Oracle® Fusion Cloud EPM

Diseño con Reports

F28510-27

Oracle Fusion Cloud EPM Diseño con Reports,

F28510-27

Copyright © 2016, 2025, Oracle y/o sus filiales.

Autor principal: EPM Information Development Team

This software and related documentation are provided under a license agreement containing restrictions on use and disclosure and are protected by intellectual property laws. Except as expressly permitted in your license agreement or allowed by law, you may not use, copy, reproduce, translate, broadcast, modify, license, transmit, distribute, exhibit, perform, publish, or display any part, in any form, or by any means. Reverse engineering, disassembly, or decompilation of this software, unless required by law for interoperability, is prohibited.

The information contained herein is subject to change without notice and is not warranted to be error-free. If you find any errors, please report them to us in writing.

If this is software, software documentation, data (as defined in the Federal Acquisition Regulation), or related documentation that is delivered to the U.S. Government or anyone licensing it on behalf of the U.S. Government, then the following notice is applicable:

U.S. GOVERNMENT END USERS: Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs) and Oracle computer documentation or other Oracle data delivered to or accessed by U.S. Government end users are "commercial computer software," "commercial computer software documentation," or "limited rights data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, reproduction, duplication, release, display, disclosure, modification, preparation of derivative works, and/or adaptation of i) Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs), ii) Oracle computer documentation and/or iii) other Oracle data, is subject to the rights and limitations specified in the license contained in the applicable contract. The terms governing the U.S. Government's use of Oracle cloud services are defined by the applicable contract for such services. No other rights are granted to the U.S. Government.

This software or hardware is developed for general use in a variety of information management applications. It is not developed or intended for use in any inherently dangerous applications, including applications that may create a risk of personal injury. If you use this software or hardware in dangerous applications, then you shall be responsible to take all appropriate fail-safe, backup, redundancy, and other measures to ensure its safe use. Oracle Corporation and its affiliates disclaim any liability for any damages caused by use of this software or hardware in dangerous applications.

Oracle®, Java, MySQL, and NetSuite are registered trademarks of Oracle and/or its affiliates. Other names may be trademarks of their respective owners.

Intel and Intel Inside are trademarks or registered trademarks of Intel Corporation. All SPARC trademarks are used under license and are trademarks or registered trademarks of SPARC International, Inc. AMD, Epyc, and the AMD logo are trademarks or registered trademarks of Advanced Micro Devices. UNIX is a registered trademark of The Open Group.

This software or hardware and documentation may provide access to or information about content, products, and services from third parties. Oracle Corporation and its affiliates are not responsible for and expressly disclaim all warranties of any kind with respect to third-party content, products, and services unless otherwise set forth in an applicable agreement between you and Oracle. Oracle Corporation and its affiliates will not be responsible for any loss, costs, or damages incurred due to your access to or use of third-party content, products, or services, except as set forth in an applicable agreement between you and Oracle.

Tabla de contenidos

Accesibilidad a la documentación

Comentarios sobre la documentación

1 Creación y ejecución de un centro de excelencia de EPM

2 Información general de Reports

Información sobre Reports 2-1
Componentes de informe 2-3

3 Diseño de informes

Antes de diseñar un informe 3-1
Acerca de las conexiones y los orígenes de datos 3-2
- Creación y edición de conexiones de origen de datos 3-3

Trabajo con el diseñador de informes 3-7
- Acceso al diseñador de informes 3-7
- Acerca del diseñador de informes 3-8
- Barra de herramientas del diseñador de informes 3-10
- Propiedades de informe 3-14

Trabajo con objetos del informe 3-16
- Inserción de objetos del informe 3-16
- Cambio de tamaño, edición y reposicionamiento de objetos del informe 3-17
- Copia/movimiento de objetos de informe entre hojas 3-18

Información sobre el punto de vista 3-19
- Visión general de punto de vista 3-19
- Punto de vista global frente a local 3-20

Uso de funciones de texto para mostrar información 3-22
Corrección de errores del informe 3-22

4 Trabajo con cuadrículas

Acerca de las cuadrículas 4-2
Adición de una cuadrícula 4-2
- Acerca del diseñador de cuadrículas 4-2
- Acerca de las propiedades de cuadrícula 4-3
  - Visión general de las propiedades de cuadrícula 4-3
  - Propiedades generales 4-5
  - Propiedades de columna 4-10
  - Propiedades de fila 4-12
  - Formato de celdas de cuadrícula 4-13
  - Ordenación 4-17
- Barra de herramientas de la cuadrícula 4-18
- Uso de cuadrículas ocultas 4-19
- Mejores prácticas de formato 4-20

Definición del punto de vista 4-20
- Acerca del punto de vista 4-21
- Trabajo con el punto de vista 4-21
- Configuración del punto de vista 4-23
- Visualización del miembro de página imprimible 4-24
- Dimensiones de atributo y punto de vista 4-29
- Ejemplos de punto de vista 4-30

Trabajo con filas y columnas en cuadrículas 4-38
- Inserción de filas y columnas 4-38
- Copia, movimiento y supresión de filas y columnas 4-40
- Copia de selecciones de miembros de un segmento de cuadrícula a otro 4-40
- Cómo ocultar filas o columnas 4-41
- Fusión y separación de filas o columnas 4-41
- Inserción de saltos de página antes de una fila o una columna 4-43
- Definición de filas y columnas de fórmula 4-43
  - Inserción de una fila o columna de fórmula 4-44
  - Cálculo en el nivel de celda 4-44

Uso de la barra de fórmulas 4-45
- Creación de fórmulas 4-45
- Ejemplo de informe con fórmulas 4-46
- Modificación de la selección de miembros mediante la barra de fórmulas 4-47
- Uso de la función para completar automáticamente en la barra de fórmulas 4-49

Trabajo con formato, texto y supresión condicionales 4-50
- Creación de una condición 4-51
- Ejemplo de formato condicional 4-56
- Ejemplo de texto condicional 4-59
- Ejemplo de supresión condicional 4-64

Indicadores y pistas de formato, texto y supresión condicionales 4-66
Gestión de condiciones 4-67
Consideraciones de formato, texto y supresión condicionales 4-68
Criterios y parámetros de formato, texto y supresión condicionales 4-70
Análisis en texto condicional 4-80
Trabajar con condiciones avanzadas 4-83
Zoom en miembros principales de cuadrículas 4-87
Zoom de nivel de cuadrícula 4-89
Zoom de nivel de segmento de fila/columna 4-91
Zoom ad hoc 4-93
Trabajo con agrupación 4-95
Introducción a la agrupación 4-95
Agrupación y fórmulas de cuadrícula 4-96
Agrupación y saltos de página 4-97
Consideraciones sobre la agrupación 4-98
Adición de una agrupación 4-99
Eliminación de una agrupación 4-100
Ejemplo de agrupación con varias agrupaciones 4-101
Ordenación y agrupación 4-107
Referencias en fórmulas y funciones de texto a agrupaciones 4-110
Formato y supresión condicionales con agrupaciones 4-111
Ejemplo: Uso de la agrupación con fórmulas que hacen referencia a filas o columnas de varios miembros 4-112
Trabajo con el contenido de detalle 4-115
Definición de enlaces de contenido de detalle 4-115
Gestión de definiciones de contenido de detalle 4-117
Paso del punto de vista al informe de destino 4-118
Ejemplos de resultados de contenido de detalle en celdas de cuadrícula 4-118
Trabajo con obtención de detalle y anexos de archivos de celdas 4-120
Trabajo con intersecciones válidas 4-122
Información sobre las intersecciones válidas 4-122
Descripción de intersecciones válidas en el punto de vista 4-124
Descripción de intersecciones válidas en datos de cuadrículas 4-131
Trabajo con informes mariposa 4-132
Trabajo con la propiedad Ascendiente delante de secundario 4-134

5 Trabajo con tablas

Acerca de las tablas 5-1
Adición de una tabla 5-1
Acerca del diseñador de tablas 5-2
Acerca de las propiedades de tabla 5-2

Visión general de las propiedades de tabla 5-3
Propiedades generales 5-4
Propiedades de columna 5-9
Propiedades de fila 5-11
Formato de celdas de tabla 5-13
Ordenación 5-17
Barra de herramientas de tabla 5-18
Uso de tablas ocultas 5-19
Trabajo con criterios 5-20
Mejores prácticas de formato 5-24
Definición del punto de vista 5-25
Acerca del punto de vista 5-25
Trabajo con el punto de vista 5-25
Configuración del punto de vista 5-26
Visualización del miembro de página imprimible 5-27
Trabajo con filas y columnas en tablas 5-29
Inserción de filas y columnas 5-29
Copia, movimiento y supresión de filas y columnas 5-30
Copia de selecciones de miembros de un segmento de tabla a otro 5-31
Cómo ocultar filas o columnas 5-31
Fusión y separación de columnas 5-31
Inserción de saltos de página antes de una fila o una columna 5-33
Definición de filas y columnas de fórmula 5-33
Inserción de una fila o columna de fórmula 5-34
Cálculo en el nivel de celda 5-34
Uso de la barra de fórmulas 5-35
Creación de fórmulas 5-35
Modificación de la selección de miembros mediante la barra de fórmulas 5-36
Uso de la función para completar automáticamente en la barra de fórmulas 5-36
Trabajo con formato, texto y supresión condicionales 5-36
Creación de una condición 5-37
Ejemplo de formato condicional 5-42
Indicadores y pistas de formato, texto y supresión condicionales 5-43
Gestión de condiciones 5-44
Criterios y parámetros de formato, texto y supresión condicionales 5-45
Análisis en texto condicional 5-52
Trabajar con condiciones avanzadas 5-54
Trabajo con agrupación 5-58
Introducción a la agrupación 5-59
Agrupación y saltos de página 5-59
Consideraciones sobre la agrupación 5-59
Adición de una agrupación 5-60

Eliminación de una agrupación 5-62
Ordenación y agrupación 5-63
Referencias en fórmulas y funciones de texto a agrupaciones 5-64
Trabajo con el contenido de detalle 5-65
Definición de enlaces de contenido de detalle 5-66
Gestión de definiciones de contenido de detalle 5-67
Paso del punto de vista al informe de destino 5-68

6 Trabajo con cuadros de texto

Adición de un cuadro de texto. 6-1
Formato de cuadros de texto 6-2
Uso de la propiedad Ancho de caracteres de texto 6-8

7 Trabajo con imágenes

Inserción de imágenes 7-1
Formato de imágenes 7-1

8 Trabajo con gráficos

Acerca de los gráficos 8-2
Inserción de un gráfico 8-3
Acerca del diseñador de gráficos 8-3
Vistas del diseñador de gráficos 8-4
Propiedades del gráfico 8-5
Descripción del tamaño de los puntos de datos del gráfico y de la visualización de etiqueta 8-10
Descripción del eje Y doble en gráficos 8-10
Acerca de los gráficos en cascada 8-14
Acerca de los gráficos de dispersión y burbujas 8-17
Acerca de los gráficos de rectángulos y de proyección solar 8-20
Ejemplo: Gráficos de rectángulos y de proyección solar 8-23
Acerca de los gráficos de indicadores 8-29
Propiedades del gráfico de indicadores 8-31
Ejemplo: Gráficos de indicadores 8-34

9 Trabajar con informes y objetos compartidos

Acerca de los informes y objetos compartidos 9-1
Guardado de un informe como informe compartido 9-4
Inserción de un objeto compartido en un informe 9-5
Desenlazar un objeto compartido en un informe 9-8

Limitaciones y comportamientos en informes y objetos compartidos 9-10

10 Definición de miembros

Acerca de la definición de miembros 10-1
Asignación de miembros 10-3
- Asignación de miembros a filas o columnas de datos 10-4
- Asignación de miembros mediante funciones 10-5
  - Funciones disponibles a través de la selección de miembros 10-6
  - Ejemplo: combinación de las funciones Intersect y Except 10-10
  - Ejemplo: Uso de la función Range para crear informes continuos. 10-11
  - Ejemplo: uso de la función Coincidencia con CurrentPOV 10-18
  - Ejemplo: Uso de las funciones PeriodOffset y Principal para devolver los últimos trimestres 10-20
- Asignación de miembros mediante peticiones de datos 10-22
- Trabajar con variables de sustitución y de usuario 10-26

Sustitución de una cabecera de fila o columna de datos 10-27
Búsqueda de miembros 10-28
Vista previa de miembros seleccionados 10-28
Trabajo con selecciones de miembros guardadas 10-29
- Creación, edición, supresión, renombrado y duplicación de selecciones de miembros guardadas 10-29
- Uso de selecciones guardadas en selección de miembros 10-30

Supresión de miembros compartidos 10-31
Muestra de detalle de soporte 10-31

11 Uso de funciones

Funciones matemáticas 11-3
- Acerca de las funciones matemáticas 11-4
  - Argumentos en funciones matemáticas 11-4
  - Operadores matemáticos en expresiones 11-6
  - Operandos matemáticos en expresiones 11-8
  - Uso de fórmulas para hacer referencia a otras cuadrículas del mismo informe 11-8
  - Precedencia natural 11-11
- Absolute 11-11
- Average 11-12
- AverageA 11-13
- Count 11-14
- CountA 11-15
- Difference 11-15
- Eval 11-16
- IFThen 11-17

Max 11-17
Min 11-18
PercentofTotal 11-18
Product 11-19
Rank 11-20
Round 11-22
Sum 11-23
SumV 11-24
Truncate 11-25
Variance 11-26
Resultados esperados al usar Essbase 11-26
Resultados esperados al usar Cloud EPM 11-26
Comportamiento de Variance 11-27
Ejemplos 11-27
VariancePercent 11-27
Resultados esperados al usar Essbase 11-28
Resultados esperados al usar Cloud EPM 11-28
Comportamiento de VariancePercent 11-28
Ejemplos 11-29
Funciones de texto 11-29
Acerca de las funciones de texto para cuadrículas 11-30
Consideraciones de función de texto 11-30
Parámetros para funciones de texto 11-31
AncestorName / AncestorAlias 11-32
AutoTextSummary 11-34
CellText 11-35
CellValue 11-36
ColumnNumber/RowNumber 11-36
ConditionalText 11-37
DateTime 11-38
GridNotes 11-40
HeadingValue 11-42
Left/Right/Mid 11-42
MemberAlias 11-43
MemberName 11-44
MemberProperty 11-44
Notas 11-48
PageCount 11-48
PageNumber 11-48
ReportAuthor 11-49
ReportCreatedOn 11-49
ReportDescription 11-50

ReportLocation 11-50
ReportModifiedBy 11-50
ReportModifiedOn 11-51
ReportName 11-51
ReportRunBy 11-51
Acerca de las funciones de texto para tablas 11-52
AncestorAlias 11-52
AttributeValue 11-53
DateOffset 11-54
Funciones condicionales 11-56
IFThen,If 11-56
Operadores condicionales 11-56
Condiciones complejas 11-58

12 Trabajo con notas

Acerca de las notas 12-1
Creación de una plantilla de nota 12-4
Trabajo con plantillas de notas 12-5
Inserción de un cuadro de nota en un informe 12-6
Definición de la plantilla de nota 12-8
Definición de las propiedades 12-10
Introducción de un texto de marcador de posición en la plantilla de nota 12-13
Definición del diseño de la dimensión 12-15
Definición de opciones y selecciones de punto de vista 12-15
Guardado de la plantilla de nota 12-17
Configuración de la entrada de notas de cuadrícula en línea 12-18
Inserción de una fila o columna de nota 12-20
Selección de miembros para la fila o columna de nota 12-21
Definición de la propiedad Permitir entrada de notas 12-22
Selección de una plantilla de nota existente o creación de una nueva 12-25
Gestión de plantillas de nota para entrada de cuadrícula en línea 12-28
Uso del Gestor de notas 12-29
Introducción al gestor de notas 12-29
Trabajo con el gestor de notas 12-33
Uso de la función de texto Notas 12-58
Trabajar con formatos de notas 12-59
Introducción a los formatos de notas 12-59
Acceso al Gestor de formatos de notas 12-61
Creación de un formato de nota 12-63
Uso de las funciones de texto de formato de nota 12-69
Limitaciones para la creación de un formato de nota 12-70

Descripción de las funciones de texto de formato de nota 12-71
Trabajar con TPV con nombre en un informe 12-73
Introducción a los TPV con nombre 12-73
Creación de un TPV con nombre 12-73
Ejemplo: uso de las opciones de dimensión de TPV y TPV denominado 12-81
Inserción de la función de texto Notas en un informe 12-86
Seguridad - Roles y accesos para las notas y plantillas de nota 12-90
Mejores prácticas 12-91

13 Trabajo con libros

Acerca de los libros 13-1
Limitaciones para crear un libro 13-3
Acceso a la ventana de creación de libros 13-4
Creación de un libro 13-7
Almacenamiento de la definición de libro 13-9
Acerca del diseñador de libros 13-10
Acerca de la barra de herramientas del diseñador de libros 13-12
Acerca de las propiedades de libro 13-13
Trabajo con el diseñador de libros 13-13
Trabajo con el menú de acción del diseñador de libros 13-14
Adición de un origen de datos 13-19
Reordenación del origen de datos 13-21
Cambio de origen de datos 13-21
Gestión de tablas de alias en el libro 13-23
Configuración del punto de vista de libro 13-24
Gestión de documentos en un libro 13-24
Agregación de una sección al libro 13-25
Movimiento de una sección dentro de un libro 13-26
Supresión de una sección 13-28
Adición de un documento debajo del nodo de libro 13-28
Agregación de un documento encima o debajo de la sección actual 13-29
Agregación de varios documentos al libro 13-29
Movimiento de un documento dentro de un libro 13-31
Supresión de un documento 13-32
Definición de selecciones de petición de datos de informes 13-33
Ejemplos de peticiones de datos de libro 13-36
Trabajo con selección de puntos de vista para informes, libro y secciones 13-39
Configuración del punto de vista para un informe o libro 13-42
Configuración del punto de vista para secciones 13-45
Visualización de la tabla de contenido de un libro 13-47
Configuración de la plantilla de tabla de contenido de Word 13-47

Configuración de la visualización de tabla de contenido para un documento o sección 13-51
Trabajo con secciones 13-53
Trabajo con varios orígenes de datos 13-54

14 Trabajo con repartición

Acerca de la repartición 14-1
Requisitos previos 14-9
Pasos simples para crear una definición de repartición 14-10
Creación de una nueva definición de repartición 14-13
Selección de un artefacto de repartición 14-16
Definición del punto de vista de repartición 14-17
Selección del archivo de distribución objetivo 14-20
Uso de un archivo de distribución objetivo 14-22
Definición del archivo de distribución heredada 14-24
Selección de un formato de distribución 14-25
Definición de notificaciones de procesamiento correcto 14-25
Definición de notificaciones de fallo 14-27
Configuración del canal de correo electrónico 14-28
Configuración del canal de biblioteca 14-30
Gestión de usuarios 14-32
Guardado de definición de repartición 14-34
Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición 14-34
Reordenación del origen de datos 14-37
Gestión de tablas de alias en la definición de repartición 14-38
Limitaciones para crear una definición de repartición 14-39
Uso de peticiones de datos con una definición de repartición 14-39
Uso de una definición de repartición con varios orígenes de datos 14-40
Configuración de permisos de acceso para una definición de repartición 14-43

15 Trabajo con IA generativa en Reports

Arquitectura de alto nivel 15-2
Activación de la IA generativa en Narrative Reporting 15-3
Creación de un informe con IA generativa 15-4
Trabajo con el tipo de resumen zoom 15-6
Trabajo con informes de muestra de IA generativa 15-6
Trabajo con archivos de propiedades de aprendizaje automático 15-12
Acceso y gestión de archivos de propiedades de aprendizaje automático 15-12
Cómo personalizar los archivos de propiedades de aprendizaje automático 15-14
Reguladores y limitaciones de la IA generativa 15-14

16 Trabajo con la consola de trabajos

Trabajo con la consola de trabajos en Narrative Reporting 16-1
Gestión de trabajos 16-4
Seguridad - Roles y accesos para la consola de trabajos 16-5

A Temas de mejores prácticas y solución de problemas

Consideraciones sobre el diseño de informes A-1
Mejores prácticas del diseño de informes A-7
Temas de preguntas frecuentas y solución de problemas A-8

B Migración de informes desde Financial Reporting

Migración de Financial Reporting en Narrative Reporting B-1
Migración de Financial Reporting en Cloud EPM B-5
Resolución de errores de validación de migración B-8
Diferencias entre Financial Reporting y Reports B-11

C Diferencias entre los informes de Reports y los informes importados en Excel

D Trabajo con el contenido de informes de muestra

Revisión de informes de muestra D-1
Revisión de libros de muestra D-5
Revisión de los archivos de definición de repartición de muestra D-22

Accesibilidad a la documentación

Para obtener más información sobre el compromiso de Oracle con la accesibilidad, visite el sitio web de Oracle Accessibility Program en http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc.

Acceso a Oracle Support

Los clientes de Oracle que hayan contratado servicios de soporte disponen de acceso a soporte electrónico a través de My Oracle Support. Para obtener más información, visite http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info o, si tiene alguna discapacidad auditiva, visite http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs.

Comentarios sobre la documentación

Para enviar comentarios relativos a la documentación, haga clic en el botón correspondiente en la parte inferior de la página de cualquier tema del centro de ayuda de Oracle. También puede enviar un mensaje de correo electrónico a epmdoc_ww@oracle.com.

1

Creación y ejecución de un centro de excelencia de EPM

Como mejor práctica de EPM, se recomienda crear un CoE (centro de excelencia).

Un **CoE de EPM** es un esfuerzo unificado para garantizar la adopción y las mejores prácticas. Impulsa la transformación en los procesos de negocio relacionados con la gestión del rendimiento y el uso de soluciones basadas en tecnología.

La adopción de la nube puede capacitar a su organización para mejorar la agilidad del negocio y promover soluciones innovadoras. Un CoE de EPM supervisa su iniciativa en la nube, y puede ayudar a proteger y mantener su inversión y a promover un uso eficaz.

El equipo del CoE de EPM:

- Garantiza la adopción de la nube, ayudando a su organización a sacar el máximo partido de su inversión en Oracle Fusion Cloud EPM
- Actúa como comité de seguimiento de mejores prácticas
- Dirige iniciativas de gestión de cambios relacionadas con EPM e impulsa la transformación

Todos los clientes se pueden beneficiar de un CoE de EPM, incluidos los clientes que ya han implantado EPM.

¿Cómo se empieza?

Haga clic aquí para ver las mejores prácticas, la guía y las estrategias para su propio CoE de EPM: Introducción al centro de excelencia de EPM.

Más información

- Vea el seminario web de Cloud Customer Connect: Creación y ejecución de un centro de excelencia (CoE) para Cloud EPM
- Ver los vídeos: Descripción general: centro de excelencia de EPM y Creación de un centro de excelencia.
- Consulte los beneficios de negocio y la propuesta de valor de un CoE de EPM en *Creación y ejecución de un centro de excelencia de EPM*.



2

Información general de Reports

Consulte también:

- Información sobre Reports
- Componentes de informe
  Diseñe informes utilizando componentes de informe, objetos de informe y componentes de cuadrícula.

Información sobre Reports

Reports proporciona un marco de desarrollo de informes sólido y fácil de usar junto con una experiencia de visualización de informes enriquecida. Reports se incluye con Narrative Reporting (despliegue de Narrative Reporting), donde puede insertar gráficos y cuadrículas de Essbase Cloud, ERP Cloud Financials y varios orígenes de Oracle Fusion Cloud EPM. Reports también está embebido en las aplicaciones y los procesos de negocio de la plataforma Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management: Enterprise Profitability and Cost Management, Planning y Planning Modules, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting y FreeForm (despliegue de Cloud EPM) para informes de una sola instancia.

Reports también incluye libros y repartición. Los libros permiten agrupar uno o más informes, libros y otros documentos para generar una sola salida de PDF o Excel. La repartición permite al usuario ejecutar un único informe o libro para más de un miembro de una única dimensión para un origen de datos, además de publicar una salida de PDF o de Excel para cada miembro.

Reports también se puede utilizar para generar informes del sistema Cloud EPM (solo en licencias Enterprise), específicamente para los procesos de negocio y los componentes de Cloud EPM, como el Gestor de tareas, Datos suplementarios y Enterprise Journals. Puede embeber tablas de datos en los informes de Reports para incluir datos del sistema, según sea necesario. Para llevarlo a cabo, debe insertar una tabla relacional en un informe, conectarse a un es quema de proceso de negocio de Cloud EPM, seleccionar miembros y generar a continuación un informe del sistema basado en datos relacionales del sistema de Cloud EPM. También puede utilizar algunas de las funciones de cuadrícula en las tablas, como el selector de miembros, peticiones de datos y TPV , formato, ordenación, contenido de detalla, supresión/formato condicional, fórmulas y agrupación. Otras funciones de informes que están disponibles con las tablas relacionales son los gráficos, los cuadros de texto, los libros, la repartición y la salida de Excel (solo para informes).

Los informes de despliegues de Narrative Reporting también incluyen notas para texto descriptivo basado en el TPV y que, a continuación, se muestra en informes con formato junto con cuadrículas y gráficos. Puede utilizar notas cuando los requisitos de descripción y estructura de informes sean uniformes en todas las entidades, departamentos, etcétera. Los despliegues de Cloud EPM no incluyen notas.

Los informes proporcionan una sencilla interfaz de arrastrar y soltar para diseñar y editar informes. Puede hacer lo siguiente:

- Crear, insertar y colocar objetos de informe (cuadrículas, gráficos, imágenes, cuadros de texto) en un informe.

- Diseñar y obtener una vista previa de los resultados de una determinada cuadrícula o gráfico sin tener que ejecutar todo el informe.
- En despliegues de Narrative Reporting, inserte objetos de informe contenidos en un informe compartido para usar dichos objetos en varios informes, de manera que haya un único punto de mantenimiento para los objetos del informe compartido.
- Insertar fórmulas para calcular valores de cuadrícula y funciones de texto para recuperar de forma dinámica metadatos de informe y cuadrícula.
- Utilizar la funcionalidad mejorada de creación de gráficos con una variedad de tipos y funciones de gráficos.
- Utilizar las funciones de fuentes de datos en los informes como, por ejemplo: funciones de selección dinámica de miembros, variables de sustitución, texto de celda y archivos anexos, inteligencia financiera, ADU y atributos.
- Aplicar el formato, el texto y la supresión condicionales para formatear celdas de cuadrícula o para suprimir datos según la información de miembro o los valores de los datos.
- Aplicar zoom a miembros principales para mostrar miembros detallados y profundizar en otros informes o datos de origen.

En los despliegues de Narrative Reporting, puede:

- Embeber informes de Reports en doclets de paquete de informes de Narrative Reporting para integrarlos en el proceso de informes descriptivos en colaboración, con control de punto de vista centralizado y refrescamiento por servidor con actualizaciones automáticas de doclet.
- Combinación de contenido entre nubes en un único informe. Crear y definir una conexión de origen de datos para que apunte al origen de datos deseado.
- Las selecciones de informes, de seguridad y de TPV se gestionan en Narrative Reporting. Los artefactos se almacenan y gestionan en la biblioteca de Narrative Reporting.
- Los informes, los libros y las definiciones de repartición se pueden exportar e importar en otro entorno.
- Las fuentes se cargan y gestionan en la biblioteca de Narrative Reporting.
- La programación de definiciones de repartición se realiza a través de la consola de trabajos de Narrative Reporting.
- Migrar informes de Financial Reporting (FR) a Reports.
- Utilice la IA generativa (GenAI) para generar resúmenes narrativos en un cuadro de texto o en filas o columnas de texto.

En despliegues de Cloud EPM:

- Los informes no incluyen notas.
- Los informes se integran con Narrative Reporting a través de **Bibliotecas remotas**. Sin embargo, los informes de Reports en despliegues de Cloud EPM no se pueden insertar en **Paquetes de informes** ni en**Libros** ni **Definiciones de repartición** en Narrative Reporting.
- Reports está embebido en todos los procesos de negocio, con informes de una sola instancia. No puede apuntar a otras instancias de Cloud EPM. Los orígenes de datos se crean automáticamente en función de los cubos de la aplicación Cloud EPM incluidos en la instancia.
- Las selecciones de Reports, seguridad y TPV se gestionan en la plataforma Cloud EPM. Los informes se almacenan en el repositorio de Cloud EPM.

- Los informes, los libros y las definiciones de repartición se pueden mover entre distintos entornos mediante la Gestión del ciclo de vida de Cloud EPM.
- Las fuentes se cargan y gestionan en Configuración de aplicación de Configuración de informes.
- La programación de las definiciones de repartición se realiza mediante el programador de trabajos de la plataforma Cloud EPM.

Vea este vídeo de visión general para conocer los aspectos destacados de Reports.

 -- Informes en Cloud EPM Narrative Reporting.

 -- Generación de informes en la nueva plataforma Cloud EPM.

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo crear informes.

 -- Creación de informes en Narrative Reporting Cloud.

 -- Creación de informes en Cloud EPM.

Componentes de informe

Diseñe informes utilizando componentes de informe, objetos de informe y componentes de cuadrícula.

Componentes de informe

- **Cabecera**: área en la que se puede mostrar texto en la parte superior de cada página de un informe. En la cabecera también se pueden agregar imágenes.
- **Cuerpo del informe**: área principal del informe, en la que se pueden insertar y mostrar cuadrículas, gráficos, imágenes y cuadros de texto.
- **Pie de página**: área en la que se puede mostrar texto en la parte inferior de cada página impresa de un informe. En el pie de página también se pueden agregar imágenes.

Objetos del informe

- **Cuadrícula**: objeto de informes en el que recupera datos en las filas y columnas desde un origen de datos de varias dimensiones, como un cubo de proceso de negocio de Cloud EPM, Essbase o Fusion ERP.
- **Tabla**: objeto de informe en el que recupera datos de un esquema relacional de Cloud EPM (solo para licencias Enterprise).
- **Gráfico**: objeto de informe en el que se muestran datos de una cuadrícula. Los gráficos son representaciones visuales de los datos en una cuadrícula
- **Cuadro de texto**: objeto de informe que puede contener texto o funciones que recuperan datos como, por ejemplo, la configuración del informe, valores de datos, valores de punto de vista (TPV) o miembros de dimensión.
- **Imagen**: objeto del informe que contiene un gráfico o un archivo de imagen. Se pueden agregar imágenes al cuerpo del informe y a la cabecera o el pie de página.
- **Notas**: en despliegues de Narrative Reporting, puede insertar una **plantilla de nota** en un informe para habilitar la entrada estructurada de comentarios basados en TPV.

- **Uso compartido**: para los despliegues de Narrative Reporting, los objetos compartidos (cuadrículas, gráficos, cuadros de texto y objetos de imagen) que residan en un informe compartido se pueden insertar en varios informes, de manera que haya un único punto de mantenimiento para los objetos de informe compartidos.

Componentes de la cuadrícula

- **Fila**: presentación horizontal de la información en una cuadrícula. Una fila puede contener texto, datos o datos derivados de un cálculo. Se puede aplicar el formato a filas individuales de las cuadrículas.
- **Columna**: presentación vertical de la información en una cuadrícula. Una columna puede contener texto, datos o datos derivados de un cálculo. Se puede aplicar el formato a columnas individuales de las cuadrículas.
- **Celda**: intersección de una fila, columna, página y punto de vista (TPV) para una cuadrícula. Se puede aplicar el formato a celdas individuales de una cuadrícula.

3

Diseño de informes

Consulte también:

- Antes de diseñar un informe
  Responda a estas preguntas para comenzar a diseñar un informe.
- Acerca de las conexiones y los orígenes de datos
  Los orígenes de datos definen el modo en que las cuadrículas y las tablas de Reports se conectan a los orígenes de datos en la nube.
- Trabajo con el diseñador de informes
  El diseñador de informes permite agregar y editar objetos de informe, así como ver y editar las propiedades del informe.
- Trabajo con objetos del informe
- Información sobre el punto de vista
  El punto de vista identifica los datos que se incluirán en un informe.
- Uso de funciones de texto para mostrar información
  Las funciones de texto muestran información del informe como, por ejemplo, el nombre o la descripción del informe, información sobre una base de datos asociada a una cuadrícula o una tabla, o sobre datos de la conexión de base de datos.
- Corrección de errores del informe
  Puede que se produzcan errores en el informe completo o solo en un objeto de informe concreto.

Antes de diseñar un informe

Responda a estas preguntas para comenzar a diseñar un informe.

Complete esta ruta de aprendizaje para ver un ejemplo práctico de cómo diseñar un informe.



—Ruta de aprendizaje: Diseño de informes

Antes de diseñar un informe se deben tener en cuenta los siguientes factores:

- Objetivo del informe
- Usuarios finales del informe
- Frecuencia de generación del informe y cantidad de usuarios
- Si el informe se va a insertar en un paquete de informes, cuadrículas y gráficos necesarios para dicho paquete
- Orígenes de datos a los que será necesario conectarse

Acerca de las conexiones y los orígenes de datos

Los orígenes de datos definen el modo en que las cuadrículas y las tablas de Reports se conectan a los orígenes de datos en la nube.

En despliegues de Narrative Reporting:

El *administrador del servicio* debe definir **conexiones** para conectar Reports a los distintos orígenes de datos soportados. Un **origen de datos** define un cubo específico o un esquema relacional al que conectarse.

- Las **conexiones** simplifican la creación y el mantenimiento de orígenes de datos de informes y proporcionan una única área de mantenimiento de credenciales para varios cubos en una aplicación.
- A la hora de crear o editar una **conexión**, puede seleccionar cubos para agregarlos como orígenes de datos. Los artefactos de **origen de datos** en la **biblioteca** también se pueden utilizar, de forma opcional, para realizar el mantenimiento de las conexiones a los cubos; no obstante, esta acción también se puede realizar en las **conexiones**. Los orígenes de datos utilizan las **conexiones** como "contenedor" de artefacto principal. A la hora de crear o editar un origen de datos, puede seleccionar una **conexión** para su uso, así como un cubo de dicha conexión. Cuando está conectado a un proceso de negocio de Cloud EPM soportado para los informes del sistema, los esquemas relacionales aplicables se muestran al configurar una tabla insertada.
- Cuando los usuarios acceden a un informe de Narrative Reporting, su ID de usuario se transfiere al origen de datos, por lo que sus permisos de acceso del cubo (seguridad de miembros y datos) se aplican a los resultados del informe.

Las **Conexiones** también le permiten acceder a artefactos de informes en instancias de la plataforma Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management del mismo dominio a través de una **Biblioteca remota**. En Narrative Reporting, los usuarios pueden examinar las bibliotecas remotas para abrir artefactos de informes, o para copiar Informes de la plataforma Cloud EPM en Narrative Reporting.

Los orígenes de datos permiten mantener las conexiones en dos niveles:

- **Cambios globales**: cambian todos los informes que utilizan una conexión específica para que utilicen otra diferente. Por ejemplo, todas las cuadrículas de informe que hagan referencia a *server1:cubetype1* harán ahora referencia a *server2:cubetype2*.
- **Cambios selectivos**: cambia la conexión de determinados informes seleccionados para que hagan referencia a un origen de datos distinto. Por ejemplo, ha creado dos conexiones de origen de datos; la mitad de los informes hace referencia a *connection1*, mientras que la otra mitad hace referencia a *connection2*. Se pueden cambiar los detalles de connection1 o connection2 sin afectar a las demás cuadrículas.

Entre los orígenes de datos soportados se incluyen:

- Cloud EPM se usa para:
  - Enterprise Profitability and Cost Management
  - FreeForm
  - Planning y módulos de Planning
  - Consolidación y cierre financieros
  - Informes de impuestos
- Oracle Essbase Cloud

- Oracle Profitability and Cost Management Cloud Essbase Provider
- Proveedor de Essbase de Oracle Fusion Applications
- Oracle Essbase Analytic Provider Services (APS)

> **Nota:**
>
> - Tanto el **ID de usuario** conectado a Narrative Reporting que está creando las **conexiones**, así como el **ID de administrador** en las **conexiones** deben ser el mismo **ID de usuario** y también ser usuarios nativos y no una **conexión única** (SSO).
> - Al conectar Narrative Reporting a orígenes de datos de Cloud EPM, la versión de Narrative Reporting debe ser la misma versión que la del origen de datos de Cloud EPM. Esto es necesario para la función **Biblioteca remota**, así como para la compatibilidad entre Narrative Reporting y el controlador ADM de la plataforma Cloud EPM, que se utiliza para consultas de datos y miembros en cubos de la plataforma Cloud EPM.

En despliegues de Enterprise Performance Management Cloud:

Los **orígenes de datos** se crean automáticamente en función de los cubos de la aplicación Cloud EPM incluidos en la instancia, por lo que no es necesario la creación o el mantenimiento manual del origen de datos. Solo puede utilizar cubos en la misma instancia de Cloud EPM.

Para los despliegues de Narrative Reporting:

 -- Trabajo con conexiones y bibliotecas remotas.

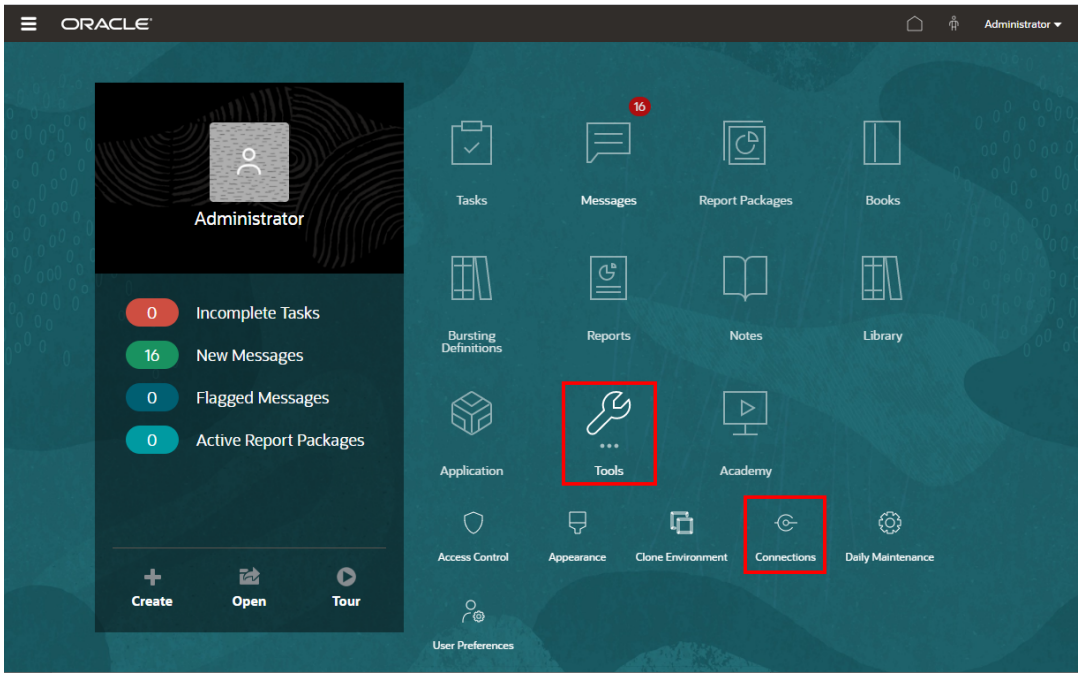
Creación y edición de conexiones de origen de datos

Para los despliegues de Narrative Reporting:

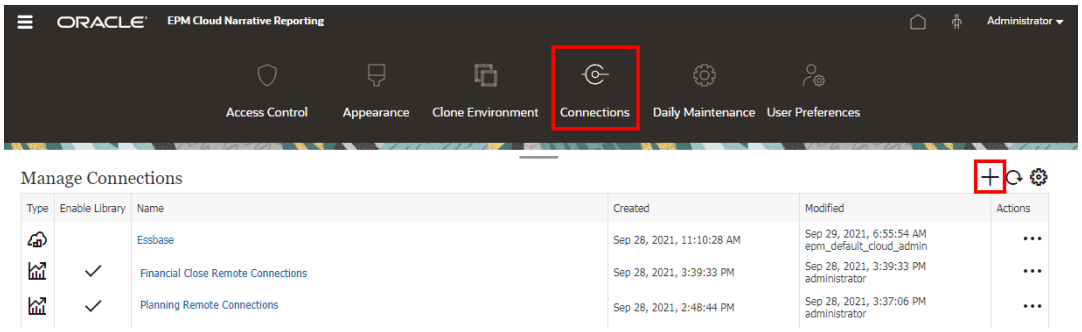
Para crear una conexión:

1. En la página de inicio de Narrative Reporting, en el icono **Herramientas**, puede seleccionar **conexiones**.

> **Nota:**
>
> Solo el rol de administración del servicio puede crear y mantener las conexiones.



2. En **Gestionar conexiones**, haga clic en + para agregar nuevas conexiones.



3. En **Nombre**, introduzca un identificador descriptivo para la conexión, como una combinación del origen de datos y el servidor.
4. En **Tipo**, seleccione el tipo de origen de datos:
   - Oracle Enterprise Performance Management Cloud, usado para:
     - Enterprise Profitability and Cost Management
     - FreeForm
     - Planning y módulos de Planning
     - Consolidación y cierre financieros
     - Informes de impuestos
   - Oracle Essbase Cloud
   - Oracle Profitability and Cost Management Cloud Essbase Provider
   - Proveedor de Essbase de Oracle Fusion Applications

- Oracle Essbase Analytic Provider Services (APS)

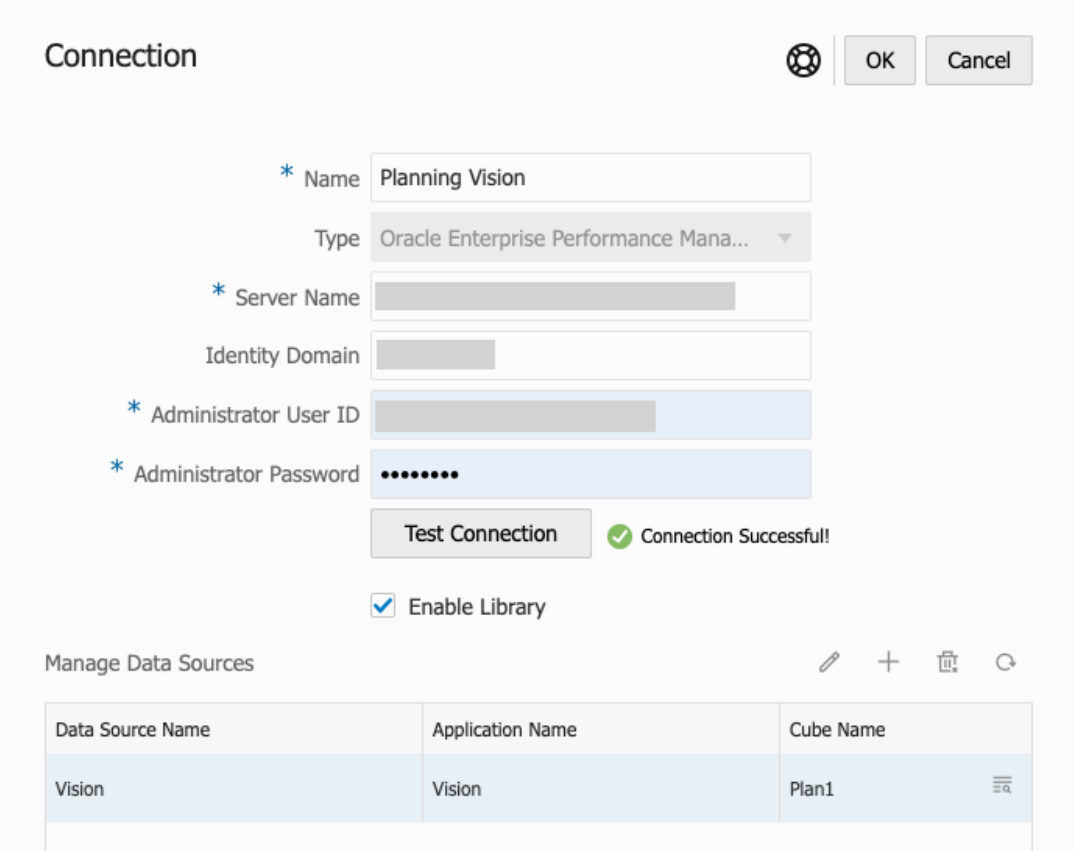
5. En **Nombre de servidor**, introduzca el nombre de servidor del origen de datos sin ningún protocolo ni URL. Por ejemplo, para Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, si la URL del origen de datos es `https://<servername>/HyperionPlanning`, el nombre de servidor es `<servername>`.
6. (Solo para Proveedor de Essbase para Oracle Fusion Applications y Oracle Essbase Analytic Provider Services [APS]): en **Nombre de servidor de Essbase**, introduzca el nombre del servidor de Essbase. En Fusion Applications, el nombre de servidor por defecto es "Essbase_FA_Cluster" y en Essbase APS, el nombre de servidor es "EssbaseCluster-1".
7. En **Dominio de identidad**, introduzca el dominio de identidad del pod de origen de datos.

> **Nota:**
>
> - No es necesario para Oracle Essbase Cloud, el Proveedor de Essbase para Oracle Fusion Applications ni para Oracle Essbase Analytic Provider Services (APS).
> - En despliegues de Cloud EPM en Oracle Cloud Infrastructure (OCI), este campo se debe dejar en blanco.

8. Introduzca el ID de usuario y la contraseña del administrador. El ID de usuario del administrador debe ser un rol de administrador de sistema/servicio a nivel del origen de datos, un rol de administrador de BI para Fusion Applications.

> **Nota:**
>
> Debe conectarse a Narrative Reporting con credenciales de administrador para el origen de datos con el que desee crear una conexión. Por ejemplo, si el administrador de los módulos de planificación es **PlanAdmin**, deberá conectarse a Narrative Reporting con las credenciales de **PlanAdmin** para crear una conexión de origen de datos al origen de datos de módulos de planificación. Introduzca las credenciales de ID de usuario y contraseña que utiliza para la autenticación nativa en el origen. No se soporta la conexión única con tecnologías de afirmación de identidad.

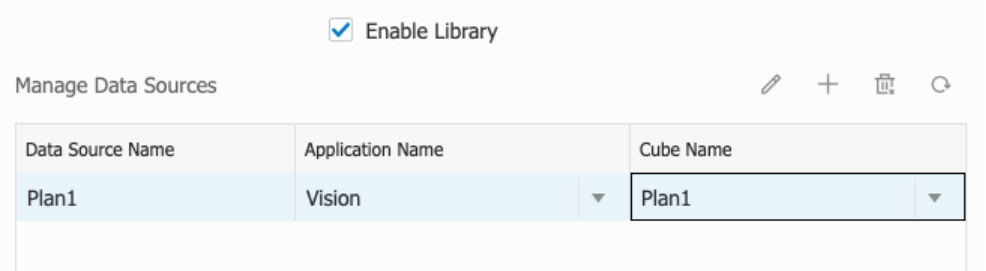
9. Haga clic en **Probar conexión**.



(Solo para Oracle Essbase Cloud): haga clic en **Sí** en el cuadro de diálogo para agregarla como conexión de confianza. Este valor se almacenará para que no tenga que volver a responder la pregunta.

10. Para las conexiones de Cloud EPM, también puede seleccionar **Activar biblioteca** para exponer una biblioteca remota.
11. Para seleccionar cubos y agregarlos como orígenes de datos:

    - En **Gestionar orígenes de datos**, haga clic en **Agregar orígenes de datos** para agregar uno o más cubos a los que conectar los informes.
    - Para cada cubo, introduzca un **nombre de origen de datos** y seleccione los nombres de la **aplicación** y el **cubo**.



Después de seleccionar un cubo, puede hacer clic en para acceder a la vista previa de la lista de dimensiones.

- En la barra de herramientas **Gestionar orígenes de datos**, puede: **Editar** un origen de datos existente, crear uno **Nuevo**, **Suprimir** el origen de datos y **Refrescar** la vista.
- Haga clic en **Aceptar** para agregar la conexión. La conexión aparecerá en la lista situada en **Gestionar conexiones**.

Para **editar** una conexión:

En **Gestionar conexiones**, seleccione la **conexión** y, a continuación, seleccione **Editar** en el menú **Acciones**. Cuando edita una conexión, puede cambiar el **nombre de conexión** y el **servidor**, así como los nombres de la **aplicación** y el **cubo**.

> **Nota:**
>
> - El cambio del **nombre de conexión** no afecta a ningún objeto del informe que haga uso de la conexión.
> - El cambio del nombre de **servidor**, **aplicación** o **cubo** hace que cualquier objeto de informe que use la conexión haga referencia al nuevo destino.
> - Por motivos de seguridad, deberá volver a introducir las credenciales de administrador al editar la conexión.

 -- Trabajo con conexiones y bibliotecas remotas.

Trabajo con el diseñador de informes

El diseñador de informes permite agregar y editar objetos de informe, así como ver y editar las propiedades del informe.

Consulte también:

- Acceso al diseñador de informes
- Acerca del diseñador de informes
- Barra de herramientas del diseñador de informes
- Propiedades de informe

Acceso al diseñador de informes

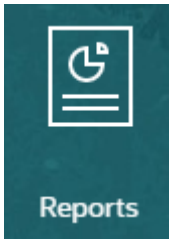
Para los despliegues de Narrative Reporting:
Se puede acceder al diseñador de informes de las siguientes maneras:

- Desde la biblioteca, en cualquier carpeta no perteneciente al sistema, haga clic en  y seleccione **Informe** en el menú.
- Desde el panel de informes, haga clic en  .
- Desde la pantalla de la página inicial, haga clic en **Crear** y seleccione **Informe**.

En el panel de informes se puede filtrar una lista de los informes existentes en **Recientes**, **Favoritos** y **Todos**.

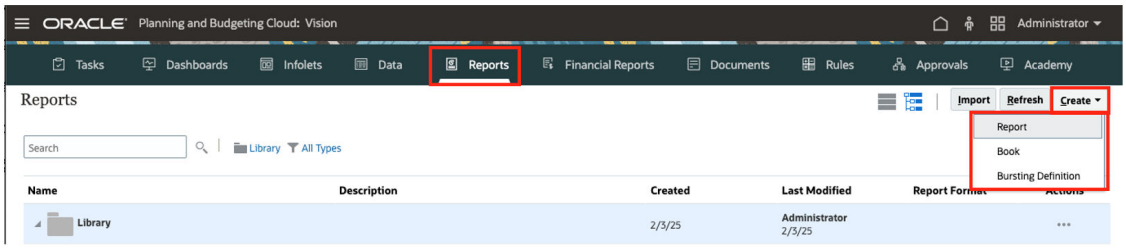
Para despliegues de Enterprise Performance Management Cloud:
Acceda al diseñador de informes:

En un servicio de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, seleccione la tarjeta



Informes (tarjeta Biblioteca en Tax Reporting).

En Financial Consolidation and Close y Tax Reporting, seleccione **Informes** en los separadores horizontales. Haga clic en el menú desplegable **Crear** de la parte superior del panel de contenido y, a continuación, haga clic en **Informe** para iniciar el diseñador de informes.



Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo agregar objetos a Reports:

Para los despliegues de Narrative Reporting.

-- Adición de objetos a Reports.

Para despliegues de Cloud EPM.

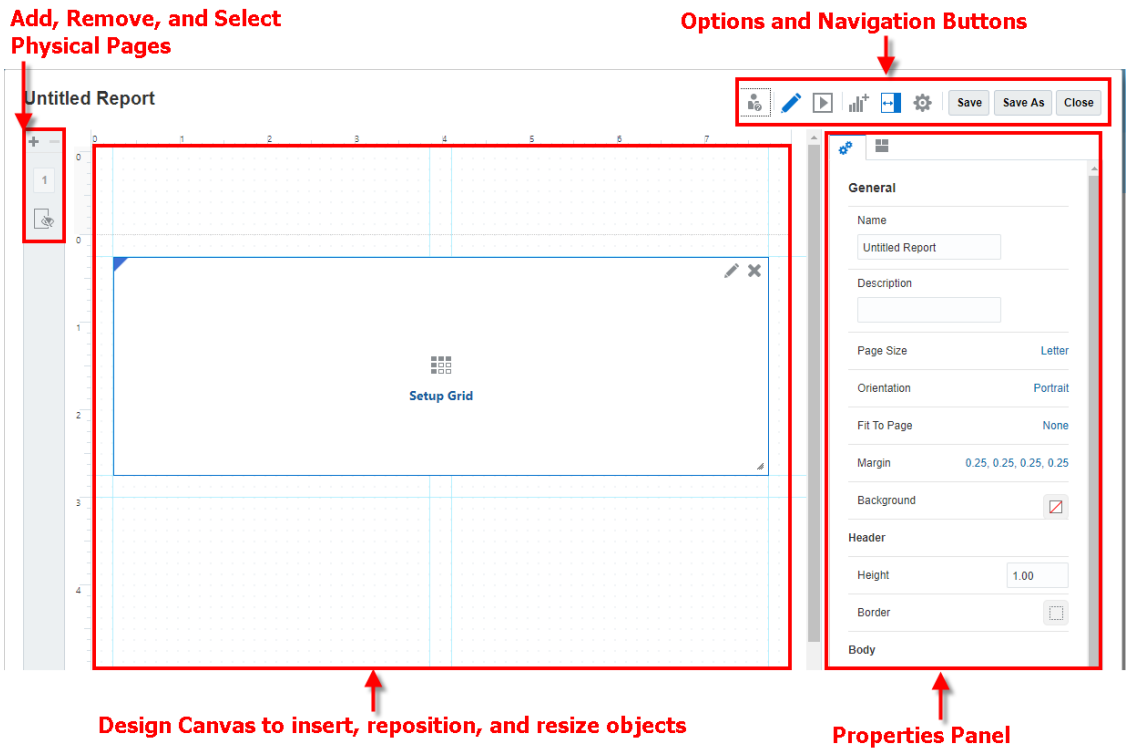
-- Adición de objetos de informes en Cloud EPM.

Para obtener más información, consulte los siguientes enlaces:

- Antes de diseñar un informe
- Trabajo con el diseñador de informes
- Trabajo con objetos del informe

Acerca del diseñador de informes

El diseñador de informes incluye las siguientes áreas:



- En el panel de la izquierda puede agregar, suprimir y seleccionar páginas u hojas físicas individuales. En la hoja de elementos ocultos puede insertar o pegar cuadrículas que deben ocultarse en la salida del informe. En la hoja de elementos ocultos puede haber cuadrículas creadas como parte de la definición de un gráfico.
- El panel de diseño es el punto en el que se insertan los objetos del informe. Los objetos se pueden reposicionar o cambiar de tamaño; también se pueden utilizar las funciones de arrastrar y soltar o cambiar el tamaño de la cabecera y el pie de página del informe. Consulte Trabajo con objetos del informe.

> **Nota:**
>
> La función de arrastrar y soltar la cabecera y el pie de página solo funciona desde la regla.

- La barra de herramientas permite alternar entre los modos de edición y de vista previa, insertar y editar objetos del informe y cambiar las opciones de vista. Consulte Barra de herramientas del diseñador de informes.
- El panel de propiedades permite ver y editar las propiedades del informe. Si se selecciona un objeto del informe, el panel de propiedades mostrará las propiedades de dicho objeto. Consulte Propiedades de informe
- El nombre del informe se muestra en la parte superior del diseñador de informes. Al editar un objeto de informe, el nombre del objeto también se mostrará en la parte superior del diseñador de objetos, junto con el nombre del informe.

> **Nota:**
>
> Cuando se combina texto de izquierda de derecha (inglés, español, coreano, etc.) con texto de derecha a izquierda (árabe, hebreo, etc.) en el nombre del informe y del objeto, pero en la configuración regional del usuario actual se usa una dirección de derecha a izquierda, cada tipo de texto se muestra con la dirección en la que se ha introducido.

Diseño de informe por defecto

Con el fin de ahorrar tiempo y esfuerzo al usuario, cuando se crea un nuevo informe se ofrece un diseño por defecto, que incluye lo siguiente:

- Guías horizontales y verticales que permiten posicionar objetos con un diseño significativo y práctico.
- Creación de una cuadrícula. Haga clic en **Configurar cuadrícula** para configurar el origen de datos y otras propiedades de la cuadrícula. Consulte Trabajo con cuadrículas.

Barra de herramientas del diseñador de informes

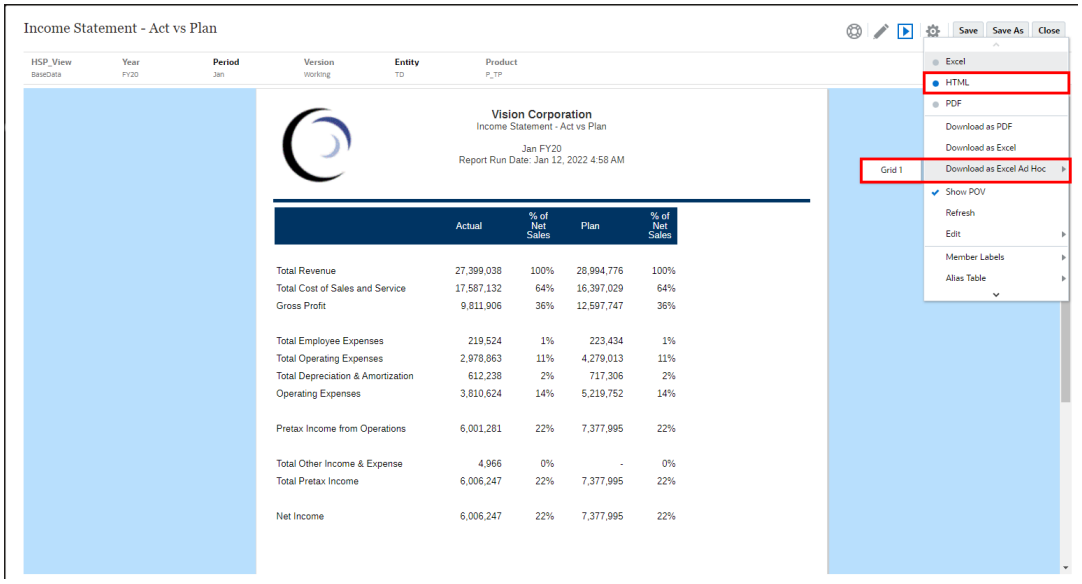
La barra de herramientas permite hacer lo siguiente:

 **Editar/Vista previa**

Utilice **Editar** y **Vista previa** para alternar entre los modos de edición y vista previa. El modo de edición permite realizar cambios en el informe, las cuadrículas o los gráficos; el de vista previa permite ver el aspecto que tendrá el informe una vez publicado.

En el modo de vista previa, utilice el menú  - **Acciones** para realizar lo siguiente:

- Seleccione uno de estos formatos: **Excel**, **HTML** o **PDF**.
- **Descargar como PDF**: podrá descargar un informe de Reports como PDF.
- **Descargar como Excel**: podrá descargar un informe de Reports como un libro de trabajo de Excel.
- **Descargar como Excel ad hoc**: puede descargar una cuadrícula de informe como Excel ad hoc en Oracle Smart View for Office, donde puede realizar las operaciones ad hoc disponibles.



Nota:

Se descargará un archivo de enlace de Smart View en su explorador web. Haga clic en el archivo para iniciar Excel. Se le pedirá que se conecte a la página de conexión correspondiente al origen de datos. Si ya tiene una conexión de origen de datos activa, el cuadro de diálogo de conexión no se mostrará.

Limitaciones a la hora de exportar una cuadrícula de informe como Excel ad hoc:

- La opción **Descargar como Excel ad hoc** está disponible solo para la vista previa de **HTML**.
- El formato de los informes no se mantiene en Excel.
- Los datos de las celdas de fórmula se representan como información estática.
- Los datos de salida en Excel se basan en las **opciones de Smart View**. Revise todos los valores de **formato**. Para obtener más información, consulte Configuración de opciones de Smart View.
- Esta función no está disponible para las cuadrículas ocultas.

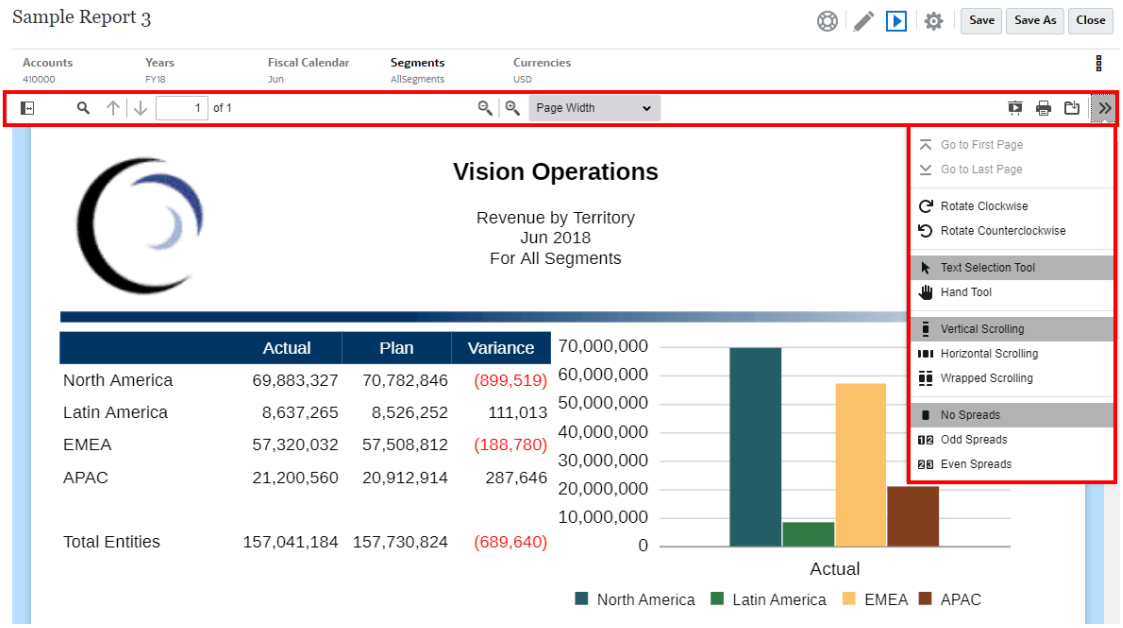
Sugerencia:

En función de la configuración del explorador, puede que se produzca un error de JavaScript durante el procesamiento al obtener una vista previa de un informe que contenga cuadrículas grandes o gráficos en HTML. Marque la casilla de control **No volver a preguntar** y, a continuación, haga clic en **Continuar** para continuar con la vista previa de HTML.

> **Nota:**
>
> Si los resultados del informe son demasiado grandes para mostrarlos en el explorador (HTML con un límite de recuento de celdas de la cuadrícula de 180 000 o un límite de tamaño de PDF de 10 MB), se le pedirá que descargue el informe como PDF, donde podrá seleccionar OK si desea descargarlo o Cancel cancelar la operación.

La vista previa de PDF del informe proporciona la siguiente funcionalidad:

- Conmutar la barra lateral de vista en miniatura
- Buscar texto en el documento
- Ir a la página anterior/página siguiente
- Ir al número de página introducido
- Acercar/alejar botones
- Seleccione un nivel de zoom (por ejemplo: Porcentaje, **Automático**, **Ancho de página**, etc.)
- Cambiar al modo de presentación
- Imprimir el documento
- Descargar el documento
- Otras herramientas de navegación y visualización



Insertar

Utilice Insertar para agregar objetos del informe a este. Consulte Inserción de objetos del informe.

Propiedades

Utilice **Propiedades** para mostrar u ocultar el panel de propiedades.

Acciones

Utilice **Acciones** para editar los objetos del informe y para controlar las opciones de vista como, por ejemplo, líneas de cuadrícula, guías y reglas.

Los administradores de servicio pueden definir una fuente por defecto para los informes seleccionando **Definir fuente por defecto** y, a continuación, seleccionando la fuente y el tamaño para los informes. Esta configuración aplica la fuente por defecto a todos los informes para todos los usuarios.

Sin embargo, los diseñadores de informes aún podrán personalizar la fuente para el formato de las celdas de cuadrícula, el texto y las etiquetas de los gráficos y los cuadros de texto individuales.

Nota:

Si se carga una fuente personalizada, se puede definir como fuente por defecto. Consulte Carga de fuentes adicionales.

Nota:

Al cargar fuentes adicionales en Narrative Reporting, el usuario es el responsable de obtener las licencias adecuadas de las fuentes del proveedor correspondiente. Por ejemplo, si cargas la fuente "Times New Roman" de Microsoft, deberá obtener la licencia correspondiente de Microsoft. Cargar una fuente de Microsoft de un equipo de Windows no suele estar cubierto por el acuerdo de uso legal de Microsoft.

Nota:

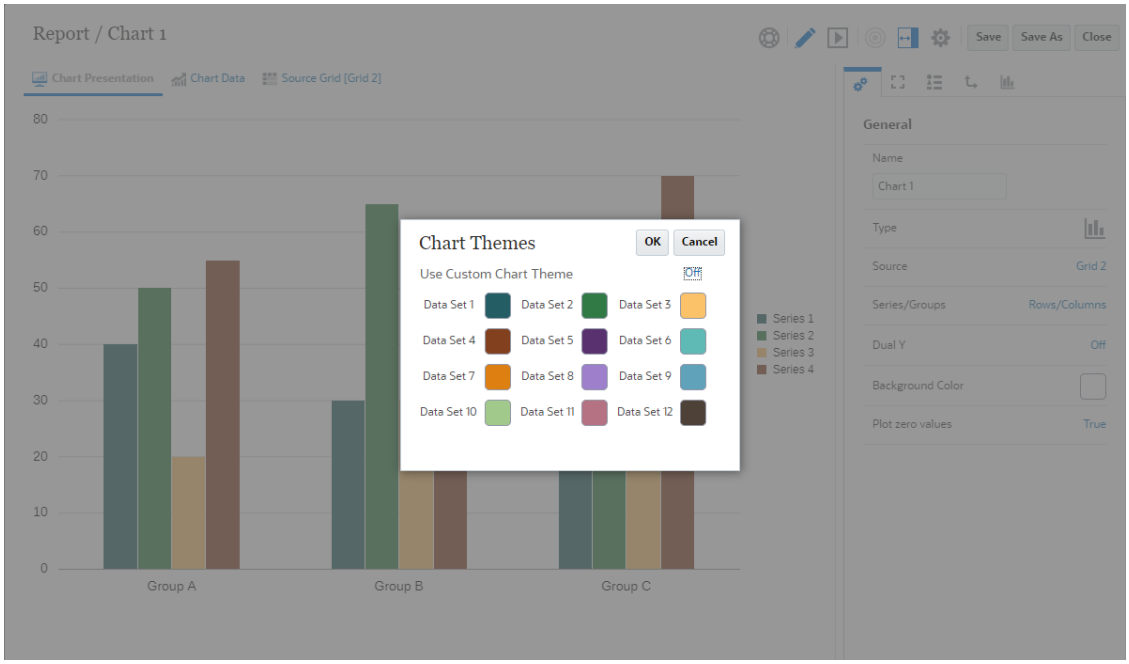
En Reports solo están soportadas las siguientes fuentes árabes:

- Arial Unicode MS 1.01
- Lateef 1.0
- Scheherazade 1.0
- Simplified Arabic 1.01
- Simplified Arabic 5.00
- Simplified Arabic 5.92
- Traditional Arabic 1.01
- Traditional Arabic 5.00
- Traditional Arabic 5.92

Los administradores de servicio también pueden definir el color de gráfico por defecto para los 12 primeros conjuntos de datos de todos los gráficos seleccionando **Definir colores de gráfico por defecto** y activando un tema de gráfico personalizado. Esta configuración aplica los colores de gráfico por defecto para todos los usuarios, salvo que los colores se hayan modificado en los gráficos durante el diseño del informe a través de la propiedad del gráfico **Serie**.

> **Nota:**
>
> Si se define la experiencia Redwood como el tema por defecto en Cloud EPM, los colores del tema Redwood modificarán los colores por defecto de los gráficos de los informes existentes. Al activar y definir un tema de gráfico personalizado se sustituirá el tema de color de Redwood.

Los diseñadores de informes todavía pueden ajustar los colores del gráfico para los gráficos individuales en un informe mediante la propiedad **Serie** del gráfico, que sustituirá los valores por defecto definidos en el menú **Acción**.



> **Nota:**
>
> Mediante el menú **Acción**, puede **definir colores del gráfico por defecto**.

Propiedades de informe

Utilice el panel de propiedades para ver y editar dos tipos de propiedades en un informe:

- Propiedades generales

- Propiedades de diseño

Propiedades generales

Las propiedades generales controlan la configuración de la página para el informe como, por ejemplo, tamaño de página y orientación, márgenes y tamaño de cabecera y pie de página. Los cambios realizados en las propiedades generales afectan a todas las páginas de un informe. La propiedad **Ajustar a página** permite ajustar la salida PDF del informe a la longitud, la anchura, ambos elementos o ninguno.

> **Nota:**
>
> Utilice el campo **Borde** para insertar un borde alrededor de la cabecera, el pie de página y el cuerpo del informe. El tamaño de la cabecera y el del pie de página se pueden ajustar arrastrando la línea de cabecera o de pie de página en el lienzo de diseño.

Propiedades de diseño

Las propiedades de diseño afectan al tamaño y al posicionamiento de un objeto del informe seleccionado como, por ejemplo, la alineación horizontal y vertical y el tamaño de la sangría.

Utilice el campo **Tamaño** para definir el ancho y la altura del objeto de informe. Para objetos de texto, también puede seleccionar una de las siguientes opciones:

- Fijo (equivalente a `AutoSize=Off`): la altura del objeto de texto no aumentará ni se reducirá. Si el texto relevante no cabe en la altura en tiempo de diseño, se truncará.
- Ajustar (equivalente a `AutoSize=On`): la altura del objeto de texto aumentará o se reducirá según sea necesario para que quepa el texto relevante. La altura se cambiará según sea necesario, hacia arriba o hacia abajo, para que quepa el texto.
- Mínimo: la altura del objeto de texto será al menos la que se especifique en el diseño del informe. Si se necesita más altura para que se vea todo el texto relevante, aumentará de la forma necesaria. No disminuirá.

Utilice el campo **Ubicación** para controlar la forma en que el objeto del informe se imprime en la página, en relación con los demás objetos:

- **Fijo**: coloca el objeto del informe en una ubicación fija.
- **Relativa**: coloca el objeto del informe en una ubicación relativa a otros objetos del informe a su izquierda (posición horizontal) o sobre él (posición vertical). El objeto del informe seleccionado se ajusta a su ubicación cuando cambia el tamaño de otros objetos del informe.

Utilice el campo **Borde** para insertar un borde alrededor de un objeto del informe. Se puede seleccionar el estilo y el color del borde.

Los cambios realizados en las propiedades de diseño afectan solo al objeto del informe seleccionado. Para poder ver las propiedades de diseño, debe seleccionar antes un objeto del informe.

En el caso de los objetos de imagen, hay una propiedad **Ajustar a ancho de página**, cuando está activada, que reducirá el ancho del objeto de imagen para que se ajuste al ancho del informe. Por defecto, esta propiedad está desactivada.

Nota:

- Esta propiedad no se aplica si hay otro objeto junto a la imagen.
- Esta propiedad solo afecta al ancho de objeto de imagen; la altura correspondiente no se ve afectada.

> **Nota:**
>
> Al editar un objeto del informe, en el panel de propiedades aparecerán propiedades más detalladas para él. Para obtener más información, consulte:
>
> - Visión general de las propiedades de cuadrícula
> - Formato de cuadros de texto
> - Formato de imágenes
> - Propiedades del gráfico

Trabajo con objetos del informe

Entre los objetos de informe se encuentran las cuadrículas, las tablas, los cuadros de texto, las imágenes y los gráficos. En despliegues de Narrative Reporting, se pueden insertar objetos compartidos en un informe, así como **notas** (solo para Narrative Reporting) para la introducción estructurada de comentarios basados en TPV.

Al agregar objetos al informe, se define la posición de estos en el diseño del informe. En el caso de las cuadrículas, las tablas y los gráficos, seleccione el origen de datos para el objeto del informe.

Una vez agregado un objeto del informe a un informe, se le podrán asignar propiedades como, por ejemplo, de formato. Entre las opciones de formato se incluyen la fuente, la alineación, el espaciado, el sombreado y el posicionamiento, según el objeto del informe.

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo agregar objetos a Reports:

Para los despliegues de Narrative Reporting.

 -- Adición de objetos a Reports.

Para despliegues de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.

 -- Adición de objetos de informes en Cloud EPM.

Inserción de objetos del informe

Existen varias formas de insertar un objeto del informe:

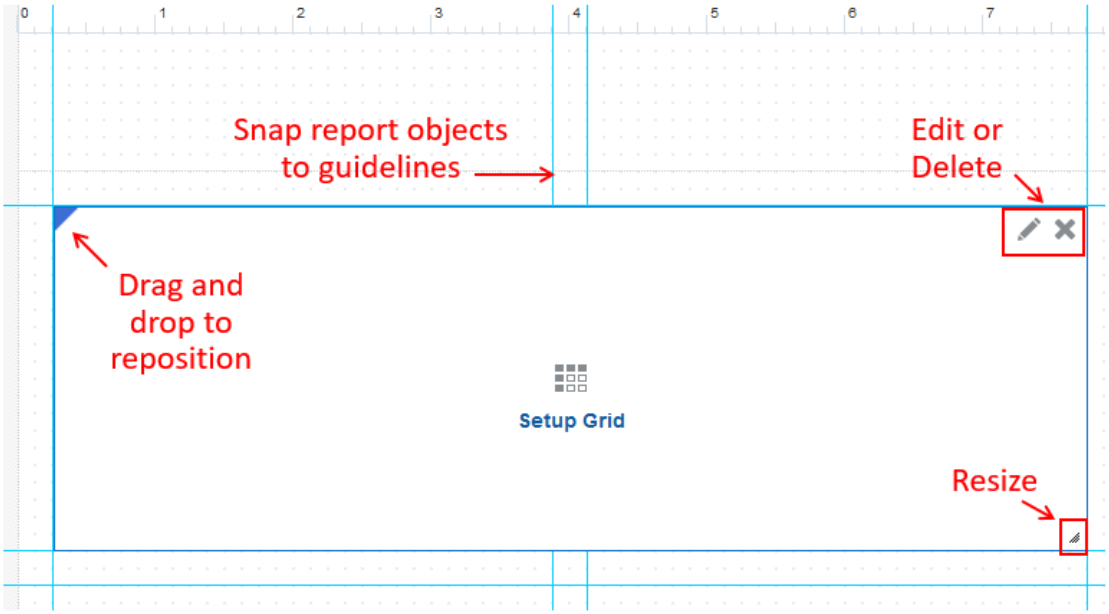
- Desde la barra de herramientas, haga clic en  y seleccione el objeto para insertar.
- Desde un nuevo informe, agregue una página en el panel de la izquierda y haga clic en uno de los iconos de objeto.
- Haga clic con el botón derecho en el cuerpo, la cabecera o el pie de página del informe y seleccione **Agregar contenido de informe**; a continuación, seleccione el objeto para insertar.

> **Nota:**
>
> Solo se pueden insertar cuadros de texto e imágenes en la cabecera y el pie de página del informe.

> **Nota:**
>
> Para insertar un objeto del informe, el usuario deberá estar en modo de edición. No se pueden insertar objetos en el modo de vista previa.

Cambio de tamaño, edición y reposicionamiento de objetos del informe

Una vez insertado un objeto del informe, se puede cambiar el tamaño, editar o reposicionar dicho objeto directamente el el lienzo de diseño.



- Para cambiar el tamaño de un objeto, haga clic en la flecha de la esquina inferior derecha y arrastre hasta el tamaño deseado.

  > **Sugerencia:**
  >
  > Si se ha activado **Ajustar a guía** , también puede arrastrar el borde derecho hasta la guía vertical más cercana y el borde inferior hasta la guía horizontal más cercana. Consulte Cambio de tamaño con guías.

- Para reposicionar el objeto, selecciónelo y arrástrelo a la posición deseada en el lienzo.

> **Nota:**
>
> No se pueden solapar objetos en el lienzo de diseño del informe. Consulte Corrección de errores del informe.

- Para suprimir el objeto, haga clic en .
- Para editar el objeto, haga clic en o **Configurar (objeto)**, donde (objeto) es el tipo de objeto. Por ejemplo, **Configurar cuadrícula**.

Uso de guías

Las guías permiten alinear los objetos de informe de modo horizontal y vertical para obtener una apariencia uniforme. Por defecto, los objetos de informe se definen para "ajustarse" a estas guías. Para alternar entre la activación o desactivación de esta función, haga clic en y, a continuación, elija la opción para **ajustar a la guía**. Este valor se guarda para futuras sesiones.

También se pueden crear nuevas guías haciendo clic en y, a continuación, en **Nuevas guías**, especificando la posición horizontal y vertical de la guía.

Finalmente, se puede arrastrar y soltar una guía existente para cambiar su posición en el informe.

Cambio de tamaño con guías

Si se ha activado **Ajustar a guía** en el menú de acciones de cuadrícula, los objetos de informe pueden cambiarse de tamaño para ajustarse a las guías más cercanas mediante las acciones siguientes:

- Arrastre o haga doble clic en el borde derecho de un objeto para ajustar el tamaño del objeto a la guía vertical más cercana.
- Arrastre o haga doble clic en el borde inferior de un objeto para ajustar el tamaño del objeto a la guía horizontal más cercana.
- Arrastre la esquina inferior derecha de un objeto para ajustar el tamaño del objeto a la guía vertical más cercana.

Para obtener más información sobre el trabajo con objetos del informe, consulte:

- Trabajo con cuadrículas
- Trabajo con tablas
- Trabajo con gráficos
- Trabajo con cuadros de texto
- Trabajo con imágenes

Copia/movimiento de objetos de informe entre hojas

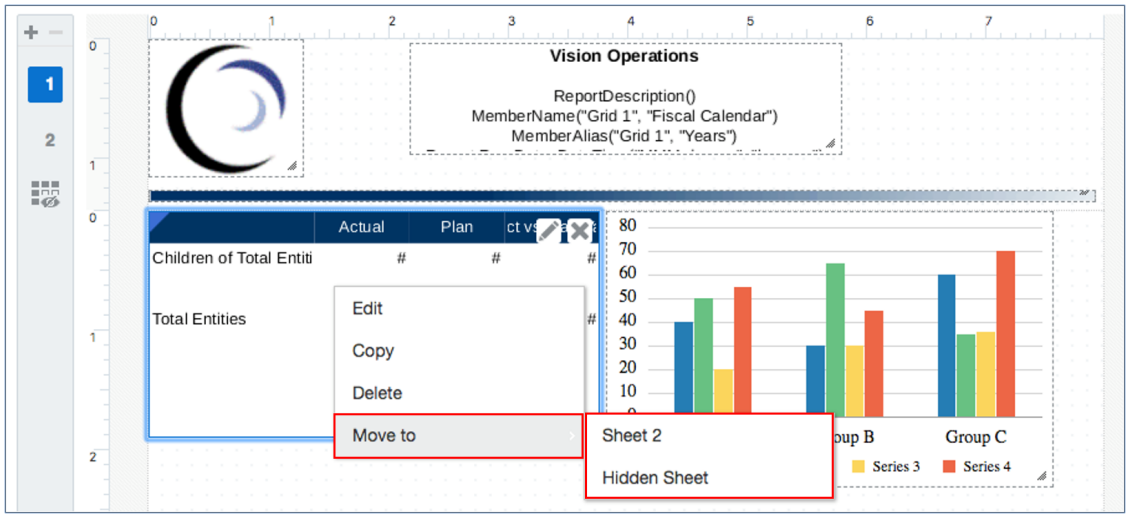
En un informe con varias hojas (páginas físicas), se pueden copiar o mover objetos de informe de una hoja a otra mediante los menús que aparecen al hacer clic con el botón derecho.

Además, si desea ocultar una cuadrícula o una tabla para que no aparezca en la salida del informe, puede moverla a la hoja oculta.

Para copiar o mover un objeto de informe:

1. En el diseñador de informes, seleccione el objeto del informe (cuadrícula, gráfico, imagen o cuadro de texto) que desee copiar o mover.
2. Haga clic con el botón derecho y realice una acción:
   - Seleccione **Copiar** y, a continuación, acceda a la página en la que desee situar el objeto, haga clic con el botón derecho y seleccione **Pegar**.
   - Seleccione **Mover a** y, a continuación, seleccione la página a la que desee mover el objeto.
3. Cambie el tamaño del informe o reposicióne lo como sea necesario. Consulte Cambio de tamaño, edición y reposicionamiento de objetos del informe.

> **Nota:**
>
> Si se copia un objeto compartido en un informe, solo se puede pegar como **desenlazado**, y no estará enlazado al objeto compartido del informe de origen.



Información sobre el punto de vista

El punto de vista identifica los datos que se incluirán en un informe.

Consulte también:

- Visión general de punto de vista
- Punto de vista global frente a local

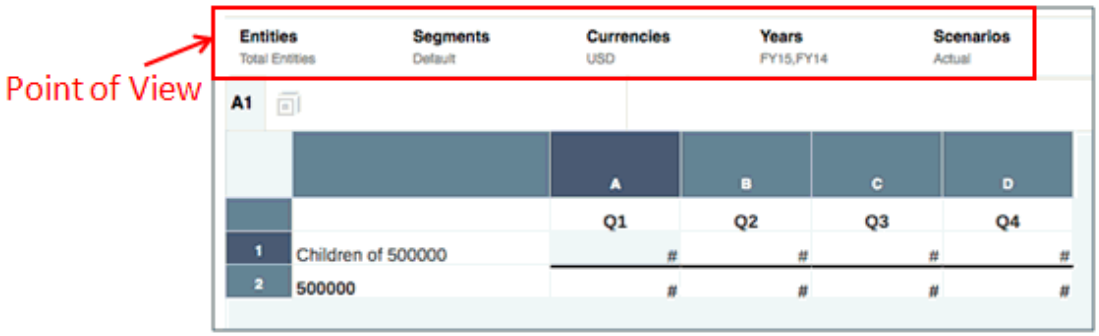
Visión general de punto de vista

Cada valor de datos de un informe se deriva de la intersección de un miembro de cada dimensión del origen de datos. El punto de vista (TPV) define estas intersecciones e identifica

los datos que se recuperarán en el informe. Los informes que contienen datos procedentes de cuadrículas incluyen un TPV global que se aplica a todas las cuadrículas, tablas y gráficos del informe. De forma opcional, también se pueden definir, para cada cuadrícula, tabla y gráfico, TPV locales que sustituirán el valor global para dicha intersección. Consulte: Punto de vista global frente a local.

Como administrador del informe, para configurar el TPV para los visores del informe realizará las siguientes tareas:

- Definir uno o más miembros de TPV para cada dimensión para que el visor del informe los seleccione
- Permitir al visor del informe seleccionar cualquier miembro de la dimensión o
- Bloquear la selección de dimensión de los visores del informe a un único miembro
- Ocultar una o más dimensiones del visor del informe



Una vez definidas las opciones de TPV, un visor del informe podrá seleccionar los miembros de TPV de cada dimensión en un informe, de acuerdo con los criterios establecidos.

Para obtener más información, consulte Trabajo con el punto de vista.

Punto de vista global frente a local

El punto de vista (TPV) determina los datos que se recuperan en un informe. Hay dos tipos de TPV disponibles en un informe:

- TPV global
- TPV local

Cuando un visor del informe realiza cambios en los TPV globales y locales, dichas modificaciones se guardan en el origen de datos específico para ese usuario. Cuando el usuario abre otro informe con el mismo origen de datos, se conservan los cambios del TPV. Por ejemplo, si un visor cambia la dimensión **Escenario** de **Real** a **Plan**y, a continuación, abre un nuevo informe con el mismo origen de datos, el TPV se definirá como **Plan**. Sin embargo, si otro visor abre el mismo informe, el valor de TPV en **Escenario** seguirá siendo**Real**.

TPV global

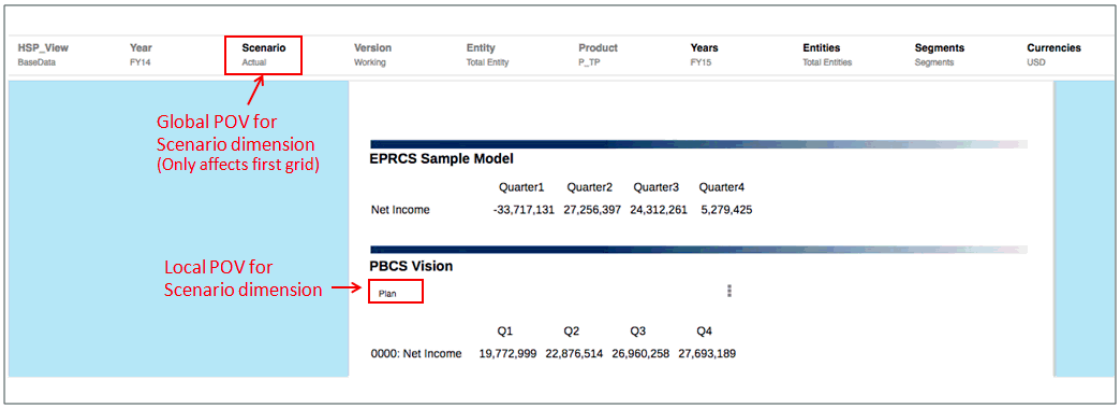
El TPV global se aplica a todas las cuadrículas, tablas y gráficos de un informe. En aquellos casos en que es posible, combina dimensiones comunes entre los orígenes de datos, de forma que una selección única puede afectar a varios orígenes de datos. Por ejemplo, un origen de datos de Narrative Reporting y un origen de datos de módulos de planificación pueden tener una dimensión común, **Entity**. Cuando se define el miembro para la dimensión Entidad del TPV, se aplica a ambos orígenes de datos.

> **Nota:**
>
> Cuando un visor del informe realiza cambios en el TPV global, dichas modificaciones se guardan, para el origen de datos específico, solo para dicho visor. Cuando el visor abre otro informe que utiliza el mismo origen de datos, se conservan los cambios realizados en el TPV. Por ejemplo, si un visor cambia la dimensión Escenario de Real a Plan y, a continuación, abre un nuevo informe con el mismo origen de datos, el TPV se definirá como Plan. Sin embargo, si otro visor abre el mismo informe, el valor de TPV de dicho escenario seguirá siendo Real.

> **Nota:**
>
> En despliegues de la plataforma Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, el TPV global del informe deReports se integra con los miembros seleccionados del TPV de Cloud EPM. Al obtener la vista previa de un informe, Reports recupera los miembros de TPV de Cloud EPM y usa esos miembros devueltos como selección de miembros por defecto para la ejecución del informe. A continuación, Reports actualiza el TPV en Cloud EPM cuando un usuario realiza una selección de miembro de TPV en la vista previa del informe.

TPV local

De forma opcional, puede definir un TPV local para una cuadrícula, una tabla o un gráfico específicos, que sustituirá el valor de TPV global de dicha dimensión. Por ejemplo, para mostrar dos gráficos que comparan los miembros Plan y Real de la dimensión Escenario, se puede definir el TPV global como Real y, a continuación, cambiar el TPV local del segundo gráfico para que sustituya dicho valor por el miembro Plan.



Uso de funciones de texto para mostrar información

Las funciones de texto muestran información del informe como, por ejemplo, el nombre o la descripción del informe, información sobre una base de datos asociada a una cuadrícula o una tabla, o sobre datos de la conexión de base de datos.

Se pueden utilizar las funciones de texto en cuadros de texto, filas y columnas de texto, así como cabeceras personalizadas para filas o columnas de datos o de fórmula. El tipo de funciones de texto que se puede insertar es contextual. Por ejemplo, los números de página solo se pueden insertar en una cabecera o pie de página del informe. Para obtener más detalles sobre las funciones de texto, consulte Funciones de texto.

Para utilizar funciones de texto para mostrar información en un informe:

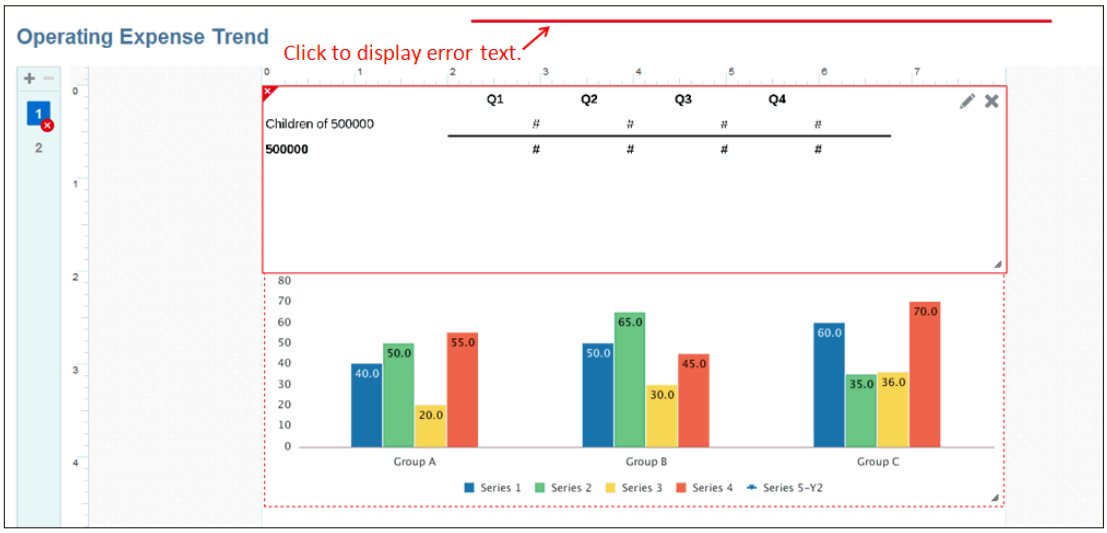
1. En el panel de diseño, realice una de las siguientes acciones:
   - Al editar un cuadro de texto, haga clic en  .
   - En la celda de cabecera de una cuadrícula o tabla, haga clic en  . A continuación, seleccione **Cabecera personalizada** y haga clic en  .
   - En una celda de texto de una cuadrícula o tabla, haga clic en  .
   - En la celda de fórmula de una cuadrícula o tabla, haga clic en  . A continuación, seleccione **Cabecera personalizada** y haga clic en  .
2. En el cuadro de diálogo para **insertar función**, seleccione una función y, a continuación, especifique los parámetros para la función. A continuación, haga clic en **Seleccionar** para insertar la función de texto.

   Para obtener más información sobre las funciones de texto, consulte Funciones de texto.

Corrección de errores del informe

Puede que se produzcan errores en el informe completo o solo en un objeto de informe concreto.

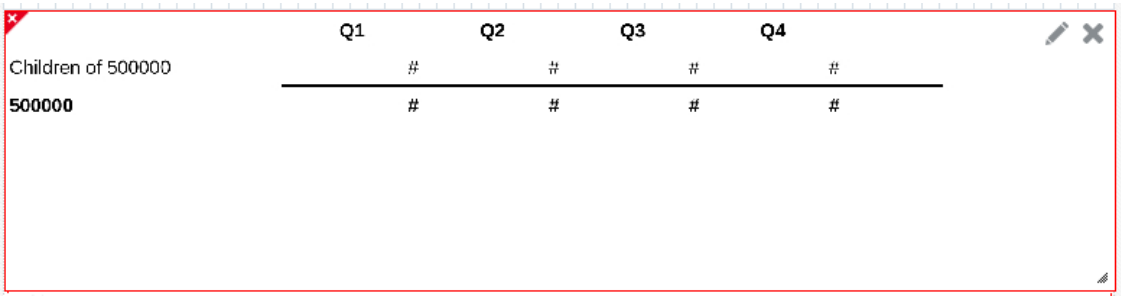
Errores de informe



Los errores de informe se indican mediante una barra roja sobre la cabecera del informe. Haga clic en la barra para mostrar el texto de error.

> **Nota:**
>
> La causa más común de un error de informe es el solapamiento de dos objetos del informe. Para corregir el error, deberá asegurarse de que los objetos del informe no se solapan entre sí.

Errores de objeto del informe



Los errores de objeto del informe se indican mediante una X roja en la esquina superior izquierda del objeto del informe. Coloque el mouse sobre el indicador para mostrar la causa del error. Entre las causas posibles se incluyen:

- La conexión de origen de datos para el objeto del informe ya no es válida (por ejemplo, se puede haber suprimido).
- El objeto del informe se solapa con otro objeto del informe.

4

Trabajo con cuadrículas

Consulte también:

- Acerca de las cuadrículas
  Una cuadrícula contiene una estructura de filas y columnas con datos de conexiones a bases de datos.
- Adición de una cuadrícula
  Las cuadrículas se agregan a un informe para mostrar datos de un origen de datos externo.
- Definición del punto de vista
  El punto de vista (TPV) determina los datos que se recuperarán en la cuadrícula.
- Trabajo con filas y columnas en cuadrículas
  Puede organizar y agregar contenido a las cuadrículas agregando filas y columnas de datos, fórmulas, texto y separador. En despliegues Narrative Reporting, puede insertar filas y columnas de **nota** en una cuadrícula para habilitar la entrada estructurada de comentarios basados en TPV.
- Uso de la barra de fórmulas
  La barra de fórmulas ofrece una ubicación central para crear fórmulas y seleccionar miembros cuando se configuran las cuadrículas en Reports.
- Trabajo con formato, texto y supresión condicionales
  El formato, el texto y la supresión condicionales permiten personalizar los resultados de texto y cuadrícula que cumplan los criterios especificados.
- Zoom en miembros principales de cuadrículas
  El zoom permite ampliar el miembro principal de una fila o columna para ver los miembros secundarios, descendientes o de nivel inferior al obtener una vista previa del informe en HTML.
- Trabajo con agrupación
- Trabajo con el contenido de detalle
  El contenido de detalle permite configurar enlaces de contenido en celdas, filas, columnas de cuadrícula y celdas de cabecera de miembro para que los usuarios finales consulten informes de detalles, documentos de terceros en la biblioteca de Narrative Reporting y enlaces de URL personalizados.
- Trabajo con obtención de detalle y anexos de archivos de celdas
  Reports permite obtener detalle de un sistema de origen y de anexos de archivos de celdas mientras se visualiza el informe o la cuadrícula en la vista previa de HTML.
- Trabajo con intersecciones válidas
- Trabajo con informes mariposa
- Trabajo con la propiedad Ascendiente delante de secundario

Acerca de las cuadrículas

Una cuadrícula contiene una estructura de filas y columnas con datos de conexiones a bases de datos.

Se puede agregar una cuadrícula al informe, definir su diseño de dimensión, seleccionar los miembros y, a continuación, proporcionar el formato de la cuadrícula. Para definir el contenido de una cuadrícula se puede utilizar texto, dimensiones, miembros y fórmulas. Puede ocultar una cuadrícula para que no se muestre en la salida del informe. Por ejemplo, si utiliza fórmulas de fila o columna para incluir datos de orígenes de datos adicionales en una cuadrícula, puede ocultar las cuadrículas de datos de origen colocándolas en la hoja de elementos ocultos.

Adición de una cuadrícula

Las cuadrículas se agregan a un informe para mostrar datos de un origen de datos externo.

Para agregar una cuadrícula a un informe:

1. Realice una de estas acciones:
   - Desde la barra de herramientas, haga clic en  y seleccione **Cuadrícula**.
   - Desde un informe en blanco, haga clic en  .
   - Haga clic con el botón derecho en el cuerpo del informe y seleccione **Agregar contenido de informe**; a continuación, seleccione **Cuadrícula**.
2. Haga clic en **Configurar cuadrícula**.
3. En **Seleccionar origen**, elija un origen de datos para la cuadrícula.

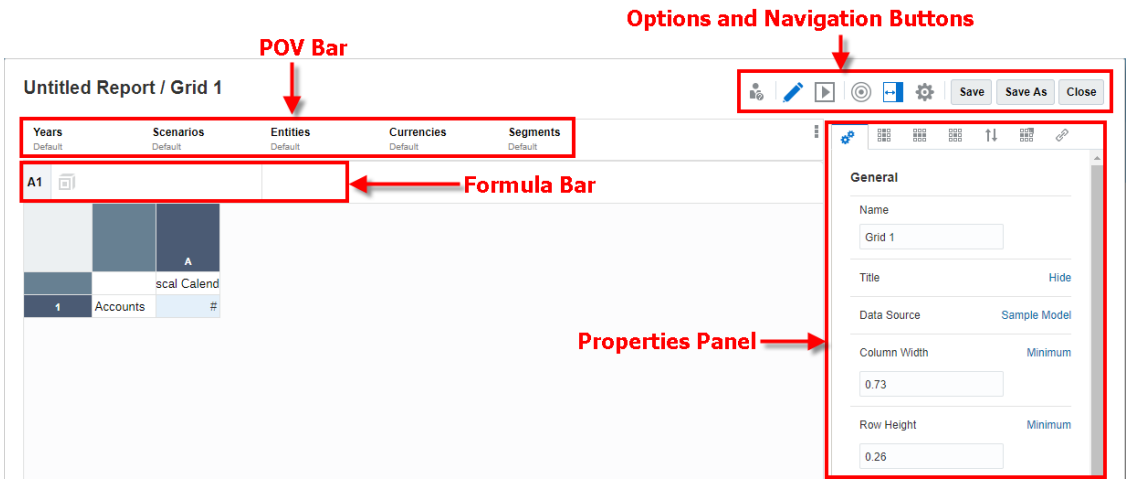
   La cuadrícula se mostrará en el diseñador de cuadrículas con una selección de dimensión por defecto para las filas y las columnas. Por lo general, la dimensión de **tiempo** se ubica en las columnas y la dimensión de **cuenta** se sitúa en las filas.

   Cuando se agrega una nueva cuadrícula, el sistema le asigna un nombre por defecto. El nombre por defecto asignado será Cuadrícula *n*, donde *n* será un número de identificación asignado por el sistema. Por ejemplo, si se guarda en el informe la sexta cuadrícula nombrada por el sistema, el nombre por defecto será Cuadrícula 6. Se puede renombrar la cuadrícula en las **propiedades de la cuadrícula**.

   El sistema utiliza el nombre de la cuadrícula cuando una función o gráfico hace referencia a ella. Por ejemplo, si se diseña un gráfico de tal forma que muestre gráficamente los datos de una cuadrícula, en las propiedades del gráfico se hará referencia a la cuadrícula por su nombre.

Acerca del diseñador de cuadrículas

El diseñador de cuadrículas incluye las siguientes áreas:



- La barra de TPV es el punto donde se seleccionan los miembros para el punto de vista de la cuadrícula. Consulte Configuración del punto de vista.
- La barra de fórmulas permite crear fórmulas y funciones y seleccionar miembros. Consulte Creación de fórmulas.
- En el panel de propiedades se muestran las propiedades de la cuadrícula, la fila, la columna y la celda. Consulte Visión general de las propiedades de cuadrícula.
- La barra de herramientas permite alternar entre los modos de edición y de vista previa, mostrar la superposición de diseños de dimensión y cambiar las opciones de vista. Consulte Barra de herramientas de la cuadrícula.

Acerca de las propiedades de cuadrícula

Related Topics

- Visión general de las propiedades de cuadrícula
- Propiedades generales
- Propiedades de columna
- Propiedades de fila
- Formato de celdas de cuadrícula
- Ordenación

Visión general de las propiedades de cuadrícula

En el panel Propiedades están disponibles las siguientes propiedades de cuadrícula durante la edición de una cuadrícula:

Propiedades generales

Las propiedades generales afectan a la totalidad de la cuadrícula. Utilice las propiedades generales para editar algunos de los siguientes tipos de elementos:

- Ver o cambiar el origen de datos de la cuadrícula
- Definir el título que se va a mostrar sobre la cuadrícula

- Defina los comportamientos de cuadrícula por defecto para el tamaño de filas y columnas, las bandas de filas, el zoom y el origen de detalle.
- Definir las propiedades de la cabecera del miembro
- Definir las etiquetas de sustitución de texto para los ceros, las celdas sin datos y las celdas de datos con error
- Activar la supresión

Para obtener más información, consulte Propiedades generales.

Propiedades de columna

Las propiedades de columna afectan a la totalidad de la columna. Haga clic en la cabecera de la columna para la que desee consultar las propiedades. Utilice las propiedades de columna para sustituir la configuración de cuadrícula por defecto para el ancho de columna, cabeceras repetidas y configuración de supresión.

Para obtener más información, consulte Propiedades de columna

Propiedades de fila

Las propiedades de fila afectan a la totalidad de la fila. Haga clic en la cabecera de la fila para la que desee consultar las propiedades. Utilice las propiedades de fila para sustituir la configuración de cuadrícula por defecto para el ancho de fila, cabeceras repetidas y configuración de supresión.

Para obtener más información, consulte Propiedades de fila

Propiedades de celda

Las propiedades de celda afectan al rango seleccionado de celdas de una cuadrícula. Utilice las propiedades de celda para cambiar el modo en que se aplica el formato al texto de celda. Por ejemplo, se puede cambiar la forma en que se muestran los números positivos y negativos y cambiar la fuente, el color y el tamaño de un texto dentro de una celda. Puede agregar bordes o sombreado a un rango de celdas y especificar opciones de zoom y de sangría. Además, puede mostrar u ocultar enlaces de anexo de celda para celdas seleccionadas de la cuadrícula que tengan anexos en el origen de datos. Consulte Formato de celdas de cuadrícula.

Ordenación

Puede ordenar los valores en una cuadrícula. Se pueden agregar varios órdenes (por ejemplo, se puede ordenar por columnas y, a continuación, por filas) y agregar a un orden varias filas o columnas (por ejemplo, ordenar las columnas por miembros de columna y, a continuación, por la fila 3).

Para obtener más información, consulte Ordenación

Propiedades condicionales

El formato, el texto y la supresión condicionales permiten definir el formato, texto o supresión de aquellas celdas de la cuadrícula que cumplan las condiciones definidas. Consulte Trabajo con formato, texto y supresión condicionales

Obtención de detalles

Las propiedades de Obtener detalle permiten configurar enlaces de contenido en celdas de datos de cuadrículas, filas, columnas y celdas de cabecera de miembro. Consulte Trabajo con el contenido de detalle.

Propiedades generales

Las propiedades generales afectan a la totalidad de la cuadrícula. Utilice las propiedades generales para lo siguiente:

Table 4-1 Cuadrícula - Propiedades generales

Nombre de propiedad	Descripciones
Nombre	Editar el nombre de la cuadrícula. Una de las mejores prácticas es dar a las cuadrículas un nombre descriptivo para facilitar su identificación cuando existen varias cuadrículas en un informe.
Título	Especificar un título de cuadrícula, que puede incluir texto y funciones de texto, para incluir en la parte superior de la salida de la cuadrícula y que pueda abarcar varias cabeceras de columna. Al título de cuadrícula también se le puede aplicar una fuente, bordes y sombreado, consulte los temas sobre formato relacionados. Para agregar varias líneas al título de la cuadrícula, utilice las **teclas Alt+Intro (Opción+Intro** en Mac).
Origen de datos	Cambie el origen de datos de la cuadrícula
Ancho de columna/Altura de fila	Definir el ancho de columna y la altura de fila por defecto.
Bandas de fila	Aplique sombreado a las filas alternas de una cuadrícula. Puede seleccionar el color de sombreado por defecto. Las columnas o filas con sombreado existente en la cuadrícula no se ven afectadas por las bandas de fila.
Zoom **Zoom antes**	El zoom permite ampliar el miembro principal de una fila o columna para ver los miembros secundarios, descendientes o de nivel inferior al obtener una vista previa del informe en HTML. Consulte Zoom en miembros principales de cuadrículas.

Table 4-1 (Cont.) Cuadrícula - Propiedades generales

Nombre de propiedad	Descripciones
Ascendiente delante de secundario	Use la propiedad **Ascendiente delante de secundario** para mostrar los miembros ascendientes antes de los secundarios en lugar de mostrarlos después de ellos al utilizar funciones de selección de miembros específicas como, por ejemplo, **Secundarios** o **Descendientes**. El valor por defecto es **Falso**. Consulte Trabajo con la propiedad Ascendiente delante de secundario
Obtener detalle de origen	Si desea activar la opción **Obtener detalle de origen** (es decir, un archivo anexado a una celda en el origen de datos como, por ejemplo, un anexo de archivo de celda de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management o un objeto de informe enlazado (LRO) de Essbase) para toda la cuadrícula, defina **Obtener detalle de origen** en "Mostrar". Si se define como "Ocultar", aún se pueden activar celdas individuales en **Propiedades de celda**. Consulte Trabajo con obtención de detalle y anexos de archivos de celdas.
Opción de detalle de soporte	Seleccione esta opción para mostrar **Detalles de soporte** antes o después de un miembro y con o sin el operador unario.
Vista de lista inteligente	Seleccione esta opción para mostrar el **nombre** o el **valor** de la lista inteligente.
Cabeceras	
Etiquetas de miembro	Cambiar el modo de visualización de las cabeceras de fila y columna. Por ejemplo, se pueden mostrar nombres de miembros, alias o ambos. **Nota:** Esta configuración se puede sustituir en el nivel de columna o de fila. Consulte Sustitución de una cabecera de fila o columna de datos.
Cabecera repetida	Especifique si se van a suprimir, mostrar o fusionar las cabeceras de fila o columna repetidas.

Table 4-1 (Cont.) Cuadrícula - Propiedades generales

Nombre de propiedad	Descripciones
Nombre de tabla de alias	Por defecto, las cuadrículas utilizan la tabla de alias que ha seleccionado el usuario final al obtener una vista previa del informe. Sin embargo, se puede seleccionar una tabla de alias distinta en el nivel de cuadrícula. Utilice el **Nombre de tabla de alias** para definir una tabla de alias para la cuadrícula.
Cabeceras de fila antes	Al utilizar la propiedad general de cuadrícula **Cabeceras de fila antes**, puede definir un "informe mariposa", colocando la cabecera de la fila entre dos columnas cualesquiera. Consulte Trabajo con informes mariposa.
Opciones de texto • Sin datos • Sin acceso • Error • Valores cero • Precisión decimal para cero	Definir las opciones de sustitución de texto para celdas con ceros, sin datos, resultados de error de una fórmula o sin acceso debido a la seguridad de nivel de celda aplicada. La propiedad **Precisión decimal para el cero** especifica cuántos decimales se usan para determinar la sustitución de texto para cero. El valor por defecto es **0** decimales. Por ejemplo, con un valor de datos **0,01**: • Si la propiedad se define como **0** decimales, el valor de datos se sustituirá con la sustitución de texto de valor cero especificada. • Si la propiedad se define como **2** decimales, el valor de datos se mostrará como **0,01** y no se sustituirá.
Ancho de caracteres de texto	La propiedad le permite elegir entre un tamaño de texto más y menos conservador en una celda de texto de tabla. La propiedad puede tener un valor **Grande**, **Medio** o **Pequeño**. Por defecto, la propiedad se define como **Grande**.

Table 4-1 (Cont.) Cuadrícula - Propiedades generales

Nombre de propiedad	Descripciones
Supresión • Valores cero • Sin datos • Sin acceso • Error • Bloques que faltan	Elija si desea suprimir los ceros, las celdas sin datos, los errores, la falta de acceso o los bloques que faltan para las celdas de datos. **Nota**: Los resultados de las celdas de fórmula no se suprimen a través de "no suprimir ningún dato" (#missing) debido a que: • No suprimir ningún dato se transfiere al origen de datos. El origen de datos completa la supresión de los datos #missing antes de devolver los resultados al servidor de Reports, donde se realizan las evaluaciones de fórmula. • Las fórmulas pueden hacer referencia a las celdas de datos (y es probable que a otras celdas de fórmula). Las celdas de datos que se suprimen debido a los valores #missing no se incluyen en la evaluación de la fórmula. Por ejemplo, los valores de datos #missing no se incluyen como parte del cálculo de Average(). • El valor de #missing no se aplica a las celdas de fórmula porque nunca "faltan" en el nivel de origen de datos. Las celdas de fórmula, ya sean sin valor o con un valor no válido, presentan el valor #error, no #missing. Para suprimir los valores de datos en las celdas de fórmula, utilice la supresión condicional para evaluarlos. **Nota**: Si se desactiva la supresión de filas o columnas de una cuadrícula, al menos se tiene que mostrar un segmento de datos o fórmula o un segmento de texto con las funciones de texto **CellText** o **CellValue** en la cuadrícula. A continuación, se eliminará toda la cuadrícula. Si desea ocultar todos los segmentos de datos, pero desea que se muestre el texto en la cuadrícula, puede realizar uno de estos pasos: • Defina la altura de fila o el ancho de columna para el segmento de datos a **1** y, a continuación,

Table 4-1 (Cont.) Cuadrícula - Propiedades generales

Nombre de propiedad	Descripciones
	defina el color de la fuente a Blanco. • Seleccione el segmento de datos; después active el **texto de sustitución** y, a continuación, introduzca una cadena en blanco en el campo de texto. **Nota**: Para los orígenes de datos de la plataforma Cloud EPM, cuando la opción **Suprimir bloques que falten** está activada, puede que reciba resultados de cuadrícula con algunas celdas de filas o de columnas que no contengan datos que no se han suprimido. Esto es coherente con los resultados de Smart View y formularios. Para suprimir estos datos que faltan en filas o columnas, debe definir la opción de supresiones como **Sin datos** y definir el valor de **Optimizada** como **Verdadero**. El nombre de la propiedad **Optimizada** solo está disponible cuando se ha activado la opción **Suprimir valores sin datos**. Cuando la opción **Suprimir valores sin datos** está activada y también se ha activado la opción **Optimizada**, se aplican las opciones **Suprimir bloques que falten** y **Suprimir filas/columnas sin valores** a las recuperaciones de cuadrículas en el origen de datos. **Nota**: No está soportada la característica **Suprimir bloques que falten** con Zoom activado en segmentos de columna.
Formato de fecha	El formato de fecha de las celdas de cuadrícula que contienen fechas se deriva del valor de formato de fecha de **Preferencias de usuario**. Utilice **Formato de fecha**, en las propiedades de la cuadrícula, para sustituir el formato de fecha por otro específico para la cuadrícula. Este formato de fecha se aplicará a cualquier valor de celda de fecha de la cuadrícula. Si no se especifica un formato de fecha para la cuadrícula, se utilizará el formato de **Preferencias de usuarios**.

Table 4-1 (Cont.) Cuadrícula - Propiedades generales

Nombre de propiedad	Descripciones
Relleno de celdas • Horizontal • Vertical	Especifique el número de píxeles que se usan para rellenar las celdas en sentido vertical y horizontal. El número por defecto es **5** píxeles. Los informes migrados de Financial Reporting (que no soportan el relleno de celda) tienen este valor definido en cero.
Agrupación • Agrupar saltos de página • Sin saltos de página en grupo	Define cómo se gestionan los saltos de página al obtener una vista previa del informe en formato PDF. Para obtener más información, consulte Agrupación y saltos de página
Expresión condicional Usar valores escalados/redondeados	Para especificar si la supresión y el formato condicionales, así como supresión básica (cuadrícula, columna o fila), utilizan valores de datos sin procesar escalados o sin escalar en una condición, utilice la propiedad de cuadrícula **Usar valores escalados/redondeados**. • El valor por defecto es **Verdadero**, lo que significa que los valores de datos con formato y escalados se utilizan en la condición. Por ejemplo, si una celda con un valor de datos **125,016,551** se escala a miles y se muestra como **125,016**, se utilizará el valor **125,016** en la condición. • Si la propiedad está definida en **Falso**, se utilizará el valor de datos subyacente y sin escalar en la condición. Este valor se aplica a todo el formato y la supresión condicionales para la cuadrícula.

Propiedades de columna

Propiedades de columna

Las propiedades de columna afectan a la totalidad de la columna. Haga clic en la cabecera de la columna para la que desee consultar las propiedades. Utilice las propiedades de columna para sustituir la configuración de cuadrícula por defecto para el ancho de columna, cabeceras repetidas y configuración de supresión. El valor de cuadrícula aparece entre paréntesis. Por ejemplo, en el valor de supresión para los ceros, **Valor de cuadrícula (Falso)** indica que los valores de cero no se suprimirán en el nivel de cuadrícula. Haga clic en el valor para sustituir la configuración de supresión de la columna seleccionada por **Verdadero** (suprimir siempre los ceros) o **Falso** (no suprimir nunca los ceros), o para utilizar el valor por defecto para la cuadrícula.

Utilice las propiedades de columna para editar lo siguiente:

Table 4-2 Revisión de las propiedades de columna

Nombre de propiedad	Descripciones
Ancho	Para el ancho de columna, puede realizar lo siguiente: • Utilizar el ancho de columna de cuadrícula por defecto. • Especificar un ancho de columna fijo. • Especifique un ancho mínimo de columna, donde el tamaño del ancho se ajustará de modo automático para que se adapte al contenido resultante de las celdas de datos. Para la cabecera de columna, el tamaño del ancho mínimo de columna se tiene que ajustar para que se adapte al ancho deseado de las celdas de cabecera.
Visualización	Permite **Mostrar** u **Ocultar** la columna
Salto de página antes	Inserta un salto de página antes de una columna
Cabecera repetida	Si tiene columnas de texto o separador entre la cabecera de fila y las columnas de datos, y desea repetirlas con las cabeceras de columna de la vista previa de **HTML** y **PDF**, puede utilizar la propiedad **Cabecera repetida**. Cuando se activa (por defecto, **Cabecera repetida** se define como **No**): • En la vista previa de **PDF**, después de cualquier salto de página, las cabeceras de columna incluirán las columnas que tengan la propiedad activada. • En la vista previa de **HTML**, las columnas de texto o separador se fijarán junto con cualquier columna de cabecera. **Nota**: La propiedad solo es aplicable, en **Propiedades de columna**, a columnas de texto y separador que se encuentren al principio de las columnas. La propiedad no es aplicable a ninguna columna de texto o separador que se encuentre después de una o más columnas de datos o fórmula.
Supresión	Elija si desea suprimir los ceros, las celdas sin datos, los errores, la falta de acceso para las celdas de datos de la fila.
Plantilla de nota	En despliegues de Narrative Reporting, en Columnas de nota, debe seleccionar una **plantilla de nota**. Para obtener más información, consulte Definición de la propiedad Permitir entrada de notas.

Propiedades de fila

Propiedades de fila

Las propiedades de fila afectan a la totalidad de la fila. Haga clic en la cabecera de la fila para la que desee consultar las propiedades. Utilice las propiedades de fila para sustituir la configuración de cuadrícula por defecto para el ancho de fila, cabeceras repetidas y configuración de supresión.

Utilice las propiedades de fila para editar lo siguiente:

Table 4-3 Revisión de las propiedades de fila

Nombre de propiedad	Descripciones
Altura	Para la altura de fila, puede realizar lo siguiente: • Utilizar la altura de fila de cuadrícula por defecto • Especificar una altura de fila fija • Especificar una altura de fila mínima, de modo que la altura se ajustará automáticamente para adaptarse al contenido resultante
Visualización	Permite **Mostrar** u **Ocultar** la fila
Bandas de fila	Se pueden definir tres configuraciones de propiedades para **Bandas de fila**: Valor de cuadrícula (Desactivado), Activado o Desactivado. El valor por defecto es Valor de cuadrícula (Desactivado).
Salto de página antes	Inserta un salto de página antes de la fila.
Cabecera repetida	Si tiene filas de texto o separador entre la cabecera de columna y las filas de datos, y desea repetirlas con las cabeceras de fila de la vista previa de **HTML** y **PDF**, puede utilizar la propiedad **Cabecera repetida**. Cuando se activa (por defecto, **Cabecera repetida** se define como **No**): • En la vista previa de **PDF**, después de cualquier salto de página, las cabeceras de fila incluirán las filas que tengan la propiedad activada. • En la vista previa de **HTML**, las filas de texto o separador se fijarán junto con cualquier fila de cabecera. **Nota**: La propiedad solo es aplicable, en **Propiedades de fila**, a columnas de texto y separador que se encuentren al principio de las filas. La propiedad no es aplicable a ninguna fila de texto o separador que se encuentre después de una o más filas de datos o fórmula.

Table 4-3 (Cont.) Revisión de las propiedades de fila

Nombre de propiedad	Descripciones
Caracteres finales	También puede activar caracteres finales (punto, guion, guion bajo o personalizado) para las filas de datos y fórmula, de forma que se muestren al final de la etiqueta de cabecera que amplía el ancho de la cabecera de fila. Los caracteres finales se activan y especifican al seleccionar una o más filas de datos o fórmula, definiendo la propiedad **Caracteres finales** en **Punto**, **Guion**, **Guion bajo** o **Personalizado**. El valor por defecto es **Ninguno**. **Nota**: • La propiedad Caracteres finales no se aplica a las filas de texto o separador. • Si existen varias dimensiones en las filas, los caracteres finales solo se muestran para la dimensión más interna. • El uso de caracteres finales personalizados es ahora opcional. Para que los informes se utilicen en un paquete de informe, el usuario debe utilizar uno de los caracteres finales predefinidos.
Plantilla de nota	En despliegues de Narrative Reporting, en Filas de nota, debe seleccionar una **plantilla de nota**. Para obtener más información, consulte Definición de la propiedad Permitir entrada de notas
Supresión • Valores cero • Sin datos • Sin acceso • Error	Elija si desea suprimir los ceros, las celdas sin datos, los errores, la falta de acceso para las celdas de datos de la fila.

Formato de celdas de cuadrícula

Las propiedades de celda permiten cambiar el modo en que se muestra el rango seleccionado de celdas de cabecera de miembro y celdas de datos en la cuadrícula.

Formato de fuente y alineación

Tanto en las celdas de cabecera de miembro como en las de datos, los campos Fuente y Alineación permiten modificar la fuente, el tamaño, el color y la colocación del texto en una celda, así como invertir la dirección del texto para aquellos idiomas que se escriben de derecha a izquierda. Además, puede especificar una sangría respecto al margen izquierdo de la celda.

Para celdas de columnas y filas que contienen cabeceras de miembro (y no datos):

- Utilice **Sangrar por** para sangrar las cabeceras de fila de cada generación o nivel de un miembro seleccionado. Especifique el número de espacios para sangrar los valores respecto al margen izquierdo de la celda. Puede especificar una sangría inversa (de derecha a izquierda) usando un número negativo. La sangría puede ser por **Generación** o

por **Nivel** si no todos los miembros de nivel cero están en la misma generación. Seleccione **Ninguno** para eliminar la sangría de la fila o columna.

- Utilice **Zoom** para permitir el zoom sobre el miembro principal. Consulte Zoom en miembros principales de cuadrículas.

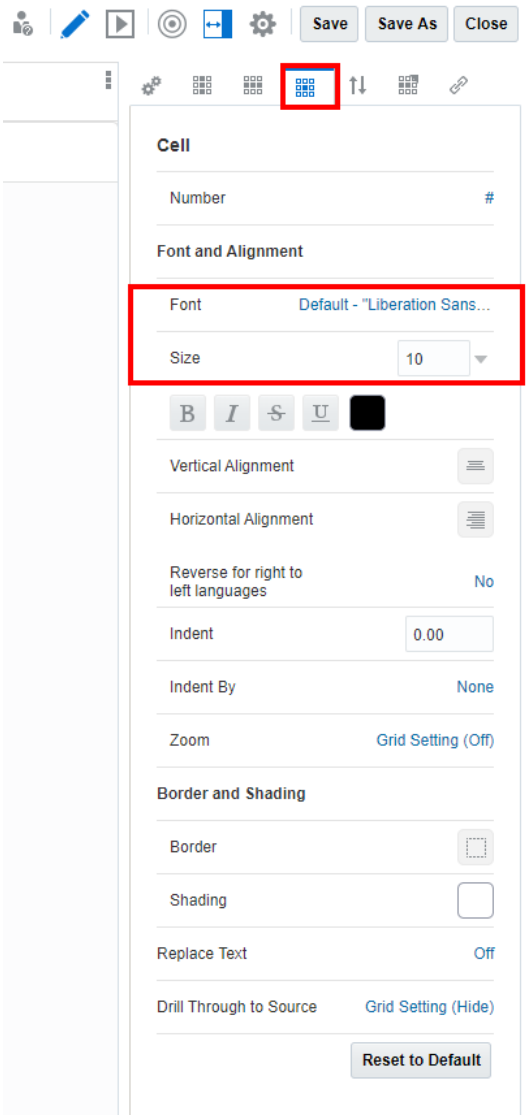
Por ejemplo, usando el modelo de muestra de Narrative Reporting para `descendientes de la entidad total`, seleccione **Aplicar sangría por**, seleccione **Nivel** y, a continuación, introduzca un valor de **Sangría** = 5 para conseguir lo siguiente:

	Fiscal Calendar
North America Corporate	-35,181,985
MA	28,186,672
NY	40,200,754
PA	-9,451,090
East Sales	58,936,335
CA	36,885,174
CO	2,238,490
WA	7,297,359
West Sales	46,421,024
IL	-2,914,247
MN	7,467,172
North Sales	4,552,925
FL	4,077,962
TX	-3,967,398
South Sales	110,564
USA Sales	110,020,848
Info Technology	-700,715
Human Resources	-700,715
Facilities	-451,365
Admin Serv	-1,852,795
Accounting	-2,267,072
Payroll	-582,250
Corp Finance	-770,256
Finance	-3,619,578
Marketing Admin	-584,919

> **Nota:**
>
> Cuando se selecciona **Sangrar por** (generación o nivel) o **Zoom**, se muestra un campo de **Sangría relativa**. Este campo se utiliza para ajustar el tamaño de la sangría en las etiquetas de miembro de fila. Este campo muestra la sangría actual en pulgadas o centímetros, de acuerdo con las preferencias de usuario. (Consulte Uso del separador Formato). El valor por defecto es de **0.12** pulgadas. El valor se puede ajustar entre -1.00 y 1.00 pulgadas. Utilice valores negativos para revertir la sangría de las etiquetas de miembro de fila.

Para definir la fuente para la celda de una cuadrícula:

1. Edite una cuadrícula y haga clic en  .
2. En el panel de propiedades de la celda, utilice los cuadros desplegables de **Fuente** y **Tamaño** para definir la fuente.



Están disponibles las siguientes fuentes por defecto:

- Liberation Sans (Arial)
- Liberation Serif (Times New Roman)
- Liberation Mono (Courier New)
- Albany (japonés)
- Albany (coreano)
- Albany (chino simplificado)
- Albany (chino tradicional)

Para las celdas de texto, la propiedad **Ancho de caracteres de texto** permite al usuario seleccionar entre un tamaño de texto más o menos conservador en una celda de texto de cuadrícula. La propiedad puede tener un valor **Grande**, **Medio** o **Pequeño**. Por defecto, la propiedad se define como **Grande**. Para obtener más información, consulte Uso de la propiedad Ancho de caracteres de texto.

Formato de bordes y sombreado



En **Bordes**, haga clic en para abrir el editor de bordes. Haga clic en arriba, abajo, izquierda o derecha o en todos para especificar un borde y, a continuación, haga clic en la flecha desplegable para especificar un estilo de borde. Haga clic en el color del borde para cambiarlo. Puede elegir un color del selector de colores o introducir un valor RGB de forma manual. Debe activar un borde (por ejemplo Todos) para especificar un estilo y un color. Haga clic en **Aceptar** para aplicar los cambios.

Al especificar el solapamiento de bordes en celdas adyacentes a través del formato o del formato condicional, cuando el ancho de borde es el mismo, por ejemplo, una celda cono un borde inferior con guiones y la celda situada debajo con un borde superior sólido, Reports utilizará el mismo comportamiento que el explorador a la hora de solapar bordes de celdas.

Este comportamiento es el siguiente:

- Para las celdas adyacentes en vertical (celdas superior e inferior), el borde inferior de la celda superior tendrá prioridad sobre el borde superior de la celda inferior.
- Para las celdas adyacentes en horizontal (celdas izquierda y derecha), el borde derecho de la celda izquierda tendrá prioridad sobre el borde izquierdo de la celda derecha.



En **Sombreado**, haga clic en para especificar un color de fondo para las celdas seleccionadas. Puede elegir un color del selector de colores o introducir un valor RGB de forma manual.

Utilice **Sustituir texto** para sustituir el valor de datos de una celda seleccionada por una cadena de texto. Por ejemplo, puede mostrar "Confidencial" en una celda que contenga información financiera sensible. El texto introducido se mostrará en el diseñador de cuadrículas, al igual que la salida representada.

> **Nota:**
>
> Cuando se sustituyen valores cero, la sustitución de texto se basa en el valor mostrado de cero (que no es necesariamente el valor de datos real). Por ejemplo, si el valor de datos es ".001" pero según su formato se debe mostrar sin posiciones decimales, el valor mostrado para los datos es cero y, por tanto, será sustituido por el texto que especifique. Puede especificar el número de posiciones decimales extra de precisión que se deben tener en cuenta para determinar que el valor es cero.

Haga clic en **Restablecer a valor por defecto** para devolver el formato de todas las celdas seleccionadas a la configuración por defecto.

Permitir entrada de nota

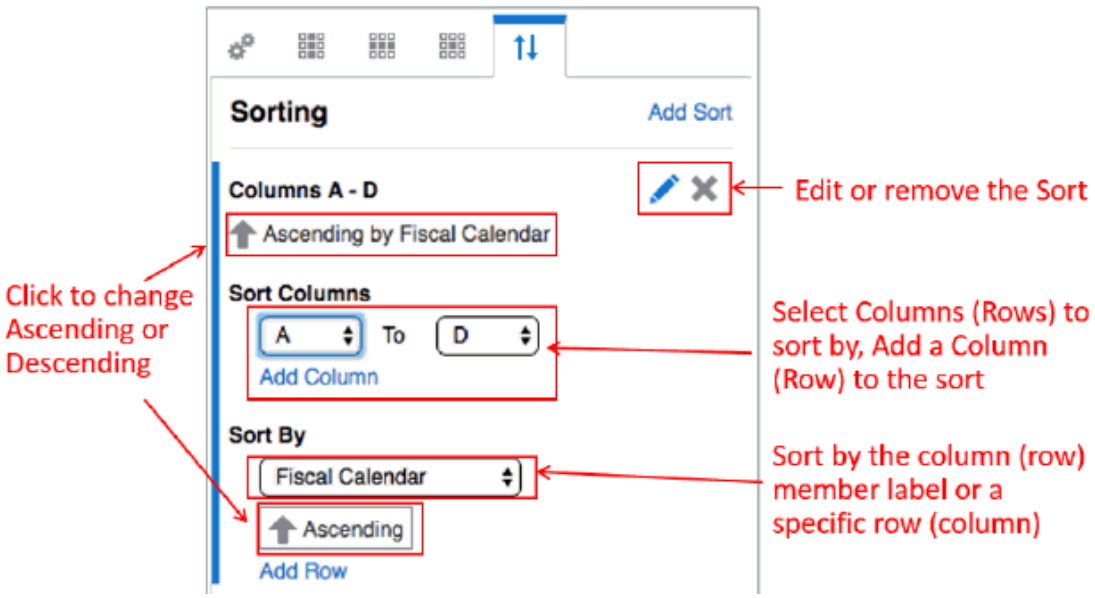
En despliegues de Narrative Reporting, en los segmentos de columna de nota y fila de nota, puede restringir o permitir la entrada de notas mediante la propiedad de formato **Permitir entrada de nota** para celdas específicas de un segmento de nota. Para obtener más información, consulte Definición de la propiedad Permitir entrada de notas.

Ordenación

Ordenación

Para ordenar los valores de una cuadrícula, haga clic en **Agregar orden** y, a continuación, seleccione para aplicar el orden a filas o columnas. Se pueden agregar varios órdenes (por ejemplo, se puede ordenar por columnas y, a continuación, por filas) y agregar a un orden varias filas o columnas (por ejemplo, ordenar las columnas por miembros de columna y, a continuación, por la fila 3).

Figure 4-1 Opciones de ordenación



Para obtener más información sobre la ordenación con agrupación, consulte el tema Ordenación y agrupación.

En el cuadro de diálogo Ordenación se incluyen estas opciones:

- **Ascendente/Descendente**: alterna entre el orden ascendente y el descendente.
- **Editar**: permite editar el orden.
- **Eliminar**: suprime el orden.
- **Agregar columna/fila**: agrega una columna o una fila al orden.

Figure 4-2 Ejemplo de ordenación

	Q1	Q4	Q2	Q3
Audio Systems	76,489,479	89,650,040	88,869,476	94,449,033
Digital Video	94,553,926	110,822,603	109,857,694	116,754,969
Televisions	72,228,447	84,655,867	83,918,786	89,187,520
Total Segments	357,162,574	387,799,106	399,403,041	412,017,208

Figura 2 muestra un ejemplo del siguiente orden: columnas A a D y Ascendente en la fila 4.

Barra de herramientas de la cuadrícula

La barra de herramientas permite hacer lo siguiente:



Editar/Vista previa

Utilice **Editar** y **Vista previa** para alternar entre los modos de edición y vista previa. El modo de edición permite realizar cambios en la cuadrícula; el de vista previa permite ver el aspecto que tendrá una vez publicada. En el modo de vista previa, utilice  para alternar la visualización del TPV.



Diseño de dimensiones

Alterna la superposición en el diseño de dimensiones, lo que permite arrastrar dimensiones para reordenarlas o moverlas a partir del **punto de vista**, las **filas** y las **columnas**.

Se pueden situar varias dimensiones en filas y columnas. Las dimensiones que no se sitúan en filas o columnas se mostrarán en la barra de punto de vista, ubicada en la parte superior del diseñador de cuadrículas.

Se pueden realizar capas de varias dimensiones en una fila o una columna. Por ejemplo, se pueden situar las dimensiones Escenario y Tiempo en el mismo eje para mostrar los datos reales y de presupuesto en un período de tiempo.

> **Nota:**
>
> Si el origen de datos contiene dimensiones de atributo, haga clic en el signo + del TPV, fila o columna para mostrar las dimensiones de atributo y, a continuación, seleccione la dimensión para agregar. Se pueden arrastrar y soltar dimensiones de atributo entre ejes, igual que ocurre con las dimensiones regulares. Haga clic en la X de la etiqueta de dimensión de atributo para eliminarlo.



Propiedades

Utilice **Propiedades** para mostrar u ocultar el panel de propiedades de la cuadrícula.



Acciones de informe

Utilice **Acciones** para lo siguiente:

- Mostrar u ocultar la barra de fórmulas
- Definir la configuración de visualización por defecto para etiquetas de miembros (nombre de miembro, alias o ambos) para la visualización del selector de miembros y el TPV global y local.
- Seleccionar la fuente por defecto para todos los informes.
- Seleccionar colores de gráfico por defecto.
- Gestionar TPV con nombre (solo para Narrative Reporting)
- Mediante el Gestor de formatos puede ver y realizar funciones administrativas para notas y plantillas de notas, así como crear y mantener formatos de notas, que se usan con la función de texto Notas (solo para Narrative Reporting).

Uso de cuadrículas ocultas

Puede ocultar una cuadrícula para que no se muestre en la salida del informe. Por ejemplo, si utiliza fórmulas de fila o columna para incluir datos de orígenes de datos adicionales en una cuadrícula, puede ocultar las cuadrículas de datos de origen colocándolas en la hoja de elementos ocultos.

Para ocultar una cuadrícula existente:

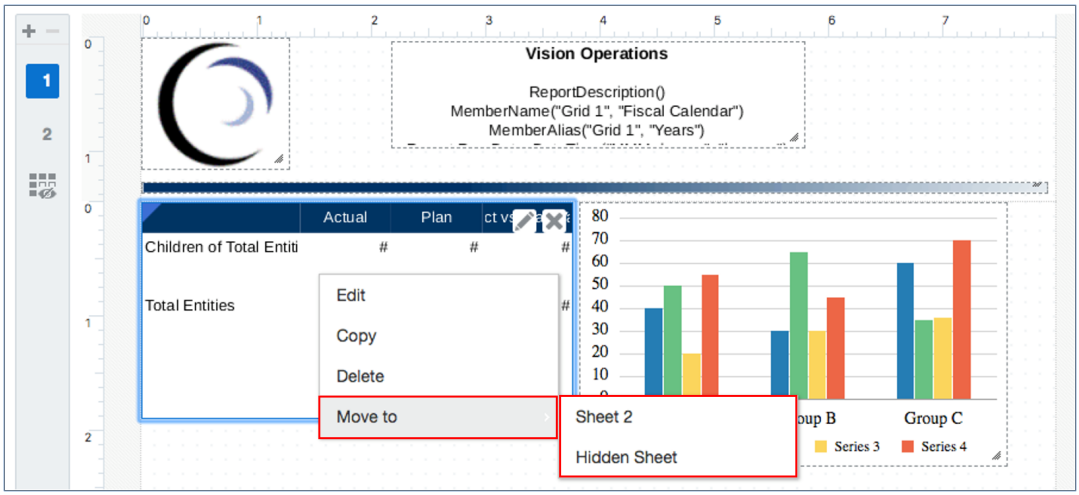
1. En el **Diseñador de informes** seleccione la cuadrícula que se va a ocultar.
2. Haga clic con el botón derecho, seleccione **Mover a** y, a continuación, seleccione **Hoja de elementos ocultos**.

Para crear una nueva cuadrícula oculta:

1. En el panel de hoja del **Diseñador de informes** haga clic en 
2. Para agregar una cuadrícula a un informe. Consulte el tema Adición de una cuadrícula para obtener información sobre cómo insertar una nueva cuadrícula.

Para desocultar una cuadrícula oculta:

1. En el panel de hoja del **Diseñador de informes** haga clic en 
2. En la **Hoja de elementos ocultos**, seleccione la cuadrícula que desea desocultar, haga clic en ella con el botón derecho, seleccione **Mover a** y, a continuación, seleccione la hoja a la que desea mover la cuadrícula.



Mejores prácticas de formato

Al dar formato a un informe se deben recordar los siguientes puntos:

- El formato de celda tiene prioridad sobre el formato de fila, de columna y de cuadrícula.
- El formato de celda permite realizar excepciones sobre el formato de fila, de columna y de cuadrícula.
- El formato de fila/columna tiene prioridad sobre el formato de cuadrícula.
- El formato de fila/columna permite realizar excepciones sobre el formato de cuadrícula.
- La secuencia correcta para aplicar el formato a un informe es:
  1. Aplique el formato de cuadrícula.
  2. Aplique un formato distinto a filas y columnas.
  3. Aplique un formato específico para la celda.

Para copiar el formato de una celda, fila o columna de cuadrícula:

1. Seleccione la celda, fila o columna de origen.
2. Haga clic con el botón derecho y elija la opción para **copiar formato**.
3. Seleccione la celda, fila o columna de destino.
4. Haga clic con el botón derecho y elija la opción para **pegar formato**.

Definición del punto de vista

El punto de vista (TPV) determina los datos que se recuperarán en la cuadrícula.

Consulte también:

- Acerca del punto de vista
- Trabajo con el punto de vista
- Configuración del punto de vista
- Visualización del miembro de página imprimible
- Dimensiones de atributo y punto de vista
- Ejemplos de punto de vista

Acerca del punto de vista

Un informe que contiene la cuadrícula tiene un punto de vista global (TPV) que se aplica a todos los objetos del informe que muestran datos. Las cuadrículas también tienen un punto de vista local (TPV) que contiene todas las dimensiones de un origen de datos que no se encuentran en las filas o columnas de la cuadrícula y que determina los datos que se muestran en ellas. Para obtener más información sobre el TPV global y local, consulte Información sobre el punto de vista

> **Nota:**
>
> Al crear un informe, la primera vez que se agregue a él una cuadrícula o un gráfico, el TPV de dicha cuadrícula o dicho gráfico se convertirá en el TPV global del informe. Cuando se agreguen las posteriores cuadrículas o gráficos, las dimensiones comunes entre los orígenes de datos se combinarán, de forma que una selección única puede afectar a distintos orígenes de datos. El TPV global se puede sustituir por una selección de TPV local para cualquier dimensión. Por ejemplo, si la dimensión de escenario del TPV global se define como **Real** , se podrá sustituir dicha selección en una cuadrícula o un gráfico particulares con una selección local de **Presupuesto**. Este valor solo afectará a dicha cuadrícula o dicho gráfico; todos los demás mostrarán los datos de la dimensión Real del TPV global.

Trabajo con el punto de vista

Valor por defecto

Si no se realiza ninguna selección de miembros ni se define ninguna opción para una dimensión de TPV, dicha dimensión se definirá como **Por defecto** mientras el usuario se encuentre en el modo de edición del informe.

Cuando se realiza una vista previa de un informe, se puede seleccionar cualquier miembro en una dimensión para la que el usuario disponga de acceso de seguridad en el origen de datos. Los miembros seleccionados recientemente se mostrarán para que el usuario pueda elegirlos con mayor comodidad.

Selección de varios miembros

Mientras el usuario se encuentre en modo de edición, podrá seleccionar varios miembros para una dimensión. También se podrán utilizar funciones (por ejemplo, `Children of Total Entities`) para definir una lista de miembros en la que el visor del informe pueda elegir.

También se puede definir la opción **Mostrar solo sugerencias** para restringir la selección de los visores exclusivamente a la lista de miembros elegida. Se puede obtener una vista previa de la lista de miembros en modo de vista previa.

Cuando se seleccionan varios miembros para una dimensión de TPV, se puede definir la dimensión como **Imprimir todas las selecciones**. Cuando se obtiene la vista previa del informe en PDF o Excel, cada selección de miembro se representará en una página u hoja diferente.

> **Nota:**
>
> Si está activada la opción **Imprimir todas las selecciones**, se genera una lista corregida de miembros de TPV en **PDF** o en **Excel**, y se recuperan todos los miembros tras la ejecución del informe para estos dos formatos. La vista previa de **HTML** recupera solo la selección del primer TPV.

> **Sugerencia:**
>
> Cuando una dimensión de TPV tiene varios miembros seleccionados y la opción **Imprimir todas las selecciones** activada, la vista previa de PDF del informe mostrará páginas independientes de cada miembro de TPV, si bien el nombre del miembro no se mostrará en el resultado en PDF del informe. Se deberá utilizar una función de texto MemberName o MemberAlias para mostrar el nombre del miembro. Consulte Visualización del miembro de página imprimible.

Bloqueo o limitación de selecciones de usuario

Cuando se definen los miembros de una dimensión de TPV, se controla qué elementos puede seleccionar el visor del informe. Utilice **Mostrar solo sugerencias** para bloquear las selecciones de tal manera que el visor no pueda elegir ningún otro miembro o para permitir que los visores seleccionen miembros diferentes a los que el usuario ha definido.

Si para cada dimensión solo se selecciona un miembro, también se podrá ocultar el TPV a los visores del informe.

Combinación de dimensiones de varias cuadrículas en el TPV

Cuando existen varias cuadrículas del informe que utilizan el mismo origen de datos, las dimensiones de TPV se combinarán en la barra de TPV en la vista previa del informe. Por ejemplo, si la dimensión Escenario se encuentra en la columna de la primera cuadrícula y en el TPV de la segunda cuadrícula, la dimensión seguirá apareciendo en el TPV global. Sin embargo, sus selecciones solo afectarán a la segunda cuadrícula.

> **Nota:**
>
> Si dispone de dimensiones compartidas combinadas en el TPV global, deberá activar la opción **Mostrar solo sugerencias**.

Si existen varias cuadrículas en el informe con distintos orígenes de datos, las dimensiones de TPV se combinarán en la barra de TPV al obtener la vista previa del informe. Si los orígenes

de datos comparten el mismo nombre de dimensión, solo se mostrará una dimensión y solo se incluirán en la lista los miembros comunes entre los dos orígenes de datos.

> **Nota:**
>
> Si se desea que cada origen de datos del TPV incluya en la lista los miembros de una dimensión común, deberá mover una o las dos dimensiones al TPV local.

Configuración del punto de vista

Para configurar el punto de vista:

1. Abra una cuadrícula en el modo de edición del diseñador de cuadrículas.
2. En la barra de TPV de la parte superior de la cuadrícula, haga clic en una etiqueta de dimensión para abrir el selector de miembros para dicha dimensión.
3. En el selector de miembros, elija uno o más para la dimensión, haciendo clic en la marca de comprobación que aparece junto a un nombre de miembro. Se pueden seleccionar miembros individuales o utilizar listas o funciones de selección para elegir varios miembros.

   > **Nota:**
   >
   > Si no se define una selección para la dimensión, el sistema mostrará **Por defecto** y el visor del informe podrá seleccionar cualquier miembro al que tenga acceso para dicha dimensión.

4. Para definir las opciones de TPV para una dimensión, haga clic en junto a una dimensión de TPV y, a continuación, seleccione entre lo siguiente:
   - **Restablecer selección**: restablece la selección de dimensiones a **Por defecto**.
   - **Ocultar dimensión**: oculta la dimensión en el modo de vista previa. Esta opción solo está disponible si no se definen varias selecciones para la dimensión.
   - **Dimensión global**: alterna la dimensión entre el TPV global y el local.

     > **Nota:**
     >
     > Si una dimensión de TPV se define como Local, cuando el usuario obtenga la vista previa del informe en HTML, seleccionará los miembros para dicha dimensión sobre la cuadrícula, no en la barra de TPV local en la parte superior del informe. El TPV local no se muestra cuando se obtiene la vista previa del informe en PDF.

   - **Mostrar solo sugerencias**: restringe la selección por parte de los visores del informe a aquellos miembros que se especifiquen en el TPV. Los visores no podrán seleccionar otros miembros para esta dimensión.

- **Imprimir todas las selecciones**: presenta cada miembro de una dimensión con varios miembros en una página u hoja independiente al generar la salida en **PDF** o en **Excel**.

> **Nota:**
>
> Esta opción solo está disponible cuando se han definido varias selecciones de miembros de TPV y se ha seleccionado la opción **Mostrar solo sugerencias**.

5. Continúe con la selección de miembros y la definición de valores de TPV para las siguientes dimensiones de TPV, según sea necesario. Para restablecer todas las dimensiones como **Por defecto**, haga clic en en el extremo derecho de la barra de TPV y seleccione **Restablecer todo en valores por defecto**.

> **Nota:**
>
> Cuando una dimensión de TPV disponga de una lista sugerida de un único miembro y la propiedad **Mostrar solo sugerencias** se encuentre desactivada, la dimensión de TPV siempre se definirá como el miembro de la lista sugerida especificada, con independencia de cuál fuese la selección anterior de la dimensión en otro informe.
>
> De esta forma, se permite que un diseñador de informes aplique un miembro por defecto para una dimensión de TPV, donde este miembro siempre se utilizará de forma inicial cuando se obtenga una primera vista previa del informe.
>
> La dimensión se podrá cambiar a cualquier miembro, porque la propiedad **Mostrar solo sugerencias** está desactivada.

Visualización del miembro de página imprimible

Cuando una dimensión de TPV tiene varios miembros seleccionados y la opción **Imprimir todas las selecciones** activada, la salida en **PDF** o en **Excel** del informe muestra páginas independientes de cada miembro de TPV, si bien el nombre del miembro no se muestra en la salida en PDF del informe.

Para mostrar el nombre o alias de miembro para la dimensión de TPV en el informe, se pueden utilizar las funciones de texto `MemberName` o `MemberAlias` en el título de una cuadrícula, en un cuadro de texto o en una celda de texto de cuadrícula. La celda superior izquierda de una cuadrícula es una celda de texto que incluye funciones de texto.

Inserción de la selección de TPV en el título de la cuadrícula

Para activar el título de cuadrícula e insertar una función de texto que muestre la selección de TPV:

1. En el **Diseñador de cuadrículas**, seleccione **Propiedades generales** y, a continuación, defina **Título = Mostrar**. La barra de título se muestra encima de la cuadrícula.

2. En la parte superior derecha del cuadro de texto, haga clic en  .

3. Seleccione `MemberName` o `MemberAlias` y, a continuación, especifique los parámetros de dimensión. El parámetro de dimensión representa la dimensión de TPV con varios miembros seleccionados y la opción **Imprimir todas las selecciones** activada.
4. Haga clic en **Seleccionar** para agregar la función de texto al cuadro de texto. Se puede agregar texto adicional según sea necesario como, por ejemplo, "Current Month:", antes o después de la función de texto.
5. Haga clic en  para validar el texto en la barra de título.
6. **Opcional**: si desea definir el formato para el texto y la barra de título como, por ejemplo, la fuente, la alineación, el sombreado y los bordes, haga clic en el icono de formato  junto a la propiedad **Título**, en el panel **Propiedades generales**.
7. Haga clic en **Cerrar** para volver al diseño de informe. Al obtener la vista previa del informe en HTML o PDF, el miembro de dimensión de TPV se mostrará para cada página del informe en la parte superior de la cuadrícula.

Visualización del miembro de TPV de segmento en el título de la cuadrícula muestra un ejemplo del uso de la función MemberAlias para mostrar el miembro de TPV del segmento en el título de la cuadrícula y Visualización de los resultados de la fórmula en la cabecera muestra el resultado de dicha fórmula, con "All Segments" en la cabecera de la primera página y "Televisions" en la segunda.

Figura 4-3 Visualización del miembro de TPV de segmento en el título de la cuadrícula

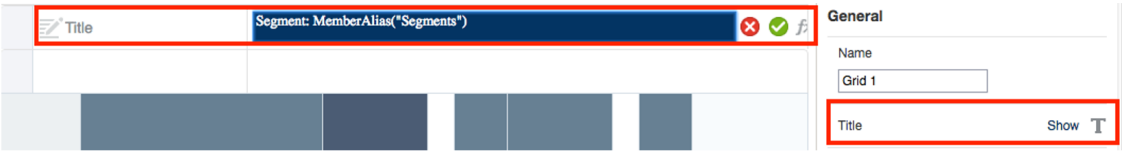
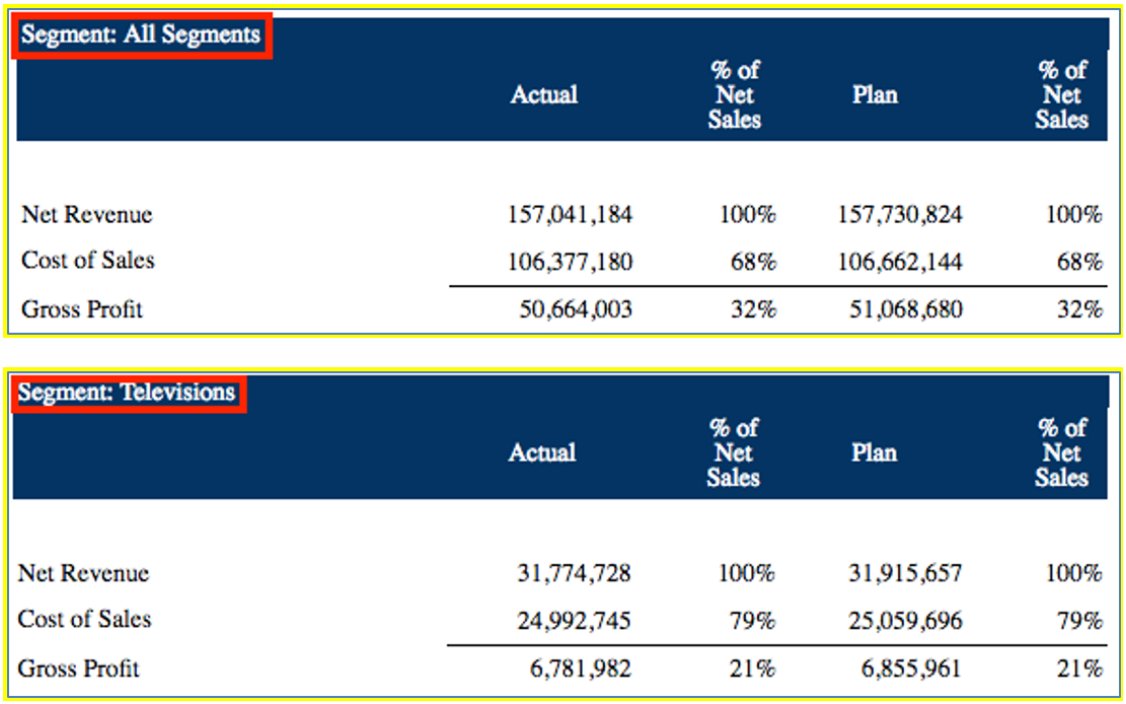


Figura 4-4 Visualización de los resultados de la fórmula en la cabecera



Segment: All Segments

	Actual	% of Net Sales	Plan	% of Net Sales
Net Revenue	157,041,184	100%	157,730,824	100%
Cost of Sales	106,377,180	68%	106,662,144	68%
Gross Profit	50,664,003	32%	51,068,680	32%

Segment: Televisions

	Actual	% of Net Sales	Plan	% of Net Sales
Net Revenue	31,774,728	100%	31,915,657	100%
Cost of Sales	24,992,745	79%	25,059,696	79%
Gross Profit	6,781,982	21%	6,855,961	21%

Inserción de la selección de TPV en la cabecera

Para insertar una función de texto que muestre la selección de TPV en la cabecera:

1. Haga clic con el botón derecho en la cabecera o el pie de página del informe, seleccione **Agregar contenido de informe** y, a continuación, seleccione **Texto**.
2. Haga clic en  o en **Configurar texto**.
3. En la parte superior derecha del cuadro de texto, haga clic en  .
4. Seleccione `MemberName` o `MemberAlias` y, a continuación, especifique los parámetros necesarios como, por ejemplo, el de cuadrícula o dimensión. El parámetro de dimensión representa la dimensión de TPV con varios miembros seleccionados y la opción **Imprimir todas las selecciones** activada.
5. Haga clic en **Seleccionar** para agregar la función de texto al cuadro de texto. Se puede agregar texto adicional según sea necesario como, por ejemplo, "Current Month:", antes o después de la función de texto.
6. **Opcional:** defina el formato del texto como, por ejemplo, fuente y alineación, en el panel de propiedades del cuadro de texto.
7. Haga clic en **Cerrar** para volver al diseño de informe. Al obtener la vista previa del informe en PDF, el miembro de dimensión de TPV se mostrará para cada página del informe en la cabecera de página.

Figura 3 muestra un ejemplo del uso de la función MemberAlias para mostrar el miembro de TPV del segmento en la cabecera y Figura 4 muestra el resultado de dicha fórmula, con "All Segments" en la cabecera de la primera página y "Televisions" en la segunda.

Figura 4-5 Fórmula para mostrar el TPV de segmento en la cabecera

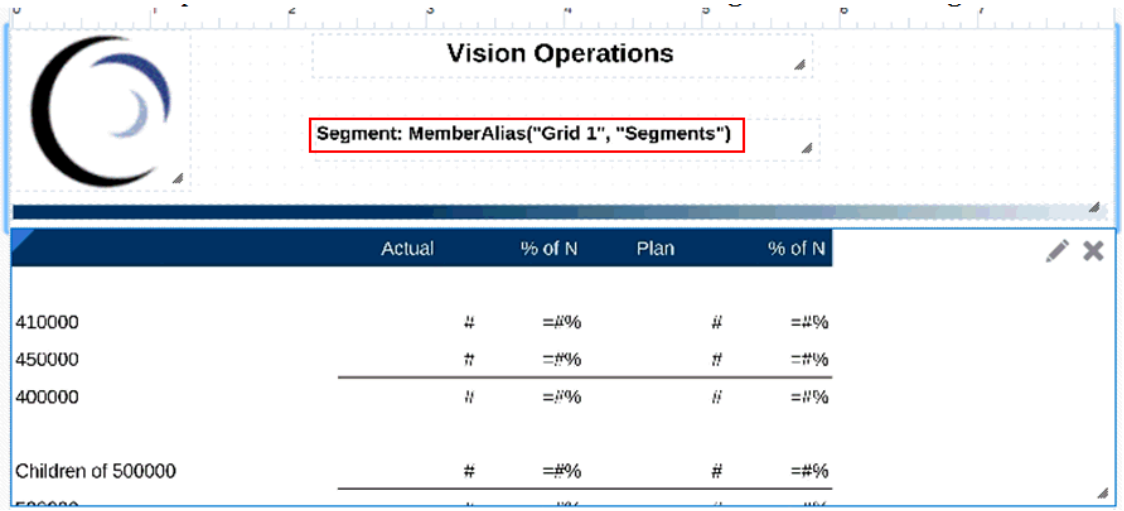
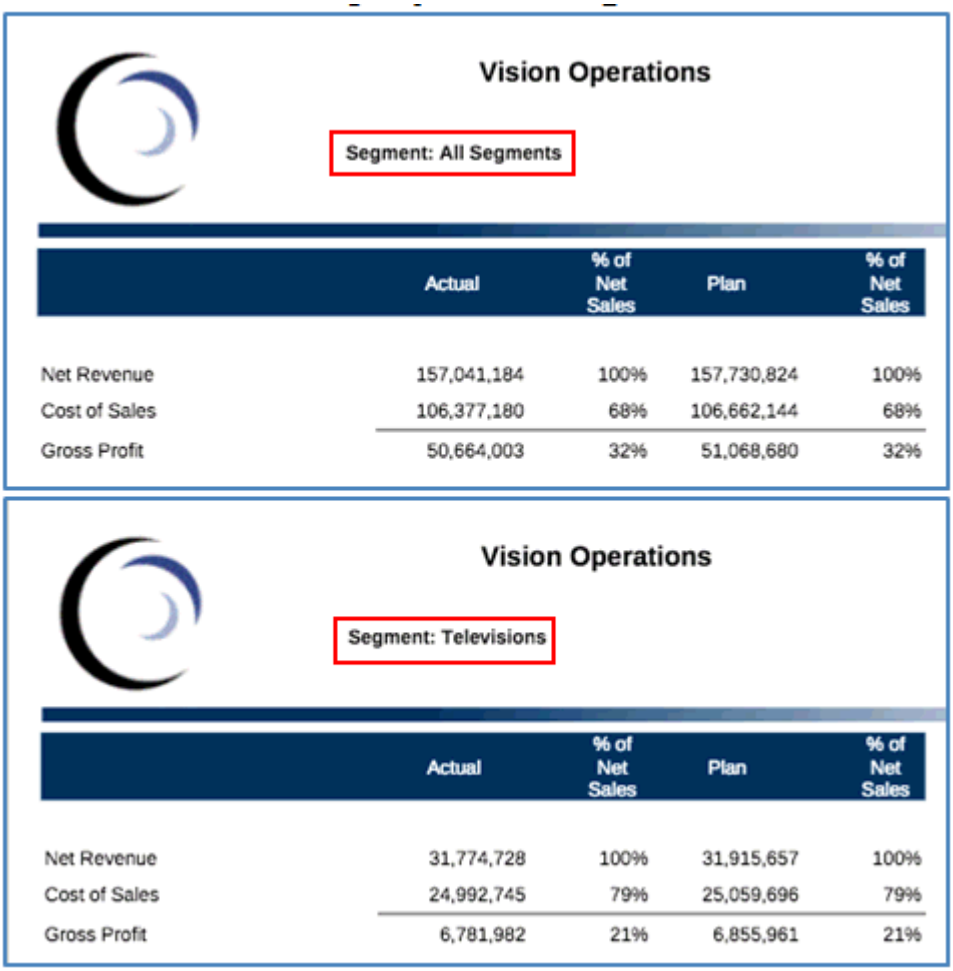


Figura 4-6 Resultado de la fórmula para mostrar el TPV de segmento en la cabecera



Inserción de la selección de TPV en la celda superior izquierda de la cuadrícula

Para insertar una función de texto que muestre la selección de TPV en la cabecera:

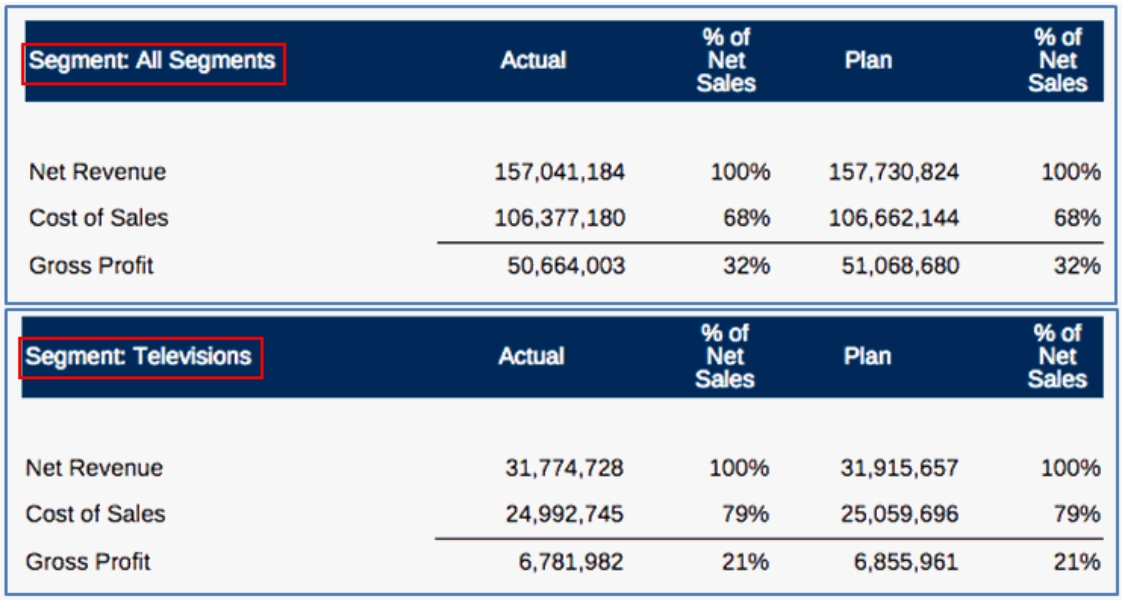
1. En el diseñador de cuadrículas, seleccione la celda superior izquierda de la cuadrícula, que es una celda de texto.
2. En la parte superior derecha de la barra de fórmulas, haga clic en *fx* .
3. Seleccione `MemberName` o `MemberAlias` y, a continuación, especifique los parámetros necesarios como, por ejemplo, el de cuadrícula o dimensión. El parámetro de dimensión representa la dimensión de TPV con varios miembros seleccionados y la opción **Imprimir todas las selecciones** activada.
4. Haga clic en **Seleccionar** para agregar la función de texto al cuadro de texto. Se puede agregar texto adicional según sea necesario como, por ejemplo, "Current Month:", antes o después de la función de texto.
5. Haga clic en para validar el texto en la barra de fórmulas.
6. **Opcional:** defina el formato del texto como, por ejemplo, fuente y alineación, en el panel de propiedades del cuadro de texto.
7. Haga clic en **Cerrar** para volver al diseño de informe. Al obtener la vista previa del informe en PDF, el miembro de dimensión de TPV se mostrará para cada página del informe en la celda superior izquierda de la cuadrícula.

Figura 5 muestra un ejemplo del uso de la función MemberAlias para mostrar el miembro de TPV de segmento en la celda superior izquierda y Figura 6 muestra los resultados de dicha fórmula, con "All Segments" mostrado en la celda superior izquierda de la primera página y "Televisions" en la segunda.

Figura 4-7 Fórmula para mostrar el TPV de segmento en la celda superior izquierda



Figura 4-8 Resultado de la fórmula para mostrar el TPV de segmento en la celda superior izquierda



Segment: All Segments	Actual	% of Net Sales	Plan	% of Net Sales
Net Revenue	157,041,184	100%	157,730,824	100%
Cost of Sales	106,377,180	68%	106,662,144	68%
Gross Profit	50,664,003	32%	51,068,680	32%

Segment: Televisions	Actual	% of Net Sales	Plan	% of Net Sales
Net Revenue	31,774,728	100%	31,915,657	100%
Cost of Sales	24,992,745	79%	25,059,696	79%
Gross Profit	6,781,982	21%	6,855,961	21%

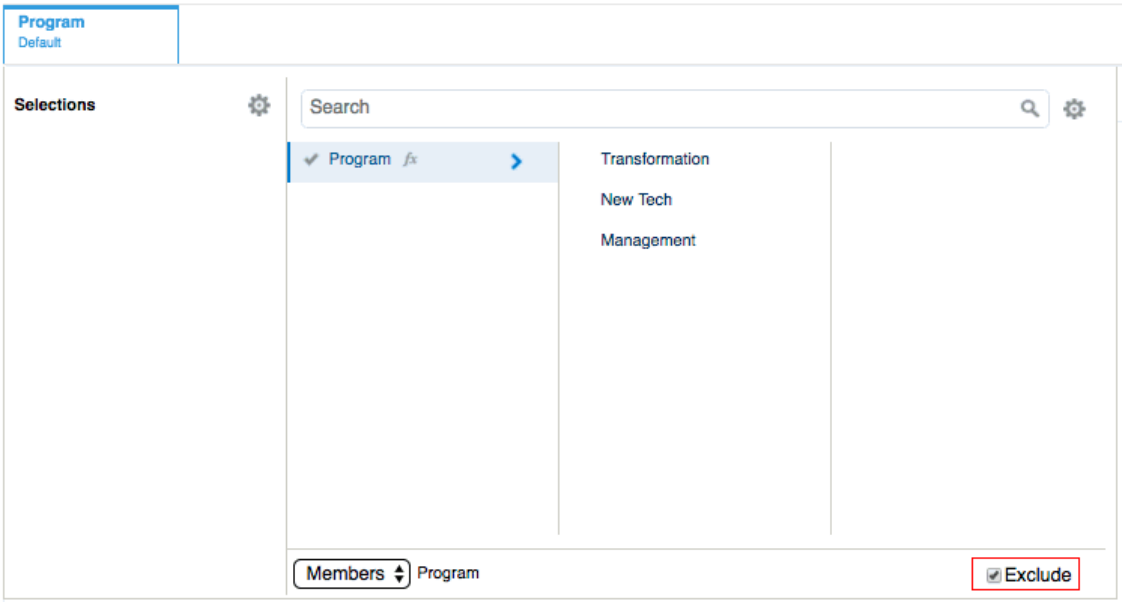
Dimensiones de atributo y punto de vista

Las dimensiones de atributo son dimensiones que están asociadas con las dimensiones estándar y que, por lo general, se usan para mostrar valores calculados. Puesto que se calculan de forma dinámica durante el tiempo de recuperación, pueden agregar tiempo de procesamiento a una recuperación de informe. Cuando una dimensión de atributo está en el TPV, los diseñadores de informes pueden excluirla dimensión de la consulta de informe inicial para los usuarios. Esto permite conservar la dimensión de atributo en el TPV sin realizar el procesamiento de consulta adicional hasta que el usuario seleccione un miembro de atributo.

Para excluir una dimensión de atributo en el TPV:

1. Abra una cuadrícula en el modo de edición del diseñador de cuadrículas.
2. En la barra de TPV de la parte superior de la cuadrícula, haga clic en una etiqueta de dimensión de atributo para abrir el selector de miembros para dicha dimensión.
3. En la parte inferior derecha del selector de miembros, active la casilla de control **Excluir**. Consulte Figura 1.
4. **Opcional**: seleccione uno o más miembros para la dimensión.
5. **Opcional**: defina una o más opciones de TPV.

Figura 4-9 Casilla de control Excluir para las dimensiones de atributo



Al obtener una vista previa de un informe o una cuadrícula, las dimensiones de atributo en el TPV que se hayan definido como **Excluir** mostrarán un signo menos – para sus selecciones, lo que indica que no se incluirán en la consulta del informe.

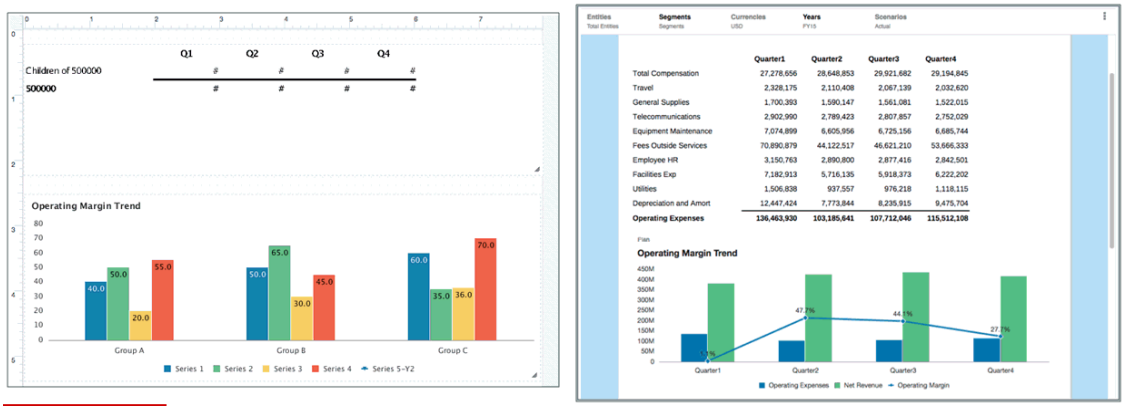
Se puede seleccionar un miembro del TPV y la dimensión de atributo se incluirá en la consulta de informe. Si el diseñador de informes no ha activado **Mostrar solo sugerencias** para la dimensión de atributo en el TPV, puede seleccionar **Todos los miembros** para la dimensión y activar **Excluir** si lo desea. En caso contrario, puede cerrar la vista previa de la cuadrícula o del informe y volver a obtener una vista previa del informe o la cuadrícula para volver al estado Excluir de la dimensión de TPV. Las selecciones de TPV realizadas para una dimensión de atributo cuando Excluir esté activado no se guardarán para futuras sesiones. Al volver a ejecutar la vista previa, la selección se restablecerá a –.

Ejemplos de punto de vista

Los siguientes ejemplos ilustran el modo de funcionamiento conjunto de los TPV global y local en las cuadrículas y cómo afectan las opciones de TPV a la visualización de la cuadrícula.

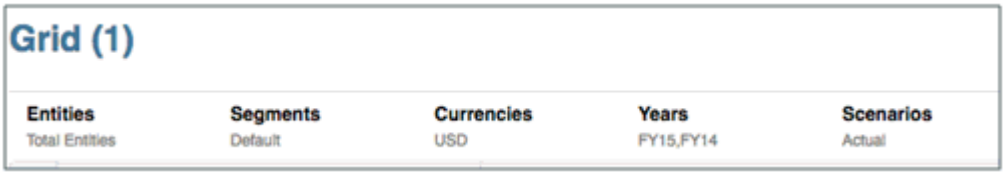
Ejemplo 1: dos cuadrículas con el mismo origen de datos

Figura 4-10 Vista previa: cuadrícula 1 y gráfico 1



En este ejemplo, el informe contiene una cuadrícula y un gráfico, que utiliza una segunda cuadrícula embebida. En Figura 1 aparecen la cuadrícula y el gráfico en el modo de vista previa.

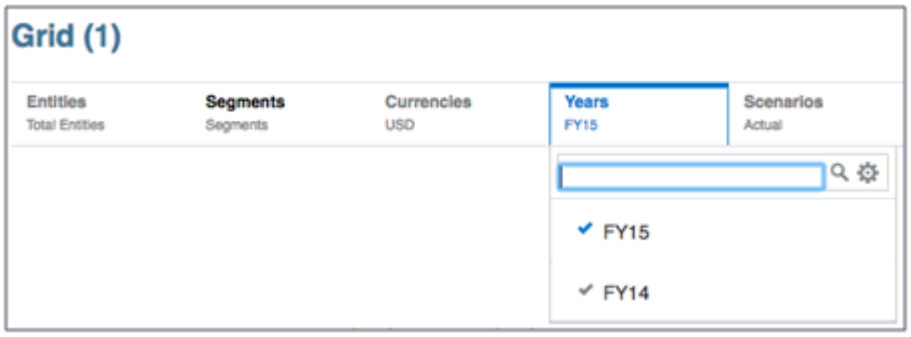
Figura 4-11 Ejemplo 1, cuadrícula 1: modo de diseño



En Figura 2 aparece la cuadrícula 1 en modo de diseño. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Todas las dimensiones son globales.
- *Entities*, *Currencies* y *Scenarios* son selecciones únicas con la opción **Mostrar solo sugerencias** activada.
- *Segments* se define como Default.
- *Years* tiene varias selecciones con la opción **Mostrar solo sugerencias** activada.

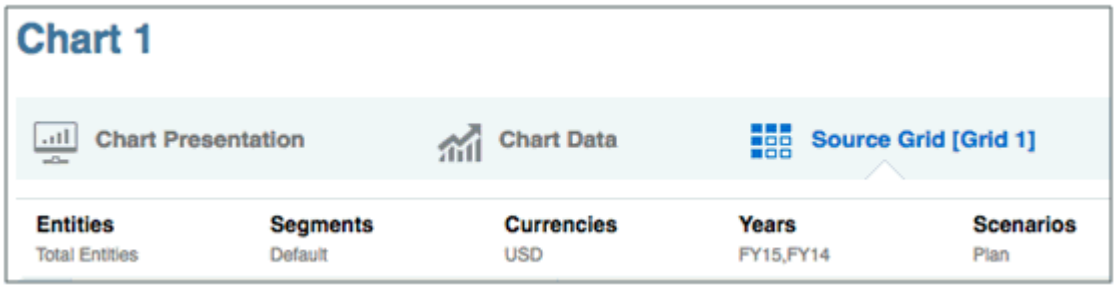
Figura 4-12 Ejemplo 1, cuadrícula 1: modo de vista previa



En Figura 3 aparece la cuadrícula 1 en modo de vista previa. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- *Entities*, *Currencies* y *Scenarios*: el visor no puede cambiar las selecciones.
- *Segments*: los visores pueden seleccionar cualquier miembro.
- *Years*: los visores solo pueden realizar la selección entre los dos miembros definidos.

Figura 4-13 Ejemplo 1, gráfico 1: modo de diseño



En Figura 4 aparece el gráfico 1 en modo de diseño. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- *Scenarios* se define como local, con una única selección (Plan). La opción **Mostrar solo sugerencias** está activada.
- Las restantes selecciones se definen a partir del TPV global.

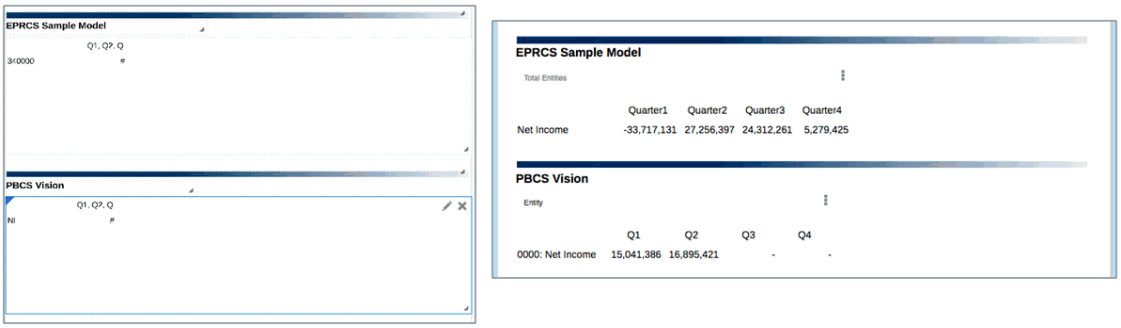
Figura 4-14 Ejemplo 1, gráfico 1: modo de vista previa



En Figura 5 aparece el gráfico 1 en modo de vista previa. Debe tenerse en cuenta que Scenarios aparece en el TPV local y no se puede cambiar.

Ejemplo 2: dos cuadrículas con distintos orígenes de datos

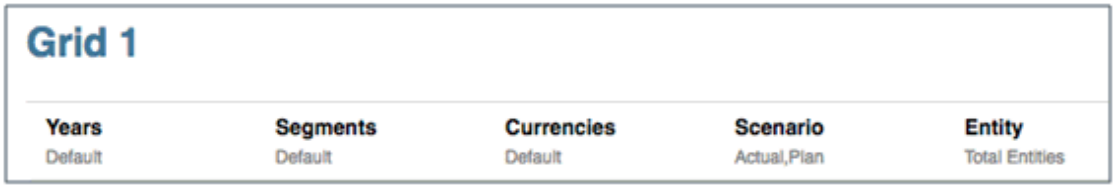
Figura 4-15 Vista previa: dos cuadrículas con distintos orígenes de datos



En este segundo ejemplo, el informe contiene dos cuadrículas con distintos orígenes de datos. La cuadrícula 1 tiene un origen de datos de Narrative Reporting. La cuadrícula 2 tiene un origen de datos de Planning Modules.

Las dimensiones *Entity* y *Scenarios* son comunes para ambos orígenes de datos.

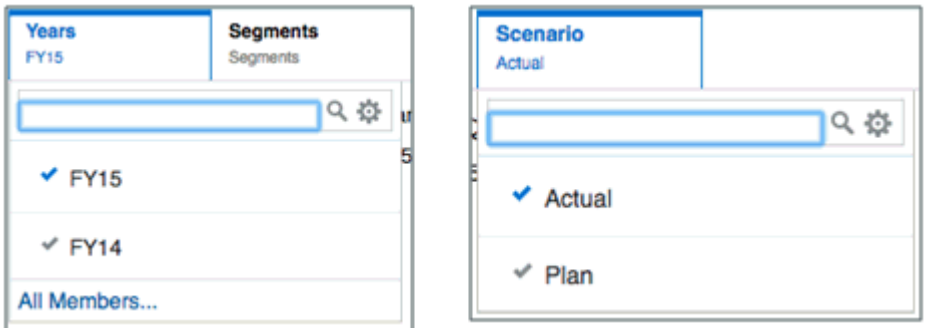
Figura 4-16 Ejemplo 2, cuadrícula 1: modo de diseño



En Figura 7 aparece la cuadrícula 1 en modo de diseño. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- La dimensión *Entity* es local; las demás son globales.
- *Years*, *Segments* y *Currencies* se definen como Default, con la opción **Mostrar solo sugerencias** desactivada.
- *Scenario* tiene varias selecciones y la opción **Mostrar solo sugerencias** activada.
- *Entity* tiene una selección (Total Entities), con la opción **Mostrar solo sugerencias** desactivada.

Figura 4-17 Ejemplo 2, cuadrícula 1: modo de vista previa



En Figura 8 aparecen los elementos de la cuadrícula 1 en modo de vista previa. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Para *Years*, *Segments* y *Currencies*, los visores pueden seleccionar cualquier miembro. Se muestran los miembros recientes.
- Para *Scenario*, los visores solo pueden realizar la selección entre los dos miembros definidos.
- Para *Entity*, los visores pueden seleccionar cualquier miembro. Se muestra Total Entities.

Figura 4-18 Ejemplo 2, cuadrícula 2: modo de diseño



En Figura 9 aparece la cuadrícula 2 en modo de diseño. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- La dimensión *Entity* es local; las demás son globales.
- *HSP_View*, *Year*, *Version* y *Product* tienen una selección cada una, con la opción **Mostrar solo sugerencias** activada.
- *Scenario* tiene varias selecciones, con la opción **Mostrar solo sugerencias** activada.
- *Entity* tiene varias selecciones, con la opción **Mostrar solo sugerencias** desactivada.

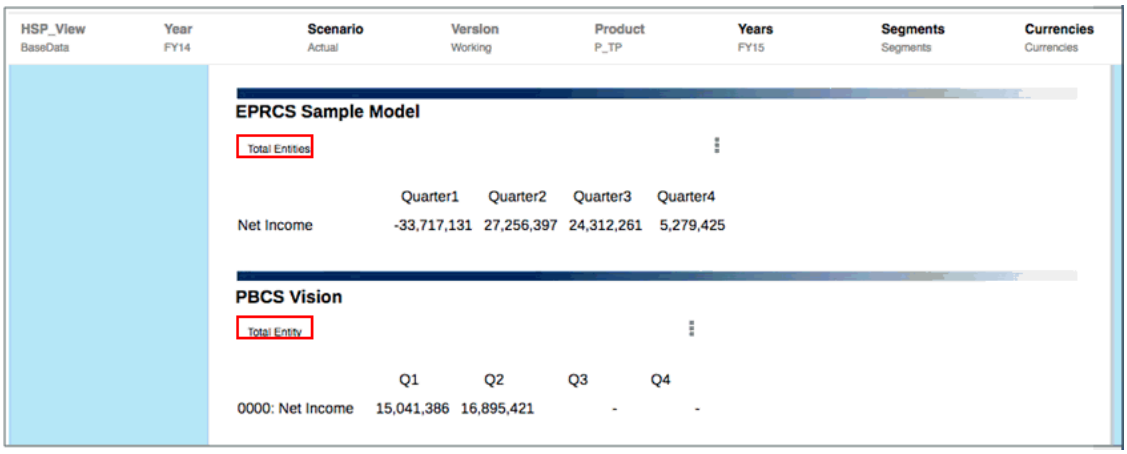
Figura 4-19 Ejemplo 2, cuadrícula 2: modo de vista previa



En Figura 10 aparece la cuadrícula 2 en modo de vista previa. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- En el caso de *HSP_View*, *Year*, *Version* y *Product*, los visores no pueden cambiar la selección.
- Para *Scenario*, los visores solo pueden realizar la selección entre los dos miembros definidos.
- Para *Entity*, los visores pueden seleccionar cualquier miembro. Se muestra "Entidad" al obtener la vista previa de la cuadrícula.

Figura 4-20 Ejemplo 2: vista previa del informe

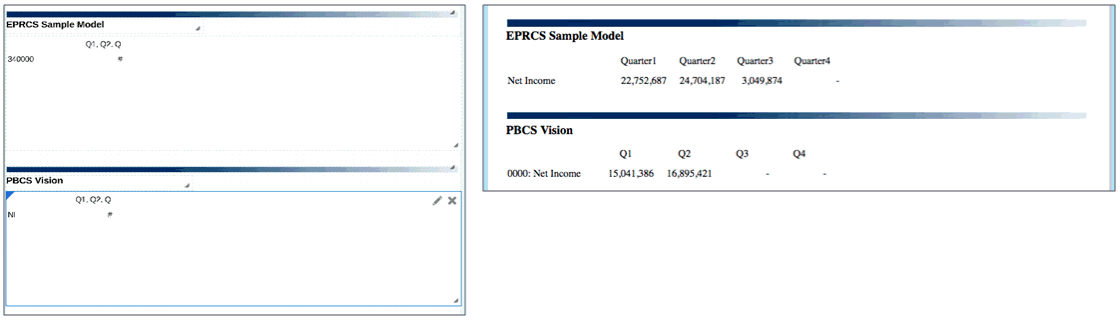


En Figura 11 aparece una vista previa del informe con ambas cuadrículas. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Los nombres de dimensiones comunes son *Entity* y *Scenario*.
- El TPV combinado al obtener la vista previa contiene lo siguiente:
  - El TPV global para *Scenario* dirige ambas cuadrículas.
  - El TPV local para *Entity* de cada cuadrícula tiene una selección diferente.
  - Se pueden cambiar *Years*, *Segments* y *Currencies* para la cuadrícula 1.
  - No se pueden cambiar *HSP_View*, *Year*, *Version* y *Product* para la cuadrícula 2.

Ejemplo 3: dos cuadrículas con distintos orígenes de datos y varias selecciones en una dimensión común

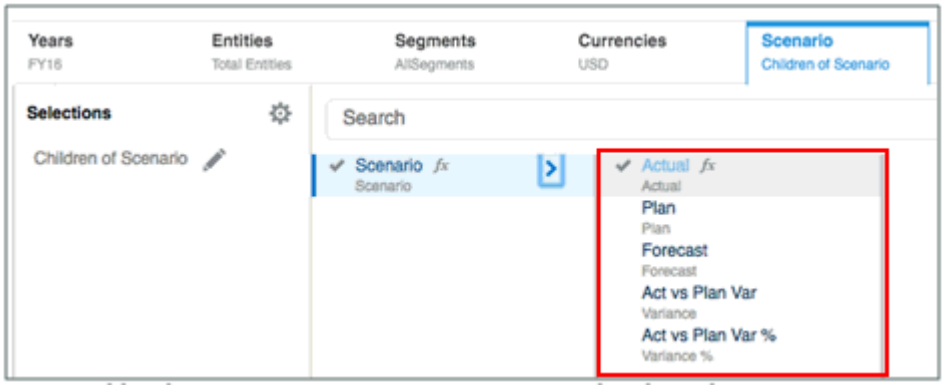
Figura 4-21 Vista previa: dos cuadrículas con varias selecciones en una dimensión



En este tercer ejemplo, un informe contiene dos cuadrículas con distintos orígenes de datos. La cuadrícula 1 tiene un origen de datos de Narrative Reporting. La cuadrícula 2 tiene un origen de datos de Planning Modules.

Las dimensiones *Entity* y *Scenarios* son comunes para ambos orígenes de datos. Además, la dimensión *Scenario* utiliza una función de selección de miembros para devolver varios miembros.

Figura 4-22 Ejemplo 3, cuadrícula 1: modo de diseño

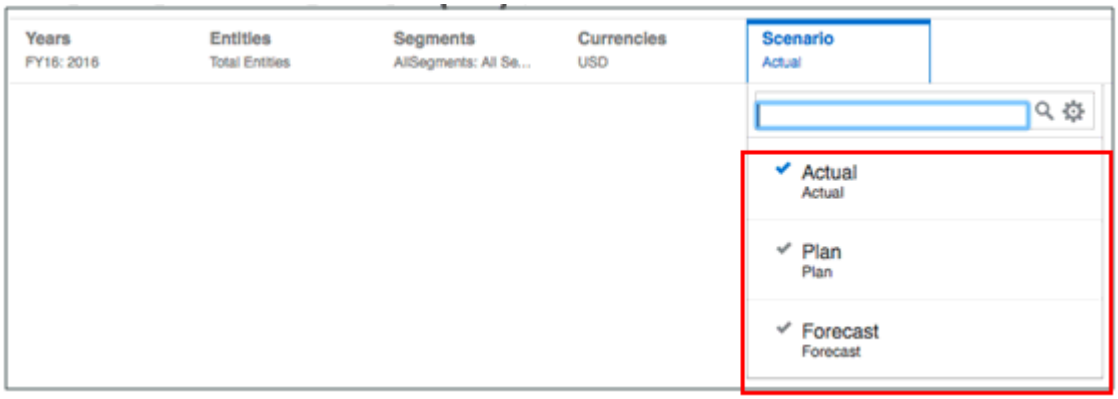


En Figura 13 aparece la cuadrícula 1 en modo de diseño. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Todas las dimensiones son globales.
- Las dimensiones *Years*, *Segments*, *Currencies* y *Entity* tienen una selección cada una, con la opción **Mostrar solo sugerencias** activada.
- *Scenario* tiene una función de selección de miembros: `Children(Scenario)`. La opción **Mostrar solo sugerencias** está activada.

> **Nota:**
>
> Debe tenerse en cuenta que existen cinco miembros en la lista de Scenario: Actual, Plan, Forecast, Act vs Plan Var y Act vs Play Var %.

Figura 4-23 Ejemplo 3, cuadrícula 1: modo de vista previa



En Figura 14 aparece la cuadrícula 1 en modo de vista previa. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Para *Years*, *Segments*, *Currencies* y *Entity*, los visores no pueden cambiar la selección.
- Para *Scenario*, solo se incluyen en la lista los miembros comunes entre los dos orígenes de datos. Aunque existen cinco miembros para este origen de datos, solo están disponibles los tres miembros comunes a ambos orígenes: Actual, Plan y Forecast.

Figura 4-24 Ejemplo 3, cuadrícula 2: modo de diseño

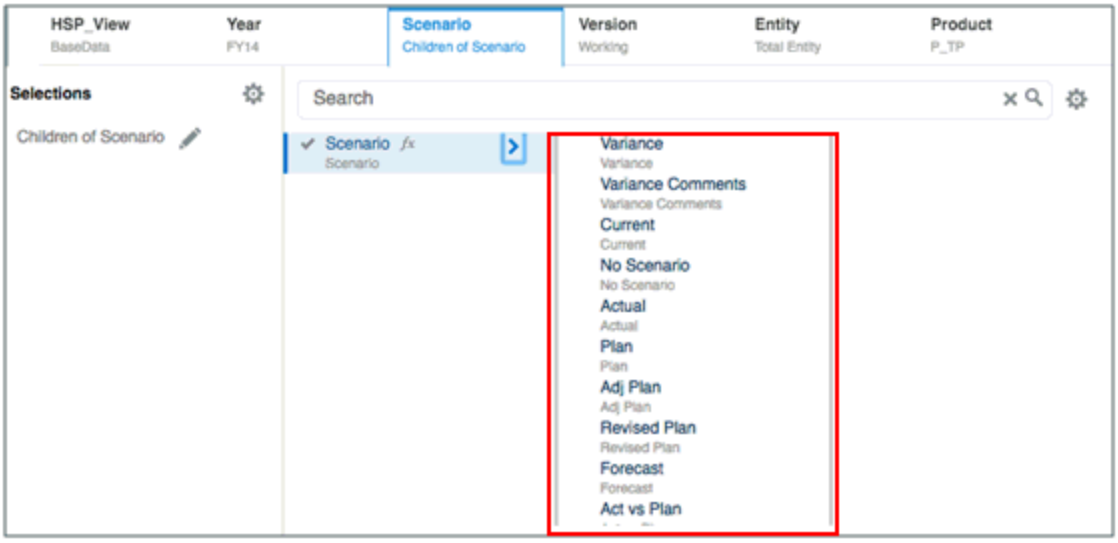
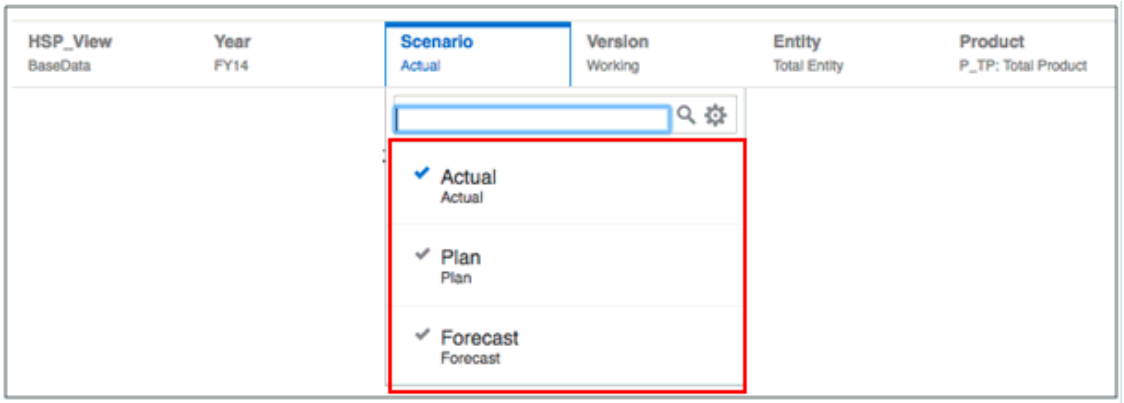


Figura 15 muestra la cuadrícula 2 en modo de diseño. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Las dimensiones *HSP_View*, *Year*, *Version*, *Product* y *Entity* tienen una selección cada una, con la opción **Mostrar solo sugerencias** activada.
- *Scenario* tiene una función de selección de miembros: `Children(Scenario)`. La opción **Mostrar solo sugerencias** está activada.

> **Nota:**
>
> Tenga en cuenta que se incluyen diez miembros para el escenario: Variance, Variance Comments, Current, No Scenario, Actual, Plan, Adj Plan, Revised Plan, Forecast, y Act vs Plan.

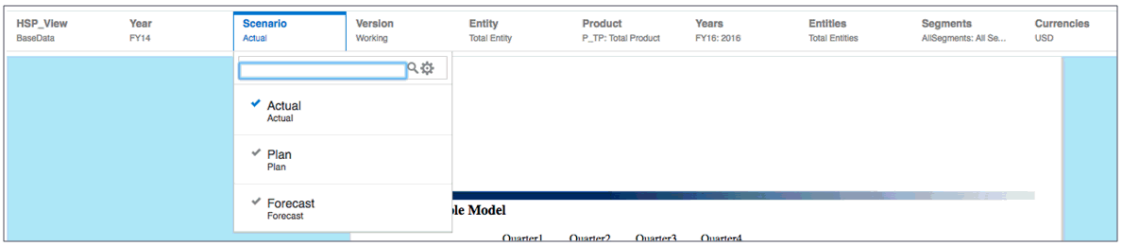
Figura 4-25 Ejemplo 3, cuadrícula 2: modo de vista previa



En Figura 16 aparece la cuadrícula 2 en modo de previsión. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- En el caso de *HSP_View*, *Year*, *Version*, *Product* y *Entity*, los visores no pueden cambiar la selección.
- Para *Scenario*, solo se incluyen en la lista los miembros comunes entre los dos orígenes de datos. Aunque existen diez miembros para este origen de datos, solo están disponibles los tres miembros comunes a ambos orígenes: Actual, Plan y Forecast.

Figura 4-26 Ejemplo 3: vista previa del informe



En Figura 17 aparece una vista previa de informe con un TPV común. Debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- *Scenario* es la única dimensión que puede cambiar el visor.
- Solo se pueden seleccionar los miembros de Scenario comunes a ambos orígenes de datos: Actual, Plan, and Forecast.

Trabajo con filas y columnas en cuadrículas

Puede organizar y agregar contenido a las cuadrículas agregando filas y columnas de datos, fórmulas, texto y separador. En despliegues Narrative Reporting, puede insertar filas y columnas de **nota** en una cuadrícula para habilitar la entrada estructurada de comentarios basados en TPV.

Consulte también:

- Inserción de filas y columnas
- Copia, movimiento y supresión de filas y columnas
- Copia de selecciones de miembros de un segmento de cuadrícula a otro
- Cómo ocultar filas o columnas
- Fusión y separación de filas o columnas
- Inserción de saltos de página antes de una fila o una columna
- Definición de filas y columnas de fórmula

Inserción de filas y columnas

Las filas o columnas se insertan en una cuadrícula para agregar a esta contenido como, por ejemplo, datos, fórmulas, texto y notas. Entre los tipos de filas y de fórmulas se incluyen:

- **Datos**: miembros de dimensiones que se recuperan desde la conexión de base de datos. El miembro de la fila o la columna de datos se define por defecto como el miembro de nivel superior de la dimensión.

> **Nota:**
>
> Un segmento de datos es una fila o una columna que recupera datos de una base de datos. Un segmento de datos ampliado es una fila o una columna que se puede ampliar, de tal forma que la cuadrícula resultante se amplíe a dos o más filas o columnas al verla. A menudo, los segmentos de datos ampliados utilizan funciones como *Elemento secundario de* o *Descendientes de*. Un segmento de datos único es una fila o una columna que permanece como fila o columna única cuando se muestra en el visor.

Un símbolo # en la celda, la fila o la columna indican que se trata de una celda, fila o columna de datos.

- **Fórmula**: valores basados en fórmulas. Por lo general, se utilizan para calcular los totales, la media y las variaciones de las filas o columnas de datos.

  Un símbolo =# en la celda, la fila o la columna indica que se trata de una celda, fila o columna de fórmula.

  La fila de fórmula o las cabeceras de columna, que muestran el número de fila o la letra de columna, presentan el símbolo  como indicador.
- **Texto**: texto que se escribe en las celdas o se devuelve de forma dinámica mediante una función de texto.

  Las filas, columnas o celdas de texto no contienen símbolos cuando se agregan a una columna. Inicialmente están en blanco hasta que se rellenan con texto.

> **Nota:**
>
> Ni los segmentos ni las celdas de texto soportan caracteres especiales como el superíndice o el subíndice.

  La fila de texto o las cabeceras de columna, que muestran el número de fila o la letra de columna, presentan el símbolo  como indicador.
- **Separador**: inserta una fila o columna en blanco.

  Las filas de separador no contienen datos ni texto. Sirven como una línea divisora visual entre las filas o las columnas de una cuadrícula.
- **Nota**: en despliegues de Narrative Reporting, puede insertar una fila o columna de nota en una cuadrícula para habilitar la entrada estructurada de comentarios basados en TPV. La fila de nota o las cabeceras de columna, que muestran el número de fila o la letra de columna, presentan el símbolo  como indicador.

Para insertar una fila o una columna en una cuadrícula:

1. En una cuadrícula existente, seleccione una cabecera de fila o de columna.
2. Haga clic con el botón derecho, o en la flecha junto a la celda de cabecera de la fila o la columna, elija **Insertar antes** o **Insertar después** y, a continuación, seleccione **Datos**, **Fórmula**, **Texto** o **Separador** o **Nota** (solo en despliegues de Narrative Reporting).

3. Rellene la fila o la columna:
   - Para una fila o columna de datos, haga clic con el botón derecho en la cabecera de la fila o la columna o en la flecha que aparece junto a la celda de cabecera de la columna o la fila; a continuación, seleccione los miembros de dimensión para situarlos en la fila o en la columna. Consulte Asignación de miembros a filas o columnas de datos.
   - En el caso de una fila o columna de fórmula, seleccione la cabecera de fila o columna y vuelva a generar una fórmula en la barra de fórmulas en la parte superior del diseñador de informes. Consulte Definición de filas y columnas de fórmula
   - Para una fila o columna de texto, introduzca directamente el texto o la función de texto en la fila, columna o celda, en la barra de fórmulas de la parte superior del diseñador de informes. Consulte Funciones de texto.
   - Para una fila de nota o una columna de nota, seleccione el miembro, una plantilla de nota y defina el resto de propiedades. Consulte Configuración de la entrada de notas de cuadrícula en línea

Copia, movimiento y supresión de filas y columnas

Al copiar, mover y suprimir filas y columnas deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- Si se mueve una fila o una columna, se suprimirá la fila o columna de origen una vez pegado el contenido en su nueva posición.
- Si se copia una fila o una columna, se conservará la fila o columna de origen una vez pegado el contenido en su nueva posición.
- Si se copia o mueve una fila o una columna, se puede pegar solo en la misma cuadrícula.
- Debe copiarse o moverse toda la fila o columna.

Para copiar o mover filas y columnas en cuadrículas, seleccione las filas o columnas deseadas y haga clic con el botón derecho, o bien haga clic en la fecha abajo de la cabecera, y seleccione **Copiar** o **Mover**. A continuación, seleccione la fila o la columna que desee mover y haga clic con el botón derecho o clic en la flecha abajo de la cabecera; seleccione la opción para **pegar antes** o **pegar después**.

Para suprimir filas o columnas, seleccione las filas o columnas deseadas; a continuación, haga clic con la flecha abajo de la cabecera y seleccione **Suprimir**.

Copia de selecciones de miembros de un segmento de cuadrícula a otro

Puede copiar selecciones de miembros de un segmento de fila/columna de cuadrícula a otro (el mismo segmento de dimensión).

Para copiar y pegar una selección de miembros entre segmentos:

1. Haga clic con el botón derecho en un segmento de cabecera de fila/columna y seleccione **Copiar miembros**.
2. Seleccione otro segmento, haga clic con el botón derecho y seleccione **Pegar miembros**.
3. De forma opcional, seleccione otro segmento y siga realizando una operación **Pegar miembros** según sea necesario.

> **Note:**
>
> Aunque no es posible seleccionar varios segmentos de cabecera de destino, puede realizar una operación **Pegar miembros** varias veces después de realizar una operación **Copiar miembros**.

Cómo ocultar filas o columnas

Se pueden ocultar las filas o las columnas de una cuadrícula de tal forma que los valores no se muestren al imprimir o ver un informe.

> **Nota:**
>
> Los datos y cálculos de las filas o columnas se evalúan, con independencia del formato que se les aplique.

Para ocultar una fila o una columna de una cuadrícula:

1. En el diseñador de cuadrículas, seleccione una fila o una columna.
2. En el panel de propiedades, haga clic en para las columnas o para las filas.
3. En **Mostrar**, haga clic en **Mostrar** para alternar esta opción con **Ocultar**.

Fusión y separación de filas o columnas

Se pueden separar varias selecciones de miembros en una fila o columna de datos, o combinar varias selecciones de filas o columnas de datos en una única fila o columna de datos.

Fusión de filas o columnas

Para fusionar filas o columnas, seleccione varias filas o columnas, haga clic con el botón derecho y seleccione **Fusionar filas** o **Fusionar columnas**.

Como ejemplo, en Figura 1 se muestra una cuadrícula con el miembro Real de la dimensión de escenario en la columna A, y el miembro Plan en la columna B.

Figura 4-27 Antes de la fusión



Seleccione ambas columnas, haga clic con el botón derecho y seleccione **Fusionar columnas**.

Figura 4-28 Después de la fusión

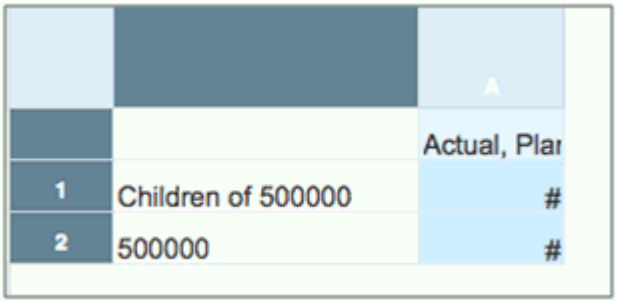


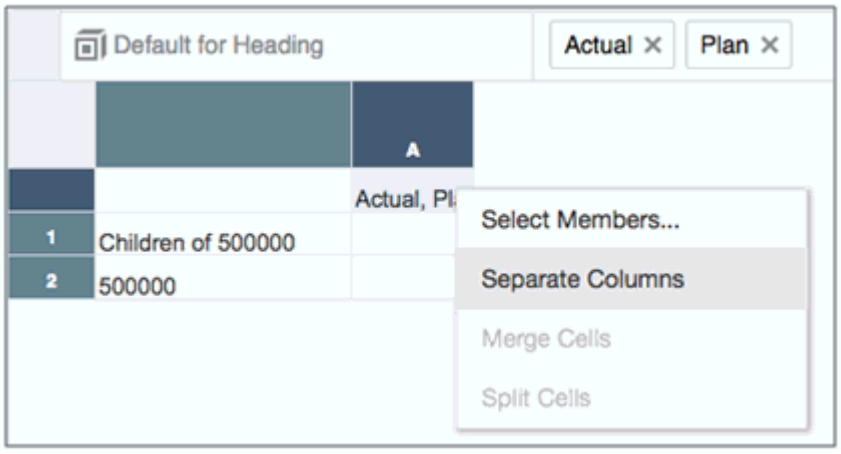
Figura 2 en la que se muestran los miembros Real y Plan fusionados en una única columna

Separación de filas o columnas

Para separar filas o columnas, haga clic con el botón derecho en la cabecera de una fila o una columna y seleccione **Separar filas** o **Separar columnas**.

Como ejemplo, en Figura 3 se muestra una cuadrícula con los miembros Real y Plan de la dimensión de escenario en la columna A.

Figura 4-29 Antes de la separación



Seleccione la columna, haga clic con el botón derecho y seleccione **Separar columnas**.

Figura 4-30 Después de la separación

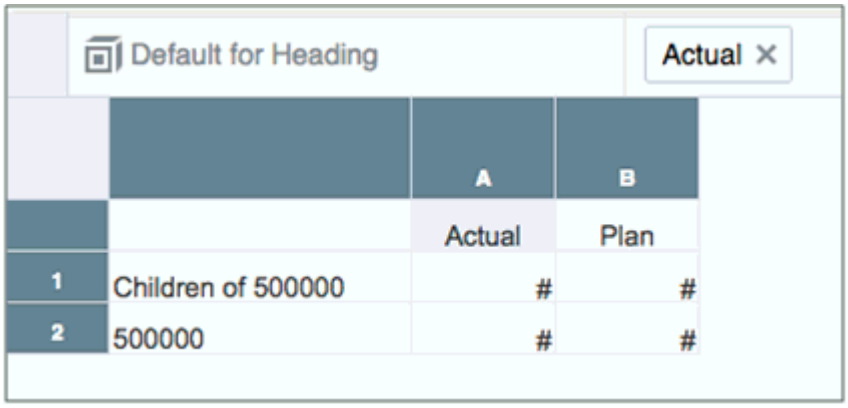


Figura 4 en la que se muestran los miembros Real y Plan separados en dos columnas.

Inserción de saltos de página antes de una fila o una columna

La inserción de un salto de página antes de una fila o de una columna de una cuadrícula permite interrumpir los datos de un informe en una ubicación específica, conservando juntas las líneas de ítem necesarias. Los saltos de página se indican mediante una línea gruesa con guiones.

Para insertar un salto de página antes de una fila o una columna de una cuadrícula:

1. Con la cuadrícula mostrada en el diseñador de informes, seleccione una fila o una columna.

   No se puede insertar un salto de página antes de la primera columna de un informe ni sobre la primera fila de este.

2. En el panel de propiedades, haga clic en para las columnas o para las filas.
3. En **Salto de página antes**, haga clic en **No** para alternar esta opción con **Sí**.

Definición de filas y columnas de fórmula

Una fórmula consiste en una combinación de referencias de cuadrícula, funciones matemáticas y operadores aritméticos. Una referencia de cuadrícula utiliza valores de la cuadrícula actual o de otra cuadrícula en un cálculo. Se pueden definir fórmulas aritméticas sobre filas, columnas y celdas de fórmula o sobre un rango de celdas de fórmula de una cuadrícula. Por ejemplo, se puede crear una fórmula que sume una o más filas. También se pueden multiplicar dos filas, sumar una tercera y mostrar el resultado. Para obtener una explicación de las funciones matemáticas que se pueden utilizar en las fórmulas, consulte Funciones matemáticas.

Al definir filas o columnas de fórmula se deben recordar los siguientes puntos:

- Los resultados de fórmula se calculan de acuerdo con los valores de datos subyacentes en una o más celdas especificadas. Si las celdas que se utilizan en una fórmula utilizan un formato con escalado, los resultados de la fórmula podrían variar de los valores mostrados para las celdas ya que los valores de datos subyacentes sin formato se utilizan en la fórmula.

- Por defecto, las celdas que contienen datos que faltan (`#MISSING`) no se tratan como cero (0) en fórmulas, salvo que se especifique lo contrario mediante la propiedad "IfNonNumber". En una fórmula que utiliza una división se devolverá un error.

Inserción de una fila o columna de fórmula

Para insertar una fila o columna de fórmula:

1. Seleccione una fila o una columna; a continuación, elija **Insertar antes** o **Insertar después** y, a continuación, seleccione **Fórmula**.

   La fila o columna de fórmula se insertará con un `= #`

2. En la barra de fórmulas de la parte superior del diseñador de cuadrículas, introduzca una fórmula o haga clic en Σ para elegir entre una lista de fórmulas.

   Consulte Uso de la barra de fórmulas.

Cálculo en el nivel de celda

Se puede crear una fórmula personalizada en el nivel de celda sobre las celdas de una fila o columna de fórmula.

Figura 4-31 muestra un ejemplo de una celda que se calcula para mostrar la variación de porcentaje. La celda D4 muestra la variación de porcentaje entre la suma de "Ene" y la suma de "Feb"; en concreto, `((356-350)/350) *100=1.71%`. Una fórmula de nivel de celda ofrece el resultado previsto colocando una fórmula personalizada en la celda D4. La fórmula necesaria para obtener el resultado correcto es `(([B]-[A])/[A])* 100`.

Figura 4-31 Motivo para el uso del cálculo de nivel de celda

		A	B	C	D
		Jan	Feb	Var	%Var
1	Cola	100	105	5	5.00%
2	Root Beer	200	203	3	3.00%
3	Grape	50	48	(2)	(4.00%)
4	[1].sum	350	356	6	1.71%

Para calcular en el nivel de celda:

1. Seleccione una celda o celdas de fórmula

2. En la barra de fórmulas de la parte superior del diseñador de informes, haga clic en ± y realice una acción:

   - Seleccione **Usar fórmula de columna/Usar fórmula de fila** para utilizar la fórmula por defecto para la columna o fila.
   - Seleccione **Formula personalizada** para crear su propia fórmula. Introduzca la fórmula en el cuadro de texto de la derecha o haga clic en Σ para realizar una selección entre una lista de fórmulas.

Consulte Uso de la barra de fórmulas.

Uso de la barra de fórmulas

La barra de fórmulas ofrece una ubicación central para crear fórmulas y seleccionar miembros cuando se configuran las cuadrículas en Reports.

La barra de fórmulas proporciona una funcionalidad diferente en función del tipo de fila o de columna:

- Para las filas y columnas de fórmula, se introducen las fórmulas y se define la etiqueta de cabecera de fila o de columna.
- Para las filas y columnas de datos, se seleccionan miembros y se define la etiqueta de cabecera de fila o de columna.
- Para filas y columnas de texto, se introduce texto para mostrar en la cuadrícula.

La barra de fórmulas aparece bajo la barra de TPV de tal forma que se pueda acceder a su funcionalidad con facilidad.

Creación de fórmulas

Cuando se selecciona una celda, columna o fila que contienen una fórmula, se puede aplicar una fórmula única a dicha celda. Al crear fórmulas debe recordar los siguientes puntos:

- Para obtener un rendimiento óptimo, utilice fórmulas de fila o columna frente a las fórmulas de celda, siempre que sea posible.
- Evite el uso de referencias de eje cruzado y opte por una referencia de celda, si es posible.

Para crear una fórmula:

1. En una cuadrícula, inserte una fila o una columna de fórmula y seleccione la celda de fórmula.

   Para aplicar una fórmula a toda la columna o la fila, haga clic en la celda de cabecera de la columna o la fila.

   Al utilizar una fórmula de celda en una fórmula de fila o de columna, la fórmula de celda deberá hacer referencia a las celdas de forma exacta (intersección), no solo a la fila y la columna.

   Consulte Definición de filas y columnas de fórmula.

2. Realice una de estas acciones:
   - Introduzca una fórmula de modo manual.
   - Haga clic en Σ, seleccione una función de la lista desplegable e introduzca los parámetros de fórmula.

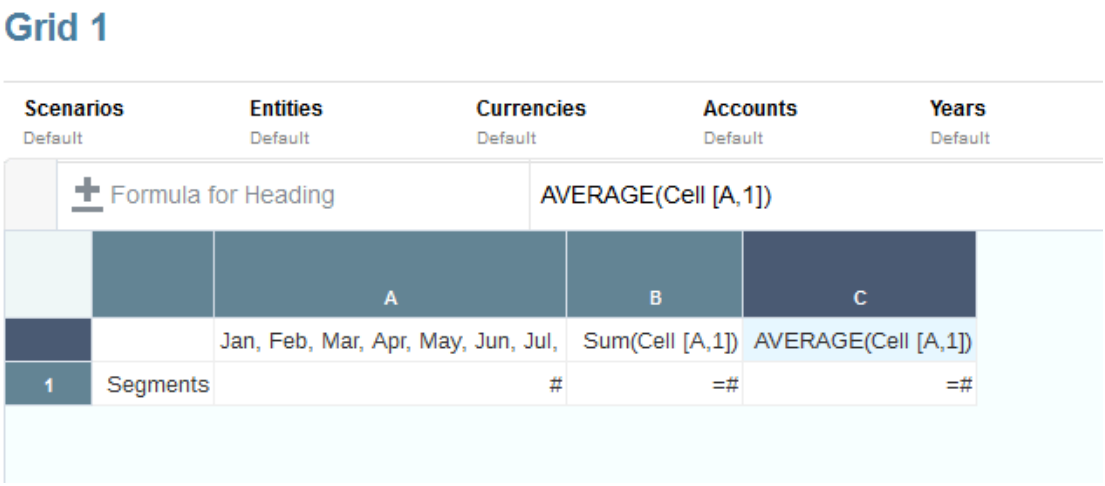
   Consulte Uso de funciones.

3. Haga clic en  para validar la fórmula o en  para borrar la barra de fórmulas y empezar de nuevo.

Ejemplo de informe con fórmulas

Figura 1 muestra el uso de las funciones `Sum` y `Average` para resumir los datos del año. Utiliza el modelo de muestra de Narrative Reporting como origen de datos. Se debe crear la aplicación de muestra para continuar con los pasos del ejemplo.

Figura 4-32 Fórmula que resume los datos del año



El informe resultante de esta fórmula incluirá:

- Cifras totales mensuales para la dimensión "Segments"
- Total de todos los meses calculado mediante la función `Sum`
- Importe medio por mes, calculado mediante la función `Avg`

Para crear este ejemplo mediante Reports:

1. Cree una cuadrícula con "Segmento" para la fila y "Calendario fiscal" para la columna.
2. Seleccione la celda que contiene "Calendario fiscal" y, a continuación, haga clic en para obtener la selección de miembros.
3. Sitúe los doce meses en el panel seleccionado y elimine "Calendario fiscal".
4. Inserte dos columnas de fórmula: una para el total anual y otra para el importe medio mensual.

En este ejemplo:

- La primera columna de fórmula aparte de los meses del miembro "Calendario fiscal" contiene una función `Sum` que suma las cifras de cada mes. Todos los meses se definen en una celda, por lo que la referencia será la ubicación de dicha celda.

  La fórmula es:

  ```
  Sum(Cell [A,1])
  ```

- La segunda columna de fórmula calcula la media de meses del miembro "Calendario fiscal". Al existir 12 meses en un año, la función `Avg` sumará todos los totales mensuales y dividirá el total entre 12.

La fórmula es:

```
Average(Cell [A,1])
```

En general, existen dos formas para especificar una fórmula de datos en una cuadrícula, una fórmula de fila o columna o una fórmula de celda:

- **Fila/Columna**: se aplica una fórmula a la totalidad de la fila o columna, relativa a cada celda de dicha fila o columna.

  Para definir la fórmula, seleccione la cabecera de la fila o columna de fórmula y, a continuación, introduzca la fórmula en la barra de fórmulas. Existen algunas ventajas de rendimiento al aplicar las fórmulas de fila/columna.

- **Celda**: se aplica una fórmula solo a celdas en una fila o columna de fórmula.

  Para definir la fórmula, seleccione la celda, haga clic en  , seleccione **Fórmula personalizada** y, a continuación, introduzca la fórmula en la barra de fórmulas.

  Si la celda interseca una fila o una columna de fórmula, se podrá seleccionar, para su uso como fórmula de celda, la fórmula de fila o de columna. Para obtener más información, consulte Cálculo en el nivel de celda.

Si una fórmula se repite para cada celda de la fila o la columna, seleccione una fórmula de "fila/columna". Si se realizan fórmulas distintas en cada celda, utilice una fórmula de "celda".

Modificación de la selección de miembros mediante la barra de fórmulas

Cuando se trabaja con los miembros en una cuadrícula, se utiliza la barra de fórmulas para agregar y modificar selecciones de miembros. Puede utilizar el selector de miembros o introducir manualmente miembros y funciones en la barra de fórmulas, y la función para completar automáticamente mostrará las coincidencias en función de su entrada. Puede realizar una selección haciendo clic en una de las sugerencias mostradas en la lista desplegable.

También puede copiar una selección y pegarla en la barra de fórmulas para otra celda de cabecera de la misma dimensión. En el caso de las funciones que tienen "inclusive" como parámetro (por ejemplo, Secundarios, Descendientes, etc.), también puede **Conmutar inclusivo** para activarlo o desactivarlo en la barra de fórmulas.

> **Nota:**
>
> La barra de fórmulas no soporta la introducción manual de alias de miembro, solo de los nombres de miembro.

Para modificar la selección de miembros mediante la barra de fórmulas:

1. En una cuadrícula, seleccione una celda de cabecera de una fila o columna de datos.
2. Realice una o más de estas acciones:
   - **Eliminar una selección**: para eliminar una selección de la cuadrícula, haga clic en la **X** situada junto a un nombre de miembro.
   - **Introducir una selección manualmente**: introduzca un nombre de miembro o una función para agregarlo a la cuadrícula. Mediante la función para completar automáticamente puede seleccionar un miembro o una función coincidente de la lista.

Consulte Uso de la función para completar automáticamente en la barra de fórmulas para obtener más información.

- **Usar el selector de miembros**: haga clic en  en la barra de fórmulas y utilice el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros** para seleccionar o eliminar miembros.
- **Copiar y pegar selecciones**: haga clic con el botón derecho en la barra de fórmulas y selecciona Copiar. Seleccione una celda de cabecera de otra fila o columna de datos de la misma dimensión, haga clic con el botón derecho en la barra de fórmulas y selecciones Pegar.
- **Conmutar inclusivo**: haga clic con el botón derecho en una selección de miembro de la barra de fórmulas y seleccione **Conmutar inclusivo** para conmutar entre incluir el miembro o no incluirlo. Por ejemplo, Children of Q1 frente a Children of Q1 (Inclusive).

Los nuevos miembros se mostrarán en la cuadrícula. Para obtener información sobre las selecciones de miembros, consulte Asignación de miembros mediante funciones.

> **Nota:**
>
> - Los informes utilizan una caché de metadatos para agilizar las consultas de miembros y las operaciones de selección de miembros, como las búsquedas y la escritura anticipada de la barra de fórmulas. La caché se genera y rellena para cada diseñador de informes y usuario final la primera vez que se accede a un informe durante su sesión. La caché se conserva a lo largo de la sesión actual del usuario, y se borra cuando el usuario se desconecta del proceso de negocio de Cloud EPM (por ejemplo, Narrative Reporting, Planning, etc.) en el que se están utilizando los informes y se está accediendo a ellos.
> - Si se actualizan las dimensiones y los miembros de un cubo mientras un usuario de Reports está en una sesión activa, es posible que la caché de metadatos no se actualice para reflejar los cambios en las dimensiones y los miembros. Para refrescar la caché de metadatos y que, de esta manera, se reflejen los cambios, el usuario tendrá que desconectarse del proceso de negocio de Cloud EPM Business y volver a conectarse.
> - Para optimizar el rendimiento de los informes para las dimensiones con más de 25 000 miembros, no se utilizará la caché de metadatos. Esto significa que la búsqueda de escritura anticipada de la barra de fórmulas está desactivada, que la búsqueda en el selector de miembros se basa solo en el nombre de miembro (no en el alias) y que es una búsqueda de tipo "empieza por" en lugar de una búsqueda de tipo "contiene".

Al modificar la selección de miembros mediante la barra de fórmulas, deben recordarse los siguientes puntos:

- Los nombres de miembros de la barra de fórmulas no son sensibles a mayúsculas y minúsculas.
- No se pueden combinar funciones numéricas con funciones de miembros; por ejemplo, `Sum(Children of (Product) (Inclusive))`.

Uso de la función para completar automáticamente en la barra de fórmulas

Puede introducir manualmente nombres de miembro, incluidas variables de sustitución y de usuario (precedidas por un ampersand "**&**"), y funciones en la barra de fórmulas de la cuadrícula; la función para completar automáticamente mostrará las coincidencias según su entrada. Puede realizar una selección haciendo clic en una de las sugerencias mostradas en la lista desplegable.

La mayoría de las funciones de selección de miembros están soportadas, excepto para las funciones que requieren varios parámetros. La función para completar automáticamente devolverá mensajes de error para las selecciones no válidas.

> **Note:**
>
> Para las dimensiones con más de 25 000 miembros, la búsqueda con escritura anticipada de la barra de fórmulas está desactivada.

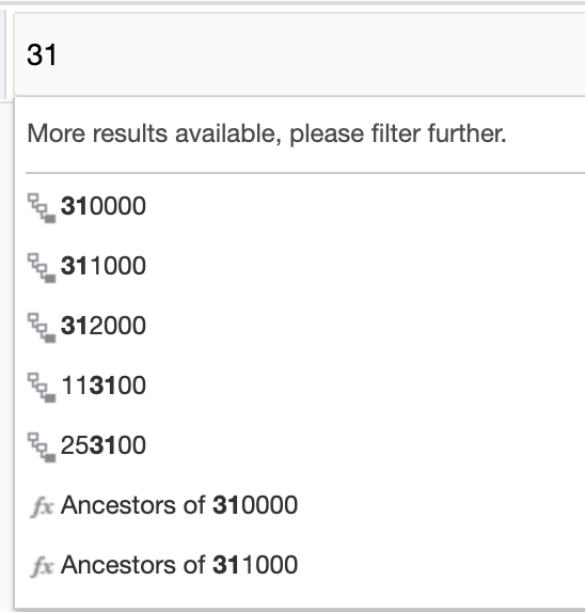
Están soportadas las siguientes funciones con la función para completar automáticamente:

- Ancestors
- Bottom
- Secundarios
- CurrentPOV
- DynamicTimeSeries
- Descendants
- Generación
- Nivel
- Principal
- RelativeMembers: hasta (+/-) 15
- SameGeneration
- SameLevel
- Siblings

Las siguientes funciones y selecciones **no** están soportadas con la función para completar automáticamente:

- PeriodOffset
- Petición de datos
- Propiedad
- Range
- Selecciones guardadas
- Except
- Intersect
- Match

Por ejemplo, consulte las siguientes imágenes.





Trabajo con formato, texto y supresión condicionales

El formato, el texto y la supresión condicionales permiten personalizar los resultados de texto y cuadrícula que cumplan los criterios especificados.

El formato condicional permite aplicar el formato a las celdas de una cuadrícula si los valores de dichas celdas cumplen las condiciones predefinidas. Por ejemplo, se pueden resaltar todas las celdas de una cuadrícula que contienen un valor de datos de cero con un fondo amarillo.

El texto condicional permite generar texto dinámico basado en condiciones predefinidas y en una combinación de texto estático y funciones de texto, que devuelve etiquetas de miembros y valores de datos para completar el texto resultante. Por ejemplo, puede mostrar texto para valores de variación por encima del `10%` utilizando el texto y las funciones de texto siguientes: `MemberAlias("Entities") revenue value of CellValue("A") was CellValue("C") above Plan` para devolver algo parecido al siguiente texto en un cuadro de texto, fila o columna: . `"Division ABC revenue of 18,719 was 12% above Plan"` El texto condicional definido se inserta en un cuadro de texto, fila, columna o celda mediante la función de texto `ConditionalText`. Consulte ConditionalText

La supresión condicional permite suprimir filas o columnas de una cuadrícula en función de los atributos o valores especificados. Por ejemplo, se pueden suprimir todas las filas que contengan celdas con valores de datos por debajo de `100`.

> **Nota:**
>
> Al realizar la supresión de filas o columnas con valores cero, sin datos (#missing) o de error, se recomienda usar la supresión básica y no la supresión condicional para obtener un mejor rendimiento y eficiencia. La supresión básica se puede aplicar a toda la cuadrícula o a filas y columnas específicas.

Para obtener más información sobre cómo utilizar el formato y la supresión condicionales con la agrupación, consulte el tema Formato y supresión condicionales con agrupaciones.

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo aplicar formato y supresión condicionales en informes.

 - Aplicación de formato y supresión condicionales en informes.

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo aplicar texto condicional a informes.

