

# HP Project and Portfolio Management Center

Versión de software: 9.10

---

## Operational Reporting: Guía del usuario

Fecha de lanzamiento del documento: septiembre 2010

Fecha de lanzamiento del software: septiembre 2010



## Avisos legales

### Garantía

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

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

### Leyenda de derechos limitados

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

### Avisos de copyright

© Copyright 1997-2010 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

### Avisos de marca comercial

Adobe® es una marca comercial de Adobe Systems Incorporated.

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

Java™ es una marca comercial americana de Sun Microsystems, Inc.

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

Oracle® es una marca registrada de Oracle Corporation y/o sus afiliados.

UNIX® es una marca registrada de The Open Group.

## Actualizaciones de documentación

La portada del manual contiene la siguiente información identificatoria:

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

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

[h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals](http://h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals)

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

## ¿Por qué el número de versión 9.10?

PPM Center forma parte de HP BTO Operations versión 9 portfolio. El uso de este número de versión alinea PPM Center con otros productos que salen al mercado en el mismo periodo de tiempo. PPM Center 9.10 se basa en PPM Center 8.0x y es una extensión de esta serie de productos. El lanzamiento de productos de HP BTO Operations versión 9 portfolio incluye tecnología compartida, plataformas comunes, integraciones, soluciones, herramientas de actualización y ofertas de servicio profesional.

## Asistencia técnica

Puede consultar el sitio web de HP Software Support en:

[hp.com/go/hpsoftwaresupport](http://hp.com/go/hpsoftwaresupport)

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

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

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

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

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

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

[h20229.www2.hp.com/passport-registration.html](http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html)

# Tabla de contenido

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Introducción  | 9  |
|   | Audiencia para este documento   | 9  |
|   | Documentos relacionados   | 10 |
|   | Acceso a la documentación de PPM Center   | 10 |
|   | Informes entregados de HP   | 11 |
| 2 | Elaboración de informes de la gestión de recursos de HP   | 13 |
|   | Informe Demand Vs Capacity  | 13 |
|   | Agrupamiento de datos de informe  | 14 |
|   | Cómo afecta el calendario regional a los datos del informe Demand Vs Capacity                                   | 17 |
|   | Ejecución del informe Demand Vs Capacity  | 18 |
|   | Resultados del informe Demand Vs Capacity   | 21 |
|   | Informes ad hoc para la gestión de recursos de HP   | 23 |
|   | Contextos para informes ad hoc para la gestión de recursos de HP  | 23 |
|   | Procedimientos recomendados para la elaboración de informes en los datos de la gestión de recursos de HP        | 25 |
|   | Medidas de programa de agrupamiento por Objetivo de negocio para programas con Varios objetivos de negocio      | 25 |
|   | Consulta de medidas de conjunto de recursos cuando tiene varios gestores  | 25 |
|   | Efectos de la modificación de la configuración del calendario sobre el cálculo de los datos                     | 26 |
|   | Consulta de proyectos con más de un gestor  | 26 |
|   | Visualización de datos de demanda, capacidad y dedicación en FTE  | 26 |
|   | Elaboración de informes sobre recursos si la jerarquía de gestores de recursos no tiene un gestor de alto nivel | 27 |
|   | Consulta de grandes conjuntos de datos  | 27 |
|   | Cálculo de la asignación excesiva del recurso   | 28 |
|   | Comparación de la función de un puesto y la función de un recurso asignado a un puesto                          | 28 |
|   | Creación de informes ad hoc para la gestión de recursos de HP   | 29 |
|   | Creación de un informe ad hoc sobre los datos de la gestión de recursos de HP: Ejemplo                          | 30 |

|   |           |
|---|-----------|
| Recursos asignados a proyectos. . . . .   | 31        |
| Todos los recursos de un conjunto de recursos . . . . .   | 35        |
| Demanda de línea de base frente a Demanda activa de perfil de asignación de personal para un proyecto . . . . .                     | 36        |
| Informe Demanda, capacidad, y dedicación real (Grouped by Primary Organizational Unit) . . . . .                                    | 38        |
| Demanda total frente a capacidad mas datos de conjunto de recurso adicional . . . . .   | 39        |
| Conjuntos de recursos por región . . . . .  | 40        |
| Todos los recursos por categoría de recursos . . . . .  | 41        |
| Todas las asignaciones al recurso (por perfil de asignación de personal) con función, Visualización de dedicación completa. . . . . | 42        |
| Detalles de perfil de asignación de personal para recursos . . . . .  | 43        |
| <b>3 Elaboración de informes de la gestión de horas de HP . . . . .</b>   | <b>45</b> |
| Informe Time Sheet Compliance . . . . .   | 45        |
| Información de consulta para el Informe Time Sheet Compliance. . . . .  | 46        |
| Resultados del informe Time Sheet Compliance . . . . .  | 49        |
| Direct Manager Tab. . . . .   | 50        |
| Org Unit Tab . . . . .  | 51        |
| Resource Pool Tab. . . . .  | 52        |
| Informes ad hoc para la gestión de horas de HP . . . . .  | 54        |
| Contextos para informes ad hoc para la gestión de horas de HP. . . . .  | 54        |
| Procedimientos recomendados para la elaboración de informes en los datos de la gestión de horas de HP . . . . .                     | 56        |
| Elaboración de informes sobre varios tipos de elementos de trabajo . . . . .  | 56        |
| Evitar la visualización de datos imprecisos que resultan de la suma de medidas . . . . .  | 56        |
| Elaboración de informes sobre medidas de cumplimiento . . . . .   | 57        |
| Funciones y regiones . . . . .  | 57        |
| Agregar valores y porcentajes . . . . .   | 57        |
| Utilización de filtros para Limit Report Output . . . . .   | 57        |
| Comparación de Role of a Position y Role of a Resource Assigned to the Position. . . . .  | 57        |
| Consulta de grandes conjuntos de datos . . . . .  | 58        |
| Creación de informes ad hoc para la gestión de horas de HP . . . . .  | 58        |
| Ejemplo de informe ad hoc para datos de la gestión de horas de HP . . . . .   | 59        |
| Delinquent Time Sheets. . . . .   | 59        |
| Informes adicionales ad hoc para datos de la gestión de horas de HP . . . . .   | 64        |
| Trends in Late Time-Sheet Submission. . . . .   | 64        |
| Tendencias en el envío de partes de horas con retraso . . . . .   | 66        |
| Seguimiento de tiempo facturable para un proyecto . . . . .   | 67        |
| Trabajo en curso de los recursos . . . . .  | 68        |

|  |           |
|--|-----------|
| Problemas a considerar en la creación de consultas para los informes de la gestión de horas de HP. . . . .                   | 68        |
| <b>4 Elaboración de informes de la gestión financiera de HP . . . . .</b>  | <b>69</b> |
| Informe Financial Summary . . . . .  | 69        |
| Solicitud de respuesta del informe Financial Summary . . . . .   | 70        |
| Informes ad hoc para la gestión financiera de HP. . . . .  | 72        |
| Contextos para informes ad hoc para la gestión financiera de HP . . . . .  | 73        |
| Procedimientos recomendados para la elaboración de informes en los datos<br>de la gestión financiera de HP . . . . .         | 75        |
| Agrupamiento de medidas de programa por objetivo de negocio cuando el programa<br>tiene varios objetivos de negocio. . . . . | 75        |
| Consulta de grandes conjuntos de datos . . . . .   | 75        |
| Selección de pormenorización anual para el informe Financial Summary . . . . .   | 76        |
| Deshabilitación de resumen financiero para un programa . . . . .   | 76        |
| Comparación de Role of a Position y Role of a Resource Assigned to the Position. . . . .                                     | 77        |
| Creación de informes ad hoc para la gestión financiera de HP:<br>Activos, Propuestas, y Proyectos por Programa . . . . .     | 78        |
| <b>5 Adición personalizada de campos de datos de PPM Center para informes operativos ad hoc . . . . .</b>                    | <b>81</b> |
| Acerca de este capítulo . . . . .  | 81        |
| Adición de campos de datos en informes operativos ad hoc. . . . .  | 81        |
| Edición de un objeto de datos de usuario para representar un campo de datos de usuario. . . . .                              | 82        |
| Edición de un informe ad hoc para incluir un campo de datos de usuario . . . . .   | 84        |
| Guardado y compartido de informes operacionales . . . . .  | 85        |
| Limitaciones en el guardado de un informe como hoja de cálculo de Excel . . . . .  | 86        |
| Solución . . . . .   | 86        |
| <b>Índice . . . . .</b>  | <b>87</b> |



# 1 Introducción

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

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

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

## Audiencia para este documento

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

## Documentos relacionados

Esta sección incluye los documentos HP y SAP BusinessObjects que contienen información útil para los usuarios de Operational Reporting. HP proporciona las guías relevantes para SAP BusinessObjects en formato PDF en el CD de software HP Operational Reporting. Para más información sobre cómo obtener los documentos HP incluidos, consulte [Acceso a la documentación de PPM Center en la página 10](#).

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

- *Guía del usuario de Gestión financiera de HP*
- *Guía del usuario de Gestión de recursos de HP*
- *Guía del usuario de Gestión de horas de HP*
- *HP-Supplied Entities Guide* (incluye descripciones de todos los portlets, tipos de solicitud y flujos de trabajo de PPM Center)
- *Data Model Guide*
- *BusinessObjects Enterprise InfoView User's Guide* (para BusinessObjects Enterprise XI 3.1)

## Acceso a la documentación de PPM Center

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

# Informes entregados de HP

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

- Informe Demand Vs Capacity para elaborar informes en la gestión de recursos de HP
- Informe Time Sheet Compliance, para elaborar informes en la gestión de horas de HP
- Informe Financial Summary para elaborar informes en la gestión financiera de HP

Pueden usarse estos informes proporcionados por HP para ejecutar un informe rápidamente que genere datos claros fáciles de interpretar, incluso con un limitado conocimiento de BusinessObjects e InfoView. Cada uno de estos informes preconfigurados es un documento de inteligencia web, pueden verse y trabajar en ellos con BusinessObjects' Web desktop InfoView.

