Oracle® Fusion Cloud EPM

Administración de Financial Consolidation and Close

F28752-26

Oracle Fusion Cloud EPM Administración de Financial Consolidation and Close,

F28752-26

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 Descripción general de Financial Consolidation and Close

Descripción general de la página de inicio 2-1
Acerca de las páginas de artefacto estandarizadas de la plataforma Cloud EPM 2-6
Integración con otros sistemas 2-9

3 Creación de una aplicación de Financial Consolidation and Close

Servicios de Cloud EPM 3-1
- Creación de una aplicación de EPM Standard Cloud Service 3-1
- Creación de una aplicación de EPM Enterprise Cloud Service 3-3

Requisitos de la aplicación 3-4
Flujo de trabajo para crear una aplicación 3-4
Creación de una aplicación 3-5
Activación de funciones de la aplicación 3-6
- Descripciones de funciones de aplicaciones 3-7
- Funciones Consolidación, Datos adicionales y Asientos de Enterprise 3-13

Activación de la administración de propiedad en aplicaciones 3-15
Activación de Organización por período mejorada 3-23
Copia de los datos de la cuenta de tipo local 3-27
Migración a la dimensionalidad ampliada 3-27
Migración a una dimensionalidad ampliada y Enterprise Cloud Service 3-28

4 Gestión de seguridad

Descripción general de la seguridad 4-1

Gestión de acceso a artefactos y datos 4-2
Asignación de acceso de usuario a los artefactos 4-3
Asignación de acceso de usuario a los datos 4-4
Activación o desactivación de seguridad para las dimensiones 4-4
Asignar de seguridad a miembros de dimensión 4-5
Gestión de la seguridad de los formularios 4-6
Asignación de acceso a formularios y carpetas 4-7
Seguridad de formulario predeterminada 4-8
Asignación de propietarios de aplicación 4-8
Informes sobre permisos de acceso 4-9

5 Gestión de aplicaciones

Descripción general de la aplicación 5-1
Restricciones de denominación para dimensiones, miembros y alias 5-2
Gestión de dimensiones 5-5
Importación de metadatos 5-6
Creación del archivo de importación de metadatos 5-6
Ejemplo: Archivo de importación de la dimensión Entity 5-7
Otros caracteres delimitadores soportados 5-7
Carga del archivo de importación de metadatos 5-9
Exportación de metadatos 5-12
Validación de metadatos 5-13
Mensajes de validación de metadatos 5-16
Importación de datos 5-26
Creación del archivo de importación de datos 5-26
Formato de archivo de importación de datos 5-27
Métodos de carga de datos 5-27
Ejemplos de métodos de carga 5-28
Carga del archivo de importación de datos 5-30
Ejemplo: Archivo de importación de datos - Vista periódica 5-31
Ejemplo: Archivo de importación de datos - Vista de acumulado anual 5-32
Ejemplo: Archivo de importación de datos - Entrada de acumulado anual y modo de reemplazo 5-33
Ejemplo: Archivo de importación de datos - Entrada de balance de cierre y modo de reemplazo 5-34
Ejemplo: Archivo de importación de datos - Reemplazos 5-35
Ejemplo: Archivo de Importación de datos - Tipos de cambio 5-35
Exportación de datos 5-36
Visualización del estado de importación y exportación de datos 5-39
Validación del esquema de Essbase 5-39
Data Integration 5-43
Mejores prácticas para integración de datos 5-44

Exportación de datos de una aplicación optimizada densa/ligera (DSO) 5-44
Exportación de datos acumulados anuales (YTD) 5-47
Copia de datos 5-48
Uso de Perfiles de copia de datos 5-51
Borrado de datos 5-52
Uso de perfiles de borrado de datos 5-54
Refrescamiento de la base de datos 5-55
Reestructuración de cubos 5-57
Eliminación de una aplicación 5-58
Programación de mantenimiento 5-59
Uso de la bandeja de entrada/buzón de salida 5-59
Visualización de recomendaciones de la aplicación 5-60
Trabajo con informes de actividad y logs de acceso 5-61

6 Gestión de configuración del sistema y la aplicación

Especificación de la configuración de aplicación 6-1
Carga de fuentes en despliegues de Enterprise Performance Management Cloud 6-15
Especificación de una tabla de alias predeterminada y establecimiento de las opciones de visualización de miembros y alias 6-16
Especificación de preferencias de formato de números 6-16
Definición de variables de usuario 6-18
Personalización de la apariencia de la aplicación 6-18
Realización de anuncios 6-19
Especificación de etiquetas de artefacto 6-19
Trabajo con la cuadrícula de etiquetas de artefactos 6-19
Adición de idiomas y definición de etiquetas de artefactos localizadas 6-20
Exportación e importación de etiquetas de artefactos para su edición 6-21
Revisión de artefactos 6-22
Trabajo con variables de sustitución 6-22
Acerca de las variables de sustitución 6-22
Creación y asignación de valores a variables de sustitución 6-22
Variables de sustitución para Financial Consolidation and Close 6-23
Supresión de variables de sustitución 6-43
Gestión de la configuración de consolidación 6-44
Migración de las variables de sustitución a la configuración de consolidación 6-45
Variables de sustitución disponibles para su migración a la configuración de consolidación 6-46
Administración de menús de acciones 6-51
Creación y actualización de menús de acción 6-51
Trabajo con elementos de menú de acción 6-52
Definición de elementos del menú de acción 6-53

Activación de menús de acción para cuadrículas ad hoc 6-56

7 Conexión a entornos de Cloud EPM

Acerca de la conexión de entornos de Cloud EPM 7-1
Consideraciones para la migración de conexiones de Cloud EPM 7-3
Creación, edición y supresión de conexiones a otros entornos de Cloud EPM 7-4
Conexión a los servicios web externos 7-6
Especificación de opciones avanzadas para conexiones externas 7-8
Navegación por los entornos de Cloud EPM 7-8
Personalización de flujos de navegación para acceder a otros entornos de Cloud EPM 7-9
Agrupación de tarjetas de otros entornos de Cloud EPM en clusters 7-10
Configuración de tarjetas con separadores de varios entornos de Cloud EPM 7-13
Uso de URL directas para la integración en entornos conectados 7-17
Copia de URL directas de artefactos 7-18
Exportación de todas las URL a un archivo CSV 7-18

8 Diseño de flujos de navegación personalizados

Descripción de flujos de navegación 8-1
¿Qué se puede personalizar en la interfaz del proceso de negocio? 8-1
Categorías de personalización de flujos de navegación 8-2
Permisos de flujo de navegación 8-3
Flujos de navegación predefinidos 8-3
Descripción del estado del flujo de navegación tras la importación 8-3
Visualización y trabajo con flujos de navegación 8-4
Mejores prácticas y consideraciones de nomenclatura para el diseño del flujo de navegación 8-5
Creación y duplicación de flujos de navegación 8-6
Edición de un flujo de navegación 8-6
Activación y desactivación de flujos de navegación 8-7
Uso de validar para buscar artefactos que falten en los flujos de navegación 8-8
Resolución de flujos de navegación en los que aparece un icono de advertencia 8-9
Personalización de etiquetas de tarjetas, separadores y clústeres 8-10
Personalización de iconos de tarjetas y separadores verticales 8-11
Ocultación y visualización de clusters, tarjetas y separadores 8-11
Cambio del orden de visualización de las tarjetas en la página de inicio 8-12
Adición de tarjetas 8-12
Adición de separadores 8-14
Acerca del uso de URL para embeber páginas de terceros en aplicaciones de Cloud EPM 8-17
Eliminación de flujos de navegación, tarjetas y separadores 8-18
Agrupación de tarjetas en clústeres 8-19

Recarga de un flujo de navegación 8-21
Cambio de flujos de navegación en tiempo de ejecución 8-22
Cómo compartir la URL de página actual de tarjetas, separadores y subseparadores 8-23

9 Integración de Cloud EPM y Oracle Enterprise Data Management Cloud con Oracle Guided Learning

Habilitación de la activación basada en contexto de las guías de OGL en Cloud EPM 9-3

10 Diseño de infolets

Acerca de los infolets 10-1
Anatomía de un infolet 10-3
Determinación del contenido de infolets 10-6
Diseño de formularios para infolets 10-7
Diseño de gráficos para infolets 10-7
Uso del diseñador de infolets 10-8
Creación de infolets 10-11
Trabajar con infolets: interfaz estandarizada 10-11
Trabajar con infolets: interfaz heredada 10-13
Personalización de la interfaz para acceder a los infolets 10-15

11 Diseño de paneles

El poder de los paneles 11-2
Conceptos del diseño de paneles 11-4
Diseño de paneles 11-5
Acerca del diseño del panel 11-7
Acerca del tipo de gráfico de indicadores 11-7
Acerca del tipo de gráfico de mosaico 11-10
Personalización de colores de panel 11-11
Establecimiento del ancho de línea en gráficos de combinación y líneas 11-12
Acerca de los PDV globales y locales 11-13
Puntos de vista de paneles e intersecciones válidas 11-15
Visualización de paneles: interfaz estandarizada 11-15
Conversión de paneles de Panel 1.0 a 2.0 11-17
Creación y gestión de paneles 2.0 11-18
Conceptos del diseño de paneles de Panel 2.0 11-19
Paleta de objetos 11-22
Barra de herramientas del panel 11-24
Espacio de trabajo del panel 11-25
Panel Propiedades 11-26

Componentes del panel 11-30
Consideraciones sobre Panel 2.0 11-31
Creación de paneles de Panel 2.0 11-33
Trabajar con el selector de miembros al diseñar paneles 2.0 11-34
Acerca de las cuadrículas de Formularios 2.0 en Panel 2.0 11-35
Acerca del tipo de gráfico de mapa geográfico 11-36
Acerca del tipo de gráfico de pirámide 11-38
Acerca del tipo de gráfico en cascada 11-39
Uso de tablas en paneles 11-41
Acerca del tipo de gráfico de indicador para Panel 2.0 11-43
Acerca del tipo de gráfico de radar para Panel 2.0 11-46
Acerca del tipo de gráfico combinado para Panel 2.0 11-48
Acerca del tipo de gráfico de mosaico para Panel 2.0 11-50
Acerca de los PDV globales y locales en Panel 2.0 11-52
Acerca del análisis rápido 11-55
Directrices de diseño de paneles 11-57
Tipos de panel 11-58
Directrices de diseño de paneles 11-62
Estilos de panel 11-64
Secuencia de colores en los gráficos 11-66
Recomendaciones para mejorar el diseño de paneles 11-67
Resumen 11-71

12 Uso de dimensiones

Descripción general de las dimensiones 12-1
Cuenta 12-2
Periodo 12-2
Origen de datos 12-3
Consolidación 12-6
Moneda 12-8
Entidad 12-9
Intercompañía 12-9
Movimiento 12-10
Escenario 12-12
Año 12-12
Vista 12-12
Varios GAAP 12-13
Conversión de las dimensiones de período y movimiento en dimensiones densas 12-14
Visualización y edición de dimensiones 12-19
Uso de jerarquías de dimensiones 12-19
Expansión y contracción de jerarquías de dimensiones 12-19

Navegación de jerarquías de dimensiones 12-20
Búsqueda de dimensiones o miembros 12-20
Ordenación de miembros 12-20
Movimiento de miembros en la jerarquía de dimensiones 12-21
Corrección de propiedades de dimensión 12-22
Visualización de los antecesores de un miembro 12-22
Visualización del uso de miembros 12-22
Adición de dimensiones personalizadas 12-23
Opciones de agregación 12-24
Opciones de agregación para entidades intercompañía 12-25
Opciones de almacenamiento de datos 12-30
Acerca del cálculo dinámico 12-31
Almacenamiento de datos Almacenar 12-31
Almacenamiento de datos Compartido 12-31
Almacenamiento de datos Nunca compartir 12-31
Almacenamiento de datos Solo etiqueta 12-31
Establecimiento de las propiedades de dimensiones 12-32
Configuración del orden de evaluación de la dimensión 12-33
Definición de cuentas 12-33
Tipos de cuenta 12-37
Propiedad de equilibrio de tiempo 12-38
Resumen de los tipos de cuenta y equilibrio de tiempo 12-39
Agregación (operador de consolidación) 12-39
Tipos de cuenta e informes de varianza 12-41
Suposiciones guardadas 12-41
Tipos de datos y clases de tipos de cambio 12-41
Definición de propiedades de cuenta 12-42
Establecimiento de valores de atributos de cuenta 12-44
Definición de miembros Entity 12-46
Propiedades intercompañía para entidades 12-47
Moneda de base 12-47
Creación de jerarquías de Entity alternativas 12-47
Actualización de datos de período anterior 12-50
Descripción general del modelo de datos de Financial Consolidation and Close 12-51
Trabajar con miembros 12-52
Miembros de la dimensión definida 12-53
Cálculos incorporados 12-66
Agregación o edición de miembros 12-68
Supresión de miembros 12-71
Realización de selecciones 12-72
Relaciones de miembros 12-73
Supresión de miembros padre 12-74

Visualización de propiedades del miembro en formularios 12-75
Uso de miembros compartidos 12-75
Creación de miembros compartidos 12-76
Configuración de monedas 12-77
Utilización·de varias monedas 12-78
Formato numérico 12-79
Creación de monedas 12-79
Edición de monedas 12-81
Supresión de monedas 12-81
Configuración de escenarios 12-82
Acerca de los escenarios 12-82
Periodos de tiempo 12-82
Permisos de acceso 12-82
Creación de escenarios 12-82
Edición de escenarios 12-83
Supresión de escenarios 12-83
Copia de escenarios 12-84
Personalización de años de aplicación 12-84
Adición de años al calendario 12-84
Edición de información de año 12-85
Uso de atributos 12-85
Descripción de los tipos de datos de atributos 12-86
Supresión de atributos 12-87
Uso de valores de atributo 12-87
Creación de valores de atributo 12-87
Asignación de valores de atributo a miembros 12-88
Modificación de valores de atributo 12-89
Supresión de valores de atributo 12-89
Uso de atributos definidos por el usuario (UDA) 12-90
Creación de atributos definidos por el usuario 12-90
Cambio de atributos definidos por el usuario 12-91
Supresión de atributos definidos por el usuario 12-91
Selección de atributos definidos por el usuario como miembros 12-91
Uso de fórmulas de miembro 12-92
Visualización de detalles de verificación de fórmula 12-92
Orden de resolución en fórmulas de miembro 12-93
Configuración del orden de resolución 12-95
Aplicación de SolveOrder para metadatos 12-96
Trabajo con tablas de alias 12-97
Acerca de los alias 12-97
Acerca de las tablas de alias 12-98
Creación de tablas de alias 12-99

Edición o cambio de nombre de las tablas de alias 12-99
Supresión de tablas de alias 12-99
Borrado de tablas de alias 12-99
Copia de tablas de alias 12-100

13 Edición de dimensiones en el Editor de dimensiones simplificado

Acerca de la edición de dimensiones en el Editor de dimensiones simplificado 13-1
Acceso al Editor de dimensiones simplificado 13-2
Trabajo con la cuadrícula del Editor de dimensiones simplificado 13-2
Cambiar a otra dimensión 13-3
Personalización del diseño de columnas 13-3
Opciones del menú contextual 13-5
Visualización de antecesores 13-6
Visualización del uso de miembros en una aplicación 13-6
Enfoque de edición 13-6
Localización de miembros 13-7
Ordenación de miembros 13-8
Traslado de miembros a otra jerarquía 13-8
Uso de fórmulas de miembro 13-9
Copia de nombres de miembro de Microsoft Excel 13-10
Edición de propiedades de dimensiones en el Editor de dimensiones simplificado 13-11
Edición de propiedades de miembros en el Editor de dimensiones simplificado 13-13
Adición de miembros en el Editor de dimensiones simplificado 13-21
Edición de miembros en el Editor de dimensiones simplificado 13-22
Supresión de miembros en el Editor de dimensiones simplificado 13-23
Adición de miembros compartidos en el Editor de dimensiones simplificado 13-24

14 Gestión de trabajos

Descripción general de los trabajos 14-1
Visualización de los trabajos pendientes y la actividad reciente 14-3
Programación de trabajos 14-4
Programación de trabajos por horas 14-5
Edición y supresión de trabajos 14-9
Duplicación de trabajos 14-9
Visualización de trabajos de no consolidación 14-10

15 Auditoría de tareas y datos

Configuración de tareas de auditoría 15-1
Descripción general de la información de auditoría 15-1

Visualización de detalles de auditoría 15-5
Visualización de detalles del gestor de tareas, datos adicionales y auditoría de asientos de Enterprise 15-8

16 Definición de intersecciones válidas

Descripción de intersecciones válidas 16-1
- Grupos de intersecciones válidas 16-1
- Reglas de intersección válida 16-2
- Dimensiones de anclaje y sin anclaje 16-2
- Ejemplos de intersecciones válidas 16-3
  - Ejemplo: dimensiones de anclaje y sin anclaje 16-3
  - Ejemplo: dimensión necesaria 16-4
  - Ejemplo: los miembros no seleccionados son válidos 16-4
  - Ejemplo: reglas de intersección válida redundantes o solapadas en el mismo grupo de intersecciones válidas 16-5
  - Ejemplo: reglas de intersección válida redundantes o solapadas en diferentes grupos de intersecciones válidas 16-5
- Redundancia o solapamiento en reglas de intersección válidas 16-6
- Miembros compartidos y reglas de intersección válida 16-6
- Variables de sustitución y reglas de intersección válida 16-6
- Orden de evaluación 16-7

Creación de intersecciones válidas 16-7
Gestión de intersecciones válidas 16-8
- Visualización de intersecciones válidas 16-8
- Filtrado de intersecciones válidas 16-9
- Importación y exportación de intersecciones 16-9
- Cambio del orden de evaluación de un grupo de intersecciones válidas 16-12
- Deshabilitación y habilitación de grupos de intersecciones válidas 16-12
- Edición de detalles de un grupo de intersecciones válidas 16-13
- Duplicación de grupos de intersecciones válidas 16-14
- Supresión de un grupo de intersecciones válidas 16-14

Supresión de datos no válidos en formularios 16-14
Uso de intersecciones válidas en formularios 16-15
Gestión de informes de intersección válida 16-16
- Creación de un informe de intersección no válida 16-17
- Edición de un informe de intersección no válida 16-17
- Duplicación de un informe de intersección no válida 16-18
- Ejecución de un informe de intersección no válida 16-18
- Supresión de un informe de intersección no válida 16-18

17 Administración de formularios

Formularios predefinidos 17-1
Componentes de los formularios 17-4
- Punto de vista 17-4
- Eje de página 17-4
- Filas y columnas 17-5

Consideraciones sobre el diseño de formularios 17-5
- Formularios y permisos de acceso 17-5
- Formularios y monedas 17-5
- Formularios y versiones 17-5
- Formularios y atributos 17-5
- Formularios y miembros compartidos 17-6
- Formularios y cálculos 17-6

Creación de formularios simples 17-6
- Establecimiento del diseño de los formularios 17-7
- Establecimiento de las propiedades de cuadrícula de los formularios 17-9
- Establecimiento de propiedades de dimensión de los formularios 17-11
- Establecimiento de propiedades de visualización 17-12
- Establecimiento de opciones de impresión 17-13
- Inclusión de reglas de validación de datos en formularios 17-14
- Acerca de las reglas de formato en formularios 17-16
  - Creación y actualización de reglas de formato en formularios 17-17
  - Opciones de formato de celda en formularios 17-19
  - Visualización de las reglas de formato 17-21
  - Orden de prioridad de reglas de formato 17-22
  - Aplicación de reglas de formato a formularios en tiempo de ejecución 17-23
  - Escenarios de regla de formato 17-24
- Mejores prácticas para formularios con reglas de validación 17-33
- Establecimiento de la precisión del formulario y otras opciones 17-33
- Creación de filas y columnas asimétricas 17-35
- Adición de filas y columnas de fórmulas 17-35
- Definición de punto de vista y página de formulario simple 17-36
- Uso de la dimensión SingleTime 17-37

Trabajo con formularios y componentes de formularios 17-39
- Apertura de formularios 17-39
- Vista previa de formularios 17-39
- Impresión de definiciones de formularios 17-40
- Edición de formularios 17-40
- Desplazamiento, supresión y cambio de nombre de formularios 17-41
- Activación de entrada de datos de acumulado (YTD) anual en formularios 17-41

Trabajar con variables de usuario 17-43

Acerca de las variables de usuario 17-43
Gestión de variables de usuario 17-43
Creación de variables de usuario 17-44
Supresión de variables de usuario 17-44
Uso de listas inteligentes 17-45
Sincronización de listas inteligentes en aplicaciones de informes 17-45
Cómo agregar o cambiar las propiedades de listas inteligentes 17-46
Adición o cambio de entradas de listas inteligentes 17-47
Vista previa de listas inteligentes 17-48
Visualización de datos #missing con listas inteligentes 17-48
Trabajar con Detección de datos 17-49
Descripción de la salida de Detección de datos 17-51
Descripción de los colores de la cuadrícula de detección de datos 17-59

18 Gestión de asientos de consolidación

Creación de grupos de asientos de consolidación 18-1
Supresión de grupos de asientos de consolidación 18-1
Administración de periodos de asientos de consolidación 18-2
Integridad referencial de asiento de consolidación 18-3
Conservación de información de usuario de asiento de consolidación 18-3

19 Consolidación de datos

Proceso de consolidación 19-2
Flujo de datos 19-3
Impacto, enumeración de una consolidación y datos de consolidación 19-7
Flujo de proceso de consolidación 19-10
Eliminaciones intercompañía 19-18
Proceso de conversión 19-21
Conversión de datos 19-22
Acerca de los tipos de cambio 19-25
Introducción de tipos de cambio 19-27
Introducción de tipos de cambio de anulación 19-29
Especificación de configuración de conversión predeterminada 19-30
Consolidación y acceso de seguridad de conversión 19-32
Estado del cálculo 19-32
Consolidación de datos 19-35
Consolidación y conversión de datos en formularios de datos sin petición de datos 19-37
Visualización del progreso de consolidación 19-38
Ejecución de un informe de consolidación 19-39
Ejemplos de consolidación 19-42

Ejemplo 1: nueva consolidación de datos de un formulario 19-43
Ejemplo 2: consolidación de datos de la cuadrícula de estado de los datos 19-43
Ejemplo 3: consolidación de datos para varios periodos 19-43
Descripción general de consolidación avanzada 19-43
Lógica de consolidación 19-44
Gestión de métodos de consolidación 19-45
Modificación de métodos de consolidación 19-47
Adición de métodos de consolidación 19-48
Importación y exportación de métodos de consolidación 19-49
Nuevo cálculo de datos de propiedad 19-51
Administración de propiedad 19-52
Actualización del estado de bloqueo en los datos de propiedad 19-54
Cambio de la configuración de la administración de propiedad 19-54
Importación y exportación de datos de propiedad 19-56
Configuración de propiedad año a año 19-58
Configuración de propiedad en formularios y reglas de cálculo configurables 19-59
Reglas de consolidación avanzadas 19-61
Acerca de reglas de consolidación configurables 19-63
Gestión de reglas y conjuntos de reglas de consolidación 19-67
Creación de conjuntos de reglas de consolidación 19-68
Creación de reglas de consolidación 19-74
Cadenas de consolidación 19-78
Visualización de conjuntos de reglas 19-79
Despliegue y anulación de despliegue de conjuntos de reglas 19-80
Duplicación y supresión de conjuntos de reglas 19-81
Importación y exportación de conjuntos de reglas 19-82
Reordenación de conjuntos de reglas y reglas 19-84
Reglas de consolidación predefinidas 19-85
Conjunto de reglas de inversión 19-86
Conjunto de reglas de inversión PP 19-87
Conjunto de reglas Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) 19-89
Conjunto de reglas Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) PP 19-91
Conjunto de reglas Patrimonio propio (Patrimonio) 19-94
Conjunto de reglas Patrimonio propio (Patrimonio) PP 19-96
Conjunto de reglas Patrimonio propio (Matriz) 19-97
Conjunto de reglas Ingresos netos (Subsidiaria) 19-99
Conjunto de reglas Ingresos netos (Patrimonio) 19-100
Ejemplos de reglas de consolidación predefinidas 19-101
Reglas de consolidación predefinidas - Ejemplo (Enero) 19-102
Reglas de consolidación predefinidas - Ejemplo (Febrero) 19-105
Reglas de consolidación predefinidas - Ejemplo (Marzo) 19-113
Optimización del rendimiento de reglas de consolidación configurables 19-121

Mejores prácticas en reglas de consolidación configurables 19-122

20 Trabajar con reglas

Consolidación y reglas de conversión 20-1
Selección de reglas de negocio 20-3
Asignación de permisos de acceso a reglas 20-4
Visualización del uso de reglas 20-4
Desactivación de cálculos de vista 20-6
Activación de cálculos de vista 20-7
Visualización de tiempo de consolidación previsto 20-7
Uso de la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha 20-9
Solución de problemas de rendimiento de recuperación de Financial Consolidation and Close 20-12
Trabajar con reglas de conversión de reemplazo 20-20
- Creación de reglas de conversión de sustitución 20-24
- Despliegue de reglas de conversión de sustitución 20-25
- Supresión de reglas de conversión de sustitución 20-26
- Creación de cuentas de tipos de cambio para reemplazos de conversión 20-26
- Edición de cuentas de tipos de cambio definidas por el usuario 20-29
- Supresión de cuentas de tipos de cambio definidas por el usuario 20-29

Trabajar con cálculos configurables 20-30
- Creación de cálculos configurables 20-30
- Activación de la creación automática de bloques para cálculos configurables 20-32
- Reglas de cálculos configurables 20-34
- Cálculos del sistema 20-38
  - Opción Cálculo del sistema para el miembro superior de la dimensión personalizada 20-38
  - Arrastre de saldo del balance de apertura 20-40
  - Reglas de reemplazo del balance de apertura 20-40
  - Cuadrar el cálculo de balance general 20-43
  - Cálculo de ratios 20-44
- Trabajar en Calculation Manager 20-45
- Mejores prácticas de cálculos configurables 20-46
- Mejores prácticas para cálculos en aplicaciones de dimensionalidad ampliada 20-68
- Resolución de advertencias de validación de scripts de cálculo 20-78
- Cálculo de movimientos (a partir de la entrada del balance de cierre) 20-83

Descripción general de equivalencia patrimonial 20-85
- Activación de equivalencia patrimonial 20-87
- Procesamiento de equivalencia patrimonial 20-96

Trabajar con reglas a petición 20-100
- Directrices para reglas a petición 20-101
- Creación de reglas a petición 20-104

Adición de reglas a petición a formularios de datos 20-106
Importación y exportación de reglas a petición 20-108
Inicio de reglas a petición 20-108
Estado de cálculo de reglas a petición 20-111
Depuración de reglas en Calculation Manager 20-111
Cambio de nombre de reglas a petición 20-114
Supresión de reglas a petición 20-114
Trabajar con el script de cálculo de Essbase 20-115
Funciones de Essbase soportadas 20-121
Funciones personalizadas de Financial Consolidation and Close 20-127
Función FCCSImpact Status 20-127
Uso de reglas Groovy 20-134
Acerca de las reglas de negocio de Groovy 20-134
Referencia de API de Java para reglas de Groovy 20-134
Ejemplos de regla de negocio de Groovy 20-139
Tutoriales en vídeo sobre reglas de negocio de Groovy 20-139
Ejecución de reglas predefinidas de Financial Consolidation and Close con un script Groovy 20-140
Creación de prototipos con reglas Groovy para introducir datos en miembros FCCS_YTD 20-143

21 Gestión de jerarquías de unidades de aprobación

Creación de jerarquías de unidades de aprobación 21-1
Configuración de la jerarquía de unidades de aprobación 21-2
Selección de miembros de la jerarquía de unidades de aprobación 21-4
Asignación de propietarios y revisores de unidades de aprobación 21-5
Asignación de jerarquías de unidades de aprobación a escenarios 21-7
Edición de jerarquías de unidades de aprobación 21-8
Visualización de uso de jerarquía de unidades de aprobación 21-8
Sincronización de jerarquías de unidades de aprobación 21-8
Supresión y cambio de nombre de jerarquías de unidades de aprobación 21-10
Exportación de jerarquías de unidades de aprobación 21-10
Importación de jerarquías de unidades de aprobación 21-11

22 Gestión del proceso de aprobación

Descripción general del proceso de aprobación 22-1
Activación de aprobaciones 22-2
Inicio del proceso de aprobación 22-2
Gestión de fases de aprobación 22-4
Descripción de grupos de aprobación 22-4
Definición de grupos de aprobación 22-5

Dimensiones de anclaje y sin anclaje 22-7
Edición, duplicación y supresión de grupos de aprobación 22-8
Asignación de grupos de aprobación a una jerarquía de unidades de aprobación 22-8
Visualización del estado de aprobación por fase 22-10
Validaciones para fases de aprobación 22-11
Ruta de ascenso de la unidad de aprobación 22-13
Creación de informes de anotaciones de unidades de aprobación 22-14
Creación de informes de estado de aprobación 22-14
Reglas de validación de datos 22-16
Bloqueo y desbloqueo de entidades 22-17
Configuración de tareas para el proceso de aprobaciones 22-21
Solución de problemas del proceso de aprobación 22-23

23 Gestión de Enterprise Journals

Acerca de Enterprise Journals 23-1
Flujos de tarea de ejemplo de Enterprise Journals 23-2
Activación de Enterprise Journals 23-3
Trabajar con vistas y filtros de Asientos de Enterprise 23-4
Visualización de listas de Enterprise Journals 23-4
Visualización de apuntes contables de Enterprise Journals 23-5
Definiciones de columnas para Asientos de Enterprise 23-5
Estado de asientos de Enterprise Journals 23-9
Roles de seguridad de Enterprise Journals 23-11
Gestión de equipos de Enterprise Journals 23-11
Creación de equipos y adición de usuarios 23-11
Adición de usuarios a equipos existentes 23-12
Eliminación de miembros de un equipo 23-12
Edición de los detalles del equipo o un miembro 23-13
Supresión de equipos 23-13
Gestión de dimensiones en Enterprise Journals 23-13
Adición de dimensiones y atributos de dimensión 23-13
Edición de atributos de dimensión 23-15
Supresión de atributos de dimensión 23-15
Visualización del historial de dimensiones de Enterprise Journals 23-16
Gestión de la configuración del sistema de Enterprise Journals 23-16
Definición de notificaciones de correo electrónico en Enterprise Journals 23-16
Definición de preferencias para Enterprise Journals 23-16
Definición de sustituciones de nivel de aprobación 23-17
Definición de reguladores de Enterprise Journals 23-17
Uso de Oracle Cloud Object Storage para almacenar anexos de asiento de Enterprise 23-18
Configuración de períodos para Enterprise Journals 23-18

Creación de conexiones para Enterprise Journals 23-19
Gestión de destinos de Enterprise Journals 23-20
Creación de destinos para Enterprise Journals 23-21
Creación de atributos de destino para Enterprise Journals 23-24
Edición de destinos de Enterprise Journals 23-26
Duplicación de destinos de Enterprise Journals 23-26
Visualización del historial de destinos de Enterprise Journals 23-26
Supresión de destinos de Enterprise Journals 23-27
Gestión de plantillas de Enterprise Journals 23-27
Creación de plantillas de Enterprise Journals 23-28
Especificación de instrucciones de Enterprise Journals 23-28
Trabajar con secciones de plantilla de Enterprise Journals 23-29
Especificación de parámetros de flujo de trabajo de Enterprise Journals 23-38
Especificación de preguntas de Enterprise Journals 23-40
Definición del acceso a la plantilla de Enterprise Journals 23-41
Visualización del historial de plantilla de Enterprise Journals 23-42
Edición de plantillas de Enterprise Journals 23-42
Duplicación de plantillas de Enterprise Journals 23-43
Supresión de plantillas de Enterprise Journals 23-43
Creación de asientos ad hoc de Enterprise Journals 23-43
Supresión de asientos de Enterprise ad hoc 23-44
Validación de asientos de Enterprise Journals 23-44
Exportación de asientos de Enterprise Journals 23-47
Exportación de apuntes contables de Enterprise Journals 23-48
Despliegue de una plantilla de Enterprise Journals 23-48
Anulación del despliegue de una plantilla de Enterprise Journals 23-50
Proceso de contabilización de Enterprise Journals 23-50
Copia de asientos de Enterprise Journals 23-53
Cierre forzado de asientos de Enterprise Journals 23-54
Trabajar con paneles de Enterprise Journals 23-54
Panel de visión general de Enterprise Journals 23-54
Panel de conformidad de Enterprise Journals 23-55
Uso de informes 23-55
Generación de informes personalizados para Enterprise Journals 23-56
Creación de una consulta de informe de Enterprise Journals 23-56
Creación de una plantilla de informe de Enterprise Journals 23-58
Configuración de un grupo de informes de Enterprise Journals 23-58
Creación de una definición de informe de Enterprise Journals 23-59
Generación del informe de Enterprise Journals 23-60
Descripción de seguridad de los informes 23-61
Generación de informes del sistema Cloud EPM para Enterprise Journals 23-62

24 Gestión del Gestor de tareas

Configuración del Gestor de tareas 24-1
- Condiciones del Gestor de tareas 24-2
- Descripción general del Gestor de tareas 24-6
- Flujos de tareas de muestra 24-9
- Gestión de vistas, listas y filtros del Gestor de tareas 24-10
  - Visualización de listas del Gestor de tareas 24-10
  - Definiciones de columna para el Gestor de tareas 24-11
- Gestión de configuración del sistema del Gestor de tareas 24-20
  - Administración de símbolos de integración global 24-21
  - Gestión de unidades organizativas del Gestor de tareas 24-22
  - Gestión de reglas de vacaciones para tareas 24-25
  - Cambio de valores de configuración 24-28
  - Uso de Oracle Cloud Object Storage para almacenar datos adjuntos 24-46
- Gestión de atributos del Gestor de tareas 24-53
  - Definición de atributos del Gestor de tareas 24-53
  - Definición de atributos de cálculo 24-54
  - Importación de atributos de lista 24-58
  - Edición de atributos 24-59
  - Duplicación de atributos 24-59
  - Supresión de atributos 24-59
  - Visualización de atributos 24-60
  - Búsqueda de atributos 24-60

Gestión de equipos del Gestor de tareas 24-61
- Adición de equipos y miembros para el Gestor de tareas 24-61
- Edición de equipos y miembros para el Gestor de tareas 24-62
- Búsqueda y filtrado de equipos y miembros 24-62
- Supresión de equipos y eliminación de miembros 24-63
- Gestión de usuarios del Gestor de tareas 24-63
- Administración de asignaciones de copia de seguridad 24-65
- Solicitud de reasignaciones en el Gestor de tareas 24-66

Administración de tipos de tarea 24-66
- Tipos de tarea 24-67
- Creación de tipos de tarea 24-67
  - Establecimiento de las propiedades de los tipos de tarea 24-68
  - Establecimiento de los parámetros de los tipos de tarea 24-68
  - Especificación de instrucciones de los tipos de tarea 24-69
  - Especificación de preguntas de los tipos de tarea 24-70
  - Asignación de atributos de los tipos de tarea 24-72
  - Uso de reglas de los tipos de tarea 24-73
- Visualización del historial de los tipos de tarea 24-75

Edición de tipos de tarea 24-75
Visualización de tipos de tarea 24-76
Búsqueda de tipos de tarea 24-76
Importación de tipos de tarea 24-77
Exportación de tipos de tarea 24-78
Supresión de tipos de tarea 24-78
Gestión de plantillas de tareas 24-79
Creación de plantillas de tareas 24-79
Establecimiento de las propiedades de las plantillas 24-80
Especificación de instrucciones en las plantillas 24-81
Asignación de visores a plantillas 24-82
Aplicación de atributos a las plantillas 24-83
Especificación de etiquetas de día 24-84
Incrustación de plantillas 24-84
Uso de reglas de plantillas 24-87
Visualización del historial de las plantillas 24-89
Apertura de plantillas 24-89
Adición de tareas a las plantillas 24-89
Edición de plantillas 24-90
Importación de tareas a plantillas 24-90
Formato de archivo de importación de tareas 24-92
Exportación de tareas a Microsoft Excel 24-95
Reasignación de usuarios en plantillas 24-96
Creación de programas a partir de plantillas 24-97
Uso de la opción Reemplazo de parámetros al crear programas a partir de plantillas 24-99
Validación manual de plantillas 24-99
Visualización de plantillas del Gestor de tareas 24-100
Búsqueda de plantillas 24-101
Supresión de plantillas 24-101
Administración de tareas 24-102
Creación de tareas 24-102
Establecimiento de propiedades de tareas 24-103
Establecimiento de los parámetros de las tareas 24-104
Especificación de instrucciones en las tareas 24-105
Selección del flujo de trabajo 24-106
Adición de preguntas sobre las tareas 24-109
Definición de visores de tareas 24-111
Establecimiento de predecesores de tareas 24-111
Aplicación de atributos de tarea 24-113
Uso de reglas de tareas 24-114
Visualización del historial de tareas 24-116
Uso del cuadro de diálogo Tarea 24-116

Importación y exportación de tareas 24-117
Edición de tareas 24-119
Adición de datos adjuntos 24-119
Ordenación de tareas 24-120
Búsqueda de tareas 24-120
Desplazamiento de tareas 24-120
Corte, copia y pegado de tareas 24-120
Reapertura de tareas manuales y automatizadas 24-121
Envío de tareas 24-124
Aprobación o rechazo de tareas 24-124
Reclamación o liberación de tareas 24-125
Administración de reasignaciones de tareas 24-126
Ejecución de tareas automatizadas 24-127
Cancelación de tareas 24-128
Supresión de tareas 24-128
Gestión de servicios 24-128
Administración de programas 24-130
Creación manual de programas 24-130
Establecimiento de las propiedades de programa 24-131
Adición de instrucciones a los programas 24-132
Asignación de visores de programas 24-133
Aplicación de atributos de programa 24-134
Adición de etiquetas de día 24-134
Uso de las reglas de programa 24-135
Establecimiento de los parámetros de las tareas necesarios 24-136
Apertura de programas 24-136
Edición de programas 24-137
Adición de tareas a los programas 24-137
Importación de tareas a programas 24-138
Actualización de tareas en programas 24-139
Reasignación de usuarios en programas 24-140
Autorización de tareas automatizadas del proceso 24-141
Establecimiento del estado de los programas 24-143
Visualización del historial del programa 24-144
Validación de programas 24-144
Bloqueo de programas 24-145
Visualización de programas 24-145
Búsqueda de programas 24-146
Supresión de programas 24-146
Gestión de integraciones del Gestor de tareas 24-147
Gestión de integraciones con servicios de Cloud EPM 24-148
Adición de integraciones creadas previamente en Cloud EPM 24-148

Integraciones del usuario final para Cloud EPM 24-150
Integraciones de automatización para Cloud EPM 24-153
Copia y supresión de archivos de integración 24-191
Gestión de integraciones con aplicaciones en la nube y locales 24-193
Integraciones de usuario final para Oracle Cloud ERP 24-194
Integraciones de supervisión de eventos para Oracle Cloud ERP 24-198
Integraciones del usuario final para aplicaciones locales 24-205
Configuración de una integración 24-213
Integración de Oracle E-Business Suite (EBS) local 24-216
Creación de integraciones personalizadas 24-225
Creación de integraciones de usuario final 24-226
Creación de integraciones de automatización de procesos personalizadas 24-226
Creación de integraciones de supervisión de eventos personalizadas 24-230
Trabajar con integraciones 24-235
Creación de integraciones 24-235
Visualización de integraciones 24-237
Edición de integraciones 24-238
Búsqueda de integraciones 24-238
Validación de integraciones 24-238
Supresión de integraciones 24-239
Administración de conexiones 24-239
Adición de conexiones 24-239
Edición de conexiones 24-240
Supresión de conexiones 24-241
Gestión de tipos de alerta para el Gestor de tareas 24-241
Creación de tipos de alerta 24-242
Definición de propiedades de tipo de alerta 24-243
Especificación de instrucciones de tipo de alerta 24-245
Selección del flujo de trabajo de tipo de alerta 24-245
Asignación de visores de tipo de alerta 24-246
Adición de preguntas para tipos de alerta 24-247
Aplicación de atributos de tipo de alerta 24-248
Visualización del historial de tipos de tarea 24-249
Visualización de tipos de alerta 24-249
Definiciones de columnas para alertas 24-250
Edición de tipos de alerta 24-251
Búsqueda de tipos de alerta 24-252
Supresión de tipos de alerta 24-252
Gestión de vistas en el Gestor de tareas 24-252
Visualización de monedas en Task Manager 24-253
Uso de informes 24-253
Generación de informes personalizados para el Gestor de tareas 24-253

Creación de una consulta del Gestor de tareas 24-254
Creación de una plantilla 24-258
Configuración de un grupo de informes 24-258
Creación de un informe 24-259
Búsqueda y filtrado de consultas, grupos de informes o informes 24-261
Generación del informe 24-261
Descripción de seguridad de los informes 24-262
Uso de enlaces de informe del Gestor de tareas 24-264
Generación de informes del sistema de Cloud EPM para el Gestor de tareas 24-265

25 Gestión de datos adicionales

Descripción general de procesos de datos adicionales 25-2
Gestión de vistas, listas y filtros del Gestor de datos adicionales 25-3
Visualización de listas del Gestor de datos adicionales 25-3
Definiciones de columnas para datos adicionales 25-4
Administración de configuración del sistema de datos adicionales 25-8
Establecimiento de notificaciones de correo electrónico en el gestor de datos adicionales 25-8
Establecimiento de preferencias para datos adicionales 25-8
Establecimiento de reguladores de datos adicionales 25-8
Uso de Oracle Cloud Object Storage para almacenar datos adjuntos del Gestor de datos adicionales 25-9
Gestión de equipos del administrador de datos adicionales 25-9
Adición de equipos y miembros para el Gestor de datos adicionales 25-10
Importación y exportación de equipos y miembros para el Gestor de datos adicionales 25-11
Exportación de usuarios del Gestor de datos adicionales 25-13
Edición de equipos y miembros para el Gestor de datos adicionales 25-13
Supresión de equipos y eliminación de miembros para el Gestor de datos adicionales 25-14
Gestión de usuarios del Gestor de datos adicionales 25-14
Trabajo con el panel de análisis de datos adicionales 25-15
Gestión de atributos de dimensión en el Gestor de datos adicionales 25-17
Adición de dimensiones para datos adicionales 25-17
Adición de atributos de dimensión 25-17
Edición de atributos de dimensión 25-19
Supresión de atributos de dimensión 25-20
Importación de miembros de dimensión para datos adicionales 25-20
Exportación de miembros de dimensión para datos adicionales 25-21
Trabajo con intervalos de recopilación 25-21
Creación de intervalos de recopilación 25-22
Configuración de períodos de recopilación de datos 25-23
Visualización del historial de intervalos de recopilación 25-24
Trabajo con recopilaciones de datos adicionales 25-24

Creación de recopilaciones 25-25
Creación de subrecopilaciones 25-25
Adición de atributos de recopilación 25-26
Importación de atributos de lista de recopilación 25-33
Visualización del historial de recopilaciones 25-34
Supresión de atributos de recopilación 25-35
Edición de recopilaciones 25-35
Copia de recopilaciones 25-35
Supresión de recopilaciones 25-36
Creación de plantillas de formulario del Gestor de datos adicionales 25-36
Especificación de instrucciones de plantillas de formulario 25-37
Trabajar con secciones de formulario del Gestor de datos adicionales 25-38
Secciones de plantilla de formulario: separador Columnas 25-39
Secciones de plantilla de formulario: separador Validación 25-40
Secciones de plantilla de formulario: separador Agrupar por 25-41
Secciones de plantilla de formulario: pestaña Asignación 25-42
Supresión de plantillas de formulario 25-43
Secciones de plantilla de formulario: separador Historial 25-43
Asignación del flujo de trabajo 25-44
Especificación de preguntas de plantilla de formulario 25-45
Establecimiento del acceso a plantillas de formulario 25-46
Visualización del historial de plantillas de formulario 25-48
Edición de plantillas de formulario 25-48
Duplicación de plantillas de formulario 25-48
Supresión de plantillas de formulario 25-48
Despliegue de una plantilla de formulario en un periodo de recopilación de datos 25-49
Desinstalación de una plantilla de formulario 25-50
Reapertura de formularios de datos adicionales 25-51
Carga en bloque de datos en recopilaciones 25-52
Reasignación de usuarios en el administrador de datos adicionales 25-53
Validación del total de datos adicionales respecto a un balance de cuenta 25-54
Visualización de datos en el panel Análisis de datos adicionales 25-55
Trabajar con datos adicionales en Smart View 25-56
Uso de la conversión de moneda 25-58
Visualización de la moneda predeterminada para los miembros de la entidad 25-58
Configuración de atributos de moneda para la conversión 25-59
Uso de informes 25-62
Generación de informes personalizados para el Gestor de datos adicionales 25-62
Creación de una consulta de datos adicionales 25-63
Creación de una plantilla 25-66
Configuración de un grupo de informes 25-67
Búsqueda y filtrado de consultas, grupos de informes o informes 25-67

Creación de un informe 25-68
Generación del informe 25-70
Descripción de seguridad de los informes 25-71
Generación de informes del sistema Cloud EPM para el Gestor de datos adicionales 25-72

26 Trabajar con vistas y filtros

Trabajo con filtros 26-1
Acerca de los filtros 26-1
Visualización de los filtros guardados existentes 26-2
Creación de un nuevo filtro 26-3
Uso de la barra de filtro para ajustar la vista 26-3
Borrado de condiciones de filtro 26-4
Eliminación de un filtro 26-5
Edición de un filtro 26-5
Duplicación de un filtro 26-5
Almacenamiento de un filtro 26-6
Aplicación de un filtro guardado 26-6
Publicación de un filtro 26-6
Supresión de un filtro 26-6
Visualización de columnas para filtros 26-7
Reordenación de columnas para filtros 26-7
Trabajar con vistas 26-7
Acerca de las vistas 26-8
Acerca del filtrado de datos en las vistas 26-9
Trabajar con vistas de listas 26-9
Acerca de las vistas de listas 26-10
Personalización de la vista de lista 26-10
Ejemplo del gestor de tareas: Personalización de la vista de lista para tareas de programación 26-10
Ejemplo del administrador de tareas adicionales: Personalización de la vista de lista para tareas de datos adicionales 26-11
Ejemplo de asientos de Enterprise: Personalización de la vista de lista para asientos de Enterprise 26-11
Trabajar con vistas dinámicas 26-12
Acerca de las vistas dinámicas 26-12
Personalización de una vista dinámica 26-13
Ejemplo: Visualización de unidades organizativas basadas en el estado de la tarea 26-15
Ejemplo: Agrupación de plantillas para mostrar formularios de datos adicionales basados en estado 26-16
Ejemplo: Visualización de asientos por preparador y aprobador 26-17
Trabajar con vistas de gráficos 26-18
Descripción general de vistas de gráfico 26-18

Creación de vistas de gráfico 26-21
Ejemplo: Creación de un gráfico para ver el estado de la tarea por mes 26-24
Ejemplo: Creación de un gráfico para ver la fecha de finalización planificada frente a la real 26-26
Ejemplo: Creación de un gráfico para ver la ejecución de la tarea por unidad de la organización 26-28
Ejemplo: Creación de un gráfico para ver los formularios y su estado 26-29
Ejemplo: Creación de un gráfico para ver el periodo y el estado (con descripción) de la plantilla de formularios 26-31
Ejemplo: Creación de un gráfico para ver los valores de asientos de los preparadores 26-33
Trabajar con vistas de gráficos de Gantt 26-35
Trabajar con vistas de calendario 26-36
Almacenamiento de vistas 26-36
Edición de vistas guardadas 26-37
Supresión de vistas 26-37
Publicación de vistas 26-38
Configuración de una vista predeterminada 26-39
Exportación de vistas de lista y vistas dinámicas 26-40

27 Gestión de paneles operativos

Descripción general de paneles operativos 27-1
Visualización y apertura de paneles operativos 27-2
Paneles operativos: modo de diseño 27-3
Creación de paneles operativos 27-4
Definición de las propiedades de paneles operativos 27-5
Definición del acceso a paneles operativos 27-6
Configuración del tipo de objeto en paneles operativos 27-7
Especificación de las opciones de visualización para los paneles operativos 27-8
Edición de paneles operativos 27-8
Duplicación de paneles operativos 27-8
Supresión de paneles operativos 27-9
Exportación de paneles operativos 27-9
Importación de paneles operativos 27-9
Ejecución de paneles operativos 27-10
Visualización de columnas para ver paneles operativos 27-11
Reordenación de columnas para visualizar paneles operativos 27-11
Copia de una URL de paneles operativos 27-11
Aplicación de filtros a los datos mostrados en los paneles operativos 27-12
Ejemplo: Panel operativo del gestor de tareas 27-12
Vista de gráfico: Finalización de tarea - Planificada frente a real 27-13
Vista de gráfico: tareas completadas con retraso 27-15

Vista de gráfico: Estado por día laborable 27-16
Vista de gráfico: Finalización por región 27-17
Ejemplo: Panel Gestor de datos adicionales 27-19
Vista de gráfico: Recopilación de datos adicionales por tipo 27-20
Vista de gráfico: Finalización de formulario durante el periodo 27-21
Vista de gráfico: Tipos de deuda por entidad 27-23
Vista de gráfico: Mezcla de inversiones 27-24
Ejemplo: Panel Asientos de Enterprise 27-25
Vista de gráfico: Asientos por plantilla 27-26
Vista de gráfico: Apuntes contables por cuenta natural 27-27

A Mejores prácticas de Financial Consolidation and Close

Accesibilidad a la documentación

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

Acceso a Oracle Support

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

Comentarios sobre la documentación

Para hacernos llegar sus comentarios sobre esta documentación, haga clic en el botón Comentarios en la parte inferior de la página de cualquier tema de Oracle Help Center. También puede enviar un 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 **Centro de Excelencia de EPM** es un esfuerzo unificado para garantizar la adopción y mejores prácticas Impulsa la transformación en los procesos de negocio relacionados con la gestión de rendimiento y el uso de soluciones basadas en tecnología.

La adopción de la nube puede capacitar a su organización para impulsar la agilidad empresarial y promocionar soluciones innovadoras. Un Centro de Excelencia de EPM supervisa su iniciativa en la nube, y puede ayudar a proteger y mantener su inversión y a promocionar un uso eficaz.

El equipo del Centro de Excelencia de EPM:

- Asegura la adopción en la nube, lo que ayuda a su organización a aprovechar al máximo su inversión de Oracle Fusion Cloud EPM
- Actúa como comité de seguimiento de mejores prácticas
- Guía las iniciativas de gestión de cambios relacionadas con EPM e impulsa la transformación

Todos los clientes pueden beneficiarse de un Centro de Excelencia de EPM, incluidos los clientes que ya han implementado EPM.

¿Cómo empiezo?

Haga clic para ver las mejores prácticas, guía y estrategias para su propio Centro de Excelencia 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 de EPM en la nube
- Vea los vídeos: Descripción general: Centro de Excelencia de EPM y Creación de un Centro de Excelencia.
- Consulte los beneficios del negocio y la propuesta de valor de un Centro de Excelencia de EPM en *Creación y ejecución de un Centro de Excelencia de EPM*.

2

Descripción general de Financial Consolidation and Close

Financial Consolidation and Close es una solución de informes y consolidación basadas en la suscripción creada para y desplegada en Oracle Cloud.

Proporciona un despliegue rápido y sencillo para los usuarios que desean una rápida implementación sin hardware y con el mínimo soporte de TI. Proporciona una sencilla e intuitiva interfaz junto con una funcionalidad integrada para las tareas de consolidación y del proceso de cierre.

> **Nota:**
>
> Esta guía está diseñada para los administradores que implantan y mantienen la aplicación Financial Consolidation and Close.

Financial Consolidation and Close proporciona las siguientes funciones:

- Interfaz de usuario para tablets simplificada
- Creación de paneles nativos y análisis
- Dimensiones predefinidas para análisis detallado
- Configuración flexible de aplicaciones con formularios e informes creados anteriormente
- Conversiones de moneda y cálculos de los ajustes de FX
- Flujo de efectivo automatizado
- Cálculos dinámicos listos para usar sin necesidad de mucha personalización
- Dimensión de consolidación para una auditoría más sencilla
- Gestión de tareas y flujo de trabajo del proceso de negocio
- Gestión de datos de programa adicionales

Vea el siguiente vídeo para obtener una descripción general de las funciones:

Introducción

Descripción general de la página de inicio

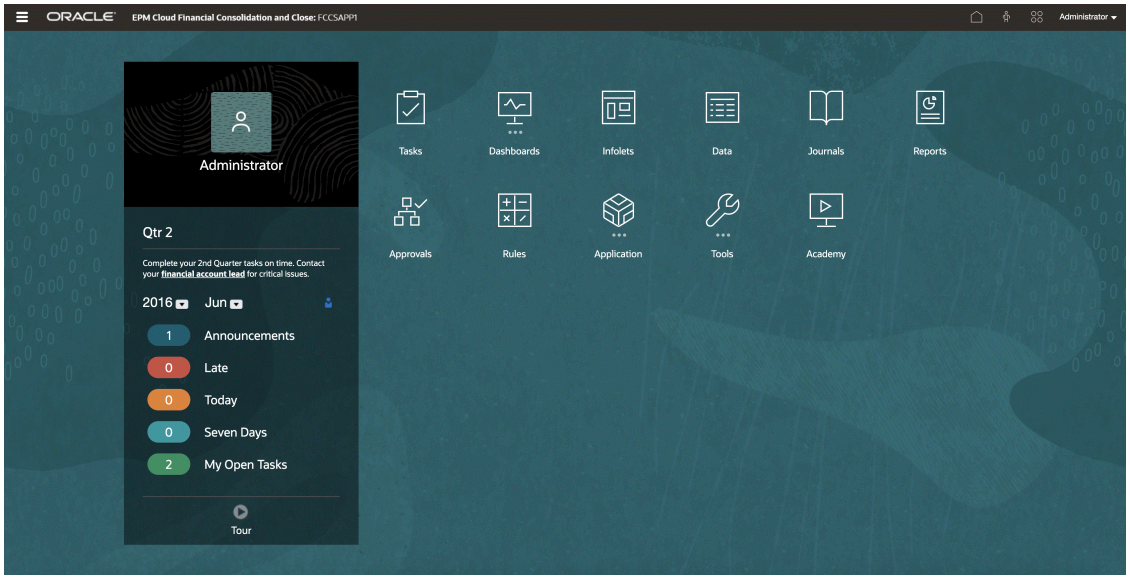
Tras crear el proceso de negocio, la página de inicio es el punto de partida para acceder a las tareas del proceso de negocio.

La interfaz proporciona una experiencia de usuario intuitiva y una visión general para un acceso rápido a las funciones de uso más frecuente. Por ejemplo, los usuarios pueden acceder a sus tareas, trabajar con datos, ver informes y controlar la configuración. Los administradores del servicio pueden gestionar y personalizar el proceso de negocio, crear

formularios, paneles e infolets; importar y exportar datos y metadatos, programar trabajos, definir intersecciones válidas, hacer anuncios y crear conexiones entre entornos.

Puede cambiar el aspecto general de su entorno de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en la página **Aspecto**.

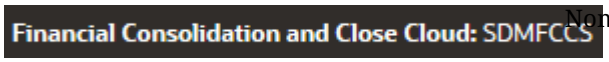
Página de inicio de ejemplo con el tema predeterminado Redwood

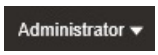


Cabecera global

La cabecera global es el área que aparece en la parte superior de la interfaz de usuario. Contiene iconos de navegación así como el acceso a la configuración de accesibilidad y el menú **Configuración y acciones**. También puede cambiar entre flujos de navegación de la cabecera global.

Partes de la cabecera global de izquierda a derecha:

Parte de la cabecera global	Descripción
	El icono Navegador permite abrir el menú del **Navegador**, que sirve como mapa del sitio del proceso de negocio y que muestra enlaces a todas las páginas del proceso de negocio a las que tenga acceso. **Nota:** Algunos de los enlaces del menú **Navegador** solo están disponibles si accede al proceso de negocio desde el escritorio.
	Haga clic en el logotipo de Oracle para volver a la página de inicio mientras trabaja en otra parte del proceso de negocio.
	Nombre del proceso de negocio actual.

Parte de la cabecera global	Descripción
	Con el icono Inicio se refresca la página de inicio o le devuelve a la página de inicio mientras trabaja en otra parte del proceso de negocio.
	Haga clic en el icono Configuración de accesibilidad para activar las funciones de accesibilidad.
	Si pertenece a varios grupos o si un flujo de navegación está asignado a un rol, haga clic en el icono de flujo de navegación para cambiar los flujos de navegación en tiempo de ejecución.
	Haga clic en su nombre de usuario para acceder al menú **Configuración y acciones**.

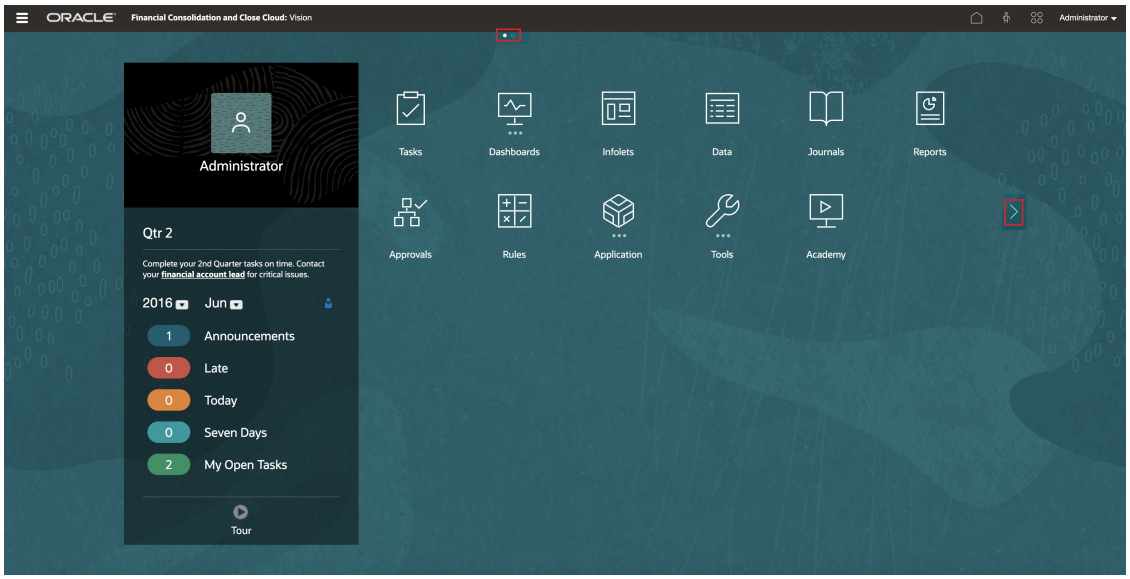
Área de trabajo

En el área de trabajo de la página de inicio se muestran iconos que enlazan a cada área funcional del proceso de negocio a la que tenga acceso. Los tres puntos situados sobre una etiqueta de icono indican que el icono abre una agrupación de subiconos, denominada cluster.

El icono **Academia** le lleva a una serie de recursos sobre el uso del proceso de negocio.

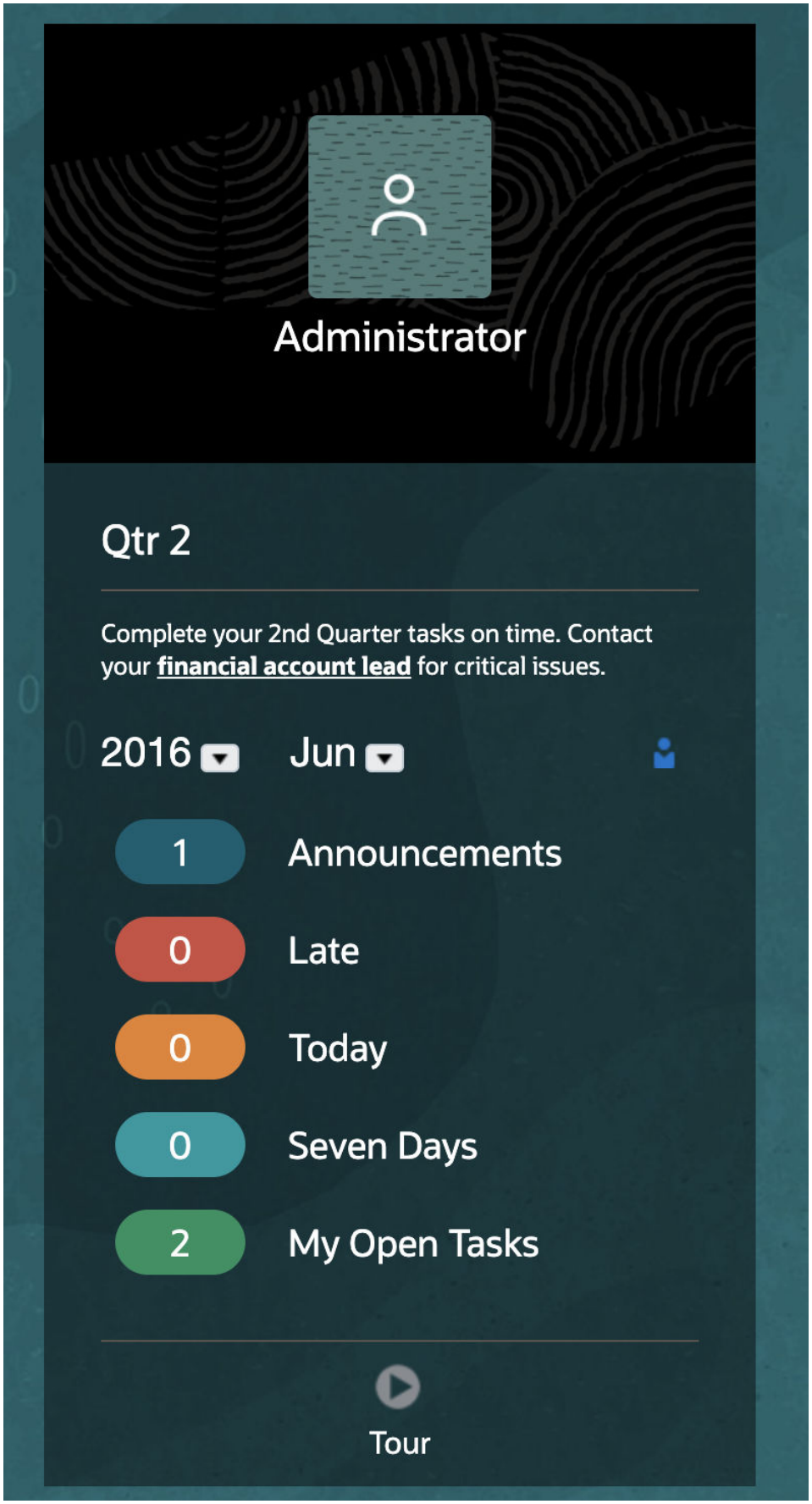
Navegación de infolets

Si su proceso de negocio utiliza infolets para mostrar información esencial de alto nivel, puede explorarlos haciendo clic en los puntos que aparecen debajo de la cabecera global. También aparecen flechas en los laterales de la página de inicio para facilitarle la navegación entre la página de inicio y las páginas del panel de infolets.



Panel Anuncios

En el panel Anuncios se muestra su nombre de usuario y fotografía de perfil (si se ha establecido), cualquier anuncio del sistema introducido por el administrador del servicio y le permite realizar un seguimiento de sus actividades.


Administrator
Qtr 2
Complete your 2nd Quarter tasks on time. Contact your financial account lead for critical issues.
2016
Jun
1
Announcements
0
Late
0
Today
0
Seven Days
2
My Open Tasks
Tour

- Puede establecer su imagen de perfil para que se muestre en la parte superior del panel Anuncios de la página de inicio. Para establecer su fotografía de perfil, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, **Preferencias de usuario**. Para obtener más información, consulte Establecimiento de la imagen de perfil en *Trabajar con Financial Consolidation and Close*.
- **Actividad**: resume los anuncios del sistema (el anuncio más reciente, ordenado por fecha efectiva, aparece en la parte superior) y muestra las tareas abiertas del usuario. Haga clic en **Anuncios** para ver el texto completo del anuncio. Haga clic en cualquiera de las métricas de tarea para ver la lista de trabajo con esas tareas.
- : haga clic en el icono **Visita guiada** para iniciar un vídeo sobre las funciones clave del proceso de negocio.

Vídeos

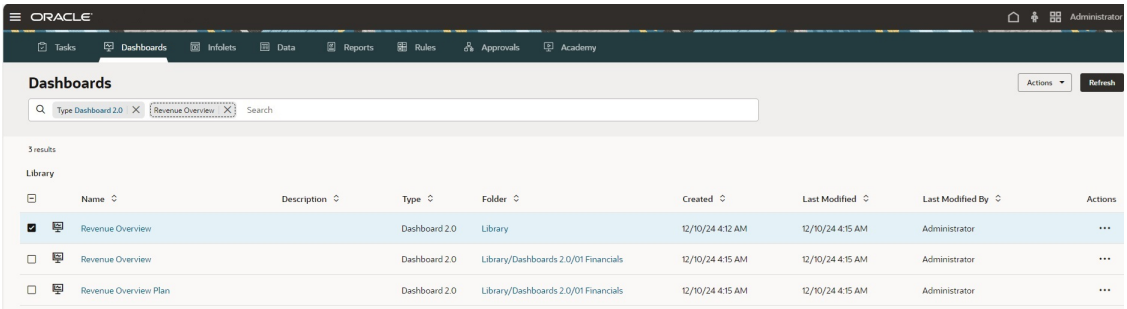
Su objetivo	Vea este vídeo
Explorar el tema predeterminado Redwood.	Descripción general: Anuncio del nuevo tema Redwood de EPM Cloud
Obtener información sobre cómo personalizar la interfaz para optimizar el flujo de trabajo.	Descripción general: personalización del flujo de trabajo en Enterprise Performance Reporting Cloud

Acerca de las páginas de artefacto estandarizadas de la plataforma Cloud EPM

Las siguientes páginas de artefacto (también denominadas páginas de lista) están estandarizadas para proporcionar una experiencia de usuario común en los distintos procesos de negocio de la plataforma Cloud EPM:

- **Paneles**
- **Infolets**
- **Datos**
- **Reglas**
- **Documentos** (actualmente en un separador vertical de la tarjeta **Informes**)

En la siguiente imagen se muestra la página **Paneles** estandarizada.



Visualización de páginas de artefacto

Para ver las páginas de artefactos:

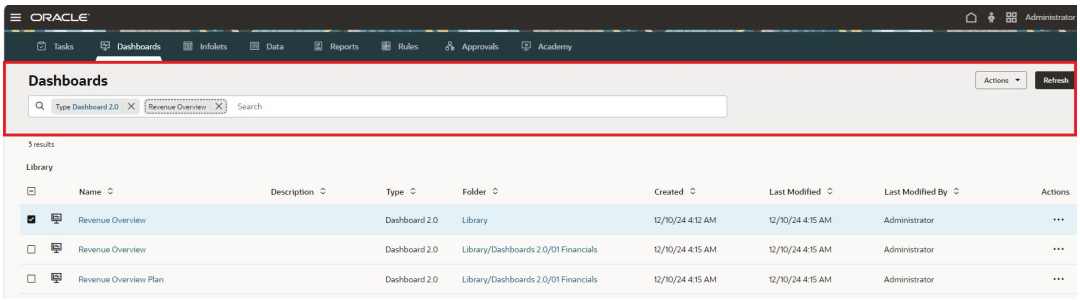
1. En la página Inicio, haga clic en el icono de **Reglas**, **Paneles**, **Datos** o **Infolets**.
2. En **Documentos**, haga clic en el icono de **Informes** y, a continuación, haga clic en el separador **Documentos**.

> **Note:**
>
> En una futura versión, el separador **Documentos** se eliminará de la tarjeta **Informes** y **Documentos** tendrá su propia tarjeta en la página Inicio.

Funciones de las páginas de artefacto estandarizadas

Las páginas de artefacto personalizadas están formadas por una región de cabecera y una región de lista.

- Funciones de la región de cabecera:



  - **Acciones** (globales): incluye funciones para crear un artefacto, crear una carpeta y convertir un artefacto (si la conversión es una acción aplicable al artefacto). También puede seleccionar varios artefactos en la región de lista para realizar acciones globales, como **Asignar permiso** y **Mover a**.

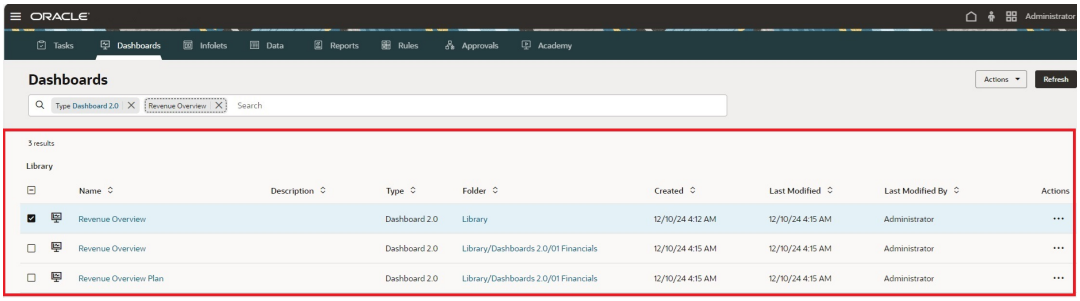
    > **Note:**
    >
    > Para asignar permisos a la carpeta de biblioteca en una página de artefacto, haga clic en el botón **Acciones** globales sin seleccionar un artefacto en la lista de regiones y, a continuación, seleccione **Asignar permiso**.

  - Refrescar: actualiza la lista de artefactos.
  - Buscar: introduzca los criterios de búsqueda y los resultados de la búsqueda se mostrarán en una lista desplegable debajo del cuadro **Buscar**. Haga clic en **Intro** para ver los resultados de la búsqueda en la región de lista. En los resultados de búsqueda se muestran todas las instancias de artefactos que contienen los criterios de búsqueda (incluidos los nombres de carpeta). En cada resultado de búsqueda se muestra la ruta completa de la carpeta. Al buscar dentro de una carpeta, la búsqueda se reduce a esa carpeta y sus subcarpetas.

> **Note:**
>
> La búsqueda tiene en cuenta las columnas **Nombre**, **Descripción** y **Carpeta**, cuando se aplicable.

- Chips de filtro: los chips de filtro muestran los criterios de búsqueda introducidos en el cuadro **Buscar**. Los chips de filtro se pueden seleccionar o eliminar para filtrar información rápidamente sin cambiar la vista actual. Hemos proporcionado algunos chips de filtro listos para usar combinados con un menú, de manera que se abre una lista de opciones seleccionables; por ejemplo, el chip de filtro **Tipo** para Paneles filtra los paneles por tipo. Haga clic en el chip de filtro **Tipo** y seleccione **Panel 1.0**, **Panel 2.0**, o las dos opciones.

- Funciones de la región de lista:



  - Las casillas de verificación permiten seleccionar varias opciones para realizar acciones globales para los artefactos seleccionados.
  - Hay columnas nuevas para **Tipo** y **Carpeta**.
  - Ordene los elementos en orden ascendente o descendente mediante el uso de las flechas situadas junto al encabezado de cada columna.
  - Vuelva rápidamente a las carpetas raíz y padre haciendo clic en los hiperenlaces de la columna **Carpeta** o mediante el uso de las rutas de navegación que se muestran sobre la lista de artefactos.
  - Cada elemento de línea de artefacto tiene un menú **Acciones** específico del elemento.
  - Asigne permisos mediante la opción **Asignar permiso** en el menú **Acciones** globales o en el menú **Acciones** específico del elemento de línea.

    La opción **Asignar permiso** del menú **Acciones** globales soporta la asignación de permisos a varios artefactos o carpetas, o, en caso de que no se seleccione ningún artefacto o carpeta, asigna permisos a la carpeta Biblioteca.
  - Mueva artefactos mediante la opción **Mover a** en el menú **Acciones** globales o en el menú **Acciones** específico del elemento de línea. La opción **Mover a** del menú **Acciones** globales soporta la transferencia de varios artefactos a una carpeta de destino. Mientras visualiza el cuadro de diálogo **Mover**, puede desplazarse para buscar una carpeta de destino, o bien buscar rápidamente una carpeta de destino mediante la opción **Buscar**.
  - Para los artefactos de **Paneles**, hay nuevos iconos que le ayudan a diferenciar entre las distintas versiones de panel:

    - : Panel 1.0
    - : Panel 2.0
  - Para los artefactos de **Reglas**, los menús **Acciones** específicos del elemento de línea incluyen las opciones **Editar**, **Iniciar** y **Asignar permiso**. **Editar** solo está disponible para los administradores de servicio y abre la regla en Calculation Manager en un nuevo separador dinámico.

Reversión a las páginas de artefacto heredadas

Antes de la estandarización, las opciones de la página de artefacto variaban en función del proceso de negocio utilizado y los artefactos visualizados. De forma predeterminada, ahora todas las aplicaciones utilizan las páginas de artefacto estandarizadas para **Paneles**, **Infolets**, **Datos**, **Reglas** y **Documentos**. Sin embargo, puede que en algunos casos prefiera ver las páginas de artefacto heredadas, por ejemplo, si la aplicación utiliza formularios compuestos y necesita verlos en la página **Datos**. Utilice el valor de aplicación **Páginas de listas heredadas** para revertir las páginas de artefacto estandarizadas a las páginas heredadas.

Para revertir la aplicación para utilizar las páginas de artefacto heredadas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**.
2. En **Otras opciones**, busque el valor **Páginas de listas heredadas** y, a continuación, seleccione **Sí** para revertir a las páginas de artefacto heredadas.
3. Haga clic en **Guardar**.

Consideraciones sobre las páginas de artefacto estandarizadas

Tenga en cuenta las siguientes consideraciones relacionadas con las páginas de artefacto estandarizadas:

- La interfaz estándar está disponible para todos los entornos de OCI (Gen 2). De forma predeterminada, los entornos de Oracle Cloud Classic utilizan la interfaz heredada, pero tienen la opción de activar la interfaz estándar. Para obtener información sobre la migración de Classic a OCI, consulte Migración de Cloud EPM Classic a Oracle Cloud Infrastructure (OCI) de entornos del Gobierno de EE. UU. en *Guía de operaciones*.
- Actualmente, los **Documentos** se visualizan en un separador vertical en la tarjeta **Informes**. Sin embargo, en una futura versión, el separador **Documentos** se eliminará de la tarjeta **Informes** y **Documentos** tendrá su propia tarjeta en la página Inicio.
- La página **Datos** estandarizada no soporta las listas de formularios compuestos. Para ver formularios compuestos en la página **Datos**, debe revertir a las páginas heredadas mediante el valor de aplicación **Páginas de listas heredadas**. Para revertir la aplicación para utilizar las páginas de artefacto heredadas, consulte Reversión a las páginas de artefacto heredadas.

Integración con otros sistemas

Financial Consolidation and Close se integra con Narrative Reporting, EPM Automate, Data Integration, Oracle Smart View for Office, el Gestor de tareas y el Gestor de datos adicionales. Estas integraciones realizan la consolidación y procesos de negocio de forma más efectiva y eficiente.

Vea el siguiente video para obtener más información sobre otros servicios:

Integración con otros sistemas

Narrative Reporting

Utilice Narrative Reporting para crear informes de administración financiera con producción de calidad superior y gran formato. Puede editar un informe y, a continuación, ejecutarlo desde la lista Informes de la pantalla Inicio y seleccionar entre varias opciones de salida.

EPM Automate

EPM Automate es una utilidad de línea de comandos que pueden utilizar los administradores de servicio para planificar trabajos como la importación y exportación de datos y metadatos de una aplicación, o la ejecución de reglas de negocio. Puede acceder a EPM Automate en el menú del navegador y ejecutar comandos a continuación desde un símbolo del sistema.

Data Integration

Utilice Data Integration para integrar los datos del sistema de origen de planificación de recursos empresariales en el sistema de destino de administración de rendimiento de una empresa. Puede acceder a Data Integration a través del menú del navegador. En el separador Configuración, puede crear formatos de importación, ubicaciones y asignaciones, y establecer los sistemas de origen y de destino. En el separador Flujo de trabajo, puede ejecutar integraciones de datos.

Smart View

Utilice Smart View para la integración con aplicaciones de Microsoft Office, como Excel, Word y PowerPoint. Realice la instalación desde el menú Descargar. Si desea editar las dimensiones en Smart View, también puede descargar el complemento para los administradores. Después de instalar Smart View, puede acceder a los datos directamente desde una aplicación de Office. Por ejemplo, puede abrir formularios de datos directamente en Excel.

3

Creación de una aplicación de Financial Consolidation and Close

Una aplicación es un conjunto de dimensiones relacionadas y miembros de dimensión que se utiliza para satisfacer un conjunto de necesidades de consolidación y proceso de cierre. Cada aplicación tiene sus propias cuentas, entidades, escenarios y otros elementos de datos.

Al empezar a trabajar con Financial Consolidation and Close, crea una aplicación para administrar los datos, las dimensiones y los formularios. Solo se puede crear una aplicación por entorno.

Solo el administrador del servicio autorizado puede crear una aplicación. El administrador del servicio también puede realizar las siguientes tareas:

- Realizar el mantenimiento en curso, como la creación, edición o eliminación de dimensiones y miembros
- Importar y exportar datos

Al crear la aplicación, puede importar metadatos de su sistema ERP o financiero, o bien cargar archivos planos de metadatos preformateados de un repositorio de metadatos existente para rellenar las dimensiones de la aplicación.

Después de crear la aplicación, seleccione **Aplicación** en la página de inicio para ver y gestionar la aplicación.

Servicios de Cloud EPM

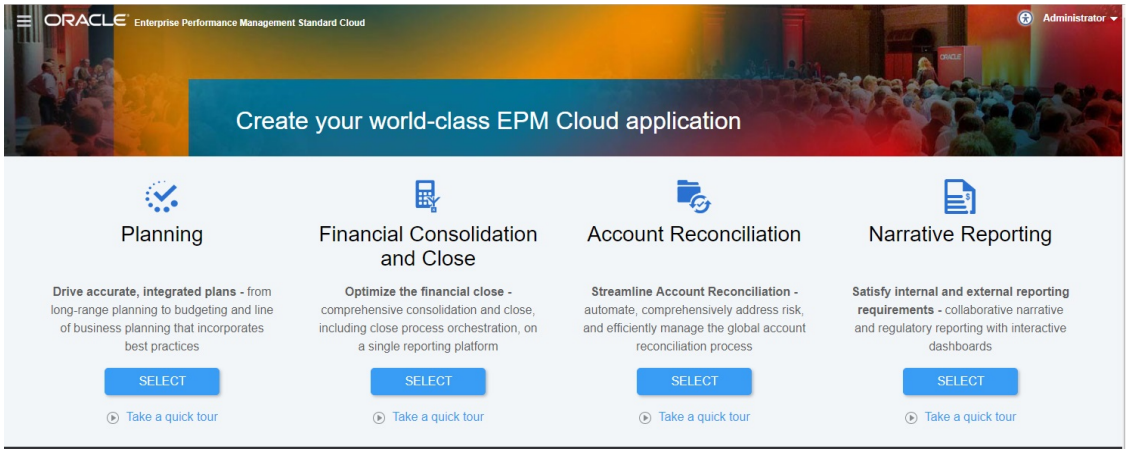
Oracle tiene dos servicios de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management: Oracle Enterprise Performance Management Standard Cloud Service (EPM Standard Cloud Service) y Oracle Enterprise Performance Management Enterprise Cloud Service (EPM Enterprise Cloud Service).

Para obtener información sobre los servicios en la nube, consulte Suscripciones de Cloud EPM disponibles in *Guía de introducción para administradores*.

- Creación de una aplicación de EPM Enterprise Cloud Service
- Creación de una aplicación de EPM Standard Cloud Service

Creación de una aplicación de EPM Standard Cloud Service

La página de llegada es el punto de partida para la creación de una aplicación y la visualización de un tour en vídeo de visión general que le ayudarán a empezar.



Cada suscripción a EPM Standard Cloud Service le permite crear una aplicación.

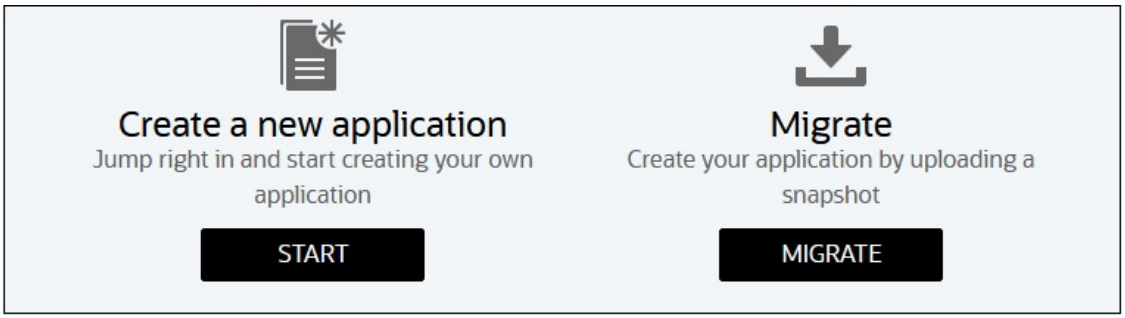
La página de llegada de EPM Standard Cloud Service presenta las aplicaciones que se pueden crear.

> **Nota:**
>
> Una vez que se ha iniciado la creación de una aplicación, no se puede regresar a la página de llegada. Si desea regresar a la página de llegada para crear una aplicación diferente, primero debe restablecer el entorno a su estado original. Consulte Cambio a un proceso de negocio diferente en *Guía de introducción para administradores*.

Tiene dos opciones para crear una aplicación:

- Seleccionar su propia configuración para crear la aplicación
- Utilizar una instantánea existente para crear la aplicación

Estas opciones se muestran en una página de llegada específica del proceso de negocio similar a la de la siguiente ilustración:



En la página de llegada, haga clic en SELECCIONAR en Financial Consolidation and Close para ver las opciones disponibles para crear un proceso de negocio de Financial Consolidation and Close.

- Crear una nueva aplicación: haga clic en **INICIAR** para crear un proceso de negocio.

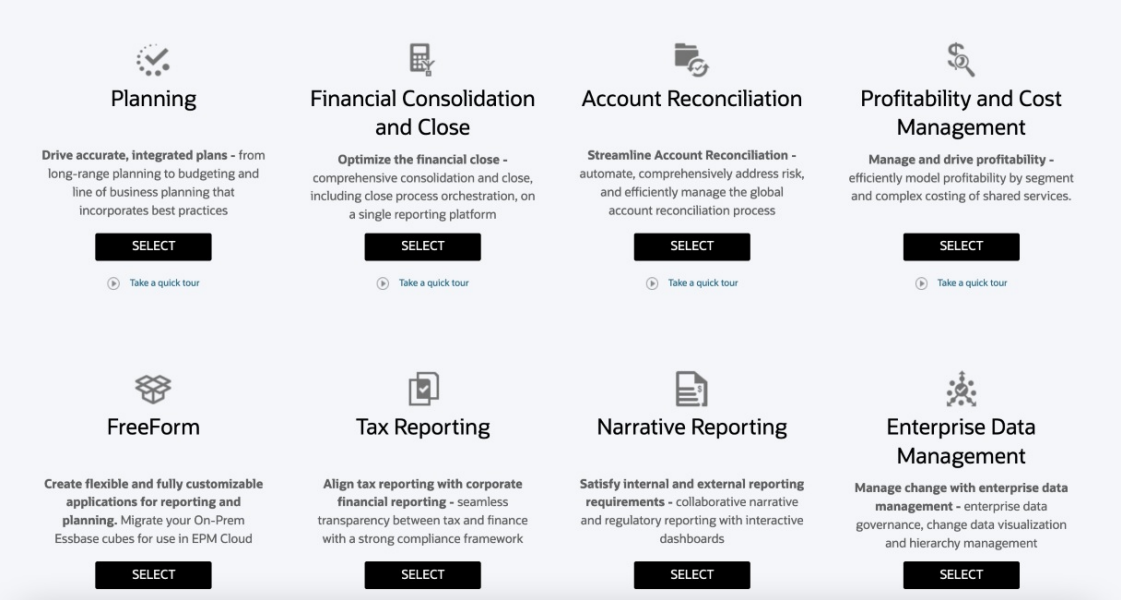
El proceso de negocio Financial Consolidation and Close es un conjunto de dimensiones y miembros relacionados diseñados para satisfacer un conjunto de necesidades del proceso de consolidación y cierre. Un proceso de negocio tiene sus propias cuentas, entidades, escenarios y otros elementos de datos. Consulte Creación de una aplicación de Financial Consolidation and Close.

- Migrar: haga clic en **MIGRAR** para importar un proceso de negocio a partir de una instantánea que haya cargado previamente en el entorno. Consulte ¿Qué aplicaciones puedo migrar a EPM Standard Cloud Service y EPM Enterprise Cloud Service? para obtener información sobre los requisitos previos y la compatibilidad con las instantáneas.

  Para obtener información sobre las rutas de migración desde entornos heredados, consulte Rutas de migración para instantáneas heredadas de EPM Cloud.

Creación de una aplicación de EPM Enterprise Cloud Service

La página de llegada es el punto de partida para la creación de una aplicación y la visualización de vídeos de visión general que le ayudarán a empezar.



Cada suscripción a EPM Enterprise Cloud Service le permite crear una aplicación. Haga clic en **SELECCIONAR** bajo la descripción de la aplicación para ver las opciones disponibles.

La página de llegada de EPM Enterprise Cloud Service presenta las aplicaciones que se pueden crear.

> **Nota:**
>
> Una vez que se ha iniciado la creación de una aplicación, no se puede regresar a la página de llegada. Si desea regresar a la página de llegada para crear una aplicación diferente, primero debe restablecer el entorno a su estado original. Consulte Cambio a un proceso de negocio diferente en *Guía de introducción para administradores*.

Tiene dos opciones para crear un proceso de negocio:

- Crear una nueva aplicación
- Utilizar una instantánea para crear una aplicación

En la página de llegada, haga clic en **SELECCIONAR** en Financial Consolidation and Close para ver estas opciones para la creación de un proceso de negocio de Financial Consolidation and Close.

- Crear una nueva aplicación: haga clic en **INICIAR** para crear un proceso de negocio.

  Consulte Creación de una aplicación de Financial Consolidation and Close en *Administración de Financial Consolidation and Close*.

- Migrar: haga clic en **MIGRAR** para importar un proceso de negocio a partir de una instantánea que haya cargado previamente en el entorno. Consulte ¿Qué aplicaciones puedo migrar a EPM Standard Cloud Service y EPM Enterprise Cloud Service? para obtener información sobre los requisitos previos y la compatibilidad con las instantáneas.

Requisitos de la aplicación

- Después de analizar los datos históricos disponibles, ha creado un conjunto de requisitos y ha desarrollado un diseño de aplicación que admite sus requisitos.
- Se han configurado los componentes de seguridad. Consulte Gestión de usuarios y funciones en *Guía de introducción para administradores*
- Al menos un usuario tiene asignado el rol de administrador del servicio de la instancia de la aplicación.

Temas relacionados:

Para Descripción general de Control de acceso, Gestión de grupos y Asignación de un usuario a varios grupos, consulte *Administración del control de acceso*.

Flujo de trabajo para crear una aplicación

Tabla 3-1 Flujo de trabajo para crear una aplicación

Tarea	Descripción	Más información
Crear la estructura de la aplicación	Crear una aplicación.	Consulte Creación de una aplicación.
Cargar metadatos y refrescar la aplicación	Cargue las dimensiones y sus miembros en la aplicación desde los archivos de carga.	Consulte Importación de metadatos.
Cargar datos	Cargue datos desde un archivo plano.	Consulte Importación de datos.
Configurar formularios y carpetas de formularios	Cree carpetas de formularios y formularios y especifique quién puede acceder a ellos. Los usuarios utilizan los formularios para ver o introducir los datos de la aplicación.	Consulte Administración de formularios.
Configurar listas de tareas y tareas	Cree listas de tareas y tareas y especifique quién puede acceder a ellas.	Consulte Administración de tareas.

Creación de una aplicación

Financial Consolidation and Close es una aplicación de consolidación multidimensional. De forma predeterminada, el sistema proporciona un conjunto de dimensiones predefinidas necesario para almacenar los datos detallados de la consolidación. Durante la creación y configuración de la aplicación, puede seleccionar dimensiones opcionales adicionales en función de las necesidades de la aplicación.

Antes de crear una aplicación, puede hacer clic en **Realizar un repaso rápido** para acceder a información útil sobre el diseño y la introducción de la aplicación.

Para crear una aplicación, debe ser el administrador del servicio.

Después de crear una aplicación, no se puede cambiar el nombre. Por ejemplo, no puede cambiar el nombre de la aplicación de Prueba "xxx" a "xxx" en Producción. Debe volver a crear la aplicación.

Para crear una aplicación:

1. Inicie sesión en Financial Consolidation and Close como administrador del sistema.
2. En **Finanzas**, haga clic en **Iniciar**.
3. Haga clic en **Financial Close**.
4. Haga clic en **Nuevo**.
5. En la página **Crear aplicación: general**, introduzca un nombre para la aplicación.

   El nombre de la aplicación no puede contener los siguientes caracteres:

   ampersand (&), apóstrofe ('), asterisco (*), arroba (@), barra invertida (\), signo exponencial (^), dos puntos (:), coma (,), llaves ({}), signo de dólar ($), comillas dobles ("), signo igual (=), signo de exclamación (!), barra diagonal (/), mayor que (>), menor que (<), línea (|), signo menos (-), almohadilla (#), paréntesis ( ), signo de porcentaje (%), punto (.), signo más (+), signo de interrogación de cierre (?), punto y coma (;), espacios, corchetes ([]) o tabulaciones.
6. Para **Descripción**, introduzca una descripción de la aplicación.
7. Haga clic en **Siguiente**.
8. En el menú **Detalles**, seleccione las opciones de calendario y moneda para la aplicación. Después de crear una aplicación, no se pueden cambiar ni activar estas opciones.
   - **Periodo de Tiempo: Número de Meses**: Seleccione el número de meses que desea a incluir en el año: **12** meses o **13** meses.

     Si selecciona **12 meses** de forma predeterminada, los periodos son de enero a diciembre. Siempre puede agregar un alias para el nombre de periodo si desea que este sea distinto.

     Si selecciona **13 meses**, seleccione el periodo **Distribución** para cada trimestre. La distribución predeterminada es 3-3-3-4. Puede seleccionar un prefijo y los números del 1 al 13 se agregarán al prefijo; por ejemplo, del P1 al P13.
   - **Año de inicio y finalización**: seleccione el rango de periodos para el que desea incluir los datos en la aplicación.

     Puede ajustar el rango de periodos que desee para la aplicación. También puede agregar años adicionales a la aplicación creando miembros adicionales en la dimensión de año después de crear la aplicación.

- **Primer mes del año fiscal**: En la lista desplegable, seleccione el primer mes que desea utilizar para el año fiscal. Para 12 meses, el valor predeterminado es Enero. Para 13 meses, el valor predeterminado es P1.
- **Opcional: Crear miembros de acumulado semestral**: De forma predeterminada, la aplicación proporciona las siguientes vistas de datos: Periódico, Acumulado anual, Acumulado trimestral. Para incluir también periodos de tiempo Acumulado semestral, haga clic en **Activar**.
- **Moneda principal**: En la lista desplegable, seleccione la moneda principal para la aplicación. El sistema proporciona los códigos ISO estándar. La moneda predeterminada es USD.
- **Varias monedas**: seleccione esta opción si la aplicación contiene datos para más de una moneda. Si no está activada la opción de varias monedas, no se crea la dimensión Moneda para la aplicación.

9. Haga clic en **Siguiente** para activar las funciones de la aplicación. Consulte Descripciones de funciones de aplicaciones.
10. Después de seleccionar las funciones que desea activar, haga clic en **Siguiente** y, en la página **Revisión**, revise los detalles de aplicación seleccionados.
11. Para crear la aplicación, haga clic en **Crear**, o para cambiar la configuración, haga clic en **Atrás** y realice los cambios necesarios.

    Al hacer clic en Crear, el sistema crea un shell de aplicación y genera las dimensiones y los miembros aplicables para la aplicación en función de sus selecciones.
12. Desde el mensaje de estado de creación de la aplicación, haga clic en **Aceptar**.

Activación de funciones de la aplicación

Puede utilizar dos métodos para activar las funciones:

- Durante el proceso de creación de la aplicación, utilice el separador **Funciones** del Asistente de creación de aplicaciones.
- Después de crear una aplicación, puede activar las funciones en cualquier momento desde la página **Configuración de la aplicación**.

La página Funciones muestra las funciones disponibles para su activación. Después de crear una aplicación, muestra las funciones que ha seleccionado como parte de la creación de la aplicación.

> **Nota:**
>
> No puede desactivar funciones tras la creación de la aplicación.

Vea el siguiente vídeo para obtener información sobre cómo configurar las funciones:

Configuración de aplicaciones

Activación de funciones durante la creación de la aplicación

1. En el Asistente de creación de aplicaciones, navegue hasta el separador **Funciones**.
2. Seleccione las funciones que desea activar y haga clic **Siguiente**.

3. En la página **Revisión**, revise los detalles de la aplicación seleccionada.
4. Seleccione una opción:
   - Para crear la aplicación, haga clic en **Crear**.
   - Para cambiar la configuración, haga clic en **Atrás** y realice cambios en la pantalla anterior.
5. Desde el mensaje de estado de creación de la aplicación, haga clic en **Aceptar**.

Activación de funciones desde la configuración de la aplicación

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y seleccione **Configuración**.
2. En la pantalla **Configurar**, haga clic en **Activar funciones**.
3. Seleccione las funciones que desea activar.

   Consulte Descripciones de funciones de aplicaciones.
4. Haga clic en **Activar**.
5. Cuando el sistema muestre un mensaje que indica que la funcionalidad se ha activado, haga clic en **Aceptar**.

   Después de activar una nueva función en una aplicación existente, debe volver a cargar el flujo de navegación.
6. En la página de inicio, haga clic en la flecha hacia abajo junto al nombre de usuario.
7. En el menú **Configuración y acciones**, haga clic en **Recargar flujo de navegación**.

Descripciones de funciones de aplicaciones

Financial Consolidation and Close proporciona un conjunto de funciones de consolidación que incluye conversiones, consolidación, eliminaciones y ajustes listos para usar.

Cuando se crea una aplicación, el sistema crea las siguientes dimensiones:

- Año
- Periodo
- Vista
- Moneda (solo si se seleccionan varias monedas)
- Consolidación
- Escenario
- Entidad
- Intercompañía (solo si se selecciona Intercompañía en Activar funciones)
- Cuenta
- Movimientos
- Origen de datos

Según las funcionalidades necesarias para la aplicación, puede activar las dimensiones, los miembros y las funciones adicionales que necesite. Por ejemplo, puede activar ajustes de asientos o el seguimiento de las eliminaciones intercompañía. Después de activar una función, no podrá desactivarla.

Puede seleccionar estas funciones:

- **Consolidación**
  Si no activa el módulo Consolidación, la opción Jerarquía de hoja de balance y otras funciones relacionadas con la consolidación no están disponibles. Consulte Funciones Consolidación, Datos adicionales y Asientos de Enterprise.
- **Informes de varios GAAP**
  Seleccione esta opción si necesita crear informes de los estados financieros tanto en GAAP local como en IFRS u otros GAAP. Esta opción realiza un seguimiento de la entrada de datos de GAAP local, así como de cualquier ajuste de GAAP.

  Si la opción Informes de varios GAAP no está activada, el sistema no crea la dimensión Varios GAAP.

  Puede cambiar el nombre de los miembros para reflejar el ajuste correcto de GAAP si es necesario. También puede incluir miembros y jerarquías adicionales para otros ajustes de GAAP, si es necesario.

  Puede agregar hasta un máximo de cuatro dimensiones personalizadas a una aplicación. Si su aplicación está activada con la opción Informes de varios GAAP, puede crear tres dimensiones personalizadas.

  – **Introducir ajuste**: Seleccione esta opción para introducir ajustes de GAAP manualmente.
  – **Calcular ajuste**: Seleccione esta opción para permitir que el sistema calcule el importe del ajuste según el importe de GAAP e IFRS local introducido.
- **Cuenta de ajuste acumulado de conversión (CTA)**
  Esta opción solo está disponible para aplicaciones de varias monedas.

  La cuenta CTA se utiliza para almacenar los valores de los cálculos de divisas (FX) de las cuentas históricas.

  Puede configurar la aplicación para incluir la cuenta CTA en la hoja de balance o en ingresos globales. Para obtener más información, consulte la sección sobre cuentas CTA y CICTA en Miembros de la dimensión definida.

  – **Hoja de balance**
  – **Ingresos globales**

  Después de activar alguna de estas opciones, no podrá cambiarlas. Debe volver a crear la aplicación para cambiar la opción.

  GAAP local

  El sistema utiliza automáticamente la misma opción para GAAP local.

  Por ejemplo, si selecciona **CTA (Hoja de balance)**, el sistema seleccionará CTA (Hoja de balance) para GAAP local. Si selecciona **CICTA (Ingresos globales)**, el sistema seleccionará CICTA (Ingresos integrales) para GAAP local.
- **Convertir periodo y movimiento en dimensiones densas**: utilice esta opción para crear una aplicación con las dimensiones de período y movimiento como dimensiones densas, o anule la selección de esta opción para utilizar la dimensión de cuenta como dimensión densa.
  Esta opción solo se aplica a las aplicaciones que se están ejecutando en Essbase con la función híbrida activada.
- **Informes de cuentas**
  Jerarquía de hoja de balance: Seleccione la jerarquía de hoja de balance que sea más adecuada para la aplicación. También puede crear manualmente jerarquías adicionales además de las creadas por el sistema.

- **Enfoque de hoja de balance tradicional**: Esta opción proporciona la jerarquía de cuenta con Activos totales como un miembro padre y Pasivos totales y Patrimonio como un miembro padre independiente. La agregación de estos dos miembros padre debe ser cero como Activos totales = Pasivos totales y Patrimonio.
- **Enfoque de activos netos**: Esta opción permite realizar un seguimiento de los activos netos por separado en la jerarquía de hoja de balance como Activos netos = Activos totales - Pasivos totales.
- **Básico**: solo disponible para aplicaciones de dimensión ampliada. Esta opción proporciona una jerarquía simplificada del conjunto mínimo de miembros de las dimensiones de cuenta y movimiento necesarios según las funciones activadas y un conjunto mínimo de formularios predefinidos. Tenga en cuenta que Flujo de efectivo indirecto es una activación opcional cuando está seleccionada la opción Básico, pero no cuando está seleccionada Tradicional o Activos netos.

Incluir cálculos de ratios

Seleccione los cálculos de relaciones aplicables que desea incluir en la aplicación. Se creará una jerarquía de relaciones independiente de la dimensión en la dimensión Account con los grupos de relaciones concretos que haya seleccionado. Las cuentas de relación individuales y los correspondientes cálculos se crearán como parte de la aplicación. Puede agregar más cálculos de relación a cada grupo.

- **Ratio de liquidez**
  - Relación actual
  - Relación rápida
  - Relación de efectivo
- **Ratio de gestión de activos**
  - Rotación de inventario
  - Rotación de activos
  - Días de venta en cuentas a cobrar
  - Días de venta en inventario
- **Ratio de rentabilidad**
  - Margen de ganancia bruta
  - Rendimiento de ventas
  - Rendimiento de patrimonio
- **Ratio de apalancamiento**
  - Relación de deuda en patrimonio
  - Relación de deuda

- **Datos de intercompañía**
  Seleccione esta opción si la aplicación incluye datos de intercompañía. Si está activada, el sistema crea una dimensión Intercompañía que contiene miembros del sistema. La dimensión Entidad muestra una propiedad para los miembros que especifica si el miembro se debe incluir en la dimensión Intercompañía. Si la propiedad está seleccionada, se crea un miembro con el mismo nombre en la dimensión Intercompañía.

  Si no activa la opción Datos de intercompañía, la dimensión Intercompañía no aparecerá en la aplicación.

  Realizar seguimiento de eliminación de intercompañía: Si selecciona la opción Datos de intercompañía, también puede seleccionar esta opción de seguimiento. Esta opción

permite realizar un seguimiento de los datos de eliminación de intercompañía por separado en función del origen de los datos. Si no se selecciona esta opción, el valor de eliminación total de todos los orígenes de datos se almacena como un total en la aplicación, en lugar de según el detalle de origen de los datos.

> **Nota:**
>
> Ambas opciones son necesarias para utilizar la función Administración de propiedad.

Agregación de entidades intercompañía: si selecciona la opción Datos de intercompañía, seleccione una opción de agregación para agregar entidades intercompañía al miembro Superior de intercompañía: **Suma**, **Resta**, **Omitir** o **No aplicable**. Consulte Opciones de agregación para entidades intercompañía.

- **Ajustes de asiento de consolidación**
  Seleccione esta opción si la aplicación incluye datos de ajuste de asiento de consolidación. Si selecciona esta opción, en la aplicación se muestra el menú Asientos que permite gestionar los asientos. Los asientos se pueden introducir manualmente o se pueden cargar. Si está activada la opción Ajustes de asiento de consolidación, el sistema agrega un miembro adicional denominado Entrada de asiento en la dimensión de origen de datos para realizar un seguimiento del importe del ajuste independiente de la entrada de datos normal.

  Flujo de trabajo de asientos de consolidación: si están activados los Ajustes de asiento de consolidación, puede seleccionar adicionalmente un flujo de trabajo para el proceso de asientos. Cuando está activada la opción Flujo de trabajo de asientos de consolidación, es necesario enviar en primer lugar todos los asientos para su aprobación para que se puedan contabilizar en el sistema.

  Si no activa Asientos de consolidación, el menú Asientos de consolidación no se muestra en la aplicación y no hay ningún metadato o informe relacionado con asientos.

  Asientos descuadrados: si están activados los Ajustes de asiento de consolidación, puede seleccionar adicionalmente la capacidad de crear asientos descuadrados. Si selecciona la opción Asientos descuadrados, todos los usuarios que puedan crear asientos podrían crear asientos descuadrados, lo que se permite para todos los escenarios, entidades, miembros de consolidación, moneda de entidad y todas las monedas de entrada. No tiene que activar un flujo de trabajo de asientos para usar Asientos descuadrados.

  Nota: Esta función solo está disponible para aplicaciones que usen la opción Optimización densa/ligera (DSO).

- **Administración de propiedad**
  Seleccione esta opción para gestionar datos de administración de propiedad y métodos de consolidación.

  Esta opción solo está disponible si activa también **Datos de intercompañía** y **Realizar seguimiento de eliminación de intercompañía**.

> **Nota:**
>
> Antes de activar la opción Administración de propiedad para una aplicación existente, deberá revisar las consideraciones de migración para evitar posibles conflictos con nuevos miembros definidos. Consulte Activación de la administración de propiedad en aplicaciones.

- **Organización por período mejorada**
  Seleccione esta opción para mejorar las funciones de Organización por período de Administración de propiedad y, en concreto, para permitir la adición de nuevas instancias de entidades compartidas sin que sea necesario que se desbloqueen y se vuelvan a consolidar los datos que ya estén bloqueados.

  Esta opción solo está disponible si primero ha activado también Administración de propiedad.

  > **Nota:**
  >
  > Antes de activar la opción Organización por período mejorada para una aplicación existente, deberá revisar las consideraciones de migración. Consulte Activación de Organización por período mejorada.

  Tenga en cuenta que Organización por período mejorada solo está disponible para las aplicaciones densas/ligeras optimizadas (DSO).

- **Equivalencia patrimonial**
  Seleccione esta opción para activar el método Equivalencia patrimonial de registro del valor de las inversiones en las subsidiarias.

- **Eliminación de socio**
  Seleccione esta opción para activar reglas para escribir datos en un miembro de socio. La regla Eliminación de socio escribe datos en el miembro de consolidación Eliminación de un hermano de la entidad que se esté procesando. Consulte Creación de reglas de consolidación. Cuando se selecciona esta opción, casi todas las entidades (incluidas las entidades padre) se deben indicar como Socios intercompañía en los metadatos (seleccione "ICP_Entidad_Sí" en el atributo "Entidad intercompañía"). Si estas entidades no están indicadas como Intercompañía, puede que las reglas de eliminación de socios no funcionen. Las únicas excepciones deben ser la etiqueta Entidad superior ("Entidad") y sus hijos inmediatos, incluidos "Suposiciones globales" y "Geografía total".

- **Flujo de efectivo indirecto**
  Si selecciona la opción de informes de cuentas básicos, seleccione esta opción para agregar las jerarquías Flujo de efectivo indirecto a la jerarquía Balance de cierre y agregar las jerarquías Flujo de efectivo.

  Si selecciona el enfoque de balance general tradicional o el enfoque de activos netos para Informes de cuentas, esta opción se selecciona de forma predeterminada y no se puede anular su selección.

- **Realizar seguimiento de entrada de datos de varios orígenes**
  Se proporciona una dimensión del sistema denominada Origen de datos como parte de la aplicación. En la dimensión Origen de datos, se crea por defecto el miembro Entrada de datos para rastrear los datos introducidos manualmente o cargados desde un archivo .csv.

Otros datos: Seleccione esta opción si desea recopilar datos de otro origen. Se crea un miembro adicional denominado "Otros datos" en la dimensión Data Source para realizar el seguimiento.

- **Dimensiones personalizadas**
  Usar dimensiones personalizadas puede ofrecer una vista más detallada de los datos consolidados. Estas dimensiones le permiten especificar detalles adicionales asociados a las cuentas, como, por ejemplo, productos, mercados, canales, etc. Por ejemplo, las dimensiones personalizadas pueden incluir línea de productos, región, canal o clientes.

  Seleccione esta opción para agregar dimensiones personalizadas e introduzca un nombre para la dimensión.

  Puede agregar hasta un máximo de cuatro dimensiones personalizadas a una aplicación. Si su aplicación está activada con la opción Informes de varios GAAP, puede crear tres dimensiones personalizadas.

  > **Nota:**
  >
  > La capacidad de agregar cuatro dimensiones personalizadas (o tres, si activa la opción Informe de varios GAAP) está disponible en todos los nuevos entornos aprovisionados.
  >
  > Hay disponibles dos dimensiones personalizadas en entornos aprovisionados antes de junio de 2019. Si desea usar más de dos dimensiones personalizadas en estos entornos, debe migrar a Dimensionalidad ampliada. Consulte Migración a la dimensionalidad ampliada.

- **Miembros de consolidación adicionales**
  - **Entrada de monedas convertidas**: cuando se activa Entrada de monedas convertidas, el sistema crea un miembro adicional en la dimensión Consolidación denominado FCCS_Entrada de monedas convertidas. Puede seleccionar el miembro FCCS_Entrada de monedas convertidas al crear asientos, plantillas de asiento e informes de asientos, exportar e importar asientos mediante el módulo Asientos y crear reglas a petición.
  - **Entrada padre**: la opción Entrada padre proporciona la entrada de datos en la combinación Padre/hijo en la moneda del padre.
  - **Entrada de contribución**: la opción Entrada de contribución proporciona la entrada de datos que se ha proporcionalizado y reclasificado como necesaria.
    Los datos Entrada padre y Entrada de contribución se pueden introducir mediante formularios de entrada de datos, Oracle Smart View for Office, una carga de datos o un asiento y se pueden escribir en ellos mediante reglas de cálculo configurables. Consulte Consolidación.
- **Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha**: puede especificar si el sistema debe calcular automáticamente los valores Acumulado anual, Acumulado semestral y Acumulado trimestral durante los procesos de consolidación y conversión. Por ejemplo, si solo selecciona el miembro FCCS_Vista periódica, el sistema calcula solo los valores periódicos. Esto puede ayudar a reducir el tamaño de la aplicación y del cubo. Cuando se activa esta opción, el sistema agrega automáticamente nuevas reglas de consolidación y conversión por vista seleccionada en la aplicación. Consulte Uso de la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha.
- **Recopilación de datos adicionales**
  Si desea recopilar detalles complementarios adicionales de Datos adicionales, seleccione esta opción. Si se activa, puede configurar el flujo de trabajo de recopilación de datos

mediante el administrador de datos adicionales, y los datos aprobados se almacenarán en un miembro de la dimensión Origen de datos independiente denominado "Datos adicionales" para realizar seguimientos. Puede reducir el nivel de detalle hasta el origen para ver todos los detalles de apoyo. Si no activa la recopilación de datos adicionales, algunas funciones relacionadas con datos adicionales no están disponibles. Consulte Funciones Consolidación, Datos adicionales y Asientos de Enterprise.

- **Enterprise Journals**
  Seleccione esta opción para activar Enterprise Journals. Enterprise Journals es una herramienta de la plataforma de EPM para gestionar asientos. Enterprise Journals puede contabilizar directamente en cualquier ERP. Consulte Gestión de Enterprise Journals.
- **Combinación de Year y Period como una sola dimensión**
  Seleccione esta opción para activar el uso de la dimensión de reemplazo SingleTime en formularios de datos. Los miembros de la dimensión SingleTime se crearán con este tipo de formato: T1 2022, Ene 2022. Durante la creación de los miembros, se realizará una validación de los miembros existentes con el mismo formato de nombre. Si hay miembros existentes, se mostrará un mensaje de advertencia, por lo que debe eliminar los miembros existentes y refrescar la base de datos antes de crear la dimensión SingleTime. Consulte Uso de la dimensión SingleTime.
- **Conversión de periodo y movimiento en dimensiones densas**
  Cuando se crea una aplicación, la opción Convertir periodo y movimiento en dimensiones densas está seleccionada de forma predeterminada. Si desea crear una aplicación con la dimensión de cuenta como la dimensión densa, desactive esta opción. También puede migrar una aplicación existente a una con las dimensiones de período y movimiento como dimensiones densas. La utilidad de migración está disponible en la pantalla Visión general de la aplicación. Consulte Conversión de las dimensiones de período y movimiento en dimensiones densas.

Funciones Consolidación, Datos adicionales y Asientos de Enterprise

Financial Consolidation and Close proporciona una supervisión centralizada de todas las tareas del proceso de negocio definiendo actividades de proceso de negocio para el periodo. Puede habilitar la función Consolidación para calcular y agregar datos en toda la organización. A continuación, puede calcular y ajustar datos, realizar la conversión de moneda y ejecutar reglas de consolidación. Cuando activa la función Datos adicionales, puede gestionar detalles de transacción adicionales para análisis financiero y revelación. Al activar la función Asientos de Enterprise, puede gestionar la preparación y aprobación de asientos manuales con el fin de incluirlos en la contabilización del libro mayor y ofrecer una solución integrada en los sistemas ERP de Enterprise Standard.

Cuando crea una aplicación, de forma predeterminada, se activan las funciones Consolidación y Gestor de tareas.

Las funciones Datos adicionales y Asientos de Enterprise son opcionales. Puede habilitarlas durante o después de la creación de una aplicación.

Para habilitar funciones, consulte Activación de funciones de la aplicación.

Funciones de consolidación

Las siguientes funciones solo están disponibles si el módulo Consolidación está habilitado. Si no está habilitado, no se puede acceder a estas funciones desde la página de inicio o el navegador.

- Jerarquía de hoja de balance
- Paneles financieros

- Asientos
- Aprobaciones
- Reglas
- Intersecciones válidas
- Integración de Data Management
- Menús de acción
- Listas inteligentes
- Variables
- Generación de informes
- Flujo de trabajo

Funciones de datos adicionales

Las siguientes funciones solo están disponibles si el módulo Datos adicionales está habilitado. Si no está habilitado, no se puede acceder a estas funciones desde la página de inicio, la página Descargas o el navegador.

- Crear y administrar datos adicionales
- Extensión de Smart View para Administración de datos adicional

Funciones de asientos de Enterprise

Las siguientes funciones solo están disponibles si está activada la función Asiento de Enterprise. Si no está habilitado, no se puede acceder a estas funciones desde la página de inicio, la página Descargas o el navegador.

- Paneles
  - Descripción general/Conformidad
  - Crear su propio elemento personalizado
- Lista Asientos
- Página Detalles de asientos
  - Secciones Cabecera y Apunte
  - Adjuntar documentación de apoyo
  - Pista de auditoría
- Plantillas
  - Diseño de asientos preferido
  - Configuración de asientos recurrentes
- Flujo de trabajo
- Oracle Smart View for Office
- Extensión de Smart View para asientos de Enterprise
- Integración y contabilización de EPM para cualquier sistema ERP, incluida la validación externa antes de la aprobación y contabilización

Activación de la administración de propiedad en aplicaciones

Al crear una aplicación, puede activar la función Administración de propiedad, que permite evaluar porcentajes de propiedad y métodos de consolidación. También puede activar la función para una aplicación existente.

Para obtener más información sobre la función, consulte Administración de propiedad.

Esta sección enumera los requisitos para activar la opción Administración de propiedad, y los cambios de metadatos que implementa el sistema cuando está activada.

> **Nota:**
>
> Si no activa Administración de propiedad, no pasará nada en la aplicación existente.

Antes de activar Administración de propiedad, consulte las siguientes secciones:

- Requisitos de Administración de propiedad para aplicaciones nuevas
- Requisitos de Administración de propiedad para aplicaciones existentes
- Miembros de la dimensión Intercompañía para Administración de propiedad
- Consideraciones sobre miembros y alias para Administración de propiedad
- Cambios de metadatos de administración de propiedad

Requisitos de Administración de propiedad para aplicaciones nuevas

Para seleccionar la opción Administración de propiedad para una aplicación nueva:

- Debe activar las opciones **Datos de intercompañía** y **Seguimiento de eliminación de intercompañía**.

  Si las dos opciones están activadas, la opción Administración de propiedad se podrá seleccionar.
- Si no selecciona Administración de propiedad durante la creación de la aplicación, puede activar la función más adelante si las dos opciones están activadas.

Requisitos de Administración de propiedad para aplicaciones existentes

Para activar la opción Administración de propiedad para una aplicación existente:

- La opción **Datos de intercompañía** debe estar activada.

  Si no tiene activada la dimensión Intercompañía, debe volver a crear la aplicación para utilizar la función Administración de propiedad.
- La opción **Seguimiento de eliminación de intercompañía** debe estar activada.

  Puede activar esta opción en una aplicación existente si la dimensión Intercompañía está activada. Consulte Activación de funciones de la aplicación.

  Después de activar una nueva función en una aplicación existente, debe volver a cargar el flujo de navegación.

  – En la página de inicio, haga clic en la flecha hacia abajo junto al nombre de usuario.

  – En el menú **Configuración y acciones**, haga clic en **Recargar flujo de navegación**.

Miembros de la dimensión Intercompañía para Administración de propiedad

Al activar las opciones **Datos de intercompañía** y **Seguimiento de eliminación de intercompañía**, el sistema crea los siguientes miembros de dimensión:

- Dimensión Intercompañía
- FCCS_Miembro Eliminación de la dimensión Consolidación
- FCCS_Miembro Eliminación de intercompañía de la dimensión Origen de datos

Consideraciones sobre miembros y alias para Administración de propiedad

Al activar Administración de propiedad, el sistema agrega nuevos miembros definidos de Movimiento y Cuentas con alias, con objeto de fundamentar las reglas de consolidación estipuladas. Esto puede generar el error "Alias duplicado" con los miembros existentes de la aplicación.

Las siguientes tablas muestran los nuevos nombres de miembro y alias para las dimensiones Cuenta y Movimiento. Para obtener más información sobre los cambios de metadatos, incluidas las dimensiones Consolidación y Origen de datos, consulte Cambios de metadatos de administración de propiedad.

Antes de activar la función Administración de propiedad, realice las siguientes acciones:

- Revise las listas de miembros definidos. Si ya ha definido miembros para el mismo fin, debe suprimirlos para evitar un conflicto con los nuevos miembros definidos.
- Revise los miembros Cuentas y Movimiento existentes para garantizar que no haya ningún conflicto con el alias para los nuevos miembros.

  Tenga en cuenta que no habrá conflictos con los nombres para los miembros nuevos, ya que los nuevos miembros definidos tienen el prefijo *FCCS_xxx*.
- Si surgen conflictos, debe modificar su alias **antes** de activar la función. En caso contrario, se producirán errores durante la migración o durante el refrescamiento de la base de datos.
- Si modifica un alias, también debe modificar los artefactos existentes en los que se haga referencia.
- Debe eliminar los miembros duplicados de los artefactos de referencia, o actualizar los artefactos para hacer referencia al miembro propio.

Después de activar Administración de propiedad, si se producen errores con miembros y alias, consulte la consola Trabajos para ver los detalles sobre el alias de miembros en conflicto.