 -- Applying Conditional Text to Reports (Aplicación de texto condicional a informes).

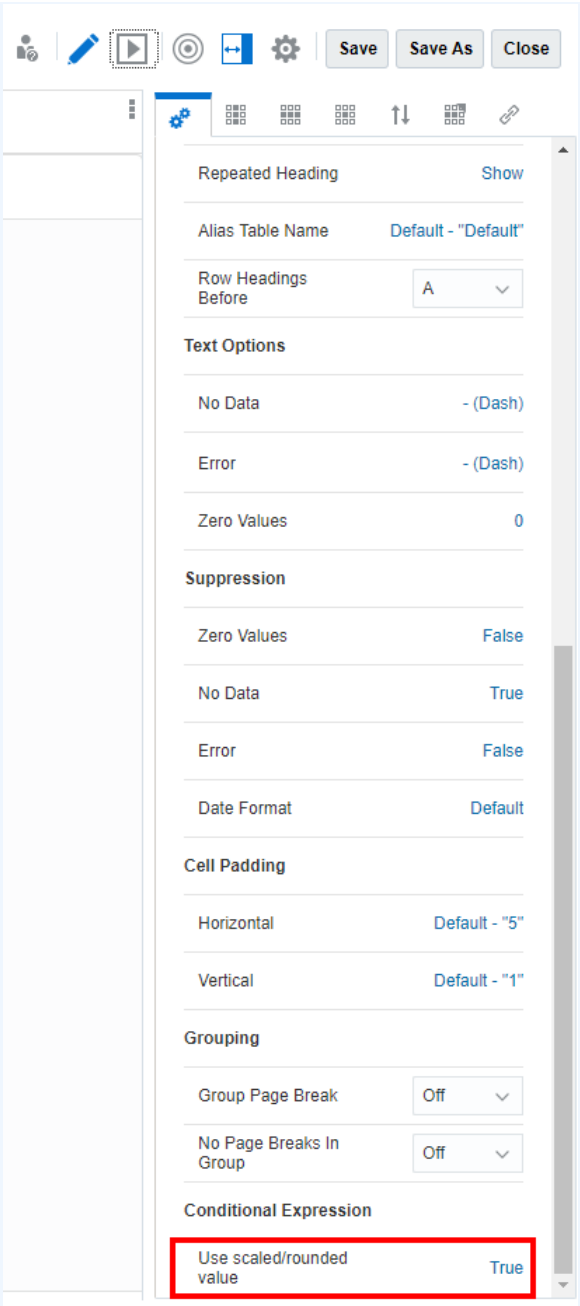
Creación de una condición

Para comenzar con el formato, texto y/o supresión condicionales, deberá definir primero la condición en el panel Propiedades condicionales. Para obtener más información sobre los criterios y parámetros disponibles para cada tipo de formato o supresión condicionales, consulte Criterios y parámetros de formato, texto y supresión condicionales.

Nota:

Al definir una condición que prueba valores de datos (por ejemplo, Valor de celda, Valor de fila, Calor de columna o Valor de celda actual) en Propiedades de cuadrícula, debe especificar si la supresión y el formato condicionales utilizan valores de datos sin procesar escalados o sin escalar en una condición utilizando la propiedad de cuadrícula **Usar valores escalados/redondeados**.

- El valor por defecto es **Verdadero**, lo que significa que los valores de datos con formato y escalados se utilizan en la condición. Por ejemplo, si una celda con el valor de datos "125,016,551" se escala a miles y se muestra como "125,016", se utilizará el valor "125,016" en la condición.
- Si la propiedad está definida en **Falso**, se utilizará el valor de datos subyacente y sin escalar en la condición. Este valor se aplica a todo el formato y la supresión condicionales para la cuadrícula.



Para definir una condición:

1. Seleccione el área de la cuadrícula a la que desee agregar el formato condicional (celdas, filas o columnas) o la supresión condicional (filas o columnas).
2. En Propiedades de cuadrícula, haga clic en .
3. Realice una acción:
   - Para crear un formato y/o texto condicionales, haga clic en **Formatos/Texto** y, a continuación, en .

- Para crear una supresión condicional, haga clic en **Supresiones** y, a continuación, en  .

> **Nota:**
>
> - Al realizar la supresión de filas o columnas con valores cero, sin datos (#missing) o de error, se recomienda usar la supresión básica y no la supresión condicional para obtener un mejor rendimiento y eficiencia. La supresión básica se puede aplicar a toda la cuadrícula o a filas y columnas específicas.
> - Al usar **Supresión condicional** en segmentos de fila o columna donde haya una o más expresiones condicionales únicas, como **Valores de datos** en la fila/columna actual > **1000** y si también tiene activada la **supresión básica** del tipo **No suprimir ningún dato**, debe modificar la definición de **Supresión condicional** para que incluya la aplicación de una expresión condicional para **Supresión básica**, como **Valor de datos** en la fila/columna actual = **Sin datos**. Esto se aplica a todos los tipos de supresión básica (**Sin datos**, **Sin acceso**, **Cero** y **Error**).
> - El valor de **Dimensión analítica** en las **Propiedades condicionales** es específico de la función IA generativa (GenAI) de Reports en Narrative Reporting.

4. Introduzca un nombre descriptivo para el formato/texto o supresión condicionales en el campo **Nombre**. El nombre debe ser único para la cuadrícula.

> **Nota:**
>
> No es necesario introducir ningún valor en el campo **Se aplica a**. Una vez creada la condición, en dicho campo se incluirá un listado de las áreas de la cuadrícula identificadas en el paso 1. Los valores del campo Se aplica a se pueden modificar para cambiar el área de la cuadrícula a la que desee aplicar la condición.

5. En el creador de expresiones, haga clic en **Atributo** y seleccione el atributo para el que desee realizar la prueba. Por ejemplo, se puede realizar una prueba en el valor de celda actual o en un nombre de miembro.

   Una vez seleccionado un **atributo**, los campos de cualificador y operador cambiarán para reflejar los parámetros disponibles.

6. Si procede, especifique un **cualificador**. Por ejemplo, si se selecciona el nombre de miembro como tipo, introduzca el nombre de miembro que desee comprobar como cualificador.

7. Seleccione un **operador**.

   - Para condiciones numéricas (valores de datos), utilice un operador numérico (igual a, distinto de, mayor que, menor qué, etcétera).
   - Para condiciones de texto (por ejemplo, nombre de miembro) utilice un operador de texto (empieza por, termina por, etcétera).

8. Seleccione o introduzca el **cualificador derecho**, que es la condición para la que se realiza la prueba.
   - Para cualificadores numéricos, se utilizan delimitadores y el signo negativo (-). Todos los demás prefijos y sufijos se ignoran.
   - Para cualificadores de texto (como, por ejemplo, Nombre de miembro), introduzca de forma manual la cadena de texto para la que desee realizar la prueba.

   > **Nota:**
   >
   > El selector de miembros no está disponible en el creador de expresiones.

9. **Opcional**: haga clic en  para insertar filas de condición de expresiones adicionales.

   Utilice **Y** u **O** para combinar o diferenciar las condiciones. Por ejemplo, puede crear una condición que pruebe los valores de datos mayores que o iguales a 100 Y menores que o iguales a 1000.

   Haga clic en  para eliminar una fila de condición de expresión.

10. Formato/Solo texto: en el panel derecho:
    - En el separador Formato, especifique el formato de la condición, como, por ejemplo, el tamaño de la fuente, el borde y el sombreado. Haga clic en # para abrir el menú de formato de número. Consulte *Formato de números* en Formato de celdas de cuadrícula.

      > **Nota:**
      >
      > En el panel de formato condicional, si no se cambia ni define ningún campo de formato (por ejemplo, estilos de fuentes, formato numérico, etc.), las celdas de cuadrícula afectadas usarán el formato de celda definido en las propiedades de celda de cuadrícula para los campos no definidos y no el campo no definido en formato condicional.. Por ejemplo, en formato condicional, bajo el formato numérico, si no se cambian o definen un prefijo o sufijo negativo, la celda de la cuadrícula afectada usarán el prefijo y el sufijo negativo definidos en las propiedades de celdas de cuadrícula.

      En despliegues de Narrative Reporting, en los segmentos de columna de nota y fila de nota, puede restringir o permitir la entrada de notas mediante la propiedad de formato **Permitir entrada de nota** para celdas específicas de un segmento de nota. Para obtener más información, consulte Definición de la propiedad Permitir entrada de notas.
    - En el separador Texto, defina el texto que se mostrará. Puede introducir de forma manual texto estático e insertar una o más funciones de texto mediante el botón  . También puede dar formato al texto mediante  , que formatea todo el texto devuelto y, puesto que las celdas de texto no pueden mostrar contenido con formato mixto, solo se puede aplicar un formato a todo el texto.

> **Nota:**
>
> En relación con el formato de texto condicional:
>
> Si la función `ConditionalText` se inserta en una celda de cuadrícula, el formato definido para el texto condicional siempre sustituirá al formato de celda en la salida de la cuadrícula o del informe.
>
> Si la función `ConditionalText` se inserta en un cuadro de texto:
>
> - En el cuadro de diálogo de formato o texto condicional, si no se selecciona *Utilizar por defecto* y se define un formato, aunque se haya definido un formato para la función `ConditionalText` en el cuadro de texto, el formato definido para el texto condicional sustituirá al formato del cuadro de texto en la salida del informe.
> - En el cuadro de diálogo de formato o texto condicional, si se selecciona *Utilizar por defecto* y se ha definido un formato para la función `ConditionalText` en el cuadro de texto, el formato del cuadro de texto se usará en la salida del informe.

El formato y/o texto que se especifique se mostrará en el ejemplo en la parte superior del panel de formato/texto condicionales.

11. **Opcional**: seleccione una fila de condición de expresión (o realice una selección múltiple) y, a continuación, haga clic con el botón derecho o elija  para agrupar, eliminar, duplicar o subir y bajar las filas.

    Para obtener más información sobre la agrupación de expresiones, consulte Trabajar con condiciones avanzadas

12. Haga clic en **Aceptar** para guardar la condición.

    La condición aparece en el panel Propiedades condicionales. Para los formatos, también se presenta el formato de muestra; para el texto, se muestra una parte de la definición de texto.

Ejemplo de formato condicional

En este ejemplo se definirán formatos condicionales para reflejar el "semáforo" en una columna que indique el porcentaje de variación de los datos reales frente a los planificados; estos se mostrarán con un color de fondo verde, amarillo o rojo, en función del valor de porcentaje:

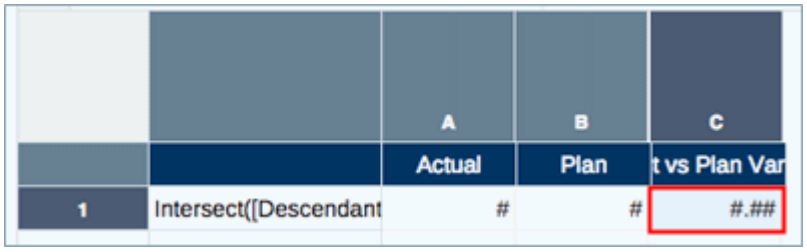
- Las celdas con valores mayores del 0% se resaltarán en verde.
- Las celdas con valores menores del 0% y mayores del -10% se resaltarán en amarillo.
- Las celdas con valores menores que o iguales a -10% se resaltarán en rojo.

La cuadrícula original se muestra en Figura 1.

Figura 4-33 Ejemplo de semáforo, cuadrícula original

	Actual	Plan	Variance %
USA	65,172,091	66,014,146	(127.6)
Canada	3,140,824	3,220,978	(248.9)
Mexico	1,570,412	1,547,722	146.6
Argentina	1,570,412	1,570,633	(1.4)
Brazil	3,140,824	3,066,455	242.5
Colombia	1,570,412	1,580,371	(63.0)
Peru	1,570,412	1,535,119	229.9
Venezuela	785,206	773,675	149.0
Europe	54,179,208	54,343,071	(30.2)

En el editor de la cuadrícula, seleccione la celda de % de variación y, a continuación, haga clic en  para crear los formatos condicionales. Para obtener detalles sobre la creación de condiciones, consulte Creación de una condición.

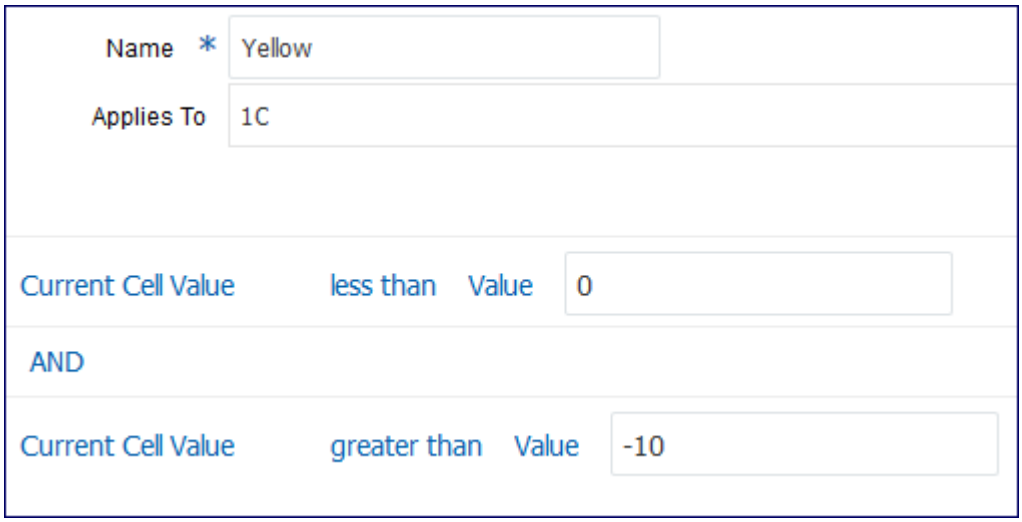


Para la condición **Verde**, cree un formato condicional donde Valor de celda actual sea mayor que 0:



Para la condición **Amarilla**, cree un formato condicional con dos expresiones:

- Valor de celda actual es menor que 0, **Y**
- Valor de celda actual es mayor que -10

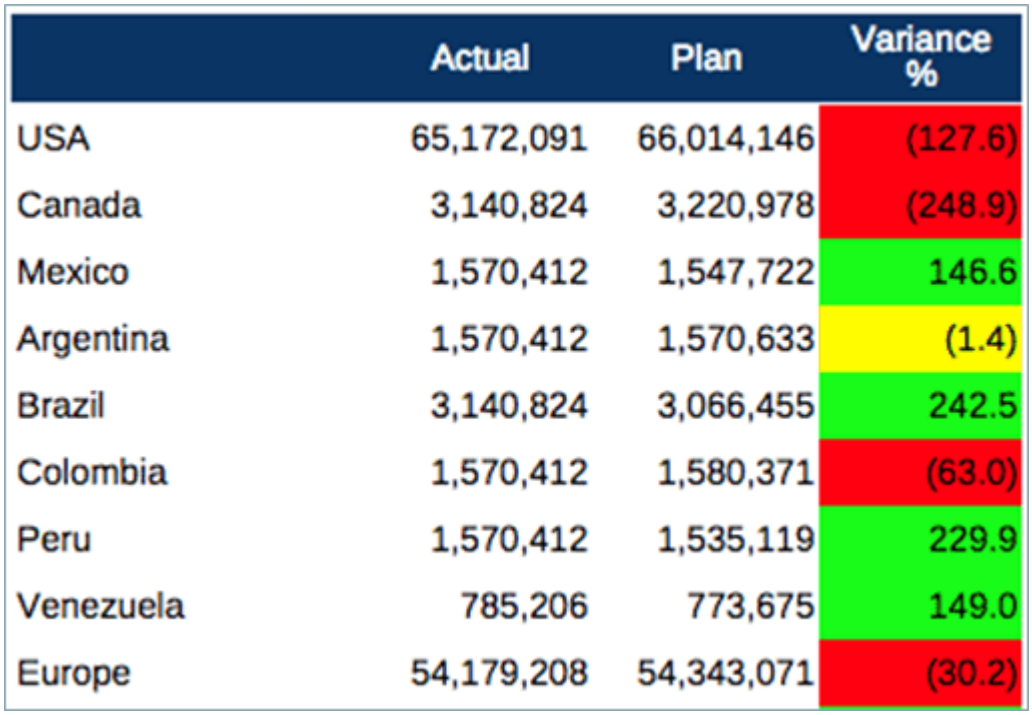


Para la condición **Roja**, cree un formato condicional donde Valor de celda actual sea menor que -10:



En Figura 2 se muestra la cuadrícula final, con las tres condiciones aplicadas a la columna % de variación.

Figura 4-34 Cuadrícula con las condiciones de semáforo aplicadas



	Actual	Plan	Variance %
USA	65,172,091	66,014,146	(127.6)
Canada	3,140,824	3,220,978	(248.9)
Mexico	1,570,412	1,547,722	146.6
Argentina	1,570,412	1,570,633	(1.4)
Brazil	3,140,824	3,066,455	242.5
Colombia	1,570,412	1,580,371	(63.0)
Peru	1,570,412	1,535,119	229.9
Venezuela	785,206	773,675	149.0
Europe	54,179,208	54,343,071	(30.2)

Ejemplo de texto condicional

En este ejemplo configuraremos texto condicional para que se muestre, para cada entidad de las filas de cuadrícula, texto específico para variaciones de ingresos con un número positivo y texto distinto para variaciones de ingresos con un número negativo. El texto aparecerá en un cuadro de texto al final del informe.

El texto mostrará, junto con texto estático, el alias de entidad de miembro de fila, el valor de ingresos reales, el porcentaje de variación y el porcentaje de ingresos del total de ingresos. Las condiciones y el texto relacionado asignados a la columna de porcentaje de variación de los datos reales frente a los planificados, será como se muestra a continuación:

- **Verde**: celdas con valores mayores que 0%: `MemberAlias("Entities") Revenue of CellValue(A) was CellValue(C) above Plan, resulting in CellValue(D) of Total Revenue`
- **Rojo**: celdas con valores menores que 0%: `MemberAlias("Entities") Revenue of CellValue(A) was CellValue(C) below Plan, resulting in CellValue(D) of Total Revenue`

En referencia a las funciones de texto utilizadas en el texto condicional:

- `CellValue (A)`: devuelve el valor de datos de ingresos reales para la fila actual en la columna A
- `CellValue (C)`: devuelve el valor de datos de porcentaje de los datos reales frente a los planificados para la fila actual en la columna C
- `CellValue (D)`: devuelve el porcentaje del total de ingresos (columna de fórmula de informe, que está oculta sin mostrarse) para la fila actual en la columna D. En este ejemplo se muestra que las funciones de texto pueden hacer referencia a filas o columnas ocultas que no aparecen en la salida de la cuadrícula.

Se muestra la vista previa de la cuadrícula.

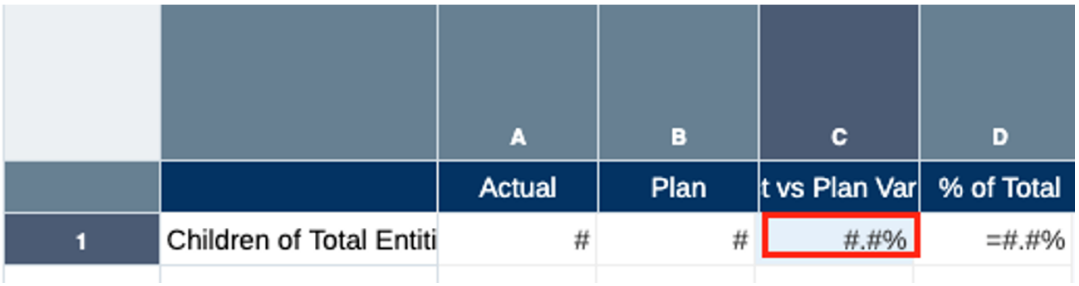
	Actual	Plan	Variance %
North America	61,705,569	63,248,355	(2.4%)
Latin America	7,550,266	7,672,372	(1.6%)
EMEA	50,612,433	51,388,138	(1.5%)
APAC	18,719,667	18,687,978	0.2%
Total Entities	138,587,934	140,996,843	(1.7%)

Para crear el texto condicional:

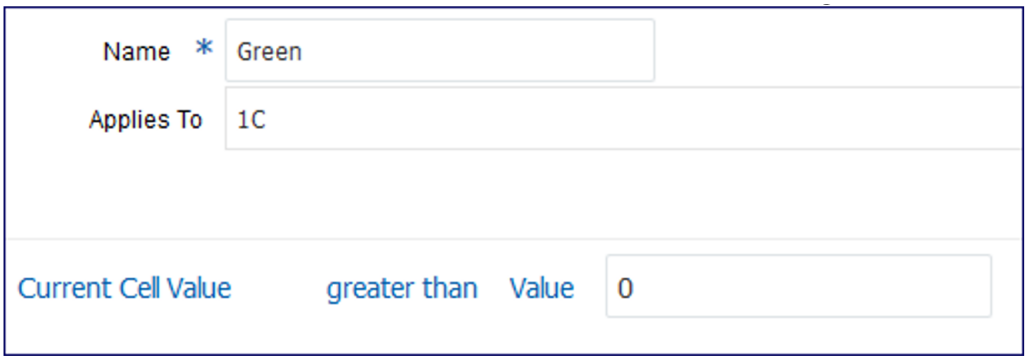
1. En el editor de la cuadrícula, seleccione la celda de porcentaje de variación y, a continuación, haga clic en

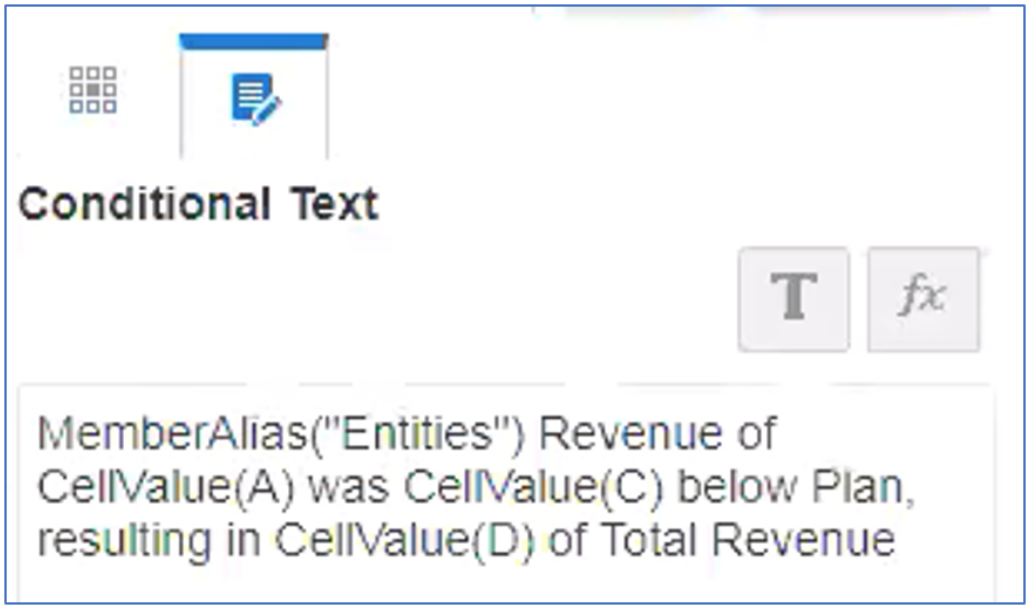
   para crear el texto condicional. Para obtener detalles sobre la creación de condiciones, consulte Creación de una condición.



2. Defina la condición como se muestra a continuación:
   - Para la condición **Verde**, cree un formato condicional donde el valor de celda actual sea mayor que `0`:



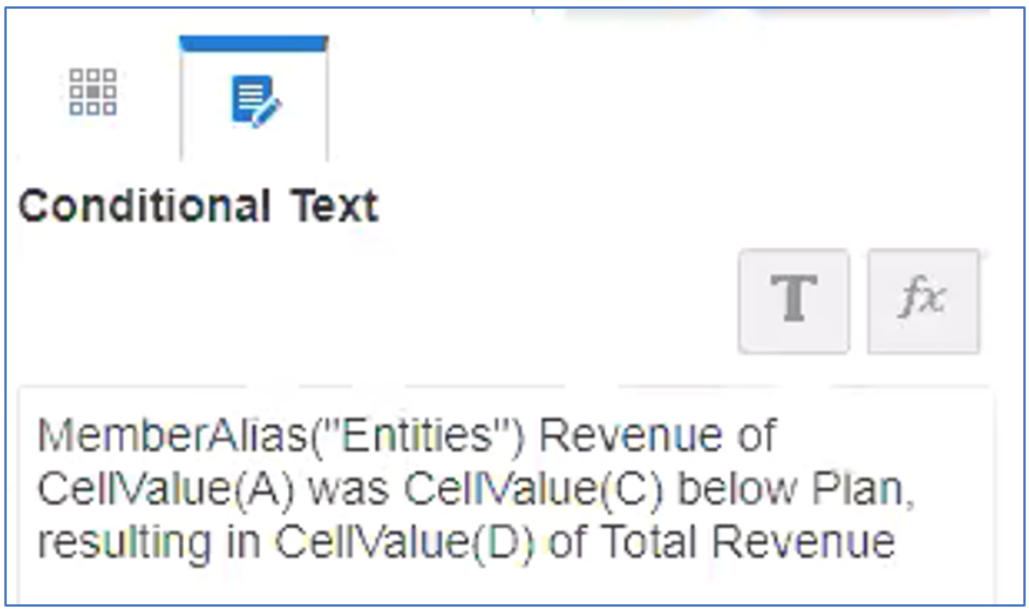
- En el separador Texto condicional, utilice fx para seleccionar las funciones necesarias e introduzca el texto estático de forma manual:



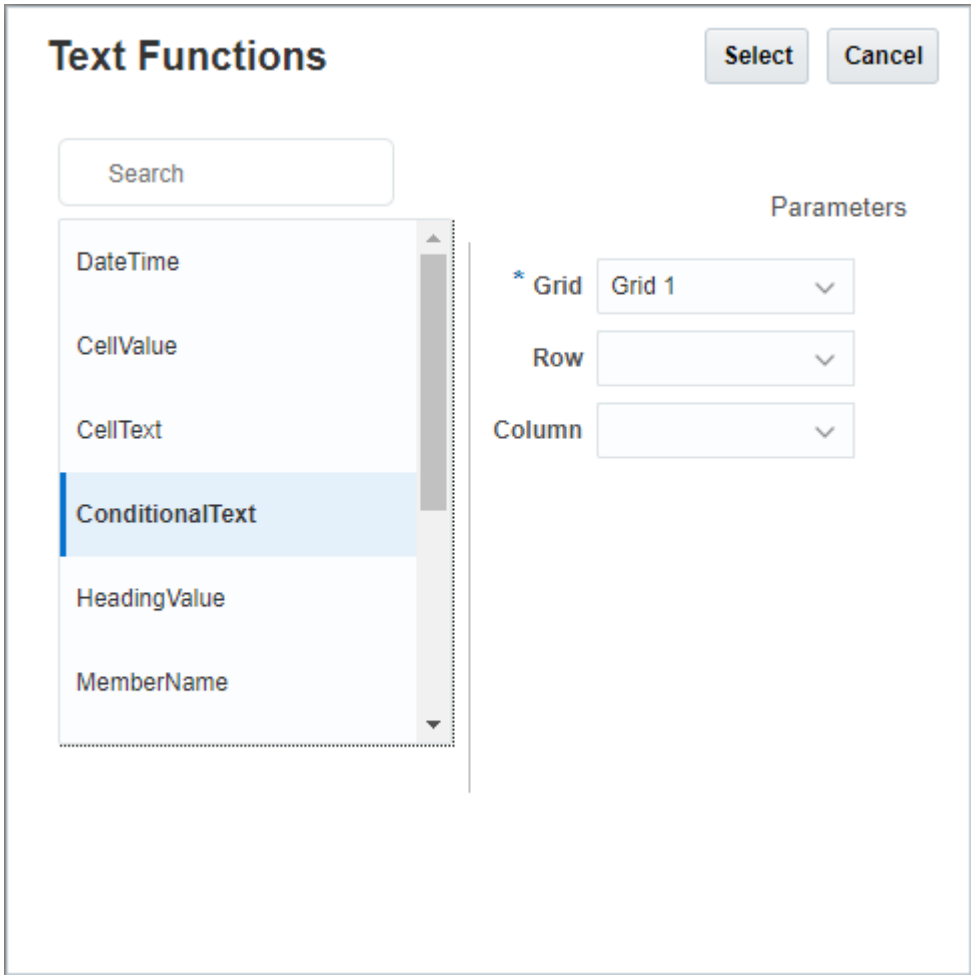
3. Defina la condición como se muestra a continuación:
   - Para la condición **Roja**, cree un formato condicional donde el valor de celda actual sea menor que `0`:



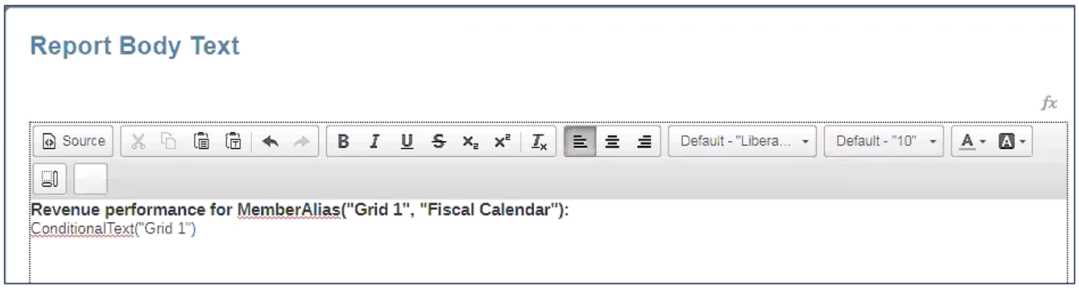
   - En el separador Texto condicional, utilice fx para seleccionar las funciones necesarias e introduzca el texto estático de forma manual:



4. Edite un cuadro de texto existente en el informe e inserte la función de texto `ConditionalText`.



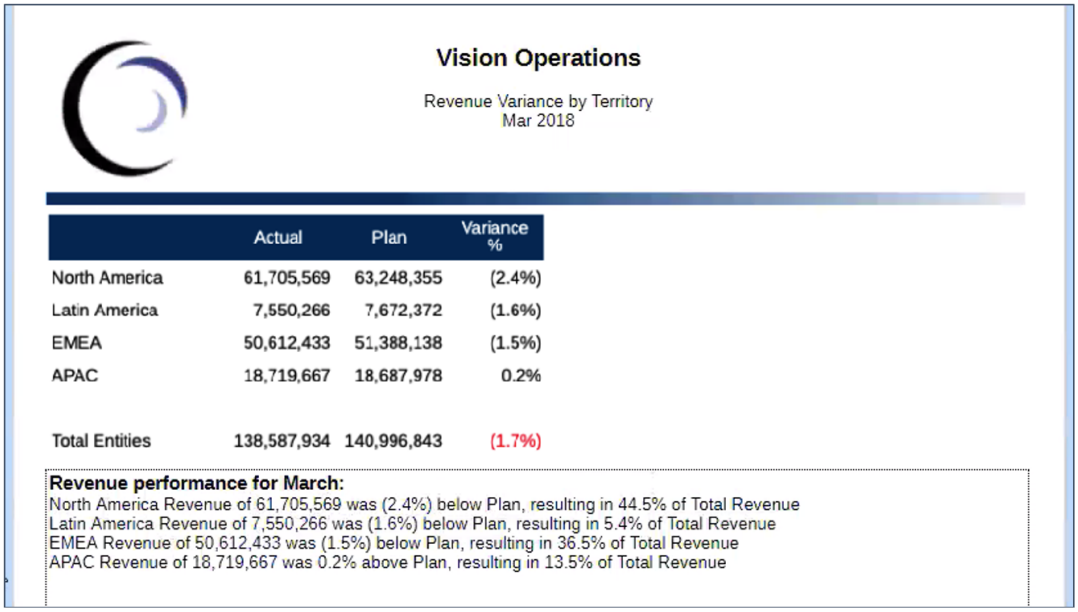
No se necesitan parámetros adicionales, puesto que queremos mostrar todo el texto condicional en el cuadro de texto.



5. Haga clic en



para ver el informe con los resultados del cuadro de texto.



Visualización del texto condicional en la cuadrícula

En un ejemplo alternativo para mostrar `ConditionalText` en la cuadrícula, en lugar de que el texto condicional aparezca en un cuadro de texto al final del informe, los resultados de texto de cada miembro de la fila de entidad se mostrarán en una columna de texto en la cuadrícula.

> **Nota:**
>
> Haga referencia al siguiente diseño de cuadrícula, donde la columna E es una columna de texto, que contiene la función de texto `ConditionalText`. Se recupera el texto para la columna C (donde se aplica la condición), para la fila actual, dado que no se ha especificado ningún parámetro de fila.

		A	B	C	D	E
		Actual	Plan	t vs Plan Var	% of Total	
1	Children of Total Entiti	#	#	#.#%	=#.#%	ConditionalText(C)
2						
3	Total Entities	#	#	#.#%	=#.#%	

Haga clic en



para ver los resultados de la cuadrícula. Puede ver los resultados de la función de texto para cada fila en la columna de texto.

	Actual	Plan	Variance %	
North America	61,705,569	63,248,355	(2.4%)	North America Revenue of 61,705,569 was (2.4%) below Plan, resulting in 44.5% of Total Revenue
Latin America	7,550,266	7,672,372	(1.6%)	Latin America Revenue of 7,550,266 was (1.6%) below Plan, resulting in 5.4% of Total Revenue
EMEA	50,612,433	51,388,138	(1.5%)	EMEA Revenue of 50,612,433 was (1.5%) below Plan, resulting in 36.5% of Total Revenue
APAC	18,719,667	18,687,978	0.2%	APAC Revenue of 18,719,667 was 0.2% above Plan, resulting in 13.5% of Total Revenue
Total Entities	138,587,934	140,996,843	(1.7%)	

Ejemplo de supresión condicional

En este ejemplo, definiremos una supresión condicional que se aplica a todas las filas de región en las que los ingresos reales sean menores a 1000000 $.

La cuadrícula original se muestra en Figura 1.

Figura 4-35 Ejemplo de supresión condicional, cuadrícula original

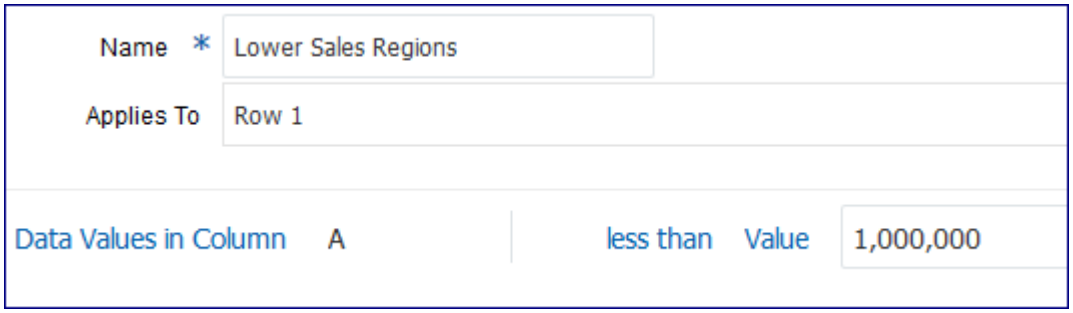
	Actual	Plan
USA	65,172,091	66,014,146
Canada	3,140,824	3,220,978
Mexico	1,570,412	1,547,722
Argentina	1,570,412	1,570,633
Brazil	3,140,824	3,066,455
Colombia	1,570,412	1,580,371
Peru	1,570,412	1,535,119
Venezuela	785,206	773,675
Europe	54,179,208	54,343,071
Middle East	1,570,412	1,569,958
Africa	1,570,412	1,595,784
Australia	1,570,412	1,558,355
China	6,281,647	6,150,091
Hong Kong	4,711,236	4,668,667
Japan	3,140,824	3,078,852
Phillipines	785,206	796,577
Malaysia	1,570,412	1,578,939
South Korea	1,570,412	1,530,059
Taiwan	1,570,412	1,551,375

En el editor de la cuadrícula, seleccione la fila 1 y, a continuación, haga clic en  para crear la supresión condicional. Para obtener detalles sobre la creación de condiciones, consulte Creación de una condición.

		A	B	C
		Actual	Plan	t vs Plan Var
1	Intersect([Descendant	#	#	#.#

Figura 2 muestra la condición que se creará, con los valores de datos en la columna A menores de 1000000.

Figura 4-36 Ejemplo de supresión condicional, condición

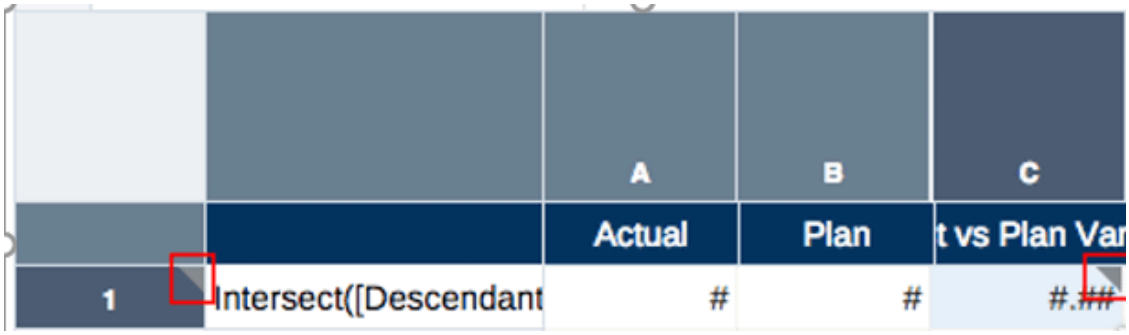


Cuando se aplica la supresión condicional, las filas con valores de datos reales menores que 1000000 no vuelven a mostrarse:

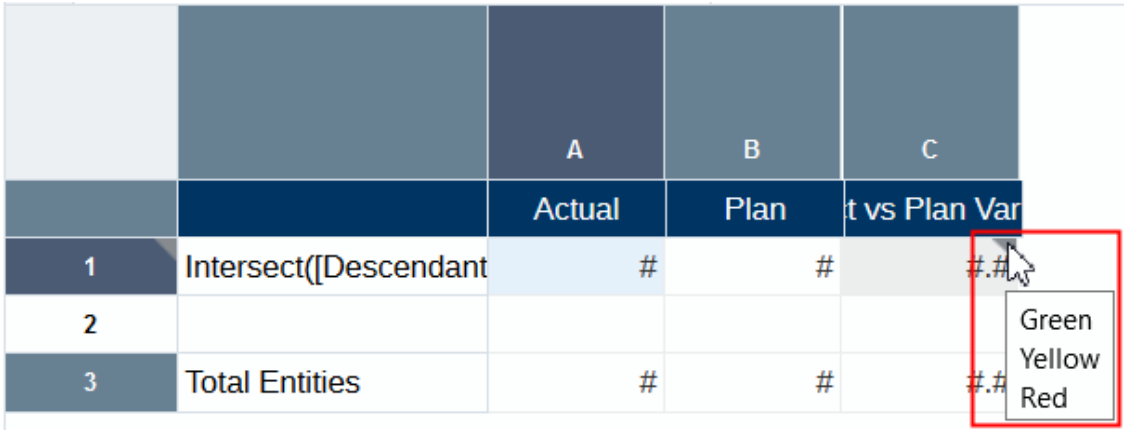
	Actual	Plan
USA	65,172,091	66,014,146
Canada	3,140,824	3,220,978
Mexico	1,570,412	1,547,722
Argentina	1,570,412	1,570,633
Brazil	3,140,824	3,066,455
Colombia	1,570,412	1,580,371
Peru	1,570,412	1,535,119
Europe	54,179,208	54,343,071
Middle East	1,570,412	1,569,958
Africa	1,570,412	1,595,784
Australia	1,570,412	1,558,355
China	6,281,647	6,150,091
Hong Kong	4,711,236	4,668,667
Japan	3,140,824	3,078,852
Malaysia	1,570,412	1,578,939
South Korea	1,570,412	1,530,059
Taiwan	1,570,412	1,551,375

Indicadores y pistas de formato, texto y supresión condicionales

Cuando un formato, texto o supresión condicionales se aplican a una celda, fila o columna, en la esquina superior derecha de la cabecera de fila o columna o en la celda se muestra un triángulo gris.



Al pasar el mouse sobre el indicador, aparecerá una pista que muestra la lista de formatos, texto o supresiones condicionales que se aplican a la celda, fila o columna.



Gestión de condiciones

Una vez creados el formato, el texto o las supresiones condicionales, se pueden gestionar las condiciones en el panel Propiedades condicionales. En las condiciones existentes se pueden realizar las siguientes acciones:

- Con una región de la cuadrícula resaltada, haga clic en la casilla de control que aparece junto a la condición para seleccionar o anular la selección correspondiente, que se aplicará o eliminará de dicha región. Por ejemplo, si desea aplicar un formato existente a otra celda de una cuadrícula, resalte la celda y, a continuación, haga clic en la casilla de control que aparece junto a la condición para aplicarla a la región.

  > **Nota:**
  >
  > Se pueden aplicar varios formatos y/o texto condicionales a una región de una cuadrícula, pero solo una condición de supresión por fila o columna. Consulte Aplicación de varios formatos/texto a una región.

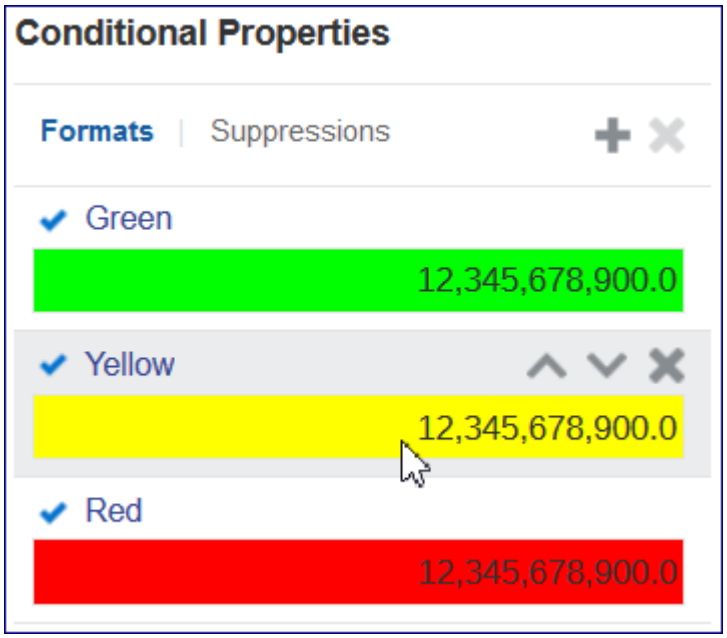
- Haga clic en el nombre de un formato, de un texto o de una supresión condicionales para editar dicha condición.
- Pase el mouse sobre una condición y haga clic en ^ o v para cambiar la prioridad de dicha condición. Consulte Aplicación de varios formatos/texto a una región.

- Pase el mouse sobre una condición y haga clic en para suprimir esta condición.

Aplicación de varios formatos/texto a una región

Se pueden aplicar varios formatos a una región seleccionada de una cuadrícula. Cuando las condiciones se solapan, los formatos condicionales se aplican según el orden de prioridad, del primero al último de la lista. Por ejemplo, Figura 1 muestra tres formatos condicionales activos para una región seleccionada (se puede observar que los tres formatos tienen marcas de comprobación junto a ellos). En este ejemplo, el formato **Green** (verde) tiene prioridad sobre el **Yellow** (amarillo) y el **Red** (rojo), y que **Yellow** tiene prioridad sobre **Red**.

Figura 4-37 Ejemplo de varios formatos



Para cambiar el orden de prioridad, pase el mouse sobre un formato condicional y, a continuación, haga clic en o .

Consideraciones de formato, texto y supresión condicionales

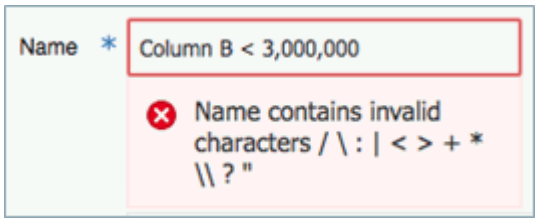
Consideraciones de rendimiento

El formato, el texto y la supresión condicionales pueden afectar al rendimiento en función del tamaño del informe, los criterios utilizados y la frecuencia de uso, es decir, cuántas celdas tienen aplicado el formato, el texto o la supresión condicionales. Tenga en cuenta las siguientes consideraciones de rendimiento:

- Las comparaciones de valores de datos son las más rápidas.
- Los criterios como, por ejemplo, Nombre de miembro y Alias/Descripción de miembro también son rápidos porque forman parte de la consulta de metadatos o datos.
- Evite, siempre que sea posible, criterios como Generación, Nivel o Tipo de cuenta, ya que el rendimiento se ralentiza porque estos criterios no forman parte de la consulta habitual de metadatos o datos.

Gestión de errores

Los errores de sintaxis se muestran por lo general en el editor de formato/texto y supresión condicionales:



Los errores no relacionados con la sintaxis se muestran al obtener la vista previa del informe o la cuadrícula. Por ejemplo, si una supresión condicional de una fila hace referencia a la Columna B y esta columna se suprime de la cuadrícula, aparecerá un error al obtener la vista previa del informe:



Criterios y parámetros de formato, texto y supresión condicionales

Criterios y parámetros de formato/texto condicionales

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Valor de celda	Valor de datos (numérico, texto o fecha) en una celda especificada	Introduzca la referencia de celda definida por la columna y la fila (por ejemplo, A,1).	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor de datos) • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido
Valor de fila	Valor de datos de una fila especificada	Seleccione el número de fila entre una lista de filas de la cuadrícula.	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor de datos) • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Valor de columna	Valor de datos de una columna especificada	Seleccione el número de columna entre una lista de columnas de la cuadrícula	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor de datos) • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido
Valor de celda actual	Valor de datos de la celda actual	No aplicable	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor de datos) • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido
Nombre de miembro	Nombre de miembro que se aplica a una celda, fila o columna	Seleccione la dimensión de nombre de miembro entre una lista de dimensiones del modelo	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Introduzca el texto para el nombre de miembro

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Alias de miembro	Alias de miembro que se aplica a una celda, fila o columna	Seleccione la tabla de alias y la dimensión de alias de miembro entre una lista de dimensiones del modelo	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Introduzca el texto para el alias de miembro
Nombre o alias de miembro	Nombre o alias de miembro (se busca en ambos campos) que se aplica a una celda, fila o columna	Seleccione la tabla de alias y la dimensión de nombre o alias de miembro entre una lista de dimensiones del modelo	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Introduzca el texto para el nombre de miembro de la dimensión de atributo
Atributo de miembro	Miembro de dimensión de atributo asociado que se aplica a la celda, fila o columna	Seleccione la dimensión de atributo asociada de una lista de dimensiones de atributo	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Introduzca el texto para el nombre de miembro de la dimensión de atributo
Número de generación	Número de generación de una dimensión especificada	Seleccione la generación entre una lista de generaciones del modelo.	• igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a	Seleccione un número de generación para la dimensión especificada.
Número de nivel	Número de nivel de una dimensión especificada	Seleccione el nivel de una lista de niveles del modelo.	• igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a	Seleccione un número de nivel para la dimensión especificada

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Generación relativa	Número especificado de generaciones desde una dimensión especificada **Nota**: La generación relativa se calcula teniendo en cuenta a todos los miembros del eje de filas o columnas con un formato condicional definido.	Seleccione el número de generación relativa para una dimensión especificada.	• igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a	Seleccione un número de generación en el que deberá alejarse de la dimensión especificada
Nivel relativo	Número especificado de niveles desde una dimensión especificada **Nota**: El nivel relativo se calcula teniendo en cuenta a todos los miembros del eje de filas o columnas con un formato condicional definido.	Seleccione el número de nivel relativo para una dimensión específica.	• igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a	Seleccione un número de niveles en el que deberá alejarse de la dimensión especificada
Nivel de zoom	Miembro de dimensión en el que se realizará zoom.	No aplicable	• igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a	Seleccione un nivel de zoom para el formato de la dimensión especificada.

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Tipo de cuenta	Tipo de cuenta que se aplica a una celda, fila o columna	No aplicable	Es No es	Seleccione uno de los siguientes tipos de cuenta: Para Oracle Fusion Cloud EPM: • Ingresos • Gastos • Activo • Pasivo • Recursos propios • No de gastos Para Essbase, Profitability and Cost Management y Narrative Reporting: • Gastos • No de gastos
Posición en	Primera o última fila o columna de un segmento de datos con varios miembros o una función de miembro.	Seleccione una fila o columna	Es No es	Seleccione la fila/columna superior o la fila/columna inferior.
ADU	Atributo definido por el usuario (ADU) que se aplica a la celda, fila o columna	Seleccione la dimensión con el ADU en una lista de dimensiones del modelo	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Introduzca el texto para el nombre de ADU

Criterios y parámetros de supresión condicional

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Valor de celda	De acuerdo con el tipo de datos de la celda especificada, puede ser: • Valor numérico • Fecha • Lista inteligente • Texto	Introduzca la referencia de celda definida por la columna y la fila (por ejemplo, A,1).	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor numérico, de texto, de lista inteligente o de fecha) **Nota**: no es válido para tipo de texto. • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Valores de datos en fila	Valor de datos de una fila especificada	Seleccione el número de fila entre una lista de filas de la cuadrícula	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor numérico, de texto, de lista inteligente o de fecha) **Nota**: no es válido para tipo de texto. • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Valores de datos en columnas	Valor de datos de una columna especificada	Seleccione el número de columna entre una lista de columnas de la cuadrícula	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor numérico, de texto, de lista inteligente o de fecha) **Nota**: no es válido para tipo de texto. • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Valores de datos en la fila/columna actual	Valor de datos en una fila o columna actual	No aplicable	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor numérico, de texto, de lista inteligente o de fecha) **Nota**: no es válido para tipo de texto. • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido
Nombre de miembro	Nombre de miembro que se aplica a una celda, fila o columna	Seleccione la dimensión de nombre de miembro entre una lista de dimensiones del modelo	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Introduzca el texto para el nombre de miembro
Alias de miembro	Alias de miembro que se aplica a una celda, fila o columna	Seleccione la tabla de alias y la dimensión de alias de miembro entre una lista de dimensiones del modelo	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Introduzca el texto para la dimensión de miembro

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Nombre o alias de miembro	Nombre o alias de miembro (se busca en ambos campos) que se aplica a una celda, fila o columna	Seleccione la tabla de alias y la dimensión de nombre o alias de miembro entre una lista de dimensiones del modelo	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Introduzca el texto para el nombre o alias de miembro
Atributo de miembro	Miembro de dimensión de atributo asociado que se aplica a la celda, fila o columna	Seleccione la dimensión de atributo asociada de una lista de dimensiones de atributo	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Introduzca el texto para el nombre de miembro de la dimensión de atributo
Número de generación	Número de generación de una dimensión especificada	Seleccione la generación entre una lista de generaciones del modelo.	• igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a	Seleccione un número de generación para la dimensión especificada.
Número de nivel	Número de nivel de una dimensión especificada	Seleccione el nivel entre una lista de generaciones del modelo.	• igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a	Seleccione un número de nivel para la dimensión especificada
Nivel de zoom	Miembro de dimensión en el que se realizará zoom.	No aplicable	• igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a	Seleccione un nivel de zoom de supresión para la dimensión especificada

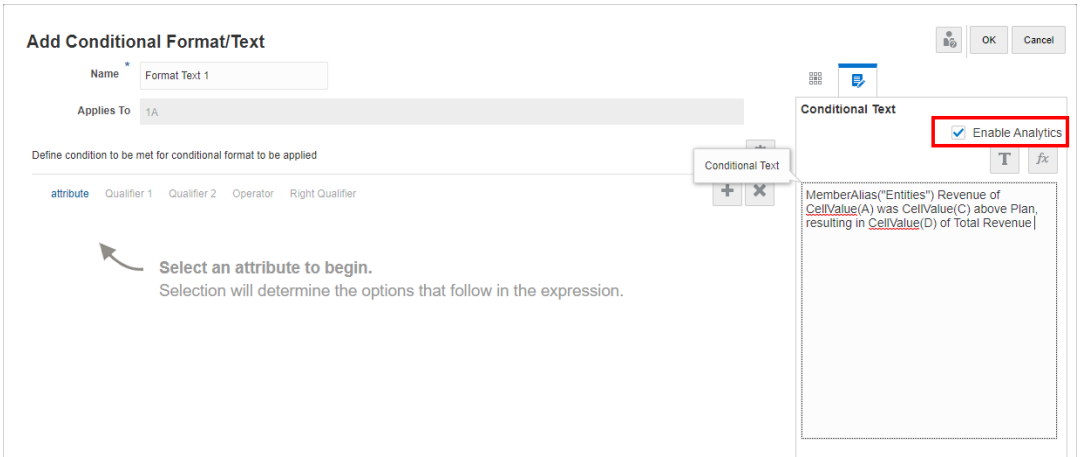
Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Tipo de cuenta	Tipo de cuenta que se aplica a una celda, fila o columna	No aplicable	Es No es	Seleccione uno de los siguientes tipos de cuenta: Para Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management: • Ingresos • Gastos • Activo • Pasivo • Recursos propios • No de gastos Para Essbase, Profitability and Cost Management y Narrative Reporting: • Gastos • No de gastos
ADU	Atributo definido por el usuario (ADU) que se aplica a la celda, fila o columna	Seleccione la dimensión con el ADU en una lista de dimensiones del modelo	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Introduzca el texto para el nombre de ADU

Análisis en texto condicional

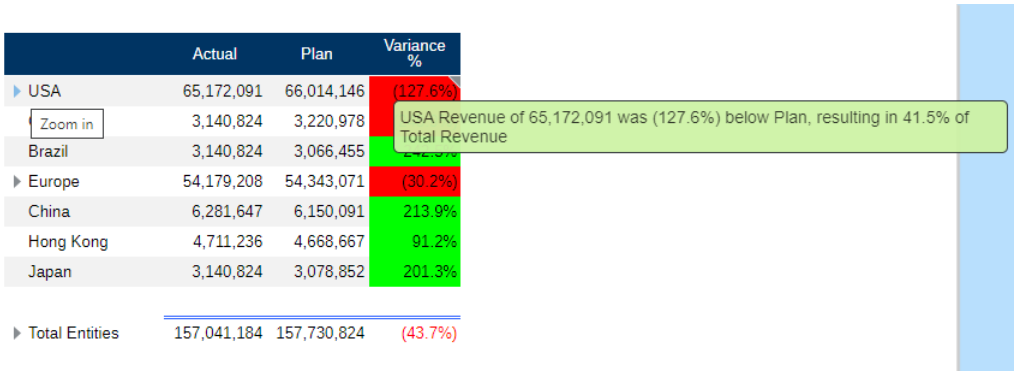
Al obtener la vista previa de un informe en formato HTML en el que el texto condicional se muestra en un cuadro de texto, puede detallar el texto en un nuevo separador del explorador que contendrá la cuadrícula relacionada con zoom activado para realizar análisis adicionales.

Información y consideraciones adicionales

- Esta función está activada por defecto en la vista previa HTML. Todo el texto condicional de un cuadro de texto se mostrará como hiperenlaces. Si desea desactivar esta función para una o más condiciones de la definición de texto condicional, tendrá que anular la selección de **Activar análisis**.



- La cuadrícula de destino, que es aquella en la que se define el texto condicional, se abre en un nuevo explorador con el zoom activado para todos los elementos principales de la cuadrícula. En la cuadrícula de destino no se mostrará ningún otro contenido del informe (gráficos, cuadros de texto, imágenes u otras cuadrículas) salvo que esta cuadrícula tenga una dependencia en otra como, por ejemplo, fórmulas o funciones de texto. En este caso, las cuadrículas dependientes aparecerán debajo de la cuadrícula de origen.
- La cuadrícula de destino muestra un indicador en la celda donde se define el texto condicional. Sin embargo, si pasa el mouse sobre la celda, se mostrará el texto condicional original que se ha definido en el texto condicional.



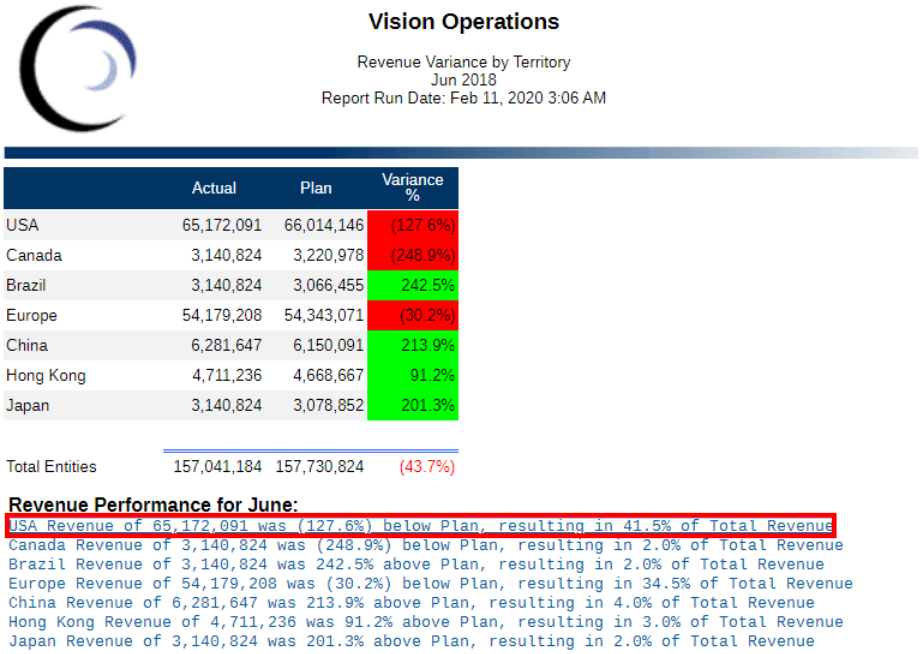
- En la vista previa en PDF, los hiperenlaces no aparecen y se conserva el formato de texto definido en origen.
- Si la cuadrícula del informe de origen está oculta, se seguirá mostrando en la cuadrícula de destino.
- El texto condicional de las celdas de texto de una cuadrícula no soporta esta función, de modo que el texto no se mostrará como hiperenlaces.
- Si en la cuadrícula del informe de origen está activada la agrupación, el zoom no estará activado en la cuadrícula de destino, ya que no es posible activar ambas funciones en una cuadrícula.
- La cuadrícula de destino aparecerá en un visor de informes ligero, con algunas preferencias de visualización limitadas incluidas en el menú **Acciones**. Las capacidades de editar la cuadrícula o de "**Guardar como instantánea**" no están disponibles.

Las secciones de cabecera y pie de página no son visibles en la vista previa en HTML de la cuadrícula de destino, por ello su altura se define en **0**.

- Las filas o columnas que estén ocultas en la cuadrícula del informe de origen no se mostrarán en la cuadrícula de destino.

Por ejemplo, si utiliza "Sample Report 6 (Cond. Format & Suppression)", observará que todo el texto condicional del cuadro de texto se muestra como hiperenlaces. Al hacer clic en la primera fila de texto "**USA Revenue of 65,172,091**", la cuadrícula con zoom activado se abre en un nuevo separador del explorador, en el que podrá acercar los miembros principales para ver datos detallados.

Página de origen: puede ver toda la información del análisis sobre el texto condicional como hiperenlaces.



Vision Operations

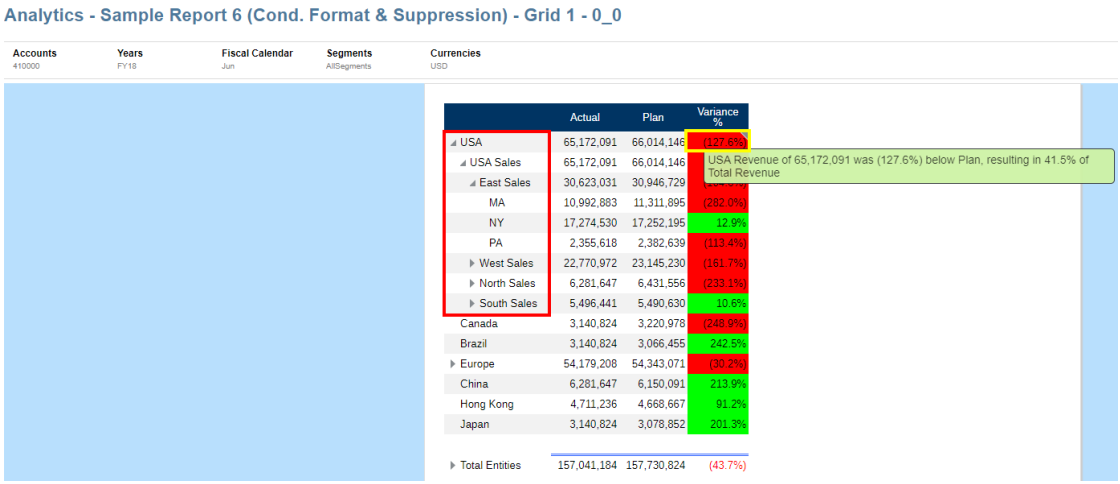
Revenue Variance by Territory
Jun 2018
Report Run Date: Feb 11, 2020 3:06 AM

	Actual	Plan	Variance %
USA	65,172,091	66,014,146	(127.6%)
Canada	3,140,824	3,220,978	(248.9%)
Brazil	3,140,824	3,066,455	242.5%
Europe	54,179,208	54,343,071	(30.2%)
China	6,281,647	6,150,091	213.9%
Hong Kong	4,711,236	4,668,667	91.2%
Japan	3,140,824	3,078,852	201.3%
Total Entities	157,041,184	157,730,824	(43.7%)

Revenue Performance for June:

USA Revenue of 65,172,091 was (127.6%) below Plan, resulting in 41.5% of Total Revenue
Canada Revenue of 3,140,824 was (248.9%) below Plan, resulting in 2.0% of Total Revenue
Brazil Revenue of 3,140,824 was 242.5% above Plan, resulting in 2.0% of Total Revenue
Europe Revenue of 54,179,208 was (30.2%) below Plan, resulting in 34.5% of Total Revenue
China Revenue of 6,281,647 was 213.9% above Plan, resulting in 4.0% of Total Revenue
Hong Kong Revenue of 4,711,236 was 91.2% above Plan, resulting in 3.0% of Total Revenue
Japan Revenue of 3,140,824 was 201.3% above Plan, resulting in 2.0% of Total Revenue

Página de destino: puede ver la cuadrícula de destino con algunos miembros principales de la fila con el zoom aplicado.



Trabajar con condiciones avanzadas

Puede configurar varias expresiones condicionales en un formato/texto condicional o definición de supresión y agrupar las expresiones de la forma necesaria.

Para agregar o eliminar expresiones:

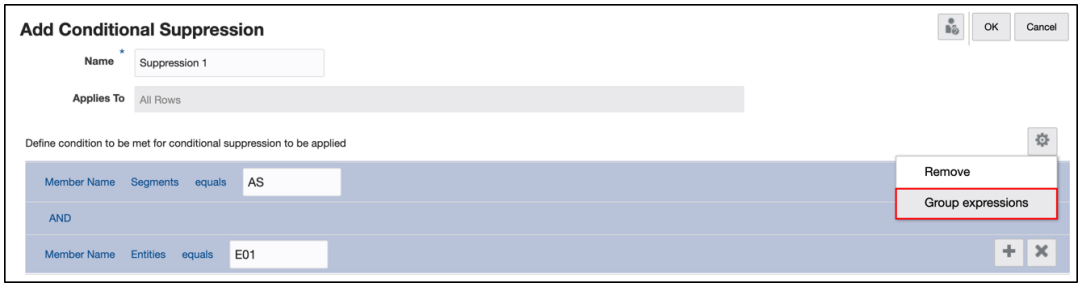
1. Haga clic en  para insertar filas de condición de expresiones adicionales.

   Utilice **Y** u **O** para combinar o diferenciar las condiciones. Por ejemplo, puede crear una condición que pruebe los valores de datos mayores que o iguales a 100 Y menores que o iguales a 1000.

2. Haga clic en  para eliminar una fila de condición de expresión.

Para agregar una agrupación:

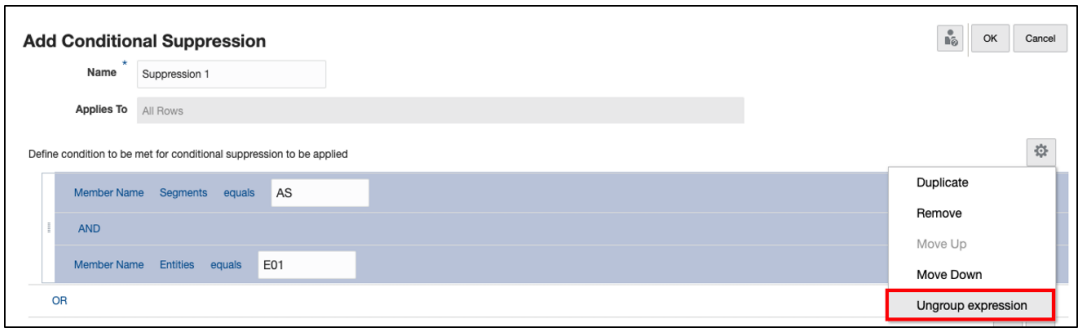
1. Puede utilizar `Ctrl-click` para seleccionar varias condiciones y el operador condicional (**AND**, **OR**).
2. En el menú **Acciones**, seleccione **Agrupar expresiones**.



Para eliminar una agrupación:

1. Puede utilizar `Ctrl-click` para seleccionar varias condiciones y el operador condicional (**AND**, **OR**).

2. En el menú **Acciones**, seleccione **Desagrupar expresión**.

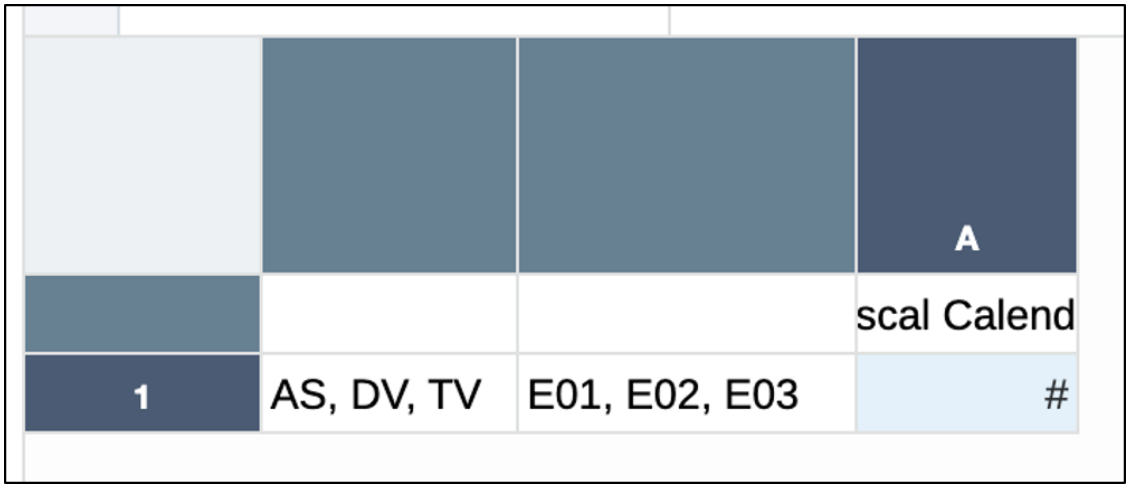


Ejemplo

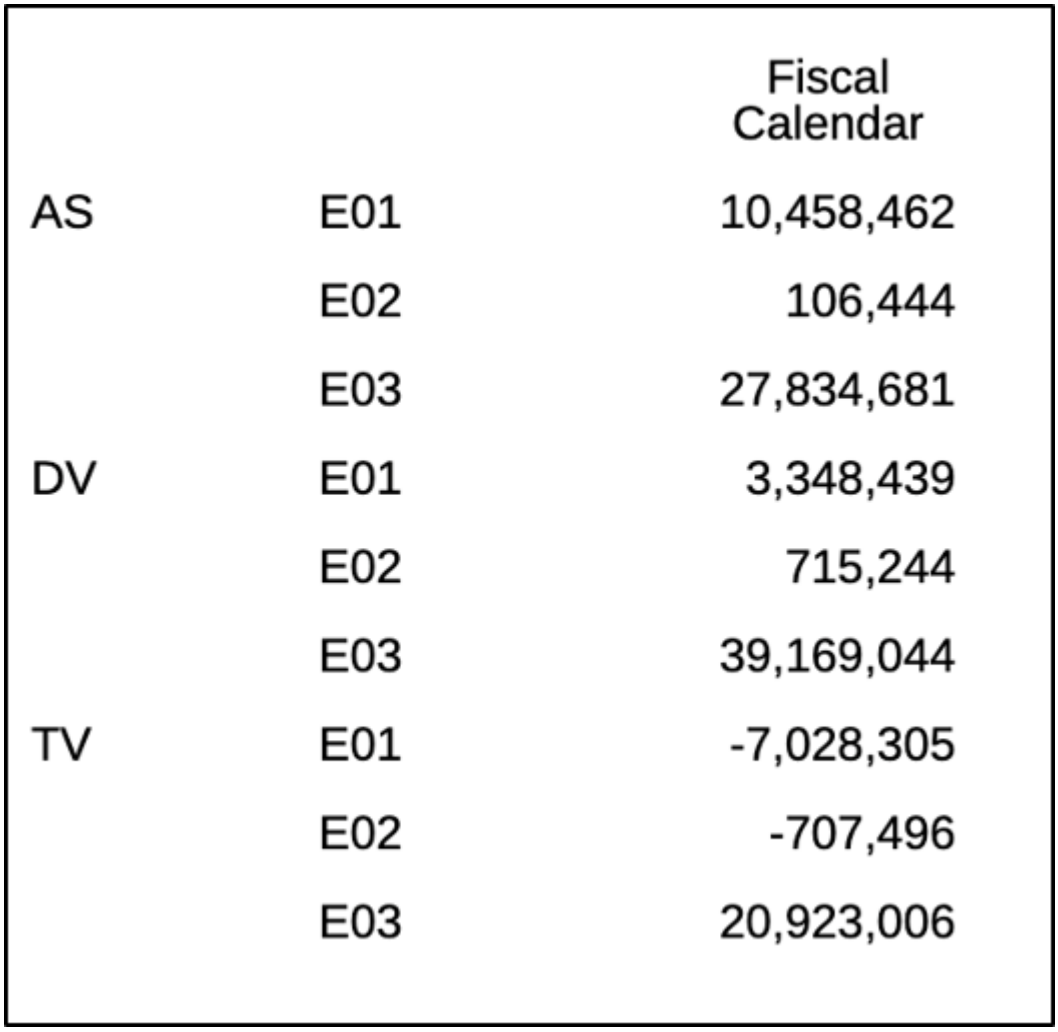
En el siguiente ejemplo se muestra una supresión condicional avanzada, con varias expresiones y agrupaciones, con la aplicación de muestra Narrative Reporting.

Ejemplo 4-1 Diseño y vista previa del informe inicial

La cuadrícula de ejemplo tiene las dimensiones **Segmentos** y **Entidades** en la fila, cada una con tres selecciones y **Calendario fiscal** en las columnas.



El resultado de la vista previa es el siguiente, con las tres **entidades** que se muestran para cada uno de los tres **segmentos**.



		Fiscal Calendar
AS	E01	10,458,462
	E02	106,444
	E03	27,834,681
DV	E01	3,348,439
	E02	715,244
	E03	39,169,044
TV	E01	-7,028,305
	E02	-707,496
	E03	20,923,006

Ejemplo 4-2 Configuración de supresión condicional

Para la supresión condicional, suprimiremos las siguientes combinaciones de miembros:

- `AS > E01`
- `DV > E02`

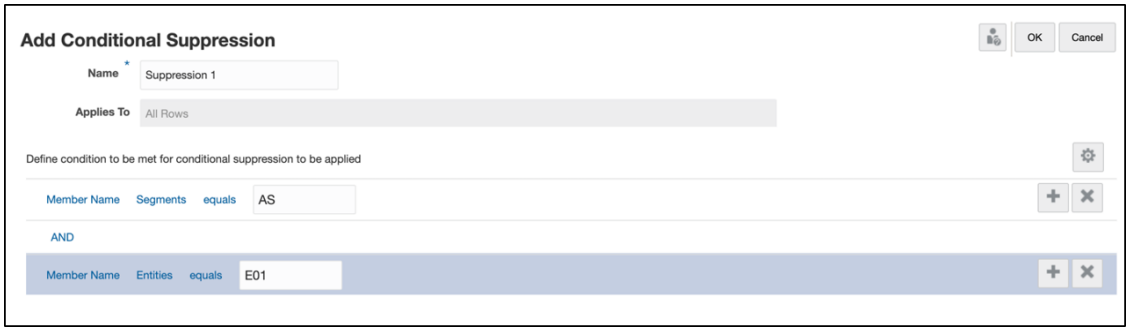
Las expresiones condicionales necesarias para conseguir realizar la supresión son las siguientes:

- `("Member Name for Segments = AS" AND "Member Name for Entities = E01")`

  OR

- `("Member Name for Segments = DV" AND "Member Name for Entities = E02")`

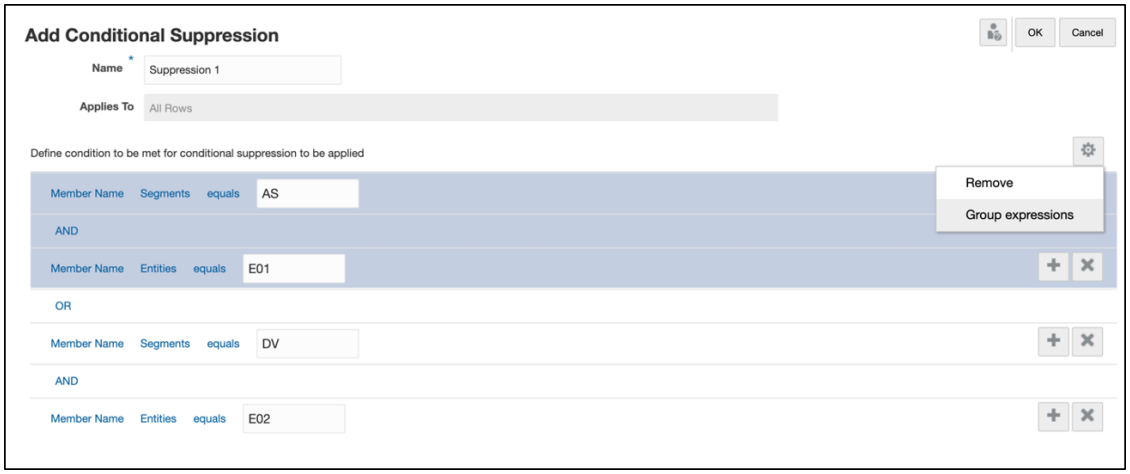
Tras seleccionar Row 1 y crear una definición de supresión condicional, las dos primeras expresiones (para suprimir la combinación `AS > E01`) son las siguientes. Tenga en cuenta que el operador condicional es **AND**, por lo que se ejecutará la supresión cuando ambas expresiones sean true.



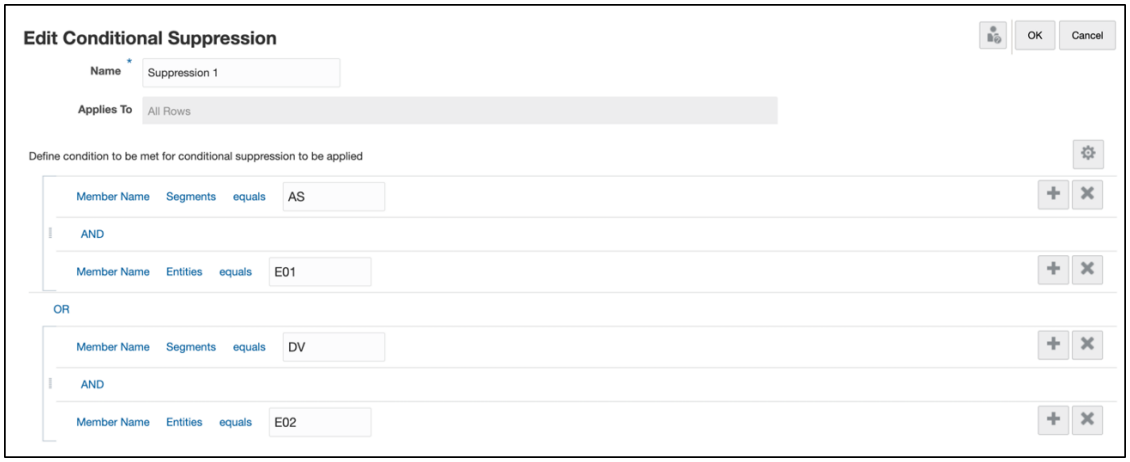
A continuación, necesita agregar dos expresiones adicionales (para suprimir la combinación `DV > E02`). Tenga en cuenta que el operador condicional que separa las dos últimas expresiones es **AND**, y el operador condicional que separa las dos primeras expresiones y las dos últimas expresiones es **OR**.



Para agrupar los dos juegos de expresiones, se seleccionan las dos primeras expresiones y su operador condicional y se selecciona **Agrupar expresiones** en el menú **Acciones**.



Se seleccionan y agrupan el segundo juego de expresiones y su operador condicional.



Puede obtener una vista previa del resultado de la cuadrícula. Tenga en cuenta que las combinaciones de dos miembros (`AS > E01`, `DV > E02`) se suprimen de la salida de la cuadrícula.

		Fiscal Calendar
AS	E02	106,444
	E03	27,834,681
DV	E01	3,348,439
	E03	39,169,044
TV	E01	-7,028,305
	E02	-707,496
	E03	20,923,006

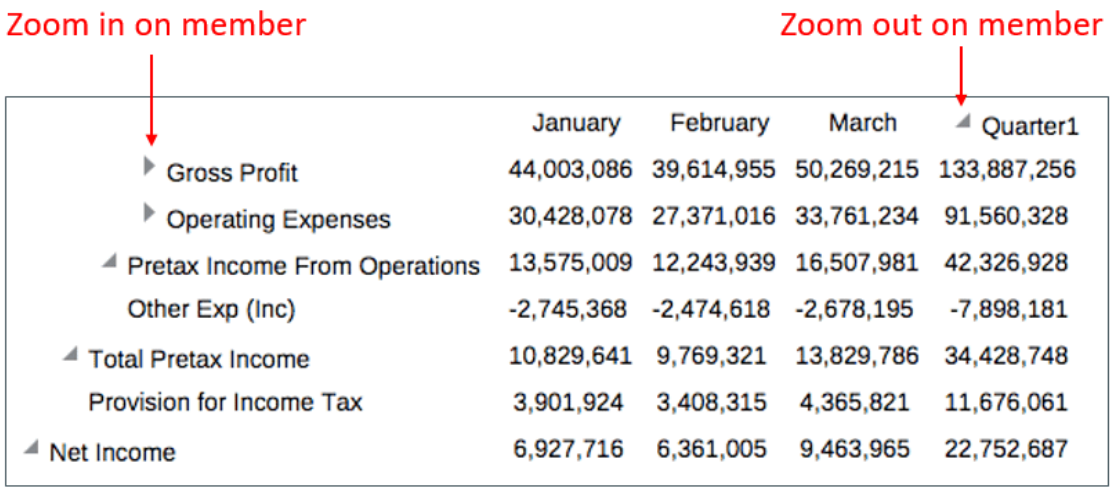
Zoom en miembros principales de cuadrículas

El zoom permite ampliar el miembro principal de una fila o columna para ver los miembros secundarios, descendientes o de nivel inferior al obtener una vista previa del informe en HTML.

Cuando se diseña una cuadrícula, se pueden activar tres tipos de zoom para usuarios finales:

- Se puede activar el zoom sobre toda la cuadrícula, lo que permite aplicarlo sobre todos los miembros principales.
- Se puede activar el zoom en segmentos de fila o columna específicos de una cuadrícula.
- Se puede activar el zoom ad hoc, que permite a los usuarios finales decidir sobre qué miembros desea realizar el zoom.

Se pueden mostrar los miembros con zoom antes o después del miembro principal de la cuadrícula configurando la propiedad que indica si se sitúa el **zoom antes**. Consulte Zoom de nivel de cuadrícula. También se pueden definir el formato, texto y supresión condicionales en niveles de zoom específicos para formatear o suprimir distintos niveles de una jerarquía. Por ejemplo, se pueden mostrar los miembros de nivel inferior en texto en negrita dentro de la cuadrícula. Consulte Trabajo con formato, texto y supresión condicionales.



	January	February	March	Quarter1
Gross Profit	44,003,086	39,614,955	50,269,215	133,887,256
Operating Expenses	30,428,078	27,371,016	33,761,234	91,560,328
Pretax Income From Operations	13,575,009	12,243,939	16,507,981	42,326,928
Other Exp (Inc)	-2,745,368	-2,474,618	-2,678,195	-7,898,181
Total Pretax Income	10,829,641	9,769,321	13,829,786	34,428,748
Provision for Income Tax	3,901,924	3,408,315	4,365,821	11,676,061
Net Income	6,927,716	6,361,005	9,463,965	22,752,687

Algunas consideraciones al utilizar el zoom:

- Si se define la ordenación de cuadrícula para un miembro principal de filas o columnas en las que se ha activado el zoom, el orden se aplicará a cualquier miembro con zoom y en cualquier nivel de zoom.
- No se puede aplicar el zoom a informes de captura de pantalla.
- Si se inserta un informe de Reports que contiene una cuadrícula con el zoom activado en un paquete de informes, se insertará como doclet de referencia y se desactivará el zoom. Como mejor práctica, es recomendable diseñar cuadrículas para que los doclets de referencia muestren los miembros deseados en el paquete de informes, sin que la visualización de miembros bajo un principal dependa del zoom.
- La interacción de zoom no está disponible en la vista previa en PDF. No obstante, si se hace zoom sobre una cuadrícula en una vista previa de HTML y se cambia a PDF, se mantendrán y mostrarán los miembros con zoom.
- No se puede definir el zoom en informes con agrupación.
- No está soportada la característica Suprimir bloques que falten con Zoom activado en segmentos de columna.

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo aplicar el zoom en miembros principales en las cuadrículas de informes de Narrative Reporting.

 -- Zoom en miembros principales de cuadrículas.

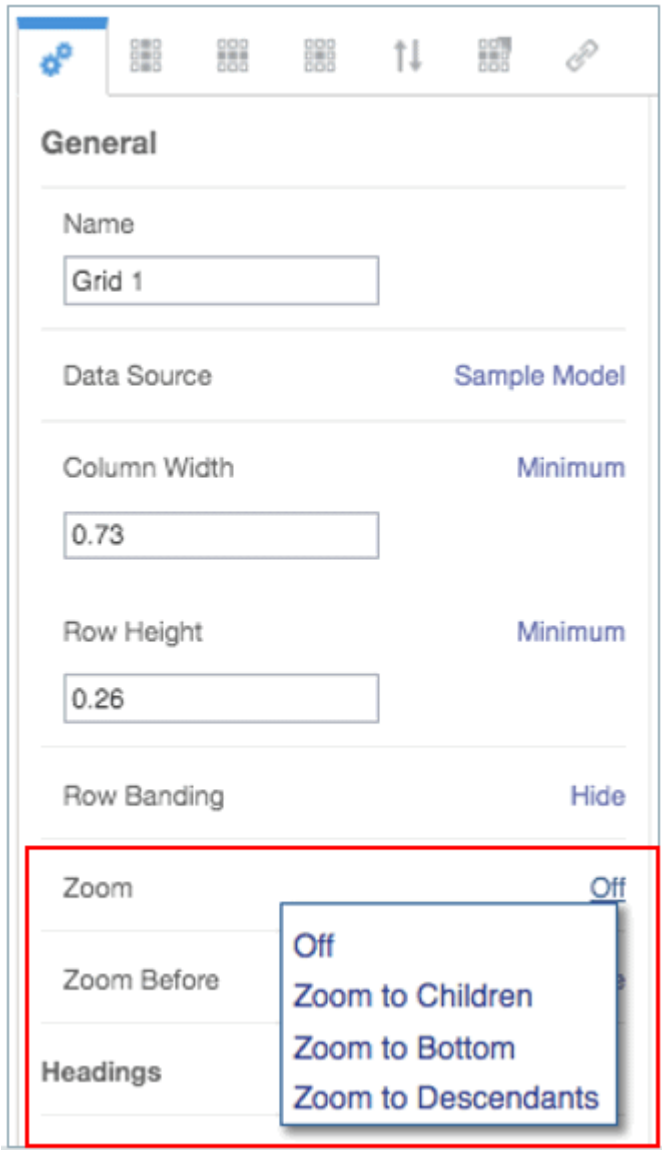
El zoom permite ampliar el miembro principal de una fila o columna de una cuadrícula para ver los miembros secundarios, descendientes o de nivel inferior. Al diseñar una cuadrícula, puede activar tres tipos de zoom para usuarios finales: zoom de toda la cuadrícula, que permite aplicarlo a todos los miembros principales; zoom de segmentos específicos de fila o columna de una cuadrícula y zoom ad hoc, que permite que los usuarios finales seleccionen miembros principales para aplicar el zoom.

Zoom de nivel de cuadrícula

Cuando se activa el zoom en toda una cuadrícula, los usuarios tienen la opción de acercar y de alejar cualquier miembro durante la vista previa en HTML del informe o la cuadrícula. Se puede activar el zoom en los elementos secundarios, de nivel inferior o descendientes de un miembro principal.

Para activar el zoom en el nivel de cuadrícula:

1. En el panel Propiedades de cuadrícula, haga clic en la opción **Desactivado** que aparece junto a Zoom.
2. Seleccione el nivel de zoom que desee activar:
   - **Desactivado** (por defecto)
   - **Zoom en secundarios**
   - **Zoom en inferior**
   - **Zoom en descendientes**



3. En la opción de **zoom antes**, haga clic para alternar entre los valores **Falso** (los miembros sobre los que se aplica se mostrarán tras el miembro principal) y **Verdadero** (los miembros sobre los que se aplica se mostrarán antes del miembro principal).

Zoom Before = False (Default)

	Quarter1	January	February	March
Net Income	22,752,687	6,927,716	6,361,005	9,463,965

Zoom Before = True

	January	February	March	Quarter1
Net Income	6,927,716	6,361,005	9,463,965	22,752,687

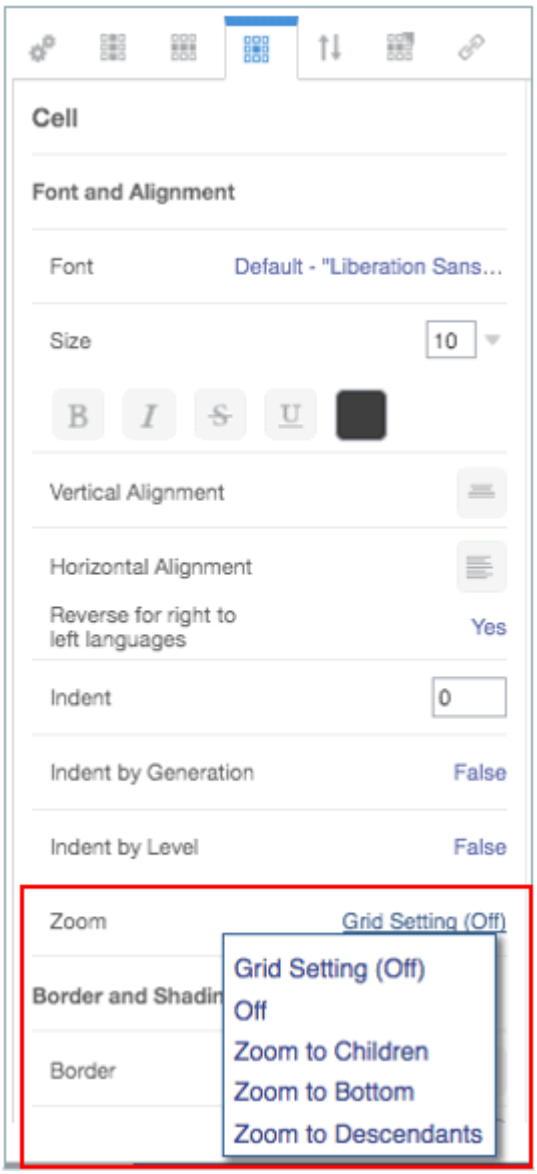
Zoom de nivel de segmento de fila/columna

Se puede aplicar el zoom sobre segmentos individuales de fila y columna. Esta opción ofrece a los usuarios la posibilidad de aplicar el zoom solo sobre los miembros principales de segmentos de filas y columnas específicos.

> **Nota:**
>
> Los miembros con zoom se muestran antes o después del miembro principal, en función de cómo se defina la propiedad de nivel de cuadrícula de **zoom antes**. Consulte Zoom de nivel de cuadrícula.

Para activar el zoom sobre segmentos de fila y columna específicos:

1. Seleccione la cabecera de miembro de fila o columna sobre la que desee aplicar el zoom.
2. En el panel Propiedades de celda, haga clic en **Valor de cuadrícula** junto a Zoom.
3. Seleccione el nivel de zoom que desee activar:
   - **Valor de cuadrícula (valor actual de cuadrícula)** (por defecto). De esta forma, el nivel de zoom se definirá en el valor actual para toda la cuadrícula.
   - **Desactivado**
   - **Zoom en secundarios**
   - **Zoom en inferior**
   - **Zoom en descendientes**



Sangría y zoom relativo

Si se activa el zoom en una celda de cabecera de miembro, se puede ajustar el tamaño de la sangría de zoom en las etiquetas de miembro de fila mediante el campo de **sangría relativa**. Este campo muestra la sangría actual en pulgadas o centímetros, de acuerdo con las preferencias de usuario. (Consulte Uso del separador Formato). El valor por defecto es de **0.12** pulgadas. El valor se puede ajustar entre -1.00 y 1.00 pulgadas. Utilice valores negativos para revertir la sangría de las etiquetas de miembro de fila.

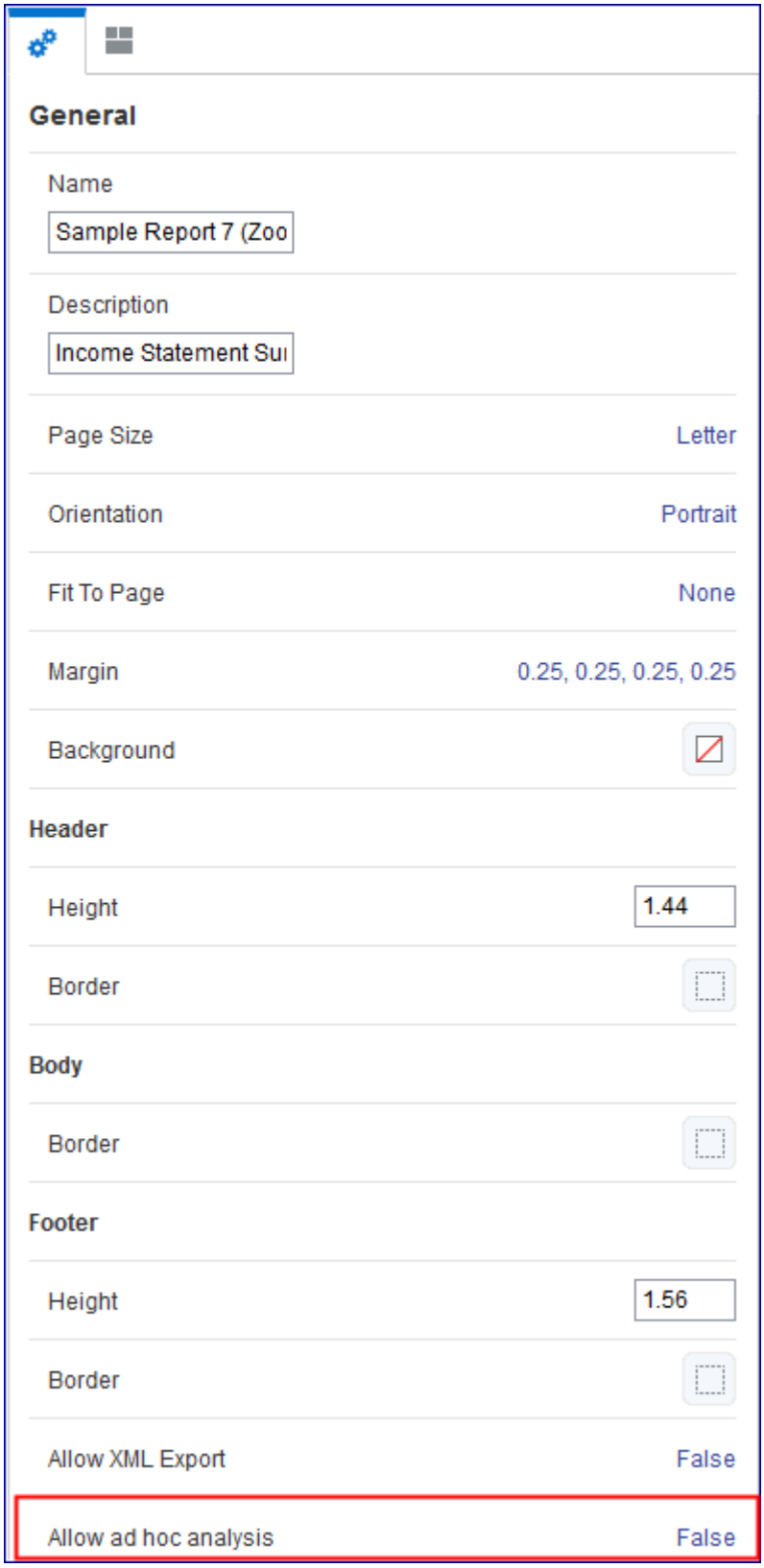
> **Nota:**
>
> El campo de **sangría relativa** del panel de propiedades de celda se mostrará solo cuando se activen para la celda de cabecera del miembro los valores de **Zoom**, **Sangrar por nivel** o **Indentar por generación**.

Zoom ad hoc

El modo ad hoc permite que, en la vista previa del informe, se pueda hacer zoom en cualquier miembro principal de todas las cuadrículas del informe. El modo ad hoc se activa en el nivel de informe, no en el nivel de cuadrícula. Una vez activado el análisis ad hoc en el informe, en la vista previa de este deberán definirse las opciones de zoom para el uso del modo ad hoc. Consulte Visualización de informes.

Para activar el análisis ad hoc de un informe:

1. Abra el panel Propiedades generales correspondiente al informe.
2. En el campo para **permitir el análisis ad hoc**, haga clic en **Falso** para alternar entre los valores falso (por defecto) y verdadero.


General
Name
Sample Report 7 (Zoo
Description
Income Statement Sui
Page Size
Letter
Orientation
Portrait
Fit To Page
None
Margin
0.25, 0.25, 0.25, 0.25
Background
Header
Height
1.44
Border
Body
Border
Footer
Height
1.56
Border
Allow XML Export
False
Allow ad hoc analysis
False

Trabajo con agrupación

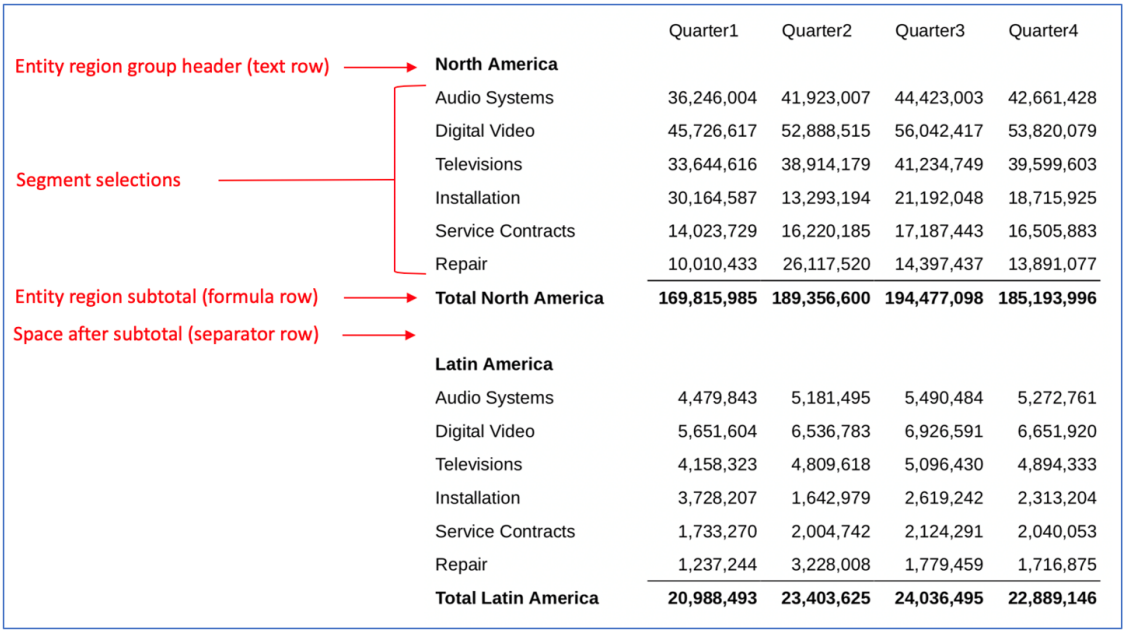
Introducción a la agrupación

Una agrupación permite calcular, agrupar y aplicar formato a las dimensiones anidadas en un segmento de datos de fila o columna.

Una agrupación solo puede tener un segmento de datos de fila o columna y puede incluir uno o más segmentos de fórmula, texto o separador. Estos segmentos que no son de datos pueden ir antes o después del segmento de datos. Por ejemplo, puede agregar un segmento de fórmula SUM después del segmento de datos para calcular los subtotales para cada combinación de dimensiones anidadas y también puede agregar un segmento de texto antes del segmento de datos con una función de texto para mostrar el nombre o alias del miembro actual en la agrupación.

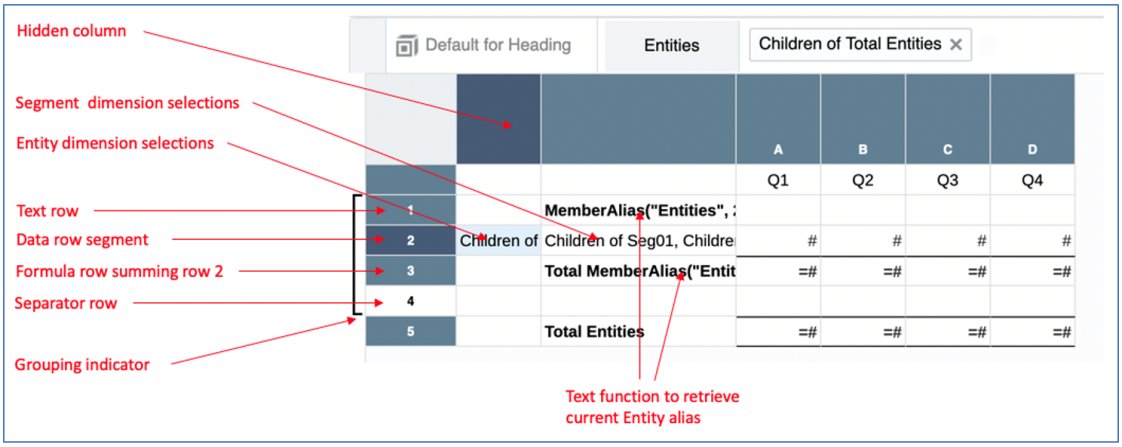
Puede agregar una agrupación si existen al menos dos dimensiones en las filas o columnas. Se pueden agregar más agrupaciones si existen dimensiones adicionales.

Por ejemplo, en la siguiente cuadrícula con las dimensiones **Entity** y **Segment** en un único segmento de fila, cada región de **Entity** (North America, Latin America) se agrupa con las selecciones de **Segment** con una cabecera de grupo (fila de texto), miembros de **Segment**, una fórmula de fila para sumar los valores de **Segment** de cada región de **Entity** y una fila de separador después de cada total.



	Quarter1	Quarter2	Quarter3	Quarter4
North America				
Audio Systems	36,246,004	41,923,007	44,423,003	42,661,428
Digital Video	45,726,617	52,888,515	56,042,417	53,820,079
Televisions	33,644,616	38,914,179	41,234,749	39,599,603
Installation	30,164,587	13,293,194	21,192,048	18,715,925
Service Contracts	14,023,729	16,220,185	17,187,443	16,505,883
Repair	10,010,433	26,117,520	14,397,437	13,891,077
Total North America	**169,815,985**	**189,356,600**	**194,477,098**	**185,193,996**
Latin America				
Audio Systems	4,479,843	5,181,495	5,490,484	5,272,761
Digital Video	5,651,604	6,536,783	6,926,591	6,651,920
Televisions	4,158,323	4,809,618	5,096,430	4,894,333
Installation	3,728,207	1,642,979	2,619,242	2,313,204
Service Contracts	1,733,270	2,004,742	2,124,291	2,040,053
Repair	1,237,244	3,228,008	1,779,459	1,716,875
Total Latin America	**20,988,493**	**23,403,625**	**24,036,495**	**22,889,146**

Here is the grid design:



Consulte este tutorial en vídeo con el fin de obtener información sobre cómo usar agrupaciones en cuadrículas para calcular, agrupar y aplicar formato a las dimensiones anidadas en un segmento de datos de fila o columna.

-- Agrupación de dimensiones en cuadrículas.

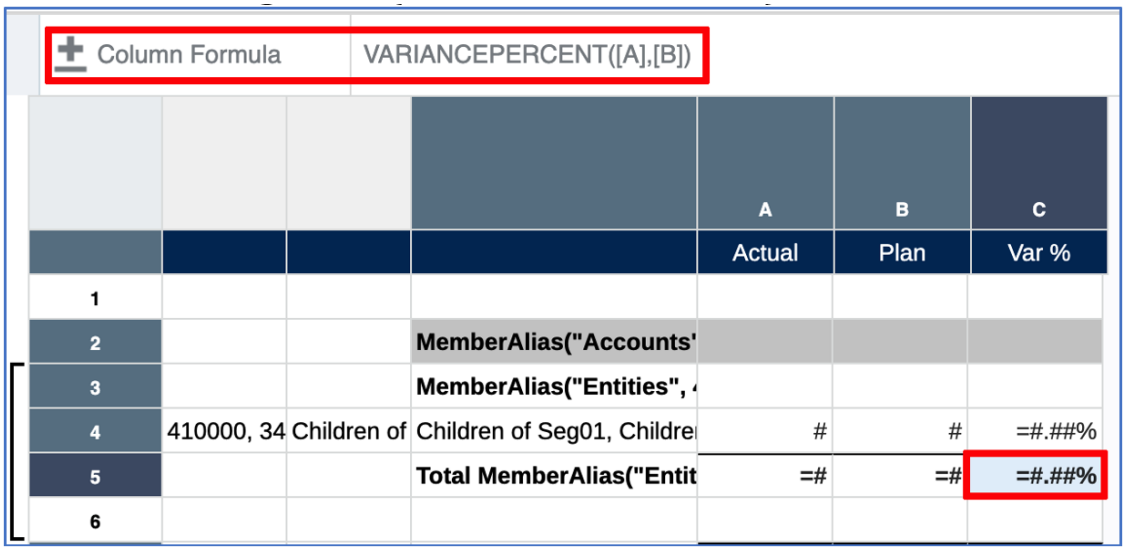
Una agrupación puede contener un segmento de datos de fila o columna y, opcionalmente, filas o columnas de fórmula para definir totales y subtotales, filas o columnas de texto para cabeceras de grupo y filas o columnas de separador para espacios en blanco entre agrupaciones.

Agrupación y fórmulas de cuadrícula

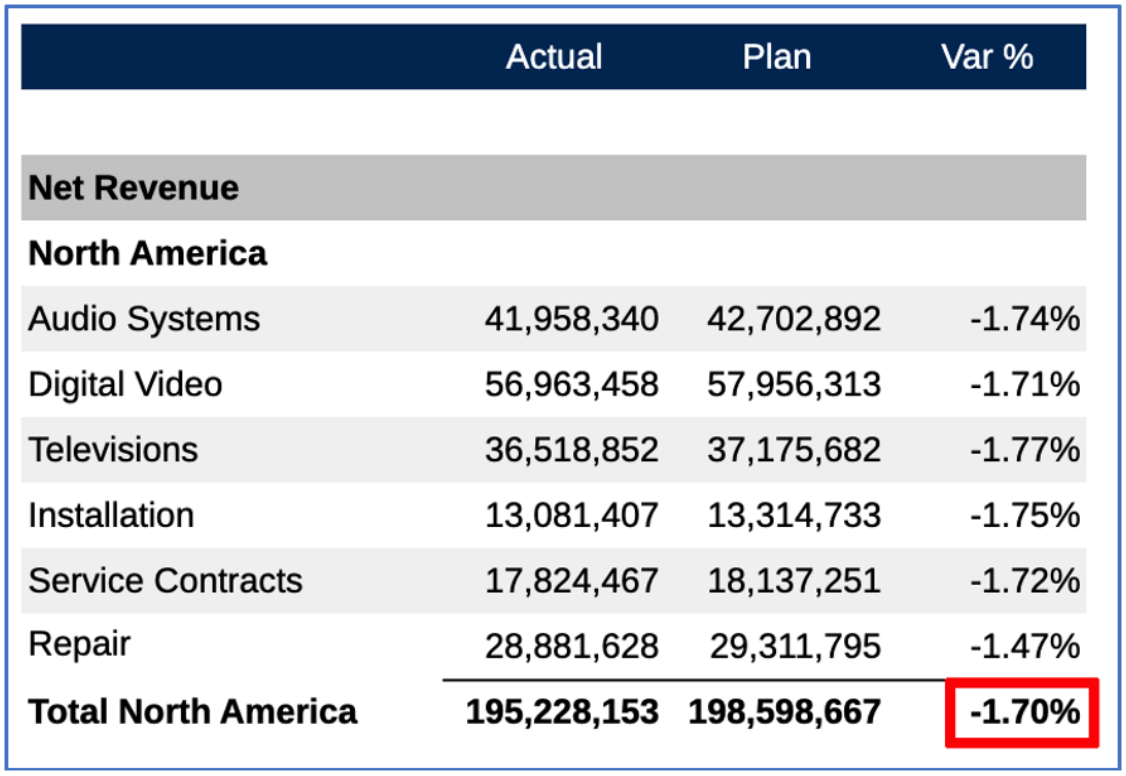
En una cuadrícula que tiene fórmulas tanto en filas como en columnas y en la que se ha aplicado la agrupación en uno de los ejes, una fórmula en el eje opuesto de la intersección se seguirá calculando con independencia de la agrupación.

Por ejemplo, con una fórmula de fila para sumar los segmentos (dentro de cada entidad), donde se aplica una agrupación, y una fórmula de columna para calcular el porcentaje de variación en función de dos columnas:

- La fila 5 tiene una fórmula SUM, que suma la fila 4 y se incluye en una agrupación. La fórmula devolverá los subtotales para las agrupaciones de entidad.
- La columna C tiene una fórmula de porcentaje de variación, que calcula la variación entre las columnas A y B. Observe que en la barra de fórmulas para la celda C1 de intersección, se utiliza la fórmula de la columna (y no la fórmula de la fila).



En una parte de la vista previa de la cuadrícula resultante, observe que mientras que se suma el subtotal de la entidad "North America" para las columnas "Actual" y "Plan", la columna "Var%" se calcula según la variación de la fila de subtotal y no se suma a partir de las variaciones de segmentos individuales.



	Actual	Plan	Var %
Net Revenue			
North America			
Audio Systems	41,958,340	42,702,892	-1.74%
Digital Video	56,963,458	57,956,313	-1.71%
Televisions	36,518,852	37,175,682	-1.77%
Installation	13,081,407	13,314,733	-1.75%
Service Contracts	17,824,467	18,137,251	-1.72%
Repair	28,881,628	29,311,795	-1.47%
Total North America	**195,228,153**	**198,598,667**	**-1.70%**

Agrupación y saltos de página

Puede definir el modo de gestionar los saltos de página al obtener una vista previa del informe en formato PDF con las siguientes dos propiedades generales. Por defecto las propiedades **Agrupar saltos de página** y **Sin saltos de página en grupo** se definen como **desactivadas**.

- **Agrupar saltos de página**: seleccione un nombre de dimensión que tenga una agrupación. Si la propiedad está definida, cada agrupación de la dimensión seleccionada empezará en una nueva página al obtener una vista en PDF. Esta propiedad no afecta a la vista previa en HTML.
- **Sin saltos de página en grupo**: seleccione un nombre de dimensión que tenga una agrupación. Si esta propiedad está definida y se fuese a producir un salto de página de forma natural dentro de un rango de filas o columnas en la agrupación de las dimensiones, se insertará un salto de página para que la agrupación empiece en una página nueva. Después de empezar en una página nueva, si todas las filas o columnas no caben en una sola página, se permitirán más saltos de página. Esta propiedad no afecta a la vista previa en HTML.

Consideraciones sobre la agrupación

En la versión actual, la agrupación tiene una serie de consideraciones.

- Si se insertan segmentos en una agrupación o se eliminan de esta, la agrupación se eliminará. Sin embargo, si los segmentos se insertan o eliminan antes o después de la agrupación más exterior, la agrupación existente no cambiará.
- Si existen varias agrupaciones en el mismo eje (por ejemplo, con las dimensiones Accounts, Entities y Segments en las filas) y se elimina una agrupación de capa interna (Entities), también se eliminarán las agrupaciones de las capas externas (Accounts). Si se elimina una agrupación de capa externa (Accounts), las agrupaciones de capas internas (Entities) no se verán afectadas.
- No se puede agrupar en un eje que solo tenga una dimensión.
- No se puede agrupar en la capa más interna. Por ejemplo, la fila tiene las dimensiones **Cuentas**, **Entidades** y **Segmentos**; solo se pueden agrupar **Cuentas** y/o **Entidades**, no **Segmentos**.
- Si cambia el diseño de la dimensión en un eje y agrega, elimina o mueve dimensiones, se eliminarán las agrupaciones del eje.
- Al copiar segmentos que tienen agrupación, la propiedad de agrupación no se copia. La propiedad de agrupación en los segmentos de origen que se copian no se verá afectada.
- Al mover segmentos que están en una agrupación, esta se eliminará durante dicho proceso.
- Al pegar segmentos (que proceden de una acción de copiar o mover segmentos) dentro de un grupo de segmentos, la agrupación se eliminará (igual que al insertar dentro de una agrupación).
- Un segmento de datos puede estar en un grupo por sí mismo (sin ningún segmento de texto, fórmula o separador asociado). Sin embargo, esto solo se usaría para permitir que cada grupo empiece en una nueva página impresa en la salida en PDF.
- La propiedad de salto de página no se puede definir en filas o columnas que formen parte de un grupo.
- No se pueden crear gráficos a partir de filas o columnas agrupadas. Se producirá un error de validación si un gráfico incluye referencias a filas o columnas que forman parte de un grupo. El gráfico puede incluir referencias a una cuadrícula que tenga agrupaciones siempre que no se creen gráficos de las filas o columnas que estén agrupadas.

Adición de una agrupación

Una agrupación solo puede contener un segmento de fila o columna de datos. Si se selecciona más de un segmento de datos, la agrupación y desagrupación no estarán permitidas.

Además del segmento de datos, también puede incluir uno o más segmentos de fórmula, texto o separador. Estos segmentos que no son de datos pueden ir antes o después del segmento de datos.

> **Nota:**
>
> - Los segmentos de texto, fórmula y separador adyacentes al segmento de datos solo pueden formar parte de una agrupación.
> - No puede agregar una agrupación a una cuadrícula que contiene definiciones de zoom en elementos principales. Antes de agregar una agrupación hay que eliminar las definiciones de zoom de la cuadrícula.

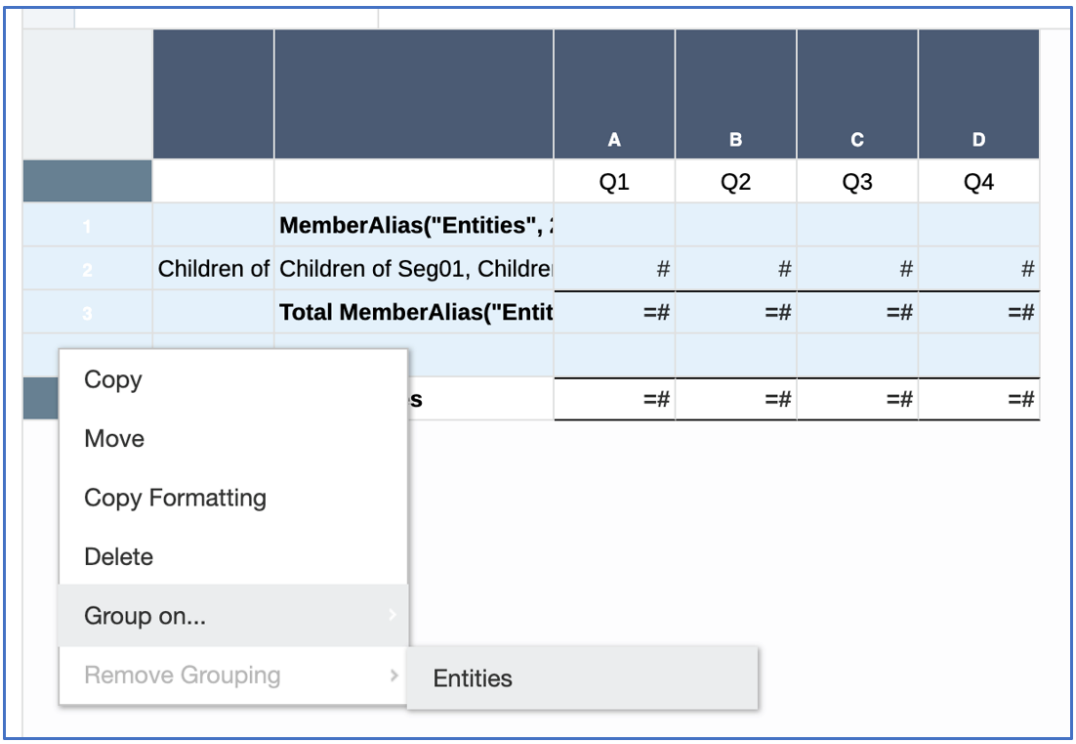
Para agregar una agrupación a una selección de fila o columna:

1. En el editor de cuadrículas, seleccione el segmento de datos de fila o columna que desee y, opcionalmente, cualquier otro segmento de fórmula, texto o separador adyacente.

   > **Nota:**
   >
   > Al agregar una agrupación debe seleccionar segmentos consecutivos. No puede seleccionar segmentos no consecutivos.

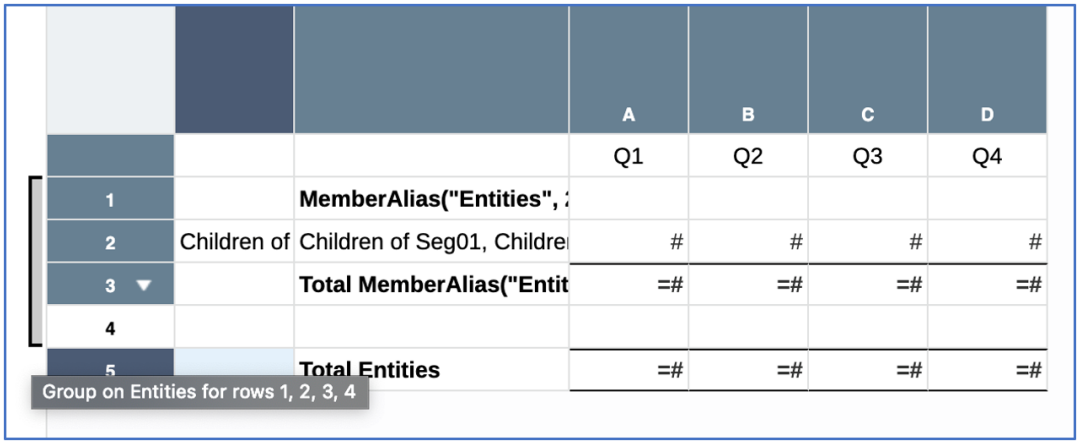
2. Haga clic con el botón derecho en las celdas de cabecera de la fila o columna seleccionadas, seleccione **Agrupar en...** y, a continuación, seleccione el nombre de la dimensión en la que se basará la agrupación.

   En el ejemplo de abajo, las filas contienen dos dimensiones: **Entities** y **Segments**. Solo la dimensión **Entities** está disponible para agrupar porque es la más exterior de las dos dimensiones de las filas.



3. La agrupación se agregará a los segmentos seleccionados.

   Junto a los segmentos de fila o columna agrupados se mostrará un indicador de agrupación. Cuando desplace el cursor por encima del indicador, se mostrará una pista con información del grupo como el nombre de la dimensión y las filas o columnas a las que se ha aplicado la agrupación.



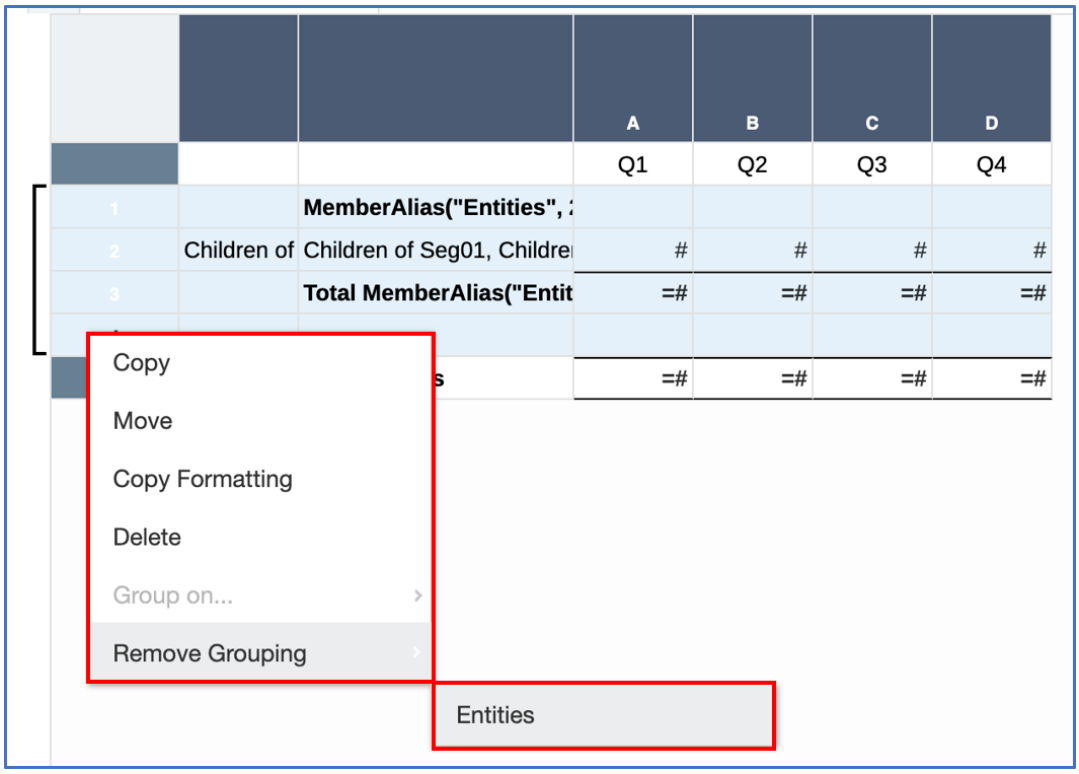
Eliminación de una agrupación

Para eliminar una agrupación de una selección de fila o columna:

1. En el editor de cuadrículas, seleccione todos los segmentos de fila o columna incluidos en la agrupación.

> **Nota:**
>
> Al eliminar una agrupación debe seleccionar segmentos consecutivos. No puede seleccionar segmentos no consecutivos.

2. Haga clic con el botón derecho en las celdas de la cabecera de fila o columna seleccionadas, seleccione **Eliminar agrupación** y, a continuación, seleccione el nombre de la dimensión para eliminar la agrupación.

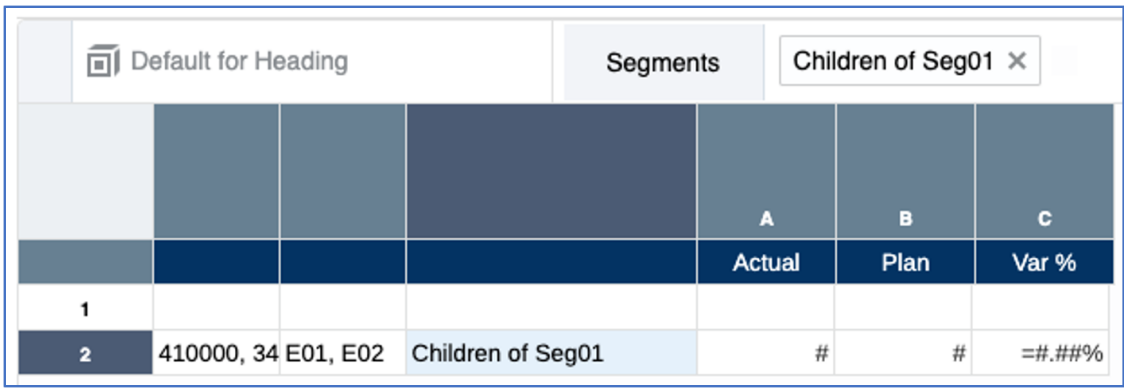


3. La agrupación se eliminará.

Ejemplo de agrupación con varias agrupaciones

Diseño de cuadrícula inicial

Las dimensiones Accounts, Entities y Segments están en el eje de fila (con varias selecciones de miembros para cada dimensión) y la dimensión Scenarios está en el eje de columna. La propiedad de cuadrícula de "supresión de repeticiones" está activada. La fila 2 corresponde al segmento de datos único que se usará en la agrupación.



En la vista previa de la cuadrícula, observe que cada segmento se repite para cada región de entidad, y que cada juego de entidades y segmentos se repite para las dos cuentas. El requisito que se plantea es ver un subtotal de todos los segmentos para cada entidad y el total de todas las entidades y segmentos para cada cuenta.

			Actual	Plan	Var %
Net Revenue	North America	Audio Systems	41,958,340	42,702,892	-1.74%
		Digital Video	56,963,458	57,956,313	-1.71%
		Televisions	36,518,852	37,175,682	-1.77%
	Latin America	Audio Systems	5,186,773	5,146,156	0.79%
		Digital Video	7,041,605	6,985,567	0.80%
		Televisions	4,514,384	4,479,225	0.78%
Net Income	North America	Audio Systems	-887,573	-577,765	-53.62%
		Digital Video	2,258,868	2,746,299	-17.75%
		Televisions	-3,269,704	-2,984,531	-9.56%
	Latin America	Audio Systems	-24,217	-95,390	74.61%
		Digital Video	417,539	323,020	29.26%
		Televisions	-335,971	-400,308	16.07%

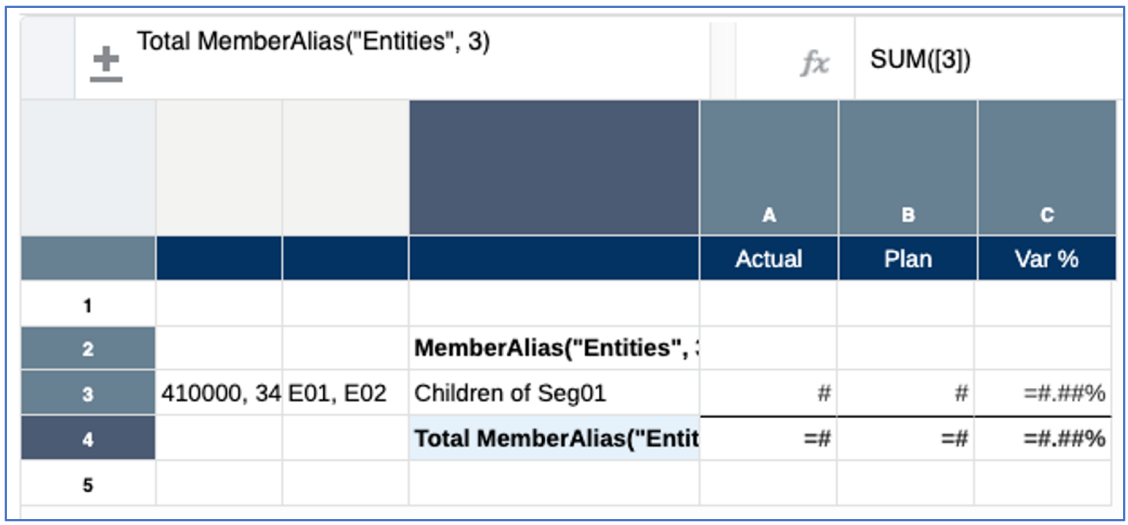
Inserción de filas de texto, separador y fórmula con funciones de texto

Antes de insertar una agrupación se debe crear una fila de fórmula para utilizar la función SUM a fin de sumar los valores de datos de la fila de segmento para cada entidad. Además, se insertará una fila de texto con la función de texto MemberAlias para mostrar el alias de entidad para cada agrupación. El texto de visualización de la fila de fórmula también se personalizará para mostrar la palabra "Total" junto con el alias de entidad para cada agrupación. Por último, se insertará una fila de separador después de la fila de fórmula para mostrar una fila en blanco después de cada subtotal.

En el diseño de cuadrícula de abajo:

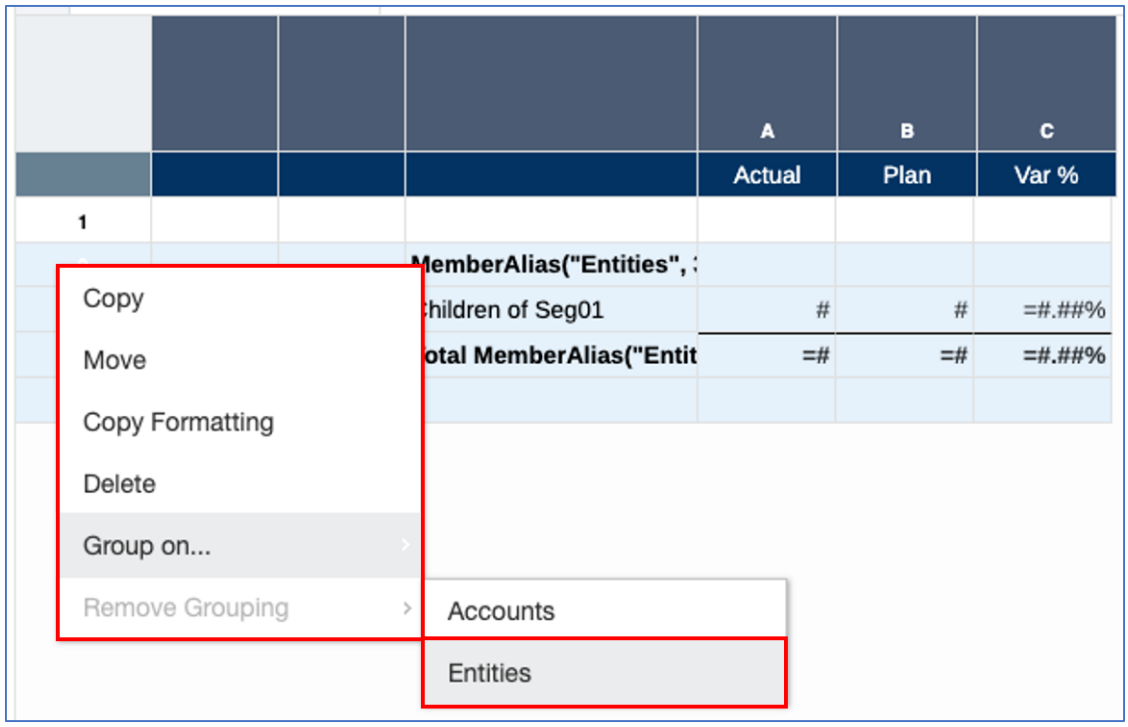
- **Fila 1**: fila de separador, que no se utilizará en la agrupación.

- **Fila 2**: fila de texto con la función de texto MemberAlias para la cabecera del grupo de entidad.
- **Fila 3**: segmento de datos con selecciones para cada dimensión.
- **Fila 4**: fila de fórmula para sumar el segmento de datos de la fila 3 y mostrar el subtotal de la entidad para cada agrupación.
- **Fila 5**: fila de separador para el espacio en blanco debajo de la fila de fórmula de subtotal de la entidad.



Adición de la agrupación para Entities

Para agregar la agrupación hay que seleccionar las filas 2 a 5, hacer clic con el botón derecho en las cabeceras de las filas, seleccionar **Agrupar en** y, a continuación, hacer clic en **Entities**.



Se muestra el indicador de agrupación para la agrupación de Entities.

				Actual	Plan	Var %
1						
2			**MemberAlias("Entities",**			
3	410000, 34	E01, E02	Children of Seg01	#	#	=#.##%
4			**Total MemberAlias("Entit**	**=#**	**=#**	**=#.##%**
5						

En la vista previa de los resultados se muestran los subtotales para cada región de la entidad con el alias de entidad, la cabecera de agrupación con el alias de entidad y la fila en blanco debajo de cada total.

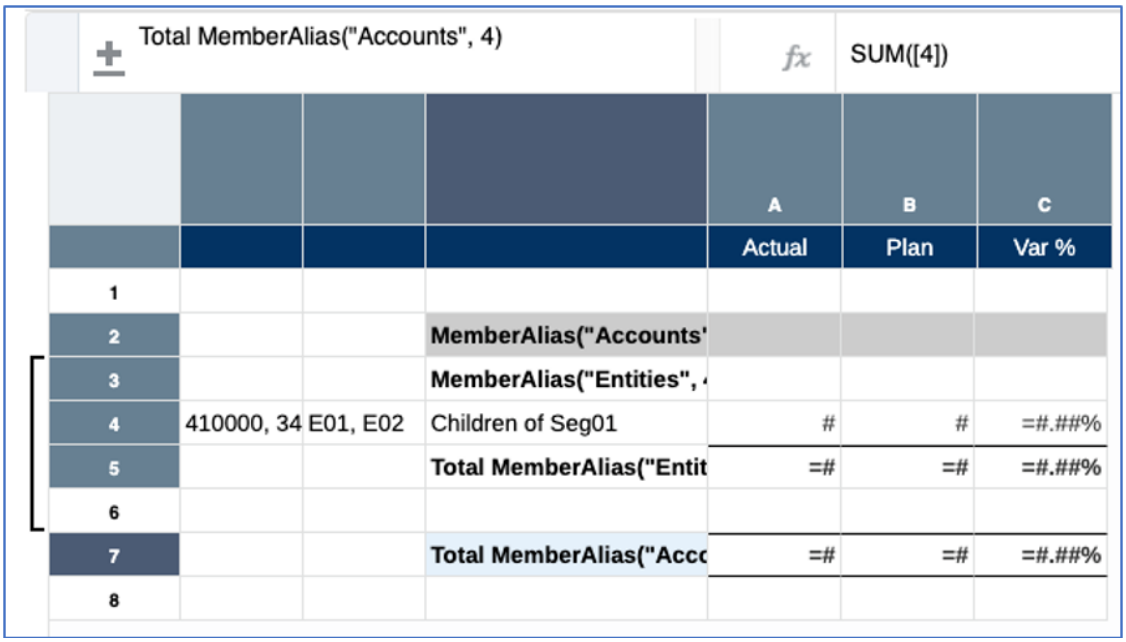
			Actual	Plan	Var %
		North America			
Net Revenue	North America	Audio Systems	41,958,340	42,702,892	-1.74%
		Digital Video	56,963,458	57,956,313	-1.71%
		Televisions	36,518,852	37,175,682	-1.77%
		Total North America	**135,440,650**	**137,834,887**	**-1.74%**
		Latin America			
Net Revenue	Latin America	Audio Systems	5,186,773	5,146,156	0.79%
		Digital Video	7,041,605	6,985,567	0.80%
		Televisions	4,514,384	4,479,225	0.78%
		Total Latin America	**16,742,762**	**16,610,948**	**0.79%**
		North America			
Net Income	North America	Audio Systems	-887,573	-577,765	-53.62%
		Digital Video	2,258,868	2,746,299	-17.75%
		Televisions	-3,269,704	-2,984,531	-9.56%
		Total North America	**-1,898,410**	**-815,998**	**-132.65%**
		Latin America			
Net Income	Latin America	Audio Systems	-24,217	-95,390	74.61%
		Digital Video	417,539	323,020	29.26%
		Televisions	-335,971	-400,308	16.07%
		Total Latin America	**57,351**	**-172,679**	**133.21%**

Adición de filas adicionales y definición de la agrupación para Accounts

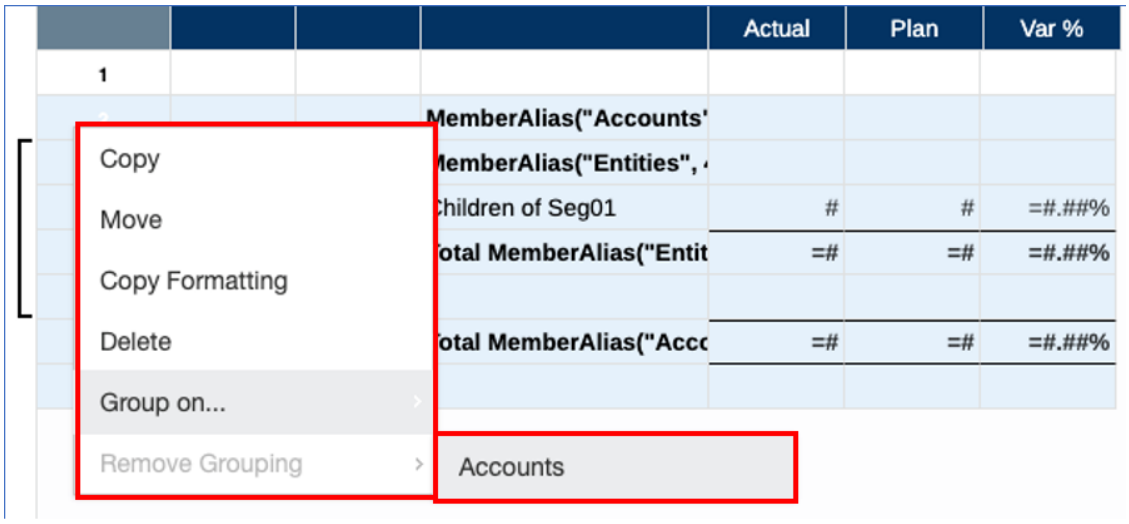
Para los totales de la cuenta, se agregará una fila de fórmula de suma adicional, además de una fila de texto para mostrar el alias de la cuenta y una fila de separador después de la nueva fila de fórmula.

En el diseño de cuadrícula de abajo:

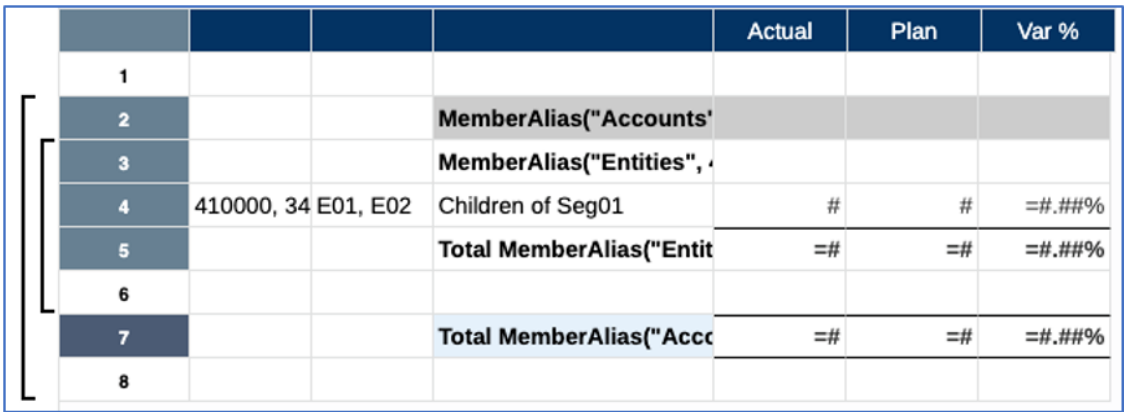
- **Fila 1**: fila de separador, que no se utilizará en la agrupación.
- **Fila 2**: siguiente fila de texto con la función de texto MemberAlias para la cabecera del grupo de cuenta. Observe que se ha sombreado la fila.
- **Filas 3 a 6**: filas existentes definidas previamente para la agrupación Entities. Se incluye el segmento de datos, que ahora está en la fila 4.
- **Fila 7**: nueva fila de fórmula para sumar el segmento de datos de la fila 4, a fin de mostrar el total de la cuenta para cada agrupación.
- **Fila 8**: nueva fila de separador para el espacio en blanco debajo de la fila de fórmula de total de la cuenta.



La agrupación para Accounts se agrega después de seleccionar las filas 2 a 8.

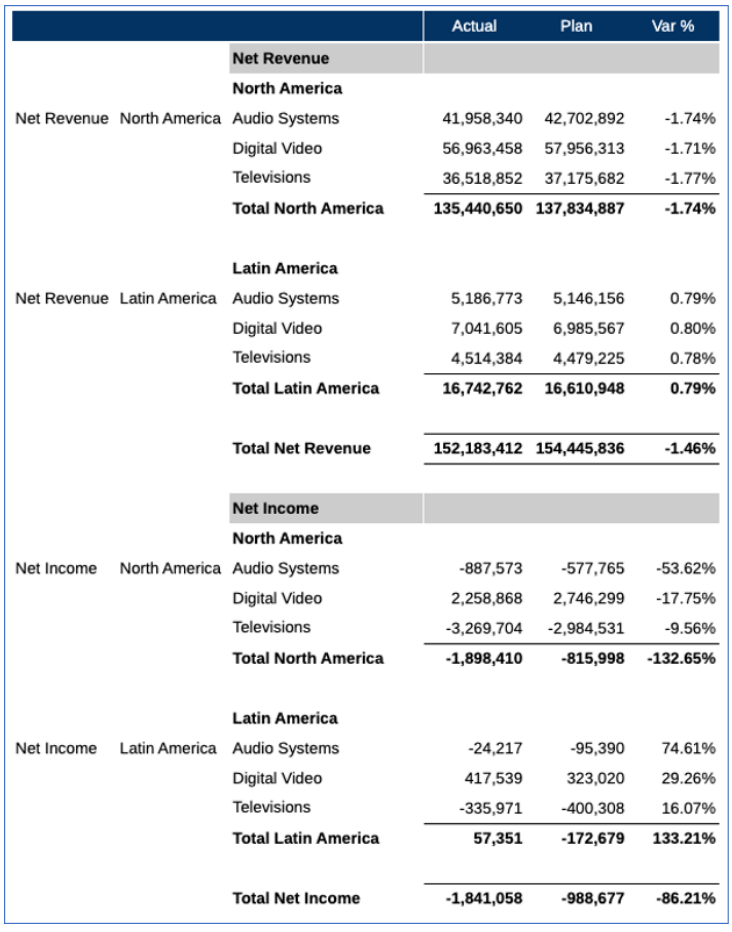


Se muestra el indicador de agrupación para la agrupación Accounts.



					Actual	Plan	Var %
1							
2				MemberAlias("Accounts'			
3				MemberAlias("Entities",			
4	410000, 34	E01, E02		Children of Seg01	#	#	=#.##%
5				Total MemberAlias("Entit	=#	=#	=#.##%
6							
7				Total MemberAlias("Acc	=#	=#	=#.##%
8							

Observe que se muestra la vista previa, además del contenido de la agrupación de entidad, los totales para las dos cuentas con el alias de cuenta y la cabecera de agrupación con el alias de cuenta.



			Actual	Plan	Var %
		Net Revenue			
		North America			
Net Revenue	North America	Audio Systems	41,958,340	42,702,892	-1.74%
		Digital Video	56,963,458	57,956,313	-1.71%
		Televisions	36,518,852	37,175,682	-1.77%
		Total North America	**135,440,650**	**137,834,887**	**-1.74%**
		Latin America			
Net Revenue	Latin America	Audio Systems	5,186,773	5,146,156	0.79%
		Digital Video	7,041,605	6,985,567	0.80%
		Televisions	4,514,384	4,479,225	0.78%
		Total Latin America	**16,742,762**	**16,610,948**	**0.79%**
		Total Net Revenue	**152,183,412**	**154,445,836**	**-1.46%**
		Net Income			
		North America			
Net Income	North America	Audio Systems	-887,573	-577,765	-53.62%
		Digital Video	2,258,868	2,746,299	-17.75%
		Televisions	-3,269,704	-2,984,531	-9.56%
		Total North America	**-1,898,410**	**-815,998**	**-132.65%**
		Latin America			
Net Income	Latin America	Audio Systems	-24,217	-95,390	74.61%
		Digital Video	417,539	323,020	29.26%
		Televisions	-335,971	-400,308	16.07%
		Total Latin America	**57,351**	**-172,679**	**133.21%**
		Total Net Income	**-1,841,058**	**-988,677**	**-86.21%**

Adición de pequeños toques finales

El último paso consiste en realizar pequeños cambios estéticos. Se ocultarán las columnas de cabecera de fila de las dimensiones Account y Entity en las propiedades de columna, porque en las cabeceras de grupo y en las filas de total ya se muestran las etiquetas de miembro de las dimensiones. Asimismo, para la fila del segmento de datos, se activan las bandas.

	Actual	Plan	Var %
Net Revenue			
North America			
Audio Systems	41,958,340	42,702,892	-1.74%
Digital Video	56,963,458	57,956,313	-1.71%
Televisions	36,518,852	37,175,682	-1.77%
Total North America	**135,440,650**	**137,834,887**	**-1.74%**
Latin America			
Audio Systems	5,186,773	5,146,156	0.79%
Digital Video	7,041,605	6,985,567	0.80%
Televisions	4,514,384	4,479,225	0.78%
Total Latin America	**16,742,762**	**16,610,948**	**0.79%**
Total Net Revenue	**152,183,412**	**154,445,836**	**-1.46%**
Net Income			
North America			
Audio Systems	-887,573	-577,765	-53.62%
Digital Video	2,258,868	2,746,299	-17.75%
Televisions	-3,269,704	-2,984,531	-9.56%
Total North America	**-1,898,410**	**-815,998**	**-132.65%**
Latin America			
Audio Systems	-24,217	-95,390	74.61%
Digital Video	417,539	323,020	29.26%
Televisions	-335,971	-400,308	16.07%
Total Latin America	**57,351**	**-172,679**	**133.21%**
Total Net Income	**-1,841,058**	**-988,677**	**-86.21%**

Ordenación y agrupación

La ordenación está disponible en segmentos agrupados. Puede seleccionar el segmento de datos de una agrupación y crear una definición de ordenación. También puede incluir uno o más segmentos de fórmula, texto o separador en la agrupación y ordenarlos como una unidad. Por último, puede seleccionar los segmentos de fórmula o texto de la agrupación y ordenarlos por separado.

Tenga en cuenta que en todos estos casos, cuando se ordena una combinación de dimensiones agrupadas, la ordenación se realiza respecto al nivel de agrupación en que se produce. Por ejemplo: con Accounts, Entities y Segments en el eje de la fila (con varias selecciones de miembros para cada dimensión) y agrupaciones en Accounts y Entities, las combinaciones de datos se ordenarán según cada entidad y, a continuación, según cada cuenta.

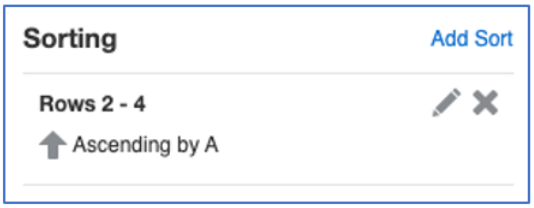
En la vista de diseño de la cuadrícula de abajo, todos los segmentos agrupados se ordenan según la columna A:

Diseño de cuadrícula:

				A	B	C
				Actual	Plan	Var %
1						
2	410000, 34	E01, E02, E	Children of Seg01, Childre	#	#	=#.##%
3			**Total MemberAlias("Entit**	=#	=#	=#.##%
4			**Total MemberAlias("Acc**	=#	=#	=#.##%

Definición de orden:

Sort definition:



A continuación se muestra el resultado sin ordenar, en el que los miembros se muestran en el orden jerárquico para cada dimensión (solo se muestran los resultados de Net Income):

			Actual	Plan	Var %
Net Income	North America	Audio Systems	-887,573	-577,765	-53.62%
Net Income	North America	Digital Video	2,258,868	2,746,299	-17.75%
Net Income	North America	Televisions	-3,269,704	-2,984,531	-9.56%
Net Income	North America	Installation	2,151,883	2,296,250	-6.29%
Net Income	North America	Service Contracts	4,747,368	4,957,110	-4.23%
Net Income	North America	Repair	7,659,903	7,978,099	-3.99%
		Total North America	**12,660,743**	**14,415,461**	**-12.17%**
Net Income	Latin America	Audio Systems	-24,217	-95,390	74.61%
Net Income	Latin America	Digital Video	417,539	323,020	29.26%
Net Income	Latin America	Televisions	-335,971	-400,308	16.07%
Net Income	Latin America	Installation	50,324	33,651	49.55%
Net Income	Latin America	Service Contracts	303,784	281,519	7.91%
Net Income	Latin America	Repair	462,757	425,460	8.77%
		Total Latin America	**874,216**	**567,952**	**53.92%**
Net Income	APAC	Audio Systems	-10,183,101	-10,380,084	1.90%
Net Income	APAC	Digital Video	-11,869,947	-12,131,475	2.16%
Net Income	APAC	Televisions	-10,239,933	-10,418,979	1.72%
Net Income	APAC	Installation	-1,951,976	-2,007,751	2.78%
Net Income	APAC	Service Contracts	-1,797,090	-1,869,197	3.86%
Net Income	APAC	Repair	-3,053,624	-3,161,896	3.42%
		Total APAC	**-39,095,672**	**-39,969,382**	**2.19%**
Net Income	EMEA	Audio Systems	12,375,128	12,498,586	-0.99%
Net Income	EMEA	Digital Video	18,638,078	18,808,167	-0.90%
Net Income	EMEA	Televisions	9,489,758	9,590,323	-1.05%
Net Income	EMEA	Installation	4,279,751	4,336,238	-1.30%
Net Income	EMEA	Service Contracts	6,836,329	6,915,291	-1.14%
Net Income	EMEA	Repair	10,993,402	11,091,473	-0.88%
		Total EMEA	**62,612,446**	**63,240,078**	**-0.99%**

Este es el resultado ordenado. Observe que dentro de cada entidad (por ejemplo, APAC, Latin America, etc.), los valores de "Actual" se presentan por orden ascendente, mientras que para el total de cada entidad de "Net Income" (por ejemplo, Total APAC, Total Latin America, etc.) los valores de "Actual" se presentan por orden descendente.

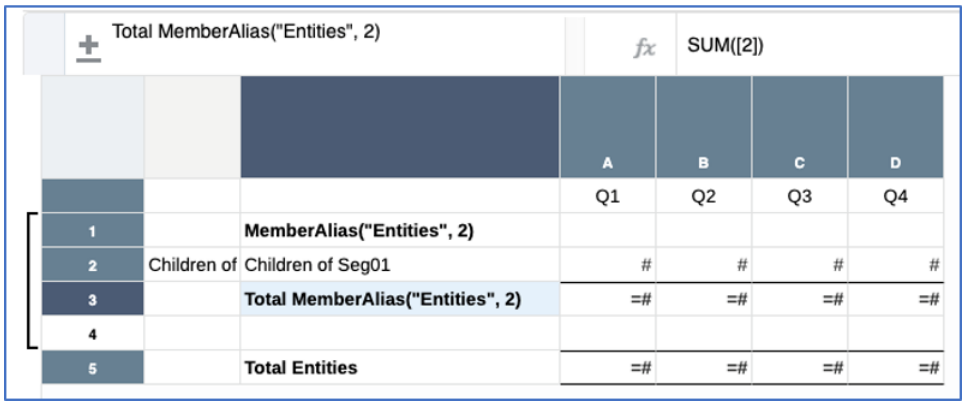
			Actual	Plan	Var %
Net Income	APAC	Digital Video	-11,869,947	-12,131,475	2.16%
Net Income	APAC	Televisions	-10,239,933	-10,418,979	1.72%
Net Income	APAC	Audio Systems	-10,183,101	-10,380,084	1.90%
Net Income	APAC	Repair	-3,053,624	-3,161,896	3.42%
Net Income	APAC	Installation	-1,951,976	-2,007,751	2.78%
Net Income	APAC	Service Contracts	-1,797,090	-1,869,197	3.86%
		Total APAC	**-39,095,672**	**-39,969,382**	**2.19%**
Net Income	Latin America	Televisions	-335,971	-400,308	16.07%
Net Income	Latin America	Audio Systems	-24,217	-95,390	74.61%
Net Income	Latin America	Installation	50,324	33,651	49.55%
Net Income	Latin America	Service Contracts	303,784	281,519	7.91%
Net Income	Latin America	Digital Video	417,539	323,020	29.26%
Net Income	Latin America	Repair	462,757	425,460	8.77%
		Total Latin America	**874,216**	**567,952**	**53.92%**
Net Income	North America	Televisions	-3,269,704	-2,984,531	-9.56%
Net Income	North America	Audio Systems	-887,573	-577,765	-53.62%
Net Income	North America	Installation	2,151,883	2,296,250	-6.29%
Net Income	North America	Digital Video	2,258,868	2,746,299	-17.75%
Net Income	North America	Service Contracts	4,747,368	4,957,110	-4.23%
Net Income	North America	Repair	7,659,903	7,978,099	-3.99%
		Total North America	**12,660,743**	**14,415,461**	**-12.17%**
Net Income	EMEA	Installation	4,279,751	4,336,238	-1.30%
Net Income	EMEA	Service Contracts	6,836,329	6,915,291	-1.14%
Net Income	EMEA	Televisions	9,489,758	9,590,323	-1.05%
Net Income	EMEA	Repair	10,993,402	11,091,473	-0.88%
Net Income	EMEA	Audio Systems	12,375,128	12,498,586	-0.99%
Net Income	EMEA	Digital Video	18,638,078	18,808,167	-0.90%
		Total EMEA	**62,612,446**	**63,240,078**	**-0.99%**

Referencias en fórmulas y funciones de texto a agrupaciones

Si un segmento de fórmula o texto de una agrupación hace referencia a un segmento de datos de la misma agrupación, la referencia se ajusta para incluir solo la combinación de dimensiones dentro de la agrupación ‘actual’.

Si un segmento de fórmula o texto que no está en una agrupación hace referencia a un segmento de datos de una agrupación, la referencia será para todas las combinaciones de dimensiones de un segmento de datos, con independencia de la agrupación.

En la cuadrícula siguiente, existe una agrupación en las filas 1 a 4. La fórmula de la fila 3 (SUM de la fila 2) forma parte de un grupo y, por tanto, se aplicará a los grupos. La fórmula de la fila 5 (SUM de la fila 2) no forma parte de un grupo y, por tanto, se aplicará a todas las combinaciones de dimensiones de la fila 2 (como si no hubiera ninguna agrupación).



			A	B	C	D
			Q1	Q2	Q3	Q4
1		**MemberAlias("Entities", 2)**				
2	Children of	Children of Seg01	#	#	#	#
3		**Total MemberAlias("Entities", 2)**	=#	=#	=#	=#
4						
5		**Total Entities**	=#	=#	=#	=#

Observe que en los resultados agrupados, la referencia de la fila de fórmula de la fila 3 sumará los valores de la fila 2 para cada grupo (por ejemplo, Total North America, Total Latin America, etc.).

En la fórmula que queda fuera del grupo, la referencia de la fila de fórmula de la fila 5 sumará todos los valores de la fila 2, con independencia del grupo en que se produzcan (Total Entities).

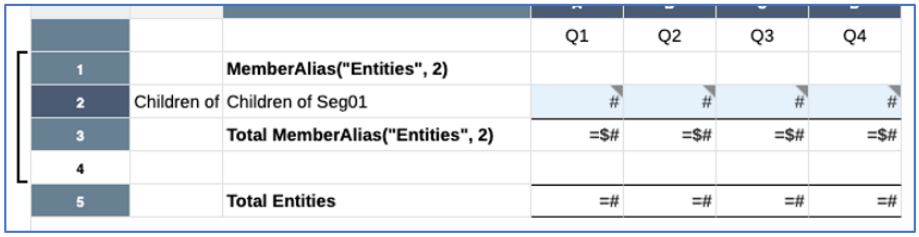
	Quarter1	Quarter2	Quarter3	Quarter4
North America				
Audio Systems	36,246,004	41,923,007	44,423,003	42,661,428
Digital Video	45,726,617	52,888,515	56,042,417	53,820,079
Televisions	33,644,616	38,914,179	41,234,749	39,599,603
Total North America	**115,617,237**	**133,725,702**	**141,700,170**	**136,081,111**
Latin America				
Audio Systems	4,479,843	5,181,495	5,490,484	5,272,761
Digital Video	5,651,604	6,536,783	6,926,591	6,651,920
Televisions	4,158,323	4,809,618	5,096,430	4,894,333
Total Latin America	**14,289,771**	**16,527,896**	**17,513,504**	**16,819,014**
EMEA				
Audio Systems	29,729,868	34,386,287	36,436,845	34,991,958
Digital Video	37,506,102	43,380,467	45,967,376	44,144,560
Televisions	27,596,146	31,918,372	33,821,761	32,480,574
Total EMEA	**94,832,116**	**109,685,126**	**116,225,982**	**111,617,091**
APAC				
Audio Systems	10,995,979	12,718,216	13,476,641	12,942,231
Digital Video	13,872,120	16,044,830	17,001,632	16,327,440
Televisions	10,206,794	11,805,425	12,509,418	12,013,363
Total APAC	**35,074,892**	**40,568,471**	**42,987,692**	**41,283,034**
Total Entities	**259,814,016**	**300,507,194**	**318,427,348**	**305,800,250**

Formato y supresión condicionales con agrupaciones

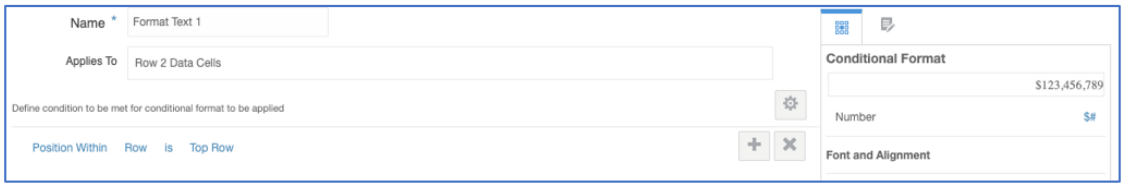
Si una expresión de formato o supresión condicionales hace referencia a una fila o columna que está en un segmento agrupado, la condición se evaluará para que incluya solo las tuplas del grupo.

Las condiciones ‘Valor de fila’, ‘Valor de columna’ y ‘Valor de celda’ del formato condicional se aplicarán a un grupo cuando la fila o columna de referencia formen parte de un grupo. Lo mismo se aplica a las condiciones ‘Valores de datos en fila’, ‘Valores de datos en columna’ y ‘Valor de celda’ de la supresión condicional.

En el ejemplo de abajo, se ha aplicado formato condicional a las celdas de datos de la fila 2. El formato condicional comprueba si la "posición en" el miembro de la fila es la "fila superior" y, en ese caso, aplica como prefijo el signo $.



			Q1	Q2	Q3	Q4
1		**MemberAlias("Entities", 2)**				
2	Children of	Children of Seg01	#	#	#	#
3		**Total MemberAlias("Entities", 2)**	=$#	=$#	=$#	=$#
4						
5		**Total Entities**	=#	=#	=#	=#



En la salida resultante, observe que cada "fila superior" de la agrupación tiene aplicado como prefijo el signo $.

	Quarter1	Quarter2	Quarter3	Quarter4
North America				
Audio Systems	$36,246,004	$41,923,007	$44,423,003	$42,661,428
Digital Video	45,726,617	52,888,515	56,042,417	53,820,079
Televisions	33,644,616	38,914,179	41,234,749	39,599,603
Total North America	**$115,617,237**	**$133,725,702**	**$141,700,170**	**$136,081,111**
Latin America				
Audio Systems	$4,479,843	$5,181,495	$5,490,484	$5,272,761
Digital Video	5,651,604	6,536,783	6,926,591	6,651,920
Televisions	4,158,323	4,809,618	5,096,430	4,894,333
Total Latin America	**$14,289,771**	**$16,527,896**	**$17,513,504**	**$16,819,014**

Ejemplo: Uso de la agrupación con fórmulas que hacen referencia a filas o columnas de varios miembros

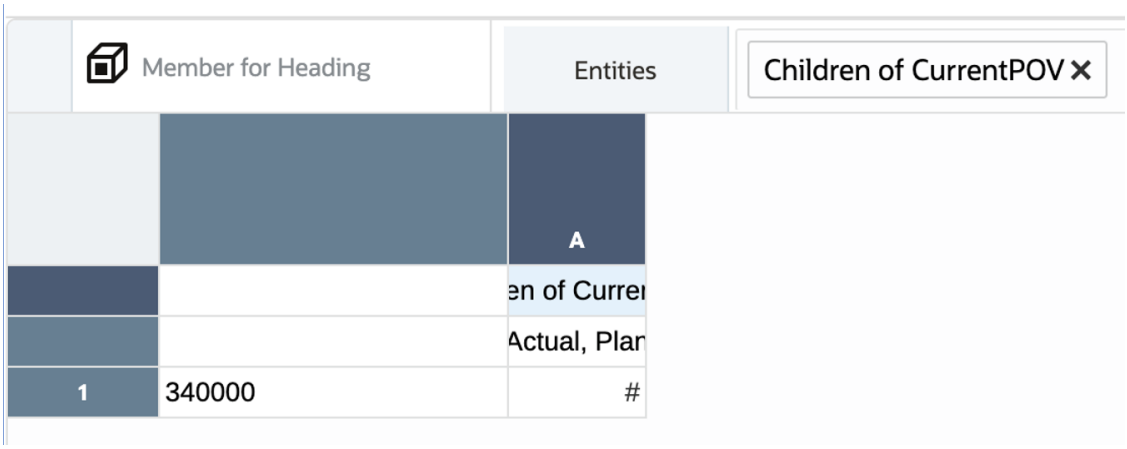
Puede usar la agrupación para ejecutar fórmulas en una sola fila o columna con varios miembros seleccionados, lo que genera un resultado de fórmula para cada agrupación de miembros. Los distintos miembros pueden ser varios miembros seleccionados individualmente

en una sola fila o columna, o bien una función de selección de miembros dinámicos, como "Secundarios" o "Descendientes". Un caso de uso común aquí son las fórmulas de varianza de **Period** o **Scenario** en las columnas con otra dimensión con varios miembros seleccionados.

Por ejemplo, en una cuadrícula con la dimensiones **Entity** y **Scenario** en una sola columna, donde la dimensión **Scenario** tiene los valores "Actual" y "Plan" seleccionados y la dimensión **Entity** que puede tener varios miembros seleccionados, el requisito es mostrar una columna de fórmula de varianza de cuadrícula para cada miembro **Entity**.

En el siguiente diseño de cuadrícula con **Accounts**, "Net Income" seleccionado en las filas, **Scenarios** y **Entities** en las columnas, la columna A tiene:

- **Entities**: "Children of Current POV", donde se mostrarán los secundarios del miembro **Entities** actualmente seleccionado en el PDV. Esto hará que se devuelvan varias columnas para **Entities**.
- **Scenarios**: "Actual" y "Plan".



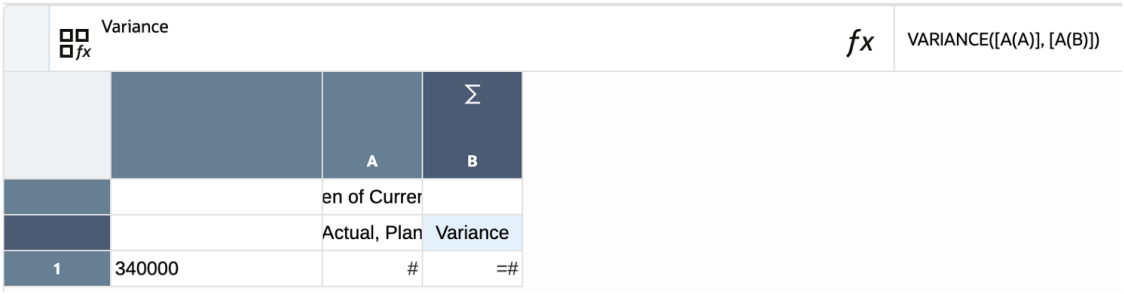
A continuación se muestra una vista previa de la salida de la cuadrícula con "Total Entities" seleccionado para el PDV **Entities**:

Years FY22	**Currencies** USD		**Segments** Segments		**Fiscal Calendar** Feb		**Entities** Total Entities			
	North America	North America	Latin America	Latin America	EMEA	EMEA	APAC	APAC	Corporate HQ	Corporate HQ
	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan
Net Income	3,213,602	3,436,396	225,374	154,606	15,299,792	14,859,195	-9,331,304	-9,161,633	-3,245,387	-3,155,071

Para que se muestre una varianza "Actual vs Budget" para cada miembro **Entity**, inserte una columna de fórmula para calcular la varianza con referencias de miembros ampliadas, para hacer referencia al miembro Actual y Plan, ambos en la columna A:

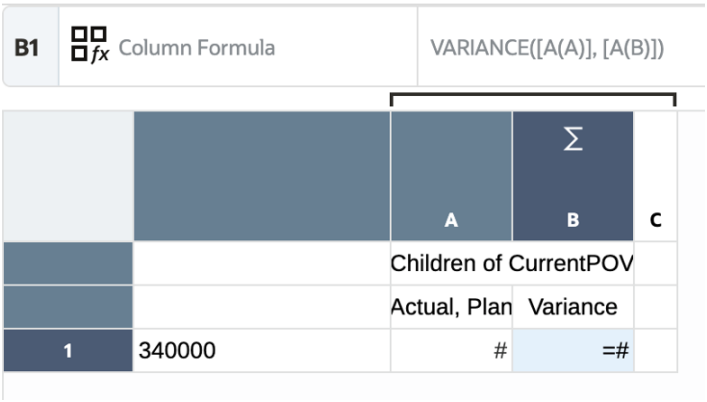
VARIANCE ([A(A)], [A(B)])

También se ha agregado una cabecera personalizada de "Variance" en las columnas de fórmula en la fila **Scenario**.



Para agregar la agrupación y aplicar algún formato:

- Para separar las columnas **Actual**, **Plan** y **Variance** de cada valor Entity, se inserta una columna Separator a la derecha de la fórmula de Variance de la columna B.
- Para mostrar el mismo nombre **Entity** en las columnas **Actual**, **Plan** y **Variance**, seleccione las celdas Entity para las columnas A y B, haga clic con el botón derecho y, a continuación, seleccione **Fusionar celdas**.
- Con las columnas A, B y C seleccionadas, cree una agrupación en la dimensión **Entities**.



A continuación se muestra una vista previa de la cuadrícula resultante:



Years	Currencies	Segments	Fiscal Calendar	Entities
FY22	USD	Segments	Feb	Total Entities

	North America			Latin America			EMEA			APAC			Corporate HQ		
	Actual	Plan	Variance	Actual	Plan	Variance	Actual	Plan	Variance	Actual	Plan	Variance	Actual	Plan	Variance
Net Income	3,213,602	3,436,396	-222,794	225,374	154,606	70,769	15,299,792	14,859,195	440,597	-9,331,304	-9,161,633	-169,670	-3,245,387	-3,155,071	-90,316

Los resultados se ajustarán si se selecciona otro miembro Entity en el PDV:



Years	Currencies	Segments	Fiscal Calendar	Entities
FY22	USD	Segments	Feb	E01

	North America Corporate			USA			Canada			Mexico		
	Actual	Plan	Variance	Actual	Plan	Variance	Actual	Plan	Variance	Actual	Plan	Variance
Net Income	-3,900,424	-3,740,136	-160,287	4,893,891	4,985,309	-91,417	1,621,441	1,624,636	-3,195	598,693	566,587	32,106

Trabajo con el contenido de detalle

El contenido de detalle permite configurar enlaces de contenido en celdas, filas, columnas de cuadrícula y celdas de cabecera de miembro para que los usuarios finales consulten informes de detalles, documentos de terceros en la biblioteca de Narrative Reporting y enlaces de URL personalizados.

Cuando un usuario final genera una vista previa del informe en HTML, puede acceder al enlace de contenido de detalle y ejecutar el informe enlazado de destino especificado (transfiriendo el TPV donde proceda), iniciar el documento de terceros o iniciar la URL. Consulte Drilling to Content, Drill Through, and Cell Attachments (Contenido de detalle, obtención de detalle y anexos de celda).

> **Nota:**
>
> - El contenido de detalle está soportado para que los informes de Reports lo utilicen como informes de origen o destino y para que los informes de instantánea lo utilicen como informes de destino.
> - La profundización en URL personalizada no soporta la transferencia del token de TPV o de conexión única a la URL de destino.

El detalle este contenido no se puede utilizar para:

- Detallar transacciones
- Definir enlaces de contenido en un cuadro de texto, un objeto de imagen o un gráfico
- Definir enlaces de contenido como parte de una condición de formato condicional

Las referencias del servidor para los enlaces de contenido se mantienen cuando se utiliza un informe en otro entorno. Por ejemplo, si se mueve un informe de un pod de prueba a uno de producción, los enlaces de contenido de detalle se dirigirán a los informes del pod de producción. No es necesario que se cambie el servidor de detalle.

Si se inserta un informe de Reports con enlaces de contenido de detalle activados en una cuadrícula, como doclet de referencia de un paquete de informes, los enlaces de contenido se desactivan.

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo ir a los detalles del contenido en las cuadrículas de informes de Narrative Reporting.

 -- Contenido de detalle en cuadrículas de informe.

Definición de enlaces de contenido de detalle

Se pueden definir enlaces de detalle en los archivos de la biblioteca de Narrative Reporting como, por ejemplo, informes de Reports o en enlaces de URL como, por ejemplo, un sitio web externo.

Para definir un enlace de contenido de detalle:

1. Seleccione el área de la cuadrícula a la que desee agregar un enlace de contenido (celdas, filas, columnas o celda de cabecera de miembro).

2. En Propiedades de cuadrícula, haga clic en .
3. Haga clic en .
4. En el cuadro de diálogo Agregar contenido de detalle, introduzca un nombre descriptivo para el detalle y, de forma opcional, una descripción.

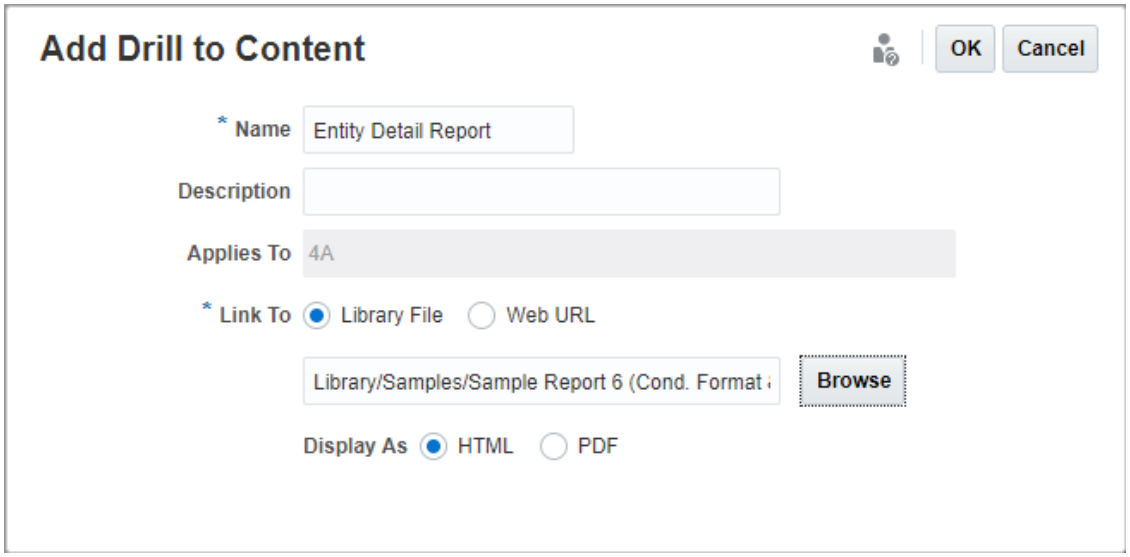
> **Nota:**
>
> En el campo **Se aplica a** se mostrará el área de la cuadrícula seleccionada a la que se agregará un enlace de contenido. Es de solo lectura.

5. En el campo de **destino de enlace**, realice una acción:
   - Seleccione **Archivo de biblioteca**, haga clic en **Examinar** y seleccione un archivo en la biblioteca de Narrative Reporting como destino. Si se selecciona un informe, especifique si desea que el destino se muestre como **PDF** o **HTML**.
   - Seleccione la **URL de web** e introduzca la URL de destino y, a continuación, especifique si desea ocultar los parámetros de URL en la **URL web**.

     Nota: URL web no soporta la transferencia del token de TPV o de conexión única a la URL de destino.

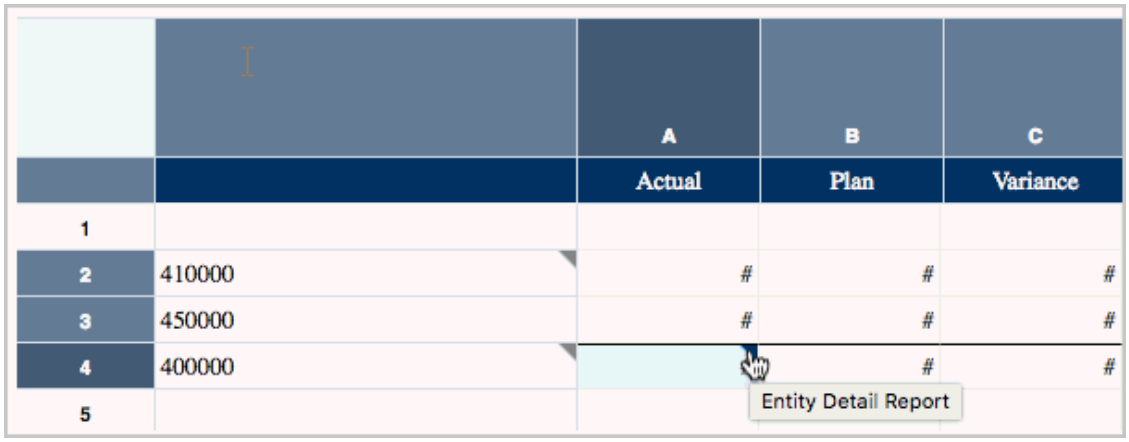
     Consulte Paso del punto de vista al informe de destino.

     .



Indicadores y pistas de detalle

Cuando se aplica un enlace de detalle a una celda, fila o columna, en la esquina superior derecha de estas se muestra un triángulo gris. Al pasar el mouse sobre el indicador, aparecerá una pista que muestra la lista de enlaces de detalle que se aplican a la celda, fila o columna.



Gestión de definiciones de contenido de detalle

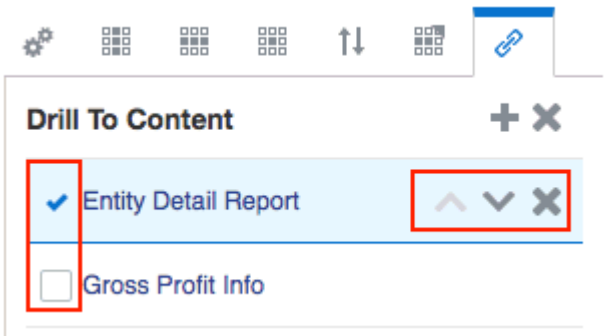
Una vez definidos los enlaces de contenido de detalle, se podrán gestionar los enlaces en el panel de propiedades de contenido de detalle.

En los enlaces de detalle se pueden realizar las siguientes acciones:

- Con una región de la cuadrícula resaltada, haga clic en la casilla de control que aparece junto al enlace de detalle para seleccionar o anular la selección correspondiente, que se aplicará o eliminará de dicha región.

> **Nota:**
>
> Se pueden aplicar varios enlaces de detalle a una celda, una fila o una columna de la cuadrícula. Cuando un usuario hace clic en el enlace de detalle se mostrará una lista de enlaces de destino.

- Haga clic en el nombre de una definición de enlace para editarla.
- Pase el mouse sobre una definición y, a continuación, haga clic en o para volver a ordenar la visualización de las definiciones.
- Pase el mouse sobre una definición y, a continuación, haga clic en para suprimir dicha definición.



Paso del punto de vista al informe de destino

Cuando se define un enlace de URL, existe la opción de transferir el punto de vista (TPV) del informe de origen al de destino.

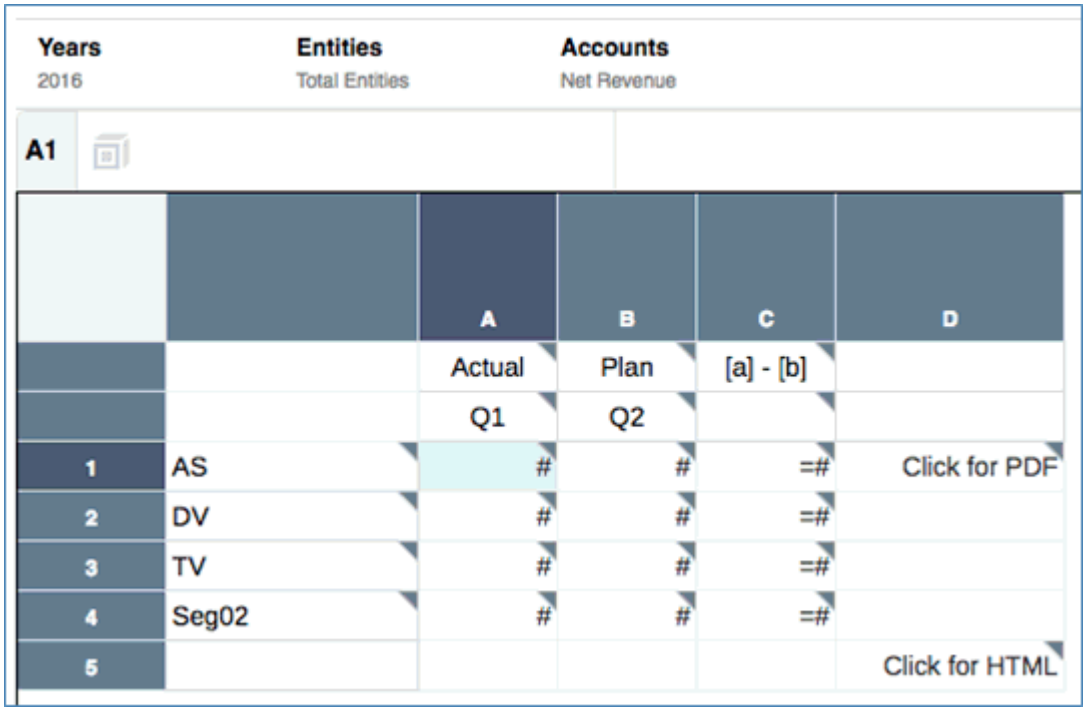
Si se selecciona la transferencia del TPV, se aplicarán las siguientes condiciones:

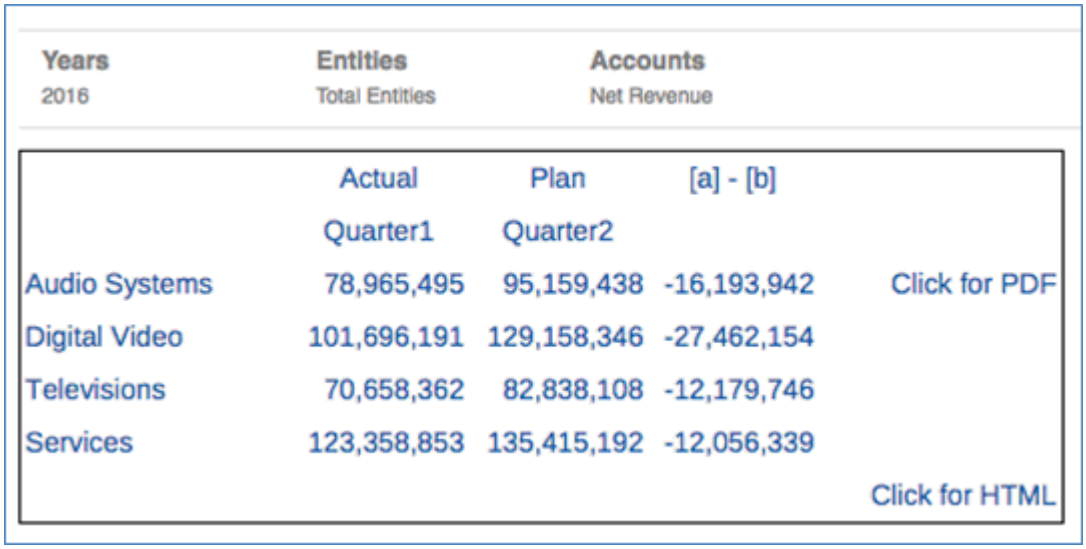
- El contexto de TPV se transferirá al TPV global del informe de destino para las dimensiones que existan en el origen de datos de informe de destino.
  - El contexto de TPV del informe de origen incluye las selecciones de TPV y de miembro de celda
  - El TPV local del informe de destino no se actualiza con el contenido de detalle
- Si los orígenes de datos del informe de origen y destino son diferentes, solo se transferirán al informe de destino aquellas dimensiones de TPV (y los miembros seleccionados) que existan en el origen.
  - Si la dimensión del informe de origen no se encuentra en el TPV global del informe de destino, no se utilizará la selección de TPV transferida
  - Si existe una dimensión de informe de origen pero no existe el miembro de TPV transferido, el usuario recibirá una validación de miembros no válida y no podrá ver los resultados del informe
- El contexto de TPV que se transfiere se aplicará al TPV de informe de destino, con independencia de que la selección de miembros de TPV sea válida según lo indicado en la definición del informe de destino. Por ejemplo, si el contexto de TPV del informe de origen tiene como "moneda" = *USD*, se utilizará como selección de TPV en el informe de destino, aunque *USD* no sea una selección válida para la moneda de dimensión de TPV en la definición del informe de destino.

Ejemplos de resultados de contenido de detalle en celdas de cuadrícula

El siguiente informe tiene contenido de detalle definido en todas las celdas.

Los años, entidades y cuentas están en el punto de vista (TPV), los segmentos están en las filas 1 a 4, el calendario fiscal y los escenarios están en las columnas A y B. La columna C es una columna de fórmula y la columna D es una columna de texto. La fila 5 es una fila de texto.





A continuación se describe el contexto de TPV que se transfiere al informe de destino, en función de dónde se ejecute el contenido de detalle.

- Si ejecuta un detalle en una de las celdas de datos de las columnas A o B, se incluirán todas las dimensiones.
- Si ejecuta un detalle en las cabeceras de fila (sistemas de sonido, vídeo digital, televisiones, servicios), el TPV del enlace de contenido de detalle incluye todas las dimensiones excepto las de calendario fiscal y escenarios. No puede especificar un miembro de calendario fiscal ni de escenarios al hacer clic en la cabecera de fila porque no quedaría claro qué miembro desea.
- Si ejecuta un detalle en las celdas de fórmula, se incluyen segmentos, cuentas y entidades, pero no el calendario fiscal ni los escenarios.

- Si ejecuta un detalle en la celda de cabecera de fórmula "[a] – [b]", solo se incluyen años, entidades y cuentas del TPV.
- Si ejecuta un detalle en la celda de texto "Click for HTML", solo se incluyen años, entidades y cuentas del TPV.
- Si ejecuta un detalle en la celda de texto "Click for PDF", se incluyen segmentos, años, entidades y cuentas, pero no el calendario fiscal ni los escenarios.

Trabajo con obtención de detalle y anexos de archivos de celdas

Reports permite obtener detalle de un sistema de origen y de anexos de archivos de celdas mientras se visualiza el informe o la cuadrícula en la vista previa de HTML.

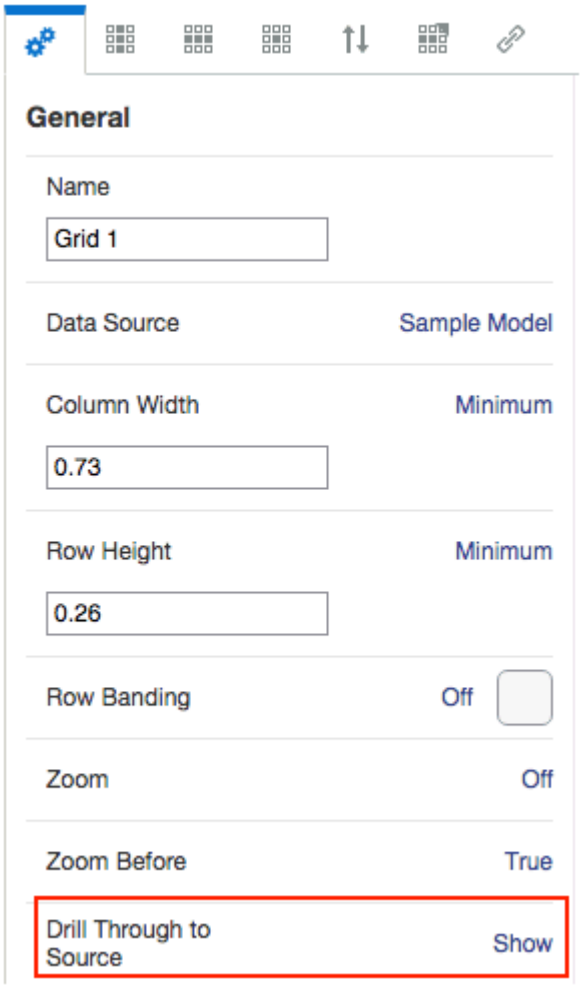
Si las celdas de datos disponen de anexos y el diseñador de informes ha activado su visualización, aparecen enlaces en ellas. El usuario puede hacer clic en el enlace para ver los datos detallados del sistema de origen o iniciar el anexo de archivo de la celda. Se tienen que dar las siguientes condiciones para que se puedan obtener detalles o disponer de anexos de archivos en Reports.

- La obtención de detalle se tiene que definir en el origen de datos subyacente (origen de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management con Gestión de datos en la nube o con el Proveedor de Essbase para Fusion Applications).
- Los archivos tienen que estar anexados a una celda en el origen de datos como, por ejemplo, un anexo de archivo de celda de Cloud EPM o un objeto de informe enlazado (LRO) de Essbase.

> **Nota:**
>
> El diseñador de informes debe activar la obtención de detalle para toda la cuadrícula o para celdas concretas.

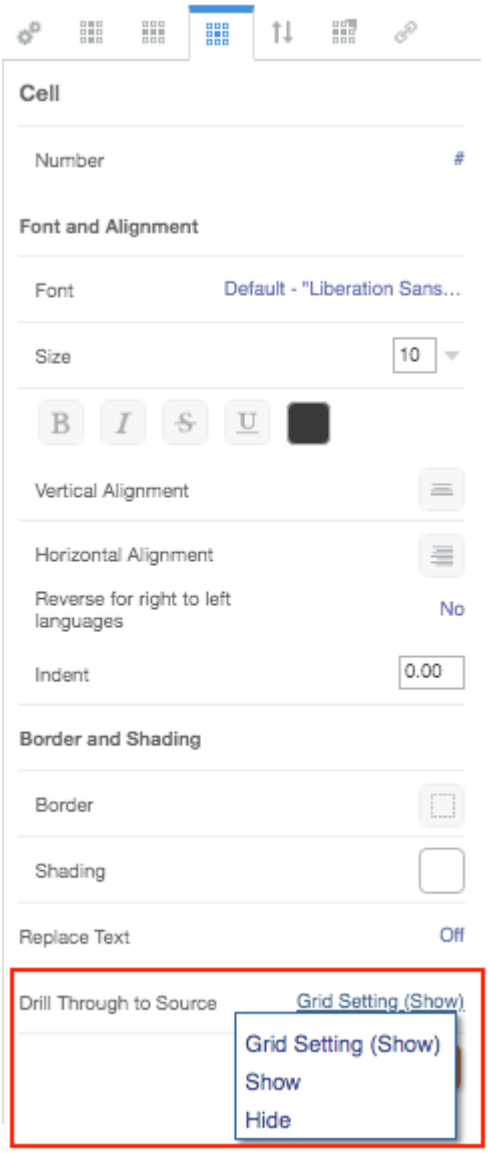
Para mostrar los enlaces de obtención de detalle y anexos para todas las celdas de la cuadrícula, si procede:

1. En el panel Propiedades de cuadrícula, junto a la obtención de detalle de origen, haga clic en **Mostrar**.
2. Cuando se consulte una vista previa de la cuadrícula o se abra el informe en vista previa de HTML se mostrarán enlaces de obtención de detalle de origen para cualquier celda de la cuadrícula que tenga definiciones de obtención de detalle.



Para mostrar los enlaces de obtención de detalle y anexos para celdas seleccionadas de la cuadrícula, si procede:

1. Haga clic en las celdas en las que desea mostrar la obtención de detalle.
2. En el panel Propiedades de celda, junto a la obtención de detalle de origen, seleccione la configuración de visualización deseada:
   - Valor de cuadrícula (valor actual de cuadrícula) (por defecto). Así se establece la visualización según el valor actual para toda la cuadrícula.
   - Mostrar
   - Ocultar



Cuando se consulte una vista previa de la cuadrícula o se abra el informe en vista previa de HTML se mostrarán enlaces de obtención de detalle de origen para las celdas seleccionadas de la cuadrícula que tengan obtención de detalle y anexos.

Trabajo con intersecciones válidas

Consulte los temas siguientes:

- Información sobre las intersecciones válidas
- Descripción de intersecciones válidas en el punto de vista
- Descripción de intersecciones válidas en datos de cuadrículas

Información sobre las intersecciones válidas

En los procesos de negocio de Cloud EPM Platform, los administradores pueden activar las aplicaciones para incluir reglas de intersecciones válidas. Por ejemplo, puede especificar que

determinados **productos** sean válidos solo para **entidades** específicas. Las intersecciones válidas también proporcionan el filtrado de miembros de punto de vista (TPV) entre las dimensiones donde se definan reglas de intersecciones válidas. Por ejemplo, al seleccionar un miembro en la dimensión **Entity**, la dimensión **Product** solo mostrará los miembros que sean válidos para la dimensión **Entity** seleccionada.

En los formularios de entrada de datos, las intersecciones válidas permiten a los usuarios ver o introducir datos solo en intersecciones válidas predefinidas. En Reports, al obtener una vista previa de un informe, se activa el filtrado de miembros de TPV para intersecciones válidas. Además, los datos de cuadrícula solo se mostrarán para las intersecciones válidas.

Note:

- El filtrado de miembros de TPV de intersecciones válidas solo está soportado para cuadrículas de informe. No están soportados los libros ni las definiciones de repartición, y no filtrarán los miembros de TPV para encontrar las intersecciones válidas.
- El filtrado de miembros de TPV de intersecciones válidas solo está soportado al seleccionar miembros en la barra de TPV y no al seleccionar los miembros de TPV en una petición de datos.
- Las **variables de sustitución** y **de usuario** con valores de miembros incluidos en las reglas de intersecciones válidas no están soportadas con el filtrado de miembros de TPV.

Al obtener la vista previa de un informe, puede optar por ver todos los miembros de una dimensión de TPV, incluidos los miembros no válidos, al seleccionar **Mostrar miembros no válidos** en la lista desplegable TPV o en el selector de miembros de TPV para la dimensión. También puede optar por mostrar intersecciones válidas o no válidas mediante la selección o anulación de la selección de la preferencia **Mostrar solo intersecciones válidas** en la vista previa de los informes, con el menú **Acciones** de Reports . Esta preferencia no está seleccionada por defecto y se aplica a todos los informes que se conecten al mismo origen de datos del usuario.

Note:

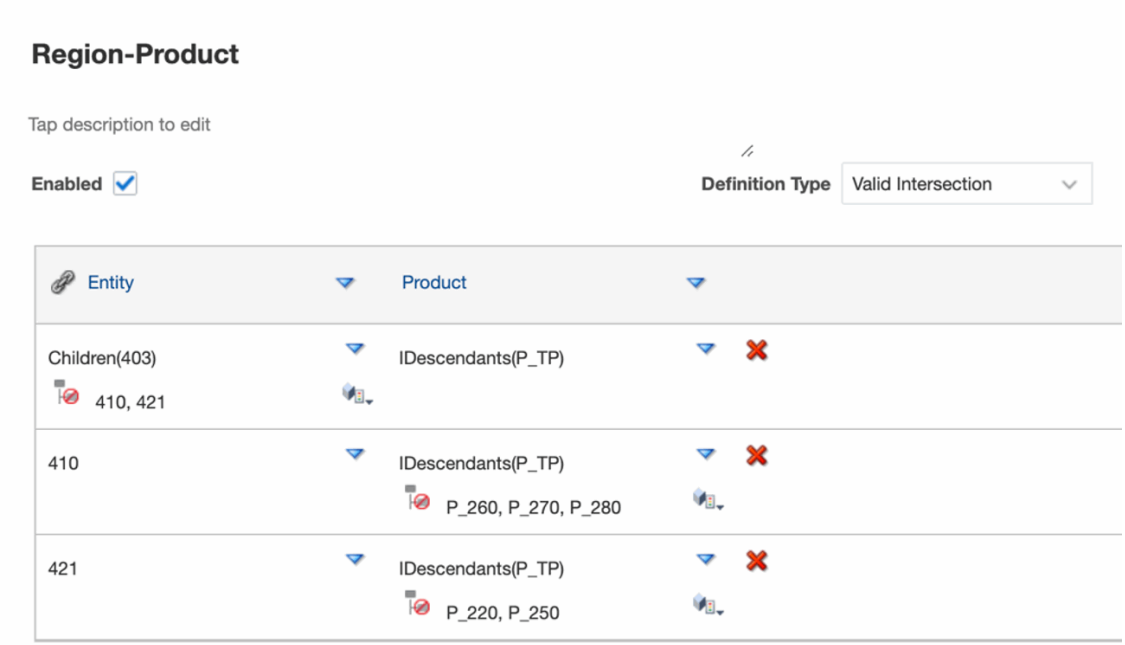
- Debido al procesamiento adicional necesarios para el filtro de TPV de intersección válida, se puede producir algún impacto en el rendimiento con intersecciones válidas activadas al acceder al TPV. El número de dimensiones en las reglas de intersección válidas y el número de reglas definidas pueden afectar al rendimiento.
- Cuando se crean reglas de intersección válidas en una dimensión de TPV con más de 25 000 miembros y la opción **Mostrar solo intersecciones válidas** está activada, Reports mostrará una lista plana de miembros que son válidos en el Selector de miembros en lugar de una visualización jerárquica.

- En las dos secciones siguientes se muestra el trabajo con intersecciones válidas en selecciones de miembros de TPV y con datos en un informe:
  - Descripción de intersecciones válidas en el punto de vista

  - Descripción de intersecciones válidas en datos de cuadrículas

- En estos ejemplos, se configuran reglas de intersección válidas en la aplicación de proceso de negocio de Cloud EPM de la siguiente forma. En Reglas de intersección válidas se muestra un ejemplo de las reglas de intersección válidas.
- Cuando se selecciona el miembro **403: Sales** en la dimensión Entity, todos los productos de la dimensión Product están disponibles para la selección.
- Cuando se selecciona el miembro **410: International Sales** en la dimensión Entity, los miembros **P_260: Game**, **P_270: Camera** y **P_280: Television** no están disponibles para la selección. Todos los demás miembros están disponibles para la selección.
- Cuando se selecciona el miembro **421: Sales North East** en la dimensión Entity, los miembros **P_220: Software Suite** y **P_250: Network Card** no están disponibles para la selección. Todos los demás miembros están disponibles para la selección.

Reglas de intersección válidas



Related Topics

- Descripción de intersecciones válidas en el punto de vista
- Descripción de intersecciones válidas en datos de cuadrículas

Descripción de intersecciones válidas en el punto de vista

En este ejemplo se muestra la selección de miembros en las dimensiones **Entity** y **Product** para cambiar el TPV de una cuadrícula de informe dentro de ámbito de las reglas de intersección válidas.

> **Note:**
>
> Consulte Información sobre las intersecciones válidas para conocer las reglas de intersección válidas que se usan en este ejemplo.

En el diseño de cuadrícula de abajo se pueden intercambiar las dimensiones **Entity** y **Product** en el TPV, con las siguientes selecciones:

- Entity: **403: Sales**, **410: International Sales,** y **421: Sales North East**
- Product: **Children of P_TP2**, que incluye los miembros **P_2*** que se muestran en la regla de intersecciones válidas anterior.

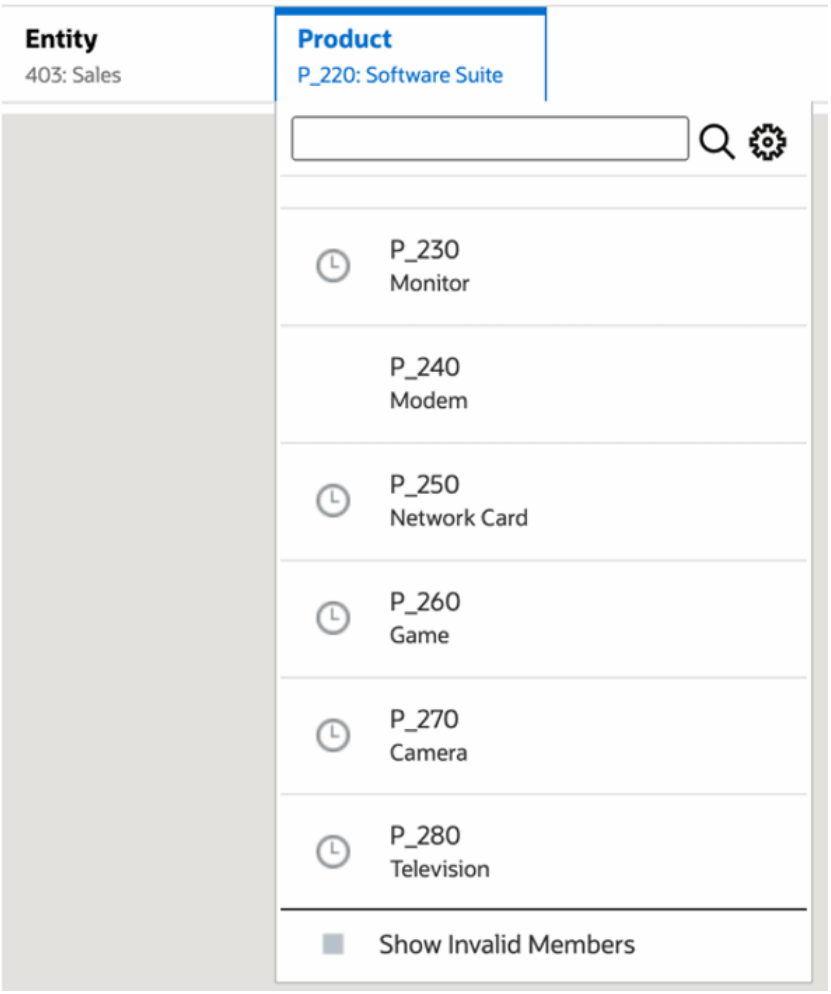
Scenario	Version	Year	HSP_View	Entity	Product
Plan	Working	FY15	BaseData	403,421,410	Children of P_TP2

A1

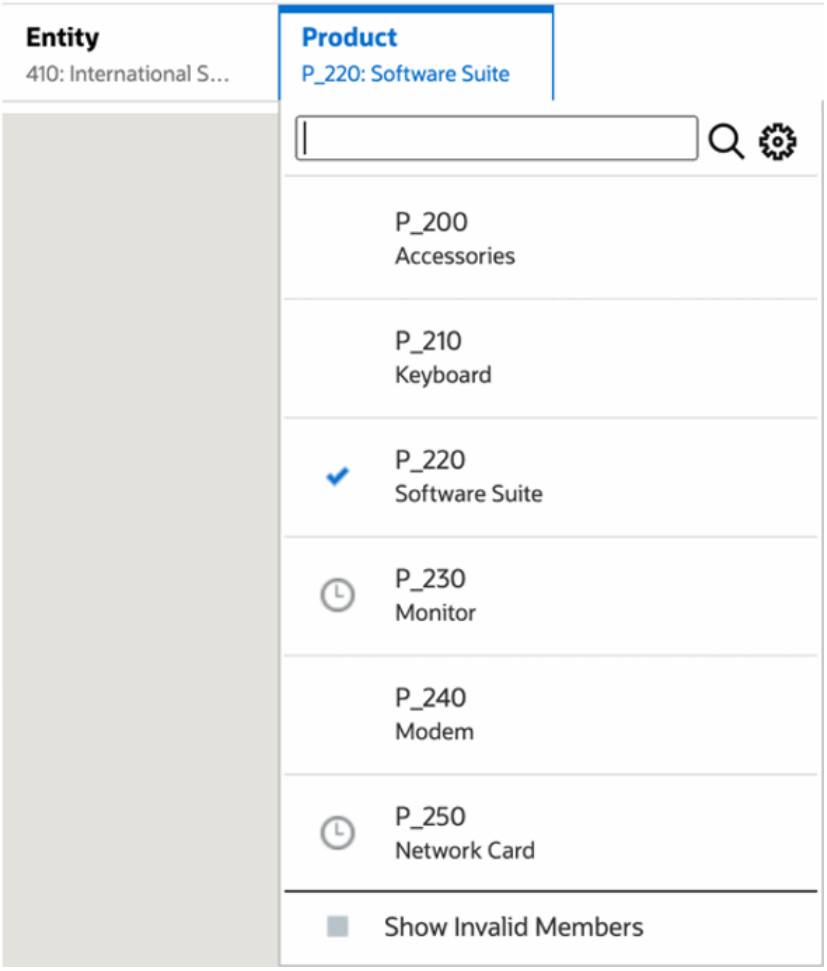
		A	B	C	D
		Q1	Q2	Q3	Q4
1	4001	#	#	#	#
2	5000	#	#	#	#
3	GP	#	#	#	#

Según las reglas de intersección válidas:

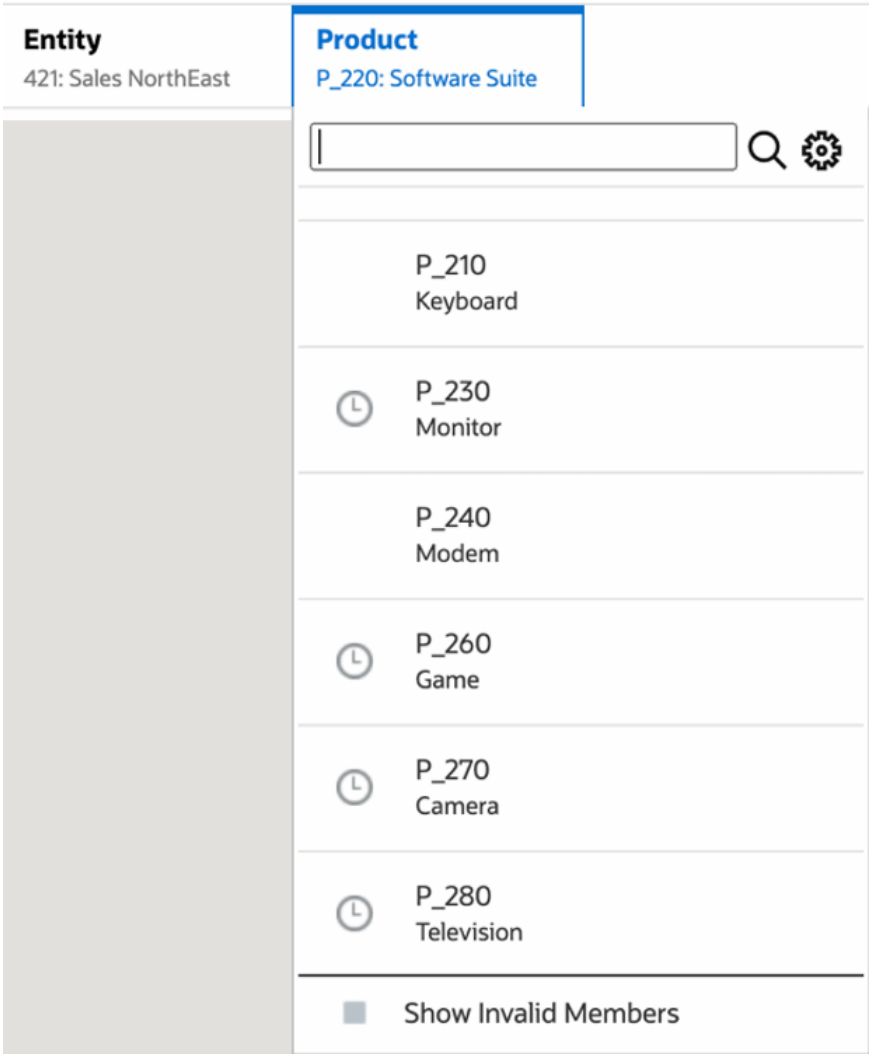
- Cuando se selecciona el miembro **403: Sales** en la dimensión **Entity**, todos los productos de la dimensión **Product** están disponibles para la selección. Como se ha definido **Children of P_TP2** como la selección de TPV para la dimensión **Product**; solo se mostrarán estos miembros al ejecutar el informe. Por ejemplo:



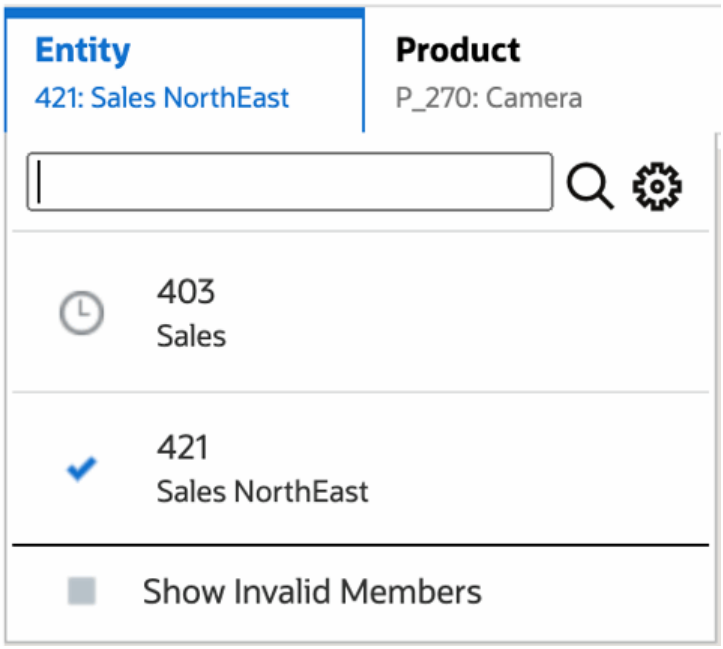
- Cuando se selecciona el miembro **410: International Sales** en la dimensión **Entity**, los miembros **P_260: Game**, **P_270: Camera** y **P_280: Television** no están disponibles para la selección. Todos los demás miembros están disponibles para la selección. Por ejemplo:



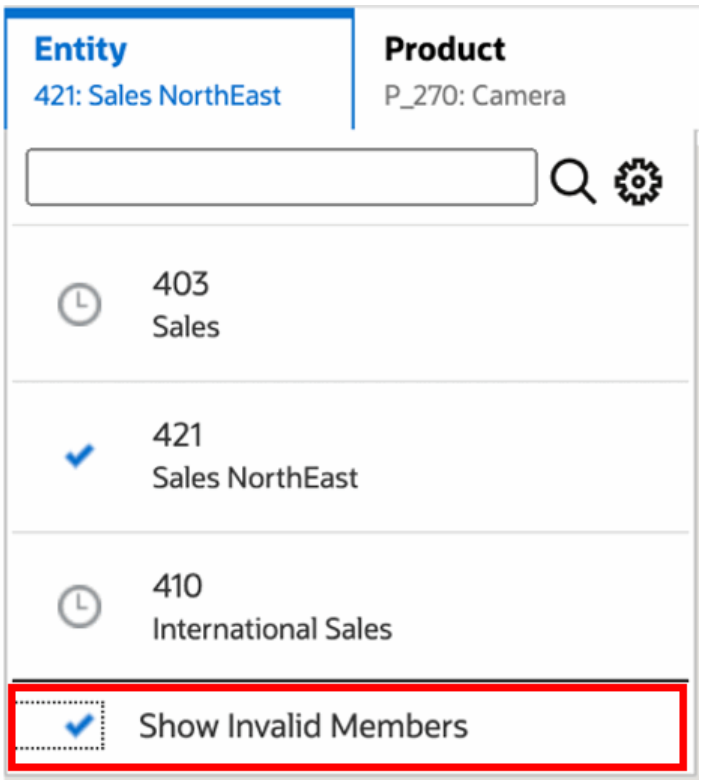
- Cuando se selecciona el miembro **421: Sales North East** en la dimensión **Entity**, los miembros **P_220: Software Suite** y **P_250: Network Card** no están disponibles para la selección. Todos los demás miembros están disponibles para la selección. Por ejemplo:



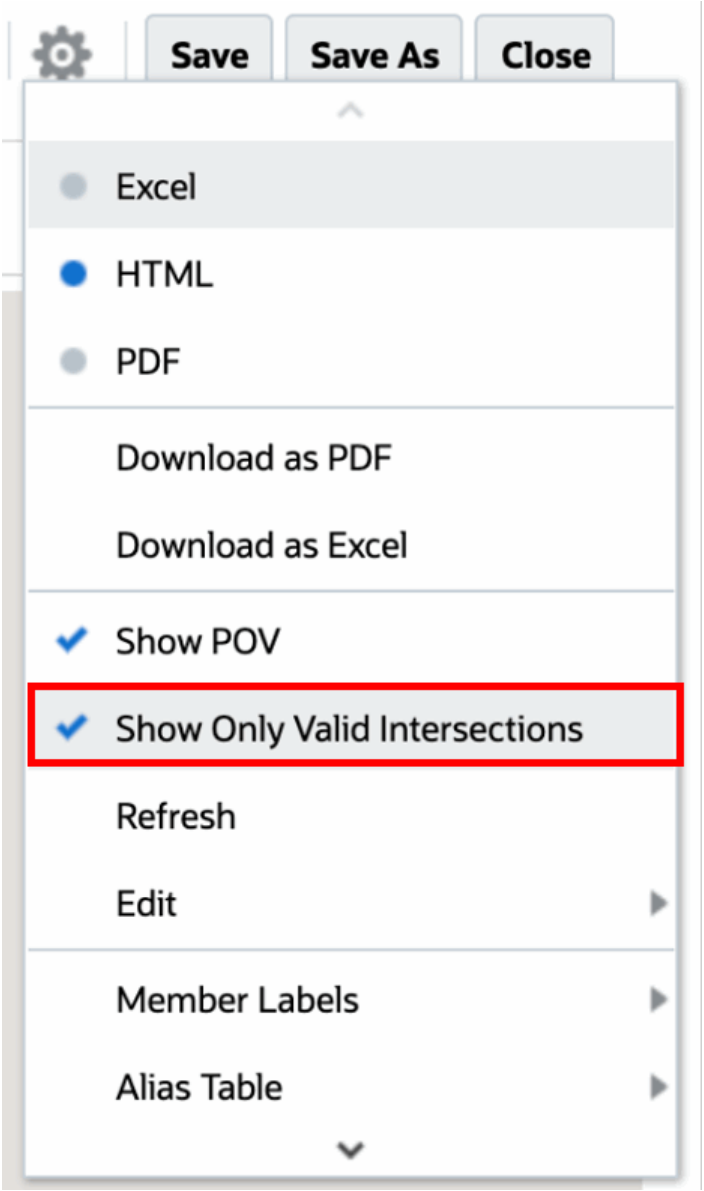
Al seleccionar miembros de TPV en una dimensión que no sea válida para otra dimensión de TPV que se muestre, muestra todos los miembros mediante la selección de **Mostrar miembros no válidos** en la lista de TPV o en el selector de miembros. Por ejemplo, cuando se selecciona la dimensión **Entity 421: Sales North East** junto con la dimensión **Product P_270: Camera**, la lista de TPV **Entity** no mostrará el miembro **410: International Sales**, ya que la dimensión **Product P_270: Camera** no es válida para esta:



Para que aparezca el miembro **410: International Sales** en la lista **Entidad**, seleccione **Mostrar miembros no válidos**.



También puede optar para mostrar intersecciones válidas o no válidas mediante la selección o anulación de la selección de la preferencia **Mostrar solo intersecciones válidas**, al obtener la vista previa de los informes con el menú **Acción**.



Note:

Si se ha seleccionado la dimensión **Entity 410: International Sales** junto con la dimensión **Product P_270: Camera**, ya que se trata de una combinación no válida de datos, se mostrará el siguiente mensaje en el informe:



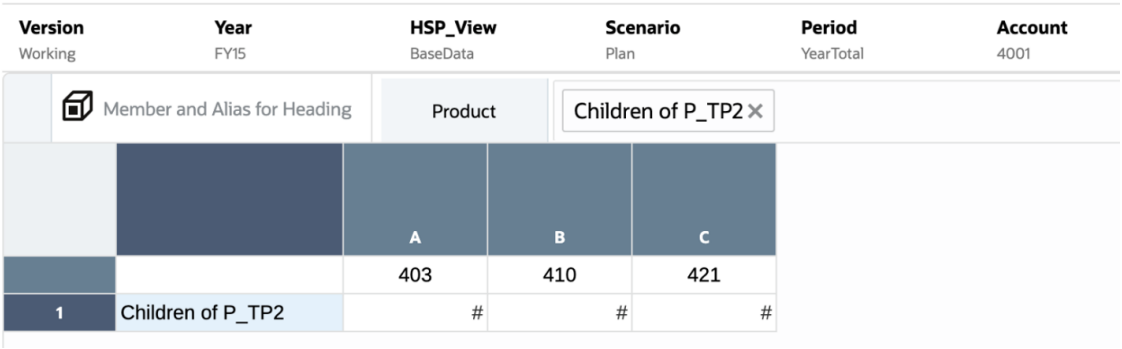
Descripción de intersecciones válidas en datos de cuadrículas

En este ejemplo se muestra una cuadrícula con la dimensiones Entity y Product en la cuadrícula para mostrar cómo no se muestran las combinaciones de datos no válidas.

> **Note:**
>
> Consulte Información sobre las intersecciones válidas para conocer las reglas de intersección válidas que se usan en este ejemplo.

El diseño de la cuadrícula de abajo es el siguiente:

- **Columnas**: Entity: **403: Sales**, **410: International Sales** y **421: Sales North East**
- **Filas**: Product: **Children of P_TP2**



Al obtener la vista previa de una cuadrícula, debe tener en cuenta que los datos de intersecciones no válidas se muestran como #MISSING:

- Para la primera columna con el miembro **403: Sales**, se muestran los datos de todos los productos, ya que todos los productos son válidos para **403: Sales**.
- Para la segunda columna con el miembro **410: International Sales**, se muestran los datos para los siguientes productos como #MISSING, ya que estos miembros no son válidos para **410: International Sales**: **P_260: Game**, **P_270: Camera** y **P_280: Television**.
- Para la tercera columna con el miembro **421: Sales North East**, se muestran los datos para los siguientes productos como #MISSING, ya que estos miembros no son válidos para **421: Sales North East**: **P_220: Software Suite** y **P_250: Network Card.**

Version	Year	HSP_View	Scenario	Period	Account
Working	FY15	BaseData	Plan	YearTotal	4001

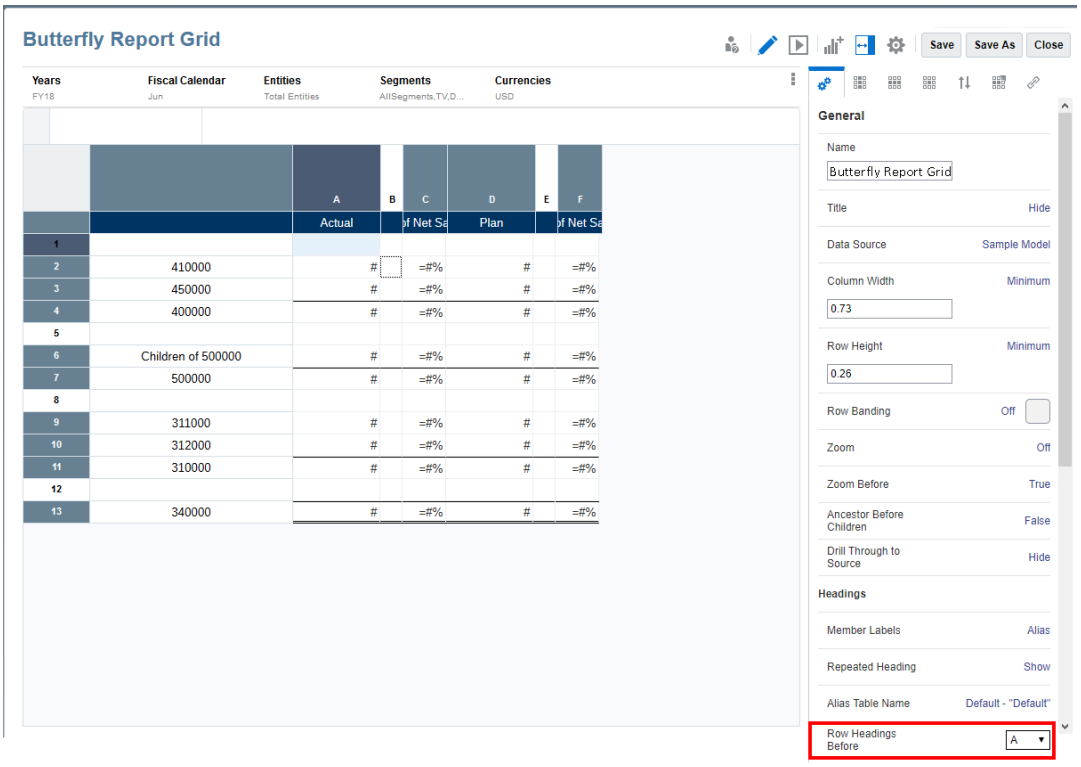
	403: Sales	410: International Sales	421: Sales NorthEast
P_200: Accessories	21,463,426	2,870,809	3,523,947
P_210: Keyboard	13,665,957	2,519,056	1,954,009
P_220: Software Suite	17,865,738	3,016,795	#MISSING
P_230: Monitor	11,902,983	1,991,325	1,735,706
P_240: Modem	27,751,398	2,853,149	5,016,043
P_250: Network Card	6,294,063	1,282,060	#MISSING
P_260: Game	6,943,600	#MISSING	1,534,797
P_270: Camera	3,251,232	#MISSING	462,498
P_280: Television	25,027,563	#MISSING	3,992,870

Trabajo con informes mariposa

Al utilizar la propiedad general de cuadrícula **Cabeceras de fila antes**, puede definir un "informe mariposa", colocando la cabecera de la fila entre dos columnas cualesquiera. Por ejemplo, seleccione la cuarta columna (D) para poner la cabecera delante de la cuarta columna (D).

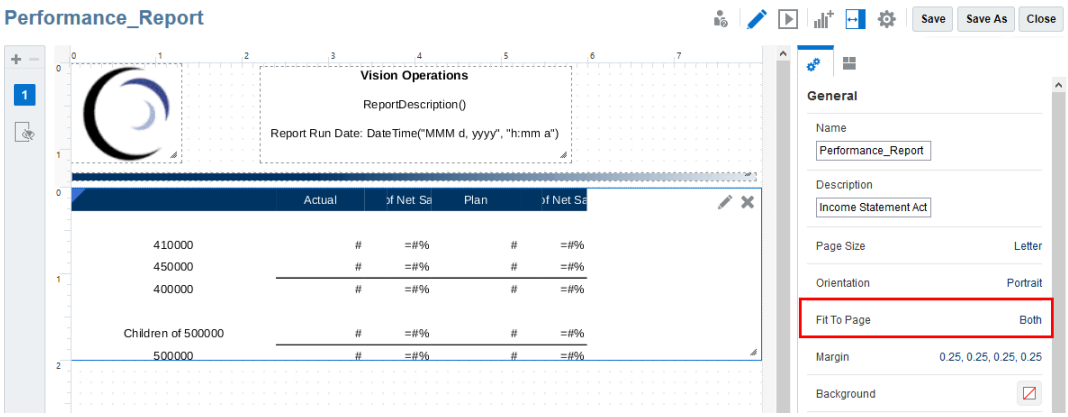
Para ver el formato de un informe mariposa:

1. En el **diseñador de cuadrículas**, defina la opción **Cabeceras de fila antes** para la columna deseada.



> **Nota:**
>
> Por defecto, la opción **Cabeceras de fila antes** se define como **Columna A**.

