

# HP Project and Portfolio Management Center

Версия ПО: 9.10

---

## «Операционные отчеты» Руководство пользователя

Дата выпуска документа: Сентябрь 2010 г.

Дата выпуска ПО: Сентябрь 2010 г.



# Официальное уведомление

## Гарантийные обязательства

Единственные гарантийные обязательства в отношении продуктов и услуг компании HP изложены в заявлении о прямых гарантийных обязательствах, которое прилагается к таким продуктам и услугам. Никакая часть настоящего документа не должна рассматриваться как дополнительные гарантийные обязательства. Компания HP не несет ответственности за технические или редакторские ошибки и неточности, содержащиеся в данном документе.

Информация, содержащаяся в настоящем документе, может быть изменена без уведомления.

## Пояснения к ограниченным правам

Конфиденциальное компьютерное программное обеспечение. Для владения, использования или копирования необходима действующая лицензия компании HP. В соответствии с положениями FAR 12.211 и 12.212 коммерческое программное обеспечение для компьютеров, документация программного обеспечения для компьютеров и технические данные коммерческих продуктов лицензируются государственным учреждениям США на условиях стандартной коммерческой лицензии поставщика.

## Информация об авторских правах

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

## Информация о товарных знаках

Adobe® является товарным знаком компании Adobe Systems Incorporated.

Intel®, Intel® Itanium®, Intel® Xeon® и Pentium® являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками корпорации Intel в США и других странах.

Java™ является товарным знаком компании Sun Microsystems, Inc. в США.

Microsoft®, Windows® и Windows® XP и Windows Vista® являются зарегистрированными в США товарными знаками корпорации Майкрософт.

Oracle® является зарегистрированным товарным знаком корпорации Oracle или ее дочерних компаний.

UNIX® является зарегистрированным товарным знаком The Open Group.

## Обновление документации

На титульном листе настоящего руководства приведена следующая информация.

- Номер версии программного обеспечения, обозначающий версию ПО.
- Дата выпуска документа, которая изменяется при каждом обновлении документа.
- Дата выпуска программного обеспечения, которая обозначает дату выпуска текущей версии программного обеспечения.

Чтобы проверить наличие обновлений или убедиться в актуальности имеющейся редакции документа, перейдите по следующему адресу:

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

Подписка на поддержку соответствующего продукта также позволяет получать обновления и новые выпуски. Подробные сведения можно получить у торгового представителя компании HP.

## Номер версии 9.10

PPM Center — это неотъемлемая часть портфеля HP VTO Operations версии 9. Использование этого номера версии позволяет привести PPM Center в соответствие с другими продуктами, выпущенными в тот же период. PPM Center 9.10 основывается на PPM Center 8.0x и является расширением этого семейства версий продуктов. Продукты в портфеле HP VTO Operations версии 9 будут использовать общую технологию, платформы, средства интеграции, решения, средства обновления и профессиональные услуги.

## Поддержка

Посетите веб-сайт поддержки программного обеспечения HP по адресу:

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

Сайт поддержки ПО HP предоставляет эффективный способ доступа к интерактивным средствам технической поддержки. Клиенты службы технической поддержки могут использовать этот веб-сайт для решения следующих задач.

- Поиск необходимых документов в базе знаний.
- Подача и отслеживание заявок в службу технической поддержки и запросов на расширение функциональных возможностей.
- Загрузка исправлений программного обеспечения.
- Управление договорами поддержки.
- Поиск контактной информации службы поддержки компании HP.
- Просмотр сведений о доступных услугах.
- Участие в обсуждениях с другими покупателями программного обеспечения.
- Поиск курсов обучения по программному обеспечению и регистрация для участия в них.

Для получения доступа к большинству разделов поддержки сначала необходимо зарегистрироваться в качестве пользователя службы HP Passport, а затем войти в систему. Для ряда разделов поддержки также необходимо наличие договора на оказание поддержки.

Получить более подробные сведения об уровнях доступа можно по адресу:

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

Чтобы зарегистрироваться на получение идентификатора пользователя службы HP Passport, перейдите на страницу:

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

# Оглавление

1	Введение	9
	Целевая аудитория данного документа	9
	Сопутствующая документация	10
	Доступ к документации по PPM Center	10
	Отчеты, предоставленные НР	11
2	Составление отчетов для модуля «Управление ресурсами»	13
	Отчет по заявкам и емкости	13
	Группирование данных в отчете	14
	Влияние регионального календаря на данные в отчете по заявкам и емкости	16
	Выполнение отчета по заявкам и емкости	17
	Результаты отчета по заявкам и емкости	22
	Специализированные отчеты для модуля «Управление ресурсами»	24
	Контексты для специализированных отчетов в модуле «Управление ресурсами»	24
	Рекомендации по составлению отчетов по данным модуля «Управление ресурсами»	26
	Группирование показателей программы по бизнес-целям для программ с несколькими бизнес-целями	26
	Запрос показателей ресурсного пула с несколькими менеджерами	26
	Влияние измененных параметров календаря на вычисление данных	27
	Запрос проектов с несколькими руководителями	27
	Отображение данных о заявках, емкости и трудозатратах в ЭПЗ	27
	Составление отчетов по ресурсам в случае, если в иерархии «ресурс-менеджер» отсутствует менеджер верхнего уровня	28
	Запросы к наборам данных большого объема	28
	Вычисление перераспределения ресурсов	28
	Сравнение роли позиции и роли ресурса, назначенному на позицию	29
	Создание специализированных отчетов для модуля «Управление ресурсами»	30
	Создание специализированного отчета по данным модуля «Управление ресурсами»: пример	31

Ресурсы, назначенные проектам . . . . .	32
Все ресурсы в ресурсном пуле . . . . .	36
Сравнение заявок по базовому плану с заявками по активному профилю ресурсов для проекта . . . . .	37
Отчет по заявкам, емкости и трудозатратам (с группированием по основным организационным единицам) . . . . .	39
Отчет по суммарной заявке и емкости с дополнительными данными о ресурсном пуле .	40
Ресурсные пулы по регионам . . . . .	41
Все ресурсы по категориям ресурсов . . . . .	42
Все назначения для ресурса (по профилям ресурсов) с ролью (все трудозатраты). . . .	43
Сведения о профиле ресурсов для ресурсов . . . . .	44
<b>3 Составление отчетов для модуля «Управление временем» . . . . .</b>	<b>45</b>
Отчет о соответствии табелей учета рабочего времени . . . . .	45
Информация в запросе отчета о соответствии табелей учета рабочего времени . . . . .	46
Результаты отчета о соответствии табелей учета рабочего времени . . . . .	50
Вкладка «Непосредственный руководитель» . . . . .	50
Вкладка «Организационная единица» . . . . .	52
Вкладка «Ресурсный пул» . . . . .	53
Специализированные отчеты для модуля «Управление временем» . . . . .	56
Контексты для специализированных отчетов модуля «Управление временем» . . . . .	56
Рекомендации по составлению отчетов по данным модуля «Управление временем» . . . .	57
Составление отчетов по нескольким типам заданий . . . . .	57
Устранение неправильного отображения данных в результате суммирования показателей . . . . .	58
Составление отчетов по показателям соответствия . . . . .	58
Роли и регионы . . . . .	58
Сводные и процентные значения . . . . .	58
Ограничение выходных данных отчета с помощью фильтров . . . . .	59
Сравнение роли позиции и роли ресурса, назначенному на позицию . . . . .	59
Запросы к наборам данных большого объема . . . . .	59
Создание специализированных отчетов для модуля «Управление временем» . . . . .	60
Пример специализированного отчета по данным модуля «Управление временем» . . . . .	60
Просроченные табели учета рабочего времени . . . . .	60
Дополнительные специализированные отчеты по данным модуля «Управление временем» . . . . .	66
Тенденции просроченной отправки табелей учета рабочего времени . . . . .	66
Тенденции в обработке табелей учета рабочего времени . . . . .	67
Отслеживание подлежащего оплате времени, зарегистрированного для проекта . . . . .	68

	Работа, выполняемая ресурсами . . . . .	69
	Важные особенности создания запросов для отчетов модуля «Управление временем» . . . . .	70
4	<b>Составление отчетов для модуля «Управление финансами»</b> . . . . .	71
	Отчет финансовой сводки . . . . .	71
	Подсказки отчета финансовой сводки . . . . .	72
	Специализированные отчеты для модуля «Управление финансами» . . . . .	75
	Контексты для специализированных отчетов модуля «Управление финансами» . . . . .	75
	Рекомендации по составлению отчетов по данным модуля «Управление финансами» . . . . .	78
	Группирование показателей программы по бизнес-целям для программы с несколькими бизнес-целями . . . . .	78
	Запросы к наборам данных большого объема . . . . .	78
	Выбор годового интервала для отчета финансовой сводки . . . . .	79
	Отключение финансовой сводки для программы . . . . .	79
	Сравнение роли позиции и роли ресурса, назначенному на позицию . . . . .	80
	Создание специализированного отчета для модуля «Управление финансами»: активы, предложения и проекты по программам . . . . .	80
5	<b>Добавление настраиваемых полей данных PPM Center в специализированные операционные отчеты</b> 83	
	Об этой главе . . . . .	83
	Добавление полей данных пользователя в операционные отчеты. . . . .	83
	Изменение объекта данных пользователя для представления поля данных пользователя .84	
	Изменение специализированного отчета для добавления поля данных пользователя . . . . .	86
	Сохранение и распространение операционных отчетов . . . . .	87
	Ограничение сохранения отчета в виде электронной таблицы Excel . . . . .	88
	Решение . . . . .	88
	<b>Индекс</b> . . . . .	89





# 1 Введение

Модуль «Операционные отчеты» для HP Project and Portfolio Management Center (PPM Center) позволяет создавать многофункциональные интерактивные отчеты по данным PPM Center. С его помощью можно распространять еженедельные отчеты, создавать индивидуальные пакеты услуг для клиентов и интегрировать важную бизнес-информацию в корпоративных порталах.

В этом документе подробно описывается использование средства BusinessObjects InfoView с веб-интерфейсом для составления операционных отчетов по данным модулей «Управление ресурсами», «Управление временем» и «Управление финансами». В следующих главах дается описание готовых операционных отчетов, предоставляемых HP в составе решения, а также инструкции по их выполнению, рассматриваются некоторые специализированные отчеты, создаваемые по данным PPM Center, и приводятся подробные примеры создания документов Web Intelligence и построения запросов для специализированных отчетов.



Дальнейшая разработка отчетов PPM Center будет выполняться на платформе нового модуля «Операционные отчеты».

## Целевая аудитория данного документа

Этот документ ориентирован на пользователей PPM Center, в частности на непосредственных руководителей, менеджеров ресурсов и руководителей проектов. Предполагается, что читатели знакомы с возможностями всех продуктов PPM Center и SAP BusinessObjects.

## Сопутствующая документация

В этом разделе перечислены документы HP и SAP BusinessObjects, содержащие полезную информацию для пользователей модуля «Операционные отчеты». HP предоставляет руководства по SAP BusinessObjects в формате PDF на компакт-диске с ПО «Операционные отчеты». Сведения о получении перечисленной документации HP см. в разделе *Доступ к документации по PPM Center* на стр. 10.

В следующих документах приводится полезная информация для пользователей модуля «Операционные отчеты».

- *Руководство пользователя модуля «Управление финансами».*
- *Руководство пользователя модуля «Управление ресурсами».*
- *Руководство пользователя модуля «Управление временем».*
- *Руководство по включенным объектам HP (включает описания всех портлетов, типов запросов и рабочих процессов в PPM Center).*
- *Руководство по модели данных.*
- *BusinessObjects Enterprise InfoView User's Guide (для BusinessObjects Enterprise XI 3.1).*

## Доступ к документации по PPM Center

Чтобы получить всю документацию по HP PPM Center, посетите веб-сайт HP Software Product Manuals ([h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals](http://h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals)). Для доступа к этому сайту необходимо создать учетную запись HP Passport.

## Отчеты, предоставленные HP

HP предоставляет в составе модуля «Операционные отчеты» для HP Project and Portfolio Management Center (PPM Center) следующие готовые отчеты для отдельных модулей:

- отчет по заявкам и емкости для модуля «Управление ресурсами»;
- отчет о соответствии табелей учета рабочего времени для модуля «Управление временем»;
- отчет финансовой сводки для модуля «Управление финансами».

С помощью этих отчетов, предоставленных HP, пользователь, даже обладающий ограниченными знаниями о BusinessObjects и InfoView, может быстро выполнить запрос к отчету, чтобы получить точные данные, удобные для интерпретации. Каждый из готовых отчетов является документом Web Intelligence, который можно просматривать и с которым можно работать в средстве BusinessObjects InfoView с веб-интерфейсом.

С каждым из отчетов, предоставленных HP, связан набор подсказок, которые можно использовать в готовом виде или изменить для другого способа фильтрации данных. Эти отчеты предназначены для типичных случаев использования. Полное описание приводится в следующих главах.



## 2 Составление отчетов для модуля «Управление ресурсами»

В этой главе рассматривается использование модуля «Операционные отчеты» для модуля «Управление ресурсами». Здесь приводится информация о готовом отчете по заявкам и емкости, предоставленном HR, и некоторых из множества специализированных отчетов, которые можно создавать по данным модуля «Управление ресурсами».

### Отчет по заявкам и емкости

Отчет по заявкам и емкости, который предоставляется HR в составе модуля «Операционные отчеты», позволяет просматривать заявки и заблаговременно принимать необходимые меры по оптимизации использования ресурсов в организации. В этом отчете показана емкость ресурсов PPM Center (из именованных и неименованных ресурсных пулов), заявки (из профилей ресурсов с разбивкой по назначенным, зарезервированным и невыполненным заявкам) и фактические трудозатраты из таблиц учета рабочего времени. С помощью отчета по заявкам и емкости можно сравнивать объем заявок с емкостью для различных ролей путем группирования данных по региону, уровню ресурсного пула или роли.



Поскольку емкость не назначается для профиля ресурсов или позиции, данные о емкости ресурсов собираются в контексте ресурсного пула, а не в контексте профиля ресурсов. Емкость ресурса назначается менеджером ресурсного пула, который может не знать, как должен распределяться ресурс (на какую позицию).

В отчете по заявкам и емкости показаны фактические трудозатраты, которые отражают все время ресурсов, зарегистрированное в табелях

учета рабочего времени, за исключением отмененных табелей. Если время, зарегистрированное для задачи, отклоняется, то такие трудозатраты исключаются из отчета.



Служба синхронизации модулей управления проектами и управления временем PPM Center сводит фактические значения по табелям учета рабочего времени в проекты. В зависимости от планового интервала выполнения этой службы в системе PPM Center фактические затраты, отображаемые в отчете по заявкам и емкости, могут несколько отличаться от фактических значений в профиле ресурсов.

## Группирование данных в отчете

Информацию о заявках, емкости и трудозатратах, представленную в отчете, можно группировать по региону, по ресурсному пулу или по роли. В зависимости от выбранного параметра группирования (в каждый момент времени может действовать только один параметр группирования) в отчете отображается итоговое значение для каждой группы.

В *табл. 2-1* приводится информация об отображении данных в отчете по заявкам и емкости в зависимости от выбранного группирования.