Tabla 3-2 Dimensión Cuenta: nuevos miembros

Nombre de miembro	Alias
FCCS_Dividendos a cobrar	Dividendos a cobrar
FCCS_Inversión en compañías de patrimonio	Inversión en compañías de patrimonio
FCCS: Inversión en compañías de patrimonio	Inversión en compañías de patrimonio: Inversión
FCCS_Inversión en equivalencia patrimonial de compañías de patrimonio	Inversión en compañías de patrimonio: Equivalencia patrimonial
FCCS_Enlace de inversión	Enlace de inversión
FCCS_Activos intangibles	Fondo de comercio y activos intangibles
FCCS_Fondo de comercio	Fondo de comercio

Tabla 3-2 (Continuación) Dimensión Cuenta: nuevos miembros

Nombre de miembro	Alias
FCCS_Entrada de fondo de comercio	Fondo de comercio: entrada
FCCS_Desfase de fondo de comercio	Fondo de comercio: Desfase
FCCS_Interés minoritario	Interés minoritario
FCCS_Patrimonio propio	Patrimonio propio
FCCS_Otro patrimonio	Otro patrimonio
FCCS_Reservas de revalorización	Reservas de revalorización
FCCS_Dividendos declarados	Dividendos declarados
FCCS_Ganancias retenidas actuales: Cambio anterior a la propiedad	Ganancias retenidas actuales: Cambio anterior a la propiedad
FCCS_Ingresos propios	Ingresos propios
FCCS_Ingresos de interés minoritario	Ingresos de interés minoritario
FCCS_Ingresos netos de operaciones interrumpidas	Ingresos netos de operaciones interrumpidas
FCCS_Ingresos de operaciones interrumpidas	Ingresos de operaciones interrumpidas
FCCS_Impuestos de operaciones interrumpidas	Impuestos de operaciones interrumpidas
FCCS_Ingresos de operaciones continuas	Ingresos de operaciones continuas
FCCS_Ingresos de compañía de patrimonio	Ingresos de compañía de patrimonio

Tabla 3-3 Dimensión Movimiento: Nuevos miembros

Nombre de miembro	Alias
FCCS_Movimientos_Adquisiciones	Adquisición de empresas y negocios
FCCS_Movimientos_Disposición	Disposición de empresas y negocios

Cambios de metadatos de administración de propiedad

Si la opción Administración de propiedad está activada, el sistema implementa los cambios en los metadatos.

Cambios de la jerarquía de cuentas

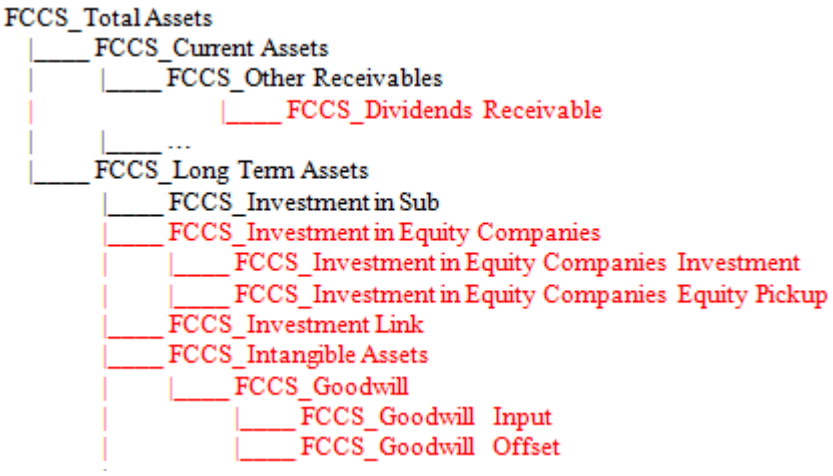
Si la opción Administración de propiedad está activada, se crearán cuentas definidas del sistema para admitir reglas de consolidación.

Además, la propiedad de almacenamiento de datos del miembro "FCCS_Porcentaje de consolidación " se cambia de "Almacenar" a "DynamicCalc". Esta cuenta se calculará de forma dinámica en función de la información de propiedad introducida.

La jerarquía **FCCS_Activos totales** actualizada se muestra a continuación con estas cuentas adicionales:

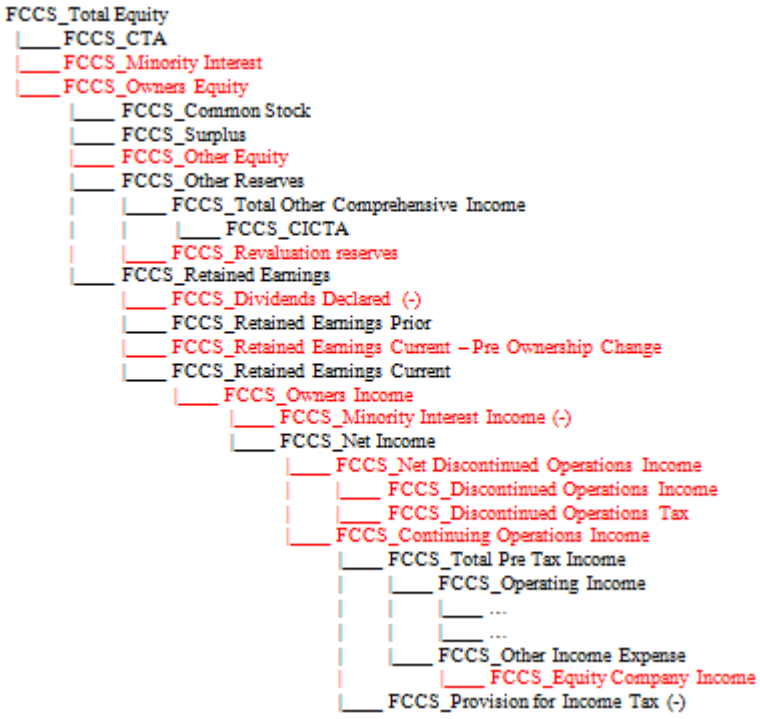
- FCCS_Dividendos a cobrar
- FCCS_Inversión en compañías de patrimonio
- FCCS_Inversión en compañías de patrimonio
- FCCS_Inversión en equivalencia patrimonial de compañías de patrimonio
- FCCS_Enlace de inversión
- FCCS_Activos intangibles

- FCCS_Fondo de comercio
- FCCS_Entrada de fondo de comercio
- FCCS_Desfase de fondo de comercio



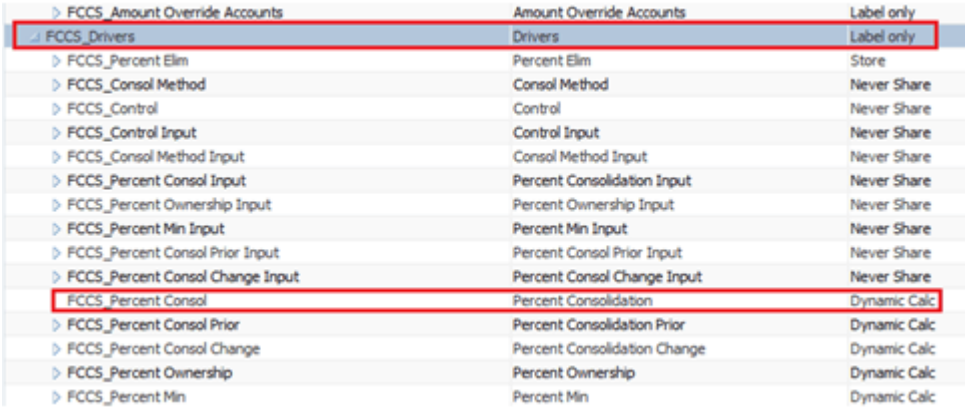
La jerarquía **FCCS_Patrimonio total** actualizada se muestra a continuación con estas cuentas adicionales:

- FCCS_Interés minoritario
- FCCS_Patrimonio propio
- FCCS_Otro patrimonio
- FCCS_Reservas de revalorización
- FCCS_Dividendos declarados
- FCCS_Ganancias retenidas actuales: Cambio anterior a la propiedad
- FCCS_Ingresos propios
- FCCS: Ingresos de interés minoritario
- FCCS_Ingresos netos de operaciones interrumpidas
- FCCS_Ingresos de operaciones interrumpidas
- FCCS_Impuestos de operaciones interrumpidas
- FCCS_Ingresos de operaciones continuas
- FCCS_Ingresos de compañía de patrimonio



La jerarquía **FCCS_Parámetros** actualizada se muestra a continuación con estas cuentas adicionales:

- FCCS_Eliminación de porcentaje
- FCCS_Método de consolidación
- FCCS_Control
- FCCS_Entrada de control
- FCCS_Entrada de método de consolidación
- FCCS_Entrada de porcentaje de consolidación
- FCCS_Entrada de propiedad de porcentaje
- FCCS_Entrada de mínimo de porcentaje
- FCCS_Entrada anterior a porcentaje de consolidación
- FCCS_Entrada de cambio de porcentaje de consolidación
- FCCS_Porcentaje de consolidación *Propiedad cambiada a Cálculo dinámico*
- FCCS_Porcentaje anterior a consolidación
- FCCS_Cambio de porcentaje de consolidación
- FCCS_Propietarios de porcentaje
- FCCS_Mínimo de porcentaje



FCCS_Amount Override Accounts	Amount Override Accounts	Label only
FCCS_Drivers	Drivers	Label only
FCCS_Percent Elim	Percent Elim	Store
FCCS_Consol Method	Consol Method	Never Share
FCCS_Control	Control	Never Share
FCCS_Control Input	Control Input	Never Share
FCCS_Consol Method Input	Consol Method Input	Never Share
FCCS_Percent Consol Input	Percent Consolidation Input	Never Share
FCCS_Percent Ownership Input	Percent Ownership Input	Never Share
FCCS_Percent Min Input	Percent Min Input	Never Share
FCCS_Percent Consol Prior Input	Percent Consol Prior Input	Never Share
FCCS_Percent Consol Change Input	Percent Consol Change Input	Never Share
FCCS_Percent Consol	Percent Consolidation	Dynamic Calc
FCCS_Percent Consol Prior	Percent Consolidation Prior	Dynamic Calc
FCCS_Percent Consol Change	Percent Consolidation Change	Dynamic Calc
FCCS_Percent Ownership	Percent Ownership	Dynamic Calc
FCCS_Percent Min	Percent Min	Dynamic Calc

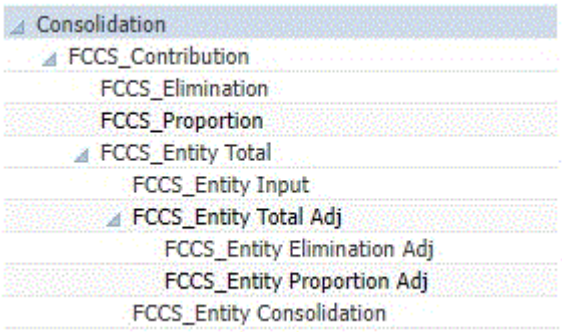
Cambios de la dimensión Consolidación

- La propiedad de almacenamiento de datos del miembro "FCCS_Proporción" se cambia de "Cálculo dinámico" a "Almacenar".
- El miembro "FCCS_Proporción" ya no es el miembro padre de "FCCS_Total de entidad". Ahora, este miembro es hermano de "FCCS_Total de entidad".
- Los cambios de la propiedad de almacenamiento de datos requieren la consolidación de todos los datos existentes en la aplicación. El estado de cálculo cambia a Afectado para todas las entidades. Debe volver a consolidar todos los datos existentes de la aplicación para que el importe de proporción se calcule y almacene en la dimensión Consolidación.

> **Nota:**
>
> Si hay algún período bloqueado, debe desbloquearlos y volver a consolidar los datos.

La jerarquía FCCS_Contribución se muestra a continuación con los siguientes miembros adicionales:

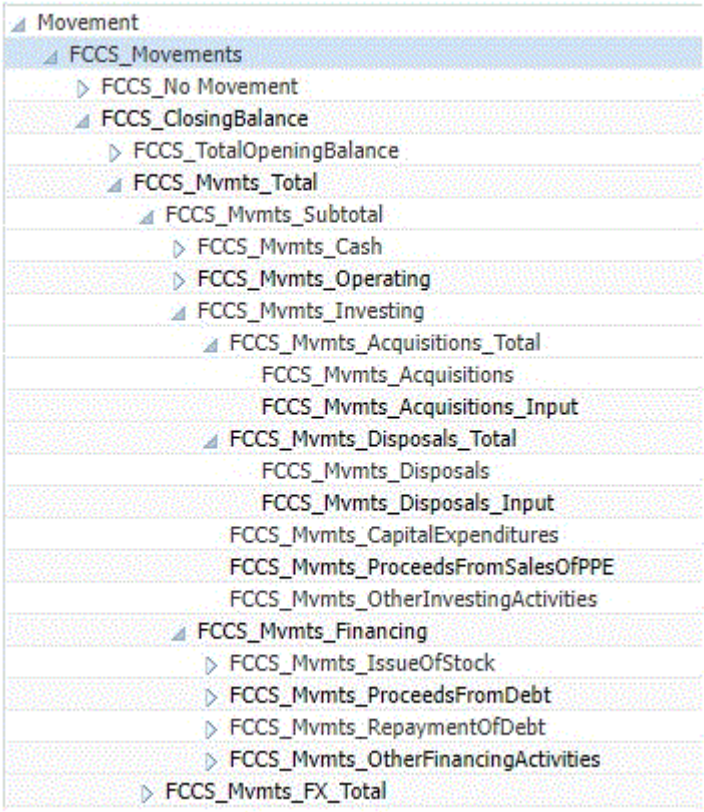
- FCCS_Proporción
- FCCS_Ajuste total de entidad
- FCCS_Ajuste de eliminación de entidad
- FCCS_Ajuste de proporción de entidad



Cambios del miembro de movimiento

Los nuevos miembros de movimiento definidos se agregarán a las reglas de consolidación admitidas para la administración de propiedad:

- FCCS_Total_movimientos_adquisiciones
- FCCS_Movimientos_Adquisiciones
- FCCS_Mvmts_Adquisiciones_Entrada
- FCCS_Total_movimientos_disposiciones
- FCCS_Movimientos_Disposición
- FCCS__Entrada_movimientos_disposiciones



Cambios del miembro de origen de datos

Se agregarán los nuevos miembros de origen de datos definidos:

- FCCS_Eliminaciones totales se agrega como subtotal para FCCS_Eliminaciones intercompañía más miembros de eliminación creados por el usuario para su uso en reglas de Consolidación configurables. Por su parte, FCCS_Eliminaciones de socio se agrega si se activa Eliminaciones de socio.

  Antes de la versión 23.04, las eliminaciones de propiedad y los ajustes calculados por el sistema (Adquisiciones, Disposiciones, Ajustes de eliminación de entidad y Ajustes de eliminación de entidad) se escribían en FCCS_Eliminaciones intercompañía.

  A partir de la versión 23.04, estas entradas del sistema se seguirán escribiendo en FCCS_Eliminaciones intercompañía cuando la variable de sustitución `EnableNewAcqDisp` esté establecida en False o no exista. La capacidad de seguir usando FCCS_Eliminaciones intercompañía para eliminaciones y ajustes calculados por el sistema se eliminará en una versión posterior.
- FCCS_AcquisitionsDisposals se usa para capturar ajustes de propiedad y eliminaciones generados por el sistema (Adquisiciones, Disposiciones, Ajustes de eliminación de entidad y Ajustes de proporción de entidad). Este miembro se usará a partir de la versión 23.04 cuando la variable de sustitución `EnableNewAcqDisp` esté establecida en True. Tenga en

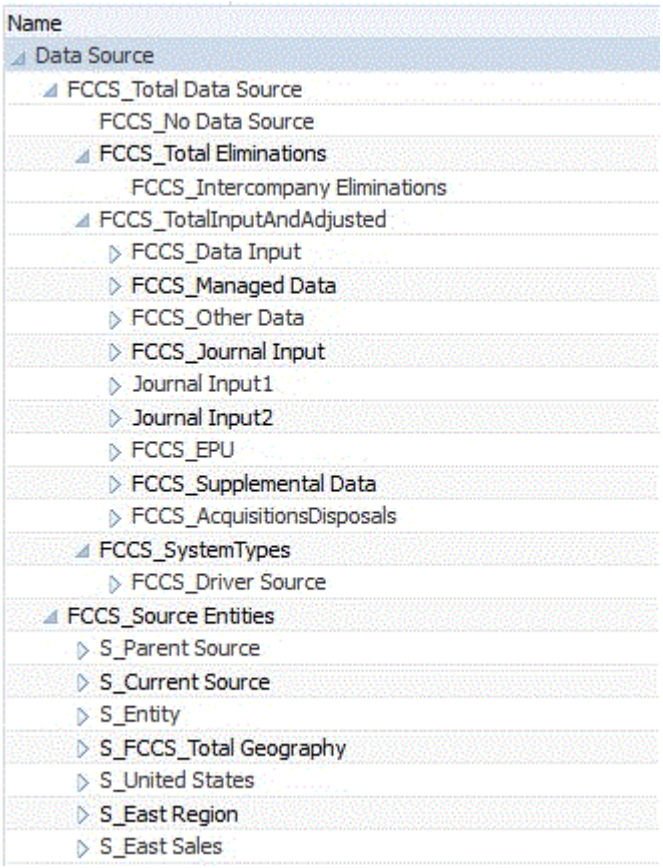
cuenta que esta variable de sustitución se eliminará en una versión posterior y que este miembro del origen de datos será el único miembro en el que se escriban los ajustes del sistema y las eliminaciones. Este miembro está pensado solo para uso del sistema, por lo que los datos solo se pueden rellenar mediante cálculos del sistema y no solo mediante reglas o entrada de datos (cargados, introducidos manualmente o registrados en diario).

FCCS_AcquisitionsDisposals se encuentra bajo el subtotal FCCS_TotalInputandAdjusted y no bajo FCCS_Eliminaciones totales para garantizar que todos los valores asociados a adquisiciones y disposiciones se eliminen en el proceso Eliminaciones intercompañía del sistema. Las eliminaciones intercompañía del sistema solo se aplican a miembros de nivel cero bajo FCCS_TotalInputandAdjusted y no incluyen valores de miembros bajo FCCS_Eliminaciones totales Sin este cambio, podría surgir una situación en la que se podrían generar adquisiciones y disposiciones antes de la conversión y la posterior eliminación. La entrada FX del miembro FCCS_Eliminaciones intercompañía puede que no se elimine al mismo tiempo que el punto de datos coincidente de FCCS_TotalInputandAdjusted.

- El sistema utilizará la jerarquía FCCS_Entidades de origen para la administración de propiedad.

A continuación, se muestra la jerarquía FCCS_Total de origen de datos con los siguientes miembros adicionales:

- FCCS_Eliminaciones totales
- FCCS_AcquisitionsDisposals
- FCCS_Jerarquía de entidades de origen
- S_Origen padre
- S_Origen actual
- S_Entidad
- S_FCCS_Geografía total



Activación de Organización por período mejorada

Al crear una aplicación, si activa la función Administración de propiedad, puede activar Organización por período mejorada. También puede activar Organización por período mejorada para una aplicación existente si Administración de propiedad ya está activada.

Organización por período mejorada solo está disponible para las aplicaciones densas/ligeras optimizadas (DSO).

Para obtener más información sobre la función, consulte Administración de propiedad.

Esta sección enumera los requisitos para activar la opción Organización por período mejorada y los cambios de metadatos que implementa el sistema cuando está activada.

> **Nota:**
>
> Si no activa Organización por período mejorada, no tendrá ningún efecto en la aplicación existente. Sin embargo, si se activa Administración de propiedad, se recomienda activar Organización por período mejorada.

Antes de activar Organización por período mejorada, revise las siguientes secciones:

- Requisitos de Organización por período mejorada para nuevas aplicaciones
- Requisitos de Organización por período mejorada para aplicaciones existentes
- Cambios de metadatos de administración de propiedad

Requisitos de Organización por período mejorada para nuevas aplicaciones

Para seleccionar la opción Organización por período mejorada para una nueva aplicación:

- Debe activar las opciones **Datos de intercompañía** y **Seguimiento de eliminación de intercompañía** .

  Si las dos opciones están activadas, la opción Administración de propiedad se podrá seleccionar.
- A continuación, debe seleccionar la opción **Administración de propiedad**.

  Si se selecciona Administración de propiedad, la opción Organización por período mejorada estará disponible para su selección.
- Si no selecciona Administración de propiedad u Organización por período mejorada durante la creación de las aplicaciones, puede activar ambas funciones más adelante si las dos configuraciones intercompañía necesarias ya están activadas.

Requisitos de Administración de propiedad para aplicaciones existentes

Para activar la opción Administración de propiedad para una aplicación existente:

- La opción **Datos de intercompañía** debe estar activada.
  Si no tiene activada la dimensión Intercompañía, debe volver a crear la aplicación para utilizar la función Administración de propiedad.
- La opción **Seguimiento de eliminación de intercompañía** debe estar activada.
  Puede activar esta opción en una aplicación existente si la dimensión Intercompañía está activada. ConsulteActivación de funciones de la aplicación.
- Debe activar Administración de propiedad antes de activar Organización por período mejorada.
- Si tiene alguna entidad que esté bloqueada con el estado de cálculo Afectado, debe realizar los siguiente:
  Si ha personalizado el formulario de **Estado de los datos** y lo ha guardado con el mismo nombre, deberá copiarlo con un nombre único, ya que habrá un nuevo formulario de **Estado de los datos** con el Estado del nodo incluido. Se sobrescribirán todas las personalizaciones que haya realizado.

Después de activar una nueva función en una aplicación existente, debe volver a cargar el flujo de navegación.

- En la página de inicio, haga clic en la flecha hacia abajo junto al nombre de usuario.
- En el menú **Configuración y acciones**, haga clic en **Recargar flujo de navegación**.

Cambios en los metadatos de Organización por período mejorada

Cuando se activa la opción Organización por período mejorada, el sistema implementa estos cambios en los metadatos y la configuración.

Cambios en las cuentas

Cuando se activa Organización por período mejorada, se crearán cuentas adicionales del sistema predefinidas como apoyo para el registro del estado de cálculo.

Además de las cuentas FCCS_CSTATUS y FCCS_CSTATUS_FILTER existentes, se crearán las siguientes cuentas adicionales:

- FCCS_NSTATUS_FILTER

- FCCS_NSTATUS

Si Organización por período mejorada no está activada, cada instancia de una entidad tiene un único estado de cálculo, Estado del cálculo, que representa los cálculos y los datos de toda la entidad.

Cuando se activa Organización por período mejorada, se agrega Estado del nodo.

El estado de cálculo representará todos los cálculos y los datos de todos los miembros de la dimensión de consolidación en la sección Total de entidades de la jerarquía de consolidación (desde Consolidación de entidad en sentido ascendente hasta Total de entidades) para las aplicaciones de una sola moneda. Para las aplicaciones de varias monedas, el estado de cálculo representará todos los cálculos y los datos de todos los miembros de la dimensión de consolidación en la sección Total de entidades de la jerarquía de consolidación tanto para Moneda de entidad como para Moneda padre. Los datos almacenados en estos miembros de la dimensión de consolidación se pueden denominar Datos comunes.

El estado de nodo representará todos los cálculos y los datos del resto de miembros de la dimensión de consolidación (desde Entrada padre en sentido ascendente hasta Total de contribución) para las aplicaciones de una sola moneda. Para las aplicaciones de varias monedas, el estado de nodo representará todos los cálculos y los datos del resto de miembros de la dimensión de consolidación, solo en Moneda padre. Los datos almacenados en estos miembros de la dimensión de consolidación se pueden denominar Datos de nodo.

Tenga en cuenta que los Datos comunes y el Estado del cálculo son comunes a todas las instancias de una entidad compartida, mientras que los Datos de nodo y el Estado del nodo son específicos de la instancia Parent.Entity de la entidad compartida.

Cambios en el método de consolidación

Cuando no está activada la opción Organización por período mejorada, no se debe utilizar el método de consolidación **Inactivo** predefinido.

Cuando está activada la opción Organización por período mejorada, el sistema utiliza el método de consolidación **Inactivo** y tendrá una configuración de rango:

De: =0% a: =0%

Al cambiar del método de consolidación **Inactivo** a cualquier otro método de consolidación, asegúrese de que la entidad actualmente asignada a **Inactivo** no tenga ningún período con el Estado del cálculo o el Estado de nodo con el valor Impactado.

Cuando no está activada la opción Organización por período mejorada, el método de consolidación **No consolidada** tendrá la configuración de rango:

De: =>0% a: <=20%

Cuando está activada la opción Organización por período mejorada, el método de consolidación **No consolidada** tendrá la configuración de rango:

De: >0% A: <=20%

Cambios en el proceso de aprobación

Cuando no está activada la opción Organización por período mejorada, varias instancias de una entidad compartida siempre comparten una única Unidad de aprobación de Gestión de procesos. Cuando una Unidad de aprobación de una entidad compartida está bloqueada, todas las instancias de la entidad compartida están bloqueadas.

Cuando está activada la opción Organización por período mejorada, cada instancia de una entidad compartida tendrá su propia Unidad de aprobación independiente. Cuando una Unidad de aprobación de una entidad compartida está bloqueada, los datos comunes de todas

las instancias de la entidad compartida están bloqueados, pero solo se bloquearán los Datos de nodo de la instancia bloqueada.

Consideraciones al activar Organización por período mejorada para una aplicación existente

Cuando se activa la opción Organización por período mejorada, el sistema realizará varios cambios en la aplicación:

- Cambiar los rangos de los métodos de consolidación **No consolidada** e **Inactiva** como se ha indicado anteriormente.
- Cambiar los métodos basados en rango de todos los PDV que tienen un porcentaje de consolidación del 0%, un estado Sin datos. Estos se cambiarán del valor predeterminado **No consolidada** a **Inactiva**, independientemente del estado bloqueado o desbloqueado. No cambiarán los PDV con métodos que se han reemplazado.
- Los PDV que tienen un Porcentaje de propiedad distinto de cero y que tengan asignado un método inactivo como reemplazo antes de ser habilitados cambiarán a un Porcentaje de propiedad del 0%.
- Se guardará una copia del formulario Estado de los datos en el directorio raíz (ubicación predefinida) si se ha personalizado el formulario Estado de los datos y sigue utilizando el nombre Estado de los datos. La copia tendrá el nombre Estado de los datos_personalizado. Con Organización por período mejorada, el formulario Estado de los datos se sobrescribirá con una nueva versión que incluye Estado del nodo y elimina todas las personalizaciones. El formulario se colocará en el directorio raíz.
- Actualizar las conversiones de Moneda padre para todas las instancias no principales de las entidades compartidas (tarea **Actualizaciones de datos de período anterior**). Consulte Actualización de datos de período anterior,
  Tenga en cuenta que la tarea de actualización del período anterior ejecutará cálculos personalizados (reglas de punto de inserción) como parte del proceso.

Antes de activar Organización por período mejorada para una aplicación existente

- Si la aplicación se ha migrado a DSO para activar Organización por período mejorada, asegúrese de que todos los pasos posteriores a la conversión a DSO se hayan completado antes de activar Organización por período mejorada, en concreto, la revisión y la actualización de las reglas creadas por el usuario. En el caso de que no se actualicen las reglas para un entorno de DSO, la aplicación podría quedar inutilizable después de activar Organización por período mejorada. Consulte los pasos posteriores a la conversión en Conversión de las dimensiones de período y movimiento en dimensiones densas.
- Asegurarse de que no haya ningún cambio pendiente en los metadatos para el que aún no se haya refrescado la base de datos. Si no se han refrescado los cambios en los metadatos en la base de datos, es posible que la tarea **Actualizaciones de datos de período anterior** no actualice todas las entidades necesarias.
- Asegúrese de que se han realizado todos los nuevos cálculos necesarios (compruebe la pantalla **Administrar propiedad**).
- Las actualizaciones del período anterior pueden tardar mucho tiempo en completarse si la aplicación tiene muchos escenarios y una gran estructura de entidades. Puede que desee diferir la Ventada de mantenimiento automático (AMW) antes de activar **Organización por período mejorada**.

Después de activar Organización por período mejorada

- Compruebe el estado sincronizado de la Unidad de aprobación y sincronícelo si es necesario. Consulte Sincronización de jerarquías de unidades de aprobación.

- Asegúrese de que la tarea **Actualizaciones de datos de período anterior** se han completado correctamente (compruebe el registro de trabajos). Si esta tarea no se ha actualizado completamente, iníciela desde la pantalla **Configurar: Consolidación**. Consulte Actualización de datos de período anterior.

Copia de los datos de la cuenta de tipo local

Si está usando la funcionalidad Tipos locales, para actualizar los datos de tipos locales existentes, se proporciona una utilidad de configuración para copiar los datos de la cuenta de tipos locales de la intersección de moneda de entidad a la intersección de monedas de entrada. Debe ejecutar manualmente esta utilidad **Copiar datos de cuenta de tipo local** para copiar los datos de tipos locales. Una vez que los datos se hayan copiado de la moneda de entidad a la moneda de entrada correspondiente del padre principal, no es necesario volver a ejecutar este proceso.

Para una entidad compartida con varios padres con distintas monedas, el sistema copiará los datos del tipo de moneda de entidad solo en la moneda del padre principal. Tendrá que introducir manualmente los datos del tipo de moneda de entrada correspondiente para otros padres con distintas monedas.

Copie los datos de la cuenta de tipo local de una tarea de configuración.

Para copiar los datos de la cuenta de tipo local:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**.
2. Haga clic en **Copiar datos de cuenta de tipo local**.
3. Haga clic en **Iniciar** y, en el mensaje de advertencia, haga clic en **Aceptar**.
4. Para ver el estado del trabajo, vaya a la consola Trabajos.

Migración a la dimensionalidad ampliada

Al crear una nueva aplicación de Financial Consolidation and Close, se activa con la dimensionalidad ampliada, que es la capacidad para agregar más dimensiones personalizadas con una versión de Essbase que soporte los cubos híbridos. Además de las dimensiones predefinidas del sistema, puede crear hasta cuatro dimensiones personalizadas en función de las necesidades de su aplicación. Si su aplicación está activada con la opción Informes de varios GAAP, puede crear tres dimensiones personalizadas.

Si está utilizando una aplicación no híbrida heredada que solo permite dos dimensiones personalizadas, puede migrar la aplicación a una aplicación híbrida heredada mediante la opción **Activar aplicación de modo híbrido**.

Para activar esta opción, siga estos pasos:

1. Mediante el proceso de migración, cree una instantánea de copia de seguridad completa de la aplicación.
2. Con EPM Automate, ejecute el comando `recreate`, definiendo el valor del parámetro `EssbaseChange` en `Upgrade`.

   ```
   epmautomate recreate -f EssbaseChange=Upgrade
   ```

   De esta forma se actualizará la versión de Essbase y también se suprimirá la aplicación. Consulte "Comandos de EPM Automate" en *Trabajar con EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

3. Importe la aplicación desde la copia de seguridad.
   Una vez completados estos pasos, la versión de Essbase se actualizará y estará disponible la opción **Activar aplicación de modo híbrido**.
4. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**, seleccione **Descripción general** y, en el menú desplegable **Acciones**, seleccione **Activar aplicación de modo híbrido**.
   Antes de que se ejecute la tarea de migración, el sistema muestra una advertencia de que esta acción no se puede deshacer y una pantalla de validación con un resumen de los cambios. Antes de iniciar la migración, haga clic en el enlace **Resumen/Descargar** para ver los cambios. Tenga en cuenta las reglas de inserción y los cálculos a petición que se verán afectados. Debe revisar estos tras el proceso de migración.
5. Haga clic en **Iniciar** para iniciar la tarea de migración.
   Esta tarea puede tardar bastante tiempo en completarse en función de la cantidad de datos que se tienen que migrar. Puede ver el estado y los detalles del trabajo en la consola de trabajos.
6. Asegúrese de que la tarea de migración se ha completado correctamente. Si la tarea falla por algún motivo, puede volver a ejecutar la tarea desde la pantalla Descripción general de la aplicación.

Al ejecutar la opción Activar aplicación de modo híbrido, el proceso de migración produce los siguientes cambios en los metadatos:

- La propiedad DataStorage para los miembros superiores **Movimiento**, **Intercompañía** y **Múltiples PCGA** cambia a DynamicCalc.
- En la dimensión **Vista**, **Acumulado trimestral**, **Acumulado semestral**, **Acumulado anual** cambian a los miembros almacenados y los nuevos miembros **QTD_Rule**, **HYTD_Rule**, **YTD_Rule** pasan a ser iniciales. En un cálculo personalizado como una regla de inserción (regla de cálculo configurable) o una regla a petición, las referencias a FCCS_YTD se convierten en FCCS_YTD_RULE, FCCS_QTD se convierte en FCCS_QTD_RULE y FCCS_HYTD se convierte en FCCS_HYTD_RULE. Si ha creado formularios que hacen referencia a FCCS_Acumulado trimestral, FCCS_Acumulado anual o FCCS_Acumulado semestral, deberá modificar los formularios para que hagan referencia a los miembros _RULE correspondientes.
- Hay un cambio en el orden de rendimiento de las dimensiones.
- SolveOrder: **Periodo**, **Vista**, **Movimiento**, **Origen de datos**, **Consolidación** (solo cuando está desactivada la gestión de propiedad) se convierten en iniciales con los SolveOrder predeterminados.
- Para **Múltiples PCGA** (si existe) y **Dimensiones personalizadas** (por ejemplo, Producto): las propiedades de DataStorage para todos los miembros de nivel superior definidos por el usuario se cambian a DynamicCalc.

Migración a una dimensionalidad ampliada y Enterprise Cloud Service

Al crear una nueva aplicación de Financial Consolidation and Close, se activa con la dimensionalidad ampliada, que es la capacidad para agregar más dimensiones personalizadas con una versión de Essbase que soporte los cubos híbridos. Además de las dimensiones predefinidas del sistema, puede crear hasta cuatro dimensiones personalizadas en función de las necesidades de su aplicación. Si su aplicación está activada con la opción Informes de varios GAAP, puede crear tres dimensiones personalizadas.

Si está utilizando una aplicación no híbrida heredada que solo permite dos dimensiones personalizadas:

- Puede migrar la aplicación a híbrida con la opción **Activar aplicación de modo híbrido**.
- También puede migrarla a Enterprise Cloud Service.

Nota: Asegúrese de seguir las rutas de migración soportadas. Consulte la sección sobre las aplicaciones que puede migrar a EPM Standard Cloud Service y EPM Enterprise Cloud Service en *Getting Started with Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators*.

Para utilizar este procedimiento de migración, debe tener un pod con un servicio en la nube heredado y otro pod con Enterprise Cloud Service.

Para activar esta opción, siga estos pasos:

1. En el pod heredado, con el proceso de migración, cree una instantánea de copia de seguridad completa de la aplicación.
2. En el pod heredado, con EPM Automate, ejecute el comando `recreate`, estableciendo el valor del parámetro opcional `EssbaseChange` en `Upgrade`.

   ```
   epmautomate recreate -f EssbaseChange=Upgrade
   ```

   De esta forma se actualizará la versión de Essbase y también se suprimirá la aplicación. Consulte "Comandos de EPM Automate" en *Trabajar con EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.
3. En el pod heredado, importe la aplicación desde la copia de seguridad.
   Una vez completados estos pasos, la versión de Essbase se actualizará y estará disponible la opción **Activar aplicación de modo híbrido**.
4. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**, seleccione **Descripción general** y, en el menú desplegable **Acciones**, seleccione **Activar aplicación de modo híbrido**.
   Antes de que se ejecute la tarea de migración, el sistema muestra una advertencia de que esta acción no se puede deshacer y una pantalla de validación con un resumen de los cambios. Antes de iniciar la migración, haga clic en el enlace **Resumen/Descargar** para ver los cambios. Tenga en cuenta las reglas de inserción y los cálculos a petición que se verán afectados. Debe revisar estos tras el proceso de migración.
5. Haga clic en **Iniciar** para iniciar la tarea de migración.
   Esta tarea puede tardar bastante tiempo en completarse en función de la cantidad de datos que se tienen que migrar. Puede ver el estado y los detalles del trabajo en la consola de trabajos.
6. Asegúrese de que la tarea de migración se ha completado correctamente. Si la tarea falla por algún motivo, puede volver a ejecutar la tarea desde la pantalla Descripción general de la aplicación.
7. Tras haber migrado la aplicación, expórtela desde el pod heredado e impórtela en el pod de Enterprise.

Al ejecutar la opción Activar aplicación de modo híbrido, el proceso de migración produce los siguientes cambios en los metadatos:

- La propiedad DataStorage para los miembros superiores **Movimiento**, **Intercompañía** y **Múltiples PCGA** cambia a DynamicCalc.
- En la dimensión **Vista**, **Acumulado trimestral**, **Acumulado semestral**, **Acumulado anual** cambian a los miembros almacenados y los nuevos miembros **QTD_Rule**, **HYTD_Rule**, **YTD_Rule** pasan a ser iniciales. En un cálculo personalizado como una regla de inserción (regla de cálculo configurable) o una regla a petición, las referencias a FCCS_YTD se convierten en FCCS_YTD_RULE, FCCS_QTD se convierte en FCCS_QTD_RULE y FCCS_HYTD se convierte en FCCS_HYTD_RULE. Si ha creado

formularios que hacen referencia a FCCS_Acumulado trimestral, FCCS_Acumulado anual o FCCS_Acumulado semestral, deberá modificar los formularios para que hagan referencia a los miembros _RULE correspondientes.

- Hay un cambio en el orden de rendimiento de las dimensiones.
- SolveOrder: **Periodo**, **Vista**, **Movimiento**, **Origen de datos**, **Consolidación** (solo cuando está desactivada la gestión de propiedad) se convierten en iniciales con los SolveOrder predeterminados.
- Para **Múltiples PCGA** (si existe) y **Dimensiones personalizadas** (por ejemplo, Producto): las propiedades de DataStorage para todos los miembros de nivel superior definidos por el usuario se cambian a DynamicCalc.

4

Gestión de seguridad

Consulte también:

- Descripción general de la seguridad
- Gestión de acceso a artefactos y datos
- Gestión de la seguridad de los formularios
- Asignación de propietarios de aplicación
- Informes sobre permisos de acceso

Descripción general de la seguridad

Financial Consolidation and Close implanta varias capas de seguridad para garantizar la seguridad. Los componentes de seguridad de la infraestructura, de cuya implementación y gestión se encarga Oracle, crean un entorno enormemente seguro para el servicio. El servicio garantiza la seguridad con el inicio de sesión único protegido por contraseña, y acceso basado en roles a los datos y los artefactos.

La configuración de seguridad necesita los pasos siguientes:

- Crear usuarios y asignarles el acceso a la aplicación. Consulte la guía *Introducción a Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators*

  El administrador del dominio de identidad crea los usuarios y les asigna acceso a la aplicación.

- Asignar al rol de los usuarios acceso a la aplicación. Consulte la guía *Introducción a Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators*

  El administrador del dominio de identidad asigna a rol de los usuarios acceso a la aplicación.

- Asignar a los usuarios acceso a los artefactos. Consulte Asignación de acceso de usuario a los artefactos.

  Se asigna a los usuarios acceso a los artefactos de la aplicación. Estos artefactos incluyen formularios, asientos, listas de tareas e informes. Este acceso a los usuarios lo otorgan los creadores de los artefactos o el administrador del servicio.

- Asignar a los usuarios acceso a los datos. Consulte Asignación de acceso de usuario a los datos.

  Se asigna a los usuarios acceso a los artefactos de la aplicación. Estos artefactos incluyen formularios, asientos, listas de tareas e informes. Este acceso a los usuarios lo otorgan los creadores de los artefactos o el administrador del servicio.

  El administrador del servicio asigna el acceso a los datos a través del acceso a los miembros de la dimensión. Se asigna a los usuarios acceso de escritura, visualización o ningún acceso a los miembros de una dimensión.

Un administrador del servicio también puede usar comandos de la API de REST para importar registros de seguridad o acceder a registro de lista de control de acceso (ACL) desde un archivo de valores separados por comas (CSV). Consulte el tema "Importar seguridad" en la

API de REST para Oracle Enterprise Performance Management Cloud. Tenga en cuenta que el tipo de acceso de escritura válido para Financial Consolidation and Close es *READWRITE*.

Vea el siguiente video para obtener una introducción a la seguridad:

Descripción de la seguridad

Gestión de acceso a artefactos y datos

Como administrador, puede configurar la seguridad de estos elementos de aplicaciones:

- Formularios
- Asientos
- Informes
- Dimensiones
- Integraciones
  - Oracle Smart View for Office
  - Migración
  - Data Management
  - Data Integration
  - Gestor de tareas

En la siguiente tabla se muestra la funcionalidad de cada rol.

Tabla 4-1 Funcionalidad por rol

Funcionalidad	Visor	Usuario	Usuario avanzado	Administrador del servicio
Ver datos mediante formularios	Sí	Sí	Sí	Sí
Ver datos mediante herramientas de análisis de datos (FR, Smart View, Asientos)	Sí	Sí	Sí	Sí
Introducir datos mediante formularios		Sí	Sí	Sí
Introducir datos mediante asientos		Sí	Sí	Sí
Carga de datos mediante FDMEE			Sí	Sí
Envía datos para su aprobación (asiento y datos)		Sí	Sí	Sí
Obtener detalles hasta el sistema de origen	Sí	Sí	Sí	Sí
Consolidar datos		Sí	Sí	Sí
Crear y mantener formularios			Sí	Sí

Tabla 4-1 (Continuación) Funcionalidad por rol

Funcionalidad	Visor	Usuario	Usuario avanzado	Administrador del servicio
Crear hojas de trabajo de Smart View		Sí	Sí	Sí
Crear e iniciar el proceso de aprobación para las unidades de control de procesos y asientos			Sí	Sí
Realizar acciones en unidades de aprobación de control de procesos y asientos		Sí	Sí	Sí
Realizar todas las actividades funcionales para la aplicación (excepto crear y asignar roles de usuario)				Sí
Administración de dimensiones				Sí
Gestión de fórmulas de miembro				Sí
Iniciar y cerrar periodos de asiento				Sí

Asignación de acceso de usuario a los artefactos

Como administrador del servicio, asigna seguridad a los artefactos, incluidos formularios, reglas, paneles, infolets e informes. Puede asignar estos derechos de acceso:

- Escritura
- Lectura
- Ninguno

Por ejemplo, para ver un formulario, el único requisito es el acceso de lectura. El acceso de escritura otorga al usuario el derecho a modificar un formulario (solo para Administrador o Usuario avanzado).

El acceso de seguridad predeterminado para cualquier artefacto es Ninguno.

Puede utilizar grupos para proporcionar permisos de acceso a los artefactos de su aplicación. Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management reconoce tres tipos de grupos:

- **Predefinido**: estos grupos se crean automáticamente para cada rol predefinido. Todos los usuarios se asignan a un grupo predefinido según su rol predefinido (por ejemplo, Usuario avanzado).
- **EPM**: son los grupos que crea en **Control de acceso**, en **Herramientas**.

- **IDCS**: son los grupos que crea en la consola de Oracle Cloud Identity. Puede verlos en **Control de acceso** y asignarlos a roles de aplicación y grupos de EPM.

Para obtener más información, consulte "Gestión de grupos" en *Administración del control de acceso para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Asignación de acceso de usuario a los datos

El acceso de seguridad (Ninguno, Lectura, Escritura) se asigna a los miembros de las dimensiones. Como administrador, puede definir qué dimensiones tienen seguridad.

El acceso de seguridad predeterminado es Ninguno.

Puede desactivar la seguridad para cualquiera de estas dimensiones, pero es obligatoria para al menos una dimensión. Puede asignar seguridad en un nivel padre para todos sus descendientes y no es necesario asignar seguridad a cada uno de los miembros de la dimensión de forma independiente.

La seguridad a nivel de datos se basa en la intersección del acceso de seguridad con cada dimensión. El acceso de seguridad más restrictivo es el que utiliza el sistema.

Por ejemplo, se asigna seguridad a Escenario y Entidad. Un usuario tiene el siguiente acceso a los miembros individuales de las dimensiones:

Escenario

Real: Escritura

Presupuesto: Lectura

Entidad

Reino Unido: Escritura

Francia: Escritura

Con el acceso anterior, el usuario puede introducir y cargar datos en Real/Reino Unido y Real/Francia, pero tiene acceso de solo lectura para Presupuesto/Reino Unido y Presupuesto/Francia.

Activación o desactivación de seguridad para las dimensiones

Puede activar la seguridad para las dimensiones, incluidas las dimensiones personalizadas definidas por el usuario. Si no establece seguridad en una dimensión, todos los usuarios pueden acceder a los miembros de la dimensión.

De forma predeterminada, las dimensiones Cuenta, Entidad, Escenario y Origen de datos están activadas para los permisos de acceso. Opcionalmente, puede asignar acceso a Año y Periodo.

Puede asignar seguridad a los miembros de la dimensión para usuarios y grupos. Puede asignar seguridad en un nivel de miembro o en un nivel de padre.

> **Nota:**
>
> Los grupos de seguridad predeterminados se asignan para algunos miembros predefinidos. Sin embargo, debe crear sus propios grupos de seguridad y no utilizar los grupos predefinidos. Después de una actualización, los grupos de seguridad predeterminados se pueden asignar incluso después de haberlos eliminado anteriormente. Para desactivar este comportamiento y que las asignaciones de seguridad no se lleven a cabo después de haberlas eliminado, puede agregar una variable de sustitución denominada `DisableSeededSecurity` y establecer el valor en True.

Para activar o desactivar la seguridad para una dimensión:

1. Haga clic en el icono **Navegador**.
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En **Dimensiones**, seleccione una dimensión y, a continuación, haga clic en **Editar**.
4. En la página **Editar propiedades de dimensión**, seleccione una opción:
   - Para activar la seguridad, haga clic en **Aplicar seguridad**.

     > **Nota:**
     >
     > Si no selecciona esta opción, la dimensión carecerá de seguridad y los usuarios podrán acceder a sus miembros sin restricciones.

   - Para desactivar la seguridad, desactive **Aplicar seguridad**.
5. Haga clic en **Guardar**.

Asignar de seguridad a miembros de dimensión

Para poder asignar acceso a miembros de dimensiones personalizadas definidas por usuarios, debe activar la casilla de verificación **Aplicar seguridad** del separador **Propiedad** de la dimensión.

Puede asignar seguridad a los miembros de la dimensión en un nivel de miembro o en un nivel de padre.

Para asignar seguridad a miembros de dimensión:

1. Haga clic en el icono **Navegador**.
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione un miembro.
4. Haga clic en **Asignar acceso**.
5. Haga clic en **Agregar acceso**.
6. Seleccione los usuarios y grupos que desea que accedan al miembro seleccionado.

   Haga clic en **Usuarios** para ver todos los usuarios; haga clic en **Grupos** para ver todos los grupos.

7. En **Tipo de acceso**, seleccione una opción:
   - **Lectura**
   - **Escritura**
   - **Ninguno**
   - **Visualización**

   Para ver la descripción de las opciones anteriores, consulte Acceso a miembros antecesores en cuadrículas ad hoc.
8. **Opcional**: Seleccione un nivel de miembro:

   Por ejemplo, seleccione **Hijos** para asignar acceso a los hijos del miembro seleccionado.
   - **Miembro**
   - **Hijos**
   - **Hijos (incluidos)**
   - **Descendientes**
   - **Descendientes (incluidos)**
9. Haga clic en **Agregar**.
10. Haga clic en **Cerrar**.

Para modificar el acceso:

1. Haga clic en **Editar acceso**.
2. Para el miembro seleccionado, seleccione el tipo de acceso para los usuarios o grupos mostrados.
3. **Opcional**: Seleccione un nivel de miembro:

   Por ejemplo, seleccione **Hijos** para asignar acceso a los hijos del miembro seleccionado.
   - **Miembro**
   - **Hijos**
   - **Hijos (incluidos)**
   - **Descendientes**
   - **Descendientes (incluidos)**
4. Haga clic en **Establecer**.
5. Haga clic en **Cerrar**.

Para eliminar el acceso:

1. Seleccione los usuarios y grupos para los que desea eliminar el acceso al miembro seleccionado.
2. Haga clic en **Eliminar acceso** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
3. Haga clic en **Cerrar**.

Gestión de la seguridad de los formularios

Como administrador, puede asignar acceso de usuario a los distintos formularios y carpetas de formularios. Puede asignar acceso a usuarios individuales o a grupos de usuarios.

Formularios

- Los usuarios y usuarios avanzados solo pueden ver o especificar datos en los formularios a los que tienen acceso (y solo pueden trabajar con miembros a los que tienen acceso)
- Los administradores de servicios y los usuarios avanzados pueden diseñar formularios.
- Los usuarios avanzados pueden acceder a los formularios que creen o para los que un administrador de servicio les asigne acceso.
- Los administradores de servicio tienen acceso de escritura a todos los miembros de la dimensión y a todos los formularios.

Carpetas de formularios

- Los usuarios a los que se les asigna acceso a una carpeta de formularios podrán acceder a los formularios de esa carpeta.
- Al asignar acceso a una carpeta, todas las carpetas incluidas en ella heredarán dicho acceso.
- Si asigna un acceso específico (por ejemplo, Ninguno o Escritura) a una carpeta de formularios, ese permiso de acceso tendrá prioridad sobre los permisos de acceso de su carpeta padre. Por ejemplo, si un usuario tiene acceso de escritura a Carpeta1, que contiene a Carpeta2, para la que el usuario no tiene ningún acceso, el usuario podrá abrir Carpeta1 pero no verá Carpeta2.
- Si un usuario no tiene ningún acceso a una carpeta de formularios llamada Carpeta1, que contiene un formulario llamado Formulario1 al que el usuario tiene acceso de escritura, el usuario podrá ver tanto Carpeta1 como Formulario1.

Asignación de acceso a formularios y carpetas

Para asignar seguridad a formularios y carpetas de formularios:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Formularios**.
3. Seleccione el formulario o la carpeta de formularios y haga clic en **Asignar acceso**.

   Puede asignar acceso solo a un formulario o una carpeta a la vez.

   Una pantalla muestra todos los usuarios con derechos de acceso.
4. En el separador **Usuarios** o **Grupos**, seleccione el usuario o grupo al que desea asignar acceso.

   Haga clic en **Usuarios** para ver los nombres de todos los usuarios y en **Grupos** para ver todos los grupos.
5. Haga clic en **Agregar acceso**.
6. En **Tipo de acceso**, seleccione una opción:
   - **Lectura**
   - **Escritura**
   - **Ninguno**
7. Haga clic en **Agregar**.
8. Haga clic en **Cerrar**.

Para cambiar los usuarios que pueden utilizar o cambiar los formularios y las carpetas:

1. Seleccione los usuarios o grupos para los que desee cambiar el acceso y haga clic en **Editar acceso**.
2. En **Tipo de acceso**, seleccione el tipo de acceso que tienen los usuarios y los grupos al formulario o a la carpeta.
3. Haga clic en **Establecer**.
4. Haga clic en **Cerrar**.

Para eliminar el acceso a los formularios y carpetas:

1. Seleccione los usuarios o grupos a los que desee retirar el acceso y haga clic en **Eliminar acceso**.
2. Haga clic en **Aceptar**.

Seguridad de formulario predeterminada

Estos formularios se proporcionan de forma predeterminada al crear una aplicación. De forma predeterminada, el administrador del servicio y el usuario avanzado tienen derechos de modificación de acceso a estos formularios. Un usuario o un visor puede iniciar el formulario, pero no puede modificar su diseño.

Para obtener más información sobre la gestión de formularios, consulte Administración de formularios .

> **Nota:**
>
> Los formularios que se muestran de forma predeterminada pueden depender de las funciones que se hayan seleccionado para la aplicación.

- Estado de los datos
- Introducir tipos de cambio - Varios periodos
- Introducir tipos de cambio - Periodo individual
- Tipos de cambio
- Tipos de cambio locales
- Tipos de cambio de anulación

Asignación de propietarios de aplicación

La función Propietario de aplicación se asigna automáticamente al administrador de servicio que crea la aplicación. Cuando se suprime un administrador de servicio con la función Propietario de aplicación o cuando se baja de nivel la asignación de rol predefinida del usuario (por ejemplo, de Administrador de servicio a Usuario avanzado), se reasigna la función Propietario de aplicación al siguiente usuario Administrador de servicio disponible (en orden alfabético) para la aplicación y, a continuación, se suprime o se cambia el rol del usuario Propietario de aplicación actual para que se sincronice con Control de acceso.

Si no hay ningún administrador de servicio disponible, no se suprimirá el usuario Administrador de servicio ni se cambiará el rol. Oracle se pondrá en contacto con usted para indicarle los siguientes pasos para resolver la incidencia.

Cualquier administrador del servicio puede utilizar **Configuración del sistema** para asumir el rol Propietario de aplicación o reasignarlo a cualquier administrador del servicio disponible.

Consulte: Especificación de la configuración de aplicación.

Informes sobre permisos de acceso

Puede ver los permisos de acceso actuales e imprimir informes.

Para generar informes sobre los permisos de acceso actuales para usuarios y grupos de la aplicación:

1. En la página de inicio, haga clic en Navegador y, a continuación, en **Supervisar y explorar**, haga clic en **Informes del sistema**.
2. Haga clic en **Control de acceso**.
3. En **Seleccionar usuario o grupo**, seleccione una de las opciones disponibles.
4. En el panel izquierdo **Disponibles**, seleccione y mueva los usuarios o grupos sobre los que desea generar informes al panel **Seleccionados**:
5. En el panel izquierdo **Objetos disponibles**, seleccione y mueva los objetos sobre los que desea generar informes al panel **Objetos seleccionados**:
6. Seleccionar opciones de informe:
   - En **Mostrar acceso coincidente de tipo**, seleccione el acceso que desea ver: **Lectura**, **Escritura** o **Ninguno**.
   - Para **Agrupar los resultados por**, seleccione cómo ver el informe: **Usuarios** u **Objetos**.
   - En las secciones **Tipo de informe**, seleccione **Acceso asignado** o **Acceso efectivo**:

Tabla 4-2 Tipos de informes de acceso

Tipo de informe	Descripción	Opciones
Acceso asignado	Resume los permisos de acceso que asignan los administradores del servicio.	Especifique si los permisos de acceso se asignan por relación de selección de miembros o pertenencia de grupo: – **Mostrar acceso coincidente de relación**: **Miembro**, **Hijos**, **Hijos (inclusive)**, **Descendientes** o **Descendientes (inclusive)**. – **Mostrar heredados del grupo**: Muestra los permisos de acceso heredados por los usuarios de un grupo.

Tabla 4-2 (Continuación) Tipos de informes de acceso

Tipo de informe	Descripción	Opciones
Acceso efectivo	Resume las asignaciones de permisos de acceso a medida que la aplicación las evalúa (por ejemplo, por relación de selección de miembros, como hijos o pertenencia de grupo). Esto resulta útil si hay conflictos en los permisos de acceso. **Nota:** No se pueden generar informes de acceso efectivo para los grupos.	Describa el origen de los permisos de acceso efectivos mediante la selección de **Mostrar origen de acceso efectivo** Por ejemplo, un usuario denominado JSomebody puede tener asignado los permisos de acceso de escritura para Entity1 y pertenecer a un grupo denominado Sales que tiene asignado los permisos de acceso de lectura para Entity1. Este ajuste mostraría que JSomebody tiene permisos de acceso de escritura para Entity1 porque los permisos de acceso asignados individuales sustituyen los permisos de acceso heredados por la pertenencia de grupo.

- Haga clic en **Crear informe**.

5

Gestión de aplicaciones

Consulte también:

- Descripción general de la aplicación
- Restricciones de denominación para dimensiones, miembros y alias
- Gestión de dimensiones
  Las dimensiones le permiten categorizar valores de datos. Por ejemplo, la dimensión Entidad representa la estructura organizativa de la compañía.
- Importación de metadatos
- Exportación de metadatos
- Validación de metadatos
- Mensajes de validación de metadatos
- Importación de datos
- Exportación de datos
- Visualización del estado de importación y exportación de datos
- Validación del esquema de Essbase
  Valide previamente el esquema de Essbase para asegurarse de que la aplicación es compatible con una versión híbrida de Essbase.
- Data Integration
  Data Integration es el mecanismo por el que se realizan los procesos de integración en Financial Consolidation and Close.
- Mejores prácticas para integración de datos
- Copia de datos
- Uso de Perfiles de copia de datos
- Borrado de datos
- Uso de perfiles de borrado de datos
- Refrescamiento de la base de datos
- Reestructuración de cubos
- Eliminación de una aplicación
- Programación de mantenimiento
- Uso de la bandeja de entrada/buzón de salida
- Visualización de recomendaciones de la aplicación
- Trabajo con informes de actividad y logs de acceso

Descripción general de la aplicación

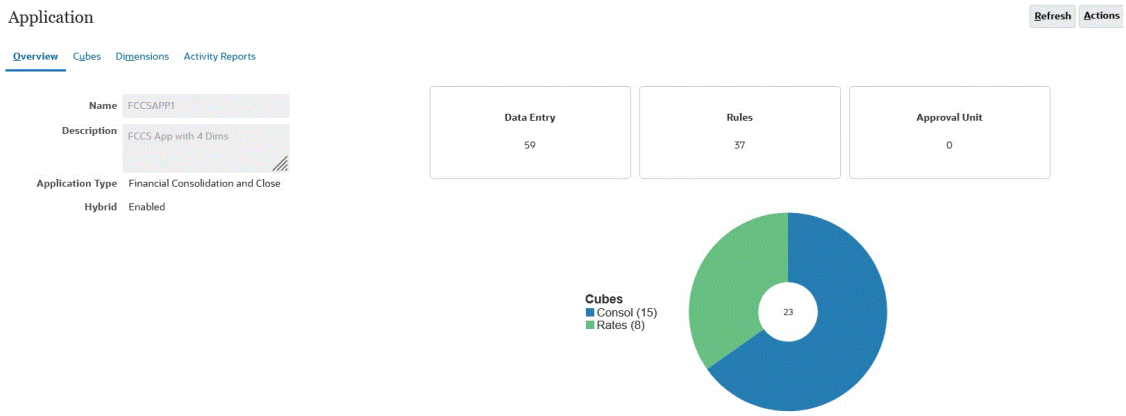
Después de crear una aplicación, puede verla y gestionarla accediendo a **Aplicación** desde la página de inicio.

Para gestionar aplicaciones, debe ser el administrador del servicio.

La descripción general de la aplicación muestra las propiedades y las estadísticas de la aplicación, como el número de tareas, pantallas, reglas y jerarquías de aprobación de la aplicación.

También muestra las dimensiones utilizadas por la aplicación. Para gestionar dimensiones, consulte Gestión de dimensiones.

Para ver la descripción general de la aplicación, en la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y seleccione **Descripción general**.



Restricciones de denominación para dimensiones, miembros y alias

Siga estas reglas cuando asigne nombres a dimensiones, miembros y alias:

- No use más de 80 caracteres para los nombres de dimensión, miembro o alias.
- Los nombres no son sensibles a mayúsculas/minúsculas en el caso de las dimensiones, los miembros y los alias. No utilice nombres similares en los que solo varíen las mayúsculas/minúsculas; por ejemplo, no asigne a dos miembros los nombres "zzz" y "ZZZ".
- No utilice nombres de dimensiones que sean iguales que los de una cabecera de columna o una propiedad de miembro en el archivo de carga de metadatos; por ejemplo, Tipo de datos.
- No se pueden utilizar etiquetas HTML en los nombres de miembros, nombres de dimensiones, alias y descripciones.
- La clave TAB está restringida y no se puede utilizar en nombre de dimensiones, miembros y alias.
- A continuación se muestra una lista de caracteres restringidos y que no se pueden utilizar en nombre de dimensiones, miembros y alias:

Tabla 5-1 Caracteres restringidos en nombres de dimensiones, miembros y alias

Carácter	Significado
"	comillas dobles
[ ]	corchete
\	barra invertida
/	barra diagonal

> **Nota:**
>
> – Los corchetes [ ] están permitidos, pero no se recomiendan para esquemas de almacenamiento de bloques. Provocan errores cuando se convierten en esquemas de almacenamiento agregado.
>
> – No utilice el carácter de sustitución ASCII (carácter con ancho cero) `0x1A` en nombres de miembros y de alias.

- A continuación se muestra una lista de caracteres que no se pueden utilizar al principio de los nombre de dimensiones, miembros y alias:

Tabla 5-2 Caracteres restringidos al principio de los nombres de dimensiones, miembros y alias

Carácter	Significado
@	arroba
&	ampersand
\	barra invertida
[ ]	corchetes
,	coma
-	guion largo, guion corto o signo menos
=	signo igual
<	signo menor que
( )	paréntesis
.	punto
+	signo más
"	comillas dobles
/	barra diagonal
_	guion bajo
|	barra vertical

> **Nota:**
>
> Los nombres de miembro que contienen los caracteres anteriores no se permiten en los trabajos de exportación de datos del proceso de negocio.

- No se pueden colocar espacios al principio o al final de los nombres.
- Los miembros compartidos deben tener el mismo nombre que su miembro base. Además, los nombres de miembros base y compartidos distinguen mayúsculas de minúsculas.
- Los siguientes elementos no se pueden usar como nombres de dimensiones, miembros o alias:
  - Comandos de script de cálculo, operadores y palabras clave
  - Nombres de función y argumentos de función
  - Nombres de otras dimensiones y miembros (a menos que el miembro sea compartido)
  - En los esquemas de miembros únicos que contengan una dimensión de atributo, no utilice Suma, Recuento, Mín., Máx. y Prom. como nombres de dimensión. Si se utilizan estos nombres, se pueden producir conflictos de nombres duplicados.

> **Nota:**
>
> Los miembros que se crean en la dimensión de cálculos de atributo (Suma, Recuento, Mín., Máx. y Prom.) no se consideran palabras reservadas porque puede modificar estos nombres en la dimensión de cálculos de atributo y luego utilizar el nombre estándar en una dimensión de atributo o estándar.
>
> Si el esquema está identificado como esquema de miembros exclusivo, evite la utilización de Suma, Recuento, Mín., Máx. y Prom. como nombres de miembro. Por ejemplo, si utiliza Máx. en una dimensión estándar y luego crea una dimensión de atributo, en la cual se cree el miembro Máx. en la dimensión de cálculos de atributo, se detecta un nombre duplicado y se devuelve el siguiente mensaje de error:
>
> ```
> "Error del servidor analítico"(1060115): el nombre de dimensión/
> miembro de cálculos de atributo ya se ha utilizado."
> ```
>
> Si el esquema está identificado como esquema de miembros duplicado y hay una dimensión de atributo (y, por consiguiente, la dimensión de cálculos de atributos) antes de que utilice Suma, Recuento, Mín., Máx. y Prom. como miembro base, se permite el nombre duplicado. Sin embargo, si utiliza Suma, Recuento, Mín., Máx. y Prom. como miembro base antes de crear una dimensión de atributo, el nombre duplicado no está permitido.

- A continuación se muestra una lista de palabras restringidas y que no se pueden utilizar en nombre de dimensiones, miembros y alias:

Tabla 5-3 Palabras restringidas en nombres de dimensiones, miembros y alias

Palabra restringida	Palabra restringida	Palabra restringida
ALL	AND	ASSIGN
AVERAGE	CALC	CALCMBR
COPYFORWARD	CROSSDIM	CURMBRNAME
DIM	DIMNAME	DIV
DYNAMIC	EMPTYPARM	EQ
EQOP	EXCEPT	EXP
EXPERROR	FLOAT	FUNCTION

Tabla 5-3 (Continuación) Palabras restringidas en nombres de dimensiones, miembros y alias

Palabra restringida	Palabra restringida	Palabra restringida
GE	GEN	GENRANGE
GROUP	GT	ID
IDERROR	INTEGER	LE
LEVELRANGE	LOCAL	LOOPBLOCK
LOOPPARMS	LT	MBR
MBRNAME	MBRONLY	MINUS
MISSING	MUL	MULOP
NE	NON	NONINPUT
NOT	OR	PAREN
PARENPARM	PERCENT	PLUS
RELOP	REQUEST	SET
SKIPBOTH	SKIPMISSING	SKIPNONE
SKIPZERO	STATUS	TO
TOLOCALRATE	TRAILMISSING	TRAILSUM
TYPE	UMINUS	UPPER
VARORXMBR	XMBRONLY	$$UNIVERSE$$
#MISSING	#MI	

Gestión de dimensiones

Las dimensiones le permiten categorizar valores de datos. Por ejemplo, la dimensión Entidad representa la estructura organizativa de la compañía.

Estas dimensiones se proporcionan con Financial Consolidation and Close:

- Cuenta
- Periodo
- Origen de datos
- Consolidación
- Moneda (solo si se ha seleccionado varias monedas durante la creación de la aplicación)
- Entidad
- Intercompañía (solo si se ha seleccionado Intercompañía durante la creación de la aplicación)
- Movimiento
- Escenario
- Año
- Vista

Se pueden crear dimensiones personalizadas adicionales. Consulte Adición de dimensiones personalizadas.

Para administrar dimensiones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Descripción general** y, a continuación, haga clic en el separador **Dimensiones**.
3. Realice una de las siguientes tareas:
   - Haga clic en el nombre de la dimensión que desea ver o modificar para abrir Editar propiedades de dimensión .
   - Para importar metadatos, haga clic en **Importar**. Consulte Importación de metadatos.
   - Para exportar metadatos, haga clic en **Exportar**. Consulte Exportación de metadatos.

Importación de metadatos

Puede importar metadatos a partir de un archivo en formato delimitado por comas, delimitado por tabuladores o de otro tipo. Estos artefactos están soportados en las importaciones:

- Dimensiones
- Listas inteligentes
- Tipos de cambio

Para importar metadatos, realice estas tareas:

- Cree un archivo de importación para cada artefacto que desee importar. Consulte Creación del archivo de importación de metadatos.
- Cargue el archivo o archivos de importación (puede importar varios archivos de dimensión al mismo tiempo). Consulte Carga del archivo de importación de metadatos.

Creación del archivo de importación de metadatos

Antes de comenzar la carga, debe crear un archivo de importación para cada artefacto que desee importar (dimensiones, listas inteligentes y tablas de tipos de cambio). El archivo de importación debe contener un registro de cabecera y, debajo del mismo, una lista de los registros de metadatos que desea importar o actualizar. El formato del archivo puede ser .csv (delimitado por comas) o .txt (delimitado por tabuladores u otros caracteres delimitadores).

El archivo consta de las siguientes secciones:

1. Un registro de cabecera, la primera línea del archivo:
   - Muestra la dimensión y las propiedades de miembros utilizadas por los registros de metadatos posteriores; el registro de cabecera y los registros sucesivos no necesitan incluir todas las propiedades; las propiedades no incluidas se heredan del valor de la propiedad predeterminada del padre correspondiente
   - Distingue mayúsculas de minúsculas
   - Puede mostrar las propiedades en cualquier orden, siempre que los registros de metadatos posteriores se encuentren en el mismo orden
   - Puede usar delimitadores de coma o tabulador. Se pueden utilizar otros caracteres de delimitador si están soportados y se utilizará el mismo carácter en todo el archivo. Para obtener una lista de caracteres delimitadores admitidos y excepciones, consulte Otros caracteres delimitadores soportados.
2. Tras el registro de cabecera, una lista de registros de metadatos que desea importar o actualizar. Cada registro de metadatos contiene una lista delimitada (coma, tabulador u

otro carácter) de valores de propiedad que corresponden al orden designado en el registro de cabecera. Un registro de metadatos puede omitir una propiedad especificada en el registro de cabecera; en este caso, se supone la propiedad predeterminada.

> **Nota:**
>
> En los archivos de importación o exportación solo están soportados los caracteres que están incluidos en el conjunto de caracteres UTF-8. Los caracteres que no están incluidos en el conjunto de caracteres UTF-8 se consideran no válidos.
>
> Para suprimir atributos definidos por el usuario y atributos en archivos de carga de metadatos, reemplace estos elementos por `<none>` en lugar de dejar el valor de la propiedad en blanco.

Para obtener un archivo de importación de ejemplo, consulte Ejemplo: Archivo de importación de la dimensión Entity.

Ejemplo: Archivo de importación de la dimensión Entity

En este ejemplo, el archivo de importación carga una dimensión Entidad con el registro de cabecera necesario y tres registros de datos. Este ejemplo está delimitado por comas. El registro de cabecera especifica el miembro que se va a importar (Entity), el miembro padre (Parent) en el que se va a importar el miembro y la propiedad Almacenamiento de datos que se debe asignar al miembro.

```
Entity, Parent, Data Storage

e1, Entity

e2, ,

e1, e2, Shared
```

Con este archivo de importación el resultado será este esquema, suponiendo que no exista ningún otro miembro:

```
Entity
     e1
     e2
       e1 (Shared)
```

El primer registro de datos (`e1, Entity`) importa el miembro `e1` de Entity como hijo bajo el miembro raíz Entity. Los valores sin especificar asumen el valor predeterminado. Por ejemplo, si no se especifica el almacenamiento de datos, asume el valor predeterminado, Nunca compartir. El siguiente registro de datos (`e2, ,`) importa el miembro `e2` de Entidad bajo el miembro raíz de dimensión porque no se ha especificado ningún padre y establece el almacenamiento de datos en Nunca compartir. El último registro de datos (`e1, e2, Shared`) importa un miembro compartido de `e1` bajo el miembro `e2` y establece el almacenamiento de datos en Compartido.

Otros caracteres delimitadores soportados

Además de las comas y los tabuladores, Financial Consolidation and Close soporta los siguientes caracteres delimitadores en los archivos de importación y exportación:

- tilde (~)
- acento grave (')
- signo de exclamación (!)
- almohadilla (#)
- signo de interrogación (?)
- signo de dólar ($)
- signo de porcentaje (%)
- signo exponencial (^)
- ampersand (&)
- asterisco (*)
- paréntesis ( )
- guión-menos (-)
- más (+)
- dos puntos (:)
- punto y coma (;)
- paréntesis angulares (< >)
- barra inversa (\)
- barra diagonal (/)
- barra vertical (|)
- apóstrofe (')
- llaves ({ })
- guión bajo (_)
- corchetes ([ ])
- arroba (@)
- punto (.)

Solo está soportado el uso de un carácter como delimitador. Por ejemplo, se puede utilizar una barra vertical (|), pero no varias barras verticales (| |).

> **Atención:**
>
> No se pueden utilizar todos los caracteres mostrados para todos los escenarios de importación y exportación. Tenga en cuenta las siguientes excepciones.

Excepciones de delimitador de metadatos de importación y exportación

No utilice estos caracteres delimitadores en archivos de importación y exportación de metadatos.

Tabla 5-4 Excepciones de delimitador de metadatos de importación y exportación

Carácter delimitador	Motivo para la excepción
comillas dobles ("")	Crea un archivo vacío
más (+) menos (-) barra diagonal (/) signo de porcentaje (%)	Causa un error si el archivo de importación de metadatos contiene propiedades de consolidación que utilizan estos caracteres
paréntesis angulares (< >)	Causa un error si la propiedad utiliza el valor <none>

> **Nota:**
>
> Cualquier carácter que entra en conflicto con un carácter del nombre de un miembro causa un error.

Tabla 5-5 Excepciones de delimitador de datos de importación y exportación

Carácter delimitador	Motivo para la excepción
paréntesis ( )	Causa un error si se utiliza en un archivo de importación de datos
comillas dobles ("")	Crea un archivo vacío
guión-menos (-)	Causa un error si se utiliza en un archivo de importación de datos

Carga del archivo de importación de metadatos

Para cargar el archivo de importación de metadatos:

1. Creer un archivo de importación para cada artefacto (dimensiones, listas inteligentes y tablas de tipos de cambio) que desee importar. Consulte Creación del archivo de importación de metadatos.
2. Haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Descripción general**
3. Haga clic en **Dimensiones** y, a continuación, en **Importar**..
4. En la página **Importar metadatos**, haga clic en **Crear**.
5. Seleccione la ubicación del archivo o archivos de importación de metadatos:
   - **Local**: Carga el archivo o archivos de importación desde una ubicación de su equipo. En **Importar archivo**, haga clic en **Examinar** para seleccionar el archivo de importación en el equipo para el artefacto que está importando.
   - **Buzón**: Carga el archivo o archivos de importación desde el servidor. Introduzca el nombre del archivo en **Importar archivo**.
6. En **Tipo de archivo**, seleccione una opción:
   - **Delimitado por comas**
   - **Delimitado por tabuladores**

- **Otro**. Introduzca el carácter delimitador que se utiliza en el archivo de importación. Para obtener una lista de los caracteres delimitadores y las excepciones soportados, consulte Otros caracteres delimitadores soportados.

7. **Opcional**: seleccione una opción de borrado para suprimir los miembros no especificados explícitamente en el archivo de carga antes de realizar la importación:
   - **Borrar miembros**: suprime todos los miembros no especificados en el archivo de carga.
   - **Borrar miembros compartidos**: suprime solo los miembros compartidos no especificados en el archivo de carga.

> **Nota:**
>
> - Cualquier miembro no especificado se suprime del esquema de la aplicación después de importar la dimensión, a menos que sea un antecesor de un miembro especificado o un miembro base de un miembro compartido especificado.
> - Si no se selecciona ninguna opción de borrado, la importación solo agregará o actualizará miembros existentes. Oracle recomienda que cargue primero el archivo de metadatos sin seleccionar ninguna opción de borrado para asegurarse de que el archivo se carga correctamente. A continuación, seleccione una opción de borrado y ejecute de nuevo la importación.
> - Las opciones de borrado no están disponibles en determinadas dimensiones en las que deban existir miembros y que sean fundamentales para la aplicación.
> - Los miembros que no se pueden suprimir en el editor de dimensiones por algún motivo (por ejemplo, porque se usan en un formulario o en una regla de validación).
> - Dado que la selección de **Borrar miembros** suprime automáticamente todos los miembros no especificados en el archivo de carga (lo que incluye los miembros compartidos), al seleccionar **Borrar miembros** también se selecciona automáticamente la opción **Borrar miembros compartidos**. No puede anular la selección de la opción **Borrar miembros compartidos** si la opción **Borrar miembros** está seleccionada.

8. **Opcional:** Si la ubicación seleccionada es **Buzón**, haga clic en **Guardar como trabajo** para guardar la operación de importación como un trabajo, que puede programar para que se ejecute directamente o más adelante. No puede seleccionar esta opción si se selecciona **Local**.

> **Nota:**
>
> - Guardar una operación de importación como un trabajo es útil para procesar por lotes una secuencia de carga; por ejemplo, importar metadatos, después, importar datos y, a continuación, ejecutar reglas una vez terminada la carga.
> - Puede ejecutar hasta cinco trabajos de importación al mismo tiempo.
> - Si desea revisar los datos que se hubieran rechazado durante el trabajo de importación de metadatos, puede especificar un valor en **Archivo de error** en el cuadro de diálogo **Guardar como trabajo**. Este archivo proporcionará información sobre los registros de metadatos que no se hubieran importado para cada dimensión. Si se especifica un archivo zip de errores, se crea un archivo de errores independiente para cada dimensión, los archivos de errores se comprimen juntos y el archivo zip se almacena en el buzón de salida, donde puede descargar el archivo con Explorador de bandeja de entrada/buzón de salida.

> **Sugerencia:**
>
> Para optimizar el proceso de creación de futuros trabajos **Importar metadatos**, puede duplicar un trabajo existente con la opción **Guardar como** y, entonces, actualizarlo.

9. **Opcional**: Si la ubicación seleccionada es **Local**, haga clic en **Validar** para probar si el formato del archivo de importación es correcto.
10. Haga clic en **Importar** para ejecutar la operación de importación.

    Después de importar los metadatos, el archivo se suprime de la carpeta Bandeja de entrada/Buzón de salida.

    Si la importación falla, se mostrará el estado **Error** en la columna **Última validación/ importación**. Haga clic en **Error** para ver el estado en detalle. Si la importación se realiza correctamente, se mostrará el estado **Completado** en la columna **Última validación/ importación**. Para ver los detalles sobre la importación correcta, haga clic en **Completado** y, en el menú desplegable **Mostrar**, seleccione **Todo**.
11. Si el proceso de importación se realiza correctamente, en el cuadro de diálogo Refrescar base de datos se le pide que refresque la base de datos. Para refrescar, haga clic en **Aceptar**.

Puede ver el estado de la importación en la consola Trabajos. Consulte Visualización de los trabajos pendientes y la actividad reciente.

Cuando se llevan a cabo cargas de metadatos como parte de los entornos de clonación o se importan instantáneas mediante Migración o EPM Automate, Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management utiliza la solución de varias transferencias. Si la anterior carga de metadatos genera registros rechazados, esta solución inicia automáticamente otra carga del mismo archivo de entrada de metadatos. En el caso de Financial Consolidation and Close, la solución de varias transferencias también soluciona los problemas de la referencia de avance de las cuentas de enlace.

Exportación de metadatos

Puede exportar metadatos a un archivo en formato .csv (delimitado por comas) o .txt (delimitado por tabuladores u otro carácter delimitador). Estos artefactos están soportados en el proceso de exportación:

- Dimensiones
- Listas inteligentes
- Tipos de cambio

El sistema crea un archivo de exportación para cada artefacto (.csv o .txt, dependiendo del tipo de archivo) y todos los archivos de exportación se consolidan en un único archivo zip. Debe extraer los archivos .csv o .txt del archivo zip si desea utilizarlos como archivos de importación (por ejemplo, al importar en otra aplicación).

Al exportar miembros definidos, se exportan las siguientes propiedades de miembro:

- Cuenta
- Parent
- Almacenamiento de datos
- Operación

Las personalizaciones que realice para miembros definidos, como cambios de alias, no se exportan como parte de la exportación de metadatos. Estos cambios se exportan mediante Personalizaciones. Consulte el procedimiento "Exportación de la personalización del módulo".

Para exportar metadatos a un archivo:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Descripción general**, en el separador **Dimensiones** y, a continuación, en **Exportar**.
3. En la página **Exportar metadatos**, haga clic en **Crear**.
4. Seleccione la ubicación de destino del archivo de exportación:
   - **Local**: Guarda el archivo de exportación en una ubicación del equipo local.
   - **Buzón de salida**: Guarda el archivo de exportación en el servidor.
5. Seleccione el artefacto o artefactos que desea exportar.
6. En **Tipo de archivo**, seleccione una opción:
   - **Delimitado por comas**: crea un archivo .csv delimitado por comas para cada artefacto.
   - **Delimitado por tabuladores**: Crea un archivo .txt delimitado por tabuladores para cada artefacto.
   - **Otro**: Crea un archivo .txt para cada artefacto. Introduzca el carácter delimitador que desea utilizar en el archivo de exportación. Para obtener una lista de caracteres delimitadores admitidos y excepciones, consulte Otros caracteres delimitadores soportados.
7. **Opcional:** Si la ubicación seleccionada es **Buzón**, haga clic en **Guardar como trabajo** para guardar la operación de exportación como un trabajo, que puede programar para que se ejecute directamente o más adelante.

8. Haga clic en **Exportar** y, a continuación, especifique dónde desea guardar el archivo de exportación.

Exportación de la personalización del módulo

Puede exportar la personalización de metadatos con el proceso Migración.

1. En la página de inicio, seleccione **Herramientas** y, a continuación, **Migración**.
2. En **Categorías**, seleccione **Básico**.
3. En **Lista de artefactos**, seleccione **Configuración**.
4. Expanda **Módulo** para que aparezca **Consolidación** y, a continuación, expanda para que aparezca **Personalización de módulo**.
5. Haga clic en **Exportar** para exportar todos los cambios en los metadatos iniciales y especifique dónde desea guardar el archivo de exportación.

Validación de metadatos

Un rendimiento óptimo de la consolidación requiere que se configuren correctamente las propiedades de los metadatos de cada dimensión en la aplicación. Unas propiedades de metadatos incorrectas pueden provocar errores de consolidación que causan un bajo rendimiento.

Entre los ejemplos de validación de propiedad de metadatos se incluyen las propiedades de almacenamiento de datos del cubo de consolidación y las predeterminadas, tanto si el operador de consolidación es válido como si el miembro padre es Cálculo dinámico o Solo etiqueta o tiene una fórmula de miembro.

Una mejor práctica consiste en validar los metadatos, mediante la ejecución de un informe Validación de metadatos a petición y la comprobación de los metadatos en el editor de dimensiones.

> **Nota:**
>
> Si tiene problemas con la aplicación, asegúrese de validar los metadatos y de corregir todos los errores antes de ponerse en contacto con los Servicios de Soporte Oracle.

Validación de metadatos

Para asegurarse de que sus metadatos son válidos, puede ejecutar el informe de validación de metadatos en cualquier momento. La pantalla Validar metadatos muestra los resultados de validación en tres categorías con el recuento de cada categoría:

- **Error**: son errores que se espera que causen problemas en la aplicación y que deben corregirse.
- **Advertencia**: son advertencias de incidencias que pueden causar problemas en la aplicación.
- **Información**: estos mensajes son solo para fines informativos.

En el informe se muestran el nombre de la dimensión, el nombre del miembro con el formato [Padre].[Hijo] y la descripción del error. Después de la validación, puede ampliar los mensajes en la pantalla o hacer clic en **Exportar** para extraer los mensajes de error a un archivo CSV. Puede utilizar el Editor de dimensiones para modificar metadatos o corregir errores.

Por ejemplo, si ocurre un error en el que un miembro de la dimensión Entidad tiene un operador de consolidación que no es **Ignorar** en el editor de dimensiones, seleccione el miembro y cambie la propiedad Operador de consolidación a **Ignorar**.

Para validar los metadatos desde el Validador de metadatos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Descripción general**, a continuación, en **Acciones**, seleccione **Validar metadatos**.
3. Haga clic en **Ejecutar** para validar los metadatos.

   La pantalla Validar Metadatos muestra una lista de resultados de validación. El número de mensajes se muestra junto a cada categoría: **Error**, **Advertencia**, **Información**.
4. Haga clic en un separador (**Error, Advertencia** o **Información**) para ver los mensajes de cada categoría.
5. Expanda el nombre de dimensión para mostrar los mensajes. Los resultados se muestran en formato [Padre].[Hijo] con la descripción del error. Para obtener más información, consulte Mensajes de validación de metadatos.
6. Para exportar y ver los detalles de todos los mensajes en un archivo CSV, haga clic en **Exportar** y, a continuación, especifique dónde desea guardar el archivo de exportación.
7. Vaya al Editor de dimensiones para modificar los metadatos.

   Para ver una lista de propiedades de miembros válidos, consulte Edición de propiedades de miembros en el Editor de dimensiones simplificado.
8. Vuelva a ejecutar la consolidación y compruebe el rendimiento.

Uso del editor de dimensiones simplificado para revisar y corregir errores

Para validar los metadatos en el editor de dimensiones simplificado:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Descripción general**.
2. Haga clic en el separador **Dimensiones** y, a continuación haga clic en el nombre de la dimensión que desee evaluar, por ejemplo, **Cuenta**.

   Aparecerá la pantalla **Editar propiedades de miembros** para la dimensión seleccionada.
3. Haga clic en **Acercar todos los niveles**

   .
4. Haga clic en **Validar definición de metadatos**

   o en el menú **Acciones**, seleccione **Validar definición de metadatos**.

   Aparecerá un panel de validación, que muestra los errores de validación de la dimensión actual, en la parte inferior de la pantalla.
5. Utilice **Corregir errores de validación** para seleccionar y corregir cada error de validación. Haga clic en **Aplicar** para aplicar los cambios en el valor de propiedad de metadatos. Haga clic en **Guardar** después de corregir todos los errores de validación.

   Para ver una lista de propiedades de miembros válidos, consulte Edición de propiedades de miembros en el Editor de dimensiones simplificado.

6. Haga clic en **Cancelar** para regresar al separador Dimensiones.
7. Repita estos pasos para cada dimensión.
8. En **Acciones**, seleccione **Refrescar base de datos**. Ejecute la consolidación para comprobar si ha mejorado el rendimiento.

Validación de metadatos durante el proceso de refrescamiento de base de datos

Utilice el valor **Validar metadatos** como parte del proceso de refrescamiento de base de datos para buscar y resolver automáticamente las discordancias de identidad (ID) de miembro entre el proceso de negocio y Oracle Essbase. Consulte Refrescamiento de la base de datos.

Atención: La selección de **Validar metadatos** podría agregar tiempo adicional al proceso de refrescamiento.

En determinados casos, la identidad de un miembro cambia de tal manera que provoca que no pueda reconocerse completamente en la base de datos multidimensional utilizada por la aplicación. Si la identidad de un miembro no se ha establecido correctamente en todas las partes del sistema, esto puede causar incidencias de jerarquía, como la ordenación incorrecta de miembros, que falten hijos bajo dicho miembro, que faltan algunos hermanos o que falten determinadas propiedades, etc. La selección de **Validar metadatos** detecta dichos miembros y resuelve automáticamente su identidad, lo que permite que dichos miembros, así como sus jerarquías junto con las propiedades y los hermanos, puedan reconocerse y utilizarse de forma correcta y completa en todas las partes del sistema.

Después de realizar las correcciones de ID de miembro, los miembros se podrían suprimir o mover. Se genera un archivo de informe que detalla cualquier movimiento de miembros a un padre diferente o supresión, y se coloca en el buzón de salida en un archivo con formato .csv (delimitado por comas). Revise el informe para volver a agregar algunos de los miembros padre almacenados donde la jerarquía de hijos puede haber cambiado.

Por ejemplo:

Action	Member	Parent	Dimension	Cube	New Parent
Delete	Member1	Parent1	Scenario	Plan1	
Move	Member2	Parent2	Account	Plan2	Parent3

El sitema genera un archivo CSV en la carpeta Buzón de salida, y el nombre de archivo se genera automáticamente con el nombre de aplicación seguido de `_autocorrect.csv`; por ejemplo, `vision_autocorrect.csv`. El archivo se sobrescribe en cada ejecución.

Después de ejecutar el trabajo **Refrescar base de datos** con el valor **Validar metadatos**, puede descargar el archivo de exportación desde el Buzón de salida.

Para descargar el archivo de exportación:

1. Haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Trabajos**.
2. En **Actividad reciente**, haga clic en el trabajo.
3. En la parte superior de **Detalles del trabajo**, haga clic en la opción de exportación de archivo para seleccionar una ubicación de descarga.

Mensajes de validación de metadatos

Las comprobaciones de validación de metadatos se aplican con respecto a relaciones específicas en los metadatos con el fin de advertir sobre situaciones que puedan generar problemas en la integridad de los datos y problemas de rendimiento, entre otros. Se aconseja encarecidamente que aplique las recomendaciones de los errores de validación para minimizar los riesgos de que aparezcan problemas de integridad de datos y poder aprovechar las mejores prácticas en cuanto a rendimiento.

Los miembros de la dimensión Account con cálculo dinámico deben tener miembros secundarios o fórmulas de miembro

Las dimensiones de cuenta predefinidas de activos tradicionales y netos incluyen a los miembros de nivel 0 que se definen como cálculo dinámico. Estos miembros deben tener al menos un miembro agregado como hijo. Consulte Definición de cuentas.

Ejemplo de mensaje de validación:

```
This member must have at least one level 0 Store or Never Share descendant added.
```

Solución:

Cree miembros hijo para los miembros de la dimensión Account con los valores de Activos netos y Tradicional predefinidos.

El tipo de cuenta y los operadores de agregación deben coincidir

En la hoja de balance cuadrada en la dimensión Cuenta, los tipos de cuentas de las cuentas padre e hijo deben coincidir con el operador de agregación correcto. La combinación de tipo de cuenta padre y tipo de cuenta hijo determina si el operador de agregación debe ser **Suma** o **Resta**. Al asegurarse de que los tipos de cuentas y el operador de agregación coinciden, se garantizará que los datos de la hoja de balance se agreguen correctamente a una hoja de balance cuadrada.

Si la "señal normal" (es decir, débito o crédito) es la misma tanto para la cuenta padre como para la cuenta hijo, el operador de agregación debe ser **Suma**. Si la "señal normal" (es decir, débito o crédito) es diferente para la cuenta padre y para la cuenta hijo, el operador de agregación debe ser **Resta**.

Tipo de cuenta padre	Tipo de cuenta hijo	Operador de agregación
Ingresos (crédito)	Ingresos (crédito)	Suma
Ingresos	Gastos (débito)	Resta
Ingresos	Activos (débito)	Resta
Ingresos	Pasivos (crédito)	Suma
Ingresos	Capital (crédito)	Suma
Ingresos	Suposición guardada	Suma
Gastos (débito)	Ingresos	Resta
Gastos	Gastos	Suma
Gastos	Activo	Suma
Gastos	Pasivo	Resta
Gastos	Patrimonio	Resta
Gastos	Suposición guardada	Suma
Activos (débito)	Ingresos	Resta

Tipo de cuenta padre	Tipo de cuenta hijo	Operador de agregación
Activo	Gastos	Suma
Activo	Activo	Suma
Activo	Pasivo	Resta
Activo	Patrimonio	Resta
Activo	Suposición guardada	Suma
Pasivos (crédito)	Ingresos	Suma
Pasivo	Gastos	Resta
Pasivo	Activo	Resta
Pasivo	Pasivo	Suma
Pasivo	Patrimonio	Suma
Pasivo	Suposición guardada	Suma
Capital (crédito)	Ingresos	Suma
Patrimonio	Gastos	Resta
Patrimonio	Activo	Resta
Patrimonio	Pasivo	Suma
Patrimonio	Patrimonio	Suma
Patrimonio	Suposición guardada	Suma
Suposición guardada	Cualquier tipo	Suma

Ejemplo de mensaje de validación:

`Account` **`Consol Operator`** `should be` **`Addition`** `based on parent and child account types.` (El operador de consolidación de la cuenta debería ser una adición basada en los tipos de cuenta padre e hijo.)

`Account` **`Consol Operator`** `should be` **`Subtraction`** `based on parent and child account types.` (El operador de consolidación de la cuenta debería ser una sustracción basada en los tipos de cuenta padre e hijo.)

Solución:

Cambie el tipo de cuenta de padre o hijo, o cambie el operador de agregación.

Tenga en cuenta que la jerarquía de la hoja de balance predefinida debe tener la estructura siguiente:

La cuenta de agrupación de la hoja de balance predefinida (**FCCS_Balance Sheet**) debe ser el primer miembro tras las cuentas de sistema predefinidas y las cuentas de tipo de cambio.

El primer hijo de **FCCS_Balance Sheet** debe ser el miembro superior predefinido de la hoja de balance cuadrada. Actualmente, o:

FCCS_Total Balance Sheet-Net Asset Approach

O

FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach

El operador de agregación de estas cuentas puede ser **Suma**, **Resta** o **Ignorar**. Se recomienda **Ignorar** (aunque no es necesario), a menos que tenga la intención de informar del miembro de "agrupación".

El operador de agregación de cualquier otro hijo de la agrupación **FCCS_Balance Sheet** debería ser **Ignorar**, pero también puede ser **Suma** o **Resta** si es necesario el informe del miembro de "agrupación".

Todos los descendientes de hijos inmediatos de FCCS_Balance Sheet deben ser **Suma** o **Resta**, y deben coincidir en la combinación de tipos de cuenta hijo y padre.

Tenga en cuenta que esta validación se aplica a todas las jerarquías en el miembro de agrupación **FCCS_Balance Sheet** (con la excepción de la jerarquía Efectivo y no efectivo predefinida). Si desea crear una jerarquía alternativa que no esté sujeta a esta comprobación de validación, la jerarquía se puede colocar en la cuenta de agrupación **FCCS_Income Statement**.

Los operadores de agregación de todos los hijos de los nombres de la dimensión deben ser Ignorar o Nunca

Si el miembro es un hijo de un nombre de dimensión, el operador de agregación debe ser **Ignorar** o **Nunca**.

- Dimensión Entidad: **Ignorar** tanto para el cubo **Consolidación** como para el cubo **Tasas**
- Otras dimensiones: **Ignorar** o **Nunca** para el cubo **Consolidación** e **Ignorar** para el cubo **Tasas**

Ejemplo de mensaje de validación:

`The **Consol Operator** for all children of the dimension name should be **Ignore.**` (El operador de consolidación de todos los hijos del nombre de la dimensión debe ser Ignorar.)

`The **Consol Operator** for all children of the dimension name should be **Ignore** or **Never.**` (El operador de consolidación de todos los hijos del nombre de la dimensión debe ser Ignorar o Nunca.)

Solución:

Cambie el operador de agregación tal y como se describe arriba. Tenga en cuenta que los operadores de agregación de miembros predefinidos ya deberían estar corregidos.

Las fórmulas de miembros personalizadas no se deben agregar en la jerarquía Hoja de balance total

Las fórmulas de miembros personalizadas no se deben agregar en la jerarquía Hoja de balance total. Si crea un miembro de cálculo dinámico con una fórmula de miembro en la dimensión de cuenta de la jerarquía Balance total, el sistema muestra un mensaje de error durante la validación de metadatos para avisarle de las posibles incidencias con los cálculos de balance.

Los miembros de entidad de la dimensión de origen de datos deben tener un miembro S_ correspondiente cuando está activada la Administración de propiedad

Al activar Administración de propiedad de una aplicación, se agregan nuevos miembros *S_Miembros de Entity* predefinidos en la dimensión Data Source. Si falta S_Miembro para un valor Entity, se producirá un error de validación y tendrá que crear un miembro Data Source. Por ejemplo, si tiene un miembro de Entity denominado TestEntity, debe crear un miembro Data Source denominado S_TestEntity bajo FCCS_Entidades de origen.

> **Nota:**
>
> La única excepción es el miembro FCCS_Suposiciones globales.

Ejemplo de mensaje de validación:

```
S_ Data Source member is missing for this Entity member. Please create a Data Source member S_ENTITYNAME under FCCS_Source Entities.
```

Solución:

Cree un miembro S_*EntityName* de Data Source en FCCS_Entidades de origen.

El miembros de movimiento de equivalencia patrimonial no puede ser un miembro padre

En la función Equivalencia patrimonial de propiedad, para los miembros Movement, no puede seleccionar miembros padre en la jerarquía FCCS_Mvmts_Subtotal. La lista predefinida de los miembros de dimensión Movement que se pueden seleccionar son miembros de nivel 0 de la jerarquía FCCS_Mvmts_Subtotal.

Ejemplo de mensaje de validación:

```
XXXX is not a level 0 descendant of Movements Subtotal.
```

Solución:

En Equivalencia patrimonial, en la dimensión Movement, seleccione solo miembros de nivel 0 de la jerarquía FCCS_Mvmts_Subtotal.

FCCS_OpeningBalance no se puede compartir en la jerarquía ClosingBalance

En la dimensión Movement, si el valor FCCS_OpeningBalance es compartido en la jerarquía ClosingBalance, se producirá un error de validación, ya que esto puede ocurrir con tipos de cambio durante la conversión y la consolidación.

Ejemplo de mensaje de validación:

```
FCCS_OpeningBalance should not be Shared under FCCS_ClosingBalance.
```

Solución:

Asegúrese de que FCCS_OpeningBalance no se comparta en la jerarquía FCCS_ClosingBalance.

Los miembros de nivel cero de una dimensión intercompañía no se deben definir en Cálculo dinámico

En la dimensión Intercompany, si edita los miembros Intercompany de nivel cero y establece Almacenamiento de datos en Cálculo dinámico sin una fórmula de miembro, se producirá un error de validación.

Los miembros de eliminaciones de intercompañía y de eliminaciones totales no se deben mover en la jerarquía

El miembro Eliminación de intercompañía no se debe mover fuera de la jerarquía Eliminaciones totales.

El miembro Eliminaciones totales no se debe mover fuera de la jerarquía Total de datos de origen.

Ejemplo de mensaje de validación:

```
Intercompany Elimination member should not be moved outside of Total
Eliminations.

Total Eliminations member should not be moved outside of Total Data Source.
```

Solución:

Mueva los miembros Eliminación de intercompañía o Total de eliminaciones a la ubicación correcta en la jerarquía.

Los tipos de almacenamiento de datos para miembros de nivel cero deben ser válidos

El tipo de almacenamiento de datos debe ser válido para todos los miembros de nivel cero:

- Dimensiones Entidad y Movimiento: **Almacenar**, **Nunca compartir** o **Compartido**
- Dimensiones Cuenta, Origen de datos, Varios GAAP y personalizadas creadas por el usuario: **Almacenar**, **Nunca compartir**, **Compartido** o **Cálculo dinámico**

Ejemplo de mensaje de validación:

`The Data Storage should be` **`Store, Never Share, Shared`** `or` **`Dynamic Calc`** `for Level 0 members.` (El almacenamiento de datos debe ser Almacenar, Nunca compartir, Compartido o Cálculo dinámico para miembros de nivel 0.)

Solución:

Cambie la selección de Almacenamiento de datos, tal y como se describe arriba.

> **Nota:**
>
> En este momento, el validador de metadatos mostrará un error para todos los miembros de cálculo dinámico de nivel 0 de la dimensión Movimiento, a excepción de los miembros predefinidos.
>
> En versiones futuras, se permitirá el Cálculo dinámico excepto para la jerarquía FCCS_Balance de cierre, siempre que el miembro tenga una fórmula de miembro válida. Como primer paso hacia este cambio, se agrega Cálculo dinámico a la lista de opciones válidas de selección de Almacenamiento de datos para los miembros de Movimiento de nivel 0 en el editor de dimensiones simplificado.

Los miembros de nivel cero no deben tener Cálculo dinámico sin fórmulas

Todos los miembros válidos de nivel cero (0) con **Cálculo dinámico** deben tener una fórmula de miembro válida.

Ejemplo de mensaje de validación:

`Level 0 members should not be` **`Dynamic Calc`** `without member formulas.`

Solución:

Agregue una fórmula válida al miembro **Cálculo dinámico**, o cambie las propiedades de Almacenamiento de datos a **Almacenar**, **Nunca compartir** o **Compartido**. Para las cuentas Cubo de tasas, compruebe si la cuenta se necesita en el cubo de tasas. De no ser necesario,

suprima la cuenta del cubo de tasas con el editor de dimensiones, o cambie la "opción de consolidación de tasas" a "No se utiliza para el cubo" desde el editor de dimensiones simplificado.

Solo los miembros con un cálculo dinámico de almacenamiento de datos se debe establecer en Cálculo en dos pasadas

Un miembro de cálculo no dinámico no se debe establecer con la propiedad Cálculo en dos pasadas.

Para aplicaciones híbridas, se recomienda usar el orden de resolución en lugar del cálculo en dos pasadas.

Los miembros padre de las dimensiones Varios GAAP y personalizadas deben tener un almacenamiento de datos de cálculo dinámico

Todos los miembros padre de las dimensiones Varios GAAP y personalizadas deben tener la propiedad de almacenamiento de datos Cálculo dinámico.

Si no se definen en Cálculo dinámico, aparecerá una advertencia para alertarle de que esta incidencia puede causar problemas en la aplicación.

Los miembros padre no deben tener fórmulas de miembro

Los miembros padre no deben tener fórmulas de miembro en las siguientes dimensiones:

- Entidad
- Cuenta
- Movimiento
- Origen de datos
- Varios GAAP (si existe)
- Dimensiones personalizadas creadas por el usuario

Ejemplo de mensaje de validación:

`Parent member should not have member formula.` (El miembro padre no debe tener fórmula de miembro.)

Solución:

Elimine la fórmula de miembro del miembro padre.

Los miembros Almacenar o Nunca compartir padre de una dimensión personalizada no se deben utilizar como miembro compartido

Los miembros padre de Almacenamiento de datos **Almacenar** o **Nunca compartir** no se deben utilizar como miembro **Compartido** en la jerarquía personalizada. Aplicable a las siguientes dimensiones:

- Varios GAAP (si existe)
- Dimensiones personalizadas creadas por el usuario

Ejemplo de mensaje de validación:

`A` **`Store`** `or` **`Never Share`** `primary parent member should not be used as a` **`Shared`** `member.` (Un miembro padre principal Almacenar o Nunca compartir no debe usarse como miembro Compartido.)

Solución:

Elimine el miembro compartido de la jerarquía alternativa, cree un nuevo padre en ella y comparta los miembros de nivel 0 en el nuevo padre.

Los miembros compartidos para el miembro FCCS_Sin origen de datos no están permitidos

La creación de miembros compartidos para el miembro FCCS_No Data Source no está permitida.

Ejemplo de mensaje de validación:

`Shared instances for FCCS_No Data Source are not allowed.`

Solución:

Elimine las instancias compartidas del miembro FCCS No_Data Source.

Los miembros compartidos no deben existir antes que los miembros principales

Los miembros principales deben existir antes (y por encima en la jerarquía) que los miembros compartidos en las siguientes dimensiones:

- Escenario
- Periodo
- Cuenta
- Intercompañía
- Movimiento
- Origen de datos
- Varios GAAP (si existe)
- Dimensiones personalizadas creadas por el usuario

Ejemplo de mensaje de validación:

`Shared member should not exist before the primary member.` (El miembro compartido no puede existir antes que el miembro principal.)

Solución:

Coloque al miembro compartido en una posición por debajo del miembro principal.

Validación del orden de resolución de la dimensión Cuenta

Esta validación solo se aplica cuando usa la opción de optimización ligera densa con Periodo y Movimiento como dimensiones densas. La propiedad de orden de resolución de todos los miembros con el tipo de almacenamiento como cálculo dinámico en la dimensión Account debe ser `58`.

Ejemplo de mensaje de validación:

`Solve Order for this member should be 58.`

Solución:

Establezca la propiedad de orden de resolución para el miembro según corresponda.

Validación del orden de resolución de la dimensión Consolidación

La siguiente validación no se aplica cuando usa la opción de optimización ligera densa con Periodo y Movimiento como dimensiones densas.

Si la opción Consolidación avanzada no está activada, establezca el orden de resolución para los siguientes miembros en `26`.

- FCCS_Contribution Total
- FCCS_Contribution
- FCCS_Parent Total (basado en la activación de funciones)
- FCCS_Proporción

Si la opción Entrada padre está activada, establezca el orden de resolución para los siguientes miembros en `26`.

- FCCS_Contribution Total
- FCCS_Contribution
- FCCS_Parent Total

Ejemplo de mensaje de validación:

```
Solve Order for this member should be 26.
```

Si está utilizando la opción de optimización ligera densa y la opción Entrada padre está activada, la propiedad del orden de resolución para FCCS_Parent Total y sus miembros padre debería ser `51`.

Si está utilizando la opción de optimización ligera densa, pero no ha activado la opción Administración de propiedad, la propiedad del orden de resolución para el miembro de FCCS_Proportion y sus miembros padre debería ser `51`.

Solución:

Establezca la propiedad de orden de resolución para el miembro según corresponda.

Validación del orden de resolución de la dimensión Origen de datos

La propiedad de orden de resolución para los siguientes miembros debería ser `28`. No se aplica cuando utiliza la opción de optimización ligera densa con Periodo y Movimiento como dimensiones densas.

- Origen de datos FCCS_Total
- FCCS_TotalInputAndAdjusted
- FCCS_Eliminaciones totales

> **Nota:**
>
> No debe cambiar el orden de resolución en el miembro FCCS_Total Eliminations en la dimensión Data Source.

Ejemplo de mensaje de validación:

```
Solve Order for this member should be 28.
```

Solución:

Establezca la propiedad de orden de resolución para el miembro según corresponda.

Validación del orden de resolución de la dimensión Movimiento

Valores del orden de resolución para la opción estándar (Cuenta como la dimensión densa)

Si no está utilizando la opción de optimización ligera densa, la propiedad de orden de resolución para los siguientes miembros debería ser `53`:

- FCCS_BalanceApertura_Efectivo
- FX_Total_NonCash
- FCCS_ClosingBalance_Cash

El orden de resolución para FCCS_ClosingBalance_Variance debería ser 55.

La propiedad de orden de resolución para los siguientes miembros debería ser `25`.

- FCCS_Mvmts_Operating
- FCCS_Mvmts_Investing
- FCCS_Mvmts_Financing
- FCCS_CashFlow
- FCCS_CashFlow_Operating
- FCCS_CashFlow_NetIncome
- FCCS_CashFlow_AdjustmentsToNetIncome
- FCCS_CashFlow_DepreciationAndAmortization
- FCCS_CashFlow_NetAssets
- FCCS_CashFlow_AccountsReceivable
- FCCS_CashFlow_Inventories
- FCCS_CashFlow_OtherCurrentAssets
- FCCS_CashFlow_AccountsPayable
- FCCS_CashFlow_OtherCurrentLiabilities
- FCCS_CashFlow_Investing
- FCCS_CashFlow_Acquisitions
- FCCS_CashFlow_Disposals
- FCCS_CashFlow_CapitalExpenditures
- FCCS_CashFlow_ProceeedsFromSalesOfPPE
- FCCS_CashFlow_OtherInvestingActivities
- FCCS_CashFlow_Financing
- FCCS_CashFlow_IssueOfStock
- FCCS_CashFlow_ProceedsFromDebt
- FCCS_CashFlow_RepaymentOfDebt
- FCCS_CashFlow_OtherFinancingActivities

Ejemplo de mensaje de validación:

```
Solve Order for this member should be 25.
```

Valores del orden de resolución para la opción de optimización ligera densa

Si está utilizando la opción de optimización ligera densa, la propiedad de orden de resolución para los siguientes miembros debería ser `59`:

- FCCS_CashChange
- FCCS_BalanceApertura_Efectivo
- FX_Total_NonCash
- FCCS_ClosingBalance_Cash
- FCCS_ClosingBalance_Variance

Para los siguientes miembros, si la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha está activada, establezca el orden de resolución en `53`.

- FCCS_CashChange
- FCCS_BalanceApertura_Efectivo
- FCCS_Cambio_Total_NoEfectivo
- FCCS_ClosingBalance_Cash

Solución:

Establezca la propiedad de orden de resolución para el miembro según corresponda.

Validación del orden de resolución de la dimensión Periodo

Si está utilizando la opción de optimización ligera densa con Periodo y Movimiento como las dimensiones densas, el orden de resolución para los siguientes miembros debería ser `53`.

Si no está utilizando la opción de optimización ligera densa, la propiedad de orden de resolución para los siguientes miembros debería ser `52`.

- YearTotal
- HY1
- HY2
- Q1
- Q2
- Q3
- Q4

Ejemplo de mensaje de validación:

```
Solve Order for this member should be 52.
```

Solución:

Establezca la propiedad de orden de resolución para el miembro según corresponda.

Validación del orden de resolución de la dimensión Vista

Si está utilizando la opción de optimización ligera densa con Periodo y Movimiento como las dimensiones densas, el orden de resolución para los siguientes miembros debería ser `53`.

YTD, HYTD, QTD, YTD_RULE, HYTD_RULE, QTD_RULE

Si no está utilizando la opción de optimización ligera densa, la propiedad de orden de resolución para los siguientes miembros debería ser `27`.

YTD_RULE, HYTD_RULE, QTD_RULE

Ejemplo de mensaje de validación:

```
Solve Order for this member should be 27.
```

Solución:

Establezca la propiedad de orden de resolución para el miembro según corresponda.

Importación de datos

Después de importar las dimensiones, puede rellenar los datos importando los archivos de datos.

> **Nota:**
>
> Cuando se importan datos, no se realiza ninguna validación en las intersecciones para determinar cuáles son válidas, y los datos se cargan en todas las intersecciones. Para revisar los datos que se han cargado en intersecciones no válidas, ejecute el informe Intersección no válida antes de importar los datos para ver y borrar las intersecciones no válidas. Consulte Creación de un informe de intersección no válida.

Para importar datos, debe ser un administrador del servicio o usuario avanzado.

Puede cargar datos con un archivo de texto que contiene secciones que asignan los datos del archivo a las dimensiones. Cuando se cargan varios archivos de datos, se hace en orden secuencial.

> **Nota:**
>
> Se recomienda no ejecutar informes, libros o lotes durante la carga de datos.

Para importar datos, realice estas tareas:

- Cree un archivo de importación para cada artefacto que desee importar. Consulte Creación del archivo de importación de datos.
- Cargue el archivo o archivos de importación (puede importar varios archivos de dimensión al mismo tiempo). Consulte Carga del archivo de importación de datos.

Creación del archivo de importación de datos

Antes de comenzar la carga, debe crear un archivo de importación para cada artefacto que desee importar (datos, listas inteligentes y tablas de tipos de cambio). El archivo de importación debe contener un registro de cabecera y, debajo del mismo, una lista de los registros de datos que desea importar o actualizar. El formato del archivo puede ser .csv (delimitado por comas) o .txt (delimitado por tabuladores u otros caracteres delimitadores).

Para ver ejemplos de archivos de importación de datos, consulte Ejemplo: Archivo de importación de datos - Vista periódica, Ejemplo: Archivo de importación de datos - Vista de acumulado anual, Ejemplo: Archivo de importación de datos - Reemplazos y Ejemplo: Archivo de Importación de datos - Tipos de cambio.

Formato de archivo de importación de datos

El formato de archivo consta de filas y columnas. La primera fila consta de cabeceras de columna. La primera cabecera de columna es el nombre de dimensión de la dimensión de importación. Después de eso, puede haber miembros de otra dimensión denominada dimensión de controlador. Si Período y Movimiento son densos, la dimensión de controlador puede ser Período o Movimiento. Si Cuenta es denso, la dimensión de controlador debe ser Cuenta. El siguiente encabezado de columna es el punto de vista, y el último encabezado de columna es el nombre del cubo de carga de datos.

Cada fila contiene el miembro de la dimensión de carga como primera columna. El siguiente conjunto de columnas es el valor de datos para cada uno de los miembros de controlador. La columna Punto de vista tiene miembros de la dimensión restante para identificar de forma única la celda a la que se van a importar los datos. La última columna es el nombre del cubo, **Consolidación** o **Tasas**.

Métodos de carga de datos

Estas son las opciones disponibles para cargar un archivo de datos en una aplicación.

- **Fusionar**: Utilice esta opción para sobrescribir los datos en la aplicación con los datos del archivo de carga. Cada registro del archivo de carga de datos se importa en la celda, reemplazando el valor anterior, si lo hay.
- **Reemplazar**: Utilice esta opción para reemplazar datos en la aplicación.

  En el modo Reemplazar, para cargas periódicas, antes de que se encuentre el primer registro de un determinado escenario/año/periodo/entidad/origen de datos asignado, se borra toda la combinación de datos para ese escenario, año, periodo, entidad y origen de datos asignado, tanto si se ha introducido manualmente como si se ha cargado previamente.

  Cuando cargue datos a YTD_Input, el sistema cargará los datos del archivo de carga y revertirá los valores de Acumulado anual del periodo anterior para las cuentas de flujo que no estén especificadas en el archivo de carga de datos. Este comportamiento se producirá para todos los miembros bajo FCCS_Mvmts_Subtotal y FCCS_OpeningBalanceAdjustment en la dimensión Movimiento.

  Para el primer periodo de un año, no hay datos de Acumulado anual que revertir, por lo tanto, el sistema aplica este método solo para los periodos 2-12 o 2-13.

  Para las cuentas de balance, el valor cargado en YTD_Input se copia y se almacena en FCCS_Periodic.

> **Nota:**
>
> El miembro YTD_Input solo se usa para la entrada de datos YTD. Se puede usar para agregar o modificar valores en YTD, pero no se puede usar para borrar los valores YTD.

También puede incluir los miembros de la dimensión de consolidación en los criterios de los datos que se van a borrar durante el proceso de carga de datos. Por ejemplo, puede cargar los datos de Entrada de entidad en el modo Reemplazar sin borrar los datos de Reemplazo de conversión ni los datos de los otros miembros de entrada, de modo que no tenga que volver a introducir ni recargar esos datos. Para incluir los miembros de la dimensión de consolidación en el proceso, debe agregar una variable de sustitución denominada `DataLoadConsolMember` y definir el valor en True.

Puede cargar un archivo de datos que contenga solo los datos de entrada del balance de cierre para invertir los importes del balance de cierre que no sean cero del periodo anterior. Al cargar un archivo de datos en modo de reemplazo que solo contenga el PDV con la entrada del balance de cierre, el sistema escribirá una reversión del balance de cierre del periodo anterior en el movimiento predeterminado. Consulte Ejemplo: Archivo de importación de datos - Entrada de balance de cierre y modo de reemplazo.

Financial Consolidation and Close revierte el balance de cierre de acumulado anual del período anterior y no revierte FCCS_Ingresos netos/FCCS_Ingresos propios en el primer período. Esto le permite cargar en Entrada de balance de cierre para las cuentas Hoja de balance e Ingresos. Para desactivar este comportamiento, cambie el valor de sustitución de `NewLoadYTDClosingBalanceInput` a False.

- **Tipo de acumulación**: Seleccione una de las siguientes opciones para acumular los datos en la aplicación con los datos del archivo de carga:
  - **Ninguno**: Cada registro del archivo de importación de datos reemplaza el valor existente en la base de datos para el registro.
  - **Con base de datos**: Los datos se agregan al valor existente de la celda.
  - **En archivo**: El sistema acumula los valores de las celdas que se encuentren en el archivo.

Ejemplos de métodos de carga

Los siguientes ejemplos muestran cómo funcionan las opciones de carga. Supongamos que existen los siguientes datos en la aplicación:

```
Actual, FY15, Jan, California, Sales: 20,000


Actual, FY15, Jan, California, COGS, 10,000


Actual, FY15, Jan, California, Expenses: 5,000
```

Un archivo de carga tiene los siguientes datos:

```
Entity, Sales, COGS, Point-of-View, Data Load Cube Name


California, 10000, 15000, ("Actual","FY15","Jan"), Consol


California, 25000, 5000, ("Actual","FY15","Jan"), Consol
```

Estos ejemplos muestran los datos después de la importación mediante las siguientes combinaciones de opciones:

Fusionar, Ninguno

```
Actual, FY15, Jan, California, Sales : 25,000 (second record wins)

Actual, FY15, Jan, California, COGS : 5,000 (second record wins)

Actual, FY15, Jan, California, Expenses : 5,000
```

Reemplazar, Ninguno

```
Actual, FY15, Jan, California, Sales : 25,000

Actual, FY15, Jan, California, COGS : 5,000

Actual, FY15, Jan, California, Expenses : #MI (Replace clears everything in
SYPE combination)
```

Fusionar, Con base de datos

```
Actual, FY15, Jan, California, Sales : 55,000 (Accumulate two records with
existing value in database)

Actual, FY15, Jan, California, COGS : 30,000

Actual, FY15, Jan, California, Expenses : 5,000
```

Reemplazar, Con base de datos

```
Actual, FY15, Jan, California, Sales : 35,000

Actual, FY15, Jan, California, COGS : 20,000

Actual, FY15, Jan, California, Expenses : #MI (Replace clears all the data
before the import)
```

Fusionar, En archivo

```
Actual, FY15, Jan, California, Sales : 35,000

Actual, FY15, Jan, California, COGS : 20,000

Actual, FY15, Jan, California, Expenses : 5,000
```

Reemplazar, En archivo

```
Actual, FY15, Jan, California, Sales : 35,000

Actual, FY15, Jan, California, COGS : 20,000

Actual, FY15, Jan, California, Expenses : #MI
```

Carga del archivo de importación de datos

Como mejor práctica, no cargue valores cero.

> **Nota:**
>
> Después de una carga de datos, los valores en los periodos padre (Trimestres, Semestres y Total anual) solo se deben utilizar después de la consolidación. No confíe en los valores de los periodos padre o en vistas que no sean periódicas hasta que no se haya ejecutado la consolidación.

Para importar el archivo de datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Descripción general**.
2. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, **Importar datos**.
3. Haga clic en **Crear**.
4. Seleccione la ubicación del archivo de importación de datos:
   - **Local**: importa el archivo de importación de datos desde una ubicación de su equipo.
   - **Buzón**: Importa el archivo de importación de datos desde el servidor.
5. En **Tipo de archivo**, seleccione una opción:
   - **Delimitado por comas**
   - **Delimitado por tabuladores**
   - **Otros**: Introduzca el carácter delimitador que se utiliza en el archivo de importación. Para obtener una lista de caracteres delimitadores admitidos y excepciones, consulte Otros caracteres delimitadores soportados.
6. En **Modo de importación**, seleccione un modo:
   - **Fusionar**: Permite sobrescribir datos en la aplicación. Todos los registros de datos se importan a la celda, sustituyendo de esta forma los datos antiguos, si los hay.
   - **Reemplazar**: Permite reemplazar los datos de la aplicación. En el modo Reemplazar, antes de que se encuentre el primer registro de un determinado escenario/año/periodo/entidad, se borra toda la combinación de datos para ese escenario, año, periodo y entidad.
7. En **Tipo de acumulación**, seleccione un tipo:
   - **Ninguno**: Permite reemplazar el valor existente en la base de datos para el registro.

- **Con base de datos**: Permite agregar los datos al valor existente de la celda.
- **En archivo**: Permite acumular los valores de la celda que se encuentren dentro del archivo.

8. Introduzca o seleccione el archivo de origen:
   - Si ha seleccionado **Local**, haga clic en **Examinar** para navegar hasta el archivo.
   - Si ha seleccionado **Buzón**, introduzca el nombre del archivo en **Archivo de Origen**.
9. En **Formato de fecha**, seleccione un formato.
10. En **Etiqueta de datos que faltan**, especifique cómo desea que se muestren los valores que faltan en los formularios. Introduzca un valor alfabético que no supere los 16 caracteres. Puede empezar el valor con # (almohadilla). Si no se introduce ningún valor, el valor predeterminado del sistema es #MISSING.