2. En el **diseñador de informes**, defina la propiedad **Ajustar a página** del informe como **Ancho** o **Ambos**.

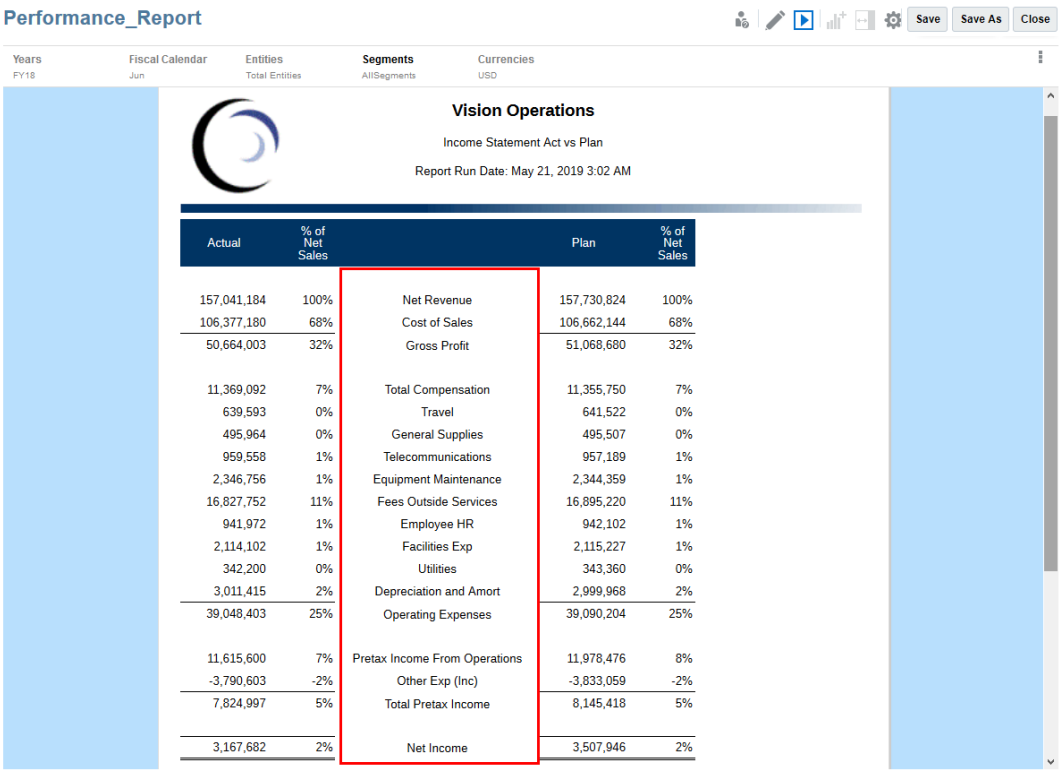


> **Nota:**
>
> Si la propiedad **Cabeceras de fila antes** tiene una selección distinta de **Columna A**, debe definir la propiedad **Ajustar a página** del informe como **Ancho** o **Ambos**.

3. En el **diseñador de informes**, seleccione



para ver el "informe mariposa".



Actual	% of Net Sales		Plan	% of Net Sales
157,041,184	100%	Net Revenue	157,730,824	100%
106,377,180	68%	Cost of Sales	106,662,144	68%
50,664,003	32%	Gross Profit	51,068,680	32%
11,369,092	7%	Total Compensation	11,355,750	7%
639,593	0%	Travel	641,522	0%
495,964	0%	General Supplies	495,507	0%
959,558	1%	Telecommunications	957,189	1%
2,346,756	1%	Equipment Maintenance	2,344,359	1%
16,827,752	11%	Fees Outside Services	16,895,220	11%
941,972	1%	Employee HR	942,102	1%
2,114,102	1%	Facilities Exp	2,115,227	1%
342,200	0%	Utilities	343,360	0%
3,011,415	2%	Depreciation and Amort	2,999,968	2%
39,048,403	25%	Operating Expenses	39,090,204	25%
11,615,600	7%	Pretax Income From Operations	11,978,476	8%
-3,790,603	-2%	Other Exp (Inc)	-3,833,059	-2%
7,824,997	5%	Total Pretax Income	8,145,418	5%
3,167,682	2%	Net Income	3,507,946	2%

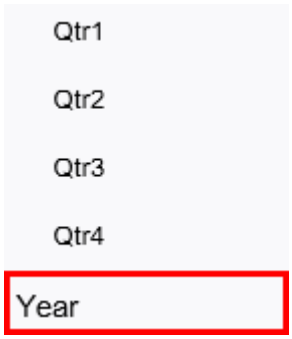
Trabajo con la propiedad Ascendiente delante de secundario

Puede utilizar la opción Ascendiente delante de secundario para mostrar los miembros ascendientes antes de los secundarios en lugar de mostrarlos después de los secundarios, al utilizar funciones de selección de miembros específicas.

Por ejemplo, supongamos la jerarquía "**Year**" con miembros de cuatro trimestres (Qtr) en la que la función de selección de miembros es "**Secundarios de Year (inclusiva)**". Si define la opción **Ascendiente delante de secundario** con el valor **Verdadero**, la jerarquía "**Year**" se muestra en la cuadrícula de la siguiente manera:



Por defecto, el valor de **Ascendiente delante de secundario** está definido como **Falso**. Por ejemplo, si la opción **Ascendiente delante de secundario** se define con el valor **Falso**, la jerarquía "**Year**" se muestra en la cuadrícula de la siguiente manera:



Esta propiedad soporta las siguientes funciones de selección de miembros:

- Descendants
- Secundarios
- Bottom
- Ancestors
- Parent
- Match
- Except
- Intersect

Nota:

- Para las funciones "**Children**", "**Descendants**", "**Bottom**" y "**Parent**": los miembros ascendientes o principales se muestran delante o detrás de los secundarios, según el valor de la propiedad.
- Para la función "**Ancestors**": la jerarquía resultante se muestra ordenada, los miembros ascendientes o principales se muestran delante o detrás de los secundarios, según el valor de la propiedad.
- Para las funciones "**Match**", "**Except**" e "**Intersect**": todos los miembros resultantes se muestran ordenados, los miembros ascendientes o principales se muestran delante o detrás de los secundarios, según el valor de la propiedad.
- Cuando esta propiedad se utiliza con las funciones "Except" o "Intersect", el primer parámetro de cada función debe incluir una función de selección de miembros basada en la jerarquía soportada por esta propiedad: "**Bottom**", "**Children**", "**Descendants**", "**Ancestors**" y "**Parent**", y no selecciones de miembros individuales.

  Por ejemplo:

  - Sintaxis soportada: `"Except (Children(Q1), Feb)"` o `"Intersect (Children(Q1), Jan)"`
  - Sintaxis no soportada: `"Intersect (Jan, Feb, Mar, Jan)"`

5

Trabajo con tablas

Related Topics

- Acerca de las tablas
  Las tablas son objetos de informe en los que recupera datos de un esquema relacional de proceso de negocio de Cloud EPM para informes del sistema Cloud EPM.
- Adición de una tabla
  Agregue una tabla a un informe para recuperar datos de un esquema relacional de Cloud EPM (solo para licencias Enterprise).
- Definición del punto de vista
  El punto de vista (TPV) determina los datos que se recuperarán en la tabla.
- Trabajo con filas y columnas en tablas
- Uso de la barra de fórmulas
- Trabajo con formato, texto y supresión condicionales
- Trabajo con agrupación
- Trabajo con el contenido de detalle

Acerca de las tablas

Las tablas son objetos de informe en los que recupera datos de un esquema relacional de proceso de negocio de Cloud EPM para informes del sistema Cloud EPM.

Las tablas no se pueden conectar a bases de datos relacionales externas, y Reports no se ha diseñado para actuar como un generador de informes relacionales general.

Puede agregar una tabla al informe, seleccionar miembros y aplicar formato a la tabla. Para definir el contenido de una table se puede utilizar texto, dimensiones, miembros y fórmulas. Puede ocultar una table para que no se muestre en la salida del informe. Por ejemplo, si utiliza un gráfico que tiene su origen en una tabla y no desea mostrar la tabla en la cuadrícula, puede ocultar la tabla colocándola en la hoja oculta.

Adición de una tabla

Agregue una tabla a un informe para recuperar datos de un esquema relacional de Cloud EPM (solo para licencias Enterprise).

Para agregar una tabla a un informe:

1. Realice una de estas acciones:
   - En la barra de herramientas, haga clic en  y seleccione **Tabla**.
   - Desde un informe en blanco, haga clic en  .
2. Haga clic en **Configurar tabla**.
3. En Seleccionar origen, seleccione un esquema para la tabla.

> **Note:**
>
> Para obtener más información sobre los orígenes de tabla disponibles, consulte Cloud EPM System Reporting Schema Reference Guide.

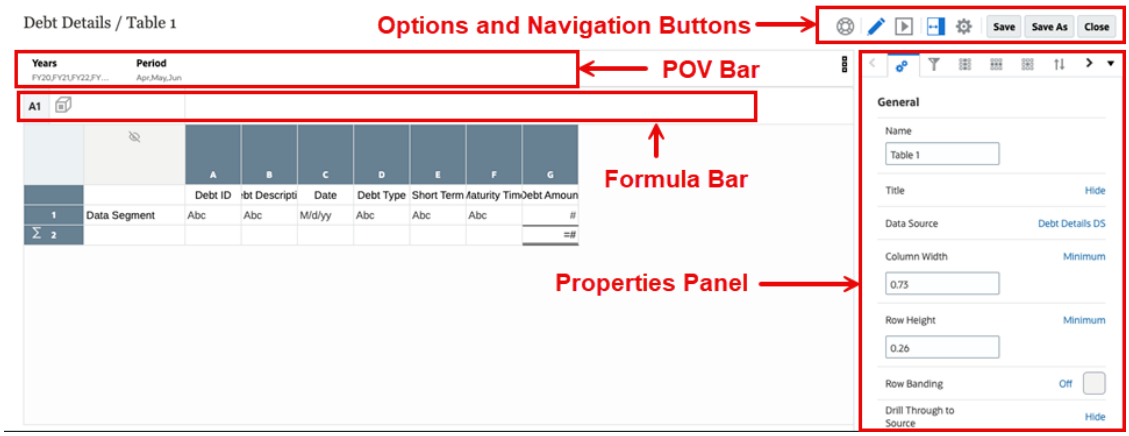
La tabla se muestra en el diseñador de tablas con una sola fila de datos y un atributo de columna. Puede agregar más columnas de datos, fórmulas, texto y filas de separador. No puede insertar filas de datos adicionales en una tabla, pero puede insertar fórmulas, texto y filas de separador adicionales.

Cuando se agrega una nueva tabla, el sistema le asigna un nombre por defecto. El nombre por defecto asignado será Tabla *n*, donde n es un número de identificación asignado por el sistema. Por ejemplo, si guarda en el informe la sexta tabla nombrada por el sistema, el nombre por defecto será Tabla 6. Puede renombrar la tabla en **Propiedades de tabla**.

El sistema utiliza el nombre de tabla cuando una función o un gráfico hace referencia a la tabla. Por ejemplo, si diseña un gráfico para que muestre gráficamente los datos de una tabla, las propiedades del gráfico deben hacer referencia a la tabla por su nombre.

Acerca del diseñador de tablas

El diseñador de tabla incluye las siguientes áreas:



- La barra de fórmulas permite crear fórmulas y funciones y seleccionar miembros. Consulte Creación de fórmulas para tablas.
- El panel Propiedades muestra la tabla, el título, los criterios de agregación y filtro, la fila, la columna, la celda y otras propiedades. Consulte Visión general de las propiedades de tabla.

  La barra de herramientas permite alternar entre los modos de edición y de vista previa, y cambiar las opciones de vista. Consulte Barra de herramientas de tabla.

Acerca de las propiedades de tabla

Related Topics

- Visión general de las propiedades de tabla
  En el panel Propiedades están disponibles las siguientes propiedades de tabla durante la edición de una tabla:

- Propiedades generales
- Propiedades de columna
- Propiedades de fila
- Formato de celdas de tabla
- Ordenación
- Barra de herramientas de tabla
- Uso de tablas ocultas
- Trabajo con criterios
- Mejores prácticas de formato

Visión general de las propiedades de tabla

En el panel Propiedades están disponibles las siguientes propiedades de tabla durante la edición de una tabla:

Propiedades generales

Las propiedades generales afectan a la totalidad de la tabla. Utilice las propiedades generales para editar algunos de los siguientes tipos de elementos:

- Ver o cambiar el origen de datos de la tabla
- Definir un título para que se muestre encima de la tabla
- Definir los comportamientos de tabla por defecto para el tamaño de fila y columna, la banda de fila y la obtención de detalle del origen.
- Definir las propiedades de la cabecera del miembro
- Definir la etiqueta de sustitución de texto para las celdas de datos con error

Para obtener más información, consulte Propiedades generales para tablas.

Propiedades de criterios de agregación y filtro

Las propiedades de criterios constan de Criterios de filtro y Criterios de agregación, que permiten filtrar los datos de la tabla según las condiciones cumplidas, la petición de datos o las selecciones de TPV, etc. Para obtener más información, consulte Propiedades de criterios.

Propiedades de columna

Las propiedades de columna afectan a la totalidad de la columna. Haga clic en la cabecera de la columna para la que desee consultar las propiedades. Utilice las propiedades de columna para sustituir los valores de tabla por defecto para el ancho de columna, las cabeceras repetidas y los formatos de datos.

Para obtener más información, consulte Propiedades de columna.

Propiedades de fila

Las propiedades de fila afectan a la totalidad de la fila. Haga clic en la cabecera de la fila para la que desee consultar las propiedades. Utilice las propiedades de fila para sustituir la configuración de tabla por defecto para el ancho de fila, cabeceras repetidas y la banda de fila.

Para obtener más información, consulte Propiedades de fila.

Propiedades de celda

Las propiedades de celda afectan al rango seleccionado de celdas de una tabla. Utilice las propiedades de celda para cambiar el modo en que se aplica el formato al texto de celda. Por ejemplo, puede cambiar el formato de número, fecha y hora, y cambiar la fuente, el color y el tamaño de texto dentro de una celda. Puede agregar bordes o sombreado a un rango de celdas y especificar opciones de sangría. Además, puede mostrar u ocultar enlaces de anexo de celda para celdas seleccionadas de la tablas que tengan anexos en el origen de datos. Consulte Formato de celdas de tabla.

Ordenación

Puede ordenar las columnas de una tabla. Puede agregar varias ordenaciones de columnas y cambiar el orden en el que se ordenan las columnas especificadas.

Para obtener más información, consulte Ordenación.

Propiedades condicionales

El formato, el texto y la supresión condicionales permiten definir el formato, el texto o la supresión de las celdas de la tabla que cumplan las condiciones que haya definido. Consulte Trabajar con condiciones.

Contenido de detalle

El contenido de detalle le permite configurar enlaces de contenido en celdas, filas, columnas y celdas de cabecera de miembro de la tabla para que los usuarios finales obtengan detalles de informes, documentos de terceros de la biblioteca y enlaces de URL personalizados. Para obtener más información, consulte Contenido de detalle.

Propiedades generales

Las propiedades generales afectan a la totalidad de la tabla. Utilice las propiedades generales para lo siguiente:

Table 5-1 Tabla - Propiedades generales

Nombre de propiedad	Descripciones
Nombre	Edite el nombre de tabla. Una de las mejores prácticas es asignar a las tablas un nombre significativo para facilitar la identificación de varias tablas en un informe.
Título	Especifique un título de tabla, que puede incluir texto y funciones de texto, para incluirlo en la parte superior de la salida de la tabla, que puede abarcar varias cabeceras de columna. Al título de tabla también se le puede aplicar formato de fuente, borde y sombreado. Consulte los temas de formato relacionados. Para agregar varias líneas al título de tabla, utilice las **teclas Alt+Intro** (**Opción+Intro** en Mac).
Origen de datos	Cambie el origen de datos de la tabla.
Ancho de columna/Altura de fila	Definir el ancho de columna y la altura de fila por defecto.
Bandas de fila	Aplique sombreado a las filas alternas de una tabla. Puede seleccionar el color de sombreado por defecto. Las columnas o filas con sombreado existente en la tabla no se ven afectadas por las bandas de fila.

Table 5-1 (Cont.) Tabla - Propiedades generales

Nombre de propiedad	Descripciones
Obtener detalle de origen	Para activar **Obtener detalle de origen**, que proporciona la capacidad de obtener detalles de un sistema de origen (si se ha definido en el esquema de origen), para la tabla completa, defina **Obtener detalle de origen** en Mostrar. Si se define en Ocultar, aún se pueden activar celdas individuales en **Propiedades de celda**.
Opciones de visualización	
Etiquetas de miembro	Cambiar el modo de visualización de las cabeceras de fila y columna. Por ejemplo, se pueden mostrar nombres de miembros, alias o ambos. **Nota:** Esta configuración se puede sustituir en el nivel de columna o de fila.
Nombre de tabla de alias	Por defecto, las tablas utilizan la tabla de alias que ha seleccionado el usuario final al obtener la vista previa del informe. Sin embargo, puede seleccionar una tabla de alias distinta en el nivel de tabla. Utilice el **Nombre de tabla de alias** para definir una tabla de alias para la tabla.
Opciones de texto	
Error	Defina las opciones de sustitución de texto para las celdas con resultados de cero de una fórmula.

Table 5-1 (Cont.) Tabla - Propiedades generales

Nombre de propiedad	Descripciones
Ancho de caracteres de texto	La propiedad le permite elegir entre un tamaño de texto más y menos conservador en una celda de texto de tabla. La propiedad puede tener un valor **Grande**, **Medio** o **Pequeño**. Por defecto, la propiedad se define como **Grande**.
Formatos	
Formatos de fecha y hora	El formato de fecha y hora de las celdas de tabla que contienen fechas se deriva del valor de formato de fecha/hora de **Preferencias de usuario**. Utilice **Formato de fecha y hora**, en las propiedades de tabla, para sustituir los formatos de fecha/hora por un formato específico de la tabla. Este formato de fecha/hora se aplicará a todos los valores de celda de fecha/hora de la cuadrícula. Si no se especifica un formato de fecha u hora para la tabla, se utilizará el formato de **Preferencias de usuarios**.
Relleno de celdas • Horizontal • Vertical	Especifique el número de píxeles que se usan para rellenar las celdas en sentido vertical y horizontal. El número por defecto es **5** píxeles. Los informes migrados de Financial Reporting (que no soportan el relleno de celda) tienen este valor definido en cero.

Table 5-1 (Cont.) Tabla - Propiedades generales

Nombre de propiedad	Descripciones
Agrupación • Agrupar saltos de página • Sin saltos de página en grupo	Define cómo se gestionan los saltos de página al obtener una vista previa del informe en formato PDF.
Expresión condicional Usar valores escalados/redondeados	Para especificar si la supresión y el formato condicionales, así como supresión básica (tabla, columna o fila), utilizan valores de datos sin procesar escalados o sin escalar en una condición, utilice la propiedad de tabla **Usar valores escalados/ redondeados**. • El valor por defecto es **Verdadero**, lo que significa que los valores de datos con formato y escalados se utilizan en la condición. Por ejemplo, si una celda con un valor de datos **125,016,551** se escala a miles y se muestra como **125,016**, se utilizará el valor **125,016** en la condición. • Si la propiedad está definida en **Falso**, se utilizará el valor de datos subyacente y sin escalar en la condición. Este valor se aplica a todo el formato y la supresión condicionales para la tabla.

Propiedades de columna

Propiedades de columna

Las propiedades de columna afectan a la totalidad de la columna. Haga clic en la cabecera de la columna para la que desee consultar las propiedades. Utilice las propiedades de columna para sustituir los valores de tabla por defecto para el ancho de columna, las cabeceras repetidas y la configuración de supresión. El valor de tabla aparece entre paréntesis. Por ejemplo, en el valor de supresión para los ceros, **Valor de tabla (Falso)** indica que los valores de cero no se suprimirán en el nivel de tabla. Haga clic en el valor para sustituir la configuración de supresión de la columna seleccionada por **Verdadero** (suprimir siempre los ceros) o **Falso** (no suprimir nunca los ceros), o para utilizar el valor por defecto para la tabla.

Utilice las propiedades de columna para editar lo siguiente:

Table 5-2 Revisión de las propiedades de columna

Nombre de propiedad	Descripciones
Ancho	Para el ancho de columna, puede realizar lo siguiente: • Utilizar el ancho de columna de tabla por defecto. • Especificar un ancho de columna fijo. • Especifique un ancho mínimo de columna, donde el tamaño del ancho se ajustará de modo automático para que se adapte al contenido resultante de las celdas de datos. Para la cabecera de columna, el tamaño del ancho mínimo de columna se tiene que ajustar para que se adapte al ancho deseado de las celdas de cabecera.
Visualización	Permite **Mostrar** u **Ocultar** la columna

Table 5-2 (Cont.) Revisión de las propiedades de columna

Nombre de propiedad	Descripciones
Repetir con cabeceras de fila	Si tiene columnas de texto o separador entre la cabecera de fila y las columnas de datos, y desea repetirlas con las cabeceras de columna de la vista previa de **HTML** y **PDF**, puede utilizar la propiedad **Cabecera repetida**. Cuando se activa (por defecto, **Cabecera repetida** se define como **No**): • En la vista previa de **PDF**, después de cualquier salto de página, las cabeceras de columna incluirán las columnas que tengan la propiedad activada. • En la vista previa **HTML**, las columnas de texto o separador se fijarán junto con las columnas de cabecera. **Note:** La propiedad solo es aplicable, en **Propiedades de columna**, a columnas de texto y separador que se encuentren al principio de las columnas. La propiedad no es aplicable a ninguna columna de texto o separador que se encuentre después de una o más columnas de datos o fórmula.
Salto de página antes	Inserta un salto de página antes de una columna
Formatos	
Número	Especifique el formato numérico de la columna
Formatos de fecha y hora	El formato de fecha y hora de las celdas de tabla que contienen fechas se deriva del valor de formato de fecha/hora de **Preferencias de usuario**. Utilice **Formato de fecha y hora**, en las propiedades de tabla, para sustituir los formatos de fecha/hora por un formato específico de la tabla. Este formato de fecha/hora se aplicará a todos los valores de celda de fecha/hora de la cuadrícula. Si no se especifica un formato de fecha u hora para la tabla, se utilizará el formato de **Preferencias de usuarios**.

Propiedades de fila



Propiedades de fila

Las propiedades de fila afectan a la totalidad de la fila. Haga clic en la cabecera de la fila para la que desee consultar las propiedades. Utilice las propiedades de fila para sustituir la configuración de cuadrícula por defecto para el ancho de fila, cabeceras repetidas y configuración de supresión.

Utilice las propiedades de fila para editar lo siguiente:

Table 5-3 Revisión de las propiedades de fila

Nombre de propiedad	Descripciones
Altura	Para la altura de fila, puede realizar lo siguiente: • Utilizar la altura de fila de cuadrícula por defecto • Especificar una altura de fila fija • Especificar una altura de fila mínima, de modo que la altura se ajustará automáticamente para adaptarse al contenido resultante
Visualización	Permite **Mostrar** u **Ocultar** la fila
Bandas de fila	Se pueden definir tres configuraciones de propiedades para **Bandas de fila**: Valor de cuadrícula (Desactivado), Activado o Desactivado. El valor por defecto es Valor de cuadrícula (Desactivado).

Table 5-3 (Cont.) Revisión de las propiedades de fila

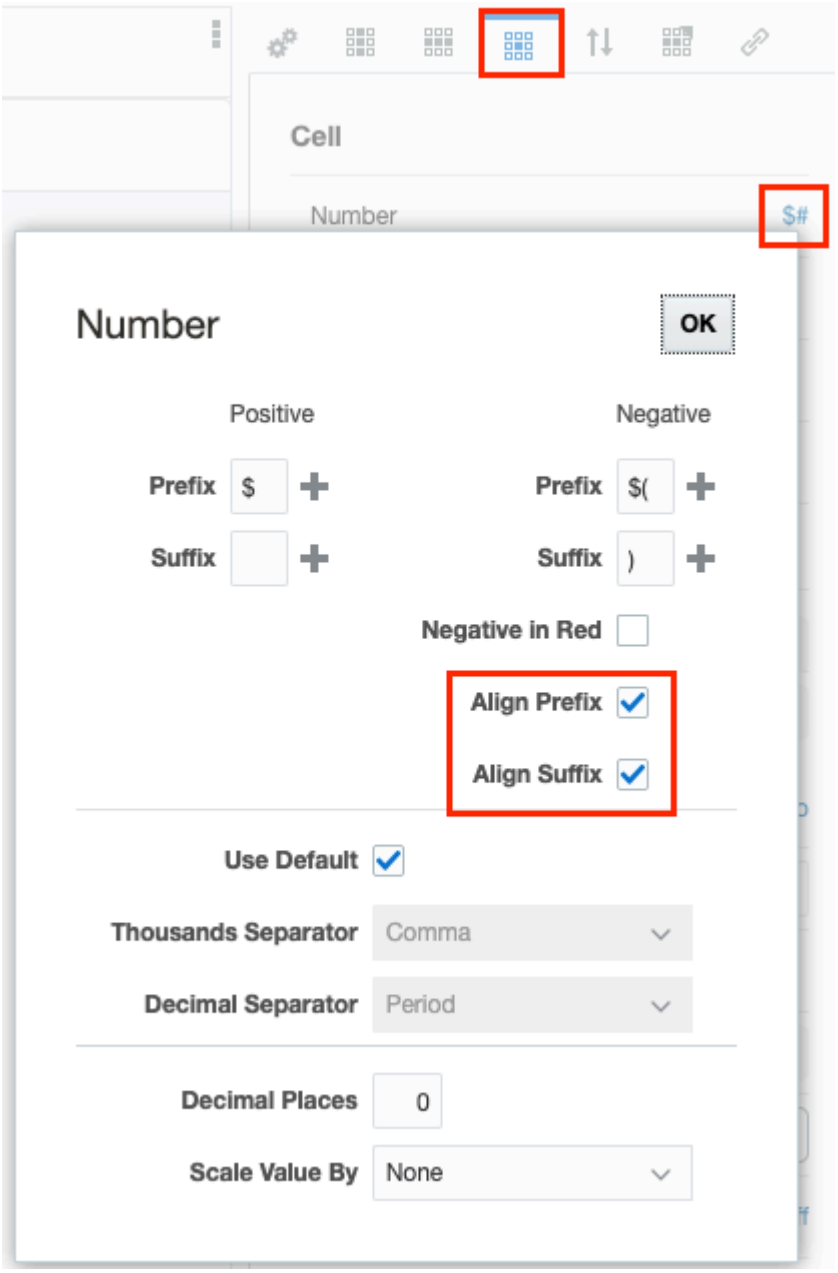
Nombre de propiedad	Descripciones
Repetir con cabeceras de columna	Si tiene filas de texto o separador entre la cabecera de columna y las filas de datos, y desea repetirlas con las cabeceras de fila de la vista previa de **HTML** y **PDF**, puede utilizar la propiedad **Cabecera repetida**. Cuando se activa (por defecto, **Cabecera repetida** se define como **No**): • En la vista previa de **PDF**, después de cualquier salto de página, las cabeceras de fila incluirán las filas que tengan la propiedad activada. • En la vista previa de **HTML**, las filas de texto o separador se fijarán junto con las filas de cabecera. **Note:** La propiedad solo es aplicable, en **Propiedades de fila**, a columnas de texto y separador que se encuentren al principio de las filas. La propiedad no es aplicable a ninguna fila de texto o separador que se encuentre después de una o más filas de datos o fórmula.
Salto de página antes	Inserta un salto de página antes de la fila.
Formatos	
Número	Especifique el formato numérico de la fila
Formatos de fecha y hora	El formato de fecha y hora de las celdas de tabla que contienen fechas se deriva del valor de formato de fecha/hora de **Preferencias de usuario**. Utilice **Formato de fecha y hora**, en las propiedades de tabla, para sustituir los formatos de fecha/hora por un formato específico de la tabla. Este formato de fecha/hora se aplicará a todos los valores de celda de fecha/hora de la cuadrícula. Si no se especifica un formato de fecha u hora para la tabla, se utilizará el formato de **Preferencias de usuarios**.

Formato de celdas de tabla

Las propiedades de celda permiten cambiar el modo en que se muestra el rango seleccionado de celdas de cabecera de miembro y celdas de datos en la tabla.

Formato de números

Al seleccionar una celda de datos en la tabla, el panel de propiedades muestra la propiedad **Número**. Haga clic en # para abrir el menú de formato de número.



Utilice los campos **Prefijo** y **Sufijo** para dar formato a los números positivos y negativos de la celda con caracteres delante o detrás del número (como, por ejemplo, símbolos de moneda o bien paréntesis de apertura y cierre para números negativos). Puede introducir de forma

manual los símbolos que desea que vayan delante o detrás del número o hacer clic en  para seleccionarlos en una lista con los caracteres más utilizados. Puede introducir más de un carácter como prefijo o sufijo (por ejemplo, `-$`). También puede mostrar números negativos en texto rojo.

Utilice las casillas de control **Alinear prefijo** y **Alinear sufijo** para alinear los símbolos de prefijo y sufijo en Formato de número de celda. Estas propiedades, cuando están seleccionadas:

- Alinean los prefijos de moneda en el lado más a la izquierda de cada celda de datos.
- Alinean valores de datos numéricos con otras celdas de las mismas columnas y los sufijos en el lado más a la derecha de cada celda de datos.

Por defecto, ninguna de estas propiedades está seleccionada.

Alinear prefijo y Alinear sufijo no seleccionados:

	Actual	Plan	Variance	Variance %
Net Revenue	$10,506,017	$12,897,445	$(2,391,428)	(19)%
Cost of Sales	7,870,438	9,013,702	1,143,265	13
Gross Profit	$2,635,579	$3,883,742	$(1,248,163)	(32)%

Alinear prefijo y Alinear sufijo seleccionados:

	Actual	Plan	Variance	Variance %
Net Revenue	$ 10,506,017	$ 12,897,445	$ (2,391,428)	(19)%
Cost of Sales	7,870,438	9,013,702	1,143,265	13
Gross Profit	$ 2,635,579	$ 3,883,742	$ (1,248,163)	(32)%

Por defecto, las celdas de número utilizan los separadores de decimales y de miles definidos en las preferencias de formato del usuario. Anule la selección de la casilla de control **Utilizar por defecto** para especificar de forma manual estos separadores.

> **Note:**
>
> Si la opción Utilizar por defecto se encuentra desactivada y no se cambian las selecciones de formato, seguirán utilizándose las preferencias de formato del usuario.

Utilice **Posiciones decimales** y **Valor de escala** para especificar la escala y la precisión de los valores de números. Si el número contiene más posiciones decimales de las que ha especificado, el sistema redondea el número mostrado.

> **Tip:**
>
> En **Valor de escala**, utilice **Personalizado** para especificar una escala que no esté en la lista. También puede agregar un valor negativo en Personalizado para revertir el signo del número. Por ejemplo, para mostrar un número positivo como negativo, seleccione **Personalizado** y, a continuación, introduzca `-1` para la escala. Haga clic en **Aceptar** para aplicar los cambios.

Formato de fuente y alineación

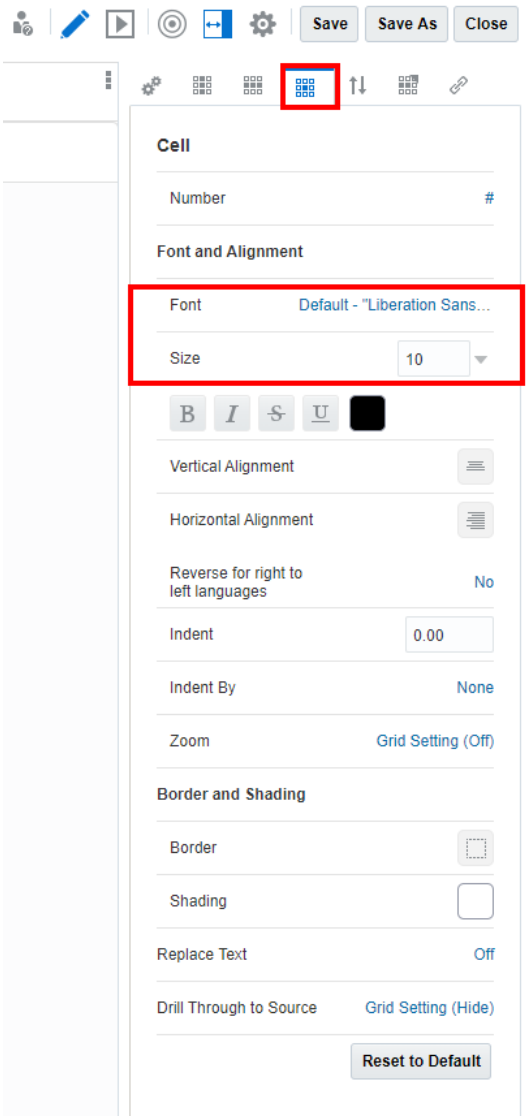
Tanto en las celdas de cabecera de miembro como en las de datos, los campos Fuente y Alineación permiten modificar la fuente, el tamaño, el color y la colocación del texto en una celda, así como invertir la dirección del texto para aquellos idiomas que se escriben de derecha a izquierda. Además, puede especificar una sangría respecto al margen izquierdo de la celda.

Para celdas de columnas y filas que contienen cabeceras de miembro (y no datos):

- Utilice **Sangrar por** para sangrar las cabeceras de fila por una unidad de medida.
- Utilice **Sangría relativa** para ajustar el tamaño de la sangría en las etiquetas de miembro.

Para definir la fuente para una celda tabla:

1. Edite una tabla y haga clic en  .
2. En el panel de propiedades de la celda, utilice los cuadros desplegables de **Fuente** y **Tamaño** para definir la fuente.



Están disponibles las siguientes fuentes por defecto:

- Liberation Sans (Arial)
- Liberation Serif (Times New Roman)
- Liberation Mono (Courier New)
- Albany (japonés)
- Albany (coreano)
- Albany (chino simplificado)
- Albany (chino tradicional)

Para las celdas de texto, la propiedad **Ancho de caracteres de texto** permite al usuario seleccionar entre un tamaño de texto más o menos conservador en una celda de texto de tabla. La propiedad puede tener un valor **Grande**, **Medio** o **Pequeño**. Por defecto, la propiedad se define como **Grande**. Para obtener más información, consulte Uso de la propiedad Ancho de caracteres de texto.

Formato de bordes y sombreado

En **Bordes**, haga clic en  para abrir el editor de bordes. Haga clic en arriba, abajo, izquierda o derecha o en todos para especificar un borde y, a continuación, haga clic en la flecha desplegable para especificar un estilo de borde. Haga clic en el color del borde para cambiarlo. Puede elegir un color del selector de colores o introducir un valor RGB de forma manual. Debe activar un borde (por ejemplo Todos) para especificar un estilo y un color. Haga clic en **Aceptar** para aplicar los cambios.

En **Sombreado**, haga clic en  para especificar un color de fondo para las celdas seleccionadas. Puede elegir un color del selector de colores o introducir un valor RGB de forma manual.

Utilice **Sustituir texto** para sustituir el valor de datos de una celda seleccionada por una cadena de texto. Por ejemplo, puede mostrar "Confidencial" en una celda que contenga información financiera sensible. El texto introducido se mostrará en el diseñador de tablas, al igual que la salida representada.

Haga clic en **Restablecer a valor por defecto** para devolver el formato de todas las celdas seleccionadas a la configuración por defecto.

Ordenación

Ordenación

Ordene los valores de la tabla haciendo clic en **Agregar ordenación** y seleccionando, a continuación, la columna por la que se va a realizar la ordenación. Puede agregar varias ordenaciones de columnas. También puede reordenar la ordenación haciendo clic en las flechas arriba o abajo o arrastrando el icono **Volver a ordenar ordenaciones** hacia arriba o hacia abajo. También puede suprimir una ordenación seleccionada haciendo clic en el icono **Suprimir** . Por último, puede hacer clic en **OrdenarAscendente/Descendente** para alternar entre las ordenaciones ascendente y descendente.

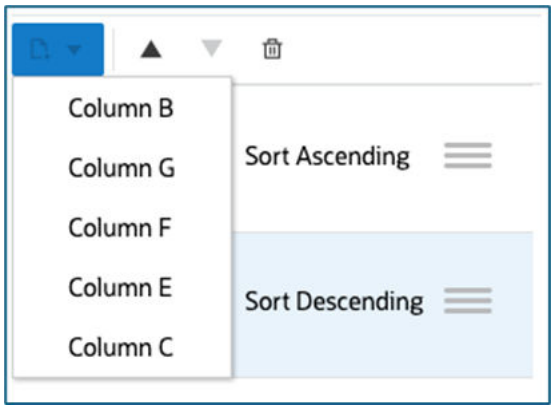
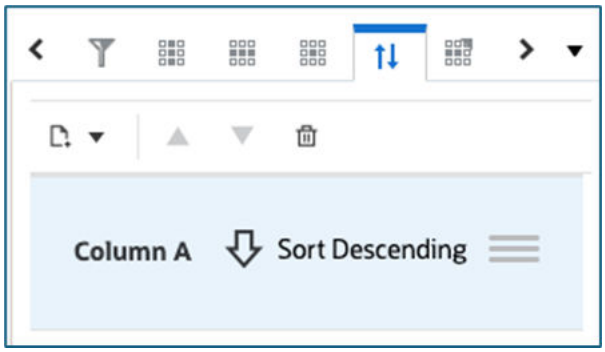


Figure 5-1 Ejemplo de ordenación

En la siguiente definición de ordenación, puede ver cómo se ordena la primera columna (ID de deuda) en orden descendente.



Debt ID	Debt Description	Date	Debt Type	Short Term	Maturity Time	Debt Amount
9242902	United Bank short term loan	3/6/23	Intermediate Term Note	Yes	Less than 1 year	190,000
8450333	MKA non secured customized loan	8/14/20	Other Debt	Yes	Less than 1 year	572,500
7938777	Mhele secured special loan	7/9/23	Other Debt	No	Various	15,000
7252340	Paykota speical long term bond	10/21/22	Long Term Bonds	No	Over 5 years	400,000
6229909	Hedge fund non regulated savings bond	4/4/22	Savings Bonds	No	1 to 5 years	25,000
3454440	Janus 505 long term bond	5/12/20	Long Term Bonds	No	Over 5 years	225,000
3452990	Hedge fund non regulated savings bond	12/9/29	Savings Bonds	No	1 to 5 years	2,525,000
3333392	Prudential savings bond	7/9/21	Long Term Bonds	No	1 to 5 years	505,000

Barra de herramientas de tabla

La barra de herramientas permite hacer lo siguiente:



Editar/Vista previa

Utilice **Editar** y **Vista previa** para alternar entre los modos de edición y vista previa. El modo de edición le permite realizar cambios en la tabla, mientras que el de vista previa le permite ver el aspecto que tendrá la tabla una vez publicada. En el modo de vista previa, utilice  para alternar la visualización del TPV.



Propiedades

Utilice **Propiedades** para mostrar u ocultar el panel de propiedades de tabla.



Acciones de informe

Utilice **Acciones** para lo siguiente:

- Mostrar u ocultar la barra de fórmulas

- Definir la configuración de visualización por defecto para etiquetas de miembros (nombre de miembro, alias o ambos) para la visualización del selector de miembros y el TPV global y local.
- Seleccionar la fuente por defecto para todos los informes.
- Seleccionar colores de gráfico por defecto.
- Gestionar TPV con nombre (solo para Narrative Reporting).
- Mediante el Gestor de formatos puede ver y realizar funciones administrativas para notas y plantillas de notas, así como crear y mantener formatos de notas, que se usan con la función de texto Notas (solo para Narrative Reporting).

Uso de tablas ocultas

Puede ocultar una table para que no se muestre en la salida del informe. Por ejemplo, si utiliza fórmulas de fila o columna para extraer datos de orígenes de datos adicionales en una tabla, puede ocultar las tablas de datos de origen colocándolas en la hoja oculta.

Para ocultar una tabla existente:

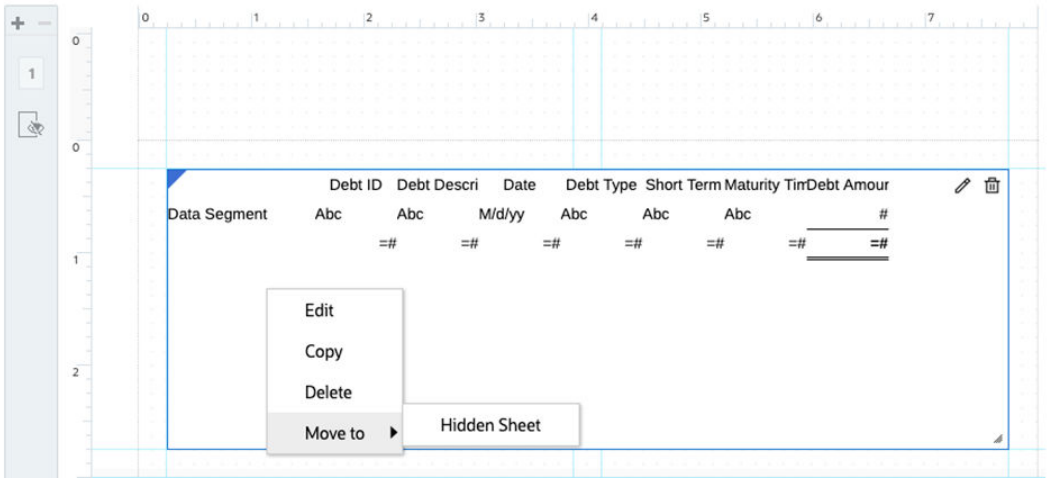
1. En el **Diseñador de informes** seleccione la tabla que se va a ocultar.
2. Haga clic con el botón derecho, seleccione **Mover a** y, a continuación, seleccione **Hoja de elementos ocultos**.

Para crear una nueva tabla oculta:

1. En el panel de hoja del **Diseñador de informes** haga clic en 
2. Para agregar una tabla a un informe, consulte el tema Adición de una tabla para insertar una nueva tabla.

Para mostrar una tabla oculta:

1. En el panel de hoja del **Diseñador de informes** haga clic en 
2. En la **Hoja oculta**, seleccione la tabla que desea mostrar, haga clic con el botón derecho, seleccione **Mover a** y, a continuación, seleccione la hoja a la que desea mover la tabla.



Trabajo con criterios

Related Topics

- Visión general de los criterios
- Creación de un nuevo criterio
- Edición de un criterio
- Supresión de un criterio
- Trabajo con peticiones de datos de tabla

Visión general de los criterios

Se pueden definir criterios para filtrar la salida de tabla resultante. Existen dos tipos de criterios:

- **Filtro**: similar a la cláusula `SQL WHERE`. Si desea filtrar por una selección de atributo, utilice el criterio de filtro. Los criterios de filtro se pueden utilizar para mostrar el TPV y/o las selecciones de petición de datos para filtrar la tabla.
- **Agregación**: similar a la cláusula `SQL HAVING`. Si desea filtrar por una agregación (por ejemplo, SUM, COUNT, AVG, MAX, etc.) en un atributo, debe utilizar el criterio Agregación.

Creación de un nuevo criterio

Debe crear un nuevo criterio para controlar la visualización de filas según sus requisitos.

Para crear un nuevo criterio:

1. En la página de inicio, haga clic en **Informes**.
2. Haga clic en **Nuevo** (+) para crear un Nuevo informe. Aparece un cuadro de diálogo Informe sin título.
3. En el informe en blanco, haga clic en  .
4. En el cuerpo del informe, haga clic con el botón derecho y seleccione **Agregar contenido de informe** y, a continuación, seleccione **Tabla**.
5. Haga clic en **Configurar tabla**.
6. En **Seleccionar origen**, seleccione un esquema para la tabla y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. A continuación, defina las selecciones de atributo de columna deseadas.
7. Haga clic en el icono  y, a continuación, seleccione Criterios de filtro o Criterios de agregación. En función de su selección de criterios, haga clic en  .
8. En la sección Editar criterios de filtro o Editar criterios de agregación, puede seleccionar los atributos y los valores que se utilizará para filtrar datos y especificar varios grupos en una lista de opciones sugerida.

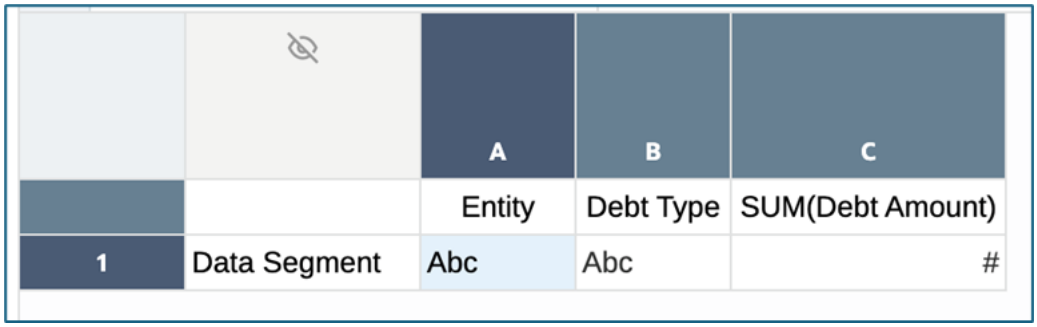
   Para cada selección, debe especificar lo siguiente:

   - Conjunción: seleccione Y u O. Establecen cómo se relaciona este grupo con los grupos hermanos anteriores. Este campo solo está activado si el nodo seleccionado no es el primer secundario de su nodo principal.

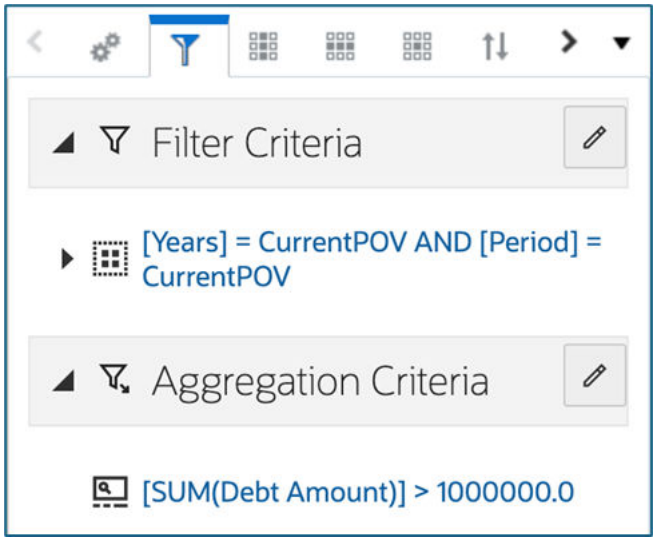
- Atributo: un atributo es un campo o un valor que un filtro comparará con un valor para incluirlo en el juego de resultados de un filtro. Sin embargo, en el caso de un filtro, un atributo indica mucho más que la lista de atributos definidos por el usuario.
- Operador: establece qué tipo de evaluación se realizará en el atributo. Por ejemplo: en, igual a, distinto de, mayor que, menor que, mayor que o igual a, entre.
- Valor: especifica con qué valores se compara el atributo. El tipo de atributo determina qué campo de entrada está disponible.

9. **(Opcional)** Puede agregar varios componentes de filtro a una lista, como Agregar secundario , Agregar agrupaciones como secundarios y Agregar hermano .
10. Haga clic en **Aceptar**. Se actualizan los detalles del criterio.

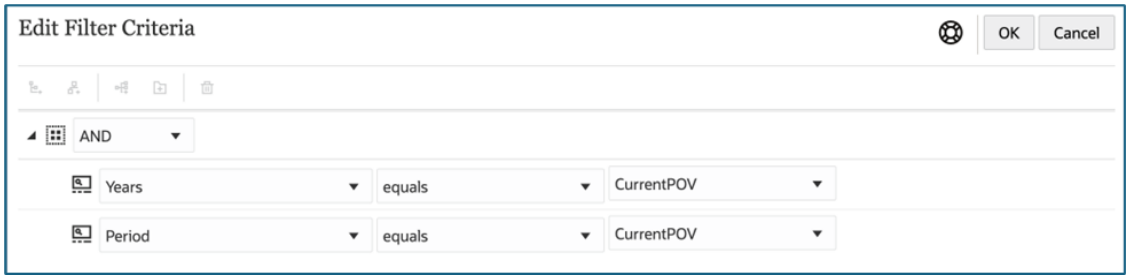
Para la siguiente tabla diseñada que contradice el esquema del Gestor de datos adicionales, se han definido los siguientes criterios:



Estos son los criterios de agregación y filtro definidos:



Veamos cada definición de criterio con más detalle:

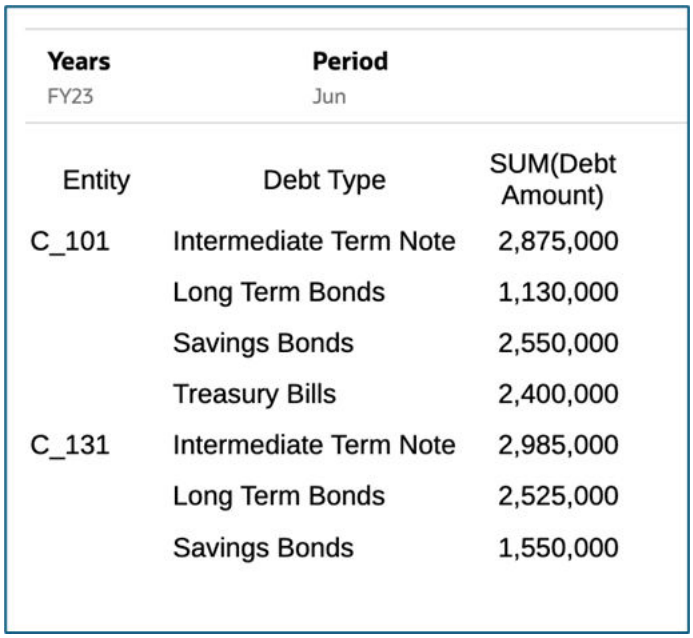


La definición de criterios de **filtro** muestra que **Años** y **Período** son iguales a CurrentPOV. Esto muestra las selecciones de PTV para estos dos atributos cuando se ejecuta la tabla para que los usuarios realicen su selección.



El criterio de agregación filtra la tabla si SUM(Debt Amount) es mayor que 1 000 000. SUM(Debt Amount) está en la columna C de la definición de tabla.

Esta es la vista previa de la tabla resultante. Observe que el PTV de **Años** y **Período** filtra el contenido de la tabla y que SUM(Debt Amount) muestra solo los valores superiores a 1 000 000.



Years	**Period**	
FY23	Jun	
Entity	Debt Type	SUM(Debt Amount)
C_101	Intermediate Term Note	2,875,000
	Long Term Bonds	1,130,000
	Savings Bonds	2,550,000
	Treasury Bills	2,400,000
C_131	Intermediate Term Note	2,985,000
	Long Term Bonds	2,525,000
	Savings Bonds	1,550,000

Edición de un criterio

Edite un criterio para modificar su definición.

Para editar un filtro:

1. En la página de inicio, haga clic en **Informes**.
2. Seleccione el informe que desee editar y haga clic en el icono . Seleccione **Editar**.
3. En la página, Informe, seleccione el filtro que desee editar y, a continuación, haga clic en el icono .
4. Haga clic en el icono . Se muestran el criterio de filtro y el criterio de agregación.
5. Seleccione el criterio necesario y haga clic en el icono .
6. Actualice la información necesaria y haga clic en **Aceptar**.

Se actualizan los detalles del criterio.

Supresión de un criterio

Suprima un criterio para eliminar su definición del sistema.

Para suprimir un criterio:

1. En la página Editar criterios de filtro o Editar criterios de agregación, seleccione el filtro que desee suprimir.
2. Haga clic en el icono .

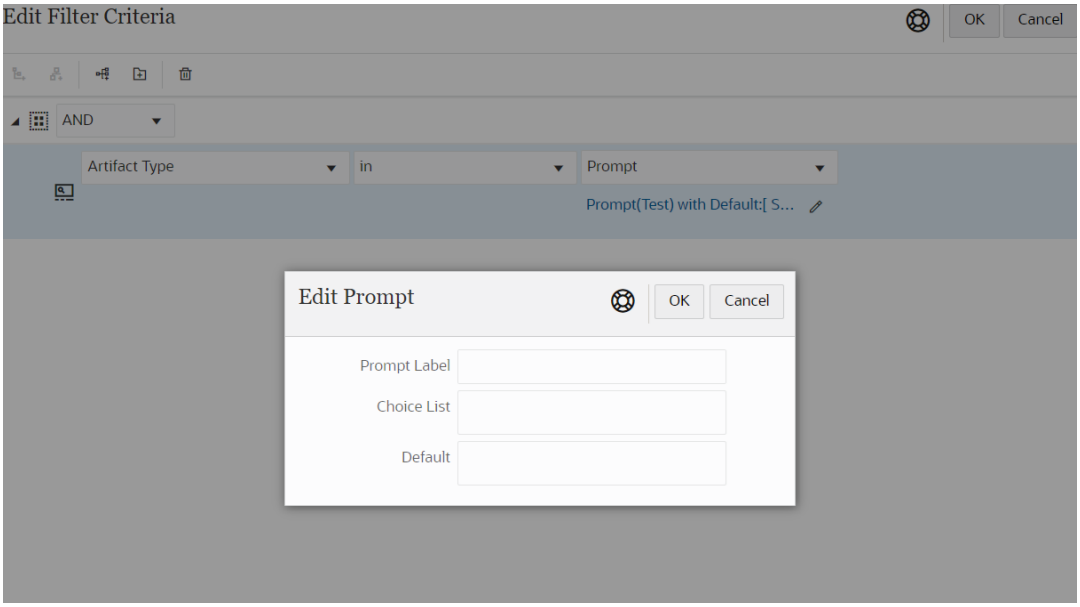
   Se suprime el criterio.

Trabajo con peticiones de datos de tabla

Las peticiones de datos permiten a un visor del informes seleccionar los miembros de una tabla al ejecutar el informe.

Para definir una petición de datos:

1. Abra un informe y seleccione una tabla.
2. Haga clic en el icono , seleccione Criterios de filtro y, a continuación, haga clic en . También puede abrir el cuadro de diálogo Seleccionar miembros desde un informe. Para ello, haga clic con el botón derecho en una dimensión de la tabla y, a continuación, haga clic en Seleccionar miembros.
3. En el cuadro de diálogo Editar criterios de filtro, seleccione un atributo, un operador, y en la lista Funciones, seleccione Petición de datos.
4. Para introducir un valor para Petición de datos de la lista sugerida, haga clic en .



5. En Etiqueta de petición de datos, introduzca el texto de la petición que se mostrará a los usuarios.
6. En Lista de selección, elija los miembros disponibles para los usuarios. Las consideraciones son las siguientes:
7. (Opcional) en Selección por defecto, elija el miembro o miembros que se indicarán como valor por defecto para la petición de datos. Si la opción Permitir varias selecciones está desactivada, solo se podrá seleccionar un miembro por defecto.
8. Haga clic en Aceptar.

Mejores prácticas de formato

Al dar formato a un informe se deben recordar los siguientes puntos:

- El formato de celda tiene prioridad sobre el formato de fila y columna y el formato de tabla.
- El formato de celda permite hacer excepciones en el formato de fila y columna y el formato de tabla.
- El formato de fila/columna tiene prioridad sobre el formato de tabla.
- El formato de fila/columna permite hacer excepciones en el formato de tabla.
- La secuencia correcta para aplicar el formato a un informe es:
  1. Aplique formato a la tabla.
  2. Aplique un formato distinto a filas y columnas.
  3. Aplique un formato específico para la celda.

Para copiar el formato de una celda, fila o columna de tabla:

1. Seleccione la celda, fila o columna de origen.
2. Haga clic con el botón derecho y elija la opción para **copiar formato**.
3. Seleccione la celda, fila o columna de destino.
4. Haga clic con el botón derecho y elija la opción para **pegar formato**.

Definición del punto de vista

El punto de vista (TPV) determina los datos que se recuperarán en la tabla.

Related Topics

- Acerca del punto de vista
- Trabajo con el punto de vista
- Configuración del punto de vista
- Visualización del miembro de página imprimible

Acerca del punto de vista

Si un informe contiene la tabla que tiene criterios de filtro para un atributo que hace referencia a currentPOV, tendrá un punto de vista (TPV) global que se aplica a todos los objetos de informe del informe que tienen el mismo nombre de dimensión o atributo. Las tablas también tienen un punto de vista (TPV) local que es específico de la tabla para un atributo específico.

Para obtener más información, consulte Creación de un nuevo criterio.

Trabajo con el punto de vista

Valor por defecto

Si no realiza ninguna selección ni define ninguna opción para un atributo de TPV, dicho atributo se definirá en **Por defecto** mientras se encuentre en el modo de edición del informe.

Al obtener la vista previa de un informe, puede realizar selecciones de los atributos que aparecerán en el TPV. Se mostrarán las selecciones que haya realizado recientemente para que pueda elegir entre ellas de forma sencilla.

Varias selecciones

Mientras está en el modo de edición, puede realizar varias selecciones para un atributo a fin de definir una lista de selecciones para que un visor de informe pueda elegir entre ellas.

También puede definir la opción **Mostrar solo sugerencias** para restringir la selección de los visores exclusivamente a la lista de selecciones que haya elegido. Puede obtener la vista previa de esta lista de selecciones disponibles en el modo de vista previa.

Cuando se realizan varias selecciones para un atributo de TPV, puede definir el atributo en **Imprimir todas las selecciones**. Cuando obtiene la vista previa del informe en PDF o Excel, cada selección se representará en una página u hoja diferente.

> **Note:**
>
> Si está activada la opción **Imprimir todas las selecciones**, se genera una lista corregida de miembros de TPV en **PDF** o en **Excel**, y se recuperan todos los miembros tras la ejecución del informe para estos dos formatos. La vista previa de **HTML** recupera solo la selección del primer TPV.

> **Tip:**
>
> Cuando un atributo de TPV tiene varias selecciones y la opción **Imprimir todas las selecciones** activada, la vista previa en PDF del informe mostrará páginas independientes para cada selección de TPV, si bien el nombre de la selección no se mostrará en el resultado en PDF del informe. Debe usar una función de texto AttributeValue o AttributeAlias para mostrar el nombre de atributo. Consulte Visualización del miembro de página imprimible.

Bloqueo o limitación de selecciones de usuario

La definición de selecciones en un atributo de TPV le permite controlar qué puede seleccionar un visor de informes. Utilice **Mostrar solo sugerencias** para bloquear las selecciones de modo que el visor de informes no pueda realizar ninguna selección, o para permitir a los visores realizar selecciones diferentes de las que ha definido.

Combinación de atributos o dimensiones de varias tablas en el TPV

Cuando hay varias tablas, o si tanto las tablas como las cuadrículas de un informe tienen los mismos nombres de atributo y dimensión, las selecciones de TPV se combinarán en la barra de TPV al obtener la vista previa del informe. Por ejemplo, si el atributo Año tiene un criterio de filtro con CurrentPOV en la primera tabla y la segunda tabla, la selección de un usuario para el atributo Año en el TPV afectará a ambas tablas.

> **Note:**
>
> Si tiene dimensiones y/o atributos compartidos combinados en el TPV global, debe activar la opción **Mostrar solo sugerencias**.

Si hay varias tablas en el informe con distintos orígenes de datos, las dimensiones y/o los atributos de TPV se combinarán en la barra de TPV al obtener la vista previa del informe.

Configuración del punto de vista

Para configurar el punto de vista:

1. Abra una tabla en el modo de edición del diseñador de tablas. Asegúrese de definir al menos un atributo que tenga un criterio de filtro definido mediante CurrentPOV. Para obtener más información, consulte Creación de un nuevo criterio.
2. En la barra de TPV de la parte superior de la tabla, haga clic en una etiqueta de atributo para abrir el selector para ese atributo.
3. En el selector de miembros, realice una o más selecciones para el atributo haciendo clic en la marca de comprobación junto a un atributo.

> **Note:**
>
> Si no se define una selección para el atributo, el sistema mostrará **Por defecto** y el visor del informe podrá seleccionar cualquier miembro al que tenga acceso para ese atributo.

4. Para definir las opciones de TPV para un atributo, haga clic en junto a un atributo de TPV y, a continuación, seleccione entre los siguiente:
   - **Restablecer selección**: restablece la selección a **Por defecto**.
   - **Ocultar dimensión**: oculta el atributo en el modo de vista previa. Esta opción solo está disponible si no se definen varias selecciones para el atributo.
   - **Dimensión global**: alterna el atributo entre Global y TPV local.

     > **Note:**
     >
     > Si un atributo de TPV se define como Local, cuando obtiene la vista previa del informe en HTML, debe realizar las selecciones de TPV encima de la tabla, no en la barra de TPV local situada en la parte superior del informe. El TPV local no se muestra cuando se obtiene la vista previa del informe en PDF.

   - **Mostrar solo sugerencias**: restringe los visores del informe para que elijan solo entre las selecciones de atributo que usted haya especificado en el TPV. Los visores no pueden realizar selecciones distintas de las que haya definido el diseñador de informes.
   - **Imprimir todas las selecciones**: representa cada selección para un atributo en una página u hoja independiente al generar la salida en **PDF** o **Excel**.

     > **Note:**
     >
     > Esta opción solo está disponible cuando se han definido varias selecciones de TPV y se ha seleccionado la opción **Mostrar solo sugerencias**.

5. Continúe con las selecciones y la definición de opciones de TPV para los atributos de TPV restantes, según sea necesario. Para restablecer todas las selecciones a **Por defecto**, haga clic en en el extremo derecho de la barra de TPV y seleccione **Restablecer todo en valores por defecto**.

Visualización del miembro de página imprimible

Cuando una dimensión de TPV tiene varias selecciones y la opción **Imprimir todas las selecciones** está activada, la salida en **PDF** o en **Excel** del informe muestra páginas independientes para cada miembro de TPV, si bien el nombre de la selección de TPV no se muestra en la salida en PDF del informe.

Para mostrar el valor o el alias de atributo de la dimensión de TPV en el informe, puede utilizar las funciones de texto `AttributeValue` o `AttributeAlias` en un título de tabla, un cuadro de texto o una celda de texto de tabla.

Inserción de la selección de TPV en el título de la tabla

Para activar el título de tabla e insertar una función de texto que muestre la selección de TPV:

1. En **Diseñador de tablas**, seleccione **Propiedades generales** y, a continuación, defina **Título = Mostrar**. La barra de título se muestra encima de la tabla.
2. En la parte superior derecha del cuadro de texto, haga clic en  .
3. Seleccione `AttributeValue` o `AttributeAlias` y, a continuación, especifique los parámetros necesarios. El parámetro es el atributo de TPV con varias selecciones y la opción **Imprimir todas las selecciones** activada.
4. Haga clic en **Seleccionar** para agregar la función de texto al cuadro de texto. Puede agregar texto adicional según sea necesario. Por ejemplo, "Current Month:", antes o después de la función de texto.
5. Haga clic en  para validar el texto en la barra de título.
6. **Opcional**: si desea definir el formato para el texto y la barra de título como, por ejemplo, la fuente, la alineación, el sombreado y los bordes, haga clic en el icono de formato  junto a la propiedad **Título**, en el panel **Propiedades generales**.
7. Haga clic en **Cerrar** para volver al diseño de informe. Al obtener la vista previa del informe en HTML o PDF, la selección de TPV se mostrará para cada página del informe en la parte superior de la tabla.

Inserción de la selección de TPV en la cabecera

Para insertar una función de texto que muestre la selección de TPV en la cabecera:

1. Haga clic con el botón derecho en la cabecera o el pie de página del informe, seleccione **Agregar contenido de informe** y, a continuación, seleccione **Texto**.
2. Haga clic en  o en **Configurar texto**.
3. En la parte superior derecha del cuadro de texto, haga clic en  .
4. Seleccione `AttributeValue` o `AttributeAlias` y, a continuación, especifique los parámetros necesarios, como Tabla y Dimensión. El parámetro de dimensión representa la dimensión de TPV con varios miembros seleccionados y la opción **Imprimir todas las selecciones** activada.
5. Haga clic en **Seleccionar** para agregar la función de texto al cuadro de texto. Puede agregar texto adicional según sea necesario. Por ejemplo, "Current Month:", antes o después de la función de texto.
6. **Opcional:** defina el formato del texto como, por ejemplo, fuente y alineación, en el panel de propiedades del cuadro de texto.
7. Haga clic en **Cerrar** para volver al diseño de informe. Al obtener la vista previa del informe en PDF, el miembro de dimensión de TPV se mostrará para cada página del informe en la cabecera de página.

Trabajo con filas y columnas en tablas

Organice y agregue contenido a las tablas insertando diferentes tipos de filas y columnas en la tabla:

- Columnas: puede insertar columnas de datos, fórmula, texto y separador.
- Filas: puede insertar filas de fórmula, texto y separador.

> **Note:**
>
> Las tablas no soportan filas de datos adicionales.

Inserción de filas y columnas

Puede insertar filas o columnas en una tabla para agregar a esta contenido como, por ejemplo, datos, fórmulas y textos. Entre los tipos de filas y de fórmulas se incluyen:

- **Datos**: atributos que se recuperan de una conexión de base de datos a un esquema relacional de Cloud EPM. Solo puede insertar columnas de datos y no filas. El atributo de una columna de datos nueva se definirá por defecto en una selección en blanco.

  > **Note:**
  >
  > Un segmento de datos es una fila o una columna que recupera datos de una base de datos. Un segmento de datos ampliado es una fila o una columna que se puede ampliar, de tal forma que la cuadrícula resultante se amplíe a dos o más filas o columnas al verla.

  Un símbolo # en la columna indica que es una columna de datos.

- **Fórmula**: valores basados en fórmulas. Por lo general, se utilizan para calcular los totales, la media y las variaciones de las filas o columnas de datos.

  Un símbolo =# en la celda, la fila o la columna indica que se trata de una celda, fila o columna de fórmula.

  La fila de fórmula o las cabeceras de columna, que muestran el número de fila o la letra de columna, presentan el símbolo  como indicador.

- **Texto**: texto que se escribe en las celdas o se devuelve de forma dinámica mediante una función de texto.

  Las filas, columnas o celdas de texto no contienen símbolos cuando se agregan a una columna. Inicialmente están en blanco hasta que se rellenan con texto.

> **Note:**
>
> Ni los segmentos ni las celdas de texto soportan caracteres especiales como el superíndice o el subíndice. La fila de texto o las cabeceras de columna, que muestran el número de fila o la letra de columna, presentan el símbolo  como indicador.

- **Separador**: inserta una fila o columna en blanco.

  Las filas de separador no contienen datos ni texto. Sirven como una línea divisora visual entre las filas o las columnas de una tabla.

Para insertar una fila o una columna en una tabla:

1. En una tabla existente, seleccione una cabecera de fila o de columna.
2. Haga clic con el botón derecho, o haga clic en la flecha junto a la celda de cabecera de fila o columna, seleccione **Insertar antes** o **Insertar después** y, a continuación, seleccione **Datos** (solo columnas), **Fórmula**, **Texto** o **Separador**.
3. Rellene la fila o la columna:
   - Para una fila o columna de datos, haga clic con el botón derecho en la cabecera de columna o haga clic en la flecha junto a la celda de cabecera de columna; a continuación, seleccione los miembros de dimensión para situarlos en la columna.
   - En el caso de una fila o columna de fórmula, seleccione la cabecera de fila o columna y vuelva a generar una fórmula en la barra de fórmulas en la parte superior del diseñador de informes.
   - Para una fila o columna de texto, introduzca directamente el texto o la función de texto en la fila, columna o celda, en la barra de fórmulas de la parte superior del diseñador de informes.

Copia, movimiento y supresión de filas y columnas

Al copiar, mover y suprimir filas y columnas deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- Si se mueve una fila o una columna, se suprimirá la fila o columna de origen una vez pegado el contenido en su nueva posición.
- Si se copia una fila o una columna, se conservará la fila o columna de origen una vez pegado el contenido en su nueva posición.
- Si copia o mueve una fila o una columna, solo la puede pegar en la misma tabla.
- Debe copiarse o moverse toda la fila o columna.

> **Note:**
>
> No puede suprimir ni copiar una fila de datos en una tabla, solo puede mover la fila de datos.

Para copiar o mover filas y columnas en tablas, seleccione las filas o columnas deseadas y haga clic con el botón derecho, o bien haga clic en la fecha abajo de la cabecera, y seleccione **Copiar** o **Mover**. A continuación, seleccione la fila o la columna que desee mover y haga clic con el botón derecho o clic en la flecha abajo de la cabecera; seleccione la opción para **pegar antes** o **pegar después**.

Para suprimir filas o columnas, seleccione las filas o columnas deseadas; a continuación, haga clic con la flecha abajo de la cabecera y seleccione **Suprimir**.

Copia de selecciones de miembros de un segmento de tabla a otro

Puede copiar selecciones de miembros de un segmento de columna de tabla a otro.

Para copiar y pegar una selección de miembros entre segmentos:

1. Haga clic con el botón derecho en un segmento de cabecera de columna y seleccione **Copiar**.
2. Seleccione otro segmento, haga clic con el botón derecho y seleccione **Pegar antes** o **Pegar después**.
3. De forma opcional, seleccione otro segmento y vuelva a realizar una operación **Pegar**, según sea necesario.

Cómo ocultar filas o columnas

Puede ocultar filas o columnas de una tabla de tal forma que los valores no se muestren al imprimir o ver un informe.

Nota:

Los datos y los cálculos de la tabla se evalúan con independencia del formato que tengan aplicado.

Para ocultar una fila o una columna de una tabla:

1. En el diseñador de tablas, seleccione una fila o una columna.
2. En el panel de propiedades, haga clic en  para las columnas o  para las filas.
3. En **Mostrar**, haga clic en **Mostrar** para alternar esta opción con **Ocultar**.

Fusión y separación de columnas

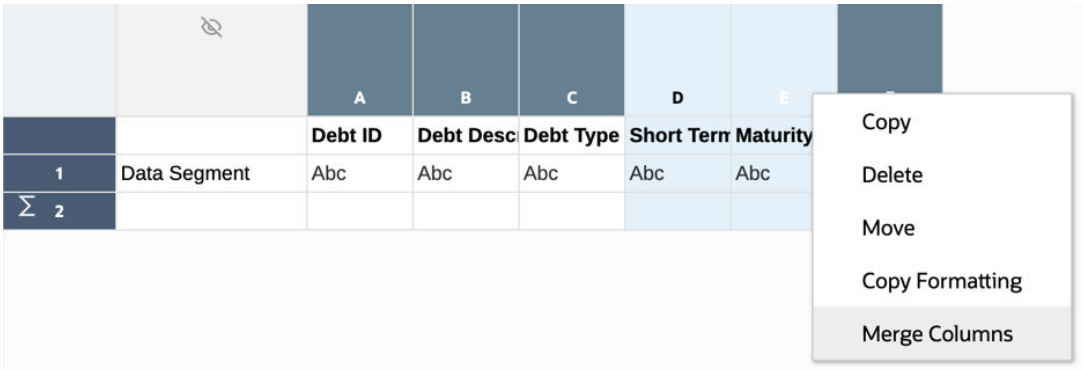
Puede separar varias selecciones de miembros en una columna de datos, o combinar varias selecciones de columnas de datos en una única columna de datos.

Fusión de columnas

Para fusionar columnas, seleccione varias columnas, haga clic con el botón derecho y seleccione **Fusionar columnas**.

Por ejemplo, en esta figura se muestra una tabla con el atributo Short Term en la columna D, y el atributo Maturity Time en la columna E.

Figure 5-2 Antes de la fusión



Seleccione ambas columnas, haga clic con el botón derecho y seleccione **Fusionar columnas**.

Figure 5-3 Después de la fusión

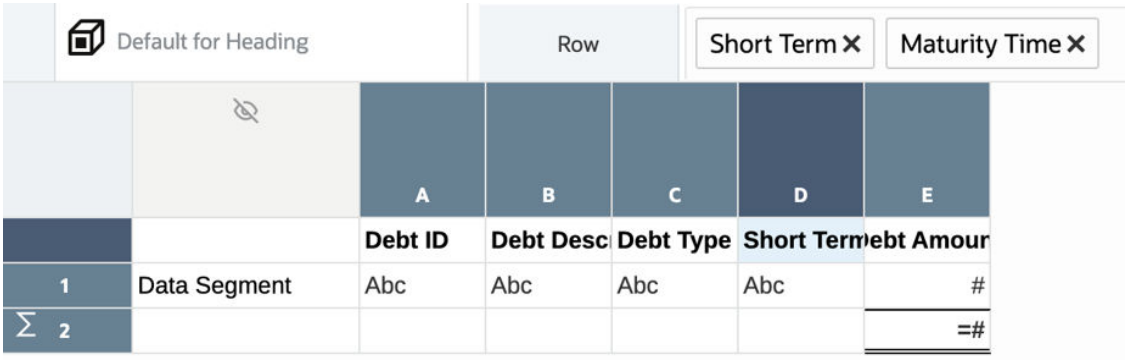


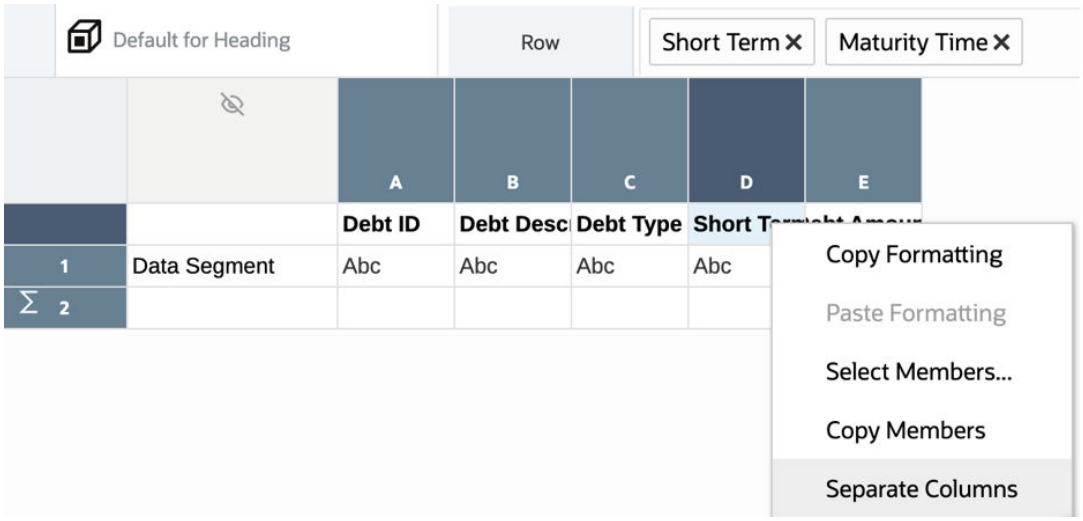
Figura 4-28 muestra los atributos Short Term y Maturity Time fusionados en una única columna.

Separación de columnas

Para separar columnas, haga clic con el botón derecho en una cabecera de columna y seleccione **Separar columnas**.

A modo de ejemplo, Figura 4-29 muestra una tabla con los atributos Short Term y Maturity Time fusionados en una única columna D.

Figure 5-4 Antes de la separación



Seleccione la columna, haga clic con el botón derecho y seleccione **Separar columnas**.

Figure 5-5 Después de la separación

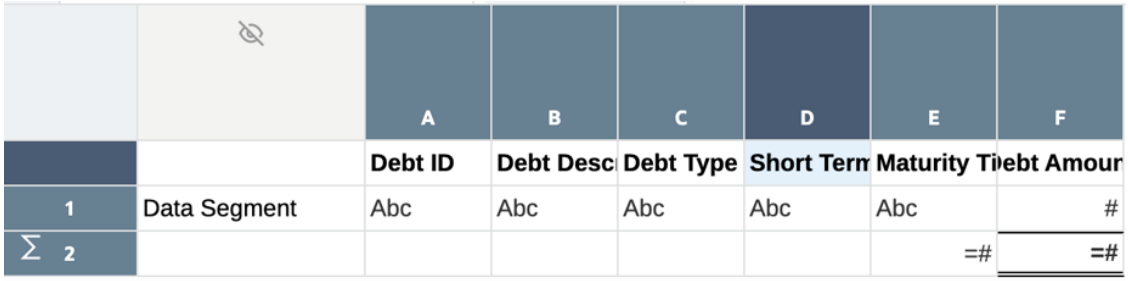


Figura 4-30 muestra los atributos Short Term y Maturity Time separados en dos columnas.

Inserción de saltos de página antes de una fila o una columna

La inserción de un salto de página antes de una fila o de una columna de una tabla permite interrumpir los datos de un informe en una ubicación específica, manteniendo juntas las líneas de ítem necesarias. Los saltos de página se indican mediante una línea gruesa con guiones.

Para insertar un salto de página antes de una fila o una columna de una tabla:

1. Con la tabla mostrada en el diseñador de tablas, seleccione una fila o una columna.

   No se puede insertar un salto de página antes de la primera columna de un informe ni sobre la primera fila de este.

2. En el panel de propiedades, haga clic en para las columnas o para las filas.
3. En **Salto de página antes**, haga clic en **No** para alternar esta opción con **Sí**.

Definición de filas y columnas de fórmula

Una fórmula consiste en una combinación de referencias de cuadrícula o tabla, funciones matemáticas y operadores aritméticos. Una referencia de cuadrícula o tabla utiliza valores de

la cuadrícula/tabla actual o de otra cuadrícula/tabla en un cálculo. Puede definir fórmulas aritméticas en filas, columnas y celdas de fórmula o en un rango de celdas de fórmula de una cuadrícula/tabla. Por ejemplo, se puede crear una fórmula que sume una o más filas. También se pueden multiplicar dos filas, sumar una tercera y mostrar el resultado. Para obtener una explicación de las funciones matemáticas que se pueden utilizar en las fórmulas, consulte Funciones matemáticas.

Al definir filas o columnas de fórmula, los resultados de fórmula se calculan de acuerdo con los valores de datos subyacentes en una o más celdas especificadas. Si las celdas que se utilizan en una fórmula utilizan un formato con escalado, los resultados de la fórmula podrían variar de los valores mostrados para las celdas ya que los valores de datos subyacentes sin formato se utilizan en la fórmula.

Inserción de una fila o columna de fórmula

Para insertar una fila o columna de fórmula:

1. Seleccione una fila o una columna; a continuación, elija **Insertar antes** o **Insertar después** y, a continuación, seleccione **Fórmula**.

   La fila o columna de fórmula se insertará con un `= #`

2. En la barra de fórmulas de la parte superior del diseñador de tablas, introduzca una fórmula o haga clic en Σ para elegir entre una lista de fórmulas.

   Consulte Uso de la barra de fórmulas.

Cálculo en el nivel de celda

Se puede crear una fórmula personalizada en el nivel de celda sobre las celdas de una fila o columna de fórmula.

Figura 4-31 muestra un ejemplo de una celda que se calcula para mostrar la variación de porcentaje. La celda D4 muestra la variación de porcentaje entre la suma de "Ene" y la suma de "Feb"; en concreto, `((356-350)/350) *100=1.71%`. Una fórmula de nivel de celda ofrece el resultado previsto colocando una fórmula personalizada en la celda D4. La fórmula necesaria para obtener el resultado correcto es `(([B]-[A])/[A])* 100`.

Figure 5-6 Motivo para el uso del cálculo de nivel de celda

		A	B	C	D
		Jan	Feb	Var	%Var
1	Cola	100	105	5	5.00%
2	Root Beer	200	203	3	3.00%
3	Grape	50	48	(2)	(4.00%)
4	[1].sum	350	356	6	1.71%

Para calcular en el nivel de celda:

1. Seleccione una celda o celdas de fórmula

2. En la barra de fórmulas de la parte superior del diseñador de informes, haga clic en  y realice una acción:
   - Seleccione **Usar fórmula de columna/Usar fórmula de fila** para utilizar la fórmula por defecto para la columna o fila.
   - Seleccione **Formula personalizada** para crear su propia fórmula. Introduzca la fórmula en el cuadro de texto de la derecha o haga clic en  para realizar una selección entre una lista de fórmulas.

   Consulte Uso de la barra de fórmulas.

Uso de la barra de fórmulas

La barra de fórmulas ofrece una ubicación central para crear fórmulas y seleccionar atributos al configurar tablas en Reports.

La barra de fórmulas proporciona una funcionalidad diferente según el tipo de fila o de columna:

- Para las filas y columnas de fórmula, se introducen las fórmulas y se define la etiqueta de cabecera de fila o de columna.
- Para las columnas de datos, se seleccionan miembros y se define la etiqueta de cabecera de fila o de columna.
- Para las filas y columnas de texto, se introduce el texto que se mostrará en la tabla.

La barra de fórmulas aparece bajo la barra de TPV de tal forma que se pueda acceder a su funcionalidad con facilidad.

Creación de fórmulas

Cuando se selecciona una celda, columna o fila que contienen una fórmula, se puede aplicar una fórmula única a dicha celda. Al crear fórmulas debe recordar los siguientes puntos:

- Para obtener un rendimiento óptimo, utilice fórmulas de fila o columna frente a las fórmulas de celda, siempre que sea posible.
- Evite el uso de referencias de eje cruzado y opte por una referencia de celda, si es posible.

Para crear una fórmula:

1. En una tabla, inserte una fila o una columna de fórmula y seleccione la celda de fórmula. Para aplicar una fórmula a toda la columna o la fila, haga clic en la celda de cabecera de la columna o la fila.

   Al utilizar una fórmula de celda en una fórmula de fila o de columna, la fórmula de celda deberá hacer referencia a las celdas de forma exacta (intersección), no solo a la fila y la columna.

   Consulte Definición de filas o columnas de fórmula.
2. Realice una de estas acciones:
   - Introduzca una fórmula de modo manual.
   - Haga clic en  , seleccione una función de la lista desplegable e introduzca los parámetros de fórmula.

Consulte Uso de funciones.

3. Haga clic en  para validar la fórmula o en  para borrar la barra de fórmulas y empezar de nuevo.

Modificación de la selección de miembros mediante la barra de fórmulas

Al trabajar con atributos en una tabla, utilice la barra de fórmulas para agregar y modificar selecciones de atributos. Puede utilizar el selector de miembros o introducir manualmente atributos en la barra de fórmulas, y la función para completar automáticamente mostrará las coincidencias en función de su entrada. Puede realizar una selección haciendo clic en una de las sugerencias mostradas en la lista desplegable.

También puede copiar una selección y pegarla en la barra de fórmulas para otra celda de cabecera de la misma dimensión.

Para modificar la selección de miembros mediante la barra de fórmulas:

1. En una tabla , seleccione una celda de cabecera de una columna de datos.
2. Realice una o más de estas acciones:
   - **Eliminar una selección**: para eliminar una selección de la tabla, haga clic en la **X** situada junto a un nombre de miembro.
   - **Introducir una selección manualmente**: introduzca un nombre de miembro o una función para agregarlos a la tabla. Mediante la función para completar automáticamente puede seleccionar un miembro o una función coincidente de la lista. Consulte Uso de la función para completar automáticamente en la barra de fórmulas para obtener más información.
   - **Usar el selector de miembros**: haga clic en  en la barra de fórmulas y utilice el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros** para seleccionar o eliminar atributos.
   - **Copiar y pegar selecciones**: haga clic con el botón derecho en la barra de fórmulas y selecciona Copiar. Seleccione una celda de cabecera de otra fila o columna de datos de la misma dimensión, haga clic con el botón derecho en la barra de fórmulas y selecciones Pegar.

Cuando se modifica la selección de miembros usando la barra de fórmulas, los atributos de la barra de fórmulas no son sensibles a mayúsculas/minúsculas.

Uso de la función para completar automáticamente en la barra de fórmulas

Puede introducir manualmente atributos en la barra de fórmulas de la tabla. La función para completar automáticamente mostrará las coincidencias en función de su entrada. Puede realizar una selección haciendo clic en una de las sugerencias mostradas en la lista desplegable.

Trabajo con formato, texto y supresión condicionales

Related Topics

- Creación de una condición
- Ejemplo de formato condicional
- Indicadores y pistas de formato, texto y supresión condicionales

- Gestión de condiciones
- Criterios y parámetros de formato, texto y supresión condicionales
- Análisis en texto condicional
- Trabajar con condiciones avanzadas

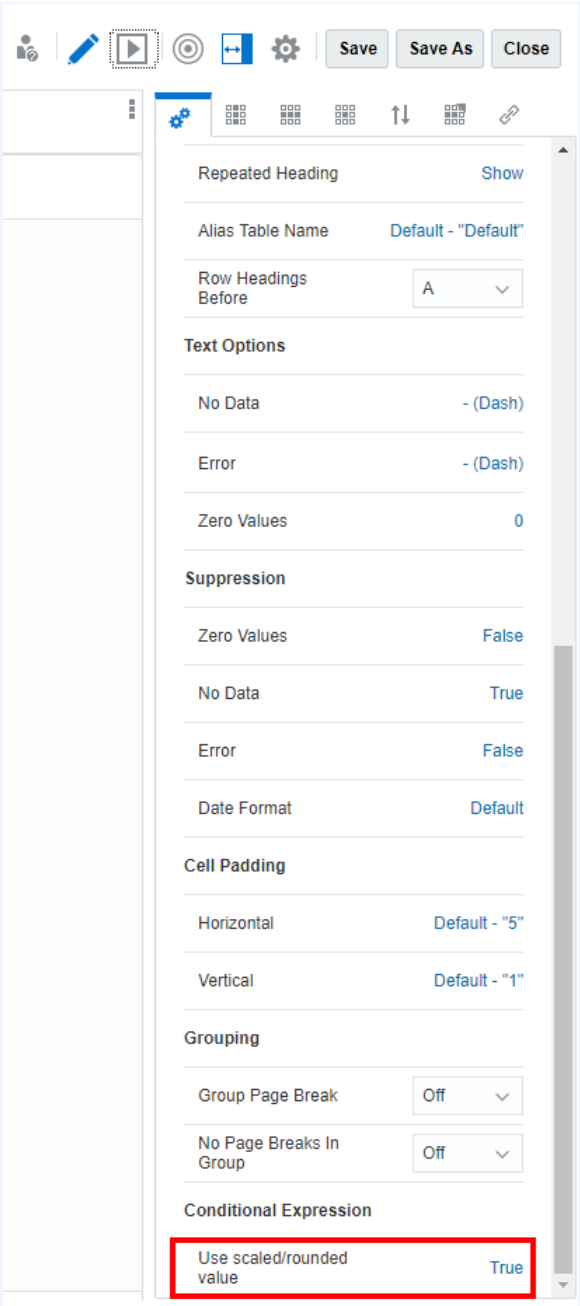
Creación de una condición

Para comenzar con el formato, texto y/o supresión condicionales, deberá definir primero la condición en el panel Propiedades condicionales. Para obtener más información sobre los criterios y parámetros disponibles para cada tipo de formato o supresión condicionales, consulte Criterios y parámetros de formato, texto y supresión condicionales.

Note:

Al definir una condición que prueba valores de datos (por ejemplo, Valor de celda, Valor de fila, Valor de columna o Valor de celda actual) en Propiedades de tabla, debe especificar si la supresión y el formato condicionales utilizan valores de datos sin procesar escalados o sin escalar en una condición utilizando la propiedad de tabla **Usar valores escalados/redondeados**.

- El valor por defecto es **Verdadero**, lo que significa que los valores de datos con formato y escalados se utilizan en la condición. Por ejemplo, si una celda con el valor de datos "125,016,551" se escala a miles y se muestra como "125,016", se utilizará el valor "125,016" en la condición.
- Si la propiedad está definida en **Falso**, se utilizará el valor de datos subyacente y sin escalar en la condición. Este valor se aplica a todo el formato y la supresión condicionales para la tabla.



Para definir una condición:

1. Seleccione el área de la tabla a la que desee agregar un formato condicional (celdas, filas o columnas) o una supresión condicional (filas o columnas).
2. En Propiedades de tabla, haga clic en .
3. Realice una acción:
   - Para crear un formato y/o texto condicionales, haga clic en **Formatos/Texto** y, a continuación, en .

- Para crear una supresión condicional, haga clic en **Supresiones** y, a continuación, en  .

4. Introduzca un nombre descriptivo para el formato/texto o supresión condicionales en el campo **Nombre**. El nombre debe ser único para la tabla.

> **Note:**
>
> No es necesario introducir ningún valor en el campo **Se aplica a**. Una vez creada la condición, el campo Se aplica a mostrará las áreas de la tabla que ha identificado en el paso 1. Puede modificar los valores del campo Se aplica a para cambiar el área de la tabla a la que desee aplicar la condición.

5. En el creador de expresiones, haga clic en **Atributo** y seleccione el atributo para el que desee realizar la prueba. Por ejemplo, puede realizar una prueba en el valor de celda actual o en un valor de atributo.

   Una vez seleccionado un **atributo**, los campos de cualificador y operador cambiarán para reflejar los parámetros disponibles.

6. Si procede, especifique un **cualificador**. Por ejemplo, si ha seleccionado Valor de atributo para el tipo y, a continuación, introduce a continuación el nombre del valor de atributo que desea probar como calificador.

7. Seleccione un **operador**.
   - Para condiciones numéricas (valores de datos), utilice un operador numérico (igual a, distinto de, mayor que, menor qué, etcétera).
   - Para las condiciones de texto (por ejemplo, Valor de atributo) utilice un operador de texto (empieza por, termina por, etcétera).

8. Seleccione o introduzca el **cualificador derecho**, que es la condición para la que se realiza la prueba.
   - Para cualificadores numéricos, se utilizan delimitadores y el signo negativo (-). Todos los demás prefijos y sufijos se ignoran.
   - Para los cualificadores de texto (como, por ejemplo, Valor de atributo), introduzca de forma manual la cadena de texto que desea probar.

   > **Note:**
   >
   > El selector de miembros no está disponible en el creador de expresiones.

9. **Opcional**: haga clic en  para insertar filas de condición de expresiones adicionales.

   Utilice **Y** u **O** para combinar o diferenciar las condiciones. Por ejemplo, puede crear una condición que pruebe los valores de datos mayores que o iguales a 100 Y menores que o iguales a 1000.

   Haga clic en  para eliminar una fila de condición de expresión.

10. Formato/Solo texto: en el panel derecho:

- En el separador Formato, especifique el formato de la condición, como, por ejemplo, el tamaño de la fuente, el borde y el sombreado. Haga clic en # para abrir el menú de formato de número.

> **Note:**
>
> En el panel de formato condicional, si no se cambia ni define ningún campo de formato (por ejemplo, estilos de fuentes, formato numérico, etc.), las celdas de tabla afectadas usarán el formato de celda definido en las propiedades de celda de tabla para los campos no definidos y no el campo no definido en formato condicional. Por ejemplo, en formato condicional, bajo el formato numérico, si no se cambian o definen un prefijo o un sufijo negativo, la celda de tabla afectada usará el prefijo y el sufijo negativo definidos en las propiedades de celdas de tabla.

- En el separador Texto, defina el texto que se mostrará. Puede introducir de forma manual texto estático e insertar una o más funciones de texto mediante el botón  . También puede dar formato al texto mediante  , que formatea todo el texto devuelto y, puesto que las celdas de texto no pueden mostrar contenido con formato mixto, solo se puede aplicar un formato a todo el texto.

> **Note:**
>
> En relación con el formato de texto condicional:
>
> Si la función `ConditionalText` se inserta en una celda de tabla, el formato definido para el texto condicional siempre sustituirá al formato de celda en la salida de la tabla o del informe.
>
> Si la función `ConditionalText` se inserta en un cuadro de texto:
>
> - En el cuadro de diálogo de formato o texto condicional, si no se selecciona *Utilizar por defecto* y se define un formato, aunque se haya definido un formato para la función `ConditionalText` en el cuadro de texto, el formato definido para el texto condicional sustituirá al formato del cuadro de texto en la salida del informe.
> - En el cuadro de diálogo de formato o texto condicional, si se selecciona *Utilizar por defecto* y se ha definido un formato para la función `ConditionalText` en el cuadro de texto, el formato del cuadro de texto se usará en la salida del informe.

El formato y/o texto que se especifique se mostrará en el ejemplo en la parte superior del panel de formato/texto condicionales.

11. **Opcional**: seleccione una fila de condición de expresión (o realice una selección múltiple) y, a continuación, haga clic con el botón derecho o elija  para agrupar, eliminar, duplicar o subir y bajar las filas.

Para obtener más información sobre la agrupación de expresiones, consulte Trabajar con condiciones avanzadas.

12. Haga clic en **Aceptar** para guardar la condición.

    La condición aparece en el panel Propiedades condicionales. Para los formatos, también se presenta el formato de muestra; para el texto, se muestra una parte de la definición de texto.

Ejemplo de formato condicional

En este ejemplo, mediante una tabla conectada a un esquema **Lista de asientos de Enterprise**, configuraremos formatos condicionales para resaltar los valores de atributo de dos columnas, **Estado (detallado)** y **Preparador**, si el valor de atributo de **Estado (detallado)** es **Cerrado**, y se pondrán en negrita los valores de datos iguales a 10 000 000 o un valor superior.

La tabla original se muestra en Figura 4-33.

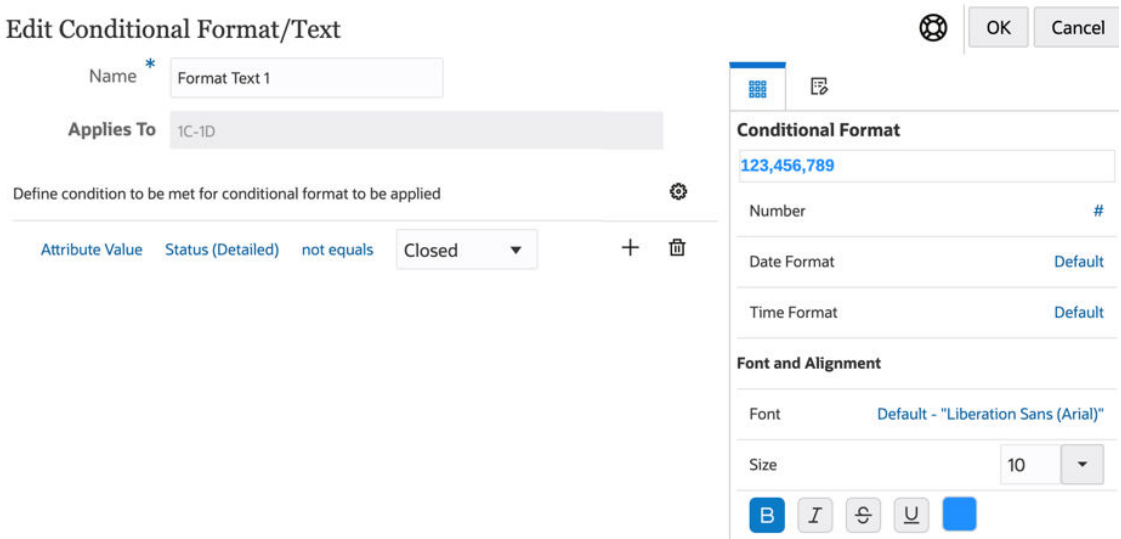
Journal Performance

Journal ID	Journal Name	Status (Detailed)	Preparer	Total Debits	Total Credits
1000000001	MgmtAllocation	With Preparer	Kerry Lane	5,000.00	5,000.00
1000000002	JE_TransferPrice_UK	Closed	Amy Marlin	10,143,852.99	10,143,852.99
1000000003	JE_CommissionsTransfer	Closed	Anita Kennedy	2,500.00	2,500.00
1000000004	TaxProvision	Closed	Kerry Lane	2,212,590.00	2,212,590.00
1000000005	JE_TaxProvision	Closed	Casey Brown	2,212,590.00	2,212,590.00
1000000006	TransferPrice_UK	Closed	Kerry Lane	10,143,852.99	10,143,852.99
			Totals	**24,720,385.98**	**24,720,385.98**

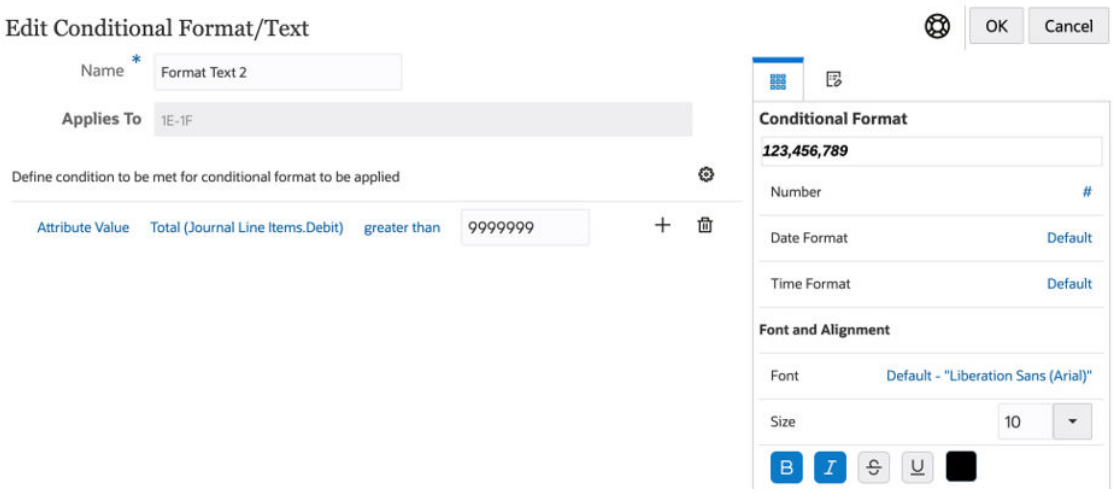
En el editor de tablas, seleccione las celdas Estado (detallado) y Preparador en la fila de datos, y, a continuación, haga clic en  para crear los formatos condicionales. Repita el proceso seleccionando las celdas Total de débitos y Total de créditos en la fila de datos.

Para obtener detalles sobre la creación de condiciones, consulte Creación de una condición.

Para la condición Estado (detallado) y Preparador, cree un formato condiciona en el que el Valor de atributo de Estado (detallado) no sea igual a Cerrado y el formato de fuente sea negrita con el color de fuente azul:



Para la condición Total de débitos y Total de créditos, cree un formato condicional en el que el Valor de atributo de Total (líneas de ítem.débito) sea mayor que 9999999, y el formato de fuente sea negrita y cursiva:



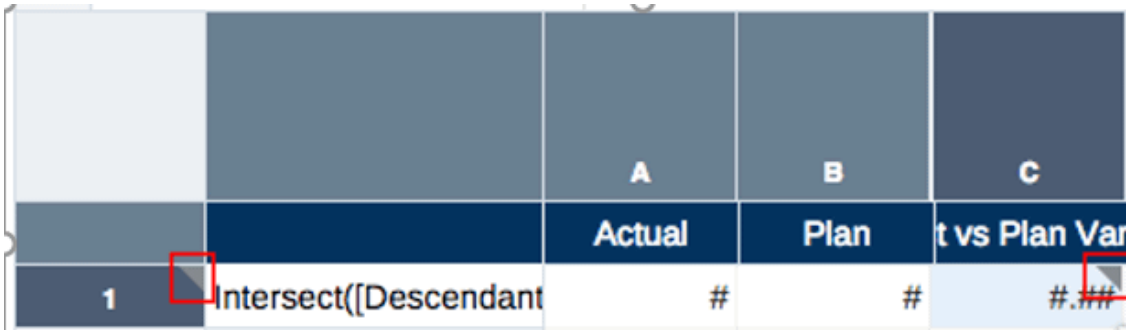
La figura siguiente muestra las tablas finales con ambas condiciones aplicadas:

Journal Performance

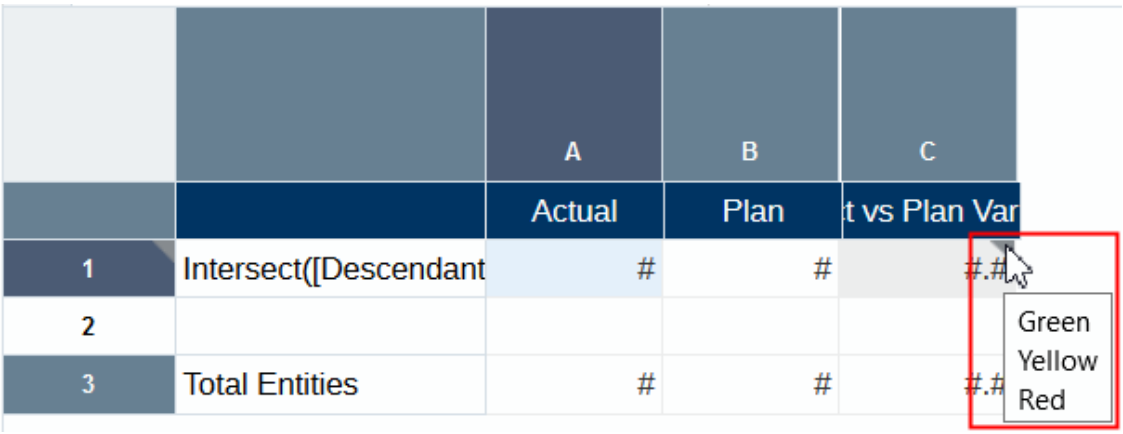
Journal ID	Journal Name	Status (Detailed)	Preparer	Total Debits	Total Credits
1000000001	MgmtAllocation	With Preparer	Kerry Lane	5,000.00	5,000.00
1000000002	JE_TransferPrice_UK	Closed	Amy Marlin	***10,143,852.99***	***10,143,852.99***
1000000003	JE_CommissionsTransfer	Closed	Anita Kennedy	2,500.00	2,500.00
1000000004	TaxProvision	Closed	Kerry Lane	2,212,590.00	2,212,590.00
1000000005	JE_TaxProvision	Closed	Casey Brown	2,212,590.00	2,212,590.00
1000000006	TransferPrice_UK	Closed	Kerry Lane	***10,143,852.99***	***10,143,852.99***
			Totals	**24,720,385.98**	**24,720,385.98**

Indicadores y pistas de formato, texto y supresión condicionales

Cuando un formato, texto o supresión condicionales se aplican a una celda, fila o columna, en la esquina superior derecha de la cabecera de fila o columna o en la celda se muestra un triángulo gris.



Al pasar el mouse sobre el indicador, aparecerá una pista que muestra la lista de formatos, texto o supresiones condicionales que se aplican a la celda, fila o columna.



Gestión de condiciones

Una vez creados el formato, el texto o las supresiones condicionales, se pueden gestionar las condiciones en el panel Propiedades condicionales. En las condiciones existentes se pueden realizar las siguientes acciones:

- Con una región de la tabla resaltada, haga clic en la casilla de control junto a la condición para seleccionarla o anular la selección, que la aplica o elimina de dicha región. Por ejemplo, si desea aplicar un formato existente en otra celda de una tabla, resalte dicha celda en la tabla y, a continuación, haga clic en la casilla de control junto a la condición para aplicarla en la región.

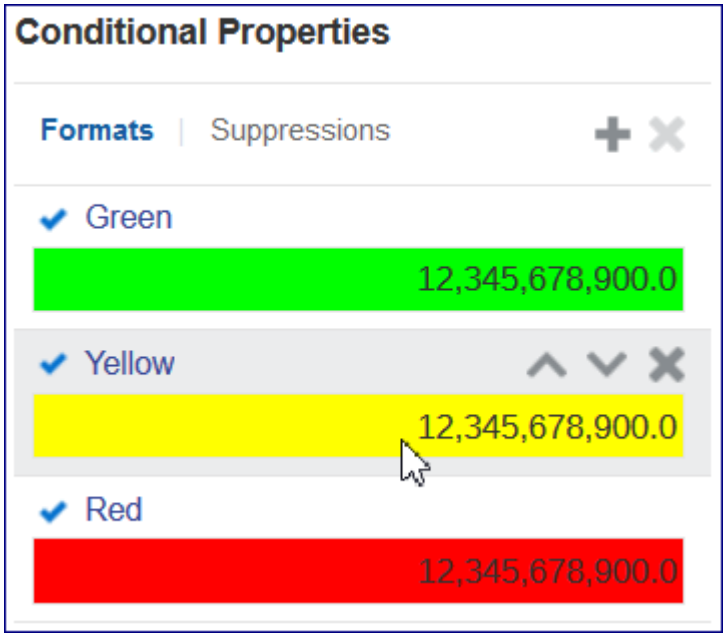
  Nota:

  Puede aplicar varios formatos y/o texto condicionales en una región de una tabla, pero solo una condición de supresión por fila o columna. Consulte Aplicación de varios formatos/texto a una región.
- Haga clic en el nombre de un formato, de un texto o de una supresión condicionales para editar dicha condición.
- Pase el mouse sobre una condición y haga clic en o para cambiar la prioridad de dicha condición. Consulte Aplicación de varios formatos/texto a una región.
- Pase el mouse sobre una condición y haga clic en para suprimir esta condición.

Aplicación de varios formatos/texto a una región

Puede aplicar varios formatos en una región seleccionada de una tabla. Cuando las condiciones se solapan, los formatos condicionales se aplican según el orden de prioridad, del primero al último de la lista. Por ejemplo, Figura 4-37 muestra tres formatos condicionales activos para una región seleccionada (se puede observar que los tres formatos tienen marcas de comprobación junto a ellos). En este ejemplo, el formato **Green** (verde) tiene prioridad sobre el **Yellow** (amarillo) y el **Red** (rojo), y que **Yellow** tiene prioridad sobre **Red**.

Figure 5-7 Ejemplo de varios formatos



Para cambiar el orden de prioridad, pase el mouse sobre un formato condicional y, a continuación, haga clic en o .

Criterios y parámetros de formato, texto y supresión condicionales

Criterios y parámetros de formato/texto condicionales

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Valor de celda	Valor de datos (numérico, texto o fecha) en una celda especificada	Introduzca la referencia de celda definida por la columna y la fila (por ejemplo, A,1).	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor de datos) • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Valor de fila	Valor de datos de una fila especificada	Seleccione el número de fila en una lista de filas de la tabla.	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor de datos) • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido
Valor de columna	Valor de datos de una columna especificada	Seleccione el número de columna en una lista de columnas de la tabla.	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor de datos) • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Valor de celda actual	Valor de datos de la celda actual	No aplicable	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor de datos) • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido
Posición en	Primera o última fila o columna de un segmento de datos con varios miembros o una función de miembro.	Seleccione una fila o columna	Es No es	Seleccione la fila/columna superior o la fila/columna inferior.
AttributeValue	Valor de atributo que se aplica a una celda, una fila o una columna	Seleccione un atributo en una lista de atributos del esquema	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione un valor de atributo en una lista de atributos del esquema
AttributeAlias	Alias de atributo que se aplica a una celda, una fila o una columna	Seleccione un atributo en una lista de atributos del esquema	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Introduzca el texto para el alias de atributo

Criterios y parámetros de supresión condicional

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Valor de celda	De acuerdo con el tipo de datos de la celda especificada, puede ser: • Valor numérico • Fecha • Lista inteligente • Texto	Introduzca la referencia de celda definida por la columna y la fila (por ejemplo, A,1).	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor numérico, de texto, de lista inteligente o de fecha) **Nota**: no es válido para tipo de texto. • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Valores de datos en fila	Valor de datos de una fila especificada	Seleccione el número de fila en una lista de filas de la tabla	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor numérico, de texto, de lista inteligente o de fecha) **Nota**: no es válido para tipo de texto. • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido

Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Valores de datos en columnas	Valor de datos de una columna especificada	Seleccione el número de columna en una lista de columnas de la tabla	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor numérico, de texto, de lista inteligente o de fecha) **Nota**: no es válido para tipo de texto. • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido

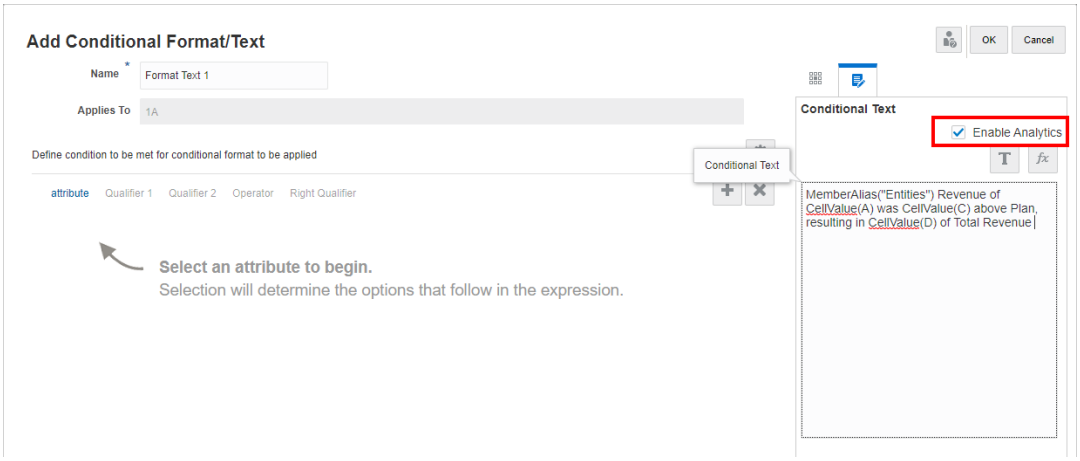
Tipo	Definición	Valor de referencia	Operador	Opciones de comparación
Valores de datos en la fila/columna actual	Valor de datos en una fila o columna actual	No aplicable	Para tipos numéricos o de fecha: • igual a • distinto de • mayor que • menor que • mayor que o igual a • menor que o igual a Para tipos de texto: • igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione una de las siguientes opciones: • Valor (introduzca un valor numérico, de texto, de lista inteligente o de fecha) **Nota**: no es válido para tipo de texto. • Valor de celda (introduzca un valor de celda: columna, fila) • Valor de fila (seleccione un número de fila) • Valor de columna (seleccione un número de columna) • Cero • Sin datos • Error • Suprimido
AttributeValue	Valor de atributo que se aplica a una celda, una fila o una columna	Seleccione un atributo en una lista de atributos del esquema	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Seleccione un valor de atributo en una lista de atributos del esquema
AttributeAlias	Alias de atributo que se aplica a una celda, una fila o una columna	Seleccione un atributo en una lista de atributos del esquema	• igual a • distinto de • empieza por • termina por • contiene • no empieza por • no termina por • no contiene	Introduzca el texto para la dimensión de atributo

Análisis en texto condicional

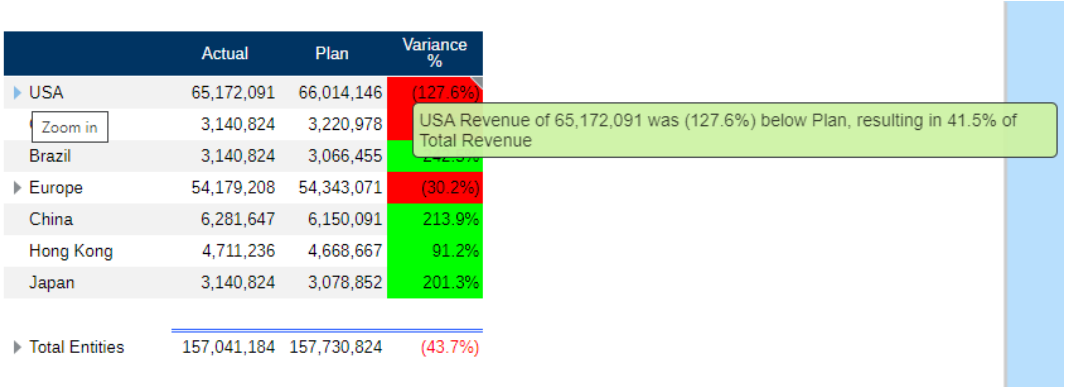
Al obtener la vista previa de un informe en formato HTML en el que el texto condicional se muestra en un cuadro de texto, puede detallar el texto en un nuevo separador del explorador que contenga la tabla relacionada con zoom activado para realizar análisis adicionales.

Información y consideraciones adicionales

- Esta función está activada por defecto en la vista previa HTML. Todo el texto condicional de un cuadro de texto se mostrará como hiperenlaces. Si desea desactivar esta función para una o más condiciones de la definición de texto condicional, tendrá que anular la selección de **Activar análisis**.



- La tabla de destino, que es la tabla de informe en la que se define el texto condicional, se abre en un nuevo explorador con el zoom activado para todos los elementos principales de la tabla. No se mostrará ningún otro contenido del informe (por ejemplo, gráficos, cuadros de texto, imágenes u otras tablas) en el destino a menos que la tabla de destino tenga una dependencia de otra tabla, como, por ejemplo, fórmulas o funciones de texto. En este caso, las tablas dependientes aparecerán debajo de la tabla de origen.
- La tabla de destino muestra un indicador en la celda donde está definido el texto condicional. Sin embargo, si pasa el mouse sobre la celda, se mostrará el texto condicional original que se ha definido en el texto condicional.

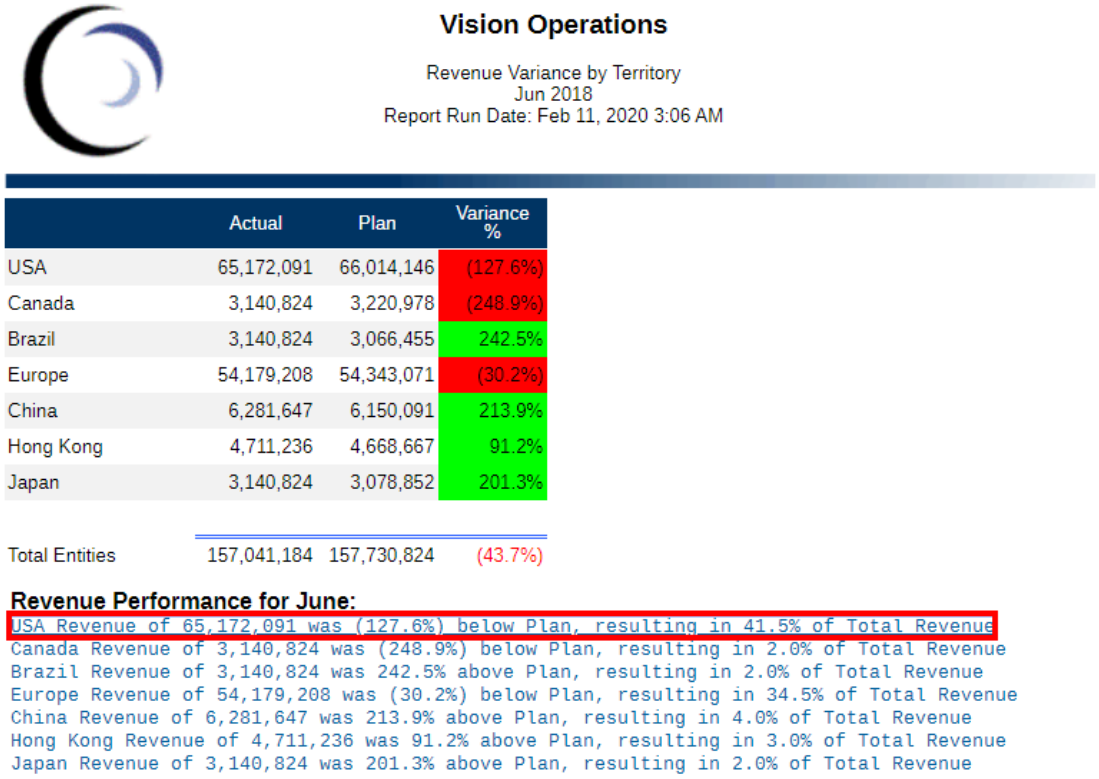


- En la vista previa en PDF, los hiperenlaces no aparecen y se conserva el formato de texto definido en origen.
- Si la tabla del informe de origen está oculta, se seguirá mostrando en la tabla de destino.
- El texto condicional de las celdas de texto de una tabla no soporta esta función, de modo que el texto no se mostrará como hiperenlaces.
- Si está activada la agrupación en la tabla del informe de origen, el zoom no estará activado en la cuadrícula de destino, ya que no es posible activar ambas funciones en una tabla.
- La tabla de destino aparecerá en un visor de informes ligero con algunas preferencias de visualización limitadas en el menú **Acciones**. Las capacidades para editar la tabla o "**Guardar como instantánea**" no están disponibles.

  Las secciones de cabecera y pie de página no son visibles en la vista previa HTML de la tabla de destino, por ello su altura se define en **0**.
- Las filas o columnas ocultas en la tabla del informe de origen no se mostrarán en la tabla de destino.

Por ejemplo, si utiliza "Sample Report 6 (Cond. Format & Suppression)", observará que todo el texto condicional del cuadro de texto se muestra como hiperenlaces. Al hacer clic en la primera fila de texto "**USA Revenue of 65,172,091**", la cuadrícula con zoom activado se abre en un separador del explorador independiente, en el que podrá acercar los miembros principales para mostrar datos detallados.

Página de origen: puede ver toda la información del análisis sobre el texto condicional como hiperenlaces.



Vision Operations

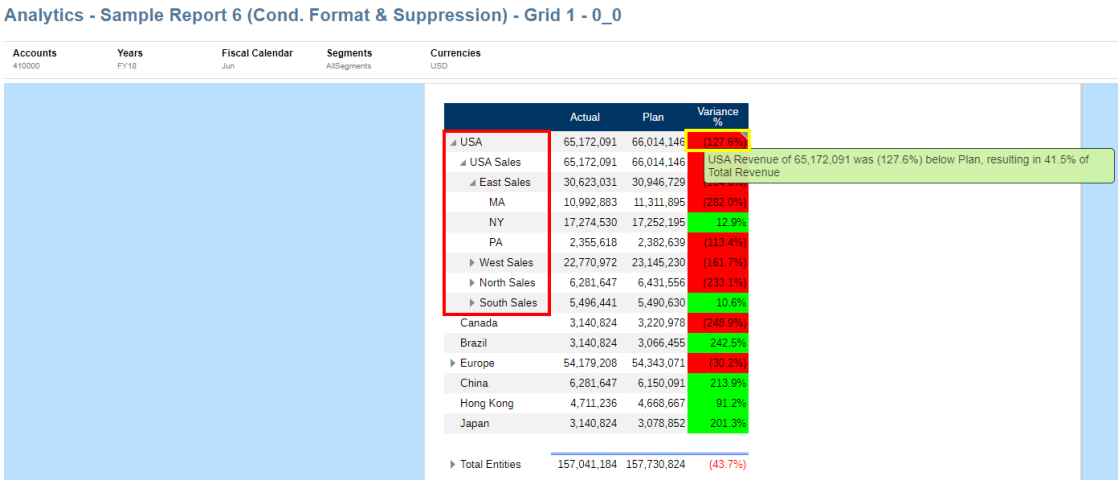
Revenue Variance by Territory
Jun 2018
Report Run Date: Feb 11, 2020 3:06 AM

	Actual	Plan	Variance %
USA	65,172,091	66,014,146	(127.6%)
Canada	3,140,824	3,220,978	(248.9%)
Brazil	3,140,824	3,066,455	242.5%
Europe	54,179,208	54,343,071	(30.2%)
China	6,281,647	6,150,091	213.9%
Hong Kong	4,711,236	4,668,667	91.2%
Japan	3,140,824	3,078,852	201.3%
Total Entities	157,041,184	157,730,824	(43.7%)

Revenue Performance for June:

USA Revenue of 65,172,091 was (127.6%) below Plan, resulting in 41.5% of Total Revenue
Canada Revenue of 3,140,824 was (248.9%) below Plan, resulting in 2.0% of Total Revenue
Brazil Revenue of 3,140,824 was 242.5% above Plan, resulting in 2.0% of Total Revenue
Europe Revenue of 54,179,208 was (30.2%) below Plan, resulting in 34.5% of Total Revenue
China Revenue of 6,281,647 was 213.9% above Plan, resulting in 4.0% of Total Revenue
Hong Kong Revenue of 4,711,236 was 91.2% above Plan, resulting in 3.0% of Total Revenue
Japan Revenue of 3,140,824 was 201.3% above Plan, resulting in 2.0% of Total Revenue

Página de destino: puede ver la tabla de destino con algunos miembros principales de la fila con el zoom aplicado.



Trabajar con condiciones avanzadas

Puede configurar varias expresiones condicionales en un formato/texto condicional o definición de supresión y agrupar las expresiones de la forma necesaria.

Para agregar o eliminar expresiones:



1. Haga clic en para insertar filas de condición de expresiones adicionales.

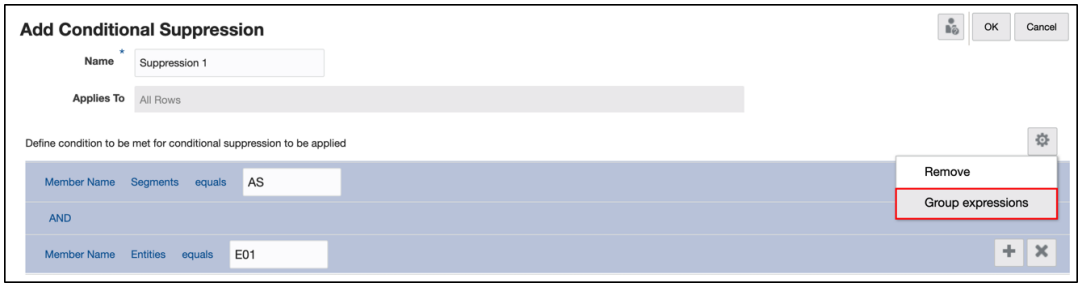
   Utilice **Y** u **O** para combinar o diferenciar las condiciones. Por ejemplo, puede crear una condición que pruebe los valores de datos mayores que o iguales a 100 Y menores que o iguales a 1000.



2. Haga clic en para eliminar una fila de condición de expresión.

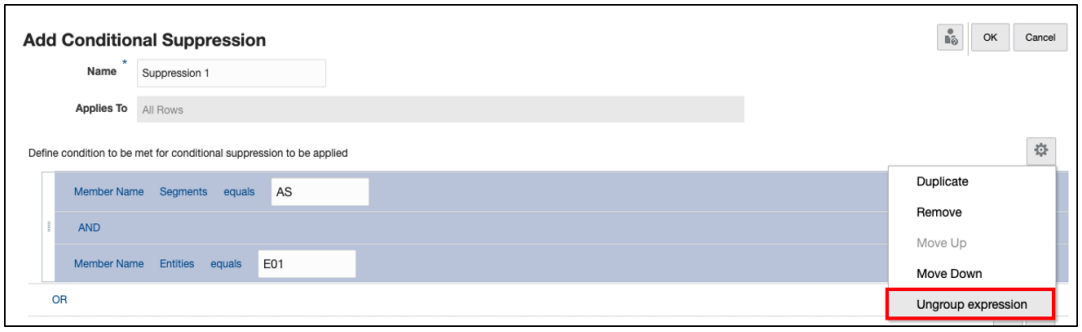
Para agregar una agrupación:

1. Puede utilizar `Ctrl-click` para seleccionar varias condiciones y el operador condicional (**AND**, **OR**).
2. En el menú **Acciones**, seleccione **Agrupar expresiones**.



Para eliminar una agrupación:

1. Puede utilizar `Ctrl-click` para seleccionar varias condiciones y el operador condicional (**AND**, **OR**).
2. En el menú **Acciones**, seleccione **Desagrupar expresión**.

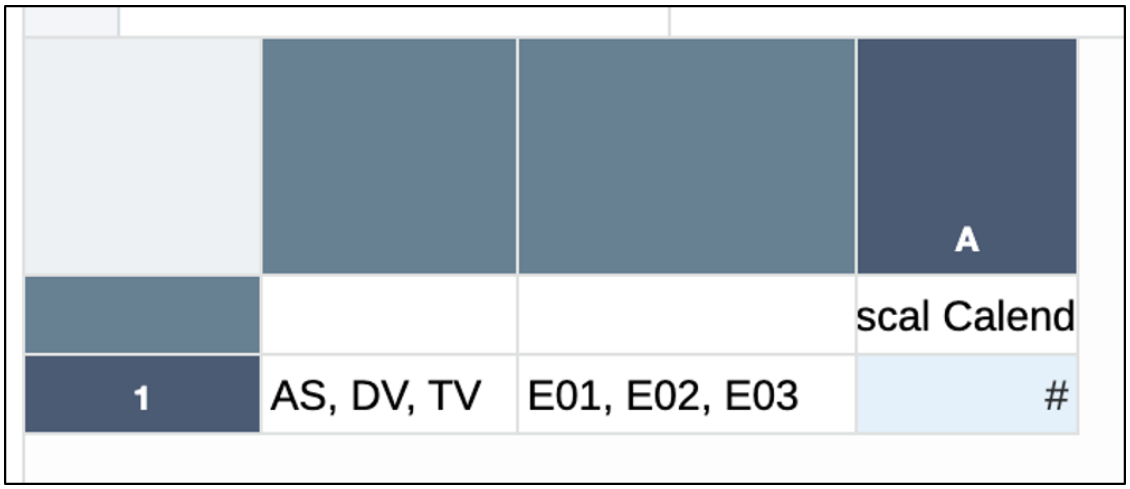


Ejemplo

En el siguiente ejemplo se muestra una supresión condicional avanzada, con varias expresiones y agrupaciones, con la aplicación de muestra Narrative Reporting.

Ejemplo 4-1 Diseño y vista previa del informe inicial

La cuadrícula de ejemplo tiene las dimensiones **Segmentos** y **Entidades** en la fila, cada una con tres selecciones, y **Calendario fiscal** en las columnas.



El resultado de la vista previa es el siguiente, con las tres **entidades** que se muestran para cada uno de los tres **segmentos**.

		Fiscal Calendar
AS	E01	10,458,462
	E02	106,444
	E03	27,834,681
DV	E01	3,348,439
	E02	715,244
	E03	39,169,044
TV	E01	-7,028,305
	E02	-707,496
	E03	20,923,006

Ejemplo 4-2 Configuración de supresión condicional

Para la supresión condicional, suprimiremos las siguientes combinaciones de miembros:

- `AS > E01`
- `DV > E02`

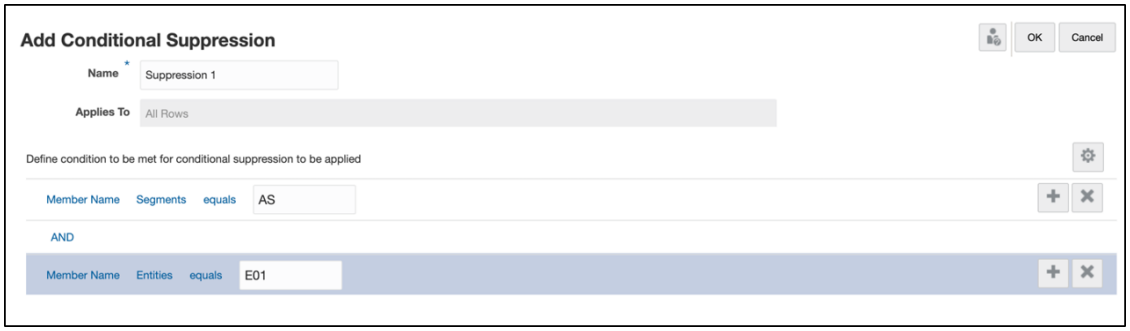
Las expresiones condicionales necesarias para conseguir realizar la supresión son las siguientes:

- `("Member Name for Segments = AS" AND "Member Name for Entities = E01")`

  OR

- `("Member Name for Segments = DV" AND "Member Name for Entities = E02")`

Tras seleccionar Row 1 y crear una definición de supresión condicional, las dos primeras expresiones (para suprimir la combinación `AS > E01`) son las siguientes. Tenga en cuenta que el operador condicional es **AND**, por lo que se ejecutará la supresión cuando ambas expresiones sean true.



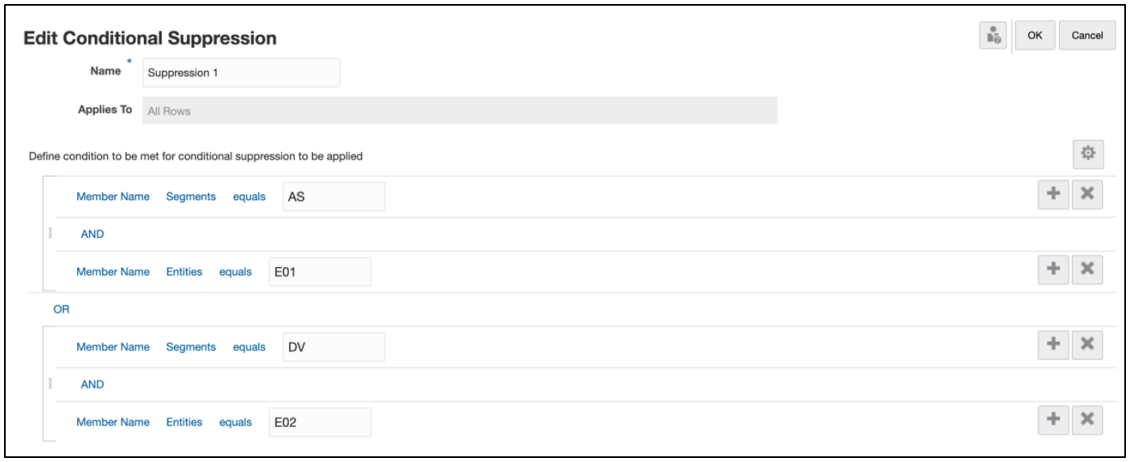
A continuación, necesita agregar dos expresiones adicionales (para suprimir la combinación `DV > E02`). Tenga en cuenta que el operador condicional que separa las dos últimas expresiones es **AND**, y el operador condicional que separa las dos primeras expresiones y las dos últimas expresiones es **OR**.



Para agrupar los dos juegos de expresiones, se seleccionan las dos primeras expresiones y su operador condicional y se selecciona **Agrupar expresiones** en el menú **Acciones**.



Se seleccionan y agrupan el segundo juego de expresiones y su operador condicional.



Puede obtener una vista previa del resultado de la tabla. Observe que las combinaciones de dos miembros (`AS > E01`, `DV > E02`) se suprimen de la salida de la tabla.

		Fiscal Calendar
AS	E02	106,444
	E03	27,834,681
DV	E01	3,348,439
	E03	39,169,044
TV	E01	-7,028,305
	E02	-707,496
	E03	20,923,006

Trabajo con agrupación

Related Topics

- Introducción a la agrupación
- Agrupación y saltos de página
- Consideraciones sobre la agrupación
- Adición de una agrupación
- Eliminación de una agrupación

- Ordenación y agrupación
- Referencias en fórmulas y funciones de texto a agrupaciones

Introducción a la agrupación

Una agrupación permite calcular, agrupar y aplicar formato a los atributos en un segmento de datos de fila o columna.

Una agrupación solo puede tener un segmento de fila de datos y, si lo desea, puede incluir uno o más segmentos de fórmula, texto o separador. Estos segmentos que no son de datos pueden ir antes o después del segmento de datos. Por ejemplo, puede agregar un segmento de fórmula SUM después del segmento de datos para calcular los subtotales para cada combinación de atributos, y también puede agregar un segmento de texto antes del segmento de datos con una función de texto para mostrar el atributo o el alias del atributo actual en la agrupación.

Puede agregar una agrupación si existen al menos dos atributos en las columnas.

Agrupación y saltos de página

Puede definir el modo de gestionar los saltos de página al obtener una vista previa del informe en formato PDF con las siguientes dos propiedades generales de tabla. Por defecto las propiedades **Agrupar saltos de página** y **Sin saltos de página en grupo** se definen como **desactivadas**.

- **Agrupar saltos de página**: seleccione un nombre de atributo que tenga una agrupación. Si esta propiedad está definida, cada agrupación del atributo seleccionado empezará en una nueva página al obtener una vista en PDF. Esta propiedad no afecta a la vista previa en HTML.
- **Sin saltos de página en grupo**: seleccione un nombre de atributo que tenga una agrupación. Si esta propiedad está definida y se fuese a producir un salto de página de forma natural dentro de un rango de filas o columnas en la agrupación de atributos, se insertará un salto de página para que la agrupación empiece en una página nueva. Después de empezar en una página nueva, si todas las filas o columnas no caben en una sola página, se permitirán más saltos de página. Esta propiedad no afecta a la vista previa en HTML.

Consideraciones sobre la agrupación

En la versión actual, la agrupación tiene una serie de consideraciones.

- Si se insertan segmentos en una agrupación o se eliminan de esta, la agrupación se eliminará. Sin embargo, si los segmentos se insertan o eliminan antes o después de la agrupación más exterior, la agrupación existente no cambiará.
- Cuando hay varias agrupaciones en el eje de fila, si se elimina una agrupación de capa interna, también se eliminarán todas las agrupaciones de las capas externas. Si se elimina una agrupación de capa externa, las agrupaciones de capas internas no se verán afectadas.
- No puede realizar una agrupación en un eje de fila que solo tenga un único atributo seleccionado en las columnas.
- No puede realizar una agrupación en la capa más interna de un atributo de columna.
- Si agrega, elimina o mueve atributos en las columnas, se eliminarán todas las agrupaciones de la fila.

- Al mover atributos de columna que están en una agrupación, la agrupación se eliminará durante el traslado.
- Al pegar segmentos (que proceden de una acción de copiar o mover segmentos) dentro de un grupo de segmentos, la agrupación se eliminará (igual que al insertar dentro de una agrupación).
- Un segmento de fila de datos puede estar en un grupo por sí mismo (sin ningún segmento de texto, fórmula o separador asociado). Sin embargo, esto solo se usaría para permitir que cada grupo empiece en una nueva página impresa en la salida en PDF.
- La propiedad de salto de página no se puede definir en filas que formen parte de un grupo.
- No se pueden crear gráficos a partir de filas agrupadas. Se producirá un error de validación si un gráfico incluye referencias a filas que forman parte de un grupo. El gráfico puede incluir referencias a una tabla que tenga agrupaciones siempre que no se intente crear el gráfico de las filas que estén agrupadas.

Adición de una agrupación

Una agrupación solo puede contener un segmento de fila de datos. Si se selecciona más de un segmento de datos, la agrupación y desagrupación no estarán permitidas.

Además del segmento de datos, también puede incluir uno o más segmentos de fórmula, texto o separador. Estos segmentos que no son de datos pueden ir antes o después del segmento de datos.

> **Note:**
>
> Los segmentos de texto, fórmula y separador adyacentes al segmento de datos solo pueden formar parte de una agrupación.

Para agregar una agrupación a una selección de fila:

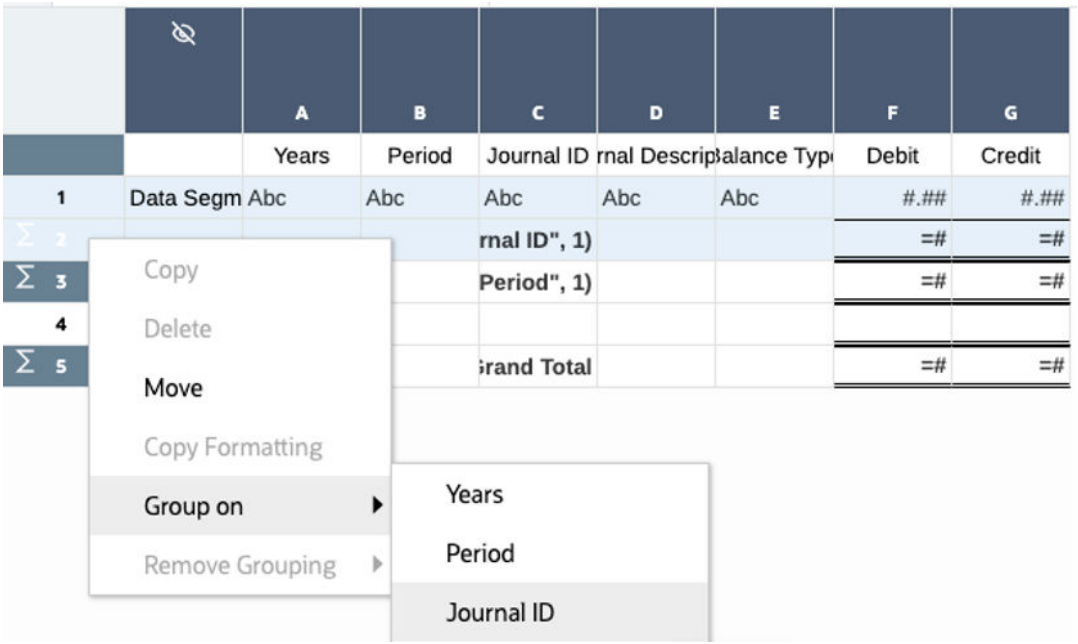
1. En el editor de tablas, seleccione el segmento de datos de fila que desee y, opcionalmente, cualquier otro segmento de fórmula, texto o separador adyacente.

   > **Note:**
   >
   > Al agregar una agrupación debe seleccionar segmentos consecutivos. No puede seleccionar segmentos no consecutivos.

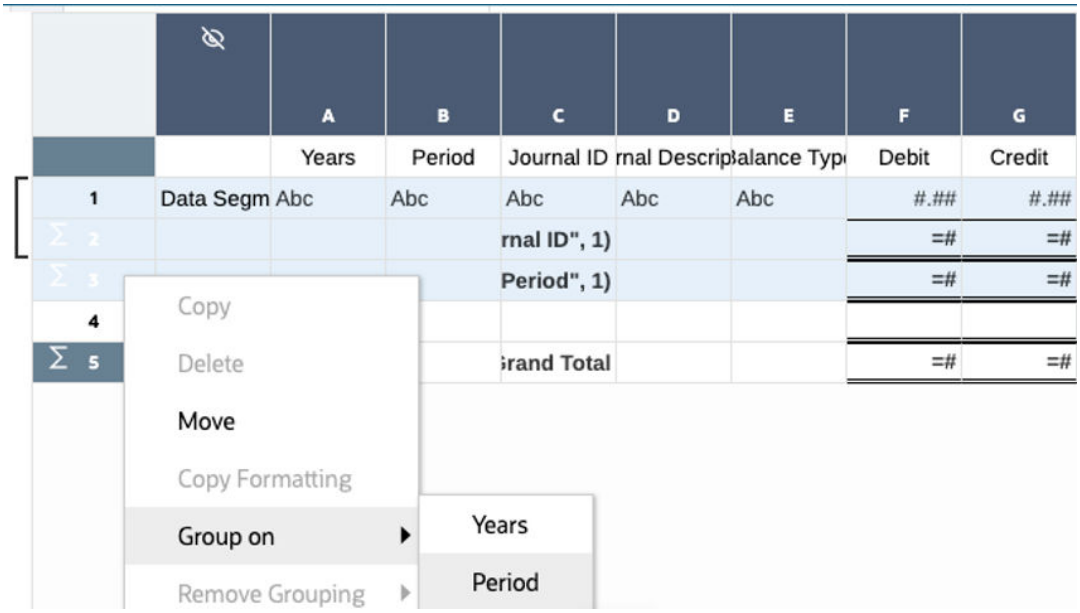
2. Haga clic con el botón derecho en las celdas de cabecera de la fila seleccionada, seleccione **Agrupar en...** y, a continuación, seleccione el nombre del atributo en el que se basará la agrupación.
   En el ejemplo, siguiente, hay siete atributos en las columnas, y queremos realizar la agrupación según los atributos **ID de asiento** y, a continuación, **Período**.

   > **Note:**
   >
   > Las filas de fórmula 2 y 3 actuarán como subtotales y totales en la agrupación con una fórmula de suma total en la fila 5.

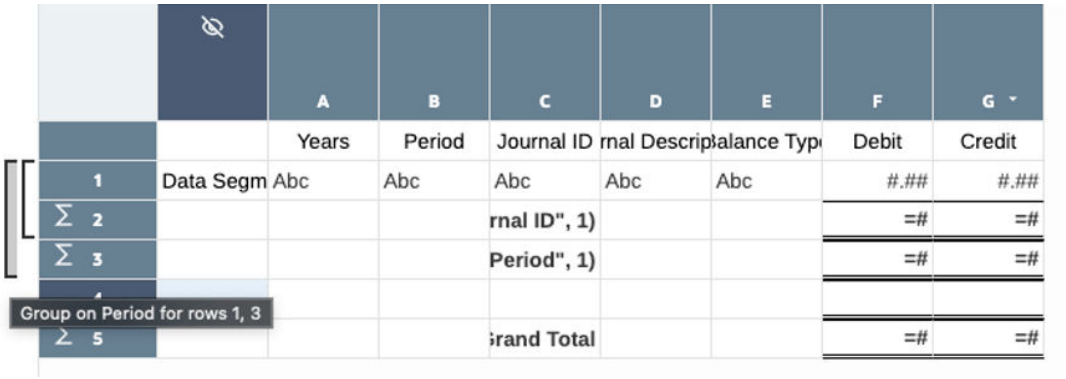
Primero, se seleccionan las filas 1 y 2 y se agrega una agrupación para el atributo **ID de asiento**.



A continuación, se seleccionan las filas de la 1 a la 3 y se agrega una agrupación para el atributo **Período**.



3. La agrupación se agregará a los segmentos seleccionados.
Junto a los segmentos de fila agrupados se mostrará un indicador de agrupación. Cuando desplace el cursor por encima del indicador, se mostrará una pista con información del grupo, como el nombre del atributo y las filas en las que se ha aplicado la agrupación.



Una vista previa parcial de la cuadrícula sería como la siguiente:

Years	Period	Journal ID	Journal Description	Balance Type	Debit	Credit
FY 2023	May	1000000003	Transfer Commissions to Sales South		-	2,500.00
		1000000003	Transfer Commissions to Sales South		2,500.00	-
		Total for 1000000003			**2,500.00**	**2,500.00**
FY 2023	May	1000000001	Management Allocation		-	1,500.00
		1000000001	Management Allocation		-	3,500.00
		1000000001	Management Allocation		5,000.00	-
		Total for 1000000001			**5,000.00**	**5,000.00**
FY 2023	May	1000000004	Year End Tax Provision Entry		498,323.00	-
		1000000004	Year End Tax Provision Entry		-	223,018.00
		1000000004	Year End Tax Provision Entry		458,849.00	-
		1000000004	Year End Tax Provision Entry		1,255,418.00	-
		1000000004	Year End Tax Provision Entry		-	1,989,572.00
		Total for 1000000004			**2,212,590.00**	**2,212,590.00**
FY 2023	May	1000000005	Year End Tax Provision Entry		-	223,018.00
		1000000005	Year End Tax Provision Entry		498,323.00	-
		1000000005	Year End Tax Provision Entry		1,255,418.00	-
		1000000005	Year End Tax Provision Entry		458,849.00	-
		1000000005	Year End Tax Provision Entry		-	1,989,572.00
		Total for 1000000005			**2,212,590.00**	**2,212,590.00**

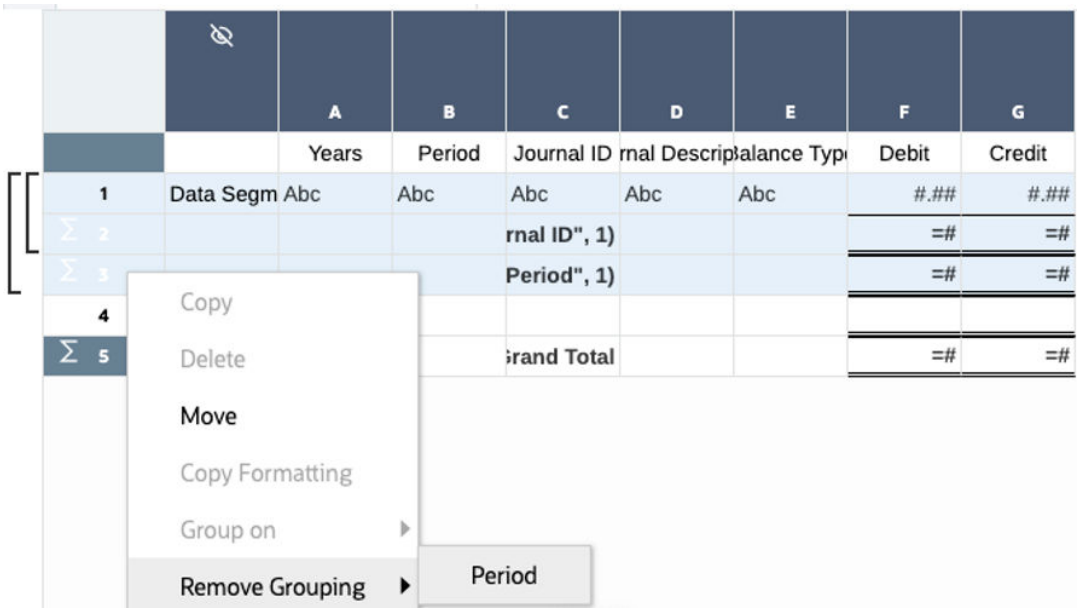
Eliminación de una agrupación

Para eliminar una agrupación de una selección de fila:

1. En el editor de tablas, seleccione todos los segmentos de fila incluidos en la agrupación.

> **Note:**
>
> Al eliminar una agrupación debe seleccionar segmentos consecutivos. No puede seleccionar segmentos no consecutivos.

2. Haga clic con el botón derecho en las celdas de la cabecera de fila seleccionadas, seleccione **Eliminar agrupación** y, a continuación, seleccione el nombre del atributo para eliminar la agrupación.



3. La agrupación se eliminará.

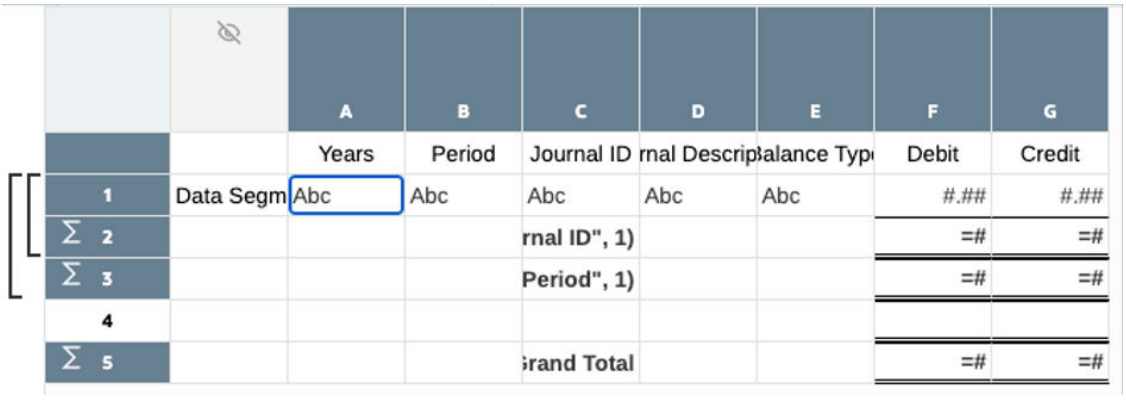
Ordenación y agrupación

La ordenación está disponible en segmentos agrupados. Puede seleccionar el segmento de datos de una agrupación y crear una definición de ordenación. También puede incluir uno o más segmentos de fórmula, texto o separador en la agrupación y ordenarlos como una unidad. Por último, puede seleccionar los segmentos de fórmula o texto de la agrupación y ordenarlos por separado.

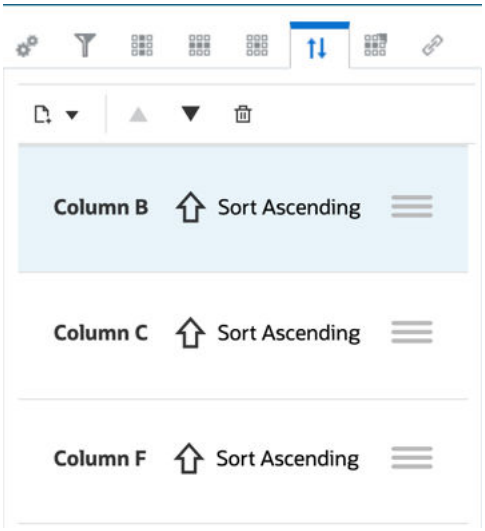
Tenga en cuenta que en todos estos casos, cuando se ordena una combinación de atributos agrupados, la ordenación se realiza respecto al nivel de agrupación en que se produce.

En la vista de diseño de la tabla siguiente, se define la siguiente ordenación:

Diseño de tabla:



Definición de orden:



Este es el resultado ordenado en una vista previa parcial del informe. Observe que los valores de las columnas **Años**, después **Período** y, después, **Débito** dentro de cada agrupación se ordenan en sentido ascendente.

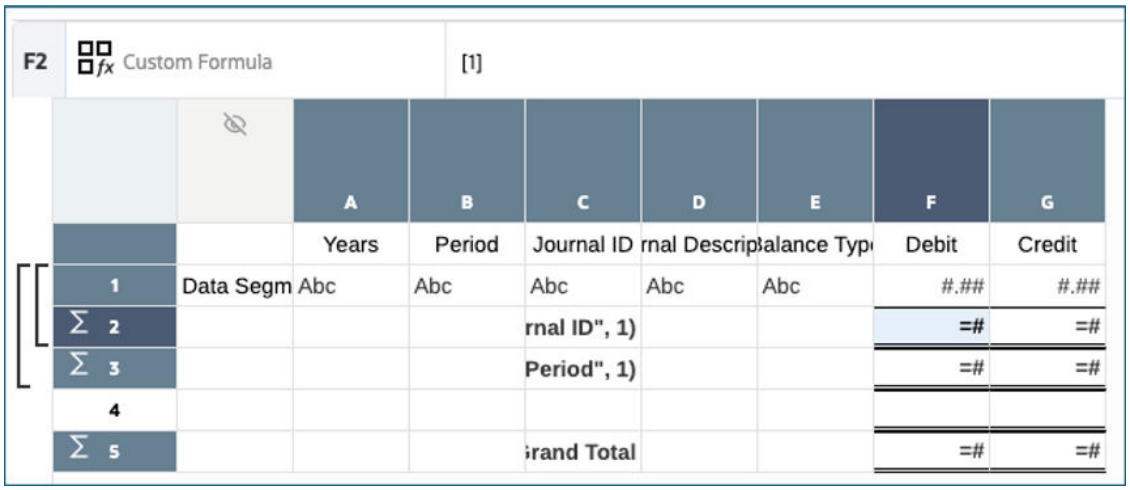
Years	Period	Journal ID	Journal Description	Balance Type	Debit	Credit
FY 2023	May	1000000001	Management Allocation		5,000.00	-
		1000000001	Management Allocation		-	1,500.00
		1000000001	Management Allocation		-	3,500.00
		Total for 1000000001			**5,000.00**	**5,000.00**
FY 2023	May	1000000002	Transfer Pricing Allocation to UK		483,040.62	-
		1000000002	Transfer Pricing Allocation to UK		685,202.57	-
		1000000002	Transfer Pricing Allocation to UK		8,975,609.80	-
		1000000002	Transfer Pricing Allocation to UK		-	8,975,609.80
		1000000002	Transfer Pricing Allocation to UK		-	483,040.62
		1000000002	Transfer Pricing Allocation to UK		-	685,202.57
		Total for 1000000002			**10,143,852.99**	**10,143,852.99**
FY 2023	May	1000000003	Transfer Commissions to Sales South		2,500.00	-
		1000000003	Transfer Commissions to Sales South		-	2,500.00
		Total for 1000000003			**2,500.00**	**2,500.00**
FY 2023	May	1000000004	Year End Tax Provision Entry		458,849.00	-
		1000000004	Year End Tax Provision Entry		498,323.00	-
		1000000004	Year End Tax Provision Entry		1,255,418.00	-
		1000000004	Year End Tax Provision Entry		-	1,989,572.00
		1000000004	Year End Tax Provision Entry		-	223,018.00
		Total for 1000000004			**2,212,590.00**	**2,212,590.00**

Referencias en fórmulas y funciones de texto a agrupaciones

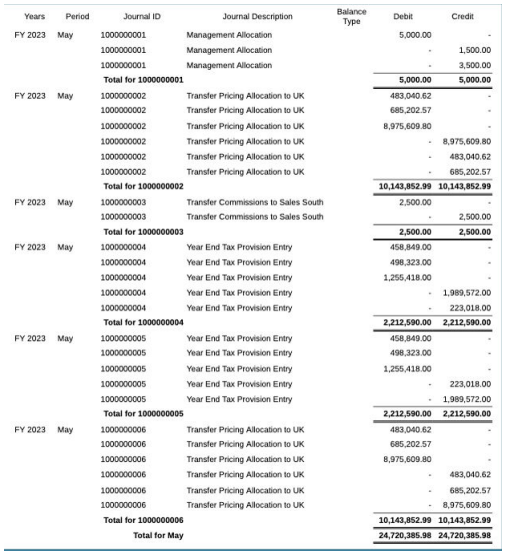
Si un segmento de fórmula o texto de una agrupación hace referencia a un segmento de datos de la misma agrupación, la referencia se ajusta para incluir solo la combinación de atributos dentro de la agrupación "actual".

Si un segmento de fórmula o texto que no está en una agrupación hace referencia a un segmento de datos de una agrupación, la referencia será para todas las combinaciones de atributos de un segmento de datos, con independencia de la agrupación.

En la siguiente tabla, existen agrupaciones en las filas 1 a 2 y en las filas 1 a 3. Las fórmulas de las filas 2 y 3 (SUM de la fila 1) forma parte de un grupo y, por tanto, se aplicará a los dos grupos. La fórmula de la fila 5 (SUM de la fila 1) no forma parte de un grupo y, por tanto, se aplicará una suma total en la parte inferior del informe sumando todas las combinaciones de datos en la fila 1.



Observe que en los resultados agrupados, la referencia de la fila de fórmula de la fila 2 sumará los valores en la fila 1 por **ID de asiento**. La referencia de la fila de fórmula en la fila 3 sumará los valores en la fila 1 por **Período**. Por último, la referencia de fórmula de la fila 5 será la suma total de todas las filas de datos (no se muestra en los resultados de la vista previa de informe a continuación).



Years	Period	Journal ID	Journal Description	Balance Type	Debit	Credit
FY 2023	May	1000000001	Management Allocation		5,000.00	-
		1000000001	Management Allocation		-	1,500.00
		1000000001	Management Allocation		-	3,500.00
		Total for 1000000001			**5,000.00**	**5,000.00**
FY 2023	May	1000000002	Transfer Pricing Allocation to UK		483,040.62	-
		1000000002	Transfer Pricing Allocation to UK		685,202.57	-
		1000000002	Transfer Pricing Allocation to UK		8,975,609.80	-
		1000000002	Transfer Pricing Allocation to UK		-	8,975,609.80
		1000000002	Transfer Pricing Allocation to UK		-	483,040.62
		1000000002	Transfer Pricing Allocation to UK		-	685,202.57
		Total for 1000000002			**10,143,852.99**	**10,143,852.99**
FY 2023	May	1000000003	Transfer Commissions to Sales South		2,500.00	-
		1000000003	Transfer Commissions to Sales South		-	2,500.00
		Total for 1000000003			**2,500.00**	**2,500.00**
FY 2023	May	1000000004	Year End Tax Provision Entry		458,849.00	-
		1000000004	Year End Tax Provision Entry		498,323.00	-
		1000000004	Year End Tax Provision Entry		1,255,418.00	-
		1000000004	Year End Tax Provision Entry		-	1,989,572.00
		1000000004	Year End Tax Provision Entry		-	223,018.00
		Total for 1000000004			**2,212,590.00**	**2,212,590.00**
FY 2023	May	1000000005	Year End Tax Provision Entry		458,849.00	-
		1000000005	Year End Tax Provision Entry		498,323.00	-
		1000000005	Year End Tax Provision Entry		1,255,418.00	-
		1000000005	Year End Tax Provision Entry		-	223,018.00
		1000000005	Year End Tax Provision Entry		-	1,989,572.00
		Total for 1000000005			**2,212,590.00**	**2,212,590.00**
FY 2023	May	1000000006	Transfer Pricing Allocation to UK		483,040.62	-
		1000000006	Transfer Pricing Allocation to UK		685,202.57	-
		1000000006	Transfer Pricing Allocation to UK		8,975,609.80	-
		1000000006	Transfer Pricing Allocation to UK		-	483,040.62
		1000000006	Transfer Pricing Allocation to UK		-	685,202.57
		1000000006	Transfer Pricing Allocation to UK		-	8,975,609.80
		Total for 1000000006			**10,143,852.99**	**10,143,852.99**
		Total for May			**24,720,385.98**	**24,720,385.98**

Trabajo con el contenido de detalle

El contenido de detalle le permite configurar enlaces de contenido en celdas, filas, columnas y celdas de cabecera de miembro de tabla para que los usuarios finales puedan obtener detalles de informes, documentos de terceros en la biblioteca de Narrative Reporting y enlaces de URL personalizados.

Cuando un usuario final genera una vista previa del informe en HTML, puede acceder al enlace de contenido de detalle y ejecutar el informe enlazado de destino especificado (transfiriendo el TPV donde proceda), iniciar el documento de terceros o iniciar la URL.

> **Note:**
>
> - El contenido de detalle está soportado para que los informes de Reports lo utilicen como informes de origen o destino y para que los informes de instantánea lo utilicen como informes de destino.
> - La profundización en URL personalizada no soporta la transferencia del token de TPV o de conexión única a la URL de destino.

El detalle este contenido no se puede utilizar para:

- Detallar transacciones
- Definir enlaces de contenido en un cuadro de texto, un objeto de imagen o un gráfico
- Definir enlaces de contenido como parte de una condición de formato condicional

Las referencias del servidor para los enlaces de contenido se mantienen cuando se utiliza un informe en otro entorno. Por ejemplo, si se mueve un informe de un pod de prueba a uno de producción, los enlaces de contenido de detalle se dirigirán a los informes del pod de producción. No es necesario que se cambie el servidor de detalle.

Si se inserta un informe de Reports que tenga enlaces de contenido de detalle activados en una tabla, como un doclet de referencia de un paquete de informes, los enlaces de contenido se desactivan.

Definición de enlaces de contenido de detalle

Se pueden definir enlaces de detalle en los archivos de la biblioteca de Narrative Reporting como, por ejemplo, informes de Reports o en enlaces de URL como, por ejemplo, un sitio web externo.

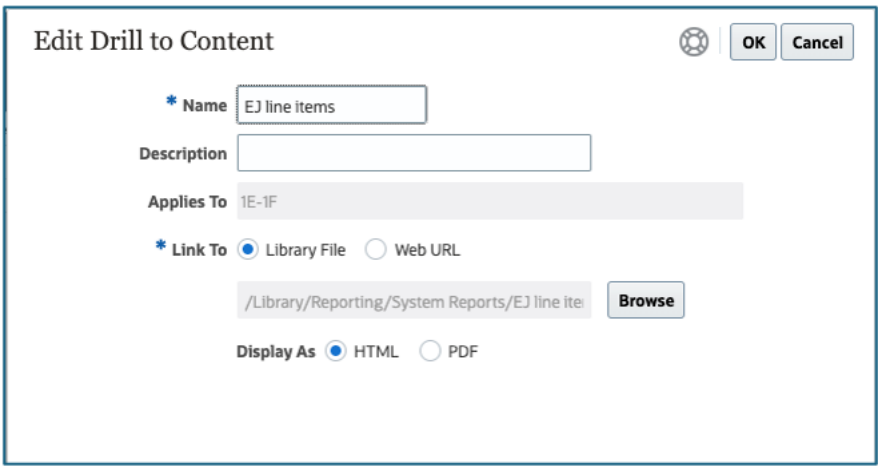
Para definir un enlace de contenido de detalle:

1. Seleccione el área de la cuadrícula a la que desee agregar un enlace de contenido (celdas, filas, columnas o celda de cabecera de miembro).
2. En Propiedades de cuadrícula, haga clic en  .
3. Haga clic en  .
4. En el cuadro de diálogo Agregar contenido de detalle, introduzca un nombre descriptivo para el detalle y, de forma opcional, una descripción.

> **Note:**
>
> En el campo **Se aplica a** se mostrará el área de la cuadrícula seleccionada a la que se agregará un enlace de contenido. Es de solo lectura.

5. En el campo de **destino de enlace**, realice una acción:
   - Seleccione **Archivo de biblioteca**, haga clic en **Examinar** y seleccione un archivo en la biblioteca de Narrative Reporting como destino. Si se selecciona un informe, especifique si desea que el destino se muestre como **PDF** o **HTML**.
   - Seleccione la **URL de web** e introduzca la URL de destino y, a continuación, especifique si desea ocultar los parámetros de URL en la **URL web**.

     Nota: URL web no soporta la transferencia del token de TPV o de conexión única a la URL de destino.



Indicadores y pistas de detalle

Cuando se aplica un enlace de detalle a una celda, fila o columna, en la esquina superior derecha de estas se muestra un triángulo gris. Al pasar el mouse sobre el indicador, aparecerá una pista que muestra la lista de enlaces de detalle que se aplican a la celda, fila o columna.



Gestión de definiciones de contenido de detalle

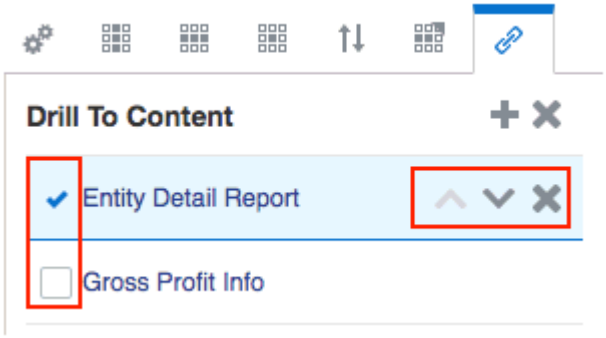
Una vez definidos los enlaces de contenido de detalle, se podrán gestionar los enlaces en el panel de propiedades de contenido de detalle.

En los enlaces de detalle se pueden realizar las siguientes acciones:

- Con una región de la tabla resaltada, haga clic en la casilla de control junto al enlace de obtención de detalle para seleccionarlo o anular su selección, que lo aplica o elimina de dicha región.

> **Note:**
>
> Puede aplicar varios enlaces de obtención de detalle en una celda, una fila o una columna de la tabla. Cuando un usuario hace clic en el enlace de detalle se mostrará una lista de enlaces de destino.

- Haga clic en el nombre de una definición de enlace para editarla.
- Pase el mouse sobre una definición y, a continuación, haga clic en o para volver a ordenar la visualización de las definiciones.
- Pase el mouse sobre una definición y, a continuación, haga clic en para suprimir dicha definición.



Paso del punto de vista al informe de destino

Cuando se define un enlace de URL, existe la opción de transferir el punto de vista (TPV) del informe de origen al de destino.

Si se selecciona la transferencia del TPV, se aplicarán las siguientes condiciones:

- El contexto de TPV se transferirá al TPV global del informe de destino para las dimensiones que existan en el origen de datos de informe de destino.
  - El contexto de TPV del informe de origen incluye las selecciones de TPV y de miembro de celda
  - El TPV local del informe de destino no se actualiza con el contenido de detalle
- Si los orígenes de datos del informe de origen y destino son diferentes, solo se transferirán al informe de destino aquellas dimensiones de TPV (y los miembros seleccionados) que existan en el origen.
  - Si la dimensión del informe de origen no se encuentra en el TPV global del informe de destino, no se utilizará la selección de TPV transferida
  - Si existe una dimensión de informe de origen pero no existe el miembro de TPV transferido, el usuario recibirá una validación de miembros no válida y no podrá ver los resultados del informe
- El contexto de TPV que se transfiere se aplicará al TPV de informe de destino, con independencia de que la selección de miembros de TPV sea válida según lo indicado en la definición del informe de destino. Por ejemplo, si el contexto de TPV del informe de origen tiene como "moneda" = *USD*, se utilizará como selección de TPV en el informe de

destino, aunque *USD* no sea una selección válida para la moneda de dimensión de TPV en la definición del informe de destino.

6

Trabajo con cuadros de texto

Consulte también:

- Adición de un cuadro de texto.
  Los cuadros de texto son objetos del informe que contienen texto y funciones de texto.
- Formato de cuadros de texto
  Se puede dar formato al texto, la ubicación y el tamaño de los cuadros de texto de los informes de Reports.
- Uso de la propiedad Ancho de caracteres de texto
  En Reports, la propiedad **Ancho de caracteres de texto** Permite a los diseñadores de informes seleccionar opciones de tamaño de texto para cuadrículas y objetos de nota.

Adición de un cuadro de texto.

Los cuadros de texto son objetos del informe que contienen texto y funciones de texto.

En estos cuadros se puede introducir, por ejemplo, una etiqueta, una descripción o una función que recupere la fecha actual. También se pueden introducir varios párrafos de texto. Al igual que sucede con otros objetos del informe, se puede mover, cambiar el tamaño o reposicionar el área que contiene el texto.

Para agregar un nuevo cuadro de texto:

1. Realice una de estas acciones:
   - Desde la barra de herramientas, haga clic en  y seleccione **Texto**.
   - Desde una página de informe en blanco, haga clic en  .
   - Haga clic con el botón derecho en la cabecera, el pie de página o el cuerpo del informe y seleccione **Agregar contenido de informe**; a continuación, seleccione **Texto**.
2. Haga clic en  o en **Configurar texto**.
3. Introduzca texto en el cuadro.

   Utilice el panel de propiedades para dar formato al texto.

   Al utilizar un cuadro de texto con la función de texto Notas, puede activar y seleccionar un origen de datos para exponer controles de TPV en el cuadro de texto. Para obtener más información, consulte:

   - Uso de la función de texto Notas
   - Inserción de la función de texto Notas en un informe

   Para insertar una función en el cuadro de texto, haga clic en  . Consulte Funciones de texto

> **Nota:**
>
> A la hora de pegar texto con formato en un cuadro de texto, copiado de Microsoft Word o de una página HTML, existen algunas limitaciones relacionadas con la representación. Consulte Limitaciones al pegar texto con formato en un cuadro de texto.

Formato de cuadros de texto

Se puede dar formato al texto, la ubicación y el tamaño de los cuadros de texto de los informes de Reports.

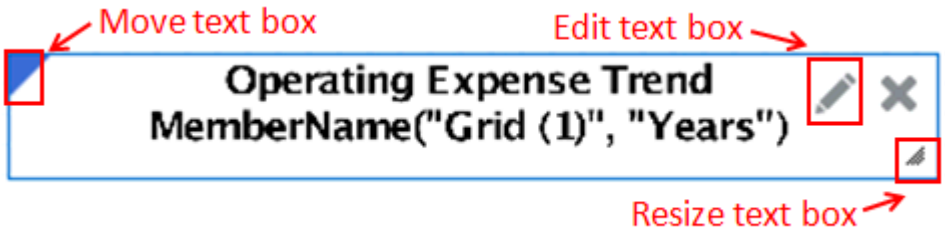
El formato del texto se aplica en un cuadro de texto en dos posiciones:

- Utilice el panel de propiedades para editar las propiedades del cuadro de texto completo, como el nombre, el color de fondo, la fuente por defecto, el tamaño de fuente y la alineación vertical. También puede restablecer las propiedades de formato a los valores por defecto para restaurar la configuración de formato por defecto.

  > **Nota:**
  >
  > La fuente por defecto y el tamaño de fuente se aplican a todo el objeto de texto para sustituir la fuente por defecto de los cuadros de texto con fuentes variables.

- Utilice la barra de herramientas del editor de texto para aplicar el formato al texto dentro del cuadro.

También se puede aplicar el formato a los cuadros de texto de un informe. Por ejemplo, una vez situado el cuadro de texto, se puede mover o cambiar de tamaño, especificar posiciones horizontales y verticales para él o insertar un borde a su alrededor.



Para mover un cuadro de texto, sitúe el mouse en la esquina superior izquierda del marco del cuadro y arrástrelo a la ubicación deseada.

Para cambiar el tamaño del cuadro de texto, sitúe el mouse en la esquina inferior derecha del cuadro y arrastre hasta alcanzar el tamaño deseado.

Para especificar la posición horizontal y vertical o situar un borde alrededor del cuadro de texto, haga clic en en el panel de propiedades del informe. Consulte Adición de bordes y alineación de texto.

Para editar el texto de un cuadro de texto, haga clic en . Consulte Edición de propiedades de texto

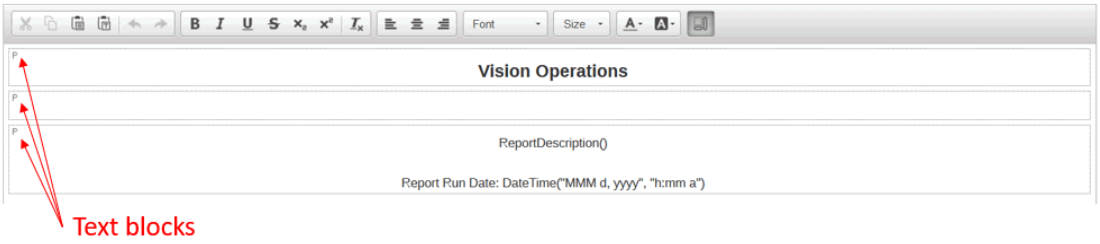
Edición de propiedades de texto

El texto dentro del cuadro se divide en bloques de texto. Cuando escriba el texto, se creará un nuevo bloque cada vez que pulse `Intro`. El formato se puede aplicar de forma distinta a cada bloque de texto. Por ejemplo, el título de un informe puede tener un tamaño de fuente grande y el subtítulo mostrar uno más pequeño. No es necesario crear nuevos cuadros de texto para cada bloque. Haga clic en  para ver los bloques de texto en el objeto de texto.

En Figura 1 se muestra un ejemplo del cuadro de texto con tres bloques:

- Un título de informe
- Un bloque vacío utilizado como espaciador
- Funciones de texto para la descripción y la fecha de ejecución de informe

Figura 6-1 Ejemplo de bloque de texto



> **Nota:**
>
> Para insertar una nueva línea dentro de un bloque de texto sin crear un nuevo bloque, pulse `Mayús+Intro`.

Para definir una fuente para el texto:

1. Edite un cuadro de texto.
2. En la barra de herramientas, utilice los cuadros desplegables **Fuente** y **Tamaño** para definir la fuente.

   Están disponibles las siguientes fuentes por defecto:

   - Liberation Sans (Arial)
   - Liberation Serif (Times New Roman)
   - Liberation Mono (Courier New)
   - Albany (japonés)
   - Albany (coreano)
   - Albany (chino simplificado)
   - Albany (chino tradicional)

> **Nota:**
>
> No se puede introducir un tamaño personalizado para la fuente. Debe realizar la selección en la lista de tamaños de fuente disponibles.

Además de disponer de las fuentes por defecto, podrá cargar sus propias fuentes accediendo a la carpeta **Fuentes** de la biblioteca, haciendo clic en **Crear** y, a continuación, en **Cargar archivo**. Las fuentes cargadas se mostrarán en el cuadro desplegable **Fuente**.

Utilice los botones  para aplicar el formato con negrita, cursiva, subrayado, tachado, subíndice o superíndice.

Utilice  para eliminar el formato del texto.

Utilice  para seleccionar el color del texto y el color de fondo. También puede definir un color personalizado.

> **Nota:**
>
> Deberá seleccionar un color de la paleta. No se puede introducir un valor de RGB para un color de forma manual.

Utilice  para cortar, copiar, pegar o pegar como texto.

> **Nota:**
>
> A la hora de pegar texto con formato en un cuadro de texto, copiado de Microsoft Word o de una página HTML, existen algunas limitaciones relacionadas con la representación. Consulte Limitaciones al pegar texto con formato en un cuadro de texto.

Utilice  para deshacer o rehacer una acción.

Utilice  para alinear el texto dentro de un bloque a la izquierda, al centro o a la derecha del cuadro.

Limitaciones al pegar texto con formato en un cuadro de texto

Si va a pegar contenido de Microsoft Word o HTML, se intentará mantener la información de formato en la medida de lo posible según la función soportada actualmente definida en los cuadros de texto. Actualmente, entre el texto con formato se incluye negrita, cursiva, subrayado, tachado, superíndice, subíndice, color de primer plano, color de fondo, familia de fuentes, tamaño de fuente y alineación horizontal. Se eliminará cualquier otra función, como las de tablas, listas e imágenes.

Si el texto con formato se pega en un cuadro de texto, puede que en la conversión de HTML se produzcan algunas diferencias de representación:

1. En la conversión solo se manejan etiquetas de estilo en línea y basadas en estilo, por ejemplo, `<b>`, `<i>` y `<u>`, y el resto de texto con formato no se reconoce en las hojas de estilos en cascada (CSS).
2. Las listas de familias de fuentes se analizan y se utiliza la primera soportada (coincidencia exacta).
3. Todos los tamaños de fuente se convierten a `pt` y se redondean a enteros. Además, en las unidades absolutas se utilizan factores de conversión conocidos y en las unidades relativas se utiliza como base el tamaño de fuente por defecto (por ejemplo, `2em` = `2` * tamaño de fuente por defecto `12pt` = `24pt`)

Inserción de funciones de texto

Haga clic en  para insertar una función de texto en un objeto de texto. Por ejemplo, se puede insertar la fecha actual o la descripción del informe. Consulte Funciones de texto.

Adición de bordes y alineación de texto

En el editor de informes, haga clic en  en el panel de propiedades para agregar bordes y alinear el cuadro de texto dentro del informe.

Para agregar un borde al cuadro de texto:

1. En el panel de diseño, haga clic en  .
2. En el cuadro de diálogo **Borde**, seleccione un tipo de borde (superior, inferior, izquierdo, derecho o todos).
3. **Opcional:** una vez activado un tipo de borde, haga clic en los cuadros de texto **Tipo de línea** y **Color** que aparecen junto al tipo para cambiar el estilo de línea y el color de dicho borde.

Utilice **Alineación horizontal** y **Alineación vertical** para modificar la posición, la alineación y la sangría del texto dentro de un cuadro de texto.

Cambio automático del ancho de un cuadro de texto con el ancho de cuadrícula

Puede ajustar automáticamente el ancho de un texto o cuadro de nota para que coincida con el ancho en tiempo de ejecución de una cuadrícula, cuando la propiedad **Ajustar a la página** del informe está definida en **Ancho** o **Ambos**. Si no cambia automáticamente el tamaño del cuadro de texto en función del ancho de una cuadrícula, puede que el cuadro de texto no encaje en la página. Esto se puede producir cuando la cuadrícula representada sea más ancha debido a las columnas expandidas.

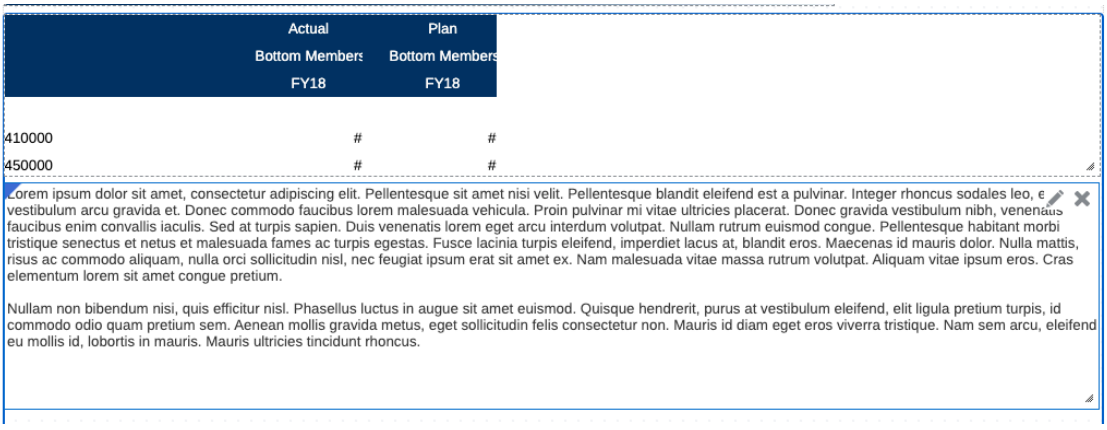
Para cambiar automáticamente el tamaño de un texto o el ancho de un cuadro de nota en función del ancho de la cuadrícula en tiempo de ejecución seleccionada:

1. En el editor de informes, seleccione el texto o el cuadro Nota y haga clic en en el panel de propiedades.
2. En **Ajustar ancho a ancho de cuadrícula**, seleccione la cuadrícula.

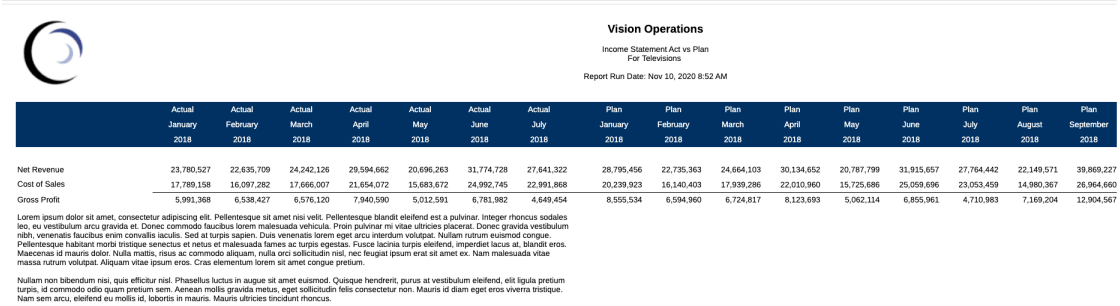
> **Nota:**
>
> - El texto o el objeto de nota y el objeto de cuadrícula deben estar presentes en la misma hoja.
> - El texto o el objeto de la nota deben estar en el cuerpo del informe, no en la cabecera o el pie de página.
> - Por defecto, la propiedad **Ajustar ancho a ancho de cuadrícula** tiene el valor **Desactivado**. Cuando el valor de la propiedad sea **Desactivado**, el ancho de la vista previa del texto o del objeto de nota es la misma que el ancho de tiempo de diseño del texto o del objeto de nota.
> - Si un texto u objeto de texto tiene la propiedad **Ajustar ancho a ancho de cuadrícula** definida en una cuadrícula, y esa cuadrícula se suprime o se mueve a otra hoja, la propiedad **Ajustar ancho a ancho de cuadrícula** se restablecerá en **Desactivado**.
> - Si el objeto de cuadrícula tiene columnas con una propiedad **Salto de página antes de** activada, el ancho del texto o del objeto de nota coincidirá con el ancho de la primera página de la cuadrícula en la vista previa de PDF. Por ejemplo, si la cuadrícula tiene 12 columnas y la 7ª columna tiene activada la propiedad **Salto de página antes de**, la cuadrícula se divide en dos partes en distintas páginas PDF. La primera parte tiene las columnas 1 - 6, la segunda tiene las columnas 7 - 12. El tamaño de un texto o de un objeto de texto con **Ajustar ancho a ancho de cuadrícula** se ajustará al ancho de la primera cuadrícula (columnas 1 - 6).

Ejemplo

El siguiente informe tiene una cuadrícula y un cuadro de texto, con la propiedad **Ajustar a la página** del informe definida en **Ambos**.



En la vista previa de este informe inicial se muestra el cuadro de texto cuyo tamaño no se ajusta automáticamente para ajustarse al ancho de la página del informe.



Vision Operations

Income Statement Act vs Plan
For Televisions

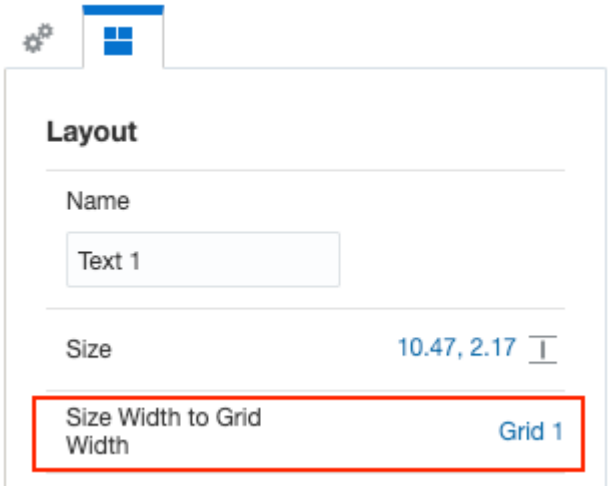
Report Run Date: Nov 10, 2020 8:52 AM

	Actual January 2018	Actual February 2018	Actual March 2018	Actual April 2018	Actual May 2018	Actual June 2018	Actual July 2018	Plan January 2018	Plan February 2018	Plan March 2018	Plan April 2018	Plan May 2018	Plan June 2018	Plan July 2018	Plan August 2018	Plan September 2018
Net Revenue	23,780,527	22,635,709	24,242,126	29,594,662	20,696,263	31,774,728	27,641,322	28,795,456	22,735,363	24,664,103	30,134,652	20,787,799	31,915,657	27,764,442	22,149,571	39,869,227
Cost of Sales	17,789,158	16,097,282	17,666,007	21,654,072	15,683,672	24,992,745	22,991,868	20,239,923	16,140,403	17,939,286	22,010,960	15,725,686	25,059,696	23,053,459	14,980,367	26,964,660
Gross Profit	5,991,368	6,538,427	6,576,120	7,940,590	5,012,591	6,781,982	4,649,454	8,555,534	6,594,960	6,724,817	8,123,693	5,062,114	6,855,961	4,710,983	7,169,204	12,904,567

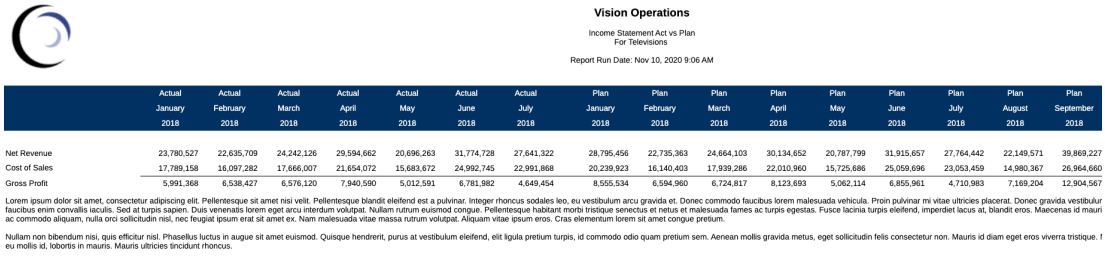
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque sit amet nisi velit. Pellentesque blandit eleifend est a pulvinar. Integer rhoncus sodales leo, eu vestibulum arcu gravida et. Donec commodo faucibus lorem malesuada vehicula. Proin pulvinar mi vitae ultricies placerat. Donec gravida vestibulum nibh, venenatis faucibus enim convallis iaculis. Sed at turpis sapien. Duis venenatis lorem eget arcu interdum volutpat. Nullam rutrum euismod congue. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Fusce lacinia turpis eleifend, imperdiet lacus at, blandit eros. Maecenas id mauris dolor. Nulla mattis, risus ac commodo aliquam, nulla orci sollicitudin nisl, nec feugiat ipsum erat sit amet ex. Nam malesuada vitae massa rutrum volutpat. Aliquam vitae ipsum eros. Cras elementum lorem sit amet congue pretium.

Nullam non bibendum nisi, quis efficitur nisl. Phasellus luctus in augue sit amet euismod. Quisque hendrerit, purus at vestibulum eleifend, elit ligula pretium turpis, id commodo odio quam pretium sem. Aenean mollis gravida metus, eget sollicitudin felis consectetur non. Mauris id diam eget eros viverra tristique. Nam sem arcu, eleifend eu mollis id, lobortis in mauris. Mauris ultricies tincidunt rhoncus.

Tras definir la opción **Ajustar ancho a ancho de cuadrícula**, el ancho del cuadro de texto coincide con el ancho de la cuadrícula representada.



En la vista previa de este informe se muestra que el ancho del cuadro de texto coincide con el ancho de la cuadrícula representada.



Vision Operations

Income Statement Act vs Plan
For Televisions

Report Run Date: Nov 10, 2020 9:06 AM

	Actual January 2018	Actual February 2018	Actual March 2018	Actual April 2018	Actual May 2018	Actual June 2018	Actual July 2018	Plan January 2018	Plan February 2018	Plan March 2018	Plan April 2018	Plan May 2018	Plan June 2018	Plan July 2018	Plan August 2018	Plan September 2018
Net Revenue	23,780,527	22,635,709	24,242,126	29,594,662	20,696,263	31,774,728	27,641,322	28,795,456	22,735,363	24,664,103	30,134,652	20,787,799	31,915,657	27,764,442	22,149,571	39,869,227
Cost of Sales	17,789,158	16,097,282	17,666,007	21,654,072	15,683,672	24,992,745	22,991,868	20,239,923	16,140,403	17,939,286	22,010,960	15,725,686	25,059,696	23,053,459	14,980,367	26,964,660
Gross Profit	5,991,368	6,538,427	6,576,120	7,940,590	5,012,591	6,781,982	4,649,454	8,555,534	6,594,960	6,724,817	8,123,693	5,062,114	6,855,961	4,710,983	7,169,204	12,904,567

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque sit amet nisi velit. Pellentesque blandit eleifend est a pulvinar. Integer rhoncus sodales leo, eu vestibulum arcu gravida et. Donec commodo faucibus lorem malesuada vehicula. Proin pulvinar mi vitae ultricies placerat. Donec gravida vestibulur faucibus enim convallis iaculis. Sed at turpis sapien. Duis venenatis lorem eget arcu interdum volutpat. Nullam rutrum euismod congue. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Fusce lacinia turpis eleifend, imperdiet lacus at, blandit eros. Maecenas id mauri ac commodo aliquam, nulla orci sollicitudin nisl, nec feugiat ipsum erat sit amet ex. Nam malesuada vitae massa rutrum volutpat. Aliquam vitae ipsum eros. Cras elementum lorem sit amet congue pretium.

Nullam non bibendum nisi, quis efficitur nisl. Phasellus luctus in augue sit amet euismod. Quisque hendrerit, purus at vestibulum eleifend, elit ligula pretium turpis, id commodo odio quam pretium sem. Aenean mollis gravida metus, eget sollicitudin felis consectetur non. Mauris id diam eget eros viverra tristique. ! eu mollis id, lobortis in mauris. Mauris ultricies tincidunt rhoncus.

Definición del ancho de caracteres de texto

Puede usar la propiedad **Ancho de caracteres de texto** para seleccionar entre un tamaño de texto más y menos conservador en un cuadro de texto. La propiedad puede tener un valor **Grande**, **Medio** o **Pequeño**. Por defecto, la propiedad se define como **Grande**. Para obtener más información, consulte Uso de la propiedad Ancho de caracteres de texto

Uso de la propiedad Ancho de caracteres de texto

En Reports, la propiedad **Ancho de caracteres de texto** Permite a los diseñadores de informes seleccionar opciones de tamaño de texto para cuadrículas y objetos de nota.

Visión general

La propiedad Ancho de caracteres de texto está disponible para celdas de texto y de cabecera en una cuadrícula, así como para objetos de texto y notas. En una cuadrícula, se puede definir la propiedad para toda la cuadrícula o para celdas de texto o cabecera individuales. La propiedad no tiene ningún efecto en las celdas de datos o fórmulas.

La propiedad le permite seleccionar entre un tamaño de texto más y menos conservador en una celda de texto de cuadrícula o en un objeto de texto o de nota. La propiedad puede tener un valor **Grande**, **Medio** o **Pequeño**. Por defecto, la propiedad se define como **Grande**.

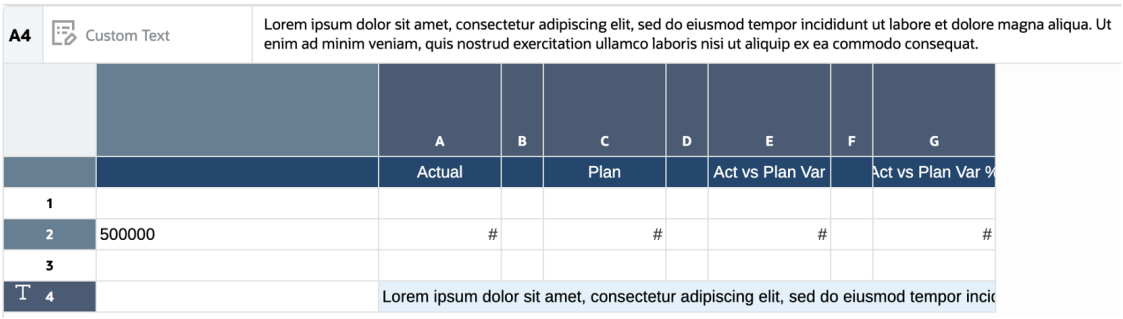
- Un valor **Grande** indica que se usa el tamaño de texto más conservador. Esto provocará una mayor cantidad de espacio ocupado para mostrar el texto y puedo generar ajuste de palabras del valor de texto antes de lo necesario y/o más espacio vacío. Sin embargo, esto garantizará que el texto nunca se trunque porque no cabe.
- Un valor **Medio** indica que se usa un tamaño de texto menos conservador. Esto provocará una menor cantidad de espacio ocupado para mostrar el texto y puedo generar ajuste de línea del valor de texto posteriormente y/o menos espacio vacío. Sin embargo, existe un ligera posibilidad de que el texto se trunque.
- Un valor **Pequeño** indica que se usa el tamaño de texto menos conservador. Esto provocará la mínima cantidad e espacio ocupado para mostrar el texto y la mínima cantidad de espacio vacío. Sin embargo, existe una posibilidad mayor de que el texto se trunque con esta configuración de la propiedad. Se debe tener cuidado al usar la propiedad Pequeño definida en una celda de texto, donde la cantidad de texto de la celda puede variar de forma significativa debido a la evaluación de la función de texto (por ejemplo, al usar una función **CellText**) o en una columna de notas.

Usar el valor **Medio** o **Pequeño** para la propiedad **Ancho de caracteres de texto** hará que se ajusten las líneas en una línea de texto. También puede generar un ancho de columna menor para las columnas con una propiedad **Anchura** definida en **Mínimo** y una altura de fila menor para filas con una propiedad **Altura** definida en **Mínimo**. En el caso de objetos de texto y notas con una propiedad **Tamaño** definida en **Ajustar** o **Mínimo**, la altura del objeto de texto o nota será menor, lo que genera menos espacio vacío en la parte inferior del objeto de texto o nota, especialmente cuando el objeto de texto o nota contiene una gran cantidad de texto.

Ejemplos

Ejemplo 1: una sola fila con texto, fusionada en columnas

Vista de diseño:



Ancho de caracteres de texto = Grande:

	Actual	Plan	Variance	Variance %
Operating Expenses	30,428,078	34,564,452	4,136,375	12

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Ancho de caracteres de texto = Medio:

	Actual	Plan	Variance	Variance %
Operating Expenses	30,428,078	34,564,452	4,136,375	12

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

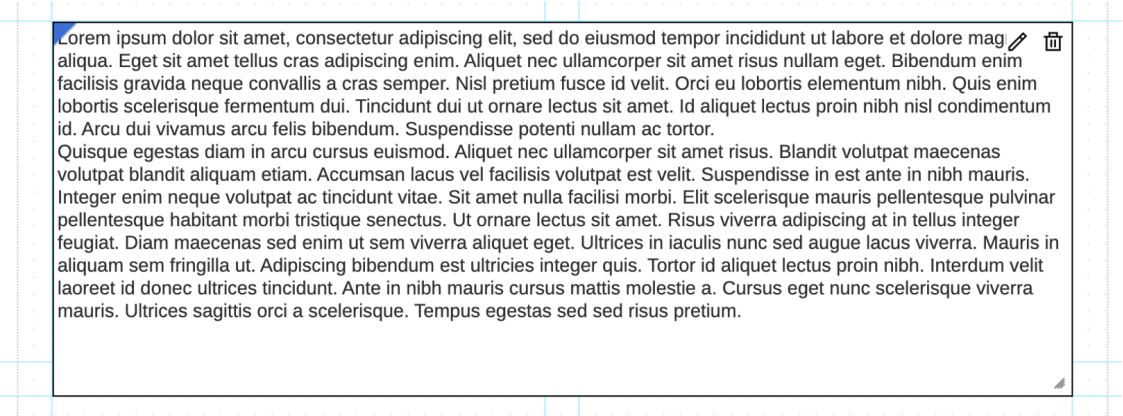
Ancho de caracteres de texto = Pequeño:

	Actual	Plan	Variance	Variance %
Operating Expenses	30,428,078	34,564,452	4,136,375	12

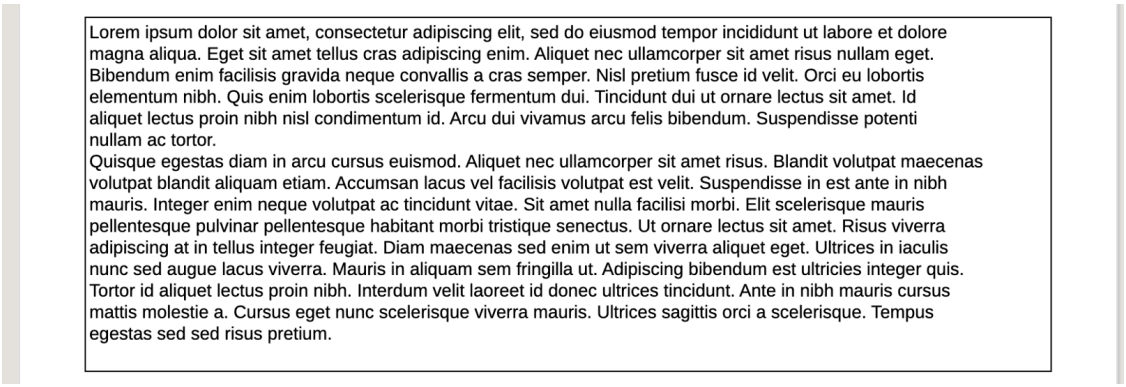
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Ejemplo 2: cuadro de texto

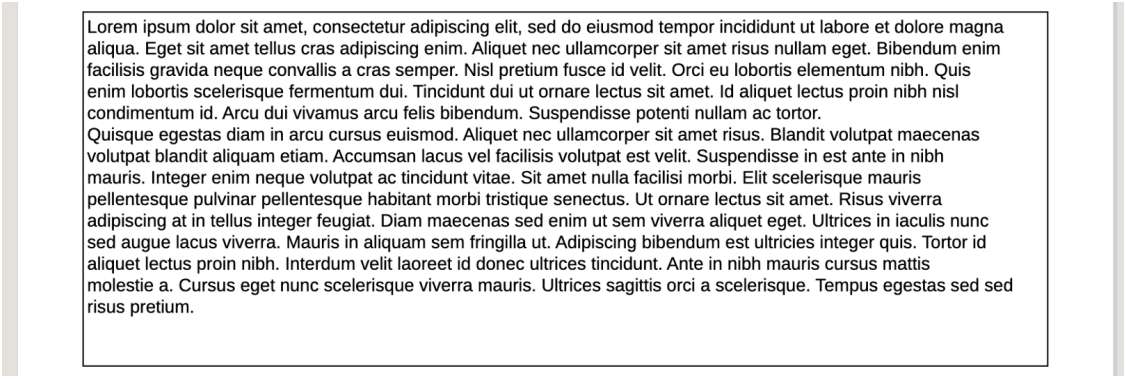
Vista de diseño:



Ancho de caracteres de texto = Grande:



Ancho de caracteres de texto = Medio:



Ancho de caracteres de texto = Pequeño:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Eget sit amet tellus cras adipiscing enim. Aliquet nec ullamcorper sit amet risus nullam eget. Bibendum enim facilisis gravida neque convallis a cras semper. Nisl pretium fusce id velit. Orci eu lobortis elementum nibh. Quis enim lobortis scelerisque fermentum dui. Tincidunt dui ut ornare lectus sit amet. Id aliquet lectus proin nibh nisl condimentum id. Arcu dui vivamus arcu felis bibendum. Suspendisse potenti nullam ac tortor.
Quisque egestas diam in arcu cursus euismod. Aliquet nec ullamcorper sit amet risus. Blandit volutpat maecenas volutpat blandit aliquam etiam. Accumsan lacus vel facilisis volutpat est velit. Suspendisse in est ante in nibh mauris. Integer enim neque volutpat ac tincidunt vitae. Sit amet nulla facilisi morbi. Elit scelerisque mauris pellentesque pulvinar pellentesque habitant morbi tristique senectus. Ut ornare lectus sit amet. Risus viverra adipiscing at in tellus integer feugiat. Diam maecenas sed enim ut sem viverra aliquet eget. Ultrices in iaculis nunc sed augue lacus viverra. Mauris in aliquam sem fringilla ut. Adipiscing bibendum est ultricies integer quis. Tortor id aliquet lectus proin nibh. Interdum velit laoreet id donec ultrices tincidunt. Ante in nibh mauris cursus mattis molestie a. Cursus eget nunc scelerisque viverra mauris. Ultrices sagittis orci a scelerisque. Tempus egestas sed sed risus pretium.

7

Trabajo con imágenes

Consulte también:

- Inserción de imágenes
  Se pueden agregar imágenes a la cabecera, el pie de página o el cuerpo de un informe.
- Formato de imágenes
  Se puede aplicar un formato para la visualización de las imágenes de un informe.

Inserción de imágenes

Se pueden agregar imágenes a la cabecera, el pie de página o el cuerpo de un informe.

Una vez agregada la imagen, se le puede aplicar un formato. En un informe se pueden insertar los siguientes formatos de imagen:

- Portable Network Graphics: `.png`
- Graphics Interchange Format (GIF): `.gif`
- Joint Photographic Experts Group (JPEG): `.jpg`

> **Nota:**
>
> La imagen se guarda con el informe. Por ello, la velocidad del informe representado se puede ver afectada por el tamaño de la imagen.

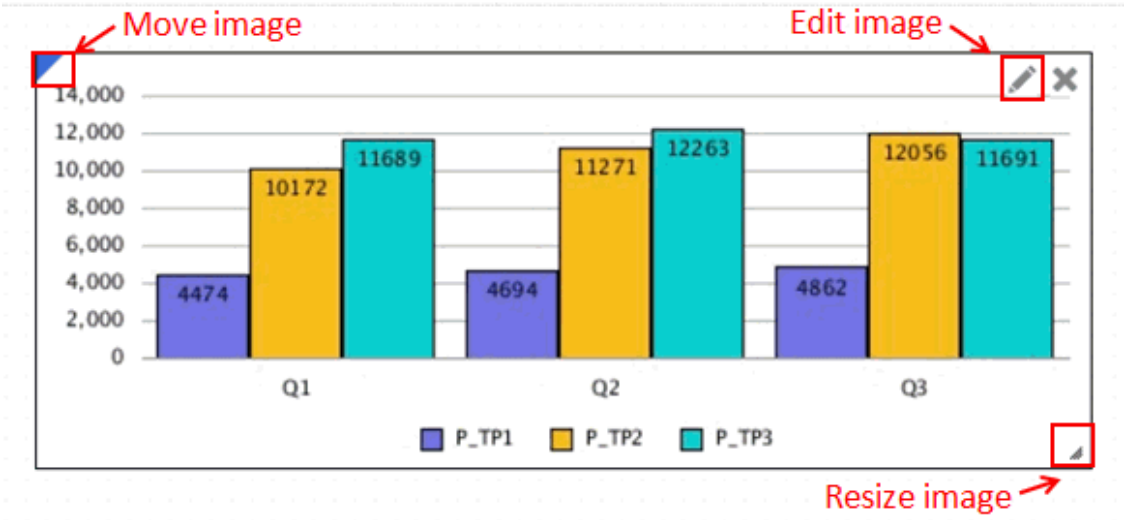
Para insertar una imagen:

1. Realice una de estas acciones:
   - Desde la barra de herramientas, haga clic en  y seleccione **Imagen**.
   - Desde una página de informe en blanco, haga clic en  .
   - Haga clic con el botón derecho en la cabecera, el pie de página o el cuerpo del informe y seleccione **Agregar contenido de informe**; a continuación, seleccione **Imagen**.
2. Examine para seleccionar la imagen y haga clic en **Aceptar** para cargarla.

Formato de imágenes

Se puede aplicar un formato para la visualización de las imágenes de un informe.

Una vez incluida una imagen en un informe, se puede mover o cambiar de tamaño, especificar posiciones horizontales y verticales para ella e insertar un borde a su alrededor.



Para mover una imagen, sitúe el mouse en la esquina superior izquierda del marco de la imagen y arrástrelo a la ubicación deseada.

Para cambiar el tamaño de la imagen, sitúe el mouse en la esquina inferior derecha de la imagen y arrastre hasta alcanzar el tamaño deseado. La imagen se ajustará de forma automática a su nuevo tamaño.

Para especificar posiciones horizontales y verticales para la imagen, seleccione esta última y, en el panel de propiedades, haga clic en . Utilice los campos **Ubicación**, **Alineación** y **Sangrado** para ajustar las posiciones horizontal y vertical.

Para insertar un borde alrededor de la imagen:

1. En la imagen, haga clic en .
2. En el panel de propiedades, haga clic en **Borde** para mostrar u ocultar el borde.
3. **Opcional:** haga clic en la lista desplegable de color para seleccionar el color del borde. Puede elegir entre los colores por defecto u optar por uno personalizado.

8
Trabajo con gráficos

Consulte también:

- Acerca de los gráficos
  Un gráfico es una representación visual de los datos de un informe de una cuadrícula en un informe.
- Inserción de un gráfico
  El gráfico recupera los datos de la cuadrícula de forma dinámica de tal manera que, si esta se modifica, el gráfico se actualiza de forma automática. Los gráficos se crean para representar los datos en los informes.
- Acerca del diseñador de gráficos
  El diseñador de gráficos cuenta con diferentes áreas que se pueden utilizar para definir el aspecto de un informe.
- Vistas del diseñador de gráficos
  Los separadores de vistas del diseñador de gráficos permiten obtener una vista previa del gráfico, definir los datos de este y editar su origen de datos.
- Propiedades del gráfico
  El panel de propiedades del diseñador muestra las opciones y los botones de navegación.
- Descripción del tamaño de los puntos de datos del gráfico y de la visualización de etiqueta
- Descripción del eje Y doble en gráficos
  Cuando existe una amplia variación entre los valores de datos de una serie a otra, o se dispone de tipos de datos combinados (por ejemplo, monedas y porcentajes), se pueden trazar una o más series de datos en un eje vertical (Y) secundario.
- Acerca de los gráficos en cascada
  Estos gráficos muestran un total actualizado de valores positivos y negativos, que resulta de utilidad para comprobar cómo se ha alcanzado un valor neto desde un valor inicial.
- Acerca de los gráficos de dispersión y burbujas
  Un gráfico de burbujas es una variación de un gráfico de dispersión en el cual los puntos de datos se sustituyen por burbujas, con una dimensión de datos adicional representada por el tamaño de las burbujas.
- Acerca de los gráficos de rectángulos y de proyección solar
  En esta sección se introducen dos tipos de gráfico nuevos: los gráficos de rectángulos y de proyección solar, que le ayudan a buscar patrones de datos y comparar cantidades de datos.
- Acerca de los gráficos de indicadores
  En esta sección se describe el uso del tipo de gráfico de indicadores, que le permite identificar los valores de datos dentro del rango especificado; puede comparar los valores de datos que están incluidos en el rango máximo o mínimo.

Acerca de los gráficos

Un gráfico es una representación visual de los datos de un informe de una cuadrícula en un informe.

Se pueden elegir distintos tipos de gráficos para ilustrar las tendencias o resaltar las diferencias y las mejoras.

Tipos de gráficos

Tabla 8-1 Tipos de gráficos soportados

Tipo de gráfico	Soportados para cuadrículas	Soportados para tablas
Barra: incluye Barra, Barra apilada, Barra horizontal, Barra apilada horizontal	Sí	Sí
Línea: incluye Línea, Línea apilada, Línea horizontal, Línea apilada horizontal	Sí	Sí
Área: incluye Área, Área apilada, Área horizontal, Área apilada horizontal	Sí	Sí
Combinación: incluye Combinación, Combinación apilada, Combinación horizontal, Combinación apilada horizontal	Sí	Sí
En cascada	Sí	No
Circular: incluye Circular, Anillo	Sí	Sí
Pirámide	Sí	Sí
Polar: incluye Polar, Polar de barras, Polar de líneas, Polar relleno	Sí	Sí
Radial: incluye Radial de líneas, Radial relleno	Sí	Sí
Dispersión	Sí	No
Burbujas	Sí	No
Rectángulos	Sí	No
Proyección solar	Sí	No
Indicadores	Sí	Sí

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo crear gráficos en Narrative Reporting.

 -- Creación de gráficos en Narrative Reporting.

Inserción de un gráfico

El gráfico recupera los datos de la cuadrícula de forma dinámica de tal manera que, si esta se modifica, el gráfico se actualiza de forma automática. Los gráficos se crean para representar los datos en los informes.

Para insertar un gráfico

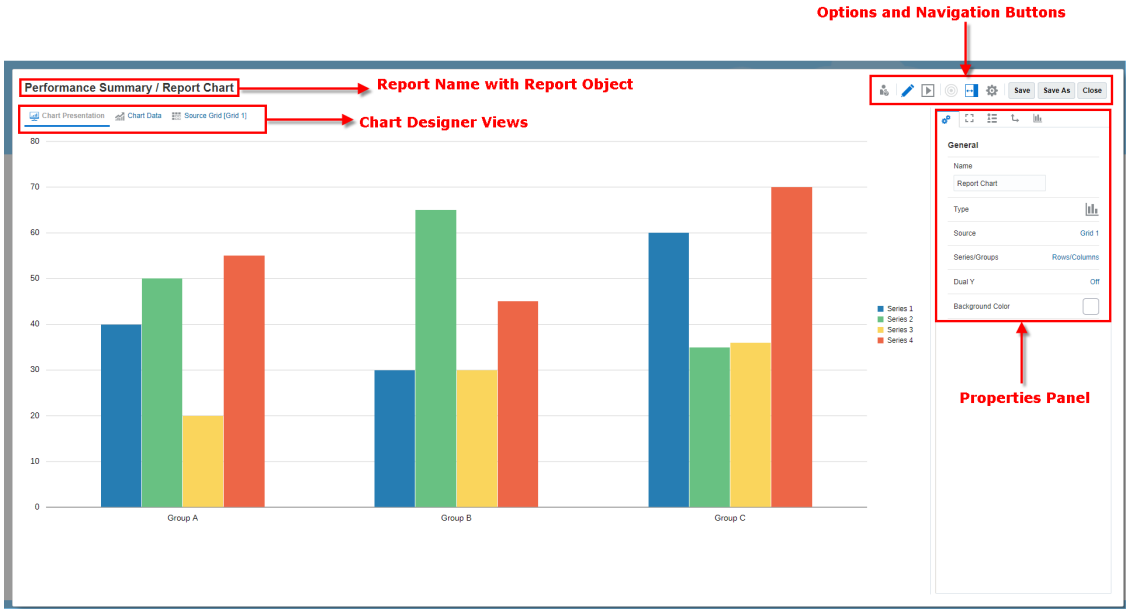
1. Realice una de estas acciones:
   - Desde la barra de herramientas, haga clic en  y seleccione **Gráfico**.
   - Desde un informe en blanco, haga clic en  .
   - Haga clic con el botón derecho en el cuerpo del informe y seleccione **Agregar contenido de informe**; a continuación, seleccione **Gráfico**.
2. Haga clic en **Configurar gráfico**.
3. En **Seleccionar origen**, realice una de las siguientes acciones:
   - Haga clic en **Modelos** y seleccione un origen de datos para crear una nueva cuadrícula que se almacena en la **Hoja de elementos ocultos**.
   - Haga clic en **Cuadrículas existentes** y seleccione una cuadrícula que ya existe en el informe para utilizarla como origen de datos para el gráfico.
4. Modifique el gráfico utilizando las opciones de **propiedades de gráfico**.

El gráfico se muestra en el diseñador de gráficos.

Acerca del diseñador de gráficos

El diseñador de gráficos cuenta con diferentes áreas que se pueden utilizar para definir el aspecto de un informe.

El diseñador de gráficos incluye las siguientes áreas:



- El separador de vistas permite alternar entre Presentación de gráfico, Datos de gráfico y Cuadrícula de origen. Consulte Vistas del diseñador de gráficos.
- En el panel de propiedades se muestran las propiedades generales, del área de datos y de leyenda, así como las opciones de visualización de cada juego de datos de un gráfico. Consulte Propiedades del gráfico.
- La barra de herramientas permite alternar entre los modos de edición y de vista previa, mostrar u ocultar el panel de propiedades y seleccionar otro objeto del informe para la edición.

Vistas del diseñador de gráficos

Los separadores de vistas del diseñador de gráficos permiten obtener una vista previa del gráfico, definir los datos de este y editar su origen de datos.

Presentación de gráfico

La vista Presentación de gráfico permite ver el modo en que se mostrará el gráfico con la configuración de propiedades actual. Se pueden ajustar las propiedades del gráfico y obtener una vista previa de este.

Datos de gráfico

La vista Datos de gráfico permite seleccionar las filas y las columnas de una cuadrícula para su inclusión en un gráfico. Al definir los datos del gráfico, se identifican las filas y las columnas de la cuadrícula de control que contienen los datos para mostrar. Se puede hacer referencia a las filas y columnas de datos o de fórmula mediante la selección de columnas y filas, contiguas o no, para el rango de datos.

Si se está diseñando un gráfico de líneas, de barras o de combinación, se podrá hacer referencia a varias filas o columnas de la cuadrícula. Si se está diseñando un gráfico circular, se podrá hacer referencia a cualquier fila o columna únicas de la cuadrícula, en función de cómo esté definida la propiedad de **Series o grupos**. Si las **series o grupos** se definen como filas/columnas, se seleccionará una única columna para el gráfico circular. Si las **series o grupos** se definen como columnas/filas, se seleccionará una única fila para el gráfico circular.

Cuando se define un gráfico de combinación, se especifican las filas y columnas de datos para las barras y las líneas.

Los gráficos muestran las filas o las columnas agregadas que se amplían. Por ejemplo, si se especifica una fila que contiene una función que recupera diez miembros secundarios, en el gráfico se mostrarán diez juegos de datos o un juego de datos para cada miembro secundario.

Para definir datos de gráfico:

1. Haga clic en el separador **Datos de gráfico**.
2. Haga clic en las cabeceras de las filas y las columnas que desea incluir en el gráfico.

Cuadrícula de origen

La cuadrícula de origen permite editar la cuadrícula en la que se basa el gráfico. Se puede cambiar el origen de datos a una cuadrícula diferente o editar el diseño de dimensión de la cuadrícula, la selección de miembros y las propiedades. También se pueden crear filas y columnas de fórmula en la cuadrícula de origen.

Propiedades del gráfico

El panel de propiedades del diseñador muestra las opciones y los botones de navegación.

Propiedades generales

Las propiedades generales afectan a la totalidad del gráfico. Utilice las propiedades generales para lo siguiente:

- Editar el nombre de gráfico o el origen de datos
- Edite el tipo de gráfico, como Barra o Dispersión.
- Seleccione la agrupación para los elementos de leyenda por **filas/columnas** (cada fila en un elemento de gráfico distinto, como barras o líneas) o **Columnas/Filas** (cada columna es un elemento de gráfico distinto).
- Defina las propiedades específicas del tipo de gráfico, como:
  - **Orientación** y **Pila** para los tipos de gráfico **Barra**, **Línea**, **Área** y **Combinación**.
  - **Subtipo** para los tipos de gráfico **Circular**, **Polar** y **Radial**.
- Alterne una división de Y doble. Consulte Descripción del eje Y doble en gráficos.
- Defina el color de fondo para el gráfico. El color de fondo se aplica a toda el área del gráfico, de borde a borde.
- Por defecto, la opción **Definir los valores que faltan en cero** está definida en True. Esta configuración permite ver cómo se trazan los valores de datos cero en los gráficos.

Área de datos

Las propiedades del área de datos afectan a la visualización del gráfico. Utilice las propiedades del área de datos para:

- Mostrar u ocultar el título y el subtítulo del gráfico.
- Editar el estilo, tamaño, alineación (izquierda, centrada, derecha) y la fuente de título y subtítulo.
- Ajustar el color de fondo.
- Mostrar líneas de cuadrícula (horizontales, verticales o ambas).

- Ajustar el color de las líneas de cuadrícula.

Leyenda

Las propiedades de la leyenda afectan a la visualización de la leyenda del gráfico. Se puede cambiar la posición de la leyenda, así como mostrar un título para la leyenda, cambiar los colores de fondo y de los bordes y editar la fuente y el formato de las etiquetas del gráfico.

Ejes del gráfico

Las propiedades de los ejes del gráfico afectan a la visualización de la leyenda del gráfico. Se puede crear un título y una etiqueta para el eje X y los ejes Y principal y secundario del gráfico. También se puede editar el formato de texto y número de los ejes Y, así como definir un rango personalizado para ambos ejes Y.

> **Nota:**
>
> La escala personalizada para el eje Y se basa en los valores de datos mostrados en la cuadrícula (con la escala de formato de número aplicada) y no en los valores de datos sin formato subyacentes.

Acerca de los rangos personalizados

Para los tipos de gráfico con un eje Y, puede definir un rango personalizado **fijo** para cambiar los números de inicio y finalización del eje y los intervalos numéricos. Por ejemplo, puede mostrar los valores del 40 al 60 en intervalos de tres pasos introduciendo 40, 60 y 3 como los valores Mínimo, Máximo y Paso.

Para los tipos de gráfico con un eje Y, excepto los gráficos radial y polar, puede especificar un rango personalizado para aplicar dinámicamente un Desfase de un **Valor** o un **Porcentaje**, aplicados a los valores de datos mínimo y máximo trazados. El paso no lo introduce el usuario para el desfase por valor o porcentaje, sino que se calcula automáticamente.

Desfase por valor

Para Desfase por valor, el mínimo especificado se resta del valor de datos mínimo trazado; el máximo especificado se suma al valor de datos máximo trazado. Los valores de paso del eje, así como el mínimo y el máximo, pueden redondearse al alza o a la baja.

Por ejemplo:

Con Desfase por valor definido como se indica a continuación:

Mínimo: 10000

Máximo: 10000

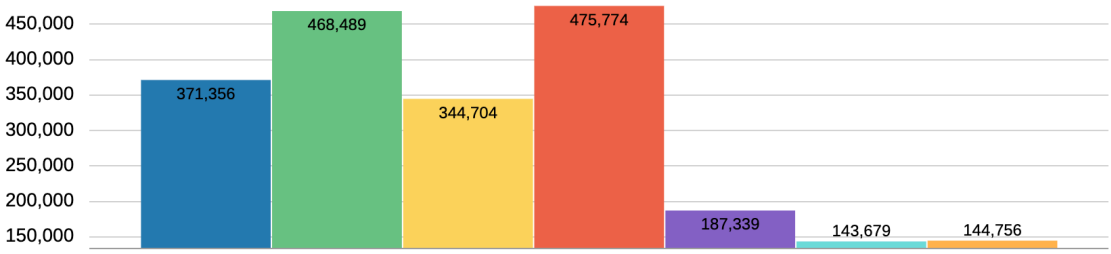
Valor de datos mínimo trazado: 143,679

Valor de datos máximo trazado: 475,774

Mínimo: 143,679 - 10,000 = 133,679

Máximo: 475,774 + 10,000 = 485,774

> **Nota:**
>
> Los valores de paso del eje, así como el mínimo y el máximo, pueden redondearse al alza o a la baja.



Desfase por porcentaje

- El porcentaje mínimo especificado se aplica a la diferencia entre los valores de datos mínimo y máximo trazados y, a continuación, se resta del valor de datos mínimo trazado.
- El porcentaje máximo especificado se aplica a la diferencia entre los valores de datos mínimo y máximo trazados y, a continuación, se suma al valor de datos máximo trazado.

Los valores de paso del eje, así como el mínimo y el máximo, pueden redondearse al alza o a la baja.

Por ejemplo:

Con Desfase por porcentaje definido como se indica a continuación:

Mínimo: 20%

Máximo: 20%

Valor de datos mínimo trazado: 143,679

Valor de datos máximo trazado: 475,774

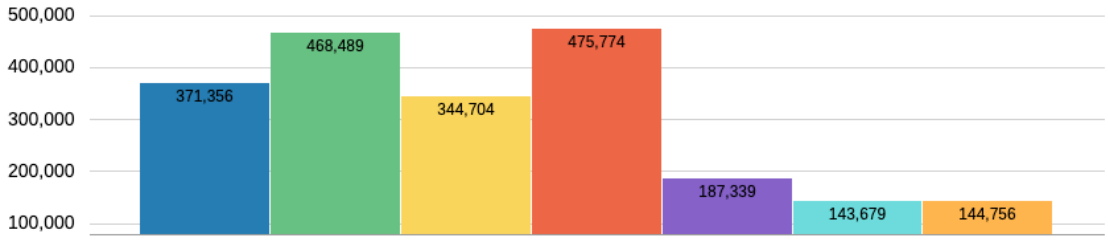
Diferencia entre los valores de datos mínimo y máximo trazados:

475,774 – 143,679 = 332,095

Mínimo: 143,679 - (332,095 x 20%) = 77,260

Máximo: 475,774 + (332,095 x 20%) = 542,193

> **Nota:**
>
> Los valores de paso del eje, así como el mínimo y el máximo, pueden redondearse al alza o a la baja.



Opciones

Las opciones de gráfico permiten definir propiedades visuales como, por ejemplo, el estilo y color de relleno, para cada juego de datos de un gráfico. Las propiedades son específicas para el tipo de gráfico seleccionado. Por ejemplo, en los gráficos de barras se puede definir el ancho de las barras, las etiquetas y los bordes.

> **Nota:**
>
> Si se define la experiencia Redwood como el tema por defecto en Cloud EPM, los colores del tema Redwood modificarán los colores por defecto de los gráficos de los informes existentes. Al activar y definir un tema de gráfico personalizado se sustituirá el tema de color de Redwood. Para obtener más información sobre cómo configurar un tema de gráfico personalizado por defecto, consulte Barra de herramientas del diseñador de informes.

Máximo de juego de datos

Esta propiedad permite al usuario especificar un número máximo de juegos de datos para el gráfico, donde cada juego de datos puede tener sus propios valores de color y relleno.

El número por defecto de juegos de datos es `12`.

Por ejemplo, si la propiedad de **máximo de juego de datos** se define como `24`, cada juego de datos del gráfico podría tener definido su propio color y relleno.

> **Nota:**
>
> - Antes, el número máximo de juegos de datos donde se podían definir selecciones específicas para cada juego como, por ejemplo, color y relleno, estaba definido como `12`.
> - Por ejemplo, en un gráfico con `24` juegos de datos trazados, el juego de datos `1` y `13` tendrían el mismo color y relleno, lo mismo ocurriría con el `2` y el `14` y así sucesivamente.

Ubicación de etiqueta

Esta propiedad define cómo y dónde se muestran las etiquetas de datos en relación con los elementos de un gráfico.

