

# **Oracle® Hyperion Financial Reporting**

Guía del usuario

Versión 11.2.0

**F28851-01**

Diciembre 2019

Este software y la documentación relacionada están sujetos a un contrato de licencia que incluye restricciones de uso y revelación, y se encuentran protegidos por la legislación sobre la propiedad intelectual. A menos que figure explícitamente en el contrato de licencia o esté permitido por la ley, no se podrá utilizar, copiar, reproducir, traducir, emitir, modificar, conceder licencias, transmitir, distribuir, exhibir, representar, publicar ni mostrar ninguna parte, de ninguna forma, por ningún medio. Queda prohibida la ingeniería inversa, desensamblaje o descompilación de este software, excepto en la medida en que sean necesarios para conseguir interoperabilidad según lo especificado por la legislación aplicable.

La información contenida en este documento puede someterse a modificaciones sin previo aviso y no se garantiza que se encuentre exenta de errores. Si detecta algún error, le agradeceremos que nos lo comunique por escrito.

Si este software o la documentación relacionada se entrega al Gobierno de EE.UU. o a cualquier entidad que adquiere las licencias en nombre del Gobierno de EE.UU. entonces aplicará la siguiente disposición:

U.S. GOVERNMENT END USERS:

Oracle programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, delivered to U.S. Government end users are "commercial computer software" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, shall be subject to license terms and license restrictions applicable to the programs. No other rights are granted to the U.S. Government.

Este software o hardware se ha desarrollado para uso general en diversas aplicaciones de gestión de la información. No se ha diseñado ni está destinado para utilizarse en aplicaciones de riesgo inherente, incluidas las aplicaciones que pueden causar daños personales. Si utiliza este software o hardware en aplicaciones de riesgo, usted será responsable de tomar todas las medidas apropiadas de prevención de fallos, copia de seguridad, redundancia o de cualquier otro tipo para garantizar la seguridad en el uso de este software o hardware. Oracle Corporation y sus filiales declinan toda responsabilidad derivada de los daños causados por el uso de este software o hardware en aplicaciones de riesgo.

Oracle y Java son marcas comerciales registradas de Oracle y/o sus filiales. Todos los demás nombres pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

Intel e Intel Xeon son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Intel Corporation. Todas las marcas comerciales de SPARC se utilizan con licencia y son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de SPARC International, Inc. AMD, Opteron, el logotipo de AMD y el logotipo de AMD Opteron son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Advanced Micro Devices. UNIX es una marca comercial registrada de The Open Group. Microsoft, Windows, PowerPoint, Word, Excel, Access, Office, Outlook, Visual Studio, Visual Basic, Internet Explorer, Active Directory y SQL Server son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países.

Este software o hardware y la documentación pueden proporcionar acceso a, o información sobre contenidos, productos o servicios de terceros. Oracle Corporation o sus filiales no son responsables y por ende desconocen cualquier tipo de garantía sobre el contenido, los productos o los servicios de terceros a menos que se indique otra cosa en un acuerdo en vigor formalizado entre Ud. y Oracle. Oracle Corporation y sus filiales no serán responsables frente a cualesquiera pérdidas, costos o daños en los que se incurra como consecuencia de su acceso o su uso de contenidos, productos o servicios de terceros a menos que se indique otra cosa en un acuerdo en vigor formalizado entre Ud. y Oracle.

---

---

# Tabla de contenidos

Accesibilidad a la documentación.....	ix
Comentarios sobre la documentación.....	xi
<b>1 Establecimiento de preferencias para Financial Reporting</b>	
Establecimiento de preferencias de Financial Reporting.....	1-1
Preferencias generales de Financial Reporting.....	1-1
Preferencias de Reporting Studio.....	1-4
<b>2 Gestión de conexiones a base de datos</b>	
Administrador de conexiones a bases de datos.....	2-1
Adición y edición de conexiones a bases de datos.....	2-2
Inicio de sesión en conexiones a bases de datos.....	2-3
Propiedades de conexión a base de datos.....	2-3
Selección de un nombre de base de datos y de aplicación.....	2-3
Edición de conexiones a bases de datos.....	2-4
Supresión de conexiones a bases de datos.....	2-4
Cambio de la conexión a base de datos.....	2-4
Acceso a un servidor de Essbase.....	2-5
Cambio de conexiones a bases de datos para servicios analíticos y detalles de planificación.....	2-6
Cambio de Analytic Services a Detalles de Planning.....	2-6
Cambio de Detalles de Planning a Analytic Services.....	2-6
<b>3 Diseño de documentos para libros de Financial Reporting</b>	
Acerca de los archivos, las carpetas y los documentos en Exploración de repositorios.....	3-2
Creación de documentos.....	3-2
Acerca de los libros.....	3-2
Tipos de libros.....	3-3
Punto de vista del libro.....	3-4
Salida del libro.....	3-4
Creación de libros.....	3-5

Consideraciones al crear libros.....	3-5
Creación de libros.....	3-5
Establecimiento de propiedades de libro.....	3-6
Adición de una tabla de contenido.....	3-11
Adición de una página de portada.....	3-14
Adición de informes y documentos a libros.....	3-15
Adición de un informe a un libro.....	3-15
Adición de un documento a un libro.....	3-15
Utilización de documentos de Microsoft Word en libros.....	3-16
Configuración del punto de vista del usuario para documentos de Financial Reporting ..	3-20
Búsqueda de informes y documentos.....	3-21
Acerca de la búsqueda.....	3-21
Iniciación de una búsqueda.....	3-22
Utilización de la búsqueda avanzada.....	3-23
Sintaxis de búsqueda.....	3-24
Tipos MIME admitidos.....	3-25
Seguridad.....	3-26
Resultados de búsqueda.....	3-26
Trabajar con miembros.....	3-27
Selección de miembros para un documento de un libro.....	3-27
Limitación de los miembros que pueden seleccionarse.....	3-28
Selección del punto de vista del usuario como miembro del punto de vista del libro.....	3-29
Asignación de miembros mediante funciones.....	3-30
Selección de varios miembros según criterios definidos.....	3-30
Búsqueda de miembros.....	3-31
Cambio de los miembros de página.....	3-32
Cambio de miembros en los PDV de cuadrícula.....	3-32
Copia de miembros de un informe a otro.....	3-33
Vista previa de miembros seleccionados.....	3-33
Eliminación de todos los miembros de un informe o un libro.....	3-33
Apertura, cambio de nombre y almacenamiento de libros.....	3-34
Apertura de libros y libros de instantáneas.....	3-34
Cambio de nombre de libros y libros de instantáneas.....	3-35
Almacenamiento de libros.....	3-35
Visualización de informes, libros e instantáneas.....	3-35
Visualización de informes.....	3-35
Visualización de libros.....	3-36
Visualización de los libros de instantáneas.....	3-37
Impresión de informes, libros e instantáneas.....	3-37
Impresión de informes.....	3-38
Impresión de libros.....	3-38
Impresión de un informe a partir de un libro.....	3-38
Funciones de un archivo PDF generado a partir de un libro.....	3-38

Apertura de un libro de instantáneas que tiene el mismo nombre que otros objetos de	
Financial Reporting.....	3-39
Adición de URL en el editor de libros .....	3-40
Adición de URL generales .....	3-40
Adición de direcciones URL de Oracle Universal Content Management.....	3-41
Localización de valores de propiedad en Oracle Universal Content Management .....	3-41
Uso de libros en Public Sector Planning and Budgeting .....	3-42
Uso de paquetes de decisiones de Public Sector Planning and Budgeting con Financial	
Reporting.....	3-42
Ejemplos de personalización de libros de presupuestos .....	3-44
Libros de presupuestos: proceso general.....	3-44
<b>4 Diseño de lotes</b>	
Acerca de los lotes .....	4-1
Diseño de un lote .....	4-1
Definición de peticiones de datos para un lote .....	4-2
Acerca de las peticiones de datos.....	4-2
Respuesta a peticiones de datos .....	4-2
Definición de peticiones de datos .....	4-3
<b>5 Programación de lotes</b>	
Acerca de la programación de lotes .....	5-1
Programación de un lote para su ejecución .....	5-2
Especificación de credenciales de inicio de sesión .....	5-3
Selección de un miembro para el punto de vista del lote.....	5-3
Especificación del destino de repartición .....	5-3
Selección de direcciones de correo electrónico para la programación de lotes.....	5-5
Programación de la repartición de lotes.....	5-6
Acerca del archivo de destino de repartición.....	5-6
Selección del archivo de repartición .....	5-7
Vista previa de la lista de repartición.....	5-7
Especificación de etiquetas de salida de repartición.....	5-8
Operaciones del Programador de lotes .....	5-9
Supresión de lotes .....	5-10
Recuperación de la salida exportada.....	5-11
Visualización de detalles de un lote programado .....	5-11
Preparación de archivos por lotes para el programador de línea de comandos.....	5-11
Cambio de credenciales de inicio de sesión para lotes programados .....	5-12
Inicio de un libro HTML para verlo por Internet .....	5-12
Visualización de una salida web HTML de ejemplo.....	5-13
Copia de propiedades de lote a nuevos lotes .....	5-14
Modificación de propiedades de lote .....	5-14
Asignación de permisos de archivos a instantáneas y libros de instantáneas .....	5-15

## 6 Utilización de anotaciones

Acerca de las anotaciones .....	6-2
Elementos de anotación.....	6-2
Consideraciones al utilizar anotaciones.....	6-2
Creación de anotaciones .....	6-3
Cómo mostrar y ocultar anotaciones .....	6-4
Comportamiento de las anotaciones en celdas de fórmula.....	6-4
Visualización de resúmenes de anotaciones.....	6-5
Visualización de los detalles de las anotaciones .....	6-5
Edición de anotaciones.....	6-6
Edición del contexto de la anotación .....	6-7
Establecimiento de preferencias de impresión para anotaciones .....	6-7
Establecimiento de permisos de anotación .....	6-8

## 7 Uso del administrador de anotaciones

Búsqueda de anotaciones .....	7-1
Búsqueda de contexto.....	7-2
Búsqueda avanzada .....	7-2
Visualización de informes asociados a anotaciones .....	7-3
Respuesta a anotaciones .....	7-4
Supresión de anotaciones .....	7-4
Cambio del origen de las anotaciones .....	7-4
Visualización de texto de celda, anotaciones de unidad de planificación y documentos adjuntos como anotaciones.....	7-5
Cambio de elementos contextuales de anotación .....	7-5
Auditoría de anotaciones.....	7-6

## 8 Programador de línea de comandos

Acerca de la interfaz del programador de línea de comandos .....	8-1
Creación de archivos de entrada de lotes.....	8-2
Inicio de lotes desde una línea de comandos .....	8-2
Programación de lotes mediante un programador externo .....	8-2
Codificación de contraseñas.....	8-2
Modificación de atributos.....	8-3
Referencias sobre etiquetas XML del archivo de entrada de lotes .....	8-5
BATCH_JOB_OBJECT: etiqueta de nodo .....	8-6
RUN_OPTIONS: etiqueta de nodo hijo .....	8-6
NOTIFICATION/EMAIL: etiqueta de nodo hijo.....	8-6
JOB_STATUS - Etiqueta de nodo hijo .....	8-6
JOB_OBJECT: etiqueta de nodo hijo.....	8-7
DATA_SOURCE_USER_CREDENTIALS: etiqueta de nodo hijo.....	8-7
HR_USER_CREDENTIALS: etiqueta de nodo hijo.....	8-7

OUTPUT_OPTIONS - Etiqueta de nodo hijo .....	8-7
CHILD NODE - HTML.....	8-7
CHILD NODE - PDF.....	8-7
SAVE_AS_SNAPSHOT: etiqueta de nodo hijo.....	8-8
CHILD NODE - PRINT .....	8-8
USER_POV - Nodo hijo .....	8-8

## **9 Acceso a Financial Reporting desde un dispositivo móvil**

Descripción general del acceso a Financial Reporting desde un dispositivo móvil .....	9-1
Visualización de informes y libros .....	9-2
Visualización de informes.....	9-2
Visualización de libros.....	9-3
Uso de informes y libros .....	9-4
Cambio del PDV del usuario .....	9-4
Respuesta a peticiones de datos .....	9-5
Utilización de expansiones .....	9-6
Utilización del contenido relacionado.....	9-6





---

# Accesibilidad a la documentación

Para obtener información acerca del compromiso de Oracle con la accesibilidad, visite el sitio web del Programa de Accesibilidad de Oracle en <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

## **Acceso a Oracle Support**

Los clientes de Oracle que hayan adquirido soporte disponen de acceso a soporte electrónico a través de My Oracle Support. Para obtener información, visite <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> o <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> si tiene problemas de audición.



---

## Comentarios sobre la documentación

Para proporcionar comentarios sobre esta documentación, envíe un correo electrónico a [epmdoc\\_ww@oracle.com](mailto:epmdoc_ww@oracle.com) o, en un tema de Oracle Help Center, haga clic en el botón Comentarios ubicado debajo de la tabla de contenidos (puede que tenga que desplazarse hacia abajo para ver el botón).

Siga el desarrollo de la información de EPM en los siguientes sitios de redes sociales:

LinkedIn: [http://www.linkedin.com/groups?gid=3127051&goback=.gmp\\_3127051](http://www.linkedin.com/groups?gid=3127051&goback=.gmp_3127051)

Twitter: <http://twitter.com/hyperionepminfo>

Facebook: <http://www.facebook.com/pages/Hyperion-EPM-Info/102682103112642>

YouTube: <https://www.youtube.com/oracleepminthecloud>



---

# Establecimiento de preferencias para Financial Reporting

Consulte también:

## [Establecimiento de preferencias de Financial Reporting](#)

Utilice el separador **General** para establecer las preferencias de Oracle Hyperion Financial Reporting en Exploración de repositorios, y el separador **Reporting Studio** para establecer las preferencias del cliente.

## [Preferencias generales de Financial Reporting](#)

Defina el modo predeterminado de vista previa, el punto de vista del usuario, exportaciones listas para consulta y a Word, peticiones de datos equivalentes, detalles de impresión de anotaciones, separadores de miles y decimales, y el formato de valor de fecha.

## [Preferencias de Reporting Studio](#)

Defina las unidades y la configuración de la guía.

## Establecimiento de preferencias de Financial Reporting

Utilice el separador **General** para establecer las preferencias de Oracle Hyperion Financial Reporting en Exploración de repositorios, y el separador **Reporting Studio** para establecer las preferencias del cliente.

Para establecer preferencias para Financial Reporting:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Archivo** y, a continuación, **Preferencias**.
2. En el cuadro de diálogo **Preferencias**, haga clic en **Financial Reporting**.
3. En los separadores **General** y **Reporting Studio**, establezca las preferencias que desee.

## Preferencias generales de Financial Reporting

Defina el modo predeterminado de vista previa, el punto de vista del usuario, exportaciones listas para consulta y a Word, peticiones de datos equivalentes, detalles de impresión de anotaciones, separadores de miles y decimales, y el formato de valor de fecha.

**Tabla 1-1 Preferencias generales de Financial Reporting**

<b>Preferencia</b>	<b>Descripción</b>
<b>Modo predeterminado de vista previa</b>	Cómo obtener una vista previa de los documentos (HTML o PDF)
<b>Punto de vista del usuario</b>	Indica si obtener una vista previa del punto de vista del usuario antes de ejecutar un informe Haga clic en <b>Configurar miembros</b> para seleccionar los miembros que desea que estén disponibles cuando utilice el punto de vista del usuario. Consulte <a href="#">Configuración del punto de vista del usuario para documentos de Financial Reporting</a> para obtener más información.
<b>Exportación lista para consulta</b>	Cómo exportar un informe de Oracle Hyperion Financial Reporting <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modo de exportación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Smart View</b> exporta el informe como archivo de Oracle Smart View for Office.</li> <li>– <b>Cuadrícula de Excel</b> abre el informe exportado en Microsoft Excel.</li> <li>– <b>Desactivado</b> oculta el enlace listo para consulta cuando el informe se muestre mediante Vista previa de HTML.</li> </ul> </li> <li>• <b>Exportar a</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Nueva hoja de trabajo</b> abre el informe exportado como una nueva hoja de un libro de Excel existente.</li> <li>– <b>Nuevo libro</b> abre el informe exportado como hoja 1 en un nuevo libro de Excel.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Nota:</b> Las opciones Exportar a se aplican solo cuando se define el modo de exportación en Smart View. Estas opciones no están disponibles cuando se define el modo de exportación en Excel simple.	

**Tabla 1-1 (Continuación) Preferencias generales de Financial Reporting**

Preferencia	Descripción
<b>Exportación a Word</b>	<p>Cómo exportar un documento de Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Imagen:</b> genera un archivo .doc basado en jpg., donde el contenido del informe es una imagen para cada página en el documento de Word.  <b>Ventajas:</b> el formato de imagen tendrá el mismo diseño que tiene en el PDF.  <b>Desventajas:</b> no puede editar la imagen. </li> <li> <b>Documento:</b> genera un archivo .docx, donde el contenido del informe se escribe en el documento de Word como texto y tablas. Los gráficos se procesan como imágenes.  <b>Ventajas:</b> puede editar la imagen en Word.  <b>Desventajas:</b> los componentes del informe de Financial Reporting se pierden en la información de diseño; todos los componentes pasan al lado izquierdo en un documento .docx. Si tiene dos objetos de Financial Reporting uno al lado de otro, el objeto situado más a la derecha se muestra bajo el objeto situado más a la izquierda. Algunas funciones de Financial Reporting, como Page(), no funcionarán correctamente. </li> </ul> <p><b>Nota:</b> En JConsole, en la sección <b>Atributos</b> del separador <b>MBeans</b>, puede establecer la información de salto de página en la propiedad <code>Word2007ExportIgnorePageBreak</code>.  Si mantiene el valor predeterminado de <i>true</i>.  Si establece el valor en <i>false</i>, Financial Reporting se pagina.  Consulte el Apéndice A "Información sobre las propiedades" en la <i>Oracle Hyperion Financial Reporting Administrator's Guide</i> para obtener información sobre las propiedades de configuración de Financial Reporting.</p>
<b>Fusionar peticiones de datos equivalentes</b>	<p>Indica si responder solo una vez o de forma consecutiva a las peticiones de datos y variables que se repiten</p> <p><b>Nota:</b> Si no se selecciona Fusionar peticiones de datos equivalentes, se utiliza la configuración predeterminada en el archivo <code>JConsole.exe</code>. Para obtener información sobre JConsole, consulte el Apéndice A "Información sobre las propiedades" en la <i>Oracle Hyperion Financial Reporting Administrator's Guide</i>.</p>
<b>Detalles de impresión de la anotación</b>	<p>Cómo imprimir anotaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Usar detalles de nota al pie:</b> crear una nota al pie definida por el sistema. Se aplicará el formato genérico y se utilizará la fuente y los tamaños definidos por el sistema. Para activar esta opción, seleccione <b>Detalles</b> en la lista desplegable <b>Preferencias de impresión de anotaciones</b>. </li> <li> <b>Usar objeto de texto de nota al pie:</b> la función de nota al pie del objeto de texto del informe se utiliza para imprimir anotaciones. El diseñador de informes crea las funciones de nota al pie. Esta opción proporciona más flexibilidad para la aplicación de formato y la impresión de anotaciones. Por ejemplo, la función de nota al pie puede especificar que se impriman solo anotaciones de cuadrículas con tamaño, fuente y color diferentes para que se apliquen al encabezado y al contenido. Para activar esta opción, seleccione <b>Objeto de texto</b> en la lista desplegable <b>Preferencias de impresión de anotaciones</b>. </li> </ul>

**Tabla 1-1 (Continuación) Preferencias generales de Financial Reporting**

<b>Preferencia</b>	<b>Descripción</b>
<b>Separador de miles</b>	Coma, punto, guión bajo o espacio
<b>Separador decimal</b>	Coma, punto, guión bajo o espacio
<b>Formato de valor de fecha</b>	Modo en el que los valores de fecha de Oracle Essbase se procesan en un informe de Financial Reporting Una celda dentro de una cuadrícula puede devolver un valor de fecha, que se almacena como valor numérico en Essbase. El formato de valor de fecha también controla el formato de fecha cuando las anotaciones se muestran en un informe PDF, además del modo en el que se muestra la fecha en la columna Hora de inicio del programador por lotes.

## Preferencias de Reporting Studio

Defina las unidades y la configuración de la guía.

**Tabla 1-2 Preferencias de Reporting Studio**

<b>Preferencia</b>	<b>Descripción</b>
<b>Unidades</b>	Configuración de Unidad en Report Designer
<b>Guías</b>	Configuración de Fondo en Report Designer



---

## Gestión de conexiones a base de datos

### Consulte también:

#### [Administrador de conexiones a bases de datos](#)

Use el Administrador de conexiones a bases de datos para gestionar informes, libros, objetos de informe guardados (plantillas de fila y columna, cuadrículas), lotes y lotes programados.

#### [Adición y edición de conexiones a bases de datos](#)

Al crear una conexión a la base de datos, se incorpora a la lista del cuadro de diálogo Administrador de conexiones a bases de datos.

#### [Inicio de sesión en conexiones a bases de datos](#)

El inicio de sesión suele tener lugar de forma automática.

#### [Propiedades de conexión a base de datos](#)

Defina el nombre, el tipo, el servidor, el ID de usuario, la contraseña y la aplicación/base de datos de la conexión a base de datos.

#### [Selección de un nombre de base de datos y de aplicación](#)

El cuadro de diálogo Seleccionar aplicación muestra una vista de árbol de las aplicaciones y sus correspondientes bases de datos.

#### [Edición de conexiones a bases de datos](#)

Puede editar conexiones a bases de datos.

#### [Supresión de conexiones a bases de datos](#)

Puede suprimir conexiones a bases de datos.

#### [Cambio de la conexión a base de datos](#)

Puede cambiar la conexión a base de datos para informes y libros en Exploración de repositorios.

#### [Acceso a un servidor de Essbase](#)

#### [Cambio de conexiones a bases de datos para servicios analíticos y detalles de planificación](#)

Al cambiar un informe desde una conexión a base de datos de Analytic Services a una de Detalles de Planning o viceversa, existen diversas restricciones.

## Administrador de conexiones a bases de datos

Use el Administrador de conexiones a bases de datos para gestionar informes, libros, objetos de informe guardados (plantillas de fila y columna, cuadrículas), lotes y lotes programados.

Los informes y los objetos de informe pueden moverse desde un entorno de desarrollo a uno de producción o de un servidor de producción a otro.

El Administrador de conexiones a bases de datos proporciona la siguiente información acerca de cada conexión a base de datos:

- **Nombre:** nombre de conexión a la base de datos
- **Tipo:** tipo de origen de datos
- **Valor:** ruta de conexión

---

---

**Nota:**

Oracle Fusion General Ledger sólo utiliza Essbase como una base de datos.

---

---

Los diseñadores pueden utilizar Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace para crear, mantener y asignar nombres a conexiones a bases de datos.

Los usuarios pueden seleccionar una conexión a base de datos existente cuando se les pida a través de Oracle Hyperion Financial Reporting Studio; por ejemplo, al agregar una cuadrícula a un informe. Una conexión a base de datos consta de un nombre de base de datos, un ID, una contraseña y distintos valores que difieren según cada origen de datos.

---

---

**Nota:**

Esta versión de Oracle Hyperion Financial Reporting no admite SAP BW ni MS OLAP como orígenes de datos.

---

---

## Adición y edición de conexiones a bases de datos

Al crear una conexión a la base de datos, se incorpora a la lista del cuadro de diálogo Administrador de conexiones a bases de datos.

Para agregar una conexión a base de datos:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Herramientas** y, a continuación, **Administrador de conexiones a bases de datos**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. En **Propiedades de conexión a base de datos**, introduzca los valores solicitados y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

---


---

**Nota:**

Los campos del cuadro de diálogo Propiedades de la conexión a base de datos dependen del origen de datos seleccionado.

---

---

4. Para agregar nombres de aplicación y de base de datos, haga clic en  y seleccione las opciones que desee. Consulte [Selección de un nombre de base de datos y de aplicación](#).

**Nota:**

El botón de búsqueda de aplicaciones muestra una vista de árbol de las aplicaciones y de sus correspondientes bases de datos; las aplicaciones se enumeran en forma de padres y las bases de datos como hijos. Puede buscar en una aplicación o en una base de datos. En el caso de orígenes de datos que no estén asociados con ninguna base de datos, sólo se mostrarán aplicaciones.

## Inicio de sesión en conexiones a bases de datos

El inicio de sesión suele tener lugar de forma automática.

Si no está registrado en la base de datos, se le pedirá que inicie sesión a través del cuadro de diálogo Propiedades de conexión a base de datos, donde aparece el nombre de la conexión a base de datos asignado por el diseñador del informe.


Para iniciar sesión en una conexión a base de datos:

1. En **Propiedades de conexión a base de datos**, introduzca un nombre de usuario y una contraseña.
2. Haga clic en **Aceptar**.

## Propiedades de conexión a base de datos

Defina el nombre, el tipo, el servidor, el ID de usuario, la contraseña y la aplicación/base de datos de la conexión a base de datos.

**Tabla 2-1** *Propiedades de conexión a base de datos*

Propiedad	Descripción
<b>Nombre de la conexión a la base de datos</b>	Nombre para identificar la conexión a la base de datos
<b>Tipo</b>	Tipo de origen de datos
<b>Servidor</b>	Nombre del servidor de origen de datos <b>Nota:</b> Para aplicaciones de Fusion, introduzca <code>Essbase_FA_Cluster</code> .
<b>ID de usuario</b>	ID de usuario para el origen de datos
<b>Contraseña</b>	Contraseña para acceder al origen de datos
<b>Aplicación/ Base de datos</b>	Haga clic en  para seleccionar una aplicación y una base de datos. Consulte <a href="#">Selección de un nombre de base de datos y de aplicación</a> .

## Selección de un nombre de base de datos y de aplicación

El cuadro de diálogo Seleccionar aplicación muestra una vista de árbol de las aplicaciones y sus correspondientes bases de datos.

Las aplicaciones aparecen como padres y las bases de datos como hijos.

Para seleccionar un nombre de aplicación y de base de datos:

1. En el cuadro de diálogo **Propiedades de conexión a base de datos**, haga clic en el icono junto al campo **Aplicación** y, a continuación, desplácese por la lista para

localizar su selección o introduzca un nombre de base de datos o de aplicación en el campo **Aplicación/Base de datos**.

En el caso de orígenes de datos que no estén asociados con ninguna base de datos, sólo se mostrarán aplicaciones.

2. En el caso de orígenes de datos asociados a una base de datos, seleccione la base de datos y haga clic en **Aceptar**. En el caso de orígenes de datos que no estén asociados a una base de datos, seleccione la aplicación y haga clic en **Aceptar**.

## Edición de conexiones a bases de datos

Puede editar conexiones a bases de datos.

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Herramientas** y, a continuación, **Administrador de conexiones a bases de datos**.
2. En **Administrador de conexiones a bases de datos**, seleccione la conexión a base de datos que desee editar y haga clic en **Editar**.
3. Realice los cambios oportunos y haga clic en **Aceptar**.

## Supresión de conexiones a bases de datos

Puede suprimir conexiones a bases de datos.

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Herramientas** y, a continuación, **Administrador de conexiones a bases de datos**.
2. En **Administrador de conexiones a bases de datos**, seleccione la conexión a la base de datos que desea eliminar y luego haga clic en **Suprimir**.
3. Aparece un mensaje de confirmación. Haga clic en **Sí** para confirmar la supresión.

