

# HP Project and Portfolio Management Center

Versão do software: 9.20

## Guia do Usuário do Relatórios Operacionais

Data de lançamento do documento: Fevereiro 2013

Data de lançamento do software: Fevereiro 2013



## Avisos Legais

### Garantia

As únicas garantias para produtos e serviços HP estão estipuladas nas declarações de garantia expressa que acompanham esses produtos e serviços. Nenhum conteúdo deste documento deve ser interpretado como parte de uma garantia adicional. A HP não se responsabiliza por erros técnicos ou editoriais ou por omissões presentes neste documento.

As informações contidas neste documento estão sujeitas a mudanças sem aviso prévio.

### Legenda de Direitos Restritos

Software de computador confidencial. Uma licença válida da HP é necessária para posse, utilização ou cópia. Consistentes com o FAR 12.211 e 12.212, o Software de Computador Comercial, a Documentação de Software de Computador e os Dados Técnicos para Itens Comerciais estão licenciados junto ao Governo dos Estados Unidos sob a licença comercial padrão do fornecedor.

### Aviso de Direitos Autorais

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

### Avisos de Marcas Comerciais

Adobe® é marca comercial da Adobe Systems Incorporated.

Microsoft® e Windows® são marcas registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos.

UNIX® é marca registrada da The Open Group.

## Atualizações da Documentação

A página inicial deste documento contém as seguintes informações de identificação:

- Número de versão do software, que indica a versão do software.
- Data de lançamento do documento, que é alterada a cada vez que o documento é atualizado.
- Data de lançamento do software, que indica a data de lançamento desta versão do software.

Para verificar as atualizações recentes ou se você está utilizando a edição mais recente, vá para:

**<http://h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals>**

Esse site exige que você se registre para obter um HP Passport e para se conectar. Para se registrar e obter uma ID do HP Passport, vá para:

**<http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html>**

Ou clique no link **New users - please register** (Registro de novos usuários) na página de logon do HP Passport.

Você também receberá edições novas ou atualizadas se assinar o serviço de suporte adequado ao produto. Entre em contato com seu representante de vendas HP para saber mais detalhes.

## Suporte

Visite o site de Suporte Online da HP Software em:

**<http://www.hp.com/go/hpsoftwaresupport>**

Esse site fornece informações de contato e detalhes sobre produtos, serviços e suporte oferecidos pela HP Software.

O suporte on-line da HP Software fornece recursos de auto-ajuda aos clientes. Ele oferece uma maneira rápida e eficiente de acessar ferramentas de suporte técnico interativas necessárias para gerenciar seus negócios. Como um estimado cliente de suporte, você pode aproveitar o site de suporte para:

- Pesquisar documentos com informações de interesse
- Enviar e rastrear os casos de suporte e solicitações de aperfeiçoamentos
- Fazer download dos patches de software
- Gerenciar contratos de suporte
- Procurar contatos de suporte HP
- Revisar informações sobre os serviços disponíveis
- Participar de discussões com outros clientes de software
- Pesquisar e registrar-se para treinamentos de software

A maior parte das áreas de suporte exige que você se registre como usuário de um HP Passport e, em seguida, se conecte. Muitas também requerem um contrato de suporte ativo. Para se cadastrar e obter uma ID do HP Passport, acesse:

**<http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html>**

Para mais informações sobre níveis de acesso, vá para:

**[http://h20230.www2.hp.com/new\\_access\\_levels.jsp](http://h20230.www2.hp.com/new_access_levels.jsp)**

# Conteúdo

Conteúdo .....	5
Introdução .....	10
Bem-vindo ao PPM Relatórios Operacionais .....	10
Público deste documento .....	10
Documentos relacionados .....	10
Acessando a documentação do PPM Center .....	11
Conteúdo do Operational Reporting no HP Live Network .....	11
Entrando no HP Live Network .....	12
Assinando notificações por email .....	13
Relatórios fornecidos pela HP .....	14
Informações de uso geral para Relatórios Operacionais .....	16
Sobre este capítulo .....	16
Entrando no InfoView do BusinessObjects .....	17
Definindo a localidade para instâncias multilíngues do Relatórios Operacionais .....	18
Gerando relatórios sobre HP Project Management .....	19
Sobre este capítulo .....	19
Relatório de Lista de Status do Projeto .....	19
Agrupando dados do relatório .....	19
Executando o Relatório de Lista de Status do Projeto .....	20
Resultados do Relatório de Lista de Status do Projeto .....	24
Relatório de Detalhes do Status do Projeto .....	26
Guia Problemas do Projeto .....	30
Guia Riscos do Projeto .....	32
Interpretando informações de custo no Relatório de Lista de Status do Projeto e no Relatório de Detalhes do Status do Projeto .....	34
Guia Mudanças de Escopo do Projeto .....	34
Relatórios ad-hoc para o HP Project Management .....	36
Contextos para relatórios ad-hoc para o HP Project Management .....	36
Práticas recomendadas para gerar relatórios sobre dados do HP Project Management .....	37

Segregando o nome do gerente de projetos das medidas de esforço e custo .....	37
Tarefas de resumo sem esforço real registrado: informações da região ausentes ...	38
Tarefas de resumo sem esforço real registrado: linha extra nos resultados do relatório .....	38
Gerando relatórios sobre esforço para várias tarefas com o mesmo nome para um determinado projeto .....	38
Gerando relatórios sobre o esforço restante estimado para os projetos .....	38
Interpretando valores de custo em relatórios operacionais .....	39
Criando relatórios ad-hoc para o HP Project Management .....	39
Relatório ad-hoc sobre dados do HP Project Management: exemplo .....	40
Todo o esforço por projeto .....	46
Esforço do Projeto por Tarefa .....	47
Esforço do Projeto por Recurso .....	49
Distribuição regional de esforço real e agendado para um determinado projeto .....	50
Tarefas de projetos que começam e terminam na próxima semana .....	51
Comparação de atributos do cronograma atual e do cronograma de linha de base ..	52
Status do Projeto por Gerente de Projetos .....	53
Total de Esforço Agendado Vs Esforço Real .....	55
<b>Gerando relatórios sobre HP Resource Management .....</b>	<b>58</b>
Sobre este capítulo .....	58
Relatório de Demanda Vs Capacidade .....	58
Agrupando dados do relatório .....	59
Como o calendário regional afeta os dados do Relatório de Demanda Vs Capacidade ..	60
Capacidade de recursos nomeados .....	61
Capacidade de recursos sem nome .....	61
Demanda .....	61
Executando o Relatório de Demanda Vs. Capacidade .....	62
Resultados do Relatório de Demanda Vs Capacidade .....	64
Relatórios ad-hoc para o HP Resource Management .....	66
Contextos para relatórios ad-hoc para o HP Resource Management .....	66
Práticas recomendadas para gerar relatórios sobre dados do HP Resource Management .....	67

Agrupando medidas do programa por objetivo de negócios para programas com vários objetivos de negócios .....	68
Consultando medidas do pool de recursos quando o pool de recursos tem vários gerentes .....	68
Efeitos da modificação da configuração de um calendário sobre o cálculo de dados	68
Consultando projetos com mais de um gerente .....	68
Exibindo dados de demanda, capacidade e esforço em FTEs .....	69
Gerando relatórios sobre recursos se a hierarquia dos gerentes de recursos não tiver um gerente superior .....	69
Consultando em grandes conjuntos de dados .....	69
Calculando a superalocação de recursos .....	70
Comparando a função de uma posição e a função de um recurso designado para a posição .....	70
Criando relatórios ad-hoc para o HP Resource Management .....	70
Criando um relatório ad-hoc sobre dados do HP Resource Management: Exemplo	71
Todos os recursos em um pool de recursos .....	76
Demanda de linha de base vs. demanda do perfil de equipe ativo de um projeto	79
Relatório de demanda, capacidade e esforço real (agrupados por unidade organizacional principal) .....	80
Demanda total vs. capacidade mais dados adicionais do pool de recursos	81
Pools de recursos por região .....	83
Todos os recursos por categoria de recurso .....	84
Todas as atribuições para recursos (por perfil de equipe) com função, mostrando todo o esforço .....	84
Detalhes do perfil de equipe para recursos .....	85
Gerando relatórios sobre HP Time Management .....	87
Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas .....	87
Informações da consulta de Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas	87
Resultados do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas	91
Guia Gerente Direto .....	91
Guia Unid. Org. ....	92
Guia Pool de Recursos .....	94
Relatórios ad-hoc para o HP Time Management .....	95

Contextos para relatórios ad-hoc para o HP Time Management .....	95
Práticas recomendadas para gerar relatórios sobre dados do HP Time Management ...	96
Gerando relatórios sobre vários tipos de item de trabalho .....	96
Evitando a exibição de dados imprecisos resultante da soma de medidas .....	96
Gerando relatórios sobre medidas de conformidade .....	96
Funções e regiões .....	97
Valores e porcentagens de agregação .....	97
Usando filtros para limitar a saída do relatório .....	97
Comparando a função de uma posição e a função de um recurso designado para a posição .....	97
Consultando em grandes conjuntos de dados .....	97
Criando relatórios ad-hoc para o HP Time Management .....	98
Exemplo de relatório ad-hoc para dados do HP Time Management .....	98
Planilhas de Horas Incompletas .....	98
Relatórios ad-hoc adicionais para dados do HP Time Management .....	103
Tendências no envio de planilhas de horas com atraso .....	103
Tendências no processamento das planilhas de horas .....	104
Acompanhando o tempo faturável registrado para um projeto .....	105
Trabalho em progresso dos recursos .....	105
Questões a considerar ao criar consultas para relatórios do HP Time Management ...	107
<b>Gerando relatórios sobre HP Financial Management .....</b>	<b>108</b>
Sobre este capítulo .....	108
Relatório de Resumo Financeiro .....	108
Executando o Relatório de Resumo Financeiro .....	108
Relatórios ad-hoc para o HP Financial Management .....	112
Contextos para relatórios ad-hoc para o HP Financial Management .....	112
Práticas recomendadas para gerar relatórios sobre dados do HP Financial Management .....	113
Agrupando medidas do programa por objetivo de negócios quando o programa tem vários objetivos de negócios .....	114
Consultando em grandes conjuntos de dados .....	114
Selecionando a granularidade anual para o Relatório de Resumo Financeiro .....	114

Desabilitando o resumo financeiro de um programa .....	114
Comparando a função de uma posição e a função de um recurso designado para a posição .....	115
Criando relatórios ad-hoc para o HP Financial Management .....	115
Ativos, propostas e projetos por programa: exemplo .....	116
Projetos, Propostas, Ativos e Programas Acima do Orçamento por Data .....	117
Entidades de Ciclo de Vida do Programa e Subprogramas .....	120
Informações do Orçamento Aprovado para Unidades Organizacionais, por Região	122
Dados Financeiros para Programas, Unidades Organizacionais e Entidades de Ciclo de Vida (Incluindo Dados para Campos de Dados de Usuário) .....	122
<b>Portlets de relatório .....</b>	<b>124</b>
Sobre os portlets do Relatórios Operacionais .....	124
Portlet Lista de Relatório Operacional .....	124
Portlet Relatório Operacional .....	125
Segurança do portlet Relatório Operacional .....	125
Adicionando portlets de relatório operacional a páginas do Painel PPM Padrão .....	126
<b>Adicionando campos de dados do PPM Center personalizados a relatórios operacionais ad-hoc .....</b>	<b>130</b>
Adicionando campos de dados de usuário a relatórios operacionais .....	130
Editando um objeto de dados de usuário para representar um campo de dados de usuário .....	130
Editando um relatório ad-hoc para incluir um campo de dados de usuário .....	132
Salvando e compartilhando relatórios operacionais .....	132
Limitação para salvar um relatório como uma planilha do Excel .....	133
Solução alternativa .....	133
<b>Agradecemos seu feedback! .....</b>	<b>134</b>

## Introdução

- ["Bem-vindo ao PPM Relatórios Operacionais" abaixo](#)
- ["Público deste documento" abaixo](#)
- ["Documentos relacionados" abaixo](#)
- ["Conteúdo do Operational Reporting no HP Live Network" na página oposta](#)
- ["Relatórios fornecidos pela HP" na página 14](#)

## Bem-vindo ao PPM Relatórios Operacionais

O Operational Reporting para Project and Portfolio Management Center (PPM Center) possibilita o oferecimento de relatórios ricos e interativos sobre dados do PPM Center. Você pode usá-lo para distribuir relatórios semanais, fornecer aos clientes ofertas de serviço personalizadas ou integrar informações essenciais para os negócios a portais corporativos.

Este documento fornece detalhes sobre como usar a ferramenta InfoView para desktop na Web do BusinessObjects para gerar relatórios operacionais sobre dados do HP Project Management, HP Resource Management, HP Time Management e HP Financial Management. Os capítulos incluem descrições dos relatórios operacionais pré-configurados que a HP fornece com a solução e instruções de como executá-los. Abrange alguns dos relatórios ad-hoc que você pode criar para os dados do PPM Center, além de fornecer exemplos detalhados de como criar os documentos do Web Intelligence e construir consultas para relatórios ad-hoc.

**Observação:** o desenvolvimento de novos relatórios do PPM Center continuará a se expandir nesta nova plataforma de Relatórios Operacionais.

## Público deste documento

Este documento foi elaborado para usuários do PPM Center, particularmente usuários que atuam como gerentes diretos, gerentes de recursos e gerentes de projetos. Pressupõe-se que os leitores deverão estar familiarizados com a funcionalidade de todos os produtos do PPM Center, bem como com o SAP BusinessObjects.

## Documentos relacionados

Esta seção lista os documentos da HP e do SAP BusinessObjects que contêm informações úteis para usuários do Operational Reporting. A HP fornece os guias relevantes do SAP BusinessObjects em formato PDF no CD do software HP Operational Reporting. Para obter informações sobre como ter acesso aos documentos da HP listados, consulte ["Acessando a documentação do PPM Center" na página oposta](#).

Os seguintes documentos da HP fornecem informações úteis para usuários do Operational Reporting:

- *Release Notes (Inglês)*
- *Operational Reporting Administrator's Guide (Inglês)*
- *Data Model Guide (Inglês)*(fornecer detalhes sobre a estrutura interna dos modelos de dados para o PPM Center e o Operational Reporting)
- *Guia do Usuário do HP Project Management*
- *Guia do Usuário do HP Financial Management*
- *Guia do Usuário do HP Resource Management*
- *Guia do Usuário do HP Time Management*
- *HP-Supplied Entities Guide (Inglês)* (inclui descrições de todos os portlets, tipos de requisição e fluxos de trabalho do PPM Center)

Para obter informações detalhadas sobre o SAP BusinessObjects Enterprise, consulte sua documentação da SAP.

## Acessando a documentação do PPM Center

Para obter toda a documentação do HPPPM Center, vá para o site de Manuais de Produtos de Software ([h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals](http://h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals)). Para acessar esse site, primeiro é necessário configurar uma conta do HP Passport.

## Conteúdo do Operational Reporting no HP Live Network

HP Live Network (HPLN) é uma comunidade virtual online para especialistas em produtos, parceiros e clientes, com a finalidade de colaborar e compartilhar conhecimento, práticas recomendadas e conteúdo complementar para produtos de software da HP, incluindo o PPM Center e o Relatórios Operacionais. Você pode entrar na página da Comunidade do Relatórios Operacionais no HPLN para acessar as últimas novidades, atualizações e documentação para o Relatórios Operacionais. Navegue a partir da página da comunidade do Relatórios Operacionais ou assine para receber notificações por email.

O acesso ao HPLN é gratuito para todos os clientes do PPM Center. É necessário ter uma conta do HP Passport para acessar as páginas da comunidade do PPM Center e do Relatórios Operacionais.

**Observação:** somente proprietários de projetos e administradores podem postar no fórum de Anúncios. Se você não é o proprietário de um projeto ou um administrador, direcione seus comentários ao proprietário do projeto ou ao fórum de discussão geral.

## Entrando no HP Live Network

Para acessar o conteúdo do Relatórios Operacionais no HPLN:

1. Vá para a página da [comunidade do Operational Reporting](http://h22038.www2.hp.com) no HP Live Network (h22038.www2.hp.com).
2. Entre na página de cadastro do HP Passport.
3. Para ver os anúncios mais recentes sobre o Relatórios Operacionais, selecione o link de **anúncios de conteúdo do Operational Reporting**.
4. Para acessar a documentação do Relatórios Operacionais no site de manuais da HP, em **Help and Support**, clique em **Download Documentation**.

Um link para cada um dos documentos a seguir é listado.

## Assinando notificações por email

Para fazer uma assinatura e receber notificações por email de anúncios e discussões no HPLN:

1. Na página de fornecimento de conteúdo do Operational Reporting, no título **Latest Announcements and Discussions** (Últimos anúncios e discussões), clique em **Manage Notifications** (Gerenciar notificações).

**i**

**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.

<h4>Overview</h4> <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> <a href="#">Operational Report Download</a></p>	<h4>Project Info</h4> <p><b>Your Role(s):</b> <a href="#">Content Viewer</a> <b>Project Owner(s):</b> <a href="#">rajmohanr_hp_com</a>, <a href="#">sarowar_sikder_hp_com</a></p> <p><b>LNC Enabled?</b> No</p> <h4>Quick Links</h4> <p> <a href="#">Download Reporting Content</a></p> <h4>Help &amp; Support</h4> <p>Help and how-to documentation for Operational Reporting Content for Project and Portfolio Management</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Support Home Page</a></li><li>• <a href="#">Review an Open Ticket*</a></li><li>• <a href="#">Search Support Knowledge Base*</a></li><li>• <a href="#">Submit a Support Case*</a></li></ul>
--	---

### Latest Announcements and Discussions [ [Manage notifications](#) ] [ [view all](#) ]

[Operational reporting Content Announcements](#) 

- [Welcome!](#) [Mon, 20 Jun 2011 15:33:06 GMT]

---

#### Related Discussions

- [PPM Announcements and Discussions](#)

2. Na página Manage notifications (Gerenciar notificações), marque a caixa de seleção **Subscribed** (Assinado) e clique em **Save Changes** (Salvar alterações).

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"/>	<a href="#">Operational reporting Content Announcements</a>	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

A página da comunidade do Relatórios Operacionais fornece links para páginas onde você pode enviar um ticket de suporte, acessar o Suporte Online da HP e pesquisar a base de conhecimento de suporte. Ela também fornece um link para a página da comunidade do Project and Portfolio Management Center.

## Relatórios fornecidos pela HP

A HP fornece os seguintes relatórios específicos do módulo e pré-configurados com o Operational Reporting para Project and Portfolio Management Center (PPM Center):

- Relatório de Lista de Status do Projeto para dados do HP Project Management

O relatório de Lista de Status do Projeto inclui os seguintes relatórios vinculados:

- Relatório de Detalhes do Status do Projeto
- Relatório de Problemas do Projeto
- Relatório de Riscos do Projeto
- Relatório de Mudanças de Escopo do Projeto
- Relatório de Demanda Vs. Capacidade, para dados do HP Resource Management
- Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas, para dados do HP Time Management
- Relatório de Resumo Financeiro, para dados do HP Financial Management

Você pode usar esses relatórios fornecidos pela HP para executar rapidamente uma consulta de relatório que gera dados não criptografados e fáceis de interpretar, mesmo que você tenha conhecimentos limitados sobre o BusinessObjects e o InfoView. Cada um desses relatórios pré-configurados é um documento do Web Intelligence que você pode exibir e com o qual pode trabalhar usando o InfoView para desktop na Web do BusinessObjects.

Cada um dos relatórios fornecidos pela HP tem um conjunto associado de prompts que você pode usar conforme configurado ou modificar para filtrar seus dados de forma diferente. Esses relatórios foram desenvolvidos para cenários de caso de uso típicos e são descritos plenamente nos capítulos posteriores.

# Informações de uso geral para Relatórios Operacionais

- ["Sobre este capítulo" abaixo](#)
- ["Entrando no InfoView do BusinessObjects" na página oposta](#)
- ["Definindo a localidade para instâncias multilíngues do Relatórios Operacionais" na página 18](#)

## Sobre este capítulo

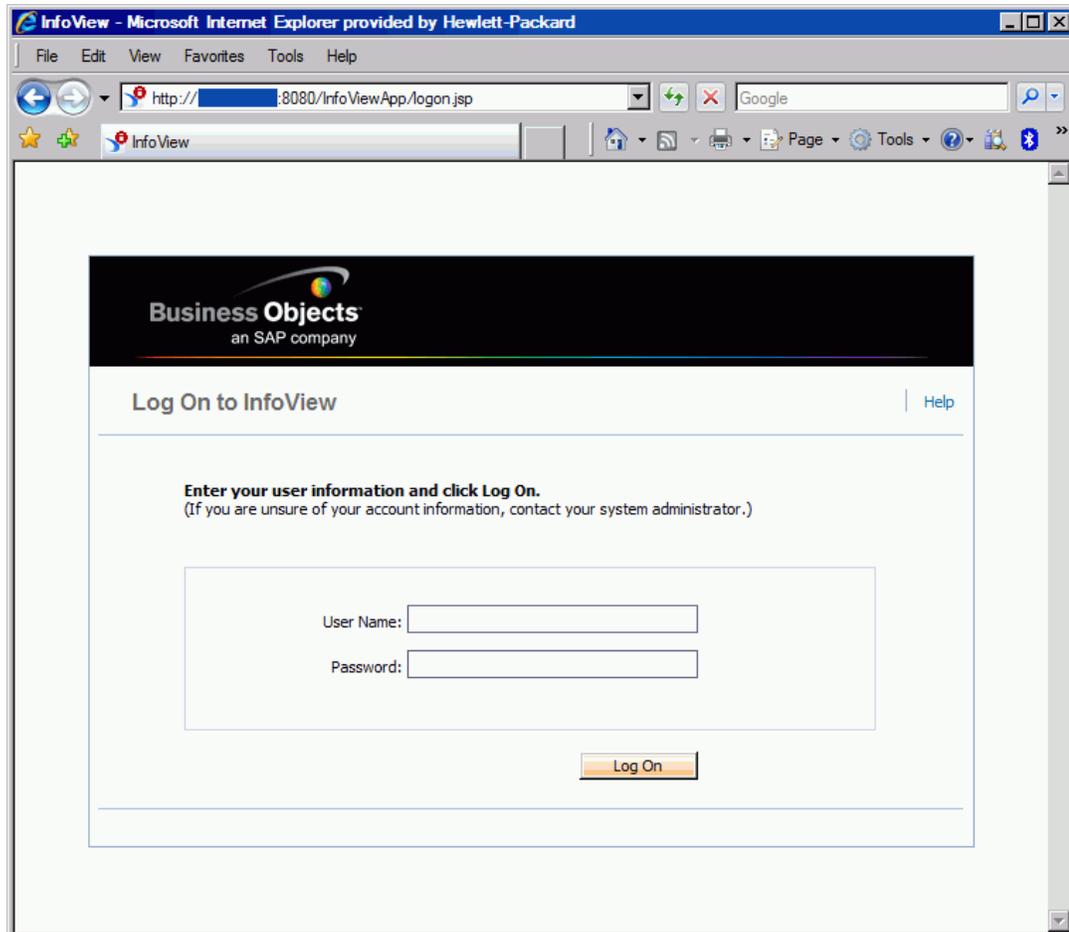
Este breve capítulo fornece instruções sobre como entrar na ferramenta InfoView para desktop na Web do BusinessObjects e como definir a localidade para exibir relatórios operacionais se sua organização tem uma instância multilíngue do PPM Center.

## Entrando no InfoView do BusinessObjects

Para entrar no InfoView do BusinessObjects:

1. Vá para a URL do InfoView fornecida pelo administrador de relatório. A URL

`http://<Nome_Servidor_ou_IP_BusinessObjects>:8080/InfoViewApp/logon.jsp`



2. Na caixa **User Name (Nome de Usuário)**, digite o nome de usuário fornecido pelo administrador de relatório.
3. Na caixa **Password (Senha)**, digite a senha fornecida pelo administrador de relatório.
4. Clique em **Log On (Logon)**.

## Definindo a localidade para instâncias multilíngues do Relatórios Operacionais

Se a sua organização tem o Relatórios Operacionais multilíngue habilitado e você está vendo instâncias do InfoView em outro idioma, é necessário configurar o InfoView para exibir valores numéricos e datas corretamente nos relatórios operacionais para a sua localidade.

Para garantir que valores numéricos e datas sejam corretamente exibidos para sua localidade, siga este procedimento:

1. Abra uma janela do navegador da Web e entre no InfoView.
2. Clique em **Preferences** (Preferências).
3. Na seção **General** (Geral) da página Preferences (Preferências), role a tela para baixo e, na lista **Preferred Viewing Locale** (Localidade de Exibição Preferida), selecione uma localidade.
4. Clique em **OK**.

Quando você começar a ver relatórios operacionais no InfoView, as datas e os valores numéricos serão exibidos corretamente.

# Gerando relatórios sobre HP Project Management

- ["Sobre este capítulo" abaixo](#)
- ["Relatório de Lista de Status do Projeto" abaixo](#)
- ["Relatórios ad-hoc para o HP Project Management" na página 36](#)

## Sobre este capítulo

Este capítulo abrange o Relatórios Operacionais para HP Project Management. Ele fornece informações sobre o Relatório de Status do Projeto pré-configurado, que a HP fornece, e alguns dos muitos relatórios ad-hoc que você pode criar para seus dados do HP Project Management.

**Observação:** Se a sua organização tem o Relatórios Operacionais multilíngue habilitado, configure o InfoView para exibir os dados do seu relatório operacional corretamente para sua localidade. Para ver instruções, consulte ["Definindo a localidade para instâncias multilíngues do Relatórios Operacionais" na página anterior](#).

## Relatório de Lista de Status do Projeto

O Relatório de Lista de Status do Projeto que a HP fornece com o Operational Reporting foi desenvolvido para ajudá-lo a examinar e gerenciar todos os seus projetos do PPM Center. Este relatório pode incluir vários atributos de cabeçalho de projeto, como situação, região, tipo e percentual concluído, além de informações sobre o esforço e o custo no nível de projeto, conforme foram capturadas nos cronogramas designados para os projetos. Para ver informações adicionais sobre um determinado projeto, você pode fazer uma busca detalhada em resultados de relatórios específicos para ver detalhes subjacentes como situação do projeto, principais marcos, problemas, riscos e mudanças de escopo.

## Agrupando dados do relatório

Você pode agrupar as informações do projeto apresentadas no relatório com base na região, classe, tipo, unidade de negócios ou programa.

**Tabela 3-1. Exibição de dados no Relatório de Lista de Status do Projeto com base no agrupamento**

Agrupamento Selecionado	Dados Exibidos
Região	Regiões associadas aos projetos

**Tabela 3-1. Exibição de dados no Relatório de Lista de Status do Projeto com base no agrupamento, continuação**

<b>Agrupamento Selecionado</b>	<b>Dados Exibidos</b>
Classe de Projeto	Classe à qual os projetos pertencem. Por exemplo, projetos que pertencem à classe de projeto Principal (Rotina) servem para manter os aplicativos de negócios e serviços existentes.
Tipo de Projeto	Entidade que determina as regras de negócios usadas para gerenciar um projeto. Os tipos de projeto incluem políticas para diferentes aspectos do gerenciamento do projeto, incluindo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Que tipos de valores reais são coletados</li><li>• Se os custos incorporados do projeto ou o HP Time Management são usados para o projeto</li><li>• Se o projeto inclui um cronograma</li></ul>
Unidade de Negócios	A unidade de negócios responsável pelo projeto
Programa	Programas associados a projetos

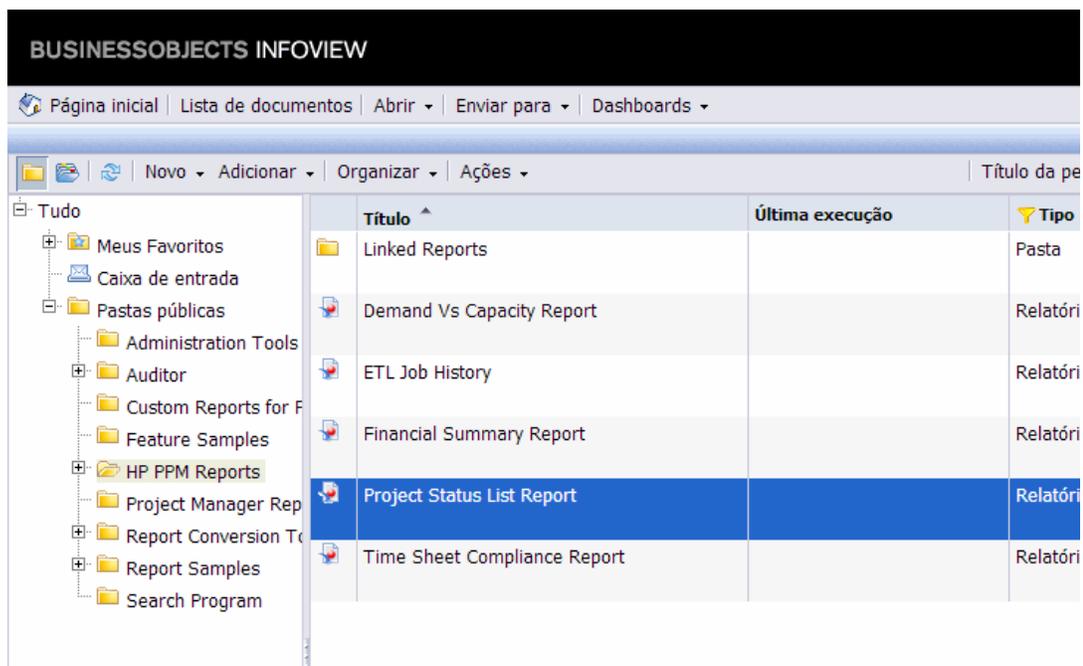
## Executando o Relatório de Lista de Status do Projeto

Para executar o Relatório de Lista de Status do Projeto:

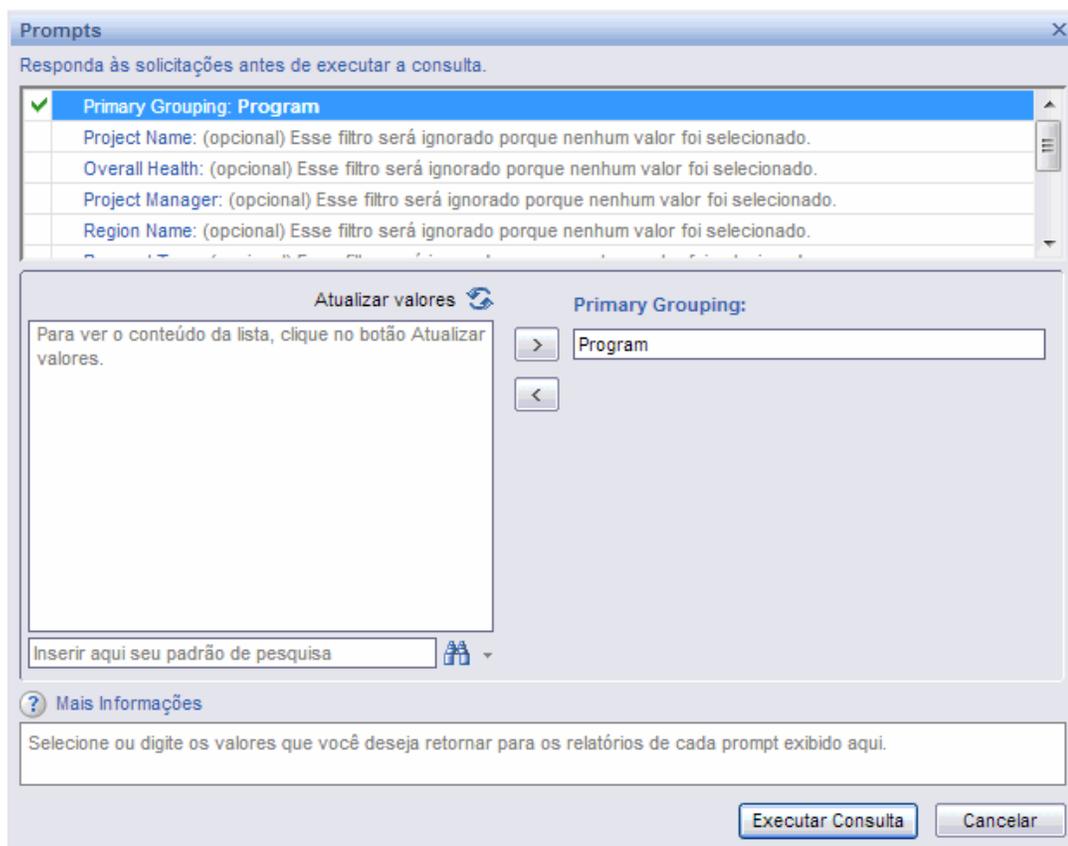
1. Entre no InfoView e abra a Lista de Documentos.