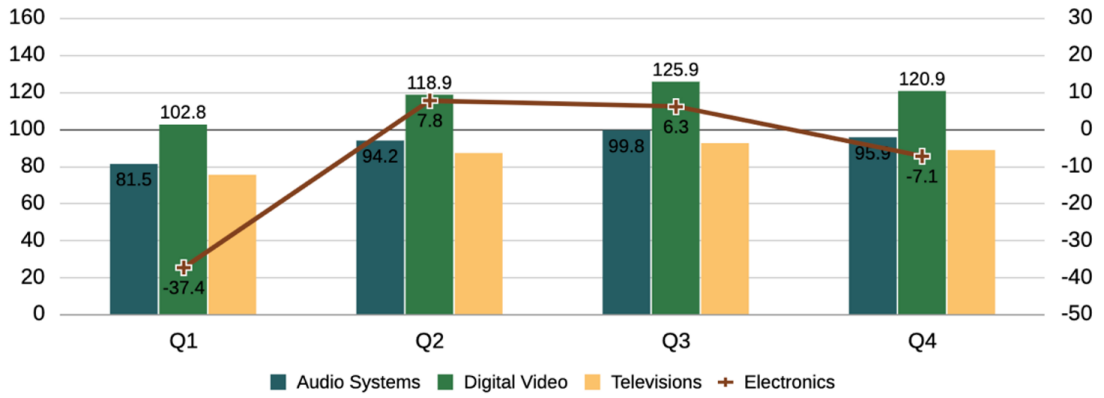
Por ejemplo, en un gráfico de barras, las ubicaciones de etiqueta disponibles son las siguientes: **Automático**, **Ninguno**, **Centro**, **Dentro del borde de la barra** y **Fuera del borde de la barra**.

En todos los tipos de gráfico, se puede definir la **ubicación de etiqueta** en la sección **Opciones**, que se aplica a todos los elementos del juego de datos del gráfico.

En los gráficos de barras, de líneas y combinados, se puede definir la **ubicación de etiqueta** de cada juego de datos en la sección **Serie**. Las selecciones distintas a **Automático** se aplicarán al elemento seleccionado del **juego de datos**.

Por ejemplo, en este gráfico combinado se han configurado las siguientes **ubicaciones de etiqueta** en el nivel de **serie**:

- **Sistemas de audio** (juego de datos 1): **Automático** (utiliza el valor de ubicación de etiqueta **Automático** establecido en **Opciones**)
- **Vídeo digital** (juego de datos 2): **Fuera del borde de la barra**
- **Televisiones** (juego de datos 3): **Ninguno**
- **Electrónica** (juego de datos 4): **Debajo de la línea**



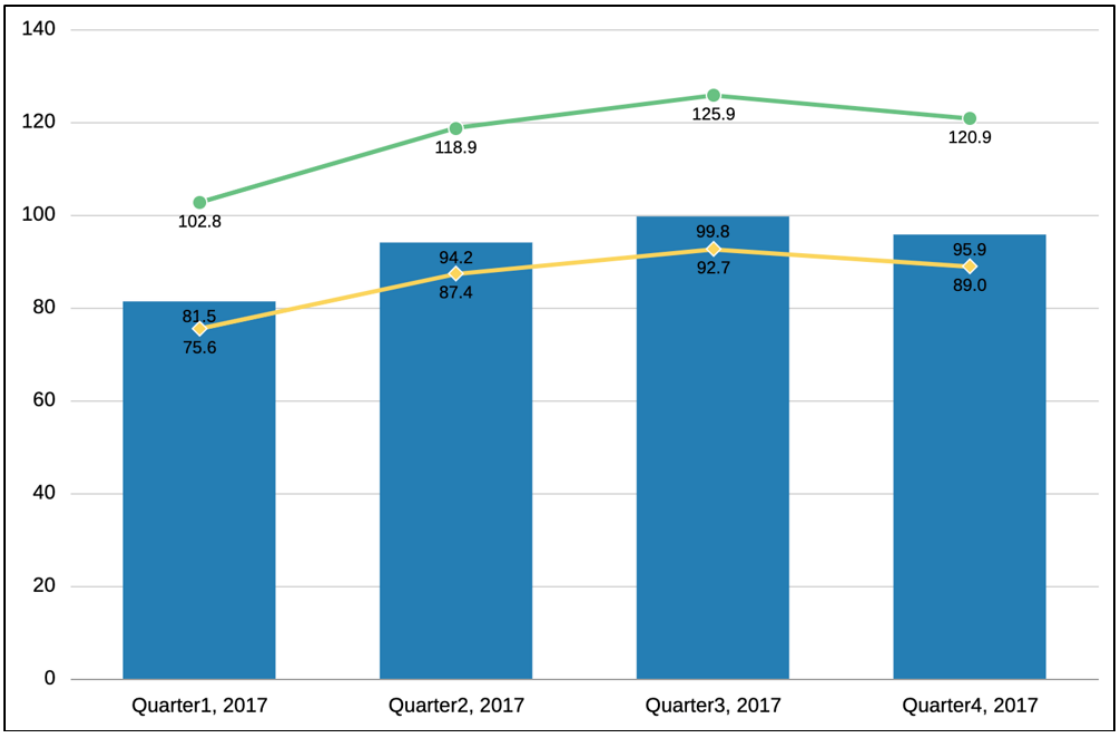
Combinar ejes Y

Para algunos tipos de gráficos, la propiedad "Combinar ejes Y" permite combinar el trazado de los ejes Y principales y secundarios y que los puntos de datos reflejen el trazado tanto para las barras como para las líneas solo en el eje Y principal.

La propiedad se puede aplicar principalmente cuando los valores de datos de barras y líneas tengan una escala similar y estén comprendidos en el mismo rango numérico. Por ejemplo, en el siguiente gráfico de combinación, donde está activada la propiedad "Combinar ejes Y", observe que tanto los valores de datos de barras como de líneas se corresponden con el eje Y principal y no se muestra el eje Y secundario.

La propiedad se aplica a los siguientes tipos de gráfico:

- **Barra**
- **Línea**
- **Área**
- **Combinación**

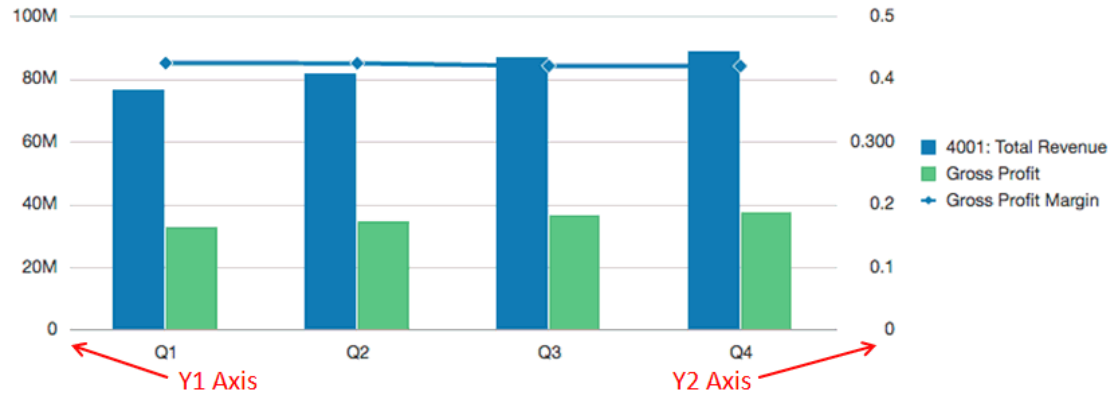


Descripción del tamaño de los puntos de datos del gráfico y de la visualización de etiqueta

La visualización de los valores de datos de gráficos, así como las etiquetas del eje X y de leyendas, puede aparecer truncada debido al ajuste de tamaño automático del motor de gráficos. Este comportamiento difiere por tipo de gráfico y depende del gráfico y del tamaño de fuente, así como de la longitud de los valores de puntos de datos y las etiquetas de miembros. En algunos casos, con los puntos de datos de gráficos y las etiquetas de leyenda largas, puede que sea necesario cambiar el tamaño del gráfico o reducir el tamaño de fuente para una obtener una visualización correcta. Para valores de puntos de datos numéricos largos, puede que haya que escalar para acortar la longitud de los números. Asimismo, para etiquetas de eje X y de leyenda largas, puede que haya que acortar los nombres de miembros en la cuadrícula de origen del gráfico.

Descripción del eje Y doble en gráficos

Cuando existe una amplia variación entre los valores de datos de una serie a otra, o se dispone de tipos de datos combinados (por ejemplo, monedas y porcentajes), se pueden trazar una o más series de datos en un eje vertical (Y) secundario.



La escala del eje Y secundario refleja los valores de la serie de datos asociada.

Aunque el eje Y secundario se puede utilizar con cualquier tipo de gráfico de líneas o barras, se emplea con mayor frecuencia con el tipo de gráfico combinado, lo que ayuda a distinguir la serie de datos que se representa en el eje Y secundario. Por ejemplo, barras para el eje Y principal y líneas para el eje Y secundario.

También se puede trazar el eje Y secundario como un gráfico doble dividido, en el que el eje Y secundario aparece con sus series de datos bajo el gráfico original. En este caso se puede utilizar cualquier tipo de gráfico de barras o de líneas.

La configuración de un gráfico con un eje Y secundario necesita cambios en dos posiciones:

- En las propiedades generales del gráfico, defina la **alternancia de la división del doble eje Y** como uno de los siguientes valores:
  - **Activado**: crea un eje Y secundario en el mismo gráfico.
  - **Dividida doble**: muestra el eje Y secundario bajo el gráfico.

> **Nota:**
>
> Cuando se utiliza un tipo de gráfico de combinación, la propiedad Y doble es Dividida doble (Activado/Desactivado).

- En la vista Datos de gráfico, seleccione las filas y las columnas de datos para incluir el eje Y secundario.

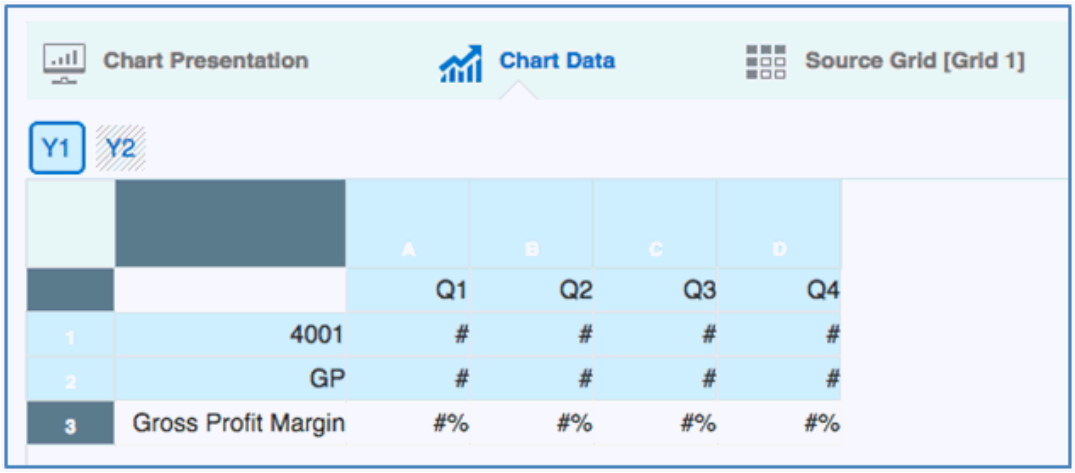
A continuación, se incluyen un par de ejemplos que ilustran el uso del eje Y secundario. En ambos ejemplos, la cuadrícula de origen tiene Accounts en las filas para Revenue y Gross Profit, así como Gross Profit Margin, que se muestra como porcentaje. En Figura 1 se muestra la cuadrícula de origen para el gráfico que utilizaremos en los siguientes ejemplos.

Figura 8-1 Cuadrícula de origen para ejemplos de Y doble

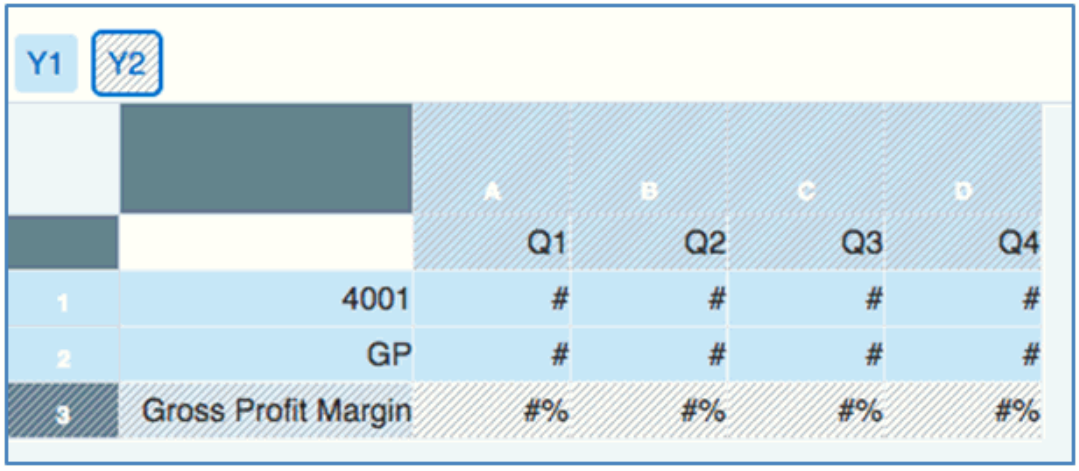
	Q1	Q2	Q3	Q4
4001: Total Revenue	76,932,643	82,181,618	87,018,879	89,252,106
Gross Profit	32,825,598	35,039,613	36,737,003	37,656,853
Gross Profit Margin	43%	43%	42%	42%

Ejemplo 1: Y doble = Activado (Dividida doble = Desactivado)

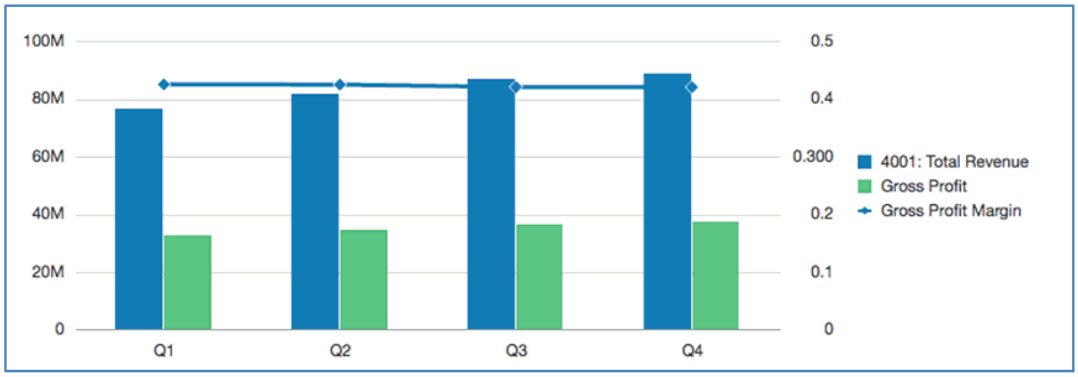
1. Como todas las series de datos se van a mostrar en el mismo gráfico, en las propiedades generales del gráfico se cambiará **Tipo de gráfico** a **Combinación**.
2. Defina **Dividida, doble eje Y** como **Desactivado**.
3. En la vista Datos de gráfico, seleccione las filas y las columnas para el eje principal (Y1). En este ejemplo, seleccionamos las filas 1 y 2 y las columnas A-D:



4. Haga clic en el botón **Y2** y seleccione la fila y las columnas para el eje Y secundario. En este ejemplo, seleccionamos la fila 3 y las columnas A-D:

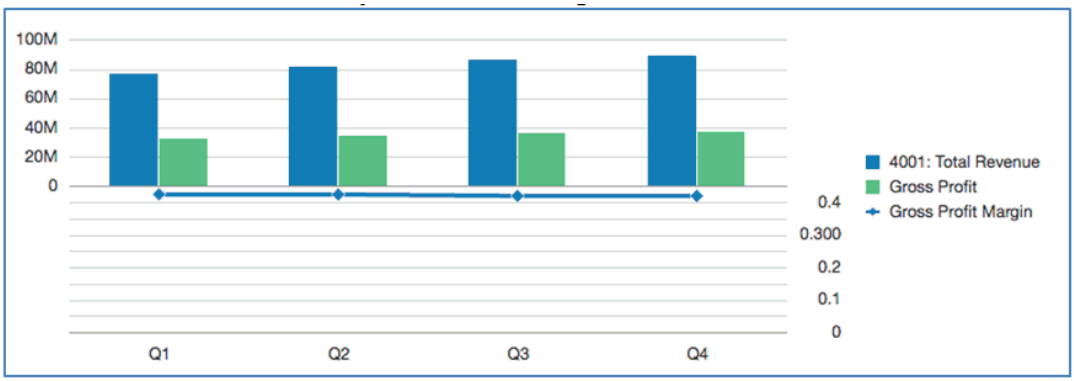


5. Obtenga una vista previa del gráfico. Debe tener en cuenta que los valores de Gross Profit Margin, trazados como una línea, se reflejan en el eje Y secundario de la derecha. Los valores Total Revenue y Gross Margin se reflejan en el eje Y principal de la izquierda.

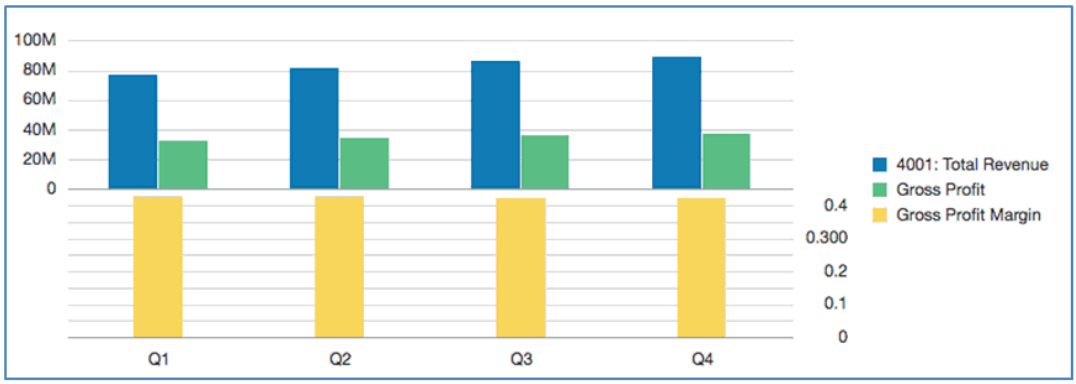


Ejemplo 2: Y doble = Dividida doble (Dividida doble = Activado)

1. Con los mismos datos, selecciones y gráfico que en Ejemplo 1: Y doble = Activado (Dividida doble = Desactivado), defina, en las propiedades generales del gráfico, el valor de **Dividida, doble eje Y** como **Activado**.
2. Obtenga una vista previa del gráfico. Debe tener en cuenta que los valores de Gross Profit Margin, trazados como una línea, se reflejan en el eje Y secundario de la derecha y bajo las series de barras.



3. Cambie **Tipo de gráfico** a **Barras** y, a continuación, obtenga una vista previa del gráfico. Observe que el gráfico muestra todas las series de datos como barras, con el valor de Gross Profit Margin trazado debajo.

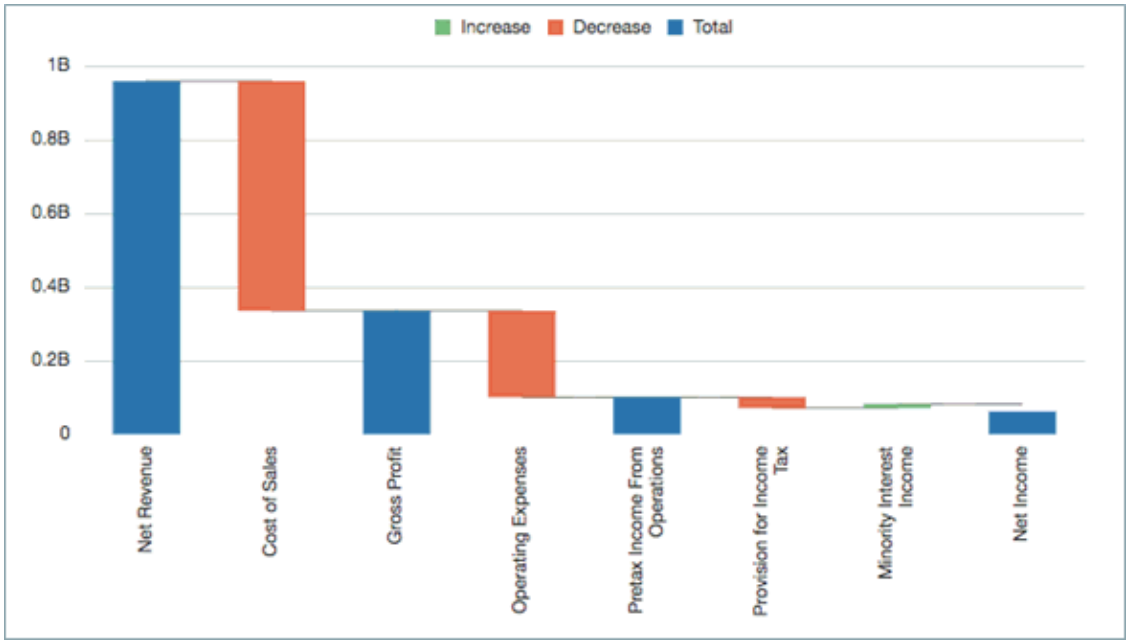


Acerca de los gráficos en cascada

Estos gráficos muestran un total actualizado de valores positivos y negativos, que resulta de utilidad para comprobar cómo se ha alcanzado un valor neto desde un valor inicial.

La Figura 1 se inicia con los **ingresos por ventas netos** y, a continuación, muestra las contribuciones positivas y negativas que han llevado a los **ingresos netos**.

Figura 8-2 Ejemplo de gráfico en cascada



Los datos del gráfico en cascada representan, por lo general, los valores de datos de una fila de cuadrícula con una única columna, trazándose los elementos de la fila en el eje X.

- El valor por defecto para **Series/Grupos** es "Columnas/Filas".
- Si los datos del eje X aparecen en las columnas de la cuadrícula, se utiliza en su lugar "Filas/Columnas".

Valores positivos, valores negativos y totales

Por lo general, los datos de EPM aparecen en una cuadrícula como valores positivos. Los valores de los datos deberán definirse de forma manual como negativos (por ejemplo, el costo de ventas y los gastos operativos) o como totales (por ejemplo, beneficio bruto e ingresos netos).

Para definir un valor de datos como negativo:

1. Seleccione la fila o la columna que contiene el valor de datos que desee definir como negativo.
2. En la cabecera de fila, haga clic en la flecha abajo y seleccione **Trazar como negativo**.

   La fila o la columna mostrarán un signo menos para indicar que se trata de un valor negativo.

Figura 8-3 Valores de datos negativos en cascada

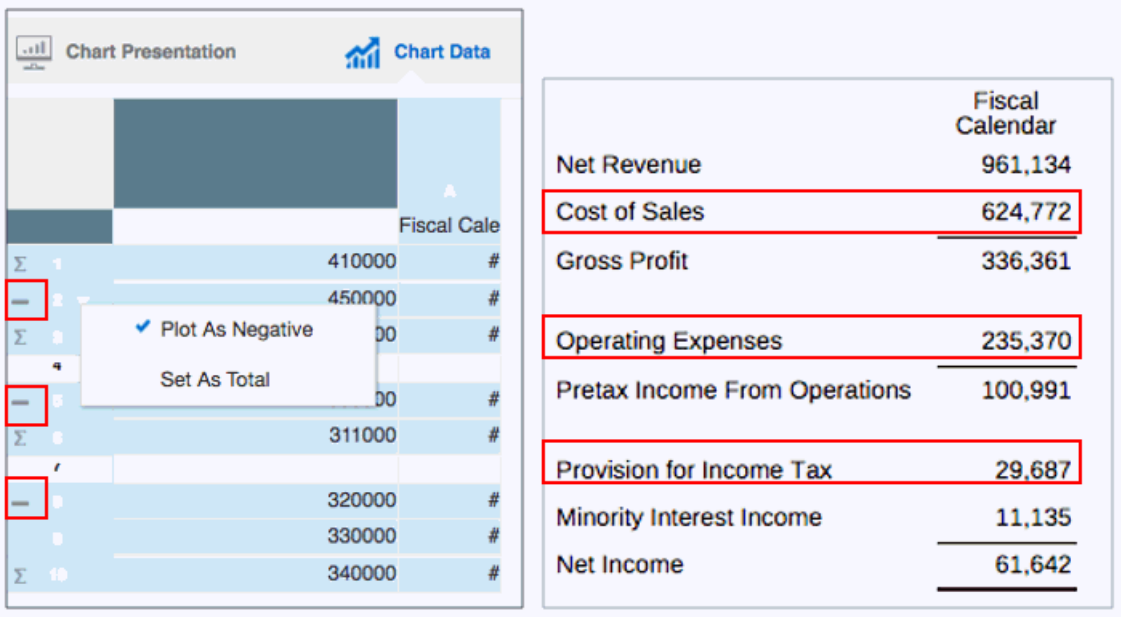


Figura 2 muestra un ejemplo donde aparecen el costo de ventas, los gastos operativos y la provisión de impuesto sobre ingresos definidos como valores negativos

Para definir un valor de datos como total:

1. Seleccione la fila o la columna que contiene el valor de datos que desee definir como total.
2. En la cabecera de fila, haga clic en la flecha abajo y seleccione **Definir como total**.

   La fila o la columna mostrarán un signo para indicar que se trata de un valor total.

Figura 8-4 Valores de datos totales en cascada

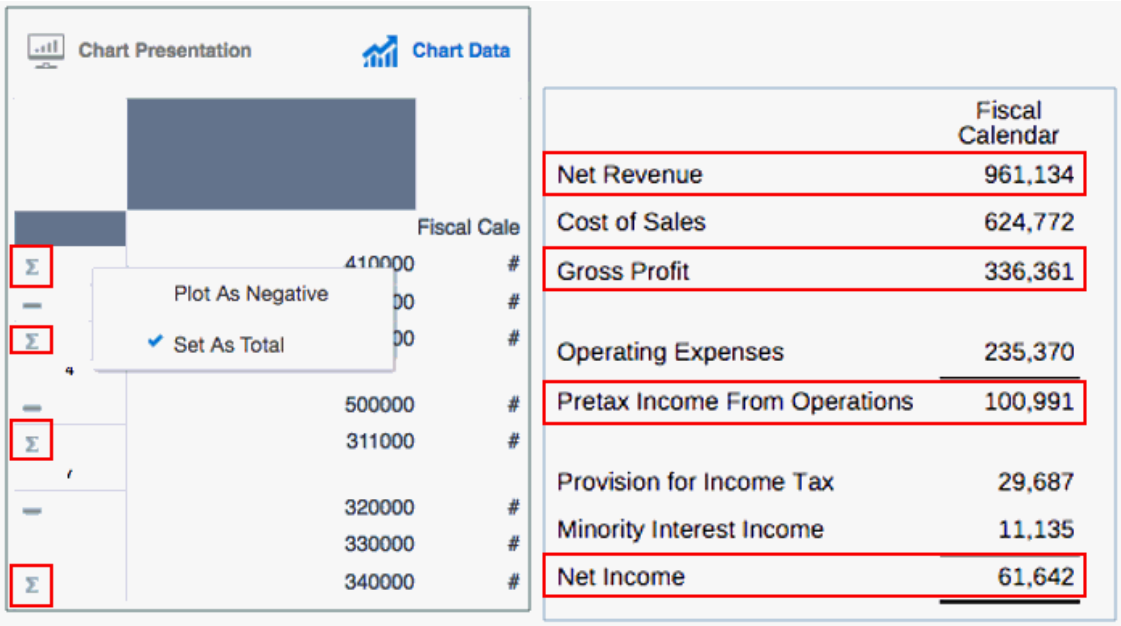


Figura 3 muestra un ejemplo donde aparecen los ingresos netos, el beneficio bruto, los ingresos de operaciones antes de impuestos y los ingresos netos definidos como valores totales

Propiedades

Se pueden definir estas propiedades para gráficos en cascada:

- Defina los colores de barra para aumento, disminución y total, así como el color y el estilo de la línea de conexión.
- Defina la ubicación de la etiqueta, con el formato de texto y número. Utilice la configuración **Automático** o **Centro** para mostrar las etiquetas para todas las barras.
- Defina el ancho y el borde de la barra.

Figura 8-5 Ejemplo finalizado de gráfico en cascada

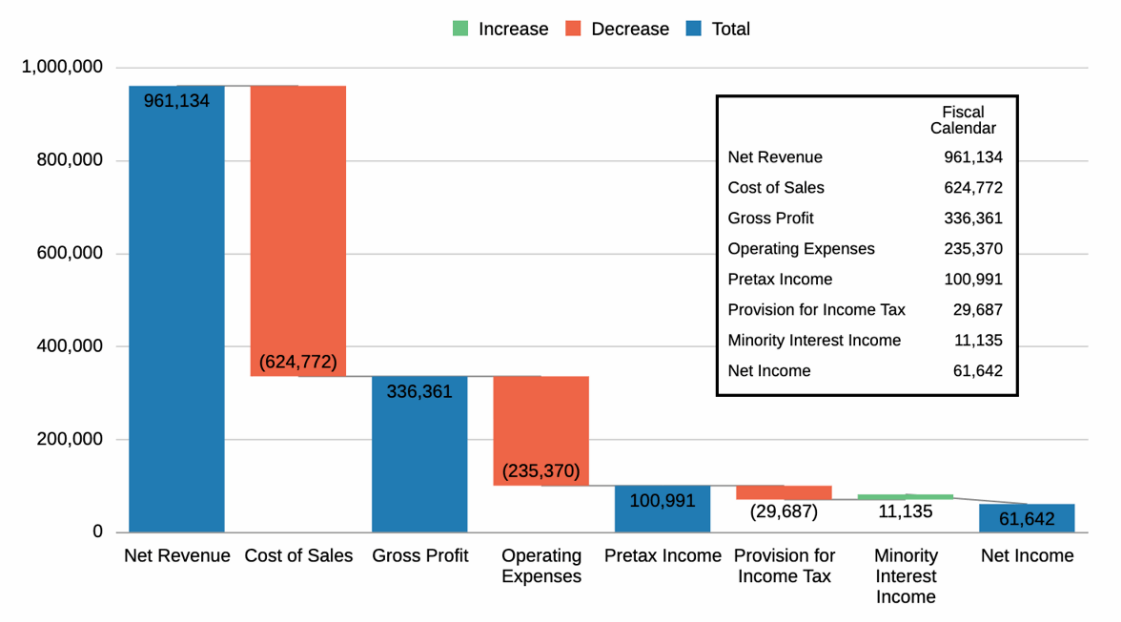


Figura 4 muestra un ejemplo finalizado de un gráfico en cascada con los valores de datos en bajorrelieve.

> **Nota:**
>
> Sample Report 2b (gráficos avanzados) contiene un ejemplo de gráfico de burbujas.

Acerca de los gráficos de dispersión y burbujas

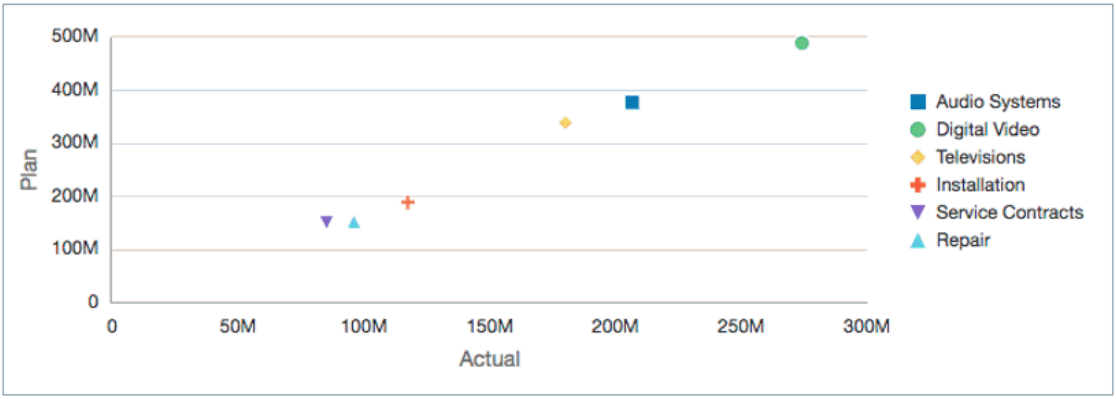
Un gráfico de burbujas es una variación de un gráfico de dispersión en el cual los puntos de datos se sustituyen por burbujas, con una dimensión de datos adicional representada por el tamaño de las burbujas.

Acerca de los gráficos de dispersión

Tienen dos ejes: uno para mostrar un juego de datos numéricos a lo largo del eje horizontal y otro para mostrar un segundo juego de datos numéricos en el eje vertical. A continuación se muestra un ejemplo de un gráfico de dispersión que compara los datos reales y planificados de un juego de productos y servicios.

Figura 8-6 Gráfico de dispersión y datos

	Actual	Plan
Audio Systems	206,879,190	377,699,937
Digital Video	274,429,234	489,043,637
Televisions	180,365,337	339,572,238
Installation	117,737,452	189,850,043
Service Contracts	85,418,722	151,205,801
Repair	96,303,770	154,011,439



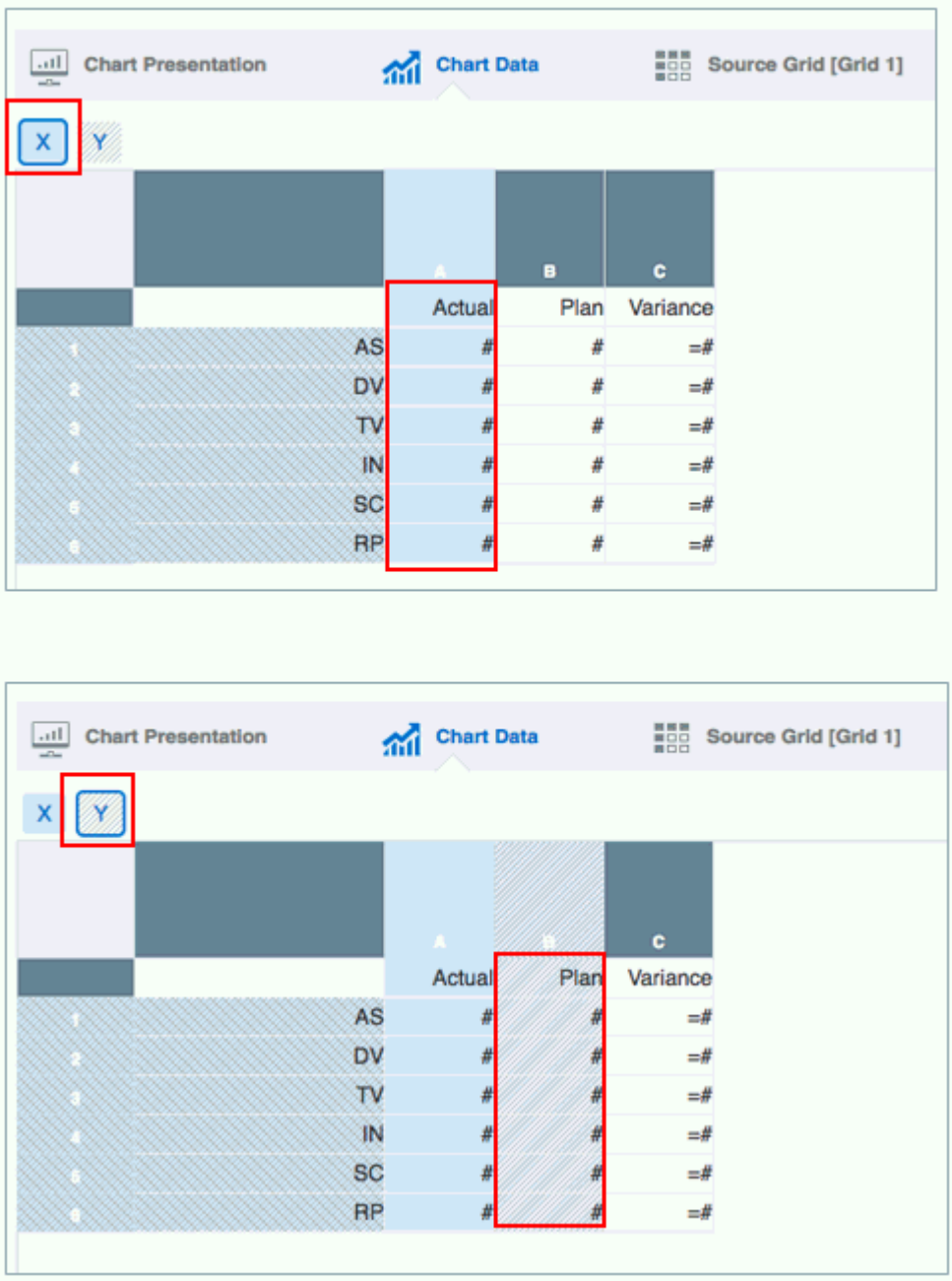
La Figura 1 muestra un juego de datos reales y planificados de productos y servicios de una tienda de productos electrónicos. En el gráfico de dispersión que lo acompaña, los datos reales están trazados a lo largo del eje X horizontal y los datos planificados se muestran en el eje Y vertical.

Para crear un gráfico de dispersión:

1. Inserte el gráfico de dispersión en el informe.
2. En el separador **Datos de gráfico**, seleccione el botón **X** y resalte los datos que se trazarán en el eje X.
3. Seleccione el botón **Y** y resalte los datos que se trazarán en el eje Y.
4. De forma opcional, puede definir etiquetas para los ejes en **Propiedades de ejes**.
5. De forma opcional, puede definir el color, el estilo y el tamaño del marcador en **Propiedades de dispersión**.

La Figura 2 muestra la configuración de los datos reales en el eje X y los datos planificados en el eje Y.

Figura 8-7 Configuración del gráfico de dispersión

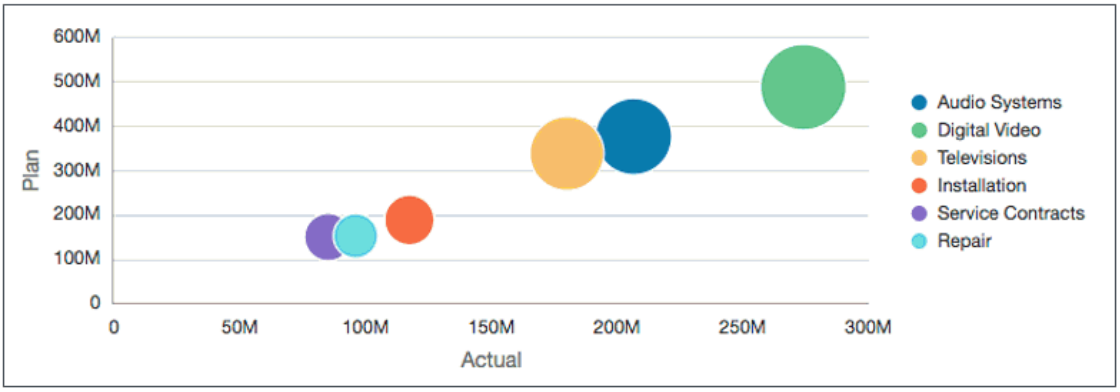


Acerca de los gráficos de burbujas

A continuación se muestra un ejemplo de un gráfico de burbujas que usa los mismos datos reales y planificados que el gráfico de dispersión de arriba, pero se añade la variación entre ambos como un tercer conjunto de datos.

Figura 8-8 Gráfico de burbujas y datos

	Actual	Plan	Variance
Audio Systems	206,879,190	377,699,937	170,820,747
Digital Video	274,429,234	489,043,637	214,614,403
Televisions	180,365,337	339,572,238	159,206,901
Installation	117,737,452	189,850,043	72,112,591
Service Contracts	85,418,722	151,205,801	65,787,079
Repair	96,303,770	154,011,439	57,707,669



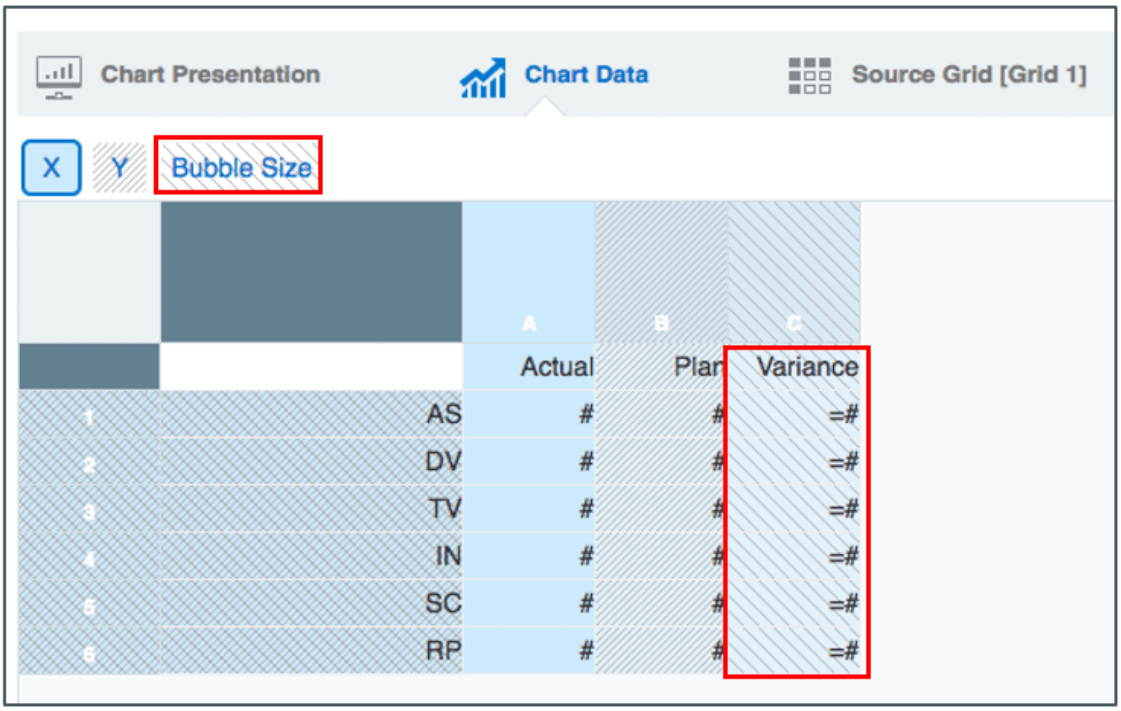
La Figura 3 muestra un juego de datos reales y planificados de productos y servicios de una tienda de productos electrónicos, y también una tercera columna que muestra la variación entre ambos. En el gráfico de burbujas que lo acompaña, los datos reales se representan a lo largo del eje X horizontal, los datos planificados se muestran en el eje Y vertical y los datos de variación se representan mediante el tamaño de las burbujas.

Para crear un gráfico de burbujas:

1. Inserte el gráfico de burbujas en el informe.
2. En el separador **Datos de gráfico**, seleccione el botón **X** y resalte los datos que se trazarán en el eje X.
3. Seleccione el botón **Y** y resalte los datos que se trazarán en el eje Y.
4. Seleccione el botón **Tamaño de burbuja** y resalte los datos que se usarán para el tamaño de las burbujas.
5. De forma opcional, puede definir etiquetas para los ejes en **Propiedades de ejes**.
6. De forma opcional, puede definir el color de las burbujas y el estilo del marcador en **Propiedades de burbuja**.

La Figura 4 muestra la configuración de la variación como tamaño de las burbujas.

Figura 8-9 Configuración del gráfico de burbujas



> **Nota:**
>
> Sample Report 8 (gráficos en cascada y de burbujas) contiene un ejemplo de gráfico de burbujas.

Acerca de los gráficos de rectángulos y de proyección solar

En esta sección se introducen dos tipos de gráfico nuevos: los gráficos de rectángulos y de proyección solar, que le ayudan a buscar patrones de datos y comparar cantidades de datos.

Gráficos de rectángulos

Un gráfico de rectángulos es una visualización de datos que muestra datos jerárquicos utilizando rectángulos anidados de diferentes tamaños y colores. Cada jerarquía de nivel se representa con un rectángulo, a menudo llamado "rama", que contiene otros rectángulos ("hojas"). El espacio interior de cada uno de los rectángulos que componen un gráfico de rectángulos se resalta en función del valor cuantitativo del punto de datos correspondiente.

Gráficos de proyección solar

Los gráficos de proyección solar también sirven para visualizar estructuras de datos jerárquicas. Un gráfico de proyección solar consta de un círculo interior rodeado por anillos de niveles jerárquicos más profundos. El ángulo de cada segmento es proporcional a un valor o se divide de manera equitativa en su segmento interior.

Ambos tipos de gráfico facilitan la detección de patrones de datos y la comparación de cantidades de datos. En los informes, se seleccionan miembros y funciones de una sola dimensión para visualizar la jerarquía en un gráfico de rectángulos o de proyección solar.

También puede establecer propiedades de gráfico y definir los colores de los elementos según sea necesario.

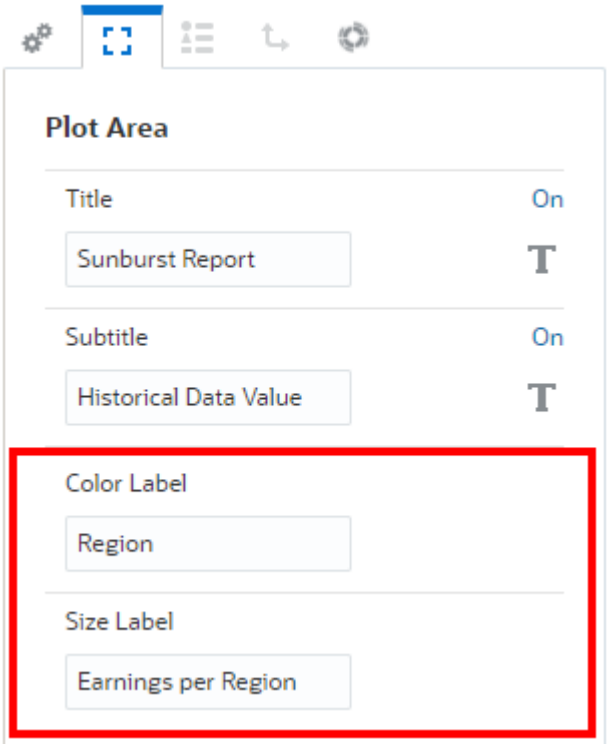
> **Note:**
>
> - Los elementos de jerarquía trazados deben estar presentes en las filas de la cuadrícula con una sola columna seleccionada en **Datos de gráfico**. Si se selecciona más de una columna en Datos de gráfico, entonces solo se utilizará la primera columna para trazar los valores en el gráfico.
> - Las selecciones de fila de cuadrícula pueden contener miembros individuales y funciones de selección de miembros para una dimensión. La jerarquía representada en ambos tipos de gráfico se basa en las selecciones de miembros definidas y las filas seleccionadas en **Datos de gráfico**.
> - Si se definen varias dimensiones en las filas de la cuadrícula, los resultados del gráfico no aparecerán en un formato jerárquico, de ahí que solo se deba usar una sola dimensión en las filas de cuadrícula.

Propiedades comunes a los gráficos de rectángulos y los de proyección solar

Puesto que tanto los gráficos de rectángulos como los de proyección solar carecen de leyenda (las etiquetas de miembro se muestran con cada elemento del gráfico) y ejes, estos dos separadores están desactivados para ambos tipos de gráfico.



En las propiedades del **área de datos**, hay dos propiedades de etiqueta opcionales para los tipos de gráfico de rectángulos y proyección solar: Etiqueta de color y Etiqueta de tamaño.



Ambas propiedades muestran etiquetas adicionales en la parte inferior del gráfico.



Colores de gráfico

Para cada color de juego de datos definido está visible tanto en **Definir colores de gráfico por defecto** como en las propiedades de **Serie de gráfico**.

- En el gráfico de **proyección solar**:
  - Cada nodo de anillo interno tiene un juego de colores basado en **Juego de datos 1**, **Juego de datos 2** y así sucesivamente.
  - Cada elemento secundario perteneciente a cada elemento principal en el anillo externo contiguo tiene un juego de colores basado en **Juego de datos 1**, **Juego de datos 2** y así sucesivamente.
- En el gráfico de **rectángulos**:

  Cada elemento de rectángulo de nodo tiene un color trazado según la posición de cada nodo en la jerarquía bajo el miembro principal y el juego de colores de **Juego de datos 1**, **Juego de datos 2** y así sucesivamente.

  Por ejemplo:
  - Si el color de **Juego de datos 1** = **Azul**, y el color de **Juego de datos 1** = **Rojo**

- El elemento principal 1 tendrá dos elementos secundarios: "Secundario1" y "Secundario2"
- Cuando se tracen en un gráfico de rectángulos, "Secundario1" se coloreará de **azul**, y "Secundario2" se coloreará de **rojo**.

Ejemplo: Gráficos de rectángulos y de proyección solar

A continuación, observaremos ejemplos de cada tipo de gráfico y sus propiedades y colores. Ambos ejemplos utilizan un diseño de cuadrícula con las siguientes selecciones de miembros de fila para la dimensión **Segments**:

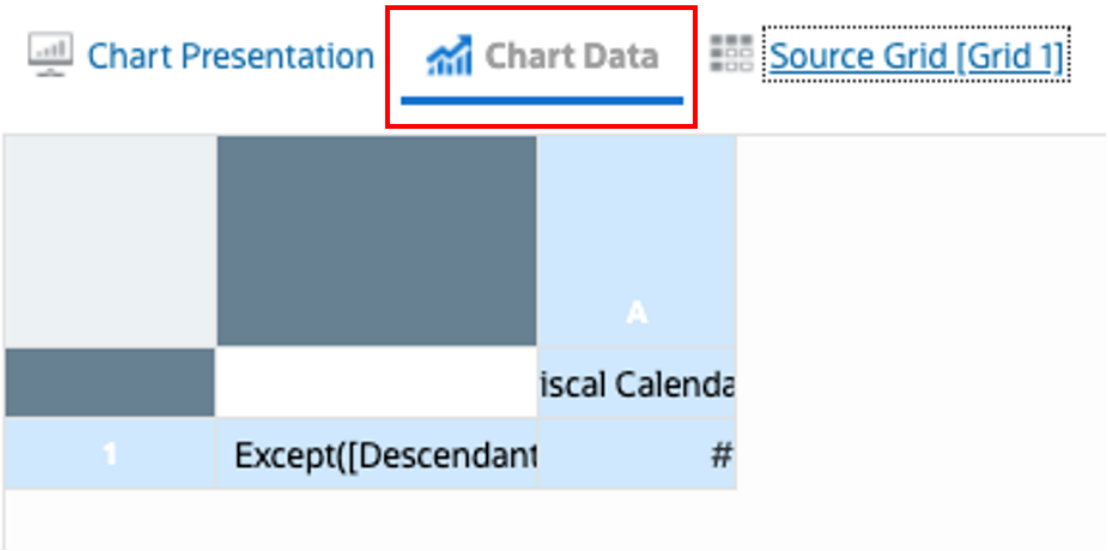
Descendientes de Seg01 (incluido), excluyendo Gen 6; descendientes de Seg02 (incluido)

Esta es la vista previa de cuadrícula.

Observe la lista con sangría de los descendientes de **Seg01** y **Seg02**:

	Fiscal Calendar
HA	88,676,619
AG	141,352,602
AS	230,029,221
DV1000	95,489,669
DV2000	31,899,016
DV3000	81,721,013
DV4000	51,911,291
DV5000	42,805,176
DV	303,826,165
TVHDTV	54,400,764
SmartTV	47,508,995
ProjTV	44,510,558
PLTV	56,446,141
TV	202,866,458
Seg01	736,721,844
IN	130,592,127
SC	94,445,783
RP	106,096,435
Seg02	331,134,344

Esta es la selección de **datos de gráfico** para ambos tipos de gráfico:



Estos son los **colores de gráfico por defecto** que se mostrarán en el ejemplo:

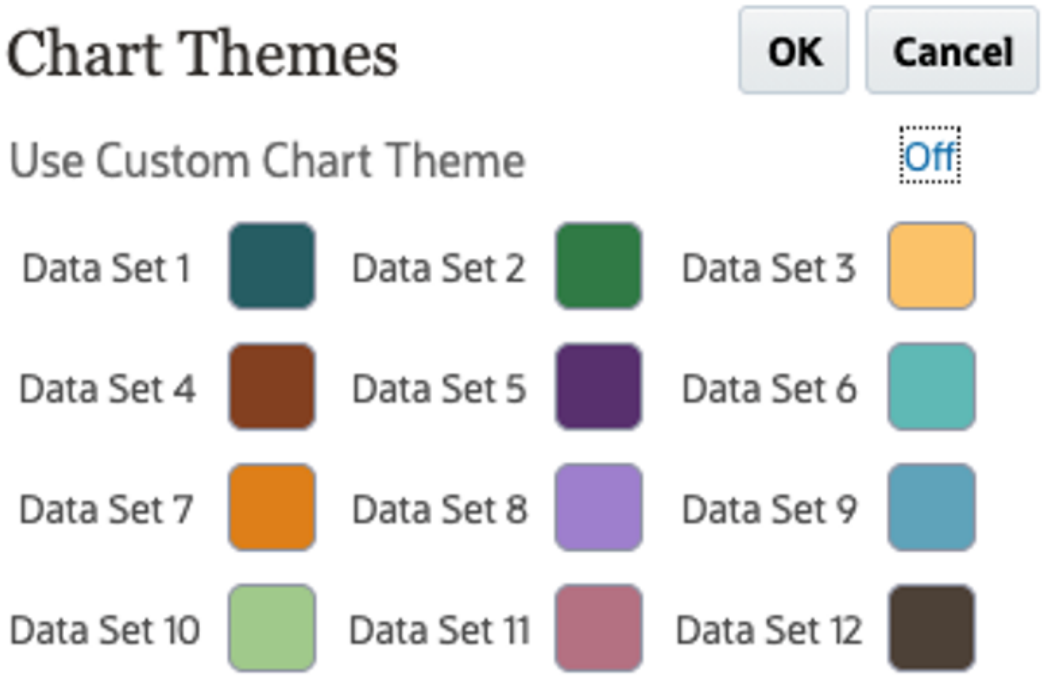
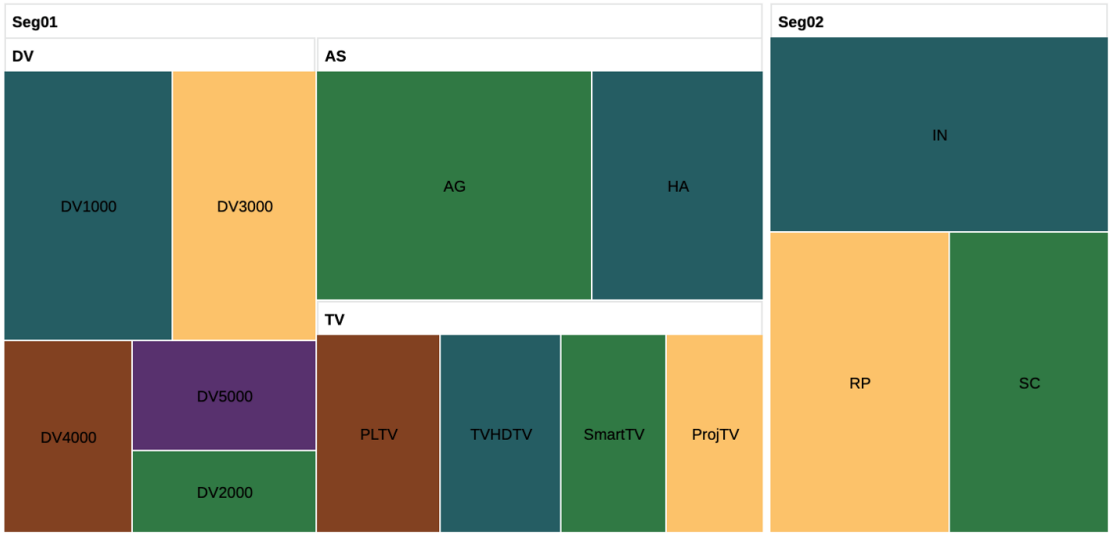


Gráfico de rectángulos

De acuerdo con la definición de cuadrícula anterior y la selección de datos de gráfico, la siguiente vista previa representa el gráfico de rectángulos:



Note:

- Todos los miembros de nivel 0 se trazan como rectángulos, cuyo tamaño refleja los valores de datos de cada elemento en proporción con el resto de elementos.
- Todos los miembros principales se representan como rectángulos, y los miembros secundarios se agrupan en su interior.
- Los rectángulos de nodo de hoja presentan colores basados en los colores del juego de datos y sus posiciones en la jerarquía. **HA** y **AG** son secundarios de **AS**. **HA** es el primer secundario, por lo que tiene el color de **Juego de datos 1**. **AG** es el segundo secundario, con el color de **Juego de datos 2**, y así sucesivamente.

Propiedades de gráfico de rectángulos

El gráfico de rectángulos tiene las siguientes propiedades específicas:

Table 8-2 Opciones de gráfico de rectángulos

Campo	Descripción
Diseño	• **Cuadrados**: hace que los nodos sean tan cuadrados como sea posible, lo que permite comparar fácilmente sus tamaños. • **Horizontal**: primero divide los nodos horizontalmente, y luego verticalmente. • **Vertical**: primero divide los nodos verticalmente, y luego horizontalmente.
Ubicación de etiqueta	Puede mostrarse dentro del **Nodo** o encontrarse **Desactivada** (las etiquetas no se muestran).
Formato	Aplica formato al texto mostrado para las etiquetas de nodo.

Table 8-2 (Cont.) Opciones de gráfico de rectángulos

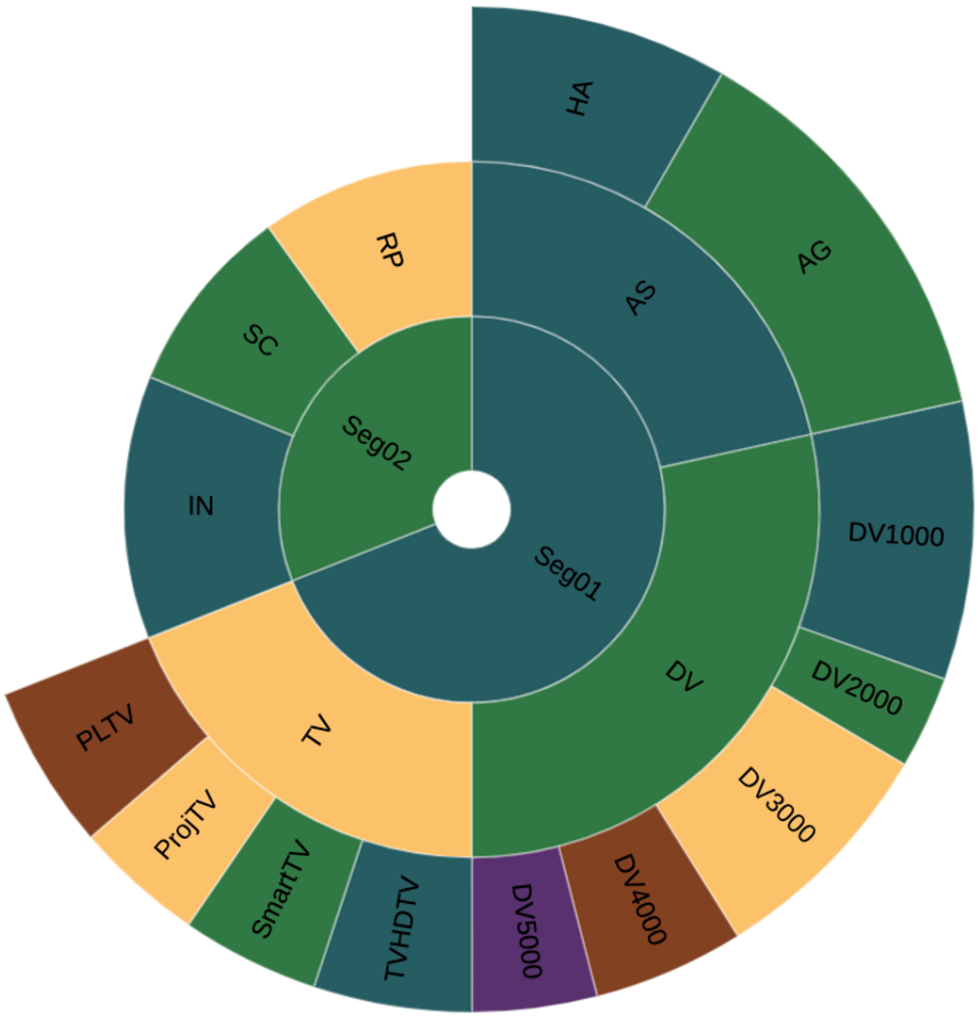
Campo	Descripción
Alineación horizontal	Alineación para las etiquetas de nodo: **Centro**, **Inicio** o **Final**.
Separadores	Separadores entre los cuadros de nodo: **Huecos** o **Biseles**.
Pista numérica	Pista numérica que aplica formato al valor de datos numérico subyacente.

Table 8-3 Opciones de cabecera

Campo	Descripción
Color de fondo	Color de fondo para los rectángulos de cabecera.
Color de borde	Color de borde para los rectángulos de cabecera.
Usar color de nodo	Usa el color de nodo para los rectángulos de cabecera.
Formato	Aplica formato al texto mostrado para las etiquetas de cabecera.
Alineación horizontal	Alineación para las etiquetas de cabecera: **Centro**, **Inicio** o **Final**.

Gráfico de proyección solar

De acuerdo con la definición de cuadrícula anterior y la selección de datos de gráfico, la siguiente vista previa representa el gráfico de proyección solar:



Note:

- Todos los miembros se trazan como porciones, cuyo tamaño refleja los valores de datos de cada elemento en proporción con el resto de elementos.
- Cada nivel de la jerarquía se representa con un círculo o anillo, donde el anillo más interno representa la parte superior de los datos de jerarquía y el más externo los nodos de hoja.
- **Seg01** y **Seg02** tienen colores de porción basados en **Juego de datos 1** y **Juego de datos 2**, respectivamente. **AS**, **DV** y **TV** son los tres secundarios de **Seg01**, y cada uno tiene un color basado en su posición jerárquica respecto a Juego de datos 1, 2 y 3.

Propiedades de gráficos de proyección solar

El gráfico de proyección solar tiene las siguientes propiedades específicas:

Table 8-4 Opciones de gráfico de proyección solar

Campo	Descripción
Ordenación	Los nodos de proyección solar se pueden ordenar en función de valores numéricos. Puede **activar** o **desactivar** la ordenación.
Ángulo inicial	Define el ángulo desde el que parte el trazado del elemento de nodo externo; el valor por defecto es 90 grados.
Ubicación de etiqueta	Define: **Automática**, **Horizontal**, **Desactivada** o **Rotada**.
Formato	Aplica formato al texto mostrado para las etiquetas de porción.
Borde	Activa o desactiva un borde entre cada porción y define el color de borde, si se activa.
Pista numérica	Pista numérica que aplica formato al valor de datos numérico subyacente.

Consideraciones comunes a los gráficos de rectángulos y los de proyección solar

Dependiendo del tamaño del gráfico, el número de elementos y el tamaño de fuente, la visualización de las etiquetas de miembros en los elementos de gráfico puede aparecer truncada, debido al ajuste de tamaño automático del motor de gráficos.

Si observa etiquetas truncadas, es recomendable que realice una o más de las siguientes acciones, si es posible:

- Acorte las etiquetas de miembro usando nombres de miembro o etiquetas personalizadas en lugar de etiquetas de miembro.
- Reduzca el tamaño de fuente.
- Aumente el tamaño de la fuente.

Acerca de los gráficos de indicadores

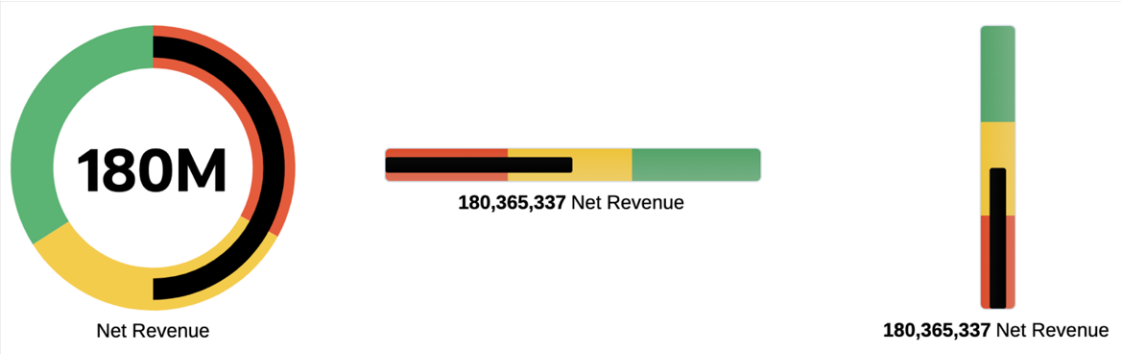
En esta sección se describe el uso del tipo de gráfico de indicadores, que le permite identificar los valores de datos dentro del rango especificado; puede comparar los valores de datos que están incluidos en el rango máximo o mínimo.

Gráficos de indicadores

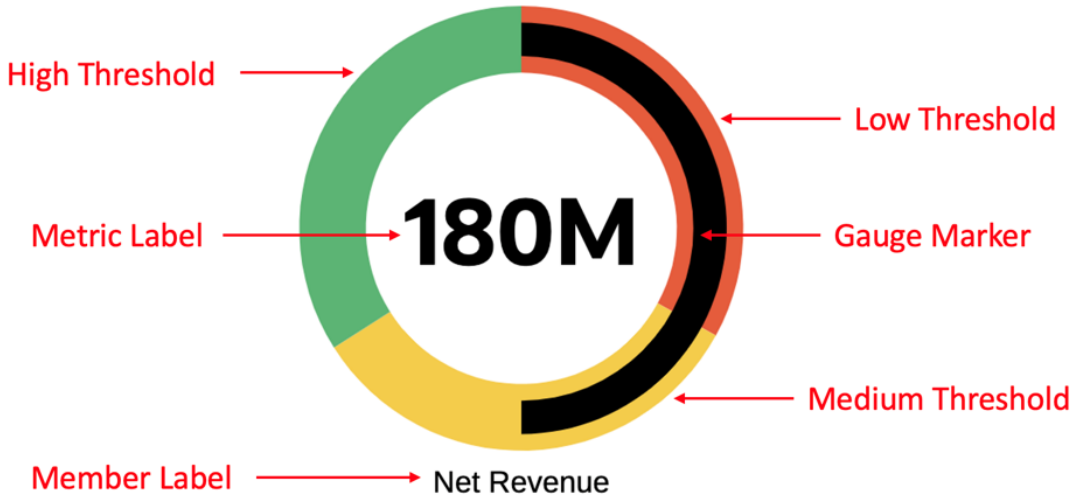
En los tipos de gráficos de indicadores se le muestra si los valores de datos se encuentran dentro de un rango aceptable o no. Usted define los valores mínimo y máximo, los valores máximos del rango y el indicador por defecto usa el semáforo **Rojo**, **Amarillo** y **Verde** para que pueda evaluar de forma rápida un valor actual e identificar problemas en puntos de datos o medidas importantes. Puede seleccionar los tipos de indicadores **Circular**, **Horizontal** y **Vertical**.

Para los marcadores de los indicadores, puede usar umbrales, líneas de referencia o no usar ningún marcador. También puede personalizar los colores, las etiquetas y otros elementos del gráficos en Propiedades del gráfico.

Ejemplos de gráficos de indicadores circulares, horizontales y verticales



Componentes de gráficos de indicadores



En cada gráfico de indicadores se muestra una sola celda de la cuadrícula de Reports subyacente. La celda seleccionada se define en **Datos de gráfico** en el editor de gráficos. Si se seleccionan varias celdas en **Datos de gráfico**, se usa la primera celda para el gráfico. Para que varios indicadores muestren distintas celdas de datos, cree varios gráficos de indicadores y seleccione distintas celdas para cada una en **Datos de gráfico**. En función de las intersecciones de datos, puede usar una sola cuadrícula para controlar los distintos gráficos de indicadores.

Hay dos opciones que permiten especificar los umbrales **Bajo**, **Medio** y **Alto**. Tenga en cuenta que el umbral alto se define como parte del máximo. El tipo **Porcentaje** es el valor por defecto y proporciona un cálculo automático inicial de los umbrales, que también ajustará los umbrales con cambios en los valores de datos, por ejemplo, con cambios de TPV del usuario final. El tipo **Valor** usa números de codificación fija para los umbrales; estos valores se mantienen estáticos con todos los cambios en valores de datos.

Para cambiar entre los dos tipos, defina el tipo **Valor máximo** en las propiedades del gráfico **Indicadores**; defina los tipos de umbral **Bajo** y **Medio** en la propiedad **Tipo de umbral** en las propiedades del gráfico **Umbrales**.

- **Porcentaje**:
  - Para el máximo (umbral alto), la selección por defecto es **Porcentaje de valor de métricas** con un valor por defecto del 200 %. Esto se define en la propiedad de gráfico **Indicadores** para **Valor máximo**.

  - Para los umbrales **Bajo** y **Medio**, el valor por defecto es **Porcentaje de valor de métricas**, con valores por defecto del **33 %** y del **66 %** para los umbrales bajo y medio, respectivamente. Esto se define en las propiedades de gráfico **Umbrales**.
  - Los resultados de porcentaje se calculan y aplican en tiempo de ejecución en función del valor de la métrica.
- **Valor**: puede definir manualmente el máximo (umbral alto), así como los umbrales bajo y medio mediante la introducción de un valor para cada uno. Define el máximo en las propiedades del gráfico **Indicadores** y los umbrales bajo y medio en las propiedades del gráfico **Umbrales**.

Propiedades del gráfico de indicadores

El gráfico de indicadores tiene las siguientes propiedades:

Table 8-5 Propiedades generales

Nombre de propiedad	Descripción
Orientación	Seleccione de las siguientes opciones: • **Circular** • **Horizontal** • **Vertical**

Table 8-6 Área de datos

Nombre de propiedad	Descripción
Color de indicador	Define el color del marcador de indicador; el valor por defecto es negro. Por ejemplo, consulte Acerca de los gráficos de indicadores. Los marcadores de todos los gráficos son de color negro.
Color de fondo	Se aplica cuando la propiedad **Marcador de indicador** se define como **Ninguno** o **Líneas de referencia**. Seleccione el color de fondo del trazado del indicador; el valor por defecto es gris claro.

Table 8-7 Propiedades del gráfico de indicadores

Nombre de propiedad	Descripción
Valor mínimo	Especifique un valor mínimo; el valor por defecto es cero.
Valor máximo	Seleccione: • **Porcentaje de valor de métricas** e introduzca el porcentaje que desee; el valor por defecto es 200 % • **Valor** e introduzca el valor que desee. Si no se especia un valor, el valor máximo se define automáticamente como mayor que el valor de métrica. **Nota**: El **valor máximo** calculado debe ser mayor que el **valor mínimo**; si este no es el caso, el **valor máximo** se definirá para que sea el **valor mínimo**+1, para que el indicador se siga pudiendo trazar.
Etiqueta de métrica	
Visualización de etiqueta	Permite **Mostrar** u **Ocultar** la etiqueta de métrica en la salida del indicador.

Table 8-7 (Cont.) Propiedades del gráfico de indicadores

Nombre de propiedad	Descripción
Formato	Especifique el formato de texto de la etiqueta de métrica.
Número	Especifique el formato numérico de la etiqueta de métrica. • Para el indicador **Circular**, si está seleccionado **Usar valor por defecto**, se aplicará formato automáticamente al valor de la etiqueta de métrica. • Para los indicadores **Horizontal** y**Vertical**, si se selecciona **Usar valor por defecto** , se aplicará el formato del valor de la cuadrícula de origen del gráfico. • Para todos los tipos de gráficos de indicadores, si **Usar valor por defecto no** se ha seleccionado, puede definir el formato numérico para la etiqueta de métrica.
Etiqueta de miembro	
Visualización de etiqueta	Permite **Mostrar** u **Ocultar** la etiqueta de miembro en la salida del indicador.
Formato	Especifique el formato de texto de la etiqueta de miembro.
Sustituir texto	También puede introducir texto personalizado que se puede usar como etiqueta de miembro.
Avanzadas	
Ángulo inicial	Se aplica al indicador **Circular**. Especifique el ángulo inicial del marcador de indicador y los umbrales. El valor por defecto es **90**, donde el marcador de indicador y los umbrales empiezan en **90** grados desde el centro del indicador (parte superior del círculo). Los valores válidos van del **0** al **360**.
Extensión de ángulo	Se aplica al indicador **Circular**. El valor por defecto es **360**, lo que genera un círculo completo para el indicador. Puede crear indicadores semicirculares mediante la propiedad **Extensión de ángulo**. Los valores válidos van del 0 al 360.
Tamaño de indicador	Defina el grosor del marcador de indicador en relación con el grosor del indicador. El valor por defecto es **0,5**, lo que indica que el grosor del marcador será la mitad del grosor del indicador.
Radio interior	Se aplica al indicador **Circular**. Especifica el radio interior de un indicador circular, es decir, la distancia comprendida entre el centro del indicador y el borde más interno del indicador y el área de datos. Los valores válidos son un porcentaje o un ratio de 0 a 100. El valor por defecto es 70, lo que equivale al 70 %.
Grosor de indicador	Se aplica a los indicadores **Horizontal** y **Vertical**. Especifica el ratio entre el ancho (para el indicador vertical) o la altura (para el indicador horizontal) en comparación con el área de trazado. Los valores válidos son un porcentaje o un ratio de 0 a 100. El valor por defecto es 10, lo que equivale al 10 %.

Table 8-8 Umbrales de indicador

Nombre de propiedad	Descripción
Marcador de indicador	Seleccione: • **Umbrales**: muestra los umbrales de color en el gráfico. **Umbrales** es la selección por defecto. • **Líneas de referencia**: muestra las líneas de color entre secciones como umbrales. • **Ninguno**: no se muestra ningún umbral en el indicador. Si se selecciona **Ninguno**, no habrá disponible ninguno de los umbrales restantes.
Visualización de umbral	Seleccione: • **Todo**: muestra los tres umbrales en el gráfico. **Todo** es el valor por defecto. • **Indicador activado**: muestra el umbral actual como marcador de indicador. • **Actual**: solo muestra el umbral actual; se sigue mostrando el marcador de indicador.
Objetivo deseado	Especifique si se prefieren valores **altos** o **bajos**. **Alto** es el valor por defecto.
Tipo de umbral	Seleccione: • **Porcentaje de valor máximo**: use un porcentaje del valor máximo (definido en las propiedades del indicador) con valores por defecto del 33 % y el 66 % para los umbrales bajo y medio, respectivamente. **Porcentaje de valor máximo** es el valor por defecto. • **Valor**: permite la introducción de un valor para los umbrales bajo y medio.
Umbral bajo	
Etiqueta	Especifique una etiqueta para el umbral **Bajo** que se muestre al pasar el mouse sobre los umbrales del indicador. La etiqueta por defecto es **Bajo**.
Color	Personalice el color del umbral **Bajo**; el color por defecto es el rojo.
Valor	Introduzca un porcentaje o un valor para el umbral **Bajo**, en función de la selección de la propiedad **Tipo de umbral**.
Umbral medio	
Etiqueta	Especifique una etiqueta para el umbral **Medio** que se muestre al pasar el mouse sobre los umbrales del indicador. La etiqueta por defecto es **Medio**.
Color	Personalice el color del umbral **Medio**. El color por defecto es amarillo.
Valor	Introduzca un porcentaje o un valor para el umbral **Medio**, en función de la selección de la propiedad **Tipo de umbral**.
Umbral alto	
Etiqueta	Especifique una etiqueta para el umbral **Alto** que se muestre al pasar el mouse sobre los umbrales del indicador. La etiqueta por defecto es **Alto**.
Color	Personalice el color del umbral **Alto**. El color por defecto es verde.

Ejemplo: Gráficos de indicadores

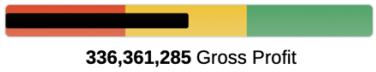
En los siguientes ejemplos se muestran los tres tipos de gráficos de indicadores para cada uno de los tres valores de umbrales, **Umbrales**, **Líneas de referencia** y **Ninguno**. Todos los ejemplos se controlan con una cuadrícula oculta con un punto de datos y la configuración por defecto para las selecciones mínima, máxima, baja y media.

Ejemplo 1: Umbrales

En los siguientes ejemplos se muestran los tipos de gráficos de indicadores **Circular**, **Horizontal** y **Vertical** para una configuración de propiedad Umbral de **Umbrales**.

Nota: Los umbrales bajo, medio y alto (**Rojo**, **Amarillo** y **Verde**, respectivamente) se muestran en el cuerpo del gráfico con el marcado de indicador negro que traza el valor de métrica.



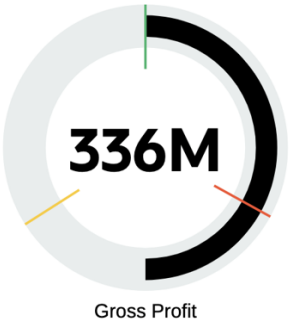


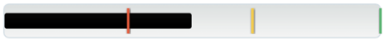


Ejemplo 2: Líneas de referencia

En los siguientes ejemplos se muestran los tipos de gráficos de indicadores **Circular**, **Horizontal** y **Vertical** para una configuración de propiedad **Umbral** de **Líneas de referencia**.

Nota: Los umbrales bajo, medio y alto (**Rojo**, **Amarillo** y **Verde**, respectivamente) se muestran como una línea que intersecta el cuerpo del gráfico con el marcado de indicador negro que traza el valor de métrica.







Ejemplo 3: Sin umbrales

En los siguientes ejemplos se muestran los tipos de gráficos de indicadores **Circular**, **Horizontal** y **Vertical** para una configuración de propiedad **Umbral** de **Ninguno**, lo que indica que los umbrales bajo, medio y alto no se muestran. Solo se muestra el marcador del indicador negro que traza el valor de la métrica. Además, los siguientes cambios de propiedades del gráfico se han realizado para modificar la visualización de los indicadores

para que el marcador del indicador rellene todo el área del gráfico, con un semicírculo para el indicador circular:

Indicador **Circular**, separador de la propiedad **Opciones**

- Ángulo inicial = **180**
- Extensión de ángulo = **180**
- Tamaño de indicador = **1**

Indicadores **Horizontal** y **Vertical**, separador de la propiedad **Opciones**:

Tamaño de indicador= **1**



9

Trabajar con informes y objetos compartidos

Related Topics

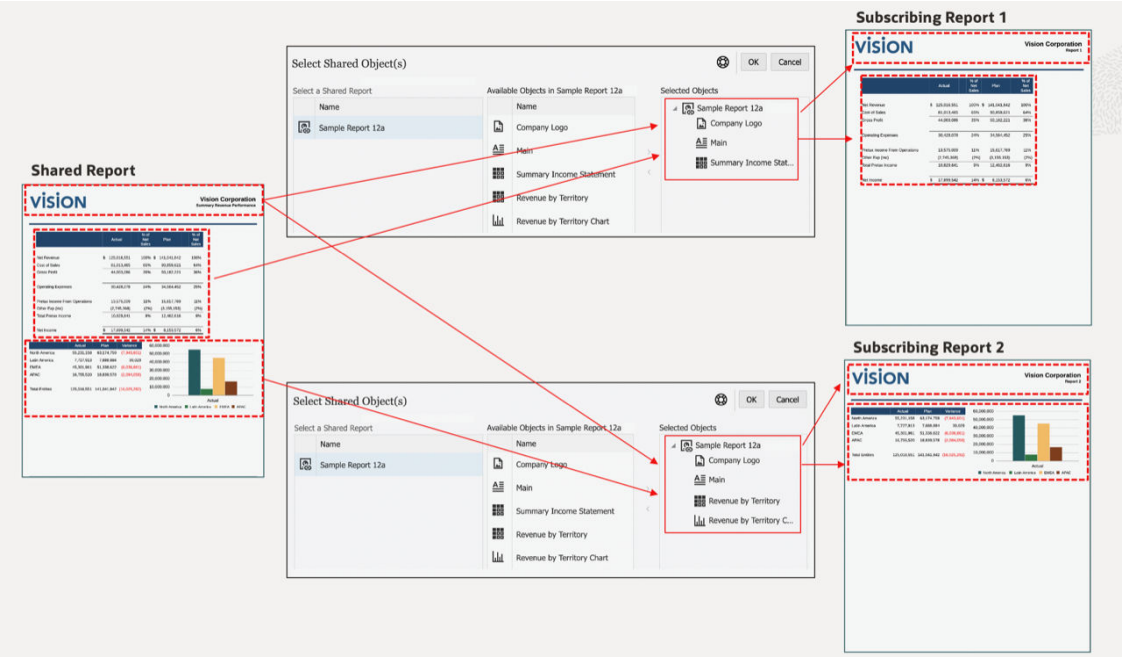
- Acerca de los informes y objetos compartidos
  En esta sección se explica con mayor detalle Informes y objetos compartidos, que proporciona un único punto para acceder y actualizar todos los informes de suscripción.
- Guardado de un informe como informe compartido
- Inserción de un objeto compartido en un informe
- Desenlazar un objeto compartido en un informe
- Limitaciones y comportamientos en informes y objetos compartidos
  En esta sección se describe cómo trabajar en informes y objetos compartidos, y que debe revisar la lista de limitaciones y comportamientos.

Acerca de los informes y objetos compartidos

En esta sección se explica con mayor detalle Informes y objetos compartidos, que proporciona un único punto para acceder y actualizar todos los informes de suscripción.

Los informes compartidos son un tipo de artefacto que designa todos los objetos de informe (**cuadrículas**, **gráficos**, **cuadros de texto** e **imágenes**) contenidos en él como objetos compartidos. Los objetos compartidos se pueden insertar en otros informes, de manera que haya un único punto de mantenimiento para los objetos insertados en el informe compartido. Si se actualiza un objeto compartido en el informe compartido de origen, también se actualizarán todos los informes de suscripción en los que se haya insertado el objeto para reflejar los cambios realizados en él.

Por ejemplo, cuando un cuadro de texto y un objeto de imagen de un informe compartido se insertan en otros diez informes, si se actualizan esos dos elementos en el informe compartido, también se reflejarán los cambios en los diez informes de suscripción.



Se puede cambiar el diseño (tamaño y posicionamiento) de los objetos compartidos insertados. Los cambios de diseño de los objetos compartidos que se realicen en el informe compartido de origen no se propagarán a los objetos compartidos insertados en un informe de suscripción.

No se pueden editar los objetos compartidos insertados, ya que todas las propiedades específicas del objeto son de solo vista en el informe de suscripción. Sin embargo, los objetos compartidos insertados se pueden **desenlazar** del objeto compartido de origen, de manera que el objeto compartido insertado en el informe se convierta en una copia del de origen y deje de estar enlazado al objeto compartido original.

Los objetos guardados (cuadrículas, cuadros de texto e imágenes) en Financial Reporting se migrarán a un informe compartido como cada objeto de Financial Reporting migrado. Los objetos de gráficos de Financial Reporting no contienen la definición de gráfico ni la información de cuadrícula relacionada, por lo que no están soportados para la migración a Reports.

> **Note:**
>
> Después de migrar objetos guardados de Financial Reporting en despliegues de la plataforma Cloud EPM, los informes compartidos migrados se tendrán que abrir en modo de edición y volverse a guardar para evitar errores de inserción de objetos.

Por ejemplo, en Financial Reporting, si hay guardados una cuadrícula y un cuadro de texto (**MyGrid** y **MyTextBox**), al migrar los objetos, se crearán dos informes compartidos, cada uno de los cuales contendrá un solo objeto. El informe compartido **MyGrid** contendrá la cuadrícula migrada, y el informe compartido **MyTextBox**, el cuadro de texto.

Puede crear un informe compartido realizando la acción **Guardar como** en un informe y seleccionando **Guardar como informe compartido**. Los informes compartidos pueden exportarse de un entorno e importarse en otro mediante la funcionalidad nativa de exportación/importación de la biblioteca en Narrative Reporting.

> **Note:**
>
> - Los informes compartidos no se pueden insertar en **paquetes de informes**, **libros** ni **definiciones de repartición**.
> - No hay ninguna propiedad para revertir un **informe compartido** y que vuelva a ser un **informe** normal. Una vez que un informe se guarda como **informe compartido**, no se puede cambiar ni eliminar el tipo de artefacto **compartido** que se ha asignado al informe, a menos que se realice la acción **Guardar como** anulando la selección de **Guardar como informe compartido**.

Para insertar objetos compartidos en un informe, seleccione **Uso compartido** en uno de los menús **Insertar**, seleccione el informe compartido en cuestión para ver una lista de los objetos compartidos que contiene y, a continuación, seleccione un objeto compartido o varios para insertarlos.

Al insertar objetos compartidos en un informe, los objetos se insertan automáticamente en la misma sección (cabecera, cuerpo del informe, pie de página) que en la del informe compartido de origen. Por ejemplo, si un cuadro de texto y una imagen están en la cabecera del informe compartido de origen, al insertar estos objetos en un informe, se insertarán automáticamente en la cabecera de ese informe.

Al insertar cuadrículas compartidas en un informe:

- Las selecciones y opciones de TPV se incluyen con la cuadrícula en el informe de suscripción, a menos que ya haya una cuadrícula en este, pues se usarán las selecciones y opciones de TPV de la cuadrícula existente. En ese caso, la dimensión de TPV de una cuadrícula compartida solo se usará si la dimensión no está presente en el informe de suscripción.
- Las **selecciones guardadas**, si existen en la cuadrícula compartida, se incluyen con la cuadrícula en el informe de suscripción, a menos que ya haya una **selección guardada** con el mismo nombre en el informe de suscripción.

Cuando se inserta un gráfico compartido en un informe, si la cuadrícula de origen del gráfico no está ya insertada en el informe, la cuadrícula compartida de origen se insertará automáticamente en la hoja oculta. Si ya se ha insertado en el informe la cuadrícula de origen de un gráfico, o una cuadrícula con el mismo nombre que la cuadrícula de origen, el gráfico se enlazará a la cuadrícula de origen existente en el informe.

Al insertarse en un informe un cuadro de texto compartido, que se configura como uno de nota, el TPV designado del cuadro de texto de nota también se insertará en el informe.

Los informes de suscripción que contienen objetos compartidos se pueden insertar en un paquete de informes, bien como doclets de referencia, bien como doclets a secas (solo paquetes de informes en PDF). Si los informes de suscripción se insertan en el paquete de informes como enlazados (al informe de la biblioteca), los objetos compartidos seguirán enlazados a su informe compartido de origen. Si los informes de suscripción se insertan desenlazados, o se almacenan en el paquete de informes, los objetos compartidos se desenlazarán del informe compartido de origen.

Para ver una lista de las limitaciones y comportamientos que pueden encontrarse al usar informes y objetos compartidos, consulte Limitaciones y comportamientos en informes y objetos compartidos.

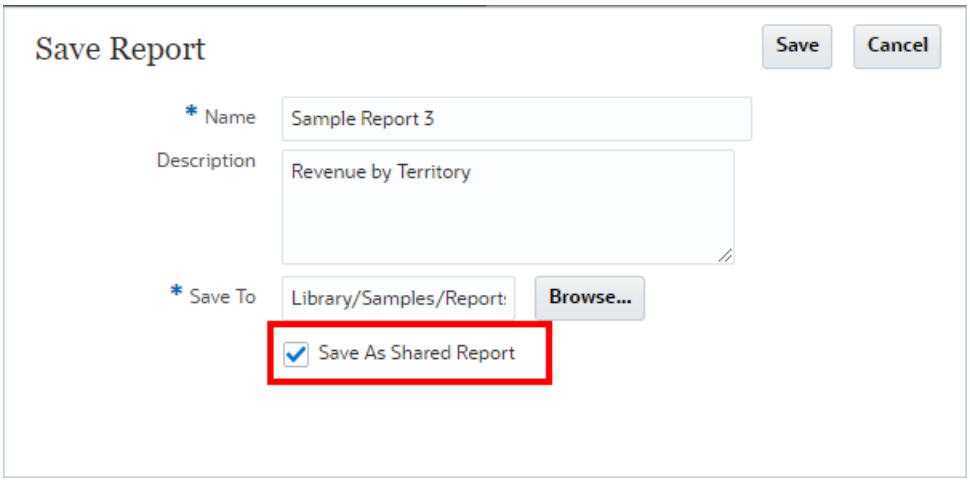
Guardado de un informe como informe compartido

Puede crear un informe compartido realizando la acción **Guardar como** en un informe y seleccionando **Guardar como informe compartido**.

> **Note:**
>
> - Los informes compartidos no se pueden insertar en **paquetes de informes**, **libros** ni **definiciones de repartición**.
> - No hay ninguna propiedad para revertir un **informe compartido** y que vuelva a ser un **informe** normal. Una vez que un informe se guarda como **informe compartido**, no se puede cambiar ni eliminar el tipo de artefacto **compartido** que se ha asignado al informe, a menos que se realice la acción **Guardar como** anulando la selección de **Guardar como informe compartido**.

Para guardar un informe como informe compartido:

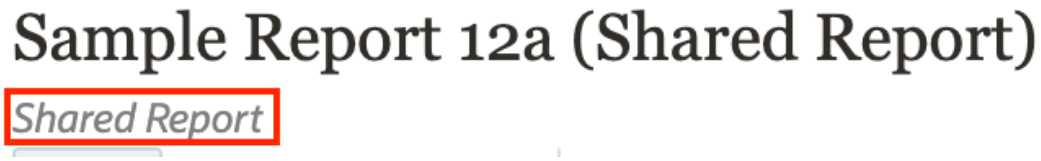
1. En el **diseñador de informes**, haga clic en **Guardar como**.
2. En el cuadro de diálogo **Guardar informe**, opcionalmente, puede modificar los campos **Nombre**, **Descripción** y **Guardar en** y, a continuación, seleccionar **Guardar como informe compartido**.



> **Note:**
>
> - En despliegues de Narrative Reporting, los informes compartidos no se pueden guardar en la carpeta **Mi biblioteca**.
> - En despliegues de Cloud EPM Platform, no puede guardar un informe compartido con el mismo nombre que su informe original en la misma carpeta. La biblioteca de Cloud EPM Platform no soporta artefactos con el mismo nombre en la misma ubicación de carpeta.

3. Haga clic en **Guardar**. El informe se guardará en la **biblioteca** como informe compartido.

   El **diseñador de informes** muestra, debajo del título del informe, un subtítulo que indica que el informe es compartido.



Para ver una lista de las limitaciones y comportamientos que pueden encontrarse al usar informes y objetos compartidos, consulte Limitaciones y comportamientos en informes y objetos compartidos.

Inserción de un objeto compartido en un informe

Al insertar objetos compartidos en un informe, los objetos se insertan automáticamente en la misma sección (cabecera, cuerpo del informe, pie de página) que en la del informe compartido de origen.

Por ejemplo, si un cuadro de texto y una imagen están en la cabecera del informe compartido de origen, al insertar estos objetos en un informe, se insertarán automáticamente en la cabecera de ese informe.

Al insertarse por primera vez en un informe, los objetos compartidos conservan el posicionamiento que se definió en el informe compartido de origen. Se puede cambiar el diseño de los objetos compartidos insertados (tamaño y posicionamiento), pero los objetos en sí no se pueden editar. En el informe de suscripción, todas las propiedades específicas del objeto son de solo vista.

Puede hacer lo siguiente:

- Insertar los cuatro tipos de objeto compartido (cuadrícula, gráfico, cuadro de texto e imagen) en el cuerpo de un informe.
- Insertar cuadros de texto e imágenes compartidos en la cabecera o el pie de página de un informe.
- Insertar una cuadrícula en una hoja oculta de un informe.

> **Note:**
>
> Después de migrar objetos guardados de Financial Reporting en despliegues de la plataforma Cloud EPM, los informes compartidos migrados se tendrán que abrir en modo de edición y volverse a guardar para evitar errores de inserción de objetos.

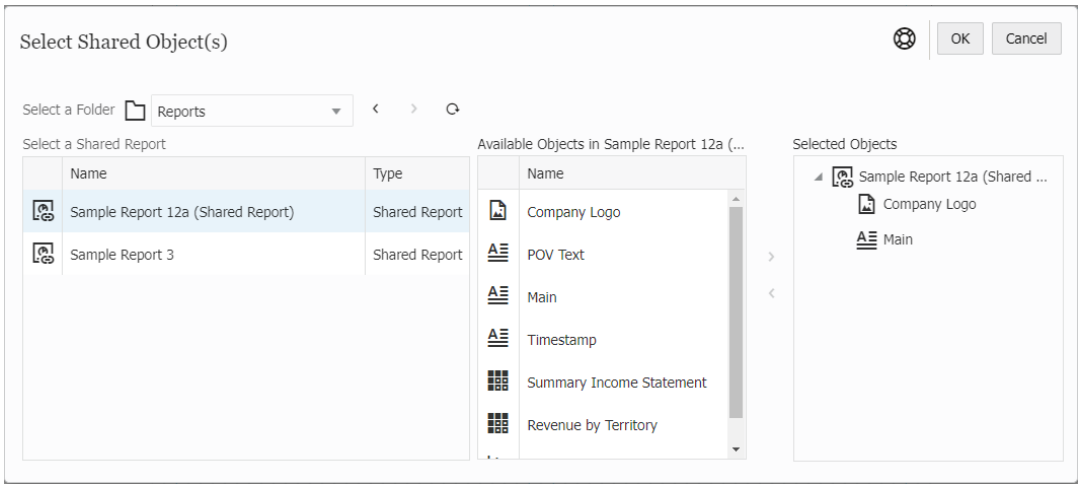
Para insertar un objeto compartido en un informe:

1. En el **diseñador de informes**, puede seguir uno de los siguientes pasos:

   - En la barra de herramientas, haga clic en  y seleccione **Uso compartido**.

- Desde un informe en blanco, haga clic en .
- En el cuerpo, la cabecera o el pie de página del informe, haga clic con el botón derecho y seleccione **Agregar contenido de informe** y, a continuación, seleccione **Uso compartido**.

2. En el cuadro de diálogo **Selección de objetos compartidos**, debajo de **Seleccionar carpeta**, seleccione la carpeta de la **biblioteca** que desee y, a continuación, seleccione los informes compartidos que aparezcan en el panel **Seleccionar un informe compartido** de la izquierda.
3. En el panel central, debajo de **Objetos disponibles en…**, aparece una lista de todos los objetos compartidos provenientes del informe compartido seleccionado. Seleccione un objeto o varios de la lista de **Objetos disponibles en…** y haga clic en el botón **Mover a la derecha** para mover los objetos que desee al panel **Objetos seleccionados** de la derecha.



Note:

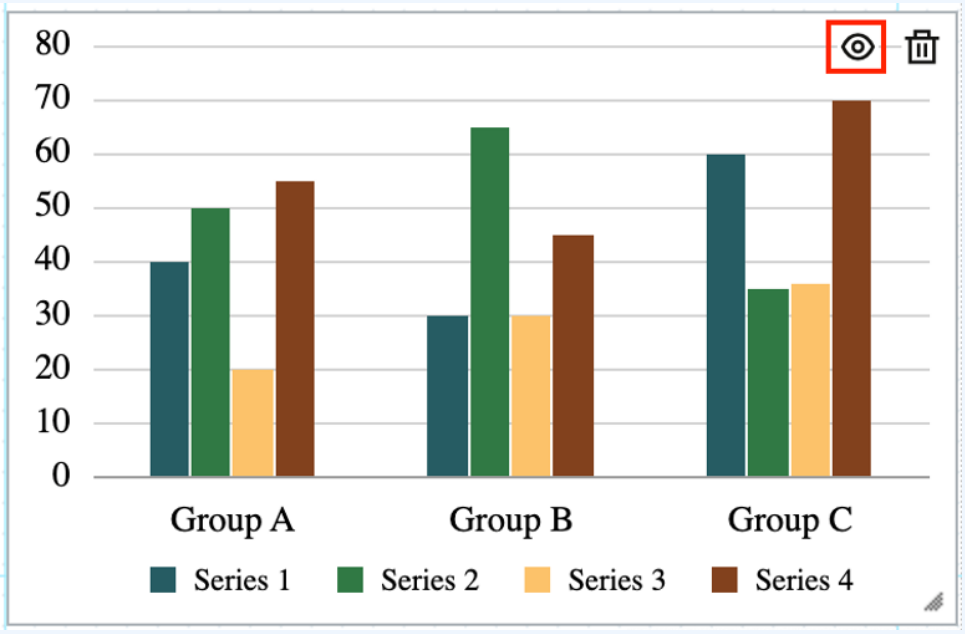
- Mediante los botones **Mover a la derecha** y **Mover a la izquierda** se puede agregar documentos al panel **Objetos seleccionados** de la derecha o eliminarlos de este.
- No se puede insertar el mismo objeto compartido varias veces en un informe.
- No se puede insertar un objeto compartido en un informe que tenga un objeto cuyo nombre sea el mismo que el objeto compartido que quiere insertar.

  Por ejemplo, si el informe de suscripción tiene ya una cuadrícula con el nombre **Grid 1**, no se podrá insertar una cuadrícula compartida con el nombre **Grid 1**.
- En el cuadro de diálogo **Seleccionar objetos compartidos**, solo aparecerán los informes compartidos a los que tenga acceso el diseñador de informes.

4. **Opcional**: Se puede examinar y seleccionar otro informe compartido y seleccionar algunos de sus objetos compartidos para insertarlos al mismo tiempo.
5. Haga clic en **Aceptar** para volver al **diseñador de informes**.

   Los objetos compartidos seleccionados se insertarán en el informe.

> **Note:**
>
> Para ver las propiedades de un objeto compartido insertado, puede hacer clic en el icono **Ver** ubicado en la esquina superior derecha del objeto, o bien hacer clic con el botón derecho en el objeto y seleccionar **Ver**.



> **Note:**
>
> Al ver un objeto compartido insertado, la ruta a su informe compartido de origen se muestra en forma de subtítulo debajo del título del objeto del informe.



6. **Opcional**: Para mover el objeto o cambiar su tamaño, puede arrastrar el objeto del informe manualmente con el mouse, o bien seleccionar el objeto del informe y, a continuación, hacer clic en el separador **Diseño** de las propiedades del **diseñador de informes**.
7. Para editar el objeto compartido insertado, puede **desenlazarlo** del objeto compartido de origen, de manera que el objeto compartido insertado en un informe de suscripción se

convierta en una copia del objeto compartido de origen y deje de estar enlazado al objeto compartido original.

Para obtener más información, consulte Desenlazar un objeto compartido en un informe.

> **Note:**
>
> - Al insertar cuadrículas compartidas en un informe:
>   - Las selecciones y opciones de TPV se incluyen con la cuadrícula en el informe, a menos que ya haya una cuadrícula en este, pues se usarán las selecciones y opciones de TPV de la cuadrícula existente. En ese caso, la dimensión de TPV de una cuadrícula compartida solo se usará si la dimensión no está presente en el informe.
>   - Las **selecciones guardadas**, si existen en la cuadrícula compartida, se incluyen con la cuadrícula en el informe, a menos que ya haya una **selección guardada** con el mismo nombre en el informe.
> - Cuando se inserta un gráfico compartido en un informe, si la cuadrícula de origen del gráfico no está ya insertada en el informe, la cuadrícula compartida de origen se insertará automáticamente en la hoja oculta. Si ya se ha insertado en el informe la cuadrícula de origen de un gráfico, o una cuadrícula con el mismo nombre que la cuadrícula de origen, el gráfico se enlazará a la cuadrícula de origen existente en el informe.
> - Al insertarse en un informe un cuadro de texto compartido, que se configura como uno de nota, el TPV designado del cuadro de texto de nota también se insertará en el informe.

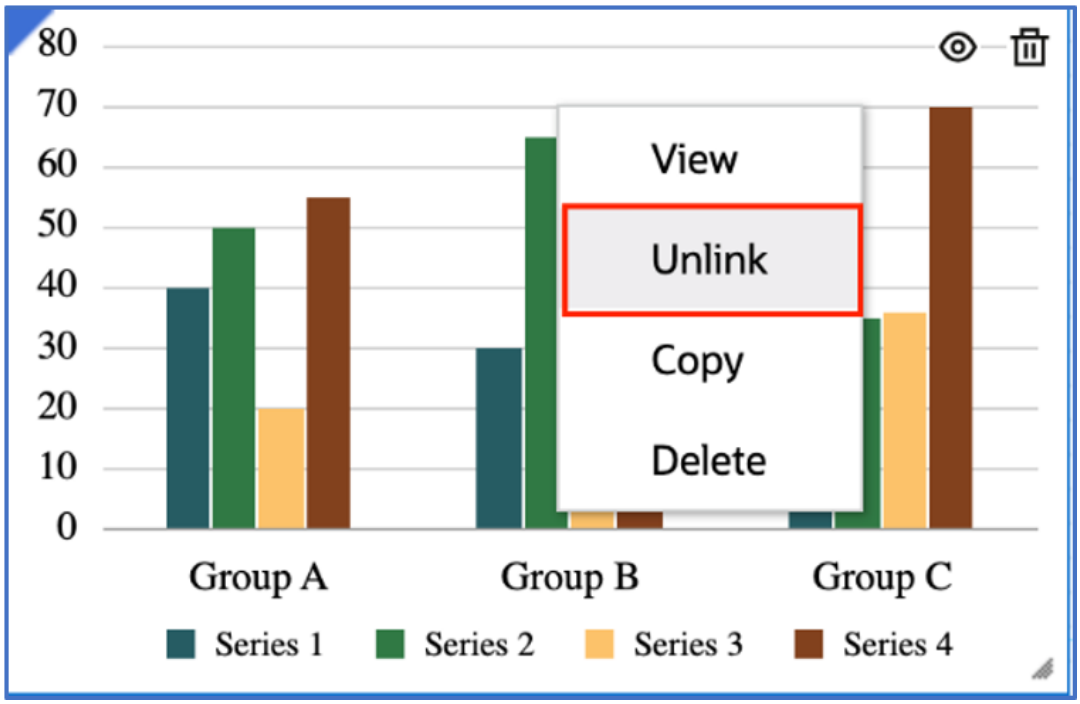
Para ver una lista de las limitaciones y comportamientos que pueden encontrarse al usar informes y objetos compartidos, consulte Limitaciones y comportamientos en informes y objetos compartidos.

Desenlazar un objeto compartido en un informe

Los objetos compartidos insertados se pueden **desenlazar** del objeto compartido de origen, de manera que el objeto compartido insertado en el informe de suscripción se convierta en una copia del de origen y deje de estar enlazado al objeto compartido original.

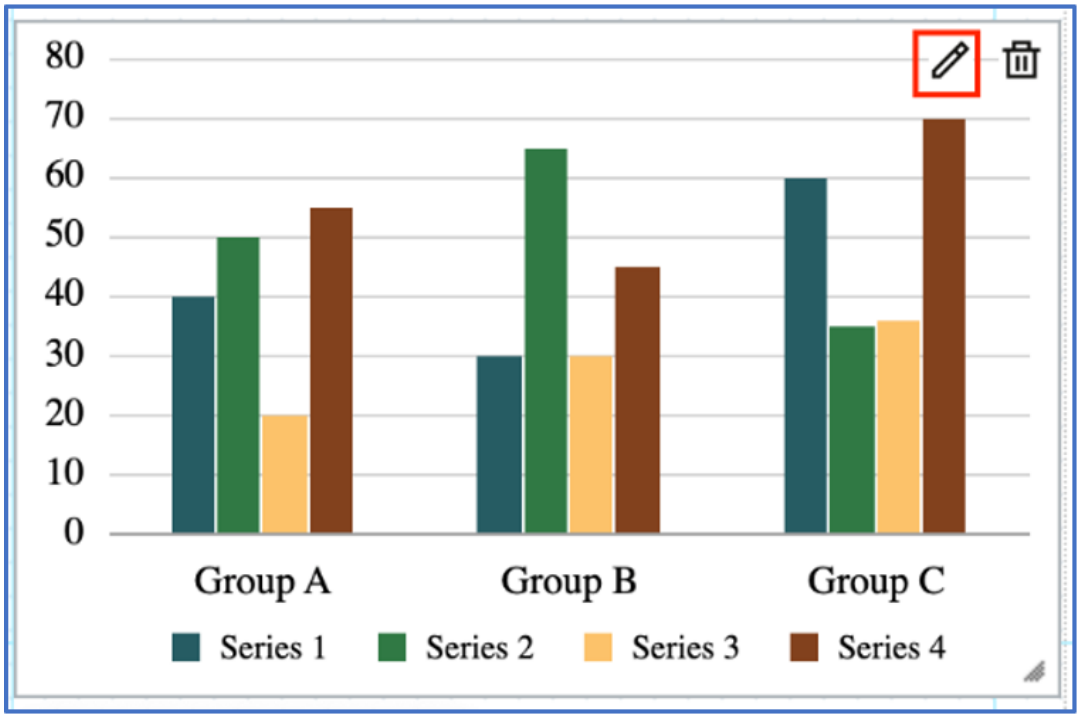
Para desenlazar un objeto compartido insertado en un informe:

1. En el **diseñador de informes**, haga clic con el botón derecho en el objeto compartido insertado y, a continuación, seleccione **Desenlazar**.



2. El objeto desenlazado es una copia del objeto compartido original y deja de estar enlazado a este.

   Puede hacer clic en el botón **Editar** para editar el objeto.



> **Note:**
>
> Una vez que se ha desenlazado un objeto compartido insertado, ya no se puede volver a enlazar al objeto compartido de origen.

Para obtener más información, consulte Limitaciones y comportamientos en informes y objetos compartidos.

Limitaciones y comportamientos en informes y objetos compartidos

En esta sección se describe cómo trabajar en informes y objetos compartidos, y que debe revisar la lista de limitaciones y comportamientos.

Antes de trabajar en los informes y objetos compartidos, debe revisar la lista de limitaciones y comportamientos.

Table 9-1 Lista de limitaciones y comportamientos en informes y objetos compartidos:

Informes y objetos compartidos	Limitaciones y comportamientos
Informes compartidos	• Un informe compartido no puede tener objetos enlazados que lleven a otro informe compartido. • No se puede elegir un informe compartido como informe para un enlace del tipo **Contenido de detalle**. • Se puede generar un informe de instantánea para un informe compartido, de la misma manera que una instantánea generada mediante un informe normal. • Si no se encuentra un informe compartido o si un objeto compartido se elimina de un informe compartido, al editar el informe de suscripción, aparecerá un error de validación en el que se indica que falta el objeto compartido. • Se puede cambiar el nombre de los informes compartidos y moverlos a una ubicación diferente, y se conservarán los enlaces a los objetos compartidos que se hayan insertado en informes de suscripción. • En despliegues de Narrative Reporting, no se puede agregar ni incluir una **nota** en un informe compartido. • Los informes compartidos no se pueden insertar en **paquetes de informes**, **libros** ni **definiciones de repartición**. • No se puede usar un informe compartido de una **biblioteca remota** para insertar objetos compartidos en informes.
Inserción de objetos	No se puede insertar un objeto compartido en un informe que tenga un objeto cuyo nombre sea el mismo que el objeto compartido que quiere insertar. Por ejemplo, si el informe tiene ya una cuadrícula con el nombre **Grid 1**, no se podrá insertar una cuadrícula compartida con el nombre **Grid 1**.

Table 9-1 (Cont.) Lista de limitaciones y comportamientos en informes y objetos compartidos:

Informes y objetos compartidos	Limitaciones y comportamientos
Cuadrículas	• Al insertarse una cuadrícula compartida que tiene referencias a otra cuadrícula en el informe compartido (fórmulas de varias cuadrículas o funciones de texto en un segmento de texto), la otra cuadrícula debe insertarse al mismo tiempo. Si no se inserta la otra cuadrícula, es posible que aparezca un error de validación debido a referencias de función de texto o fórmulas no válidos. **Nota:** Si el informe tiene ya una cuadrícula con el mismo nombre que la cuadrícula a la que se hace referencia, en la fórmula de varias cuadrículas o función de texto se hará referencia a la cuadrícula existente del informe. • No se puede cambiar el origen de datos de las cuadrículas compartidas insertadas. Para ello, tendrá que desenlazar la cuadrícula o realizar el cambio en el objeto de origen ubicado en el informe compartido de origen. • Una cuadrícula compartida que se haya guardado con los enlaces del tipo **Contenido de detalle** conserva los enlaces cuando la cuadrícula se inserta en un informe.
Punto de vista y selecciones guardadas	• Las selecciones y opciones de TPV se incluyen con la cuadrícula en el informe de suscripción, a menos que ya haya una cuadrícula en este, pues se usarán las selecciones y opciones de TPV de la cuadrícula existente. En ese caso, la dimensión de TPV de una cuadrícula compartida solo se usará si la dimensión no está presente en el informe de suscripción. • Si la dimensión de TPV de una cuadrícula compartida se establece como dimensión global en las opciones de TPV, se puede cambiar a local si es necesario desactivando Dimensión global en las opciones de TPV. Si la dimensión de TPV de una cuadrícula compartida se establece como local, no se puede cambiar y siempre será local. • Las selecciones guardadas, si existen en la cuadrícula compartida, se incluyen con la cuadrícula en el informe de suscripción, a menos que ya haya una selección guardada con el mismo nombre en el informe de suscripción. **Nota:** Se puede desenlazar la **selección guardada** compartida en el **selector de miembros**. La **selección guardada** local deja de tener un enlace al informe compartido de origen.
Gráficos	• Si un gráfico compartido tiene su origen en una cuadrícula oculta del informe compartido, la cuadrícula oculta se insertará automáticamente como oculta en el informe de suscripción. • Para establecer una cuadrícula diferente como origen del gráfico compartido insertado, deberá desenlazar el gráfico para hacerlo editable y cambiar la cuadrícula de origen. • No se puede suprimir la cuadrícula de origen de un gráfico compartido insertado; aparecerá un error de validación.
Cuadros de texto	• Las funciones de texto presentes en un cuadro de texto compartido insertado que tengan referencias a cuadrículas sin resolver (por ejemplo, una función de texto que hace referencia a **Grid 1**, cuando esa cuadrícula no existe en el informe de suscripción) devolverán un error de validación hasta que se resuelva la referencia a la cuadrícula. • Al insertarse en un informe un cuadro de texto compartido, que se configura como uno de nota, el TPV designado del cuadro de texto de nota también se insertará en el informe, a menos que ya haya un TPV designado con el mismo nombre en el informe de suscripción. **Nota:** Se puede desenlazar el TPV designado compartido mediante el gestor de TPV designados. Así, básicamente, se duplica el TPV designado en el informe y se oculta el POV designado compartido. El TPV designado local deja de tener un enlace al informe compartido de origen.

Table 9-1 (Cont.) Lista de limitaciones y comportamientos en informes y objetos compartidos:

Informes y objetos compartidos	Limitaciones y comportamientos
Permisos de acceso	• Al insertarse objetos compartidos en un informe, solo aparecerán los informes compartidos a los que tenga acceso el diseñador de informes. • Al editar un informe de suscripción con objetos compartidos insertados, si el diseñador de informes no tiene acceso al informe compartido de origen, seguirá pudiendo acceder al objeto compartido en el informe de suscripción. Además, un visor de informes no necesita acceder al informe compartido de origen para acceder a los objetos compartidos en un informe de suscripción.
Integración con paquetes de informes	Los informes de suscripción que contienen objetos compartidos se pueden insertar en un paquete de informes, bien como doclets de referencia, bien como doclets a secas (solo paquetes de informes en PDF). Si los informes de suscripción se insertan en el paquete de informes como enlazados (al informe de la biblioteca), los objetos compartidos seguirán enlazados a su informe compartido de origen. Si los informes de suscripción se insertan desenlazados, o se almacenan en el paquete de informes, los objetos compartidos se desenlazarán del informe compartido de origen.

10

Definición de miembros

Consulte también:

- Acerca de la definición de miembros
  Al especificar los datos de una cuadrícula, se definen criterios que identifican qué datos se recuperarán. El juego de criterios es la asignación de miembros.
- Asignación de miembros
  Los miembros, las funciones, las variables de sustitución y las listas se asignan para recuperar datos para los informes.
- Sustitución de una cabecera de fila o columna de datos
  Por defecto, las etiquetas para las cabeceras de fila y de columna de datos como, por ejemplo, nombre de miembro, alias o ambos, se heredan a partir de la sección **Cabeceras** de las propiedades de cuadrícula.
- Búsqueda de miembros
  La búsqueda utiliza el valor **Etiquetas de miembro** del menú Acciones de la cuadrícula para buscar el nombre de miembro, el alias o ambos.
- Vista previa de miembros seleccionados
  Se puede obtener una vista previa de los miembros, las funciones y las listas seleccionadas para el informe de Reports antes de que el usuario lo ejecute.
- Trabajo con selecciones de miembros guardadas
  Las selecciones de miembros guardadas permiten definir una lista de miembros que se puede reutilizar como selección de miembros dentro de un informe.
- Supresión de miembros compartidos
  Se puede suprimir la visualización de miembros compartidos en una cuadrícula.
- Muestra de detalle de soporte
  Si utiliza un origen de datos de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management y selecciona una fila que contiene la dimensión **Account**, podrá mostrar el detalle de soporte para un miembro.

Acerca de la definición de miembros

Al especificar los datos de una cuadrícula, se definen criterios que identifican qué datos se recuperarán. El juego de criterios es la asignación de miembros.

Los criterios se definen asignando miembros a las filas y columnas de la cuadrícula, así como a los puntos de vista global y local de la cuadrícula. También se pueden utilizar las funciones para recuperar los miembros de forma dinámica.

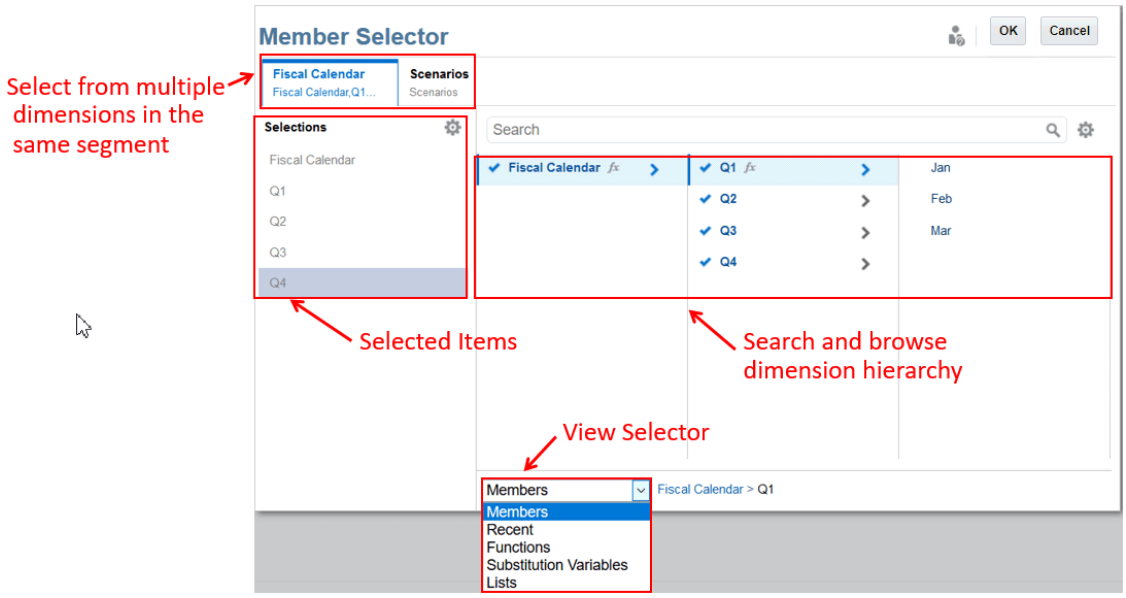
> **Nota:**
>
> Los miembros que se muestran en el selector de miembros dependen de la seguridad de metadatos del usuario definida en el origen de datos.

Nota:

- Los informes utilizan una caché de metadatos para agilizar las consultas de miembros y las operaciones de selección de miembros, como las búsquedas y la escritura anticipada de la barra de fórmulas. La caché se genera y rellena para cada diseñador de informes y usuario final la primera vez que se accede a un informe durante su sesión. La caché se conserva a lo largo de la sesión actual del usuario, y se borra cuando el usuario se desconecta del proceso de negocio de Cloud EPM (por ejemplo, Narrative Reporting, Planning, etc.) en el que se están utilizando los informes y se está accediendo a ellos.
- Si se actualizan las dimensiones y los miembros de un cubo mientras un usuario de Reports está en una sesión activa, es posible que la caché de metadatos no se actualice para reflejar los cambios en las dimensiones y los miembros. Para refrescar la caché de metadatos y que, de esta manera, se reflejen los cambios, el usuario tendrá que desconectarse del proceso de negocio de Cloud EPM Business y volver a conectarse.
- Para optimizar el rendimiento de los informes para las dimensiones con más de 25 000 miembros, no se utilizará la caché de metadatos. Esto significa que la búsqueda de escritura anticipada de la barra de fórmulas está desactivada, que la búsqueda en el selector de miembros se basa solo en el nombre de miembro (no en el alias) y que es una búsqueda de tipo "empieza por" en lugar de una búsqueda de tipo "contiene".

Antes de definir los miembros, se debe insertar una cuadrícula en el informe y definir su diseño de dimensión. (Consulte Trabajo con cuadrículas.)

El selector de miembros se utiliza para definir miembros. Incluye las siguientes áreas:



- Los separadores de dimensiones que aparecen en la parte superior permiten seleccionar entre distintas dimensiones del mismo segmento.
- En el panel **Selecciones** se muestran los elementos seleccionados actualmente.

- El **selector de vista** cambia la vista entre Miembros, Recientes, Funciones, Variables de sustitución y Listas.
- El **panel del selector** permite buscar y examinar la jerarquía de dimensiones.

> **Nota:**
>
> Se puede cambiar la forma en que se muestran los miembros (por ejemplo, nombres de miembros o alias) en el menú  para la cuadrícula.

Asignación de miembros

Los miembros, las funciones, las variables de sustitución y las listas se asignan para recuperar datos para los informes.

Se pueden seleccionar miembros que se mostrarán en el informe o bien utilizar funciones para seleccionar de forma dinámica los miembros de la dimensión. Se puede insertar en una cuadrícula una fila o una columna independientes para cada miembro seleccionado, o colocar todos los miembros seleccionados en una fila o columna. Si los miembros seleccionados necesitan un formato distinto (por ejemplo, fuente, borde, etcétera), deberán colocarse en filas o columnas independientes.

> **Nota:**
>
> - Los informes utilizan una caché de metadatos para agilizar las consultas de miembros y las operaciones de selección de miembros, como las búsquedas y la escritura anticipada de la barra de fórmulas. La caché se genera y rellena para cada diseñador de informes y usuario final la primera vez que se accede a un informe durante su sesión. La caché se conserva a lo largo de la sesión actual del usuario, y se borra cuando el usuario se desconecta del proceso de negocio de Cloud EPM (por ejemplo, Narrative Reporting, Planning, etc.) en el que se están utilizando los informes y se está accediendo a ellos.
> - Si se actualizan las dimensiones y los miembros de un cubo mientras un usuario de Reports está en una sesión activa, es posible que la caché de metadatos no se actualice para reflejar los cambios en las dimensiones y los miembros. Para refrescar la caché de metadatos y que, de esta manera, se reflejen los cambios, el usuario tendrá que desconectarse del proceso de negocio de Cloud EPM Business y volver a conectarse.
> - Para optimizar el rendimiento de los informes para las dimensiones con más de 25 000 miembros, no se utilizará la caché de metadatos. Esto significa que la búsqueda de escritura anticipada de la barra de fórmulas está desactivada, que la búsqueda en el selector de miembros se basa solo en el nombre de miembro (no en el alias) y que es una búsqueda de tipo "empieza por" en lugar de una búsqueda de tipo "contiene".

Asignación de miembros a filas o columnas de datos

Puede usar el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros** para asignar miembros a las filas o columnas de datos de un informe.

Para asignar miembros a filas o columnas de datos:

1. Abra un informe y seleccione una cuadrícula.
2. Abra el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros** mediante una de estas opciones:
   - Haga clic con el botón derecho en una dimensión o haga clic en la flecha abajo que aparece junto a la cabecera de una fila o una columna y haga clic en **Seleccionar miembros**.
   - Seleccione una dimensión de la cuadrícula y, a continuación, haga clic en  en la barra de fórmulas con el nombre de dimensión.
3. En el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**, elija los miembros, las listas de miembros, las variables de sustitución o las funciones que se asignarán a la fila o columna de datos elegidas.

   Utilice las siguientes convenciones para seleccionar miembros.

   - Haga clic en  para detallar un miembro principal.
   - Haga clic en  para seleccionar y anular la selección de un miembro.

     > **Nota:**
     >
     > Una marca azul indicará que el miembro está seleccionado actualmente. Una marca gris al pasar el mouse sobre un miembro indicará que este no está seleccionado actualmente.

   - Haga clic en el icono  que aparece junto a un miembro para seleccionar el miembro que utiliza una función. Consulte Asignación de miembros mediante funciones
   - Haga clic en  en el panel del selector para ordenar los miembros.
4. **Opcional:** para cambiar el orden de un miembro seleccionado en la lista de selecciones, elija un miembro y arrástrelo a la ubicación deseada o haga clic con el botón derecho y seleccione **Subir** o **Bajar**. Para eliminar un miembro de la lista de selecciones, haga clic con el botón derecho en el miembro y seleccione **Suprimir**. También se puede hacer clic con el botón derecho y seleccionar **Mostrar en jerarquía** para ampliar los miembros principales de dicho miembro y mostrarlo en la jerarquía.
5. **Opcional:** para editar los parámetros de función de un miembro seleccionado, elija la función en la lista de selecciones y haga clic en  . Por ejemplo, seleccione **Inclusivo** en una función de miembro para incluir dicho miembro en la función.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Asignación de miembros mediante funciones

Se pueden utilizar funciones para seleccionar miembros de forma dinámica.

Una vez seleccionada una función, se pueden editar sus parámetros. Las funciones se crean de dos formas:

- Mediante una función de selección rápida
- Mediante el creador de funciones completo para seleccionar una función y, a continuación, especificar sus parámetros

Asignación de miembros mediante funciones de selección rápida

Para asignar miembros mediante una función de selección rápida:

1. Abra un informe y seleccione una cuadrícula.
2. Abra el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros** mediante una de estas opciones:
   - Haga clic con el botón derecho sobre una dimensión en la cuadrícula y haga clic en **Seleccionar miembros**.
   - Seleccione una dimensión de la cuadrícula y, a continuación, haga clic en  en la barra de fórmulas con el nombre de dimensión.
3. En el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**, haga clic en el icono  que aparece junto a un miembro para abrir el creador de funciones.
4. Seleccione una función rápida de la lista. Entre las funciones rápidas se incluyen:
   - Bottom
   - Secundarios
   - Descendants
   - Parent
   - SameGeneration
   - SameLevel
   - Siblings
5. **Opcional:** haga clic en  para incluir el miembro seleccionado con la función. Por ejemplo, `Children of 500000` recuperará los elementos secundarios de la cuenta 500000 exclusivamente, mientras que `Children of 500000 (Inclusive)` devolverá los miembros secundarios de la cuenta 500000 además de la cuenta 500000 en sí misma.

La función seleccionada se agrega al panel de selecciones.

Asignación de miembros mediante el creador de funciones completo

Para asignar miembros mediante el creador de funciones completo:

1. Abra un informe y seleccione una cuadrícula.
2. Abra el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros** mediante una de estas opciones:
   - Haga clic con el botón derecho sobre una dimensión en la cuadrícula y haga clic en **Seleccionar miembros**.

- Seleccione una dimensión de la cuadrícula y, a continuación, haga clic en  en la barra de fórmulas con el nombre de dimensión.

3. En el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**, realice una acción:

   - Haga clic en el icono  que aparece junto a un miembro y, a continuación, seleccione **Ver todas las funciones** para abrir el creador de funciones.
   - Seleccione **Funciones** en el menú desplegable Selector de vistas que aparece en la parte inferior del cuadro de diálogo.

4. Seleccione una función de la lista.
5. Introduzca los parámetros para la función en el panel de parámetros. Los parámetros dependerán del tipo de función seleccionada. Por ejemplo, en la función de **rango** especifique los miembros de origen y destino.
6. En el panel de parámetros, haga clic en **Seleccionar** para agregar la función al panel de selecciones.

> **Sugerencia:**
>
> Si una función incluye varios campos de parámetros, puede que tenga que desplazarse hacia abajo para poder ver el botón Seleccionar.

La función seleccionada se agrega al panel de selecciones.

Funciones disponibles a través de la selección de miembros

Las funciones se pueden utilizar como accesos directos en los informes de Reports.

Las funciones incluidas en la lista de Tabla 1 se pueden seleccionar en el separador **Funciones** del cuadro de diálogo **Seleccionar miembro**.

Tabla 10-1 Funciones disponibles a través de la selección de miembros

Función	Parámetros necesarios	Descripción
Ancestors	Ascendientes de *miembro* (inclusiva)	Miembros de todos los niveles superiores al del miembro especificado
Bottom	*Dimensión* inferior (inclusiva)	Todos los miembros de nivel 0
Secundarios	Elemento secundario de *miembro* (inclusiva)	Miembros inferiores en un nivel al del principal especificado
CurrentPOV	CurrentPOV	Devuelve un miembro para una fila o una columna del TPV para una dimensión.

Tabla 10-1 (Continuación) Funciones disponibles a través de la selección de miembros

Función	Parámetros necesarios	Descripción
DynamicTimeSeries	*Miembro de DTS* (*Miembro de dimensión de tiempo*) Se aplica solo a la dimensión de tiempo. De acuerdo con el origen de datos, están disponibles los siguientes miembros de DTS. Solo se mostrarán los miembros activados en el origen de datos. • HTD (acumulado histórico) • YTD (acumulado anual) • STD (acumulado por temporada) • PTD (acumulado del período) • QTD (acumulado trimestral) • MTD (acumulado mensual) • WTD (acumulado semanal) • DTD (acumulado diario) **NOTA**: seleccione un miembro de dimensión de tiempo de nivel 0 o CurrentPOV. Las funciones de selección de miembros no están soportadas como parámetros para la función Serie de tiempo dinámica.	Devuelve los valores acumulados del período para el miembro de dimensión de tiempo de nivel 0 seleccionado y el miembro de DynamicTimeSeries seleccionado (es decir. QTD, YTD, etcétera) Por ejemplo, **YTD (Apr)** devuelve la suma de enero a abril.
Descendants	Descendientes de *miembro* (inclusiva)	Miembros de todos los niveles inferiores al del principal especificado
Except	Except (*member1*, *member2*, etcétera) Seleccione dos, que pueden ser miembros fijos, CurrentPOV, u otras funciones de miembro.	Evalúa dos selecciones y elimina los elementos de la primera selección que también existen en la segunda. Por ejemplo, **Except (Children(Q1), Feb)** devuelve enero, marzo.
Generation	*Número* de generación	Miembros basados en un número de generación de una jerarquía
Intersect	Intersect (*member1*, *member2*, etcétera) Seleccione de dos a diez miembros, que pueden ser miembros fijos, CurrentPOV, u otras funciones de miembro.	Miembro o miembros que resultan de la intersección de todas las selecciones especificadas en la función. Por ejemplo, **Intersect (Children(Q1), Jan,)** devuelve enero.
Level	*Número* de nivel	Miembros basados en un número de nivel de una jerarquía

Tabla 10-1 (Continuación) Funciones disponibles a través de la selección de miembros

Función	Parámetros necesarios	Descripción
Match	**Incluir CurrentPOV** (*No, Nombre de miembro como prefijo, Nombre de miembro como sufijo*) **Coincidir con** (*nombre de miembro, alias o ambos*)	Miembros que coinciden con un patrón o juego de caracteres específico. Puede agregar la cadena Coincidencia con la selección CurrentPOV como prefijo o sufijo al establecer **Incluir CurrentPOV** en **Nombre de miembro como prefijo** o **Nombre de miembro como sufijo**. El valor por defecto es **No**. **Nota**: Esta combinación no está disponible al seleccionar los miembros para una dimensión que ya está en el TPV **Informe** o **Libro**. Solo está soportada para las selecciones de columna y fila de Informe, y en Libros en un TPV Informe o Sección. Para obtener más información, consulte Ejemplo: uso de la función Coincidencia con CurrentPOV. **Nota:** Puede utilizar caracteres comodín como ***** y **?** en su búsqueda, tanto iniciales como finales.
Parent	Principal de *miembro* (inclusiva)	Miembros superiores en un nivel al del miembro especificado
PeriodOffset	PeriodOffset (*miembro, desfase, dimensión secundaria, períodos por debajo de miembro*) Se aplica solo a la dimensión de tiempo Ejemplo: **PeriodOffset (Ene, -2, Años)** devuelve noviembre del año natural anterior, donde la dimensión del año se denomina "Años". Nota: *períodos por debajo de miembro* es un parámetro opcional que se usa cuando hay miembros adicionales de la dimensión de tiempo de nivel 0 que no son meses (por ejemplo, Saldo inicial) y se desea que el desfase de período se aplique solo en los miembros de nivel 0 descendentes por debajo de un miembro determinado.	Devuelve los miembros con un desfase aritmético (positivo o negativo) respecto a cualquier miembro especificado. Se aplica a la dimensión Período/Tiempo que abarca meses y años, en la cual la dimensión Año se selecciona como parte de la función. **Nota:** las dimensiones de tiempo y año no pueden existir en ejes opuestos. Deben aparecer ambos en el eje de fila o en el de columna. No se devolverá la dimensión **Año** correcta cuando esté presente alguna de las siguientes condiciones al utilizar la función **PeriodOffset** en un segmento de fila o columna único • Hay varios miembros seleccionados en otra dimensión del mismo segmento. • Una función **CurrentPOV** o cualquier otro miembro o función de miembro para la dimensión Period está en el mismo segmento que la función **PeriodOffset**.

Tabla 10-1 (Continuación) Funciones disponibles a través de la selección de miembros

Función	Parámetros necesarios	Descripción
Propiedad	Atributos definidos por usuario (ADU) o dimensión de atributo asociado. Operador: igual a (=) o distinto de (<>) **NOTA:** Los orígenes de datos de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management no soportan el operador "distinto de" (<>) para los ADU. Valor de propiedad: Para ADU: seleccione un atributo definido por usuario. Para atributo asociado: seleccione el miembro de dimensión de atributo deseado.	Devuelve miembros en función de los atributos definidos por usuario (ADU) o los miembros de dimensión de atributo asociado especificados.
Range	Range (*frommember*, *tomember*) Los miembros inicial y final pueden ser miembros fijos, CurrentPOV o una petición de datos.	Define un rango de miembros. Por ejemplo, se puede utiliza la dimensión "Año" para especificar todos los meses del primer trimestre si se selecciona "Enero" como miembro inicial y "Marzo" como miembro final. Puede usar la función Range con las funciones RelativeMember o PeriodOffset para generar un informe continuo que muestra meses anteriores y posteriores al mes actual (por ejemplo, desde tres meses antes hasta tres meses después del mes actual). Consulte Ejemplo: Uso de la función Range para crear informes continuos.. **Nota:** si el rango *frommember* se produce tras el rango *tomember* (por ejemplo: **de** noviembre **a** agosto), los datos devueltos variarán en función del origen de datos: • Los modelos de Narrative Reporting devolverán los miembros en el orden inverso del esquema (noviembre, octubre, septiembre..., agosto). • Todos los demás orígenes de datos de EPM en la nube devolverán los miembros por orden y se ajustará cuando se alcance el último miembro de la jerarquía (noviembre, diciembre, enero... agosto).
RelativeMember	RelativeMember (*miembro,desfase, Jerarquía del miembro*) Ejemplo: **RelativeMember(Mar,-1)** devuelve febrero. **Nota:** La jerarquía del miembro es un parámetro opcional que se usa cuando hay jerarquías adicionales en la dimensión y se desea que RelativeMember en los miembros de nivel 0 descendientes por debajo de un miembro determinado.	Miembros con un desfase aritmético (positivo o negativo) respecto al miembro especificado. Se aplica a cualquier dimensión.

Tabla 10-1 (Continuación) Funciones disponibles a través de la selección de miembros

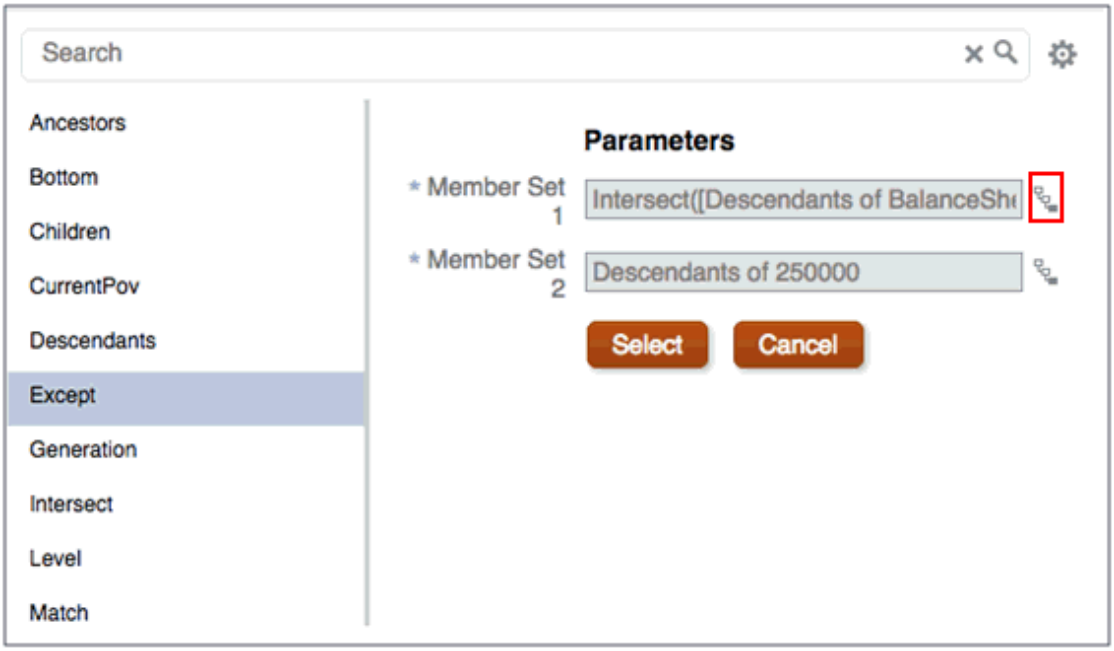
Función	Parámetros necesarios	Descripción
SameGeneration	Misma generación que *miembro*	Miembros de la misma dimensión y generación que el miembro especificado
SameLevel	Mismo nivel que *miembro*	Miembros de la misma dimensión y del mismo nivel que el miembro especificado
Siblings	Hermanos de *miembro* (inclusiva)	Miembros con el mismo principal que el miembro especificado

Ejemplo: combinación de las funciones Intersect y Except

La función Intersect combina las selecciones entre miembros. La función Exclude excluye los miembros de una selección.

Se pueden combinar estas funciones para restringir los resultados. En este ejemplo, crearemos la siguiente función: **Except** sobre *Descendants of 250000 (el capital total)* a partir de la función **Intersect** entre *Descendants of BalanceSheet* y *Level 1*.

Figura 10-1 Función Except

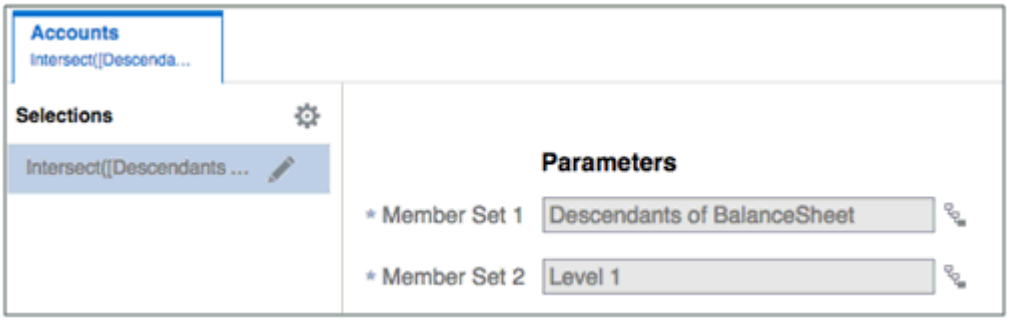


1. Comience con la selección de un miembro, haga clic en el botón *fx* y, a continuación, elija **Ver todas las funciones**.
2. Seleccione la función **Except**.
3. En el panel Parámetros, haga clic en el icono que aparece junto a Juego de miembros 1. Figura 1 muestra la función Except con el botón de selección de miembros resaltado.

   Se abre una segunda iteración del creador de funciones, que permite anidar una función Intersect dentro de la función Except.

4. Seleccione **Intersect** y, a continuación, introduzca `Descendants of BalanceSheet` en Juego de miembros 1 y `Level 1` en el juego de miembros 2.

Figura 10-2 Función Intersect



5. Haga clic en **Seleccionar** y, a continuación, en **Aceptar**.
6. En el **Juego de miembros 2**, introduzca `Descendants of 25000`.

Figura 10-3 Resultado de las funciones Except e Intersect

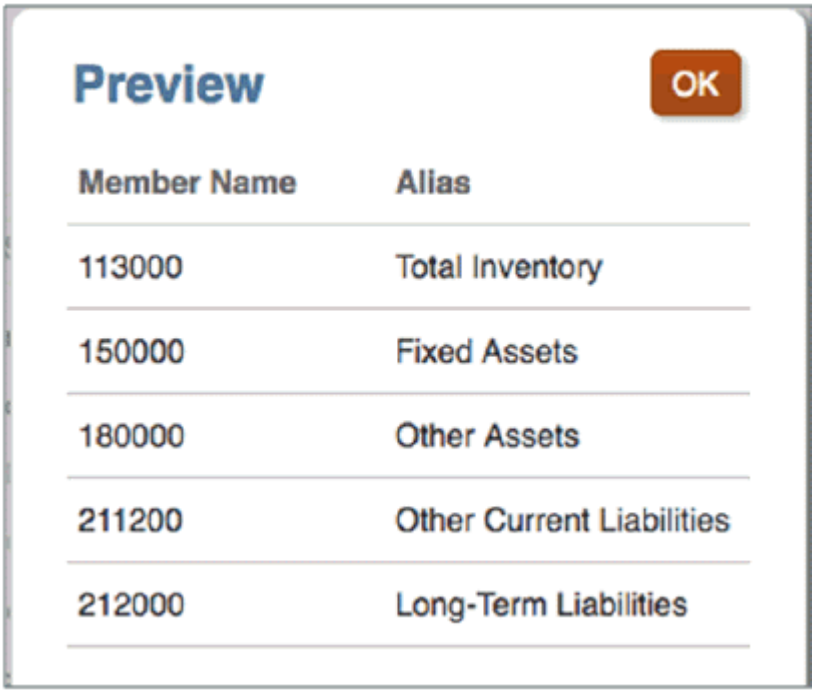


Figura 3 muestra los resultados. Los miembros que se devuelven incluyen todos los descendientes de nivel 1 del balance general, salvo aquellos que también son descendientes del capital total.

Ejemplo: Uso de la función Range para crear informes continuos.

La función de selector de miembros Range devuelve un rango de miembros basado en los miembros de inicio y final especificados. Normalmente, se utiliza con CurrentPOV o la dimensión Prompts in a Time (por ejemplo, Period) para producir un informe continuo que

muestra meses anteriores y posteriores al mes actual (por ejemplo, desde tres meses antes hasta tres meses después del mes actual).

- La función **Range** se puede utilizar con la función **RelativeMember** para abarcar un solo año, y opcionalmente para abarcar una dimensión **Scenario** (por ejemplo, desde Jan hasta CurrentPOV [Period] para Actual; desde CurrentPOV +1 [Period] hasta Dec para Plan), cuando los años y los períodos se encuentran en dimensiones diferentes. También puede usar las funciones **Range** y **RelativeMember** con orígenes de datos de Fusion ERP o de cubos de Essbase personalizados en los que los períodos y los años se encuentren en la misma dimensión, a fin de abarcar la dimensión de tiempo única.
- Puede usar la función Range con la función **PeriodOffset**, lo que permite crear un informe continuo para las dimensiones de año y período especificadas.

  Por ejemplo, si las funciones de selección de miembros se definen de la siguiente manera:

  Range desde: PeriodOffset de CurrentPOV - 2 para períodos

  Hasta: PeriodOffset de CurrentPOV + 14 para períodos

  Si el valor de CurrentPOV para Year y Periods es Jan y FY19, los resultados del informe se encuentran donde el período inicial es Nov, FY18 (Current POV – 2) y el período de finalización es Mar, FY20 (Current POV + 14).

Ejemplo 1: Funciones Range y RelativeMember

El informe de muestra 4 de Narrative Reporting ejemplifica el uso de las funciones **Range** y **RelativeMember** para un informe continuo con escenarios de **January** a **December**.

Contiene una cuadrícula con cuentas de resultados en las filas, y dimensiones **Scenarios** y **Fiscal Calendar** en las columnas.

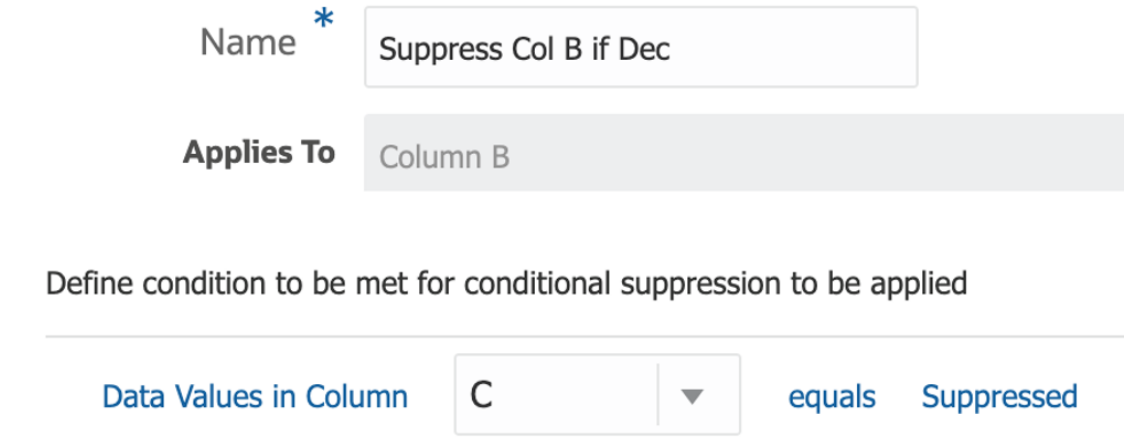
- Las columnas de la cuadrícula se definen de la siguiente manera:
  - Datos reales del año fiscal 2017, desde enero hasta el mes actualmente seleccionado en el TPV (por defecto, junio).
  - Datos de plan del año fiscal 2017, desde el TPV actual + 1 (por defecto, julio) hasta diciembre.
- El TPV se puede cambiar para seleccionar un mes diferente. Las columnas utilizan una combinación de las funciones de selección de TPV actual, rango y miembro relativo.
- Para mostrar solamente los datos reales cuando se selecciona Diciembre en el TPV, existe una tercera columna de datos oculta (C) que se utiliza para las definiciones de supresión condicional en las columnas B y C, de modo que los datos de plan se suprimen cuando la selección en el TPV es Diciembre.

A continuación se muestra el diseño de informe de nivel alto:

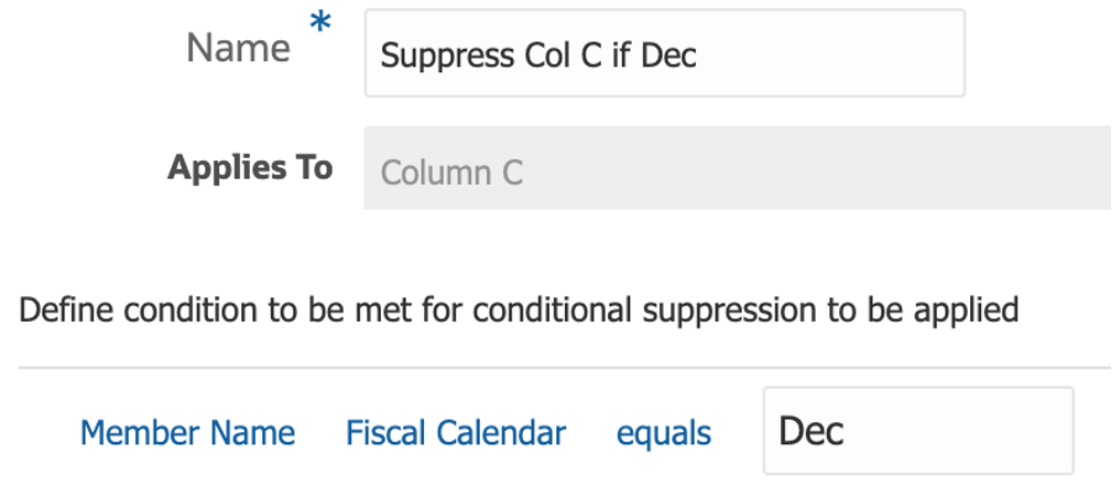
		A	B	C	D
		FY17	FY18	FY18	
		Actual	Plan	Plan	YTD
		n Jan to C	ember of	CurrentPOV	
1	410000	#	#	#	=#
2	450000	#	#	#	=#
3	400000	#	#	#	=#

- Columna A: Range desde Jan a CurrentPOV
- Columna B: Range desde RelativeMember de CurrentPOV + 1 hasta Dec
- Columna C (columna oculta): CurrentPOV
- Columna D (columna de fórmula): SUM([A],[B])

Esta es la definición de supresión condicional para las columnas B:



Esta es la definición de supresión condicional para las columnas C:



A continuación se muestra la vista previa del informe con "June" seleccionado para la dimensión **Fiscal Calendar**:

	Actual						Plan						YTD
	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
Net Revenue	138,553	106,518	136,538	135,907	135,399	154,215	148,385	110,093	182,352	142,464	142,627	139,291	1,672,342
Cost of Sales	89,173	68,441	86,047	88,189	84,325	100,588	99,741	70,066	117,467	92,232	91,144	89,085	1,076,498
Gross Profit	49,380	38,077	50,491	47,718	51,073	53,627	48,644	40,027	64,885	50,232	51,483	50,206	595,843

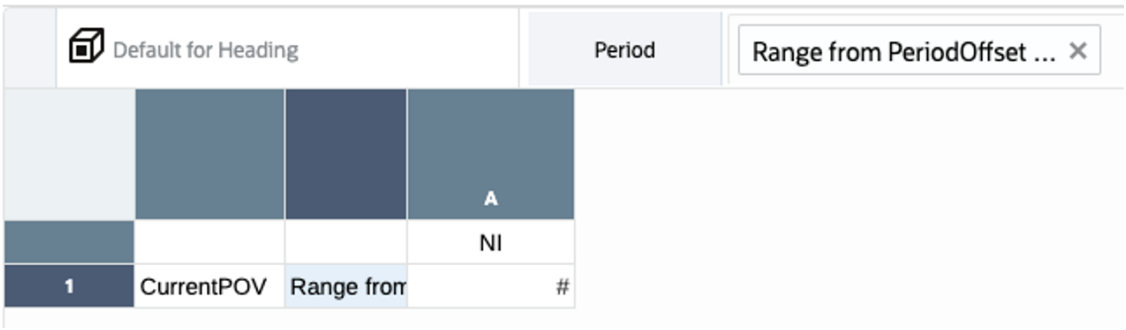
Ejemplo 2: Funciones Range y PeriodOffset

El informe utilizado en este ejemplo emplea el cubo "Planning Vision Plan1" como origen de datos. El ejemplo utiliza las funciones **Range** y **PeriodOffset** para generar un informe continuo que abarca años y períodos. La cuadrícula presenta la cuenta "Net Income" en la columna, y las dimensiones **Period** y **Year** en las filas, para mostrar los miembros de tiempo con mayor facilidad.

> **Note:**
>
> No se devolverá la dimensión **Año** correcta cuando esté presente alguna de las siguientes condiciones al utilizar la función **PeriodOffset** en un segmento de fila o columna único
>
> - Hay varios miembros seleccionados en otra dimensión del mismo segmento.
> - Una función **CurrentPOV** o cualquier otro miembro o función de miembro para la dimensión Period está en el mismo segmento que la función **PeriodOffset**.

El TPV se puede cambiar para seleccionar un mes y un año diferentes.

A continuación se muestra el diseño de informe de nivel alto:

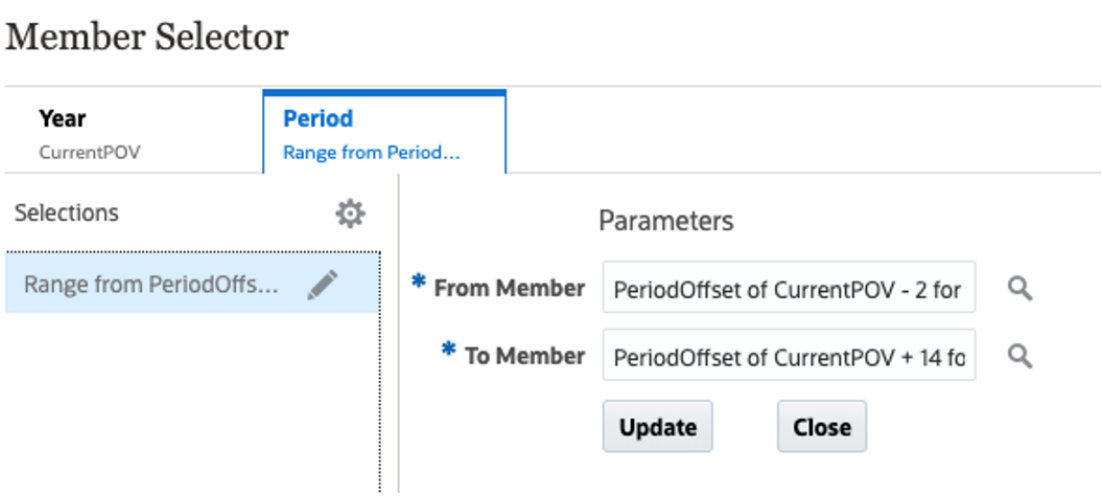


En la fila 1:

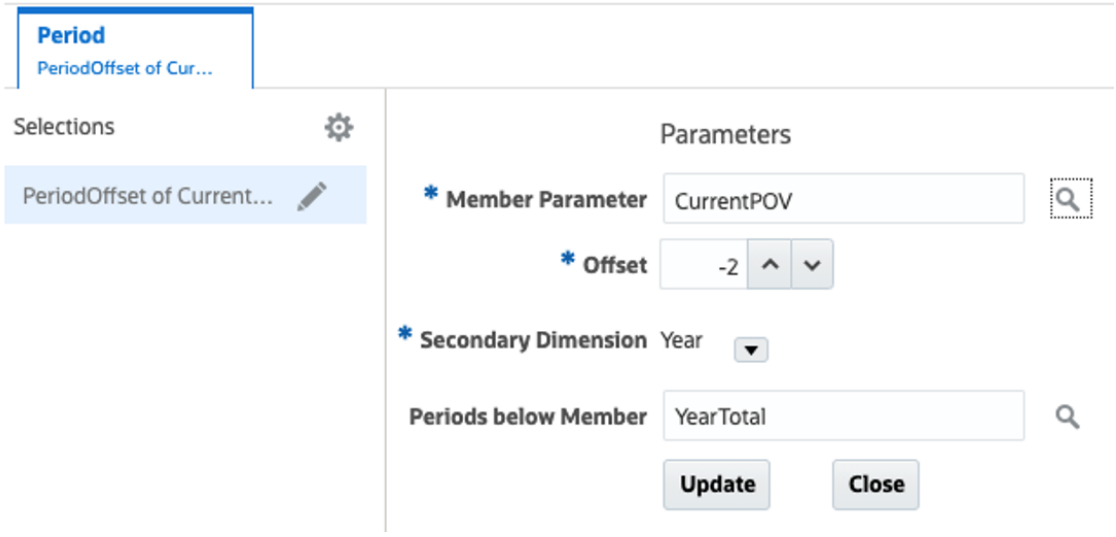
- La selección de miembro de la dimensión Year es "CurrentPOV".
- La selección de miembro de la dimensión Period es: Range desde PeriodOffset de CurrentPOV - 2 para períodos inferiores a YearTotal hasta PeriodOffset de CurrentPOV + 14 para períodos inferiores a YearTotal.

Estas son las definiciones de selector de miembros:

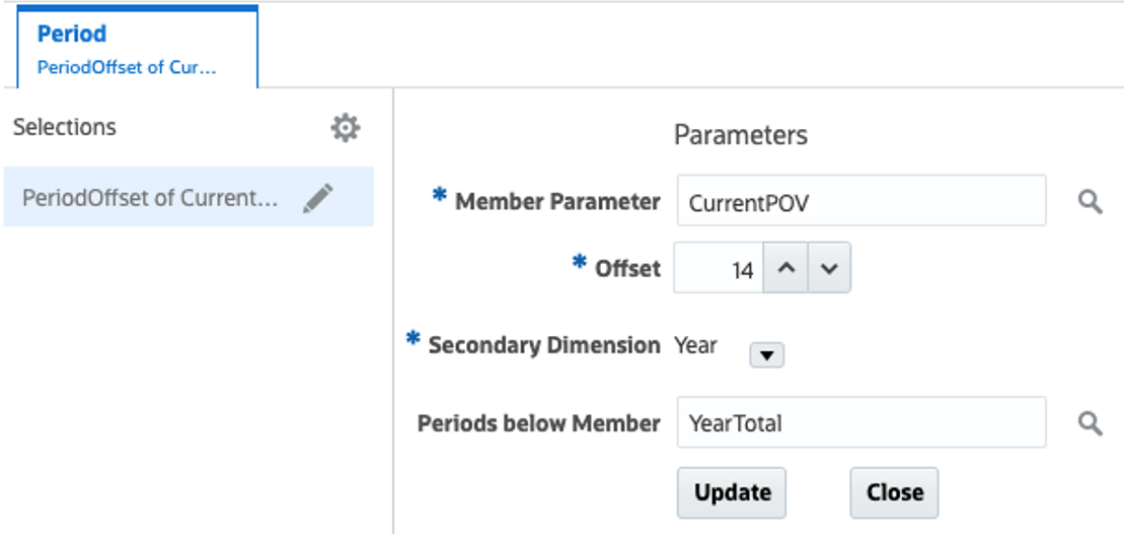
Función **Range**:



Selección de miembro **Desde**:



Selección de miembro **Hasta**:



A continuación se muestra la vista previa del informe con **Jan** seleccionado para el TPV de la dimensión Period y **FY19** seleccionado para el TPV de la dimensión Year:

Period	Year
Jan	FY19

		Net Income
FY18	Nov	-
FY18	Dec	-
FY19	Jan	7,377,995
FY19	Feb	4,711,140
FY19	Mar	7,382,344
FY19	Apr	7,941,803
FY19	May	5,689,966
FY19	Jun	8,941,050
FY19	Jul	8,206,918
FY19	Aug	8,975,042
FY19	Sep	9,474,746
FY19	Oct	7,195,424
FY19	Nov	8,635,875
FY19	Dec	11,558,340
FY20	Jan	-2,775,818
FY20	Feb	426,644
FY20	Mar	2,959,409

Ejemplo: uso de la función Coincidencia con CurrentPOV

La función **Coincidencia** permite seleccionar miembros que coinciden con un patrón o juego de caracteres especificado. La función **CurrentPOV** devuelve el miembro seleccionado del TPV para una dimensión.

Puede agregar la cadena **Coincidencia** con la selección CurrentPOV como prefijo o sufijo al establecer **Incluir CurrentPOV** en **Nombre de miembro como prefijo** o **Nombre de miembro como sufijo**. El valor por defecto es **No**.

Este ejemplo muestra cómo la combinación de **Coincidencia** y **CurrentPOV** se puede utilizar con un cubo básico de muestra Oracle Essbase con jerarquías alternativas para **EneSAA**, **FebSAA**, etc., **DicSAA** en la dimensión **Año**.

Esto le permite seleccionar un mes para CurrentPOV en la dimensión **Años** y seleccionar su miembro de **SAA** relacionado. Por ejemplo, al seleccionar **Ago** se devuelve **AgoSAA**.

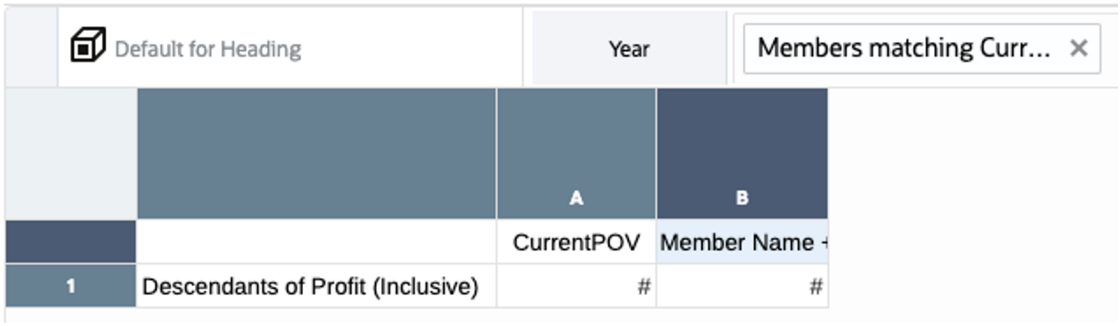
Esta es la dimensión **Año** del cubo básico de muestra Essbase.

Name	CO	Data Storage Type
Year		Dynamic Calculation
Qtr1	+ (Add)	Dynamic Calculation
Qtr2	+ (Add)	Dynamic Calculation
Qtr3	+ (Add)	Dynamic Calculation
Qtr4	+ (Add)	Dynamic Calculation
YTD	~ (Ignore)	Label Only
JanYTD	~ (Ignore)	Dynamic Calculation
FebYTD	~ (Ignore)	Dynamic Calculation
Jan	+ (Add)	Shared Member
Feb	+ (Add)	Shared Member
MarYTD	~ (Ignore)	Dynamic Calculation
AprYTD	~ (Ignore)	Dynamic Calculation
MayYTD	~ (Ignore)	Dynamic Calculation
JunYTD	~ (Ignore)	Dynamic Calculation
JulYTD	~ (Ignore)	Dynamic Calculation
AugYTD	~ (Ignore)	Dynamic Calculation
SepYTD	~ (Ignore)	Dynamic Calculation
OctYTD	~ (Ignore)	Dynamic Calculation
NovYTD	~ (Ignore)	Dynamic Calculation
DecYTD	~ (Ignore)	Dynamic Calculation

Debido al siguiente diseño de cuadrícula con la dimensión **Medidas** de **Descendientes de ganancias (incluido)** en la fila y **Año** en las columnas definidas en:

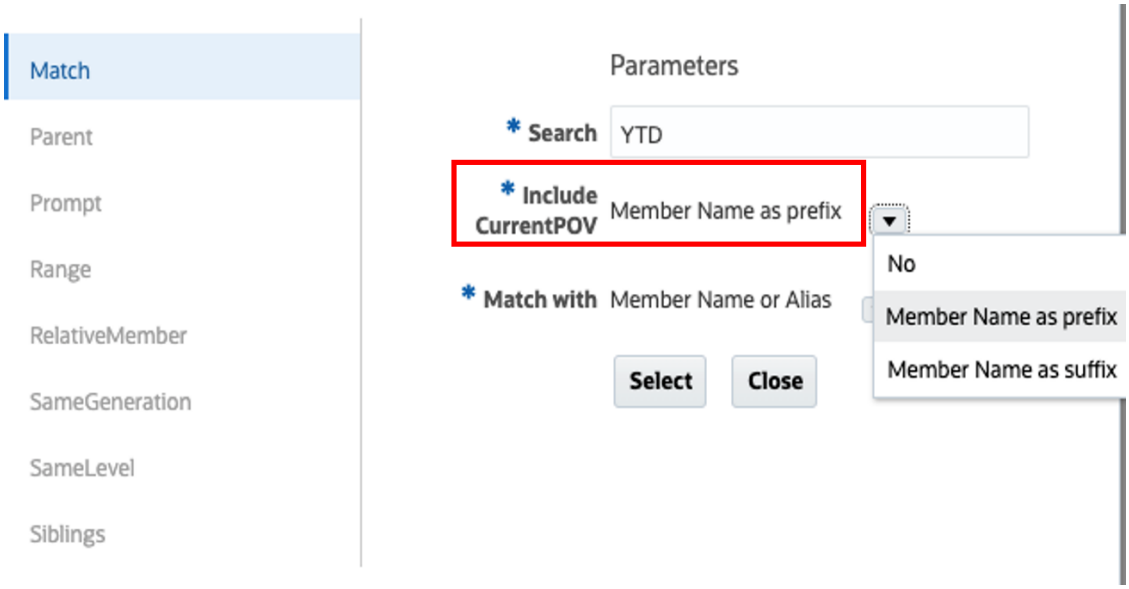
- CurrentPOV: para mostrar el mes seleccionado en el TPV.

- Miembros que coinciden con **SAA** con CurrentPOV como prefijo.



Para la columna B, en el selector de miembros en Funciones con la función **Coincidencia** seleccionada:

- Introduzca una cadena **Búsqueda** de **SAA**.
- Establezca **Incluir CurrentPOV** en **Nombre de miembro como prefijo**.
- La opción **Coincidir con** se establece en **Nombre o alias de miembro**.



Al previsualizar la cuadrícula con **Ago** como selección de TPV de **Año**, tenga en cuenta que la primera columna muestra **Ago**, que es el TPV actual; la columna secundaria muestra **AgoSAA**, que es la coincidencia para CurrentPOV de **Ago** y **SAA**.

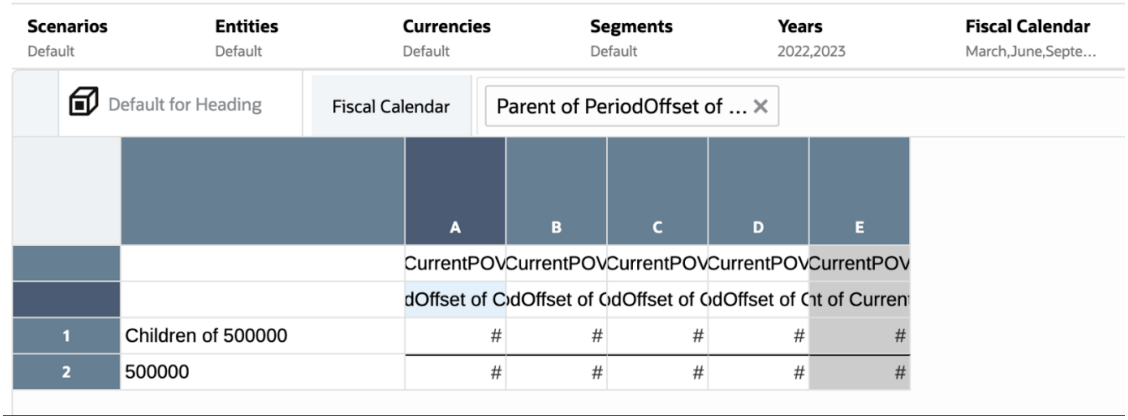
Year Aug	Aug	AugYTD
Sales	36,008	269,641
COGS	16,272	120,633
Margin	19,736	149,008
Marketing	6,046	44,586
Payroll	4,056	32,523
Misc	89	666
Total Expenses	10,191	77,775
Profit	9,545	71,233

Ejemplo: Uso de las funciones PeriodOffset y Principal para devolver los últimos trimestres

La función **PeriodOffset** permite devolver los miembros de la dimensión Período relativa tanto en la dimensión Período como Año. Esta función se puede usar para crear un informe continuo en meses y años.

La función **PeriodOffset** solo devuelve períodos de nivel 0; sin embargo, al combinarla con la función **Principal**, puede devolver los trimestres en un informe continuo. Por ejemplo, mostrar los 4 trimestres anteriores en relación al trimestre actual.

En el ejemplo siguiente se usa la aplicación de ejemplo Narrative Reporting. Observe el diseño del siguiente informe:



La dimensión **Cuenta**, con **Gastos operativos** seleccionada, está en las filas de la cuadrícula. Las dimensiones **Años** y **Calendario fiscal** (Período) están en las columnas. La dimensión **Años** tiene el valor CurrentPOV seleccionado para las cinco columnas. La dimensión **Calendario fiscal** utiliza una combinación de los miembros CurrentPOV, Principal y PeriodOffset, como se detallan a continuación. Tenga en cuenta que las definiciones de selección de miembro de TPV de **Calendario fiscal** son exactamente los meses de los finales de los cuatro trimestres (marzo, junio, septiembre y diciembre).

Table 10-2 Funciones PeriodOffset y Principal para devolver los últimos trimestres

Columna	Función	Descripción
A	Principal (PeriodOffset de CurrentPOV-12)	Toma la selección de mes CurrentPOV, devuelve el mes para los 12 meses anteriores, abarcando los años y, a continuación, devuelve el miembro de trimestre principal para el mes.
B	Principal (PeriodOffset de CurrentPOV-9)	Toma la selección de mes CurrentPOV, devuelve el mes para los 9 meses anteriores, abarcando los años y, a continuación, devuelve el miembro de trimestre principal para el mes.
C	Principal (PeriodOffset de CurrentPOV-6)	Toma la selección de mes CurrentPOV, devuelve el mes para los 6 meses anteriores, abarcando los años y, a continuación, devuelve el miembro de trimestre principal para el mes.
D	Principal (PeriodOffset de CurrentPOV-3)	Toma la selección de mes CurrentPOV, devuelve el mes para los 3 meses anteriores, abarcando los años y, a continuación, devuelve el miembro de trimestre principal para el mes.
E	Principal del TPV actual	Devuelve el trimestre principal de la selección de mes CurrentPOV

Tenga en cuenta los siguientes resultados con **Años** = 2023 y **Calendario fiscal** = Junio. La última columna sombreada devuelve el valor Quarter2 de 2023, lo que refleja el trimestre del mes actualmente seleccionado, que es junio. Las 4 columnas anteriores devuelven los cuatro trimestres anteriores en los años, según la selección de **Junio**:

Scenarios Scenarios	**Entities** Entities	**Currencies** Currencies	**Segments** Total Segments	**Years** 2023	**Fiscal Calendar** June

	2022 Quarter2	2022 Quarter3	2022 Quarter4	2023 Quarter1	2023 Quarter2
Total Compensation	28,648,853	29,921,682	29,194,845	24,762,818	29,591,774
Travel	2,110,408	2,067,139	2,032,620	1,976,320	2,153,087
General Supplies	1,590,147	1,561,081	1,522,015	1,495,651	1,639,226
Telecommunications	2,789,423	2,807,857	2,752,029	2,534,584	2,870,942
Equipment Maintenance	6,605,956	6,725,156	6,685,744	5,901,271	6,771,380
Fees Outside Services	44,122,517	46,621,210	53,666,333	39,411,600	45,560,979
Employee HR	2,890,800	2,877,416	2,842,501	2,666,731	2,980,400
Facilities Exp	5,716,135	5,918,373	6,222,202	5,085,534	5,914,723
Utilities	937,557	976,218	1,118,115	846,364	978,499
Depreciation and Amort	7,773,844	8,235,915	9,475,704	6,879,454	8,112,783
Operating Expenses	103,185,641	107,712,046	115,512,108	91,560,328	106,573,793

En el siguiente ejemplo se muestran los resultados de **Calendario fiscal** = Marzo, que reflejan el trimestre actual de la última columna sombreada y las 4 columnas anteriores en los años, según la selección de **Marzo**.

Scenarios Scenarios	**Entities** Entities	**Currencies** Currencies	**Segments** Total Segments	**Years** 2023	**Fiscal Calendar** March

	2022 Quarter1	2022 Quarter2	2022 Quarter3	2022 Quarter4	2023 Quarter1
Total Compensation	27,278,656	28,648,853	29,921,682	29,194,845	24,762,818
Travel	2,328,175	2,110,408	2,067,139	2,032,620	1,976,320
General Supplies	1,700,393	1,590,147	1,561,081	1,522,015	1,495,651
Telecommunications	2,902,990	2,789,423	2,807,857	2,752,029	2,534,584
Equipment Maintenance	7,074,899	6,605,956	6,725,156	6,685,744	5,901,271
Fees Outside Services	70,890,879	44,122,517	46,621,210	53,666,333	39,411,600
Employee HR	3,150,763	2,890,800	2,877,416	2,842,501	2,666,731
Facilities Exp	7,182,913	5,716,135	5,918,373	6,222,202	5,085,534
Utilities	1,506,838	937,557	976,218	1,118,115	846,364
Depreciation and Amort	12,447,424	7,773,844	8,235,915	9,475,704	6,879,454
Operating Expenses	136,463,930	103,185,641	107,712,046	115,512,108	91,560,328

Asignación de miembros mediante peticiones de datos

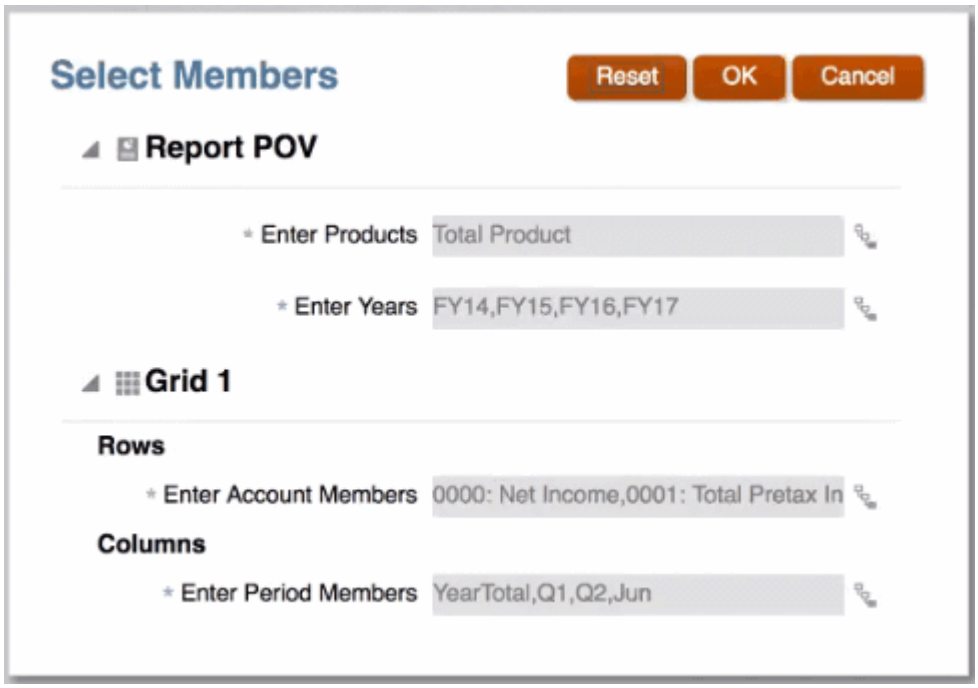
Las peticiones de datos permiten a un visor del informe seleccionar los miembros de una fila de cuadrícula, una columna o un TPV al ejecutar el informe.

Al diseñar el informe, se definen las selecciones de miembros para la petición de datos; a continuación, los visores del informe eligen entre los miembros definidos por el usuario cuando ejecutan el informe. Las peticiones de datos se pueden definir en el TPV global (con la opción **Imprimir todas las selecciones** activada) y las filas y columnas de las cuadrículas del

informe. Por ejemplo, Figura 1 muestra una petición de datos que los usuarios pueden ver al ejecutar el informe y que les permite seleccionar los valores `Products` y `Years` en el TPV global, los miembros de `Account` en la fila de cuadrícula y los miembros de `Period` en la columna de cuadrícula.

Consulte - Definición de peticiones de datos en Reports.

Figura 10-4 Ejemplo de petición de datos de TPV y cuadrícula



Algunas consideraciones para el uso de peticiones de datos:

- Se pueden seleccionar peticiones de datos en las dimensiones de TPV cuando la opción **Imprimir todas las selecciones** está activada. De esta forma, los usuarios pueden seleccionar uno o más miembros para las dimensiones de TPV cuando ejecutan el informe.
- Se puede definir una petición de datos en un segmento de fila o columna de cuadrícula dentro de otra función de selección de miembros. Por ejemplo, `Range (prompt1, prompt2)`.
- Puede utilizar peticiones de datos en los informes de gestión que se insertan en los paquetes de informes como doclets de referencia.

Definición de peticiones de datos

Para definir una petición de datos:

1. Abra un informe y edite una cuadrícula.
2. Abra el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros** mediante una de estas opciones:
   - Haga clic con el botón derecho sobre una dimensión en la cuadrícula y haga clic en **Seleccionar miembros**.

- Seleccione una dimensión de la cuadrícula y, a continuación, haga clic en  en la barra de fórmulas con el nombre de dimensión.

3. En el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**, realice una acción:

   - Haga clic en el icono  que aparece junto a un miembro y, a continuación, seleccione **Ver todas las funciones** para abrir el creador de funciones.
   - Seleccione **Funciones** en el menú desplegable Selector de vistas que aparece en la parte inferior del cuadro de diálogo.

4. En la lista Funciones, seleccione la opción **Petición de datos**.
5. En **Etiqueta de petición de datos**, introduzca el texto de la petición que se mostrará a los usuarios. Por ejemplo, "Seleccione un trimestre:".
6. En **Lista de selección**, elija los miembros disponibles para los usuarios. Consideraciones:

   - La lista de selección es obligatoria para las peticiones de datos de TPV global en informes con varios orígenes de datos.
   - Será opcional para todas las demás peticiones de datos. Si no se especifica una lista de opciones, el usuario podrá seleccionar cualquier miembro para la dimensión a la que tengan acceso.

7. Utilice la opción **Permitir varias selecciones** para restringir a los usuarios a una única selección o bien permitirles elegir varios miembros de dimensión. No se podrán permitir varias selecciones en peticiones de datos que se utilicen como parámetros en otras funciones de selección de miembros (por ejemplo, `Children (Prompt)`).
8. **Opcional**: en **Selección por defecto**, elija el miembro o miembros que se indicarán como valor por defecto para la petición de datos. Si la opción **Permitir varias selecciones** está desactivada, solo se podrá seleccionar un miembro por defecto.

> **Nota:**
>
> No se puede especificar una función como miembro por defecto.

Uso de peticiones de datos en el TPV

Al utilizar las peticiones de datos en el TPV existen algunas consideraciones:

- Las peticiones de datos solo se soportan en el TPV global. No se pueden definir en un TPV local.
- La opción **Mostrar solo sugerencias** siempre está activada. Los usuarios solo pueden editar la selección de TPV respondiendo a las peticiones de datos.
- La opción **Imprimir todas las selecciones** siempre se encuentra activada para las páginas imprimibles.
- Puede usar una petición de datos con una selección única como parámetro para otra función de selección de miembro en el TPV. Por ejemplo, en la dimensión Period (tiempo), puede definir la selección como Children (petición de datos), en la que la petición de datos permite que el usuario elija entre Qtr1, Qtr2, Qtr3 o Qtr4. Cuando el usuario ejecuta el informe, se devuelven los valores secundarios (Children) del trimestre seleccionado (por ejemplo, si el usuario selecciona Qtr1, se devuelven los datos de enero, febrero y marzo).

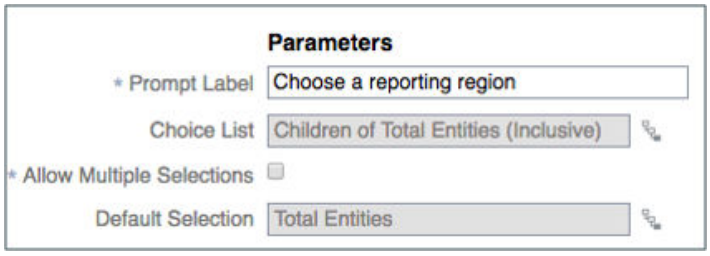
- Una dimensión de TPV con una petición de datos definida no puede incluir miembros ni funciones adicionales como selecciones de TPV, excepto como petición de datos de miembro único, según se ha descrito en el punto anterior.
- No se pueden utilizar peticiones de datos en la dimensión de TPV si se ha seleccionado `Current POV` para la misma dimensión en la cuadrícula.
- Si un informe tiene varios orígenes de datos y la dimensión de TPV dentro de la petición de datos se encuentra compartida entre ellos, la petición mostrará una lista de los miembros comunes para los orígenes (como ocurre actualmente con el TPV).

Uso de peticiones de datos en los doclets de referencia de Reports

En un paquete de informes se puede insertar un informe con peticiones de datos como doclet de referencia Se responde a la petición de datos al insertar el informe y al refrescar la instantánea. Al desbloquear la edición del doclet de referencia, todos los doclet que lo consumen se actualizan para reflejar la selección de petición de datos.

Por ejemplo, Figura 2 muestra una petición de datos para `Children (inclusive) of Total Entities`, con `Total Entities` como selección por defecto.

Figura 10-5 Ejemplo de petición de datos de doclet de referencia: definición



Al insertar el informe en un paquete de informes como doclet de referencia, el sistema mostrará un separador de peticiones de datos en el cuadro de diálogo de TPV del informe. Seleccione el separador Peticiones de datos y realice una selección. En este ejemplo, dejaremos el valor por defecto de `Total Entities`.

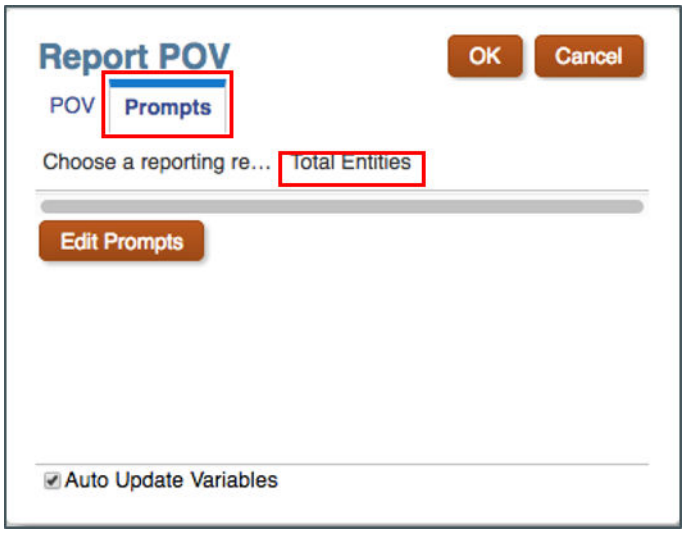
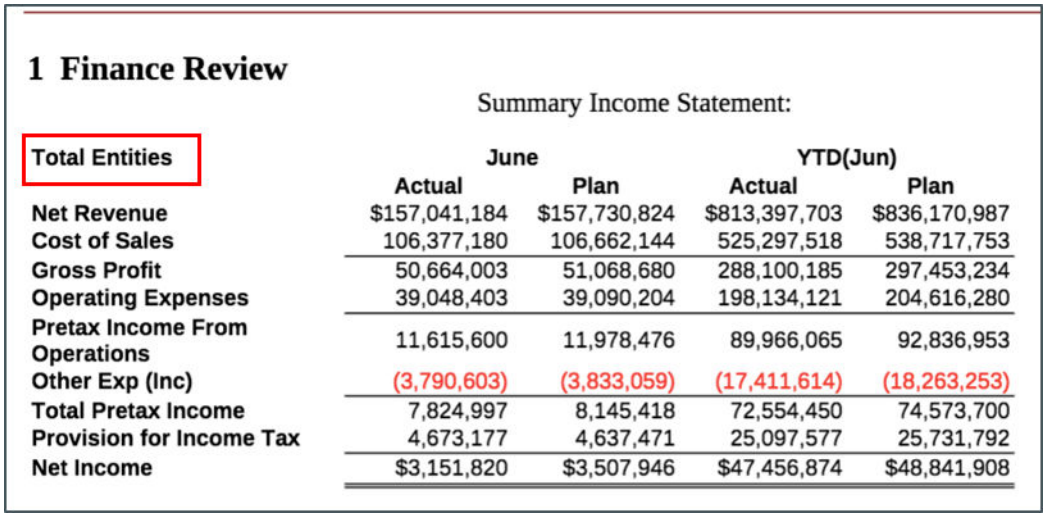


Figura 3 muestra la salida del doclet de referencia insertado, con `Total Entities` mostrado en el TPV.

Figura 10-6 Ejemplo de petición de datos de doclet de referencia: salida



1 Finance Review

Summary Income Statement:

Total Entities	June		YTD(Jun)	
	Actual	Plan	Actual	Plan
Net Revenue	$157,041,184	$157,730,824	$813,397,703	$836,170,987
Cost of Sales	106,377,180	106,662,144	525,297,518	538,717,753
Gross Profit	50,664,003	51,068,680	288,100,185	297,453,234
Operating Expenses	39,048,403	39,090,204	198,134,121	204,616,280
Pretax Income From Operations	11,615,600	11,978,476	89,966,065	92,836,953
Other Exp (Inc)	(3,790,603)	(3,833,059)	(17,411,614)	(18,263,253)
Total Pretax Income	7,824,997	8,145,418	72,554,450	74,573,700
Provision for Income Tax	4,673,177	4,637,471	25,097,577	25,731,792
Net Income	$3,151,820	$3,507,946	$47,456,874	$48,841,908

Trabajar con variables de sustitución y de usuario

Las variables de sustitución son aquellas que se definen en el origen de datos de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management o Essbase y sirven como marcadores de posición para miembros específicos que cambian de forma regular.

En Cloud EPM, puede definir variables de usuario para limitar el número de miembros que se muestran en un informe, lo que permite a los usuarios centrarse en determinados miembros. Por ejemplo, si crea una variable de usuario denominada dimensión Division for the Entity, los usuarios pueden seleccionar un miembro para su propia división.

Se puede utilizar la variable *CurrMonth* para representar el mes actual (Ene) y se puede insertar como selección de miembros en un informe. Las variables se crean en el origen de datos mediante la creación de la variable y el valor de cadena. A continuación, se puede cambiar el valor de la variable en el origen de datos en cualquier momento.

Cuando se seleccionan miembros para una cuadrícula, el selector de miembros muestra las variables de sustitución y de usuario disponibles para la dimensión seleccionada. Tanto el nombre como el valor de la variable se muestran para columnas, filas y puntos de vista (TPV) de cuadrícula. Las variables incluyen el prefijo "&" (por ejemplo, *&CurrMonth*).

Algunas consideraciones al trabajar con variables de sustitución y de usuario:

- Las variables se pueden utilizar como selecciones de miembros dentro de otras funciones de selección de miembros, como se haría con un miembro regular. Por ejemplo, "Children (*&CurrentQuarter*)".
- Se puede activar la vista previa de informes para seleccionar las variables en las selecciones de TPV.
- Los valores de variable se recuperan la primera vez que el sistema se conecta al origen de datos. El selector de miembros y/o el TPV mostrarán el valor de la variable. Al ejecutar un informe, se recuperará el valor de variable más reciente. Sin embargo, si el valor de una variable cambia a lo largo de la sesión de un usuario, el cambio no se reflejará en el

valor de variable mostrado en el selector de miembros o TPV hasta que el usuario se desconecte y vuelva a conectarse para empezar una nueva sesión.

- Para los doclets de referencia de Reports de un paquete de informes, se pueden seleccionar variables desde el selector de miembros.

> **Nota:**
>
> - Los valores de variables de sustitución que están entre comillas (por ejemplo: "Ingresos netos") no se soportan en Narrative Reporting. Solo los valores de variables de sustitución que no están entre comillas estarán visibles en el selector de miembros de Narrative Reporting.
> - Los nombres de variables de sustitución que están entre comillas (por ejemplo, "Mes actual") en el origen de datos no están soportados en Reports. Reports solo soporta nombres de variables de sustitución que no están entre comillas (por ejemplo: Mes actual).
> - Solo los valores de variables de sustitución con un nombre de miembro estarán visibles en el selector de miembros. Los valores de variables de sustitución con alias de miembro no aparecerán.
> - En las variables de usuario con varios miembros definidos para el valor de la variable solo se mostrará el primer valor en el selector de miembros.

Sustitución de una cabecera de fila o columna de datos

Por defecto, las etiquetas para las cabeceras de fila y de columna de datos como, por ejemplo, nombre de miembro, alias o ambos, se heredan a partir de la sección **Cabeceras** de las propiedades de cuadrícula.

Se pueden sustituir los valores por defecto en el nivel de fila o de columna.

Para sustituir una cabecera de fila o de columna de datos específica de la cuadrícula:

1. En la cabecera de fila o de columna de datos, haga clic en  .

   > **Sugerencia:**
   >
   > Se pueden seleccionar varias celdas de cabecera para la misma dimensión.

2. Seleccione una opción de visualización:
   - Aceptar el valor de cuadrícula por defecto para la etiqueta.
   - Mostrar solo el nombre de miembro.
   - Mostrar solo el alias de miembro.
   - Mostrar el nombre y el alias de miembro.
   - Crear una cabecera personalizada.

> **Nota:**
>
> Para las cabeceras personalizadas, introduzca el texto, la función de texto o ambos, que desee mostrar para la cabecera o haga clic en  para seleccionar una función de texto. Consulte Acerca de las funciones de texto para cuadrículas.

Búsqueda de miembros

La búsqueda utiliza el valor **Etiquetas de miembro** del menú Acciones de la cuadrícula para buscar el nombre de miembro, el alias o ambos.

Se pueden realizar búsquedas de miembros para su edición.

Para buscar un miembro:

1. Abra un informe y seleccione una cuadrícula.
2. Abra el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros** mediante una de estas opciones:
   - Haga clic con el botón derecho sobre una dimensión en la cuadrícula y haga clic en **Seleccionar miembros**.
   - Seleccione una dimensión de la cuadrícula y, a continuación, haga clic en  en la barra de fórmulas con el nombre de dimensión.
3. En el cuadro de diálogo **Selector de miembros**, introduzca el texto para buscarlo en el cuadro de búsqueda y haga clic en  .

   El sistema muestra el nombre de miembro completo del resultado de búsqueda, así como sus ascendientes, si procede.
4. **Opcional:** en los resultados de la búsqueda, haga clic en  para ampliar los miembros principales de dicho miembro y mostrarlo en la jerarquía
5. **Opcional:** utilice el menú desplegable **Selector de vistas** para cambiar la vista de los resultados de búsqueda a la jerarquía de miembros, recientes, funciones o listas.

> **Nota:**
>
> Para las dimensiones con más de 25 000 miembros, la búsqueda en el selector de miembros se basa solo en el nombre de miembro (no en el alias) y es una búsqueda de tipo "empieza por" en lugar de una búsqueda de tipo "contiene".

Vista previa de miembros seleccionados

Se puede obtener una vista previa de los miembros, las funciones y las listas seleccionadas para el informe de Reports antes de que el usuario lo ejecute.

Los miembros que se ven son el resultado de una lista o función de miembros evaluados.

Para obtener una vista previa de los miembros:

1. Abra un informe y seleccione una cuadrícula.
2. Abra el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros** mediante una de estas opciones:
   - Haga clic con el botón derecho sobre una dimensión en la cuadrícula y haga clic en **Seleccionar miembros**.
   - Seleccione una dimensión de la cuadrícula y, a continuación, haga clic en  en la barra de fórmulas con el nombre de dimensión.
3. Dentro del cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**, en el panel **Selecciones**, haga clic en  .
4. Seleccione **Vista previa**.

Trabajo con selecciones de miembros guardadas

Las selecciones de miembros guardadas permiten definir una lista de miembros que se puede reutilizar como selección de miembros dentro de un informe.

Como selección de miembros guardada se pueden incluir uno o más miembros, funciones o una petición de datos; a continuación, se podrá utilizar dicha selección en varios segmentos de un informe.

Algunas consideraciones al trabajar con selecciones de miembros guardadas:

- Una selección guardada se puede utilizar como parámetro de selección de miembros en una función cuando se define un miembro único o un resultado de petición de datos.
- Para ver y utilizar las selecciones guardadas debe ser un diseñador de informes. Los usuarios con la opción de solo vista no pueden ver ni utilizar selecciones guardadas.
- En este momento, las selecciones guardadas solo se pueden utilizar en el informe en el que se crearon. No se puede utilizar una selección de miembros guardada entre informes (como listas definidas por el usuario).
- Si se inserta un informe con selecciones guardadas como doclet de referencia en un paquete de informes, dichas selecciones no se muestran al generar la captura de pantalla de informe.
- Cuando se trabaja con paquetes de informes, las selecciones guardadas están disponibles solo cuando se edita la definición del informe.

Creación, edición, supresión, renombrado y duplicación de selecciones de miembros guardadas

Creación de selecciones de miembros guardadas

Para crear una selección de miembro guardada:

1. En el selector de miembros, seleccione una o más de las siguientes opciones:
   - Miembros
   - Funciones
   - Peticiones de datos
2. En el menú 

seleccione la opción para **guardar selección**.

3. Introduzca un nombre para la selección guardada y haga clic en **Aceptar**.

Edición, supresión, duplicación o renombrado de selecciones de miembros guardadas

Para editar o suprimir una selección de miembro guardada:

1. Abra el cuadro de diálogo del selector de miembros para la dimensión en la que existe la selección guardada.
2. En el menú desplegable del **selector de vistas**, elija la opción de **selecciones guardadas**.
3. Realice una acción:
   - Para editar la selección guardada, haga clic en el menú desplegable **Acciones de selección guardada** situado junto a la selección guardada y, a continuación, en **Editar**.
   - Para suprimir la selección guardada, haga clic en el menú desplegable **Acciones de selección guardada** situado junto a la selección guardada y, a continuación, en **Suprimir**.
   - En el menú desplegable **Acciones de selección guardada** situado junto a la selección guardada, haga clic en **Duplicar**.
   - En el menú desplegable **Acciones de selección guardada** situado junto a la selección guardada, haga clic en **Renombrar**.

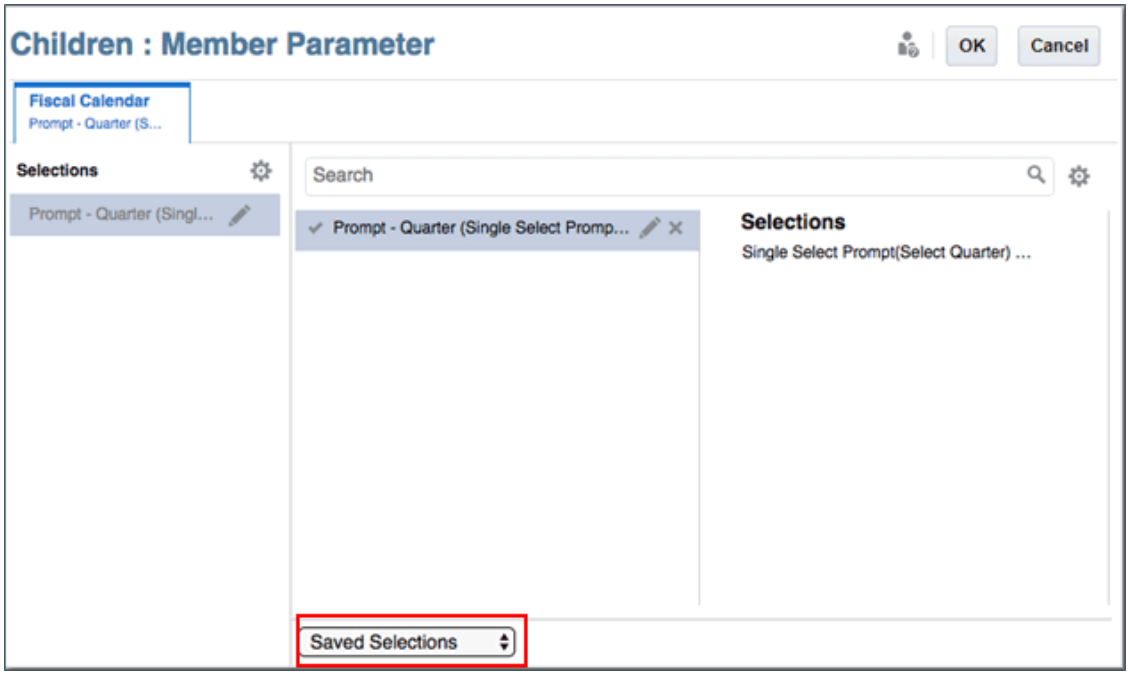
Uso de selecciones guardadas en selección de miembros

Una vez creada la selección de miembros guardada (consulte Creación, edición, supresión, renombrado y duplicación de selecciones de miembros guardadas), se puede utilizar la selección guardada como selección de miembros.

Para utilizar una selección guardada como una selección de miembros:

1. Abra el cuadro de diálogo del selector de miembros para aquel miembro en el que desee utilizar una selección guardada.
2. Desde el menú desplegable Selector de vistas, elija las **selecciones guardadas**. Se mostrará el cuadro de diálogo **Guardar selección**.
3. Elija una selección guardada para utilizarla como una selección de miembros.

> **Nota:**
>
> Haga clic en una selección guardada para ver su definición en el panel de la derecha. También se puede realizar la búsqueda en selecciones guardadas.



Supresión de miembros compartidos

Se puede suprimir la visualización de miembros compartidos en una cuadrícula.

Para suprimir la visualización de miembros compartidos en una cuadrícula:

1. Abra el selector de miembros.
2. En el panel Selecciones, haga clic en .
3. Haga clic en junto a **Suprimir miembros compartidos**.

Muestra de detalle de soporte

Si utiliza un origen de datos de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management y selecciona una fila que contiene la dimensión **Account**, podrá mostrar el detalle de soporte para un miembro.

Si el detalle de soporte existe para una o más celdas de la fila seleccionada, se insertarán filas adicionales para mostrar el detalle de soporte.

Para mostrar el detalle de soporte:

1. En una cuadrícula, seleccione una fila con la dimensión Cuenta que contenga un miembro con el detalle de soporte.
2. Haga clic con el botón derecho o haga clic en la flecha abajo de la cabecera y elija **Seleccionar miembros**.
3. En **Selecciones**, haga clic en y, a continuación, en la marca de comprobación que aparece junto a **Mostrar detalle de soporte**.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Las celdas con el detalle de soporte activado se indican con un triángulo en la esquina superior derecha de la celda.

11

Uso de funciones

Consulte también:

- Funciones matemáticas
  Todas las funciones matemáticas que se indican a continuación se aplican a cuadrículas y tablas. Ahora, se introducen dos nuevas funciones, diferencia de celdas y con fecha para las tablas.
- Acerca de las funciones matemáticas
  Las funciones matemáticas realizan cálculos sobre valores numéricos o datos de una cuadrícula. Las funciones matemáticas, las fórmulas y su sintaxis no son sensibles a mayúsculas y minúsculas.
- Argumentos en funciones matemáticas
- Argumentos numéricos
- Argumentos de referencia de fila, columna o celda
- Funciones embebidas como argumentos
- Operadores matemáticos en expresiones
- Operandos matemáticos en expresiones
- Uso de fórmulas para hacer referencia a otras cuadrículas del mismo informe
- Precedencia natural
- Absolute
- Average
- AverageA
- Count
- CountA
- Difference
- Eval
- IFThen
- Max
- Min
- PercentofTotal
- Product
- Rank
- Round
- Sum
- SumV
- Truncate

- Variance
- Resultados esperados al usar Essbase
- Resultados esperados al usar Cloud EPM
- Comportamiento de Variance
- Ejemplos
- VariancePercent
- Resultados esperados al usar Essbase
- Resultados esperados al usar Cloud EPM
- Comportamiento de VariancePercent
- Ejemplos
- Funciones de texto
- Acerca de las funciones de texto para cuadrículas
  Las funciones de texto para cuadrículas devuelven información del informe como, por ejemplo, el nombre o la descripción del informe.
- Consideraciones de función de texto
- Parámetros para funciones de texto
- AncestorName / AncestorAlias
- AutoTextSummary
- CellText
- CellValue
- ColumnNumber/RowNumber
- ConditionalText
- DateTime
- GridNotes
- HeadingValue
- Left/Right/Mid
- MemberAlias
- MemberName
- MemberProperty
- Notas
- PageCount
- PageNumber
- ReportAuthor
- ReportCreatedOn
- ReportDescription
- ReportLocation
- ReportModifiedBy
- ReportModifiedOn

- ReportName
- ReportRunBy
- Acerca de las funciones de texto para tablas
- AncestorAlias
- AttributeValue
- DateOffset
- Funciones condicionales
- IFThen,If
- Operadores condicionales
- Condiciones complejas

Funciones matemáticas

Todas las funciones matemáticas que se indican a continuación se aplican a cuadrículas y tablas. Ahora, se introducen dos nuevas funciones, diferencia de celdas y con fecha para las tablas.

Consulte también:

- Acerca de las funciones matemáticas
  Las funciones matemáticas realizan cálculos sobre valores numéricos o datos de una cuadrícula. Las funciones matemáticas, las fórmulas y su sintaxis no son sensibles a mayúsculas y minúsculas.
- Absolute
- Average
- AverageA
- Count
- CountA
- Difference
- Eval
- IFThen
- Max
- Min
- PercentofTotal
- Product
- Rank
- Round
- Sum
- SumV
- Truncate
- Variance
- VariancePercent

Acerca de las funciones matemáticas

Las funciones matemáticas realizan cálculos sobre valores numéricos o datos de una cuadrícula. Las funciones matemáticas, las fórmulas y su sintaxis no son sensibles a mayúsculas y minúsculas.

La sintaxis para una función matemática es:

FunctionName(*argumentos*)

donde:

FunctionName es el nombre de la función matemática.

argumentos representa un valor numérico, una referencia de fila, columna o celda o una función embebida.

Argumentos en funciones matemáticas

Consulte también:

- Argumentos numéricos
- Argumentos de referencia de fila, columna o celda
- Funciones embebidas como argumentos

Argumentos numéricos

La sintaxis para un argumento numérico es:

(numeral1, numeral2,...numeraln)

donde los numerales *1* a *n* son números reales. Por ejemplo, la expresión `Average(10, 20, 30)` devuelve el valor 20.

> **Nota:**
>
> Se recomienda dejar un espacio después de la coma entre dos números dentro de una llamada a una función. Por ejemplo, Average (1200, 2400) se considera como dos números separados por una coma y un espacio. Si hay dos números como, por ejemplo, 1 y 2345 separados por una coma pero sin espacios, se interpreta como un solo número. Average (1,2345), lo que devolvería un error de sintaxis. Por ejemplo, `Grid "Grid With Formula Member" formula row 15 has a syntax error at or after" )"`.

Argumentos de referencia de fila, columna o celda

La sintaxis para un argumento de fila, columna o celda es:

> **Nota:**
>
> Se produce un error de validación si una fórmula de nivel de columna contiene una referencia de fila o si una fórmula de nivel de fila contiene una referencia de columna.

FunctionName(GridName.GridElement[segmento(rango)])

Tabla 11-1 Componentes de argumento

Argumento	Descripción
GridName	(Opcional) Nombre de una cuadrícula. Por ejemplo, `Difference (grid1.row[5], grid2.row[5])` devuelve la diferencia de dos filas en grid1 y grid2. Si no se especifica *GridName*, el valor por defecto será la cuadrícula actual en la que se introduce la fórmula. Si *GridName* tiene un espacio (por ejemplo, Cuenta de resultados), al utilizarlo en una fórmula, deberá introducirse entre comillas (por ejemplo, "Cuenta de resultados"). Puede hacer referencia a otra fila o columna de la cuadrícula del mismo informe agregando a la referencia de la fila o columna el nombre de la cuadrícula como prefijo. Por ejemplo, en Cuadrícula 1, en una fila de la fórmula, puede hacer referencia a la fila 1 de la cuadrícula utilizando: "Cuadrícula 2".[1]
GridElement	(Opcional) Una de las siguientes palabras clave: `row`, `col`, `column` o `cell`. Por ejemplo, `Max(row[1], row[2], row[3])` devuelve el valor máximo de tres filas. (La palabra clave `row` y `column` o `col` es opcional.) Debe especificar los identificadores de segmento de fila y columna. Por ejemplo, `cell[2, A]` se refiere a la celda de intersección entre la fila 2 y la columna A. La palabra clave `cell` es opcional. Por ejemplo, `[5,B]` se refiere a la celda de intersección entre la fila 5 y la columna B. Las referencias de celda pueden utilizar la sintaxis `[row, col]` o `[col, row]`. **Nota**: • La palabra clave cell es opcional. Por ejemplo, [5,B] se refiere a la celda de intersección entre la fila 5 y la columna B. Las referencias de celda pueden utilizar la sintaxis [row, col] o [col, row]. • Las palabras clave row y column también son opcionales. Por ejemplo, con [5] se hace referencia a la fila 5 y con [C] a la columna C Si se especifica *GridElement*, las letras representarán columnas y los números representarán filas. Por ejemplo, `Max ([1,A], [2,A], [3,A])`
segmento	**(Necesario)** Número de referencia de la fila, la columna o la celda en una cuadrícula. Por ejemplo, `[2]` dirige al segmento de fila 2. Los segmentos se incluyen entre corchetes [ ].

Tabla 11-1 (Continuación) Componentes de argumento

Argumento	Descripción
rango	**(Opcional)** Filas, columnas o celdas que se expanden desde el segmento especificado. Si se especifica *rango*, la fórmula se calculará utilizando solo el rango indicado. Por ejemplo, `row[2(3:5)]` utiliza solo las filas 3ª a 5ª del segmento ampliado 2. Cuando no se indica *rango*, se utilizan todas las celdas ampliadas. **Nota**: Si un segmento se amplía solo a una fila o columna, no se utilizará el argumento *rango*.

Funciones embebidas como argumentos

Se pueden embeber funciones como argumentos dentro de una función. En el siguiente ejemplo, la función `Average` se embebe en la función `Sum`:

```
sum(row[3:5], avg(row[4:6], 40, 50), row[7; 9], 70, 80)
```

O sin las palabras clave opcionales *GridElement*:

```
sum([3:5], avg([4:6], 40, 50), [7; 9], 70, 80)
```

- Segmentos de fila 3, 4 y 5
- La media de los segmentos de fila 4, 5 y 6 con los números 40 y 50
- Segmentos de fila 7 y 9
- Los números 70 y 80

Operadores matemáticos en expresiones

Los operadores son símbolos que realizan tareas matemáticas o comparaciones, o bien se refieren a rangos de columnas, filas o celdas. Los operadores se utilizan en fórmulas que realizan cálculos en filas o columnas de datos.

Tabla 11-2 Operadores y componentes en fórmulas estándar

Tipo	Operador o componente	Descripción	Ejemplo
Aritmético	+	Agregar	Suma los valores de las filas 4 y 5. `[4] + [5]` Es necesario incluir un espacio después de + . • Incorrecto: 5+4 • Correcto: 5+ 4 • Correcto: 5+ -4

Tabla 11-2 (Continuación) Operadores y componentes en fórmulas estándar

Tipo	Operador o componente	Descripción	Ejemplo
Aritmético	-	Resta	Se resta 3 de los valores de la fila 4. `[4]- 3`. Es necesario incluir un espacio después de - . • Incorrecto: 5-4 • Correcto: 5 - 4 • Correcto: 5 - -4
Aritmético	*	Multiplicación	Multiplica los valores absolutos de la fila 4 por 150. `Abs([4])* 150`
Aritmético	/	División	Divide los valores de la fila 4 por los valores de la fila 5. `[4] / [5]`
Aritmético	%	Porcentaje	Suma los valores de la fila 4 y los multiplica por 10%. `row[4].Sum*10%`
Aritmético	^	Exponencial	Devuelve la fila 4 a la sexta potencia. `[4]^6`
Aritmético	Decimal	Número decimal	Multiplica los valores de la fila 4 por 5.67. `[4] * 5.67`
Referencia	[]	Especifica una fila, columna o celda de una cuadrícula. Se utilizan números para las filas y letras para las columnas.	Suma los valores de las filas 4 y 12. `Sum ([4],[12])`
Unario menos	-	Cambia el signo de un valor	Divide los valores de la fila 4 entre 12 y cambia el signo del resultado. *-([4] / 12)*

Sugerencia:

Se utiliza la función `Eval` para realizar operaciones aritméticas como parte de un parámetro de función. Consulte Eval.

Sugerencia:

La precedencia natural determina el orden en que se realizarán operaciones en expresiones con varios operadores. Consulte Precedencia natural.

Operandos matemáticos en expresiones

Los operandos especifican los valores que un operador utiliza para producir un resultado.

Tabla 11-3 Operandos soportados en Reports

Operando	Ejemplos
Literal	3, 0.0, 27.5, 65.334, -841
Número de referencia de fila o columna	[1], [4], [8], [A], [C:D]
Número de referencia de celda	[2, E], [E, 2] Esta referencia de celda se dirige a la fila 2, columna E.
Funciones	Average, Min, Max
Ámbito	Grid1.row[3]

En la fórmula de fila, que multiplica los valores de la fila 3 por 100, la referencia de fila [3] y 100 son ambos operandos:

```
[3] * 100
```

Uso de fórmulas para hacer referencia a otras cuadrículas del mismo informe

Puede utilizar fórmulas para hacer referencia a filas, columnas o celdas de otra cuadrícula para combinar contenido de varias cuadrículas en una sola. Esto permite recopilar contenido de distintos orígenes de datos, con origen en una o más cuadrículas, en una sola cuadrícula. Pueden existir cuadrículas de origen para las fórmulas en la hoja oculta, de forma que no se muestran en la salida del informe.

La sintaxis de la fórmula es la siguiente:

```
<grid>.<reference>
```

`<grid>` – es el nombre de la cuadrícula a la que se hace referencia. Si el nombre de la cuadrícula incluye un espacio, rodee el nombre con comillas. Por ejemplo: `"Grid 1"`.

`<reference>` – es la referencia a la fila, columna o celda rodeada por corchetes. Por ejemplo `[b] [1] [b,1]`.

> **Nota:**
>
> En las referencias entre cuadrículas, solo se puede hacer referencia a celdas específicas y no a todas las columnas o filas.

Por ejemplo:

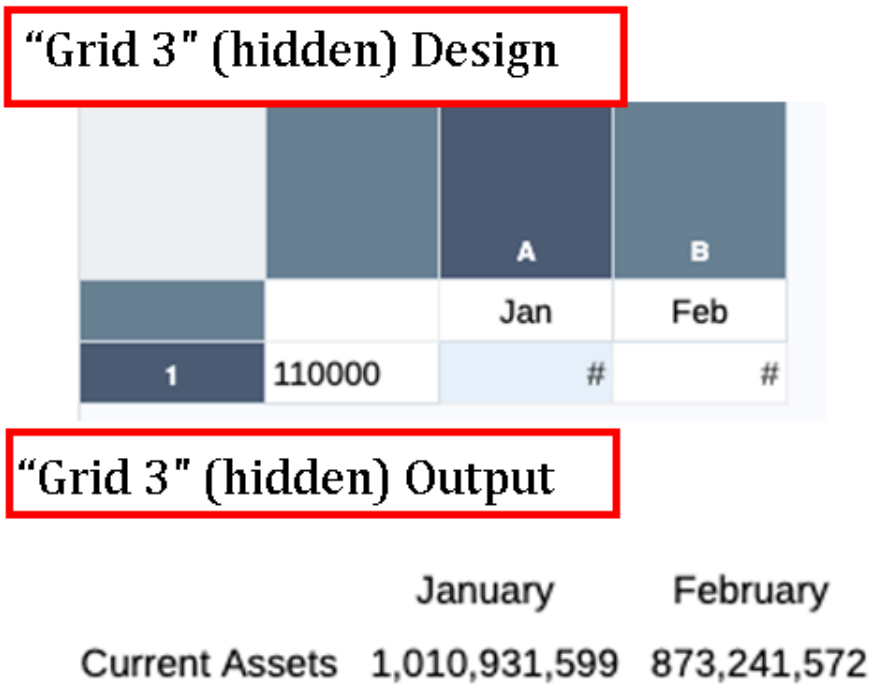
El informe contiene tres cuadrículas: "`Grid 1`" contiene fórmulas que hacen referencia a otras cuadrículas ocultas, "`Grid 2`" y "`Grid 3`".

"Grid 2" (hidden) Design

		A
		Q3
1	AS	#
2	DV	#
3	TV	#

"Grid 2" (hidden) Output

	Quarter3
Audio Systems	1,986,838
Digital Video	2,506,521
Televisions	1,844,242



La `Cuadrícula 1` contiene pocas fórmulas. Por ejemplo: la cuadrícula contiene una fórmula de fila, columna y celda:

- `Column C column formula: "Grid 2".[a] refers to Grid 2, column A`
- `Cell D2 cell formula: "Grid 2".[a,2] refers to Grid 2, cell A2`
- `Row 4 row formula: "Grid 3".[1] refers to Grid 3, row 1`

"Grid 1" (which contains the formulas) Design

		A	B	C	D
		Q1	Q2	"Grid 2".[a]	"Grid 2".[a,2]
1	410000	#	#	=#	=#
2	450000	#	#	=#	=#
3	400000	#	#	=#	=#
4	"Grid 3".[1]	=#	=#	=#	=#

"Grid 1" Output

	Quarter1	Quarter2	"Grid 2".[a]	"Grid 2".[a,2]
Net Revenue	381,608,955	425,520,449	1,986,838	-
Cost of Sales	243,660,748	273,102,182	2,506,521	2,506,521
Gross Profit	137,948,208	152,418,267	1,844,242	-
"Grid 3".[1]	1,010,931,599	873,241,572	-	-

Precedencia natural

Si una fórmula estándar tiene dos o más operadores, el sistema realiza las operaciones según el orden de precedencia natural de los operadores.

El orden de precedencia natural para realizar operaciones en una expresión con varios operadores es:

1. Unario menos (-# donde # es cualquier número)

   No se agrega ningún espacio tras el operador unario menos.

2. Multiplicación (*) y división (/)
3. Resta (- #) y suma (+ # donde # es cualquier número)

   Se agrega un espacio tras los operadores de resta y de suma.

Por ejemplo, si la fila 10 tiene un valor de 8, la siguiente expresión generará un valor de 20 para dicha columna, calculando 3 * 4 + 8 = 20, siguiendo el orden de la precedencia natural:

```
3 * 4 + [10]
```

Absolute

`Absolute` es una función matemática que devuelve el valor absoluto de un valor numérico, fila, columna o celda. El valor absoluto de un número es la distancia entre dicho número y cero,

con independencia de su signo. Un número negativo se convierte en positivo, mientras que el positivo permanece como positivo.

Sintaxis:

`Absolute(argumento)`

donde *argumento* es uno de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, `Absolute(-20)` devuelve el valor 20. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
referencia de fila, columna o celda	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula.
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

Ejemplos:

Devuelve el valor 30:

```
Absolute(-30)
```

Devuelve el valor absoluto del valor en la fila 1:

```
Absolute(row[1])
```

Puntero a las filas ampliadas 1 a 3 dentro del segmento de diseño 3 de Grid1:

```
Absolute(Grid1.row[3(1:3)])
```

Average

`Average` es una función matemática que devuelve la media de un grupo de valores numéricos, filas, columnas o celdas. `Average` excluye las celdas #missing y #error al obtener la media.

> **Nota:**
>
> El cálculo no incluye los valores que faltan, con independencia de si se han suprimido.

Sintaxis:

`Average(argumentos)`

o

`Avg(argumentos)`

donde *argumentos* es uno o varios de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, `Average(10,20,30)` devuelve el valor 20. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
referencia de fila, columna o celda	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula. Por ejemplo, `Avg(Grid1.row[4(3:5)])` devuelve la media de grid1, segmento de fila 4, rango 3 a 5.
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

Ejemplos:

Devuelve el valor 20:

```
Avg(10,30,20)
```

Devuelve la media de todos los números que forman parte de tres filas agregadas:

```
Average([1],[6],[8])
```

Calcula la media de la fila agregada 3 y divide la media entre 100:

```
Avg(row[3])/100
```

AverageA

`AverageA` es una función matemática que devuelve la media de un grupo de valores numéricos, filas, columnas o celdas. `AverageA` incluye las celdas #missing y #error, que se tratan como valores cero al obtener la media.

> **Nota:**
>
> #missing y #error se incluyen solo para las filas o las columnas que no se han suprimido.

Sintaxis:

`AverageA(`*`argumentos`*`)`

o

`AvgA(`*`argumentos`*`)`

donde *`argumentos`* es uno o varios de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, `AverageA(10,20,30)` devuelve el valor 20. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
referencia de fila, columna o celda	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula. Por ejemplo, `AvgA(Grid1.row[4(3:5)]` devuelve la media de grid1, segmento de fila 4, rango 3 a 5.
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

Ejemplo:

Si una cuadrícula incluye cuatro filas con los valores 10, 20, 30 y #error, la siguiente fórmula en la quinta fila devolverá el valor 15:

```
AverageA([1:4])
```

Count

`Count` es una función matemática que devuelve el número de valores de un grupo de valores numéricos, filas, columnas o celdas. `Count` excluye las celdas #missing y #error al obtener el recuento.

Sintaxis:

`Count(`*`argumentos`*`)`

donde *`argumentos`* es uno o varios de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, `Count (10, 20, 30)` devuelve el valor `3`. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
referencia de fila, columna o celda	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula.
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

Ejemplos:

Si una cuadrícula incluye cuatro filas con los valores 10, 20, 30 y #error, la siguiente fórmula en la quinta fila devolverá el recuento de tres filas:

```
Count([1:4])
```

Devuelve el recuento de tres filas:

```
Count([1], [6], [8])
```

CountA

`CountA` es una función matemática que devuelve el número de valores de un grupo de valores numéricos, filas, columnas o celdas. `CountA` incluye las celdas #missing y #error cuando se obtiene el recuento solo para las filas o columnas que no se han suprimido.

Sintaxis:

`CountA(`*`argumentos`*`)`

donde *`argumentos`* es uno o varios de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, `CountA(10,20,30,50)` devuelve el valor 4. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
referencia de fila, columna o celda	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula.
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

Ejemplos:

Si una cuadrícula incluye cuatro filas con los valores 10, 20, 30 y #error, la siguiente fórmula en la quinta fila devolverá el recuento de cuatro filas:

```
CountA([1:4])
```

Devuelve el recuento de cuatro filas:

```
CountA(row[1], row[6], row[8] row[where data yields #error])
```

Difference

`Difference` es una función matemática que devuelve el valor absoluto de la diferencia de un valor numérico, fila o columna restado de otro valor numérico, fila o columna.

Sintaxis:

`Difference(`*`arg1`*`,`*`arg2`*`)`

donde *`arg2`* se resta de *`arg1`* y es uno o más de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, `Difference(3,5)` devuelve el valor absoluto 2. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
fila, columna o referencia	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula. En el siguiente ejemplo se devuelve la diferencia de dos filas en grid1 y grid2: `Difference(grid1.row[1], grid2.row[6])`
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

> **Nota:**
>
> `Difference` devuelve el valor absoluto de *`arg2`* restado de *`arg1`*, mientras que el signo menos en la resta niega un número.

Ejemplos:

Devuelve el valor absoluto de 8:

```
Difference(3,-5)
```

Calcula la diferencia de dos columnas agregadas:

```
Difference([E], [G])
```

Calcula la diferencia de dos columnas que se ubican en cuadrículas diferentes, grid1 y grid2:

```
Difference(grid1.column[E], grid2.column[E])
```

> **Nota:**
>
> Se puede escribir la etiqueta de texto "Diferencia" o "Variación".

Eval

`Eval` es una función matemática que evalúa una expresión. Utilice `Eval` como un argumento de función embebida para consolidar varias expresiones en una expresión.

Sintaxis:

`Eval(`*expresión*`)`

donde *`expresión`* es uno o varios de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
fila, columna o referencia	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula.
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.
operadores	Cualquiera de los operadores aritméticos soportados (+, -, *, /, ^, %).

Ejemplo:

Se divide la fila 1 entre la fila 2 y, a continuación, se redondean los datos a cuatro posiciones:

```
Round(Eval([1]/[2]),4)
```

> **Nota:**
>
> En este ejemplo, se debe utilizar `EVAL` para obtener el resultado deseado. Lo siguiente no funcionará: `Round(([1]/[2]),4)`.

IFThen

`IfThen` es una función condicional que devuelve un valor cuando la condición es verdadera y otro si la condición es falsa. Para obtener más información sobre el trabajo con las funciones condicionales, consulte Funciones condicionales

Max

`Max` es una función matemática que devuelve el valor máximo de un grupo de valores numéricos, filas, columnas o celdas.

Sintaxis:

`Max(`*`argumentos`*`)`

donde *`argumentos`* es uno o varios de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, `Max(10,20,30)` devuelve el valor 30. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
referencia de fila, columna o celda	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula.
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

Ejemplos:

Para devolver el valor máximo en las filas 1, 6 y 8:

```
Max([1], [6], [8])
```

Min

`Min` es una función matemática que devuelve el valor mínimo de un grupo de valores numéricos, filas, columnas o celdas.

Sintaxis:

`Min(`*`argumentos`*`)`

donde *`argumentos`* es uno o varios de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, `Min(10,20,30)` devuelve el valor 10. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
referencia de fila, columna o celda	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula.
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

Ejemplo:

Para devolver el valor mínimo en las filas 1, 6 y 8:

```
Min ([1], [6], [8])
```

PercentofTotal

`PercentOfTotal` es una función matemática que devuelve el resultado de un valor numérico, fila, columna o celda, dividido por otro valor numérico, fila, columna o celda multiplicado por 100.

Sintaxis:

`PercentOfTotal (`*`arg1`*`,`*`arg2`*`)`

donde:

- *arg1* es un componente del total actualizado (*arg2*), por lo general una referencia de fila o columna.
- *arg2* es el total actualizado relativo a *arg1*, por lo general una referencia de celda que contiene la suma total.
- *arg1* se divide entre *arg2* con el resultado multiplicado por 100. *Arg1* y *arg2* son uno o más de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, `PercentofTotal(100,20)` devuelve el valor 500. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
referencia de fila, columna o celda	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula.
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

Ejemplos:

Devuelve el valor de 5.

```
PercentofTotal(20,400)
```

Para dividir el valor de cada celda de la columna A por el valor total de mercado de la celda A5, se multiplica el resultado por 100 y se muestra el valor de PercentOfTotal resultante en la columna B.

```
PercentOfTotal ([A],[A,5])
```

De acuerdo con el ejemplo anterior, en la siguiente tabla se muestran los resultados de `PercentOfTotal` en la columna B:

		A	B
1		Sales	% Total
2	Mkt1	60	**20%**
3	Mkt2	120	**40%**
4	Mkt3	120	**40%**
5	Total Mkt	300	**100%**

> **Sugerencia:**
>
> La fórmula se introduce haciendo clic en la cabecera de la fórmula B y utilizando la barra de fórmulas.