Таблица 2-1. Отображение данных в отчете по заявкам и стоимости в зависимости от группирования

Выбранное группирование	Отображаемые данные
Роль	<p>Емкость на уровне роли отображается в виде итогового значения. Заявки отображаются на уровне роли по профилям ресурсов с итоговым значением для каждого уровня роли.</p> <p>Если ресурсу назначается позиция для обработки заявок, то возможны два случая.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Роль ресурса (связанная с соответствующей емкостью) совпадает с ролью позиции, назначенной ресурсу, то есть роль емкости совпадает с ролью заявок.</li> <li>• Роль ресурса (связанная с соответствующей емкостью) отличается от роли позиции, назначенной ресурсу, то есть роль емкости отличается от роли заявок.</li> </ul> <p>В любом из этих случаев в отчете по заявкам и емкости емкость отображается как функция роли ресурса, а заявки — как функция роли позиции.</p>
Ресурсный пул	<p>Емкость и заявки отображаются на уровне роли для каждого ресурсного пула. Можно просматривать емкость из именованных и неименованных ресурсных пулов.</p>
Регион	<p>Емкость и заявки отображаются на уровне роли для каждого региона.</p> <p>Емкость ресурсного пула учитывается по региону ресурсного пула, а заявки учитываются по региону ресурсного пула для позиции в профиле ресурсов, как для выполненных, так и для невыполненных заявок. Единственным исключением является случай, когда имеются невыполненные заявки, не связанные с ресурсным пулом. Тогда отчет учитывает невыполненные заявки по региону профиля ресурсов.</p> <p><b>Примечание.</b> В специализированном отчете по заявкам и емкости, в который входит запрос «show the demand for positions in a staffing profile», все заявки учитываются по региону профиля ресурсов, если выбран контекст Demand from Staffing Profile Region. В специализированном отчете по заявкам и емкости, в который входит запрос «show the capacity of resources in a resource pool», вся емкость учитывается по региону ресурсного пула.</p>

## Влияние регионального календаря на данные в отчете по заявкам и емкости

В *табл. 2-2* показаны календари, которые используются для вычисления емкости ресурсов в отчете по заявкам и емкости.

Таблица 2-2. Календари, используемые для вычисления емкости (в часах, человеко-днях и ЭПЗ) для ресурсов PPM Center

<b>Ресурс</b>	<b>Календарь для вычисления емкости (часы или дни)</b>
Именованный ресурс	Часы, дни и ЭПЗ вычисляются по региональному календарю ресурса с учетом исключений ресурса. Часы и дни вычисляются по календарю со страницы сведений о ресурсе, который получается из регионального календаря, связанного с ресурсом. ЭПЗ вычисляется по календарю, связанному с регионом ресурса.
Неименованный ресурс	Региональный календарь, связанный с ресурсным пулом (зависит от региона ресурсного пула).



В *табл. 2-3* показаны календари, которые используются для вычисления данных о заявках, представленных в отчете по заявкам и емкости.

Таблица 2-3. Календари, используемые для вычисления объема заявок (в часах, человеко-днях и ЭПЗ) для ресурсов PPM Center

Заявки	Календарь для вычисления объема заявок (часы или дни)
Выполненные заявки (назначенные или зарезервированные)	Региональный календарь, связанный с ресурсным пулом.
Невыполненные заявки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Для невыполненных заявок, связанных с ресурсным пулом, используется региональный календарь, связанный с ресурсным пулом (зависит от региона ресурсного пула).</li> <li>• Для невыполненных заявок, которые не связаны с ресурсным пулом, используется региональный календарь, связанный с профилем ресурсов.</li> </ul>

## Выполнение отчета по заявкам и емкости

Чтобы выполнить отчет по заявкам и емкости, выполните следующие действия.

1. Откройте окно веб-браузера и выполните вход в InfoView.
2. В разделе **Navigate** или на панели заголовка домашней страницы InfoView перейдите на вкладку **Document List**.



Папки и объекты, отображаемые в списке документов, различаются в зависимости от учетной записи, в которой выполнен вход, от прав, предоставленных администратором BusinessObjects Enterprise, и параметров, включенных пользователем и администратором.

3. На древовидной панели в левой части страницы разверните папку **Public Folders** и выберите пункт **HP Reporting > Resource Management Reports**.

На панели Details справа от древовидной панели перечислены доступные документы-отчеты.

4. Дважды щелкните строку, в которой указан документ Demand Vs Capacity Report.

В диалоговом окне Prompts перечислены подсказки, доступные для запроса отчета. Во всех подсказках, для которых необходимы значения, имеются значения по умолчанию, но их можно изменить, а также указать значения в любых доступных дополнительных подсказках.



Зеленый флажок ( ✓ ) слева от подсказки в списке показывает, что она является обязательной, и для нее указано значение. Красная стрелка ( → ) слева от подсказки показывает, что подсказка является обязательной, и для нее необходимо указать значение перед выполнением запроса отчета.

5. Для дополнительной фильтрации данных перед выполнением отчета введите информацию в подсказки, которые перечислены и описаны в следующей таблице.



Если не указать значение для подсказки, то фильтр не применяется к данным отчета.

Подсказка * значение обязательно	Описание
*Primary Grouping	Определяет распределение данных в отчете по категориям. Выберите одно из следующих значений: <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Region</b></li><li>● <b>Resource Pool</b></li><li>● <b>Role</b></li></ul>
*Begin Period	Определяет первый период времени, для которого отображаются данные в отчете. Выберите значение из списка <b>Available Periods</b> .
*End Period	Определяет последний период времени, для которого отображаются данные в отчете. Выберите значение из списка <b>Available Periods</b> .

Подсказка * значение обязательно	Описание
*Time Granularity	<p>Определяет интервал времени для данных, отображаемых в отчете. Выберите одно из следующих значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Year</b> — время отображается в формате гgg</li> <li>• <b>Half Year</b> — время отображается в формате (п1 или п2)/гgg</li> <li>• <b>Quarter</b> — время отображается в формате квартал/гgg</li> <li>• <b>Month</b> — время отображается в формате мм/гgg</li> <li>• <b>Week</b> — время отображается в формате мм/дд/гgg</li> </ul> <p><b>Примечание.</b> Если указать продолжительный период отчета с интервалом <b>Week</b>, а затем экспортировать составленный отчет в Microsoft Excel, то данные в полученном файле Excel могут оказаться усечены из-за ограничений форматирования. Чтобы избежать этого, необходимо экспортировать документ Web Intelligence в текстовый файл, а затем открыть этот файл в Excel. В этом случае теряется форматирование файла.</p>
*Time Unit	<p>Определяет единицы измерения времени (ЭПЗ, человеко-дни или часы), используемые для отображения данных о емкости и заявках в отчете. Выберите одно из следующих значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>FTE</b></li> <li>• <b>Person Days</b></li> <li>• <b>Hours</b></li> </ul>
Resource Pool	<p>Определяет, какие ресурсные пулы представлены в отчете. Выберите одно или несколько имен из списка <b>Resource Pool Name</b>.</p>

Подсказка * значение обязательно	Описание
*Time Granularity	<p>Определяет интервал времени для данных, отображаемых в отчете. Выберите одно из следующих значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Year</b> — время отображается в формате гgg</li> <li>• <b>Half Year</b> — время отображается в формате (п1 или п2)/гgg</li> <li>• <b>Quarter</b> — время отображается в формате квартал/гgg</li> <li>• <b>Month</b> — время отображается в формате мм/гgg</li> <li>• <b>Week</b> — время отображается в формате мм/дд/гgg</li> </ul> <p><b>Примечание.</b> Если указать продолжительный период отчета с интервалом <b>Week</b>, а затем экспортировать составленный отчет в Microsoft Excel, то данные в полученном файле Excel могут оказаться усечены из-за ограничений форматирования. Чтобы избежать этого, необходимо экспортировать документ Web Intelligence в текстовый файл, а затем открыть этот файл в Excel. В этом случае теряется форматирование файла.</p>
*Time Unit	<p>Определяет единицы измерения времени (ЭПЗ, человеко-дни или часы), используемые для отображения данных о емкости и заявках в отчете. Выберите одно из следующих значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>FTE</b></li> <li>• <b>Person Days</b></li> <li>• <b>Hours</b></li> </ul>
Resource Pool	<p>Определяет, какие ресурсные пулы представлены в отчете. Выберите одно или несколько имен из списка <b>Resource Pool Name</b>.</p>

Подсказка * значение обязательно	Описание
Region	Определяет регион, для которого отображаются данные в отчете. Выберите значение из списка <b>Region</b> .
Role	Определяет роли, представленные в отчете. Выберите одно или несколько значений из списка <b>Role Name</b> .
Resource Category	В InfoView перечислены все категории, определенные для ресурсов в PPM Center. Выберите в списке <b>Resource Category</b> одну или несколько категорий ресурсов для включения в отчет.

6. Выберите подсказку из списка в верхней части диалогового окна.
7. Доступные значения для некоторых подсказок показаны в InfoView в поле в левой нижней части диалогового окна. Если для выбранной подсказки не отображаются значения, нажмите кнопку **Refresh Values**, чтобы показать значения.
8. После задания дополнительных фильтров данных нажмите кнопку **Run Query**.

Web Intelligence получает данные для значений по умолчанию и возвращает результаты в отчеты.

## Результаты отчета по заявкам и емкости

В *табл. 2-4* дается описание столбцов, отображаемых в отчете по заявкам и емкости.

Таблица 2-4. Столбцы, отображаемые в отчете по заявкам и емкости

Столбец	Описание
Категория группирования	Показывает категорию группирования, выбранную для отчета. (См. раздел <i>*Primary Grouping</i> на стр. 18.)
Единица времени	Показывает единицы (часы, человеко-дни, ЭПЗ), в которых выражается емкость, объем заявок и трудозатраты в отчете.
Ресурсный пул	Отображает имена ресурсных пулов, представленных данными отчета. Строка <b>нет ресурсного пула</b> показывает, что заявка не назначена ни одному пулу.
Роль	Показывает роли в каждом ресурсном пуле, для которых отображаются данные отчета. Если для подсказки <b>Role</b> не указан фильтр, то в этом столбце указываются все роли для каждого ресурсного пула.
Временной промежуток	Заголовки столбцов, в которых показан временной промежуток для данных отчета, отображаются справа налево, начиная с первого периода отчета и заканчивая периодом окончания отчета. Формат временного промежутка определяется значением, выбранным для подсказки <i>*Time Granularity</i> .

Таблица 2-4. Столбцы, отображаемые в отчете по заявкам и емкости

Столбец	Описание
Заявки	<p>Отображает разбивку заявок для временного промежутка в следующих заголовках столбцов (в единицах, выбранных в подсказке <i>*Time Unit</i>) для каждой роли в каждом ресурсном пуле, представленном в отчете (а также для заявок, не назначенных ни одному пулу).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Назначено.</b> Показывает заявки, для которых назначены ресурсы из ресурсного пула.</li> <li>● <b>Зарезервировано.</b> Показывает заявки, для которых зарезервированы ресурсы из ресурсного пула.</li> <li>● <b>Невыполненные.</b> Показывает невыполненные заявки.</li> <li>● <b>Суммарная заявка.</b> Показывает все заявки в каждом столбце для каждого ресурсного пула, включая заявки, которая не назначены ни одному пулу.</li> </ul>
Емкость	<p>Показывает для каждого периода времени разбиение емкости (в единицах, выбранных для подсказки <i>*Time Unit</i>) по ролям или ресурсным пулам для следующих категорий.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Именованные.</b> Емкость для именованных ресурсов.</li> <li>● <b>Неименованные.</b> Емкость для неименованных ресурсов.</li> <li>● <b>Общая емкость.</b> Общая емкость для именованных и неименованных ресурсов.</li> </ul>
Заявки и емкость	<p>В этом столбце для каждого периода времени показано расхождение между суммарной заявкой и общей емкостью для каждой роли и ресурсного пула, в случае наличия расхождений. Если объем заявок превышает емкость, значение выводится красным цветом в скобках. Если емкость соответствует объему заявок или превышает его, значение выводится черным цветом.</p>
Фактические трудозатраты	<p>Показывает для каждого периода времени разбиение фактических трудозатрат (в единицах, выбранных для подсказки <i>*Time Unit</i>) по ролям или ресурсным пулам.</p>

## Специализированные отчеты для модуля «Управление ресурсами»

В этом разделе приводится информация об операционных отчетах, которые можно создавать для модуля «Управление ресурсами», а также примеры создания некоторых таких отчетов. Описываются контексты, доступные для отчетов, даются рекомендации по созданию специализированных отчетов и указания по использованию объектов пространства PPM Center в запросах операционных отчетов.

### Контексты для специализированных отчетов в модуле «Управление ресурсами»

Во время создания специализированного отчета для модуля «Управление ресурсами» InfoView может предложить пользователю выбрать контекст для запроса отчета. Контекст состоит из набора строго определенных соединений, создающих уникальный путь запроса, в котором участвуют несколько измерений и фактов.

Если несколько фактов и показателей в пространстве отчета связаны с общим набором измерений, то соединения между фактами и связанными измерениями образуют цикл. Указание отдельных контекстов для каждого факта и связанных измерений позволяет устранить цикл, что позволит запрашивать несколько фактов по набору общих измерений.

Модуль «Операционные отчеты» предоставляет следующие контексты для специализированных отчетов, создаваемых по данным модуля «Управление ресурсами».

- Resource Capacity

Контекст Resource Capacity позволяет получать информацию о емкости для ресурсов, ресурсных пулов, ролей и организационных единиц за некоторый фискальный период. В этом контексте Region обозначает регион ресурсного пула, Role обозначает основную роль ресурса, а Organization Unit — организационную единицу ресурсного пула.



- Resource Demand on Resource Pool Region

Контекст Resource Demand on Resource Pool Region позволяет просмотреть заявки на ресурсы (аналогично готовому отчету по заявкам и емкости) по региону. Заявки, назначенные ресурсному пулу, считаются заявками в регионе ресурсного пула. Заявки, не связанные с ресурсным пулом, считаются заявками из региона профиля ресурсов.

В этом контексте Region обозначает регион ресурсного пула, Role обозначает роль позиции, а Organization Unit — организационную единицу профиля ресурсов.

- Resource Demand from Staffing Pool Region

Контекст Resource Demand from Staffing Pool Region позволяет получать данные о заявках на ресурсы по разным позициям, профилям ресурсов, ресурсным пулам, регионам и фискальным периодам, а также определять, какой регион (связанный с профилем ресурсов) является источником заявки.

В этом контексте Region обозначает регион, связанный с профилем ресурсов, Role обозначает роль, назначенную позиции, а Organization Unit — организационную единицу, которой принадлежит профиль ресурсов.

- Resource Effort

Контекст Resource Effort позволяет получать данные о трудозатратах по различным измерениям (например, роли, ресурсные пулы, профили ресурсов, регионы и т.д.)

В этом контексте Region обозначает регион ресурса, Role обозначает роль задачи (если у задачи есть роль) или основную роль ресурса, а Organization Unit — основную организационную единицу, которой назначен ресурс.

- Resource Pool in a region and its Org Unit

Контекст Resource Pool in a region and its Org Unit позволяет получать сведения о ресурсных пулах в регионе и организационных единицах, которым принадлежат ресурсные пулы.

## Рекомендации по составлению отчетов по данным модуля «Управление ресурсами»

В этом разделе приводятся рекомендации, позволяющие добиться самых лучших результатов в специализированных операционных отчетах, создаваемых для данных модуля «Управление ресурсами».