**Observação:** As pastas e objetos visíveis na lista de documentos variam, dependendo da conta à qual você está conectado, aos direitos que o administrador do BusinessObjects Enterprise concedeu a você e das configurações que você e o administrador habilitarem.

2. No painel Tree [Árvore], expanda a pasta **Public Folders** [Pastas Públicas] e selecione **HP PPM Reports** [Relatórios do HP PPM].



3. Na seção **Title** [Título], clique duas vezes em **Project Status List Report** [Relatório de Lista de Status do Projeto].



A caixa de diálogo Prompts lista os filtros disponíveis para a consulta de relatório. Todos os filtros para os quais valores são necessários têm valores padrão, mas você pode alterá-los e especificar valores para qualquer um ou todos os filtros opcionais listados.

**Observação:** Uma marca de seleção verde (  ) à esquerda de um prompt indica que um ou mais valores estão especificados para o prompt. Uma seta vermelha (  ) à esquerda de um prompt indica que o filtro é necessário e você deve especificar um valor para ele antes de poder executar a consulta de relatório.

4. Execute a consulta como está ou, para filtrar mais os dados, antes de executar o relatório, forneça informações para os prompts listados e descritos na tabela a seguir.

**Observação:** Se você não especificar um valor para um prompt, o Prompt não será usado para filtrar dados do relatório.

<b>Prompt</b>	<b>Descrição</b>
* Obrigatório	
*Agrupamento Principal	<p>Agrupamento principal para informações do projeto nos resultados do relatório</p> <p>As seleções incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Região</li> <li>■ Classe de Projeto</li> <li>■ Tipo de Projeto</li> <li>■ Unidade de Negócios</li> <li>■ Programa</li> </ul>
Nome do Projeto	Nome do projeto do PPM Center
Situação Geral	Média ponderada dos indicadores de situação para agendamento, situação de custo e valor agregado e situação do problema.
Nome da Região	Nome da região à qual o projeto está associado
Tipo de Requisição	Tipo de requisição de controle do projeto associado ao projeto. Pode ser um problema, risco ou mudança de escopo do projeto.
Tipo de Projeto	<p>Entidade que determina as regras de negócios usadas para gerenciar um projeto. Os tipos de projeto incluem políticas para diferentes aspectos do gerenciamento do projeto, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Que tipos de valores reais são coletados</li> <li>■ Se os custos incorporados do projeto ou o HP Time Management são usados para o projeto</li> <li>■ Se o projeto inclui um cronograma</li> </ul>
Unidade de Negócios	A unidade de negócios responsável pelo projeto
Classe de Projeto	Indica a classe à qual o projeto pertence. Por exemplo, projetos que pertencem à classe de projeto Principal [Rotina] servem para manter os aplicativos de negócios e serviços existentes.
Status do Projeto	Status do projeto em seu processo designado
Nome do Programa	Nome do programa ao qual o projeto está associado
Gerente de Projetos	Nome do gerente designado para o projeto

5. Após terminar de especificar os filtros de dados, execute a consulta.

O Web Intelligence recupera os dados dos valores padrão e retorna os resultados do relatório.

## Resultados do Relatório de Lista de Status do Projeto

"Figura 3-1. Resultados do Relatório de Lista de Status do Projeto" abaixo mostra os resultados do Relatório de Lista de Status do Projeto.

Figura 3-1. Resultados do Relatório de Lista de Status do Projeto

Project Status List Report 													
Program	Project No.	Project Name	Project Manager	Status	Health				Actual Start Date	Actual Finish Date	Planned Start Period	Planned Finish Period	D
					Overall	Schedule	Issue	Cost					
Black Diamond Initiative	30140	APO - Pilot	Joseph Banks	Construct	■	■	□	■	10/02/2008		October 2008	January 2009	APO - Pilot
	30120	CRM One World	Admin User, Joseph Banks	Detailed Project Definition	□		□	□			July 2009	March 2010	CRM One V
	31260	Marketing WebPortal V2	Joseph Banks	Construct	■	□	□	■	12/01/2008		December 2008	September 2009	Marketing V
	30100	Web for One World	Joseph Banks	Detailed Project Definition	□	□	□	■	01/01/2008		January 2009	September 2009	Web for On
One World	30140	APO - Pilot	Joseph Banks	Construct	■	■	□	■	10/02/2008		October 2008	January 2009	APO - Pilot
	30160	Billing Systems Integration	Joseph Banks	Detailed Project Definition	■	■	□	■	01/02/2009		January 2009	September 2009	Billing Syst
	30120	CRM One World	Admin User, Joseph Banks	Detailed Project Definition	□		□	□			July 2009	March 2010	CRM One V
	30100	Web for One World	Joseph Banks	Detailed Project Definition	□	□	□	■	01/01/2008		January 2009	September 2009	Web for On
	30220	Distribution Access	Nicole Smith	Assign Project Manager	□		□	□			January 2009	June 2009	Distribution

A "Tabela 3-2. Colunas exibidas no Relatório de Lista de Status do Projeto" abaixo lista as descrições das colunas exibidas no Relatório de Lista de Status do Projeto.

Tabela 3-2. Colunas exibidas no Relatório de Lista de Status do Projeto

Coluna	Descrição
<Agrupamento>	Agrupamento principal selecionado para dados do relatório. Você pode agrupar todos os dados do relatório por Região, Classe, Tipo, Unidade de Negócios ou Programa.
Nº do Projeto	Número designado pelo PPM Center que identifica o projeto de forma exclusiva
Nome do Projeto	Nome do projeto
Gerente de Projetos	Recurso designado para gerenciar o projeto
Status	Status do projeto em seu processo designado

**Tabela 3-2. Colunas exibidas no Relatório de Lista de Status do Projeto, continuação**

<b>Coluna</b>	<b>Descrição</b>
Situação <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geral</li> <li>• Agendamento</li> <li>• Problema</li> <li>• Custo</li> </ul>	Codificação por cor que indica se um aspecto do projeto (agendamento ou custo, por exemplo) está em estado crítico (vermelho), em risco (amarelo) ou simplesmente onde devia estar, conforme planejado (verde).
Data de Início Real	Data do calendário na qual o trabalho do projeto efetivamente começou
Data de Término Real	Data do calendário na qual o trabalho do projeto efetivamente terminou
Período de Início Planejado	Período do calendário durante o qual o trabalho do projeto está agendado para iniciar
Período de Encerramento Planejado	Período do calendário durante o qual o trabalho do projeto está agendado para terminar
Descrição	Descrição do projeto
Tipo de Requisição	O tipo de requisição usado para iniciar o projeto
Unidade de Negócios	A unidade de negócios responsável pelo projeto
Nome do Objetivo de Negócios	Objetivo de negócios associado ao projeto
Classe de Projeto	Classe à qual o projeto pertence. Por exemplo, projetos que pertencem à classe de projeto Principal (Rotina) servem para manter os aplicativos de negócios e serviços existentes.
Tipo de Projeto	Tipo de projeto
Região	Região associada ao projeto
SPI	Índice de desempenho de programação. Refere-se à proporção da eficiência da programação do valor agregado para o valor planejado. O SPI descreve que parte do cronograma ou programação planejada foi realizada em termos de seu custo.
IDC	Índice de desempenho de custo. Refere-se à proporção da eficiência do custo do valor agregado para o custo real. O IDC é usado para calcular o custo real projetado de um projeto e prever o tamanho de uma possível saturação de custos.

**Tabela 3-2. Colunas exibidas no Relatório de Lista de Status do Projeto, continuação**

Coluna	Descrição
Capital <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mão de Obra</li> <li>• Recursos Financeiros</li> <li>• Total</li> </ul>	Custo de capital do projeto
Operacional <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mão de Obra</li> <li>• Recursos Financeiros</li> <li>• Total</li> </ul>	Custo operacional do projeto
% Concluído	Porcentagem do trabalho do projeto concluída até a data

## Relatório de Detalhes do Status do Projeto

Para ver os dados detalhados subjacentes às informações mostradas para um projeto listadas no Relatório de Lista de Status do Projeto:

- Na coluna **Nº do Projeto** do Relatório de Lista de Status do Projeto, clique no link de um projeto cujos dados mais detalhados você queira ver.

### Project Status List Report

Program	Project No.	Project Name	Project Manager	Status	He	
					Overall	Schedule
Black Diamond Initiative	<a href="#">30140</a>	APO - Pilot	Joseph Banks	Construct	■	■
	<a href="#">30120</a>	CRM One World	Admin User, Joseph Banks	Detailed Project Definition	□	
	<a href="#">31260</a>	Marketing WebPortal V2	Joseph Banks	Construct	■	□
	<a href="#">30100</a>	Web for One World	Joseph Banks	Detailed Project Definition	□	□

O Relatório de Detalhes do Status do Projeto é aberto em uma nova janela do navegador.

**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	% Complete:	94
Created By:	Joseph Banks	SPI:	0.94
Project Class:	Innovation	CPI:	1.05
Asset Class:	Informational LV1		
Project Manager(s):	Joseph Banks		
Associated Program(s):	Black Diamond Initiative	One World Initiative	

**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:**

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

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

"Tabela 3-3. Campos exibidos no Relatório de Detalhes do Status do Projeto" abaixo lista os campos exibidos no Relatório de Detalhes do Status do Projeto.

**Tabela 3-3. Campos exibidos no Relatório de Detalhes do Status do Projeto**

Campo	Descrição
<b>Detalhes do Projeto</b>	
Nº do Projeto	Número designado pelo PPM Center que identifica o projeto de forma exclusiva
Nome do Projeto	Nome do projeto
Tipo de Projeto	Tipo de projeto
Período Planejado	Período do calendário fiscal durante o qual o trabalho do projeto está agendado para estar ativo

**Tabela 3-3. Campos exibidos no Relatório de Detalhes do Status do Projeto, continuação**

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Datas Reais	Data do calendário (dd/mm/aaaa) na qual o trabalho do projeto efetivamente começou e, se o projeto foi concluído, a data em que isso ocorreu
Data de Criação	Data do calendário (dd/mm/aaaa) na qual o projeto foi criado
Criado por	Nome do recurso que criou o projeto
Classe de Projeto	Classe à qual o projeto pertence. Por exemplo, projetos que pertencem à classe de projeto Principal (Rotina) servem para manter os aplicativos de negócios e serviços existentes.
Classe de Ativo	Classe de ativo à qual o projeto pertence
Gerente(s) de Projeto.	Recurso(s) designado(s) para gerenciar o projeto
Programas Associados	Programas aos quais o projeto está associado
Região	Região associada ao projeto
Unidade de Negócios	Unidade de negócios à qual o projeto pertence
Objetivo de Negócios	Objetivo de negócios associado ao projeto
Status	Status do projeto em seu processo designado
Descrição	Descrição do projeto
% Concluído	Porcentagem do trabalho do projeto concluída até a data
SPI	Índice de desempenho de programação. Refere-se à proporção da eficiência da programação do valor agregado para o valor planejado. O SPI descreve que parte do cronograma ou programação planejada foi realizada em termos de seu custo.
IDC	Índice de desempenho de custo. Refere-se à proporção da eficiência do custo do valor agregado para o custo real. O IDC é usado para calcular o custo real projetado de um projeto e prever o tamanho de uma possível saturação de custos.
<b>Indicadores de Situação</b>	

**Tabela 3-3. Campos exibidos no Relatório de Detalhes do Status do Projeto, continuação**

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
<p>Situação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situação Geral</li> <li>• Situação do Agendamento</li> <li>• Situação de Problemas</li> <li>• Situação de Custo</li> </ul>	<p>Codificação por cor que indica se um aspecto do projeto (agendamento ou custo, por exemplo) está em estado crítico (vermelho), em risco (amarelo) ou simplesmente onde devia estar, conforme planejado (verde)</p>
Prioridade	Prioridade designada ao projeto, se houver
Problemas	<p>Número de requisições de problema enviadas para o projeto. Se algum problema estiver associado ao projeto, os detalhes dessas requisições serão fornecidos na guia <b>Problemas do Projeto</b>. Para obter informações sobre a guia <b>Problemas do Projeto</b>, consulte <a href="#">"Guia Problemas do Projeto" na página seguinte</a>.</p>
Riscos	<p>Número de requisições de risco enviadas para o projeto. Se algum risco estiver associado ao projeto selecionado, os detalhes desses riscos serão fornecidos na guia <b>Riscos do Projeto</b>. Para obter informações sobre a guia <b>Riscos do Projeto</b>, consulte <a href="#">"Guia Riscos do Projeto" na página 32</a>.</p>
Mudanças de Escopo	<p>Número de requisições de mudança de escopo enviadas para o projeto. Se alguma mudança de escopo estiver associada ao projeto, os detalhes dessas mudanças serão fornecidos na guia <b>Mudanças de Escopo do Projeto</b>. Para obter informações sobre a guia <b>Mudanças de Escopo do Projeto</b>, consulte <a href="#">"Guia Mudanças de Escopo do Projeto" na página 34</a>.</p>
<b>Informações de Custo</b>	
<p>Capital</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mão de Obra</li> <li>• Recursos Financeiros</li> <li>• Total</li> </ul>	Custo de capital do projeto

**Tabela 3-3. Campos exibidos no Relatório de Detalhes do Status do Projeto, continuação**

Campo	Descrição
Operacional	Custo operacional do projeto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mão de Obra</li> <li>• Recursos Financeiros</li> <li>• Total</li> </ul>	
<b>Marcos do Cronograma</b>	
Marco	Nomes dos marcos padrão no cronograma designado para o projeto
Marco Principal	Nomes de marcos identificados como marcos principais no cronograma designado para o projeto
% Concluído	Porcentagem do trabalho do projeto concluída para atingir o marco
Data Estimada	Data na qual o projeto deverá concluir o marco

Se algum problema, risco ou requisição de mudança de escopo estiver associado ao projeto selecionado, os detalhes dessas requisições serão fornecidos na guia **Problemas do Projeto**, **Riscos do Projeto** e **Mudanças de Escopo do Projeto**. Essas guias são descritas nas seções a seguir.

## Guia Problemas do Projeto

Se requisições de problemas do projeto foram enviadas para o projeto selecionado no Relatório de Lista de Status do Projeto, o número de problemas é listado na coluna **Problemas** na parte inferior do Relatório de Detalhes do Projeto.

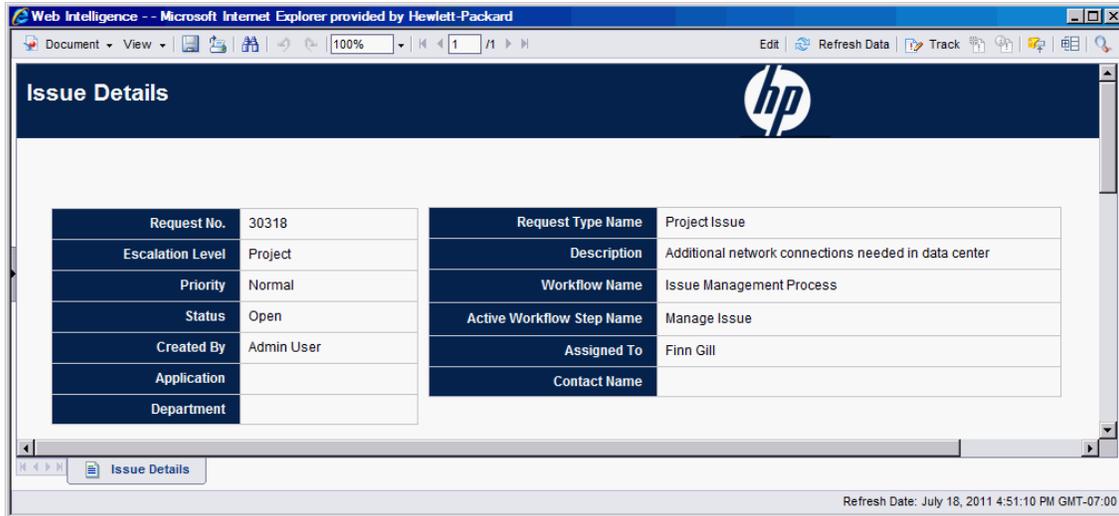
Para ver todos os problemas do projeto, clique na guia **Problemas do Projeto**.

The screenshot shows the 'Project Issues' tab in the HP Project Management Center. At the top, the HP logo is visible. Below it, the project details are shown: Project No: 30140 and Project Name: APO - Pilot. A table lists the following issues:

Request No.	Description	Status	Priority
<a href="#">30312</a>	Siebel QA server needs disk space	Open	Critical
<a href="#">30317</a>	Patch release expected two weeks before GA	Pending Closure	High
<a href="#">30320</a>	Need to clear non-budgeted travel expenses	Open	Low
<a href="#">30310</a>	Several additional languages in user community found during Asia-Pac expansion	Open	Normal
<a href="#">30318</a>	Additional network connections needed in data center	Open	Normal

At the bottom of the interface, there is a navigation bar with tabs for 'Project Status Detail', 'Project Issues' (which is selected), 'Project Risks', and 'Project Scope Changes'.

Para ver informações detalhadas sobre um problema listado na guia **Problemas do Projeto**, clique em seu respectivo link na coluna **Nº da Requisição**. A janela Detalhes do Problema é aberta em uma nova janela do navegador.



"Tabela 3-4. Campos exibidos na guia Detalhes do Problema" abaixo lista os campos mostrados na guia **Detalhes do Problema** de um problema selecionado.

**Tabela 3-4. Campos exibidos na guia Detalhes do Problema**

Campo	Descrição
Nº da Requisição	Número da requisição do problema do projeto no PPM Center
Nível de Escalação	O nível de escalação do problema. Os valores possíveis são <b>Projeto ou Programa</b> .
Prioridade	Valor da prioridade designada para a requisição de problema do projeto
Status	Status da requisição de problema do projeto
Criado por	Nome do recurso que enviou a requisição
Aplicativo	Aplicativo associado à requisição
Departamento	Departamento associado à requisição de problema do projeto
Nome do Tipo de Requisição	Nome do tipo de requisição
Descrição	Descrição do problema do projeto
Nome do Fluxo de Trabalho	Nome do fluxo de trabalho designado para a requisição de problema do projeto
Nome da Etapa Ativa do Fluxo de Trabalho	Etapa de fluxo de trabalho atual atingida pela requisição

**Tabela 3-4. Campos exibidos na guia Detalhes do Problema, continuação**

Campo	Descrição
Designado para	Nome do recurso designado para a requisição
Nome do Contato	Nome do contato (se houver) designado para a requisição

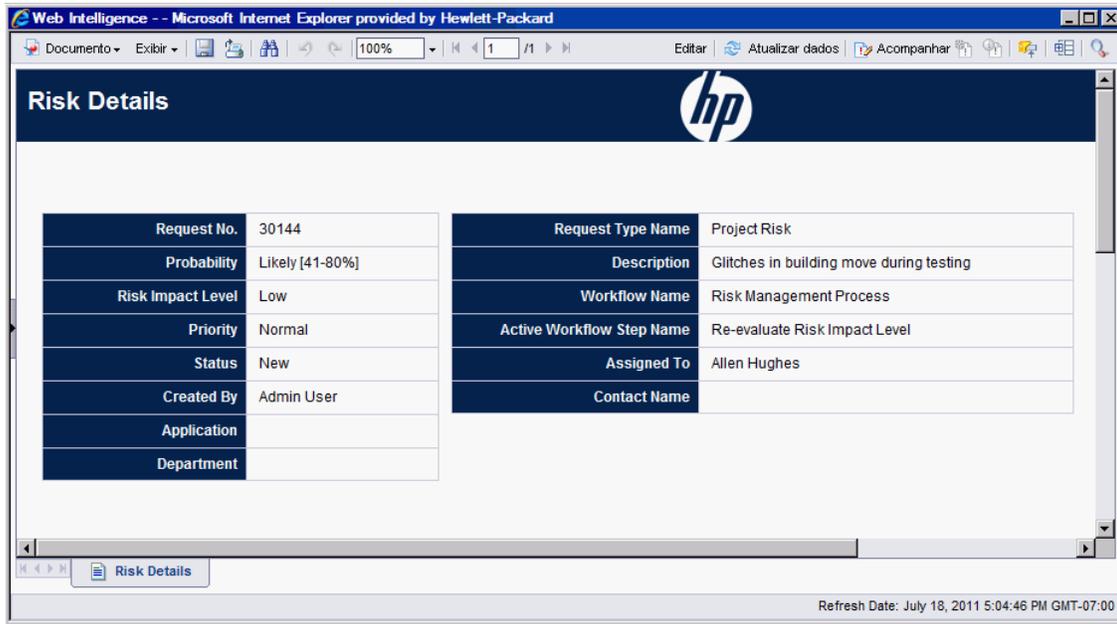
## Guia Riscos do Projeto

Se requisições de riscos foram enviadas para o projeto selecionado no Relatório de Lista de Status do Projeto, o número de riscos é listado na coluna **Riscos** na parte inferior do Relatório de Detalhes do Projeto.

Para ver todos os riscos do projeto, clique na guia **Riscos do Projeto**.

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

Para ver informações detalhadas sobre um problema listado na guia **Riscos do Projeto**, clique em seu respectivo link na coluna **Nº da Requisição**. A janela Detalhes do Risco é aberta em uma nova janela do navegador.



"Tabela 3-5. Campos exibidos na guia Detalhes do Risco" abaixo lista os campos mostrados na guia **Detalhes do Risco** de um risco selecionado.

**Tabela 3-5. Campos exibidos na guia Detalhes do Risco**

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Nº da Requisição	Número da requisição do risco do projeto no PPM Center
Probabilidade	Probabilidade estimada de o risco ocorrer
Nível de Impacto de Risco	Nível de impacto designado para o risco
Prioridade	Valor da prioridade designada para a requisição de risco do projeto
Status	Status da requisição de risco do projeto atual
Criado por	Nome do recurso que enviou a requisição
Aplicativo	Aplicativo associado à requisição
Departamento	Departamento associado à requisição
Nome do Tipo de Requisição	Nome do tipo de requisição
Descrição	Descrição do risco do projeto
Nome do Fluxo de Trabalho	Nome do fluxo de trabalho designado para a requisição
Nome da Etapa Ativa do Fluxo de Trabalho	Etapa de fluxo de trabalho atual atingida pela requisição

**Tabela 3-5. Campos exibidos na guia Detalhes do Risco, continuação**

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Designado para	Nome do recurso designado para a requisição
Nome do Contato	Nome do contato (se houver) designado para a requisição

## ***Interpretando informações de custo no Relatório de Lista de Status do Projeto e no Relatório de Detalhes do Status do Projeto***

No PPM Center, o acompanhamento dos custos capitalizáveis é ativado por meio do parâmetro de configuração do servidor `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`. Cada página do Painel PPM Padrão que exibe informações de custo se comporta de acordo com essa configuração. O Relatórios Operacionais, porém, não verifica o parâmetro `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`. Se a instância do PPM Center não estiver configurada para acompanhar o Custo de Capital, um relatório exibirá campos vazios de Custo de Capital e exibirá o Custo Atual como Custo Operacional.

## ***Guia Mudanças de Escopo do Projeto***

Se requisições de mudança de escopo foram enviadas para o projeto selecionado no Relatório de Lista de Status do Projeto, o número de mudanças de escopo é listado na coluna **Mudanças de Escopo** na parte inferior do Relatório de Detalhes do Status do Projeto.

Para ver os detalhes de uma requisição de mudança de escopo listadas na coluna **Mudanças de Escopo**, clique em seu respectivo número de requisição. A guia **Mudanças de Escopo** exibe o Relatório de Detalhe de Requisição da requisição de mudança de escopo.



<b>Project No:</b> 30140		<b>Project Name:</b> APO - Pilot	
<b>Request No.</b>	<b>Description</b>	<b>Status</b>	<b>Priority</b>
<a href="#">30440</a>	Oracle 11i upgrade impacts	In Review	High
<a href="#">30438</a>	Please add this report	New	Low
<a href="#">30439</a>	PeopleSoft upgrade requires additional interfaces	New	Normal

Para ver informações detalhadas sobre uma mudança de escopo listada na guia **Mudanças de Escopo**, clique em seu respectivo link na coluna **Nº da Requisição**. A janela Detalhes da Mudança de Escopo é aberta em uma nova janela do navegador.

Scope Change Details			
Request No.	30440	Request Type Name	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			

"Tabela 3-6. Campos exibidos na guia **Detalhes da Mudança de Escopo**" abaixo lista os campos mostrados na guia **Detalhes da Mudança de Escopo** de uma requisição de mudança de escopo selecionada.

**Tabela 3-6. Campos exibidos na guia Detalhes da Mudança de Escopo**

Campo	Descrição
Nº da Requisição	Número de requisição de mudança de escopo no PPM Center
Gravidade do Impacto	A gravidade do impacto designada para a requisição de mudança de escopo do projeto
Nível CR	O nível da requisição de mudança designado para a requisição de mudança de escopo do projeto
Prioridade	Valor de prioridade designado para a requisição de mudança de escopo do projeto
Status	Status da requisição de mudança de escopo do projeto atual
Criado por	Nome do recurso que enviou a requisição
Aplicativo	Aplicativo associado à requisição
Departamento	Departamento associado à requisição
Nome do Tipo de Requisição	Nome do tipo de requisição
Descrição	Descrição do risco da mudança de escopo
Nome do Fluxo de Trabalho	Nome do fluxo de trabalho designado para a requisição
Nome da Etapa Ativa do Fluxo de Trabalho	Etapa de fluxo de trabalho atual atingida pela requisição
Designado para	Nome do recurso designado para a requisição
Nome do Contato	Nome do contato (se houver) designado para a requisição

## Relatórios ad-hoc para o HP Project Management

Esta seção fornece informações sobre os relatórios operacionais ad-hoc que você pode criar para o HP Project Management e inclui exemplos de como criar alguns desses relatórios. Ela fornece informações sobre os contextos disponíveis para os relatórios, recomendações sobre a criação de relatórios ad-hoc e inclui orientação sobre como usar objetos do universo do PPM Center em consultas de relatório operacional.

### Contextos para relatórios ad-hoc para o HP Project Management

Quando você cria um relatório ad-hoc para o HP Project Management, o InfoView pode solicitar que você selecione um contexto para sua consulta de relatório. Um contexto consiste em um conjunto de junções bem definidas que criam um caminho de consulta exclusivo envolvendo várias dimensões e fatos.

Se os vários fatos e medidas de um universo de relatório estiverem relacionados a um conjunto comum de dimensões, as junções entre vários fatos e as dimensões relacionadas resultarão em um loop. Ao fornecer contextos separados para cada fato e as dimensões relacionadas, o loop é eliminado, para que você possa consultar vários fatos em um conjunto de dimensões comuns.

O Relatórios Operacionais fornece os seguintes contextos para os relatórios ad-hoc que você cria para dados do HP Project Management:

**Tabela 3-7. Campos exibidos na guia Detalhes da Mudança de Escopo**

Contexto	Uso
Esforço real para uma tarefa por recurso	Use este contexto se quiser que o relatório mostre o esforço real enviado pelos recursos para as tarefas. Neste contexto, a região refere-se à região do recurso.
Custo no nível de tarefa	Use este contexto se quiser que o relatório mostre o custo das tarefas do projeto de um determinado cronograma ou se quiser gerar um relatório de todas as tarefas e atributos de um projeto. Você pode também usar este contexto para comparar o custo atual com o custo de linha de base.
Esforço agregado por tarefa de resumo	Use este contexto se quiser que o relatório mostre informações de esforço agregado por tarefa de resumo
Gerentes de Projetos	Use este contexto quando quiser pesquisar projetos por gerente de projetos em seu relatório ou quiser apenas gerar um relatório de atributos de projeto e tarefa no cronograma.

**Tabela 3-7. Campos exibidos na guia Detalhes da Mudança de Escopo, continuação**

<b>Contexto</b>	<b>Uso</b>
Esforço agendado para uma tarefa por recurso designado	Use se quiser que o relatório mostre o esforço agendado de recursos designados para uma tarefa. Neste contexto, a região refere-se à região do projeto.
Esforço não designado para tarefas	Use este contexto se quiser que o relatório mostre o esforço não designado para tarefas ou se quiser que o relatório liste todas as tarefas e atributos associados de um projeto com um cronograma designado específico.

## **Práticas recomendadas para gerar relatórios sobre dados do HP Project Management**

Esta seção fornece recomendações para obter os melhores resultados dos relatórios operacionais ad-hoc que você cria para seus dados do HP Project Management.

### ***Segregando o nome do gerente de projetos das medidas de esforço e custo***

Não crie consultas que incluam medidas de esforço ou custo junto com o objeto Gerente de Projetos. Se um projeto tiver vários gerentes, isso poderá resultar em totais incorretos de esforço e custo.

Se o único propósito do relatório for exibir o esforço e o custo associados a cada gerente de projetos, use o objeto Todos os Gerentes de Projetos na consulta e use o objeto Gerente de Projetos para criar um filtro e pesquisar pelo nome do gerente de projetos. Se você ainda quiser usar o objeto Gerente de Projetos com medidas de esforço e custo, crie consultas separadas, sendo uma que tenha as medidas com outras dimensões relevantes e outra consulta para informações de projeto e gerentes de projetos.

## ***Tarefas de resumo sem esforço real registrado: informações da região ausentes***

Se a sua consulta de relatório incluir a dimensão da tarefa, medidas de esforço e a dimensão da região, o relatório resultante não exibirá informações da região para tarefas de resumo que não tenham o esforço real registrado para elas. A relação entre a dimensão da região e as medidas de esforço e custo destina-se ao uso em um nível mais alto (por exemplo, nível de projeto) do que o nível de tarefa.

## ***Tarefas de resumo sem esforço real registrado: linha extra nos resultados do relatório***

Se você criar uma consulta de relatório que inclua atributos de tarefa, atributos de projeto, nome do recurso e todas as medidas de esforço (real, agendamento designado, agendamento não designado, esforço restante estimado), os resultados incluirão uma linha extra com o nome do recurso "Não Designado" para tarefas de resumo para as quais não haja nenhum esforço real registrado.

Se você não quiser essa linha extra nos resultados do relatório, adicione uma condição de filtro à consulta para eliminar a linha extra ou modifique a consulta gerada para tornar a junção externa entre a dimensão de Tarefa e os fatos do Esforço uma junção interna em vez de externa (isso é feito no Universo Derivado do PM por padrão).

## ***Gerando relatórios sobre esforço para várias tarefas com o mesmo nome para um determinado projeto***

O BusinessObjects agrupa os fatos por todas as dimensões na consulta para apresentar as medidas agregadas corretamente. Isso significa que, se todas as dimensões fornecidas para as medidas de esforço forem as mesmas, essas dimensões serão agrupadas juntas.

Se você quiser criar um relatório sobre medidas de esforço para tarefas de projeto, lembre-se de que se algumas tarefas para um determinado projeto tiverem o mesmo nome, o esforço total relatado poderá ser somado incorretamente. Para evitar esse problema, certifique-se de que suas consultas incluam um atributo como nome da tarefa pai, a fim de distinguir entre tarefas com o mesmo nome.

## ***Gerando relatórios sobre o esforço restante estimado para os projetos***

Para criar relatórios que mostrem estimativas confiáveis do esforço restante para projetos, defina o sinalizador Acompanhar Esforço Restante Estimado nas configurações do projeto quando você criar projetos.

Se você incluir o objeto Esforço Restante Estimado na seção **Resultados** de uma consulta de relatório, use o objeto Acompanhar ERE da seguinte forma:

```
=If([Acompanhar ERE] = 1) Then [Esforço Restante Estimado] Else ""
```

## ***Interpretando valores de custo em relatórios operacionais***

No PPM Center, um administrador pode habilitar o acompanhamento dos custos capitalizáveis definindo o parâmetro de configuração do servidor `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` como verdadeiro. Cada página do PPM Center que exibe informações de custo verifica essa configuração. Entretanto, o Relatórios Operacionais não verifica essa definição de configuração.

Se a instância do PPM Center não for configurada para acompanhar o custo de capital, o custo real aparecerá sob o Custo Operacional nos relatórios operacionais. O PPM Center permite que os administradores alterem a definição do parâmetro `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` mesmo depois que o usuário enviou o custo capitalizado para um projeto. Mas como o Relatórios Operacionais não verifica a definição do parâmetro `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`, os relatórios operacionais exibem o custo de capital se o usuário já inseriu o custo capitalizado desse projeto, independentemente de como `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` estiver definido na instância do PPM Center.

