entités de cycle de vie et les sous-programmes associés à des programmes spécifiques

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Propositions, projets et actifs (entités du cycle de vie)	Nom du programme parent Nom du récapitulatif financier Type d'entité ID de demande Statut de la demande Nom du type de demande Nom d'étape de workflow active Application Nom de l'objectif métier Division Département Catégorie de l'actif Catégorie du projet Région Priorité Statut de l'entité Nom de l'entité Nom de workflow	Nom du programme parent/Dans la liste/Invite
Informations relatives à la demande	Type d'entité	

Tableau 6-2. Objets de l'univers FM à inclure dans une requête de rapport sur les entités de cycle de vie et les sous-programmes associés à des programmes spécifiques

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Périodes fiscales	Nom de l'année	Plage de dates annuelles
Récapitulatif financier > Budget approuvé	Base approuvée Base prévue Base réelle	

Informations sur le budget approuvé pour les unités organisationnelles par région

Vous pouvez créer un rapport qui affiche des informations sur le budget approuvé pour les unités organisationnelles définies dans PPM Center par région. Le [Tableau 6-3](#) affiche les objets de l'univers dérivé FM à utiliser pour ce rapport, indique où les placer dans InfoView et comment définir les filtres de requête.

Tableau 6-3. Objets de l'univers FM à ajouter à une requête d'un rapport affichant des informations sur le budget approuvé pour les unités organisationnelles par région

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Budget approuvé	Base approuvée Nom de parent direct Type de récapitulatif financier	Type de récapitulatif financier/ Égal à/Valeur de la liste > ORGANIZATION UNIT
Régions	Nom de région	Nom de la région/Dans la liste/ Invite

Données financières pour les programmes, les unités organisationnelles et les entités de cycle de vie (y compris des données pour les champs de données utilisateur)

Vous pouvez créer un rapport qui affiche les données financières pour les programmes, les unités organisationnelles et les entités de cycle de vie, et qui inclut des données des champs de données utilisateur configurées dans PPM Center. Le *Tableau 6-4* affiche les objets de l'univers dérivé FM à utiliser pour ce rapport, indique où les placer dans InfoView et comment définir les filtres de requête.



Pour obtenir des informations sur l'ajout de champs de données utilisateur personnalisés qui existent dans vos formulaires PPM Center dans vos rapports ponctuels, voir le *Chapitre 8, Ajout de champs de données PPM Center personnalisés aux rapports d'exploitation ponctuels*, page 157.

Tableau 6-4. Objets de l'univers FM à ajouter à une requête d'un rapport affichant des informations financières pour les programmes, les unités organisationnelles et les entités de cycle de vie

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
Récapitulatif financier > Budget approuvé	<ul style="list-style-type: none">• Base réelle• Nom de parent direct• Type de récapitulatif financier• Base prévue	

Tableau 6-4. Objets de l'univers FM à ajouter à une requête d'un rapport affichant des informations financières pour les programmes, les unités organisationnelles et les entités de cycle de vie

Classe d'objet	Objets du résultat	Filtres de la requête/ Opérateur/Type de filtre
<p>En fonction de la dimension spécifique à partir de laquelle le rapport est créé, l'un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prévisions et réalisés > Données de prévision et réelles configurées par l'utilisateur > Données configurées par l'utilisateur au niveau ligne (ou Données configurées par l'utilisateur au niveau section) • Programmes > Données configurées par l'utilisateur des programmes • Proposition, projet, actif > Proposition, projet, actif et autres demandes de données configurées par l'utilisateur 	<p>Données utilisateur visibles (au moins une)</p>	<p>Données utilisateur visibles/Égal à/Valeurs de la liste</p>