### Группирование показателей программы по бизнес-целям для программ с несколькими бизнес-целями

Пусть нужно построить специализированный запрос отчета, в который входят показатели программы (Forecast, Actuals, Approved и т.д.), сгруппированные по бизнес-целям, а в результаты запроса необходимо включить один или несколько объектов из класса Business Objectives (в пространстве FM Derived Universe). Если отчет составляется по программе с несколькими бизнес-целями, то результирующие данные для показателей умножаются на число связанных бизнес-целей. В результате в отчет включаются неправильные данные.

Чтобы избежать этого, создайте переменную отчета, в которой подсчитывается количество отдельных бизнес-целей для программы. Используйте эту переменную в каждой ячейке специализированного отчета, где отображается показатель программы, чтобы разделить сумму в ячейке на это значение. (Этот механизм используется в отчете финансовой сводки.)

### Запрос показателей ресурсного пула с несколькими менеджерами

Пусть создается запрос измерения ресурсного пула, в который входят такие показатели как Capacity или Demand, а в результаты запроса включается объект Resource Pool Manager. Если отчет составляется по ресурсному пулу с несколькими менеджерами, то результирующие данные для показателей умножаются на число менеджеров ресурсного пула. В результате в отчет включаются неправильные данные.

Чтобы избежать этого, создайте два отдельных запроса отчета. Один запрос должен возвращать информацию об измерении ресурсного пула или любых других необходимых объектах измерения. В этот запрос не включаются показатели. Другой запрос должен возвращать показатели.

## Влияние измененных параметров календаря на вычисление данных

Если изменить параметры календаря, то данные о фактических трудозатратах, отображаемые в ЭПЗ, и данные в человеко-днях за затронутый диапазон времени не будут автоматически вычисляться повторно, если не внесены изменения в соответствующие таблицы учета рабочего времени.

## Запрос проектов с несколькими руководителями

Когда запрашивается проект по руководителю, будьте внимательны при создании условия фильтра для запроса. Если проекту назначено несколько руководителей, убедитесь, что запрос возвращает все проекты, соответствующие имени ресурса, указанному в фильтре, независимо от того, является ли ресурс единственным руководителем, назначенным проекту, или одним из нескольких назначенных руководителей. При создании фильтра запроса для объекта Project Manager, выберите операцию Matches pattern и добавьте знак процента (%) в начале и в конце имени, выбираемого из списка руководителей проекта.

## Отображение данных о заявках, емкости и трудозатратах в ЭПЗ

Заявки, емкость и трудозатраты нельзя вычислять в единицах ЭПЗ, если для заданного периода в параметрах системного календаря указано нулевое общее количество рабочих дней. Например, если каждый день в данной неделе настроен как нерабочий (период отключения), то данные о заявках, емкости и трудозатратах за эту неделю отображаются как нулевые значения ЭПЗ. Однако значения в часах могут *отличаться* от нуля. Так будет, например, в случае, когда какой-либо ресурс работал в течение периода отключения. Даже если в календаре указано нулевое количество рабочих дней, емкость и трудозатраты могут отличаться от нуля.

Чтобы устранить неточности, если в результатах отчета показаны нулевые значения в ЭПЗ для заявок, емкости или трудозатрат, проверьте значения этих показателей в часах. Ненулевое значение сообщает о проблеме в параметрах календаря. В этом случае данные, возвращаемые в часах, будут более надежными. (Этот механизм используется в готовом отчете по заявкам и емкости, чтобы определить вид данных о заявках, емкости и трудозатратах — в ЭПЗ или «--»), если общее число рабочих дней в периоде оказывается равным нулю.)

## Составление отчетов по ресурсам в случае, если в иерархии «ресурс-менеджер» отсутствует менеджер верхнего уровня

Если в базе данных PPM Center существует иерархия «ресурс-менеджер», но в ней не назначен менеджер верхнего уровня, то образуется цикл, и из результатов для любых отчетов, в которые должны входить данные ресурсов, исключаются все ресурсы. Чтобы избежать этого, убедитесь, что в иерархии «ресурс-менеджер» назначен менеджер верхнего уровня.

## Запросы к наборам данных большого объема

По умолчанию время ожидания при выполнении запросов составляет десять минут. Если выбраны такие фильтры запроса, которые возвращают большой объем данных, то время ожидания может истечь, и результаты отчета не будут возвращены. Чтобы избежать этого, выполните любое из следующих действий (или оба действия).

- Измените параметры пространства (на вкладке **Controls** в диалоговом окне Universe Parameters), чтобы увеличить предельное время выполнения.
- Измените фильтры запроса, чтобы возвращать набор данных меньшего объема.

## Вычисление перераспределения ресурсов

При составлении отчета по перераспределению ресурса убедитесь, что в результаты запроса включен объект Staffing Profile Name, а не только объект Project Name. Это особенно важно, если ресурс назначен нескольким профилям ресурсов (некоторые из которых могут быть отдельными) или профилям ресурсов организационной единицы, которые не связаны с проектом. Если добавить только объект Project Name, не включив объект Staffing Profile Name, то из результатов будет исключено назначение ресурса для профилей, не относящихся к проекту, и результаты могут неточно отражать перераспределение.

## Сравнение роли позиции и роли ресурса, назначенному на позицию

При создании запроса, который сравнивает роль позиции с фактической ролью ресурса, назначенного на эту позицию, необходимо выполнить следующие действия.

- Выберите объект Role Name (класс Roles) для роли позиции.
- Выберите объект Primary Role (класс Resource) для роли ресурса.
- Выберите контекст *Resource Demand from Staffing Pool Region* или *Resource Demand on Resource Pool Region*.

## Создание специализированных отчетов для модуля «Управление ресурсами»

В пространство RM Derived Universe, которое поставляется вместе с PPM Center, входят классы и объекты, позволяющие создавать собственные операционные отчеты по данным модуля «Управление ресурсами». Далее представлено несколько таких специализированных отчетов, которые можно создавать для данных модуля «Управление ресурсами»:

- *Ресурсы, назначенные проектам*
- *Все ресурсы в ресурсном пуле*
- *Сравнение заявок по базовому плану с заявками по активному профилю ресурсов для проекта*
- *Отчет по заявкам, емкости и трудозатратам (с группированием по основным организационным единицам)*
- *Отчет по суммарной заявке и емкости с дополнительными данными о ресурсном пуле*
- *Ресурсные пулы по регионам*
- *Все ресурсы по категориям ресурсов*
- *Все назначения для ресурса (по профилям ресурсов) с ролью (все трудозатраты)*
- *Сведения о профиле ресурсов для ресурсов*

В этом разделе приводятся инструкции по созданию одного из таких отчетов и описание других специализированных отчетов, которые можно создавать для модуля «Управление ресурсами».

## Создание специализированного отчета по данным модуля «Управление ресурсами»: пример

Менеджер ресурсного пула, которому нужно узнать, как ресурсы из различных пулов распределяются по проектам, может быстро создать отчет, предоставляющий эту информацию. В *табл. 2-5* показано, какие объекты из пространства RM Universe необходимы для создания такого отчета, и их расположение на странице New Web Intelligence Document.

Таблица 2-5. Объекты пространства RM Universe, включаемые в отчет по ресурсам из пулов PPM Center

<b>Класс объектов</b>	<b>Раздел Result Objects</b>	<b>Раздел Query Filters / вариант выбора подсказки</b>
Project Information	Project Name	Project Name / Prompt
Resources	Resource Name	
Resource Pools	Resource Pool Name Resource Pool Managers	
Roles	Role Name	

В следующем примере рассматриваются простейшие действия, необходимые для создания и выполнения этого запроса отчета. Дополнительные сведения о создании документов Web Intelligence см. в документе *BusinessObjects Enterprise InfoView User's Guide*.

## Ресурсы, назначенные проектам

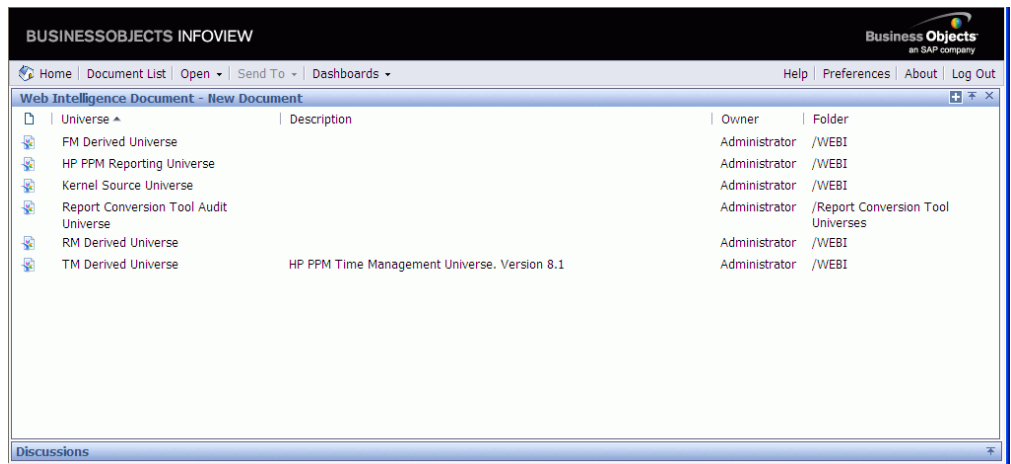
Чтобы создать отчет, в котором показаны ресурсные пулы и ресурсы, назначенные проектам, выполните следующие действия.

1. Откройте окно веб-браузера и выполните вход в InfoView.
2. В разделе **Navigate** на домашней странице InfoView перейдите на вкладку **Document List**.



Папки и объекты, отображаемые на этой вкладке, различаются в зависимости от учетной записи, в которой выполнен вход, от прав, предоставленных администратором BusinessObjects Enterprise, и параметров, включенных пользователем и администратором.

3. В списке **New** выберите пункт **Web Intelligence Document**.



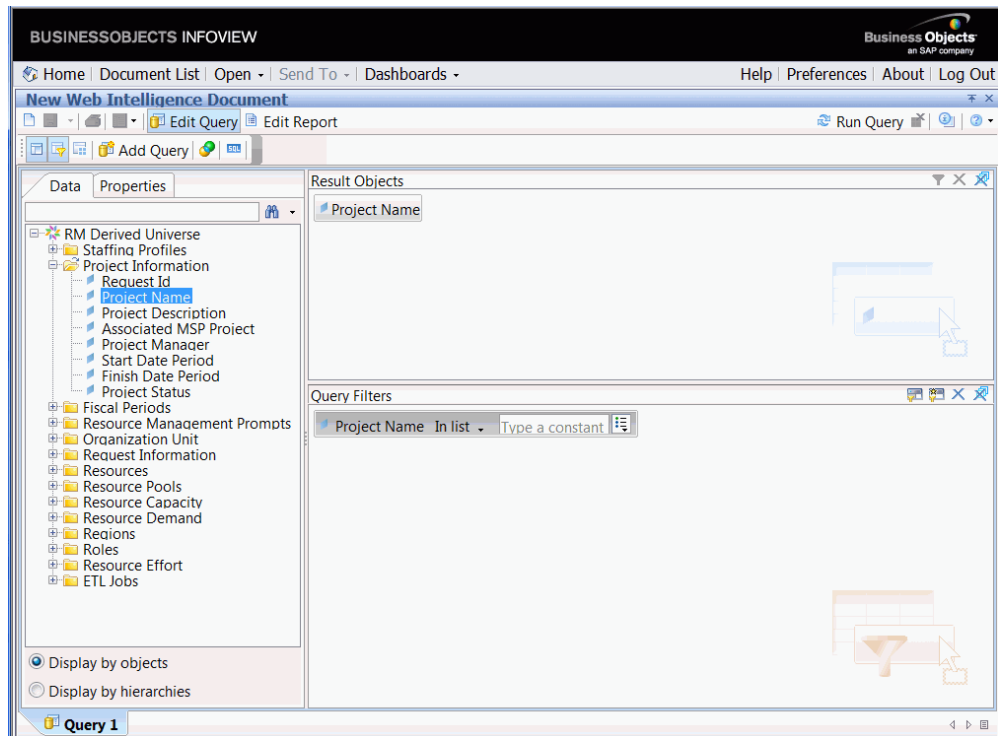
4. В списке доступных пространств выберите **RM Derived Universe**.

На вкладке **Data** в левой части окна перечислены все доступные классы и объекты из пространства **RM Derived Universe**.

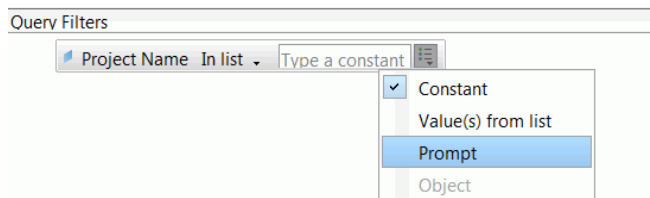
5. Разверните папку класса **Project Information**.



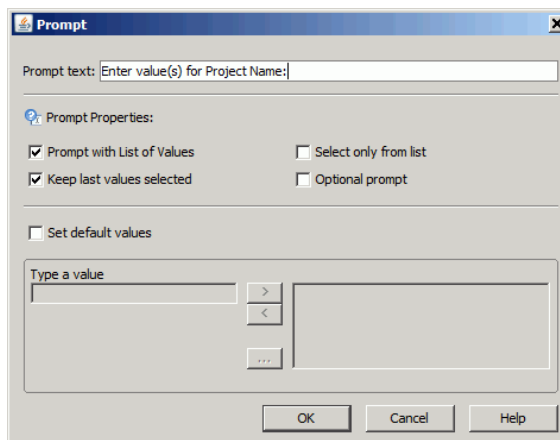
6. Перетащите объект **Project Name** в раздел **Result Objects** справа (вверху), а затем перетащите объект **Project Name** в раздел **Query Filters** справа (внизу).



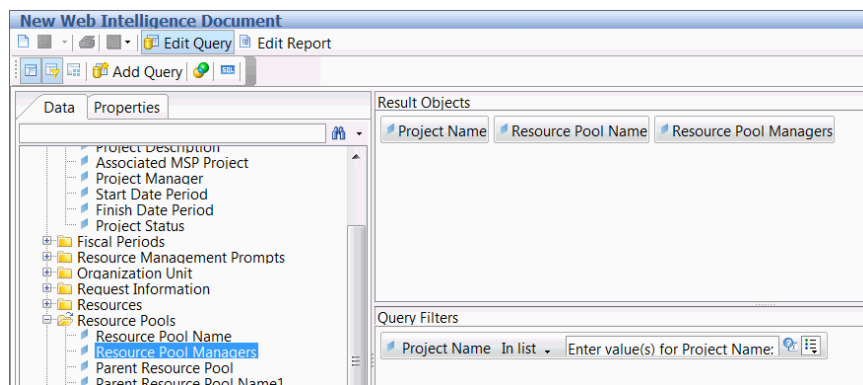
7. На панели **Query Filters** нажмите кнопку списка (☰) на правом краю поля **Project Name** и выберите значение **Prompt**.



8. На панели **Query Filters** нажмите кнопку Prompt Properties ( ? ).