    Nota:

    Si está utilizando un archivo de importación de datos basado en una plantilla (es decir, si ejecutó el proceso de exportación de datos en el proceso de negocio y está utilizando el archivo exportado como plantilla), esta etiqueta debe coincidir con el valor de Etiqueta de datos que faltan definido durante la exportación de datos. Consulte Exportación de datos.
11. **Opcional**: Si la ubicación seleccionada es **Bandeja de entrada**, haga clic en **Guardar como trabajo** para guardar la operación de importación como un trabajo, que puede programar para que se ejecute inmediatamente o más adelante.
12. **Opcional**: Si la ubicación seleccionada es **Local**, haga clic en **Validar** para probar si el formato del archivo de importación es correcto.
13. Haga clic en **Importar**.
14. En el mensaje de información que indica que los datos se han enviado correctamente, haga clic en **Aceptar**.
15. Para ver los detalles sobre el proceso de importación, haga clic en **Aplicación**, haga clic en **Trabajos**, consulte **Actividad reciente** y, a continuación, haga clic en el vínculo para la importación para ver los detalles.

Ejemplo: Archivo de importación de datos - Vista periódica

Puede importar datos periódicos con una frecuencia mensual. Supongamos que tiene los siguientes datos en la aplicación para la cuenta Sales:

```
Sales...Jan: 100, Feb: 150, Mar: 120
```

Un archivo de importación de datos tendría estas filas. La primera fila es las cabeceras de columna del archivo necesarias:

```
Period, Sales, Point-of-View, Data Load Cube Name


Jan, 100, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data Input,
FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, Periodic, FCCS_Local
GAAP", Consol


Feb, 150, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data Input,
FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, Periodic, FCCS_Local
GAAP", Consol


Mar, 120, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data Input,
FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, Periodic, FCCS_Local
GAAP", Consol
```

Ejemplo: Archivo de importación de datos - Vista de acumulado anual

Los datos se pueden cargar en Financial Consolidation and Close con una frecuencia de Acumulado anual. Si los datos se cargan en el miembro de la dimensión FCCS_Acumulado anual_Vista de entrada en lugar de al miembro FCCS_Periódico, entonces Financial Consolidation and Close rellenará el miembro periódico para que la cantidad de Acumulado anual coincida con la cantidad de entrada. En todos los periodos excepto en el primero, la cantidad de entrada del periodo anterior de Acumulado anual se resta de la cantidad de entrada de Acumulado anual y el resultado se escribe en la vista periódica. En el primer periodo, la cantidad de entrada de Acumulado anual se escribe en la vista periódica. Entonces, la cantidad de entrada de Acumulado anual se borrará. Tenga en cuenta que el rellenado de la cantidad periódica se basa en la cantidad de entrada de Acumulado anual y NO en una cantidad de entrada de Balance de cierre (aunque solo en las cuentas de resultados estos sean iguales).

Al cargar datos en YTD_Input, si el valor de periodo actual es el mismo que el valor de período anterior, el sistema no almacena un valor periódico cero (0), lo que permite mejorar el rendimiento de la carga de datos.

El balance de cierre incluye el impacto del balance de apertura mientras que el acumulado anual excluye el balance de apertura y solo abarca movimientos del año actual. Para Entrada de balance de cierre, consulte la sección sobre la jerarquía de entrada de balance de cierre en Miembros de la dimensión definida.

Asimismo, tenga en cuenta que si carga datos de forma trimestral en la vista Acumulado anual, si hay periodos con el estado Sin datos entre el periodo actual y un periodo donde se hayan introducido datos, los periodos intermedios con el estado de cálculo Sin datos se cambian a Afectado al principio del proceso de consolidación y se cambian a Correcto al finalizar. Todos los estados del antecesor se cambian a Afectado para aquellos periodos si su estado era Sin datos antes de la consolidación.

Supongamos que tiene los siguientes datos en la aplicación para la cuenta Sales:

```
Sales...Jan: 100, Feb: 250, Mar: 370
```

Un archivo de importación de datos tendría estas filas. La primera fila es las cabeceras de columna del archivo necesarias:

```
Period, Sales, Point-of-View, Data Load Cube Name


Jan, 100, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data Input,
FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, FCCS_YTD Input,
FCCS_Local GAAP", Consol


Feb, 250, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data Input,
FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, FCCS_YTD Input,
FCCS_Local GAAP", Consol


Mar, 370, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data Input,
FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, FCCS_YTD Input,
FCCS_Local GAAP", Consol
```

Ejemplo: Archivo de importación de datos - Entrada de acumulado anual y modo de reemplazo

Cuando cargue los datos en modo de reemplazo, la combinación de datos para ese escenario, año, periodo y entidad se borrará y se reemplazará con los datos del archivo de carga.

Cuando cargue datos a YTD_Input y utilice el modo Reemplazar para el archivo de carga, el sistema cargará los datos del archivo de carga y revertirá los valores de Acumulado anual del periodo anterior para las cuentas de flujo que no estén especificadas en el archivo de carga de datos. Este comportamiento se producirá para todos los miembros bajo FCCS_Mvmts_Subtotal y FCCS_OpeningBalanceAdjustment en la dimensión Movimiento.

Para el primer periodo de un año, no hay datos de Acumulado anual que revertir, por lo tanto, el sistema aplica este método solo para los periodos 2-12 o 2-13.

Esta función está soportada para cargas de datos de administrador, usuario y usuario avanzado. Si un usuario o usuario avanzado realiza la carga de datos, el sistema revertirá los valores de Acumulado anual para los que el usuario tenga acceso de escritura.

Este ejemplo muestra un archivo de carga de datos al miembro Acumulado anual_Entrada en modo de reemplazo. La primera fila es las cabeceras de columna necesarias:

```
Period, Sales, Point-of-View, Data Load, Cube Name


Feb, 100, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, England, FCCS_Data Input,
FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, FCCS_YTD_Input,
FCCS_Local GAAP", Consol


Feb, 100, "FCCS_Entity Input, ENTITY CURRENCY, Ireland, FCCS_Data Input,
FCCS_No Intercompany, FCCS_No Movement, Actual, FY14, FCCS_YTD_Input,
FCCS_Local GAAP", Consol
```

Resultados:

El sistema revierte los valores de Acumulado anual para todas las cuentas sin especificar (es decir, todas las cuentas excepto las cuentas de ventas que tienen un valor en periodos anteriores) en el archivo de carga de datos.

Ejemplo: Archivo de importación de datos - Entrada de balance de cierre y modo de reemplazo

Puede cargar un archivo de datos que contenga solo los datos de entrada del balance de cierre para invertir los importes del balance de cierre que no sean cero del periodo anterior. Al cargar un archivo de datos, utiliza el modo de reemplazo.

Para que el sistema ejecute la reversión:

- El archivo solo debe contener el miembro de movimiento Entrada de balance de cierre.
- Se debe cargar con el modo de reemplazo.
- El periodo anterior no debe tener el estado Afectado. Debe tener un estado de cálculo Correcto o Cambio del sistema.

Si el periodo anterior es Afectado, el sistema muestra un mensaje de advertencia que indica que no se ejecutará ninguna reversión del balance de cierre del periodo anterior y no realiza la reversión.

Si el archivo de datos de entrada del balance de cierre contiene datos de varios periodos, las reversiones de los balances de cierre del periodo anterior solo se aplicarán al primer periodo cargado, ya que solo el primer periodo tendrá un periodo anterior que no se verá afectado.

Si no se requiere la reversión del arrastre y las cuentas CTA, puede agregar una variable de sustitución denominada `DoNotReverseRFAccountsForCBILoad` y establecer el valor en True antes de cargar datos en el modo de reemplazo. Cuando la variable de sustitución se establece en True, estas cuentas no se revierten:

- FCCS_OR OBFXCICTA
- FCCS_Retained Earnings Prior
- FCCS_REC OBFXCTA
- FCCS_Retained Earnings Current
- FCCS_Retained Earnings

Puede ver el estado de la carga de datos y los mensajes de error en la consola Trabajos.

En este ejemplo se muestra el archivo de carga de datos de entrada de balance de cierre en modo de reemplazo. La primera fila es las cabeceras de columna necesarias:

```
Entity, Period, Point-of-View, Data Load Cube Name


Base Entity,40000,"Actual,FY19,FCCS_Periodic,Entity Currency,Cash,FCCS_No
Intercompany,FCCS_ClosingBalance_Input,FCCS_Data Input,FCCS_Local
GAAP,FCCS_Entity Input",Consol


Base Entity,4000,"Actual,FY19,FCCS_Periodic,Parent Currency,Cash,FCCS_No
Intercompany,FCCS_ClosingBalance_Input,FCCS_Data Input,FCCS_Local
GAAP,FCCS_Parent Input",Consol


Base Entity,400,"Actual,FY19,FCCS_Periodic,Parent Currency,Cash,FCCS_No
Intercompany,FCCS_ClosingBalance_Input,FCCS_Data Input,FCCS_Local
GAAP,FCCS_Contribution Input",Consol
```

Ejemplo: Archivo de importación de datos - Reemplazos

Si utiliza una aplicación de varias monedas, puede cargar diferentes tasas o importes de reemplazo a diferentes miembros de origen. Utilice los siguientes miembros del sistema, que se crean automáticamente para una aplicación de varias monedas en la dimensión Consolidación:

- FCCS_Rate Override
- FCCS_Amount Override

Un archivo de importación de datos podría tener estos importes distintos:

```
Entity, Jan, Point-of-View, Data Load Cube Name


E03, 100,"Actual,FY14,FCCS_Periodic,USD,FCCS_Common Stock,FCCS_No
Intercompany,FCCS_Mvmts_IssueOfStock,No Product, FCCS_Data Input,FCCS_Local
GAAP, FCCS_Amount Override",Consol


E03, 200,"Actual,FY14,FCCS_Periodic,USD,FCCS_Common Stock,FCCS_No
Intercompany,FCCS_Mvmts_IssueOfStock,No Product, FCCS_Managed Data,FCCS_Local
GAAP, FCCS_Amount Override",Consol


E03, 300,"Actual,FY14,FCCS_Periodic,USD,FCCS_Common Stock,FCCS_No
Intercompany,FCCS_Mvmts_IssueOfStock,No Product, FCCS_Other Data,FCCS_Local
GAAP, FCCS_Amount Override",Consol
```

Ejemplo: Archivo de Importación de datos - Tipos de cambio

Para las aplicaciones con varias monedas, debe importar las tasas al cubo Tasas.

Un archivo de importación de datos tendría estas filas. La primera fila es las cabeceras de columna del archivo necesarias:

```
Period, Average Rate, Ending Rate, Point-of-View, Data Load Cube Name


Jan, 1,1,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_USD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates


Feb, 1,1,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_USD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates


Mar, 1,1,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_USD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates


Jan, 2,2,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_CAD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates


Feb, 2,2,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_CAD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates


Mar, 2,2,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_CAD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates


Jan, 3,3,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_AUD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates


Feb, 3,3,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_AUD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates


Mar, 3,3,"USD, FCCS_Global Assumptions, From_AUD, Actual, FY16,
FCCS_Periodic", Rates
```

Exportación de datos

Exporta datos de la página Aplicaciones.

Como alternativa, puede exportar los datos utilizando Data Integration. Consulte *Administración de Data Integration*.

Para exportar datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**, y, a continuación, en **Descripción general**.
2. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, **Exportar datos**.
3. Haga clic en **Crear** y realice sus selecciones de Exportar datos:

Tabla 5-6 Opciones de exportación de datos

Opción de exportación de datos	Descripción
Ubicación	Seleccione el entorno de destino del archivo de exportación de datos: • **Local**: guarda el archivo de exportación de datos en una ubicación del equipo local. • **Buzón de salida**: guarda el archivo de exportación de datos en el servidor.
Tipo de cubo	Seleccione **Consolidación** o **Tipos**.
Tipo de archivo	Seleccione uno de los tipos siguientes: • **Delimitado por comas**: crea un archivo .csv delimitado por comas para cada artefacto. • **Delimitado por tabuladores**: crea un archivo .txt delimitado por tabuladores para cada artefacto. • **Otro**: crea un archivo .txt para cada artefacto. Introduzca el carácter delimitador que desea utilizar en el archivo de exportación. Para obtener una lista de caracteres delimitadores admitidos y excepciones, consulte Otros caracteres delimitadores soportados.
Listas inteligentes	Especifique **Exportar etiquetas** o **Exportar nombres**.
Miembros dinámicos densos	Seleccione si desea **Incluir** o **Excluir** miembros de cálculo dinámico densos durante la exportación. Tenga en cuenta lo siguiente: • Al excluir a los miembros de cálculos dinámicos de los datos exportados se mejora el rendimiento durante las exportaciones de datos. • Los miembros dinámicos ligeros no se incluyen en la exportación incluso aunque esté seleccionada la opción **Incluir**.
Decimales	Especifique el número de decimales (0-16) para formatear los datos tras la exportación, o bien seleccione la opción predeterminada **Ninguno** para usar el formato de precisión predeterminado. Por ejemplo, especificar un valor decimal de **3** en el campo **Decimales** hará que los datos exportados muestren tres dígitos a la derecha de la coma decimal, cuando sea aplicable. **Nota:** Seleccionar **Ninguno** da formato al número decimal tal como se especifica en la configuración de precisión predeterminada, mientras que seleccionar **0** da formato a los datos para que muestren un número entero. Por ejemplo, si el valor de datos que exporta es `123,45678`, al seleccionar **0** los datos se exportarán como `123`, mientras que al seleccionar **Ninguno** los datos se exportarán como `123,45678`.

Tabla 5-6 (Continuación) Opciones de exportación de datos

Opción de exportación de datos	Descripción
Desactivar compartición implícita (solo para cubos BSO)	Para un cubo de almacenamiento de bloques (BSO), seleccione esta opción para exportar la fila hijo del archivo de datos aunque las filas padre e hijo tengan los mismos datos. **Nota:** De forma predeterminada, la compartición implícita está activa durante la exportación de datos. Esto significa que, al exportar los datos, la relación de compartición implícita se mantiene para que únicamente se exporte la fila padre, debido a que la fila hijo contiene los mismos datos que el padre. Sin embargo, si desea exportar la fila de datos hijo, puede seleccionar esta opción para desactivar la relación de compartición implícita de manera que se pueda exportar la fila hijo.
Etiqueta de datos que faltan	Especifique cómo desea que se muestren los valores que faltan en los formularios. Introduzca un valor alfabético que no supere los 16 caracteres. Puede empezar el valor con # (almohadilla). Si no se introduce ningún valor, el valor predeterminado del sistema es #MISSING. **Nota:** Si está ejecutando el proceso de exportación de datos para crear un archivo de plantilla para una importación de datos y define una etiqueta de datos que faltan personalizada durante la exportación de datos, la **Etiqueta de datos que faltan** definida durante el proceso de importación de datos debe coincidir con la etiqueta definida aquí. Consulte Importación de datos.
Definición de segmento	Seleccione el segmento de datos que se va a exportar. Si la aplicación soporta Período y Movimiento como densos, Período o Movimiento deben estar en la columna. De lo contrario, si Cuenta es la única dimensión densa en el sistema, Cuenta debe estar en la columna.

4. Seleccione una acción para exportar los datos:
   - Si la ubicación seleccionada es **Buzón de salida**, haga clic en **Guardar como trabajo** para guardar la operación de exportación como un trabajo, que puede programar para que se ejecute inmediatamente o más adelante.
   - Si la ubicación seleccionada es **Local**, haga clic en **Exportar**, y, a continuación, especifique la ubicación donde guardar el archivo de exportación de datos.

NOTA: Para reducir el tamaño de los archivos de exportación de datos, si un formulario contiene una fila completa de valores que faltan (por ejemplo, #MISSING), dicha fila se omite en el archivo de exportación de datos.

Visualización del estado de importación y exportación de datos

La página Estado de importación y exportación muestra los detalles de los trabajos recientes.

Para ver el estado de una importación y exportación de datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Trabajos**.
3. En **Actividad reciente**, haga clic en el nombre del trabajo de importación o exportación para ver los detalles.
4. En **Mostrar**, seleccione una opción:
   - **Errores**
   - **Advertencias**
   - **Información**
   - **Todo**

Validación del esquema de Essbase

Valide previamente el esquema de Essbase para asegurarse de que la aplicación es compatible con una versión híbrida de Essbase.

Como parte del esfuerzo por actualizar todos los entornos a una versión de Oracle Essbase que soporte cubos de Opción de almacenamiento de bloques (BSO) híbrido, Oracle ha agregado un proceso para validar previamente los esquemas de Essbase a fin de garantizar una transición fluida cuando se actualiza el entorno a una versión de Essbase en modo híbrido.

> **Note:**
>
> Para obtener información sobre las versiones de Essbase, consulte Acerca de Essbase en Cloud EPM en *Guía de introducción para administradores*.

Para asegurarse de que la aplicación, es compatible con una versión de Essbase híbrido, hemos implementado una nueva utilidad que verifica las fórmulas de miembro en el entorno y proporciona un informe para que pueda corregir las incidencias.

Esta utilidad se puede iniciar manualmente y se ejecutará de forma automática durante el refrescamiento de la base de datos:

- Para obtener información sobre el inicio de la utilidad de forma manual, consulte Ejecución manual del proceso de validación previa.
- Para obtener información sobre el inicio automático durante el refrescamiento de la base de datos, consulte Validación previa automática durante el refrescamiento de la base de datos.

Si se encuentran errores después de que la base de datos haya completado la verificación de las fórmulas de miembros, puede ver el **Informe de validación previa de esquema** y corregir los errores que encuentra. Si no se encuentra ningún error, no es necesario realizar ninguna acción adicional.

Para ver una lista de ejemplos de errores previos a la validación y las soluciones recomendadas, consulte las secciones siguientes:

- Solución de errores de validación
- Errores de validación de ejemplo

Ejecución manual del proceso de validación previa

Para iniciar el proceso de validación previa de forma manual, utilice las siguientes opciones de la opción de menú **Validación de esquema de Essbase** del menú **Acciones** en la página **Descripción general** de la aplicación:

- **Validar previamente esquema**: realiza una validación de la aplicación
- **Informe de validación previa de esquema**: muestra una lista de fórmulas de miembro que deben corregirse para que sean compatibles con la versión de Essbase híbrido

> **Note:**
>
> - La opción de menú **Validación de esquema de Essbase** solo se muestra si el entorno está en una versión de Essbase híbrido. Si el entorno está en una versión de Essbase híbrido, la opción de menú **Validación de esquema de Essbase** ya no estará disponible.
> - Otra forma de comprobar si el entorno está en una versión de Essbase híbrido o no híbrido es ver el valor de **La versión de Essbase soporta la opción Almacenamiento de bloques híbrido** en el **Informe de actividad**. Si el valor es **Sí**, significa que su entorno está en una versión de Essbase híbrido. Si el valor es **No**, quiere decir que el entorno está en una versión de Essbase no híbrido.

Para validar el esquema de Essbase en el entorno y corregir los errores encontrados en las fórmulas de miembro:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Descripción general**.
2. Haga clic en **Acciones**, seleccione **Validación de esquema de Essbase** y, a continuación, seleccione entre las siguientes opciones:
   - Para realizar la validación, seleccione **Validar previamente esquema**.
   - Para ver y descargar un informe de errores encontrados durante la validación, seleccione **Informe de validación previa de esquema**.

Una vez que haya corregido las fórmulas de miembro, puede volver a utilizar la opción **Validar previamente esquema** para asegurarse de que se han resuelto todas las incidencias.

> **Note:**
>
> Después de corregir las fórmulas de miembro, asegúrese de refrescar la base de datos antes de visualizar de nuevo el informe de validación previa. De lo contrario, el informe no mostrará que se han resuelto todos los errores.

Validación previa automática durante el refrescamiento de la base de datos

Si el sistema detecta que el entorno utiliza una versión de Oracle Essbase no híbrida y necesita que se actualice a Essbase híbrido, la utilidad de validación se iniciará automáticamente al final del proceso **Refrescar base de datos**.

Si se detectan errores de fórmulas de miembro durante el proceso de validación, se mostrará una advertencia que indica que debe revisar el informe y resolver los errores. Haga clic en **Ver informe de validación previa de esquema** para ver el informe completo y resolver los errores.

Solución de errores de validación

Al validar el esquema, es posible que aparezcan errores similares a los que se muestran a continuación. Siga las recomendaciones proporcionadas para solucionar los problemas y vuelva a ejecutar el proceso de validación hasta que se resuelvan todos los errores.

Categoría de error	Recomendaciones
ELSE o *ENDIF* sin *IF*	La fórmula de miembro utiliza construcciones *if*, *elseif*, *else*, y *endif*, pero hay más símbolos *endif* que símbolos *if*, o bien los símbolos *else* y *if* no coinciden. El número de tokens *if* debe corresponder con el número de tokens *endif* o *else*, lo que asegura una agrupación adecuada. Solucione los problemas de sintaxis para corregir la fórmula.
Tipo de datos no válido o el tipo esperado *NUMBER* ha encontrado *STRING*	La fórmula de miembro hace referencia a un miembro que no existe. Revise la fórmula y elimine el miembro que no existe.
Tipo de devolución de expresión no válido	La fórmula de miembro hace referencia a un miembro que no existe. Revise la fórmula y elimine el miembro que no existe.
No se han encontrado comillas coincidentes	La fórmula contiene comillas no coincidentes. Asegúrese de que el número de comillas de apertura y de cierre es el mismo y que están agrupados correctamente. Solucione los errores de sintaxis para corregir la fórmula.
No hay nada que hacer	La fórmula de miembro para el miembro incluye comentarios mediante el uso de /* y */. Dado que el miembro es dinámico, debe tener una fórmula válida. Incluya una fórmula de miembro válida para el miembro, o bien cambie la propiedad del miembro.
Error de paréntesis	Los paréntesis de la fórmula no coinciden. Asegúrese de que el número de paréntesis de apertura y de cierre es el mismo y que están agrupados correctamente. Solucione los errores de sintaxis para corregir la fórmula.
La variable de sustitución no existe	La fórmula de miembro hace referencia a una variable de sustitución que no existe. Cree la variable de sustitución con un valor apropiado para asegurar la validación de la fórmula.
Error de sintaxis en consulta MDX	Para corregir el error de sintaxis, consulte Sintaxis de MDX y reglas gramaticales.
Falta el punto y coma o final de expresión inesperado	La fórmula de miembro no termina con un punto y coma. La fórmula puede devolver un valor, pero la ausencia de un punto y coma al final causa un error de sintaxis. Revise y corrija la fórmula.

Categoría de error	Recomendaciones
Se ha utilizado un nombre de miembro desconocido en la función	La fórmula de miembro hace referencia a un miembro que no existe. Revise y actualice la fórmula para eliminar las referencias a miembros que no existen.
La variable de entorno no existe	La fórmula hace referencia a una variable de entorno. No puede crear una variable de entorno en aplicaciones de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management. En su lugar, cree una variable de sustitución con el mismo nombre y valor que la variable de entorno y utilícela en la fórmula.
Error de análisis de fórmula	La fórmula de miembro hace referencia a un nombre de miembro que no está entre comillas, o bien la fórmula no termina con un punto y coma. Además, puede que el nombre de miembro incluya palabras clave o nombres de función como *for*, *year* y *sum*, cuyo uso no se permite en la fórmula. Asegúrese de que el nombre de miembro está entre comillas y de que la fórmula termina con un punto y coma. Verifique también si existe un miembro con el mismo nombre en el sistema.
Miembro desconocido utilizado en la consulta	Para un cubo ASO, la fórmula de miembro hace referencia a un miembro que no existe en la consulta MDX. Además, asegúrese de que los nombres de dimensiones, miembros y dimensiones de atributo no contienen el carácter / (barra diagonal).
Nombre de miembro duplicado	La fórmula de miembro hace referencia a un miembro que no existe. Revise la fórmula y elimine los miembros que no existen.
Asignación no válida	Asignación no válida: el valor situado a la izquierda del signo igual debe ser un miembro o una variable. En la fórmula de miembro, el lado izquierdo de una operación de asignación que utilice el signo igual (=) debe ser el nombre de un miembro existente. Asegúrese de que el lado izquierdo de la asignación es un nombre de miembro válido.
Error de operador	La fórmula de miembro contiene construcciones *if*, *elseif* o *endif* mal anidadas, lo que hace que la anidación sea incorrecta y esté descuadrada. Revise y corrija la fórmula para solucionar los problemas de sintaxis.
Error de función	La fórmula de miembro utiliza funciones, pero se han transferido parámetros adicionales. Si la función implica el uso de variables de sustitución de Planning, asegúrese de que estas variables están disponibles y tienen valores, los cuales no deberían empezar con un ampersand (&). Además, revise la fórmula para eliminar los símbolos & adicionales situados antes de las variables de sustitución. Asegúrese de que todas las variables de sustitución de la fórmula tienen un solo & antes del nombre para que la resolución sea correcta.
Falta la expresión	Revise y corrija la fórmula para eliminar los errores de sintaxis relacionados con expresiones.

Errores de validación de ejemplo

En estos ejemplos, `[MEMBER_NAME]` indica el nombre del miembro cuya validación ha fallado.

Ejemplos de error de verificación de fórmulas: nombre de miembro, miembro desconocido, falta el punto y coma, final de expresión, etc.:

- `Fallo en la verificación de fórmula para el miembro [MEMBER_NAME]. Error al compilar la fórmula para [] (línea 3): nombre de miembro desconocido ["[MEMBER_NAME]"] en la función [operator @X]`
- `Fallo en la verificación de fórmula para el miembro [MEMBER_NAME]. Error al analizar nombre de miembro en fórmula`
- `Fallo en la verificación de fórmula para el miembro [MEMBER_NAME]. Error al compilar la fórmula para [] (línea 1): falta un punto y coma`
- `Fallo en la verificación de fórmula para el miembro [MEMBER_NAME]. Error al compilar la fórmula para [] (línea 19): final de expresión inesperado: [...IF(...)]`
- `Fallo en la verificación de fórmula para el miembro [MEMBER_NAME]. Error al compilar la fórmula para [] (línea 1): final de expresión inesperado: [@ADD]`

Ejemplo de errores de verificación de fórmula: ejemplo de variables de sustitución:

```
Fallo en la verificación de fórmula para el miembro [MEMBER_NAME]. La variable de sustitución [[MEMBER_NAME]] no existe
```

Ejemplo de error de verificación de fórmula: paréntesis:

```
Fallo en la verificación de fórmula para el miembro [MEMBER_NAME]. Error al compilar la fórmula para [] (línea 1): [)] sin [(]
```

Ejemplo de error de verificación de fórmula: tipo de datos, tipo de devolución y asignación no válidos:

- `Fallo en la verificación de fórmula para el miembro [MEMBER_NAME]. Error al compilar la fórmula para [] (línea 1): el tipo esperado [NUMBER] ha encontrado [STRING] ([MEMBER_NAME]) en la función [@SUB]`
- `Fallo en la verificación de fórmula para el miembro [MEMBER_NAME]. Error al compilar la fórmula para [] (línea 12): tipo de devolución de expresión no válido`
- `Fallo en la verificación de fórmula para el miembro [MEMBER_NAME]. Error al compilar la fórmula para [] (línea 4): asignación no válida`

Data Integration

Data Integration es el mecanismo por el que se realizan los procesos de integración en Financial Consolidation and Close.

Por ejemplo, puede definir orígenes de integraciones directas y basadas en archivos, crear reglas de asignación para convertir los datos de origen al formato de destino necesario y ejecutar y gestionar el proceso de carga periódica de datos. Las tareas de integración comunes se realizan mediante una interfaz de fácil navegación que admite y se ajusta a su forma de trabajo.

Puede acceder a la integración de datos directamente desde Financial Consolidation and Close. Puede crear una integración desde la página Integración de datos. También puede

ejecutar una integración existente para extraer datos del origen y cargarlos en el destino en función de distintos criterios de filtro.

Consulte *Administración de Data Integration*.

Para acceder a Integración de datos, debe ser administrador del servicio, usuario avanzado o usuario.

Para acceder a Integración de datos:

1. En la página de inicio, seleccione **Aplicación** y, a continuación, **Intercambio de datos**.

   Se mostrará la página **Integración de datos**.
2. Para buscar una integración, haga clic en **Buscar** y realice la búsqueda por Nombre, Ubicación, Origen o Destino.
3. Para ordenar la lista de integraciones, especifique una condición. Los resultados de la ordenación se pueden enumerar en orden ascendente (A a Z) o descendente (Z a A).
4. Para crear una integración, haga clic en **Crear integración**

   y utilice el asistente de Crear integración para especificar los detalles de la integración.
5. Para editar una integración, seleccione una integración de la lista y edite los detalles de la integración según sea necesario.
6. Para ejecutar una integración, selecciónela en la lista y haga clic en **Ejecutar**

   .

Vea este vídeo para obtener información detallada sobre la exportación de datos utilizando Data Integration:

https://apexapps.oracle.com/pls/apex/f?p=44785:265:0:::265:P265_CONTENT_ID:21114

Mejores prácticas para integración de datos

Temas relacionados:

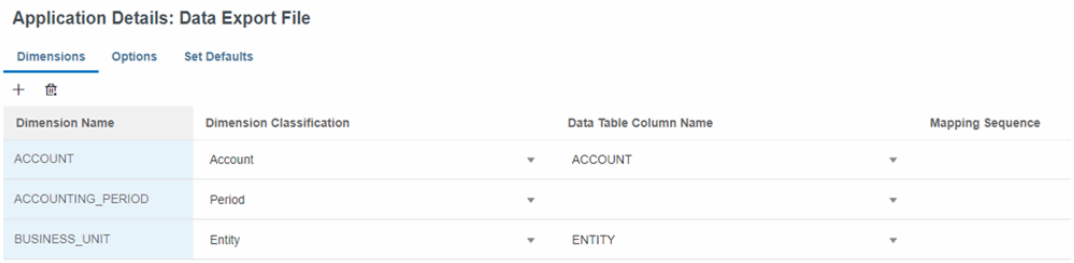
Exportación de datos de una aplicación optimizada densa/ligera (DSO)

Exportación de datos acumulados anuales (YTD)

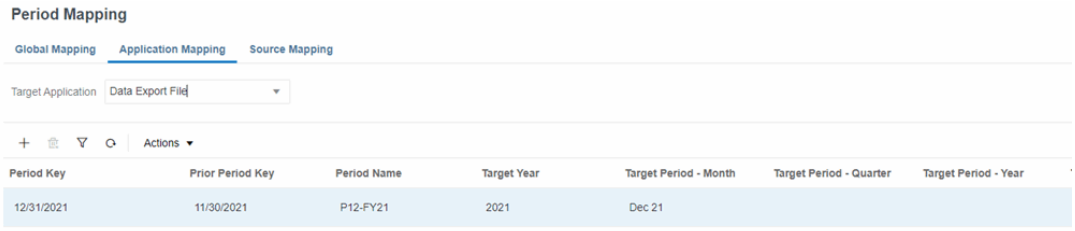
Exportación de datos de una aplicación optimizada densa/ligera (DSO)

En aplicaciones optimizadas densas/ligeras (DSO), la densidad de las dimensiones Period y Movement se establece en **Densa**, mientras que la densidad de la dimensión Account se establece en **Ligera**. La densidad de las demás dimensiones es **ligera**. Esto tiene implicaciones al exportar datos desde la aplicación DSO a un archivo cuando necesite incluir Periodo como columna en la salida. Si ha migrado su aplicación a DSO y tiene integraciones de datos existentes que exportan datos desde la aplicación a un archivo, debe revisar las siguientes recomendaciones y modificar las integraciones de datos existentes según sea necesario.

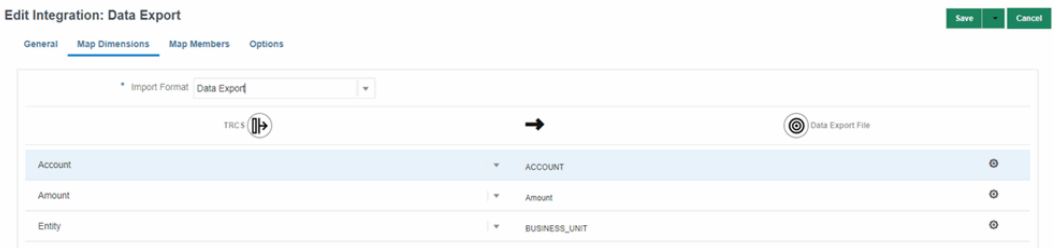
- Incluya Period en la definición del archivo de exportación (consulte Registro de una aplicación de archivo de exportación de datos). Asegúrese de establecer el valor **Clasificación de dimensiones** para la columna que representa el periodo en **Periodo** en la definición de la aplicación de destino y asegúrese de dejar **Nombre de columna de tabla de datos** en blanco (consulte Definición de detalles de la dimensión de aplicación). De esta forma se garantiza que el sistema pueda gestionar la dimensión Period de la forma correcta al generar el archivo de exportación. Asegúrese de que el valor **Clasificación de dimensiones** para columnas que se asignen a Account y Entity también esté definido como Account y Entity respectivamente. No es necesario incluir el importe en la definición del archivo de exportación porque se agrega como la última columna de forma predeterminada.
  Por ejemplo, observe la definición del archivo de exportación para un archivo con las cabeceras de columna ACCOUNT, BUSINESS_UNIT, ACCOUNTING_PERIOD y Amount. Tenga en cuenta que el valor **Nombre de columna de tabla de datos** para ACCOUNTING_PERIOD está en blanco y que la opción **Clasificación de dimensiones** para ACCOUNTING_PERIOD está establecida en **Periodo**.



- Para exportar un formato de fecha específico, debe configurar una Asignación de aplicaciones para la aplicación de archivo de datos de destino bajo Asignación de periodo en **Data Exchange**. En el siguiente ejemplo se muestra cómo asignar P12-FY21 a Dec 21 para la salida en el archivo.

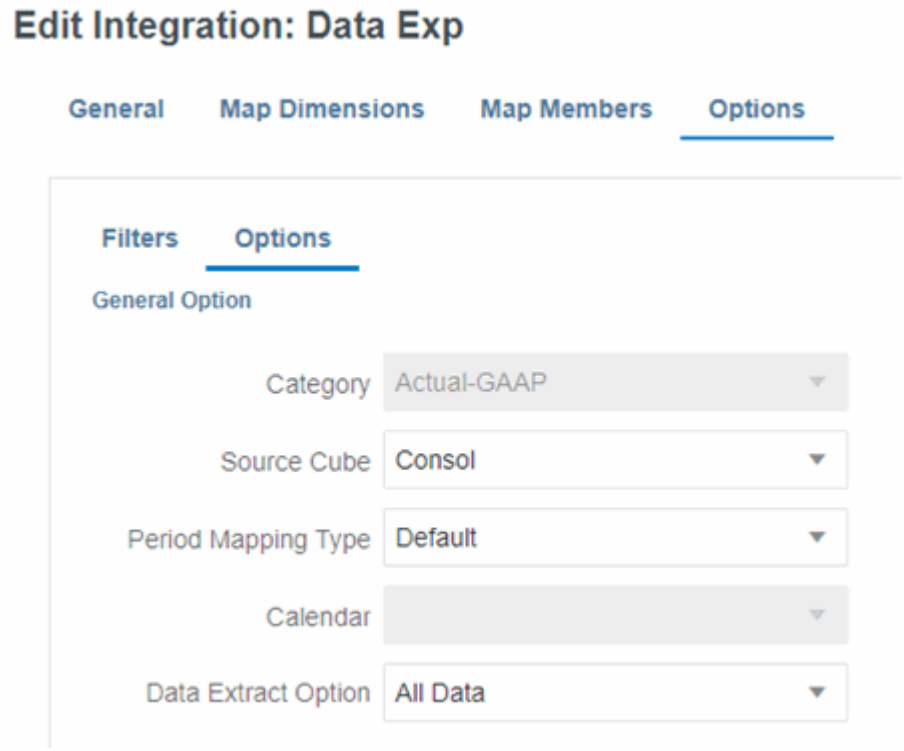


- Si Period aparece como dimensión en Data Integration, Asignar dimensiones, elimínela.

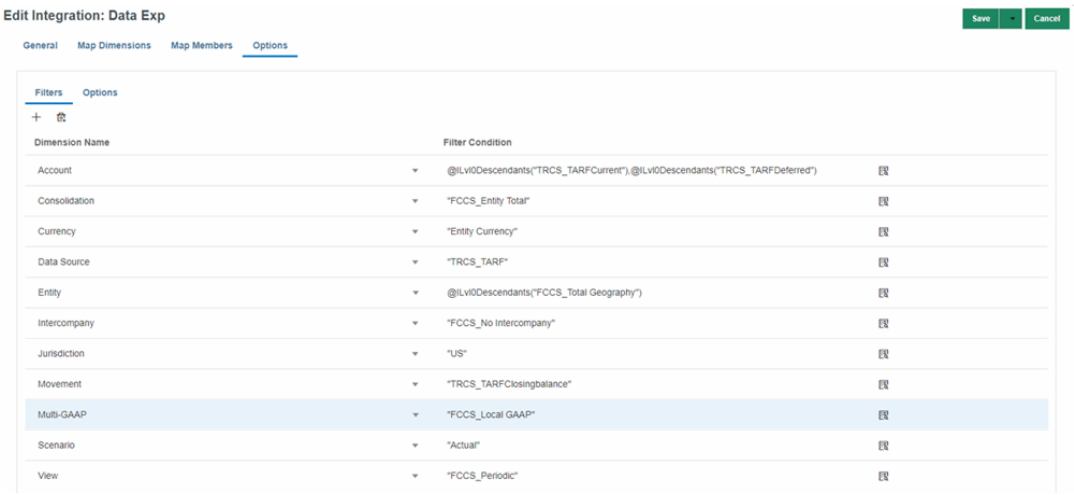


- Especifique la **opción de extracción de datos** bajo Opciones de integración directa de datos. Es probable que haya más miembros de dimensión **ligeros** de cálculo dinámico en

aplicaciones DSO que en aplicaciones que no sean híbridas. Esto se debe en parte a que todos los miembros padre están configurados como **Cálculo dinámico** en DSO. Es importante tener en cuenta que la dimensión Account es **ligera** en aplicaciones DSO, lo que permite muchos miembros Account padre en **Cálculo dinámico**. Al exportar datos desde una aplicación de DSO, puede exportar miembros de **cálculo dinámico** de dimensiones **ligeras** si selecciona **Todos los datos** como **opción de extracción de datos**. Consulte Definición de opciones de integración directa en *Administración de Data Integration*. **Todos los datos** permite la exportación tanto de los miembros almacenados como de los miembros de **cálculo dinámico** de cualquier dimensión.



La opción **Todos los datos** permite generar conjuntos de datos de gran tamaño y tarda mucho tiempo en ejecutarse si no se restringe con la dimensión **Filtros**. Consulte Definición de filtros en *Administración de Data Integration*. Por ejemplo, en todas las dimensiones que no sean Period y Year se han especificado los siguientes filtros, lo que garantiza que la exportación esté restringida solo a las intersecciones necesarias.



Por ejemplo, si no especifica un filtro en la dimensión Account, el sistema intentará recuperar datos para cada miembro de la dimensión Account, incluidos los padres.

> **Note:**
>
> Utilice las opciones Solo datos almacenados o Datos calculados almacenados y dinámicos (solo densos) si no necesita exportar miembros de cálculo dinámico de dimensiones **ligeras** .

- Seleccione **Refrescar miembros** y **Refrescar metadatos** para la aplicación Financial Consolidation and Close en **Intercambio de datos**, después, **Aplicaciones** y, por último, el nombre de la aplicación de consolidación.

Exportación de datos acumulados anuales (YTD)

El método para exportar datos acumulados anuales (YTD) depende del tipo de aplicación de Financial Consolidation and Close de la que esté exportando los datos:

- **Aplicación DSO de dimensión ampliada**: especifique el miembro **Acumulado anual** en el filtro **Integración de datos Opciones**https://docs.oracle.com/en/cloud/saas/enterprise-performance-management-common/diepm/integrations_filters_104x99ff59a5.html de la dimensión View. Debe especificar la opción **Todos los datos** para exportar el miembro **Acumulado anual** de cálculo dinámico de la dimensión View **ligera**.
- **Aplicación DSO no de dimensión ampliada**: los datos acumulados anuales se pueden almacenar en el miembro **Acumulado anual** o calcularse de forma dinámica en el miembro **YTD_Rule**.
  - **Acumulado anual** almacenada– En función de si la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha está activada y de cómo se gestione la aplicación, puede que haya o no datos en el miembro **Acumulado anual** almacenado. Si ha confirmado que existen datos en las intersecciones de miembros **Acumulado anual** que desee exportar, puede especificar el miembro **Acumulado anual** en el filtro **Integración de datos Opciones**, **Filtros** de la dimensión View. No necesita especificar la opción **Todos los datos** para exportar el miembro **Acumulado anual** almacenado.
  - **YTD_Rule** de cálculo dinámico: especifique el miembro **Acumulado anual** en el filtro **Integración de datos Opciones, Filtros** de la dimensión View. Debe especificar la

opción **Todos los datos** para exportar el miembro **YTD_Rule** de cálculo dinámico de la dimensión View **ligera**.

- **Aplicación de Financial Consolidation and Close heredada (no híbrida)**: no puede exportar datos acumulados anuales directamente. Puede exportar datos periódicos y agregar periodos anteriores para generar datos acumulados anuales mediante asignaciones de miembros. Debe prestar atención al tipo de cuenta y no agregar cuentas de balance.

Copia de datos

Puede copiar datos de un PDV de origen a un PDV de destino para que le ayuda con la planificación y el análisis de negocio. Puede copiar miembros de una dimensión Escenario, Año, Período y Entidad específica en miembros de dimensión de destino. Esto le permite realizar una copia masiva de los datos junto con los detalles de compatibilidad, como los detalles de los asientos y del administrador de datos adicionales. Por ejemplo, puede copiar datos reales en un escenario Presupuesto o Previsión para iniciar su proceso de planificación. Puede copiar datos de uno o más períodos de un escenario a otro y desde una o más entidades. No puede copiar datos en una entidad bloqueada.

Para copiar los datos, debe ser un administrador del servicio con acceso de escritura a los datos.

Puede copiar estos tipos de datos:

- Datos regulares (incluidos los asientos)
- Datos de reemplazo: tasas e importes introducidos en el formulario Tipos de cambio de anulación para las cuentas de reemplazo de tasa histórica
- Datos de tasas: datos de tasas de cambio globales

En los datos regulares, puede especificar si desea fusionar o reemplazar los datos durante el proceso de copia. Seleccione Fusionar para agregar el juego de datos de origen al juego de datos de destino, o Reemplazar para reemplazar el juego de datos de destino por el juego de datos de origen. Si selecciona Reemplazar, los datos que no existen en el juego de datos de origen se borran en el destino. Por ejemplo, si la cuenta Ventas de enero no contiene datos en el juego de datos de origen, los datos existentes en Ventas de enero se borrarán en el juego de datos de destino. Solo se pueden copiar datos en los miembros de destino del nivel 0.

Puede incluir detalles del asiento en el proceso de copia para datos regulares si selecciona un miembro de origen de datos de asiento. Cuando se copian datos que incluyen asientos contabilizados, el sistema crea el asiento en el PDV de destino y contabiliza automáticamente el asiento.

Al copiar datos de asientos, se deben seleccionar todas las cuentas a las que se hace referencia en los asientos en el filtro de la dimensión Cuenta. Si no, fallará la creación de asientos con este mensaje de error: "Fallo al contabilizar el asiento para la etiqueta: xxxxx: El asiento no está cuadrado por moneda xxx".

Selección de miembros

Debe seleccionar miembros para Scenario, Year, Period, Entity, Data Source y Consolidation.

También puede seleccionar miembros para las dimensiones Cuenta, Movimiento, Intercompañía, Varios GAAP y Personalizado. Si no selecciona miembros para estas dimensiones, se incluirán todos los miembros de nivel 0.

El miembro "Vista: Periódica" es fijo y no está disponible para su selección en el proceso de borrado de datos:

La selección de miembros también le permite utilizar variables de sustitución y de usuario.

Miembros de orígenes de datos

Para la dimensión Origen de datos, el miembro de destino es siempre el mismo que el miembro de origen, no se puede redireccionar.

Una excepción es el miembro datos adicionales. El miembro Datos adicionales permite obtener detalles de los datos resumidos en Financial Consolidation and Close en el detalle correspondiente del gestor de datos adicionales. Debido a que el detalle subyacente no se copia del origen al PDV de destino durante el proceso de copia y, por lo tanto, no está disponible para la obtención de detalles, cuando se selecciona Datos adicionales como origen, es necesario seleccionar un miembro de destino distinto de Datos adicionales para almacenar el valor copiado. El miembro que se selecciona como destino de los Datos adicionales no se puede seleccionar también como origen.

Miembros de consolidación

Si ha seleccionado **Datos regulares** para el tipo de datos que se copiarán, es necesario seleccionar el miembro de consolidación.

En Miembro de origen, puede seleccionar uno o más de estos miembros:

- "FCCS_Entrada de entidad" (valor predeterminado)
- "FCCS_Entrada padre" (si está activado en la aplicación). Si está seleccionado, debe especificar la información Parent.Child en la selección de entidad.
- "FCCS_Entrada de contribución" (si está activado en la aplicación). Si está seleccionado, debe especificar la información Parent.Child en la selección de entidad.
- "FCCS_Entrada de monedas convertidas" (si está activado en la aplicación).

El miembro de destino es siempre el mismo que el miembro de origen, no se puede redireccionar. En la columna Destino, el miembro es de solo visualización y no se puede editar.

Los datos se introducen en "FCCS_Entrada de monedas convertidas" mediante la contabilización de asientos, por lo que se aplica el mismo proceso que cuando selecciona el miembro "Entrada de asiento" para el origen de datos. El asiento de origen se copia en el destino con el PDV adecuado como asiento no contabilizado y, después, el asiento se contabiliza en el PDV de destino

Miembros de moneda

La dimensión de moneda se define automáticamente en el valor adecuado según el miembro de consolidación seleccionado.

Tabla 5-7 Miembro de consolidación y miembro de moneda correspondiente

Miembro de consolidación	Miembro de moneda predeterminado
FCCS_Entrada de entidad	Moneda de entidad
FCCS_Entrada de monedas convertidas	Moneda de entrada según el origen de datos seleccionado
FCCS_Entrada padre	Moneda padre
FCCS_Entrada de contribución	Moneda padre

Perfil de copia de datos

Una vez que haya seleccionado los miembros para el proceso Copiar datos, puede guardarlos como un perfil de copia de datos. Esto le permite recuperar la información para el proceso Copiar datos sin tener que volver a realizar selecciones de miembros. Consulte Uso de Perfiles de copia de datos.

Después del proceso de copia, el Estado del cálculo de todos los datos de la entidad de destino cambia a **Afectado**. Debe ejecutar la consolidación para actualizar los valores.

El sistema no incluye las entidades con NoData como parte del proceso de copia.

Para copiar datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Descripción general** y, a continuación, en **Acciones**, seleccione **Copiar datos**.
3. Seleccione los elementos que desee copiar:
   - Si ha guardado anteriormente las selecciones de miembros de Copiar datos como un perfil, la lista Perfiles de copia de datos muestra los perfiles disponibles. Puede seleccionar un perfil, actualizarlo si es necesario o hacer clic en **Ejecutar** para ejecutar el perfil de copia guardado.
   - Si no tiene ningún perfil de copia de datos guardado, seleccione el tipo de dato y especifique los miembros de origen y destino.
4. Seleccione el tipo de dato que se va a copiar:
   - **Datos regulares**
   - **Datos de reemplazo**
   - **Datos de tasas**
5. En **Datos regulares**, en **Opciones de copia**, seleccione una opción:

   Esta opción solo está disponible para datos regulares. Los datos de tasas y los datos de reemplazo se copian siempre mediante el modo Reemplazar.

   - **Reemplazar**: todas las celdas de datos de destino se reemplazan por los valores de las celdas de datos de origen.
   - **Fusionar**: los valores de las celdas de datos de origen se fusionan con los valores de las celdas de datos de destino. Todas las celdas de datos de destino existentes que no forman parte de la copia de origen permanecerán después de la fusión.
6. En **Origen**, seleccione los miembros que se van a copiar y haga clic en **Aceptar**.

   Si se copia un rango de períodos, el número de períodos de origen debe ser igual al número de períodos de destino. Solo los miembros de base de entrada por debajo de "FCCS_Total Data Source" están disponibles para su selección.

   Si copia los Datos de tasas, no es necesario seleccionar ningún miembro de la entidad.
7. **Opcional:** para copiar detalles adicionales, seleccione uno o más miembros de **Origen de datos** de Detalles adicionales para copiarlos, y en **Miembro de datos adicionales**, seleccione un miembro de origen de datos base para el destino. El miembro que seleccione como destino de los Datos adicionales no se puede seleccionar también como origen.
8. En **Destino**, seleccione los miembros en los que se copiarán los datos.
9. Haga clic en **Ejecutar** para enviar la tarea Copiar datos y, cuando se le solicite, haga clic en **Sí** para continuar.

El sistema muestra un mensaje que indica que se ha enviado la tarea Copiar datos. Puede supervisar el estado de las tareas desde la consola de trabajos. En la página Aplicación, haga clic en **Trabajos** y, a continuación, haga clic en el trabajo para obtener más información.

Uso de Perfiles de copia de datos

Una vez que haya seleccionado los miembros para el proceso Copiar datos, puede guardarlos como un perfil de copia de datos. Esto le permite recuperar la información para el proceso de copia sin tener que volver a realizar selecciones de miembros.

Cuando seleccione Copiar datos, el sistema mostrará una lista de los perfiles que haya guardado. Puede seleccionar un perfil y ejecutar el proceso Copiar datos, editar un perfil y guardarlo, o guardar como un perfil modificado. Puede duplicar un perfil existente y suprimir los perfiles que ya no necesite.

Creación de un perfil de copia de datos

Para crear un perfil de copia de datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Descripción general** y, a continuación, en **Acciones**, seleccione **Copiar datos**.
3. Seleccione los elementos que desee copiar.
4. Haga clic en **Guardar**.
5. En **Guardar perfil de copia**, introduzca un **Nombre** de perfil y una **Descripción** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

   El nombre debe ser un nombre único con un máximo de 30 caracteres. La descripción tiene un máximo de 128 caracteres.
6. En el mensaje de confirmación guardado, haga clic en **Aceptar**.

   El perfil se mostrará en la lista Perfiles de copia de datos.

Edición de un perfil de copia de datos

Para editar un perfil de copia de datos:

1. En la lista Perfiles de copia de datos, seleccione un perfil para abrirlo.
2. Edite las selecciones según sea necesario.
3. Haga clic en **Guardar**.

   Puede guardar el perfil con el mismo nombre o cambiar el nombre según sea necesario.
4. Haga clic en **Guardar como** para guardar el perfil modificado como un nuevo perfil y, a continuación, introduzca un Nombre y una Descripción

Duplicación de un perfil de copia de datos

1. En la lista Perfiles de copia de datos, seleccione un perfil.
2. En el menú **Acciones**, seleccione **Duplicar**.

   El perfil duplicado aparecerá en la lista Perfiles de copia de datos con el sufijo "_Copy". Por ejemplo, si duplica el perfil HQ, el perfil duplicado tendrá el nombre HQ_Copy.

Supresión de un perfil de copia de datos

Para suprimir un perfil de copia de datos:

1. En la lista Perfiles de copia de datos, seleccione un perfil.
2. En el menú **Acciones**, seleccione **Suprimir**.
3. En la petición de datos de confirmación para suprimir el perfil seleccionado, haga clic en **Confirmar**.
4. En la confirmación de perfil suprimido, haga clic en **Aceptar**.

Borrado de datos

Se pueden borrar datos de entidades seleccionadas de un escenario, año y periodo o rango de periodos específico. No puede borrar los datos de una entidad bloqueada.

Para borrar los datos, debe ser un administrador del servicio con acceso de escritura a los datos.

Puede borrar estos tipos de datos:

- Datos regulares (incluidos los asientos)
- Datos de reemplazo: tasas e importes introducidos en el formulario Tipos de cambio de anulación para las cuentas de reemplazo de tasa histórica
- Datos de tasas: datos de tasas de cambio globales

Después del proceso de borrado, el estado del cálculo de las entidades cambia a **Afectado**. Debe ejecutar la consolidación para actualizar los valores. El estado de una entidad padre también cambia a **Afectado** si borra datos de sus hijos. El sistema no incluye las entidades con NoData como parte del proceso de borrado.

Selección de miembros

Debe seleccionar miembros para Scenario, Year, Period, Entity, Data Source y Consolidation.

También puede seleccionar miembros para las dimensiones Cuenta, Movimiento, Intercompañía, Varios GAAP y Personalizado. Si no selecciona miembros para estas dimensiones, se incluirán todos los miembros de nivel 0.

El miembro "Vista: Periódica" es fijo y no está disponible para su selección en el proceso de borrado de datos:

La selección de miembros también le permite utilizar variables de sustitución y de usuario.

Miembros de orígenes de datos

Para borrar los datos con detalles de asientos, seleccione el miembro "Entrada de asiento" para Origen de datos. El sistema descontabiliza el asiento contabilizado. No suprime el asiento no contabilizado de compatibilidad. Si desea eliminar más adelante el asiento no contabilizado, puede hacerlo de forma manual.

Si selecciona el miembro "Datos adicionales" para el origen de datos, todos los datos contabilizados de un formulario Datos adicionales se revierten al estado descontabilizado.

El miembro "FCCS_Sin origen de datos" del origen de datos almacena valores del sistema además de valores personalizados, de forma que el bloque de datos no se borra como parte del proceso Borrar datos. Al seleccionar "FCCS_Sin origen de datos" como miembro Origen de datos, tras ejecutar la intersección Borrar datos que contiene "FCCS_Sin origen de datos",

se recomienda que también ejecute la regla `ClearEmptyBlocks` en el escenario, el año y el período especificados.

Miembros de consolidación

Si ha seleccionado **Datos regulares** para el tipo de datos que se deben borrar, es necesario seleccionar el miembro de consolidación.

En Miembro de origen, puede seleccionar uno o más de estos miembros:

- "FCCS_Entrada de entidad" (valor predeterminado)
- "FCCS_Entrada padre" (si está activado en la aplicación). Si está seleccionado, debe especificar la información Parent.Child en la selección de entidad.
- "FCCS_Entrada de contribución" (si está activado en la aplicación). Si está seleccionado, debe especificar la información Parent.Child en la selección de entidad.
- "FCCS_Entrada de monedas convertidas" (si está activado en la aplicación).

El miembro de destino es siempre el mismo que el miembro de origen, no se puede redireccionar. En la columna Destino, el miembro es de solo visualización y no se puede editar.

Los datos se introducen en "FCCS_Entrada de monedas convertidas" mediante la contabilización de asientos, por lo que se aplica el mismo proceso que cuando selecciona el miembro "Entrada de asiento" para el origen de datos. El sistema descontabiliza el asiento contabilizado. No suprime el asiento no contabilizado de compatibilidad. Si desea eliminar más adelante el asiento no contabilizado, puede hacerlo de forma manual.

Miembros de moneda

La dimensión de moneda se define automáticamente en el valor adecuado según el miembro de consolidación seleccionado.

Tabla 5-8 Miembro de consolidación y miembro de moneda correspondiente

Miembro de consolidación	Miembro de moneda predeterminado
FCCS_Entrada de entidad	Moneda de entidad
FCCS_Entrada de monedas convertidas	Moneda de entrada según el origen de datos seleccionado
FCCS_Entrada padre	Moneda padre
FCCS_Entrada de contribución	Moneda padre

Perfil de borrado de datos

Una vez seleccionados los miembros del proceso Borrar datos, puede guardarlos como un perfil de borrado de datos. Esto le permite recuperar la información para el proceso Borrar datos sin tener que volver a realizar selecciones de miembros. Consulte Uso de perfiles de borrado de datos.

Para borrar datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**
2. Haga clic en **Descripción general** y, a continuación, en **Acciones**, seleccione **Borrar datos**.
3. Seleccione los elementos que desea borrar:
   - **Datos regulares**

- **Datos de reemplazo**
- **Datos de tasas**

4. En **Destino**, seleccione los miembros cuyos datos desea borrar y haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en **Ejecutar** para enviar la tarea Borrar datos y, cuando se le solicite, haga clic en **Sí** para continuar.

   El sistema muestra un mensaje que indica que se ha enviado la tarea Borrar datos. Puede supervisar el estado de las tareas desde la consola de trabajos. En la página Aplicación, haga clic en **Trabajos** y, a continuación, haga clic en el trabajo para obtener más información.

Uso de perfiles de borrado de datos

Una vez seleccionados los miembros del proceso Borrar datos, puede guardarlos como un perfil de borrado de datos. Esto le permite recuperar la información para el proceso Borrar datos sin tener que volver a realizar selecciones de miembros.

Cuando seleccione Borrar datos, el sistema mostrará una lista de los perfiles que haya guardado. Puede seleccionar un perfil y ejecutar el proceso Borrar datos, editar un perfil y guardarlo, o guardar como un perfil modificado. Puede duplicar un perfil existente y suprimir los perfiles que ya no necesite.

Creación de un perfil de borrado de datos

Para crear un perfil de borrado de datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Descripción general** y, a continuación, en **Acciones**, seleccione **Borrar datos**.
3. Seleccione los elementos que desea borrar.
4. Haga clic en **Guardar**.
5. En **Guardar perfil de borrado**, introduzca un **Nombre** de perfil y una **Descripción** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

   El nombre debe ser un nombre único con un máximo de 30 caracteres. La descripción tiene un máximo de 128 caracteres.
6. En el mensaje de confirmación guardado, haga clic en **Aceptar**.

   El perfil se mostrará en la lista Perfiles de borrado de datos.

Edición de un perfil de borrado de datos

Para editar un perfil de borrado de datos:

1. En la lista Perfiles de borrado de datos, seleccione un perfil para abrirlo.
2. Edite las selecciones según sea necesario.
3. Haga clic en **Guardar**.

   Puede guardar el perfil con el mismo nombre o cambiar el nombre según sea necesario.
4. Haga clic en **Guardar como** para guardar el perfil modificado como un nuevo perfil y, a continuación, introduzca un Nombre y una Descripción

Duplicación de un perfil de borrado de datos

1. En la lista Perfiles de borrado de datos, seleccione un perfil.
2. En el menú **Acciones**, seleccione **Duplicar**.

   El perfil duplicado aparecerá en la lista Perfiles de borrado de datos con el sufijo "_Copy". Por ejemplo, si duplica el perfil HQ, el perfil duplicado tendrá el nombre HQ_Copy.

Supresión de un perfil de borrado de datos

Para suprimir un perfil de borrado de datos:

1. En la lista Perfiles de borrado de datos, seleccione un perfil.
2. En el menú **Acciones**, seleccione **Suprimir**.
3. En la petición de datos de confirmación para suprimir el perfil seleccionado, haga clic en **Confirmar**.
4. En la confirmación de perfil suprimido, haga clic en **Aceptar**.

Refrescamiento de la base de datos

En la página **Aplicación**, puede refrescar la base de datos de la aplicación, que se utiliza para almacenar los datos en la aplicación. Las bases de datos se estructuran según dimensiones, miembros de la jerarquía, atributos y otros datos especificados en una aplicación.

Debe refrescar la base de datos de la aplicación siempre que cambie la estructura de la aplicación. Los cambios realizados en una aplicación no se reflejan para los usuarios que realizan tareas de entrada de datos y aprobación hasta que refrescan las bases de datos para la aplicación. Por ejemplo, si modifica las propiedades de un miembro de la entidad, agrega un escenario o cambia los permisos de acceso, estos cambios se almacenan en la base de datos relacional hasta que refresca la base de datos de la aplicación.

Antes de refrescar la base de datos, puede decidir si desea permitir a todos los usuarios o solo al administrador actual utilizar la aplicación en el modo de mantenimiento durante el proceso de refrescamiento. También puede cerrar la sesión de todos los usuarios y puede terminar cualquier solicitud de aplicación activa. Tras el refrescamiento de base de datos, puede permitir a los usuarios utilizar la aplicación.

> **Atención:**
>
> Antes de refrescar, Oracle recomienda realizar una copia de seguridad del archivo de esquema y exportar los datos de todas las bases de datos.

Nota: Es posible que lleve más tiempo refrescar la base de datos si hay cambios en la dimensión densa. Una reestructuración densa se produce cuando la dimensión densa (por ejemplo, Cuenta, Periodo o Movimiento) se modifica y se refresca la base de datos. Refrescar la base de datos puede llevar mucho tiempo, así que es una buena práctica refrescarla fuera de horario si se han modificado los metadatos.

Para mejorar el rendimiento de la base de datos actualizada, la variable de sustitución `OLURatesLoad` se ha activado automáticamente. Cuantos más escenarios, monedas y cuentas de tipos haya en una aplicación, más notable será la mejora.

De forma predeterminada, para mejorar el rendimiento, el sistema reconoce los cambios resultantes de la carga de metadatos y realiza solo las acciones necesarias para refrescar la base de datos en función de los cambios en los metadatos. Si desea desactivar este comportamiento y que el sistema ejecute todos los procesos con independencia de los cambios en los metadatos, puede agregar una variable de sustitución denominada `DeltaDBRefresh` y establecer el valor en False.

- Si no se ha producido ningún cambio en la estructura Entity, ya no será necesario ejecutar **Volver a calcular propiedad** en la pantalla Administrar propiedad. Solo es necesario volver a calcular la propiedad si ha habido un cambio de estructura de Entity, no es necesario tras ejecutar el refrescamiento de la base de datos durante cada una de las actualizaciones de versión mensuales.
- Si no se ha producido ningún cambio en la estructura Entity y en la propiedad de moneda Entity, no es necesario introducir datos de tipos en el cubo Tipos o Administrador de datos adicionales, por lo que el sistema omitirá las reglas relevantes "RefreshDataBase_PostProcess_Rates" y "RefreshDataBase_SDMCurrencyRates". Puede comprobar el registro de Trabajos para ver si se han ejecutado estas reglas.

Para obtener ayuda para la solución de problemas, consulte Solución de problemas de refrescamiento de la base de datos en la *Guía de operaciones*.

Para refrescar la base de datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Descripción general** y, a continuación, en **Acciones**, seleccione **Refrescar base de datos**.
3. En la página **Refrescar base de datos**, haga clic en **Crear**.
4. Realice la selecciones para **Refrescamiento anterior de base de datos**:
   - **Activar el uso de la aplicación para**: permite a **todos los usuarios** o a los **administradores** (o el administrador conectado actualmente) acceder a la aplicación en modo de mantenimiento durante el refrescamiento.
   - **Cerrar sesión de todos los usuarios**: Cierra la sesión de todos los usuarios antes de iniciar el refrescamiento.
   - **Detener todas las solicitudes activas**: Termina cualquier solicitud activa en la aplicación antes de iniciar el refrescamiento.
5. Realice la selecciones para **Refrescamiento posterior de base de datos**:
   - **Activar el uso de la aplicación para**: permite a **Todos los usuarios** o a los **Administradores** utilizar la aplicación después del refrescamiento
   - **Validar metadatos**: de forma predeterminada, esta opción no está seleccionada. Cuando esta opción está seleccionada, el sistema busca las discordancias de identidad (ID) de miembro entre el proceso de negocio y Oracle Essbase y, a continuación, las resuelve de forma automática después de proceso de refrescamiento. La selección de **Validar metadatos** podría agregar tiempo adicional al proceso de refrescamiento. Para obtener información adicional sobre la validación de metadatos durante el proceso de refrescamiento de base de datos, consulte Validación de metadatos.

     La opción **Validar metadatos** está disponible para los cubos con estas opciones de almacenamiento en ejecución en la versión de Oracle Essbase que soporta cubos de la opción de almacenamiento de bloques (BSO) híbrido: BSO híbrido, ASO y BSO. Esta opción no está disponible para los cubos que se ejecutan en la versión de Essbase heredada que no soporta cubos de BSO híbrido.

6. Seleccione una opción:
   - Para refrescar la base de datos ahora, haga clic en **Refrescar base de datos**, revise el mensaje de confirmación y, a continuación, haga clic en **Refrescar**.
   - Para programar un trabajo de refrescamiento de base de datos, haga clic en **Guardar como trabajo**, asigne un nombre al trabajo y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

> **Nota:**
>
> Si programa un trabajo de refrescamiento de base de datos recurrente, las opciones de trabajo de refrescamiento que seleccione se aplican cada vez que se ejecute el trabajo. Para editar las selecciones, haga clic en el nombre del trabajo en la consola de trabajos y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

Reestructuración de cubos

Puede ejecutar el trabajo Reestructurar cubo para realizar una reestructuración completa de un cubo de almacenamiento de bloques para eliminar o reducir la fragmentación. Esta acción también eliminará los bloques vacíos.

Esta función no es aplicable a cubos de almacenamiento agregado (ASO).

> **Nota:**
>
> No debe ejecutar este trabajo durante el tiempo de mantenimiento de la aplicación. También debe iniciar un proceso de consolidación al ejecutar el trabajo Reestructurar cubo.

Al realizar esta operación:

- Se les solicitará a los usuarios que cierren la sesión.
- Debe definir manualmente la aplicación en modo Mantenimiento.
- Tras ejecutar el trabajo Reestructurar cubo, debe desactivar manualmente el modo Mantenimiento.
- Se les informara a los usuarios de que la aplicación está disponible.

Ejecución del trabajo Reestructurar cubo

Para reestructurar un cubo:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Trabajos**.
3. Haga clic en **Programar trabajos**.
4. Seleccione **Reestructurar cubo** y, a continuación, **Ejecutar ahora** y haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione cuándo ejecutar el trabajo:
   - **Ejecutar ahora**

- **Programar a partir de** y, a continuación, seleccione la fecha, la hora y la zona horaria.

6. Introduzca un **nombre** para el trabajo.
7. Para **Frecuencia**, seleccione la frecuencia con la que se debe ejecutar el trabajo y, opcionalmente, seleccione una **fecha de finalización**.
8. Haga clic en **Siguiente** para continuar.
9. Seleccione un **cubo** de la lista desplegable y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
10. Revise las selecciones y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.

    El trabajo de restructuración se ejecuta en la página Trabajos. Asegúrese de que el trabajo se completa actualizando periódicamente la página.

Determinación de cuándo reestructurar un cubo

Para determinar cuándo reestructurar un cubo:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, haga clic en una regla editable por el usuario, por ejemplo, Cálculos finales.

   El icono Usuario indica que el usuario puede editar la regla. Al hacer clic en una regla, se inicia Calculation Manager en un separador nuevo del explorador.
3. En Calculation Manager, haga clic en el botón de la barra de herramientas **Propiedades de la base de datos**.
4. En Propiedades de la base de datos, amplíe la carpeta "Planning" y el nombre de la aplicación. Compruebe si las bases de datos de la aplicación se están ejecutando. No debería haber un cuadro rojo para la base de datos.
5. Haga clic en la base de datos **Consolidación** y navegue al separador **Estadísticas**.
6. Consulte la propiedad **Promedio de relación de clusters**.
   - Si el valor es cercano a 1 (1 es el máximo), no es necesario reestructurar el cubo.
   - Si el valor no es cercano a 1, por ejemplo, 0,0132828, debe reestructurar el cubo.

Eliminación de una aplicación

Al eliminar una aplicación, se suprime la aplicación y todo su contenido. Los trabajos programados para la aplicación también se suprimirán. Esta acción no se puede deshacer. Como una de las mejores prácticas, debe realizar primero una copia de seguridad de la aplicación.

Para eliminar una aplicación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Descripción general** y, a continuación, en **Acciones**, seleccione **Eliminar aplicación**.
3. Revise el mensaje de confirmación. Para continuar, haga clic en **Sí**.

Programación de mantenimiento

De forma predeterminada, Financial Consolidation and Close realiza automáticamente un mantenimiento diario que comienza a medianoche hora local. Durante la ventana de mantenimiento nocturno, el sistema realiza copias de seguridad, aplica parches, recicla la aplicación, etc. Si lo prefiere, puede programar el mantenimiento diario para que se realice en otro momento.

Durante el mantenimiento diario, el servicio crea de forma automática una instantánea de copia de seguridad de los datos y artefactos. Cuando se ejecuta el mantenimiento diario, se reemplaza la instantánea de copia de seguridad anterior por una nueva instantánea de copia de seguridad. Debe programar la ejecución de la utilidad EPM Automate de forma diaria para descargar la instantánea de copia de seguridad en el equipo local.

Para evitar que falle la copia de seguridad automática debido a los trabajos programados, EPM Cloud impide que determinados trabajos programados se inicien mientras se esté ejecutando el proceso de mantenimiento diario.

Se impide el inicio de los siguientes trabajos durante el mantenimiento diario:

- Importar datos
- Importar metadatos
- Exportar datos
- Exportar metadatos
- Refrescar base de datos
- Reestructurar cubo

El inicio de estos trabajos se impide tanto si son trabajos programados como se inician de forma específica (no programada).

Para los trabajos no programados, esto significa que si intenta iniciar un trabajo durante el proceso de mantenimiento diario mediante la opción **Ejecutar ahora** de la página **Programar trabajos** o si envía un trabajo desde la página de lista de sus definiciones de trabajos, se evitará que se inicie el trabajo. Si el sistema impide que se inicie un trabajo ad hoc, se mostrará un mensaje de error.

Por ejemplo, si se muestran los trabajos enumerados en la página **Reestructurar cubo** mientras se ejecuta el mantenimiento diario y, a continuación, hace clic en **Acciones** y, después, en **Enviar**, se mostrará un mensaje de error y no se iniciará el trabajo. De igual modo, si crea un trabajo **Reestructurar cubo** en la página **Programar trabajo** durante el mantenimiento diario y selecciona **Ejecutar ahora**, el sistema evitará que se inicie el trabajo y se mostrará un mensaje de error.

Si el sistema impide que un trabajo se inicie, el motivo se indicará en Detalles del trabajo. Si ha activado notificaciones por correo electrónico para la consola de trabajos, recibirá una notificación de este tipo cuando no se inicie un trabajo. Si tiene un trabajo programado para iniciarse durante el proceso de mantenimiento diario, se recomienda que vuelva a programar el trabajo para que se inicie fuera de la ventana de mantenimiento diario. Consulte Programación de trabajos.

Uso de la bandeja de entrada/buzón de salida

La bandeja de entrada/buzón de salida permite cargar archivos en el servidor o la bandeja de entrada y descargar archivos del servidor en el equipo local. Asimismo, permite ver los

archivos que se encuentran en la bandeja de entrada o el buzón de salida y utilizar los archivos para programar trabajos de importación y exportación. Puede filtrar por nombre, refrescar la lista y cargar los archivos del servidor.

Para ver los archivos de la bandeja de entrada/salida:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Descripción general** y, a continuación, en **Acciones**, seleccione **Explorador de bandeja de entrada/buzón de salida**.
3. **Opcional**: Para filtrar la lista de archivos, haga clic en **Filtro**, introduzca un nombre y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.
4. **Opcional**: Para refrescar la lista de archivos, haga clic en **Refrescar**.

Para cargar un archivo:

1. Haga clic en **Cargar**.
2. En el cuadro **Cargar Archivo**, haga clic en **Examinar** para seleccionar un archivo.
3. **Opcional**: Haga clic en **Sobrescribir archivo**.
4. Haga clic en **Cargar archivo**.

Visualización de recomendaciones de la aplicación

Si es un administrador del servicio, puede ver recomendaciones sobre cómo optimizar su aplicación, como por ejemplo, ejecutando una tarea de configuración o activando una variable de sustitución. La lista de recomendaciones incluye la prioridad, la categoría, el módulo, el artefacto, la descripción de la recomendación y las instrucciones sobre cómo implementarla. También puede exportar recomendaciones a un archivo CSV.

La página Recomendaciones incluye una regla **System Rescan**, que crea un trabajo que se ejecuta en el segundo plano para actualizar la base de datos con las últimas recomendaciones. Puede ver el estado del trabajo de nueva exploración desde la consola de trabajos y, a continuación, hacer clic en **Refrescar** para refrescar la lista en la página Recomendaciones. La página también incluye un registro de hora que muestra la última fecha y hora de ejecución del proceso de nueva exploración.

Para ver las recomendaciones de la aplicación:

1. Haga clic en **Aplicación** y seleccione **Recomendaciones**.
2. Haga clic en **Mostrar recomendaciones**.
3. Para actualizar la base de datos con las últimas recomendaciones, haga clic en **System Rescan**.
   La nueva exploración se inicia como un trabajo y puede tardar un poco en función de la cantidad de datos. Puede ver el estado en la consola Trabajos.
4. Haga clic en **Refrescar** para refrescar la lista de recomendaciones.
5. **Opcional:** para exportar todos los mensajes de recomendación a un archivo CSV, haga clic en **Exportar**, seleccione **Guardar archivo** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. Seleccione la ubicación en la que desea guardar el archivo y haga clic en **Guardar**.

Advertencias de validación de reglas de Calculation Manager

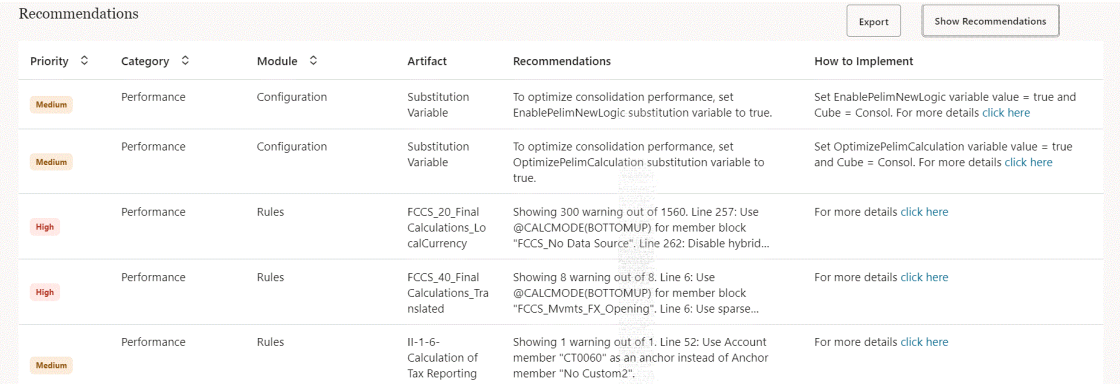
Hay disponible un validador de reglas de Calculation Manager que puede identificar posibles incidencias de rendimiento en los cálculos configurables o en las reglas a petición de Financial

Consolidation and Close. El validador proporciona advertencias y sugerencias en el módulo Recomendaciones que puede revisar e implantar.

Las advertencias solo se muestran para las reglas desplegadas. Para cada regla, se muestra un máximo de 300 advertencias.

Para descargar todas las recomendaciones, haga clic en **Exportar**.

En la lista Recomendaciones, el estado de Prioridad es Alta para Cálculos configurables (reglas de inserción) y Media para Reglas a petición.



> **Note:**
>
> Para ver las advertencias de validación de reglas en Calculation Manager, consulte Resolución de advertencias de validación de scripts de cálculo.

Trabajo con informes de actividad y logs de acceso

Acerca de los informes de actividad

El informe de actividad, que se genera automáticamente cada día, permite a los administradores del servicio conocer el uso de la aplicación. También ayuda a optimizar el diseño de la aplicación mediante la identificación de scripts de cálculo y solicitudes de usuario que afectarán al rendimiento de la aplicación. Además, el informe se puede utilizar para comparar el uso del servicio y el rendimiento con un informe pasado. La información contenida en este informe incluye:

- Número de usuarios que han accedido al servicio

  Además de la duración media de uso del número de usuarios en un día específico, el informe proporciona el número de usuarios que se conectaron cada día durante la última semana, los últimos siete días y los últimos 30 días.

- Porcentaje de solicitudes de interfaz de usuario que tardaron más de 10 segundos en terminar y las 7 solicitudes que tardaron más en completarse

  Una solicitud de interfaz de usuario es una acción del usuario como el inicio de sesión, la carga de datos, el trabajo con formularios y la validación de reglas. La sección de las 30 principales acciones de usuario con peor rendimiento identifica al usuario, la duración de la acción, la actividad que el usuario estaba realizando y la pantalla en la que estaba el usuario.

- 15 principales solicitudes de interfaz de usuario por ejecución
- Tiempo medio de respuesta de servicio por hora y número de usuarios por duración de uso
- 10 principales usuarios más activos y principales usuarios menos activos por duración
- 5 principales comandos de script de cálculo con peor rendimiento en 1 minuto
- 10 principales scripts de cálculo por duración

  Esta tabla identifica las reglas de negocio que ha tardado más tiempo en ejecutarse. La información disponible incluye el nombre del script de cálculo, el número de veces que se ejecutó el script y la duración.
- Versiones del explorador no soportadas y número de usuarios que las utilizaron
- Versiones del explorador que se utilizaron para acceder al servicio y número de usuarios que las utilizaron
- ´Cambios en el diseño de la aplicación que se han producido durante el periodo del informe

  Esta sección proporciona una pista de auditoría de los cambios en el diseño de la aplicación, si los hay. La información incluye el nombre de la aplicación, el tipo y el nombre del artefacto de diseño modificado, la identidad del usuario que modificó el artefacto y la hora a la que se realizaron los cambios. Los cambios de datos no se reflejan en esta tabla.
- Versiones de Oracle Smart View for Office que se están utilizando y número de usuarios que las han utilizado
- 10 usuarios de Smart View más activos que no utilizan la versión actual de Smart View

> **Nota:**
>
> El informe de actividad de la aplicación utiliza la zona horaria del administrador, que se establece en la pantalla Ventana de mantenimiento.

Acerca de los logs de acceso

Puede descargar un archivo de valores separados por comas (CSV) que proporciona información detallada sobre las direcciones IP que han accedido al servicio y sus actividades. El log de acceso se genera cada día. La información contenida en el log de acceso incluye la fecha y hora, los recursos a los que han accedido los usuarios, la duración de la actividad del usuario, las direcciones IP desde las que los usuarios se han conectado al servicio y las acciones que los usuarios han realizado en el servicio.

Política de retención del log de acceso y el informe de actividad

Oracle conserva los informes de actividades y los logs de acceso solo de los últimos 60 días. Utilice el comando `downloadfile` para descargar informes de actividades y logs de acceso desde el buzón de salida de un equipo local si los necesita para la realización de auditorías. Consulte la **Referencia de comandos** en *Trabajar con EPM Automate*.

Para ver informes de actividades y descargar logs de acceso:

1. Obtenga acceso al servicio.
2. Haga clic en **Aplicación**, luego en **Descripción general** y, a continuación, en **Informes de actividades**.

3. Realice una de las siguientes acciones:
   - Para abrir un informe de actividades, haga clic en **Ver** en **Informe de actividades** en la fila que indica el día para el que desea ver el informe..
   - Para descargar un log de acceso, haga clic en **Descargar** en **Log de acceso** en la fila que indica el día para el que desea descargar el log.

6

Gestión de configuración del sistema y la aplicación

Consulte también:

- Especificación de la configuración de aplicación
- Carga de fuentes en despliegues de Enterprise Performance Management Cloud
  Oracle recomienda que el diseñador de informes cargue las fuentes TrueType que use su compañía para generar los informes. Puede cargar los distintos archivos de fuente o comprimidos con varias fuentes TrueType en la carpeta **Fuentes** mediante **Configuración de la aplicación**.
- Especificación de una tabla de alias predeterminada y establecimiento de las opciones de visualización de miembros y alias
- Especificación de preferencias de formato de números
- Definición de variables de usuario
- Personalización de la apariencia de la aplicación
- Realización de anuncios
- Especificación de etiquetas de artefacto
- Trabajo con la cuadrícula de etiquetas de artefactos
- Adición de idiomas y definición de etiquetas de artefactos localizadas
- Exportación e importación de etiquetas de artefactos para su edición
- Revisión de artefactos
- Trabajo con variables de sustitución
- Gestión de la configuración de consolidación
- Administración de menús de acciones
- Creación y actualización de menús de acción
- Trabajo con elementos de menú de acción
- Definición de elementos del menú de acción
- Activación de menús de acción para cuadrículas ad hoc

Especificación de la configuración de aplicación

Puede controlar muchos aspectos de la aplicación y del sistema, como:

- Cómo se muestran en los formularios los miles, los decimales y los números negativos
- Defina las acciones sobre las que desea recibir notificaciones
- Mostrar el nombre completo de los usuarios en lugar del ID de usuario
- Definir opciones de informes
- Asigne la propiedad de la aplicación a otro administrador del servicio

> **Nota:**
>
> Los administradores pueden especificar valores predeterminados para la aplicación actual. No obstante, los usuarios pueden reemplazar los valores predeterminados de la aplicación mediante el establecimiento de preferencias para controlar distintos aspectos, como la foto de perfil o el modo en el que se muestran los números en la aplicación. Para definir preferencias de usuario, consulte "**Setting Your Preferences**" en *Working with Oracle Financial Consolidation and Close Cloud.*

Para cambiar la configuración de la aplicación y del sistema:

1. Haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Configuración**.
2. Especifique los valores predeterminados para la aplicación actual. Para obtener las descripciones de los valores, consulte la tabla Configuración de la aplicación a continuación.
3. Especifique la configuración del sistema. Para obtener las descripciones de los valores, consulte la tabla Configuración del sistema a continuación.
4. Haga clic en **Guardar**.

Tabla 6-1 Configuración de aplicación

Valor de aplicación	Descripción
Definición de alias	Para obtener descripciones de las opciones, consulte Especificación de una tabla de alias predeterminada y establecimiento de las opciones de visualización de miembros y alias.
Formato numérico	Para obtener descripciones de las opciones, consulte Especificación de preferencias de formato de números.
Aprobaciones	Seleccione si desea mostrar los alias, las unidades de aprobación que no se han iniciado y las unidades de aprobación como alias en las notificaciones de aprobaciones.

Tabla 6-1 (Continuación) Configuración de aplicación

Valor de aplicación	Descripción
Notificaciones	Active notificaciones para listas de tareas, aprobaciones y la consola de trabajos • **Listas de tareas**: Seleccione esta opción si desea recibir una notificación de correo electrónico cuando tenga que realizar acciones en una lista de tareas. • **Aprobaciones**: Seleccione esta opción si desea recibir una notificación por correo electrónico cuando necesite realizar acciones en Aprobaciones. • **Consola de trabajos**: Seleccione esta opción si desea recibir una notificación por correo electrónico cuando se haya completado un trabajo que haya iniciado o cuando este genere algún tipo de error. Puede especificar frecuencias y tipos de notificación de tareas en **Preferencias de usuario**, en **Herramientas**. Consulte "**Setting Up Email for Notifications**" en *Working with Oracle Financial Consolidation and Close Cloud.*
Página	Defina valores predeterminados para el sangrado de miembros en una página y para establecer el número de elementos de la lista desplegable de la página. Tenga en cuenta que la opción **Número de elementos de la lista desplegable de la página** permite reducir la lista de miembros para que el cuadro **Buscar** se pueda ver más fácilmente. Si la lista se reduce a 10 miembros, por ejemplo, no tendrá que desplazarse para ver el cuadro **Buscar**.

Tabla 6-1 (Continuación) Configuración de aplicación

Valor de aplicación	Descripción
Otras opciones	Defina estas opciones de configuración adicionales: • **Formato de fecha**: seleccione un formato de fecha, o seleccione **Detectar automáticamente** para utilizar los valores de la configuración regional del sistema. • **Formato de fecha de dimensión de atributo**: seleccione un formato de fecha para las dimensiones de atributo. • **Tamaño de recuperación de cuadrícula parcial (filas, columnas)**: si los formularios grandes tardan tiempo en abrirse, seleccione esta opción para abrirlos por partes. Introduzca el número de filas y columnas que desea abrir, separados por una coma (,). Introduzca el número de filas y columnas en formato `nn,nn`. • **Suprimir opciones de gestión de aplicaciones en Smart View**: cuando se crea una nueva aplicación, todas las opciones de gestión de aplicaciones se muestran a los administradores en Smart View de forma predeterminada. Puede ocultar o mostrar las opciones de gestión de aplicaciones. Si selecciona **Sí**, las opciones de la aplicación no se muestran en Smart View. Si selecciona **No**, las opciones de la aplicación se muestran en Smart View. • **Active la carga de datos para el rol de solo lectura ad hoc**: la opción predeterminada es **No**. Seleccione **Sí** para activar la carga de datos para los usuarios con rol de solo lectura Ad hoc. • **Activar registro de reglas de consolidación**: seleccione esta opción para activar el registro de las reglas de consolidación. • **Definir el número de segundos antes de que se ejecuten las reglas en segundo plano**: introduzca un valor entre 0 y 600. **Nota:** Las reglas de negocio definidas para que se ejecuten de forma automática al cargar o guardar un formulario nunca se ejecutan en segundo plano. • **Nivel de registro de cliente**: todos los mensajes informativos, de error y de advertencia del origen de datos conectado

Tabla 6-1 (Continuación) Configuración de aplicación

Valor de aplicación	Descripción
	se muestran cuando se producen, pero puede elegir los niveles de mensaje que se registran en un archivo de registro de la consola del explorador. Esta opción solo está disponible para interfaces web que usen tecnología de Oracle JET. Seleccione un nivel de mensaje que mostrar y registrar: – **Ninguno**: suprime todos los mensajes. – **Información**: todos los mensajes, incluidas las advertencias y los errores, recomendados para diagnosticar los problemas. Puede afectar negativamente al rendimiento. – **Advertencia**: advertencias y mensajes de nivel de error. Puede afectar negativamente al rendimiento. – **Error**: solo mensajes de error. Recomendado para uso general. Tiene un efecto mínimo en el rendimiento. – **General**: mensajes de nivel de información más todas las respuestas y solicitudes del servidor. Afecta negativamente al rendimiento. • **Activar fórmulas de usuario en ad hoc**: si selecciona **Sí**, en una cuadrícula ad hoc, cuando pase el cursor por encima de una celda con una fórmula de miembro asociada, verá la fórmula de miembro asociada a la celda y podrá realizar cálculos sobre la marcha, sin tener que enviar cambios a la base de datos. • **Desactivar cálculos de vista hasta la fecha**: el valor predeterminado es **No**. Seleccione **Sí** para desactivar los cálculos de vista hasta la fecha. Esta opción solo está disponible para aplicaciones con dimensiones ampliadas. Para mejorar el rendimiento, puede desactivar los cálculos de vista hasta la fecha para la carga de datos y otros procesos. Si esta opción se define en **Sí**, el sistema no realiza los cálculos de Vista hasta la fecha (Acumulado anual, Acumulado semestral, Acumulado trimestral) una vez que se han guardado los datos mediante los siguientes procesos: carga de datos, carga de Data Management, modificaciones de datos de formulario, modificaciones de datos de Smart View, contabilización de asientos y contabilización de datos adicionales. Después de ejecutar el proceso de consolidación, el sistema crea los datos "Hasta la fecha" y los almacena en los

Tabla 6-1 (Continuación) Configuración de aplicación

Valor de aplicación	Descripción
	miembros correspondientes para su recuperación (FCCS_Acumulado anual, FCCS_Acumulado trimestral, FCCS_Acumulado semestral). Si desea ver los datos "Hasta la fecha" sin consolidarlos primero, puede recuperarlos del miembro del sistema de cálculo dinámico aplicable en la dimensión Vista; por ejemplo, FCCS_YTD_RULE, FCCS_QTD_RULE y FCCS_HYTD_RULE. Si esta opción se define en **No**, el sistema ejecuta los cálculos automáticamente para todos los miembros de la vista aplicables. • **Filtrar miembros excluidos en lista desplegable de segmentos**: el valor predeterminado es **Sí**. Seleccione **No** para mostrar los miembros excluidos en el PDV de lista desplegable de fila en los formularios. • **Versión de formularios**: especifique una versión de formularios. Para las aplicaciones existentes, el valor predeterminado es **Formularios 1.0**. Las nuevas aplicaciones creadas se definirán de forma predeterminada en la versión **Formularios 2.0**. Este valor es específico de la aplicación y puede variar entre las distintas aplicaciones.
Configuración de Digital Assistant	Si ha implementado Oracle EPM Digital Assistant, especifique los valores de configuración del asistente. **Nota:** Estos ajustes forman parte de un proceso de configuración mayor que le permiten trabajar con Digital Assistant. Debe realizar los pasos de configuración antes de usar Digital Assistant. Consulte Configuración de aplicaciones en *Introducción a Digital Assistant*. • **ID de canal**: introduzca el ID de canal generado al crear el canal de Oracle Web para Digital Assistant. • **Nombre de servicio**: introduzca la URL de Digital Assistant, que es la URL del servicio Oracle Digital Assistant que ve al conectarse al servicio. Introduzca la URL sin http:// o https:// delante.

Tabla 6-1 (Continuación) Configuración de aplicación

Valor de aplicación	Descripción
Complemento de Smart View	Active esta opciones relacionadas con Smart View, según sea necesario para su entorno: • **Hojas de cálculo de Google**: seleccione esta opción para permitir el soporte para Smart View en Hojas de cálculo de Google. Cuando está seleccionada, los usuarios pueden conectarse a sus aplicaciones desde Google Sheets y utilizar las funciones de Smart View para ver y analizar datos en Google Sheets. • **Mantener miembros/comentarios no válidos**: seleccione esta opción para permitir que los usuarios mantengan miembros y comentarios no válidos en cuadrículas ad hoc en Smart View después de un refrescamiento. Por ejemplo, los usuarios pueden introducir miembros de forma incorrecta en cuadrículas ad hoc o agregar comentarios dentro o fuera de la cuadrícula. Al seleccionar esta opción para la aplicación, los usuarios pueden refrescar la cuadrícula y mantener los miembros y comentarios no válidos, así como los datos que ya hayan introducido. Los usuarios de Smart View pueden establecer un estilo de celda para los comentarios con el fin de señalar los miembros y comentarios no válidos. Si no se selecciona esta opción, el miembro no válido se revierte al miembro anterior más cercano de la cuadrícula, salvo en el caso de la primera fila o la primera columna de la cuadrícula, que se mantiene como comentario. Las filas o columnas en blanco insertadas en la cuadrícula permanecen en blanco.

Tabla 6-1 (Continuación) Configuración de aplicación

Valor de aplicación	Descripción
Configuración de Oracle Guided Learning	Si ha implementado Oracle Guided Learning, especifique los valores de configuración. **Nota:** Estos valores forman parte de un proceso de configuración mayor que le permite trabajar con Oracle Guided Learning. Debe completar los pasos de configuración para poder usar Oracle Guided Learning. Consulte Integración de Cloud EPM y Oracle Enterprise Data Management Cloud con Oracle Guided Learning. • **ID de aplicación de OGL**: introduzca el ID de aplicación. • **URL de servidor de OGL**: introduzca la URL, que depende de su ubicación: – NA: `https://guidedlearning.oracle.com` – EMEA: `https://guidedlearning-emea.oracle.com` – APAC: `https://guidedlearning-apac.oracle.com`

Tabla 6-2 Configuración del sistema

Configuración del sistema	Descripción
Mostrar nombres completos de los usuarios	Cuando está seleccionado, el sistema muestra el nombre completo del usuario (por ejemplo, Max Hennings). Cuando no está seleccionado, el sistema muestra el identificador del usuario (por ejemplo, MHennings).

Tabla 6-2 (Continuación) Configuración del sistema

Configuración del sistema	Descripción
Incluir miembros compartidos en el refrescamiento de cubos	Cuando está seleccionado, los miembros compartidos heredan el acceso de seguridad asignado al miembro base. Cuando se borran, los miembros compartidos heredarán el máximo acceso de seguridad en función de una combinación del acceso asignado al miembro base y al padre del miembro compartido.

Tabla 6-2 (Continuación) Configuración del sistema

Configuración del sistema	Descripción
Acceso de antecesor predeterminado	Seleccione una opción para especificar el acceso de usuario predeterminado a miembros antecesores en cuadrículas ad hoc y el Selector de miembros: • **Ninguno**: de forma predeterminada, los usuarios no pueden ver los miembros antecesores de los miembros a los que tienen acceso a menos que se les otorgue acceso a ellos de forma explícita. Cuando esta opción está seleccionada, el sistema funciona de la misma forma que antes de la actualización 24.03. • **Lectura**: de forma predeterminada, a los usuarios se les otorga acceso de solo lectura a los miembros antecesores de los miembros a los que tienen acceso a menos que se les otorgue acceso de **Escritura** o **Visualización** de forma explícita, lo cual reemplazaría este valor determinado. • **Escritura**: de forma predeterminada, a los usuarios se les otorga acceso de escritura a los miembros antecesores de los miembros a los que tienen acceso a menos que se les otorgue acceso de **Lectura** o **Visualización** de forma explícita, lo cual reemplazaría este valor determinado. • **Visualización**: de forma predeterminada, a los usuarios se les otorga acceso de solo visualización a los miembros antecesores de los miembros a los que tienen acceso a menos que se les otorgue acceso de **Lectura** o **Escritura** de forma explícita, lo cual reemplazaría este valor determinado. **Nota:** Se mostrarán los miembros con acceso de solo visualización, pero en lugar de valores de datos en las celdas asociadas a esos miembros, los usuarios verán #NoAccess. Consulte Acceso a miembros antecesores en cuadrículas ad hoc en *Trabajar con Oracle Smart View for Office* para obtener información sobre cómo trabajar con el valor **Acceso de antecesor predeterminado**.
Conjunto de caracteres del correo electrónico	Seleccione **UTF-8** o **Configuración regional**.

Tabla 6-2 (Continuación) Configuración del sistema

Configuración del sistema	Descripción
Notificación de reglas de negocio	Si se define en **Sí**, informa a los usuarios o a los grupos cuando las reglas (cuya función de notificación está activada en Calculation Manager) finalizan o detectan errores. En **Notificar a estos usuarios**, seleccione los usuarios o grupos a los que desee enviar notificaciones. Ejecute/inicie estas reglas en Calculation Manager. No puede activar las notificaciones de correo electrónico para las reglas de consolidación y conversión, ya que son reglas del sistema.
Permitir aumentar detalle en los miembros compartidos en la cuadrícula ad hoc	• **Sí** activa la obtención de detalles de miembros compartidos en una cuadrícula ad hoc. Cuando se define en **Sí**, aparece la casilla de control **Obtener detalles en todos los niveles en base**. Tenga en cuenta que la supresión de bloques no está soportada si está opción se define en **Sí**. Para desactivar la supresión de bloques: – En Oracle Smart View for Office, en **Opciones**, **Opciones de datos**, desactive **Suprimir bloques que faltan**. – En la web, en **Preferencias**, **Opciones ad hoc**, desactive **Bloques que faltan en filas**. • **No** desactiva la obtención de detalles de miembros compartidos en una cuadrícula ad hoc.

Tabla 6-2 (Continuación) Configuración del sistema

Configuración del sistema	Descripción
Obtener detalles en todos los niveles en base	Permite a los usuarios de cuadrículas ad hoc aumentar el detalle de (o acercar) miembros compartidos hasta todos los niveles en la jerarquía de base. Esta opción de casilla de control se aplica solo a las aplicaciones de modo estándar. La casilla de control **Obtener detalles en todos los niveles en base** aparece cuando **Permitir el aumento de detalle en los miembros compartidos en la cuadrícula ad hoc** se define en **Sí**. Un miembro compartido suele ser un miembro padre en su jerarquía base. Con la casilla de control **Obtener detalles en todos los niveles en base** activada, los usuarios pueden obtener detalles desde el miembro compartido en la jerarquía base utilizando las opciones de zoom, **Todos los niveles** o **Nivel inferior**. Cuando está desactivada la casilla de control **Obtener detalles en todos los niveles en base**, el usuario puede acercar varios niveles de la jerarquía base uno cada vez mediante la opción de zoom **Nivel siguiente**. La función de acercar varias celdas en miembros compartidos no está soportada.
Minimizar correos de proceso de aprobación	Reduce el número de correos electrónicos que un usuario recibe mientras utiliza las aprobaciones. El valor predeterminado es **No**. Si se selecciona **Sí**, solo se envía una notificación de correo electrónico (para la entidad padre aprobada) al nuevo propietario de la unidad de planificación. No se envían notificaciones de correo electrónico independientes para cada entidad hijo en la jerarquía de unidades de planificación. Si se selecciona **No**, los propietarios establecidos en los nodos padre reciben correos electrónicos para el nodo seleccionado, y un correo electrónico para cada nodo hijo.
Habilitar el uso de la aplicación para	Determina si los usuarios pueden acceder a la aplicación en modo de administración, por ejemplo, durante las copias de seguridad. Cuando seleccione **Administradores**, si algún usuario que no sea administrativo ha iniciado sesión en la aplicación, ese usuario se desconectará del sistema y no podrá volver a iniciar sesión. Para restaurar el acceso a una aplicación para todos los usuarios, seleccione **Todos los usuarios**.

Tabla 6-2 (Continuación) Configuración del sistema

Configuración del sistema	Descripción
Asignar propietario de aplicación	Asigna la propiedad de la aplicación a otro administrador del servicio. Para obtener más información sobre la propiedad de aplicación, consulte Asignación de propietarios de aplicación.
Activar la visualización de variables de sustitución	Establezca cómo aparecen las variables de sustitución en el cuadro de diálogo Selección de miembros cuando los usuarios responden a las peticiones de datos en tiempo de ejecución en las reglas de negocio. **Mostrar todo**: Muestra todas las variables de sustitución. **No mostrar nada**: No muestra todas variables de sustitución. **Habilitar filtrado**: Solo muestra las variables de sustitución válidas para la petición de datos en tiempo de ejecución.
Modo de supresión	Seleccione un comportamiento de supresión para las cuadrículas ad hoc en la web en Smart View para aquellos casos en los que las filas y las columnas contengan ceros o no incluyan los datos. • **Suprimir solo los valores que faltan** (predeterminado): se suprimen las filas o columnas (o ambas) que no contienen datos o no contienen la totalidad de los datos. • **Al suprimir los valores que faltan también se suprimen los valores cero**: se suprimen las filas o columnas (o ambas) que no contienen datos o no contienen la totalidad de los datos y que incluyen ceros.
Comportamiento ad hoc de Smart View	Todas las aplicaciones nuevas y creadas de nuevo se definen automáticamente como **estándar**. Para las aplicaciones existentes y migradas, elija activar las funciones y los comportamientos ad hoc mejorados en Smart View: • **Nativo** (predeterminado): no activa las funciones ad hoc mejoradas. Admitida para todas las versiones de Smart View. • **Estándar**: se activan las funciones ad hoc mejoradas. Admitida para la versión 11.1.2.5.900 de Smart View y versiones posteriores. Para obtener una descripción completa de las funciones ad hoc mejoradas disponibles en el modo estándar, consulte Opciones de comportamiento de Smart View en EPM Cloud en *Trabajar con Oracle Smart View for Office*.

Tabla 6-2 (Continuación) Configuración del sistema

Configuración del sistema	Descripción
Usar todas las tablas de alias al refrescar	Especifique si los nombres de alias introducidos en cuadrículas ad hoc se evalúan con la tabla de alias actualmente seleccionada o con respecto a todas las tablas de alias • **Sí**: la entrada se evalúa con respecto a todas las tablas de alias y a todos los nombres de miembros. • **No**: la entrada se evalúa con respecto a la tablas de alias actualmente seleccionada y a todos los nombres de miembros. Se trata de la configuración predeterminada. Si el sistema no puede identificar la entrada como nombre o alisas de miembro válidos, la entrada se mostrará como comentario.
Vincular cuentas de forma predeterminada	Para cubos (de entrada) de almacenamiento de bloques, seleccione si quiere cruzar referencias de miembros de cuenta vinculada de forma predeterminada: • **Sí** (predeterminado): se crearán referencias cruzadas en miembros de cuenta, y la aplicación funcionará igual que en versiones anteriores. • **No**: las referencias cruzadas no se crearán para miembros de cuenta, lo que puede mejorar el rendimiento de la aplicación. Si selecciona **No**, después de que se ejecute **Refrescamiento del cubo**, todas las referencias cruzadas existentes en miembros de cuenta se suprimirán, y los cubos sin origen dejarán de mostrar datos del cubo de origen. Tenga en cuenta que los atributos definidos por el usuario `HSP_LINK` y `HSP_NOLINK` en miembros de cuenta específicos sobrescriben la configuración de referencia cruzada para esos miembros de cuenta. Por ejemplo, si esta opción se establece como **No** y se utiliza la función `@XREF` para buscar un valor de datos en otro cubo para calcular un valor del cubo actual, puede agregar el atributo definido por el usuario `HSP_LINK` a los miembros, a fin de que la función `@XREF` se cree solo para estos miembros. Si esta opción se establece como **Sí**, HSP_NOLINK funciona de igual forma que en versiones anteriores y evita que se creen referencias cruzadas en miembros específicos.

Tabla 6-2 (Continuación) Configuración del sistema

Configuración del sistema	Descripción
Umbral de reordenación de dimensión de atributo	Introduzca un valor de umbral entre 0 y 500 (500 es el valor predeterminado). En las dimensiones de atributo, cuando el número de miembros de un determinado padre supere el valor de umbral especificado, los miembros se reordenarán al final de la carga de metadatos en lugar de durante la misma. En función de la forma específica de la dimensión de atributo, ajustar este número en ocasiones puede tener un efecto en el rendimiento. De forma general, esta opción se puede ignorar, a menos que los tiempos de carga de atributos empeoren y superen los niveles aceptables.
Establecer opciones de informes	Si está utilizando la solución de generación de informes Reports de última generación, Oracle recomienda que utilice este valor para cargar todas las fuentes TrueType que utilice su compañía para producir informes. Para cargar fuentes TrueType, haga clic en **Configuración de informes**, después, en **Gestionar fuentes**, a continuación, en , y seleccione a continuación los archivos de fuentes que desee cargar. Consulte "Trabajar con la solución Reports" en *Trabajar con Financial Consolidation and Close*.

Carga de fuentes en despliegues de Enterprise Performance Management Cloud

Oracle recomienda que el diseñador de informes cargue las fuentes TrueType que use su compañía para generar los informes. Puede cargar los distintos archivos de fuente o comprimidos con varias fuentes TrueType en la carpeta **Fuentes** mediante **Configuración de la aplicación**.

El archivo de fuentes debe ser una fuente TrueType y no puede existir en la estructura de la carpeta de fuentes. Si carga una fuente duplicada, aparecerá un mensaje de error que indica el archivo de fuentes duplicado (o no válido). Si ha cargado varias fuentes en un archivo zip, se cargarán los demás archivos válidos.

Al cargar una fuente, debe asegurarse de si la fuente tiene alguna variante, como las fuentes **Normal, Cursiva, Negrita** y **Negrita cursiva** que forman parte de la propia familia de fuentes. En este caso, puede que desee cargar la familia de fuentes completa como un archivo .zip en lugar de cargar la fuente normal que se utilizará en el sistema.

Para cargar fuentes en despliegues de Enterprise Performance Management Cloud:

1. En un servicio de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**. Para obtener más información, consulte Configuración de aplicación.

2. Para especificar las opciones de informes, en **Establecer opciones de informes**, haga clic en **Configuración de informe**.
3. En el cuadro de diálogo Configuración, haga clic en **Gestionar fuentes**.
4. En el cuadro de diálogo Fuentes, haga clic en y, a continuación, seleccione **Carga archivo**.
5. Haga clic en **Examinar** en el cuadro de diálogo Cargar archivo para ir a las fuentes TrueType que desea cargar y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

> **Nota:**
>
> Si se va a cargar más de una fuente, cree un archivo zip.
>
> Tenga en cuenta que la carga puede tardar algo de tiempo en función del tamaño del archivo de fuentes.

Especificación de una tabla de alias predeterminada y establecimiento de las opciones de visualización de miembros y alias

Si crea tablas de alias con alias para dimensiones y miembros, puede seleccionar una tabla de alias predeterminada para la aplicación. Los usuarios pueden establecer preferencias sobre el conjunto de alias (almacenado en una tabla de alias) que se debe utilizar para visualizar los nombres de los miembros y las dimensiones.

Para seleccionar la tabla de alias predeterminada de la aplicación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Configuración**.
3. En **Tabla de alias**, seleccione una tabla de alias predeterminada.
4. En **Visualización de alias/nombre de miembro**, seleccione la opción que activa el tipo de datos de miembro que se va a mostrar en el selector de miembros en la aplicación:
   - **Predeterminado**: los datos según la configuración del formulario, de la cuadrícula o de la dimensión.
   - **Nombre de miembro**: solo los nombres de miembro
   - **Alias**: solo alias de miembros, si se han definido.
   - **Nombre de miembro: Alias**: nombres seguidos de alias, si se han definido
   - **Alias: Nombre de miembro**: alias, si se han definido, seguidos de los nombres
5. Haga clic en **Guardar**.

Especificación de preferencias de formato de números

Puede especificar formatos numéricos, como el modo en el que desea que se muestren los miles, los decimales y los números negativos en los formularios. Las selecciones se aplican a todas las monedas, en todos los formularios a los que tiene acceso en la aplicación actual.

Puede configurar estas opciones:

- El separador de miles
- El separador decimal
- La visualización de números negativos: (un signo menos antes del número [prefijo] o después del número [sufijo], el número entre paréntesis o utilice el Parámetro de moneda)
- El color de visualización de los números negativos

Para cambiar el formato de visualización de los números:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Configuración**.
2. En la página **Configuración de la aplicación**, en **Formato de números**, seleccione las opciones de formato:

Opción	Ejemplo
Separador de miles	Puede introducir valores con o sin separadores de miles. Ninguno: 1000 Coma: 1,000 Punto: 1.000 Espacio: 1 000 Subrayado 1_000 Parámetro de moneda
Separador decimal	Puede introducir valores con o sin separador decimal. Punto: 1000.00 Coma: 1000,00 Espacio: 1 000 Subrayado 1_000 Parámetro de moneda
Signo negativo	Menos como prefijo: -1000 Menos como sufijo: 1000- Paréntesis: (1000) Parámetro de moneda
Color negativo	Negro: los números negativos aparecen en negro Rojo: los números negativos aparecen en rojo Parámetro de moneda: los números negativos utilizan el parámetro de moneda.

3. Haga clic en **Guardar**.

> **Nota:**
>
> Las selecciones de formato surten efecto cuando hace clic fuera de la celda. Si selecciona un valor diferente a Utilizar valores predeterminados de aplicación para el separador de miles o el separador decimal, debe cambiar ambos separadores. No puede seleccionar la misma opción para los separadores de miles y de decimales.

Definición de variables de usuario

Puede establecer variables de usuario para limitar el número de miembros visibles en un formulario, lo cual ayudará a los usuarios a centrarse en miembros concretos. Por ejemplo, si crea una variable de usuarios llamada División para la dimensión Entidad, los usuarios podrán seleccionar un miembro para su propia división.

La página Variables de usuario muestra las variables de usuario que se definen para la aplicación, con su nombre y los miembros de la dimensión.

Para configurar las variables de usuario, consulte Trabajar con variables de usuario.

Para ver variables de usuario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Variables**.
2. Haga clic en el selector de miembros junto a la variable que desea cambiar.
3. En **Selección de miembros**, seleccione los miembros y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

Personalización de la apariencia de la aplicación

En la página **Aspecto** , puede cambiar el aspecto general del entorno de Oracle Enterprise Performance Management Cloud. También puede agregar un logotipo de marca e imágenes de fondo a la página de inicio y ocultar el nombre del proceso de negocio.

> **Nota:**
>
> - Para personalizar el aspecto del proceso de negocio, debe ser un administrador de servicio.
> - Puede definir que su imagen de perfil se muestre en la parte superior del panel Anuncios de la página de inicio en **Preferencias de usuario**. Haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**. Para obtener más información, consulte Establecimiento de la imagen de perfil en *Trabajar con Financial Consolidation and Close*.

Para personalizar el aspecto de la visualización, consulte Configuración del aspecto de EPM Cloud en *Guía de introducción para administradores*.

Realización de anuncios

Los administradores pueden crear y enviar anuncios a los usuarios sobre próximos eventos, como el mantenimiento del sistema. Los anuncios se muestran en el área Anuncios de la página de inicio de la aplicación.

Para crear un anuncio:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Anuncios**.
2. Haga clic en **Crear**.
3. Especifique la información del anuncio:

   Asunto: Propósito del anuncio.

   Fecha de inicio: Cuándo enviar el anuncio.

   Fecha de finalización: Opcional.

   Contenido. Puede que tenga que seleccionar primero un modo de edición (texto enriquecido o código fuente) antes de introducir el texto.
4. Para guardar el anuncio, haga clic en **Guardar y cerrar**.

Especificación de etiquetas de artefacto

La página **Etiquetas de artefacto** del cluster **Herramientas** permite a los administradores personalizar las etiquetas de artefacto (nombres de artefacto, descripciones, etc.) según la configuración regional del explorador del usuario.

Estos son algunos ejemplos:

- Si crea un formulario con un nombre críptico que no desea que se muestre al usuario, puede definir un nombre significativo para el formulario que se muestre en el idioma del usuario.
- Si desea crear una instrucción útil para un artefacto que solo se muestre en el idioma del usuario, por ejemplo:

  "Esta fórmula calcula el número de empleados fijos con Excedencia".

Enlaces relacionados

- Trabajo con la cuadrícula de etiquetas de artefactos
- Adición de idiomas y definición de etiquetas de artefactos localizadas
- Exportación e importación de etiquetas de artefactos para su edición

Trabajo con la cuadrícula de etiquetas de artefactos

En la página **Etiquetas de artefactos** se muestra una cuadrícula de hoja de cálculo de estilo de Excel que se filtra por tipo de propiedad y artefacto.

En el eje de fila de la cuadrícula se muestran los artefactos y sus propiedades.

En el eje de columna de la cuadrícula se muestran las siguientes columnas:

- **Artefacto**: Tipo de artefacto (por ejemplo, Lista de tareas o Regla)
- **Propiedad**: Tipo de propiedad del artefacto (por ejemplo, Nombre, Descripción, etc.)

- **Valor predeterminado**: Muestra las etiquetas de artefactos que se han definido durante la creación del artefacto.

Al agregar un idioma, se muestra una columna nueva a la derecha de la columna **Valor predeterminado**.

Para ver y filtrar la cuadrícula **Etiquetas de artefactos**:

1. Haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Etiquetas de artefacto**.
2. Para filtrar:
   a. Haga clic en y, a continuación, seleccione los artefactos con los que desea trabajar. Para algunos artefactos, puede filtrar más por tipo de propiedad.
   b. Haga clic en **Aplicar** para cerrar la ventana **Filtrar** y ver la cuadrícula de artefactos filtrada por tipo de artefacto y propiedad.

Adición de idiomas y definición de etiquetas de artefactos localizadas

Los administradores pueden agregar un idioma para un determinado artefacto a la cuadrícula **Etiquetas de artefactos** desde una lista de idiomas admitidos. Solo puede seleccionar un idioma cada vez. Al agregar un idioma, se agrega una nueva columna para dicho idioma a la cuadrícula a la derecha de la columna **Valor predeterminado**. Las celdas de la columna específica de idioma son editables.

> **Sugerencia:**
>
> Utilice este método para agregar etiquetas directamente en la cuadrícula de etiquetas de artefactos. Este método es idóneo si solo necesita agregar o actualizar una cuantas etiquetas a la vez. Para los cambios o ediciones en bloque en etiquetas de artefactos, por ejemplo, cambios de terminología que afectan a varias etiquetas, utilice la función de exportación para la edición en Excel y, a continuación, importe. Consulte Exportación e importación de etiquetas de artefactos para su edición.

Para agregar un idioma:

1. Haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Etiquetas de artefacto**.
2. Haga clic en y, a continuación, seleccione los artefactos con los que desea trabajar. Para algunos artefactos, puede filtrar más por tipo de propiedad.
3. Haga clic en **Aplicar**.
4. Haga clic en **Agregar idioma**.
5. Seleccione de la lista de idiomas admitidos.
6. En la columna específica de idioma, introduzca etiquetas de artefactos en las celdas editables para cada propiedad de artefacto (Nombre, Descripción, etc.).
7. Haga clic en **Guardar**.

> **Nota:**
>
> Al definir una etiqueta de artefacto localizada para el flujo de navegación predeterminado (por ejemplo, al editar el nombre de un icono en la página de inicio), la actualización se propagará automáticamente a todos los flujos de navegación. Sin embargo, si define una etiqueta de artefacto localizada para otro flujo de navegación que no es el flujo predeterminado, la actualización sobrescribirá la etiqueta que proviene del flujo predeterminado.

Exportación e importación de etiquetas de artefactos para su edición

Puede exportar todas las etiquetas de artefactos en un idioma concreto para editarlas. Las etiquetas se exportan en un formato de archivo de Excel (XLSX). Después de editar las etiquetas, puede volver a importarlas en la aplicación.

> **Sugerencia:**
>
> Utilice este método para realizar cambios o ediciones masivos en etiquetas de artefactos por idioma; por ejemplo, cambios terminológicos que afectan a varias etiquetas. Si desea actualizar etiquetas de artefactos individuales, puede editarlas directamente en la cuadrícula de artefacto.

Para exportar e importar etiquetas de artefactos para editarlas:

1. Haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Etiquetas de artefacto**.
2. Haga clic en y, a continuación, seleccione los artefactos con los que desea trabajar. Para algunos artefactos, puede filtrar más por tipo de propiedad.
3. Haga clic en **Aplicar**.
4. Haga clic en **Acciones**.
   - Para exportar etiquetas de artefactos:
     a. Haga clic en **Exportar**.
     b. Seleccione el entorno de destino del archivo de exportación:
        – **Local**: Guarda el archivo de exportación en una ubicación del equipo local.
        – **Buzón de salida**: Guarda el archivo de exportación en el servidor.
     c. Seleccione un idioma.
     d. Haga clic en **Exportar**.
   - Para importar etiquetas de artefactos:
     a. Haga clic en **Importar**.
     b. Seleccione la ubicación del archivo de importación:

- **Local**: Carga el archivo de importación desde una ubicación de su equipo. En **Archivo de Origen**, haga clic en **Examinar** para seleccionar en el equipo el archivo de importación del artefacto que va a importar.
- **Buzón**: Carga los archivos de importación desde el servidor. Introduzca el nombre del archivo en **Archivo de origen**.

c. Haga clic en **Importar**.

Revisión de artefactos

Para revisar los artefactos de la aplicación:

1. Haga clic en **Aplicación** y, a continuación, seleccione **Configuración**.
2. En el menú **Acciones**, seleccione **Revisar artefactos modificados**.
3. Haga clic en **Filtro** para seleccionar diferentes tipos de artefactos.

   El sistema muestra los artefactos predefinidos, y puede comprobar si se han realizado modificaciones en los artefactos.
4. Para deshacer las personalizaciones de los artefactos predefinidos, seleccione los artefactos y, a continuación, haga clic en **Restaurar**.
5. Haga clic en el botón **Activar funciones** para restaurar los cambios.

Trabajo con variables de sustitución

Consulte también:

- Acerca de las variables de sustitución
- Creación y asignación de valores a variables de sustitución
- Variables de sustitución para Financial Consolidation and Close
- Supresión de variables de sustitución

Acerca de las variables de sustitución

Las variables de sustitución actúan como marcadores de posición globales de información que cambia a menudo. Por ejemplo, podría establecer el miembro de mes actual en la variable de sustitución `CurMnth`, de modo que, cuando cambie el mes, no tendrá que actualizar el valor del mes manualmente en el formulario o en el script del informe.

Creación y asignación de valores a variables de sustitución

Para crear y asignar valores a variables de sustitución:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Herramientas**, haga clic en **Variables**.
3. Seleccione el separador **Variables de sustitución**.
4. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Agregar**.
5. En la página **Agregar variable de sustitución**, seleccione el **cubo**.
6. Para **Nombre**, introduzca el nombre de la variable de sustitución.

7. Para **Valor**, introduzca un valor para la variable de sustitución.
8. Haga clic en **Aceptar**.

Variables de sustitución para Financial Consolidation and Close

En la siguiente tabla se resumen las variables de sustitución disponibles para Financial Consolidation and Close. Para obtener más información, consulte el enlace del tema en la descripción de variable.

Para agregar una variable de sustitución, consulte Creación y asignación de valores a variables de sustitución.

Para activar la variable: defina el cubo en **Consolidación** a menos que se indique lo contrario, y defina el Valor en **True**.