## **Criando relatórios ad-hoc para o HP Project Management**

O Universo Derivado do PM fornecido com o PPM Center inclui classes e objetos que lhe permitem criar seus próprios relatórios operacionais para dados do HP Project Management. Veja a seguir alguns dos relatórios ad-hoc que você pode criar para seus dados do HP Project Management:

- ["Tarefas do projeto atrasadas em relação à programação" na página seguinte](#)
- ["Todo o esforço por projeto" na página 46](#)
- ["Esforço do Projeto por Tarefa" na página 47](#)
- ["Esforço do Projeto por Recurso" na página 49](#)
- ["Distribuição regional de esforço real e agendado para um determinado projeto" na página 50](#)
- ["Tarefas de projetos que começam e terminam na próxima semana" na página 51](#)
- ["Comparação de atributos do cronograma atual e do cronograma de linha de base" na página 52](#)
- ["Total de Esforço Agendado Vs Esforço Real" na página 55](#)

Esta seção inclui instruções sobre como criar um relatório desse tipo e fornece descrições de outros relatórios ad-hoc que você pode criar para o HP Project Management.

## **Relatório ad-hoc sobre dados do HP Project Management: exemplo**

Você pode criar um relatório que mostre quais projetos estão sendo executados com atraso em relação à programação. A "[Relatório ad-hoc sobre dados do HP Project Management: exemplo](#)" acima mostra os objetos do Universo Derivado do PM a serem usados para criar esse relatório de Início e Término das Tarefas do Projeto, bem como onde colocá-los na página New Web Intelligence Document (Novo Documento do Web Intelligence).

**Tabela 3-8. Objetos do Universo Derivado do PM a serem incluídos em um relatório sobre projetos atrasados**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Informações do Projeto	Nome do Projeto	Nome do Projeto/Em lista/Prompt
Tarefas do Projeto	Nome da Tarefa Data de Término Agendada da Tarefa Data de Término Estimada da Tarefa	
Esforço do Projeto		Esforço para o Cronograma Atual

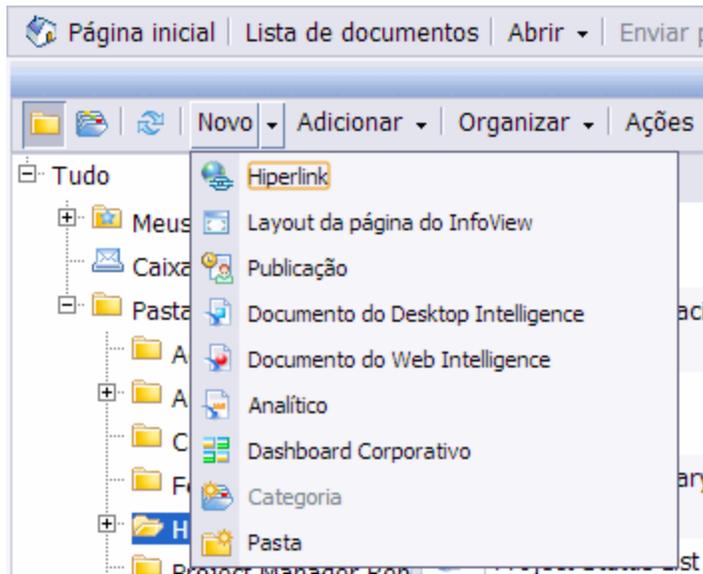
O exemplo a seguir inclui etapas básicas necessárias para criar e executar esta consulta de relatório. Para obter informações detalhadas sobre a criação de documentos do Web Intelligence, consulte *Guia do Usuário do BusinessObjects Enterprise InfoView*.

### **Tarefas do projeto atrasadas em relação à programação**

Para criar um relatório que mostre quais projetos estão atrasados em relação à programação:

1. Abra uma janela do navegador da Web e entre no InfoView.
2. Na seção **Navigate (Navegar)** da página inicial do InfoView, clique em **Document List (Lista de Documentos)**.

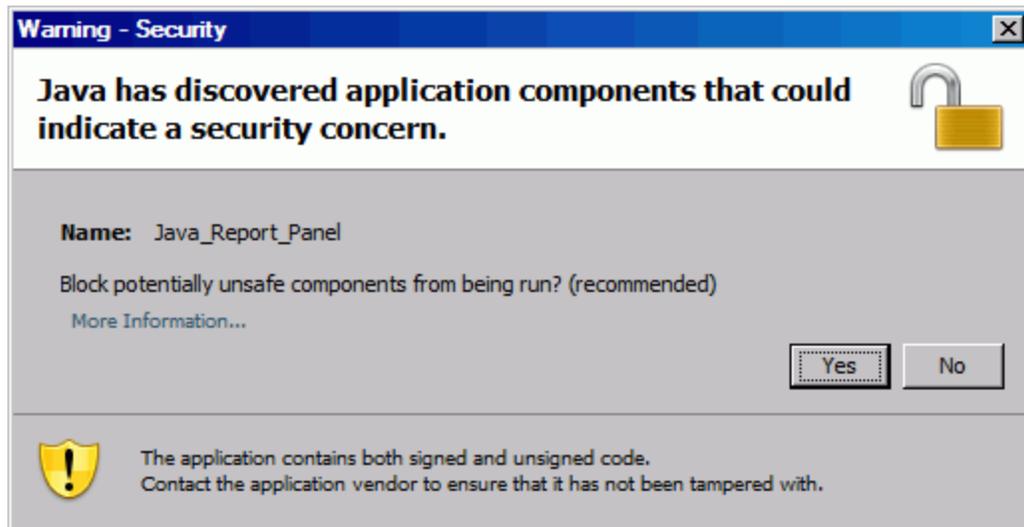
**Observação:** As pastas e objetos visíveis na Lista de Documentos dependem da conta à qual você está conectado, dos direitos que o administrador do BusinessObjects Enterprise concedeu a você e das configurações que você e o administrador habilitarem.



3. Na lista **New (Novo)**, selecione **Web Intelligence Document (Documento do Web Intelligence)**.

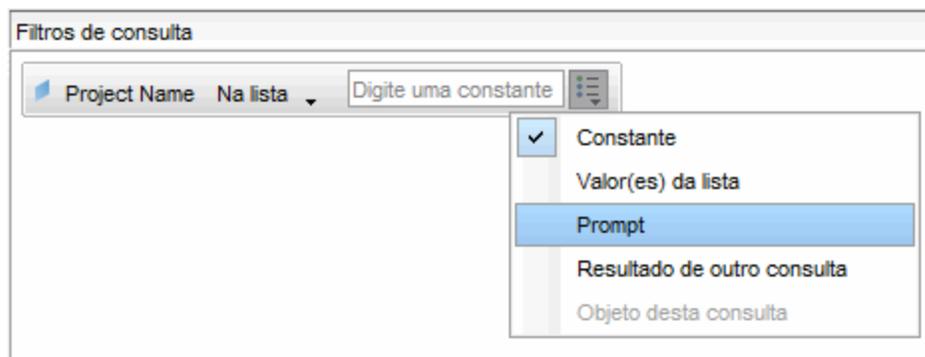


4. Na lista de universos disponíveis, selecione **PM Derived Universe** [Universo Derivado do PM].
5. Aviso: a caixa de diálogo Security [Segurança] será aberta para avisá-lo sobre uma questão de segurança relacionada aos componentes do aplicativo Java e para permitir que você bloqueie componentes potencialmente não seguros. Clique em **No** [Não].



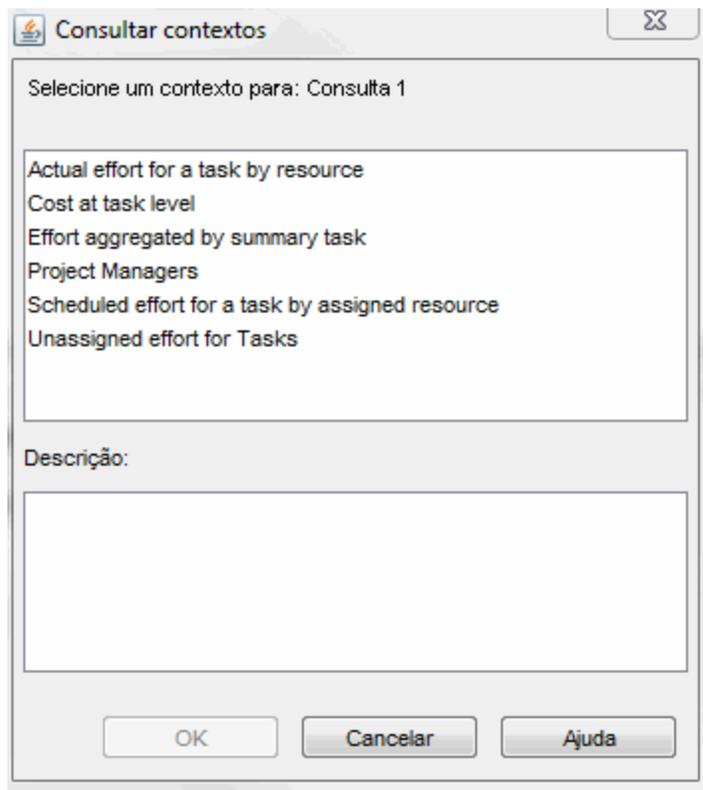
A guia **Data [Dados]** no painel esquerdo lista todas as classes e objetos disponíveis no Universo Derivado do PM.

6. Expanda a pasta da classe **Informações do Projeto**.
7. Arraste o objeto **Nome do Projeto** para a seção **Result Objects [Objetos do Resultado]** à direita (parte superior) e arraste o objeto **Nome do Projeto** para a seção **Query Filters [Filtros de Consulta]** à direita (parte inferior).
8. No painel **Query Filters [Filtros de Consulta]**, clique no botão de lista () no lado extremo direito da caixa **Project Name [Nome do Projeto]** e selecione **Prompt**.



9. Na guia **Data [Dados]**, expanda a pasta da classe **Tarefas de Projeto** e arraste os objetos **Nome da Tarefa**, **Data de Término Agendada da Tarefa** e **Data de Término Estimada da Tarefa** para a seção **Result Objects [Objetos do Resultado]**.
10. Na guia **Data [Dados]**, expanda a pasta da classe **Esforço do Projeto** e arraste o objeto **Esforço para o Cronograma Atual** para a seção **Query Filters [Filtros de Consulta]**.

11. Clique em **Run Query [Executar Consulta]**.



12. Se, como neste caso, o conjunto de objetos que você selecionar para construir sua consulta de relatório ad-hoc puder ser recuperado por meio de vários caminhos de junção, a caixa de diálogo Query Context [Contexto da Consulta) será aberta e solicitará que você selecione um contexto para a consulta. Selecione **Scheduled effort for a task by assigned resource (Esforço agendado para uma tarefa por recurso designado)** e clique em **OK**.

**Observação:** Para ver como um contexto na lista afeta os resultados do relatório, clique no nome do contexto e leia o conteúdo exibido na caixa **Description [Descrição]**.

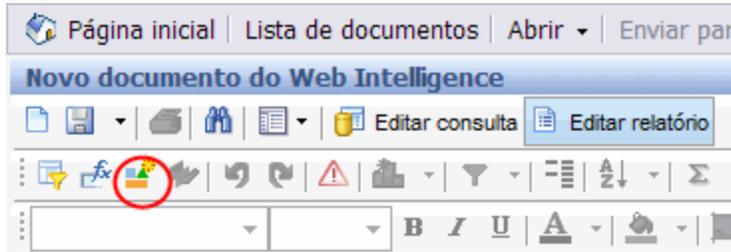
Para obter informações sobre os contextos para relatórios sobre dados do HP Project Management, consulte "[Contextos para relatórios ad-hoc para o HP Project Management](#)" na página 36.

A caixa de diálogo Prompts é aberta.

13. Especifique os projetos a serem incluídos no relatório e clique em **Run Query [Executar Consulta]**.
14. Além de adicionar os objetos listados na "[Tabela 3-16. Objetos do Universo Derivado do PM a](#)

serem incluídos em um relatório que compara o esforço agendado, o esforço real e o esforço restante estimado para um projeto" na página 55 à sua consulta de relatório, este relatório exige que você crie uma variável para descobrir quais tarefas do projeto foram atrasadas. Para criar a variável para tarefas atrasadas:

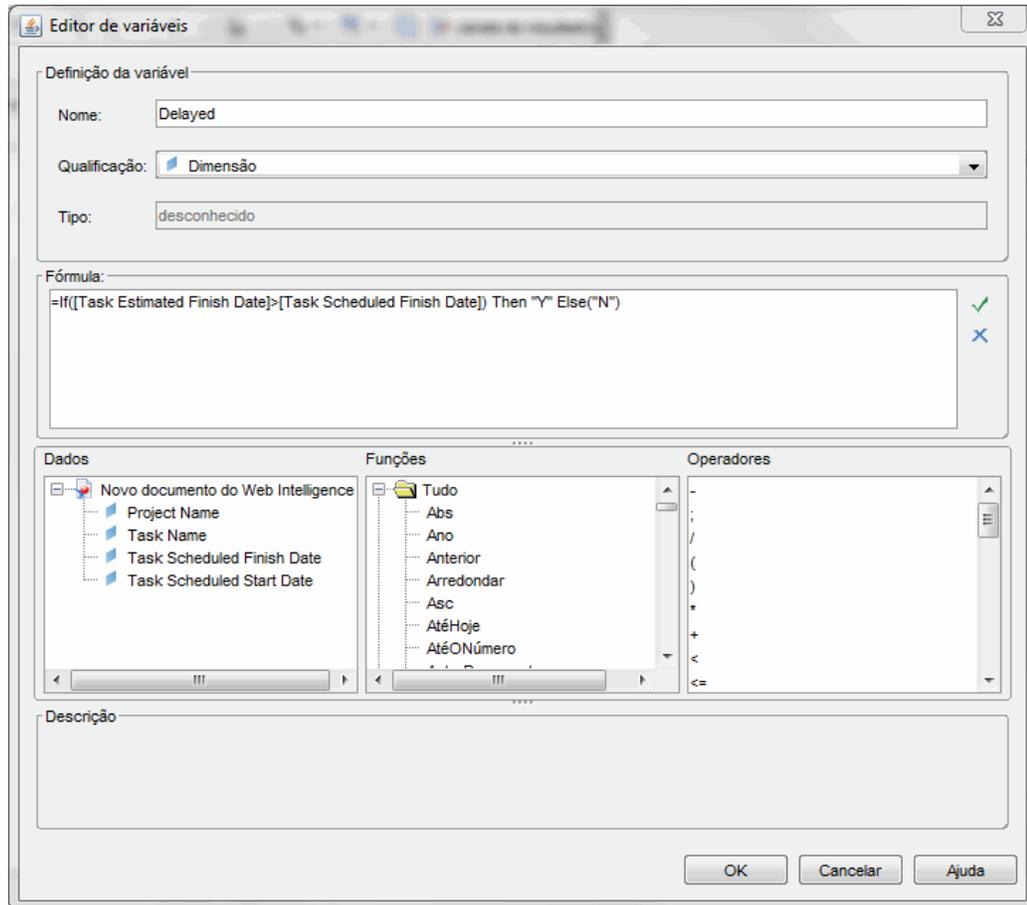
- a. Na barra de ferramentas Reporting [Relatório], clique em **Variable Editor [Editor de Variáveis]**.



- b. Na caixa **Name [Nome]**, digite Atrasado.
- c. Na lista **Qualification [Qualificação]**, deixe **Dimension [Dimensão]** selecionado.

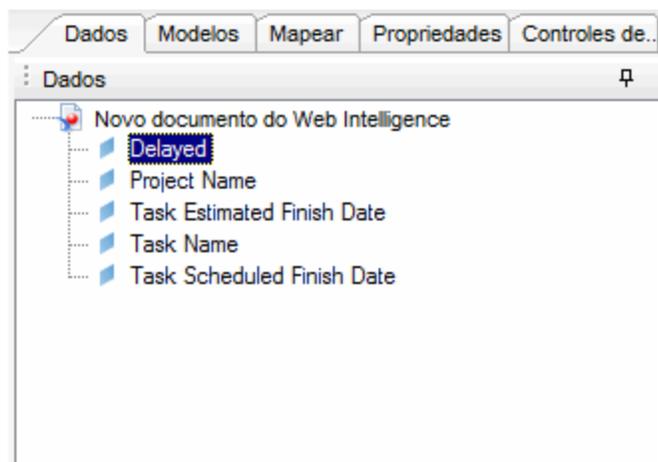
d. Na caixa **Formula [Fórmula]**, adicione a seguinte fórmula:

```
=If([Data de Término Estimada da Tarefa]>  
[Data de Término Agendada da Tarefa]) Then "Y" Else("N")
```



e. Clique em **OK**.

15. Na guia **Data [Dados]**, selecione a nova variável **Atrasado**.



16. Arraste a variável para a guia **Report [Relatório]** e insira-a onde você quer que a coluna **Atrasado** seja exibida.
17. Forneça um título para o relatório.

**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. Nomeie o documento e salve-o.

## ***Todo o esforço por projeto***

Um relatório sobre todo o esforço por projeto permite ver o esforço agendado (designado e não designado), esforço real e esforço restante estimado para projetos selecionados. Se você não filtrar para um ou mais projetos específicos, os resultados do relatório incluirão informações de esforço de todos os projetos.

"Tabela 3-9. Objetos do Universo Derivado do PM para um relatório que mostra todo o esforço, agrupado por projeto" abaixo lista os objetos do Universo Derivado do PM a serem usados para criar um relatório de Esforço por Projeto.

**Tabela 3-9. Objetos do Universo Derivado do PM para um relatório que mostra todo o esforço, agrupado por projeto**

Classe do Objeto	Objetos do Resultado	Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro
Informações do Projeto	Nome do Projeto	Nome do Projeto/Em lista/Prompt
Esforço do Projeto	Esforço Agendado Designado Esforço Agendado Não Designado Esforço Restante Estimado Esforço Real	Esforço para o Cronograma Atual

A figura a seguir mostra os resultados de amostra para este relatório.

**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

## ***Esforço do Projeto por Tarefa***

Você pode criar um relatório de Esforço do Projeto por Tarefa que mostra o esforço agendado (designado e não designado), esforço real e esforço restante associado às tarefas (de resumo e

folha) de um projeto selecionado. Essas informações de esforço são mostradas como um valor agregado para tarefas de resumo. Se você não especificar um nome de projeto como filtro de relatório, o relatório mostrará esforços para todos os projetos no nível de tarefa.

"Tabela 3-10. Objetos do Universo Derivado do PM para um relatório de Esforço do Projeto por Tarefa" abaixo lista os objetos do Universo Derivado do PM a serem usados para criar um relatório de Esforço do Projeto por Tarefa.

**Tabela 3-10. Objetos do Universo Derivado do PM para um relatório de Esforço do Projeto por Tarefa**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Informações do Projeto	Nome do Projeto	Nome do Projeto/Em lista/Prompt
Esforço do Projeto	Esforço Agendado Designado Esforço Agendado Não Designado Esforço Restante Estimado Esforço Real	Esforço para o Cronograma Atual
Tarefas do Projeto	Nome da Tarefa Tipo de Tarefa	

**Observação:** Para ver um exemplo de como adicionar objetos a um documento do Web Intelligence, consulte o procedimento descrito em "[Relatório ad-hoc sobre dados do HP Project Management: exemplo](#)" na página 40.

A figura a seguir mostra os resultados de amostra para este relatório.

<b>Project Effort by Task</b>			
<b>Project Name</b>	<b>Assigned Scheduled Effort</b>	<b>Unassigned Scheduled Effort</b>	<b>Actual Effort</b>
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

## ***Esforço do Projeto por Recurso***

Você pode criar um relatório de Esforço do Projeto por Recurso que mostra o esforço agendado (designado e não designado), esforço real e esforço restante associado às tarefas (de resumo e folha) por recurso individual de um projeto selecionado. O valor do esforço para tarefas de resumo não é agregado. Se você não especificar um nome de projeto como filtro de relatório, o relatório mostrará esforços para todos os projetos no nível de tarefa.

"Tabela 3-11. Objetos do Universo Derivado do PM para um relatório de Esforço do Projeto por Recurso" abaixo lista os objetos do Universo Derivado do PM a serem usados para criar um relatório de Esforço do Projeto por Recurso.

**Tabela 3-11. Objetos do Universo Derivado do PM para um relatório de Esforço do Projeto por Recurso**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Informações do Projeto	Nome do Projeto	Nome do Projeto/Em lista/Prompt

**Tabela 3-11. Objetos do Universo Derivado do PM para um relatório de Esforço do Projeto por Recurso, continuação**

Classe do Objeto	Objetos do Resultado	Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro
Esforço do Projeto	Esforço Agendado Designado Esforço Agendado Não Designado Esforço Restante Estimado Esforço Real	Esforço para o Cronograma Atual
Tarefas do Projeto	Nome da Tarefa Tipo de Tarefa	
Recursos	Recurso	

**Observação:** Para ver um exemplo de como adicionar objetos a um documento do Web Intelligence, consulte o procedimento descrito em ["Relatório ad-hoc sobre dados do HP Project Management: exemplo"](#) na página 40.

## ***Distribuição regional de esforço real e agendado para um determinado projeto***

Um gerente de um projeto com recursos localizados em diversas regiões diferentes pode criar um relatório que forneça rapidamente uma visão geral da distribuição do esforço (esforço agendado não designado, esforço agendado designado e esforço real) em todas as regiões. A ["Distribuição regional de esforço real e agendado para um determinado projeto"](#) acima mostra os objetos do Universo Derivado do PM a serem usados para criar esse relatório, bem como onde colocá-los na página New Web Intelligence Document (Novo Documento do Web Intelligence).

**Tabela 3-12. Objetos do Universo Derivado do PM a serem incluídos em um relatório sobre a distribuição regional do esforço real e agendado para um projeto**

Classe do Objeto	Objetos do Resultado	Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro
Informações do Projeto	Nome do Projeto	Nome do Projeto/Em lista/Prompt
Região	Nome da Região	
Esforço do Projeto	Esforço Agendado Designado Esforço Agendado Não Designado Esforço Real	Esforço para o Cronograma Atual

**Observação:** Para ver um exemplo de como adicionar objetos a um documento do Web Intelligence, consulte o procedimento descrito em "[Relatório ad-hoc sobre dados do HP Project Management: exemplo](#)" na página 40.

## ***Tarefas de projetos que começam e terminam na próxima semana***

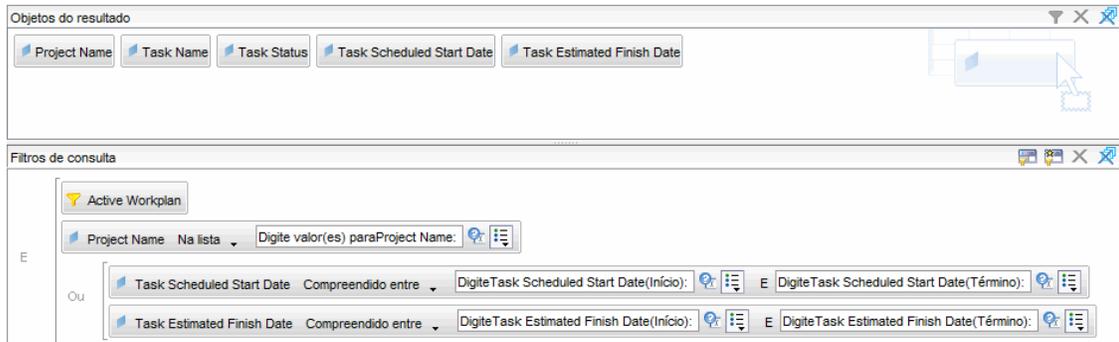
Um gerente de vários projetos pode criar um relatório que mostre todas as tarefas dos projetos e datas de início e término agendadas de todas as tarefas que estão agendadas para começar ou terminar durante a próxima semana. Um gerente de projetos pode agrupar esses dados do relatório por data ou por projeto. A "[Tabela 3-13. Objetos do Universo Derivado do PM a serem incluídos em um relatório sobre tarefas do projeto agendadas para começar ou terminar durante a próxima semana](#)" abaixo mostra os objetos do Universo Derivado do PM a serem usados para criar esse relatório de Início e Término das Tarefas do Projeto, bem como onde colocá-los na página New Web Intelligence Document (Novo Documento do Web Intelligence).

**Tabela 3-13. Objetos do Universo Derivado do PM a serem incluídos em um relatório sobre tarefas do projeto agendadas para começar ou terminar durante a próxima semana**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Informações do Projeto	Nome do Projeto	Nome do Projeto/Em lista/Prompt
Tarefas do Projeto	Nome da Tarefa Status da Tarefa Data de Início Agendada da Tarefa Data de Término Estimada da Tarefa	Data de Início Agendada da Tarefa/Entre/Prompt e Prompt Data de Término Estimada da Tarefa/Entre/Prompt e Prompt
Cronogramas do Projeto		Cronograma Ativo
Esforço do Projeto		Esforço para o Cronograma Atual

**Observação:** Para ver um exemplo de como adicionar objetos a um documento do Web Intelligence, consulte o procedimento descrito em "[Relatório ad-hoc sobre dados do HP Project Management: exemplo](#)" na página 40.

Aninhe os objetos na seção **Query Filters (Filtros de Consulta)** conforme mostrado na figura a seguir.



Quando a caixa de diálogo Query Context (Contexto da Consulta) for aberta e solicitar que você selecione um contexto para a consulta, selecione **Scheduled effort for a task by assigned resource (Esforço agendado para uma tarefa por recurso designado)**

A figura a seguir mostra resultados de exemplo de um relatório sobre tarefas agendadas para começar ou terminar durante a próxima semana para um projeto específico.

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

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

## **Comparação de atributos do cronograma atual e do cronograma de linha de base**

A "Tabela 3-14. Objetos do Universo Derivado do PM a serem incluídos em um relatório que compara os atributos do cronograma atual e de linha de base" na página oposta mostra os objetos do Universo Derivado do PM a serem usados para criar este relatório, bem como onde colocá-los na página New Web Intelligence Document (Novo Documento do Web Intelligence).

**Tabela 3-14. Objetos do Universo Derivado do PM a serem incluídos em um relatório que compara os atributos do cronograma atual e de linha de base**

Classe do Objeto	Objetos do Resultado	Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro
Informações do Projeto	Nome do Projeto	Nome do Projeto/Em lista/Prompt
Cronograma do Projeto	Nome do Cronograma Nome do Tipo do Cronograma	É Ativo/Igual a/Constante (S)
Cabeçalho do Projeto	Duração Agendada Data de Término Agendada Percentual Concluído	
Esforço do Projeto	Esforço Agendado Designado Esforço Agendado Não Designado Esforço Restante Estimado Esforço Real	

**Observação:** Para ver um exemplo de como adicionar objetos a um documento do Web Intelligence, consulte o procedimento descrito em "[Relatório ad-hoc sobre dados do HP Project Management: exemplo](#)" na página 40.

A figura a seguir mostra resultados de exemplo de um relatório criado para comparar os atributos de um cronograma atual e de um cronograma de linha de base.

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

## Status do Projeto por Gerente de Projetos

Você pode criar um relatório que lhe permita ver rapidamente o status atual e a situação dos projetos designados para os gerentes de projetos. A "[Tabela 3-15. Objetos do Universo Derivado do PM a serem adicionados a uma consulta para um relatório sobre o status dos projetos designados para os gerentes de projetos](#)" na página seguinte mostra os objetos do Universo Derivado do PM a serem usados para criar um relatório de Status do Projeto por Gerente de Projetos, bem como onde colocá-los na página New Web Intelligence Document (Novo Documento do Web Intelligence).

**Tabela 3-15. Objetos do Universo Derivado do PM a serem adicionados a uma consulta para um relatório sobre o status dos projetos designados para os gerentes de projetos**

Classe do Objeto	Objetos do Resultado	Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro
Informações do Projeto	Nome do Projeto	Nome do Projeto/Em lista/Prompt
Cabeçalho do Projeto	Todos os Gerentes de Projetos Status do Projeto Situação de Custo Situação de Problemas Situação do Agendamento Situação Geral	Gerente de Projetos/Em lista/Prompt

**Observação:** Para ver um exemplo de como adicionar objetos a um documento do Web Intelligence, consulte o procedimento descrito em "[Relatório ad-hoc sobre dados do HP Project Management: exemplo](#)" na página 40.

A figura a seguir mostra resultados de exemplo para o relatório de Status do Projeto por Gerente de Projetos.

**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

## Total de Esforço Agendado Vs Esforço Real

Como gerente de projetos, você pode criar um relatório que mostre o esforço agendado total (incluindo esforço designado e não designado), o esforço real e o esforço restante estimado para um projeto pelo qual você é responsável.

A "Tabela 3-16. Objetos do Universo Derivado do PM a serem incluídos em um relatório que compara o esforço agendado, o esforço real e o esforço restante estimado para um projeto" abaixo lista os objetos do Universo Derivado do PM a serem adicionados a um documento do Web Intelligence para criar esse relatório no InfoView.

**Tabela 3-16. Objetos do Universo Derivado do PM a serem incluídos em um relatório que compara o esforço agendado, o esforço real e o esforço restante estimado para um projeto**

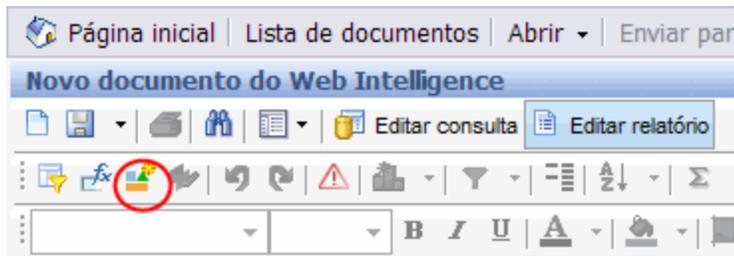
Classe do Objeto	Objetos do Resultado	Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro
Informações do Projeto	Nome do Projeto	Nome do Projeto/Em lista/Prompt
Esforço do Projeto	Esforço Agendado Designado Esforço Agendado Não Designado Esforço Real Esforço Restante Estimado	Esforço para o Cronograma Atual
Cabeçalho do Projeto	Status do Projeto	

**Observação:** Para ver um exemplo de como adicionar objetos a um documento do Web Intelligence, consulte o procedimento descrito em "[Relatório ad-hoc sobre dados do HP Project Management: exemplo](#)" na página 40.