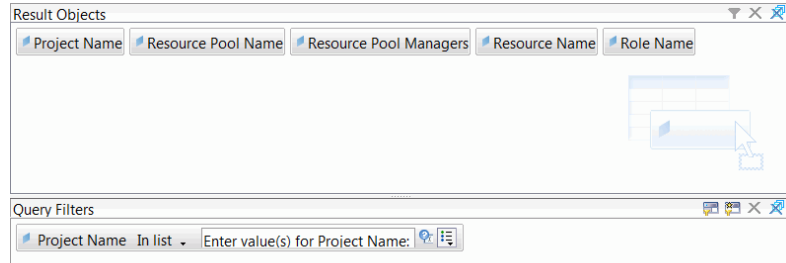


9. В разделе **Prompt Properties** установите флажки **Select only from list** и **Optional prompt**.
10. Нажмите кнопку **OK**.
11. Разверните папку класса **Resource Pools**, а затем перетащите объекты **Resource Pool Name** и **Resource Pool Managers** в раздел **Result Objects**.



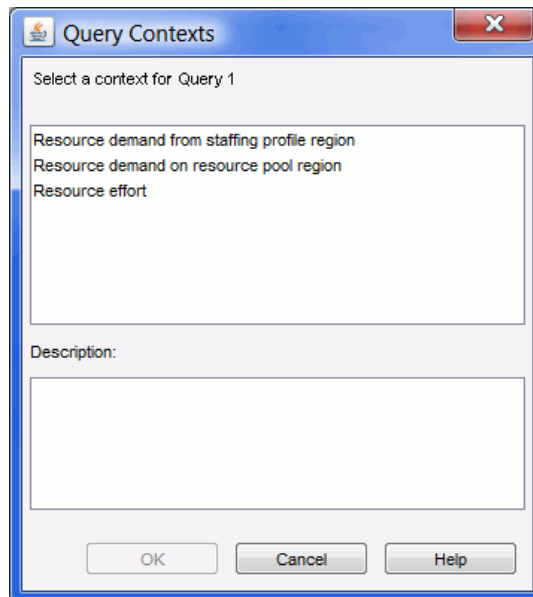
12. Разверните папку класса **Resources**, а затем перетащите объект **Resource Name** в раздел **Result Objects**.

13. Разверните папку класса **Roles**, а затем перетащите объект **Role Name** в раздел **Result Objects**.



14. Нажмите кнопку **Run Query**.

Откроется диалоговое окно Query Contexts.



15. Если, как в данном случае, набор объектов, выбранных для построения специализированного запроса отчета, можно возвратить по нескольким путям соединения, InfoView предлагает выбрать контекст для запроса. (Контекст определяет путь соединения.) Выберите один из указанных контекстов для отчета и нажмите кнопку **OK**.



Чтобы узнать, как контекст из списка повлияет на результаты отчета, щелкните имя контекста и прочтите текст в поле **Description**.

Откроется диалоговое окно Prompts.

16. Укажите проекты, включаемые в отчет, и нажмите кнопку **Run Query**.

InfoView выполняет отчет, в котором перечисляются ресурсы и ресурсные пулы, назначенные проекту.

17. Введите название отчета.

18. Дайте документу имя и сохраните его.

## Все ресурсы в ресурсном пуле

Можно создать простой отчет, в котором будут указаны все ресурсы, назначенные ресурсному пулу.

Таблица 2-6. Объекты пространства RM Universe, включаемые в отчет, где указаны все ресурсы в ресурсном пуле

Класс объектов	Раздел Result Objects	Раздел Query Filters / вариант выбора подсказки
Resources	Resource Name	
Resource Pools	Resource Pool Name	Resource Pool Name

Ресурс, назначенный ресурсному пулу, включается в этот отчет только при выполнении следующих условий.

- Для ресурса есть данные о емкости. При выполнении запроса для этого отчета необходимо выбрать контекст для использования с запросом. Примените к запросу контекст Resource capacity.

В контексте запроса Resource capacity в отчете выводятся данные о емкости ресурсов для различных ресурсных пулов, регионов, ролей, организационных единиц и фискальных периодов. Контекст Resource capacity позволяет просматривать данные с точки зрения менеджера ресурсного пула.



- Дата начала для ресурса (Resources Start Date) и (или) дата окончания для ресурса (Resources End Date) находится между датами начала и окончания для данных модуля «Управление ресурсами», загруженных в схему отчета.

## Сравнение заявок по базовому плану с заявками по активному профилю ресурсов для проекта

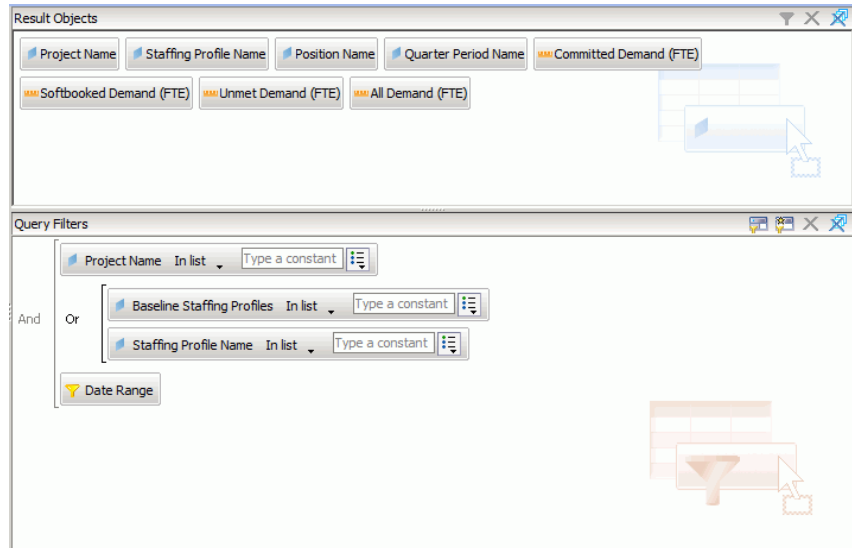
Можно создать отчет для сравнения активных профилей ресурсов с базовыми профилями ресурсов для отдельных проектов. В *табл. 2-7* перечислены объекты из пространства RM Universe, которые нужно добавить в документ Web Intelligence для создания этого отчета.

Таблица 2-7. Объекты пространства RM Universe для отчета, в котором заявки по базовому плану сравниваются с заявками по активному профилю ресурсов для проекта

<b>Класс объектов</b>	<b>Раздел Result Objects</b>	<b>Раздел Query Filters / вариант выбора подсказки</b>
Project Information	Project Name	Project Name
Staffing Profiles	Staffing Profile Name	Baseline Staffing Profile Staffing Profile Name
Staffing Profiles > Positions (подкласс)	Position Name	
Fiscal Periods	Quarter Period Name	Date Range / Begin Period, End Period, Time Granularity
Resource Demand > Demand (FTE)	Committed Demand (FTE) Softbooked Demand (FTE) Unmet Demand (FTE) All Demand (FTE)	

Задайте фильтры запроса, как показано на *рис. 2-1*.

Рисунок 2-1. Фильтры запроса для специализированного отчета сравнения заявок по базовому плану с заявками по активному профилю ресурсов для проекта



В разделе *Создание специализированного отчета по данным модуля «Управление ресурсами»*: пример на стр. 31 дается пример добавления этих объектов в документ Web Intelligence в InfoView.



Если фискальный год начинается не с января, а в запросе отчета в качестве интервала указан квартал, полугодие или год, убедитесь, что месяц Begin Period приходится соответственно на начало фискального квартала, полугодия или года. В противном случае будут возвращены некорректные результаты.

## Отчет по заявкам, емкости и трудозатратам (с группированием по основным организационным единицам)

Можно создать отчет, в котором показаны данные о заявках, емкости и фактических трудозатратах для ресурсов с группированием по основным организационным единицам, которым принадлежат ресурсы. В *табл. 2-8* перечислены объекты пространства RM Universe, используемые для создания этого отчета.

Таблица 2-8. Объекты пространства RM Universe для отчета, в котором данные о заявках, емкости и фактических трудозатратах для ресурсов показаны с группированием по основным организационным единицам

<b>Класс объектов</b>	<b>Раздел Result Objects</b>	<b>Раздел Query Filters / вариант выбора подсказки</b>
Resources	Primary Organization Unit	Primary Organization Unit
Fiscal Periods	Month Period Name	Date Range
Resource Pools	Resource Pool Name	
Staffing Profiles	Staffing Profile Name	Exclude Demand from Baseline Staffing Profile Exclude Obsolete Demand from Proposal
Roles	Role Name	
Resource Capacity > Capacity (Hours) - подкласс	All Capacity (Hours)	
Resource Demand > Demand (Hours) - подкласс	All Demand (Hours)	
Resource Effort	Effort (Hours)	



Если выбрать в условии фильтра определенные основные организационные единицы, то неименованные данные о емкости будут исключены из результатов, поскольку неименованные ресурсы не принадлежат никаким организационным единицам. Если не выбрать в условии фильтра ни одной основной организационной единицы, то в отчет будут включены все данные о неименованной емкости.

Пример добавления объектов в документ Web Intelligence см. в процедуре, описанной в разделе *Создание специализированного отчета по данным модуля «Управление ресурсами»*: пример на стр. 31.

## Отчет по суммарной заявке и емкости с дополнительными данными о ресурсном пуле

Менеджер ресурсного пула может создать отчет, в котором проводится сравнение заявок и емкости для ресурсного пула с подробными сведениями о ресурсном пуле. В *табл. 2-9* перечислены объекты пространства RM Universe, используемые для создания этого отчета, и их расположение на странице New Web Intelligence Document.

Таблица 2-9. Объекты пространства RM Universe, включаемые в отчет по заявкам, емкости и фактическим трудозатратам с группированием данных по основным организационным единицам

Класс объектов	Раздел Result Objects	Раздел Query Filters / вариант выбора подсказки
Resource Pools	Resource Pool Name Resource Pool Managers Parent Resource Pool Parent Resource Pool Name1	Resource Pool Name
Fiscal Periods	Year Period Name	Date Range
Roles	Role Name	
Resources	Resource Name	
Resource Capacity > Capacity (FTE)	All Capacity (FTE) Named Capacity (FTE) Unnamed Capacity (FTE)	
Resource Demand > Demand (FTE)	All Demand (FTE) Unmet Demand (FTE) Committed Demand (FTE) Softbooked Demand (FTE)	

Пример добавления объектов в документ Web Intelligence см. в процедуре, описанной в разделе *Создание специализированного отчета по данным модуля «Управление ресурсами»*: пример на стр. 31.



## Ресурсные пулы по регионам

Можно создать отчет, который позволяет пользователям узнать, какие ресурсные пулы связаны с теми или иными регионами. В *табл. 2-10* перечислены объекты пространства RM Derived Universe, используемые для создания этого отчета, и их расположение на странице New Web Intelligence Document.

Таблица 2-10. Объекты пространства RM Universe, включаемые в отчет по ресурсным пулам с группированием по регионам

Класс объектов	Раздел Result Objects	Раздел Query Filters / вариант выбора подсказки
Resource Pools	Resource Pool Name Resource Pool Managers	
Regions	Region Name	Region Name / Value(s) from list
Roles	Role Name	

Ресурс, назначенный ресурсному пулу, включается в этот отчет только если для ресурса есть данные о емкости. Когда выполняется запрос для этого отчета и InfoView предлагает выбрать контекст для использования с запросом, выберите контекст Resource capacity.



Если, как в данном случае, набор объектов, выбранных для построения специализированного запроса отчета, можно возвратить по нескольким путям соединений, InfoView предлагает выбрать контекст для запроса. (Контекст определяет путь соединения.)

Пример добавления объектов в документ Web Intelligence см. в процедуре, описанной в разделе *Создание специализированного отчета по данным модуля «Управление ресурсами»: пример на стр. 31.*

## Все ресурсы по категориям ресурсов

Можно создать отчет, который позволяет узнать, какие ресурсные пулы и ресурсы используются для обеспечения проекта. В *табл. 2-11* перечислены объекты пространства RM Universe, используемые для создания этого отчета, и их расположение на странице New Web Intelligence Document.

Таблица 2-11. Объекты пространства RM Universe, включаемые в отчет, где показано, какие ресурсы из каких категорий назначены проектам PPM Center

Класс объектов	Раздел Result Objects	Раздел Query Filters / вариант выбора подсказки
Resources	Resource Category Primary Organization Unit Resource Name Primary Role	Resource Category / Prompt
Resource Pool Name	Resource Pools	

Когда выполняется запрос для этого отчета, система предлагает выбрать контекст для отчета. Выберите для этого отчета контекст **Capacity**.

Пример создания и выполнения специализированного отчета для модуля «Управление ресурсами» см. в разделе *Создание специализированного отчета по данным модуля «Управление ресурсами»: пример на стр. 31.*

## Все назначения для ресурса (по профилям ресурсов) с ролью (все трудозатраты)

Можно создать отчет, в котором показаны ресурсы (и роли), назначенные профилям ресурсов, трудозатраты, зарегистрированные для этих ресурсов, и заявки, запрошенные каждым профилем у этих ресурсов. Менеджер ресурсов или руководитель проекта могут использовать этот отчет для сравнения фактических трудозатрат ресурса с первоначальным запросом из профиля ресурсов.

Таблица 2-12. Объекты пространства RM Universe, включаемые в отчет по ресурсам, назначенным различным профилям ресурсов, и трудозатратам, зарегистрированным для ресурсов

Класс объектов	Раздел Result Objects	Раздел Query Filters
Staffing Profiles	Staffing Profile Name	
Resources	Resource Name User Name	
Resource Demand > Demand (Hours)	All Demand	Exclude Obsolete Demand from Proposal
Resource Effort	Effort (Hours)	
Fiscal Periods	<Период> Name	Date Range
Roles	Role Name	
Project Information	Project Name	
Request Information	Source Entity Type Request ID	

Этот отчет можно настроить так, чтобы показывать только фактические трудозатраты, зарегистрированные для ресурсов. В этом случае нужно помнить, что если в запросе отсутствует информация о заявках, то из результатов отчета будут исключены ресурсы, для которых не зарегистрировано рабочее время за период, указанный для запроса. Это значит, что нельзя просмотреть *все* ресурсы, назначенные профилю ресурсов.



Фактические трудозатраты можно связать только с уровнем профиля ресурсов, если время регистрируется для проекта или запроса модуля «Управление портфелями» (который связывается с профилями ресурсов), но не с уровнем позиции. Это значит, что при выполнении специализированного запроса фактические трудозатраты можно связывать только с атрибутами профиля ресурсов, а не с атрибутами позиции.

## Сведения о профиле ресурсов для ресурсов

Можно создать отчет, где показаны сведения о профиле ресурсов для ресурсов. В этот отчет включаются ресурсы вместе с датами начала и окончания, запрошенная роль, организационная единица, ресурсный пул, менеджер и основная роль, выполняемая каждым ресурсом в организации. В *табл. 2-13* перечислены объекты пространства RM Universe, используемые для создания этого отчета, и их расположение на странице New Web Intelligence Document.

Таблица 2-13. Объекты пространства RM Universe, включаемые в отчет, где показано, какие ресурсы из каких пулов назначены проекту PPM Center

Класс объектов	Раздел Result Objects	Раздел Query Filters / вариант выбора подсказки
Staffing Profiles	Staffing Profile Name Start Date Finish Date	Staffing Profile Name / Prompt
Roles	Role Name	
Resources	Primary Organization Unit Manager Name Resource Name	
Resource Pools	Resource Pool Name	

Когда выполняется запрос для этого отчета, система предлагает выбрать контекст для отчета. Выберите для этого отчета контекст **Resource Demand**.