## Cambio de la conexión a base de datos

Puede cambiar la conexión a base de datos para informes y libros en Exploración de repositorios.

Puede cambiar la conexión a base de datos cuando se pasa de un servidor del entorno de desarrollo a un servidor del entorno de producción.

Cuando las dimensiones de las conexiones a base de datos cambiadas no coinciden con las dimensiones anteriores, aparece un mensaje de error semejante a éste:

1012: El informe contiene una cuadrícula no válida. No se han encontrado las siguientes dimensiones: <Dimensión>

Cuando se abre y se guarda un informe cuyas dimensiones presentan discrepancias ocurre lo siguiente:

- Las dimensiones que existían en la antigua conexión a base de datos pero no en la nueva se eliminan. Las dimensiones y sus miembros existentes en las filas o las columnas se eliminan de la cuadrícula. En caso de que, como resultado de la eliminación, no exista ninguna dimensión en la fila o la columna, deberá agregar una dimensión válida a la fila o columna de las que se ha borrado la información para que el informe pueda ejecutarse.
- Las dimensiones que existan en la nueva conexión a base de datos pero no en la antigua se agregarán al PDV.

Si el informe contiene al menos una dimensión tanto en la fila como en la columna, puede ejecutarse y abrirse cuando se reciba el mensaje de error. El informe también puede exportarse desde el repositorio.

Si no está conforme con las modificaciones que se efectúan automáticamente en las dimensiones que no coinciden, puede cerrar el informe y volver a la conexión a base de datos original.

Cuando se cambia la conexión a base de datos para informes o libros, también puede comprobar que las bases de datos tengan la misma dimensión. Cuando se selecciona esta opción para un informe y hay dimensiones que no coinciden, se muestra que la acción no se realizó correctamente. Igualmente, si las dimensiones no coinciden en un informe concreto de un libro, se muestra la existencia de un error que afecta al libro en su totalidad. Si no opta por efectuar esta comprobación, se cambia la conexión a base de datos para los informes y los libros y no se muestran discrepancias en las dimensiones. Eso sí, en ese caso es posible que surjan errores cuando abra o ejecute los informes o los libros.

Para cambiar el origen de datos:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Herramientas** y, a continuación, **Cambiar conexiones a base de datos**.
2. En el campo **Tipo**, seleccione un tipo de informe y, a continuación, un elemento y haga clic en **Aceptar**.
3. En **Cambiar conexión a base de datos**, seleccione el elemento y luego haga clic en **Aceptar**.
4. En **Buscar todas las referencias a la conexión a la base de datos**, seleccione la conexión a base de datos que desee cambiar.
5. En **Reemplazar por**, seleccione una conexión a base de datos.

Para crear una nueva conexión a base de datos, haga clic en **Nueva conexión a base de datos**. Consulte [Adición y edición de conexiones a bases de datos](#).

6. Si selecciona varios elementos, aplique los cambios a todos los elementos que haya seleccionado.
7. Haga clic en **Aceptar**.

## Acceso a un servidor de Essbase

En el Administrador de conexiones a bases de datos, el campo **Servidor** permite varios métodos para acceder al servidor de Oracle Essbase. El acceso puede realizarse de uno de estos dos modos: modo incrustado o modo de APS de 3 niveles. Para el modo de APS de 3 niveles, Oracle Hyperion Financial Reporting define el nombre del equipo del servidor APS en JConsole mediante la propiedad EssbaseJAPIServer. Todas las llamadas de API se envían mediante dicho servidor.

- En ambos modos, especifique directamente el servidor de Essbase:- Host[:puerto]. Por ejemplo, EssServer1:1423.
- Con un nombre de clúster de Essbase, para ambos modos, puede:
  - Especificar el nombre de clúster de Essbase directamente. Por ejemplo, EssCluster1. Financial Reporting resuelve internamente el nombre de clúster en el nombre del servidor en tiempo de ejecución.

- Introduzca la URL de APS con un nombre de clúster de Essbase. Por ejemplo: `http://host:puerto/aps/Essbase?ClusterName=EssCluster1`, donde `host:puerto` es el servidor APS para resolver el nombre de clúster de Essbase. La conmutación por error se admite en los servidores de Essbase en el clúster de Essbase.
- Sólo en el modo de 3 niveles, puede introducir el nombre de clúster de APS. Por ejemplo, `APSCluster1`.  
El nombre de clúster de APS y los miembros se definen en la utilidad de administración de Essbase. Este método admite el failover y el cuadro de carga en los servidores de Essbase en el clúster de APS.

## Cambio de conexiones a bases de datos para servicios analíticos y detalles de planificación

Al cambiar un informe desde una conexión a base de datos de Analytic Services a una de Detalles de Planning o viceversa, existen diversas restricciones.

La referencia del origen de datos es el único cambio que se efectúa y no se realiza conversión alguna.

### Cambio de Analytic Services a Detalles de Planning

A continuación encontrará una lista de consideraciones que hay que tener en cuenta al cambiar la conexión a base de datos desde Analytic Services a Detalles de Planning para un informe:

- Las dimensiones y funciones definidas en los informes y libros deben existir en el origen de datos de destino. Se dan las siguientes limitaciones:
  - Sólo se admiten dimensiones de atributo para Essbase.
  - `Hsp_Rates` no está disponible como dimensión.
  - La función de texto de celda no puede utilizarse ya que no se admiten objetos de informe vinculados (LRO).
  - Sólo se admite la selección de miembros mediante un nivel 0.
- Compruebe que las dimensiones existen antes de abrir el informe. Si una dimensión definida en una cuadrícula no está disponible en el origen de datos de Detalles de Planning, no se efectuará ningún cambio. Si se utiliza una función no válida, se devolverá un error. El diseñador del informe tendrá que eliminar la función o dimensión no válidas.

### Cambio de Detalles de Planning a Analytic Services

Existen varias funciones que pueden definirse en un informe de Detalles de Planning y que resultan irrelevantes para un informe de Analytic Services como, por ejemplo, `PlanningAnnotations` y Detalles de apoyo. Si hay definidos detalles de compatibilidad en el informe, se hará caso omiso de ellos. Si se utiliza `PlanningAnnotations`, se devolverá un error. El diseñador del informe deberá eliminar esta función para que el informe pueda ejecutarse.

---

# Diseño de documentos para libros de Financial Reporting

## Consulte también:

### [Acerca de los archivos, las carpetas y los documentos en Exploración de repositorios](#)

Utilice Exploración de repositorios para gestionar archivos, carpetas y documentos.

### [Creación de documentos](#)

#### [Acerca de los libros](#)

Los libros se crean, editan y guardan en Exploración de repositorios. Debe tener el rol de administrador de servicio de Planning o de usuario avanzado de Planning para crear un libro.

#### [Creación de libros](#)

Los libros se crean, editan y guardan en Exploración de repositorios.

#### [Adición de informes y documentos a libros](#)

Utilice Exploración de repositorios para agregar informes y documentos a los libros.

#### [Búsqueda de informes y documentos](#)

#### [Trabajar con miembros](#)

Seleccione miembros, cree y guarde listas de miembros, y seleccione funciones que recuperen de forma dinámica miembros desde la conexión a la base de datos.

#### [Apertura, cambio de nombre y almacenamiento de libros](#)

Abra, guarde y cambie el nombre de libros y libros de instantáneas en Exploración de repositorios.

#### [Visualización de informes, libros e instantáneas](#)

Para ver los archivos PDF en Exploración de repositorios, debe estar instalado Acrobat Reader.

#### [Impresión de informes, libros e instantáneas](#)

Puede imprimir un libro completo o libro de instantáneas e imprimir los informes individuales en un libro o libro de instantáneas.

#### [Apertura de un libro de instantáneas que tiene el mismo nombre que otros objetos de Financial Reporting](#)

Utilice una URL para abrir el libro de instantáneas que tiene el mismo nombre que otros objetos de Oracle Hyperion Financial Reporting:

### Adición de URL en el editor de libros

Se pueden agregar direcciones URL a un libro desde Oracle Universal Content Management o cualquier otro servidor general.

## Acerca de los archivos, las carpetas y los documentos en Exploración de repositorios

Utilice Exploración de repositorios para gestionar archivos, carpetas y documentos.

- Existen los siguientes formatos de apertura de documentos, archivos y carpetas:
  - PDF
  - Archivos de texto
- Los usuarios de Oracle Hyperion Financial Reporting se pueden suscribir a documentos. Se informa a los usuarios cuando se actualizan los documentos.
- Los usuarios de Financial Reporting deben importar los documentos para que otros usuarios puedan acceder a ellos. En el proceso de importación se distribuye información con un carácter anteriormente privado para el consumo público.

## Creación de documentos

La creación de documentos implica la creación de un libro o lote de Financial Reporting.

Para crear un documento:

1. Seleccione **Archivo** y, a continuación, **Nuevo y Documento**.
2. Seleccione una de las opciones siguientes:
  - **Recopilar informes en un libro** (consulte [Creación de libros](#))
  - **Informes por lotes para programación** (consulte [Diseño de un lote](#))
3. Introduzca la información solicitada en el asistente y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.

## Acerca de los libros

Los libros se crean, editan y guardan en Exploración de repositorios. Debe tener el rol de administrador de servicio de Planning o de usuario avanzado de Planning para crear un libro.

Un libro puede incluir:

- Documentos de Oracle Hyperion Financial Reporting
- Informes dinámicos
- Informes de instantáneas
- Texto de encabezado
- Enlaces URL

Se pueden copiar direcciones URL de un explorador o de servidores de Oracle Universal Content Management.



- Documentos de terceros
  - Microsoft Word, incluidos:
    - \* Informes incrustados de Financial Reporting mediante la función FRExecute. Consulte [Uso de FRExecute para incrustar informes de Financial Reporting en documentos de Microsoft Word y HTML](#).
    - \* Consultas de Smart View
  - Microsoft Excel
  - Microsoft PowerPoint
  - Archivos PDF
  - Archivos HTML
  - Documentos de texto (.txt)

Los documentos de terceros aparecen en la tabla de contenido y se inician de la misma forma que los documentos de Financial Reporting. También se incluyen en archivos PDF al abrir un libro como "Libro completo en PDF".

## Tipos de libros

Se pueden definir y guardar dos tipos de libros en el repositorio:

- **Libros:** compuestos de informes, de informes de instantáneas y de otros artefactos como archivos de texto y PDF, y archivos de Microsoft PowerPoint, Excel y Word. Cuando se ejecuta un libro, los datos del informe se recuperan dinámicamente de la base de datos, mientras que los datos de las instantáneas permanecen estáticos.
- **Libros de instantáneas:** libro guardado como un libro de instantáneas. Los datos contenidos en los informes, además de las tablas de contenido, se crean cuando guarda un libro. Siempre que se ve un libro de instantáneas, la seguridad del nivel de datos no se aplica, sino que se aplicará cuando se cree el libro de instantáneas y se basará en la seguridad del nivel de datos que se define para el usuario que ha guardado el libro de instantáneas.

Los informes o los informes de instantáneas creados en Oracle Hyperion Financial Reporting Studio, así como otros artefactos situados en el repositorio como archivos de texto, HTML y PDF, archivos de Microsoft PowerPoint, Excel y Word, y como URL, se pueden ensamblar en un libro, lo que permite generar su salida en una sesión.

Puede configurar libros para generar varias versiones de un informe y diferentes selecciones de miembros. Cuando se ejecuta un libro que contiene estos informes, se ejecutan todos los informes incluidos a la vez. Puede imprimir o ver los informes incluidos en el libro de forma individual o como un libro.

En la tabla siguiente se muestran las funciones disponibles para informes, instantáneas, libros y libros de instantáneas.

**Tabla 3-1 Funciones disponibles para informes, instantáneas, libros y libros de instantáneas**

Función	Informes	Instantáneas	Libros	Libros de instantáneas
Petición de datos	Sí	No	Sí	No

**Tabla 3-1 (Continuación) Funciones disponibles para informes, instantáneas, libros y libros de instantáneas**

Función	Informes	Instantáneas	Libros	Libros de instantáneas
Punto de vista del usuario	Sí	No	No	No
XML, HTML y PDF	Sí	Sí	Sí	Sí
Eje de página	Sí	Sí	Sí	Sí
Expansiones	Sí	No	No	No
Contenido relacionado	Sí	Sí	Sí	Sí
PDV de la cuadrícula	Sí	No	No	No
Seguridad de datos <sup>1</sup>	Sí	No	Sí	No
Enlaces de correo electrónico	Sí	Sí	Sí	Sí

<sup>1</sup> Se aplica la seguridad del origen de datos.

## Punto de vista del libro

Un libro contiene un PDV de libro, que es una combinación de todas las dimensiones en el PDV del usuario para cada informe en el libro. Las dimensiones que no están definidas en un informe se definen de forma predeterminada en el miembro del PDV del usuario y se muestran en el PDV del libro del editor de libros. Puede seleccionar también el PDV del usuario como un miembro en el PDV del libro, lo que le permite modificar los parámetros ya que no se almacenan en la definición del libro.

El miembro seleccionado para una dimensión en el PDV del libro se usa en cada informe que haga referencia al PDV del libro para esa dimensión. Los orígenes de datos en el PDV coinciden con los orígenes de datos utilizados por los informes en el libro.

Cuando se programa un libro como parte de un lote, las dimensiones que hacen referencia al PDV del usuario están controladas mediante el PDV del lote programado.

---



---

### Nota:

No se admiten funciones de serie de tiempo dinámica en el PDV de libro.

---



---

## Salida del libro

La salida del libro tiene las siguientes funciones para PDF y HTML:

- Puede definir un libro con secciones y subsecciones con una tabla de contenido..

- Puede utilizar plantillas para la personalización de las páginas y el diseño (solo HTML).  
Consulte el tema sobre administración del diseño de salida HTML de un libro en *Oracle Hyperion Financial Reporting Administrator's Guide*.
- Puede agregar documentos de terceros a libros a través de Oracle Universal Content Management.

## Creación de libros

Los libros se crean, editan y guardan en Exploración de repositorios.

Consulte también:

[Consideraciones al crear libros](#)

[Creación de libros](#)

[Establecimiento de propiedades de libro](#)

[Adición de una tabla de contenido](#)

[Adición de una página de portada](#)

## Consideraciones al crear libros

Al crear un libro, tenga en cuenta los siguientes puntos:

- Los documentos HTML insertados en un libro no están soportados en la salida de PDF debido a las limitaciones en el procesamiento de gráficos, imágenes y resultados de `FRExecute`. Utilice documentos de Word en lugar de HTML en este caso.
- La búsqueda de libros funciona bien para caracteres especiales excepto en el texto entre paréntesis angulares, como "<123>". Puede buscar por separado los caracteres "<", ">", o bien "123".
- Al guardar un libro como libro de instantáneas, se eliminan las expansiones.
- El contenido relacionado en los informes de Oracle Hyperion Financial Reporting se puede incluir en la salida del libro y está disponible en libros HTML. Consulte [Comportamiento del contenido relacionado en los libros](#).
- Con la excepción de las URL, los archivos deben residir en el repositorio para seleccionarlos para un libro.
- Financial Reporting admite Public Sector Planning and Budgeting, con la capacidad de producir un libro de presupuesto con informes de Financial Reporting y datos de texto en formato PDF o en un sitio web HTML desplegable. Consulte [Uso de libros en Public Sector Planning and Budgeting](#).


## Creación de libros



Los libros se crean, editan y guardan en Exploración de repositorios.

Para crear un libro:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Archivo, Nuevo** y, a continuación, **Documento**.

2. En el asistente **Seleccionar una tarea**, seleccione **Recopilar informes en un libro** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

3. En **Seleccionar archivos**, seleccione informes y otros artefactos, y haga clic en  para pasarlos a la columna **Elementos seleccionados**.

Para eliminar un informe u otros artefactos del libro, seleccione el informe o artefacto y, a continuación, haga clic en . Para eliminar todos los informes y artefactos del libro, haga clic en .

Si mueve, suprime o cambia el nombre de un informe u otros artefactos en el repositorio, se eliminarán del libro la próxima vez que lo abra. Debe volver a agregar esos artefactos si desea incluirlos en el libro.

4. Haga clic en **Terminar** para abrir el **editor de libros**.

Para mostrar las dimensiones en la tabla de contenido, en el editor de libros, seleccione el nombre de la dimensión. A continuación, en el panel inferior, seleccione **Mostrar**.

5. **Opcional:** añada o cambie las selecciones de miembros para el PDV del libro:
  - a. En la columna **Nombre**, haga doble clic en una fila de dimensión para acceder a **Selección de miembros**.
  - b. Seleccione los miembros.
  - c. Haga clic en **Aceptar**.
6. **Opcional:** copie las selecciones de miembros de informe de un informe a otro.
  - a. Seleccione el informe que contenga los miembros que desea copiar.
  - b. Seleccione **Editar**, después **Copiar selección de miembros en** y seleccione un informe.

Las selecciones de miembros sólo se copian entre informes que tengan las mismas dimensiones en el punto de vista del usuario.

7. Seleccione **Archivo** y, a continuación, **Guardar** para guardar el libro con un nombre de archivo y una descripción.

## Establecimiento de propiedades de libro

Puede definir propiedades del libro en las siguientes áreas:

- **General:** proporciona la configuración de libro global. Puede establecer el tamaño del papel, establecer la numeración de páginas en consecutivas, incluir la tabla de contenido en la numeración de páginas, intercalar la tabla de contenido según los informes o la selección de miembros, incluir contenido relacionado en salida por lotes, especificar el número de página de inicio, así como activar el procesamiento de contenido incrustado (FRExecute e hiperenlaces).
- **Tabla de contenido:** puede incluir la tabla de contenido en salida impresa, así como establecer la orientación de página.

Para realizar cambios en las propiedades de General del libro:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro, seleccione **Abrir en y**, a continuación, **Editor**.
2. En la lista desplegable de la parte superior derecha del editor, seleccione **Configurar libro**.
3. En **General**, edite cualquiera de las siguientes propiedades:
  - **Tamaño de papel**
  - **Numeración de páginas consecutiva**: debe especificar la numeración de página en la cabecera o en el pie de página de cada informe del libro antes de poder imprimir el número de página.
  - **Incluir tabla de contenido en numeración de páginas**
  - **Intercalar informes por**
  - **Incluir contenido relacionado en la salida por lotes**: si un libro tiene establecida la propiedad Configurar libro en Incluir contenido relacionado en la salida por lotes y se genera un libro completo en PDF, el PDF resultante incluirá todos los enlaces del contenido relacionado. Los objetos de enlaces de contenido relacionado se muestran a continuación del informe desde el que se enlazaron. Los objetos de enlaces de contenido relacionado se incluyen siempre en la tabla de contenido del libro. Aparecen como hijos del informe desde el que se enlazaron. Si un mismo objeto se enlaza varias veces o desde informes diferentes, el objeto solo se incluye una vez y solo aparece una vez en la tabla de contenido del libro.
  - **Número de página inicial**
  - **Activar procesamiento de contenido incrustado**: seleccione Sí para activar el procesamiento de objetos de Word, HTML y URL para funciones `FRExecute` e hiperenlaces. Seleccione No para desactivar el procesamiento de objetos de Word, HTML y URL para funciones `FRExecute` e hiperenlaces. Seleccione No para libros con objetos de Microsoft Word que no tengan ninguna función `FRExecute` o hiperenlace.
  - Para obtener información sobre el comportamiento de procesamiento de contenido incrustado, consulte [Comportamiento de procesamiento de hipervínculos y FRExecute](#).

Para realizar cambios en las propiedades de la tabla de contenido del libro:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro, seleccione **Abrir en y**, a continuación, **Editor**.
2. En la lista desplegable de la parte superior derecha del editor, seleccione **Configurar libro**.
3. En **Tabla de contenido**, edite cualquiera de las siguientes propiedades:
  - **Incluir en salida impresa**: en el caso de vistas previas de HTML o PDF, no se aplica esta opción. La vista previa del libro siempre incluye la tabla de contenido para el libro.
  - **Orientación**: seleccione Vertical u Horizontal.

## Comportamiento del contenido relacionado en los libros

Se proporciona información adicional acerca del contenido relacionado al seleccionar **Incluir contenido relacionado en HTML y PDF de libro estático en el editor de libros**:

- Si se establece esta propiedad en true, al generar la salida HTML del libro estático se seguirán los vínculos del contenido relacionado que se hayan encontrado en los informes del libro:

Cuando se sigue un vínculo de contenido relacionado, se examina la URL dentro del vínculo.

- Si la URL hace referencia a un informe o a un informe de instantánea que reside en el repositorio actual, el informe se ejecutará y los resultados se incluirán en la salida HTML del libro estático. Si el informe es un informe de instantánea, se cargará desde el repositorio y se incluirá. Al ejecutar el informe, se utilizará el PDV de la celda que contenía el vínculo del contenido relacionado, como si el usuario hubiera hecho clic en el vínculo.
  - Si la URL hace referencia a un “acceso directo inteligente” del repositorio a un informe o a un informe de instantánea del repositorio, se tratará como si la URL estuviera vinculada a un objeto de repositorio seleccionado en el cuadro de diálogo **Contenido relacionado**.
  - Si la URL hace referencia a un “acceso directo inteligente” del repositorio a un objeto de repositorio que no es un informe o un informe de instantánea (por ejemplo un documento de Word o un archivo HTML o PDF), el objeto se recuperará del repositorio y se incluirá en la salida HTML de libro estático.
  - Si la URL hace referencia a un documento de Oracle Universal Content Management, éste se recuperará y se incluirá en la salida HTML de libro estático.
  - Si la URL hace referencia a una URL incluida en la lista de URL que se deben seguir, el HTML devuelto por la ejecución de la URL se recuperará y se incluirá en la salida HTML de libro estático.
- Se procesan las celdas con documentos de celda.
    - Si el documento de celda es un archivo físico, el archivo se incluye en la salida HTML de libro estático.
    - Si el documento de celda es una URL, ésta se procesa igual que si se hubiera especificado como vínculo de contenido relacionado.

---

---

### Nota:

Si una celda contiene varios vínculo de contenido relacionado en la celda, todos los vínculos del contenido relacionado se procesan de la misma manera. Cuando una celda tiene varios vínculos, aparece un hipervínculo estándar en el documento HTML. No obstante, cuando el usuario hace clic en el hipervínculo, aparece una lista de vínculos disponibles.

---

---

### Comportamiento de procesamiento de hipervínculos y FReXecute

Los vínculos de Microsoft Word funcionan de manera similar a los vínculos de contenido relacionado. En el editor de libros puede usar la opción **Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML** en el nivel de capítulo para controlar cómo se procesan los hipervínculos en capítulos de tipo `.doc` o `.html`.

Al usar **Activar procesamiento FReXecute**, si el informe de FReXecute incluye contenido relacionado, existirá cierta dependencia con **Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML**. Las tablas siguientes describen el comportamiento esperado con los hipervínculos y con FReXecute con contenido relacionado:

---



---

**Nota:**

Si un documento `.doc` o `.html` no contiene ni FReXecute ni hiperenlaces, las opciones Activar procesamiento FReXecute e Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML no son necesarias.

---



---

#### Caso 1: el documento `.doc` o `.html` contiene FReXecute con contenido relacionado y también hipervínculos

**Tabla 3-2** El documento `.doc` y `.html` contiene FReXecute con contenido relacionado y también hipervínculos

Si:	Habilitar procesamiento de contenido incrustado = Sí	Habilitar procesamiento de contenido incrustado = No	Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML = Sí	Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML = No	Se procesa lo siguiente:
	X		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>FReXecute y su contenido relacionado</li> <li>Hiperenlaces</li> </ul>
	X			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>FReXecute</li> <li>Hiperenlaces</li> </ul>
		X	X		Hiperenlaces
		X		X	(No se procesa nada)

**Tabla 3-3 El documento .doc y .html contiene FRExecute con contenido relacionado pero ningún hipervínculo**

Si:	Habilitar procesamiento de contenido incrustado = Sí	Habilitar procesamiento de contenido incrustado = No	Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML = Sí	Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML = No	Se procesa lo siguiente:
	X		X		FRExecute y su contenido relacionado
	X			X	FRExecute pero no su contenido relacionado
		X	X		(No se procesa nada)
		X		X	(No se procesa nada)

**Tabla 3-4 El documento .doc y .html sólo contiene hipervínculos**

Si:	Habilitar procesamiento de contenido incrustado = Sí	Habilitar procesamiento de contenido incrustado = No	Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML = Sí	Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML = No	Se procesa lo siguiente:
	X		X		Hiperenlace
	X			X	(No se procesa nada)
		X	X		Hiperenlace
		X		X	(No se procesa nada)

Y si:

- Habilitar procesamiento FRExecute = Sí
- Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML = Sí

El contenido relacionado de FRExecute se procesa y también se procesan los hipervínculos.

Y si:

- Habilitar procesamiento FRExecute = Sí



- Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML = Sí

El contenido relacionado de FRExecute se procesa y también se procesan los hipervínculos.

Y si:

- Habilitar procesamiento FRExecute = Sí
- Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML = Sí

El contenido relacionado de FRExecute se procesa y también se procesan los hipervínculos.

Y si:

- Habilitar procesamiento FRExecute = Sí
- Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML = Sí

A continuación, se procesan el contenido relacionado de FRExecute y los hipervínculos.

## Adición de una tabla de contenido

Consulte también:

[Configuración del texto de la tabla de contenido](#)

[Adición de texto de encabezado a la tabla de contenido de un libro](#)

[Personalización de la tabla de contenido](#)

### Configuración del texto de la tabla de contenido

En el editor de libros, la información de la columna "Texto mostrado" muestra el texto para cada entrada de artefacto de la tabla de contenido. El texto predeterminado en la tabla de contenido es el nombre del artefacto o, en el caso de un miembro, el nombre del miembro. Por ejemplo, si el artefacto en el libro es un informe, se visualiza el nombre del informe. Si el artefacto en el libro es un archivo externo (por ejemplo, un documento de Microsoft Word), se visualiza el nombre del archivo del repositorio.

Un panel situado en la parte inferior del editor de libros, muestra las propiedades predeterminadas del libro y permite cambiar la configuración textual y de procesamiento de un artefacto para la tabla de contenido. Por ejemplo, puede cambiar el nombre del artefacto seleccionado para la descripción del artefacto por texto personalizado, o bien puede seleccionar no visualizar ningún texto para el artefacto seleccionado. Otras propiedades son de solo lectura.

Para configurar el texto de la tabla de contenido para un artefacto:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro, seleccione **Abrir en y**, a continuación, seleccione **Editor**.
2. En el editor de libros, resalte un artefacto y desplácese al panel inferior. Puede editar lo siguiente:
  - **Visualización:** en la lista desplegable, si desea que el artefacto se muestre en la tabla de contenido, seleccione **Nombre** (nombre del artefacto), **Descripción** (como aparece en el repositorio) o **Texto personalizado**. Para ocultar el texto, seleccione **No visualizar**.

Si selecciona **Texto personalizado**, se activa el campo **Texto mostrado** para que pueda introducir texto.

Puede incluir una función Value en Texto personalizado para insertar una etiqueta de miembro de una dimensión como la siguiente:

```
<<value(nombre-dimensión)>>
```

Por ejemplo: <<Value(Product)>> o <<Value(Year)>>

Gracias a la función Value, el diseñador de libros podrá crear una tabla de contenido más limpia y racionalizada. Por ejemplo, el libro podría contener dos informes ejecutables para los hijos del primer trimestre. En el texto personalizado podría incluir una función <<Value(Year)>> y, a continuación, ocultar las selecciones de miembros.