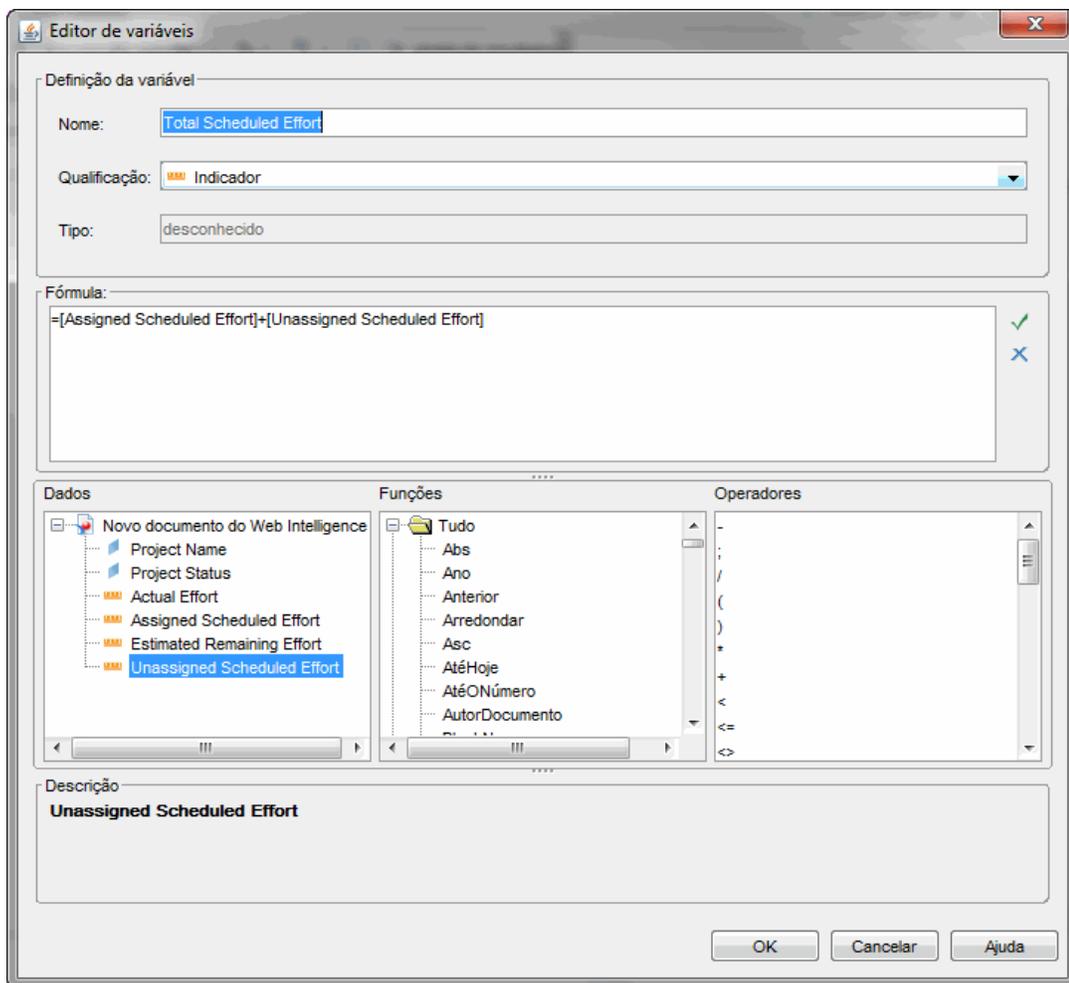
Além de adicionar os objetos listados na "Tabela 3-16. Objetos do Universo Derivado do PM a serem incluídos em um relatório que compara o esforço agendado, o esforço real e o esforço restante estimado para um projeto" acima à sua consulta de relatório, este relatório exige que você crie uma variável para calcular o esforço agendado total (soma do esforço agendado designado e do esforço agendado não designado).

Para criar a variável para o esforço agendado total:

1. Após adicionar todos os objetos à consulta de relatório, execute a consulta.



2. Na barra de ferramentas Reporting (Relatório), clique em **Variable Editor (Editor de Variáveis)**.



3. Na caixa **Name (Nome)**, digite Esforço Agendado Total.
4. Na lista **Qualification (Qualificação)**, selecione **Measure (Medida)**.

5. Na caixa **Formula (Fórmula)**, adicione o seguinte:

=[Esforço Agendado Designado] + [Esforço Agendado Não Designado]

6. Clique em **OK**.

7. No painel esquerdo, clique na guia **Data (Dados)**.

8. Selecione o novo objeto **Esforço Agendado Total**, arraste-o para a guia **Report (Relatório)** à direita e insira-o onde você quer que a coluna **Esforço Agendado Total** seja exibida no relatório.

A figura a seguir mostra resultados de exemplo de um relatório que compara o esforço agendado, o esforço real e o esforço restante estimado para um projeto.

<b>Total Scheduled Effort Vs Actual Effort</b>						
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

# Gerando relatórios sobre HP Resource Management

- ["Sobre este capítulo" abaixo](#)
- ["Relatório de Demanda Vs Capacidade" abaixo](#)
- ["Relatórios ad-hoc para o HP Resource Management" na página 66](#)

## Sobre este capítulo

Este capítulo aborda o Relatórios Operacionais para HP Resource Management. Ele fornece informações sobre o Relatório de Demanda Vs Capacidade pré-configurado, que a HP fornece, e alguns dos muitos relatórios ad-hoc que você pode criar para seus dados do HP Resource Management.

**Observação:** se a sua organização tem o Relatórios Operacionais multilíngue habilitado, configure o InfoView para exibir os dados do seu relatório operacional corretamente para sua localidade. Para ver instruções, consulte ["Definindo a localidade para instâncias multilíngues do Relatórios Operacionais" na página 18.](#)

## Relatório de Demanda Vs Capacidade

O Relatório de Demanda Vs Capacidade que a HP fornece com o Operational Reporting foi desenvolvido para ajudá-lo a examinar e gerenciar a demanda de forma proativa, a fim de otimizar o uso dos recursos em sua organização. Esse relatório permite exibir a capacidade dos recursos do PPM Center (de pools de recursos, nomeados e sem nome), a demanda (de perfis de equipe divididos por demanda comprometida, com reserva proposta e não atendida) e o esforço real proveniente das planilhas de horas. Você pode usar o Relatório de Demanda Vs Capacidade para comparar a demanda em relação à capacidade para diferentes funções agrupando os dados por região, nível do pool de recursos ou função.

**Observação:** como a capacidade não é designada para um perfil de equipe ou posição, a capacidade dos recursos é capturada dentro do contexto de um pool de recursos e não no contexto do perfil de equipe. A capacidade de um recurso é designada por um gerente de pool de recursos, que pode não saber como (a que posição) um recurso deve ser alocado.

O esforço real mostrado no Relatório de Demanda Vs Capacidade reflete todo o tempo que os recursos registraram em planilhas de horas, exceto o tempo registrado em planilhas de horas que foram canceladas. Se o tempo registrado para uma tarefa for rejeitado, esse esforço real será excluído do relatório.

**Observação:** o Serviço de Sincronização TM-PM do PPM Center acumula os valores reais

das planilhas de horas para projetos. Dependendo da frequência com que esse serviço for agendado para ser executado no seu sistema do PPM Center, o esforço real exibido no Relatório de Demanda Vs Capacidade poderá não corresponder exatamente aos valores reais do perfil de equipe.

## Agrupando dados do relatório

Você pode agrupar as informações de demanda, capacidade e esforço apresentadas no relatório com base na região, pool de recursos ou função. Com base no parâmetro de agrupamento que você selecionar (você seleciona apenas um parâmetro de agrupamento por vez), o relatório exibe um total agregado para cada grupo.

A "[Tabela 4-1. Exibição de dados no Relatório de Demanda Vs Capacidade com base no agrupamento](#)" abaixo fornece informações sobre como o Relatório de Demanda Vs Capacidade exibe dados com base no agrupamento selecionado.

**Tabela 4-1. Exibição de dados no Relatório de Demanda Vs Capacidade com base no agrupamento**

<b>Agrupamento Selecionado</b>	<b>Dados Exibidos</b>
Função	<p>A capacidade é exibida no nível de função como total. A demanda é exibida no nível de função por perfil de equipe e como total para cada nível de função.</p> <p>Se um recurso for designado para uma posição para atender à demanda, um dos seguintes será verdadeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A função de recurso (associada à capacidade correspondente) é igual à função da posição para a qual esse recurso está designado. Ou seja, a função de capacidade é igual à função de demanda.</li><li>• A função de recurso (associada à capacidade correspondente) é diferente da função da posição para a qual esse recurso está designado. Ou seja, a função de capacidade não é igual à função de demanda.</li></ul> <p>Em qualquer um dos casos, o Relatório de Demanda Vs Capacidade mostra a capacidade com base na função da função do recurso e mostra a demanda com base na função da posição.</p>
Pool de Recursos	<p>Tanto a capacidade quanto a demanda são exibidas no nível de função para cada pool de recursos. Você pode exibir a capacidade de pools de recursos nomeados e sem nome.</p>

**Tabela 4-1. Exibição de dados no Relatório de Demanda Vs Capacidade com base no agrupamento, continuação**

Agrupamento Selecionado	Dados Exibidos
Região	<p>Tanto a capacidade quanto a demanda são exibidas no nível de função para cada região.</p> <p>A capacidade do pool de recursos é contabilizada para a região do pool de recursos, e a demanda é contabilizada para a região do pool de recursos da posição do perfil de equipe, tanto para a demanda atendida quanto para a não atendida. Uma exceção a isso é que se há demanda atendida que não esteja associada a um pool de recursos, o relatório leva em conta a demanda não atendida para a região do perfil de equipe.</p> <p><b>Nota:</b> em um Relatório de Demanda Vs Capacidade ad-hoc que inclua a consulta "mostrar a demanda por posições em um perfil de equipe", toda a demanda será contabilizada para a região do perfil de equipe se você selecionar o contexto de Demanda da Região do Perfil de Equipe. Para um Relatório de Demanda Vs Capacidade ad-hoc que inclua a consulta "mostrar a capacidade de recursos em um pool de recursos", toda a capacidade será contabilizada para a região do pool de recursos.</p>

## Como o calendário regional afeta os dados do Relatório de Demanda Vs Capacidade

A "Tabela 4-2. Calendários usados para calcular a capacidade (em horas, pessoa-dias e FTEs) para diferentes entidades do PPM Center" abaixo lista os calendários que afetam como a capacidade de recursos é calculada para o Relatório de Demanda Vs Capacidade.

**Tabela 4-2. Calendários usados para calcular a capacidade (em horas, pessoa-dias e FTEs) para diferentes entidades do PPM Center**

	Calendário	Descrição
A	Calendário Regional do Recurso	Calendário associado à região do recurso.
B	Calendário do Recurso	Calendário na página de detalhes do recurso, derivado do calendário regional do recurso (A).
C	Calendário do Pool de Recursos	Calendário associado ao pool de recursos através da região do pool de recursos.

**Tabela 4-2. Calendários usados para calcular a capacidade (em horas, pessoa-dias e FTEs) para diferentes entidades do PPM Center, continuação**

	<b>Calendário</b>	<b>Descrição</b>
D	Calendário do Perfil de Equipe	Calendário associado ao perfil de equipe através da região do perfil de equipe.
E	Calendário do Pool de Recursos Padrão do Perfil de Equipe	Calendário associado ao pool de recursos padrão do perfil de equipe.
F	Calendário da Posição (Pool de Recursos)	Calendário associado ao pool de recursos da posição.

As seções a seguir descrevem como os calendários listados na "[Tabela 4-2. Calendários usados para calcular a capacidade \(em horas, pessoa-dias e FTEs\) para diferentes entidades do PPM Center](#)" na página anterior afetam as entidades do PPM Center.

## **Capacidade de recursos nomeados**

Quando um recurso nomeado é adicionado ao pool de recursos, o número de horas ou dias disponíveis para esse recurso vem do Calendário do Recurso (B). O FTE é calculado com base no Calendário Regional do Recurso (A).

## **Capacidade de recursos sem nome**

O número de horas, pessoa-dias ou FTE disponível é inserido manualmente para recursos sem nome, e a conversão para FTE ou horas é calculada com base no Calendário do Pool de Recursos (C).

## **Demanda**

Se um perfil de equipe tem um Calendário Regional e nenhum pool de recursos padrão:

- Quando uma posição é criada e não há nenhum pool de recursos vinculado a ela, a demanda inserida é convertida em horas ou FTE com base no Calendário do Perfil de Equipe (D).
- Quando uma posição é criada e está vinculada a um pool de recursos, a demanda inserida é convertida em horas ou FTE com base no Calendário do Pool de Recursos da posição (F).
- Quando a atribuição de uma posição é criada, os valores inseridos da demanda atendida são, por padrão, obtidos do Calendário do Recurso (B), e as horas ou FTE são calculados com base no Calendário Regional do recurso (A).
- A demanda não atendida para a posição também é calculada com base no Calendário do Pool de Recursos da posição (F).

Se um perfil de equipe tem um calendário regional e um pool de recursos padrão:

- O pool de recursos padrão para o perfil de equipe é usado apenas para definir esse pool como padrão na posição. Como o pool de recursos da posição para calcular a demanda é considerado, não faz diferença se esse era um pool padrão ou substituído.

**Observação:** entre a Demanda (posição) e a Demanda Atendida (atribuição), mesmo se a demanda for atendida por FTE, o número de horas poderá variar se diferentes calendários forem usados.

Se uma atribuição for feita e o calendário for alterado, os dados não serão alterados retroativamente para refletir as mudanças nos calendários.

## Executando o Relatório de Demanda Vs. Capacidade

Para executar o Relatório de Demanda Vs Capacidade, siga este procedimento:

1. Abra uma janela do navegador da Web e entre no InfoView.
2. Na seção **Navigate [Navegar]** ou no painel do cabeçalho da página inicial do InfoView, clique em **Document List [Lista de Documentos]**.

**Observação:** as pastas e objetos visíveis na lista de documentos variam, dependendo da conta à qual você está conectado, aos direitos que o administrador do BusinessObjects Enterprise concedeu a você e das configurações que você e o administrador habilitarem.

3. No painel Tree [Árvore] na parte esquerda da página, expanda a pasta **Public Folders [Pastas Públicas]** e selecione **HP PPM Reports [Relatórios do HP PPM]**.
4. No painel à direita, clique duas vezes em **Relatório de Demanda Vs Capacidade**.

A caixa de diálogo Prompts lista os prompts disponíveis para a consulta de relatório. Todos os prompts para os quais valores são necessários têm valores padrão, mas você pode alterá-los e especificar valores para qualquer um ou todos os prompts opcionais listados.

**Observação:** uma marca de seleção verde (  ) à esquerda de um prompt listado indica que o prompt é necessário e que um valor foi especificado para ele. Uma seta vermelha (  ) à esquerda de um prompt listado indica que o prompt é necessário e você deve especificar um valor para ele antes de poder executar a consulta de relatório.

5. Para filtrar mais os dados, antes de executar o relatório, forneça informações para os prompts listados e descritos na tabela a seguir.

**Observação:** se você não especificar um valor para um prompt, o filtro não será aplicado

aos dados do relatório.

Prompt	Descrição
* Valor Necessário	
*Agrupamento Principal	<p>Determina como os dados são categorizados no relatório. Selecione um dos seguintes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Região</b></li> <li>■ <b>Pool de Recursos</b></li> <li>■ <b>Função</b></li> </ul>
*Período de Início	<p>Determina o primeiro período para o qual dados são exibidos no relatório. Selecione um valor da lista <b>Períodos Disponíveis</b>.</p>
*Período de Término	<p>Determina o último período para o qual dados são exibidos no relatório. Selecione um valor da lista <b>Períodos Disponíveis</b>.</p>
*Granularidade de Tempo	<p>Determina o intervalo de tempo para os dados exibidos no relatório. Selecione um dos seguintes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Ano</b> exibe períodos como aaaa</li> <li>■ <b>Semestre</b> exibe períodos como s1 ou s2/aaaa</li> <li>■ <b>Trimestre</b> exibe períodos como trimestre/aaaa</li> <li>■ <b>Mês</b> exibe períodos como mm/aaaa</li> <li>■ <b>Semana</b> exibe períodos como dd/mm/aaaa</li> </ul> <p><b>Nota:</b> se você especificar um período de relatório longo e <b>Semana</b> como granularidade de tempo, e exportar os dados do relatório gerado para o Microsoft Excel, os dados no arquivo do Excel resultante poderão ficar truncados devido a limitações de formatação. Há apenas uma solução alternativa para isso, que consiste em exportar o documento do Web Intelligence para um arquivo de texto e depois abrir esse arquivo no Excel. A formatação do arquivo será perdida nesse caso.</p>

<b>Prompt</b>	
<b>* Valor Necessário</b>	<b>Descrição</b>
*Unidade de Tempo	Determina a unidade de tempo (FTE, pessoa-dias ou horas) a ser usada para exibir dados de capacidade e demanda no relatório. Selecione um dos seguintes valores: <ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>FTE</b></li><li>■ Pessoa-dias</li><li>■ Horas</li></ul>
Pool de Recursos	Determina quais pools de recursos são representados no relatório. Na lista <b>Nome do Pool de Recursos</b> , selecione um ou mais nomes de pools de recursos.
Região	Determina a região para a qual dados são exibidos no relatório. Selecione um valor da lista <b>Região</b> .
Função	Determina as funções representadas no relatório. Selecione um ou mais valores na lista <b>Nome da Função</b> .
Categoria de Recurso	O InfoView lista todas as categorias definidas para os recursos no PPM Center.  Na lista <b>Categoria de Recurso</b> , selecione uma ou mais categorias de recurso a serem incluídas no relatório.

6. Na lista da seção superior da caixa de diálogo, selecione um prompt.
7. O InfoView listas os valores disponíveis para alguns prompts na caixa da parte inferior esquerda da caixa de diálogo. Se nenhum valor estiver listado para o prompt selecionado, clique em **Refresh Values [Atualizar Valores]** para exibir os valores.
8. Após terminar de especificar filtros de dados opcionais, clique em **Run Query [Executar Consulta]**.

O Web Intelligence recupera os dados dos valores padrão e retorna os resultados no relatório.

## Resultados do Relatório de Demanda Vs Capacidade

A "[Tabela 4-3. Colunas exibidas no Relatório de Demanda Vs Capacidade](#)" na página oposta lista as descrições das colunas exibidas no Relatório de Demanda Vs Capacidade.

**Tabela 4-3. Colunas exibidas no Relatório de Demanda Vs Capacidade**

Coluna	Descrição
Categoria do agrupamento	Reflete a categoria do agrupamento selecionado para o relatório. (Consulte <a href="#">"Executando o Relatório de Demanda Vs. Capacidade" na página 62.</a> )
Unidade de Tempo	Exibe a unidade (horas, pessoa-dias, FTEs) usada para expressar a capacidade, demanda e esforço no relatório.
Pool de Recursos	Exibe os nomes dos pools de recursos representados pelos dados do relatório e uma linha <b>Nenhum Pool de Recursos</b> para a demanda que não está designada para nenhum pool de recursos.
Função	Exibe uma ou mais funções dentro de cada pool de recursos para os quais os dados do relatório são exibidos. Se nenhum filtro foi especificado para o prompt Função, esta coluna lista todas as funções para cada pool de recursos.
Período	Títulos de coluna que mostram o período dos dados do relatório são exibidos da esquerda para a direita, começando com o primeiro período do relatório e terminando com o período de conclusão do relatório. O período é formatado com base no valor selecionado para o prompt <a href="#">"Executando o Relatório de Demanda Vs. Capacidade" na página 62.</a>
Demanda	<p>Exibe uma divisão de demanda para o período sob os seguintes subtítulos de coluna (expressa nas seleções para o prompt <a href="#">"Executando o Relatório de Demanda Vs. Capacidade" na página 62</a>) para cada função em cada pool de recursos representado no relatório (e para demanda não designada para nenhum pool de recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Confirmado</b> - exibe a demanda para a qual os recursos do pool de recursos estão confirmados.</li><li>• <b>Reserva Proposta</b> - exibe a demanda para a qual os recursos do pool de recursos estão com reserva proposta.</li><li>• <b>Não Atendida</b> - exibe a demanda não atendida.</li><li>• <b>Demanda Total</b> - exibe</li></ul> <p>A demanda total para cada uma dessas colunas é exibida para cada pool de recursos, bem como para a demanda que não está designada para nenhum pool de recursos.</p>

**Tabela 4-3. Colunas exibidas no Relatório de Demanda Vs Capacidade, continuação**

Coluna	Descrição
Capacidade	<p>Para cada período, exibe uma divisão de capacidade (expressa nas unidades selecionadas para o prompt "<a href="#">Executando o Relatório de Demanda Vs. Capacidade</a>" na página 62) por função/pool de recursos para as seguintes categorias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nomeado</b> - exibe a capacidade de recursos nomeados.</li><li>• <b>Sem Nome</b> - exibe a capacidade de recursos sem nome.</li><li>• <b>Capacidade Total</b> - exibe a capacidade total de recursos nomeados e sem nome.</li></ul>
Demanda Vs Capacidade	<p>Para cada período, esta coluna exibe a discrepância, se houver, entre a demanda total e a capacidade total de cada função/pool de recursos. Se a demanda excede a capacidade, o valor é exibido em texto vermelho entre parênteses. Se a capacidade é igual ou excede a demanda, o valor é exibido em texto preto.</p>
Esforço Real	<p>Para cada período, exibe uma divisão de esforço real (expressa nas unidades selecionadas para o prompt "<a href="#">Executando o Relatório de Demanda Vs. Capacidade</a>" na página 62) por função/pool de recursos.</p>

## Relatórios ad-hoc para o HP Resource Management

Esta seção fornece informações sobre os relatórios operacionais que você pode criar para o HP Resource Management e inclui exemplos de como criar alguns desses relatórios. Ela fornece informações sobre os contextos disponíveis para os relatórios, recomendações sobre a criação de relatórios ad-hoc e inclui orientação sobre como usar objetos do universo do PPM Center em consultas de relatório operacional.

## Contextos para relatórios ad-hoc para o HP Resource Management

Quando você cria um relatório ad-hoc para o HP Resource Management, o InfoView pode solicitar que você selecione um contexto para sua consulta de relatório. Um contexto consiste em um conjunto de junções bem definidas que criam um caminho de consulta exclusivo envolvendo várias dimensões e fatos.

Se os vários fatos e medidas de um universo de relatório estiverem relacionados a um conjunto comum de dimensões, as junções entre vários fatos e as dimensões relacionadas resultarão em um loop. Ao fornecer contextos separados para cada fato e as dimensões relacionadas, o loop é eliminado, para que você possa consultar vários fatos em um conjunto de dimensões comuns.

O Relatórios Operacionais fornece os seguintes contextos para os relatórios ad-hoc que você cria para dados do HP Resource Management:

- Capacidade de Recurso

Use o contexto "Capacidade de Recurso" para recuperar informações de capacidade de Recurso, Pool de recursos, Funções, Unid. Org em um período fiscal. Nesse contexto, Região refere-se à região do Pool de Recursos, Função refere-se à função principal do recurso e Unidade Organizacional refere-se à unidade organizacional do pool de recursos

- Demanda de Recursos na Região do Pool de Recursos

Use o contexto "Demanda de Recursos na Região do Pool de Recursos" para exibir a demanda de recursos (como no Relatório de Demanda Vs Capacidade pré-configurado) com base na região. A demanda designada para um pool de recursos é tratada como uma demanda sobre a região do pool de recursos. A demanda que não está associada a um pool de recursos é tratada como proveniente da região do perfil de equipe.

Nesse contexto, Região refere-se à região do pool de recursos, Função refere-se à função da posição e Unidade Organizacional refere-se à Unidade Organizacional do perfil de equipe.

- Demanda de Recursos da Região do Pool de Equipe

Use o contexto "Demanda de Recursos da Região do Pool de Equipe" para recuperar dados da demanda de recursos nas posições, perfis de equipe, pools de recursos, regiões e períodos fiscais, e para ver qual região (associada ao perfil de equipe) é a origem da demanda.

Nesse contexto, Região refere-se à região associada a um perfil de equipe, Função refere-se à função designada para uma posição e Unidade Organizacional refere-se à unidade organizacional à qual o perfil de equipe pertence.

- Esforço do Recurso

Use o contexto "Esforço do Recurso" para recuperar dados de esforço em várias dimensões (por exemplo, Funções, Pools de Recursos, Perfis de Equipe, Regiões etc.)

Nesse contexto, Região refere-se à região do recurso, Função refere-se à função da tarefa (se a tarefa tiver uma função) ou à função principal do recurso e Unidade Organizacional refere-se à unidade organizacional principal para a qual o recurso está designado.

- Pool de Recursos em uma região e sua Unid. Org.

Use o contexto "Pool de Recursos em uma região e sua Unid. Org." para recuperar os pools de recursos em uma região e as unidades organizacionais às quais os pools de recursos pertencem.

## **Práticas recomendadas para gerar relatórios sobre dados do HP Resource Management**

Esta seção fornece recomendações para obter os melhores resultados nos relatórios operacionais ad-hoc que você cria para seus dados do HP Resource Management.

## ***Agrupando medidas do programa por objetivo de negócios para programas com vários objetivos de negócios***

Suponha que você queira construir uma consulta de relatório ad-hoc que inclua medidas do programa (Previsão, Valores Reais, Aprovado etc.) agrupados por objetivo de negócios e queira que os resultados da consulta incluam um ou mais objetos da classe Objetivos de Negócios (no Universo Derivado do FM). Se você está gerando um relatório sobre um programa que tem vários objetivos de negócios, os dados resultantes para as medidas são multiplicados pelo número de objetivos de negócios associados. Isso produz dados incorretos no relatório.

Para contornar esse problema, crie uma variável de relatório que conte o número de objetivos de negócios separados para o programa. Use essa variável em cada célula do relatório ad-hoc que exibir a medida do programa, a fim de dividir o total da célula por esse valor. (O Relatório de Resumo Financeiro usa esse mecanismo.)

## ***Consultando medidas do pool de recursos quando o pool de recursos tem vários gerentes***

Suponha que você crie uma consulta que inclua medidas como Capacidade ou Demanda em relação à dimensão de Pool de Recursos, e os resultados da consulta incluam o objeto Gerente de Pools de Recursos. Se você está gerando um relatório sobre um pool de recursos que tem vários gerentes, os dados resultantes para as medidas são multiplicados pelo número de gerentes de pools de recursos. Isso produz dados incorretos no relatório.

Para contornar esse problema, crie duas consultas de relatório separadas. Crie uma consulta para recuperar as informações sobre a dimensão de pool de recursos ou qualquer outro objeto de dimensão conforme necessário, sem incluir nenhuma medida. Crie uma segunda consulta para recuperar as medidas.

## ***Efeitos da modificação da configuração de um calendário sobre o cálculo de dados***

Se você modificar a configuração do calendário, os dados de Esforço Real exibidos em FTEs e os dados de Pessoa-dias no intervalo de tempo afetado não serão recalculados automaticamente, a menos que modificações também sejam feitas nas planilhas de horas relevantes.

## ***Consultando projetos com mais de um gerente***

Ao consultar um projeto com base no gerente de projetos, tome cuidado ao criar a condição de filtro para a consulta. Se o projeto tiver vários gerentes designados, certifique-se de que a consulta retorne todos os projetos gerenciados com base no nome do recurso especificado no filtro, quer o recurso seja o único gerente designado ao projeto ou seja um de vários gerentes designados. Quando você criar um filtro de consulta para o objeto Gerente de Projetos, selecione a operação

"Matches pattern" (Corresponde ao padrão) e adicione o caractere de porcentagem (%) no começo e no fim do nome selecionado da lista de gerentes de projetos.

## ***Exibindo dados de demanda, capacidade e esforço em FTEs***

Demanda, capacidade e esforço não poderão ser calculados em equivalentes em período integral (FTE) para um determinado período se a configuração de calendário do sistema indicar que o número total de dias úteis para o período é zero. Por exemplo, se cada dia de uma determinada semana for configurado como um dia livre para um período fechado, os dados de demanda, capacidade e esforço dessa semana serão exibidos como zero FTEs. Contudo, o valor em horas poderá *não* ser zero. Esse seria o caso se, por exemplo, um recurso trabalhasse durante o período fechado. Mesmo que o calendário indique que o número de dias úteis é zero, a capacidade ou esforço poderá não ser.

Para evitar imprecisões, se os resultados do relatório mostrarem zero FTEs para dados de demanda, capacidade ou esforço, verifique os valores para as mesmas medidas em horas. Um valor diferente de zero indica que o problema está na configuração do calendário; nesse caso, os dados retornados em horas são uma unidade de exibição mais confiável. (O Relatório de Demanda Vs Capacidade pré-configurado usa esse mecanismo para determinar se deve exibir dados de demanda, capacidade e esforço em FTEs ou como "--" quando o número total de dias úteis em um período for calculado para ser zero.)

## ***Gerando relatórios sobre recursos se a hierarquia dos gerentes de recursos não tiver um gerente superior***

No banco de dados do PPM Center, se existir uma hierarquia de gerentes de recursos, mas nenhum gerente superior tiver sido designado para a hierarquia, um loop se formará. Os resultados para qualquer relatório criado para incluir dados de recursos excluem todos os recursos. Para evitar que isso ocorra, verifique se há um gerente superior designado para a hierarquia de gerentes de recursos.

## ***Consultando em grandes conjuntos de dados***

Por padrão, o tempo limite das consultas expira após dez minutos de execução. Se você selecionou filtros de consulta que recuperam um grande volume de dados, sua consulta pode atingir o tempo limite e não conseguir retornar resultados do relatório. Para evitar que isso ocorra, siga um destes procedimentos ou ambos:

- Modifique os parâmetros do universo (na guia **Controles** da caixa de diálogo Parâmetros do Universo) para aumentar o limite de tempo de execução.
- Modifique os filtros de consulta para recuperar um conjunto de dados menor.

## ***Calculando a superalocação de recursos***

Ao gerar um relatório sobre a superalocação de um recurso, certifique-se de incluir o objeto Nome do Perfil de Equipe no resultado da consulta e não apenas o objeto Nome do Projeto. Isso é especialmente importante se um recurso é designado para vários perfis de equipe (alguns dos quais podem ser independentes) ou se os perfis de equipe da unidade organizacional não estão relacionados ao projeto. Se você adicionar apenas o objeto Nome do Projeto sem incluir o objeto Nome do Perfil de Equipe, os resultados excluirão a atribuição ao recurso para perfis de equipe que não sejam do projeto e poderão não refletir com precisão a superalocação.

## ***Comparando a função de uma posição e a função de um recurso designado para a posição***

Ao criar uma consulta que compare a função de uma posição com a função real de um recurso designado para essa posição, você deve fazer o seguinte:

- Selecionar o objeto Nome da Função (classe Funções) para a função da posição
- Selecionar o objeto Função Principal (classe Recurso) para a função do recurso
- Selecionar o contexto "[Contextos para relatórios ad-hoc para o HP Resource Management](#)" na página 66 ou "[Contextos para relatórios ad-hoc para o HP Resource Management](#)" na página 66.

## **Criando relatórios ad-hoc para o HP Resource Management**

O Universo Derivado do RM fornecido com o PPM Center inclui classes e objetos que lhe permitem criar seus próprios relatórios operacionais para dados do HP Resource Management. Veja a seguir alguns dos relatórios ad-hoc que você pode criar para seus dados do HP Resource Management:

- "[Recursos designados a projetos](#)" na página oposta
- "[Todos os recursos em um pool de recursos](#)" na página 76
- "[Demanda de linha de base vs. demanda do perfil de equipe ativo de um projeto](#)" na página 79
- "[Relatório de demanda, capacidade e esforço real \(agrupados por unidade organizacional principal\)](#)" na página 80
- "[Demanda total vs. capacidade mais dados adicionais do pool de recursos](#)" na página 81
- "[Pools de recursos por região](#)" na página 83
- "[Todos os recursos por categoria de recurso](#)" na página 84

- "Todas as atribuições para recursos (por perfil de equipe) com função, mostrando todo o esforço" na página 84
- "Detalhes do perfil de equipe para recursos" na página 85

Esta seção inclui instruções sobre como criar um relatório desse tipo e fornece descrições de outros relatórios ad-hoc que você pode criar para o HP Resource Management.

## ***Criando um relatório ad-hoc sobre dados do HP Resource Management: Exemplo***

Um gerente de pools de recursos que precisa saber como os recursos em vários pools de recursos estão distribuídos entre os projetos pode criar rapidamente um relatório que forneça essas informações. A "Tabela 4-4. Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório sobre os recursos em pools de recursos do PPM Center" abaixo mostra quais objetos do Universo do RM são necessários para criar esse relatório e onde eles pertencem na página New Web Intelligence Document (Novo Documento do Web Intelligence).

**Tabela 4-4. Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório sobre os recursos em pools de recursos do PPM Center**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Informações do Projeto	Nome do Projeto	Nome do Projeto/Em lista/Prompt
Recursos	Nome do Recurso	
Pools de Recursos	Nome do Pool de Recursos Gerentes de Pools de Recursos	
Funções	Nome da Função	

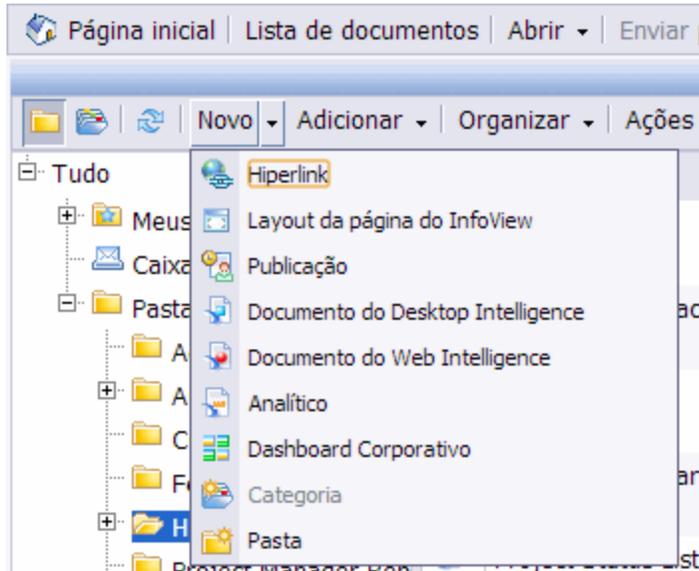
O exemplo a seguir inclui as etapas básicas necessárias para criar e executar esta consulta de relatório. Para obter informações detalhadas sobre a criação de documentos do Web Intelligence, consulte *Guia do Usuário do BusinessObjects Enterprise InfoView*.