Сведения о добавлении объектов в документ Web Intelligence см. в процедуре, описанной в разделе *Создание специализированного отчета по данным модуля «Управление ресурсами»: пример на стр. 31.*

## 3 Составление отчетов для модуля «Управление временем»

В этой главе рассматривается использование модуля «Операционные отчеты» для модуля «Управление временем». Приводится информация о готовом отчете о соответствии табелей учета рабочего времени, предоставленном НР, и специализированных отчетах, которые можно создавать для данных модуля «Управление временем».

### Отчет о соответствии табелей учета рабочего времени

НР предоставляет отчет о соответствии табелей учета рабочего времени для модуля «Управление временем» в составе решения «Операционные отчеты». Этот отчет позволяет постоянно контролировать соответствие ввода времени по всей организации и выявлять организационные единицы и ресурсы, для которых нарушается соответствие. Соответствие времени можно отслеживать на уровне компании, не погружаясь в излишние подробности. Сводные данные дают общее представление о соответствии времени в контексте цепочек управления, организационных единиц или ресурсных пулов.

В отчете о соответствии табелей учета рабочего времени показано общее количество зарегистрированных, отправленных (и неотправленных) утвержденных (и неутвержденных) табелей учета рабочего времени, а также тенденции, наблюдаемые в картине соответствия за указанные периоды времени. Функция детализации позволяет получить дополнительную информацию, отображая сведения о соответствии времени на каждом уровне цепочки управления, организационной единицы и ресурсного пула.

В этом разделе приводится информация об обязательных и необязательных подсказках для запроса отчета о соответствии табелей учета рабочего времени, а также описание отображаемых результатов отчета.



Сведения о создании новых документов Web Intelligence для составления отчетов по данным модуля «Управление временем» см. в разделе *Специализированные отчеты для модуля «Управление временем»* на стр. 56.

## Информация в запросе отчета о соответствии табелей учета рабочего времени

На *рис. 3-1* показано диалоговое окно Prompts для отчета о соответствии табелей учета рабочего времени. В *табл. 3-1* дается описание элементов информации, указываемых в запросе.

Рисунок 3-1. Диалоговое окно Prompts для отчета о соответствии табелей учета рабочего времени

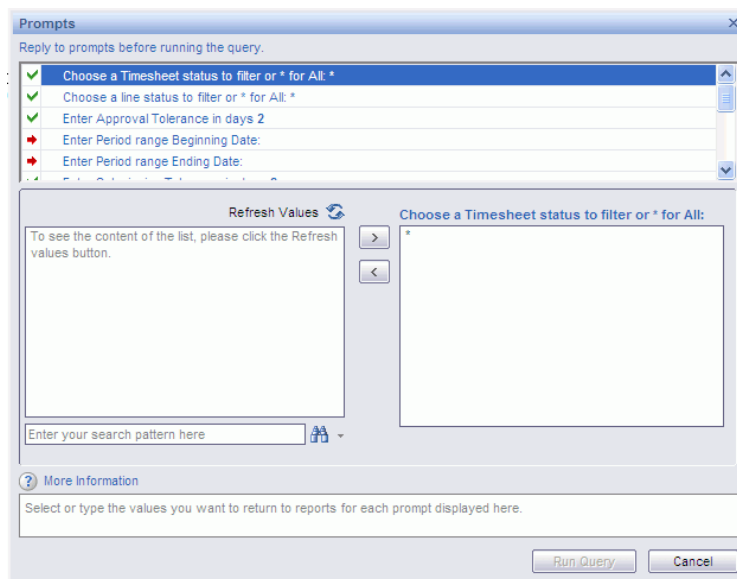


Таблица 3-1. Подсказки для запроса отчета о соответствии табелей учета рабочего времени

Подсказка * значение обязательно	Описание
Period Range Beginning Date	<p>Определяет дату начала интервала для данных, отображаемых в отчете.</p> <p>Если дата окончания периода оказывается между датой начала и датой окончания диапазона периодов, то данные за этот период включаются в отчет.</p>
Period Range Ending Date	<p>Определяет дату окончания интервала для данных, отображаемых в отчете.</p> <p>Если дата окончания периода оказывается между датой начала и датой окончания диапазона периодов, то данные за этот период включаются в отчет.</p>
Time Sheet Line Status(es)	<p>Определяет, отображаются ли в отчете данные для всех строк табеля учета рабочего времени, независимо от статуса строк, или только для строк с определенным статусом.</p> <p>Выберите одно из следующих значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● * (по умолчанию)</li> <li>● <b>Unsubmitted</b></li> <li>● <b>Submitted</b></li> <li>● <b>Approved</b></li> <li>● <b>Rejected</b></li> <li>● <b>Frozen</b></li> <li>● <b>Closed</b></li> </ul>

Таблица 3-1. Подсказки для запроса отчета о соответствии табелей учета рабочего времени

Подсказка * значение обязательно	Описание
Time Sheet Status(es)	<p>Определяет, отображаются ли в отчете данные для всех табелей учета рабочего времени, независимо от статуса строк, или только для табелей с определенным статусом.</p> <p>Выберите одно из следующих значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● * (по умолчанию)</li> <li>● <b>Unsubmitted</b></li> <li>● <b>Pending Approval</b></li> <li>● <b>In Rework</b></li> <li>● <b>Approved</b></li> <li>● <b>Frozen</b></li> <li>● <b>Closed</b></li> <li>● <b>Missing</b></li> </ul> <p><b>Примечание.</b> Статус Missing не поддерживается для табелей учета рабочего времени в PPM Center, но в операционных отчетах он представляет табели, которым не назначен статус.</p>
* Tolerance for Approval (days)	<p>Число дней после даты окончания периода. По истечении этого срока табель учета рабочего времени нельзя утвердить в качестве соответствующего.</p>
* Tolerance for Submission (days)	<p>Число дней после даты окончания периода. По истечении этого срока табель учета рабочего времени нельзя отправить в качестве соответствующего.</p>
* Top Org Unit	<p>Фильтрация данных отчета по выбранной организационной единице. Отчет возвращает все данные, расположенные в пределах данной организационной единицы в иерархии.</p>
Request Type Name(s)	<p>Фильтрация данных отчета по одному или нескольким выбранным типам запроса (необязательно).</p>



Таблица 3-1. Подсказки для запроса отчета о соответствии табелей учета рабочего времени

<b>Подсказка * значение обязательно</b>	<b>Описание</b>
Project Name(s)	Фильтрация данных отчета по одному или нескольким выбранным проектам (необязательно).
Location Code(s)	Фильтрация данных отчета по одному или нескольким выбранным местоположениям (необязательно).
Resource Category(s)	Фильтрация данных отчета по одной или нескольким выбранным категориям ресурсов (необязательно).
Department(s)	Фильтрация данных отчета по одному или нескольким выбранным отделам (необязательно).
Company(s)	Фильтрация данных отчета по одной или нескольким выбранным компаниям (необязательно).
Charge Code(s)	Фильтрация данных отчета по выбранному коду оплаты (необязательно).



В отчет о соответствии табелей учета рабочего времени включаются табели учета для ресурсного пула, которому ресурс принадлежит в данный момент. Это правило соблюдается даже в случае, если табели учета относятся к периоду времени в прошлом или в будущем, а ресурс на этот период связан с другим ресурсным пулом.

## Результаты отчета о соответствии табелей учета рабочего времени

В следующих разделах дано описание результатов отчета о соответствии табелей учета рабочего времени, отображаемых на различных вкладках отчета.



Если в прошлом в целях повышения производительности данные табелей учета рабочего времени были удалены из таблицы событий истории изменения, то эти данные не доступны для отчетов и не включаются в результаты отчета о соответствии табелей учета рабочего времени.

### Вкладка «Непосредственный руководитель»

На вкладке **Непосредственный руководитель** показаны данные о соответствии для отправки и утверждения, сгруппированные по иерархии управления и категории ресурсов. Иерархия управления в отчете показана с верхнего уровня и имеет глубину до трех уровней. Запрос, используемый для составления отчета, содержит до десяти уровней иерархии. Это удобно для фильтрации данных.

В *табл. 3-2* дано описание столбцов, отображаемых на вкладке **Непосредственный руководитель** отчета о соответствии табелей учета рабочего времени.

Таблица 3-2. Столбцы на вкладке «Непосредственный руководитель» отчета о соответствии табелей учета рабочего времени

Заголовок столбца	Описание
Иерархия управления - уровень 1	Менеджер верхнего уровня в иерархии управления
Иерархия управления - уровень 2	Менеджер второго сверху уровня в иерархии управления
Иерархия управления - уровень 3	Менеджер третьего сверху уровня в иерархии управления
Ресурс - непосредственный руководитель	Непосредственный руководитель или менеджер низшего уровня для ресурса.
Ресурс - категория	Категория, которой принадлежит ресурс

Таблица 3-2. Столбцы на вкладке «Непосредственный руководитель» отчета о соответствии табелей учета рабочего времени

<b>Заголовок столбца</b>	<b>Описание</b>
Соответствие табелей учета рабочего времени - ожидаемое общее число табелей	Число табелей учета рабочего времени, которые должны быть отправлены для соответствия
Отправления - всего	Общее число отправленных табелей учета рабочего времени
Отправления - соответствующие	Общее число соответствующих отправленных табелей учета рабочего времени
Отправления - % соответствия	Процент соответствующих отправленных табелей учета рабочего времени от общего числа
Утверждения - всего	Общее число отправленных табелей учета рабочего времени, которые были утверждены
Утверждения - соответствующие	Общее число табелей учета рабочего времени, которые были соответствующими для утверждения
Утверждения - % соответствия	Процент соответствия утверждений

Чтобы посмотреть подробную информацию о менеджере ресурсов, щелкните гиперссылку с именем менеджера. В новом окне браузера откроется отчет с информацией о ресурсе, где показано имя менеджера, отдел, местоположение, категория, компания, имя роли и непосредственный руководитель.

## Вкладка «Организационная единица»

На вкладке **Организационная единица** показаны данные о соответствии для отправки и утверждения, сгруппированные по иерархии организационных единиц и категории ресурсов. Иерархия организационных единиц в отчете показана с верхнего уровня и имеет глубину до трех уровней. Запрос, используемый для составления отчета, использует до десяти уровней иерархии. Это удобно для фильтрации данных.

В *табл. 3-3* дано описание столбцов, отображаемых на вкладке **Организационная единица** отчета о соответствии таблицей учета рабочего времени.

Таблица 3-3. Столбцы на вкладке «Организационная единица» отчета о соответствии таблицей учета рабочего времени

Заголовок столбца	Описание
Иерархия организационных единиц - уровень 1	Верхняя организационная единица в иерархии
Иерархия организационных единиц - уровень 2	Вторая сверху организационная единица в иерархии
Иерархия организационных единиц - уровень 3	Третья сверху организационная единица в иерархии
Ресурс - непосредственный руководитель	Непосредственный руководитель или менеджер низшего уровня для ресурса
Ресурс - категория	Категория, которой принадлежит ресурс
Соответствие таблицей учета рабочего времени - ожидаемое общее число таблицей	Число таблицей учета рабочего времени, которые должны быть отправлены для соответствия
Отправления - всего	Общее число отправленных таблицей учета рабочего времени
Отправления - соответствующие	Общее число отправленных таблицей учета рабочего времени, которые были признаны соответствующими
Отправления - % соответствия	Процент соответствия отправленных таблицей

Таблица 3-3. Столбцы на вкладке «Организационная единица» отчета о соответствии табелей учета рабочего времени

Заголовок столбца	Описание
Утверждения - всего	Общее число табелей учета рабочего времени, которые были утверждены
Утверждения - соответствующие	Общее число табелей учета рабочего времени, которые были соответствующими для утверждения
Утверждения - % соответствия	Процент соответствия утверждений

На вкладке **Организационная единица** показаны итоги по группам для организационной единицы и для трех уровней организационной единицы, начиная с верхнего уровня иерархии управления. Чтобы посмотреть подробную информацию об организационной единице, щелкните гиперссылку с именем единицы. В новом окне браузера откроется отчет с информацией об организационной единице, где показано имя единицы, отдел, местоположение, категория и ID менеджера организационной единицы.

### Вкладка «Ресурсный пул»

На вкладке **Ресурсный пул** показаны данные о соответствии для отправки и утверждения, сгруппированные по иерархии ресурсных пулов. Иерархия ресурсных пулов в отчете показана с верхнего уровня и имеет глубину до трех уровней. Запрос, используемый для составления отчета, использует до десяти уровней иерархии. Это удобно для фильтрации данных.

В *табл. 3-4* дано описание столбцов, отображаемых на вкладке **Ресурсный пул** отчета о соответствии табелей учета рабочего времени.

Таблица 3-4. Столбцы на вкладке «Ресурсный пул» отчета о соответствии табелей учета рабочего времени

<b>Заголовок столбца</b>	<b>Описание</b>
Иерархия ресурсных пулов - уровень 1	Верхний ресурсный пул в иерархии
Иерархия ресурсных пулов - уровень 2	Второй сверху ресурсный пул в иерархии
Иерархия ресурсных пулов - уровень 3	Третий сверху ресурсный пул в иерархии
Ресурс - ресурсный пул	Ресурсный пул, которому принадлежит ресурс
Ресурс - категория	Категория, которой принадлежит ресурс
Соответствие табелей учета рабочего времени - ожидаемое общее число табелей	Число табелей учета рабочего времени, которые должны быть отправлены для соответствия
Отправления - всего	Общее число отправленных табелей учета рабочего времени
Отправления - соответствующие	Общее число отправленных табелей учета рабочего времени, которые были признаны соответствующими
Отправления - % соответствия	Процент соответствия отправленных табелей
Утверждения - всего	Общее число табелей учета рабочего времени, которые были утверждены
Утверждения - соответствующие	Общее число табелей учета рабочего времени, которые были соответствующими для утверждения
Утверждения - % соответствия	Процент соответствия утверждений

Чтобы просмотреть отчет с дополнительными сведениями о менеджере ресурса, щелкните гиперссылку с именем менеджера. В новом окне браузера откроется отчет с информацией о ресурсе, где показано имя менеджера, категория ресурса, местоположение, отдел, компания, непосредственный руководитель, роль и адрес электронной почты.

Табели учета рабочего времени для ресурсов, участвующих в нескольких ресурсных пулах, учитываются в каждом пуле.



В отчет о соответствии табелей учета рабочего времени включаются табели учета для ресурсного пула, которому ресурс принадлежит *в данный момент*. Это правило соблюдается даже в случае, если табели учета относятся к периоду времени в прошлом или в будущем, а ресурс на этот период связан с другим ресурсным пулом. В результате некоторые ресурсные пулы могут исключаться из отчета о соответствии табелей учета рабочего времени. Например, если ресурс ранее был назначен другому ресурсному пулу, то этот пул не включается в отчет.

## Специализированные отчеты для модуля «Управление временем»

В следующих разделах приводится информация об операционных отчетах, которые можно создавать для модуля «Управление временем», а также примеры создания некоторых таких отчетов. В этих разделах также описываются контексты, доступные для отчетов, и даются рекомендации по использованию объектов пространства PPM Center в запросах операционных отчетов.