7 Portlets rapports

À propos des portlets de Operational Reporting

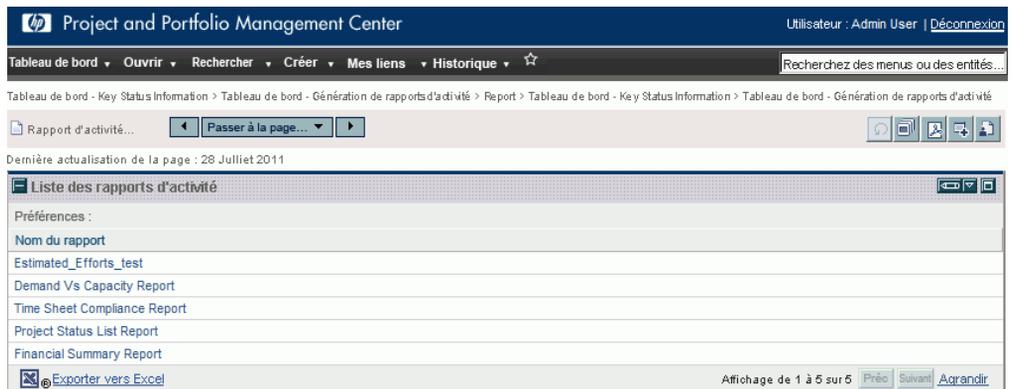
HP fournit deux portlets PPM Center : le portlet Rapport d'activité et le portlet Liste des rapports d'activité qui vous permettent d'accéder aux rapports d'activité depuis les pages de Tableau de bord PPM. Ce chapitre offre une description des portlets rapports et des instructions sur leur ajout à vos pages privées dans le Tableau de bord PPM.

Portlet Liste des rapports d'activité

Le portlet Liste des rapports d'activité offre un lien vers chacun des rapports d'activité préconfigurés livrés par HP avec Operational Reporting. Après avoir cliqué sur le lien d'un rapport et une fois connecté à InfoView, vous accédez à tous les rapports liés et aux fonctionnalités d'exploration associées au rapport sélectionné.

Par défaut, le portlet Liste des rapports d'activité répertorie les rapports d'activité livrés par HP pour les données HP Financial Management, HP Project Management, HP Resource Management et HP Time Management. Si votre administrateur a ajouté des rapports ponctuels aux portlets, vous pouvez également accéder à ces rapports à partir du portlet Liste des rapports d'activité. *Figure 7-1* affiche le portlet Liste des rapports d'activité affiché dans une page de Tableau de bord PPM.

Figure 7-1. Portlet Liste des rapports d'activité sur une page Tableau de bord PPM



Portlet Rapport d'activité

Le portlet Rapport d'activité affiche un rapport d'activité fourni par HP en fonction du nom de rapport sélectionné. Après avoir modifié les préférences du portlet en sélectionnant le nom du rapport ponctuel à afficher et une fois connecté à InfoView, vous pouvez accéder au rapport sélectionné. La figure suivante montre le rapport Liste des rapports d'activité affiché sur une page de Tableau de bord PPM.

Figure 7-2. Portlet Rapport d'activité sur une page de Tableau de bord PPM

The screenshot shows the Project and Portfolio Management Center interface. The main content area displays the 'Project Status List Report' portlet. The report is a table with the following data:

Program	Project No.	Project Name	Project Manager	Status	Health		
					Overall	Schedule	Issue
chProgram2	49083	IL 7.1 Configure Overview Project 1 - With Requests	IL Project Manager 1	Assign Project Manager	⚠		⚠
	49087	IL 7.1 Summary Task Owner Project 1	IL Project Manager 1	In Planning	⚠	🔴	🟢
	49089	IL 7.1 TIMPM Integration - Active Project	IL Project Manager 1	In Planning	⚠	🔴	🟢
	49091	IL 7.1 TIMPM Integration - Cancelled Project	IL Project Manager 1	In Planning	🟢	🟢	🟢
	47352	IL Action Items - New	IL Project Manager 1	In Planning			
	47303	IL Action Items - On Hold	IL Project Manager 1	On Hold			
	38261	IL - Actuals 1 - In Planning with actuals	IL Project Manager 1	Assign Project Manager			
	45281	IL Actuals - Default Configuration - Project level	IL Project Manager 1	Active	🔴	🔴	

Sécurité du portlet Rapport d'activité

Si vous disposez des autorisations nécessaires pour afficher un rapport à partir d'InfoView, vous pouvez voir le même rapport dans un portlet rapport depuis les pages de Tableau de bord PPM.