Product

`Product` es una función matemática que multiplica todos los números o referencias y devuelve el producto.

Sintaxis:

`Product(` *argumentos* `)`

donde *argumentos* es uno o varios de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, `Product(2,20)` devuelve el valor 40. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
referencia de fila, columna o celda	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula.
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

Ejemplo:

Para devolver 40:

```
Product(2,20)
```

Rank

`Rank` es una función financiera que ofrece un valor de clasificación para un valor en un rango específico. `Rank` se procesa en Financial Reporting y no depende de la conexión de base de datos.

Sintaxis:

Rank([*Referencia*], *Orden*)

Rank([*Reference*], *Order*, *Unique*)

Argumento	Descripción
Reference	Rango de celdas, filas o columnas por clasificar, con las letras identificando las columnas y los números identificando las filas. Por ejemplo, especifique [A,1:5] para clasificar los valores para las filas 1 a 5 en la columna A. Se puede utilizar la propiedad .ifNN con un rango de celdas para asignar números a cualquier celda con valores no numéricos, de tal forma que se puedan clasificar estas celdas. Por ejemplo, se puede utilizar .ifNN(-1) para asignar el valor -1 a cualquier celda en la que falte un valor.
Order	Indica el orden en que se clasifican los valores. El valor inferior en orden ascendente recibe un resultado de clasificación de 1. El valor superior en orden descendente recibe un resultado de clasificación de 1. El orden se puede indicar mediante cualquiera de las siguientes palabras clave o valores: • Ascending • Descending • Asc • Des • Desc • 1 (el número 1 equivale a Ascending) • 0 (el cero equivale a Descending) Las palabras clave no son sensibles a mayúsculas y minúsculas. El número o palabra clave que indican el orden no se incluyen entre comillas.

Argumento	Descripción
Unique	(Opcional) palabra clave booleana que indica cómo se tratan los valores iguales en el parámetro de referencia, donde: • **false** (u omisión): los valores iguales reciben la misma clasificación; los resultados clasificados podrían duplicarse • **true**: los valores iguales reciben una clasificación única; no existen clasificaciones duplicadas. Los valores del parámetro de referencia toman como orden de clasificación el orden de llegada. Por ejemplo, si los valores de las filas 2 y 5 son iguales, el valor de la fila 2 se clasifica antes que el de la fila 5.

Ejemplos:

Esta fórmula en la columna B clasifica los valores de las filas 1 a 5 en la columna A en orden descendente:

```
Rank([A,1:5], descending)
```

El resultado podría ser el siguiente:

	East	Rank
Cola	16	2
Fruit Drinks	23	1
Beer	16	2
Diet	missing	missing
Root Beer	0	4

Cuando dos valores son iguales, reciben el mismo valor de clasificación. En el ejemplo anterior, Cola y Cerveza tienen el mismo valor y, por tanto, la misma clasificación.

Esta fórmula de la columna B asigna el valor de -1 a cualquier valor no numérico, para que se pueda clasificar:

```
Rank([A,1:5].ifNN(-1), descending)
```

En el siguiente resultado, el valor que falta tiene ahora una clasificación de 5:

	East	Rank
Cola	16	2
Fruit Drinks	23	1
Beer	16	2
Diet	missing	5
Root Beer	0	4

Ejemplo:

El siguiente ejemplo se crea sobre el ejemplo anterior, explicando el modo en que afecta al resultado el parámetro "unique".

Esta fórmula de la columna B asigna el valor de -1 a cualquier valor no numérico, para que se pueda clasificar e indica también que cada clasificación debe ser única:

```
Rank([A,1:5].ifNN(-1), descending, true)
```

En el siguiente resultado, el valor que falta ahora tiene un valor de 5, y Cerveza tiene un valor de 3 (aunque tenga el mismo valor de datos que Cola):

	East	Rank
Cola	16	2
Fruit Drinks	23	1
Beer	16	3
Diet	missing	5
Root Beer	0	4

Round

`Round` es una función matemática que redondea un número al alza o la baja en los dígitos especificados.

Sintaxis:

`Round (`*`arg1`*`,`*`entero`*`)`

donde *`arg1`* es uno o varios de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, `Round(81.3987,3)` devuelve el valor 81.399. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
referencia de fila, columna o celda	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula.
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

`Entero` especifica el número de dígitos para redondear el número:

- Si *`entero`* es mayor de cero, el número se redondeará al número de posiciones decimales especificado.
- Si *`entero`* es cero, el número se redondeará al número entero más cercano.
- Si *`entero`* es menor de cero, el número se redondeará a la izquierda del punto decimal.

Ejemplos:

Redondeo a 3 decimales:

```
Round(3594.5567,3)=3594.557
```

Redondeo al entero más cercano:

```
Round(3594.5567,0)=3595
```

Redondeo al millar, (también conocido como escalado):

```
Round(3594.5567,-3)=4000
```

Sum

`Sum` es una función matemática que devuelve la suma de un grupo de valores numéricos, filas, columnas o celdas.

Sintaxis:

`Sum(`*`argumentos`*`)`

donde *`argumentos`* es uno o varios de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, `Sum(10,20,30)` devuelve el valor 60. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
referencia de fila, columna o celda	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula.

Argumento	Descripción
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

Ejemplos:

Devuelve el valor 30:

```
sum(10,20)
```

Para devolver la suma de tres filas:

```
sum([1], [6], [8])
```

Para calcular la suma de tres columnas agregadas:

```
sum([E], [G], [I])
```

Para calcular la suma de dos columnas ubicadas en cuadrículas distintas:

```
sum(grid1.col[E],grid2.colmn[E])
```

SumV

`SumV` es una función matemática que devuelve la suma de un grupo de valores numéricos, filas, columnas o celdas que estén en filas y columnas visibles, no ocultas.

Sintaxis:

`SumV(`*`argumentos`*`)`

donde *`argumentos`* es uno o varios de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, `Sum(10,20,30)` devuelve el valor 60. Entre los valores numéricos se pueden incluir decimales y valores negativos. Consulte Argumentos numéricos.
referencia de fila, columna o celda	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula.
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

Ejemplos:

Devolver la suma de tres filas, donde la fila 6 es una fila oculta y no se incluirá en el resultado.

```
SumV([1], [6], [8])
```

Calcular la suma de tres columnas agregadas, donde la columna G es una columna oculta y no se incluirá en el resultado.

```
SumV([E], [G], [I])
```

Truncate

`Truncate` es una función matemática que elimina el número de dígitos especificado de los valores numéricos.

Sintaxis:

`Truncate(`*`arg1`*`,`*`entero`*`)`

donde *arg1* es uno de los siguientes valores:

Argumento	Descripción
numérico	Un valor numérico. Por ejemplo, 234.567. Consulte Argumentos numéricos.
referencia de fila, columna o celda	Puntero de una fila, columna o celda en una cuadrícula.
función	Una función embebida. Consulte Funciones matemáticas.

`Entero` especifica el número de dígitos para eliminar:

- Un *`entero`* positivo determina el número de dígitos a la derecha del punto decimal.
- Un *`entero`* de cero (0) devuelve el entero ubicado a la izquierda del punto decimal.
- Un *`entero`* negativo indica el número de dígitos a la izquierda del punto decimal.

Ejemplos:

La siguiente sentencia utiliza un entero positivo de 3. Los primeros tres dígitos a la derecha del punto decimal permanecen; el siguiente dígito se elimina:

```
Truncate(3594.5567,3)=3594.556
```

La siguiente sentencia utiliza un entero de cero (0). Se eliminan todos los dígitos a la derecha del punto decimal:

```
Truncate(3594.5567,0) = 3594
```

La siguiente sentencia utiliza un entero negativo de -2. Se eliminan todos los dígitos a la derecha del punto decimal y los 2 dígitos del entero se truncan.

```
Truncate(3594.5567, -2) = 3500
```

> **Nota:**
>
> Cuando se utiliza la función `Truncate`, cualquier formato aplicado con anterioridad a una celda, columna o fila se mantiene. En el siguiente ejemplo se muestran los resultados de una función `Truncate` cuando con anterioridad se ha aplicado el formato a un valor de celda para que muestre tres posiciones decimales:
> `Truncate(234.567, 0) = 234.000`

Variance

`Variance` es una función financiera que evalúa la diferencia entre los valores especificados según el tipo de cuenta actual. Por ejemplo, en una cuenta de no gastos, de ingresos, de flujo, de activos o de balance, un resultado positivo representa una variación favorable; por tanto, el resultado aparecerá como un número positivo. Para cuentas de gastos o de pasivo, un resultado positivo representará una variación desfavorable; por tanto, el resultado aparecerá como un número negativo.

Sintaxis:

`Variance(`*`reference1, reference2`*`)`

donde *reference1* y *reference2* son referencias a una fila, columna o celda que corresponde a los miembros de la misma dimensión Cuenta, cuyos resultados de variación se calculan.

Resultados esperados al usar Essbase

Tabla 11-4 Resultados esperados al usar la función `Variance` con Essbase

Columna A	Columna B	Var ([A] , [B])=0	Var ([A] , [B])>0	Var ([A] , [B])<0
No de gastos	No de gastos	0	Devuelve un valor positivo	Devuelve un valor negativo
Gastos	Gastos	0	Devuelve un valor negativo	Devuelve un valor positivo

Resultados esperados al usar Cloud EPM

Tabla 11-5 Resultados esperados al usar la función `Variance` con Cloud EPM

Columna A	Columna B	Var ([A] , [B])=0	Var ([A] , [B])>0	Var ([A] , [B])<0
Activo	Activo	0	Devuelve un valor positivo	Devuelve un valor negativo
Pasivo	Pasivo	0	Devuelve un valor negativo	Devuelve un valor positivo
Recursos propios	Recursos propios	0	Devuelve un valor positivo	Devuelve un valor negativo
Ingresos	Ingresos	0	Devuelve un valor positivo	Devuelve un valor negativo
Gastos	Gastos	0	Devuelve un valor negativo	Devuelve un valor positivo

Comportamiento de Variance

`Variance` espera la comparación del mismo tipo de cuenta. Al comparar dos tipos de cuenta diferentes, como Ventas y Gastos, `Variance` realiza la operación matemática, sin aplicar la lógica del tipo de cuenta. Por ejemplo:

Ventas	Gastos	Resultado
-400	100	-500

Ejemplos

`Variance` acepta solo referencias de celda, columna o fila. Para obtener más información, consulte Argumentos de referencia de fila, columna o celda.

Sintaxis	Ejemplo
Muestra de sintaxis que hace referencia a una columna:	`Var ([A], [B])`
Muestra de sintaxis que hace referencia a una fila:	`Var ([3], [4])`
Muestra de sintaxis que hace referencia a una celda:	`Var (Cell [3,A], [3,B])`

En este ejemplo, la variación entre la columna A **(Real)** y la columna B **(Presupuesto)** se calcula como:

```
Var([A],[B])
```

Este ejemplo genera el siguiente informe:

	Actual	Budget	Variance
Sales (Income)	400,855	373,080	27,775
COGS (Expense)	179,336	158,940	-20,396

VariancePercent

`VariancePercent` es una función financiera que evalúa la diferencia, en porcentaje, entre los valores especificados según el tipo de cuenta actual. Por ejemplo, en una cuenta de no gastos, de ingresos, de flujo, de activos o de balance, un resultado positivo representa una variación favorable; por tanto, el resultado aparecerá como un número positivo. Para cuentas de gastos o de pasivo, un resultado positivo representará una variación desfavorable; por tanto, el resultado aparecerá como un número negativo.

Sintaxis:

`VariancePercent(reference1, reference2)`

donde *reference1* y *reference2* son referencias a una fila, columna o celda que corresponde a los miembros de la misma dimensión Cuenta, cuyos resultados de `VariancePercent` se calculan.

Resultados esperados al usar Essbase

Tabla 11-6 Resultados esperados al usar la función `VariancePercent` con Essbase

Col A	Col B	VarPer ([A] , [B])=0	VarPer ([A] , [B])>0	VaPer ([A] , [B])<0
No de gastos	No de gastos	0	Devuelve un valor positivo	Devuelve un valor negativo
Gastos	Gastos	0	Devuelve un valor negativo	Devuelve un valor positivo

Resultados esperados al usar Cloud EPM

Tabla 11-7 Resultados esperados al usar la función `VariancePercent` con Cloud EPM

Columna A	Columna B	Var ([A] , [B])=0	Var ([A] , [B])>0	Var ([A] , [B])<0
Activo	Activo	0	Devuelve un valor positivo	Devuelve un valor negativo
Pasivo	Pasivo	0	Devuelve un valor negativo	Devuelve un valor positivo
Recursos propios	Recursos propios	0	Devuelve un valor positivo	Devuelve un valor negativo
Ingresos	Ingresos	0	Devuelve un valor positivo	Devuelve un valor negativo
Gastos	Gastos	0	Devuelve un valor negativo	Devuelve un valor positivo

Comportamiento de VariancePercent

`VariancePercent` espera la comparación del mismo tipo de cuenta. Al comparar dos tipos de cuenta diferentes, como Ventas y Gastos, la función `VariancePercent` realiza la operación matemática directa, sin aplicar la lógica del tipo de cuenta. Por ejemplo:

Ventas	Gastos	Resultado
-400	100	-5.

- #missing se trata como (0), salvo que se especifique lo contrario mediante la propiedad `ifnonnumber`.
- #error resulta como #error, salvo que se especifique lo contrario mediante la propiedad `ifnonnumber`.

Ejemplos

`VariancePercent` acepta solo referencias de celda, columna o fila. Consulte Argumentos de referencia de fila, columna o celda.

Sintaxis	Ejemplo
Muestra de sintaxis que hace referencia a una columna:	`VarPer ([A], [B])`
Muestra de sintaxis que hace referencia a una fila:	`VarPer ([3], [4])`
Muestra de sintaxis que hace referencia a una celda:	`VarPer (Cell [3,A], [3,B])`

En este ejemplo, la función `VariancePercent` entre la columna A (Real) y la columna B (Presupuesto) se calcula de la siguiente manera:

```
VarPer([A],[B])
```

Este ejemplo genera el siguiente informe:

	Actual	Budget	VariancePercent
Sales (Income)	400,855	373,080	7%
COGS (Expense)	179,336	158,940	-13%

Funciones de texto

Consulte también:

- Acerca de las funciones de texto para cuadrículas
  Las funciones de texto para cuadrículas devuelven información del informe como, por ejemplo, el nombre o la descripción del informe.
- AncestorName / AncestorAlias
- AutoTextSummary
- CellText
- CellValue
- ColumnNumber/RowNumber
- ConditionalText
- DateTime
- GridNotes
- HeadingValue

- Left/Right/Mid
- MemberAlias
- MemberName
- MemberProperty
- Notas
- PageCount
- PageNumber
- ReportAuthor
- ReportCreatedOn
- ReportDescription
- ReportLocation
- ReportModifiedBy
- ReportModifiedOn
- ReportName
- ReportRunBy
- Acerca de las funciones de texto para tablas

Acerca de las funciones de texto para cuadrículas

Las funciones de texto para cuadrículas devuelven información del informe como, por ejemplo, el nombre o la descripción del informe.

Consulte también:

- Consideraciones de función de texto
- Parámetros para funciones de texto

Consideraciones de función de texto

> **Nota:**
>
> Si no se especifica de forma explícita una fila o columna en una función de texto que soporte fila o columna, se utilizará por defecto la fila o la columna actual.

- Se pueden utilizar espacios entre los argumentos.
- Todos los argumentos se incluyen entre comillas, excepto los numéricos.

  Por ejemplo, el parámetro "NYC, New York" de la función `MemberName("Grid1", NYC, New York)` debería reformularse como `MemberName("Grid1", "NYC, New York")`.
- Los argumentos relacionados con el formato de fecha son sensibles a mayúsculas y minúsculas.
- Las funciones de texto se pueden introducir en un cuadro de texto, fila o columna.
- Para aplicar las funciones de texto a una cuadrícula, cree una fila o columna de texto o una celda de cabecera y, a continuación, inserte la función de texto.

- Al insertar una función de texto en una fila o columna de texto, la función se aplicará por defecto a la cuadrícula actual. Por tanto, el creador de la función de texto no incluirá una selección para el parámetro de cuadrícula. Si la función de texto hace referencia a otra cuadrícula del informe, especifique el parámetro de la cuadrícula tras insertar la función.

Lista de funciones en la interfaz de usuario

Cuando se inicia el creador de funciones, se muestra una lista con las funciones adecuadas de acuerdo con el contexto de dicha función. Aunque en un objeto de texto, un objeto de texto de cuadrícula o una celda de cabecera se admite cualquier función de texto (con la excepción de RowNumber/ColumnNumber, según se describe en Errores de validación), incluimos, a modo de guía sobre las funciones más relevantes para cada contexto determinado, las siguientes listas filtradas:

- **Celda de texto de cuadrícula**: `CellValue`, `CellText`, `HeadingValue`, `MemberName`, `MemberAlias`, `MemberProperty`, `RowNumber`, `ColumnNumber`
- **Objeto de texto en el cuerpo del informe**: `CellValue`, `CellText`, `DateTime`, `MemberName`, `MemberAlias`, `MemberProperty`
- **Objeto de texto de cabecera/pie de página**: `DateTime`, `CellValue`, `CellText`, `MemberName`, `MemberAlias`, `MemberProperty`, `PageNumber`, `PageCount`, `ReportAuthor`, `ReportCreatedOn`, `ReportModifiedBy`, `ReportModifiedOn`, `ReportName`, `ReportDescription`, `ReportLocation`, `ReportRunBy`

Parámetros para funciones de texto

En la siguiente tabla se describen los parámetros que el usuario puede utilizar en las funciones de texto. No todos los parámetros se pueden utilizar en todas las funciones. Consulte la sección correspondiente a cada función específica para comprobar qué parámetros se aplican a esa función.

Tabla 11-8 Parámetros de función de texto

Parámetro	Definición
`Grid`	Nombre de la cuadrícula. Si la función se produce dentro de una cuadrícula o dentro de un objeto de texto cuando solo existe una cuadrícula en el informe, el parámetro de cuadrícula será opcional. En caso de que exista más de una cuadrícula en el informe, el parámetro de cuadrícula será necesario siempre que la función se produzca en un objeto de texto; será opcional para celdas de texto en una cuadrícula donde se asuma la cuadrícula "current" si no se especifica.
`Row/Column`	Número de fila o referencia de columna (letra) en la cuadrícula. El parámetro de fila/columna será opcional si la función se produce en una cuadrícula. Si no se indica, se asumirá la fila o columna "current" de acuerdo con el eje de la dimensión indicada. Si la dimensión se produce en el TPV, se ignorará el parámetro de fila/columna. Si la función se produce en un objeto de texto, el parámetro de fila/columna será necesario salvo que la dimensión indicada se produzca en el TPV.
`Row`	Número de fila en la cuadrícula. Es opcional para la función `CellText`. Es necesario para la función `CellValue`. Para la función `CellText`, si no se especifica la fila, se devolverá el texto de celda para todas las filas. El valor del parámetro de fila debe estar entre 1 y el recuento de filas.

Tabla 11-8 (Continuación) Parámetros de función de texto

Parámetro	Definición
`Column`	Número de columna de la cuadrícula Es opcional para la función `CellText`. Es necesario para la función `CellValue`. Para la función `CellText`, si no se especifica la columna, se devolverá el texto de celda para todas las columnas El parámetro de columna es una secuencia de letras correspondiente a las columnas disponibles (por ejemplo: A a AC en una cuadrícula con 29 columnas).
`Dimension`	Nombre de la dimensión. El parámetro de dimensión es necesario. Si la dimensión se refiere a otra que se incluye en el TPV, los parámetros de fila/columna se ignorarán.
`DateFormat`	Formato de un campo de fecha. El parámetro de formato de fecha es opcional. Si no se especifica el formato, se utilizará el formato de fecha de preferencia del usuario.
`TimeFormat`	Formato de un campo de hora. El parámetro de formato de hora es opcional. Si no se especifica el formato, se utilizará el formato de hora de preferencia del usuario.
`Property`	El valor del parámetro de propiedad es específico del origen de datos subyacente. El parámetro de propiedad es necesario. Los valores de propiedad que más se usan son "Level", "Gen" o "Generation", "AccountType", "IsExpense" y "UDA".) En el caso de las dimensiones que tienen atributos de miembro, se puede usar el nombre de atributo ((por ejemplo, "Pkg Type") como propiedad de miembro. En los orígenes de datos que tienen varias tablas de alias, se puede usar un nombre de tabla de alias como propiedad de miembro. También se puede utilizar un nombre de tabla de alias para que un valor de propiedad devuelva un alias distinto del especificado en el TPV del usuario (por ejemplo, la propiedad "LongNames" para la tabla de alias con nombre "LongNames").
`SkipEmpty`	Parámetro de tipo verdadero/falso opcional. Si el parámetro es verdadero, se omitirá cualquier fila/columna de texto o separador en la numeración de filas o columnas indicadas. Por ejemplo, si las filas 1, 3 y 5 son filas de datos y las filas 2 y 4 corresponden a filas de texto o separadores, la función `RowNumber(SkipEmpty)` devolverá un valor de 1, 3, y 5 para las filas de datos y ningún valor para las filas 2 y 4. La función `RowNumber()` (sin el parámetro de omisión de elementos vacíos) devolvería un valor de 1, 2, 3, 4 y 5 para cada fila respectiva. Si no se especifica este parámetro, el valor por defecto es falso.
`Qualified`	Parámetro de tipo verdadero/falso opcional. Cuando el parámetro es verdadero, el nombre de miembro mostrado es el nombre de miembro totalmente cualificado. En los esquemas de Oracle Essbase que admiten nombres de miembros no únicos, un miembro no único tendrá un nombre único que incluirá suficientes miembros ascendientes para convertirlo en un nombre único. Por ejemplo, si un miembro llamado **Coke** es un elemento secundario de un miembro llamado **Colas** y también es elemento secundario de otro miembro llamado **Sodas**, el nombre de miembro único sería**Colas. Coke** o **[Sodas].[Coke]**. Si no se especifica este parámetro, el valor por defecto es falso.

AncestorName / AncestorAlias

Las funciones de texto `AncestorName` y `AncestorAlias` devuelven miembros principales y ascendientes para el miembro de fila, columna o TPV que se especifique.

Sintaxis

```
AncestorName("Grid", "Dimension", Row/Col, (Index))
```

```
AncestorAlias("Grid", "Dimension", Row/Col, (Index))
```

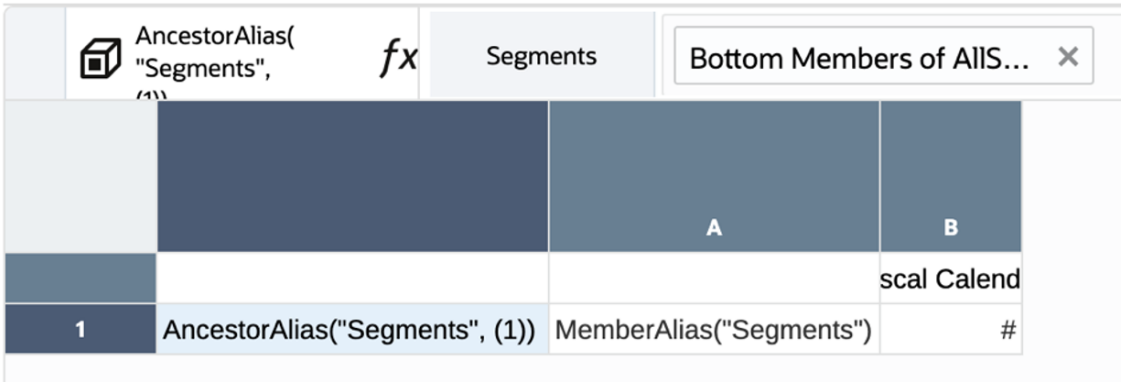
El número de índice hace referencia a cuántos ascendientes suben de nivel en la jerarquía para ofrecer resultados; (1) devuelve el principal inmediato.

Ejemplo

Observemos el siguiente diseño de cuadrícula:

- Selección de miembros de fila 1: **Nivel inferior de AllSegments**
- Cabecera personalizada de fila 1: **AncestorAlias("Segments", (1))**
- Columna de texto A: **MemberAlias("Segments")**

Diseño de informe:



Vista previa de informe:

		Fiscal Calendar
Home Audio	Bookshelf Audio System	8,780,320
Home Audio	Home Theater Audio System	1,048,791
Audio on the Go	Boom Box	-3,750,519
Audio on the Go	Personal CD Player	1,067,590
Audio on the Go	MP3 Player	3,618,763
Digital Video	DVD Player	8,590,273
Digital Video	DVD Recorder	1,739,567
Digital Video	Portable DVD	8,750,837
Digital Video	DVD/VCR Combo	2,817,132
Digital Video	Smart Set-Top box	-12,696,802
Televisions	High Definition TV	865,319
Televisions	Smart TV	-16,750,030
Televisions	Projection TV	-46,566
Televisions	Plasma TV	1,092,725
Services	Installation	17,302,717
Services	Service Contracts	18,329,632
Services	Repair	20,881,836

> **Note:**
>
> Consulte en Parámetros para funciones de texto las definiciones de parámetros.

AutoTextSummary

`AutoTextSummary` es una función de texto que devuelve el texto descriptivo resultante del servicio de IA generativa (GenAI) para una condición de texto condicional definida por el diseñador de informes.

Sintaxis:

```
AutoTextSummary (Summary Type)
```

Tipo de resumen es el tipo de descripción que devolverá el servicio de Gen AI según el caso de uso de Gen AI deseado.

El tipo de resumen puede ser:

- Si el caso de uso de GenAI es "Describir excepciones", puede dejar el parámetro de tipo de resumen en blanco.
- Si el caso de uso de GenAI es "Hacer un análisis comparativo", defina el parámetro de tipo de resumen en "COMPARE".
- Si el caso de uso de GenAI es "Describir la causalidad para las excepciones", defina el parámetro de tipo de resumen en "ZOOM". Los parámetros opcionales son los siguientes:

  ```
  AutoTextSummary(ZOOM, Top/Bottom number, Zoom Type, Level/Generation),
  ```

  - Top/Bottom number: define cuántos contribuyentes se devuelven. Introduzca un número en este campo. El comportamiento por defecto, si este parámetro no está definido, es **3**.
  - Zoom Type: seleccione esta opción si se utiliza **RELATIVEGENERATION** o **LEVEL** para devolver los contribuyentes. El comportamiento por defecto, si este parámetro no está definido, es **CHILDREN**.
  - Level/Generation: define el número de **RELATIVEGENERATION** o de **LEVEL** que se utiliza para devolver los contribuyentes. **RELATIVEGENERATION** es el número de generación en relación con la generación del miembro que se va a analizar. Por ejemplo, si el miembro que se va a analizar es de la generación 4 y se especifica el valor 2 de **RELATIVEGENERATION**, el sistema devolverá los contribuyentes de la generación **6**.

Para obtener más información, consulte el tema Trabajo con IA generativa en Reports.

Ejemplos:

A continuación se muestran algunos ejemplos:

- `AutoTextSummary ()`
- `AutoTextSummary (ZOOM)`
- `AutoTextSummary(ZOOM, 5, LEVEL, 0)`
- `AutoTextSummary (COMPARE)`

Para obtener más información, consulte el tema Trabajo con IA generativa en Reports.

CellText

`CellText` recupera el contenido textual anexado a una celda del origen de datos. Se aplica a todos los orígenes de datos, excepto el modelo de Narrative Reporting.

Los argumentos de fila y columna se aplican a la intersección de una cuadrícula que contiene el texto o nota enlazados.

Sintaxis:

```
CellText("Grid", Row, Column)
```

> **Nota:**
>
> Consulte en Parámetros para funciones de texto las definiciones de parámetros.

Si no se incluye un parámetro de fila, se devolverá el texto de celda de todas las filas. Si no se incluye un parámetro de columna, se devolverá el texto de celda de todas las columnas. Si no se incluyen los parámetros de fila ni de columna, se devolverá el texto de todas las celdas de la cuadrícula.

Ejemplo:

Cree un informe con texto enlazado en la celda de la fila 21, columna B de una cuadrícula.

```
CellText("mygrid",21,B)
```

CellValue

`CellValue` es una función de texto que devuelve un valor de datos de una celda en una cuadrícula.

Sintaxis:

```
CellValue("GridName", Row, Column)
```

> **Nota:**
>
> Consulte en Parámetros para funciones de texto las definiciones de parámetros.

Ejemplo:

Configure una cuadrícula para mostrar los ingresos netos de varios trimestres y muestre este valor en el cuadro de texto que contiene un resumen ejecutivo del informe.

```
La suma total del período es CellValue("mygrid",21,B).
```

El informe se crea con el valor de la celda de la fila 21, columna B de una cuadrícula.

ColumnNumber/RowNumber

`ColumnNumber` o `RowNumber` son funciones que devuelven el número de columna o fila, respectivamente, de una cuadrícula.

Sintaxis:

```
ColumnNumber(SkipEmpty)
```

> **Nota:**
>
> Consulte en Parámetros para funciones de texto las definiciones de parámetros.

Ejemplo:

Devuelve el número de columna de las columnas de datos y fórmulas, pero no de las columnas de texto ni de separador.

```
ColumnNumber(true)
```

Devuelve el número de fila de todas las filas (datos, fórmula, texto y separador).

```
RowNumber()
```

Errores de validación

Se producirá un error de validación si se produce la siguiente situación en el informe:

- Las funciones `RowNumber` y `ColumnNumber` no se admiten en los cuadros de texto.
- La función `RowNumber` no se puede utilizar en las celdas de cabecera de columna; `ColumnNumber` no se puede utilizar en las celdas de cabecera de fila.
- Las funciones `RowNumber` y `ColumnNumber` no se pueden utilizar en las celdas de esquina (esquina superior izquierda de la cuadrícula).

ConditionalText

`ConditionalText` recupera los resultados de texto condicional definidos para una fila, columna o celda como parte de una definición de texto/formato condicional.

Los argumentos de fila y columna se aplican a la intersección de una cuadrícula que contiene el texto o nota enlazados.

Sintaxis:

```
ConditionalText("Grid", Row, Column)
```

> **Nota:**
>
> Consulte en Parámetros para funciones de texto las definiciones de parámetros.
>
> Si no se incluye un parámetro de fila, se devolverá el texto de celda de todas las filas. Si no se incluye un parámetro de columna, se devolverá el texto de celda de todas las columnas. Si no se incluyen los parámetros de fila ni de columna, se devolverá el texto de todas las celdas de la cuadrícula.

Ejemplo:

Muestra los resultados de texto de un texto condicional definido para la celda que está en la fila 21, columna B de una cuadrícula.

```
ConditionalText("mygrid",21,B)
```

DateTime

`DateTime` es una función de texto que devuelve la fecha y la hora en que un informe se rellenará con datos. La fecha y hora se recuperan del servidor del informe y corresponden al país en el que se ubica dicho servidor. Se puede utilizar `DateTime` en un cuadro de texto, celda de texto o una cabecera de fila o columna.

> **Nota:**
>
> La zona horaria utilizada en los resultados de la función de texto al obtener la vista previa del informe se basa en la zona horaria de cada usuario especificada en **Preferencias de usuario**.

Sintaxis:

`DateTime("DateFormat","TimeFormat")`

> **Nota:**
>
> Si los parámetros de la función DateTime se dejan en blanco, por ejemplo, `DateTime ()`, o si en ambos parámetros se utiliza "none", por ejemplo, `DateTime (none, none)`, para el formato se utilizarán las preferencias del usuario de Narrative Reporting para **Fecha** y **Hora**.

> **Nota:**
>
> Consulte en Parámetros para funciones de texto las definiciones de parámetros.

De forma alternativa, se pueden especificar valores neutrales de configuración regional para formatos medios, largos y completos: `DateTime (short|medium|long|full|none, short|medium|long|full|none)`. (No utilice comillas al introducir estos valores.) Ejemplos (se indican ejemplos para Estados Unidos):

- `DateTime(short, short)`: **01/03/2017 1:54 PM**
- `DateTime(medium, medium)`: **Jan 03, 2017 1:54:32 PM**
- `DateTime(long, long)`: **January 03, 2017 1:54:32 PM PDT**
- `DateTime(full, none)`: **Tuesday, January 03, 2017** (Nota: la hora no se muestra.)
- `DateTime(none, short)`: **1:54 PM** (Nota: la fecha no se muestra.)

Tabla 11-9 Caracteres de formato de fecha y hora

Caracteres de formato	Significado	Tipo de datos	Ejemplo
G	designador de era	texto	DC

Tabla 11-9 (Continuación) Caracteres de formato de fecha y hora

Caracteres de formato	Significado	Tipo de datos	Ejemplo
M	mes del año	texto o número	Si el mes es julio: M mostrará: 7 MM mostrará: 07 MMM mostrará: Jul MMMM mostrará: julio
d	día del mes	número	10
h	hora en am/pm (1-12)	número	11
H	hora del día (0-23)	número	22
m	minuto de la hora	número	30
s	segundo del minuto	número	25
S	milisegundo	número	978
E	día de la semana	texto	E: Mar EE: Martes
D	día del año	número	189
F	día de la semana del mes	número	Date("dd-MMM-yy ‘es el F 'º ' E 'de' ‘MMM") muestra: 24-Dic-02 es el 4º mar de dic
w	semana del año	número	27
W	semana del mes	número	2
a	marcador am/pm	texto	PM
k	hora del día (1-24)	número	23
K	hora en am/pm (0-11)	número	En Estados Unidos, si la hora es 3:37 PM: 3
z	zona horaria	texto	Hora estándar del Pacífico
y	año	número	2017,02
'	texto literal	texto	Date(" D’º día de ’yyyy") muestra:105º día de 2017
' '	dos comillas simples para generar una única comilla simple	texto	Date("k:mm ‘O’’Clock’ a") muestra: 6:15 O’Clock PM El uso de 2 comillas simples para generar una comilla simple o un apóstrofo, como en O’Clock (O’’Clock).

Consideraciones del uso de caracteres de *formato*:

- El número o recuento de caracteres de *formato* determina el formato:
  - En el caso del texto, el uso de un número menor de cuatro letras de patrón implica el uso de una forma corta o abreviada, si existe.
  - Cuatro o más letras de patrón implican el uso del formato completo.
  - M o MM implica el uso del mes como número.
  - MMM implica el uso de una abreviatura de tres letras para el mes.
  - MMMM implica el uso del nombre del mes completo.

  Por ejemplo, si la fecha es el 24 de abril:

`Date("dd-M-yy")` muestra `24-4-17`

`Date("dd-MM-yy")` muestra `24-04-17`

`Date("dd-MMM-yy")` muestra `24-Abr-17`

`Date("dd-MMMM-yy")` muestra `24-Abril-17`

- En el caso de los números el número de letras de patrón es el número mínimo de dígitos. Los números más cortos se rellenan con ceros. El año es un caso especial. Si se utiliza "yy", se mostrarán los dos últimos dígitos del año; si se utiliza "yyyy," se mostrará el año con cuatro dígitos.

  Por ejemplo, si el mes es febrero.

  `Date("MM-yyyy")` muestra `02-2017`

- Todos los caracteres alfabéticos mayúsculas y minúsculas se consideran patrones, con independencia de si se designan como caracteres de *formato*.
- Incluya el texto literal entre comillas simples. Para utilizar una única comilla en el texto literal, incluya el texto entre comillas simples y utilice dos comillas para el apóstrofo.

  Por ejemplo, el formato para imprimir 4 o'clock es:

  ```
  Date("hh 'o''clock' ")
  ```

Ejemplos:

Formato de fecha	Resultado
`Date("d/M/yy")`	23/3/17
`Date("d-MMM-yy")`	23-Mar-17
`Date("EEEE, MMMM dd, yyyy")`	Tuesday, March 23, 2017
`Date("h:mm:ss a")`	12:52:05 PM
`Date("h:mm:ss a zzzz")`	12:52:05 PM Eastern Standard Time
`Date("EEEE, MMMM dd, yyyy G 'time:' h:mm:ss a zzzz")`	Tuesday, March 23, 2017 AD time: 12:52:05 PM Eastern Standard Time
`Date("hh 'o''clock' a, zzzz")`	12:00 PM, Eastern Standard Time Debe utilizar dos comillas simples para generar una única comilla simple en el texto con formato resultante.

GridNotes

GridNotes recupera texto de nota anexado a una celda en función del formato de nota y la plantilla de nota que se hayan seleccionado.

Los argumentos de fila y columna se aplican a la intersección de una cuadrícula que contiene la nota.

Sintaxis:

```
GridNotes("Grid", Row, Column, Note Format, Note Template)
```

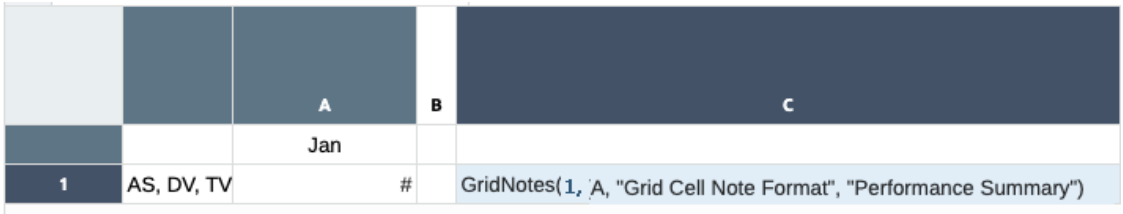
> **Note:**
>
> Consulte en Parámetros para funciones de texto las definiciones de parámetros.

Si no se incluye un parámetro de fila, se devolverá el texto de celda de todas las filas. Si no se incluye un parámetro de columna, se devolverá el texto de celda de todas las columnas. Si no se incluyen los parámetros de fila ni de columna, se devolverá el texto de todas las celdas de la cuadrícula.

Ejemplo:

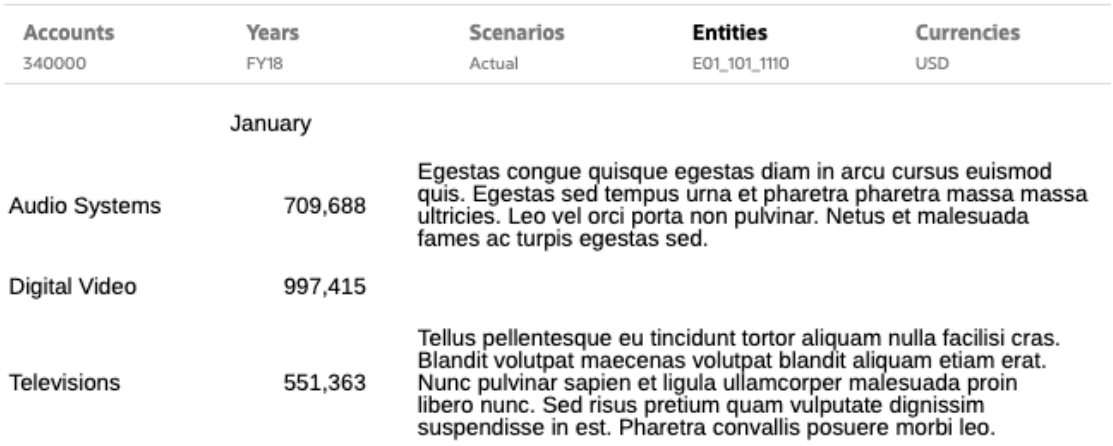
Cree un informe con texto enlazado en la celda de la fila 1 de la columna A de una cuadrícula. Cree el informe de forma que **Formato de nota de celda de cuadrícula** sea el **formato de nota** utilizado, y que **Resumen de rendimiento** sea la **plantilla de nota** referenciada.

```
GridNotes (1, A, "Grid Cell Note Format", "Performance Summary")
```



- Los formatos de nota se definen en el Gestor de formatos de nota. Para obtener más información, consulte Trabajar con formatos de notas.
- Puede seleccionar una plantilla de nota para mostrarla. Para ver ejemplos y más información de uso, consulte Creación y gestión de plantillas de notas

Esta es la vista previa del informe de notas de cuadrícula.



HeadingValue

`HeadingValue` es una función de texto que devuelve el valor en una celda de cabecera para la dimensión especificada de una fila o columna.

Sintaxis:

`HeadingValue("GridName","Dimension", Row/Column)`

> **Nota:**
>
> Consulte en Parámetros para funciones de texto las definiciones de parámetros.

Ejemplos:

Utilice `HeadingValue` para devolver las siguientes cabeceras de columna y fila.

		A(A)	A(B)	A(C)
		Actual	Actual	Actual
		Jan	Feb	Mar
1(1)	Georgia	112	67	73
1(2)	East	5,864	3,322	3,789
1(3)	Market	15,904	9,277	10,640

Utilice la siguiente sintaxis para devolver los datos de la cuadrícula de muestra anterior:

Ejemplo de HeadingValue	Obtiene o devuelve
`HeadingValue("Grid1","Month",A)`	Ene
`HeadingValue("Grid1","Month",B)`	Feb
`HeadingValue("Grid1","Market",1)`	Georgia
`HeadingValue("Grid1","Market",2)`	East

Left/Right/Mid

`Left`, `Right` y `Mid` permiten recortar el texto a partir de los resultados de otras funciones de texto como, por ejemplo, MemberAlias y MemberName, para conservar solo el texto situado más a la izquierda, más a la derecha o centrado.

Sintaxis

```
Left (text, [number_of_characters])
```

```
Right (text, [number_of_characters])
```

```
Mid (text,start_position, [number_of_characters])
```

> **Nota:**
>
> "*number_of_characters*" es opcional para la función `Mid`.

Ejemplos

En un segmento de fila con cuentas (`MemberAlias(Accounts) = "10000 - Net Income"`)

El rendimiento de `Left(MemberAlias(Accounts), 5)` es de *10000*.

El rendimiento de `Right(MemberAlias(Accounts), 6)` es *Ingresos*.

El rendimiento de `Mid(MemberAlias(Accounts), 9)` es *Ingresos netos*. En este ejemplo, 9 será la posición inicial para la función Mid.

MemberAlias

`MemberAlias` es una función de texto. En función de la sintaxis utilizada, devuelve el alias del miembro asignado a una dimensión en la fila, columna o punto de vista (TPV).

Sintaxis

```
MemberAlias("Grid", "Dimension", Row/Col, Qualified)
```

- La siguiente sintaxis devuelve el alias de una cabecera de fila o columna. La sintaxis se puede desplegar a partir de cualquier celda de cabecera, celda de texto u objeto de cuadro de texto y puede hacer referencia a cualquier cuadrícula de un informe actual.

  ```
  MemberAlias ("Dimension")
  ```

- La siguiente sintaxis devuelve el alias de un TPV. La sintaxis se puede desplegar a partir de cualquier celda de texto u objeto de cuadro de texto y puede hacer referencia a cualquier cuadrícula y al TPV correspondiente de un informe actual.

  ```
  MemberAlias ("Grid", "Dimension")
  ```

> **Nota:**
>
> Consulte en Parámetros para funciones de texto las definiciones de parámetros.

Ejemplos:

Para generar el alias Diet Root Beer, que es el alias asignado a la dimensión de producto de Grid1, columna A:

```
MemberAlias("Grid1", "Product", A)
```

Para generar el alias de la dimensión de año. La sintaxis se ubica en la cabecera personalizada de la cuadrícula:

```
MemberAlias("Year")
```

Para generar el alias de la dimensión de escenario del TPV asociado con Grid1:

```
MemberAlias("Grid1", "Scenario")
```

MemberName

`MemberName` devuelve el nombre del miembro asignado a una dimensión en la fila o columna de la cuadrícula.

Sintaxis:

```
MemberName("Grid", "Dimension", Row/Col, Qualified)
```

- La siguiente sintaxis devuelve el nombre de una cabecera de fila o columna. La sintaxis se puede desplegar a partir de cualquier celda de cabecera, celda de texto u objeto de cuadro de texto y puede hacer referencia a cualquier cuadrícula de un informe actual.

  ```
  MemberName ("Dimensión")
  ```

- La siguiente sintaxis devuelve el nombre de un TPV. La sintaxis se puede desplegar a partir de cualquier celda de texto u objeto de cuadro de texto y puede hacer referencia a cualquier cuadrícula y al TPV correspondiente de un informe actual.

  ```
  MemberName ("Grid", "Dimension")
  ```

> **Nota:**
>
> Consulte en Parámetros para funciones de texto las definiciones de parámetros.

Ejemplos:

Para devolver el nombre asignado a la dimensión de producto de Grid1, columna A:

```
MemberName("Grid1", "Product", A)
```

Para devolver el nombre de la dimensión de año. La sintaxis se ubica en la cabecera personalizada de la cuadrícula:

```
MemberName("Year")
```

Para devolver el nombre de la dimensión de escenario del TPV asociado con Grid1:

```
MemberName("Grid1", "Scenario")
```

MemberProperty

`MemberProperty` devuelve el valor de la propiedad de miembro de un miembro de dimensión en la fila, columna o punto de vista (TPV). Esta función se puede utilizar para mostrar una propiedad de miembro en una columna o fila de texto o en un cuadro de texto.

Sintaxis:

```
MemberProperty("Grid", "Dimension", Row/Col, "Property")
```

La propiedad puede ser cualquiera de las siguientes:

- Dimensiones de atributo (por ejemplo, "Pkg Type"): miembro de dimensión de atributo asociado
- ADU: atributos definidos por usuario

> **Nota:**
>
> En los orígenes de datos de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, puede insertar un parámetro de índice opcional para devolver ADU específicos si hay varios ADU asociados a un miembro. La sintaxis es la siguiente: `MemberProperty("Grid", "Dimension", Row/Col, "UDA", (index number))`

- Generación
- Nivel
- IsExpense: campo de verdadero/falso que indica si un tipo de cuenta es un tipo de gasto o no
- AccountType: Gasto o No de gastos para orígenes de datos de Essbase o Ingresos, Gasto, Activo, Pasivo, Recursos propios o No de gastos para otros orígenes de datos de Cloud EPM
- Descripción: descripción de miembro para los orígenes de datos de Cloud EPM
- Tabla de alias: nombre de tabla de alias alternativo que mostrar a un miembro
- Moneda base: para orígenes de datos de Financial Close and Consolidation, muestra la moneda de entidad

> **Nota:**
>
> Consulte en Parámetros para funciones de texto las definiciones de parámetros.

Ejemplos:

Devolver los miembros de atributos asociados a un miembro:

Devuelve el miembro de atributo asociado "Pkg Type" para el miembro de dimensión de producto de la fila actual. La sintaxis se coloca en una celda de texto en la misma fila que el miembro de producto:

```
MemberProperty("Product", "Pkg Type")
```

El resultado es el siguiente:

		Year
Cola	Can	22,777
Diet Cola	Can	5,708
Caffeine Free Cola	Bottle	1,983
Old Fashioned	Bottle	7,201
Diet Root Beer	Bottle	12,025

Devolver todos los ADU a un miembro:

Devuelve los ADU al miembro de dimensión de mercado de la fila actual. La sintaxis se coloca en una celda de texto en la misma fila que el miembro de mercado:

```
MemberProperty("Market","UDA"):
```

El resultado es el siguiente:

		Year
New York	Major Market	8,202
Massachusetts	Major Market	6,712
Florida	Major Market	5,029
Connecticut	Small Market	3,093
New Hampshire	Small Market	1,125
California	Major Market	12,964

Devolver un ADU específico a un miembro:

Devuelve un ADU específico al miembro de dimensión de producto de la fila actual. La sintaxis se coloca en una celda de texto en la misma fila que el miembro de mercado.

Si hay dos ADU asociados a un miembro ("Major Product" y "Market Leader"), la siguiente sintaxis de la función de texto devolverá el primer ADU ("Major Product"):

```
MemberProperty("Product", "UDA", (1) )
```

El resultado es el siguiente:

	YearTotal	
P_100	2,654,913	Major Product

Devolver otras propiedades a un miembro:

Devuelve las propiedades de generación, nivel e IsExpense para un miembro de medidas de la fila actual. La sintaxis se coloca en celdas de texto en la misma fila que el miembro de medidas:

```
MemberProperty("Measures", "Generation")
```

`MemberProperty`("Measures", "Level")

`MemberProperty`("Measures", "IsExpense")

	Generation	Level	IsExpense	Year
Sales	4	0	false	400,855
COGS	4	0	true	179,336
Margin	3	1	false	221,519
Marketing	4	0	true	66,237
Payroll	4	0	true	48,747
Misc	4	0	true	1,013
Total Expenses	3	1	true	115,997
Profit	2	2	false	105,522

Nota:

Si utiliza `MemberProperty` en una celda de cuadrícula pero no especifica una fila o columna, se utiliza por defecto la fila o la columna actual.

Devolver el alias alternativo para un miembro:

Devuelve el alias a un miembro mediante una tabla de alias alternativa para el miembro de producto actual en la fila.

La sintaxis se coloca en la columna de texto en la misma fila que el miembro de producto:

```
MemberProperty("Product", "GermanNames")
```

		Year
Colas	Cola Getränke	30,468
Root Beer	Kohlensäurehaltige Getränke	27,954
Cream Soda	Milchgetränke	25,799
Fruit Soda	Fruchtsaftgetränke	21,301
Diet Drinks	Diätgetränke	28,826

> **Nota:**
>
> Si utiliza **MemberProperty** en una celda de cuadrícula pero no especifica una fila o columna, se utiliza por defecto la fila o la columna actual.

Notas

`Notes` devuelve el texto de la nota en función del formato de nota seleccionado, el TPV con nombre definido en un informe y la plantilla de nota seleccionada. La función de texto Notas solo se puede insertar en un cuadro de texto, y no en una celda de texto de cuadrícula.

Sintaxis:

```
Notes (Note Format, Named POV, Note Template)
```

Los formatos de notas se definen en el gestor de formatos de notas del gestor de notas. Para obtener más información, consulte Trabajar con formatos de notas.

Los TPV con nombre se definen en el informe donde se insertará la función de texto. Para obtener más información, consulte Trabajar con TPV con nombre en un informe.

Puede seleccionar una plantilla de nota u optar por mostrar todas las plantillas de notas.

Para ver ejemplos y más información de uso, consulte Inserción de la función de texto Notas en un informe.

PageCount

`PageCount` devuelve el número total de páginas de un informe en la vista previa en PDF. Esta función se utiliza en un objeto de texto.

Sintaxis:

```
PageCount()
```

Ejemplo:

Si el recuento de páginas actual es de 6, se obtendrá un mensaje que indica que el número total de páginas es 6.

```
El número total de páginas es: PageCount().
```

> **Nota:**
>
> `PageCount` funciona solo para informes cuya vista previa se obtiene en PDF. Los informes en HTML no tienen varias páginas; por tanto el resultado de PageCount será: 1.

PageNumber

`PageNumber` devuelve el número de la página actual de un informe en la vista previa en PDF. Esta función se utiliza en un objeto de texto.

Sintaxis:

```
PageNumber()
```

Ejemplo:

Si la página actual es la octava, indicará que se trata de la página 8.

```
Page PageNumber()
```

> **Nota:**
>
> `PageNumber` funciona solo para informes cuya vista previa se obtiene en PDF. Los informes en HTML no tienen varias páginas; por tanto el resultado de PageNumber será: 1.

ReportAuthor

`ReportAuthor` devuelve los valores de nombre y apellidos del usuario que ha creado el informe que se hayan definido en My Cloud. Esta función se utiliza en un cuadro de texto, una celda de texto, una cabecera de fila o de columna.

Sintaxis:

```
ReportAuthor()
```

Ejemplo:

Para devolver **Bob Johnson**, si el nombre de usuario de la persona que creó el informe es Bob Johnson:

```
ReportAuthor()
```

ReportCreatedOn

`ReportCreatedOn` devuelve la fecha en la que se creó un informe. Esta función se utiliza en un cuadro de texto, una celda de texto, una cabecera de fila o de columna.

Sintaxis:

`ReportCreated("DateFormat","`*`TimeFormat`*`")`

> **Nota:**
>
> El formato de fecha y hora es sensible a mayúsculas y minúsculas. `ReportCreatedOn` devuelve un valor solo si se guarda el informe. Consulte en Parámetros para funciones de texto las definiciones de parámetros.

Ejemplo:

Para insertar la fecha de creación del informe en el cuerpo de un informe:

`ReportName()` - Creado el `ReportCreatedOn("d-MM-yy")`

ReportDescription

`ReportDescription` devuelve la descripción del informe actual. Esta función se utiliza en un cuadro de texto, una celda de texto, una cabecera de fila o de columna.

Sintaxis:

```
ReportDescription()
```

Ejemplo:

Para insertar una descripción en el cuerpo del informe:

```
ReportDescription()
```

> **Nota:**
>
> Se puede definir una descripción del informe cuando se guarda este. Más tarde, se puede cambiar la descripción en la biblioteca o al volver a guardar el informe con el comando Guardar como.

ReportLocation

`ReportLocation` devuelve la ubicación de la carpeta de la biblioteca del informe. Esta función se utiliza en un cuadro de texto, una celda de texto, una cabecera de fila o de columna.

Sintaxis:

```
ReportLocation()
```

Ejemplo:

Para insertar la ruta de la carpeta de la biblioteca en la que se ubica el informe:

```
ReportLocation( )
```

ReportModifiedBy

`ReportModifiedBy` devuelve los valores de nombre y apellidos del usuario que ha guardado el informe que se hayan definido en My Cloud. Esta función se utiliza en un cuadro de texto, una celda de texto, una cabecera de fila o de columna.

Sintaxis:

```
ReportModifiedBy()
```

Ejemplo:

Para insertar el nombre del último usuario que guardó el informe:

```
ReportModifiedBy()
```

ReportModifiedOn

`ReportModifiedOn` devuelve la fecha en la que se modificó por última vez el informe actual. Esta función se utiliza en un cuadro de texto, una celda de texto, una cabecera de fila o de columna.

Sintaxis:

```
ReportModifiedOn("DateFormat","TimeFormat")
```

> **Nota:**
>
> El formato de fecha y hora es sensible a mayúsculas y minúsculas. `ReportModifiedOn` devuelve un valor solo si se guarda el informe. Consulte en Parámetros para funciones de texto las definiciones de parámetros.

Ejemplo:

Para insertar la fecha Dec 19, 2016. (Esta es la fecha en que se modificó el informe por última vez.)

```
Report Modified: ReportModifiedOn("MMM dd, yyyy").
```

ReportName

`ReportName` devuelve el nombre guardado del informe actual. Esta función se utiliza en un cuadro de texto, una celda de texto, una cabecera de fila o de columna.

Sintaxis:

```
ReportName()
```

Ejemplo:

Para insertar el nombre del informe:

```
ReportName( )
```

ReportRunBy

`ReportRunBy` devuelve los valores de nombre y apellidos del usuario que ejecuta el informe que se hayan definido en My Cloud. Esta función se utiliza en un cuadro de texto, una celda de texto, una cabecera de fila o de columna.

Sintaxis:

`ReportRunBy()`

Ejemplo:

Para insertar el nombre del usuario que está ejecutando el informe:

`ReportRunBy()`

Acerca de las funciones de texto para tablas

Hay tres funciones de texto específicas de las tablas:

- AttributeAlias
- AttributeValue
- DateOffset

AncestorAlias

La función de texto `AncestorAlias ()` se utiliza para devolver el valor de un nombre de atributo proporcionado devuelto por una consulta de la tabla relacional. Esta función es válida para tablas relacionales.

Sintaxis

`AttributeAlias`("TableName", "AttributeName", *row-reference*,)

Parámetros

`TableName` : es un parámetro opcional si se utiliza la función de texto en una celda de texto de la tabla relacional. Si se utiliza la función de texto en un objeto de texto, el parámetro de nombre de tabla es opcional si solo hay una única tabla relacional en el informes; de lo contrario, el parámetro de nombre de tabla es necesario.

`AttributeName`: es el nombre de atributo, y es un parámetro necesario. Este nombre de atributo debe corresponder a un nombre de atributo del eje de columnas de la tabla relacional o del TPV de la tabla relacional.

`row-reference` : es un parámetro opcional. Si no se proporciona ningún parámetro de referencia de fila y se produce la función de texto de valor de atributo en un texto de celda de una cuadrícula relacional, se utiliza la fila "actual" de la tabla relacional. Si se produce la función de texto de valor de atributo en un objeto de texto y el nombre de atributo está en un eje de columnas, la referencia de fila es necesaria. La referencia de fila puede incluir un desfase (por ejemplo, una referencia de fila de 1(5) devolverá el valor de atributo de la quinta tupla de la fila 1).

> **Note:**
>
> - Si la función de valor de atributo no tiene un parámetro de nombre de tabla, se produce en un objeto de texto y hay dos o más tablas relacionales, se genera un error de validación.
> - Si el parámetro de nombre de atributo no está en el eje de columnas o en el TPV, o si solo aparece dentro de una función de agregado (por ejemplo: Count(), Max(), etc.), se produce un error de validación.

Ejemplo

- AttributeValue("Artifact Actions.User"): devolverá el valor de atributo del nombre de atributo suministrado en la fila actual de la tabla relacional, o el valor de atributo del nombre de atributo suministrado en el TPV.
- AttributeValue("Artifact Actions.User", 1(5)): devolverá el valor de atributo del nombre de atributo suministrado en la quinta fila de la tabla relacional. Esta sintaxis no es válida si el nombre de atributo está en el TPV. Se producirá un error de validación. Si el conjunto de resultados de la tabla relacional no tiene 5 filas, se devolverá una cadena vacía.
- AttributeValue("Table 1", "Artifact Actions.User", 1(5)):
- AttributeValue("Table 1", "Artifact Actions.User", 1(5)): devolverá el valor de atributo del nombre de atributo suministrado en la quinta fila de la tabla relacional especificada. Esta sintaxis no es válida si el nombre de atributo está en el TPV. Se producirá un error de validación. Si el conjunto de resultados de la tabla relacional no tiene 5 filas, se devolverá una cadena vacía.

AttributeValue

La función de texto `AttributeValue()` se utiliza para devolver el valor de un nombre de atributo devuelto por una consulta de la tabla relacional. Esta función es válida para tablas relacionales.

Sintaxis

`AttributeValue("TableName", "AttributeName", row-reference,)`

Parámetros

`TableName` : es un parámetro opcional si se utiliza la función de texto en una celda de texto de la tabla relacional. Si se utiliza la función de texto en un objeto de texto, el parámetro de nombre de tabla es opcional si solo hay una única tabla relacional en el informes; de lo contrario, el parámetro de nombre de tabla es necesario.

`AttributeName`: es el nombre de atributo, y es un parámetro necesario. Este nombre de atributo debe corresponder a un nombre de atributo del eje de columnas de la tabla relacional o del TPV de la tabla relacional.

`row-reference` : es un parámetro opcional. Si no se proporciona ningún parámetro de referencia de fila y se produce la función de texto de valor de atributo en un texto de celda de una cuadrícula relacional, se utiliza la fila "actual" de la tabla relacional. Si se produce la función de texto de valor de atributo en un objeto de texto y el nombre de atributo está en un eje de columnas, la referencia de fila es necesaria. La referencia de fila puede incluir un

desfase (por ejemplo, una referencia de fila de 1(5) devolverá el valor de atributo de la quinta tupla de la fila 1).

> **Note:**
>
> - Si la función de valor de atributo no tiene un parámetro de nombre de tabla, se produce en un objeto de texto y hay dos o más tablas relacionales, se genera un error de validación.
> - Si el parámetro de nombre de atributo no está en el eje de columnas o en el TPV, o si solo aparece dentro de una función de agregado (por ejemplo: Count(), Max(), etc.), se produce un error de validación.

Ejemplo

- AttributeValue("Artifact Actions.User"): devolverá el valor de atributo del nombre de atributo suministrado en la fila actual de la tabla relacional, o el valor de atributo del nombre de atributo suministrado en el TPV.
- AttributeValue("Artifact Actions.User", 1(5)): devolverá el valor de atributo del nombre de atributo suministrado en la quinta fila de la tabla relacional. Esta sintaxis no es válida si el nombre de atributo está en el TPV. Se producirá un error de validación. Si el conjunto de resultados de la tabla relacional no tiene 5 filas, se devolverá una cadena vacía.
- AttributeValue("Table 1", "Artifact Actions.User", 1(5)):
- AttributeValue("Table 1", "Artifact Actions.User", 1(5)): devolverá el valor de atributo del nombre de atributo suministrado en la quinta fila de la tabla relacional especificada. Esta sintaxis no es válida si el nombre de atributo está en el TPV. Se producirá un error de validación. Si el conjunto de resultados de la tabla relacional no tiene 5 filas, se devolverá una cadena vacía.

DateOffset

La función de texto DateOffset() (válida para tablas relacionales, así como para valores de tipo de fecha en cuadrículas de Planning y Essbase) calculará una nueva fecha mediante el desfase de la fecha a la que se hace referencia según la cantidad de desfase especificada. La cantidad de desfase se basa en las unidades especificadas (ya sean días, meses o años). El nombre de tabla es opcional si la función de texto aparece en una tabla relacional o si solo hay una única tabla relacional en el informe; de lo contrario, será necesario proporcionar el nombre de tabla. La referencia de fila es opcional y será la fila actual, si no se ha proporcionado. El parámetro de unidad es necesario y debe ser día, mes o año.

Sintaxis

`DateOffset("Grid/TableName", row-reference,ol-reference, calendar-unit, offsetAmount)`

Parámetros

`Grid/TableName`: es un parámetro opcional si se utiliza la función de texto en una celda de texto de la cuadrícula/tabla relacional. Si se utiliza la función de texto en un objeto de texto, el parámetro de nombre de cuadrícula/tabla es opcional si solo hay una única cuadrícula/tabla relacional en el informes; de lo contrario, el parámetro de cuadrícula/nombre de tabla es necesario.

`row-reference`: es un parámetro opcional. Si no se proporciona ningún parámetro de referencia de fila, se utilizará la fila "actual" (la fila en la que se produce la función de texto). Esto es similar al modo en que funcionan funciones de texto como CellValue() y CellText(). Si la función de texto de desfase de fecha se produce en un objeto de texto, es necesaria la referencia de fila. La referencia de fila puede incluir un desfase (por ejemplo, una referencia de fila de 1(5) devolverá el valor de atributo de la quinta tupla de la fila 1). La columna a la que se hace referencia debe hacer referencia a un valor de fecha o registro de hora en el origen de datos; de lo contrario, se devolverá una cadena vacía.

`col-reference`: es un parámetro opcional. Si no se proporciona ningún parámetro de referencia de columna, se utilizará la columna "actual" (la columna en la que se produce la función de texto). Esto es similar al modo en que funcionan funciones de texto como CellValue() y CellText(). Si la función de texto de desfase de fecha se produce en un objeto de texto, es necesaria la referencia de columna. La referencia de columna puede incluir un desfase (por ejemplo: C(E) hará referencia al quinto nombre de atributo en la columna C). La columna a la que se hace referencia debe hacer referencia a un valor de fecha o registro de hora en el origen de datos; de lo contrario, se devolverá una cadena vacía.

`calendar-unit`: la unidad de calendario es un parámetro necesario. Puede ser: día, mes o año; y determinará en qué unidad de medida se calcula el desfase de diferencia de datos.

`offsetAmount`: la cantidad de desfase es necesaria y debe ser un entero positivo o negativo (distinto de cero). **Si la cantidad de desfase en un valor positivo, este debe incluir delante el símbolo "+" (por ejemplo: +3).**

Note:

Si la referencia de fila o la referencia de columna hace referencia a un valor no de fecha, la función devuelve una cadena vacía.

No se realiza ninguna validación adicional cuando una función DateOffset() hace referencia a una columna/fecha que no contiene una fecha. En este caso, la función devolverá una cadena vacía.

Como se especifica en la descripción de parámetro, si offsetAmount en un número positivo, debe estar precedido por el símbolo más "+". Si falta el signo más y no hay ningún símbolo negativo, se producirá un error de sintaxis. Este es necesario para poder analizar la cadena de función de texto.

Ejemplo

Si el valor de fecha en la columna B a la que se hace referencia es "Jul, 21, 2023":

- DateOffset(B, day, +4) devolverá el 25 de julio de 2023
- DateOffset(B, day, -4) devolverá el 17 de julio de 2023
- DateOffset(B, month, +1) devolverá el 21 de agosto de 2023
- DateOffset(B, month, -1) devolverá el 21 de junio de 2023
- DateOffset(B, year, +2) devolverá el 21 de agosto de 2025
- DateOffset(B, year, -2) devolverá el 21 de junio de 2021

Funciones condicionales

Consulte también:

- IFThen,If
- Operadores condicionales
- Condiciones complejas

IFThen,If

`IfThen` es una función condicional que devuelve un valor cuando la condición es verdadera y otro si la condición es falsa.

Sintaxis:

`IfThen(`*`Condition`*`, `*`TrueParameter`*`, `*`FalseParameter`*`)`

- Una *condición* es una expresión lógica que se evalúa como verdadera o falsa. Se puede utilizar una lógica condicional completa, así como operadores booleanos complejos (And, Not y Or). Una *condición* también puede probarse para valores #missing y #error.
- *TrueParameter* y *FalseParameter* son expresiones que se evalúan de acuerdo con el resultado de la condición.

Operadores condicionales

Cuando se utilizan operadores condicionales debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Una *expresión* puede ser cualquier expresión de fórmula válida. La expresión puede ser cualquier combinación de una constante (entero o número real), una referencia u otra función.
- Una *referencia* puede ser cualquier referencia válida; así, la propiedad de referencia `IFNN` se puede utilizar como parte de la referencia.
- Una *condición* puede ser cualquier condición válida aplicada a las condiciones complejas And, Not y Or. Estos operadores pueden tener condiciones embebidas. (Los operadores And, Not y Or necesitan aparecer entre paréntesis.)
- Cuando una *`expresión`* dentro de la condición devuelve un valor #error o #missing, la función `If` devolverá #missing o #error. Esto no se aplica cuando se utilizan las funciones`IsMissing`, `IsError` o `IsNonNumeric`.

Tabla 11-10 Operadores condicionales

Operador condicional	Sintaxis	Lógica
Igual a	*expresión* = *expresión*	Comprueba si la expresión de la izquierda es igual a la expresión de la derecha. Si es necesario el redondeo, se utilizará la función `Round`. **Ejemplo:** `1= 4` devuelve false.

Tabla 11-10 (Continuación) Operadores condicionales

Operador condicional	Sintaxis	Lógica
Mayor que	*expresión* > *expresión*	Comprueba si la expresión de la izquierda es mayor que la expresión de la derecha. **Ejemplo:** `1 > 4` devuelve false.
Mayor o igual que	*expresión* >= *expresión*	Comprueba si la expresión de la izquierda es mayor que o igual a la expresión de la derecha. La sintaxis correcta es">=". La sintaxis "=>" no está soportada. **Ejemplo:** `1 >= 4` devuelve false.
Menor que	*expresión* < *expresión*	Comprueba si la expresión de la izquierda es menor que la expresión de la derecha. **Ejemplo:** `1 < 4` devuelve true.
Menor que o Igual a	*expresión* <= *expresión*	Comprueba si la expresión de la izquierda es menor que o igual a la expresión de la derecha. La sintaxis correcta es "<=". La sintaxis "=<" no se soporta. **Ejemplo:** `1 <= 4` devuelve true.
Distinto de	*expresión* <> *expresión* *expresión* != *expresión*	Comprueba si la expresión de la izquierda no es igual a la expresión de la derecha. Si es necesario el redondeo, se utilizará la función `Round`. **Ejemplo:** `1 <> 4` devuelve true. `1 != 4` devuelve true.
IsMissing	`IsMissing (` *referencia* `)` `IsMiss (` *referencia* `)`	Comprueba si la referencia contiene un resultado #missing. Si la referencia es una fila o una columna ampliadas, todas las celdas resultantes deberán ser #missing para que la condición se cumpla. **Ejemplo**: `IsMissing([1])` devuelve true si la fila 1 tiene un valor #missing.
IsError	`IsError (` *referencia* `)` `IsErr (` *referencia* `)`	Comprueba si la referencia contiene un resultado #error. Si la referencia es una fila o una columna ampliadas, todas las celdas resultantes deberán ser #error para que la condición se cumpla. Solo las filas y las columnas de fórmula pueden dar como resultado #error. **Ejemplo:** `IsError([2])` devuelve true si la fila 2 tiene un valor #error.

Tabla 11-10 (Continuación) Operadores condicionales

Operador condicional	Sintaxis	Lógica
IsNonNumeric	`IsNN` (*referencia*) `IsNonNumerid` (*referencia*) `IfNN` (*referencia*) `IfNonNumber` (*referencia*)	Comprueba si la referencia contiene un resultado #missing o #error. Si la referencia es una fila o una columna ampliadas, todas las celdas resultantes deberán ser #error y/o #missing para que la condición se cumpla. **Ejemplo:** `IsNN([3])` devuelve true si la fila 3 tiene un valor #missing o #error.
Paréntesis	(*condición*)	Agrupa una condición. **Ejemplo:** `(1 > 4)` devuelve false.

Condiciones complejas

Tabla 11-11 Condiciones complejas

Condiciones complejas	Sintaxis	Lógica
And	(*condición* `AND` *condición*) (*condición* `&` *condición)*	Compara dos condiciones. Devuelve true si se cumplen todas las condiciones. **Ejemplo:** `(1 > 4 AND 5 > 2)` devuelve false.
Not	`NOT` (*condición*) `!` (*condición*)	Niega el resultado, revirtiendo el resultado de la condición. **Ejemplo:** `Not (1 > 4)` devuelve true.
Or	(*condición* `OR` *condición*) (*condición* `|` *condición*)	Compara dos condiciones. Devuelve true si se cumple alguna de las condiciones. **Ejemplo** `(1 > 4 OR 5 > 2)` devuelve true.

Las condiciones complejas And, Or y Not se soportan totalmente. Sin embargo, deben aparecer entre paréntesis.

Ejemplo válido:

```
If ( ([A] > [B] and [A] > 1000), [A], [B])
```

Ejemplo no válido:

```
If ( [A] > [B] and [A] > 1000, [A], [B])
```

12

Trabajo con notas

Consulte también:

- Acerca de las notas
  Esta función proporciona una mayor flexibilidad, interactividad y facilidad de uso para la generación de informes en Notas.
- Creación de una plantilla de nota
  En este capítulo se describe cómo crear una plantilla de nota.
- Uso del Gestor de notas
- Uso de la función de texto Notas
- Seguridad - Roles y accesos para las notas y plantillas de nota
  En esta sección se describen los permisos de control de acceso para Plantillas de notas y Notas según el rol de usuario o del grupo.
- Mejores prácticas

Acerca de las notas

Esta función proporciona una mayor flexibilidad, interactividad y facilidad de uso para la generación de informes en Notas.

Usando Notas, puede introducir texto descriptivo basado en TPV, ya sea en un cuadro de nota o en línea en una cuadrícula utilizando una fila o columna de nota.

Los cuadros de nota muestran **notas** en informes con formato junto con cuadrículas y gráficos. Puede utilizar cuadros de nota cuando los requisitos de descripción y estructura de informes sean uniformes en todas las entidades, departamentos, etc. En los informes, puede introducir notas en cuadros de nota en los que el diseñador de informes ha insertado una plantilla de nota, a la vez que se genera una vista previa del informe en HTML. Los cuadros de nota no están asociados a ninguna cuadrícula ni gráfico, sino que contienen sus propias selecciones de TPV.

La entrada de notas de cuadrícula en línea a través de una columna o fila de nota proporciona un comentario basado en TPV que se introduce y muestra directamente en la cuadrícula, a la vez que se genera una vista previa del informe en HTML. A través del formato de celda o el formato condicional, puede restringir o permitir la entrada de notas en las celdas usando la propiedad **Permitir entrada de nota**. Por ejemplo, para una columna de nota asociada a una selección de miembros de porcentaje de variación, puede usar el formato condicional para activar la entrada de notas solamente en las filas donde el porcentaje de variación es mayor que 10 % o menor que -10 %.

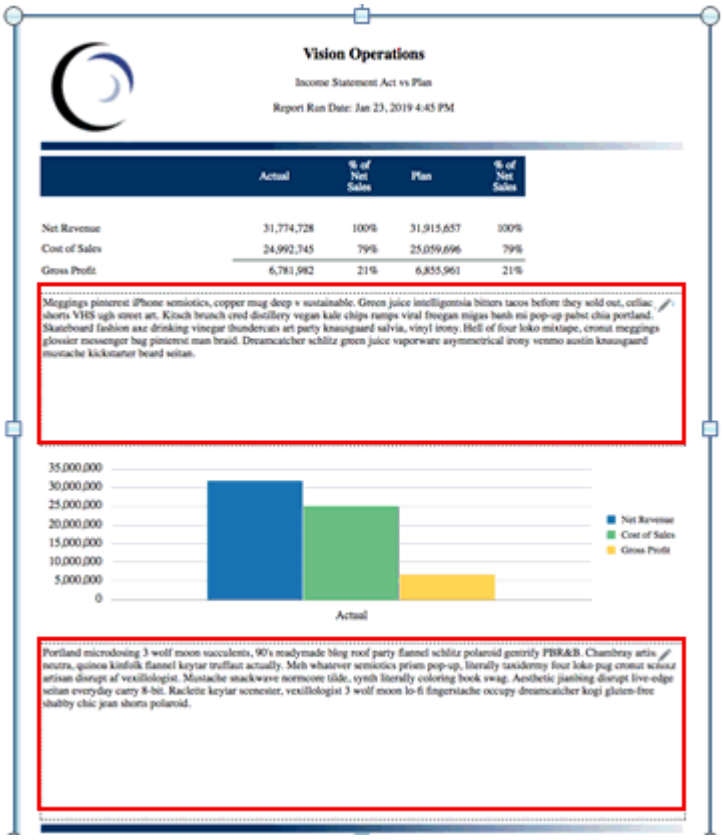
Tanto los cuadros de nota como las notas de cuadrícula en línea utilizan una plantilla de nota que define el origen de datos, el diseño de dimensión, el TPV inicial, los permisos de acceso y otras propiedades. Las plantillas de nota se pueden crear mediante el diseñador de informes, bien al insertar un cuadro de nota en un informe, bien al insertar una fila o columna de nota en una cuadrícula en la propiedad de fila o columna de plantilla de nota. Las notas se almacenan por nombre de plantilla de nota, origen de datos y TPV.

> **Nota:**
>
> La función Notas solo está disponible en despliegues de Narrative Reporting y no en los despliegues de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.

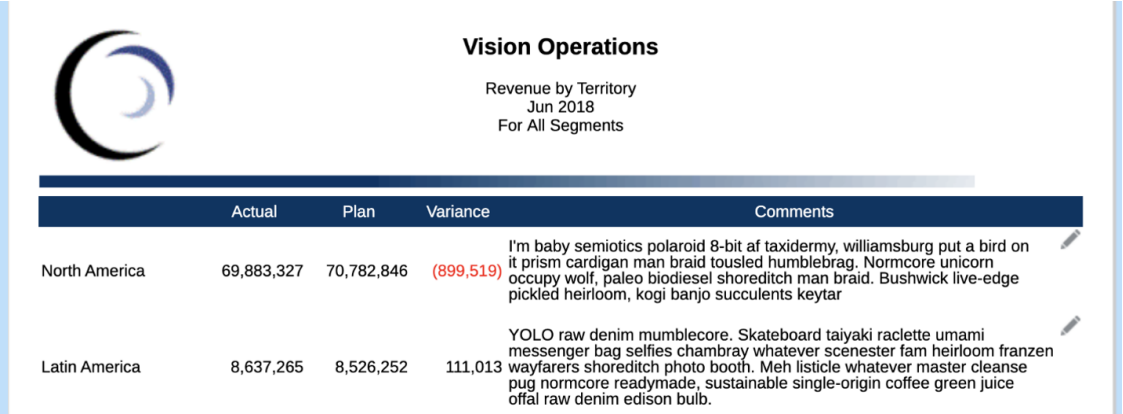
Las notas se pueden mostrar en informes en una plantilla de nota (una plantilla por selección de nota y TPV), en un informe utilizando las funciones de texto Notas o GridNotes, o en línea en una fila o columna de nota.

- La función de texto `Notas` proporciona una forma fiable y flexible de visualizar notas en un informe mediante un cuadro de texto. Si el cuadro de texto es de origen de datos, puede realizar la selección a partir del TPV secundario de una dimensión para ver los miembros **secundarios**, **descendientes** o de **nivel inferior** de acuerdo con la selección de TPV principal.

  Por ejemplo, con una selección de entidad de "División A" y la selección de TPV secundario de cuadro de texto para la entidad de "Descendientes", la función de texto **Notas** devolverá las notas para todos los descendientes de "División A".
- También puede usar la función de texto **GridNotes** para ver notas en un cuadro de texto o en celdas, columnas o filas de texto de cuadrícula, de acuerdo con el TPV de la cuadrícula.



Dos cuadros de nota en un informe

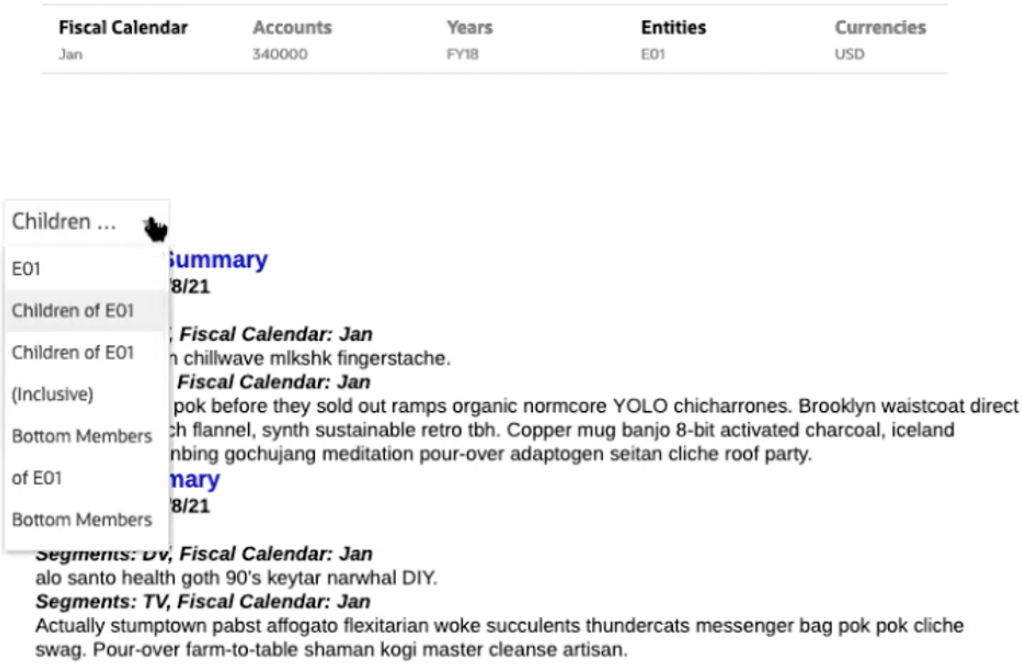


Vision Operations

Revenue by Territory
Jun 2018
For All Segments

	Actual	Plan	Variance	Comments
North America	69,883,327	70,782,846	(899,519)	I'm baby semiotics polaroid 8-bit af taxidermy, williamsburg put a bird on it prism cardigan man braid tousled humblebrag. Normcore unicorn occupy wolf, paleo biodiesel shoreditch man braid. Bushwick live-edge pickled heirloom, kogi banjo succulents keytar
Latin America	8,637,265	8,526,252	111,013	YOLO raw denim mumblecore. Skateboard taiyaki raclette umami messenger bag selfies chambray whatever scenester fam heirloom franzen wayfarers shoreditch photo booth. Meh listicle whatever master cleanse pug normcore readymade, sustainable single-origin coffee green juice offal raw denim edison bulb.

Entrada de notas de cuadrícula en línea



Fiscal Calendar	Accounts	Years	Entities	Currencies
Jan	340000	FY18	E01	USD

Children ...

E01
Children of E01
Children of E01
(Inclusive)
Bottom Members
of E01
Bottom Members

Summary
8/21

Fiscal Calendar: Jan
n chillwave mlkshk fingerstache.
Fiscal Calendar: Jan
pok before they sold out ramps organic normcore YOLO chicharrones. Brooklyn waistcoat direct
ch flannel, synth sustainable retro tbh. Copper mug banjo 8-bit activated charcoal, iceland
nbing gochujang meditation pour-over adaptogen seitan cliche roof party.

mary
8/21

Segments: DV, Fiscal Calendar: Jan
alo santo health goth 90's keytar narwhal DIY.
Segments: TV, Fiscal Calendar: Jan
Actually stumptown pabst affogato flexitarian woke succulents thundercats messenger bag pok pok cliche swag. Pour-over farm-to-table shaman kogi master cleanse artisan.

Cuadro de texto de origen de datos que utiliza la función de texto Notas y un TPV secundario

Accounts	Years	Scenarios	Entities	Currencies
340000	FY18	Actual	E01_101_1110	USD

	January	
Audio Systems	709,688	Egestas congue quisque egestas diam in arcu cursus euismod quis. Egestas sed tempus urna et pharetra pharetra massa massa ultricies. Leo vel orci porta non pulvinar. Netus et malesuada fames ac turpis egestas sed.
Digital Video	997,415	
Televisions	551,363	Tellus pellentesque eu tincidunt tortor aliquam nulla facilisi cras. Blandit volutpat maecenas volutpat blandit aliquam etiam erat. Nunc pulvinar sapien et ligula ullamcorper malesuada proin libero nunc. Sed risus pretium quam vulputate dignissim suspendisse in est. Pharetra convallis posuere morbi leo.

Función de texto GridNotes en una columna de texto

Para trabajar con notas:

1. En el diseñador de informes, puede realizar las siguientes acciones:
   - Insertar una plantilla de nota nueva o existente en un informe
   - Insertar una columna o fila de nota en una cuadrícula y seleccionar una plantilla de nota nueva o existente.
2. A continuación se define el TPV, el formato inicial y el texto de la plantilla de nota.
3. Una vez creada la **plantilla de nota**, se puede insertar en otros informes para ver o agregar contexto de entrada adicional.
4. El visor del informe selecciona el TPV, ejecuta el informe en HTML e introduce el texto de la nota con formato para crear una **nota**, ya sea en un cuadro de nota o en línea en una celda de nota de la cuadrícula.
5. El gestor de notas se puede usar para ver, editar y gestionar **plantillas de notas**, **notas** y **formatos de notas**.
6. Muestre notas en un informe utilizando una **plantilla de nota** o las funciones de texto **Notas** y **GridNotes**.
7. Migre plantillas de nota, notas y formatos de nota de un entorno a otro mediante el Gestor de notas. Consulte Migración de artefactos de notas de un entorno a otro

> **Nota:**
>
> Los usuarios con permiso de visualización solo pueden **exportar**. No pueden realizar operaciones de **importación**.

Creación de una plantilla de nota

En este capítulo se describe cómo crear una plantilla de nota.

Related Topics

- Trabajo con plantillas de notas
  En esta sección se describe cómo crear e insertar nuevas plantillas de nota.

- Configuración de la entrada de notas de cuadrícula en línea
  En esta sección se describe cómo trabajar con la entrada de notas de cuadrícula en línea

Trabajo con plantillas de notas

En esta sección se describe cómo crear e insertar nuevas plantillas de nota.

Mediante el diseñador de informes, puede insertar una plantilla de nota (objeto de entrada de texto) en un informe. Puede crear e insertar una nueva plantilla de nota o insertar una creada previamente.

Para crear una plantilla de nota:

Tareas	Realice las siguientes subtareas	Para obtener más información
Inserción de un cuadro de nota en un informe	Para insertar una plantilla de nota, realice lo siguiente: • En la barra de herramientas, haga clic en  y seleccione **Nota**. • Puede insertar un cuadro de nota. En el Diseñador de informes, haga clic con el botón derecho en el cuerpo del informe y seleccione **Agregar contenido de informe**; a continuación, seleccione **Nota**. • En un informe en blanco, seleccione **Nota**. Después de insertar un cuadro de nota en un informe, puede mover o cambiar el tamaño del cuadro de nota.	Inserción de un cuadro de nota en un informe
Definición de la plantilla de nota	Puede configurar la plantilla de nota seleccionando una de estas opciones: • Para crear una nueva **plantilla de nota**, seleccione un origen de datos. • Para usar una **nota existente**, seleccione una **plantilla de nota** existente.	Definición de la plantilla de nota
Definición de las propiedades	Puede definir las propiedades: Las propiedades controlan la plantilla de nota y entre ellas se incluyen el **nombre**, la **descripción**, el **origen de datos**, el **límite de caracteres** y el **formato**.	Definición de las propiedades

Tareas	Realice las siguientes subtareas	Para obtener más información
Introducción adicional de texto de marcador de posición en la plantilla de nota	Opcionalmente, puede introducir texto de marcador de posición en la plantilla de nota: • El texto se muestra en el cuadro Nota al obtener una vista previa del informe. • Si cambia el texto de marcador de posición, afectará a todos los informes, con independencia de que haya insertado una plantilla de nota o todavía no se haya introducido una nota.	Introducción de un texto de marcador de posición en la plantilla de nota
Definición del diseño de la dimensión	Para la superposición del diseño de dimensión, puede reordenar, agregar o eliminar dimensiones en el **punto de vista** de la plantilla de nota.	Definición del diseño de la dimensión
Definición de las opciones de TPV	Puede seleccionar los miembros de TPV necesarios para la plantilla de nota en el informe y definir las opciones de TPV.	Definición de opciones y selecciones de punto de vista
Guardado de la plantilla de nota	Guarde la plantilla de nota en el repositorio. Todas las plantillas de nota se pueden compartir en todos los informes, estas no se guardan con el informe.	Guardado de la plantilla de nota

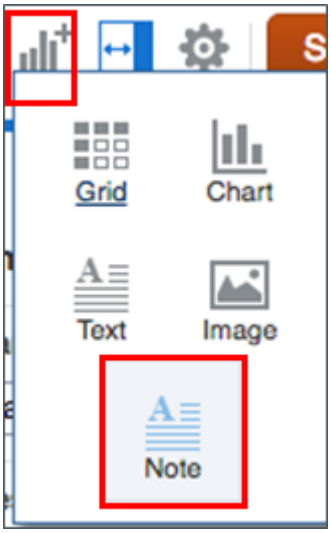
Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo crear y gestionar plantillas de notas en Reports.

 -- Creación y gestión de plantillas de notas.

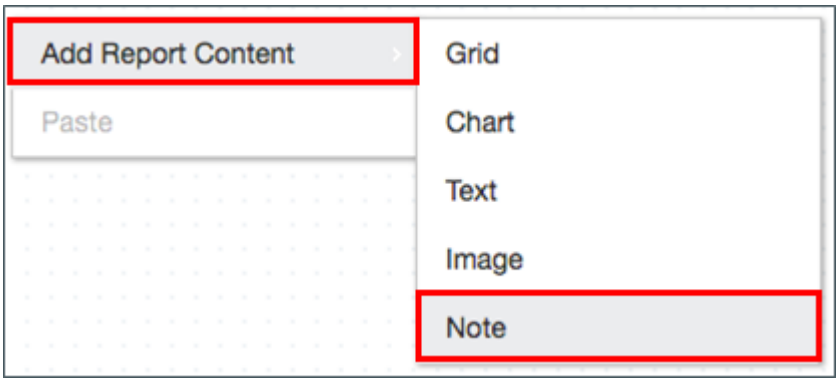
Inserción de un cuadro de nota en un informe

Para insertar un cuadro de nota:

1. Para insertar una plantilla de nota, realice lo siguiente:
   a. En la barra de herramientas, haga clic en
   
   y seleccione **Nota**.



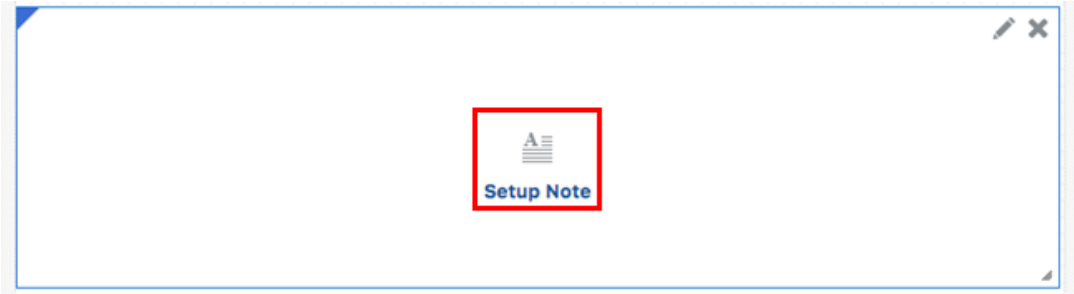
b. Haga clic con el botón derecho en el cuerpo del informe y seleccione **Agregar contenido de informe**; a continuación, seleccione **Nota**.



c. En un informe en blanco, seleccione **Nota**.



2. Después de insertar un cuadro de nota en un informe, puede mover o cambiar el tamaño del cuadro y, a continuación, hacer clic en **Configurar nota**.

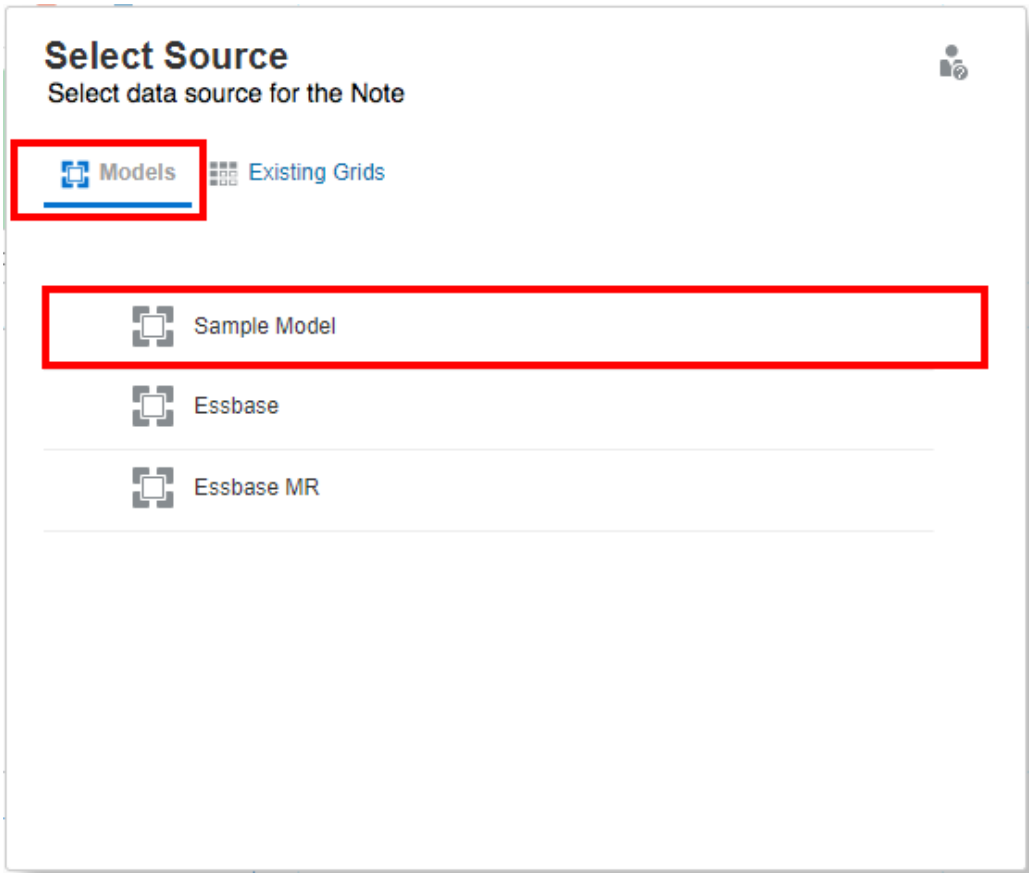


Para continuar con el proceso de **Creación de una plantilla de nota**, consulte Definición de la plantilla de nota.

Definición de la plantilla de nota

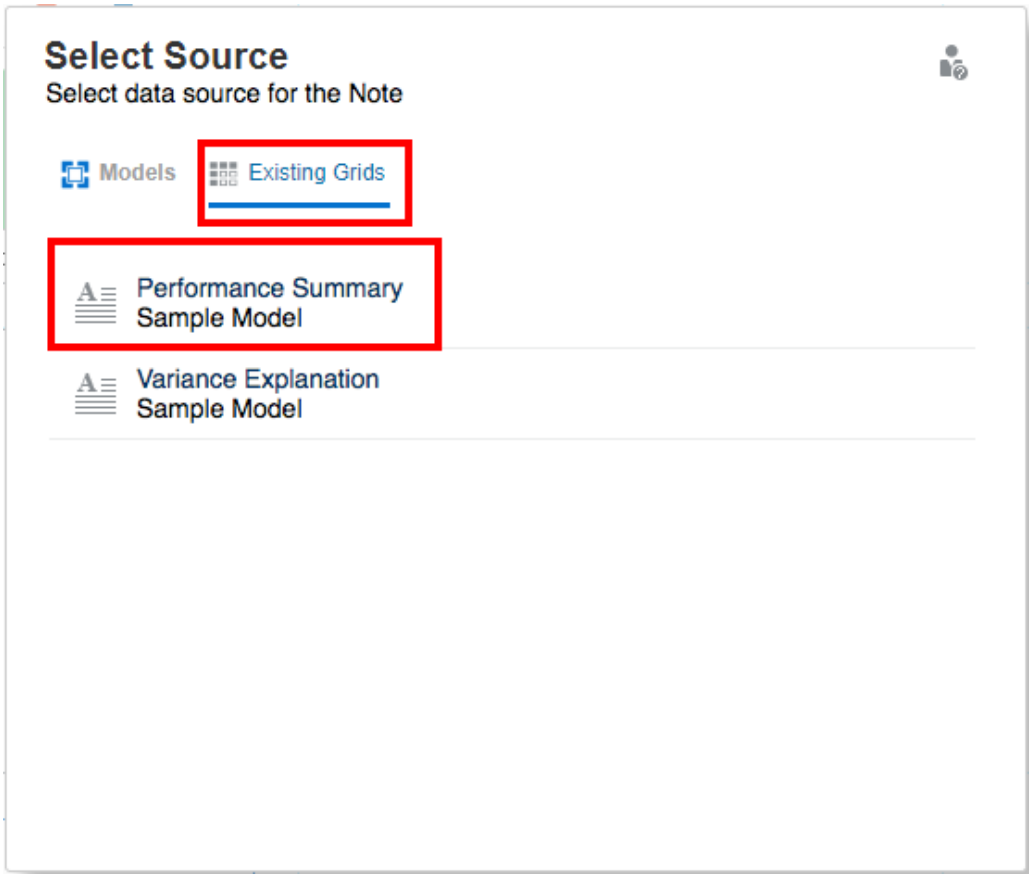
Para configurar la plantilla de nota, siga estos pasos:

1. Después de insertar un cuadro de nota en un informe, haga clic en la opción **Configurar nota**. Puede configurar la plantilla de nota seleccionando una de estas opciones:
   a. Para crear una nueva **plantilla de nota**: en el cuadro de diálogo **Seleccionar origen**, seleccione el separador **Modelos** y, a continuación, seleccione un origen de datos.



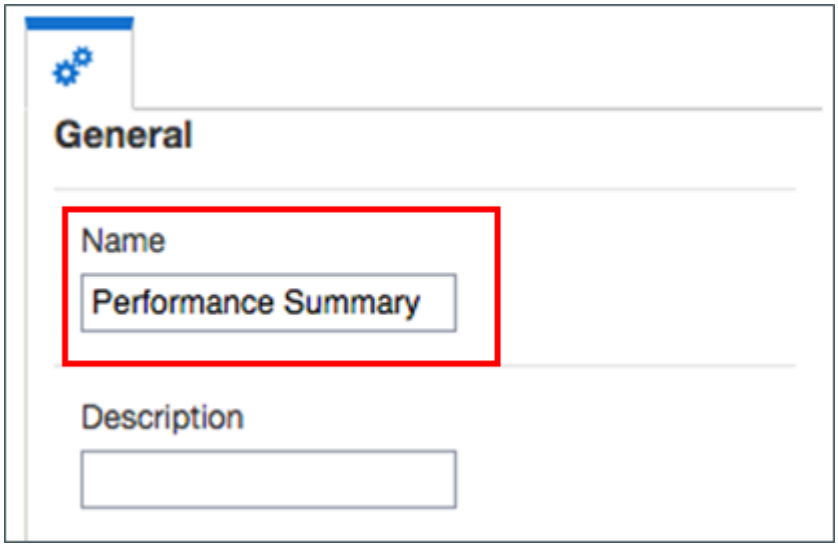
   Se mostrará la plantilla de nota.

   b. Para usar una **plantilla de nota** existente: en el cuadro de diálogo **Seleccionar origen**, seleccione el separador **Notas existentes** y, a continuación, seleccione una **plantilla de nota** de la lista.



Si va a insertar una **plantilla de nota** existente, el **TPV global** del informe se agregará a la **plantilla de nota**. Se incluirán las propiedades generales de la plantilla de nota; no obstante, las propiedades de formato serán específicas de la plantilla de nota insertada en el informe.

2. En las propiedades **Generales**, introduzca valores en los campos **Nombre** y **Descripción** *(opcional)* para la plantilla de nota.



Los nombres de las **plantillas de nota** deben ser únicos en todos los informes y orígenes de datos. Por ejemplo, **Nombre**: **Resumen de rendimiento**. Una vez creada y guardada una plantilla de nota, no puede cambiar su nombre.

Opcional: la descripción de la **plantilla de nota** puede basarse en el informe como, por ejemplo, "Resumen de variación" o "Tendencia de rendimiento".

> **Nota:**
>
> En el editor de plantillas de nota, si realiza alguna de estas acciones, la plantilla de nota se guardará:
>
> - Guardar el informe
> - Cerrar el editor de notas para volver al lienzo de diseño de informes
> - Editar otro objeto del informe usando el menú **Acciones** - **Editar**
>
> Se muestra una petición de datos. Si desea crear una nueva plantilla de nota, consulte Guardado de la plantilla de nota

> **Nota:**
>
> Una vez creada y guardada una plantilla de nota, no puede cambiar su nombre.
>
> Después de definir las dimensiones en el TPV de la plantilla de nota y una vez creada una nota a partir de la plantilla, el diseño de dimensión no se puede cambiar.
>
> Las plantillas de nota especifican las dimensiones de TPV originales que están disponibles para todas las notas introducidas desde el informe.

Para continuar con el proceso de *Creación de una plantilla de nota*, consulte Definición de las propiedades.

Definición de las propiedades

Las propiedades generales controlan la configuración de la nota para el informe como, por ejemplo, el **nombre**, la **descripción**, el **origen de datos**, el **límite de caracteres** y el **formato**. Los cambios realizados en las propiedades generales afectan a la plantilla de nota para todos los informes asociados.

Para definir las propiedades **generales** de la plantilla de nota:

1. En las propiedades **Generales**, introduzca valores en los campos **Nombre** y **Descripción** para la plantilla de nota.
2. Haga clic en **Origen de datos** para cambiar el origen de datos actual de la nota.
3. ***Opcional***: en el campo **Límite de caracteres**, defina el límite de caracteres de la nota.

> **Nota:**
>
> Por ejemplo, si define el límite de caracteres con el valor `1000` para una plantilla de nota, los usuarios que introduzcan una nota no podrán escribir más caracteres de los definidos en el límite.
>
> Si define la opción de límite de caracteres una vez introducida la nota, el límite solo se aplicará a las notas nuevas.

4. Haga clic en **Editable** para cambiar el formato a Solo lectura. Por ejemplo, si el valor se define como **Falso**, todas las notas creadas a partir de una plantilla tendrán el formato de Solo lectura. Si lo hace, el icono de

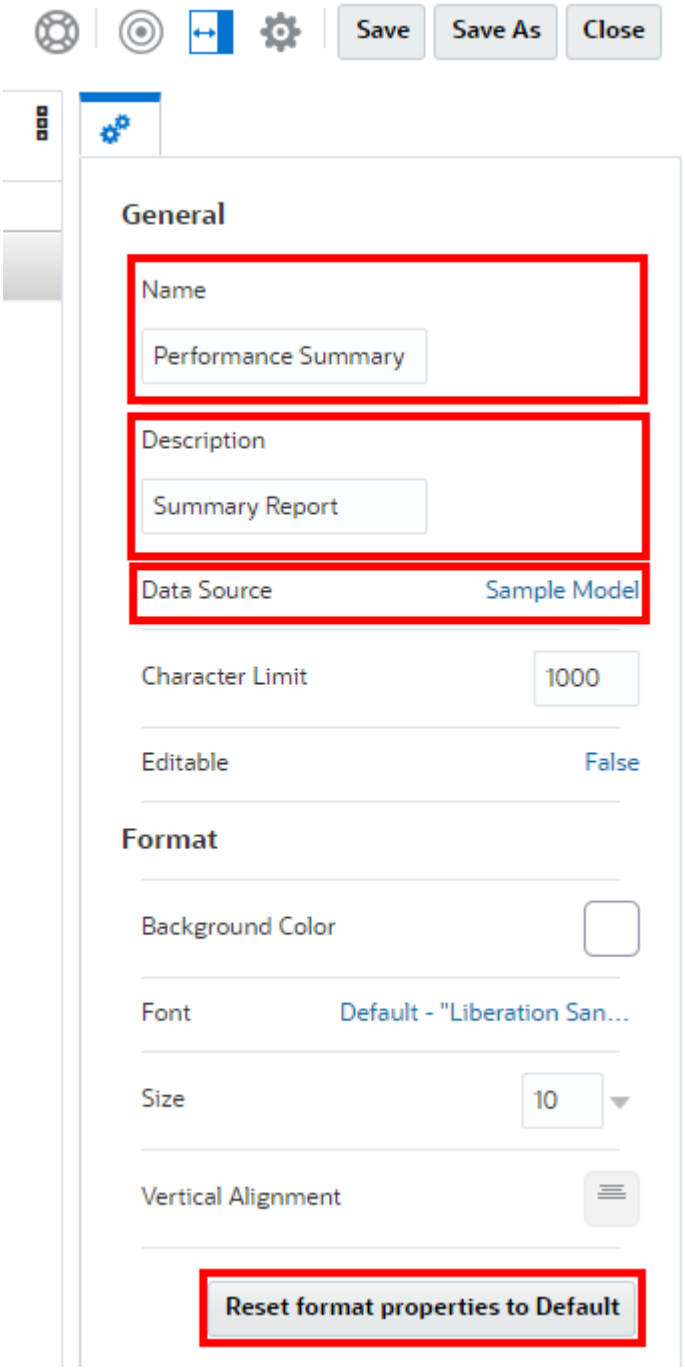


no se mostrará en el cuadro de la nota.

> **Nota:**
>
> Si la opción **Editable** se define como **Falso**, al obtener una vista previa del informe en HTML, no podrá crear nuevas notas a partir de la plantilla.

5. En propiedades de **Formato**, puede definir el **color de fondo**, la **fuente** por defecto, el **tamaño** y la **alineación vertical** del texto. También puede **restablecer las propiedades de formato a los valores por defecto** para restaurar la configuración de formato por defecto.

> **Nota:**
>
> La **fuente** por defecto y el **tamaño de fuente** se aplican a todo el objeto de**nota** para sustituir la fuente por defecto por los objetos de **nota** con fuentes variables.



Nota:

Estas propiedades de **formato** se aplican a la plantilla de nota insertada en el informe. Si una plantilla de nota se utiliza en otro informe, será necesario restablecer las propiedades de formato.

> **Nota:**
>
> En el editor de plantillas de nota, si realiza alguna de estas acciones, la plantilla de nota se guardará:
>
> - Guardar el informe
> - Cerrar el editor de notas para volver al lienzo de diseño de informes
> - Editar otro objeto del informe usando el menú **Acciones** - **Editar**
>
> Se muestra una petición de datos. Si desea crear una plantilla de nota, consulte Guardado de la plantilla de nota.

> **Nota:**
>
> Una vez creada y guardada una plantilla de nota, no puede cambiar su nombre.
>
> Después de definir las dimensiones en el TPV de la plantilla de nota y una vez creada una nota a partir de la plantilla, el diseño de dimensión no se puede cambiar.
>
> Las plantillas de nota especifican las dimensiones de TPV originales que están disponibles para todas las notas introducidas desde el informe.

Para continuar con el proceso de *Creación de una plantilla de nota*, consulte Introducción de un texto de marcador de posición en la plantilla de nota.

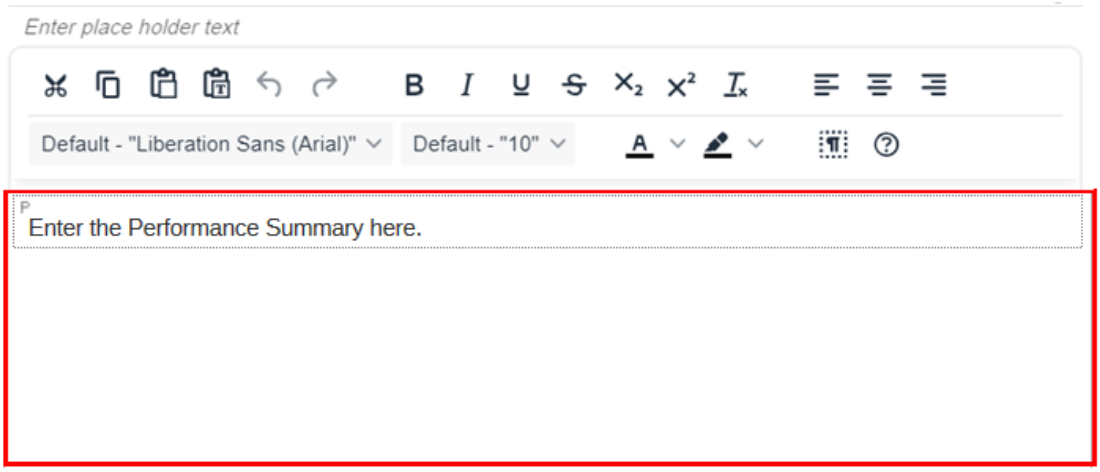
Definición del ancho de caracteres de texto

Puede usar la propiedad **Ancho de caracteres de texto** para seleccionar entre un tamaño de texto más y menos conservador en un cuadro de texto. La propiedad puede tener un valor **Grande**, **Medio** o **Pequeño**. Por defecto, la propiedad se define como **Grande**. Para obtener más información, consulte Uso de la propiedad Ancho de caracteres de texto.

Introducción de un texto de marcador de posición en la plantilla de nota

Para introducir texto de marcador de posición opcional en la plantilla de nota, que se muestra en el cuadro Nota al obtener una vista previa del informe:

En el cuadro de texto **Nota**, introduzca el texto de marcador de posición que desee. Puede aplicar formato al texto usando los botones de la barra de herramientas.



Nota:

El texto se muestra en el cuadro Nota al obtener una vista previa del informe.

Si cambia el texto de marcador de posición, afectará a todos los informes, con independencia de que haya insertado una plantilla de nota o todavía no se haya introducido una nota.

Nota:

En el editor de plantillas de nota, si realiza alguna de estas acciones, la plantilla de nota se guardará:

- Guardar el informe
- Cerrar el editor de notas para volver al lienzo de diseño de informes
- Editar otro objeto del informe usando el menú **Acciones** - **Editar**

Se muestra una petición de datos. Si desea crear una plantilla de nota, consulte Guardado de la plantilla de nota.

Nota:

Una vez creada y guardada una plantilla de nota, no puede cambiar su nombre.

Después de definir las dimensiones en el TPV de la plantilla de nota y una vez creada una nota a partir de la plantilla, el diseño de dimensión no se puede cambiar.

Las plantillas de nota especifican las dimensiones de TPV originales que están disponibles para todas las notas introducidas desde el informe.

Para continuar con el proceso de *Creación de una plantilla de nota*, consulte Definición del diseño de la dimensión.

Definición del diseño de la dimensión

El icono  permite alternar la superposición del diseño de dimensiones, lo que permite arrastrar dimensiones para reordenarlas, o bien puede moverlas o agregarlas a partir del **punto de vista**.

Si no es necesario incluir una o más dimensiones de TPV en una plantilla de nota y en sus notas relacionadas, estas se pueden eliminar de la plantilla de nota mediante el diseño de dimensiones.

Para definir el diseño de dimensiones:

1. Haga clic en **Mostrar diseño de dimensiones** para mostrar el diseño de dimensiones.
2. Puede arrastrar dimensiones para reordenarlas o puede eliminarlas o agregarlas a partir del **punto de vista**.

> **Nota:**
>
> En el editor de plantillas de nota, si realiza alguna de estas acciones, la plantilla de nota se guardará:
>
> - Guardar el informe
> - Cerrar el editor de notas para volver al lienzo de diseño de informes
> - Editar otro objeto del informe usando el menú **Acciones** - **Editar**
>
> Se muestra una petición de datos. Si desea crear una plantilla de nota, consulte Guardado de la plantilla de nota.

> **Nota:**
>
> Una vez creada y guardada una plantilla de nota, no puede cambiar su nombre.
>
> Después de definir las dimensiones en el TPV de la plantilla de nota y una vez creada una nota a partir de la plantilla, el diseño de dimensión no se puede cambiar.
>
> Las plantillas de nota especifican las dimensiones de TPV originales que están disponibles para todas las notas introducidas desde el informe.

Para continuar con el proceso de *Creación de una plantilla de nota*, consulte Definición de opciones y selecciones de punto de vista.

Definición de opciones y selecciones de punto de vista

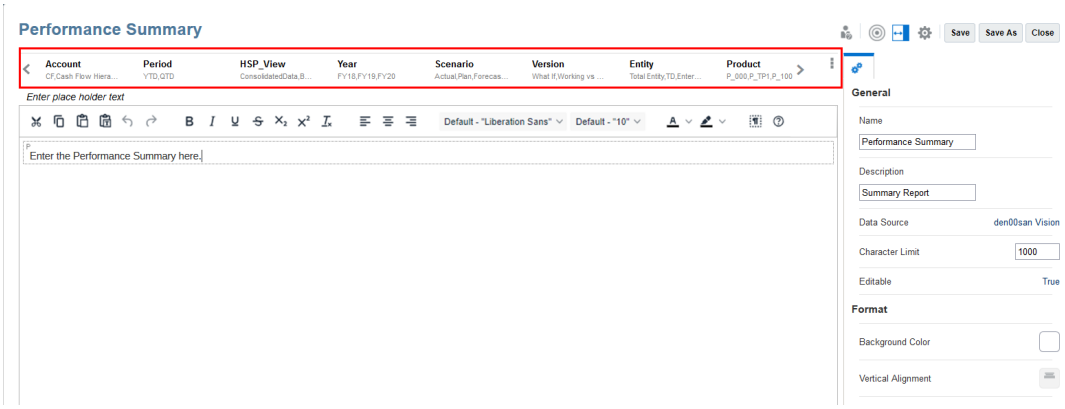
En la plantilla de nota se utiliza el TPV global del informe. Al insertar una plantilla de nota nueva o existente en un informe, se deben seleccionar los miembros de dimensión de TPV y se deben definir las opciones de TPV como, por ejemplo, ocultar una dimensión de TPV, restringir al usuario para que no seleccione miembros distintos de los definidos, o imprimir todas las selecciones.

Todas las dimensiones del origen de datos se enumeran en el TPV, a diferencia de una cuadrícula o un gráfico, que tienen dimensiones en las filas y columnas. Si el informe ya contiene una cuadrícula o gráfico, las dimensiones de fila y columna de la cuadrícula se mostrarán en el TPV global de una plantilla de nota y deberán definirse. Si el informe no contiene ninguna cuadrícula ni gráfico, las selecciones y valores de TPV globales serán específicos de la nota.

Puede seleccionar uno o varios miembros. Si selecciona uno de los miembros de TPV predefinidos (por ejemplo, "Departamentos"), podrá seleccionar varios miembros.

Para definir el punto de vista de la plantilla de nota:

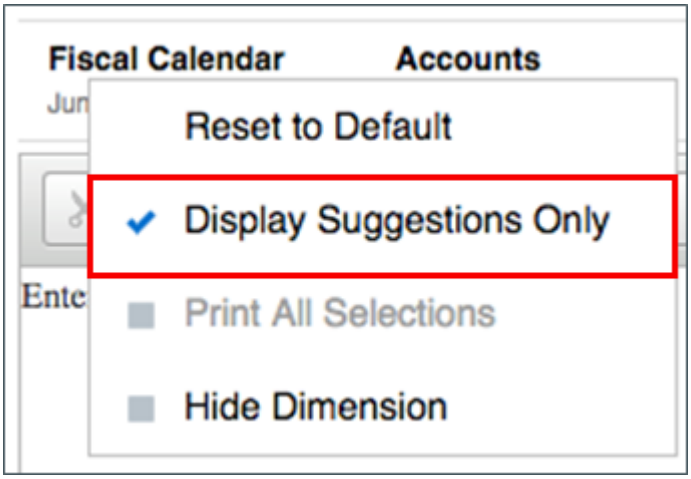
1. En la barra de TPV de la parte superior de la **nota**, haga clic en una etiqueta de dimensión para abrir el selector de miembros para dicha dimensión.



2. En el selector de miembros, elija uno o más para la dimensión, haciendo clic en la marca de comprobación que aparece junto a un nombre de miembro. Se pueden seleccionar miembros individuales o utilizar listas o funciones de selección para elegir varios miembros.

> **Nota:**
>
> Si no se define una selección para la dimensión, el sistema mostrará **Por defecto** y el visor del informe podrá seleccionar cualquier miembro al que tenga acceso para dicha dimensión.

3. Para definir las opciones de punto de vista de una dimensión, haga clic en junto a una dimensión de TPV y, a continuación, seleccione entre lo siguiente:
   - **Restablecer a valor por defecto**: restablece la selección de dimensiones al **valor por defecto**.
   - **Ocultar dimensión**: oculta la dimensión en el modo de vista previa. Esta opción solo está disponible si no se definen varias selecciones para la dimensión.
   - **Mostrar solo sugerencias**: restringe la selección por parte de los visores del informe a aquellos miembros que se especifiquen en el TPV. Los visores no podrán seleccionar otros miembros para esta dimensión.



- **Imprimir todas las selecciones**: representa cada miembro de una dimensión con varios miembros en una página independiente en la impresión en PDF.

4. Para restablecer todas las dimensiones como **Por defecto**, haga clic en en el extremo derecho de la barra de TPV y seleccione **Restablecer todo en valores por defecto**.

> **Nota:**
>
> En la plantilla de nota se utiliza el TPV global del informe.
>
> Actualmente no está disponible un TPV local específico de la plantilla de nota.

Para continuar con el proceso de *Creación de una plantilla de nota*, consulte Guardado de la plantilla de nota.

Trabajo con el punto de vista

Consulte también:

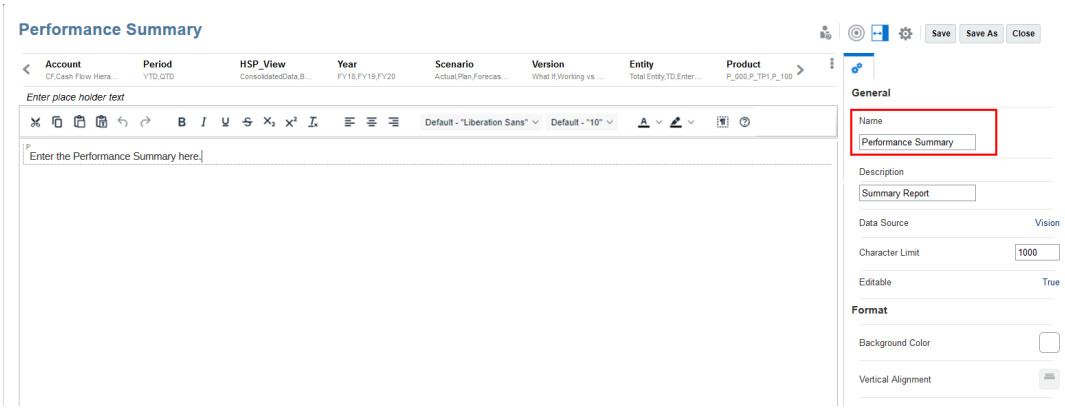
- Visión general de punto de vista

Guardado de la plantilla de nota

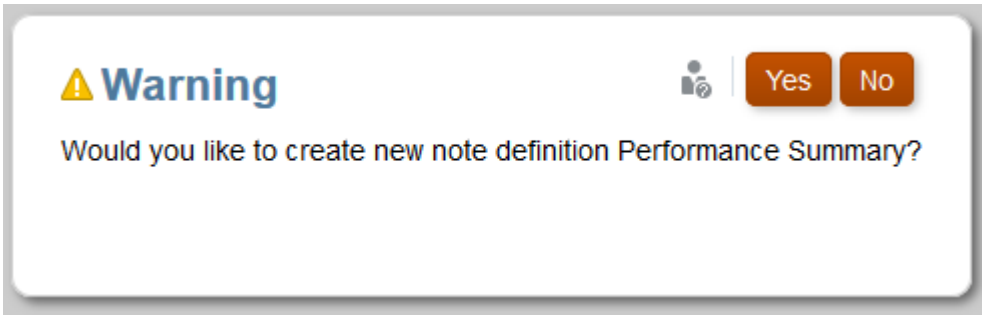
En el editor de plantillas de notas, la plantilla de nota se guardará cuando se realicen estas acciones: guardar el informe, cerrar la plantilla de nota o editar otro objeto del informe seleccionando el menú **Acciones** - **Editar**. La acción se aplica al modificar la plantilla de nota.

Para guardar la plantilla de nota:

1. En el editor de **plantillas de nota**, debe asegurarse de que se ha especificado el **nombre** que desea y de que las dimensiones necesarias existan en el **diseño de dimensión** de la plantilla de nota.



2. Haga clic en **Guardar** para guardar el informe y la plantilla de nota.
3. En el cuadro de diálogo **Advertencia**, se le pedirá que confirme la creación de una nueva plantilla de nota o la modificación de una nota; haga clic en **Sí**.



Nota:

Puede eliminar una plantilla de nota de un informe, pero con esta acción no se suprime la plantilla de nota, ya que se puede compartir en varios informes. Puede suprimir una plantilla de nota desde el Gestor de notas.

Nota:

Una vez creada y guardada una plantilla de nota, no puede cambiar su nombre.

Después de definir las dimensiones en el TPV de la plantilla de nota y una vez creada una nota a partir de la plantilla, el diseño de dimensión no se puede cambiar.

Para ajustar automáticamente un ancho de plantilla de nota, en función del ancho de la cuadrícula en tiempo de ejecución seleccionada, consulte Formato de cuadros de texto

Configuración de la entrada de notas de cuadrícula en línea

En esta sección se describe cómo trabajar con la entrada de notas de cuadrícula en línea

Con el diseñador de informes, puede insertar un segmento de columna o fila de nota en una cuadrícula, y seleccionar una plantilla de nota para asociarla al segmento de nota. Debe definir las propiedades de columna o fila para el segmento de nota, así como la cabecera y la selección de miembros del segmento para cada dimensión del eje en la que se haya insertado en el segmento de nota.

> **Note:**
>
> Los segmentos de nota solo se pueden asociar a segmentos de datos, y no a segmentos de fórmula.

Para insertar un segmento de columna o fila de nota:

Table 12-1 En esta tabla se describen los pasos necesarios para configurar la entrada de notas de cuadrícula en línea

Tareas	Realice las siguientes subtareas	Para obtener más información
Inserción de una fila o columna de nota	En una cuadrícula, puede insertar segmentos de **columna de nota** o **fila de nota**.	Inserción de una fila o columna de nota
Selección de miembros para la fila o columna de nota	En los segmentos de nota, puede seleccionar un miembro para cada dimensión.	Selección de miembros para la fila o columna de nota
Definición de la propiedad Permitir entrada de notas	En los segmentos de nota, puede restringir o permitir la entrada de notas configurando la propiedad **Permitir entrada de nota** en **Formato de celda** o **Formato condicional**.	Definición de la propiedad Permitir entrada de notas
Selección de una plantilla de nota existente o creación de una nueva	En los segmentos de fila y columna de nota, puede seleccionar una plantilla de nota existente o crear una nueva.	Selección de una plantilla de nota existente o creación de una nueva
Gestión de plantillas de nota para entrada de cuadrícula en línea	Puede acceder a **Plantillas de nota** y realizar el mantenimiento de una plantilla de nota.	Gestión de plantillas de nota para entrada de cuadrícula en línea

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo configurar la entrada de notas de cuadrícula en línea.

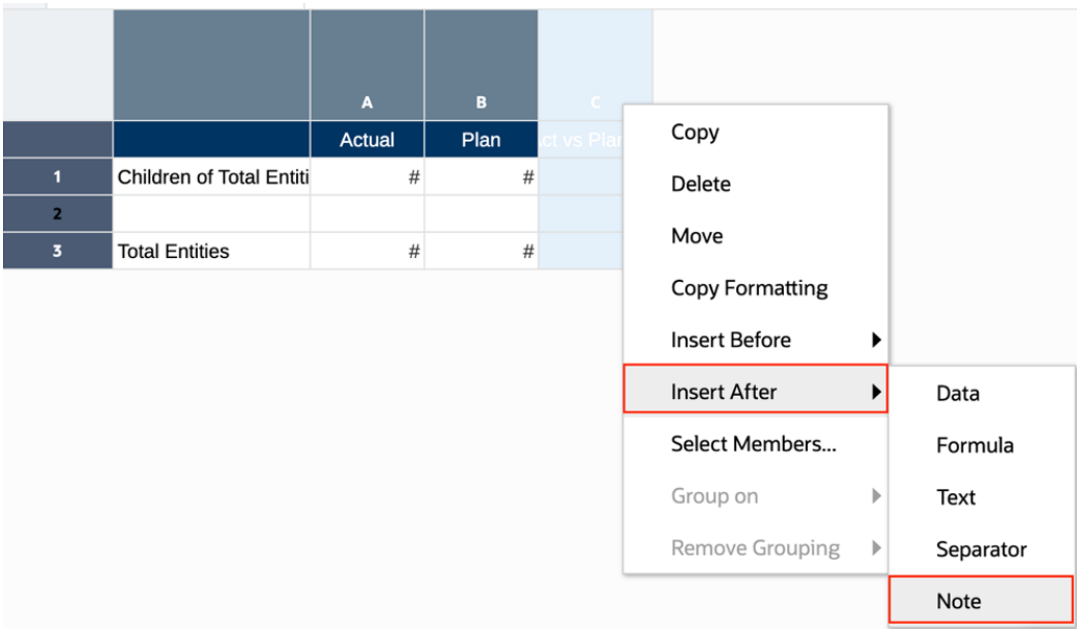
 -- Configuración de la entrada de notas de cuadrícula en línea.

Aprenda a configurar la entrada de notas de cuadrícula en línea en Narrative Reporting. Con el diseñador de informes, puede insertar un segmento de columna o fila de nota en una cuadrícula, y seleccionar una plantilla de nota para asociarla al segmento de nota. Esto permite a los usuarios insertar notas en segmentos de fila o columna en la cuadrícula al ver el informe en HTML.

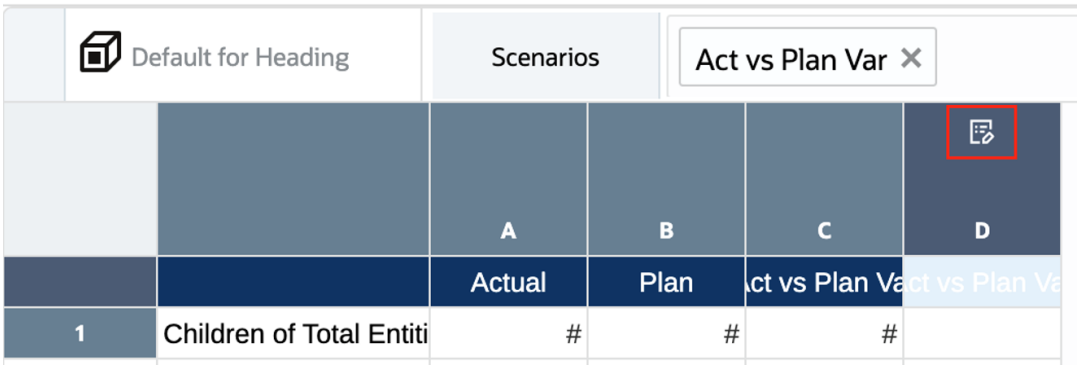
Inserción de una fila o columna de nota

Para insertar una nueva columna de nota o un nuevo segmento de fila:

1. En una cuadrícula existente, seleccione una cabecera de fila o de columna.
2. Haga clic con el botón derecho, o en la flecha junto a la celda de cabecera de la fila o la columna, elija **Insertar antes** o **Insertar después** y, a continuación, seleccione **Nota**.



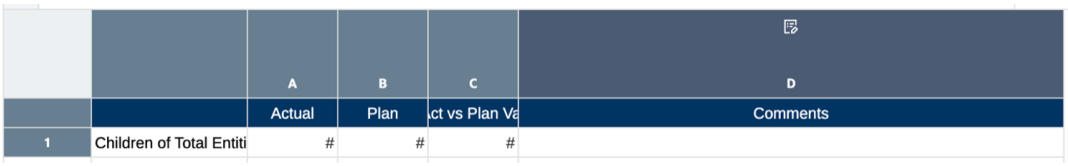
3. El segmento de nota se inserta en la cuadrícula.



- Si el segmento de nota se inserta antes o después de un segmento de datos, la cabecera y las selecciones de miembros del segmento de nota se heredarán del segmento de datos.
- Si el segmento de nota se inserta antes o después de un segmento de texto o fórmula, la cabecera y las selecciones de miembros del segmento de nota se definirán por defecto en el miembro principal de nivel superior de cada dimensión.

4. También puede cambiar la cabecera de los segmentos de nota, así como la configuración de ancho y alto de la columna y las filas. En el ejemplo anterior, el ancho de columna de

nota se incrementó y definió en **Fija**. La cabecera de columna de nota se definió en Cabecera personalizada, a través de la barra de fórmulas, de "Comments".



		A	B	C	D
		Actual	Plan	ct vs Plan Va	Comments
1	Children of Total Entiti	#	#	#	

Note:

- No puede insertar segmentos de **columna de nota** y **fila de nota** en la misma cuadrícula. Solo se pueden insertar o **columnas de nota** o **filas de nota** en la misma cuadrícula.
- Los segmentos de nota no se pueden incluir en agrupaciones.
- Los segmentos de nota solo admiten la opción **Permitir entrada de notas** en la intersección con segmentos de datos del eje opuesto.

  Por ejemplo, la intersección de una columna de nota y filas de datos. La entrada de notas en intersecciones de segmentos de texto o fórmula no está soportada.

Selección de miembros para la fila o columna de nota

En una columna o fila de nota, los miembros deben seleccionarse para cada dimensión en el mismo eje a fin de definir con qué intersecciones de miembros se asocian las notas. Por ejemplo, si el eje de columna de la cuadrícula presenta las dimensiones **Scenario**, **Year** y **Period**, deberá seleccionar miembros para cada una de estas dimensiones para el segmento de nota. Los segmentos de nota normalmente se asocian a otras selecciones de segmentos de datos de fila o columna, como una variación de **Scenario**.

Usando el ejemplo anterior, la columna de nota D para "Comments" presenta la misma selección de miembros que el miembro **Act vs Plan** Var en la columna de datos adyacente, ya que las notas se aplican a variaciones de **Scenario** en este caso.

Note:

- Los segmentos de nota solo se pueden asociar a segmentos de datos, y no a segmentos de fórmula.
- Cuando selecciona varios miembros para cada dimensión en un segmento de nota, cualquier nota introducida se creará en asociación con los diferentes miembros.

  Se recomienda asociar únicamente un segmento de nota a un miembro para cada dimensión.



Para seleccionar miembros para un segmento de nota:

1. Para cada dimensión en el eje de fila o columna en el que se haya insertado la **nota**, haga clic en la celda de cabecera de la dimensión.
2. Para seleccionar miembros, introduzca los nombres de miembros directamente en la **barra de fórmulas** o utilice el selector de miembros para elegir un miembro para cada dimensión del segmento de **nota**.

   Para obtener más información, consulte:

   - Modificación de la selección de miembros mediante la barra de fórmulas
   - Uso de la función para completar automáticamente en la barra de fórmulas
   - Asignación de miembros a filas o columnas de datos

Definición de la propiedad Permitir entrada de notas

Mediante el uso de las opciones **Formato de celda** o **Formato condicional**, puede restringir o permitir la entrada de notas a través de la propiedad de formato **Permitir entrada de nota** para celdas específicas de un segmento de nota. El valor por defecto de **Permitir entrada de nota** es **No**.

> **Note:**
>
> Este paso es opcional y solo es necesario si desea restringir la entrada de notas para celdas de nota específicas.

Por ejemplo:

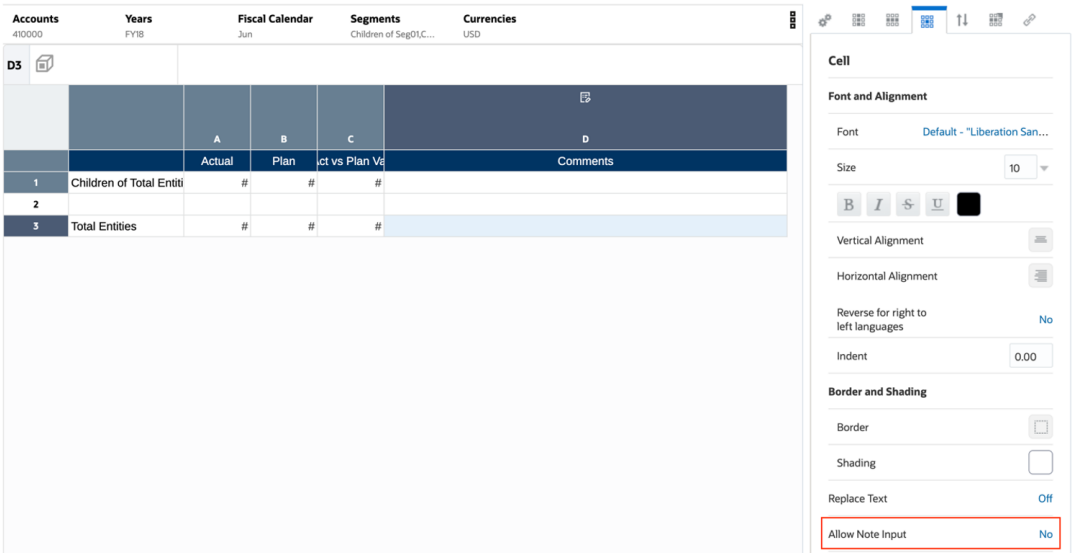
- En los segmentos de columna de nota, no es recomendable que los usuarios introduzcan comentarios de variación en un miembro de fila "Total".

  Utilizando la opción **Formato de celda**, puede desactivar la entrada de notas para la intersección del miembro de fila "Total" y la columna de nota.
- Al asociar un segmento de columna de nota a una selección de miembros de **Porcentaje de variación**, puede usar la opción **Formato condicional** para activar la entrada de notas en filas donde el valor de **Porcentaje de variación** sea mayor que **10 %** o menor que **-10 %**.

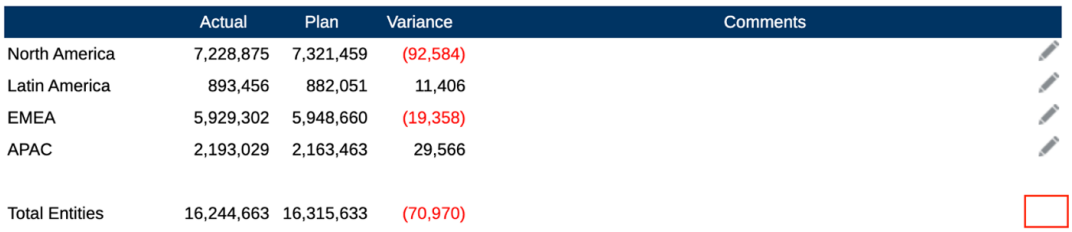
Para definir la propiedad **Permitir entrada de nota** en el formato de celda a fin de desactivar celdas de nota específicas en la entrada de notas:

1. Seleccione una o más celdas en una columna o fila de nota.
2. En Propiedades de cuadrícula, haga clic en .

3. En Propiedades de celda, defina el valor de **Permitir entrada de nota** en **No**.



4. Al generar la vista previa del informe de HTML, el botón de edición no se mostrará para las celdas de nota previamente seleccionadas.



Para obtener más información, consulte Formato de celdas de cuadrícula

Para definir la propiedad **Permitir entrada de nota** en el formato condicional a fin de activar o desactivar celdas de nota específicas en la entrada de notas:

1. Seleccione una o más celdas en una columna o fila de nota.
2. En Propiedades de cuadrícula, haga clic en .
3. Haga clic en Formatos/Texto y, a continuación, en .
4. En el campo **Nombre**, introduzca un nombre descriptivo para el formato condicional. El nombre debe ser único para la cuadrícula.

> **Note:**
>
> - No es necesario introducir ningún valor en el campo **Se aplica a**. Una vez creada la condición, el campo **Se aplica a** mostrará una lista de las áreas de cuadrícula que identificó en el paso 1.
> - Puede modificar los valores del campo **Se aplica a** para cambiar el área de la cuadrícula a la que desea aplicar la condición.

5. En el creador de expresiones, haga clic en **Atributo** y seleccione el atributo para el que desee realizar la prueba.

   Por ejemplo, puede realizar una prueba en el valor de celda o en el nombre de miembro actuales. Una vez seleccionado un **atributo**, los campos **Cualificador** y **Operador** se modificarán para reflejar los parámetros disponibles.

6. Si procede, especifique un **cualificador**. Por ejemplo, si se selecciona el nombre de miembro como tipo, introduzca el nombre de miembro que desee comprobar como cualificador.

7. Seleccione un operador.

   - Para condiciones numéricas (valores de datos), utilice un operador numérico (igual a, distinto de, mayor que, menor qué, etcétera).
   - Para condiciones de texto (por ejemplo, nombre de miembro) utilice un operador de texto (empieza por, termina por, etcétera).

8. Seleccione o introduzca el **cualificador derecho**, que es la condición para la que se realiza la prueba.

   - Para cualificadores numéricos, se utilizan delimitadores y el signo negativo (-). Todos los demás prefijos y sufijos se ignoran.
   - Para cualificadores de texto (como, por ejemplo, Nombre de miembro), introduzca de forma manual la cadena de texto para la que desee realizar la prueba.

> **Note:**
>
> El selector de miembros no está disponible en el creador de expresiones.

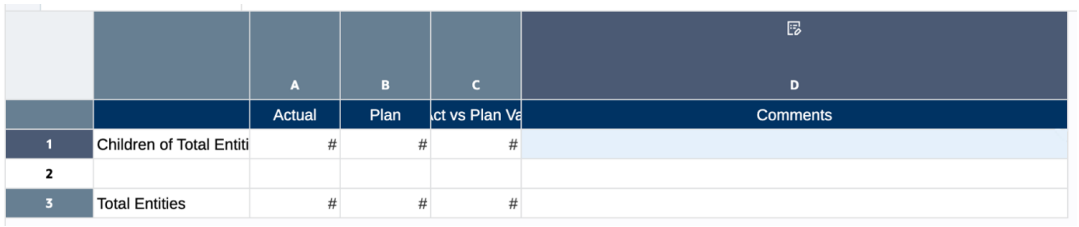
9. **Opcional**: haga clic en  para insertar filas de condición de expresiones adicionales.

   - Utilice **Y** u **O** para combinar o diferenciar las condiciones. Por ejemplo, puede crear una condición que pruebe los valores de datos mayores que o iguales a **100 Y** menores que o iguales a **1000**.
   - Haga clic en  para eliminar una fila de condición de expresión.

10. En el separador **Formato** del panel derecho, defina el valor de **Permitir entrada de nota** en **No** o **Sí**, según el objetivo que desee.

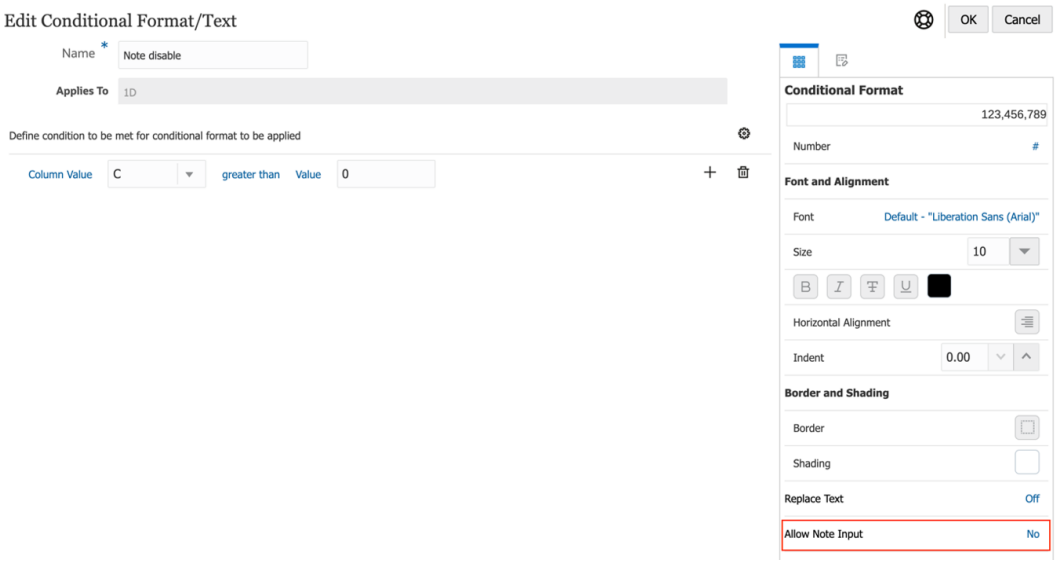
11. Haga clic en **Aceptar** para guardar la condición. La condición se muestra en el panel **Propiedades condicionales**.

Por ejemplo: Con la celda de nota **D1** seleccionada, se crea un formato condicional para desactivar la entrada de nota para todas las variaciones positivas, como en este caso de uso; el comentario solo es necesario para variaciones negativas.



		A	B	C	D
		Actual	Plan	ct vs Plan Va	Comments
1	Children of Total Entiti	#	#	#	
2					
3	Total Entities	#	#	#	

La condición comprueba si el importe de variación en la columna C es mayor que cero y si **Permitir entrada de nota** = **No**.



En la vista previa de informe, solo las filas de variación negativa presentan el icono de entrada de **nota**:

	Actual	Plan	Variance	Comments
North America	7,228,875	7,321,459	(92,584)	
Latin America	893,456	882,051	11,406	
EMEA	5,929,302	5,948,660	(19,358)	
APAC	2,193,029	2,163,463	29,566	

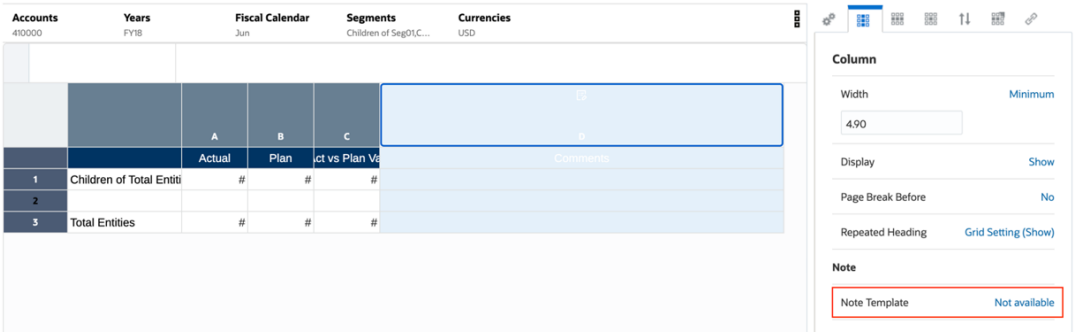
Para obtener más información, consulte Creación de una condición

Selección de una plantilla de nota existente o creación de una nueva

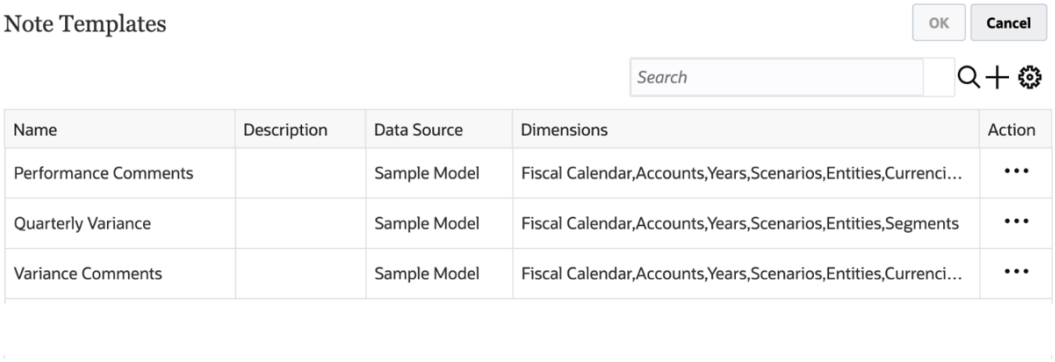
Las columnas y filas de nota insertadas deben tener asociada una plantilla de nota. Las plantillas de nota se seleccionan en las propiedades de columna o fila de nota, donde puede seleccionar una plantilla o crear una nueva. Puede crear una plantilla de nota y especificar sus propiedades, su diseño de dimensión y su texto de marcador de posición directamente desde las propiedades de fila o columna de nota.

Para seleccionar una plantilla de nota:

1. Seleccione una columna o una fila de nota y haga clic en  o  para acceder a las propiedades de columna o fila.
2. En las propiedades de **nota**, seleccione **Plantilla de nota** y haga clic en **No disponible** para abrir la ventana **Plantillas de nota**.



3. En **Plantillas de nota**, seleccione una **plantilla de nota** existente o haga clic en  para crear una nueva.



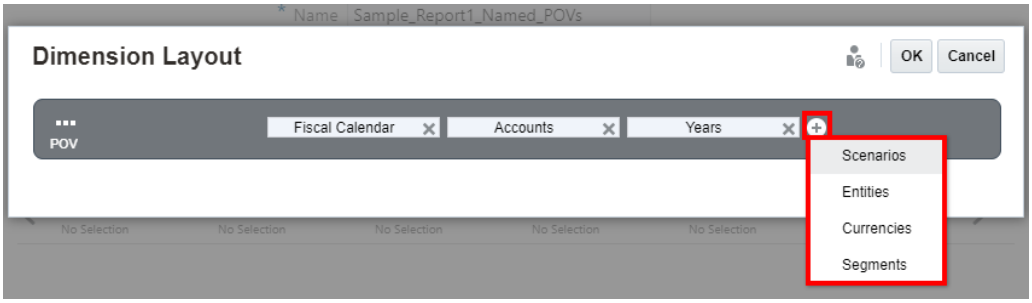
4. En **Crear plantilla de nota**:
   - Introduzca el nombre y la descripción de la plantilla de nota.
   - **Opcional**: en el campo **Límite de caracteres**, defina el límite de caracteres de la nota.

> **Note:**
>
> Por ejemplo, si define el límite de caracteres con el valor **1000** para una plantilla de nota, los usuarios que introduzcan una nota no podrán escribir más caracteres de los definidos en el límite. Si define la opción de límite de caracteres una vez introducidas las notas, el límite solo se aplicará a las notas nuevas.

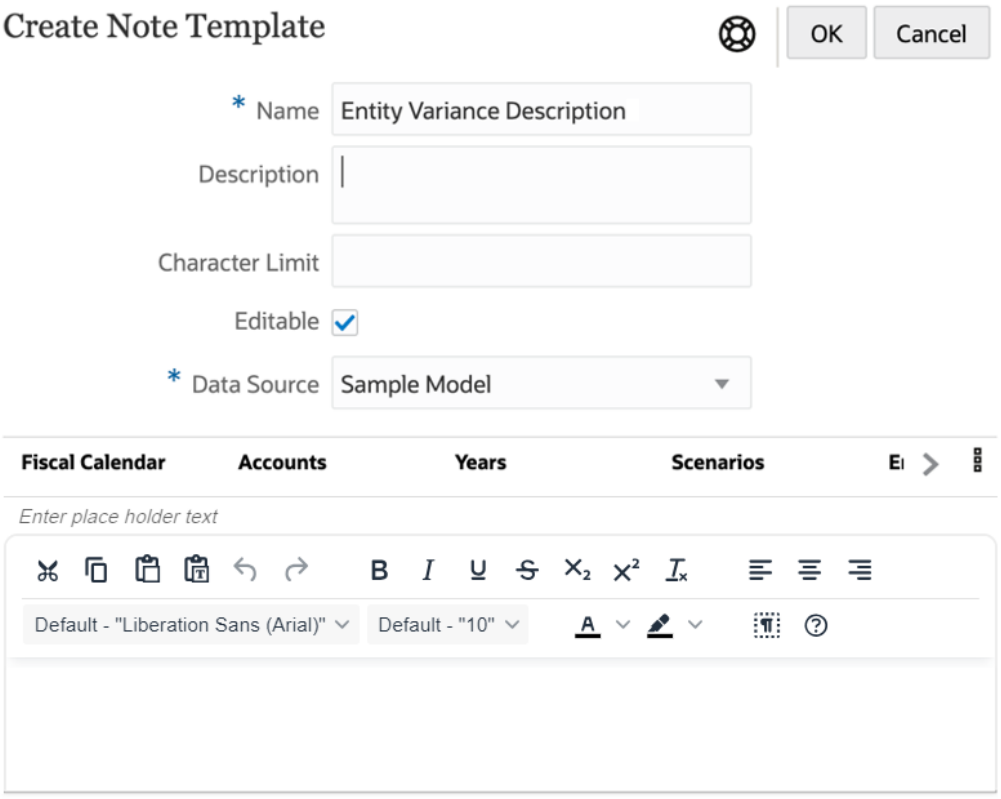
   - Anulando la selección de **Editable**, puede cambiar el formato a Solo lectura. Por ejemplo, si el valor se define como **Falso**, todas las notas creadas a partir de una

plantilla tendrán el formato de Solo lectura. Si lo hace, el icono de edición no se mostrará en la celda de la nota.

- En **Origen de datos**, puede cambiar el origen de datos actual para la **nota**.
- Si no es necesario incluir una o más dimensiones de TPV en una plantilla de nota y en sus notas relacionadas, estas se pueden eliminar de la plantilla de nota mediante el diseño de dimensiones. Haga clic en para mostrar el diseño de dimensión. Puede arrastrar dimensiones para reordenarlas o puede eliminarlas o agregarlas a partir del punto de vista.



- Para introducir **texto de marcador de posición** opcional en la plantilla de nota, que se muestra en las celdas de nota al generar la vista previa del informe, introduzca el texto de marcador de posición deseado en la sección inferior de **Crear plantilla de nota**. Puede aplicar formato al texto mediante los botones de la barra de herramientas.
- Haga clic en **Aceptar** para cerrar **Crear plantilla de nota**.



5. Haga clic en **Aceptar** para cerrar **Plantillas de nota**.

> **Note:**
>
> - Una vez creada y guardada una plantilla de nota, no puede cambiar su nombre.
> - Después de definir las dimensiones en el TPV de la plantilla de nota y una vez creada una nota a partir de la plantilla, el diseño de dimensión no se puede cambiar.
> - Las plantillas de nota especifican las dimensiones de TPV originales que están disponibles para todas las notas introducidas desde el informe.

Gestión de plantillas de nota para entrada de cuadrícula en línea

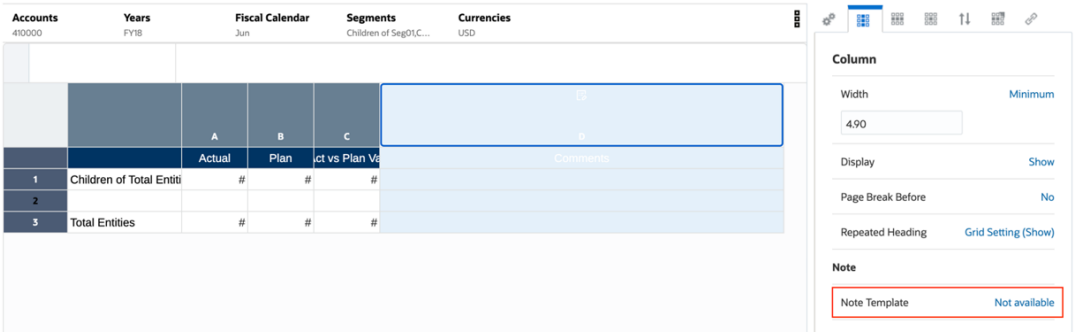
Usando el **gestor de notas** puede visualizar y realizar funciones administrativas en **plantillas de nota** y **notas**.

Para obtener más información, consulte Introducción al gestor de notas.

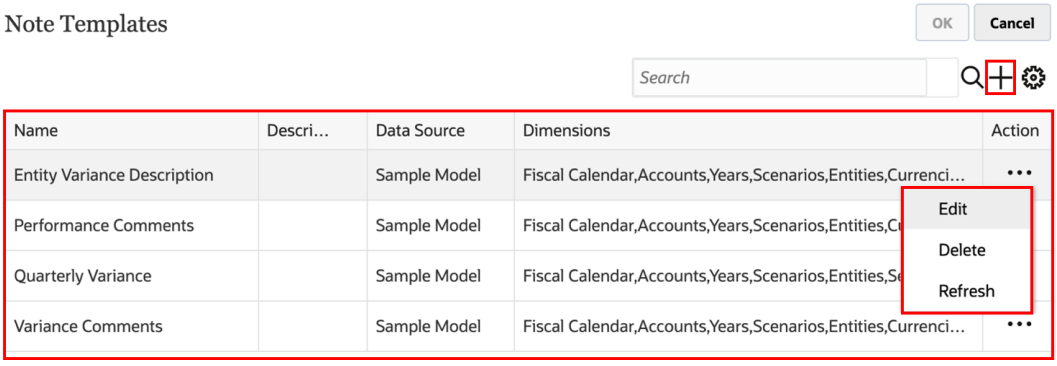
Las **plantillas de nota** son accesibles desde las propiedades de fila de nota y columna de nota, y puede realizar mantenimiento de plantillas de nota de alto nivel.

Para acceder a **plantillas de nota** y realizar el mantenimiento de las mismas:

1. Seleccione una columna o una fila de nota y haga clic en  o  para acceder a las propiedades de columna o fila.
2. En las propiedades de **nota**, seleccione **Plantilla de nota** y haga clic en **No disponible** para abrir la ventana **Plantillas de nota**.



3. En las **plantillas de nota**, puede:
   - **Ver** los detalles de las plantillas de nota: **nombre**, **descripciones**, **origen de datos** y **dimensiones**
   - **Crear** una nueva plantilla de nota
   - **Editar** la plantilla de nota seleccionada
   - **Refrescar** la información de plantilla de nota que se muestra.
   - **Suprimir** la plantilla de nota seleccionada y sus notas relacionadas



Uso del Gestor de notas

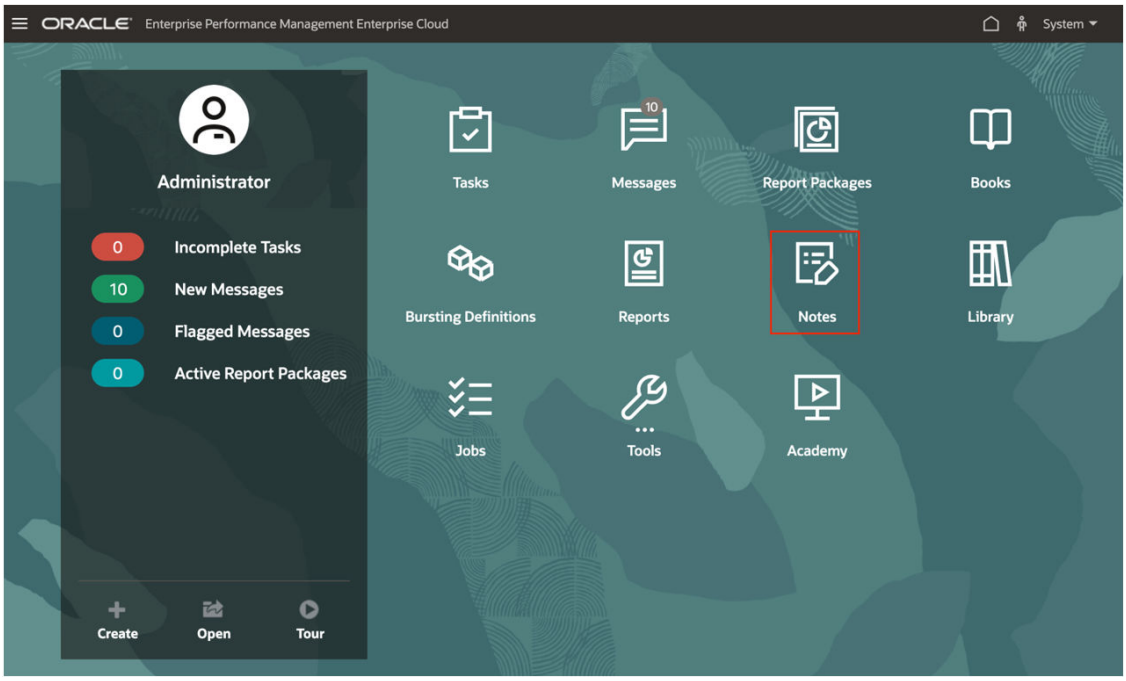
Related Topics

- Introducción al gestor de notas
  En esta sección se describe cómo crear, gestionar y utilizar plantillas de nota, notas y formatos de nota, que se utilizan con la función de texto Notas.

Introducción al gestor de notas

En esta sección se describe cómo crear, gestionar y utilizar plantillas de nota, notas y formatos de nota, que se utilizan con la función de texto Notas.

Mediante el Gestor de notas puede ver y realizar funciones administrativas para notas y plantillas de notas, así como crear y mantener formatos de notas, que se usan con la función de texto Notas.



- En **Plantillas de notas**, puede:
  - Ver información sobre la plantilla de nota como, por ejemplo el origen de datos, si las notas de la plantilla de nota son o no editables, el total de usos (número de informes en los que se ha insertado la plantilla de nota), el número de notas introducidas para la plantilla, y la fecha y el usuario de creación.
  - **Ver los informes de origen** en los que se ha insertado la plantilla de nota. También puede abrir o editar un informe seleccionado.
  - **Refrescar** la información de plantilla de nota que se muestra.
  - **Cambiar el origen de datos** al que apunta la plantilla de nota.
  - Definir los permisos de **Acceso** a la plantilla de nota.
  - **Editar** la plantilla de nota
  - Activar o desactivar que se puedan editar las notas de la plantilla de nota mediante la opción **Editable**
  - **Suprimir** la plantilla de nota y sus notas relacionadas.
  - **Exportar** la plantilla de nota y sus notas relacionadas con la finalidad de mover las notas entre entornos de Narrative Reporting.
- En **Nota**, puede:
  - **Ver**, **editar** o **borrar** el texto de la nota.
  - Definir los permisos de **Acceso** a la nota.
  - **Ver los informes de origen** en los que se ha insertado la nota.
  - **Suprimir** la nota.

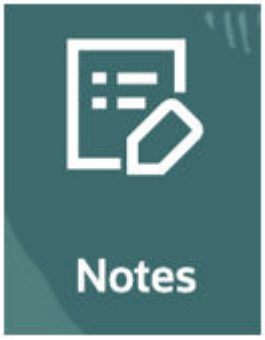
  - **Copiar** la nota a un TPV especificado.
  - **Exportar** la nota con la finalidad de mover las notas entre entornos de Narrative Reporting.
- En el **Gestor de formatos de notas**, puede:
  - **Crear** un nuevo formato de nota.
  - **Editar** un formato de nota existente.
  - **Suprimir** un formato de nota.
  - **Exportar** un formato de nota con la finalidad de mover formatos de nota entre entornos de Narrative Reporting.

Acceso al Gestor de notas

Todas las notas se gestionan, visualizan y editan en el Gestor de notas.

Para acceder al Gestor de notas:

1. Puede acceder al **gestor de notas** haciendo clic

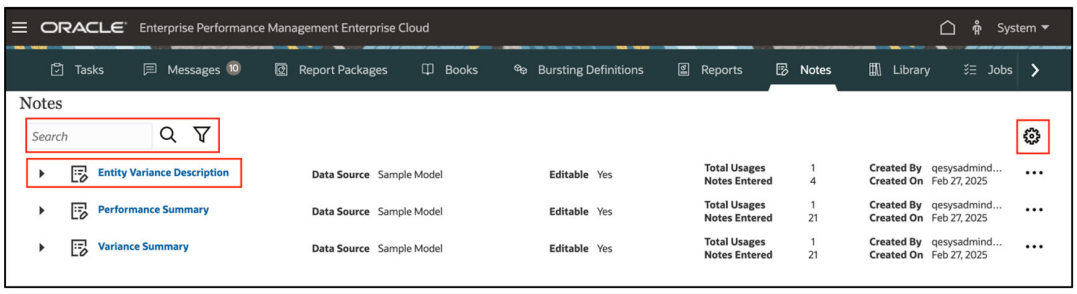


   en el icono de la página de inicio de Narrative Reporting.
2. Se muestra la ventana **Plantilla de notas**.

Navegación por el Gestor de notas

Para navegar por el Gestor de notas:

1. En la ventana **Plantilla de notas**, puede ver todas las plantillas de notas, incluida información como, por ejemplo, el **origen de datos**, si la plantilla de notas es **editable**, el **total de usos**, la **información de usuario** y la **fecha de creación de la nota**.



2. Puede buscar por nombres de plantillas de notas y filtrar la lista por origen de datos:

- En **Buscar**, introduzca la plantilla de nota y haga clic en

  .
- Puede filtrar la lista por origen de datos seleccionando el icono

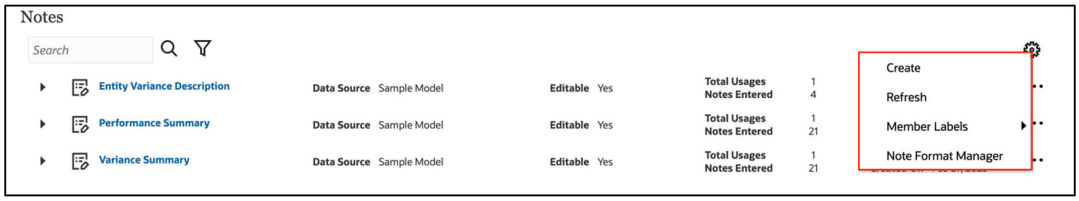
  

  que hay junto a la búsqueda.

3. Puede hacer clic en el menú **Acciones**

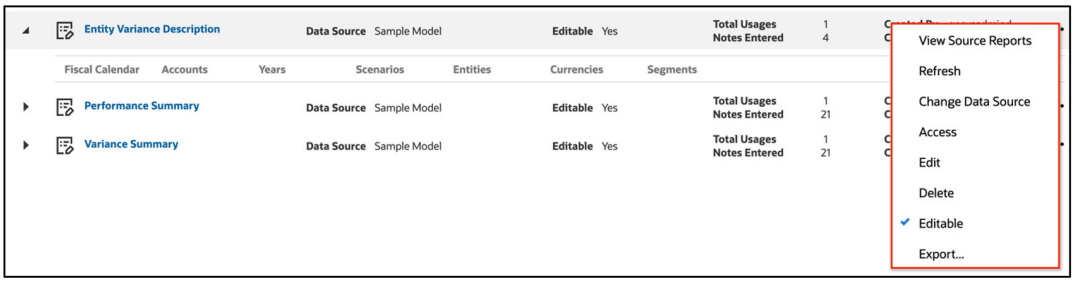
   para **refrescar** la vista; mostrar las **etiquetas de miembro** como nombre de miembro de alias o ambos; abra el **gestor de formatos de notas**. Para obtener más información, consulte Acceso al Gestor de formatos de notas.



4. Puede hacer clic en el menú **Acciones**

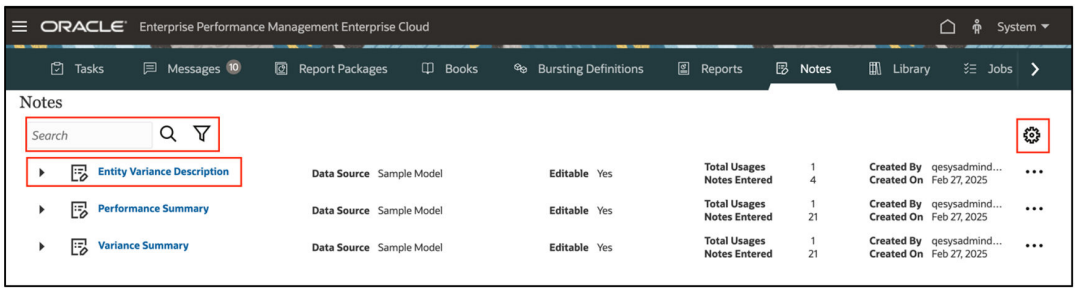
   de una **plantilla de nota** o seleccionar varias **plantillas de notas** y seleccionar el menú Acciones del **Gestor de notas** para acceder a las acciones disponibles de la **plantilla de notas**.



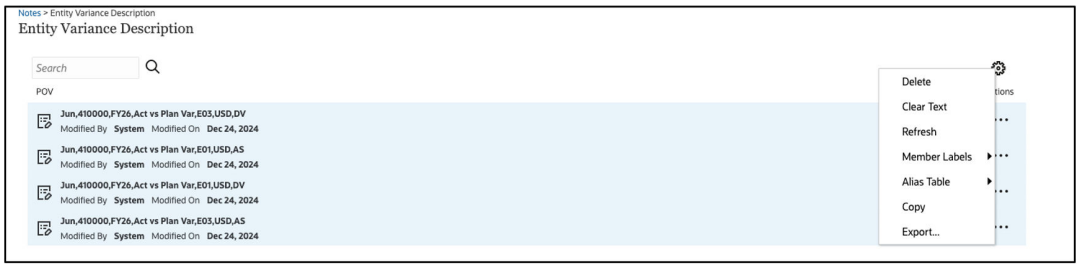
5. Haga clic en

   junto al nombre de la **plantilla de nota** para visualizar sus dimensiones de TPV.
6. Para ver y acceder a las **notas** de una **plantilla de notas**, haga clic en el nombre de la **plantilla de nota** para abrir el **visor de notas**.



7. En el **visor de notas**, puede hacer clic en el menú **Acciones** de una nota o seleccionar varias **notas** y seleccionar el menú Acciones de la **nota** para acceder a las acciones disponibles de la **nota**.



8. Puede navegar de nuevo a la ventana **Plantilla de notas** haciendo clic en las rutas que hay en la parte superior de la lista de **notas**.



Trabajo con el gestor de notas

En el **Gestor de notas** puede realizar las siguientes tareas:

Tarea en plantilla de nota	Realice las siguientes subtareas	Para obtener más información
Visualización de informes de origen desde la plantilla de nota	• Ver los informes de origen desde la plantilla de nota. • También puede abrir o editar un informe seleccionado.	Visualización de informes de origen desde la plantilla de nota
Cambio de origen de datos	Puede cambiar el origen de datos que apunta a la plantilla de nota.	Cambio del origen de datos para la plantilla de nota
Otorgamiento de acceso a una la plantilla de nota	Puede otorgar acceso a la plantilla de nota.	Otorgamiento de acceso a una la plantilla de nota
Edición de la plantilla de nota	Puede editar la plantilla de nota	Edición de la plantilla de nota
Supresión de la plantilla de nota	Puede suprimir la plantilla de nota y las notas asociadas.	Supresión de la plantilla de nota

Tarea en plantilla de nota	Realice las siguientes subtareas	Para obtener más información
Migración de los artefactos de notas de un entorno a otro	Ahora puede migrar plantillas de nota, notas y formatos de nota de un entorno a otro mediante el Gestor de notas.	Migración de artefactos de notas de un entorno a otro

Tarea en notas	Realice las siguientes subtareas	Para obtener más información
Visualización de informes de origen desde las notas	• Ver los informes de origen desde las notas. • También puede abrir o editar un informe seleccionado.	Visualización de informes de origen desde las notas
Otorgamiento de acceso a las notas	Puede otorgar acceso a las notas.	Otorgamiento de acceso a las notas
Supresión de las notas	Puede definir las notas.	Supresión de una nota
Visualización del texto de la nota	Puede ver el texto de la nota.	Visualización y edición del texto de la nota
Borrado del texto de la nota	Puede borrar el texto de la nota.	Borrado del texto de la nota
Exportación de notas	Puede exportar las notas.	Exportación de notas

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo crear y gestionar plantillas de notas en Reports.

 -- Creación y gestión de plantillas de notas.

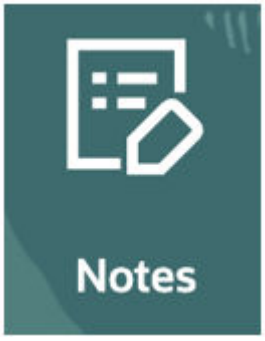
Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo usar notas en Reports.

 -- Creación de notas en Reports.

Visualización de informes de origen desde la plantilla de nota

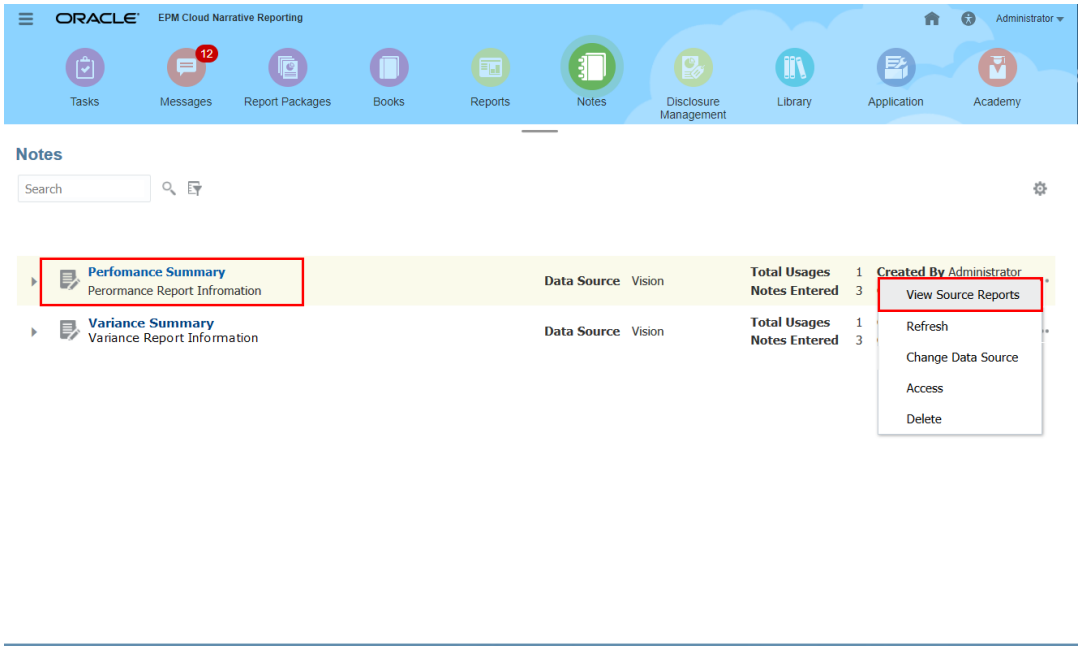
Para ver los informes de origen desde la plantilla de nota:

1. Inicie sesión en Narrative Reporting. En la página de inicio, seleccione

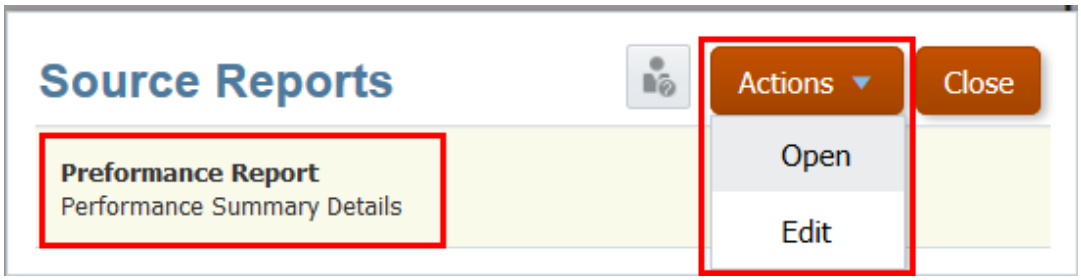


.

2. En el **Gestor de notas**, resalte una **plantilla de nota** y, a continuación, haga clic en ••• para seleccionar **Ver informes de origen**.



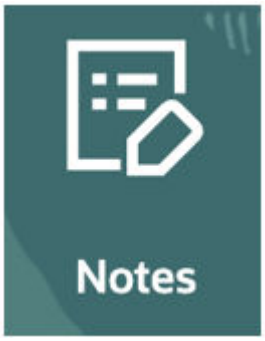
3. ***Opcional:*** en el cuadro de diálogo **Informes de origen**, seleccione una **plantilla de nota** y, a continuación, seleccione **Acción** y haga clic en **Editar**.
4. ***Opcional:*** en el cuadro de diálogo **Informes de origen**, seleccione una **plantilla de nota** y, a continuación, seleccione **Acción** y haga clic en **Abrir**.



Cambio del origen de datos para la plantilla de nota

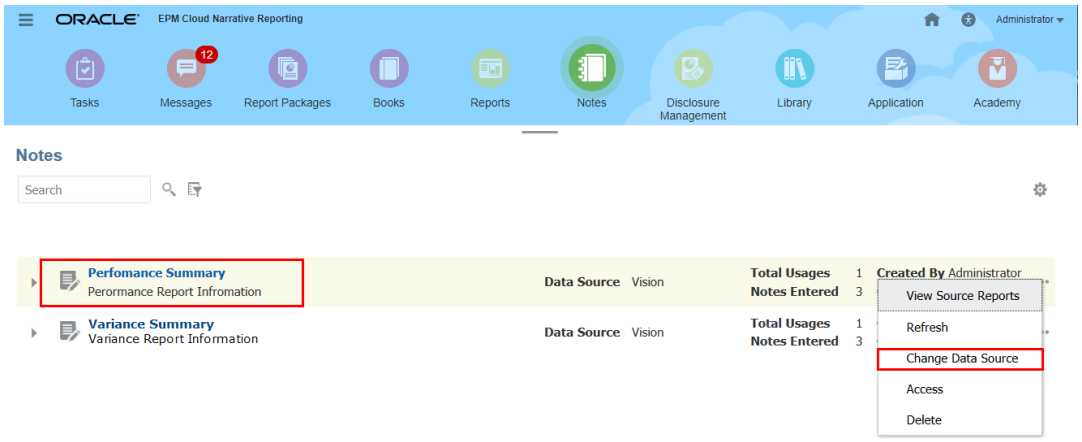
Para cambiar el origen de datos:

1. Inicie sesión en Narrative Reporting. En la página de inicio, seleccione

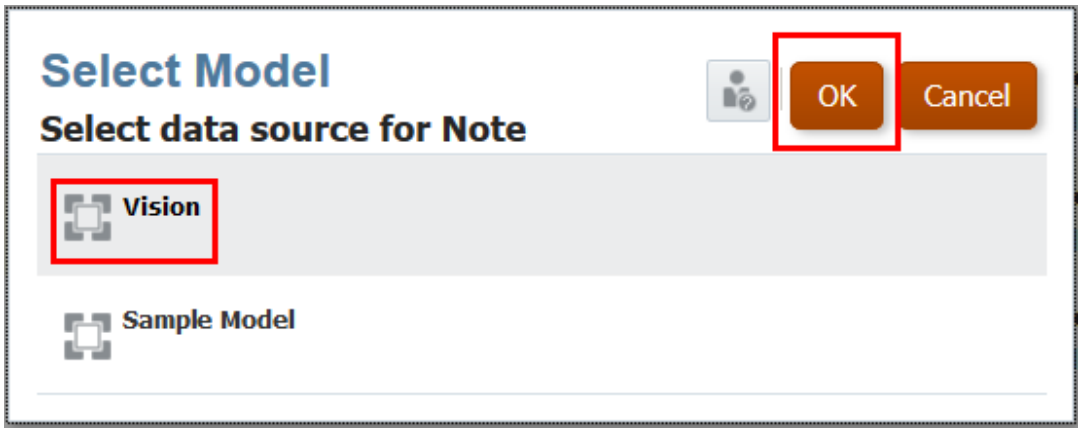


.

2. En el **Gestor de notas**, resalte una **plantilla de nota** y, a continuación, haga clic en ••• para seleccionar **Cambiar origen de datos**



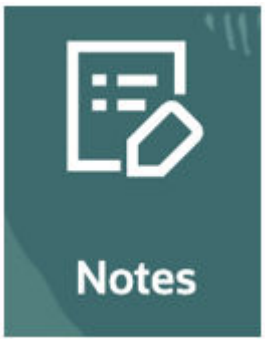
3. En el cuadro de diálogo **Seleccionar modelo**, seleccione un origen de datos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



Otorgamiento de acceso a una la plantilla de nota

Para otorgar acceso a la plantilla de nota:

1. Inicie sesión en Narrative Reporting. En la página de inicio, seleccione



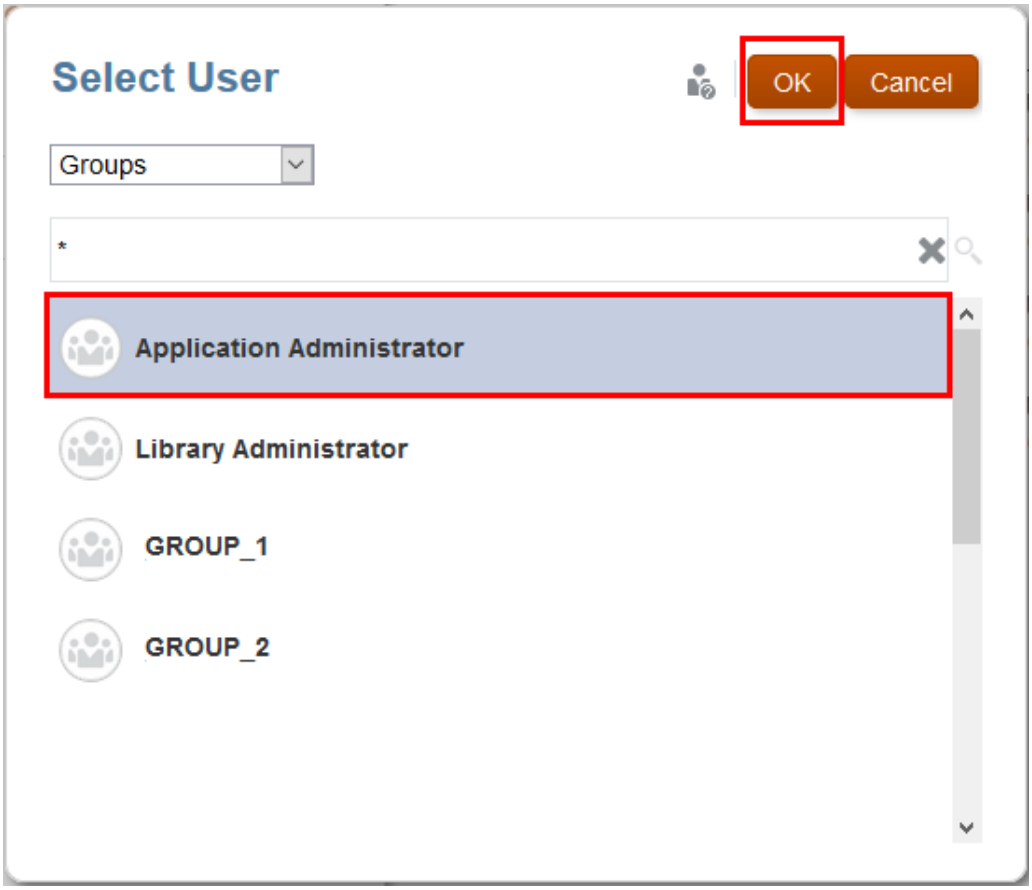
.

2. En el **Gestor de notas**, resalte una **plantilla de nota** y, a continuación, haga clic en ··· para seleccionar **Acceso**.
3. En la ventana de acceso a **Plantilla de nota**, haga clic en

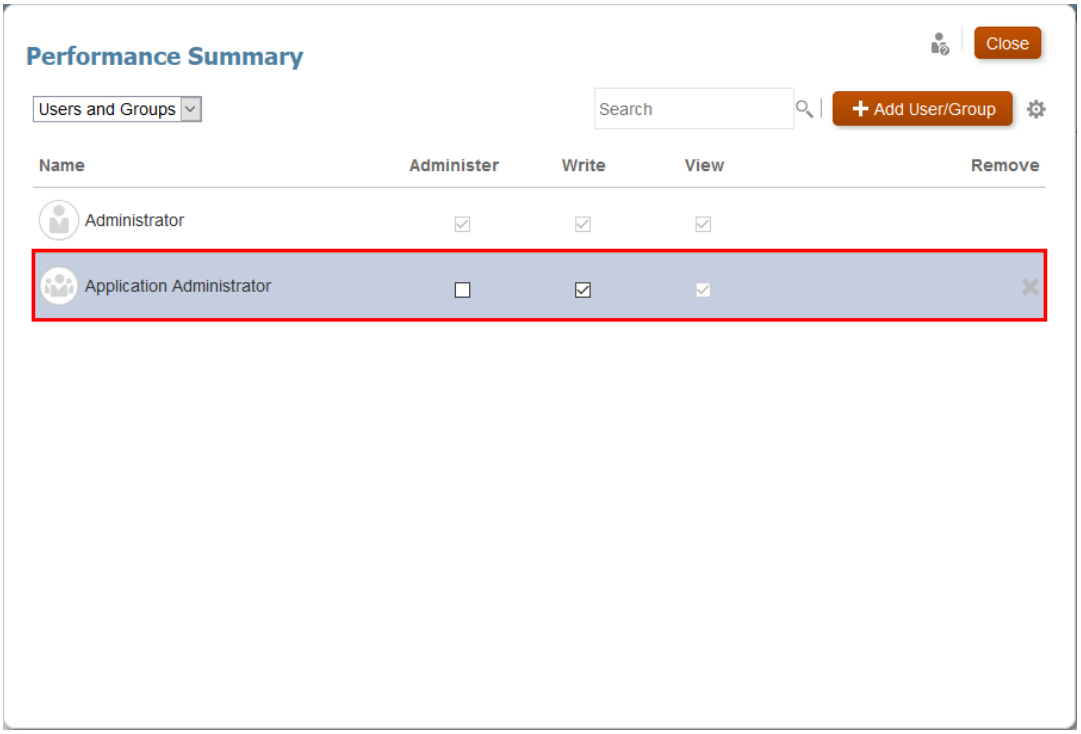


y seleccione los usuarios a los que desea asignar acceso, del modo siguiente:

   a. Seleccione el tipo de usuario:
      - Usuarios
      - Grupos
      - Usuarios y grupos
   b. En el cuadro de diálogo **Seleccionar usuario**, introduzca las primeras letras del nombre del usuario en el correspondiente cuadro de texto y haga clic en Buscar para rellenar la lista de nombres. Para mostrar todos los usuarios y grupos, introduzca un asterisco "*****" como comodín en el campo Buscar.
   c. Seleccione los usuarios y grupos cuyos accesos desea asignar, y haga clic en **Aceptar**.



4. En la ventana de acceso a **Plantilla de nota**, asigne el nivel de acceso para cada usuario o grupo haciendo clic en la casilla de control de las columnas correspondientes o seleccione **Otorgar permiso** en Acciones para usuarios o grupos :
   - Seleccione **Administrar** para crear una nota o para agregar, ver, editar, suprimir la asignación de usuarios para notas y plantillas de notas.
   - Seleccione **Escribir** para crear una nota o para suprimir, actualizar o ver plantillas de nota. Todas las notas creadas con una plantilla de nota.
   - Seleccione **Ver** para ver notas y plantillas de notas.
5. ***Opcional:*** seleccione **Eliminar** para suprimir el usuario o grupo seleccionado de la lista. Resalte el nombre y haga clic en **X** para eliminar el nombre y sus permisos asociados.

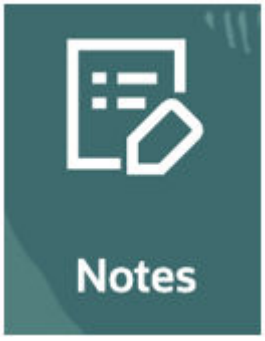


6. Haga clic en **Cerrar**.

Supresión de la plantilla de nota

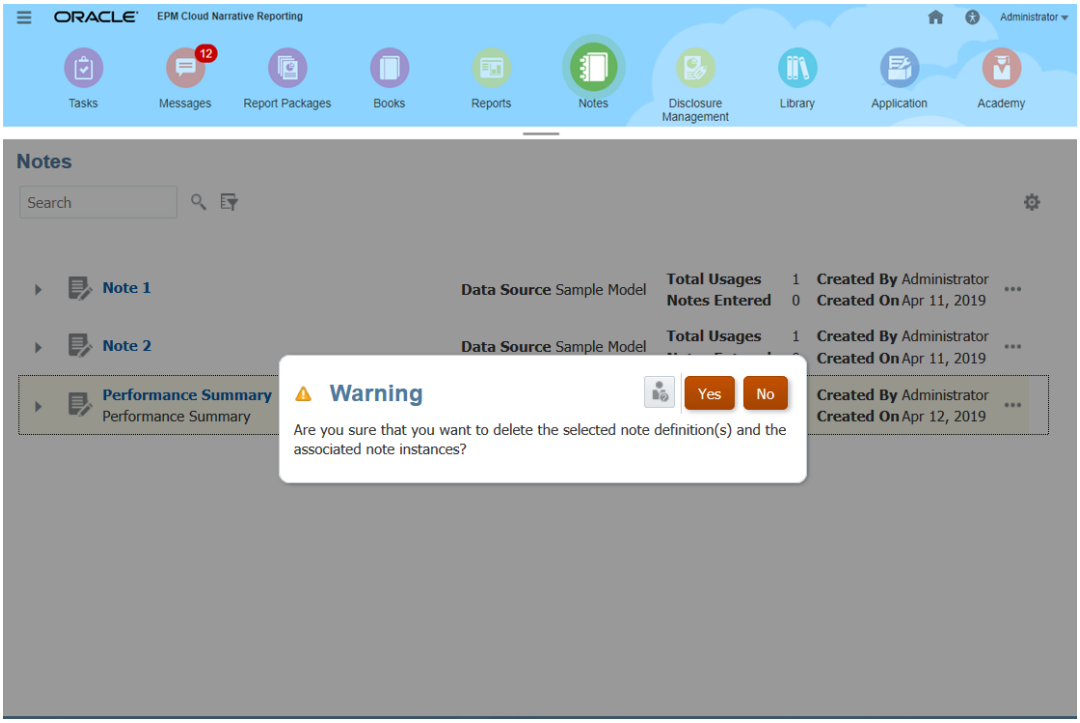
Para suprimir la plantilla de nota, siga estos pasos:

1. Inicie sesión en Narrative Reporting. En la página de inicio, seleccione



.

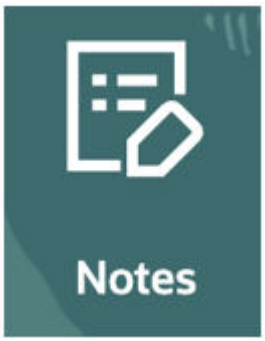
2. En el **Gestor de notas**, resalte una **plantilla de nota** y, a continuación, haga clic en ••• para seleccionar **Suprimir**.
3. En el cuadro de diálogo **Advertencia**, se le pedirá que confirme la supresión de la **definición de nota** y de la **nota** asociada; haga clic en **Sí**.



Visualización de informes de origen desde las notas

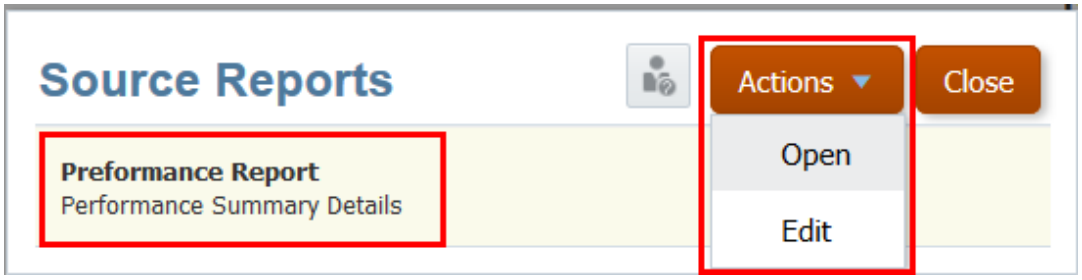
Para ver los informes de origen desde las notas:

1. Inicie sesión en Narrative Reporting. En la página de inicio, seleccione



.

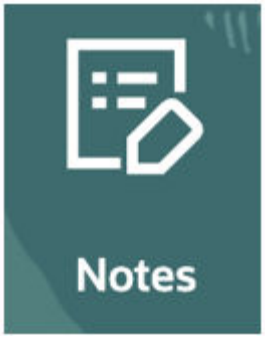
2. En el **Gestor de notas**, haga doble clic en la **plantilla de nota**, resalte una **nota** y, a continuación, haga clic en ••• para seleccionar **Ver informes de origen**.
3. ***Opcional:*** en el cuadro de diálogo Informes de origen, seleccione una **plantilla de nota** y, a continuación, seleccione **Acción** y haga clic en **Editar**.
4. ***Opcional:*** en el cuadro de diálogo Informes de origen, seleccione una **plantilla de nota** y, a continuación, seleccione **Acción** y haga clic en **Abrir**.



Otorgamiento de acceso a las notas

Para otorgar acceso a las notas:

1. Inicie sesión en Narrative Reporting. En la página de inicio, seleccione



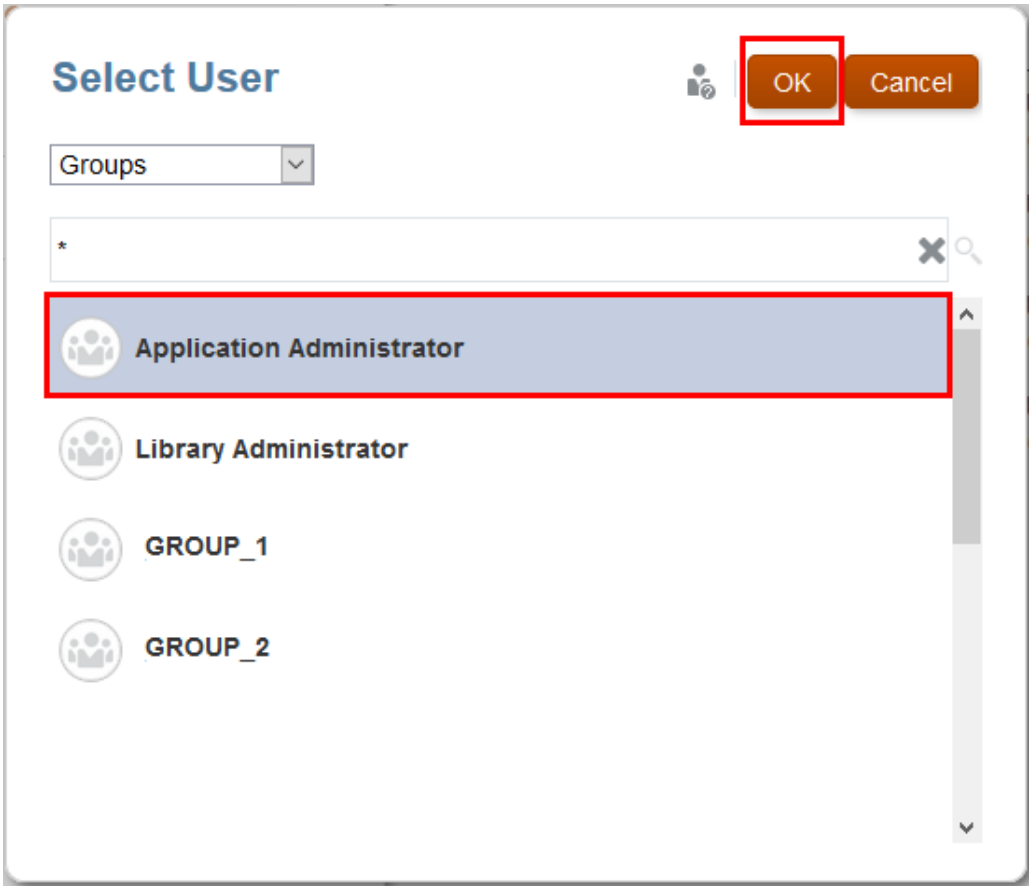
.

2. En el **Gestor de notas**, haga doble clic en la **plantilla de nota**, resalte una **nota** y, a continuación, haga clic en ··· para seleccionar **Acceso**.
3. En la ventana de acceso a **Notas**, haga clic en

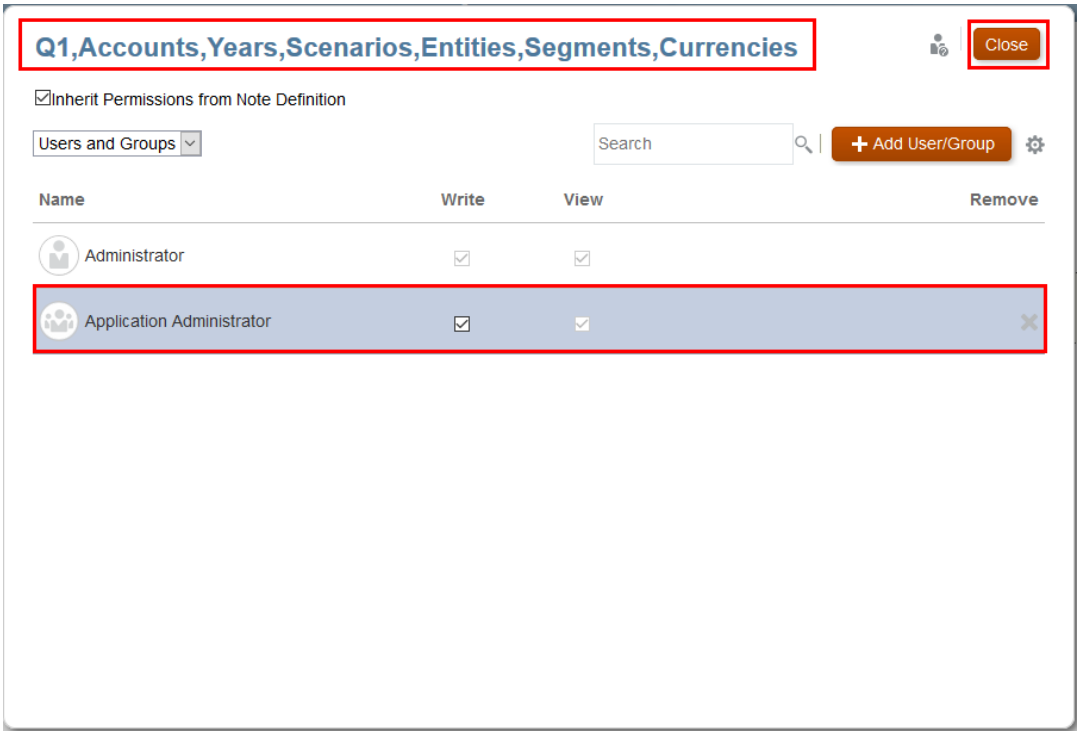


y seleccione los usuarios a los que desea asignar acceso, del modo siguiente:

   a. Seleccione el tipo de usuario:
      - Usuarios
      - Grupos
      - Usuarios y grupos
   b. En el cuadro de diálogo **Seleccionar usuario**, introduzca las primeras letras del nombre del usuario en el correspondiente cuadro de texto y haga clic en Buscar para rellenar la lista de nombres. Para mostrar todos los usuarios y grupos, introduzca un asterisco "*" como comodín en el campo Buscar.
   c. Seleccione los usuarios y grupos cuyos accesos desea asignar, y haga clic en **Aceptar**.



4. En la ventana de acceso a **Notas**, asigne el nivel de acceso para cada usuario o grupo haciendo clic en la casilla de control de las columnas correspondientes o seleccione **Otorgar permiso** en Acciones para usuarios o grupos :
   - Seleccione **Escribir** para crear una nota o para suprimir, actualizar o ver plantillas de nota. Todas las notas creadas con una plantilla de nota.
   - Seleccione **Ver** para ver notas y plantillas de notas.
5. ***Opcional:*** seleccione **Eliminar** para suprimir el usuario o grupo seleccionado de la lista. Resalte el nombre y haga clic en **X** para eliminar el nombre y sus permisos asociados.

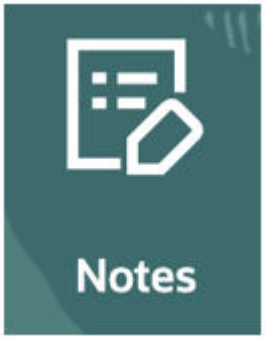


6. Haga clic en **Cerrar**.

Edición de la plantilla de nota

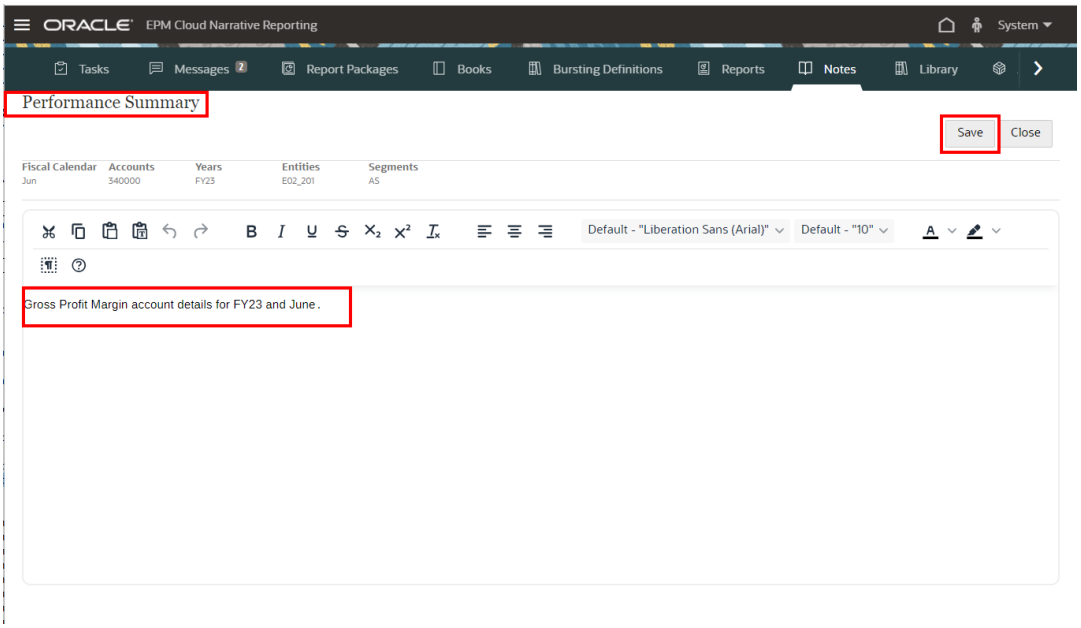
Para editar la plantilla de nota, siga estos pasos:

1. Inicie sesión en Narrative Reporting. En la página de inicio, seleccione

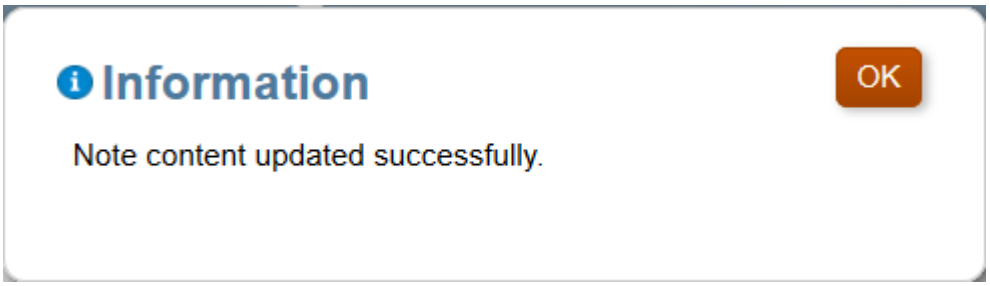


.

2. En el **Gestor de notas**, haga doble clic en la **plantilla de nota**, resalte una **nota** y, a continuación, haga clic en ••• para seleccionar **Editar**.
3. En el editor de **plantillas de nota** puede ver el texto de la **nota** , introducir el texto de **nota** que desee, aplicarle formato y, a continuación, hacer clic en **Guardar**.



4. En el cuadro de diálogo **Información**, se le solicitará que indique que la plantilla de nota se ha actualizado correctamente. Haga clic en **Aceptar**.

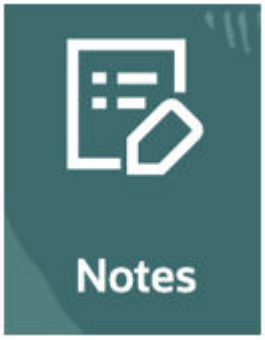


5. Haga clic en **Cerrar**.

Supresión de una nota

Para suprimir una nota, siga estos pasos:

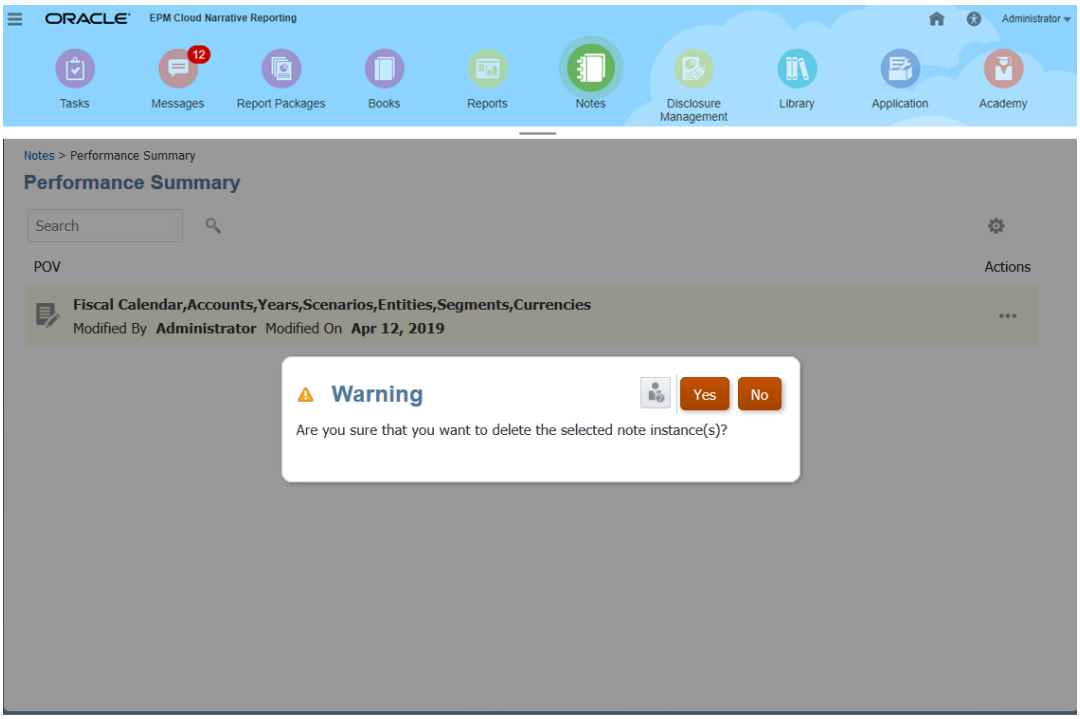
1. Inicie sesión en Narrative Reporting. En la página de inicio, seleccione



.

2. En el **Gestor de notas**, haga doble clic en la **plantilla de nota**, resalte una **nota** y, a continuación, haga clic en ••• para seleccionar **Suprimir**.

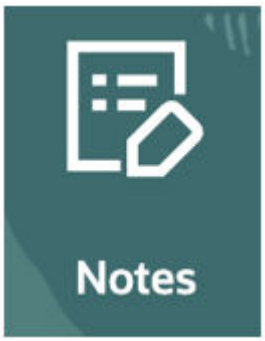
3. En el cuadro de diálogo **Advertencia**, se le pedirá que confirme la supresión de las notas seleccionadas; haga clic en **Sí**.



Visualización y edición del texto de la nota

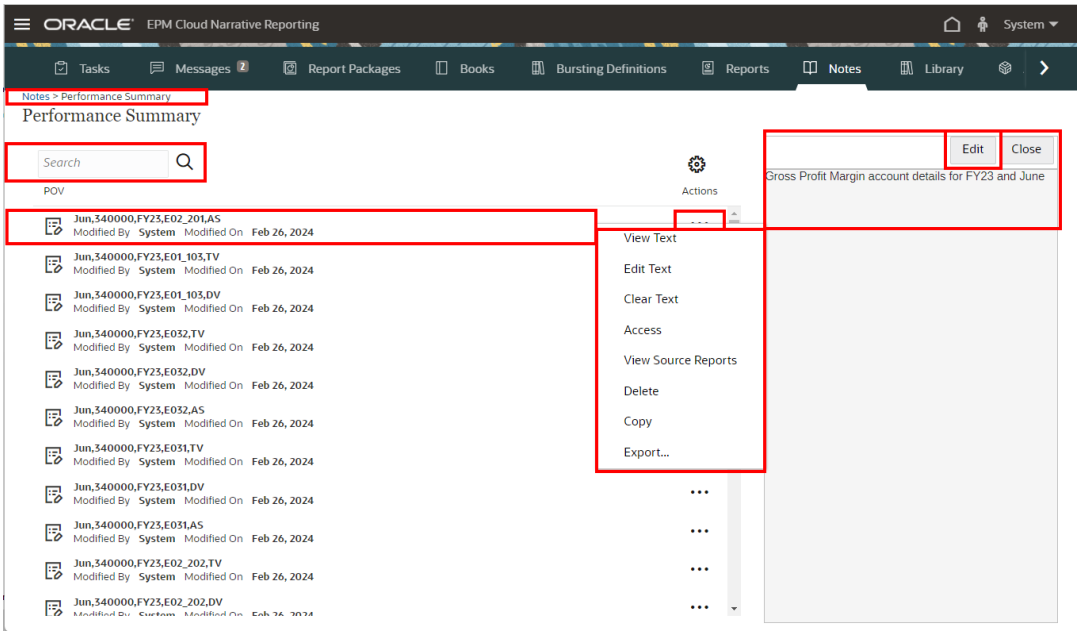
Para ver y editar el texto de la nota, siga estos pasos:

1. Inicie sesión en Narrative Reporting. En la página de inicio, seleccione

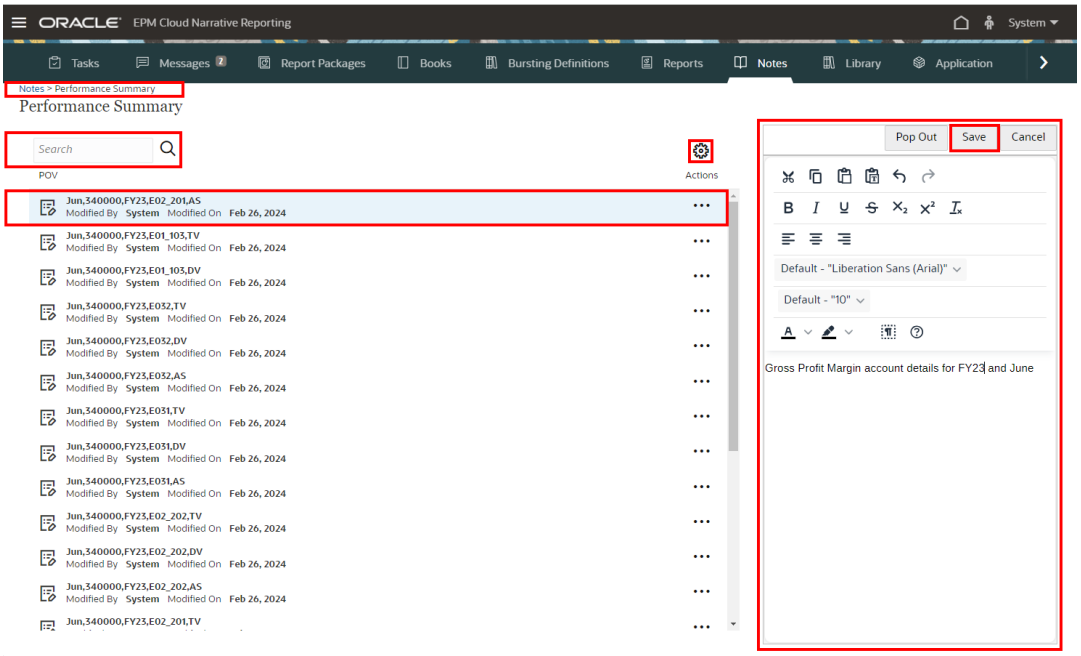


.

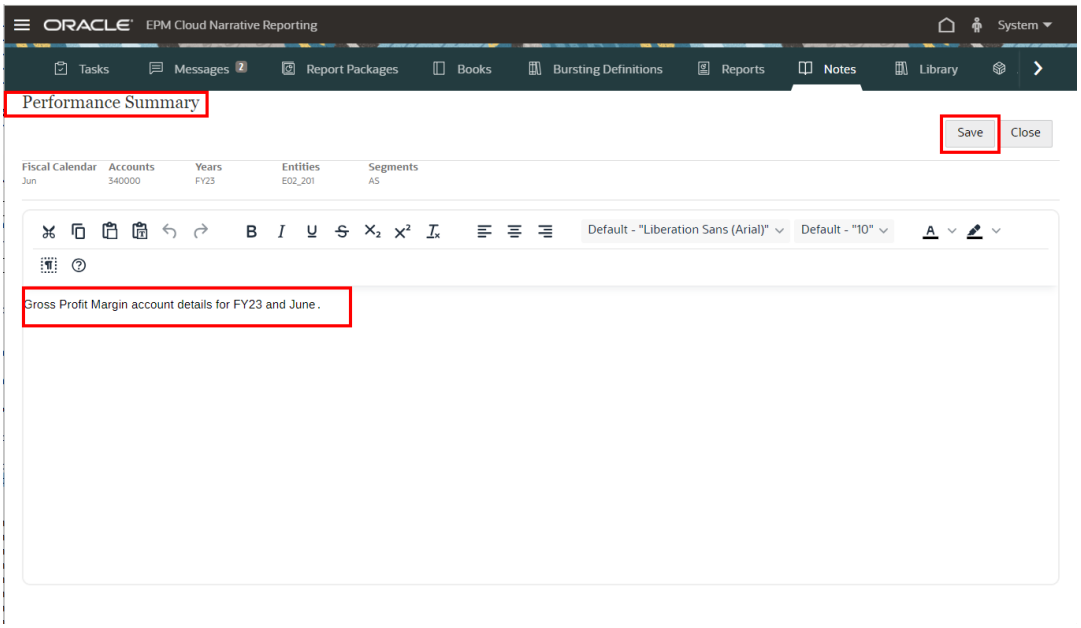
2. En el **Gestor de notas**, haga doble clic en la **plantilla de nota**, resalte una **nota** y, a continuación, haga clic en ••• para seleccionar **Ver texto**.



3. Haga clic en **Editar** para cambiar el texto de la **nota** y aplicar formato y, a continuación, haga clic en **Guardar**.



4. ***Opcional***: haga clic en **Emergente** para ver el texto de la **nota** en la ventana del editor de la **plantilla de nota**.

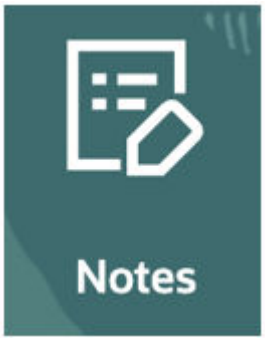


5. ***Opcional*:** en el editor de la **plantilla de nota** puede editar el texto de la **nota** y, a continuación, hacer clic en **Guardar**.

Borrado del texto de la nota

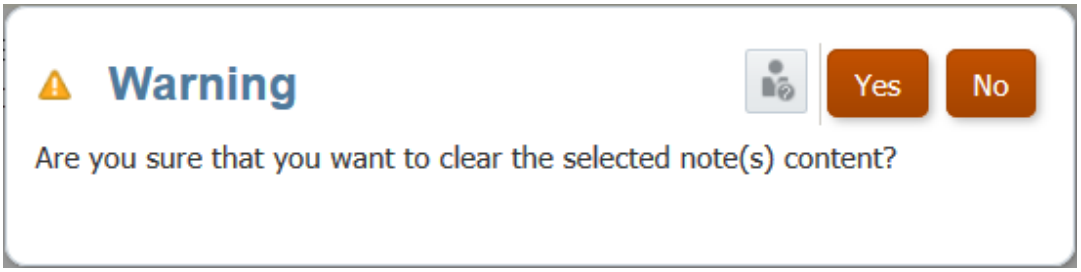
Para borrar el texto de la nota, siga estos pasos:

1. Inicie sesión en Narrative Reporting. En la página de inicio, seleccione



.

2. En el **Gestor de notas**, haga doble clic en la **plantilla de nota**, resalte una **nota** y, a continuación, haga clic en ••• para seleccionar **Borrar texto**.
3. En el cuadro de diálogo **Advertencia**, se le pedirá que borre el contenido de la **nota** seleccionada; haga clic en **Sí**.

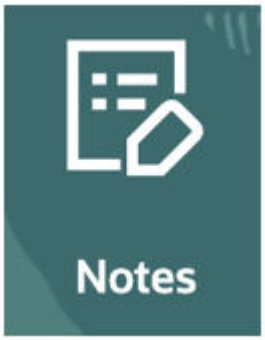


Copia de notas

En el **gestor de notas**, puede copiar una o más notas en otra selección de dimensión de TPV.

Por ejemplo, puede crear las notas creadas para todos los departamentos en Q1 a Q2, para utilizarlo como punto de partida para introducir notas en Q2. Especifique las selecciones de TPV de destino para las notas copiadas; puede seleccionar uno o más miembros, variables de sustitución y de usuario, listas y funciones de miembro para cada dimensión en el TPV de destino.

Para copiar una o más notas, realice los siguientes pasos:

1. En la página de inicio de Narrative Reporting, seleccione 

2. En el **Gestor de notas**, seleccione una **Plantilla de notas** para las que copiar las notas.
3. Puede utilizar cualquiera de estas opciones:
   - Seleccione una única **Nota**, haga clic en ··· y, a continuación, seleccione **Copiar**.
   - Seleccione varias notas, después, haga clic en ⚙ y, por último, seleccione **Copiar**.
4. En el cuadro de diálogo **Copiar notas**, compruebe el **TPV de origen** para asegurarse de que refleja las notas correctas que desea copiar.
5. En el **TPV de destino**, haga clic en las dimensiones de TPV que desee para abrir el cuadro de diálogo **Selector de miembros** y definir un TPV de destino. Puede seleccionar uno o más miembros, variables de **Sustitución** y de **Usuario**, **Listas** y funciones de miembro. Haga clic en **Aceptar** para copiar las notas del **TPV de origen** al **TPV de destino**.

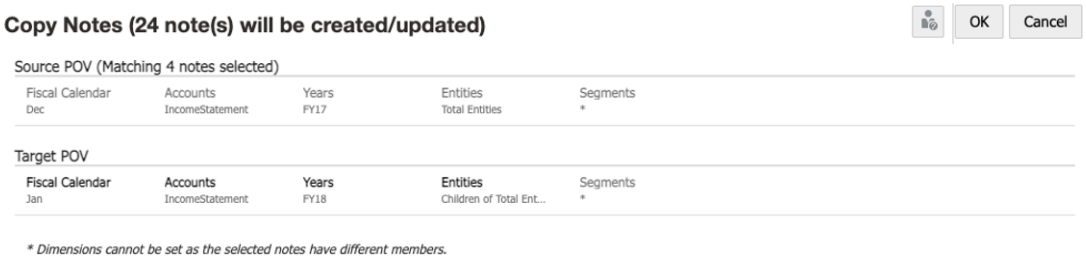
   > **Nota:**
   >
   > Si ya hay TPV de destino existentes para las notas seleccionadas, puede seleccionar **Omitir** o **Sobrescribir**.
   >
   > - Si selecciona **Omitir**, se ignorarán las notas que tengan un conflicto.
   > - Si selecciona **Sobrescribir**, la nota existente se sustituirá por la más reciente.

6. Haga clic en **Aceptar** para continuar.

En el siguiente ejemplo, las notas seleccionadas se copiarán de los TPV de origen y de destino seleccionados. Los TPV de dimensión restantes permanecerán fijos.

Tabla 12-2 TPV de origen y de destino

Dimensión	TPV de origen	TPV de destino
Calendario fiscal	Dic	Ene
Años	AF17	AF18
Entidades	Total de entidades	Secundarios de total de entidades (inclusivo)



Migración de artefactos de notas de un entorno a otro

Puede migrar plantillas de nota, notas y formatos de nota de un entorno a otro mediante el Gestor de notas. Puede exportar una o más plantillas de nota y, de manera opcional, incluir las notas creadas a partir de la plantilla. También puede seleccionar una o más notas para exportar. La plantilla de nota relacionada también se exportará junto con las notas seleccionadas. Los formatos de nota se exportan desde el Gestor de formatos de nota.

Temas relacionados:

- Exportación de plantillas de nota
- Exportación de notas
- Exportar formatos de nota
- Importación de notas

Exportación de plantillas de nota

Para exportar una o más plantillas de nota a un archivo ZIP:

1. En la página de inicio de Narrative Reporting, seleccione **Notas** para abrir el **Gestor de notas**.
2. Realice una de estas acciones:
   - Seleccione una sola **plantilla de nota**, haga clic en el icono **Acciones** y, a continuación, seleccione **Exportar**.
   - Seleccione varias **plantillas de nota**, haga clic en el icono **Engranaje** y, a continuación, seleccione **Exportar**.
3. Seleccione una carpeta de destino para el archivo de exportación.
4. De manera opcional, para incluir todas las **notas** relacionadas con la **plantilla de nota**, seleccione la opción **Incluir notas**
5. Haga clic en **Aceptar**.

El proceso de exportación se ejecutará en segundo plano. Consulte Mensajes para ver la notificación, una vez finalizada la exportación.

> **Note:**
>
> El archivo "`Export Process Status <date/time>.txt`", que se genera en la carpeta **Mi biblioteca** después de la exportación, muestra el estado de cada **plantilla de nota** y de la exportación de **nota**.

Por ejemplo:

```
The export process initiated by admin started on Jun 11, 2021 9:13:37 AM and
was completed on Jun 11, 2021 9:13:38 AM.

The details are below.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,TV of type Note was successfully
exported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,DV of type Note was successfully
exported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,AS of type Note was successfully
exported.

Artifact Performance Summary of type Note Template was successfully exported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,TV of type Note was successfully
exported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,DV of type Note was successfully
exported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,AS of type Note was successfully
exported.

Artifact Variance Summary of type Note Template was successfully exported.
```

6. Descargue el archivo de exportación de la biblioteca a su sistema local de archivos haciendo clic en el nombre del archivo de exportación.

Exportación de notas

Para exportar una o más notas a un archivo ZIP:

1. En la página de inicio de Narrative Reporting, seleccione **Notas** para abrir el **Gestor de notas**.
2. Haga clic en una **plantilla de nota** para ver las **notas** relacionadas.
3. Realice una de estas acciones:
   - Seleccione una sola **nota**, haga clic en el icono **Acciones** y, a continuación, seleccione **Exportar**.
   - Seleccione varias **notas**, haga clic en el icono **Engranaje** y, a continuación, seleccione **Exportar**.
4. Seleccione una carpeta de destino para el archivo de exportación.
5. Haga clic en **Aceptar**.

El proceso de exportación se ejecutará en segundo plano. Consulte Mensajes para ver la notificación, una vez finalizada la exportación.

> **Note:**
>
> El archivo "`Export Process Status <date/time>.txt`", que se genera en la carpeta Mi biblioteca después de la exportación, muestra el estado de cada **plantilla de nota** y de la exportación de **nota**.

Por ejemplo:

```
The export process initiated by admin started on Jun 11, 2021 9:13:37 AM and
was completed on Jun 11, 2021 9:13:38 AM.

The details are below.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,TV of type Note was successfully
exported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,DV of type Note was successfully
exported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,AS of type Note was successfully
exported.

Artifact Performance Summary of type Note Template was successfully exported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,TV of type Note was successfully
exported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,DV of type Note was successfully
exported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,AS of type Note was successfully
exported.

Artifact Variance Summary of type Note Template was successfully exported.
```

6. Descargue el archivo de exportación de la biblioteca a su sistema local de archivos haciendo clic en el nombre del archivo de exportación.

Exportar formatos de nota

Para exportar uno o más formatos de nota a un archivo ZIP:

1. Acceda al Gestor de formatos de nota. Consulte Acceso al Gestor de formatos de notas
2. Realice una de estas acciones:
   - Seleccione un solo **formato de nota**, haga clic en el icono **Acciones** y, a continuación, seleccione **Exportar**.
   - Seleccione varios **formatos de nota**, haga clic en el icono **Engranaje** y, a continuación, seleccione **Exportar**.
3. Seleccione una carpeta de destino para el archivo de exportación.
4. Haga clic en **Aceptar**.

   El proceso de exportación se ejecutará en segundo plano. Consulte Mensajes para ver la notificación, una vez finalizada la exportación.

> **Note:**
>
> El archivo "`Export Process Status <date/time>.txt`", que se genera en la carpeta **Mi biblioteca** después de la exportación, muestra el estado de cada exportación de **formato de nota**.