Tabla 6-3 Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Reglas de cálculos configurables	CONFCALC_FCCS *XX*_DisableCalcDim, por ejemplo: CONFCALC_FCCS10_DisableCalcDim	False	Si se define en True, el sistema no genera la lógica CALC DIM para los puntos de inserción especificados en scripts de cálculos configurables. Consulte Reglas de cálculos configurables.
Reglas de cálculos configurables	CONFCALC_Enable_Rate_Amount_Override	False	Si se define en True, le permite utilizar FCCS_Reemplazo de importe o FCCS_Reemplazo de tasa para los miembros de la dimensión de consolidación en la sentencia FIX de cálculos configurables. Consulte Reglas de cálculos configurables.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Reglas de cálculos configurables (eliminaciones de socios)	EnablePelimNewLogic	False	Si utiliza la lógica de eliminaciones de socio (PElim) en las reglas de consolidación configurable y experimenta una reducción del rendimiento como resultado, puede utilizar una variable de sustitución denominada EnablePelimNewLogic para mejorar el rendimiento. Agregue esta variable de sustitución y defina el valor en True. Tenga en cuenta que, si utiliza PElim donde la entidad y el socio son el mismo miembro, es posible que varíen los valores de los datos. Consulte Creación de reglas de consolidación.
Reglas de cálculos configurables (eliminaciones de socios)	OptimizePelimCalculation	False	Esta variable de sustitución mejora el rendimiento de las eliminaciones de socio (PElim). Si hay problemas de rendimiento de consolidación al desplegar una regla de consolidación configurable de eliminaciones de socio creada por el usuario que tiene una redirección de cuenta, agregar esta variable de sustitución puede mejorar el rendimiento significativamente. Consulte Creación de reglas de consolidación.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Reglas de consolidación configurables	OptimizeConfigConsol	False	Después de desplegar las reglas de consolidación configurable, si necesita diagnosticar problemas de rendimiento, puede hacerlo manualmente o utilizar un enfoque automatizado. Para permitir que el enfoque automatizado resuelva problemas de rendimiento, defina el valor de la variable de sustitución OptimizeConfigConsol en True. Consulte Creación de reglas de consolidación.
Proceso de consolidación	EnableNewAcqDisp	False	A partir de la versión 23.04, si la variable se establece en True, los ajustes de propiedad del sistema y las eliminaciones (Adquisiciones, Disposiciones, Ajustes de eliminación de entidad y Ajustes de eliminación de entidad) se escribirán en FCCS_AcquisitionsDisposals bajo FCCS_TotalInputandAdjusted en la dimensión Data Source. Si se establece en False o no existe, los ajustes de propiedad del sistema y las eliminaciones se escribirán en FCCS_Eliminaciones intercompañía. Nota: Esta variable es una variable temporal y, cuando se elimina, se usará el nuevo miembro FCCS_AcquisitionsDisposals. Consulte Origen de datos.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Proceso de consolidación	EnableYearlyConsol	False	Esta variable de sustitución se puede activar para mejorar el rendimiento de las consolidaciones de varios periodos en las aplicaciones que usan la opción de optimización ligera densa (donde Periodo y Movimiento son las dimensiones densas). Esta variable de sustitución se aplica si la aplicación cumple todas estas condiciones: • La aplicación utiliza la opción de optimización ligera densa (Periodo y Movimiento son las dimensiones densas). • Tiene dos o más periodos obsoletos y dos o más niveles de jerarquía. • Las entidades obsoletas son iguales entre los periodos. • La secuencia de equivalencia patrimonial no está activada. Consulte Solución de problemas de rendimiento de recuperación de Financial Consolidation and Close.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Proceso de consolidación	OBOC_BEFORE_CONFIG_CONSOL	True	Durante el proceso de consolidación, el OBOC (para los miembros de movimiento Adquisición y Disposición) se rellena antes de que se ejecuten las reglas de Consolidación configurable. Para desactivar este comportamiento, defina el valor de esta variable de sustitución en False.
Proceso de consolidación	OptimizeConcurrency	False	Cree y active esta variable de sustitución y defina su valor en True para aprovechar una mayor simultaneidad durante las consolidaciones. Las reglas de negocio de consolidación y conversión de Financial Consolidation and Close se ejecutan en varias entidades. Essbase puede ejecutar cálculos de reglas de negocio simultáneamente con varios subprocesos. Con la variable OptimizeConcurrency se obliga a que los cálculos de Financial Consolidation and Close hagan un uso sensato de los distintos subprocesos de procesos de Essbase para que los cálculo se ejecuten de forma más rápida. Consulte Consolidación y reglas de conversión.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Proceso de consolidación	ParallelCustomDimDSO ParallelCustomDimTranslation	False	Estas variables de sustitución mejoran el rendimiento del proceso de consolidación en las aplicaciones con optimización ligera densa, donde Periodo y Movimiento son las dimensiones densas. Para ver las mejoras de rendimiento, debe definir estas dos variables de sustitución en True. Consulte Solución de problemas de rendimiento de recuperación de Financial Consolidation and Close. Financial Consolidation and Close utiliza este algoritmo para decidir cuál debe ser la dimensión de tarea para FIXPARALLEL: • Hay un mínimo de dos dimensiones personalizadas en la aplicación. • Financial Consolidation and Close utiliza la segunda dimensión personalizada desde la parte inferior. Si la dimensión tiene más de 40 miembros, puede ser una dimensión personalizada candidata. De lo contrario, el sistema no crea un paralelismo en la dimensión personalizada.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Reglas del sistema de consolidación	CalcMvmtsPostFCCS10	False	Esta variable de sustitución controla la secuencia de la regla del sistema Calcular movimientos. Si la variable se establece en True, la regla del sistema Calcular movimientos se ejecutará después de la regla FCCS_10. Si la variable de sustitución no existe, o bien existe y no se establece en True, la regla del sistema Calcular movimientos se ejecutará antes de la regla FCCS_10. Consulte Cálculo de movimientos (a partir de la entrada del balance de cierre).
Moneda	ApplicationCurrency ApplicationCurrencyFrom ApplicationCurrencyReporting	True	Cuando cree una aplicación multimoneda, se agregan variables de sustitución para la moneda que ha seleccionado como moneda de la aplicación. Las variables de sustitución le permiten ver cuál es la moneda predeterminada después de haber creado la aplicación. Consulte Moneda.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Flujo de datos	ProportionalizeTopEntityMembers	False	Los datos no se convierten en la moneda padre ni se consolidan en Contribución/Total de contribución para las entidades superiores en la dimensión Entity. Para cambiar este comportamiento, agregue esta variable de sustitución y establezca el valor en True. La variable de sustitución ProportionalizeTopEntityMembers no es aplicable para las aplicaciones con la opción Organización por período mejorada activada. Consulte Flujo de datos.
Carga de datos	DataLoadConsolMember	False	Si esta variable de sustitución se establece en True, le permite incluir miembros de la dimensión de consolidación al borrar datos durante el proceso de carga de datos con el modo Reemplazar activado. Consulte Métodos de carga de datos.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Carga de datos	DoNotReverseRFAccountsForCBILoad	False	Puede cargar un archivo de datos que contenga solo los datos de entrada del balance de cierre para invertir los importes del balance de cierre que no sean cero del periodo anterior. Si no se requiere la reversión del arrastre y las cuentas CTA, puede establecer esta variable de sustitución en True antes de cargar datos en el modo de reemplazo. Consulte Ejemplo: Archivo de importación de datos - Entrada de balance de cierre y modo de reemplazo.
Carga de datos	NewLoadYTDClosingBalanceInput	False	Cuando esta variable de sustitución está definida en True, Financial Consolidation and Close revierte el balance de cierre de acumulado anual del período anterior y no revierte FCCS_Ingresos netos/FCCS_Ingresos propios en el primer período. Esto le permite cargar en Entrada de balance de cierre para las cuentas Hoja de balance e Ingresos. Consulte Métodos de carga de datos.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Personalización del orden de miembro de dimensión	isExportDimEnabled	False	Si ha personalizado el orden de los miembros predefinidos o realizado cambios en la jerarquía de cuentas predefinida, puede retener sus cambios tras cada actualización o proceso Activar funciones. Para retener los cambios personalizados, agregue la variable de sustitución isExportDimEnabled y establezca el valor en True. Consulte Miembros de la dimensión definida.
Eliminaciones intercompañía	DecimalPrecision	False	Para asegurarse de que el valor de Eliminaciones intercompañía no excede el valor de Proporcionalización, puede agregar esta variable de sustitución. A continuación, introduzca el número necesario de decimales que tener en cuenta al lograr la precisión decimal. El valor de la variable de sustitución debe ser un entero (cero o un número entero positivo o negativo). Consulte Eliminaciones intercompañía.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Eliminaciones intercompañía	StrictElimCondition	True	El sistema aplica validaciones para que las eliminaciones de intercompañía se procesen solo cuando se cumplan las condiciones correctas para un socio que sea hermano o descendiente de un hermano de la entidad actual. Si desea desactivar esta funcionalidad, puede agregar la variable de sustitución StrictElimCondition y establecerla en False. De esta forma, los datos de intercompañía cuya entidad y socio sean iguales se podrán seguir eliminando. Consulte Eliminaciones intercompañía.
Administración de propiedad	LinkOwnershipandDataLocking	True	Los cambios en Administración de propiedad solo se permiten en entidades bloqueadas para asegurarse de que no se hagan cambios que afecten a los datos de Entity para los que ya se haya bloqueado la unidad de aprobación. Si desea desactivar esta funcionalidad, puede agregar la variable de sustitución LinkOwnershipandDataLocking y establecerla en False. Cuando se establezca en False, no se aplicarán los requisitos de bloqueo ni de desbloqueo. Consulte Administración de propiedad.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Orden de resolución de los metadatos	EnableSolveOrderImport	True	Esta variable de sustitución le permite retener sus valores personalizados de Orden de resolución para los miembros predefinidos durante la importación de la aplicación, el cambio de versión o un proceso incremental Activar funciones. Se activa de forma automática. Si la variable está ausente, indica que el valor predeterminado está activado. Consulte Aplicación de SolveOrder para metadatos.
Miembros de la dimensión Movement	ExtendMovementScope	True	Esta variable de sustitución le permite incluir los miembros de la dimensión Movement que se creen fuera de la jerarquía FCCS_Movements en cálculos de conversión y consolidación. Se activa de forma automática. Para desactivar este comportamiento, defina la variable de sustitución en False. Consulte Conversión de datos.
Reglas a petición	ODR_Enable_Rate_Amount_Override	False	Si esta variable de sustitución se establece en True, le permite utilizar FCCS_Reemplazo de importe o FCCS_Reemplazo de tasa para los miembros de la dimensión de consolidación en peticiones de datos en tiempo de ejecución de reglas a petición. Consulte Directrices para reglas a petición.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Reglas a petición	*<Nombre_regla>*_FP	False	En las reglas a petición, para ejecutar la regla en un valor FIX, puede agregar esta variable de sustitución y establecer el valor en False. Consulte Directrices para reglas a petición.
Predicción del tiempo de consolidación	EnablePredictConsolidate	False	Si desea que la regla Predecir tiempo de consolidación se ejecute automáticamente cada vez que se ejecute la regla de consolidación, agregue esta variable de sustitución y establezca el valor en True. A continuación, la rutina de predicción se ejecutará de forma automática durante la consolidación y puede ver el tiempo previsto en el registro de trabajos de la regla Consolidación. Consulte Visualización de tiempo de consolidación previsto.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Refrescamiento de la base de datos	DeltaDBRefresh	True	Mejora el rendimiento del refrescamiento de base de datos realizando solo las acciones necesarias según los cambios en los metadatos. Esta variable de sustitución está activada (True) de forma predeterminada. Para desactivar este comportamiento, defina la variable de sustitución en False. Nota: Esta opción solo está disponible para aplicaciones de dimensiones ampliadas. Consulte Refrescamiento de la base de datos y Nuevo cálculo de datos de propiedad.
Refrescamiento de la base de datos	OLURatesLoad	True	Esta variable de sustitución se usa para mejorar el rendimiento de refrescamiento de la base de datos. Se activa de forma automática. Consulte Refrescamiento de la base de datos.
Informes	EnableExcelNumberFormat	False	Para los informes guardados como informes de tipo Excel, la variable de sustitución EnableExcelNumberFormat le permite mostrar de forma automática los valores de informes en formato numérico en lugar de texto de celda. Consulte Trabajar con informes.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Reglas	DisableImpactStatusConsolValidation	True	Al usar la función @FCCSImpactStatus en Cálculos configurable, está activada de forma predeterminada la variable de sustitución DisableImpactStatusConsolValidation, lo que permite al validador de la regla ignorar los errores y continuar con la ejecución de la regla. Para cambiar este comportamiento y que el validador de la regla muestre los errores de estado de impacto, establezca el valor de esta variable de sustitución en False. Consulte Función FCCSImpact Status.
Seguridad	DisableSeededSecurity	False	Los grupos de seguridad predeterminados se asignan para algunos miembros predefinidos y esto se produce durante la actualización, incluso después de haberlos eliminado anteriormente. Para desactivar este comportamiento y que las asignaciones de seguridad no se lleven a cabo después de haberlas eliminado, agregue esta variable de sustitución y establezca el valor en True. Consulte Activación o desactivación de seguridad para las dimensiones.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Listas inteligentes	IncludeSmartListId	True	De forma predeterminada, el archivo de exportación contiene el atributo ID en el archivo Ownership.Data.xml. Cuando realiza el proceso de migración, este importa los ID que se utilizarán internamente como entrada de lista inteligente. Para desactivar este comportamiento, defina el valor de esta variable de sustitución en False.
Proceso de conversión	DisableRateThreshold	False	Para la conversión predeterminada de una cuenta histórica, el sistema comprueba si el tipo de cambio vigente calculado está en el ámbito de (0.1, 10); de lo contrario, utilizará el tipo de cambio medio. Cuando agrega y establece esta variable en True, el sistema elimina el umbral de tipo de cambio vigente para la conversión predeterminada. Consulte Conversión de datos.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Proceso de conversión	ExtendAccountScope	True	De forma predeterminada, las cuentas (tipo de cuenta Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Gastos) que residen fuera de la jerarquía Hoja de balance se convertirán y se consolidarán de la misma manera que las cuentas dentro de la jerarquía Hoja de balance. Si necesita desactivar este comportamiento de conversión, utilice esta variable y establezca el valor en False. Consulte Conversión de datos.
Proceso de conversión	FixOtrYtdSubtract	True	Una variable de sustitución le permite utilizar la opción de procesamiento Restar en la regla de reemplazo de conversión para la conversión de acumulado anual. La variable de sustitución está activada de forma predeterminada. Consulte Trabajar con reglas de conversión de reemplazo.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Proceso de conversión	ReportingTransEPAEEA	True	Esta variable de sustitución se activa automáticamente, de manera que los miembros FCCS_Ajuste de proporción de entidad y FCCS_Ajuste de eliminación de entidad se convierten en Moneda de informes utilizando el mismo proceso que se produce para la conversión de Entrada de entidad y Consolidación de entidad. Para desactivar este comportamiento, defina la variable de sustitución en False. Consulte Proceso de conversión.
Proceso de conversión	TranslateOBOCAcqDispAtPriorER	True	El procedimiento de conversión para los miembros Adquisición y Disposición de la dimensión de movimiento utilizan el Tipo de cambio final del periodo anterior para la conversión. Si necesita desactivar este comportamiento de conversión, utilice esta variable y establezca el valor en False. Consulte Conversión de datos.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Conversión - Métodos de conversión predeterminada	YTDFXCalculation	False	Puede seleccionar una opción para activar el cálculo del acumulado anual de Apertura de cambio y Movimientos de cambio. Esta opción se puede aplicar cuando el método de conversión predeterminada para cuentas de flujo es acumulado anual. Para activar el cálculo YTD, agregue la variable de sustitución YTDFXCalculation y establezca el valor en True. Consulte Especificación de configuración de conversión predeterminada.
Conversión - Métodos de conversión predeterminada	YTDFXRatioThreshold	False	En una aplicación con la opción de cálculos de conversión de moneda de varianza de divisas de acumulado anual activada, en algunas circunstancias pueden producirse números extremadamente grandes en los miembros OBFXCTA/ OBFXCICTA. Para resolver esta incidencia, la variable de sustitución YTDFXRatioThreshold se define de forma predeterminada en True. Para desactivar este comportamiento, cambie la variable de sustitución a False. Consulte Especificación de configuración de conversión predeterminada.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Conversión - Métodos de conversión predeterminada	YTDFXRevised	True	Esta variable de sustitución se activa automáticamente, y se utiliza para la lógica del cálculo de divisas de Acumulado anual en cuentas históricas del script de consolidación para Movimientos. Cuando la cuenta es histórica, no se realiza ningún ajustes para las divisas del período anterior en el Balance de apertura y las divisas en Movimientos para todas las cuentas individuales, FCCS_OBFXCTA, FCCS_OBFXCICTA y FCCS_Ganancias retenidas anteriores. YTDFX estará activado para el primer año, por lo que en el primer año (excepto para el segundo período), el sistema utilizará cálculos de divisas de acumulado anual. Para desactivar este comportamiento, defina la variable de sustitución en False. Consulte Especificación de configuración de conversión predeterminada.

Tabla 6-3 (Continuación) Variables de sustitución disponibles

Categoría	Nombre de la variable	Valor predeterminado	Descripción
Conversión - Método de divisas	FXTranslationFix	False	En una aplicación que no sea DSO, cuando la conversión de acumulado anual está activada y el método de conversión es Periódico, el miembro FX_Movimiento se convierte utilizando el acumulado anual, en lugar del periódico cuando falta el miembro FCCS_Subtotal_Movimientos. Para cambiar este comportamiento, agregue la variable de sustitución FXTranslationFix y establézcala en True. Consulte Especificación de configuración de conversión predeterminada
Secuencia de conversión	skipTransRulesIfOverrideRatesExist	True	En el proceso de conversión, las reglas de reemplazo de conversión se ejecutan antes de las entradas de reemplazo de conversión. Si no desea que las reglas de reemplazo se procesen antes de las entradas de reemplazo de importe/tasa, agregue y establezca esta variable en False. Consulte Conversión de datos..

Supresión de variables de sustitución

Para suprimir variables de sustitución:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Herramientas**, haga clic en **Variables**.
3. Seleccione el separador **Variables de sustitución**.
4. Seleccione la variable de sustitución que desee suprimir.
5. Haga clic en **Acciones** y seleccione **Suprimir**.
6. Haga clic en **Sí**.

Gestión de la configuración de consolidación

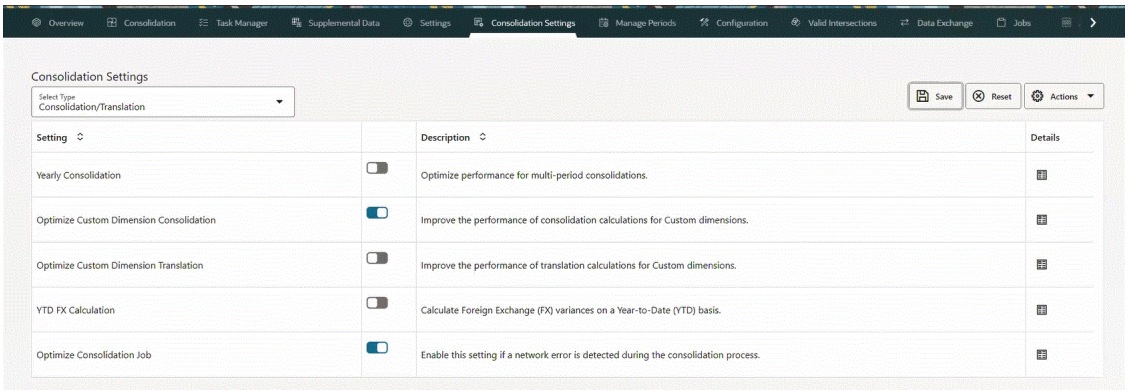
El módulo Configuración de consolidación permite a los administradores realizar un seguimiento más sencillo de los valores de configuración de consolidación, así como activarlos y desactivarlos en función de sus necesidades. El módulo reemplazará gradualmente las variables de sustitución utilizadas para las variaciones de comportamiento de función, y las variables de sustitución creadas por el usuario estarán disponibles para la migración al módulo Configuración de consolidación en un enfoque por fases.

Para las nuevas aplicaciones, los valores del módulo Configuración de consolidación se utilizan de forma predeterminada. Las variables de sustitución existentes para esos valores correspondientes no tendrán ningún efecto en el proceso de consolidación, incluso aunque los valores de las variables de sustitución estén definidos en True.

Para las aplicaciones existentes, se proporciona una tarea de configuración de migración para migrar variables de sustitución creadas por el usuario en Configuración de consolidación. Debe ejecutar la tarea de migración para poder utilizar el módulo Configuración de consolidación. Incluso aunque no haya ninguna variable para la migración, es necesario ejecutar el proceso de migración al menos una vez.

Después de la migración, Financial Consolidation and Close aplica las personalizaciones del módulo Configuración de consolidación, y las variables de sustitución no tendrán ningún efecto. Consulte Migración de las variables de sustitución a la configuración de consolidación.

Si no ejecuta la tarea de migración, puede seguir utilizando las variables de sustitución en lugar de las variables de consolidación correspondientes. Sin embargo, se recomienda encarecidamente migrar la Configuración de consolidación, para que pueda aplicar esas personalizaciones según sea necesario en el futuro.



La página Configuración de consolidación muestra una lista de valores, que incluyen la etiqueta, un control deslizante para activar o desactivar, una breve descripción y una opción Detalles para ver una descripción detallada. Puede ordenar la lista por orden alfabético y filtrar la lista por Tipo de valor.

Para gestionar la configuración de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, después, en **Configuración de consolidación**.
2. En la lista desplegable **Tipo de valor**, seleccione el tipo de valor que desee modificar; por ejemplo, Consolidación/Conversión, Carga de datos u Otros.
3. **Opcional:** Para ver una descripción detallada del valor, haga clic en el icono **Detalles** situado junto al valor.

4. Para activar o desactivar el valor, utilice el icono de control deslizante situado junto al valor.
5. Para guardar la selección del valor, haga clic en **Guardar**. Cuando reciba el mensaje de confirmación de guardado, haga clic en **Cerrar**.
6. **Opcional**: Para restablecer la selección y borrar los cambios no guardados, haga clic en **Restablecer**.
7. **Opcional**: Para restaurar la configuración a los valores predeterminados, en el menú **Acciones**, seleccione **Restaurar tipo actual** o **Restaurar todo**.
   Nota: Esta acción revertirá todos los valores a los valores predeterminados originales. En el mensaje de advertencia, haga clic en **Sí** para continuar. Cuando reciba el mensaje de confirmación de restauración, haga clic en **Cerrar**.

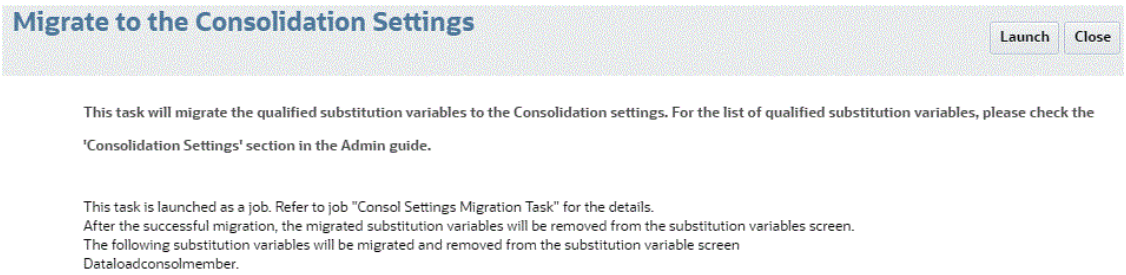
Migración de las variables de sustitución a la configuración de consolidación

Para poder utilizar el módulo Configuración de consolidación, debe ejecutar una tarea de configuración de migración para migrar las variables de sustitución creadas por el usuario disponibles a Configuración de consolidación.

Para obtener una lista de las variables de sustitución disponibles para la migración, consulte Variables de sustitución disponibles para su migración a la configuración de consolidación.

Durante el proceso de migración, todas las variables de sustitución creadas por el usuario disponibles para la migración se migran a su valor de configuración correspondiente. Después de la migración, Financial Consolidation and Close aplica las personalizaciones del módulo Configuración de consolidación, y las variables de sustitución que se han migrado no tendrán ningún efecto.

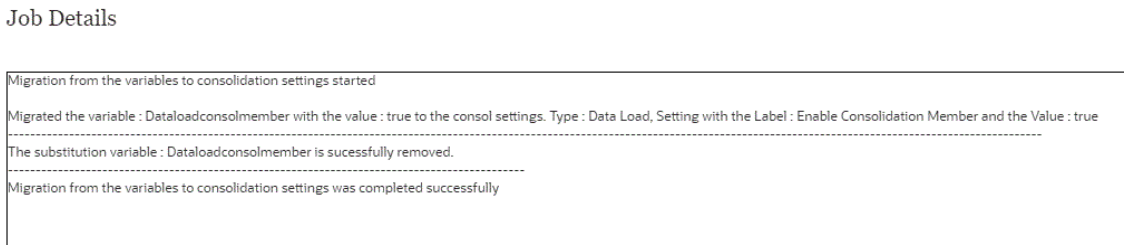
Si no ejecuta la tarea de migración, puede seguir utilizando las variables de sustitución en lugar de la Configuración de consolidación correspondiente. Sin embargo, se recomienda encarecidamente migrar la Configuración de consolidación, para que pueda aplicar esas personalizaciones según sea necesario en el futuro.



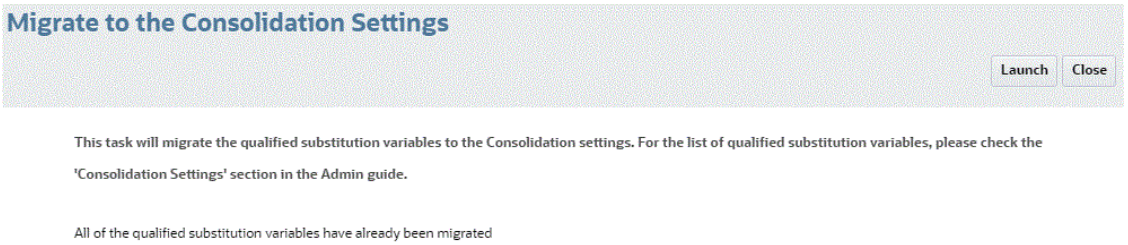
Para migrar las variables de sustitución a Configuración de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**.
2. Haga clic en **Migrar a configuración de consolidación**.
   La página Migrar a configuración de consolidación muestra una lista de las variables de sustitución disponibles para la migración.
3. Haga clic en **Iniciar**.
4. Cuando aparezca el mensaje de advertencia, haga clic en **Aceptar** para continuar.
   La tarea asíncrona se iniciará para migrar las variables de sustitución a Configuración de consolidación:

5. Puede supervisar el estado de la tarea desde la consola de trabajos. Para ver el estado, haga clic en **Aplicación**, después, en **Trabajos** y revise la **Actividad reciente** para comprobar el estado del trabajo y los detalles.
6. Después de la migración a la configuración de consolidación, se eliminan las variables de sustitución creadas por el usuario. Las variables eliminadas se registran en la página de detalles de trabajo **Tarea de migración a configuración de consolidación**.



Nota: Si no hay ninguna variable de sustitución disponible para la migración, el sistema muestra este mensaje:



Ejemplo:

Si tiene la variable de sustitución existente `Enablesimpleaggregation` y el valor de la variable de sustitución está definido en **True**, durante el proceso de migración, el sistema migra la variable a la Configuración de consolidación correspondiente en **Tipo de consolidación**, con la etiqueta **Activar agregación simple** y el valor de configuración **Activado**.

Una vez realizada la migración correctamente, se eliminará la variable de sustitución `Enablesimpleaggregation` y ya no se mostrará en la lista Variables de sustitución.

Variables de sustitución disponibles para su migración a la configuración de consolidación

Para poder utilizar el módulo Configuración de consolidación, debe ejecutar una tarea de configuración de migración para migrar las variables de sustitución creadas por el usuario disponibles a Configuración de consolidación. Consulte Variables de sustitución disponibles para su migración a la configuración de consolidación.

Variables de sustitución de Financial Consolidation and Close 24.04 para la migración

En la actualización Financial Consolidation and Close 24.04, estas variables de sustitución están disponibles para la migración en Configuración de consolidación:

Tabla 6-4 Consolidación

Etiqueta	Variable existente en uso	Valor predeterminado	Descripción	Descripción detallada
Activar agregación simple	**Enablesimpleaggregation** Solo no DSO	Activado	Optimiza las operaciones de agregación durante el proceso de consolidación.	Si esta configuración está activada, optimiza las operaciones de agregación durante el proceso de consolidación.
Optimizar acumulado anual	**Optimizeytdcalculation** Solo DSO	Activado	Optimice el rendimiento del cálculo de acumulado anual.	Si esta configuración está activada, optimiza el rendimiento del cálculo de acumulado anual durante el proceso de consolidación.
Optimizar simultaneidad	**Optimizeconcurrency** Solo no DSO	Desactivado	Aprovechar una mayor simultaneidad durante las consolidaciones.	Si esta configuración está activada, el cálculo de arrastre del balance de apertura se realizaría en todos los niveles.
Optimizar consolidación de dimensiones personalizadas	**Parallelcustomdimdso** Solo DSO	Desactivado	Optimizar cálculos de dimensiones personalizadas.	Optimizar cálculos de dimensiones personalizadas. Limitaciones: aplicaciones DSO

Tabla 6-4 (Continuación) Consolidación

Etiqueta	Variable existente en uso	Valor predeterminado	Descripción	Descripción detallada
Activar consolidación anual	**Enableyearlyconsol** Solo DSO	Desactivado	Permitir la mejora del rendimiento de consolidaciones de varios períodos.	Optimice el rendimiento de consolidaciones de varios períodos. Este valor se aplica si la aplicación cumple las siguientes condiciones: • Tiene dos o más períodos afectados y dos o más niveles de jerarquía. • Las entidades afectadas son iguales entre períodos. • La equivalencia patrimonial no está activada.
Optimizar conversión de dimensiones personalizadas	**Parallelcustomdimtranslation** Solo DSO	Desactivado	Optimizar cálculos de dimensiones personalizadas en la conversión predeterminada.	Optimice cálculos de dimensiones personalizadas en la conversión predeterminada.
Cálculo de divisas por acumulado anual	**YTDFXCalculation** Solo es aplicable para aplicaciones de varias monedas. DSO y no DSO	Desactivado	Calcular las varianzas de divisas por acumulado anual.	De forma predeterminada, las varianzas de divisas se calculan de forma periódica. Las varianzas de divisas se calculan por acumulado anual cuando esta configuración está activada.

Tabla 6-4 (Continuación) Consolidación

Etiqueta	Variable existente en uso	Valor predeterminado	Descripción	Descripción detallada
Optimizar trabajo de consolidación	**OptimizeConsolidationJob** DSO y no DSO	Desactivado	Active esta configuración si se detecta un error de red durante el proceso de consolidación.	Cuando se realiza la consolidación con un ámbito mayor o cuando se realizan múltiples trabajos de manera simultánea, es posible que se produzca un error de red debido a que los recursos informáticos son limitados. Esta configuración garantiza la mejor utilización posible de la memoria en estas circunstancias.

Tabla 6-5 Carga de datos

Etiqueta	Variable existente en uso	Valor predeterminado	Descripción	Descripción detallada
Activar miembro de consolidación	**Dataloadconsolmember** DSO y no DSO	Desactivado	Borre solo los miembros de consolidación cargados de nivel 0.	Borre solo los miembros de consolidación cargados de nivel 0.

Tabla 6-5 (Continuación) Carga de datos

Etiqueta	Variable existente en uso	Valor predeterminado	Descripción	Descripción detallada
Reversión de cuenta de arrastre/CTA	**Donotreverserfaccountsforcbiload** DSO y no DSO	Desactivado	No realice la reversión de cuentas de arrastre y CTA para una carga de datos de entrada de balance de cierre.	Cuando se ejecuta una carga de datos de entrada de balance de cierre, se revierte el balance de cierre del período anterior de todas las cuentas y los datos cargados se introducen como un valor acumulado anual. Cuando esta configuración está activada, no se revierten las cuentas de arrastre y CTA (que no se pueden cargar). Cuentas de arrastre: • FCCS_Retained Earnings • FCCS_REC_OBFXCTA • FCCS_OCI_OBFXCICTA Cuentas CTA: • FCCS_CTA • FCCS_CICTA • Cuenta CTA específica de aplicación
Activar carga de acumulado anual de balance de cierre	**NewLoadYTDClosingBalanceInput** DSO y no DSO	Desactivado	Si esta configuración está activada, se puede activar la carga del acumulado anual de balance de cierre.	Si esta configuración está activada, se puede activar la carga del acumulado anual de balance de cierre.

Tabla 6-6 Otras variables

Etiqueta	Variable existente en uso	Valor predeterminado	Descripción	Descripción detallada
Desactivar seguridad predefinida	**Disableseededsecurity** DSO y no DSO	Desactivado	Desactivar el valor predefinido de los grupos de seguridad.	Desactivar el valor predefinido de los grupos de seguridad.

Tabla 6-6 (Continuación) Otras variables

Etiqueta	Variable existente en uso	Valor predeterminado	Descripción	Descripción detallada
Activar formato numérico para Excel	**Enableexcelnumberformat** DSO y no DSO	Desactivado	Exportar los datos numéricos de informe a Excel como números en lugar de texto de celdas.	Al exportar informes a Excel, los valores numéricos se exportan de forma predeterminada como texto de celdas. Active esta configuración para exportar valores numéricos de informe a Excel como números en lugar de texto de celdas.

Administración de menús de acciones

Consulte también:

- Creación y actualización de menús de acción
- Trabajo con elementos de menú de acción
- Definición de elementos del menú de acción
- Activación de menús de acción para cuadrículas ad hoc

Creación y actualización de menús de acción

Los administradores del servicio pueden crear menús de botón derecho (también denominados menús de acciones o menús contextuales) y asociarlos a formularios, permitiendo a los usuarios hacer clic en las filas o columnas de los formularios y seleccionar elementos de menú para:

- Iniciar otra aplicación, una URL o una regla de negocio, con o sin peticiones de datos en tiempo de ejecución.
- Moverse a otro formulario
- Agregar un panel

También puede crear menús de acciones globales que se pueden activar para cuadrículas ad hoc. Consulte Activación de menús de acción para cuadrículas ad hoc.

El contexto del botón derecho se asocia a la siguiente acción: PDV y la página, el miembro en el que ha hecho clic el usuario, los miembros a la izquierda (para filas) o arriba (para columnas).

Al diseñar formularios, utilice **Otras opciones** para seleccionar los menús disponibles para los tipos de elementos del menú Formulario. Conforme actualice una aplicación, se actualizarán los menús correspondientes. Por ejemplo, si suprime una regla de negocio a la que hace referencia un menú, elimínela del menú.

Para crear, editar o suprimir menús de acción:

1. En la página de inicio, haga clic en **Navegador** y, a continuación, en **Crear y gestionar**, haga clic en **Menús de acción**.
2. Realice una acción:
   - Para crear un menú de acciones, haga clic en **Acciones**, después, en **Crear menú**, introduzca el **Nombre del menú** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

     Seleccione **Activar para ad hoc** para crear un menú ad hoc como un menú de acciones globales que se puede utilizar en cuadrículas ad hoc. Consulte Activación de menús de acción para cuadrículas ad hoc.
   - Para agregar elementos de menú a un menú de acciones o para editar los detalles de un menú de acciones, seleccione un menú, haga clic en **Acciones** y, a continuación, haga clic en **Editar menú** . Consulte Trabajo con elementos de menú de acción.
   - Para suprimir menús de acciones, seleccione uno o varios menús, haga clic en **Acciones**, en **Suprimir menú** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

> **Nota:**
>
> No puede suprimir un menú de acciones mientras está asociado a un formulario. Si intenta suprimir el menú, se le solicitará que elimine el menú del formulario. A continuación, puede suprimir el menú.

Trabajo con elementos de menú de acción

En la página **Editar menú** se muestran las opciones del menú de acciones actual, incluidos nombres, etiquetas, dimensiones necesarias, iconos y tipos, como URL, Formulario, Regla de negocio, Panel y Cabecera de menú. También puede editar menús ad hoc o convertir menús de acciones existentes en menús ad hoc.

Para trabajar con elementos de menú de acción:

1. En la página de inicio, haga clic en **Navegador** y, a continuación, en **Crear y gestionar**, haga clic en **Menús de acción**.
2. Seleccione un menú, haga clic en **Acciones** y, a continuación, haga clic en **Editar menú** .
3. **Solo la primera vez**: Para agregar el primer elemento al menú, haga clic en **Agregar hijo** y en **Guardar**.
4. Seleccione un elemento de menú y:
   - Para agregar elementos de menú debajo del elemento seleccionado, haga clic en **Acciones** y, después, en **Agregar hijo** (disponible en los tipos de menú Encabezado de menú).
   - Para agregar elementos de menú al mismo nivel que el elemento seleccionado, haga clic en **Acciones** y, después, en **Agregar hermano**.
   - Para editar elementos de menú y definir propiedades de elemento de menú, haga clic en **Acciones** y, después, en **Editar elemento de menú**. Para obtener descripciones

de las propiedades de los elementos de menú, consulte Definición de elementos del menú de acción.

- Para suprimir elementos de menú, haga clic en **Acciones** y, después, en **Suprimir elemento de menú**.
- Para cambiar el orden de los elementos de menú del mismo nivel, haga clic en **Subir** o **Bajar**. Puede mover varios elementos.

5. Haga clic en **Guardar**.

   Haga clic en **Guardar como** para guardar las selecciones actuales con un nuevo nombre.

Definición de elementos del menú de acción

Para definir elementos del menú de acción:

1. En la página de inicio, haga clic en **Navegador** y, a continuación, en **Crear y gestionar**, haga clic en **Menús de acción**.
2. Seleccione un menú, haga clic en **Acciones** y, a continuación, haga clic en **Editar menú** .
3. Seleccione el elemento de menú, haga clic en **Acciones** y, a continuación, haga clic en **Editar elemento de menú** o en **Agregar hermano**.
4. Defina el elemento de menú:

Tabla 6-7 Opciones de Editar elemento de menú

Elemento	Descripción
Elemento de menú	Introduzca un nombre único que contenga sólo caracteres alfanuméricos y de guión bajo, sin caracteres especiales ni espacios.
Etiqueta	Introduzca el texto que aparecerá al seleccionar el menú. Están permitidos los espacios y caracteres especiales. Las etiquetas de menú se muestran en la interfaz de usuario. Las etiquetas sólo pueden ser de texto o hacer referencia a una variable de recurso por nombre. Por ejemplo, para definir una etiqueta del menú en Archivo, establézcala en `Archivo` directamente o en el nombre de un recurso, por ejemplo, LABEL_FILE, que se puede localizar.
Icono	Esta opción no está soportada actualmente.

Tabla 6-7 (Continuación) Opciones de Editar elemento de menú

Elemento	Descripción
Tipo	Seleccione el tipo de elemento de menú para determinar las propiedades disponibles. **Nota:** No hay propiedades disponibles para Cabecera de menú. • **URL**: cree un menú que abra la URL especificada. • **Formulario**: cree un menú que inicie el formulario seleccionado. El contexto de selección de miembro para el miembro, página y PDV se retiene cuando los usuarios hacen clic con el botón derecho en el formulario de origen. Si el formulario de destino contiene estos miembros de dimensión en la página, su página se establece para que coincida con el contexto. Cuando se inicia desde la web, el formulario se abre en la web; cuando se inicia desde Oracle Smart View for Office, el formulario se abre en Smart View. Los menús de acción que hacen referencia a formularios activados como formularios flexibles abrirán estos formularios como formularios flexibles en Smart View y como formularios simples en la web. • **Regla de negocio**: cree un menú que inicie la regla de negocio seleccionada. • **Panel**: cree un menú que inicie el panel seleccionado. El contexto de la celda se retiene cuando los usuarios hacen clic con el botón derecho en el formulario de origen y el panel se abre en un nuevo separador dinámico. • **Cabecera de menú**: cree un menú en el que pueda crear elementos de menú hijos. Para mostrar una barra separadora en el menú en este elemento, introduzca un guión como etiqueta. En este caso, la lista Dimensión necesaria no está disponible.
Parámetros necesarios	Seleccione una dimensión y miembro o una opción para la ubicación en la que se mostrará el elemento de menú: Punto de vista, Página, Fila, Columna, Solo miembros, Solo celda. Por ejemplo, si selecciona Cuenta, los usuarios pueden hacer clic con el botón derecho en los miembros de cuenta del formulario para abrir el menú. Al seleccionar Fila, el menú estará disponible cuando el usuario haga clic con el botón derecho en una fila. Si selecciona Ninguno, el menú estará disponible en cualquier momento en el que el usuario haga clic con el botón derecho en el formulario. **Nota:** En Smart View, no se soportan las opciones de PDV ni de página para los menús de acción adjuntos a un formulario (simple o flexible).

5. Defina las propiedades del elemento de menú, que difieren de los tipos de elementos de menú:

Tabla 6-8 Opciones para los tipos de elementos de menú

Tipo	Opciones

URL	a. En **URL**, introduzca la URL completa a la que se dirigirá al usuario. Por ejemplo: `https://`*nombre de servidor*`/HFM/Logon/HsvLogon.asp`. Los menús de acción de tipo URL inician automáticamente un nuevo separador.
	b. Seleccione **Utilizar contexto de formulario** para reemplazar el nombre de dimensión entre paréntesis en la URL (por ejemplo, `<Entity>` o `<Account>`) con el nombre de miembro que corresponda a la dimensión del PDV o la página del formulario.
	Por ejemplo, para que devuelva los miembros de dimensión Entidad, Escenario, Versión y Cuenta en la URL, introduzca la URL y active **Utilizar contexto de formulario**:
	`https://yourcompanyurl/EntDim=<Entity>&test['VERSION']=<Version>&Acc=<Account>`
	La URL se abrirá en un nuevo separador como:
	`https://yourcompanyurl/EntDim=<410>&test['VERSION']=<working>&Acc=<1110>`
	Si se ha desactivado **Utilizar contexto de formulario**, la URL se iniciará en un nuevo separador sin los reemplazos de contexto correspondientes.

Formulario	a. En **Carpeta de formularios**, seleccione la carpeta que contiene el formulario de destino. b. En **Formulario**, seleccione el formulario.

Tabla 6-8 (Continuación) Opciones para los tipos de elementos de menú

Tipo	Opciones
Regla de negocio	a. En **Cubo**, seleccione el cubo para el que está disponible la regla de negocio. b. En **Reglas de negocio**, seleccione la regla de negocio que desea iniciar. c. En **Tipo de vista**, seleccione cómo desea mostrar las páginas de petición de datos en tiempo de ejecución: • **Vista clásica**: utilice la vista de aplicación predeterminada. • **Vista simplificada**: muestre cada petición de datos en tiempo de ejecución en una línea diferente. d. **Opcional**: en **Título de la ventana**, introduzca un título que se mostrará en lugar de Peticiones de datos en tiempo de ejecución. e. **Opcional**: en **Etiqueta del botón Aceptar**, introduzca el texto que aparecerá para el botón Aceptar. f. **Opcional**: en **Etiqueta del botón Cancelar**, introduzca el texto que aparecerá para el botón Cancelar. g. **Opcional**: en **Iniciar mensaje de confirmación**, introduzca el texto que aparecerá cuando se invoque la regla de negocio, pero antes de que se inicie. Esta opción permite a los administradores del servicio ofrecer mensajes importantes a los usuarios sobre las consecuencias del inicio de las reglas de negocio.
Panel	En **Panel**, seleccione el panel.

6. Haga clic en **Guardar**.

Activación de menús de acción para cuadrículas ad hoc

Puede crear un menú de acciones globales, denominado menú ad hoc, que se active para todas las cuadrículas ad hoc. Un menú ad hoc funciona en el contexto de uno o varios cubos. Debe asociar el menú ad hoc a uno o varios cubos y, a continuación, el menú se podrá ver en todas las cuadrículas ad hoc que utilicen esos cubos. Por ejemplo, puede definir un menú ad hoc que inicie una regla de negocio. Al hacer clic con el botón derecho en una celda de datos de cualquier cuadrícula ad hoc que utilice el cubo seleccionado, se muestra la opción de menú de regla de negocio con la que puede ejecutar la regla.

También puede designar un menú de acciones existente como menú ad hoc global.

> **Note:**
>
> Los menús ad hoc globales también están activados para cuadrículas ad hoc de Oracle Smart View for Office. Consulte Menú contextual en *Working with Oracle Smart View for Office* (Trabajar con Oracle Smart View for Office).

Para crear un menú ad hoc:

1. En la página de inicio, haga clic en **Navegador** y, a continuación, en **Crear y gestionar**, haga clic en **Menús de acción**.
2. Realice una acción:
   - Para crear un nuevo menú ad hoc:
     a. Haga clic en **Acciones**, en **Crear menú** y, a continuación, introduzca el **Nombre del menú**.
     b. Seleccione **Activar para ad hoc** y, a continuación, mantenga **Todos** los cubos predeterminados, o bien seleccione uno o varios cubos para el menú ad hoc. Los menús ad hoc solo funcionarán en el contexto de los cubos definidos.
     c. Haga clic en **Aceptar**.
   - Para convertir un menú existente en menú ad hoc, o para guardar un menú existente como menú ad hoc:
     a. Seleccione un menú, haga clic en **Acciones** y, a continuación, haga clic en **Editar menú** .
     b. Seleccione **Activado para ad hoc** y, a continuación, mantenga la opción predeterminada (con la que todos los cubos se activan para los menús ad hoc), o bien haga clic en **Seleccionar cubo** para seleccionar uno o varios cubos para el menú ad hoc. Los menús ad hoc solo funcionarán en el contexto de los cubos definidos.
     c. Haga clic en **Guardar** para actualizar la selección actual. Haga clic en **Guardar como** para guardar las selecciones actuales con un nuevo nombre.
3. El nuevo menú se agrega a la lista **Menús de acción**.

   Para agregar elementos de menú como URL, Formulario, Regla de negocio, Panel y Encabezado de menú a los menús ad hoc, consulte Trabajo con elementos de menú de acción.

7

Conexión a entornos de Cloud EPM

Descubra cómo conectar entornos para que los usuarios que tienen acceso a Oracle Fusion Cloud EPM puedan utilizar un único punto de acceso con un solo inicio de sesión. Conozca los casos de uso, los escenarios y las consideraciones, y descubra cómo conectarse a servicios web externos y utilizar URL directas para integrar entornos.

Consulte también:

- Acerca de la conexión de entornos de Cloud EPM
- Consideraciones para la migración de conexiones de Cloud EPM
- Creación, edición y supresión de conexiones a otros entornos de Cloud EPM
- Conexión a los servicios web externos
- Especificación de opciones avanzadas para las conexiones externas
- Navegación por los entornos de Cloud EPM
- Personalización de flujos de navegación para acceder a otros entornos de Cloud EPM
- Uso de URL directas para la integración en entornos conectados

Acerca de la conexión de entornos de Cloud EPM

Descripción general

Los administradores del servicio pueden conectar varios entornos de Oracle Fusion Cloud EPM de los siguientes tipos:

- Conciliación de cuentas
- Enterprise Profitability and Cost Management
- Financial Consolidation and Close
- FreeForm
- Narrative Reporting
- Planning
- Módulos de Planning
- Profitability and Cost Management
- Sales Planning
- Strategic Workforce Planning
- Informes de impuestos

Una vez que los administradores del servicio configuran las conexiones, los usuarios que tiene acceso a los entornos de Cloud EPM pueden navegar por ellos desde un único punto de acceso con un solo inicio de sesión. Además, los artefactos como formularios y paneles de los entornos se pueden mezclar dentro de un cluster o en los separadores de una tarjeta en los flujos de navegación. Se puede acceder a los artefactos en el entorno de destino según el rol del usuario.

> **Nota:**
>
> También puede conectar directamente Oracle Analytics Cloud Enterprise Edition o Professional Edition 5.6 a la plataforma Cloud EPM, siempre que disponga de ambos servicios. Cuando haya configurado la conexión, podrá visualizar los datos de los procesos de negocio de Cloud EPM en Oracle Analytics Cloud. Ya no tiene que modelar los datos de EPM en un archivo de repositorio de metadatos (RPD) para crear visualizaciones y paneles en Oracle Analytics Cloud. Para obtener más información, consulte la documentación de Oracle Analytics Cloud.
>
> Además, puede conectarse a Oracle® NetSuite Account Reconciliation y Oracle NetSuite Planning and Budgeting.

¿A qué entornos me puedo conectar?

El entorno de origen es el entorno desde el que va a crear la conexión. El entorno de destino es el entorno al que va a conectar desde el entorno de origen.

Puede conectar a estos entornos de origen (estos entornos también pueden ser entornos de destino):

- Enterprise Profitability and Cost Management
- FreeForm
- Financial Consolidation and Close
- Oracle NetSuite Planning and Budgeting
- Planning
- Módulos de Planning
- Sales Planning
- Strategic Workforce Planning
- Informes de impuestos

Los entornos de origen también se pueden conectar a los entornos de destino (estos no pueden ser entornos de origen):

- Conciliación de cuentas
- Narrative Reporting
- Oracle NetSuite Account Reconciliation
- Profitability and Cost Management

¿De qué formas me puedo conectar a otros entornos de Cloud EPM?

- Alterne entre el entorno de origen y el entorno de destino en el menú **Navegador** . Consulte Navegación por los entornos de Cloud EPM.
- Personalice los flujos de navegación en el entorno de origen para acceder a clusters, tarjetas y artefactos de otros entornos de destino desde la página de inicio. Consulte Personalización de flujos de navegación para acceder a otros entornos de Cloud EPM.
- Use URL directas para la integración perfecta en entornos conectados. Consulte Uso de URL directas para la integración en entornos conectados.

Consideraciones

- Solo los administradores del servicio crean conexiones entre entornos.

  Los usuarios hacen clic en un enlace de navegación para abrir el entorno enlazado. El acceso dentro del entorno enlazado lo determinan el rol y los permisos de acceso predefinidos, si los hay, asignados al usuario.

- Para que la navegación entre entornos sea perfecta, todas las instancias de entorno en las que están configurados los flujos de navegación entre entornos deben pertenecer al mismo dominio de identidad.

  > **Nota:**
  >
  > Si las instancias de entorno de destino y de origen no están en el mismo dominio de identidad, no podrá establecer una conexión entre ellas.

- Los administradores del servicio no pueden configurar conexiones entre entornos con credenciales de SSO corporativo (proveedor de identidad).

  Si sus entornos están configurados para SSO, asegúrese de que se mantengan las credenciales de dominio de identidad para los administradores del servicio que configuren las conexiones entre entornos. Para obtener más información sobre cómo mantener las credenciales de dominio de identidad para estos administradores del servicio, consulte Gestión de credenciales de usuario en entornos de Cloud EPM con SSO en *Guía de introducción para administradores*.

- La migración de conexiones entre entornos de prueba y de producción puede generar problemas en determinados escenarios de casos de uso. Para obtener más información, consulte Consideraciones para la migración de conexiones de Cloud EPM.

- Las URL de Vanity no están soportadas en las conexiones entre entornos.

Solución de problemas

Para obtener ayuda con información sobre cómo corregir errores comunes al conectarse a entornos, consulte Manejo de problemas con flujos de navegación en *Guía de operaciones*.

Vídeos

Su objetivo	Vea este vídeo
Vea este vídeo para aprender a personalizar un flujo de trabajo de Cloud EPM.	Descripción general: Configuración de flujos de navegación para integrar procesos de negocio de Cloud EPM

Consideraciones para la migración de conexiones de Cloud EPM

Oracle reconoce que es habitual que los administradores del servicio prueben nuevas funciones, como la conexión de entornos, en entornos de prueba y luego migren a entornos de producción. Sin embargo, es posible que al hacerlo se den algunos problemas tras la migración. A continuación, se describen algunos escenarios de caso de uso que debe tener en cuenta.

En los siguientes escenarios, suponga que tiene entornos para Financial Consolidation and Close y Planning.

Escenario de caso de uso 1: De prueba a producción

Al migrar conexiones de entornos de prueba a entornos de producción, asegúrese de que las conexiones que estaban definidas en el entorno de prueba se han cambiado para que hagan referencia a los entornos de producción correspondientes.

Por ejemplo, un administrador del servicio ha definido una conexión entre los entornos de prueba de Planning y Financial Consolidation and Close. A continuación, el administrador del servicio utiliza esta conexión para crear un flujo de navegación en Planning que haga referencia a una tarjeta de Financial Consolidation and Close. La instantánea que crea el administrador del servicio para migrar el entorno de prueba de Planning incluirá conexiones y flujos de navegación, incluida la conexión al entorno de prueba de Financial Consolidation and Close.

Al migrar la instantánea al entorno de producción de Planning, Planning realizará una conexión no deseada al entorno de prueba de Financial Consolidation and Close. Debe cambiar manualmente las conexiones no deseadas para que hagan referencia al entorno del producción correspondiente antes o después de migrar el entorno.

Escenario de caso de uso 2: De producción a producción o de prueba a prueba

Este escenario no tiene ninguna advertencia.

Escenario de caso de uso 3: De producción a prueba

En este escenario, el administrador del servicio podría estar intentando migrar una instantánea de un entorno de producción a un entorno de prueba para resolver un problema. Debido a que las conexiones creadas en el entorno de prueba aún hacen referencia al entorno de producción, es importante que el administrador del servicio modifique las conexiones para que hagan referencia a un entorno de prueba. Las conexiones en los entornos de prueba que hagan referencia a un entorno de producción podrían alterar el entorno de producción de manera involuntaria.

Creación, edición y supresión de conexiones a otros entornos de Cloud EPM

Para crear conexiones a otros entornos de Oracle Fusion Cloud EPM, debe asegurarse de tener acceso a los entornos de origen y de destino a las que se está conectando. También debe proporcionar las URL de los otros entornos a los que se está conectando y los detalles de inicio de sesión de cada entorno, como el ID de usuario (administrador del servicio) y la contraseña.

> **Nota:**
>
> Oracle requiere el protocolo HTTPS seguro (`https://`) para las nuevas conexiones. Puede que las conexiones existentes sigan utilizando el protocolo HTTP (`http://`). Además, los intentos de importar una conexión HTTP no segura mediante Migración se bloquearán y el artefacto de conexión no se importará.

Para crear, editar, duplicar y suprimir conexiones:

1. Inicie sesión en el entorno de origen.
2. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Conexiones**.
3. Seleccione una acción:
   - Para agregar una conexión:
     a. En la página **Gestionar conexiones**, haga clic en **Crear**.
     b. En la página **Seleccionar un proveedor para crear la conexión**, seleccione el entorno de destino que desea agregar.
     c. Introduzca los detalles de conexión del entorno de destino:
        – Haga clic en **Cambiar proveedor** para seleccionar otro entorno de destino.
        – En **Nombre de conexión**, introduzca el nombre para este enlace de navegación; por ejemplo, `Aplicación de consolidación`.
        – Introduzca una descripción opcional para el enlace.
        – En **Dirección URL**, introduzca la URL de la instancia del entorno de destino; por ejemplo, `https://your-target-host-url.com`. Ésta es la URL que se utiliza normalmente para iniciar sesión en la instancia de entorno de destino.

          > **Nota:**
          >
          > Oracle requiere el protocolo HTTPS seguro (`https://`) para las nuevas conexiones.

        – Utilice **Administrador del servicio** y **Contraseña** para especificar las credenciales de un administrador del servicio.

          > **Nota:**
          >
          > * Estas credenciales se utilizan sólo para definir y validar el enlace de navegación. Cuando un usuario inicia sesión, se aplica su propio rol y acceso para acceder al entorno de destino.
          > * No anteponga a los nombres de usuario el nombre del dominio para las conexiones a otros entornos de Cloud EPM. No obstante, el nombre de dominio sí que es necesario para las conexiones con otros servicios web externos. Consulte Conexión a los servicios web externos.

        – El campo **Dominio** se rellena automáticamente en función de la URL que introduzca. Si no hay ningún dominio en la URL, el campo **Dominio** se deja en blanco.
     d. Haga clic en **Validar**.
     e. Si la validación es correcta, haga clic en **Guardar y cerrar**.
   - Para editar conexiones:
     a. En la página **Administrar conexiones**, haga clic en el nombre de una conexión.
     b. Edite los detalles de la conexión.

> **Nota:**
>
> Si edita la URL para conectarse a un nuevo tipo de servicio, puede ocasionar la interrupción de los flujos de navegación. Si desea conectarse a un servicio distinto, Oracle le recomienda que cree en su lugar una nueva conexión.

c. Haga clic en **Validar**.

d. Si la validación es correcta, haga clic en **Guardar y cerrar**.

- Para duplicar una conexión:

  a. En la página **Gestionar conexiones**, en la columna **Acción** junto a la conexión que desea duplicar, haga clic en ••• (Acción).

  b. Haga clic en **Duplicar**.

  c. Introduzca un nombre para la conexión duplicada y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

- Para suprimir una conexión:

  a. En la página **Gestionar conexiones**, en la columna **Acción** junto a la conexión que desea suprimir, haga clic en ••• (Acción).

  b. Haga clic en **Suprimir**.

Cuando hay entornos de destino conectados a un entorno de origen de Cloud EPM, estos se muestran en el panel **Mis conexiones** del menú **Navegador** del entorno de origen. En el panel **Mis conexiones** del menú **Navegador** puede desplazarse por los entornos. Consulte Navegación por los entornos de Cloud EPM.

Si está configurando una conexión a Enterprise Journals para Financial Consolidation and Close, consulte Creación de conexiones para Enterprise Journals en *Administración de Financial Consolidation and Close*.

Solución de problemas

Para obtener ayuda para la solución de problemas, consulte Manejo de problemas con flujos de navegación en *Guía de operaciones*.

Conexión a los servicios web externos

Los administradores de servicio también pueden conectar a servicios web externos para leer los datos de un servicio web externo y escribir datos en él.

Se puede hacer referencia a esta conexión o utilizarla en un script de Groovy para crear un enlace de comunicaciones entre el script de Groovy y el recurso HTTPS externo. Para obtener más información y ejemplos sobre cómo se puede usar esta conexión en un script de Groovy, consulte la documentación de la API de Java para los objetos Conexión y HttpRequest en el modelo de objeto de Groovy de EPM.

> **Nota:**
>
> El tipo de conexión **Otro proveedor de servicio web** solo se puede usar en aquellos procesos de negocio que permitan crear reglas de Groovy. Consulte Oracle Enterprise Performance Management Cloud, Referencia de API de Java de reglas de Groovy.

Para poder crear conexiones a servicios web externos, debe asegurarse de tener acceso al servicio web al que se está conectando. También debe tener la URL segura del servicio web y cualquier dato de inicio de sesión, si es necesario.

Para crear una conexión a un servicio web externo:

1. Inicie sesión en el entorno de origen.
2. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Conexiones**.
3. En la página **Gestionar conexiones**, haga clic en **Crear**.
4. Haga clic en **Otro proveedor de servicios web**.
5. Introduzca un **Nombre de conexión** y una **Descripción** para la conexión.
6. Introduzca la **URL** segura para la conexión de destino.

   > **Nota:**
   >
   > - Oracle requiere el protocolo HTTPS seguro (`https://`) para las nuevas conexiones.
   > - Solo se permite el número de puerto 443 para las URL seguras. Proporcione una URL con el número de puerto 443, o bien no proporcione ningún número de puerto.
   > - Los intentos de importar una conexión HTTP no segura mediante Migración también se bloquearán y el artefacto de conexión no se importará.

7. Introduzca opciones avanzadas opcionales para la URL.

   > **Nota:**
   >
   > Con las opciones avanzadas opcionales podrá especificar los parámetros de cabecera o de consulta al definir una conexión externa. Consulte Especificación de opciones avanzadas para las conexiones externas.

8. Introduzca las credenciales de inicio de sesión en **Usuario** y **Contraseña** para la conexión, si es necesario. En algunos casos (por ejemplo, al conectarse a los servicios de Oracle Fusion Cloud EPM), puede que sea necesario utilizar el nombre de dominio como prefijo del nombre de usuario; por ejemplo, `<Identity Domain>.<User Name>`.

   Para comprender la autenticación básica para las API de REST de Cloud EPM y obtener instrucciones sobre cómo localizar su dominio de identidad, consulte Autentificación básica: para entornos Classic y OCI en *API de REST de Oracle Fusion Cloud EPM*.

9. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Especificación de opciones avanzadas para conexiones externas

Las opciones avanzadas opcionales permiten especificar los parámetros de consulta o cabecera al definir una conexión externa.

> **Nota:**
>
> La capacidad de definir parámetros de consulta para una conexión externa solo está disponible para su uso con aquellos procesos de negocio que permiten la creación de reglas de Groovy. Consulte Oracle Enterprise Performance Management Cloud, Referencia de API de Java de reglas de Groovy.

Para especificar opciones avanzadas para conexiones externas

1. Cree una conexión externa o abra una conexión externa existente.

   Consulte Conexión a servicios web externos.

2. Introduzca los detalles de conexión y, a continuación, haga clic en **Mostrar opciones avanzadas**.
3. Especifique los detalles de la consulta como se indica a continuación:

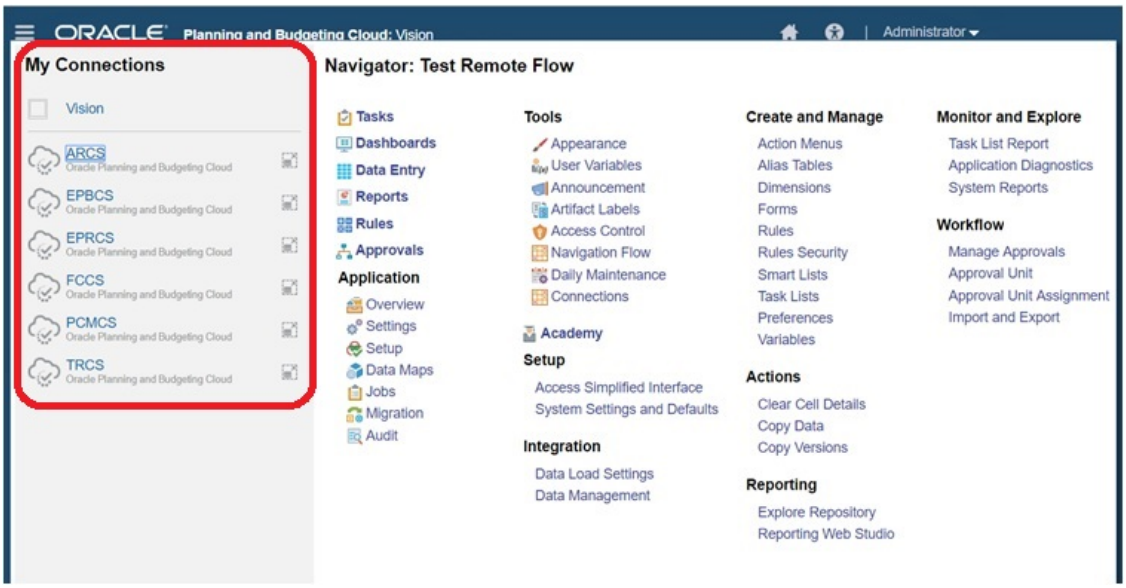
   - (Agregar): agregar consulta
   - (Suprimir): suprimir consulta
   - **Tipo**: seleccione **Cabecera** o **Parámetro**.

     Cabecera define una cabecera predeterminada que se enviará con cada solicitud que se haga para esta conexión. **Parámetro** define un parámetro de consulta predeterminado que se enviará con cada solicitud que se haga para esta conexión.
   - **Seguro**: si se selecciona, se cifrará el valor introducido en el campo **Valor**. Si se borra la marca de la casilla de verificación de **Proteger** para una fila, se eliminará el valor.

     Un ejemplo de cabecera que se debe proteger es el token con portador para servicios web externos que admitan token de portador, o el parámetro de consulta de clave de API para servicios web externos que admitan claves de API para la autenticación.
   - **Nombre**: introduzca un nombre para el parámetro de cabecera o consulta.
   - **Valor**: introduzca el valor para el parámetro de cabecera o consulta.

Navegación por los entornos de Cloud EPM

Una vez que un administrador del servicio haya creado conexiones a otros entornos de Oracle Fusion Cloud EPM, las conexiones se mostrarán en el panel **Mis conexiones** del menú **Navegador** .



Puede alternar entre los entornos de esta ubicación. Debe tener acceso a los otros entornos para abrirlos. A los artefactos se accede según el rol del usuario.

Para abrir otro entorno de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management:

1. En la página de inicio, haga clic en **Navegador** .
2. Si los entornos están conectados y tiene acceso a esos entornos, verá una lista de entornos conectados en el panel **Mis conexiones**. Haga clic en un entorno para abrirlo.

> **Nota:**
>
> Haga clic en el icono situado a la derecha del nombre del entorno para abrir el entorno en una nueva ventana.

Personalización de flujos de navegación para acceder a otros entornos de Cloud EPM

Puede personalizar la interfaz del proceso de negocio para acceder a otros entornos de Oracle Fusion Cloud EPM desde la página de inicio de un entorno de origen. Por ejemplo, puede agregar artefactos a la página de inicio como, por ejemplo, formularios o informes, de otros entornos de Cloud EPM. Puede agrupar estos artefactos (denominadas tarjetas) en clusters si personaliza los flujos de navegación. Los clusters y las tarjetas de entornos de Cloud EPM de destino se pueden incluir directamente en los flujos de navegación de los entornos de Cloud EPM de origen. También puede utilizar el diseñador de flujos de navegación para personalizar tarjetas de modo que tengan páginas tabulares en las que cada separador sea un artefacto de un entorno distinto.

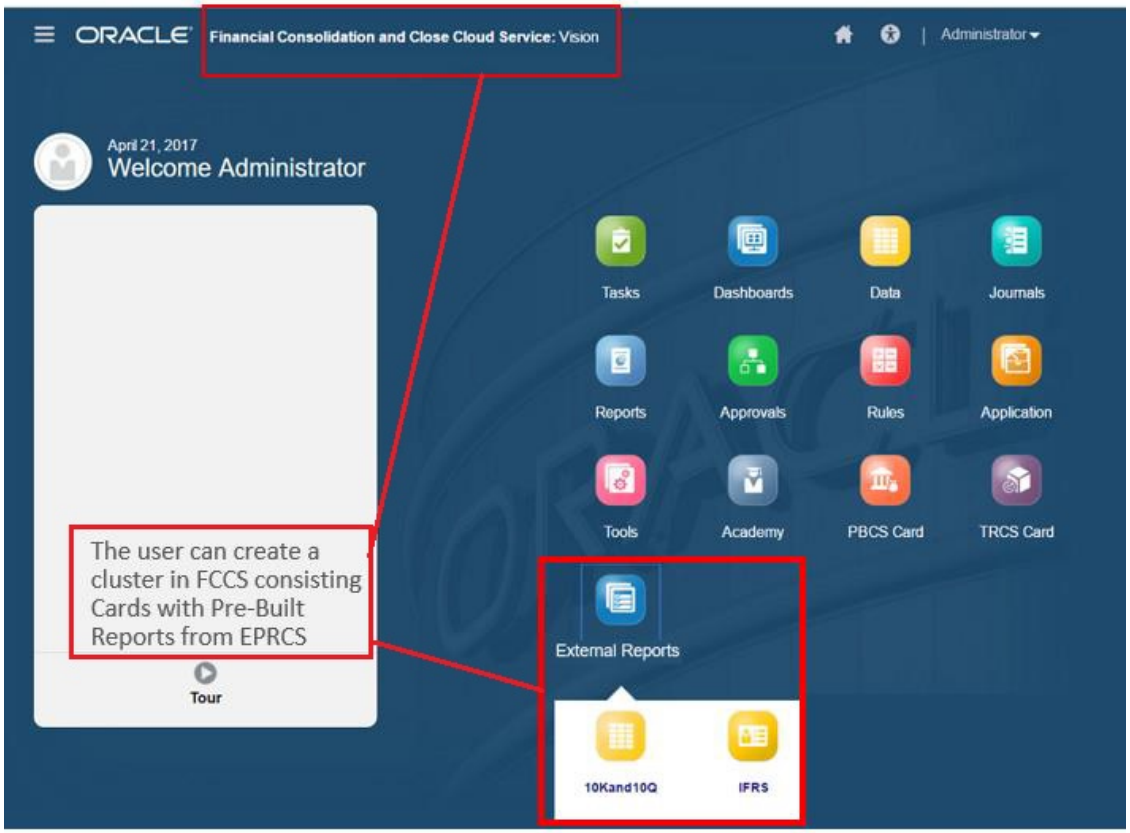
En estos dos casos de uso se describe en detalle cómo personalizar flujos de navegación para acceder a otros entornos de Cloud EPM:

- Agrupación de tarjetas de otros entornos de Cloud EPM en clusters
- Configuración de tarjetas con separadores de varios entornos de Cloud EPM

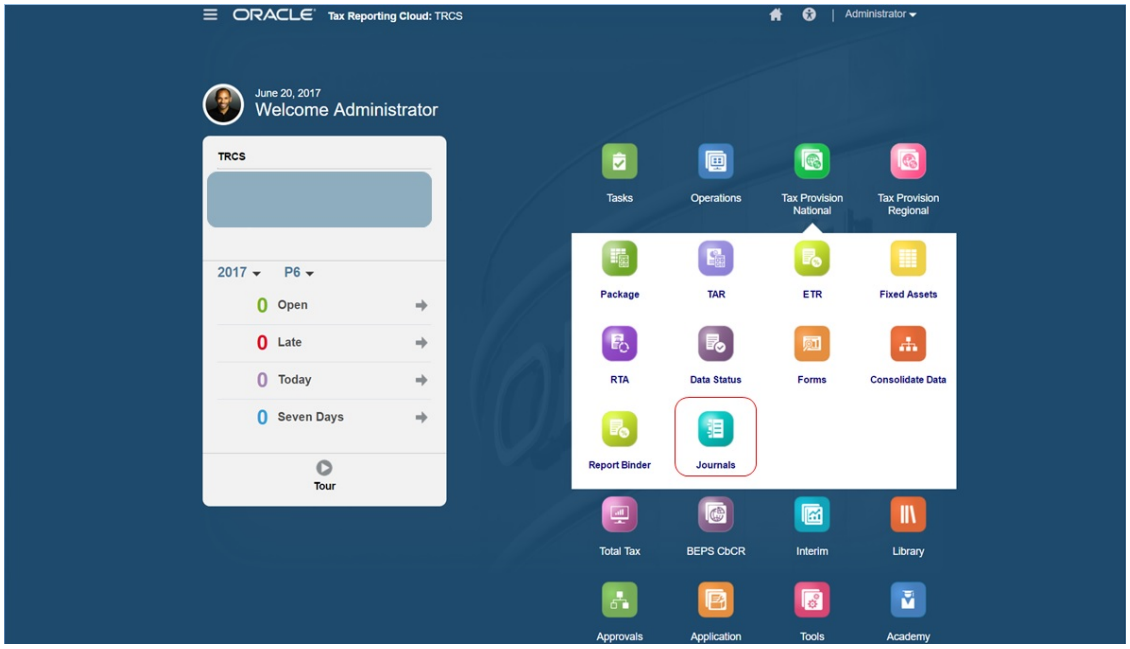
Para obtener más información sobre el diseño de flujos de navegación, consulte Diseño de flujos de navegación personalizados.

Agrupación de tarjetas de otros entornos de Cloud EPM en clusters

Puede agrupar tarjetas de varios entornos de Oracle Fusion Cloud EPM en un cluster que sea accesible desde la página de inicio de un entorno de origen. Por ejemplo, puede crear un cluster en Financial Consolidation and Close formado por tarjetas con informes externos creados previamente desde Narrative Reporting.



También se pueden incluir tarjetas de varios entornos en el mismo cluster de un entorno de origen. Por ejemplo, un usuario de Tax Reporting puede iniciar un icono Asientos desde Financial Consolidation and Close sin salir de Tax Reporting.



Para crear clusters y agregar tarjetas a ellos debe personalizar los flujos de navegación.

Para obtener información general sobre los flujos de navegación, consulte Diseño de flujos de navegación personalizados.

Para crear un cluster formado por tarjetas de otros entornos de Cloud EPM:

1. Inicie la página Flujo de navegación y cree un flujo de navegación o edite uno existente:

> **Nota:**
>
> Para crear un flujo de navegación, debe seleccionar primero un flujo de navegación existente y hacer una copia de él. Después, edite los detalles del flujo de navegación duplicado y guárdelos.

   a. Haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Flujos de navegación**.
   b. Para crear un flujo de navegación, seleccione el flujo de navegación que desee duplicar y, en la esquina superior derecha de la página, haga clic en (Acciones) y seleccione **Crear copia**. Introduzca un nombre para el flujo de navegación y haga clic en **Aceptar**.

> **Nota:**
>
> Los nuevos flujos se marcan como **Inactivo** hasta que los active el administrador de servicio. Para activar o desactivar un flujo de navegación, en la columna **Activo**, haga clic en **Activo** o **Inactivo**. Solo puede estar activo un flujo de navegación al mismo tiempo.

   c. Para editar un flujo de navegación existente, haga clic en el nombre del flujo de navegación que desea editar.

> **Nota:**
>
> Sólo se puede editar si el flujo de navegación está inactivo. Si el flujo de navegación que desea editar está activo, asegúrese de marcarlo como **Inactivo** antes de la edición.

2. Crear un cluster o agregar un cluster existente:
   a. Si aún no está abierto, en la página **Flujo de navegación**, haga clic en el nombre del flujo de navegación en el que desea agregar un cluster.
   b. Para crear un cluster nuevo, haga clic con el botón derecho en una tarjeta o un cluster o haga clic en + (Acciones), haga clic en **Agregar cluster**, introduzca o seleccione los detalles del cluster y, a continuación, seleccione un icono para el cluster.
   c. Si desea agregar un cluster existente de otro entorno, haga clic con el botón derecho en una tarjeta o cluster (o en **Agregar tarjeta/cluster existente**), seleccione el entorno de destino en **Mis conexiones** y, a continuación, elija el cluster que desea agregar al flujo de navegación.

      Tenga en cuenta lo siguiente:

      - No se pueden seleccionar directamente clusters de Narrative Reporting ni Profitability and Cost Management con la opción **Agregar tarjeta/cluster existente**.
      - Los clusters que se agregan de otro flujo de navegación o de otro entorno mostrarán las etiquetas localizadas que se hayan definido en el flujo de navegación de origen. Para actualizar las etiquetas de cluster de su flujo de navegación, en la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Etiquetas de artefacto**.

        Consulte Especificación de etiquetas de artefacto.

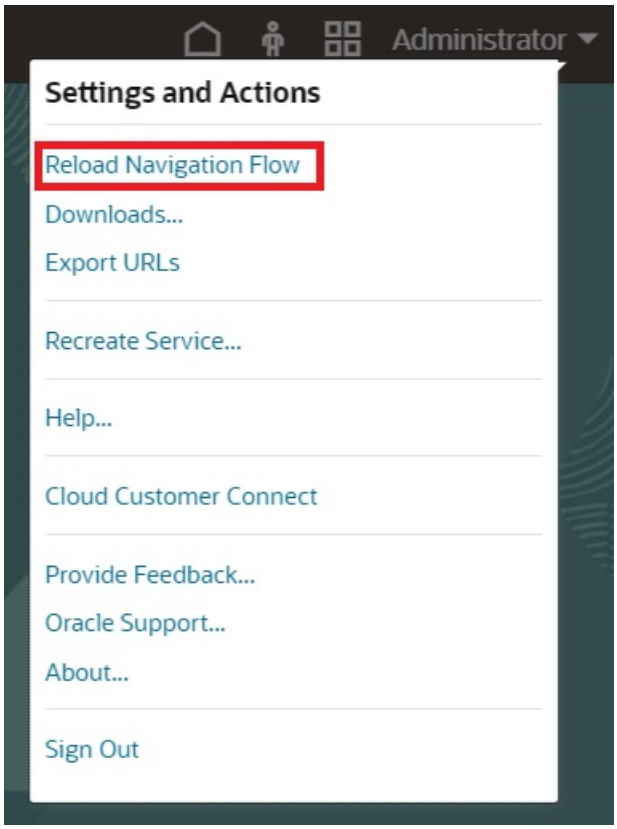
3. Seleccione las tarjetas que desea incluir en el cluster mediante una de estas opciones:
   - Vaya a la tarjeta que desee agregar al cluster. Si la tarjeta está dentro de otro entorno, seleccione en primer lugar el entorno en **Mis conexiones** y, a continuación, navegue hasta la tarjeta en ese entorno. Asigne la tarjeta a un cluster mediante una de estas opciones:
     – A la derecha de la tarjeta que desea mover, en la columna **Orden**, haga clic en › (Mover). Seleccione el clúster y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
     – Haga clic en el nombre de la tarjeta para ver los detalles. A continuación, para **Cluster**, seleccione un cluster para la tarjeta y haga clic en **Aceptar**.
   - Vaya al cluster en el que desee agregar la nueva tarjeta. Si el cluster está dentro de otro entorno, seleccione en primer lugar el entorno en **Mis conexiones** y, a continuación, navegue hasta el cluster en ese entorno. Haga clic con el botón derecho en el cluster o haga clic en + (Acciones), haga clic en **Agregar tarjeta en cluster** y seleccione una opción:
     – Seleccione **Agregar tarjeta existente** para seleccionar una tarjeta existente o agregar tarjetas existentes de otro cluster al cluster seleccionado.
     – Seleccione **Agregar tarjeta** y, a continuación, introduzca los detalles de la tarjeta para agregar una nueva tarjeta al cluster seleccionado.

> **Nota:**
>
> No puede agregar una tarjeta a un cluster si ya se hace referencia a la tarjeta o al cluster desde otro flujo de navegación.

Las tarjetas aparecerán en el listado como hijos del clúster. Utilice las flechas hacia arriba y hacia abajo situadas junto a las tarjetas para reordenarlas en el clúster, si es necesario.

4. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Debe activar el flujo de navegación y volver a cargarlo para ver los cambios en tiempo de diseño. Para volver a cargar un flujo de navegación, haga clic en la flecha abajo que aparece junto a su nombre de usuario. A continuación, en el menú **Configuración y acciones**, haga clic en **Recargar flujo de navegación**.



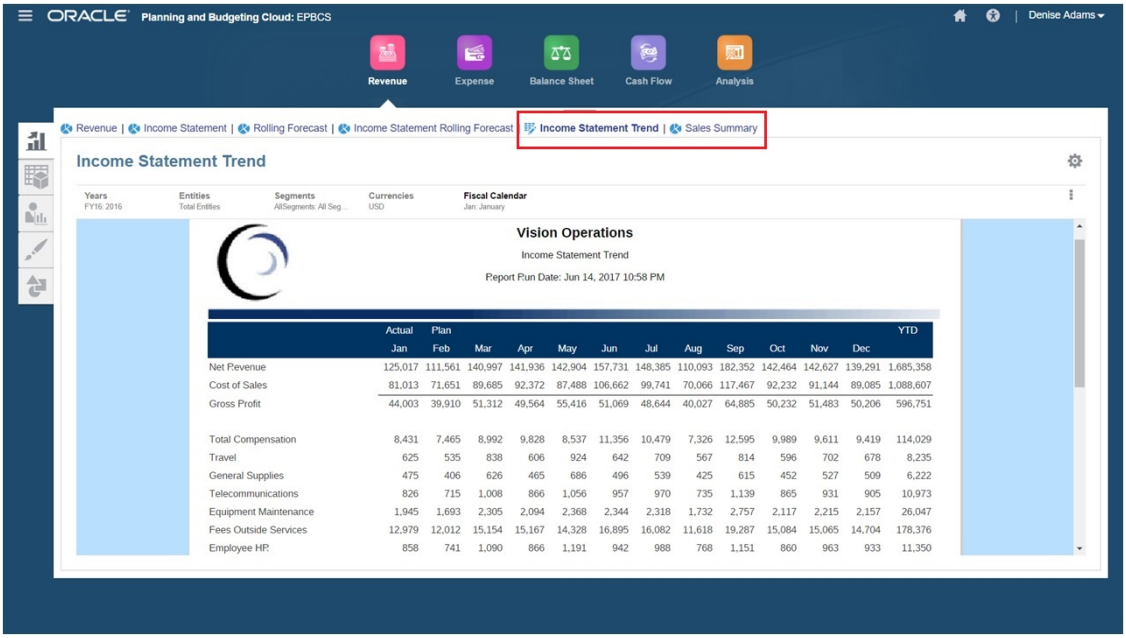
Solución de problemas

Si no puede ver los artefactos de referencia una vez se ha activado y vuelto a cargar el flujo de navegación, consulte Manejo de problemas con flujos de navegación en *Guía de operaciones*.

Configuración de tarjetas con separadores de varios entornos de Cloud EPM

También puede personalizar tarjetas en los flujos de navegación de modo que tengan páginas tabulares en las que cada separador sea un artefacto de un entorno distinto. Por ejemplo, un

usuario de Planning puede hacer clic en un icono Ingresos que inicie una tarjeta con separadores horizontales que muestren informes de Narrative Reporting.



Las tarjetas tabulares se crean personalizando los flujos de navegación.

Para obtener información general sobre los flujos de navegación, consulte Diseño de flujos de navegación personalizados.

Para configurar una tarjeta compuesta de separadores y subseparadores de otros entornos de Oracle Fusion Cloud EPM:

1. Inicie la página **Flujo de navegación** y cree un flujo de navegación o edite uno existente:

> **Nota:**
>
> Para crear un flujo de navegación, debe seleccionar primero un flujo de navegación existente y hacer una copia de él. Después, edite los detalles del flujo de navegación duplicado y guárdelos.

   a. Haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Flujos de navegación**.
   b. Para crear un flujo de navegación, seleccione el flujo de navegación que desee duplicar y, en la esquina superior derecha de la página, haga clic en (Acciones) y seleccione **Crear copia**. Introduzca un nombre para el flujo de navegación y haga clic en **Aceptar**.

> **Nota:**
>
> Los nuevos flujos se marcan como **Inactivo** hasta que los active el administrador de servicio. Para activar o desactivar un flujo de navegación, en la columna **Activo**, haga clic en **Activo** o **Inactivo**. Solo puede estar activo un flujo de navegación al mismo tiempo.

c. Para editar un flujo de navegación existente, haga clic en el nombre del flujo de navegación que desea editar.

2. Agregue una tarjeta tabular con artefactos de varios entornos de destino:

   a. Si desea agregar una tarjeta existente de otro entorno, en la página **Flujo de navegación**, haga clic con el botón derecho en una tarjeta o un cluster o haga clic en (Acciones), haga clic en **Agregar tarjeta/cluster existente**, seleccione el entorno de destino en **Mis conexiones** y, a continuación, elija la tarjeta que desee agregar al flujo de navegación.

      Tenga en cuenta lo siguiente:

      - No se pueden seleccionar directamente tarjetas de Narrative Reporting ni Profitability and Cost Management con la opción **Agregar tarjeta/cluster existente**.
      - Los iconos que se agregan de otro flujo de navegación o de otro entorno mostrarán las etiquetas localizadas que se hayan definido en el flujo de navegación de origen. Para actualizar las etiquetas de iconos de su flujo de navegación, en la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Etiquetas de artefacto**.

        Consulte Especificación de etiquetas de artefacto.

   b. Para agregar una nueva tarjeta tabular al flujo de navegación, en la página **Flujo de navegación**, haga clic con el botón derecho en una tarjeta o un cluster o haga clic en (Acciones), haga clic en **Agregar tarjeta** y, a continuación, seleccione los detalles de la tarjeta:

      - **Nombre**: introduzca una etiqueta para la tarjeta.
      - **Visible**: seleccione si desea que la tarjeta sea visible para los usuarios en la página Inicio.
      - **Cluster**: si existen clusters, seleccione uno para la tarjeta o seleccione **Ninguno**.
      - **Icono**: seleccione el icono que se mostrará para la tarjeta que está creando. Elija entre los iconos disponibles proporcionados en la biblioteca de iconos.
      - **Contenido**: seleccione una de las siguientes opciones:
        - **Tipo de página**: seleccione un formato de varias páginas (tabular).
        - **Orientación**: seleccione **Vertical** u **Horizontal**.

3. Agregar separadores y subseparadores a la tarjeta tabular:

   a. Para agregar un separador existente, haga clic con el botón derecho en un separador, haga clic en **Agregar separador existente** (o haga clic en el botón **Agregar separador existente**) y seleccione un separador de la biblioteca de objetos.

   b. Para agregar un nuevo separador, haga clic con el botón derecho en un separador, haga clic en **Agregar nuevo separador** (o haga clic en el botón **Agregar nuevo separador**) y edite los detalles del separador.

c. Haga clic con el botón derecho en un separador y haga clic en **Agregar nuevo subseparador** o **Agregar subseparador existente** (o haga clic en el botón **Agregar nuevo subseparador** o **Agregar subseparador existente**) y, a continuación, seleccione un subseparador de la biblioteca de objetos o edite los detalles del subseparador.

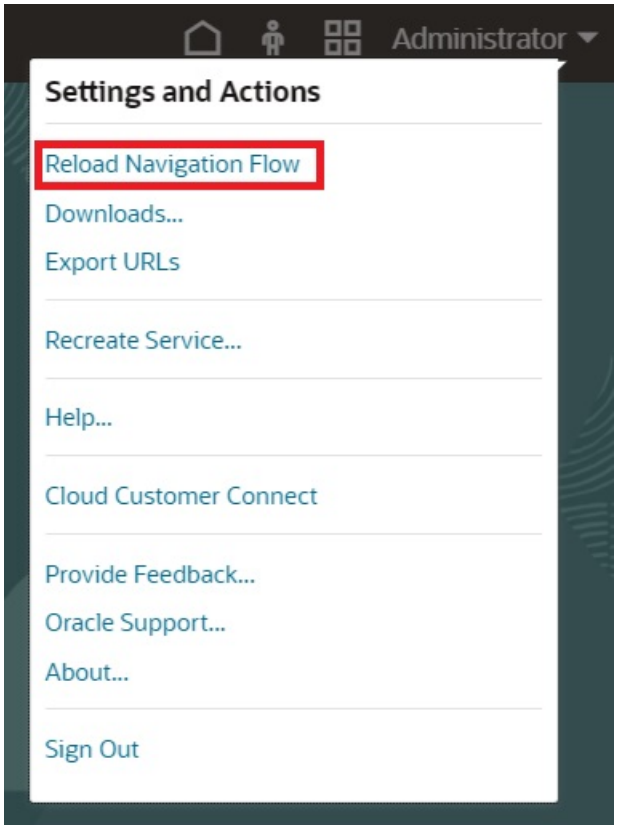
d. En **Artefacto**: haga clic en (Seleccionar artefacto) para seleccionar un artefacto en la biblioteca de artefactos; por ejemplo, si el artefacto es un formulario, seleccione el formulario concreto en la lista de artefactos. Los artefactos disponibles incluyen formularios, paneles e informes. Para seleccionar un artefacto de otro entorno, seleccione el entorno de destino en **Mis conexiones** y, a continuación, elija el artefacto que desee agregar a su separador.

e. Siga agregando separadores y subseparadores hasta que la tarjeta esté completa.

4. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

> **Nota:**
>
> - En el caso de las tarjetas con varios separadores o subseparadores, el último separador al que accede un usuario se mantiene la próxima vez que el usuario accede a la tarjeta en la misma sesión. Si el usuario cierra sesión y vuelve a iniciarla, se muestra el separador predeterminado.
> - Los separadores o subseparadores agregados de otro flujo de navegación o entorno mostrarán las etiquetas localizadas definidas en el flujo de navegación de origen. Para actualizar las etiquetas de separador de su flujo de navegación, en la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Etiquetas de artefacto**.
>
>   Consulte Especificación de etiquetas de artefacto.

Debe volver a cargar el flujo de navegación para ver los cambios en tiempo de diseño. Para volver a cargar un flujo de navegación, haga clic en la flecha abajo que aparece junto a su nombre de usuario. A continuación, en el menú **Configuración y acciones**, haga clic en **Recargar flujo de navegación**.



Si no puede ver los artefactos de referencia después de volver a cargar el flujo de navegación, consulte Manejo de problemas con flujos de navegación en *Guía de operaciones*.

Uso de URL directas para la integración en entornos conectados

Otros sistemas de origen, como Oracle ERP Cloud, pueden embeber URL para enlazar directamente a artefactos incluidos en tarjetas, separadores y subseparadores en entornos de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management conectados.

En otros entornos en la nube, como Oracle ERP Cloud, se usan enlaces de URL directas para abrir contenido conectado de Cloud EPM como formularios, paneles, infolets e informes. Para conseguir una integración perfecta entre Cloud EPM y otros sistemas, puede copiar las URL únicas de los artefactos en un proceso de negocio de Cloud EPM conectado. Puede copiar la URL única de una de las dos formas siguientes:

- Copie la URL individual para un artefacto del proceso de negocio. Consulte Copia de URL directas de artefactos.
- Exporte todas las URL en el proceso de negocio a un archivo CSV y, a continuación, busque y copie las URL únicas. Consulte Exportación de todas las URL a un archivo CSV.

Vídeos

Su objetivo	Vea este vídeo
Obtenga más información sobre cómo usar enlaces directos para embeber contenido de Oracle Fusion Cloud EPM en otros sistemas como Cloud ERP y NetSuite.	Descripción general: Embeber contenido mediante enlaces directos

Copia de URL directas de artefactos

Utilice la opción **Copiar URL** en la página de listado de artefactos para copiar la URL única de un artefacto (paneles, formularios, infolets e informes) en su proceso de negocio de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.

> **Note:**
>
> **Copiar URL** está disponible para todos los usuarios por lo que se pueden compartir esas URL directas a los artefactos. Sin embargo, solo los usuarios con acceso al artefacto de destino pueden realizar acciones en él.

Para copiar la URL única para un artefacto:

1. En la página de inicio, abra la página de lista del artefacto.

   Por ejemplo, haga clic en **Paneles**, **Datos**, **Infolets** o **Informes**.
2. En la página de lista, haga clic ••• (Acciones) junto al artefacto y, a continuación, seleccione **Copiar URL**.
3. El cuadro de diálogo **Copiar URL** muestra la URL única del artefacto. Copie la URL.

En ocasiones, las URL copiadas puede pasar a ser no válidas. Entre los posibles motivos para las URL no válidas incluyen:

- El artefacto se ha suprimido.
- Se revoca el acceso de usuario para el artefacto.
- Se ha cambiado el nombre del artefacto, por lo tanto, la URL no es válida.
- Se ha movido el artefacto a una nueva carpeta, dando lugar a una nueva URL, por lo que la anterior URL ya no es válida.

Exportación de todas las URL a un archivo CSV

Utilice la opción **Exportar URL** para crear un archivo CSV que proporcione URL únicas para cada tarjeta, separador o subseparador en un proceso de negocio de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management conectado. Las URL se agrupan por flujo de navegación y por cluster, de forma que las URL se puedan encontrar más fácilmente en el archivo CSV. Puede abrir el archivo CSV con un editor de texto o con Microsoft Excel y embeber la URL relevante en las páginas del sistema de origen para que actúen como punto de partida de Cloud EPM.

Para exportar URL de Cloud EPM a un archivo CSV:

1. Inicie sesión en un entorno de Cloud EPM.
2. En la página de inicio, haga clic en la flecha hacia abajo junto al nombre de usuario.
3. En el menú **Configuración y acciones**, haga clic en **Exportar URL** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

El sistema guarda un archivo CSV en la carpeta de descarga predeterminada de su máquina local, y el nombre de archivo se genera de forma automática con la fecha y hora actuales del servidor; por ejemplo, `19_Feb_2021 13_15_38 Navigation Flow URLs.csv`. Busque el archivo en la carpeta de la descarga y ábralo con un editor de texto o con Microsoft Excel.

Visualización del archivo de URL exportadas

En el archivo CSV se muestran todas las URL del proceso de negocio. Cada tarjeta, separador (separador vertical) y subseparador (separador horizontal) tiene una URL única. Cuando se visualiza en un editor de texto como Bloc de notas o en Microsoft Excel, identifica la URL única para cada tarjeta, separador y subseparador, de forma que las URL de cada artefacto se puedan encontrar más fácilmente. Las URL se agrupan por flujo de navegación y por cluster.

> **Note:**
>
> Solo las tarjetas, los separadores y los subseparadores tienen URL. Los flujos de navegación y los clusters no tienen URL.

Table 7-1 Cabeceras del archivo de exportación de las URL directas

Cabecera	Descripción
Nombre del flujo de navegación	Nombre del flujo de navegación; por ejemplo, Por defecto o Flujo financiero.
Estado	Estado del flujo de navegación; por ejemplo, Activo o Inactivo.
Tipo	Tipo de entrada; por ejemplo, cluster, tarjeta, separador o subseparador
Nombre	Nombre del cluster, de la tarjeta, del separador o del subseparador donde está incluido el artefacto. Esta entrada estará vacía en el caso de los clusters o de las tarjetas que no contengan un artefacto directamente.
Tipo de artefacto	Tipo de artefacto; por ejemplo, Formulario, Paneles, Informes financieros y artefactos de tipo de URL.
Nombre del artefacto	Nombre del artefacto o, en el caso de un artefacto de tipo de URL, URL directa de la página de destino. **Caution:** Si se muestra una URL directa, no confunda esta URL con la URL única que utilizará para integrar los entornos conectados.
URL	Es la URL única que usará para integrar entornos conectados.
Visible	Indica si los usuarios o los grupos pueden ver el artefacto del flujo de navegación en la página de inicio; por ejemplo, Y o N.
Rol/grupo	Rol o grupo que puede ver el flujo de navegación. Si un flujo de navegación es global, lo pueden ver todos los usuarios.
Descripción	Descripción del flujo de navegación, si se proporciona.

El archivo de exportación de URL proporciona la información separada por un carácter delimitador de barra vertical o pleca (|). Consulte el siguiente archivo de exportación de URL directas de ejemplo según se muestra en el Bloc de notas:

```
Navigation Flow Name|Status|Type|Name|Artifact Type|Artifact Name|URL|Visible|Role/Group|Description
Dashboard 2.0 Test|Inactive|cluster|Strategic Modeling|||Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Model View|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_30-EPM_CA_158|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Consolidation View|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_30-EPM_CA_159|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Templates|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_30-EPM_CA_160|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Tasks|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_21|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Dashboards|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_11|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Infolets|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_204|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Data|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_31|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Reports|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|tab|Reports|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6-EPM_TA_4046|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|tab|Financial Reports|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6-EPM_TA_6|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|tab|Documents|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_6-EPM_TA_633|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Rules|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_4|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Approvals|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CA_51|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|cluster|Application||||Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Overview|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_120|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Settings|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_121|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Valid Intersections|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_122|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|sub tab|Setup|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_122-EPM_TA_427-EPM_TA_91|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|sub tab|Reports|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_122-EPM_TA_427-EPM_TA_101|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Data Exchange|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_208|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|sub tab|Data Integration|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_208-EPM_TA_599-EPM_TA_558|Y|Global|Default Navigation
Dashboard 2.0 Test|Inactive|sub tab|Data Maps|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_208-EPM_TA_599-EPM_TA_111|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Jobs|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_124|Y|Global|Default Navigation Flow
Dashboard 2.0 Test|Inactive|card|Cell Level Security|||http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?EC_HL=Y&EC_NF=Dashboard+2.0+Test&EC_PAGE_ID=EPM_CL_22-EPM_CA_214|Y|Global|Default Navigation Flow
```

Para ver el archivo de exportación de URL en Microsoft Excel:

1. Abra Excel y, a continuación, haga clic en el menú **Datos**.
2. Haga clic en **Nueva consulta** y, a continuación, en **De archivo** y en **De CSV**.
3. Busque y seleccione el archivo CSV que haya exportado y, a continuación, haga clic en **Importar**. En una nueva ventana se muestran los datos en el archivo CSV.
4. Para convertir la primera fila del archivo CSV en la fila de cabecera, haga clic en **Editar**, **Usar primera fila como cabeceras** y, a continuación, en **Cerrar y cargar**.

El archivo de Excel resultante se parecerá al del siguiente ejemplo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Navigation Flow Name	Status	Type	Name	Artifact Type	Artifact Name	URL	Visible	Role/Group	Description
2	Dashboard 2.0 Test	Inactive	cluster	Strategic Modeling				Y	Global	Default Navigation Flow
3	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Model View			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
4	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Consolidation View			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
5	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Templates			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
6	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Tasks			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
7	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Dashboards			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
8	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Infolets			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
9	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Data			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
10	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Reports			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
11	Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Reports			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
12	Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Financial Reports			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
13	Dashboard 2.0 Test	Inactive	tab	Documents			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
14	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Rules			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
15	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Approvals			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
16	Dashboard 2.0 Test	Inactive	cluster	Application				Y	Global	Default Navigation Flow
17	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Overview			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
18	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Settings			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
19	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Valid Intersections			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
20	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Setup			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
21	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Reports			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
22	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Data Exchange			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
23	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Data Integration			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
24	Dashboard 2.0 Test	Inactive	sub tab	Data Maps			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
25	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Jobs			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow
26	Dashboard 2.0 Test	Inactive	card	Cell Level Security			http://slcar261.usdv1.oraclecloud.com:10151/HyperionPlanning?E	Y	Global	Default Navigation Flow

Busque y copie la URL única (que se encuentra en la columna URL) para la tarjeta, el separador o el subseparador que desee que se integre en el otro entorno conectado. Solo se abrirá el destino de la URL y los usuarios con acceso al artefacto de destino pueden realizar las mismas acciones que si estuvieran trabajando en el proceso de negocio de destino.

8

Diseño de flujos de navegación personalizados

Personalice la interfaz del proceso de negocio utilizando los flujos de navegación. Los flujos de navegación permiten a los diseñadores controlar cómo interactúan los roles o los grupos con el proceso de negocio.

Consulte también:

- Descripción de flujos de navegación
- Visualización y trabajo con flujos de navegación

Descripción de flujos de navegación

Los flujos de navegación permiten a los diseñadores de procesos de negocio controlar cómo interactúan los distintos roles o grupos con el proceso de negocio. El diseñador de flujos de navegación permite personalizar la interfaz del proceso de negocio. Por ejemplo, puede cambiar los nombres de las tarjetas y los clústeres que aparecen en la página de inicio y el orden en que se muestran. Puede ocultar tarjetas, crear tarjetas nuevas y agrupar tarjetas en clústeres. También puede personalizar los separadores vertical y horizontal que aparecen en una tarjeta.

Vídeos

Su objetivo	Vea este vídeo
Ver los aspectos destacados de la personalización de flujos de trabajo de los entornos conectados.	Descripción general: Configuración de flujos de navegación para integrar procesos de negocio de Cloud EPM

Temas relacionados

- ¿Qué se puede personalizar en la interfaz del proceso de negocio?
- Categorías de personalización de flujos de navegación
- Permisos de flujo de navegación
- Flujos de navegación predefinidos
- Descripción del estado del flujo de navegación después de la importación
- Visualización y trabajo con flujos de navegación

¿Qué se puede personalizar en la interfaz del proceso de negocio?

Los flujos de navegación están formados por tarjetas. Cada tarjeta incluye contenido con información que se muestra como una o más páginas tabuladas. El contenido incluido en las tarjetas pueden ser URL o artefactos como formularios, paneles e informes. Las tarjetas se pueden agrupar en clusters.

> **Nota:**
>
> Si Panel 2.0 y Formularios 2.0 están activados en el proceso de negocio:
>
> - Los flujos de navegación soportan las funciones incluidas en Panel 2.0 y Formularios 2.0, incluida la capacidad de editar un formulario desde el panel de tiempo de ejecución y de editarlo con o sin datos. Las acciones de componente de Panel 2.0, como **Abrir formulario** y **Editar formulario** también funcionan directamente dentro del flujo de navegación.
> - Si un panel contiene varios componentes, cuando edita un panel desde un flujo de navegación, el enfoque se definirá en el último componente del panel.

Los flujos de navegación se pueden personalizar de las siguientes maneras:

- Etiquetas para tarjetas o separadores
- Iconos que se utilizan para tarjetas o separadores
- Ocultar y mostrar las tarjetas y los separadores
- Mostrar el orden de tarjetas y separadores
- Agregar nuevas tarjetas
- Agregar tarjetas existentes
- Agregar nuevos separadores horizontales o verticales
- Eliminar flujos de navegación, tarjetas y separadores
- Agrupar tarjetas en clústeres
- Agregar clusters existentes

Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.

Categorías de personalización de flujos de navegación

Los flujos de navegación se clasifican de la siguiente forma para la personalización:

1. Globales: los flujos de navegación los pueden ver todos los usuarios
2. Rol: solo los usuarios con un rol específico pueden ver los flujos de navegación; por ejemplo, un administrador del servicio o usuario avanzado
3. Grupo: solo los usuarios que pertenecen a un grupo específico pueden ver los flujos de navegación, por ejemplo, los de ventas (Sales)

Los flujos de navegación se pueden definir en cualquiera de estos niveles. En los casos en los que existan flujos de navegación en varios niveles, se aplican actualizaciones en el orden de mayor (global) a menor (grupos).

Por ejemplo, si crea un flujo de navegación que muestra un icono en la página de inicio denominado "Mis tareas" y, a continuación, otro administrador del servicio duplica el flujo de navegación, realiza los siguientes cambios en la tarjeta y asocia el flujo de navegación a un grupo:

- En el nivel global, cambian el nombre de "Mis tareas" a "Tareas de la compañía".
- En el nivel de grupo, para un grupo denominado Ventas, cambian el nombre de "Mis tareas" a "Tareas de ventas".

Los usuarios que pertenecen al grupo denominado Ventas verán la etiqueta "Tareas de ventas" en el flujo de navegación, en lugar de "Mis tareas", mientras que el resto de usuarios verán la etiqueta "Tareas de la compañía".

Permisos de flujo de navegación

El flujo de negocio ofrece tres niveles de permisos para los flujos de navegación:

- Basados en roles: los permisos se otorgan a usuarios o grupos asignados a un rol específico; por ejemplo, un usuario verá en la página Inicio otras tarjetas distintas a las que ve un administrador del servicio
- Basados en artefactos: los permisos se otorgan a usuarios o grupos que puedan ver determinados artefactos; por ejemplo, un usuario verá solo los formularios para los que tengan asignado permiso
- Globales: los permisos se otorgan a todos los usuarios

Flujos de navegación predefinidos

El proceso de negocio incluye un flujo de navegación predefinido, denominado Valor predeterminado. El flujo de navegación predeterminado es de solo lectura, por lo que no puede modificarlo.

A continuación se detallan las operaciones que puede y no puede realizar en el flujo de navegación Valor predeterminado:

- Nombre: no puede modificar el nombre.
- Suprimir: no puede suprimir el flujo de navegación.
- Editar: puede ver los detalles del flujo de navegación, pero no puede cambiar nada.
- Activar o desactivar: puede activar o desactivar un flujo de navegación.
- Duplicar: puede hacer una copia del flujo de navegación.

Descripción del estado del flujo de navegación tras la importación

Al importar una instantánea que contenga un flujo de navegación activo en un entorno que contenga un flujo de navegación activo de la misma categoría (rol, grupo o global), se desactiva el nuevo flujo de navegación que se importa.

Por ejemplo, los flujos de navegación siguientes están activas actualmente en el sistema:

- NF Sales Q2 (grupo Sales)
- NF Administrator (rol Administrador del servicio)
- NF Custom Default (global)

Supongamos que importa un flujo de navegación denominado NF Sales Q3, que usa el mismo grupo Sales que NF Sales Q2. El flujo de navegación NF Sales Q3 se importará como inactivo, mientras que el flujo NF Sales Q2 existente seguirá estando activo para el grupo Sales. Si desea que el nuevo NF Sales Q3 esté activo, debe activarlo manualmente (lo que desactivará el NF Sales Q2 antiguo). Desactivamos el flujo de navegación Q3 importado porque la importación podría producirse antes de la fecha de inicio de Q3, y queremos asegurarnos de que el flujo de navegación de Q3 no esté activado antes de la fecha de inicio de Q3.

Si se ha creado una nueva aplicación a partir de una instantánea de Migration que incluye un flujo de navegación global personalizado activo (por ejemplo, NF Custom), el flujo de navegación global NF Custom pasará a estar inactivo tras la importación de Migration. Se aplica lo mismo si la aplicación se clona. El flujo de navegación global Default se convertirá en el flujo de navegación global activo y tendrá que asegurarse de activar el flujo de navegación NF Custom global tras crear la nueva aplicación. Si todos los usuarios están usando el flujo de navegación global NF Custom, podría experimentar una interrupción del servicio hasta que se active el flujo de navegación NF Custom.

Al diseñar flujos de navegación:

- Cree flujos de navegación para grupos o clases de usuarios específicos. A continuación, asocie el flujo de navegación a los grupos de usuarios correspondientes.
- No cree un flujo de navegación global para todos los usuarios.

Visualización y trabajo con flujos de navegación

Los usuarios que tengan asignado el rol de administrador del servicio pueden ver todos los flujos de navegación, incluido el flujo de navegación predefinido, en la página Flujos de navegación. Los usuarios que tengan asignados otros roles y grupos solo verán los flujos de navegación a los que tengan acceso.

En la página Flujo de navegación se muestran los flujos de navegación por nombre, se indica el rol o el grupo con acceso al flujo de navegación (si se asigna), y se proporciona una descripción del flujo de navegación (si se proporciona). En el listado también se indica si el flujo de navegación está activo o no.

Visualización de flujos de navegación.

Para ver la página Flujo de navegación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas**.
2. Haga clic en **Flujos de navegación**.

Trabajar con flujos de navegación

Para trabajar con un flujo de navegación, realice una de las siguientes acciones:

- Para conocer las mejores prácticas y consideraciones de diseño, consulte Mejores prácticas y consideraciones de nomenclatura para el diseño del flujo de navegación.
- Para crear y duplicar flujos de navegación, consulte Creación y duplicación de flujos de navegación.
- Para editar un flujo de navegación, consulte Edición de un flujo de navegación.
- Para activar y desactivar un flujo de navegación, consulte Activación y desactivación de flujos de navegación.
- Para validar los flujos de navegación y aprender a buscar y resolver los elementos de flujo de navegación a los que les falten artefactos, consulte Uso de validar para buscar artefactos que falten en los flujos de navegación.
- Para resolver un flujo de navegación de la lista en el que se muestra un icono de advertencia , consulte Resolución de flujos de navegación en los que aparece un icono de advertencia.
- Para cambiar el nombre de tarjetas y separadores, consulte Personalización de etiquetas de tarjetas, separadores y clústeres.

- Para personalizar los gráficos utilizados para tarjetas y separadores, consulte Personalización de iconos de tarjetas y separadores verticales.
- Para ocultar y mostrar las tarjetas y los separadores, consulte Ocultación y visualización de clusters, tarjetas y separadores.
- Para cambiar el orden de visualización de las tarjetas en la página de inicio, consulte Cambio del orden de visualización de las tarjetas en la página de inicio.
- Para agregar tarjetas, consulte Adición de tarjetas.
- Para agregar separadores, consulte Adición de separadores.
- Para embeber páginas de terceros en flujos de navegación, consulte Acerca del uso de URL para embeber páginas de terceros en aplicaciones de Cloud EPM.
- Para eliminar flujos de navegación, tarjetas y separadores, consulte Eliminación de flujos de navegación, tarjetas y separadores.
- Para agrupar las tarjetas en clusteres, consulte Agrupación de tarjetas en clústeres.
- Para volver a cargar un flujo de navegación, consulte Recarga de un flujo de navegación.
- Para cambiar los flujos de navegación en tiempo de ejecución, consulte Cambio de flujos de navegación en tiempo de ejecución.
- Para copiar la URL de página actual para un uso compartido, consulte Uso compartido de la URL de página actual para tarjetas, separadores y subseparadores.

Solución de problemas

Para obtener ayuda con la solución de problemas de flujo de navegación, consulte Manejo de problemas con flujos de navegación en *Guía de operaciones*.

Mejores prácticas y consideraciones de nomenclatura para el diseño del flujo de navegación

Mejores prácticas de diseño

Para proporcionar una experiencia de usuario óptima y evitar un desplazamiento excesivo en la página de inicio y dentro de las tarjetas y los separadores, debe cumplir las siguientes directrices al diseñar flujos de navegación:

- Mantenga el número de elementos de nivel superior (tarjetas y clusters) visibles por debajo de los 20 elementos.
- No agregue más de 16 tarjetas visibles a un cluster.
- No agregue más de 10 separadores verticales visibles a una tarjeta.
- No agregue más de 20 subseparadores visibles (horizontales) a un separador vertical.
- Los nombres de etiquetas de los subseparadores (horizontales) solo muestran los primeros 30 caracteres en tiempo de ejecución. Al pasar el cursor sobre el separador se verá la etiqueta completa.

> **Note:**
>
> Si intenta exceder los límites de visibilidad, verá un mensaje de advertencia que le dirá que ha excedido el límite.

Consideraciones para la denominación

Existen restricciones en cuanto a la nomenclatura de los flujos de navegación, las tarjetas, los clusters, los separadores y los infolets (si en el proceso de negocio se usan infolets) de los flujos de navegación. No se pueden utilizar los siguientes caracteres especiales:

- ampersand (&)
- signo menor que (<)
- signo mayor que (>)
- comillas (")
- barra invertida (\ )
- signo más (+)

Creación y duplicación de flujos de navegación

Para crear un flujo de navegación, debe seleccionar primero un flujo de navegación existente y hacer una copia de él. Después, edite los detalles del flujo de navegación duplicado y guárdelos.

Para crear y duplicar un flujo de navegación:

1. Abra la página **Flujo de navegación**. Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.
2. En la esquina superior derecha de la página, haga clic en (Acciones) y, a continuación, seleccione **Crear copia**.
3. Introduzca un nombre para el flujo de navegación y haga clic en **Aceptar**.

> **Nota:**
>
> Asegúrese de cumplir las restricciones en cuanto a nomenclatura del flujo de navegación descritas en Mejores prácticas y consideraciones de nomenclatura para el diseño del flujo de navegación.

4. Edite los detalles del flujo de navegación. Consulte Edición de un flujo de navegación.

> **Nota:**
>
> Los nuevos flujos se marcan como **Inactivo** hasta que los active el administrador del servicio. Para activar un flujo de navegación, consulte Activación y desactivación de flujos de navegación.

Para volver a cargar un flujo de navegación y ver los cambios en tiempo de diseño, consulte Recarga de un flujo de navegación.

Edición de un flujo de navegación

Para editar un flujo de navegación:

1. Abra la página **Flujo de navegación**. Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.
2. Haga clic en el nombre del flujo de navegación que desea editar.

> **Nota:**
>
> El flujo de navegación predefinido no se puede editar. Sin embargo, puede crear una copia de un flujo de navegación predefinido y editarla. Consulte Flujos de navegación predefinidos.

Verá una página donde se muestran las tarjetas y los clusters en el flujo de navegación. En esta página puede editar la asignación de rol o grupo, designar qué clusters y tarjetas se pueden ver en la página de inicio, cambiar el orden en el que se muestran los clusters y las tarjetas del flujo de navegación, agregar tarjetas a clusters o eliminarlas, así como eliminar clusters y tarjetas del flujo de navegación.

- **Asignar a**: haga clic en (Seleccionar) para asignar el flujo de navegación a un grupo de usuarios o a un rol.
- **Visible**: edite la visibilidad de los clusters y tarjetas del flujo de navegación en la página Inicio mediante la selección o anulación de la selección en la columna **Visible**.

> **Nota:**
>
> Asegúrese de seguir las directrices de visibilidad en el flujo de navegación que se indican en Mejores prácticas y consideraciones de nomenclatura para el diseño del flujo de navegación.

- **Orden**: los clusters y las tarjetas se muestran en el orden en el que aparecen en la página de inicio, si son visibles. Al seleccionar una opción de flecha de dirección hacia arriba o abajo se recolocan los clusters y las tarjetas en el listado y cambia el orden de visualización de los clusters y tarjetas en la página de inicio. Al seleccionar la flecha derecha, la tarjeta se mueve a un clúster.
- **Eliminar**: elimina el cluster o la tarjeta de un flujo de navegación.

3. Haga clic en un cluster o tarjeta para editar los detalles. Para ver descripciones de los detalles de tarjeta, consulte los siguientes temas:
   - Adición de tarjetas
   - Adición de separadores

Para volver a cargar un flujo de navegación y ver los cambios en tiempo de diseño, consulte Recarga de un flujo de navegación.

Activación y desactivación de flujos de navegación

Puede crear varios flujos de navegación para cada categoría (global, rol o grupo), pero solo se puede activar un flujo de navegación en cada categoría. Siempre que active un flujo de navegación, los otros de la misma categoría se desactivarán.

> **Nota:**
>
> Cada proceso de negocio necesita un flujo de navegación global activo. Para activar un flujo de navegación global distinto, seleccione otro y actívelo.

Para obtener más información sobre las categorías, consulte Categorías de personalización de flujos de navegación.

Estas son las operaciones que los usuarios pueden y no puede realizar en un flujo de navegación activo:

- Nombre: los usuarios no pueden modificar el nombre.
- Suprimir: los usuarios no pueden suprimir el flujo de navegación.
- Editar:
  - Los usuarios pueden ver la definición del flujo de navegación, pero no pueden cambiar nada.
  - Si el proceso de negocio en modo de administración, los usuarios pueden guardar cualquier modificación.
- Activar o desactivar: los usuarios pueden activar o desactivar un flujo de navegación.
- Duplicar: los usuarios pueden hacer una copia de un flujo de navegación.

Para activar o desactivar un flujo de navegación:

1. Abra la página **Flujo de navegación**. Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.
2. En la columna **Activo**, haga clic en **Activo** o **Inactivo**. Un flujo activo se marcará como inactivo. A la inversa, un flujo inactivo se marcará como activo.

Uso de validar para buscar artefactos que falten en los flujos de navegación

Al ver la lista del flujo de navegación, es posible que vea nodos o artefactos del flujo de navegación con un icono de error . Este error ocurre porque se ha cambiado el nombre o se han eliminado los artefactos que estaban asociados al flujo de navegación, por lo que ahora se considera que faltan. Deberá editar el flujo de navegación para asociarlo a un artefacto renombrado o a un artefacto diferente antes de poder activar el flujo de navegación. Es posible que no se dé cuenta de que hay artefactos que faltan, por lo que le recomendamos que valide sus flujos de navegación antes de establecerlos en estado Activo.

> **Note:**
>
> Para resolver un flujo de navegación que muestra un icono de error , consulte Resolución de flujos de navegación en los que aparece un icono de advertencia.

Para validar los flujos de navegación y buscar los artefactos que faltan para volver a asociarlos:

1. Abra la página **Flujo de navegación**. Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.

2. Si todavía no están desactivados, cambie el estado de los flujos de navegación que desea validar a **Inactivo**. Consulte Activación y desactivación de flujos de navegación.
3. Resalte la fila o las filas de los flujos de navegación que desea validar.
4. Haga clic en (Acciones) y, a continuación, seleccione **Validar**.

   Si faltan artefactos, verá un mensaje de error en el que se indica qué flujos de navegación hacen referencia a artefactos que no pueden encontrarse.
5. Haga clic en el nombre de cada flujo de navegación con error y, a continuación, expanda los nodos que muestren el icono de error hasta llegar a la página de administración que muestre el artefacto que falta.
6. En **Artefacto**, haga clic en (Seleccionar artefacto) para seleccionar el artefacto renombrado o un artefacto diferente en la biblioteca de artefactos.
7. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.
8. Repita la validación en sus flujos de navegación y aumente el detalle para hacer las correcciones necesarias hasta que vea un mensaje en el que se indique que los flujos de navegación son válidos.
9. Active los flujos de navegación. Consulte Activación y desactivación de flujos de navegación.

Para volver a cargar un flujo de navegación y ver los cambios en tiempo de diseño, consulte Recarga de un flujo de navegación.

Resolución de flujos de navegación en los que aparece un icono de advertencia

Al visualizar la lista del flujo de navegación, es posible que vea un flujo de navegación con un icono de advertencia . Esto ocurre porque se ha suprimido el grupo asociado con el flujo de navegación. Tendrá que editar el flujo de navegación para asociarlo con un grupo o rol antes de poder activarlo.

> **Note:**
>
> Para resolver los flujos de navegación que muestren un icono de error , consulte Uso de validar para buscar artefactos que falten en los flujos de navegación.

Para resolver el flujo de navegación:

1. Abra la página **Flujo de navegación**. Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.
2. Haga clic en el nombre del flujo de navegación donde se muestra el icono de advertencia .
3. En **Asignar a**, haga clic en (Seleccionar) para asignar el flujo de navegación a un grupo de usuarios o a un rol y, a continuación, haga clic en **Guardar y cerrar**.

4. Active el flujo de navegación. Consulte Activación y desactivación de flujos de navegación.

Para volver a cargar un flujo de navegación y ver los cambios en tiempo de diseño, consulte Recarga de un flujo de navegación.

Personalización de etiquetas de tarjetas, separadores y clústeres

Puede personalizar las etiquetas de tarjetas (los iconos que se visualizan en la página de inicio), separadores y clústeres. Las etiquetas tienen un límite de 25 caracteres o menos. Para los separadores verticales no existe una limitación de caracteres dado que la etiqueta de estos separadores se visualiza como texto al pasar el mouse.

> **Nota:**
>
> No actualice las etiquetas de las tarjetas, separadores o clusters con respecto al flujo de navegación predeterminado. Solo etiquetas personalizables para flujos de navegación personalizados.

Para personalizar las etiquetas de tarjetas, separadores y clústeres:

1. Abra la página **Flujo de navegación** y haga clic en el nombre del flujo de navegación que desea editar. Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.
2. Si desea personalizar la etiqueta de una tarjeta o un clúster:
   a. Haga clic en el nombre de la tarjeta o clúster que desea editar.
   b. Introduzca un nuevo nombre y guárdelo.

   > **Nota:**
   >
   > - Aquí puede editar la etiqueta. Sin embargo, si la etiqueta está definida en la página **Etiquetas de artefacto** en el cluster **Herramientas**, esa definición tendrá prioridad y se mostrará durante el tiempo de ejecución. Para cambiar una etiqueta de forma permanente, vuelva a definirla en la página **Etiquetas de artefacto**.
   >
   >   Consulte Especificación de etiquetas de artefacto.
   > - Asegúrese de cumplir las restricciones en cuanto a nomenclatura descritas en Mejores prácticas y consideraciones de nomenclatura para el diseño del flujo de navegación.