Ajout de portlets Rapport d'activité aux pages de Tableau de bord PPM

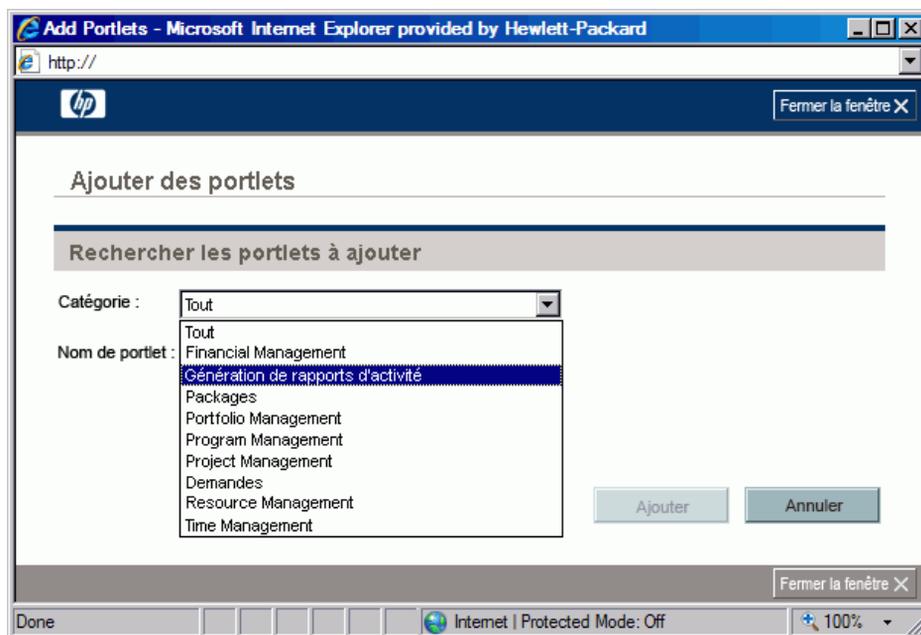
Pour optimiser les performances du système, HP recommande vivement d'ajouter les portlets Rapport d'activité aux pages de Tableau de bord PPM qui n'affichent pas déjà des portlets appartenant à des catégories autres que Operational Reporting.

Pour ajouter un portlet Operational Reporting à une page de Tableau de bord PPM :

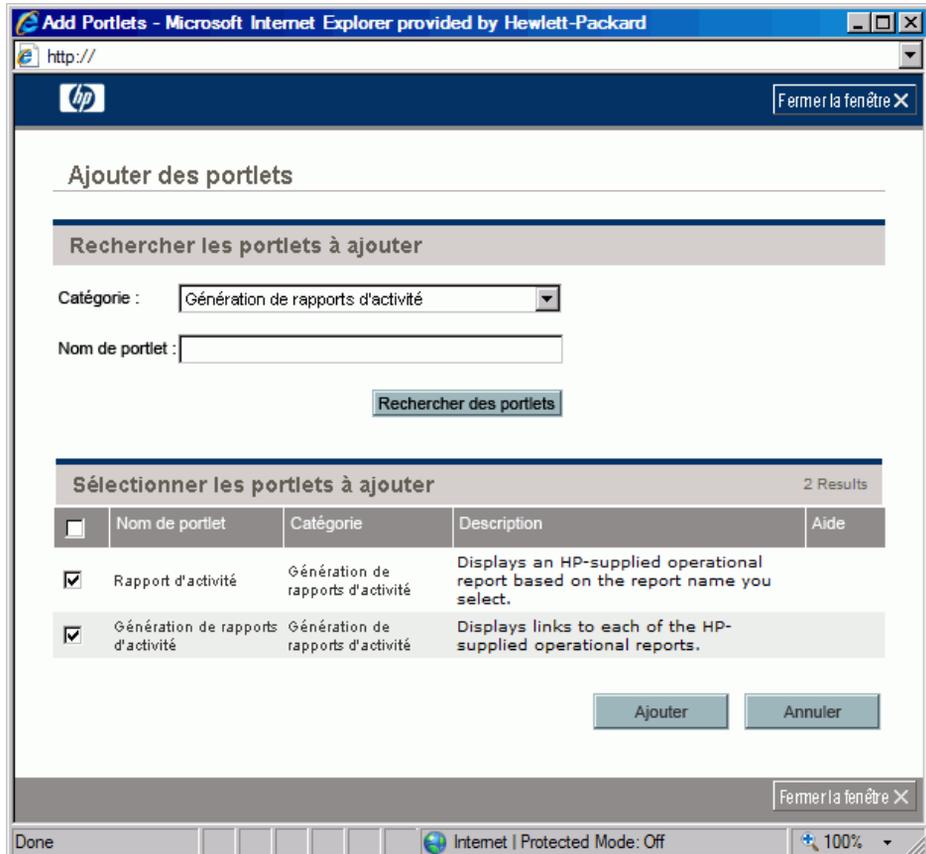
1. Dans l'interface standard de PPM Center, accédez à la page du Tableau de bord PPM à laquelle vous voulez ajouter un portlet rapport ou créez-la le cas échéant.