En el siguiente ejemplo, se agregarán "Period" y "Year" a los informes de hoja de balance y de ganancias y pérdidas:

```
Profit and Loss for <<Value(Period)>> <<Value(Year)>> y
Balance Sheet for <<Value(Period)>> <<Value(Year)>>
```

Esto cambia el aspecto de la tabla de contenido al siguiente:

<b>Profit &amp; Loss Statement</b>	
Jan, 2008 .....	1
<b>Balance Sheet</b>	
Jan, 2008 .....	2

a esto:

Profit and Loss Statement for Jan 2008 .....	1
Balance Sheet for Jan 2008 .....	2

- **Texto mostrado:** escriba el texto personalizado.
- **Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML:** Disponible al seleccionar un informe en el editor de libros.
- Para saber cómo se procesan con FRExecute e hipervínculos, consulte [Comportamiento de procesamiento de hipervínculos y FRExecute](#).
- **Selección de miembros:** disponible al seleccionar un miembro en el editor de libros. Para cambiar el miembro para el punto de vista, haga clic en el campo de entrada para mostrar el cuadro de diálogo **Vista previa del punto de vista del usuario**, seleccione un miembro y haga clic en **Aceptar**.

### Adición de texto de encabezado a la tabla de contenido de un libro

Para agregar encabezados a la tabla de contenido de un libro:

1. En el editor de libros, resalte un artefacto en el libro.
2. En **Texto del encabezado**, en la parte derecha del editor, introduzca el texto del encabezado y, a continuación, haga clic en **Agregar**.

El texto de encabezado se visualiza bajo el artefacto resaltado, pero se puede mover.

---



---

**Nota:**

Se deshabilita al seleccionar un miembro.

---



---

### Personalización de la tabla de contenido

Se crea una tabla de contenido, con encabezados y subencabezados organizados con una estructura de árbol, para los documentos compilados en el libro. Se puede agregar contenido dentro de la jerarquía, mover o suprimir contenido y darle formato al diseño. También se puede cambiar la estructura de los encabezados mediante el aumento o la disminución del sangrado. También se pueden copiar selecciones de miembros en otros informes del libro.

Se creará una tabla de contenido para el libro. Puede recopilar los informes en la tabla de contenido impresa por informe o por selección de miembros. Por ejemplo, puede crear los siguientes dos libros:

**Libro 1** Hoja de balance (Nueva York, Boston), (T1, T2) Flujos de efectivo (Nueva York, Boston), (T1, T2)

**Libro 2** Hoja de balance (Real, Presupuesto), (T1, T2) Flujos de efectivo (Nueva York, Boston), (T1, T2)

Si recopila informes en libros impresos por informe, primero se ejecuta el primer informe para cada conjunto de selecciones de miembros y, a continuación, el segundo. Se generará el siguiente libro:

Book1 Table of Contents

Balance Sheet

New York, Q1

New York, Q2

Boston, Q1

Boston, Q2

Cash Flows

New York, Q1

New York, Q2

Boston, Q1

Boston, Q2

Si recopila informes en libros impresos por selecciones de miembros, se ejecuta cada informe para la selección de miembros. Se creará el siguiente libro:

Book1 Table of Contents

Balance Sheet

New York, Q1

Cash Flows  
New York, Q1  
Balance Sheet  
New York, Q2  
Cash Flows  
New York, Q2  
Balance Sheet  
Boston, Q1  
Cash Flows  
Boston, Q1  
Balance Sheet  
Boston, Q2  
Cash Flows  
Boston, Q2

## Adición de una página de portada

Puede agregar una página de portada a cualquier libro. La página de portada se muestra antes de la tabla de contenido cuando ve la salida del libro como libro completo en PDF. La página de portada puede ser de cualquiera de estos tipos de archivo:

- Archivo PDF
- Microsoft Word

---

---

**Nota:**

La página de portada no se muestra cuando se selecciona Vista previa de HTML, Vista previa de PDF, o bien, un sitio web HTML estático como salida del libro.

---

---

Para seleccionar un artefacto como página de portada:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro, seleccione **Abrir en y**, a continuación, **Editor**.
2. En el editor de libros, seleccione un archivo PDF o un archivo de Microsoft Word para la página de portada de la lista de artefactos del libro y, a continuación, navegue hasta el panel inferior, que contiene la configuración del objeto.
3. En la columna **Valor**, haga clic en la flecha de la fila de **Página de portada** y, a continuación, seleccione **Sí**.

El artefacto seleccionado se mueve a la parte superior de la lista de artefactos del libro y se marca con una estrella para indicar que se trata de la página de portada.

## Adición de informes y documentos a libros

Utilice Exploración de repositorios para agregar informes y documentos a los libros.

Consulte también:

[Adición de un informe a un libro](#)

[Adición de un documento a un libro](#)

[Utilización de documentos de Microsoft Word en libros](#)

[Configuración del punto de vista del usuario para documentos de Financial Reporting](#)

## Adición de un informe a un libro

Al agregar un informe a un libro, el informe puede contener peticiones de datos para la selección de miembros. Las peticiones de datos se definen cuando se ejecuta el libro. Además, al agregar un informe a un libro, se pueden definir las dimensiones desde el PDV del libro en varios miembros. Cuando se ejecuta el libro, el informe se repite en cada miembro. Por ejemplo, si se selecciona Norte, Sur, Este, Oeste, Real y Presupuesto, el libro contiene ocho versiones de este informe (Real para N, S, E, O, Presupuesto para N, S, E, O).

Puede recopilar la salida impresa por la selección de miembros si se usan las mismas selecciones de miembros para todos los informes del libro. Esto permite, por ejemplo, que se agrupen todos los informes para Este o Presupuesto. La intercalación por selección de miembros no está disponible si:

- Los capítulos tienen sangría.
- El libro tiene contenido externo que tiene selecciones de miembros de libro que no coinciden con las selecciones de miembros de otros capítulos.

Puede copiar las selecciones de miembros de un informe a otro si usan el mismo origen de datos. Esto evita tener que seleccionar miembros compartidos varias veces.

Para agregar un informe a un libro, siga los pasos de [Adición de un documento a un libro](#).

## Adición de un documento a un libro

Para agregar el documento a un libro:

1. En el editor de libros, resalte un documento.
2. Con **Agregar documento** seleccionado en la lista desplegable situada a la derecha del editor, seleccione un documento y, a continuación, haga clic en **Agregar**.

El documento se visualiza bajo el artefacto resaltado, pero se puede mover a otra ubicación.

---

---

**Nota:**

Se deshabilita al seleccionar un miembro.

---

---

## Utilización de documentos de Microsoft Word en libros

### Consulte también:

[Acerca del uso de documentos de Microsoft Word en libros](#)

[Creación de hipervínculos en Microsoft Word](#)

[Uso de FRExecute para incrustar informes de Financial Reporting en documentos de Microsoft Word y HTML](#)

[Impresión de archivos de texto](#)

[Plantilla de Microsoft Word](#)

### Acerca del uso de documentos de Microsoft Word en libros

Utilización de documentos de Microsoft Word en libros:

- Puede insertar vínculos en informes o en archivos dentro del repositorio y documentos de terceros a través de Oracle Universal Content Management con la opción Hipervínculo de Microsoft Word. Consulte [Creación de hipervínculos en Microsoft Word](#).
- Puede insertar informes de Oracle Hyperion Financial Reporting mediante la función FRExecute. Consulte [Uso de FRExecute para incrustar informes de Financial Reporting en documentos de Microsoft Word y HTML](#).
- Puede utilizar todas las funciones de formato incluidas en el producto de Word.

### Creación de hipervínculos en Microsoft Word

Para insertar hipervínculos en documentos de Microsoft Word, bastará con que copie y pegue la URL del documento desde:

- Informes de Oracle Hyperion Financial Reporting o cualquier archivo en Exploración de repositorios.
- Cualquier archivo de Oracle Universal Content Management.

Al crear un libro, los puntos de vista de todos los informes (informes especificados en FRExecute e hipervínculos) se incluyen en los capítulos correspondientes.

---

---

#### Nota:

Al seleccionar un documento doc o html con hipervínculos en una vista previa en HTML o PDF de un libro, el contenido del hipervínculo no se mostrará, incluso aunque se haya establecido "Incluir contenido relacionado en tabla de contenido HTML".

---

---

Para crear hipervínculos en documentos de Microsoft Word:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un informe o archivo de Financial Reporting y, a continuación, seleccione **Propiedades**.
2. En **Propiedades**, a la derecha de la etiqueta de **SmartCut**, copie la URL del documento y, a continuación, salga de Exploración de repositorios.

3. Abra el documento de Microsoft Word. Para pegar la URL, haga clic con el botón derecho en el documento de Microsoft Word donde quiera incluir el enlace y, a continuación, seleccione **Hipervínculo**.
4. En **Texto para mostrar**, introduzca la descripción que desea asociar al enlace.
5. En **Dirección**, pegue la URL que ha copiado previamente en Exploración de repositorios y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
6. Guarde el documento de Microsoft Word como un archivo `.doc` o `.html`.

Si guarda el documento como archivo `.html`, consigue un mejor rendimiento.

---



---

**Nota:**

Para obtener información sobre el comportamiento de procesamiento con enlaces, consulte [Comportamiento de procesamiento de hipervínculos y FReXecute](#).

---



---

## Uso de FReXecute para incrustar informes de Financial Reporting en documentos de Microsoft Word y HTML

Consulte también:

[Acerca de FReXecute](#)

[Sintaxis de FReXecute](#)

[Consideraciones al utilizar FReXecute](#)

[Ejemplos de FReXecute](#)

### Acerca de FReXecute

La función `FReXecute` incrusta un informe o una sección de un informe de Oracle Hyperion Financial Reporting en documentos de Microsoft Word y HTML. Puede incluir un informe, un tipo de informe (dinámico o instantánea) o bien especificar áreas determinadas del informe, como una cuadrícula, un gráfico, una página, un cuadro de texto, un área de texto o una celda.

### Sintaxis de FReXecute

```
FReXecute(ReportPath[Type={1,2};ComponentType={1,2};ComponentName={Grid1,Grid2,Chart1,Chart2,Chart3};Page={1,2,...};Cell=FRFormula}
```

donde:

*ReportPath* es la ruta completa al informe, incluido el nombre de informe.

*Type1* es un informe dinámico y *Type2* es un informe de instantáneas.

*ComponentType1* (opcional) es una cuadrícula y *ComponentType2* (opcional) es un gráfico.

*ComponentName* (opcional) es el nombre de la cuadrícula o del gráfico.

*Page* (opcional) es el número de página.

*Cell* (opcional) es la fórmula de la celda de fecha.

La sintaxis de la celda es `cell=cell[row,col]` o `cell=[row,col]`

donde

*row* es un número mayor o igual que 1 que hace referencia a la fila del diseñador de informes de Oracle Hyperion Financial Reporting Studio.

*col* es una letra igual o mayor que A que hace referencia a la columna del diseñador de informes de Financial Reporting Studio. Si un informe contiene más de 26 columnas, se utilizarán dos letras para dichas columnas (por ejemplo, AA, AB, AZ, AAA, AAB, etc.).

---

---

**Nota:**

Puede especificar una "subtupla" si la fila de tiempo de diseño evalúa más de una tupla. Por ejemplo, si se hace referencia a la fila 2, que contiene una selección de miembro "Hijos de mercado" que, a su vez, contiene cuatro hijos (Este, Oeste, Sur, Central), se devuelve la suma de las cuatro tuplas. También se puede hacer referencia a las tuplas individuales de esta forma: `Cell[2(1),A]` como referencia a Este/ColA; `Cell[2(3),A]` como referencia a Sur/ColA.

---

---

---

---

**Nota:**

Para limitar el tamaño del informe, coloque la función `FRExecute` en un cuadro de texto de Microsoft Word.

---

---

### Consideraciones al utilizar `FRExecute`

- En los documentos HTML, `FRExecute` se soporta para la creación de páginas web. Para la impresión de PDF, puede insertar `FRExecute` en un documento de Microsoft Word para que se incluya en la salida de PDF.
- No puede utilizar estos caracteres en la función `FRExecute`: `;` `(` `)` `&` `<` `>` `"` `'`.
- Si `FRExecute` se encuentra en un cuadro de texto, el resultado se limita al tamaño designado para el cuadro de texto. Si el contenido es mayor que el cuadro de texto, aparecerán barras de desplazamiento. Si se agrega `FRExecute` a una página de Microsoft Word (no en un cuadro de texto), saldrá el resultado completo, independientemente del tamaño.
- Si utiliza la tecla Intro en `FRExecute`, el texto se ajusta en ese punto.
- Utilice la misma fuente, tamaño y color para `FRExecute`.
- Puede insertar `FRExecute` en cualquier posición de una línea de texto.
- Al utilizar una función `FRExecute` en un cuadro de texto, no la combine con otro texto o con otras funciones `FRExecute`.
- Uso de Microsoft Word: al formatear un cuadro de texto, la salida HTML sólo admite una alineación a la izquierda o a la derecha.
- Si inserta `FRExecute` en un componente que no sea de Word (por ejemplo, en una tabla, imagen, etc.), la opción Alineación horizontal debe establecerse en Izquierda o Derecha.



- Puede guardar el documento como \*.docx, \*.htm o \*.html. Si el documento de Microsoft Word solo contiene texto y FRExecute, puede guardarlo como \*.html para obtener un mayor rendimiento.
- Puede agregar FRExecute a cualquier archivo .html genérico (un archivo que se puede utilizar con cualquier tipo de archivo).

### Ejemplos de FRExecute

#### **Ejemplo 3-1 Devolver el informe completo con valores dinámicos**

```
FRExecute(ReportName;Type=1)
```

#### **Ejemplo 3-2 Devolver la página 2 de un informe dinámico**

```
FRExecute(ReportName;Type=1ComponentType=1ComponentName=Grid2;Page=2)
```

#### **Ejemplo 3-3 Devolver un informe dinámico con todas las páginas**

```
FRExecute(ReportName;Type=1;ComponentName=Grid2)
```

#### **Ejemplo 3-4 Devolver una celda de datos de la página 2. Si no selecciona la página, se devuelve la celda de datos de la primera página.**

```
FRExecute(reportFullName; Type=1; ComponentType=1;ComponentName=Grid2;Page=2;  
Cell=Cell[2,B])
```

```
FRExecute(reportFullName; Type=1; ComponentType=1;ComponentName=Grid2;Page=2;  
Cell=[2,B])
```

#### **Ejemplo 3-5 Devolver un gráfico de la página 2. Si no selecciona la página, se devuelve el gráfico 1 de todas las páginas.**

```
FRExecute(reportFullName; Type=1; ComponentType=2;ComponentName=Chart1;Page=2)
```

### Consideraciones

En un documento HTML o de Word, "FRExecute" (con minúsculas, mayúsculas o combinación de mayúsculas/minúsculas) es la palabra clave de la función FRExecute. "FRExecute" no se puede utilizar en el contenido del archivo ni como parte del nombre de archivo.

Al aplicar el diseño a un cuadro de texto de Microsoft Word que contiene FRExecute, seleccione "Cuadrado" para Estilo de ajuste e "Izquierda" o "Derecha" para Alineación horizontal.

### Impresión de archivos de texto

Microsoft Word puede imprimir archivos de texto (.txt), que deben incluir la extensión .txt para que se impriman. Es una consideración sobre diseño que deberá tener en cuenta al anexas archivos de texto a documentos de celda, libros y contenido externo.

### Plantilla de Microsoft Word

En la carpeta \${home.reports}/bin/ del servidor de impresión de Oracle Hyperion Financial Reporting, se instalará un documento de plantilla de Microsoft Word, FR\_TextTemplate.doc. Cuando el servidor de impresión de Financial Reporting encuentre la plantilla, se insertará el contenido del archivo de texto en la plantilla de Word, después de lo cual se usará la rutina existente que imprime los documentos de Word para imprimir archivos de texto. Cuando finalice el trabajo de

impresión, el archivo se cerrará sin guardar, con lo que se conservará la plantilla para el siguiente archivo de texto.

### **Configuración de la plantilla de Word predeterminada**

- La cadena <<FR\_content>> es el único contenido del cuerpo.
- Texto con formato con fuente Courier New y 10 puntos
- Configuración vertical con márgenes de una pulgada.
- El pie de página está definido para imprimir la fecha, la hora y el número de página actual. Esta configuración se actualiza para todos los archivos de texto impresos mediante el servidor de impresión de Financial Reporting.

### **Personalización de la plantilla**

Haga siempre una copia de seguridad de la plantilla antes de personalizarla. Puede abrirla con Microsoft Word. Los cambios en la plantilla se aplicarán la próxima vez que se imprima un archivo de texto. No es necesario que reinicie el servidor de impresión de Financial Reporting.

En la cadena <<FR\_content>>, puede especificar la configuración de fuente y párrafo para el contenido de archivo de texto insertado y debería incluirse en la plantilla `FR_TextTemplate.doc`.

Cuando se imprime un archivo de texto, el servidor de impresión de Financial Reporting abre `FR_TextTemplate.doc` y busca la cadena <<FR\_content>>. Si la encuentra, el contenido del archivo de texto sustituye la cadena. Si no, el contenido del archivo de texto se inserta al final del documento de Word y se mostrará el contenido ya existente en la plantilla antes de los datos en el archivo de texto.



### **Ventajas de implementar la plantilla de Microsoft Word**

- El formato predeterminado de la plantilla puede personalizarse.
- Se puede controlar la configuración de página de la plantilla, como el modo de impresión y el tamaño de página.
- Se pueden personalizar los pies de página de la plantilla, por ejemplo, el esquema de numeración de página.
- Se puede agregar contenido de la plantilla como, por ejemplo, la inserción de una cláusula de confidencialidad estándar.
- Se pueden agregar imágenes o fondos de la plantilla, como el logotipo de la empresa.

## **Configuración del punto de vista del usuario para documentos de Financial Reporting**

Para configurar los PDV de usuario para documentos de Oracle Hyperion Financial Reporting:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Archivo**, luego **Preferencias** y, a continuación, haga clic en **Financial Reporting**.
2. En el separador **General**, en **Punto de vista del usuario**, seleccione **Configurar miembros**.
3. En **Conexión a base de datos**, seleccione un origen de datos y, a continuación, haga clic en **Refrescar** para actualizar la lista de conexiones a bases de datos.

4. Si se le pide, indique las credenciales de inicio de sesión y seleccione **Aceptar**.  
Utilice el origen de datos de Detalles de planificación solo si su cuadrícula contiene detalles de apoyo o anotaciones de unidad de planificación. En los demás casos, utilice Oracle Essbase como origen de datos.
5. En **Configurar PDV del usuario**, siga estos pasos:
  - a. Seleccione los miembros que desea que estén disponibles al utilizar el punto de vista del usuario.
    - i. Haga clic en  junto a una dimensión.
    - ii. En **Vista previa del punto de vista del usuario**, amplíe las dimensiones para ver los miembros disponibles y, a continuación, haga clic en  para agregar miembros a la columna Seleccionado y haga clic en **Aceptar**.
  - b. En **Visualizar etiqueta de miembros como**, seleccione el modo en el que desea mostrar el miembro en el PDV de usuario en los documentos de Financial Reporting.  
Los miembros se muestran según el nombre del miembro, por alias/descripción, o por ambos, nombre del miembro y alias/descripción. Las opciones disponibles dependen del origen de datos.
  - c. En **Las etiquetas de dimensiones son**, seleccione si desea incluir las etiquetas de dimensión.
6. Haga clic en **Aplicar** para guardar las selecciones y configurar puntos de vista de usuario para otro origen de datos, o haga clic en **Aceptar** para aceptar todos los cambios y volver al cuadro de diálogo **Preferencias**.

## Búsqueda de informes y documentos

Consulte también:

[Acerca de la búsqueda](#)

[Iniciación de una búsqueda](#)

[Utilización de la búsqueda avanzada](#)

[Sintaxis de búsqueda](#)

[Tipos MIME admitidos](#)

[Seguridad](#)

[Resultados de búsqueda](#)

### Acerca de la búsqueda

Puede buscar y recuperar documentos e informes desde cualquier repositorio en Exploración de repositorios. La operación de búsqueda devuelve una lista de resultados basándose en la localización de palabras clave en metadatos específicos de documentos; por ejemplo, el nombre del documento, su fecha de creación o su autor (solo en el caso de documentos de Oracle Hyperion Financial Reporting, Word o PDF), y extrayendo información basada en contenido a partir de los documentos.

Puede realizar las siguientes búsquedas:

- **Búsqueda general:** permite buscar palabras clave en cualquier parte del contenido publicado soportado en Exploración de repositorios.
- **Búsqueda sensible al contexto:** busque palabras clave asociadas a aspectos de parte del contenido en todo el contenido publicado soportado en Exploración de repositorios.
- **Búsqueda dentro de una jerarquía:** búsquedas generales o contextuales restringidas a ramas seleccionadas de Exploración de repositorios o a repositorios seleccionados.
- **Búsqueda de datos o metadatos:** si el contenido es estático, se indexan tanto los metadatos como los datos (por ejemplo, el nombre del filtro y valores seleccionados para el filtro). Si el contenido es dinámico, entonces solo los metadatos se indexan (por ejemplo, solo el nombre de la columna).

Los resultados de la búsqueda se devuelven en otra página en forma de una lista de referencias y sinopsis de documentos, ordenadas por orden de relevancia. Los resultados de la búsqueda:

- Se categorizan según el tipo de contenido, la fecha de modificación y las ubicaciones de archivo dentro de Exploración de repositorios.
- Ordenados por relevancia o por fecha de modificación.
- Autorizados. Las credenciales de usuario aseguran que sólo se devuelva el contenido autorizado para el usuario.

## Iniciación de una búsqueda

Puede iniciar una búsqueda introduciendo palabras clave en un cuadro de texto situado en la esquina superior derecha de todas las pantallas de Exploración de repositorios y, a continuación, pulsar Intro o hacer clic en el botón de búsqueda.

Para buscar un documento o un informe:

1. Introduzca una palabra clave en el cuadro de texto de búsqueda.

Hay disponible una función de *sugerencias* que comprueba la ortografía del texto y sugiere palabras clave alternativas en caso de haber disponibles.

Los resultados de la búsqueda se muestran en una página separada e incluyen:

- El nombre del archivo (al hacer clic en él se accede al documento)
- Descripción
- El tipo de documento
- La fecha de última modificación
- La ruta al archivo (al hacer doble clic en ella se accede a la carpeta)

Si se selecciona un resultado de Oracle Hyperion Planning, se abre un separador de Planning y se muestran detalles de apoyo.

2. **Opcional:** puede ordenar los resultados de la búsqueda según la puntuación o por la fecha de última modificación.

De forma predeterminada, los resultados de la búsqueda se ordenan según la puntuación. La puntuación o relevancia de un documento viene determinada por el número de veces que aparece la palabra clave en el documento y el número de otras palabras clave que existen en él. Por ejemplo, un documento donde la palabra clave aparezca tres veces pero sólo contenga cinco palabras puntuará más que un documento en que la palabra clave aparezca 10 veces pero junto con otras 1000 palabras clave.

3. **Opcional:** filtre los resultados de la búsqueda según el tipo de documento, la fecha de modificación o el lugar de publicación.

## Utilización de la búsqueda avanzada

La función de búsqueda avanzada proporciona una cómoda manera de generar consultas de búsqueda avanzada.

Para utilizar la búsqueda avanzada:

1. Haga clic en el enlace **Avanzada** junto al cuadro de texto de búsqueda.
2. Introduzca o seleccione los criterios de búsqueda deseados y, a continuación, haga clic en **Buscar**.

Opciones de búsqueda avanzada:

- **Todas las palabras:** todos los documentos de los resultados de la búsqueda contienen todas las palabras clave introducidas.
- **Al menos una palabra:** todos los documentos de los resultados de la búsqueda contienen al menos una de las palabras clave introducidas.
- **Sin las palabras:** ningún documento de los resultados de la búsqueda contiene ninguna de las palabras clave introducidas.
- **Creado en el pasado:** restringe los resultados a documentos creados en un marco temporal especificado.

La opción **Fecha personalizada** activa un control de calendario para buscar documentos creados en una fecha concreta.

La opción **Rango de fechas personalizado** activa controles de calendario para buscar documentos creados en un rango de fechas especificado.

- **Última modificación en el pasado:** restringe los resultados a los documentos modificados en un periodo de tiempo concreto.

La opción **Fecha personalizada** activa un control de calendario para buscar documentos modificados por última vez en una fecha concreta.

La opción **Rango de fechas personalizado** activa controles de calendario para buscar documentos modificados por última vez en un rango de fechas especificado.

- **En la carpeta:** restringe los resultados a un nombre de carpeta y repositorio concreto.
- **Sólo buscar (tipo de documento):** restringe los resultados a documentos de un tipo MIME específico.

Para permitir la búsqueda de varios tipos de documentos, edite el campo de texto de búsqueda situado en la parte superior de la página de resultados de la búsqueda. Por ejemplo, cambie `ventas +MimeType:application/x-brioquery` por `ventas +(MimeType:application/x-brioquery MimeType:application/pdf)`.

- **Opciones de archivos ocultos:** define si recuperar o no archivos ocultos. El atributo "oculto" de un archivo se establece en el contexto de su repositorio. Por ejemplo, se puede ver o modificar mediante el cuadro de diálogo Propiedades en Exploración de repositorios.
- **Ordenar por:** define el orden en que aparecerán los resultados de la búsqueda.

**Tabla 3-5 Ejemplos de búsqueda avanzada**

Término de búsqueda	Solicitud
"ventas +LanguageCodes:de"	Documentos que contienen el término "ventas" y el idioma "alemán".
"ventas +(LanguageCodes:de LanguageCodes:es)"	Documentos que contienen el término "ventas" y el idioma "alemán", o documentos que contienen el término "ventas" y el idioma "español".

## Sintaxis de búsqueda

La sintaxis básica de los servicios de búsqueda sigue diversas reglas. Los términos pueden agruparse lógicamente utilizando los siguientes operadores:

**Tabla 3-6 Operadores de sintaxis de búsqueda**

Sintaxis	Descripción
+	AND
-	NOT
()	Paréntesis: Aplica un operador a un grupo de palabras clave
" "	Comillas: Busca el término exacto
[ ]	Corchetes: Busca un valor de rango
*, ?	Caracteres comodín: Se utilizan en mitad o al final de palabras para indicar cualquier valor en lugar del asterisco *

Para restringir aún más las búsquedas, busque o excluya una categoría concreta. La sintaxis para una categoría sigue el formato `categoría:término_búsqueda`. Utilice las interrogaciones para buscar las cadenas exactas en las categorías. Utilice los operadores AND y NOT para agregar o eliminar categorías lógicamente.