### ***Recursos designados a projetos***

Para criar um relatório que mostre os pools de recursos e recursos designados a projetos:

1. Abra uma janela do navegador da Web e entre no InfoView.
2. Na seção **Navigate (Navegar)** da página inicial do InfoView, clique em **Document List (Lista de Documentos)**.

**Observação:** As pastas e objetos visíveis na Lista de Documentos dependem da conta à qual você está conectado, dos direitos que o administrador do BusinessObjects Enterprise concedeu a você e das configurações que você e o administrador habilitarem.

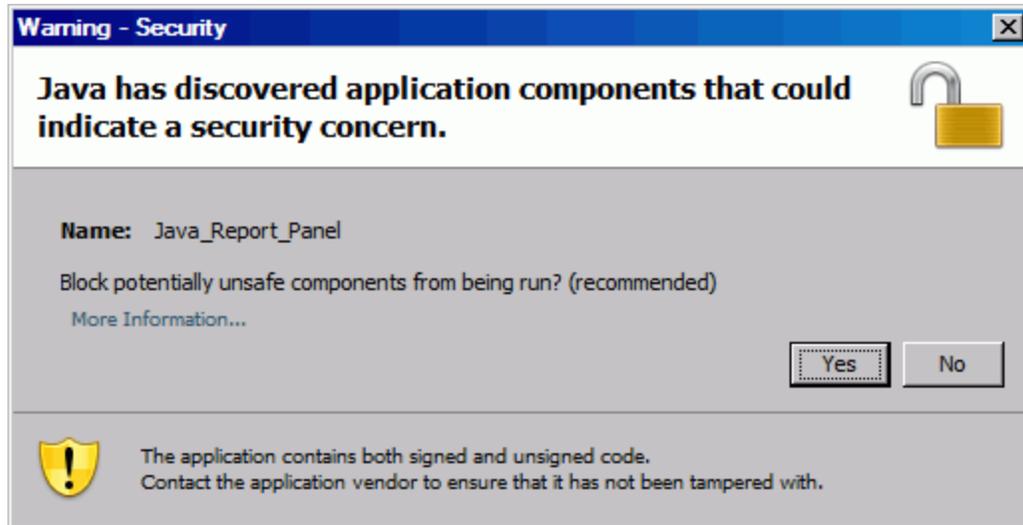


3. Na lista **New (Novo)**, selecione **Web Intelligence Document (Documento do Web Intelligence)**.



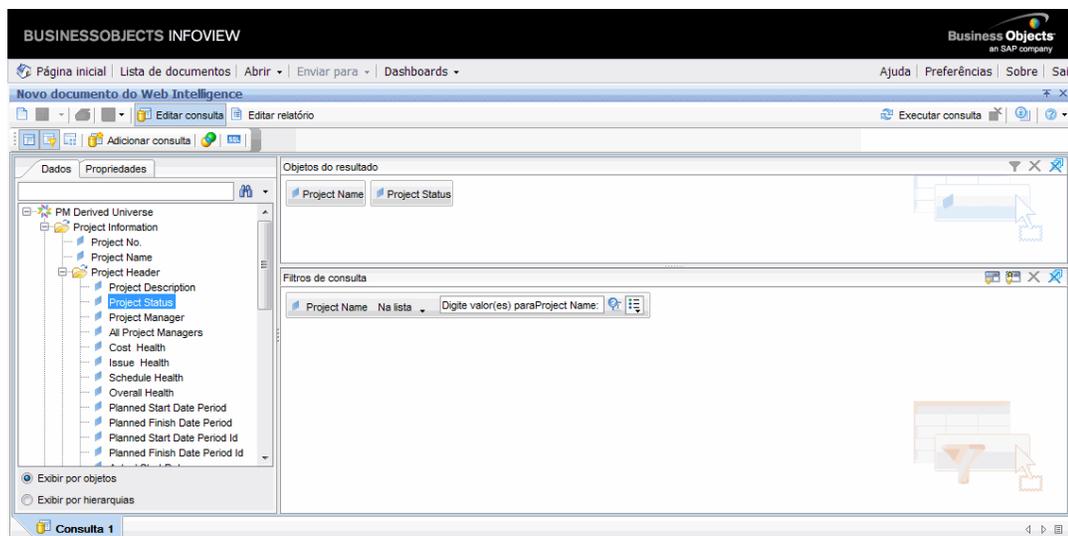
4. Na lista de universos disponíveis, selecione **RM Derived Universe (Universo Derivado do RM)**.

5. Aviso: a caixa de diálogo Security (Segurança) será aberta para avisá-lo sobre uma questão de segurança relacionada aos componentes do aplicativo Java e para permitir que você bloqueie componentes potencialmente não seguros. Clique em **No (Não)**.



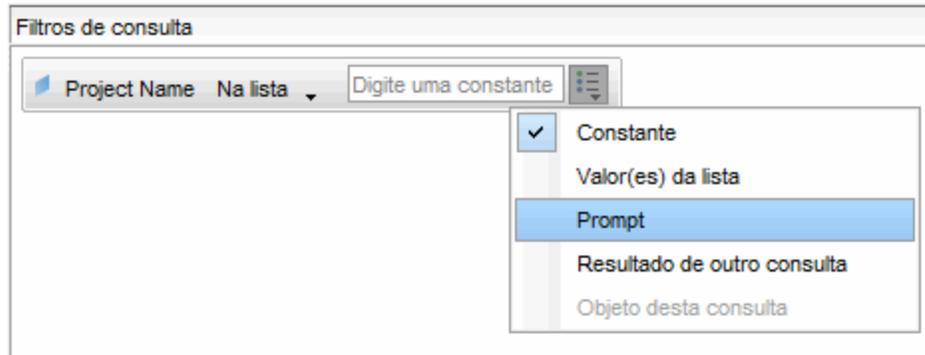
A guia **Data (Dados)** no painel esquerdo lista todas as classes e objetos disponíveis no Universo Derivado do RM.

6. Expanda a pasta da classe **Informações do Projeto**.
7. Arraste o objeto **Nome do Projeto** para a seção **Result Objects (Objetos do Resultado)** à direita (parte superior) e arraste o objeto **Nome do Projeto** para a seção **Query Filters (Filtros de Consulta)** à direita (parte inferior).

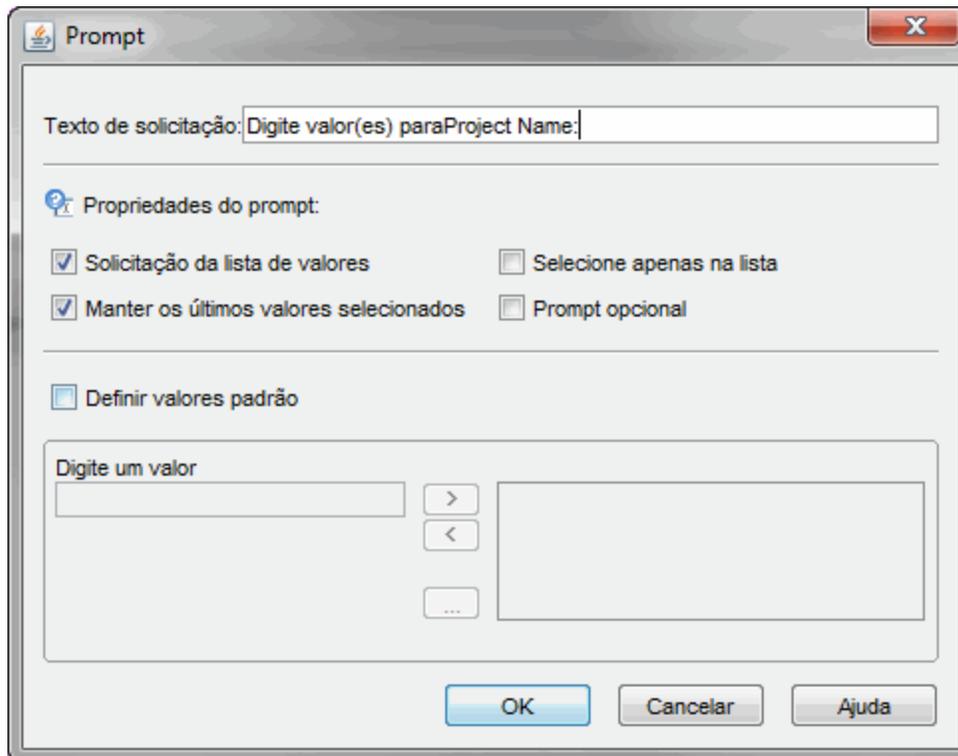


8. No painel **Query Filters (Filtros de Consulta)**, clique no botão de lista (

 no lado extremo direito da caixa **Project Name (Nome do Projeto)** e selecione **Prompt**.



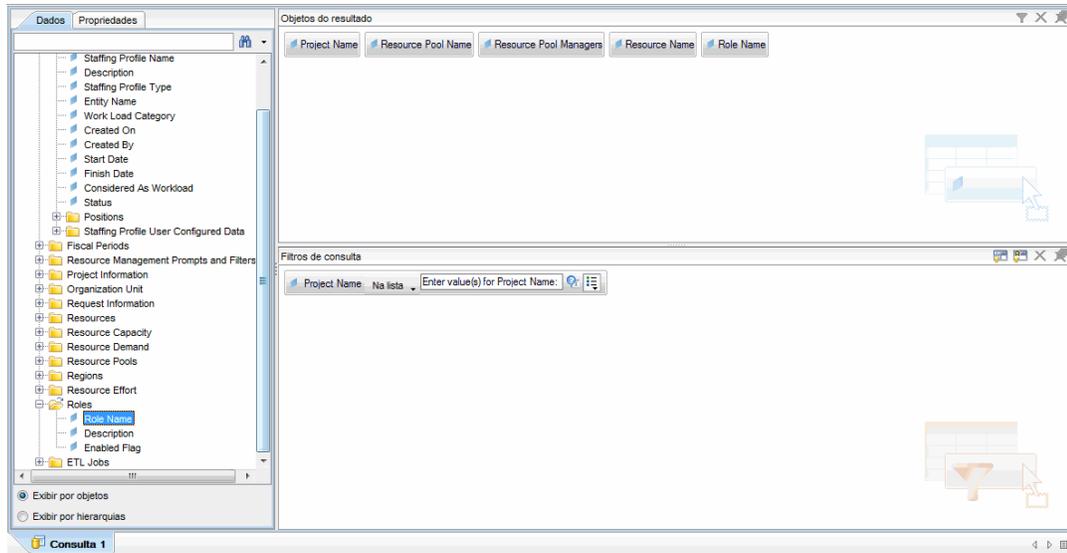
9. No painel **Query Filters (Filtros de Consulta)**, clique no botão **Prompt Properties (Propriedades do Prompt)** .



10. Na seção **Prompt Properties (Propriedades do Prompt)** da caixa de diálogo Prompt, marque as caixas de seleção **Select only from list (Selecionar apenas da lista)** e **Optional prompt (Prompt opcional)**.
11. Clique em **OK**.
12. Expanda a pasta da classe **Pools de Recursos** e arraste os objetos **Nome do Pool de**

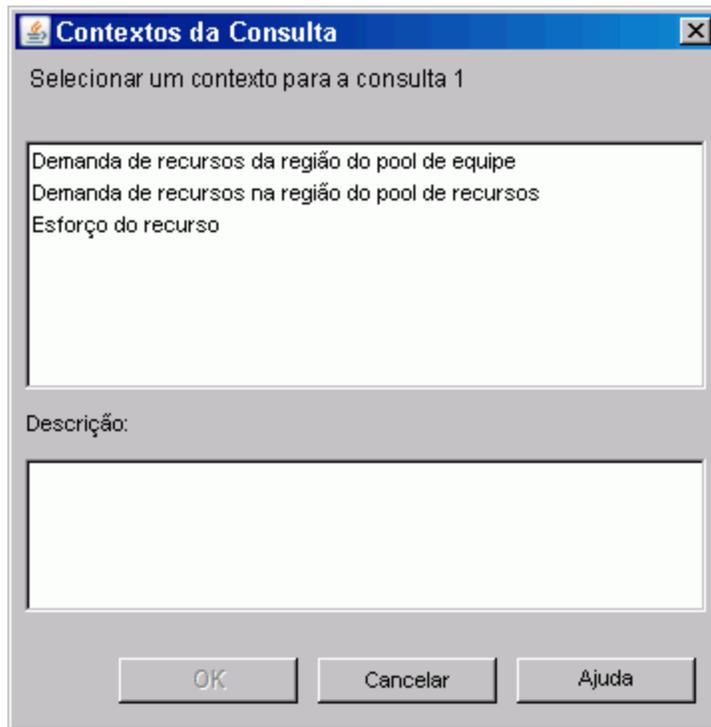
**Recursos e Gerentes de Pools de Recursos para a seção Result Objects (Objetos do Resultado).**

13. Expanda a pasta da classe **Recursos** e arraste o objeto **Nome do Recurso** para a seção **Result Objects (Objetos do Resultado)**.
14. Expanda a pasta da classe **Recursos** e arraste o objeto **Nome da Função** para a seção **Result Objects (Objetos do Resultado)**.



15. Clique em **Run Query (Executar Consulta)**.

A caixa de diálogo Query Contexts (Contextos da Consulta) é aberta.



16. Se, como neste caso, o conjunto de objetos que você selecionar para construir sua consulta de relatório ad-hoc puder ser recuperado por meio de vários caminhos de junção, o InfoView solicitará que você selecione um contexto para a consulta. (Um contexto define um caminho de junção.) Selecione o contexto **Demanda de recursos na região do pool de recursos** e clique em **OK**.

**Observação:** Para ver como um contexto na lista afeta os resultados do relatório, clique no nome do contexto e leia o conteúdo exibido na caixa **Description (Descrição)**.

A caixa de diálogo Prompts é aberta.

17. Especifique os projetos a serem incluídos no relatório e clique em **Run Query (Executar Consulta)**.

O InfoView executa o relatório, que lista os recursos e os pools de recursos designados para o projeto.

18. Forneça um título para o relatório.
19. Nomeie o documento e salve-o.

## ***Todos os recursos em um pool de recursos***

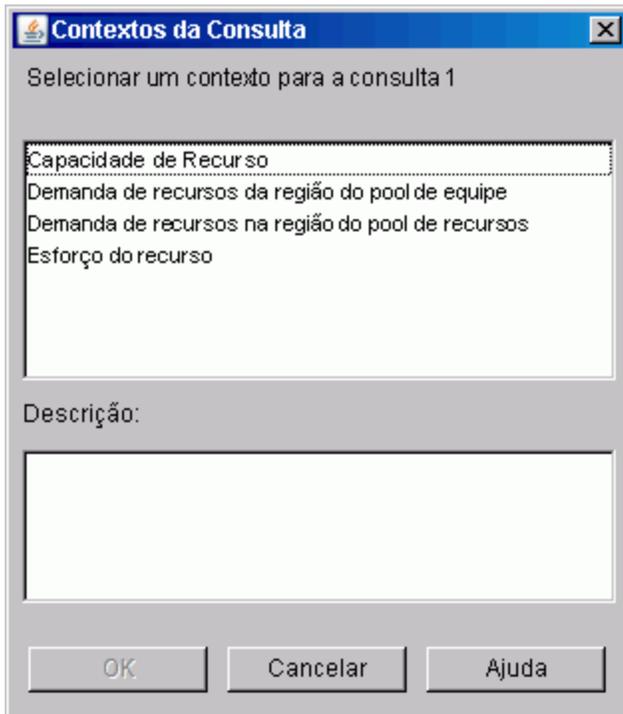
Você pode criar um relatório simples que liste todos os recursos designados para um pool de recursos. A ["Tabela 4-5. Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório que lista](#)

[todos os recursos em um pool de recursos" na página oposta](#) lista os objetos do Universo do RM necessários para criar esse relatório e mostra aonde eles pertencem na página New Web Intelligence Document (Novo Documento do Web Intelligence).

**Tabela 4-5. Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório que lista todos os recursos em um pool de recursos**

Classe do Objeto	Objetos do Resultado	Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro
Recursos	Nome do Recurso	
Pools de Recursos	Nome do Pool de Recursos	Nome do Pool de Recursos

Se, como neste caso, o conjunto de objetos que você selecionar para construir sua consulta de relatório ad-hoc puder ser recuperado por meio de vários caminhos de junção, quando executar a consulta, o InfoView solicitará que você selecione um contexto para a consulta.



Selecione o contexto **Demanda de recursos na região do pool de recursos**.

Um recurso designado para um pool de recursos só será incluído nesse relatório se o seguinte for verdadeiro:

- O recurso tem dados de capacidade. Quando executar a consulta para esse relatório, você deverá selecionar um contexto a ser usado com a consulta. Aplique o contexto "Capacidade de Recurso" à consulta de relatório.

**Observação:** dentro do contexto Capacidade de Recurso da consulta, o relatório exibe dados de capacidade de recurso dos pools de recursos, regiões, funções, unidades organizacionais e períodos fiscais. O contexto Capacidade de Recurso permite que você veja os dados sob a perspectiva do gerente do pool de recursos.

- A data de início do recurso (Data de Início dos Recursos) e (ou) a data de término do recurso (Data de Término dos Recursos) cai entre as datas de início e término dos dados do HP Resource Management carregados no esquema de relatório.

## ***Demanda de linha de base vs. demanda do perfil de equipe ativo de um projeto***

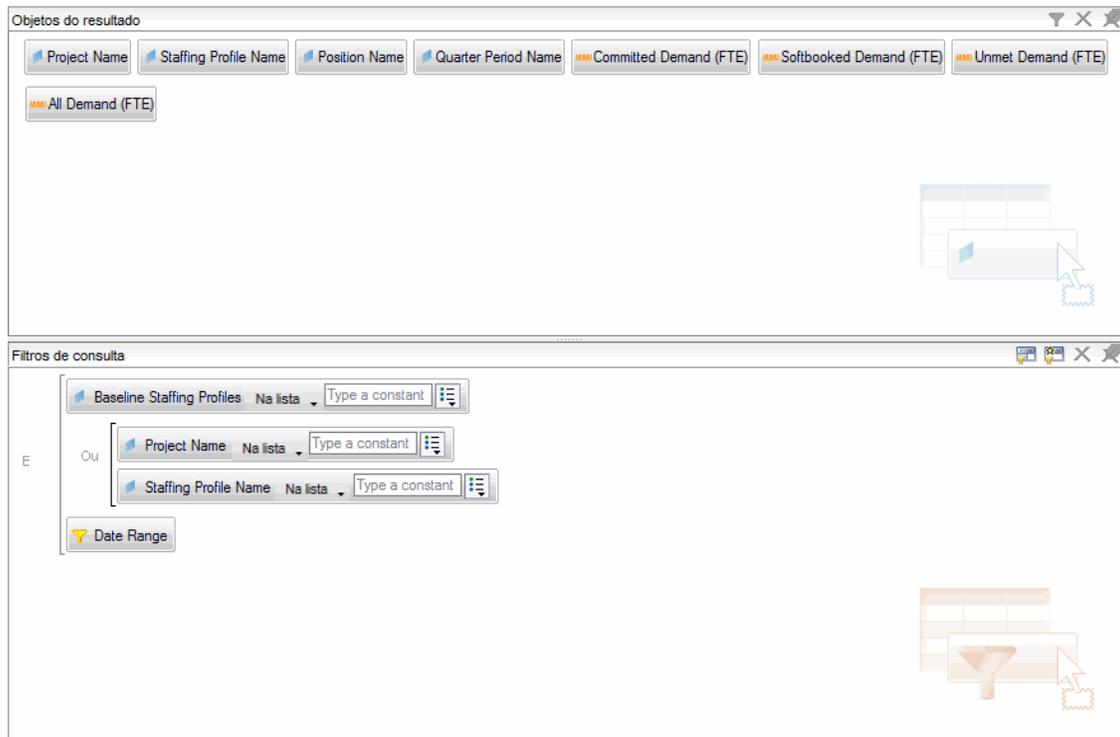
Você pode criar um relatório que possibilite comparar os perfis de equipe ativos com perfis de equipe de linha de base para projetos específicos. A ["Tabela 4-6. Objetos do Universo do RM para um relatório usado para comparar a demanda de linha de base e a demanda do perfil de equipe ativo de um projeto"](#) abaixo lista os objetos do Universo Derivado do RM a serem adicionados a um documento do Web Intelligence para criar esse relatório.

**Tabela 4-6. Objetos do Universo do RM para um relatório usado para comparar a demanda de linha de base e a demanda do perfil de equipe ativo de um projeto**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Informações do Projeto	Nome do Projeto	Nome do Projeto
Perfis de Equipe	Nome do Perfil de Equipe	Perfil de Equipe de Linha de Base Nome do Perfil de Equipe
Perfis de Equipe > Posições (subclasse)	Nome da Posição	
Períodos Fiscais	Nome do Período Trimestral	Intervalo de Datas/Período de Início, Período de Término, Granularidade de Tempo
Demanda de Recursos > Demanda (FTE)	Demanda Confirmada (FTE)  Demanda com Reserva Proposta (FTE)  Demanda Não Atendida (FTE)  Toda a Demanda (FTE)	

Defina os filtros de consulta conforme mostrado na ["Figura 4-1. Filtros de consulta para o relatório ad-hoc de demanda de linha de base vs. demanda do perfil de equipe ativo de um projeto"](#) na página seguinte.

**Figura 4-1. Filtros de consulta para o relatório ad-hoc de demanda de linha de base vs. demanda do perfil de equipe ativo de um projeto**



Veja em "[Criando um relatório ad-hoc sobre dados do HP Resource Management: Exemplo](#)" na [página 71](#) um exemplo de como adicionar esses objetos ao documento do Web Intelligence no InfoView.

**Cuidado:** Se seu ano fiscal começar em um mês que não seja janeiro e sua consulta de relatório especificar uma granularidade de tempo de trimestres, semestres ou anos, certifique-se de que o mês do Período de Início comece no trimestre fiscal, semestre ou ano, respectivamente. Caso contrário, resultados inválidos serão retornados.

## ***Relatório de demanda, capacidade e esforço real (agrupados por unidade organizacional principal)***

Você pode criar um relatório que mostre dados de demanda, capacidade e esforço real dos recursos, agrupados pela unidade organizacional principal à qual os recursos pertencem. A "[Tabela 4-7. Objetos do Universo do RM de um relatório que mostram dados de demanda, capacidade e esforço real dos recursos, agrupados pela unidade organizacional principal](#)" na página oposta lista os objetos do Universo do RM a serem usados para criar esse relatório.

**Tabela 4-7. Objetos do Universo do RM de um relatório que mostram dados de demanda, capacidade e esforço real dos recursos, agrupados pela unidade organizacional principal**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Recursos	Unidade Organizacional Principal	Unidade Organizacional Principal/Prompt
Períodos Fiscais	Nome do Período Mensal	Intervalo de Datas
Pools de Recursos	Nome do Pool de Recursos	
Perfis de Equipe	Nome do Perfil de Equipe	
Funções	Nome da Função	
Capacidade de Recurso > Subclasse Capacidade (Horas)	Toda a Capacidade (Horas)	
Demanda de Recursos		Excluir Demanda do Perfil de Equipe de Linha de Base  Excluir Demanda Obsoleta da Proposta
Demanda de Recursos > Subclasse Demanda (Horas)	Toda a Demanda (Horas)	
Esforço do Recurso	Esforço (Horas)	

**Observação:** se você selecionar unidades organizacionais principais específicas na condição de filtro, dados de capacidade sem nome serão excluídos dos resultados, pois recursos sem nome não pertencem a nenhuma unidade organizacional. Se você não selecionar nenhuma unidade organizacional principal específica na condição de filtro, o relatório incluirá qualquer capacidade sem nome.

Para ver um exemplo de como adicionar os objetos a um documento do Web Intelligence, consulte o procedimento descrito em "[Criando um relatório ad-hoc sobre dados do HP Resource Management: Exemplo](#)" na página 71.

## ***Demanda total vs. capacidade mais dados adicionais do pool de recursos***

Um gerente de pool de recursos pode criar um relatório que mostre uma comparação de demanda e capacidade de um pool de recursos, com informações detalhadas sobre esse pool. A "[Tabela 4-8](#).

[Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório sobre demanda, capacidade e esforço real, com dados agrupados por unidade organizacional principal](#) na página seguinte lista os objetos do Universo do RM a serem usados para criar esse relatório, bem como onde colocá-los na página New Web Intelligence Document (Novo Documento do Web Intelligence).

**Tabela 4-8. Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório sobre demanda, capacidade e esforço real, com dados agrupados por unidade organizacional principal**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Pools de Recursos	Nome do Pool de Recursos Gerentes de Pools de Recursos Pool de Recursos Pai Nome do Pool de Recursos Pai1	Nome do Pool de Recursos
Períodos Fiscais	Nome do Período Anual	Intervalo de Datas
Funções	Nome da Função	
Recursos	Nome do Recurso	
Capacidade de Recurso > Capacidade (FTE)	Toda a Capacidade (FTE) Capacidade Nomeada (FTE) Capacidade Sem Nome (FTE)	
Demanda de Recursos > Demanda (FTE)	Toda a Demanda (FTE) Demanda Não Atendida (FTE) Demanda Confirmada (FTE) Demanda com Reserva Proposta (FTE)	

Para ver um exemplo de como adicionar os objetos a um documento do Web Intelligence, consulte o procedimento descrito em ["Criando um relatório ad-hoc sobre dados do HP Resource Management: Exemplo"](#) na página 71.

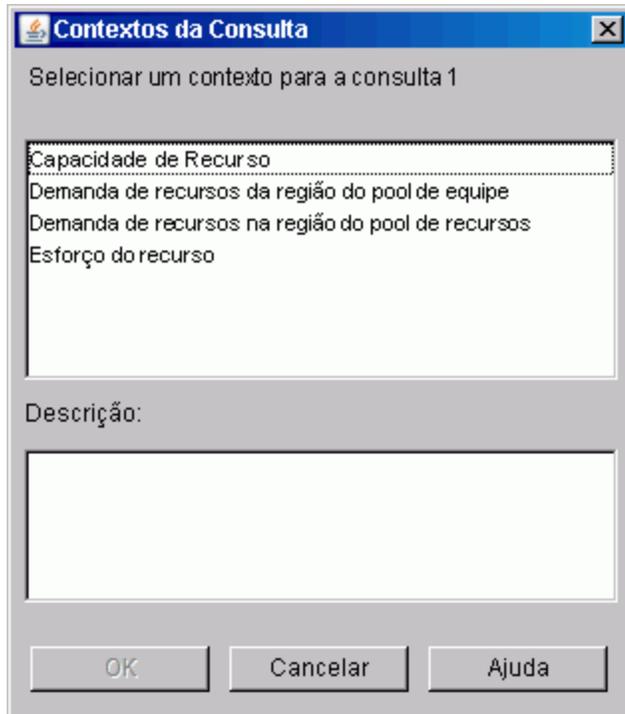
## Pools de recursos por região

Você pode criar um relatório que permita aos usuários ver quais pools de recursos estão associados a quais regiões. A ["Tabela 4-9. Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório sobre pools de recursos agrupados por região"](#) abaixo lista os objetos do Universo Derivado do RM a serem usados para criar esse relatório e mostra onde colocá-los no InfoView.

**Tabela 4-9. Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório sobre pools de recursos agrupados por região**

Classe do Objeto	Objetos do Resultado	Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro
Pools de Recursos	Nome do Pool de Recursos Gerentes de Pools de Recursos	
Regiões	Nome da Região	Nome da Região/Em lista/Prompt
Funções	Nome da Função	

Um recurso designado para um pool de recursos só será incluído nesse relatório se o recurso tiver dados de capacidade. Quando você executar a consulta, o InfoView solicitará que você selecione um contexto para a consulta.



Selecione o contexto **Capacidade de Recurso**.

## ***Todos os recursos por categoria de recurso***

Você pode criar um relatório que liste os pools de recursos e recursos usados para compor as equipes dos seus projetos. A ["Tabela 4-10. Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório sobre quais recursos de quais categorias são designados para os projetos do PPM Center" abaixo](#) lista os objetos do Universo do RM a serem usados para criar esse relatório e mostra onde colocá-los no InfoView.

**Tabela 4-10. Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório sobre quais recursos de quais categorias são designados para os projetos do PPM Center**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Recursos	Categoria de Recurso Unidade Organizacional Principal Nome do Recurso Função Principal	Categoria de Recurso/Prompt
Nome do Pool de Recursos	Pools de Recursos	

Quando você executar esta consulta de relatório, o InfoView solicitará que você selecione um contexto para o relatório. Selecione **Capacidade de Recurso**.

Para ver um exemplo de como criar e executar um relatório ad-hoc para o HP Resource Management, consulte ["Criando um relatório ad-hoc sobre dados do HP Resource Management: Exemplo" na página 71](#).

## ***Todas as atribuições para recursos (por perfil de equipe) com função, mostrando todo o esforço***

Você pode criar um relatório que mostre os recursos (e funções) designados para os perfis de equipe, o esforço que esses recursos registraram e a demanda que cada um dos perfis de equipe requisitou dos recursos. Um gerente de recursos ou gerente de projetos pode usar esse relatório para comparar o esforço real feito por um recurso com o que o perfil de equipe requisitou originalmente. A ["Tabela 4-11. Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório sobre quais recursos são designados para quais perfis de equipe e o esforço que os recursos registraram" na página oposta](#) lista os objetos do Universo do RM necessários para criar esse relatório e mostra aonde eles pertencem na página New Web Intelligence Document (Novo Documento do Web Intelligence).

**Tabela 4-11. Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório sobre quais recursos são designados para quais perfis de equipe e o esforço que os recursos registraram**

Classe do Objeto	Objetos do Resultado	Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro
Perfis de Equipe	Nome do Perfil de Equipe	
Recursos	Nome do Recurso Nome de Usuário	
Demanda de Recursos		Excluir Demanda Obsoleta da Proposta
Demanda de Recursos > Demanda (Horas)	Toda a Demanda (Horas)	
Esforço do Recurso	Esforço (Horas)	
Períodos Fiscais	<Nome do> Período	Intervalo de Datas
Funções	Nome da Função	
Informações do Projeto	Nome do Projeto	
Informações da Requisição	Tipo de Entidade de Origem ID da Requisição	

Você pode adaptar este relatório para mostrar apenas o esforço real que os recursos registraram. Nesse caso, porém, lembre-se de que se a consulta não contiver informações de demanda, os resultados do relatório excluirão recursos que não registraram tempo durante o período especificado para a consulta. Isso significa que você não conseguirá ver *todos* os recursos designados para o perfil de equipe.

**Observação:** o esforço real poderá ser associado ao nível de perfil de equipe apenas se for registrado tempo para um projeto ou uma requisição do HP Portfolio Management (que é associada aos perfis de equipe), mas *não* poderá ser associado ao nível de posição. Isso significa que, quando você realiza uma consulta ad-hoc, pode associar o esforço real apenas a atributos de perfil de equipe, não a atributos de posições.

## ***Detalhes do perfil de equipe para recursos***

Você pode criar um relatório que exiba detalhes do perfil de equipe para recursos. Esse relatório lista os recursos, junto com suas datas de início e término, função requisitada, unidade organizacional, pool de recursos, gerente e a função principal que cada recurso assume na organização. A ["Tabela 4-12. Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório sobre quais recursos de quais pools são designados para um projeto do PPM Center"](#) na página seguinte

lista os objetos do Universo do PM a serem usados para criar esse relatório, bem como onde colocá-los na página New Web Intelligence Document (Novo Documento do Web Intelligence).

**Tabela 4-12. Objetos do Universo do RM a serem incluídos em um relatório sobre quais recursos de quais pools são designados para um projeto do PPM Center**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Perfis de Equipe	Nome do Perfil de Equipe Data de Início Data de Término	Nome do Perfil de Equipe/Prompt
Funções	Nome da Função	
Recursos	Unidade Organizacional Principal Nome do Gerente Nome do Recurso	
Pools de Recursos	Nome do Pool de Recursos	

Quando você executar esta consulta de relatório, deverá selecionar um contexto para o relatório. Selecione **Demanda de recursos na região do pool de recursos** para esse relatório.