2. Cliquez sur le bouton **Ajouter des portlets**.

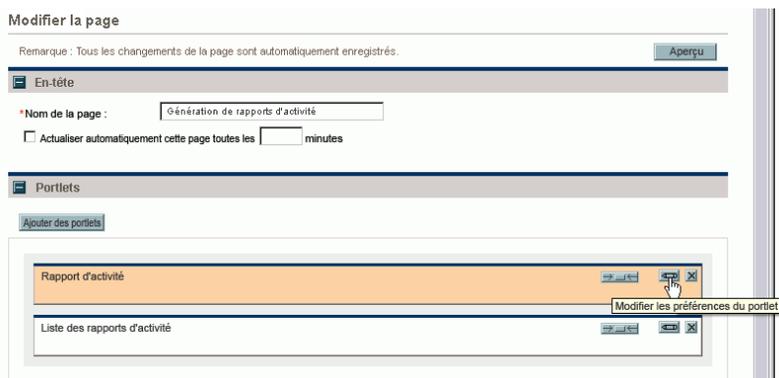


3. Dans la liste **Catégorie** de la fenêtre Ajouter des portlets, sélectionnez **Operational Reporting**.

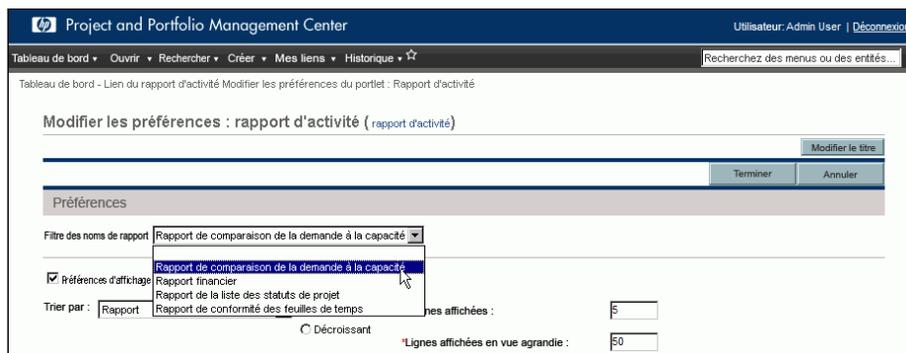


4. Cochez la case correspondant à un ou deux portlets, puis cliquez sur **Ajouter**.

5. Si vous avez ajouté le portlet Rapport d'activité à la page de Tableau de bord PPM, sélectionnez le rapport pour le portlet à afficher comme suit :
 - a. Dans la zone Rapport d'activité, cliquez sur l'icône **Modifier les préférences du portlet**.

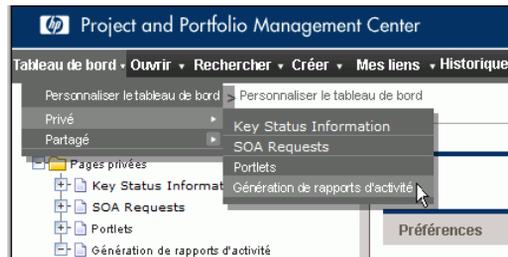


La page Modifier les préférences s'affiche.



- b. Dans la liste **Filtre des noms de rapport**, sélectionnez le nom du rapport à afficher dans le portlet.
 - c. Cliquez sur **Enregistrer**.
6. Si vous utilisez Internet Explorer, procédez comme suit :
 - a. Dans une fenêtre du navigateur Internet Explorer, sélectionnez **Outils > Options Internet**.

- b. Cliquez sur l'onglet **Sécurité**, puis dans la zone **Cliquez sur une zone pour afficher ou modifier les paramètres de sécurité**, cliquez sur **Sites de confiance**.
 - c. Cliquez sur **Sites**.
 - d. Dans la boîte de dialogue Sites de confiance, ajoutez l'URL de base du serveur BusinessObjects.
7. Dans le menu **Tableau de bord**, accédez à la page de Tableau de bord PPM qui contient les portlets rapports.