### Ejemplos

Para buscar documentos que contengan *sales* pero no *oracle*:

```
+sales -oracle
```

Para buscar documentos que contengan la frase *radio sales*:

```
"radio sales"
```

Para buscar documentos que contengan *sales* pero no *oracle*, o *sales* pero no *radio*:

```
+sales -(oracle radio)
```

Para buscar documentos que contengan los términos *sales* y *oracle*:

```
+sales +oracle
```

Para buscar documentos que contengan los términos *rent* y *sales* o *rent* y *oracle*:

```
+rent +(sales oracle)
```

```
(+rent +sales) (+rent +oracle)
```

Para buscar documentos que tengan un nombre de archivo que comience por *revenue* pero que no se encuentren en la carpeta *Sample Content*:

```
+FileName:revenue* -Path:"Sample Content"
```

Para buscar documentos modificados en el rango de fechas que va desde el 15 de diciembre de 2007 al 21 de diciembre de 2007:

```
+LastModifiedDate:[2007-12-15 TO 2007-12-21]
```

Para buscar documentos modificados en 2007:

```
+LastModifiedDate:[2007]
```

Para buscar documentos modificados en diciembre de 2007:

```
+LastModifiedDate:[2007-12]
```

## Tipos MIME admitidos

Los servicios de búsqueda indexan los siguientes tipos MIME, que pueden utilizarse con las expresiones de búsqueda.

### Tipos MIME de Financial Reporting

- Lote de Oracle Hyperion Financial Reporting
- Libro de Financial Reporting
- Gráfico de Financial Reporting
- Cuadrícula de Financial Reporting
- Imagen de Financial Reporting
- Informe de Financial Reporting
- Plantilla de fila y columna de Financial Reporting
- Libro de instantáneas de Financial Reporting
- Informe de instantáneas de Financial Reporting
- Texto de Financial Reporting

### Tipos MIME de imagen

- Archivo BMP

- Archivo GIF
- Archivo de imagen JPEG
- Imagen PNG

#### **Tipos MIME de Microsoft Office**

- Archivo de MS Excel
- Archivo de MS PowerPoint
- Archivo de MS Word

#### **Otros tipos MIME**

- Archivo de valores separados por comas
- Archivo HTML
- Archivo PDF
- Texto sin formato
- Archivo RTF
- Archivo XML
- Archivo Zip

## **Seguridad**

Las consultas de usuario final arrojan resultados y contenido relacionado sin menoscabar la seguridad de los documentos ni de los datos. Los resultados de la búsqueda se basan en un perfil de seguridad de los usuarios. Los resultados no incluyen documentos que los usuarios no estén autorizados a ver.

## **Resultados de búsqueda**

La operación de búsqueda devuelve una lista de resultados basándose en la localización de palabras clave del usuario en metadatos específicos de documentos; por ejemplo, el nombre del documento, su fecha de creación o su autor (solo en el caso de documentos de Word o en PDF de Oracle Hyperion Financial Reporting), y extrayendo información basada en el contenido a partir de los documentos.

Los resultados se devuelven en forma de lista de referencias y sinopsis de documentos clasificados por orden de relevancia. Los resultados de la búsqueda:

- Se categorizan según el tipo de contenido, la fecha de modificación y las ubicaciones de archivo dentro de Exploración de repositorios.
- Ordenados por relevancia o por fecha de modificación.
- Autorizados. Las credenciales de usuario aseguran que sólo se devuelva el contenido autorizado para el usuario.

Los resultados de la búsqueda incluyen:

- El nombre del archivo (al hacer clic en él se accede al documento)



- Descripción
- El tipo de documento
- La fecha de última modificación
- La ruta al archivo (al hacer doble clic en ella se accede a la carpeta)

Puede ordenar los resultados de la búsqueda por **puntuación** o por **fecha de última modificación**.

De forma predeterminada, los resultados de la búsqueda se ordenan según la puntuación. La puntuación o relevancia de un documento viene determinada por el número de veces que aparece la palabra clave en el documento y el número de otras palabras clave que existen en él. Por ejemplo, un documento donde la palabra clave aparezca tres veces pero sólo contenga cinco palabras puntuía más que un documento en que la palabra clave aparezca 10 veces pero junto con otras 1.000 palabras clave.

También puede **filtrar** los resultados de la búsqueda según el tipo de documento, la fecha de modificación o el lugar de publicación.

## Trabajar con miembros

Seleccione miembros, cree y guarde listas de miembros, y seleccione funciones que recuperen de forma dinámica miembros desde la conexión a la base de datos.

### Consulte también:

[Selección de miembros para un documento de un libro](#)

[Limitación de los miembros que pueden seleccionarse](#)

[Selección del punto de vista del usuario como miembro del punto de vista del libro](#)

[Asignación de miembros mediante funciones](#)

[Selección de varios miembros según criterios definidos](#)

[Búsqueda de miembros](#)

[Cambio de los miembros de página](#)

[Cambio de miembros en los PDV de cuadrícula](#)

[Copia de miembros de un informe a otro](#)

[Vista previa de miembros seleccionados](#)

[Eliminación de todos los miembros de un informe o un libro](#)

## Selección de miembros para un documento de un libro

Cuando se trabaja con libros en el Editor de libros, puede modificar y seleccionar miembros para el punto de vista del libro. Podrá seleccionar miembros, crear y guardar listas de miembros y seleccionar funciones que recuperen de forma dinámica miembros desde la conexión de la base de datos.

---

---

**Nota:**

Los siguientes pasos solo funcionan con libros que contienen informes con dimensiones en el PDV del informe

---

---

Para seleccionar miembros para un documento de un libro

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro de Oracle Hyperion Financial Reporting y, a continuación, seleccione **Abrir en y Editor**.
2. En el editor de libros, haga clic con el botón derecho en un documento del libro y seleccione **Selección de miembros**.
3. En el cuadro de diálogo **Vista previa del punto de vista del usuario**, introduzca información en los siguientes separadores:
  - **Miembros:** el separador Miembros muestra los miembros asociados a la dimensión seleccionada. De forma predeterminada, los miembros de una dimensión se muestran en una vista de árbol, que es una vista jerárquica de los miembros de la dimensión. También se pueden ver los miembros en una lista plana. De forma predeterminada, la vista en árbol muestra únicamente el miembro de nivel superior. Este miembro de nivel superior se puede ampliar para ver los descendientes.
  - **Listas:** el separador Listas muestra las listas de miembros utilizadas para realizar una consulta o para seleccionar miembros para el informe. El tipo de las listas se basa en la conexión de la base de datos. Las listas de miembros se pueden definir previamente en la base de datos al crear las listas de usuarios. Puede incluir miembros, listas de miembros y funciones.
    - Las **listas de sistema** están disponibles cuando utiliza Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning u Oracle Hyperion Financial Management como conexiones a base de datos.
    - Las **listas de usuarios** las crea el usuario. Cuando selecciona Vista previa de impresión o Vista previa de web, los miembros en las listas definidas por el usuario se muestran en el orden definido durante la creación de la lista. Las listas de usuarios se pueden crear usando Essbase como conexión de base de datos.
    - Las **listas dinámicas** son listas predefinidas que se utilizan con la función `DynamicMemberList`. Las listas dinámicas están disponibles sólo cuando usa Financial Management como conexión de base de datos.
  - **Funciones:** el separador Funciones define las funciones que se van a usar cuando se seleccionan miembros para el informe o se agregan miembros a las listas de miembros. Las funciones recuperan miembros y miembros relacionados de una conexión de base de datos. Puede especificar una o varias funciones y editar sus parámetros. (Consulte *Guía del usuario de Oracle Hyperion Financial Reporting Studio*).

## Limitación de los miembros que pueden seleccionarse

Puede limitar los miembros que pueden seleccionarse para un libro. También puede especificar una etiqueta de miembro alternativa, descripciones (para una conexión a base de datos de Financial Management), alias (para las conexiones a base de datos de

Analytic Services o Planning), o nombres y descripciones de miembro y alias. Por ejemplo, para indicar solo líneas de productos, en Selección de miembros seleccione Petición de datos de Producto como miembro del producto y, a continuación, en Detalles de la petición de datos, seleccione las líneas específicas del producto. El usuario que ejecuta el informe seleccionará las líneas de producto que le interesen.

---



---

**Nota:**

Los siguientes pasos solo funcionan con libros que contienen informes con dimensiones en el PDV del informe

---



---

Para configurar una petición de datos de informe para seleccionar miembros:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro de Oracle Hyperion Financial Reporting y, a continuación, seleccione **Abrir en y Editor**.
2. En el editor de libros, haga clic con el botón derecho en un documento del libro y seleccione **Selección de miembros**.
3. En el cuadro de diálogo **Vista previa del punto de vista del usuario** del separador **Miembros**, seleccione **Petición de datos de <miembro>** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. **Opcional:** para limitar la selección de petición de datos a miembros predeterminados específicos, una lista de miembros o ambos, realice los siguientes pasos:
  - Si conoce el nombre del miembro, introdúzcalo en **Miembro predeterminado** o haga clic en **Miembro predeterminado**. Si se proporcionan varios miembros para la petición, sepárelos con comas.  
Si deja **Miembro predeterminado** en blanco, el cuadro de diálogo **Responder a las peticiones de datos** no muestra un miembro predeterminado cuando un usuario ejecuta el informe. El usuario debe especificar un miembro en lugar de aceptar uno predeterminado.
  - Si conoce los miembros, haga clic en **Lista de opciones** para seleccionar una lista de miembros. Si se ofrecen varias listas de miembros para la petición de datos, deberán separarse mediante comas.
5. En **Etiquetas de miembro en el cuadro de diálogo de selección de peticiones de datos**, seleccione los tipos de etiquetas que se mostrarán en el cuadro de diálogo **Responder a las peticiones de datos** cuando ejecute el informe:
6. Haga clic en **Aceptar**.

## Selección del punto de vista del usuario como miembro del punto de vista del libro

Cuando se agrega un informe a un libro, las dimensiones que se encuentran en el PDV del usuario en las definiciones de informe se aplican al PDV del libro. Los miembros en el PDV del libro tendrán como opción predeterminada el PDV del usuario en el Editor de libros.

---

---

**Nota:**

Los siguientes pasos solo funcionan con libros que contienen informes con dimensiones en el PDV del informe

---

---

Para seleccionar el PDV del usuario como un miembro del PDV del libro:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro de Oracle Hyperion Financial Reporting y, a continuación, seleccione **Abrir en y Editor**.
2. En el editor de libros, haga clic en el separador que corresponda a la dimensión para la que desea configurar un PDV del usuario.

Por ejemplo, si tuviera una dimensión "Market", el separador sería "Market: Punto de vista de usuario para Market".

3. En el cuadro de diálogo **Vista previa del punto de vista del usuario**, seleccione **Punto de vista de usuario para <nombre de dimensión>** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

## Asignación de miembros mediante funciones

Puede usar funciones y editar sus parámetros para seleccionar miembros de forma dinámica.

---

---

**Nota:**

Los siguientes pasos solo funcionan con libros que contienen informes con dimensiones en el PDV del informe

---

---

Para asignar un miembro mediante funciones:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro de Oracle Hyperion Financial Reporting y, a continuación, seleccione **Abrir en y Editor**.
2. En el editor de libros, haga clic con el botón derecho en un documento del libro y seleccione **Selección de miembros**.
3. En el cuadro de diálogo **Vista previa del punto de vista del usuario**, haga clic en el separador **Funciones**, defina la función y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.


Para obtener información sobre cómo usar y editar parámetros de funciones, consulte *Guía del usuario de Oracle Hyperion Financial Reporting Studio*.

## Selección de varios miembros según criterios definidos

Puede seleccionar miembros según unos criterios. Los criterios se definen creando expresiones de miembros, operaciones booleanas y comandos.

Los operadores booleanos le permiten especificar combinaciones de miembros precisas para el informe. Esto resulta útil para grandes volúmenes de datos. Utilice los operadores booleanos AND, OR, UNION y NOT, combinados con comandos de expresión, para delimitar las selecciones de miembros.

Para seleccionar varios miembros según los criterios definidos:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro de Oracle Hyperion Financial Reporting y, a continuación, seleccione **Abrir en y Editor**.
2. En el editor de libros, haga clic con el botón derecho en un documento del libro y seleccione **Selección de miembros**.
3. En el cuadro de diálogo **Vista previa del punto de vista del usuario**, en el área **Seleccionado** en la parte derecha del cuadro de diálogo, haga clic en el botón **Mostrar opciones avanzadas** .

Antes de crear criterios, se deben mostrar al menos dos miembros en el área **Seleccionado**.

4. Cree expresiones utilizando uno o más operadores booleanos y símbolos:
  - Seleccione el operador booleano **NOT** para crear la expresión. **NOT** es lo contrario de la condición seleccionada.
  - Introduzca un paréntesis de apertura, "(", para agregar un carácter de apertura a la expresión.
  - Introduzca un paréntesis de cierre, ")", para agregar un carácter de cierre a la expresión.
  - Haga clic en la columna **Operador** y, a continuación, seleccione:
    - **AND**: cuando deben cumplirse todas las condiciones.
    - **OR**: cuando debe cumplirse una condición de varias.
    - **UNION**: para combinar los datos.

Debe usar paréntesis dobles si está usando tres miembros. Por ejemplo, si ha seleccionado descendientes de Market y desea excluir East, West y South, la consulta de selección de miembros avanzada debe ser: `Descendientes de Market AND NOT (East AND NOT (West AND NOT SOUTH))`.

5. Haga clic en **Aceptar**.

## Búsqueda de miembros

Puede buscar miembros para editar mediante una cadena de texto o propiedad. Puede utilizar un espacio en blanco como separador para realizar búsquedas simultáneas. Para buscar una coincidencia exacta de una cadena, incluidos los espacios en blanco, ponga la cadena entre comillas.

---



---

### Nota:




Para Financial Management, cuando busca una entidad, debe buscar en la entidad padre, por ejemplo. D62VIELO.D62475LO). Cuando busque sólo la entidad, tendrá que preceder la entidad de un carácter comodín (por ejemplo, \*D62475LO).

---



---

Para buscar miembros:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro de Oracle Hyperion Financial Reporting y, a continuación, seleccione **Abrir en y Editor**.
2. En el editor de libros, haga clic con el botón derecho en un documento del libro y seleccione **Selección de miembros**.
3. En cualquier separador del cuadro de diálogo **Vista previa del punto de vista del usuario**, seleccione una opción junto a **Buscar** e introduzca los criterios de búsqueda.
4. Si está buscando en el separador **Miembros**, haga clic en el botón **Buscar** . Si está buscando en el separador **Listas** o **Funciones**, haga clic en **Buscar siguiente**,  o en **Buscar anterior**, .
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Si se encuentran coincidencias, en el cuadro de diálogo **Resultado de la búsqueda**, seleccione los elementos que desea agregar a la selección de miembros y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

## Cambio de los miembros de página

Es posible modificar un miembro de página únicamente si se asignan varios miembros al eje de página de una cuadrícula durante el diseño del informe. En los informes HTML, cambie el miembro de una página para ver las distintas vistas de informe. Una vez modificado el miembro de página, el informe se actualizará y se rellenará con el nuevo miembro de página.

Para cambiar un miembro de página:

1. Abra un informe con miembros de eje de página en una cuadrícula.
2. En **Página**, seleccione un miembro.

El informe se ejecutará y se mostrarán los datos relativos al miembro seleccionado. Los datos de los miembros de página aparecerán en páginas distintas en el caso de archivos PDF.

---

---

**Nota:**

Los datos de los miembros de página aparecerán en páginas distintas en el caso del formato PDF.

---

---

## Cambio de miembros en los PDV de cuadrícula

Las cuadrículas de los informes pueden tener dimensiones en el PDV de cuadrícula. Puede utilizar el miembro predeterminado para cada dimensión o seleccionar un nuevo miembro a fin de ejecutar un informe.

Para cambiar un miembro del punto de vista de cuadrícula:

1. Abra un informe en formato HTML que muestre un PDV de cuadrícula.
2. Haga clic en un vínculo de miembro o dimensión.

3. Seleccione un miembro y haga clic en **Aceptar**.

El informe se ejecutará para el miembro seleccionado.

## Copia de miembros de un informe a otro

Para copiar miembros de un informe a otro:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro de Oracle Hyperion Financial Reporting y, a continuación, seleccione **Abrir en y Editor**.
2. En el editor de libros, haga clic con el botón derecho en un documento del libro y, a continuación, seleccione **Copiar selección de miembros en** y seleccione un informe.


## Vista previa de miembros seleccionados

Es posible tener una vista previa de los miembros seleccionados. Los miembros pueden incluir una lista o resultado de función a partir de listas o funciones de miembros evaluados, si es aplicable.

Para acceder a la vista previa de los miembros:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro de Oracle Hyperion Financial Reporting y, a continuación, seleccione **Abrir en y Editor**.
2. En el editor de libros, haga clic con el botón derecho en un documento del libro y seleccione **Selección de miembros**.

Esto solo funciona con libros que contienen informes con dimensiones en el PDV del informe

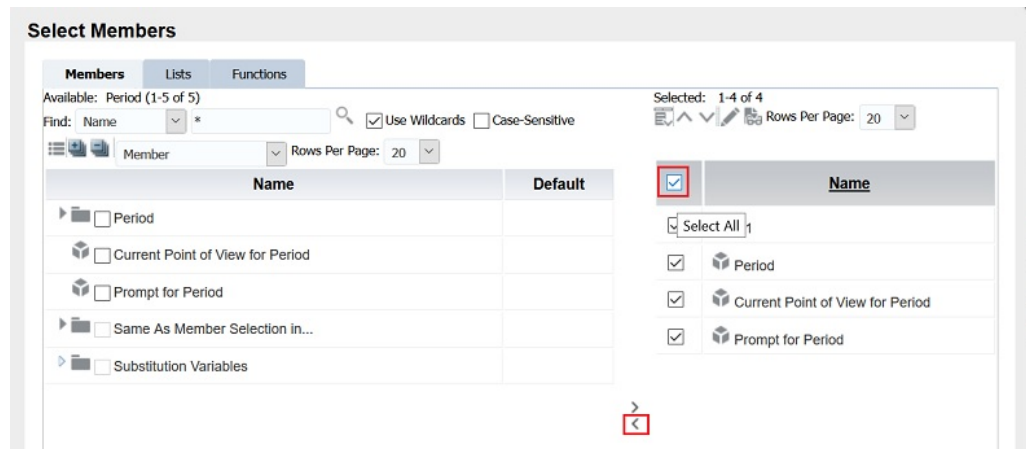
3. En la parte derecha del cuadro de diálogo **Vista previa del punto de vista del usuario**, haga clic en **Vista previa de selección**  .

## Eliminación de todos los miembros de un informe o un libro

Si tiene un informe o un libro con varios miembros y desea actualizarlos y eliminar todos los miembros; en lugar de seleccionar cada miembro de forma individual, haga clic en la casilla de verificación **Seleccionar todo** y, a continuación, haga clic en la flecha izquierda

(  
<

) para eliminar todos los miembros del informe o del libro.



## Apertura, cambio de nombre y almacenamiento de libros

Abra, guarde y cambie el nombre de libros y libros de instantáneas en Exploración de repositorios.

**Consulte también:**

[Apertura de libros y libros de instantáneas](#)

[Cambio de nombre de libros y libros de instantáneas](#)

[Almacenamiento de libros](#)

## Apertura de libros y libros de instantáneas

Después de guardar un libro, podrá abrirlo para imprimirlo, realizar su mantenimiento o ver una vista previa en formato HTML o PDF. En la vista previa de un libro, se muestra una tabla de contenido con una lista de los informes incluidos en él. En la vista previa de un libro de instantáneas, se muestra la tabla de contenido como un archivo PDF o HTML, en función de sus valores de preferencia. Los libros de instantáneas no pueden cambiarse, pero se pueden ver, se pueden abrir vistas previas y se pueden imprimir.

Para abrir un libro o libro de instantáneas:

1. En Exploración de repositorios, seleccione un libro o libro de instantáneas y, a continuación, seleccione **Archivo, Abrir en y**, finalmente, seleccione **Vista previa de PDF, Vista previa de HTML o Libro completo en PDF**.

El área Contenido muestra la tabla de contenido del libro y el separador en la parte inferior del explorador muestra el nombre del libro seguido de la palabra "vista" (por ejemplo, Libro de prueba - Vista). El informe, instantánea o nombre de miembro se muestra en cada fila para la que se aplica en la tabla de contenido del libro.

2. En la tabla de contenido del libro, seleccione un informe o una instantánea y, a continuación, haga clic en **Mostrar informe**.

El informe o la instantánea se muestra en el área de contenido en formato HTML o PDF, con el nombre del informe y el PDV en la descripción del separador.

3. Seleccione **Archivo, Cerrar** y, a continuación, **Actual**.



## Cambio de nombre de libros y libros de instantáneas

Para cambiar el nombre a un libro o libro de instantáneas:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en el libro y, a continuación, seleccione **Cambiar nombre**.
2. Introduzca un nombre y haga clic en **Guardar**.

## Almacenamiento de libros

Puede guardar libros en el repositorio como una compilación de informes, documentos de Microsoft Word, informes de instantáneas o informes e informes de instantáneas. Se puede replicar un libro existente guardándolo con el comando Guardar como.

Para guardar un libro:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro, seleccione **Abrir en** y, a continuación, **Editor**.
2. Seleccione **Archivo** y, a continuación, **Guardar** o **Guardar como**.
3. Introduzca un nombre y descripción, seleccione una carpeta y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

Los datos del informe serán dinámicos cuando se ejecute el libro.

4. Desplácese hasta el repositorio para establecer los permisos de archivo para el libro o el libro de instantáneas.

---

---

**Nota:**

Los libros no se pueden guardar como libros de instantáneas desde el editor de libros. En su lugar, para guardar un libro de instantáneas, realice un vista previa en HTML o PDF del libro y, mientras esté en la página **Tabla de contenido del libro**, seleccione **Archivos** y, a continuación, **Guardar como**.

---

---

## Visualización de informes, libros e instantáneas

Para ver los archivos PDF en Exploración de repositorios, debe estar instalado Acrobat Reader.

Consulte la ayuda de Acrobat Reader para obtener más información sobre cómo visualizar archivos PDF en el explorador.

## Visualización de informes

Si el informe contiene dimensiones en el PDV del usuario, éstas se muestran sobre el informe o el libro. El establecimiento de dimensiones en el PDV de usuario permite la modificación de las dimensiones, lo que da como resultado un PDV modificado y requiere la generación del informe o el libro.

---

---

**Nota:**

En el repositorio, es posible mostrar la página de configuración del PDV de usuario actual antes de ejecutar los informes o los libros. Para mostrar el punto de vista del usuario actual, seleccione **Archivo, Preferencias** y, a continuación, **Financial Reporting**. En **Vista previa del punto de vista del usuario**, seleccione **Activado**.

---

---

Los informes visualizados en PDF se generan mediante el PDV de usuario y la salida tiene formato PDF. Los informes con varios miembros de página se generan para todos los miembros de la página y se muestran mediante Acrobat Reader en Exploración de repositorios. Consulte [Cambio de los miembros de página](#).

Para obtener una vista previa de un informe::

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un informe y, a continuación, seleccione **Abrir en**.
2. Seleccione una opción:
  - Vista previa de HTML
  - Vista previa de PDF
  - Vista previa de Studio

## Visualización de libros

Puede ver libros en formato PDF o HTML. En PDF, podrá ver todo el libro o los informes individuales que incluya. Cuando seleccione un nombre de informe, el informe se generará para todas las combinaciones de miembros especificadas en el libro. Podrá agregar informes a libros y modificar los miembros.

Cuando vea los libros, se mostrarán los PDV del usuario y las tablas de contenido. El PDV del usuario especifica los miembros para las dimensiones no definidas en las cuadrículas de los informes. Podrá cambiar los miembros de los PDV del usuario y después ejecutar los libros para mostrar los datos de los nuevos miembros.

Las tablas de contenido se usan para localizar informes que desee ver y para establecer opciones.

---

---

**Nota:**

El tiempo necesario para generar y mostrar libros varía en función del tamaño del libro. Los libros se pueden cancelar en cualquier momento.

---

---

Para obtener una vista previa de un libro de Oracle Hyperion Financial Reporting:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un informe o libro y, a continuación, seleccione **Abrir en**.
2. Seleccione una opción:
  - Vista previa de HTML

- Vista previa de PDF
- Libro completo en PDF

## Visualización de los libros de instantáneas

Los libros de instantáneas se pueden ver en formato HTML o PDF. Cuando se vean en PDF, podrá ver el libro de instantáneas completo o los informes de instantáneas.

Cuando vea los libros de instantáneas, se mostrarán las tablas de contenido. Estas tablas se usan para localizar los informes de instantáneas que desee ver y para definir opciones.

---

---

**Nota:**

Si un libro tiene contenido HTML y selecciona Libro completo en PDF, el libro procesado e impreso no contiene el contenido HTML. Éste es el comportamiento habitual.

---

---

Las instantáneas son parecidas a los informes, excepto por el hecho de que contienen datos para una hora concreta y no recuperan datos de manera dinámica. Por lo tanto, no se respeta la seguridad en el nivel de datos desde el origen de datos.

Puede ver instantáneas en HTML o PDF.

Para obtener una vista previa de un libro de instantáneas:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un informe o libro y, a continuación, seleccione **Abrir en**.
2. Seleccione una opción:
  - Vista previa de HTML
  - Vista previa de PDF: Vista previa de informes de instantáneas individuales
  - Libro completo en PDF: Vea el libro de instantáneas completo

---

---

**Nota:**

Cuando el libro tiene contenido HTML y se selecciona **Libro completo en PDF**, el libro procesado e impreso no incluye el contenido HTML.

---

---

## Impresión de informes, libros e instantáneas

Puede imprimir un libro completo o libro de instantáneas e imprimir los informes individuales en un libro o libro de instantáneas.

Cuando se imprime un libro, los datos se recuperan para los informes en el libro y éste se imprime. Cuando se imprime un libro de instantáneas, los datos ya se han guardado en los informes cuando guarda el libro como libro de instantáneas.

Es posible imprimir cualquier tipo de informe o libro. En el caso de libros e informes dinámicos, los datos se actualizan. Los datos de los informes de instantáneas y los libros de instantáneas no se actualizan.

## Impresión de informes

Para imprimir un informe:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un informe, seleccione **Abrir en y**, a continuación, **Vista previa de PDF**.
2. En Acrobat Reader, haga clic en el icono de impresión y, a continuación, seleccione las preferencias en el cuadro de diálogo **Imprimir**.

---

---

**Nota:**

La salida PDF cuenta con formato completo para que lo usen los usuarios finales.

---

---

## Impresión de libros

Para imprimir un libro:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro y, a continuación, seleccione **Abrir en y Libro completo en PDF** para crear un PDF del libro completo que incluya todos los informes.

Si un libro tiene contenido HTML y selecciona **Libro completo en PDF**, el libro procesado e impreso no incluye el contenido HTML.

2. Responda a las peticiones de datos y realice los cambios necesarios.
3. En Acrobat Reader, haga clic en el icono de impresión y, a continuación, seleccione las preferencias en el cuadro de diálogo **Imprimir**.

## Impresión de un informe a partir de un libro

Para imprimir un informe de un libro:

1. Ejecute los informes como un archivo PDF.
2. En la vista de tabla de contenido, haga clic en un informe del libro.
3. En Acrobat Reader, haga clic en el icono de impresión y, a continuación, seleccione las preferencias en el cuadro de diálogo **Imprimir**.

## Funciones de un archivo PDF generado a partir de un libro

- Compatibilidad de archivos PDF y de texto sin formato. Al hacer referencia a "contenido externo" en los libros, se puede incluir Excel, Word, PowerPoint, PDF y archivos de texto sin formato dentro de los libros.
- En la salida en PDF se incluyen datos adjuntos a documentos de celda (por ejemplo, Texto de celda) extraídos de un informe de Oracle Hyperion Financial Reporting (archivos de texto, de Microsoft Office o PDF).
- Los documentos de celda asociados a un informe de Financial Reporting se muestran como "subelementos" en la tabla de contenido del libro.