Para obter informações sobre como adicionar os objetos a um novo documento do Web Intelligence, consulte o procedimento descrito em "[Criando um relatório ad-hoc sobre dados do HP Resource Management: Exemplo](#)" na página 71.

# Gerando relatórios sobre HP Time Management

Este capítulo aborda o Relatórios Operacionais para HP Time Management. Ele fornece informações sobre o Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas que a HP fornece e alguns dos muitos relatórios ad-hoc que você pode criar para seus dados do HP Time Management:

## Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas

A HP fornece o relatório de Cumprimento da Planilha de Horas para o HP Time Management com a solução Relatórios Operacionais. Esse relatório permite monitorar continuamente o cumprimento dos lançamentos de horas em toda a sua organização, além de identificar as unidades organizacionais e os recursos que não estão em conformidade. Você pode monitorar o cumprimento de horas em toda a empresa sem ter de entrar em detalhes tediosos. Dados resumidos fornecem uma visão geral do cumprimento das horas no contexto de cadeias de gestão, unidades organizacionais ou pools de recursos.

O Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas exibe o número total de planilhas de horas registradas, enviadas (ou não), aprovadas pontualmente (ou não), bem como as tendências de conformidade em períodos especificados. Se precisar de informações adicionais, você poderá usar a funcionalidade de busca detalhada para ver os detalhes de cumprimento de horas em cada nível da cadeia de gestão, unidade organizacional e pool de recursos.

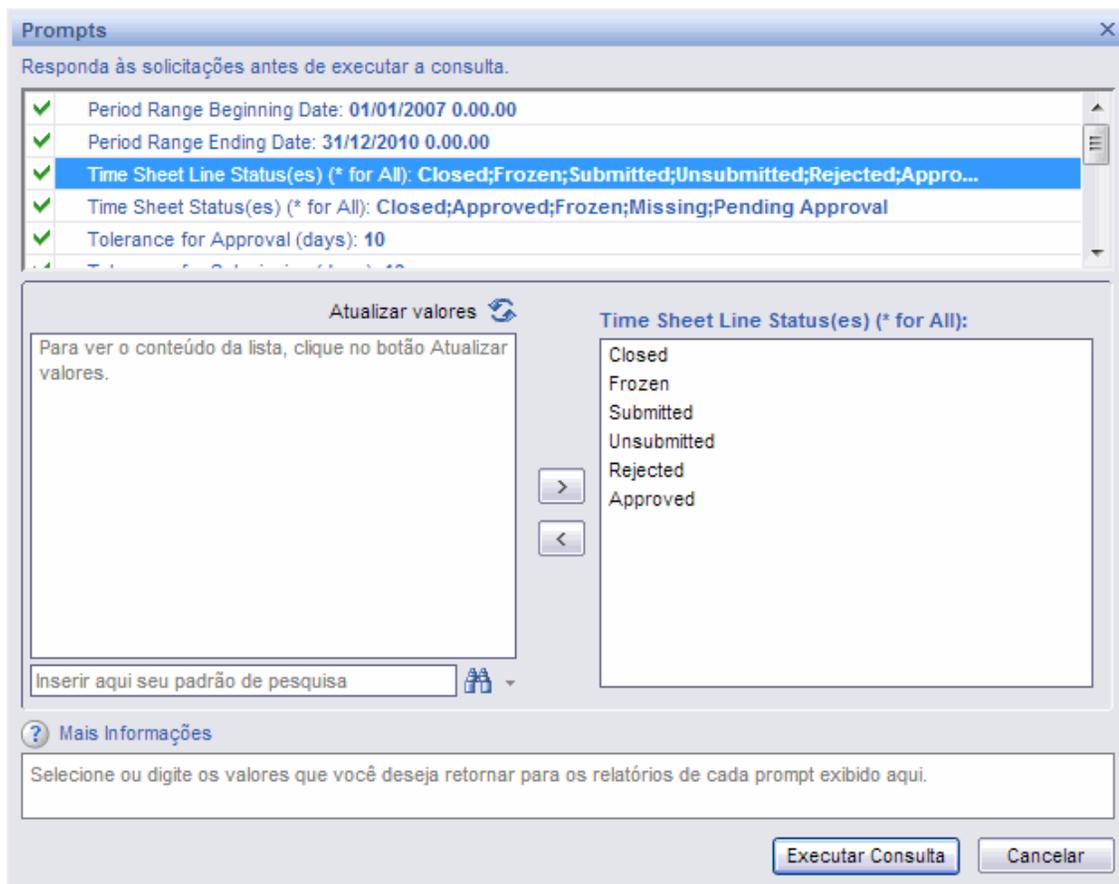
Esta seção fornece informações sobre os prompts necessários e opcionais para a consulta de Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas e descrições dos resultados do relatório exibidos.

**Observação:** Para obter informações sobre como criar novos documentos de relatório do Web Intelligence para relatar seus dados do HP Time Management, consulte "[Relatórios ad-hoc para o HP Time Management](#)" na página 95.

## Informações da consulta de Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas

A "[Figura 5-1. Caixa de diálogo Prompt do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas](#)" na página seguinte mostra a caixa de diálogo Prompt do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas. A "[Tabela 5-1. Prompts para a consulta de Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas](#)" na página seguinte lista descrições das informações a serem fornecidas para a consulta.

**Figura 5-1. Caixa de diálogo Prompt do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas**



**Tabela 5-1. Prompts para a consulta de Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas**

Prompt	Descrição
<b>* Valor Necessário</b>	
*Data de Início do Período	Determina o início do intervalo de datas para os dados exibidos no relatório.  Se a data de término de um período cair entre as datas de início e término do período, os dados desse período serão incluídos no relatório.
*Data de Término do Período	Determina o término do intervalo de datas para os dados exibidos no relatório.  Se a data de término de um período cair entre as datas de início e término do período, os dados desse período serão incluídos no relatório.

**Tabela 5-1. Prompts para a consulta de Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas, continuação**

<b>Prompt</b> <b>* Valor Necessário</b>	<b>Descrição</b>
*Status da Linha da Planilha de Horas	<p>Determina se o relatório exibe dados de todas as linhas da planilha de horas, independentemente do status da linha, ou apenas para linhas da planilha de horas que tenham um status específico.</p> <p>Selecione um dos seguintes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• * (padrão)</li><li>• <b>Não Enviado</b></li><li>• <b>Enviado</b></li><li>• <b>Aprovado</b></li><li>• Rejeitado</li><li>• Congelado</li><li>• Fechado</li></ul>

**Tabela 5-1. Prompts para a consulta de Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas, continuação**

Prompt	Descrição
<p><b>* Valor Necessário</b></p> <p>*Status da Planilha de Horas</p>	<p>Determina se o relatório exibe dados de todas as planilhas de horas, independentemente do status da linha, ou apenas para planilhas de horas que tenham um status específico.</p> <p>Selecione um dos seguintes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• * (padrão)</li> <li>• <b>Não Enviado</b></li> <li>• <b>Aprovação Pendente</b></li> <li>• Em Retrabalho</li> <li>• <b>Aprovado</b></li> <li>• Congelado</li> <li>• Fechado</li> <li>• <b>Ausente</b></li> </ul> <p><b>Nota:</b> embora "Ausente" não seja um status válido para planilhas de horas do PPM Center, em relatórios operacionais, ele representa as planilhas de horas que não têm nenhum status atribuído.</p>
<p>* Tolerância para Aprovação (dias)</p>	<p>Número de dias após a data de término do período após o qual a planilha de horas não pode ser aprovada como em conformidade.</p>
<p>* Tolerância para Envio (dias)</p>	<p>Número de dias após a data de término do período após o qual a planilha de horas não pode ser enviada como em conformidade.</p>
<p>* Unid. Org. de Nível Mais Alto</p>	<p>Filtre os dados do relatório com base em uma unidade organizacional selecionada. O relatório retorna todos os dados que se situam abaixo da unidade organizacional na hierarquia.</p>
<p>Nome(s) de Tipo de Requisição</p>	<p>(Opcional) Filtra os dados do relatório com base em um ou mais tipos de requisição selecionados.</p>

**Tabela 5-1. Prompts para a consulta de Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas, continuação**

<b>Prompt</b>	<b>Descrição</b>
<b>* Valor Necessário</b>	
Nome(s) de Projeto	(Opcional) Filtra os dados do relatório com base em um ou mais projetos selecionados.
Código(s) de Local	(Opcional) Filtra os dados do relatório com base em um ou mais locais selecionados.
Categoria(s) de Recurso	(Opcional) Filtra os dados do relatório com base em uma ou mais categorias de recurso selecionadas.
Departamento(s)	(Opcional) Filtra os dados do relatório com base em um ou mais departamentos selecionados.
Empresa(s)	(Opcional) Filtra os dados do relatório com base em uma ou mais empresas selecionadas.
Código(s) de Cobrança	(Opcional) Filtra os dados do relatório com base em um ou mais códigos de cobrança selecionados.

**Cuidado:** o Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas inclui planilhas de horas para o pool de recursos ao qual o recurso pertence atualmente. Isso será verdadeiro mesmo se as planilhas de horas forem de um período futuro ou passado e o recurso estiver associado a um pool de recursos diferente nesse período.

## Resultados do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas

As seções a seguir fornecem descrições dos resultados do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas conforme aparecem nas diferentes guias do relatório.

**Observação:** se, no passado, você limpou dados da planilha de horas da tabela de eventos de auditoria em um esforço para melhorar o desempenho, esses dados não estarão mais disponíveis para relatório e não serão incluídos nos resultados do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas.

### **Guia Gerente Direto**

A guia **Gerente Direto** mostra dados de conformidade de envio e aprovação, agrupados por hierarquia de gerentes e categoria de recurso. A hierarquia de gerentes no relatório é mostrada a partir do topo, até três níveis abaixo. A consulta usada para gerar o relatório inclui até dez níveis de hierarquia. Isso pode ser útil na filtragem de dados.

A "[Tabela 5-2. Colunas na guia Gerente Direto do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas](#)" [abaixo](#) lista descrições das colunas exibidas na guia **Gerente Direto** do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas.

**Tabela 5-2. Colunas na guia Gerente Direto do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas**

<b>Título da Coluna</b>	<b>Descrição</b>
Hierarquia de Gerentes - Nível 1	Gerente de nível mais alto na hierarquia gerencial
Hierarquia de Gerentes - Nível 2	Segundo gerente de nível mais alto na hierarquia gerencial
Hierarquia de Gerentes - Nível 3	Terceiro gerente de nível mais alto na hierarquia gerencial
Recurso - Gerente Direto	Gerente direto ou o gerente de nível mais baixo para o recurso.
Recurso - Categoria	A categoria à qual o recurso pertence
Cumprimento da Planilha de Horas - Total de Planilhas de Horas Esperado	Número de planilhas de horas que devem ser enviadas para conformidade
Envios - Total	Número total de planilhas de horas enviadas
Envios - Em Conformidade	Número total de planilhas de horas em conformidade enviadas
Envios - % de Conformidade	Porcentagem total de planilhas de horas enviadas que estão em conformidade
Aprovações - Total	Número total de planilhas de horas enviadas que foram aprovadas
Aprovações - Em Conformidade	Número total de planilhas de horas que estavam em conformidade para aprovação
Aprovações - % de Conformidade	Porcentagem de conformidade nas aprovações

Para ver informações detalhadas sobre um gerente de recursos específico, clique no nome com hiperlink do gerente. O Relatório de Informações do Recurso é aberto em uma nova janela do navegador da Web e exibe o nome do gerente, departamento, local, categoria, empresa, nome da função e gerente direto.

## ***Guia Unid. Org.***

A guia **Unid. Org** exibe dados de conformidade de envio e aprovação, agrupados com base na hierarquia de unidades organizacionais e na categoria de recurso. A hierarquia de unidades organizacionais no relatório é mostrada a partir do topo, até três níveis abaixo. A consulta usada para gerar o relatório inclui até dez níveis de hierarquia, o que pode ser útil na filtragem de dados.

A "Tabela 5-3. Colunas na guia Unid. Org do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas" abaixo lista descrições das colunas exibidas na guia **Unid. Org** do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas.

**Tabela 5-3. Colunas na guia Unid. Org do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas**

Título da Coluna	Descrição
Hierarquia de Unid. Org. - Nível 1	Unidade organizacional de nível mais alto na hierarquia
Hierarquia de Unid. Org. - Nível 2	Segunda unidade organizacional de nível mais alto na hierarquia
Hierarquia de Unid. Org. - Nível 3	Terceira unidade organizacional de nível mais alto na hierarquia
Recurso - Gerente Direto	Gerente direto ou o gerente de nível mais baixo para o recurso.
Recurso - Categoria	A categoria à qual o recurso pertence
Cumprimento da Planilha de Horas - Total de Planilhas de Horas Esperado	Número de planilhas de horas que devem ser enviadas para conformidade
Envios - Total	Número total de planilhas de horas enviadas
Envios - Em Conformidade	Número total de planilhas de horas enviadas que estavam em conformidade
Envios - % de Conformidade	Porcentagem de conformidade no envio
Aprovações - Total	Número total de planilhas de horas que foram aprovadas
Aprovações - Em Conformidade	Número total de planilhas de horas que estavam em conformidade para aprovação
Aprovações - % de Conformidade	Porcentagem de conformidade nas aprovações

A guia **Unid. Org.** mostra os totais de grupo para a unidade organizacional e para três níveis de unidades organizacionais, começando do topo da hierarquia gerencial. Para ver informações detalhadas sobre uma unidade organizacional específica, clique no nome com hiperlink da unidade organizacional. O Relatório de Informações da Unidade Organizacional é aberto em uma nova janela do navegador da Web e exibe o nome da unidade organizacional, departamento, local, categoria e a ID do gerente da unidade organizacional.

## Guia Pool de Recursos

A guia **Pool de Recursos** exibe dados de conformidade de envio e aprovação, agrupados com base na hierarquia de pools de recursos. A hierarquia de pools de recursos no relatório é mostrada a partir do topo, até três níveis abaixo. A consulta usada para gerar o relatório inclui até dez níveis de hierarquia, o que pode ser útil na filtragem de dados.

A "[Tabela 5-4. Colunas na guia Pool de Recursos do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas](#)" abaixo lista descrições das colunas exibidas na guia **Pool de Recursos** do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas.

**Tabela 5-4. Colunas na guia Pool de Recursos do Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas**

Título da Coluna	Descrição
Hierarquia de Pools de Recursos - Nível 1	Pool de recursos de nível mais alto na hierarquia
Hierarquia de Pools de Recursos - Nível 2	Segundo pool de recursos de nível mais alto na hierarquia
Hierarquia de Pools de Recursos - Nível 3	Terceiro pool de recursos de nível mais alto na hierarquia
Recurso - Pool de Recursos	Pool de recursos ao qual o recurso pertence
Recurso - Categoria	A categoria à qual o recurso pertence
Cumprimento da Planilha de Horas - Total de Planilhas de Horas Esperado	Número de planilhas de horas que devem ser enviadas para conformidade
Envios - Total	Número total de planilhas de horas enviadas
Envios - Em Conformidade	Número total de planilhas de horas enviadas que estavam em conformidade
Envios - % de Conformidade	Porcentagem de conformidade no envio (O que isto significa?)
Aprovações - Total	Número total de planilhas de horas que foram aprovadas
Aprovações - Em Conformidade	Número total de planilhas de horas que estavam em conformidade para aprovação
Aprovações - % de Conformidade	Porcentagem de conformidade na aprovação (O que isto significa?)

Para ver um relatório que contém detalhes adicionais sobre o gerente do recurso, clique no nome com hiperlink do gerente. O Relatório de Informações do Recurso é aberto em uma nova janela do navegador da Web e exibe o nome do gerente, categoria de recurso, local, departamento, empresa, gerente direto, função e endereço de email.

As planilhas de horas para recursos que participam de vários pools de recursos são contadas para cada pool de recursos.

**Cuidado:** o Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas inclui planilhas de horas para o pool de recursos ao qual o recurso pertence *atualmente*. Isso será verdadeiro mesmo se as planilhas de horas forem de um período futuro ou passado e o recurso estiver associado a um pool de recursos diferente nesse período. Como resultado, o Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas pode excluir alguns pools de recursos. Por exemplo, se um recurso foi designado para outro pool no passado, esse pool de recursos não será incluído no Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas.

## Relatórios ad-hoc para o HP Time Management

As seções a seguir fornecem informações sobre os relatórios operacionais que você pode criar para o HP Time Management e incluem exemplos de como criar alguns desses relatórios. Elas também fornecem informações sobre os contextos disponíveis para os relatórios e incluem orientação sobre como usar objetos do universo do PPM Center em consultas de relatório operacional.

## Contextos para relatórios ad-hoc para o HP Time Management

Quando você cria um relatório ad-hoc para o HP Resource Management, o InfoView pode solicitar que você selecione um contexto para sua consulta de relatório. Um contexto consiste em um conjunto de junções bem definidas que criam um caminho de consulta exclusivo envolvendo várias dimensões e fatos.

Se os vários fatos e medidas de um universo de relatório estiverem relacionados a um conjunto comum de dimensões, as junções entre vários fatos e as dimensões relacionadas resultarão em um loop. Ao fornecer contextos separados para cada fato e as dimensões relacionadas, o loop é eliminado, para que você possa consultar vários fatos em um conjunto de dimensões comuns.

O Relatórios Operacionais fornece os seguintes contextos para os relatórios ad-hoc que você cria para dados do HP Time Management:

- Contexto Cumprimento da Planilha de Horas

O contexto "Cumprimento da Planilha de Horas" permite consultar medidas de conformidade, como Planilhas de Horas Obrigatórias, Envios em Conformidade, Aprovações em Conformidade, Total de Envios, Total de Aprovações, Porcentagem de Envios e Porcentagem de Aprovações. Nesse contexto, a junção do pool de recursos é feita por meio da tabela de recursos para medidas de conformidade.

**Observação:** a junção do pool de recursos é feita por meio da tabela de recursos para medidas de conformidade porque não existem valores reais para planilhas de horas ausentes. Para obter as medidas de conformidade certas para os pools de recursos, é

usada a junção com a tabela de recursos.

- Contexto Valores Reais da Planilha de Horas

O contexto Valores Reais da Planilha de Horas permite consultar medidas de valores reais, como Esforço Total e Custo Total. Nesse contexto, é feita a junção direta do pool de recursos com a tabela de fatos de valores reais para os valores reais da Planilha de Horas.

## **Práticas recomendadas para gerar relatórios sobre dados do HP Time Management**

Esta seção fornece recomendações para obter os melhores resultados nos relatórios operacionais ad-hoc que você cria para seus dados do HP Time Management.

### ***Gerando relatórios sobre vários tipos de item de trabalho***

Se você gerar um relatório que inclua um objeto de tipo de item de trabalho (como um objeto Projeto, Requisição ou Diversos) da classe Linhas da Planilha de Horas, os resultados do relatório incluirão apenas os números desse tipo de item de trabalho específico. Se você gerar um relatório que inclua mais de um objeto de tipo de item de trabalho específico, nenhum dado será retornado. Por exemplo, se você criar e executar um relatório que contenha os objetos Projeto e Requisição, nenhum dado será retornado, porque nenhuma linha da planilha de horas registra tempo para ambos os tipos de item de trabalho. Para ver os resultados para diferentes tipos de item de trabalho, você deve usar os objetos Tipo de Item de Trabalho e Nome do Tipo de Item de Trabalho em vez de objetos individuais como Projeto, Requisição ou Diversos.

### ***Evitando a exibição de dados imprecisos resultante da soma de medidas***

As medidas no Universo Derivado do TM são definidas no nível de planilha de horas. Isso significa que, se você criar um relatório que mostre dados do nível de linha da planilha de horas e depois remover os atributos da linha da planilha de horas da exibição do relatório (mas não da consulta de relatório), o BusinessObjects somará (recolherá) as medidas.

A soma de medidas resultará em relatórios imprecisos, e os dados exibidos serão diferentes dos dados especificados na consulta. Nesses casos, quando você criar o relatório, remova das seleções de coluna os atributos que não sejam necessários para a exibição, para que a consulta não os use.

### ***Gerando relatórios sobre medidas de conformidade***

Não é possível gerar relatórios sobre as medidas de conformidade para períodos fiscais. As medidas de conformidade só têm suporte com períodos do HP Time Management.

## ***Funções e regiões***

Nem funções, nem regiões têm suporte para qualquer medida no HP Time Management.

## ***Valores e porcentagens de agregação***

Como as porcentagens não podem ser agregadas, a função de agregação não é aplicada às medidas de Porcentagem de Envios e Porcentagem de Aprovações. Se você incluir os objetos Porcentagem de Envios e Porcentagem de Aprovações em uma consulta, o BusinessObjects não agregará os valores em níveis mais altos do relatório. Por exemplo, se você consultar Organização, Gerente e Porcentagem de Envios, não verá a porcentagem de conformidade de agregação no nível da organização. Se quiser ver os valores agregados em diferentes níveis, você deverá usar os objetos Envios em Conformidade e Planilhas de Horas Obrigatórias, e calcular a porcentagem no relatório. (Consulte o Relatório de Cumprimento da Planilha de Horas fornecido pela HP para esse uso.)

## ***Usando filtros para limitar a saída do relatório***

Como o BusinessObjects analisa apenas um número fixo de linhas (o padrão é 500), certifique-se de incluir os filtros apropriados para limitar a saída do relatório.

## ***Comparando a função de uma posição e a função de um recurso designado para a posição***

Ao criar uma consulta que compare a função de uma posição com a função real de um recurso designado para essa posição, você deve fazer o seguinte:

- Selecionar o objeto Nome da Função (classe Funções) para a função da posição
- Selecionar o objeto Função Principal (classe Recursos) para a função do recurso
- Selecionar o contexto "Demanda de Recursos da Região do Pool de Equipe" ou o contexto "Demanda de Recursos na Região do Pool de Recursos".

## ***Consultando em grandes conjuntos de dados***

Por padrão, o tempo limite das consultas expira após dez minutos de execução. Se você selecionou filtros de consulta que recuperam um grande volume de dados, sua consulta pode atingir o tempo limite e não conseguir retornar resultados do relatório. Para evitar que isso ocorra, siga um destes procedimentos ou ambos:

- Modifique os parâmetros do universo (na guia **Controles** da caixa de diálogo Parâmetros do Universo) para aumentar o limite de tempo de execução.
- Modifique os filtros de consulta para recuperar um conjunto de dados menor.

## Criando relatórios ad-hoc para o HP Time Management

O Universo Derivado do TM fornecido com o PPM Center inclui classes e objetos que lhe permitem criar seus próprios relatórios operacionais para dados do HP Time Management. Veja a seguir alguns dos relatórios ad-hoc que você pode criar para seus dados do HP Time Management:

- ["Planilhas de Horas Incompletas" abaixo](#)
- ["Tendências no envio de planilhas de horas com atraso" na página 103](#)
- ["Tendências no processamento das planilhas de horas" na página 104](#)
- ["Acompanhando o tempo faturável registrado para um projeto" na página 105](#)
- ["Trabalho em progresso dos recursos" na página 105](#)

**Observação:** se, no passado, você limpou dados da planilha de horas da tabela de eventos de auditoria em um esforço para melhorar o desempenho, esses dados não estarão mais disponíveis para relatório e não serão incluídos nos relatórios ad-hoc para dados do HP Time Management.

## Exemplo de relatório ad-hoc para dados do HP Time Management

Esta seção fornece instruções detalhadas para a criação de uma consulta para um relatório sobre dados do HP Time Management.

### *Planilhas de Horas Incompletas*

Um gerente de produto que precisa saber quem não está enviando suas planilhas de horas pode criar um relatório que lhe permita ver quais recursos, trabalhando para quais gerentes de projetos, não enviaram uma planilha de horas para um determinado período. Este relatório simples e tabular mostra o número de envios atrasados por período, para um determinado intervalo de tempo. Os dados são agrupados com base no nome do gerente dos recursos.

**Observação:** O exemplo a seguir inclui etapas básicas necessárias para criar e executar esta consulta de relatório. Para obter informações detalhadas sobre a criação de documentos do Web Intelligence, consulte *Guia do Usuário do BusinessObjects Enterprise InfoView*.

Para criar um relatório que mostre quais recursos ainda não registraram uma planilha de horas para o período atual:

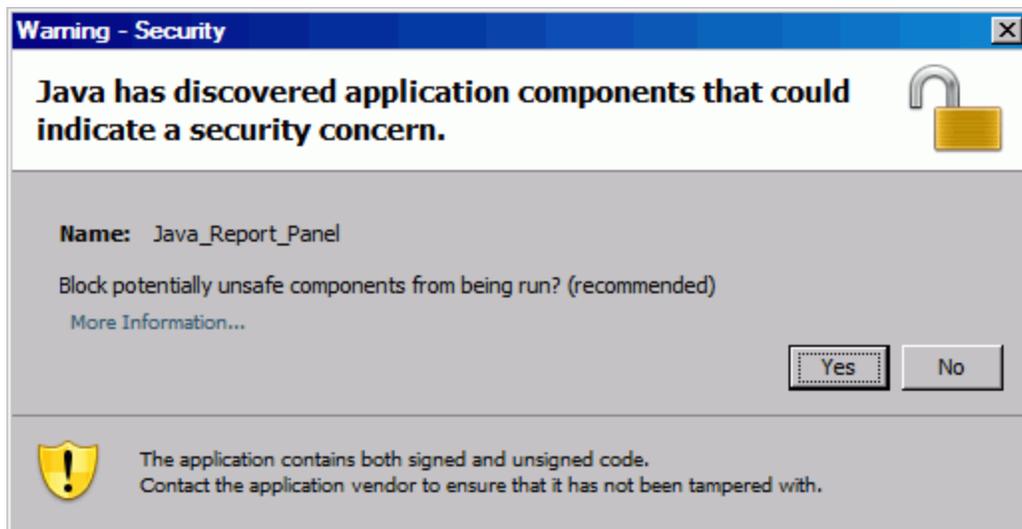
1. Entre no InfoView.
2. Na seção **Navigate (Navegar)** da página inicial do InfoView, clique em **Document List (Lista**

de Documentos).

3. No menu **New (Novo)**, selecione **Web Intelligence Document (Documento do Web Intelligence)**.



4. Na lista de universos disponíveis, selecione **TM Derived Universe (Universo Derivado do TM)**.
5. Aviso: a caixa de diálogo Security (Segurança) será aberta para avisá-lo sobre uma questão de segurança relacionada aos componentes do aplicativo Java e para permitir que você bloqueie componentes potencialmente não seguros. Clique em **No (Não)**.

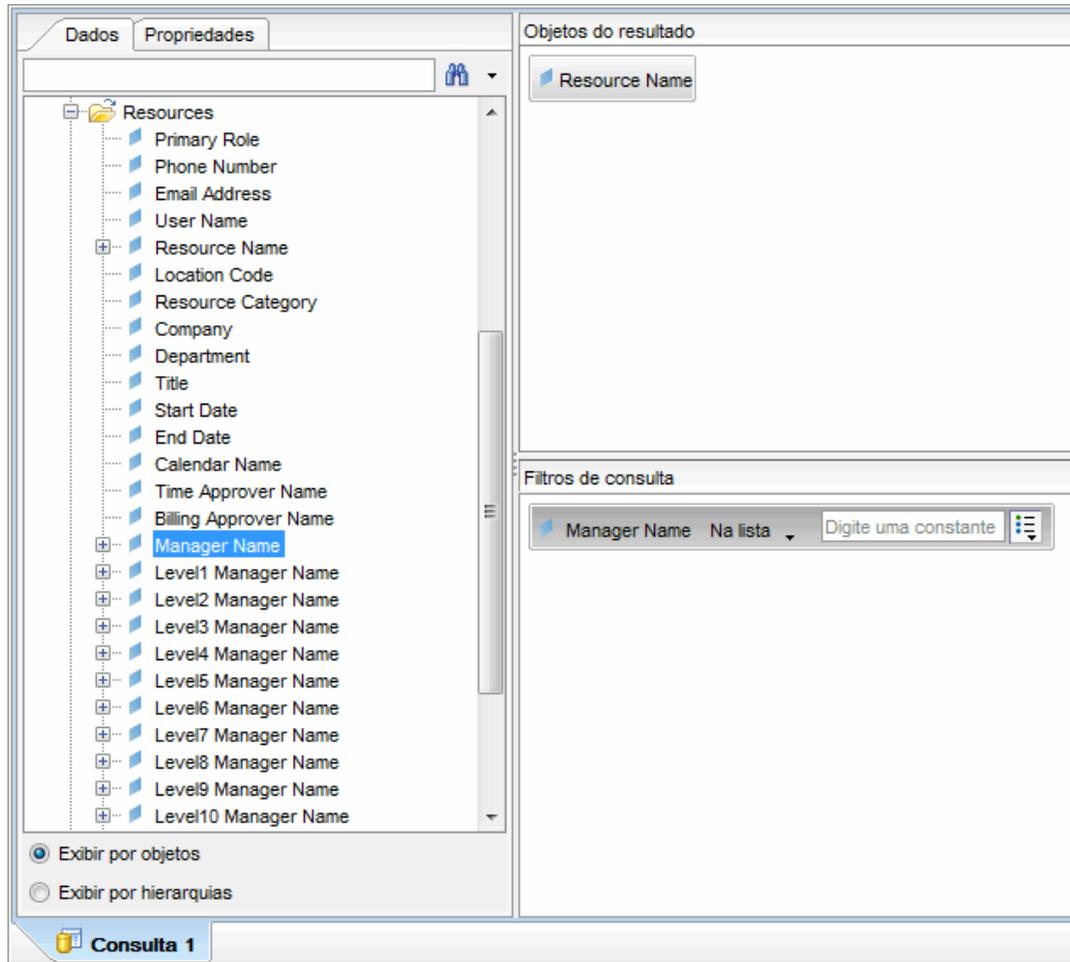


A guia **Data (Dados)** no painel esquerdo lista todas as classes e objetos disponíveis no Universo Derivado do TM.

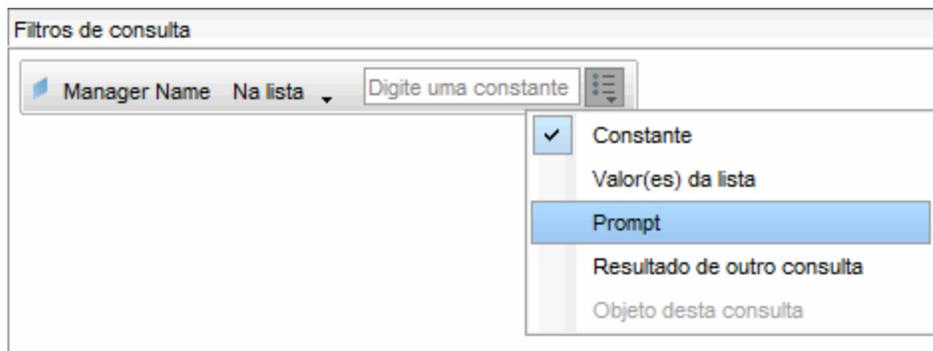
**Observação:** As pastas e objetos visíveis na lista de documentos dependem da conta à qual você está conectado, dos direitos que o administrador do BusinessObjects Enterprise concedeu a você e das configurações que você e o administrador habilitarem.

6. Expanda a pasta da classe **Informações do Projeto**.
7. Arraste o objeto **Nome do Recurso** da pasta da classe **Recursos** para o painel **Result Objects (Objetos do Resultado)** à direita (parte superior).