8 Ajout de champs de données PPM Center personnalisés aux rapports d'exploitation ponctuels

Ajout de champs de données utilisateur aux rapports d'exploitation

Ce chapitre fournit des informations sur la manière de présenter des champs de données utilisateur personnalisés qui existent dans vos formulaires PPM Center dans Operational Reporting et de les ajouter à vos rapports. Il explique également comment enregistrer et partager les rapports créés dans InfoView.

Pour ce faire, vous devez d'abord modifier un objet de données utilisateur de l'univers afin qu'il représente un champ de données utilisateur dans PPM Center, puis ajouter le champ de données utilisateur à un rapport ponctuel (dans InfoView). Les sections suivantes fournissent les instructions pour exécuter ces tâches.

Pour les informations au sujet des objets données utilisateur dans les univers PPM Center, voir le manuel *Data Model Guide*.



Pour plus d'informations sur l'ajout de paramètres personnalisés aux rapports, voir le manuel *Operational Reporting Administrator's Guide*.

Modification d'un objet Données utilisateur pour représenter un champ de données utilisateur

Pour modifier un objet données utilisateur pour qu'il représente un champ de données utilisateur qui existe dans PPM Center:

1. Connectez-vous à Universe Designer et ouvrez l'univers associé au module PPM Center sur lequel vous générez le rapport.
2. Dans le volet Univers (volet de gauche), naviguez jusqu'à la sous-classe qui contient les objets de données configurés par l'utilisateur pour l'entité PPM Center pour laquelle les champs de données utilisateur sont définis.
3. Double-cliquez sur l'objet Données utilisateur visibles qui correspond au champ de données utilisateur dans PPM Center. Par exemple, si un champ de données utilisateur est défini pour les requêtes dans PPM Center et que ce champ possède le qualificatif de données utilisateurs DONNÉES_UTILISATEUR3, alors vous devriez naviguer dans le volet Univers d'Universe Designer jusqu'à la sous-classe **Request User Configured Data**, puis double-cliquer sur **Visible User Data3**.

La boîte de dialogue Edit Properties of Visible User Data<N> visibles s'ouvre à l'onglet **Definition**.

4. Dans la zone **Name**, remplacez la valeur existante par le nom du champ de données utilisateur défini dans PPM Center.
5. Cliquez sur **OK**, puis enregistrez le fichier.
6. Répétez la procédure de l'étape 2 à l'étape 4 pour chaque champ de données utilisateur complémentaire à ajouter aux rapports d'exploitation.
7. Enregistrez l'univers modifié dans le référentiel BusinessObjects de la manière suivante :

- a. Cliquez sur **File > Export**.

La boîte de dialogue Export Universe s'affiche.

- b. Pour exporter l'univers dans un dossier différent de celui affiché dans la zone **Domain**, cliquez sur **Browse**, puis localisez et sélectionnez un domaine différent.
- c. Dans la zone **Group**, sélectionnez le ou les groupes qui doivent accéder à l'univers exporté. (L'univers modifié est sélectionné par défaut dans la liste **Universes**.)

Universe Designer affiche un message qui confirme l'opération d'exportation.

Les utilisateurs peuvent désormais accéder aux objets de l'univers modifié dans InfoView.

8. Connectez-vous à InfoView et ouvrez le document du rapport Web Intelligence auquel vous souhaitez ajouter le ou les champs de données utilisateur.
9. Dans la boîte de dialogue Invites, sélectionnez les valeurs de toute invite obligatoire, puis cliquez sur **Exécuter**.
10. Dans la barre d'outils d'InfoView, cliquez sur **Modifier**.
11. Dans la barre d'outils de Web Intelligence, cliquez sur **Modifier la requête**.

L'onglet **Données** du volet Universe reprend maintenant tous les objets dans l'univers que vous avez modifié et exporté.

- a. Pour ajouter l'objet configuré par l'utilisateur pour le champ de données utilisateur en tant que filtre de requête de rapport et définir les propriétés d'invite
- b. Sous l'onglet **Données**, sélectionnez l'objet, puis faites-le glisser vers la section **Filtres de la requête** (à droite) où vous le déposerez là où vous souhaitez qu'il figure dans la boîte de dialogue Invites par rapport aux autres invites.
- c. Pour modifier l'opérateur de requête pour l'invite, sélectionnez un opérateur dans la liste.
- d. Sur l'objet d'invite dans la section **Filtres de la requête**, cliquez sur **Propriétés de l'invite**.

La boîte de dialogue Prompt s'affiche.