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



## 2 Elaboración de informes de la gestión de recursos de HP

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

### Informe Demand Vs Capacity

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



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

La dedicación real mostrada en el informe de Demand Vs Capacity refleja todo el tiempo que los recursos han estado conectados al parte de horas, excepto el tiempo de conexión de los partes que se han cancelado. Si se rechaza el tiempo registrado frente a una tarea, dicha dedicación real se excluye del informe.



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

## Agrupamiento de datos de informe

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

*Tabla 2-1* proporciona información acerca de cómo el informe Demand Vs Capacity muestra los datos basados en el agrupamiento seleccionado.

Tabla 2-1. Muestra de datos en el informe Demand Vs Capacity basado en agrupamiento

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

Tabla 2-1. Muestra de datos en el informe Demand Vs Capacity basado en agrupamiento

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

## Cómo afecta el calendario regional a los datos del informe Demand Vs Capacity

*Tabla 2-2* muestra los calendarios que se usan para calcular la capacidad del recurso para el informe Demand Vs Capacity.

Tabla 2-2. Calendarios usados para calcular la capacidad (en horas, días personales, y FTE) para los recursos de PPM Center

| <b>Recurso</b>     | <b>Calendario usado para calcular la capacidad (Horas o días)</b>  |
|--------------------|--|
| Recurso nombrado   | Las horas, días y FTE se calculan basándose en el calendario regional de cada recurso y en las excepciones propias de cada uno.<br>se calculan basándose en el calendario de la página Detalles de recurso, la cual se deriva del calendario regional asociado con el recurso.<br>FTE se calcula a partir del calendario asociado con la región del recurso. |
| Recurso sin nombre | Calendario regional asociado con el conjunto de recursos, que se basa en la región del conjunto de recursos.   |

*Tabla 2-3* muestra los calendarios que se usan para calcular los datos de demanda presentados en el informe Demand Vs Capacity.

Tabla 2-3. Calendarios usados para calcular la demanda (en horas, días personales, y FTE) para los recursos de PPM Center

| <b>Demanda</b>                            | <b>Calendario usado para calcular la demanda (Horas o días)</b>   |
|---|---|
| Demanda satisfecha (Confirmada/reservada) | Calendario regional asociado con el conjunto de recursos.   |
| Demanda no satisfecha                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la demanda no satisfecha asociada con un conjunto de recursos, calendario regional asociado con el conjunto de recursos (basado en la región del conjunto de recursos).</li><li>• Para la demanda no satisfecha no asociada con un conjunto de recursos, calendario regional asociado con el perfil de asignación de personal.</li></ul> |

## Ejecución del informe Demand Vs Capacity

Para ejecutar el informe Demand Vs Capacity, haga lo siguiente:

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



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

3. En el panel **Árbol** en la parte izquierda de la página, expanda la carpeta **Carpetas públicas** y seleccione **Elaboración de informes HP > Informes Gestión de recursos**.

El panel **Detalles** a la derecha del panel **Árbol** incluye los documentos de informe disponibles.

4. Haga doble clic sobre la flecha que muestra el documento Informe Demand Vs Capacity.

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



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

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



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

| Solicitud de respuesta<br>*Valor Obligatorio | Descripción  |
|--|--|
| *Agrupamiento principal                      | <p>Determina cómo se categorizan los datos en el informe. Seleccione uno de los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Región</b></li> <li>● <b>Conjunto de recursos</b></li> <li>● <b>Función</b></li> </ul>   |
| *Begin Period                                | <p>Determina el primer período para el cual se muestran los datos en el informe. Seleccione un valor en la lista <b>Available Periods</b>.</p>   |
| *End Period                                  | <p>Determina el último período para el cual se muestran los datos en el informe. Seleccione un valor en la lista <b>Available Periods</b>.</p>   |
| *Time Granularity                            | <p>Determina el intervalo de tiempo para los datos que se muestran en el informe. Seleccione uno de los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Year</b> muestra los períodos como aaaa</li> <li>● <b>Half Year</b> muestra los períodos como h1 o h2/aaaa</li> <li>● <b>Quarter</b> muestra los períodos como trimestre/aaaa</li> <li>● <b>Month</b> muestra los períodos como mm/aaaa</li> <li>● <b>Week</b> muestra los períodos como mm/dd/aaaa</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Si especifica un período largo de informe y <b>Week</b> como pormenorización de horas y exporta los datos del informe generado a Microsoft Excel, los datos del archivo Excel pueden truncarse como resultado de las limitaciones de formato. La única manera de evitarlo es exportar el documento Web intelligence a un archivo de texto y abrir dicho archivo en Excel. El formato de archivo se pierde en este caso.</p> |

| Solicitud de respuesta<br>*Valor Obligatorio | Descripción   |
|--|---|
| *Time Unit                                   | Determina la unidad de tiempo (FTE, días u horas personales) que se va a usar para mostrar los datos de capacidad y demanda en el informe. Seleccione uno de los siguientes valores: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>FTE</b></li> <li>• <b>Person Days</b></li> <li>• <b>Horas</b></li> </ul> |
| Resource Pool                                | Determina los conjuntos de recursos que se representan en el informe. Seleccione uno o varios nombres de conjuntos de recursos en la lista <b>Resource Pool Name</b> .  |
| Región                                       | Determina la región para la cual se muestran los datos en el informe. Seleccione un valor en la lista <b>Región</b> .   |
| Función                                      | Determina las funciones que se representan en el informe. Seleccione uno o varios valores de la lista <b>Nombre de función</b> .  |
| Categoría de recurso                         | La vista de información incluye todas las categorías de recursos definidas para los recursos en PPM Center.<br>Seleccione una o varias categorías de recursos para incluirlas en el informe en la lista <b>Categoría de recursos</b> .  |

6. Seleccione una solicitud de respuesta en la lista en la sección superior del cuadro de diálogo.
7. InfoView incluye los valores disponibles para algunas solicitudes de respuesta en el cuadro, en la parte inferior izquierda del cuadro de diálogo. Si no se incluyen valores de la solicitud de respuesta seleccionada, haga clic en **Actualizar valores** para mostrarlos.

8. Después de terminar de especificar los filtros de datos opcionales, haga clic en **Ejecutar consulta**.

Web intelligence recupera los datos para los valores predeterminados y devuelve los resultados a los informes.

## Resultados del informe Demand Vs Capacity

*Tabla 2-4* proporciona descripciones de las columnas mostradas en el informe Demand Vs Capacity.

Tabla 2-4. Columnas mostradas en el informe Demand Vs Capacity

| Columna           | Descripción  |
|-------------------|--|
| Grouping category | Refleja la categoría de agrupamiento seleccionada para el informe. (Consulte <i>*Agrupamiento principal en la página 19.</i> )   |
| Time Unit         | Muestra la unidad (hours, person days, FTE) que se va a usar para expresar la capacidad, la demanda y la dedicación en el informe.   |
| Resource Pool     | Muestra los nombres de los conjuntos de recursos representados en los datos del informe y una fila <b>No Resource Pool</b> para la demanda que no se ha asignado a ningún conjunto.  |
| Role              | Muestra las funciones dentro de cada conjunto de recursos para las cuales se muestran los datos del informe. Si no se ha especificado un filtro para la solicitud de respuesta <b>Role</b> , esta columna incluye todos los roles para cada conjunto de recursos.  |
| Time period       | Los encabezados de columna que muestran el período para los datos del informe se muestran de izquierda a derecha, empezando con el primer período y terminando con el período final del informe. El formato del período se basa en el valor seleccionado para la solicitud de respuesta <i>*Time Granularity</i> . |

Tabla 2-4. Columnas mostradas en el informe Demand Vs Capacity

| Columna            | Descripción   |
|--------------------|---|
| Demand             | <p>Muestra un desglose de la demanda para el período bajo los siguientes encabezados inferiores de la columna (expresados en la unidad seleccionada para la solicitud de respuesta de <i>*Time Unit</i>) para cada función en cada conjunto de recursos representados en el informe (y para la demanda sin asignar a cualquier conjunto de recursos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Committed</b> - Muestra la demanda para la cual se han confirmado los recursos del conjunto.</li> <li>• <b>Soft Booked</b> - Muestra la demanda para la cual se han reservado los recursos del conjunto.</li> <li>• <b>Unmet</b> - Muestra la demanda no satisfecha.</li> <li>• <b>Total Demand</b> -</li> </ul> <p>Muestra la demanda total para cada una de estas columnas para cada conjunto de recursos, al igual que para la demanda que no se ha asignado a ningún recurso.</p> |
| Capacity           | <p>Muestra un desglose de la capacidad (expresado en las unidades seleccionadas para la solicitud de respuesta <i>*Time Unit</i>) por función/conjunto de recursos de cada período para las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Named</b> - Muestra la capacidad para los recursos con nombre.</li> <li>• <b>Unnamed</b> - Muestra la capacidad para los recursos sin nombre.</li> <li>• <b>Total Capacity</b> - Muestra la capacidad total para los recursos con y sin nombre.</li> </ul>   |
| Demand Vs Capacity | <p>Esta columna muestra la discrepancia, si existe, entre la demanda total y la capacidad total para cada función/conjunto de recursos de cada período. Si la demanda supera la capacidad, el valor se muestra en rojo entre paréntesis. Si la capacidad es igual o supera la demanda, el valor se muestra con fuente de color negro.</p>   |
| Actual Effort      | <p>Muestra un desglose de la dedicación real (expresado en las unidades seleccionadas para la solicitud de respuesta <i>*Time Unit</i>) por función/conjunto de recursos de cada período.</p>   |

# Informes ad hoc para la gestión de recursos de HP

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

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

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

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

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

- Resource Capacity

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

- Resource Demand on Resource Pool Region

Use el contexto "Resource Demand on Resource Pool Region para ver la demanda del recurso (como en el informe preconfigurado Demand Vs Capacity) basado en la región. La demanda asignada a un conjunto de recursos se trata como una demanda en la región del conjunto de recursos. La demanda que no está asociada con un conjunto de recursos se trata como proveniente de la región del perfil de asignación de personal.