- Los marcadores de PDF se muestran en la parte izquierda de Adobe Reader. Utilice marcadores a cualquier capítulo del libro.
- La tabla de contenido incluye elementos vinculados. Cuando se hace clic en un elemento en la tabla de contenido, se muestra la primera página de ese elemento.
- Los informes de Financial Reporting, las instantáneas y los archivos de Excel, Word, PowerPoint y de texto sin formato muestran números de página consecutivos. Debe seleccionar Números de página consecutivos en las propiedades del libro. Si no selecciona números de página consecutivos, se restablece la numeración de páginas para cada documento del libro. No puede implementar números de página consecutivos para archivos PDF incrustados.
- Los informes de Financial Reporting, las instantáneas y los archivos de Excel, Word, PowerPoint y de texto sin formato muestran un recuento total de páginas. Por ejemplo, supongamos que un informe tiene tres páginas pero el contenido del libro contabiliza 10. Si se usa la función de texto <<PageCount ( ) >> en el informe, mostrará 10 en lugar de tres.
- Puede personalizar la forma en que se imprimen los archivos de texto sin formato mediante la modificación de `FR_TextTemplate.doc`.

## Apertura de un libro de instantáneas que tiene el mismo nombre que otros objetos de Financial Reporting

Utilice una URL para abrir el libro de instantáneas que tiene el mismo nombre que otros objetos de Oracle Hyperion Financial Reporting:

```
http://servername:portNumber/workspace/browse/get/Smartcut%20Folder/report_name?
mimetype
=application/hyperion-reports-snapshot_book
```

Utilice la variable `Latest=true` junto con `mimetype` para obtener el objeto más reciente:

```
http://servername:portNumber/workspace/browse/get/Smartcut%20Folder/report_name?
mimetype
=application/hyperion-reports-snapshot_book&Latest=true
```

Utilice la variable `Version=1` junto con `mimetype` para obtener el objeto más reciente o la versión específica de la salida de objeto:

```
http://servername:portNumber/workspace/browse/get/Smartcut%20Folder/report_name?
mimetype
=application/hyperion-reports-snapshot_book%version=1
```

A continuación, se muestran diversos valores posibles para la variable `tipo mime` para los objetos de Financial Reporting. Estos valores se recuperan del campo `NOMBRE` de la tabla `V8_METATYPE` del repositorio de Financial Reporting. Busque en los campos `DESCRIPCIÓN` que contienen objetos relacionados con Financial Reporting y, a continuación, recupere el campo `NOMBRE` correspondiente para utilizarlo en la variable de tipo `MIME`.

Desde `V8_METATYPE`:

- `application/hyperion-reports-report`
- `application/hyperion-reports-snapshot_report`

- `application/hyperion-reports-book`
- `application/hyperion-reports-snapshot_book`

## Adición de URL en el editor de libros

Se pueden agregar direcciones URL a un libro desde Oracle Universal Content Management o cualquier otro servidor general.

Cada método precisa la configuración de un archivo de propiedades para agregar una URL a un libro:

- **Para el servidor de Oracle Universal Content Management mediante el protocolo `http://`:** la sintaxis es `UCMServer=http://<nombre_host><puerto><ID>`. Por ejemplo: `UCMServer=http://http://localhost:19000`.

**Nota:** Con Oracle Universal Content Management, solo deberá configurar propiedades en el protocolo `http://`. Para el protocolo `idc://` no es necesario configurar ninguna propiedad.

- **Sintaxis para los servidores generales:**
  - `HTTPProxyHost=<hostname>`. Por ejemplo: `HTTPProxyHost=www-proxy.us.oracle.com`
  - `HTTPProxyPort=<port>`. Por ejemplo: `HTTPProxyPort=80`

---

---

**Nota:**

El nombre de usuario y la contraseña de todos los orígenes de datos deben ser los mismos poder agregar las URL al editor de libros.

---

---

## Adición de URL generales

Después de definir los valores de las propiedades `HTTPProxyHost` y `HTTPProxyPort`, podrá agregar las URL al editor de libros.

Para agregar una URL:

1. Copie o anote la URL que desea agregar.
2. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un libro, seleccione **Abrir en** y, a continuación, **Editor**.
3. En el editor de libros, resalte un artefacto.
4. En el panel de la derecha, en el tema URL, pegue o escriba la URL.
5. Haga clic en **Agregar**. La URL se visualiza debajo del artefacto seleccionado.

---

---

**Nota:**

Puede mover la URL haciendo clic en el menú contextual y seleccionando Subir o Bajar.

---

---

## Adición de direcciones URL de Oracle Universal Content Management

Se pueden agregar URL mediante dos tipos de protocolos de Oracle Universal Content Management: `http://` o `idc://`. El protocolo seleccionado determina el modo de adición de las URL:

---



---

### Nota:

El protocolo `http://` requiere la definición de las propiedades `HTTPProxyHost` y `HTTPProxyPort` en JConsole. Por otro lado, el protocolo `idc://` no requiere la configuración previa de ninguna propiedad.

---



---

- `http://`: las URL se pueden pegar en el campo URL de documento. El cuadro de diálogo **Iniciar sesión** se muestra al introducir el ID de usuario y la contraseña de Oracle Universal Content Management.
- `idc://`: el nombre de host de Oracle Universal Content Management, el número de puerto `idc` y el ID de documento se introducen en el campo URL de documento. La sintaxis es la siguiente: `idc://<nombre_host>:<número de puerto>.<ID de documento>`. Por ejemplo: `idc://vacorda08.us.oracle.com:4444.DM000213`.

---



---

### Nota:

Para obtener información sobre cómo localizar el nombre de host, el número de puerto y el ID de documento, consulte [Localización de valores de propiedad en Oracle Universal Content Management](#).

---



---

## Localización de valores de propiedad en Oracle Universal Content Management

Antes de crear una URL en el editor de libros mediante el protocolo `idc://` en Oracle Universal Content Management, debe saber el nombre de host, el número de puerto y el ID de documento.

Para localizar el nombre de host:

1. En el panel de navegación de Oracle Universal Content Management, seleccione **Administración** y, a continuación, **Configuración para idc** para que se muestre **Información de configuración para idc**.
2. En Dirección del servidor HTTP, anote el nombre de host que termine en `.com`. Por ejemplo: `www.oracle.com`.

Para localizar el número de puerto `idc`:

1. En el panel de navegación de Oracle Universal Content Management, seleccione **Administración** y, a continuación, **Servidor de administración**.
2. Haga clic en **idc**.
3. En el panel de navegación, seleccione **Configuración general**.
4. En Variables de configuración adicionales, anote el valor de **IntradocServerPort**. Por ejemplo: `IntradocServerPort=4444`.

Para localizar el ID de documento:

1. El servidor de Oracle Universal Content Management genera un ID para los documentos cargados en Oracle Universal Content Management. En el panel de navegación, seleccione **Buscar**.
2. Puede buscar por el título del nombre original, el ID generado, el autor o la fecha de publicación.
3. En los resultados de búsqueda aparecerán los valores coincidentes.
4. Anote el ID. Por ejemplo: DM000213.

Cuando termine de recopilar los valores, podrá agregarlos al editor de libros como URL de Oracle Universal Content Management. Por ejemplo:  
vacorda.us.oracle.com:4444/DM000213.

## Uso de libros en Public Sector Planning and Budgeting

Las instituciones gubernamentales estatales y federales o autonómicas necesitan libros de presupuestos que resuman el presupuesto formal aprobado de acuerdo con el cual se ejecutarán operaciones durante el año. Los libros de presupuesto resumen los datos de los presupuestos gubernamentales e incluyen información detallada acerca de aumentos de salario, nuevas contrataciones, invenciones estratégicas, requisitos de capital y otros gastos importantes. Estos libros de presupuesto detallan la aprobación de ingresos y presupuestos de capital por parte de las autoridades competentes en una fecha concreta y para el año fiscal en cuestión, junto con información operativa y financiera asociada.

Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting incluye un conjunto de informes frecuentes, creados con Oracle Hyperion Financial Reporting para ayudar a crear libros de presupuestos. Una vez finalizo el proceso de asignación del presupuesto, el administrador podrá publicar el libro en Internet para ponerlo a disposición del público y lo hará circular entre los grupos de administración correspondientes, departamentos de administración de presupuestos, sedes gubernamentales, etc.

## Uso de paquetes de decisiones de Public Sector Planning and Budgeting con Financial Reporting

**Consulte también:**

[Descripción general del paquete de decisiones](#)

[Adición de informes de paquetes de decisiones a libros de Financial Reporting](#)

### Descripción general del paquete de decisiones

Los paquetes de decisiones de Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting consolidan la información financiera y la justificación de apoyo para una acción concreta o política propuesta. Los paquetes de decisiones presentan solicitudes de financiación junto con una justificación y la información de apoyo que se pueden enviar a través del proceso de revisión y aprobación.

Por ejemplo, Mejoras en seguridad pública podría ser un paquete de decisiones municipales que contiene las solicitudes de presupuesto definidas por el departamento de bomberos y de policía, que presentan los costes de apuntes y el importe total relacionado para llevar a cabo el paquete de decisiones. Para obtener más



información sobre los paquetes de decisiones, consulte *Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting User's Guide (Guía del usuario de Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting)*.

### Adición de informes de paquetes de decisiones a libros de Financial Reporting

Puede agregar informes de paquetes de decisiones de Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting a libros de Oracle Hyperion Financial Reporting como URL. Cuando se ejecuta el libro, el informe del paquete de decisiones se incluye en el libro como archivo PDF.

Para agregar informes de paquetes de decisiones a libros de Financial Reporting:

1. En el editor de libros, abra el libro al que desea agregar el informe del paquete de decisiones.
2. En **URL**, haga clic en **Paquete de decisiones**, seleccione la aplicación de Oracle Hyperion Planning en el menú desplegable y, a continuación, haga clic en **Agregar**.

Aparece el cuadro de diálogo **Paquetes de decisiones**.

3. En **Paquetes de decisiones**, realice las siguientes tareas para localizar los paquetes de decisiones que se van a utilizar en Financial Reporting:

- En **Escenario**, seleccione el escenario del paquete de decisiones.
- En **Versión**, seleccione la versión del paquete de decisiones.
- **Opcional:** en **Años**, seleccione el año del paquete de decisiones que contiene los datos que se van a copiar.
- En **Moneda**, seleccione la moneda del paquete de decisiones.
- Haga clic en **Ir**.

Se muestran los paquetes de decisiones asociados al escenario, el año y la versión.

4. **Opcional:** para buscar paquetes de decisiones utilizando atributos como filtros, para cada atributo en **Filtros de paquete de decisiones**, introduzca o especifique la información de atributo. Por ejemplo, si utiliza un atributo llamado Fecha de presupuesto para obtener la fecha en la que los paquetes de decisiones y sus solicitudes de presupuesto deben haber finalizado y deben estar preparados para su aprobación final, introduzca la fecha.
5. En **Paquetes de decisiones disponibles**, seleccione los paquetes de decisiones que se van a utilizar en Financial Reporting.
6. Muévelos a **Paquetes de decisiones seleccionados**.
7. Indique el tipo de datos del paquete de decisiones de los que informar y que mostrar en el libro de presupuesto de Financial Reporting:

Informe	Descripción
Lista de paquete de decisiones	Muestra todos los paquetes de decisiones y las solicitudes de presupuesto disponibles en un paquete de decisiones. En <b>Tipo de informe</b> , seleccione <b>Detalle</b> para mostrar más información sobre el paquete de decisiones y las solicitudes de presupuesto.

Informe	Descripción
Coste de paquete de decisiones por entidad	Muestra los gastos totales de todos los paquetes de decisiones y sus solicitudes de presupuesto en una entidad
Paquete de decisiones por entidad	Muestra todos los paquetes de decisiones en una entidad. En <b>Tipo de informe</b> , seleccione <b>Detalle</b> para mostrar más información sobre el paquete de decisiones y las solicitudes de presupuesto, como por ejemplo los criterios de justificación que expliquen por qué se necesitan los paquetes de decisiones y por qué es necesario implementar las solicitudes de presupuesto asociadas.

8. Haga clic en **Guardar** para guardar los cambios.

Haga clic en **Cancelar** para descartar los cambios.

## Ejemplos de personalización de libros de presupuestos

Los administradores pueden personalizar así el libro de presupuesto:

- Definir la tabla de contenido, incluida la jerarquía de capítulos y subcapítulos.
- Adjuntar texto descriptivo, documentos, imágenes e hipervínculos.
- Insertar tablas.
- Exportar el libro a formato PDF o HTML o guardarlo como una instantánea en el repositorio.
- Aprovechar los informes predefinidos de:
  - Detalles de línea de cuenta: comparación de versiones
  - Niveles de empleo
  - Análisis de carencias en gastos principales
  - Tabla de crecimiento por dimensión

Los administradores pueden personalizar los informes predefinidos, de forma que los datos aparezcan con el formato más apropiado para su entorno.

---

**Nota:**

Si cambia las dimensiones predefinidas de la aplicación, deberá actualizar los informes del libro de presupuestos.

---

## Libros de presupuestos: proceso general

- Defina y asigne un nombre a las secciones y subsecciones del libro, por lo general en Microsoft Word o en Oracle Hyperion Financial Reporting. Opciones:
  - Insertar archivos HTML generados por el usuario, archivos PDF e informes de Financial Reporting como secciones.
  - Editar y cargar documentos de Word en un libro de presupuesto.

- Utilizar informes predefinidos de Public Sector Planning and Budgeting.
- Incluir informes de Planning
- Incluir vínculos a otro informe de Financial Reporting o archivo HTML
- Generar la tabla de contenido, que puede ser la página izquierda, superior o principal.
- Agregar imágenes, vínculos de red e internos, URL, datos del portapapeles, etc.
- Pegar o crear una jerarquía de dimensión y asignar un propietario.
- Incluir miembros de Account desde Public Sector Planning and Budgeting de los que los usuarios pueden obtener detalles de forma dinámica.
- Buscar información adicional para las líneas de cuenta.
- Agregar comentarios y anotaciones.
- Publicar el libro de presupuestos y otros informes de destino.
  - Durante el tiempo de ejecución del libro, generar el libro como archivos PDF, HTML o Word.  
Para generar una salida HTML, el libro se debe generar en un lote.
  - Publicar el libro de presupuestos y los informes en un sitio web público o en cualquier sitio apropiado para su visualización.
- Duplicar y volver a utilizar el libro de presupuestos en años venideros.

La información complementaria de Oracle Universal Content Management se puede someter a administración de procesos y aprobaciones, incluidos los comentarios sobre administración de procesos, texto de celda y direcciones URL asociadas en Planning.



---

## Diseño de lotes

### Consulte también:

#### [Acerca de los lotes](#)

Utilice lotes para procesar simultáneamente conjuntos de informes y libros.

#### [Diseño de un lote](#)

Puede diseñar un lote en Exploración de repositorios.

#### [Definición de peticiones de datos para un lote](#)

Defina peticiones de datos para los miembros de solicitud de un informe o un libro.

## Acerca de los lotes

Utilice lotes para procesar simultáneamente conjuntos de informes y libros.

Los lotes incluyen los informes, los libros, las instantáneas, los libros de instantáneas y las peticiones de datos. La información de la petición de datos corresponde al lote actual que esté ejecutando.

Los lotes guardados pueden modificarse, eliminarse o reprogramarse. Puede duplicar un lote para usar las mismas propiedades que el lote original, todas ellas o sólo parte.


De manera predeterminada, sólo se asignan al usuario de programación derechos de acceso a las instantáneas y libros de instantáneas en el repositorio. Si cuenta con permisos de archivo para un lote, puede ejecutar cada informe en el lote cuando se programe. Este usuario puede asignar los permisos de archivo a otros usuarios y grupos en el momento de la programación.

Los lotes programados tienen un PDV (punto de vista) de lote programado que puede modificar mientras programa. También puede especificar información de petición para el lote. La información del PDV y de petición de datos ofrece valores para el PDV y las peticiones de datos especificados para cada libro e informe contenido en el lote. Puede programar lotes para que se procesen inmediatamente o más adelante.

## Diseño de un lote

Puede diseñar un lote en Exploración de repositorios.

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Archivo, Nuevo** y, a continuación, **Documento**.
2. En **Seleccionar una tarea**, seleccione **Informes por lotes para programación** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
3. En **Seleccionar archivos**, establezca **Tipo** en **Informe de Financial Reporting, Libro de Financial Reporting, Informe de instantáneas de Financial Reporting** o **Libro de instantáneas de Financial Reporting**.

4. Haga clic en  para mover los informes deseados a **Elementos seleccionados**.  
Si mueve, suprime o cambia el nombre de un informe en el repositorio, el informe se eliminará del libro la próxima vez que abra éste último.  
Si selecciona un tipo de informe varias veces, se le pedirá que introduzca un nombre nuevo para el tipo de informe duplicado. El tipo de nombre cambiado se muestra en el Editor de lotes con su nombre original seguido del nuevo nombre entre paréntesis. Para descartar el informe duplicado, haga clic en **Cancelar**.
5. Haga clic en **Finalizar** para abrir el Editor de lotes.
6. Responda a cualquier petición de datos que se muestre. (Consulte [Respuesta a peticiones de datos](#)).
7. Seleccione **Archivo** y luego **Guardar**.

## Definición de peticiones de datos para un lote

Defina peticiones de datos para los miembros de solicitud de un informe o un libro.

Consulte también:

[Acerca de las peticiones de datos](#)

[Respuesta a peticiones de datos](#)

[Definición de peticiones de datos](#)

## Acerca de las peticiones de datos

Las peticiones de datos son solicitudes de los miembros en un informe o libro. Si los informes o libros en un lote tienen peticiones de datos, podrá seleccionar los miembros en el Editor de lotes.

Cuando guarde el lote, el cuadro de diálogo Responder a las peticiones de datos muestra las peticiones de datos y las variables contenidas en los artefactos dentro del lote.

## Respuesta a peticiones de datos

Cuando una variable existe y el origen de datos tiene varias referencias o cuando existe la misma petición de datos en varias cuadrículas, el cuadro de diálogo Responder a las peticiones de datos muestra una lista donde los usuarios eligen si desean responder a las peticiones de datos en el nivel de cuadrícula, informe/libro o de lote. Las opciones dependen de si se muestra el cuadro de diálogo Responder a las peticiones de datos mientras se ejecuta un informe o un libro, o desde el Editor de lotes. Si un informe, libro o lote contiene una única petición de datos, o si las peticiones de datos son diferentes (dimensiones, miembros predeterminados o lista de opciones diferentes), las opciones sobre cómo responder a las peticiones de datos no se muestran.

### Opciones de peticiones de datos al ejecutar un informe

- Responder a las peticiones de datos en el nivel de informe (predeterminada)
- Responder a las peticiones de datos en el nivel de cuadrícula

### Opciones de peticiones de datos al ejecutar un libro

- Responder a las peticiones de datos en el nivel de libro (predeterminada)
- Responder a las peticiones de datos en el nivel de informe
- Responder a las peticiones de datos en el nivel de cuadrícula

### Opciones de peticiones de datos al editar un lote

- Responder a las peticiones de datos en el nivel de lote (predeterminada)
- Responder a las peticiones de datos en el nivel de informe/libro
- Responder a las peticiones de datos en el nivel de cuadrícula

Puede responder a una petición de datos una vez y utilizar el mismo valor para cada petición de datos, o bien puede seleccionar **Responder a las peticiones de datos en el nivel de cuadrícula**, hacer clic en **Aplicar** y, a continuación, introducir diferentes valores para cada petición de datos.

La columna Origen muestra el artefacto en el que está la petición de datos. Cuando se encuentran peticiones de datos idénticas y solo se presenta una petición de datos, la columna Origen muestra un asterisco (\*) para indicar que la respuesta a la petición de datos se aplica a todas las peticiones de datos de ese tipo.

---

---

**Nota:**

La posibilidad de seleccionar el nivel en el que responder a las peticiones de datos solo está disponible en Exploración de repositorios. En Oracle Hyperion Financial Reporting Studio, el cuadro de diálogo Responder a las peticiones de datos siempre muestra todas las peticiones de datos de selección de miembros y una sola referencia a cada variable.

---

---

## Definición de peticiones de datos

Para definir peticiones de datos en el editor de lotes:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un lote que contenga un informe con una petición de datos y, a continuación, seleccione **Responder a las peticiones de datos**.
2. En **Responder a las peticiones de datos**, haga clic en **Ir a la selección de miembros**.
3. En **Selección de miembros**, seleccione el miembro que desee usar en el informe cuando se ejecute el lote.
4. Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, programe el lote si lo desea.
5. Guarde y cierre el archivo.





---

## Programación de lotes

### Consulte también:

#### [Acerca de la programación de lotes](#)

Los lotes se usan para agrupar y procesar conjuntos de documentos, informes o libros.

#### [Programación de un lote para su ejecución](#)

Utilice Exploración de repositorios para programar la ejecución de un lote.

#### [Programación de la repartición de lotes](#)

Con cada lote programado, puede usar la repartición de trabajos para ejecutar un informe para más de un miembro de una dimensión.

#### [Operaciones del Programador de lotes](#)

Suprima lotes, recupere la salida exportada, vea los detalles, prepare lotes de archivos, cambie las credenciales de inicio de sesión, copie y modifique propiedades de lotes, y asigne permisos de archivo.

### Acerca de la programación de lotes

Los lotes se usan para agrupar y procesar conjuntos de documentos, informes o libros.

Los lotes se crean, editan y guardan en Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace mediante el Editor de lotes. Debe tener una función de administrador global, diseñador de informes, programador o publicador de contenido para realizar estas tareas. Para obtener información sobre las funciones, consulte el apéndice de *Oracle Enterprise Performance Management System Security Configuration Guide*. Puede exportar los lotes como archivos HTML o PDF a una bandeja de entrada/carpeta de salida del programador de Oracle Hyperion Planning. Puede enviar a los usuarios la salida exportada como PDF por correo electrónico.

Puede programar los lotes para que se ejecuten inmediatamente o en una fecha posterior. Durante la programación de los lotes, puede seleccionar el PDV de los lotes, configurar notificaciones por correo electrónico y seleccionar los destinos de la salida generada tras la ejecución de lotes. Los tipos de destino pueden incluir el almacenamiento de una instantánea en una carpeta del repositorio designada, la exportación de un archivo PDF a la bandeja de entrada/carpeta de salida del programador de Planning o adjunto a un correo electrónico, y la exportación de un archivo HTML a una bandeja de entrada/carpeta de salida del programador de Planning designada. (La repartición de lotes no está soportada para HTML). Una vez seleccionadas las opciones de lotes programados, el lote se agrega a la cola de lotes desde el programador de lotes tras una ejecución correcta.

La función de repartición de lotes del programador puede ejecutar un lote para más de un miembro de una sola dimensión en el PDV de lotes correspondiente a un origen de datos, enviar por correo electrónico los PDF generados a una lista de destinatarios y

guardar la salida en el sistema de archivos o en el repositorio. Por ejemplo, un lote programado para ejecutarse para Nueva York y Houston puede enviar la salida de Nueva York a `jones@cd.com` y la salida de Houston a `smith@cd.com`. Con la repartición de lotes, puede usar funciones de texto predefinidas para las etiquetas de informes y carpetas. Puede crear un archivo de destino de repartición (consulte [Especificación del destino de repartición](#)) para sustituir la configuración predeterminada asignada al lote.

## Programación de un lote para su ejecución

Utilice Exploración de repositorios para programar la ejecución de un lote.

Para programar la ejecución de un lote:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Herramientas** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En **Programador de lotes**, seleccione **Archivo** y, a continuación, **Nuevo lote programado**.
3. Especifique el nombre y la descripción del lote.
4. **Opcional:** seleccione **Suprimir entrada del lote programado del programador si ha finalizado correctamente** para suprimir el lote del programador después de la ejecución correcta.
5. Haga clic en **Siguiente**.
6. En **Programar lote**, seleccione un lote, introduzca una descripción y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

Si es necesario, introduzca un nombre de usuario y una contraseña, y haga clic en **Aceptar**.

**Nota:** Las contraseñas deben estar cifradas.

7. En la pantalla **Hora de inicio en Frecuencia**, seleccione la rutina con la que desee que se ejecute el lote. También puede seleccionar **Realizar ahora** o **Realizar a petición**.
8. Si ha seleccionado una frecuencia programada, seleccione una fecha y hora de inicio y una zona horaria.
9. **Opcional:** si alguno de los informes y libros del lote contiene dimensiones con el PDV del usuario, establezca las mismas dimensiones para el miembro en el área **Punto de vista del lote programado**. Consulte [Selección de un miembro para el punto de vista del lote](#).
10. **Opcional:** establezca **Opciones de repartición** para usar la repartición de trabajos con el fin de ejecutar un lote para más de un miembro de una dimensión en el PDV del lote. Consulte [Programación de la repartición de lotes](#).
11. Haga clic en **Siguiente**.
12. Cambie los valores predeterminados para el destino del archivo por lotes que va a ejecutar (consulte [Especificación del destino de repartición](#)) y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
13. Especifique si desea enviar un correo electrónico a destinatarios concretos indicando si el lote se ha ejecutado correctamente o no junto con un breve mensaje.

Consulte [Selección de direcciones de correo electrónico para la programación de lotes](#).

14. Haga clic en **Finalizar** para guardar el trabajo por lotes en el programador de lotes.

## Especificación de credenciales de inicio de sesión

Debe proporcionar credenciales de inicio de sesión para ejecutar un lote programado en una fecha futura. Se introducen las credenciales de inicio de sesión al programar un lote en el programador de lotes.

Para introducir las credenciales de inicio de sesión:

1. Introduzca un nombre de usuario y una contraseña para el servidor de Oracle Hyperion Financial Reporting.
2. Introduzca un nombre de usuario y una contraseña para el nombre de la conexión a la base de datos.
3. Seleccione **Aceptar**.

## Selección de un miembro para el punto de vista del lote

Cada lote programado tiene un PDV basado en todas las dimensiones relevantes para los informes del lote. Si ningún informe o libro tiene un miembro en el PDV de usuario, no hay ningún PDV de lote. Al agregar el lote a la programación, el PDV de usuario se especifica como el PDV de lote predeterminado. Puede reemplazar los valores del PDV de usuario mediante la especificación de un miembro para cada dimensión del PDV de lote. Debe comprobar si los miembros seleccionados en el PDV de lote son correctos.

Para seleccionar un miembro para el PDV del lote:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Navegar, Programar** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En el área **Punto de vista del lote programado** de la pantalla **Programar lote**, haga clic en la dimensión para la que desea seleccionar un miembro.
3. Seleccione el miembro que desea utilizar para el PDV y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en **Siguiente** para completar el destino del lote.

## Especificación del destino de repartición

El área **Destinos** en el programador de lotes define el tipo y la ubicación de la salida para el lote programado.

Las siguientes son las opciones disponibles:

---

---

**Nota:**

La repartición de lotes solo soporta la salida en informes de instantáneas y archivos PDF. No se soporta la salida en HTML y en MHTML para la repartición de lotes.