- e. Définissez les propriétés de l'invite, puis cliquez sur **OK**.
12. Sur la page des résultats du rapport, faites glisser les champs là où il est logique de les voir dans le rapport.

Modification d'un rapport ponctuel afin d'y inclure un champ de données utilisateur

Pour modifier un rapport ponctuel afin d'y inclure un champ de données utilisateur

1. Connectez-vous à InfoView et ouvrez le document Web Intelligence pour le rapport.
2. Ajoutez un nouveau filtre pour un champ de données utilisateur de ligne de profil de charge et intégrez-le aux requêtes de rapport.
3. Ajoutez une nouvelle colonne d'affichage pour un champ de données utilisateur de ligne de profil de charge et intégrez-la au rapport.
4. Ajoutez un nouveau mécanisme de regroupement pour un champ de données utilisateur de ligne de profil de charge et intégrez-le au rapport.
5. Ajoutez un nouveau filtre pour un champ de données utilisateur de pool de ressources et intégrez-le aux requêtes de rapport.
6. Ajoutez une nouvelle colonne d'affichage pour un champ de données utilisateur de pool de ressources et intégrez-la au rapport.
7. Ajoutez un nouveau mécanisme de regroupement pour un champ de données utilisateur de pool de ressources et intégrez-le au rapport.
8. Exécutez la requête de rapport.

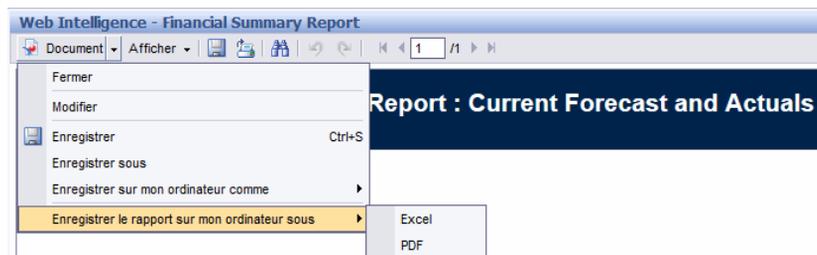
Enregistrement et partage de rapports d'exploitation

Si les personnes qui vont consulter le rapport utilisent InfoView, vous pouvez enregistrer vos rapports d'exploitation en tant que documents d'entreprise et les envoyer directement aux parties prenantes. Vous pouvez également programmer les documents afin qu'ils soient actualisés automatiquement et diffusés le jour et l'heure que vous désignez. Pour partager les rapports avec des utilisateurs qui ne travaillent pas dans InfoView, vous pouvez les envoyer en pièce jointe au format Microsoft Excel, PDF ou Web Intelligence que les destinataires des messages pourront afficher et imprimer. Vous pouvez enregistrer un rapport (document Web Intelligence) dans InfoView en tant que fichier dans n'importe lequel des formats suivants :

- Feuille de calcul Excel
- Fichier PDF
- Fichier CSV (valeurs séparées par des virgules)

Pour enregistrer les résultats d'un rapport sur votre ordinateur dans une feuille de calcul Excel ou un fichier PDF

- Sélectionnez **Document > Enregistrer sur mon ordinateur comme** , puis choisissez **Excel** ou **PDF**.



Restriction au niveau de l'enregistrement d'un rapport en tant que feuille de calcul Excel

BusinessObjects utilise ses propres bibliothèques internes pour générer des documents Excel. (La version d'Excel installée localement n'a pas d'importance). Ces bibliothèques internes créent un document possédant les mêmes restrictions au niveau des rangées et des colonnes que dans Excel 2003. Quelle que soit la version d'Excel que vous utilisez pour voir les résultats du rapport exporté, des données manquent.

Solution

Pour contourner les restrictions imposées sur l'exportation des résultats du rapport dans une feuille de calcul Excel, enregistrez le rapport au format .txt, puis importez le document texte dans Excel 2007. Sachez que bien que toutes les données seront présentes, la mise en page, elle, sera perdue.