### Контексты для специализированных отчетов модуля «Управление временем»

Во время создания специализированного отчета для модуля «Управление ресурсами» InfoView может предложить пользователю выбрать контекст для запроса отчета. Контекст состоит из набора строго определенных соединений, создающих уникальный путь запроса, в котором участвуют несколько измерений и фактов.

Если несколько фактов и показателей в пространстве отчета связаны с общим набором измерений, то соединения между фактами и связанными измерениями образуют цикл. Указание отдельных контекстов для каждого факта и связанных измерений позволяет устранить цикл, что позволит запрашивать несколько фактов по набору общих измерений.

Модуль «Операционные отчеты» предоставляет следующие контексты для специализированных отчетов, создаваемых по данным модуля «Управление временем».

- Контекст Time Sheet Compliance

Контекст Time Sheet Compliance позволяет запрашивать такие показатели соответствия, как Required Time Sheets, Compliant Submissions, Compliant Approvals, Total Submissions, Total Approvals, Submission Percent и Approval Percent. В этом контексте ресурсный пул соединяется через таблицу ресурсов для показателей соответствия.





Ресурсный пул соединяется с таблицей ресурсов для показателей соответствия, поскольку для отсутствующих таблиц учета рабочего времени не существуют фактические значения. Чтобы получить правильные показатели соответствия для ресурсных пулов, используется соединение с таблицей ресурсов.

- Контекст Time Sheet Actuals

Контекст Time Sheet Actuals позволяет запрашивать фактические показатели, такие как Total Effort и Total Cost. В этом контексте ресурсный пул соединяется непосредственно с таблицей фактов для фактических значений в табелях учета рабочего времени.

## Рекомендации по составлению отчетов по данным модуля «Управление временем»

В этом разделе приводятся рекомендации, позволяющие добиться самых лучших результатов в специализированных операционных отчетах, создаваемых для данных модуля «Управление временем».

### Составление отчетов по нескольким типам заданий

Если составляется отчет, в который входит объект типа задания (например, объект Project, Request или Miscellaneous) из класса Time Sheet Lines, то в результаты отчета включаются только числа для этого типа задания. Если составляется отчет, в который входят объекты нескольких разных типов задания, то не возвращается никаких данных. Например, если создать и выполнить отчет, одновременно содержащий объект Project и объект Request, то данные не будут возвращены, поскольку ни в одной строке табеля учета рабочего времени не регистрируются данные сразу для двух типов задания. Чтобы просмотреть результаты для различных типов задания, необходимо использовать объекты Work Item Type и Work Item Type Name вместо отдельных объектов (Project, Request, Miscellaneous и т.п.)

## Устранение неправильного отображения данных в результате суммирования показателей

Показатели в пространстве TM Derived Universe определяются на уровне таблиц учета рабочего времени. Это значит, что если создается отчет, в котором показаны данные с уровня строк таблиц учета рабочего времени, а затем атрибуты строк исключаются из отображения в отчете (но остаются в запросе отчета), то BusinessObjects суммирует (сворачивает) показатели.

Такое суммирование приводит к неточным отчетам, и отображаемые данные отличаются от данных, указанных в запросе. В таких случаях при построении отчета удалите атрибуты, которые не нужно отображать, из числа выбранных столбцов, чтобы они не использовались в запросе.

## Составление отчетов по показателям соответствия

По показателям соответствия для фискальных периодов нельзя составлять отчеты. Показатели соответствия поддерживаются только с периодами модуля «Управление временем».

## Роли и регионы

Роли и регионы не поддерживаются для показателей в модуле «Управление временем».

## Сводные и процентные значения

Поскольку процентные значения нельзя сводить, функция сведения не применяется к показателям Submission Percent и Approval Percent. Если включить в запрос объекты Submission Percent и Approval Percent, то BusinessObjects не сводит значения на более высоких уровнях в отчете. Например, если включить в запрос объекты Organization, Manager и Submission Percent, то на уровне организации не будет выводиться сводный процент соответствия. Чтобы показать сводные значения на различных уровнях, необходимо использовать объекты Compliant Submissions и Required Timesheets, а процентные значения вычислять в отчете. (Такой подход применяется в отчете о соответствии таблиц учета рабочего времени, предоставленном НР.)

## Ограничение выходных данных отчета с помощью фильтров

Поскольку BusinessObjects анализирует только фиксированное число строк (по умолчанию 5000), убедитесь, что включены подходящие фильтры, ограничивающие выходные данные отчета.

## Сравнение роли позиции и роли ресурса, назначенному на позицию

При создании запроса, который сравнивает роль позиции с фактической ролью ресурса, назначенного на эту позицию, необходимо выполнить следующие действия.

- Выберите объект Role Name (класс Roles) для роли позиции.
- Выберите объект Primary Role (класс Resources) для роли ресурса.
- выберите контекст Resource Demand from Staffing Pool Region или Resource Demand on Resource Pool Region.

## Запросы к наборам данных большого объема

По умолчанию время ожидания при выполнении запросов составляет десять минут. Если выбраны такие фильтры запроса, которые возвращают большой объем данных, то время ожидания может истечь, и результаты отчета не будут возвращены. Чтобы избежать этого, выполните любое из следующих действий (или оба действия).

- Измените параметры пространства (на вкладке **Controls** в диалоговом окне Universe Parameters), чтобы увеличить предельное время выполнения.
- Измените фильтры запроса, чтобы возвращать набор данных меньшего объема.

## Создание специализированных отчетов для модуля «Управление временем»

В пространство TM Derived Universe, которое поставляется вместе с PPM Center, входят классы и объекты, позволяющие создавать собственные операционные отчеты по данным модуля «Управление временем». Далее представлено несколько таких специализированных отчетов, которые можно создавать для данных модуля «Управление временем»:

- *Просроченные таблицы учета рабочего времени*
- *Тенденции просроченной отправки таблицей учета рабочего времени*
- *Тенденции в обработке таблицей учета рабочего времени*
- *Отслеживание подлежащего оплате времени, зарегистрированного для проекта*
- *Работа, выполняемая ресурсами*



Если в прошлом в целях повышения производительности данные таблицей учета рабочего времени были удалены из таблицы событий истории изменения, то эти данные не доступны для отчетов и не включаются в специализированные отчеты для данных модуля «Управление временем».

## Пример специализированного отчета по данным модуля «Управление временем»

В этом разделе даются подробные инструкции по созданию запроса для отчета по данным модуля «Управление временем».

### Просроченные таблицы учета рабочего времени

Руководитель производства, которому нужно знать, кто не отправляет свои таблицы учета рабочего времени, может создать отчет, позволяющий просмотреть ресурсы, которые не отправили таблицей за заданный период времени, и узнать, для каких руководителей проектов они работают. В этом простом табличном отчете показано количество просроченных

отправлений по периодам за заданный интервал времени. Данные группируются по имени руководителя для ресурсов.



В следующем примере рассматриваются простейшие действия, необходимые для создания и выполнения этого запроса отчета. Дополнительные сведения о создании документов Web Intelligence см. в документе *BusinessObjects Enterprise InfoView User's Guide*.

Чтобы создать отчет, в котором показано, какие ресурсы еще не зарегистрировали табель учета рабочего времени за текущий период, выполните следующие действия.

1. Откройте окно веб-браузера и выполните вход в InfoView.
2. В разделе **Navigate** на домашней странице InfoView перейдите на вкладку **Document List**.

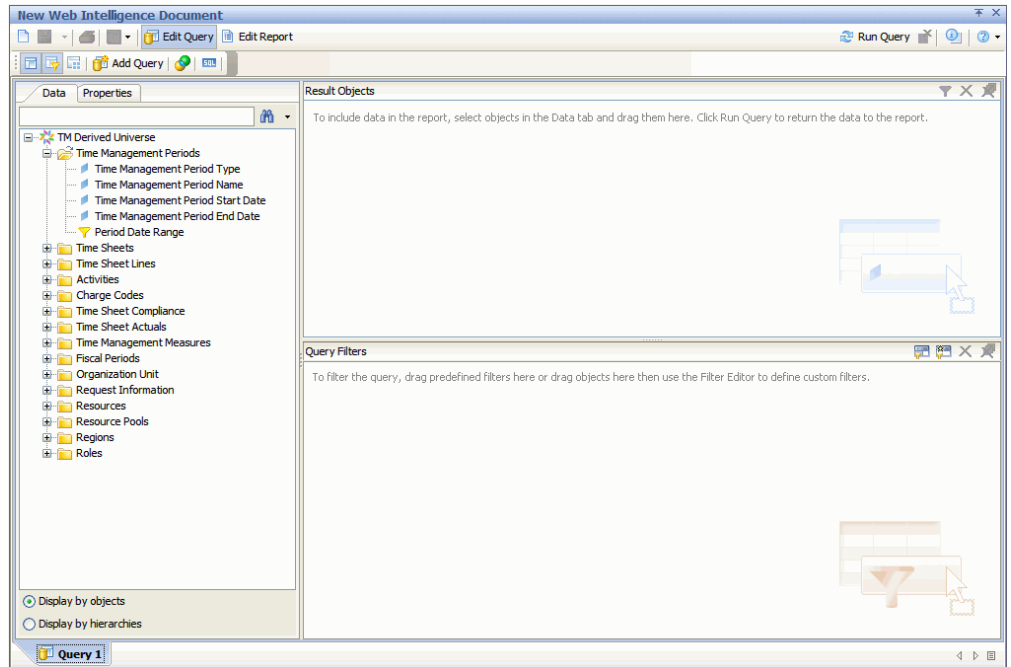


Папки и объекты, отображаемые на этой вкладке, различаются в зависимости от учетной записи, в которой выполнен вход, от прав, предоставленных администратором BusinessObjects Enterprise, и параметров, включенных пользователем и администратором.

3. В списке **New** выберите пункт **Web Intelligence Document**.

InfoView откроет список доступных пространств.

#### 4. Выберите пространство TM Derived Universe.

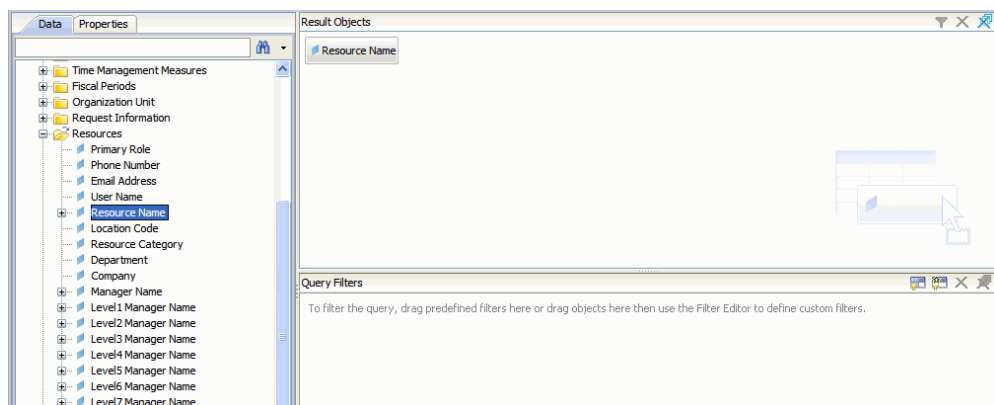


На вкладке **Data** в левой части окна перечислены все доступные классы и объекты из пространства **TM Derived Universe**.

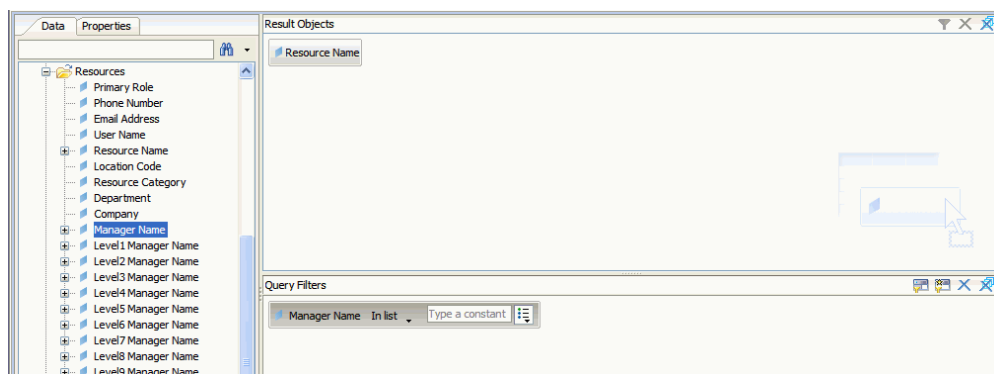
#### 5. Разверните папку класса **Resources**.



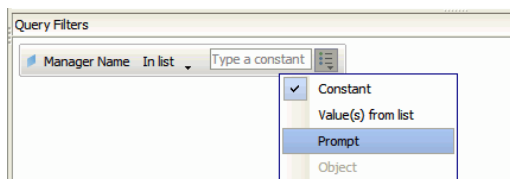
6. Перетащите объект **Resource Name** из папки класса **Resources** на панель **Result Objects** справа (вверху).



7. Перетащите объект **Manager Name** из папки класса **Resources** на панель **Query Filters** справа (внизу).

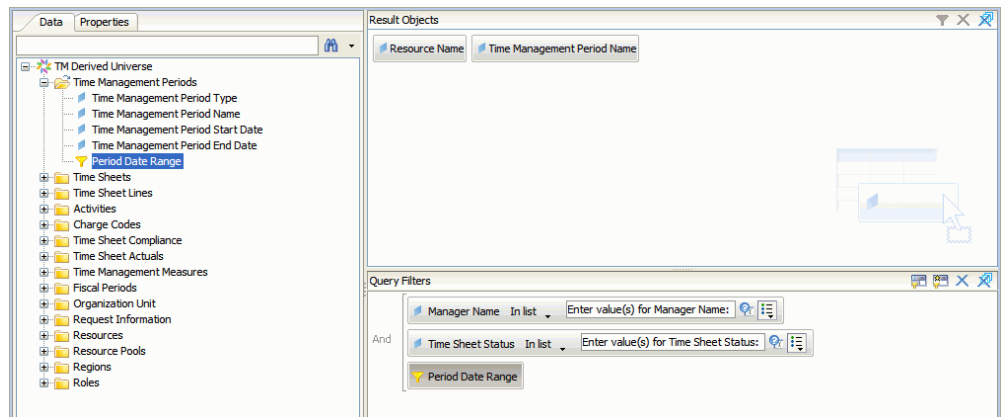


8. На панели **Query Filters** нажмите кнопку списка на правом краю поля **Manager Name** и выберите из списка значение **Prompt**.