Por ejemplo:

```
The export process initiated by admin started on Jun 11, 2021 9:16:20 AM and
was completed on Jun 11, 20219:16:20 AM. The details are below.Artifact Note
Format 1 of type Note Format was successfully exported.
```

5. Descargue el archivo de exportación de la biblioteca a su sistema local de archivos haciendo clic en el nombre del archivo de exportación.

Importación de notas

Para importar una plantilla de nota o un formato de nota mediante la biblioteca:

1. Seleccione **Biblioteca** en la página de inicio de Narrative Reporting.
2. Seleccione el menú  en la esquina superior derecha de la **biblioteca** y, a continuación, **Importar**.
3. En el cuadro de diálogo **Importar**, seleccione **Local** y acceda al archivo ZIP de exportación que desee importar.
4. Seleccione **Sobrescribir objetos existentes** para sustituir cualquier artefacto existente por el nuevo artefacto importado.
5. Seleccione **Incluir permisos de acceso** para incluir en el artefacto existente los permisos de acceso ya definidos para el artefacto importado.
6. Seleccione **Aceptar**.

   El proceso de importación se ejecutará en segundo plano. Cuando termine la importación, compruebe los mensajes para ver la notificación.

> **Note:**
>
> El archivo "`Import Process Status <date/time>.txt`", que se genera en la carpeta **Mi biblioteca** después de la importación, muestra el estado de cada artefacto importado.

Por ejemplo:

```
The import process initiated by admin started on Jun 11, 2021 9:23:59 AM and
was completed on Jun 11, 2021 9:24:00 AM.

The details are below.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,TV of type Note was successfully
imported.

Artifact Performance Summary of type Note Template was successfully imported.
```

```
Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,DV of type Note was successfully
imported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,AS of type Note was successfully
imported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,TV of type Note was successfully
imported.

Artifact Variance Summary of type Note Template was successfully imported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,DV of type Note was successfully
imported.

Artifact Jan,340000,FY18,Total Entities,AS of type Note was successfully
imported.
```

Revisión del permiso de acceso a notas

El grupo de permisos de acceso permite definir el permiso de acceso a las notas y plantillas de notas para los usuarios de Reporting.

Se pueden definir cuatro tipos de permisos:

- Lectura de notas
- Escritura de notas
- Lectura de plantillas de notas
- Escritura de plantillas de notas

Los administradores de las notas pueden bloquear el grupo de permisos de acceso. Si un grupo de permisos de acceso está bloqueado, los usuarios con permiso de escritura de notas no podrán sobrescribir los permisos definidos en dicho grupo.

> **Nota:**
>
> - El permiso de escritura de notas tiene prioridad sobre el de lectura de notas.
> - El permiso de lectura de plantillas de notas tiene prioridad sobre el de escritura de notas.
> - El permiso de escritura de plantillas de notas tiene prioridad sobre el de lectura de plantillas de notas.

Escenario 1

Tabla 12-3 Permiso de acceso para notas y plantillas de notas. Operaciones de lectura y escritura con algunos ejemplos.

Permiso de acceso para notas y plantillas de notas	Operaciones de lectura y escritura
Bloqueado	
Lectura de notas	**Sí**
Escritura de notas	**No**
Activado	
Lectura de plantillas de notas	**No**

Tabla 12-3 (Continuación) Permiso de acceso para notas y plantillas de notas. Operaciones de lectura y escritura con algunos ejemplos.

Permiso de acceso para notas y plantillas de notas	Operaciones de lectura y escritura
Escritura de plantillas de notas	**No**

Un usuario con el permiso de arriba puede **leer** una nota creada por otros usuarios.

Es posible que un usuario con el permiso de arriba no pueda realizar los siguientes pasos:

- Crear una nota nueva
- Editar una nota
- Ver o reutilizar la plantilla de notas
- Actualizar la plantilla de notas
- Actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso
- Sustituir o actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso para la nota

Escenario 2

Tabla 12-4 Permiso de acceso para notas y plantillas de notas. Operaciones de lectura y escritura con algunos ejemplos.

Permiso de acceso para notas y plantillas de notas	Operaciones de lectura y escritura
Bloqueado	
Lectura de notas	**Sí**
Escritura de notas	**Sí**
Activado	
Lectura de plantillas de notas	**No**
Escritura de plantillas de notas	**No**

Un usuario con el permiso de arriba puede realizar estos pasos:

- Leer una nota
- Crear una nota
- Editar una nota

Es posible que un usuario con el permiso de arriba no pueda realizar los siguientes pasos:

- Ver o reutilizar la plantilla de notas
- Actualizar la plantilla de notas
- Actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso
- Sustituir o actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso para la nota

Escenario 3

Tabla 12-5 Permiso de acceso para notas y plantillas de notas. Operaciones de lectura y escritura con algunos ejemplos.

Permiso de acceso para notas y plantillas de notas	Operaciones de lectura y escritura
Bloqueado	
Lectura de notas	**Sí**
Escritura de notas	**No**
Desactivado	
Lectura de plantillas de notas	**No**
Escritura de plantillas de notas	**No**

Un usuario con el permiso de arriba puede **leer** una nota creada por otros usuarios.

Es posible que un usuario con el permiso de arriba no pueda realizar los siguientes pasos:

- Crear una nota nueva
- Editar una nota
- Ver o reutilizar la plantilla de notas
- Actualizar la plantilla de notas
- Actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso
- Sustituir o actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso para la nota

Escenario 4

Tabla 12-6 Permiso de acceso para notas y plantillas de notas. Operaciones de lectura y escritura con algunos ejemplos.

Permiso de acceso para notas y plantillas de notas	Operaciones de lectura y escritura
Bloqueado	
Lectura de notas	**Sí**
Escritura de notas	**Sí**
Desactivado	
Lectura de plantillas de notas	**No**
Escritura de plantillas de notas	**No**

Un usuario con el permiso de arriba puede realizar estos pasos:

- Leer una nota
- Crear una nota
- Editar una nota
- Sustituir o actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso para la nota

Es posible que un usuario con el permiso de arriba no pueda realizar los siguientes pasos:

- Ver o reutilizar la plantilla de notas
- Actualizar la plantilla de notas
- Actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso para plantillas de notas

Escenario 5

Tabla 12-7 Permiso de acceso para notas y plantillas de notas. Operaciones de lectura y escritura con algunos ejemplos.

Permiso de acceso para notas y plantillas de notas	Operaciones de lectura y escritura
Bloqueado	
Lectura de notas	**Sí**
Escritura de notas	**Sí**
Activado	
Lectura de plantillas de notas	**Sí**
Escritura de plantillas de notas	**No**

Un usuario con el permiso de arriba puede realizar estos pasos:

- Leer una nota
- Crear una nota
- Editar una nota
- Ver o reutilizar la plantilla de notas

Es posible que un usuario con el permiso de arriba no pueda realizar los siguientes pasos:

- Actualizar la plantilla de notas
- Actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso

Escenario 6

Tabla 12-8 Permiso de acceso para notas y plantillas de notas. Operaciones de lectura y escritura con algunos ejemplos.

Permiso de acceso para notas y plantillas de notas	Operaciones de lectura y escritura
Bloqueado	
Lectura de notas	**Sí**
Escritura de notas	**Sí**
Desactivado	
Lectura de plantillas de notas	**Sí**
Escritura de plantillas de notas	**No**

Un usuario con el permiso de arriba puede realizar estos pasos:

- Leer una nota
- Crear una nota
- Editar una nota

- Ver o reutilizar la plantilla de notas
- Sustituir o actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso para la nota

Es posible que un usuario con el permiso de arriba no pueda realizar los siguientes pasos:

- Actualizar la plantilla de notas
- Actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso para plantillas de notas

Escenario 7

Tabla 12-9 Permiso de acceso para notas y plantillas de notas. Operaciones de lectura y escritura con algunos ejemplos.

Permiso de acceso para notas y plantillas de notas	Operaciones de lectura y escritura
Bloqueado	
Lectura de notas	**Sí**
Escritura de notas	**Sí**
Activado	
Lectura de plantillas de notas	**Sí**
Escritura de plantillas de notas	**Sí**

Un usuario con el permiso de arriba puede realizar estos pasos:

- Leer una nota
- Crear una nota
- Editar una nota
- Ver o reutilizar la plantilla de notas
- Actualizar la plantilla de notas
- Actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso

Es posible que un usuario con el permiso de arriba no pueda **sustituir** los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso para la nota.

Escenario 8

Tabla 12-10 Permiso de acceso para notas y plantillas de notas. Operaciones de lectura y escritura con algunos ejemplos.

Permiso de acceso para notas y plantillas de notas	Operaciones de lectura y escritura
Bloqueado	
Lectura de notas	**Sí**
Escritura de notas	**Sí**
Desactivado	
Lectura de plantillas de notas	**Sí**
Escritura de plantillas de notas	**Sí**

Un usuario con el permiso de arriba puede realizar estos pasos:

- Leer una nota
- Crear una nota
- Editar una nota
- Ver o reutilizar la plantilla de notas
- Actualizar la plantilla de notas
- Actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso
- Sustituir o actualizar los permisos definidos en el grupo de permisos de acceso para la nota

Uso de la función de texto Notas

Con la función Texto de notas, puede mostrar las notas que hay en el informe en un cuadro de texto de origen de datos. Puede hacer lo siguiente:

- Cree un **formato de nota** para definir el contenido de la salida, el diseño y el formato. Los formatos de notas se pueden usar en varios informes. Para obtener más información, consulte Trabajar con formatos de notas.
- Cree un informe y, en este, cree un **TPV denominado**, que defina las dimensiones y los miembros que recuperar en la función de texto de notas, las dimensiones de TPV de informe que controlar en la recuperación de notas y las dimensiones que mostrar con un TPV secundario en el cuadro de texto. Es posible incluir el TPV secundario para acotar las selecciones de TPV de forma que se muestren los secundarios, los descendientes y el nivel inferior de una selección de TPV de informe de una dimensión, de acuerdo con la selección del usuario.

  Los TPV con nombre solo se aplican al informe en el que se crearon. Para obtener más información, consulte Trabajar con TPV con nombre en un informe.
- Inserte un cuadro de texto en el informe, defínalo como de origen de datos y seleccione un origen de datos. Esta acción proporciona control del TPV al utilizar la función de texto Notas para realizar acciones de agregado y generación de informes en las notas. El informe puede contener solamente el cuadro de texto (cuando se trata de su propio TPV) o también incluir cuadrículas y gráficos.

  > **Nota:**
  >
  > Un cuadro de texto con el texto de nota no necesita una cuadrícula en el mismo informe.

- Inserte la función de texto Nota en un cuadro de texto o una fila, columna o celda de cuadrícula y seleccione el formato de nota, el TPV con nombre y las notas que mostrar. Para obtener más información, consulte Inserción de la función de texto Notas en un informe.

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo usar la función de texto de notas.

 -- Uso de la función de texto Notas.

Puede utilizar la función de texto de notas para mostrar las notas en un cuadro de texto de origen de datos en un informe. El proceso incluye la creación de un formato de nota para definir el contenido de salida, el informe y el formato; la creación de un TPV denominado en

un informe que define las dimensiones y miembros que recuperar en la función de texto de notas; y la inserción de un cuadro de texto de origen de datos en un informe con la función de texto de notas.

Trabajar con formatos de notas

En este capítulo se describe cómo crear y gestionar Formatos de nota.

Consulte también:

- Introducción a los formatos de notas
- Acceso al Gestor de formatos de notas
  En esta sección se describe cómo desplazarse de la página Inicio a Gestor de formatos de nota.
- Creación de un formato de nota
  En esta sección se describe cómo crear y mantener Formatos de nota.
- Uso de las funciones de texto de formato de nota
  En esta sección se describe cómo utilizar la sintaxis de Texto de nota dentro de un Formato de nota.
- Limitaciones para la creación de un formato de nota
  En Reports, existen limitaciones para crear un formato de nota.
- Descripción de las funciones de texto de formato de nota
  En este tema, conocerá el uso y el resultado correspondiente de algunas de las funciones de texto de formato de nota.

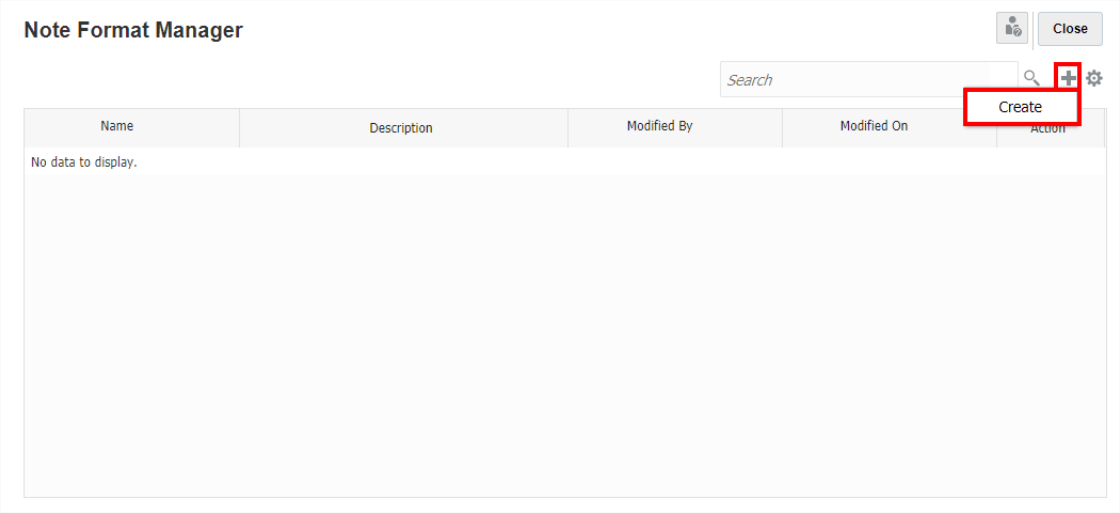
Introducción a los formatos de notas

Un formato de nota define el contenido de la salida, el diseño y el formato de la función de texto Notas. Puede crear y mantener formatos de nota en el gestor de notas y usar formatos de notas en varios informes.

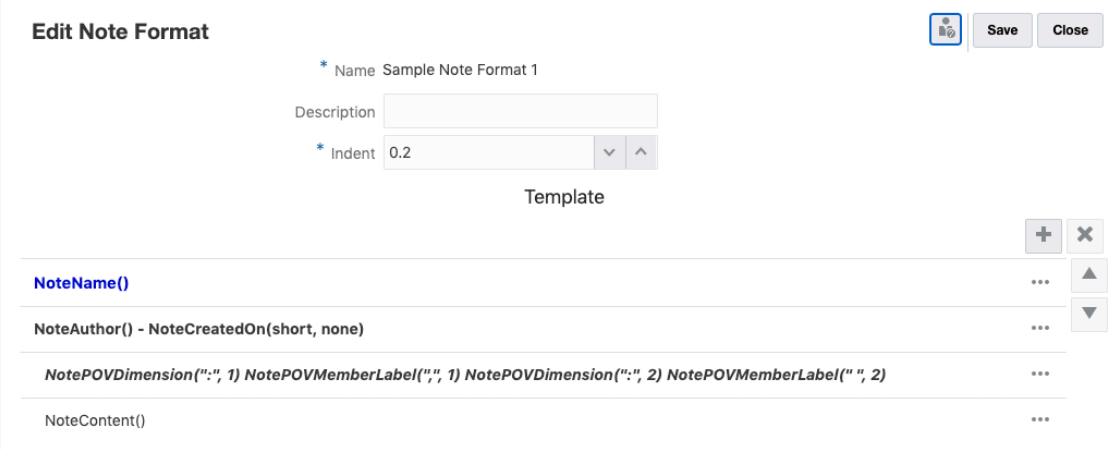
En un formato de nota, puede:

- Agregar secciones (filas) con las funciones de texto para mostrar información de notas y metadatos sobre el contenido de la nota.
- Definir el formato de texto aplicado a cada una de las funciones.
- Reordenar y mover secciones.
- Definir niveles de sangría para la salida y en el nivel de sección.

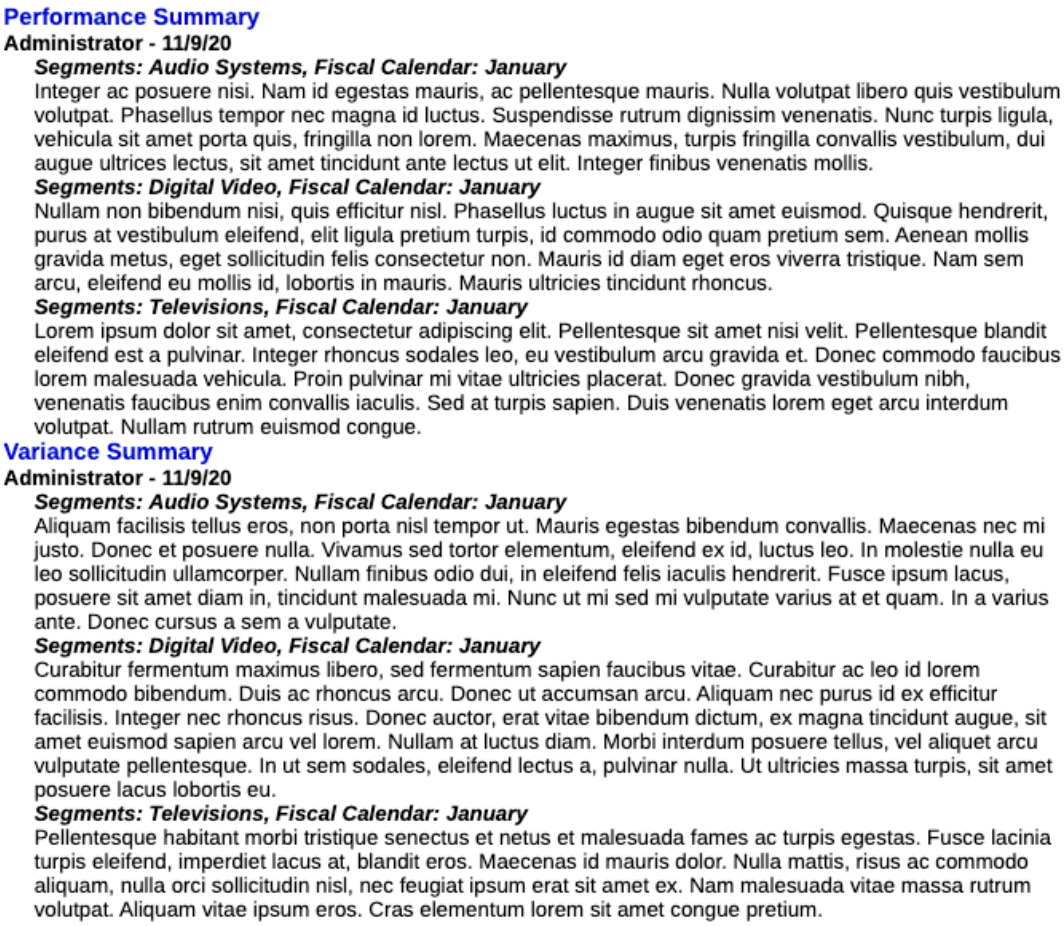
Cree un formato de nota en el gestor de formatos de notas, al que se puede acceder mediante el gestor de notas. Consulte Acceso al Gestor de formatos de notas.



Por ejemplo, este formato de nota tiene varias secciones con funciones de texto con formato para que se devuelvan los metadatos de nota antes de mostrar el contenido de la nota, según la definición de la última sección.



Resultado de usar este formato de nota en un cuadro de texto con una función Texto de nota, donde se han introducido tres notas en dos plantillas de notas. Consulte la siguiente imagen, donde puede obtener una vista previa del nombre de las dos notas como Performance Summary y Variance Summary y, a continuación, el autor de nota correspondiente, las dimensiones de TPV de la nota y el contenido de la nota.



Performance Summary

Administrator - 11/9/20

Segments: Audio Systems, Fiscal Calendar: January

Integer ac posuere nisi. Nam id egestas mauris, ac pellentesque mauris. Nulla volutpat libero quis vestibulum volutpat. Phasellus tempor nec magna id luctus. Suspendisse rutrum dignissim venenatis. Nunc turpis ligula, vehicula sit amet porta quis, fringilla non lorem. Maecenas maximus, turpis fringilla convallis vestibulum, dui augue ultrices lectus, sit amet tincidunt ante lectus ut elit. Integer finibus venenatis mollis.

Segments: Digital Video, Fiscal Calendar: January

Nullam non bibendum nisi, quis efficitur nisl. Phasellus luctus in augue sit amet euismod. Quisque hendrerit, purus at vestibulum eleifend, elit ligula pretium turpis, id commodo odio quam pretium sem. Aenean mollis gravida metus, eget sollicitudin felis consectetur non. Mauris id diam eget eros viverra tristique. Nam sem arcu, eleifend eu mollis id, lobortis in mauris. Mauris ultricies tincidunt rhoncus.

Segments: Televisions, Fiscal Calendar: January

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque sit amet nisi velit. Pellentesque blandit eleifend est a pulvinar. Integer rhoncus sodales leo, eu vestibulum arcu gravida et. Donec commodo faucibus lorem malesuada vehicula. Proin pulvinar mi vitae ultricies placerat. Donec gravida vestibulum nibh, venenatis faucibus enim convallis iaculis. Sed at turpis sapien. Duis venenatis lorem eget arcu interdum volutpat. Nullam rutrum euismod congue.

Variance Summary

Administrator - 11/9/20

Segments: Audio Systems, Fiscal Calendar: January

Aliquam facilisis tellus eros, non porta nisl tempor ut. Mauris egestas bibendum convallis. Maecenas nec mi justo. Donec et posuere nulla. Vivamus sed tortor elementum, eleifend ex id, luctus leo. In molestie nulla eu leo sollicitudin ullamcorper. Nullam finibus odio dui, in eleifend felis iaculis hendrerit. Fusce ipsum lacus, posuere sit amet diam in, tincidunt malesuada mi. Nunc ut mi sed mi vulputate varius at et quam. In a varius ante. Donec cursus a sem a vulputate.

Segments: Digital Video, Fiscal Calendar: January

Curabitur fermentum maximus libero, sed fermentum sapien faucibus vitae. Curabitur ac leo id lorem commodo bibendum. Duis ac rhoncus arcu. Donec ut accumsan arcu. Aliquam nec purus id ex efficitur facilisis. Integer nec rhoncus risus. Donec auctor, erat vitae bibendum dictum, ex magna tincidunt augue, sit amet euismod sapien arcu vel lorem. Nullam at luctus diam. Morbi interdum posuere tellus, vel aliquet arcu vulputate pellentesque. In ut sem sodales, eleifend lectus a, pulvinar nulla. Ut ultricies massa turpis, sit amet posuere lacus lobortis eu.

Segments: Televisions, Fiscal Calendar: January

Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Fusce lacinia turpis eleifend, imperdiet lacus at, blandit eros. Maecenas id mauris dolor. Nulla mattis, risus ac commodo aliquam, nulla orci sollicitudin nisl, nec feugiat ipsum erat sit amet ex. Nam malesuada vitae massa rutrum volutpat. Aliquam vitae ipsum eros. Cras elementum lorem sit amet congue pretium.

Nota:

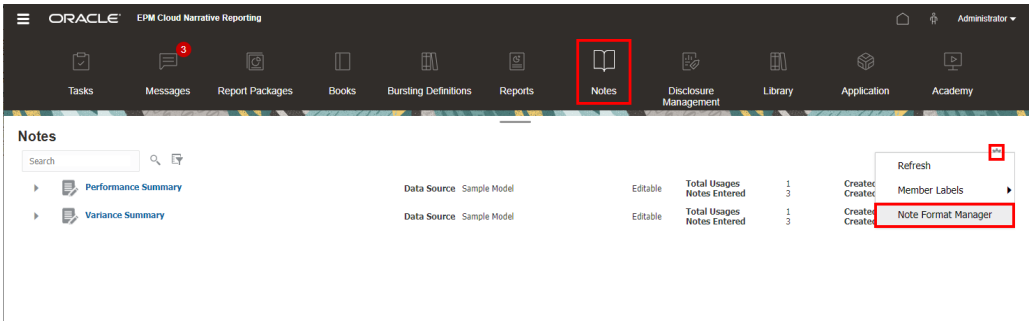
- Todos los usuarios de Narrative Reporting tienen permiso de vista para todos los formatos de nota.
- Los usuarios con rol Administrador de informes pueden editar formatos de nota.

Acceso al Gestor de formatos de notas

En esta sección se describe cómo desplazarse de la página Inicio a Gestor de formatos de nota.

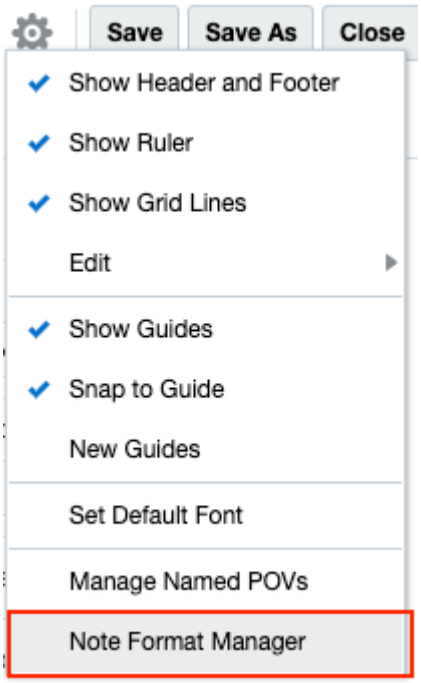
Para acceder al **Gestor de formatos de notas**:

1. Realice uno de estos pasos:
   - En el menú Acciones  del **Gestor de notas**, seleccione **Gestor de formatos de notas**.



- En el diseñador de informes, mientras edita un informe, seleccione

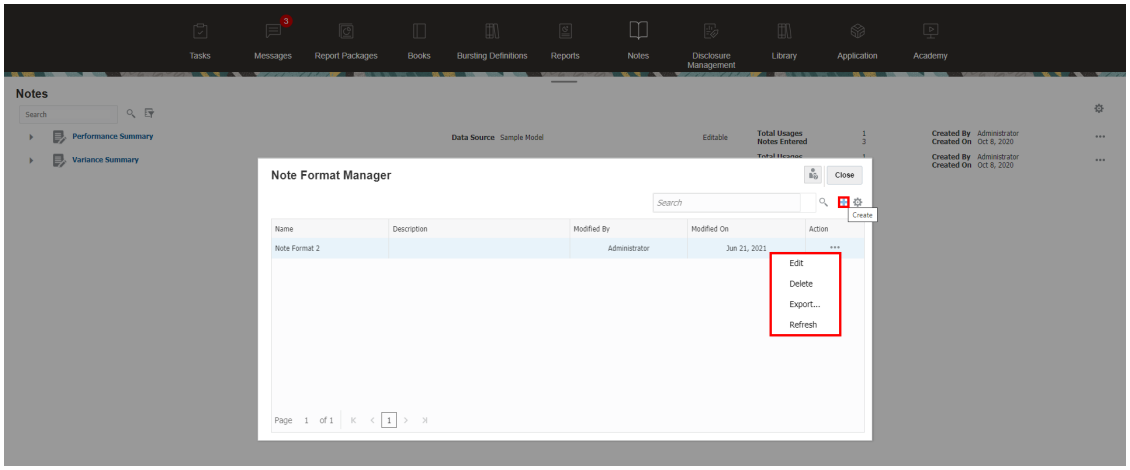
  y **Gestor de formatos de notas**.



2. Se muestra el cuadro de diálogo **Gestor de formatos de notas**.

   Puede hacer lo siguiente:

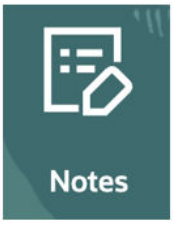
   - **Crear** un nuevo formato de nota.
   - **Editar** un formato de nota existente.
   - **Suprimir** un formato de nota seleccionado.
   - **Refrescar** la vista Formato de nota.
   - **Exportar** un formato de nota.



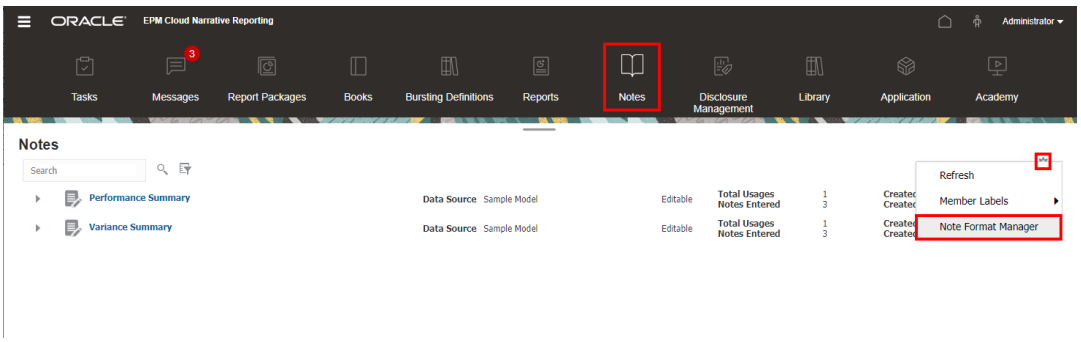
Creación de un formato de nota

En esta sección se describe cómo crear y mantener Formatos de nota.

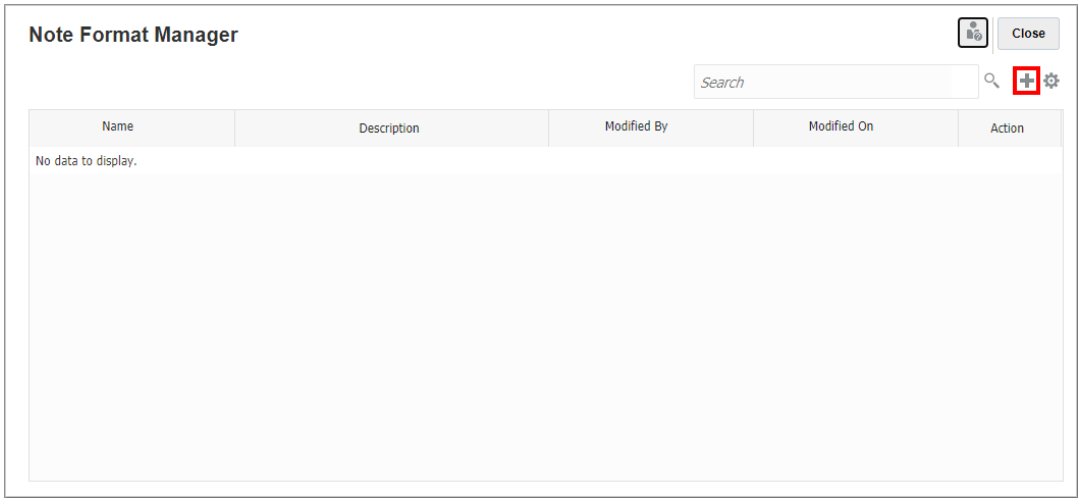
Para crear un formato de nota:

1. En la página de inicio de Narrative Reporting, seleccione 

.
2. En el menú Acciones del **Gestor de notas**, seleccione **Gestor de formatos de notas**.



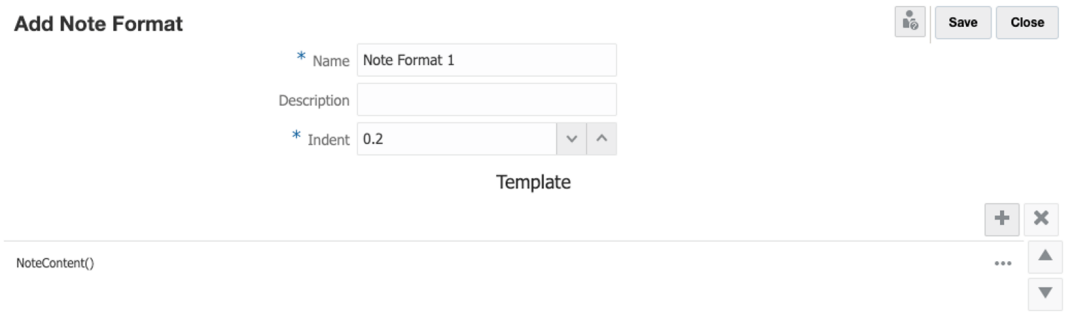
3. En **Gestor de formatos de notas**, haga clic en para agregar un nuevo formato.



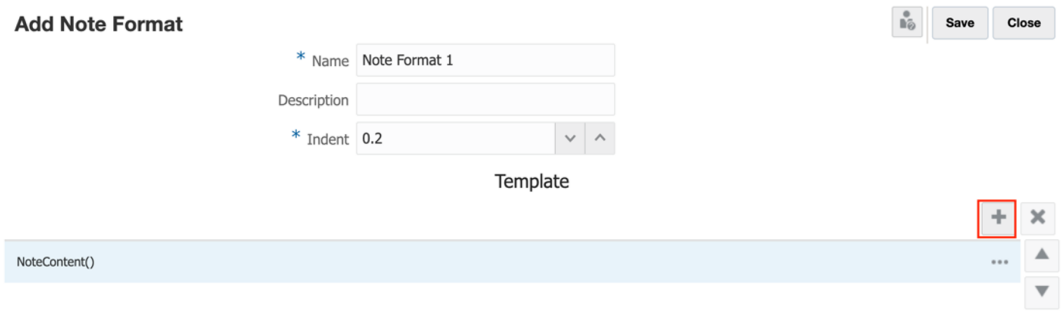
4. En **Agregar formato de nota**:
   - Introduzca un valor único para **Nombre** para el formato de nota.

> **Nota:**
>
> Una vez que haya creado un formato de nota, no puede cambiar su nombre.

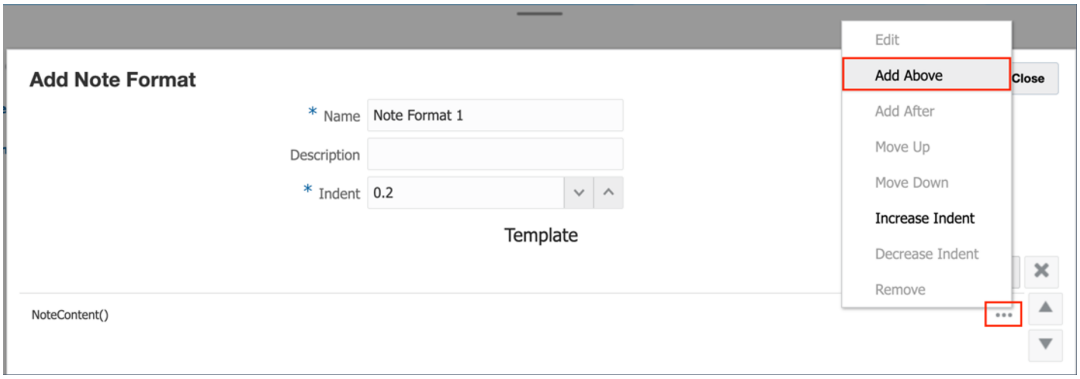
   - Introduzca un valor opcional en **Descripción**.
   - Seleccione un tamaño para **Sangría**, que se usa al crear una sangría en las secciones del formato de nota.



5. Haga clic en + para agregar una sección al formato de nota.



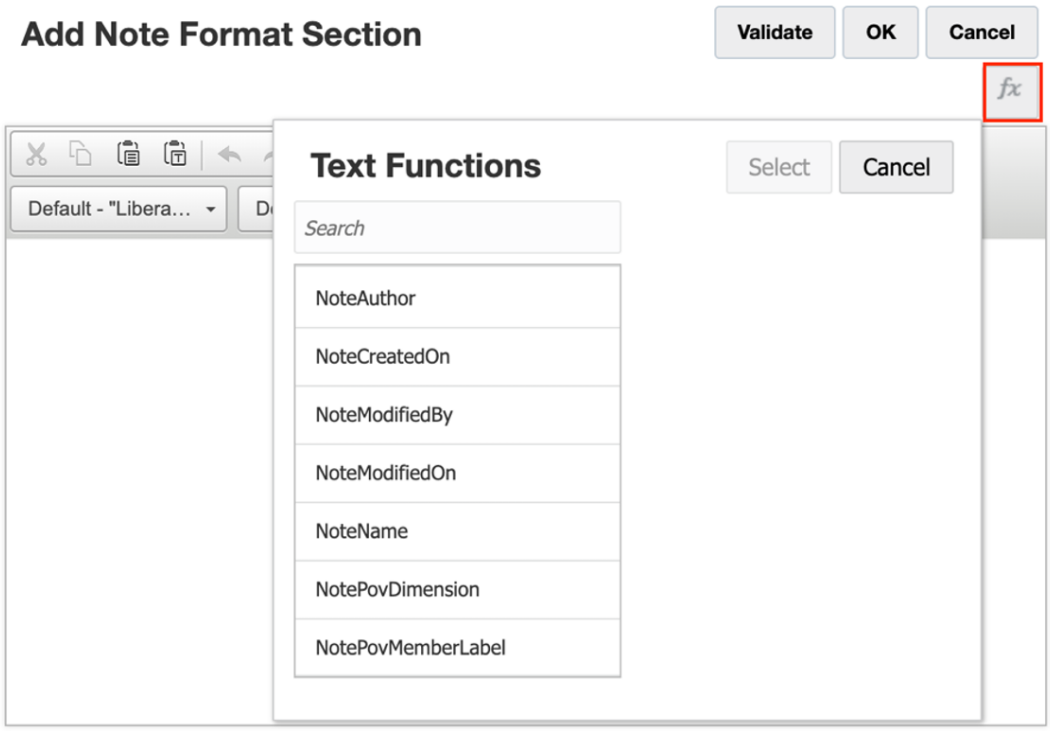
Puede hacer clic en el menú **Acciones** de una sección y seleccionar **Agregar arriba**, según corresponda.



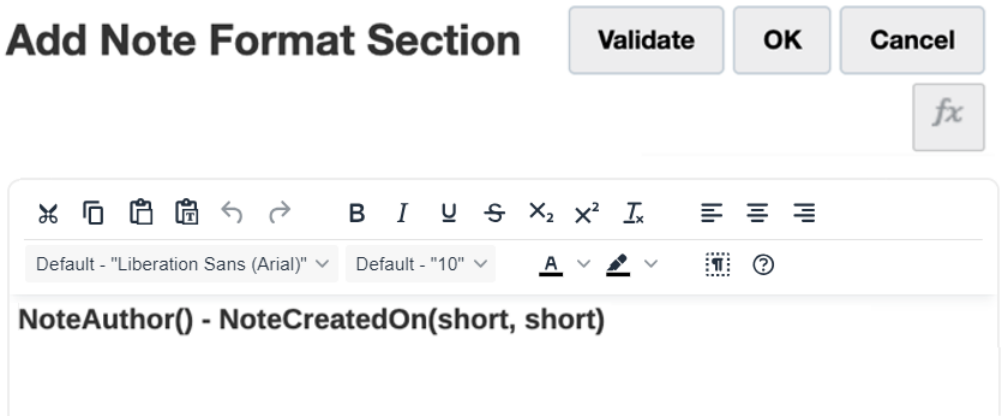
> **Nota:**
>
> La sección por defecto `NoteContent()` solo puede aparecer al final en **Formato de nota**. Además, solo puede agregar una sección sobre la misma y no tras ella.

Se muestra el editor de Agregar sección de formato de nota.

6. En el editor de **Agregar sección de formato de nota**, puede introducir manualmente texto y seleccionar funciones de texto para su inclusión en la sección haciendo clic en el botón *fx* y seleccionando una función de texto. Puede aplicar formato al texto seleccionado, como tipo de fuente, tamaño, color, etc.



Para obtener más información sobre las funciones de texto disponibles para las secciones Formato de nota, consulte Uso de las funciones de texto de formato de nota.



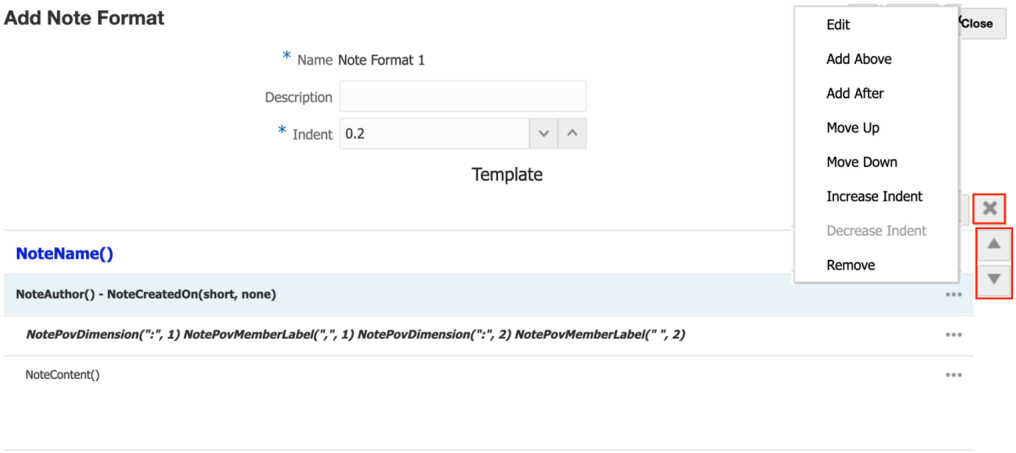
7. Haga clic en **Validar** para comprobar la sintaxis de la función de texto y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Agregar sección de formato de nota**.

> **Nota:**
>
> Repita los pasos 5 - 7 para agregar más secciones según sea necesario.

8. Al seleccionar una sección podrá:
   - Usar el menú **Acciones** para **editar** cada una de las secciones.

- Hacer clic en los botones Subir  o Bajar  para cambiar las secciones, o utilizar el menú **Acciones** para realizar la misma operación.
- Hacer clic en  o usar el menú **Acciones** para **eliminar** cada una de las secciones.
- Utilizar el menú **Acciones** para ejecutar **Aumentar sangría** o **Reducir sangría**, según corresponda.

> **Nota:**
>
> La cantidad de sangría se basa en la sangría especificada en el cuadro de diálogo **Agregar formato de nota**.



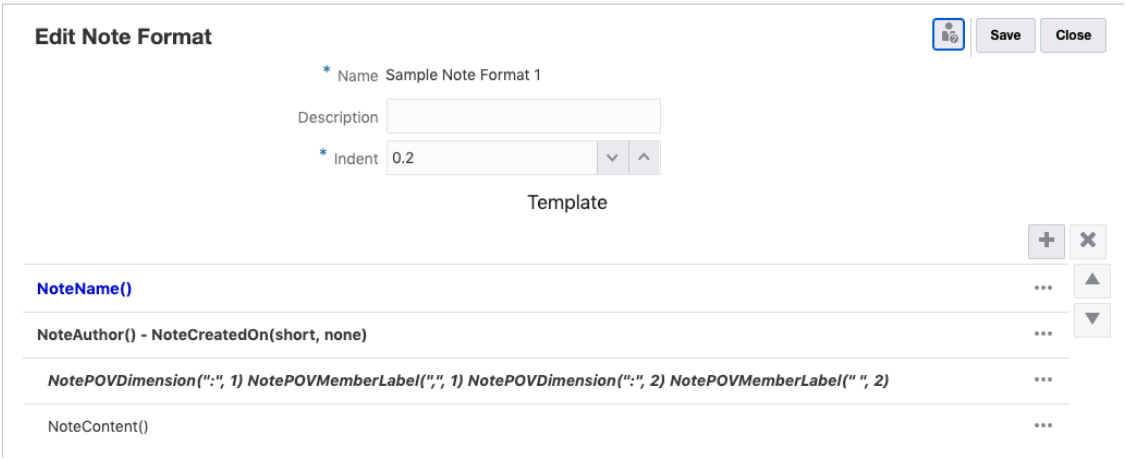
9. Haga clic en **Guardar** y, a continuación, seleccione **Cerrar** para guardar el formato de nota.

Ejemplo 12-1 Agrupación y ordenación en función del nombre de miembro de segmento

Por defecto, hay una sección en el formato de nota con la función de texto `NoteContent()`, que devuelve el texto de cada nota. Puede insertar más secciones sobre la sección `NoteContent()` para mostrar más metadatos de nota.

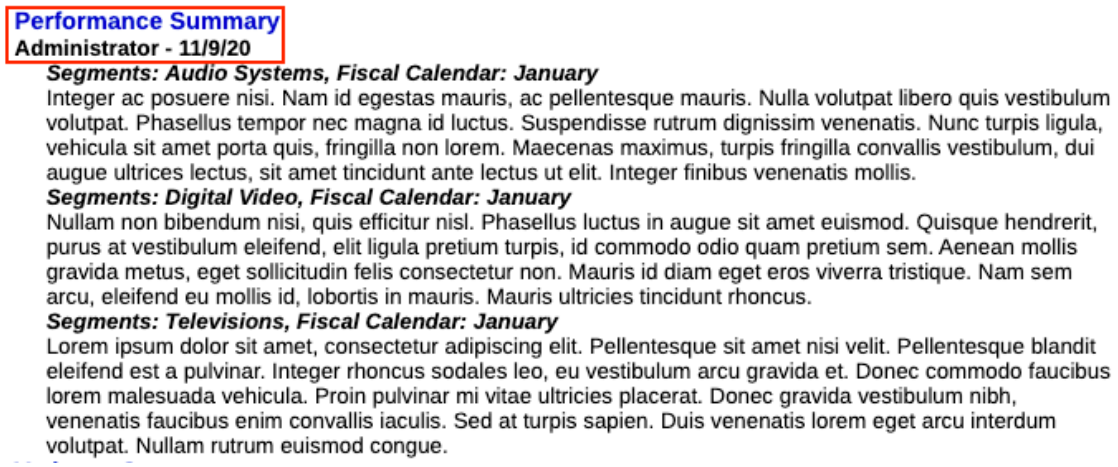
En la vista previa del informe, los resultados de las secciones del formato de nota se devuelven, agrupan y ordenan en función de la salida de nota resultante. La salida de secciones específicas no se repite si el contenido es único.

Por ejemplo, examinemos las siguientes imágenes, donde el registro de hora no está incluido en la función de texto, por lo que la información no se repite para cada una de las tres notas, porque se aplica a todo.



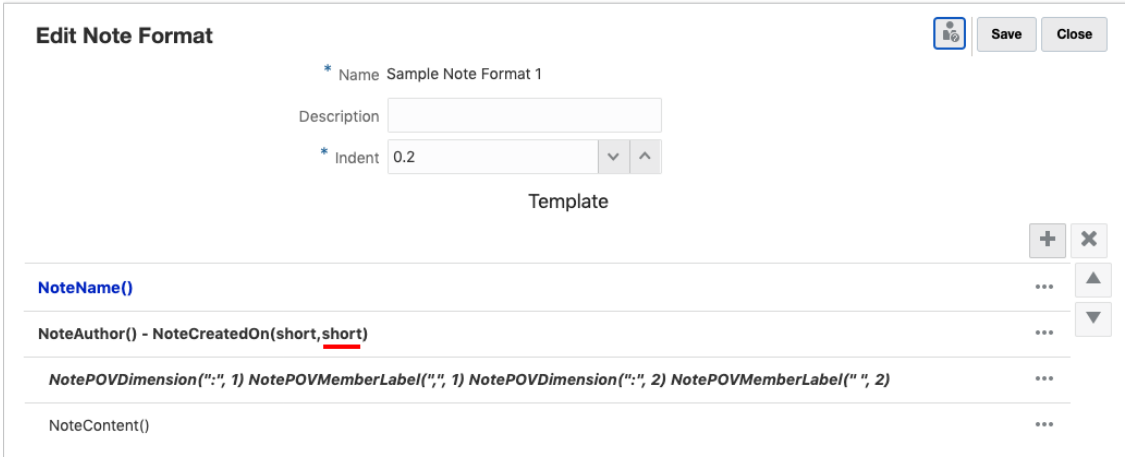
> **Nota:**
>
> Todas las notas de los tres segmentos se ordenan alfabéticamente en función del registro nombre de miembro de segmento.

El nombre de la nota es "Performance Summary" y los detalles de usuario, fecha y registro de hora son "Administrator on 11/09/20".



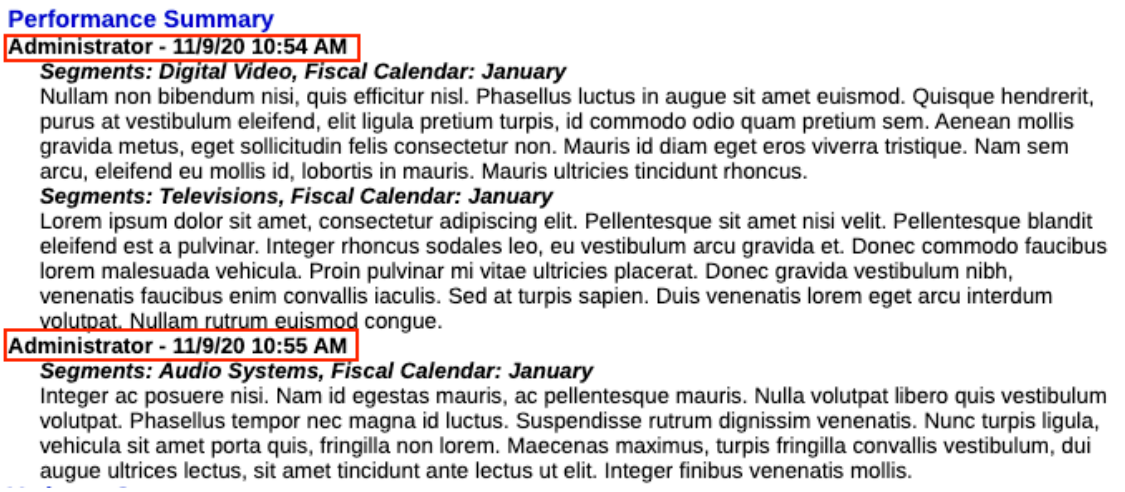
Ejemplo 12-2 Agrupación y ordenación en función del registro de hora único

Por ejemplo, examinemos las siguientes imágenes, donde el registro de hora está incluido en la función de texto, los detalles de usuario, la fecha y el registro de hora se repiten, ya que las notas se han creado a distintas horas.



> **Nota:**
>
> Todas las notas de los tres segmentos se ordenan en función del registro de hora único y no se ordenan por nombre de miembro de segmento.

El nombre de la nota es "Performance Summary" y los detalles de usuario, fecha y registro de hora son "Administrator on 11/09/20 10:54 AM".



Uso de las funciones de texto de formato de nota

En esta sección se describe cómo utilizar la sintaxis de Texto de nota dentro de un Formato de nota.

En este tema se proporciona información sobre el uso y la sintaxis de las funciones de texto disponibles en un formato de nota.

Tabla 12-11 En esta tabla se proporciona información sobre el uso y la sintaxis de las funciones de texto disponibles en un formato de nota.

Función	Parámetros necesarios	Descripción
`NoteAuthor`	No aplicable	Devuelve el nombre de usuario del creador de la nota.
`NoteCreatedOn`	*Date Format* y *Time Format*. Seleccione el formato deseado para la fecha y hora. También puede seleccionar "None" para cualquiera de los parámetros si es necesario.	Devuelve la fecha y la hora de creación de la nota.
`NoteModifiedBy`	No aplicable	Devuelve el nombre del último usuario que haya modificado la nota.
`NoteModifiedOn`	*Date Format* y *Time Format*. Seleccione el formato deseado para la fecha y hora. También puede seleccionar "None" para cualquiera de los parámetros si es necesario.	Devuelve la fecha y la hora de la última modificación de la nota.
`NoteName`	No aplicable	Devuelve el nombre de la plantilla de notas.
`NotePOVDimension`	*Delimitador*: seleccione un carácter delimitador para que aparezca tras el resultado de la función de texto. **Nota**: También puede seleccionar un espacio en blanco, NewLine o NewLineIndent. *Ordinal*: seleccione un número que represente la posición de la dimensión en un TPV con nombre de un informe.	Devuelve el nombre de dimensión especificado para una nota, en función de la posición de la dimensión en el TPV con nombre del informe.
`NotePOVMemberLabel`	*Delimitador*: seleccione un carácter delimitador para que aparezca tras el resultado de la función de texto. **Nota**: También puede seleccionar un espacio en blanco, NewLine o NewLineIndent. *Ordinal*: seleccione un número que represente la posición de la dimensión en un TPV con nombre de un informe.	Devuelve la etiqueta de miembro de la dimensión especificada a para una nota, en función de la posición de la dimensión en el TPV con nombre del informe. La etiqueta mostrada depende de la preferencia Etiquetas de miembro especificada del usuario (en el menú **Acciones del informe**), que determina si se muestran el **nombre de miembro**, su **alias** o **ambos** valores en la salida de la función de texto Nota.

Limitaciones para la creación de un formato de nota

En Reports, existen limitaciones para crear un formato de nota.

Tenga en cuenta que existen las siguientes limitaciones para crear un formato de nota:

- La función `NoteContent` no se puede usar con ninguna otra función de la misma sección de un formato de nota.
- Las funciones `NotePOVDimension` y `NotePOVMemberLabel` no se pueden usar con ninguna otra función de la misma sección de un formato de nota.

  Tampoco se puede agregar ningún texto o carácter adicional (que no sean espacios) a una sección donde se use alguna de estas funciones.

  Puede seleccionar un delimitador para separar los resultados de las funciones.

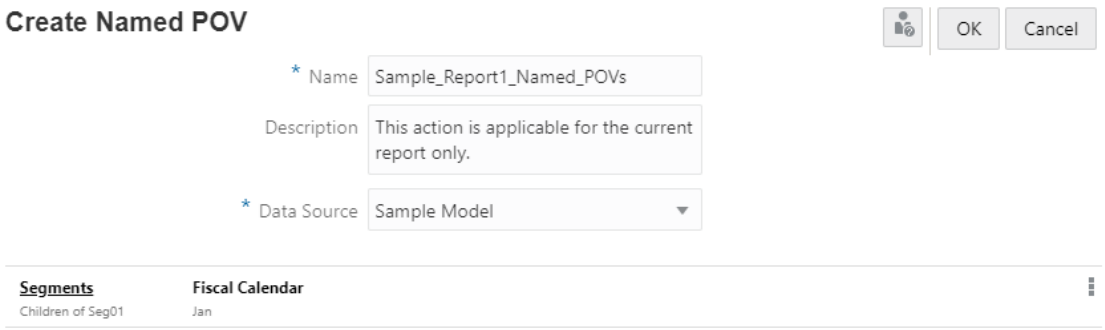
Descripción de las funciones de texto de formato de nota

En este tema, conocerá el uso y el resultado correspondiente de algunas de las funciones de texto de formato de nota.

Hay dos plantillas de notas, "Performance Summary" y "Variance Summary", cada una con tres notas (una para cada uno de los tres segmentos).

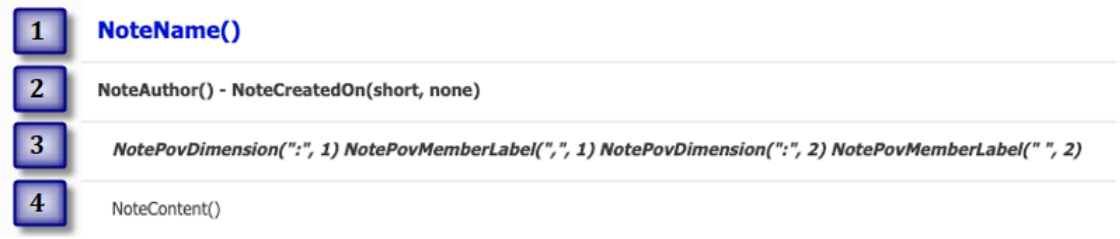
Ejemplo 12-3 Definición de TPV con nombre

El TPV con nombre siguiente se ha creado en un informe que contiene la función de texto Notas. Observe que las dos dimensiones que se muestran son **Segmentos** y **Calendario fiscal**. Ambas dimensiones contienen selecciones de miembro para filtrar las funciones de texto que se muestran. Como **Segmentos** es la primera dimensión que se muestra, y **Calendario fiscal** es la segunda dimensión que se muestra, el parámetro Ordinal usado en las funciones `NotePOVDimension` y `NotePOVMemberLabel` sería `"1"` para Segmentos y `"2"` para Calendario fiscal, en función de su orden en el TPV con nombre.



Ejemplo 12-4 Definición de formato de nota

Formato de nota contiene las siguientes secciones y funciones de texto, donde cada sección tiene aplicado un formato de fuente distinto. Las dos últimas secciones aparecen con una sangría.

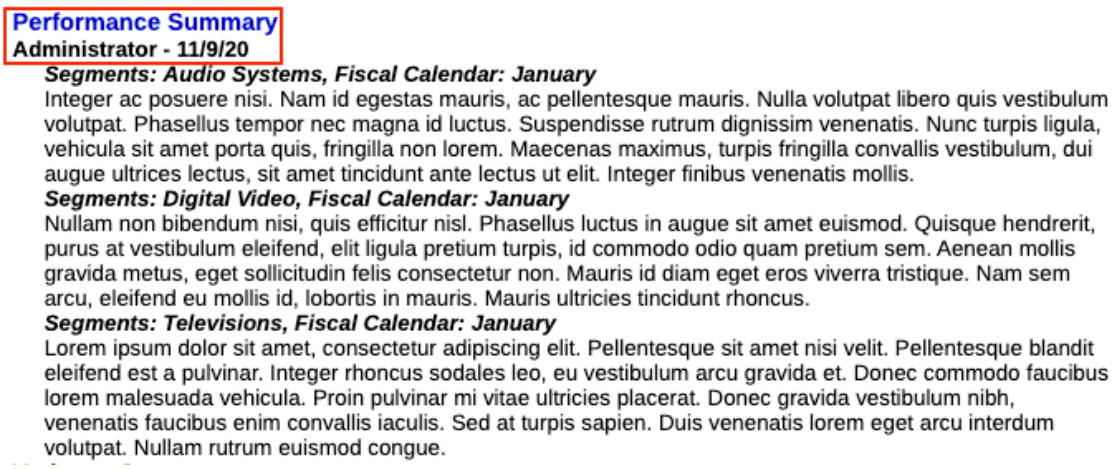


Algunas consideraciones a tener en cuenta sobre los parámetros de función de texto:

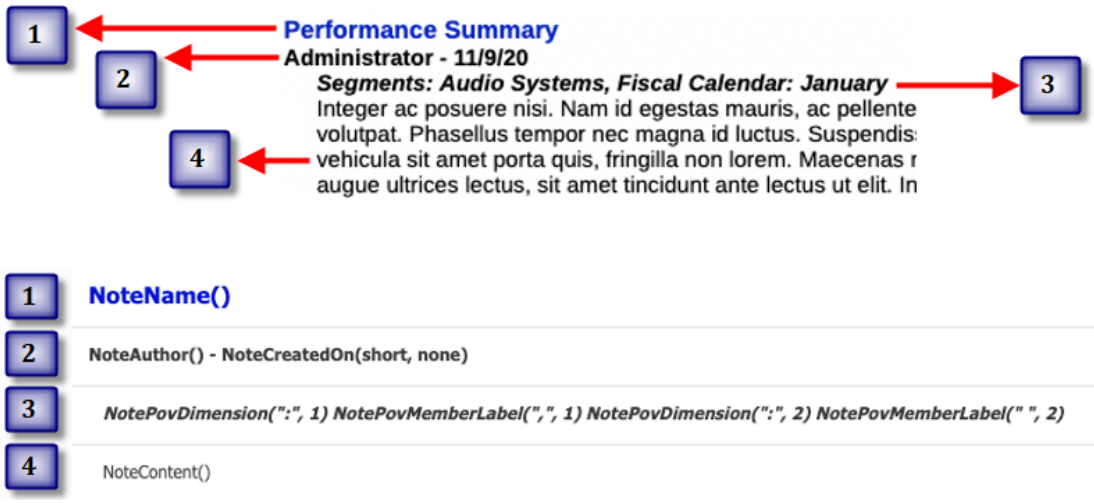
- En la segunda sección, `Created by NoteAuthor() on NoteCreatedOn(short, none)` si ve que la función `NoteCreatedOn` tiene un parámetro de fecha `short`, lo que equivale a una configuración regional de Estados Unidos, el formato es `MM/DD/YY`. El parámetro de tiempo es `none`, lo que significa que no se mostrará el tiempo.
- En las funciones `NotePOVDimension` y `NotePOVMemberLabel` de la cuarta sección:
  - Observe el parámetro Ordinal para cada juego de funciones. El primer juego tiene un parámetro Ordinal `"1"`, que es la primera dimensión (**Segmentos**) en el TPV con nombre. El segundo juego tiene un parámetro Ordinal `"2"`, que es la segunda dimensión (**Calendario fiscal**) en el TPV con nombre.
  - Los parámetros delimitadores especificados para ambos juegos de funciones producirá la siguiente salida: `Dimension1: Member1, Dimension2: Member2`

Ejemplo 12-5 Vista previa de un informe con el cuadro de texto Nota

Al utilizar los ejemplos de POV con nombre y de Formato de nota que se muestran en la sección anterior, puede obtener una vista previa del informe que contiene un cuadro de texto con la función de texto Nota.



Puede ver una parte de la salida del cuadro de texto con las funciones de texto correspondientes en Formato de nota:



Trabajar con TPV con nombre en un informe

Consulte también:

- Introducción a los TPV con nombre
- Creación de un TPV con nombre
- Ejemplo: uso de las opciones de dimensión de TPV y TPV denominado

Introducción a los TPV con nombre

Un TPV denominado define las dimensiones y los miembros que recuperar en la función de texto Nota en un informe, las dimensiones de TPV de informe que controlar en la recuperación de notas y las dimensiones que mostrar con un TPV secundario en el cuadro de texto. Los TPV con nombre se crean y mantienen en el gestor de TPV con nombre.

> **Nota:**
>
> En el diseñador de informes, al crear un TPV con nombre, se limita solo a ese informe concreto. Los TPV con nombre no se pueden compartir en distintos informes.

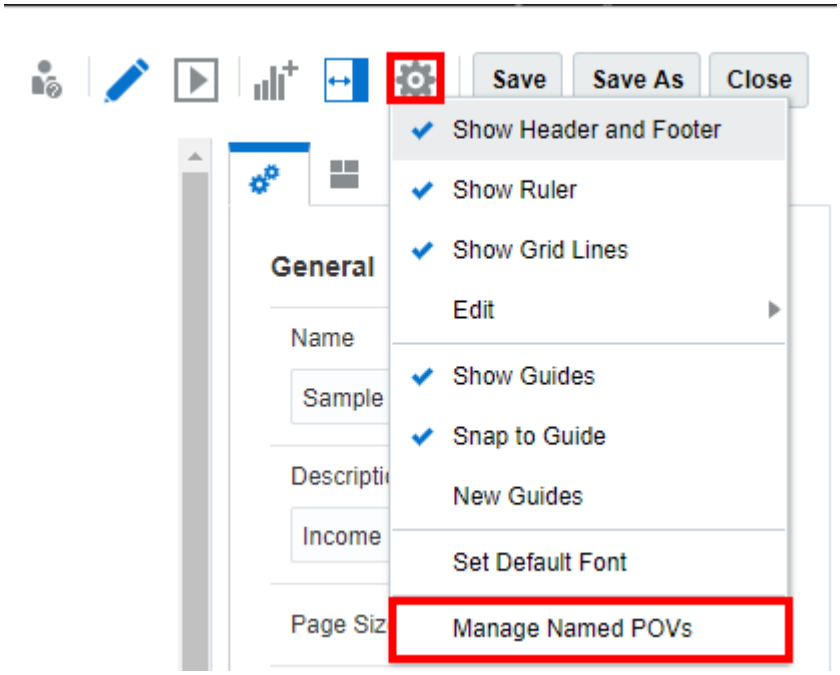
Creación de un TPV con nombre

Para crear un TPV con nombre:

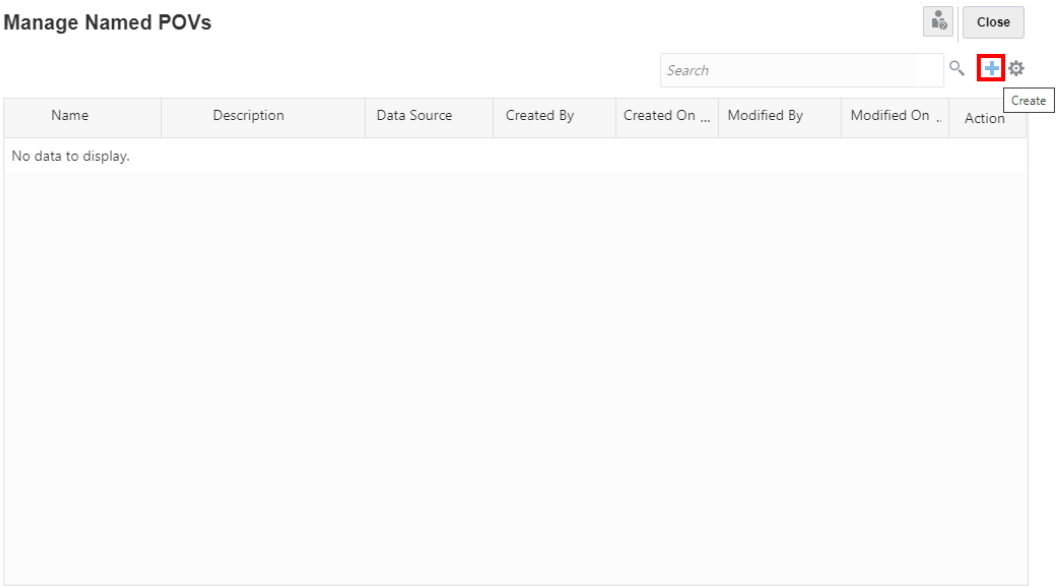
1. Seleccione un **informe** existente o cree un nuevo **informe** si desea insertar la función de texto **Notas**.

> **Nota:**
>
> No es necesario que el informe tenga definida una cuadrícula para crear un TPV con nombre.

2. En **Diseñador de informes**, haga clic en el menú **Acciones** y, a continuación, seleccione **Gestionar TPV con nombre**.

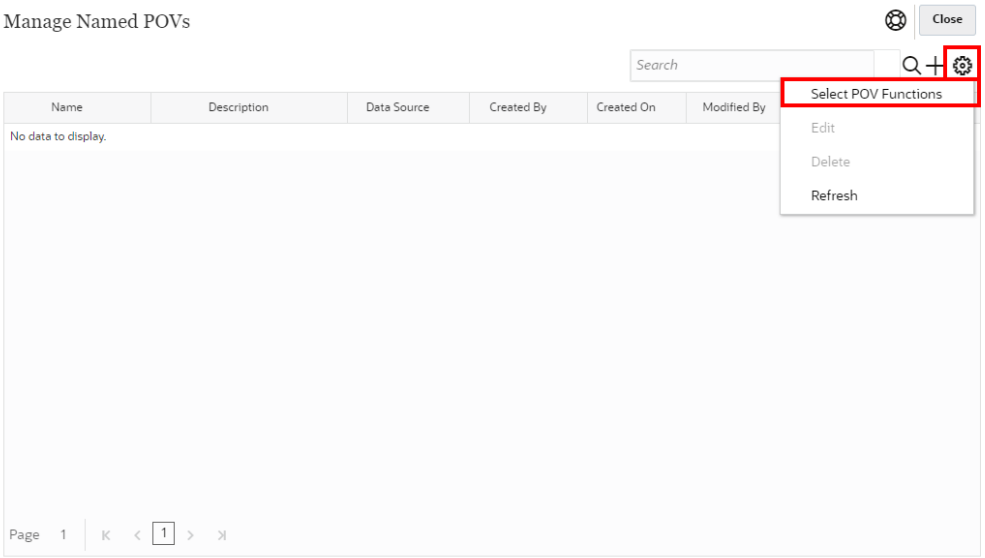


Aparecerá el cuadro de diálogo Gestionar TPV con nombre.

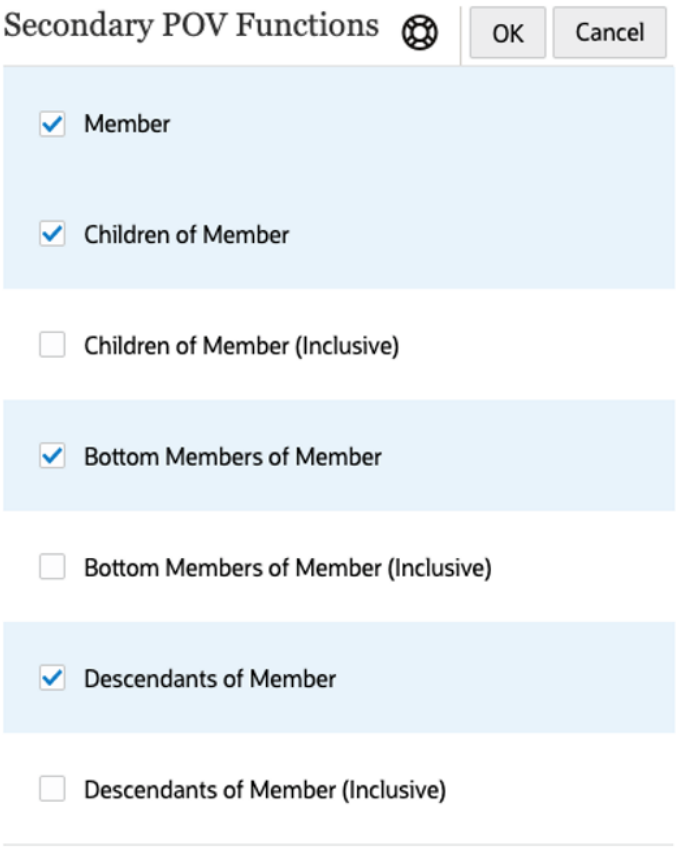


Puede **crear** un nuevo TPV denominado.

3. En **Gestionar TPV denominados**, en **Acciones** - menú, puede:
   - **Seleccionar funciones de TPV** para mostrar estas funciones de selección de miembro en el TPV secundario del cuadro de texto de nota.



En el diálogo **Funciones de TPV secundario**, puede seleccionar o anular la selección de funciones de selección de miembro.



> **Nota:**
>
> Estas selecciones se aplican a todas las dimensiones y a todos los TPV denominados en el informe.

- **Editar** un TPV con nombre existente.
- **Suprimir** un TPV con nombre seleccionado.
- **Refrescar** la vista Gestionar TPV con nombre.

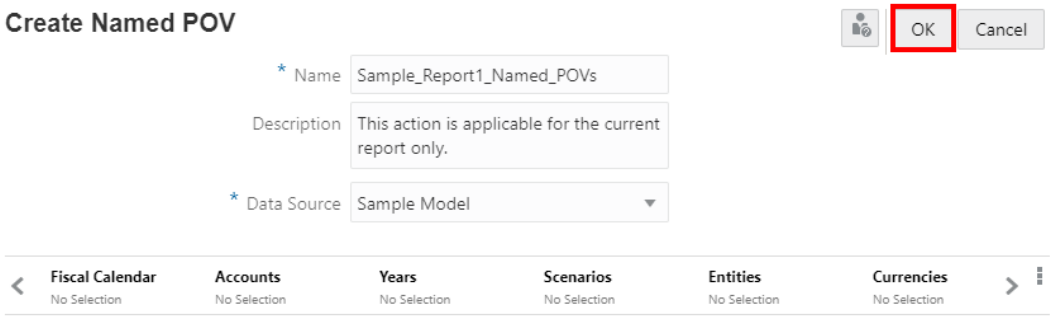
4. En **Gestionar TPV con nombre**, haga clic en + para agregar un nuevo TPV con nombre.
5. En **Crear TPV con nombre**:
   - Introduzca un valor para **Nombre** para el TPV con nombre.

   > **Nota:**
   >
   > Una vez que haya creado un TPV con nombre, no puede cambiar su valor **Nombre**.

   - Introduzca un valor opcional en **Descripción**.

- Seleccione un valor en **Origen de datos** en el menú desplegable.

  Se muestran todos los orígenes de datos definidos de Reports. La barra TPV se rellenará para todas las dimensiones del origen de datos.



> **Nota:**
>
> La selección de origen de datos no depende de las cuadrículas o gráficos del informe.

6. Por defecto, en todas las dimensiones se muestra **Sin selección**, lo que indica que no se ha seleccionado ningún miembro y se mostrarán los miembros de esa dimensión. Haga clic en una etiqueta de dimensión para abrir el selector de miembros para esa dimensión.

   En el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**, en la lista desplegable, elija **Miembros**, **Recientes**, **Variables de sustitución**, **Funciones** o **Listas** para asignar miembros a la dimensión seleccionada.

   Utilice las siguientes convenciones para seleccionar miembros.

   - Haga clic en **Ampliar** para ver los detalles de un miembro principal.
   - Haga clic en **Seleccionar** para seleccionar y anular la selección de un miembro.

     > **Nota:**
     >
     > Una marca de selección azul indicará que el miembro está seleccionado actualmente. Una marca de selección gris al pasar el mouse sobre un miembro indicará que este no está seleccionado actualmente.

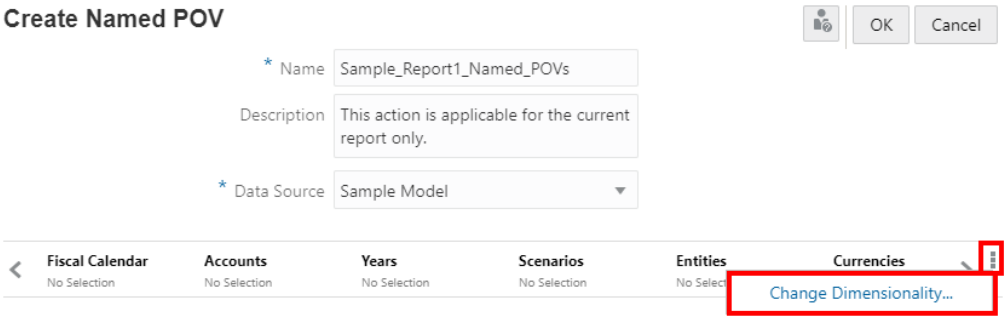
   - Haga clic en la opción **Función** que aparece junto a un miembro para seleccionar el miembro mediante una función. Consulte Asignación de miembros mediante funciones.
   - Haga clic en **Acciones** en el panel del selector para ordenar los miembros.
   - Haga clic en **Aceptar**.

> **Nota:**
>
> Repita los pasos anteriores para las dimensiones adicionales.

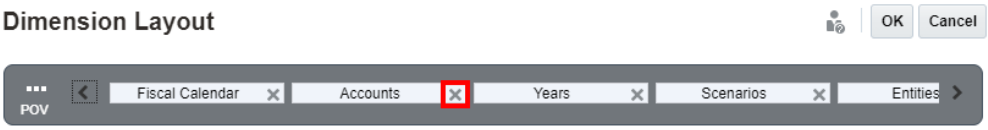
7. Para cualquier dimensión cuyos miembros no desee filtrar, puede dejar la opción **Sin selección** o eliminar la dimensión de Diseño de dimensión.

   Para eliminar dimensiones:

   - En **Crear TPV con nombre**, haga clic en el menú **Acciones de TPV** y, a continuación, seleccione **Cambiar dimensionalidad**.



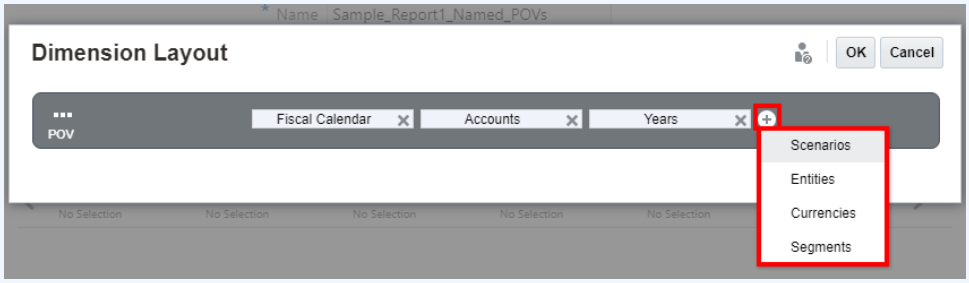
   - En **Diseño de dimensión**, haga clic en  junto a una dimensión. Repita con las demás dimensiones si es necesario.



   - Haga clic en **Aceptar** para cerrar **Diseño de dimensión** y para volver a **Crear TPV con nombre**.

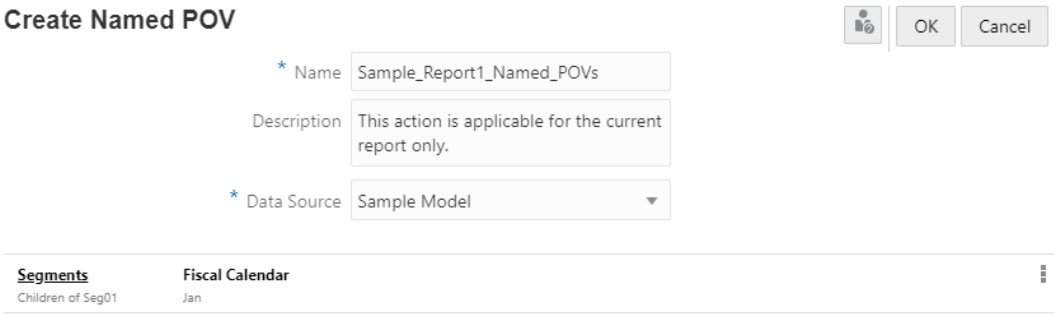
> **Nota:**
>
> Le recomendamos que elimine las dimensiones innecesarias, en las que no vaya a especificar una selección, de Diseño de dimensión.
>
> Esto hace que sea más fácil especificar el parámetro Ordinal en las funciones `NotePOVDimension` y `NotePOVMemberLabel`. Para obtener más información, consulte Uso de las funciones de texto de formato de nota.

> **Nota:**
>
> También puede volver a agregar dimensiones en cualquier momento posterior con el botón Agregar dimensión:



8. También puede reordenar las dimensiones para hacer referencia más fácilmente a ellas al usar el parámetro Ordinal en las funciones `NotePOVDimension` y `NotePOVMemberLabel`.

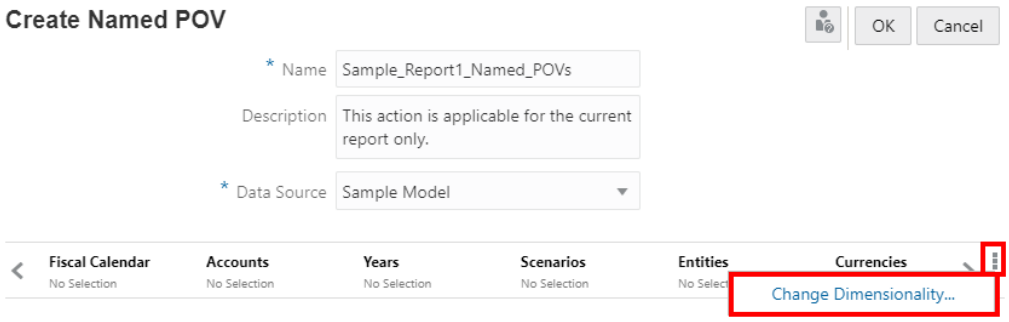
   Por ejemplo, en un TPV con nombre, si **Segmentos** es la primera dimensión, **Calendario fiscal** la segunda y el parámetro Ordinal de `"1"` hace referencia a la primera dimensión (Segmentos) y un parámetro Ordinal de `"2"` hace referencia a la segunda dimensión (Calendario fiscal).



Para obtener más información, consulte Uso de las funciones de texto de formato de nota.

Para reordenar las dimensiones para el POV con nombre:

- En **Crear TPV con nombre**, haga clic en el menú **Acciones de TPV** y, a continuación, seleccione **Cambiar dimensionalidad**.

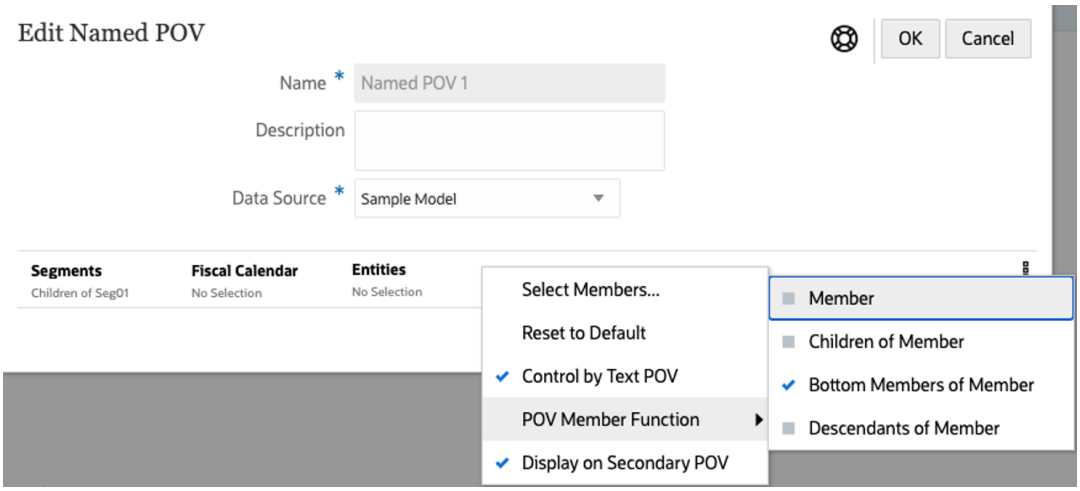


- En **Diseño de dimensión**, haga clic en una dimensión y arrástrela y suéltela en la ubicación que desee. Repita con las demás dimensiones si es necesario.
- Haga clic en **Aceptar** para cerrar **Diseño de dimensión** y para volver a **Crear TPV con nombre**.

9. Para especificar una o varias dimensiones de TPV de informe para controlar la visualización de la función de texto de nota. Opcionalmente, con un TPV secundario en el cuadro de texto:

   Haga clic en **Acciones de dimensión de TPV** para una dimensión:

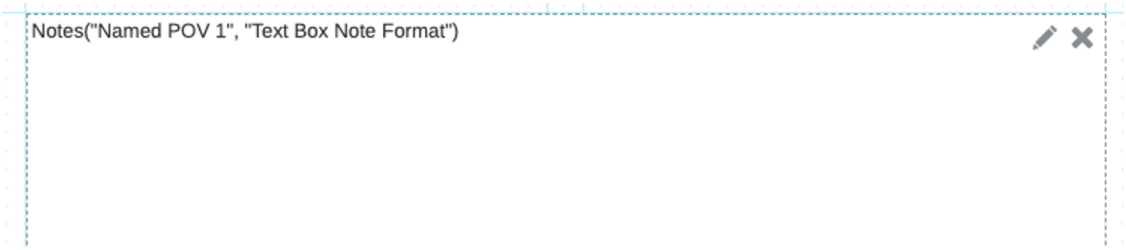
   - Seleccione **TPV de control por texto**. Esto permite al TPV de informe para que la dimensión controle la visualización de función de texto de notas.
   - Para mostrar la dimensión en el TPV secundario del cuadro de texto, seleccione **Mostrar en TPV secundario**.
   - Para definir también la opción de selección de miembros por defecto que aparece cuando un usuario genera una vista previa del informe, seleccione **Función de miembro de TPV** y elija una de las opciones de selección de miembros disponibles. Las otras opciones de selección de miembro seguirán estando disponibles para los usuarios, en función de las selecciones realizadas en el diálogo **Funciones de TPV secundario** y la opción por defecto se mostrará al previsualizar el informe.



10. Cuando termine de definir el TPV con nombre, haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Ejemplo: uso de las opciones de dimensión de TPV y TPV denominado

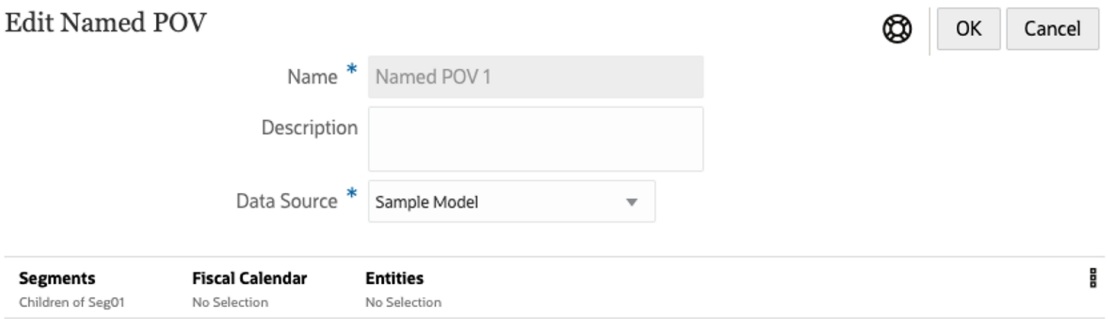
En este ejemplo, se utiliza un informe con un cuadro de **texto** de origen de datos y la función de texto de **notas** insertada en él.



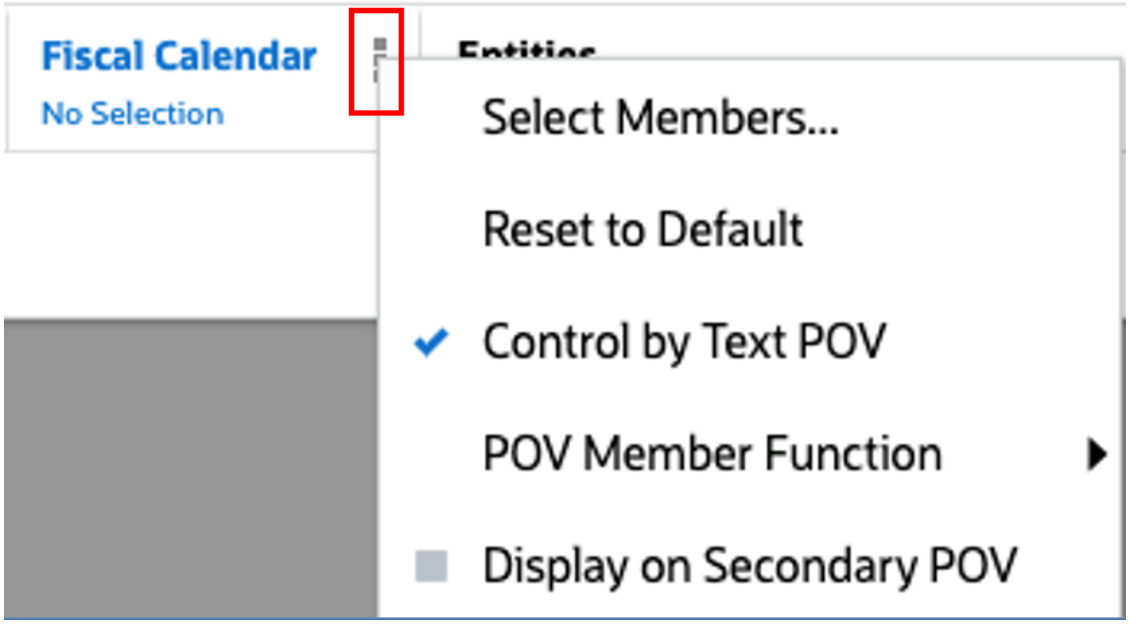
Diseñar configuración del TPV denominado

Con los siguientes TPV denominados en el informe:

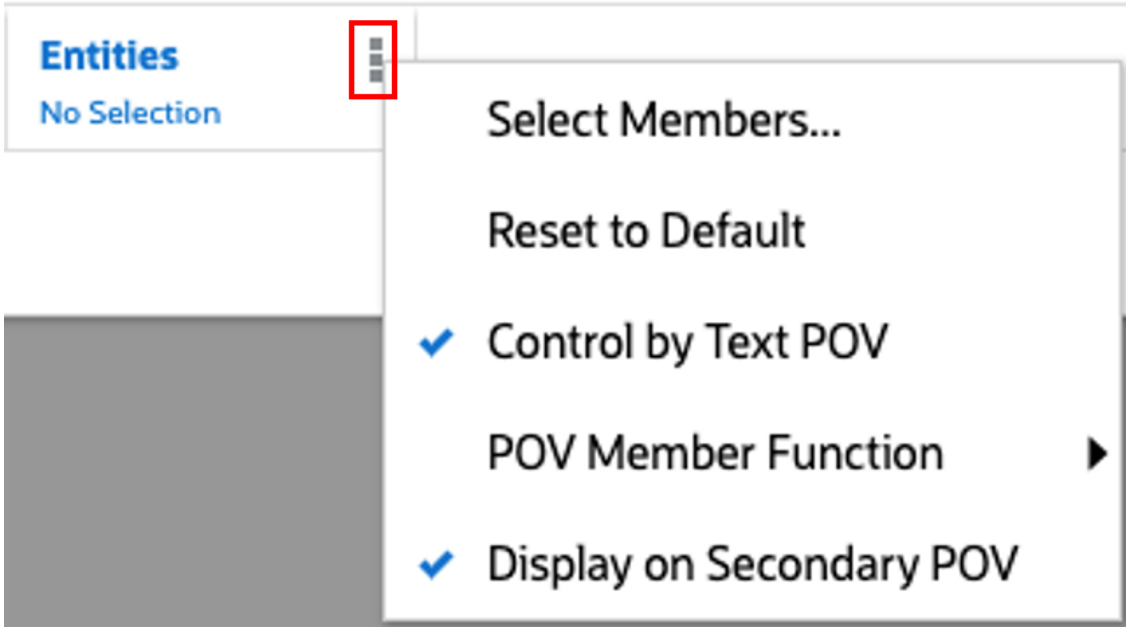
- La dimensión **Segmentos** cuenta con una selección de miembros de **Children of Seg01**, que significa que las **notas** que se muestran en el cuadro de diálogo de texto con la función de texto de notas siempre incluirá solo los miembros de **Segmentos** seleccionados.
- La dimensión **Calendario fiscal** no tiene selecciones de miembros definidos (se muestra **Sin selección**). En las opciones de TPV de dimensión, **TPV de control por texto** está seleccionado, lo que significa que las selecciones de TPV del informe para esta dimensión controlarán las notas que se muestran en el cuadro de texto.
- La dimensión **Entidades** no tiene selecciones de miembros definidos (se muestra **Sin selección**). En las opciones de TPV de dimensión, **TPV de control por texto** está seleccionado, lo que significa que las selecciones de TPV del informe para esta dimensión controlarán las notas que se muestran en el cuadro de texto. Además, cuando la opción de TPV **Mostrar en TPV secundario** también está activada, se mostrará un TPV secundario sobre el cuadro de texto para controlar las **notas** para **Entidades**.
- Las demás dimensiones se han eliminado del **TPV denominado**, porque no se utilizaron para filtrar las notas.



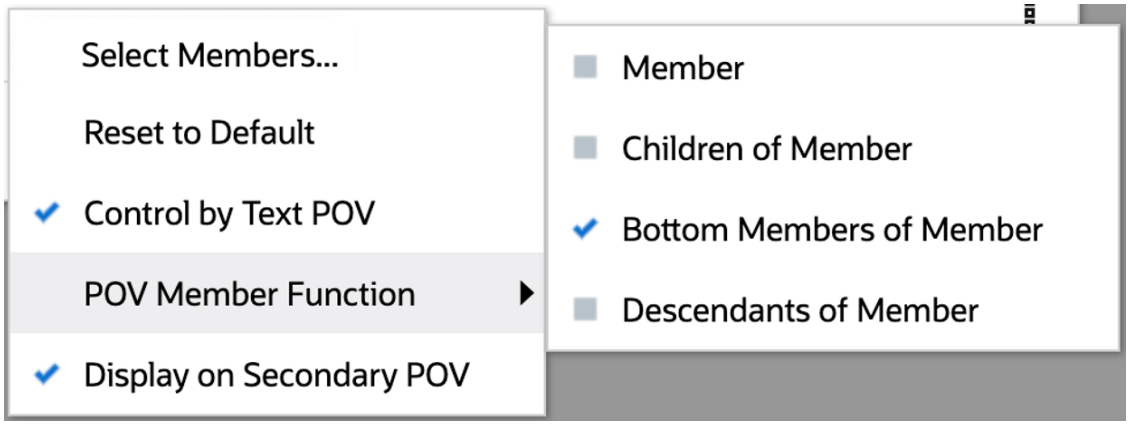
Opciones de dimensión de TPV del calendario fiscal



Opciones de dimensión de TPV de entidades



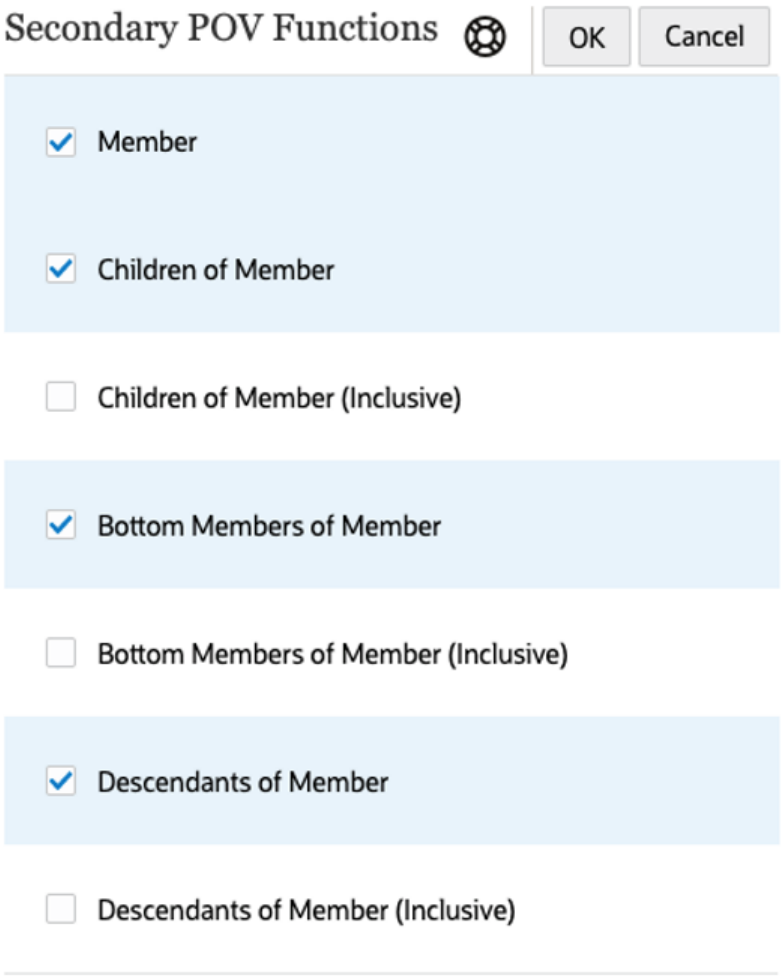
En las opciones de dimensión del TPV **Entidades**, en **Función de miembro de TPV**, **Miembros inferiores a miembro** está seleccionado. Esta es la selección por defecto para el TPV secundario.



En **Gestionar TPV denominados**, en **Acciones** - menú, con **Seleccionar funciones de TPV**, puede seleccionar qué funciones de selección de miembros se enumeran en el TPV secundario del cuadro de texto de nota.

> **Note:**
>
> Estas selecciones se aplican a todas las dimensiones y a todos los TPV denominados en el informe.

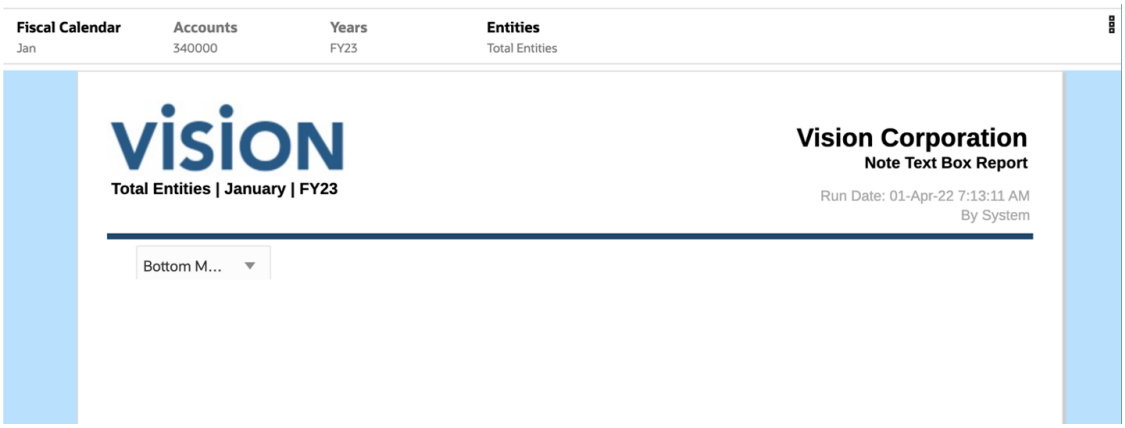
Por ejemplo, hemos seleccionado solo cuatro de la lista de funciones de selección de miembros que se muestran en el TPV secundario.



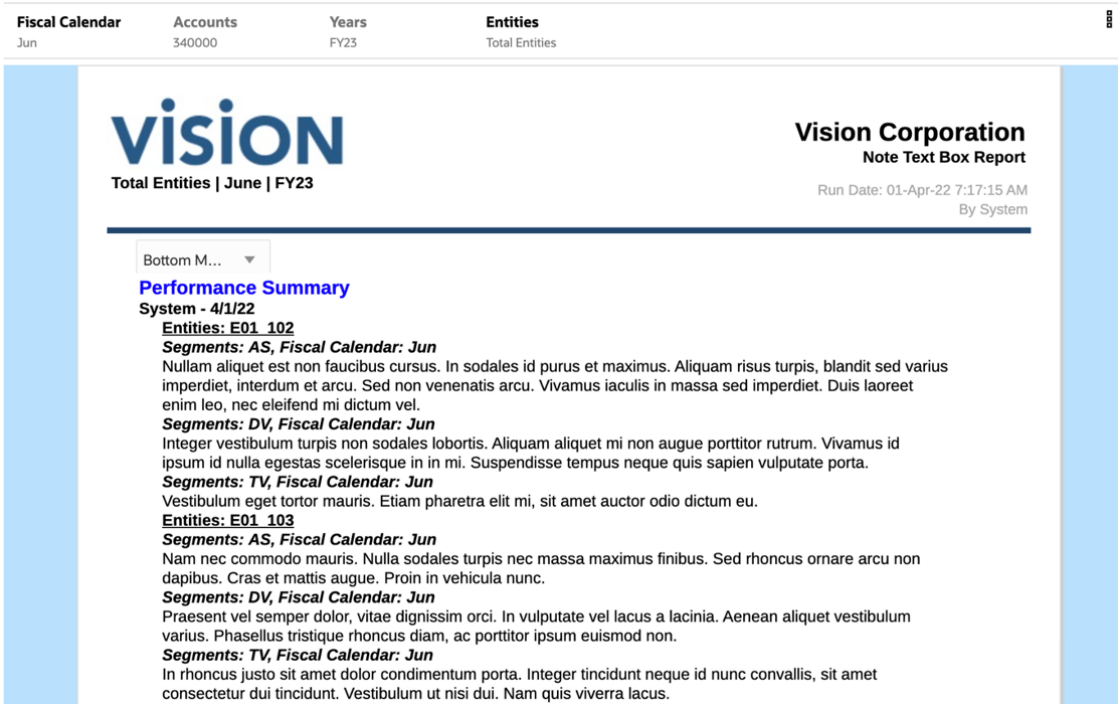
Salida de informe del cuadro de texto con las funciones de texto de notas

Veamos la salida de informe con diferentes selecciones de TPV. Las notas solo existen para **junio**; los otros meses no cuentan con notas introducidas.

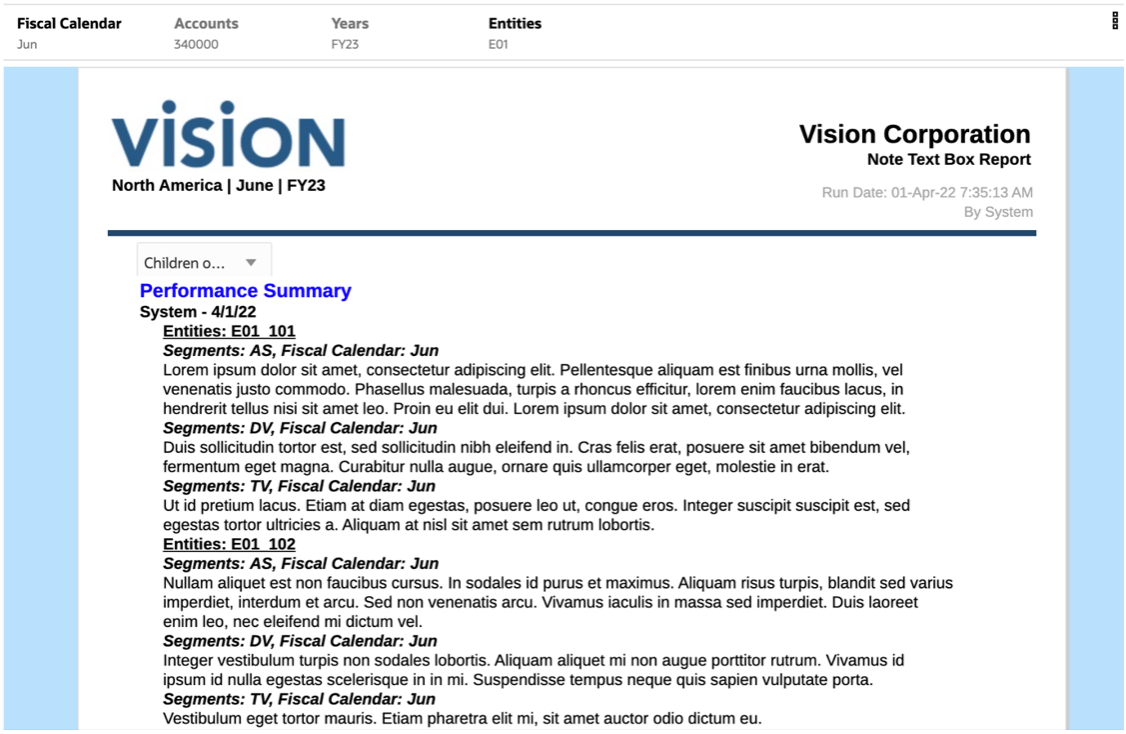
En la vista previa de informe inicial con **enero** seleccionado, las notas no se muestran en el cuadro de texto:



Vista previa de informe con **junio** seleccionado en el TPV de informe. Las notas se muestran para **Miembros inferiores de total de entidades**, puesto que **Total de entidades** está seleccionado en el TPV de informe y **Miembros inferiores** es la selección por defecto del TPV secundario.



Vista previa de informe con Entidades **E01** seleccionado en el TPV de informe e **Hijos de entidades** seleccionado en el TPV secundario. Tenga en cuenta los resultados parciales que se muestran para solapar con el ejemplo de vista previa de informe anterior.



Inserción de la función de texto Notas en un informe

Una vez que haya creado un formato de nota en el gestor de notas, y que haya creado un TPV con nombre en un informe, también puede insertar la función de texto Notas en un cuadro de texto o fila de texto, columna o celda. También puede insertar la función de texto Notas en una definición de texto condicional.

Para obtener más información sobre los formatos de notas y los TPV con nombre, consulte Trabajar con formatos de notas y Trabajar con TPV con nombre en un informe.

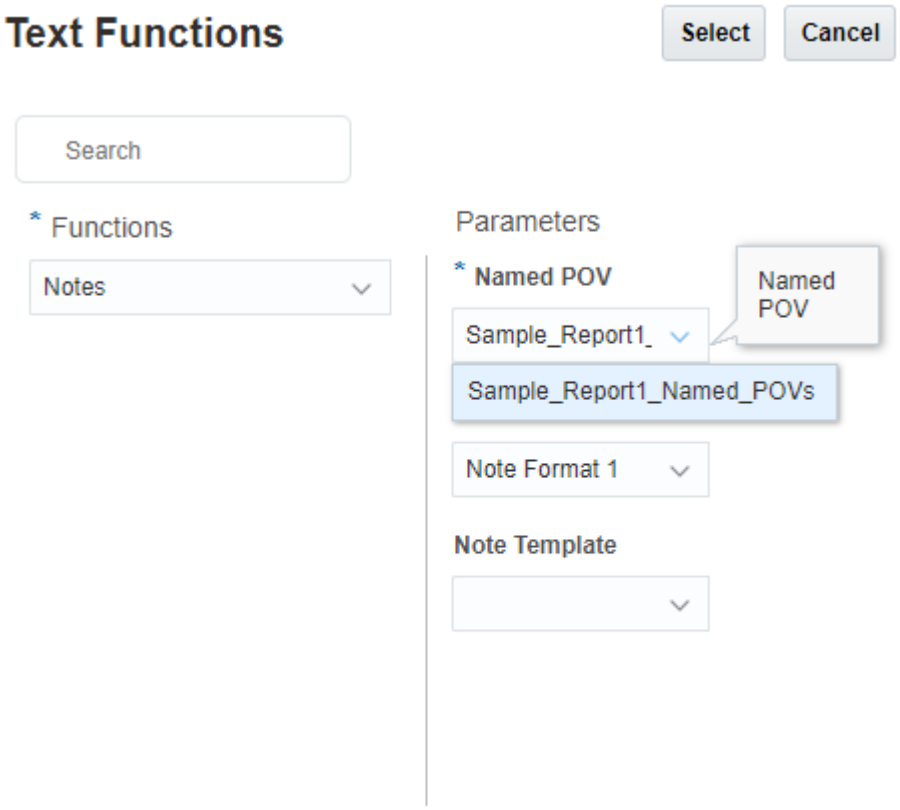
Para obtener más información sobre el trabajo con cuadros de texto, filas de texto de cuadrícula, columnas, celdas y texto condicional, consulte los siguientes enlaces:

- Adición de un cuadro de texto.
- Inserción de filas y columnas
- Trabajo con formato, texto y supresión condicionales

Para insertar una función de texto de Nota:

1. En un cuadro de texto, una celda de texto o una definición de texto condicional, seleccione fx .
2. En **Funciones de texto**, en el menú desplegable **Funciones**, seleccione **Notas**.
3. Seleccione el TPV con nombre necesario y el formato de nota y, a continuación, seleccione la plantilla de nota que usar en la función de texto.

   También puede dejar en blanco el campo Plantilla de nota para usar todas las plantillas de notas.



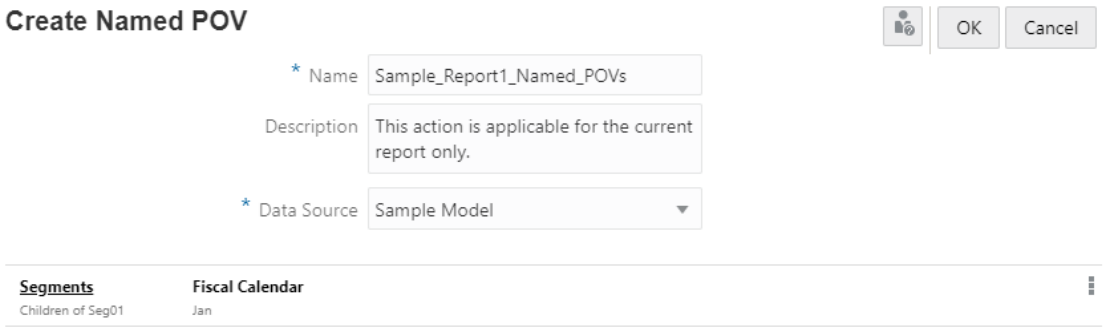
> **Nota:**
>
> - Si no se muestran formatos de nota, se tendrá que crear uno en el gestor de formatos de nota del gestor de notas. Para obtener más información, consulte Trabajar con formatos de notas
> - Si no se muestran TPV con nombre, se tendrá que crear uno en el gestor de TPV con nombre en el informe. Para obtener más información, consulte Trabajar con TPV con nombre en un informe
> - Para acceder rápidamente al gestor de formatos de notas al editar un informe, seleccione el
>
> y **Gestor de formatos de notas**.

4. Haga clic en **Seleccionar** para insertar la función de texto **Notas**.

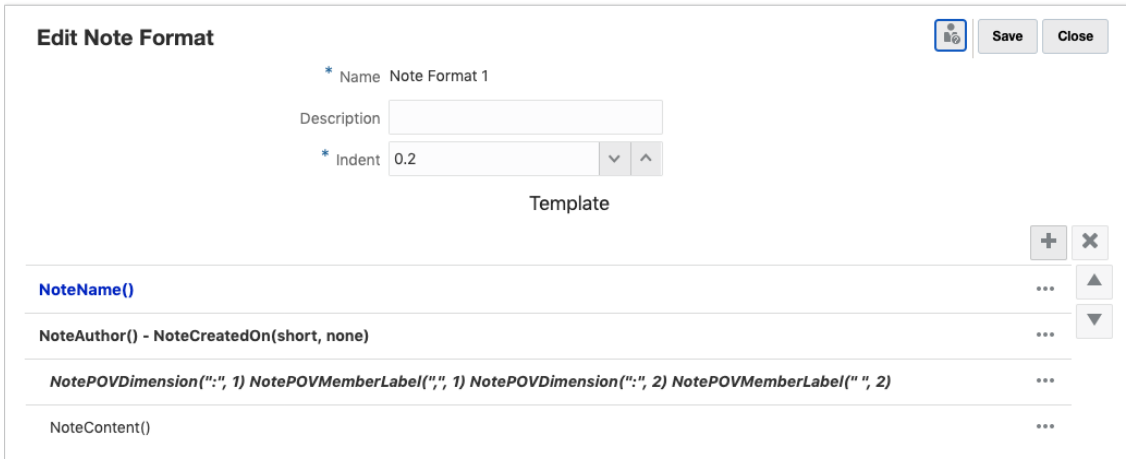
Ejemplo 12-6 Revisión de la función de texto Notas en el cuadro de texto

En el siguiente ejemplo se muestra el TPV con nombre, el formato de nota y la función de texto insertada en un cuadro de texto en un informe.

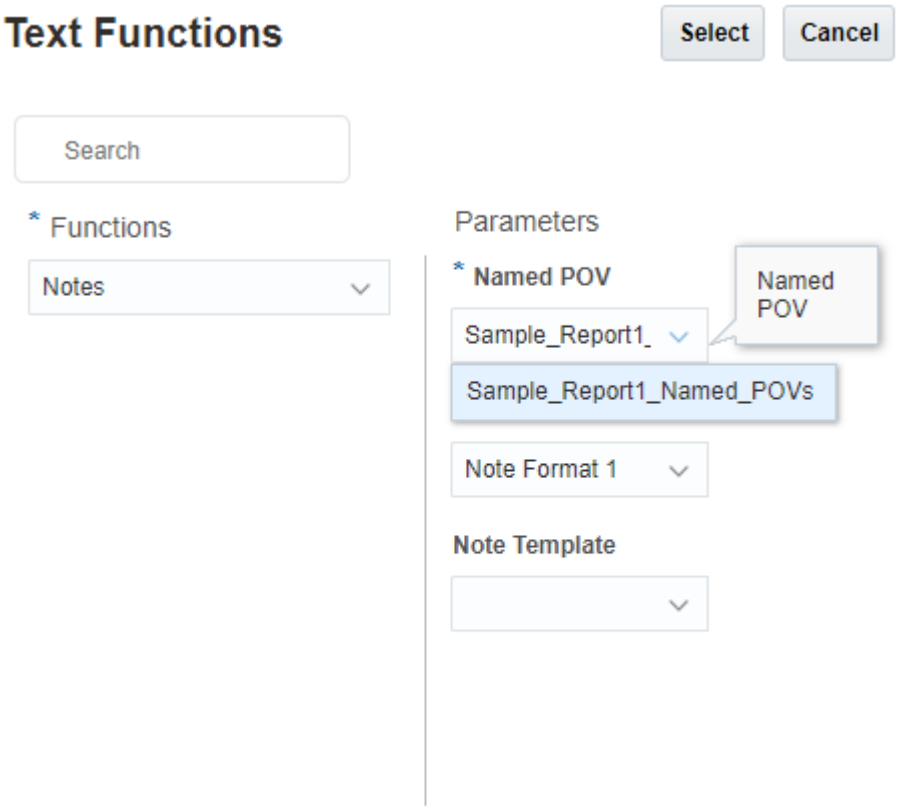
Sample_Report1_Named_POVs con las dimensiones **Segmentos** y **Calendario fiscal**, con sus selecciones de miembro correspondientes. Las demás dimensiones se han eliminado del diseño de dimensión porque no se necesitan selecciones para ellas.



Note Format 1 con las funciones de texto `NotePOVDimension` y `NotePOVMemberLabel` que tengan los parámetros Ordinal `"1"` y `"2"`, que hacen referencia a las dimensiones **Segmentos** y **Calendario fiscal**, respectivamente:



Selector de función de texto con Sample_Report1_Named_POVs, Sample Note Format 1 y la plantilla de nota **Performance Summary** seleccionada:



Función de texto Nota insertada en el cuadro de texto:

```
Notes("Sample_Report1_Named_POVs", "Note Format 1", "Performance Summary")
```

Vista previa de informe resultante, con la preferencia **Etiqueta de miembro** del usuario definida en **Alias**, por lo que la función `NotePOVMemberLabel` devuelve los alias de miembros para los miembros **Segmentos** y **Calendario fiscal**.

Performance Summary
Administrator - 11/9/20

Segments: Audio Systems, Fiscal Calendar: January
Integer ac posuere nisi. Nam id egestas mauris, ac pellentesque mauris. Nulla volutpat libero quis vestibulum volutpat. Phasellus tempor nec magna id luctus. Suspendisse rutrum dignissim venenatis. Nunc turpis ligula, vehicula sit amet porta quis, fringilla non lorem. Maecenas maximus, turpis fringilla convallis vestibulum, dui augue ultrices lectus, sit amet tincidunt ante lectus ut elit. Integer finibus venenatis mollis.

Segments: Digital Video, Fiscal Calendar: January
Nullam non bibendum nisi, quis efficitur nisl. Phasellus luctus in augue sit amet euismod. Quisque hendrerit, purus at vestibulum eleifend, elit ligula pretium turpis, id commodo odio quam pretium sem. Aenean mollis gravida metus, eget sollicitudin felis consectetur non. Mauris id diam eget eros viverra tristique. Nam sem arcu, eleifend eu mollis id, lobortis in mauris. Mauris ultricies tincidunt rhoncus.

Segments: Televisions, Fiscal Calendar: January
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque sit amet nisi velit. Pellentesque blandit eleifend est a pulvinar. Integer rhoncus sodales leo, eu vestibulum arcu gravida et. Donec commodo faucibus lorem malesuada vehicula. Proin pulvinar mi vitae ultricies placerat. Donec gravida vestibulum nibh, venenatis faucibus enim convallis iaculis. Sed at turpis sapien. Duis venenatis lorem eget arcu interdum volutpat. Nullam rutrum euismod congue.

Seguridad - Roles y accesos para las notas y plantillas de nota

En esta sección se describen los permisos de control de acceso para Plantillas de notas y Notas según el rol de usuario o del grupo.

En general, el rol de administrador de sistema puede ver y mantener todas las notas y plantillas de nota. Los permisos de acceso a las notas y plantillas de nota se definen en el gestor de notas. Estos son los tres tipos de permisos que se pueden asignar a las plantillas de nota:

Tabla 12-12 Definición de roles de usuario y tareas para plantillas de nota

Rol de usuario	Tarea de usuario
Administrar	• Crear una nota • Suprimir, actualizar y ver plantillas de nota, así como todas las notas creadas mediante una plantilla. • Agregar, ver, editar y suprimir la asignación de usuarios para notas y plantillas de notas. • Por defecto, el creador de una plantilla de nota tiene permiso de *Administrador* en la plantilla de nota.
Escribir	• Crear una nota. • Suprimir, actualizar y ver plantillas de nota, así como todas las notas creadas mediante una plantilla.
Ver	• Ver plantillas de nota • Ver notas.

Los roles de Administrador de informe o Administrador del sistema pueden crear una nueva plantilla de nota en el diseñador de informes, pero no en el Gestor de notas.

- Un rol de usuario con permiso de administración de informes no puede crear una nueva plantilla de nota, pero sí puede insertar una plantilla de nota existente que haya creado.
- Un usuario que tenga el rol de administrador de informe, al diseñar un informe con el permiso de Ver plantillas de nota, solo podrá ver e insertarla en un informe. Pero si tiene los permisos de administración o escritura de una plantilla de nota, podrá insertarla y editarla.

Notas

Existen dos tipos de permisos que se pueden asignar a las notas:

Tabla 12-13 Definición de roles de usuario y tareas para notas

Rol de usuario	Tarea de usuario
Escribir	puede enviar texto a una nota. Por defecto, el creador de la nota tiene permiso de escritura en la nota.
Ver	solo puede ver el texto, pero no puede enviarlo a la nota.

Las notas solo están visibles en la vista previa de un informe si el usuario tiene, como mínimo, el acceso de vista en la nota. Los usuarios pueden actualizar una nota solo si tienen permiso de escritura en la nota. En una nota, el valor por defecto es **Heredar permisos de plantilla de nota**. Solo un usuario que tenga permiso de escritura en una nota podrá cambiar este valor.

Tabla 12-14 Definición de roles de usuario y tareas para la opción Heredar permisos de plantilla de nota

Rol de usuario	Tarea de usuario
Opción **Heredar permisos de plantilla de nota** activada	Los permisos para un usuario en la plantilla también se aplicarán a la nota
Opción **Heredar permisos de plantilla de nota** desactivada	Los permisos se almacenarán en la nota de forme independiente y no se enlazarán a los permisos de la plantilla de nota

Mejores prácticas

Globales:

- Recuerde que nombre de la plantilla de nota no se puede cambiar una vez creada esta.
- Use la propiedad "Editable" de la plantilla de nota para bloquear la edición de todas las notas de una plantilla.

Al utilizar **plantillas de nota** con cuadros de **notas** insertados en un informe:

- Para mantener todo el contenido de la nota y del contenido de objetos del informe en una página, defina el tamaño de la plantilla de nota como Fijo y defina un límite de caracteres.
- ¿Cuándo debe crearse una plantilla de nota por separado?
  - Se deben crear plantillas de nota independientes para los diferentes tipos de descripciones que se muestran en un informe, sobre todo cuando están separadas por otros objetos del informe como, por ejemplo, cuadrículas y gráficos.
  - Puede reutilizar una plantilla de nota en otro informe para la recopilación de descripciones usando un PDF diferente, si es posible.

Uso de TPV:

- Puede eliminar las dimensiones de TPV que no se van a utilizar para la entrada de la nota o los informes mediante el diseño de dimensiones de la plantilla de nota.
- No obstante, una vez que se crea una nota a partir de la plantilla de nota, el diseño de la dimensión no se puede modificar.

Al utilizar **plantillas de nota** con cuadros de **notas** insertados en un informe:

- Use las selecciones de TPV para restringir o permitir la entrada de períodos de tiempo específicos y de otras dimensiones de período a período.
- Seleccione varios miembros para una dimensión; los usuarios pueden seleccionar un miembro y sus notas correspondientes (por ejemplo, dimensión de entidad o departamento).
  - Use la opción "Mostrar solo sugerencias" de una dimensión de TPV para que el usuario no pueda seleccionar miembros distintos de los que aparecen en la lista.
  - Al avanzar, puede cambiar las selecciones de TPV para dimensiones relacionadas con el tiempo, para que los usuarios solo introduzcan notas para el período de informes actual.

13

Trabajo con libros

Consulte también:

- Acerca de los libros
  Los libros permiten agrupar informes de Narrative Reporting, libros y otros documentos para obtener una única salida en PDF con tabla de contenido personalizable y márgenes comunes.
- Limitaciones para crear un libro
  Encontrará las instrucciones sobre cómo crear un libro y sus limitaciones en esta sección.
- Acceso a la ventana de creación de libros
- Creación de un libro
- Almacenamiento de la definición de libro
  Para mantener intactos los metadatos de un libro, se debe guardar una definición de libro.
- Acerca del diseñador de libros
- Configuración del punto de vista de libro
- Gestión de documentos en un libro
- Definición de selecciones de petición de datos de informes
- Trabajo con selección de puntos de vista para informes, libro y secciones
- Visualización de la tabla de contenido de un libro
- Trabajo con secciones
- Trabajo con varios orígenes de datos

Acerca de los libros

Los libros permiten agrupar informes de Narrative Reporting, libros y otros documentos para obtener una única salida en PDF con tabla de contenido personalizable y márgenes comunes.

Los libros permiten agrupar uno o más informes de Reports, libros y otros documentos para generar una sola salida de Excel o PDF. Opcionalmente, se pueden incluir tablas de contenido personalizadas usando un documento de Word con una definición de tabla de contenido insertada, márgenes comunes, cabeceras y pies de página.

Se pueden ejecutar informes para varias selecciones de miembros. Por ejemplo, puede ejecutar uno o más informes para varios **departamentos** o **entidades**. Puede insertar **secciones** para hacer un bucle en varios informes y selecciones de miembros. También se pueden usar las **secciones** para agrupar informes en un nivel para la visualización de tablas de contenido.

> **Nota:**
>
> Los informes con cuadrículas suprimidas no se incluyen en la salida de PDF o Excel del libro. El informe debe tener una supresión activada para la cuadrícula completa con ningún otro objeto de informe, como cuadros de texto o imágenes, en el cuerpo del informe.

Las funciones de alto nivel incluyen:

- En Narrative Reporting, puede insertar informes, otros libros, y documentos de Word o de PDF en el libro. Los documentos de Word y de PDF se tienen que cargar en la biblioteca.

  En los despliegues de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, puede cargar el documento desde el separador **Documentos** y seleccionar la tarjeta **Informe** (tarjeta Biblioteca en Tax Reporting).
- No se pueden insertar desde un sistema de archivos local.
- Puede personalizar el formato y el diseño de la tabla de contenido, así como la información mostrada para cada documento del libro.
- Puede seleccionar miembros de punto de vista (TPV) para presentarlos en cascada en cada informe o sección.
- Puede seleccionar el TPV en el momento de ejecutar el libro.
- Puede crear varios niveles de secciones que se presenten en cascada para organizar niveles de jerarquía y secciones de dimensiones.
- Puede utilizar **Configuración de página** para definir los números de página, los márgenes, la cabecera y el pie de página.
- Al obtener la vista previa de un libro con varios orígenes de datos, las dimensiones comunes entre los orígenes de datos se combinan de forma que una selección única de dimensión de TPV puede afectar a los diferentes orígenes de datos.

Vea este vídeo de visión general para obtener información sobre los libros.

 -- Visión general: Libros en Narrative Reporting.

Este vídeo le orientará sobre cómo crear y gestionar libros. Utilice libros para compilar informes, otros libros y documentos en un Excel o PDF entregable como, por ejemplo, un libro de finanzas para todos los informes financieros de división, con el fin de organizar mejor los informes y análisis y optimizarlos.

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo crear libros.

 -- Creación de libros en Narrative Reporting.

Los libros permiten agrupar uno o más informes, libros y otros documentos para generar una sola salida de Excel o PDF. En este vídeo aprenderá a crear libros en Narrative Reporting.

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo trabajar con secciones de libros.

 -- Trabajo con secciones de libros en Narrative Reporting.

Puede utilizar las secciones de los libros para pasar por varios informes y selecciones de miembros, y agrupar los informes en un nivel para la visualización de la tabla de contenido. En

este vídeo obtendrá información sobre cómo trabajar con secciones de libros en Narrative Reporting.

Limitaciones para crear un libro

Encontrará las instrucciones sobre cómo crear un libro y sus limitaciones en esta sección.

En la versión actual, los libros tienen las siguientes limitaciones:

- El número máximo de nodos permitidos en el "árbol" del diseñador de libros es **50**.

  > **Nota:**
  >
  > Al agregar un número de artefactos que exceda el número máximo de nodos permitidos, se recibirá un error y algunos de los artefactos seleccionados se seguirán sumando a la cantidad máxima permitida.

- El número máximo de expansiones en cascada permitido es **600**. Esto representa el número máximo de "elementos" (ampliaciones) generados al inicio de la ejecución de un libro. Incluye todos los archivos de Word, PDF, informes, libros y secciones que se vayan a generar cuando el libro se aplique en cascada en todas las consultas que el cliente haya definido en tiempo de diseño.

  Por ejemplo, un libro con una tabla de contenido (TOC) y una sección con dos informes sería así: tenga en cuenta que como **Report#1** y **Report#2** están bajo **Section#1** y tienen seleccionado **CurrentPOV** para la dimensión **Period**, se ejecutarán ambos informes para **Q1** y **Q2**.

  - Tabla de contenido
  - Section#1 {Period: Q1, Q2}
    - Report#1 {Period: CurrentPov}
    - Report#2 {Period: CurrentPov}

  Se generarían **siete** elementos de ampliación (uno para TOC, dos para Section#1, dos para Report#1 y dos para Report#2).

- El número máximo de expansiones en cascada que son ejecutables (informe o libro) permitidas es **425**. Esto representa el número total de "elementos" de ampliación (informes o libros insertados) que se necesitan para "ejecutarse" en el origen de datos.

  En el mismo ejemplo que anteriormente, hay **siete** elementos de ampliación, pero solo cuatro de ellos "se pueden ejecutar". Como no hay nada que "ejecutar" asociado a un Word, PDF o sección, no se incluyen en este regulador y no se tienen en cuenta.

  Se generarían **cuatro** elementos de ampliación ejecutables (dos para Report#1 y dos para Report#2)

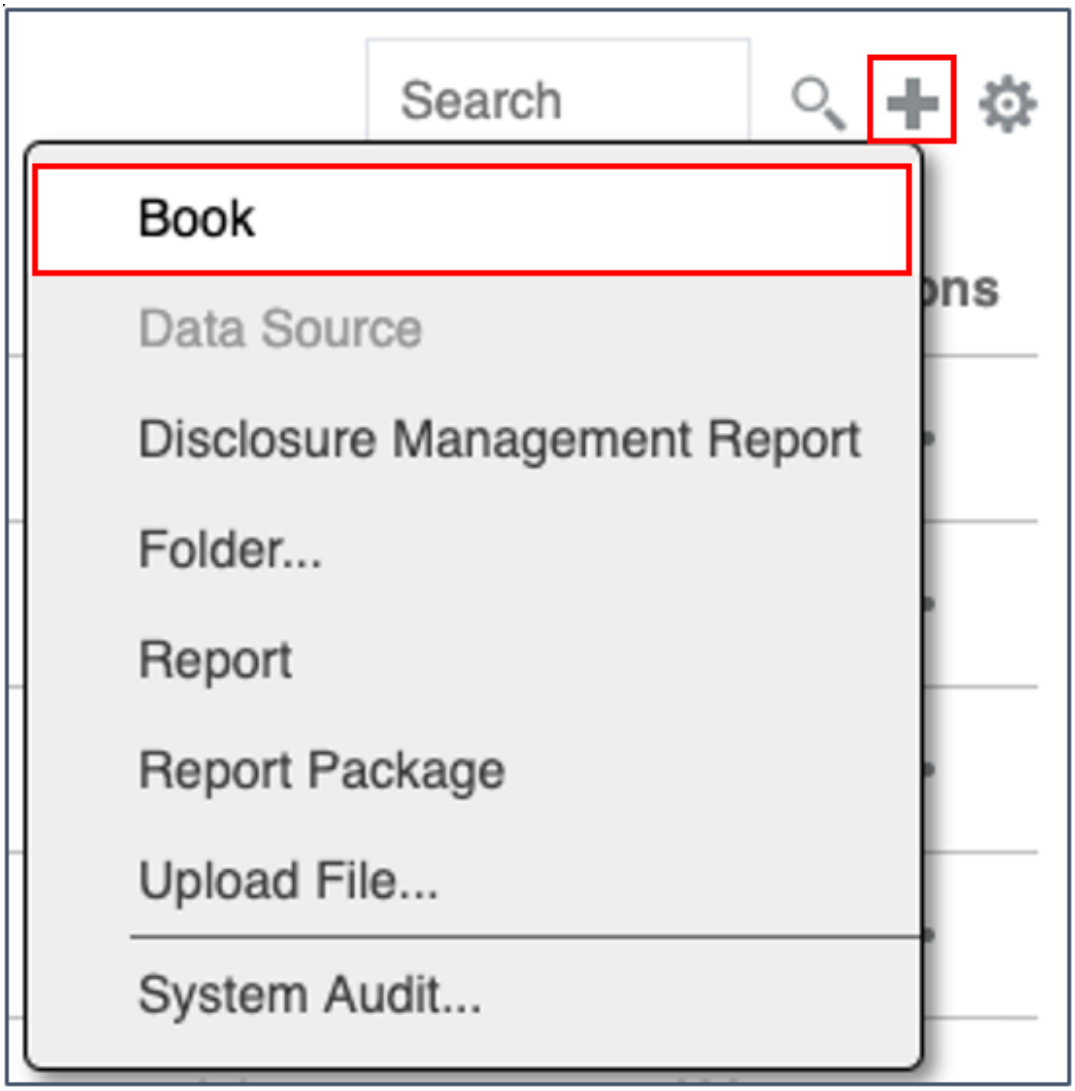
- El tamaño de documento (Word o PDF) máximo permitido es de **5 MB**.
- La inserción de uno o más libros (por ejemplo, **Libro 1**, **Libro 2**, etc.) en otro libro (al que se hace referencia como "libro principal") provoca que la tabla de contenido del "libro principal" no muestre las tablas de contenido de los libros insertados. En su lugar, la tabla de contenido del "libro principal" muestra cada libro insertado como una única entrada de tabla de contenido sin mostrar los detalles de las tablas de contenido de los libros insertados. Sin embargo, cuando se ejecuta el libro, las tablas de contenido de los libros insertados no se actualizan y solo se actualiza la tabla de contenido del "libro principal".

Acceso a la ventana de creación de libros

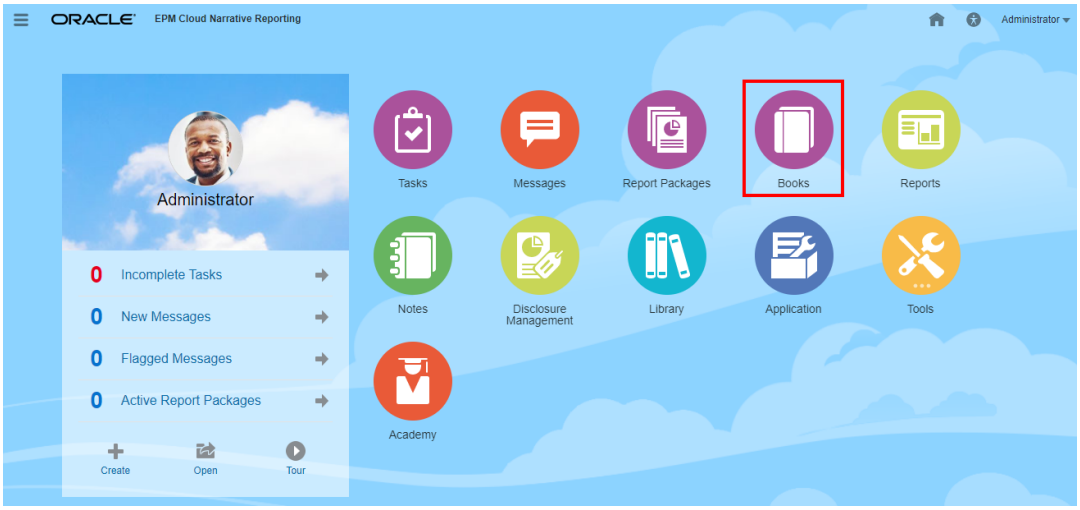
Para los despliegues de Narrative Reporting:

Se puede acceder a la ventana de creación de libros de las siguientes formas:

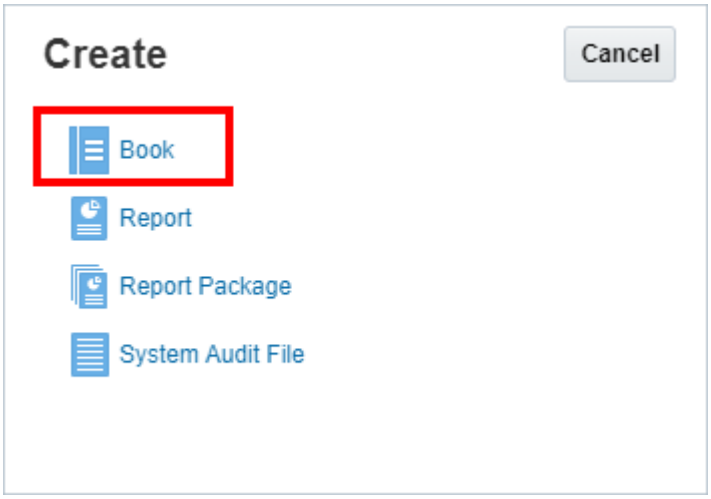
1. Puede crear libros desde la carpeta del sistema de libros o cualquier carpeta no perteneciente al sistema; haga clic en **Agregar** - + y seleccione **Libro** del menú.



2. En el panel **Libros**, haga clic en **Agregar** - + .



3. En la página de inicio, haga clic en **Crear** y seleccione **Libro**.

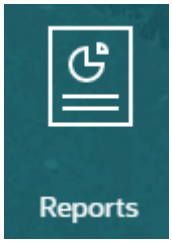


> **Nota:**
>
> En el panel Libros, puede filtrar la lista de libros existentes por Recientes, Favoritos y Todos.

Para despliegues de Enterprise Performance Management Cloud:

A la ventana de creación de libros se accede:

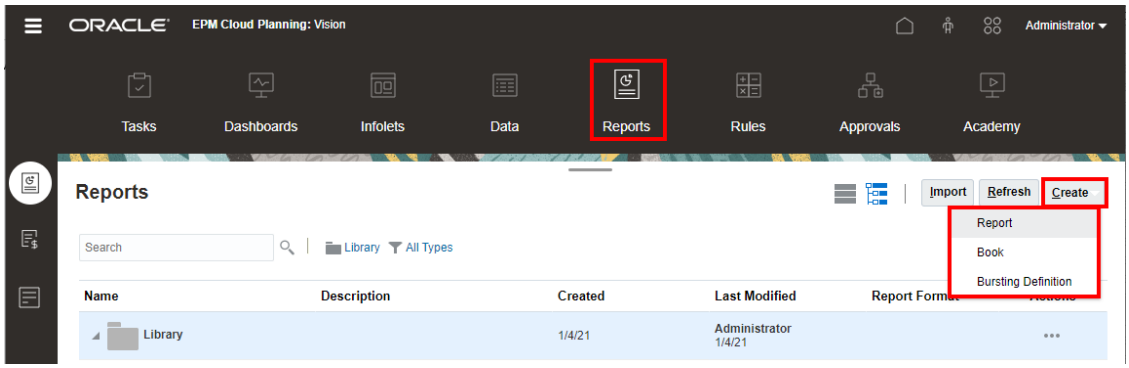
En un servicio de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, seleccione la tarjeta



Informe (tarjeta Biblioteca en Tax Reporting).

En Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Planning y módulos de Planning, vaya al panel izquierdo y seleccione el icono **Informes**.

En Financial Consolidation and Close y Tax Reporting, seleccione **Informes** en los separadores horizontales. Haga clic en el menú desplegable **Crear** de la parte superior del panel de contenido y, a continuación, haga clic en **Libro** para iniciar la ventana de creación de libro.



Para obtener más información, consulte los siguientes enlaces:

- Vea este vídeo de visión general para obtener información sobre los libros.

  -- Información general de los libros.

  En este vídeo se le orientará sobre cómo crear y usar libros. Utilice libros para compilar informes de gestión, otros libros y documentos en un PDF entregable como, por ejemplo, un libro de finanzas para todos los informes financieros de división, con el fin de organizar mejor y simplificar los informes y análisis.

- Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo crear libros.

  -- Creación de libros en Narrative Reporting.

  Los libros permiten agrupar uno o más informes, libros y otros documentos para generar una sola salida de PDF. En este vídeo aprenderá a crear libros en Narrative Reporting.

- Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo trabajar con secciones de libros.

  -- Trabajo con secciones de libros en Narrative Reporting.

  Puede utilizar las secciones de los libros para pasar por varios informes y selecciones de miembros, y agrupar los informes en un nivel para la visualización de la tabla de contenido. En este vídeo obtendrá información sobre cómo trabajar con secciones de libros en Narrative Reporting.

- Acerca de los libros

- Creación de un libro
- Acerca del diseñador de libros

Creación de un libro

Para crear un libro, realice los siguientes pasos:

1. En **Crear libro**, bajo **Seleccionar carpeta**, seleccione la carpeta de **biblioteca** deseada y, a continuación, seleccione los documentos que se muestran en el panel **Disponible** de la izquierda.

   > **Nota:**
   >
   > Están soportados los informes, otros libros, los documentos de Word y los documentos PDF.

2. Seleccione uno o más documentos de la lista **Disponible** del panel izquierdo y haga clic en el botón **Mover a la derecha** -  para mover los documentos deseados al panel **Seleccionado** de la derecha.

   > **Nota:**
   >
   > Puede agregar o eliminar documentos en el panel de documentos **Seleccionado** de la derecha usando los botones **Mover a la derecha** -  y **Mover a la izquierda** -  .

   - Tras realizar las selecciones iniciales de documentos, puede volver a agregar el mismo documento varias veces, si es preciso.
   - La sección **Origen de datos** muestra los orígenes de datos de los informes y libros seleccionados.

3. ***Opcional:*** en **Detalles de sección**, seleccione **Crear sección por defecto** y, a continuación, introduzca un **Nombre** de la sección para agrupar todos los documentos seleccionados.
4. ***Opcional:*** para agregar dimensiones de TPV al origen de datos, seleccione el origen de datos necesario de la lista desplegable **Origen de datos**, haga clic en **Seleccionar dimensiones** para abrir el **Diseño de dimensiones** y, a continuación, seleccione las dimensiones de TPV que desee para la **Sección**.

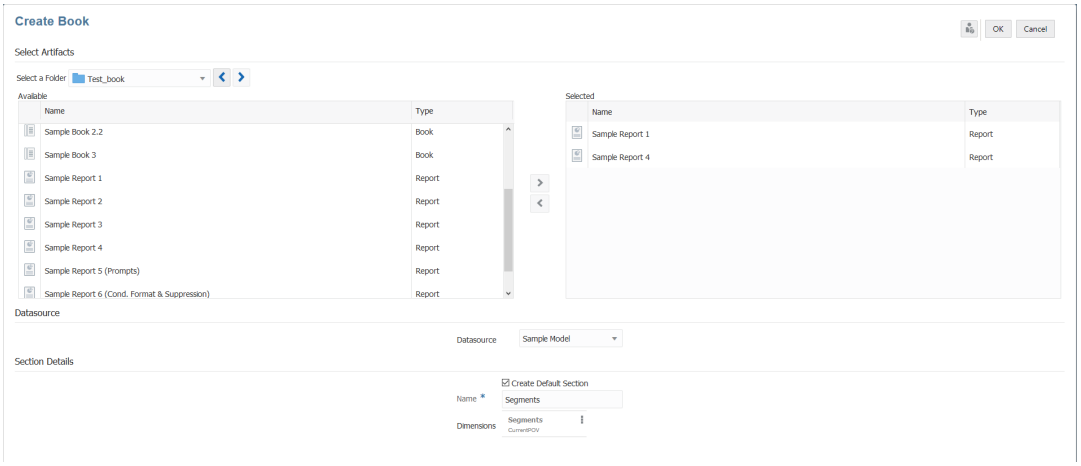
   > **Nota:**
   >
   > Las dimensiones disponibles en **Seleccionar dimensiones** o **Diseño de dimensiones** se basan en la selección de la lista desplegable **Origen de datos**.

Las secciones se pueden usar para agrupar varios documentos en una entrada de tabla de contenido común y ejecutar informes para un punto de vista común.

5. Haga clic en **Aceptar**. La página accede a la ventana del **diseñador de libros**.
   - Mediante el diseñador de libros, puede crear más secciones.
   - El TPV de la **sección por defecto** se puede definir después en el **diseñador de libros**.

> **Nota:**
>
> Si un libro contiene varios orígenes de datos, en el diseñador de libros deberá agregar manualmente los orígenes de datos adicionales utilizando el menú Acciones y seleccionando Gestionar origen de datos; de lo contrario, obtendrá un error de validación para cualquier informe o libro con orígenes de datos adicionales en el que se indica "No se ha encontrado el nombre de origen de datos `<data source name>` en la lista de orígenes de datos permitidos". Consulte Gestión de orígenes de datos.

Por ejemplo, en la siguiente imagen, se han seleccionado los documentos **Sample Report 1** y **Sample Report 4** y se define una **sección** por defecto llamada **Segments** en la interfaz de usuario.



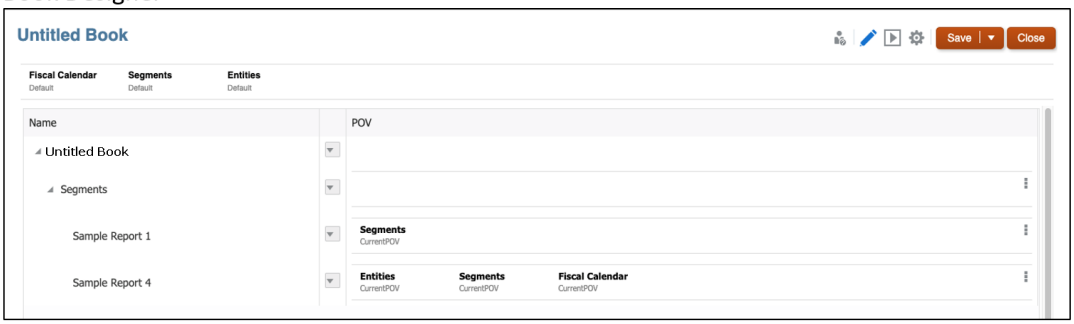
Después de seleccionar los informes, puede ver la ventana del **diseñador de libros**.

Como resultado, en el diseño del **diseñador de libros** aparecen dos informes de muestra como nodos secundarios en la **sección** llamada **Segments**.

Puede definir el TPV para la **sección por defecto** denominada **Segments** en el diseñador de libros.

> **Nota:**
>
> Cuando se agrega un documento a un libro, este hace referencia a un enlace a la biblioteca. El documento real no se copiará en el libro.
>
> Sin embargo, la definición de tabla de contenido se copia en el libro y no está enlazada al documento de origen de la biblioteca.

Book Designer



Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo crear libros.

 -- Creación de libros en Narrative Reporting.

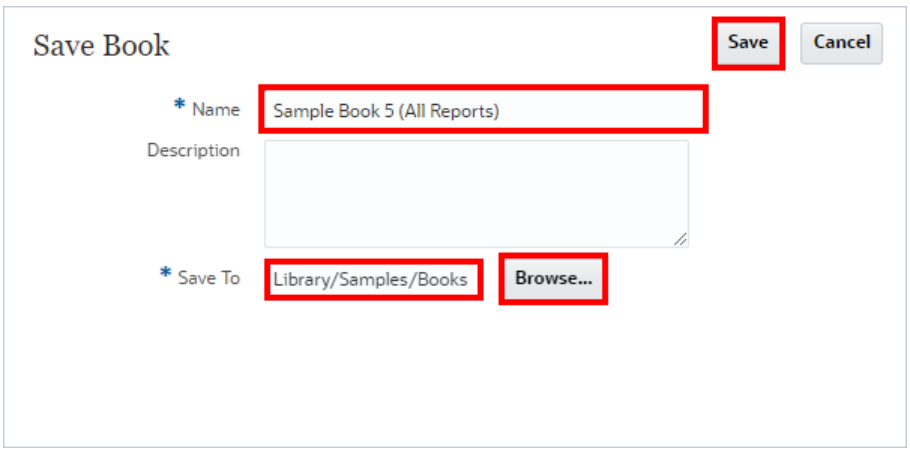
Los libros permiten agrupar uno o más informes, libros y otros documentos para generar una sola salida de PDF. En este vídeo aprenderá a crear libros en Narrative Reporting.

Almacenamiento de la definición de libro

Para mantener intactos los metadatos de un libro, se debe guardar una definición de libro.

Para guardar la definición de un libro:

1. Haga clic en **Guardar** o en **Guardar como** en la **barra de herramientas del diseñador de libros**
2. En **Guardar libro**, introduzca un **nombre** y, a continuación, haga clic en **Examinar** para guardar el libro en la biblioteca.



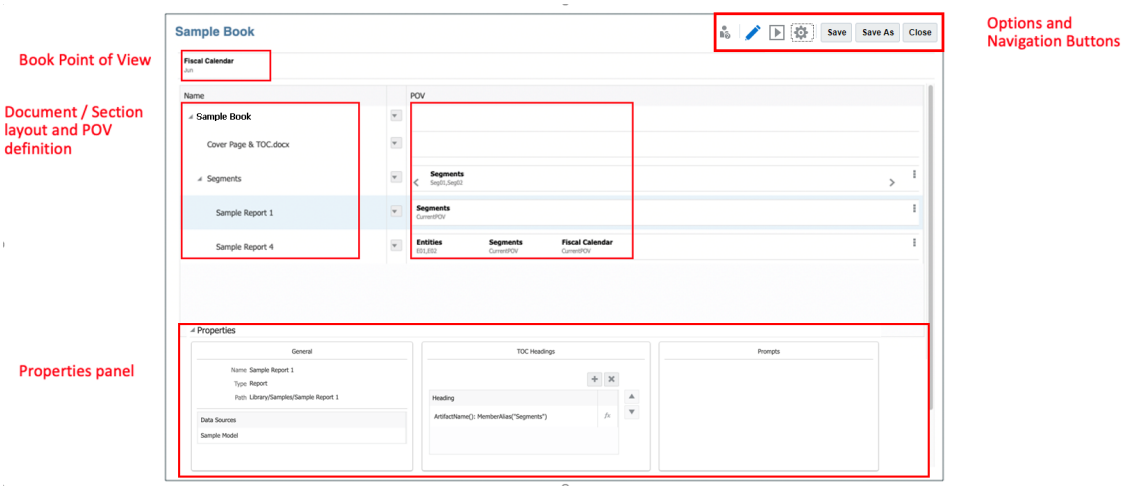
3. Haga clic en **Guardar**.

Acerca del diseñador de libros

Puede ver lo siguiente en el diseñador de libros:

- Barra de punto de vista (TPV). Puede seleccionar miembros para ejecutarlos para el libro.
- Panel de contenido. Puede agregar, suprimir y mover documentos, así como definir el TPV para secciones e informes.

  Puede insertar los siguientes tipos de documentos en un libro: informes, otros libros, documentos de Microsoft Word y de PDF.
- La barra de herramientas del diseñador de libros permite cambiar entre los modos de edición y vista previa, guardar el libro, abrir **Configuración de página** y **validar** el contenido del libro.
- El panel Propiedades permite ver la información sobre documentos o secciones y configurar la visualización de la tabla de contenido para un documento o sección.



Navegación por la ventana del diseñador de libros

El diseño típico de la ventana del **diseñador de libros** se describe en la siguiente tabla. Los elementos numerados de la pantalla corresponden a los números de los punteros de la columna Imagen.

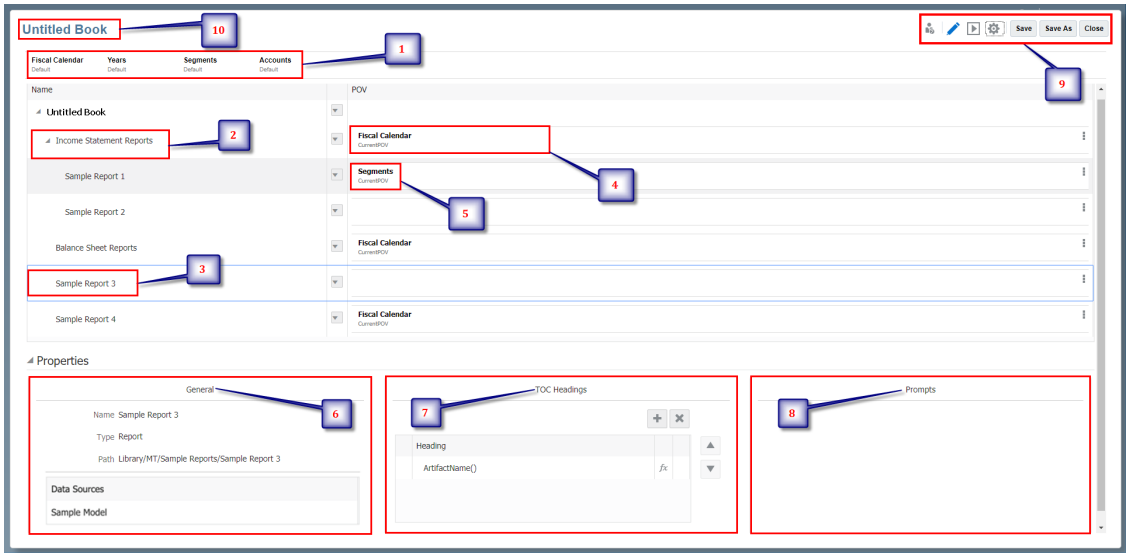


Tabla 13-1 Información de diseño de libro

Punteros en Imagen	Información de diseño de libro	Descripciones
1	Punto de vista de libro	El punto de vista (TPV) del libro especifica miembros para dimensiones no definidas en las cuadrículas de informes y en los TPV de libros y secciones.
2	Secciones dentro de un libro	Las secciones se pueden usar para agrupar varios documentos en una entrada de tabla de contenido común y, opcionalmente, ejecutar informes para un TPV común.
3	Documento dentro de la sección	Se puede agregar un documento dentro de la sección. Por ejemplo, se agrega el documento *Sample Report 3*.
4	Punto de vista de sección	Puede ver las dimensiones de TPV para la sección
5	Punto de vista de documento	En el documento *Sample Report 1*, se muestra el TPV de *segmentos* del documento.
6	Información general en el panel Propiedades	Puede ver la información sobre el informe o el libro seleccionado.
7	Tabla de contenido en el panel Propiedades	Puede definir la visualización de la tabla de contenido para un documento o sección. Se pueden usar funciones de texto para definir una o más filas de cabecera que se mostrarán para la sección o documento seleccionados.
8	Peticiones de datos en el panel Propiedades	Si el libro contiene informes con peticiones de datos, defina las respuestas a las peticiones de datos.

Tabla 13-1 (Continuación) Información de diseño de libro

Punteros en Imagen	Información de diseño de libro	Descripciones
9	Barra de herramientas del diseñador de libros	Se pueden realizar las siguientes acciones: **Editar** u **Obtener una vista previa**, **Configuración de página**, **Gestionar orígenes de datos**, **Validar**, **Guardar** o **Guardar como** y **Cerrar** el libro.
10	Nombre de libro	Muestra el nombre del libro.

Acerca de la barra de herramientas del diseñador de libros

En la barra de herramientas del **diseñador de libros**, puede hacer lo siguiente:

Editar/Vista previa - 

Utilice **Editar** y **Vista previa** para alternar entre el diseñador de libros y la vista previa de la salida del libro en formato **PDF** o **Excel**.

En el modo de vista previa, utilice el menú  - Acciones para realizar lo siguiente:

- Para cambiar el modo de vista previa entre el formato **Excel** o **PDF**:
- **Descargar como PDF**: podrá descargar un libro como **PDF**.
- **Descargar como Excel**: podrá descargar un libro como **Excel**.

La vista previa en PDF del libro proporciona la siguiente funcionalidad:

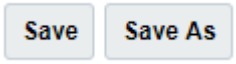
- Conmutar la barra lateral de vista en miniatura
- Buscar texto en el documento
- Ir a la página anterior/página siguiente
- Ir al número de página introducido
- Acercar/alejar botones
- Seleccione un nivel de zoom (por ejemplo: Porcentaje, **Automático**, **Ancho de página**, etc.)
- Cambiar al modo de presentación
- Imprimir el documento
- Descargar el documento
- Otras herramientas de navegación y visualización

Acciones - 

Utilice **Acciones** para lo siguiente:

- Puede acceder a **Configuración de página** para definir los números de página, los márgenes, la cabecera y el pie de página.
- Puede **validar** el contenido del libro.
- Puede **gestionar el origen de datos** de un libro.

Guardar/Guardar como -



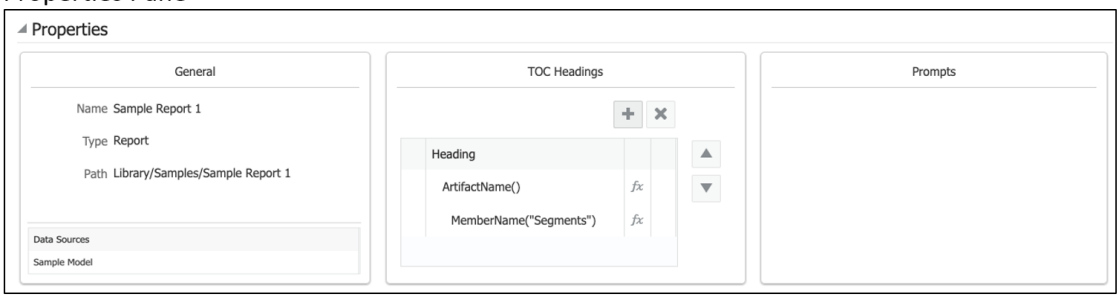
Guarde la definición del libro en la biblioteca.

Acerca de las propiedades de libro

El panel de propiedades de libro tiene las tres secciones siguientes:

- **General**. Puede ver la información del documento o la sección, incluidos los orígenes de datos del informe, libro o sección.
- **Cabeceras de tabla de contenido**. Puede definir la visualización de la tabla de contenido para un documento o sección. Se pueden usar funciones de texto para definir una o más filas de cabecera que se mostrarán para la sección o documento seleccionados.
- **Peticiones de datos**. Si un libro contiene informes con peticiones de datos, defina las respuestas a las peticiones de datos.

Properties Pane



Trabajo con el diseñador de libros

Acerca del punto de vista de libro

El punto de vista (TPV) del libro especifica miembros para dimensiones que no están definidas en las cuadrículas de informes o en los TPV de libros y secciones.

Como diseñador de libros, puede configurar el TPV para los visores de libros haciendo lo siguiente:

- Puede definir uno o más miembros de TPV para cada dimensión para que el visor del libro los seleccione cuando ejecute el libro.
- Puede permitir que el visor del libro seleccione cualquier miembro de la dimensión.
- Puede bloquear una selección de dimensión para los visores del libro a una selección de un solo miembro.
- Puede ocultar una o más dimensiones del visor del libro

Al realizar una vista previa del libro, puede cambiar el TPV y ejecutar el libro para una selección de miembro específica.

Configuración de punto de vista de libro

Configuración por defecto: el estado por defecto de la dimensión cuando no se ha definido ninguna opción o selección de miembros para una dimensión de TPV.

Selección de varios miembros: mientras esté en el modo de edición de libros, puede seleccionar varios miembros para una dimensión. Puede utilizar funciones para definir una lista de miembros para que el visor de libros seleccione en el momento de la ejecución del libro. Por ejemplo: `Children of Total Entities`.

Bloqueo o limitación de selecciones de usuario: puede usar las opciones **Mostrar solo sugerencias** o **Permitir todos los miembros** para bloquear las selecciones, de manera que el visor de libros no pueda seleccionar ningún otro miembro, o puede permitir que los visores de libros seleccionen miembros distintos de los que se han definido.

Ocultar dimensión: puede usar esta opción para ocultar el TPV de los visores de libros. Se debe seleccionar un miembro para cada dimensión.

Trabajo con el menú de acción del diseñador de libros

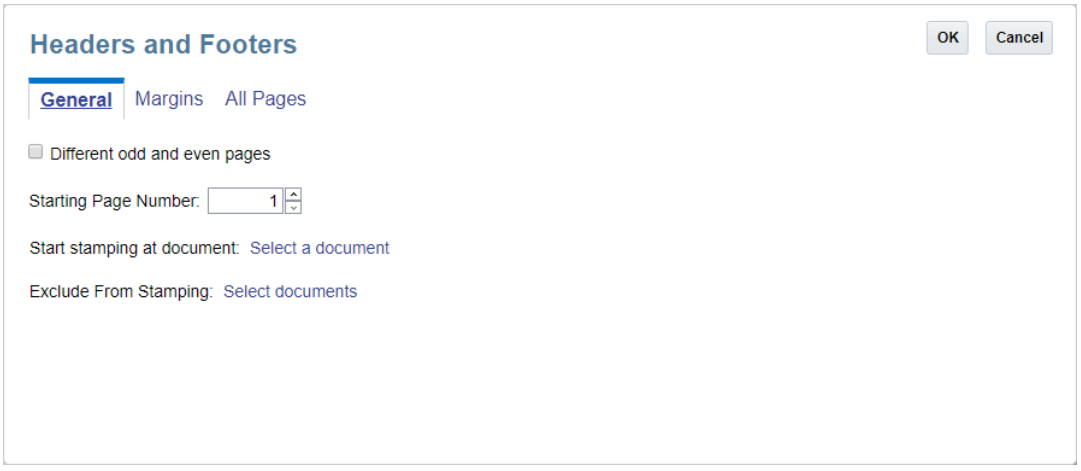
Utilice el menú **Acción** para realizar lo siguiente:

- Puede acceder a **Configuración de página** para definir los números de página, los márgenes, la cabecera y el pie de página.
- Puede **validar** el contenido del libro.
- Puede **gestionar el origen de datos** de un libro.

Configuración de página de libros

Para abrir la configuración de página de libros:

1. En el diseñador de libros, haga clic en **Acción** - y seleccione **Configuración de página**.

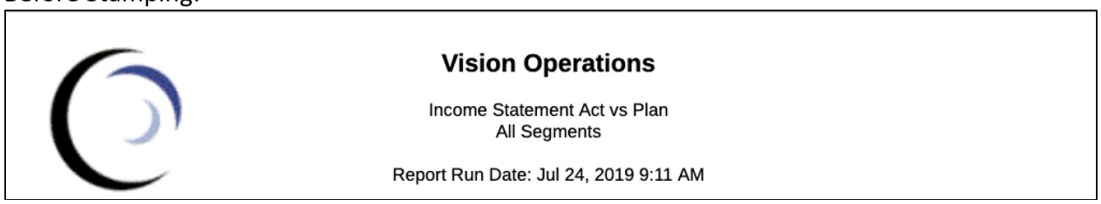


2. Revise la configuración y realice cambios si es preciso. Cuando haya terminado, haga clic en **Aceptar**.

Antes y después de registrar información de cabecera

El registro puede dar lugar a una superposición de texto o números de página. Si el tamaño de las páginas varía entre los contenidos incluidos en el libro, la ubicación del contenido de la cabecera y el pie de página se dispone usando márgenes a los lados de la página y la ubicación se determina de forma dinámica en función del contenido dentro del PDF, con un margen mínimo hasta el borde.

Before Stamping:



After Stamping:



Especificación de propiedades generales de cabecera y pie de página

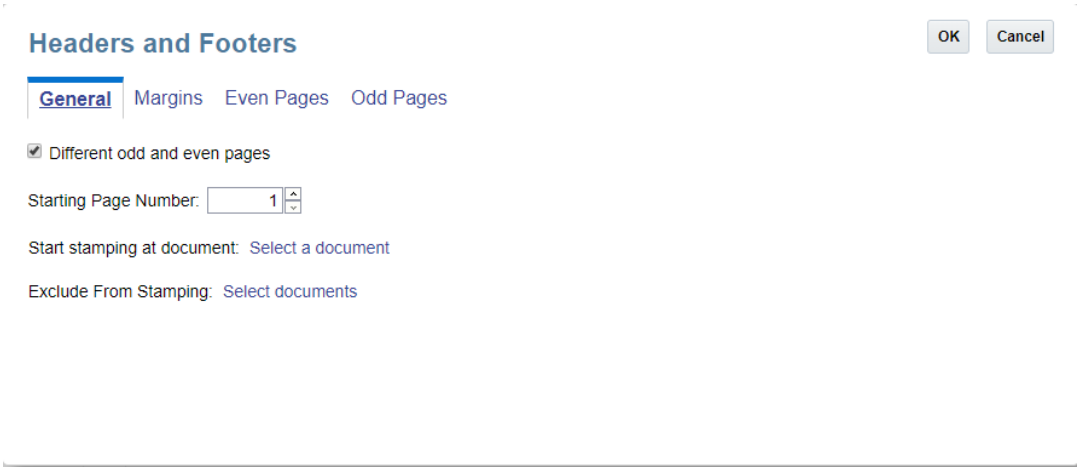
Para especificar propiedades generales para cabeceras, pies de página y márgenes:

1. En el diseñador de libros, haga clic en **Acción** - y seleccione **Configuración de página**.
2. Por defecto, las cabeceras y los pies de página se aplican a todas las páginas. Seleccione la casilla de control **Páginas impares y pares distintas** para aplicar diferentes cabeceras y pies de página para mostrar en los separadores **Páginas pares** y **Páginas impares**.

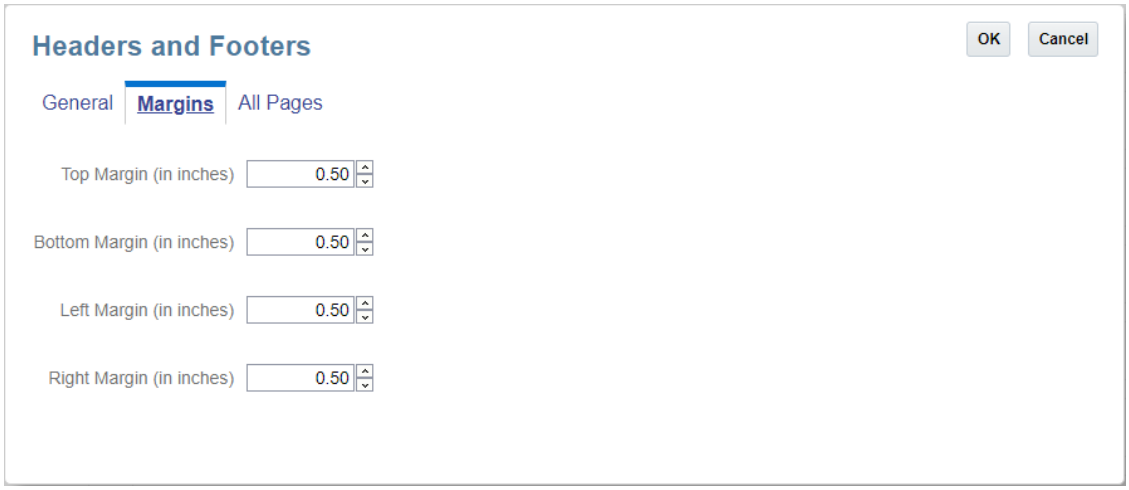
> **Nota:**
>
> Al seleccionar esta casilla, el separador **Todas las páginas** se sustituye por los separadores **Páginas pares** y **Páginas impares**.

3. Si agrega números de página a la cabecera o al pie de página, en **Número de página inicial**, introduzca el número por el que desea empezar a numerar las páginas.
4. En **iniciar registro en documento**, haga clic en **Seleccionar documento** para seleccionar el documento en que desea empezar a agregar cabeceras y pies de página. Por ejemplo, puede empezar a registrar cabeceras y pies de página después de la tabla de contenido.
5. En **Excluir de registro**, haga clic en **Seleccionar documentos** para seleccionar todos los documentos a los que no quiere agregar cabeceras ni pies de página. Por ejemplo, puede excluir la portada del registro de cabeceras y pies de página.

> **Nota:**
>
> Cuando se crea un libro por primera vez, no hay documentos que seleccionar. Una vez agregados los documentos, edite las propiedades del libro para volver a este cuadro de diálogo y seleccione los documentos que desea excluir del registro.



Especificación de tamaños de márgenes



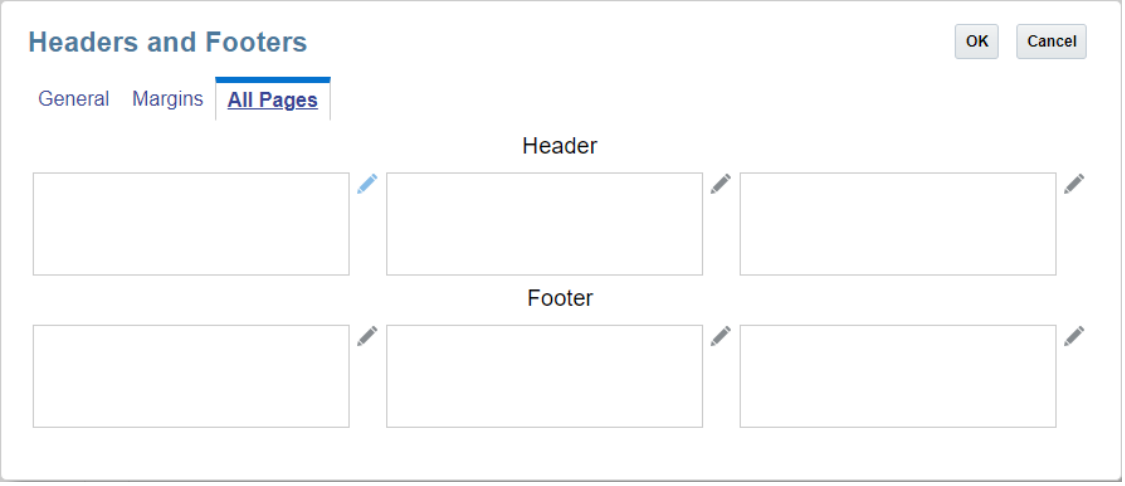
Para especificar el tamaño de los márgenes de las páginas:

1. Haga clic en **Márgenes**.
2. Especifique el tamaño de los márgenes en **Arriba**, **Abajo**, **Izquierda** y **Derecha**. Por defecto, el tamaño de los márgenes se introduce en pulgadas. Puede cambiarlo a centímetros en **Definir opciones**.

> **Nota:**
>
> Los campos de márgenes solo determinan el tamaño de los márgenes de la cabecera y el pie de página. No cambian el tamaño de los márgenes de los documentos PDF de origen.

Introducción de información de cabecera y pie de página

Utilice el separador **Todas las páginas** o los separadores **Páginas pares** y **Páginas impares** para introducir el texto y las imágenes que desea mostrar en la cabecera y el pie de página. Puede introducir texto o imágenes a la izquierda, en el centro o a la derecha de la cabecera y el pie de página.



Para introducir texto e imágenes en la cabecera y el pie de página:

1. Haga clic en **Editar** -  junto al cuadro de cabecera o pie de página a los que desea agregar texto.
2. Realice una acción:
   - Para agregar texto, haga clic en **Agregar texto** e introduzca el texto que se va a mostrar en el cuadro de diálogo **Editar contenido**. El editor de texto enriquecido permite escribir el texto en negrita, subrayarlo, ponerlo en cursiva y cambiar la fuente y el color del mismo. También puede hacer clic en el botón **Número**  para insertar una función de texto que devuelva el número de página actual.
   - Para agregar texto, haga clic en **Agregar texto** e introduzca el texto que se va a mostrar en el cuadro de diálogo **Editar contenido**. También puede hacer clic para insertar una función de texto `&[Page] of &[Pages]` que devuelve el número de página actual y el número total de páginas.
   - Para agregar una imagen, haga clic en **Agregar imagen** y en **Examinar** para seleccionar una imagen que cargar. Debe cargar una imagen de su computadora local. No puede examinar una ubicación de biblioteca de Cloud Narrative Reporting.
3. Para agregar una línea de texto o una imagen adicionales debajo de la primera línea o imagen, haga clic en **Agregar texto** o en **Agregar imagen** del cuadro de diálogo **Editar contenido** e introduzca la línea de texto o la imagen adicionales.

4. Cuando termine de introducir texto e imágenes, haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.
5. Para suprimir texto o una imagen después de que haya hecho clic en Aceptar para guardar, haga clic en **Suprimir** - junto a la línea que desea suprimir.

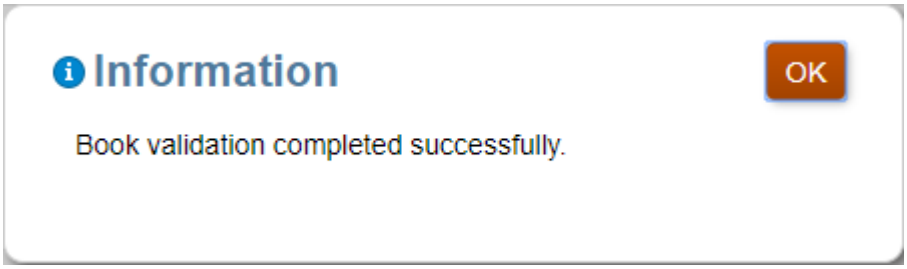
> **Nota:**
>
> Una vez que haya guardado una línea de texto, no podrá editarla. Haga clic en **Suprimir** - e introduzca una nueva línea de texto.

Validación del diseño del libro

La acción Validar valida que los informes y libros insertados en el libro existen en la biblioteca y que todas las selecciones de TPV del libro son válidas.

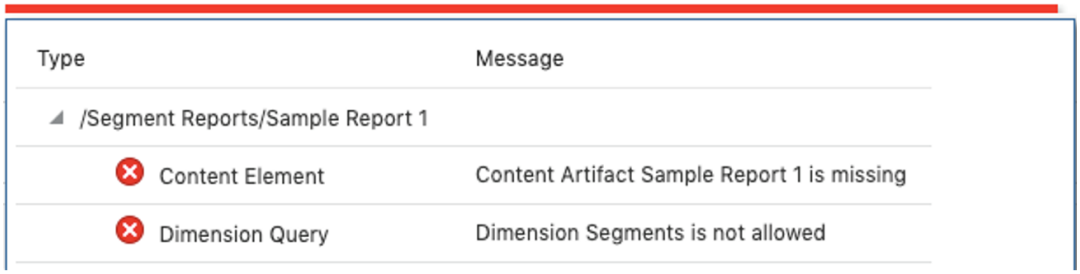
Para realizar una validación en el diseño del libro:

1. En el diseñador de libros, haga clic en **Acción** - y seleccione **Validar**.



2. Haga clic en **Aceptar**, si la validación es correcta.

   Si se han producido errores en la validación, el sistema mostrará todos los errores en un cuadro de diálogo con líneas rojas en la parte superior del **diseñador de libros**.



> **Nota:**
>
> Debe resolver todos los errores de validación y asegurarse de que el libro sea válido antes de ejecutarlo.

Gestión de orígenes de datos

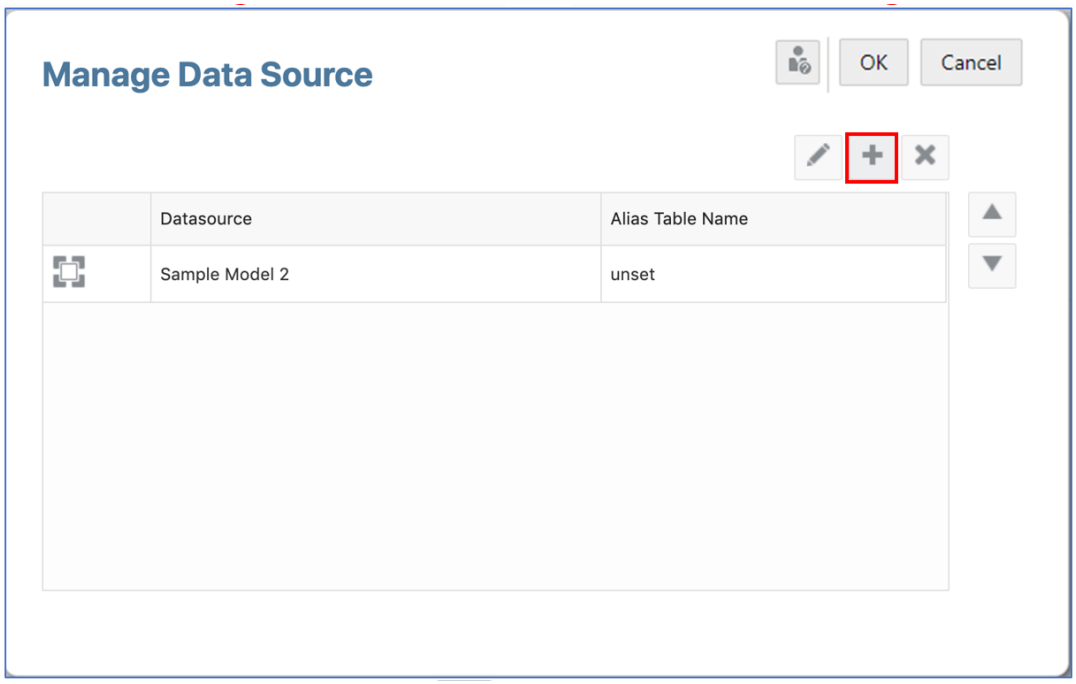
La gestión de origen de datos permite agregar orígenes de datos al libro, gestionar las tablas de alias que se utilizan en el libro, cambiar un origen de datos utilizado en el libro por otro o definir la prioridad de los orígenes de datos que se utiliza para mostrarlos en el TPV para dimensiones comunes. Para obtener más información, consulte los siguientes enlaces:

- Adición de un origen de datos
- Reordenación del origen de datos
- Cambio de origen de datos
- Gestión de tablas de alias en el libro

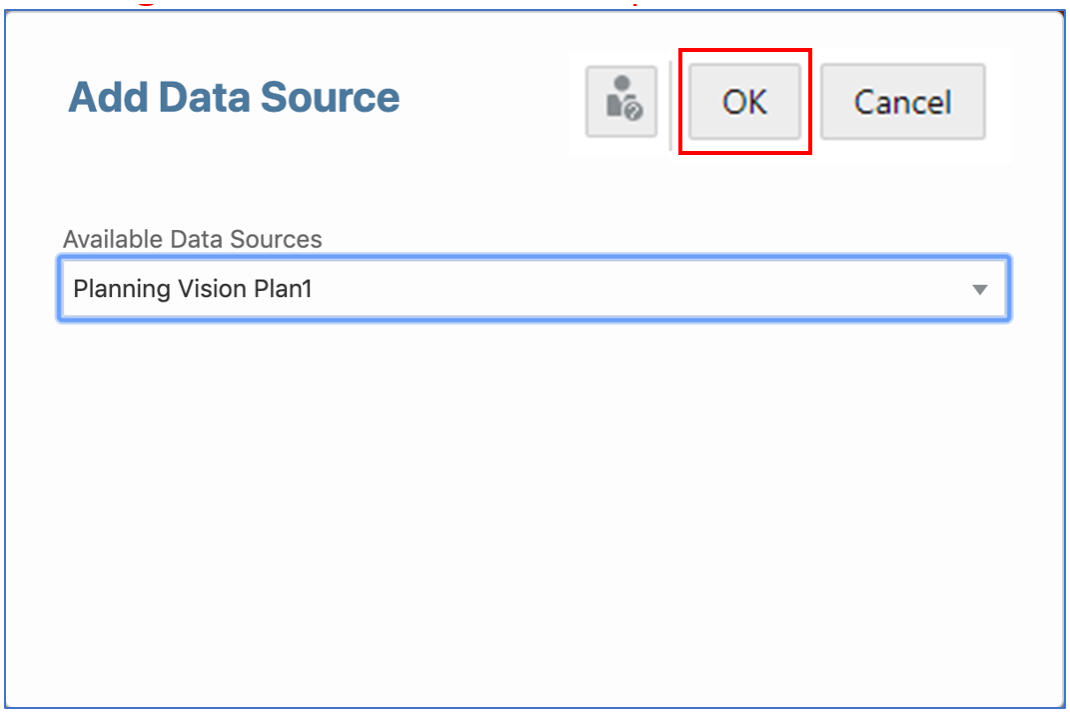
Adición de un origen de datos

Para agregar un origen de datos a un libro, cuando inserte informes o libros que utilizan orígenes de datos adicionales, realice lo siguiente:

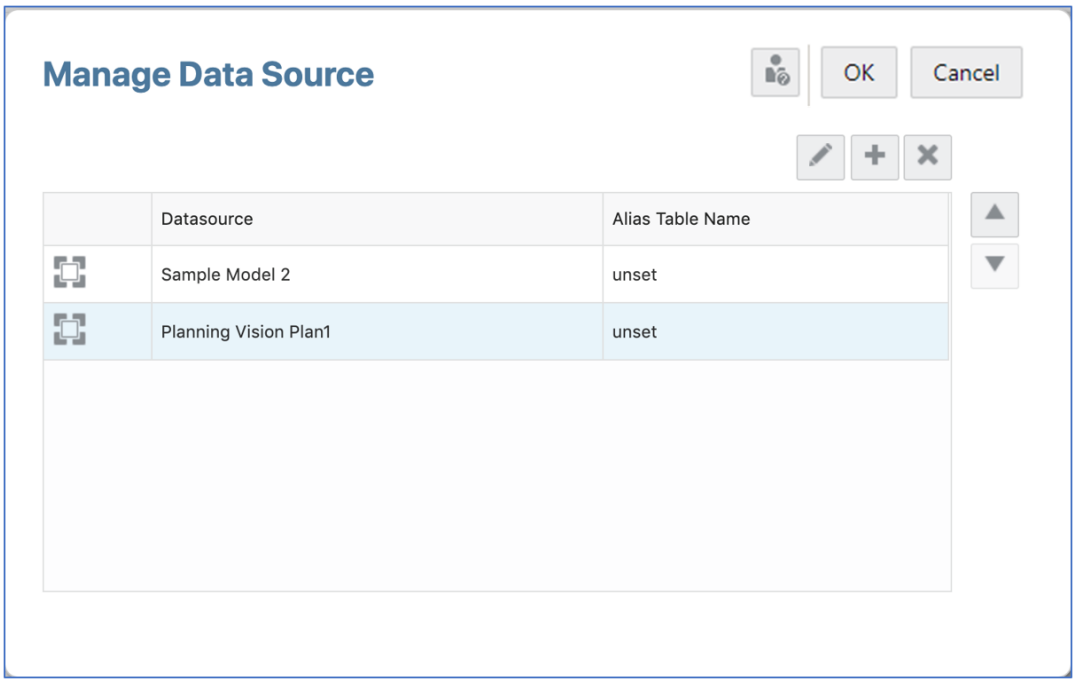
1. En el diseñador de libros, haga clic en **Acción** - y, a continuación, seleccione **Gestionar origen de datos**.



2. En **Gestionar origen de datos**, haga clic en para abrir el cuadro de diálogo **Agregar origen de datos**.



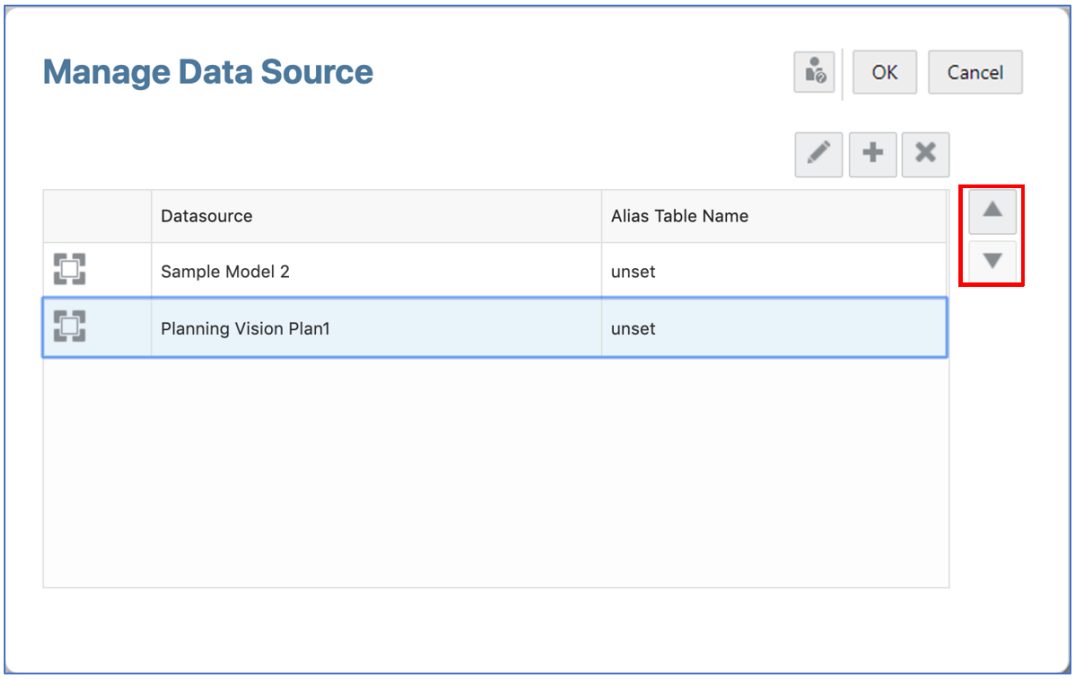
3. En **Agregar origen de datos**, seleccione el valor que desee de la lista de orígenes de datos disponibles.
4. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Agregar origen de datos**. El origen de datos agregado aparecerá en el cuadro de diálogo **Gestionar origen de datos**. Haga clic en **Aceptar**.



Reordenación del origen de datos

Puede cambiar el orden en que los orígenes de datos se evalúan en el libro. El orden del origen de datos afecta al origen de datos por defecto de las dimensiones del TPV que tienen el mismo nombre cuando se muestran en el selector de miembros de TPV combinados para el libro, informe, libro insertado o sección.

1. En el diseñador de libros, haga clic en **Acción** - y, a continuación, seleccione **Gestionar origen de datos**.
2. En **Gestionar origen de datos**, seleccione el origen de datos que desea reordenar.



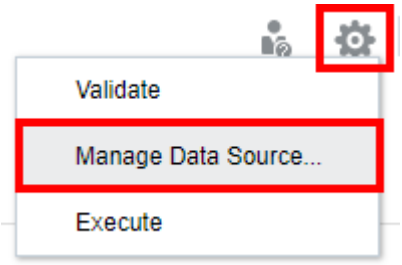
3. Haga clic en o en para reordenar el origen de datos. Haga clic en **Aceptar**.

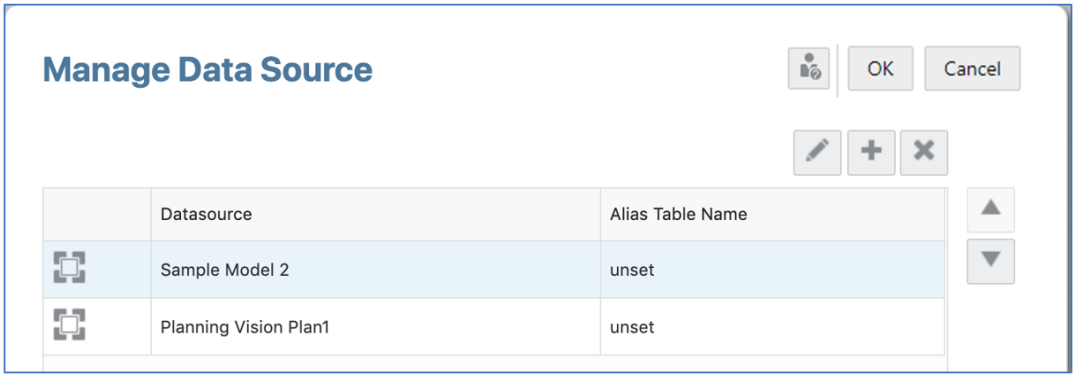
Cambio de origen de datos

Puede cambiar un origen de datos en el libro para que apunte a otro origen de datos.

Para cambiar un origen de datos en el libro, realice lo siguiente:

1. En **Definición de repartición**, haga clic en **Acción** - y, a continuación, seleccione **Gestionar origen de datos**.





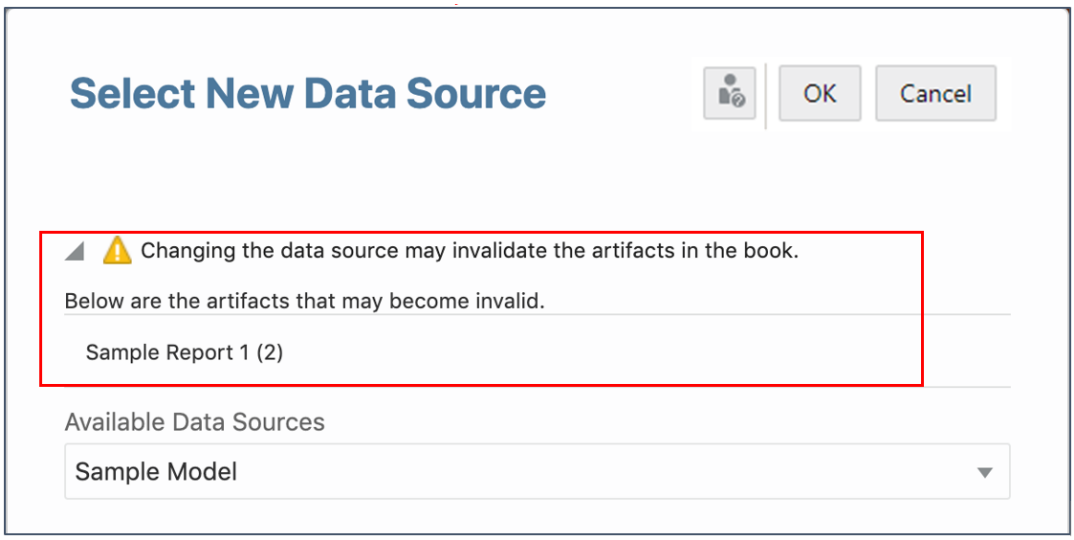
2. Seleccione el origen de datos que desea cambiar y haga clic en  .
3. En **Seleccionar nuevo origen de datos**, seleccione el origen de datos que desee de la lista y haga clic en **Aceptar**.



Nota:

El cambio del origen de datos afectará solo al origen de datos del libro. No afectará a los informes y libros subyacentes insertados en el libro.

Haga clic en  para ver la lista de artefactos a los que afecta el cambio del origen de datos.

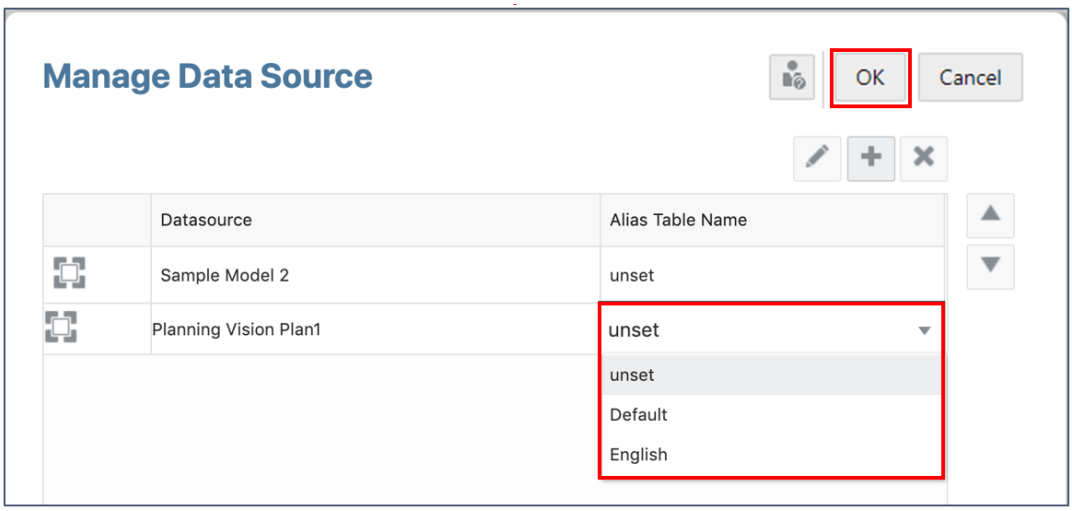


Gestión de tablas de alias en el libro

Puede cambiar la tabla de alias que se utiliza en las funciones de texto `MemberAlias` del libro y cualquier informe o libro contenido en él y que no tenga una tabla de alias con codificación fija.

Para gestionar las tablas de alias que se utilizan en el libro, realice lo siguiente:

1. En el diseñador de libros, haga clic en **Acción** -  y, a continuación, seleccione **Gestionar origen de datos**.
2. En el cuadro de diálogo **Gestionar origen de datos**, haga doble clic en el **Nombre de tabla de alias** de un origen de datos y, a continuación, seleccione la tabla de alias deseada de la lista desplegable.



3. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y cerrar el cuadro de diálogo.

Configuración del punto de vista de libro

El punto de vista (TPV) del libro especifica miembros para dimensiones que no están definidas en las cuadrículas de informes o en los TPV de libros y secciones. Si un libro tiene varios orígenes de datos, se combinan las dimensiones comunes entre los orígenes de datos, de forma que una selección única de TPV puede afectar a los diferentes orígenes de datos. Para obtener más información, consulte Trabajo con el diseñador de libros

Para configurar el punto de vista de libro:

1. Abra un libro en el modo de edición del diseñador de libros.
2. En la barra de TPV de la parte superior del diseñador de libros, haga clic en una etiqueta de dimensión para abrir el selector de miembros para dicha dimensión.
3. En el selector de miembros, elija uno o más para la dimensión, haciendo clic en la marca de comprobación que aparece junto a un nombre de miembro. Se pueden seleccionar miembros individuales o utilizar listas o funciones de selección para elegir varios miembros.
4. Para definir las opciones de TPV para una dimensión, haga clic en **Acción** - junto a una dimensión de TPV y, a continuación, seleccione entre lo siguiente:
   - **Ocultar dimensión**: oculta la dimensión en el modo de vista previa. Esta opción solo está disponible si no se definen varias selecciones para la dimensión.
   - Alterne entre **Permitir todos los miembros** y **Mostrar solo sugerencias**: permite o restringe a los visores de libros seleccionar solo entre los miembros que especifique en el TPV. Los visores de libros no podrán seleccionar otros miembros para esta dimensión.
5. Continúe con la selección de miembros y la definición de valores de TPV para las siguientes dimensiones de TPV, según sea necesario.

Gestión de documentos en un libro

Tabla 13-2 Gestión de documentos y secciones en un libro

Tarea en gestión de documentos	Realice las siguientes subtareas	Para obtener más información
Agregación de una sección	Para agregar una sección, realice una de las siguientes acciones: • Puede agregar una sección al libro mediante la ventana **Crear libro**. • Puede agregar varias secciones al libro mediante la ventana del **diseñador de libros**.	Agregación de una sección al libro
Movimiento de secciones en el libro	Puede reorganizar las secciones dentro del libro.	Movimiento de una sección dentro de un libro

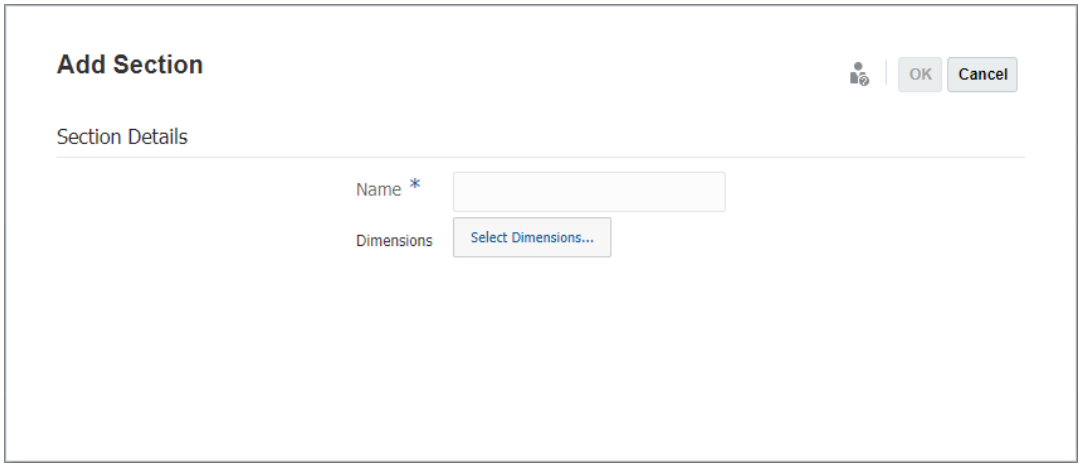
Tabla 13-2 (Continuación) Gestión de documentos y secciones en un libro

Tarea en gestión de documentos	Realice las siguientes subtareas	Para obtener más información
Agregación de un documento	Para agregar un documento, realice una de las siguientes acciones: • Puede agregar un documento al libro mediante la ventana **Crear libro**. • Puede agregar un documento al libro mediante la ventana del **diseñador de libros**. • Puede agregar un documento de tabla de contenido dentro de un libro.	Adición de un documento debajo del nodo de libro Agregación de un documento encima o debajo de la sección actual
Agregación de varios documentos	Para agregar varios documentos, realice una de las siguientes acciones: • Puede agregar varios documentos al libro mediante la ventana **Crear libro**. • Puede agregar varios documentos al libro mediante la ventana del **diseñador de libros**.	Agregación de varios documentos al libro
Movimiento de un documento	Puede mover un documento dentro del libro.	Movimiento de un documento dentro de un libro
Supresión de una sección, documento o documento de tabla de contenido en el libro	Puede suprimir una sección, un documento y un documento de tabla de contenido en un libro. **Nota**: la supresión de una sección suprimirá todos los informes y libros que contiene.	Supresión de una sección

Agregación de una sección al libro

Para agregar una sección al libro:

1. En el **diseñador de libros**, realice una de las siguientes acciones:
   - Seleccione el nodo del libro superior, haga clic en , seleccione **Agregar secundario** y, a continuación, seleccione **Sección**.
   - Seleccione un artefacto o sección existente, haga clic en , seleccione **Agregar encima** o **Agregar debajo** y, a continuación, seleccione **Sección**.



2. En el cuadro de diálogo **Agregar sección**, indique un **Nombre** para la sección.



3. ***Opcional:*** para definir un TPV para la **Sección**, haga clic en **Seleccionar dimensiones...**.

   En **Diseño de dimensiones**, debajo de la barra de TPV, haga clic en **Agregar** - , seleccione la dimensión necesaria de la lista desplegable y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

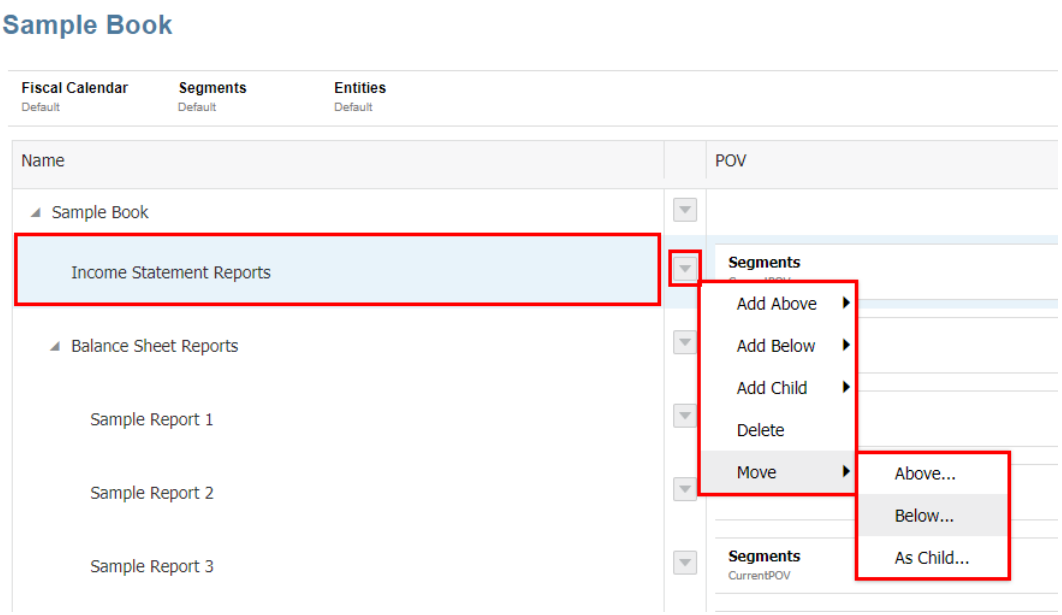
   Si una sección contiene informes con varios orígenes de datos, necesitará agregar el origen de datos en el menú Acciones de la sección y seleccionar Gestionar origen de datos. Las dimensiones disponibles en el diseño de dimensiones se basan en el primer origen de datos que aparece en el cuadro de diálogo Gestionar origen de datos.

4. Haga clic en **Aceptar** para agregar la sección al libro.

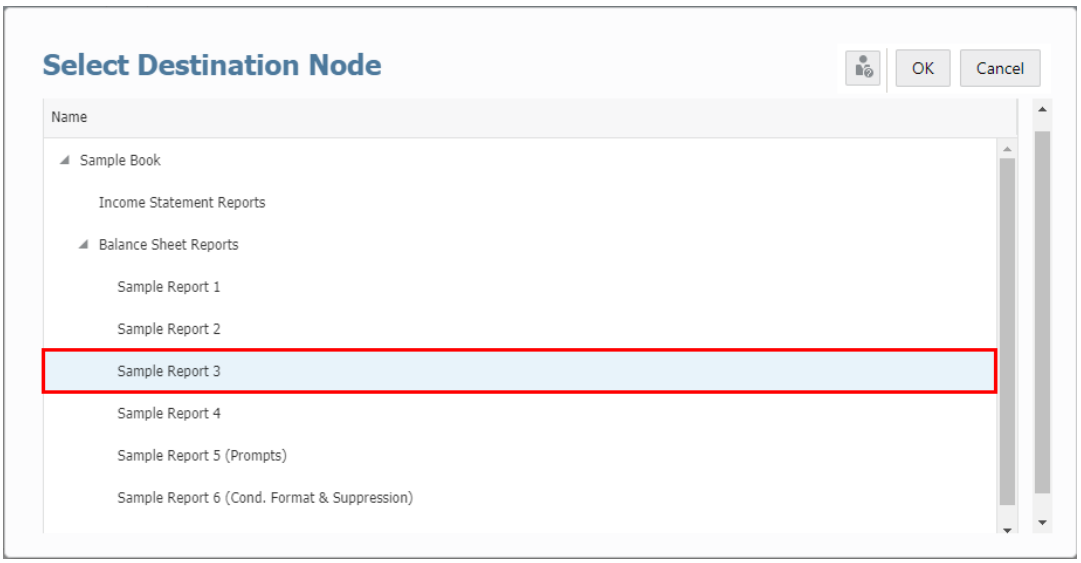
Movimiento de una sección dentro de un libro

Para mover una sección dentro de un libro:

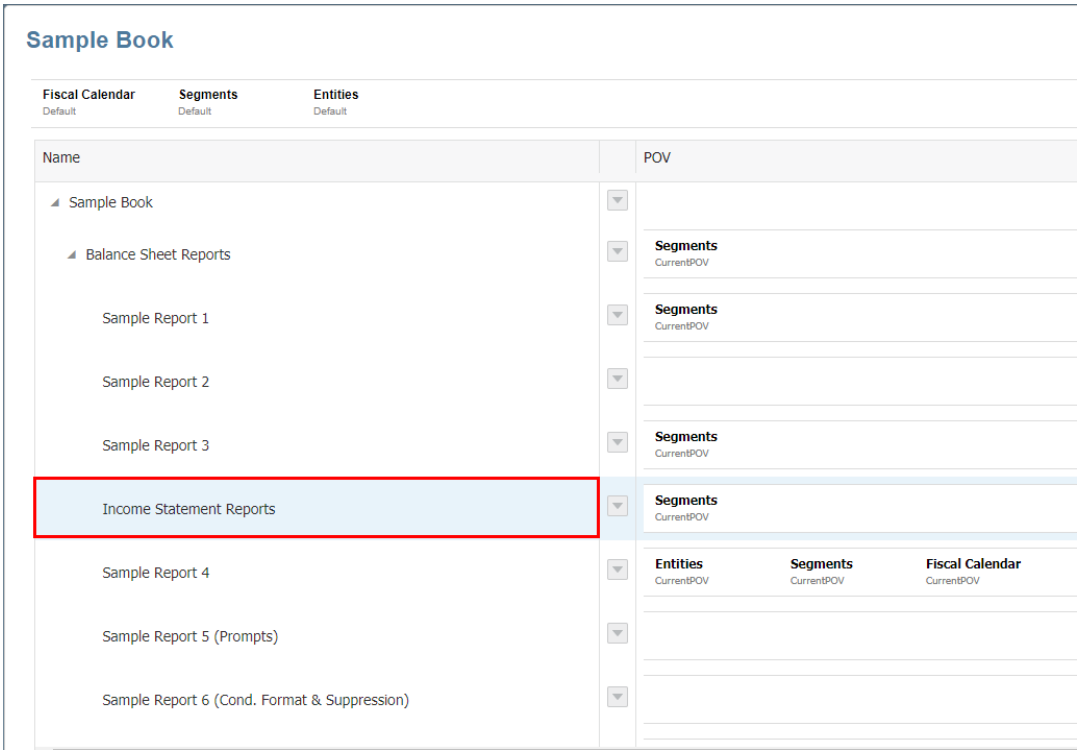
1. En el **diseñador de libros**, seleccione una **sección**, haga clic en y seleccione **Mover**; a continuación, seleccione **Por encima**, **Por debajo** o **Como secundario...**.



2. En el cuadro de diálogo **Seleccionar nodo de destino**, seleccione un documento o sección de destino y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



3. Se mueve la sección al destino seleccionado.



> **Nota:**
>
> Solo se puede mover una sección como secundaria de otra sección; no se puede agregar una sección como secundaria de otro documento.

Supresión de una sección

Para suprimir una sección:

1. En el **diseñador de libros**, seleccione la sección que desea suprimir.
2. Haga clic en y, a continuación, seleccione **Suprimir**.

> **Nota:**
>
> Si se suprime una sección, todos los informes y libros que contiene se suprimirán también. No se puede recuperar.

Adición de un documento debajo del nodo de libro

Para agregar un documento debajo del nodo de libro:

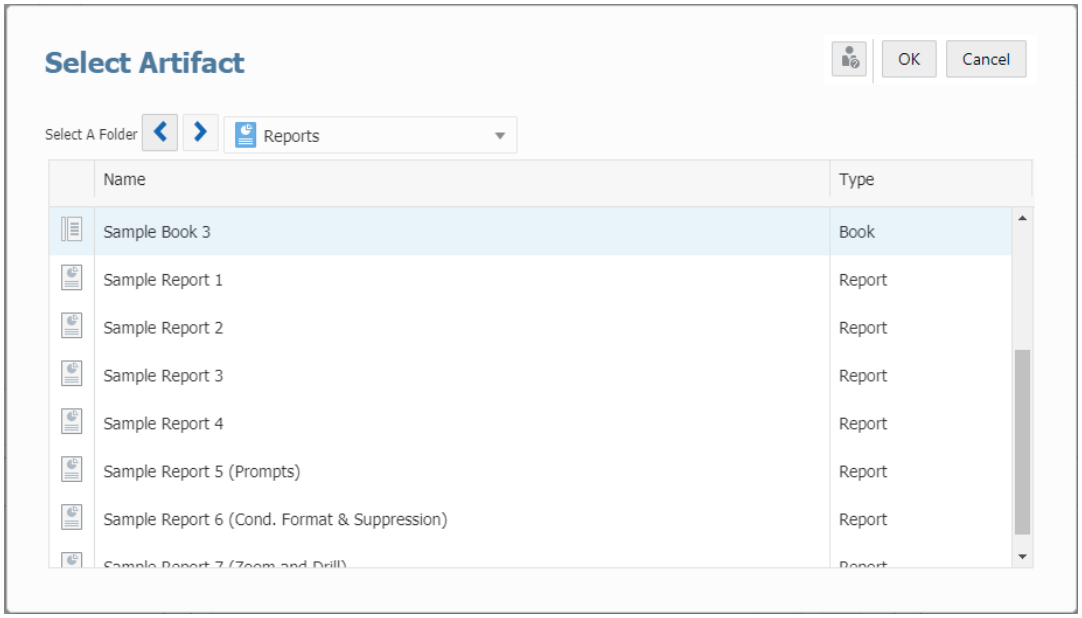
1. En el **diseñador de libros**, seleccione el nodo **Libro sin título**, haga clic en , seleccione **Agregar secundario** y, a continuación, seleccione **Artefacto**.
2. Haga clic en **Aceptar** para agregar un documento al libro.

> **Nota:**
>
> Al insertar documentos de terceros como Word, PDF o una tabla de contenido basada en Word, se tienen que cargar los documentos en el repositorio. En los despliegues de Narrative Reporting, cargue el documento desde la biblioteca de Narrative Reporting. En los despliegues de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, cargue el documento desde el separador **Documentos** de la tarjeta **Informes** (tarjeta Biblioteca de Tax Reporting).

Agregación de un documento encima o debajo de la sección actual

Para agregar un documento encima o debajo de la selección actual:

1. En el **diseñador de libros**, seleccione un **Documento**, haga clic en y seleccione **Agregar encima** o **Agregar debajo**; a continuación, seleccione **Artefacto**.



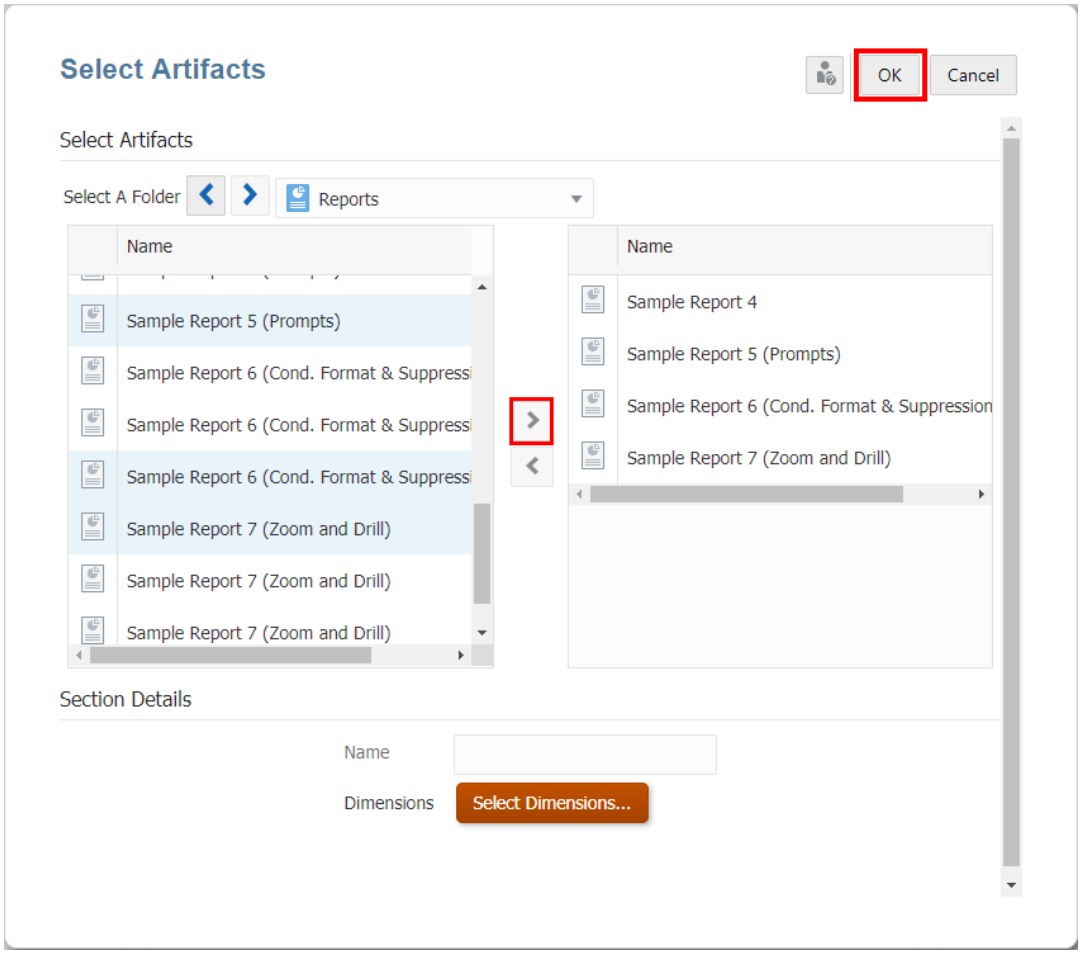
2. Haga clic en **Aceptar** para agregar un documento al libro.

> **Nota:**
>
> Al insertar documentos de terceros como Word, PDF o una tabla de contenido basada en Word, se tienen que cargar los documentos en el repositorio. En los despliegues de Narrative Reporting, cargue el documento desde la biblioteca de Narrative Reporting. En los despliegues de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, cargue el documento desde el separador **Documentos** de la tarjeta **Informes** (tarjeta Biblioteca de Tax Reporting).

Agregación de varios documentos al libro

Para agregar varios documentos al libro:

1. En el **diseñador de libros**, seleccione un **Documento** o **Sección**, haga clic en y seleccione **Varias**; a continuación, seleccione **Artefacto**.



2. En el cuadro de diálogo **Seleccionar artefactos**, seleccione uno o más documentos de la lista **Disponible** del panel izquierdo y haga clic en los botones para mover los documentos deseados al panel de documentos **Seleccionado** de la derecha.

> **Nota:**
>
> El número máximo de documentos y secciones que se pueden agregar a un libro es 50.
>
> El tamaño máximo de un documento de Word o PDF agregado es 5 MB.

3. ***Opcional:*** en **Detalles de sección**, seleccione **Crear sección por defecto** y, a continuación, introduzca un **Nombre** de la sección para agrupar todos los documentos seleccionados.
4. ***Opcional:*** haga clic en **Seleccionar dimensiones** para abrir el **Diseño de dimensiones** y, a continuación, seleccione las dimensiones de TPV deseadas para la **Sección**.

Si un libro contiene varios orígenes de datos, las dimensiones disponibles en **Diseño de dimensiones** se basan en el primer origen de datos que aparece en el cuadro de diálogo **Gestionar origen de datos** del libro.

Las secciones se pueden usar para agrupar varios documentos en una entrada de tabla de contenido común y ejecutar informes para un TPV común.

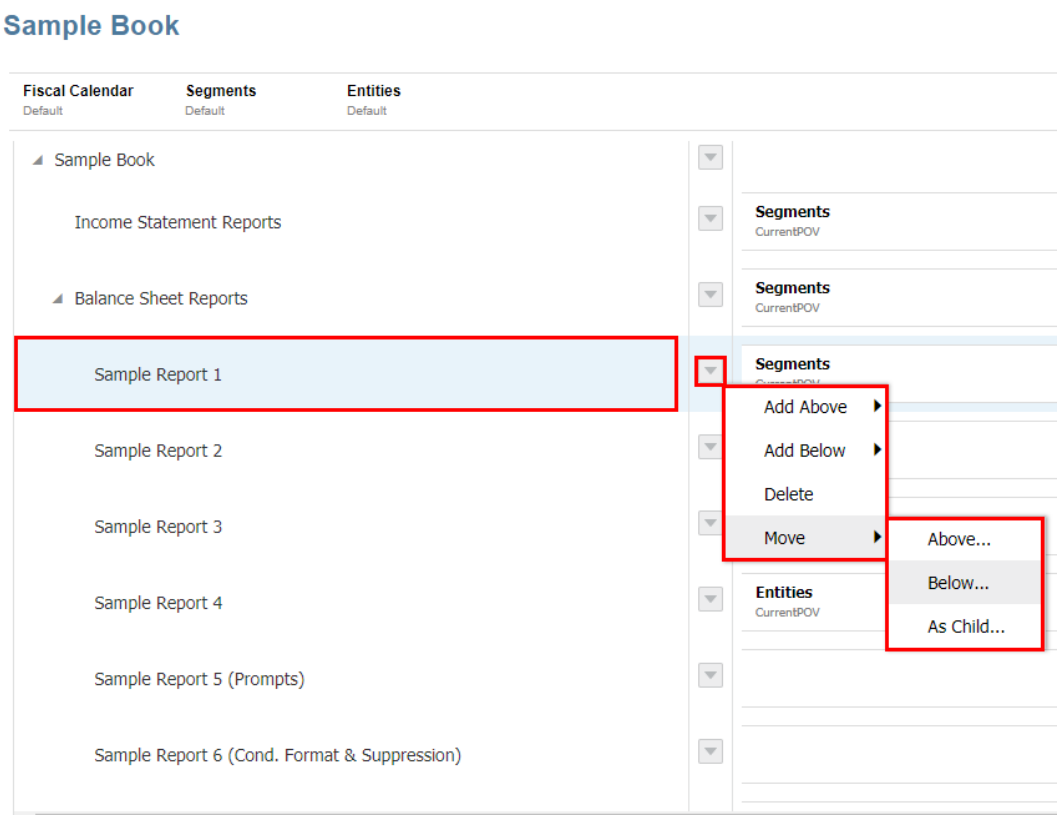
5. Haga clic en **Aceptar** para agregar varios documentos al libro.

> **Nota:**
>
> Al insertar documentos de terceros como Word, PDF o una tabla de contenido basada en Word, se tienen que cargar los documentos en el repositorio. En los despliegues de Narrative Reporting, cargue el documento desde la biblioteca de Narrative Reporting. En los despliegues de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, cargue el documento desde el separador **Documentos** de la tarjeta **Informes** (tarjeta Biblioteca de Tax Reporting).

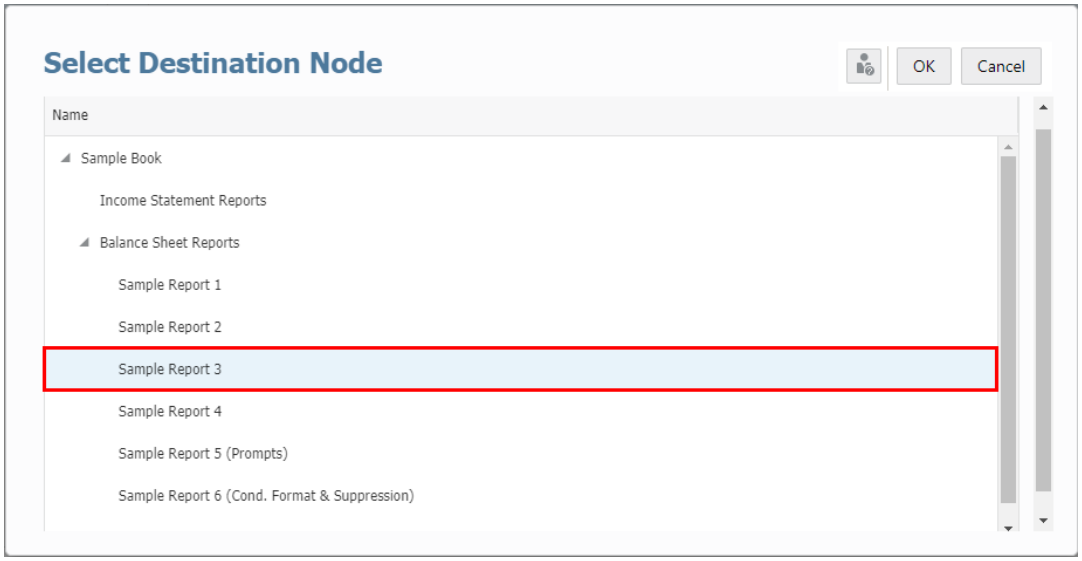
Movimiento de un documento dentro de un libro

Para mover un documento dentro de un libro:

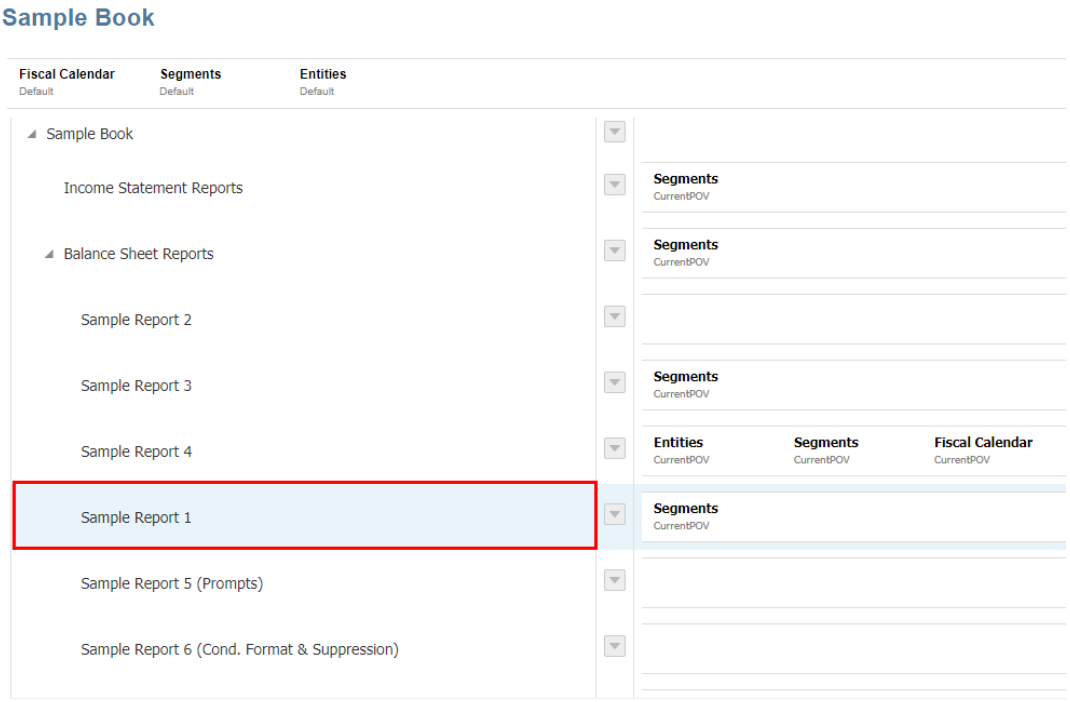
1. En el **diseñador de libros**, seleccione un **documento**, haga clic en y seleccione **Mover**; a continuación, seleccione **Por encima**, **Por debajo** o **Como secundario...**.



2. En el cuadro de diálogo **Seleccionar nodo de destino**, seleccione un documento o sección de destino y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



3. Se mueve el documento al destino seleccionado.



Supresión de un documento

Para suprimir un documento:

1. En el **diseñador de libros**, seleccione el documento que desea suprimir.
2. Haga clic en y, a continuación, seleccione **Suprimir**.

> **Nota:**
>
> Una vez suprimido un documento, no se puede restaurar en el libro.