3. Si desea personalizar la etiqueta de un separador:
   a. Haga clic en el nombre de la tarjeta que desea editar.
   b. En el listado de separadores de la página **Gestionar separadores**, haga clic en el nombre del separador que desea editar.
   c. Introduzca un nuevo nombre para el separador y guárdelo.

Para recargar un flujo de navegación para ver los cambios en tiempo de diseño, consulte Recarga de un flujo de navegación.

Personalización de iconos de tarjetas y separadores verticales

Puede cambiar los iconos utilizados para las tarjetas y los separadores verticales. Debe elegir entre los iconos disponibles proporcionados en la biblioteca de iconos.

Para personalizar los iconos de las tarjetas y los separadores verticales:

1. Abra la página **Flujo de navegación** y haga clic en el nombre del flujo de navegación que desea editar. Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.
2. Si desea personalizar el icono de una tarjeta:
   a. Haga clic en el nombre de la tarjeta que desea editar.
   b. Haga clic en el icono de la tarjeta, seleccione un nuevo icono de la biblioteca y, a continuación, guárdelo.
3. Si desea personalizar el icono de un separador:
   a. Haga clic en el nombre del icono que desea editar.
   b. En el listado de separadores de la página **Gestionar separadores**, haga clic en el nombre del separador que desea editar.
   c. Haga clic en el icono del separador, seleccione un nuevo icono de la biblioteca y, a continuación, guárdelo.

Para recargar un flujo de navegación para ver los cambios en tiempo de diseño, consulte Recarga de un flujo de navegación.

Ocultación y visualización de clusters, tarjetas y separadores

No puede ocultar los siguientes elementos de navegación:

- El cluster **Aplicación** y el icono **Configuración** del cluster **Aplicación**.
- El cluster **Herramientas** y estos iconos en el cluster **Herramientas**:
  - **Control de acceso**
  - **Flujos de navegación**
  - **Mantenimiento diario**
  - **Migración**

Asegúrese de seguir las directrices de visibilidad en el flujo de navegación que se indican en Mejores prácticas y consideraciones de nomenclatura para el diseño del flujo de navegación.

Para ocultar y visualizar clusters, tarjetas y separadores:

1. Haga clic en el icono **Flujo de navegación** y en el nombre del flujo de navegación que desea editar. Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.
2. Edite la visibilidad de los clusters y tarjetas del flujo de navegación. Para ello, selecciónelos o anule su selección en la columna **Visible**.
3. Para ocultar o visualizar un separador:
   a. Haga clic en el nombre de la tarjeta que desea editar.
   b. En la lista de separadores de la página **Administrar separadores**, seleccione o anule la selección de la casilla de verificación en la columna **Visible**.

Para recargar un flujo de navegación para ver los cambios en tiempo de diseño, consulte Recarga de un flujo de navegación.

Cambio del orden de visualización de las tarjetas en la página de inicio

Puede cambiar el orden de visualización de las tarjetas en el diseñador del flujo de navegación. Las tarjetas se visualizan en la página de inicio en el mismo orden en que aparecen en la lista

Para cambiar el orden de visualización de las tarjetas en la página de inicio:

1. Abra la página **Flujo de navegación**. Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.
2. En la lista, utilice las flechas hacia arriba y hacia abajo de la columna **Orden** para desplazar las tarjetas hacia arriba o hacia abajo en el orden del flujo de navegación.

Para recargar un flujo de navegación para ver los cambios en tiempo de diseño, consulte Recarga de un flujo de navegación.

Adición de tarjetas

Los iconos que ve en la página de inicio representan tarjetas. Las tarjetas son específicas de cada área funcional del proceso de negocio. Cada tarjeta lleva a los usuarios a la correspondiente área, donde se muestra otra información como una o varias páginas tabuladas. Puede crear tarjetas de una página o página múltiple (tabular).

Para garantizar una experiencia de usuario óptima, revise las mejores prácticas de diseño del flujo de navegación. Consulte Mejores prácticas y consideraciones de nomenclatura para el diseño del flujo de navegación.

También puede agrupar tarjetas en clusters. Consulte Agrupación de tarjetas en clústeres.

Para agregar tarjetas a un flujo de navegación:

1. Abra la página **Flujo de navegación** y haga clic en el nombre del flujo de navegación que desea editar. Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.
2. Para agregar una tarjeta existente al flujo de navegación, haga clic con el botón derecho en una tarjeta o un cluster de la lista o haga clic en (Acciones), haga clic en **Agregar tarjeta/cluster existente** y seleccione una tarjeta. Si desea agregar una tarjeta existente de otro entorno, haga clic con el botón derecho en una tarjeta o un cluster de la lista o haga clic en (Acciones), haga clic en **Agregar tarjeta/cluster existente**, seleccione el entorno de destino en **Mis conexiones** y, a continuación, elija la tarjeta que desea agregar al flujo de navegación.

   Tenga en cuenta lo siguiente:

   - No se pueden seleccionar directamente tarjetas de Narrative Reporting ni Profitability and Cost Management con la opción **Agregar tarjeta/cluster existente**.
   - Los iconos que se agregan de otro flujo de navegación o de otro entorno mostrarán las etiquetas localizadas que se hayan definido en el flujo de navegación de origen. Para actualizar las etiquetas de iconos de su flujo de navegación, en la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Etiquetas de artefacto**.

     Consulte Especificación de etiquetas de artefacto.
   - Una tarjeta de referencia es una tarjeta a la que ya se ha hecho referencia desde otro flujo de navegación. Las referencias a tarjetas a las que ya se haya hecho referencia

no están soportadas en los flujos de navegación y no se podrán seleccionar en la biblioteca de objetos al agregar una tarjeta existente; por ejemplo:

- Una tarjeta que haga referencia a un artefacto remoto o a un separador remoto no estará disponible en la biblioteca de objetos al agregar una tarjeta existente.
- Una tarjeta que haga referencia a un separador de otro flujo de navegación no estará disponible en la biblioteca de objetos al agregar una tarjeta existente.

Una tarjeta se agrega a la lista como hermano bajo la tarjeta o cluster seleccionados actualmente. Para agregar una tarjeta a un cluster, consulte Agrupación de tarjetas en clústeres.

> **Nota:**
>
> Las tarjetas que se agregan sin haber seleccionado primero una tarjeta o cluster se agregan al final de la lista.

3. Para agregar una nueva tarjeta al flujo de navegación, haga clic con el botón derecho en un nodo de la lista o haga clic en (Acciones), haga clic en **Agregar tarjeta** y, a continuación, seleccione los detalles de la nueva tarjeta:

Tabla 8-1 Detalles de nueva tarjeta

Etiqueta	Descripción
Nombre	Introduzca una etiqueta para la tarjeta. Asegúrese de cumplir las restricciones en cuanto a nomenclatura descritas en Mejores prácticas y consideraciones de nomenclatura para el diseño del flujo de navegación.
Visible	Seleccione si desea que la tarjeta sea visible para los usuarios en la página de inicio.
Cluster	Si existen clusters, seleccione un cluster para la tarjeta o seleccione **Ninguno**.
Icono	Seleccione el icono que se mostrará para la tarjeta que está creando. Elija entre los gráficos disponibles proporcionados en la biblioteca de gráficos.
Tipo de página	Seleccione el formato **Página sencilla** o **Página tabular**.

Tabla 8-1 (Continuación) Detalles de nueva tarjeta

Etiqueta	Descripción
Origen de contenido	Si ha seleccionado el formato **Página sencilla**, seleccione **Artefacto** o **URL**: • En **Artefacto**: haga clic en (Seleccionar artefacto) para seleccionar un artefacto en la biblioteca de artefactos; por ejemplo, si el artefacto es un formulario, seleccione el formulario concreto en la lista de artefactos. Los artefactos disponibles incluyen formularios (incluidos formularios ocultos), paneles e informes. Para seleccionar un artefacto de otro entorno, seleccione el entorno de destino en **Mis conexiones** y, a continuación, elija el artefacto que desea agregar. • En **URL**, introduzca una URL completa (por ejemplo, una URL para embeber un panel de Oracle Analytics Cloud en una tarjeta) y, a continuación, haga clic en **Vista previa** para validar la URL en una ventana emergente. Inserte solo las URL de sitios externos que empiecen por el protocolo de seguridad `https://`. No utilice una URL interna o relativa ni una URL de un sitio de terceros que no da su consentimiento. Consulte Acerca del uso de URL para embeber páginas de terceros en aplicaciones de Cloud EPM.
Orientación	Si ha seleccionado el formato **Página tabular**, seleccione **Vertical** u **Horizontal** y, a continuación, agregue separadores y subseparadores nuevos o existentes. Consulte Adición de separadores.

Una tarjeta se agrega a la lista como hermano bajo la tarjeta o cluster seleccionados actualmente. Para agregar una tarjeta a un cluster, consulte Agrupación de tarjetas en clústeres.

> **Nota:**
>
> Las tarjetas que se agregan sin haber seleccionado primero una tarjeta o cluster se agregan al final de la lista.

4. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Para volver a cargar un flujo de navegación y ver los cambios en tiempo de diseño, consulte Recarga de un flujo de navegación.

Adición de separadores

Los separadores pueden ser horizontales o verticales. Por ejemplo, la tarjeta **Intersecciones válidas** (en el cluster **Aplicación**) es una página tabular con dos separadores horizontales: **Configuración** e **Informes**.

> **Nota:**
>
> Los separadores horizontales están en la parte inferior de la página.

También puede crear páginas tabulares con separadores verticales. Las tabulaciones verticales muestran un gráfico y el texto aparece cuando se pasa el cursor sobre la tabulación. Los separadores horizontales muestran etiquetas solo con texto o con texto e iconos.

Para garantizar una experiencia de usuario óptima, revise las mejores prácticas de diseño del flujo de navegación. Consulte Mejores prácticas y consideraciones de nomenclatura para el diseño del flujo de navegación.

Para agregar separadores a una página tabular:

1. Abra la página **Flujo de navegación** y haga clic en el nombre del flujo de navegación que desea editar. Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.
2. Edite una tarjeta existente haciendo clic en el nombre de la tarjeta que desee editar, o agregue una nueva tarjeta haciendo clic con el botón derecho en una tarjeta o haciendo clic en (Acciones) y, a continuación, haciendo clic en **Agregar tarjeta**.
3. En la página **Gestionar tarjeta**, seleccione las siguientes opciones:
   - Para **Tipo de página**, seleccione **Página tabular**.
   - Para la **Orientación**, seleccione **Vertical** u **Horizontal**.

   Aparece una lista de tabulaciones en la parte inferior de la página **Gestionar tarjeta**.
4. Para editar un separador existente, haga clic en un nombre de separador en la lista de separadores y edite sus detalles.
5. Para agregar un separador nuevo o existente:
   a. Para agregar un separador existente, haga clic con el botón derecho en la lista de la parte inferior de la página **Gestionar tarjeta**, haga clic en **Agregar separador existente** (o haga clic en el botón **Agregar separador existente**), seleccione un separador de la Biblioteca de objetos y haga clic en **Aceptar**.

      > **Nota:**
      >
      > Un separador de referencia es un separador al que ya se ha hecho referencia desde otro flujo de navegación. Las referencias a separadores a los que ya se haya hecho referencia no están soportadas en los flujos de navegación y no se podrán seleccionar en la biblioteca de objetos al agregar una separador existente; por ejemplo:
      >
      > - Un separador que haga referencia a un artefacto remoto o a un separador secundario remoto no estará disponible en la biblioteca de objetos al agregar un separador existente.
      > - Un separador que haga referencia a un separador secundario de otro flujo de navegación no estará disponible en la biblioteca de objetos al agregar un separador existente.

   b. Para agregar un nuevo separador, haga clic con el botón derecho en un separador, haga clic en **Agregar nuevo separador** (o haga clic en el botón **Agregar nuevo separador**) y edite los detalles del separador.
   c. Seleccione el contenido del nuevo separador:
      - En **Artefacto**: haga clic en (Seleccionar artefacto) para seleccionar un artefacto en la biblioteca de artefactos; por ejemplo, si el artefacto es un formulario, seleccione el formulario concreto en la lista de artefactos. Los

artefactos disponibles incluyen formularios (incluidos formularios ocultos), paneles e informes. Para seleccionar un artefacto de otro entorno, seleccione el entorno de destino en **Mis conexiones** y, a continuación, elija el artefacto que desea agregar.

- En **URL**, introduzca una URL completa (por ejemplo, una URL para embeber un panel de Oracle Analytics Cloud en un separador) y, a continuación, haga clic en **Vista previa** para validar la URL en una ventana emergente.

  Inserte solo las URL de sitios externos que empiecen por el protocolo de seguridad `https://`. No utilice una URL interna o relativa ni una URL de un sitio de terceros que no da su consentimiento. Consulte Acerca del uso de URL para embeber páginas de terceros en aplicaciones de Cloud EPM.

Un separador se agrega a la lista como hermano bajo el separador seleccionado actualmente.

> **Nota:**
>
> Los separadores que se agregan sin haber seleccionado primero un separador se agregan al final de la lista.

6. Para agregar subseparadores nuevos o existentes a un separador:
   a. Haga clic en el nombre de una tabulación en la lista de tabulaciones.
   b. Para **Tipo de página**, seleccione **Página tabular**.
   c. Haga clic con el botón derecho en un separador y haga clic en **Agregar nuevo subseparador** o **Agregar subseparador existente** (o haga clic en el botón **Agregar nuevo subseparador** o **Agregar subseparador existente**) y, a continuación, edite los detalles del subseparador.
   d. Seleccione el contenido del nuevo subseparador:

      - En **Artefacto**: haga clic en (Seleccionar artefacto) para seleccionar un artefacto en la biblioteca de artefactos; por ejemplo, si el artefacto es un formulario, seleccione el formulario concreto en la lista de artefactos. Los artefactos disponibles incluyen formularios (incluidos formularios ocultos), paneles e informes. Para seleccionar un artefacto de otro entorno, seleccione el entorno de destino en **Mis conexiones** y, a continuación, elija el artefacto que desea agregar.
      - En **URL**, introduzca una URL completa; por ejemplo, una URL para embeber un panel de Oracle Analytics Cloud en un subseparador. Haga clic en **Vista previa** para validar la URL en una ventana emergente.

        Inserte solo las URL de sitios externos que empiecen por el protocolo de seguridad `https://`. No utilice una URL interna o relativa ni una URL de un sitio de terceros que no da su consentimiento. Consulte Acerca del uso de URL para embeber páginas de terceros en aplicaciones de Cloud EPM.

   Un subseparador se agrega a la lista como hermano bajo el separador seleccionado actualmente.

> **Nota:**
>
> Los subseparadores que se agregan sin haber seleccionado primero un separador se agregan al final de la lista.

7. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Para volver a cargar un flujo de navegación y ver los cambios en tiempo de diseño, consulte Recarga de un flujo de navegación.

> **Nota:**
>
> - En el caso de las tarjetas con varios separadores o subseparadores, el último separador al que accede un usuario se mantiene la próxima vez que el usuario accede a la tarjeta en la misma sesión. Si el usuario cierra sesión y vuelve a iniciarla, se muestra el separador predeterminado.
> - Los separadores o subseparadores agregados de otro flujo de navegación o entorno mostrarán las etiquetas localizadas definidas en el flujo de navegación de origen. Para actualizar las etiquetas de separador de su flujo de navegación, en la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Etiquetas de artefacto**.
>
>   Consulte Especificación de etiquetas de artefacto.

Acerca del uso de URL para embeber páginas de terceros en aplicaciones de Cloud EPM

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management usa IFrame para embeber URL de terceros. iFrame requiere que la página que se vaya a incrustar dé su aprobación a la página que la vaya a incrustar. Por ejemplo, si desea embeber una página de sharepoint.com en una aplicación de Cloud EPM, sharepoint.com debe permitir que oraclecloud.com embeba la página de sharepoint.com.

Esto se puede realizar agregando oraclecloud.com a la política de seguridad de contenido de la aplicación web cuya página quiera incrustar.

Al incrustar una página de terceros, también debe tener en cuenta si la página está a disposición del público o si requiere inicio de sesión. Por ejemplo, las páginas de wikipedia.org no requieren autentificación.

Si va a incrustar una página que requiera autentificación, tendrá que comprobar si se puede activar el inicio de sesión único en la página. Si no, es posible que su página no se cargue dentro de iFrame. Como solución alternativa, inicie sesión en esa aplicación web en otro separador del navegador y, a continuación, si accede a la misma página desde la aplicación Cloud EPM, se abrirá.

Esta función de soporte de URL le permite incrustar los siguientes tipos de páginas:

- Otros productos de Oracle (habría que activar el inicio de sesión único)
- Aplicaciones web propiedad del cliente (se tendría que permitir la aplicación Cloud EPM mediante la actualización de la política de seguridad de contenido y la activación del inicio de sesión único, o similar)

- Páginas de dominio público (por ejemplo, wikipedia.org)

> **Note:**
>
> - No utilice esta función para embeber una URL para otra instancia de Cloud EPM completa; por ejemplo, no embeba una URL para Narrative Reporting en Planning Modules.
> - Aunque no está soportado por Oracle, puede embeber enlaces en los siguientes recursos dentro de las tarjetas, los separadores y los subseparadores del flujo de navegación:
>   - Google Sheets
>   - Archivos almacenados en Google Drive (por ejemplo, PDF y Excel)
>   - Archivos almacenados en Microsoft Office 365
>
> Utilice las instrucciones proporcionadas en los sitios de terceros para generar una URL que se puede utilizar posteriormente en su aplicación de Cloud EPM.

Eliminación de flujos de navegación, tarjetas y separadores

No puede eliminar los siguientes elementos de navegación:

- El cluster **Aplicación** y el icono **Configuración** del cluster **Aplicación**.
- El cluster **Herramientas** y estos iconos en el cluster **Herramientas**:
  - **Control de acceso**
  - **Flujos de navegación**
  - **Mantenimiento diario**
  - **Migración**

Para eliminar flujos de navegación, tarjetas y separadores:

1. Abra la página **Flujo de navegación**. Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.
2. Si elimina un flujo de navegación:
   a. Seleccione el flujo de navegación que desee eliminar.
   b. En la esquina superior derecha de la página, haga clic en (Acciones) y, a continuación, seleccione **Suprimir**.

> **Nota:**
>
> No puede suprimir el flujo de navegación predefinido llamado Predeterminado.

3. Si elimina una tarjeta:
   a. Haga clic en el nombre del flujo de navegación que desea editar.
   b. En la columna **Eliminar** de la tarjeta que desea eliminar, haga clic en (Eliminar).

4. Si elimina un separador:
   a. Haga clic en el nombre del flujo de navegación que desea editar.
   b. Haga clic en el nombre de la tarjeta que desea editar.
   c. En el separador que aparece en la parte inferior de la página **Gestionar separador**, en la columna **Eliminar** del separador que desea eliminar, haga clic en (Eliminar).

Para volver a cargar un flujo de navegación y ver los cambios en tiempo de diseño, consulte Recarga de un flujo de navegación.

Agrupación de tarjetas en clústeres

Un clúster es una agrupación de tarjetas. En primer lugar debe crear el clúster y, a continuación, puede asignarle las tarjetas. También puede agregar los clusters existentes a los flujos de navegación.

Para garantizar una experiencia de usuario óptima, revise las mejores prácticas de diseño del flujo de navegación. Consulte Mejores prácticas y consideraciones de nomenclatura para el diseño del flujo de navegación.

Para asignar tarjetas a clusters:

1. Crear un cluster nuevo o agregar un cluster existente:
   a. Abra la página **Flujo de navegación** y haga clic en el nombre del flujo de navegación en el que desea agregar un clúster. Consulte Visualización y trabajo con flujos de navegación.
   b. Para crear un cluster nuevo, haga clic con el botón derecho en una tarjeta o un cluster de la lista o haga clic en (Acciones), haga clic en **Agregar cluster**, introduzca o seleccione los detalles del cluster y, a continuación, seleccione un gráfico para el cluster.

      > **Nota:**
      >
      > Asegúrese de cumplir las restricciones en cuanto a nomenclatura y visibilidad descritas en Mejores prácticas y consideraciones de nomenclatura para el diseño del flujo de navegación.

      Un cluster se agrega a la lista como hermano bajo el cluster seleccionado actualmente.

      > **Nota:**
      >
      > Los clusters que se agregan sin haber seleccionado primero una tarjeta o cluster se agregan al final de la lista.

   c. Para agregar un cluster existente, haga clic con el botón derecho en una tarjeta o un cluster de la lista o haga clic en (Acciones) y, a continuación, en **Agregar tarjeta/cluster existente**. Si desea agregar un cluster existente de otro entorno, haga clic con el botón derecho en una tarjeta o un cluster de la lista o haga clic en (Acciones),

haga clic en **Agregar tarjeta/cluster existente**, seleccione el entorno de destino en **Mis conexiones** y, a continuación, elija el cluster que desea agregar al flujo de navegación.

> **Nota:**
>
> - No se pueden seleccionar directamente clusters de Narrative Reporting ni Profitability and Cost Management con la opción **Agregar tarjeta/cluster existente**.
> - Los clusters que se agregan de otro flujo de navegación o de otro entorno mostrarán las etiquetas localizadas que se hayan definido en el flujo de navegación de origen. Para actualizar las etiquetas de cluster de su flujo de navegación, en la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Etiquetas de artefacto**.
>
>   Consulte Especificación de etiquetas de artefacto.
> - Un cluster de referencia es un cluster al que ya se ha hecho referencia desde otro flujo de navegación. Las referencias a clusters a los que ya se haya hecho referencia no están soportadas en los flujos de navegación y no se podrán seleccionar en la biblioteca de objetos al agregar un cluster existente.

Un cluster se agrega a la lista como hermano bajo la tarjeta o cluster seleccionados actualmente.

> **Nota:**
>
> Los clusters que se agregan sin haber seleccionado primero una tarjeta o cluster se agregan al final de la lista.

d. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

2. Seleccione las tarjetas que desea incluir en el cluster mediante una de estas opciones:
   a. Vaya a la tarjeta que desee agregar. Si la tarjeta está dentro de otro entorno, seleccione en primer lugar el entorno en **Mis conexiones** y, a continuación, navegue hasta la tarjeta en ese entorno. Asigne la tarjeta a un cluster mediante una de estas opciones:
      - A la derecha de la tarjeta, en la columna **Orden**, haga clic en (Mover a cluster), seleccione el cluster y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
      - Haga clic en el nombre de la tarjeta para ver los detalles. A continuación, para **Cluster**, seleccione un cluster para la tarjeta y haga clic en **Aceptar**.
   b. Vaya al cluster en el que desee agregar una tarjeta, haga clic con el botón derecho en el cluster o haga clic en (Acciones), haga clic en **Agregar tarjeta en cluster** y seleccione una opción:
      - Seleccione **Agregar tarjeta existente** para seleccionar una tarjeta existente o agregar tarjetas existentes de otro cluster al cluster seleccionado.
      - Seleccione **Agregar tarjeta** y, a continuación, introduzca los detalles de la tarjeta para agregar una nueva tarjeta al cluster seleccionado.

> **Nota:**
>
> No puede agregar una tarjeta a un cluster si ya se hace referencia a la tarjeta o al cluster desde otro flujo de navegación.

c. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Las tarjetas aparecerán en el listado como hijos del clúster. Utilice las flechas hacia arriba y hacia abajo situadas junto a las tarjetas para reordenarlas en el clúster, si es necesario.

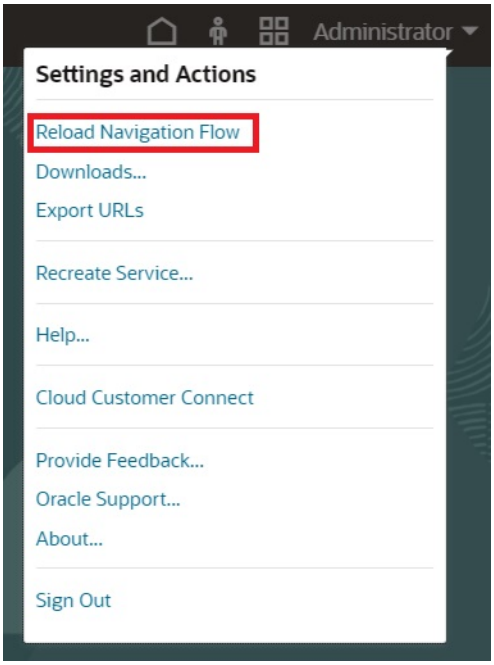
Para recargar un flujo de navegación para ver los cambios en tiempo de diseño, consulte Recarga de un flujo de navegación.

Recarga de un flujo de navegación

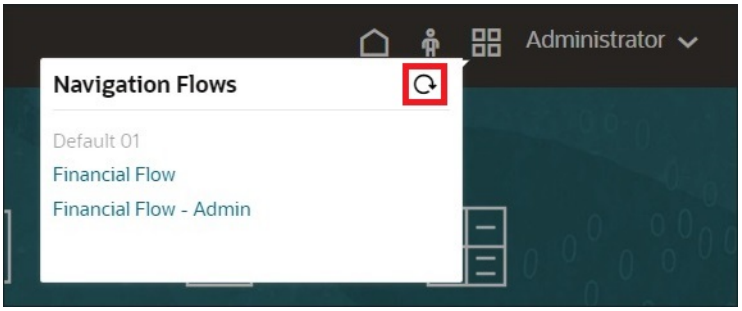
Para mostrar los cambios de diseño mientras está trabajando con un flujo de navegación, puede volver a cargar el flujo de navegación.

Hay dos formas de volver a cargar un flujo de navegación después de realizar cambios de diseño. En la página de inicio:

1. Haga clic en la flecha hacia abajo junto al nombre de usuario (esquina superior derecha de la pantalla). A continuación, en el menú **Configuración y acciones**, haga clic en **Recargar flujo de navegación**.



2. Haga clic en (Flujos de navegación). A continuación, en el menú **Flujos de navegación**, haga clic en (Recargar flujo de navegación).



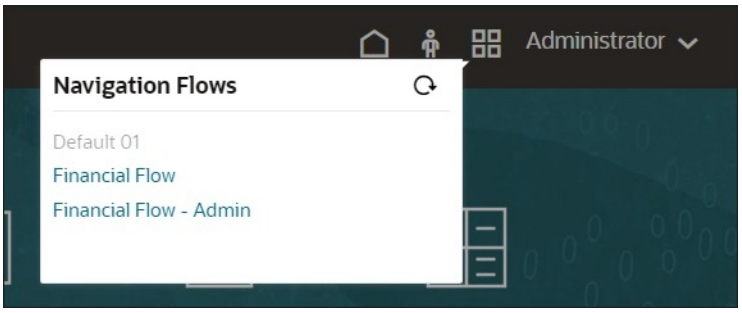
Cambio de flujos de navegación en tiempo de ejecución

Si pertenece a varios grupos o si un flujo de navegación está asignado a un rol, podría tener acceso a más de un flujo de navegación.

> **Nota:**
>
> Los usuarios que tenga asignado el rol de administrador del servicio tienen acceso a todos los flujos de navegación.

Para cambiar los flujos de navegación en tiempo de ejecución:

1. En la página de inicio, haga clic en (Flujos de navegación).
2. Seleccione el flujo de navegación que desee ver.



> **Nota:**
>
> Haga clic en (Recargar flujo de navegación) para refrescar la lista de flujos de navegación.

Cómo compartir la URL de página actual de tarjetas, separadores y subseparadores

Copie la URL de la tarjeta, el separador o el subseparador y compártala con otros usuarios que tengan acceso.

Utilice la opción **Compartir URL de página actual** en el menú **Configuración y acciones** para copiar la URL para la tarjeta, el separador o el subseparador mostrado actualmente en el proceso de negocio de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.

Las URL se pueden copiar y compartir posteriormente con otros usuarios en un correo electrónico, Slack o cualquier otra aplicación de mensajería. Además, las URL copiadas se pueden utilizar en una presentación de diapositivas como PowerPoint. Tenga en cuenta que los usuarios solo pueden acceder a las tarjetas, los separadores y los subseparadores si están autorizados a acceder a ellos.

Cuando se inicia la URL copiada, la página se representará con el encabezado completo, lo que significa que podrán desplazarse a todas las páginas a las que tengan acceso en el flujo de navegación. Si el usuario que inicia la URL no ha iniciado sesión, se le redirigirá a una página de inicio de sesión y, después del inicio de sesión, se abrirá la página URL.

Para copiar una URL para compartirla:

1. Vaya a la página (tarjeta, separador o subseparador) de la aplicación que desee copiar.

   Por ejemplo, en la página Inicio, haga clic en Paneles para mostrar la página Paneles.
2. Haga clic en la flecha hacia abajo junto al nombre de usuario (esquina superior derecha de la pantalla).
3. En el menú **Configuración y acciones**, seleccione **Compartir URL de página actual**.

   > **Note:**
   >
   > La opción de menú **Compartir URL de página actual** solo aparece si está visualizando actualmente una tarjeta, un separador o un subseparador. Si está visualizando actualmente la página Inicio, no se mostrará la opción de menú **Compartir URL de página actual** en el menú **Configuración y acciones**.
4. Seleccione la URL mostrada y cópiela presionando Ctrl+C.

   Después de pegarla en un explorador, la URL permitirá el acceso directo a la página actual de la aplicación.

Consideraciones

Tenga en cuenta las siguientes consideraciones al utilizar la opción **Compartir URL de página actual**:

- La página especificada en la URL no se abrirá si el flujo de navegación se ha suprimido, modificado o desactivado. En su lugar, se le redirigirá a la página de inicio del flujo de navegación actualmente activo.
- Si está utilizando un entorno clásico, no puede compartir las URL. Las URL no están soportadas para las páginas clásicas.
- Las URL no se pueden incrustar en paneles como origen de contenido.

- Las URL no se pueden incrustar en flujos de navegación como origen de contenido.
- No se pueden compartir las URL de páginas con separadores dinámicos. Los separadores dinámicos son locales y están limitados a la sesión de usuario actual, por lo que no se pueden compartir.
- No se pueden compartir las URL de infolets. Las URL no están soportadas para los infolets.

9

Integración de Cloud EPM y Oracle Enterprise Data Management Cloud con Oracle Guided Learning

Oracle Guided Learning (OGL) ofrece un marco robusto para el desarrollo de experiencias de formación contextual, guiada y personalizada, y de incorporación de usuario. Además de la documentación de EPM, este versátil conjunto de herramientas incluye las opciones para crear de forma personalizada guías de proceso, grupos de visualización, guías de mensajes y consejos inteligentes, y mucho más. Ofrece una completa interfaz de aprendizaje para satisfacer necesidades específicas en entornos de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management y Oracle Fusion Cloud Enterprise Data Management, lo que mejora la competencia de los usuarios y la eficiencia operativa. Para obtener una descripción general detallada, consulte Introducción y visión general de Oracle Guided Learning en *Oracle Guided Learning User Guide*.

Los usuarios tienen acceso a la consola de OGL, lo que les permite definir contenido que optimice la adopción al permitirles diseñar y activar una guía en la aplicación diseñada para flujos de trabajo y requisitos específicos. Por ejemplo, puede crear guías de OGL para los flujos de navegación.

Configuración de ajustes del entorno

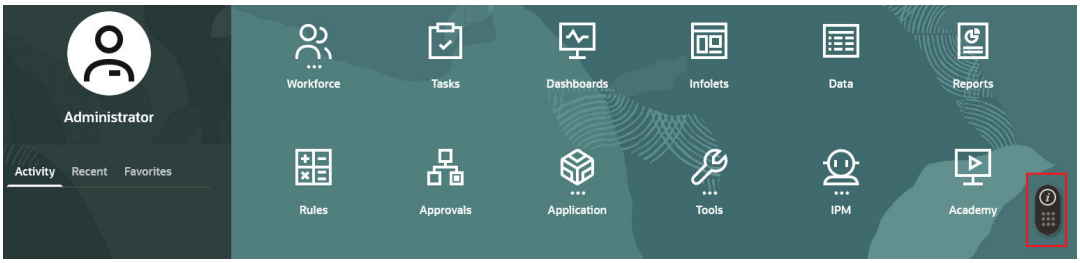
Antes de continuar, asegúrese de que tiene una cuenta de OGL activa y al menos un ID de aplicación definido. Un ID de aplicación es una agrupación lógica de guías (contenido). Cada ID de aplicación puede agrupar guías personalizadas para flujos de trabajo de EPM de un proceso de negocio concreto. Para obtener más información sobre la configuración, consulte Introducción en *Oracle Guided Learning User Guide*.

> **Note:**
>
> A la hora de integrar un ID de aplicación de OGL para utilizar la ayuda de OGL en un flujo de navegación, configúrelo únicamente en el entorno de origen. La configuración de OGL no es necesaria en cualquiera de los entornos conectados.

Siga estos pasos para integrar una aplicación de OGL en el entorno:

1. Vaya a **Aplicaciones** y, después, a **Configuración**
2. Introduzca la siguiente configuración de Oracle Guided Learning:
   - **ID de aplicación**
   - **URL de servidor**: en función de la ubicación de su entorno, introduzca la URL:
     - NA: `https://guidedlearning.oracle.com`
     - EMEA: `https://guidedlearning-emea.oracle.com`
     - APAC: `https://guidedlearning-apac.oracle.com`

3. Haga clic en **Guardar**. Necesitará cerrar sesión y volver a iniciarla para que el widget de OGL aparezca en la pantalla.



Configuración de valores en el entorno de OGL

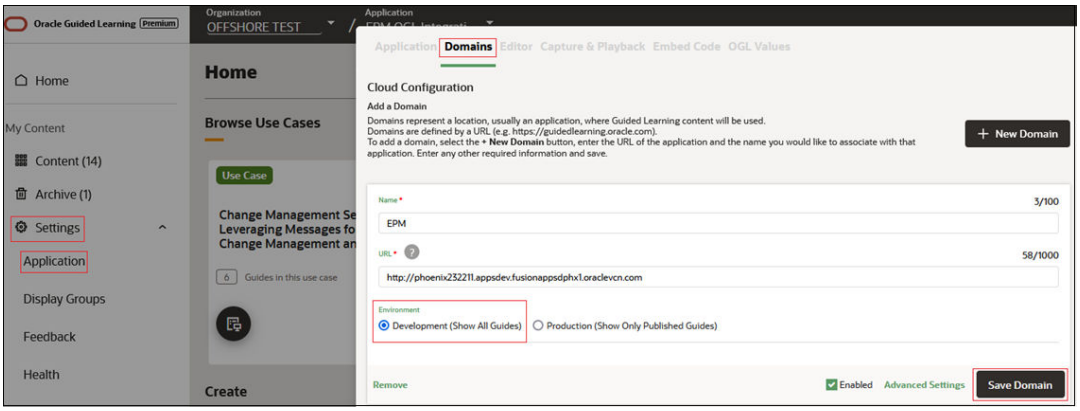
Una vez que la aplicación de OGL se integra en los entornos de Cloud EPM y Oracle Enterprise Data Management Cloud, el widget de OGL será accesible para los usuarios. Solo están visibles las guías publicadas, ya que, de forma predeterminada, los dominios están configurados en producción y se ocultan las guías que están en modo de desarrollo.

Para permitir que los usuarios vean las guías tanto publicadas como en desarrollo del entorno, cambie la configuración de la aplicación de la siguiente forma:

1. Acceda a la configuración de la aplicación de la consola de OGL. Consulte Panel izquierdo de la consola de OGL en *Oracle Guided Learning User Guide*.
2. Vaya al separador **Dominios**.
3. Seleccione el **Entorno** en **Desarrollo** para mostrar todas las guías.
4. Marque el estado de dominio en **Activado**.

> **Note:**
>
> Asegúrese de completar correctamente la configuración inicial del dominio para que el contenido de OGL se muestre correctamente en todas las aplicaciones. Recuerde que el contenido de OGL no aparecerá para los dominios no incluidos en la configuración de la nube de OGL.

5. Haga clic en **Guardar dominio**.



Consideraciones clave

- Los entornos de Cloud EPM y Oracle Enterprise Data Management Cloud deben realizar un mantenimiento diario. Oracle genera una instantánea de mantenimiento, denominada Artifact Snapshot, que captura los artefactos y datos existentes. Es importante tener en cuenta que la configuración de OGL en Cloud EPM y Oracle Enterprise Data Management Cloud no está integrada y, por tanto, no se incluye en la instantánea de artefacto. Para obtener más información, consulte la sección sobre exportación del contenido de la guía de OGL en *Oracle Guided Learning User Guide*.
- Si los entornos de Cloud EPM y Oracle Enterprise Data Management Cloud tienen configurada una lista de IP permitidas, la dirección IP del servidor de OGL o la dirección IP de salida del centro de datos que aloja el servidor de OGL se debe agregar a la lista de IP permitidas. Consulte Direcciones IP de salida de los centros de datos y las regiones de Cloud EPM en la *Guía de operaciones*.

Habilitación de la activación basada en contexto de las guías de OGL en Cloud EPM

Oracle Guided Learning (OGL) se integra a la perfección con las aplicaciones para capturar sus flujos de trabajo, lo que permite ofrecer ayuda en la aplicación adaptada a las necesidades del usuario. La función **Configuración avanzada** en el **Editor de OGL** mejora aún más esta capacidad, ya que permite a los administradores del servicio:

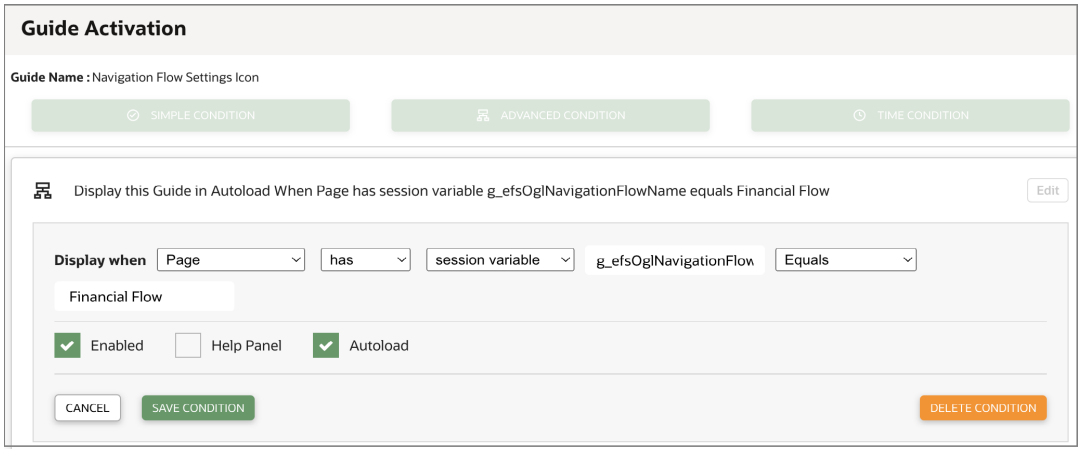
- Configurar la activación condicional basada en el nombre del flujo de navegación, el ID de cluster, el ID de tarjeta, el separador o el ID de subseparador.
- Incorporar contenido dinámico y definir desencadenantes personalizados para la activación de las guías.
- Controlar la visibilidad y la colocación de la guía en la pantalla.

Esta flexibilidad garantiza que la ayuda de OGL se puede ajustar para cumplir diversos requisitos de negocio dentro del entorno de aplicación. Con la integración, Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management ofrece los siguientes atributos para activar las guías de forma condicional en páginas o componentes, lo que permite utilizar una configuración avanzada para la activación basada en contexto de las guías de OGL en los entornos de Cloud EPM:

Atributos para la activación basada en contexto en Cloud EPM

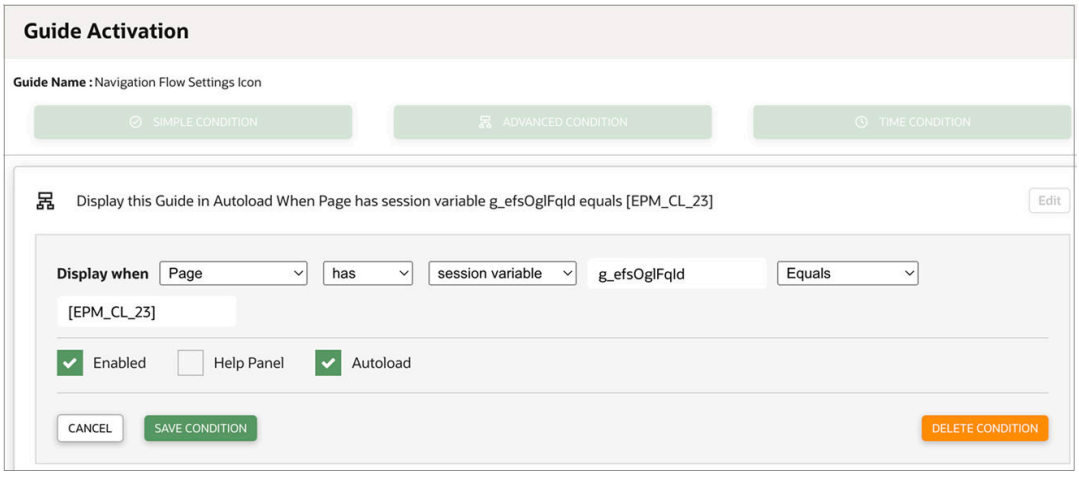
Para obtener más información sobre la actualización de atributos, consulte la sección sobre trabajo con editores en *Oracle Guided Learning User Guide*..

- **Activación de guías por nombre de flujo de navegación**: utilice el atributo `g_efsOglNavigationFlowName` para activar una guía para un flujo de navegación específico. Por ejemplo, la siguiente condición activa una guía en el flujo de navegación "Financial Flow".



- **Activación de nombres de guía por ID de página:** el atributo `g_efsOglFqId` habilita la activación en varios niveles dentro de la jerarquía de navegación:
  - `g_efsOglFqId/<SUB_TAB_ID>`: activa la guía en el subseparador especificado.
  - `g_efsOglFqId/<TAB_ID>/<SUB_TAB_ID>`>: activa la guía en un subseparador de un separador específico.
  - `g_efsOglFqId/<CARD_ID>/<TAB_ID>/<SUB_TAB_ID>`: activa la guía en un subseparador de un separador en una tarjeta especificada.
  - `g_efsOglFqId/<TAB_ID>`: activa las guías para todas las páginas en el separador especificado.
  - `g_efsOglFqId/<CARD_ID>`: activa las guías para todas las páginas en la tarjeta especificada.
  - `g_efsOglFqId/<CLUSTER_ID>`: activa las guías para todas las páginas en el cluster especificado.

  Por ejemplo, la siguiente condición de activación para OGL activa una guía para todas las páginas definidas en el ID de cluster EPM_CL_23.



10

Diseño de infolets

Cree infolets para que los usuarios puedan ver e interactuar con información esencial de primer nivel de diferentes orígenes. Esto les ayudará a evaluar rápidamente hacia dónde dirigir su atención.

Consulte también:

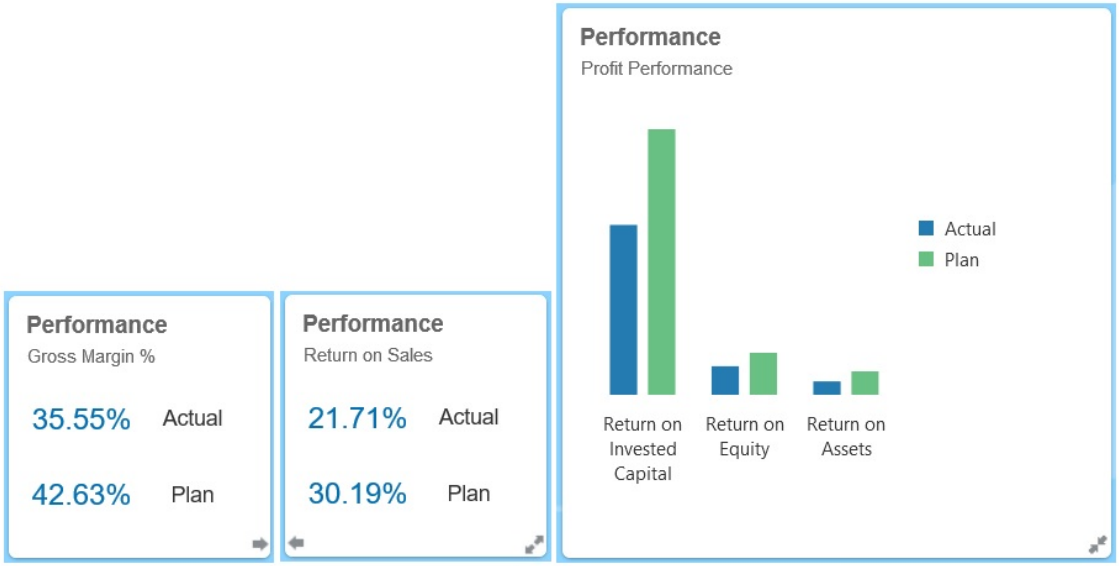
- Acerca de los infolets
- Anatomía de un infolet
- Determinación del contenido de infolets
- Uso del diseñador de infolets
- Creación de infolets
- Trabajar con infolets: interfaz estandarizada
- Trabajar con infolets: interfaz heredada
- Personalización de la interfaz para acceder a los infolets

Acerca de los infolets

Los infolets permiten a los usuarios ver e interactuar con información esencial de alto nivel generada en distintos orígenes para que puedan decidir rápidamente dónde dirigir su atención. Los administradores del servicio crean, rediseñan, suprimen y asignan permisos a infolets.

¿Qué es un infolet?

Un infolet es un contenedor independiente con forma de cuadro que se utiliza para mostrar información con texto y gráficos. Los infolets son interactivos y utilizan la revelación progresiva para mostrar información esencial agregada de alto nivel para que se pueda consultar de forma rápida de un vistazo, y se pueden utilizar según sea necesario. Los infolets se pueden girar y cambiar de tamaño para mostrar hasta tres gráficos o conjuntos de valores.



Para obtener más información sobre los infolets, consulte Anatomía de un infolet.

¿Para qué sirven los infolets?

Los infolets se utilizan para:

- Promocionar información esencial de fácil consulta
- Proporcionar respuestas a sus principales preguntas:
  - ¿Qué ha cambiado y qué se mantiene?
  - ¿Qué información es la más relevante para mi trabajo?
- Agrupar información clave por rol de usuario de forma que permita a los usuarios evaluar y establecer prioridades en su trabajo de forma rápida
- Mostrar acciones y detalles esenciales de forma progresiva

  Mostrar estos detalles adicionales en varias vistas de infolet a las que se accede expandiendo o girando un infolet. No obstante, solo se acepta un infolet.
- Proporcionar un medio visualmente rico para mostrar información esencial o de resumen

No utilice infolets para incluir información de gran complejidad (como funciones de informes) ni para presentar contenido visual detallado.

Consulte Determinación del contenido de infolets.

¿Qué es una página de infolet?

Una página de infolets es una página que contiene uno o más infolets. Aloja un contenedor que gestiona el espacio ocupado por los infolets y los reorganiza en función del tamaño del explorador y el de los infolets. Cada infolet que se crea pertenece a una página de infolets. La tarjeta **Infolets** de la página de inicio proporciona una lista de páginas de infolets.

> **Nota:**
>
> No todas las funciones de la imagen anterior están soportadas en esta actualización. Oracle planea incluirlas en una actualización posterior.

Consulte Trabajar con infolets: interfaz estandarizada.

Anatomía de un infolet

Vistas de infolet

Un infolet soporta hasta tres vistas:

1. Vista frontal (necesaria)

2. Vista posterior (opcional)

3. Vista expandida (opcional)

La vista frontal es necesaria, y:

- Proporciona un vistazo rápido de información de alto nivel que influye directamente en el trabajo. Por ejemplo, la vista frontal puede mostrar estados, recuentos, totales o las actualizaciones más recientes.
- Permite identificar de forma rápida información importante que quizás desee analizar con mayor profundidad.
- Utiliza todos los tamaños de infolet excepto 3 x 2 (consulte la información sobre los tamaños de infolet que se muestra a continuación).
- Devuelve la vista expandida a su tamaño original en la vista frontal o la vista posterior.
- Incluye el icono del menú Acciones disponible solo al pasar el ratón y un icono (opcional) para cambiar a la vista posterior o un icono de expansión en la esquina inferior derecha.

> **Nota:**
>
> Si solo se presenta una vista, debe ser una vista frontal.

La vista posterior es opcional, y:

- Presenta información de análisis (por ejemplo, un gráfico)

- Permite analizar o familiarizarse en mayor medida con la información que se representa en la vista frontal
- Presenta el mismo tamaño que la vista frontal
- Incluye un icono del menú Acciones disponible solo al pasar el ratón, un icono para cambiar a la vista frontal en la esquina inferior izquierda y un icono (opcional) de expansión en la esquina inferior derecha

La vista expandida es opcional, y:

- Presenta información más detallada sobre el punto de datos único o el juego de datos interdependiente que se presentan en la vista frontal y la vista posterior. Por ejemplo, la vista expandida puede mostrar más detalles sobre un objeto o una lista de elementos recientes que los que aparecen en la vista frontal o la vista posterior
- Proporciona suficiente información para que pueda decidir si desea pasar a un contexto enfocado en una página de área de trabajo
- Realiza la transición desde otras vistas con fluidez. Muestra una expansión fluida y óptima, ya que un infolet sitúa al resto en nuevas posiciones.
- Debe tener un tamaño mayor que la vista frontal y la posterior
- Incluye un icono del menú Acciones disponible solo al pasar el ratón, y un icono para contraer en la esquina inferior derecha

Las vistas de infolet poseen los permisos de acceso asignados a las dimensiones y formularios subyacentes. Por lo tanto, el mismo infolet puede mostrar distintas vistas según el usuario si se dispone de permisos de acceso diferentes.

Tamaños de infolet

Los infolets pueden tener los siguientes tamaños:

> **Nota:**
>
> 1 x 1 se corresponde con un cuadro que abarca el ancho de una columna y una fila (170 píxeles).

- 1 x 1
- 2 x 1
- 3 x 1
- 2 x 2
- 3 x 2 (solo para la vista expandida)

El tamaño de la vista frontal y la vista posterior no varía. Si se cambia el tamaño de la vista frontal, el tamaño de la vista posterior se ajusta automáticamente. Dado que el tamaño de la vista expandida siempre debe ser mayor que el de la vista frontal o la posterior, si el tamaño de la vista frontal o posterior de un infolet aumenta, la vista expandida adopta automáticamente un tamaño mayor.

> **Nota:**
>
> La vista frontal y la posterior no pueden adoptar el tamaño 3 x 2. Este tamaño solo se puede utilizar en la vista expandida.

El diseñador configura el tamaño, el título y el subtítulo de una vista en el panel de propiedades. Consulte Uso del diseñador de infolets.

Navegación entre vistas de infolet

Un infolet se puede crear con una de las siguientes combinaciones de vistas:

1. Solo la vista frontal
2. La vista frontal y la vista posterior
3. La vista frontal y la vista expandida
4. La vista frontal, la vista posterior y la vista expandida

El cambio de una vista a otra se controla haciendo clic en un icono para girar, un icono para expandir o un icono para contraer, disponibles en la esquina inferior derecha o izquierda del infolet. Si desplaza el cursor en las esquinas inferiores, verá los iconos para girar, expandir o contraer.

Determinación del contenido de infolets

Tenga en cuenta los siguientes consejos generales a la hora de determinar el contenido de los infolets:

- Consulte las páginas de áreas de trabajo y paneles existentes.

  Las páginas de áreas de trabajo y paneles constituyen un punto de inicio ideal, ya que muestran recopilaciones de resúmenes de información.

- Aplique el principio 10/90/90.

  Busque la información más esencial de fácil consulta que se centre en preguntas frecuentes obtenidas del 10 % de casos de uso principales. Estos casos de uso pueden proceder de toda la empresa (de las áreas de inteligencia empresarial, social, transaccional, externa, etc.).

  Utilice esta información para descubrir qué 90 % de los usuarios podría visualizar contenidos el 90 por ciento del tiempo. Puede aplicar este principio de porcentaje 10/90/90 a contenido de paneles o de la página del área de trabajo existente; o para filtrar información apta para un infolet.

- Vuelva a plantear los casos de uso principales en forma de preguntas de negocio frecuentes.

  Presente el contenido de infolet correspondiente para responder a estas preguntas de negocio (por ejemplo, ¿cuántos pedidos en riesgo hay, enumerados por estado?).

- Busque un punto o un conjunto de puntos interdependiente estrechamente relacionado en lugar de varios puntos de información.

  El proceso de determinación del contenido de un infolet es similar al proceso que se sigue para generar contenido de paneles, pero a un nivel de análisis más detallado. Busque información en un punto de datos o un juego de datos que no se pueda mostrar en más de tres vistas de jerarquía de información y que responda a una pregunta de negocio clave.

- Comience por el punto de información único más importante.

  Un infolet muestra información agregada acerca de un solo aspecto de datos o punto de información en relación con un evento del que el usuario necesita información o una tarea que debe abordar.

  Si un panel contiene varios aspectos sobre uno o más objetos (por ejemplo, totales de número o monedas), comience por el punto único más importante y agréguelo como descripción general simple (por ejemplo, como total que utiliza un valor numérico estilizado) a la vista frontal de un infolet. A continuación, en caso necesario, determine el contenido de la vista posterior. Por último, en caso necesario, determine el contenido de la vista expandida.

  Un infolet no debe tener más de tres vistas. Si solo hay un punto de datos o un juego de datos interdependiente estrechamente relacionado para mostrar en un infolet, utilice únicamente la vista frontal.

Enlaces relacionados

Diseño de formularios para infolets

Diseño de gráficos para infolets

Diseño de formularios para infolets

Utilice solo formularios con juegos de datos pequeños en los infolets. Los permisos que se definen para los formularios se mantienen en los infolets.

Puede crear formularios que se utilicen específicamente en infolets.

- Los formularios utilizados en infolets deben tener menos celdas que los formularios de entrada de datos convencionales (solo deberían tener hasta 12 celdas).
- Los formularios que se utilizan en infolets no deben tener más de 12 filas y columnas. Si un formulario tiene más de 12 filas y columnas, el infolet solo mostrará las primeras 12 filas y columnas.
- Actualmente, los infolets no soportan dimensiones de página ni PDV, por lo que los formularios utilizados en infolets no deben contener dimensiones de página.
- Si un formulario que se utiliza en infolets contiene una cuadrícula con miembros que se expanden, el infolet mostrará todos los miembros del formulario, incluidos los miembros expandidos.

Diseño de gráficos para infolets

Utilice el título y el subtítulo de los gráficos para mostrar el contenido estático.

Hay seis tipos de gráficos que se pueden utilizar en infolets:

- Gráfico de barras: muestra un resumen gráfico de varios valores de datos para comparaciones. Los gráficos de barras se pueden trazar en sentido vertical u horizontal. El máximo de barras recomendado para infolets de gráficos de barras es de ocho.
- Gráfico de columnas: muestra barras apiladas que representan distintos juegos de datos superpuestos. La altura de las barras resultantes muestra un resultado de juegos de datos combinados.
- Gráfico de anillos: gráfico circular dividido en segmentos que permiten comparar juegos de datos. El centro, en blanco, muestra la suma de los juegos de datos. El máximo de valores de segmento recomendado para infolets de gráficos de anillos es de seis.

- Gráfico lineal: se utiliza para visualizar una tendencia en los datos por intervalos de tiempo.
- Gráfico circular: se divide en secciones que permiten comparar juegos de datos. El máximo de secciones recomendado para infolets de gráficos circulares es de seis.
- Gráfico de mosaico: permite seleccionar valores específicos de un juego de datos para que se muestren. No se recomienda emplear más de tres valores para los infolets de gráfico de mosaico.

> **Nota:**
>
> Los gráficos de mosaico solo pueden emplear el tamaño 1 x 1. No se puede cambiar el tamaño de un infolet con un gráfico de mosaico si no se cambia el tipo de gráfico. Si arrastra y suelta un gráfico de mosaico con un tamaño superior a 1 x 1, se le solicitará que cambie el tamaño del infolet o el del gráfico.

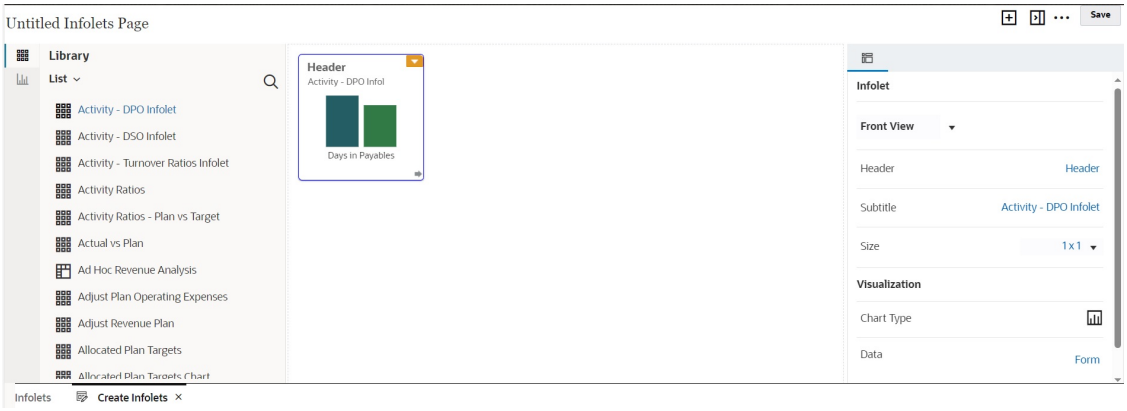
Uso del diseñador de infolets

Los administradores del servicio utilizan el diseñador de infolets para crear infolets y páginas de infolet. El diseñador de infolets permite alternar fácilmente entre las vistas de tiempo de ejecución y diseñador.

Para acceder al diseñador de infolets, haga clic en el icono **Infolets** en la página de inicio y, a continuación, cree un infolet o edite uno ya existente.

Al hacer clic en el nombre de infolet en la región de lista, se inicia la versión de tiempo de ejecución en la página de infolet. Puede alternar entre la vista de tiempo de ejecución y la vista de diseñador haciendo clic en (Diseñador de infolets).

Diseñador de infolets



Barra de herramientas de infolets

La barra de herramientas de infolets se encuentra en la parte superior derecha.

: permite agregar un nuevo infolet al diseñador de infolets

: permite ocultar y mostrar el panel Propiedades

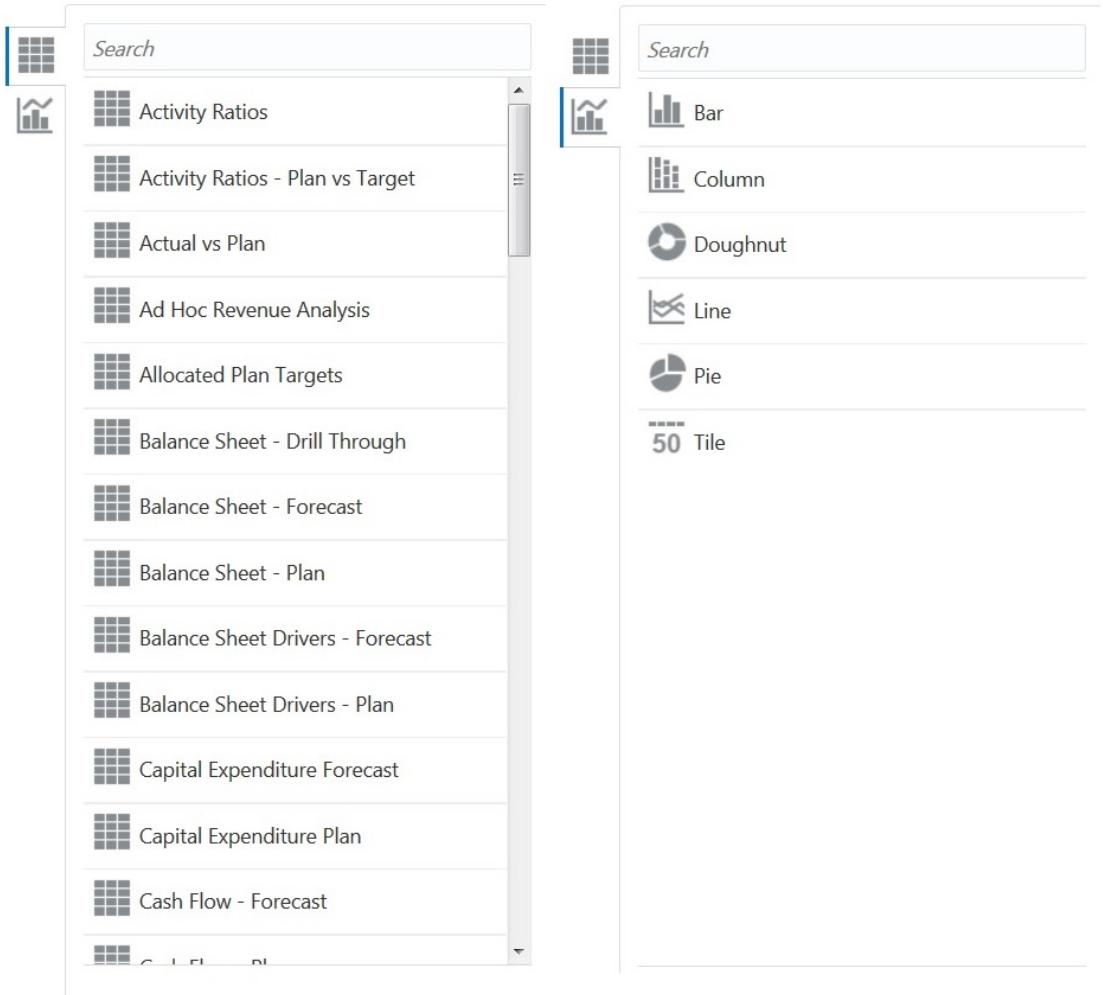
: Haga clic para realizar estas acciones:

- **Restablecer**: permite restablecer el diseñador de infolets a un estado guardado previamente
- **Refrescar**: permite refrescar los datos de Essbase y actualizar la definición de infolet de la base de datos
- **Tiempo de ejecución**: permite ocultar todos los elementos del diseñador de infolets y mostrar el infolet como se les mostraría a los usuarios durante el tiempo de ejecución

: en el modo de tiempo de ejecución, muestra en diseñador de infolets

Paleta del diseñador de infolets

La paleta del diseñador se encuentra a la izquierda. La paleta del diseñador tiene dos separadores: Formularios y Tipos de gráfico. Resalte objetos en la paleta del diseñador y, a continuación, arrástrelos y suéltelos en la zona de colocación.



Objetos de la paleta del diseñador:

- Formularios: seleccione formularios simples para incluir en el infolet desplazándose por los formularios o buscándolos por nombre. Para obtener más información sobre los formularios, consulte Diseño de formularios para infolets.

> **Nota:**
>
> El conjunto de permisos de acceso de los formularios se mantiene en los infolets.

- Tipos de gráfico: seleccione los tipos de gráfico que desea incluir en el infolet. Los infolets muestran datos de muestra en los gráficos hasta que se asocia el gráfico con un formulario como origen de datos. Cuando se enlaza un gráfico a un formulario, los usuarios pueden ver el impacto del cambio de datos en el formulario en los gráficos asociados. Para asociar un gráfico a un formulario, resáltelo y arrástrelo y suéltelo en la zona de colocación. En el panel Propiedades, haga clic en **Ejemplo** y, a continuación, en **Formularios** para seleccionar el origen de datos. Para obtener más información sobre los gráficos, consulte Diseño de gráficos para infolets.

Menú Infolet

El menú Infolet contiene las acciones de supresión y borrado de infolets. Para ver el menú de infolet, pase el ratón por la esquina superior derecha del infolet y, a continuación, haga clic en la flecha hacia abajo para mostrar las opciones del menú:

- **Suprimir**: elimina el infolet de la página.
- **Borrar**: borra los detalles del infolet.

Panel Propiedades

El panel de propiedades situado en el lado derecho del diseñador de infolets permite ver y trabajar con estas propiedades de infolet:

> **Nota:**
>
> La cabecera que se especifica es la misma para todas las vistas de un infolet, pero se puede especificar un subtítulo diferente para cada vista (por ejemplo, las vistas frontal, posterior y expandida de un infolet pueden tener distintos subtítulos; pero deben tener la misma cabecera).

- **Cabecera**
- **Subtítulo**
- **Tamaño**: muestra el infolet en el tamaño seleccionado.
- **Tipo de gráfico**: muestra los datos de infolet como se selecciona en el tipo de gráfico
- **Datos**: muestra el origen de datos asociado (Ejemplo o Formulario).
- **Formulario**: muestra el formulario de infolet seleccionado.

En el menú Infolet, puede encontrar acciones como suprimir y borrar.

De forma predeterminada, se muestra la vista frontal de un infolet en el panel de propiedades. Para ver el resto de vistas, selecciónelas de la lista desplegable. Si gira o expande un infolet

para ver la parte posterior de las vistas o las vistas ampliadas, las propiedades de estas vistas se muestran en el panel de propiedades. Además, las propiedades para el tipo de gráfico correspondiente también se muestran en el panel de propiedades.

Creación de infolets

Para crear infolets:

1. En la página de inicio, haga clic en **Infolets**.
2. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Crear infolets** (o si está utilizando la interfaz heredada, haga clic en **Crear**).
3. Haga clic en **Página de infolets sin título** e introduzca un título para la nueva página de infolets que está creando.
4. En la paleta del diseñador de la izquierda, seleccione el separador **Biblioteca** o **Visualizaciones**, resalte un objeto y, a continuación, arrástrelo y suéltelo en la zona de colocación de los infolets.

   También puede hacer clic en

   (Agregar infolet) en la parte superior de la página para agregar un infolet nuevo al espacio de trabajo.
5. Si el panel **Propiedades** aún no se muestra, haga clic en

   (Propiedades) en la parte superior de la página para que se muestre. Personalice el infolet utilizando las selecciones realizadas en el panel **Propiedades**.
6. Haga clic en **Guardar**.

Puede duplicar y modificar fácilmente un infolet con la acción **Copiar como** de la página de lista de infolet. En la página de lista, haga clic en el icono de Acciones situado junto al infolet que desea copiar y, a continuación, haga clic en **Copiar como**.

Trabajar con infolets: interfaz estandarizada

Acerca de la interfaz de infolets

En este tema se proporcionan detalles sobre el trabajo con la página **Infolets** en la interfaz estandarizada predeterminada. Para obtener más información sobre la interfaz estandarizada, consulte Acerca de las páginas de artefacto estandarizadas de la plataforma Cloud EPM.

Una vez que haya creado una página de infolets, esta se muestra en la región de lista en la página **Infolets**.

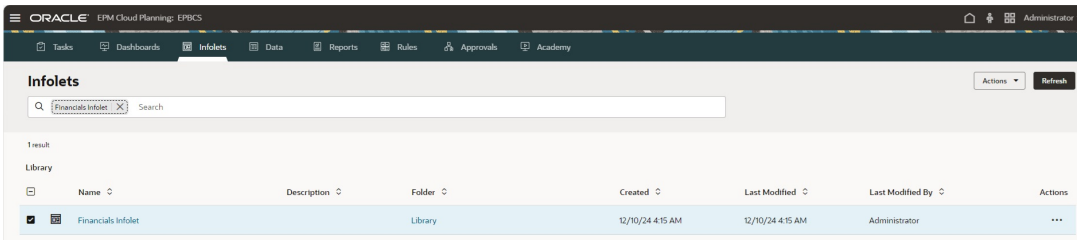
La página **Infolets** soporta carpetas. Las carpetas permiten asignar permisos a todos los infolets de una carpeta en lugar de asignar permisos a cada infolet individual. La página **Infolets** utiliza la misma jerarquía de carpetas que los paneles y los formularios de entrada de datos, y todos los artefactos y carpetas residen en una carpeta raíz denominada **Biblioteca**.

> **Nota:**
>
> Solo los administradores pueden agregar archivos (por ejemplo, paneles, infolets, formularios, informes, etc.) a la carpeta raíz de la **Biblioteca**.

Visualización de la página Infolets

Para ver la página de infolets:

1. En la página de inicio, haga clic en **Infolets**.



2. Para abrir un infolet, haga clic en el nombre de este.

   De esta forma se abre el infolet en el entorno de *tiempo de ejecución*.

Funciones de la página Infolets estandarizada

En la página **Infolets** estandarizada:

- Para buscar un infolet específico, introduzca los criterios de búsqueda y los resultados de la búsqueda se mostrarán en una lista desplegable debajo del cuadro **Buscar**. Haga clic en **Intro** para ver los resultados de la búsqueda en la región de lista. En los resultados de búsqueda se muestran todas las instancias de infolets que contienen los criterios de búsqueda (incluidos los nombres de carpeta). En cada resultado de búsqueda se muestra la ruta completa de la carpeta. Al buscar dentro de una carpeta, la búsqueda se reduce a esa carpeta y sus subcarpetas.

  > **Nota:**
  >
  > La búsqueda tiene en cuenta las columnas **Nombre**, **Descripción** y **Carpeta**, cuando se aplicable.

- Para refrescar la lista de infolets, haga clic en **Refrescar**.
- El menú **Acciones** globales (en la región de cabecera de la página **Infolets**) incluye las opciones siguientes:
  - **Crear infolets**: crea un nuevo infolet. Consulte Creación de infolets.
  - **Crear carpeta**: permite crear una carpeta nueva.
  - **Asignar permiso**: asigna permisos de acceso a los infolets o carpetas que se han seleccionado. Los permisos de carpeta se aplican a todos los elementos que esta contiene, incluso a los elementos que no sean visibles en la lista. Puede asignar permisos a varios infolets o carpetas a la vez. Si no se selecciona ningún infolet o carpeta, la acción **Asignar permiso** global asigna permisos a la carpeta Biblioteca.

  - **Mover a**: si se seleccionan uno o varios infolets o carpetas en la región de lista, esta opción mueve la carpeta a otra ubicación de la jerarquía de carpetas, o bien mueve un infolet a otra carpeta.

- Cada elemento de línea de infolet cuenta también con un menú **Acciones** específico del elemento, que incluye las siguientes opciones:
  - **Abrir**: abre el infolet en el entorno de *tiempo de ejecución* para que pueda verlo. El infolet se abre en un separador dinámico.
  - **Editar**: abre el infolet en el diseñador de infolets con los datos del formulario subyacente.El infolet se abre en un separador dinámico.
  - **Suprimir**: suprime una carpeta o un infolet. La carpeta debe estar vacía para poder suprimirse.
  - **Cambiar nombre**: cambia el nombre de una carpeta o un infolet. No se puede cambiar el nombre de la carpeta si contiene otras carpetas.
  - **Copiar como**: permite copiar un infolet con otro nombre. El infolet se copia en el listado directamente bajo el infolet original.
  - **Mover a**: permite mover la carpeta a otra ubicación de la jerarquía de carpetas o mover un infolet a otra carpeta.
  - **Copiar URL**: le permite copiar y compartir la URL directa de un infolet.
  - **Predeterminado** o **Desmarcar**: **Predeterminado** marca una página de infolet como predeterminada y hace que sea accesible directamente desde la página Inicio haciendo clic en el segundo punto de infolet que aparece bajo el encabezado global en la página Inicio. Solo se puede marcar una página de infolet como predeterminada, y aparece el prefijo "(Predeterminado)" antes del nombre de ese infolet en la lista. **Desmarcar** elimina la designación predeterminada de la página de infolet.
  - **Asignar permiso**: permite asignar permisos de acceso a la carpeta o el infolet.

Trabajar con infolets: interfaz heredada

Acerca de la interfaz de infolets

En este tema se proporcionan detalles sobre el trabajo con la página **Infolets** en la interfaz heredada. Si está viendo la página **Infolets** estandarizada predeterminada, consulte Trabajar con infolets: interfaz estandarizada.

Para obtener más información sobre la interfaz estandarizada, consulte Acerca de las páginas de artefacto estandarizadas de la plataforma Cloud EPM.

Una vez que haya creado una página de infolets, esta se muestra en la región de lista en la página **Infolets**.

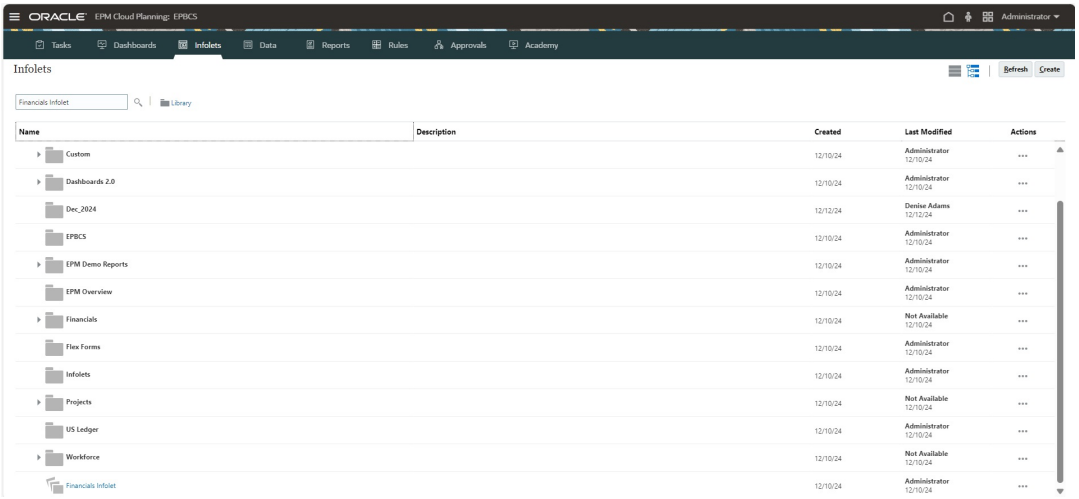
La página **Infolets** soporta carpetas. Las carpetas le permiten asignar permisos a todos los infolets dentro de una carpeta, en lugar de asignar permisos a cada panel individual. La página **Infolets** utiliza la misma jerarquía de carpetas que los paneles y los formularios de entrada de datos, y todos los artefactos y carpetas residen en una carpeta raíz denominada **Biblioteca**.

> **Note:**
>
> Solo los administradores puedes agregar archivos (por ejemplo, paneles, infolets, formularios, informes, etc.) a la carpeta raíz **Biblioteca**.

Visualización de la página Infolets

Para ver la página de infolets:

1. En la página de inicio, haga clic en **Infolets**.



2. Para abrir un infolet, haga clic en el nombre de este.

   De esta forma se abre el infolet en el entorno de *tiempo de ejecución*.

Funciones de la página Infolets heredada

En la página **Infolets** heredada:

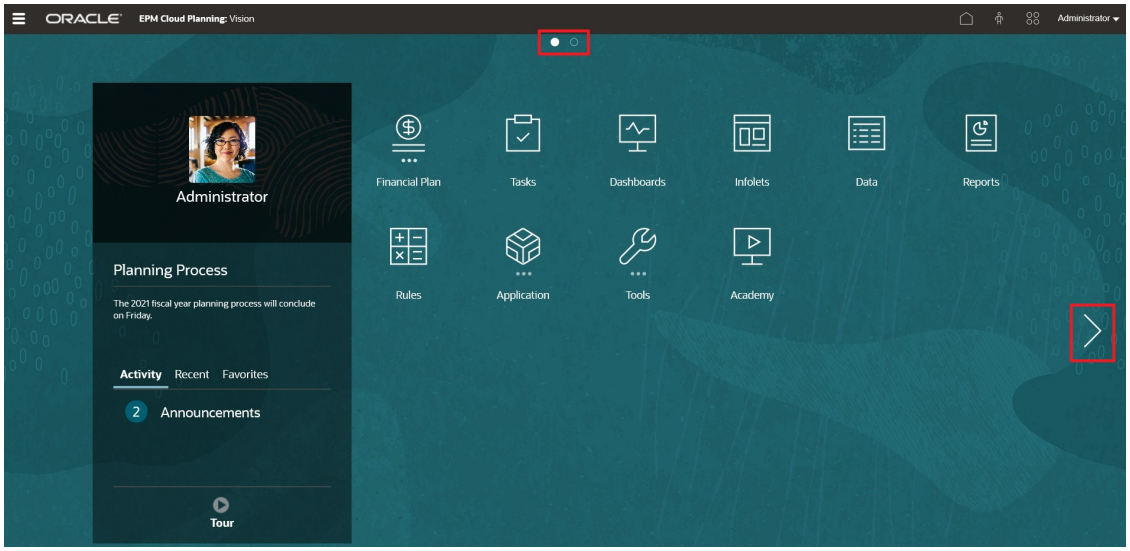
- Puede alternar la visualización de infolets entre la vista plana y la vista de árbol:

- Para buscar infolets, utilice **Buscar** . La vista plana muestra solo los artefactos que cumplen los criterios de búsqueda, pero no las carpetas en las que se incluyen. La vista de árbol (o jerárquica) muestra los artefactos en el contexto de las carpetas en las que están incluidos.
- Para refrescar la lista de infolets, haga clic en **Refrescar**.
- Para crear infolets, haga clic en **Crear**. Consulte Creación de infolets.
- Para realizar las siguientes acciones en páginas de infolet, haga clic en el icono **Acciones** situado junto a la página de infolet. A continuación, seleccione:
  - **Crear carpeta**: crea una carpeta en la lista
  - **Editar**: abre la página del infolet en el diseñador de infolets
  - **Cambiar nombre**: cambia el nombre de la página del infolet

- **Copiar como**: duplica una página del infolet
- **Suprimir**: suprime la página del infolet de la lista
- **Mover a**: mueve una página del infolet a otra carpeta
- **Predeterminado** o **Desmarcar**: **Predeterminado** marca una página del infolet como predeterminada y hace que sea accesible directamente desde la página de inicio haciendo clic en el segundo punto del infolet que aparece bajo el encabezado global en la página de inicio. Solo se puede marcar una página de infolet como predeterminada. Además, se mostrará un prefijo "(Valor predeterminado)" delante del nombre de ese infolet en el listado. **Desmarcar** permite eliminar la designación predeterminada de la página de infolet.
- **Asignar permiso**: permite asignar los permisos de acceso Lectura, Escritura y Ninguno en las carpetas y páginas del infolet para usuarios individuales o grupos
- **Copiar URL**: le permite copiar y compartir la URL directa de un infolet.

Personalización de la interfaz para acceder a los infolets

Puede personalizar la interfaz del proceso de negocio para agregar enlaces a páginas de infolet de la página de inicio con el diseñador de flujo de navegación. Al personalizar la interfaz para acceder a páginas de infolet, aparecen puntos en la página de inicio debajo de la cabecera global. Además, se mostrarán flechas para facilitarle la navegación entre la página de inicio y las páginas del panel de control de infolets. Cada punto que aparece en la página de inicio representa una página de infolet, y al pasar el cursor sobre cada uno se muestra el nombre de la página de infolet. Al hacer clic en un punto de infolet se inicia la página de infolet asociada a dicho punto. Puede definir hasta siete puntos de infolet en la página de inicio. Si ha creado conexiones a otros entornos de Oracle Fusion Cloud EPM, también puede agregar enlaces a páginas de infolet de otros entornos de Cloud EPM.



Los usuarios solo verán los puntos que se muestran en la página de inicio para páginas de infolet a las que puedan acceder. Los infolets pueden ser de los siguientes tipos:

- Punto de inicio: siempre aparece en primer lugar y conduce a la página Inicio. Solo puede existir un punto de inicio. Si no ve la página de inicio, puede acceder a ella haciendo clic en el punto de inicio.

- Punto de usuario: conduce a una página de infolet marcada por un usuario final como página de infolet predeterminada. Solo puede existir un punto de usuario, y siempre sigue al punto de inicio de la página de inicio del usuario. Los puntos de usuario no se pueden agregar con el diseñador de flujos de navegación. Para obtener más información sobre cómo marcar un infolet como predeterminado, consulte Trabajar con infolets: interfaz estandarizada.
- Punto personalizable: conduce a páginas de infolet creadas por administradores del servicio. Los puntos personalizables se pueden integrar en los flujos de navegación, y su visibilidad y el orden en el que aparecen se determinan a través del diseñador de flujos de navegación. Puede haber hasta siete puntos personalizables, y siempre aparecen después del punto de inicio y el punto del usuario.

Para agregar puntos de infolet a la interfaz del proceso de negocio con el diseñador de flujo de navegación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas**. A continuación, haga clic en **Flujos de navegación**.
2. Seleccione un flujo de navegación inactivo de la lista. A continuación, haga clic en el separador **Infolets** del diseñador de flujos de navegación.
3. Haga clic en .
4. En **Gestionar infolet**, asigne un nombre al punto de infolet, establezca la visibilidad y, a continuación, haga clic en (Seleccionar artefacto) para seleccionar un infolet en la biblioteca de artefactos.

   > **Nota:**
   >
   > Si ha creado conexiones a otros entornos, puede seleccionar un infolet de otro entorno de Cloud EPM. En primer lugar, seleccione el entorno de **Mis conexiones**. A continuación, navegue al infolet del entorno.

5. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

> **Nota:**
>
> Los infolets también se pueden asociar a un separador o una tarjeta del flujo de navegación. A la hora de agregar o actualizar un separador o una tarjeta, seleccione un infolet en la biblioteca de artefactos.

Para ver cambios del tiempo de diseño en el flujo de navegación, active el flujo de navegación. A continuación, en la página de inicio, haga clic en la flecha hacia abajo situada junto al nombre de usuario (esquina superior derecha de la pantalla) y, a continuación, haga clic en **Recargar flujo de navegación**.

Para obtener más información sobre el diseño de flujos de navegación, consulte Diseño de flujos de navegación personalizados.

Para obtener más información sobre la conexión de entornos de Cloud EPM y la función **Copiar URL**, consulte Conexión a entornos de Cloud EPM.

11

Diseño de paneles

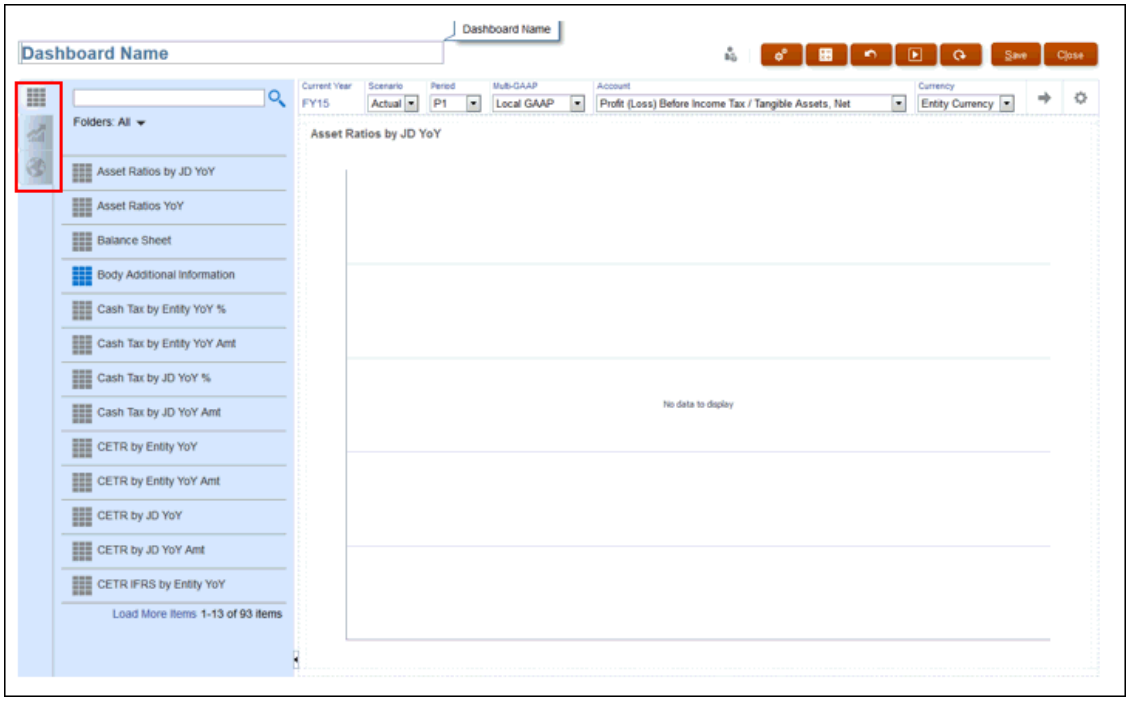
Consulte también:

- El poder de los paneles
- Conceptos del diseño de paneles
- Diseño de paneles
- Acerca del diseño del panel
- Acerca del tipo de gráfico de indicadores
- Acerca del tipo de gráfico de mosaico
- Personalización de colores de panel
- Establecimiento del ancho de línea en gráficos de combinación y líneas
- Acerca de los PDV globales y locales
- PDV de panel e intersecciones válidas
- Visualización de paneles: interfaz estandarizada
- Conversión de paneles de Panel 1.0 a 2.0
  Obtenga información sobre cómo convertir paneles de Panel 1.0 a paneles de Panel 2.0.
- Creación y gestión de paneles 2.0
- Conceptos del diseño de paneles de Panel 2.0
- Paleta de objetos
- Barra de herramientas del panel
- Espacio de trabajo del panel
- Panel Propiedades
- Componentes del panel
- Consideraciones sobre Panel 2.0
- Creación de paneles de Panel 2.0
- Trabajar con el selector de miembros al diseñar paneles 2.0
  Al diseñar paneles de Panel 2.0, puede buscar y seleccionar fácilmente nuevos miembros de dimensión mediante el selector de miembros.
- Acerca de las cuadrículas de Formularios 2.0 en Panel 2.0
- Acerca del tipo de gráfico de mapa geográfico
- Acerca del tipo de gráfico de pirámide
- Acerca del tipo de gráfico en cascada
- Uso de tablas en paneles
- Acerca del tipo de gráfico de indicador para Panel 2.0
- Acerca del tipo de gráfico de radar para Panel 2.0

- Acerca del tipo de gráfico combinado para Panel 2.0
- Acerca del tipo de gráfico de mosaico para Panel 2.0
- Acerca de los PDV globales y locales en Panel 2.0
- Acerca del análisis rápido
- Directrices de diseño de paneles
  Proporciona una guía para los diseñadores de paneles sobre cómo crear paneles de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management visualmente atractivos y eficaces desde el punto de vista funcional.
- Tipos de panel
- Paneles de solo lectura
- Ejemplos de paneles de solo lectura por usuario
- Paneles que permiten escritura
- Ejemplos de paneles que permiten escritura
- Directrices de diseño de paneles
- Estilos de panel
- Secuencia de colores en los gráficos
- Recomendaciones para mejorar el diseño de paneles
- Ajuste del tamaño de los gráficos
- Legibilidad
- Mejora de la legibilidad del panel con PDV
- Uso de paneles de detalles maestros
- Espaciado y alineación
- Consistencia
- Resumen

El poder de los paneles

Los paneles ofrecen normalmente una descripción general con datos de resumen. La versatilidad de los paneles permite crear gráficos, evaluar, resaltar, realizar comentarios sobre los datos de negocio clave e incluso cambiarlos. Por ejemplo, puede cambiar un parámetro como el volumen, de forma que esté en un panel y ver de forma inmediata su impacto en otros formularios y gráficos:



Para crear paneles, solo tiene que arrastrar una variedad de objetos desde la paleta de diseño y soltarlos en el lienzo del panel.

Los paneles permiten:

- Incluir hasta seis formularios que se actualizan de forma dinámica, incluidos sus gráficos asociados, conforme cambia los datos en el formulario.
- Incluir hasta nueve gráficos o mosaicos. Los mosaicos se muestran como un valor específico del cubo. Para proporcionar el valor para cada mosaico, puede especificar una intersección de celda o formulario como origen de datos.
- Cambiar entre el modo de la paleta de diseño y de tiempo de ejecución para poder comprobar exactamente lo que verá el usuario del panel.
- Representar los datos de forma interactiva con una amplia variedad de tipos de gráfico, como áreas, barras, burbujas, columnas, combinación de barras y líneas, anillos, embudos, indicadores, dispersión, radiales, etc.
- Agregar enlaces a páginas web externas que se muestran dinámicamente.
- Controlar con precisión el diseño del panel. Por ejemplo, dos formularios pueden utilizar la mitad superior de un panel y los otros tres gráficos cada uno puede utilizar el 33% de la mitad inferior.
- En función del diseño del formulario, permite a los usuarios aumentar detalle hasta los datos subyacentes y seleccionar los miembros con los que trabajar.
- Incluir variables de usuario en la barra de PDV global y el PDV local.
- Incluir explicaciones de datos que aparecen en el panel como *Comentario*.
- En ciertos gráficos:
  - Personalice los colores y el ancho de línea.
  - Mostrar líneas de cuadrícula. (Las líneas de cuadrícula están ocultas de forma predeterminada).

Cuando los usuarios utilizan un panel (conocido como *tiempo de ejecución*), pueden establecer muchos aspectos del objeto, como el tipo de gráfico mostrado, el título del panel de control, etc. Hay disponible una barra de herramientas para cada tipo de objeto. Los usuarios del panel pueden cambiar y guardar los datos, ejecutar reglas, etc. Sin embargo, los cambios de tiempo de ejecución de las opciones de tipo de gráfico no se guardan para la siguiente sesión. Al hacer clic en **Guardar** en el tiempo de ejecución se guardan los datos, pero no la definición del panel.

Los administradores crean, rediseñan, suprimen y asignan permisos a paneles.

Temas relacionados:

- Conceptos del diseño de paneles
- Diseño de paneles
- Acerca del diseño del panel
- Acerca del tipo de gráfico de indicadores
- Acerca del tipo de gráfico de mosaico
- Personalización de colores de panel
- Establecimiento del ancho de línea en gráficos de combinación y líneas
- Acerca de los PDV globales y locales

Conceptos del diseño de paneles

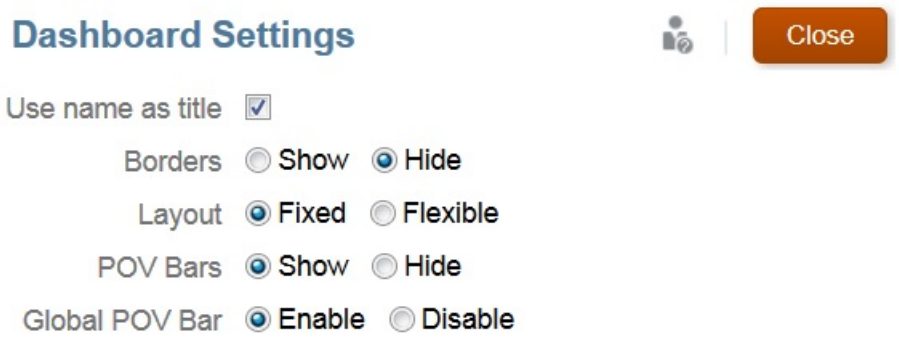
Información útil a la hora de diseñar paneles:

- A la izquierda se encuentra la paleta de diseño. Simplemente arrastre y suelte los objetos de la paleta en el lienzo.

  > **Sugerencia:**
  >
  > Arrastre un objeto hasta la línea de borde. El icono de arrastre cambiará a un signo más cuando pueda soltar el objeto en un espacio permitido. Consulte Acerca del diseño del panel.

- En la parte superior derecha se encuentran las configuraciones del panel completo:

- Utilice **Configuración** para establecer estos aspectos del panel:



> **Nota:**
>
> Cuando se crea un nuevo panel, los bordes se ocultan de forma predeterminada. Para mostrar los bordes de paneles recién creados, debe cambiar la configuración de los bordes a **Mostrar**.

Para obtener más información sobre los PDV, consulte Acerca de los PDV globales y locales.

- En la parte superior derecha de cada objeto hay una barra de herramientas para dicho objeto que aparece al pasar el mouse por encima de él:
- Al crear un panel, haga clic en **Tiempo de ejecución** para poder ver de inmediato qué aspecto tiene y cómo funciona el panel para un usuario del panel. Para volver al modo de diseño y continuar diseñando el panel, haga clic en **Diseñador**.

Diseño de paneles

Normalmente, los paneles financieros proporcionan una descripción general mediante la muestra de datos de resumen. La versatilidad de los paneles permite crear gráficos, evaluar, resaltar, realizar comentarios sobre los datos de negocio clave e incluso cambiarlos. Por ejemplo, puede cambiar un parámetro como el volumen, de forma que esté en un panel y ver de forma inmediata su impacto en otros formularios y gráficos:

Puede crear un panel, seleccionando formularios de datos existentes y artefactos externos como, por ejemplo, comentarios o una URL externa. Puede especificar un tipo de gráfico para mostrar los datos, por ejemplo, un gráfico circular, un gráfico de barras o cualquier otro tipo de gráfico.

> **Nota:**
>
> Para obtener información sobre los paneles de conformidad y descripción general del Gestor de tareas y el Gestor de datos adicionales, consulte "Paneles de supervisión" en *Trabajar con Financial Consolidation and Close*.

Para crear un panel financiero:

1. En la página de inicio, en **Paneles**, haga clic en **Financiero**.
2. Haga clic en **Crear**.
3. Introduzca un nombre para el panel.
   - Para cambiar el nombre predeterminado del panel, haga clic en él e introduzca un nuevo nombre en el cuadro de entrada.
   - Para proporcionar al panel un título con un formato personalizado, haga clic en **Configuración**, desactive **Usar nombre como título**, introduzca el título y establezca el formato en el cuadro de diálogo.
   - Cuando se crea un nuevo panel, los bordes se ocultan de forma predeterminada. Para que se muestren los bordes, en **Configuración**, cambie el valor de **Bordes** a **Mostrar**.
4. Desde la paleta de diseño situada a la izquierda arrastre los objetos y suéltelos en el lienzo del panel.

   Seleccione entre los siguientes objetos:

Tabla 11-1 Objetos del panel

Objeto	Descripción
Formularios	Seleccione formularios simples para incluirlos en el panel navegando por las carpetas de formularios o buscándolos por su nombre. El conjunto de permisos de acceso de los formularios se mantiene en los paneles.
Tipos de gráfico	Seleccione los tipos de gráfico que desea incluir en el panel. Cuando se agrega por primera vez, el gráfico seleccionado dispone de datos de muestra. A continuación puede asociarlo a un formulario como su origen de datos. Cuando se enlaza un gráfico a un formulario, los usuarios pueden ver inmediatamente el impacto del cambio de datos en el formulario en los gráficos asociados. El tipo de gráfico Combinación alterna la visualización de datos de fila con barras verticales y líneas en el gráfico. Por ejemplo, los datos de la fila 1 de un formulario se muestran como una barra y los datos de la fila 2 como una línea, con tipos de gráfico alternativos para filas de números pares e impares. Aunque el tipo de gráfico Combinación puede mostrar hasta 20 filas de datos, es especialmente útil cuando desea comparar dos categorías de datos. Por ejemplo, desea comparar el tipo de cambio medio de Alemania y de Francia en varios años, de forma que el formulario tenga los tipos de Alemania en la fila 1 del formulario y los de Francia en la fila 2. Para obtener información sobre el tipo de gráfico Indicador, consulte Acerca del tipo de gráfico de indicadores.
Mosaico	A veces denominados *mosaicos de rendimiento*, un mosaico es un tipo de gráfico que le permite seleccionar valores específicos del cubo que se va a mostrar. Consulte Acerca del tipo de gráfico de mosaico.
Comentario	Seleccione **Artefactos externos** y, a continuación, **Comentario**. Introduzca un texto que explique los datos o gráficos.

Tabla 11-1 (Continuación) Objetos del panel

Objeto	Descripción
URL	Resumen de la página web dinámica. Seleccione **Artefactos externos** y, a continuación, **URL**. Inserte solo las URL de sitios externos que empiecen por el protocolo de seguridad `https://`. No utilice una URL interna o relativa ni una URL de un sitio de terceros que no da su consentimiento, como puede ser google.com.

5. Personalice el panel utilizando la configuración de panel y la barra de herramientas que aparece al pasar el mouse por encima de los objetos, y haga clic en **Guardar**.

   Consulte Acerca del diseño del panel.

Puede duplicar y modificar fácilmente un panel mediante **Copiar como** en la página de lista de paneles. Seleccione el panel y haga clic en **Acciones** .

Acerca del diseño del panel

Acerca de la configuración del diseño de un panel:

- El primer objeto que arrastra ocupa todo el lienzo.
- A continuación, arrastre objetos a la izquierda, derecha, arriba o abajo del objeto existente.
- El lienzo del panel proporciona dos tipos de zonas de arrastre: Una para colocar dos objetos uno junto a otro, que ocupan cada uno la mitad del espacio, y otra para colocar tres objetos, que ocupan cada uno un tercio del espacio.
- Puede diseñar un panel con objetos que se muestren en vertical o en horizontal, y cada uno puede tener su propio tamaño.
- Para cambiar el tamaño de un objeto que utiliza el diseño **Flexible**, arrastre el borde del objeto.
- Para cambiar el tamaño de un objeto que utiliza el diseño **Fijo**, establezca su porcentaje de ancho o alto en **Configuración**.
- El diseño del formulario puede ser asimétrico.
- En modo de tiempo de ejecución, si un usuario no tiene acceso a un formulario o si falta el formulario, un objeto adyacente toma su espacio. En modo de diseño, se muestran todos los objetos vacíos para que el diseñador pueda elegir eliminarlos.

Acerca del tipo de gráfico de indicadores

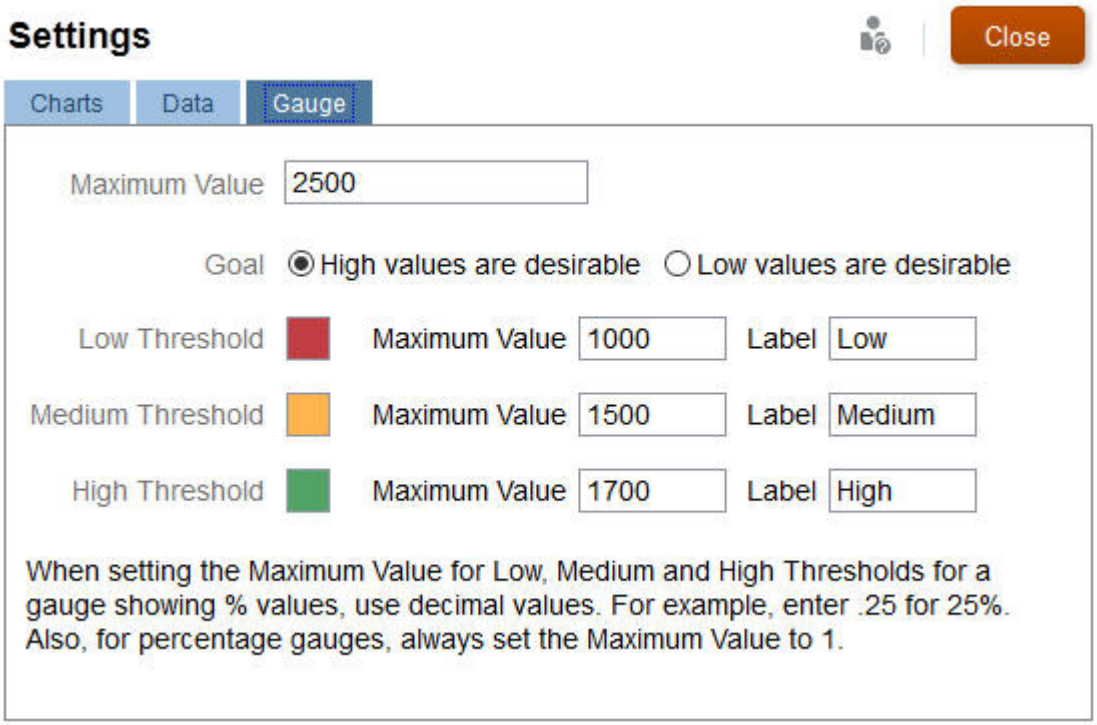
Los tipos de gráficos de indicadores son útiles para mostrar si un valor de datos está dentro de un rango aceptable. Establezca el valor máximo, los valores máximos de rango, y el indicador mostrará los rangos en rojo, amarillo y verde para poder evaluar rápidamente un valor actual. Por lo tanto, los tipos de gráfico de indicadores ayudan a identificar problemas en puntos de datos o medidas importantes. Por ejemplo, puede utilizar un indicador para mostrar las ventas actuales, donde los umbrales se establecen para representar los objetivos de ventas.

Si el formulario tiene varios valores, se pueden mostrar varios indicadores, hasta un máximo de 36 (los valores de las primeras 6 filas y las primeras 6 columnas del formulario). El resto de valores del formulario se ignoran. Si desea que el gráfico de indicadores solo muestre un valor, asócielo a un formulario que solo tenga un valor de celda.

Puede seleccionar un indicador de dial o un indicador de estado. Puede mostrar un indicador de estado mediante barras horizontales o verticales.

Los diseñadores de paneles pueden establecer lo siguiente:

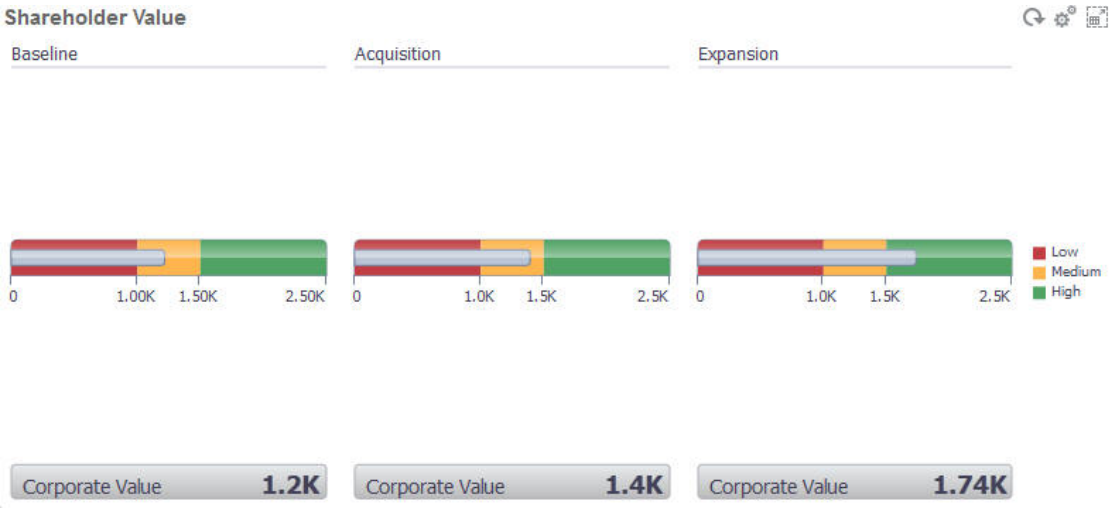
- **Valor máximo**: El mayor valor del indicador. El diseñador de paneles establece el **valor máximo** como predeterminado y, a continuación, los planificadores pueden cambiarlo temporalmente en tiempo de ejecución. Si el diseñador de paneles no especifica un valor máximo, la aplicación establece automáticamente el valor máximo como mayor que el valor en el indicador.
- **Umbrales**:
  - Umbrales Bajo, Mediano y Alto: Para indicar visualmente si una medida está en el rango aceptable, estos umbrales permiten mostrar el indicador en rojo, amarillo y verde según los valores especificados.
  - Se prefieren los umbrales con valores bajos.
  - Etiquetas adecuadas para los umbrales que se muestran al pasar el mouse por encima de los umbrales en el indicador.



Por ejemplo, aquí se muestran los datos de un formulario:

A continuación, se muestra el indicador de dial resultante:

A continuación, se muestra el indicador de estado resultante con barras verticales:



> **Nota:**
>
> Si en una celda del formulario falta un valor, no se mostrará ningún indicador para esa celda. Además, debe especificar al menos dos umbrales consecutivos. La aplicación necesita el valor de umbral intermedio para calcular el gráfico.

Acerca del tipo de gráfico de mosaico

Un mosaico es un tipo de gráfico que permite seleccionar valores específicos del cubo que se va a mostrar. Además de utilizar un formulario como origen de datos, también puede introducir directamente una intersección de celdas que proporciona el valor para un mosaico. Puede tener hasta 6 mosaicos en horizontal y 4 filas en vertical en un panel y proporcionales un título. Hasta que el mosaico se asocia a los datos, muestra los datos de muestra.

Con un formulario como origen de datos de un mosaico:

- Puede tener hasta seis mosaicos por objeto.
- Los valores de la primera columna (hasta la sexta fila) se utilizan para crear los mosaicos.

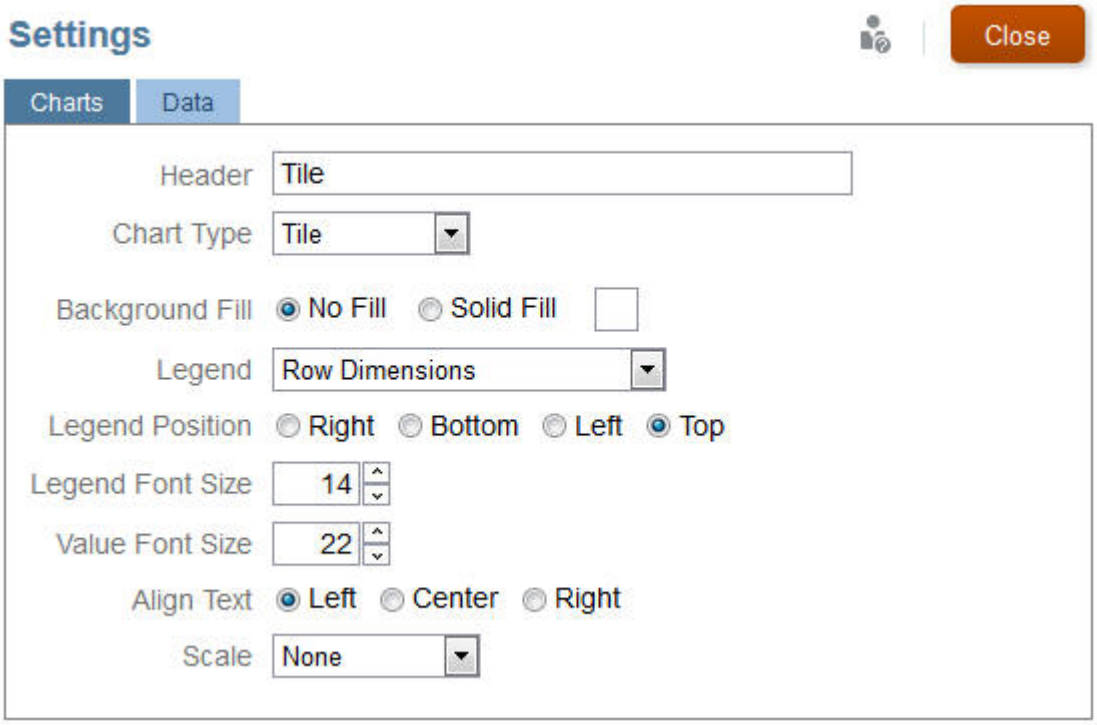
> **Nota:**
>
> A veces, en el formulario la primera columna puede estar contraída (oculta) cuando se visualiza como una cuadrícula. Sin embargo, la columna contraída se sigue teniendo en cuenta cuando el mosaico obtiene sus valores del formulario.

- El título del mosaico es el título de la fila, y sus valores los obtiene de la primera columna, y después por filas.
- Puede definir el título del mosaico, el porcentaje de altura del mosaico y la leyenda así como seleccionar los ejes que desea incluir del formulario. Por ejemplo, si selecciona un formulario con tres filas, el mosaico mostrará tres valores.

Con una intersección de celdas como origen de datos de un mosaico, solo puede tener un mosaico por objeto.

> **Sugerencia:**
>
> Para seleccionar un tipo de gráfico de mosaico, amplíe la lista de tipos de gráficos haciendo clic en el enlace en la parte inferior de la lista.

A continuación se muestran las opciones que se pueden definir para un tipo de gráfico de mosaico: Tenga en cuenta que puede definir si el valor mostrado se alinea horizontalmente en el mosaico a la izquierda, en el centro o a la derecha.



Ampliación de números grandes
Esta opción, especialmente útil para números grandes, permite ampliar el modo en el que se muestra un valor de moneda. Por ejemplo, si el valor es 1 689 000 y selecciona **K** como opción de ampliación, el mosaico muestra el valor como 1689 K. Opciones de ampliación:

- **Ninguna**: no se aplica ninguna ampliación.
- **Automático**: el valor se muestra en función del rango. Por ejemplo, 1500 se muestra como 1,5 K;1 689 000 se muestra como1,69 M; 42 314 531 211 se muestra como 42,31 MM; y1 234 567 891 234 se muestra como 1,23 B.
- **K**: el valor se muestra como unidades de millar. Por ejemplo, 1 689 000 se muestra como 1689 K.
- **M**: el valor se muestra como unidades de millón. Por ejemplo, 123 456 789 se muestra como 123 M.
- **MM**: el valor se muestra como unidades de mil millones. Por ejemplo, 12 345 678 912 se muestra como 12 MM.
- **B**: el valor se muestra como unidades de billón. Por ejemplo, 1 234 567 891 234 567 se muestra como 1,234 B.

Personalización de colores de panel

Es posible que su empresa utilice un juego estándar de colores para los gráficos con el fin de señalar distintos tipos de datos. Por ejemplo, el azul oscuro podría representar los datos reales frente al azul claro de los datos presupuestarios. Cuando personaliza los colores de los paneles, selecciona los colores en el orden que siguen las filas del formulario. La serie 1 representa la primera fila de datos, y así sucesivamente. A cada fila del formulario se le puede asignar un color que represente sus datos en el gráfico.

Puede personalizar los colores de los paneles en los siguientes tipos de gráfico: de barras, de líneas, de áreas, de burbuja, de columnas, combinado, de anillos, circular, de radar y de dispersión.

1. Con el gráfico en la paleta de diseño del panel, haga clic en **Configuración** .
2. Haga clic en **Colores**.
3. Desactive la casilla de verificación **Predeterminado** y, a continuación, haga clic en la flecha hacia abajo en las series que desea cambiar.

   Compruebe el gráfico que está de fondo para ver el tipo de dato que representa cada serie.
4. Haga clic en los colores que desea para las series seleccionadas y, a continuación, haga clic en **Cerrar**.

> **Nota:**
>
> Para seleccionar más tonos de colores además de los que se muestran al principio, haga clic en **Personalizar color...**.

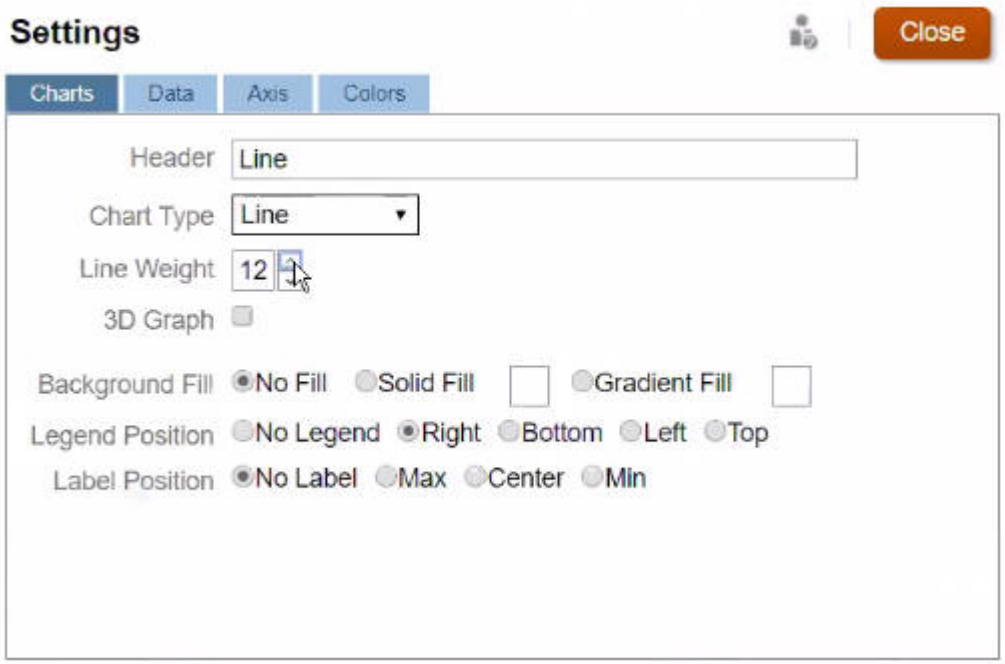
Las selecciones solo se aplican al gráfico actual. Siga estos pasos para cambiar los colores de otros gráficos del panel.

Establecimiento del ancho de línea en gráficos de combinación y líneas

Puede establecer cómo de finas o gruesas se muestran las líneas de los tipos de gráfico de combinación y de líneas en un panel.

1. Con un gráfico de combinación o de líneas en la paleta de diseño del panel, haga clic en **Configuración** .
2. Haga clic en el contador **Grosor de línea** para establecer el ancho de línea.

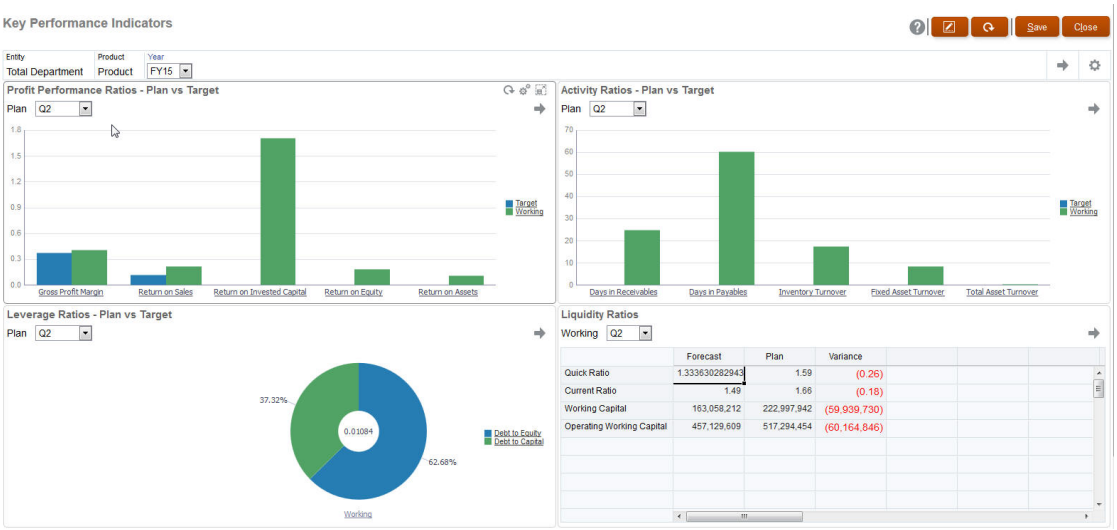
   Puede ver el efecto de su configuración en el gráfico del fondo.



> **Nota:**
>
> El ancho de línea predeterminado en un tipo de gráfico de combinación y de líneas es de 5 píxeles. Puede seleccionar de 1 a 12 píxeles.

Acerca de los PDV globales y locales

Un PDV local en un formulario refleja los miembros de la dimensión que el diseñador de formularios ha seleccionado para dicho formulario. Los paneles y formularios compuestos también admiten *barras de PDV global*, para que los PDV locales comunes se combinen en la barra de PDV global con el fin de evitar repetirlos en cada objeto. Este es un panel que muestra una barra de PDV global (que muestra Entidad, Producto y Año) y un PDV local (la lista desplegable Plan que muestra T2):



Con una barra de PDV global, si cambia una página en la barra de PDV global y, a continuación, hace clic en **IR**, la página cambia para todos los objetos que se basan en formularios. La barra de PDV global se muestra en la parte superior del panel por encima de todos los objetos, mientras que la barra de PDV local se muestra en el objeto. Se admiten variables de usuario en los PDV globales y locales en paneles.

En el panel **Configuración**, puede establecer si mostrar u ocultar los PDV y si activar o desactivar las barras de PDV global. (Si selecciona **Ocultar** para **Barras de PDV** y **Activar** para **Barra de PDV global**, la opción **Ocultar** reemplaza a la opción **Activar**.) La barra de PDV está activada de forma predeterminada; si la desactiva, se muestra el PDV completo para cada PDV local según corresponda.

Acerca de las barras de PDV global:

- La barra de PDV está compuesta por dimensiones de PDV local, dimensiones de página y variables de usuario.
- Según el PDV local y la página de cada formulario del panel, la barra de PDV global se calcula automáticamente.
- Se reflejan en los otros objetos mediante formularios de ese panel. Es decir, se aplican a formularios de un panel, a gráficos enlazados a formularios y a mosaicos que utilizan formularios como origen de datos. Por lo tanto si el panel no incluye un formulario como origen de datos, no están disponibles la barra de PDV local ni global.

Este es un ejemplo de cómo se calcula la barra de PDV global, según las dimensiones de PDV local para dos formularios:

La barra de PDV global está desactivada:

- PDV local del formulario A: Año, Entidad, Producto
- PDV local del formulario B: Año, Entidad, Proyecto

La barra de PDV global está activada:

- Barra de PDV global: Año, Entidad
- PDV local del formulario A: Producto
- PDV local del formulario B: Proyecto

Puesto que puede que no todas las dimensiones y selecciones de página sean comunes a todos los formularios de un panel, puede que el PDV completo de un objeto de panel se divida entre la barra de PDV local y global. La barra de PDV global y el PDV local conjuntamente contienen toda la información de intersección para cada formulario de un panel.

Si solo hay un objeto en el panel que utiliza un formulario como origen de datos, todo el PDV/página del formulario se puede mover a la barra de PDV global.