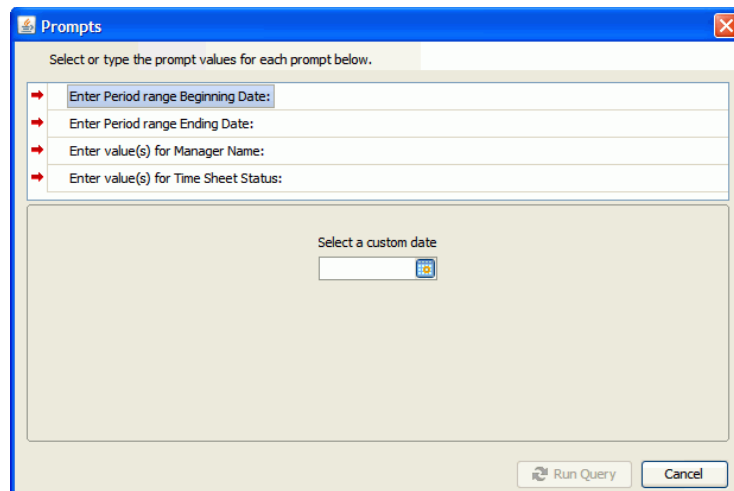
9. На вкладке **Data** (левая панель) разверните папку класса **Time Sheets**.
10. Перетащите объект **Time Sheet Status** из папки класса **Time Sheet** на панель **Query Filters**.

11. В поле **Time Sheet Status** на панели **Query Filters** нажмите кнопку списка, а затем выберите значение **Prompt**.
12. На вкладке **Data** разверните папку **Time Management Periods**.
13. Перетащите объект **Time Management Period Name** из папки класса **Time Management Periods** на панель **Result Objects**.
14. Перетащите объект **Period Date Range** из папки класса **Time Management Periods** на панель **Result Objects**.




15. В верхней правой части страницы New Web Intelligence Document нажмите кнопку **Run Query**.

Откроется диалоговое окно Prompts.





16. Чтобы задать диапазон дат для отчета, выполните следующие действия.
- Выберите подсказку **Enter Period range Beginning Date**, а затем в поле с множественным выбором **Select a custom date** выберите дату начала для данных отчета.
  - Выберите подсказку **Enter Period range Ending Date**, а затем в поле с множественным выбором **Select a custom date** выберите дату окончания для данных отчета.
17. Чтобы выбрать имя одного или нескольких менеджеров, выполните следующие действия.
- Выберите подсказку **Enter value(s) for Manager Name**.
  - В списке **Manager Name** выберите имя одного или нескольких менеджеров, а затем щелкните стрелку вправо, чтобы добавить выбранные значения в поле справа.
18. Выберите подсказку **Enter value(s) for Time Sheet Status** а затем выберите следующие значения из списка статусов табелей учета рабочего времени:
- **Unsubmitted**
  - **In Rework**
19. В нижней части диалогового окна Prompts нажмите кнопку **Run Query**. InfoView выполнит отчет, в который включаются имена ресурсов и имена периодов, для которых ресурсы не отправили таблицы учета рабочего времени.
20. На странице результатов отчета дважды щелкните поле **Report Title** введите название отчета в текстовом поле, которое стало доступным, и нажмите клавишу **↵**.
21. На панели инструментов нажмите кнопку **Save**  .
22. Дайте документу имя и сохраните его.

## Дополнительные специализированные отчеты по данным модуля «Управление временем»

В следующих разделах описываются дополнительные запросы, которые можно построить для создания операционных отчетов для модуля «Управление временем».

### Тенденции просроченной отправки табелей учета рабочего времени

Можно создать отчет, который позволит обнаружить тенденции просроченной отправки табелей учета рабочего времени в зависимости от руководителей ресурсов и команд, организационных единиц или отделов, которым принадлежат ресурсы. В *табл. 3-5* перечислены объекты пространства TM Derived Universe, используемые для создания отчета по тенденциям просроченной отправки табелей.

Таблица 3-5. Объекты пространства TM Derived Universe, включаемые в отчет по тенденциям просроченной отправки табелей учета рабочего времени

<b>Класс объектов</b>	<b>Раздел Result Objects</b>	<b>Раздел Query Filters / вариант выбора подсказки</b>
Time Management Measures	Compliant Submission Submission Percent Total Submissions	
Resources Dimension	User Name Manager Name Primary Org Unit Department	Manager Name / equal to Primary Org Units / equal to Department / equal to
Periods	Period Date Range	Period Date Range

Пример добавления объектов в новый документ Web Intelligence см. в разделе *Пример специализированного отчета по данным модуля «Управление временем»* на стр. 60.

После создания документа Web Intelligence выполните отчет и проверьте результаты. Этот отчет можно расширить, добавив фактические

значения, данные о периодах времени и другую информацию. Также можно попробовать различные варианты отображения результатов, группируя данные по имени ресурса, по отделу, по менеджеру или по организационным единицам. Отчет, содержащий все нужные данные, упорядоченные нужным образом, можно сохранить в формате Excel или PDF.

## Тенденции в обработке табелей учета рабочего времени

Руководитель проектов PPM Center, отвечающий за модуль «Управление временем», может создать отчет, позволяющий выявлять тенденции в обработке табелей учета рабочего времени. Этот отчет можно настроить для отображения различий между следующими показателями.

- Число отправленных и утвержденных табелей учета рабочего времени, по группам.
- Окончание отчетного периода и утверждение табелей учета, по группам.
- Число переработанных и утвержденных табелей учета рабочего времени, по группам.
- Окончание отчетного периода и закрытие отчетного периода, по группам.

Также можно создать отчет по проценту отклонения табелей учета рабочего времени, в котором показано число отклоненных (требующих переработки) табелей, ресурсы, для которых табели отклонялись несколько раз и так далее, по группам.

Пример добавления объектов пространства TM Derived Universe в новый документ Web Intelligence см. в разделе *Пример специализированного отчета по данным модуля «Управление временем»* на стр. 60.

## Отслеживание подлежащего оплате времени, зарегистрированного для проекта

Руководитель проекта, которому нужно отслеживать подлежащее оплате время, регистрируемое консультантами, может создать отчет, в котором показано подлежащее оплате время, зарегистрированное для проекта за заданный период, и указаны коды операций и коды оплаты. В *табл. 3-6* перечислены объекты пространства TM Derived Universe, используемые для создания отчета по подлежащему оплате времени для проекта.

Таблица 3-6. Объекты пространства TM Derived Universe, включаемые в отчет по подлежащему оплате времени

<b>Класс объектов</b>	<b>Раздел Result Objects</b>	<b>Раздел Query Filters / вариант выбора подсказки</b>
Time Sheet Lines	Work Item Name Work Item Set Name	
Resources	User Name Manager Name	Manager Name / Equal to
Time Management Periods	Time Management Period Name	Which Period Date Range?
Time Sheet Actuals	Total Effort (Hrs)	

В результирующем отчете показаны все задания, для которых ресурсы зарегистрировали время и фактические трудозатраты.

Пример добавления объектов пространства TM Derived Universe в новый документ Web Intelligence см. в разделе *Пример специализированного отчета по данным модуля «Управление временем»* на стр. 60.

## Работа, выполняемая ресурсами

Менеджер ресурсов, которому нужно узнать, над чем работает каждый из прямых подчиненных, может создать отчет, в котором показано, чем заняты ресурсы (проекты, запросы, отпуск и т.п.) в указанный период времени. В *табл. 3-7* перечислены объекты пространства TM Derived Universe, используемые для создания отчета по работе, выполняемой ресурсами в данный момент.

Таблица 3-7. Объекты пространства TM Derived Universe, включаемые в отчет по работе, выполняемой ресурсами

<b>Класс объектов</b>	<b>Раздел Result Objects</b>	<b>Раздел Query Filters / вариант выбора подсказки</b>
Time Sheet Lines	Work Item Name Work Item Set Name	
Resources	User Name Manager Name	Manager Name / Equal to
Time Management Periods	Time Management Period Name	Which Period Date Range?
Time Sheet Actuals	Total Effort (Hrs)	

В результирующем отчете показаны все задания, для которых ресурсы зарегистрировали время и фактические трудозатраты. В запрос отчета можно включить дополнительную информацию, такую как типы запросов, пакеты и т.п.

## Важные особенности создания запросов для отчетов модуля «Управление временем»

В этом разделе описываются особенности, которые нужно учитывать при построении запросов с операционными отчетами по данным модуля «Управление временем». В разделе упоминается множество объектов из пространства классов и объектов TM Derived Universe, используемого для отчетов в модуле «Управление временем». Сведения о пространстве TM Derived Universe и его компонентах см. в

## 4 Составление отчетов для модуля «Управление финансами»

В этой главе рассматривается использование модуля «Операционные отчеты» для модуля «Управление ресурсами». Здесь приводится информация о готовом отчете финансовой сводки, предоставленном НР, и некоторых из множества специализированных отчетов, которые можно создавать по данным модуля «Управление финансами».

### Отчет финансовой сводки

Отчет финансовой сводки, предоставленный НР в составе модуля «Операционные отчеты», используется для отслеживания текущих трудозатрат и получения информации для финансовых прогнозов. PPM Center предоставляет набор сценариев, которые помогут финансовым директорам проектировать сценарии развития, которые можно непосредственно сравнивать друг с другом и с текущими трудозатратами с помощью отчета модуля «Управление финансами».

Отчет финансовой сводки НР PPM позволяет сравнить плановые значения с фактическими значениями для бюджета, а также все атрибуты, связанные с бюджетом. Информацию о бюджете можно сгруппировать по региону, по бизнес-цели или по типу бюджета (объекту, для которого создавался бюджет).

Значения бюджета можно анализировать по типу расходов или по типу трудозатрат. Затраты по бюджету можно просматривать в локальной валюте, определенной для системы PPM Center, или любой другой валюте, определяемой критериями фильтра.

## Подсказки отчета финансовой сводки

В *табл. 4-1* перечислены подсказки для отчета финансовой сводки.

Таблица 4-1. Информация, необходимая для составления отчета финансовой сводки

<b>Подсказка * Обязательно</b>	<b>Описание</b>
Report Begin Period	Выберите период начала для данных, включаемых в отчет, из списка всех фискальных периодов, настроенных для PPM Center.
*Report End Period	Выберите период окончания для данных, включаемых в отчет, из списка всех фискальных периодов, настроенных для PPM Center.
*Time Granularity	Определяет интервал времени для данных, отображаемых в отчете. Выберите одно из следующих значений: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Year</b> — время отображается в формате гггг</li><li>• <b>Half Year</b> — время отображается в формате (п1 или п2)/гггг</li><li>• <b>Quarter</b> — время отображается в формате квартал/гггг</li><li>• <b>Month</b> — время отображается в формате мм/гггг</li><li>• <b>Week</b> — время отображается в формате мм/дд/гггг</li></ul>
*Multiply Factor	Выберите один из указанных множителей: <ul style="list-style-type: none"><li>• 1</li><li>• 1,000</li><li>• 1,000,000</li></ul>



Таблица 4-1. Информация, необходимая для составления отчета финансовой сводки

Подсказка * Обязательно	Описание
*Primary Group By	<p>Определяет первичное группирование для данных, отображаемых в отчете. Выберите одно из следующих значений:</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>Определяет вторичную категорию группирования для данных, отображаемых в отчете. Выберите одно из следующих значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Expense Type</b></li> <li>• <b>Labor Type</b></li> </ul>
*Select Currency Base	<p>Выберите из списка одно из следующих значений, чтобы определить в качестве валюты финансовой сводки валюту PPM Center по умолчанию (базовую) или локальную валюту.</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>Чтобы указать финансовые сводки, включаемые в отчет, выберите имена из списка финансовых сводок в модуле «Управление финансами».</p>
Enter value(s) for Business Unit	<p>Чтобы указать подразделения, включаемые в отчет, выберите имена из списка подразделений, настроенных для модуля «Управление финансами».</p>

Таблица 4-1. Информация, необходимая для составления отчета финансовой сводки

Подсказка * Обязательно	Описание
Enter value(s) for Financial Summary Type	<p>Чтобы указать типы финансовой сводки, включаемые в отчет, выберите один или несколько следующих типов из списка типов финансовой сводки:</p> <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	<p>Чтобы указать бизнес-цели, включаемые в отчет, выберите имена из списка бизнес-целей в модуле «Управление финансами».</p>
Enter value(s) for Region Name	<p>Чтобы указать регионы, включаемые в отчет, выберите имена из списка регионов, настроенных для модуля PPM Center.</p>

## Специализированные отчеты для модуля «Управление финансами»

В пространство FM Derived Universe, которое поставляется вместе с PPM Center, входят классы и объекты, позволяющие создавать собственные операционные отчеты по данным модуля «Управление финансами». В этом разделе приводится информация о контекстах, доступных для специализированных отчетов в модуле «Управление финансами», рекомендации по созданию отчетов по данным модуля «Управление финансами», а также описание одного из множества возможных специализированных отчетов, которые можно создавать для модуля «Управление финансами».

### Контексты для специализированных отчетов модуля «Управление финансами»

Во время создания специализированного отчета для модуля «Управление ресурсами» InfoView может предложить пользователю выбрать контекст для запроса отчета. Контекст состоит из набора строго определенных соединений, создающих уникальный путь запроса, в котором участвуют несколько измерений и фактов.

Если несколько фактов и показателей в пространстве отчета связаны с общим набором измерений, то соединения между фактами и связанными измерениями образуют цикл. Указание отдельных контекстов для каждого факта и связанных измерений позволяет устранить цикл, что позволит запрашивать несколько фактов по набору общих измерений.

Модуль «Операционные отчеты» предоставляет следующие контексты для специализированных отчетов, создаваемых по данным модуля «Управление финансами».

- Контекст FA for Programs

Контекст FA for Programs используется для создания запросов, в которые включаются прогнозируемые и фактические данные для программ. В этот контекст входят прогнозируемые и фактические данные только для предложений и проектов (активы не включаются).

Прогнозируемые и фактические данные для программ сохраняются с месячным интервалом. Если выбран контекст FA for Programs, убедитесь, что задан фильтр Date range или Yearly Date Range, чтобы запросить данные за определенный период времени.

- Контекст Approved for Programs

Контекст Approved for Programs позволяет создавать запросы отчета, в которые входят прогнозируемые затраты, фактические затраты и утвержденные затраты для программ. Утвержденные затраты для предложений, проектов, активов и организационных единиц не включаются в отчет.

Данные о прогнозируемых, фактических и утвержденных затратах для программ сохраняются с годичным интервалом. Если выбран контекст Approved for Programs, убедитесь, что задан фильтр Yearly Date Range, чтобы запросить данные за определенный период времени.

- Контекст FA for Proposal/Project/Asset

Контекст FA for Proposal/Project/Asset позволяет создавать запросы отчета, в которые входят прогнозируемые и фактические значения для предложений, проектов и активов. Прогнозируемые и фактические данные для программ и организационных единиц не включаются в отчет.

Прогнозируемые и фактические данные для предложений, проектов и активов сохраняются с месячным интервалом. Если выбран контекст FA for Proposal/Project/Asset, убедитесь, что задан фильтр Date range или Yearly Date Range, чтобы запросить данные за определенный период времени.

- Контекст Approved for Proposal/Project/Asset

Контекст Approved for Proposal/Project/Asset позволяет создавать запросы отчета, в которые входят данные об утвержденных затратах для предложений, проектов и активов. Данные об утвержденных затратах для программ и организационных единиц не включаются в отчет.

Данные об утвержденных затратах для предложений, проектов и активов сохраняются с годичным интервалом. Если выбран контекст Approved for Proposal/Project/Asset, убедитесь, что задан фильтр Yearly Date Range, чтобы запросить данные за определенный период времени.

- Контекст Approved for Org Units

Контекст Approved for Org Units позволяет создавать запросы отчета, в которые входят данные о затратах, фактических затратах и утвержденных затратах для организационных единиц. Данные об утвержденных затратах для программ, предложений, проектов и активов не включаются в отчет.