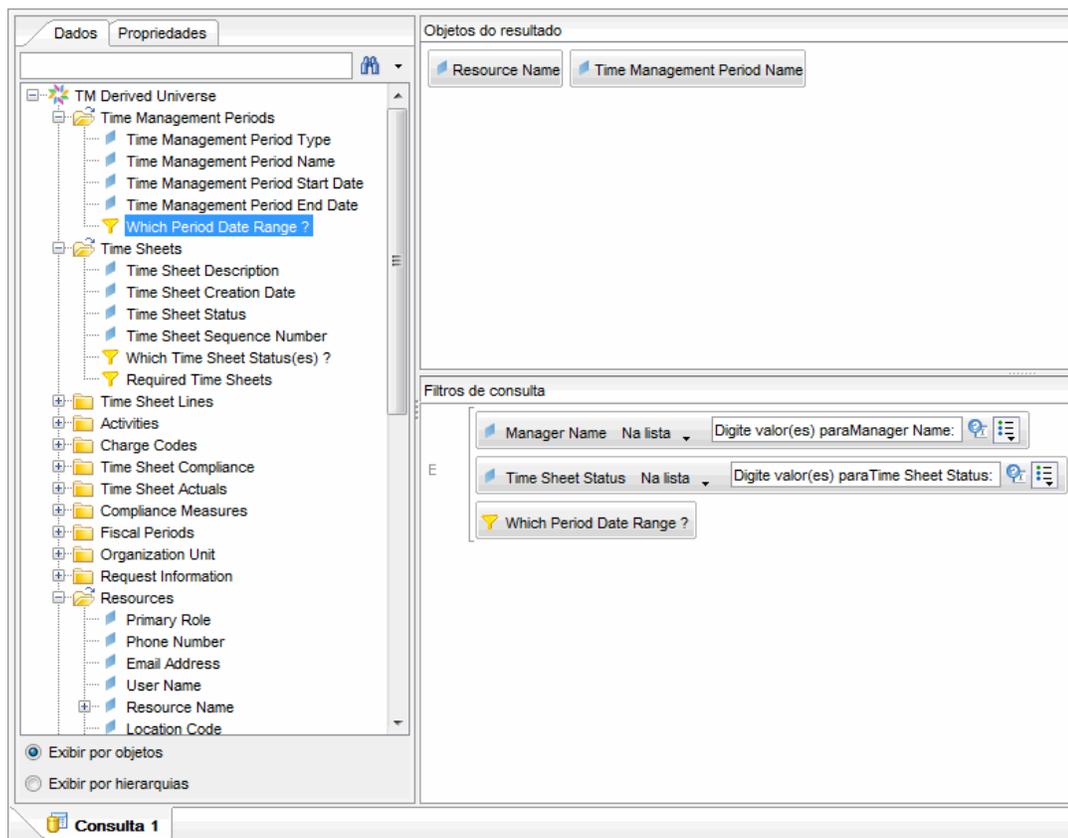
8. Arraste o objeto **Nome do Recurso** da pasta da classe **Recursos** para o painel **Result Objects (Objetos do Resultado)** à direita (parte superior).



9. No painel **Query Filters (Filtros de Consulta)**, clique no botão de lista na caixa **Nome do Gerente** (lado extremo direito) e selecione **Prompt** na lista.

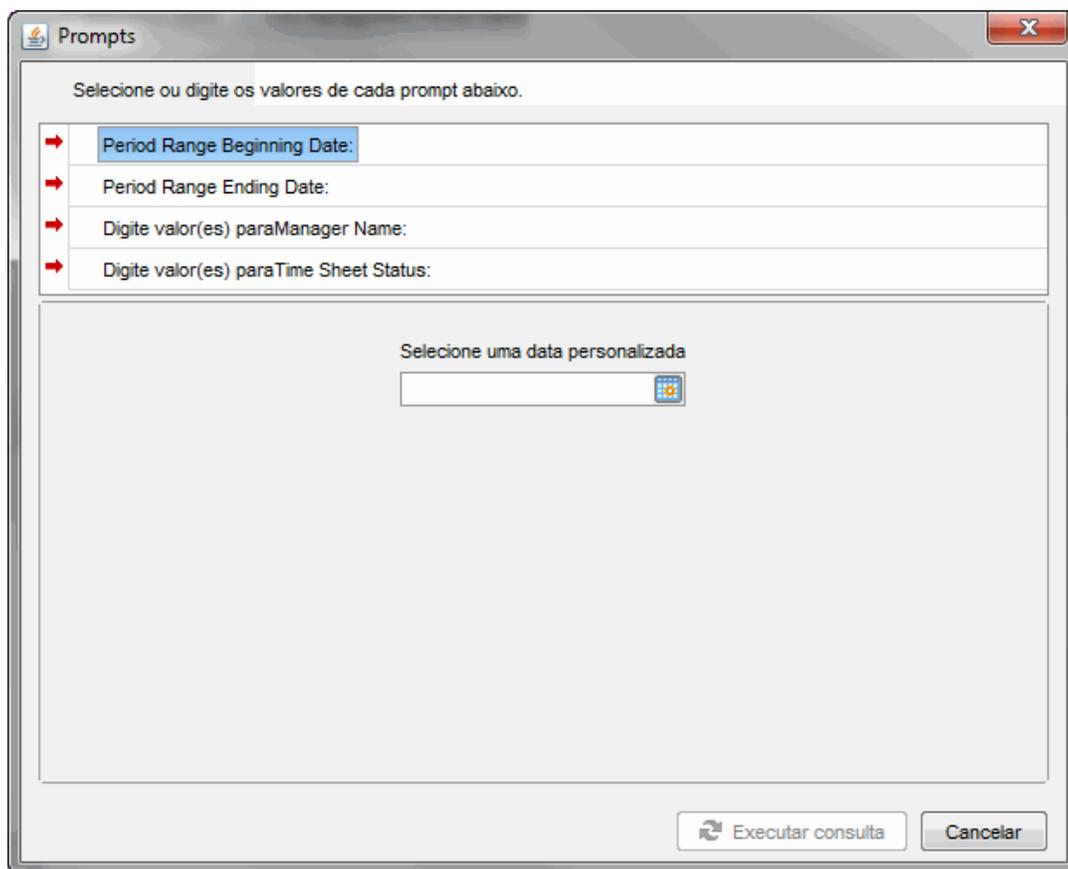


10. Na guia **Data (Dados)** (painel esquerdo), expanda a pasta da classe **Planilhas de Horas**.
11. Arraste o objeto **Status da Planilha de Horas** da pasta da classe **Planilha de Horas** para o painel **Query Filters (Filtros de Consulta)**.
12. Na caixa **Status da Planilha de Horas** no painel **Query Filters (Filtros de Consulta)**, clique no botão de lista e selecione **Prompt**.
13. Na guia **Data (Dados)**, expanda a pasta **Períodos de Gerenciamento de Tempo**.
14. Arraste o objeto **Nome do Período de Gerenciamento de Tempo** da pasta da classe **Períodos de Gerenciamento de Tempo** para o painel **Result Objects (Objetos do Resultado)**.
15. Arraste o objeto **QualIntervalo de Datas do Período?** da pasta da classe **Períodos de Gerenciamento de Tempo** para o painel **Query Filters (Filtros de Consulta)**.



16. No lado superior direito da página New Web Intelligence Document (Novo Documento do Web Intelligence), clique em **Run Query (Executar Consulta)**.

A caixa de diálogo Prompts é aberta.



17. Para especificar o intervalo de datas para o relatório:
  - a. Clique em **Period Range Beginning Date (Data de Início do Período)** e use o controle multi-seleção **Select a custom date (Selecione uma data personalizada)** para selecionar a data de início dos dados do relatório.
  - b. Clique em **Period Range Ending Date (Data de Término do Período)** e use o controle multi-seleção **Select a custom date (Selecione uma data personalizada)** para selecionar a data de término dos dados do relatório.
18. Para selecionar os nomes de um ou mais gerentes:
  - a. Clique em **Enter value(s) for Manager Name (Insira o(s) valor(es) do Nome do Gerente)**.
  - b. Na lista **Nome do Gerente**, selecione o nome de um ou mais gerentes e clique na seta para a direita para adicionar a seleção à caixa à direita.
19. Clique em **Enter value(s) for Time Sheet Status (Insira o(s) valor(es) do Status da**

**Planilha de Horas)** e, na lista de status da planilha de horas, selecione os seguintes valores:

- **Não Enviado**
- **Em Retrabalho**

20. Na parte inferior da caixa de diálogo Prompts, clique em **Run Query (Executar Consulta)**.

O InfoView executa o relatório, que lista os nomes dos recursos e os nomes dos períodos para os quais os recursos não enviaram planilhas de horas.

21. Na página de resultados do relatório, clique duas vezes em **Report Title (Título do Relatório)**, digite um nome para o relatório na caixa de texto que agora está habilitada e pressione Enter.

22. Na barra de ferramentas, clique em **Save (Salvar)** .

23. Nomeie o documento e salve-o.

## Relatórios ad-hoc adicionais para dados do HP Time Management

As seções a seguir descrevem consultas adicionais que você pode construir para criar relatórios operacionais para o HP Time Management.

### *Tendências no envio de planilhas de horas com atraso*

Você pode criar um relatório que lhe permita descobrir tendências nos envios de planilhas de horas com atraso, com base em quem gerencia os recursos e as equipes, unidades organizacionais ou departamentos aos quais os recursos pertencem. A ["Tabela 5-5. Objetos do Universo Derivado do TM a serem incluídos em um relatório sobre tendências no envio de planilhas de horas com atraso" abaixo](#) mostra os objetos do Universo Derivado do TM a serem usados para esse relatório, onde colocá-los no InfoView e como definir os filtros de consulta.

**Tabela 5-5. Objetos do Universo Derivado do TM a serem incluídos em um relatório sobre tendências no envio de planilhas de horas com atraso**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Medidas de Conformidade	<ul style="list-style-type: none"><li>• Envios em Conformidade</li><li>• Porcentagem de Envios</li><li>• Total de Envios</li></ul>	

**Tabela 5-5. Objetos do Universo Derivado do TM a serem incluídos em um relatório sobre tendências no envio de planilhas de horas com atraso, continuação**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Recursos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome de Usuário</li><li>• Nome do Gerente</li><li>• Unidade Organizacional Principal</li><li>• Departamento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do Gerente/igual a</li><li>• Unidade Organizacional Principal/igual a</li><li>• Departamento/igual a</li></ul>
Períodos de Gerenciamento de Tempo	Qual o Intervalo de Datas do Período?	Qual o Intervalo de Datas do Período?

Para ver um exemplo de como adicionar objetos a um novo documento do Web Intelligence, consulte ["Exemplo de relatório ad-hoc para dados do HP Time Management" na página 98](#).

Após criar o documento do Web Intelligence, execute o relatório e verifique os resultados. Você pode aumentar esse relatório com informações adicionais, como valores reais e dados de períodos. Você pode também experimentar diferentes maneiras de exibir resultados, agrupando dados com base no nome do recurso, departamento, gerente ou unidades organizacionais. Quando o relatório contiver todos os dados desejados e estiver organizado do jeito que você quer, salve-o em formato do Excel ou PDF.

## ***Tendências no processamento das planilhas de horas***

Se você é um gerente de projetos do PPM Center responsável pelo HP Time Management, você pode criar um relatório que lhe permita detectar tendências no processamento das planilhas de horas. Você pode configurar esse relatório para mostrar diferenças entre o seguinte:

- Envios e aprovações de planilhas de horas, com base no grupo.
- Fim do período de relatório e aprovação de planilhas de horas, com base no grupo.
- Retrabalho e aprovações de planilhas de horas, com base no grupo.
- Fim do período de relatório e fechamento do período de relatório, com base no grupo.

Você também pode criar um relatório sobre a taxa de rejeição das planilhas de horas que mostra o número de planilhas de horas rejeitadas (planilhas de horas que exigem retrabalho), os recursos cujas planilhas de horas foram rejeitadas várias vezes etc., com base no grupo.

Para ver um exemplo de como adicionar objetos do Universo Derivado do TM a um novo documento do Web Intelligence, consulte ["Exemplo de relatório ad-hoc para dados do HP Time Management" na página 98](#).

## ***Acompanhando o tempo faturável registrado para um projeto***

Se você é um gerente de projetos preocupado que precisa monitorar o tempo faturável que seus consultores registram, pode criar um relatório que mostre o tempo faturável registrado para um projeto durante um determinado período e inclua códigos de atividade e cobrança. A "[Tabela 5-6. Objetos do Universo Derivado do TM a serem incluídos em um relatório sobre tempo faturável](#)" abaixo mostra os objetos do Universo Derivado do TM a serem usados para esse relatório, onde colocá-los no InfoView e como definir os filtros de consulta.

**Tabela 5-6. Objetos do Universo Derivado do TM a serem incluídos em um relatório sobre tempo faturável**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Linhas da Planilha de Horas	Nome do Item Nome do Conjunto de Itens	
Recursos	Nome de Usuário Nome do Gerente	Nome do Gerente/Igual a
Períodos de Gerenciamento de Tempo	Nome do Período de Gerenciamento de Tempo	Qual o Intervalo de Datas do Período?
Valores Reais da Planilha de Horas	Total de Esforço (h)	

O relatório resultante mostra todos os itens de trabalho para os quais seus recursos registraram tempo e esforço real.

Para ver um exemplo de como adicionar objetos do Universo Derivado do TM a um novo documento do Web Intelligence, consulte "[Exemplo de relatório ad-hoc para dados do HP Time Management](#)" na página 98.

## ***Trabalho em progresso dos recursos***

Se você é um gerente de recursos que precisa saber no que cada um de seus subordinados diretos está trabalhando, pode criar um relatório que mostre no que seus recursos estavam envolvidos (projetos, aquisições, férias etc.) durante um período especificado. A "[Tabela 5-7. Objetos do Universo Derivado do TM a serem incluídos em um relatório sobre trabalho em progresso dos recursos](#)" na página seguinte mostra os objetos do Universo Derivado do TM a serem usados para esse relatório, onde colocá-los no InfoView e como definir os filtros de consulta.

**Tabela 5-7. Objetos do Universo Derivado do TM a serem incluídos em um relatório sobre trabalho em progresso dos recursos**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Linha da Planilha de Horas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do Item</li><li>• Nome do Conjunto de Itens</li></ul>	
Recursos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome de Usuário</li><li>• Nome do Gerente</li></ul>	Nome do Gerente/Igual a
Períodos de Gerenciamento de Tempo	Nome do Período de Gerenciamento de Tempo	Qual o Intervalo de Datas do Período?
Valores Reais da Planilha de Horas	Total de Esforço (h)	

O relatório resultante exibe todos os itens de trabalho para os quais seus recursos registraram tempo e esforço real. Você pode incluir informações adicionais como tipos de requisição, pacotes etc. em sua consulta de relatório.

## **Questões a considerar ao criar consultas para relatórios do HP Time Management**

Esta seção aborda questões a ter em mente ao construir consultas com relatórios operacionais em dados do HP Time Management. Ela inclui várias referências a objetos no Universo Derivado do TM de classes e objetos usados para gerar relatórios sobre o HP Time Management.

# Gerando relatórios sobre HP Financial Management

- ["Sobre este capítulo" abaixo](#)
- ["Relatório de Resumo Financeiro" abaixo](#)
- ["Relatórios ad-hoc para o HP Financial Management" na página 112](#)

## Sobre este capítulo

Este capítulo aborda o Relatórios Operacionais para HP Resource Management. Ele fornece informações sobre o Relatório de Resumo Financeiro pré-configurado, que a HP fornece, e alguns dos muitos relatórios ad-hoc que você pode criar para seus dados do HP Financial Management.

**Observação:** se a sua organização tem o Relatórios Operacionais multilíngue habilitado, configure o InfoView para exibir os dados do seu relatório operacional corretamente para sua localidade. Para ver instruções, consulte ["Definindo a localidade para instâncias multilíngues do Relatórios Operacionais" na página 18.](#)

## Relatório de Resumo Financeiro

Você pode usar o Relatório de Resumo Financeiro que a HP fornece com o Relatórios Operacionais para monitorar esforços contínuos e gerar informações que podem ser usadas para previsões financeiras. O PPM Center fornece cenários de portfólio que podem ajudar os Gerentes Financeiros a projetar cenários futuros para comparação direta entre si e os esforços contínuos usando o Relatório de Gerenciamento Financeiro.

O Relatório de Resumo Financeiro do HP PPM permite a visualização de uma comparação dos valores planejados e os reais de um orçamento, junto com todos os atributos relacionados. Você pode agrupar informações do orçamento com base na região, objetivo de negócios ou tipo de orçamento (a entidade para a qual o orçamento foi criado).

Os valores do orçamento podem ser analisados com base no tipo de despesa ou tipo de mão de obra. Os custos dos orçamentos podem ser exibidos na moeda local definida do sistema do PPM Center ou em qualquer outra moeda, com base nos critérios de filtro.

## Executando o Relatório de Resumo Financeiro

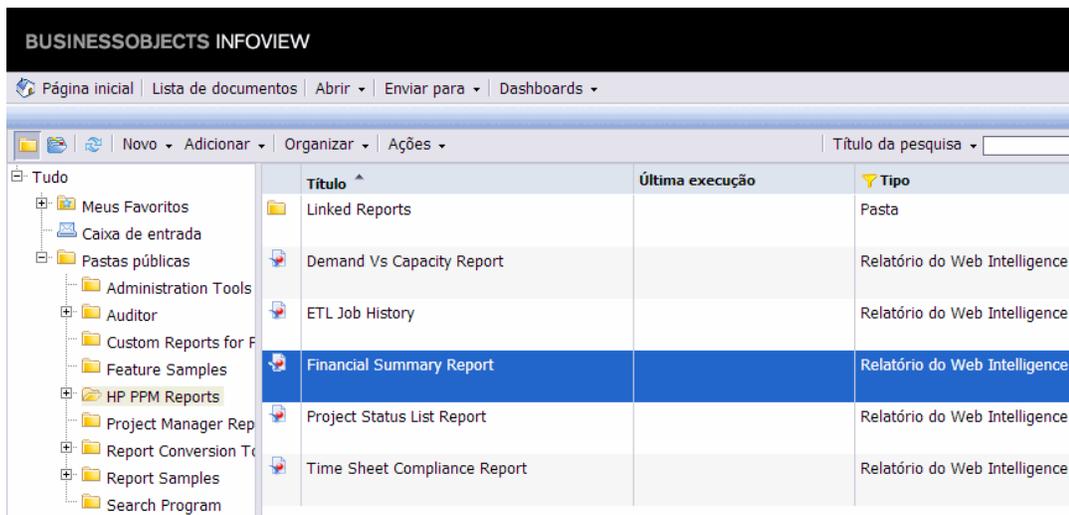
Para executar o Relatório de Resumo Financeiro, siga este procedimento:

1. Abra uma janela do navegador da Web e entre no InfoView.
2. Na seção **Navigate** [Navegar] ou no painel do cabeçalho da página inicial do InfoView, clique

em **Document List** [Lista de Documentos].

**Observação:** as pastas e objetos visíveis na lista de documentos variam, dependendo da conta à qual você está conectado, aos direitos que o administrador do BusinessObjects Enterprise concedeu a você e das configurações que você e o administrador habilitarem.

- No painel Tree [Árvore] na parte esquerda da página, expanda a pasta **Public Folders** [Pastas Públicas] e selecione **HP PPM Reports** [Relatórios do HP PPM].



Titulo ^	Última execução	Tipo
Linked Reports		Pasta
Demand Vs Capacity Report		Relatório do Web Intelligence
ETL Job History		Relatório do Web Intelligence
Financial Summary Report		Relatório do Web Intelligence
Project Status List Report		Relatório do Web Intelligence
Time Sheet Compliance Report		Relatório do Web Intelligence

- No painel à direita, clique duas vezes em **Relatório de Resumo Financeiro**.

A caixa de diálogo Prompts lista os prompts disponíveis para a consulta de relatório. Todos os prompts para os quais valores são necessários têm valores padrão, mas você pode alterá-los e especificar valores para qualquer um ou todos os prompts opcionais listados.

**Observação:** Uma marca de seleção verde (✓) à esquerda de um prompt listado indica que um valor foi especificado para o prompt. Uma seta vermelha (→) à esquerda de um prompt listado indica que o prompt é necessário e você deve especificar um valor para ele antes de poder executar a consulta de relatório.

- Para filtrar mais os dados, antes de executar o relatório, forneça informações para os prompts listados e descritos na tabela a seguir.

**Observação:** se você não especificar um valor para um prompt, o filtro não será aplicado aos dados do relatório.

<b>Prompt</b>	<b>Descrição</b>
* <b>Obrigatório</b>	
*Período de Início	Da lista de todos os períodos fiscais configurados para o PPM Center, selecione o período de início para os dados a serem incluídos no relatório.
*Período de Término	Da lista de todos os períodos fiscais configurados para o PPM Center, selecione o período de término para os dados a serem incluídos no relatório.
*Fator de Multiplicação	<p>Dos fatores listados, selecione um dos seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 1</li> <li>■ 1,000</li> <li>■ 1,000,000</li> </ul>
*Agrupamento Principal por	<p>Determina o agrupamento principal para os dados do relatório. Selecione um dos seguintes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Região</b></li> <li>■ <b>Tipo de Resumo Financeiro</b></li> <li>■ <b>Unidade de Negócios</b></li> <li>■ <b>Objetivo de Negócios</b></li> </ul>
*Moeda do Relatório	<p>Da lista, selecione um dos seguintes para determinar se a moeda associada ao resumo financeiro será a moeda padrão do PPM Center (base) ou a moeda local.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Base</b></li> <li>■ <b>Local</b></li> </ul>
*Agrupamento Secundário por	<p>Determina a categoria do agrupamento secundário para os dados do relatório. Selecione um dos seguintes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Tipo de Despesa</b></li> <li>■ <b>Tipo de Mão de Obra</b></li> </ul>

Prompt	Descrição
* Obrigatório	
*Granularidade de Tempo	<p>Determina o intervalo de tempo para os dados exibidos no relatório. Selecione um dos seguintes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Ano</b> exibe períodos como aaaa</li> <li>■ <b>Semestre</b> exibe períodos como s1 ou s2/aaaa</li> <li>■ <b>Trimestre</b> exibe períodos como trimestre/aaaa</li> <li>■ <b>Mês</b> exibe períodos como mm/aaaa</li> <li>■ <b>Semana</b> exibe períodos como dd/mm/aaaa</li> </ul>
Nome do Objetivo de Negócios	Para especificar os objetivos de negócios a serem incluídos no relatório, selecione os nomes na lista de objetivos de negócios do HP Financial Management.
Unidade de Negócios	Para especificar as unidades de negócios a serem incluídas no relatório, selecione os nomes na lista de unidades de negócios configuradas para o HP Financial Management.
Nome do Resumo Financeiro	Para especificar os resumos financeiros a serem incluídos no relatório, selecione os nomes na lista de resumos financeiros do HP Financial Management.
Tipo de Resumo Financeiro	<p>Para especificar os tipos de resumo financeiro a serem incluídos no relatório, selecione um ou mais dos seguintes na lista de tipos de resumo financeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Projeto</b></li> <li>■ <b>Proposta</b></li> <li>■ <b>Ativo</b></li> <li>■ <b>Org_Unit</b></li> <li>■ <b>Programa</b></li> </ul>
Nome da Região	Para especificar as regiões a serem incluídas no relatório, selecione os nomes na lista de regiões configuradas no PPM Center.

6. Na lista da seção superior da caixa de diálogo, selecione um prompt.

7. O InfoView listas os valores disponíveis para alguns prompts na caixa da parte inferior esquerda da caixa de diálogo. Se nenhum valor estiver listado para o prompt selecionado, clique em **Refresh Values [Atualizar Valores]** para exibir os valores.
8. Após terminar de especificar filtros de dados opcionais, clique em **Run Query [Executar Consulta]**.

O Web Intelligence recupera os dados dos valores padrão e retorna os resultados no relatório.

## Relatórios ad-hoc para o HP Financial Management

O Universo Derivado do FM fornecido com o PPM Center inclui classes e objetos que você pode usar para criar seus próprios relatórios operacionais para dados do HP Financial Management. Esta seção fornece informações sobre os contextos disponíveis para relatórios ad-hoc no HP Financial Management, as práticas recomendadas para a criação de relatórios no HP Financial Management e uma descrição de um dos muitos relatórios ad-hoc que você pode criar para o HP Financial Management.

## Contextos para relatórios ad-hoc para o HP Financial Management

Quando você cria um relatório ad-hoc para o HP Resource Management, o InfoView pode solicitar que você selecione um contexto para sua consulta de relatório. Um contexto consiste em um conjunto de junções bem definidas que criam um caminho de consulta exclusivo envolvendo várias dimensões e fatos.

Se os vários fatos e medidas de um universo de relatório estiverem relacionados a um conjunto comum de dimensões, as junções entre vários fatos e as dimensões relacionadas resultarão em um loop. Ao fornecer contextos separados para cada fato e as dimensões relacionadas, o loop é eliminado, para que você possa consultar vários fatos em um conjunto de dimensões comuns.

O Relatórios Operacionais fornece os seguintes contextos para os relatórios ad-hoc que você cria para dados do HP Financial Management:

- Contexto PV para Programas

Use o contexto "PV para Programas" para criar consultas que incluam dados de previsão e valores reais para programas. Esse contexto inclui previsões e valores reais apenas para propostas e projetos. (Ativos não estão incluídos.)

Os dados de previsões e valores reais dos programas são armazenados com granularidade mensal. Se selecionar o contexto PV para Programas, certifique-se de selecionar o "Intervalo de datas" ou o filtro "Intervalo de Datas Anual" para consultar dados de um determinado período.

- Contexto Aprovado para Programas

O contexto "Aprovado para Programas" permite criar consultas de relatório que incluem custo previsto, custo real e custos aprovados para programas. Os custos aprovados para propostas, projetos, ativos e unidades organizacionais não estão incluídos.

Os dados de custo previsto, custo real e custos aprovados dos programas são armazenados com granularidade anual. Se selecionar o contexto Aprovado para Programas, certifique-se de selecionar o filtro "Intervalo de Datas Anual" para consultar dados de um determinado período.

- Contexto PV para Proposta/Projeto/Ativo

O contexto "PV para Proposta/Projeto/Ativo" permite criar consultas de relatório que incluem previsões e valores reais para propostas, projetos e ativos. Os dados de previsões e valores reais para programas e unidades organizacionais não estão incluídos.

Os dados de previsões e valores reais das propostas, projetos e ativos são armazenados com granularidade mensal. Se selecionar o contexto PV para Proposta/Projeto/Ativo, certifique-se de selecionar o "Intervalo de datas" ou o filtro "Intervalo de Datas Anual" para consultar dados de um determinado período.

- Contexto Aprovado para Proposta/Projeto/Ativo

O contexto "Aprovado para Proposta/Projeto/Ativo" permite criar consultas de relatório que incluem dados de custos aprovados para propostas, projetos e ativos. Os dados de custos aprovados para programas e unidades organizacionais não estão incluídos.

Os dados de custos aprovados das propostas, projetos e ativos são armazenados com granularidade anual. Se selecionar o contexto Aprovado para Proposta/Projeto/Ativo, certifique-se de selecionar o filtro "Intervalo de Datas Anual" para consultar dados de um determinado período.

- Contexto Aprovado para Unidades Organizacionais

O contexto "Aprovado para Unidades Organizacionais" permite criar consultas de relatório que incluem dados de custo, custo real e custos aprovados para unidades organizacionais. Os dados de custos aprovados para programas, propostas, projetos e ativos não estão incluídos.

Os dados de custo, custo real e custos aprovados das unidades organizacionais são armazenados com granularidade anual. Se selecionar o contexto Aprovado para Unidades Organizacionais, certifique-se de selecionar o filtro "Intervalo de Datas Anual" para consultar dados de um determinado período.

## **Práticas recomendadas para gerar relatórios sobre dados do HP Financial Management**

Esta seção fornece recomendações para obter os melhores resultados nos relatórios operacionais ad-hoc que você cria para seus dados do HP Financial Management.

## ***Agrupando medidas do programa por objetivo de negócios quando o programa tem vários objetivos de negócios***

Suponha que você queira construir uma consulta de relatório ad-hoc que inclua medidas do programa (Previsão, Valores Reais, Aprovado etc.) agrupados por objetivo de negócios e queira que os resultados da consulta incluam um ou mais objetos da classe Objetivos de Negócios (no Universo Derivado do FM). Se você está gerando um relatório sobre um programa que tem vários objetivos de negócios, os dados resultantes para as medidas são multiplicados pelo número de objetivos de negócios associados. Isso produz dados incorretos no relatório.

Para contornar esse problema, crie uma variável de relatório que conte o número de objetivos de negócios separados para o programa. Use essa variável em cada célula do relatório ad-hoc que exibir a medida do programa, a fim de dividir o total da célula por esse valor. (O Relatório de Resumo Financeiro usa esse mecanismo.)

## ***Consultando em grandes conjuntos de dados***

Por padrão, o tempo limite das consultas expira após dez minutos de execução. Se você selecionou filtros de consulta que recuperam um grande volume de dados, sua consulta pode atingir o tempo limite e não conseguir retornar resultados do relatório. Para evitar que isso ocorra, siga um destes procedimentos ou ambos:

- Modifique os parâmetros do universo (na guia **Controles** da caixa de diálogo Parâmetros do Universo) para aumentar o limite de tempo de execução.
- Modifique os filtros de consulta para recuperar um conjunto de dados menor.

## ***Selecionando a granularidade anual para o Relatório de Resumo Financeiro***

Se você executar o Relatório de Resumo Financeiro selecionando Ano como granularidade de tempo, deverá especificar o mês de início do ano fiscal como Período de Início e o mês de término do ano fiscal como Período de Término. Caso contrário, os valores anuais para medições de Previsto e Valores Reais serão incorretos.

## ***Desabilitando o resumo financeiro de um programa***

No HP Program Management, você pode desabilitar o resumo financeiro associado a um programa. (Para ver detalhes, consulte *Guia do Usuário do HP Program Management*.) Durante as atualizações incrementais regulares de dados do HP Financial Management, dados de resumo financeiro dos programas são trazidos para o banco de dados de relatório. Os resultados do relatório de Resumo Financeiro não incluem os dados de resumo financeiro, mas os resultados dos relatórios ad-hoc para o HP Financial Management incluem esses dados.

Para filtrar programas com o resumo financeiro desabilitado, siga um destes procedimentos ao criar a consulta de relatório no InfoView:

- Adicione o *filtro* **Resumo Financeiro: Habilitado** (Universo Derivado do FM, classe Resumo Financeiro) ao painel **Query Filters (Filtros de Consulta)**.

Alternativamente,

1. Adicione o *objeto* **Resumo Financeiro Habilitado** (Universo Derivado do FM, classe Resumo Financeiro) ao painel **Query Filters (Filtros de Consulta)**.
2. No painel **Query Filters (Filtros de Consulta)**, clique no botão de lista na caixa **Resumo Financeiro Habilitado** (lado extremo direito) e selecione **Prompt** na lista.
3. Quando você executar o relatório e um valor para Resumo Financeiro Habilitado for solicitado, insira Y.

## ***Comparando a função de uma posição e a função de um recurso designado para a posição***

Ao criar uma consulta que compare a função de uma posição com a função real de um recurso designado para essa posição, você deve fazer o seguinte:

- Selecionar o objeto Nome da Função (classe Funções) para a função da posição
- Selecionar o objeto Função Principal (classe Recurso) para a função do recurso
- Selecionar o contexto "Demanda de Recursos da Região do Pool de Equipe" ou o contexto "Demanda de Recursos na Região do Pool de Recursos".

## **Criando relatórios ad-hoc para o HP Financial Management**

O Universo Derivado do FM fornecido com o PPM Center inclui classes e objetos que lhe permitem criar seus próprios relatórios operacionais para dados do HP Financial Management. Veja a seguir exemplos dos relatórios ad-hoc que você pode criar para seus dados do HP Financial Management:

- ["Ativos, propostas e projetos por programa: exemplo" na página seguinte](#)
- ["Projetos, Propostas, Ativos e Programas Acima do Orçamento por Data" na página 117](#)
- [" Entidades de Ciclo de Vida do Programa e Subprogramas" na página 120](#)
- ["Informações do Orçamento Aprovado para Unidades Organizacionais, por Região" na página 122](#)
- ["Dados Financeiros para Programas, Unidades Organizacionais e Entidades de Ciclo de Vida \(Incluindo Dados para Campos de Dados de Usuário\)" na página 122](#)

## ***Ativos, propostas e projetos por programa: exemplo***

Uma gerente de programa pode criar um relatório que mostra todos os ativos, propostas e projetos associados a seus programas. A ["Tabela 6-1. Objetos do Universo do FM a serem incluídos em um relatório sobre os ativos, propostas e projetos associados a programas"](#) abaixo lista os objetos do Universo Derivado do FM a serem usados para criar esse relatório e mostra onde colocá-los no InfoView.