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

- Resource Demand from Staffing Pool Region

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

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

- Resource Effort

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

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

- Resource Pool in a region and its Org Unit

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

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

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

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

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

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

### Consulta de medidas de conjunto de recursos cuando tiene varios gestores

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

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

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

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

## Consulta de proyectos con más de un gestor

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

## Visualización de datos de demanda, capacidad y dedicación en FTE

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

Para evitar imprecisiones, si los resultados del informe muestran cero FTE para los datos de demanda, capacidad y dedicación, verifique los valores para las mismas medidas en horas. Un valor distinto de cero indica que el problema reside en la configuración del calendario, en cuyo caso los datos devueltos en horas son más fiables para mostrar. (El informe preconfigurado Demand Vs Capacity usa este mecanismo para determinar si se muestran los datos de demanda, capacidad y dedicación en FTE, o como "--" cuando el número total de días laborales en un período se calcula que es cero).

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

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

### Consulta de grandes conjuntos de datos

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

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

## Cálculo de la asignación excesiva del recurso

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

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

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

- Seleccione el objeto Nombre de función (clase de función) para la función del puesto
- Seleccione el objeto Función principal (clase de función) para la función del recurso
- Seleccione el contexto *Resource Demand from Staffing Pool Region* o *Resource Demand on Resource Pool Region*.

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

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

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

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

## Creación de un informe ad hoc sobre los datos de la gestión de recursos de HP: Ejemplo

Un gestor de conjunto de recursos que necesita determinar cómo se distribuyen los recursos en varios conjuntos de recursos a través de los proyectos puede crear rápidamente un informe que le ofrezca esta información. La *Tabla 2-5* muestra qué objetos del RM Universe son necesarios para crear este informe y dónde se encuentran en la página documento Web intelligence.

Tabla 2-5. Objetos RM Universe para incluir en un informe sobre los recursos de los conjuntos de recursos de PPM Center

| Clase de objeto     | Objetos resultantes                          | Filtros de consulta / Modo de selección de solicitud de respuesta |
|---------------------|--|---|
| Project Information | Project Name                                 | Project Name / Prompt   |
| Recursos            | Nombre de recurso                            |   |
| Resource Pools      | Resource Pool Name<br>Resource Pool Managers |   |
| Roles               | Role Name                                    |   |

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

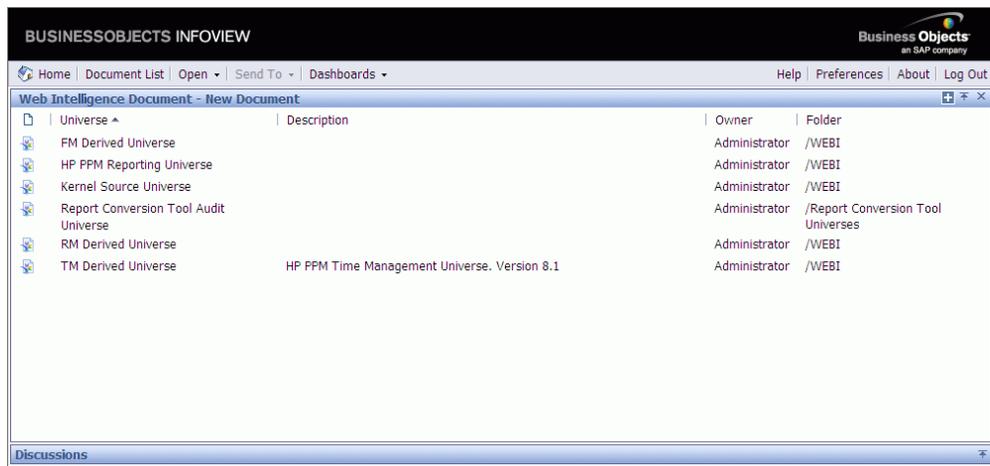
## Recursos asignados a proyectos

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

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

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

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

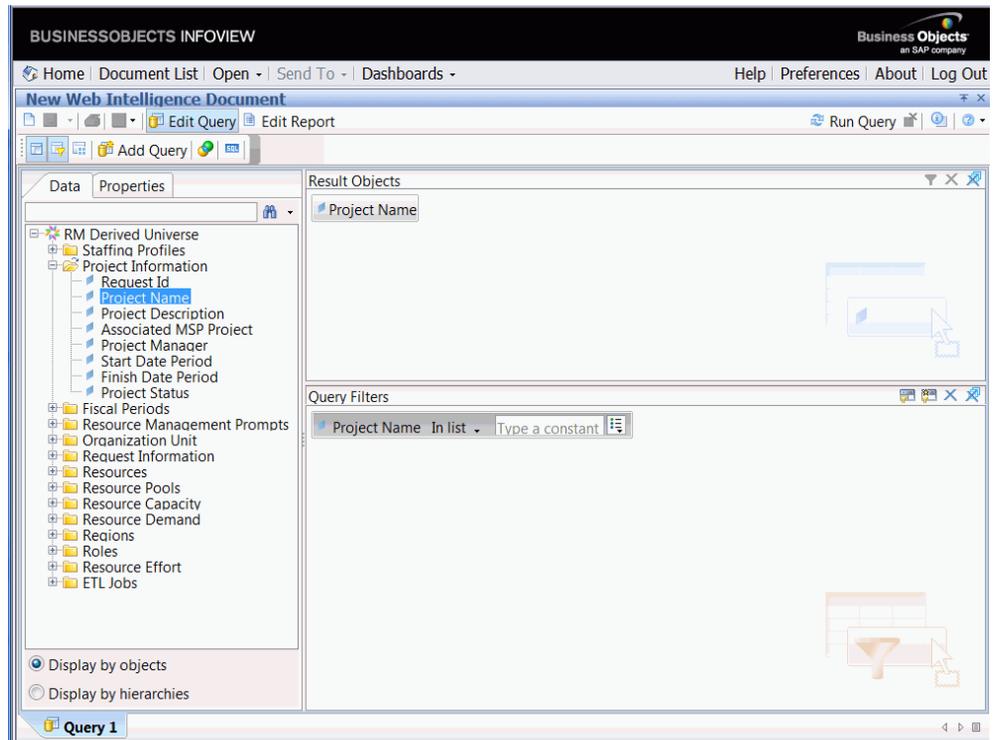


4. En la lista de universos disponibles, seleccione RM Derived Universe.

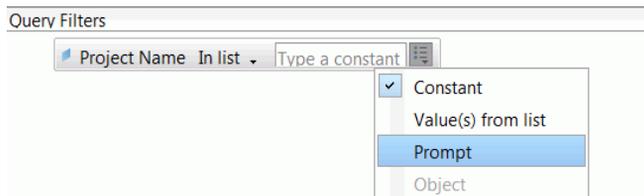
La ficha **Data** en la parte izquierda incluye todas las clases disponibles y objetos de RM Derived Universe.

5. Expanda la carpeta de clase **Project Information**.

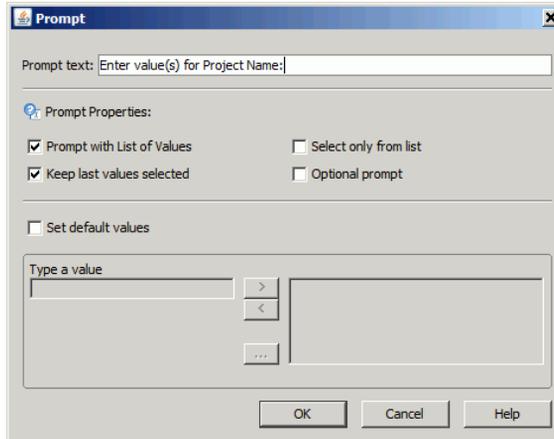
6. Arrastre el objeto **Project Name** a la sección **Result Objects** en la parte derecha (superior), y a continuación arrastre el objeto **Project Name** a la sección **Query Filters** en la derecha (inferior).



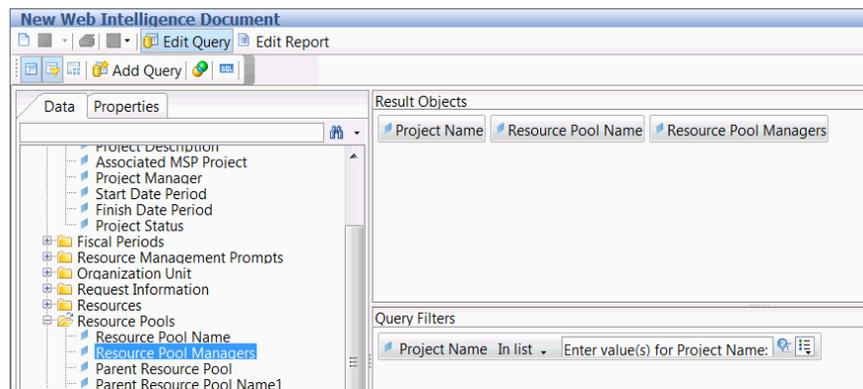
7. En el panel **Query Filters**, haga clic en el botón de la lista (☰) en el extremo derecho del cuadro **Project Name**, y, a continuación, seleccione **Prompt**.