Данные о затратах, фактических затратах и утвержденных затратах для организационных единиц сохраняются с годичным интервалом. Если выбран контекст Approved for Org Units, убедитесь, что задан фильтр Yearly Date Range, чтобы запросить данные за определенный период времени.

## Рекомендации по составлению отчетов по данным модуля «Управление финансами»

В этом разделе приводятся рекомендации, позволяющие добиться самых лучших результатов в специализированных операционных отчетах, создаваемых для данных модуля «Управление финансами».

### Группирование показателей программы по бизнес-целям для программы с несколькими бизнес-целями

Пусть нужно построить специализированный запрос отчета, в который входят показатели программы (Forecast, Actuals, Approved и т.д.), сгруппированные по бизнес-целям, а в результаты запроса необходимо включить один или несколько объектов из класса Business Objectives (в пространстве FM Derived Universe). Если отчет составляется по программе с несколькими бизнес-целями, то результирующие данные для показателей умножаются на число связанных бизнес-целей. В результате в отчет включаются неправильные данные.

Чтобы избежать этого, создайте переменную отчета, в которой подсчитывается количество отдельных бизнес-целей для программы. Используйте эту переменную в каждой ячейке специализированного отчета, где отображается показатель программы, чтобы разделить сумму в ячейке на это значение. (Этот механизм используется в отчете финансовой сводки.)

### Запросы к наборам данных большого объема

По умолчанию время ожидания при выполнении запросов составляет десять минут. Если выбраны такие фильтры запроса, которые возвращают большой объем данных, то время ожидания может истечь, и результаты отчета не будут возвращены. Чтобы избежать этого, выполните любое из следующих действий (или оба действия).

- Измените параметры пространства (на вкладке **Controls** в диалоговом окне Universe Parameters), чтобы увеличить предельное время выполнения.
- Измените фильтры запроса, чтобы возвращать набор данных меньшего объема.

## Выбор годового интервала для отчета финансовой сводки

Если для выполнения отчета финансовой сводки выбран годичный интервал, то необходимо указать начальный месяц фискального года в качестве Begin Period и конечный месяц фискального года в качестве End Period. В противном случае годовые значения показателей Forecast и Actuals будут неправильными.

## Отключение финансовой сводки для программы

В модуле «Управление программами» можно отключить финансовую сводку, связанную с программой. (Дополнительные сведения см. в документе *Руководство пользователя модуля «Управление программами»*.) В ходе регулярных добавочных обновлений данных модуля «Управление финансами» данные финансовой сводки для программ переносятся в базу данных отчетов. В результаты готового отчета финансовой сводки не включаются данные финансовой сводки, однако они включаются в результаты специализированных отчетов для модуля «Управление финансами».

Чтобы отфильтровать программы, для которых отключена финансовая сводка, выполните одну из следующих процедур при создании запроса отчета в InfoView.

- Добавьте фильтр **Financial Summary: Enabled** (пространство FM Derived Universe, класс Financial Summary) на панель **Query Filters**.

(Альтернативная процедура.)

1. Добавьте **объект** *Financial Summary Enabled* (пространство FM Derived Universe, класс Financial Summary) на панель **Query Filters**.
2. а панели **Query Filters** нажмите кнопку списка на правом краю поля **Financial Summary Enabled** и выберите из списка значение **Prompt**.
3. Во время выполнения отчета, когда запрашивается значение Financial Summary Enabled, введите **Y**.

## Сравнение роли позиции и роли ресурса, назначенному на позицию

При создании запроса, который сравнивает роль позиции с фактической ролью ресурса, назначенного на эту позицию, необходимо выполнить следующие действия.

- Выберите объект Role Name (класс Roles) для роли позиции.
- Выберите объект Primary Role (класс Resource) для роли ресурса.
- выберите контекст Resource Demand from Staffing Pool Region или Resource Demand on Resource Pool Region.

## Создание специализированного отчета для модуля «Управление финансами»:

### активы, предложения и проекты по программам

Менеджер программ может создать отчет, в котором показаны все активы, предложения и проекты, связанные с программами. В *табл. 4-2* перечислены объекты пространства FM Universe, используемые для создания этого отчета, и их расположение на странице New Web Intelligence Document.



Таблица 4-2. Объекты FM Universe, включаемые в отчет по активам, предложениям и проектам, зависящим от программы

Класс объектов	Раздел Result Objects	Раздел Query Filters / вариант выбора подсказки
Proposals, Projects and Assets (Lifecycle Entities)	Parent Program Name Financial Summary Name Source Entity Type Request ID Request Status Request Type Name Active Workflow Step Name Application Business Objective Name Business Unit Department Entity Asset Class Entity Project Class Entity Region Priority Source Entity Health Source Entity Name Workflow Name	Parent Program Name
Fiscal Periods	Year Period Name	Date Range
Financial Summary > Approved Budget	Approved Base	
Financial Summary > Forecast & Actuals > Costs	Forecast Base Actual Base	



## 5 Добавление настраиваемых полей данных PPM Center в специализированные операционные отчеты

### Об этой главе

В этой главе приводится информация о добавлении настраиваемых полей данных пользователя, существующих в формах PPM Center, в операционные отчеты. Также описывается сохранение отчетов, создаваемых в InfoView, и общий доступ к отчетам.

### Добавление полей данных пользователя в операционные отчеты

В этой главе приводится информация о добавлении настраиваемых полей данных пользователя, существующих в формах PPM Center, в операционные отчеты. Также описывается сохранение отчетов, создаваемых в InfoView, и общий доступ к отчетам.

Для этого сначала нужно изменить объект данных пользователя в пространстве классов, чтобы он представлял поле данных пользователя в PPM Center, а затем добавить поле данных пользователя в специализированный отчет (в InfoView). Инструкции по выполнению этих задач даны в следующих разделах.



Сведения об объектах данных пользователя в пространствах PPM Center см. в документе *Руководство по модели данных*.

## Изменение объекта данных пользователя для представления поля данных пользователя

Чтобы изменить объект данных пользователя так, чтобы он представлял поле данных пользователя, существующее в PPM Center, выполните следующие действия.

1. Выполните вход в программу Universe Designer и откройте пространство, связанное с модулем PPM Center, по которому составляется отчет.
2. На панели Universe (слева) перейдите к подклассу, содержащему настраиваемые пользователем объекты данных для объекта PPM Center, для которого определяются поля данных пользователя.
3. Дважды щелкните объект Visible User Data, соответствующий полю данных пользователя в PPM Center. Например, если поле данных пользователя определяется для запросов в PPM Center и имеет квалификатор данных пользователя USER\_DATA3, то на панели Universe в модуле Universe Designer нужно перейти к подклассу **Request User Configured Data** и дважды щелкнуть объект **Visible User Data3**.

Откроется диалоговое окно Edit Properties of Visible User Data<N> на вкладке **Definition**.

4. В поле **Name** замените существующее значение на имя поля данных пользователя, определенного в PPM Center.
5. Нажмите кнопку **OK** и сохраните файл.
6. Повторите действия с [ш. 2](#) по [ш. 4](#) для каждого дополнительного поля данных пользователя, которое нужно включить в операционные отчеты.
7. Сохраните измененное пространство в репозитории BusinessObjects, выполнив следующие действия.

- a. Выберите команду **File > Export**.

Откроется диалоговое окно Export Universe.

- b. Чтобы экспортировать пространство в папку, отличную от папки, показанной в поле **Domain**, нажмите кнопку **Browse** и выберите другое место.

- c. В поле **Group** выберите группу или группы, которым требуется доступ к экспортированному пространству. (В списке **Universes** по умолчанию выбирается измененное пространство.)

В Universe Designer появится сообщение, подтверждающее операцию экспорта.

Теперь пользователи могут обращаться к измененным объектам пространства в InfoView.

8. Выполните вход в InfoView и откройте документ отчета Web Intelligence, в который нужно добавить поля данных пользователя.
9. В диалоговом окне Prompts выберите значения для обязательных подсказок и нажмите кнопку **Run Query**.
10. На панели инструментов InfoView нажмите кнопку **Edit**.
11. На панели инструментов Web Intelligence нажмите кнопку **Edit Query**.

Теперь на вкладке **Data** на панели Universe показаны все объекты в измененном и экспортированном пространстве.

- a. Чтобы добавить настраиваемый пользователем объект для поля данных пользователя в качестве фильтра запроса отчета и задать свойства подсказки, выполните следующие действия.
  - b. На вкладке **Data** выберите объект, а затем перетащите его в раздел **Query Filters** (справа), где он должен располагаться в диалоговом окне Prompts относительно других подсказок.
  - c. Чтобы изменить оператор запроса для подсказки, выберите оператор из списка.
  - d. В объекте подсказки в разделе **Query Filters** щелкните **Prompt properties**.  
Откроется диалоговое окно Prompt.
  - e. Задайте свойства подсказки и нажмите кнопку **OK**.
12. На странице результатов отчета перетащите поля в нужные места отчета.

## Изменение специализированного отчета для добавления поля данных пользователя

Чтобы изменить специализированный отчет для добавления поля данных пользователя, выполните следующие действия.

1. Выполните вход в InfoView и откройте документ Web Intelligence для отчета.
2. Добавьте новый фильтр для поля данных пользователя в строке профиля ресурсов и включите его в запросы отчета.
3. Добавьте новый столбец отображения для поля данных пользователя в строке профиля ресурсов и включите его в отчет.
4. Добавьте новый механизм группирования для поля данных пользователя в строке профиля ресурсов и включите его в отчет.
5. Добавьте новый фильтр для поля данных пользователя в ресурсном пуле и включите его в запросы отчета.
6. Добавьте новый столбец отображения для поля данных пользователя в ресурсном пуле и включите его в отчет.
7. Добавьте новый механизм группирования для поля данных пользователя в ресурсном пуле и включите его в отчет.
8. Выполните запрос отчета.

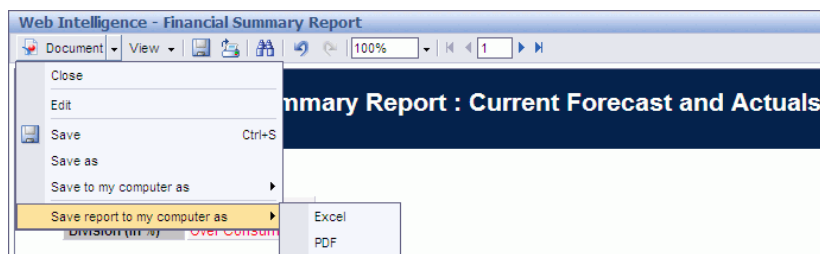
# Сохранение и распространение операционных отчетов

Если пользователи просматривают отчеты в InfoView, то операционные отчеты можно сохранять как общедоступные документы и отправлять их непосредственно заинтересованным сторонам. Также можно запланировать автоматическое обновление и распространение документов в указанную дату и время. Чтобы сделать отчеты доступными для пользователей, не имеющих доступа к InfoView, можно отправить отчеты в виде документов Microsoft Excel, PDF и Web Intelligence по электронной почте в качестве вложений, которые получатели смогут просмотреть и распечатать. В InfoView можно сохранить отчет (документ Web Intelligence) в любом из следующих форматов:

- электронная таблица Excel;
- PDF-файл;
- CSV-файл (с разделителями-запятыми).

Чтобы сохранить результаты отчета на компьютере в виде электронной таблицы Excel или PDF-файла, выполните следующие действия.

- Выберите команду **Document > Save report to my computer as**, а затем укажите формат: **Excel** или **PDF**.



## Ограничение сохранения отчета в виде электронной таблицы Excel

В BusinessObjects для создания документов Excel используются собственные внутренние библиотеки. (Они не зависят от версии Excel, установленной на локальном компьютере.) Для этих внутренних библиотек при создании документов действуют те же ограничения строк и столбцов, что и в Excel 2003. Данные теряются независимо от версии Excel, в которой просматриваются экспортированные результаты отчета.

### Решение

Чтобы обойти ограничение, наложенное на экспорт результатов отчета в электронную таблицу Excel, сохраните отчет в формате txt, а затем импортируйте текстовый документ в Excel 2007. Учтите, что хотя результирующие данные будут полными, форматирование будет потеряно.



# Индекс

## Symbols

- «Управление временем»
  - поддерживаемые
  - специализированные отчеты, [56](#)
- «Управление ресурсами»
  - настраиваемые операционные отчеты, [24](#), [56](#), [75](#)
  - поддерживаемые
  - специализированные отчеты, [24](#)
  - пример специализированного отчета, [31](#)
  - специализированные отчеты, [24](#), [56](#), [75](#)
- «Управление финансами»
  - поддерживаемые
  - специализированные отчеты, [75](#)

## В

- вкладка «Непосредственный руководитель»
  - отчет о соответствии табелей учета рабочего времени, [50](#)
- вкладка «Организационная единица»
  - отчет о соответствии табелей учета рабочего времени, [52](#)
- вкладка «Ресурсный пул»
  - отчет о соответствии табелей учета рабочего времени, [53](#)

## Г

- готовые отчеты
  - отчет о соответствии табелей учета рабочего времени, [45](#)
  - отчет по заявкам и емкости, [13](#)

## Д

- данные пользователя
  - добавление в отчеты, [83](#)

## К

- контекст Approved for Org Units, [77](#)
- контекст Approved for Programs, [76](#)
- контекст Approved for Proposal/Project/Asset, [76](#)
- контекст FA for Programs, [75](#)
- контекст FA for Proposal/Project/Asset, [76](#)
- контекст Time Sheet Actuals, [57](#)
- контексты
  - для специализированных отчетов в модуле «Управление временем», [56](#), [75](#)
  - для специализированных отчетов в модуле «Управление ресурсами», [24](#)

## Н

- настраиваемые отчеты

для данных модуля «Управление ресурсами», [24](#), [56](#), [75](#)

## О

операционные отчеты

отчет финансовой сводки, [71](#)

отчет о соответствии табелей учета рабочего времени, [45](#)

вкладка «Непосредственный руководитель», [50](#)

вкладка «Организационная единица», [52](#)

вкладка «Ресурсный пул», [53](#)

контекст, [56](#)

просмотр результатов, [50](#)

отчет по заявкам и емкости, [13](#)

отчет финансовой сводки, [71](#)

подсказки, [72](#)

отчеты

для модуля «Управление ресурсами»

заявки и емкость, [13](#)

добавление полей данных пользователя, [83](#)

отчет о соответствии табелей учета рабочего времени, [45](#)

отчет финансовой сводки, [71](#)

отчеты, предоставленные НР, [11](#)

отчеты модуля «Управление временем»

отчет о соответствии табелей учета рабочего времени, [45](#)

## П

подсказки

для отчета финансовой сводки, [72](#)

## Р

рекомендации

отчеты модуля «Управление временем», [57](#)

отчеты модуля «Управление ресурсами», [26](#)

отчеты модуля «Управление финансами», [78](#)

## С

специализированные отчеты для модуля «Управление временем», [56](#)

для модуля «Управление ресурсами», [24](#), [56](#), [75](#)

для модуля «Управление финансами», [75](#)

## У

управление временем

рекомендации по выполнению отчетов, [57](#)

управление ресурсами

рекомендации по выполнению отчетов, [26](#)

управление финансами

рекомендации по выполнению отчетов, [78](#)