**Tabela 6-1. Objetos do Universo do FM a serem incluídos em um relatório sobre os ativos, propostas e projetos associados a programas**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Períodos Fiscais	Nome do Período Anual	Intervalo de Datas
Resumo Financeiro > Orçamento Aprovado	Base Aprovada	
Resumo Financeiro > Previsão e Valores Reais > Custos	Base de Previsão Base Real	

**Tabela 6-1. Objetos do Universo do FM a serem incluídos em um relatório sobre os ativos, propostas e projetos associados a programas, continuação**

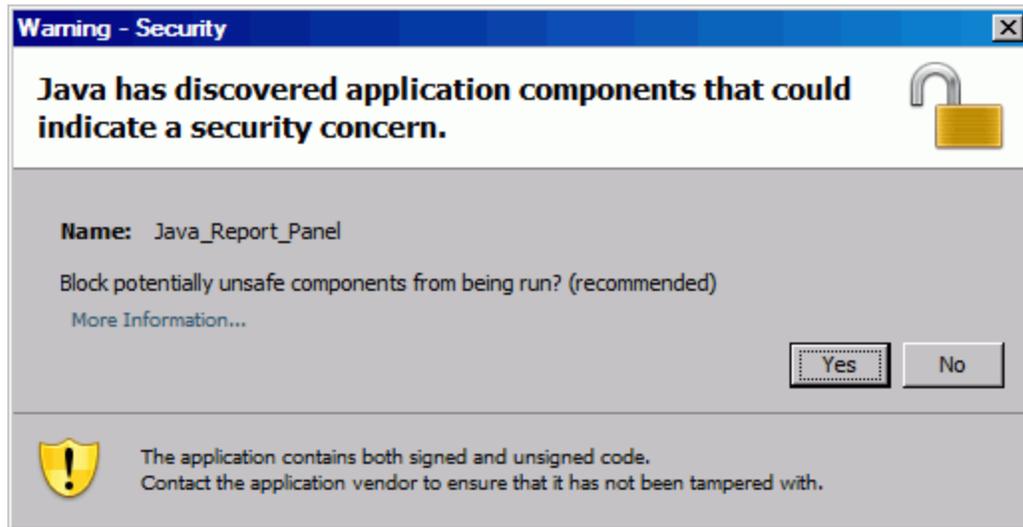
<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Propostas, Projetos e Ativos (Entidades de Ciclo de Vida)	Nome do Programa Pai Nome do Resumo Financeiro Tipo de Entidade de Origem ID da Requisição Status da Requisição Nome do Tipo de Requisição Nome da Etapa Ativa do Fluxo de Trabalho Aplicativo Nome do Objetivo de Negócios Unidade de Negócios Departamento Classe de Ativo da Entidade Classe de Projeto da Entidade Região da Entidade Prioridade Situação da Entidade de Origem Nome da Entidade de Origem Nome do Fluxo de Trabalho	Nome do Programa Pai

## ***Projetos, Propostas, Ativos e Programas Acima do Orçamento por Data***

Você pode criar uma consulta para um relatório que mostra quais projetos, propostas, ativos e programas excedem o orçamento aprovado ou previsto em uma determinada data. Antes de poder criar essa consulta no InfoView, você deve primeiro usar o Designer de Universo para criar um novo objeto no Universo Derivado do FM.

Para criar um relatório sobre os projetos, propostas, ativos e programas que excedem o orçamento aprovado ou previsto em uma determinada data:

1. Abra o Universo Derivado do FM no Designer de Universo.
2. Aviso: a caixa de diálogo Security (Segurança) será aberta para avisá-lo sobre uma questão de segurança relacionada aos componentes do aplicativo Java e para permitir que você bloqueie componentes potencialmente não seguros. Clique em **Não**.



3. No painel Classes and Objects (Classes e Objetos), clique com o botão direito do mouse na pasta **Custos (Resumo Financeiro > Previsão e Valores Reais > Custos)** e selecione **Objeto**.
4. Na caixa de diálogo Edit Properties (Editar Propriedades), nomeie o objeto "Filtro de Porcentagem" e adicione a seguinte instrução à seção **Select**:

```
CASE  
WHEN (@Select(Custos\Base de Previsão) IS NOT NULL AND @Select(Custos\Base de  
Previsão)!=0 ) THEN  
@Select(Custos\Base Real) / @Select(Custos\Base de Previsão) * 100  
END
```

5. Analise a instrução select em busca de erros de sintaxe e depois salve e exporte o Universo Derivado do FM.
6. Entre no InfoView e crie uma nova consulta de relatório do Web Intelligence.

A tabela a seguir mostra os objetos do Universo Derivado do FM a serem usados para este relatório, onde colocá-los no InfoView e como definir os filtros de consulta.

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Propostas, Projetos e Ativos (Entidades de Ciclo de Vida)	Nome da Entidade Id da Requisição Nome do Resumo Financeiro Tipo de Entidade	
Resumo Financeiro > Previsão e Valores Reais > Linhas	Código do Tipo de Despesa Código do Tipo de Mão de Obra Nome da Categoria	Código do Tipo de Despesa/Em lista/Capital
Períodos Fiscais	Nome do Período Mensal (ou outra granularidade)	Intervalo de Datas
Resumo Financeiro > Previsão e Valores Reais > Custos	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Base de Previsão</li> <li>■ Base Real</li> <li>■ Previsto vs. Valor Real (em %)</li> <li>■ Filtro de Porcentagem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Filtro de Porcentagem/Maior que/Constante (100)</li> <li>■ Excluir Instantâneo e FD</li> </ul>

## **Entidades de Ciclo de Vida do Programa e Subprogramas**

Você pode criar um relatório que lista as entidades de ciclo de vida e os subprogramas associados aos seus programas. A ["Tabela 6-2. Objetos do Universo do FM a serem incluídos em uma consulta de relatório nas entidades de ciclo de vida e nos subprogramas associados a programas específicos"](#) abaixo mostra os objetos do Universo Derivado do FM a serem usados para este relatório, onde colocá-los no InfoView e como definir os filtros de consulta.

**Tabela 6-2. Objetos do Universo do FM a serem incluídos em uma consulta de relatório nas entidades de ciclo de vida e nos subprogramas associados a programas específicos**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Propostas, Projetos e Ativos (Entidades de Ciclo de Vida)	Nome do Programa Pai Nome do Resumo Financeiro Tipo de Entidade Id da Requisição Status da Requisição Nome do Tipo de Requisição Nome da Etapa Ativa do Fluxo de Trabalho Aplicativo Nome do Objetivo de Negócios Unidade de Negócios Departamento Classe de Ativo Classe de Projeto Região Prioridade Situação da Entidade Nome da Entidade Nome do Fluxo de Trabalho	Nome do Programa Pai/Em lista/Prompt

**Tabela 6-2. Objetos do Universo do FM a serem incluídos em uma consulta de relatório nas entidades de ciclo de vida e nos subprogramas associados a programas específicos, continuação**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Informações da Requisição	Tipo de Entidade	
Períodos Fiscais	Nome do Período Anual	Intervalo de Datas Anual
Resumo Financeiro > Orçamento Aprovado	Base Aprovada Base de Previsão Base Real	

## **Informações do Orçamento Aprovado para Unidades Organizacionais, por Região**

Você pode criar um relatório que mostra as informações do orçamento aprovado para as unidades organizacionais definidas no PPM Center, com base na região. A ["Tabela 6-3. Objetos do Universo do FM a serem adicionados a uma consulta para um relatório sobre informações do orçamento aprovado para unidades organizacionais, por região"](#) abaixo mostra os objetos do Universo Derivado do FM a serem usados para este relatório, onde colocá-los no InfoView e como definir os filtros de consulta.

**Tabela 6-3. Objetos do Universo do FM a serem adicionados a uma consulta para um relatório sobre informações do orçamento aprovado para unidades organizacionais, por região**

<b>Classe do Objeto</b>	<b>Objetos do Resultado</b>	<b>Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro</b>
Orçamento Aprovado	Base Aprovada Nome do Pai Direto Tipo de Resumo Financeiro	Tipo de Resumo Financeiro/Igual a/Valor da lista > UNIDADE ORGANIZACIONAL
Regiões	Nome da Região	Nome da Região/Em lista/Prompt

## **Dados Financeiros para Programas, Unidades Organizacionais e Entidades de Ciclo de Vida (Incluindo Dados para Campos de Dados de Usuário)**

Você pode criar um relatório que mostra os dados financeiros de programas, unidades organizacionais e entidades de ciclo de vida, e que incluem dados de campos de dados de usuário configurados no PPM Center. A ["Tabela 6-4. Objetos do Universo do FM a serem adicionados a uma consulta para um relatório sobre informações financeiras de programas, unidades organizacionais e entidades de ciclo de vida"](#) na página oposta mostra os objetos do Universo Derivado do FM a serem usados para este relatório, onde colocá-los no InfoView e como definir os filtros de consulta.

**Observação:** para obter informações sobre como adicionar campos de dados de usuário personalizados existentes em seus formulários do PPM Center a seus relatórios ad-hoc, consulte ["Adicionando campos de dados do PPM Center personalizados a relatórios operacionais ad-hoc"](#) na página 130.

**Tabela 6-4. Objetos do Universo do FM a serem adicionados a uma consulta para um relatório sobre informações financeiras de programas, unidades organizacionais e entidades de ciclo de vida**

Classe do Objeto	Objetos do Resultado	Filtros de Consulta/Operador/Tipo de Filtro
Resumo Financeiro > Orçamento Aprovado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base Real</li> <li>• Nome do Pai Direto</li> <li>• Tipo de Resumo Financeiro</li> <li>• Base de Previsão</li> </ul>	
<p>Dependendo da dimensão específica sobre a qual você deseja relatar, um dos seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsão e Valores Reais &gt; Dados de Previsão e Valores Reais Configurados pelo Usuário &gt; Dados Configurados pelo Usuário em Nível de Linha (ou Dados Configurados pelo Usuário em Nível de Seção)</li> <li>• Programas &gt; Dados Configurados pelo Usuário de Programas</li> <li>• Proposta, Projeto, Ativo &gt; Proposta, Projeto, Ativo &gt; Dados Configurados pelo Usuário de Outras Requisições</li> </ul>	Dados de Usuário Visíveis (um ou mais)	Dados de Usuário Visíveis/Igual a/Valor(es) da lista

## Portlets de relatório

- ["Sobre os portlets do Relatórios Operacionais" abaixo](#)
- ["Adicionando portlets de relatório operacional a páginas do Painel PPM Padrão" na página 126](#)

## Sobre os portlets do Relatórios Operacionais

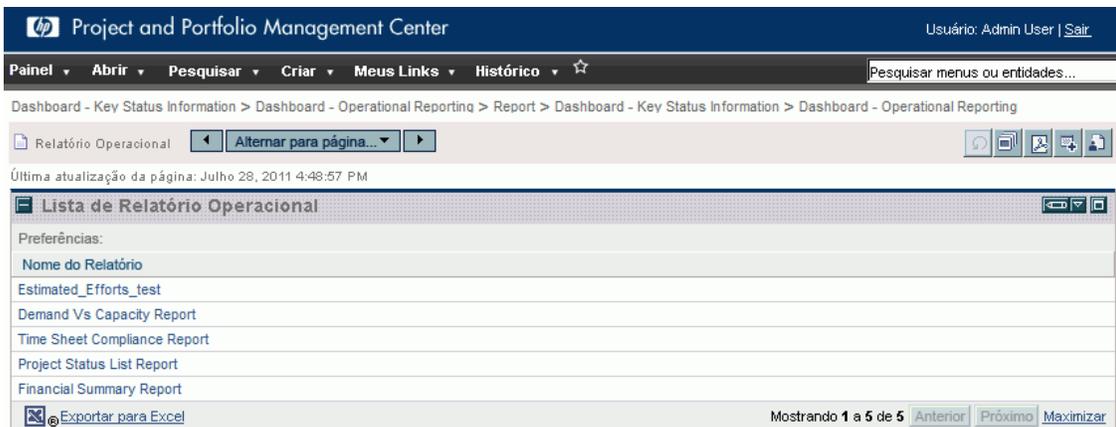
A HP fornece dois portlets do PPM Center: o portlet Relatório Operacional e o portlet Lista de Relatório Operacional, que permitem acessar relatórios operacionais a partir de suas páginas do Painel PPM Padrão. Este capítulo fornece descrições dos portlets de relatório e instruções de como adicioná-los às suas páginas privadas no Painel PPM Padrão.

## Portlet Lista de Relatório Operacional

O portlet Lista de Relatório Operacional fornece um link para cada um dos relatórios operacionais pré-configurados que a HP fornece com o Relatórios Operacionais. Após clicar no link para um relatório e fazer logon no InfoView, você tem acesso a todos os relatórios vinculados e funcionalidade de drill-down associada ao relatório selecionado.

Por padrão, o portlet Lista de Relatório Operacional lista os relatórios operacionais fornecidos pela HP para dados do HP Financial Management, HP Project Management, HP Resource Management e HP Time Management. Se o administrador adicionou relatórios ad-hoc aos portlets, você também pode acessar esses relatórios a partir do portlet Lista de Relatório Operacional. A ["Figura 7-1. Portlet Lista de Relatório Operacional em uma página do Painel PPM Padrão" abaixo](#) mostra o portlet Lista de Relatório Operacional exibida em uma página do Painel PPM Padrão.

**Figura 7-1. Portlet Lista de Relatório Operacional em uma página do Painel PPM Padrão**



## Portlet Relatório Operacional

O portlet Relatório Operacional exibe um relatório operacional fornecido pela HP com base no nome do relatório selecionado. Após editar suas preferências do portlet selecionando o nome do relatório ad-hoc a ser exibido e fazer logon no InfoView, você tem acesso ao relatório selecionado. A figura a seguir mostra o relatório Lista de Status do Projeto exibido em uma página do Painel PPM Padrão.

Figura 7-2. Portlet Relatório Operacional em uma página do Painel PPM Padrão

The screenshot shows the HP 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	<a href="#">49083</a>	IL 7.1 Configure Overview Project 1 - With Requests	IL Project Manager 1	Assign Project Manager	Yellow	Green	Green
	<a href="#">49087</a>	IL 7.1 Summary Task Owner Project 1	IL Project Manager 1	In Planning	Yellow	Red	Green
	<a href="#">49089</a>	IL 7.1 TMPM Integration - Active Project	IL Project Manager 1	In Planning	Yellow	Red	Green
	<a href="#">49091</a>	IL 7.1 TMPM Integration - Cancelled Project	IL Project Manager 1	In Planning	Green	Green	Green
	<a href="#">47352</a>	IL Action Items - New	IL Project Manager 1	In Planning			
	<a href="#">47303</a>	IL Action Items - On Hold	IL Project Manager 1	On Hold			
	<a href="#">38261</a>	IL - Actuals 1 - In Planning with actuals	IL Project Manager 1	Assign Project Manager			
	<a href="#">45281</a>	IL Actuals - Default Configuration - Project level	IL Project Manager 1	Active	Red	Red	

## Segurança do portlet Relatório Operacional

Se você tem as permissões necessárias para exibir um relatório do InfoView, pode ver o mesmo relatório em um portlet de relatório a partir das páginas do Painel PPM Padrão.

## Adicionando portlets de relatório operacional a páginas do Painel PPM Padrão

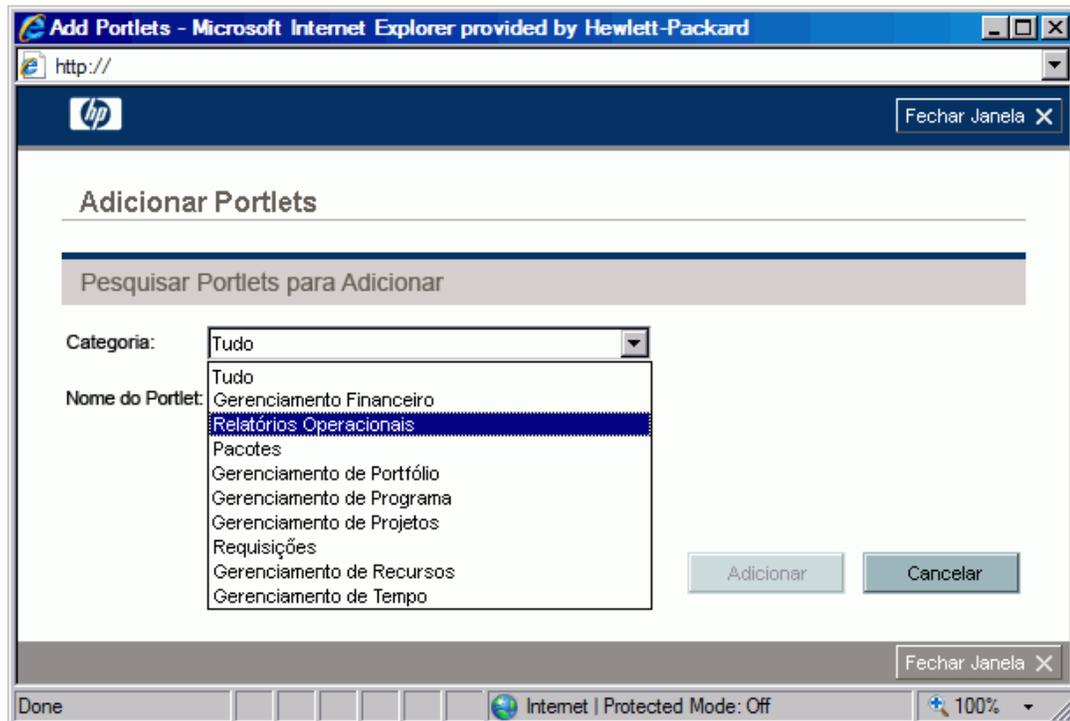
Para otimizar o desempenho do sistema, a HP recomenda enfaticamente que você adicione os portlets de relatório operacional a páginas do Painel PPM Padrão que não exibem portlets pertencentes a outras categorias além do Relatórios Operacionais.

Para adicionar um portlet de Relatórios Operacionais a uma página do Painel PPM Padrão:

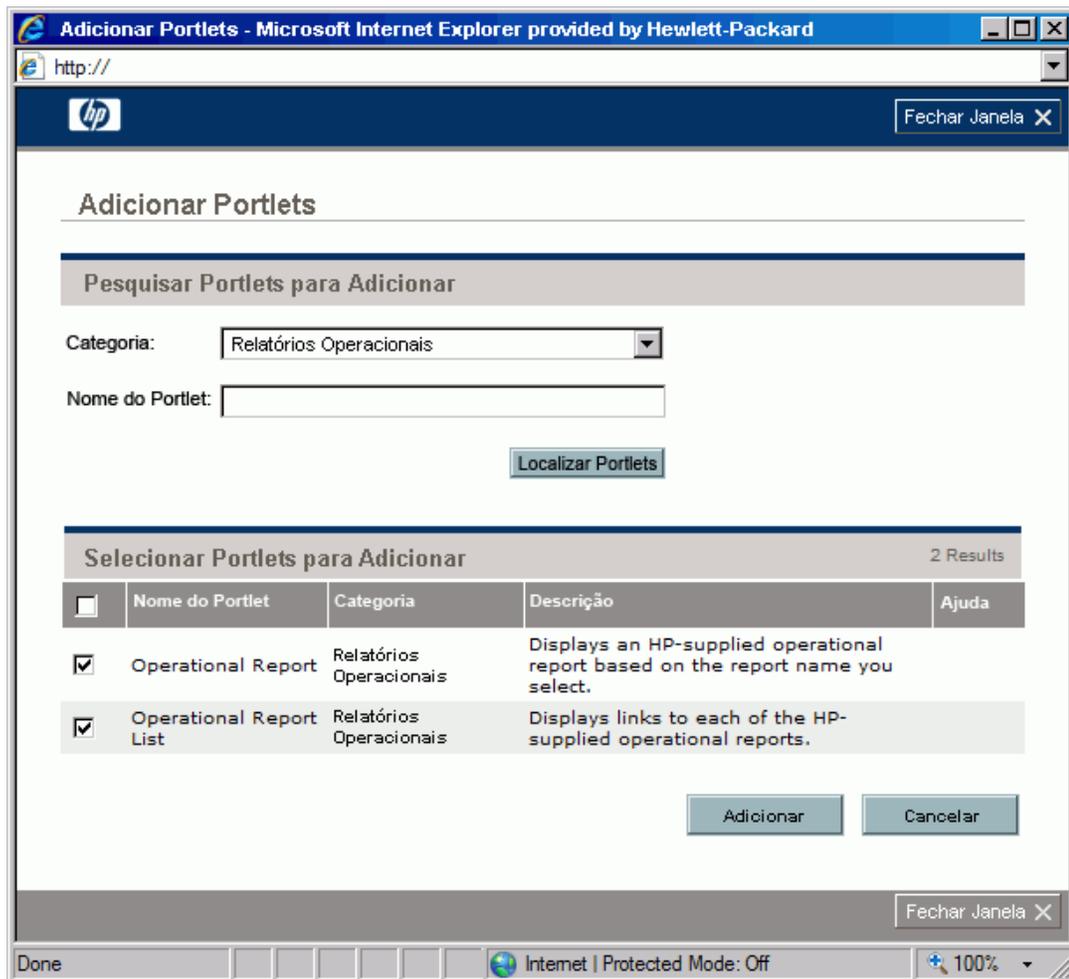
1. A partir da interface padrão do PPM Center, vá para (ou crie) a página do Painel PPM Padrão à qual você deseja adicionar um portlet de relatório.



2. Clique no botão **Adicionar Portlets**.



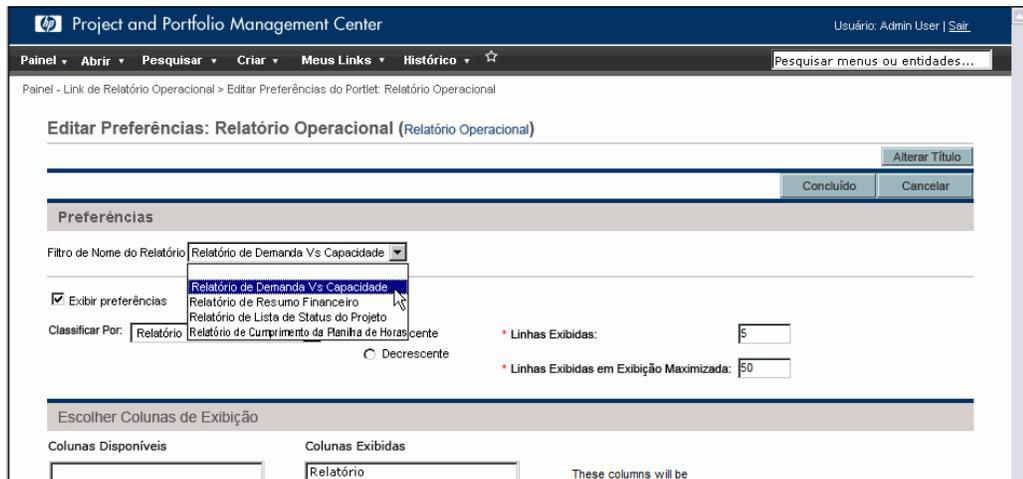
3. Na lista **Categoria** na janela Adicionar Portlets, selecione **Relatórios Operacionais**.



4. Marque a caixa de seleção de um ou ambos os portlets e clique em **Adicionar**.
5. Se você adicionou o portlet Relatório Operacional à página do Painel PPM Padrão, selecione o relatório do portlet a ser exibido da seguinte forma:
  - a. Na caixa Relatório Operacional, clique no ícone **Editar preferências de portlet**.



A página Editar Preferências é aberta.



- b. Na lista **Filtro de Nome do Relatório**, selecione o nome do relatório a ser exibido no portlet.
  - c. Clique em **Salvar**.
6. Se você usa o Internet Explorer como navegador, siga este procedimento:
- a. Em uma janela do navegador Internet Explorer, selecione **Ferramentas > Opções de Internet**.
  - b. Clique na guia **Segurança** e depois, na caixa **Selecione uma zona para exibir ou alterar as configurações de segurança**, clique em **Sites confiáveis**.
  - c. Clique em **Sites**.
  - d. Na caixa de diálogo Sites confiáveis, adicione a URL base para seu servidor BusinessObjects.
7. No menu **Painel**, navegue até a página do Painel PPM Padrão que contém o(s) portlet(s) de relatório.



# Adicionando campos de dados do PPM Center personalizados a relatórios operacionais ad-hoc

- ["Adicionando campos de dados de usuário a relatórios operacionais" abaixo](#)
- ["Salvando e compartilhando relatórios operacionais" na página 132](#)

## Adicionando campos de dados de usuário a relatórios operacionais

Este capítulo fornece informações sobre como expor os campos de dados de usuário personalizados existentes em seus formulários do PPM Center no Relatórios Operacionais e adicioná-los aos seus relatórios. Ele também fornece informações sobre como salvar e compartilhar os relatórios criados no InfoView.

Para realizar isso, primeiro você edita um objeto de dados de usuário de universo para representar um campo de dados de usuário no PPM Center e depois adiciona o campo de dados de usuário a um relatório ad-hoc (no InfoView). As seções a seguir fornecem instruções para essas tarefas.

**Observação:** para obter informações sobre os objetos de dados de usuário objetos nos universos do PPM Center, consulte *Data Model Guide (Inglês)*.

Para obter informações sobre como adicionar parâmetros personalizados a relatórios, consulte *Operational Reporting Administrator's Guide (Inglês)*.

## Editando um objeto de dados de usuário para representar um campo de dados de usuário

Para editar um objeto de dados de usuário para representar um campo de dados de usuário existente no PPM Center:

1. Faça logon no Universe Designer e abra o universo associado ao módulo do PPM Center sobre o qual você está relatando.
2. No painel Universe (Universo) (da esquerda), navegue até a subclasse que contém objetos de dados configurados pelo usuário para a entidade do PPM Center para a qual os campos de dados de usuário estão definidos.
3. Clique duas vezes no objeto Dados de Usuário Visíveis que corresponde ao campo de dados

de usuário no PPM Center. Por exemplo, se um campo de dados de usuário é definido para requisições no PPM Center e esse campo tem o qualificador de dados de usuário USER\_DATA3, no painel Universe (Universo) do Universe Designer, você navegaria para a subclasse **Dados Configurados pelo Usuário da Requisição** e clicaria duas vezes em **Dados de Usuário Visíveis3**.

A caixa de diálogo Editar Propriedades de Dados de Usuário Visíveis<N> é aberta na guia **Definição**.

4. Na caixa **Nome**, substitua o valor existente pelo nome do campo de dados de usuário definido no PPM Center.
5. Clique em **OK** e depois salve o arquivo.
6. Repita da [etapa 2](#) à [etapa 4](#) para cada campo de dados de usuário adicional que você queira incluir em seus relatórios operacionais.
7. Salve o universo modificado no repositório BusinessObjects da seguinte forma:

- a. Clique em **Arquivo >Exportar**.

A caixa de diálogo Exportar Universo é aberta.

- b. Para exportar o universo para uma pasta que não seja a exibida na caixa **Domínio**, clique em **Procurar** e depois localize e selecione um domínio diferente.
- c. Na caixa **Grupo**, selecione um ou mais grupos que requerem acesso ao universo exportado. (Na lista **Universos**, o universo modificado é selecionado por padrão.)

O Designer de Universo exibe uma mensagem que confirma a operação de exportação.

Os usuários agora podem acessar os objetos do universo modificado no InfoView.

8. Faça logon no InfoView e abra o documento de relatório do Web Intelligence ao qual você deseja adicionar um ou mais campos de dados de usuário.
9. Na caixa de diálogo Prompt, selecione valores para qualquer prompt necessário e clique em **Executar Consulta**.
10. Na barra de ferramentas do InfoView, clique em **Editar**.
11. Na barra de ferramentas do Web Intelligence, clique em **Editar Consulta**.

A guia **Dados** no painel Universo agora lista todos os objetos no universo que você modificou e exportou.

- a. Para adicionar o objeto configurado pelo usuário para o campo de dados de usuário como um filtro de consulta de relatório e definir as propriedades do prompt:

- b. Na guia **Dados**, selecione o objeto, depois arraste-o e solte-o na seção **Filtros de Consulta** (à direita) onde você quer que ele seja listado na caixa de diálogo Prompts em relação aos outros prompts.
  - c. Para mudar o operador de consulta para o prompt, selecione um operador na lista de operadores.
  - d. No objeto de prompt na seção **Filtros de Consulta**, clique em **Propriedades do prompt**.  
A caixa de diálogo Prompt é aberta.
  - e. Defina as propriedades para o prompt e clique em **OK**.
12. Na página de resultados do relatório, arraste os campos para onde eles façam sentido no relatório.

## Editando um relatório ad-hoc para incluir um campo de dados de usuário

Para editar um relatório ad-hoc para incluir um campo de dados de usuário:

1. Faça logon no InfoView e abra o documento de relatório do Web Intelligence.
2. Adicione um novo filtro para um campo de dados de usuário da linha de perfil de equipe e incorpore às consultas de relatório.
3. Adicione uma nova coluna de exibição para um campo de dados de usuário da linha de perfil de equipe e incorpore ao relatório.
4. Adicione um novo mecanismo de agrupamento para um campo de dados de usuário da linha de perfil de equipe e incorpore ao relatório.
5. Adicione um novo filtro para um campo de dados de usuário do pool de recursos e incorpore às consultas de relatório.
6. Adicione uma nova coluna de exibição para um campo de dados de usuário do pool de recursos e incorpore ao relatório.
7. Adicione um novo mecanismo de agrupamento para um campo de dados de usuário do pool de recursos e incorpore ao relatório.
8. Execute a consulta de relatório.

## Salvando e compartilhando relatórios operacionais

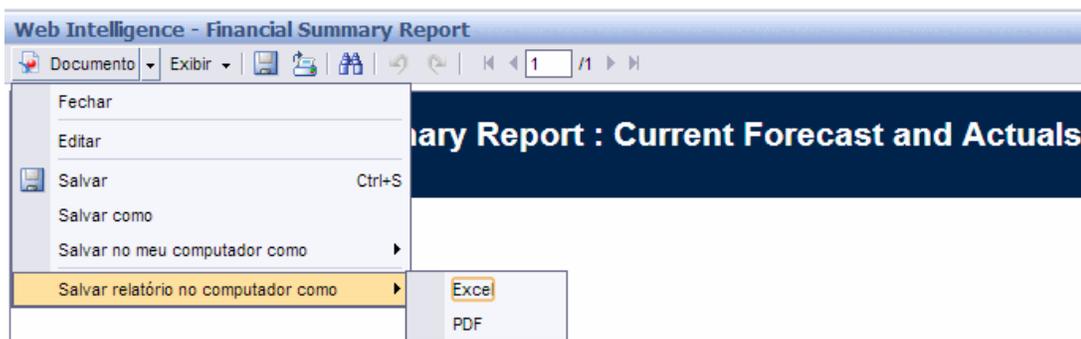
Se as pessoas que visualizam os relatórios usam o InfoView, você pode salvar seus relatórios operacionais como documentos públicos e enviá-los diretamente às partes interessadas. Você também pode agendar a atualização e distribuição automatizada de documentos em uma data e

hora que especificar. Para compartilhar relatórios com pessoas que não usam o InfoView, você pode enviar os relatórios como documentos do Microsoft Excel, PDF e Web Intelligence na forma de anexos de email que os destinatários podem exibir e imprimir. Você pode salvar um relatório (documento do Web Intelligence) no InfoView como um arquivo em qualquer um dos seguintes formatos:

- Planilha do Excel
- Arquivo PDF
- Arquivo CSV (valor separado por vírgula)

Para salvar os resultados de um relatório no computador como uma planilha do Excel ou arquivo PDF:

- Selecione **Documento > Salvar relatório no meu computador como**, e depois selecione **Excel** ou **PDF**.



## Limitação para salvar um relatório como uma planilha do Excel

O BusinessObjects usa suas próprias bibliotecas internas para gerar documentos do Excel. (A versão do Excel que você instalou localmente é irrelevante.) Essas bibliotecas internas criam um documento com as mesmas limitações de linha e coluna do Excel 2003. Independentemente de qual versão do Excel você use para exibir os resultados do relatório exportado, alguns dados ficarão faltando.

### ***Solução alternativa***

Para contornar a limitação imposta sobre a exportação dos resultados do relatório para uma planilha do Excel, salve o relatório em formato txt e, em seguida, importe o documento de texto para o Excel 2007. Observe que, embora os dados resultantes estejam completos, a formatação será perdida.

## Agradecemos seu feedback!

Se tiver comentários sobre este documento, [entre em contato com a equipe de documentação](#) por e-mail. Se um cliente de e-mail estiver configurado nesse sistema, clique no link acima e uma janela de e-mail será aberta com as seguintes informações na linha de assunto:

**Feedback sobre Project and Portfolio Management Center, 9.20 Guia do Usuário do Relatórios Operacionais**

Adicione seu feedback ao e-mail e clique em Enviar.

Se nenhum cliente de e-mail estiver disponível, copie as informações acima para uma nova mensagem em um cliente de e-mail da Web e envie seu feedback para HPSW-BTO-PPM-SHIE@hp.com.