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

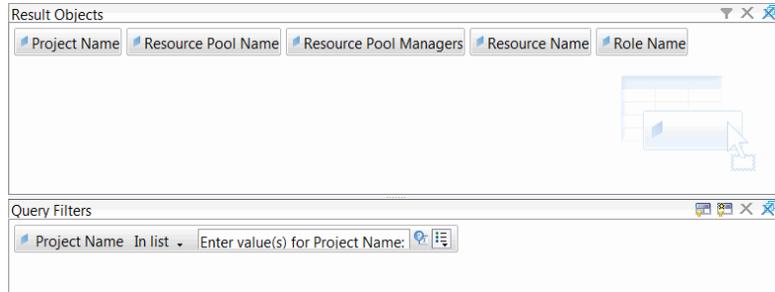


9. En la sección **Prompt Properties**, seleccione los cuadros de verificación **Select only from list** y **Optional prompt**.
10. Haga clic en **OK**.
11. Expanda la carpeta de clase **Resource Pools** , y arrastre los objetos **Resource Pool Name** y **Resource Pool Managers** a la sección **Result Objects**.



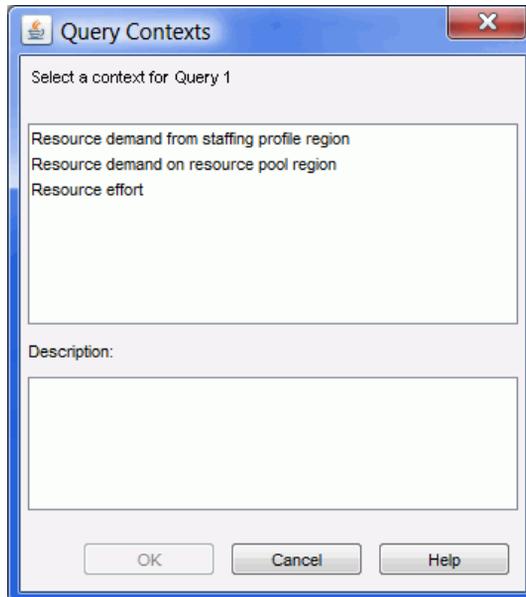
12. Expanda la carpeta de clase **Resources** , y arrastre el objeto **Resource Name** a la sección **Result Objects**.

13. Expanda la carpeta de clase **Roles**, y arrastre el objeto **Role Name** a la sección **Result Objects**.



14. Haga clic en **Run Query**.

Se abre el cuadro de diálogo Query Contexts.



15. Si, al igual que en este caso, el conjunto de objetos seleccionado para construir la consulta de informe ad hoc puede recuperarse a través de varias rutas de uniones, InfoView solicita la selección de un contexto para la consulta. (Un contexto define una ruta de unión.) Seleccione uno de los contextos incluidos en el informe, y luego haga clic en **OK**.



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

Se abre el cuadro de diálogo Prompts.

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

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

17. Especifique un título para el informe.

18. Nombre y guarde el documento.

### Todos los recursos de un conjunto de recursos

Se puede crear un informe sencillo que incluya todos los recursos asignados a un conjunto de recursos.

Tabla 2-6. Objetos RM Universe para incluir en un informe que incluya todos los recursos de un conjunto de recursos

| Clase de objeto | Objetos resultantes | Filtros de consulta / Modo de selección de solicitud de respuesta |
|-----------------|---------------------|---|
| Resources       | Resource Name       |   |
| Resource Pools  | Resource Pool Name  | Resource Pool Name  |

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

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

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



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

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

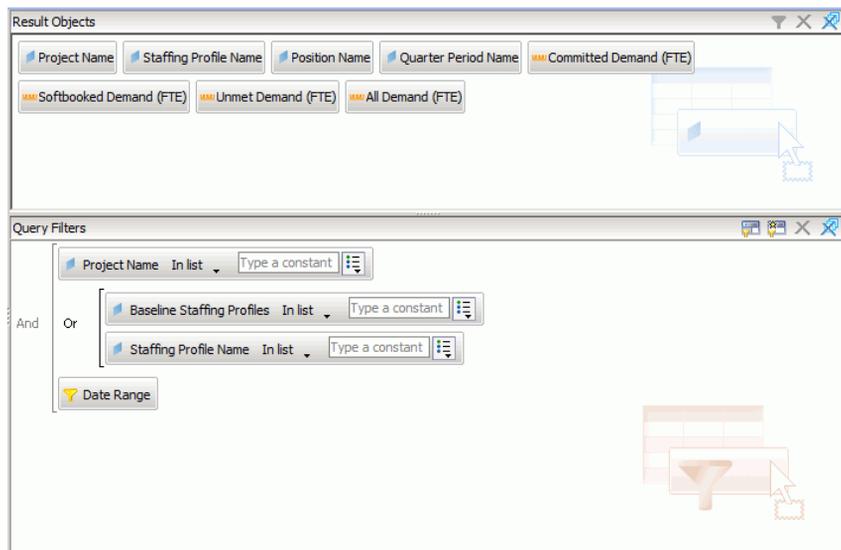
Puede crear un informe que le permita comparar los perfiles de asignación de personal activos con los de línea base. La *Tabla 2-7* incluye los objetos del RM Universe que se añaden a un documento Web Intelligence para crear este informe.

Tabla 2-7. Objetos RM Universe para un informe usados para comparar la demanda de línea de base y la demanda de perfil de asignación de personal activa para un proyecto

| Clase de objeto                          | Objetos resultantes   | Filtros de consulta / Modo de selección de solicitud de respuesta       |
|--|---|---|
| Project Information                      | Project Name  | Project Name  |
| Staffing Profiles                        | Staffing Profile Name   | Baseline Staffing Profile<br>Nombre de perfil de asignación de personal |
| Staffing Profiles > Positions (subclass) | Position Name   |   |
| Fiscal Periods                           | Quarter Period Name   | Date Range / Begin Period, End Period, Time Granularity                 |
| Resource Demand > Demand (FTE)           | Committed Demand (FTE)<br>Softbooked Demand (FTE)<br>Unmet Demand (FTE)<br>All Demand (FTE) |   |

Configure los filtros de consulta tal y como se muestra en *Figura 2-1*.

Figura 2-1. Filtros de consulta para el informe ad hoc Demanda de línea de base frente a Demanda activa de perfil de asignación de personal para un proyecto



*Creación de un informe ad hoc sobre los datos de la gestión de recursos de HP: Ejemplo en la página 30* proporciona un ejemplo de cómo añadir estos objetos al documento Web Intelligence en InfoView.



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

## Informe Demanda, capacidad, y dedicación real (Grouped by Primary Organizational Unit)

Puede crear un informe que muestre los datos de demanda, capacidad y dedicación real para los recursos agrupados por unidad organizativa principal a la cual pertenecen los recursos. La *Tabla 2-8* incluye los objetos RM Universe que deben usarse para crear este informe.

Tabla 2-8. Objetos RM Universe para un informe usados para mostrar los datos de demanda, capacidad y dedicación real para los recursos agrupados por unidad organizativa principal

| Clase de objeto                               | Objetos resultantes                        | Filtros de consulta / Modo de selección de solicitud de respuesta   |
|---|--|---|
| Resources                                     | Primary Organization Unit                  | Primary Organization Unit   |
| Fiscal Periods                                | Month Period Name                          | Date Range  |
| Conjuntos de recursos                         | Resource Pool Name                         |   |
| Perfiles de asignación de personal            | Nombre de perfil de asignación de personal | Excluir demanda del perfil de asignación de personal de línea de base<br>Excluir demanda obsoleta de la propuesta |
| Roles   | Role Name                                  |   |
| Resource Capacity > Capacity (Hours) subclass | All Capacity (Hours)                       |   |
| Resource Demand > Demand (Hours) subclass     | All Demand (Hours)                         |   |
| Resource Effort                               | Effort (Hours)                             |   |

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



Para un ejemplo de cómo añadir los objetos al documento de Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en *Creación de un informe ad hoc sobre los datos de la gestión de recursos de HP: Ejemplo en la página 30*.

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

Un gestor de conjunto de recursos puede crear un informe que muestre una comparación de demanda y capacidad para un conjunto de recursos con información detallada. La *Tabla 2-9* incluye los objetos RM Universe que deben usarse para crear este informe, y dónde deben colocarse en la página Nuevo documento de inteligencia web.

Tabla 2-9. Objetos RM Universe para incluir en un informe sobre demanda, capacidad y dedicación real con datos agrupados por unidad organizativa principal

| Clase de objeto                    | Objetos resultantes  | Filtros de consulta / Modo de selección de solicitud de respuesta |
|------------------------------------|--|---|
| Resource Pools                     | Resource Pool Name<br>Resource Pool Managers<br>Parent Resource Pool<br>Parent Resource Pool Name1 | Resource Pool Name  |
| Fiscal Periods                     | Year Period Name   | Date Range  |
| Roles                              | Role Name  |   |
| Recursos                           | Nombre de recurso  |   |
| Resource Capacity > Capacity (FTE) | All Capacity (FTE)<br>Named Capacity (FTE)<br>Unnamed Capacity (FTE)                               |   |
| Resource Demand > Demand (FTE)     | All Demand (FTE)<br>Unmet Demand (FTE)<br>Committed Demand (FTE)<br>Softbooked Demand (FTE)        |   |

Para un ejemplo de cómo añadir los objetos al documento Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en *Creación de un informe ad hoc sobre los datos de la gestión de recursos de HP: Ejemplo en la página 30*.

## Conjuntos de recursos por región

Se puede crear un informe que permita a los usuarios ver qué conjuntos de recursos están asociados con qué regiones. La *Tabla 2-10* incluye los objetos RM Derived Universe que deben usarse para crear este informe, y dónde deben colocarse en la página documento Web Intelligence.