---

---

---

---

**Nota:**

Para especificar un tamaño de archivo adjunto máximo para la salida de correo electrónico, utilice la propiedad `MaxEmailAttachmentSize` del archivo `JConsole.exe`. Este valor, introducido en KB, se usa para dividir los informes en varios correos electrónicos con idea de ajustarlos al tamaño máximo permitido para los datos adjuntos en cada correo electrónico. El valor predeterminado se establece en un valor ilimitado (0 (cero) o -ve).

Al enviar datos adjuntos demasiado grandes que contienen un solo archivo PDF o varios archivos, el correo electrónico no se entrega y el remitente recibe una notificación. En el caso de un archivo adjunto demasiado grande, el remitente puede enviar manualmente el archivo adjunto si lo copia desde el servidor programador o los directorios externos. En el caso de varios archivos adjuntos, el remitente puede volver a ejecutar el lote en el programador de lotes y seleccionar la opción de envío de correos electrónicos individuales para cada archivo. Esta propiedad se aplica a la salida con y sin repartición.

---

---

- **Guardar como instantánea en el repositorio:** activa las siguientes opciones:
  - **En la misma carpeta que el objeto original:** guarde las instantáneas y los libros de instantáneas en la misma carpeta que el informe o libro original en el repositorio.
  - **En otra carpeta:** guarde la salida en otra ubicación del repositorio. Haga clic en **Carpeta** para seleccionar una carpeta de destino en el repositorio.
  - **Enviar vínculo HTML por correo electrónico:** envíe la instantánea por correo electrónico como un enlace HTML.
  - **Enviar vínculo PDF por correo electrónico:** envíe la instantánea por correo electrónico como un enlace PDF.

Al seleccionar **Guardar como instantánea en el repositorio**, también se activa **Permisos del archivo**, donde puede asignar acceso a los usuarios y grupos para la salida de instantáneas.

- **Exportar como PDF:** permite exportar el lote como archivo PDF en el servidor de Oracle Hyperion Financial Reporting.
  - **Exportar a un directorio externo:** permite exportar a la bandeja de entrada/ carpeta de salida del programador de Oracle Hyperion Planning, donde se puede acceder al archivo en el explorador de bandeja de entrada/buzón de salida.
  - **Enviar por correo electrónico como datos adjuntos PDF:** permite enviar por correo electrónico los informes como datos adjuntos en PDF. Para comprimir los datos adjuntos de correo electrónico, seleccione **Comprimir PDF**.
  - **Imprimir anotaciones:** imprima anotaciones con el informe. Haga clic en **Detalles** para especificar el modo en que se imprimen las anotaciones. Tenga en cuenta que las preferencias de impresión de anotaciones son configuraciones únicas para un lote específico; no se guardan como preferencias globales. Consulte [Establecimiento de preferencias de impresión para anotaciones](#).

- **Exportar como HTML (página web):** exporte el lote como un archivo HTML en el servidor de Financial Reporting.

Seleccione **Exportar a un directorio externo:** para exportar a la bandeja de entrada/carpeta de salida del programador de Planning, donde se puede acceder al archivo en el explorador de bandeja de entrada/buzón de salida.

Exportar como HTML (página web) no está soportada para lotes de repartición.

La salida de un lote generado será distinta a la salida HTML:

- Se omite el archivo `template.css`. De esta forma, no se aplica el formato definido en la plantilla.
- Si el lote incluye documentos de Microsoft Word con la función `FRExecute`, la salida resultante dependerá del diseño del documento de Microsoft Word:
  - \* Si se ha introducido la función `FRExecute` en un cuadro de texto, se cambia el tamaño de la salida resultante, de modo que se ajuste a los parámetros del cuadro de texto. El diseñador deberá cambiar el tamaño del cuadro de texto en función del ámbito del contenido de `FRExecute`.
  - \* Si se ha introducido la función `FRExecute` en la parte superior de la página de Microsoft (no en un cuadro de texto), la salida resultante se mostrará tal y como se especifica en el diseñador de Financial Reporting.

- **Exportar como página web de un solo archivo (MHTML):** exporte el lote como único archivo en el servidor de Financial Reporting.

Seleccione **Exportar a un directorio externo:** para exportar a la bandeja de entrada/carpeta de salida del programador de Planning, donde se puede acceder al archivo en el explorador de bandeja de entrada/buzón de salida.

Exportar como página web de un solo archivo (MHTML) no está soportada para lotes de repartición.

- **Obtener vista previa de la lista de repartición:** seleccione esta opción para ver una vista previa de la lista de repartición con formato CSV. En la lista aparecen los valores predeterminados que se han seleccionado para los miembros en el lote de repartición de trabajos.

## Selección de direcciones de correo electrónico para la programación de lotes

Puede configurar el programador de lotes para que envíe un correo electrónico si un lote programado se ejecuta de forma correcta o incorrecta. El correo electrónico incluye detalles sobre el estado del lote y, de forma opcional, la salida en PDF del lote. Puede seleccionar, agregar o suprimir direcciones de correo electrónico.

Para lotes que no están repartidos, el correo electrónico contiene la notificación y datos adjuntos en PDF. Para lotes de repartición, el correo electrónico contiene solo la notificación.

Para seleccionar las direcciones de correo electrónico de los destinatarios:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Navegar, Programar** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En la pantalla **Detalles del lote programado**, seleccione las opciones que desee:

- **Si es correcto, enviar por correo electrónico los detalles a:** seleccione las direcciones de correo electrónico para enviar una notificación cuando el lote se ejecuta correctamente.
  - **Si no es correcto, enviar por correo electrónico los detalles a:** seleccione las direcciones de correo electrónico para enviar una notificación cuando el lote se ejecuta de forma incorrecta.
3. Introduzca un asunto de mensaje.
  4. **Opcional:** haga clic en **Obtener vista previa de la lista de repartición** para ver y exportar el archivo de destino de repartición para los lotes de repartición del trabajo.



Este archivo contiene la configuración predeterminada seleccionada para los miembros del lote de repartición. Consulte [Acerca del archivo de destino de repartición](#).

## Programación de la repartición de lotes

Con cada lote programado, puede usar la repartición de trabajos para ejecutar un informe para más de un miembro de una dimensión.

Al seleccionar sólo una dimensión para la repartición de trabajos, el valor para dicha dimensión en el PDV del lote se deshabilita. Los miembros del PDV del lote no seleccionados permanecen activos y se incluyen con el lote. Si ningún informe o libro tiene un miembro en el PDV del usuario, no hay ningún PDV de lote o repartición de trabajos.

Para programar la repartición de lotes:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Navegar, Programar** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En la pantalla **Hora de inicio**, en el área **Opciones de repartición**, seleccione **Ejecutar lote para varios miembros en la dimensión** y seleccione la dimensión para la repartición de trabajos.
3. Haga clic en  y, a continuación, seleccione los miembros para la repartición de trabajos.
4. En **Archivo de repartición**, si ha creado una lista de destinatarios de la repartición en formato CSV para este lote y la ha importado en el repositorio, haga clic en  para seleccionar el archivo.
5. Haga clic en **Copiar miembros** para agregar los miembros definidos en la lista de **destinatarios de la repartición en formato CSV** a la lista **Seleccionar miembros**.

Sólo se agregan los miembros válidos para la dimensión seleccionada.

## Acerca del archivo de destino de repartición

El archivo de destino de repartición contiene los valores predeterminados del lote programado. Puede ver periódicamente los valores predeterminados mientras navega por el programador de lotes. Puede exportar el archivo de repartición como un archivo CSV para especificar la salida y las excepciones de permisos para un lote programado, lo que reemplaza los valores predeterminados definidos en el programador de lotes.

Los valores de miembros del archivo de destino de repartición CSV se pueden anexar a las selecciones de miembros en el programador de lotes. Por ejemplo, puede especificar otra subcarpeta para algunos informes según los miembros seleccionados o hacer que algunos informes sean de solo lectura. Sólo los miembros válidos para la dimensión seleccionada se anexan al archivo repartido.

Para editar el archivo de destino de repartición correspondiente a un lote actual, el administrador o el diseñador exportan el archivo a un editor de texto o a Excel, introducen los miembros si aún no se muestran y editan los valores de la tabla. Los valores de cada miembro de la dimensión son Nombre de subcarpeta, Nombre de objeto de Financial Reporting, Dirección de correo electrónico, Nombre de grupo, Nombres de funciones, Nombres de usuarios y Carpeta raíz externa para PDF.

Al finalizar, debe importar el archivo al repositorio (seleccione **Archivo** y, a continuación, **Importar** y **Archivo**), donde se puede aplicar a un lote en el programador de lotes.

---

---

**Nota:**

Los nombres de los miembros en el archivo CSV distinguen entre mayúsculas y minúsculas y deben coincidir con los nombres de miembros en el origen de datos. Si las mayúsculas y minúsculas de los nombres de los miembros en el archivo son diferentes a los del origen de datos, la repartición no genera ninguna salida de correo electrónico.

---

---

Al crear un archivo de repartición CSV e importarlo al repositorio, puede seleccionarlo para el lote programado.

## Selección del archivo de repartición

Para seleccionar un archivo de repartición:

1. En Exploración de repositorios, desplácese hasta la carpeta que contiene el archivo de repartición.
2. Seleccione el archivo de repartición y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

---

---

**Nota:** El lote solo se ejecuta para los miembros seleccionados en Selección de miembros en el programador de lotes. El archivo CSV se usa sólo para las opciones de salida de los miembros individuales de una dimensión.

---

---

## Vista previa de la lista de repartición

La lista de repartición muestra los valores predeterminados para el lote programado actual. Puede ver periódicamente los valores predeterminados a medida que avanza por el programador de lotes y exportar la lista de repartición como un archivo CSV con objeto de especificar la salida y las excepciones de permisos correspondientes a un lote programado, lo que reemplazará los valores predeterminados definidos para el lote programado. Por ejemplo, puede especificar otra subcarpeta para algunos informes según las dimensiones seleccionadas o hacer que algunos informes sean de solo lectura.

Para editar el archivo de destino de repartición correspondiente a un lote actual, el administrador o el diseñador exportan el archivo a un editor de texto o a Excel, introducen los miembros si aún no se muestran y editan los valores de la tabla. Al

finalizar, el archivo se debe importar al repositorio (Archivo, Importar, Archivo), donde se puede aplicar a un lote programado. Consulte el archivo de destino de repartición que se encuentra en la carpeta /ejemplos para ver una lista de ejemplo.

Para exportar la lista de repartición como un archivo CSV:

1. En la página **Programar lote en Opciones de repartición**, seleccione **Obtener vista previa de la lista de repartición**.
2. Haga clic en **Exportar como CSV**.

De forma predeterminada, el archivo se exporta a MS Excel si está disponible y, en caso contrario, se le pide que seleccione un editor de texto.

3. Especifique las opciones de salida y los permisos para los miembros individuales.

---



---

**Nota:**

Los miembros agregados al archivo, pero que tampoco están seleccionados en el asistente para lotes, se omiten durante la salida. Para que los informes sean de "solo lectura" según un grupo o una función, introduzca un nombre de grupo o un nombre de función.

---





---

## Especificación de etiquetas de salida de repartición

Para identificar nombres de informes de salida de repartición y nombres de subcarpetas:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Navegar, Programar** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En la pantalla **Programar lote**, en el área **Etiquetas de salida repartidas**, defina una **etiqueta de objeto** y una **etiqueta de subcarpeta**.

Los campos **Etiqueta de objeto** y **Etiqueta de subcarpeta** muestran dos funciones de texto predeterminadas que permiten identificar los nombres de informes y de subcarpetas. Haga clic en  para seleccionar funciones de texto adicionales. Haga clic en  para probar las funciones.

### **Ejemplo 5-1 Funciones disponibles para los informes repartidos**

- `<<MemberName ( ) >>`: devuelve el nombre del miembro que se va a repartir. No se aplica ningún parámetro a esta función.
- `<<MemberAlias ( ) >>`: devuelve el alias del miembro que se va a repartir. No se aplica ningún parámetro a esta función.
- `<<MemberDescription ( ) >>`: devuelve la descripción del miembro que se va a repartir. No se aplica ningún parámetro a esta función.
- `<<BatchPovMember ( "NombreOrgDatos" , "NombreDim" ) >>`: devuelve el nombre del miembro del PDV repartido, donde *NombreOrgDatos* es el nombre de un origen de datos del PDV deseado (un lote puede apuntar a dos o más PDV), y *NombreDim* es el nombre de la dimensión del PDV cuyo nombre de miembro se va a extraer.



- `<<BatchPovAlias ("NombreOrgDatos", "NombreDim")>>`: devuelve el alias del miembro del PDV del informe que se va a repartir, donde *NombreOrgDatos* es el nombre del origen de datos del PDV deseado (un lote puede apuntar a dos o más PDV) y *NombreDim* es el nombre de la dimensión del PDV cuyo alias de miembro se va a extraer.
- `<<BatchPovDescription ("NombreOrgDatos", "NombreDim")>>`: devuelve la descripción del miembro del PDV del informe que se va a repartir, donde *NombreOrgDatos* es el nombre de un origen de datos del PDV deseado (un lote puede apuntar a dos o más PDV) y *NombreDim* es el nombre de la dimensión del PDV cuya descripción de miembro se va a extraer.
- `<<FinancialReportingObjectName()>>`: devuelve el nombre del objeto de Oracle Hyperion Financial Reporting repartido. Suele ser el nombre del informe. No se aplica ningún parámetro a esta función.
- `<<Financial ReportingObjectDescription()>>`: devuelve la descripción del objeto de Financial Reporting que se va a repartir. Suele ser la descripción del informe. No se aplica ningún parámetro a esta función.
- `<<Date ("formato")>>`: devuelve la fecha y la hora en que se rellena un informe en línea con los datos, o la fecha y la hora en que se guarda un informe de instantáneas, donde *formato* es una lista de los caracteres entre comillas que definen el formato de fecha y hora.

Consulte el capítulo sobre el uso de las funciones en *Guía del usuario de Oracle Hyperion Financial Reporting Studio* para obtener una lista de todos los caracteres de *formato* de fecha y hora.

---



---

**Nota:**

Cuando se agregan las funciones relacionadas con PDV (BatchPovMember, BatchPovAlias y BatchPovDescription), los valores de parámetros se deben incluir entre comillas dobles. Por ejemplo: `<<BatchPovDescription("Essbase sample basic on ProdServer1","Product")>>`, donde "Essbase sample basic on ProdServer1" es el nombre del origen de datos y "Product" es el nombre de la dimensión.

---



---

## Operaciones del Programador de lotes

Suprima lotes, recupere la salida exportada, vea los detalles, prepare lotes de archivos, cambie las credenciales de inicio de sesión, copie y modifique propiedades de lotes, y asigne permisos de archivo.

**Consulte también:**

[Supresión de lotes](#)

[Recuperación de la salida exportada](#)

[Visualización de detalles de un lote programado](#)

[Preparación de archivos por lotes para el programador de línea de comandos](#)

[Cambio de credenciales de inicio de sesión para lotes programados](#)

[Inicio de un libro HTML para verlo por Internet](#)

[Visualización de una salida web HTML de ejemplo](#)

[Copia de propiedades de lote a nuevos lotes](#)

[Modificación de propiedades de lote](#)

[Asignación de permisos de archivos a instantáneas y libros de instantáneas](#)

## Supresión de lotes

**Consulte también:**

[Supresión de lotes del programador de lotes](#)

[Eliminación automática de los resultados del programador de lotes](#)

### Supresión de lotes del programador de lotes

En función de su asignación de rol, durante la programación de lotes, puede suprimir los lotes programados desde el programador de lotes si los lotes se completan correctamente. Si no suprime los lotes programados, los lotes correctos se guardan en el programador de lotes. Los lotes con un estado de "error" se guardan siempre en el programador de lotes.

Para suprimir manualmente los lotes programados del programador de lotes:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Navegar, Programar** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En **Programador de lotes**, seleccione los lotes que desea suprimir.
3. Seleccione **Editar** y luego **Suprimir**.
4. Cuando se le pida, haga clic en **Sí**.

Para especificar que desea suprimir automáticamente las entradas del lote programado al crear un nuevo lote:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Navegar, Programar** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En Programador de lotes, seleccione **Archivo** y, a continuación, **Nuevo lote programado**.
3. En la pantalla **Programar lote**, seleccione **Suprimir entrada del lote programado del programador si ha finalizado correctamente**.

### Eliminación automática de los resultados del programador de lotes

Puede configurar el programador de lotes para eliminar automáticamente los trabajos por lotes que superen una antigüedad futura especificada. Por ejemplo, puede eliminar trabajos por lotes de más de una semana de antigüedad almacenados en el servidor programador. La opción de eliminación automática está deshabilitada de forma predeterminada.

Para activar la eliminación automática, edite las propiedades `ScheduledBatchCleanUpThreadDelay` y `ScheduledBatchCacheTime`. Estas propiedades se encuentran en: `JCosnole/Means: http://docs.oracle.com/cd/E57185_01/epm.1112/fr_webadmin/ch05.html`.

## Recuperación de la salida exportada

Después de ejecutar un lote programado, puede recuperar un archivo de salida HTML o PDF comprimido mediante la opción **Recuperar salida** y, a continuación, cambiar el nombre y la ubicación del archivo comprimido a la unidad local del servidor programador. Debe tener acceso al lote para recuperar la salida exportada.

---

**Nota:**

Si suprime un lote después de programarlo, no puede recuperar la salida. La recuperación sólo es válida para los archivos por lotes no repartidos.

---

Para recuperar la salida:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Navegar, Programar** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En **Programador de lotes**, seleccione un lote programado completo que haya generado la salida exportada.
3. Seleccione **Acción** y, a continuación, **Recuperar salida**.

El archivo se muestra como un archivo comprimido.

4. Seleccione los archivos que se van a exportar y haga clic en **Extraer** para exportarlos a un directorio del equipo o al servidor web.

## Visualización de detalles de un lote programado

Para ver los detalles de un lote programado:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Navegar, Programar** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En el **programador de lotes**, seleccione un lote.
3. Seleccione **Acción** y **Mostrar detalles**.
4. Para copiar los detalles en el portapapeles, en **Mostrar detalles**, haga clic con el botón derecho y de nuevo clic en **Seleccionar todo** y, a continuación, haga clic con el botón derecho y seleccione **Copiar**.
5. Haga clic en **Cerrar**.

## Preparación de archivos por lotes para el programador de línea de comandos

Puede utilizar un programador externo para programar los trabajos por lotes. Puede automatizar el proceso de inicio de los lotes mediante un programador externo o iniciar los lotes después de producirse un evento externo, como la finalización de una consolidación.

En Oracle Hyperion Financial Reporting, el programador externo de línea de comandos para archivos por lotes solo soporta una solicitud por lotes. Si se intentan procesar varios lotes, el programador externo de línea de comandos para archivos por lote ejecuta solamente el lote de la primera línea.

Para exportar un archivo por lotes existente para la programación desde la línea de comandos:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Herramientas** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En el **programador de lotes**, seleccione un lote programado completado correctamente y la salida exportada que se ha generado.
3. Seleccione **Acción y Exportar para la programación de línea de comandos**.
4. En **Descarga de archivo**, guarde el archivo XML en un directorio local del cliente como *milote.xml*, donde *milote* es el nombre del archivo de entrada de lote.

Para crear un archivo por lotes para la programación desde la línea de comandos:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Navegar, Programar** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En el **programador de lotes**, seleccione **Acción y Crear archivo para programación de línea de comandos**.
3. En **Programar lote**, seleccione un archivo por lotes y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

Para finalizar los demás pasos de este cuadro de diálogo, consulte [Programación de un lote para su ejecución](#).

4. Al final de la creación del lote, se muestra **Descarga de archivo**.
5. **Guarde** el archivo XML en un directorio local del cliente como *milote.xml*, donde *milote* es el nombre del archivo de entrada del lote.

## Cambio de credenciales de inicio de sesión para lotes programados

Si ha cambiado el servidor o la base de datos de Oracle Hyperion Financial Reporting, podrá especificar nuevas credenciales de inicio de sesión aplicables para todos los lotes programados cuando se ejecuten.

Para cambiar las credenciales de inicio de sesión:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Navegar, Programar** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. Seleccione **Acción** y, a continuación, **Cambiar contraseña**.
3. Seleccione las credenciales de inicio de sesión que desea cambiar, **Servidor de Financial Reporting** o **Base de datos**. A continuación, introduzca el ID de usuario, la antigua contraseña y la nueva contraseña, y haga clic en **Aceptar**.

## Inicio de un libro HTML para verlo por Internet

Cuando se genera un lote programado como salida HTML, se puede recuperar el archivo de salida HTML comprimido para poder verlo por Internet mediante la opción **Recuperar salida**. El archivo comprimido contiene todo lo necesario para desplegar en el servidor web. Puede cambiar el nombre del archivo comprimido y su ubicación en su equipo o en el servidor web.

Para iniciar un libro para verlo por Internet:

1. En Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace, seleccione **Navegar, Programar** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En el programador de lotes, seleccione un lote programado completado que haya generado la salida exportada.
3. Seleccione **Acción** y, a continuación, **Recuperar salida**.  
El archivo se muestra como un archivo comprimido.
4. Seleccione los archivos que se van a exportar y haga clic en **Extraer en** para exportarlos a un directorio del equipo o al servidor web.

---

---

**Nota:**

Si suprime un lote después de programarlo, no puede recuperar la salida. La recuperación solo es válida para los archivos por lotes no repartidos.

---

---

**Nota:**

La salida de los lotes generados es estática.

---

---

## Visualización de una salida web HTML de ejemplo

La siguiente imagen muestra un libro generado como HTML estático y que posteriormente se ha iniciado en un explorador. La salida muestra un diseño personalizado, contenido definido por el usuario y funciones de navegación. Debido a las limitaciones propias de una imagen, no se pueden mostrar todas las funciones. No obstante, un libro HTML puede contener:

- Diseño de página personalizado para la cabecera y el pie de página. El diseño de página se define en el archivo `template.css`.
- Navegación mediante una tabla de contenido con secciones anidadas y encabezados de secciones. Las propiedades de la tabla de contenido se definen en el editor de libros.
- Pista de navegación que realiza un seguimiento su ubicación en el libro.
- Informes de Oracle Hyperion Financial Reporting. Los informes pueden contener vínculos de navegación adicionales en las filas del informe y en otras áreas vinculadas a otros informes, URL y sitios web externos.
- Documento de Word con contenido textual y la función `FRExecute`. Consulte [Acerca de FRExecute](#).
- Documentos de Microsoft Excel y PDF.
- Sistema de búsqueda en todo el sitio, en la tabla de contenido o sólo en el contenido.
- Encabezados de texto en la tabla de contenido.

The screenshot shows the 'FY2009 Budget Summary' page on the Mass.gov website. The page features a header with the title and logo, a search bar, and a navigation menu on the left. The main content area includes a table of 'FISCAL YEAR 2009 BUDGET SUMMARY (\$000)' and a bar chart titled 'FY2009 General Appropriations Act'. Callouts point to various elements: 'Header' (top banner), 'Search' (input field), 'Navigation Display' (left menu), 'Table of Contents' (left menu), 'Footer' (bottom bar), and 'Hyperlinks to Other Reports or URLs' (links like 'Historical Budget', 'Historical Spreadsheets', and 'Data Chat').

GOVERNMENT AREAS	FY10 GAA	FY10 House/ Senate	FY11 House Final	FY11 GAA
Judiciary	496,952	494,932	497,542	474,665
Independents	26,709	353	24,056	343
Administration and Finance	540,999	533,781	510,601	503,111
Energy and Environmental Affairs	15,411	14,822	16,197	16,790
Health and Human Services	10,062	11,024	26,402	24,561
Transportation and Public Works	10,062	5,645	56,123	9,046,323
Housing and Economic Development	2,354	11,024	5,609	7,894
Labor and Workforce Development	10,062	11,024	26,402	343
Education	1,014,490	975,515	864,360	503,111
Public Safety	671,156	662,168	657,402	650,836
Legislative Branch	50,130	63,915	50,009	49,771
<b>TOTAL</b>	<b>2,351,523</b>	<b>2,209,271</b>	<b>2,229,009</b>	<b>11,995,000</b>

## Copia de propiedades de lote a nuevos lotes

Puede copiar las propiedades de lote de un lote existente a otro nuevo. Además, puede modificar las propiedades del lote copiado, adaptándolas al nuevo lote.

Para duplicar y editar las propiedades del lote según un lote programado:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Navegar, Programar** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En **Programador de lotes**, seleccione un lote programado y, a continuación, seleccione **Editar y Duplicar y editar propiedades**.
3. Edite las propiedades de lote para el nuevo lote.

Por ejemplo, cambie las opciones de Hora de inicio o Destino.

4. Haga clic en **Finalizar**.

## Modificación de propiedades de lote

Para modificar las propiedades de lote:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Navegar, Programar** y, a continuación, **Programador de lotes**.
2. En **Programador de lotes**, seleccione **Editar** y, a continuación, **Propiedades**.

3. En **Programar lote**, seleccione un lote y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
4. Modifique las propiedades que desee y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.

### **Asignación de permisos de archivos a instantáneas y libros de instantáneas**

Para permitir que otros usuarios y grupos vean las instantáneas y los libros de instantáneas que ha creado al ejecutar un lote, debe asignar derechos de acceso a los usuarios y grupos.

Para asignar o eliminar acceso a las instantáneas:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Navegar, Programar y, a continuación, Programador de lotes**.
2. Seleccione un lote, después seleccione **Editar y, por último, Propiedades**.
3. Desplácese al área **Destinos** en el programador de lotes.
4. En **Destinos**, seleccione **Guardar como instantánea en el repositorio**.
5. Seleccione **Permisos de archivo y, a continuación, Actualizar lista**.

Si elimina todos los usuarios, grupos y funciones para un lote, sólo un administrador podrá ver la salida de instantánea generada por el lote en el repositorio.

6. Seleccione el separador **Usuarios, Grupos o Funciones** y desplace los roles, los grupos o los usuarios que desee al panel **Usuarios, grupos y funciones seleccionados**.
7. Para cada elemento en el panel **Usuarios, grupos y funciones seleccionados** haga clic en **Acceder** para asignar niveles de acceso y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.





---

## Utilización de anotaciones

### Consulte también:

#### [Acerca de las anotaciones](#)

Las anotaciones, que se utilizan con los informes de Oracle Hyperion Financial Reporting, capturan información colectiva que se puede compartir en documentos y datos.

#### [Creación de anotaciones](#)

Las anotaciones se pueden adjuntar a objetos de informe, texto, gráfico, imagen y cuadrícula (incluidas las celdas de fórmula), y pueden hacer referencia a PDV completos o parciales.

#### [Cómo mostrar y ocultar anotaciones](#)

Muestre u oculte opciones de anotación.

#### [Comportamiento de las anotaciones en celdas de fórmula](#)

Haga clic con el botón derecho en una celda de fórmula en el visor de informes y cree una anotación.

#### [Visualización de resúmenes de anotaciones](#)

Para ver el texto de un resumen de anotación inicial, haga clic con el botón derecho en el icono de anotación.

#### [Visualización de los detalles de las anotaciones](#)

Vea detalles de las anotaciones, que pueden incluir respuestas y datos adjuntos, en el panel de lista de anotaciones.

#### [Edición de anotaciones](#)

Seleccione **Activar edición** al crear una anotación para especificar que los usuarios con permiso Modificar o Control total puedan editar la anotación.