Si hay más de un objeto en un panel que utiliza formularios como origen de datos, así es como la aplicación determina qué dimensiones van en la barra de PDV global o permanecen en el PDV local:

- Si la dimensión está en el PDV o página de todos los formularios y la selección de miembros es la misma en todos los formularios, la dimensión va en la barra de PDV global.
- Si la dimensión está en el PDV de un formulario y en la página de otro, la dimensión permanece en el PDV local.
- Si la dimensión está en el PDV, se deben seleccionar los mismos miembros en todos los formularios de la dimensión.

- Si la dimensión es una dimensión de página, los miembros de la página seleccionados deben ser los mismos y mostrarse en el mismo orden en todos los formularios.

Los PDV de los paneles mantienen las intersecciones válidas ocultando los miembros de página no válidos. Consulte PDV de panel e intersecciones válidas.

Puntos de vista de paneles e intersecciones válidas

Los puntos de vista en los paneles ocultan los miembros de la página no válidos para mantener las intersecciones válidas. Al igual que en los formularios, la lista desplegable de la página está filtrada por todos los miembros seleccionados en las dimensiones de página y de punto de vista. Puesto que los paneles soportan tanto los puntos de vista locales como los globales, el contexto para filtrar la lista desplegable de la página depende del punto de vista en el que estén los miembros. Si la lista desplegable de la página está en un punto de vista global, el contexto para filtrar abarca solo las dimensiones de punto de vista global. Si la lista desplegable de la página está en el punto de vista local, el contexto para filtrar abarca todas las dimensiones globales y las dimensiones de un punto de vista local de un gráfico.

Consulte también Acerca de los PDV globales y locales.

Visualización de paneles: interfaz estandarizada

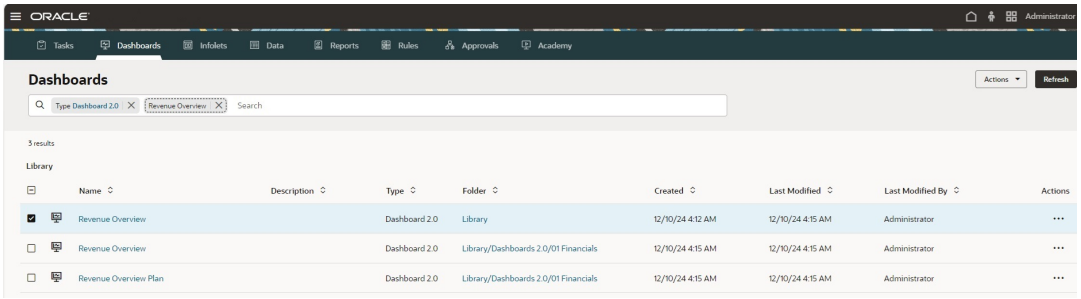
Acerca de la interfaz de Paneles

En este tema se proporcionan detalles sobre el trabajo con la página **Paneles** en la interfaz estandarizada predeterminada. Para obtener más información sobre la interfaz estandarizada, consulte Acerca de las páginas de artefacto estandarizadas de la plataforma Cloud EPM.

Visualización de la página Paneles

Para ver la página **Paneles**:

1. En la página de inicio, haga clic en **Paneles**.



2. Para abrir un panel, haga clic en el nombre de este.

Al hacerlo, se abrirá el panel en el entorno de *tiempo de ejecución*.

> **Note:**
>
> Si ha seleccionado un panel de Panel 2.0 y aparece el mensaje `Error during Dashboard 2.0 component initialization`, significa que el panel tiene formularios de Formularios 2.0 asociados. Debe asegurarse de que Formularios 2.0 está activado para poder ver el panel.
>
> Para activar Formularios 2.0, haga clic en **Aplicación**, después, en **Parámetros** y, en **Otras opciones**, busque **Versiones de formularios**, seleccione **Formularios 2.0** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

Funciones de la página Paneles estandarizada

En la página **Paneles** estandarizada:

- Las carpetas están soportadas. La página **Paneles** utiliza la misma jerarquía de carpetas que los infolets y los formularios de entrada de datos, y todos los artefactos y carpetas residen en una carpeta raíz denominada **Biblioteca**. No puede suprimir ni cambiar el nombre de la carpeta **Biblioteca**.

  > **Note:**
  >
  > Solo los administradores pueden agregar archivos (por ejemplo, paneles, infolets, formularios, informes, etc.) a la carpeta raíz de la **Biblioteca**.

- Para ayudarle a diferenciar entre las distintas versiones de panel de la página **Paneles**, hemos incluido un icono delante de cada panel.
  - : Panel de la versión 1.0
  - : Panel de la versión 2.0
- La página **Paneles** se puede filtrar por tipo. En la interfaz estandarizada, haga clic en el chip de filtro **Tipo** en el cuadro **Buscar** y seleccione **Panel 1.0**, **Panel 2.0** o ambas.
- Para buscar un panel específico, introduzca los criterios de búsqueda y los resultados de la búsqueda se mostrarán en una lista desplegable debajo del cuadro **Buscar**. Haga clic en **Intro** para ver los resultados de la búsqueda en la región de lista. En los resultados de búsqueda se muestran todas las instancias de paneles que contienen los criterios de búsqueda (incluidos los nombres de carpeta). En cada resultado de búsqueda se muestra la ruta completa de la carpeta. Al buscar dentro de una carpeta, la búsqueda se reduce a esa carpeta y sus subcarpetas.

  > **Note:**
  >
  > La búsqueda tiene en cuenta las columnas **Nombre**, **Descripción** y **Carpeta**, cuando se aplicable.

Acciones de paneles de la interfaz estandarizada

La página **Paneles** de la interfaz estandarizada cuenta con un menú **Acciones** globales y un menú **Acciones** específico del elemento de línea.

El menú **Acciones** globales (en la región de cabecera de la página **Paneles**) incluye las opciones siguientes:

- **Crear panel 1.0**: crea un panel de Panel 1.0.
- **Crear panel 2.0**: crea un panel de Panel 2.0.
- **Crear carpeta**: crea una nueva carpeta.
- **Convertir paneles a 2.0**: permite buscar cualquier panel de la versión 1.0 en la jerarquía de carpetas y los convierte en paneles de la versión 2.0.
- **Asignar permiso**: asigna permisos de acceso a los artefactos o las carpetas que se han seleccionado. Los permisos de carpeta se aplican a todos los elementos dentro de esa carpeta, incluso a los elementos que puede que no sean visibles en la lista. Puede asignar permisos a varios artefactos o carpetas a la vez. Si no se selecciona ningún artefacto o carpeta, la acción **Asignar permiso** global asigna permisos a la carpeta Biblioteca.
- **Mover a**: si se seleccionan uno o varios paneles o carpetas en la región de lista, esta opción mueve la carpeta a otra ubicación de la jerarquía de carpetas, o bien mueve un panel a otra carpeta.

Cada elemento de línea de panel cuenta también con un menú **Acciones** específico del elemento, que incluye las siguientes opciones:

- **Abrir**: abre el panel en el entorno de *tiempo de ejecución* para que pueda verlo. El panel se abre en un separador dinámico.
- **Editar**: abre el panel en el diseñador de paneles con los datos del formulario subyacente. El panel se abre en un separador dinámico.
- **Suprimir**: suprime una carpeta o un panel. La carpeta debe estar vacía para eliminarla.
- **Cambiar nombre**: cambia el nombre de una carpeta o un panel. No se puede cambiar el nombre de una carpeta si esta contiene otras carpetas.
- **Copiar como**: copia un panel con un nuevo nombre. El panel se copia a la lista situada directamente debajo del panel original.
- **Mover a**: permite mover la carpeta a otra ubicación de la jerarquía de carpetas o mover un panel a otra carpeta.
- **Copiar URL**: le permite copiar y compartir la URL directa de un panel.
- **Asignar permiso**: permite asignar permisos de acceso a la carpeta o el panel.

Conversión de paneles de Panel 1.0 a 2.0

Obtenga información sobre cómo convertir paneles de Panel 1.0 a paneles de Panel 2.0.

Si la aplicación utiliza actualmente Panel 1.0, puede convertirlos a Panel 2.0.

Puede convertir paneles en la página de lista **Paneles** en el nivel de panel individual o en el nivel de carpeta. Por ejemplo, si desea convertir todos los paneles de la aplicación de 1.0 a 2.0, puede seleccionar la carpeta Biblioteca de nivel superior y convertirlos todos.

Note:

- Después de la conversión a Panel 2.0, no puede volver a convertir los paneles a Panel 1.0.
- El proceso de conversión no cambia los nombres de panel. Los flujos de navegación seguirán funcionando como lo hacían antes de la conversión.
- Después de la conversión a Panel 2.0, los PDV dinámicos se muestran en primer lugar en lugar de los PDV fijos.

Para convertir de Panel 1.0 a Panel 2.0:

1. En la página de inicio, haga clic en **Paneles**.
2. Desplácese hasta la carpeta o hasta el panel individual de Panel 1.0 que desee convertir y, a continuación, seleccione las siguientes opciones:
   - Para convertir un panel individual, haga clic en ••• (Acciones), a la derecha del panel, y seleccione **Convertir a paneles de la versión 2.0**.
   - Para convertir todos los paneles dentro de una carpeta, haga clic en ••• (Acciones), a la derecha de la carpeta, y seleccione **Convertir todos los paneles a la versión 2.0**.

Note:

- Los paneles que son muy antiguos podrían incluir una definición de panel con un valor de ancho de componente que ya no esté soportado. Esto podría dar lugar a una representación de panel inesperada después de convertir un panel antiguo a Panel 2.0.

  Para resolver esta incidencia, recomendamos cualquiera de las siguientes soluciones alternativas:

  – Abra el panel original en Panel 1.0, edite el panel y guárdelo a continuación. El panel se guardará automáticamente con los valores de ancho de componente corregidos y, a continuación, puede convertirlo a Panel 2.0.

  – Cree un nuevo panel en Panel 1.0 con el mismo conjunto de formularios y gráficos y la misma configuración y, a continuación, convierta el panel a Panel 2.0.

  – Cree un panel en Panel 2.0 con los mismos artefactos y configuración.
- Los paneles que contienen formularios y detalles maestros que se hayan convertido a Panel 2.0 antes de la actualización 23.11 podrían mostrar dos opciones de menú **Aplicar contexto** en el menú contextual de una cuadrícula. Esta incidencia se ha corregido en 23.11.

Creación y gestión de paneles 2.0

Consulte también:

- Conceptos del diseño de paneles de Panel 2.0

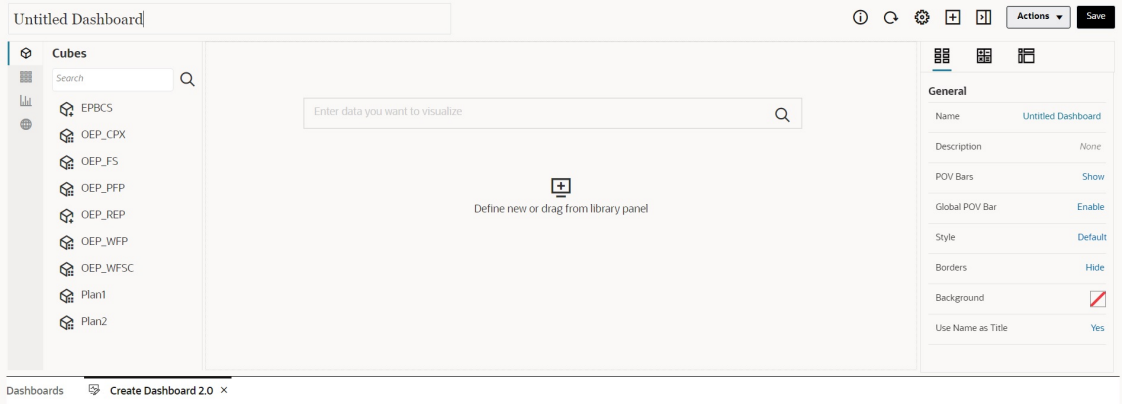
- Consideraciones sobre Panel 2.0
- Creación de paneles de Panel 2.0
- Trabajar con el selector de miembros al diseñar paneles 2.0
  Al diseñar paneles de Panel 2.0, puede buscar y seleccionar fácilmente nuevos miembros de dimensión mediante el selector de miembros.
- Acerca de las cuadrículas de Formularios 2.0 en Panel 2.0
- Acerca del tipo de gráfico de mapa geográfico
- Acerca del tipo de gráfico de pirámide
- Acerca del tipo de gráfico en cascada
- Uso de tablas en paneles
- Acerca del tipo de gráfico de indicador para Panel 2.0
- Acerca del tipo de gráfico de radar para Panel 2.0
- Acerca del tipo de gráfico combinado para Panel 2.0
- Acerca del tipo de gráfico de mosaico para Panel 2.0
- Acerca de los PDV globales y locales en Panel 2.0
- Acerca del análisis rápido
- Directrices de diseño de paneles
  Proporciona una guía para los diseñadores de paneles sobre cómo crear paneles de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management visualmente atractivos y eficaces desde el punto de vista funcional.
- Tipos de panel
- Paneles de solo lectura
- Ejemplos de paneles de solo lectura por usuario
- Paneles que permiten escritura
- Ejemplos de paneles que permiten escritura
- Directrices de diseño de paneles
- Estilos de panel
- Secuencia de colores en los gráficos
- Recomendaciones para mejorar el diseño de paneles
- Ajuste del tamaño de los gráficos
- Legibilidad
- Mejora de la legibilidad del panel con PDV
- Uso de paneles de detalles maestros
- Espaciado y alineación
- Consistencia
- Resumen

Conceptos del diseño de paneles de Panel 2.0

Este tema contiene información útil a la hora de diseñar paneles de Panel 2.0:

- Acerca del diseñador de Panel 2.0
- Apertura del diseñador de Panel 2.0
- Orígenes de datos para los gráficos
- Más información útil sobre Panel 2.0
- Vídeos

Acerca del diseñador de Panel 2.0



El diseñador del panel consta de los siguientes componentes del panel:

- Paleta de objetos
- Barra de herramientas del panel
- Espacio de trabajo del panel
- Panel Propiedades
- Componentes del panel

Apertura del diseñador de Panel 2.0

Como recordatorio, los paneles de la versión 2.0 de la página **Paneles** están identificados con uno de los iconos siguientes:

- (Icono Panel 2.0 de la interfaz estandarizada)
- (Icono Panel 2.0 de la interfaz heredada)

Para abrir el diseñador de Panel 2.0:

1. En la página de inicio, haga clic en **Paneles**.
2. Seleccione una de las siguientes opciones:
   - Para crear un panel, haga clic en **Crear** y, a continuación, seleccione **Panel 2.0**.
   - Para editar un panel, en la columna **Acciones** situada a la derecha del panel de Panel 2.0 que desee editar, haga clic en ••• (Acciones) y, a continuación, en **Editar**.

     Si no necesita trabajar con datos mientras edita un panel de Panel 2.0; por ejemplo, si desea realinear los componentes y los mosaicos del panel, haga clic en ••• (Acciones) y, a continuación, en **Editar sin datos**.
3. Si el panel de Panel 2.0 está abierto en el entorno de tiempo de ejecución, puede cambiar del entorno de ejecución al entorno del diseñador de paneles.

Haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Editar** o **Editar sin datos**.

Orígenes de datos para los gráficos

Panel 2.0 soporta cuadrículas ad hoc, formularios y los cubos para seleccionar los datos. Seleccione los orígenes de datos en la paleta de objetos.

> **Nota:**
>
> Puede incluir un máximo de 12 componentes en un panel de Panel 2.0.

- El panel de propiedades proporciona información de origen de datos completa para un componente de panel en el separador **Gráfico** . Seleccione el componente de panel y, a continuación, haga clic en (Gráfico). La información del origen de datos se muestra bajo el encabezado **Visualización**.
- Al utilizar un cubo como origen de datos para análisis rápidos, arrastre y suelte un cubo desde la paleta de objetos hasta el espacio de trabajo del panel y, a continuación, haga clic en el cuadro Buscar e introduzca el nombre de miembro o inicie el selector de miembros para seleccionar miembros. El separador **Diseño** se mostrará a continuación en el panel de propiedades, donde puede pivotar las dimensiones y seleccionar qué dimensiones deben aparecen en el PDV, el eje de filas o el de columnas. Consulte Acerca del análisis rápido.

  > **Nota:**
  >
  > Existe un límite superior de 50 miembros de todas las dimensiones que pueden seleccionarse para crear un gráfico mediante un análisis rápido. Este límite, junto con el número de dimensiones del cubo, determinará el tamaño máximo de cuadrícula soportado para un gráfico basado en un análisis rápido.

- Cuando el origen de datos de un componente de panel es un formulario o una cuadrícula ad hoc, los datos se recuperan con la definición del formulario.
  - Puede cambiar el formulario de origen en el panel de propiedades haciendo clic en la propiedad **Formulario** del separador (Gráfico) del panel de propiedades.
  - La cantidad total de datos del formulario que se permite visualizar en un gráfico es de 10 000 celdas. De forma predeterminada, es de 100 filas y 100 columnas. No obstante, puede cambiar el número de filas y columnas a cualquier combinación que dé un total de 10 000 celdas o menos; por ejemplo, si reduce el número de filas a 5, puede aumentar el número de columnas a 2000 (5 x 2000=10 000).
  - Si se define la precisión de un formulario, los valores mostrados después de la conversión a Panel 2.0 se basan en el valor de precisión de un formulario. Si no se define el valor de precisión de un formulario, los valores mostrados después de la conversión a Panel 2.0 podrían cambiar.

> **Nota:**
>
> Si el origen de datos de un componente de panel es un formulario y el formulario tiene filas que contienen celdas de cabecera en blanco o filas de fórmula vacías que no están configuradas, no se mostrarán las leyendas de gráfico correspondientes.

- Para los tipos de gráfico de anillos, circular y de indicadores, puede agregar varios gráficos a un componente. Para agregar varios gráficos, haga clic en **Única** o en **Múltiple** en la propiedad **Visualización** del gráfico. Si se selecciona **Única**, el gráfico muestra solo la primera columna de los datos del formulario subyacente. Si se selecciona **Múltiple**, se muestra un gráfico para cada columna de los datos del formulario subyacente.

> **Nota:**
>
> Para los paneles con los tipos de gráfico de anillos, circular y de indicadores que se convierten de Panel 1.0 a Panel 2.0, la opción predeterminada para la propiedad **Visualización** es **Múltiple**. Para los nuevos paneles de Panel 2.0 creados, la opción predeterminada para **Visualización** es **Única**.

Más información útil sobre Panel 2.0

- Mientras crea un panel, haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Guardar y ejecutar** para ver de inmediato qué aspecto tiene y cómo funciona para un usuario del panel. Para volver al modo de diseñador y continuar diseñando el panel, haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Editar** o **Editar sin datos**.
- De forma predeterminada, los datos que faltan o que se han suprimidos se trazan como ceros. Para los tipos de gráfico seleccionados (Área, Burbuja, Combinación, Línea, Radar y Dispersión), puede desactivar esta opción si selecciona la opción **Trazar valores que faltan como ceros** en la configuración del gráfico. Cuando se desmarca está desactivada, se ignoran los datos suprimidos o que faltan y ya no se trazan como ceros para esos tipos de gráfico.
- Para revisar las consideraciones sobre Panel 2.0, consulte Consideraciones sobre Panel 2.0.

Vídeos

Su objetivo	Vea este vídeo
Obtenga información sobre cómo crear un panel con varios componentes en el diseñador de paneles para Panel 2.0.	Creación de paneles en Paneles 2.0

Paleta de objetos

En la parte izquierda del diseñador de paneles está la paleta de objetos, donde selecciona el contenido de los componentes del panel. Solo tiene que arrastrar los objetos de la paleta de objetos y soltarlos en el espacio de trabajo o buscar contenido mediante el cuadro Buscar.

Se puede cambiar el tamaño de la paleta de objetos. Para cambiar el tamaño de la paleta de objetos, pase el cursor sobre la parte derecha de la paleta y arrástrela. Para ocultar la paleta,

pase el cursor sobre la paleta hasta que aparezca el icono de identificador y, a continuación, haga clic en él para ocultar la paleta. Vuelva a hacer clic en (Manejador) para volver a abrir la paleta.

El contenido de la paleta de objetos se agrupa en estas categorías:

Table 11-2 Categorías del contenido de la paleta de objetos

Icono	Descripción
	Cubos: realice un análisis rápido mediante la adición de componentes de un cubo a un panel sin tener un formulario creado anteriormente. Consulte Acerca del análisis rápido.
	Biblioteca: seleccione formularios ad hoc y estándar para incluirlos en el panel desplazándose a las carpetas de formularios o buscándolos por nombre. • Haga clic en **Lista** para ver los formularios en una **Vista de lista** o una **Vista de árbol**. • Haga clic en (Buscar) para escribir palabras clave de búsqueda. El conjunto de permisos de acceso de los formularios se mantiene en los paneles.
	Visualizaciones: seleccione un gráfico para incluirlo en el panel. Para ver los datos en un gráfico, debe seleccionar componentes de un cubo o asociar el gráfico a un formulario como origen de datos. Cuando se enlaza un gráfico a un formulario, los usuarios pueden ver inmediatamente el impacto del cambio de datos en el formulario en los gráficos asociados.

Table 11-2 (Cont.) Categorías del contenido de la paleta de objetos

Icono	Descripción
	Otros: • **Comentario**: agrega el comentario que introduzca debajo del gráfico y en la parte inferior del separador **Gráfico** en el panel de propiedades. **Comentario** incluye un editor de texto WYSIWYG. • **URL**: agrega la URL que introduzca debajo del gráfico y en la parte inferior del separador **Gráfico** en el panel de propiedades. **URL** incluye un enlace URL de referencia, y la URL debe estar soportada por IFrame. Inserte solo las URL de sitios externos que empiecen por el protocolo de seguridad `https://`. No utilice una URL interna o relativa ni una URL de un sitio de terceros que no da su consentimiento, como puede ser google.com. No incluya en un panel URL directas a otros artefactos de EPM como formularios y paneles en la misma instancia de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management o en otra instancia de Cloud EPM. **Note:** Si una URL agregada a un panel no funciona en el entorno de tiempo de ejecución, haga clic con el botón derecho en la URL y abra el enlace en un nuevo separador.

Barra de herramientas del panel

En la esquina superior derecha del diseñador de paneles se encuentra la barra de herramientas del panel donde, puede realizar estas tareas del panel:

Table 11-3 Barra de herramientas del panel

Icono	Descripción
	El icono **Información** muestra la carpeta en la que está ubicado el panel.
	El icono **Refrescar datos** refresca todos los datos asociados al panel completo.

Table 11-3 (Cont.) Barra de herramientas del panel

Icono	Descripción
	El icono **Configuración de PDV** realiza las siguientes acciones de PDV: • **PDV: Ocultar etiquetas de dimensión**: si el panel contiene una barra de PDV global, seleccione la opción para ocultar los nombres de dimensión en la barra de PDV global. Al volver a desmarcar esta opción se muestran nombres de dimensión en la barra PDV global. • **PDV: aplicar automáticamente**: si el panel contiene un PDV global o local, active esta acción para que se apliquen automáticamente los cambios en el PDV. Si no desea aplicar automáticamente los cambios, desactive esta opción. • **PDV: borrar todas las selecciones de página**:
	El icono **Agregar** agrega un nuevo componente de panel vacío al lienzo del diseño (este es un método alternativo a arrastrar y soltar)
	El icono **Propiedades** oculta y muestra el panel de propiedades.
Menú **Acciones**	El menú **Acciones** le permite realizar estas acciones: • **Revertir al último guardado**: descarta las ediciones realizadas desde la última vez que se guardó el panel • **Guardar y ejecutar**: guarda todas las ediciones realizadas y abre el panel en el entorno de tiempo de ejecución
Guardar	Al hacer clic en **Guardar** se guarda la definición de panel.

Espacio de trabajo del panel

El área grande situada en la parte central de la página entre la paleta de objetos y el panel Propiedades es el espacio de trabajo del panel. Además de arrastrar y soltar, puede usar el cuadro Buscar para especificar o buscar los datos que desee que aparezcan para cada componente (un *componente* es un objeto vacío en el espacio de trabajo del panel en el que puede agregar un objeto de panel, como un gráfico o una tabla). Puede agregar hasta 12 componentes al espacio de trabajo del panel.

Si la versión de formularios es Formularios 2.0, los formularios soltados en el espacio de trabajo se presentan inicialmente como cuadrículas editables. Las cuadrículas ad hoc que se hayan soltado en el espacio de trabajo se representan inicialmente como tablas.

- El primer objeto que arrastre y suelte ocupa todo el espacio de trabajo. A continuación, arrastre más objetos de la paleta de objetos a la izquierda, la derecha, la parte superior o la parte inferior del componente existente.
- Para mover un componente a otra parte del panel, haga clic en el componente y, a continuación, pase el cursor sobre el borde superior del componente hasta que aparezca el icono de arrastrar. Arrastre y suelte el componente a la izquierda, la derecha, la parte superior o la inferior de otro componente, y los otros componentes del panel se moverán y realinearán.
- Para maximizar un componente de modo que llene el espacio de trabajo, pase el cursore por encima del componente, haga clic en (Acciones) y, a continuación, en **Maximizar**. El componente llenará el espacio de trabajo y los otros componentes del

espacio de trabajo quedarán ocultos. Al hacer clic en (Acciones) y, a continuación, en **Restaurar** se cambia el tamaño del componente a su tamaño original y hace que los otros componentes del espacio de trabajo vuelvan a estar visibles.

- Para cambiar el alto y el ancho de los componentes en el panel, realice una de las siguientes acciones:
  - Arrastre los bordes de los componentes dentro del espacio de trabajo del panel.
  - Seleccione un componente de panel y, a continuación, en el panel Propiedades situado a la derecha, haga clic en (Gráficos) para ver y cambiar la altura y el ancho del componente.
- Para maximizar el tamaño global del espacio de trabajo del panel, puede cambiar el tamaño u ocultar la paleta de objetos y el panel de propiedades en cualquier lado del espacio de trabajo.
- Para un panel con un componente de URL, hacer clic en el cuerpo del componente de URL no cambia el enfoque al componente de URL. Para cambiar el enfoque al componente de URL, haga clic en Alt + W o pase el cursor por encima de la barra de título de la URL hasta que el cursor cambie al icono **Mover** y, a continuación, haga clic para cambiar el enfoque.

> **Note:**
>
> En el entorno de tiempo de ejecución, si un usuario no tiene acceso a un objeto como un formulario o si falta el formulario, un componente adyacente ocupará su espacio. En el entorno de diseño, todos los componentes vacíos se muestran para que el diseñador pueda seleccionar eliminarlos.

Panel Propiedades

En la parte derecha del diseñador de paneles se encuentra el panel Propiedades, donde puede definir las propiedades generales de todo el panel, así como las propiedades específicas de los componentes.

Se puede cambiar el tamaño del panel Propiedades. Para cambiar el tamaño del panel, pase el cursor sobre la parte izquierda del panel y arrástrelo. Para ocultar el panel, haga clic en (Propiedades) en la parte superior de la página. Vuelva a hacer clic en (Propiedades) para reabrir el panel.

Table 11-4 Panel Propiedades

Icono	Descripción
	El panel **General** incluye las siguientes propiedades para el panel completo: • **Nombre**: edite el título del panel completo. • **Descripción** (opcional): describa el panel. • **Barras de PDV**: muestre u oculte las barras de PDV. • **Barra de PDV global**: active o desactive la barra de PDV global. • **Estilo**: seleccione el esquema de colores del panel. Las opciones son **Predeterminado**, **Claro** y **Oscuro**. **Note:** Si selecciona **Oscuro**, los mensajes de error y el texto de leyenda del panel serán más difíciles de ver. • **Bordes**: muestre u oculte los bordes del componente. • **Fondo**: seleccione un nuevo fondo de panel en un menú de colores. **Note:** Si el panel contiene una cuadrícula, solo cambiará el color de fondo. El color de cuadrícula permanecerá igual. • **Usar nombre como título**: la selección de **No** le permite personalizar el título del panel. Puede personalizar aún más el título cambiando la familia de fuentes, el tamaño de fuente, la negrita, la cursiva, el subrayado, el color de fuente y el color de fondo de fuente. Para obtener información sobre los PDV, consulte Acerca de los PDV globales y locales en Panel 2.0.

Table 11-4 (Cont.) Panel Propiedades

Icono	Descripción
	El separador **Asociaciones** muestra las reglas asociadas al panel y los datos del formulario subyacente. **Note:** Puede asociar reglas que sea necesario que se ejecuten durante una operación **Guardar** global. Estas reglas se pueden asociar o eliminar en cualquier momento. Puede agregar reglas y editarlas: • Si no hay ninguna regla asociada, haga clic en (Agregar/editar reglas de negocio) para ver una lista de reglas entre las que elegir. Las reglas que ya están asociadas a los formularios en el panel se muestran primero y se denominan de la siguiente manera: Reglas de negocio para <name of form> • Al agregar reglas, debe especificar cuándo se debe ejecutar: **Antes de la carga**, **Después de la carga**, **Antes de guardar**, **Después de guardar**, **Usar miembros en formulario**, **Ocultar petición de datos**. • En **Acciones**, puede suprimir reglas o cambiar el orden en el que se ejecutarán: **Mover al principio**, **Subir**, **Bajar**, **Mover al final** y **Suprimir**. • Si las reglas tienen peticiones de datos de tiempo de ejecución, estas se mostrarán cuando se ejecute la regla.

Table 11-4 (Cont.) Panel Propiedades

Icono	Descripción
	El separador **Gráfico** incluye propiedades para los componentes seleccionados en el panel, como el título del gráfico, la altura del componente, el ancho y el color de fondo. También puede cambiar el tipo de gráfico, el tipo de origen de datos y el formulario subyacente que se utiliza para cada componente. El uso de colores de fondo diferentes para cada componente le permite diferenciar de forma única cada componente de panel. La eliminación del título de gráfico libera espacio que se ajusta a continuación para la barra de PDV local y para el propio gráfico. Para las columnas y las filas, la cantidad total de datos del formulario que se permite visualizar en un gráfico es de 10 000 celdas. De forma predeterminada, es de 100 filas y 100 columnas. No obstante, puede cambiar el número de filas y columnas a cualquier combinación en la que la multiplicación dé un total de 10 000 celdas o menos; por ejemplo, si reduce el número de filas a 5, puede aumentar el número de columnas a 2000 (5 x 2000=10 000). **Note:** El límite de visualización de 10 000 celdas no se aplica a las cuadrículas. Si el formulario asociado al gráfico supera el límite de visualización de 10 000 celdas, podría dar lugar a discrepancias entre los datos que se muestran en el formulario y la forma en que se visualizan los datos en el gráfico del panel. También podría causar otras incidencias de tiempo de ejecución como la obtención de detalles en gráficos y leyendas. Si ha agregado los tipos de información **Comentario** o **URL** a este componente, puede editar el contenido de estos tipos de información en la parte inferior de este separador.

Table 11-4 (Cont.) Panel Propiedades

Icono	Descripción
(este icono cambiará en función del componente que esté seleccionado en el panel)	Este separador le permite personalizar las visualizaciones del gráfico o la tabla seleccionados. Defina las propiedades de visualización de los componentes seleccionados, como la forma de escalar los valores, si mostrar u ocultar divisores de fila o líneas de cuadrícula, seleccionar distintos tamaños de fuente y colores para las cabeceras y los datos, definir la orientación en sentido vertical u horizontal, definir las posiciones de las leyendas, agregar gráficos de chispa a las tablas, agregar un eje Y secundario, etc. Consulte los temas sobre tipos de gráficos para obtener descripciones de propiedades detalladas. **Note:** Para visualizar los datos en el panel 2.0, la paleta de colores personalizada ahora solo soporta 12 colores en lugar de 15. Si ha creado un panel en una actualización anterior que utilizaba 15 colores, seguirá viendo 15 colores en tiempo de ejecución. Sin embargo, cuando intente cambiar los colores personalizados, el diseñador del panel solo mostrará 12 colores para seleccionar y guardar.
	El separador **Diseño** incluye las propiedades **PDV**, **Fila** y **Columna** del cubo seleccionado para un análisis rápido. Consulte Acerca del análisis rápido.

Componentes del panel

Puede agregar hasta 12 componentes al espacio de trabajo del panel.

Cuando se pasa el cursor sobre un componente en el espacio de trabajo, aparece una barra de herramientas para ese componente en la esquina superior derecha:

Table 11-5 Barra de herramientas de componentes del panel

Icono	Descripción
	Información: muestra los detalles del formulario subyacente, incluido el nombre de formulario, la ruta de carpeta del formulario y el cubo
	Guardar: guarda todos los datos modificados y ejecuta las reglas asociadas al componente

Table 11-5 (Cont.) Barra de herramientas de componentes del panel

Icono	Descripción
	Refrescar: refresca los datos asociados al componente del panel
	Tipo de gráfico: cambia el tipo de gráfico asociado al componente
	Menú **Acciones**: • **Maximizar**: amplía el componente del panel. Una vez maximizado, haga clic en **Restaurar** para minimizar el componente de panel a su tamaño original. • **Abrir formulario**: abre el formulario de tiempo de ejecución asociado al componente en un separador dinámico junto al separador actual. • **Editar formulario**: si tiene los permisos correctos, abra el formulario asociado al componente en el editor de formularios. El editor de formularios se abre en un separador dinámico junto al separador actual. • **Suprimir**: suprime un formulario.

Consideraciones sobre Panel 2.0

Tenga en cuenta las siguientes consideraciones al utilizar Panel 2.0:

- Al visualizar paneles en Panel 2.0, los datos de cada formulario se visualizan según el tipo de datos de la primera celda en la primera fila del formulario. Por ejemplo, si la primera celda en la primera fila del formulario utiliza un tipo de datos de porcentaje, los datos mostrados para ese formulario en Panel 2.0 se muestran como un porcentaje. Si otro formulario del mismo panel utiliza un tipo de datos numérico en la primera celda de la primera fila, los datos se mostrarán como un decimal.
- En los gráficos, cada columna debe tener un nombre único para que los datos se representen correctamente.
- En algunos gráficos de Panel 2.0 charts (como los gráficos de líneas o de áreas), los marcadores de datos se definen de forma predeterminada para que siempre se muestren. En una futura actualización, los diseñadores de paneles tendrán la capacidad de control la visibilidad de los marcadores de datos.
- La visualización 3D no está soportada en Panel 2.0. Esto afecta a los siguientes tipos de gráfico en Panel 2.0:
  - Área
  - Barra
  - Burbujas
  - Columna
  - Combinación
  - Gráfico de anillos
  - Indicadores
  - Cuadrícula
  - Gráfico lineal
  - Radial

  - Dispersión

> **Note:**
>
> Panel 1.0 sigue soportando las visualizaciones 3D para gráficos, según sea aplicable.

- En una futura actualización, Panel 2.0 soportará el envío inteligente.
- Los gráficos de embudo son útiles para visualizar datos de las etapas de un proceso, como las etapas de un proceso de ventas. El área de un segmento de embudo es proporcional a su valor para la etapa correspondiente. Panel 1.0 representa el gráfico de embudo de forma muy diferente de la forma en que Panel 2.0 representa el gráfico de embudo. En Panel 1.0, el gráfico de embudo soporta varias columnas, y las primeras dos filas del formulario se utilizan para comparar Real con Objetivo. A continuación, el gráfico traza las diferencias entre ambos en el embudo que corresponde a la columna respectiva. En Panel 2.0, el gráfico de embudo soporta solo la primera columna, y el área del embudo que corresponde a cada celda de la fila se colorea y se cambia su tamaño de forma proporcional a su valor numérico.
- Al acceder a las cuadrículas ad hoc desde los tipos de gráfico de Panel 2.0:
  - **Analizar** solo funciona para los elementos de gráfico creados en un formulario.
  - **Analizar** no está soportado para los tipos de gráfico de mapa geográfico ni para gráficos de análisis rápido.
  - Para los gráficos creados en un formulario con una fila o columna de fórmula, después de hacer clic con el botón derecho en el elemento de gráfico que corresponde a la fila/columna de fórmula (como una barra de un gráfico de barras), al hacer clic en **Analizar** no se realizará ninguna acción.
- Todas las mejoras de panel futuras estarán en Panel 2.0.

Versiones de formularios y Panel 2.0

Los formularios de tiempo de ejecución también están disponibles en dos versiones:

- **Formularios 1.0**: utiliza Slick Grid con componentes de Fuse de Oracle ADF
- **Formularios 2.0**: utiliza Slick Grid con componentes de Oracle JET

Determinadas funciones de Panel 2.0 solo funcionan con Formularios 2.0; por ejemplo, Panel 2.0 solo le permite trabajar directamente con datos en cuadrículas de formularios si el formulario subyacente es un formulario de Formularios 2.0. La **Versión de formularios** se puede actualizar en la configuración de la aplicación.

Debe tener en cuenta algunas diferencias en la forma en que las versiones de panel interactúan con las versiones de formularios.

Versión de formularios 1.0

Cuando el valor de aplicación **Versión de formularios** está definido en **Formularios 1.0**:

- Puede seguir utilizando Panel 1.0 con Formularios 1.0.
- No puede utilizar Panel 2.0 con Formularios 1.0.

  Formularios 2.0 solo está soportado con Panel 2.0. Utilice Formularios 2.0 con Panel 2.0 para todas las interacciones.

Si ha seleccionado un panel de la versión 2.0 y se muestra el mensaje `Error during Dashboard 2.0 component initialization`, el panel tiene formularios de la versión 2.0 asociados y tendrá que asegurarse de que Formularios 2.0 esté activado para poder ver el panel.

- Cuando se crean artefactos de Panel 2.0, la opción de visualización de **Cuadrícula** no estará disponible.
- Para utilizar formularios como cuadrículas en Panel 2.0, actualice el valor de aplicación **Versión de formularios** a Formularios 2.0.
- Los paneles existentes de Panel 2.0 (paneles de Panel 2.0 creados antes de noviembre de 2023) seguirán mostrando los formularios como tablas y gráficos, no como cuadrículas.

Versión de formularios 2.0

Cuando el valor de aplicación **Versión de formularios** está definido en **Formularios 2.0**:

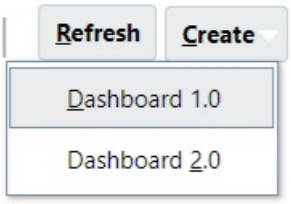
- Puede seguir utilizando Panel 1.0 con Formularios 2.0.
- Panel 2.0 mostrará la opción de visualización **Cuadrícula**, que utiliza Formularios 2.0 con capacidades de lectura, escritura y cálculo.
- Formularios 2.0 dentro de Panel 1.0 aparecerá como Formularios 1.0.

> **Note:**
>
> Las definiciones de formularios guardadas se pueden utilizar como origen de datos para los gráficos de panel independientemente del valor de aplicación **Versión de formularios**: **Formularios 1.0** o **Formularios 2.0**.

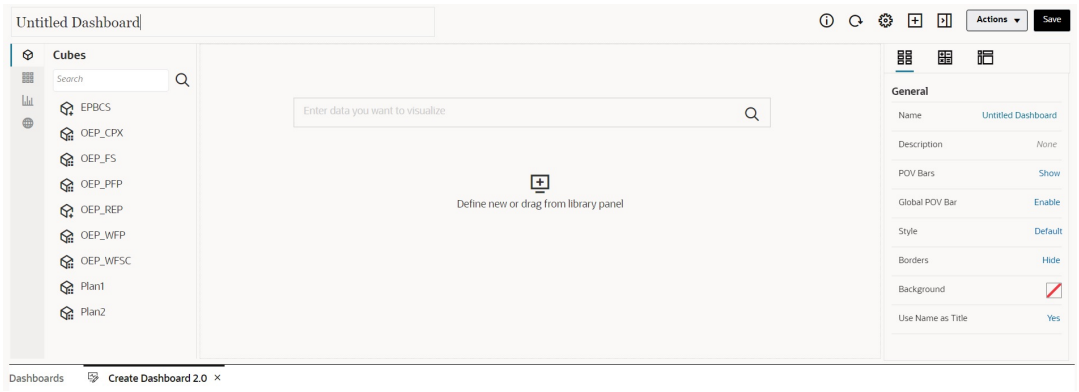
Creación de paneles de Panel 2.0

Para crear un panel de Panel 2.0:

1. En la página de inicio, haga clic en **Paneles** y, a continuación, haga clic en **Crear**.



2. Entre las opciones disponibles, seleccione **Panel 2.0**.



3. Para introducir un nombre para el panel, haga clic en el nombre de panel predeterminado e introduzca un nuevo nombre en el cuadro de entrada.
4. Arrastre contenido de la paleta de objetos de la izquierda y suéltelo en el espacio de trabajo del panel. Personalice el panel con su configuración y propiedades.

   Para obtener una descripción detallada de diseñador de informes, consulte Conceptos del diseño de paneles de Panel 2.0.

   Mientras trabaja en el panel, puede guardarlo como un nuevo panel, incluidos los cambios no guardados. Para ello, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Guardar como** y guarde el panel con el nuevo nombre.
5. Haga clic en **Guardar**.

Puede duplicar y modificar fácilmente un panel mediante **Copiar como** en la página de lista **Paneles**. Seleccione **Acciones** ••• junto al panel que desee copiar.

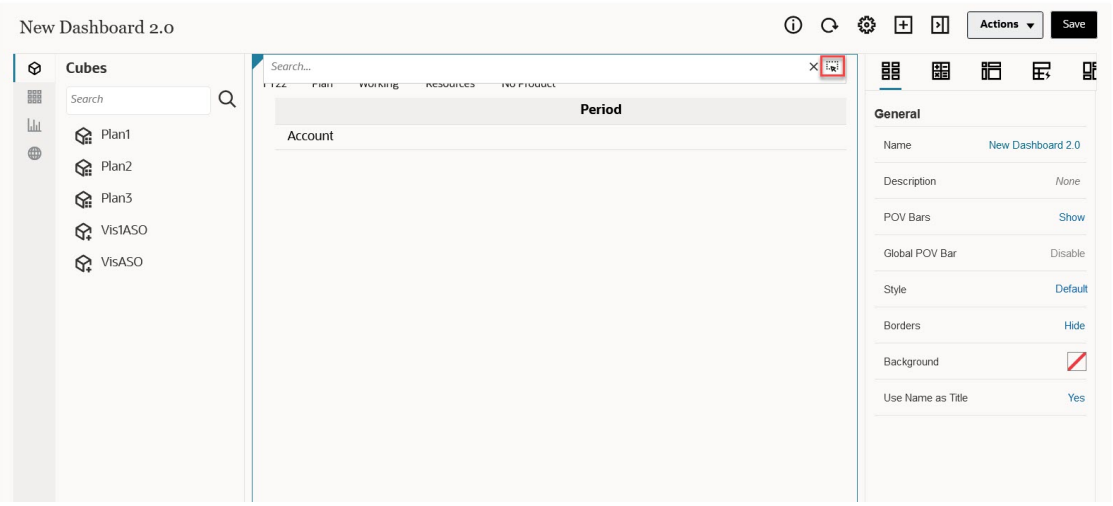
Trabajar con el selector de miembros al diseñar paneles 2.0

Al diseñar paneles de Panel 2.0, puede buscar y seleccionar fácilmente nuevos miembros de dimensión mediante el selector de miembros.

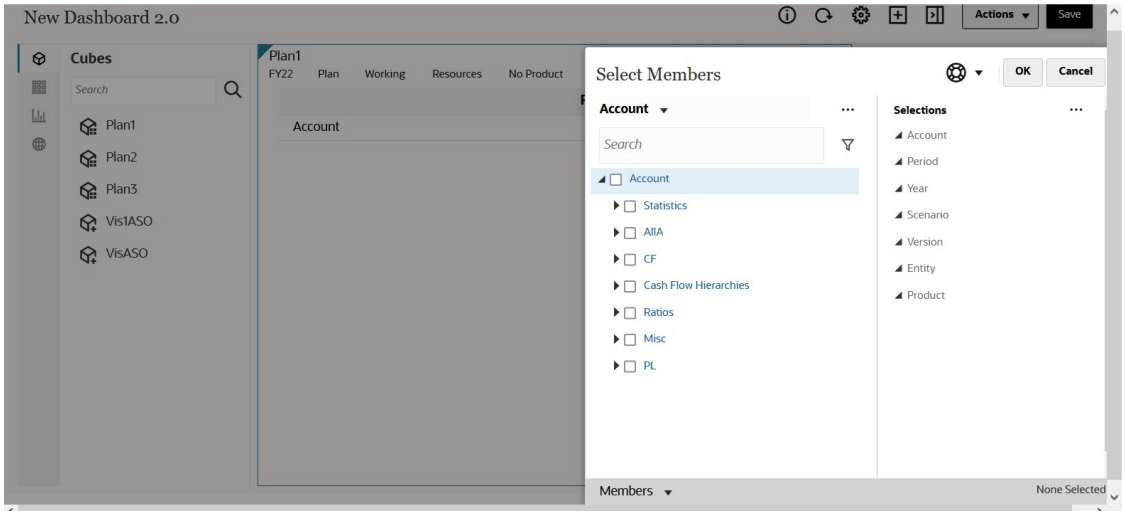
Cuando crea un análisis rápido en el panel, después de agregar un cubo, puede seleccionar miembros para cada dimensión mediante el selector de miembros.

Para abrir el selector de miembros para un análisis rápido:

Haga clic en el icono de selector de miembros en la barra de búsqueda rápida:



Seleccione miembros para cada dimensión mediante el selector de miembros.

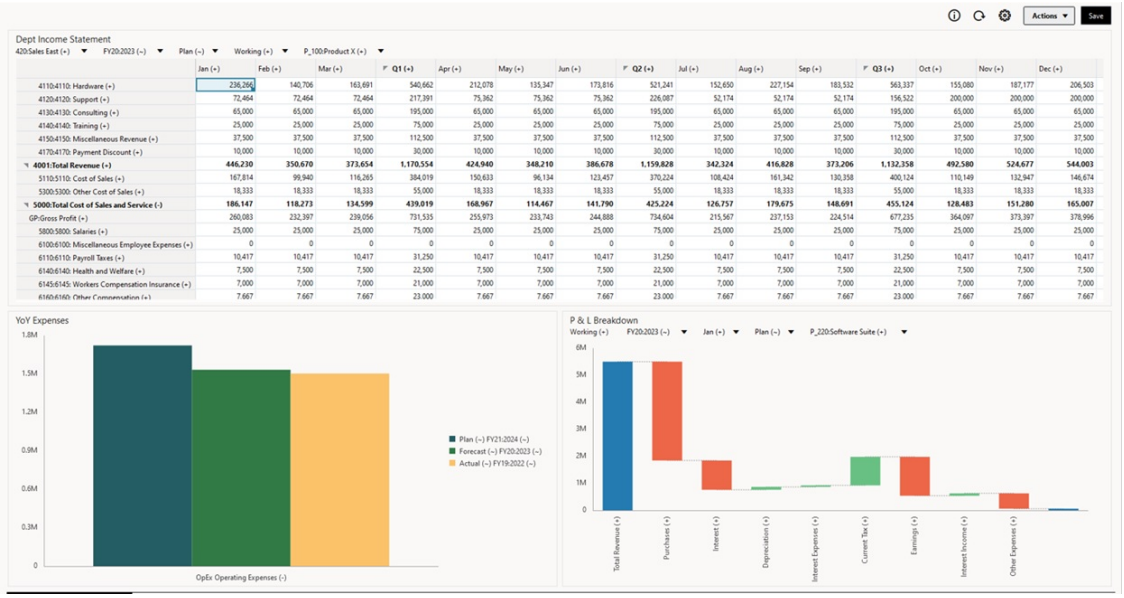


Para obtener más información sobre cómo trabajar con el selector de miembros, consulte Uso del Selector de miembros.

Acerca de las cuadrículas de Formularios 2.0 en Panel 2.0

Los nuevos componentes agregados en Panel 2.0 de forma predeterminada muestran la cuadrícula de formulario, y las cuadrículas mostradas permiten la escritura si el formulario asociado es un formulario de Formularios 2.0. Las cuadrículas de los paneles le permiten trabajar directamente con datos en los formularios si el formulario subyacente es un formulario de Formularios 2.0. Puede realizar la reescritura de actualizaciones de datos e invocar reglas en paneles con componentes de cuadrícula. También puede hacer clic con el botón derecho dentro de una cuadrícula para ver un menú contextual en el que puede realizar acciones de cuadrícula adicionales, como la difusión en cuadrícula y la adición de comentarios y documentos adjuntos.

Ejemplo de panel con una cuadrícula y gráficos

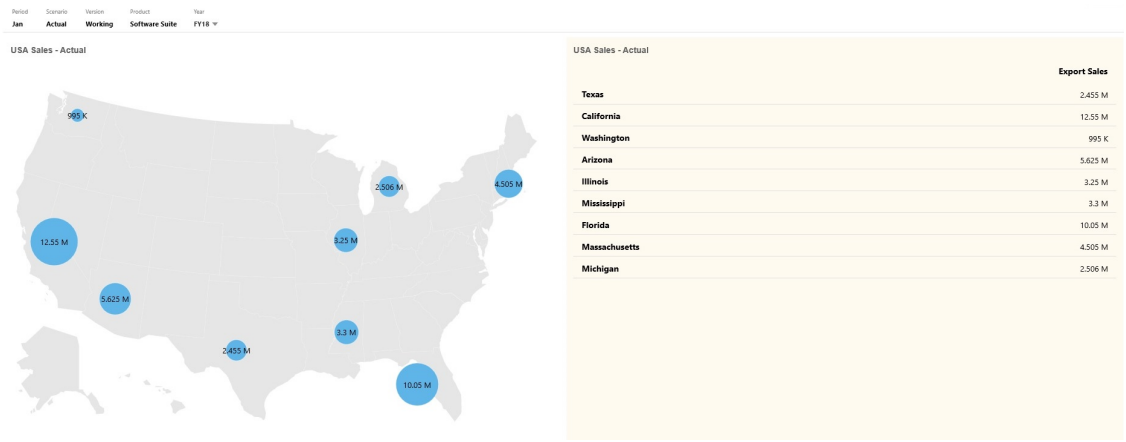


Acerca del tipo de gráfico de mapa geográfico

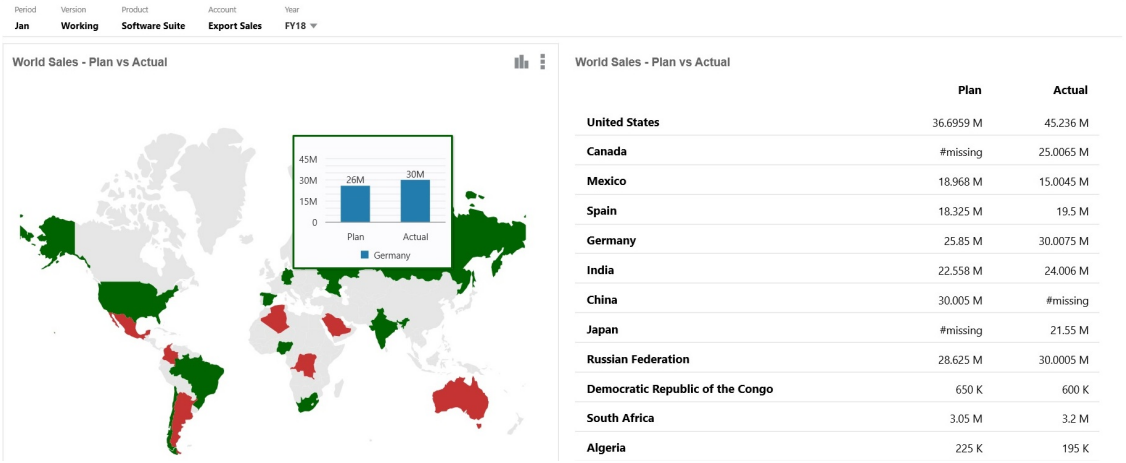
Los mapas geográficos son mapas con superposiciones y gráficos que muestran alguna medida sobre cada una de las áreas geográficas que se muestran. Al pasar el mouse sobre las burbujas o el resaltado de color en el mapa geográfico se muestra una etiqueta de datos.

> **Nota:**
>
> Los mapas geográficos con resaltado de color se han diseñado para mostrar cualquier varianza (rojo o verde, dependiendo de su configuración de la **Tendencia de variación deseada**), basados en los valores de los datos correspondientes. Si faltan valores en una región de un mapa geográfico en la primera o segunda columna o si los valores en estas no son iguales y no hay varianza, la región se resaltará en azul. Al pasar el cursor sobre una región resaltada, se muestra un gráfico de barras con todos los valores de la fila excepto aquellos que falten.

Mapa geográfico de ejemplo: ventas de EE. UU. con burbujas de datos



Mapa geográfico de ejemplo: ventas mundiales con resaltado de color



Los diseñadores de paneles pueden establecer estas propiedades de gráfico de mapa geográfico:

Tabla 11-6 Propiedades del gráfico de mapa geográfico

Valor	Descripción
Capa de mapa	Seleccione **Mundo** o reduzca el ámbito del mapa a un continente como **Asia**, **Norteamérica** o **África**.
Tipo	En el mapa geográfico **Burbujas de datos** se muestran los datos como burbujas de distintos tamaños en la capa del mapa. El mapa geográfico **Resaltado de color** compara dos valores de datos, y muestra las áreas geográficas que tienen un aumento en verde y las que tienen una disminución en rojo. Seleccione **Burbujas de datos** o **Resaltado de color** y, a continuación, especifique las siguientes opciones adicionales: • En **Burbujas de datos**, seleccione los valores que desee para **Etiqueta** (**Mostrar** u **Ocultar**), **Color de etiqueta** y **Color de burbuja**. • En **Resaltado de color**, especifique el valor **Tendencia de variación deseada** (**Aumentar** o **Reducir**).

Tabla 11-6 (Continuación) Propiedades del gráfico de mapa geográfico

Valor	Descripción
Nombres de geografía	Le hemos proporcionado un archivo de carga de metadatos que contiene los elementos geográficos que usa el mapa geográfico como países, estados y ciudades. Haga clic para descargar un archivo CSV que, a continuación, puede cargar en una dimensión como miembros nuevos o (con algunos cambios manuales) como alias en los miembros existentes de la aplicación. Tenga en cuenta que los mapas geográficos solo funcionan si los nombres de geografías de los formularios coinciden con los nombres de geografías que Panel 2.0 usa para sus capas de mapas. Por tanto, si su dimensión de entidad/geografía dice, por ejemplo, EE. UU., no se reconocerá como un nombre válido en la capa del mapa, que usa Estados Unidos.

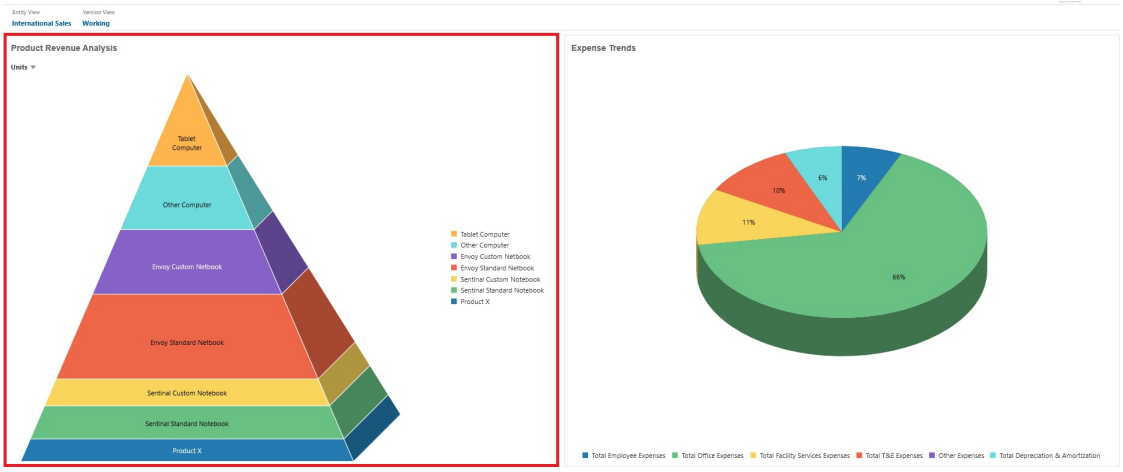
Vídeos

Su objetivo	Vea este vídeo
Obtenga más información sobre cómo descargar miembros de geografía para gráficos de mapas geográficos y, a continuación, impórtelos en la dimensión. Descubra cómo configurar gráficos tanto de mapas geográficos con resaltado de color como de burbujas de datos.	Creación de mapas geográficos en Paneles 2.0

Acerca del tipo de gráfico de pirámide

En los tipos de gráfico de pirámide se utiliza un diagrama de triángulo para representar las jerarquías visualmente. El triángulo se divide en secciones, que muestran verticalmente las estructuras y procesos en sentido descendente y de forma amplia o restringida.

Gráfico de pirámide 3D de ejemplo



Los diseñadores de paneles pueden establecer estas propiedades de gráfico de pirámide:

Tabla 11-7 Propiedades del gráfico de pirámide

Valor	Descripción
Posición de la leyenda	Seleccione **Izquierda**, **Derecha**, **Superior**, **Inferior** o **Ninguna**.
Escala de valor	Esta opción, especialmente útil para números grandes, permite ampliar el modo en el que se muestra un valor. Por ejemplo, si el valor es 1.689.000 y selecciona **K - Mil** como opción de ampliación, el gráfico muestra el valor como 1.689 K. Opciones de ampliación: • **Ninguna**: no se aplica ninguna ampliación. • **Automática**: el valor se muestra en función del rango. Por ejemplo, 1500 se muestra como 1,5 K;1 689 000 se muestra como1,69 M; 42 314 531 211 se muestra como 42,31 MM; y1 234 567 891 234 se muestra como 1,23 B. • **K - Mil**: el valor se muestra como unidades de millar. Por ejemplo, 1.689.000 se muestra como 1689K. • **M -Millón**: el valor se muestra como unidades de millón. Por ejemplo, 123 456 789 se muestra como 123 M. • **B - Mil millones**: el valor se muestra como unidades de mil millones. Por ejemplo, 12 345 678 912 se muestra como 12 MM. • **T - Billón**: el valor se muestra como unidades de billón. Por ejemplo, 1 234 567 891 234 567 se muestra como 1,234 B.
Gráfico 3D	Seleccione **Sí** para visualizar los datos como gráfico 3D.
Color	Seleccione **Valor predeterminado** o haga clic en una sección del gráfico de pirámide y seleccione un color personalizado para esa sección.

Acerca del tipo de gráfico en cascada

Los gráficos en cascada muestran un total acumulativo de valores positivos y negativos, lo que resulta útil para mostrar cómo ha llegado a un valor neto desde un valor inicial.

Los gráficos en cascada se usan para mostrar cómo un valor inicial se ve afectado por una serie de valores positivos o negativos intermedios. Normalmente los valores iniciales y finales (puntos finales) están representados por las columnas completas, mientras que los valores intermedios aparecen como columnas flotantes que empiezan en función del valor de la columna anterior. Las columnas pueden tener distintos colores para distinguir entre los valores positivos y negativos.

Gráfico en cascada de ejemplo - Análisis de inventario

En este ejemplo se muestran los cambios en una sola cuenta con el tiempo.

Gráfico en cascada de ejemplo - Estado de ganancias y pérdidas

Este ejemplo incluye cuentas de gastos que aparecen como un cambio negativo en Ingresos totales, mientras que las cuentas de ingresos aparecen como cambio positivo, para un valor final Ingresos netos.

P & L Statement

	Total Revenue	Purchases	Interest	Depreciation	Interest Expenses	Current Tax	Earnings	Interest Income	Other Expenses
International Sales	5.5 M	1.845 M	760 K	865 K	925 K	1.98 M	540 K	630 K	60 K

Los diseñadores de paneles pueden establecer estas propiedades de gráfico en cascada:

Tabla 11-8 Propiedades del gráfico en cascada

Valor	Descripción
Escala de valor	Esta opción, especialmente útil para números grandes, permite ampliar el modo en el que se muestra un valor. Por ejemplo, si el valor es 1.689.000 y selecciona **K - Mil** como opción de ampliación, el gráfico muestra el valor como 1.689 K. Opciones de ampliación: • **Ninguna**: no se aplica ninguna ampliación. • **Automática**: el valor se muestra en función del rango. Por ejemplo, 1500 se muestra como 1,5 K;1 689 000 se muestra como1,69 M; 42 314 531 211 se muestra como 42,31 MM; y1 234 567 891 234 se muestra como 1,23 B. • **K - Mil**: el valor se muestra como unidades de millar. Por ejemplo, 1.689.000 se muestra como 1689K. • **M -Millón**: el valor se muestra como unidades de millón. Por ejemplo, 123 456 789 se muestra como 123 M. • **B - Mil millones**: el valor se muestra como unidades de mil millones. Por ejemplo, 12 345 678 912 se muestra como 12 MM. • **T - Billón**: el valor se muestra como unidades de billón. Por ejemplo, 1 234 567 891 234 567 se muestra como 1,234 B.
Líneas de cuadrícula	Seleccione **Ocultar** o **Mostrar** para mostrar las líneas del eje x de la cuadrícula.
Líneas de conexión	Seleccione **Ocultar** o **Mostrar** para mostrar las líneas que conectan el final de cada columna con el principio de la siguiente columna. Esto le permite visualizar el flujo de los datos en el gráfico.

Tabla 11-8 (Continuación) Propiedades del gráfico en cascada

Valor	Descripción
Deltas de gráfico	Seleccione **Sí** para calcular y trazar automáticamente los puntos finales comunes de inicio y fin desde una barra hasta la siguiente en función de los valores proporcionados. Esto resulta útil para mostrar la tendencia para el tipo de balance de las cuentas. En caso contrario, seleccione **No** para establecer manualmente los puntos de aumento y disminución. Cuando se selecciona **No**, puede establecer manualmente estas opciones de aumento/disminución barra a barra: • Dirección de la barra: seleccione una barra para establecer manualmente la dirección de la barra para aumentar o disminuir. • Todas las barras: muestra una lista de todas las barras del gráfico para establecer manualmente direcciones de barra para aumentar o disminuir. Las opciones manuales que puede establecer para cada barra son **Automático**, **Invertir** y **Total**. **Automático** tendrá en cuenta los valores positivos/negativos del origen de datos y los trazará de la forma correspondiente. **Invertir** cambiará el signo, y **Total** hará que el gráfico se reinicie en la barra correspondiente.
Aumentar **Reducir** **Total**	Seleccione un color para cada propiedad.
Barra final	Seleccione si **ocultar** o **mostrar** la barra final en el gráfico. En el ejemplo anterior, aparece la barra final. Si se muestra la barra final, puede especificar una etiqueta.
Ejes	Seleccione un **rango personalizado** para el **eje X** y el **eje Y**, o bien seleccione **Desactivado**.

Vídeos

Su objetivo	Vea este vídeo
Descubra cómo crear gráficos en cascada para realizar un seguimiento de los cambios en una única cuenta a lo largo del tiempo y de cómo interactúan varias cuentas para producir un total final.	Creación de gráficos en cascada en Paneles 2.0

Uso de tablas en paneles

Las tablas de los paneles ofrecen una vista de lista de los datos que muestran varios valores de un formulario o cuadrícula. Puede embeber minigráficos en cada fila de la tabla, denominados gráficos de chispa, que trazan datos de columnas. También se pueden realizar búsquedas en las tablas. Tenga en cuenta que los símbolos de moneda o los códigos de moneda se muestran en tablas para las aplicaciones de varias monedas.

Panel de ejemplo con tablas sin formato

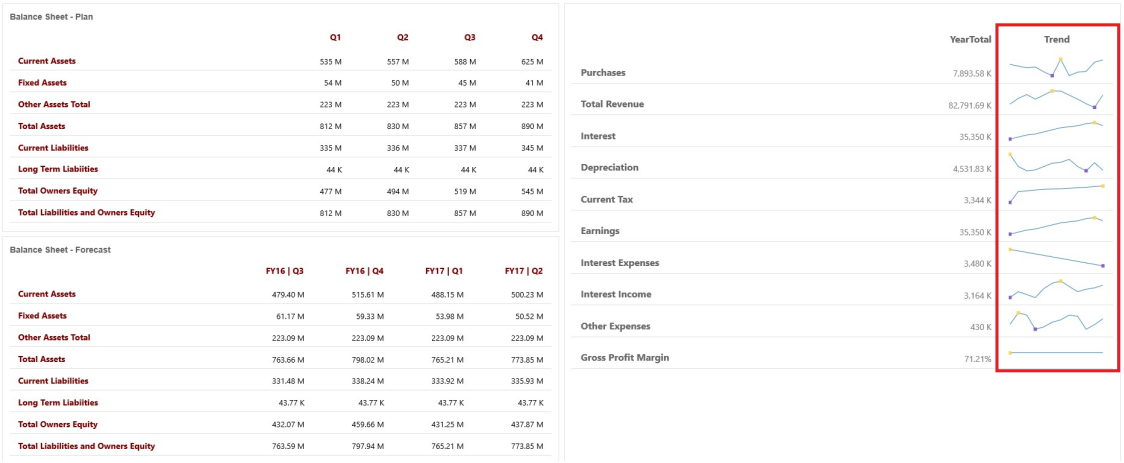
Balance Sheet - Plan

	Q1	Q2	Q3	Q4
Current Assets	535 M	557 M	588 M	625 M
Fixed Assets	54 M	50 M	45 M	41 M
Other Assets Total	223 M	223 M	223 M	223 M
Total Assets	812 M	830 M	857 M	890 M
Current Liabilities	335 M	336 M	337 M	345 M
Long Term Liabilities	44 K	44 K	44 K	44 K
Total Owners Equity	477 M	494 M	519 M	545 M
Total Liabilities and Owners Equity	812 M	830 M	857 M	890 M

Balance Sheet - Forecast

	FY16 | Q3	FY16 | Q4	FY17 | Q1	FY17 | Q2
Current Assets	479.40 M	515.61 M	488.15 M	500.23 M
Fixed Assets	61.17 M	59.33 M	53.98 M	50.52 M
Other Assets Total	223.09 M	223.09 M	223.09 M	223.09 M
Total Assets	763.66 M	798.02 M	765.21 M	773.85 M
Current Liabilities	331.48 M	338.24 M	333.92 M	335.93 M
Long Term Liabilities	43.77 K	43.77 K	43.77 K	43.77 K
Total Owners Equity	432.07 M	459.66 M	431.25 M	437.87 M
Total Liabilities and Owners Equity	763.59 M	797.94 M	765.21 M	773.85 M

Panel de ejemplo con una tabla con un gráfico de chispa



Los diseñadores de paneles pueden establecer estas propiedades de tabla:

Tabla 11-9 Propiedades de la tabla

Valor	Descripción
Escala de valor	Esta opción, especialmente útil para números grandes, permite ampliar el modo en el que se muestra un valor. Por ejemplo, si el valor es 1.689.000 y selecciona **K - Mil** como opción de ampliación, la tabla muestra el valor como 1.689 K. Opciones de ampliación: • **Ninguna**: no se aplica ninguna ampliación. • **Automática**: el valor se muestra en función del rango. Por ejemplo, 1500 se muestra como 1,5 K;1 689 000 se muestra como1,69 M; 42 314 531 211 se muestra como 42,31 MM; y1 234 567 891 234 se muestra como 1,23 B. • **K - Mil**: el valor se muestra como unidades de millar. Por ejemplo, 1.689.000 se muestra como 1689K. • **M -Millón**: el valor se muestra como unidades de millón. Por ejemplo, 123 456 789 se muestra como 123 M. • **B - Mil millones**: el valor se muestra como unidades de mil millones. Por ejemplo, 12 345 678 912 se muestra como 12 MM. • **T - Billón**: el valor se muestra como unidades de billón. Por ejemplo, 1 234 567 891 234 567 se muestra como 1,234 B.
Divisor de filas	Seleccione **Mostrar** u **Ocultar**.
Fuente	Especifique las opciones de tamaño y de color para las cabeceras y los datos.
Gráfico de chispa	• **Tipo de gráfico**: seleccione **Barra**, **Línea**, **Área** y **Línea con área** con las opciones asociadas. O bien, puede seleccionar **Ninguno**. • **Cabecera**: cabecera de columna para la columna Gráfico de chispa • **Índice inicial**: índice de columna donde empezar a realizar gráficos de los datos • **Índice final**: índice de columna donde parar de realizar gráficos de los datos

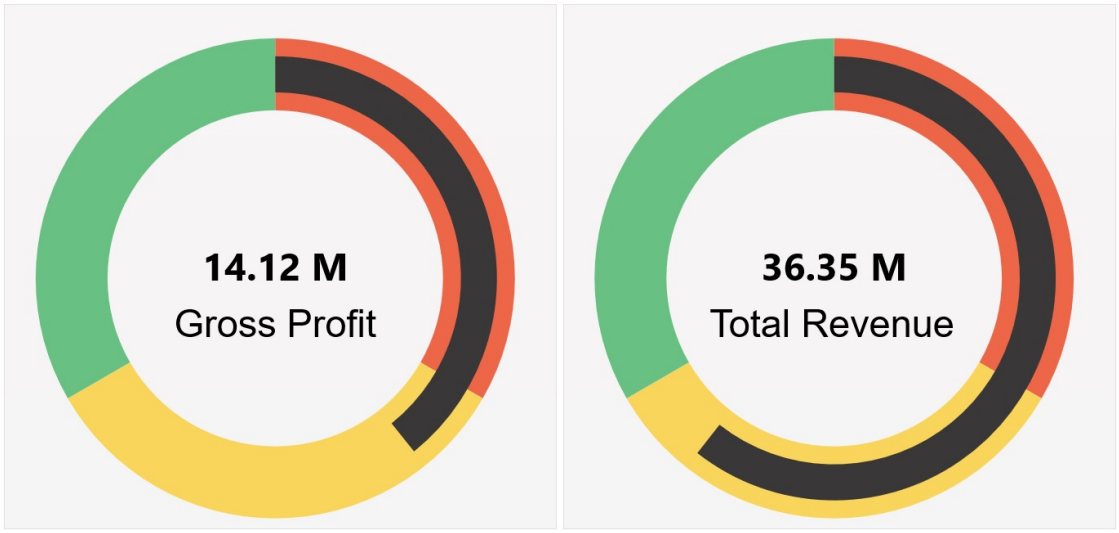
Vídeos

Su objetivo	Vea este vídeo
Obtenga información sobre cómo crear un panel con varios componentes en el diseñador de paneles para Panel 2.0. Puede crear un panel con una tabla, una tabla con un gráfico de chispa y un gráfico de mosaico.	Creación de gráficos de tabla, de chispa y de mosaico en Paneles 2.0

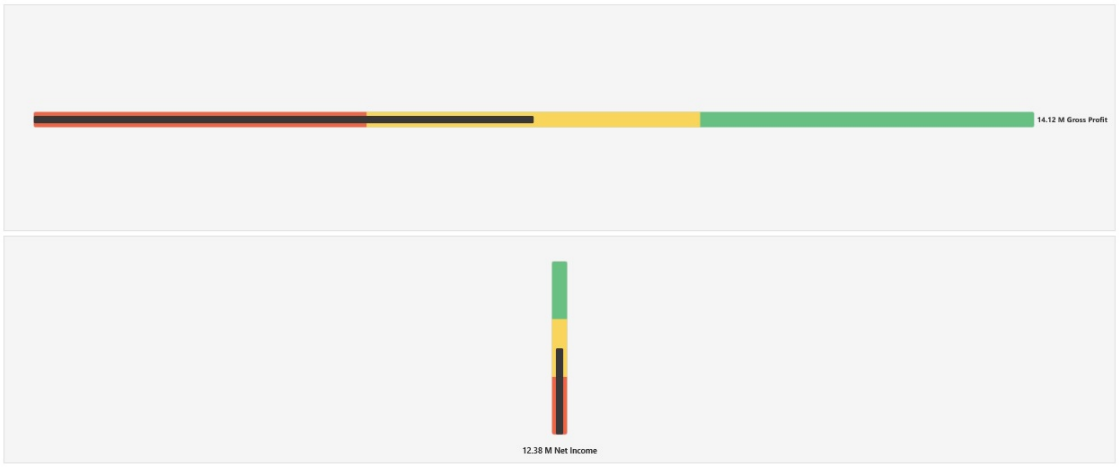
Acerca del tipo de gráfico de indicador para Panel 2.0

Los tipos de gráficos de indicadores le muestran si los valores de datos están dentro de un rango aceptable. Usted establece los valores mínimos y máximos, los valores máximos del rango y, por su parte, el indicador usa semáforos de color rojo, amarillo y verde para que pueda evaluar rápidamente un valor actual e identificar problemas en importantes puntos de datos o medidas. En los paneles de Panel 2.0, puede seleccionar tipos de indicadores circulares, horizontales y verticales.

Ejemplo de Panel 2.0 - Tipo de gráfico circular

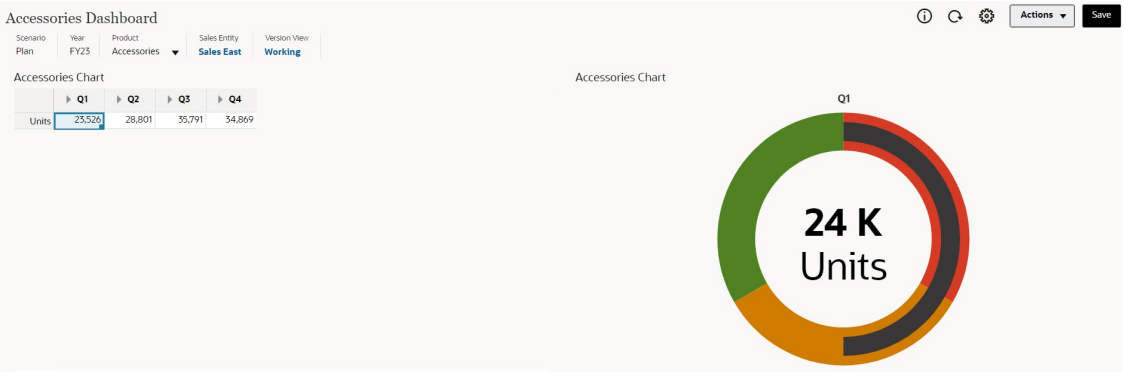


Ejemplo de Panel 2.0 - Tipos de indicadores horizontales y verticales



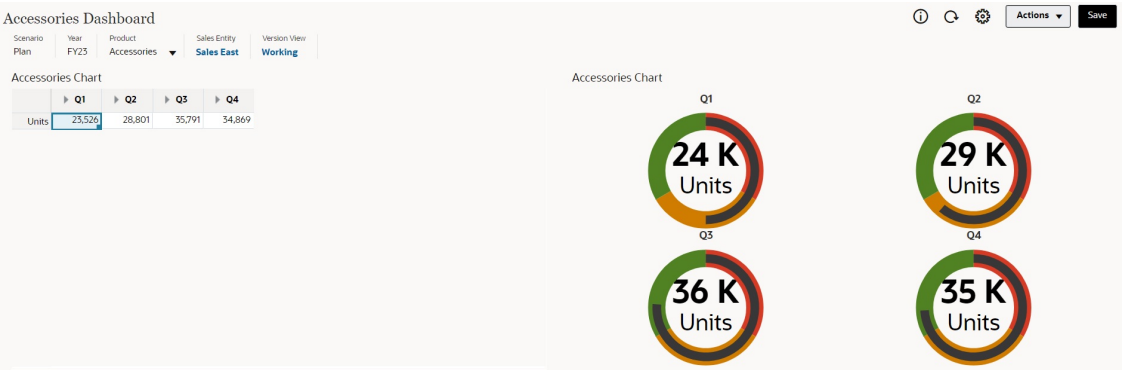
Ejemplo de Panel 2.0: visualización de un único indicador

En **Visualización**, si está seleccionada la opción **Único**, el gráfico de indicadores muestra solo la primera columna de los datos del formulario subyacente.



Ejemplo de Panel 2.0: visualización de varios indicadores

En **Visualización**, si está seleccionada la opción **Múltiple**, se muestra un gráfico de indicadores para cada columna de los datos del formulario subyacente.



Los diseñadores de paneles pueden establecer estas propiedades de tipo de gráfico de indicadores:

Tabla 11-10 Propiedades del tipo de gráfico de indicadores

Valor	Descripción
Escala	Esta opción, especialmente útil para números grandes, permite ampliar el modo en el que se muestra un valor. Por ejemplo, si el valor es 1.689.000 y selecciona **K - Mil** como opción de ampliación, el gráfico muestra el valor como 1.689 K. Opciones de ampliación: • **Ninguna**: no se aplica ninguna ampliación. • **Automática**: el valor se muestra en función del rango. Por ejemplo, 1500 se muestra como 1,5 K;1 689 000 se muestra como1,69 M; 42 314 531 211 se muestra como 42,31 MM; y1 234 567 891 234 se muestra como 1,23 B. • **K - Mil**: el valor se muestra como unidades de millar. Por ejemplo, 1.689.000 se muestra como 1689K. • **M -Millón**: el valor se muestra como unidades de millón. Por ejemplo, 123 456 789 se muestra como 123 M. • **B - Mil millones**: el valor se muestra como unidades de mil millones. Por ejemplo, 12 345 678 912 se muestra como 12 MM. • **T - Billón**: el valor se muestra como unidades de billón. Por ejemplo, 1 234 567 891 234 567 se muestra como 1,234 B.

Tabla 11-10 (Continuación) Propiedades del tipo de gráfico de indicadores

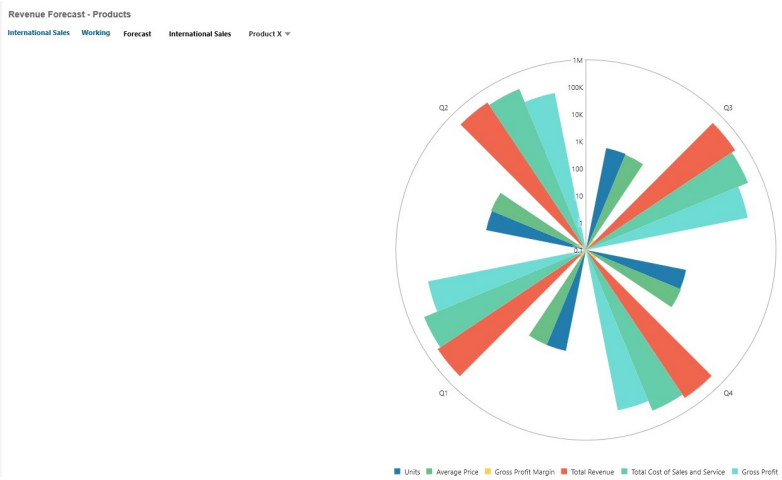
Valor	Descripción
Visualización	Puede mostrar un **único** o **múltiples** gráficos de indicadores en un componente. Si se selecciona **Único**, el gráfico de indicadores muestra solo la primera columna de los datos del formulario subyacente. Si se selecciona **Múltiple**, se muestra un gráfico de indicadores para cada columna de los datos del formulario subyacente.
Tipo de indicador	Seleccione una de las opciones siguientes: • **Circular** • **Horizontal** • **Vertical**
Valor mínimo **Valor máximo**	Los valores mínimos y máximos en el indicador. El diseñador de paneles establece los valores como valor predeterminado y, a continuación, los usuarios pueden cambiarlos temporalmente en tiempo de ejecución. Si el diseñador de paneles no especifica estos valores, la aplicación establece automáticamente el valor mínimo como cero y el valor máximo como un valor mayor que el valor en el indicador.
Objetivo deseado	Especifique si se desean valores **altos** o **bajos**.
Umbral inferior **Umbral medio** **Umbral superior**	Para indicar visualmente si una medida está en el rango aceptable, estos umbrales permiten mostrar el indicador en rojo, amarillo y verde según los valores especificados. Especifique una **etiqueta** de texto y un **valor** numérico para cada uno de los umbrales.

Acerca del tipo de gráfico de radar para Panel 2.0

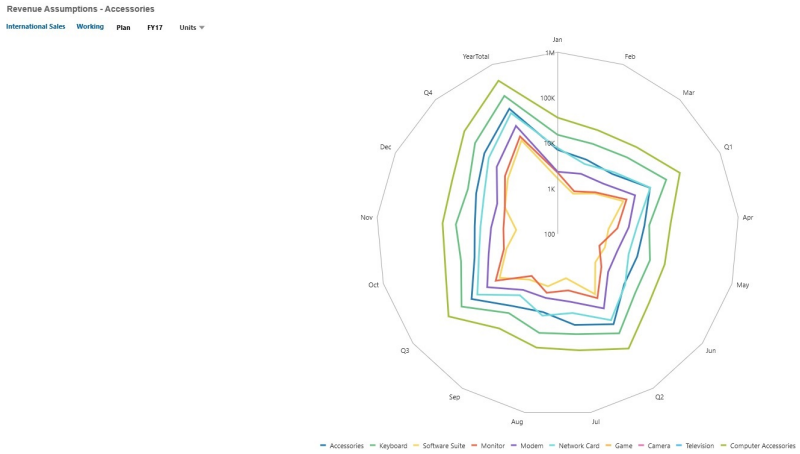
Un gráfico de radar es un tipo de gráfico bidimensional diseñado para trazar una o más series de valores en varias variables cuantitativas. Los gráficos de radar están recomendados para determinar la variable de los datos que tienen mejores resultados que el resto. Por tanto, se usan principalmente para análisis de rendimiento.

En Panel 2.0, puede seleccionar tipos de gráficos de barras, líneas, áreas, dispersión y radial de burbujas.

Ejemplo de Panel 2.0 - Tipo de gráfico de barras de radar



Ejemplo de Panel 2.0 - Tipo de gráfico de líneas de radar



Los diseñadores de paneles pueden establecer estas propiedades de tipo de gráfico de radar:

Tabla 11-11 Propiedades del tipo de gráfico de radar

Valor	Descripción
Escala de valor	Esta opción, especialmente útil para números grandes, permite ampliar el modo en el que se muestra un valor. Por ejemplo, si el valor es 1.689.000 y selecciona **K - Mil** como opción de ampliación, el gráfico muestra el valor como 1.689 K. Opciones de ampliación: • **Ninguna**: no se aplica ninguna ampliación. • **Automática**: el valor se muestra en función del rango. Por ejemplo, 1500 se muestra como 1,5 K;1 689 000 se muestra como1,69 M; 42 314 531 211 se muestra como 42,31 MM; y1 234 567 891 234 se muestra como 1,23 B. • **K - Mil**: el valor se muestra como unidades de millar. Por ejemplo, 1.689.000 se muestra como 1689K. • **M -Millón**: el valor se muestra como unidades de millón. Por ejemplo, 123 456 789 se muestra como 123 M. • **B - Mil millones**: el valor se muestra como unidades de mil millones. Por ejemplo, 12 345 678 912 se muestra como 12 MM. • **T - Billón**: el valor se muestra como unidades de billón. Por ejemplo, 1 234 567 891 234 567 se muestra como 1,234 B.
Tipo	Seleccione una de las opciones siguientes: • **Barra** • **Línea** • **Área** • **Dispersión** • **Burbuja**
Posición de la leyenda	Seleccione **Izquierda**, **Derecha**, **Superior**, **Inferior** o **Ninguna**.
Líneas de cuadrícula	Seleccione **Ocultar** o **Mostrar**.

Tabla 11-11 (Continuación) Propiedades del tipo de gráfico de radar

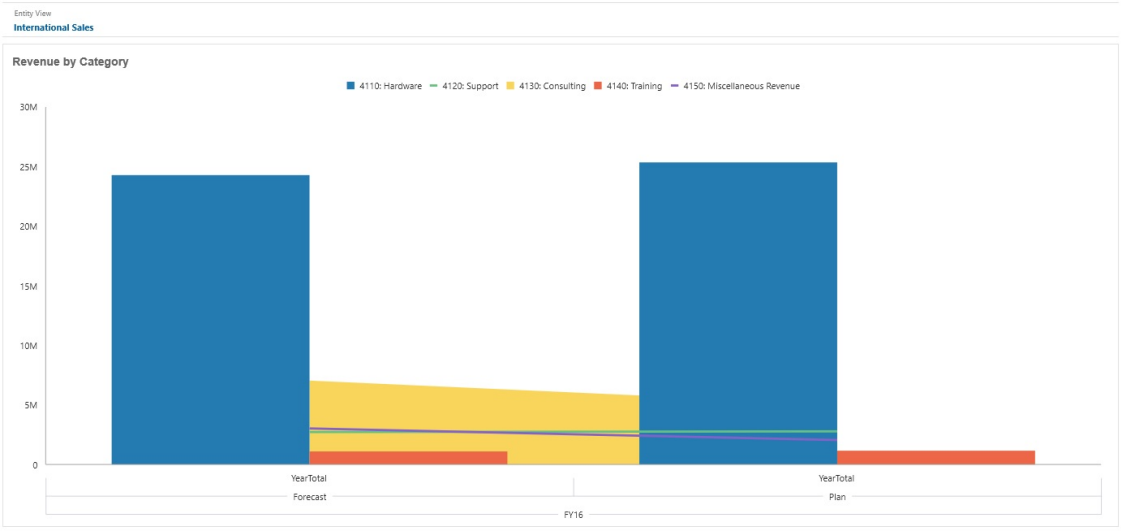
Valor	Descripción
Escala logarítmica	Especialmente útil para mostrar datos numéricos, lo que abarca una amplia gama de valores (normalmente, los números más grandes de los datos son cientos o incluso miles de veces más grande que los número más pequeños), una escala logarítmica muestra estos valores de una forma que es más compacta y legible. Seleccione si se va a usar una escala logarítmica en su gráfico de radar.
Color	Seleccione **Valor predeterminado** o haga clic en los datos del gráfico y seleccione un color personalizado para esos datos.

Acerca del tipo de gráfico combinado para Panel 2.0

El gráfico combinado es una visualización que le permite fusionar en un gráfico cualquier combinación de gráficos de barras, líneas y áreas.

También puede agregar un eje Y secundario en el lado opuesto del eje Y principal. Al agregar un eje Y secundario, podrá ver la escala de una medida que no se escale correctamente con las otras medidas del gráfico; por ejemplo, mostrando una medida de porcentaje y una medida de moneda en el mismo gráfico.

Ejemplo de Panel 2.0 - Gráfico combinado de áreas, barras y líneas



Los diseñadores de paneles pueden establecer estas propiedades de tipo de gráfico combinado:

Tabla 11-12 Propiedades del tipo de gráfico combinado

Valor	Descripción
Escala de valor	Esta opción, especialmente útil para números grandes, permite ampliar el modo en el que se muestra un valor. Por ejemplo, si el valor es 1.689.000 y selecciona **K - Mil** como opción de ampliación, el gráfico muestra el valor como 1.689 K. Opciones de ampliación: • **Ninguna**: no se aplica ninguna ampliación. • **Automática**: el valor se muestra en función del rango. Por ejemplo, 1500 se muestra como 1,5 K;1 689 000 se muestra como1,69 M; 42 314 531 211 se muestra como 42,31 MM; y1 234 567 891 234 se muestra como 1,23 B. • **K - Mil**: el valor se muestra como unidades de millar. Por ejemplo, 1.689.000 se muestra como 1689K. • **M -Millón**: el valor se muestra como unidades de millón. Por ejemplo, 123 456 789 se muestra como 123 M. • **B - Mil millones**: el valor se muestra como unidades de mil millones. Por ejemplo, 12 345 678 912 se muestra como 12 MM. • **T - Billón**: el valor se muestra como unidades de billón. Por ejemplo, 1 234 567 891 234 567 se muestra como 1,234 B.
Grosor de línea	Haga clic en el contador para establecer el ancho de línea. Tenga en cuenta que el ancho predeterminado de una línea es de 5 píxeles. Puede seleccionar de 1 a 12 píxeles.
Posición de la leyenda	Seleccione **Izquierda**, **Derecha**, **Superior**, **Inferior** o **Ninguna**.
Posición de la etiqueta	Establezca la posición de las etiquetas de datos en el gráfico. Seleccione **Fuera del borde de la barra**, **Centro**, **Dentro del borde de la barra** o **Ninguna**.
Líneas de cuadrícula	Seleccione **Ocultar** o **Mostrar**.
Escala logarítmica	Especialmente útil para mostrar datos numéricos, lo que abarca una amplia gama de valores (normalmente, los números más grandes de los datos son cientos o incluso miles de veces más grande que los número más pequeños), una escala logarítmica muestra estos valores de una forma que es más compacta y legible. Seleccione si se va a usar una escala logarítmica en su gráfico combinado.
Y secundario	Seleccione los datos que trazar en un eje Y secundario, que aparecerán en el lado opuesto del gráfico del eje Y principal. Cuando los valores de datos de un gráfico varíen mucho entre series de datos, o cuando tenga varios tipos de datos (por ejemplo, moneda y porcentajes), puede trazar una o más series de datos en un eje vertical secundario (Y). Si bien se puede usar el eje Y secundario con cualquier tipo de gráfico de líneas y barras, se usa más habitualmente con el tipo de gráfico combinado, lo que permite distinguir las series de datos que se trazan en el eje Y secundario. Por ejemplo, use una barra para el eje Y principal y una línea para el eje Y secundario.
Serie	Seleccione la combinación de barras/líneas/áreas para el gráfico.
Color	Seleccione **Valor predeterminado** o haga clic en los datos del gráfico y seleccione un color personalizado para esos datos.
Ejes	Seleccione un **Rango personalizado** para el **Eje X**, el **Eje Y** y el **Eje Y secundario**, o bien seleccione **Desactivado**.

Acerca del tipo de gráfico de mosaico para Panel 2.0

Un mosaico es un tipo de gráfico que permite seleccionar valores específicos del cubo que se va a mostrar. Además de utilizar un formulario como origen de datos, también puede introducir directamente una intersección de celdas que proporciona el valor para un mosaico. De forma predeterminada, se muestran inicialmente seis mosaicos en un componente, pero puede mostrar hasta 10 mosaicos en un componente. Hasta que el mosaico se asocia a los datos, muestra los datos de muestra.

Con un formulario como origen de datos de un mosaico:

- Puede tener hasta 10 mosaicos por componente (seis de forma predeterminada).
- Los valores de la primera columna del formulario (hasta la décima fila) se utilizan para crear los mosaicos.
- De forma predeterminada, el título de la fila del formulario es el título del mosaico, y sus valores los obtiene de la primera columna, y después por filas.
- Puede definir el título del componente del mosaico, el porcentaje de altura del mosaico y las etiquetas de leyenda, así como seleccionar los ejes que desea incluir del formulario. Por ejemplo, si selecciona un formulario con tres filas, el mosaico mostrará tres valores.

> **Note:**
>
> A veces, en el formulario la primera columna puede estar contraída (oculta) cuando se visualiza como una cuadrícula. Sin embargo, la columna contraída se sigue teniendo en cuenta cuando el mosaico obtiene sus valores del formulario. Le recomendamos que actualice la definición del formulario y que utilice un formulario como origen de datos que contenga solo las celdas que se van a mostrar en el mosaico.

Con una intersección de celdas como origen de datos de un mosaico, solo puede tener un mosaico por objeto.

En la tabla siguiente se muestran las opciones que se pueden definir para un tipo de gráfico de mosaico. Tenga en cuenta que puede definir si el valor mostrado se alinea horizontalmente en el mosaico a la izquierda, en el centro o a la derecha. Tenga en cuenta también que los símbolos de moneda o los códigos de moneda se muestran en los mosaicos para aplicaciones de varias monedas.

Table 11-13 Propiedades del tipo de gráfico de mosaico

Valor	Descripción
Escala de valor	Esta opción, especialmente útil para números grandes, permite ampliar el modo en el que se muestra un valor. Por ejemplo, si el valor es 1.689.000 y selecciona **K - Mil** como opción de ampliación, el gráfico muestra el valor como 1.689 K. Opciones de escala: • **Ninguna**: no se aplica ninguna ampliación. • **Automática**: el valor se muestra en función del rango. Por ejemplo, 1500 se muestra como 1,5 K;1 689 000 se muestra como1,69 M; 42 314 531 211 se muestra como 42,31 MM; y1 234 567 891 234 se muestra como 1,23 B. • **K - Mil**: el valor se muestra como unidades de millar. Por ejemplo, 1.689.000 se muestra como 1689K. • **M -Millón**: el valor se muestra como unidades de millón. Por ejemplo, 123 456 789 se muestra como 123 M. • **B - Mil millones**: el valor se muestra como unidades de mil millones. Por ejemplo, 12 345 678 912 se muestra como 12 MM. • **T - Billón**: el valor se muestra como unidades de billón. Por ejemplo, 1 234 567 891 234 567 se muestra como 1,234 B.
Alinear texto	Opciones de alineación del texto: • **Izquierda** • **Centro** • **Derecha**
Recuento	Número de mosaicos que se muestran en el componente (hasta 10)
Visualización	Opciones de visualización de las leyendas: • **Dimensiones de fila y columna** • **Dimensiones de fila** • **Dimensiones de columna** • **Ninguno**
Posición	Opciones de colocación de leyendas: • **Izquierda** • **Derecha** • **Superior** • **Inferior**
Tamaño de fuente de leyenda	Aumente o disminuya el tamaño de fuente de la leyenda.
Tamaño de fuente de valor	Aumente o disminuya el tamaño de fuente del valor.

Note:

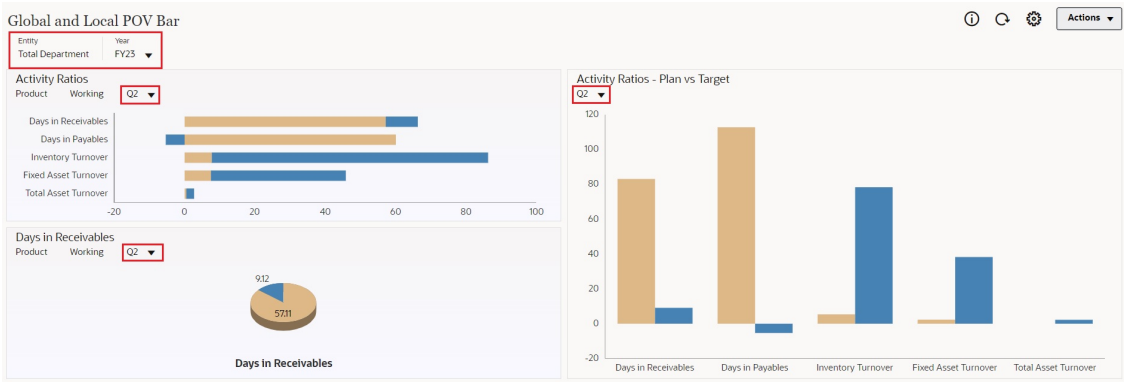
Panel 2.0 no soporta los detalles de leyenda. En su lugar, le recomendamos que utilice el análisis rápido como origen de datos, que es una versión más avanzada de los detalles de celda. Si convierte a Panel 2.0 un panel que tenga un componente que utilice detalles de celda, suprima el componente que utilice los detalles de celda como origen de datos, y vuelva a crearlo utilizando el análisis rápido como origen de datos.

Acerca de los PDV globales y locales en Panel 2.0

Un PDV local en un formulario refleja los miembros de la dimensión que el diseñador de formularios ha seleccionado para dicho formulario. Los paneles también soportan *barras de PDV globales*, de modo que los PDV locales que son comunes se combinen en la barra de PDV global a fin de evitar que se repitan en cada objeto.

Ejemplo de PDV de Panel 2.0

En este panel de Panel 2.0 se muestra una barra de PDV global (con Entity y Year) y PDV locales (las listas desplegables del T2):



Con una barra de PDV global, si cambia una página en la barra de PDV global y está activada la opción **Barra de PDV: Aplicar automáticamente**, la página cambia para todos los componentes del panel que se basan en formularios. La barra de PDV global se muestra en la parte superior del panel por encima de todos los componentes, mientras que la barra de PDV local se muestra en el componente. Los PDV locales y globales en paneles soportan las variables de usuario y puede cambiar directamente las variables de usuario dinámicas en la barra de PDV.

En el menú **Configuración de PDV** de la barra de herramientas del panel (tanto en el modo de tiempo de ejecución como en el de edición), puede definir si se van a ocultar las etiquetas de dimensión en el PDV global (**Barra de PDV: Ocultar etiquetas de dimensión**) y si se va a activar o desactivar la aplicación automática de los cambios (**Barra de PDV: Aplicar automáticamente**).

Acerca de las barras de PDV global:

- La barra de PDV está compuesta por dimensiones de PDV local, dimensiones de página y variables de usuario.
- Según el PDV local y la página de cada formulario del panel, la barra de PDV global se calcula automáticamente.
- Los PDV globales reflejan el contenido de los componentes utilizando formularios en ese panel. Es decir, se aplican a formularios de un panel, a gráficos enlazados a formularios y a mosaicos que utilizan formularios como origen de datos. Por lo tanto si el panel no incluye un formulario como origen de datos, no están disponibles la barra de PDV local ni global.

Este es un ejemplo de cómo se calcula la barra de PDV global, según las dimensiones de PDV local para dos formularios:

La barra de PDV global está desactivada:

- PDV local del formulario A: Año, Entidad, Producto
- PDV local del formulario B: Año, Entidad, Proyecto

La barra de PDV global está activada:

- Barra de PDV global: Año, Entidad
- PDV local del formulario A: Producto
- PDV local del formulario B: Proyecto

Puesto que puede que no todas las dimensiones y selecciones de página sean comunes a todos los formularios de un panel, es posible que el PDV completo de un componente de panel se divida entre el PDV local y la barra de PDV global. La barra de PDV global y el PDV local conjuntamente contienen toda la información de intersección para cada formulario de un panel.

Si solo hay un componente en el panel que utilice un formulario como origen de datos, todo el PDV/página del formulario se mueve a la barra de PDV global.

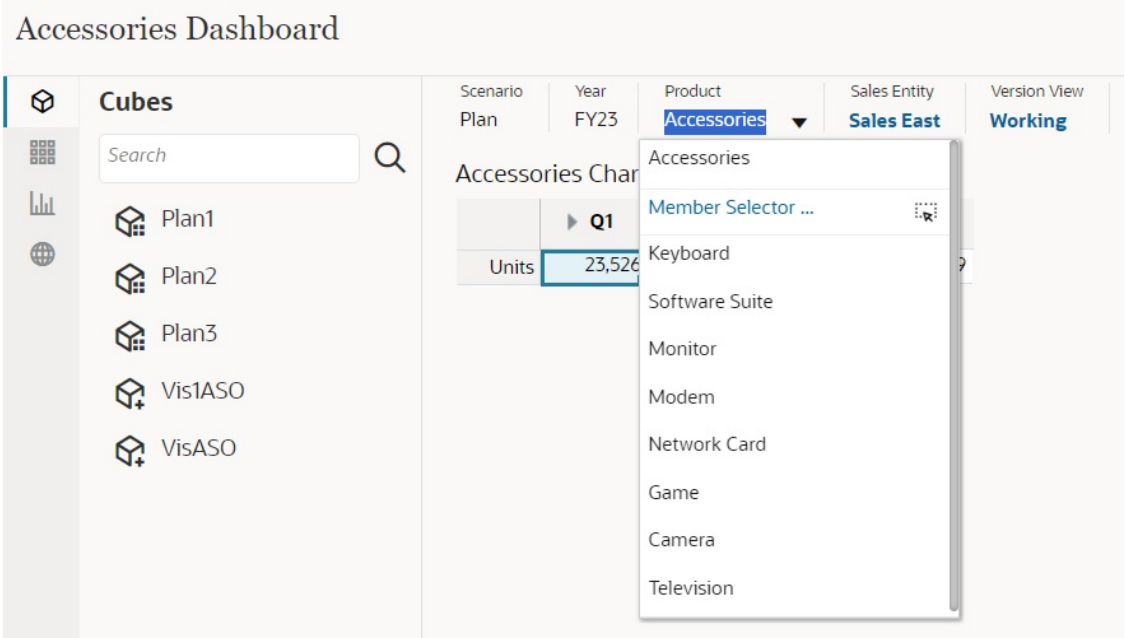
Si hay más de un componente en un panel que utilice formularios como origen de datos, así es como la aplicación determina qué dimensiones van en la barra de PDV global o permanecen en el PDV local:

- Si la dimensión está en el PDV o página de todos los formularios y la selección de miembros es la misma en todos los formularios, la dimensión va en la barra de PDV global.
- Si la dimensión está en el PDV de un formulario y en la página de otro, la dimensión permanece en el PDV local.
- Si la dimensión está en el PDV, se deben seleccionar los mismos miembros en todos los formularios de la dimensión.
- Si la dimensión es una dimensión de página, los miembros de la página seleccionados deben ser los mismos y mostrarse en el mismo orden en todos los formularios.

Búsqueda de miembros de PDV en paneles de Panel 2.0

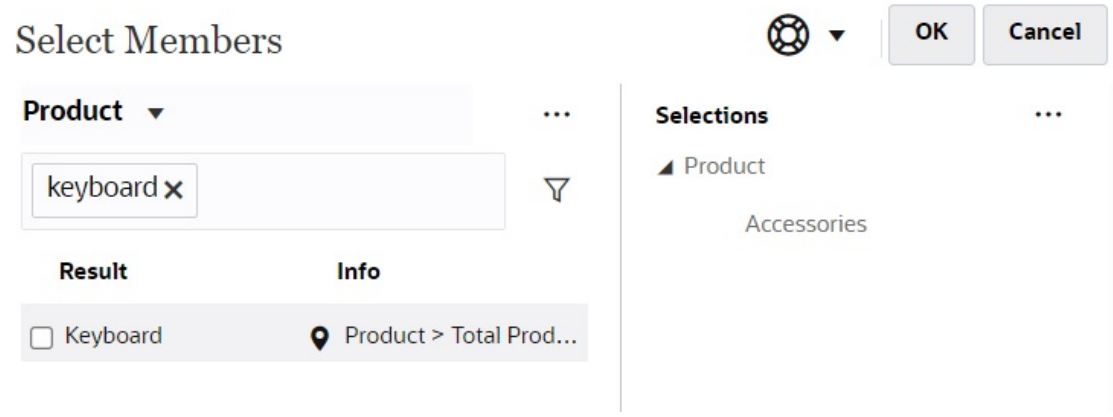
Al trabajar en paneles de Panel 2.0, puede buscar fácilmente nuevos miembros de PDV. Para realizar la búsqueda, haga clic en un enlace de PDV. La interfaz de búsqueda muestra una lista de los miembros utilizados más recientemente entre los que puede elegir.

Figura 11-1 Lista de miembros utilizados más recientemente del PDV de Panel 2.0



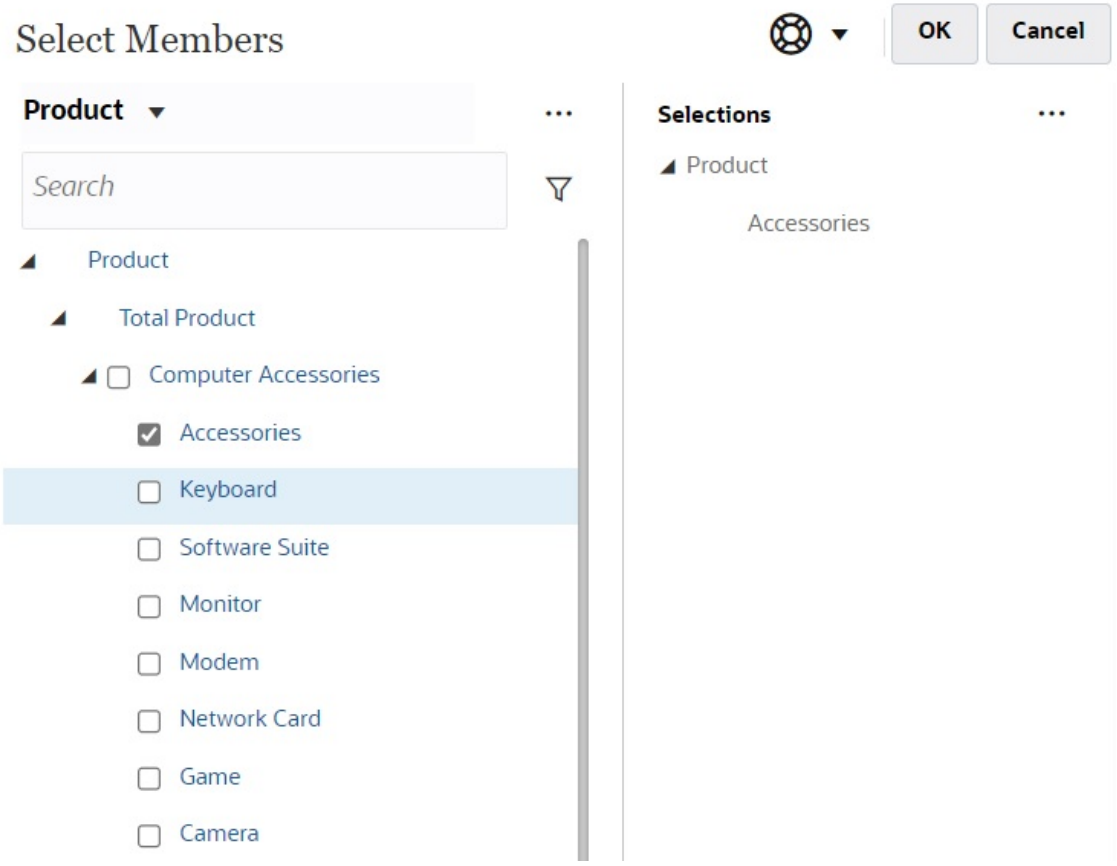
También puede realizar la búsqueda utilizando el selector de miembros. Haga clic en el enlace de PDV y, a continuación, haga clic en el icono del selector de miembros para iniciar el selector de miembros. Los miembros del selector de miembros se muestran como una jerarquía, o puede escribir un nombre de miembro en el cuadro **Buscar**. Si se localiza un miembro mediante el cuadro **Buscar**, se mostrará un resultado debajo del cuadro Buscar.

Figura 11-2 Resultados de búsqueda del selector de miembros de Panel 2.0



Puede ver dónde está ubicado el miembro dentro de la jerarquía pasando el cursor por encima de la columna **Información** del resultado y haciendo clic en (Encontrar miembro).

Figura 11-3 Resultados de búsqueda del selector de miembros de Panel 2.0 en la jerarquía



Consideraciones sobre la barra de PDV en Paneles 2.0

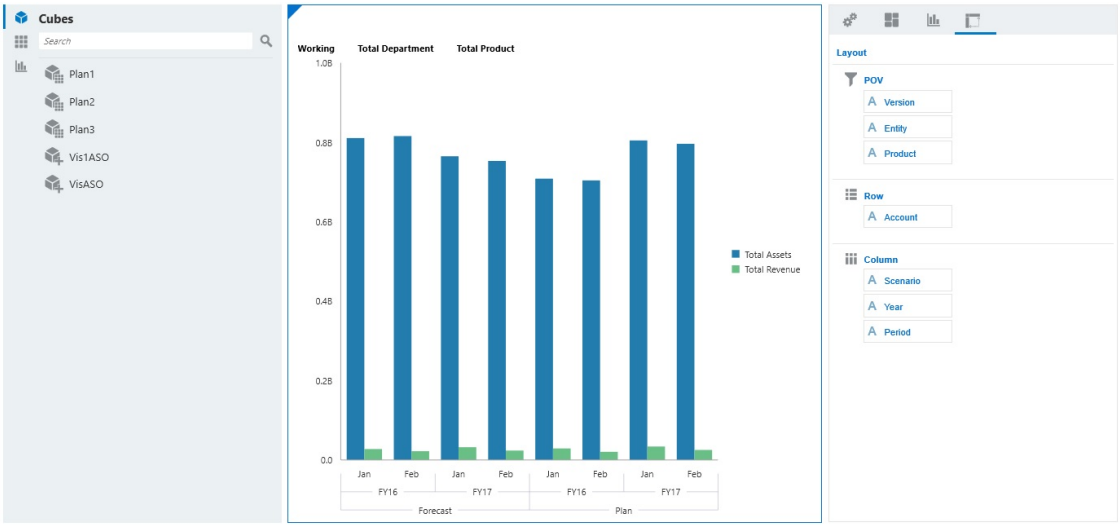
- Para las listas desplegables Página de la barra de PDV, el número de miembros que se muestra en la lista desplegable de página se controla en **Preferencias de usuario**, en **Opciones de página**. (En la página de inicio, haga clic en **Herramientas**, después, en **Preferencias de usuario** y, por último, en **Visualizar** para ver las **Opciones de página**). Si el número de elementos en la lista desplegable de página supera el límite, los usuarios no pueden verlos. Tenga en cuenta que esto se corregirá en una versión futura con la capacidad de utilizar el selector de miembros para examinar el resto de los miembros, similar a los paneles 1.0.
- Si el panel incluye varios formularios, pero algunos formularios tienen diferentes propiedades para la misma dimensión (por ejemplo, la dimensión Version está oculta en algunos formularios, pero está visible en otros formularios del mismo panel), es posible que el PDV global no muestre ningún miembro de la dimensión Version. Le recomendamos que se asegure de que todas las propiedades de todas las dimensiones sean las mismas para todos los formularios incluidos en un panel.

Acerca del análisis rápido

El análisis rápido permite agregar componentes a los paneles sin tener un formulario creado anteriormente. Para crear una consulta ad hoc, escribe los nombres de miembro en la barra

de búsqueda o se usa el selector de miembros y, a continuación, controla el diseño de la consulta en el separador Diseño del panel Propiedades.

Ejemplo de gráfico de análisis rápido de Panel 2.0 en el modo de diseño



Para crear un análisis rápido en el panel:

1. Seleccione un cubo para la consulta. Puede realizar esto de dos formas:
   - Haga clic en el cuadro Buscar del espacio de trabajo para mostrar una lista de cubos y, a continuación, seleccione un cubo.
   - Arrastre un cubo de la paleta de objetos y suéltelo en el espacio de trabajo del panel.

> **Nota:**
>
> Con cualquiera de los métodos, el sistema empieza por una consulta predeterminada; una sola intersección en el cubo obtenida de sus elementos más utilizados recientemente, o MRU. La consulta predeterminada varía en función de lo que haya estado observando en el cubo.
>
> Si la intersección de MRU del cubo no es válida, obtendrá un error. Si aparece un error, abra otro formulario y cambie la página a una intersección válida para que se actualicen los MRU con una intersección válida.

2. Para delimitar la consulta, especifique sus miembros:
   - En el cuadro Buscar, escriba los nombres de miembro para mostrar una lista que se completa automáticamente del cubo.
   - Inicie el selector de miembros para elegir miembros y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

> **Nota:**
>
> Si se utiliza el cuadro Buscar para buscar miembros para un análisis rápido y hay más de 25.000 miembros en un cubo, el cuadro Buscar solo realiza la búsqueda en los 3000 primeros miembros de la dimensión para el cubo. Si el cubo contiene menos de 25.000 miembros, el cuadro Buscar realizará la búsqueda en todos los miembros. Para buscar un cubo con más de 25.000 miembros, inicie el selector de miembros para realizar sus selecciones de análisis rápido.

3. Seleccione un tipo de gráfico para la consulta.

   Haga clic en (Tipo de gráfico) para seleccionar un tipo de gráfico; por ejemplo, Barras .

4. En el panel Propiedades, haga clic en el separador Diseño .
5. Arrastre las dimensiones del separador Diseño del panel Propiedades y suéltelas en otras secciones del separador Diseño para cambiar el punto de vista, así como el diseño de filas y columnas del componente del panel.

Vídeos

Su objetivo	Vea este vídeo
Descubra cómo agregar componentes de análisis rápido a los paneles sin tener un formulario creado anteriormente. Descubra cómo crear y agregar una consulta ad hoc en el diseñador de paneles y aplicar formato a los resultados cambiando el diseño de la dimensión y aplicando visualizaciones.	Creación de análisis rápidos en Paneles 2.0

Directrices de diseño de paneles

Proporciona una guía para los diseñadores de paneles sobre cómo crear paneles de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management visualmente atractivos y eficaces desde el punto de vista funcional.

Los paneles deben comunicar visualmente de forma clara e inmediata una gran cantidad de información en un pequeño espacio, y de un modo que cumpla las expectativas de las diferentes audiencias y grupos de usuarios. Para ello se necesita un buen diseño.

Las directrices que se proporcionan aquí le ayudarán a diseñar paneles de Cloud EPM efectivos para todos los tipos de usuarios.

Temas relacionados

- Tipos de panel
- Directrices de diseño de paneles
- Estilos de panel
- Secuencia de colores en los gráficos

- Recomendaciones para mejorar el diseño de paneles
- Resumen

Tipos de panel

Los paneles son una potente interfaz interactiva que utilizan varias partes interesadas con diversos casos de uso. Los diseñadores de paneles deben comprender quién utiliza el panel y con qué finalidad para poder crear un panel que sea atractivo y funcional para el usuario para el usuario para el que se ha diseñado.

Cada usuario de panel tiene expectativas únicas, y estas expectativas deben tenerse en cuenta al diseñar paneles. Para Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, hemos identificado dos tipos de paneles generales:

- Paneles de solo lectura: los paneles de solo lectura son herramientas visuales que agregan y muestran métricas críticas e indicadores clave de rendimiento (KPI) en una única pantalla, lo que permite a los usuarios supervisar y examinar el rendimiento del negocio de un vistazo. Consulte Paneles de solo lectura.
- Paneles con escritura habilitada: los paneles con escritura habilitada son exclusivos de Cloud EPM y permiten actualizar datos directamente en el panel y visualizarlos de forma inmediata. Consulte Paneles que permiten escritura.

Paneles de solo lectura

Los paneles de solo lectura son herramientas visuales que agregan y muestran métricas críticas e indicadores clave de rendimiento (KPI) en una única pantalla, lo que permite a los usuarios supervisar y examinar el rendimiento del negocio de un vistazo.

Al diseñar paneles de solo lectura, tenga en cuenta los siguientes factores para que los paneles sean atractivos y funcionales para los usuarios a los que van destinados:

- Conozca a los destinatarios

  Los diferentes paneles tienen diferentes destinatarios y usos. Los gerentes y los ejecutivos utilizan los paneles de solo lectura de forma estratégica a fin de supervisar los KPI y las métricas esenciales del negocio para poder tomar decisiones eficaces. Los analistas de datos y los usuarios interactivos utilizan los paneles de solo lectura de forma analítica para visualizar importantes datos de resumen de alto nivel con capacidad para obtener datos detallados.

  > **Note:**
  >
  > Otro tipo de usuario de panel son los analizadores de impacto y de entrada de datos. Son usuarios de entrada de datos que utilizan paneles como una interfaz de entrada de datos, pero también tienen la capacidad de ver de inmediato el impacto de los nuevos datos de entrada en un gráfico en tiempo real. Estos tipos de paneles son exclusivos de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management y se denominan paneles con escritura habilitada. Para obtener información sobre el diseño de paneles que permiten la escritura, consulte Paneles que permiten escritura.

- Busque la sencillez

  El desafío fundamental del diseño de paneles es incorporar tanta información como sea posible en una pequeña cantidad de espacio. Nadie desea excluir información crítica, pero

debe haber un equilibrio entre la complejidad y la utilidad. Define con claridad su objetivo para el panel y limite la información a lo que directamente sea aplicable para lograr ese objetivo. Si hay información más detallada de los datos iniciales presentados, ofrezca una opción para obtener detalles y buscar información más concreta y útil.

- Priorice los elementos

  Priorice los elementos de la parte superior izquierda a la inferior derecha. Coloque los componentes accionables y fáciles de leer de alto nivel cerca de la parte superior izquierda, y los componentes con información de apoyo en una posición más baja. Si sus destinatarios tienen un tiempo limitado o prestan poca atención, coloque los elementos importantes donde capten su atención.

- La estética es importante

  La estética de un panel (o la falta de esta) puede afectar a su adopción. Utilice un solo tipo de letra y no abuse de los colores. Cada color de la visualización de datos debe tener una finalidad. Utilice diferentes colores de panel solo cuando desee comunicar cosas diferentes. Sea consistente. Si el panel incluye varios gráficos: asegúrese de que los colores coincidan entre gráficos cuando se refieran al mismo grupo o entidad. Si cambia el significado de los colores entre gráficos, esto puede hacer que el gráfico sea más difícil de entender para los usuarios.

Ejemplos de paneles de solo lectura por usuario

En este tema se proporcionan ejemplos de paneles de solo lectura para el usuario. También se proporcionan recomendaciones para mostrar la información en los paneles, los tipos de gráficos que se deben utilizar y el número de componentes.

- Paneles de solo lectura para gerentes y ejecutivos
- Paneles de solo lectura para analistas de datos y usuarios interactivos

Paneles de solo lectura para gerentes y ejecutivos

Los gerentes y los ejecutivos suelen ser los responsables de la toma de decisiones. Esperar ver tablas y gráficos que les proporcionen información clara. Asegúrese de incluir la información esperada en un panel incluya varios componentes.