Tabla 2-10. Objetos RM Universe para incluir en un informe sobre conjuntos de recursos agrupados por región

| Clase de objeto | Objetos resultantes                          | Filtros de consulta / Modo de selección de solicitud de respuesta |
|-----------------|--|---|
| Resource Pools  | Resource Pool Name<br>Resource Pool Managers |   |
| Regions         | Region Name                                  | Region Name / Value(s) from list                                  |
| Roles           | Role Name                                    |   |

Un recurso asignado a un conjunto de recursos sólo se incluye en este informe si se da lo siguiente: Cuando ejecute una consulta para este informe, e InfoView le solicite que seleccione un contexto para la misma, seleccione el contexto "Resource capacity".



Si, al igual que en este caso, el conjunto de objetos seleccionado para construir la consulta de informe ad hoc puede recuperarse a través de varias rutas de uniones, InfoView solicita la selección de un contexto para la consulta. (Un contexto define una ruta de unión.)

Para un ejemplo de cómo añadir los objetos al documento Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en *Creación de un informe ad hoc sobre los datos de la gestión de recursos de HP: Ejemplo en la página 30*.

## Todos los recursos por categoría de recursos

Se puede crear un informe que le permita ver los conjuntos de recursos y recursos usados para asignar personal a un proyecto. La [Tabla 2-11](#) incluye los objetos RM Universe que deben usarse para crear este informe, y dónde deben colocarse en la página documento Web Intelligence.

Tabla 2-11. Objetos RM Universe para incluir en un informe sobre qué recursos en qué categorías de recursos están asignados a proyectos de PPM Center

| Clase de objeto    | Objetos resultantes   | Filtros de consulta / Modo de selección de solicitud de respuesta |
|--------------------|---|---|
| Resources          | Resource Category<br>Primary Organization Unit<br>Resource Name<br>Primary Role | Resource Category / Prompt  |
| Resource Pool Name | Resource Pools  |   |

Cuando ejecuta esta consulta, se le solicita que seleccione un contexto para el informe. Seleccione **Capacity Context** para este informe.

Para un ejemplo sobre cómo crear y ejecutar un informe ad hoc para la gestión de recursos de HP, vea [Creación de un informe ad hoc sobre los datos de la gestión de recursos de HP: Ejemplo](#) en la página 30.

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

Puede crear un informe que muestre los recursos (y funciones) asignados a los perfiles de asignación de personal, la dedicación que estos recursos han registrado, y la demanda que cada uno de los perfiles de asignación de personal necesitaba para los recursos. Un gestor de recursos o de proyectos puede usar este informe para comparar la dedicación real de un recurso con lo que requería en un principio el perfil de asignación de personal.

Tabla 2-12. Objetos RM Universe para incluir en un informe sobre qué recursos están asignados a qué perfiles de asignación de personal y la dedicación que los recursos han registrado

| Clase de objeto                  | Objetos resultantes                        | Filtros de consulta                   |
|----------------------------------|--|---------------------------------------|
| Staffing Profiles                | Nombre de perfil de asignación de personal |                                       |
| Resources                        | Resource Name<br>User Name                 |                                       |
| Resource Demand > Demand (Hours) | All Demand                                 | Exclude Obsolete Demand from Proposal |
| Resource Effort                  | Effort (Hours)                             |                                       |
| Fiscal Periods                   | <Period> Name                              | Date Range                            |
| Roles                            | Role Name                                  |                                       |
| Project Information              | Project Name                               |                                       |
| Request Information              | Source Entity Type<br>Request ID           |                                       |

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



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

## Detalles de perfil de asignación de personal para recursos

Se puede crear un informe que muestre los detalles de los perfiles de asignación de personal para los recursos. Este informe incluiría los recursos junto con sus fechas de inicio y finalización, funciones necesarias, unidad organizativa, conjunto de recursos, gestor y función primaria que cada recurso asume en la organización. La *Tabla 2-13* incluye los objetos RM Universe que deben usarse para crear este informe, y dónde deben colocarse en la página documento Web Intelligence.

Tabla 2-13. Objetos RM Universe para incluir en un informe sobre qué recursos en qué conjuntos de recursos están asignados a proyectos de PPM Center

| Clase de objeto   | Objetos resultantes  | Filtros de consulta / Modo de selección de solicitud de respuesta |
|-------------------|--|---|
| Staffing Profiles | Staffing Profile Name<br>Start Date<br>Finish Date         | Staffing Profile Name / Prompt                                    |
| Roles             | Role Name  |   |
| Resources         | Primary Organization Unit<br>Manager Name<br>Resource Name |   |
| Resource Pools    | Resource Pool Name   |   |

Cuando ejecuta esta consulta, se le solicita que seleccione un contexto para el informe. Seleccione **Contexto Demanda de recurso** para este informe.

Para más información sobre cómo añadir los objetos al documento Web Intelligence, consulte el procedimiento descrito en *Creación de un informe ad hoc sobre los datos de la gestión de recursos de HP: Ejemplo* en la página 30.



## 3 Elaboración de informes de la gestión de horas de HP

Este capítulo trata sobre Operational Reporting para la gestión de horas de HP. Proporciona información acerca del informe preconfigurado Time Sheet Compliance, suministrado por HP, y los informes ad hoc que se pueden crear para los datos de la gestión de horas de HP.

### Informe Time Sheet Compliance

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

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

Esta sección proporciona información acerca de las solicitudes de respuesta necesarias y opcionales para la consulta del informe Time Sheet Compliance y descripciones de los resultados del informe mostrados.



Para más información acerca de cómo crear documentos informe Web Intelligence para incluir en los datos de la gestión de horas de HP, consulte *Informes ad hoc para la gestión de horas de HP* en la página 54.

## Información de consulta para el Informe Time Sheet Compliance

*Figura 3-1* muestra el cuadro de diálogo Solicitud de respuesta para el informe Time Sheet Compliance. *Tabla 3-1* proporciona descripciones de la información que se ha suministrado para la consulta.

Figura 3-1. Cuadro de diálogo Solicitud de respuesta para el informe Time Sheet Compliance

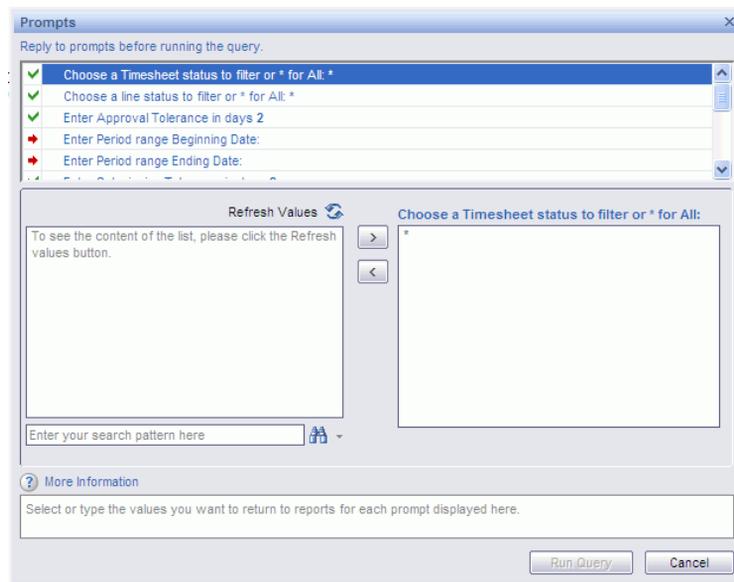


Tabla 3-1. Solicitudes de respuesta para la consulta del informe Time Sheet Compliance

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

Tabla 3-1. Solicitudes de respuesta para la consulta del informe Time Sheet Compliance

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

Tabla 3-1. Solicitudes de respuesta para la consulta del informe Time Sheet Compliance

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



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

## Resultados del informe Time Sheet Compliance

Las siguientes secciones proporcionan descripciones de los resultados del informe Time Sheet Compliance tal y como aparecen en las diferentes fichas del informe.



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

## Direct Manager Tab

La ficha **Direct Manager tab** muestra los datos de cumplimiento para envío y aprobación agrupados por jerarquía de gestores y categoría de recursos. La jerarquía de gestores del informe se muestra desde la parte superior hasta tres niveles inferiores. La consulta que se usa para generar el informe incluye hasta diez niveles de jerarquía. Esto puede ser útil en el filtrado de datos.

La *Tabla 3-2* incluye descripciones de las columnas mostradas en la ficha **Direct Manager tab** del informe Time Sheet Compliance.

Tabla 3-2. Columnas en Direct Manager tab del informe Time Sheet Compliance

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

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

## Org Unit Tab

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

La *Tabla 3-3* incluye descripciones de las columnas mostradas en la ficha **Org Unit tab** del informe Time Sheet Compliance.

Tabla 3-3. Columnas de Org Unit tab del informe Time sheet Compliance

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

Tabla 3-3. Columnas de Org Unit tab del informe Time sheet Compliance

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

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

## Resource Pool Tab

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

La *Tabla 3-4* incluye descripciones de las columnas mostradas en la ficha **Resource Pool tab** del informe Time Sheet Compliance.

Tabla 3-4. Columnas en Resource Pool tab del informe Time Sheet Compliance

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

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

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



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

## Informes ad hoc para la gestión de horas de HP

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

### Contextos para informes ad hoc para la gestión de horas de HP

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

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

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

- contexto Time Sheet Compliance

El contexto "Time Sheet Compliance" le permite consultar medidas de cumplimiento tales como Required Time Sheets, Compliant Submissions, Compliant Approvals, Total Submissions, Total Approvals, Submission Percent, and Approval Percent. En este contexto, el conjunto de recursos se une mediante la tabla de recurso para las medidas de cumplimiento.