Index

B

BusinessObjects InfoView
connexion, [16](#)

C

Changements du périmètre de projet, onglet
du rapport Détails du statut du projet, [37](#)

connexion
à InfoView, [16](#)

contexte Approuvé pour les programmes, [135](#)

contexte Approuvé pour les unités org, [136](#)

contexte Approuvé pour Proposition/projet/
actif, [135](#)

contexte FA pour les programmes, [134](#)

Contexte FA pour Proposition/projet/actif, [135](#)

contexte Réalisés de la feuille de temps, [115](#)

contextes

pour les rapports HP Financial
Management, [134](#)

pour les rapports HP Project Management,
[40](#)

pour les rapports HP Resource
Management, [79](#)

pour les rapports HP Time Management,
[114](#)

COST_CAPITALIZATION_ENABLED,
paramètre, [37](#)

D

données utilisateur
ajout aux rapports, [157](#)

F

Financial Management
pratiques conseillées pour l'exécution de
rapports, [137](#)

H

HP Financial Management
rapports ponctuels, [134](#)

HP Live Network
Communauté et mises à jour de Operational
Reporting, [11](#)

HP Project Management
exemple de rapport ponctuel, [46](#)
rapports ponctuels, [40](#), [45](#)

HP Resource Management
exemple de rapport ponctuel, [86](#)
rapports ponctuels, [79](#)

HP Time Management
rapports ponctuels, [114](#)

I

informations sur les coûts
interprétation, [37](#)

InfoView
connexion, [16](#)

instance multilingue de Operational Reporting
définition des paramètres régionaux, [17](#)
interprétation des informations sur les coûts, [37](#)

O

onglet Pool de ressources
rapport sur le respect de la feuille de temps, [111](#)

Onglet Problèmes du projet
du rapport Détails du statut du projet, [32](#)

onglet Responsable direct
rapport sur le respect de la feuille de temps, [108](#)

Onglet Risques du projet
du rapport Détails du statut du projet, [35](#)

onglet Unité org.
rapport sur le respect de la feuille de temps, [110](#)

Operational Reporting
sécurité du portlet, [151](#)
sur HP Live Network, [11](#)

P

paramètres régionaux
définition pour une instance multilingue de
Operational Reporting, [17](#)

portlet Liste des rapports d'activité, [150](#)

portlet Rapport d'activité, [151](#)
ajout aux pages de Tableau de bord PPM, [152](#)

portlets
ajout de portlets Rapport d'activité aux
pages de Tableau de bord PPM, [152](#)
liste des rapports d'activité, [150](#)
rapport d'activité, [151](#)

pratiques conseillées
rapports de HP Financial Management, [137](#)
rapports de HP Resource Management, [81](#)
rapports HP Project Management, [42](#)
rapports HP Time Management, [115](#)

Project Management
pratiques conseillées pour l'exécution de
rapports, [42](#)

R

Rapport de la liste des statuts de projet, [19](#)
interprétation des informations sur les
coûts, [37](#)

rapport Demande/Capacité, [67](#)

Rapport Détails du statut du projet, [37](#)
Changements du périmètre de projet,
onglet, [37](#)

Onglet Problèmes du projet, [32](#)

Onglet Risques du projet, [35](#)

Rapport Récapitulatif financier
exécution, [130](#)

rapport sur le respect de la feuille de temps, [103](#)
affichage des résultats, [108](#)
contexte, [114](#)

onglet Pool de ressources, [111](#)

onglet Responsable direct, [108](#)

onglet Unité org., [110](#)

rapports

ajout de champs de données utilisateur, [157](#)
pour HP Project Management

Rapport de la liste des statuts de projet, [19](#)

pour HP Resource Management
Demande/Capacité, [67](#)

Rapport Récapitulatif financier, [129](#)

rapport sur le respect de la feuille de temps, [103](#)

rapports fournis par HP, [14](#)

rapports HP Time Management
rapport sur le respect de la feuille de temps, [103](#)

rapports ponctuels

contextes pour HP Financial Management, [134](#)

contextes pour HP Resource Management, [79](#)

pour HP Financial Management, [134](#)

- pour HP Project Management, **45**
- pour HP Resource Management, **79**
- pour HP Time Management, **114**
- pour les contextes HP Project Management,
40
- pour les contextes HP Time Management,
114
- pour les données HP Project Management,
40

rapports préconfigurés

- Rapport de la liste des statuts de projet, **19**
- rapport Demande/Capacité, **67**
- Rapport Récapitulatif financier, **129**
- rapport sur le respect de la feuille de temps,
103

Resource Management

- pratiques conseillées pour l'exécution de
rapports, **81**

S

sécurité

- portlet Rapport d'activité, **151**

T

Time Management

- pratiques conseillées pour l'exécution de
rapports, **115**