#### [Edición del contexto de la anotación](#)

Seleccione **Activar cambios de contexto** al crear una anotación para especificar que los usuarios con permiso Modificar o Control total puedan editar el contexto de la anotación.

#### [Establecimiento de preferencias de impresión para anotaciones](#)

Defina cómo imprimir anotaciones en un informe.

#### [Establecimiento de permisos de anotación](#)

Los creadores de anotaciones pueden aplicar opciones de control de acceso y de permiso para determinados usuarios, grupos o funciones.

## Acerca de las anotaciones

Las anotaciones, que se utilizan con los informes de Oracle Hyperion Financial Reporting, capturan información colectiva que se puede compartir en documentos y datos.

Las anotaciones ofrecen gran flexibilidad, desde anotaciones simples a conversaciones completas con hilos de discusión, que crean una base para la colaboración, los informes de conformidad y el análisis de procesos de negocio. Los usuarios autorizados pueden crear, editar y eliminar anotaciones, así como responder a ellas. Las anotaciones se pueden adjuntar a un objeto de informe (objeto de cuadrícula, texto, gráfico o imagen) y pueden hacer referencia a un PDV completo o parcial. Las anotaciones incluidas en los informes se pueden ver cuando se seleccionan para libros y libros de instantáneas.

## Elementos de anotación

Las anotaciones incluyen una cabecera y un texto de cuerpo.

- **Cabecera de anotación:** una descripción general del comentario; incluye el asunto, la fecha de creación, el autor y la categoría. Existe un encabezado de resumen por cada anotación.
- **Texto del cuerpo:** es posible formatear el texto mediante la aplicación de negrita, cursiva, subrayado, color, alineación a la izquierda, la derecha, el centro o justificada, sangrado y listas con viñetas con sangría francesa.

## Consideraciones al utilizar anotaciones

Debe tener en cuenta algunas consideraciones al crear anotaciones.

- El creador de la anotación puede aplicar opciones de control de acceso y permisos para grupos o usuarios.
- Las anotaciones se pueden agregar a un valor único, a una fila o columna, o a un rango de filas y columnas.
- No es posible aplicar anotaciones a objetos situados en la cabecera o el pie de página de los informes.
- Las anotaciones de los informes de instantáneas, representadas mediante el icono de un ojo, así como las de lotes y libros de instantáneas, están limitadas por permisos de sólo lectura.
- Se admiten varios datos adjuntos por anotación, así como referencias a URL. Al pasar el ratón sobre el icono se muestran los archivos adjuntos.
- Se muestra un icono de advertencia cuando se suprime un informe que contiene una anotación.
- Un diseñador puede agregar celdas de texto u objetos de texto a un informe y aplicar una función de anotación que haga referencia a anotaciones o elementos de anotaciones específicos en una cuadrícula. Esto se realiza mediante Oracle Hyperion Financial Reporting Studio Consulte la *Guía del usuario de Oracle Hyperion Financial Reporting Studio*
- Mediante el administrador de anotaciones, los administradores pueden buscar anotaciones y acceder a ellas dentro del entorno, modificar el contexto asociado,

modificar las propiedades (incluidos los metadatos) y eliminar anotaciones del sistema.

## Creación de anotaciones

Las anotaciones se pueden adjuntar a objetos de informe, texto, gráfico, imagen y cuadrícula (incluidas las celdas de fórmula), y pueden hacer referencia a PDV completos o parciales.

Para crear una anotación:

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un informe, seleccione **Abrir en y**, a continuación, **Vista previa de HTML**.
2. Con la vista previa de HTML abierta, seleccione **Ver y**, a continuación, **Mostrar anotaciones**.
3. Haga clic en **Nueva anotación**.
4. En el cuadro de diálogo **Nueva anotación**, introduzca la información sobre la anotación en los siguientes separadores:

- **Anotación**

- a. Introduzca un **título** y una **descripción** para la anotación.

Puede aplicar formato al texto de la descripción especificando viñetas, numeración, sangrado, color, justificación y operaciones de deshacer y rehacer.

- b. Seleccione una opción para definir la **categoría**.

- c. Seleccione **Activar edición** para permitir a los usuarios con los permisos correctos editar la anotación.

Si la opción **Activar edición** está seleccionada para una anotación cuando se crea, los usuarios no pueden responder a esa anotación. Consulte [Edición de anotaciones](#).

- d. Seleccione **Activar cambios de contexto** para permitir a los usuarios con los permisos correctos cambiar el contexto de la anotación.

- **Contexto**

Seleccione un objeto y, a continuación, seleccione las dimensiones que desee incluir en la anotación. Para seleccionar miembros de una dimensión haga clic en el nombre de dimensión.

La información del objeto puede ser un origen de datos o cualquier objeto del informe. Por ejemplo:

- Origen de datos: la anotación se agrega a cualquier informe de Financial Reporting que utilice el origen de datos especificado.
- Una cuadrícula u origen de datos, la anotación se agrega a la cuadrícula y origen de datos especificados.
- Texto, gráfico o cuadrícula: la anotación se agrega al objeto especificado sin dimensiones en el objeto.

- **Datos adjuntos**

Enlazar datos adjuntos a una anotación. Haga clic en el icono Archivo para adjuntar un documento que esté en su equipo, haga clic en el icono Informe para adjuntar un documento del repositorio o haga clic en el icono URL para seleccionar un enlace a un sitio web.

5. Haga clic en **Aceptar**.

Se mostrará un icono de anotación en el informe.

## Cómo mostrar y ocultar anotaciones

Muestre u oculte opciones de anotación.

1. En Exploración de repositorios, haga clic con el botón derecho en un informe, seleccione **Abrir en y**, a continuación, **Vista previa de HTML**.
2. Con la vista previa de HTML abierta, seleccione **Ver y**, a continuación, **Mostrar anotaciones** u **Ocultar anotaciones**.

## Comportamiento de las anotaciones en celdas de fórmula

Haga clic con el botón derecho en una celda de fórmula en el visor de informes y cree una anotación.

El contexto de la anotación incluye todas las dimensiones, excepto las de las filas y columnas de fórmula. El contenido incluye "Row X y/o Column Y" en lugar de las dimensiones de la fila y columna de fórmula ("Row 3", "Row 14", "Column C", "Column "AF"). Por ejemplo:

Measures		Year	Year	[A] + [B]
		Product	100-10	
Market	Scenario	45.00	35.50	80.50
East	Scenario	200.25	12.00	212.25
[1] + [2]	Scenario	245.25	47.50	292.25

- Si anota una celda con un valor de 80,50, el contexto es: Measures/Market/Scenario/Column C.
- Si anota una celda con un valor de 47,50, el contexto es: Measures/Year/100-10/Row 3.
- Si anota una celda con un valor de 292,25, el contexto es: Measures/Row 3/Column C.

Cuando se visualicen en el panel de anotaciones, se muestran los encabezados de columna y fila de fórmula según su "valor de visualización" en el contexto en lugar de mostrar "Row X" o "Column Y". Por ejemplo:

Measures		Year	Year	Total Column
		Product	100-10	
Market	Scenario	45.00	35.50	80.50
East	Scenario	200.25	12.00	212.25
Total Row	Scenario	245.25	47.50	292.25

- Si anota una celda con un valor de 80,50, el contexto es: Measures, Market, Scenari, Total Column.
- Si anota una celda con un valor de 47,50, el contexto es: Measures, Year, 100-10, Total Row
- Si anota una celda con un valor de 292,25, el contexto es: Measures, Total Row, Total Column

---



---

**Nota:**

El contexto de la anotación sigue utilizando "Row X" y "Column Y". Es solo el valor de visualización de la anotación que muestra los valores de los encabezados. Esto es lo mismo que ocurre con los nombres de los miembros, cuando la cuadrícula muestra alias de miembro (estos se muestran según el valor de visualización del contexto).

---



---

**Consideraciones:**

- Solo se puede incluir una fila o columna de fórmula en el contexto de una anotación haciendo clic con el botón secundario en la celda.
- No se puede navegar a una fila o columna de fórmula seleccionando un miembro desde el cuadro de diálogo Nueva anotación.
- Los textos "Row" y "Column" aparecen en inglés y funcionan como palabras clave. No se localizan.

## Visualización de resúmenes de anotaciones

Para ver el texto de un resumen de anotación inicial, haga clic con el botón derecho en el icono de anotación.

En la burbuja, puede hacer clic en los iconos para ver los datos adjuntos, responder a anotaciones o ver los detalles de las anotaciones, si corresponde.

## Visualización de los detalles de las anotaciones

Vea detalles de las anotaciones, que pueden incluir respuestas y datos adjuntos, en el panel de lista de anotaciones.

Para cada anotación se proporciona la información mostrada a continuación:

- **Estado:** un icono de ojo indica que se dispone de derechos de visualización, un icono de exclamación indica que la anotación ya no está asociada a un objeto del repositorio. Si está en "blanco" indica que la anotación se puede visualizar y responder.
- **Título:** título de la anotación.
- **Autor:** creador de la anotación.
- **Descripción:** descripción de la anotación.
- **Publicado:** fecha en la que se creó la anotación.
- **Origen:** base de datos utilizada en el informe.

- **Contexto:** objeto asociado a la anotación. Si el objeto es una cuadrícula, se muestran las dimensiones y los miembros. Si el objeto es una imagen, un texto o gráfico, se muestra la ruta del informe y el ID de objeto.
- **Categoría:** categorías predefinidas que describen la naturaleza de la anotación.

Para ver los detalles de las anotaciones, realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en un icono de anotación y, a continuación, en **Mostrar detalles**.
- En el panel de listas de anotaciones en la parte inferior de la pantalla, haga clic en el panel **Mostrar**.

## Edición de anotaciones

Seleccione **Activar edición** al crear una anotación para especificar que los usuarios con permiso Modificar o Control total puedan editar la anotación.

Si no se selecciona esta opción, la anotación no se puede editar. Una vez creada una anotación, este valor no se puede cambiar.

---

---

### Nota:

Si la opción "Activar edición" está seleccionada para una anotación, los usuarios no pueden responder a esa anotación.

---

---

Si los usuarios pueden editar una anotación, pueden cambiar:

- Título
- Descripción
- Categoría
- Datos adjuntos

Para editar una anotación:

1. Cuando se muestre una anotación en el **panel de la lista de anotaciones** y la parte inferior de la pantalla Vista previa de HTML, realice una de las siguientes acciones:
  - Haga doble clic en la anotación.
  - Haga clic con el botón derecho en la anotación y, a continuación, seleccione **Editar**.
  - Seleccione la anotación y, a continuación, haga clic en el icono **Editar** en la barra de herramientas de Anotación.
  - Seleccione la anotación de la burbuja de anotaciones del objeto y, a continuación, seleccione **Editar**.
2. En el cuadro de diálogo **Anotación**, modifique el título, la descripción, la categoría o los datos adjuntos asociados a la anotación.
3. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

## Edición del contexto de la anotación

Seleccione **Activar cambios de contexto** al crear una anotación para especificar que los usuarios con permiso Modificar o Control total puedan editar el contexto de la anotación.

Si no se selecciona esta opción, el contexto de la anotación no se puede editar. Una vez guardada una anotación, este valor no se puede cambiar.

---

---

**Nota:**

La opción de edición solo está disponible al visualizar un informe. Esta función no está disponible en el separador **Explorar anotaciones**, al que se accede seleccionando **Navegar**, **Administrar** y, a continuación, **Anotaciones**. Al trabajar con anotaciones en el separador **Explorar anotaciones**, puede modificar el contexto mediante la opción **Cambiar origen**.

---

---

Para editar el contexto de la anotación:

1. Haga doble clic en una anotación y, a continuación, seleccione **Editar**.
2. En el separador **Contexto**, realice una de estas acciones o ambas:
  - Seleccionar o borrar las dimensiones.
  - Cambiar las selecciones de miembros para una o más dimensiones.
3. Haga clic en **Aceptar**.

## Establecimiento de preferencias de impresión para anotaciones

Defina cómo imprimir anotaciones en un informe.

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Archivo**, luego **Preferencias** y, a continuación, haga clic en **Financial Reporting**.
2. En el separador **General**, haga clic en **Detalles de impresión de la anotación**.
3. En el cuadro de diálogo **Preferencias de impresión de anotaciones**, realice una de las siguientes acciones:
  - Seleccione **Detalles** y, a continuación, seleccione las opciones en **Usar detalles de nota al pie** para crear una nota al pie definida por el sistema. Se aplica el formato genérico y se utilizan las fuentes y los tamaños definidos por el sistema.
  - Seleccione **Objeto de texto** y, a continuación, haga clic en **Seleccionar** en **Usar objeto de texto de nota al pie** para utilizar la función de nota al pie en el objeto de texto del informe para imprimir anotaciones. El diseñador de informes crea las funciones de nota al pie. Esta opción proporciona más flexibilidad para la aplicación de formato y la impresión de anotaciones. Por ejemplo, la función de nota al pie puede especificar que se impriman solo anotaciones de cuadrículas con tamaño, fuente y color diferentes para que se apliquen al encabezado y al contenido.
4. Haga clic en **Aceptar**.

## Establecimiento de permisos de anotación

Los creadores de anotaciones pueden aplicar opciones de control de acceso y de permiso para determinados usuarios, grupos o funciones.

El control de acceso se aplica a la anotación del nivel superior (la raíz) y todas las respuestas siguientes. Las opciones de permiso definen el tipo de acceso que un usuario tiene a la anotación. Puede organizar y controlar la visualización de las anotaciones a las que tiene acceso.

Las opciones de permiso son:

- **Sin acceso:** los usuarios no pueden ver las anotaciones.
- **Ver:** los usuarios pueden ver todas las anotaciones pero no pueden crearlas ni responder a ellas.
- **Modificar:** los usuarios pueden crear anotaciones y responder a ellas pero no las pueden suprimir.
- **Control total:** los usuarios pueden crear y realizar funciones administrativas asociadas con el objeto de repositorio, así como responder a ellas.

Para establecer permisos de anotaciones:

1. Haga clic en la anotación y, a continuación, haga clic en **Mostrar detalles** con el fin de visualizar la anotación en el panel de listas de anotaciones.
2. En el **Panel de listas de anotaciones**, resalte la anotación para la que desee establecer permisos y haga clic en **Permisos**.
3. En el cuadro de diálogo **Permisos** resalte los usuarios, grupos o funciones a los que desea otorgar permisos y, a continuación, haga clic en la flecha hacia la derecha para moverlos al panel de usuarios, grupos y funciones seleccionados.
4. En **Lista de accesos**, seleccione los permisos y haga clic en **Aceptar**.



---

## Uso del administrador de anotaciones

### Consulte también:

#### [Búsqueda de anotaciones](#)

Utilice Exploración de repositorios para acceder al administrador de anotaciones donde buscar anotaciones.

#### [Visualización de informes asociados a anotaciones](#)

Vea los informes y los adjuntos que tienen asociados a una o varias anotaciones. Para cada una de las anotaciones de un informe se muestra una fila de resumen de anotaciones.

#### [Respuesta a anotaciones](#)

Responda a las anotaciones a través de la burbuja de anotaciones o del panel de lista de anotaciones en un informe de Oracle Hyperion Financial Reporting.

#### [Supresión de anotaciones](#)

Debe ser el autor de la anotación, el administrador, o tener permisos de rol de "Control total" para suprimir las anotaciones.

#### [Cambio del origen de las anotaciones](#)

Utilice Administrador de anotaciones para cambiar el origen de las anotaciones.

#### [Visualización de texto de celda, anotaciones de unidad de planificación y documentos adjuntos como anotaciones](#)

En Exploración de repositorios, las anotaciones que se muestran mediante la opción **Mostrar texto de celda como anotaciones** son de solo visualización.

#### [Cambio de elementos contextuales de anotación](#)

Puede cambiar la dimensión o el valor de miembro de la dimensión para las anotaciones asociadas a un origen de datos específico.

#### [Auditoría de anotaciones](#)

La información sobre las anotaciones, como la fecha de creación y la fecha de la última modificación, es necesaria para la auditoría general y los informes de conformidad.

## Búsqueda de anotaciones

Utilice Exploración de repositorios para acceder al administrador de anotaciones donde buscar anotaciones.

Para buscar anotaciones:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Herramientas** y, a continuación, **Administrador de anotaciones**.

2. En **Buscar**, seleccione un método de búsqueda:

- **Todos:** búsqueda basada en el texto del título, autor, categoría, descripción o contexto. Se acepta texto en mayúsculas o minúsculas, cadenas comodín y asteriscos al final.
- **Título:** búsqueda basada en el texto del título. Se acepta texto en mayúsculas o minúsculas, cadenas comodín y asteriscos al final.
- **Autor:** búsqueda basada en el texto del autor.
- **Categoría:** búsqueda en una categoría.
- **Descripción:** búsqueda basada en el texto situado en la descripción. Se acepta texto en mayúsculas o minúsculas, cadenas comodín y asteriscos al final.
- **Contexto:** búsqueda en contexto. El desplegable Buscar muestra el cuadro de diálogo **Búsqueda contextual** en el que se puede definir la búsqueda basándola en un origen de datos, un nombre de elemento y, opcionalmente, en un valor de elemento.

Se muestran los orígenes de datos de las anotaciones existentes. Un origen de datos de Oracle Hyperion Financial Reporting indica que las anotaciones se han adjuntado al informe. El origen de datos de Financial Reporting se muestra si las anotaciones se establecen en un objeto. Un origen de datos Oracle Hyperion Planning indica que las anotaciones se han adjuntado al origen de datos de la cuadrícula. Si desea especificar varios valores de elementos, separe cada valor con una coma (,). Solo se debe cumplir un valor.

- **Búsqueda avanzada:** defina su búsqueda basándola en una combinación de título, autor, descripción, rango de fechas de publicación, categoría o contexto.

3. Haga clic en la anotación para ver el contenido de la anotación.

## Búsqueda de contexto

Para definir su búsqueda en el cuadro de diálogo Búsqueda contextual:

1. Seleccione un origen de datos en **Origen de datos**.

Se muestran los orígenes de datos de las anotaciones existentes. El origen de datos `fr` se muestra cuando las anotaciones se establecen en un objeto de informe; `.fr` seguido de un origen de datos indica anotaciones establecidas en ese origen de datos para un informe.

2. En **Nombre de elemento**, seleccione un elemento.

El elemento seleccionado se elimina de la lista y no se puede volver a seleccionar.

3. En **Valores de elemento**, especifique el valor.

Si desea especificar varios valores, separe cada valor con una coma (,). Solo se deberá cumplir uno de los distintos valores especificados.

4. Haga clic en **Buscar** para ver los resultados.

## Búsqueda avanzada

Para utilizar la búsqueda avanzada:

1. En **Buscar**, seleccione **Búsqueda avanzada**.
2. En **Búsqueda avanzada**, introduzca el criterio de búsqueda:
  - **Título:** título de la anotación.
  - **Autor:** autor de la anotación.
  - **Descripción:** descripción de la anotación.
  - **Rango de fechas de publicación desde/hasta:** fechas de principio y fin de las anotaciones. Seleccione las fechas de búsqueda en los desplegados Desde y Hasta.
  - **Categoría:** tema o asunto asociado a las anotaciones.
  - **Contexto:** seleccione un origen de datos, nombre de elemento y valores de elemento utilizando la búsqueda contextual. Haga clic en **Búsqueda** para mostrar el cuadro de diálogo Búsqueda contextual.

## Visualización de informes asociados a anotaciones

Vea los informes y los adjuntos que tienen asociados a una o varias anotaciones. Para cada una de las anotaciones de un informe se muestra una fila de resumen de anotaciones.

Para ver informes asociados a las anotaciones:

1. Abra el Administrador de anotaciones y busque las anotaciones que desee.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón en una anotación y, a continuación, seleccione **Mostrar informes/documentos**.
3. Si se produce algún error, compruebe si ha cambiado el origen de datos del informe.

Los iconos de anotación en un informe indican la ubicación de las referencias de las anotaciones. Un icono con forma de ojo se muestra para las anotaciones asociadas a informes y documentos de solo lectura.

---

---

**Nota:**

Si se produce un error al intentar ver un informe, puede que haya cambiado el origen de datos para el informe. Debe hacer coincidir el origen de datos para las anotaciones.

---

---

---

---

**Nota:**

Si se ha cambiado el nombre del informe en Exploración de repositorios mediante la opción de menú Cambiar nombre, cualquier anotación de nivel de objeto se sigue asociando al informe al que se haya cambiado el nombre. No obstante, si se realiza esta operación mediante la opción Guardar como... de Oracle Hyperion Financial Reporting Studio, no se copian al informe con el nombre cambiado ni el informe duplicado ni ninguna anotación de nivel de objeto que se realizara en el informe original.

---

---

## Respuesta a anotaciones

Responda a las anotaciones a través de la burbuja de anotaciones o del panel de lista de anotaciones en un informe de Oracle Hyperion Financial Reporting.

Los usuarios debe tener los permisos Modificar o Control total para responder a una anotación. Al responder, puede cambiar la categoría y agregar datos adjuntos como documentos de Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace, documentos locales en su equipo o URL.

Para responder a anotaciones:

1. En un informe que contenga anotaciones, realice una de estas acciones:
  - Haga clic en un icono de anotación y, a continuación, haga clic en **Responder**.
  - En el panel Lista de anotaciones en la parte inferior de la pantalla, haga clic en **Mostrar** y, a continuación, en **Responder**.
2. Haga clic en **Aceptar**.

---

---

### Nota:

Si la opción **Activar edición** está seleccionada para una anotación cuando se crea, los usuarios no pueden responder a esa anotación. Cuando se responde a anotaciones, los separadores **Anotación** y **Datos adjuntos** están activados. Consulte [Creación de anotaciones](#).

---

---

## Supresión de anotaciones

Debe ser el autor de la anotación, el administrador, o tener permisos de rol de "Control total" para suprimir las anotaciones.

Para suprimir una anotación:

1. Realice una de estas acciones:
  - Haga clic en un icono de anotación y, a continuación, en **Mostrar detalles**.
  - En el panel Lista de anotaciones en la parte inferior de la pantalla, haga clic en **Mostrar**.
2. Resalte una anotación y, a continuación, haga clic en **Suprimir**.

## Cambio del origen de las anotaciones

Utilice Administrador de anotaciones para cambiar el origen de las anotaciones.

Para cambiar el origen de las anotaciones:

1. Abra el Administrador de anotaciones y busque las anotaciones que desee.
2. Haga clic con el botón derecho en una anotación y, a continuación, seleccione **Cambiar origen**.
3. Cambie las opciones de origen deseadas.

- Tipo
- Servidor
- Aplicación
- Base de datos

La opción "Tipo" siempre es Planning. "Servidor" y "Aplicación" deben permanecer igual a menos que esté moviendo un informe de un entorno de prueba a un entorno de producción. "Base de datos" representa los distintos tipos de plan.

4. Seleccione **Aplicar a todas las anotaciones** para aplicar el cambio de origen a todas las anotaciones que cumplan con los criterios del origen de datos. Desactive **Aplicar a todas las anotaciones** para aplicar el cambio del elemento únicamente a las anotaciones resaltadas.

Para aplicar el cambio de origen únicamente a las anotaciones resaltadas, borre la casilla de verificación.

5. Haga clic en **Aceptar**

Un mensaje de confirmación muestra el número de documentos que se han cambiado. Los documentos cambiados aparecen resaltados en la lista.

## Visualización de texto de celda, anotaciones de unidad de planificación y documentos adjuntos como anotaciones

En Exploración de repositorios, las anotaciones que se muestran mediante la opción **Mostrar texto de celda como anotaciones** son de solo visualización.

---

---

### Nota:

Solo hace referencia a las anotaciones de Oracle Hyperion Financial Reporting creadas en Exploración de repositorios.

---

---

## Cambio de elementos contextuales de anotación

Puede cambiar la dimensión o el valor de miembro de la dimensión para las anotaciones asociadas a un origen de datos específico.

Para cambiar los elementos contextuales de las anotaciones:

1. Abra el Administrador de anotaciones y busque las anotaciones que desee.
2. Haga clic con el botón derecho en una anotación y, a continuación, seleccione **Cambiar elemento**.

El cuadro de diálogo **Cambiar elemento** muestra el origen de datos actual.

3. En el cuadro de diálogo **Cambiar elemento**:

- Seleccione un origen de datos.
- Seleccione una opción:
  - **Cambiar elemento**: cambia una dimensión. En **Reemplazar**, seleccione una dimensión y, en **Por**, introduzca una dimensión nueva.

- **Cambiar valor de elemento de:** cambia una dimensión y un miembro. En **Reemplazar**, seleccione una dimensión nueva y, en **Por**, introduzca un miembro.
  - Seleccione **Aplicar a todas las anotaciones** para aplicar el cambio del elemento a todas las anotaciones que cumplan con los criterios del origen de datos. Desactive **Aplicar a todas las anotaciones** para aplicar el cambio del elemento únicamente a las anotaciones resaltadas.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Un mensaje de confirmación muestra el número de anotaciones en las que se ha cambiado el nuevo elemento. Los documentos cambiados aparecen resaltados en la lista.

## Auditoría de anotaciones

La información sobre las anotaciones, como la fecha de creación y la fecha de la última modificación, es necesaria para la auditoría general y los informes de conformidad.

La información de las anotaciones se registra en el servidor de Oracle Hyperion Financial Reporting para las anotaciones asociadas a los informes de Financial Reporting en el archivo `AnnotationAudit.log`. Para cada anotación, este archivo contiene:

- Acción realizada: anotación creada, a la que se ha respondido o suprimida
- Título de la anotación
- Origen de datos asociado a la anotación
- Contexto de la anotación
- ID del usuario que ha agregado, cambiado o suprimido la anotación
- Hora y fecha de creación, modificación y supresión de la anotación
- Nombre y ruta del informe asociado a la anotación
- Tipo de objeto asociado a la anotación (cuadrícula, gráfico, imagen, cuadro de texto)

El archivo `AnnotationAudit.log` de Financial Reporting está en `MIDDLEWARE_HOME/user_projects/domains/EPMSysTem/servers/FinancialReporting0/logs`.

---

---

**Nota:**

No se registran los cambios en los permisos de anotación.

---

---

---

# Programador de línea de comandos

## Consulte también:

### [Acerca de la interfaz del programador de línea de comandos](#)

La interfaz del programador de línea de comandos le permite iniciar un archivo de entrada por lotes de Oracle Hyperion Financial Reporting desde una línea de comandos.

### [Creación de archivos de entrada de lotes](#)

El archivo de entrada por lotes especifica las opciones del lote programado como, por ejemplo, el nombre del lote que se va a programar, los destinos de salida, la información de notificación de correo electrónico y la configuración del PDV.

### [Inicio de lotes desde una línea de comandos](#)

Utilice el archivo de comandos `ScheduleBatch.cmd`, incluido en el directorio `financialreporting\bin`, para iniciar el lote especificado en el archivo de entrada por lotes con un servidor programador de Oracle Hyperion Financial Reporting.

### [Programación de lotes mediante un programador externo](#)

Es posible iniciar un lote de forma periódica mediante un programador externo. Para ello, configure archivos de comandos y llámelos desde el programador externo.

### [Codificación de contraseñas](#)

Los nombres de usuario y las contraseñas no están presentes cuando se exporta un archivo de entrada por lotes.

### [Modificación de atributos](#)

En un archivo de entrada de lotes típico, existen muy pocos atributos que se puedan modificar. La mayoría de ellos ya están configurados de forma adecuada en función del lote programado originalmente.