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

- Contexto Time Sheet Actuals

El contexto Time Sheet Actuals le permite consultar las medidas reales tales como Total Effort and Total Cost. En este contexto, el conjunto de recursos se une directamente con la tabla de hechos reales para Time Sheet actuals.

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

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

### Elaboración de informes sobre varios tipos de elementos de trabajo

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

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

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

La suma de medidas resulta en informes imprecisos y los datos visualizados son diferentes de los datos especificados en la consulta. En algunos casos, cuando se construye el informe, se eliminan los atributos que no son necesarios para la visualización de las selecciones de columna, de tal manera que la consulta no hace uso de ellos.

## Elaboración de informes sobre medidas de cumplimiento

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

## Funciones y regiones

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

## Agregar valores y porcentajes

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

## Utilización de filtros para Limit Report Output

Como BusinessObjects analiza solamente un número fijo de líneas (el valor predeterminado es 5000), asegúrese de que se incluyen filtros apropiados para limitar la producción de informes.

## Comparación de Role of a Position y Role of a Resource Assigned to the Position

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

- Seleccione el objeto Role Name (clase de función) para la función del puesto
- Seleccione el objeto Primary Role (clase de función) para la función del recurso

- Seleccione el contexto “Resource Demand from Staffing Pool Region”, o bien “Resource Demand on Resource Pool Region”.

## Consulta de grandes conjuntos de datos

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

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

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

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

- *Delinquent Time Sheets*
- *Trends in Late Time-Sheet Submission*
- *Tendencias en el envío de partes de horas con retraso*
- *Seguimiento de tiempo facturable para un proyecto*
- *Trabajo en curso de los recursos*



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

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

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

### Delinquent Time Sheets

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

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

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

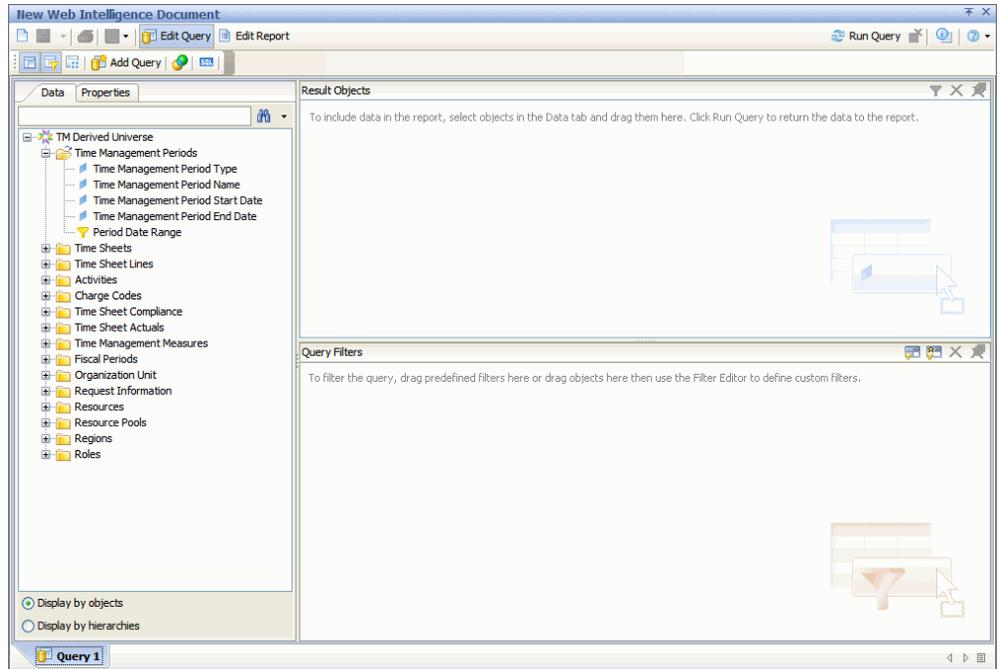
1. Abra una ventana en el explorador web y acceda a InfoView.
2. En la sección **Explorar** de la página de inicio InfoView, haga clic en **Lista de documentos**.

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

3. En la lista **Nuevo**, seleccione **Documento de inteligencia web**.

InfoView muestra una lista de objetos universe disponibles.

#### 4. Seleccione TM Derived Universe.

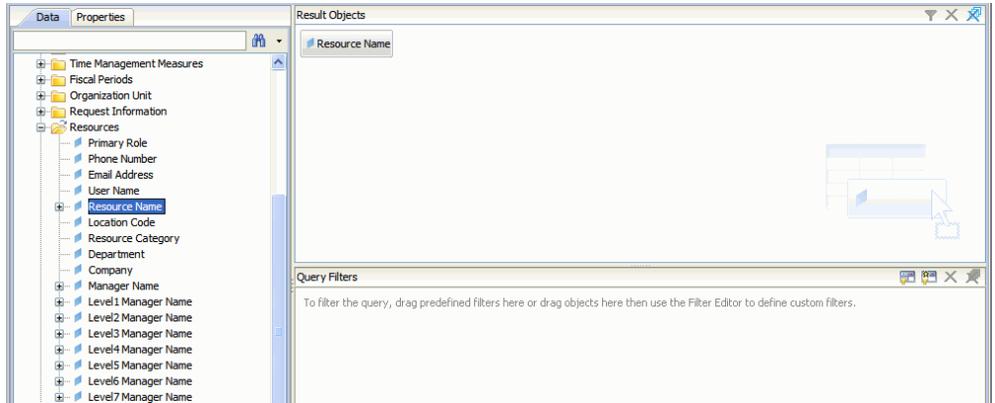


La ficha **Datos** del panel de la izquierda incluye todas las clases disponibles y objetos del TM Derived Universe.

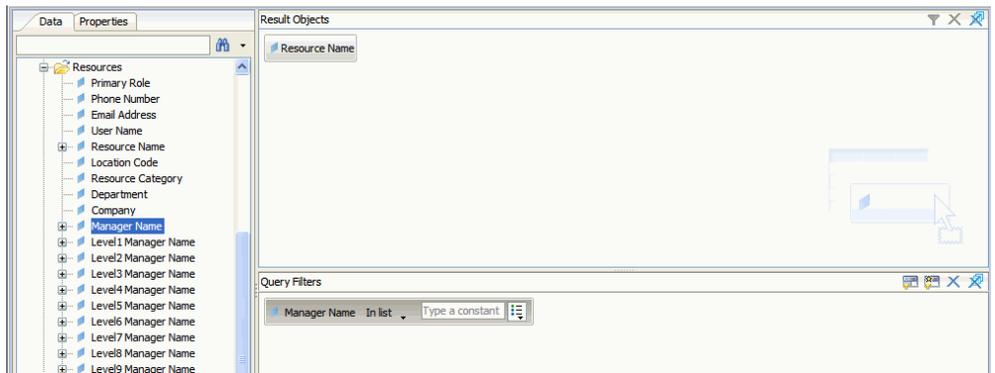
#### 5. Expanda la carpeta de clase **Recursos**.



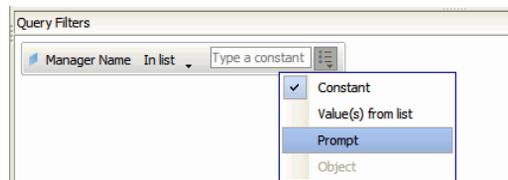
6. Arrastre el objeto **Nombre de recurso** desde la carpeta de clase **Recursos** al panel de la derecha (arriba) **Objetos resultantes**.



7. Arrastre el objeto **Nombre de gestor** desde la carpeta de clase **Recursos** al panel de la derecha (abajo) **Filtros de consulta**.

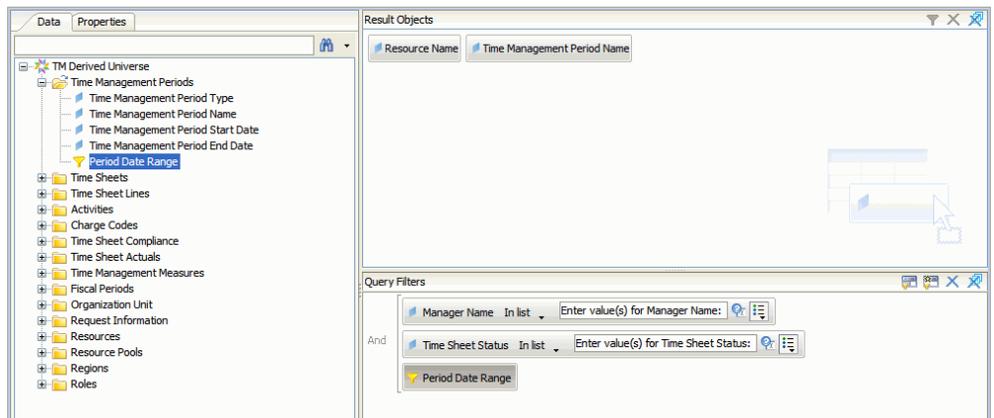


8. En el panel **Filtros de consulta**, haga clic en el botón de la lista en el extremo derecho del cuadro **Nombre de proyecto** y seleccione **Solicitud de respuesta** en la lista.



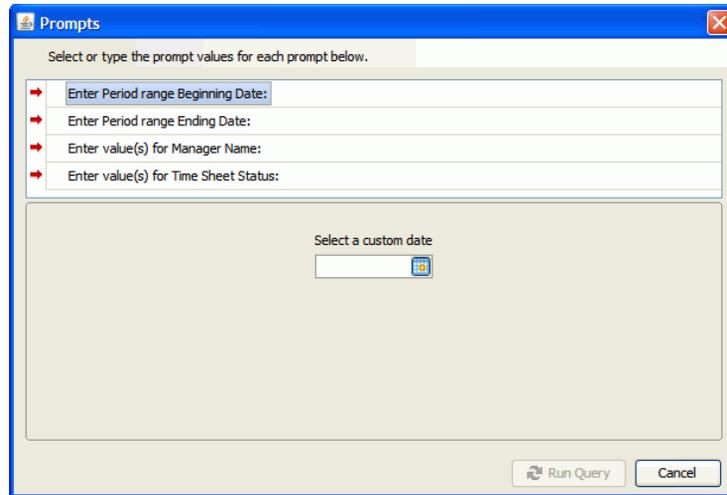
9. En la ficha **Datos** del panel izquierdo, expanda la carpeta de clase **parte de horas**.