Definición de selecciones de petición de datos de informes

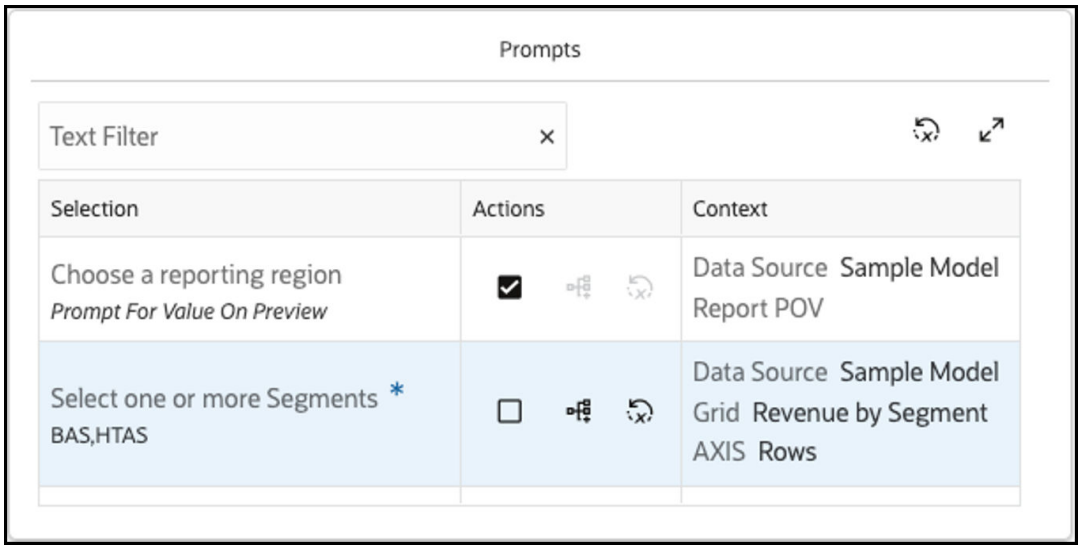
Si los informes de un libro contienen peticiones de datos, puede especificar las selecciones de miembros de peticiones de datos en el nivel de diseñador (opción **Petición de datos para valores de la vista previa** desactivada) o permitir que los usuarios respondan a las peticiones de datos al ejecutar el libro (opción **Petición de datos para valores de la vista previa** activada).

Al obtener la vista previa de un libro, en el momento de responder a las peticiones de datos, puede utilizar una de las siguientes opciones:

- **Modo completo**: muestra todas las peticiones de datos de todos los informes y libros insertados por separado.
- **Modo compacto**: consolida las peticiones de datos duplicadas (la misma dimensión, etiqueta de petición de datos, lista de opciones, selección por defecto y valor "Permitir varias selecciones" para el mismo origen de datos) en los distintos informes.

Para definir las selecciones de peticiones de datos:

1. Abra un libro en modo **Editar** en el diseñador de libros y seleccione el informe para el que tiene que definir las peticiones de datos.
2. Para el informe seleccionado, se mostrará la lista de selecciones de peticiones de datos en la sección **Peticiones de datos** del panel **Propiedades**.



En las peticiones de datos, puede:

- Filtrar la lista de peticiones de datos introduciendo texto de criterios de filtro en el cuadro **Filtro de texto**.
- Haga clic en **Restablecer todas las selecciones de la petición de datos** para restablecer todos los cambios de selección de peticiones de datos a la selección de

peticiones de datos del informe original. Esto solo se aplica si una o más peticiones de datos del informe tienen seleccionada la opción Desactivado de **Petición de datos para valores de la vista previa**.

- Haga clic en **Ampliar**  para ampliar la ventana Peticiones de datos al tamaño completo.

3. Puede configurar cada petición de datos:
   - La columna **Selección** muestra la etiqueta de petición de datos y la selección.
   - La columna **Acciones** permite desactivar o activar la opción **Petición de datos para valores de la vista previa**; cuando está activada, mestra la petición de datos para el usuario final que ejecuta el libro. Cuando está desactivada, el diseñador del libro especifica la selección para la petición de datos haciendo clic en **Seleccionar miembros**  para abrir el selector de miembros.
   - También puede hacer clic en **Restablecer todas las selecciones de la petición de datos**  para restablecer todos los cambios de selección de peticiones de datos a la selección de peticiones de datos del informe original.
   - La columna**Contexto** muestra el origen de datos y dónde se aplica la petición de datos (por ejemplo, filas de cuadrícula, TPV, etc.).

   En el siguiente ejemplo, la primera petición de datos (Choose a reporting region (Seleccione una región de informes)) tiene la opción **Petición de datos para valores de la vista previa** seleccionada en la columna **Acciones**, y esto también se refleja en la columna **Selección**. La segunda petición de datos (Select one or more **Segments**(Seleccione uno o más segmentos)) tiene la opción **Petición de datos para valores de la vista previa** desactivada en la columna **Acciones**. En la columna **Selección**, se muestran las selecciones de miembros "BAS" y "HTAS" de la petición de datos del informe, y puede hacer clic en **Seleccionar miembros**  para abrir el selector de miembros y realizar diferentes selecciones.

   Solo con estas dos peticiones de datos en el informe y solo este informe en el libro, al ejecutar el libro, solo necesita seleccionar miembros para la primera petición de datos (Choose a reporting region), ya que el diseñador del libro ha codificado la selección de la segunda petición de datos.

Selection	Actions	Context
Choose a reporting region *Prompt For Value On Preview*		Data Source Sample Model Report POV
Select one or more Segments * BAS,HTAS		Data Source Sample Model Grid Revenue by Segment AXIS Rows

4. Después de configurar cada petición de datos para un informe, puede seleccionar otro informe en el libro, si es necesario, repetir los pasos anteriores del 1 al 3 y configurar las peticiones de datos.

Para obtener más información, consulte Asignación de miembros mediante peticiones de datos.

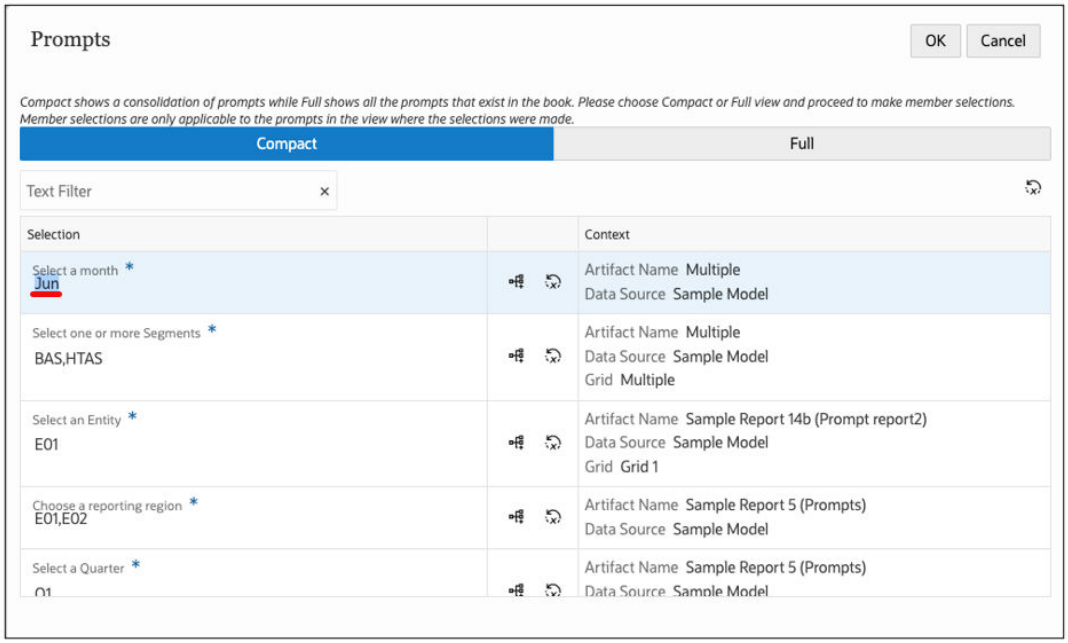
Para responder a las peticiones de datos al obtener la vista previa de un libro:

1. Puede obtener la vista previa de un libro haciendo clic en el libro en la biblioteca o, al editar un libro, haciendo clic en **Vista previa** .
2. Aparecerá el cuadro de diálogo **Peticiones de datos** si hay peticiones de datos en el libro que se hayan configurado con la opción **Petición de datos para valores de la vista previa** activada. El cuadro de diálogo Peticiones de datos tiene dos modos: **Compacto** y **Completo**.
3. Seleccione **Compacto** para ver las peticiones de datos duplicadas (la misma dimensión, etiqueta de petición de datos, lista de opciones, selección por defecto y valor "Permitir varias selecciones" para el mismo origen de datos) en informes consolidados.

   O bien

   Seleccione **Completo** para ver todas las peticiones de datos de todos los informes y libros insertados por separado.

> **Nota:**
>
> - Las selecciones solo son aplicables en el modo (**Compacto** frente a **Completo**) en el que se realizaron.
> - Las peticiones de datos se mostrarán para un libro insertado en el nivel de "nodo" y con una lista **compacta** de todas las peticiones de datos del libro insertado.

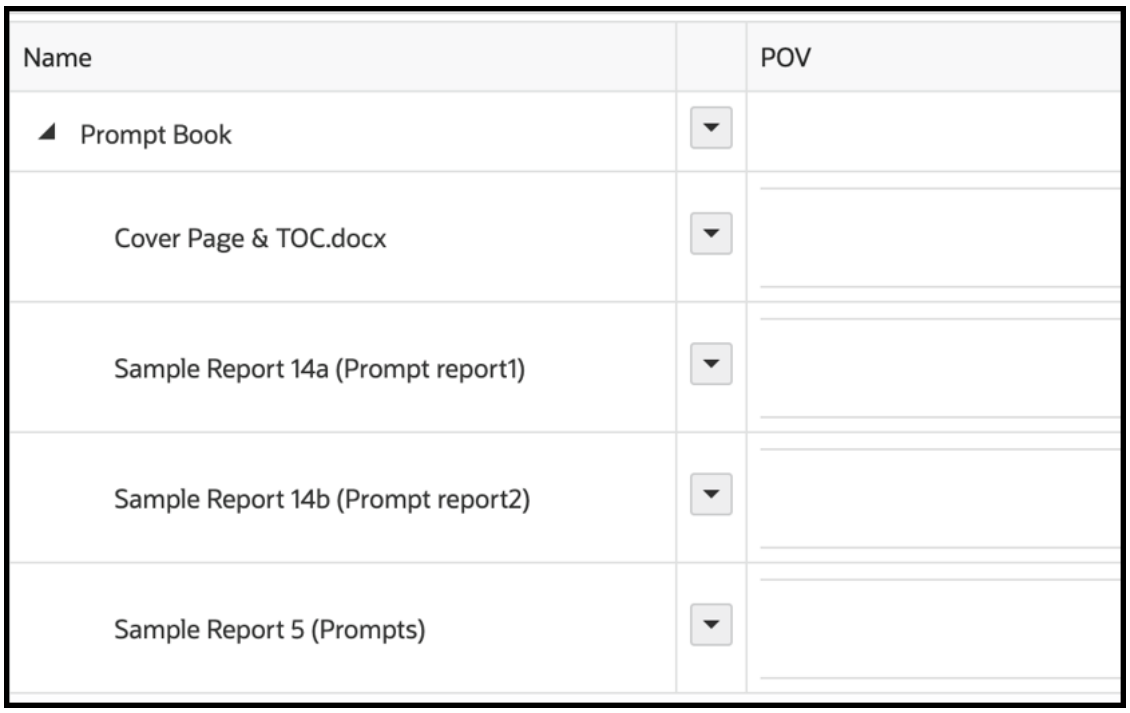


4. Para cada petición de datos, haga clic en **Seleccionar miembros** para abrir el selector de miembros y realizar la selección deseada. También puede hacer clic en **Restablecer todas las selecciones de la petición de datos** para restablecer todos los cambios de selección de peticiones de datos a la selección de peticiones de datos del informe original.
5. Una vez que se han seleccionado todas las peticiones de datos, haga clic en **Aceptar** para continuar con la vista previa del libro.

Ejemplos de peticiones de datos de libro

A continuación se incluye un ejemplo del uso de informes con peticiones de datos en un libro desde el punto de vista de un diseñador de libros y de vista previa.

El libro contiene tres informes con peticiones de datos. Para fines de simplificación, no se muestra ninguna selección de TPV para ninguno de los informes.



Las peticiones de datos de los tres informes se definen de la siguiente manera:

Informe de muestra 14a (petición de datos report1)

Selection	Actions	Context
Select a month *Prompt For Value On Preview*		Data Source Sample Model Report POV
Select one or more Segments *Prompt For Value On Preview*		Data Source Sample Model Grid Grid 1 AXIS Rows

Informe de muestra 14b (petición de datos report2)

Selection	Actions	Context
Select an Entity *Prompt For Value On Preview*		Data Source Sample Model Grid Grid 1 AXIS Rows
Select a month *Prompt For Value On Preview*		Data Source Sample Model Grid Grid 1 AXIS Columns

Informe de muestra 5 (peticiones de datos)

Selection	Actions	Context
Choose a reporting region * E01,E02		Data Source Sample Model Report POV
Select one or more Segments *Prompt For Value On Preview*		Data Source Sample Model Grid Revenue by Segment AXIS Rows
Select a Quarter *Prompt For Value On Preview*		Data Source Sample Model Grid Revenue by Segment AXIS Columns

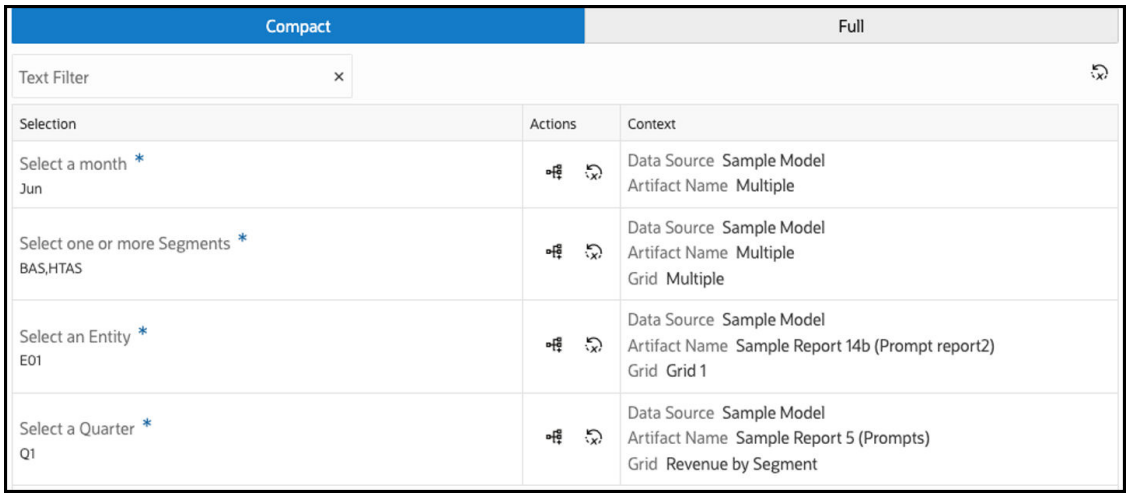
Tenga en cuenta lo siguiente sobre las peticiones de datos en los tres informes:

- La petición de datos "Select a month" (Seleccione un mes) es la misma en **Informe de muestra 14a** e **Informe de muestra 14b**.
- La petición de datos "Select one or more Segments"(Seleccione uno o más segmentos) es la misma en **Informe de muestra 14a** e **Informe de muestra 5 (peticiones de datos)**.

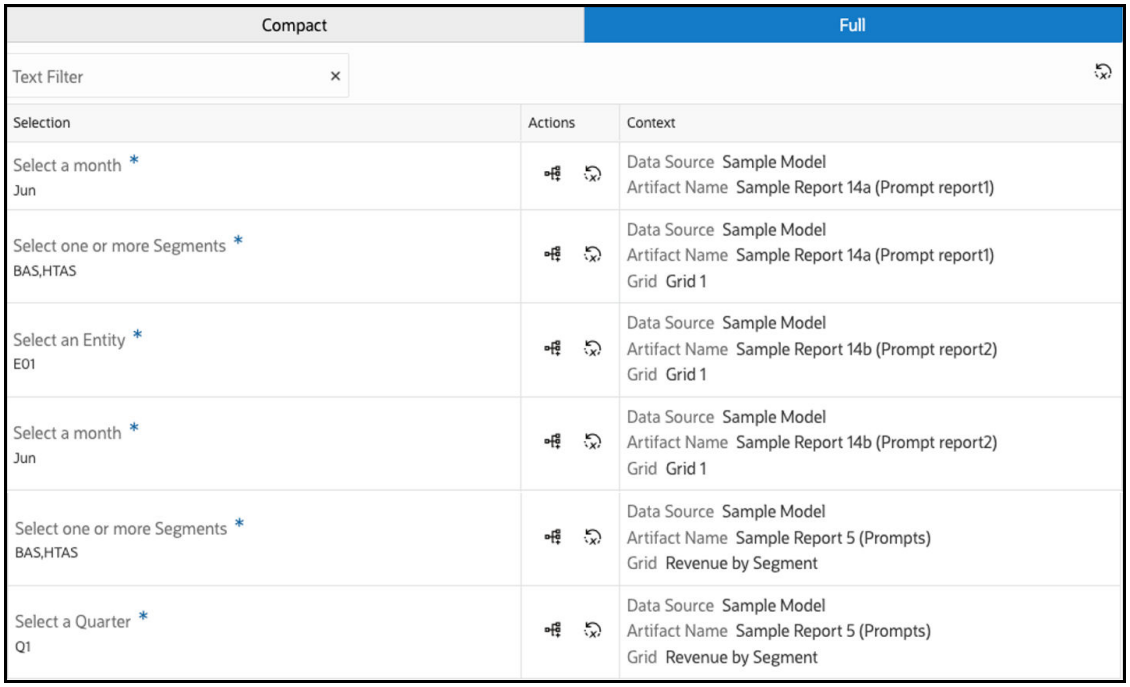
- En **Informe de muestra 5 (peticiones de datos)**, la petición de datos "Choose a reporting region" (Seleccione una región de informes) tiene la opción **Petición de datos para valores de la vista previa**, lo que significa que se utilizará la selección por defecto de la petición de datos (**E01** y **E02**) al ejecutar el libro. El usuario con la vista previa del libro no responderá a la petición de datos.
- Todas las demás peticiones de datos tienen la opción **Petición de datos para valores de la vista previa** desactivada, lo que significa que el usuario con la vista previa del informe deberá responder a la petición de datos.
- Las siguientes peticiones de datos son específicas de un único informe y no aparecen en varios informes: **Informe de muestra 14b** "Select an Entity" (Seleccione una entidad) e **Informe de muestra 5 (peticiones de datos)** "Select a Quarter" (Seleccione un trimestre).

Al obtener la vista previa del libro y responder a las peticiones de datos, tenga en cuenta que en el modo **Compacto** se muestran cuatro peticiones de datos.

Las dos primeras son comunes en varios informes, y las dos últimas son específicas de los informes individuales.



En el modo **Completo**, todas las peticiones de datos se muestran individualmente.



Trabajo con selección de puntos de vista para informes, libro y secciones

Puede definir el TPV para un informe, libro o sección. Puede definir una lista de miembros en los que se puede ejecutar un informe, un libro o una sección.

Al obtener la vista previa de un libro con varios orígenes de datos, las dimensiones comunes entre los orígenes de datos se combinan de forma que una selección única de dimensión de TPV puede afectar a los diferentes orígenes de datos. Sin embargo, la lista de miembros disponibles para seleccionar de una dimensión común debe definirse mediante el diseñador de libros para el TPV de libro, informe, libro insertado o TPV de sección. Los miembros que se muestran en el **Selector de miembros** para una dimensión de TPV común corresponden al primer origen de datos que aparece en el cuadro de diálogo **Gestionar origen de datos** del libro, informe, libro insertado o sección.

- **Para los informes** y **libros**: las dimensiones mostradas en el TPV del libro son las dimensiones de TPV que están en los informes y libros subyacentes.

  Por ejemplo, si las únicas dimensiones de TPV disponibles en un informe son **Periods**, **Years** y **Entities** (el resto de las dimensiones están en la cuadrícula, están ocultas o bloqueadas en el TPV de informe) entonces solo se mostrarán esas tres dimensiones para el informe en el diseñador de libros.

- **Para las secciones:** puede seleccionar las dimensiones de TPV disponibles desde el origen de datos para el libro. Aunque se muestran todas las dimensiones de orígenes de datos, las dimensiones seleccionadas tienen que ser dimensiones de TPV disponibles en el informe o libro incluidos en la sección (el resto de las dimensiones no están en la cuadrícula o están ocultas o bloqueadas en el TPV de la sección).

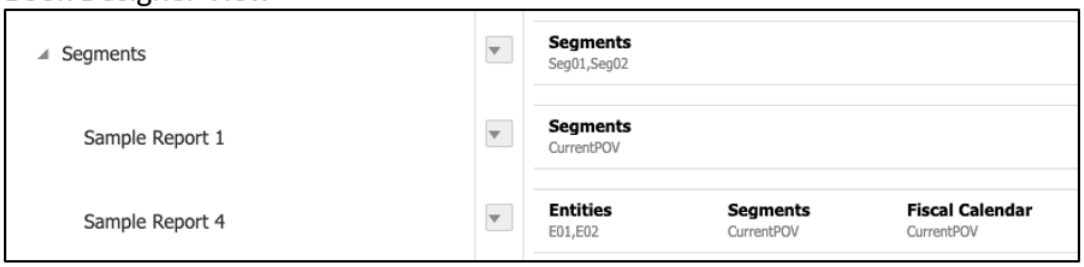
> **Nota:**
>
> Solo se debe definir el TPV de sección si se agrupan varios informes con la misma selección de miembros.

> **Nota:**
>
> - Al usar variables de sustitución y de usuario como selecciones para el punto de vista de libro, los valores de las variables se recuperan la primera vez que el sistema se conecta al origen de datos. El selector de miembros y/o el TPV mostrarán el valor de la variable. Al ejecutar un libro, se recuperará el valor de variable más reciente para los informes del libro. Sin embargo, si el valor de una variable cambia a lo largo de la sesión de un usuario, el cambio no se reflejará en el valor de variable mostrado en el selector de miembros o TPV del libro hasta que el usuario se desconecte y vuelva a conectarse para empezar una nueva sesión.
> - Para obtener más información sobre el uso de variables en el selector de miembros y TPV, consulte Trabajar con variables de sustitución y de usuario.

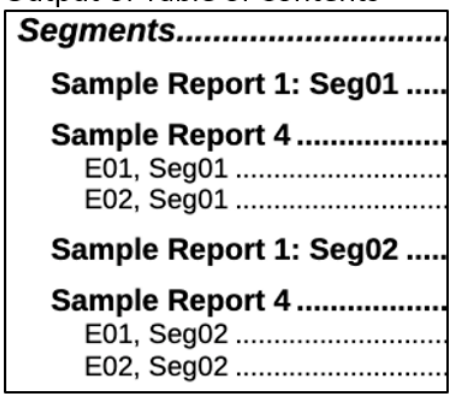
Veamos dos ejemplos, uno con un TPV de sección y otro con una sección sin TPV.

Ejemplo: sección con una sección de miembro de TPV. La sección tiene selecciones de miembros de la dimensión **Segments** de **Seg01** y **Seg02** y los informes contienen **Current POV** para el miembro de la dimensión **Segments**.

Book Designer View



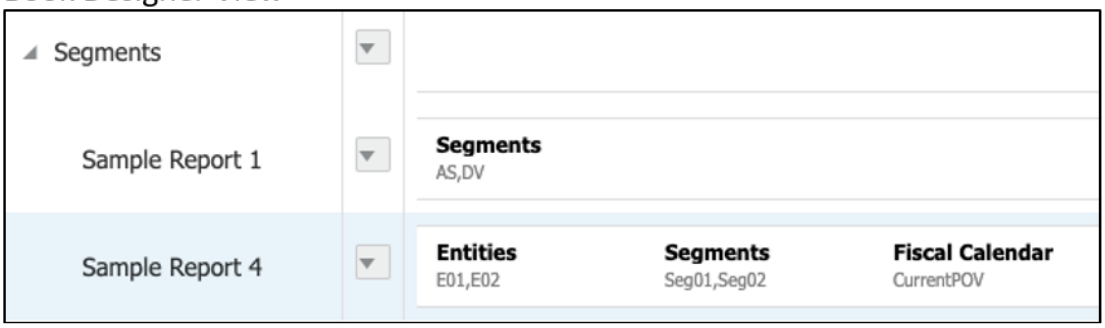
Output of Table of Contents



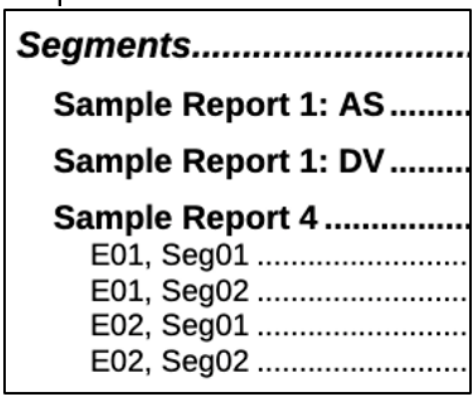
Ejemplo: sección sin una sección de miembro de TPV. La sección no tiene selecciones de miembros de TPV, los informes tienen sus propias selecciones de TPV para la **dimensión Segments**.

> **Nota:**
>
> Si los informes no usan el TPV de la sección, se ejecutarán los informes para la selección de TPV específico de cada informe.

Book Designer View



Output of Table of Contents



Configuración del punto de vista para un informe o libro

Para configurar el TPV para un informe o libro:

1. En el modo **Editar** del **diseñador de libros**, seleccione un informe o un libro y, a continuación, haga clic en una etiqueta de dimensión para abrir el **Selector de miembros** para dicha dimensión.

   > **Nota:**
   >
   > Si el informe o libro tiene varios orígenes de datos, los miembros que se muestran en el **Selector de miembros** para una dimensión de TPV común corresponden al primer origen de datos que aparece en el cuadro de diálogo **Gestionar origen de datos** del informe o el libro, al que se puede acceder desde el menú **Acción** del informe o libro.

2. En el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**, en la lista desplegable seleccione **Miembros**, **Recientes**, **Variables de sustitución** o **Funciones** para asignar al informe o al libro seleccionado.

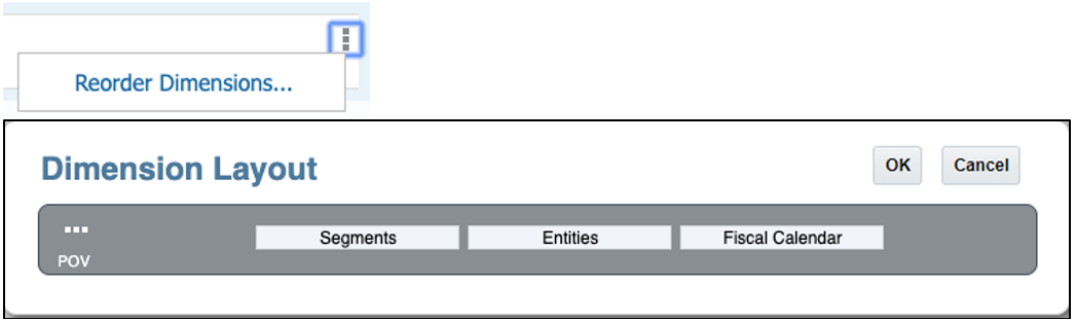
   Utilice las siguientes convenciones para seleccionar miembros.

   - Haga clic en **Ampliar** - > para detallar un miembro principal.
   - Haga clic en **Seleccionar** - ✔ para seleccionar y anular la selección de un miembro.

> **Nota:**
>
> Una marca azul indicará que el miembro está seleccionado actualmente. Una marca gris al pasar el mouse sobre un miembro indicará que este no está seleccionado actualmente.

- Haga clic en **Función** - fx que aparece junto a un miembro para seleccionar el miembro mediante una función. Consulte Asignación de miembros mediante funciones.
- Haga clic en **Acciones** - en el panel del selector para ordenar los miembros.

3. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo del selector de miembros.
4. Puede continuar con la selección de miembros y la definición de opciones de TPV para las dimensiones de TPV restantes, según sea necesario.
5. Para reordenar las dimensiones en el TPV de informe o de libro: Seleccione un TPV de informe o de libro, haga clic en **Acción** - y, a continuación, seleccione **Reordenar dimensiones...**.



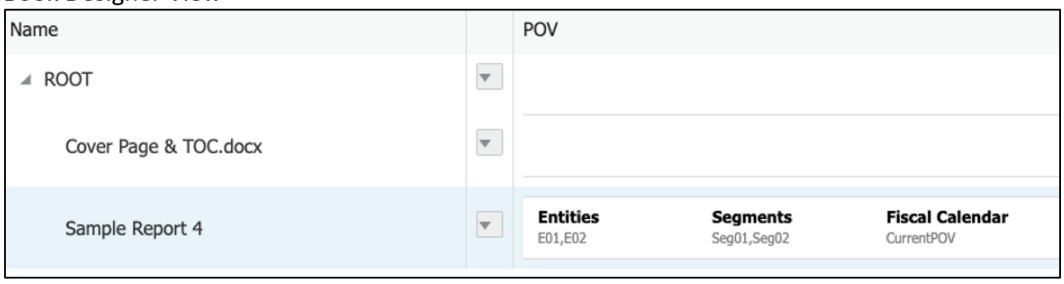
6. Haga clic en **Aceptar**.

> **Nota:**
>
> El orden de las dimensiones de TPV afecta al modo en que se agrupan los miembros del informe cuando se realiza una vista previa del libro.

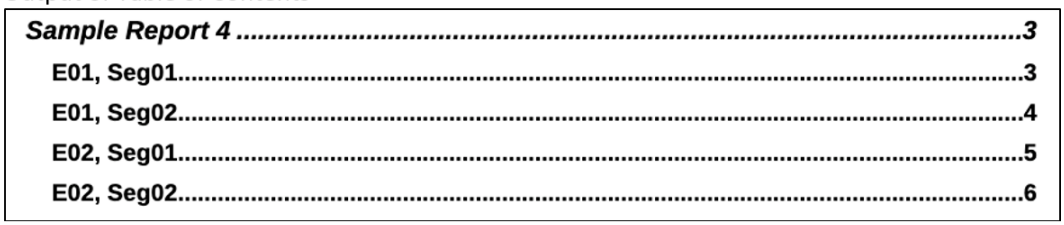
Veamos dos ejemplos, uno con un TPV de sección y otro con una sección sin TPV.

Ejemplo 1: la dimensión de TPV **Entities** aparece delante de la dimensión de TPV **Segments**, donde los resultados de la salida se agrupan por **Entities**.

Book Designer View

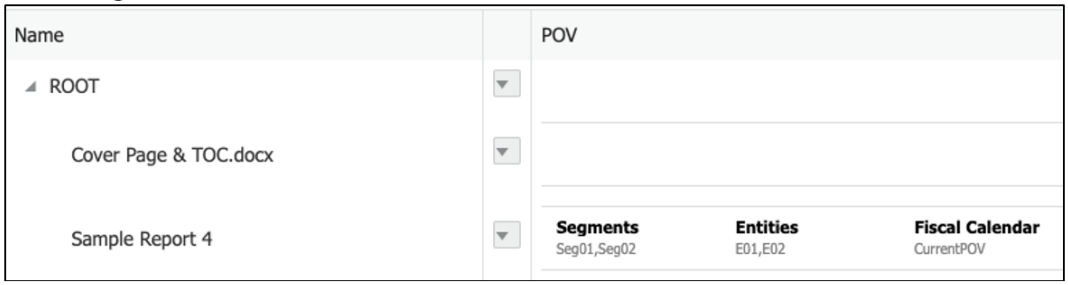


Output of Table of Contents

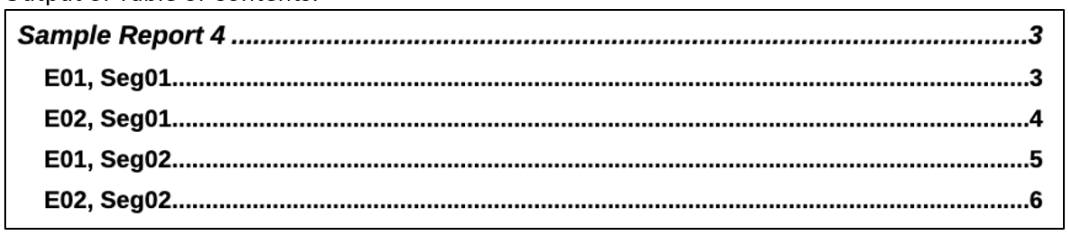


Ejemplo 2: la dimensión de TPV **Segments** aparece delante de la dimensión de TPV **Entities**, donde los resultados de la salida se agrupan por **Segments**.

Book Designer View



Output of Table of Contents:



Nota:

La definición de tabla de contenido para el informe muestra **Entities** delante de **Segments**; sin embargo, el informe se ejecuta primero para **Seg01** usando **E01** y **E02** y, a continuación, **Seg02**, **E01** y **E02**.

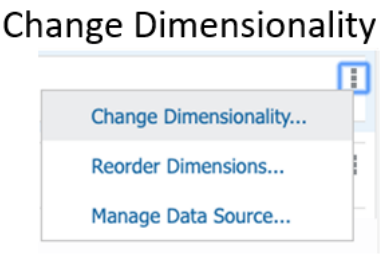
Configuración del punto de vista para secciones

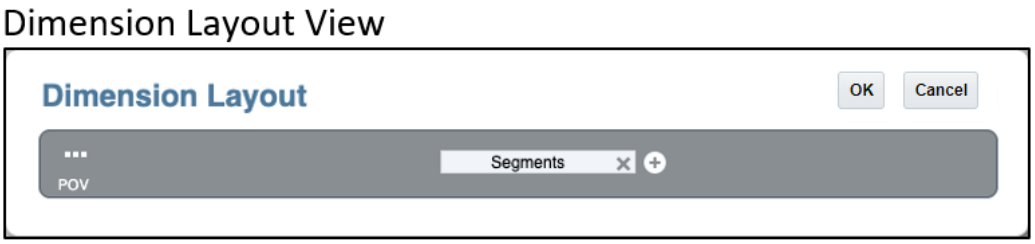
Las secciones se pueden usar para agrupar varios documentos en una entrada de tabla de contenido común y, opcionalmente, ejecutar informes para un TPV común.

Las dimensiones de TPV seleccionadas para una sección pueden hacer un bucle en varios informes y selecciones de miembros. Por ejemplo, puede ejecutar todos los informes de la sección para los miembros seleccionados en la dimensión **Entity**.

Para configurar el TPV de una sección:

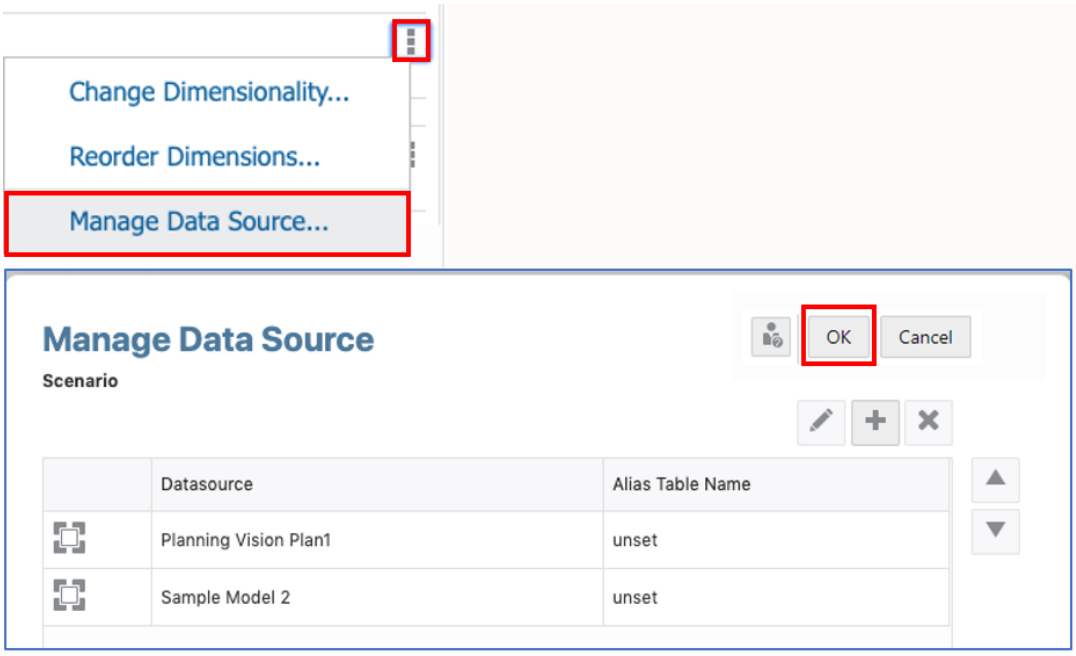
1. En el modo **Editar** del **diseñador de libros**, seleccione una **sección**.
2. Para agregar o cambiar las dimensiones de TPV para la **sección**, haga clic en el TPV y seleccione **Acción** - ; a continuación, seleccione **Cambiar dimensionalidad...**.





3. Para reordenar las dimensiones de TPV para la **sección**, haga clic en el TPV y seleccione **Acción** - ; a continuación, seleccione **Reordenar dimensiones...**.
4. Para agregar una dimensión de TPV para la **sección**, en **Diseño de dimensiones**, bajo la barra de TPV, haga clic en **Agregar** - , seleccione la dimensión necesaria de la lista desplegable y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

> **Nota:**
>
> Si la sección tiene varios orígenes de datos, los miembros que se muestran en el **Selector de miembros** para una dimensión de TPV común corresponden al primer origen de datos que aparece en el cuadro de diálogo **Gestionar origen de datos** de la sección, al que se puede acceder desde el menú **Acción** de la sección.



5. En el **diseñador de libros**, puede hacer clic en una etiqueta de dimensión para abrir el **Selector de miembros** para esa dimensión.
6. En el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**, en la lista desplegable seleccione **Miembros**, **Recientes**, **Variables de sustitución** o **Funciones** para asignar a la sección seleccionada.

   Utilice las siguientes convenciones para seleccionar miembros.

   - Haga clic en **Ampliar** - > para detallar un miembro principal.
   - Haga clic en **Seleccionar** - ✔ para seleccionar y anular la selección de un miembro.

     > **Nota:**
     >
     > Una marca azul indicará que el miembro está seleccionado actualmente. Una marca gris al pasar el mouse sobre un miembro indicará que este no está seleccionado actualmente.

   - Haga clic en **Función** - *fx* que aparece junto a un miembro para seleccionar el miembro mediante una función. Consulte Asignación de miembros mediante funciones.
   - Haga clic en **Acciones** - ⚙ en el panel **Selector de miembros** para ordenar los miembros.
7. **Opcional:** para cambiar el orden de un miembro seleccionado en la lista de selecciones, elija un miembro y arrástrelo a la ubicación deseada o haga clic con el botón derecho y seleccione **Subir** o **Bajar**. Para eliminar un miembro de la lista de selecciones, haga clic con el botón derecho en el miembro y seleccione **Suprimir**. También se puede hacer clic con el botón derecho y seleccionar **Mostrar en jerarquía** para ampliar los miembros principales de dicho miembro y mostrarlo en la jerarquía.

8. **Opcional:** para editar los parámetros de función de un miembro seleccionado, elija la función en la lista de selecciones y haga clic en . Por ejemplo, seleccione **Inclusivo** en una función de miembro para incluir dicho miembro en la función.
9. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo del selector de miembros.

   Se muestra **Segments** - **Secciones** con selecciones de TPV.



Visualización de la tabla de contenido de un libro

Puede personalizar el formato y el diseño de la tabla de contenido, así como la información mostrada para cada documento del libro.

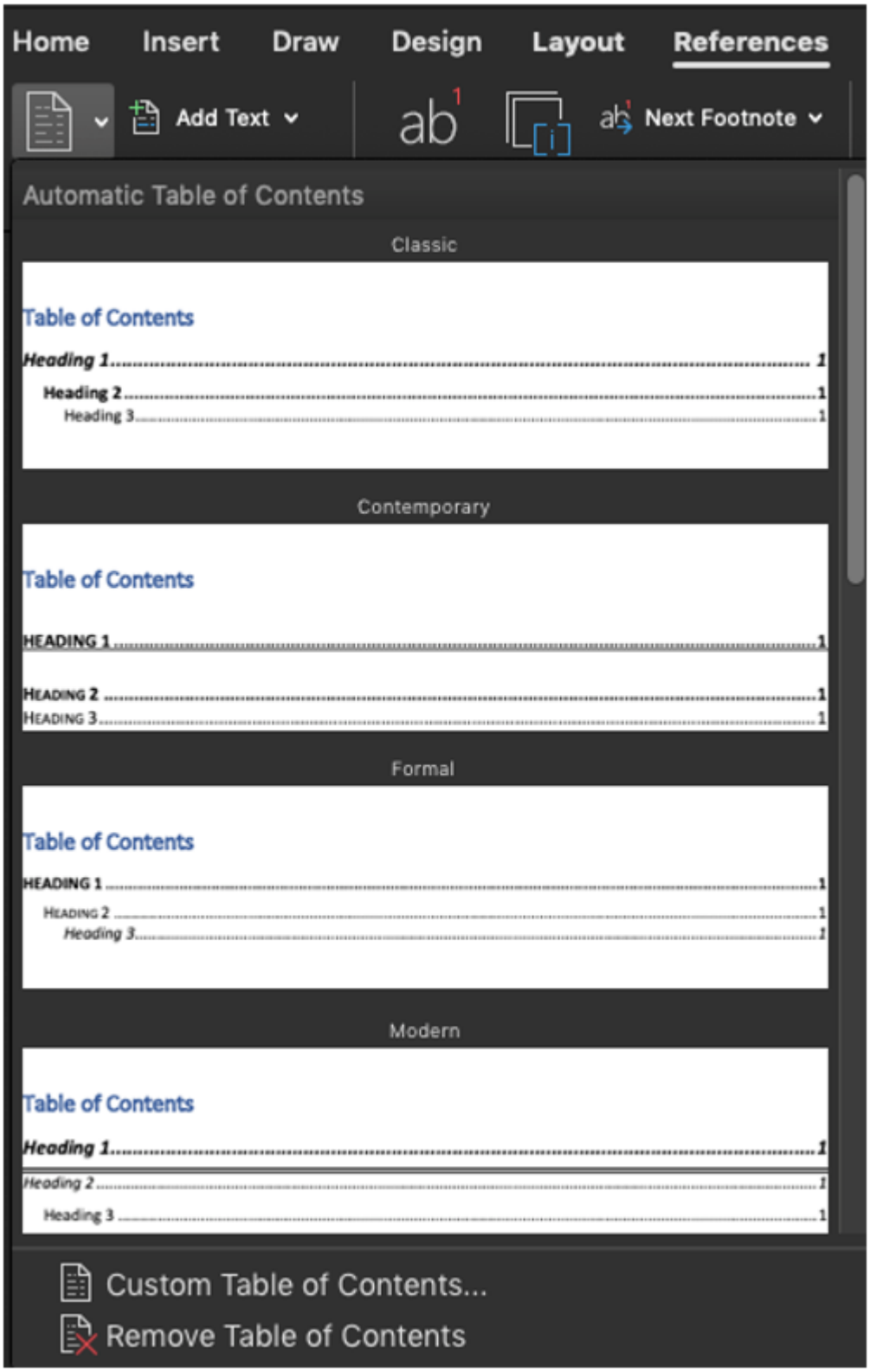
- Puede utilizar un documento de Microsoft Word con una tabla de contenido insertada para definir el formato y el diseño.
- En el **diseñador de libros**, puede seleccionar un informe, sección o libro y, a continuación, en la sección Cabeceras de tabla de contenido del panel Propiedades, puede definir la tabla de contenido con la ayuda de las funciones de texto y/o texto de codificación de programa.

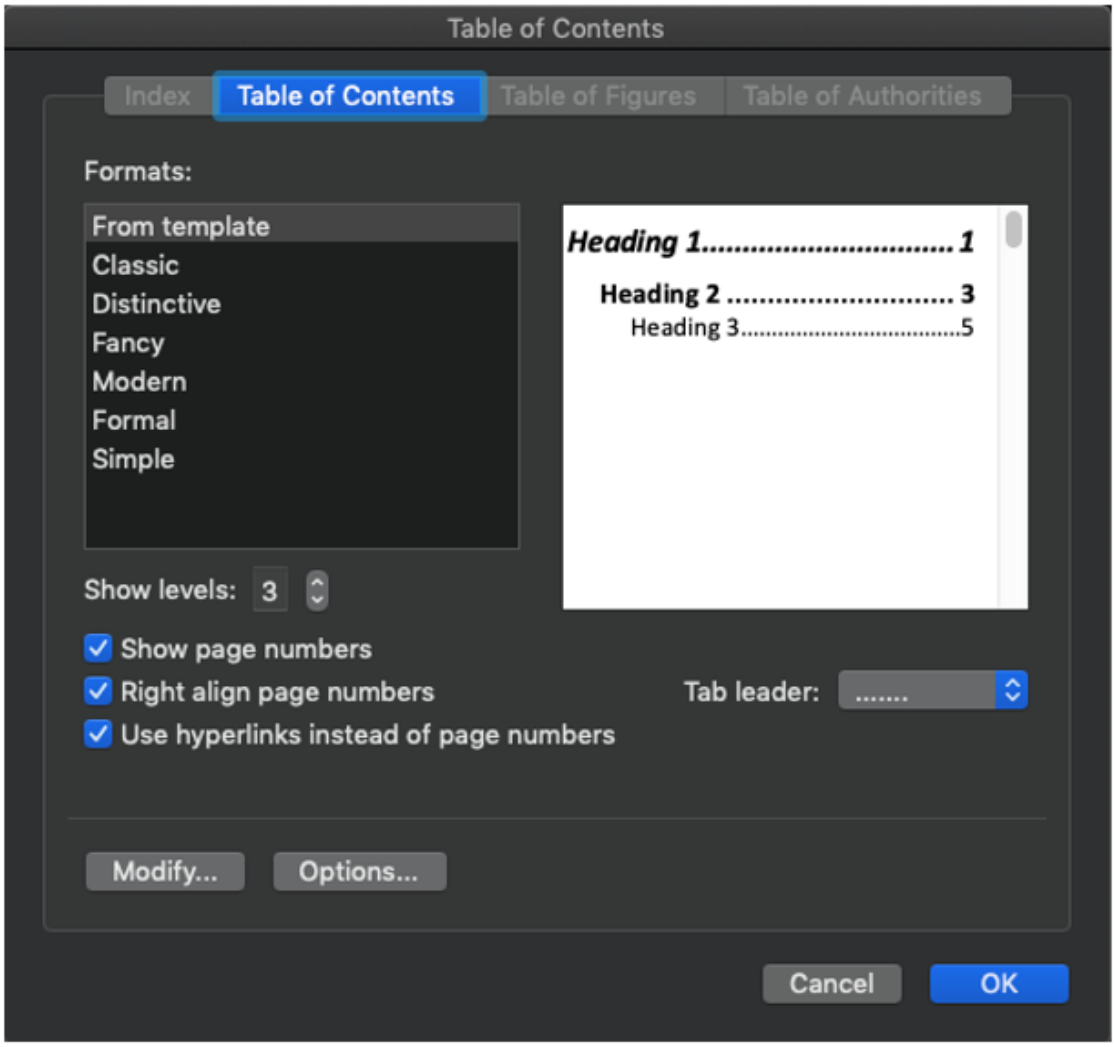
  Mediante las funciones de texto se puede definir y estructurar la tabla de contenido que se mostrará para cada informe, libro y sección.

Configuración de la plantilla de tabla de contenido de Word

Puede insertar un documento de Microsoft Word con una tabla de contenido definida para reflejar el formato y el diseño necesarios para la tabla de contenido del libro. El documento de Word también puede contener páginas adicionales con contenido como, por ejemplo, una portada y páginas en blanco antes y después de la tabla de contenido.

En la cinta de referencias de Word puede seleccionar un formato de tabla de contenido para usarlo. También puede hacer clic en **personalizar tabla de contenido** para personalizar aún más la tabla de contenido. Para obtener información sobre la inserción de un documento de Word con una tabla de contenido en un libro, consulte Configuración de la visualización de tabla de contenido para un documento o sección.


Home
Insert
Draw
Design
Layout
References
Add Text
Next Footnote
Automatic Table of Contents
Classic
Table of Contents
Heading 1 1
Heading 2 1
Heading 3 1
Contemporary
Table of Contents
HEADING 1 1
HEADING 2 1
HEADING 3 1
Formal
Table of Contents
HEADING 1 1
HEADING 2 1
Heading 3 1
Modern
Table of Contents
Heading 1 1
Heading 2 1
Heading 3 1
Custom Table of Contents...
Remove Table of Contents



Nota:

Puede ajustar el número de niveles de cabecera de la tabla de contenido cambiando el número para la opción de **mostrar niveles**.

Por ejemplo: si inserta una tabla de contenido desde Word que tenga tres niveles definidos (como, por ejemplo, **Cabeceras 1, Cabeceras 2** y **Cabeceras 3**).

En ese caso, los niveles del libro también muestran tres niveles de sangría.

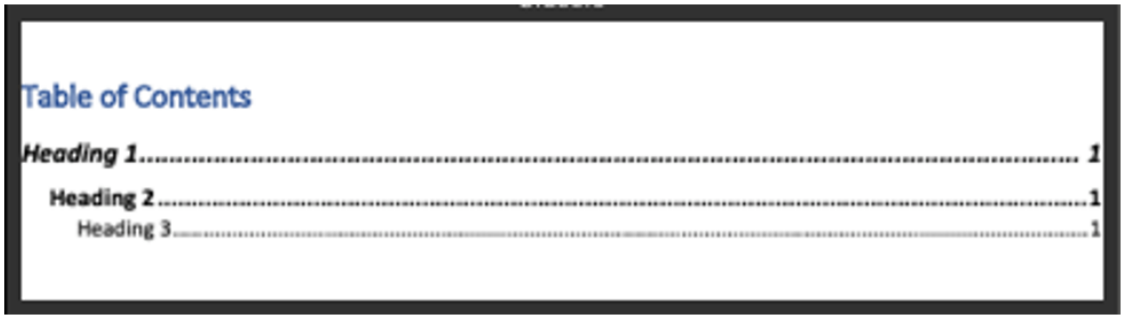
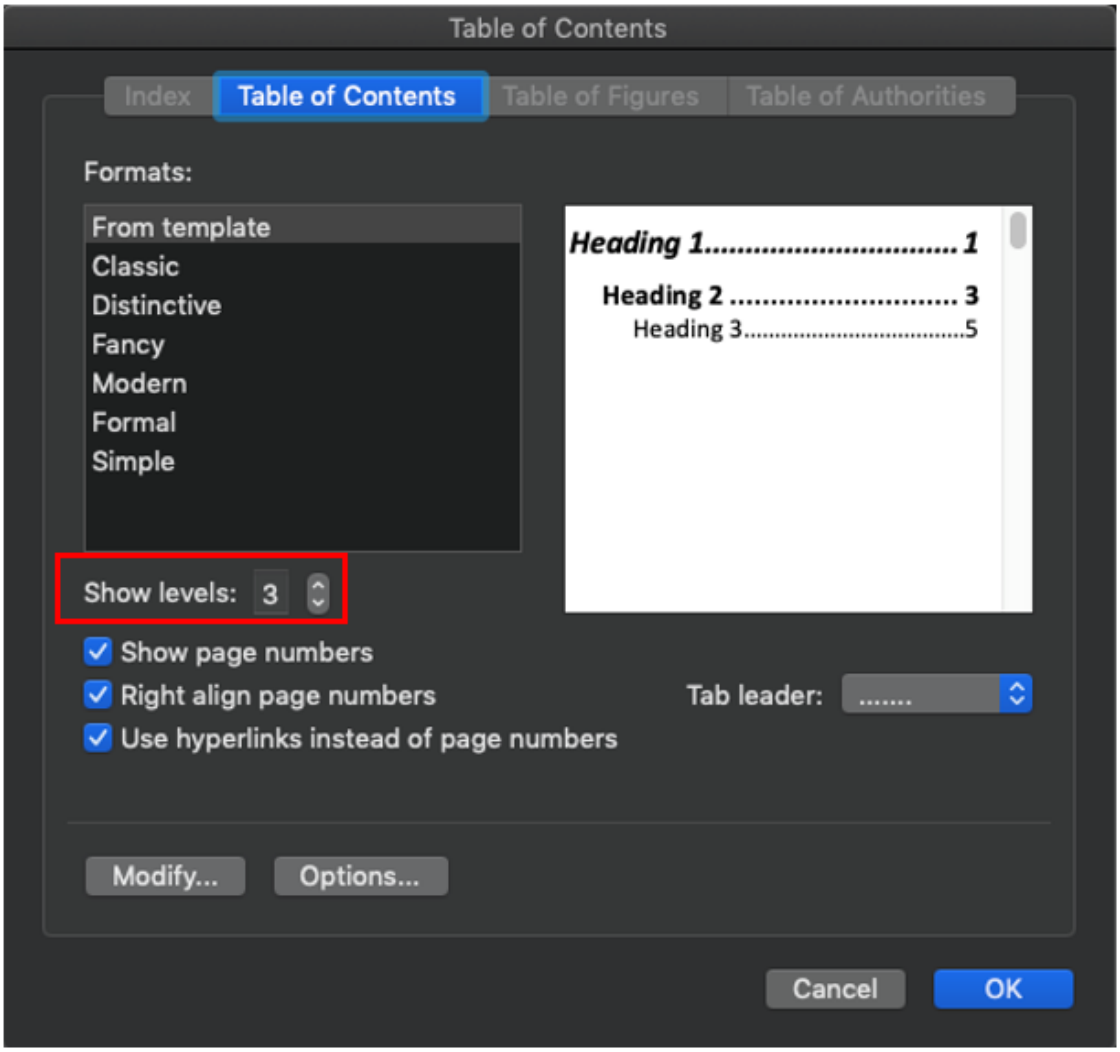


Table of Contents

Segments ***1***
Sample Report 1: Electronics **1**
Sample Report 4 **2**
North America, Electronics 2
Latin America, Electronics 3
Sample Report 1: Services **4**
Sample Report 4 **5**
North America, Services 5
Latin America, Services 6

Para un libro que tiene niveles adicionales, por ejemplo un libro que incluye una **sección** anidada, el contenido adicional no se muestra en la tabla de contenido a menos que se haya definido para que muestre niveles adicionales. Aumente el valor en la opción de **visualización de niveles** para mostrar contenido de tabla de contenido adicional.



Configuración de la visualización de tabla de contenido para un documento o sección

Puede modificar y acotar la visualización de la tabla de contenido para un informe, sección o libro. En el diseñador de libros, seleccione un informe, sección o libro y, a continuación, en el separador Cabeceras de tabla de contenido del panel Propiedades, puede usar las funciones de texto para definir la tabla de contenido.

En la sección Cabeceras de tabla de contenido, puede seleccionar funciones para incluir en la fila de cabecera de cada tabla de contenido y agregar filas adicionales. Las funciones de texto para las cabeceras de tabla de contenido incluyen lo siguiente:

`ArtifactName()` devuelve el nombre del documento o sección.

`MemberName(<dimension>)` devuelve el nombre de miembro de la selección de miembros de TPV actual para la dimensión especificada.

`MemberAlias(<dimension>)` devuelve el alias de miembro de la selección de miembros de TPV actual para la dimensión especificada.

Configuración de la tabla de contenido para un informe, sección o libro

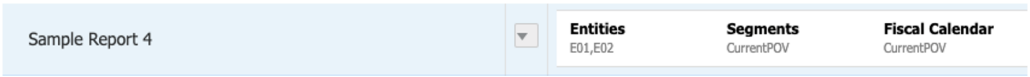
Para configurar las cabeceras de tabla de contenido para un informe, sección o libro:

1. En el **diseñador de libros**, seleccione un **informe**, **sección** o **libro**.
2. En las cabeceras de tabla de contenido del panel **Propiedades**, puede ver la cabecera de tabla de contenido por defecto para la selección.

   Las cabeceras de tabla de contenido por defecto incluyen lo siguiente:

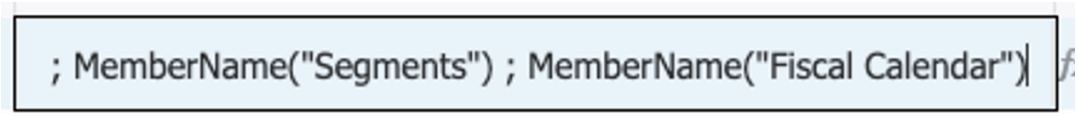
   - Para **sección**: `ArtifactName()` - devuelve el nombre de la sección. En una sección, no se puede recuperar el nombre de un informe o libro, solo se devuelve el nombre de la sección.
   - Para **informe** o **libro**: `ArtifactName() ; MemberName()…` - devuelven el nombre del informe o libro seguido por los nombres de los miembros para todas las dimensiones del TPV del informe o libro, en función del orden definido al principio.

     Por ejemplo, consulte la información sobre informes de muestra.

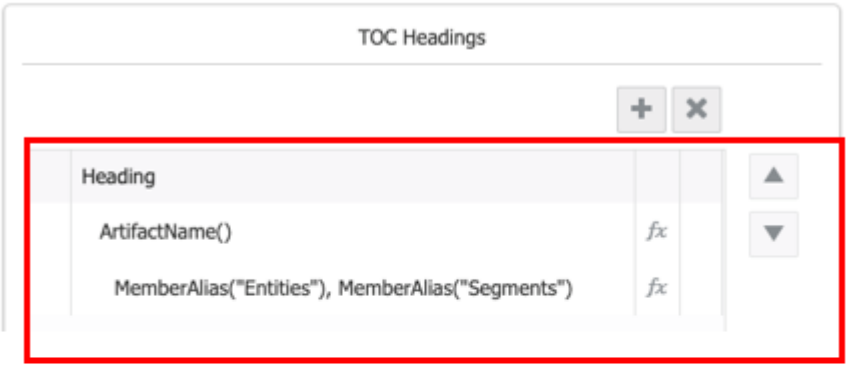
     

     La cabecera de tabla de contenido por defecto para el informe de muestra de la imagen anterior incluye las siguientes funciones de texto: `ArtifactName() ; MemberName("Entities") ; MemberName("Segments") ; MemberName("Fiscal Calendar")`
3. Para editar la función de texto existente, puede hacer doble clic en el campo de texto e introducir la función de texto de forma manual.

   El cuadro de texto muestra un borde negro, parecido a la siguiente imagen:

4. Puede introducir un texto o funciones de texto en el campo de forma manual. También puede hacer clic en **Función** -  para insertar las funciones de texto disponibles o soportadas.
5. Después de introducir la función de texto, puede pulsar la tecla **Intro** para salir del modo de edición y aceptar todas las actualizaciones.
6. Puede agregar filas de cabecera de tabla de contenido haciendo clic en **Agregar** -  para definir cabeceras de tabla de contenido jerárquica. Por ejemplo, se muestra el nombre del informe en primer lugar, seguido por los miembros del TPV.





7. ***Opcional***: si existen varias filas de cabecera de tabla de contenido, puede mover la fila seleccionada arriba o abajo haciendo clic en los botones **Subir** o **Bajar**.



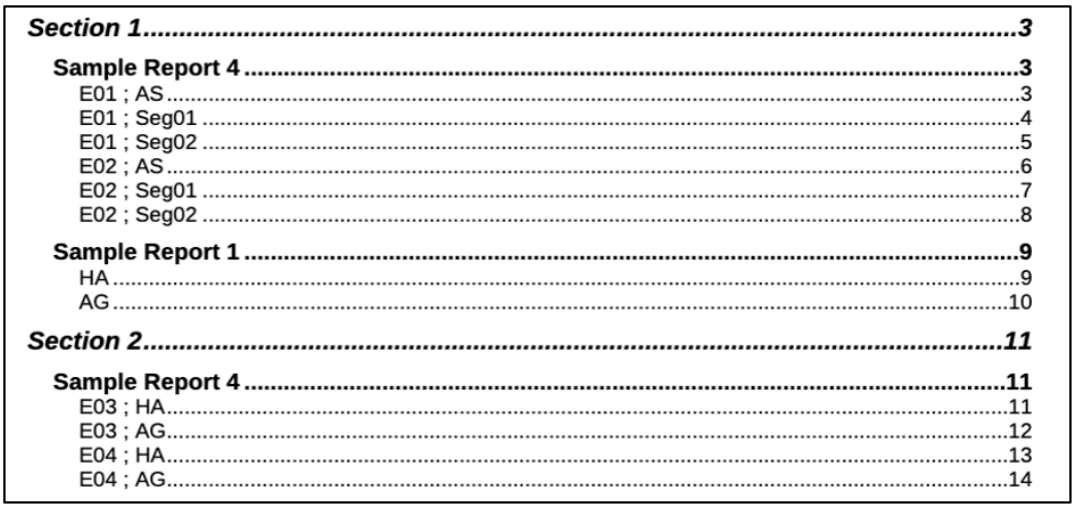
> **Nota:**
>
> Varias filas siempre representan una estructura de visualización jerárquica.

8. ***Opcional***: para suprimir una fila seleccionada, haga clic en **Suprimir** - .

Trabajo con secciones

Puede insertar una sección en un libro para los siguientes escenarios:

- Para un grupo de informes con selecciones de miembros comunes en una o más dimensiones de punto de vista (TPV). Por ejemplo, tiene que ejecutar `3` informes para `100` departamentos diferentes.
- Especifique texto de cabecera para que aparezca en la tabla de contenido.
- Para un grupo de informes del mismo nivel para la visualización de la tabla de contenido.



> **Nota:**
>
> Se pueden anidar varias secciones para ejecutar distintos informes en una jerarquía de dimensiones de TPV o en varias dimensiones.

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre cómo trabajar con secciones de libros.

 -- Trabajo con secciones de libros en Narrative Reporting.

Puede utilizar las secciones de los libros para pasar por varios informes y selecciones de miembros, y agrupar los informes en un nivel para la visualización de la tabla de contenido. En este vídeo obtendrá información sobre cómo trabajar con secciones de libros en Narrative Reporting.

Trabajo con secciones:

- Para insertar una sección, consulte Gestión de documentos en un libro .
- Para definir un punto de vista para una sección, consulte Para configurar el TPV para una sección.
- Para ejemplos del uso de secciones, consulte Ejemplos de libros.

Trabajo con varios orígenes de datos

En informes, libros y secciones con varios orígenes de datos, las dimensiones comunes entre los orígenes de datos se combinan, de forma que una selección única de TPV puede afectar a los diferentes orígenes de datos.

Puede utilizar la opción **Gestionar origen de datos** del menú Acciones de libro para agregar orígenes de datos al libro, para cambiar un origen de datos utilizado en el libro por otro o para definir la prioridad de los orígenes de datos que se utiliza para mostrarlos en el TPV para dimensiones comunes.

Puede utilizar la opción **Gestionar origen de datos** del menú Acciones de la sección, informe o libro insertado para agregar orígenes de datos, para cambiar un origen de datos utilizado por otro o para definir la prioridad de los orígenes de datos que se utiliza para mostrarlos en el TPV para dimensiones comunes.

Veamos algunos ejemplos de uso de varios orígenes de datos en un libro con una dimensión de TPV común. Los orígenes de datos que se utilizan en estos ejemplos son los siguientes:

- **Sample Model 2**: un modelo de muestra de Narrative Reporting modificado con dos dimensiones (Scenario y Entity) renombradas para que coincidan con los nombres de dimensión de la aplicación/cubo Planning Vision Plan1.

> **Nota:**
>
> A partir de julio de 2020, la aplicación o modelo de muestra de Narrative Reporting no estará disponible para los nuevos clientes de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management Cloud Narrative Reporting.

- **Planning Vision Plan1**: aplicación y cubo de muestra de proceso de negocio de planificación.

Los informes que se utilizan en estos ejemplos son los siguientes: Los tres informes tienen las dimensiones "Scenario" y "Entity" en el TPV. Las selecciones de la dimensión "Scenario" son Actual y Plan, y la selección de la dimensión "Entity" es Total Entity. Las selecciones del TPV para ambas dimensiones son válidas para los dos orígenes de datos.

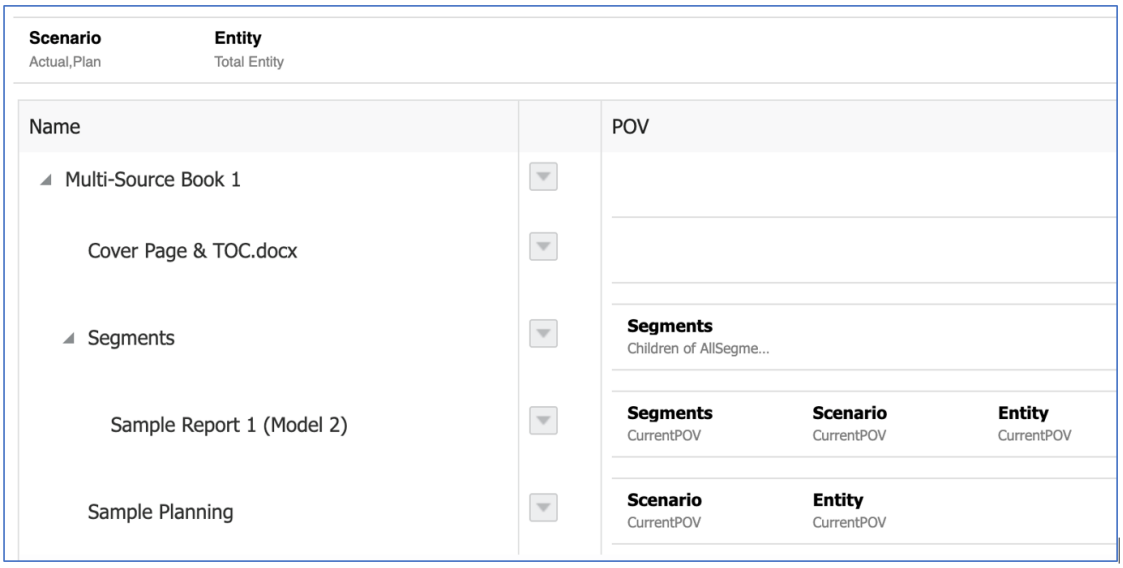
- **Sample Report 1 (Model 2)**: utiliza el origen de datos "Sample Model 2".
- **Sample Planning**: utiliza el origen de datos "Planning Vision Plan1".
- **Sample Multi Source Report**: tiene dos cuadrículas, una que utiliza el origen de datos "Sample Model 2" y otra que utiliza el origen de datos "Planning Vision Plan1".

Ejemplo 1

Este libro contiene los informes Sample Report 1 (Model 2) y Sample Planning. El informe Sample Report 1 (Model 2) forma parte de una sección (Segments).

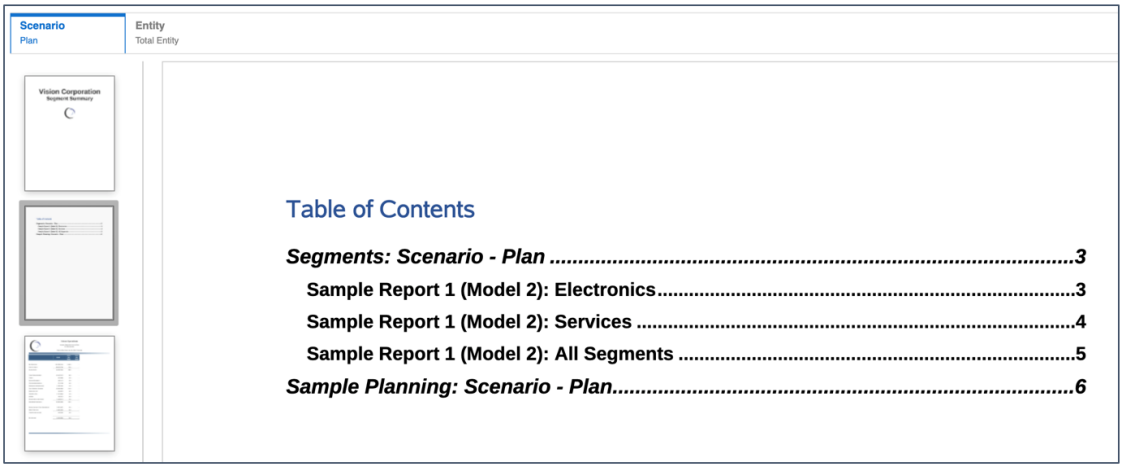
Tenga en cuenta lo siguiente:

- Las dimensiones **Scenario** y **Entity** están incluidas en el TPV del libro.
- Las selecciones de la dimensión de TPV para ambos informes están definidas como **CurrentPOV**, lo que significa que se ejecutarán para las selecciones de TPV del libro o la sección, según proceda.
- La selección de TPV en cascada para la sección Segments es **Secundarios de AllSegments (inclusiva)**. El informe **Sample Report 1 (Model 2)** se ejecutará para cada uno de los miembros de **Segments** del TPV de la sección y para las selecciones de **Scenario** y **Entity** en el TPV del libro.
- El informe **Sample Planning** se ejecutará para las selecciones de Scenario y Entity en el TPV del libro.



> **Nota:**
>
> En la vista previa del libro, ambos informes se ejecutan para "Plan", que está seleccionado en el TPV del libro.

Las cabeceras de la tabla de contenido para la **sección** y el informe **Sample Planning** se han personalizado para mostrar la selección de TPV de Scenario.



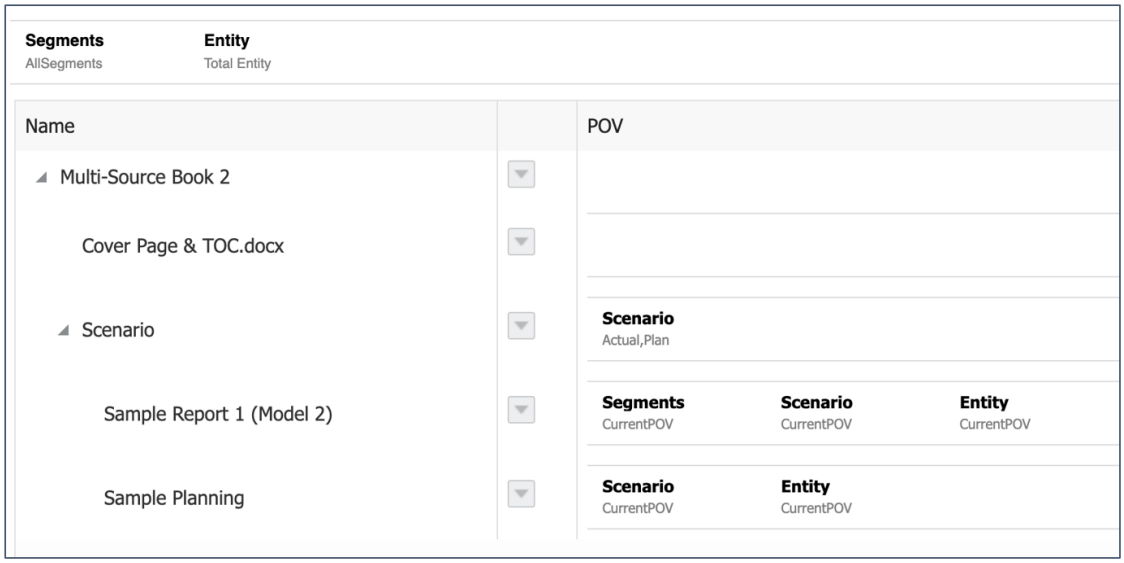
Ejemplo 2

Este libro contiene los informes **Sample Report 1 (Model 2)** y **Sample Planning**. Ambos informes forman parte de una sección (Scenario).

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Las dimensiones **Segments** y **Entity** están incluidas en el TPV del libro y tienen codificación fija para una única selección.

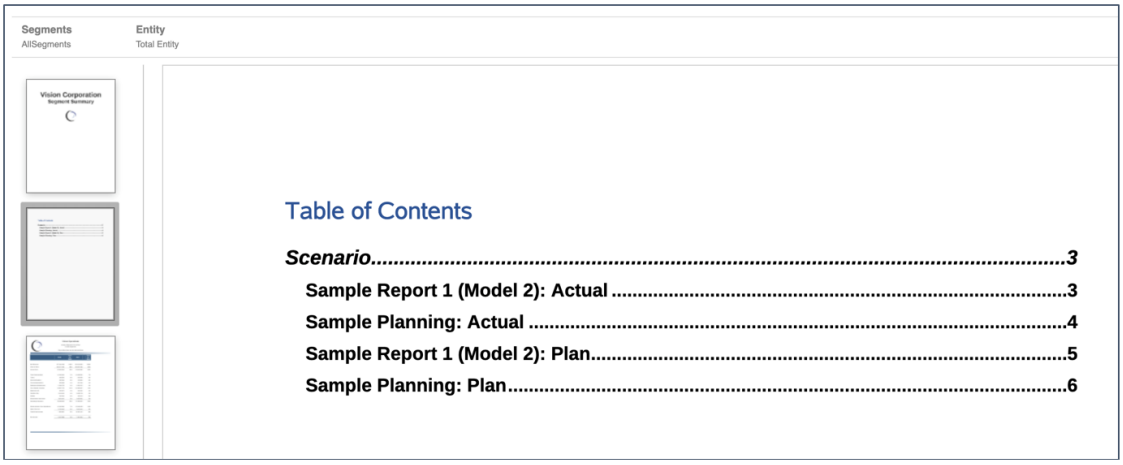
- Las selecciones de la dimensión de TPV para ambos informes están definidas como **CurrentPOV**, lo que significa que se ejecutarán para las selecciones de TPV del libro o la sección, según proceda.
- La selección de TPV en cascada para la sección Scenario es "Actual" y "Plan". Ambos informes se ejecutarán para cada uno de los miembros de **Scenario** del TPV de la sección y para las selecciones de Segments (solo **Sample Report 1 - Model 2**) y **Entity** en el TPV del libro.



Nota:

En la vista previa del libro, ambos informes se ejecutan para "Actual" y "Plan", que están definidos en la sección.

Las cabeceras de la tabla de contenido para ambos informes se han personalizado para mostrar la selección de TPV de Scenario.

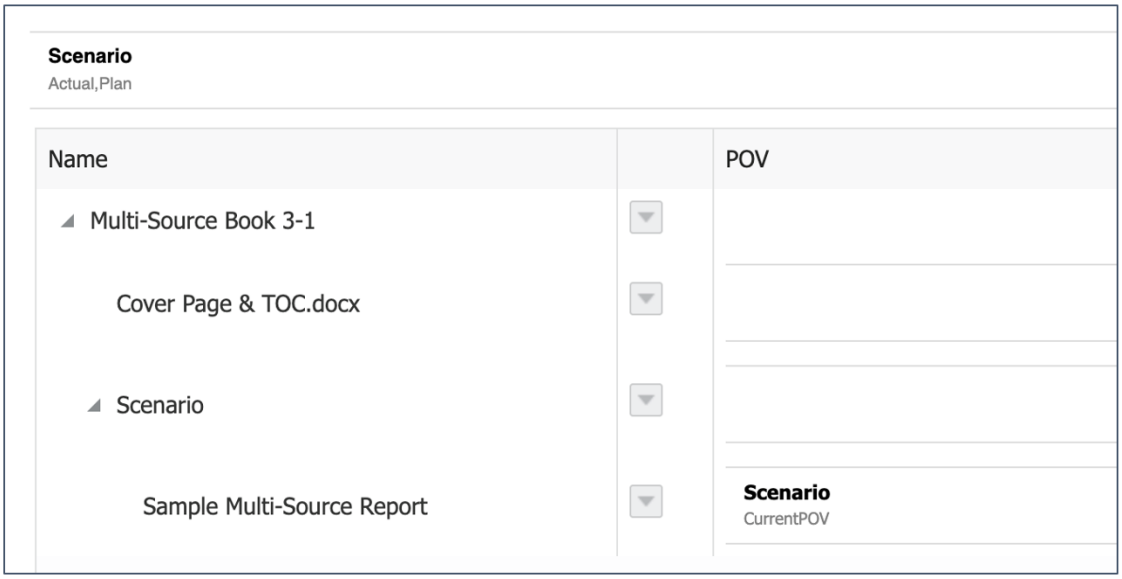


Ejemplo 3

Este libro contiene el informe **Sample Multi-Source**, que forma parte de una sección (Scenario).

Tenga en cuenta lo siguiente:

- La dimensión Scenario se incluye en el TPV del libro, con los valores "Actual" y "Plan" seleccionados.
- La selección de la dimensión de TPV para el informe está definida como **CurrentPOV**, lo que significa que el informe se ejecutará para las selecciones de TPV del libro, ya que no se ha definido el TPV de la sección.



En la imagen siguiente se muestra la ejecución del libro con el TPV de libro "Actual" seleccionado.



14

Trabajo con repartición

Consulte también:

- Acerca de la repartición
- Requisitos previos
- Pasos simples para crear una definición de repartición
- Creación de una nueva definición de repartición
- Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición
- Limitaciones para crear una definición de repartición
  En Reports, existen limitaciones para crear una definición de repartición.
- Uso de peticiones de datos con una definición de repartición
- Uso de una definición de repartición con varios orígenes de datos
- Configuración de permisos de acceso para una definición de repartición
  En esta sección se describen los permisos de control de acceso para las definiciones de repartición y la funcionalidad según el rol de usuario o de grupo.

Acerca de la repartición

Mediante la repartición puede ejecutar un único informe o libro para más de un miembro de una única dimensión para un origen de datos, así como publicar una salida para cada miembro.

Al realizar la repartición de un informe o libro, puede publicar en **PDF** o en libros de trabajo de**Excel** (no se pueden refrescar en Smart View) estáticos

Mediante la repartición, podrá enviar un mensaje de correo electrónico con los archivos de salida publicados anexos a una lista de destinatarios especificados. También podrá guardar los archivos de salida publicados en la biblioteca. También podrá enviar por correo electrónico los archivos de salida publicados y guardarlos en la biblioteca.

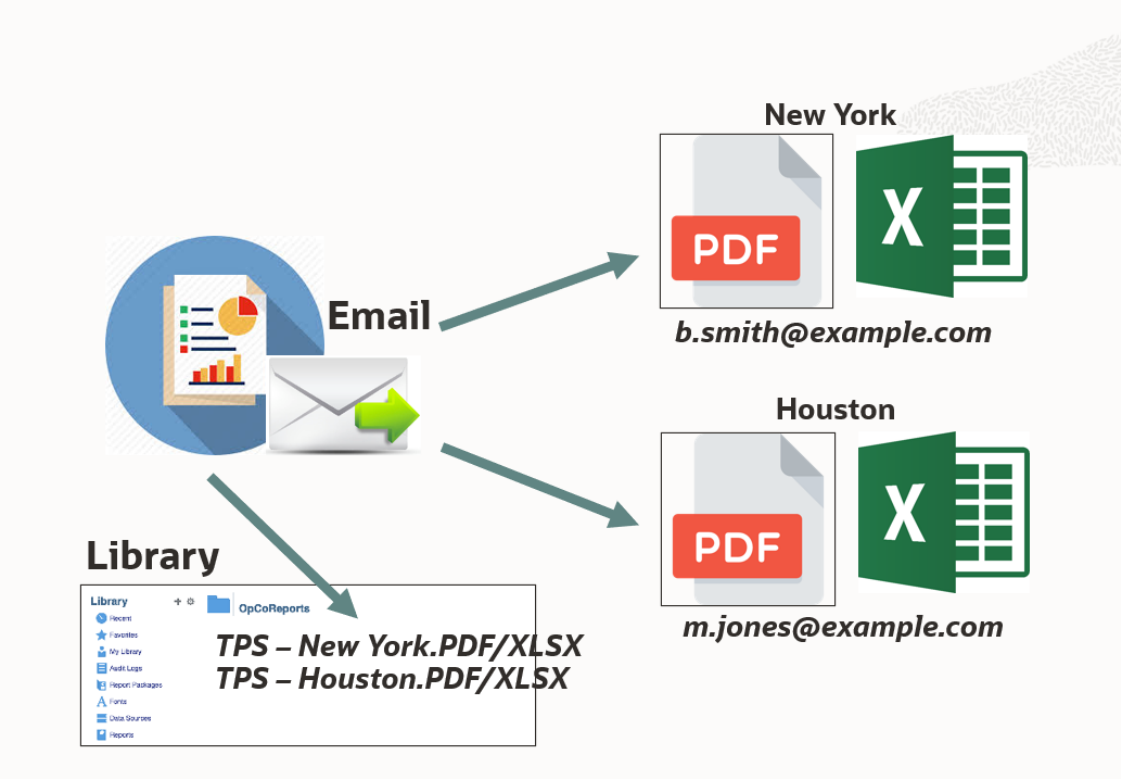
En los despliegues de Narrative Reporting, la programación de las definiciones de repartición se realiza mediante la consola de trabajos de Narrative Reporting o de Comandos de EPM Automate (executeBurstDefinition).

En los despliegues de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, la programación de las definiciones de repartición se realiza mediante el programador de trabajos de la plataforma Cloud EPM o Comandos de EPM Automate (executeBurstDefinition).

Consideremos un ejemplo de cómo puede la **Repartición** ejecutar un **Informe** o un **Libro** para dos entidades, como **Nueva York** y **Houston**, publicando en una salida.

- Para la ubicación **Nueva York**, desea enviar el archivo de salida al destinatario de correo electrónico específico `b.smith@example.com`.
- De igual modo, para la ubicación **Houston**, desea enviar el archivo de salida al destinatario de correo electrónico específico `m.jones@example.com`.

- Puede guardar los archivos de salida generados en la biblioteca y, en función de los permisos de usuario, podrá ver los documentos de salida publicados o acceder a ellos.



Se pueden configurar mensajes de correo electrónico de notificación de procesamiento correcto o fallo para enviar los detalles relativos al estado de ejecución de la repartición.

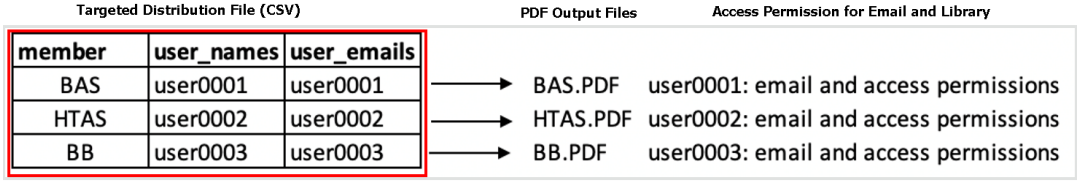
Se puede utilizar un **archivo de distribución objetivo**, un documento de valores separados por comas (CSV) que define la lista de miembros a los que se repartirá el archivo, junto con las direcciones de correo correspondientes y los usuarios y grupos con permisos para la biblioteca.

Con el archivo de distribución objetivo, podrá realizar lo siguiente:

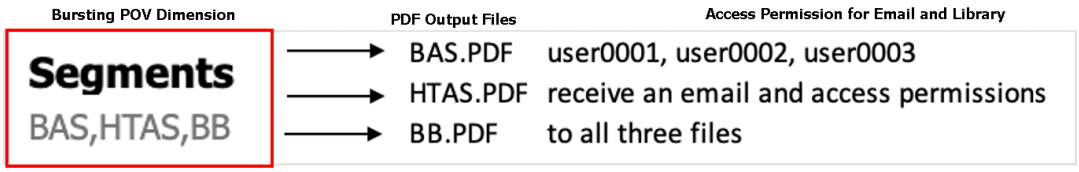
- Enviar los archivos de salida a los usuarios y grupos del sistema, así como a direcciones de correo electrónico externas.
- Definir los permisos de acceso a la biblioteca para los usuarios del sistema y grupos.

La salida de repartición se puede realizar de tres formas:

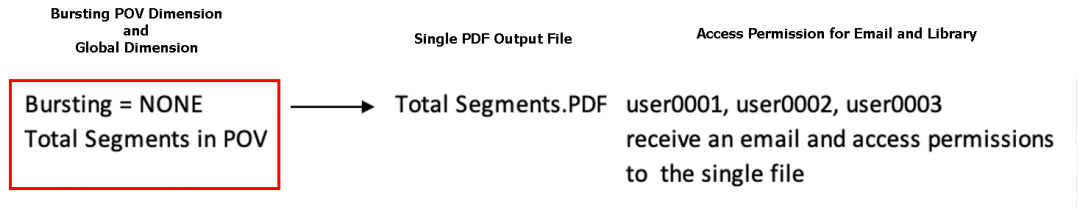
- Se puede utilizar un **Archivo de distribución de destino** (CSV) para enviar mensajes de correo electrónico independientes y permisos de acceso a la biblioteca para el archivo de salida de cada miembro.



- Se puede seleccionar la opción **Enviar todos los informes generados a todos los destinatarios en un correo electrónico único** del canal **Email** sin utilizar el **archivo de distribución objetivo**.



- Se puede definir la opción **Dimensión de TPV de repartición** como **Ninguno**. De esta forma, podrá enviar un único archivo de salida que se enviará por correo electrónico a los usuarios especificados, así como publicar el archivo de salida en la biblioteca.



Uso de un archivo de distribución objetivo con el canal de correo electrónico activado

Imaginemos el primer caso de uso, una vez seleccionado el **archivo de distribución objetivo** y elegido solo el canal de **Email**.

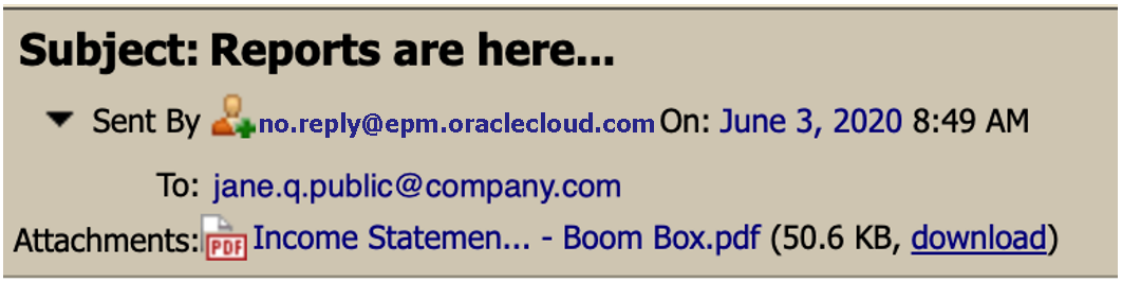
En la siguiente imagen se puede ver el archivo de distribución objetivo.

member	user_names	group_names	external_emails	user_emails	group_emails
BAS	user0001		jane.q.public@company.com	user0001	
HTAS	user0002		jane.q.public@company.com	user0002	
BB	user0003		jane.q.public@company.com	user0003	
PCD	user0004		zachary.smith@company.com	user0004	
MP3	user0005		zachary.smith@company.com	user0005	

La dimensión de TPV de repartición tiene miembros seleccionados.



Se enviará un mensaje de correo electrónico independiente para cada salida de miembro.



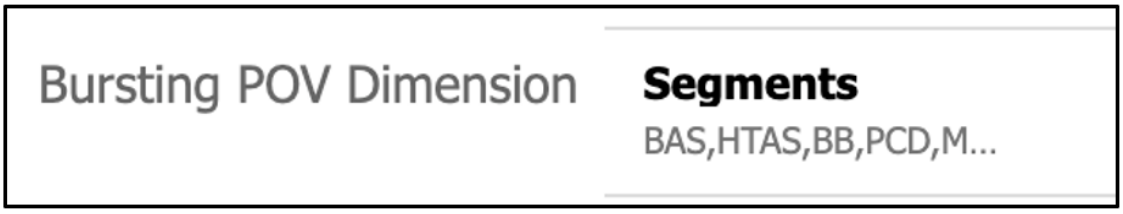
Uso de un archivo de distribución objetivo con el canal de biblioteca activado

Imaginemos el segundo caso de uso, una vez seleccionado el **archivo de distribución objetivo** y elegido solo el canal de **Biblioteca**.

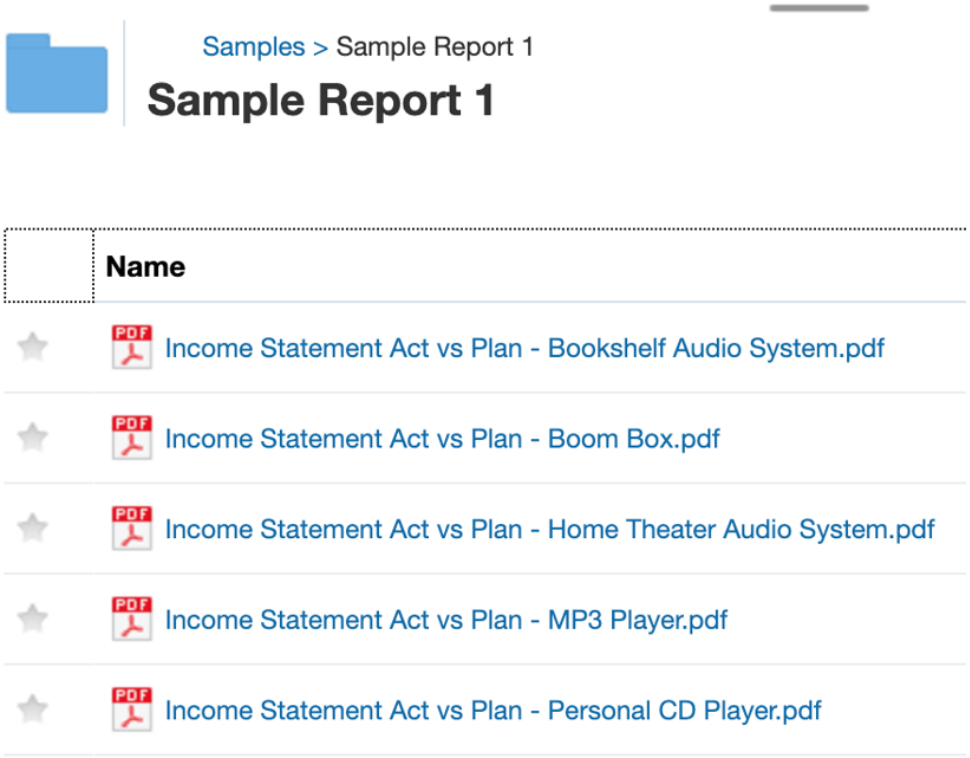
En la siguiente imagen se puede ver el archivo de distribución objetivo.

member	user_names	group_names	external_emails	user_emails	group_emails
BAS	user0001		jane.q.public@company.com	user0001	
HTAS	user0002		jane.q.public@company.com	user0002	
BB	user0003		jane.q.public@company.com	user0003	
PCD	user0004		zachary.smith@company.com	user0004	
MP3	user0005		zachary.smith@company.com	user0005	

En la siguiente imagen se puede ver que la dimensión de PDF de repartición tiene miembros seleccionados.



En la siguiente imagen se muestran los archivos de salida en la biblioteca de Narrative Reporting.



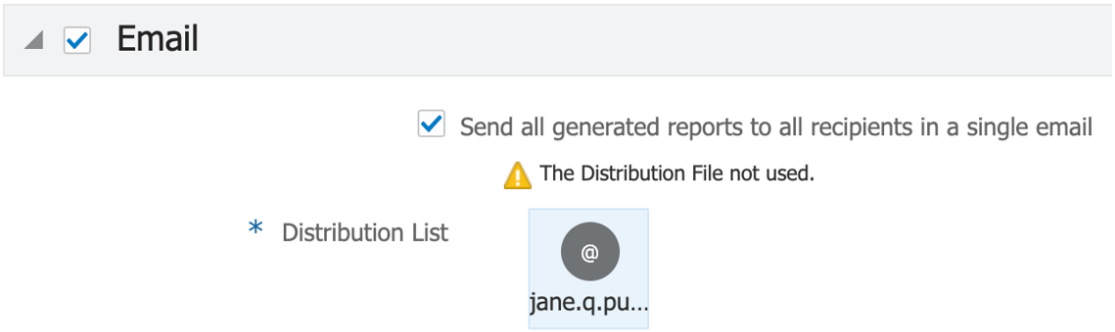
Uso de un archivo de distribución objetivo con los canales de correo electrónico y biblioteca activados

Imaginemos el último caso de uso, una vez seleccionado el **archivo de distribución objetivo** y elegidas tanto la opción de **Correo electrónico** como la de **Biblioteca**.

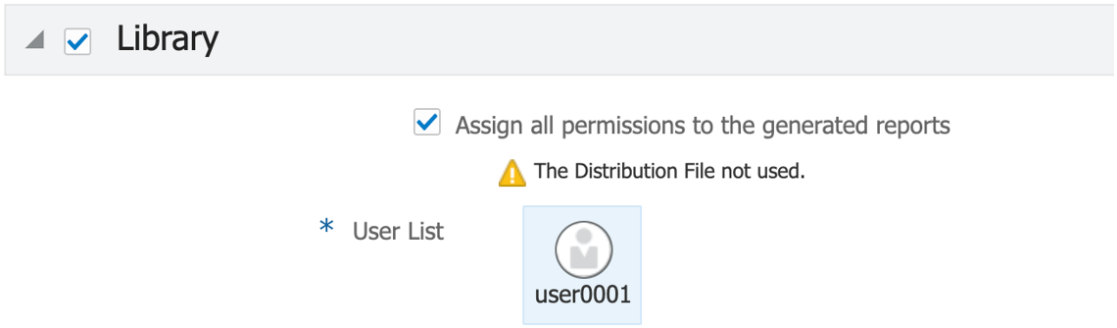
Nota: si se han seleccionado tanto el canal de **Email** como el de **Biblioteca**, podrá elegir **Enviar todos los informes generados a todos los destinatarios en un correo electrónico único** y **Asignar todos los permisos a los informes generados** con una **Lista de distribución** y una **Lista de usuarios** definidas, y viceversa.

Opción 1: seleccione las opciones **Enviar todos los informes generados a todos los destinatarios en un correo electrónico único** y **Asignar todos los permisos a los informes generados** con la **Lista de distribución** y la **Lista de usuarios** definidas.

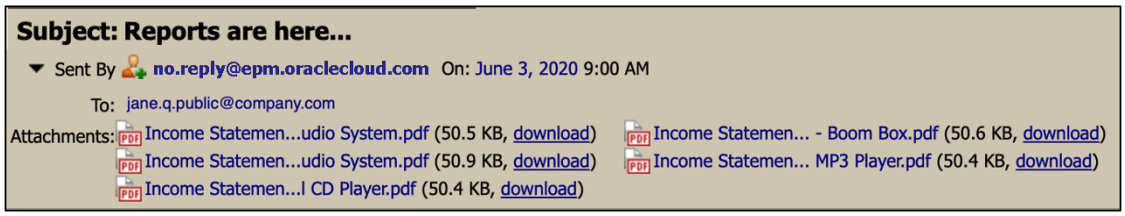
En el canal de **Email**, seleccione la opción **Enviar todos los informes generados a todos los destinatarios en un correo electrónico único**.



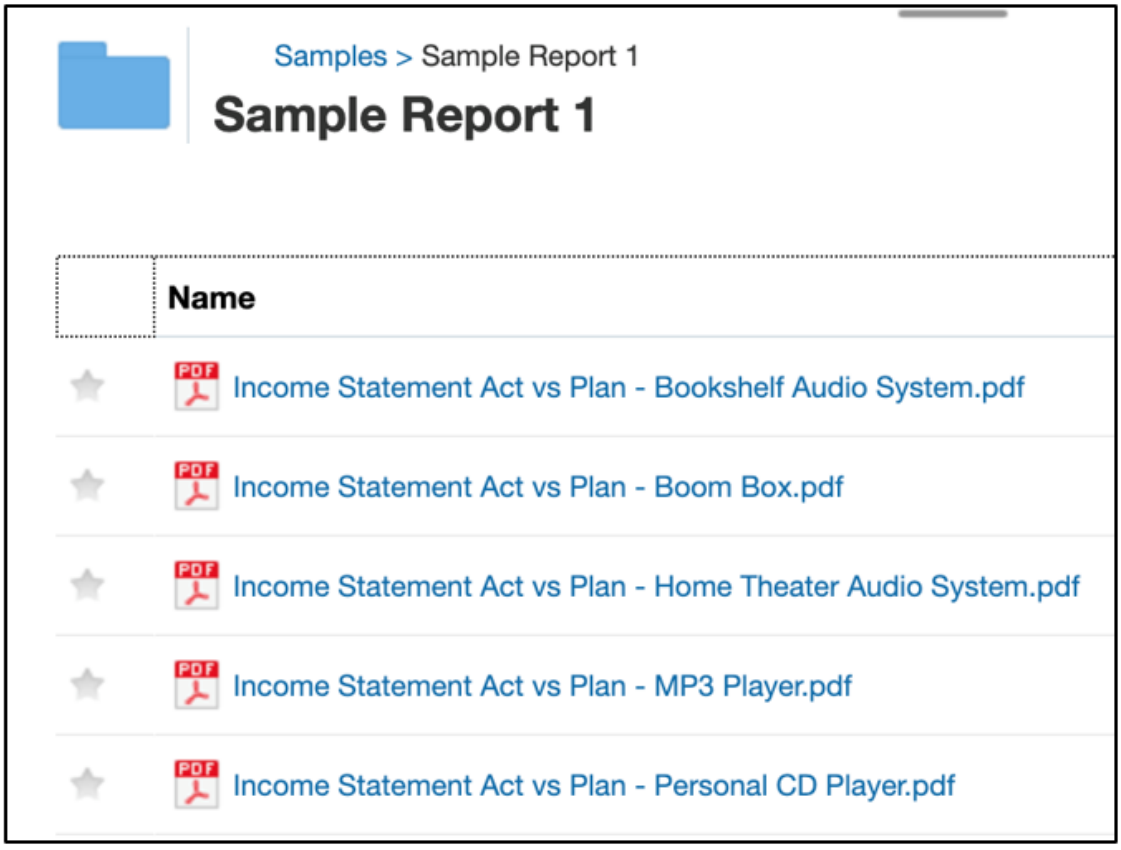
En el canal de **Biblioteca**, seleccione la opción **Asignar todos los permisos a los informes generados**.



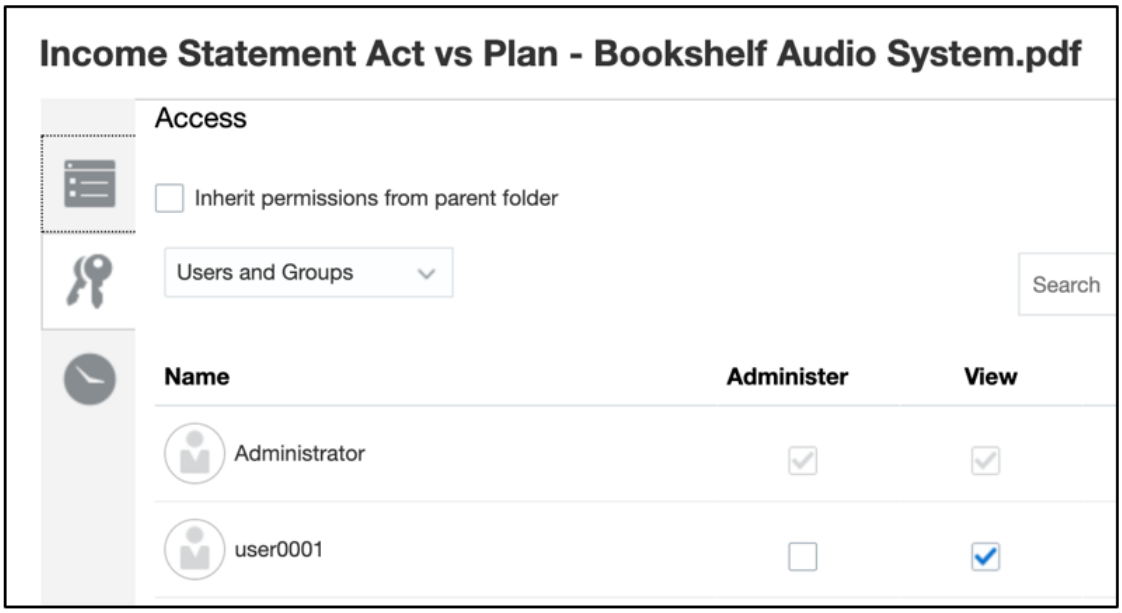
Se enviará un correo electrónico único para todos los miembros.



Los informes de salida están ubicados en la biblioteca de Narrative Reporting.

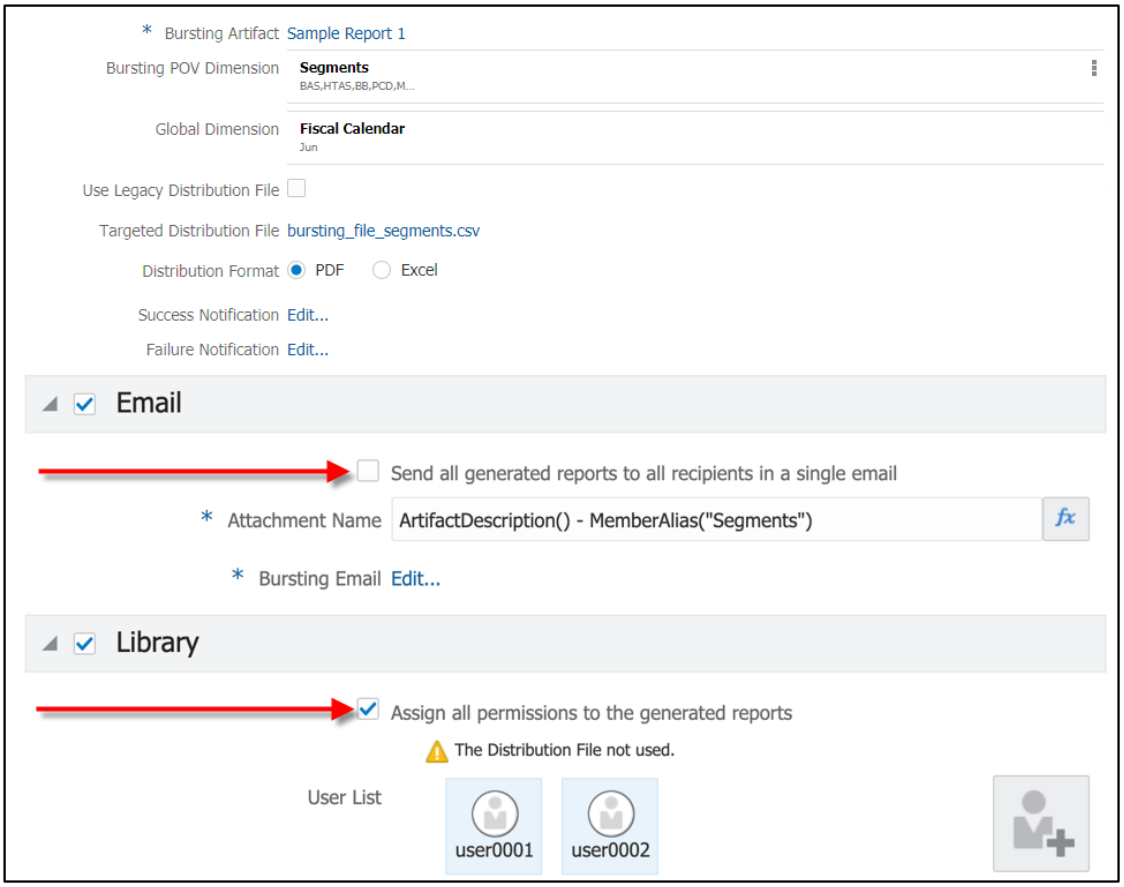


Los permisos de usuario se definen para todos los archivos de salida.



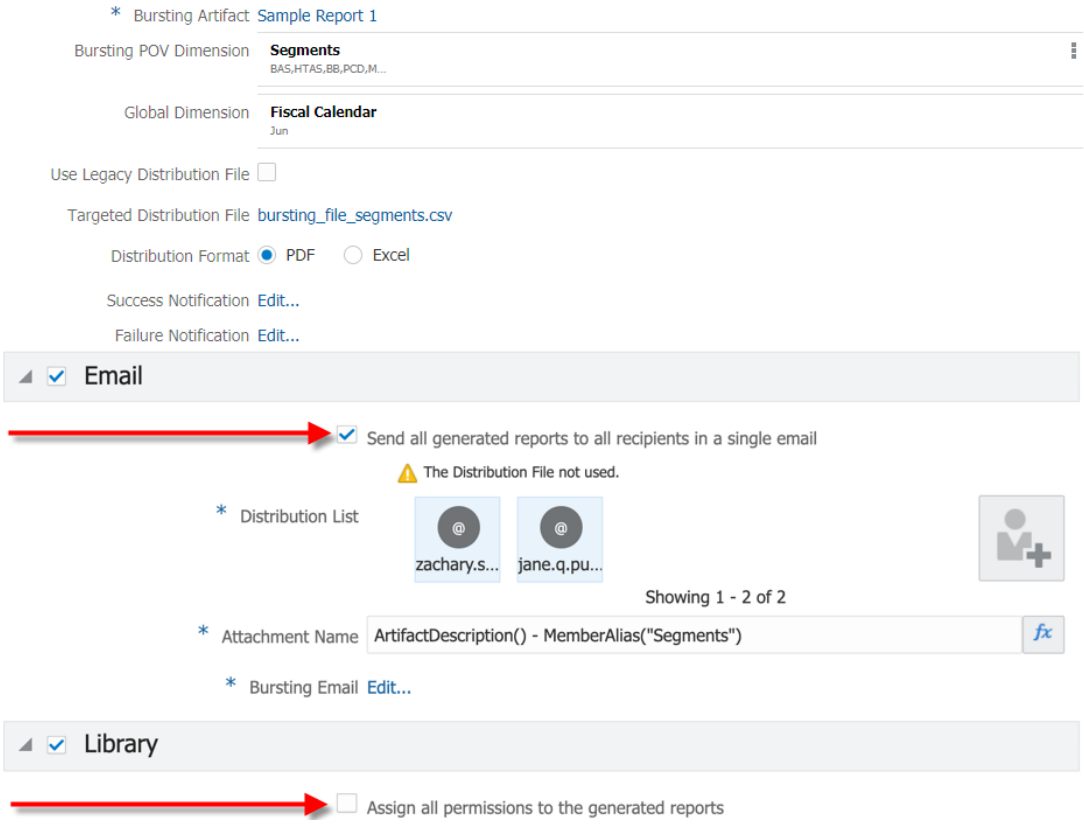
Opción 2: seleccione la opción **Asignar todos los permisos a los informes generados** en el canal de **Biblioteca** con la **Lista de distribución** y la **Lista de usuarios** definidas.

No se marca la opción **Enviar todos los informes generados a todos los destinatarios en un correo electrónico único** en el canal de **Email** pero se definen las demás opciones como, por ejemplo, **Nombre de anexo** y **Correo electrónico de repartición**.



Opción 3: seleccione la opción **Enviar todos los informes generados a todos los destinatarios en un correo electrónico único** en el canal de **Email** y defina las listas de **distribución**.

No se marca la opción **Asignar todos los permisos a los informes generados** en el canal de **Biblioteca** y se definen las demás opciones como, por ejemplo, **Nombre de artefacto**, **Carpeta raíz** y **Lista de usuarios**.



Para obtener más información, consulte los siguientes vídeos y tutoriales.

- En este vídeo podrá obtener una descripción general sobre la repartición.

  -- Descripción general: repartición en Narrative Reporting para informes y distribución objetivo.

  Este vídeo ofrece orientación sobre la repartición, una nueva capacidad que le permite ejecutar con rapidez informes o libros financieros o de gestión para varios miembros de la misma dimensión, publicar la salida de cada miembro en formato PDF y distribuirlo a distintos destinatarios por correo electrónico o mediante la publicación en la biblioteca.

- En este tutorial en vídeo podrá obtener información sobre cómo crear una definición de repartición.

  -- Creación de definiciones de repartición.

  El usuario aprenderá a crear definiciones de repartición, que definen todas las selecciones y valores necesarios para generar y distribuir la salida de PDF de un libro o informe con las selecciones de miembro de TPV deseadas.

Requisitos previos

Antes de empezar a utilizar la función **Repartición**, deberá revisar lo siguiente:

- Debe asegurarse de que el informe o el libro que se utilizan en la definición de repartición tienen una dimensión de TPV expuesta (modificable) que se pueda utilizar en la dimensión de TPV de repartición, en caso necesario.

- En caso necesario, cree un archivo de distribución objetivo. En los despliegues de Narrative Reporting, habrá disponible un archivo de repartición de muestra, `bursting_file_empty.csv` dentro de las muestras de Reports. Para obtener más información, consulte Instalación de muestras. En los despliegues de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, cree un archivo de repartición utilizando el formato que se describe en Uso de un archivo de distribución objetivo.

Pasos simples para crear una definición de repartición

Tabla 14-1 Cómo crear una definición de repartición

Tareas	Realice las siguientes subtareas	Para obtener más información
Creación de una nueva definición de repartición	Se puede crear una nueva definición de repartición de tres formas: • Inicie sesión en Narrative Reporting. Dentro de **Biblioteca**, en cualquier carpeta no perteneciente al sistema, haga clic en **Agregar** y seleccione **Repartición** en el menú. • En la página de inicio de Narrative Reporting, haga clic en **Repartición**. • En el panel de bienvenida de Narrative Reporting, haga clic en **Crear** y seleccione **Repartición**.	Creación de una nueva definición de repartición
Selección de un artefacto de repartición	Puede seleccionar un informe o un libro.	Selección de un artefacto de repartición
Definición del punto de vista de repartición	Puede definir la dimensión de TPV de repartición de un informe o un libro. En el TPV de repartición se definen: • La dimensión de TPV de repartición, donde puede seleccionar una dimensión de TPV y los miembros necesarios para ejecutar la operación de repartición. • El punto de vista (TPV) global, que permite seleccionar miembros para dimensiones definidas en un informe o libro.	Definición del punto de vista de repartición

Tabla 14-1 (Continuación) Cómo crear una definición de repartición

Tareas	Realice las siguientes subtareas	Para obtener más información
Uso de un archivo de distribución objetivo	El **archivo de distribución objetivo** es un documento de valores separados por comas (CSV) que define la lista de miembros a los que se realizará el reparto, junto con las direcciones de correo correspondientes y los usuarios y grupos con permisos para la biblioteca. Con el **archivo de distribución objetivo**, puede hacer lo siguiente: • Enviar un mensaje de correo electrónico con los archivos de salida de PDF a usuarios externos, usuarios del sistema y grupos. • Definir los permisos de acceso a la biblioteca para los usuarios del sistema y grupos. • Cargar un archivo CSV desde el sistema de archivos **Local**. • Utilizar el archivo de distribución objetivo en **muestras**, como punto de inicio para crear un archivo de distribución objetivo propio. • Puede cargar un archivo CSV desde la **biblioteca**. El usuario dispone de una opción para guardar el archivo CSV de distribución objetivo junto con la definición de repartición; en caso contrario, se enlazará al archivo de la **biblioteca**.	Selección del archivo de distribución objetivo
Uso del archivo de distribución heredado	Con el archivo CSV de distribución heredado podrá utilizar un archivo CSV de repartición heredado que se utilizó antes en Financial Reporting. Con la opción **Usar archivo de distribución heredado** de la definición de repartición, puede cargar un archivo CSV heredado desde el sistema de archivos **Local**.	Definición del archivo de distribución heredada Para obtener más información sobre el archivo CSV de repartición de Financial Reporting, consulte la guía del usuario de Hyperion Financial Reporting.
Selección de un formato de distribución	Al realizar la repartición de un informe, puede publicar en PDF o en libros de trabajo de Excel (no pueden refrescarse en Smart View) estáticos. Especifique el Formato de distribución Excel o PDF.	Selección de un formato de distribución
Definición de notificaciones de procesamiento correcto	Puede utilizar la notificación de procesamiento correcto para notificar a destinatarios específicos la correcta ejecución de la definición de repartición. • Puede enviar un mensaje de correo electrónico a los usuarios y grupos del sistema. • Puede enviar mensajes de correo electrónico externos a los destinatarios específicos.	Definición de notificaciones de procesamiento correcto
Definición de notificaciones de fallo	Puede utilizar la notificación de fallo para notificar a destinatarios específicos el fallo de ejecución de la definición de repartición. • Puede enviar un mensaje de correo electrónico a los usuarios y grupos del sistema. • Puede enviar mensajes de correo electrónico externos a los destinatarios específicos.	Definición de notificaciones de fallo

Tabla 14-1 (Continuación) Cómo crear una definición de repartición

Tareas	Realice las siguientes subtareas	Para obtener más información
Configuración del canal de correo electrónico para la definición de repartición	Para enviar por **Correo electrónico** los archivos de salida generados, realice los siguientes pasos: • Cree una **lista de distribución**, si no está utilizando el**archivo de distribución objetivo**. • Indique un **Nombre de anexo** único para el envío de un correo electrónico con el archivo de salida anexo. • Redacte un mensaje de correo electrónico con **asunto** y cuerpo del **mensaje**para los destinatarios especificados. • *Si lo desea*, puede **Consolidar anexos** para un destinatario en un correo electrónico y crear un ZIP con los anexos mediante **Anexos en ZIP**. • **Nota:** puede enviar los informes de archivo generados a una dirección de correo electrónico externa.	Configuración del canal de correo electrónico
Configuración del canal de biblioteca para la definición de repartición	Para publicar el archivo de salida en la **Biblioteca**, realice los siguientes pasos: • Cree una **lista de usuarios** del sistema si no está utilizando el**archivo de distribución objetivo**. • Indique un **Nombre de artefacto** para publicar el archivo de salida en la biblioteca. • Seleccione una **carpeta raíz** en la biblioteca. • Defina la información de **Jerarquía de rutas** donde se almacenará la salida publicada.	Configuración del canal de biblioteca
Gestión de usuarios	En los siguientes valores de configuración, puede agregar o eliminar los usuarios y grupos del sistema. • Notificación de procesamiento correcto • Notificación de fallo • Canal Email • Canal Biblioteca **Nota:** en el caso del canal **Biblioteca**, no podrá indicar una dirección de correo electrónico externa.	Gestión de usuarios
Guardado de definición de repartición	Revise la configuración, realice cualquier cambio necesario y haga clic en **Guardar**.	Guardado de definición de repartición
Trabajo con los menús de acción de definición de repartición	• Validación de la definición de repartición • Gestión de orígenes de datos • Ejecución de la definición de repartición	Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición
Uso de peticiones de datos con una definición de repartición	Puede utilizar un informe o libro que contenga peticiones de datos.	Uso de peticiones de datos con una definición de repartición

Tabla 14-1 (Continuación) Cómo crear una definición de repartición

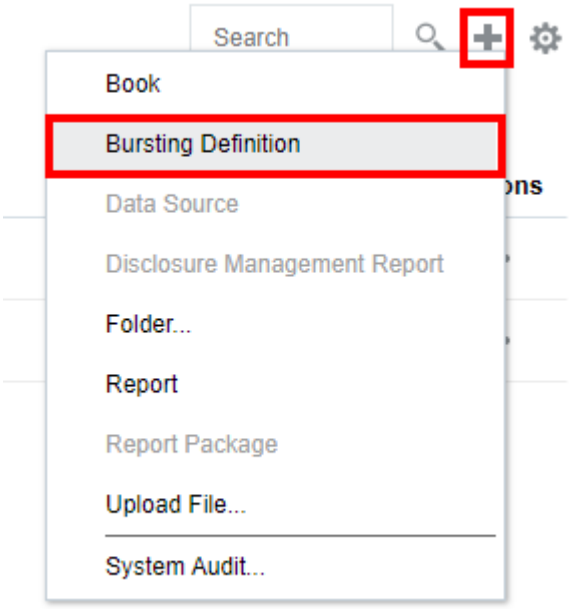
Tareas	Realice las siguientes subtareas	Para obtener más información
Uso de una definición de repartición con varios orígenes de datos	Se puede crear una definición de repartición para un informe o libro que contenga varios orígenes de datos. Se combinarán las dimensiones comunes entre los orígenes de datos, de forma que una selección única de TPV puede afectar a los diferentes orígenes de datos.	Uso de una definición de repartición con varios orígenes de datos
Revisión de los archivos de definición de repartición de muestra	Las muestras se utilizan como directriz para crear archivos de definición de repartición propios.	Revisión de los archivos de definición de repartición de muestra
Definición de permisos de acceso para una definición de repartición	Puede definir roles y accesos para la definición de repartición.	Configuración de permisos de acceso para una definición de repartición

Creación de una nueva definición de repartición

Para los despliegues de Narrative Reporting:

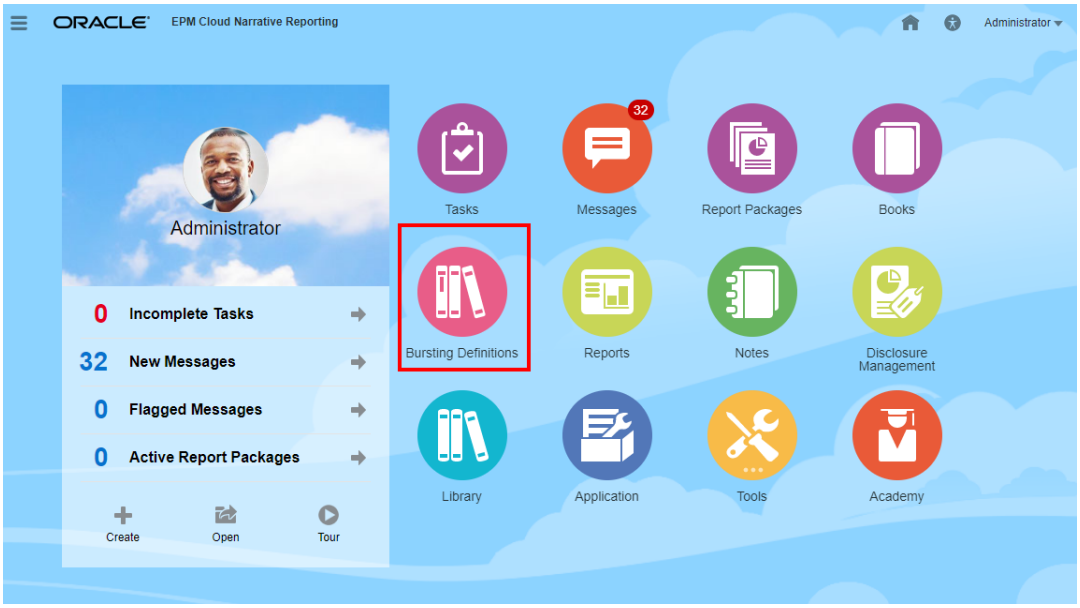
Una nueva **definición de repartición** se puede crear de las siguientes maneras:

1. Para crear una nueva definición de repartición desde la carpeta del sistema de Narrative Reporting o en cualquier carpeta fuera del sistema, haga clic en **Agregar** y seleccione **Definición de repartición** en el menú.

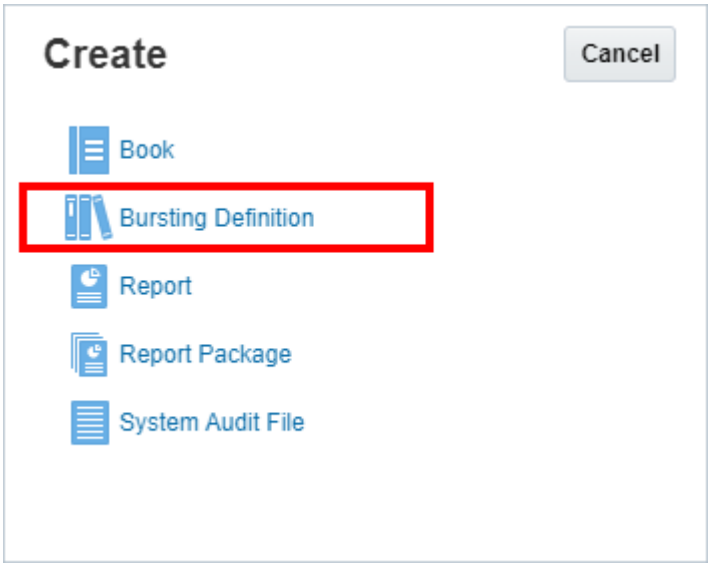


2. Desde la página de inicio, haga clic en **Definición de repartición**.

   Desde el panel **Definición de repartición**, haga clic en **Agregar** .



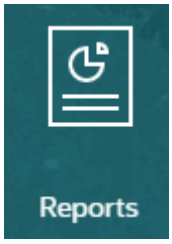
3. Desde la página de inicio, haga clic en **Crear** y seleccione **Definición de repartición**.



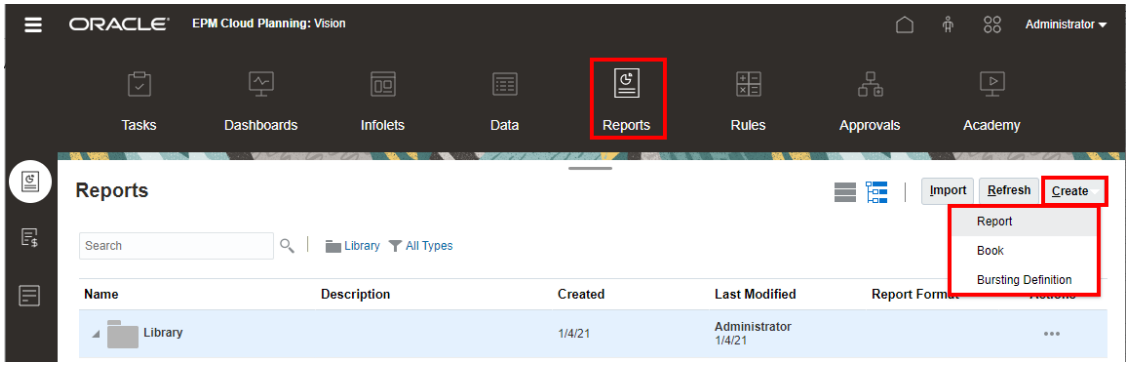
Para despliegues de Enterprise Performance Management Cloud:

Para acceder a la definición de repartición:

En un servicio de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, seleccione la tarjeta



Informe y, en el panel de la izquierda, seleccione el icono **Informes**, haga clic en el menú desplegable **Crear** en la parte superior del panel de contenido y, a continuación, haga clic en **Repartición** para iniciar la ventana Definición de repartición.



> **Nota:**
>
> Sin embargo, para Tax Reporting Cloud Service, debe desplazarse a **Biblioteca** y, a continuación, seleccione el separador **Informes**.

Temas relacionados:

- Selección de un artefacto de repartición
- Definición del punto de vista de repartición
- Definición del archivo de distribución heredada
- Definición de notificaciones de procesamiento correcto
- Definición de notificaciones de fallo
- Configuración del canal de correo electrónico
- Configuración del canal de biblioteca
- Gestión de usuarios
- Guardado de definición de repartición
- Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición

Para obtener más información, consulte los siguientes vídeos y tutoriales.

En este tutorial en vídeo podrá obtener información sobre cómo crear una definición de repartición.

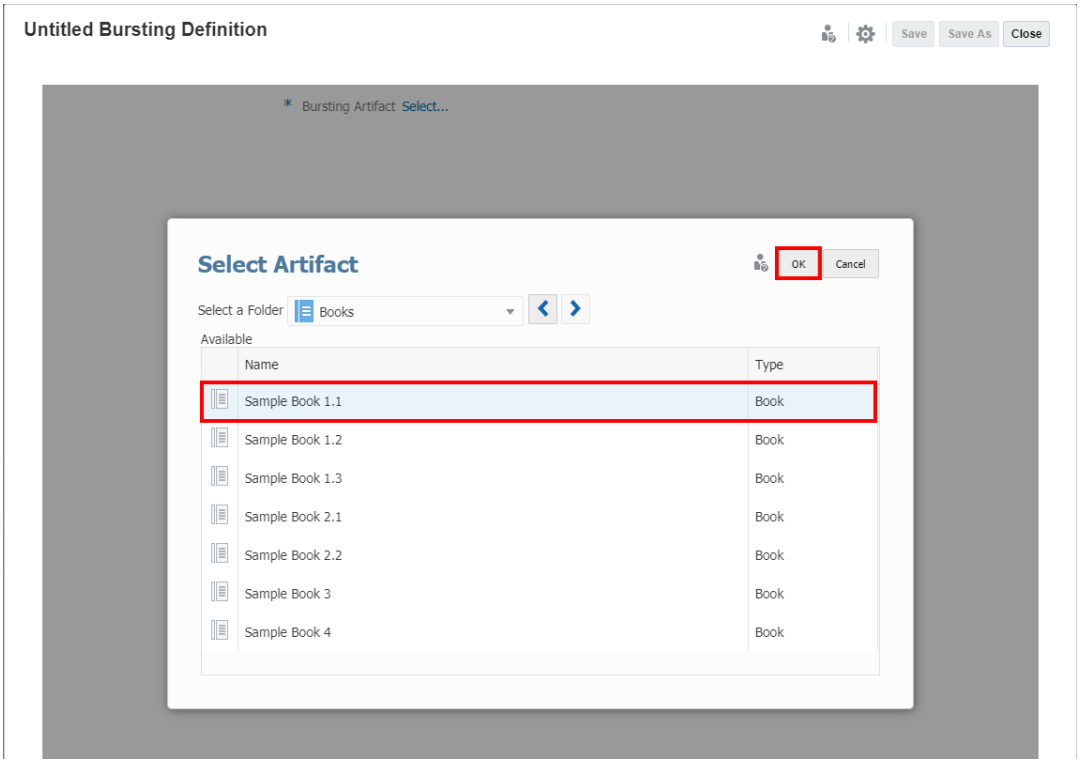
 -- Creación de definiciones de repartición.

El usuario aprenderá a crear definiciones de repartición, que definen todas las selecciones y valores necesarios para generar y distribuir la salida de PDF de un libro o informe con las selecciones de miembro de TPV deseadas.

Selección de un artefacto de repartición

Para seleccionar un artefacto de repartición, realice los siguientes pasos:

1. En la página del **diseñador de repartición**, seleccione un **Artefacto de repartición**.
2. Haga clic en **Seleccionar** y, a continuación, elija la carpeta de **libros** o **informes** deseada.
3. En el panel **Disponible**, seleccione un documento (libro o informe) y haga clic en **Aceptar**.



Temas relacionados:

- Creación de una nueva definición de repartición
- Selección de un artefacto de repartición
- Definición del punto de vista de repartición
- Definición del archivo de distribución heredada
- Selección del archivo de distribución objetivo
- Selección de un formato de distribución
- Definición de notificaciones de procesamiento correcto
- Definición de notificaciones de fallo
- Configuración del canal de correo electrónico
- Configuración del canal de biblioteca
- Gestión de usuarios

- Guardado de definición de repartición
- Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición

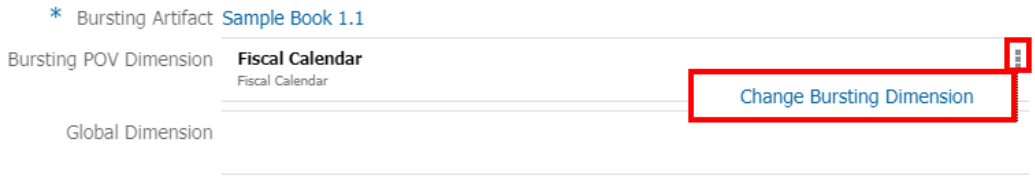
Definición del punto de vista de repartición

Puede seleccionar una dimensión de TPV y los miembros necesarios para ejecutar la operación de repartición en la dimensión de TPV de repartición.

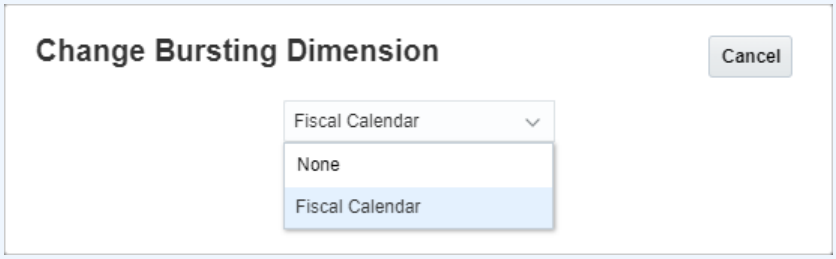
El punto de vista (TPV) global muestra todos los miembros para dimensiones definidas en un informe o libro.

Para cambiar la dimensión de TPV de repartición:

1. En la barra de TPV, haga clic en **Acciones** - y, a continuación, seleccione **Cambiar dimensión de repartición**.



2. En el cuadro de diálogo **Cambiar dimensión de repartición**, seleccione una dimensión en la lista desplegable.

> **Nota:**
>
> De forma opcional, puede definir la dimensión de TPV de repartición como **Ninguno**. La definición de repartición generará un archivo de salida único.
>
> 
>
>
> Por ejemplo, puede establecer la dimensión de TPV de repartición como **Ninguno** si quiere automatizar el archivo de salida de un informe o libro. Así podrá realizar tareas de programación mediante Comandos de EPM Automate.

Para seleccionar miembros de la dimensión de TPV de repartición:

1. Cree una nueva **definición de repartición** o seleccione una **definición de repartición** existente en modo de edición.
2. En **Dimensión de TPV de repartición**, haga clic en una etiqueta de dimensión para abrir el selector de miembros de dicha dimensión.

3. En el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**, en la lista desplegable, seleccione **Miembros**, **Recientes** o **Funciones** para asignar el informe o libro seleccionado.

   Utilice las siguientes convenciones para seleccionar miembros.

   - Haga clic en **Ampliar** para ver los detalles de un miembro principal.
   - Haga clic en **Seleccionar** para seleccionar y anular la selección de un miembro.

     > **Nota:**
     >
     > Una marca azul indicará que el miembro está seleccionado. Una marca gris al pasar el mouse sobre un miembro indicará que este no está seleccionado.

   - Haga clic en la opción **Función** que aparece junto a un miembro para seleccionar el miembro mediante una función. Consulte Asignación de miembros mediante funciones.
   - Haga clic en **Acciones** en el panel del selector para ordenar los miembros.

     > **Nota:**
     >
     > En las selecciones de miembro de dimensión de TPV de repartición se encuentran disponibles las siguientes funciones de selección de miembros:
     >
     > - Ancestors
     > - Bottom
     > - Secundarios
     > - Descendants
     > - Except
     > - Intersect
     > - Match
     > - Parent
     > - Range
     > - RelativeMembers
     > - SameGeneration
     > - SameLevel
     > - Siblings
     > - Substitution Variables

> **Nota:**
>
> En las selecciones de miembro de dimensión de TPV de repartición no se encuentran disponibles las siguientes funciones de selección de miembros:
>
> - Lists
> - Generation
> - Level

Para seleccionar miembros de cada dimensión global:

1. Cree una nueva **definición de repartición** o seleccione una **definición de repartición** existente en modo de edición.
2. En **Dimensión global**, haga clic en una etiqueta de dimensión para abrir el selector de miembros de dicha dimensión.
3. En el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**, en la lista desplegable, elija **Miembros** o **Recientes** para asignar al informe o libro seleccionado.

   Utilice las siguientes convenciones para seleccionar miembros.

   - Haga clic en **Ampliar** para ver los detalles de un miembro principal.
   - Haga clic en **Seleccionar** para seleccionar y anular la selección de un miembro.

   > **Nota:**
   >
   > Una marca azul indicará que el miembro está seleccionado. Una marca gris al pasar el mouse sobre un miembro indicará que este no está seleccionado.

4. Haga clic en **Aceptar**.

> **Nota:**
>
> Repita los pasos anteriores para las dimensiones globales adicionales.

> **Nota:**
>
> - Al usar variables de sustitución y de usuario como selecciones para el punto de vista de repartición, los valores de las variables se recuperan la primera vez que el sistema se conecta al origen de datos. El selector de miembros y/o el TPV mostrarán el valor de la variable. Al ejecutar una definición de partición, se recuperará el valor de variable más reciente para los informes en la definición de repartición. Si se usa una variable en el TPV de repartición o global y el valor de la variable cambia a lo largo de la sesión de un usuario, el cambio no se reflejará en el valor de variable mostrado en el selector de miembros o TPV hasta que el usuario se desconecte y vuelva a conectarse para empezar una nueva sesión.
> - Para obtener más información sobre el uso de variables en el selector de miembros y TPV, consulte Trabajar con variables de sustitución y de usuario.

Acerca de la configuración del punto de vista de repartición

La **configuración por defecto** es el estado por defecto de la dimensión cuando no se ha definido ninguna opción o selección de miembros para una dimensión de TPV.

Selección de varios miembros: se pueden seleccionar varios miembros de una dimensión de TPV de repartición. Se pueden utilizar las funciones para definir una lista de miembros para la dimensión de TPV de repartición. Por ejemplo, `Children of Segments`.

Temas relacionados:

- Creación de una nueva definición de repartición
- Selección de un artefacto de repartición
- Definición del punto de vista de repartición
- Definición del archivo de distribución heredada
- Selección del archivo de distribución objetivo
- Selección de un formato de distribución
- Definición de notificaciones de procesamiento correcto
- Definición de notificaciones de fallo
- Configuración del canal de correo electrónico
- Configuración del canal de biblioteca
- Gestión de usuarios
- Guardado de definición de repartición
- Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición

Selección del archivo de distribución objetivo

El archivo de **distribución objetivo** es un documento CSV que define la lista de miembros a los que se realizará el reparto, junto con las direcciones de correo correspondientes y los usuarios y grupos con permisos para la biblioteca.

Para activar el **archivo de distribución objetivo**, realice lo siguiente:

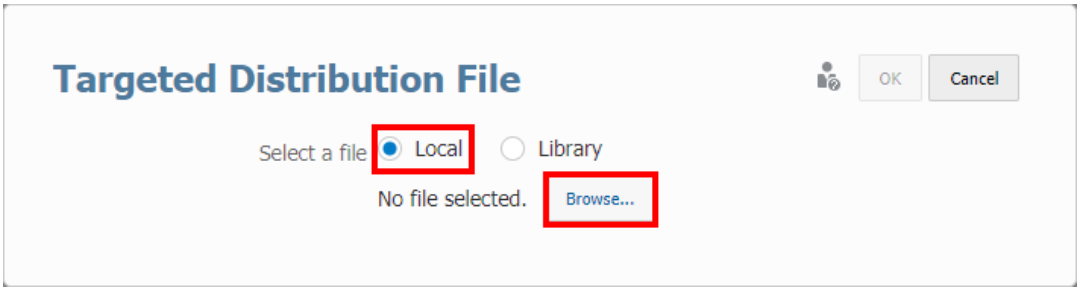
1. Cree una nueva **definición de repartición** o seleccione una **definición de repartición** existente en modo de edición.

2. En **Archivo de distribución objetivo**, haga clic en **Seleccionar**

> **Nota:**
>
> En los despliegues de Narrative Reporting, en los informes de gestión de muestra se incluyen los siguientes archivos de distribución objetivo de muestra:
>
> - `bursting_file_segments.csv`
> - `bursting_file_empty.csv`
>
> En los despliegues d Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, cree un archivo de repartición utilizando el formato que se describe en Uso de un archivo de distribución objetivo.
>
> Para obtener más información, consulte Revisión de los archivos de definición de repartición de muestra

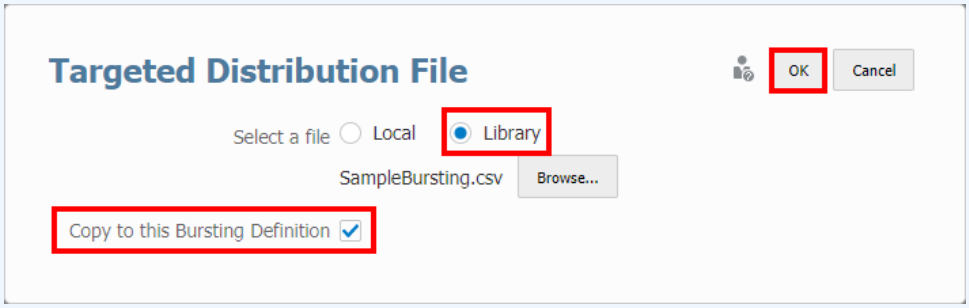
> **Nota:**
>
> Si edita una **definición de repartición** que ya contiene un archivo CSV, el enlace aparecerá con el *nombre de archivo*.
>
> Si desea cambiar el archivo CSV, haga clic en *nombre de archivo*, haga clic en **Examinar** para cargar un archivo CSV distinto, bien desde **Local** o **Biblioteca** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

3. En el **archivo de distribución objetivo**, haga clic en **Examinar** para cargar un archivo CSV, bien desde **Local** o **Biblioteca** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



Nota:

(Opcional) Si está cargando un archivo CSV desde la ruta de **Biblioteca**, podrá seleccionar la opción **Copiar en esta definición de repartición**.



Temas relacionados:

- Creación de una nueva definición de repartición
- Selección de un artefacto de repartición
- Definición del punto de vista de repartición
- Definición del archivo de distribución heredada
- Selección del archivo de distribución objetivo
- Selección de un formato de distribución
- Definición de notificaciones de procesamiento correcto
- Definición de notificaciones de fallo
- Configuración del canal de correo electrónico
- Configuración del canal de biblioteca
- Gestión de usuarios
- Guardado de definición de repartición
- Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición

Uso de un archivo de distribución objetivo

A continuación se muestra un ejemplo del archivo CSV de distribución objetivo de muestra, que contiene los miembros de `nivel 0` de la dimensión **Segments** y varios identificadores y direcciones de correo electrónico ficticios (no reales).

member	user_names	group_names	external_emails	user_emails	group_emails
BAS	user0001		jane.q.public@company.com	user0001	
HTAS	user0002		jane.q.public@company.com	user0002	
BB	user0003		jane.q.public@company.com	user0003	
PCD	user0004		zachary.smith@company.com	user0004	
MP3	user0005		zachary.smith@company.com	user0005	
DV1000					
DV2000					
DV3000					
DV4000					
DV5000					

Observemos las cabeceras de columna del archivo de distribución objetivo.

Tabla 14-2 Archivo CSV de distribución objetivo

Cabecera de columna	Descripción
member	Nombre de miembro
user_names	ID de usuario con permiso de biblioteca
group_names	ID de grupo con permiso de biblioteca
external_emails	Direcciones de correo electrónico externas para la lista de correo
user_emails	ID de usuario para la lista de correo
group_emails	ID de grupo para la lista de correo

Para incluir varios nombres o direcciones de usuario o grupo en un único campo, utilice una coma para separar varios nombres o direcciones de correo electrónico e inclúyalos entre comillas dobles.

Por ejemplo:

Vista de **Excel**:

Tabla 14-3 Revisión del archivo de Excel con la información de cabecera de columna

member	user_names	group_names	external_emails	user_emails	group_emails
Seg01	user1		user1@company.com, user2@company.com	user1	
Seg02	user2		user4@company.com	user2	

Vista de **CSV**:

```
member,user_names,group_names,external_emails,user_emails,group_emails

Seg01,user1,, "user1@company.com,user2@company.com ",user1,
Seg02,user2,,user4@company.com,user2,
```

> **Nota:**
>
> Al editar los datos anteriores en **Excel** y guardarlos como **CSV**, **Excel** incluye automáticamente entre comillas dobles las celdas que contienen el carácter de coma en una única celda.

Los **archivos de distribución objetivo** se pueden utilizar de tres formas. Puede enviar un correo electrónico o publicar los archivos de salida en la biblioteca. Se pueden utilizar los dos canales de **Email** y **Biblioteca**.

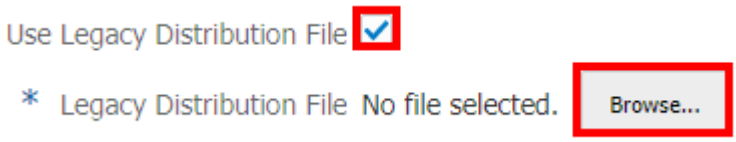
Para obtener más información, consulte Acerca de la repartición

Definición del archivo de distribución heredada

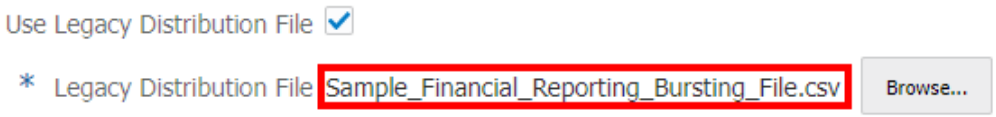
Se puede utilizar un archivo CSV de repartición heredado que se haya utilizado con anterioridad en Financial Reporting (FR), seleccionando **Usar archivo de distribución heredado** en la definición de repartición.

Para activar el **archivo de distribución heredado**, realice lo siguiente:

1. Cree una nueva **definición de repartición** o seleccione una **definición de repartición** existente en modo de edición.
2. Seleccione la opción **Usar archivo de distribución heredado**.



3. En **Archivo de distribución heredado**, haga clic en **Examinar** para cargar el archivo CSV de repartición de Financial Reporting en el **disco local** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



Temas relacionados:

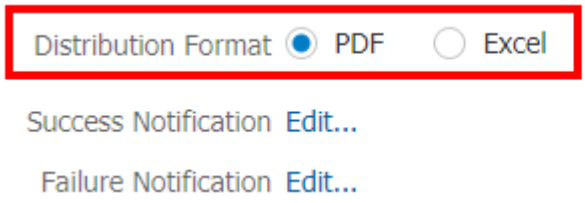
- Creación de una nueva definición de repartición
- Selección de un artefacto de repartición
- Definición del punto de vista de repartición
- Definición del archivo de distribución heredada
- Selección del archivo de distribución objetivo
- Selección de un formato de distribución
- Definición de notificaciones de procesamiento correcto
- Definición de notificaciones de fallo

- Configuración del canal de correo electrónico
- Configuración del canal de biblioteca
- Gestión de usuarios
- Guardado de definición de repartición
- Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición

Selección de un formato de distribución

Para seleccionar el **Formato de distribución** para Reports, realice lo siguiente:

1. Cree una nueva **definición de repartición** o seleccione una **definición de repartición** existente en modo de edición.
2. En **Formato de distribución**, seleccione **PDF** o **Excel**.



Temas relacionados:

- Creación de una nueva definición de repartición
- Selección de un artefacto de repartición
- Definición del punto de vista de repartición
- Definición del archivo de distribución heredada
- Selección del archivo de distribución objetivo
- Selección de un formato de distribución
- Definición de notificaciones de procesamiento correcto
- Definición de notificaciones de fallo
- Configuración del canal de correo electrónico
- Configuración del canal de biblioteca
- Gestión de usuarios
- Guardado de definición de repartición
- Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición

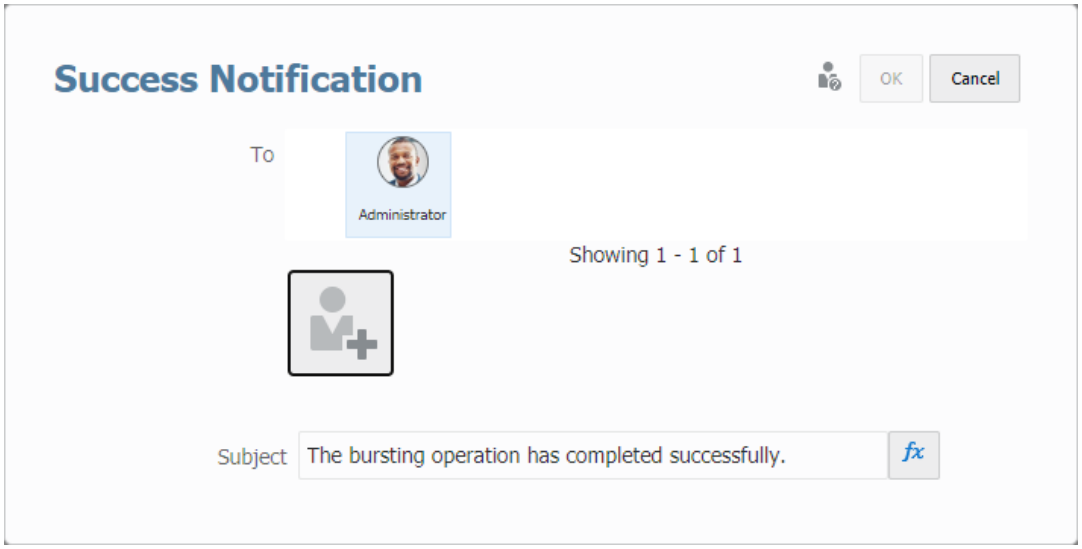
Definición de notificaciones de procesamiento correcto

Las notificaciones de procesamiento correcto se utilizan para enviar a los destinatarios definidos las notificaciones de correo electrónico en relación al estado de la ejecución de la repartición.

Para definir las notificaciones de procesamiento correcto, realice los siguientes pasos:

1. Cree una nueva **definición de repartición** o seleccione una **definición de repartición** existente en modo de edición.

2. En **Notificación de procesamiento correcto**, haga clic en **Editar**.



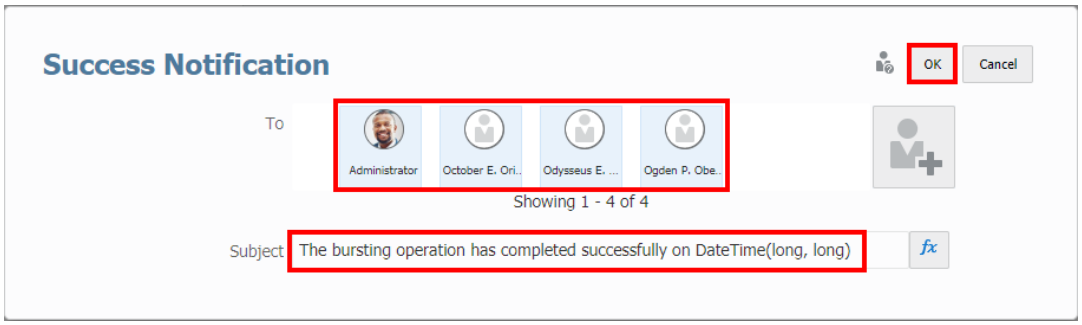
3. En el cuadro de diálogo **Notificación de procesamiento correcto**, haga clic en  para iniciar el cuadro de diálogo **Gestionar usuarios**.

   Consulte el tema Gestión de usuarios para obtener más información sobre la definición de usuarios del sistema, grupos y direcciones de correo electrónico externas.

4. ***(Opcional)*** En **Asunto**, podrá modificar el texto y agregar una función de texto.

   El campo **Asunto** solo soporta estas funciones: `DateTime`, `ArtifactName` y `ArtifactDescription`.

5. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo Notificación de procesamiento correcto.



Temas relacionados:

- Creación de una nueva definición de repartición
- Selección de un artefacto de repartición
- Definición del punto de vista de repartición
- Definición del archivo de distribución heredada
- Selección del archivo de distribución objetivo

- Selección de un formato de distribución
- Definición de notificaciones de procesamiento correcto
- Definición de notificaciones de fallo
- Configuración del canal de correo electrónico
- Configuración del canal de biblioteca
- Gestión de usuarios
- Guardado de definición de repartición
- Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición

Definición de notificaciones de fallo

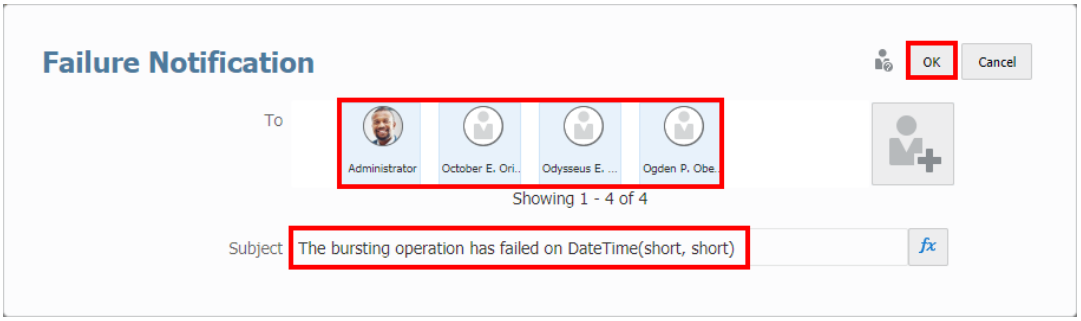
Las notificaciones de fallo se utilizan para enviar a los destinatarios definidos las notificaciones de correo electrónico en relación al estado de la ejecución de la repartición.

Para definir las notificaciones de fallo, realice los siguientes pasos:

1. Cree una nueva **definición de repartición** o seleccione una **definición de repartición** existente en modo de edición.
2. En **Notificación de fallo**, haga clic en **Editar**.
3. En el cuadro de diálogo **Notificación de fallo**, haga clic en  para iniciar el cuadro de diálogo **Gestionar usuarios**.

   Consulte el tema Gestión de usuarios para obtener más información sobre la definición de usuarios del sistema, grupos y direcciones de correo electrónico externas.
4. **Opcional**: en **Asunto**, podrá modificar el texto y agregar una función de texto.

   El campo **Asunto** solo soporta estas funciones: `DateTime`, `ArtifactName` y `ArtifactDescription`.
5. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo Notificación de fallo.



Temas relacionados:

- Creación de una nueva definición de repartición
- Selección de un artefacto de repartición
- Definición del punto de vista de repartición
- Definición del archivo de distribución heredada
- Selección del archivo de distribución objetivo

- Selección de un formato de distribución
- Definición de notificaciones de procesamiento correcto
- Definición de notificaciones de fallo
- Configuración del canal de correo electrónico
- Configuración del canal de biblioteca
- Gestión de usuarios
- Guardado de definición de repartición
- Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición

Configuración del canal de correo electrónico

Con el canal **Correo electrónico**, podrá definir el nombre de anexo (archivo), el correo electrónico de repartición y, de forma opcional, enviar todos los archivos de salida a los usuarios, grupos y direcciones de correo electrónico seleccionados.

Para definir las opciones de **Email**, realice estos pasos:

1. Cree una nueva **definición de repartición** o seleccione una **definición de repartición** existente en modo de edición.
2. Seleccione la casilla de control de canal **Email**.
3. De forma opcional, puede seleccionar **Enviar todos los informes generados a todos los destinatarios en un correo electrónico único** para no utilizar el archivo de distribución de destino y enviar todos los archivos de salida a los usuarios, los grupos y las direcciones de correo electrónico seleccionados.
4. En el cuadro de diálogo **Lista de distribución**, haga clic en  para iniciar el cuadro de diálogo **Gestionar usuarios**.

   Consulte el tema Gestión de usuarios para obtener más información sobre la definición de usuarios del sistema, grupos y direcciones de correo electrónico externas.
5. Para definir el **Nombre de anexo**, se puede utilizar una combinación de texto de codificación fija y funciones de texto.

   - Para insertar una función de texto. Haga clic en  . Se soportan las siguientes funciones de texto:

     – `DateTime`

     – `MemberName`

     – `MemberAlias`

     – `ArtifactName`

     – `ArtifactDescription`

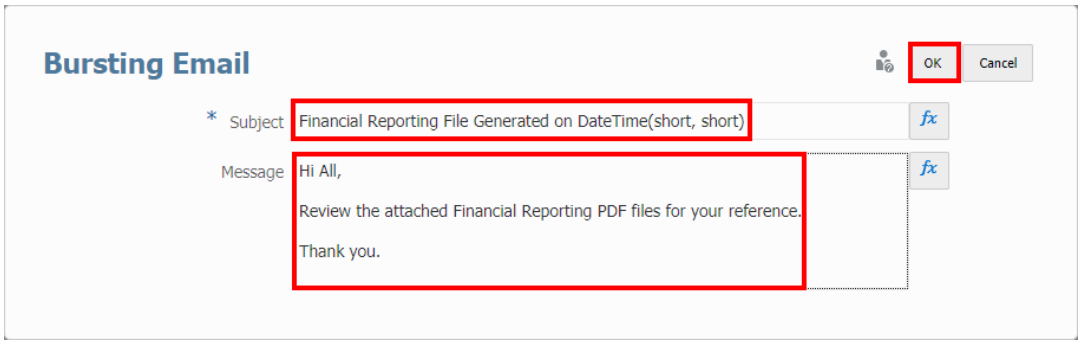
     Entre las funciones de texto, puede introducir caracteres especiales como, por ejemplo, un **carácter de subrayado** o un **guion** como separador.

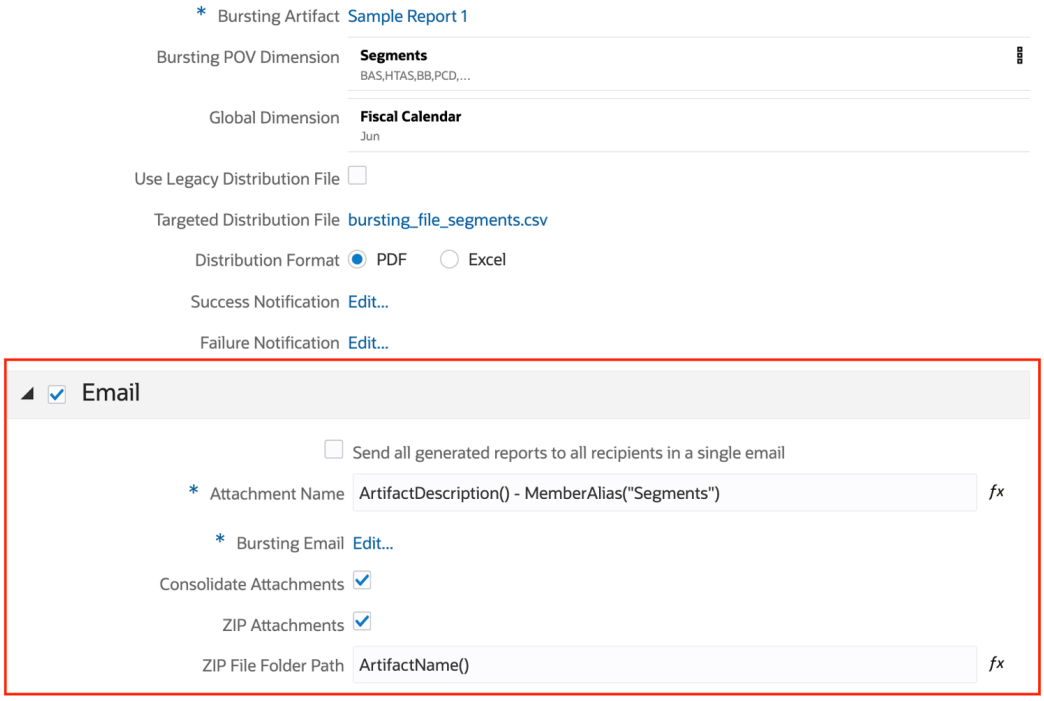
     Por ejemplo, puede considerar lo siguiente:
     `ArtifactDescription()_MemberAlias("Fiscal Calendar").`
   - Haga clic en **Seleccionar** para cerrar el cuadro de diálogo **Funciones de texto**.
6. En **Correo electrónico de repartición**, seleccione**Editar**.

7. En el cuadro de diálogo **Correo electrónico de repartición**, introduzca el **asunto** y el cuerpo del **mensaje** en los campos correspondientes, y haga clic en **Aceptar**.

   (Opcional) Puede seleccionar las funciones de texto para el **asunto** y el cuerpo del **mensaje**.

   Se soportan las siguientes funciones de texto: `DateTime`, `ArtifactName` y `ArtifactDescription`.





8. *Si lo desea*, puede seleccionar **Consolidar anexos**, que consolidará todos los anexos de correo electrónico de salida de repartición para un único usuario en un correo electrónico. Para las definiciones de repartición recién creadas, la opción **Consolidar anexos** está activada por defecto y no será visible.

   Además, si lo desea, puede seleccionar **Anexos en ZIP** para consolidar los anexos de correo electrónico de salida de repartición en un archivo ZIP. También puede especificar una **Ruta de acceso a carpeta de archivo ZIP** para crear carpetas en el archivo ZIP.

   Puede consultar el paso 5 anterior para obtener información sobre la especificación de texto y funciones de texto para la **Ruta de acceso a carpeta de archivo ZIP**.

> **Nota:**
>
> Si cualquier salida de repartición de nombres de archivo duplicados se exporta a un archivo ZIP para su envío por correo electrónico, se agregará a los nombres de archivo un sufijo numerado (1), (2), (3),... etc. Esto difiere del comportamiento del canal **Biblioteca**, donde los nombres de miembros duplicados se sobrescriben cuando la opción **Sobrescribir** está activada.

Temas relacionados:

- Creación de una nueva definición de repartición
- Selección de un artefacto de repartición
- Definición del punto de vista de repartición
- Definición del archivo de distribución heredada
- Selección del archivo de distribución objetivo
- Selección de un formato de distribución
- Definición de notificaciones de procesamiento correcto
- Definición de notificaciones de fallo
- Configuración del canal de correo electrónico
- Configuración del canal de biblioteca
- Gestión de usuarios
- Guardado de definición de repartición
- Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición

Configuración del canal de biblioteca

Con la **Configuración de la biblioteca**, el usuario podrá definir el nombre de artefacto (archivo), seleccionar la carpeta raíz de la biblioteca y la jerarquía de rutas (ruta de carpetas); de forma opcional, podrá elegir si desea asignar todos los permisos para el archivo de salida a los usuarios y los grupos seleccionados.

Para definir las opciones de **Biblioteca**, realice estos pasos:

1. Cree una nueva **definición de repartición** o seleccione una **definición de repartición** existente en modo de edición.
2. Seleccione la casilla de control de canal **Biblioteca**.
3. De forma opcional, puede seleccionar **Asignar todos los permisos a los informes generados** para no utilizar el archivo de distribución de destino y asignar el acceso de biblioteca para todos los archivos de salida a los usuarios y los grupos seleccionados.
4. En el cuadro de diálogo **Lista de usuarios**, haga clic en  para iniciar el cuadro de diálogo **Gestionar usuarios**.

   Consulte el tema Gestión de usuarios para obtener más información sobre la definición de usuarios del sistema y grupos.

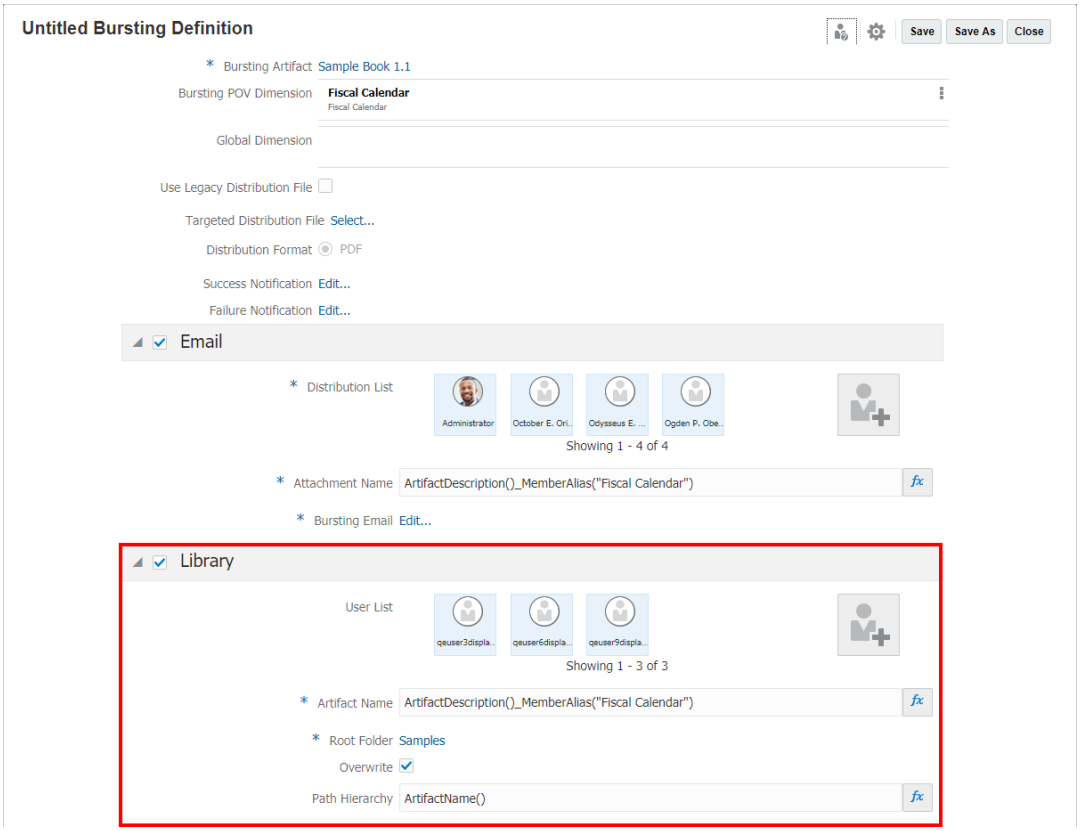
   No puede indicar una dirección de correo electrónica externa.

5. Para definir el **Nombre de anexo** y la **Jerarquía de rutas**, puede utilizar una combinación de texto de codificación fija y funciones de texto.

   - Para insertar una función de texto. Haga clic en  . Se soportan las siguientes funciones de texto:
     - `DateTime`
     - `MemberName`
     - `MemberAlias`
     - `ArtifactName`
     - `ArtifactDescription`

     Por ejemplo:

     - Para **Nombre de anexo**: `ArtifactDescription() - MemberAlias("Fiscal Calendar")` devolverá la descripción del informe y el alias para cada nombre de segmento como, por ejemplo: `Income Statement Act vs Plan - Boom Box.pdf`
     - Para **Jerarquía de rutas**: **Report/ArtifactName()** creará una estructura de carpetas con **Report** como subcarpeta de **Carpeta raíz** y el nombre de informe como subcarpeta: `Report/Sample Report 1`
   - Haga clic en **Seleccionar** para cerrar el cuadro de diálogo **Funciones de texto**.
6. En **Carpeta raíz**, seleccione una carpeta y haga clic en **Aceptar**.
7. Seleccione la opción **Sobrescribir** para sustituir los archivos de salida existentes en la biblioteca.



Temas relacionados:

- Creación de una nueva definición de repartición
- Selección de un artefacto de repartición
- Definición del punto de vista de repartición
- Definición del archivo de distribución heredada
- Selección del archivo de distribución objetivo
- Selección de un formato de distribución
- Definición de notificaciones de procesamiento correcto
- Definición de notificaciones de fallo
- Configuración del canal de correo electrónico
- Configuración del canal de biblioteca
- Gestión de usuarios
- Guardado de definición de repartición
- Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición

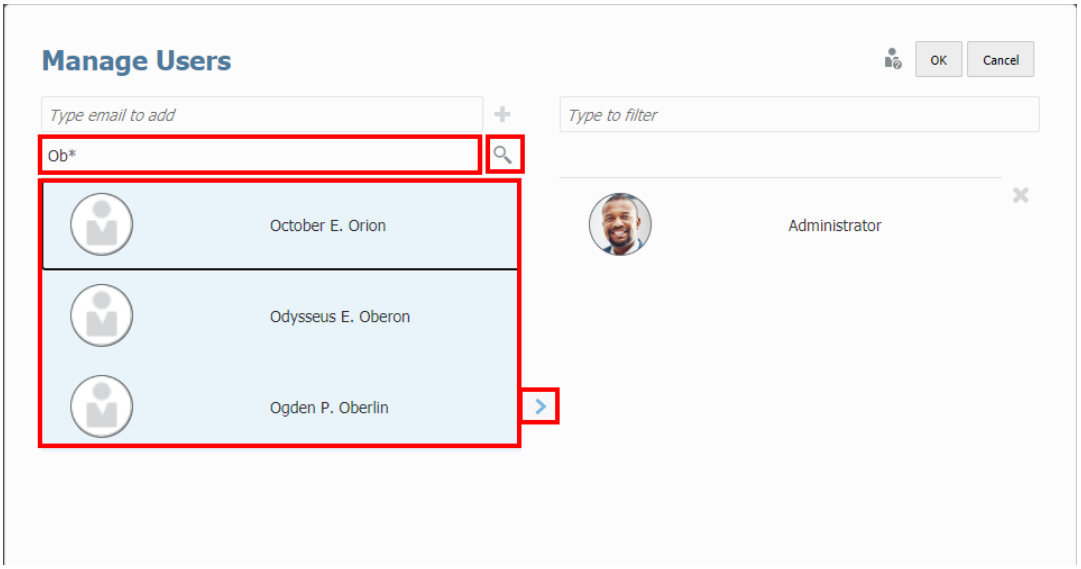
Gestión de usuarios

Opciones de búsqueda:

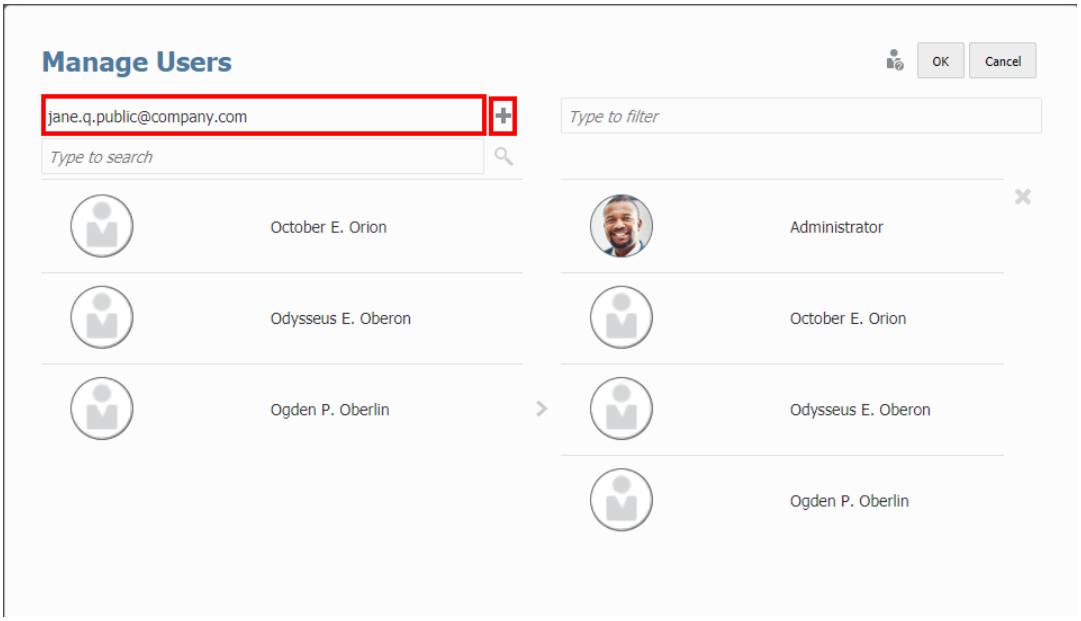
- Puede buscar usuarios del sistema o grupos.
- Debe indicar al menos un carácter para buscar los usuarios o grupos relevantes.
- Puede utilizar un asterisco (*) para realizar una búsqueda de comodín. Por ejemplo, en el campo **Buscar**, puede escribir estos tres caracteres: `Ob*` para localizar todos los usuarios cuyo nombre contenga `Ob`.
- No puede indicar ninguna dirección de correo electrónica externa desde el canal **Biblioteca**.

Para agregar usuarios a la lista, realice estos pasos:

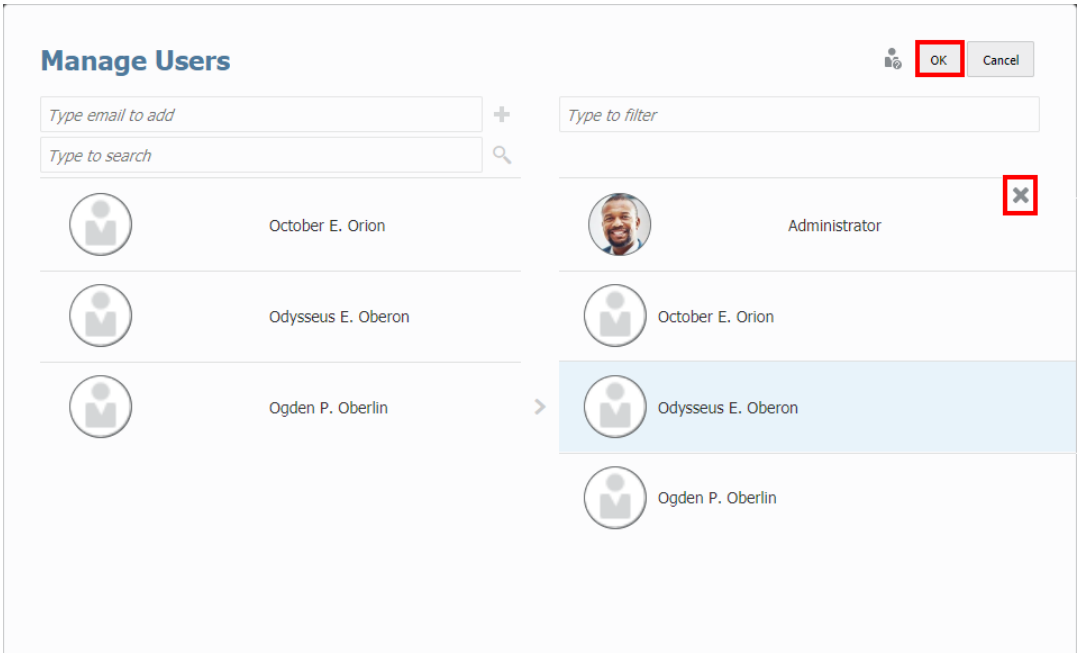
1. Haga clic en  para iniciar el cuadro de diálogo **Gestionar usuarios**.
2. En **Gestionar usuarios**, seleccione uno o más usuarios de la lista **Disponible** del panel izquierdo y haga clic en el botón **Mover a la derecha** -  para desplazar los usuarios o grupos deseados al panel **Seleccionado** de la derecha.



3. Puede indicar una dirección de correo electrónica externa desde el canal **Email**.



4. ***(Opcional)*** Para eliminar un usuario, selecciónelo y haga clic en ✕.



5. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo Gestionar usuarios.

Guardado de definición de repartición

Para guardar la definición de repartición:

1. Haga clic en **Guardar** o **Guardar como** en el editor de repartición.
2. En **Guardar definición de repartición**, introduzca un **nombre** y, a continuación, haga clic en **Examinar** para guardar la definición de repartición en la biblioteca.



3. Haga clic en **Guardar**.

Trabajo con el menú Acciones de definición de repartición

Se puede utilizar el menú **Acciones** para lo siguiente:

- **Validar** los valores de configuración de definición de repartición.
- **Gestionar origen de datos** para una definición de repartición.
- **Ejecutar** la definición de repartición.

Validación de la definición de repartición

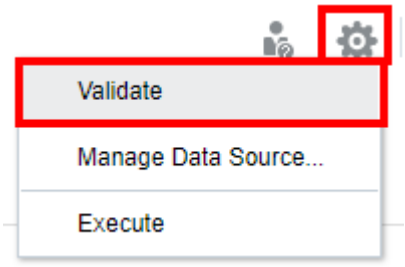
Esta acción comprueba que los valores de configuración de definición de repartición son válidos.

Por ejemplo, la regla de validación verifica lo siguiente:

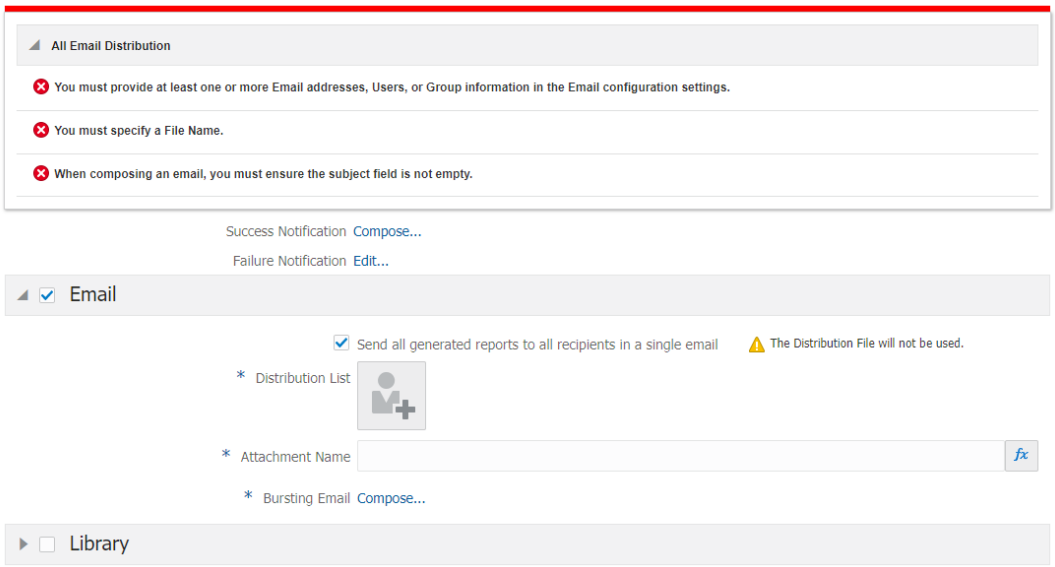
- El informe o libro de la definición de repartición existe en la biblioteca.
- Todas las selecciones de TPV de la definición de repartición son válidas.
- Todos los valores de configuración de los canales Email y Biblioteca son correctos.

Para realizar una validación de la repartición:

1. Desde la página **Definición de repartición**, haga clic en **Acciones** -  .
2. Haga clic en **Validar**.



Si se han producido errores en la validación, el sistema mostrará todos los errores en un cuadro de diálogo con líneas rojas en la parte superior de **Definición de repartición**.



> **Nota:**
>
> Deberá resolver todos los errores de validación y comprobar que la definición de repartición es válida antes de ejecutarla.

Gestión de orígenes de datos

Gestionar origen de datos permite realizar estas tareas:

- Reorganizar los orígenes de datos en la definición de repartición. Si el informe o el libro tienen varios orígenes de datos, el primero se utilizará para la repartición y la selección de miembros de TPV global, en caso de que haya dimensiones coincidentes entre los orígenes.
- Gestionar las tablas de alias utilizadas en la definición de repartición. Si no se elige ninguna tabla de alias, se utilizará la tabla por defecto para el usuario que ejecute la definición de repartición.

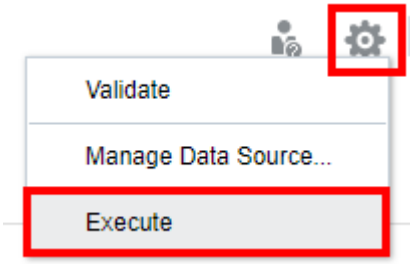
Para obtener más información, consulte los siguientes enlaces:

- Reordenación del origen de datos
- Gestión de tablas de alias en la definición de repartición

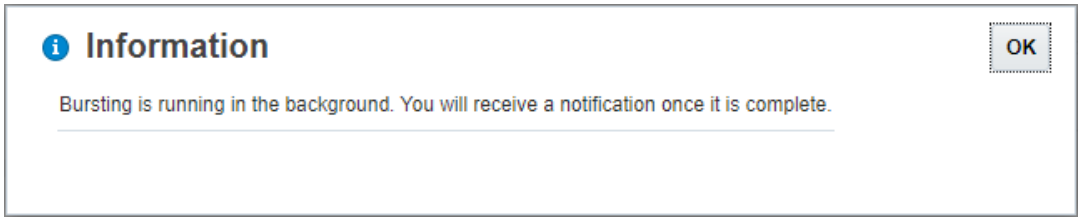
Ejecución de la definición de repartición

Para ejecutar la definición de repartición:

1. En la página **Definición de repartición**, haga clic en **Acciones** - y, a continuación, seleccione **Ejecutar**.



2. En el cuadro de diálogo **Información**, haga clic en **Aceptar**.



3. Una vez ejecutada la **definición de repartición**, compruebe si dispone de una notificación de correo electrónico de **Procesamiento correcto** o **Fallo**.

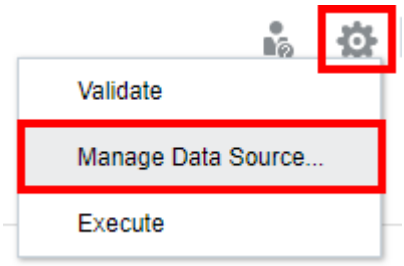
Reordenación del origen de datos

Puede cambiar el orden en el que los datos se evalúan en la repartición. El orden del origen de datos afectará al origen de datos por defecto de aquellas dimensiones de TPV con el mismo nombre, que se mostrarán en el selector de miembros de TPV combinados para el artefacto de repartición seleccionado.

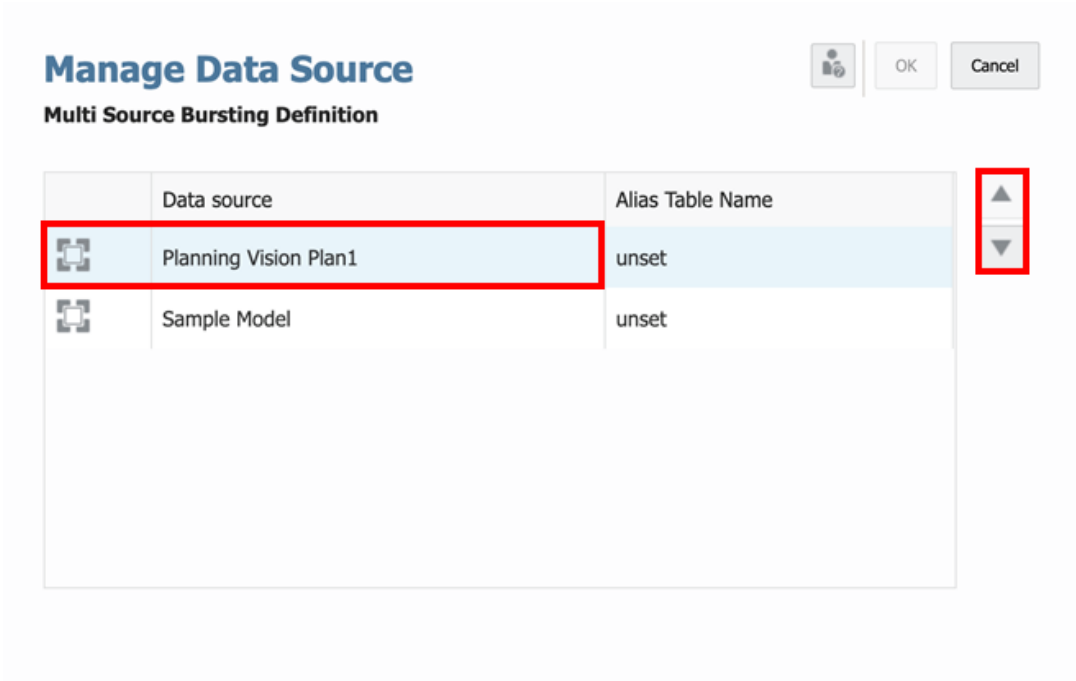
El usuario puede definir el orden de los orígenes de datos que se muestran en el TPV para las dimensiones comunes.

Se pueden reordenar los orígenes de datos.

1. En la página **Definición de repartición**, haga clic en **Acciones** - y, a continuación, seleccione **Gestionar origen de datos**.



2. En **Gestionar origen de datos**, seleccione el origen de datos que desea reordenar.



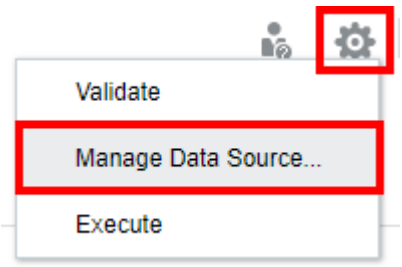
3. Haga clic en o en para reordenar el origen de datos. Haga clic en **Aceptar**.

Gestión de tablas de alias en la definición de repartición

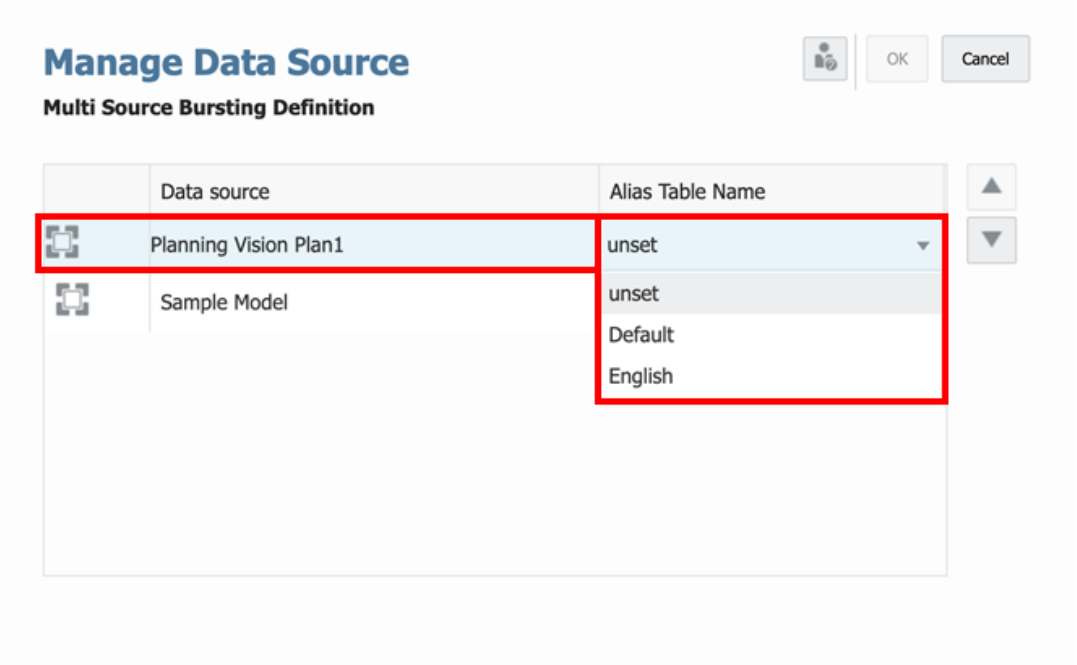
Puede cambiar la tabla de alias que se utiliza en las funciones de texto `MemberAlias` de la repartición y cualquier informe o libro contenido en ella y que no tenga una tabla de alias con codificación fija.

Para gestionar las tablas de alias que se utilizan en la definición de repartición, realice una acción:

1. En la página **Definición de repartición**, haga clic en **Acciones** - y, a continuación, seleccione **Gestionar origen de datos**.



2. En el cuadro de diálogo **Gestionar origen de datos**, haga doble clic en el **Nombre de tabla de alias** de un origen de datos y, a continuación, seleccione la tabla de alias deseada de la lista desplegable.



3. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y cerrar el cuadro de diálogo.

Limitaciones para crear una definición de repartición

En Reports, existen limitaciones para crear una definición de repartición.

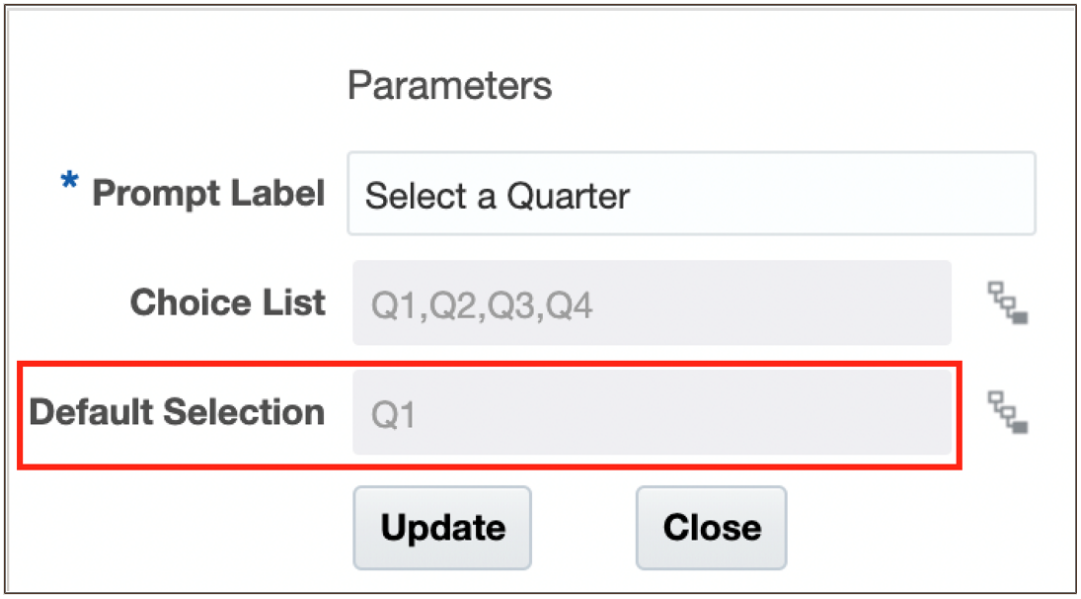
Tenga en cuenta que existen las siguientes limitaciones para crear una definición de repartición:

- En una definición de repartición solo se soporta un informe o libro.
- A la hora de enviar correos electrónicos, hay un límite de **10** MB de archivos adjuntos para cada correo electrónico.
- Actualmente existe un límite máximo de 1000 miembros en una consulta de dimensión de repartición.
- No se soporta la migración de lotes de Financial Reporting o lotes programados debido a diferencias en la funcionalidad y en la arquitectura subyacente.

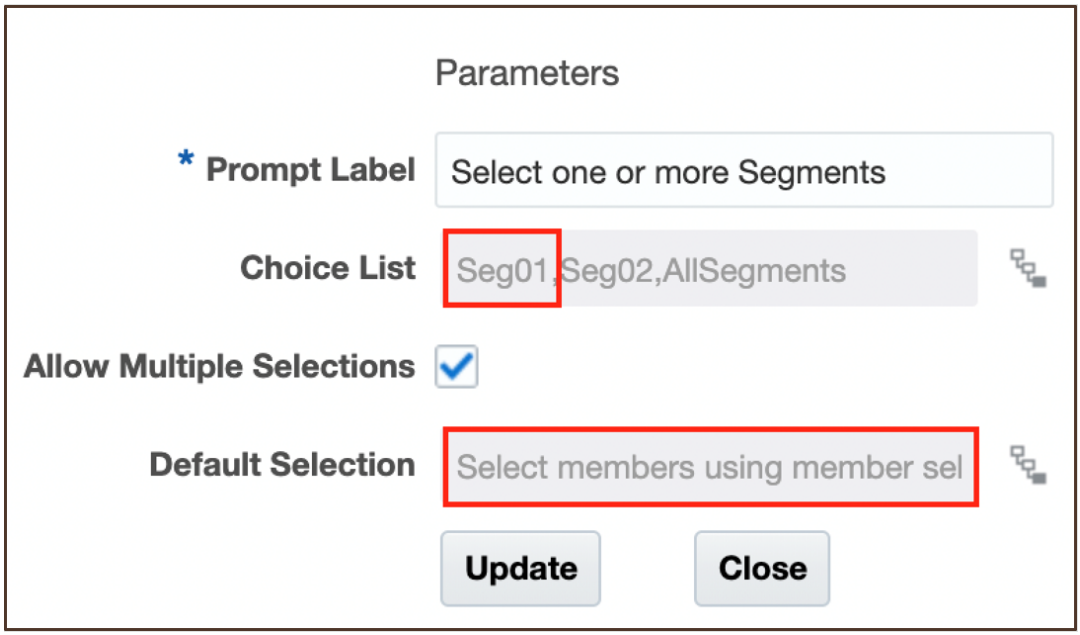
Uso de peticiones de datos con una definición de repartición

Si un informe o un libro contienen peticiones de datos, la definición de repartición ejecutará un informe o libro utilizando los miembros seleccionados en la definición de petición de datos.

- Si se define la selección por defecto en la petición de datos, la selección por defecto se utilizará para ejecutar la petición.



- Si la petición de datos no tiene definida una selección por defecto, el primer miembro de la lista de opciones se utilizará para ejecutar la petición.



Se muestra la salida de la petición de datos de informe.

Entity: Total Entities	January	February	March	Quarter1
Seg01	86,597,936	79,404,110	85,318,002	251,320,048

- Si no se han definido la **selección por defecto** ni la **lista de opciones**, el miembro principal de la dimensión se utilizará para ejecutar la petición.

Uso de una definición de repartición con varios orígenes de datos

Se puede crear una definición de repartición para un informe o libro que contenga varios orígenes de datos. Se combinarán las dimensiones comunes entre los orígenes de datos, de forma que una selección única de TPV puede afectar a los diferentes orígenes de datos.

- Una dimensión común con miembros comunes de la **Dimensión de TPV de repartición** aplicará el reparto a distintos orígenes de datos en las dimensiones y miembros comunes.
- En el caso de las dimensiones comunes con selecciones de miembros comunes de las **dimensiones globales**, se aplicarán las selecciones de miembros de dimensión de TPV comunes a varios orígenes de datos.

Veamos un ejemplo de uso de varios orígenes de datos en un informe con una dimensión de TPV común y su publicación en una salida. En el ejemplo, los orígenes de datos se utilizan de la siguiente manera:

- **Sample Model 2**: modelo de muestra de Narrative Reporting modificado con tres dimensiones renombradas para que coincidan con los nombres de dimensión de la aplicación o cubo Planning Vision Plan1.
- **Planning**: aplicación y cubo de muestra de proceso de negocio de planificación.

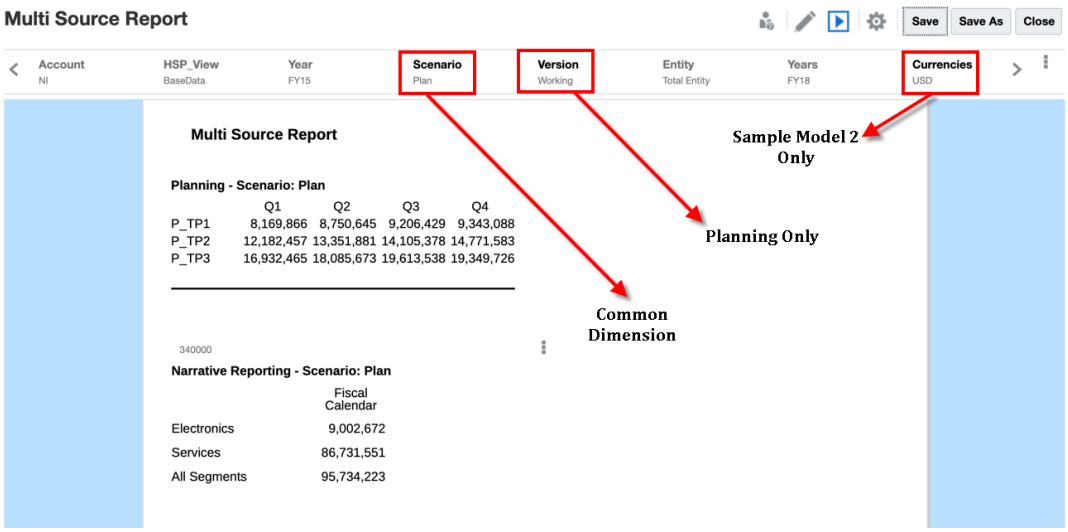
Las tres siguientes dimensiones son:

- **Scenario**: los miembros **Actual** y **Plan** son comunes. La dimensión Scenario se utiliza para la **dimensión de TPV de repartición**.
- **Entity**: la **entidad total** es el único miembro común entre orígenes de datos. Se selecciona con la opción para **mostrar solo selecciones** activada; por tanto, no es una dimensión de TPV seleccionable en el informe o la dimensión de TPV de repartición.
- **Account**: no tiene miembros comunes. En el TPV global del informe se ha seleccionado **NI** (planificación), **340000** para el TPV local para la cuadrícula **Sample Model 2**.

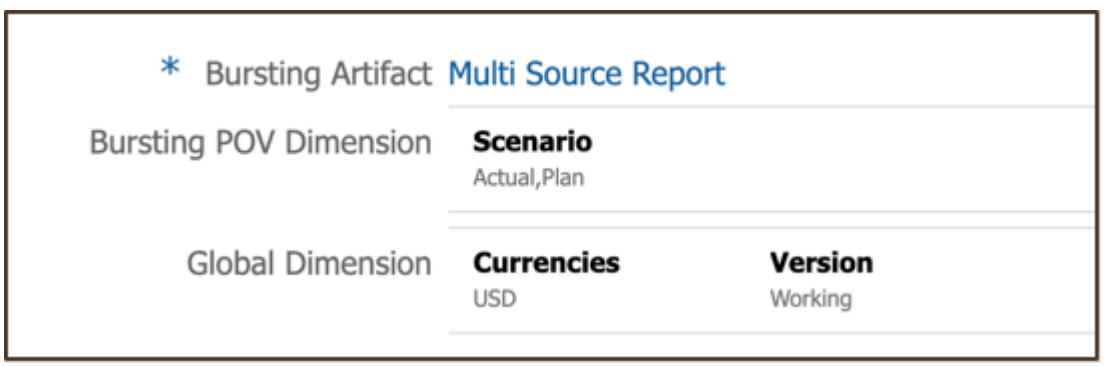
Imaginemos un informe con nombre **Multi_Source_Report**.

El informe que se utiliza en el siguiente informe es este:

- **Cuadrícula - Narrative Reporting** utiliza el origen de datos "Sample Model 2"
- **Cuadrícula - Informe de planificación** utiliza el origen de datos "Planning"
- **Sample Multi Source Report** tiene dos cuadrículas, una que utiliza el origen de datos "Sample Model 2" y otra que utiliza el origen de datos "Planning".



- La **dimensión de TPV de repartición** ejecutará el informe para cada uno de los miembros de la dimensión Scenario para ambos orígenes de datos.
- La **dimensión global** define la selección de miembros para las dimensiones de TPV restantes para ambos orígenes de datos.

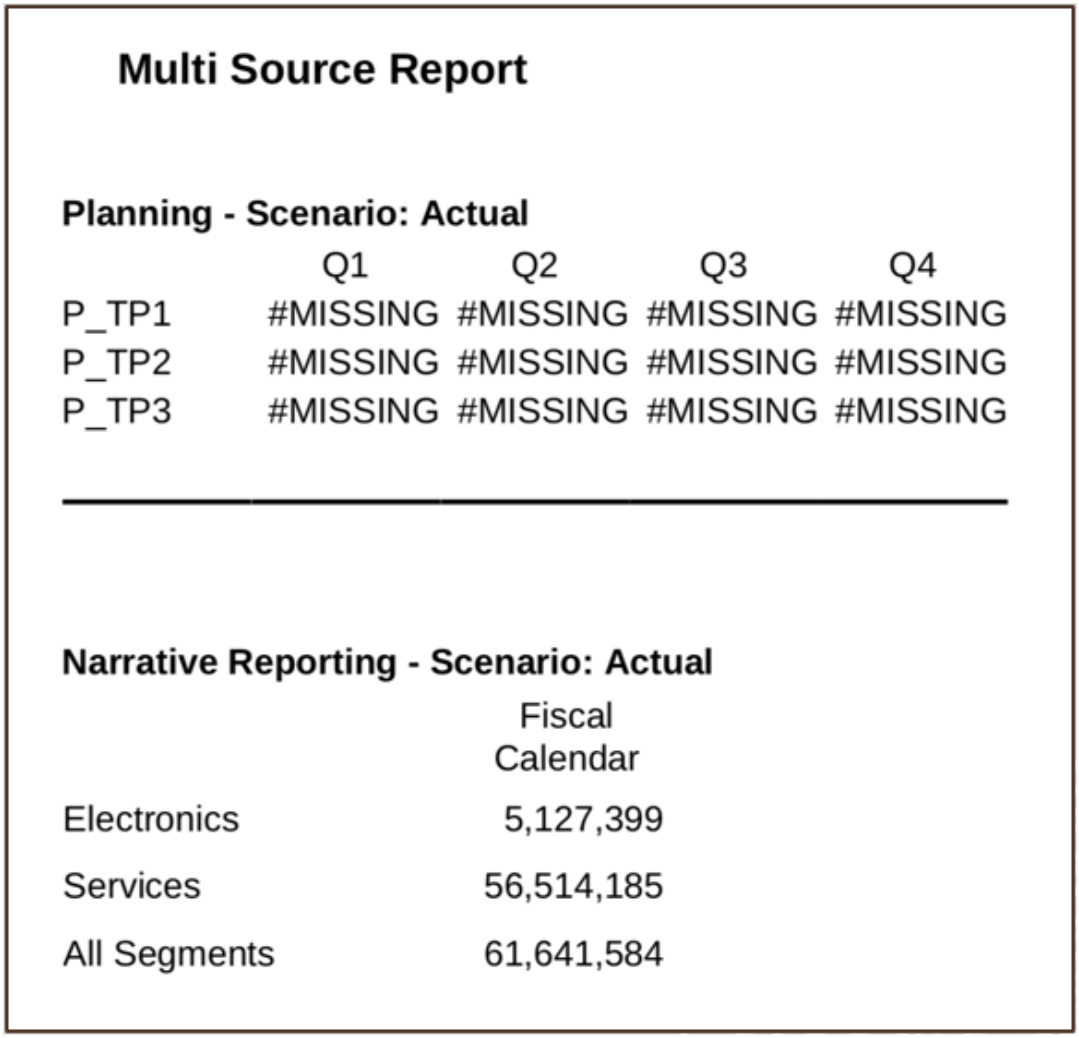


Tenga en cuenta lo siguiente:

- La selección de la dimensión de TPV de repartición se define como **Scenario**, donde el TPV de escenario se ejecutará para **Actual**y **Plan**.
- Las dimensiones **Currencies** y **Version** se encuentran en la dimensión de TPV global.

Se muestran las salidas de definición de repartición:

- En la siguiente imagen se muestra el archivo de salida consolidado para **Escenario**: **Real**



Multi Source Report

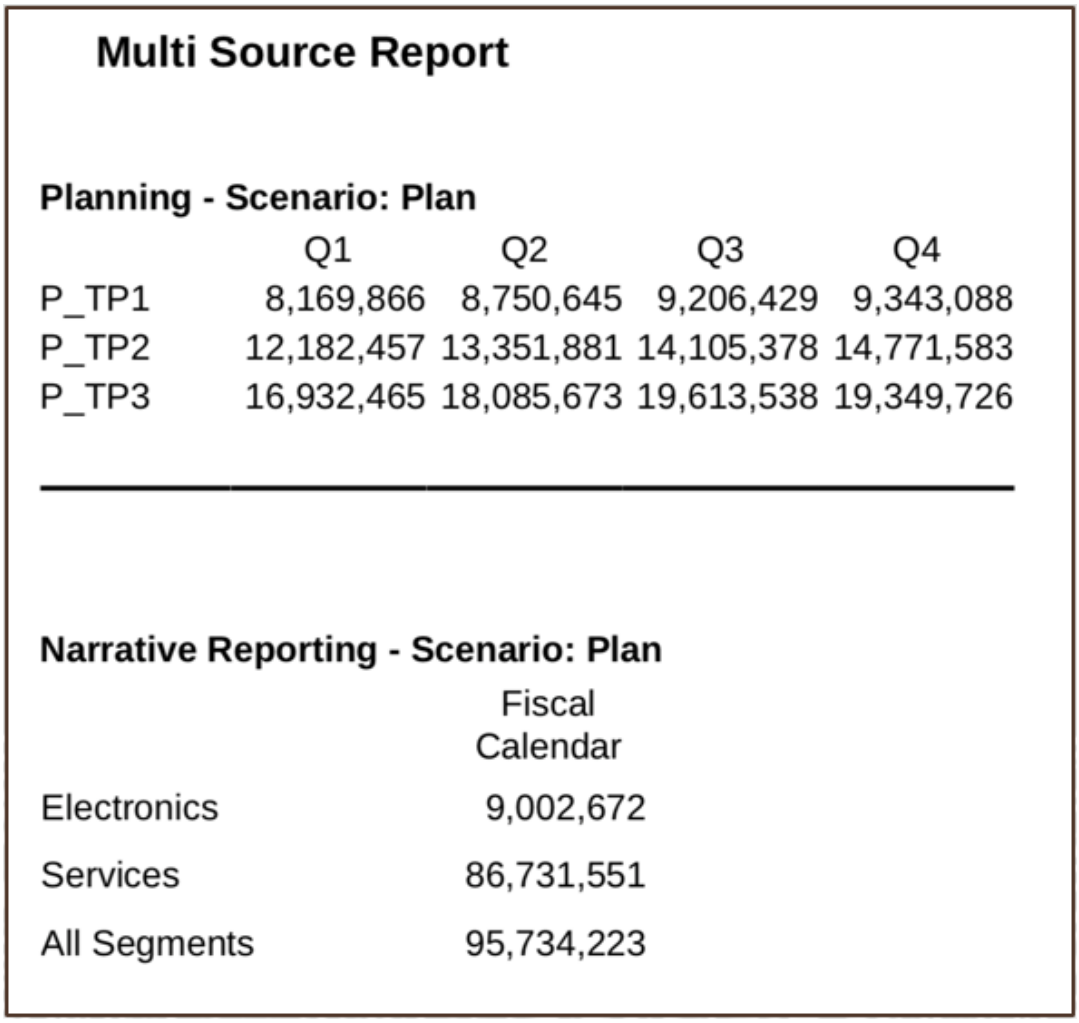
Planning - Scenario: Actual

	Q1	Q2	Q3	Q4
P_TP1	#MISSING	#MISSING	#MISSING	#MISSING
P_TP2	#MISSING	#MISSING	#MISSING	#MISSING
P_TP3	#MISSING	#MISSING	#MISSING	#MISSING

Narrative Reporting - Scenario: Actual

	Fiscal Calendar
Electronics	5,127,399
Services	56,514,185
All Segments	61,641,584

- En la siguiente imagen se muestra otra salida consolidada para **Escenario**: **Plan**



Multi Source Report

Planning - Scenario: Plan

	Q1	Q2	Q3	Q4
P_TP1	8,169,866	8,750,645	9,206,429	9,343,088
P_TP2	12,182,457	13,351,881	14,105,378	14,771,583
P_TP3	16,932,465	18,085,673	19,613,538	19,349,726

Narrative Reporting - Scenario: Plan

	Fiscal Calendar
Electronics	9,002,672
Services	86,731,551
All Segments	95,734,223

Configuración de permisos de acceso para una definición de repartición

En esta sección se describen los permisos de control de acceso para las definiciones de repartición y la funcionalidad según el rol de usuario o de grupo.

El rol de administrador del sistema puede ver y mantener todas las definiciones de repartición. Existen tres tipos de permisos que se pueden asignar a los usuarios:

Tabla 14-4 Definición de roles de usuarios y sus tareas de repartición

Rol de usuario	Tarea de usuario
Administrador de sistema o servicio	• Crear una definición de repartición • Importar, exportar, suprimir, actualizar y ver una definición de repartición • Agregar, ver, editar y suprimir una asignación de usuario para una definición de repartición • El creador de una definición de repartición tiene permiso para *Administrar*
Administrador de informes	• Crear una definición de repartición • Suprimir, actualizar y ver el informe

Tabla 14-4 (Continuación) Definición de roles de usuarios y sus tareas de repartición

Rol de usuario	Tarea de usuario
Visor	Ver los archivos de salida publicados en la biblioteca de Narrative Reporting

Los roles de administrador de informes y administrador de sistema pueden crear una nueva definición de repartición en Reports.

El grupo de permisos de acceso permite definir el permiso de acceso a la definición de repartición para gestionar los usuarios de Reporting.

Se pueden definir dos tipos de permisos:

- Lectura
- Escribir

15

Trabajo con IA generativa en Reports

La AI generativa puede aportar más información de inteligencia a los informes y los análisis para facilitar la toma de decisiones en finanzas. En Reports puede obtener más información sobre la funcionalidad de IA generativa (GenAI).

Reports proporcionar la capacidad de utilizar la IA generativa (GenAI) para generar resúmenes descriptivos n un cuadro de texto. Se puede utilizar para los tres siguientes casos de uso:

- **Describir excepciones:** describa las celdas donde se cumple un requisito. Por ejemplo, una celda de cuadrícula que cumpla el umbral de variación definido por el diseñador de informes como una condición.
- **Describir la causalidad para las excepciones**: examine una de las dimensiones de celda relevantes en las que se haya cumplido la condición y describa los principales contribuyentes.
- **Hacer un análisis comparativo**: si la cuadrícula tiene períodos de tiempo anteriores en las columnas, describa el valor de celda en comparación con el período anterior.

> **Note:**
>
> – El caso de uso **Análisis comparativo** solo se puede aplicar a una dimensión **Period**, pero no a otros tipos de dimensiones.
>
> – Los casos de uso **Describir la causalidad para las excepciones** y **Análisis comparativo** solo se pueden aplicar a celdas de datos, y no a celdas de fórmula.

La generación de resúmenes descriptivos en un informe se expone a través del marco de texto condicional con los archivos de propiedades de aprendizaje automático correspondientes (archivo de propiedades de plantilla de petición de datos) para cada caso de uso, que proporcionan ejemplos para generar la descripción textual a través de GenAI. El texto condicional se define para las filas, las columnas o las celdas y, si se cumple la condición, el servicio de GenAI devuelve el texto descriptivo resultante mediante la función `ConditionalText`.

Para obtener más información sobre el marco de texto condicional, consulte Trabajo con formato, texto y supresión condicionales.

Note:

- La función GenAI de Reports solo está disponible actualmente en despliegues de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management Enterprise Narrative Reporting. No está disponible en despliegues de aplicaciones de la plataforma Oracle Enterprise Performance Management Cloud, en las licencias estándar de Cloud EPM, ni en la instancia heredada de Enterprise Performance Reporting Cloud Service (EPRCS).
- La función GenAI solo está disponible para entornos de OCI en los que la instancia de IDCS está ubicada en el mismo centro de datos que el servicio GenAI de Fusion.

  Para ver las regiones donde está disponible, consulte la sección Identificadores y regiones geográficas de OCI (Gen 2) de la *Guía de operaciones de Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.
- Para la versión inicial, las descripciones solo se generarán en inglés.
- La función GenAI de Reports es una herramienta de soporte a la decisión. Los usuarios finales toman la decisión final sobre la interpretación de la información que proporciona. La inteligencia artificial se debe considerar una herramienta de soporte a la decisión exclusivamente. Revise siempre el contenido generado por la inteligencia artificial y verifique su precisión antes de utilizarlo o de confiar en este.

 -- Introducción a las capacidades de GenAI en Narrative Reporting

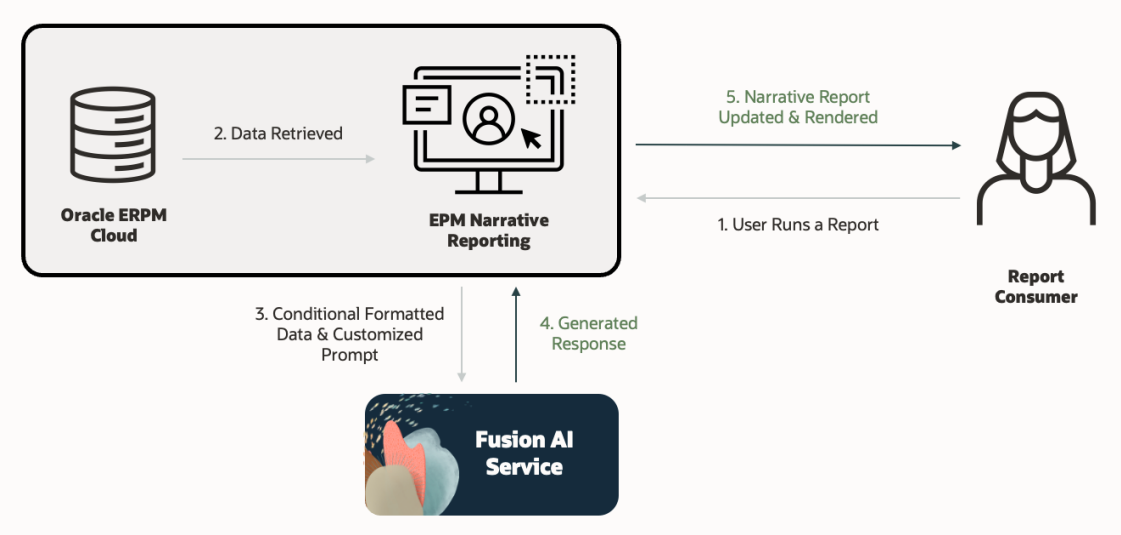
Obtenga información sobre las capacidades de GenAI en Narrative Reporting. Diseñe informes de Reports usando texto condicional y `AutoTextSummary`, que genera automáticamente la descripción correspondiente mediante la función GenAI de Reports.

Related Topics

- Arquitectura de alto nivel
- Activación de la IA generativa en Narrative Reporting
- Creación de un informe con IA generativa
- Trabajo con el tipo de resumen zoom
- Trabajo con informes de muestra de IA generativa
- Trabajo con archivos de propiedades de aprendizaje automático
- Acceso y gestión de archivos de propiedades de aprendizaje automático
- Cómo personalizar los archivos de propiedades de aprendizaje automático
- Reguladores y limitaciones de la IA generativa

Arquitectura de alto nivel

A continuación se indica la arquitectura de alto nivel para la IA generativa (GenAI) en Reports:



1. Un usuario ejecuta un informe en Narrative Reporting que tiene "texto condicional" definido con GenAI basado en la función `AutoTextSummary`.
2. En segundo plano, los datos se recuperan del origen de datos del informe.
3. Los datos de la cuadrícula del informe que cumplen las condiciones predefinidas, así como la petición de datos del archivo de propiedades de aprendizaje automático de Narrative Reporting, se envían al servicio Fusion AI.
4. El servicio Fusion AI genera una respuesta descriptiva y la envía de vuelta a la instancia de Narrative Reporting.
5. El informe aumenta con la respuesta generada y se presenta al usuario.

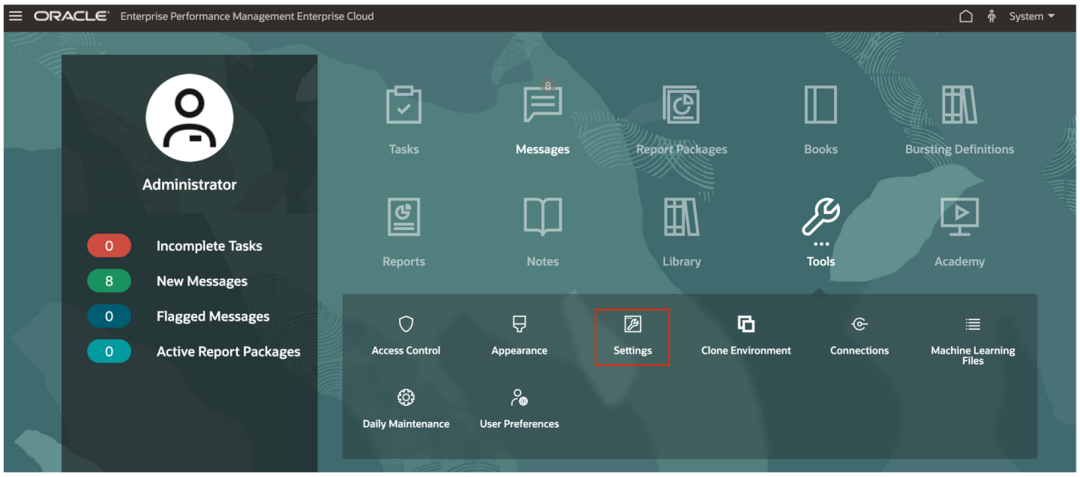
> **Note:**
>
> Debido al procesamiento adicional necesario y al tráfico de red al servicio Fusion AI, que existe en una instancia diferente que Narrative Reporting, los informes necesitarán un tiempo adicional de procesamiento cuando se utiliza la función GenAI. Si el texto condicional se aplica a un número mayor de celdas del informe, y/o si hay informes de GenAI incluidos en **Libros** o en **Repartición** y se ejecuta para varios TPV, esto puede afectar de forma negativa al tiempo de procesamiento del informe. Se debe realizar una prueba exhaustiva para garantizar que el proceso aún cumple los objetivos de nivel de servicio que tenga establecidos para ejecutar informes para los usuarios.

Activación de la IA generativa en Narrative Reporting

Actualmente, el servicio de IA generativa (GenAI) no está disponible en todos los centros de datos. Si GenAI está disponible en su centro de datos, puede activarla desde la tarjeta **Herramientas** > **Configuración**.

Para activar GenAI, siga estos pasos:

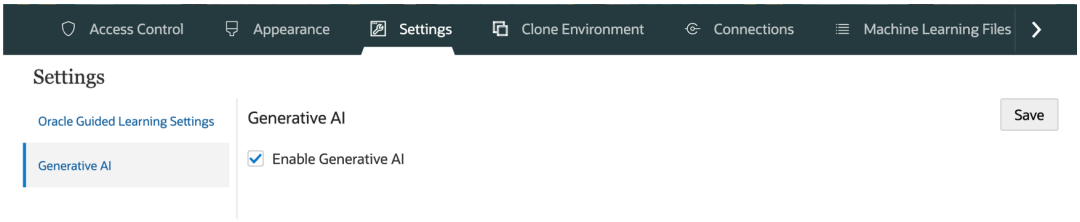
1. En la **página de inicio de Narrative Reporting**, seleccione **Herramientas** y, a continuación, **Configuración**.



2. En la ventana **Configuración**, en el panel izquierdo, seleccione **IA generativa**.

   NOTA: Si la IA generativa no está disponible en su centro de datos, en el panel IA generativa se mostrará "La IA generativa no está disponible".

3. Seleccione la casilla de control de **Activar IA generativa** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.



Creación de un informe con IA generativa

Para diseñar un informe para que utilice la IA generativa (GenAI):

1. Edite una cuadrícula de informe y seleccione las filas, las columnas y/o las celdas en las que desee aplicar el texto condicional.
2. Cree una condición para aplicar el texto condicional en las filas, las columnas y/o las celdas seleccionadas.

> **Note:**
>
> - Los casos de uso **Describir la causalidad para las excepciones** y **Análisis comparativo** solo se pueden aplicar a celdas de datos, y no a celdas de fórmula. Para obtener más información sobre la creación de una condición, consulte Creación de una condición en la guía *Diseño con informes*.
> - Para el caso de uso **Describir la causalidad para las excepciones**, en la definición condicional, el campo **Operador** de la condición debe ser uno de los siguientes: "mayor que", "mayor o igual que". "menor que" o "menor o igual que". Cualquier otra condición no devolverá el resultado adecuado.

- Si el caso de uso de GenAI es **Describir excepciones**, puede definir la condición que se probará para la excepción deseada. Por ejemplo, una variación de escenario mayor que **10 %**.
- Si el caso de uso de GenAI es **Describir la causalidad para las excepciones** o **Hacer un análisis comparativo** y no tiene una condición específica por la que realizar la prueba (solo desea generar texto descriptivo a través de GenAI sin una condición aplicada), puede definir que la condición por la que probar el nombre de miembro actual o el valor de datos sea "no es igual a cero".

3. En el cuadro de diálogo **Agregar formato/texto condicional**, en el separador **Texto condicional**, mediante el botón  , seleccione la función `AutoTextSummary`.
   - Si el caso de uso de GenAI es **Describir excepciones**, puede dejar el parámetro **Tipo de resumen** en blanco.
   - Si el caso de uso de GenAI es **Describir la causalidad para las excepciones**, defina el parámetro **Tipo de resumen** en "ZOOM".

     Si lo desea, introduzca y seleccione los parámetros de la función de texto adicional para el tipo de resumen "ZOOM". Para obtener más información, consulte Trabajo con el tipo de resumen zoom.
   - Si el caso de uso de GenAI es **Hacer un análisis comparativo**, defina el parámetro **Tipo de resumen** en "COMPARE".
4. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Agregar formato/texto condicional**.
5. Si el caso de uso de GenAI es **Describir la causalidad para las excepciones**, donde el servicio debe acercar internamente una dimensión para recuperar valores de datos relevantes, en el separador **Propiedades condicionales**, seleccione una **Dimensión analítica**, que suele ser la dimensión de fila de la cuadrícula.

   > **Note:**
   >
   > La propiedad **Dimensión analítica** solo se utiliza para la generación descriptiva de GenAI para el caso de uso **Causalidad para excepciones**; no se utiliza en ningún otro lugar ni para ningún otro caso de uso o funcionalidad.
6. Puede agregar la función `ConditionalText` a un cuadro de texto, fila, columna o celda.

   Para obtener más información sobre la función `ConditionalText`, consulte ConditionalText en la guía *Diseño con informes*.

7. Para restringir los miembros de TPV que se muestran en el texto descriptivo generado por GenAI. la inclusión de dimensiones de TPV se controla ocultando las dimensiones de TPV que no se deben mostrar.

> **Note:**
>
> Al obtener la vista previa de un informe en el que GenAI se utiliza para generar texto descriptivo, debe verificar manualmente la precisión del texto resultante.

Trabajo con el tipo de resumen zoom

Para la función de texto AutoTextSummary, el **Tipo de resumen** "ZOOM" tiene parámetros adicionales que se pueden definir para acotar los resultados descriptivos de la IA generativa (GenAI).

- Top/Bottom number: define cuántos contribuyentes se devuelven.

  Introduzca un número en este campo. El comportamiento por defecto, si este parámetro no está definido, es **3**.

- Tipo ZOOM de resumen automático de texto: seleccione esta opción si se utiliza **RELATIVEGENERATION** o **LEVEL** para devolver los contribuyentes.

  El comportamiento por defecto, si este parámetro no está definido, es **CHILDREN**.

- Nivel/Generación de resumen automático de texto: define un número de **RELATIVEGENERATION** o de **LEVEL** que se utiliza para devolver los contribuyentes. **RELATIVEGENERATION** es el número de generación en relación con la generación del miembro que se va a analizar.

  Por ejemplo, si el miembros que se va a analizar es de la generación **4** y se especifica una **RELATIVEGENERATION** de **2**, el sistema devolverá los contribuyentes de la generación **6**.