Table 11-14 Recomendaciones sobre paneles de solo lectura para gerentes y ejecutivos

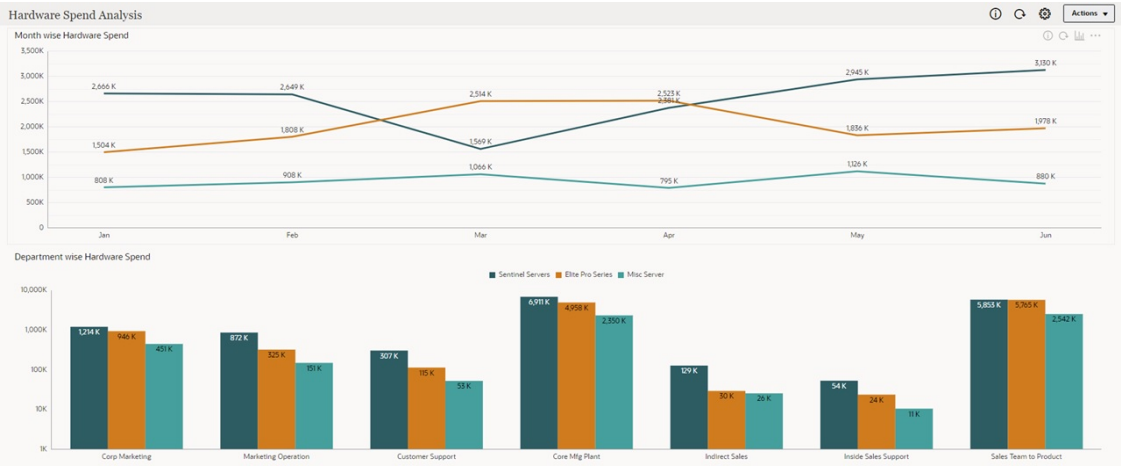
Contenido del panel	Recomendación
Información que mostrar	• Indicadores clave de rendimiento (KPI) • Tendencias de alto nivel • Varianzas • Comparaciones por año y/o por trimestre
Tipos de gráfico	Mosaico, indicadores, tabla, tarta/anillos, líneas/barras, mapa geográfico, radial, cascada
Número de componentes de panel	De 3 a 6

Paneles de solo lectura para analistas de datos y usuarios interactivos

Los analistas de datos y los usuarios interactivos suelen realizar análisis de datos y proporcionar información relevante a los directivos superiores para la toma de decisiones importantes.

Table 11-15 Recomendaciones sobre paneles de solo lectura para analistas de datos y usuarios interactivos

Contenido del panel	Recomendación
Información que mostrar	• Gráfico de nivel de resumen que permite la obtención de detalles • Conmutadores de PDV de nivel de gráfico y nivel de página para revisar varias combinaciones de datos • Varianzas • Comparaciones por año y/o por trimestre • Gráficos con una relación maestro-detalle
Tipos de gráfico	Mosaico, indicadores, tabla con gráfico de chispa, tarta/anillos, líneas/barras, mapa geográfico, radial, cascada, burbujas, dispersión, embudo, pirámide, cuadrículas (con datos de resumen)
Número de componentes de panel	De 3 a 6



Paneles que permiten escritura

Los paneles con escritura habilitada son exclusivos de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, ya que permiten a los usuarios visualizar, leer, escribir y hacer cálculos en un solo panel.

Los paneles que permiten escritura facilitan las interacciones de datos bidireccionales, tanto para mostrar datos como para actualizarlos. Los paneles normalmente permiten a los usuarios visualizar datos de una forma fácilmente comprensible mediante la representación de datos en diferentes tipos de gráfico con escalas para su comparación. Los paneles que permiten escritura también permiten a los usuarios realizar actualizaciones en valores de datos y hacer que la visualización se represente de forma instantánea.

Las interacciones de los paneles de Cloud EPM no solo se limitan al cambio de PDV, obtención de detalles, visualizaciones de diferentes tipos de gráficos, etc. Los paneles que permiten escritura permiten a los usuarios realizar actualizar los datos directamente en los paneles. Además, con la capacidad para asociar reglas de negocio en los paneles, se pueden realizar cálculos complejos sobre la marcha y se actualizan los valores.

Ejemplos de paneles que permiten escritura

Con los paneles con escritura habilitada, Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management soporta la capacidad de actualizar datos y visualizarlos de inmediato.

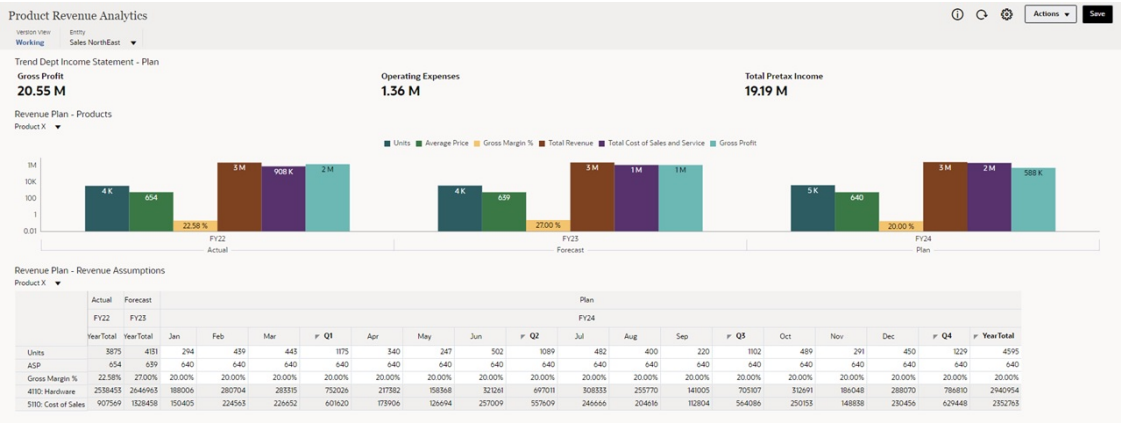
En la tabla siguiente se proporcionan recomendaciones para mostrar los componentes en paneles que permiten la escritura, los tipos de gráfico que se deben utilizar y el número de componentes.

Contenido del panel	Recomendación
Información que mostrar	• Cuadrículas rellenables • Gráficos con una relación maestro-detalle • Conmutadores de PDV de nivel de gráfico y nivel de página para revisar varias combinaciones de datos • Datos de referencia apilados lado a lado
Tipos de gráfico	Cuadrículas, tablas, líneas/barras/áreas, cascada, circular, indicadores, dónut
Número de componentes de panel	De 2 a 4

En los ejemplos, siguientes, puede observar que los paneles contienen tanto gráficos visuales para representar datos como cuadrículas (donde se realizan las actualizaciones de datos). Cuando se actualizan y se guardan los valores de cuadrícula, los cambios se reflejan en los gráficos en tiempo real.

Ejemplo de panel que permite la escritura: Mosaicos de KPI con cuadrículas que permiten la escritura

En el panel de ejemplo siguiente, el componente superior del panel utiliza mosaicos. Los componentes de la parte media izquierda e inferior son cuadrículas que permiten la escritura, y el componentes de la parte media derecha es un gráfico de barras.



Ejemplo de panel que permite la escritura: Previsión de ventas

En el panel de ejemplo Previsión de ventas que aparece a continuación, el gráfico Valores reales frente a previsión situado en la parte superior es un gráfico combinado, mientras que la cuadrícula Previsión de ventas con valores reales en la parte inferior es una cuadrícula en la que se puede escribir.

Directrices de diseño de paneles

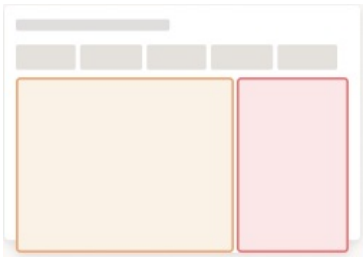
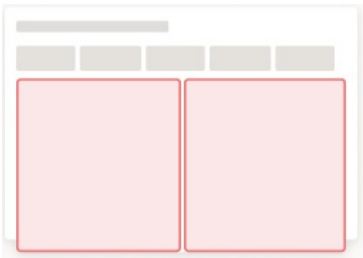
Tenga en cuenta lo siguiente al seleccionar un diseño para un panel:

- Realice diseños con una organización de los gráficos en 3 columnas o 2 columnas con un espaciado uniforme. No recomendamos los paneles con más de tres columnas.
- Evite utilizar varias barras de desplazamiento en una página de panel. Lo idea es colocar los componentes de desplazamiento en un panel de modo que toquen la parte inferior de

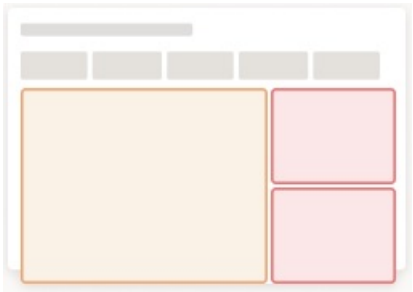
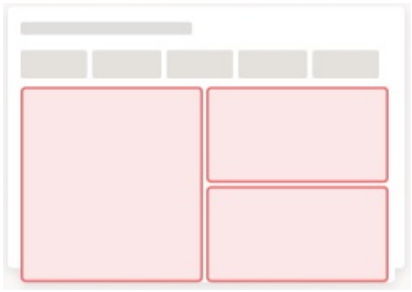
la pantana. Consulte en los paneles amarillos de los ejemplos siguientes la ubicación recomendada de los componentes de desplazamiento.

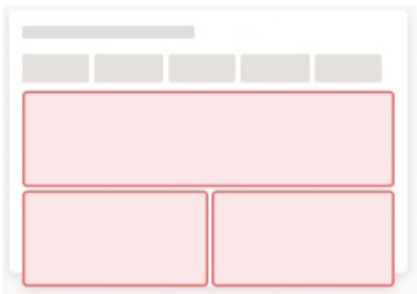
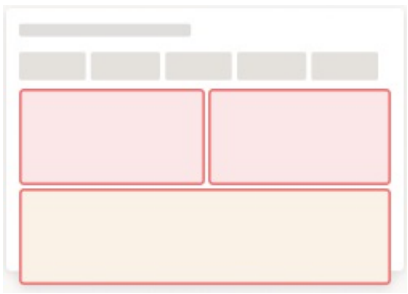
Diseño de panel de 1 panel

Diseños de panel de 2 paneles

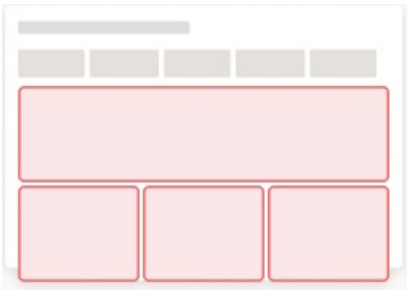
Ejemplo 1	Ejemplo 2	Ejemplo 3
		

Diseños de panel de 3 paneles

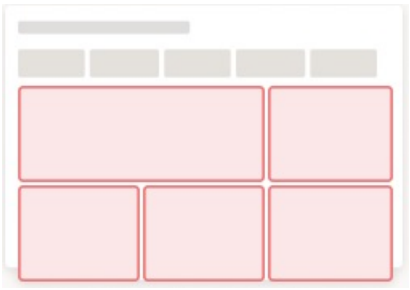
Ejemplo 1	Ejemplo 2
	

Ejemplo 3	Ejemplo 4
	

Diseño de panel de 4 paneles



Diseño de panel de 5 paneles



Estilos de panel

En Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, puede diseñar paneles con un tema de color denominado estilo. Cada estilo de panel proporciona un conjunto de colores y fondos diferentes entre los que puede elegir para hacer que el panel sea visualmente atractivo, fácil de leer e impactante.

Los estilos de panel son los siguientes:

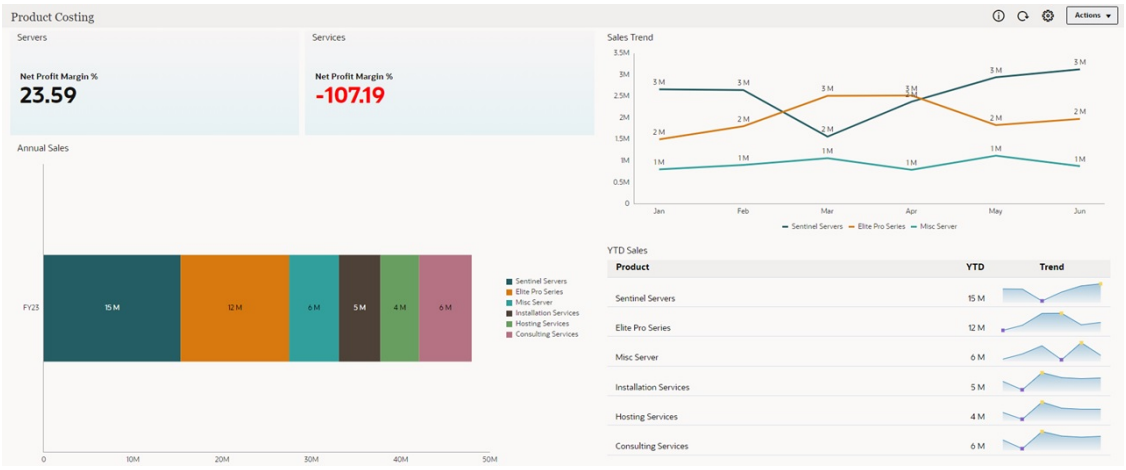
- Claro (predeterminado)
- Oscuro
- Blanco

Las paletas de colores categóricos para cada estilo de panel se han diseñado con la intención de maximizar las diferencias entre colores adyacentes.

Los siguientes ejemplos muestran paneles personalizados con los estilos Claro, Oscuro y Blanco.

Estilo de panel claro

El estilo de panel Claro proporciona un fondo claro y utiliza fuentes oscuras, imágenes oscuras e iconos oscuros. Si es necesario un fondo claro, seleccione el estilo de panel alternativo Blanco.

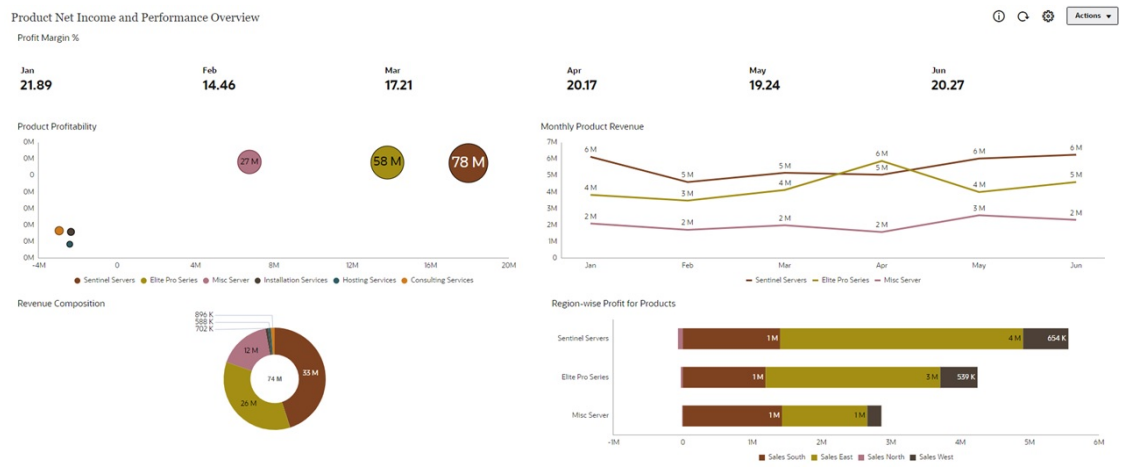


Estilo de panel oscuro

El estilo de panel Oscuro proporciona un fondo oscuro y utiliza fuentes claras, imágenes claras e iconos claros.

Estilo de panel blanco

El estilo de panel Blanco proporciona un fondo blanco y utiliza fuentes oscuras, imágenes oscuras e iconos oscuros. Si es necesario un fondo blanco, seleccione este estilo como alternativa a Blanco.



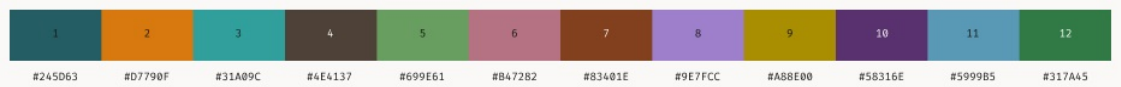
Secuencia de colores en los gráficos

La paleta de colores categóricos se ha diseñado con la intención de maximizar las diferencias entre colores adyacentes. Recomendamos aplicar los colores de la paleta a los datos en el orden que se especifica a continuación.

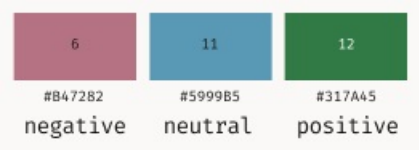
Entre gráficos, las secuencias de colores se pueden repetir, o bien puede retomar la secuencia en el punto en el que finalizó en el último gráfico.

Secuencia de colores para gráficos con fondos claros

Para los gráficos con fondos claros, recomendamos utilizar la siguiente secuencia de colores:

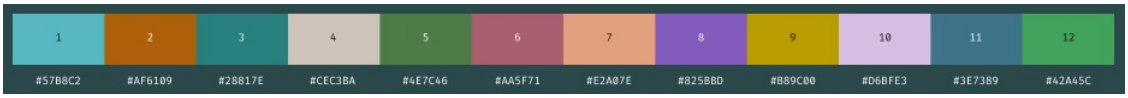


Cuando es necesario que los colores expresen algo negativo, neutro y positivo, recomendamos utilizar el siguiente conjunto de colores. Estos colores se pueden reservar de la secuencia en esa página.



Secuencia de colores para gráficos con fondos oscuros

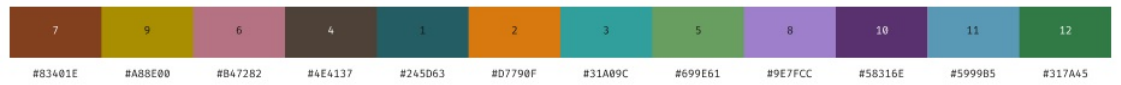
Para los gráficos con fondos oscuros, recomendamos utilizar la siguiente secuencia de colores:



Cuando es necesario que los colores expresen algo negativo, neutro y positivo, recomendamos utilizar el siguiente conjunto de colores. Estos colores se pueden reservar de la secuencia en esa página.

Secuencia de colores para gráficos con fondos blancos

Para los gráficos con fondos blancos, recomendamos utilizar la siguiente secuencia de colores:



Cuando es necesario que los colores expresen algo negativo, neutro y positivo, recomendamos utilizar el siguiente conjunto de colores. Estos colores se pueden reservar de la secuencia en esa página.

Recomendaciones para mejorar el diseño de paneles

En los siguientes temas, hemos identificado algunas de las mejores prácticas para mejorar el diseño del panel y proporcionado paneles de ejemplo.

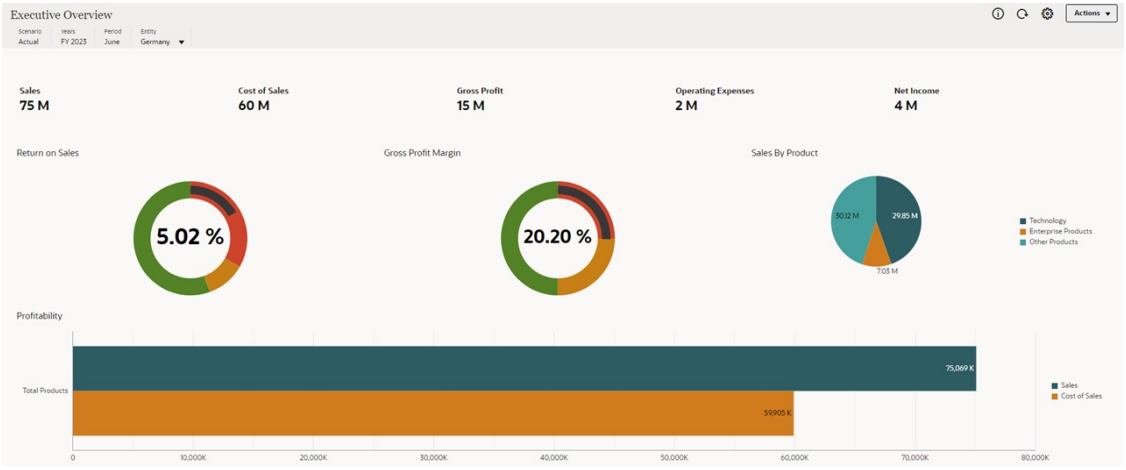
- Ajuste del tamaño de los gráficos
- Legibilidad
- Espaciado y alineación
- Consistencia

Ajuste del tamaño de los gráficos

A continuación se indican algunas de las mejores prácticas que deben seguirse al cambiar el tamaño de los gráficos en los paneles:

- El diseño del panel no debe ser mayor que al ancho de tres paneles.
- Evite el uso de gráficos circulares, de anillos, de indicadores y de dónut cuyo ancho sea distinto de un tercio.
- Si utiliza varios gráficos circulares, de anillos, de indicadores y de dónut en un panel, asegúrese de que tengan un tamaño similar.

Figure 11-4 Visión general ejecutiva



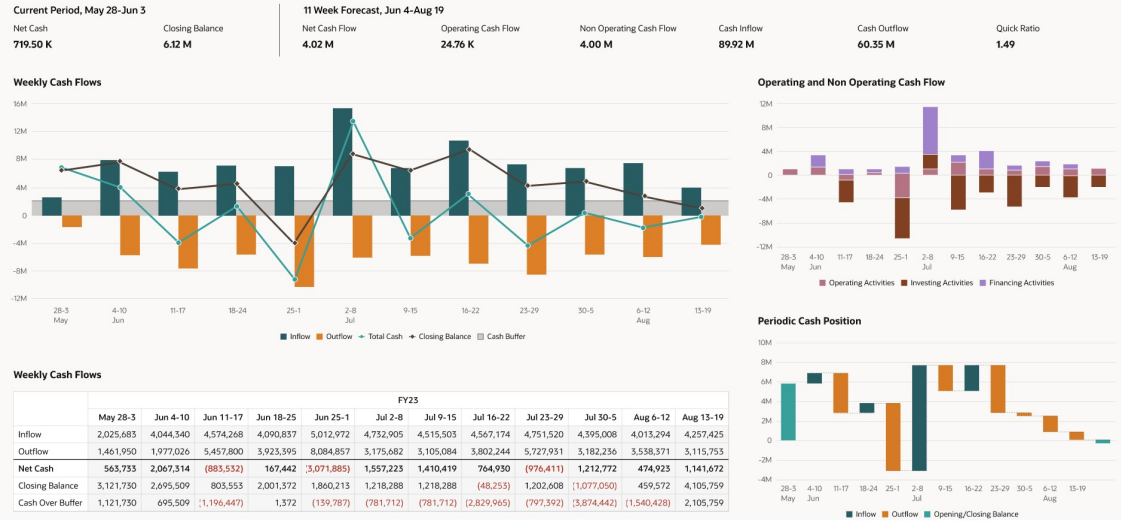
Legibilidad

A continuación se indican algunas de las mejores prácticas que deben seguirse para hacer los paneles más legibles:

- Alinee el texto a la izquierda en lugar de centrar el texto o definirlo con alineación a la derecha.

- Utilice líneas de cuadrícula en todos los gráficos.
- Utilice el color rojo para los números negativos.
- Utilice los mismos tipos de gráficos para la información similar; por ejemplo, Entrada y Salida se deben visualizar como el mismo tipo de gráfico.

Figure 11-5 Panel de ejemplo: Resumen periódico

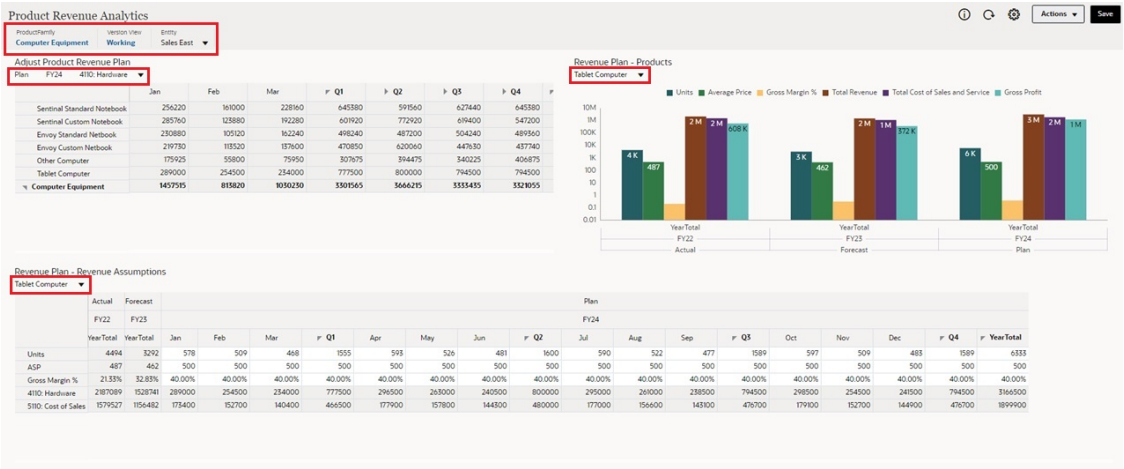


Mejora de la legibilidad del panel con PDV

Los PDV son herramientas útiles para mejorar la legibilidad del panel. Siga las mejores prácticas siguientes para utilizar PDV en paneles:

- Active **PDV: Aplicar automáticamente** en el menú **Configuración de PDV**. Cada vez que se seleccionan miembros de PDV, los datos y los gráficos asociados se refrescan automáticamente en el panel. Esto mejora la eficacia y evita tener que hacer selecciones innecesarias.
- Active la **Barra de PDV global** en el panel **Configuración general**. Si hay varios componentes de panel que utilizan las mismas dimensiones de página y de PDV, las dimensiones se mueven automáticamente al PDV global en lugar de repetirlas en cada componente. El uso de PDV globales reduce la confusión y ahorra espacio.
- Considere la posibilidad de activar **PDV; Ocultar etiquetas de dimensión** en el menú **Configuración de PDV**. Si los nombres de miembro de dimensión son autoexplicativos, las etiquetas de dimensión son innecesarias. Por ejemplo, los nombres de productos y monedas no necesitan una etiqueta "Producto" o "Moneda". Si se ocultan más etiquetas de dimensión se reduce la confusión y se mejora la legibilidad del panel.

Figure 11-6 Ejemplo de PDV de panel: Análisis de ingresos por producto



Uso de paneles de detalles maestros

Puede diseñar paneles que contengan un formulario maestro y varios formularios o gráficos de detalle (o destino). Este también se denomina panel de detalles maestros. La selección de miembros en el formulario maestro filtra automáticamente a los miembros en los formularios o gráficos de destino, y los formularos o gráfico de destino solo muestran los detalles que son relevantes para los miembros resaltados en el formulario maestro.

A continuación se indican algunas de las mejores prácticas para diseñar paneles de detalles maestros a fin de mejorar la eficacia y proporcionar visualizaciones rápidas:

- La opción **Aplicar contexto** del menú contextual filtra los datos en los formularios o gráficos de destino que son relevantes para los datos del formulario maestro. Los paneles de detalles maestros le ayudan a visualizar con mayor rapidez sin tener que cambiar los PDV locales. Seleccione una fila de datos en el formulario maestro y, a continuación, haga clic con el botón derecho para seleccionar **Aplicar contexto** para refrescar los datos del miembros seleccionado de forma automática en todos los formularios y gráficos de detalle.
- Los paneles de detalles maestros se pueden utilizar en varias combinaciones que incluyen cuadrículas con capacidad de reescritura. Esto le ayuda a revisar y actualizar los detalles de diferentes conjuntos de datos, y activa la multitarea de forma eficaz.
- Los paneles de detalles maestros no son un tipo de panel diferente, pero se pueden diseñar de forma diferente a otros paneles. Esto se logra colocando los miembros de dimensión en filas para el formulario maestro y, a continuación, repitiendo las mismas dimensiones en el nivel de página para los formulario y gráficos de detalle restantes.

Ejemplo de paneles de detalles maestros

En los ejemplos siguientes, observe que el formulario maestro en la parte superior izquierda muestra una lista de productos, mientras que la cuadrícula y el gráfico detallados muestran los productos como dimensiones de página. Al seleccionar un producto en una de las filas y luego hacer clic con el botón derecho en **Aplicar contexto**, cada cuadrícula y gráfico de destino que incluyen el miembro seleccionado en el PDV local se actualizan de forma automática e instantánea, y se refrescan los datos.

Figure 11-7 Ejemplo de panel de detalles maestros antes de aplicar contexto

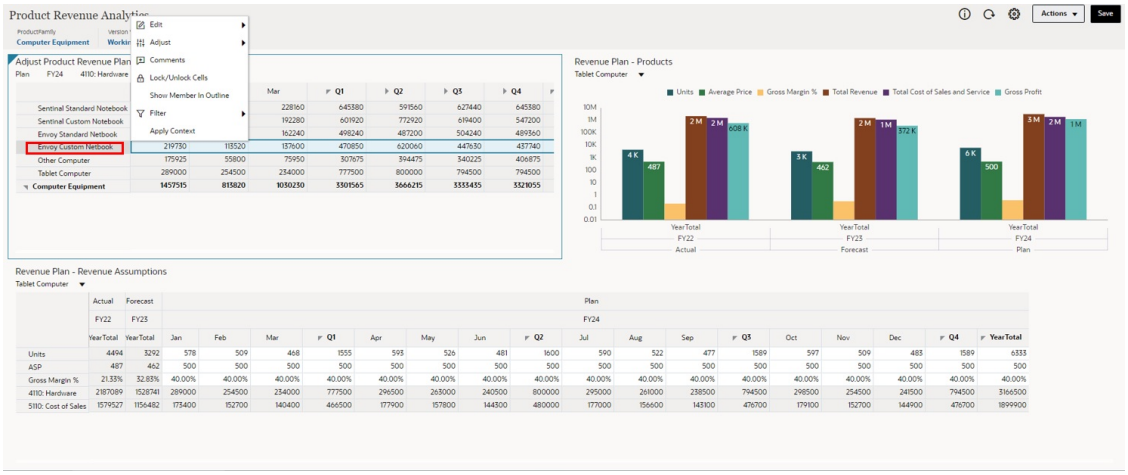
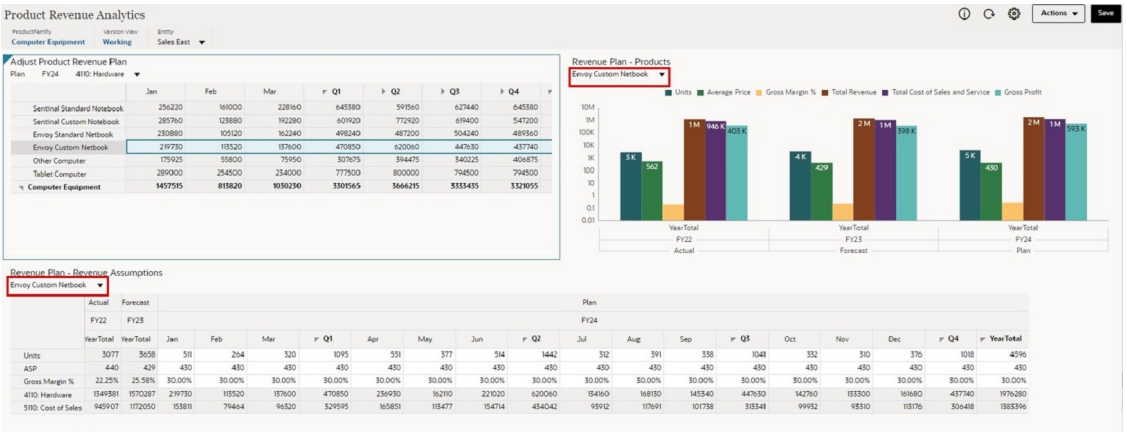


Figure 11-8 Ejemplo de panel de detalles maestros después de aplicar contexto

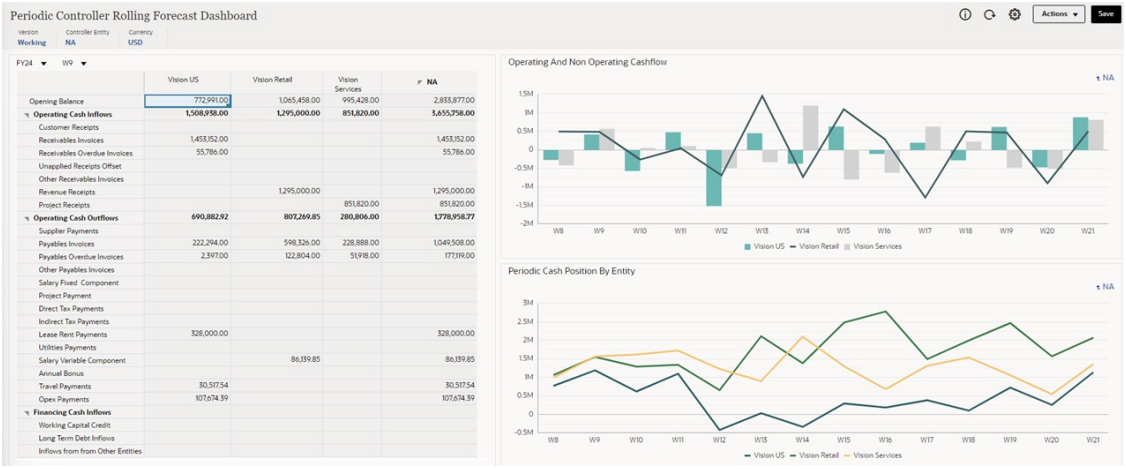


Espaciado y alineación

A continuación se indican algunas de las mejores prácticas de espaciado y alineación de gráficos y cuadrículas en paneles:

- Asegúrese de que las cuadrículas llenan el área designada completa.
- Los colores de fondo de la cuadrícula deben indicar celdas activas y de solo lectura, si es aplicable.
- Coloque las leyendas en una ubicación que permita alinear los gráficos. Por ejemplo, en los paneles siguientes, ambas leyendas se colocan debajo de los gráficos de modo que la línea del eje x del gráfico inferior se alinee con la línea del eje x del gráfico situado encima. Si una de las leyendas se colocara a la derecha del gráfico, estas líneas del eje x no estarían alineadas.
- Para reducir la confusión, considere la posibilidad de combinar gráficos con información similar (como Flujo de efectivo operativo y Flujo de efectivo no operativo) en un mismo gráfico.
- Otro modo de reducir la confusión es ocultar los puntos de vista local y global.

Figure 11-9 Panel de ejemplo: Previsión continua de controlador periódica



Consistencia

A continuación se indican algunas de las mejores prácticas que deben seguirse para mejorar la consistencia en los paneles:

- Utilice etiquetas en el mismo orden si se utilizan en varios lugares. Por ejemplo, si utiliza **Entrada** y **Salida**, úselos en el mismo orden en todas partes.
- Asegúrese de que todos los gráficos tengan títulos.
- Utilice un único tipo de letra de forma consistente (por ejemplo, Oracle Sans) y no más de tres tamaños de tipo, uno para los títulos, otro para las etiquetas y otro para el resto de contenido.

Figure 11-10 Panel de ejemplo: Visión general periódica de PCF (oscuro)

Resumen

Para diseñar paneles con los que deseen trabajar los usuarios, céntrese en el objetivo fundamental de la comunicación. Asegúrese de que los usuarios pueden ver y comprender los paneles de forma rápida y sencilla.

Para obtener información adicional sobre el uso del color para centrar la atención en el significado de los datos, recomendamos el siguiente recurso:

Communicating with color in data visualizations

12

Uso de dimensiones

Consulte también:

- Descripción general de las dimensiones
- Conversión de las dimensiones de período y movimiento en dimensiones densas
- Visualización y edición de dimensiones
- Uso de jerarquías de dimensiones
- Adición de dimensiones personalizadas
- Definición de cuentas
- Definición de miembros Entity
- Creación de jerarquías de Entity alternativas
- Actualización de datos de período anterior
- Descripción general del modelo de datos de Financial Consolidation and Close
- Trabajar con miembros
- Configuración de monedas
- Configuración de escenarios
- Personalización de años de aplicación
- Uso de atributos
- Uso de valores de atributo
- Uso de atributos definidos por el usuario (UDA)
- Selección de atributos definidos por el usuario como miembros
- Uso de fórmulas de miembro
- Trabajo con tablas de alias

Descripción general de las dimensiones

Financial Consolidation and Close proporciona un conjunto de funciones consolidación y de cierre que incluye conversiones, consolidación, eliminaciones y ajustes listos para usar. Según la funcionalidad necesaria para la aplicación, el sistema permite solo las dimensiones que son necesarios para las funciones.

De forma predeterminada, cuando se crea una aplicación, el sistema crea las siguientes dimensiones:

- Cuenta
- Periodo
- Origen de datos
- Consolidación

- Moneda (solo si se ha seleccionado Varias monedas)
- Entidad
- Intercompañía (solo si se ha seleccionado Intercompañía durante la creación de la aplicación)
- Movimiento
- Escenario
- Año
- Vista
- Varios GAAP (solo si se ha seleccionado Varios GAAP durante la creación de la aplicación)

Además de estas dimensiones, puede crear dimensiones personalizadas. Agregue las dimensiones Personalizadas después de la dimensión Intercompañía y antes de la dimensión Movimiento.

No puede realizar cambios en las propiedades predeterminadas de las dimensiones. Las propiedades predeterminadas se utilizan en cálculos definidos. Cada dimensión se define con un conjunto de miembros. Consulte Miembros de la dimensión definida.

Las siguientes secciones describen las dimensiones definidas por el sistema.

Vea el siguiente vídeo para obtener información sobre las dimensiones:

Dimensiones

Cuenta

La dimensión Cuenta representa una jerarquía de cuentas naturales. Las cuentas almacenan datos financieros para las entidades y los escenarios de una aplicación. Cada cuenta es de un tipo específico, por ejemplo, Ingresos o Gastos, que define el comportamiento contable de esta. Cada aplicación debe incluir una dimensión Cuenta.

Se definen las propiedades de los miembros de la dimensión Cuenta, como el tipo de cuenta, la cantidad de decimales que se muestran y si la cuenta es de tipo sociedad asociada. Consulte Definición de cuentas.

Periodo

La dimensión Periodo representa periodos de tiempo, como trimestres y meses. Contiene frecuencias y periodos de tiempo cuando se muestran periodos de tiempo en una jerarquía. Por ejemplo, si el escenario Real mantiene datos mensuales, hay 12 periodos de datos para este escenario en un año.

El sistema proporciona las siguientes opciones para la dimensión Periodo:

- 12 meses. Si selecciona 12 meses, debe especificar el primer periodo del año fiscal. El valor predeterminado es 12 meses, con enero como el principio del año fiscal. Si utiliza 12 meses, todos los periodos se establecen de forma predeterminada en los meses de calendario con las etiquetas de periodo de enero, febrero, marzo, etc.
- 13 periodos. Si selecciona 13 periodos, todos los periodos se establecen de forma predeterminada en las etiquetas de periodo P1, P2, P3, etc.

El sistema también crea periodos trimestrales para las opciones 12 meses y 13 periodos. Puede crear periodos semestrales durante la creación de la aplicación.

> **Nota:**
>
> Financial Consolidation and Close no soporta la Serie de tiempo dinámica.

Según la información de año fiscal, el sistema crea la jerarquía de Period para la aplicación.

Para especificar periodos para una aplicación, consulte Creación de una aplicación.

Nota: No puede realizar cambios en la dimensión de período ni crear miembros de la dimensión de período personalizados. La única propiedad editable es el alias de miembro.

Origen de datos

La dimensión Data Source ofrece una pista de auditoría para los distintos orígenes de sus datos. Puede ver los datos introducidos manualmente, los datos cargados mediante Data Integration, los datos contabilizados desde los formularios del gestor de datos adicionales, los datos contabilizados desde asientos y los datos de eliminación creados mediante reglas de negocio, como las eliminaciones intercompañía.

Los distintos tipos de entrada de datos se almacenan en la dimensión Data Source. Incluye la entrada de asientos para proporcionar una mejor pista de auditoría cuando los datos de la entidad se consolidan en la ruta de consolidación. Puede ver la entrada de asientos de la entrada de datos independiente en los miembros Proporción y Eliminación de la dimensión Consolidación.

Vea este vídeo para obtener más información sobre la dimensión Origen de datos.

Visualización e introducción de datos con la dimensión de origen de datos

Miembros de orígenes de datos

De forma predeterminada, el sistema crea estos miembros de Data Source:

- FCCS_Origen de datos total: miembro de cálculo dinámico que es el padre de No hay origen de datos, Entrada total y Ajustado y Eliminaciones totales
- FCCS_NoDataSource: almacena valores del sistema como la tasa de cambio, además de valores personalizados
- FCCS_Eliminaciones totales: miembro de cálculo dinámico que es el padre de dos entradas de origen de datos creadas por el sistema (Eliminaciones intercompañía y Eliminaciones de socio). Si desea realizar un seguimiento de otros orígenes de datos, puede crear manualmente miembros adicionales en este miembro padre) para crear un seguimiento más detallado de las entradas de eliminación y ajuste de consolidación.
- FCCS_Eliminaciones intercompañía: almacena las entradas de eliminaciones intercompañía del sistema y también se puede usar para almacenar datos escritos por las reglas de consolidaciones configurables. (Opcional: Solo se crea si se seleccionan eliminaciones intercompañía de seguimiento durante la creación de la aplicación). Almacena las eliminaciones intercompañías predeterminadas para realizar un seguimiento de la eliminación por entidad. Este miembro también almacena ajustes del sistema y eliminaciones (Adquisiciones, Disposiciones, Ajustes de eliminación de entidad, Ajustes de

proporción de entidad) para las versiones anteriores a la 23.04 y en la versión 23.04 y posteriores (temporalmente) cuando la variable de sustitución `EnableNewAcqDisp` tenga el valor False.

- FCCS_Eliminaciones de socio: almacena las entradas de socios escritas por reglas de consolidaciones configurables. (Opcional: Solo si se seleccionan eliminaciones intercompañía y eliminaciones de socio durante la creación de la aplicación).
- FCCS_TotalInputAndAdjusted: miembro de cálculo dinámico que es el padre de diferentes entradas de origen de datos (Entrada de datos, Adquisiciones/disposiciones, Datos adicionales, Otros datos, Asiento de entrada). Si desea realizar un seguimiento de otros orígenes de datos, puede crear manualmente miembros adicionales en este miembro padre.
- FCCS_Data Input: Almacena todos los valores de entrada de datos manual o de carga de datos ASCII
- FCCS_Managed Data: almacena los datos cargados de Data Integration
- FCCS_Other Data: almacena los datos cargados de otras herramientas de integración de datos
- FCCS_Datos adicionales: almacena todos los datos de detalles adicionales introducidos y contabilizados mediante el administrador de datos adicionales (Opcional: solo si se selecciona durante la creación de la aplicación).
- FCCS_Entrada de asiento: almacena los datos introducidos por asiento. (Opcional: Solo se crea si se activa Entrada de asiento durante la creación de la aplicación)
- FCCS_EPU: almacena los datos creados por el sistema para el proceso Selecciones de equivalencia patrimonial. (Opcional: Solo se crea si se activa Selecciones de equivalencia patrimonial durante la creación de la aplicación
- FCCS_AcquisitionsDisposals: almacena todos los ajustes de propiedad del sistema y las eliminaciones (Adquisiciones, Disposiciones, Ajustes de eliminación de entidad, Ajustes de proporción de entidad) cuando la variable de sustitución `EnableNewAcqDisp` tenga el valor True.

> **Nota:**
>
> El miembro `FCCS_Adquisiciones/Disposiciones` se reserva para los cálculos predefinidos. No puede utilizar este miembro como miembro de destino en reglas de cálculo configurable (punto de inserción), reglas a petición, reglas de reemplazo de conversión, reglas de copia de datos, reglas de consolidación configurables, o en carga de datos o entrada de asiento.

- FCCS_SystemTypes: miembro padre de los miembros del sistema de origen FCCS_RateOverride, FCCS_AmountOverride, FCCS_PCON y FCCS_Driver que se usan solo para cálculos internos

Los miembros opcionales se crean en función de las opciones que especifique durante la configuración de la aplicación. Para especificar miembros de entrada durante la creación de la aplicación, consulte Creación de una aplicación.

> **Nota:**
>
> La dimensión Moneda se debe crear antes de que se agreguen nuevos miembros a la dimensión Origen de datos. Consulte Configuración de monedas.

No se puede eliminar ninguno de los miembros creados por el sistema ni cambiar los atributos de los miembros predefinidos en FCCS_TotalInputandAdjusted.

Atributos de los miembros de Origen de datos

Cuando se agregan nuevos miembros a la dimensión Origen de datos, hay dos atributos disponibles para cada miembros de nivel 0 en el miembro FCCS_TotalInputandAdjusted. Los atributos son "Tipo de dato de origen" y "Tipo de moneda de origen".

> **Nota:**
>
> Al crear un nuevo miembro en FCCS_TotalInputandAdjusted, debe asignar estos atributos al miembro.

"Tipo de dato de origen" tiene tres selecciones válidas:

- Entrada de datos
- Asiento
- Datos adicionales

"Tipo de moneda de origen" solo es aplicable para aplicaciones de varias monedas. Este atributo tiene dos selecciones válidas:

- Moneda de entidad
- Cualquier moneda de entrada (cada nuevo miembro se restringe a una única moneda de entrada)

Los miembros predefinidos de la dimensión Origen de datos tienen los siguientes atributos asignados, y no se pueden modificar.

Tabla 12-1 Atributos de los miembros predefinidos de la dimensión Origen de datos

Miembro	Tipo de origen de datos	Tipo de moneda de origen
FCCS_Data Input	Entrada de datos	Moneda de entidad
FCCS_Datos gestionados	Entrada de datos	Moneda de entidad
FCCS_Otros datos	Entrada de datos	Moneda de entidad
FCCS_Datos adicionales	Datos adicionales	Moneda de entidad
FCCS_Entrada de asiento	Asiento	Moneda de entidad

Si no hay ningún dato ni asiento asociado al nuevo miembro, se pueden modificar las selecciones de atributos. Sin embargo, si se han introducido datos en cualquier lugar en un miembro o se ha creado un asiento utilizando un miembro, las selecciones de atributos son de solo lectura Si se borran datos de la aplicación para dicho miembro o se borran asientos, se pueden modificar los atributos.

Adición de miembros padre de origen de datos

Puede crear miembros padre adicionales en FCCS_TotalInputandAdjusted según sea necesario. Puede agregar miembros padre multinivel y no hay ninguna restricción en cuanto al tipo de datos de origen ni al tipo de moneda de origen en un padre. Los miembros padre no tendrán un tipo de datos de origen ni un tipo de moneda de origen asignado. Tienen un tipo de almacenamiento de cálculo dinámico.

Adición de jerarquías de miembros de origen de datos

Puede agregar jerarquías de miembros de origen de datos como hermanos en Total de datos de origen.

Siga estas instrucciones para agregar jerarquías:

- En las nuevas jerarquías, los miembros del nivel padre solo pueden ser del tipo "etiqueta" o "cálculo dinámico".
- Los miembros de nivel base/hoja pueden ser "Cálculo dinámico" o "Nunca compartir".
- Solo se pueden introducir datos en miembros de nivel de hoja "Nunca compartir".
- Los miembros de nivel de hoja "Nunca compartir" que están fuera de la jerarquía de Total de datos de origen no se tienen en cuenta para agregarlos a Total de origen de datos o Entrada total y Ajustado. Tampoco se tienen en cuenta para la eliminación de intercompañía.
- Solo se realizan los cálculos de conversión y movimiento en los miembros de nivel de hoja "Nunca compartir" que están fuera de la jerarquía Total de datos de origen.
- Los miembros de nivel de hoja de Cálculo dinámico no se tienen en cuenta en la consolidación o generación de informes del proceso de conversión.
- Si crea una jerarquía alternativa en la dimensión de origen de datos como un hermano de Origen de datos total y utiliza esa jerarquía para cargar datos en cuentas de Hoja de balance, estos datos también se considerarán para las eliminaciones de Cambio de propiedad de balance de apertura cuando se produzca un cambio de Propiedad, y las eliminaciones se publicarán en el miembro FCCS_Eliminaciones de intercompañía en Origen de datos total.

Consolidación

La dimensión Consolidación permite realizar informes sobre los detalles que se utilizan para llevar a cabo las distintas etapas del proceso de consolidación. Proporciona una pista de auditoría de las transacciones aplicadas a los datos durante el proceso de consolidación. Muestra la ruta de consolidación de una entidad que informa a su padre, de Entrada de entidad a Contribución.

Cuando se crea una aplicación, el sistema crea la dimensión Consolidation con la siguiente jerarquía:

Datos comunes

Los datos comunes son específicos de la entidad independientemente de la jerarquía de entidades en la que resida la entidad y de si hay varias instancias de una entidad compartida. Los datos comunes se almacenan en Moneda de entidad y, para las aplicaciones de varias monedas, también se convierten a la Moneda padre. Los datos comunes se pueden convertir a Monedas de informes.

- **Entrada de entidad**: Este miembro representa los datos de entrada y la lógica empresarial relacionada con la no consolidación (por ejemplo, fórmulas de miembro).
- **Consolidación de entidad**: Solo está disponible para una entidad **padre**. El importe en este miembro representa el total de la contribución de cada una de las entidades hijo. Se trata de un importe calculado por el sistema como resultado del proceso de consolidación.
- **Ajuste de proporción de entidad**: esta opción solo está disponible para una entidad padre. Las entradas de Ajuste de proporción de entidad las genera el sistema si los datos de consolidación de entidad agregados necesitan ajuste. Esto se podría producir si el % de consolidación acumulado de una entidad de nivel 0 de origen aumenta debido a la fusión de las instancias compartidas de la entidad. A continuación, podría ser necesario cambiar las consolidaciones de patrimonio a Proporcional o Subsidiaria en una entidad padre intermedia.
- **Ajuste de eliminación de entidad**: esta opción solo está disponible para una entidad Padre. Las entradas de Ajuste de eliminación de entidad las genera el sistema si los datos de consolidación de entidad agregados necesitan ajuste. Esto se podría producir si el % de consolidación acumulado de una entidad de nivel 0 de origen aumenta debido a la fusión de las instancias compartidas de la entidad. A continuación, podría ser necesario cambiar las consolidaciones de patrimonio a Proporcional o Subsidiaria en una entidad padre intermedia.

  Los miembros de la dimensión Ajuste de proporción de entidad y Ajuste de eliminación de entidad se utilizan para ajustar los resultados consolidados a lo que deberían ser en cada padre cuando sea necesario. Por ejemplo, si tiene dos instancias compartidas de una entidad que consolidan un padre común a través de dos ramas diferentes de la jerarquía y ambas se consolidan utilizando el método Patrimonio (propiedad del 40 % a través de cada rama), entonces en la consolidación de entidad del padre común, el resultado serán datos que representen una consolidación Patrimonio del 80 %. Sin embargo, lo que se necesita es un consolidación Subsidiaria del 80 %, que es diferente. El ajuste de proporción de entidad y el ajuste de eliminación de entidad se utilizan para ajustar los datos procedentes de las dos ramas y para convertirlos en los datos que se hubieran obtenido si se hubiese hecho una consolidación Subsidiaria directa del 80 % (esto es, en la estructura de entidad plana). Los datos del patrimonio del 80 % en la consolidación de entidad agregados con los datos de ajuste de EPA/EEA se acumularían entonces a los datos requeridos de consolidación Subsidiaria del 80 % en el total de entidad.
- **Ajuste total de entidad**: esta opción solo está disponible para una entidad padre. Sumatorio de Ajuste de proporción de entidad y Ajuste de eliminación de entidad.
- **Entrada de monedas convertidas (opcional)**: esto permite la entrada de datos en una moneda de entrada.
- **Total de entidad**: sumatorio de datos de una entidad, incluidos los datos de entrada y de ajuste almacenados en los miembros **Entrada de entidad** y **Entrada de monedas convertidas**, cualquier dato calculado de Ajuste de proporción de entidad y Ajuste de eliminación de entidad y la contribución total almacenada en el **miembro Consolidación de entidad** (solo para un entidad padre).

Datos de nodo

Los datos de nodo son específicos de la combinación padre/entidad. Las diferentes instancias de las entidades compartidas tendrán datos de nodo que son específicos de la entidad padre. Para cada instancia de una entidad compartida habrá un conjunto diferente de datos de nodo. Los datos de nodo solo se almacenan en Moneda padre. Los datos de nodo no se pueden convertir actualmente a Monedas de informes.

- **Entrada padre (opcional)**: esto permite la entrada de datos en la moneda padre y es específico de una combinación entidad/padre. Estos datos se incluyen en la proporcionalización.

- **Total de padre** (si está activada la entrada padre): suma de Total de entidad y Entrada padre.
- **Proporción**: valores proporcionales del miembro Total de entidad (o de Total de padre) de una única entidad para una determinada entidad padre durante la consolidación de una jerarquía de consolidación. Hay un miembro Proporción de entidad en la dimensión Consolidación para cada relación de entidad padre/hijo.
- **Eliminación**: Los datos de eliminación y ajuste de consolidación de una entidad padre/hijo específica se generan y almacenan en este miembro.
- **Contribución**: Resultado consolidado de una sola entidad para una entidad padre específica. Incluye la agregación de los datos de proporción y de eliminación para la entidad padre/hijo.
- **Entrada de contribución (opcional)**: esto permite la entrada de datos en la moneda padre y es específico de una combinación de entidad/padre. Estos datos se introducen tras la proporcionalización.
- **Total de contribución** (si está activada Entrada de contribución): suma de Contribución y Entrada de contribución.
- **Reemplazo de tipo**: este miembro se rellena en varias aplicaciones de moneda y se utiliza para introducir tipos de cambio de reemplazo en cuentas de Clase de tipo de cambio de Reemplazo de tipo histórico.
- **Reemplazo de importe**: este miembro se rellena en varias aplicaciones de moneda y se utiliza para introducir importes de reemplazo en cuentas de Clase de tipo de cambio de Reemplazo de importe histórico.

  Para obtener más información sobre la propiedad de cuenta de Clase de tipo de cambio, consulte Tipos de datos y clases de tipos de cambio.

> **Nota:**
>
> No puede agregar miembros a esta dimensión, excepto mediante la opción Activar funciones. Tras agregar miembros, no se pueden eliminar.
>
> La lista de miembros de la dimensión Consolidación también depende de si se utilizarán las consolidaciones avanzadas mediante la activación de Gestión de propiedad. Si está activada la Consolidación avanzada, se crean descendientes adicionales de Total de entidad denominados **Ajuste total de entidad**, **Ajuste de proporción de entidad** y **Ajuste de eliminación de entidad**. Consulte Administración de propiedad.
>
> Los miembros **Consolidación de entidad**, **Ajuste de proporción de entidad** y **Ajuste total de entidad** son miembros calculados del sistema y solo son aplicables a las entidades padre.

Moneda

Las monedas almacenan los valores convertidos para las entidades. Cada aplicación multimoneda debe incluir una moneda. La dimensión Currency debe incluir una moneda para cada moneda base asignada a una entidad en la dimensión Entity.

Cuando crea una aplicación, el sistema crea la dimensión Moneda. Sin embargo, solo se muestra si se trata de una aplicación de varias monedas. Consulte Creación de una aplicación.

Puede crear miembros en la dimensión Moneda para cada moneda necesaria en la aplicación. Consulte Configuración de monedas.

Para cada aplicación multimoneda, especifique una moneda que se utilizará como Moneda de aplicación. Cuando cree una aplicación multimoneda, se agregan variables de sustitución para la moneda que ha seleccionado como moneda de la aplicación. Por ejemplo, si selecciona que la moneda de la aplicación es EUR, el sistema agrega estas variables de sustitución:

- `ApplicationCurrency: EUR`
- `ApplicationCurrencyFrom: From_EUR`
- `ApplicationCurrencyReporting: EUR_Reporting`

Las variables de sustitución le permiten ver cuál es la moneda predeterminada después de haber creado la aplicación, y están disponibles para usarse siempre que se permitan las variables de sustitución.

Entidad

La dimensión Entidad almacena la jerarquía de entidades y representa la estructura organizativa de la compañía, como las estructuras de administración y de información legal. Las entidades pueden representar divisiones, subsidiarias, plantas, regiones, países, entidades legales, unidades de negocio, departamentos o cualquier unidad organizativa. Es posible definir cualquier cantidad de entidades.

La dimensión Entidad es la dimensión de consolidación del sistema. Las jerarquías de la dimensión Entidad reflejan distintas vistas consolidadas de los datos. Distintas jerarquías pueden corresponder a consolidación geográfica, consolidación legal o a consolidación por actividad. Todas las relaciones entre componentes miembro individuales que existe en una organización están almacenadas y mantenidas en esta dimensión. Las entidades en una organización se pueden clasificar en entidades base, dependientes o padre. Las entidades base están en la parte inferior de la estructura organizativa y no poseen otras entidades. Las entidades dependientes son propiedad de otras entidades dentro de la organización. Las entidades padre contienen una o más dependientes que les informan directamente a ellas.

Puede definir las propiedades para los miembros de la dimensión Entidad, como la moneda base, y especificar si la entidad permite ajustes y si almacena detalles de intercompañía. Consulte Definición de miembros Entity.

Intercompañía

La dimensión Intercompañía representa todos los balances intercompañía que existen para una cuenta. Se utiliza para almacenar los miembros de Entity para las operaciones intercompañía. Si activa esta opción al crear una aplicación, el sistema crea una dimensión Intercompany que contiene los miembros del sistema.

> **Nota:**
>
> Si no activa Datos de intercompañía al configurar las funciones de la aplicación, el sistema no crea una dimensión Intercompañía. Consulte Creación de una aplicación.

Los miembros de la dimensión Entity tienen una propiedad de miembro denominada Entidad intercompañía que especifica si el miembro se debe incluir para las transacciones

intercompañía. Si selecciona Sí para esta propiedad, se crea un miembro con el mismo nombre en la dimensión Intercompañía.

Cuando se crean operaciones intercompañía, cada grupo debe tener al menos una cuenta intercompañía y una cuenta de enlace. Una cuenta de enlace es una cuenta que, al completar las eliminaciones, almacena la diferencia entre sus cuentas intercompañía asociadas.

Para configurar una aplicación para las operaciones intercompañía, debe realizar estas acciones:

- Al definir cuentas, especifique las cuentas que llevan a cabo operaciones intercompañía y una cuenta de enlace para cada cuenta intercompañía
- Al definir entidades, especifique las entidades que llevan a cabo operaciones intercompañía

De forma predeterminada, el sistema crea estos miembros de Intercompany:

- **No intercompañía**: este miembro se utiliza en las intersecciones de miembros para almacenar información como, por ejemplo, las tasas de cambio. No se puede cambiar el nombre ni editarlo.
- **Entidades intercompañía**: este miembro es el miembro padre bajo el que se crean todas las entidades ICP.
- **Superior de intercompañía**: este miembro es el miembro superior de la jerarquía.

Cuando una entidad está activada para Intercompañía, el sistema agrega automáticamente un nuevo miembro en la dimensión Intercompañía. No puede agregar miembros nuevos manualmente.

No puede modificar ni suprimir los miembros de Intercompany.

Movimiento

La dimensión Movimiento captura los detalles de movimientos de una cuenta. De manera predeterminada, el sistema proporciona miembros en la dimensión Movimiento para capturar el balance de apertura, el balance de cierre, los cambios y los cálculos de divisas.

Consulte Miembros de la dimensión definida.

También se utiliza para los informes de flujo de efectivo. Los miembros del sistema denominados "FCCS_Mvmts_Operating", "FCCS_Mvmts_Investing" y "FCCS_Mvmts_Financing" se crean como cuentas padre para poder crear detalles de movimientos adicionales según sea necesario para el informe de flujo de efectivo.

La dimensión Movimiento permite realizar las siguientes tareas:

- Ver los detalles de los movimientos de flujo de efectivo al visualizar la hoja de balance
- Generar automáticamente el flujo de efectivo debido a la segregación de movimientos basados en categorías del flujo de efectivo

Cuando cree una aplicación, se crea la dimensión Movimiento de forma predeterminada con miembros propagados y se agregan miembros del sistema según las funciones opcionales que active. Durante la creación de la aplicación, el sistema crea jerarquías y miembros del flujo de efectivo para el informe de flujo de efectivo en las dimensiones Movement y Account.

Puede crear sus propios miembros de movimiento, pero solo dentro del padre FCCS_Mvmts_Subtotal, y no dentro del padre FCCS_Mvmts_Divisas_Total.

Vea este vídeo para obtener más información sobre la configuración de la dimensión Movimiento.

Configuración de la dimensión Movimiento

Adición de miembros de la dimensión Movimiento

Si agrega los miembros de Movimiento, asegúrese de que todos los nuevos miembros de Movimiento (Mvmts_) se agregan a las jerarquías FCCS_ClosingBalance y FCCS_CashFlow. La propiedad de almacenamiento de datos del nuevo miembro hijo de movimiento en la jerarquía FCCS_Balance de cierre debe ser "Nunca compartir". La misma propiedad de almacenamiento de datos del nuevo miembro hijo de movimiento en la jerarquía FCCS_Flujo de caja debe ser "Compartido".

- Para las aplicaciones basadas en la dimensionalidad ampliada, los padres que se agregan a la jerarquía FCCS_Balance de cierre deben tener la propiedad de almacenamiento de datos **Cálculo dinámico**. La excepción para este caso de uso es cuando un padre solo tiene un miembro hijo. En el caso de un padre con un solo miembro hijo, la propiedad de almacenamiento de datos del padre debe ser **Nunca compartir**.
- Los padres que se agregan a la jerarquía FCCS_Flujo de efectivo deben tener la propiedad de Almacenamiento de datos **Cálculo dinámico**.
- En la jerarquía FCCS_ClosingBalance, el nuevo miembro de Movimiento debe tener un operador de consolidación de **Suma**.
- En la jerarquía FCCS_CashFlow, el nuevo miembro Movimiento debe tener un operador de consolidación de **Resta**.

> **Nota:**
>
> Como mejor práctica, no se recomienda crear fórmulas de miembros para miembros de la dimensión Movimiento, ya que tienen un impacto significativo en el rendimiento de la consolidación.

Miembros de movimiento restringidos

Los miembros de movimiento `FCCS_Mvment_Acquisitions` y `FCCS_Mvmt_Disposals` están reservados para los cálculos predefinidos. No puede utilizar estos miembros como miembros de destino en reglas de cálculo configurable (punto de inserción), reglas a petición, reglas de reemplazo de conversión, reglas de copia de datos, reglas de consolidación configurables, o en carga de datos o entrada de asiento.

Flujo de efectivo: Lógica de reversión de signo de movimiento

El flujo de efectivo indirecto presenta el flujo de efectivo en términos de movimientos de cuentas que no son de efectivo (es decir, los orígenes y usos del efectivo). Al registrar un movimiento en una cuenta que no sea de efectivo, cualquier incremento de los activos o los gastos (cuentas DR de "signo normal") genera un descenso correspondiente en efectivo. Del mismo modo, cualquier aumento de los pasivos, el patrimonio o los ingresos (cuentas CR de "signo normal") genera un aumento en el efectivo.

Al presentar el cambio en efectivo (operación, inversión, financiación) en términos de movimientos de cuentas que no son de efectivo, el signo del movimiento de efectivo es el opuesto al signo del movimiento de la cuenta que no es de efectivo correspondiente para activos y gastos, y el mismo signo para pasivos, patrimonio e ingresos.

Al presentar la sentencia de flujo de efectivo, se utilizan los miembros de la dimensión Movimiento para detallar las filas en el informe. También debe especificar una cuenta. Puede utilizar la cuenta Hoja de balance de nivel superior para los informes de todos los movimientos del informe Flujo de efectivo, ya que las filas del informe Flujo de efectivo son suficientes para definir el detalle. Solo necesita una cuenta Hoja de balance para "recopilar" todos los movimientos. Por regla general, la cuenta Hoja de balance de nivel superior (que debe estar a cero) se establece como una cuenta de activos.

Al informar de un movimiento contabilizado en una cuenta de activos, como un cambio del efectivo, debe revertir el signo, ya que un incremento de un activo representa un descenso del efectivo. Al informar de un movimiento contabilizado en una cuenta de pasivos, como un cambio de efectivo, también debe revertir el signo, ya que se genera el informe de un miembro superior de hoja de balance único que es una cuenta de activos. El informe de un importe contabilizado como incremento de una cuenta de pasivos de base se genera en la cuenta de activos de hoja de balance superior con el signo opuesto y, por lo tanto, como descenso en el importe de la hoja de balance total. Puesto que el asiento de movimiento de la cuenta de pasivos se agrega a la jerarquía de cuentas, el tipo de cuenta cambia de Pasivo a Activo y, por consiguiente, el signo de los datos se invierte. Debe invertir el signo de todos los movimientos que no sean de efectivo al presentar el flujo de efectivo, independientemente del tipo de cuenta en el que se realizó la contabilización original.

Escenario

La dimensión Escenario representa un conjunto de datos, como Real, Presupuesto o Previsión. Por ejemplo, el escenario Real puede contener datos que reflejen operaciones comerciales actuales. El escenario Presupuesto puede contener datos que reflejen las operaciones comerciales esperadas. El escenario Previsión por lo general contiene datos que corresponden a predicciones de los próximos periodos. Un escenario Legal puede contener datos calculados según las reglas y formatos GAAP legales.

De forma predeterminada, el sistema crea el miembro Escenario del sistema Real. Puede crear miembros adicionales del escenario.

Consulte Configuración de escenarios.

Año

La dimensión Año representa el año fiscal o calendario para los datos.

Cuando crea una aplicación, puede especificar el rango de años para la aplicación.

El sistema crea la dimensión Año según el rango especificado. Puede aumentar el rango de años después de crear la aplicación. Sin embargo, no puede reducir el rango. Consulte Personalización de años de aplicación.

Vista

La dimensión Vista representa distintos modos de inteligencia de calendario, como las frecuencias Periódico, Acumulado anual y Acumulado trimestral. Si define View como Periódico, se muestran los valores de cada mes. Si define View como Acumulado anual o Acumulado trimestral, se muestran los valores acumulativos para el año o el trimestre.

Cargue datos en el sistema en la vista de nivel base. Los datos se almacenan en el miembro Periódico.

Los datos se pueden cargar por acumulado anual. Si los datos se cargan en el miembro FCCS_Acumulado anual_Entrada en lugar de en el miembro FCCS_Periódico, Financial

Consolidation and Close rellenará el miembro periódico para que el importe de Acumulado anual coincida con el importe de entrada.

De forma predeterminada, cuando crea una aplicación, la dimensión Vista tiene tres miembros:

- Periódico: cada periodo muestra los datos introducidos, calculados o derivados para este período específico.
- Acumulado anual: vista Acumulado anual. Los periodos de un año son acumulativos.
- Acumulado semestral: vista Acumulado semestral. Los periodos de un semestre son acumulativos. Acumulado semestral solo se crea si lo ha seleccionado durante la creación de la aplicación.
- Acumulado trimestral: vista Acumulado trimestral. Los periodos de un trimestre son acumulativos.
- FCCS_Acumulado anual_Entrada: este miembro se utiliza solo para la entrada de datos del importe de acumulado anual en Financial Consolidation and Close. Después de introducir o importar el importe en este miembro, Financial Consolidation and Close transferirá el importe a FCCS_Periódico y quitará el importe de FCCS_Acumulado anual_Entrada.

No puede eliminar ningún miembro de la dimensión Vista ni crear nuevos miembros. Puede editar las propiedades de miembro, como Alias.

Varios GAAP

La dimensión Varios GAAP es una dimensión opcional que se utiliza si necesita informar de los estados financieros en GAAP local y en IFRS u otro GAAP. Esta dimensión realiza un seguimiento de la entrada de datos de GAAP local, así como cualquier ajuste de GAAP.

Si selecciona la dimensión de varios GAAP durante la creación de la aplicación, puede seleccionar las siguientes opciones adicionales:

- Introducir ajuste: Puede seleccionar esta opción para introducir ajustes de GAAP manualmente. Introduzca datos en el miembro "FCCS_Local GAAP". Los ajustes al GAAP local para IFRS se introducen en el miembro "FCCS_Adjustments". Se calculará el importe de IFRS.
- Calcular ajuste: Seleccione esta opción para permitir que el sistema calcule automáticamente el importe del ajuste según el GAAP local y el importe de IFRS introducido. Introduzca datos en los miembros "FCCS_Local GAAP" y "FCCS_IFRS". El importe de los ajustes se calculará en el miembro Ajustes.

Puede incluir miembros y jerarquías adicionales para otros ajustes de GAAP. Puede modificar los alias de miembros, pero no las etiquetas de miembro.

De forma predeterminada, si selecciona esta dimensión, el sistema proporciona los siguientes miembros de la dimensión:

- FCCS_IFRS
- GAAP FCCS_Local
- FCCS_Adjustments

Para especificar informes de varios GAAP durante la creación de la aplicación, consulte Creación de una aplicación.

Conversión de las dimensiones de período y movimiento en dimensiones densas

Al crear una aplicación, puede seleccionar una opción para hacer que las dimensiones de período y movimiento sean densas, o utilizar la dimensión de cuenta como la dimensión densa. También puede migrar una aplicación existente a una con las dimensiones de período y movimiento como dimensiones densas. La utilidad de migración está disponible en la pantalla Visión general de la aplicación. Al crear o migrar una aplicación con las dimensiones de período y movimiento como dimensiones densas, el sistema realiza los cambios necesarios en los miembros y las fórmulas de miembro predefinidos.

> **Nota:**
>
> Esta opción solo se aplica a las aplicaciones que se están ejecutando en Essbase con la función híbrida activada.

Creación de una aplicación con las dimensiones de período y movimiento como dimensiones densas

Cuando se crea una aplicación, la opción **Convertir periodo y movimiento en dimensiones densas** está seleccionada de forma predeterminada. Si desea crear una aplicación con la dimensión de cuenta como la dimensión densa, desactive esta opción.

Consulte Descripciones de funciones de aplicaciones.

Conversión de aplicaciones con la dimensión de cuenta como dimensión densa a las dimensiones de período y movimiento como dimensiones densas

Pasos previos a la migración

Antes de iniciar el proceso de migración, debe completar las siguientes acciones:

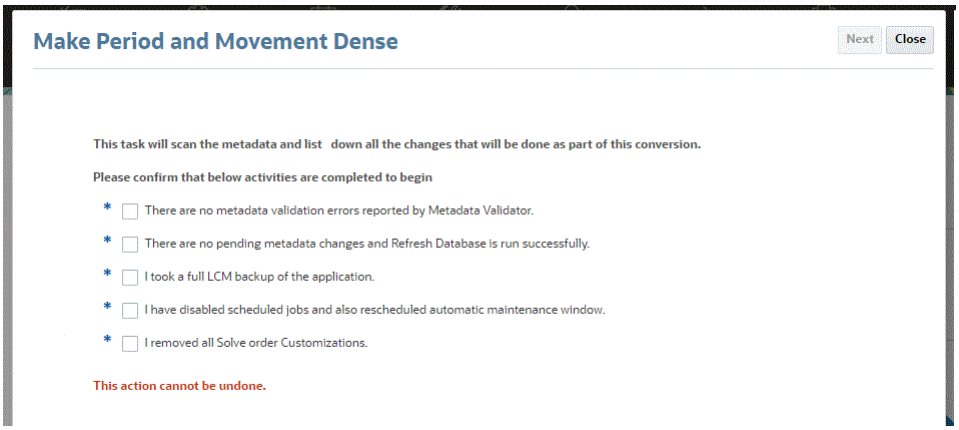
- Asegúrese de que no hay errores de validación de metadatos.
- Asegúrese de que no hay ningún cambio de metadatos pendiente y de que se ha ejecutado correctamente la función Refrescar base de datos.
- Haga una copia de seguridad completa de la aplicación.
  Nota: El proceso de copia de seguridad de Lifecycle Management no incluye los datos del entorno de trabajo de Data Management. No obstante, puede tomar una instantánea del entorno de trabajo y el entorno completo de Data Management al hacer un clon o mediante los comandos de EPMAutomate o la ejecución de scripts desde la interfaz de usuario.

  Consulte estos comandos de EPMAutomate:

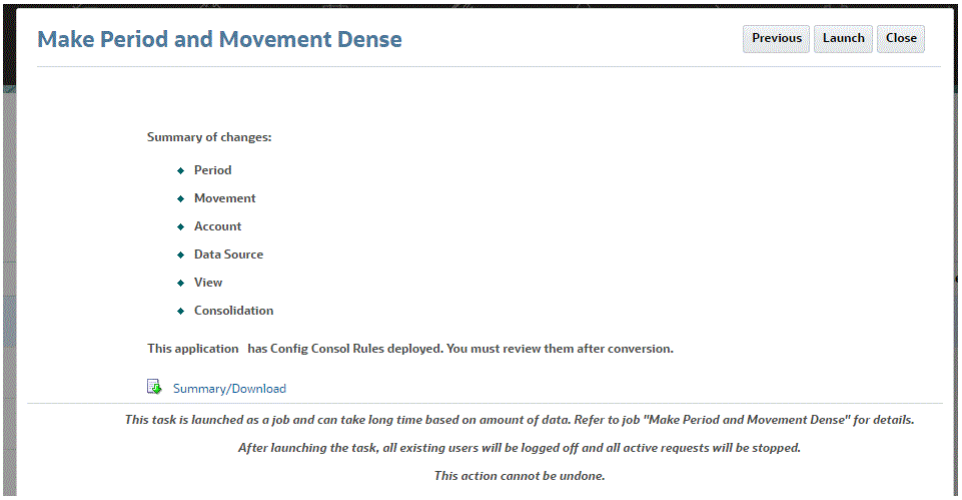
  - exportDataManagement
  - importDataManagement
- Desactive los trabajos programados y vuelva a programar la ventana de mantenimiento automático.
- Elimine todas las personalizaciones del orden de resolución.

Pasos de la migración

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Descripción general**.
2. En **Acciones**, seleccione **Convertir periodo y movimiento en dimensiones densas** para iniciar el asistente de migración.
3. Confirme que ha completado las acciones de preconversión antes de iniciar el proceso de migración y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.



4. Revise el resumen de cambios.
   Si ha desplegado reglas de consolidación configurables, el sistema le avisa de que debe revisarlas después de la conversión.



5. Haga clic en **Iniciar** para iniciar el proceso de migración.

   Cuando se inicie el proceso, se cerrará la sesión de todos los usuarios existentes y se pararán todas las solicitudes activas.
6. Espere a que termine el proceso de migración y, a continuación, cierre sesión y vuelva a iniciarla.

Cambios clave en los metadatos

El proceso de migración produce los siguientes cambios en los metadatos:

Dimensión de vista

Los miembros FCCS_Acumulado anual, FCCS_Acumulado trimestral, FCCS_Acumulado semestral, FCCS_YTD_RULE, FCCS_QTD_RULE y FCCS_HYTD_RULE son de cálculo dinámico.

Los miembros _RULE y los miembros sin _RULE correspondientes tienen la misma fórmula de miembro.

Dimensión de movimiento

Todos los miembros padre predefinidos son de cálculo dinámico.

La dimensión de movimiento es ahora una dimensión densa.

Dimensión de período

La dimensión de período es ahora una dimensión densa.

Dimensión de origen de datos

Los siguientes miembros de la dimensión de origen de datos ya no se utilizan para la consolidación después del proceso de migración:

- FCCS_Reemplazo de tipo (miembro padre: FCCS_Tipos de sistema)
- FCCS_Reemplazo de importe (miembro padre: FCCS_Tipos de sistema)
- FCCS_PCON (miembro padre: FCCS_Tipos de sistema)

Detalles de aplicación

Las aplicaciones con las dimensiones de período y movimiento como dimensiones densas solo almacenan datos periódicos.

No debe utilizar la regla **Actualizar cálculos de vistas** con estas aplicaciones.

Cuando se crea una nueva aplicación, con período y movimiento como dimensiones densas, no se puede activar la opción de almacenamiento Control hasta la fecha, y las reglas de control de vista hasta la fecha no estarán disponibles (Consolidate por vista seleccionada, ForceConsolidate por vista seleccionada, Translate por vista seleccionada, ForceTranslate por vista seleccionada).

Cuando se migra una aplicación existente que tiene cuenta como dimensión densa y la opción Control hasta la fecha activada, a otra con período y movimiento como dimensiones densas, se mostrarán las reglas Consolidate, Translate "por vista seleccionada" y forzadas respectivas (basadas en una o varias monedas). Todas estas reglas solo generarán datos periódicos.

Vea el siguiente vídeo para obtener más información sobre la conversión de las dimensiones Period y Movement en densas:

Conversión de las dimensiones Period y Movement en densas en Oracle Financial Consolidation and Close.

Pasos posteriores a la conversión de una aplicación a otra con período y movimiento como dimensiones densas

Después de convertir una aplicación a otra con período y movimiento como dimensiones densas, realice los siguientes pasos:

- Revise todas las fórmulas de miembro definidas por el usuario, reglas de cálculo configurables (también conocidas como puntos de inserción) y reglas a petición para asegurarse de que se han escrito siguiendo las mejores prácticas. No es necesario que revise las fórmulas de miembro predefinidas.
  Nota: Es muy importante revisar y actualizar las fórmulas y reglas definidas por el usuario si tiene previsto activar Organización por período mejorada. Si se activa la opción

Organización por período mejorada mientras faltan cambios importantes necesarios en las reglas, la aplicación puede quedar inutilizable.

- Vuelva a crear todos los trabajos de exportación de datos guardados para utilizar las dimensiones Period y Movement (dimensiones densas) en lugar de Cuenta como dimensión de controlador.
- Siga las directrices de Exportación de datos de una aplicación optimizada densa/ligera (DSO) para modificar integraciones de datos existentes que exporten datos de la aplicación de DSO migrada.
- Ejecute una tarea de configuración de migración para migrar las variables de sustitución creadas por el usuario disponibles a Configuración de consolidación. Consulte Migración de las variables de sustitución a la configuración de consolidación.
- El orden de resolución de los miembros predefinidos y definidos por el usuario cambia cuando se ejecuta la utilidad de migración. Como parte del proceso de migración, el orden de resolución de los miembros de la cuenta padre existentes se define automáticamente en 58. Asegúrese de definir el orden de resolución en 58 para todos los nuevos miembros de la cuenta padre que se agreguen en el futuro.
- Debe revisar y modificar el orden de resolución de estos miembros de cuenta, movimiento y origen de datos. Consulte Configuración del orden de resolución.
  - `Account`: todos los miembros de la dimensión de cuenta padre deben tener el orden de resolución definido en 58.
  - `Movement`: todos los miembros padre de movimiento deben ser de **Cálculo dinámico**. Elimine el orden de resolución de todos los miembros que haya definido previamente.
  - `Data Source`: elimine el orden de resolución de todos los miembros que haya definido previamente.

> **Nota:**
>
> Revise la Orden de resolución para período medio de cobro se acuerdo con este documento para mejorar el comportamiento de recuperación: Solución de problemas de rendimiento de recuperación de Financial Consolidation and Close.
>
> Si una fórmula de miembro contiene otro miembro Cálculo dinámico, incremente la Orden de resolución de consolidación de la fórmula de miembro hasta 1 por encima del miembro con la Orden de resolución de consolidación más alta a la que se haga referencia en la fórmula.
>
> Si un miembro es un miembro de cálculo dinámico y se recuperan los datos en Acumulado anual, revise el Orden de resolución en el miembro para asegurarse de que es más alto que el miembro Acumulado anual.

- Tras la conversión, no es necesario que vuelva a consolidar los períodos que ya han sido consolidados. Los datos de acumulado anual se eliminan durante la conversión de la opción de almacenamiento denso (DSO). Si se han bloqueado períodos anteriores, una práctica recomendada es no desbloquearlos ni volver a consolidarlos.

Mejores prácticas para escribir fórmulas de miembro cuando período y movimiento son las dimensiones densas

- Utilice la directiva @NONEMPTYTUPLE(); antes de escribir una fórmula que contenga referencias entre dimensiones ligeras.

- Evite devolver constantes directas. En su lugar, agregue constantes con:

  ```
  + "Scenario"->"Years"->"Period"->"Entity"->"Account"->"FCCS_Entrada de entidad"->"FCCS_Sin intercompañía"->"FCCS_Sin origen de datos"->"FCCS_Sin movimiento"->"FCCS_Periódico"-><Ningún miembro de la dimensión personalizada>
  ```

  Ejemplo de fórmula original

  ```
  IF("Account A" + Account B" < 0)
    0;
  ELSE
    1;
  ENDIF
  ```

  Ejemplo de fórmula modificada

  ```
  IF("Account A" + Account B" < 0)
    0 + "Scenario"->"Years"->"Period"->"Entity"->"Account"->"FCCS_Entity Input"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_No Data Source
    "->"FCCS_No Movement"->"FCCS_Periodic"-><No members of your custom dimension>;
  ELSE
    1 + "Scenario"->"Years"->"Period"->"Entity"->"Account"->"FCCS_Entity Input"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_No Data Source
    "->"FCCS_No Movement"->"FCCS_Periodic"-><No members of your custom dimension>;
  ENDIF
  ```

- Evite definir los miembros de cuenta de cálculo dinámico de hoja con fórmulas o los padres de cuenta de cálculo dinámico como cálculo Dos pasadas. En su lugar, utilice Orden de resolución. La opción de cálculo Dos pasadas calculará Account como la última dimensión, lo cual puede ser innecesario a veces.
- Evite utilizar las funciones mencionadas en este tema en la fórmula de miembro: https://docs.oracle.com/en/cloud/saas/enterprise-performance-management-common/ecalc/working_with_essbase_hybrid.html. Estas funciones no están soportadas por Essbase híbrido.
- Revise cualquier fórmula que pueda calcularse después de una agregación, como una relación. Realice un cálculo dinámico con un orden de resolución alto.
- Revise cualquier fórmula que pueda calcularse antes de una agregación. Si el rendimiento es bajo, considere la posibilidad de convertirla en un miembro almacenado y utilice un script de cálculo.
- Revise cualquier fórmula que requiera que se recuperen datos de varios bloques de datos, como una previsión continua. Si el rendimiento es bajo, considere la posibilidad de convertirla en un miembro almacenado y utilice un script de cálculo.
- Evite devolver #MISSING en las fórmulas.

  ```
  IF("Account A" + Account B" < 0)
    "Account C";
  ELSE
    #MISSING;
  ENDIF
  Good Example:
  IF("Account A" + Account B" < 0)
    "Account C";
  ENDIF
  ```

Mejores prácticas para escribir reglas personalizadas

Revise las mejores prácticas generales para escribir reglas personalizadas y aplique los mismos conceptos para una aplicación en la que las dimensiones de período y movimiento sean densas.

- En las reglas en las que se utilice un miembro de movimiento como un bloque de anclaje, debe cambiar el miembro Anclaje a un miembro de dimensión ligero.

- Los miembros padre de movimiento solo pueden ser de cálculo dinámico y no Nunca compartir. En todas las reglas en las que hay una sentencia FIX en un miembro padre de movimiento, debe cambiarse el miembro padre y solo debe utilizarse un miembro de nivel cero.

Visualización y edición de dimensiones

Puede ver y editar las propiedades de dimensión con el editor de dimensiones clásico o el simplificado.

El editor de dimensiones simplificado permite comprobar si hay propiedades de miembro de dimensión que no sean válidas y corregirlas. Se marcan en rojo las propiedades no válidas en la cuadrícula del editor de dimensiones simplificado.

Los usuarios con los roles de seguridad para ver y editar dimensiones en el editor de dimensiones clásico pueden realizar acciones similares en el editor de dimensiones simplificado.

Consulte las secciones siguientes:

- Para editar las propiedades de dimensión con el editor de dimensiones simplificado (al que se accede desde la descripción general de la aplicación), consulte Acerca de la edición de dimensiones en el Editor de dimensiones simplificado.
- Para editar las propiedades de dimensión con el editor de dimensiones clásico (al que se accede desde el navegador), consulte Gestión de dimensiones.

Uso de jerarquías de dimensiones

Las jerarquías de dimensión definen relaciones estructurales y matemáticas, así como consolidaciones entre miembros de la base de datos. Las relaciones se representan de forma gráfica en un diagrama de jerarquía que se puede contraer. Los miembros de la dimensión de nivel superior son los *padres* y un miembro que está inmediatamente debajo de un padre se denomina *hijo*. Todos los miembros debajo de un padre son los *descendientes*. Los miembros de la jerarquía de nivel inferior se denominan *miembros de nivel base*.

Los datos se introducen en miembros de dimensiones de nivel base y no en miembros padre. Los valores de los miembros de nivel padre se agregan de los hijos de los miembros de nivel padre. En algunos casos, se calculan los datos de los miembros de nivel base.

> **Nota:**
>
> Como mejor práctica, se recomienda un límite de 20 niveles de profundidad de jerarquía.

Expansión y contracción de jerarquías de dimensiones

Para expandir dimensiones o miembros:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En **Dimensión**, seleccione la dimensión y el miembro que desea expandir.

4. Realice una de las siguientes acciones:
   - Haga clic en **Expandir**.
   - Haga clic en **Expandir** .
   - Haga clic en la carpeta cerrada.

Para contraer dimensiones o miembros:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En **Dimensión**, seleccione la dimensión que desea contraer.
4. Realice una de las siguientes acciones:
   - Haga clic en **Contraer**.
   - Pulse la **flecha izquierda**.
   - Haga clic en **Contraer** .
   - Haga clic en las carpetas abiertas.

Navegación de jerarquías de dimensiones

- Pulse la flecha hacia arriba para moverse al miembro anterior.
- Pulse la flecha hacia abajo para moverse al miembro siguiente.
- En Página, introduzca la página que desea ver y haga clic en **Ir**, o bien pulse **Intro**.
- Haga clic en **Inicio**, **Anterior**, **Siguiente** o **Fin** para visualizar otras páginas.

De forma predeterminada, se muestran 14 miembros por página. Para cambiar este valor, establezca las preferencias de **Mostrar los miembros especificados en cada página Dimensiones**.

Búsqueda de dimensiones o miembros

Para buscar miembros de dimensiones en jerarquías de dimensiones:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En **Dimensión**, seleccione la dimensión del miembro.
4. En **Buscar**, seleccione **Nombre**, **Alias** o **Ambos**.
5. Introduzca el nombre, el alias o una cadena parcial del miembro que desee buscar.
6. Haga clic en **Buscar hacia abajo** o en **Buscar hacia arriba** .

Ordenación de miembros

Puede ordenar miembros de forma ascendente o descendente, por hijos o por descendientes. La ordenación de miembros afecta al esquema.

Para ordenar miembros:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .

2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En **Dimensión**, seleccione la dimensión de los miembros.
4. En **Dimensiones**, seleccione los miembros cuyos hijos o descendientes desea ordenar.
5. Para **Ordenar**, seleccione los hijos o los descendientes.

   La ordenación por hijos afecta sólo a los miembros del nivel justo inmediatamente inferior al miembro seleccionado. La ordenación por descendientes afecta a todos los descendientes del miembro seleccionado.
6. Haga clic en **Orden ascendente** para ordenar en sentido ascendente o en **Orden descendente** para hacerlo de forma descendente.
7. Haga clic en **Aceptar**.

   La siguiente vez que cree o refresque la base de datos, se genera el esquema con los miembros en el orden que aparecen.

Movimiento de miembros en la jerarquía de dimensiones

Puede mover un miembro o un grupo de miembros de la misma rama.

Para mover miembros o ramas entre hermanos:

1. Haga clic en el icono **Navegador**.
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En **Dimensión**, seleccione la dimensión de los miembros que desea mover.
4. Seleccione el miembro o rama que desea mover.
5. Realice una de las siguientes acciones:
   - Haga clic en **Subir** para subir el miembro una posición.
   - Haga clic en **Bajar** para bajar el miembro una posición.

Para mover miembros, incluidos padres e hijos:

1. Haga clic en el icono **Navegador**.
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En **Dimensión**, seleccione la dimensión con los miembros que desea mover.
4. Seleccione el miembro o rama que desea mover.
5. Haga clic en **Cortar**.

   No puede cortar miembros tras agregar o editar dimensiones, navegar a páginas distintas, suprimir miembros o cerrar una sesión. La opción Cortar no está disponible para miembros de la dimensión raíz.
6. Haga clic en el nivel de destino bajo el que desea mover los miembros.
7. Haga clic en **Pegar**.
8. Haga clic en **Aceptar**.
9. Actualice y valide las reglas e informes de negocio.

Corrección de propiedades de dimensión

La tarea de configuración **Corregir propiedades de dimensión** permite corregir problemas relacionados con miembros que no sean del sistema etiquetados como Solo recolocar durante la exportación de metadatos. Puede usar esta utilidad de configuración para corregir problemas en las dimensiones Account, Data Source, Currency, Entity, Intercompany, Movement, Scenario, Multi-GAAP y Custom.

Para corregir las propiedades de dimensión:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**, y, a continuación, en **Configuración**.
2. Haga clic en **Corregir propiedades de dimensión**.
3. En la lista desplegable **Dimensión**, seleccione una dimensión.
4. Seleccione los miembros afectados de la dimensión y utilice las teclas de flecha para moverlos a la columna de la derecha (seleccionada).
   Puede seleccionar varios miembros de distintas dimensiones.
5. Cuando haya seleccionado todos los miembros afectados, haga clic en **Iniciar**.
6. Haga clic en **Aceptar.** cuando se le pida confirmación
7. Cuando la tarea se termina, se muestra un resumen de información con una lista de los miembros corregidos que haya seleccionado. Puede revisar las propiedades. A continuación , haga clic en **Aceptar**.
8. Tras finalizar la tarea, en la página **Configuración**, haga clic en **Activar funciones**.

Visualización de los antecesores de un miembro

Para ver los antecesores de un miembro:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En **Dimensión**, seleccione una dimensión.
4. Seleccione el miembro de la jerarquía de dimensiones.
5. Haga clic en **Mostrar antecesores**.
6. Haga clic en **Cerrar**.

Visualización del uso de miembros

La opción Mostrar uso se aplica solo a los separadores verticales Formularios y Entidades.

Para ver dónde se utilizan los miembros en una aplicación:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione la dimensión cuyo uso de miembro desea ver.
4. Haga clic en **Mostrar uso**.
5. En la parte inferior de la ventana **Uso de miembro**, seleccione el lugar de la aplicación del que desea ver el uso del miembro.

6. Haga clic en **Cerrar**.

Adición de dimensiones personalizadas

Además de las dimensiones predefinidas del sistema, puede crear dimensiones personalizadas en función de las necesidades de su aplicación. Las dimensiones personalizadas se asocian a la dimensión Cuenta y proporcionan detalles adicionales para las cuentas.

Puede crear un máximo de cuatro dimensiones personalizadas. Si la aplicación está activada con la opción Informes de varios GAAP, puede crear tres dimensiones personalizadas.

> **Nota:**
>
> Si no está utilizando la aplicación Dimensión ampliada, solo puede crear un máximo de dos dimensiones personalizadas.

La lista Dimensiones muestra todas las dimensiones de la aplicación. Al crear una dimensión, el sistema la agrega al final de la lista Dimensiones.

Al agregar dimensiones personalizadas, defina sus propiedades, incluidos nombre, alias, seguridad y atributos.

Tabla 12-2 Propiedades de las dimensiones personalizadas

Propiedad	Valor
Dimensión	Introduzca un nombre que sea exclusivo en todas las dimensiones. El nombre de la dimensión personalizada no puede contener estos caracteres: ampersand (&), apóstrofe ('), asterisco (*), arroba (@), barra invertida (\), signo exponencial (^), dos puntos (:), coma (,), llaves ({}), signo de dólar ($), comillas dobles (" "), signo igual (=), signo de exclamación (!), barra diagonal (/), mayor que (>), menor que (<), línea (|), signo menos (-), almohadilla (#), paréntesis ( ), signo de porcentaje (%), punto (.), signo más (+), signo de interrogación de cierre (?), punto y coma (;), espacios, corchetes ([]) o tabulaciones.
Alias	**Opcional:** seleccione una tabla de alias. Introduzca un nombre alternativo único para la dimensión.
Descripción	**Opcional:** introduzca una descripción.
Tipo de plan	Seleccione los tipos de aplicación para los que el miembro es válido. Si no selecciona esta opción, ningún miembro de la dimensión será válido para el tipo no seleccionado.

Tabla 12-2 (Continuación) Propiedades de las dimensiones personalizadas

Propiedad	Valor
Aplicar seguridad	Permite establecer la seguridad de los miembros de la dimensión; se debe seleccionar antes de asignar derechos de acceso a dichos miembros. De lo contrario, las dimensiones no tendrán seguridad y los usuarios podrán acceder a los miembros sin restricción.
Almacenamiento de datos	Seleccione una opción de almacenamiento de datos. La opción predeterminada es Nunca compartir.

Opciones de agregación

Puede definir cálculos en jerarquías de dimensiones mediante las opciones de agregación. Estas opciones determinan la forma en que los valores de los miembros hijo se agregan a los miembros padre:

- + Suma
- - Resta
- * Multiplicación
- / División
- % Porcentaje
- ~ Omitir
- Never (no agregar, independientemente de la jerarquía)

> **Nota:**
>
> Para obtener información sobre las opciones de agregación para entidades intercompañía, consulte Opciones de agregación para entidades intercompañía.

Todos los hijos inmediatos del miembro de nombre de dimensión se deben configurar con la opción de agregación Ignorar o Nunca. Los miembros de dimensión predefinidos ya deberían tener el operador de consolidación establecido en Ignorar. Utilice el miembro de dimensión superior en lugar del nombre de dimensión en los formularios e informes.

Financial Consolidation and Close tiene un script de consolidación que realiza la consolidación de una entidad en otra. No cambie el operador de consolidación en Entidades. Si esta propiedad Entidad es distinta de Ignorar, los resultados serán incorrectos.

Puede cambiar el operador de consolidación de los miembros predefinidos de la dimensión Cuenta para personalizarlo según sea necesario. Solo puede cambiar los miembros del cubo de consolidación. Asegúrese de ejecutar la validación de metadatos después de realizar los cambios para confirmar que estos son válidos.

Si realiza cambios en los miembros predefinidos, no podrá exportarlos ni importarlos mediante un archivo CSV de exportación de dimensión. Debe utilizar el artefacto de migración de

personalización de módulo. La exportación y, a continuación, la importación de archivos CSV no conservará los cambios de atributo de los miembros predefinidos.

Miembros de solo etiqueta

El operador de consolidación de los miembros de la dimensión de solo etiqueta debe ser Nunca. Se ha definido correctamente para los miembros de cuenta y de visualización de solo etiqueta predefinidos. Si crea algún miembro de solo etiqueta, asegúrese de definir el operador de consolidación en Nunca, de modo que el miembro se agregue a los miembros padre correctamente.

Miembros del sistema en la dimensión Cuenta

El operador de consolidación está definido en Nunca para todos los miembros del sistema de la dimensión Cuenta bajo la cuenta FCCS_System, Tipos de cambio y FCCS_Drivers.

Opciones de agregación para entidades intercompañía

Estas opciones determinan la forma en que los valores de los miembros hijo se agregan a los miembros padre. Durante la creación de la aplicación, si activa Datos de intercompañía, hay disponibles tres opciones de Agregación para agregar entidades intercompañía al miembro Superior de intercompañía:

- + Suma (valor predeterminado)
- - Resta
- ~ Omitir

Para activar funciones durante la creación de la aplicación, consulte Descripciones de funciones de aplicaciones.

> **Nota:**
>
> Si no activa Datos de intercompañía, estás opciones no estarán disponibles.

El operador de consolidación para FCCS_Entidades intercompañía en la dimensión Intercompañía se basa en la opción de agregación que seleccione, y las reglas del sistema Eliminación estándar se ejecutan según sea necesario para la opción de agregación.

Agregar entidades intercompañía a Superior de intercompañía (suma)

Si selecciona agregar entidades intercompañía al miembro Superior de intercompañía, debe seleccionar la opción **Suma**.

- El operador de consolidación del miembro "FCCS_Entidades intercompañía" pasa a ser **Suma**.
- Las reglas del sistema Eliminaciones estándar se ejecutan mediante el proceso predeterminado Eliminaciones estándar:

  Si la cuenta de enlace está marcada como "Es una cuenta intercompañía", hay dos asientos. Tanto el asiento contabilizado en la cuenta de enlace como la reversión del importe de origen utilizan el miembro Intercompañía de origen.

  Cuando se elimina un asiento Intercompañía, el importe de PDV de origen se invierte y se realiza un asiento de compensación en la cuenta de enlace.

  - Si la cuenta de enlace está marcada como "Es una cuenta intercompañía", hay dos asientos. Tanto el asiento contabilizado en la cuenta de enlace como la reversión del importe de origen utilizan el miembro intercompañía de origen.
  - Si la cuenta de enlace NO está marcada como "Es una cuenta intercompañía", también hay dos asientos. El asiento contabilizado en la cuenta de enlace utiliza el miembro "FCCS_No intercompañía", mientras que la reversión del importe de origen utiliza el miembro intercompañía de origen.

No agregar entidades intercompañía a Superior de intercompañía (omitir)

Si no desea agregar entidades intercompañía al miembro Superior de intercompañía, debe seleccionar la opción **Omitir**.

- El operador de consolidación del miembro "FCCS_Entidades intercompañía" pasa a ser **Omitir**.
- Las eliminaciones estándar se ejecutan mediante el proceso predeterminado Eliminaciones estándar, pero contabilizan tres o cuatro asientos en lugar de los dos asientos existentes, dependiendo de si la cuenta de enlace está marcada como "Es una cuenta intercompañía" o no:

  Si la cuenta de enlace está marcada como "Es una cuenta intercompañía", habrá cuatro asientos durante la eliminación. Los dos primeros revierten el asiento de origen mediante el miembro intercompañía de origen y se contabilizan en la cuenta de enlace mediante el miembro intercompañía de origen; a continuación, dos asientos más revierten el mismo importe en "Sin intercompañía" y se contabilizan en la cuenta de enlace en "Sin intercompañía".

  Si la cuenta de enlace NO está marcada como "Es una cuenta intercompañía", habría solo tres asientos. El primer asiento revierte el asiento de origen mediante el miembro intercompañía de origen; a continuación, dos asientos más revierten el mismo importe en "Sin intercompañía" y se contabilizan en la cuenta de enlace en "Sin intercompañía".

Ejemplos:

If Plug Account is defined as "Is ICP Acct"

At entity Input

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	100
		FCCS_No Intercompany	100
		FCCS_Intercompany Entities	30
		ICP_B	20
		ICP_C	10

At Elimination (when A and B are in the same parent)

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	-20
		FCCS_No Intercompany	-20
		FCCS_Intercompany Entities	-20
		ICP_B	-20
A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	20
		FCCS_No Intercompany	20
		FCCS_Intercompany Entities	20
		ICP_B	20

At Contribution and in the Parent entity

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	80
		FCCS_No Intercompany	80
		FCCS_Intercompany Entities	10
		ICP_B	0
		ICP_C	10
A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	20
		FCCS_No Intercompany	20
		FCCS_Intercompany Entities	20
		ICP_B	20

If Plug Account is NOT defined as "Is ICP Acct"

At entity Input

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	100
		FCCS_No Intercompany	100
		FCCS_Intercompany Entities	30
		ICP_B	20
		ICP_C	10

At Elimination (when A and B are in the same parent)

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	-20
		FCCS_No Intercompany	-20
		FCCS_Intercompany Entities	-20
		ICP_B	-20
A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	20
		FCCS_No Intercompany	20

At Contribution and in the Parent entity

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	80
		FCCS_No Intercompany	80
		FCCS_Intercompany Entities	10
		ICP_B	0
		ICP_C	10
A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	20
		FCCS_No Intercompany	20

Agregar entidades intercompañía a Superior de intercompañía como resta

Si desea agregar entidades intercompañía al miembro Superior de intercompañía mediante la opción **Restar**:

- El operador de consolidación del miembro "FCCS_Entidades intercompañía" pasa a ser **Restar**.
- Las eliminaciones estándar se ejecutan bajo las mismas condiciones que en la actualidad, pero contabilizan tres o cuatro asientos en lugar de los dos asientos existentes, dependiendo de si la cuenta de enlace está marcada como "Es una cuenta intercompañía" o no:

  Si la cuenta de enlace está marcada como "Es una cuenta intercompañía", habrá cuatro asientos durante la eliminación. Los dos primeros revierten el asiento de origen mediante el miembro intercompañía de origen y se contabilizan en la cuenta de enlace mediante el miembro intercompañía de origen; a continuación, dos asientos más revierten el mismo importe en "Sin intercompañía" y se contabilizan en la cuenta de enlace en "Sin intercompañía".

  Si la cuenta de enlace NO está marcada como "Es una cuenta intercompañía", habría solo tres asientos. El primer asiento revierte el asiento de origen mediante el miembro intercompañía de origen; a continuación, dos asientos más revierten el mismo importe en "Sin intercompañía" y se contabilizan en la cuenta de enlace en "Sin intercompañía".

Ejemplos:

If Plug Account is defined as "Is ICP Acct"

At entity Input

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	70
		FCCS_No Intercompany	100
		FCCS_Intercompany Entities	30
		ICP_B	20
		ICP_C	10

At Elimination (when A and B are in the same parent)

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	0
		FCCS_No Intercompany	-20
		FCCS_Intercompany Entities	-20
		ICP_B	-20
A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	0
		FCCS_No Intercompany	20
		FCCS_Intercompany Entities	20
		ICP_B	20

At Contribution and in the Parent entity

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	70
		FCCS_No Intercompany	80
		FCCS_Intercompany Entities	10
		ICP_B	0
		ICP_C	10
A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	0
		FCCS_No Intercompany	20
		FCCS_Intercompany Entities	20
		ICP_B	20

If Plug Account is NOT defined as "Is ICP Acct"

At entity Input

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	70
		FCCS_No Intercompany	100
		FCCS_Intercompany Entities	30
		ICP_B	20
		ICP_C	10

At Elimination (when A and B are in the same parent)

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	0
		FCCS_No Intercompany	-20
		FCCS_Intercompany Entities	-20
		ICP_B	-20
A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	20
		FCCS_No Intercompany	20

At Contribution and in the Parent entity

Entity	Account	Intercompany	Amount
A	Sales	FCCS_Intercompany Top	70
		FCCS_No Intercompany	80
		FCCS_Intercompany Entities	10
		ICP_B	0
		ICP_C	10
A	Plug Account Sales	FCCS_Intercompany Top	20
		FCCS_No Intercompany	20

Opciones de almacenamiento de datos

Tabla 12-3 Opciones de almacenamiento de datos

Opción	Impacto
Almacenar	Almacena valores de datos de miembros.
Cálculo dinámico	Calcula valores de datos de miembros y descarta los valores.
Nunca compartir	Asegura que los miembros padre almacenados siempre almacenan datos de la agregación de miembros hijo.
Compartido	Permite que miembros de la misma división compartan valores de datos.
Solo etiqueta	Muestra los datos del primer miembro hijo independientemente de la configuración de agregación del hijo.

Modificación de las propiedades de almacenamiento de datos

Puede modificar estas propiedades de Almacenamiento de datos para los miembros de dimensión en Consolidaciones configurables, Reemplazos de conversión, Reglas de inserción y Asientos.

Se permiten las siguientes modificaciones:

Propiedad de almacenamiento de datos original	Nueva propiedad de almacenamiento de datos
Almacenar	Nunca compartir
Nunca compartir	Almacenar
Cálculo dinámico	Almacenar
Cálculo dinámico	Nunca compartir

Acerca del cálculo dinámico

En el caso de los miembros calculados de forma dinámica, el sistema calcula los valores de datos de los miembros y descarta dichos valores. El límite es de 100 hijos en un padre de cálculo dinámico. Si se cambia el almacenamiento de un miembro a cálculo dinámico, se pueden perder datos (depende de la forma de derivación original de los datos). Quizá necesite actualizar esquemas, cálculos o ambos para obtener el valor calculado de forma dinámica.

Almacenamiento de datos Almacenar

No establezca los miembros padre en Almacenar si sus hijos se establecen en Cálculo dinámico. Con esta combinación, los totales nuevos de los padres no se calculan si los usuarios guardan y refrescan formularios.

Almacenamiento de datos Compartido

Utilice Compartido para permitir estructuras de acumulación alternativas en la aplicación.

Almacenamiento de datos Nunca compartir

El tipo de almacenamiento de datos predeterminado es Nunca compartir cuando se agregan dimensiones personalizadas definidas por el usuario. Puede utilizar Nunca compartir para miembros padre con un único miembro hijo que se agregue al padre, para aplicar el acceso al miembro hijo.

Almacenamiento de datos Solo etiqueta

Los miembros de solo etiqueta son miembros virtuales; suelen utilizarse para la navegación y no tienen datos asociados. Nota:

- No puede asignar miembros de nivel 0 como solo etiqueta.
- Los miembros de solo etiqueta pueden mostrar valores.
- Asignar el tipo solo etiqueta a miembros de dimensión minimiza el espacio de la base de datos, ya que se reduce el tamaño de los bloques.
- No se pueden asignar atributos a miembros de solo etiqueta.

- En una aplicación de varias monedas, no puede aplicar el almacenamiento de tipo solo etiqueta a miembros de las siguientes dimensiones: Entidad, Versiones, Monedas y dimensiones personalizadas definidas por el usuario. Para almacenar tipos de cambio, utilice Nunca compartir.
- El almacenamiento de datos para hijos de padres de tipo solo etiqueta se establece de forma predeterminada en Nunca compartir.

> **Atención:**
>
> No diseñe formularios en los que padres de tipo solo etiqueta sigan a su primer miembro hijo, ya que no se pueden guardar datos en éste último. En su lugar, debe crear formularios con padres de tipo solo etiqueta seleccionados antes de los hijos, o bien no seleccionar este tipo de padres para formularios.

Establecimiento de las propiedades de dimensiones

Tabla 12-4 Propiedades de dimensión

Propiedad	Valor
Dimensión	Introduzca un nombre de dimensión.
Descripción	**Opcional:** introduzca una descripción.
Alias	**Opcional:**: seleccione una tabla de alias e introduzca un nombre alternativo de hasta 80 caracteres.
Tipo de plan	Seleccione los tipos de aplicación para los que el miembro es válido.
Aplicar seguridad	Permite establecer la seguridad en los miembros de la dimensión. Si no selecciona esta opción, la dimensión carecerá de seguridad y los usuarios podrán acceder a sus miembros sin restricciones. Se debe seleccionar antes de asignar derechos de acceso a los miembros de la dimensión.
Almacenamiento de datos	Seleccione las opciones de almacenamiento de datos: • Almacenar • Cálculo dinámico • Nunca compartir • Compartido • Solo etiqueta
Opción de visualización	Establezca las opciones de visualización predeterminadas de la aplicación para el cuadro de diálogo Selección de miembros. Seleccione **Nombre de miembro** o **Alias** para mostrar los miembros o alias. **Nombre de miembro: Alias** muestra los miembros a la izquierda y los alias a la derecha. **Alias: Nombre de miembro** muestra los alias a la izquierda y los miembros a la derecha.

Tabla 12-4 (Continuación) Propiedades de dimensión

Propiedad	Valor
Activar visualización de atributos personalizada	Muestra los atributos disponibles y seleccionados para las dimensiones con atributos asociados. Active la visualización de atributos personalizados para dimensiones con atributos.

Configuración del orden de evaluación de la dimensión

El separador **Orden de evaluación** permite especificar el tipo de datos que prevalece cuando una intersección de datos tiene tipos de datos en conflicto.

Por ejemplo, si los miembros de Account se establecen en el tipo de datos Moneda y los miembros de Product en Lista inteligente, puede establecer el tipo de dato que prevalece en una intersección.

> **Nota:**
>
> Los miembros de cuenta que necesitan los tipos de datos Texto, Fecha o Lista inteligente requieren que la dimensión Account tenga un orden de evaluación establecido para el cubo o los cubos en cuestión.

Para establecer el orden de evaluación de la dimensión:

1. Seleccione**Aplicación**, a continuación **Descripción general** y, a continuación, **Dimensiones**.

   > **Nota:**
   >
   > ATENCIÓN: Para modificar la dimensión Orden de evaluación, no utilice el Editor de dimensiones en el menú del navegador. Debe modificar el orden de evaluación solo desde el separador a Dimensiones de la descripción general de la aplicación.
   >
   > Además, el administrador del servicio siempre debe asegurarse de que el orden de evaluación de la dimensión Tipo de reemplazo de estado se establezca en 2. Esto es necesario para que el formulario de Estado de datos propagado muestre los estados de consolidación.

2. Haga clic en el botón de la columna **Orden de evaluación** junto a una dimensión para establecer el orden de prioridad.

Definición de cuentas

La dimensión Cuenta define el plan de cuentas para una aplicación. Cuando crea una aplicación, el sistema crea la dimensión Cuenta con una jerarquía de miembros del sistema y predefinidos, algunos basados en las funciones que active para la aplicación. Las cuentas predefinidas se crean con el prefijo FCCS, por ejemplo, `FCCS_IncomeStatement`.

> **Nota:**
>
> No se pueden cambiar las propiedades de miembro de la mayoría de los miembros predefinidos. Sin embargo, puede cambiar las propiedades Tipo de cuenta y Operador de consolidación de los miembros predefinidos de la dimensión Cuenta para personalizarlos según sea necesario. Solo puede cambiar los miembros del cubo de consolidación. Asegúrese de ejecutar la validación de metadatos después de realizar los cambios para confirmar que estos son válidos.
>
> Si realiza cambios en los miembros predefinidos, no podrá exportarlos ni importarlos mediante un archivo CSV de exportación de dimensión. Debe utilizar el artefacto de migración de personalización de módulo. La exportación y, a continuación, la importación de archivos CSV no conservará los cambios de atributo de los miembros predefinidos.
>
> Consulte Tipos de cuenta y Opciones de agregación.

Por defecto, el sistema crea estos tipos de miembros de Account:

- **Miembros predefinidos**

  Las jerarquías Hoja de balance y Cuenta de resultados básicas se crean como miembros predefinidos.

  La estructura de la hoja de balance se crea con miembros padre de cálculo dinámico. Hay disponibles dos formatos: el formato "Tradicional" (Activos= Pasivos + Patrimonio del propietario) y el formato "Activos netos" (Activos - Pasivos = Patrimonio del propietario).

  Se recomienda que la estructura de nivel superior inicial de la hoja de balance (hacia abajo e incluyendo los activos totales, los pasivos totales y el patrimonio total) no se cambie, aunque se pueden volver a organizar las cuentas de nivel inferior. Otros artefactos predefinidos (como las reglas de consolidación predefinidas) se basan en la estructura de hoja de balance básica según haya creado el sistema.

Name	Account Type	Data Type	Alias (Default)	Data Storage
FCCS_Income Statement	Revenue	Currency	Income Statement	Dynamic Calc
FCCS_Net Income	Revenue	Currency	Net Income	Dynamic Calc
FCCS_Total Pre Tax Income	Revenue	Currency	Total Pre Tax Income	Dynamic Calc
FCCS_Pre Tax from Operations	Revenue	Currency	Pre Tax from Operations	Dynamic Calc
FCCS_Gross Profit	Revenue	Currency	Gross Profit	Dynamic Calc
FCCS_Sales	Revenue	Currency	Sales	Store
FCCS_Cost of Sales	Expense	Currency	Cost of Sales	Store
FCCS_Operating Expenses	Expense	Currency	Operating Expenses	Store
FCCS_Other Income Expense	Expense	Currency	Other Income Expense	Store
FCCS_Provision for Income Tax	Expense	Currency	Provision for Income Tax	Store

- **Miembros predefinidos opcionales**

  Estos miembros se crean en función de las funciones de la aplicación que ha activado. Por ejemplo, las cuentas de relación necesaria para realizar el cálculo de relación son miembros opcionales del sistema. Las cuentas se propagarán según las relaciones que desee incluir como parte de la aplicación. Otros ejemplos incluyen Rendimiento de ventas y Margen de ganancia bruta.

  Si la función Administración de propiedad está activada, se amplía la estructura de la hoja de balance básica para garantizar que existen las cuentas base (nivel 0) que necesitan las reglas de consolidación predefinidas.

- **Miembros compartidos**

Algunos miembros propagados también se agregan a una jerarquía alternativa como miembros compartidos. Por ejemplo, todos los miembros de Account mostrados bajo los miembros del sistema Cuenta de resultados u Hoja de balance que se establecen para una categoría Flujo de efectivo tienen una instancia compartida creada en la categoría seleccionada en Flujo de efectivo.

Cuentas del sistema

Estas cuentas se proporcionan de forma predeterminada al crear una aplicación.

- FCCS_CSTATUS: almacena el valor del estado del cálculo utilizado por el sistema
- FCCS_CSTATUS FILTER: almacena el texto del estado del cálculo para su visualización en un formulario de datos.

Si se ha activado la opción Organización por período mejorada para la aplicación, se proporcionan también dos cuentas de estado de cálculo adicionales:

- FCCS_CSTATUS: almacena el valor del estado de cálculo que utiliza el sistema para los datos comunes
- FCCS_CSTATUS FILTER: almacena el texto del estado del cálculo de los datos comunes para su visualización en un formulario de datos
- FCCS_NSTATUS: almacena el valor del estado de cálculo que utiliza el sistema para los datos de nodo
- FCCS_NSTATUS FILTER: almacena el texto del estado del cálculo de los datos de nodo para su visualización en un formulario de datos

Cuentas de estado de ingresos

La dimensión de cuenta proporciona una jerarquía creada anteriormente para la Cuenta de resultados. La jerarquía se define previamente con miembros del sistema que se utilizan para los cálculos integrados. Puede agregar miembros hijo a los miembros padre o miembros hermanos adicionales a los miembros predefinidos.

Tenga en cuenta que se crea Cuenta de resultados como jerarquía en la cuenta actual de ganancias retenidas de patrimonio del propietario.

Cuentas de hoja de balance

La dimensión Cuenta proporciona una jerarquía creada anteriormente inicial para la hoja de balance. La jerarquía se define previamente con miembros que se utilizan para los cálculos integrados.

Hay disponibles tres formatos de hoja de balance que se pueden seleccionar cuando se crea por primera vez la aplicación:

- Formato "tradicional" (Activos = Pasivos + Patrimonio del propietario)
- Formato "Activos netos" (Activos - Pasivos = Patrimonio del propietario)
- Formato "Básico" (Activos - Pasivos - Patrimonio del propietario = Total de hoja de balance)

Los formatos Tradicional y Activos netos incluyen cuentas utilizadas con frecuencia con el formato de las dos estructuras más comunes.

El formato Básico solo incluye las cuentas necesarias para el cálculo/relleno de cuentas del sistema.

Todas las cuentas Hoja de balance y Cuenta de resultados deben tener asignado el tipo de cuenta **Flujo**. Todas estas cuentas deben tener un balance de apertura calculado y un miembro Movimiento asociado a ellas para reflejar el cambio para el periodo. Las reglas del sistema FCCS rellenan el miembro de movimiento de balance de apertura para todas las cuentas de tipo Flujo. Consulte Movimiento.

Las dimensiones de cuenta predefinidas de activos tradicionales y netos incluyen a los miembros de nivel 0 que se definen como cálculo dinámico. Estos miembros deben tener al menos un miembro agregado como hijo.

- FCCS_Cash And Cash Equivalents
- FCCS_Acct Receivable
- FCCS_Inventories
- FCCS_Fixed Assets
- FCCS_Other Long Term Assets
- FCCS_Acct Payable
- FCCS_Long Term Liabilities
- FCCS_Otro patrimonio
- FCCS_Sales
- FCCS_Cost of Sales
- FCCS_Operating Expenses
- FCCS_Provision for Income Tax

Para cada uno de los miembros anteriores, debe agregar un miembro de cuenta (ficticio) que sirva como marcador de posición con las siguientes propiedades:

- Data Storage Default = Store
- Data Storage Consol = Store
- Consol Operator = Never

Cuentas históricas

El grupo Cuentas históricas contiene cuentas que se consideran cuentas de reemplazo histórico. Las cuentas históricas se convierten a una media ponderada de los movimientos en el tiempo en lugar de convertirse en el tipo de cambio final del periodo actual. Las cuentas de reemplazo se designan como Reemplazo de tasa o Reemplazar importe para la conversión. Las cuentas de reemplazo permiten al usuario introducir una tasa o una cantidad para reemplazar la conversión predeterminada. Estas cuentas de reemplazo históricas las crea el sistema en esta agrupación Cuentas históricas como miembros compartidos según la clase de tipo de cambio seleccionada para el miembro primario. Puede que no haya ninguna cuenta de reemplazo histórica predefinida en función de las opciones de creación de aplicación seleccionadas, por lo que inicialmente podría haber solo cuentas de "marcador de posición" en esta jerarquía. La cuentas de marcador de posición son miembros base rellenados para garantizar que las cuentas padre se traten como cuentas padre y no se consideren de forma incorrecta como cuentas base. `FCCS_Inversión en sub` es un ejemplo de una cuenta Reemplazo de tasa predefinida opcional.

Si una cuenta es una cuenta histórica, pero no contiene un reemplazo (por ejemplo, Ganancias retenidas anteriores), no se incluye en la jerarquía de cuentas históricas.

Para especificar que una cuenta es una cuenta de reemplazo histórica, debe asignar "Reemplazo de tasa histórica" o "Reemplazo de importe histórico" como la clase de tipo de cambio.