10. Arrastre el objeto **Estado del parte de horas** desde la carpeta de clase **Parte de horas** al panel **Filtros de consulta**.
11. En el cuadro **Estado del parte de horas** en el panel **Filtros de consulta**, haga clic en el botón de la lista y seleccione **Solicitud de respuesta**.
12. En la ficha **Datos**, expanda la carpeta **Período de gestión de horas**.
13. Arrastre el objeto **Nombre del período de gestión de horas** desde la carpeta de clase **Períodos de gestión de horas** al panel **Objetos resultantes**.
14. Arrastre el objeto **Intervalo de fechas del período** desde la carpeta de clase **Períodos de gestión de horas** al panel **Objetos resultantes**.



15. En la parte superior derecha de la página Documento Web Intelligence, haga clic en **Ejecutar consulta**.

Se abre el cuadro de diálogo Solicitud de respuesta.



16. Para especificar el intervalo de fechas para el informe:
  - a. Haga clic en **Introducir intervalo de período Fecha de inicio**, y luego use el control de selección múltiple **Seleccionar una fecha personalizada** para seleccionar la fecha de inicio para los datos del informe.
  - b. Haga clic en **Introducir intervalo de período Fecha de finalización**, y luego use el control de selección múltiple **Seleccionar una fecha personalizada** para seleccionar la fecha de finalización para los datos del informe.
17. Para seleccionar los nombres de uno o más gestores:
  - a. Haga clic en **Introducir valores para Nombre de gestor**.
  - b. En la lista **Nombre de gestor**, seleccione el nombre de uno o varios gestores, y a continuación haga clic en la flecha hacia la derecha para añadir la selección al cuadro de la derecha.
18. Haga clic en **Introducir los valores para el estado del parte de horas** y seleccione los siguientes valores de la lista de estados de partes de horas:
  - **Sin enviar**
  - **En proceso**

19. En la parte inferior del cuadro de diálogo Solicitud de respuesta, haga clic en **Ejecutar consulta**.

InfoView ejecuta el informe, el cual incluye los nombres de recursos y de períodos para los cuales los recursos no han enviado partes de horas.

20. En la página de resultados del informe haga doble clic sobre **Título del informe**, introduzca el nombre para el informe en el cuadro de texto ahora habilitado, y pulse **Intro**.

21. En la barra de herramientas, haga clic en **Guardar** .

22. Nombre y guarde el documento.

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

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

### Trends in Late Time-Sheet Submission

Se puede crear un informe que permita descubrir las tendencias en los envíos de partes de horas con retraso en función de quién gestione los recursos, y los equipos, unidades organizativas o departamentos a los cuales pertenece el recurso. *Tabla 3-5* incluye los objetos TM Derived Universe que se usarían para crear un informe sobre dichas tendencias.

Tabla 3-5. Objetos RM Derived Universe para incluir en un informe sobre las tendencias de envíos de partes de horas con retraso

| Clase de objeto          | Objetos resultantes  | Filtros de consulta / Modo de selección de solicitud de respuesta                |
|--------------------------|--|--|
| Time Management Measures | Compliant Submission<br>Submission Percent<br>Total Submissions            |  |
| Resources Dimension      | Nombre de usuario<br>Manager Name<br>Unidad org. principal<br>Departamento | Manager Name / equal to<br>Primary Org Units / equal to<br>Department / equal to |
| Periods                  | Period Date Range  | Period Date Range  |

*Ejemplo de informe ad hoc para datos de la gestión de horas de HP en la página 59* proporciona un ejemplo de cómo añadir objetos al documento Web Intelligence.

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

## Tendencias en el envío de partes de horas con retraso

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

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

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

*Ejemplo de informe ad hoc para datos de la gestión de horas de HP en la página 59* proporciona un ejemplo de cómo añadir objetos TM Derived Universe al documento Web Intelligence.

## Seguimiento de tiempo facturable para un proyecto

Un gestor de proyecto preocupado que necesita supervisar el tiempo de facturación que se registran sus consultores, puede crear un informe que muestre el tiempo registrado facturable para un proyecto durante un período determinado, y que incluya los códigos de actividad y de cargo. *Tabla 3-6* incluye los objetos TM Derived Universe que se deberían usar para crear un informe sobre el tiempo facturable para un proyecto.

Tabla 3-6. Objetos TM Universe para incluir en un informe sobre tiempo facturable

| Clase de objeto         | Objetos resultantes                  | Filtros de consulta / Modo de selección de solicitud de respuesta |
|-------------------------|--------------------------------------|---|
| Time Sheet Lines        | Work Item Name<br>Work Item Set Name |   |
| Recursos                | Nombre de usuario<br>Manager Name    | Manager Name / Equal to   |
| Time Management Periods | Time Management Period Name          | Which Period Date Range?  |
| Time Sheet Actuals      | Total Effort (Hrs)                   |   |

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

*Ejemplo de informe ad hoc para datos de la gestión de horas de HP en la página 59* proporciona un ejemplo de cómo añadir objetos TM Derived Universe al documento Web Intelligence.

## Trabajo en curso de los recursos

Un gestor de proyecto que necesita saber cual de cada uno de los informe directo está trabajando, puede crear un informe que muestre en qué han estado ocupados los recursos (proyectos, solicitudes, vacaciones etc) durante un período específico de tiempo. La *Tabla 3-7* incluye los objetos TM Derived Universe que se deberían usar para crear un informe sobre el trabajo en curso de los recursos.

Tabla 3-7. Objetos TM Universe para incluir en un informe sobre el trabajo en curso de los recursos

| Clase de objeto         | Objetos resultantes                  | Filtros de consulta / Modo de selección de solicitud de respuesta |
|-------------------------|--------------------------------------|---|
| Time Sheet Lines        | Work Item Name<br>Work Item Set Name |   |
| Recursos                | Nombre de usuario<br>Manager Name    | Manager Name / Equal to   |
| Time Management Periods | Time Management Period Name          | Which Period Date Range?  |
| Time Sheet Actuals      | Total Effort (Hrs)                   |   |

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

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

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

---

## 4 Elaboración de informes de la gestión financiera de HP

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

### Informe Financial Summary

Se puede usar el informe Financial Summary que proporciona HP con Operational Reporting para supervisar las dedicaciones actuales y para generar información que pueda usarse para una previsión financiera. PPM Center proporciona escenarios de cartera que pueden ayudar a los gestores financieros a proyectar futuros escenarios de proyecto que se puedan comparar directamente unos con otros, y la dedicación en curso usando el informe Finance Management.

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

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

## Solicitud de respuesta del informe Financial Summary

*Tabla 4-1* incluye las solicitudes de respuesta para el informe Financial Summary.

Tabla 4-1. Información que debe suministrarse al informe Financial Summary

| Solicitud de respuesta<br>* Obligatorio | Descripción   |
|---|---|
| Report Begin Period                     | Seleccione el período de inicio para incluir los datos en el informe en la lista de todos los períodos fiscales configurados por PPM Center.  |
| *Report End Period                      | Seleccione el período de finalización para incluir los datos en el informe en la lista de todos los períodos fiscales configurados por PPM Center.  |
| *Time Granularity                       | Determina el intervalo de tiempo para los datos que se muestran en el informe. Seleccione uno de los siguientes valores: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Year</b> muestra los períodos como aaaa</li><li>• <b>Half Year</b> muestra los períodos como h1 o h2/aaaa</li><li>• <b>Quarter</b> muestra los períodos como trimestre/aaaa</li><li>• <b>Month</b> muestra los períodos como mm/aaaa</li><li>• <b>Week</b> muestra los períodos como mm/dd/aaaa</li></ul> |
| *Multiply Factor                        | De los factores listados, seleccione uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>• 1</li><li>• 1,000</li><li>• 1,000,000</li></ul>   |

Tabla 4-1. Información que debe suministrarse al informe Financial Summary

| Solicitud de respuesta<br>* Obligatorio   | Descripción  |
|---|--|
| *Primary Group By                         | <p>Determina el agrupamiento principal para los datos que se muestran en el informe. Seleccione uno de los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Region</b></li> <li>• <b>Financial Summary Type</b></li> <li>• <b>Business Unit</b></li> <li>• <b>Business Objective</b></li> </ul> |
| *Secondary Group By                       | <p>Determina la categoría del agrupamiento secundario para los datos que se muestran en el informe. Seleccione uno de los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Expense Type</b></li> <li>• <b>Labor Type</b></li> </ul>   |
| *Select Currency Base                     | <p>Seleccione en la lista una de las siguientes opciones para determinar la base de la moneda asociada con el financial summary en la moneda predeterminada para el PPM Center (base) o en la moneda local.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Base</b></li> <li>• <b>Local</b></li> </ul>            |
| Enter value(s) for Financial Summary Name | <p>Para especificar los resúmenes financieros que se deben incluir en el informe, seleccione los nombres de la lista de resúmenes financieros en la gestión financiera de HP.</p>  |
| Enter value(s) for Business Unit          | <p>Para especificar unidades de negocio que se deben incluir en el informe, seleccione los nombres de la lista de unidades de negocio configuradas para la gestión financiera de HP.</p>   |