### [Referencias sobre etiquetas XML del archivo de entrada de lotes](#)

Utilice etiquetas XML en los archivos de entrada por lotes.

## Acerca de la interfaz del programador de línea de comandos

La interfaz del programador de línea de comandos le permite iniciar un archivo de entrada por lotes de Oracle Hyperion Financial Reporting desde una línea de comandos.

Puede automatizar el proceso de inicio de archivos de entrada por lotes mediante un programador externo o iniciar los archivos de entrada por lotes después de que ocurra algún evento externo, como puede ser la finalización de una consolidación.

## Creación de archivos de entrada de lotes

El archivo de entrada por lotes especifica las opciones del lote programado como, por ejemplo, el nombre del lote que se va a programar, los destinos de salida, la información de notificación de correo electrónico y la configuración del PDV.

Para crear un archivo de entrada de lotes:

1. En el cuadro de diálogo Programador de lotes, haga clic con el botón derecho en un lote previamente programado y, a continuación, seleccione **Exportar para la programación de línea de comandos**.
2. Abra *mybatch.xml*, donde *mybatch* es el nombre del archivo de entrada por lotes.
3. Modifique este archivo según sea necesario editando los valores de las etiquetas. Consulte en [Modificación de atributos](#) los atributos de uso frecuente.

## Inicio de lotes desde una línea de comandos

Utilice el archivo de comandos *ScheduleBatch.cmd*, incluido en el directorio *financialreporting\bin*, para iniciar el lote especificado en el archivo de entrada por lotes con un servidor programador de Oracle Hyperion Financial Reporting.

Para iniciar un lote desde una petición de datos de la línea de comandos:

1. Vaya al directorio *financialreporting\bin*.
2. Introduzca el comando especificando el nombre totalmente cualificado del archivo de entrada por lotes y el nombre o la dirección IP del equipo del servidor programador en el que se desea programar el lote.

Por ejemplo:

```
ScheduleBatch c:\DailyReports\MyBatch.xml MySchedulerServer
```

Donde *MyBatch.xml* es el nombre del archivo de entrada por lotes y *MySchedulerServer* es el nombre o la dirección IP del servidor programador, que suele encontrarse en el mismo equipo que el servidor de informes.

Al hacerlo se iniciará un lote que se ejecutará inmediatamente con el servidor programador especificado.

## Programación de lotes mediante un programador externo

Es posible iniciar un lote de forma periódica mediante un programador externo. Para ello, configure archivos de comandos y llámelos desde el programador externo.

Por ejemplo, podría tener un archivo *NightlyBatch.cmd* con las líneas siguientes:

```
call ScheduleBatch MgtSummaryBatch.xml hr_Server  
call ScheduleBatch MgtDetailBatch.xml hr_Server
```

## Codificación de contraseñas

Los nombres de usuario y las contraseñas no están presentes cuando se exporta un archivo de entrada por lotes.



Para especificar un ID de usuario o un ID de origen de datos en el archivo de entrada por lotes, puede emplear el archivo siguiente a fin de producir una contraseña codificada:

- Windows: `EncodePassword.cmd`
- UNIX: `EncodePassword`

Para codificar contraseñas:

1. Abra el archivo de entrada de lotes para modificar las contraseñas correspondientes al ID de origen de datos y de usuario.
2. Desde la línea de comandos, ejecute el archivo `EncodePassword.cmd`.
3. Escriba `EncodePassword Password`, donde *Password* es la nueva contraseña que se va a utilizar.
4. Incluya la contraseña codificada en el archivo de entrada por lotes.

## Modificación de atributos

En un archivo de entrada de lotes típico, existen muy pocos atributos que se puedan modificar. La mayoría de ellos ya están configurados de forma adecuada en función del lote programado originalmente.

En la tabla siguiente se indican los atributos que se modifican habitualmente en relación con las etiquetas XML asociadas.

**Tabla 8-1 Atributos de uso frecuente**

Categoría	Atributo	Descripción
General	AUTHOR	Aparece en la columna correspondiente al ID de usuario del Programador de lotes y es un lugar adecuado para mostrar un comentario o el nombre del archivo XML que generó el lote.
Correo electrónico	ATTACH_RESULTS	Valor Yes o No, según si se desea adjuntar o no archivos PDF o HTML generados al correo electrónico.
	<i>FAILURE_RECIPIENTS</i>	Se envía un correo electrónico a los destinatarios si un lote programado falla.
	<i>FAILURE_SUBJECT</i>	Texto que se usa si falla un lote programado.
	<i>RECIPIENTS</i>	Lista separada por comas de las direcciones de correo electrónico de los destinatarios.
	SENDER	Dirección de correo electrónico del remitente.
	SUBJECT	Asunto del correo electrónico.
Credenciales	<i>DS_PASSWORDS</i>	Contraseña de origen de datos cifrada a partir de un lote existente o generada mediante la utilidad de línea de comandos.

**Tabla 8-1 (Continuación) Atributos de uso frecuente**

<b>Categoría</b>	<b>Atributo</b>	<b>Descripción</b>
<i>DS_USER_NAME</i>	Usuario del origen de datos cuyas credenciales se emplean para ejecutar los informes/libros del lote.	
<i>HR_PASSWD</i>	Contraseña de usuario de Oracle Hyperion Financial Reporting cifrada a partir de un lote existente o generada mediante la utilidad de línea de comandos.	
<i>HR_USER_NAME</i>	Usuario de Financial Reporting cuyas credenciales se utilizan para ejecutar los informes/libros del lote.	
Salida HTML y PDF	<i>HTML VALUE</i>	Valor Yes o No, según si se desea generar o no una salida HTML para el lote.
PDF VALUE	<i>PDF VALUE</i>	Valor Yes o No, según si se desea generar o no una salida PDF para el lote.
	<i>HTML EXPORT_HTML_FOLDER_LABEL</i>	Si se exporta como HTML (valor=Yes), la ruta y la carpeta del directorio externo.
	<i>PDF EXPORT_HTML_FOLDER_LABEL</i>	Si se exporta como PDF (valor=Yes), la ruta y la carpeta del directorio externo.
Salida de instantánea	<i>SAVE_AS_SNAPSHOT VALUE</i>	Valor Yes o No, según si se desea guardar o no una salida de instantánea en el repositorio.
<i>SAVE_NAME</i>	Nombre de la carpeta donde se guardan las instantáneas. Especificuelo con el formato ReportStore:\\. Si <i>SAVE_NAME</i> = "", la salida de instantánea se guarda en la misma carpeta que el objeto original.	
<i>USER_NAMES</i>	Nombres de usuario de Financial Reporting separados por comas que disponen de acceso a la salida de instantánea.	

**Tabla 8-1 (Continuación) Atributos de uso frecuente**

Categoría	Atributo	Descripción
<i>GROUP_N AMES</i>		Nombres de grupos de Financial Reporting separados por comas a los que se les ha otorgado acceso a la salida de instantánea. Un grupo especial definido por el sistema, denominado Everyone, incluye todos los usuarios de Financial Reporting y se puede emplear para garantizar que todos los usuarios tengan acceso a una salida de instantánea.
Salida impresa	<i>PRINT NAME</i>	Nombre de la impresora, si el atributo <i>PRINT VALUE</i> se establece en Yes. <b>Nota:</b> La impresora debe estar disponible para el servidor programador.
<i>PRINT VALUE</i>	<i>PRINT VALUE</i>	Valor Yes o No, según si se desea generar o no una salida impresa para el lote.

## Referencias sobre etiquetas XML del archivo de entrada de lotes

Utilice etiquetas XML en los archivos de entrada por lotes.

### Consulte también:

[BATCH\\_JOB\\_OBJECT](#): etiqueta de nodo

[RUN\\_OPTIONS](#): etiqueta de nodo hijo

[NOTIFICATION/EMAIL](#): etiqueta de nodo hijo

[JOB\\_STATUS](#) - Etiqueta de nodo hijo

[JOB\\_OBJECT](#): etiqueta de nodo hijo

[DATA\\_SOURCE\\_USER\\_CREDENTIALS](#): etiqueta de nodo hijo

[HR\\_USER\\_CREDENTIALS](#): etiqueta de nodo hijo

[OUTPUT\\_OPTIONS](#) - Etiqueta de nodo hijo

[CHILD NODE - HTML](#)

[CHILD NODE - PDF](#)

[SAVE\\_AS\\_SNAPSHOT](#): etiqueta de nodo hijo

[CHILD NODE - PRINT](#)

[USER\\_POV](#) - Nodo hijo

## BATCH\_JOB\_OBJECT: etiqueta de nodo

**Tabla 8-2 BATCH\_JOB\_OBJECT: Atributos de etiqueta de nodo**

Atributo	Descripción
AUTHOR	Aparece en la columna correspondiente al ID de usuario del Programador de lotes y es un lugar adecuado para mostrar un comentario o el nombre del archivo XML que generó el lote.
BATCH_JOB_ID	Número aleatorio asignado al lote
BATCH_NAME	Nombre del lote. Por ejemplo, ReportStore:\\SchdApi\Batches\TestBatch3.
REPORT_SERVER_NAME	Nombre del servidor de informes donde está situado el lote.
UNSAVED_BATCH	Valor de este atributo. Se debe establecer en "No".

## RUN\_OPTIONS: etiqueta de nodo hijo

**Tabla 8-3 RUN\_OPTIONS: Atributos de etiqueta de nodo hijo**

Atributo	Descripción
FREQUENCY	El valor de este atributo debe ser "1".
RUN_IMMEDIATELY	El valor de este atributo debe ser "Yes".

## NOTIFICATION/EMAIL: etiqueta de nodo hijo

**Tabla 8-4 NOTIFICATION / EMAIL: Atributos de etiqueta de nodo hijo**

Atributo	Descripción
ATTACHMENTS	Valor Yes o No, según si se desea adjuntar o no archivos PDF o HTML generados al correo electrónico
RECIPIENTS	Lista separada por comas de direcciones de correo electrónico de los destinatarios
SENDER	Dirección de correo electrónico del remitente
SUBJECT	Asunto del correo electrónico

## JOB\_STATUS - Etiqueta de nodo hijo

Copie este atributo tal y como se muestra en el ejemplo siguiente:

```
JOB_STATUS CURRENT_STATUS="Pending"
```

**JOB\_OBJECT: etiqueta de nodo hijo****Tabla 8-5 JOB\_OBJECT: Atributo de etiqueta de nodo hijo**

Atributo	Descripción
OBJECT_ID	Este atributo se debe dejar en blanco.

**DATA\_SOURCE\_USER\_CREDENTIALS: etiqueta de nodo hijo****Tabla 8-6 DATA\_SOURCE\_USER\_CREDENTIALS: Atributos de etiqueta de nodo hijo**

Atributo	Descripción
DS_PASSWD	Contraseña del origen de datos cifrada a partir de un lote existente o generada mediante la utilidad de línea de comandos
DS_USER_NAME	Usuario del origen de datos cuyas credenciales se emplean para ejecutar los informes/libros del lote

**HR\_USER\_CREDENTIALS: etiqueta de nodo hijo****Tabla 8-7 HR\_USER\_CREDENTIALS: Atributos de etiqueta de nodo hijo**

Atributo	Descripción
HR_PASSWD	Contraseña de usuario de Oracle Hyperion Financial Reporting cifrada a partir de un lote existente o generada mediante la utilidad de línea de comandos.
HR_USER_NAME	Usuario de Financial Reporting cuyas credenciales se utilizan para ejecutar los informes/libros del lote.

**OUTPUT\_OPTIONS - Etiqueta de nodo hijo**

Esta etiqueta XML permite seleccionar el formato de la salida del lote.

**CHILD NODE - HTML****Tabla 8-8 CHILD NODE: Atributo HTML**

Atributo	Descripción
HTML VALUE	Valor Yes o No, según si se desea generar o no una salida HTML para el lote.

**CHILD NODE - PDF****Tabla 8-9 CHILD NODE: Atributo PDF**

Atributo	Descripción
PDF VALUE	Valor Yes o No, según si se desea generar o no una salida PDF para el lote.

## SAVE\_AS\_SNAPSHOT: etiqueta de nodo hijo

**Tabla 8-10 CHILD NODE: Atributos SAVE\_AS\_SNAPSHOT**

Atributo	Descripción
SAVE_AS_SNAPSHOT VALUE	Valor Yes o No, según si se desea guardar o no una salida de instantánea en el repositorio.
SAVE_NAME	Nombre de la carpeta donde se guardan las instantáneas. Especifíquelo con el formato <code>ReportStore:\</code> . Si <code>SAVE_NAME = ""</code> , la salida de instantánea se guarda en la misma carpeta que el objeto original.
USER_NAMES	Usuarios de Oracle Hyperion Financial Reporting separados por comas a los que se les ha otorgado acceso a la salida de instantánea.
GROUP_NAMES	Grupos de Financial Reporting separados por comas a los que se les ha otorgado acceso a la salida de instantánea. Un grupo especial definido por el sistema, denominado Everyone, incluye todos los usuarios de Financial Reporting y se puede emplear para garantizar que todos los usuarios tengan acceso a una salida de instantánea.
SUBJECT_TOKENS	Este atributo se puede dejar en blanco o eliminarse del archivo de texto. <b>Nota:</b> Este atributo se omite si se utiliza <code>USER_NAMES</code> or <code>GROUP_NAMES</code> .

## CHILD NODE - PRINT

**Tabla 8-11 CHILD NODE: Atributos PRINT**

Atributo	Descripción
PRINT NAME	Nombre de la impresora, si el atributo <code>PRINT VALUE</code> se establece en Yes <b>Nota:</b> Asegúrese de que esta impresora está disponible para el servidor programador.
PRINT VALUE	Valor Yes o No, según si se desea generar o no una salida impresa para el lote.

## USER\_POV - Nodo hijo

Este nodo es opcional. Si el PDV de usuario no se especifica aquí, se emplea en su lugar el PDV de usuario del origen de datos especificado en el archivo de texto.

---

**Nota:** Esto solo lo deben modificar los usuarios avanzados de Planning. La especificación de un PDV de usuario parcial no funciona.

---



---

**Nota:** En la sección `USER_POV` del archivo XML, `HIDDEN="0"` indica una dimensión que se encuentra en el PDV y, por tanto, es una candidata o un valor que se debe establecer en el archivo XML. El valor que se debe cambiar es `"_"` en este ejemplo.

---

---

# Acceso a Financial Reporting desde un dispositivo móvil

## Consulte también:

### [Descripción general del acceso a Financial Reporting desde un dispositivo móvil](#)

Puede ver, iniciar e interactuar con informes de Oracle Hyperion Financial Reporting en dispositivos móviles.

### [Visualización de informes y libros](#)

Vea todo el libro o los informes individuales que incluya.

### [Uso de informes y libros](#)

Cambie el PDV de usuario, responda a peticiones de datos y utilice expansiones y contenido relacionado.

## Descripción general del acceso a Financial Reporting desde un dispositivo móvil

Puede ver, iniciar e interactuar con informes de Oracle Hyperion Financial Reporting en dispositivos móviles.

Para obtener una lista de las plataformas móviles compatibles, consulte la *Matriz de certificación de Oracle Enterprise Performance Management System*.

Para acceder a Financial Reporting desde un dispositivo móvil:

1. Abra una página nueva del explorador.
2. Introduzca una de las siguientes URL:  

```
http://server:port/hr/mobile/HRMobileLogon.jsp
```

```
https://server:port/hr/mobile/HRMobileLogon.jsp
```

Donde *server:port* es la dirección del servidor y el puerto.
3. Cuando se le pida, introduzca el nombre de usuario y la contraseña.
4. Pulse **Aceptar** para acceder al repositorio de Financial Reporting.

Después de acceder al repositorio, puede:

- Seleccionar y mostrar informes, informes de instantáneas, libros y libros de instantáneas. Consulte [Visualización de informes y libros](#).
- Trabajar con informes y libros, e incluso responder a las peticiones de datos y utilizar expansiones. Consulte [Uso de informes y libros](#).

Al utilizar Financial Reporting en un dispositivo móvil, tenga en cuenta las siguientes diferencias entre el uso de Financial Reporting en un dispositivo móvil y en otras plataformas:

- Hay disponible un menú para interactuar con los informes en la parte superior del apartado de informes. En él, podrá hacer lo siguiente:
  - Vista previa de HTML
  - Refrescar
  - Vista previa de PDF
  - Vista previa del punto de vista del usuario
- Una vista previa en PDF de un informe solo mostrará el área de página que esté visible en ese momento en la pantalla del dispositivo móvil. Para pasar a otra página o desplazarse hacia abajo en la misma página, pulse el enlace **Inicio** de la parte superior izquierda de la pantalla. A continuación, se muestra el informe en un separador del explorador independiente que permite la interacción completa con todas las páginas del informe en PDF.
- Para abrir un informe o libro en la vista previa en PDF con un dispositivo móvil, toque el icono de PDF que hay junto al nombre del informe o libro en la lista de repositorios.
- La vista previa del PDV de usuario y las peticiones de datos se muestran en separadores independientes del explorador.
- En dispositivos como iPad y tabletas Android, la carpeta y la lista de objetos aparecen en un panel cuando se abre un informe o libro, y el informe o libro abierto se muestra en otro. Sin embargo, en dispositivos como iPhone y teléfonos Android, cuando se abre un informe o libro, su contenido reemplaza la carpeta y lista de objetos en la pantalla. Utilice los botones de navegación del teléfono para desplazarse entre el informe o libro abierto y la lista de repositorios.
- Al acceder a Financial Reporting desde un dispositivo móvil, los usuarios crean informes, libros o lotes; programan lotes o editan las preferencias de usuario de Exploración de repositorios.
- No es posible exportar un informe a Microsoft Office en dispositivos móviles.
- No se admiten las anotaciones en dispositivos móviles.

## Visualización de informes y libros

Vea todo el libro o los informes individuales que incluya.

Consulte también:

[Visualización de informes](#)

[Visualización de libros](#)

## Visualización de informes

Si los informes contienen dimensiones en el PDV del usuario, estas se muestran sobre el informe o el libro. El establecimiento de dimensiones en el PDV de usuario permite



la modificación de las dimensiones, lo que da como resultado un PDV modificado y requiere la generación del informe o el libro.

---



---

**Nota:**

En el repositorio, es posible mostrar la página de configuración del PDV de usuario actual antes de ejecutar los informes o los libros. La configuración del PDV del usuario actual se puede editar después de ejecutar los informes o los libros.

---



---

Los informes visualizados en PDF se generan mediante el PDV de usuario y la salida tiene formato PDF. Los informes con varios miembros de página se generan para todos los miembros de página y se muestran. Los informes en HTML se generan mediante el PDV de usuario.

Para ver un informe:

1. En Exploración de repositorios, seleccione **Archivo, Abrir** y, a continuación, **Documento** y seleccione un informe.
2. **Opcional:** si se muestra el cuadro de diálogo **Configuración de vista previa del punto de vista del usuario**, cambie la configuración y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Si se muestra la página, se selecciona Punto de vista del usuario en Preferencias para Oracle Hyperion Financial Reporting.

3. En la barra de PDV que hay en la parte superior del informe, seleccione una dimensión para invocar la selección de miembros. Seleccione otro miembro y haga clic en **Aceptar**.

El contenido del informe cambiará para reflejar el cambio de PDV.

4. Seleccione **Ver** y, después, **Vista previa del punto de vista del usuario**.
5. En **Vista previa del punto de vista del usuario**, haga clic en **Seleccionar** para cambiar las selecciones de dimensión.
6. En **Selección de miembros**, seleccione otro miembro y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

El informe se actualiza.

## Visualización de libros

Puede ver libros en HTML o en PDF. En PDF, podrá ver todo el libro o los informes individuales que haya en él. Cuando seleccione un nombre de informe, el informe se generará para todas las combinaciones de miembros especificadas en el libro.

Podrá agregar informes a libros y modificar los miembros.

Puede ver una vista previa de los PDV del usuario antes de ejecutar libros. Cuando vea los libros, se mostrarán los PDV del usuario y las tablas de contenido. El PDV del usuario especifica los miembros para las dimensiones no definidas en las cuadrículas de los informes. Podrá cambiar los miembros de los PDV del usuario y después ejecutar los libros para mostrar los datos de los nuevos miembros.

Las tablas de contenido se usan para localizar informes que desee ver y para establecer opciones.

---

---

**Nota:**

El tiempo necesario para generar y mostrar libros varía en función del tamaño del libro. Los libros pueden cancelarse en cualquier momento.

---

---

Para ver un libro:

1. En la lista de archivos, seleccione **Ver, Visualizar elementos del tipo** y, a continuación, **Libro**.
2. Haga clic con el botón derecho en el libro, seleccione **Abrir en** y, a continuación, **Vista previa de HTML** o **Vista previa de PDF**.

Si un libro tiene contenido HTML y selecciona "Libro completo en PDF", el libro procesado e impreso no contiene el contenido HTML.

3. **Opcional:** si se muestra la página Configuración del PDV de usuario actual, cambie la configuración y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Si se muestra la página, se seleccionará Punto de vista del usuario en el cuadro de diálogo Preferencias en Oracle Hyperion Financial Reporting.

4. **Opcional:** en la página Tabla de contenido del libro, modifique el PDV del usuario y visualice el informe para el nuevo PDV.
5. Para ver un documento concreto, resalte el documento y, a continuación, haga clic en **Mostrar informe**.

## Uso de informes y libros

Cambie el PDV de usuario, responda a peticiones de datos y utilice expansiones y contenido relacionado.

### Consulte también:

[Cambio del PDV del usuario](#)

[Respuesta a peticiones de datos](#)

[Utilización de expansiones](#)

[Utilización del contenido relacionado](#)

## Cambio del PDV del usuario

El PDV del usuario, que especifica los miembros para las dimensiones no definidas en las cuadrículas de informe, está disponible para los informes y libros dinámicos, según lo especificado durante el diseño. Es posible cambiar los miembros del PDV del usuario antes de ejecutar los informes y libros para ver los datos de los miembros nuevos después de la ejecución. También se pueden modificar los PDV del usuario después de ejecutar los informes y los libros.

Cuando se visualiza un informe o un libro en formato HTML, el PDV del usuario se puede mostrar encima del informe o bien sobre la tabla de contenido del libro, en el área de contenido.

Cada dimensión o miembro tiene un vínculo. Cuando se selecciona un vínculo, éste muestra una página Selección de miembros desde la que se pueden seleccionar miembros para la dimensión. Los miembros de una dimensión se muestra en una vista de árbol, que es una vista jerárquica de los miembros dentro de una dimensión. De forma predeterminada, la vista de árbol muestra sólo el miembro del nivel superior. Puede expandirla para ver sus hijos. Si no tiene acceso a los miembros padre, la jerarquía de padres e hijos no se puede representar como un árbol; en su lugar, la jerarquía se presenta como una lista plana larga.

---



---

**Nota:**

Las dimensiones de Financial Management a menudo tienen más de un nodo de nivel superior.

---



---

**Nota:**

Solo los administradores del servicio con acceso total pueden ver la vista de árbol. Todos los demás usuarios solo pueden ver una lista plana.

---



---


**Métodos de búsqueda de miembros:**

- Expandir filas de miembros de datos y realizar la búsqueda visualmente. Para ello, utilice el botón Expandir todas las filas.
- Utilizar el cuadro de texto Buscar para buscar por miembro o por alias y descripción. Entre los criterios de búsqueda pueden incluirse caracteres comodín como, por ejemplo, \* y ?.

## Respuesta a peticiones de datos

Algunos informes están diseñados con peticiones de datos, que aparecen al ver los informes o los libros en los que están incluidos. Se debe responder a estas peticiones de datos y proporcionar la información requerida mediante la selección de miembros en las listas de las peticiones.

Para responder a una petición de datos cuando se accede a la vista previa de un informe o un libro:

1. Haga clic con el botón derecho en el informe o en el libro, y seleccione **Abrir en y**, a continuación, **Vista previa de HTML**.
2. Realice una de estas acciones:
  - En el cuadro de texto Selección, introduzca el nombre del miembro para la petición de datos correspondiente, si sabe cuál es. Si el cuadro de texto está deshabilitado, la petición de datos contendrá nombres de alias. Para editar el cuadro de texto, sobrescriba el texto existente. Separe cada miembro mediante una coma (,).
  - Si no conoce el nombre del miembro, haga clic en **Ir a la selección de miembros** . En el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**, seleccione los miembros deseados y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

3. **Opcional:** para deshacer los cambios, haga clic en **Restablecer en Responder a las peticiones de datos**.
4. Haga clic en **Aceptar** para ejecutar el informe.

## Utilización de expansiones

Las expansiones permiten a los usuarios de informes ver los hijos de los miembros y sus datos correspondientes. Las expansiones están disponibles únicamente en la visualización de informes con formato HTML. Las filas y las columnas para las que están habilitadas las expansiones se indican con triángulos hacia la derecha en los que se puede hacer clic para ver los detalles asociados. Una vez ejecutadas las expansiones, las páginas se colocan cerca de las filas o las columnas seleccionadas para la expansión. Las expansiones se configuran durante la etapa de diseño.

Al utilizar las expansiones:

- Haga clic en el triángulo hacia la derecha correspondiente a una fila o una columna para ver el siguiente nivel de detalle. (Haga clic varias veces para acceder a varios niveles de detalle.)
- Haga clic en el triángulo hacia abajo correspondiente a una fila o una columna expandidas para contraer los miembros.

---

---

**Nota:**

Si tiene un color de fondo que es del mismo color que el triángulo utilizado para la expansión, no podrá ver la flecha de expansión.

---

---

## Utilización del contenido relacionado

El contenido relacionado establece enlaces con otros documentos de Oracle Hyperion Financial Reporting o documentos de otros servidores de Oracle. El contenido relacionado lo configuran los diseñadores de informes y está disponible únicamente en HTML. Para acceder a los enlaces de contenido relacionado hay que hacer clic en los valores de la cuadrícula que aparecen subrayados de forma predeterminada.

Los miembros de la celda seleccionada para el contenido relacionado se pasan al PDV del usuario y se emplean en el informe de contenido relacionado. De esta forma, el contexto del informe de contenido relacionado es la celda seleccionada en el informe principal. Por ejemplo, si se selecciona la fila Margen en la celda de fila y Boston en la celda de columna, Financial Reporting establece el PDV del usuario para la dimensión Account en Margen y para la dimensión Entity en Boston y, a continuación, se muestra el informe de contenido relacionado. Consulte la *Guía del usuario de Oracle Hyperion Financial Reporting Studio*.

### Reglas del contenido relacionado:

- Si sólo hay una acción (HTML) habilitada para el objeto, no aparecen las acciones en la página Contenido relacionado.
- La acción predeterminada (HTML) se muestra junto a la etiqueta del objeto.
- Las carpetas se abren en el área de contenido relacionado.
- La seguridad del nivel de objetos se respeta dentro de las carpetas y cuando se solicita la visualización de los informes.

Para utilizar el contenido relacionado:

1. En un informe, haga clic en un vínculo de contenido relacionado.

El informe se abre si se selecciona un único informe en la lista de contenido relacionado y si se especifica una única acción. Si hay varios informes seleccionados o varias acciones especificadas, la página Contenido relacionado se muestra en otra ventana del explorador.

2. Si se muestra el cuadro de diálogo **Contenido relacionado**, haga clic en un enlace.

Si el enlace en el que se hace clic no es una carpeta, aparece el documento o la combinación de acciones en la que se ha hecho clic.