Para seleccionar parámetros adicionales para el **Tipo de resumen zoom**:

1. En el cuadro de diálogo **Agregar formato/texto condicional**, en el separador **Texto condicional**, mediante el botón fx, seleccione la función `AutoTextSummary`.
2. Defina el parámetro **Tipo de resumen** en "ZOOM".
3. **Opcional**: en **Superior o Inferior**, introduzca un número en este campo. Si no se ha especificado este campo, se utilizará el valor por defecto **3**
4. **Opcional**: en **Tipo ZOOM de resumen automático de texto**, seleccione **RELATIVEGENERATION** o **LEVEL**. Si no se ha especificado este campo, se utilizarán los secundarios del miembro que se va a evaluar para determinar los contribuyentes.
5. Si hay un **Tipo ZOOM de resumen automático de texto** seleccionado, especifique un número de **Nivel/Generación de resumen automático de texto**.

Trabajo con informes de muestra de IA generativa

Narrative Reporting incluye tres informes de muestra de IA generativa (GenAI), uno para cada caso de uso. En este tema se analiza el diseño de informes y la salida de informe resultante.

Para obtener más información sobre el despliegue de muestras de Narrative Reporting, consulte el tema Instalación de muestras en la guía *Administración de Narrative Reporting*.

> **Note:**
>
> El texto descriptivo generado para los informes de muestra puede diferir ligeramente entre las distintas ejecuciones. El texto también puede diferir si se han editado los archivos de propiedades de aprendizaje automático. El texto descriptivo generado en las capturas de pantalla de los informes de muestra que se incluyen a continuación puede ser diferente al del informe que ejecute en su instancia de Narrative Reporting.

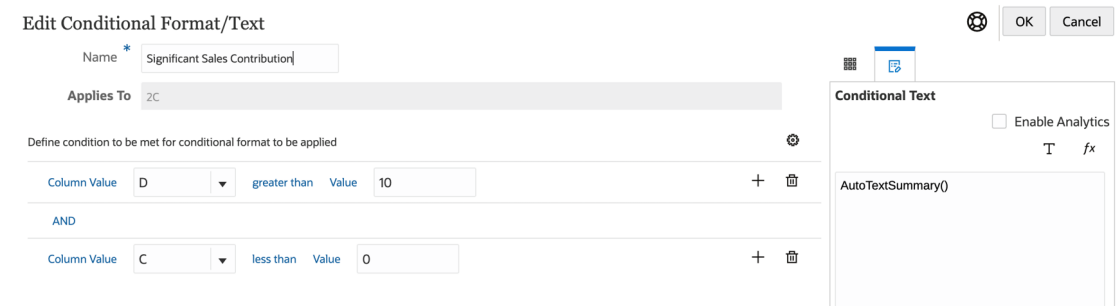
Acerca del informe de muestra 13a (GenAI - Describir excepción)

Este informe contiene una cuadrícula simple con regiones (**Entidades**) en las filas con **Real**, **Plan** y **Variación** en las columnas, con una columna de fórmula "Porcentaje de ventas" oculta, y un cuadro de texto en el informe para mostrar el resumen descriptivo de GenAI. La finalidad de este resumen descriptivo es describir una excepción según se especifica en la definición de texto condicional, que es un porcentaje de ventas por encima del **10 %** del total y una Variación negativa.

Vista de cuadrícula:

		A	B	C	D
		Actual	Plan	t vs Plan Var	% of Total
1					
2	Intersect([Descendant	#	#	#.#%	=#.#%
3					
4	Total Entities	#	#	#.#%	=#.#%

El texto condicional se aplica a todas las filas de **Entidad**, excepto para **Total de entidades** y hasta la columna **Variación**. La condición se define del siguiente modo:

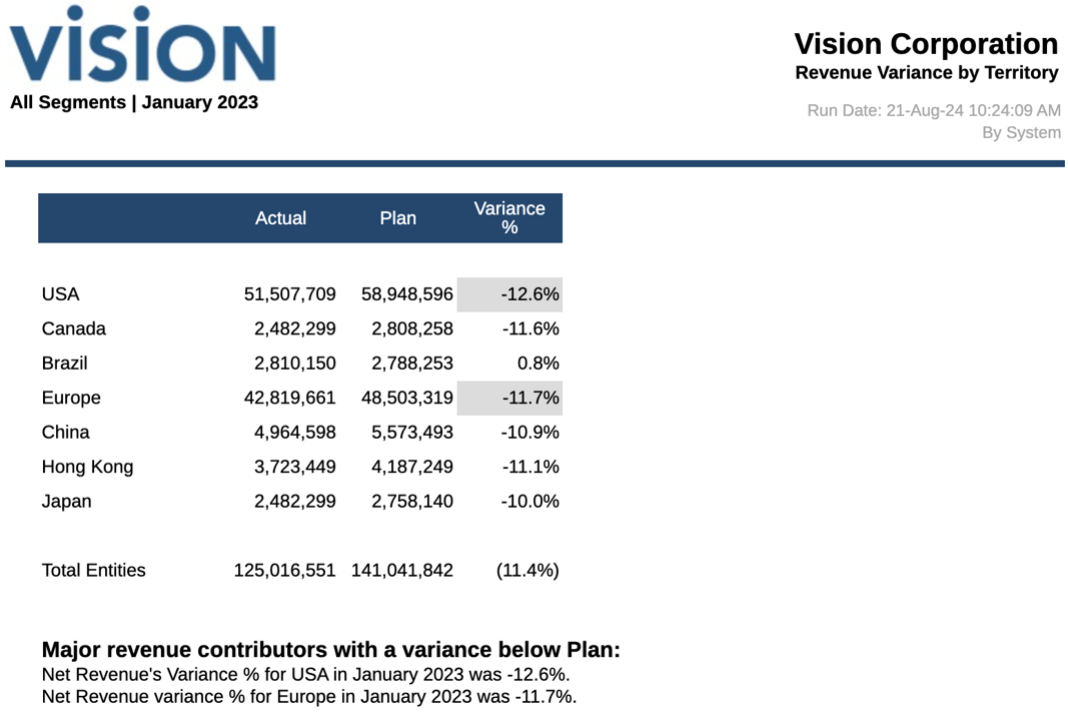


Donde si el **Porcentaje de ventas** (columna D) es mayor que el **10 %** Y la **Variación** (columna C) es negativa, el color de fondo de la celda de datos de varianza se definirá en **Gris** (no se muestra en la captura de pantalla) y la función `AutoTextSummary()` se inserta en el panel **Texto condicional** situado a la derecha.

Tenga en cuenta que dado que el caso de uso es "Describir excepción", el parámetro **Tipo de resumen** de la función de texto se deja en blanco.

Vista previa del informe:

Al ejecutar el informe, según los ejemplos en los archivos de propiedades de aprendizaje automático, los resultados son los que se muestran a continuación, donde los valores de "Porcentaje de ventas" **Estados Unidos** y **Europa** Y la Variación negativa cumplen las condiciones definidas. Por ello, los valores de datos aparecen en color gris y el texto condicional del cuadro de texto bajo la cuadrícula ha usado GenAI para describir las excepciones.



VISION

All Segments | January 2023

Vision Corporation
Revenue Variance by Territory

Run Date: 21-Aug-24 10:24:09 AM
By System

	Actual	Plan	Variance %
USA	51,507,709	58,948,596	-12.6%
Canada	2,482,299	2,808,258	-11.6%
Brazil	2,810,150	2,788,253	0.8%
Europe	42,819,661	48,503,319	-11.7%
China	4,964,598	5,573,493	-10.9%
Hong Kong	3,723,449	4,187,249	-11.1%
Japan	2,482,299	2,758,140	-10.0%
Total Entities	125,016,551	141,041,842	(11.4%)

Major revenue contributors with a variance below Plan:
Net Revenue's Variance % for USA in January 2023 was -12.6%.
Net Revenue variance % for Europe in January 2023 was -11.7%.

Acerca del informe de muestra 13b (GenAI - Análisis comparativo)

Este informe contiene una cuadrícula simple con dos cuentas de pérdidas y beneficios de resumen en cuatro trimestres, y un cuadro de texto para mostrar el resumen descriptivo de GenAI. La finalidad del resumen descriptivo es realizar un análisis comparativo del **T1** al **T4** como se especifica en la definición de texto condicional.

Vista de cuadrícula:

		A	B	C	D
		Q1	Q2	Q3	Q4
1					
2	400000	#	#	#	#
3	500000	#	#	#	#

El texto condicional se aplica a la fila **Beneficio bruto** y a las cuatro columnas de trimestre. La condición se define del siguiente modo:

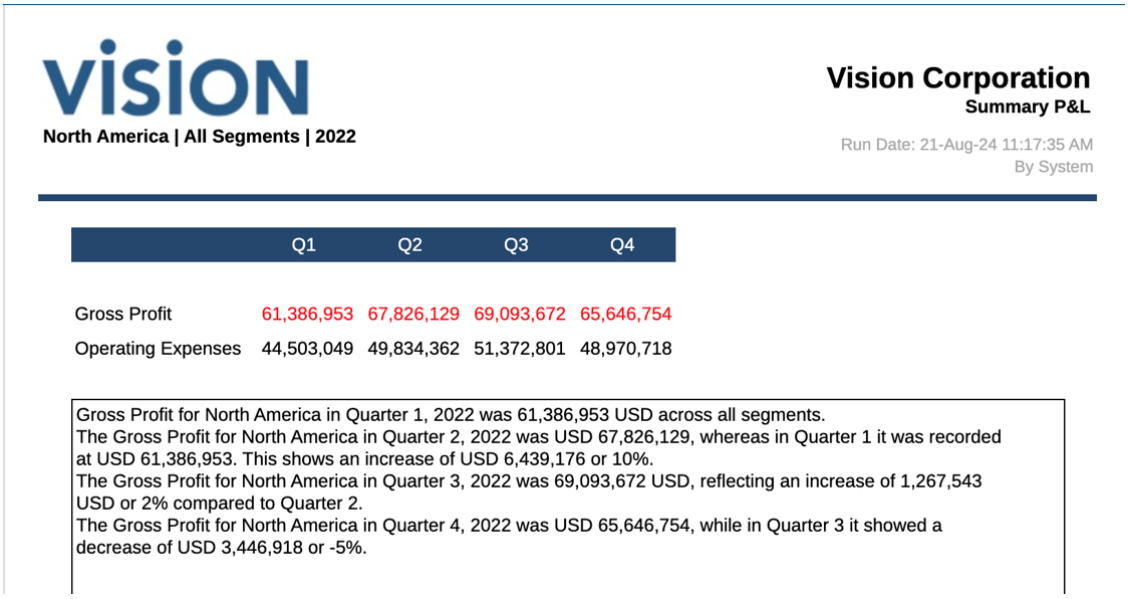


Donde, si el valor de celda no es igual a cero, el color de la fuente de texto se definirá en **Rojo** (no se muestra en la captura de pantalla) y se inserta la función `AutoTextSummary(COMPARE)` en el panel **Texto condicional** situado a la derecha.

Tenga en cuenta que dado que el caso de uso es "Análisis comparativo", el parámetro **Tipo de resumen** de la función de texto se define en "COMPARE".

Vista previa del informe:

Al ejecutar el informe, según los ejemplos en los archivos de propiedades de aprendizaje automático, los resultados son los que se muestran a continuación, donde los valores de datos de **Beneficio bruto** de **T1** a **T4** cumplen la condición "el valor no es igual a cero". Por ello, los valores de datos aparecen en color rojo y el texto condicional del cuadro de texto bajo la cuadrícula ha usado GenAI para describir las excepciones.



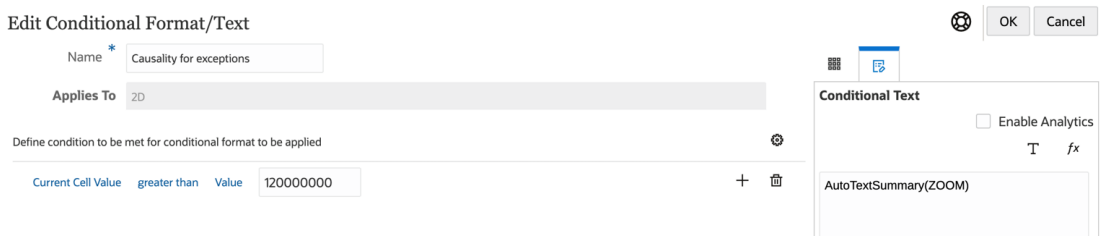
Acerca del informe de muestra 13c (GenAI - Causalidad para excepciones)

Este informe contiene una cuadrícula simple con miembros de región de **Entidad** en las filas en cuatro trimestres, con **Ingresos netos** como el TPV de la **Cuenta**, y una columna de texto para mostrar el resumen descriptivo de GenAI. La finalidad del resumen descriptivo es "Describir una causalidad para las excepciones" como se especifica en la definición de texto condicional.

Vista de cuadrícula:

		A	B	C	D
		Q1	Q2	Q3	Q4
1					
2	E01, E02, E03, E04	#	#	#	#

El texto condicional se aplica a todas las filas **Entidad** y a la columna **T4**. La condición se define del siguiente modo:

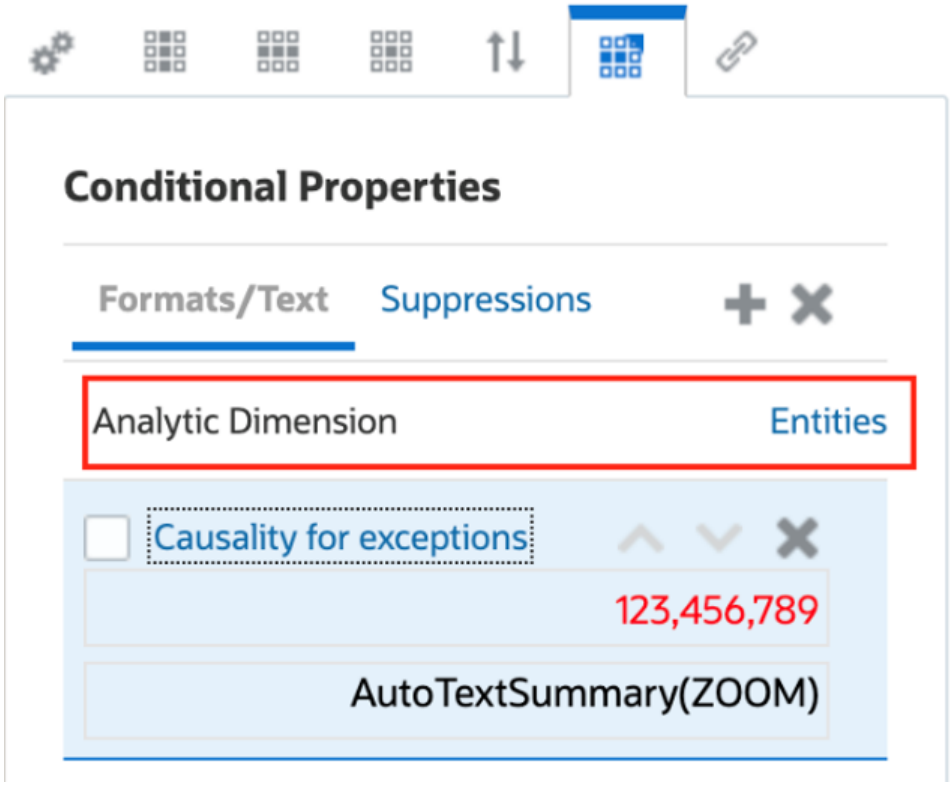


Donde, si el valor de celda es mayor que **120 000 000**, el color de la fuente de texto se definirá en **Rojo** (no se muestra en la captura de pantalla) y se inserta la función `AutoTextSummary(ZOOM)` en el panel Texto condicional situado a la derecha.

Tenga en cuenta que dado que el caso de uso es "Causalidad para excepciones", el parámetro **Tipo de resumen** de la función de texto se define en "ZOOM". En concreto, los parámetros de la función de texto para esta muestra son los siguientes: `AutoTextSummary(ZOOM, 5, LEVEL, 0)`, donde:

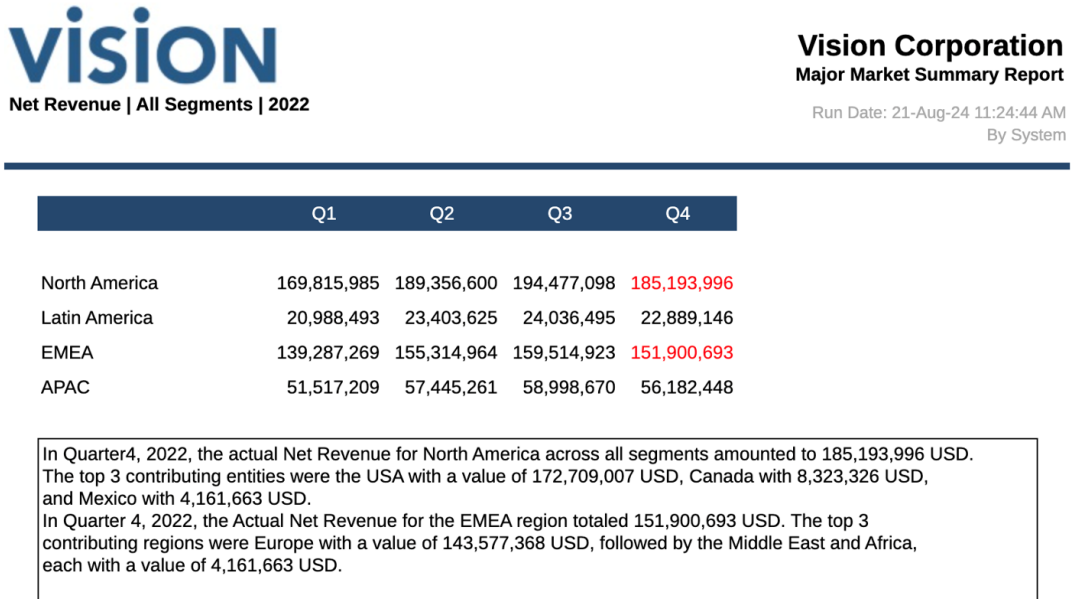
- **5** es el número superior/inferior, que define el número de contribuyentes que se devuelven en el resultado.
- **LEVEL** significa que se utilizará un número de nivel para devolver el resultado.
- **0** es el número de nivel que se utilizará para devolver el resultado.

Además, en **Propiedades condicionales**, la **Dimensión analítica** está definida en **Entidades**, ya que esta es la dimensión de fila de la cuadrícula que se debe analizar.



Vista previa del informe:

Al ejecutar el informe, según los ejemplos en los archivos de propiedades de aprendizaje automático, los resultados son los que se muestran a continuación, donde los valores de datos **Norteamérica** y **EMEA** en **T4** cumplen la condición "el valor es mayor que 120 000 000". Por ello, los valores de datos aparecen en color rojo y el texto condicional del cuadro de texto bajo la cuadrícula ha usado GenAI para describir las excepciones.



vision

Net Revenue | All Segments | 2022

Vision Corporation
Major Market Summary Report

Run Date: 21-Aug-24 11:24:44 AM
By System

	Q1	Q2	Q3	Q4
North America	169,815,985	189,356,600	194,477,098	185,193,996
Latin America	20,988,493	23,403,625	24,036,495	22,889,146
EMEA	139,287,269	155,314,964	159,514,923	151,900,693
APAC	51,517,209	57,445,261	58,998,670	56,182,448

In Quarter4, 2022, the actual Net Revenue for North America across all segments amounted to 185,193,996 USD. The top 3 contributing entities were the USA with a value of 172,709,007 USD, Canada with 8,323,326 USD, and Mexico with 4,161,663 USD.
In Quarter 4, 2022, the Actual Net Revenue for the EMEA region totaled 151,900,693 USD. The top 3 contributing regions were Europe with a value of 143,577,368 USD, followed by the Middle East and Africa, each with a value of 4,161,663 USD.

Trabajo con archivos de propiedades de aprendizaje automático

Existen tres archivos de propiedades de aprendizaje automático, relacionados con cada uno de estos casos de uso, que proporcionan ejemplos de entradas y salidas ideales como guía para la generación descriptiva de la IA generativa (GenAI).

Los archivos de propiedades de aprendizaje automático se gestionan en **Herramientas** > **Archivos de aprendizaje automático**, donde puede descargar, modificar (en un editor de texto) y cargar cada uno de los archivos. También puede restablecer cada archivo a la versión suministrada por defecto del archivo.

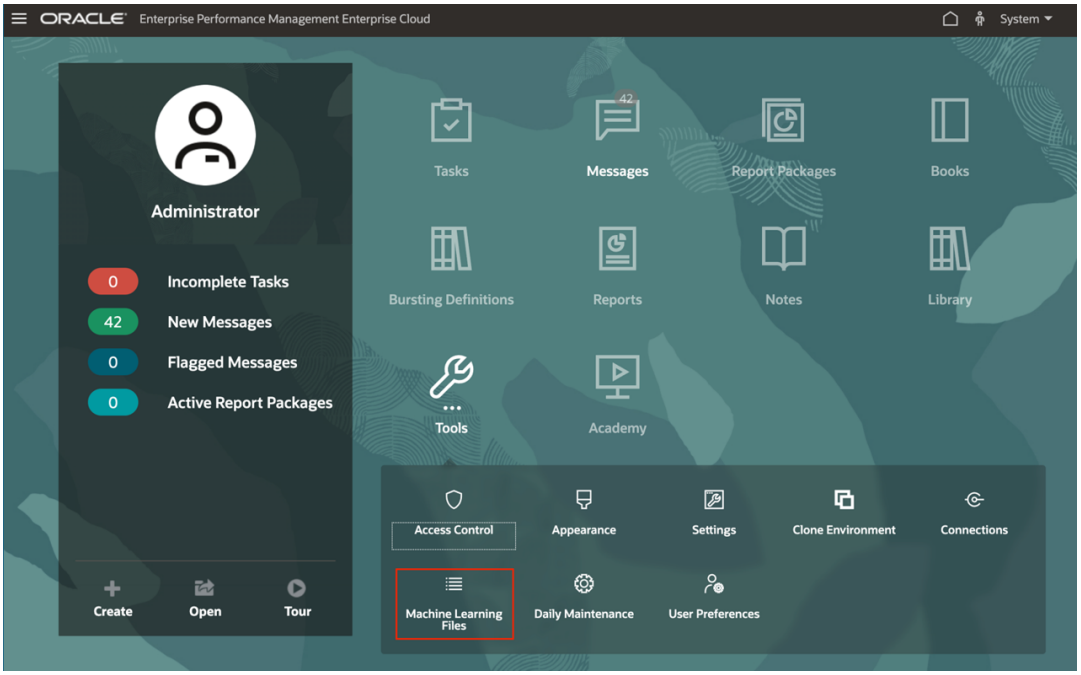
Related Topics

- Acceso y gestión de archivos de propiedades de aprendizaje automático
- Cómo personalizar los archivos de propiedades de aprendizaje automático

Acceso y gestión de archivos de propiedades de aprendizaje automático

Para acceder a los archivos de propiedades de aprendizaje automático:

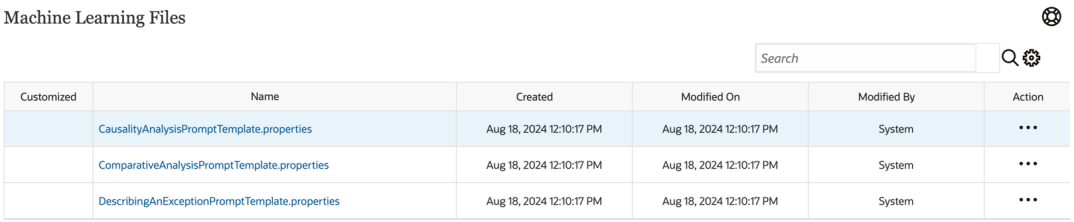
1. En la página **Inicio** de Narrative Reporting, seleccione **Herramientas** y, a continuación, **Archivos de aprendizaje automático**.



2. En la página **Archivos de aprendizaje automático**, se muestran los tres archivos de propiedades junto con las fechas de creación y modificación, el usuario **Modificado por**, así como la columna **Personalizado** para indicar si se ha modificado el estado por defecto del archivo.

   Los archivos "por defecto" se rellenan previamente con ejemplos para cada caso de uso.

   - `CausalityAnalysisPromptTemplate.properties`
   - `ComparativeAnalysisPromptTemplate.properties`
   - `DescribingAnExceptionPromptTemplate.properties`



3. Puede seleccionar un archivo de propiedades y, en el menú **Acciones**:
   - **Descargar**: descarga el archivo de propiedades en la máquina local, donde se puede ver, editar en un editor de texto y cargar de nuevo en el servicio.
   - **Cargar**: carga un archivo de propiedades modificado.
   - **Restablecer a valor por defecto**: restablece el archivo de propiedades al estado "por defecto" original.
   - **Refrescar**: refresca la páginas de archivos de **Aprendizaje automático**.

Cómo personalizar los archivos de propiedades de aprendizaje automático

En la página **Archivos de aprendizaje automático**, puede descargar uno o más de los archivos de propiedades, modificarlos en un editor de texto y volver a cargarlos en el servicio.

Al personalizar los archivos de propiedades de aprendizaje automático, debe tener en cuenta las siguientes directrices:

- Incluya 2 o 3 ejemplos de respuestas de alta calidad.
- Asegúrese de que los ejemplos cubran diferentes escenarios que sean relevantes para su caso de uso.
- Si es posible, intente utilizar datos cercanos a la realidad con la información confidencial anonimizada.
- Asegúrese de que no se proporcione información confidencial en la petición de datos.
- **NOTA**: No debe renombrar el archivo descargado. El archivo cargado debe coincidir con el nombre del archivo descargado.

Formato de archivo de ejemplo

Ejemplo 1:

Datos:

```
<<Dimension/Headers/Keys>>

<<Members/data_values/Values>>
```

o

```
<<Dimension/Headers/Keys>>

<<Members/data_values/Values>>

<<Calculations>>
```

o

```
<<Dimension/Headers/Keys>>

<<Members/data_values/Values>>

<<Top Contributors data>>
```

Respuesta:

```
<<Expected Narrative>>
```

Reguladores y limitaciones de la IA generativa

La generación narrativa de la IA generativa (GenAI) tiene las siguientes limitaciones y reguladores.

Reguladores

Tenga en cuenta que no se pueden aumentar estos reguladores.

> **Note:**
>
> Una única evaluación de GenAI de texto condicional en una sola celda requiere una llamada al servicio de GenAI de Fusion.

- Está permitido un máximo de **150** llamadas en una única solicitud. Si un informe tiene más de **150** condiciones aplicadas a celdas en una cuadrícula, no se generarán resultados de texto narrativo de GenAI cuando se alcance este límite.
- Se puede utilizar un máximo de **5** threads para las llamadas al servicio de GenAI de Fusion, si se está ejecutando un **Informe**, un **Libro** o una **Definición de repartición** de gran tamaño y se están usando todos los threads, todo **Informe**, **Libro** o **Ejecuciones de repartición** adicionales tendrán que esperar a que se liberen los threads.

Limitaciones

- El caso de uso de análisis comparativo solo se puede aplicar a una dimensión **Period**, pero no a otros tipos de dimensiones. Además, solo se puede utilizar con miembros de la misma generación de dimensión **Period**, por ejemplo, solo meses o trimestres solamente, y no de generaciones mezcladas, como meses y trimestres en las columnas. Esto también se aplica al zoom activado en miembros de la dimensión **Period**; por ejemplo, el zoom activado en los miembros **Trimestre** puede provocar que aparezcan trimestre y meses en las columnas, lo cual no está soportado.
- Actualmente, al utilizar el formato de número en una cuadrícula, donde los números negativos están entre paréntesis, GenAI devuelve números positivos. Los números negativos de una cuadrícula deben tener como prefijo el signo menos "-" para que GenAI reconozca los números como negativos.
- Existen reguladores de timeout independientes para la conexión del proceso de solicitud de Fusion AI y la de la petición de datos real (ambas de 15 000 milisegundos). Si la solicitud alcanza el timeout, el mensaje de error por defecto se mostrará en el cuadro de texto en lugar del texto generado.
- Actualmente, no hay ningún modo de controlar o limitar qué dimensiones se incluyen en los resultados de `AutoTextSummary`. Los cubos con un número mayor de dimensiones pueden provocar que se genere texto detallado.
- Los casos de uso **Describir la causalidad para las excepciones** y **Análisis comparativo** solo se pueden aplicar a celdas de datos, y no a celdas de fórmula.

16

Trabajo con la consola de trabajos

Related Topics

- Trabajo con la consola de trabajos en Narrative Reporting
  La consola de trabajos de Narrative Reporting permite programar definiciones de repartición, y ver y gestionar trabajos pendientes y la actividad reciente.
- Gestión de trabajos
  Esta función le permite ver y gestionar trabajos pendientes y la actividad reciente en la consola de trabajos de Narrative Reporting.
- Seguridad - Roles y accesos para la consola de trabajos
  En esta sección se proporcionan permisos de acceso controlado, basado en un rol de usuario o grupo, al contenido y la funcionalidad de la consola de trabajo de Narrative Reporting.
- Trabajo con la consola de trabajos en Narrative Reporting
  La consola de trabajos de Narrative Reporting permite programar definiciones de repartición, y ver y gestionar trabajos pendientes y la actividad reciente.
- Gestión de trabajos
  Esta función le permite ver y gestionar trabajos pendientes y la actividad reciente en la consola de trabajos de Narrative Reporting.
- Seguridad - Roles y accesos para la consola de trabajos
  En esta sección se proporcionan permisos de acceso controlado, basado en un rol de usuario o grupo, al contenido y la funcionalidad de la consola de trabajo de Narrative Reporting.

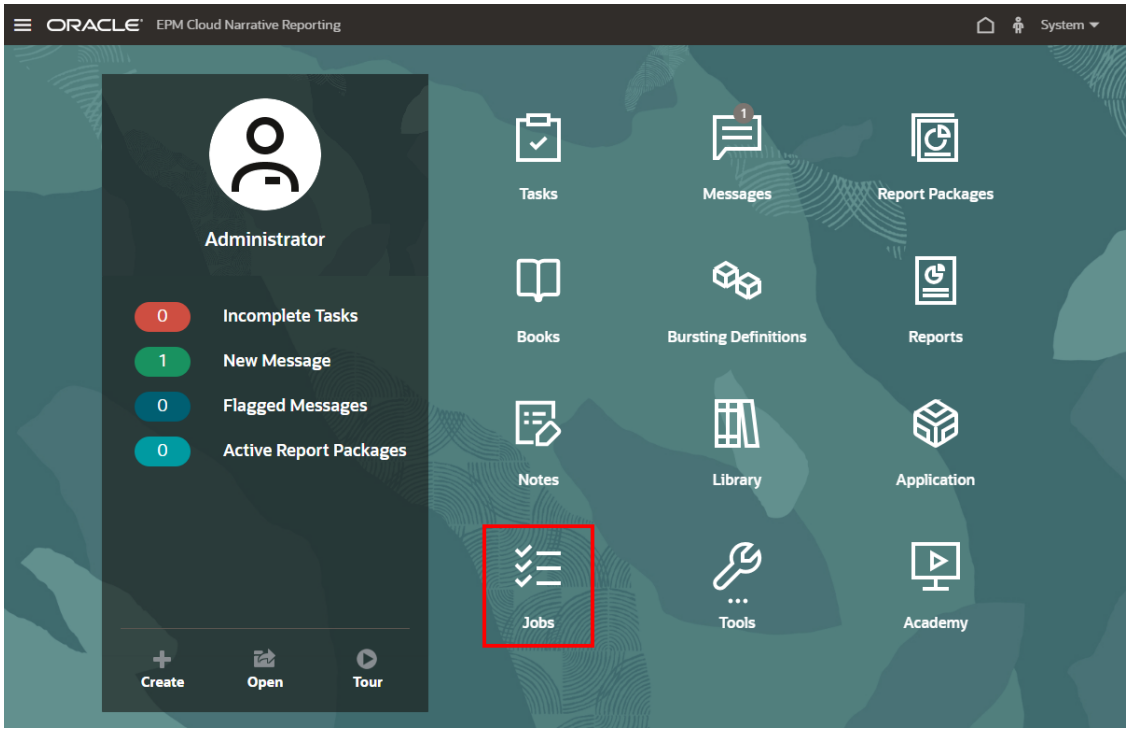
Trabajo con la consola de trabajos en Narrative Reporting

La consola de trabajos de Narrative Reporting permite programar definiciones de repartición, y ver y gestionar trabajos pendientes y la actividad reciente.

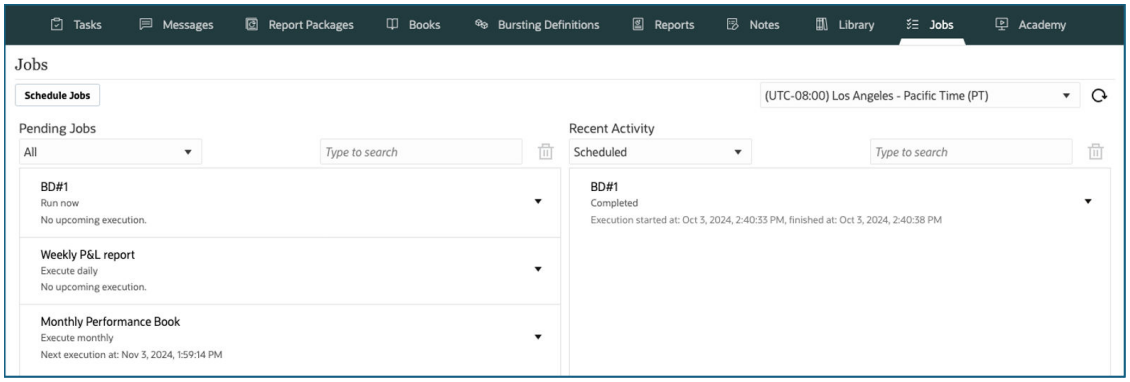
La consola de trabajos de Narrative Reporting permite programar definiciones de repartición. Puede programar que las definiciones de repartición se ejecuten inmediatamente o en una fecha posterior. También puede ver y gestionar trabajos pendientes y la actividad reciente en la consola de trabajos.

Acceso a la consola de trabajos

Para acceder a la consola de trabajos, en la página de inicio de Narrative Reporting, seleccione **Trabajos**.



La consola de trabajos tiene las siguientes áreas:



- **Programar trabajos**: programe un nuevo trabajo de definición de repartición.

  Nota: solo se pueden seleccionar para la programación las definiciones de repartición de la biblioteca de Narrative Reporting. Las definiciones de repartición de la biblioteca remota no se pueden seleccionar.

- **Trabajos pendientes**: muestra y mantiene todos los trabajos actuales y pendientes, incluidos los trabajos programados recurrentes.
  - Puede filtrar la visualización para mostrar los trabajos con estado **Pendiente** (en espera para su ejecución) o **Todos** los trabajos (incluye los trabajos completados).
  - Puede filtrar la lista de trabajos pendientes por nombre de trabajo introduciendo texto de criterios de filtro en el cuadro de texto de búsqueda.
  - Puede **Suprimir trabajos programados**, lo que suprime los trabajos programados seleccionados en **Trabajos pendientes**.

  - Para cada trabajo pendiente, puede **Editar**, **Copiar** o **Suprimir** un trabajo pendiente seleccionado. Puede editar un trabajo finalizado para volver a ejecutarlo, editando el tiempo de programación y la repetición.

- **Actividad reciente**: muestra y conserva todos los trabajos recientes, incluidas las definiciones de repartición ejecutadas por un trabajo programado y trabajos internos, como importar/exportar artefactos.
  - Puede filtrar la visualización entre **Sistema** (refrescamientos de paquetes de informes, etc.), **Programado** (definiciones de repartición) y **Todo**.
  - Puede filtrar la lista de trabajos pendientes por nombre de trabajo introduciendo texto de criterios de filtro en el cuadro de texto de búsqueda.
  - Puede **Suprimir actividades**, que suprime los trabajos seleccionados en el panel **Actividad reciente**.
  - Para cada trabajo reciente, puede ver los **Detalles** de ejecución o **Suprimir** un trabajo reciente seleccionado.
- **Zona horaria**: seleccione una zona horaria para ver los trabajos programados. La zona horaria por defecto de un usuario en la consola de trabajos es la zona horaria seleccionada en las preferencias de usuario.
- **Refrescar**: refresca las listas **Trabajos pendientes** y **Trabajos recientes**.

Programación de trabajos

Para programar un trabajo de definición de repartición:

1. En la página de inicio de Narrative Reporting, seleccione **Trabajos** y, a continuación, haga clic en **Programar trabajos**. Se abrirá el asistente **Programar trabajos**.
2. Especifique lo siguiente en el área **General**:
   - El **Nombre de trabajo**, que identifica el trabajo en la consola de trabajos.
   - Para definir el tiempo de programación, seleccione una de las opciones siguientes:
     - **Ejecutar ahora**

       O bien
     - Seleccione un valor de **Repetición** para definir con qué regularidad desea que se ejecute el trabajo. Si ha seleccionado una frecuencia programada, seleccione una fecha y hora de inicio y una fecha y hora de finalización, así como una zona horaria.
3. Haga clic en **Siguiente**.
4. En **Parámetros de trabajo**, seleccione una definición de repartición en la **Biblioteca**.
5. Haga clic en **Siguiente**.
6. Revise sus selecciones. Si está satisfecho, haga clic en **Finalizar**. El nuevo trabajo se agregará a **Trabajos pendientes**. Si el trabajo se ha programado en **Ejecutar ahora**, aparecerá directamente como una **Actividad reciente**.

   Para editar o suprimir un trabajo después de programarlo, consulte Edición y supresión de trabajos

Gestión de trabajos

Esta función le permite ver y gestionar trabajos pendientes y la actividad reciente en la consola de trabajos de Narrative Reporting.

Edición y supresión de trabajos

Puede editar la programación de trabajos pendientes y suprimir trabajos pendientes y finalizados. No puede modificar ni suprimir trabajos que aún se estén procesando.

Para editar trabajos:

1. En la página de inicio de Narrative Reporting, seleccione **Trabajos**.
2. En **Trabajos pendientes**, para cambiar cuándo se ejecuta un trabajo, haga clic en el menú **Acciones**  junto al trabajo deseado, seleccione a continuación **Editar** para abrir **Programar trabajos** y modifique la programación.

> **Note:**
>
> Cuando se cambia la frecuencia de un trabajo, el trabajo no se ejecutará con la nueva frecuencia hasta la siguiente vez que se ejecute con la frecuencia anterior; por ejemplo, si se ha configurado el trabajo para que se repita a diario y cambia la frecuencia a cada hora, el trabajo no empezará a ejecutarse con la nueva frecuencia de cada hora hasta que se ejecute el trabajo diario programado al día siguiente. Si desea que el trabajo se empiece a ejecutar antes con la nueva frecuenta, Oracle le recomienda que suprima el trabajo programado y cree uno nuevo.

Para suprimir trabajos:

1. En la página de inicio de Narrative Reporting, seleccione **Trabajos**.
2. En **Trabajos pendientes**, para suprimir un trabajo, haga clic en el menú **Acciones**  junto al trabajo deseado y, a continuación, seleccione **Suprimir**.

Duplicación de trabajos

Puede copiar un trabajo de **Trabajos pendientes** y editar toda su programación y otros parámetros.

Para copiar un trabajo:

1. En la página de inicio de Narrative Reporting, seleccione **Trabajos**.
2. En **Trabajos pendientes**, para copiar un trabajo, haga clic en el menú **Acciones**  junto al trabajo deseado, seleccione a continuación **Copiar** para abrir **Programar trabajos** y modifique la programación.

   NOTA: Se recomienda cambiar el nombre de trabajo copiado para distinguirlo del nombre del trabajo de origen.

Visualización del estado detallado de los trabajos finalizados

Puede ver el estado detallado de un trabajo finalizado en el panel **Actividad reciente**.

Para ver los detalles de un trabajo finalizado:

1. En la página de inicio de Narrative Reporting, seleccione **Trabajos**.
2. En **Actividad reciente**, para ver los detalles de un trabajo, haga clic en el menú **Acciones**  junto al trabajo deseado y, a continuación, seleccione **Detalles**.
3. Detalles incluye tres secciones:
   - **Resultado del trabajo**: muestra el resumen y los detalles de la finalización del trabajo de repartición de forma similar a los correos electrónicos de fallo/éxito que genera la definición de repartición.
   - **Configuración de trabajo**: muestra el **Nombre del trabajo**, el estado y las fechas de finalización.
   - **Parámetros de trabajo**: muestra el nombre de la definición de repartición.

Seguridad - Roles y accesos para la consola de trabajos

En esta sección se proporcionan permisos de acceso controlado, basado en un rol de usuario o grupo, al contenido y la funcionalidad de la consola de trabajo de Narrative Reporting.

Esta consola proporciona acceso controlado cuando la seguridad está activada.

Todos los roles de usuario pueden acceder a la consola de trabajo en Narrative Reporting, pero el acceso a los trabajos está restringido por el rol de usuario. A continuación se indican los permisos de acceso, según el rol de usuario o de grupo, al contenido y la funcionalidad de la consola de trabajos.

Table 16-1 Rol y acceso de seguridad

Rol	Acceso a la consola de trabajos
Administrador del servicio	Acceso a todas las funciones de la consola de trabajos, puede crear nuevos trabajos, y editar y ver todos los trabajos
Usuario avanzado/Administrador de informes	Acceso a todas las funciones de la consola de trabajos, puede crear nuevos trabajos, y editar y ver solo los trabajos creados por el usuario y no todos los trabajos.
Visor/Usuario	No tiene acceso a ninguna función de la consola de trabajos ni a ningún trabajo.

A

Temas de mejores prácticas y solución de problemas

Related Topics

- Consideraciones sobre el diseño de informes
- Mejores prácticas del diseño de informes
  En esta tabla se proporcionan enlaces a los temas de mejores prácticas que se mencionan en esta guía.
- Temas de preguntas frecuentas y solución de problemas
  En esta tabla se le proporciona ayuda sobre cómo solucionar problemas específicos que se puede encontrar al trabajar con Enterprise Performance Management (EPM).

Consideraciones sobre el diseño de informes

Cuando se diseña un informe deben tenerse en cuenta varios elementos.

Límite de datos de informes y cuadrículas

Los orígenes de datos de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management tienen un número máximo de celdas que puede devolver una cuadrícula, y este máximo también se aplica a los formularios y las cuadrículas ad hoc. El número máximo de celdas puede variar en función del proceso de negocio de Cloud EPM. Si se alcanza este límite, al obtener la vista previa de la cuadrícula o el informe se recibirá este error: "Error al ejecutar la consulta. El número de celdas supera el máximo de <cantidad máxima>".

Si los resultados del informe son demasiado grandes para mostrarlos en el explorador (HTML con un límite de recuento de celdas de la cuadrícula de **180 000** o un límite de tamaño de PDF de **10 MB**), se le pedirá a los usuarios que descarguen el informe como PDF, donde podrá seleccionar **Aceptar** para descargar o **Cancelar** para salir de la operación.

Límite del juego de datos del objeto de gráfico

El límite máximo del juego de datos del gráfico es de 50 filas por 25 columnas o 1250 valores.

Uso de segmentos de datos ampliados frente a únicos en consultas

Un segmento de datos es una fila o una columna que recupera datos de una base de datos. Un segmento de datos ampliado es una fila o una columna que se puede ampliar, de tal forma que la cuadrícula resultante se amplíe a dos o más filas o columnas al verla. A menudo, los segmentos de datos ampliados utilizan funciones como *Elemento secundario de* o *Descendientes de*. Un segmento de datos único es una fila o una columna que permanece como fila o columna única cuando se muestra en el visor.

Aunque por lo general es válido utilizar segmentos de datos ampliados y únicos en la misma cuadrícula, al diseñar cuadrículas con grandes cantidades de datos, resulta más conveniente el uso de segmentos de datos ampliados, en lugar de únicos. Los segmentos de datos ampliados proporcionan ciertas ventajas de rendimiento respecto a los únicos; no obstante, para generar un formato detallado en distintas filas o columnas de datos, será mejor utilizar segmentos de datos únicos.

Supresión de bloques que faltan

> **Nota:**
>
> La capacidad de suprimir los bloques que faltan solo está disponible para los productos de Cloud EPM.

Se pueden suprimir los bloques que faltan para mejorar el rendimiento cuando las filas y las columnas contienen dimensiones dispersas. Cuando se suprimen los bloques que faltan, se pueden situar grandes dimensiones dispersas en filas, ofreciendo un tiempo de respuesta mejor si la densidad de la consulta es baja. Solo se recuperan los bloques con datos. Por ejemplo, si se sitúa una dimensión de empleado formada por miles de miembros en filas y se coloca la entidad en la página o TPV, solo se recuperarán los empleados de la entidad seleccionada.

La supresión de los bloques que faltan resulta de utilidad cuando se suprime un gran número de filas, un 90% o un porcentaje mayor. Sin embargo, si se realiza la supresión cuando existen pocas filas, o ninguna, que contengan bloques suprimibles, puede disminuir el rendimiento. Además, ciertos bloques suprimidos podrían ignorar los miembros de cálculo dinámico.

Cambio de nombre de dimensiones y miembros

Si se cambia el nombre de las dimensiones o los miembros de un origen de datos, deberá actualizarse de forma manual cada informe de Reports para reflejar los cambios.

Consideraciones de rendimiento

- Intente evitar escribir informes de tipo relacional
  - Una buena indicación del informe de tipo relacional es aquella con varias dimensiones de filas expandidas con funciones de selección de miembros como Descendants o Bottom Level que devuelven un gran número de miembros.
  - Los informes grandes pueden tardar mucho tiempo en ejecutarse. Un informe se considera grande cuando el número de celdas comienza a llegar a decenas de miles.
  - Los informes no se deben usar como herramienta de extracción de datos a gran escala.
- Si bien el almacenamiento de cálculo dinámico en padres de dimensiones ligeras en los orígenes de datos de cubos BSO mejorarán el rendimiento de cálculo y agregación, puede afectar negativamente al rendimiento de recuperación, especialmente si se usa con varias dimensiones. Si tiene estos valores de almacenamiento implementados a nivel de origen de datos y está experimentando tiempos de recuperación de informe más lentos, se recomienda volver a consultar estos valores de almacenamiento.

Otras consideraciones de diseño

Al diseñar informes:

- Utilice segmentos de datos ampliados para obtener un rendimiento óptimo:
  - Utilice funciones sobre segmentos de datos ampliados que no se sitúan en filas o columnas independientes.
  - Utilice selecciones de varios miembros sobre segmentos de datos ampliados que no se sitúan en filas o columnas independientes.

  - Utilice segmentos de datos únicos solo cuando sea necesario por formato o cálculos.
- Escriba fórmulas eficientes:
  - Utilice fórmulas de fila o columna en lugar de fórmulas de celda, siempre que sea posible.
  - Utilice propiedades de referencia.
  - Utilice una referencia de celda en lugar de referencias de eje cruzado.
  - Elimine de las fórmulas los paréntesis innecesarios.
- No limite el informe al objeto de cuadrícula:
  - Agregue funciones en cuadros de texto que resalten áreas específicas.
  - Oculte una cuadrícula de datos en un informe para resaltar solo los gráficos.

Nombres de tabla de alias y palabras reservadas

En los orígenes de datos de la plataforma Cloud EPM, si un nombre de tabla de alias es el mismo nombre que una palabra reservada de propiedad de miembro usada internamente, como "Name", "Custom" o "DESCRIPTION", los alias no se devolverán en el resultado de la cuadrícula de **Reports**. Para resolver este problema, renombre el **Alias** a un nombre más único.

Redondeo y suma en un informe

Información general

Al mostrar los valores de datos en una cuadrícula de informe, donde los valores de datos se muestran según la escala (por ejemplo, `173,545,723` con escala "miles" se redondea y se muestra como `173,546`), puede que el detalle del balance de escala no se sume en los subtotales y los totales redondeados en el informe. El diseño de la cuadrícula se puede modificar para corregir las diferencias de suma provocadas por los valores redondeados con la fórmula de fila o columna para saber la diferencia e incluirla en una cantidad de "enlace".

En este tema se muestra un ejemplo de las actualizaciones necesarias en una cuadrícula simple que muestra *activos circulantes* escalados y redondeados aplicándose en un miembro de *total de activos circulantes*. En el ejemplo se usa la aplicación de muestra Narrative Reporting.

Problemas en Reports

Observe el siguiente diseño de cuadrícula, donde se han seleccionado los *activos circulantes* individuales y el *total de activos circulantes* en distintas filas.

- En la primera columna se incluyen los valores de datos originales o sin escala para Q2.
- La segunda columna se escala por "miles" en formato de celda de Q2.

		A	B	C
		Q2		Q2
1				
2	111000	#		#
3	112000	#		#
4	113000	#		#
5	114000	#		#
6	110000	#		#

A continuación se muestra la vista previa de la cuadrícula. Observe los valores con escala de la segunda columna. Observe también que los valores de la segunda columna suman `904,569`, con lo que se obtiene una varianza con escala "`1`" del total con escala mostrado de `904,570`.

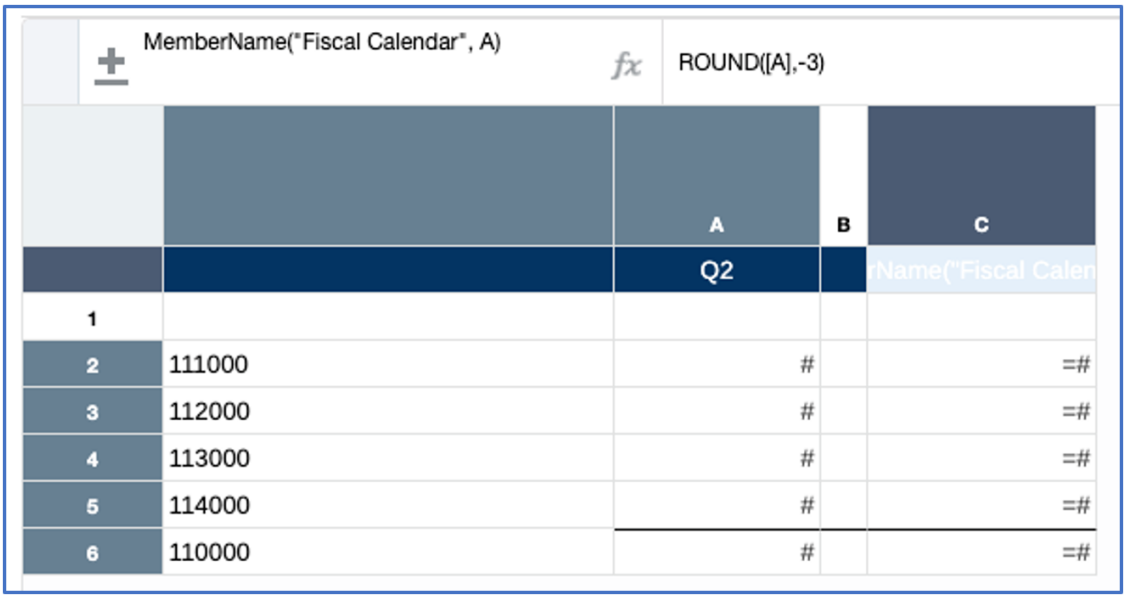
	Q2	Q2
Cash and Cash Equivalents	173,545,723	173,546
Accounts Receivable - Net	384,188,475	384,188
Total Inventory	222,629,253	222,629
Prepaid Expenses	124,206,194	124,206
Current Assets	904,569,645	904,570

Solución para informes

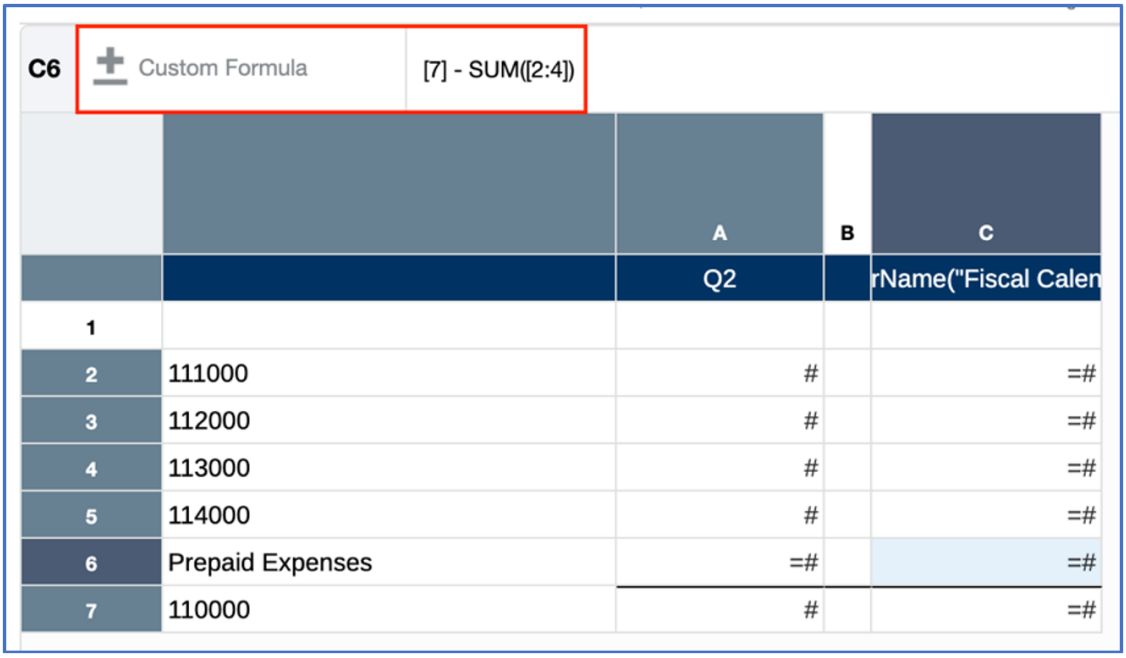
La solución consiste en crear una fila de fórmula en la cuadrícula para calcular la varianza y aplicar la varianza como cantidad de "enlace" a una de las cuentas existentes en las filas (*Gastos pagados por adelantado* en nuestro ejemplo). Una fórmula de fila para la cantidad de enlace sustituirá la fila de datos *Gastos pagados por adelantado*, que no se mostrará.

En las fórmulas de la cuadrícula Informe se utilizan los valores de datos sin escala subyacentes, y no los valores con escala mostrados (por ejemplo, `173,545,723` sin escala en la primera celda frente a `173,546` con escala de miles). En los valores de datos será necesario aplicar el redondeo mediante una columna de fórmula antes de aplicar la fórmula de filas para la cantidad de enlace. La columna de datos original no se mostrará.

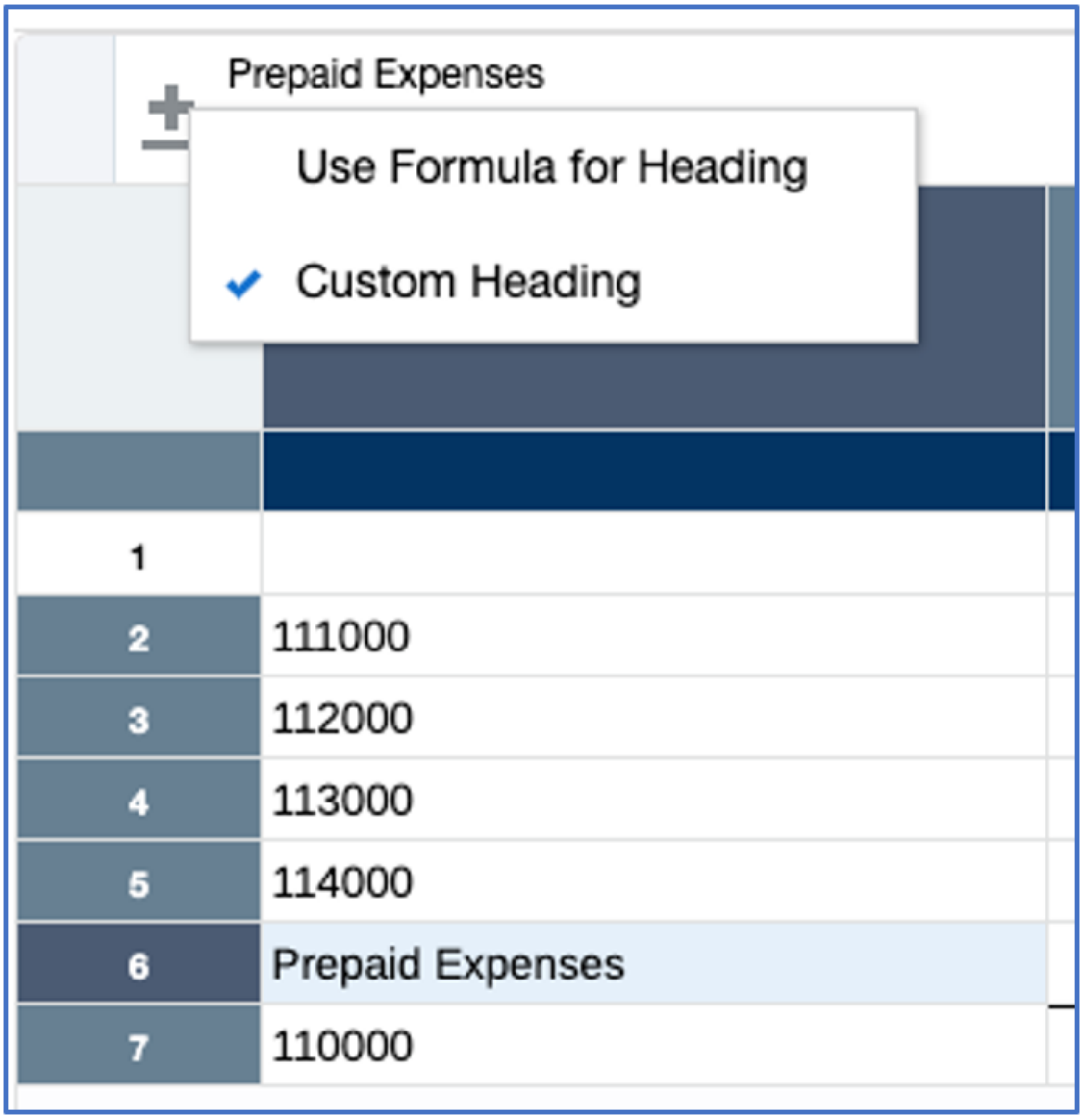
Observe que, en el diseño modificado que aparece a continuación, donde la primera columna aún contiene los valores de datos sin escala, la segunda columna es una columna de fórmula que redondea los valores de la columna de datos a tres dígitos con la siguiente fórmula de columna: `ROUND([A],-3)`. Tenga también en cuenta que se usa una función de texto en la columna de fórmula para mostrar el nombre de miembro en la primera columna de datos.



Se ha insertado una fila de fórmula bajo la fila de datos *Gastos pagados por adelantado* (nombre de miembro `114000`) que toma la diferencia entre el miembro de *total de activos circulantes* (`110000`) y la suma de las cuentas de *activos circulantes*, excepto para el valor de datos *Gastos pagados por adelantado* en la fila `5`: `[7] - SUM([2:4])`. Se ha usado una fórmula "personalizada", que aplica la fórmula solo a la celda seleccionada, no a una columna o fila completa.



También se ha especificado una cabecera personalizada "*Gastos pagados por adelantado*" para la cabecera de fila de fórmula:



A continuación, **Column A** y la fila 5 no se muestran:

		A	B
		Q2	rName("Fiscal Calen
1			
2	111000	#	=#
3	112000	#	=#
4	113000	#	=#
5	114000	#	=#
6	Prepaid Expenses	=#	=#
7	110000	#	=#

En la vista previa de la cuadrícula, observe que la varianza original de "`1`" se enlaza con el valor *Gastos pagados por adelantado* original de `124,569`, lo que genera el valor `124,570`, que ahora se suma correctamente en la cantidad de *total de activos circulantes*:

	Q2
Cash and Cash Equivalents	173,546
Accounts Receivable - Net	384,188
Total Inventory	222,629
Prepaid Expenses	124,207
Current Assets	904,570

Mejores prácticas del diseño de informes

En esta tabla se proporcionan enlaces a los temas de mejores prácticas que se mencionan en esta guía.

Revise los siguientes temas de mejores prácticas que se mencionan en esta guía.

Temas de mejores prácticas para	Consulte estas secciones y vídeos
Notas y plantillas de notas (solo Narrative Reporting)	**Mejores prácticas para notas y plantillas de notas** (solo Narrative Reporting)
	Trabajo con plantillas de notas  -- Creación y gestión de plantillas de notas.
	Configuración de la entrada de notas de cuadrícula en línea  -- Configuración de la entrada de notas de cuadrícula en línea
	Trabajo con el gestor de notas  -- Creación y gestión de plantillas de notas.  -- Creación de notas en Reports.
Libros	• **Creación de un libro** • **Gestión de documentos en un libro** • **Trabajo con secciones**  -- Visión general: Libros en Narrative Reporting.  -- Creación de libros en Narrative Reporting.  -- Trabajo con secciones de libros en Narrative Reporting.
Definición de repartición	**Pasos simples para crear una definición de repartición**  -- Descripción general: repartición en Narrative Reporting para informes y distribución objetivo.  -- Creación de definiciones de repartición.
Contenido de informes de muestra	**Trabajo con el contenido de informes de muestra** (solo Narrative Reporting) • Revisión de informes de muestra • Revisión de libros de muestra • Revisión de los archivos de definición de repartición de muestra

Temas de preguntas frecuentas y solución de problemas

En esta tabla se le proporciona ayuda sobre cómo solucionar problemas específicos que se puede encontrar al trabajar con Enterprise Performance Management (EPM).

Revise las siguientes técnicas de solución de problemas.

Categoría	Temas de solución de problemas para	Consulte esta sección
Conexión	Resolución de incidencias de conexión	**Resolución de incidencias de conexión**
Servidor que no responde	Gestión del entorno cuando el servidor está caído	**Cómo trabajar con entornos caídos**
Clonar entorno	Incidencias de clonación	**Resolución de problemas de clonación de entorno**

Categoría	Temas de solución de problemas para	Consulte esta sección
EPM Automate	Corrección de incidencias de EPM Automate	**Resolución de incidencias de EPM Automate**
API de REST	Identificación de problemas de la API de REST	**Diagnóstico de incidencias de la API de REST**
Control de acceso	Corrección de problemas con gestión de usuarios, roles y grupos	**Resolución de problemas de gestión de usuarios, roles y grupos**
Incidencias de rendimiento de informes	Incidencias de rendimiento con informes	**Solución de problemas de informes**
Smart View	Corrección de problemas con Smart View	**Corrección de incidencias de Smart View**

Preguntas frecuentes sobre Cloud EPM

En esta sección de preguntas frecuentes se ofrecen enlaces a recursos para preguntas frecuentes sobre las tareas administrativas de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management

Preguntas frecuentes en Cloud EPM en *Introducción a Oracle Enterprise Performance Management Cloud para administradores*

B

Migración de informes desde Financial Reporting

Puede migrar informes creados en Financial Reporting a Reports. Tenga en cuenta que, al realizar la migración, el sistema convertirá todos los elementos del informe original en sus equivalentes de Reports como sea posible. Sin embargo, se observan diferencias entre las dos soluciones y no todos los elementos existen en ambas. Es posible que tenga que modificar determinados elementos una vez que se haya migrado el informe para generar un informe que sea equivalente al informe original. Consulte Diferencias entre Financial Reporting y Reports

> **Nota:**
>
> - Los libros y las definiciones de repartición en Reports se han diseñado de forma distinta y tiene distintas funciones a las de los libros, lotes y lotes programados de Financial Reporting; por tanto, no se pueden migrar a Reports. En Reports, se deben volver a crear tanto libros como definiciones de repartición.
> - Los libros de Excel que contengan informes de Financial Reporting con formato completo importados o exportados no se pueden conectar a informes de Reports ni refrescar. Los usuarios tendrán que migrar sus informes de Financial Reporting a Reports e importar o exportar los informes de Reports a Excel que usar de ahora en adelante.

En despliegues de Narrative Reporting, se puede exportar informes de Financial Reporting e importarlos en Reports.

También puede migrar objetos guardados (cuadrículas, cuadros de texto e imágenes) de Financial Reporting a Reports. Los objetos de gráficos de Financial Reporting no contienen la definición de gráfico ni la información de cuadrícula relacionada; por lo que no están soportados para la migración a Reports. Cada objeto migrado de Financial Reporting se migrará a un informe compartido.

En los despliegues de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, puede migrar con la migración en el lugar, mediante la que puede migrar todos los informes o solo informes individuales, o mediante la importación de archivos de informes de Financial Reporting exportados localmente desde el repositorio de exploraciones.

Migración de Financial Reporting en Narrative Reporting

Se puede migrar objetos guardados e informes creados en Financial Reporting a Reports exportándolos de Financial Reporting e importándolos en Reports. Cuando los informes y objetos se importan en Reports, el sistema convierte los elementos de Financial Reporting a sus equivalentes en Reports siempre que se disponga de ellos. Consulte Diferencias entre Financial Reporting y Reports.

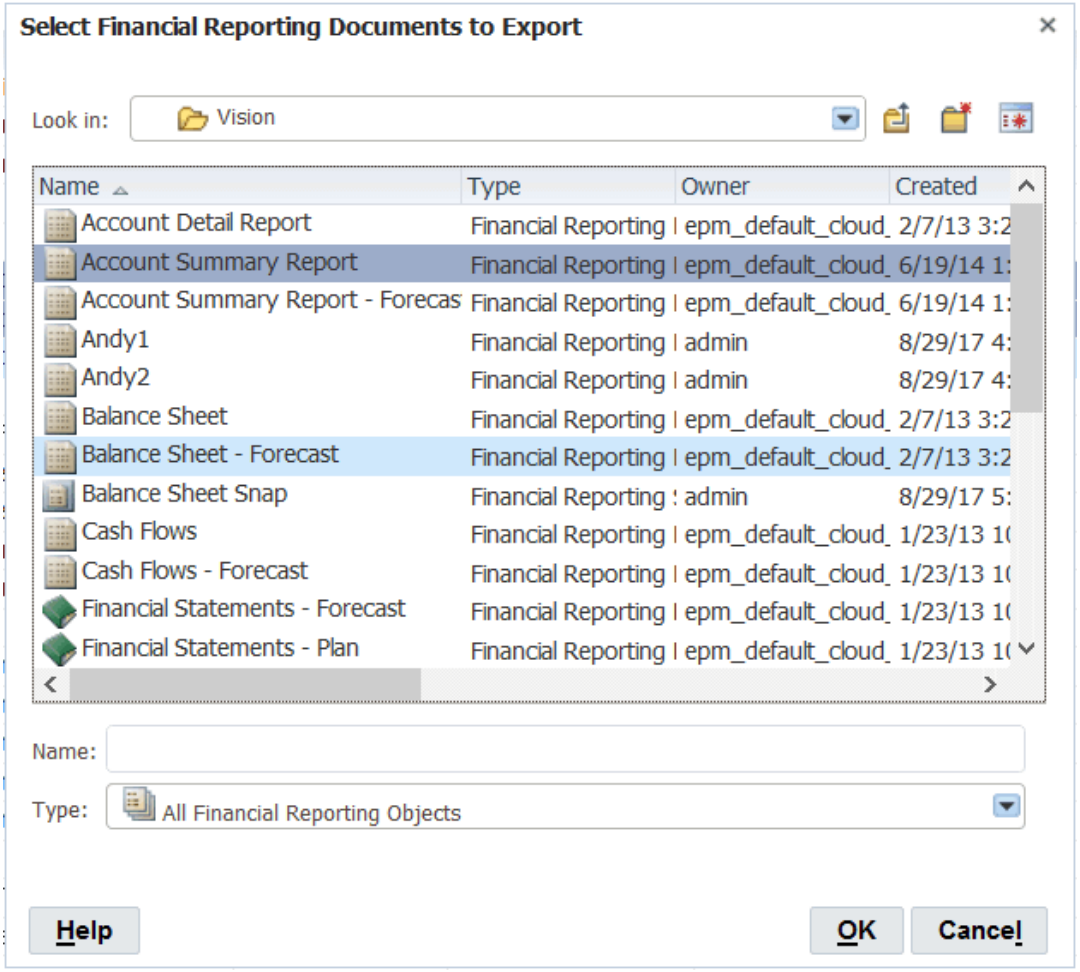
> **Nota:**
>
> Puede migrar informes y objetos creados en Financial Reporting Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, y en la versión local 11.1.2.4 y posterior.

Exportación de informes

Se pueden exportar los objetos guardados e informes de Financial Reporting de uno en uno o de forma masiva. Cuando se exporta un único informe, este se extrae a un archivo `DES` (para un informe) o `RPT` (para una captura de pantalla). Al exportar solo un objeto guardado, este se exporta a su formato de archivo nativo: ROG (cuadrícula), ROI (imagen) o ROT (cuadro de texto). Cuando se extraen varios objetos guardados y/o informes, lo hacen a un archivo `Reports.ZIP`. Los objetos de gráficos de Financial Reporting no contienen la definición de gráfico ni la información de cuadrícula relacionada, por lo que no están soportados para la migración a Reports.

Para exportar informes y objetos de Financial Reporting:

1. Realice una acción:
   - Desde un servicio de Enterprise Performance Management Cloud que soporte Financial Reporting (por ejemplo, módulos de Planning), seleccione **Navegador** y, a continuación, la **exploración de repositorio** para ver los informes y objetos de Financial Reporting disponibles para la migración.
   - Desde una instancia local de Enterprise Performance Management Workspace, acceda al módulo de **exploración** para examinar los informes y objetos de Financial Reporting disponibles para la migración
2. Desde el repositorio, seleccione **Archivo** y, a continuación, **Exportar**.
3. Seleccione los informes y objetos que desee migrar y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



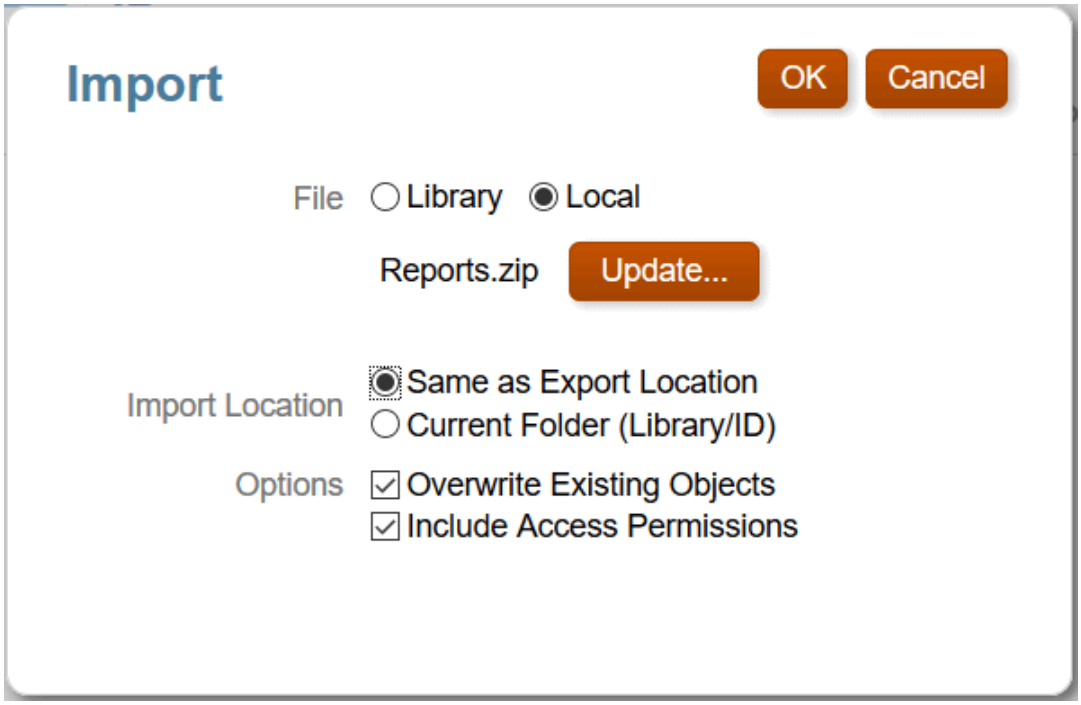
4. Seleccione **Guardar archivo** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
5. Acceda a una ubicación para guardar el archivo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   Los informes se guardan en archivos `DES` (para informes) o `RPT` (para instantáneas), y los objetos se guardan en su formato de archivo nativo, sea ROG, ROI o ROT; o bien se crea `Reports.ZIP` para varios informes y objetos.

Importación de informes

Para importar informes y objetos de Financial Reporting en Reports:

1. En Narrative Reporting, acceda a la biblioteca.
2. En la carpeta Biblioteca, haga clic en  y, a continuación, seleccione **Importar**.
3. En el cuadro de diálogo Importar, realice las siguientes acciones:
   a. En el archivo, seleccione **Local**.
   b. Haga clic en **Examinar** y localice el archivo que exportó anteriormente en la máquina local.
   c. Seleccione la ubicación donde importar el archivo.
   d. Haga clic en **Aceptar**.



4. Haga clic en **Aceptar** en el mensaje en el que se ejecuta la importación.

5. Para ver los resultados de la importación, haga clic en y, a continuación, seleccione **Refrescar**.

   Se muestran los informes migrados. Haga clic en el nombre de un informe para abrirlo en Reports.

> **Nota:**
>
> - Reports restringe los nombres de los informes a 80 caracteres. Los nombres más largos se truncarán.
> - Los objetos guardados de Financial Reporting se migran a importes compartidos en Reports.
> - Al migrar informes de Financial Reporting que tienen insertados objetos compartidos, debe importar primero los objetos compartidos de origen y, a continuación, importar los informes en los que se utilizan los objetos guardados.
> - Actualmente, al importar objetos de gráfico de Financial Reporting, se crea un objeto de gráfico vacío en Reports debido a un bug de Financial Reporting por el que no se incluye la definición de gráfico en el archivo de exportación del objeto de gráfico.

Migración de Financial Reporting en Cloud EPM

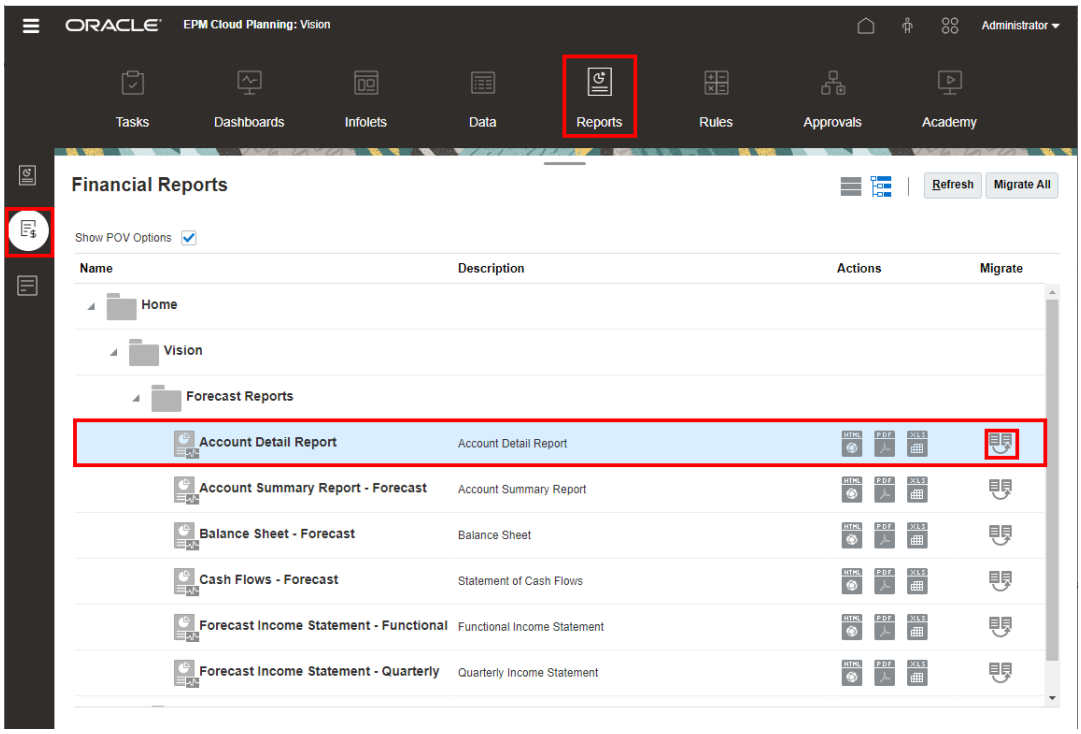
Puede migrar con la migración en el lugar, donde puede migrar todos los informes o solo algunos de ellos, o mediante la importación de archivos de informes de Financial Reporting exportadas localmente desde el repositorio de exploraciones.

> **Nota:**
>
> La migración en el lugar simplemente migra uno o más informes de Financial Reporting a Reports. Los informes de Financial Reporting migrados permanecerán en su respectivo repositorio.

> **Nota:**
>
> La función Administrador del servicio es necesaria para migrar los informes de Financial Reporting aReports. La función Usuario avanzado no tiene acceso a la migración.

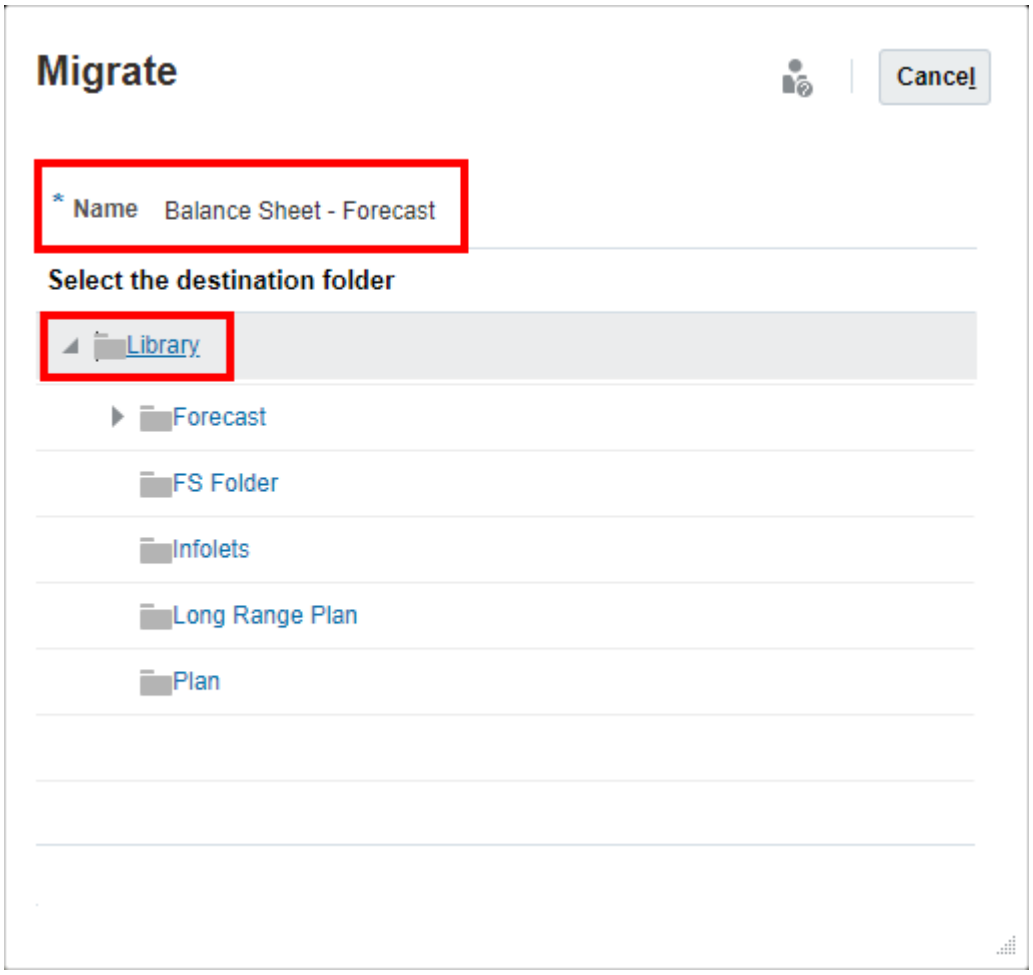
Para realizar la migración en el lugar desde Financial Reporting:

1. En un servicio de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, seleccione la tarjeta **Informe** (tarjeta Biblioteca en Tax Reporting). En Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Planning y módulos de Planning, vaya al panel izquierdo y seleccione el icono **Informes financieros**. En Financial Consolidation and Close y Tax Reporting, seleccione **Informes financieros** en los separadores horizontales.

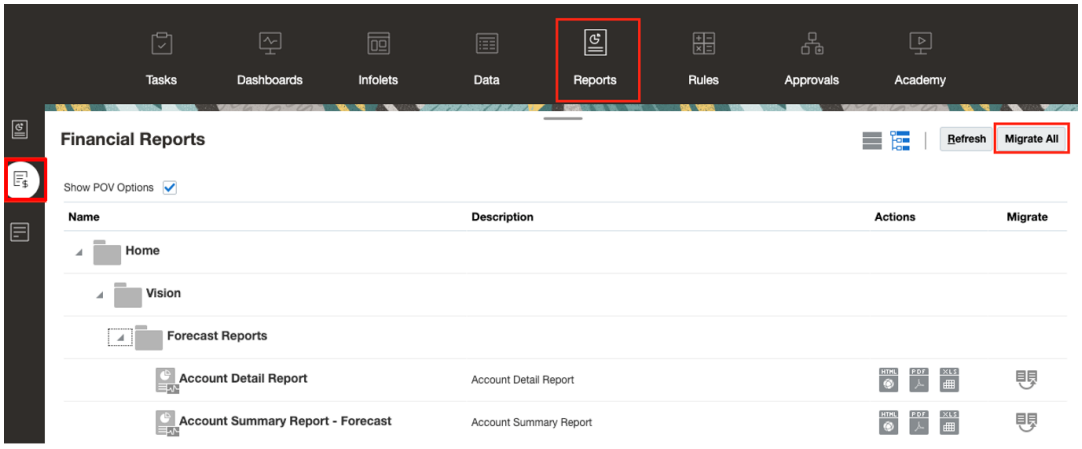


2. Para migrar determinados informes, en el repositorio, seleccione el informe que desea migrar y, a continuación, haga clic en el icono **Migrar informe financiero**.

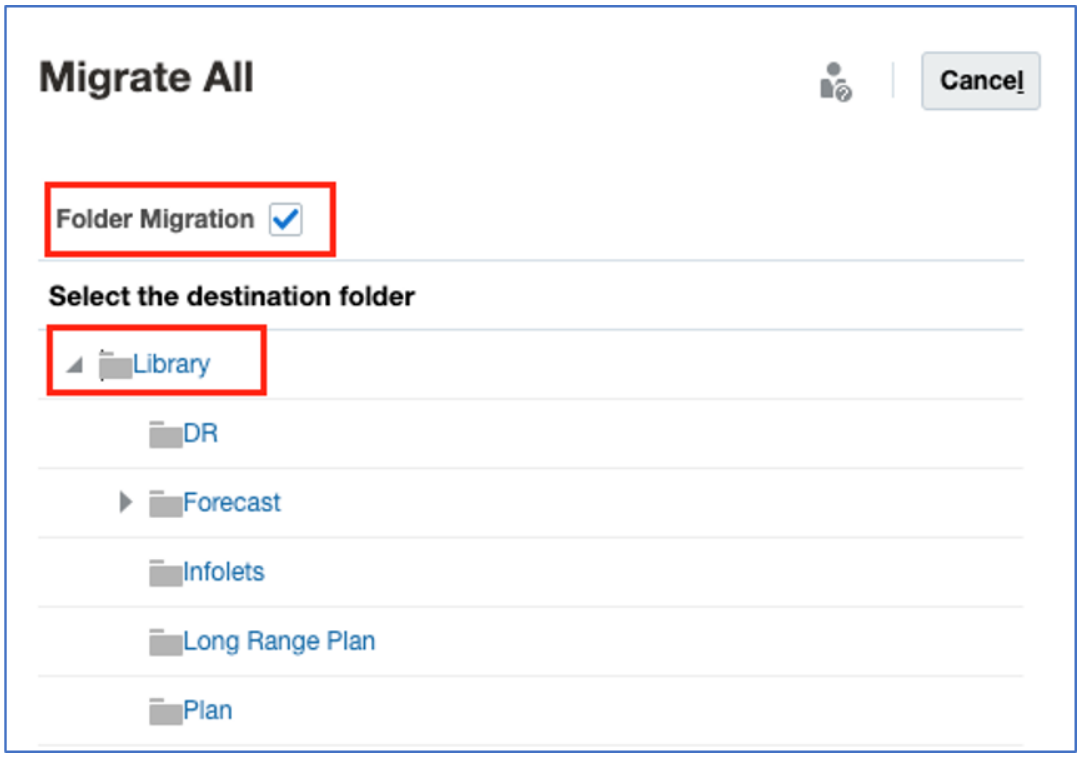
   En el cuadro de diálogo **Migrar**, puede introducir un nombre de archivo y, a continuación, seleccionar la carpeta de destino para migrar el informe.



3. Para migrar todos los informes, en la parte superior derecha del panel, haga clic en **Migrar todo**.



En el cuadro de diálogo **Migrar todos**, también puede seleccionar **Migración de carpeta** para migrar también la estructura de la carpeta y, a continuación, seleccionar la carpeta de destino para migrar los informes.

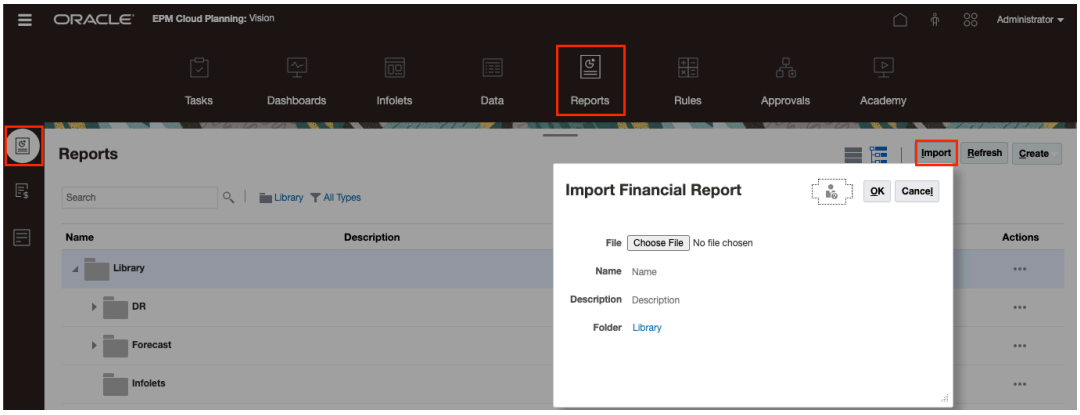


4. Los informes migrados se guardan en la ubicación correspondiente.

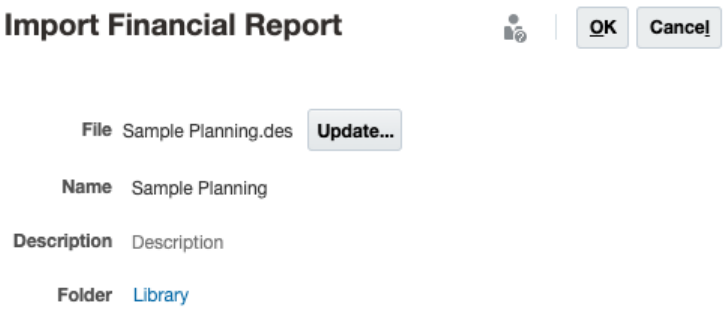
Para importar archivos de informe de Financial Reporting que se han exportado localmente desde Exploración de repositorios:

1. En un servicio de Oracle Enterprise Performance Management Cloud, seleccione la tarjeta **Informe** (tarjeta **Biblioteca** en Tax Reporting). En Enterprise Profitability and Cost Management, FreeForm, Planning y módulos de Planning, vaya al panel izquierdo y seleccione el icono **Informes**. En Financial Consolidation and Close y Tax Reporting, seleccione **Informes** en los separadores horizontales.

2. En la parte superior derecha, seleccione **Importar**. En **Importar informe financiero**, haga clic en **Seleccionar archivo** para seleccionar un archivo DES previamente exportado de su sistema de archivos local.



3. Opcionalmente, introduzca un nombre de archivo y una Descripción y, a continuación, seleccione la carpeta de destino para migrar el informe.



> **Nota:**
>
> Actualmente, solo puede importar archivos DES individuales y no archivos ZIP que contengan varios informes.

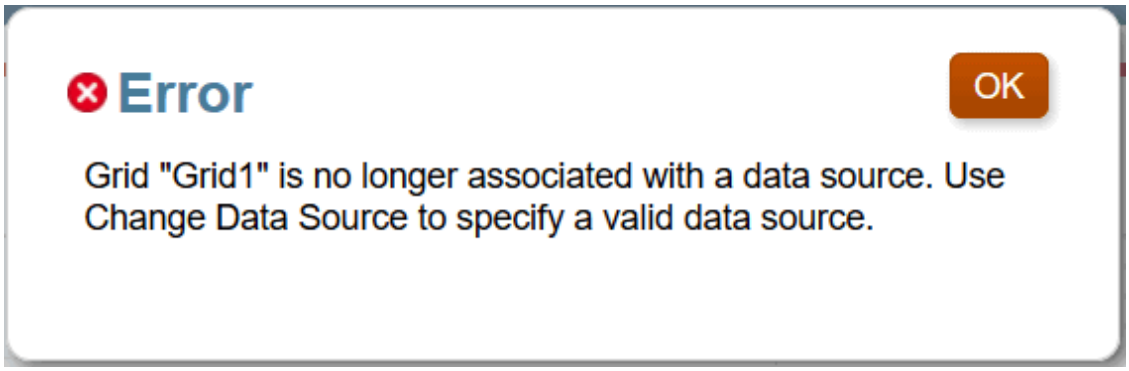
4. Haga clic en **Aceptar**.

Resolución de errores de validación de migración

Cuando se abre un informe que se ha migrado, el sistema muestra cualquier error que se haya producido durante el proceso de migración. Debe tenerse en cuenta que estos errores no impedirán la migración del informe, aunque tendrán que resolverse para que el informe pueda visualizarse de forma correcta.

Resolución de errores con orígenes de datos en Narrative Reporting:

El error de validación más común en Narrative Reporting se produce cuando el nombre del origen de datos de Reports no coincide con el de Financial Reporting. Cuando se abra el informe migrado, el sistema mostrará el siguiente error:



Si no dispone de un origen de datos en Reports con el mismo nombre que el de Financial Reporting, deberá crear una conexión al origen de datos en Reports y, a continuación, editar el informe para que utilice dicho origen de datos. Consulte Creación y edición de conexiones de origen de datos. Se puede cambiar el origen de datos para varios informes a la vez en la biblioteca.

Para cambiar el origen de datos para informes:

1. En la biblioteca, seleccione los informes para los que desee cambiar el origen de datos.
2. Haga clic con el botón derecho y, a continuación, seleccione **Cambiar origen de datos**.
3. Seleccione el origen de datos y haga clic en **Aceptar**.

Debido a las diferencias existentes entre los productos Financial Reporting y Reports, existen muchos otros elementos de conversión que harán que el sistema muestre un error de validación. Para obtener ayuda para comprender estos errores, consulte Diferencias entre Financial Reporting y Reports.

Resolución de errores con fuentes que faltan:

Si recibe errores de validación sobre fuentes que faltan, o que no se representan correctamente como # (símbolo de almohadilla) en la vista previa del PDF sin errores, después de migrar los informes de Financial Reporting, significa que las fuentes definidas originalmente en los informes de Financial Reporting no existen en la biblioteca del servidor de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, el cual almacena sus fuentes de forma diferente a Financial Reporting. Debe cargar las fuentes que faltan para resolver los errores de validación.

- Para cargar fuentes en Narrative Reporting, consulte Carga de fuentes adicionales en *Administración de Narrative Reporting*.
- Para cargar fuentes en la plataforma Cloud EPM:
  - Carga de fuentes en *Trabajar con Planning*
  - Carga de fuentes en *Administración de Financial Consolidation and Close*
  - Carga de fuentes en *Administración de Tax Reporting*

Resolución de errores con contenido de obtención de obtención de detalle

Si migra un informe de Financial Reporting que contiene enlaces a contenido relacionado de Reports, el archivo de destino del contenido relacionado deberá existir en la ubicación especificada. Si el archivo de destino del contenido relacionado (ya sea un informe o un archivo de terceros) al que se hace referencia en el informe original de Financial Reporting, no existe en la misma ruta de acceso de la carpeta en la biblioteca de Narrative Reporting, cuando el informe se migre, el sistema mostrará un error de validación y los usuarios que obtengan la vista previa del informe no podrán ver en él el enlace de detalle. Para resolver el error de validación, asegúrese de que el documento de destino existe en la ruta de acceso de la carpeta de la biblioteca correcta de Narrative Reporting.

Resolución de errores con ajuste de tamaño y posicionamiento de objetos

Financial Reporting no realiza la validación del ajuste de tamaño y posicionamiento de los objetos respecto al tamaño de la página y los márgenes. Reports realiza validaciones relacionadas con el diseño. Si recibe un error de validación relacionado con un objeto que se solapa o no encaja tras abrir un informe de Financial Reporting importado en Reports, cambie el tamaño del objeto o muévalo de forma manual para solucionar el error.

Solución de errores del tipo "No se ha encontrado el miembro"

Si recibe errores de validación del tipo "No se ha encontrado el miembro", se debe a que el miembro ya no existe en el cubo de origen.

Para solucionar los errores, edite el diseño de la cuadrícula y elimine los miembros incorrectos que haya.

Si recibe un error de validación con respecto a una referencia de miembro compartida, se debe a lo siguiente:

- Los informes de Financial Reporting (FR) que se han migrado a Reports deben haberse definido originalmente donde los miembros no tenían miembros compartidos (selección de miembros que hace referencia al miembro base sin un prefijo de miembro completamente cualificado).
- Los miembros compartidos para estos miembros se han agregado después de definir el informe. Los informes de Financial Reporting (FR) se pueden ejecutar sin errores, ya que no validan a los miembros compartidos.
- Los informes presentan una capa adicional de validación que genera un error del tipo "No se ha encontrado el miembro", ya que la definición del informe buscaba el miembro original y no los miembros totalmente cualificados, que ahora existen gracias a los miembros compartidos.
- Los informes no asumen qué instancia compartida del miembro hay que seleccionar para solucionar el error de validación de forma automática, ya que es posible que los clientes quieran una instancia específica de dicho miembro.
- Aunque los usuarios puedan seguir ejecutando el informe sin errores de validación, el diseñador de informes todavía debe abordar los errores de validación del miembro compartido. Pueden hacer clic con el botón derecho en el miembro, que se encuentra en el panel izquierdo del selector de miembros, seleccionar **Mostrar en jerarquía** y los informes mostrarán la coincidencia (después de que aparezca el error del tipo "No se ha encontrado el miembro", pero todavía seguirá mostrando al miembro al hacer clic en el mensaje), donde se puede volver a seleccionar, o realizar una búsqueda del miembro en el cuadro de diálogo del selector de miembros y elegir la instancia compartida adecuada.

Diferencias entre Financial Reporting y Reports

Cuando se migra un artefacto de informe de Financial Reporting a Reports, el sistema convierte tantos elementos del artefacto del informe original a sus equivalentes en Reports como sea posible. Sin embargo, hay diferencias entre Financial Reporting y Reports, y no todos los elementos existen en ambos. El artefacto del informe migrado deberá tomarse como punto de partida para la conversión de Financial Reporting a Reports, si bien es probable que, una vez realizada la migración, sea necesario modificar determinados elementos para generar un informe equivalente al artefacto del informe original. Este tema resultará útil para comprender las diferencias entre Financial Reporting y Reports y para poder modificar el artefacto del informe migrado como sea necesario.

Funciones de Financial Reporting y equivalentes en Reports

En la siguiente sección se describen las funciones disponibles en Financial Reporting y sus equivalentes en Reports, cuando están disponibles.

> **Nota:**
>
> La sintaxis de las funciones de texto varía entre los dos productos. Financial Reporting necesita incluir <<, paréntesis y >> en torno a las funciones (por ejemplo, `<<MemberName()>>`). Reports no necesita los paréntesis.

Tabla B-1 Funciones de Financial Reporting y equivalentes en Reports

Función de Financial Reporting	Equivalente de Reports
Annotation	
CalcStatus	
CellText	CellText
DataSource	
Fecha	DateTime
GetCell	CellValue
GetHeading	HeadingValue
GridDimension	
HFMCurrency	
LabeledCellText	
ListOfCellDocuments	
MemberName	MemberName
MemberAlias	MemberAlias
MemberDescription	MemberProperty
MemberProperty	MemberProperty
MemberQualifiedName	MemberName
Page	PageNumber
PageIndex	PageNumber
PageCount	PageCount
PlanningAnnotations	
ProcessManagementStatus	
ReportAuthor	ReportAuthor

Tabla B-1 (Continuación) Funciones de Financial Reporting y equivalentes en Reports

Función de Financial Reporting	Equivalente de Reports
ReportCreated	ReportCreateOn
ReportDesc	ReportDescription
ReportFolder	ReportLocation
ReportModified	ReportModifiedOn
ReportModifiedBy	ReportModifiedBy
ReportName	ReportName
ReportRunBy	ReportRunBy

> **Nota:**
>
> La función de texto "DateTime" de Reports tiene dos parámetros, uno para la fecha y otro para la hora; la función "Date" de Financial Reporting solo tiene una cadena de formato de parámetro. Cuando se migran informes de Financial Reporting que usan la función "Date", donde también se especifica la hora, la función migrada en Reports tiene que modificarse para que incluya un parámetro extra de "none"; de lo contrario, se repetirá el resultado de hora. Por ejemplo, una función de texto migrada de la siguiente manera: DateTime("dd-MMM-yy h:mm:ss a") se tiene que modificar de forma manual a: DateTime("dd-MMM-yy h:mm:ss a", none)

En Financial Reporting se permiten las funciones de texto para el uso de `cur`, `curr` o `current` para indicar la fila, columna o cuadrícula actuales. Reports no soporta `curr`. En su lugar, las funciones permiten utilizar parámetros opcionales donde se utilizaba `curr`.

Como ejemplo podemos tomar la función de Financial Reporting `<<MemberName("curr", "curr", "Product", "curr")>>`, donde los elementos "curr" corresponden a un nombre de cuadrícula, fila, columna o página; en Reports los elementos "curr" no son necesarios. El equivalente en Reports será `MemberName("Product")`. La "cuadrícula" se define por defecto con la que contiene la función, o la única cuadrícula, si la función de texto se incluía en un objeto de texto y solo existía una única cuadrícula. Si existe más de una cuadrícula y la función de texto se produce en un objeto de texto, será necesario incluir el parámetro `gridname`.

Diferencias en el punto de vista (TPV)

Existen diferencias en la forma en que Financial Reporting y Reports gestionan el TPV:

- En Financial Reporting, por defecto, el TPV de cuadrícula tiene un valor de "punto de vista de usuario". En Reports, el valor por defecto es "Valor por defecto".
- En Financial Reporting, tanto el TPV de cuadrícula como el de usuario pueden tener listas de opciones. En el caso de Reports, esta se denomina "Lista de sugerencias". Consulte Configuración del punto de vista.
- En Financial Reporting, un diseñador de informes puede seleccionar un miembro inicial que se utilizará en el TPV de cuadrícula. Si una dimensión del TPV de cuadrícula incluye una selección, esta actuará como miembro inicial para dicha dimensión del TPV de cuadrícula, cada vez que el informe se ejecute. En Reports, un diseñador de informes no puede seleccionar un miembro inicial para su uso en el TPV local cuando se ejecuta el informe. Si se define una lista de sugerencias, a la hora de ejecutar el informe, el TPV

local utilizará como miembro inicial el último miembro de TPV global seleccionado para dicha dimensión. Sin embargo, si la lista sugerida se define como una selección de un solo miembro, la dimensión de TPV utiliza ese como miembro inicial cuando se ejecuta el informe, aun cuando no se haya seleccionado la opción de mostrar solo sugerencias.

- Las dimensiones de TPV de cuadrícula de Financial Reporting que tienen la opción de "punto de vista de usuario" seleccionada se migrarán para usar el TPV global en Reports. Si el informe tiene varios orígenes de datos, solo se migrará la dimensión del primer origen de datos al TPV global. Todas las demás dimensiones de TPV de cuadrícula de Financial Reporting se migrarán al TPV local en Reports.
- En Financial Reporting, las cuadrículas pueden tener ejes de página. En Reports, la funcionalidad de eje de página se soporta mediante la opción 'Imprimir todas las selecciones' en una dimensión del TPV. Si la selección de miembro contiene una petición de datos, se migrará como una dimensión de TPV global en Reports.
- En Financial Reporting, en el editor de la cuadrícula, el usuario ve los valores del TPV de usuario para las dimensiones del TPV de cuadrícula. En Reports, el usuario solo ve 'Por defecto' o los miembros de 'Lista de sugerencias'.

Diferencias de objetos de cuadrículas

Cuando se trabaja con objetos de cuadrículas, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- En Reports, las cabeceras de cuadrícula están congeladas por defecto.
- Reports no soporta el tipo de cabecera de 'nombre abreviado de entidad'.
- En Reports no existe ninguna propiedad de **Ocultar cuadrícula**, sino que todas las cuadrículas ocultas se gestionan en la **Hoja de elementos ocultos**. Las cuadrículas ocultas de Financial Reporting se mueven a la **Hoja de elementos ocultos** de Reports, donde se pueden editar y gestionar. Todas las cuadrículas que estén en la **Hoja de elementos ocultos** no se mostrarán en la salida del informe.
- Reports no soporta la propiedad de fila o columna para la situación de ‘salto de página antes = posición en parte superior’. Los saltos de página de fila o columna siempre aparecerán en la misma posición en la siguiente página.
- En Financial Reporting, el operador unario 'Mostrar detalle de soporte' se define en el nivel de fila. En Reports, se define en el nivel de cuadrícula. Si el informe de Financial Reporting contiene distintos valores de propiedad de 'Mostrar detalle de soporte' para distintas filas, el sistema mostrará un error de migración.
- Si el objeto de cuadrícula incluye una selección de miembros del eje de página definida como de 'punto de vista actual', el sistema sustituirá la selección con el miembro de nombre de dimensión. Esta condición no es válida en Reports, ya que la selección del miembro de eje de la página se migra a una lista de sugerencias en la dimensión de TPV de cuadrícula. En el log de la migración, el sistema mostrará: "en el objeto de cuadrícula 'Grid1', la selección de miembro de eje de página tiene una referencia de "punto de vista actual", que no es válida."
- Si la selección de miembros del eje de página de Financial Reporting contiene varias peticiones de datos, la selección de miembros se migrará a una petición de datos única en Reports.
- Una cuadrícula única no puede hacer referencia a varios orígenes de datos en Reports. Si una cuadrícula de Financial Reporting hace referencia a varios orígenes de datos, el sistema mostrará un error de migración.
- Las cuadrículas de Reports no disponen de un eje de página por lo que, si la cuadrícula de Financial Reporting incluye una ordenación en el eje de página, el sistema mostrará un error en el log de migración.

- Para informes migrados de Financial Reporting en los que el sombreado de la celda se haya definido por defecto como blanco (`FFFFFF`), deberá definirse el sombreado de celda del informe como "transparente" para que se utilice la propiedad de cuadrícula para las bandas de fila. En caso contrario, el sistema reconocerá el sombreado de la celda como el formato existente aplicado y la banda de fila no se aplicará.
- En Reports no existe soporte para el formato condicional de Financial Reporting que empieza con el formato de celdas, continúa con alineación y sigue con aumentos de sangría por generación. La opción Sangrar por generación se puede aplicar como una propiedad de celda después de la importación.
- Si un usuario ha fusionado celdas de cabecera y datos en Financial Reporting e importa el informe a Reports, la importación divide las celdas fusionadas en celdas de cabecera fusionadas y celdas de datos fusionadas. Esto cambiará el aspecto del informe y el modo en que funciona; el usuario tendrá que modificar el informe.
- Reports no soporta filas o columnas con fórmulas vacías en una cuadrícula. Si se importan informes de Financial Reporting (FR) que tienen filas o columnas con fórmulas vacías, se mostrará una advertencia. El diseñador de informes necesitará editar la fórmula de la cuadrícula de Reports definiendo una fórmula e introduciendo "0" o sustituyendo la fila o columna de la fórmula con una fila o columna separadora, en el caso de que no sea necesario mostrar nada.
- No están soportados los valores de la celda de cabecera de flotante en la celda de cabecera adyacente. Todos los ajustes manuales como, por ejemplo, la fusión de celdas, pueden ser necesarios para el aspecto desde el punto de vista de los informes de Financial Reporting.
- En Financial Reporting, la hoja de propiedades de nivel de cuadrícula permitía a un usuario activar "Suprimir si falta/hay un error/es cero". Sin embargo, la activación de esta propiedad en el nivel de cuadrícula solo activaba la propiedad para cada fila y columna de la cuadrícula.

  La activación de la propiedad no se aplicaba a la cuadrícula, solo era un método abreviado para seleccionar todas las filas y activar la propiedad y, a continuación, seleccionar todas las columnas y activar la propiedad.
- En Reports, la propiedad de nivel de cuadrícula permite a un usuario activar las propiedades "Suprimir si no hay datos/hay un error/es cero", y estas propiedades se definen y almacenan en el nivel de cuadrícula. También puede seleccionar una o más filas/columnas y activar/desactivar las propiedades de supresión para dichas filas/columnas en lugar de establecer los valores de nivel de cuadrícula como los valores por defecto. Este es el motivo por el que, en el nivel de fila/columna, las propiedades de Supresión tienen tres opciones: "Valor de cuadrícula", Verdadero y Falso. El valor de la propiedad Valor de cuadrícula se diferirá al valor de propiedad en el nivel de cuadrícula. Financial Reporting no tenía esta capacidad.

  Debido a estas diferencias, cuando se migra un informe de Financial Reporting (FR) a Reports, solo se importan a Reports las propiedades de nivel de fila y columna del informe de Financial Reporting (FR), a menos que cada fila y columna del informe de Financial Reporting (FR) tenga la propiedad Supresión proporcionada activada. Las propiedades de nivel de cuadrícula permanecen en su valor por defecto (Falso) si todas las filas y columnas no tienen activada la misma propiedad Supresión.

  Además,Financial Reporting (FR) siempre usa el valor redondeado o con escala para la supresión básica y condicional, mientras que Reports no lo hace por defecto. Hay una propiedad **general de la cuadrícula**, bajo **Expresión condicional**, **Usar valores escalados/redondeados**, que por defecto se define en **False**. Si ve diferencias en la supresión aplicada entre Financial Reporting (FR) y Reports, puede definir esta propiedad en **True**.

- En Financial Reporting, la "Sangría por generación relativa" se calculaba segmento por segmento, de modo que la generación relativa sería para todas las combinaciones de miembros que resulten de una única fila de tiempo de diseño. En Reports, la "Sangría por generación relativa" se calcula para el eje completo, lo que significa que la generación relativa de todas las combinaciones de miembros de fila se utiliza cuando se calcula la sangría relativa.

  Para obtener los resultados en **Reports** que estaban previamente disponibles en Financial Reporting, puede configurar expresiones de formato condicionales para una generación específica (p. ej., Generación 3), y en el formato se aplicará una sangría por una cantidad determinada; y, a continuación, puede definir un formato condicional diferente para otra generación específica (p. ej., Generación 4), y en el formato se aplicará una sangría por una cantidad diferente.
- En Reports, la propiedad de la cuadrícula, fila y columna **Cabecera repetida**, al definirla en **Ocultar**, hace que cualquier celda de fila o columna adyacente que tenga el mismo valor se tenga en cuenta para los valores repetidos. En Financial Reporting, la capa más interna de las cabeceras de fila y columna no se tienen en cuenta con respecto a los valores repetidos. Esto provocará distintos procesamientos y la presentación de valores entre Reports y Financial Reporting para la capa más interna en filas y columnas.
- En Financial Reporting, si la propiedad de Cuadrícula **Ocultar borde de cuadrícula en HTML** está definida en Falso, que es el valor por defecto, se muestran los bordes de celda en color gris claro en la vista previa en HTML, a menos que se haya especificado otro formato de borde en el diseñador de informes. Este es un estilo de borde que no forma parte del formato de informe o de la definición de informe, los cuales no se migran a Reports. Por ello, tras la migración a Reports, no se muestran los bordes de celta de color gris claro por defecto de la vista previa en HTML.

Diferencias de objetos de imagen

Financial Reporting soporta una opción de estiramiento para imágenes. Reports no soporta el estiramiento ni el recorte; en su lugar, la imagen se ajustará al ratio de aspecto correcto.

Diferencias de objetos de texto

En Financial Reporting, el objeto de texto tiene la propiedad 'AutoSize'. En Reports, las opciones de tamaño para altura son:

- Fijo (que equivale a la opción de ajuste automático de tamaño=desactivado)
- Ajustar (que equivale a la opción de ajuste automático de tamaño=activado)
- Mínimo

Diferencias de objetos de gráfico

Las siguientes propiedades de gráfico de Financial Reporting no están soportadas en los gráficos de Reports:

> **Nota:**
>
> Después de importar un informe de Financial Reporting con gráficos combinados, los colores de las líneas de gráfico de Management Reporting no coinciden con los colores de Reports.

- **Ángulos de fuente:** ángulos de fuente para todos los valores de fuente del texto en el cuadro de diálogo de formato de gráfico
- **Formato de gráfico:**
  - Apariencia:
    - Color de cuadro de título
    - Color de borde de cuadro de título, tipo y ancho
    - Profundidad de cuadrícula
  - Leyenda:
    - Supresión de etiquetas repetidas
    - Tipo y ancho de borde de fondo
  - Ejes:
    - Color de fondo de eje X
    - Color de borde, tipo y ancho de eje X
    - Color de fondo de eje Y
    - Color de borde, tipo y ancho de eje Y
    - Formato de número de sustitución de eje Y
    - Cuadro de título de eje Y2
    - Formato de número de sustitución de eje Y2
  - Opciones de gráfico circular:
    - Posición de etiqueta de gráfico circular
    - Ángulo de porción de gráfico circular

Diferencias entre alineación y diseño

- En Financial Reporting, un objeto se puede alinear en la parte superior/izquierda/inferior y a la izquierda/derecha/centro. No obstante, el objeto se alineará con el borde adecuado de la página (teniendo en cuenta los márgenes y la altura de cabecera/pie de página). En Reports se soportan las mismas opciones de alineación. No obstante, el objeto se puede alinear a una determinada distancia del borde adecuado. Esto se soporta mediante la propiedad de alineación de ‘sangría'.
- Financial Reporting no realiza la validación del ajuste de tamaño y posicionamiento de los objetos respecto al tamaño de la página y los márgenes. Reports realiza validaciones relacionadas con el diseño. Si recibe un error de validación relacionado con un objeto que se solapa o no encaja tras abrir un informe de Financial Reporting importado en Reports, cambie el tamaño del objeto o muévalo de forma manual para solucionar el error.

Diferencias de selección de miembros

Cuando se trabaja con objetos de cuadrículas, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- No se permiten miembros duplicados en el mismo segmento y por eso se eliminarán.
- Los operadores de selección avanzada de miembros de Financial Reporting como `AND`, `UNION`, `OR` y `NOT` se convierten en las funciones de selección de miembros de Reports `Intersect` (que combina varios miembros y funciones, anteriormente el operador `AND` en Financial Reporting) y `Except` (excluye un miembro o una función de otra función, anteriormente el operador `NOT` en Financial Reporting). Los operadores de Financial

Reporting `OR` y `UNION` realizan la misma operación y son los valores por defecto para cualquier selección de miembros; por tanto, no existe necesidad de especificar ningún valor adicional en Reports para ellos. Para el operador `NOT` existen dos diferencias de migración:

  - Las selecciones de miembros de Reports no soportan la migración de sentencias anidadas 'Not'. Por ejemplo, se migraría un caso "member-selection1 and not member-selection2" pero no un caso "member-selection1 and not not member-selection2".
  - La selección de miembros de Reports no soporta una migración de una sentencia 'Not' en la primera selección de miembros. Así, se migraría un caso "member-selection1 and not member-selection2" pero no un caso "not member-selection1 and member-selection2".

- En Financial Reporting, la selección de miembros soporta SuppressSharedMembers. En Reports, se soporta la supresión de miembros compartidos como opción para una selección de miembros existente (que se agrega mediante un menú de selección de miembros).
- Reports no soporta la creación de una lista de miembros definida por el usuario en el selector de miembros que se pueda reutilizar en varios informes, como hacía Financial Reporting previamente con la instancia local de Oracle Essbase.
- Las siguientes funciones de selección de miembros de Financial Reporting no se soportan en Reports:
  - MatchEX
  - TopOfHierarchy
  - LSiblings
  - RSiblings
  - Top
  - AllMembers
- En Financial Reporting, una lista de miembros del sistema es un nivel con nombre o una generación con nombre. El origen de datos subyacente proporciona estos nombres, que toman la forma de 'Lev<n>,<nombre de dimensión>' o 'Gen<n>,<nombre de dimensión>' por defecto. Sin embargo, el administrador de origen de datos también puede indicar un nombre especificado por el usuario para un nivel o una generación como, por ejemplo, SKU o País. Si la lista de miembros del sistema es uno de los nombres por defecto, se convierte en las funciones de selección de miembros 'LevelMembers' o 'GenerationMembers'. Si la lista de miembros del sistema tiene un nombre que no es el definido por defecto, el sistema no podrá determinar cuál es la lista de nombres disponible sin conectarse al origen de datos. Por tanto, mostrará un error de migración y la selección de miembros se convertirá en el miembro principal de la dimensión.
- Cuando se migran miembros, cualquier nombre de miembro de Financial Reporting que incluya un prefijo "$" (lo que indica que es una variable de sustitución) se convertirá en una variable de sustitución y se agregará un prefijo "&" en Reports.
- En Financial Reporting Web Studio se permiten etiquetas de peticiones de datos duplicadas en una cuadrícula. En Reports no se permiten etiquetas de peticiones de datos duplicadas. Si es necesario reutilizar definiciones de peticiones de datos en varias ubicaciones, deberá crearse una selección guardada para la petición de datos y seleccionarla de varias ubicaciones. Si el informe de Financial Reporting Web Studio contiene etiquetas de peticiones de datos duplicadas, en las que una definición de petición de datos permite seleccionar varios miembros y otra definición de petición de datos, con la misma etiqueta, se utiliza como selección única en una función de selección de miembros

(por ejemplo, Elementos secundarios (petición de datos), al migrar a Reports, el diseñador de informes tendrá que ajustar manualmente las etiquetas de peticiones de datos duplicadas en las que se produce el error de validación.

- En Financial Reporting Web Studio, la propiedad de función de selección de miembros funciona con nombres y alias de miembros, miembros de atributos y ADU. En Reports no se soporta el uso de nombres y alias de miembros.
- En Reports, la selección de miembros de Serie de tiempo dinámica solo soporta la selección de un miembro único o de CurrentPOV. Las funciones de selección de miembros no están soportadas como parámetros para la función Serie de tiempo dinámica. Financial Reporting soportaba la función RelativeMember con Serie de tiempo dinámica.
- En Financial Reporting, al utilizar una petición de datos como parámetro para otra función de selección de miembros (por ejemplo, Secundarios o Descendientes), estaba permitida la selección de varios miembros por parte del usuario final. Reports solo soporta peticiones de datos de selección única cuando la petición de datos se utiliza como un parámetro para una función de selección de miembros.

Diferencias de formato y supresión condicionales

- En Financial Reporting Web Studio, las condiciones de formato y supresión condicionales evalúan los valores de datos #missing como si fueran cero.

  Por ejemplo, con la expresión condicional '`value == 0`' esto sería cierto tanto para un valor cero como para un valor #.

  En Reports, las condiciones evalúan los valores de datos #missing como sin datos solo.

  Por ejemplo, con una expresión condicional '`value == 0`' esto sería cierto solo para un valor cero y NO un valor #missing.

  Por lo tanto, en Reports, se tienen que definir distintas condiciones al comprobar valores cero o valores **#missing**.
- En Financial Reporting Web Studio, puede definir una condición de formato condicional que probar para "Cálculo automático" y "Cabecera de grupo de cálculo automático". Ninguna de estas condiciones está soportada en Reports con Agrupación.

Diferencias entre agrupación y cálculo automático

Los cálculos automáticos de Financial Reporting se migrarán a las agrupaciones de informes equivalentes con las siguientes consideraciones y diferencias:

- En Financial Reporting, las fórmulas de cálculo automático eran fijas y se definían en un cuadro de diálogo. Se van a migrar a filas o columnas de fórmula equivalentes.
- En Financial Reporting, la capa de dimensión sobre la que se especificaba el cálculo automático es distinta de la capa de dimensión de agrupación de Reports.
  - La capa 0 de Financial Reporting se consideraba un tipo de cálculo de "Suma total". Esto no aporta ningún valor real porque se trata simplemente de la suma de todas las combinaciones de las dimensiones del cálculo automático. En Reports, esto sería equivalente a las filas/columnas de fórmula no agrupadas que hacen referencia a la fila o columna agrupada. Así es como se migra el cálculo automático de una capa 0.
  - Los cálculos automáticos de las capas 1 y posteriores se migran a una agrupación de capa de Financial Reporting – 1 en Reports. Por lo tanto, el cálculo automático de la capa 1 será una capa de agrupación 0 y así sucesivamente.
- En Financial Reporting, la propiedad **Permitir salto de página después del cálculo automático** se migra a una propiedad **Agrupar saltos de página** de nivel de cuadrícula

en la dimensión correspondiente. Sin embargo, en Financial Reporting, esta propiedad se podía especificar en cada cálculo automático y cambiar dentro de una cuadrícula. En Reports se trata de una propiedad en el nivel de cuadrícula y se aplica a todas las agrupaciones de la dimensión indicada de una cuadrícula.

- En Financial Reporting, la propiedad **Permitir saltos de página dentro** se migra a una propiedad **Sin saltos de página en grupo** de nivel de cuadrícula. Esta es también una propiedad de nivel de cuadrícula en Reports y se aplica a todas las agrupaciones de la dimensión indicada en una cuadrícula.
- En Financial Reporting, el formato de segmentos que no son de datos en un cálculo automático se aplicaba mediante el formato condicional. En Reports esto no es necesario porque los segmentos que no son de datos de un grupo forman parte de una cuadrícula y se les puede aplicar formato directamente. El formato condicional de un informe de Financial Reporting se migra al segmento equivalente en Reports.

Características no disponibles en Reports

Las siguientes características de Financial Reporting no se soportan en Reports:

- Anotaciones de unidad de planificación
- Anotaciones

  La función Notas de Narrative Reporting utiliza un marco subyacente y funciones distintos que las anotaciones de Financial Reporting, por lo que las anotaciones no se migran a las notas de Narrative Reporting.
- Plantillas de fila/columna
- Documentos de Microsoft Word en libros mediante **FRExecute** para embeber informes de Financial Reporting en Microsoft Word

Diferencias entre fuentes

Las siguientes fuentes por defecto de Financial Reporting se convertirán a las fuentes equivalentes de Reports, salvo que las primeras se hayan cargado como fuentes personalizadas.

Tabla B-2 Fuentes de Financial Reporting y equivalentes en Reports

Fuentes por defecto de Financial Reporting	Fuentes equivalentes de Reports
Microsoft Sans Serif	Liberation Serif
Arial	Liberation Sans
Times New Roman	Liberation Serif
Courier	Liberation Mono

> **Nota:**
>
> Financial Reporting Web Studio incluirá fuentes adicionales específicas de la configuración regional que no se mostraban en Reports.

Para cargar fuentes en Narrative Reporting, consulte Carga de fuentes adicionales en *Administración de Narrative Reporting*.

Para cargar fuentes en la plataforma Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management:

- Carga de fuentes en *Trabajar con Planning*
- Carga de fuentes en *Administración de Financial Consolidation and Close*
- Carga de fuentes en *Administración de Tax Reporting*

Otras diferencias

Al migrar los informes deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- No se puede utilizar el contenido de detalle para detallar un anexo de archivo de celda con origen en un objeto de informe enlazado de Essbase o un anexo de archivo de celda de Narrative Reporting.
- Los objetos enlazados y locales, que son objetos de informes como, por ejemplo, las cuadrículas o los gráficos, que se guardan en el repositorio y se insertan en el informe, no se soportan en Reports. Si se localiza un objeto enlazado en un informe de Financial Reporting que se ha migrado, el sistema mostrará un error de migración.
- Si migra un informe de Cloud EPM (por ejemplo, Planning Modules) con un formato o supresión condicionales por tipo de cuenta (por ejemplo, la supresión de filas con un tipo de cuenta de ingresos), puede que deba actualizar la expresión condicional para que se aplique correctamente. Esto se debe a que, en Financial Reporting, las expresiones condicionales para tipo de cuenta solo comprueban si el tipo es de gasto o de no gasto, mientras que en Reports, comprueban si el tipo de cuenta es de activo, pasivo, capital, ingresos, gasto o no gasto. Como resultado, deberá actualizar la expresión condicional para comprobar el tipo de cuenta verdadero. Por ejemplo, las expresiones que supriman un tipo de cuenta de ingresos (que se considera de tipo no gasto en Financial Reporting) deberán actualizarse para suprimir el tipo de cuenta verdadero de ingresos una vez migrado el informe.
- Reports no soporta el tamaño de formato de papel 'personalizado'. La migración convertirá este tamaño al formato de 'carta'.
- Reports no soporta el tamaño de formato de papel Super A3. La migración convertirá este tamaño al formato de 'carta'.
- En Financial Reporting, los usuarios pueden agregar MemberOverride a la función CellText. En Reports no se soporta actualmente.
- Los enlaces de contenido relacionado a carpetas de biblioteca de Financial Reporting se eliminan durante la importación a Reports.
- En Financial Reporting, si un informe tiene dos cuadrículas (por ejemplo, Grid1 y Grid2): donde Grid1 tiene una dimensión Page para imprimir la cuadrícula en diferentes páginas, y Grid2 no tiene una dimensión Page con páginas imprimibles:
  - Financial Reporting genera la salida en PDF como: Page1...Page n para Grid1 con miembros del TPV en páginas diferentes, seguido por Grid2.
  - Reports genera la salida para el mismo escenario (con Grid1 en el TPV con la opción **Imprimir todas las selecciones** activada) en PDF como Page1: Grid1 (primer miembro de TPV), Page2: Grid2, Page3: Grid1 (segundo miembro de TPV), Page4: Grid2, etc.
- La función Herencia para el formato de cuadrícula de Financial Reporting no está soportado o no se migra en Reports. Para cualquier formato definido utilizando la herencia en Financial Reporting, será necesario ajustar manualmente el informe migrado.

C

Diferencias entre los informes de Reports y los informes importados en Excel

Este tema le ayudará a comprender las diferencias entre los informes de Reports y los informes exportados o importados en Excel.

- El diseñador de informes le permite definir Estilos de formato de borde mediante una combinación de propiedades de Estilo de borde y Ancho de borde. El estilo de borde puede ser Liso, Con puntos, Con guiones y Doble. El ancho de borde puede tener un valor de 1 a 5. Cuando se importan en Excel, los estilos de borde se asignan como se indica a continuación ya que Excel no soporta diferentes valores de ancho:

Informes	**Excel**
Liso, Ancho_1	Fino
Liso, Ancho_2	Medio
Liso, Ancho_3, Ancho_4, Ancho_5	Grueso
Con puntos, cualquier ancho	Con puntos
Con guiones, Ancho_1	Con guiones
Con guiones, Ancho_2, Ancho_3, Ancho_4, Ancho_5	Medio_Con guiones
Doble, cualquier ancho	Doble

- Si una celda está definida con un color de fuente = Transparente, no se puede soportar en Excel. Una solución alternativa en Reports sería utilizar la propiedad "Sustituir texto" y definir el texto de sustitución en un valor vacío.
- Al aplicar formato a un informe, primero se aplica el formato de la cuadrícula completa y, después, el formato del título de la cuadrícula. En Excel, el último borde que se aplica sustituirá el borde aplicado antes de este. En algunos casos, puede ocurrir que el resultado en Excel no coincida con los resultados en la versión HTML o PDF del informe.
- Las bandas de fila no están soportadas cuando se importa un informe en Excel.
- Alineación de prefijo/sufijo: % no se debe combinar con otros caracteres o un espacio. Dicho formato puede causar que el valor numérico aparezca de forma incorrecta en Excel. Cuando el prefijo está alineado, Excel coloca el carácter de prefijo en la posición más a la izquierda de la celda. Es posible que aparezca un espacio adicional después de los números positivos si se ha proporcionado un sufijo negativo, no se ha proporcionado el sufijo positivo y se ha definido un sufijo de alineación.
- Si en un informe hay varias cuadrículas apiladas de forma vertical con anchos de columna distintos, los anchos de columna en Excel para el informe exportado se basan en los anchos de columna de la cuadrícula superior del informe. Por ello, es posible que las cuadrículas restantes no estén alineadas de la misma manera o que tengan anchos de columna distintos al compararlas con el informe en la web. Esto se debe a que los anchos de columna son los mismos para todas las filas de una hoja de cálculo de Excel.

  Del mismo modo, si en un informe hay varias cuadrículas organizadas en sentido horizontal, con alturas de fila distintas, las alturas de fila en Excel para el informe exportado se basan en las alturas de fila en la cuadrícula más a la izquierda del informe.

Por ello, es posible que las cuadrículas restantes no estén alineadas de la misma manera o que tengan alturas de fila distintas al compararlas con el informe en la web. Esto se debe a que las alturas de fila son las mismas para todas las columnas de una hoja de cálculo de Excel.

- Cuando se especifica la sangría en Propiedades de celda, el creador del informe define el tamaño en pulgadas o centímetros, en función de las preferencias de formato del usuario que estén definidas (por ejemplo, "0,25" se sangrará en "pulgadas"). Al descargar el informe en Excel, se intenta crear la sangría equivalente. La sangría en Excel se consigue al calcular el ancho de un carácter de espacio con la "fuente estándar y el tamaño de fuente"

  Para obtener más información, consulte la página Solución de problemas de Microsoft.

  Las diferentes formas de calcular la cantidad de sangría pueden no ser idénticas en Reports y Excel. Debido a esto, puede que el texto de una celda que esté ajustado en el documento de Excel no lo esté en la vista previa del informe (PDF o HTML). También es posible que el ancho de columna del documento de Excel no sea suficientemente ancho para mostrar los valores en las celdas de dicha columna. Por ejemplo, Excel puede mostrar "#" para los valores de la celda porque dicho valor es demasiado grande para que aparezca en la celda.

D

Trabajo con el contenido de informes de muestra

Narrative Reporting proporciona muestras que le serán de ayuda para aprender a usar informes, libros y definiciones de repartición.

Related Topics

- Revisión de informes de muestra
  Narrative Reporting proporciona muestras que le serán de ayuda para aprender a usar informes.
- Revisión de libros de muestra
  Narrative Reporting proporciona muestras que le serán de ayuda para aprender a usar libros.
- Revisión de los archivos de definición de repartición de muestra
  Narrative Reporting proporciona muestras que le serán de ayuda para aprender a usar definiciones de repartición.

Revisión de informes de muestra

Narrative Reporting proporciona muestras que le serán de ayuda para aprender a usar informes.

> **Nota:**
>
> **Esta sección solo se aplica a despliegues de Narrative Reporting.**

Una vez que un administrador de servicio instala los archivos de muestra y usted puede revisar los informes de muestra (consulte Instalación de muestras), se dispone de los siguientes informes de muestra con los que trabajar:

Tabla D-1 Lista de todos los informes de muestra

Nombres de informes	Descripciones
Informe de muestra 0 (resumen ejecutivo)	Contiene dos cuadrículas ocultas que controlan un gráfico de barras y otro de anillos, así como las funciones de texto de un cuadro de texto que devuelven los puntos de datos resumidos para algunas cuentas. La narrativa estática se muestra en un cuadro de texto como ejemplo; las notas también se pueden utilizar para este fin.
Informe de muestra 1	Contiene una cuadrícula con cuentas de resultados en las filas y escenarios en las columnas, con dos columnas de fórmula para mostrar el porcentaje de ventas netas de cada cuenta de la fila.
Informe de muestra 2a (gráficos básicos)	Contiene gráficos circulares, de barras y de líneas controlados por las cuadrículas ocultas.

Tabla D-1 (Continuación) Lista de todos los informes de muestra

Nombres de informes	Descripciones
Informe de muestra 2b (gráficos avanzados)	Contiene gráficos en cascada, de burbujas, de rectángulos y de proyección solar controlador por las cuadrículas ocultas.
Informe de muestra 2c (gráficos de indicadores)	Contiene *nueve* gráficos de indicadores controlados por una cuadrícula oculta con una sola celda de datos. En el informe se muestran los tres tipos de gráficos de indicadores (indicador **Circular**, **Horizontal** y **Vertical**) y los tres tipos de umbrales (**Umbrales**, **Líneas de referencia** y **Ninguno**).
Informe de muestra 3	Contiene una cuadrícula y un gráfico; la cuadrícula incluye entidades en las filas y escenarios en las columnas. El gráfico se basa en la cuadrícula que se muestra.
Informe de muestra 4a (RelativeMember)	Contiene una cuadrícula con cuentas de resultados en las filas, y escenarios y dimensiones de calendario fiscal en las columnas. La cuadrícula muestra un informe continuo en los escenarios mediante una combinación de las funciones de selección de miembro Range y RelativeMember con: • Datos reales del año fiscal 2017, desde enero hasta el mes actualmente seleccionado en el TPV (por defecto, junio). • Datos de plan del año fiscal 2017, desde el TPV actual + 1 (por defecto, julio) hasta diciembre. • Puede cambiar el TPV para seleccionar otro mes. Las columnas utilizan una combinación de las funciones de selección de TPV actual, rango y miembro relativo. • Para mostrar solamente los datos reales cuando se selecciona Diciembre en el TPV, existe una tercera columna de datos oculta (C) que se utiliza para las definiciones de supresión condicional en las columnas B y C, de modo que los datos de plan se suprimen cuando la selección en el TPV es Diciembre.
Informe de muestra 4b (PeriodOffset)	Contiene una cuadrícula con cuentas de balance general en las columnas, y las dimensiones Años y Calendario fiscal en las columnas. La cuadrícula muestra un informe continuo para 12 meses en los Años mediante una combinación de las funciones de selección de miembro Range y PeriodOffset con: • Años basado en CurrentPOV. • Calendario fiscal basado en la función Range que comienza en "PeriodOffset de CurrentPOV – 5" y que termina en "PeriodOffset de CurrentPOV – 6".
Informe de muestra 5 (peticiones de datos)	Contiene una cuadrícula con peticiones de datos para: • Uno o varios segmentos de las filas. • Secundarios del trimestre seleccionado en las columnas. • Una o varias entidades del TPV con la opción de páginas imprimibles activada.

Tabla D-1 (Continuación) Lista de todos los informes de muestra

Nombres de informes	Descripciones
Informe de muestra 6 (formato condicional y supresión)	Contiene una cuadrícula con entidades en las filas y escenarios en las columnas, en la que se ha aplicado lo siguiente: • Formato condicional en la columna "Act vs. Plan Var" que asigna los colores rojo, verde o amarillo al fondo de celda en función del valor de esta. • Texto condicional basado en los formatos condicionales de los verdes y rojos anteriores para devolver los nombres de miembros y valores de datos, junto con palabras direccionales basadas en los valores de datos positivos o negativos que se van a evaluar. • Supresión condicional en la fila de entidad, para suprimir todas las filas cuyo valor sea menor que 1,000,000.
Informe de muestra 7 (zoom y detalle)	Contiene una cuadrícula con cuentas en las filas y escenarios en las columnas, que incluye las siguientes definiciones de zoom y detalle: • Zoom a secundarios de "Ganancia bruta" e "Ingresos netos". • Detalle a la URL en las cabeceras de fila "Gross Profit" y "Net Income", con enlaces a las páginas correspondientes de la Wikipedia. • Detalle a "Sample Report 3" en las celdas de datos de "Gross Profit" y "Net Income" de la columna "Actual". Se transfiere al informe de destilo el TPV de la cuenta. **Nota:** Las definiciones de detalle a "Informe de muestra 3" exigen que este informe exista en la carpeta "Muestras\Informes". Si los informes de muestra se mueven a una carpeta diferente, las definiciones de detalle deben actualizarse a la nueva ubicación para que los enlaces de detalle funcionen correctamente.
Informe de muestra 8 (agrupación)	Contiene una cuadrícula con **Cuentas**, **Entidades** y **Segmentos** en las filas y **Escenarios** en las columnas: • Se han definido agrupaciones para las dimensiones de **cuentas** y **entidades**. • Dentro de los grupos existen filas adicionales de **texto**, **fórmula** y separador para mostrar las cabeceras de grupo y los totales o subtotales. Para obtener más información, consulte Ejemplo de agrupación con varias agrupaciones, que utiliza una versión simplificada de este informe con detalles y procedimientos sobre el diseño del informe.
Informe de muestra 9a (entrada de cuadro de nota)	Contiene una cuadrícula y un gráfico simples con dos plantillas de nota insertadas: **Resumen de rendimiento** y **Resumen de variación**. Las dimensiones **Entidades** y **Segmentos** permiten cambios en el TPV, y algunas notas de muestra se han introducido para ambas plantillas de nota. El propósito de este informe es proporcionar un ejemplo de plantillas/cuadros de nota utilizados para la entrada de notas en un informe para selecciones de TPV diferentes.

Tabla D-1 (Continuación) Lista de todos los informes de muestra

Nombres de informes	Descripciones
Informe de muestra 9b (cuadro de texto de nota)	Contiene una cuadrícula simple y un cuadro de texto activado para el origen de datos con una función de texto de notas. La función de texto utiliza un TPV denominado (TPV denominado 1) cuya dimensión **Entidades** está establecida en **TPV de control por texto** y un formato de nota (formato de nota de cuadro de texto). La dimensión **Entidades** permite cambios en el TPV y tiene un TPV secundario en el cuadro de texto que permite: • Seleccionar un miembro **Entidades** en el TPV global del informe. • Seleccionar una función de selección de miembro (p. ej., Inferior de, Secundarios de, etc.) para su aplicación al miembro **Entidades** seleccionado en el TPV global del informe. El propósito de este informe es proporcionar un ejemplo de visualización y agregación de notas basado en una selección de TPV.
Informe de muestra 9c (entrada de nota de cuadrícula en línea)	Contiene una cuadrícula simple con un segmento de columna de nota que utiliza la plantilla de nota **Descripción de variación de entidad**. La dimensión **Segmentos** permite cambios en el TPV. Algunas notas de muestra se han introducido para la plantilla de nota. El propósito de este informe es mostrar cómo los usuarios finales pueden introducir las notas en línea en una cuadrícula.
Informe de muestra 9d (función de texto GridNotes)	Contiene una cuadrícula simple con una columna de texto con la función de texto GridNotes. La función de texto hace referencia a las notas anexas en la columna A, utiliza un formato de nota (formato de nota de celda de cuadrícula) y devuelve las notas a la plantilla de nota **Resumen de rendimiento**. La dimensión **Entidades** permite cambios en el TPV.
Informe de muestra 10 (informe mariposa)	Contiene una cuadrícula con Cuentas en las filas y Calendario fiscal en las columnas. La propiedad de cuadrícula **Encabezados de fila antes de** está definida en la columna C, donde las etiquetas de la fila de Cuentas aparecen entre las columnas B y C, lo que da como resultado **Butterfly Report**. Las etiquetas del miembro Cuentas también están justificadas en el centro para su visualización.
Informe de muestra 11 (selecciones guardadas)	Contiene dos cuadrículas con la dimensión **Calendario fiscal** en las columnas, cuya selección de miembros se basa en una **selección guardada**. La **selección guardada** contiene una petición de datos para el mes. En la primera cuadrícula, hay columnas, un acumulado trimestral y un acumulado anual correspondientes al mes. En la segunda cuadrícula, hay tres columnas para selecciones de **Escenario**: **Real**, **Plan** y **Variación.** Las tres columnas se basan en la selección de mes de **Calendario fiscal**.
Informe de muestra 12a (informe compartido)	Contiene dos cuadrículas y un gráfico, propagados en dos hojas, así como tres cuadros de texto y un objeto de imagen en la cabecera. Este informe se guarda como un informe compartido. Todos los objetos del informe compartido se pueden insertar en otros informes. Los informes de muestra 12b y 12c tienen insertados objetos compartidos de este informe.
Informe de muestra 12b (informe de suscripción 1)	Contiene todos los objetos de cabecera compartidos y una cuadrícula compartida de **Informe de muestra 12a**. Los cambios que se realicen en los objetos del informe compartido de origen también se reflejarán en los objetos compartidos que se han insertado en este informe de suscripción.
Informe de muestra 12c (informe de suscripción 2)	Contiene todos los objetos de cabecera compartidos, una cuadrícula compartida y un gráfico compartido de **Informe de muestra 12a**. Los cambios que se realicen en los objetos del informe compartido de origen también se reflejarán en los objetos compartidos que se han insertado en este informe de suscripción.

Tabla D-1 (Continuación) Lista de todos los informes de muestra

Nombres de informes	Descripciones
Informe de muestra 13a (GenAI - Describir excepción)	Este informe contiene una cuadrícula simple con regiones (**Entidades**) en las filas con **Real**, **Plan** y **Variación** en las columnas, con una columna de fórmula "Porcentaje de ventas" oculta, y un cuadro de texto en el informe para mostrar el resumen descriptivo de GenAI. La finalidad de este resumen descriptivo es describir una excepción según se especifica en la definición de texto condicional, que es un "Porcentaje de ventas" por encima del **10 %** del total y una Variación negativa. Para obtener más información, consulte el tema Trabajo con informes de muestra de IA generativa.
Informe de muestra 13b (GenAI - Análisis comparativo)	Este informe contiene una cuadrícula simple con dos cuentas de pérdidas y beneficios en cuatro trimestres, y un cuadro de texto para mostrar el resumen descriptivo de GenAI. La finalidad del resumen descriptivo es realizar un análisis comparativo del **Trimestre 1** al **Trimestre 4** como se especifica en la definición de texto condicional. Para obtener más información, consulte el tema Trabajo con informes de muestra de IA generativa.
Informe de muestra 13c (GenAI - Causalidad para excepciones)	Este informe contiene una cuadrícula simple con miembros de región de **Entidad** en las filas en cuatro trimestres, con "Ingresos netos" como el TPV de la cuenta, y una columna de texto para mostrar el resumen descriptivo de GenAI. La finalidad del resumen descriptivo es describir una causalidad para las excepciones como se especifica en la definición de texto condicional. Para obtener más información, consulte el tema Trabajo con informes de muestra de IA generativa.
Informe de muestra 14a (petición de datos report1)	Ambos informes contienen una única cuadrícula con dos peticiones de datos. Ambos informes se utilizan en el **libro de muestra 6** para ilustrar la respuesta del usuario final a la función de peticiones de datos.
Informe de muestra 14b (petición de datos report2)	

Revisión de libros de muestra

Narrative Reporting proporciona muestras que le serán de ayuda para aprender a usar libros.

Nota: Esta sección solo se aplica a despliegues de Narrative Reporting.

Se proporcionan muestras de libros para practicar trabajando con informes, secciones y configuración de páginas y para examinar diversas definiciones de tabla de contenido para los informes y las secciones. En esta sección se describen las muestras, así como el proceso de salida del libro.

Podrá revisar los libros de muestra una vez que el administrador del servicio despliegue el contenido de muestra. Para obtener más información, consulte Instalación de muestras.

Utilice las muestras como directriz para crear su propia estructura de informes y de libro.

Visión general de portada y tabla de contenido

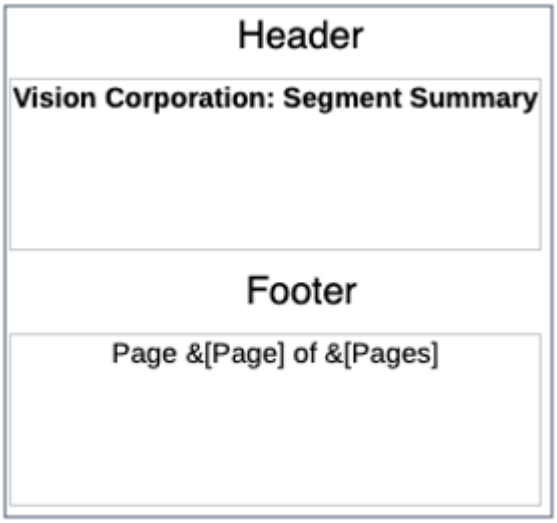
Cuando se agrega un documento a un libro, este hace referencia a un enlace a la biblioteca. El documento real no se copiará en el libro. El documento de Word tiene una portada estática para el ejemplo ficticio Vision Corporation. La tabla de contenido se inserta en la plantilla de Word como una definición de tabla de contenido. Al principio, la definición de tabla de contenido insertada se muestra en blanco en el documento, pero se rellena cuando se ejecuta la salida del libro o cuando se realiza una vista previa del libro.

Acerca de las opciones de configuración de página

Todas las muestras de libros contienen definiciones de configuración de página comunes como, por ejemplo, cabecera y pie de página.

Los registros de cabecera y pie de página se definen para que empiecen en la primera página del informe y aparecerán en cada informe del libro.

Puede utilizar las opciones de **Configuración de página** para cambiar la definición de la cabecera y el pie de página.



Libros de muestra `1.1`, `1.2` y `1.3`

Los libros de muestra `1.1`, `1.2` y `1.3` contienen los mismos informes con la misma configuración de TPV; sin embargo, cada informe se muestra de forma distinta usando una **sección** o distintas definiciones de cabecera de tabla de contenido para cada informe del libro.

Acerca del libro de muestra `1.1`

Este libro contiene una **sección Segment Reports** e incluye los siguientes informes: **Sample Report 1**, **Sample Report 3** y **Sample Report 4**.

- **Sample Report 1**:

  TPV: **segmentos:** se seleccionan **Seg01** y **Seg02**.

  Cabecera de tabla de contenido: `ArtifactName(): MemberAlias("Segments")`

  Muestra el nombre del informe seguido por el alias de miembro para el TPV de segmento.

- **Sample Report 3**:

  TPV: **segmentos**: se seleccionan **Children of Seg01** y **Children of Seg02**.

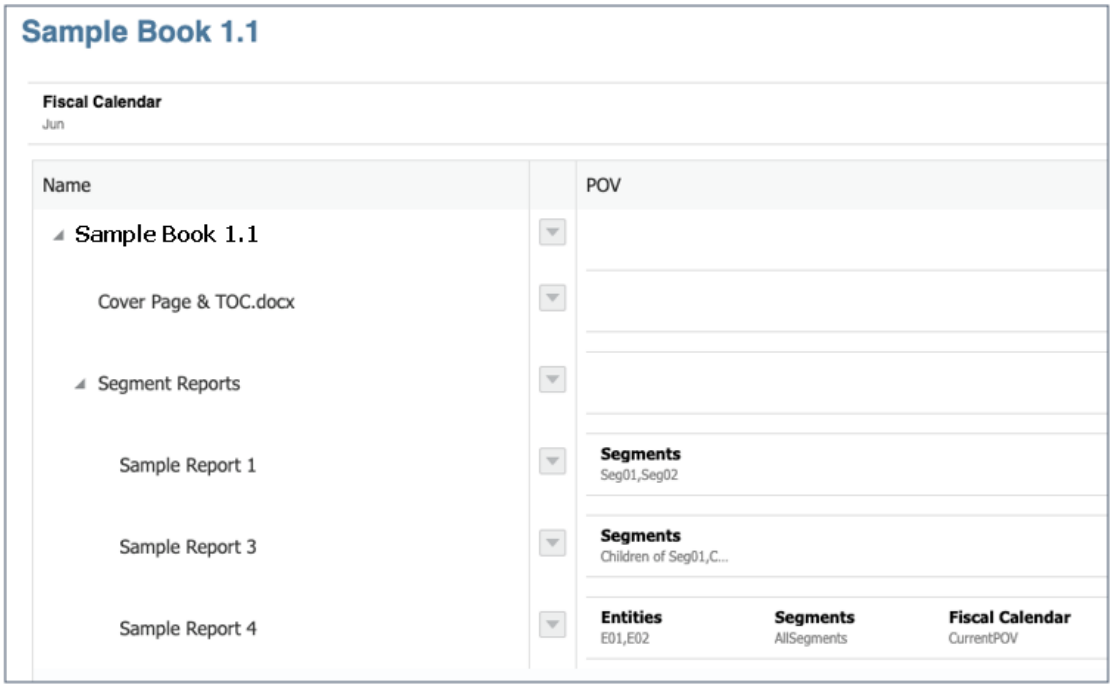
  Cabecera de tabla de contenido: `ArtifactName(): MemberAlias("Segments")`

- **Sample Report 4**:

  TPV: **Entities**: se seleccionan **E01** y **E02** y el **segmento**: **AllSegments**. La dimensión **Fiscal Calendar** tiene **Current POV** seleccionado, lo cual significa que lo define el TPV del libro.

  Cabecera de tabla de contenido: `ArtifactName(): MemberAlias("Entities"), MemberAlias("Segments")`

Book Designer View



TOC Preview

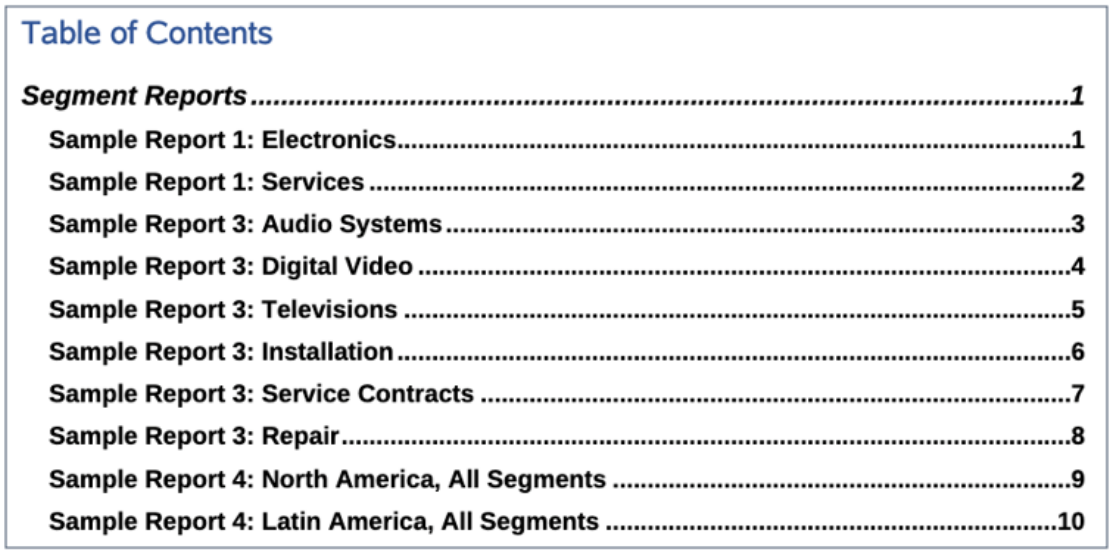


Table of Contents

Segment Reports *1*
Sample Report 1: Electronics 1
Sample Report 1: Services 2
Sample Report 3: Audio Systems 3
Sample Report 3: Digital Video 4
Sample Report 3: Televisions 5
Sample Report 3: Installation 6
Sample Report 3: Service Contracts 7
Sample Report 3: Repair 8
Sample Report 4: North America, All Segments 9
Sample Report 4: Latin America, All Segments 10

Acerca del libro de muestra 1.2

Este libro contiene los siguientes informes: **Sample Report 1**, **Sample Report 3** y **Sample Report 4**. Este libro se parece al **libro de muestra 1.1**, pero no contiene la **sección**.

- **Sample Report 1**:

  TPV: **segmentos:** se seleccionan **Seg01** y **Seg02**.

  Cabecera de tabla de contenido: `ArtifactName(): MemberAlias("Segments")`

  Muestra el nombre del informe seguido por el alias de miembro para el TPV de segmento.

- **Sample Report 3**:

  TPV: **segmentos**: se seleccionan **Children of Seg01** y **Children of Seg02**.

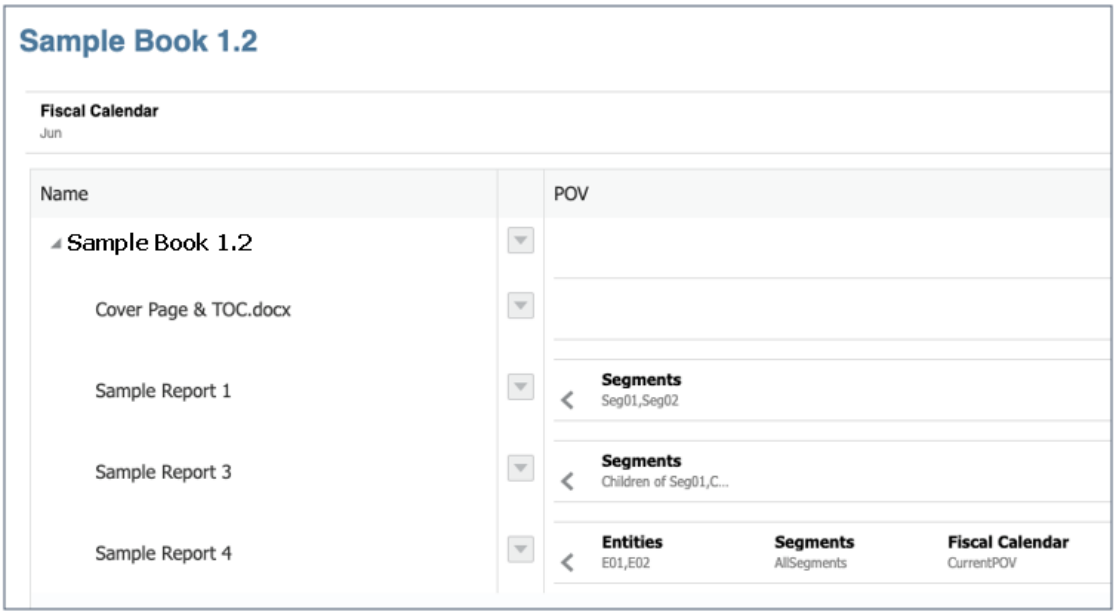
  Cabecera de tabla de contenido: `ArtifactName(): MemberAlias("Segments")`

- **Sample Report 4**:

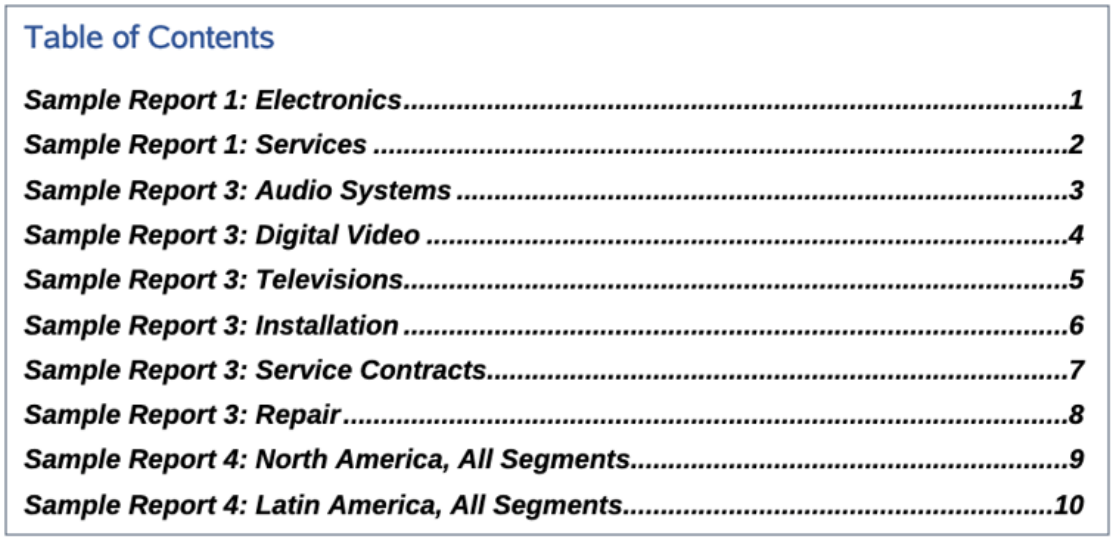
  TPV: **Entities**: se seleccionan **E01** y **E02** y el **segmento AllSegments**. La dimensión **Fiscal Calendar** tiene **Current POV** seleccionado, lo cual significa que lo define el TPV del libro.

  Cabecera de tabla de contenido: `ArtifactName(): MemberAlias("Entities"), MemberAlias("Segments")`

Book Designer View



TOC Preview



Acerca del libro de muestra 1.3

Este libro contiene los siguientes informes: **Sample Report 1**, **Sample Report 3** y **Sample Report 4**. Este libro se parece al **libro de muestra 1.2**, pero también contiene varios niveles de definición de cabecera de tabla de contenido para mostrar el nombre del informe seguido por las selecciones de TPV.

- **Sample Report 1**:

  TPV: **segmentos:** se seleccionan **Seg01** y **Seg02**.

  Cabecera de tabla de contenido:

```
ArtifactName():

MemberAlias("Segments")
```

Muestra el nombre del informe seguido por el alias de miembro para el TPV de segmento.

- **Sample Report 3**:

  TPV: **segmentos**: se seleccionan **Children of Seg01** y **Children of Seg02**.

  Cabecera de tabla de contenido:

  ```
  ArtifactName():

  MemberAlias("Segments")
  ```

- **Sample Report 4**:

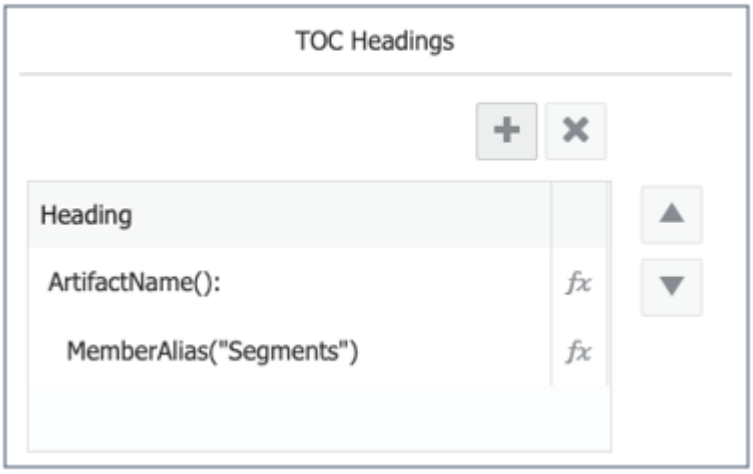
  TPV: **Entities**: se seleccionan **E01** y **E02** y el **segmento AllSegments**. La dimensión **Fiscal Calendar** tiene **Current POV** seleccionado, lo cual significa que lo define el TPV del libro.

  Cabecera de tabla de contenido:

  ```
  ArtifactName():

  MemberAlias("Entities"),MemberAlias("Segments")
  ```

Example of TOC Headings for Sample Report 1 and Sample Report 3



TOC Preview

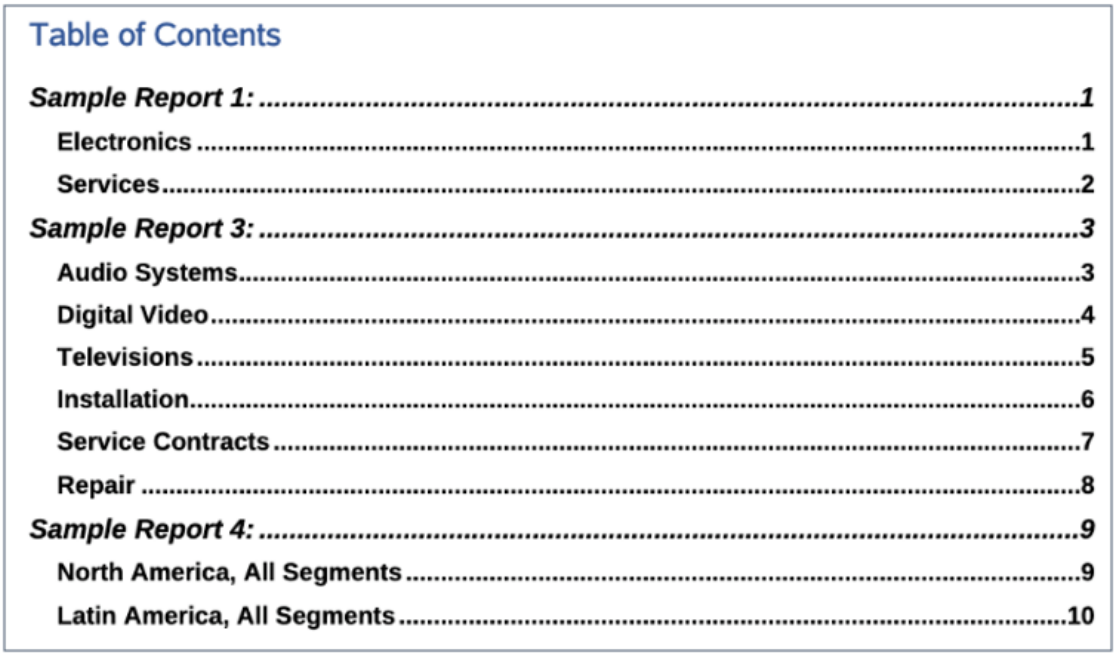


Table of Contents

Sample Report 1: *1*
Electronics 1
Services 2
Sample Report 3: *3*
Audio Systems 3
Digital Video 4
Televisions 5
Installation 6
Service Contracts 7
Repair 8
Sample Report 4: *9*
North America, All Segments 9
Latin America, All Segments 10

Acerca del libro de muestra 2.1

Este libro contiene una **sección** llamada **Segments** con **Sample Report 1** y **Sample Report 4**.

La **sección** contiene la definición de TPV de segmentos de **Seg01** y **Seg02**, mientras que la selección de TPV de segmentos de los dos informes es **Current POV**. Esto significa que el **TPV de sección** definido en el TPV para ambos informes, se ordena esencialmente en cascada en cada miembro del **segmento** y ejecuta cada informe para el mismo.

Sample Report 4 tiene el TPV con **Entities**: **E01** y **E02** y la dimensión **Fiscal Calendar** tiene seleccionado **Current POV**.

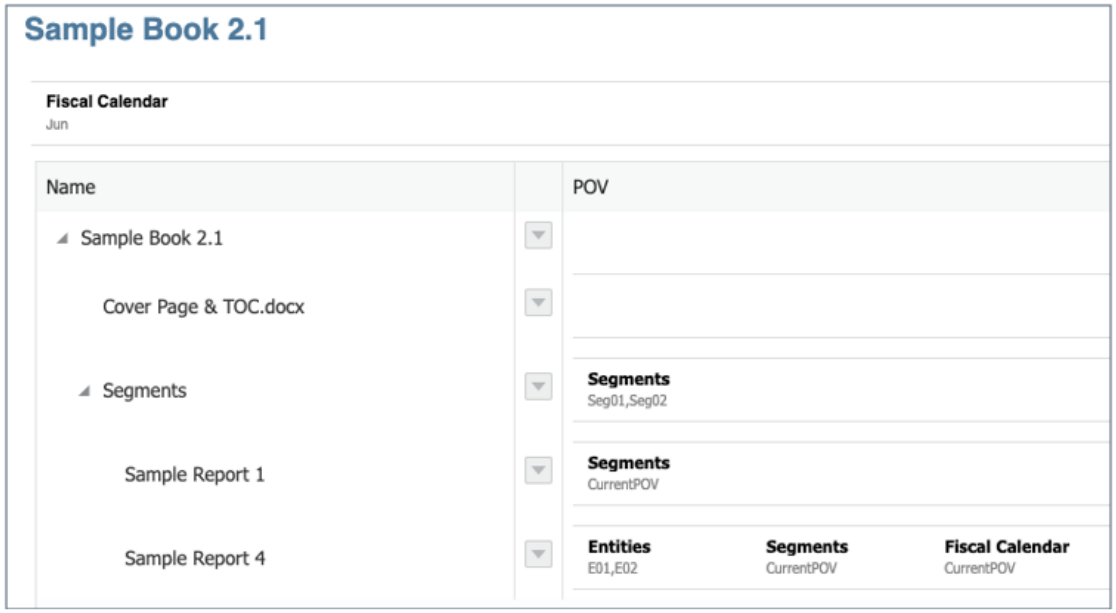
Sample Report 1

Heading	
ArtifactName(): MemberAlias("Segments")	fx

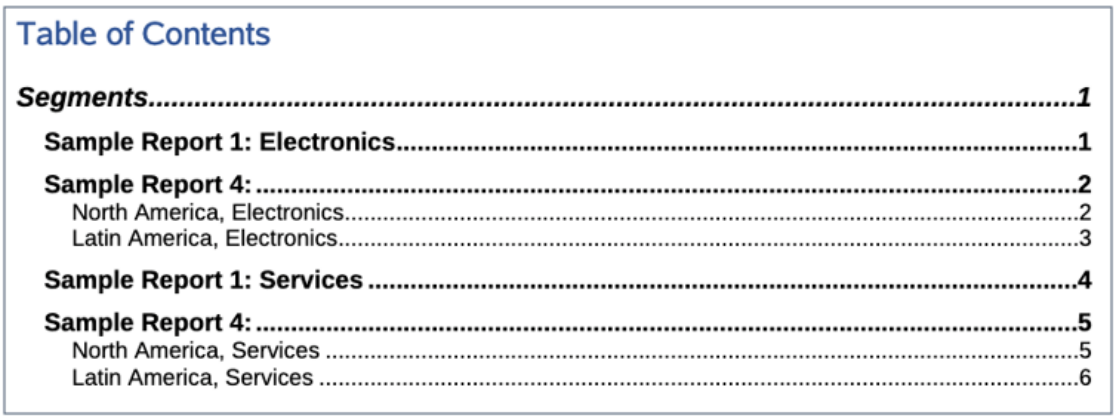
Sample Report 4

Heading	
ArtifactName()	fx
MemberAlias("Entities"), MemberAlias("Segments")	fx

Book Designer View



TOC Preview

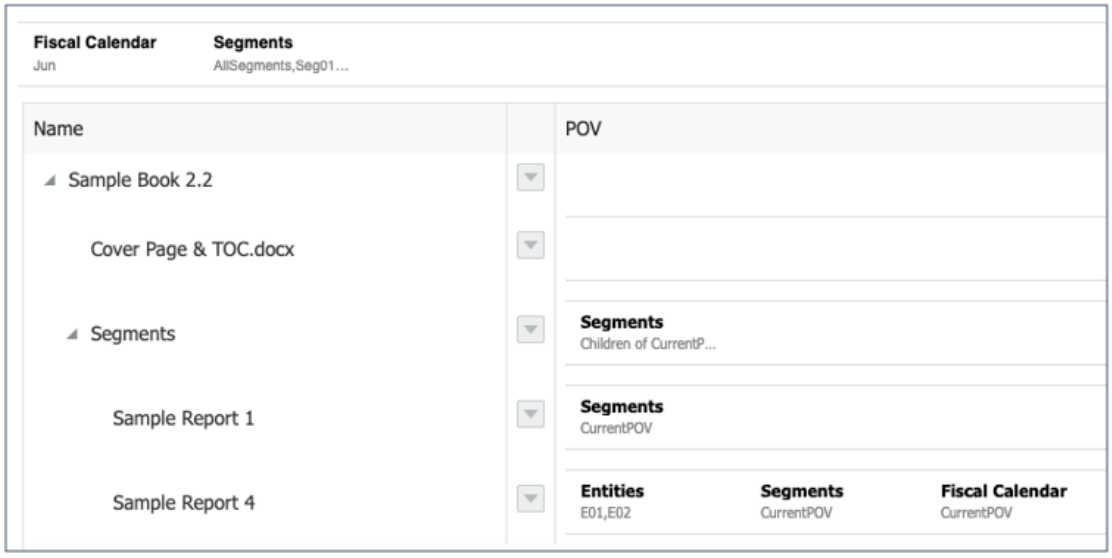


Acerca del libro de muestra 2.2

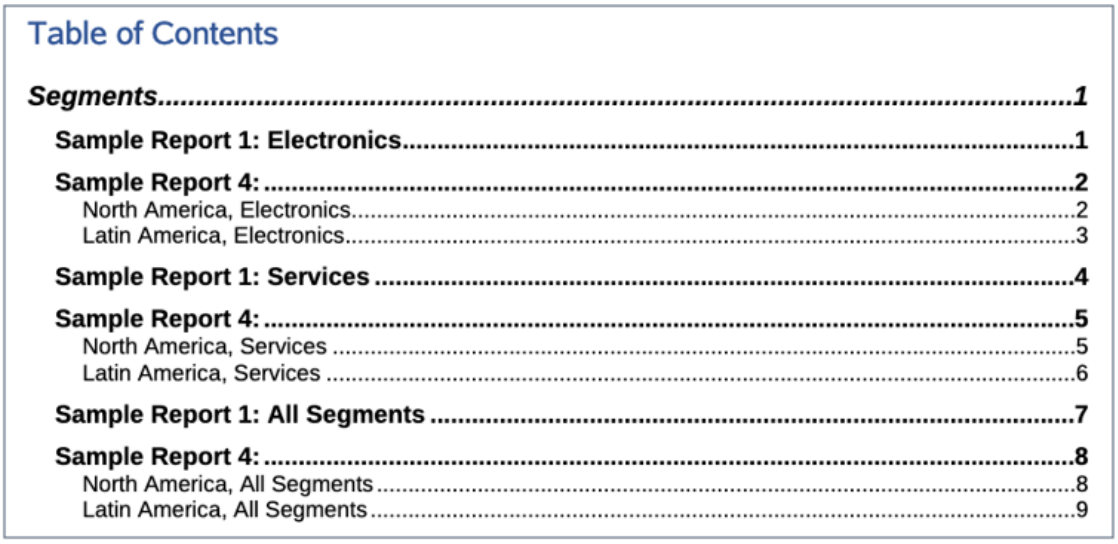
Este libro se parece al **libro de muestra 2.1**, pero el TPV de **sección** está definido como **Children of Current POV**, e incluye **Sample Report 1** y **Sample Report 4**. Las selecciones de TPV de libro se definen como algunos de los miembros principales de la dimensión **Segments**.

Esta muestra de libro ilustra cómo la selección del TPV del libro controla la presentación en cascada de los informes.

Book Designer View



TOC Preview with **AllSegments** selected in the Book POV



Acerca del libro de muestra 3

Este libro contiene tres **secciones** anidadas, que se llaman **Segments**, **SKU** e **Item**.

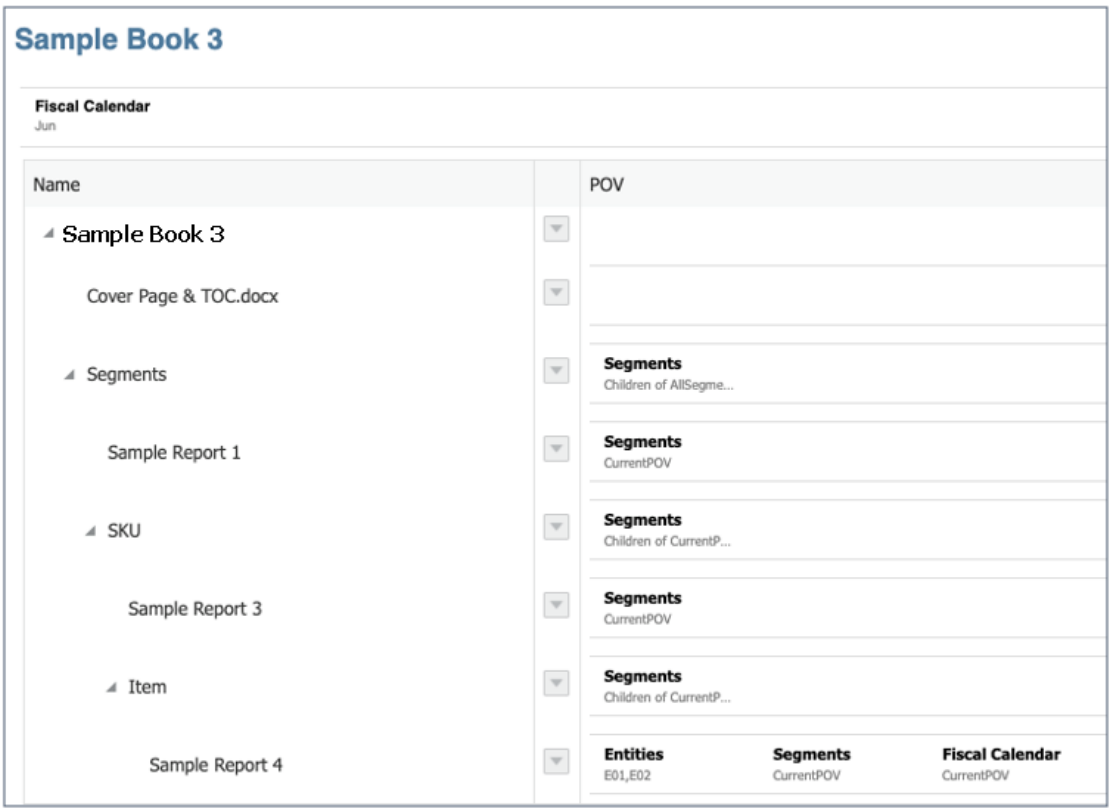
Las cabeceras de tabla de contenido para los informes son las siguientes:

Sample Report 1: `ArtifactName(): MemberAlias("Segments")`

Sample Report 3: `ArtifactName(): MemberAlias("Segments")`

Sample Report 4: `ArtifactName(): MemberAlias("Entities"), MemberAlias("Segments")`

Book Designer View



TOC Preview

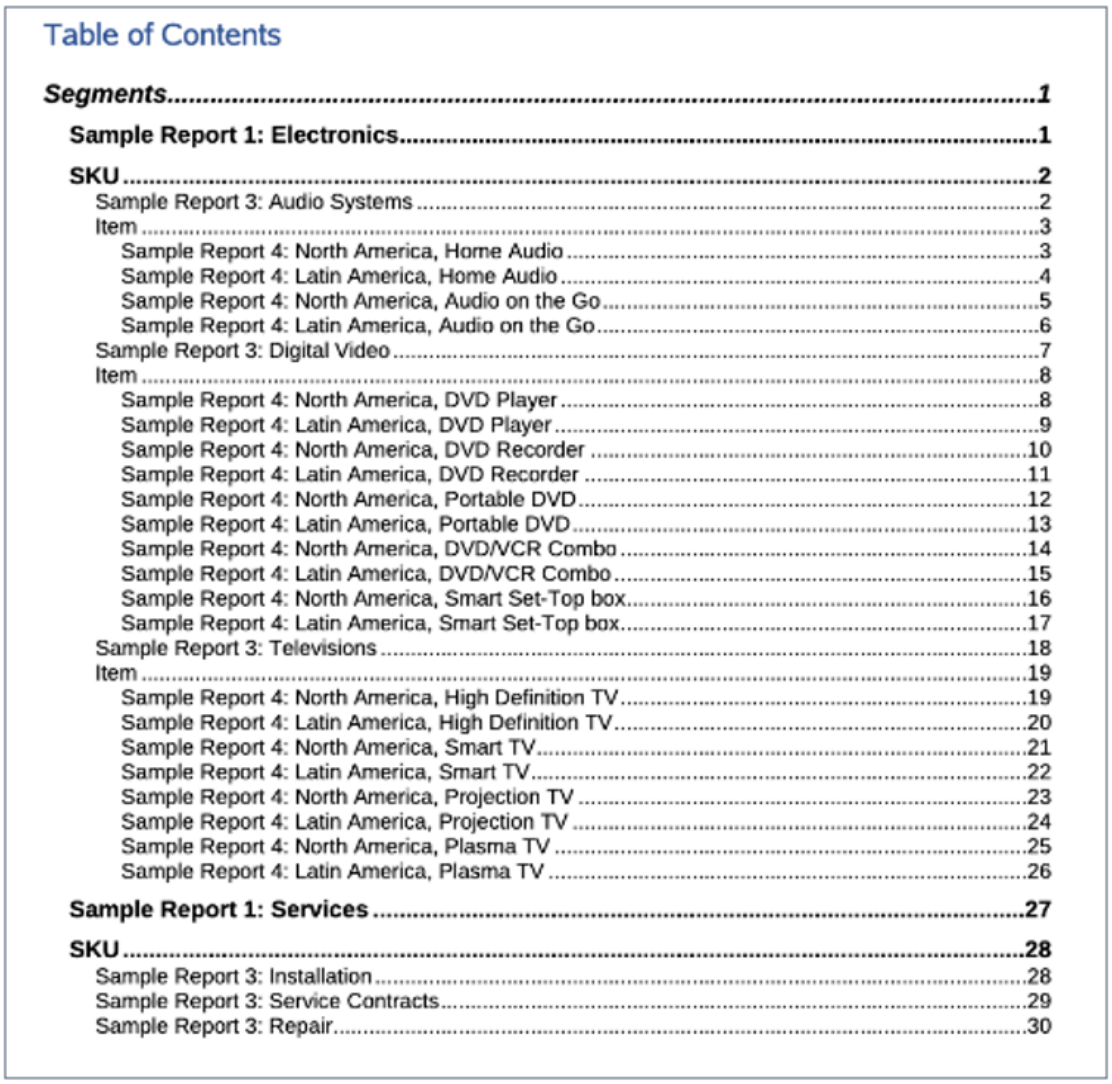


Table of Contents

Segments ***1***
Sample Report 1: Electronics **1**
SKU **2**
Sample Report 3: Audio Systems 2
Item 3
Sample Report 4: North America, Home Audio 3
Sample Report 4: Latin America, Home Audio 4
Sample Report 4: North America, Audio on the Go 5
Sample Report 4: Latin America, Audio on the Go 6
Sample Report 3: Digital Video 7
Item 8
Sample Report 4: North America, DVD Player 8
Sample Report 4: Latin America, DVD Player 9
Sample Report 4: North America, DVD Recorder 10
Sample Report 4: Latin America, DVD Recorder 11
Sample Report 4: North America, Portable DVD 12
Sample Report 4: Latin America, Portable DVD 13
Sample Report 4: North America, DVD/VCR Combo 14
Sample Report 4: Latin America, DVD/VCR Combo 15
Sample Report 4: North America, Smart Set-Top box 16
Sample Report 4: Latin America, Smart Set-Top box 17
Sample Report 3: Televisions 18
Item 19
Sample Report 4: North America, High Definition TV 19
Sample Report 4: Latin America, High Definition TV 20
Sample Report 4: North America, Smart TV 21
Sample Report 4: Latin America, Smart TV 22
Sample Report 4: North America, Projection TV 23
Sample Report 4: Latin America, Projection TV 24
Sample Report 4: North America, Plasma TV 25
Sample Report 4: Latin America, Plasma TV 26
Sample Report 1: Services **27**
SKU **28**
Sample Report 3: Installation 28
Sample Report 3: Service Contracts 29
Sample Report 3: Repair 30

Acerca del libro de muestra 4

Este libro contiene dos **secciones** que se llaman **Segment Summary** y **Summary and Closing comments**.

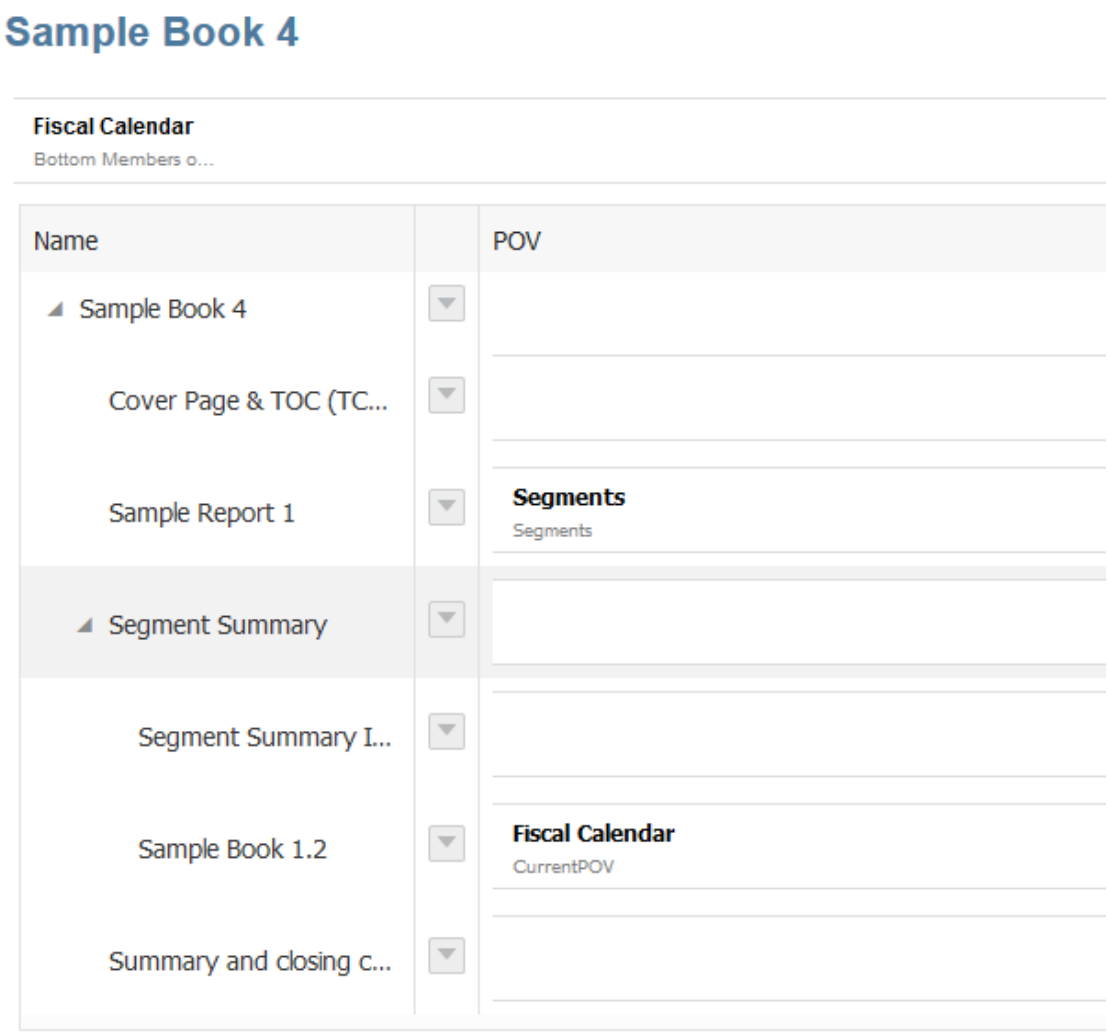
Las cabeceras de tabla de contenido para el informe y el libro son las siguientes:

Sample Report 1: `ArtifactName()`

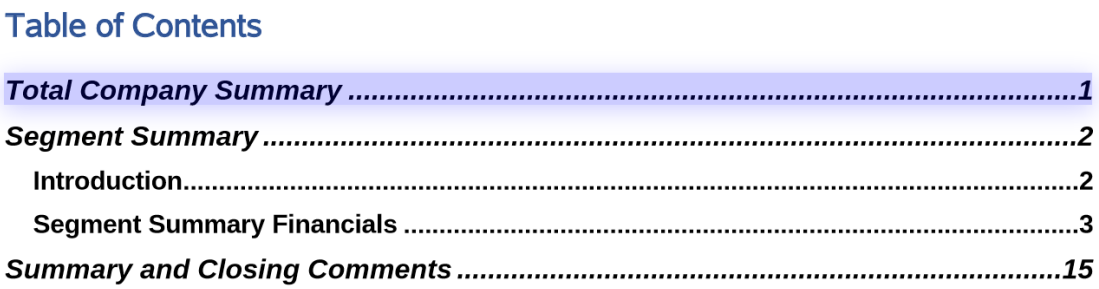
Segment Summary Introduction: `ArtifactName()`

Sample Book 1.2: `ArtifactName()`

Vista del diseñador de libros:



Vista de tabla de contenido:

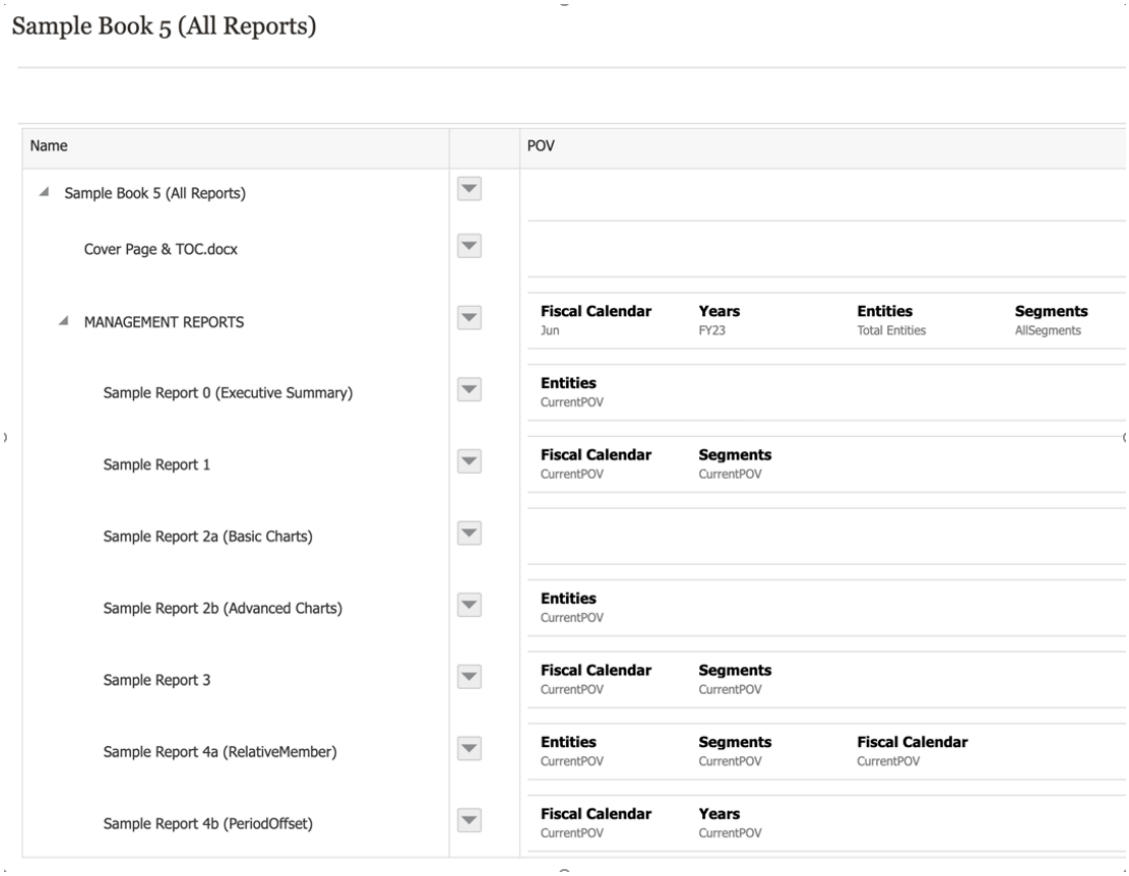


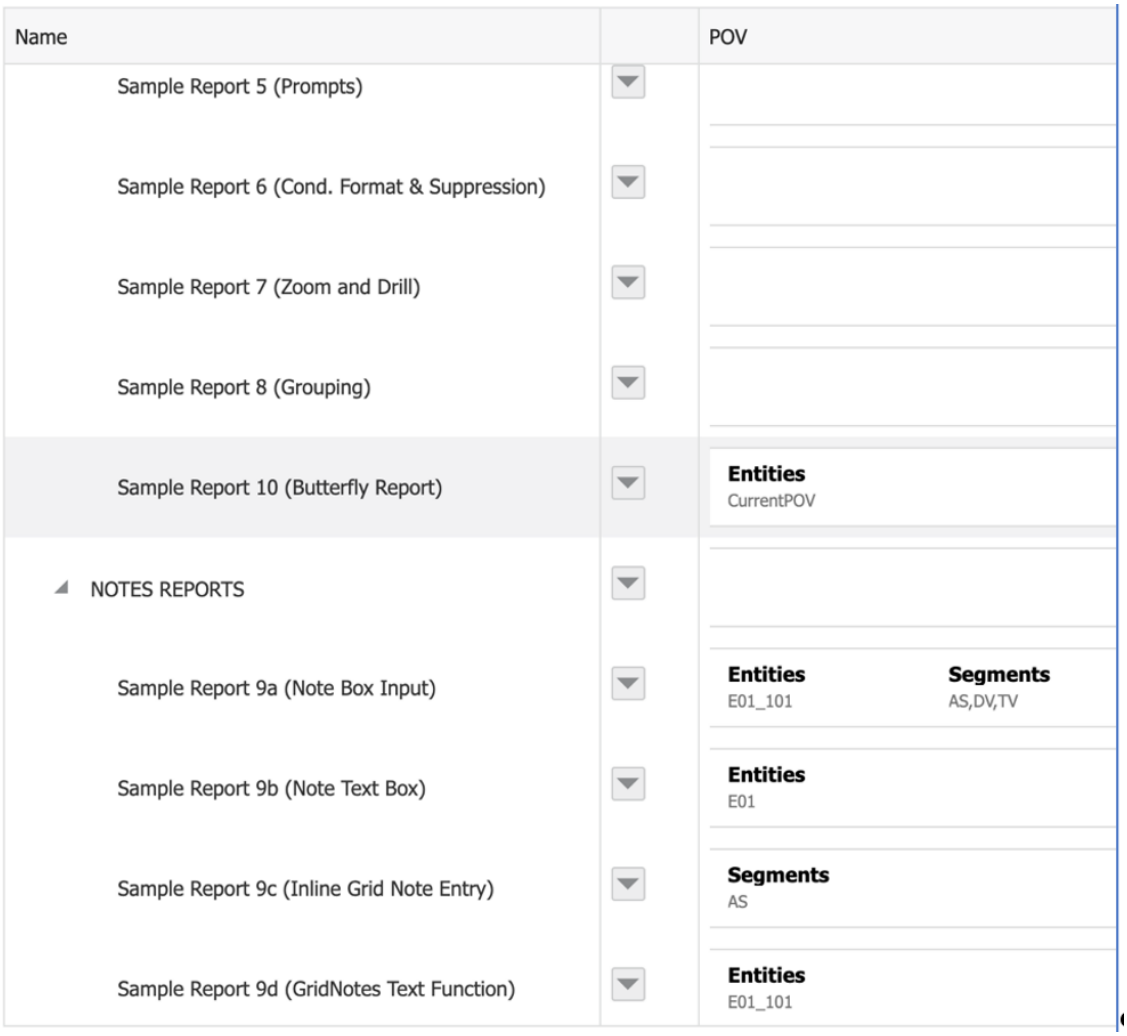
Acerca del libro de muestra 5

Este libro contiene todos los informes de muestra en un libro. Incluye dos **Secciones** para agrupar los dos tipos de informes de muestra, **Informes** e **Informes de notas**.

Las cabeceras de tabla de contenido para el informe muestran principalmente el nombre del informe a través de la función `ArtifactName()`. Algunos de los informes también muestran los alias de miembro para una o dos dimensiones de informe.

Vista del diseñador de libros:





Vista de tabla de contenido:

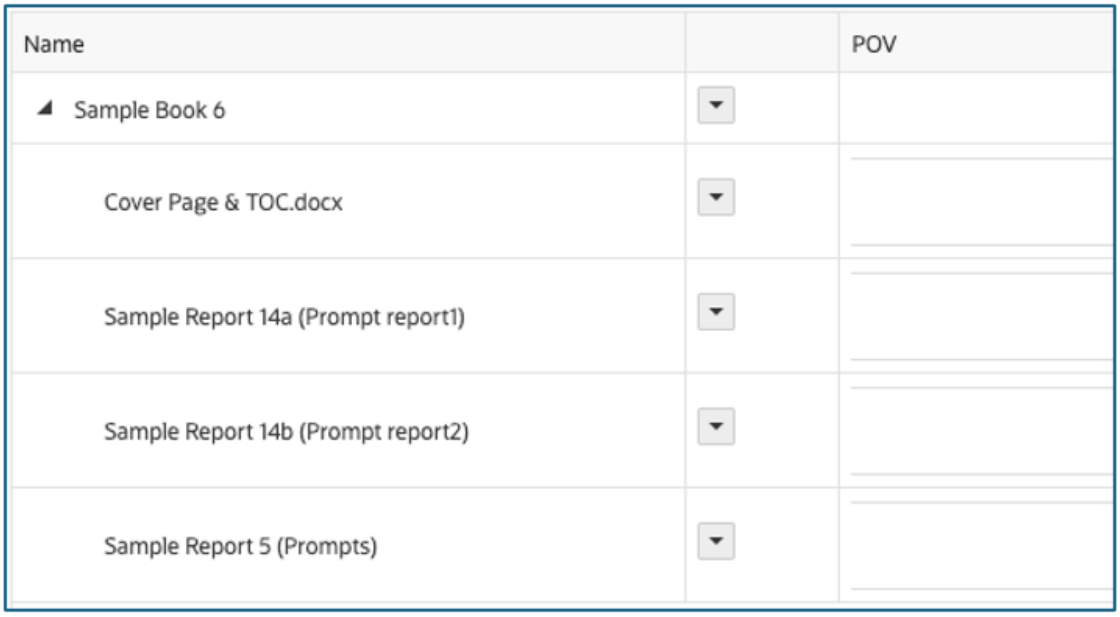
Table of Contents

MANAGEMENT REPORTS ***3***
Sample Report 0 (Executive Summary) 3
Sample Report 1 4
Sample Report 2a (Basic Charts) 5
Sample Report 2b (Advanced Charts) 6
Sample Report 3 9
Sample Report 4a (RelativeMember) 10
Sample Report 4b (PeriodOffset) 11
Sample Report 5 (Prompts) 12
Sample Report 6 (Cond. Format & Suppression) 14
Sample Report 7 (Zoom and Drill) 15
Sample Report 8 (Grouping) 16
Sample Report 10 (Butterfly Report) ; Total Entities 19
NOTES REPORTS ***20***
Sample Report 9a (Note Box Input): USA, Audio Systems 20
Sample Report 9a (Note Box Input): USA, Digital Video 21
Sample Report 9a (Note Box Input): USA, Televisions 22
Sample Report 9b (Note Text Box): North America 23
Sample Report 9c (Inline Grid Note Entry): Audio Systems 24
Sample Report 9d (GridNotes Text Function): USA 25

Acerca del libro de muestra 6

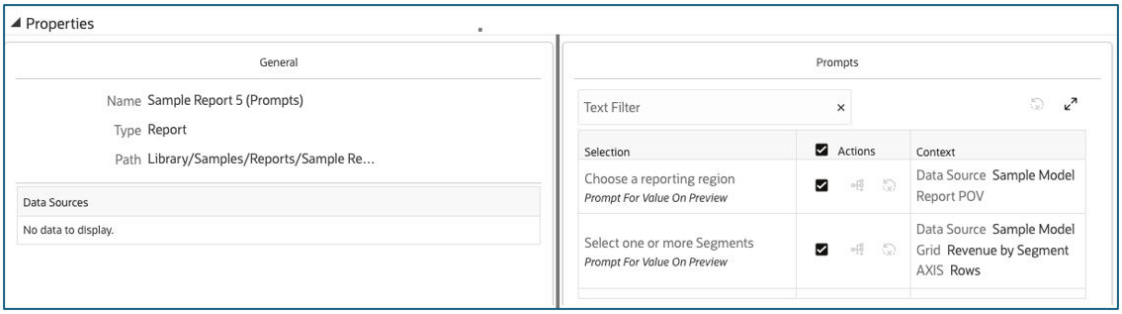
Este libro contiene tres informes con peticiones de datos y se utiliza para mostrar la respuesta del usuario final a la función de petición de datos.

Vista del diseñador de libros:



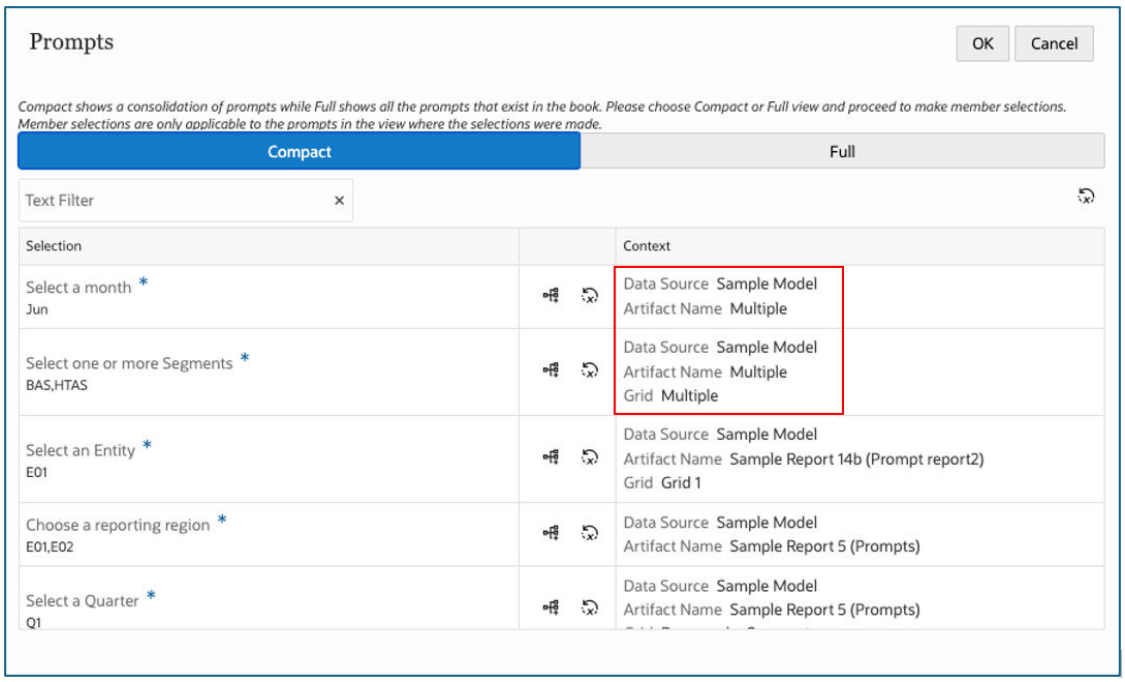
Nota:

Todas las peticiones de datos de todos los informes tienen activada la opción **Petición de datos para valor al obtener vista previa**.



Vista previa:

Tenga en cuenta que al obtener la vista previa, el modo **Compacto** del cuadro de diálogo Peticiones de datos combina las peticiones de datos comunes en los distintos informes.



Revisión de los archivos de definición de repartición de muestra

Narrative Reporting proporciona muestras que le serán de ayuda para aprender a usar definiciones de repartición.

Nota: En esta sección, cualquier referencia al archivo CSV de repartición de muestra solo está disponible para despliegues de Narrative Reporting.

Podrá revisar las definiciones de repartición de muestra una vez que el administrador del servicio despliegue el contenido de muestra. Para obtener más información, consulte Instalación de muestras.

Las muestras se utilizan como directriz para crear definiciones de repartición propias.

En los archivos de repartición de muestras se incluye lo siguiente:

- Archivos de distribución objetivo de muestra:
  - `bursting_file_segments.csv`

    Este archivo CSV de distribución objetivo se utiliza en la **definición de repartición de muestra 1**, que contiene los miembros de `nivel 0` de la dimensión **Segments**, junto con varios identificadores y direcciones de correo electrónico de usuarios ficticios (no reales) para los cinco primeros miembros.

member	user_names	group_names	external_emails	user_emails	group_emails
BAS	user0001		jane.q.public@company.com	user0001	
HTAS	user0002		jane.q.public@company.com	user0002	
BB	user0003		jane.q.public@company.com	user0003	
PCD	user0004		zachary.smith@company.com	user0004	
MP3	user0005		zachary.smith@company.com	user0005	
DV1000					
DV2000					
DV3000					
DV4000					
DV5000					
TVHDTV					
SmartTV					
ProjTV					
PLTV					
IN					
SC					
RP					
NoSegment					

  - `bursting_file_empty.csv`

    Este archivo CSV de distribución objetivo contiene solo las cabeceras de columna, que pueden utilizarse como punto de partida para la creación de un nuevo archivo de **distribución objetivo**.

member	user_names	group_names	external_emails	user_emails	group_emails

- Archivos de definición de repartición de muestra:
  - **Definición de repartición de muestra 1**
  - **Definición de repartición de muestra 2**
  - **Definición de repartición de muestra 3**

Definiciones de repartición de muestra

Estas definiciones de repartición de muestra utilizan algunas direcciones de correo electrónico ficticias (no reales) para las notificaciones de **Procesamiento correcto** y **Fallo** y utilizan la carpeta de **muestras** como **carpeta raíz** para todos los archivos de salida que se publican en la biblioteca.

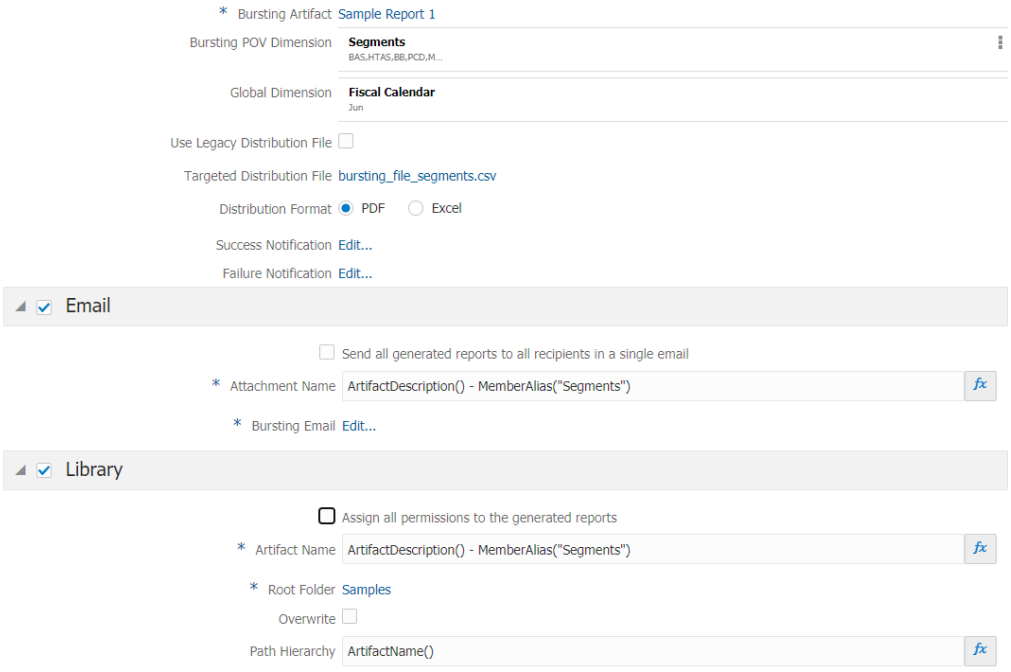
Todos los archivos de definición de repartición de muestra utilizan la función de texto `ArtifactName()` para la ruta de acceso de la carpeta, que se crea en la **Carpeta raíz** y contiene el archivo de salida.

Definición de repartición de muestra 1

La **Definición de repartición de muestra 1** incluye un **Archivo de distribución de destino** para repartir la salida de un informe en la dimensión **Segmentos** mediante el envío de los archivos de salida por correo electrónico a los respectivos usuarios y la publicación de dichos archivos en la biblioteca.

Esta definición de repartición utiliza **Sample Report 1** como artefacto de repartición y el archivo `bursting_file_segments.csv` como archivo de **distribución objetivo**, con `cinco` miembros de la dimensión **Segments** seleccionados en **Dimensión de TPV de repartición**.

En la siguiente imagen se pueden ver las selecciones de la definición de repartición de muestra 1:



Veamos el siguiente ejemplo:

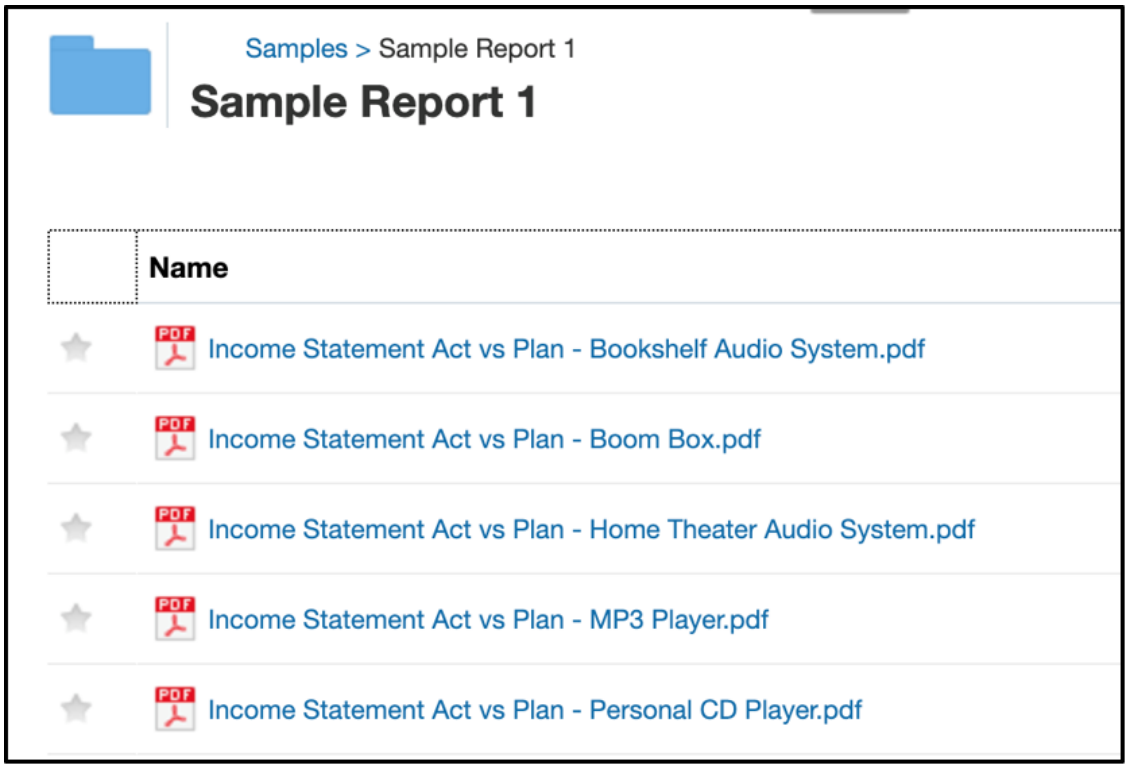
- La dimensión **Fiscal Calendar** es una **dimensión global**, con el mes de **junio** seleccionado
- Se han seleccionado los canales de **Email** y **Biblioteca** con la siguiente información:
  - En el apartado de **Email**, el campo **Nombre de anexo** muestra el siguiente texto: `ArtifactDescription() - MemberAlias("Segments")`.
  - En el apartado de **Biblioteca**, el campo **Nombre de artefacto** muestra el siguiente texto: `ArtifactDescription() - MemberAlias("Segments")`.
- Los nombres del archivo PDF resultante se mostrarán según la **descripción de informe** y el **nombre de miembro de segmento**. Por ejemplo, `Income Statement Act vs Plan - Bookshelf Audio System.pdf`

Una vez ejecutada la definición de repartición de muestra:

- El archivo de salida se genera para los cinco **Segmentos** seleccionados en la dimensión de TPV de repartición.
- En el caso del canal **Correo electrónico**, para las direcciones de correo electrónico del archivo de distribución incluidas para cada miembro, tanto en la columna `external_emails` como en la columna `user_emails`, se enviará por correo electrónico el archivo de salida correspondiente a los respectivos usuarios.

  Por ejemplo, para el miembro **BAS**, se enviará la salida resultante por correo electrónico a `jane.q.public@example.com` y `user0001`, etcétera.
- En el caso del canal **Biblioteca**, los cinco archivos de salida se publicarán en la biblioteca en **Carpeta raíz** - **Muestras**, en la subcarpeta "**Informe de muestras 1**" (como resultado de la función de texto utilizada en **Nombre de artefacto** y **Jerarquía de ruta**).

  Los permisos de acceso de biblioteca se otorgarán para cada salida, según el archivo de distribución de la columna `user_names`. Por ejemplo, para el miembro **BAS**, se otorgará acceso a la salida resultante a `user0001`, etcétera.
- La dirección de correo electrónico especificada en la **Notificación de procesamiento correcto**, `jaime.sommers@example.com`, recibirá un correo electrónico con la información relativa a la correcta ejecución de la definición de repartición.

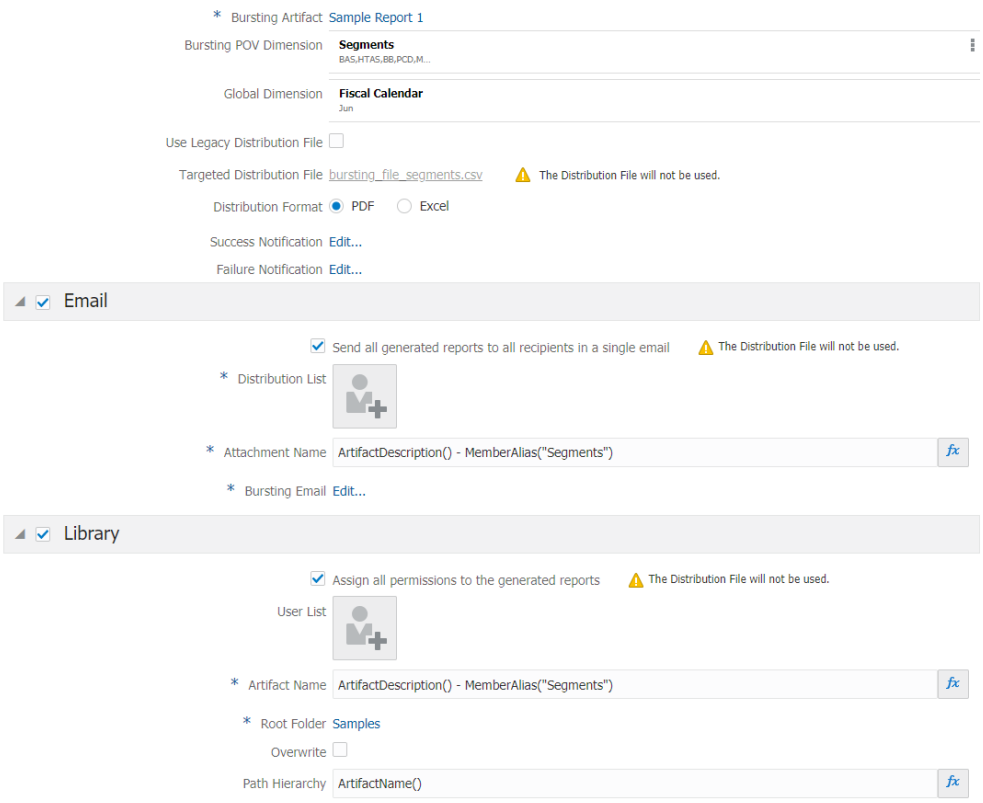


Definición de repartición de muestra 2

Esta definición de repartición de muestra genera una salida de un informe en la dimensión **Segmentos** sin un archivo de **Distribución de destino**; se envían todos los archivos de salida por correo electrónico a los usuarios especificados y se publican dichos archivos en la biblioteca.

Esta definición de repartición utiliza **Sample Report 1**como artefacto de repartición, con `5` miembros de la dimensión **Segments** seleccionados en **Dimensión de TPV de repartición**.

En la siguiente imagen se pueden ver las selecciones de la definición de repartición de muestra 2:



Veamos el siguiente ejemplo:

- La dimensión **Fiscal Calendar** es una **dimensión global**, con el mes de **junio** seleccionado
- Se han seleccionado los canales de **Email** y **Biblioteca** con la siguiente información:
  - En el apartado de **Correo electrónico**, el campo **Nombre de anexo** muestra el siguiente texto: `ArtifactDescription() - MemberAlias("Segments")`.
  - En el apartado de **Biblioteca**, el campo **Nombre de artefacto** muestra el siguiente texto: `ArtifactDescription() - MemberAlias("Segments")`.
- Los nombres del archivo de salida resultante se mostrarán según la **Descripción del informe** y el **Nombre de miembro del segmento**. Por ejemplo, `Income Statement Act vs Plan - Bookshelf Audio System.pdf`

Una vez ejecutada la definición de repartición de muestra:

- El archivo de salida se genera para los cinco **Segmentos** seleccionados en la dimensión de TPV de repartición.
- En el caso del canal **Correo electrónico**, la opción **Enviar todos los informes generados a todos los destinatarios en un correo electrónico único** está seleccionada y el **Archivo de distribución** no se utiliza; las dos direcciones de correo electrónico de usuario especificadas en la **Lista de distribución**,

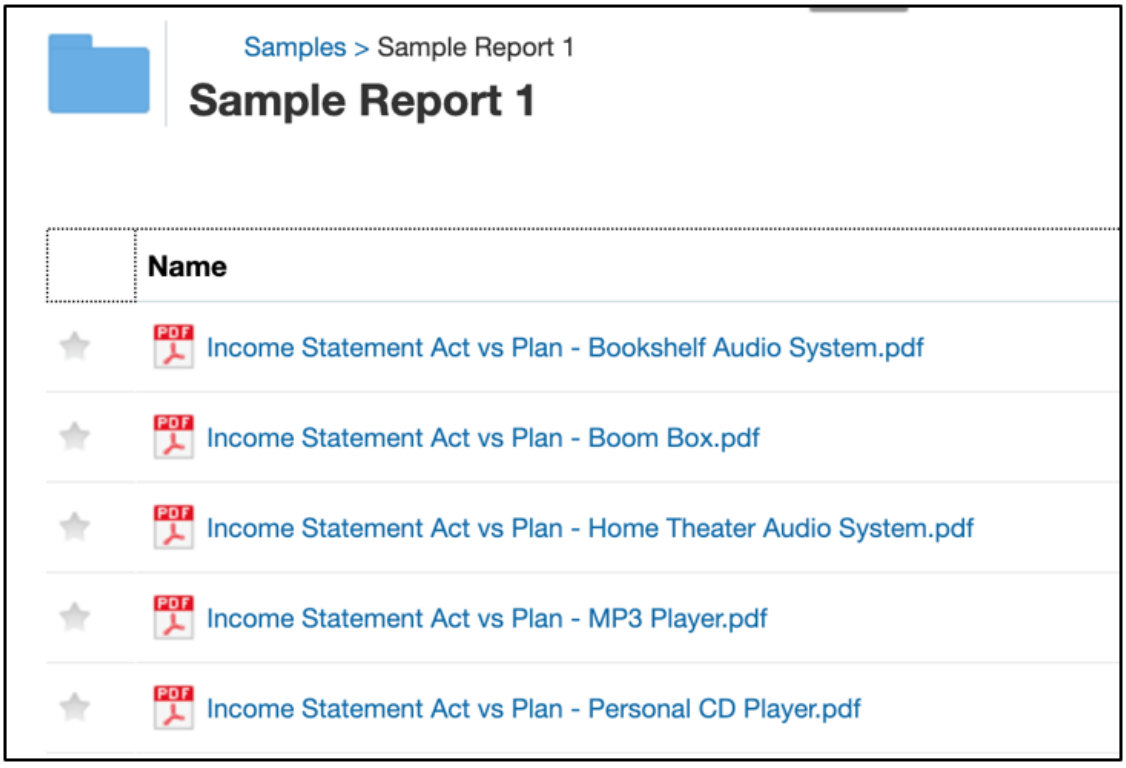
`zachary.smith@example.com` y `jane.q.public@example.com`, recibirán un correo electrónico con los cinco archivos de salida anexos.

- En el caso del canal de **Biblioteca**, la opción **Asignar todos los permisos a los informes generados** está seleccionada y el **archivo de distribución** no se utiliza. Solo se otorgarán permisos para los archivos de salida resultantes a los usuarios especificados en la **Lista de usuarios**

> **Nota:**
>
> Este es un archivo de repartición de muestra; cada cliente tendrá distintos usuarios en el sistema, por eso no hay usuarios del sistema en la **lista de usuarios**.

Los cinco archivos de salida se publicarán en la biblioteca en **Carpeta raíz** - **Muestras**, en la subcarpeta "**Informe de muestras 1**" (como resultado de la función de texto utilizada en **Nombre de artefacto** y **Jerarquía de ruta**).

- La dirección de correo electrónico especificada en la **Notificación de procesamiento correcto**, `jaime.sommers@example.com`, recibirá un correo electrónico con la información relativa a la correcta ejecución de la definición de repartición.

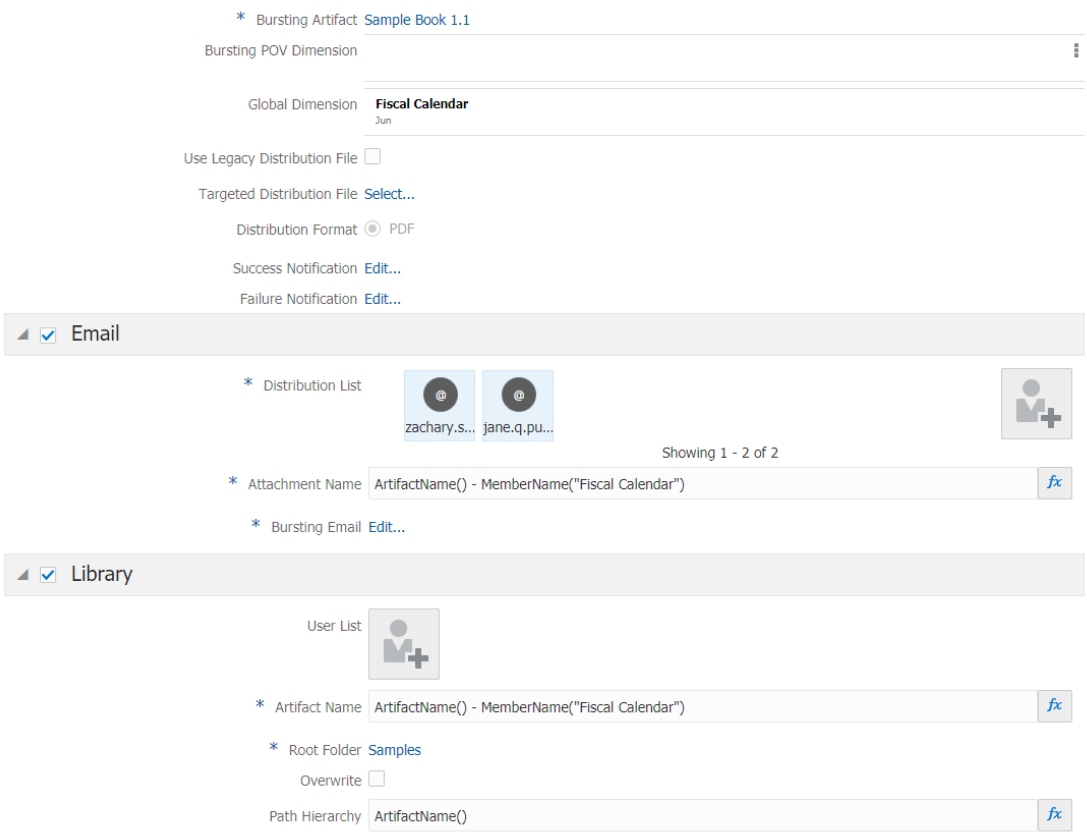


Definición de repartición de muestra 3

Esta definición de repartición de muestra genera una salida única de un libro, sin repartición en la dimensión; el resultado del archivo de salida se enviará por correo electrónico a los usuarios especificados y se publicará el archivo salida en la biblioteca.

Esta definición de repartición utiliza **Libro de muestras 1.1** como artefacto de repartición, con la dimensión TPV de repartición definida como **Ninguno**; por tanto, solo se generará un archivo de salida y *no se utilizará el archivo de distribución de destino*.

En la siguiente imagen se pueden ver las selecciones de la definición de repartición de muestra 3:



Veamos el siguiente ejemplo:

- La dimensión **Fiscal Calendar** es una **dimensión global**, con el mes de **junio** seleccionado
- Se han seleccionado los canales de **Email** y **Biblioteca** con la siguiente información:
  - En el apartado de **Correo electrónico**, el campo **Nombre de anexo** muestra el siguiente texto: `ArtifactName() - MemberName("Fiscal Calendar").`
  - En el apartado de **Biblioteca**, el campo **Nombre de artefacto** muestra el siguiente texto: `ArtifactName() - MemberName("Fiscal Calendar").`
- Los nombres del archivo de salida resultante se mostrarán según el **Nombre del libro** y el **Nombre de miembro de calendario fiscal**. Por ejemplo, `Sample Book 1.1 - June.pdf`

Una vez ejecutada la definición de repartición de muestra:

- Se genera un archivo de salida porque la dimensión de TPV de repartición está definida en **Ninguno** y no se encuentra disponible la repartición entre varios miembros.
- En el caso del canal **Correo electrónico**, como no se utiliza el **Archivo de distribución**, las dos direcciones de correo electrónico de usuario especificadas en la **Lista de**

distribución, `zachary.smith@example.com` y `jane.q.public@example.com`, recibirán un correo electrónico con un solo archivo de salida anexo.

- En el caso del canal **Biblioteca**, el **Archivo de distribución** no se utiliza y solo se otorgarán permisos para el archivo de salida resultante a los usuarios especificados en la **Lista de usuarios**.

> **Nota:**
>
> Este es un archivo de repartición de muestra. Cada cliente tendrá distintos usuarios en el sistema, por eso no hay usuarios del sistema en la **lista de usuarios**.

El archivo de salida se publicará en la **Biblioteca** en **Carpeta raíz** - **Muestras**, en la subcarpeta "**Libro de muestras 1.1**" (como resultado de la función de texto utilizada en**Nombre de artefacto** y **Jerarquía de ruta**).

- La dirección de correo electrónico especificada en la **Notificación de procesamiento correcto**, `jaime.sommers@example.com`, recibirá un correo electrónico con la información relativa a la correcta ejecución de la definición de repartición.