Tabla 4-1. Información que debe suministrarse al informe Financial Summary

| Solicitud de respuesta<br>* Obligatorio    | Descripción   |
|--|---|
| Enter value(s) for Financial Summary Type  | Para especificar los tipos de resumen financiero que se deben incluir en el informe, seleccione uno o varios de la lista de tipos de resumen financiero: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Project</b></li> <li>• <b>Proposal</b></li> <li>• <b>Asset</b></li> <li>• <b>Org_Unit</b></li> <li>• <b>Program</b></li> </ul> |
| Enter value(s) for Business Objective Name | Para especificar los objetivos de negocio que se deben incluir en el informe, seleccione los nombres de la lista de objetivos de negocio en la gestión financiera de HP.  |
| Enter value(s) for Region Name             | Para especificar las regiones que se deben incluir en el informe, seleccione los nombres de la lista de regiones configurada en PPM Center.   |

## Informes ad hoc para la gestión financiera de HP

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

## Contextos para informes ad hoc para la gestión financiera de HP

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

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

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

- Contexto FA for Programs

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

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

- Contexto Approved for Programs

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

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

- Contexto FA for Proposal/Project/Asset

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

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

- Contexto Approved for Proposal/Project/Asset

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

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

- Contexto Approved for Org Units

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

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

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

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

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

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

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

### Consulta de grandes conjuntos de datos

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

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

## Selección de pormenorización anual para el informe Financial Summary

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

## Deshabilitación de resumen financiero para un programa

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

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

- Añada el **Financial Summary: Habilitado el filtro** (FM Derived Universe, clase Financial Summary) al panel **Consulta de filtros**.

O bien,

1. Añada el **objeto Financial Summary Enabled** (FM Derived Universe, clase Financial Summary) al panel **Consulta de filtros**.
2. En el panel **Filtros de consulta**, haga clic en el botón de la lista en el extremo derecho del cuadro **Financial Summary Enabled** y seleccione **Solicitud de respuesta** en la lista.
3. Cuando se ejecuta el informe y se solicita un valor para Financial Summary Enabled, introduzca **v**.

## Comparación de Role of a Position y Role of a Resource Assigned to the Position

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

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

## Creación de informes ad hoc para la gestión financiera de HP: Activos, Propuestas, y Proyectos por Programa

Un gestor de programa puede crear un informe que le todos los activos, las propuestas y los proyectos asociados con los programas. La *Tabla 4-2* incluye los objetos FM Universe que deben usarse para crear este informe, y dónde deben colocarse en la página documento Web Intelligence.

Tabla 4-2. Objetos FM Universe que deben incluirse en un informe sobre activos, propuestas y proyectos como función de programa

| Clase de objeto                                     | Objetos resultantes  | Filtros de consulta / Modo de selección de solicitud de respuesta |
|---|--|---|
| Proposals, Projects and Assets (Lifecycle Entities) | Parent Program Name<br>Financial Summary Name<br>Source Entity Type<br>Request ID<br>Request Status<br>Request Type Name<br>Active Workflow Step Name<br>Application<br>Business Objective Name<br>Business Unit<br>Department<br>Entity Asset Class<br>Entity Project Class<br>Entity Region<br>Priority<br>Source Entity Health<br>Source Entity Name<br>Workflow Name | Parent Program Name   |

Tabla 4-2. Objetos FM Universe que deben incluirse en un informe sobre activos, propuestas y proyectos como función de programa

| Clase de objeto                                | Objetos resultantes          | Filtros de consulta / Modo de selección de solicitud de respuesta |
|--|------------------------------|---|
| Fiscal Periods                                 | Year Period Name             | Date Range  |
| Financial Summary > Approved Budget            | Approved Base                |   |
| Financial Summary > Forecast & Actuals > Costs | Forecast Base<br>Actual Base |   |



---

## 5 Adición personalizada de campos de datos de PPM Center para informes operativos ad hoc

### Acerca de este capítulo

Este capítulo proporciona información sobre cómo añadir campos de datos de usuario personalizados en los formularios de PPM Center para los informes operativos. También proporciona información sobre cómo guardar y compartir los informes creados en InfoView.

### Adición de campos de datos en informes operativos ad hoc

Este capítulo proporciona información sobre cómo añadir campos de datos de usuario personalizados en los formularios de PPM Center para los informes operativos. También proporciona información sobre cómo guardar y compartir los informes creados en InfoView.

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



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

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

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

1. Inicie sesión en Universe Designer y abra el universe asociado con el módulo PPM Center sobre el cual se elabora un informe.
2. En el Universe panel (panel de la izquierda), vaya a la subclase que contiene objetos de datos configurados por el usuario para la entidad de PPM Center para la cual están definidos los campos de datos de usuario.
3. Haga doble clic sobre el objeto Visible User Data que corresponde a un campo de datos de usuario en PPM Center. Por ejemplo, si un campo de datos de usuario está definido para solicitudes en PPM Center, y el campo tiene el calificador de datos de usuario USER\_DATA3, entonces, en el panel Universe Designer, debería ir a la subclase **Request User Configured Data** y a continuación hacer doble clic sobre **Visible User Data3**.

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

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

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

Se abre el cuadro de diálogo Export Universe.

- b. Para exportar el universe a una carpeta distinta de la que se muestra en el cuadro **Domain**, haga clic en **Browse**, y busque y seleccione un dominio diferente.

- c. En el cuadro **Group**, seleccione el grupo o grupos que requieren acceso al universe exportado. (En la lista **Universes**, el universe modificado está predeterminado).

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

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

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

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

- a. Para añadir un objeto configurado por el usuario para el campo de datos de usuario como un filtro de consulta de informes y establecer las propiedades de solicitud de respuesta:
  - b. En la ficha **Data**, seleccione el objeto y arrastre y suéltelo en la sección **Query Filters** (a la derecha) donde quiere incluirlo en el cuadro de diálogo Prompts relativo a las otras solicitudes de respuesta.
  - c. Para cambiar el operador de consulta para la solicitud de respuesta, seleccione un operador de la lista de operadores.
  - d. En el objeto solicitud de respuesta de la sección **Query Filters**, haga clic en **Prompt properties**.  
  
Se abre el cuadro de diálogo Prompt.
  - e. Establezca las propiedades para la solicitud y haga clic en **OK**.
12. En la página de resultados del informe, arrastre los campos al lugar más lógico del informe.

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

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

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

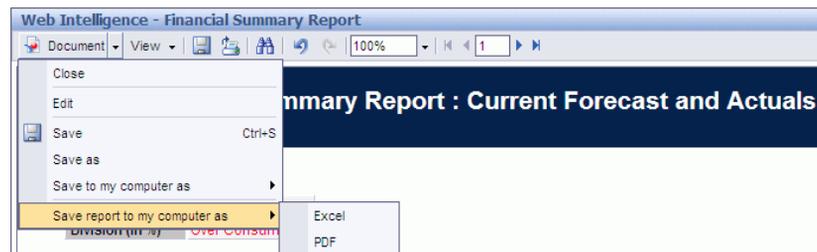
# Guardado y compartido de informes operacionales

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

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

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

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



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

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

### Solución

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

# Índice

## C

- Contexto Approved for Org Units, **74**
- Contexto Approved for Programs, **73**
- Contexto Approved for Proposal/Project/Asset, **74**
- Contexto FA for Programs, **73**
- Contexto FA for Proposal/Project/Asset, **74**
- contexto Time Sheet Actuals, **55**
- contextos
  - para informes ad hoc sobre HP Resource Management, **23, 54, 73**

## D

- datos de usuario
  - añadir a informes, **81**
- Direct Manager tab
  - Informe Time Sheet Compliance, **50**

## G

- Gestión de horas
  - procedimientos recomendados para ejecutar informes, **56**
- Gestión de recursos de HP
  - informes operativos personalizados, **23**
- Gestión financiera
  - procedimientos recomendados para ejecutar informes, **75**

## H

- HP Financial Management
  - informes ad hoc compatibles, **72**
- HP Resource Management
  - ejemplo de informe ad hoc, **30**
  - informes ad hoc, **23, 54, 72**
  - informes ad hoc compatibles, **23**
  - informes operativos personalizados, **54, 72**
- HP Time Management
  - informes ad hoc compatibles, **54**

## I

- Informe Demand Vs Capacity, **13**
- Informe Financial Summary, **69**
  - solicitudes de respuesta, **70**
- Informe Time Sheet Compliance, **45**
  - contexto, **55**
  - Direct Manager tab, **50**
  - Org Unit Tab, **51**
  - Resource Pool Tab, **52**
  - ver resultados, **49, 50**
- informes
  - añadir capos de datos de usuario a, **81**
  - Informe Financial Summary, **69**
  - Informe Time Sheet Compliance, **45**
  - Informes entregados HP-, **11**
    - para HP Resource Management Demand Vs Capacity, **13**

- informes ad hoc
  - para HP Financial Management, **72**
  - para HP Resource Management, **23, 54, 72**
- informes HP Time Management
  - Informe Time Sheet Compliance, **45**
- informes operativos
  - Informe Financial Summary, **69**
- informes personalizados
  - para datos de la Gestión de recursos de HP, **23**
  - para datos HP Resource Management, **54, 72**
- informes preconfigurados
  - Informe Demand Vs Capacity, **13**
  - Informe Time Sheet Compliance, **45**

## **O**

- Org Unit Tab
  - Informe Time Sheet Compliance, **51**

## **P**

- procedimientos recomendados
  - informes HP Financial Management, **75**
  - informes HP Resource Management, **25**
  - informes HP Time Management, **56**

## **R**

- Resource Management
  - procedimientos recomendados para ejecutar informes, **25**
- Resource Pool Tab
  - Informe Time Sheet Compliance, **52**

## **S**

- solicitudes de respuesta
  - para el informe Financial Summary, **70**