Si se especifica un reemplazo de importe o un reemplazo de tasa para la cuenta histórica, el sistema utiliza la entrada de reemplazo aplicable a la cuenta durante la conversión. Si no se introduce una tasa o importe de reemplazo, la cuenta histórica de reemplazo se convierte utilizando la tasa especificada para las conversiones predeterminadas. Con esto se obtienen los mismos resultados convertidos que para las cuentas históricas (no de reemplazo).

Se genera un formulario predefinido en el sistema denominado **Reemplazar tasa** a partir de la jerarquía de cuentas históricas que le permite introducir Reemplazar importe o Reemplazar tasa para cada entidad de cada moneda. Consulte Formularios predefinidos.

Cuentas de relación

Las cuentas de relación se crean en una jerarquía de cuentas separada si esta opción está activada durante la creación de la aplicación. También se crean para las cuentas las fórmulas de todos los miembros asociados para los cálculos. Además, puede crear sus propias cuentas de relación.

Cuenta intercompañía

A cualquier cuenta intercompañía que se vaya a utilizar en las eliminaciones de sistema estándar se le deben asignar valores de atributo para identificarlas como cuentas intercompañía, así como seleccionar la cuenta de enlace que se va a utilizar en la eliminación. Las cuentas que se van a seleccionar como cuentas de enlace se deben designar antes como cuentas de enlace mediante la selección del atributo Cuentas de enlace.

Orden de jerarquía de cuentas

El grupo Hoja de balance debe ser la primera jerarquía bajo las jerarquías `FCCS_Cuenta del sistema`, `Tipos de cambio`, `Tipos de cambio introducidos` y `Miembros del sistema de tipos de cambio`.

Puede agregar más jerarquías en la dimensión Cuenta para incluir cuentas compartidas de hoja de balance o cualquier cuenta adicional necesaria. Por ejemplo, la jerarquía Efectivo y no efectivo de la hoja de balance predefinida es una jerarquía alternativa que contiene copias compartidas de las cuentas de hoja de balance.

Todas las jerarquías adicionales de la hoja de balance que se creen se deben crear después de FCCS_Hoja de balance total - Efectivo y No de efectivo.

Todas las jerarquías alternativas de cuentas de ingresos se pueden colocar en la agrupación de Cuenta de resultados.

Tipos de cuenta

Cada cuenta está asociada a un Tipo de cuenta que representa la naturaleza contable de esta.

Cada cuenta se clasifica como Flujo o Balance. Los tipos de cuenta Flujo se acumulan a lo largo del tiempo. Los tipos de cuenta Balance representan un balance en un periodo de tiempo específico y, por lo tanto, no se agregan a lo largo del tiempo.

- Tipos de cuenta Flujo: Ingresos, Gastos
- Tipos de cuenta Balance: Activo, Pasivo, Patrimonio

Tabla 12-5 Tipos de cuenta

Tipo de cuenta	Descripción
Gastos	Costo producido por una compañía para generar ingresos. Ejemplos de gastos: coste de ventas, gastos de salario, gastos de desplazamientos.
Ingresos	Ingresos recibidos como resultado de la venta de bienes o servicios. Los ejemplos de ingresos incluyen ventas comerciales, ingresos por ventas de activos fijos
Activo	Recurso que tiene un valor económico y a partir del que la compañía espera para generar ingresos a lo largo del tiempo. Ejemplos de activos incluyen inventario, activos fijos, cuentas a cobrar y seguro prepagado.
Pasivo	Deudas y obligaciones legales que deben las empresas a terceros como resultado de las operaciones de negocio. Los ejemplos de pasivos incluyen cuentas a pagar, nóminas devengadas y las notas por pagar.
Patrimonio	Valor de la propiedad de una compañía que equivale a la cantidad de activos que quedan tras saldar todas las deudas. Los ejemplos de cuentas de patrimonio incluyen acciones comunes, acciones preferentes y ganancias retenidas.
Suposición guardada	Elementos no financieros utilizados por una compañía para el análisis estadístico y la generación de informes. Entre los ejemplos se incluyen pies cuadrados y personal, unidades vendidas, millas recorridas y pacientes admitidos.

Puede cambiar el tipo de cuenta de los miembros predefinidos de la dimensión Cuenta para personalizarlos según sea necesario. Solo puede cambiar los miembros del cubo de consolidación. Asegúrese de ejecutar la validación de metadatos después de realizar los cambios para confirmar que estos son válidos.

Si realiza cambios en los miembros predefinidos, no podrá exportarlos ni importarlos mediante un archivo CSV de exportación de dimensión. Debe utilizar el artefacto de migración de personalización de módulo. La exportación y, a continuación, la importación de archivos CSV no conservará los cambios de atributo de los miembros predefinidos.

Propiedad de equilibrio de tiempo

La propiedad Equilibrio de tiempo especifica la forma en que el sistema calcula el valor de los periodos de tiempo de resumen.

Tabla 12-6 Propiedades de equilibrio de tiempo

Propiedad de equilibrio de tiempo	Descripción	Ejemplo
Flujo	Suma de todos los valores de un periodo de tiempo de resumen como total del periodo.	Ene: 10, Feb: 15, Mar: 20, T1: 45

Tabla 12-6 (Continuación) Propiedades de equilibrio de tiempo

Propiedad de equilibrio de tiempo	Descripción	Ejemplo
Equilibrio	Valor final de un periodo de tiempo de resumen como total del periodo.	Ene: 10, Feb: 15, Mar: 20, T1: 20

Resumen de los tipos de cuenta y equilibrio de tiempo

Cada cuenta está asociada a un tipo de cuenta y se clasifica como Flujo o Equilibrio de tiempo. Las cuentas de flujo se acumulan a lo largo del tiempo mediante la agregación de entradas de movimiento asociadas. Las cuentas Balance representan un balance en un fin de periodo específico y no se agregan a lo largo del tiempo.

Tabla 12-7 Resumen de los tipos de cuenta y equilibrio de tiempo

Tipo de cuenta	Equilibrio de tiempo para cuentas dentro de la jerarquía de hoja de balance	Equilibrio de tiempo para cuentas fuera de la jerarquía de hoja de balance	Informes de varianza
Ingresos	Flujo	Definido por el usuario	No gasto
Gastos	Flujo	Definido por el usuario	Gastos
Activo	Flujo	Definido por el usuario	No gasto
Pasivo	Flujo	Definido por el usuario	No gasto
Patrimonio	Flujo	Definido por el usuario	No gasto
Suposición guardada	Flujo	Definido por el usuario	Definido por el usuario

Tenga en cuenta que el movimiento de balance de apertura de las cuentas de flujo se calcula como el balance de cierre de los periodos anteriores. El balance de cierre es una agregación del balance de apertura y todos los importes de movimientos para el periodo. No se calcula ningún balance de apertura para las cuentas de balance.

Agregación (operador de consolidación)

La agregación (Operador de consolidación) determina cómo se agregan las cuentas hijo a la cuenta padre. Tenga en cuenta que, si bien esta propiedad de agregación de metadatos no depende de, y es independiente de la propiedad del tipo de cuenta, se necesita una relación para aplicar la lógica de agregación que se muestra en la tabla 10-8.

Consulte Opciones de agregación.

> **Nota:**
>
> Financial Consolidation and Close tiene un script de consolidación que realiza la consolidación de una entidad en otra. No cambie el operador de consolidación en Entidades. Si esta propiedad Entidad es distinta de Ignorar, los resultados serán incorrectos.

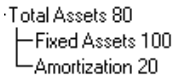
En la tabla siguiente se indica cómo se comporta cada uno de los tipos de cuenta cuando se agrupan en un tipo específico de cuenta padre en la jerarquía de hoja de balance equilibrada. Por ejemplo, durante la agregación, los valores de la cuenta Activo se suman a las cuentas Activo y Gastos padre, y se restan de las cuentas padre Pasivo e Ingresos.

Tabla 12-8 ***Agregación necesaria (operador de consolidación) entre las cuentas hijo y padre***

Tipo de cuenta	Cuenta padre				
Cuenta hijo	**Activo**	**Pasivo**	**Patrimonio**	**Ingresos**	**Gastos**
Activo	Suma	Resta	Resta	Resta	Suma
Pasivo	Resta	Suma	Suma	Suma	Resta
Patrimonio	Resta	Suma	Suma	Suma	Resta
Ingresos	Resta	Suma	Suma	Suma	Resta
Gastos	Suma	Resta	Resta	Resta	Suma
Suposición guardada	Suma	Suma	Suma	Suma	Suma

Tenga en cuenta que las cuentas Suposición guardada no se deben usar en la hoja de balance equilibrada porque son cuentas no financieras. Las cuentas Suposición guardada se pueden sumar o restar al agregarse a sus cuentas padre según sea necesario.

En este ejemplo se demuestra cómo se agregan los tipos de cuenta a las cuentas padre:



En este ejemplo, Total Assets es una cuenta de activo y el padre de Fixed Assets (una cuenta de activo) y de Amortization (una cuenta de pasivo). Cuando las cuentas se agregan a la cuenta padre, el valor de 100 de Fixed Assets se suma, el valor de 20 de Amortization se resta y el resultado para Total Assets es 80.

Cambio del tipo de cuenta predeterminado y de la configuración del operador de consolidación

La configuración predeterminada de Financial Consolidation and Close asume que en el caso de los activos y gastos, un valor positivo representa un débito y un valor negativo representa un crédito. En el caso de ingresos, pasivos y patrimonio, un valor positivo representa un crédito y un valor negativo representa un débito. Es el "signo normal" de la cuenta. El sistema usa la combinación de tipo de cuenta y operador de consolidación en muchos de los cálculos del sistema para garantizar la agregación correcta para los distintos requisitos de configuración del cliente. La contabilización de asientos (mediante la asignación de entradas de débito y crédito a un valor positivo o negativo) también se basa en la entrada de tipo de cuenta. En la tabla 10-8 se muestra la configuración predeterminada que se aplica a las cuentas predefinidas.

Para cargar datos en los que un valor positivo siempre sea un débito y un valor negativo siempre sea un crédito con independencia de la cuenta (por ejemplo, un extracto del libro mayor), tendrá que cambiar tanto el tipo de cuenta como el operador de consolidación. Por tanto, cambie todas las cuentas "Ingresos" por el tipo de cuenta "Gastos" y cambie todas las cuentas "Pasivo" y "Patrimonio" por el tipo de cuenta "Activo". A continuación, cambie todos los operadores de consolidación a "Suma". Por consistencia, también debería cambiar las cuentas padre incluidos los miembros predefinidos. A continuación, vuelva a ejecutar Validar

metadatos para verificar que toda la configuración sea consistente y que los cálculos del sistema no se pongan en peligro.

Tipos de cuenta e informes de varianza

La propiedad de informes de varianza de una cuenta determina si se trata como gasto al utilizarla en fórmulas de miembro:

- Gastos: Se resta el valor real del presupuestado para determinar la varianza.
- Sin gastos: Se resta el valor presupuestado del real para determinar la varianza.

Ejemplos:

- Al presupuestar los gastos para un periodo de tiempo, los gastos reales deben ser menores que el presupuesto. Cuando los gastos reales superan a los gastos presupuestados, la varianza es negativa. Por ejemplo, si los gastos presupuestados ascienden a 100 $ y los gastos reales son 110 $, la varianza será igual a -10.
- Cuando se presupuestan elementos sin gasto, como ventas, las ventas reales deben superar el presupuesto. Cuando las ventas reales son inferiores al presupuesto, la varianza es negativa. Por ejemplo, si las ventas presupuestadas ascendían a 100 $ y las ventas reales eran 110 $, la varianza será igual a 10.

Suposiciones guardadas

Puede utilizar las suposiciones guardadas para identificar los factores clave no financieros de su empresa y garantizar la consistencia de la aplicación, seleccionando las propiedades de equilibrio de tiempo e informes de varianza.

- Informes de varianza determina la varianza entre los datos presupuestados y los reales, como un gasto o un no gasto.
- Equilibrio de tiempo determina el valor final de los periodos de tiempo de resumen.

Ejemplos de cómo se utilizan las propiedades de equilibrio de tiempo y de informes de varianza con miembros de cuentas de suposiciones guardadas:

- Cree una suposición guardada de un tipo de gasto para los informes de varianza, asumiendo que el número real de empleados sea menor que la cifra presupuestada. Para determinar la varianza, el sistema resta la cantidad real de la presupuestada.
- Realice una suposición sobre el número de unidades vendidas al final del periodo de tiempo. Determine la cantidad final para el periodo de tiempo de resumen sumando el número de unidades vendidas en los periodos de tiempo.

Tipos de datos y clases de tipos de cambio

El tipo de datos determina la forma de almacenamiento de los valores en los miembros de la cuenta; además, se utilizan tipos de cambio para calcular valores. Estos son los tipos de datos disponibles para los valores del miembro de la cuenta:

- **Sin especificar**
- **Moneda**: permite almacenar y mostrar en la moneda predeterminada.
- **No moneda**: permite almacenar y mostrar como valor numérico.
- **Porcentaje**: almacena un valor numérico y lo muestra como porcentaje.
- **Fecha**: se muestra como fecha.

- **Texto**: se muestra como texto.
- **Texto transitorio**: visualización como texto sin almacenamiento.

El tipo de datos **Texto transitorio** muestra texto en formularios que no es necesario que sea persistente. Por ejemplo, los datos de inventario en tiempo real se pueden extraer de un sistema externo (API de REST) y, a continuación, se pueden mostrar en el formulario mediante el uso de una regla de Groovy posterior a la carga para ese formulario.

Nota:

El **texto transitorio** no se almacena en Essbase ni en la base de datos relacional. Si se cambia un miembro existente para que utilice el tipo de datos **Texto transitorio**, los datos existentes no se mostrarán en el formulario, y los datos no se suprimirán de Essbase.

En una aplicación de varias monedas, para miembros con el tipo de datos **Moneda**, estos son los tipos de cambio disponibles (válidos para cualquier periodo de tiempo):

- **Sin tipo**: el balance de cierre de los datos convertidos se ajusta en una conversión de tipo de cambio final al calcular la variación de divisas en el balance de apertura y los movimientos.
- **Histórica**: el balance de cierre acumulado como media ponderada de los movimientos convertidos sin variación neta de divisas. La variación de divisas se calcula, pero se transfiere a continuación a ajuste acumulado de conversión/ganancia no realizado o pérdida en conversión.
- **Reemplazo de importe histórico**: se pueden introducir importes de reemplazo; en caso contrario, la cuenta se considera una cuenta histórica.
- **Reemplazo de tipo histórico**: se pueden introducir tipos de reemplazo; en caso contrario, la cuenta se considera una cuenta histórica.

> **Nota:**
>
> El Tipo de cambio final y el Tipo de cambio medio se consideran Sin tipo tanto si la cuenta es de Flujo como de Balance.

Definición de propiedades de cuenta

Defina las propiedades de las cuentas como, por ejemplo, los tipos de cuenta, y los tipos de datos y si son cuentas intercompañía.

Para cuentas intercompañía, consulte Establecimiento de valores de atributos de cuenta.

Para definir las propiedades de la cuenta:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En la lista **Dimensión**, seleccione **Cuenta**.
4. Seleccione **Acción** y, a continuación, **Agregar hijo** o **Agregar hermano**.
5. En el separador **Propiedades del miembro**, introduzca las propiedades de la cuenta.

Tabla 12-9 Propiedades de cuenta

Propiedad	Descripción
Nombre	Introduzca un nombre que sea exclusivo en todos los miembros de la dimensión.
Descripción	**Opcional:** introduzca una descripción.
Tabla de alias	**Opcional:** seleccione la tabla de alias para almacenar el nombre de alias.
Alias	**Opcional:** introduzca un nombre alternativo para el miembro.
Tipo de cuenta	Seleccione el tipo de cuenta: • Gastos • Ingresos • Activo • Pasivo • Patrimonio • Suposición guardada Consulte Tipos de cuenta.
Informes de varianza	Seleccione una opción: • Gastos • No gasto Consulte Tipos de cuenta e informes de varianza.
Equilibrio de tiempo	Especifique la forma en que el sistema calcula el valor de los periodos de tiempo de resumen: Consulte Propiedad de equilibrio de tiempo.
Clase de tipo de cambio	Indica las opciones de conversión para las cuentas financieras. • Histórico • Reemplazo de importe histórico • Reemplazo de tasa histórica • Sin tipo (para cuentas no históricas) De forma predeterminada, el sistema utiliza el tipo Promedio para las cuentas de flujo y el tipo Final para las cuentas de balance. La configuración predeterminada se puede cambiar.
Cubo de origen	Especifique el cubo de origen del miembro.
Almacenamiento de datos	Seleccione las opciones de almacenamiento de datos: • Almacenar • Cálculo dinámico • Nunca compartir • Compartido • Solo etiqueta Consulte Opciones de almacenamiento de datos.
Cálculo en dos pasadas	Seleccione si calcular los valores de miembros basados en valores de miembros padre u otros miembros.

Tabla 12-9 (Continuación) Propiedades de cuenta

Propiedad	Descripción
Permitir la entrada de la entidad de nivel superior	Especifique si se permite la entrada de entidad padre para esta cuenta. Al crear una cuenta de tipo local y refrescar la base de datos, este atributo se activa automáticamente para que pueda introducir datos de tipos locales para una entidad base o padre en el formulario inicial de **Tipo de cambio local**.
Tipo de plan	Indica el tipo de aplicación para el que el miembro es válido.
Tipo de datos	Seleccione un tipo de datos: • Sin especificar • Moneda • No moneda • Porcentaje • Fecha • Texto • Listas inteligentes Consulte Tipos de datos y clases de tipos de cambio.
Listas inteligentes	**Opcional**: seleccione una lista inteligente para asociarla al miembro.
Activar para hijos dinámicos	No
Número de posibles hijos dinámicos	10
Acceso otorgado al creador de miembros	**Heredar**: el creador de miembros heredará el acceso del padre más cercano al miembro recién creado.

Establecimiento de valores de atributos de cuenta

Especificación de atributos de cuenta intercompañía

Especifique los atributos de la cuenta intercompañía en el separador Valores de atributos para cuentas de nivel 0. Tenga en cuenta que estos valores no son aplicables a las cuentas padre.

Cuando se establece la propiedad de la cuenta intercompañía en Sí, debe especificar una cuenta de enlace.

Para definir los atributos de la cuenta intercompañía:

1. Seleccione un miembro de cuenta de nivel 0 existente, haga clic en **Editar** y seleccione el separador **Valores de atributo**.
2. Introduzca la siguiente información:

Tabla 12-10 Atributos de la cuenta intercompañía

Atributo	Descripción
Cuenta intercompañía	Especifique si la cuenta es una cuenta intercompañía. Si se define en Sí, se debe especificar también una cuenta de enlace de nivel 0 para esta cuenta a fin de que se ejecute la eliminación. **Nota**: Esta opción solo está disponible si Intercompañía está activada para la aplicación.
Es cuenta de enlace	Especifique si esta cuenta de nivel 0 puede ser una cuenta de enlace.
Cuenta de enlace	En el caso de las cuentas en las que Intercompañía está establecido en Sí, y Es cuenta de enlace no se ha establecido, puede especificar una Cuenta de enlace. Las cuentas en las que esta propiedad se establece en Sí se pueden seleccionar como Cuentas de enlace.

3. Haga clic en **Guardar**.
4. Para agregar una cuenta de enlace:
   a. Seleccione el miembro de la dimensión **Cuenta** y haga clic en el botón **Atributos personalizados**.
   b. Seleccione el atributo **Cuenta de enlace** y haga clic en el botón **Sincronizar**.

      La cuenta de enlace recién agregada se mostrará en la lista de cuentas de enlace en el lado derecho del árbol Valores de atributo de cuenta de enlace.

Especificación de atributos de la cuenta Ajuste acumulado de conversión de ingresos globales (CICTA)

Especifique los atributos de la cuenta Ajuste acumulado de conversión de ingresos globales (CICTA) en el separador Valores de atributo para las cuentas de nivel 0. Tenga en cuenta que estos valores no son aplicables a las cuentas padre.

Tabla 12-11 Atributos de la cuenta Ajuste acumulado de conversión de ingresos globales (CICTA)

Atributo	Descripción
Es una cuenta CICTA	Especifique si esta cuenta es un reemplazo para la cuenta FCCS_CICTA predefinida.
Cuenta de redireccionamiento CICTA	Para redireccionar el envío de las divisas hacia CICTA a una cuenta que no sea la cuenta FCCS_CICTA predefinida, especifique la cuenta que desea utilizar. Las cuentas disponibles tienen el valor "Es una cuenta CICTA" (anterior) activado.

Especificación de atributos de cuenta de movimientos predeterminados

La regla del sistema Calcular movimientos calcula los movimientos de Entrada de balance de cierre en función de los atributos de dimensión Cuenta y Movimiento de los metadatos. Una vez que ha actualizado los atributos de metadatos y activado la regla del sistema Calcular movimientos en la pantalla **Consolidación: proceso**, cualquier entrada de "Entrada de

balance de cierre" generará un importe de movimiento calculado que se contabilizará en el movimiento designado. Se puede seleccionar un movimiento global predeterminado para todas las cuentas de nivel 0, así como diferentes movimientos para cada cuenta individual de nivel 0. Consulte Cálculo de movimientos (a partir de la entrada del balance de cierre).

Los miembros de la dimensión Movimiento necesarios se definen como "Default_Mvmt_Yes".

Puede aplicar uno de los movimientos predeterminados en las cuentas de nivel 0.

Si se aplica un movimiento predeterminado al miembro de agrupación Balance general (por ejemplo, "FCCS_Balance general"), todas las cuentas de nivel 0 dentro del Balance general heredarán el movimiento seleccionado a menos que tengan su propia selección individual.

Especificación de atributos indexados

Al crear atributos personalizados para una dimensión, puede especificar que es un atributo indexado.

Una dimensión de atributo indexado es igual que una dimensión de atributo tradicional. Se envía a la base de datos como una dimensión de atributo durante el refrescamiento del cubo. No es válido para dimensiones densas y exige que todas las asignaciones para una dimensión determinada estén en el mismo nivel.

Una dimensión de atributo no indexada es fundamentalmente una construcción de metadatos que se usa para el filtrado, si bien se puede materializar en la base de datos durante el refrescamiento del cubo de distintas formas, normalmente como un atributo definido por el usuario con prefijo. Como no se materializa como una dimensión de atributo en la base de datos, se puede asignar a varios niveles y a dimensiones densas y ligeras. Sin embargo, como no está indexada, no se puede agregar como miembro a un formulario para ver los valores de datos dinámicos como las dimensiones de atributos indexadas tradicionales.

Definición de miembros Entity

De forma predeterminada, la dimensión Entidad incluye un miembro Suposiciones globales en la jerarquía de entidades. El miembro Suposiciones globales se utiliza para almacenar información como las tasas de cambio. No puede editar ni cambiarle el nombre.

El sistema también crea el miembro Geografía total de forma predeterminada. Este miembro se utiliza para formularios del sistema. Puede crear nuevos miembros como hermanos de Geografía total y puede crear una jerarquía por debajo. En ese caso, deberá cambiar el selector de miembros de la entidad en los formularios de forma adecuada.

Las entidades compartidas deben ser entidades que también sean socios intercompañía. Si comparte un padre de una entidad que sea un socio intercompañía, no se producirán eliminaciones.

Puede definir atributos para los miembros de la dimensión Entidad, como la moneda predeterminada.

De forma predeterminada, el operador de consolidación para la dimensión Entidad es Ignorar. Un script de consolidación propagado realiza la consolidación de una entidad en otra. Si la propiedad Operador de consolidación es otra distinta a Ignorar, los resultados son incorrectos. Consulte Agregación (operador de consolidación).

Para definir las propiedades de Entidad, consulte Agregación o edición de miembros.

> **Nota:**
>
> Las propiedades de la entidad se definen de la misma forma que el resto de dimensiones. No obstante, para los nombres de entidad, no se puede incluir una combinación de los caracteres de punto (.) y corchete ([ ). Esta combinación de caracteres está reservada por el sistema para indicar una entidad padre. Por ejemplo:
>
> `EN_CONS4040.[CONS4040] EN_4040_TI.[CONS4050]`
>
> Puede usar el punto (.) o el corchete ( ]) de forma separada, pero no combinados de forma consecutiva en un nombre de miembro de entidad.

Propiedades intercompañía para entidades

Para los miembros de la entidad, puede especificar si el miembro almacena detalles de intercompañía. Si establece la propiedad Intercompañía para un miembro de la entidad, se crea un miembro con el mismo nombre en la dimensión Intercompañía con el nombre ICP_<Nombre de entidad>. El alias de la tabla de alias predeterminados para el nuevo miembro se establece automáticamente como el alias para la entidad. Si no se define un alias, se establece automáticamente como el nombre de la entidad agregada.

Por ejemplo, cuando una entidad denominada UK se marca como Intercompañía, se crea automáticamente un miembro denominado ICP_UK. Si se define un alias para UK, se establece automáticamente el mismo alias en el nuevo miembro Intercompañía ICP_UK. Si no se define un alias para UK, el alias se establece automáticamente en UK.

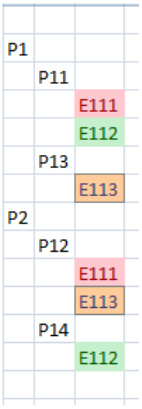
Moneda de base

En una aplicación de varias monedas, especifique la moneda de base de cada miembro de la entidad. La moneda de base predeterminada es la especificada al crear la aplicación. Por ejemplo, si la moneda de base es el dólar estadounidense, puede especificar que el yen sea la moneda de base de la entidad Japón y el dólar estadounidense la de la entidad Estados Unidos. Al utilizar formularios con valores de la entidad Japan, si la moneda de visualización es el dólar estadounidense, los valores se convierten a esta moneda mediante la tabla de tasas de cambio (asumiendo que el yen es la moneda local y el dólar estadounidense la moneda de generación de informes).

Creación de jerarquías de Entity alternativas

En la dimensión Entidad, puede crear jerarquías alternativas, donde una única entidad puede tener varios padres y contribuir de forma distinta a cada padre. Los miembros padre pueden estar en diferentes monedas y la conversión que se produzca en el miembro de moneda padre será distinta para estas entidades. Para lograr esto, utilice parcialmente miembros compartidos, donde solo una parte de los datos de entrada se comparte entre todas las instancias de las entidades.

En el siguiente ejemplo se muestra una entidad de nivel de hoja que tiene más de un padre.



En este ejemplo:

- La entidad E111 es un hijo de P11 y P12.
- Los datos de entrada que se han introducido para E111 en P11 o P12 se replican en la otra entidad después de guardar. Puede introducir los datos en cualquiera de los miembros P11.E111 y P12.E111.
- Después de la consolidación, los valores calculados en P11.E111 y P12.E111 pueden ser diferentes. Por ejemplo, supongamos se trata de una aplicación de varias monedas, donde la moneda de E111 es GBP. La moneda de P11 y es USD y la moneda de P12 es EUR. Al introducir los datos para E111, siempre se introducen en el miembro de moneda de la entidad de la dimensión Moneda. Se calcula el miembro de moneda padre y los valores de moneda padre para P11.E111 y P12.E111 serán diferentes, ya que los tipos de cambio entre GBP y USD, y GBP y EUR pueden ser diferentes.

También puede crear una jerarquía de entidades en la que una entidad de nivel padre tenga más de un principal. Sin embargo, una jerarquía en la que el nivel padre tenga varios padres con diferentes hijos no está soportada.

Puede crear una jerarquía alternativa mediante la creación de miembros de entidad parcialmente compartidos y seleccionando "Compartido" como propiedad de miembro de Almacenamiento de datos. Consulte Creación de miembros compartidos.

Puede usar jerarquías compartidas para responder a las necesidades de generación de informes; sin embargo, el número de jerarquías compartidas afecta al rendimiento, ya que aumentan el tamaño de la base de datos y los tiempos de consolidación.

Como mejor práctica:

- El miembro superior de las jerarquías alternativas debe tener el operador Consolidación establecido como Ignorar, para evitar valores duplicados.
- Los miembros compartidos se deben agregar después de los miembros no compartidos en la jerarquía.
- Se permiten jerarquías alternativas fuera del balance de cierre, pero se deben acumular en los movimientos totales.

En el selector de miembros, puede ver las relaciones padre e hijo. Al seleccionar una entidad, el selector de miembros la muestra como Padre.Hijo, por ejemplo, `Norteamérica.EE. UU.`. A continuación, puede seleccionar la entidad que desee o, si una entidad tiene varios padres, puede seleccionar cada una de las apariciones de la entidad en distintos padres.

Al introducir datos de transacción en un miembro de dimensión de consolidación de datos comunes, solo tiene que introducirlos una vez, ya sea para el miembro principal o para el compartido.

También puede introducir los datos una vez en formularios de datos. Por ejemplo, supongamos que E111 es una entidad parcialmente compartida que tiene dos padres, E11 y E12. En un formulario de datos, si introduce un importe de 100 en E11.E111 y lo guarda, 100 se muestra inmediatamente en E12.111. Si cambia el importe a 150 en E12.E111 y lo guarda, se refleja la misma cantidad en E11.111. En los formularios de datos, puede seleccionar si se deben mostrar los miembros de la dimensión Entidad como Padre.Hijo y si se deben mostrar sus monedas. Consulte Establecimiento de propiedades de dimensión de los formularios.

Al exportar datos, se exportan los mismos datos a las entidades parcialmente compartidas y en el formato Padre.Hijo. Si importa datos a una de las entidades parcialmente compartidas de un archivo de datos, los datos se importan también a la otra entidad.

Cuando un asiento se contabiliza en una de las entidades parcialmente compartidas, los valores se contabilizan en todas las instancias de la entidad.

Cualquier cambio en los datos comunes que se realice en una entidad parcialmente compartida que provoque un cambio de cálculo o del estado de gestión de procesos se reflejará en las demás instancias de la entidad. Por ejemplo, si una instancia está consolidada y su estado de cálculo cambia a Correcto, el estado de las otras instancias cambia a Correcto. La misma regla se aplica para bloquear y desbloquear entidades parcialmente compartidas, a menos que se haya activado Organización por período mejorada.

Las reglas de seguridad y de intersección válida definidas para una entidad también se aplican a sus instancias parcialmente compartidas.

Al introducir datos de transacción en un miembro de dimensión de consolidación de datos de nodo, los datos se deben introducir, o el asiendo se debe contabilizar, para cada combinación Padre/Entidad en la que sean necesarios los datos.

Si se ha activado la opción Organización por período mejorada, cada instancia de entidades parcialmente compartidas se bloquea o desbloquea de forma independiente de las demás.

Vea el siguiente video para obtener más información sobre las jerarquías alternativas:

Configuración de jerarquías alternativas para entidades

Entidades parcialmente compartidas: comportamiento inicial

Cuando se crean nuevas entidades de nivel 0 o nuevas instancias de entidades parcialmente compartidas de nivel 0 en los metadatos y se actualiza la aplicación mediante Refrescamiento de base de datos, el sistema aplica varias configuraciones y actualizaciones de datos predeterminadas.

A la primera instancia de una nueva entidad de nivel 0 se le asigna un % de propiedad del 100 %. Se aplica el método de consolidación predeterminado del sistema basado en rango Subsidiaria (a menos que el usuario haya cambiado la configuración basada en rango para una propiedad del 100 %).

A todas las instancias (no principales) de una entidad parcialmente compartida de nivel 0 agregadas a la aplicación se les asigna un % de propiedad del 0 %. La propiedad total dentro de cada jerarquía alternativa se limita al 100 %. Si hay entidades parcialmente compartidas que residen en diferentes jerarquías alternativas, el usuario puede cambiar la configuración 0 % inicial a la configuración necesaria, siempre que el % de propiedad total de todas las instancias no exceda el 100 % en cada jerarquía alternativa.

Si no está activada la opción Organización por período mejorada, se aplica el método de consolidación predeterminado del sistema basado en rango **No consolidada** (a menos que el usuario haya cambiado previamente la configuración basada del 0% de propiedad). Cuando el

proceso Refrescamiento de base de datos agrega la nueva instancia a la base de datos, el sistema copia todos los datos comunes existentes de Moneda de entidad de la instancia principal en la nueva instancia compartida. Aunque el % de consolidación del método No consolidada es del 0 %, el padre de la nueva instancia se ve afectado donde se han copiado los datos. Esto puede requerir que se desbloqueen las entidades bloqueadas y se vuelvan a consolidar.

Si está activada la opción Organización por período mejorada, se aplica el método de consolidación predeterminado del sistema basado en rango **Inactiva**. Cuando el proceso Refrescamiento de base de datos agrega la nueva instancia a la base de datos, el sistema copia todos los datos comunes existentes de Moneda de entidad de la instancia principal en la nueva instancia compartida. A continuación, el sistema convierte los datos comunes de Moneda de entidad copiados a la Moneda padre de la nueva instancia. Es posible que la Moneda padre de la nueva instancia no sea la misma moneda que la Moneda padre de la instancia principal, por lo que el proceso de conversión se ejecuta junto con las reglas de cálculo del sistema y las creadas por el usuario pertinentes. El Estado del cálculo cambia a Correcto en la nueva instancia de la entidad parcialmente compartida.

Cuando está activada la opción Organización por período mejorada, y se asigna el método Inactiva a la entidad, se crea un punto de corte entre los datos comunes y los datos de nodo de la entidad inactiva. La copia de datos, la conversión y la ejecución de reglas aplicados a los datos comunes no afecta a los datos de nodo de la nueva instancia inactiva, ni tampoco afecta a los antecesores. El Estado del nodo de la nueva instancia no será Sin datos porque los datos de nodo son específicos de la combinación padre/entidad y no se ha rellenado ningún dato en ninguno de los miembros de dimensión de la consolidación de datos de nodo. La nueva instancia de la entidad parcialmente compartida se mantiene desbloqueada independientemente del estado de bloqueo/desbloqueo de su padre.

Si es necesario, puede cambiar el % de propiedad y el método asignado a la nueva instancia de la entidad parcialmente compartida. Sin embargo, el cambio del método de Inactiva a cualquier otro método requerirá que se desbloquee el padre de la entidad. Al cambiar el método de la nueva instancia de la entidad de Inactiva a un método activo, sus antecesores se verán afectados a menos que la nueva instancia tenga el Estado del cálculo **Sin datos**.

Actualización de datos de período anterior

La tarea de configuración Actualizaciones de datos de período anterior actualiza y rellena los datos necesarios como resultado de agregar nuevas instancias de entidades compartidas a la estructura de la organización. Los datos comunes de Moneda de entidad se copian a las nuevas instancias y se ejecutan las conversiones para rellenar la Moneda padre (para aplicaciones de varias monedas) En el caso de que no se ejecuten correctamente estas actualizaciones durante el proceso posterior al refrescamiento de la base de datos, los períodos anteriores se pueden actualizar mediante la ejecución de esta tarea. Las entidades en el ámbito se inicializan como inactivas, por lo que la actualización de los datos comunes no afectará a sus miembros padre.

Esta tarea de configuración solo está disponible si ha activado la función Organización por período mejorada en la aplicación.

Para ejecutar la tarea solo en puntos de vista específicos, seleccione miembros para Escenario y Año objetivo. Para ejecutar la tarea para todos los puntos de vista en los que sea necesario que se actualicen los datos comunes a partir de los datos existentes, puede ejecutar la tarea sin seleccionar ningún filtro. Tenga en cuenta que esta tarea se debe ejecutar antes de que se cambie alguna instancia inactiva nueva de entidades compartidas a otro método de consolidación.

Para ejecutar la tarea de configuración, debe ser administrador del servicio.

Para actualizar datos del período anterior:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**.
2. Haga clic en **Actualizaciones de datos de período anterior**
3. Para ejecutar la tarea solo en puntos de vista específicos, seleccione miembros para **Escenario** y **Año objetivo**.

   Para ejecutar la tarea para todos los puntos de vista en los que sea necesario que se actualicen los datos comunes, no seleccione ningún filtro.
4. En la pantalla **Actualizaciones de datos de período anterior**, haga clic en **Iniciar**.
5. La tarea se inicia como un trabajo y puede tardar bastante tiempo en función de la cantidad de datos. Puede ver el estado en la consola Trabajos.

Descripción general del modelo de datos de Financial Consolidation and Close

El modelo de datos de Financial Consolidation and Close comienza con la aplicación de algunas reglas básicas. Por ejemplo, Balance de apertura = Balance de cierre del periodo anterior, cuenta por cuenta.

La regla se modifica de forma equilibrada en distintas instancias específicas:

- Primer periodo del año — Total de ganancias retenidas/Balance de cierre/Periodo anterior se traslada a Ganancias retenidas anteriores/Balance de apertura.

  De este modo, los miembros base de Total de ganancias retenidas no tienen ningún balance de apertura.
- Periodo 2 de 12/13: Ingresos netos (o ingresos del propietario si la gestión de la propiedad está activada)/Balance de cierre/Periodo anterior se traslada a FCCS_REC OBFXCTA.

  De este modo, los miembros base de Ingresos netos (o ingresos del propietario) no tienen ningún balance de apertura.
- Todos los periodos — Total de otros ingresos globales/Balance de cierre/Periodo anterior se traslada a FCCS_OR_OBFXCICTA/Balance de apertura para las cuentas de ingresos y gastos.

  De este modo, los miembros de ingresos/gastos base del total de otros ingresos globales no tienen ningún balance de apertura (otras cuentas de activos, pasivos y patrimonio registran un traslado de balance de cierre al balance de apertura cuenta por cuenta).

En la jerarquía de otros ingresos globales totales, se pueden agregar cuentas con la configuración de tipo de cuenta apropiada, en función de cómo espera que se trate la cuenta en términos de traslado del balance de cierre al balance de apertura. Los ingresos y los gastos se trasladan a una sola cuenta (FCCS_OR_OBFXCICTA), y el resto de cuentas se traslada una por una. Si se utiliza Activo/Pasivo/Patrimonio y se crean cuentas padre/subtotal en la jerarquía para proporcionar agrupaciones (creando una matriz de datos en las dimensiones de cuenta/movimiento), una combinación de cuenta y el miembro de movimiento puede proporcionar cualquier variación de informe necesaria.

Miembros de movimiento:

- FCCS_TotalOpeningBalance: Proporciona el balance de apertura (incluidos los ajustes del periodo anterior publicados en el periodo actual)
- FCCS_Mvmts_Total: Proporciona los cambios del periodo de generación de informes actual (incluido el efecto neto de los cálculos de divisas)

- FCCS_ClosingBalance: Proporciona los balances hasta la fecha para todas las cuentas que disponen de su propio balance de apertura

La apertura y los movimientos de cambio se calculan en todas las cuentas (pero se escriben en OBFXCTA/OBFXCICTA para las cuentas de ingresos y gastos de las jerarquías Ingresos netos/Total de ingresos globales). En el caso de las cuentas marcadas como históricas (Histórico, Reemplazo de tipo histórico o Reemplazo de importe histórico), las divisas se calculan y se transfieren a continuación a la cuenta Ajuste acumulado de conversión (CTA) o Ajuste acumulado de conversión de ingresos globales (CICTA). Tenga en cuenta que las cuentas de ingresos y gastos de las jerarquías Ingresos netos/Total de ingresos globales se consideran cuentas históricas, convertidas a un tipo de cambio promedio, y con sus cálculos de variación de cambio se transfieren a CTA/CICTA. Los asientos de tipo de cambio de metadatos de estas cuentas se ignoran y se pueden dejar como asientos predeterminados "Sin tipo de cambio".

Los cálculos de divisa se pueden ver visualizando los movimientos relevantes:

- FCCS_Mvmts_FX_Opening
- FCCS_Mvmts_FX_Movement
- FCCS_Mvmts_FX_to_CTA
- FCCS_Mvmts_FX_to_CICTA

> **Nota:**
>
> Los miembros FCCS_FX están reservados para cálculos y se recomienda que no contabilice asientos directamente en estos miembros.

El balance de cierre de las cuentas no históricas se dirige a una conversión de tipo de cambio final mediante los cálculos de apertura y movimientos de cambio. El balance de cierre de las cuentas históricas con una moneda convertida constituye un promedio ponderado de los movimientos periódicos que se convierten a un tipo de cambio promedio periodo por periodo. La apertura y el movimiento de cambio se calculan en estas cuentas (para garantizar el balance de la hoja de balance). A continuación, se transfieren a la cuenta CTA/CICTA. El total de asientos del sistema FX-a-CTA/FX-a-CICTA de toda la hoja de balance (tal y como se muestra en la cuenta de hoja de balance superior) debe ser igual a cero.

Trabajar con miembros

Puede agregar o editar miembros, asignar derechos de acceso a los miembros y reorganizar la jerarquía de miembros de dimensión.

Para un rendimiento óptimo, Financial Consolidation and Close Cloud proporciona límites en el número máximo de miembros de dimensión permitidos en cada dimensión. Financial Consolidation and Close Cloud no le dejará guardar metadatos no compatibles mediante mensajes de error que indiquen que ha excedido el número aceptable de miembros de dimensión.

Consulte estos temas:

- Miembros de la dimensión definida
- Agregación o edición de miembros
- Supresión de miembros
- Supresión de miembros padre

- Uso de miembros compartidos
- Creación de miembros compartidos

Miembros de la dimensión definida

Cada dimensión está predefinida con miembros para permitir una configuración flexible de la aplicación. Los miembros predefinidos se crean con el prefijo `FCCS`, por ejemplo, `FCCS_IncomeStatement` o `FCCS_TotalAssets`.

El sistema también incluye cálculos creados previamente. Consulte Cálculos incorporados.

Directrices para miembros predefinidos

Hay propiedades específicas que no puede cambiar ni eliminar:

- Los miembros predefinidos no se pueden eliminar.
- No se puede cambiar el nombre de los miembros predefinidos.
- No se puede cambiar la propiedad de miembro.
- No se puede cambiar la fórmula de miembro integrada.

Puede modificar estas propiedades:

- Puede modificar el alias del miembro.
- Puede modificar el tipo de cuenta de los miembros predefinidos de la dimensión Cuenta para personalizarlos según sea necesario.
- Puede modificar el tipo Tipo de cambio en las cuentas.

Adición de hijos a miembros base predefinidos

En las dimensiones Cuenta, Origen de datos, Movimiento y MultiGAAP (si se utiliza), existen miembros de FCCS_seeded.

- Si estos miembros tienen una propiedad Almacenamiento de datos definida en Dinámico, puede agregar hijos a ellos.
- Si la propiedad Almacenamiento de datos es Almacén o Nunca compartir, no podrá agregar hijos a ellos.

Consulte Opciones de almacenamiento de datos.

Movimiento de miembros predefinidos en dimensiones

Si no desea utilizar todos los miembros predefinidos, deberá crear miembros específicos del usuario en la ubicación adecuada. Si desea crear padres adicionales para miembros predefinidos, puede crear jerarquías alternativas. Puede mover los miembros predefinidos a los nuevos miembros padre.

Puede reordenar los miembros predefinidos bajo un miembro padre. Por ejemplo, éste es el orden predefinido para Ingresos de FCCS_Operating solo con miembros predefinidos.

FCCS_Operating Income
FCCS_Gross Profit
FCCS_Operating Expenses

Si desea agregar una cuenta `Otros ingresos operativos`, puede colocarla entre los dos miembros predefinidos.

FCCS_Operating Income
FCCS_Gross Profit
FCCS_Operating Expenses

Reorganización de miembros de cuenta predefinidos

Financial Consolidation and Close tiene una estructura de hoja de balance y cuenta de resultados compuesta por 60 cuentas, aproximadamente (padres y de base). Se puede cambiar la estructura de la jerarquía predefinida y agregar más miembros padre y base según sea necesario.

Se aplican las siguientes directrices:

- Los nombres de miembros de las cuentas predefinidas no se pueden modificar, pero los alias sí. Se puede agregar otra tabla de alias para la descripción de una cuenta independiente. Los datos se pueden cargar, ver y buscar (en el selector de miembros) por alias y nombre de miembro.
- Se pueden crear varias jerarquías alternativas para satisfacer distintas necesidades de informes. Las jerarquías alternativas deben incluir todos los miembros base en la jerarquía principal, pero se pueden organizar de otra forma.
- Si se ignora la jerarquía de cuentas predefinida, se pierden varios cálculos predefinidos y del sistema. Muchos cálculos que se han incorporado al sistema se basan en la estructura de cuentas. Como mínimo, los siguientes cálculos se basan en y se aplican a los miembros de cuentas predefinidos:
  - Transferencia de fin de año del balance de cierre de ganancias retenidas del periodo anterior al balance de apertura de ganancias retenidas
  - Transferencia del balance de cierre de resultados y patrimonio de fin de periodo al balance de apertura de FCCS_REC OBFXCTA
  - Transferencia de fin de periodo de otros ingresos globales (Ingresos/Gastos) a FCCS_OR_OBFXCICTA
  - Cuadrar la hoja de balance (se puede desactivar)
  - Transferencia de divisas (FX) a Ajuste acumulado de conversión (CTA) o Ajuste acumulado de conversión de ingresos globales (CICTA)
  - Reglas de consolidación predefinidas (se pueden desactivar y su despliegue se puede anular)
  - La modificación del Tipo de cambio en cuentas históricas predefinidas como, por ejemplo, FCCS_REC OBFXCTA y FCCS_Ganancias retenidas anteriores, puede provocar un comportamiento inconsistente.

> **Nota:**
>
> Debe asegurarse de que todas las cuentas base se incluyan en la estructura de cuentas predefinida, con independencia de su uso para los informes.

Si sabe que el cambio de las estructuras de cuentas de dimensiones con padres de cálculo dinámico dará como resultado cambios no deseados en los datos históricos, no debe cambiar las estructuras. Si, sin embargo, desea cambiar la agregación/cálculo para que reflejen las nuevas jerarquías, debe desbloquear las entidades, volver a consolidar y volver a bloquear. Si desea que el historial se quede tal cual, pero utilizar nuevas agregaciones/cálculos para los datos futuros, debe crear jerarquías alternativas para proporcionar para ambas variaciones, cambiar sus reglas si es necesario (para hacerlas específicas de tiempo) y volver a consolidar siempre que sea posible.

Vea el siguiente tutorial para obtener más información sobre la modificación de atributos de cuentas predefinidas.

Modificación de atributos de cuentas predefinidas en Financial Consolidation and Close

Retención de cambios personalizados tras una actualización

Al realizar una actualización de contenido, si ha realizado cambios en la jerarquía de cuentas predefinida o reordenado los miembros predefinidos, esos cambios se restablecerán.

Sin embargo, puede retener los cambios para no tener que reordenar manualmente miembros predefinidos después de cada actualización o proceso Activar funciones. Para retener el orden de dimensión personalizado, debe agregar una variable de sustitución denominada `isExportDimEnabled` y establecer el valor en **True**.

Restauración del esquema de metadatos

Si hace cambios en el orden de los miembros de dimensión, es posible que deba corregir el orden de algunos miembros. Por ejemplo, puede haber movido un miembro hijo debajo de un miembro que ya no admite más miembros hijo. Puede restaurar el esquema utilizando la funcionalidad de restauración.

Para restaurar el esquema de metadatos:

1. En la página de inicio, vaya a **Aplicación** y, a continuación, seleccione **Configuración**.
2. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Revisar artefactos modificados**.
3. Haga clic en **Filtrar** y seleccione **Dimensión** en la lista desplegable. A continuación, haga clic en **Aplicar**.
4. En la lista desplegable **Dimensiones**, seleccione la dimensión que desea cambiar.
5. Seleccione el miembro o los miembros que desea mover.
6. Marque la casilla de verificación **Propiedad** situada a la derecha de los miembros de dimensión relacionados.
7. Haga clic en el botón **Restaurar**.
8. Compruebe que los miembros se mueven según lo previsto.
9. Ejecute el proceso del refrescamiento de la base de datos.

Miembros básicos necesarios de balance general

Si está creando una aplicación de dimensión ampliada, durante la creación de la aplicación, puede seleccionar la opción de Informes de cuentas **Básico**. Esta opción proporciona una jerarquía simplificada del conjunto mínimo de miembros de las dimensiones de cuenta y movimiento necesarios según las funciones activadas y un conjunto mínimo de formularios predefinidos.

Miembros iniciales necesarios de cuenta de balance general

```
FCCS_Balance Sheet
  |__ FCCS_Total Balance Sheet
      |__ FCCS_Total Assets
      |__ FCCS_Total Liabilities
      |   |__ FCCS_Balance
      |__ FCCS_Total Equity
          |__ FCCS_Retained Earnings
              |__ FCCS_Retained Earnings Prior
              |__ FCCS_Retained Earnings Current
                  |__ FCCS_REC OBFXCTA
                  |__ FCCS_Net Income
```

Miembros de cuenta de balance general con la opción Varias monedas activada

Si activa la opción Varias monedas, el sistema agrega estas jerarquías relacionadas con las monedas.

```
Exchange Rates
  |__ FX Rates - Average
  |__ FX Rates - Ending


Entered Exchange Rates
  |__ Average Rate
  |__ Ending Rate


Exchange Rate System Members
  |__ SrcAverageRate
  |__ TgtAverageRate
  |__ SrcEndingRate
  |__ TgtEndingRate


FCCS_Historical Accounts
  |__ FCCS_Rate Override Accounts
  |   |__ FCCS_RateOverride_Placeholder_Account
  |__ FCCS_Amount Override Accounts
      |__ FCCS_AmountOverride_Placeholder_Account
```

Cuentas de balance general con Ajuste acumulado de conversión (CTA) activado

```
FCCS_Balance Sheet
  |__ FCCS_Total Balance Sheet
      |__ FCCS_Total Assets
      |__ FCCS_Total Liabilities
      |   |__ FCCS_Balance
      |__ FCCS_Total Equity
          |__ FCCS_Retained Earnings
          |    |__ FCCS_Retained Earnings Prior
          |    |__ FCCS_Retained Earnings Current
          |         |__ FCCS_REC OBFXCTA
          |         |__ FCCS_Net Income
          |__ FCCS_CTA
```

Cuentas con Ajuste acumulado de conversión de ingresos globales (CICTA) activado

```
FCCS_Balance Sheet
  |__ FCCS_Total Balance Sheet
      |__ FCCS_Total Assets
      |__ FCCS_Total Liabilities
      |   |__ FCCS_Balance
      |__ FCCS_Total Equity
          |__ FCCS_Other Reserves
          |   |__ FCCS_OR OBFXCICTA
          |   |__ FCCS_Total Other Comprehensive Income
          |       |__ FCCS_CICTA
          |__ FCCS_Retained Earnings
              |__ FCCS_Retained Earnings Prior
              |__ FCCS_Retained Earnings Current
                  |__ FCCS_REC OBFXCTA
                  |__ FCCS_Net Income
```

Cuentas de balance general con la opción Relaciones activada

Si activa la opción Relaciones, el sistema el sistema agrega las jerarquías de Relaciones y las cuentas de origen relacionadas en función de las opciones de Relaciones seleccionadas.

```
Liquidity Ratios
  FCCS_Ratios
    |__ FCCS_Liquidity Ratios
        |__ FCCS_Current ratio
        |__ FCCS_Quick Ratio
        |__ FCCS_Cash Ratio
  FCCS_Balance Sheet
    |__ FCCS_Total Balance Sheet
        |__ FCCS_Total Assets
        |   |__ FCCS_Current Assets
        |       |__ FCCS Cash And Cash Equivalents
        |       |__ FCCS_Acct Receivable
        |__ FCCS_Total Liabilities
        |   |__ FCCS_Current Liabilities
        |       |__ FCCS_Balance
        |__ FCCS_Total Equity
            |__ FCCS_Retained Earnings
                |__ FCCS_Retained Earnings Prior
                |__ FCCS_Retained Earnings Current
                    |__ FCCS_REC OBFXCTA
                    |__ FCCS_Net Income
```

Asset Management Ratios

```
FCCS_Ratios
  |__ FCCS_Asset Management Ratios
      |__ FCCS_Inventory Turnover
      |__ FCCS_Asset Turnover
      |__ FCCS_Days Sales In Receivables
      |__ FCCS_Days Sales In Inventory
FCCS_Balance Sheet
  |__ FCCS_Total Balance Sheet
      |__ FCCS_Total Assets
      |   |__ FCCS_Current Assets
      |       |__ FCCS_Acct Receivable
      |       |__ FCCS_Inventories
      |__ FCCS_Total Liabilities
      |       |__ FCCS_Balance
      |__ FCCS_Total Equity
          |__ FCCS_Retained Earnings
              |__ FCCS_Retained Earnings Prior
              |__ FCCS_Retained Earnings Current
                  |__ FCCS_REC OBFXCTA
                  |__ FCCS_Net Income
                      |__ FCCS_Sales
                      |__ FCCS_Cost of Sales
```

Profitability Ratios

```
FCCS_Ratios
  |__ FCCS_Profitability Ratios
      |__ FCCS_Gross Profit Margin
      |__ FCCS_Return On Sales
      |__ FCCS_Return On Equity
FCCS_Balance Sheet
  |__ FCCS_Total Balance Sheet
      |__ FCCS_Total Assets
      |__ FCCS_Total Liabilities
      |       |__ FCCS_Balance
      |__ FCCS_Total Equity
          |__ FCCS_Retained Earnings
              |__ FCCS_Retained Earnings Prior
              |__ FCCS_Retained Earnings Current
                  |__ FCCS_REC OBFXCTA
                  |__ FCCS_Net Income
                      |__ FCCS_Gross Profit
                          |__ FCCS_Sales
```

```
Leverage Ratios
  FCCS_Ratios
    |__ FCCS_Leverage Ratios
      |__ FCCS_Debt To Equity Ratio
      |__ FCCS_Debt Ratio
  FCCS_Balance Sheet
    |__ FCCS_Total Balance Sheet
      |__ FCCS_Total Assets
      |__ FCCS_Total Liabilities
      |  |__ FCCS_Current Liabilities
      |  |  |__ FCCS_Balance
      |  |__ FCCS_Long Term Liabilities
      |__ FCCS_Total Equity
        |__ FCCS_Retained Earnings
          |__ FCCS_Retained Earnings Prior
          |__ FCCS_Retained Earnings Current
            |__ FCCS_REC OBFXCTA
            |__ FCCS_Net Income
```

Cuentas de balance general con Datos de intercompañía con seguimiento y Gestión de propiedad activadas

Si activa la opción Datos de intercompañía con seguimiento, estarán disponibles otras opciones adicionales como Gestión de propiedad. Si activa Gestión de seguimiento, el sistema agregará las cuentas de Gestión de seguimiento y de CTA/CICTA, si no están ya agregadas, y a continuación, agregará las cuentas de Factor.

```
FCCS_Balance Sheet
  |__ FCCS_Total Balance Sheet
    |__ FCCS_Total Assets
    |  |__ FCCS Goodwill Offset
    |  |__ FCCS_Investment in Equity Companies
    |  |  |__ FCCS_Investment In Equity Companies Investment
    |  |  |__ FCCS_Investment In Equity Companies Income
    |  |  |__ FCCS_Investment In Equity Companies Equity Pickup
    |  |__ FCCS_Investment In Sub
    |__ FCCS_Total Liabilities
    |  |__ FCCS_Balance
    |__ FCCS_Total Equity
      |__ FCCS_Other Reserves
      |  |__ FCCS_OR OBFXCICTA
      |  |__ FCCS_Total Other Comprehensive Income
      |     |__ FCCS_CICTA
      |__ FCCS_Retained Earnings
      |  |__ FCCS_Retained Earnings Prior
      |  |__ FCCS_Retained Earnings Current
      |     |__ FCCS_REC OBFXCTA
      |     |__ FCCS_Owners Income
      |        |__ FCCS_Minority Interest Income
      |        |__ FCCS_Net Income
      |           |__ FCCS_Equity Company Income
      |__ FCCS_Minority Interest
      |__ FCCS_CTA
```

```
FCCS_Drivers
  |__ FCCS_Percent Consol
  |__ FCCS_Percent Consol Input
  |__ FCCS_Percent Consol Prior
  |__ FCCS_Percent Consol Prior Input
  |__ FCCS_Percent Consol Change
  |__ FCCS_Percent Consol Change Input
  |__ FCCS_Percent Ownership
  |__ FCCS_Percent Ownership Input
  |__ FCCS_Percent Ownership Prior
  |__ FCCS_Percent Ownership Prior Input
  |__ FCCS_Percent Ownership Change
  |__ FCCS_Percent Ownership Change Input
  |__ FCCS_Percent Min
  |__ FCCS_Percent Min Input
  |__ FCCS_Percent Min Prior
  |__ FCCS_Percent Min Prior Input
  |__ FCCS_Percent Min Change
  |__ FCCS_Percent Min Change Input
  |__ FCCS_Percent Method
  |__ FCCS_Percent Method Input
  |__ FCCS_Percent Method Prior
  |__ FCCS_Percent Method Prior Input
  |__ FCCS_Control
  |__ FCCS_Control Input
  |__ FCCS_Elim
```

Informes de cuentas básicos: opción Flujo de caja indirecto

Para la opción Informes de cuentas básicos, si activa la opción Flujo de caja indirecto, el sistema agregará las cuentas de Flujo de caja y la jerarquía adicional de Flujo de caja.

```
FCCS_Balance Sheet
  |__ FCCS_Total Balance Sheet
  |    |__ FCCS_Total Assets
  |    |    |__ FCCS Cash And Cash Equivalents
  |    |__ FCCS_Total Liabilities
  |    |    |__ FCCS_Balance
  |    |__ FCCS_Total Equity
  |         |__ FCCS_Retained Earnings
  |              |__ FCCS_Retained Earnings Prior
  |              |__ FCCS_Retained Earnings Current
  |                   |__ FCCS_REC OBFXCTA
  |                   |__ FCCS_Net Income
  |__ FCCS_Total Balance Sheet-Cash and NonCash
       |__ FCCS_Total Cash
       |    |__ FCCS_Cash And Cash Equivalents (shared)
       |__ FCCS_Total Non Cash
            |__ FCCS_Total Balance Sheet
            |__ FCCS_Cash And Cash Equivalents (shared) (Subtract)
```

Miembros iniciales necesarios de movimiento

```
FCCS_Movements
  |__ FCCS_No Movement
  |__ FCCS_ClosingBalance
      |__ FCCS_TotalOpeningBalance
      |     |__ FCCS_OpeningBalance
      |     |__ FCCS_OpeningBalanceAdjustment
      |__ FCCS_Mvmts_Total
          |__ FCCS_Mvmts_Subtotal
              |__ FCCS_Mvmts_NetIncome
              |__ FCCS_Mvmts_OtherCurrentLiabilities


FCCS_ClosingBalance_Variance
  |__ FCCS_ClosingBalance_Input
  |__ FCCS_ClosingBalance (Shared)
```

Tenga en cuenta que se crean dos movimientos de base (de nivel 0) además de la jerarquía Balance de apertura. Puede agregar todos los movimientos de base adicionales necesarios.

Miembros de movimiento con opción Varias monedas activada

Si activa la opción Varias monedas, el sistema agregará los miembros relacionados con divisas.

```
FCCS_Movements
  |__ FCCS_No Movement
  |__ FCCS_ClosingBalance
      |__ FCCS_TotalOpeningBalance
      |     |__ FCCS_OpeningBalance
      |     |__ FCCS_OpeningBalanceAdjustment
      |__ FCCS_Mvmts_Total
          |__ FCCS_Mvmts_Subtotal
          |     |__ FCCS_Mvmts_NetIncome
          |     |__ FCCS_Mvmts_OtherCurrentLiabilities
          |__ FCCS_Mvmts_FX_Total
              |__ FCCS_Mvmts_FX_Subtotal
              |     |__ FCCS_Mvmts_FX_Opening
              |     |__ FCCS_Mvmts_FX_Movement
              |__ FCCS_Mvmts_FX_to_CTA
              |__ FCCS_Mvmts_FX_to_CICTA
```

Miembros de movimiento con Datos de intercompañía con seguimiento y Gestión de propiedad activados

Si activa la opción Datos de intercompañía con seguimiento, estarán disponibles otras opciones adicionales como Gestión de propiedad. La activación de Gestión de propiedad activa la regla del sistema "Cambio de propiedad de balance de apertura", que requiere miembros adicionales (FCCS_Mvmts_Adquisiciones, FCCS_Mvmts_Disposiciones). La activación de Gestión de propiedad también propaga las reglas de consolidación estándar configurables que utilizan FCCS_Mvmts_Adquisiciones_Entrada y FCCS_Mvmts_Disposiciones_Entrada.

```
FCCS_Movements
  |__ FCCS_No Movement
  |__ FCCS_ClosingBalance
      |__ FCCS_TotalOpeningBalance
      |     |__ FCCS_OpeningBalance
      |     |__ FCCS_OpeningBalanceAdjustment
      |__ FCCS_Mvmts_Total
          |__ FCCS_Mvmts_Subtotal
                |__ FCCS_Mvmts_NetIncome
                |__ FCCS_Mvmts_OtherCurrentLiabilities
                |__ FCCS_Mvmts_Acquisitions_Total
                |     |__ FCCS_Mvmts_Acquisitions
                |     |__ FCCS_Mvmts_Acquisitions_Input
                |__ FCCS_Mvmts_Disposals_Total
                      |__ FCCS_Mvmts_Disposals
                      |__ FCCS_Mvmts_Disposals_Input
```

Miembros de movimiento con Flujo de caja indirecto activado

Para la opción Informes de cuentas básicos, si activa la opción Flujo de caja indirecto, el sistema agregará las jerarquías de Flujo de caja indirecto en la jerarquía de Balance de cierre.

```
FCCS_Movements
  |__ FCCS_No Movement
  |__ FCCS_ClosingBalance
      |__ FCCS_TotalOpeningBalance
      |     |__ FCCS_OpeningBalance
      |     |__ FCCS_OpeningBalanceAdjustment
      |__ FCCS_Mvmts_Total
          |__ FCCS_Mvmts_Subtotal
                |__ FCCS_Mvmts_Cash
                |__ FCCS_Mvmts_Operating
                |     |__ FCCS_Mvmts_NetIncome
                |     |__ FCCS_Mvmts_OtherCurrentLiabilities
                |__ FCCS_Mvmts_Investing
                |     |__ FCCS_Mvmts_OtherInvestingActivities
                |__ FCCS_Mvmts_Financing
                      |__ FCCS_Mvmts_OtherFinancingActivities
```

Cash Flow hierarchies

```
FCCS_CashFlow
  |__ FCCS_CashFlow_Operating
  |   |__ FCCS_CashFlow_NetIncome
  |   |   |__ FCCS_Mvmts_NetIncome (shared)
  |       |__ FCCS_Mvmts_OtherCurrentLiabilities (shared)
  |__ FCCS_CashFlow_Investing
  |   |__ FCCS_CashFlow_OtherInvestingActivities
  |       |__ FCCS_Mvmts_OtherInvestingActivities (shared)
  |__ FCCS_CashFlow_Financing
      |__ FCCS_CashFlow_OtherFinancingActivities
          |__ FCCS_Mvmts_OtherFinancingActivities (shared)
```

If single-currency

```
FCCS_CashChange
  |__ FCCS_OpeningBalance_Cash
  |__ FCCS_ClosingBalance_Cash
```

If multi-currency

```
FCCS_CashChange
  |__ FCCS_OpeningBalance_Cash
  |__ FCCS_FX_Total_NonCash
  |__ FCCS_ClosingBalance_Cash
```

Jerarquía de Entrada de balance de cierre

La jerarquía predefinida Entrada de balance de cierre permite cargar o introducir los datos del balance de cierre y compararlos con los del balance de cierre derivado.

Los datos del balance de cierre se pueden cargar en el miembro FCCS_ClosingBalance_Input de la dimensión Movimiento. El objetivo de la carga de datos en el miembro Movimiento es identificar discrepancias entre la agregación del balance de apertura y los movimientos periódicos al miembro Balance de cierre padre y el importe de balance de cierre necesario en la moneda de entidad. La entrada del balance de cierre no se convierte ni se consolida. No obstante, el miembro se puede utilizar a nivel de entrada de datos en un formulario de entrada de datos para la comparación con el miembro agregado Balance de cierre. También se puede utilizar en reglas de cálculo configurables para rellenar un miembro Movimiento predeterminado con la diferencia entre el balance de cierre actual y el necesario (por ejemplo, <movimiento predeterminado> = Entrada de balance de cierre - Balance de cierre + <movimiento predeterminado). La entrada del balance de cierre se puede cargar en FCCS_Periodic o FCCS_YTD_Input, pero finalmente se almacenará en FCCS_Periodic, donde se originarán los cálculos. FCCS_ClosingBalance_Input es un punto en el miembro de movimiento de equilibrio de tiempo, lo que significa que cualquiera que sea el valor almacenado en FCCS_Periódico es el mismo que se recuperará de FCCS_Acumulado trimestral, FCCS_Acumulado semestral y FCCS_Acumulado anual. Si necesita que los datos se agreguen a lo largo del tiempo, no se debe utilizar este miembro de movimiento.

FCCS_ClosingBalance_Variance es un miembro padre. Los hijos de FCCS_ClosingBalance_Variance son FCCS_ClosingBalance_Input y FCCS_ClosingBalance(Shared).

Tenga en cuenta que FCCS_ClosingBalance_Input no sirve para validar los datos calculados por el sistema ni los datos de origen para las cuentas de pérdidas y ganancias

Cuentas CTA y CICTA

Cuenta de ajuste acumulado de conversión (CTA)

De forma predeterminada, el sistema le permite capturar información de divisas (FX) en una cuenta de CTA independiente para todas las cuentas históricas. Este miembro de CTA representa los ajustes totales de CTA. La lógica de cálculo se incluye en el script de consolidación para el redireccionamiento de divisas desde las cuentas históricas de origen hasta la cuenta CTA. Con una cuenta CTA, todos los resultados de cálculo divisas a CTA se acumulan en una cuenta CTA única. La cuenta CTA forma parte del patrimonio del propietario en la hoja de balance para objetivos de creación de informes de US-GAAP.

> **Nota:**
>
> Los miembros FCCS_CTA están reservados para cálculos y se recomienda que no contabilice asientos directamente en estos miembros.

Cuenta Ajuste acumulado de conversión de ingresos globales (CICTA)

Puede capturar los ajustes de CTA en una única cuenta CICTA (Cuenta CTA de ingresos completos) como parte del estado de ingresos completos para crear informes IFRS. Esta cuenta se agrega a la hoja de balance en la cuenta Otras reservas.

Puede que desee crear un informe de los ajustes históricos de divisas en una cuenta diferente y en una sección diferente de los estados financieros. Podría ser una cuenta que se presente como parte de la cuenta de resultados, se agregue a los ingresos netos y, a continuación, a Ganancias retenidas: actual. La cuenta FCCS_CICTA predefinida incluye un valor de cuenta de redireccionamiento CICTA opcional. De forma predeterminada, si CICTA es el método seleccionado, el cálculo de divisas de las cuentas históricas se escribirá en la cuenta FCCS_CICTA. Si selecciona una cuenta de destino diferente introduciendo esta cuenta en el atributo Cuenta de redireccionamiento CICTA de FCCS_CICTA, el destino de las divisas de la regla CICTA será la cuenta especificada. Consulte Establecimiento de valores de atributos de cuenta.

Durante la creación de la aplicación, se crearán las cuentas FCCS_CTA y FCCS_CICTA. Al activar las funciones de la aplicación, debe especificar la cuenta que va a utilizar.

> **Nota:**
>
> De forma predeterminada, está seleccionada la opción **CTA (Hoja de balance)**. Si cambia esta opción **Ingresos globales**, debe ejecutar un proceso de consolidación para mover los datos a la cuenta CICTA.

Consulte Descripciones de funciones de aplicaciones.

Cálculos de divisas (FX) en la jerarquía de Ingresos netos

La jerarquía Ingresos netos predefinida en la dimensión Cuenta incluye un miembro base denominado FCCS_REC OBFXCTA, Ganancias retenidas: actual - Balance de apertura - Divisas - CTA. Se trata de un hermano de Ingresos netos y un hijo de Ganancias retenidas: actual.

Este miembro se rellena con la suma del balance de apertura de las cuentas de resultados; además, se realiza una única entrada en la sección Divisas y en Divisas a CTA de esta cuenta según el cálculo de valores del total de la cuenta de resultados.

Si desea que el cambio de la cuenta de resultados se transfiera a CTA, FCCS_REC OBFXCTA se debe definir como cuenta Histórica. De lo contrario, se debe definir como "Sin tipo de cambio".

La cuenta FCCS_REC OBFXCTA consta del Traslado del balance de apertura (OBCF) para todas las cuentas de nivel 0 que son descendientes de cualquier hermano de OBFXCTA (por ejemplo, la Cuenta de resultados). El sistema calcula la Varianza de divisas, pero esta cuenta es una cuenta "histórica", por lo que después de calcular la varianza de divisas en la cuenta OBFXCTA, la varianza de divisas se transfiere a la cuenta CTA (o CICTA).

El sistema aplica el Traslado del balance de apertura a todas las cuentas de nivel 0 con la propiedad de equilibrio de tiempo Flujo, con las siguientes excepciones:

- Todas las cuentas de nivel 0 de Total de ganancias retenidas: Traslado del balance de apertura se redireccionan a Ganancias retenidas anteriores solo en el primer período del año.
- Todas las cuentas de nivel 0 de los hermanos de FCCS_REC OBFXCTA: Traslado del balance de apertura se redireccionan a FCCS_REC OBFXCTA en todos los periodos excepto el primer periodo del año.
- Los tipos de cuenta del tipo Ingresos y Gastos que son hermanos de nivel 0 o descendientes de nivel 0 de los hermanos de FCCS_OR_OBFXCTA: Traslado de saldo de OB se redireccionan a FCCS_OR_OBFXCICTA en todos los períodos.

Para los cálculos de Varianza de divisas (Apertura de divisas, Movimientos de divisas), el sistema aplica el Traslado del balance de apertura a todas las cuentas del tipo Flujo de nivel 0, excepto las cuentas Suposición guardada, que no se convierten.

Para los cálculos de CTA:

- Transferencia de varianza de divisas desde cuentas individuales: el traslado del balance de apertura (OBCF) se aplica a todas las cuentas Histórico, Reemplazo de importe histórico y Reemplazo de tipo histórico.
- Transferencia de varianza de divisas a cuentas CTA o CICTA: el traslado del balance de apertura (OBCF) se aplica a todas las cuentas Histórico, Reemplazo de importe histórico y Reemplazo de tipo histórico dentro de la jerarquía Balance general cuadrada (es decir, dentro de Balance general total - Tradicional, Balance general total - Activos netos o la versión Básica)

Cálculos de divisas (FX) en la jerarquía de Otros ingresos globales

La jerarquía predefinida Otros ingresos globales de la dimensión Cuenta incluye un miembro base denominado FCCS_OR_OBFXCICTA, Otros ingresos globales - Balance de apertura - FX - CICTA. Es hermana de Total de otros ingresos globales e hija de Otras reservas.

Este miembro se rellena con la suma del balance de apertura de las cuentas de otros ingresos globales, y se crea un asiento de cambio y FX-a-CICTA único en la cuenta en función del cálculo de los valores para la cuenta de resultados de total de otros ingresos globales.

Si desea que el cambio de la cuenta de resultados se transfiera a CICTA, FCCS_REC OBFXCICTA se debe definir como cuenta Histórica. De lo contrario, se debe definir como "Sin tipo de cambio".

Configuración de flujo de efectivo para cuentas de efectivo negativas

Puede que desee cuentas de efectivo para elementos de efectivo negativo como descubiertos bancarios para reducir el efectivo en Estado de flujo de efectivo, pero incluir la sección Pasivos de la hoja de balance. Para ello, puede modificar las cuentas en la sección FCCS_Total Non Cash de la jerarquía Hoja de balance.

Vea este vídeo para obtener más información sobre la configuración del flujo de efectivo.

Configuración de flujo de efectivo para cuentas de efectivo negativas

Cálculos incorporados

- **Balance de apertura**

  El balance de apertura se calcula a partir del balance de cierre del período anterior. El balance de apertura del primer período del año se recupera del último período del balance de cierre del año anterior.

  El ajuste de balance de apertura se convierte al mismo tipo de cambio vigente que el balance de cierre a partir del que se genera el balance de apertura. El balance de cierre de cuentas históricas es una media ponderada de los tipos aplicados a todos los movimientos anteriores.

  El tipo de cambio vigente es igual al balance de cierre de la moneda padre del período anterior dividido entre el balance de cierre de la moneda de entidad del período anterior. Tenga en cuenta que el tipo de cambio vigente se debe calcular cuenta por cuenta, dado que las relaciones diferirán.

  La conversión se aplica a todas las cuentas históricas, a cualquier cuenta de reemplazo de tipo histórico para la que no se haya introducido el tipo en cuestión y a cualquier cuenta de reemplazo de importe histórico para la que no se haya introducido dicho importe.

  El método de cálculo de conversión se basa en el método establecido como valor predeterminado para el tipo de flujo (sea Flujo o Balance). El método puede ser Periódico o Acumulado anual. Si el método de conversión predeterminado es Periódico, el cálculo de conversión aplica el importe de moneda de entidad periódico al tipo vigente y lo incluye en la celda convertida Periódico. Si el método de conversión predeterminado es Acumulado anual, la conversión aplica el importe de moneda de entidad de acumulado anual al tipo de cambio vigente del último período del año anterior y, a continuación, resta el importe convertido de acumulado anual del período anterior e incluye el resultado en la celda convertida Periódico. Para la conversión de acumulado anual, si no hay ningún valor de Moneda de entidad en Periódico, se omite la conversión.

  El período anterior a partir del que se calcula el tipo vigente también contempla los reemplazos de arrastre de saldo del balance de apertura. Si el balance de apertura del escenario de presupuesto de año actual se genera a partir del escenario real, el tipo de cambio vigente se calcula a partir del escenario real.

  Para poder realizar la conversión de ajustes de balance de apertura en función del tipo de cambio vigente calculado, ya debe tener los datos de balance de cierre de moneda padre y de moneda de entidad del período anterior. Si no cuenta con los datos de balance de cierre de moneda padre y moneda de entidad del período anterior, se utiliza el tipo de cambio final del período anterior. Si no existen datos de balance de cierre ni de tipo de cambio final, no se realiza ninguna conversión.

  En el caso de las cuentas de reemplazo de tipo histórico o reemplazo de importe histórico, si se ha introducido algún reemplazo, se utiliza el tipo del reemplazo antes de la reversión al tipo en vigor, el tipo final y por último, no se realiza ninguna conversión.

  Debido al carácter acumulativo de algunos cálculos de conversión, se recomienda que las conversiones a una moneda de informe que sea la moneda padre o la moneda de entidad de una entidad se ejecute desde el primer período del año.

- **Balance de apertura para vista periódica**

Para el primer período del año, Apertura (convertido) = Cierre (convertido) del último período del año anterior.

Para cualquier período siguiente, Apertura (convertido) = Cierre (convertido) del primer período del año actual.

- **Balance de apertura para vista de acumulado anual**

  Apertura (convertido) = Cierre (convertido) del último período del año anterior.

  Total de apertura (convertido) = Cierre (convertido) del último periodo del año anterior más los ajustes del balance de apertura de acumulado anual para el año actual.

- **Balance de apertura para ganancias retenidas anteriores**

  El balance de apertura de ganancias retenidas anteriores es el balance de cierre del total de ganancias retenidas del final del año anterior durante el primer período del año, para el miembro acumulado anual de cada período del año y para el miembro acumulado trimestral durante el primer cuatrimestre.

  Para el resto de vistas y períodos del año, el balance de apertura se extrae del balance de cierre de las ganancias retenidas anteriores del período anterior para la vista periódica y trimestral para la vista de acumulado trimestral.

  Por ejemplo, para la vista Periódica:

  – Balance de apertura de enero = Balance de cierre del último período del año anterior
  – Balance de apertura entre febrero y diciembre = Balance de cierre del período anterior del año actual

  En el caso de las cuentas de resultados, el balance de cierre al final del año se transfiere a la cuenta de ganancias retenidas anteriores. Para ello, se arrastra el saldo del balance de cierre de ganancias retenidas (totales) a las ganancias retenidas anteriores.

  Si el arrastre es de un período a otro en lugar de ser al final del año, el balance de cierre se arrastra al balance de apertura del siguiente período. Aun así, el saldo del balance de cierre de la cuenta de resultados padre se arrastra a la cuenta "Ganancias retenidas actuales - Balance de apertura - FX - CTA" (FCCS_REC OBFXCTA).

- **Balance de cierre**

  El balance de cierre es siempre un total agregado, donde Balance de cierre = Total de balance de apertura+ Subtotal de movimientos + Ajuste de CTA y varianza de divisas

- **Movimientos**

  Los datos de los movimientos se almacenan en miembros separados según sea necesario, y todos los movimientos se convierten atendiendo a la configuración predeterminada de conversión global del método y la cuenta de tipo.

- **Cálculos de varianza de divisas**

  Las diferencias de cambio se calculan mediante el cálculo de la conversión de los datos de origen del movimiento y del balance de apertura al tipo de cambio final y su comparación con los valores de movimiento y balance de apertura convertidos reales.

  > **Nota:**
  >
  > No realice cálculos de divisas en los miembros de nivel 0 de Ingresos netos.

- **Cuentas históricas**

Si se introduce un importe de reemplazo o un tipo de reemplazo para una cuenta histórica, la entrada de reemplazo se aplica a la conversión. Si esto no se hace, la cuenta se convierte utilizando el tipo y el método predeterminados de la aplicación.

- **FCCS_Período medio de cobro y FCCS_Período medio de cobro en inventario**

  La siguiente tabla muestra dónde se almacenan los datos de FCCS_Período medio de cobro y FCCS_Período medio de cobro en inventario. Estos cálculos definidos se calculan en el siguiente PDV. Tenga en cuenta que la tabla contiene PDV de cálculos. La otra columna muestra las opciones para informes. Las dimensiones Intercompañía y Personalizada aparecerán en los miembros "No".

Tabla 12-12 Cálculos definidos para FCCS_Período medio de cobro y FCCS_Período medio de cobro en inventario

Dimensión	PDV calculado	PDV opcional
Escenario	Todos	
Año	Todos	
Periodo	Todos	
Vista	Todos	
Entidad	Todos los que tengan datos	
Consolidación	Entrada de entidad, consolidación de entidad	Total de entidades
Moneda	Moneda de entidad, Moneda padre, Monedas de informes	
Cuenta	FCCS_Período medio de cobro FCCS_Ventas de días del inventario	
Intercompañía	Sin intercompañía	
Movimiento	Sin movimiento	Total de movimiento
Origen de datos	No hay origen de datos.	Origen de datos total
Varios GAAP	GAAP local, FCCS_Ajustes	IFRS (otros miembros padre)
Personalizada	Sin dimensión personalizada	

Agregación o edición de miembros

Defina las propiedades para los miembros de la dimensión con estos valores.

Además de las propiedades de miembro de esta lista, algunas dimensiones necesitan propiedades de miembro adicionales.

- Para las propiedades de cuenta, consulte Definición de cuentas.
- Para las propiedades de entidad, consulte Definición de miembros Entity.
- Para las monedas, consulte Configuración de monedas.
- Para los escenarios, consulte Configuración de escenarios.

Tabla 12-13 Propiedades del miembro

Propiedad	Valor
Nombre	Introduzca un nombre que sea exclusivo en todos los miembros de la dimensión.

Tabla 12-13 (Continuación) Propiedades del miembro

Propiedad	Valor
Descripción	**Opcional:** introduzca una descripción.
Tabla de alias	**Opcional:** seleccione la tabla de alias para almacenar el nombre de alias.
Alias	**Opcional:** introduzca un nombre alternativo para el miembro.
Solo para miembros de Entity: **Moneda de base**	Seleccione la moneda de base para el miembro de Entity.
Almacenamiento de datos	Seleccione una propiedad de almacenamiento de datos. La opción predeterminada es Nunca compartir para los nuevos miembros de la dimensión personalizada (excepto los miembros raíz). • Almacenar • Cálculo dinámico • Nunca compartir • Compartido • Solo etiqueta
Cálculo en dos pasadas	Especifique si volver a calcular los valores de miembros basados en valores de miembros padre u otros miembros. Está disponible para los miembros de cuenta y entidad con las propiedades de cálculo dinámico.
Permitir la entrada de la entidad de nivel superior	Especifique si se permite la entrada de entidad padre para este miembro. Al crear una cuenta de tipo local y refrescar la base de datos, este atributo se activa automáticamente para que pueda introducir datos de tipos locales para una entidad base o padre en el formulario inicial de **Tipo de cambio local**.
Tipo de plan	Seleccione el tipo de aplicación para el que el miembro es válido.
Tipo de datos	Seleccione un tipo de datos: • Sin especificar • Moneda • No moneda • Porcentaje • Fecha • Texto • Listas inteligentes Consulte Tipos de datos y clases de tipos de cambio.
Listas inteligentes	**Opcional**: seleccione una lista inteligente para asociarla al miembro.
Activar para hijos dinámicos	Permite a los usuarios crear hijos de este miembro introduciendo un nombre de miembro en la petición de datos en tiempo de ejecución para una regla de negocio que se ha configurado con un miembro padre dinámico.

Tabla 12-13 (Continuación) Propiedades del miembro

Propiedad	Valor
Número de posibles hijos dinámicos	Esta opción está disponible si se selecciona **Activar para hijos dinámicos**. Introduzca el número máximo de miembros agregados de forma dinámica que los usuarios pueden crear. El valor predeterminado es 10.
Acceso otorgado al creador de miembros	Esta opción está disponible si se selecciona **Activar para hijos dinámicos**. Determina el acceso que tienen los creadores de miembros para los miembros dinámicos que crean con una petición de datos en tiempo de ejecución: • **Heredar**: el creador de miembros heredará el acceso del padre más cercano al miembro recién creado. • **Ninguno**: el creador de miembros no tendrá acceso al miembro recién creado. (Los administradores pueden asignar posteriormente acceso de creador de miembros a los miembros). • **Lectura**: el creador de miembros tendrá acceso de lectura al miembro recién creado. • **Escritura**: el creador de miembros tendrá acceso de escritura al miembro recién creado. Si un administrador cambia esta configuración, solo afectará a los miembros dinámicos futuros; no afectará de forma retroactiva a los miembros dinámicos existentes.

Para agregar o editar miembros:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En la lista **Dimensión**, seleccione una dimensión.
4. Realice una de las siguientes acciones:
   - Para agregar un miembro hijo, seleccione el nivel del padre de la jerarquía de dimensiones al que desea agregar un miembro y haga clic en **Agregar hijo**.
   - Para agregar un hermano, seleccione el nivel de la jerarquía de dimensiones al que desea agregarlo y haga clic en **Agregar hermano**.
   - Para editar un miembro, selecciónelo en la jerarquía de dimensiones y pulse **Intro** o haga clic en **Editar**.
5. En **Propiedades del miembro**, establezca o cambie las propiedades del miembro descritas en la tabla anterior.

   Si no ve el nuevo miembro en la página, haga clic en **Siguiente**.
6. Haga clic en **Guardar** para guardar la información en la base de datos relacional y ver los cambios en la jerarquía de dimensiones.
7. Refresque la base de datos para que los usuarios que introducen datos puedan ver a los miembros editados.

8. Tras crear un miembro de dimensión, normalmente se realizan estas tareas:
   - Asignar acceso. Consulte Gestión de seguridad.
   - Especificar atributos. Consulte Uso de atributos.
   - Para asegurarse de que sus metadatos son válidos, puede ejecutar el informe de validación de metadatos en cualquier momento. Consulte Mensajes de validación de metadatos.

Supresión de miembros

Cada valor de datos se identifica mediante un conjunto de valores de miembros de dimensión y un tipo de aplicación. Suprimir miembros de la dimensión o anular la selección del tipo de aplicación provoca una pérdida de datos al refrescar una aplicación.

> **Atención:**
>
> Antes de iniciar este procedimiento, realice una copia de seguridad. Consulte *Oracle Enterprise Performance Management System Backup and Recovery Guide (Guía de recuperación y copia de seguridad del sistema de gestión de rendimiento empresarial de Oracle)*.

Antes de suprimir miembros, utilice Mostrar uso para saber en qué elemento de la aplicación se utilizan (en qué formularios, tipos de cambio, etc.).

Debe suprimir el miembro en la aplicación antes de suprimirlo en Dimensiones. Por ejemplo, si el miembro se utiliza en un formulario, debe suprimirlo del formulario antes de suprimirlo de Dimensiones.

Para evitar que se produzca un problema de integridad referencial en la aplicación, Financial Consolidation and Close verifica y evita que se suprima ningún miembro de metadatos al que se haga referencia.

- Asientos de consolidación. Consulte Integridad referencial de asiento de consolidación.
- Reglas de consolidación configurables. Consulte Duplicación y supresión de conjuntos de reglas.
- Reglas de conversión de reemplazo. Consulte Supresión de reglas de conversión de sustitución.
- Reglas de Calculation Manager

Para suprimir miembros:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En la jerarquía de dimensiones, seleccione el miembro de la entidad que desea suprimir.
4. Haga clic en **Suprimir**.

   Si se suprime un miembro base, también se suprimirán sus miembros compartidos.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Actualice y valide las reglas e informes.

Realización de selecciones

Solo se mostrarán los miembros, variables de sustitución y atributos a los que tiene acceso. El panel **Selecciones** solo se muestra si se invoca el selector de miembros para seleccionar varios miembros.

Para realizar selecciones:

1. Haga clic en el .
2. **Opcional:** realice las siguientes tareas:
   - Para introducir criterios de búsqueda (solo nombre de miembro o alias), pulse en **Intro** (en el escritorio) o haga clic en **Buscar** (en el móvil).

     En la búsqueda no se distingue entre mayúsculas y minúsculas. Puede buscar una palabra, varias palabras o caracteres comodín.
   - Para cambiar las opciones de visualización, por ejemplo, presentación de variables y atributos, presentación de nombres de alias, presentación de recuentos de miembros, ordenación alfabética, refrescamiento de la lista de miembros o borrado de selecciones, haga clic en junto a **Buscar** y, a continuación, seleccione lo que desee en la lista de opciones de visualización.
   - Para filtrar los miembros mostrados en la lista de miembros, en , junto a **Buscar**, seleccione **Agregar filtro** y, a continuación, seleccione lo que desee en la lista de opciones de filtro.
3. Puede realizar las selecciones haciendo clic en un miembro en la lista de miembros.

   Para comprender cómo se seleccionan los miembros relacionados, consulte Relaciones de miembros.

   Los miembros seleccionados muestran una marca de verificación y se mueven al panel **Selecciones**, si corresponde.

   Para ampliar un miembro padre y ver sus miembros hijo, haga clic en el icono de ampliación situado a la derecha del nombre del miembro padre. Al hacer clic en el icono de ampliación, no se seleccionará el miembro padre.

   Para borrar las selecciones realizadas, haga clic en el y, a continuación, seleccione **Borrar selección**.

   En ocasiones, es posible que un miembro de punto de vista y eje de página que desea seleccionar se suprima. Esto sucede porque una selección de dimensión en el punto de vista y eje de página ha invalidado otras dimensiones debido a intersecciones válidas que se han aplicado. Para resolver esta incidencia, utilice la opción **Borrar selección** para borrar los miembros de punto de vista y eje de página previamente seleccionados. A continuación, puede utilizar el punto de vista y el eje de página de nuevo para seleccionar los miembros suprimidos anteriormente.

   Para mostrar todos los miembros suprimidos debido a reglas de intersección válidas, haga clic en el y, a continuación, seleccione **Mostrar miembros no válidos**. Se muestran los miembros no válidos pero no se pueden seleccionar.

4. **Opcional:** realice las siguientes tareas:
   - Para delimitar aún más qué miembros relacionados se han seleccionado en el panel **Selecciones**, haga clic en f_x a la derecha del miembro.
   - Si se definen variables de sustitución o atributos, bajo el área de selección de miembros, haga clic en junto a **Miembros** y, a continuación, seleccione **Variables de sustitución** o **Atributos** para seleccionar los miembros para las variables de sustitución o los atributos. Los miembros se muestran como hijos. Sólo los miembros a los que el usuario tiene acceso de lectura se muestran en los formularios.
   - Para mover o eliminar miembros del panel **Selecciones**, haga clic en junto a **Selecciones**.
   - Para resaltar la ubicación de un miembro seleccionado en la jerarquía de dimensiones, haga doble clic en el nombre de miembro en el panel **Selecciones**.

     Para resaltar la ubicación de un miembro seleccionado en un dispositivo móvil, pulse en el nombre del miembro en el panel **Selecciones** y, a continuación, pulse en **Localizar** en junto a **Selecciones**.
5. Cuando haya terminado de realizar selecciones, haga clic en **Aceptar**.

Relaciones de miembros

En esta tabla se describe qué miembros y miembros relacionados se incluyen durante la selección de miembros.

Tabla 12-14 Relaciones de miembros

Relación	Miembros incluidos
Miembro	El miembro seleccionado
Antecesores	Todos los miembros por encima del miembro seleccionado, excluido éste.
Antecesores (incl.)	El miembro seleccionado y sus antecesores.
Hijos	Todos los miembros en el nivel justo debajo del miembro seleccionado
Hijos (incl.)	El miembro seleccionado y sus hijos.
Descendientes	Todos los descendientes del miembro seleccionado, excluyendo el miembro seleccionado.
Descendientes (incl.)	El miembro seleccionado y sus descendientes.
Hermanos	Todos los miembros del mismo nivel de la jerarquía que el miembro seleccionado, excepto el miembro seleccionado
Hermanos (incl.)	El miembro seleccionado y sus hermanos.
Padres	El miembro del nivel superior respecto al miembro seleccionado
Padres (incl.)	El miembro seleccionado y su padre
Descendientes de nivel 0	Todos los descendientes del miembro seleccionado que no tengan hijos

Tabla 12-14 (Continuación) Relaciones de miembros

Relación	Miembros incluidos
Hermanos de la izquierda	Los miembros que aparecen antes que el miembro seleccionado con el mismo padre
Hermanos de la izquierda (incl.)	El miembro seleccionado y sus hermanos de la izquierda.
Hermanos de la derecha	Los miembros que aparecen después del miembro seleccionado con el mismo padre.
Hermanos de la derecha (incl.)	El miembro seleccionado y sus hermanos de la derecha.
Hermano anterior	El miembro que aparece inmediatamente antes que el miembro seleccionado con el mismo padre.
Siguiente hermano	El miembro que aparece inmediatamente después que el miembro seleccionado con el mismo padre.
Miembro de generación anterior	El miembro que aparece inmediatamente antes que el miembro seleccionado en la misma generación.
Miembro de generación siguiente	El miembro que aparece inmediatamente después que el miembro seleccionado en la misma generación.
Relativo	Devuelve un miembro relacionado con el miembro especificado en la misma generación con el desfase especificado. Ejemplos: Relative("Jan", 4) devuelve May, que es enero más 4 meses en una dimensión de período mensual estándar; Relative("Jan", -2) devuelve Nov, que es enero menos 2 meses en una dimensión de período mensual estándar.
Rango relativo	Devuelve todos los miembros desde el miembro de inicio hasta el miembro de desfase al avanzar, o desde el miembro de desfase hasta el miembro de inicio al retroceder. Ejemplos: RelativeRange("Jan", 4) devuelve Jan, Feb, Mar, Apr, May; RelativeRange("Jan", -2) devuelve Nov, Dec, Jan.

Supresión de miembros padre

Los valores de datos se identifican mediante un conjunto de valores de miembros de dimensión y un tipo de aplicación. Suprimir miembros de la dimensión o anular la selección del tipo de aplicación provoca una pérdida de datos al refrescar la aplicación.

> **Atención:**
>
> Antes de iniciar este procedimiento, realice una copia de seguridad. Consulte *Oracle Enterprise Performance Management System Backup and Recovery Guide (Guía de recuperación y copia de seguridad del sistema de gestión de rendimiento empresarial de Oracle)*.

Para suprimir un miembro padre y todos sus descendientes de la jerarquía de dimensiones:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En la lista **Dimensión**, seleccione la dimensión cuyo miembro, descendientes o rama desea suprimir
4. Haga clic en **Suprimir**.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Visualización de propiedades del miembro en formularios

Para visualizar propiedades del miembro en formularios:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos** y, a continuación, seleccione un formulario.
2. En el formulario, seleccione un miembro de fila o columna y haga clic con el botón derecho.
3. **Opcional**: Seleccione **Editar** para ver las propiedades del miembro y, a continuación, haga clic en **Cancelar**.

Uso de miembros compartidos

El uso compartido de miembros permite el uso de estructuras de acumulación alternativas en una aplicación. Los valores de los miembros compartidos se pueden ignorar para evitar que se cuenten dos veces al acumular el esquema.

Se pueden crear varios miembros compartidos para un miembro principal.

> **Nota:**
>
> Los miembros principales deben existir antes que los miembros compartidos ("por encima" del miembro compartido en la jerarquía) para las siguientes dimensiones: Escenario, Cuenta, Intercompañía, Movimiento, Origen de datos, Varios GAAP (si existe) y las dimensiones personalizadas creadas por el usuario.
>
> La dimensión Período no soporta jerarquías alternativas.

Los miembros compartidos comparten algunas definiciones de propiedades con los miembros principales, como el nombre de miembro, el nombre de alias, la moneda de base y los tipos de aplicación para los que son válidos los miembros. Los miembros compartidos deben tener miembros padre únicos y distintas configuraciones de agregación de acumulación. Con los miembros compartidos no se permiten atributos personalizados, valores de atributos

personalizados ni fórmulas de miembro. Al cambiar el nombre de los miembros principales se cambia el nombre de todos los miembros compartidos.

Los miembros compartidos no se pueden mover a otro miembro padre. Se deben suprimir los miembros compartidos y volver a crearlos en miembros padre distintos.

No puede compartir un miembro padre en dimensiones personalizadas.

Los miembros compartidos deben estar en el nivel más bajo (nivel cero) de la jerarquía y no pueden tener hijos. No es necesario que el miembro principal sea del nivel cero. Se pueden introducir datos en los miembros compartidos; los valores se almacenan con los miembros principales.

Los miembros compartidos se muestran de forma similar a los miembros principales en la jerarquía de dimensiones al realizar la selección de miembros en Oracle Smart View for Office.

Consulte Creación de miembros compartidos.

Creación de miembros compartidos

Puede crear miembros compartidos de la misma forma que otros miembros, con las siguientes diferencias:

- El miembro base no puede ser el padre del miembro compartido.
- No puede agregar un miembro compartido como hermano al miembro base.
- El miembro compartido debe tener el mismo nombre que su miembro base. Puede tener una descripción diferente.
- La opción Almacenamiento de datos del miembro compartido debe ser Compartido.

> **Nota:**
>
> - Los miembros de la dimensión Período no pueden tener miembros compartidos.
> - No debe crear miembros compartidos para el miembro FCCS_Sin origen de datos.

Los miembros compartidos deben agregarse después del miembro no compartido. Por ejemplo, en la siguiente dimensión Cuenta, Efectivo y Equivalentes de efectivo están bajo FCCS_Current Assets como miembro no compartido, y bajo FCCS_Total Cash como un miembro compartido. Tenga en cuenta que el miembro no compartido es el primero en la jerarquía y el miembro compartido va en segundo lugar.

Configuración de monedas

Monedas de entrada

Las monedas de entrada incluyen la moneda de la aplicación y algunas monedas activadas para la aplicación. Estas monedas se utilizan para asignarlas como monedas funcionales válidas para la entidad y para introducir tipos de cambio equivalentes.

Al crear una moneda para la aplicación, el sistema proporciona una lista de los códigos de moneda del estándar ISO para la selección. De forma predeterminada, el sistema crea monedas de entrada, como USD, EUR, GBP, y así sucesivamente. Solo deberá activar las monedas que necesita para la aplicación.

Al agregar una nueva moneda en la dimensión de moneda, se crea automáticamente un nuevo miembro en Moneda de origen. El alias de la tabla de alias por defecto para el nuevo miembro se debe establecer como el alias para la moneda. Si no se ha definido un alias, se debe establecer como el nombre de la moneda agregada.

Por ejemplo, cuando una moneda denominada GBP se agrega a la dimensión de moneda, se crea automáticamente un nuevo miembro denominado `From_GBP` en la dimensión de moneda de origen. Si se define un alias para GBP, se debe definir el mismo alias también en `From_GBP`. Si no se define un alias para GBP, se debe definir como `GBP for From_GBP`.

Si cambia el alias de un miembro de moneda, el alias del miembro de Moneda de origen asociado debe cambiarse también por el nuevo alias.

Si se elimina un miembro de moneda, se debe eliminar el miembro From_Currency asociado.

> **Nota:**
>
> No debe cambiar el nombre de las monedas de entrada una vez creada la aplicación.

Monedas de informes

Una moneda de informes es aquella en la que la compañía prepara los estados financieros. Al crear una moneda para la aplicación, puede activarla para la generación de informes. También puede desactivar una moneda como moneda de informes.

El sistema admite la conversión de monedas locales a una o más monedas de informes. Los valores de moneda de informes convertidos se almacenan y son de solo lectura para todos los usuarios. La moneda predeterminada de una aplicación será la moneda de informes predeterminada.

Solo las monedas de informes están disponibles para la conversión en la aplicación. Todas las monedas de informes tienen el sufijo _Reporting; por ejemplo, USD_Reporting.

Consulte Proceso de conversión.

Cada aplicación está limitada a 180 monedas y cada moneda que se seleccione como moneda de informes cuenta como dos monedas (moneda de entrada y moneda de informes).

Una moneda de informes tiene dos miembros obligatorios:

- **Moneda de entidad**: se utiliza para la entrada de datos cuando se introducen los datos manualmente o se cargan en la aplicación. Si la moneda funcional de la entidad es USD y se introducen datos para el miembro de moneda de la entidad, si se desea generar un informe utilizando el miembro de moneda de informes USD para la entidad, se debe realizar una conversión a USD_Reporting, ya que no hay datos almacenados en USD_Reporting hasta que se produce la conversión.
- **Moneda padre**: se utiliza para almacenar los datos convertidos como relacionados con su padre. Se genera después de la consolidación y es un miembro de solo lectura.

Los miembros de moneda de informes son miembros almacenados y calculados como parte de la regla de negocio Convertir.

> **Nota:**
>
> No se pueden editar ni suprimir los miembros de la moneda de entidad y padre. Sólo puede especificar un alias.

Utilización de varias monedas

Si una aplicación soporta varias monedas, puede habilitar varias monedas por entidad en los formularios.

Si hay varias monedas habilitadas, los usuarios pueden ver los valores convertidos de la moneda local a la moneda de informes y reemplazar la moneda base de una celda.

Nota:

- Si se ha seleccionado la moneda local en los formularios, la moneda mostrada y almacenada de forma predeterminada para las celdas será la moneda base de la entidad (que usted especifica). Los usuarios sólo pueden introducir valores de datos en los miembros de moneda local. Si se selecciona el miembro de moneda local, todas las monedas especificadas para la aplicación estarán disponibles como tipos de entrada.
- Puede establecer propiedades de dimensión para cada moneda en el cuadro de diálogo Editar moneda. En las preferencias, los usuarios pueden seleccionar diferentes opciones de visualización y seleccionar Parámetro de moneda para aplicar las propiedades establecidas por el administrador.
- Las monedas solo se pueden convertir a monedas de generación de informes. Los usuarios no pueden introducir datos en las celdas mostradas en las monedas de informes. La moneda principal de la aplicación es, de forma predeterminada, una moneda de informes. Puede cambiar qué monedas son monedas de informes.

- Las monedas definidas para la aplicación son monedas válidas para la entrada de datos. Las monedas válidas para la entrada de datos se muestran en una lista a la que pueden acceder los usuarios haciendo clic en el vínculo Moneda durante la entrada de datos.
- Los códigos de moneda asociados a los valores de entrada se almacenan como valores numéricos. Estos códigos se calculan en fórmulas de dimensión y reglas de negocio. Los valores calculados de estos códigos de moneda se pueden convertir a códigos de moneda incorrectos o no válidos. Cuando haya hijos con monedas combinadas, revise los resultados calculados en los niveles superiores.
- Si un padre tiene varios hijos, de los cuales sólo uno tiene una moneda sustituida, el padre hereda el código de la moneda anulada (que no se muestra en los formularios).
- En determinados casos, las entidades padre muestran #MISSING al intentar convertir la moneda a la moneda seleccionada. Asegúrese de que se ha introducido una tasa de cambio para cada combinación de monedas locales y seleccionadas en los formularios o informes. Deben existir combinaciones de monedas para todas las entidades hijo de monedas combinadas y miembros padre.

Formato numérico

Puede determinar la visualización inicial de los valores numéricos para los tipos de datos de moneda y no de moneda en los formularios:

- Separador de miles:
  - Ninguno: 1000
  - Coma: 1,000
  - Punto: 1.000
  - Espacio: 1 000
- Separador decimal:
  - Punto: 1000.00
  - Coma: 1000,00
- Signo de número negativo:
  - Prefijo menos: -1000
  - Sufijo menos: 1000-
  - Paréntesis: (1000)
- Color de número negativo:
  - Negro
  - Rojo

Creación de monedas

Puede crear miembros en la dimensión Moneda para cada moneda necesaria en la aplicación.

Seleccione de una lista predefinida o cree la suya propia. Puede especificar:

- El código de tres letras.
- El símbolo.
- Una descripción de hasta 256 caracteres.

- El factor de escala que se utilizará para mostrar los valores.
- La tabla de alias que se utilizará para mostrar los alias.
- Formato de número, incluidos el separador de miles, separador decimal, signo negativo y color.
- Si se trata de una moneda de informes.

> **Nota:**
>
> La moneda de triangulación que se utilizará para la conversión de moneda se define a partir de la moneda de la aplicación.

Para crear monedas:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione **Moneda**.
4. Haga clic en **Agregar**.
5. En **Crear moneda**:
   - Para agregar una moneda predefinida, seleccione **Seleccionar monedas estándar**.
   - Para crear una moneda, seleccione **Crear nueva moneda** y especifique las propiedades:
     - En **Código**, introduzca una abreviatura o un identificador de hasta tres caracteres.
     - **Opcional**: en **Descripción**, introduzca un nombre, como Yen japonés.
     - En **Símbolo**, introduzca un símbolo o seleccione un símbolo de la lista.
     - **Opcional**: en **Escala**, seleccione cómo introducir y mostrar la moneda. Por ejemplo, 3 yenes representa 3000 yenes si la escala se ha establecido en miles.
     - **Opcional**: en **Tabla de alias**, seleccione la tabla de alias que desea utilizar.
     - **Opcional**: en **Alias**, introduzca un nombre para el alias de moneda.
6. **Opcional**: Seleccione **Moneda de generación de informes**.
7. **Opcional**: en **Separador de miles**, seleccione cómo desea mostrar el separador de miles (debe ser diferente del separador decimal).
8. **Opcional**: en **Separador decimal**, seleccione cómo desea mostrar los números con valores decimales (debe ser diferentes del separador de miles).
9. **Opcional**: en **Signo negativo**, seleccione cómo mostrar los números negativos:
   - **Menos como prefijo**: -1000.
   - **Menos como sufijo**: 1000-
   - **Paréntesis**: (1000)
10. **Opcional**: en **Color para negativos**, seleccione el color de visualización.
11. **Opcional**: seleccione el tipo de **almacenamiento de datos**.
12. **Opcional**: seleccione **Cálculo en dos pasadas**.

13. **Opcional**: seleccione el **tipo de datos**.
14. **Opcional**: seleccione una **lista inteligente**.
15. Haga clic en **Guardar**.

Edición de monedas

Para editar monedas:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione **Moneda**.
4. Seleccione la moneda que desea editar.
5. Haga clic en **Editar**.
6. Modifique las propiedades:
   - Para seleccionar entre los símbolos predefinidos, seleccione uno de la lista desplegable **Seleccionar de entre símbolos predefinidos**.
   - Para cambiar el símbolo de la moneda, en **Símbolo**, introduzca o seleccione el símbolo.
   - En **Escala**, seleccione cómo introducir y mostrar la moneda.
   - Para establecer la precisión de la moneda (el número de dígitos a la derecha del decimal), seleccione un número de 1 a 10 en la lista desplegable **Precisión**.

     Ninguno es el valor predeterminado.
   - Para especificar la moneda como moneda de generación de informes, seleccione **Moneda de generación de informes**.
   - En **Separador de miles**, seleccione cómo desea mostrar el separador de miles (debe ser diferente del separador decimal).
   - En **Separador decimal**, seleccione cómo desea mostrar los números con valores decimales (debe ser diferente del separador de miles).
   - En **Signo negativo**, seleccione cómo mostrar los números negativos:
     - **Prefijo menos**: -1000
     - **Menos como sufijo**: 1000-
     - **Paréntesis**: (1000)
     - **Usar valor predeterminado**: Permite aplicar la configuración predeterminada para la moneda.
   - En **Color para negativos**, seleccione el color de visualización.
7. Haga clic en **Guardar**.

Supresión de monedas

No puede suprimir la moneda predeterminada.

Para suprimir monedas:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .

2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En **Dimensión**, seleccione **Monedas**.
4. En **Moneda**, seleccione la moneda que desee suprimir.
5. Haga clic en **Mostrar uso** para determinar si la moneda es la moneda predeterminada, una moneda de triangulación o una moneda asociada a una entidad. No puede suprimir ninguna moneda que cumpla estos criterios.

   Si suprime una moneda definida en la tabla de tipos de cambio, se suprime de la tabla.
6. Haga clic en **Cerrar**, **Aceptar**, **Suprimir** y **Aceptar**.
7. Actualice y valide las reglas e informes de negocio.

Configuración de escenarios

Cada escenario contiene datos para cuentas y otras dimensiones de cada entidad. Después de que los usuarios introduzcan datos de una entidad para un escenario, se pueden enviar o promocionar los datos de la entidad a otros usuarios para su revisión o aprobación.

Acerca de los escenarios

Utilice los escenarios para lo siguiente:

- Crear previsiones.
- Introducir datos en escenarios.
- Asociar escenarios a diferentes periodos de tiempo o tasas de cambio.
- Asignar derechos de acceso de usuario por escenario.
- Generar informes sobre escenarios.
- Comparar y analizar escenarios.

Periodos de tiempo

Asigne a cada escenario un rango de años y periodos de tiempo, y especifique el periodo de tiempo Balance inicial. Cuando los usuarios acceden a formularios, sólo pueden acceder a ese escenario durante los años y periodos incluidos en el rango. Los años y periodos fuera del rango se muestran en modo de sólo lectura. Puede modificar el rango de tiempo.

Permisos de acceso

Especifique los permisos de acceso para los miembros de la dimensión Escenario para los grupos o usuarios con el fin de determinar quién puede ver o modificar los datos. Un usuario o grupo sólo puede tener uno de estos permisos de acceso: Lectura, Escritura o Ninguno. Los permisos de acceso para un usuario se pueden combinar según los grupos a los que pertenezca el usuario.

Creación de escenarios

Para crear escenarios:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.

3. Seleccione **Escenarios**.
4. Haga clic en **Agregar hijo**.
5. En **Escenario**, introduzca un nombre.
6. **Opcional**: En **Descripción**, introduzca una descripción.
7. **Opcional**: En **Alias**, seleccione una tabla de alias para asociarla al escenario e introduzca una descripción.
8. **Opcional**: seleccione **Habilitado para administración de procesos** para incluir este escenario en las aprobaciones.
9. Haga clic en **Guardar**.

Edición de escenarios

Para modificar escenarios:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En **Dimensión**, seleccione **Escenario**.
4. Seleccione el escenario que desea editar.
5. Haga clic en **Editar**.
6. **Opcional:** en **Escenario**, introduzca un nombre.
7. **Opcional**: En **Descripción**, introduzca una descripción.
8. En **Año de inicio**, **Periodo inicial**, **Año de fin** y **Periodo final**, seleccione el periodo de tiempo que desea asociar al escenario.
9. **Opcional**: En **Tabla de tipos de cambio**, seleccione la tabla de tipos de cambio que asociar al escenario.

   Si una aplicación utiliza varias monedas, asocie un escenario a la tabla de tasas de cambio para habilitar la conversión de moneda.
10. **Opcional:** en **Alias**, seleccione una tabla de alias para asociarla al escenario e introduzca la descripción.
11. **Opcional:** seleccione **Activado para administración de procesos** para utilizar este escenario en las aprobaciones.
12. Haga clic en **Guardar**.

Supresión de escenarios

Cuando se suprimen escenarios, se suprimen todas las referencias al mismo. No puede suprimir escenarios asignados a un eje de un formulario. Primero se deben eliminar las referencias a ese escenario en los formularios y asignar otros escenarios.

Para suprimir escenarios:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione **Escenarios**.

4. Seleccione los escenarios que desea suprimir. Debe quedar al menos un escenario en la aplicación.
5. Haga clic en **Suprimir**.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Actualice y valide las reglas e informes de negocio.

Copia de escenarios

Sólo se copian las propiedades del escenario. Los valores de datos y los derechos de acceso asociados al escenario original no se copian en el nuevo escenario.

Para copiar escenarios:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione **Escenarios**.
4. Seleccione el escenario que desea copiar.
5. Haga clic en **Copiar escenario**.
6. En **Copiar a escenario**, introduzca un nombre.
7. **Opcional**: En **Descripción**, introduzca una descripción.
8. En **Año de inicio**, **Periodo inicial**, **Año de fin** y **Periodo final**, seleccione el periodo de tiempo que desea asociar al escenario.
9. **Opcional**: En **Tabla de tipos de cambio**, seleccione la tabla de tipos de cambio que asociar al escenario.

   Si una aplicación utiliza varias monedas, asocie un escenario a la tabla de tasas de cambio para habilitar la conversión de moneda.
10. **Opcional**: en **Tabla de alias**, seleccione una tabla de alias para asociarla al escenario e introduzca una descripción.
11. **Opcional**: seleccione **Habilitado para administración de procesos** para incluir este escenario en las aprobaciones.
12. Haga clic en **Guardar**.

Personalización de años de aplicación

Cuando crea una aplicación, puede especificar un rango de años. Una vez creada la aplicación, puede aumentar el número de años utilizados en la aplicación.

Adición de años al calendario

Puede agregar años al calendario de la aplicación, pero no puede reducir el número de años de la aplicación.

Después de agregar un nuevo miembro de dimensión Year, debe actualizar manualmente las propiedades Inicio/Fin de año de miembros Scenario para poder introducir datos en el nuevo año.

Para agregar años al calendario:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. En **Dimensiones**, seleccione **Años**.
4. Haga clic en **Agregar años (+)**.
5. En **Agregar años**, introduzca el número de años que desea agregar al calendario.
6. Haga clic en **Aceptar**.

   Puede agregar un rango de años, ya sea al final del último año definido o antes del primer año definido.

   Al hacer clic en **Aceptar**, en el cuadro de diálogo de confirmación se le pide que confirme lo siguiente: "¿Desea agregar años al final?"
   Para agregar años después del año de finalización, haga clic en **Sí**.

   Para agregar años antes del año de inicio, haga clic en **No**

   No puede agregar un miembro Todos los años.
7. Actualice manualmente las propiedades Inicio/Fin de año de miembros Scenario para poder introducir datos en el nuevo año.

Edición de información de año

Puede agregar o actualizar la descripción y el alias de un año.

Para editar años:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione **Años**.
4. Haga clic en **Editar**.
5. Introduzca una descripción para el año.
6. Para **Tabla de alias**, seleccione la tabla de alias que desea utilizar e introduzca un nombre de alias.
7. Haga clic en **Guardar**.

Uso de atributos

Utilice atributos para miembros de grupos que utilicen el mismo criterio. Sólo se pueden asignar atributos a dimensiones ligeras. No se pueden asignar atributos a miembros de solo etiqueta. Las dimensiones de atributo no tienen propiedades de agregación porque los padres se calculan de forma dinámica.

La dimensión Cuenta se suele definir como densa, por lo que no le puede asignar atributos salvo que la cambie a ligera en todos los tipos de aplicación. Después de migrar una aplicación optimizada densa/ligera (DSO), en la que Account es una dimensión ligera, puede crear atributos personalizados para la dimensión Account. Si cambia una dimensión de ligera a densa, todos sus atributos y valores de atributos se suprimen de forma automática.

Los atributos pueden tener tipos de datos de texto, fecha, booleanos y numéricos. Cuando se definen atributos, puede utilizar el cuadro de diálogo Selección de miembros para seleccionar funciones de atributos, como Equal y GreaterOrEqual.

Para crear y cambiar atributos, valores de atributos y alias:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione una dimensión ligera para la que definir un atributo, valor de atributo o alias.

   Sólo las dimensiones ligeras pueden contener atributos.
4. Seleccione el nivel superior de la jerarquía de dimensiones y haga clic en **Editar**.
5. En el cuadro de diálogo Propiedades de dimensión, haga clic en **Atributos personalizados**.

   Si la dimensión no es ligera, **Atributos personalizados** no está disponible.
6. Seleccione las opciones:
   - Para crear atributos, haga clic en **Crear**. Escriba un nombre de atributo y seleccione un tipo de datos: **Texto**, **Fecha**, **Booleano** o **Numérico**. No puede modificar el tipo de datos tras crear el atributo.
   - Para modificar atributos, haga clic en **Modificar** y actualice el nombre del atributo.
   - Para establecer alias para atributos, seleccione un atributo y un valor de atributo y haga clic en **Alias**. Seleccione una tabla de alias, escriba un nombre de alias y haga clic en **Cerrar**.
7. Haga clic en **Cerrar**.

   Al hacer clic en **Cerrar**, la jerarquía se valida y aparece un error si se detectan problemas. Por ejemplo, los valores de atributos de fecha se deben introducir con el formato correcto y las dimensiones de atributos de fecha deben tener, como mínimo, un valor de atributo definido.
8. Actualice y valide las reglas e informes.

Descripción de los tipos de datos de atributos

Las dimensiones de atributo pueden tener tipos de datos de texto, numéricos, booleanos o de fecha que permiten ejecutar distintas funciones de agrupación, selección o cálculo de datos. El tipo de atributo sólo se aplica a miembros de nivel 0 de la dimensión de atributo.

- Los atributos de texto permiten realizar una comparación básica de los miembros de atributo y comparar atributos en cálculos. Al realizar dichas comparaciones, los caracteres se comparan. Por ejemplo, un tipo de paquete Botella es menor que un tipo de paquete Caja porque la B precede a la C en el alfabeto.
- Las dimensiones de atributos numéricos emplean valores numéricos para los nombres de los miembros de nivel 0. Puede incluir los nombres (valores) de los miembros de la dimensión de atributos numéricos en cálculos. Por ejemplo, puede utilizar el número de kilos especificado en el atributo Kilos para calcular los beneficios por kilo de cada producto. También puede asociar atributos numéricos a rangos de valores de la dimensión base; por ejemplo, para analizar ventas de productos por grupos de población del mercado.
- Las dimensiones de atributos booleanos de una base de datos sólo contienen dos miembros. Cuando se agrega una dimensión de atributo booleano, se crean de forma predeterminada dos valores de atributo para esta dimensión de atributo: True y False. Una dimensión base, como Account o Entity, se puede asociar sólo a una dimensión de atributo con un tipo de datos booleano.

- Los atributos de fecha pueden especificar el formato de fecha, como mes-día-año o día-mes-año, y crear una secuencia de información correspondiente. Puede utilizar atributos de fecha en cálculos; por ejemplo, comparar fechas en un cálculo para ventas de productos a partir de una fecha especificada. Para establecer el formato de fecha, los usuarios seleccionan una opción en Formato de fecha de dimensión de atributo (en las preferencias de Configuración de la aplicación).

Supresión de atributos

Cuando suprima un atributo, también se suprimirán todos los valores de atributo asociados al atributo. Se eliminarán los valores de atributo de cualquier miembro al que se hayan asignado y se eliminará el atributo de cualquier dimensión a la que se haya asignado.

Para suprimir atributos:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione la dimensión ligera de la que desee suprimir un atributo y haga clic en **Editar**.
4. Haga clic en **Atributos personalizados**.
5. Seleccione el atributo que desea suprimir.
6. Sobre la columna **Atributos**, haga clic en **Suprimir**.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. Actualice y valide las reglas e informes.

Uso de valores de atributo

Los valores de atributo proporcionan a los usuarios otro método para seleccionar miembros de dimensiones al utilizar formularios. Los valores de datos de los valores de atributo se calculan dinámicamente, pero no se almacenan.

Dimensión de atributo en la recuperación de datos

Los atributos son solo válidos para los miembros principales y no para los miembros compartidos. La recuperación de una jerarquía alternativa no será la misma que desde la jerarquía principal.

Los atributos están asociados a la dimensión base y se definen agregaciones junto con la dimensión base a la que están asociados. Si especifica atributos como filtro, se muestran los totales a nivel de padre. Si asocia atributos en la cuadrícula, los datos recuperados solo estarán a nivel base. Puede definir atributos de un formulario como variable de usuario dinámica para recuperar los totales agregados por atributo.

Creación de valores de atributo

Puede definir valores de atributo para dimensiones ligeras, que son normalmente las dimensiones Entidad y las personalizadas definidas por el usuario. Después de definir un valor de atributo para una dimensión, puede asignarlo a los miembros de dicha dimensión.

Puede crear valores de atributos en el editor de dimensiones clásico o el simplificado.

Para crear valores de atributos en el Editor de dimensiones clásico:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .

2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione la dimensión ligera para la que desea crear un valor de atributo.
4. Seleccione el nivel superior de la jerarquía de dimensiones.
5. Haga clic en **Atributos personalizados**.
6. En la página **Gestionar atributos y valores**, seleccione el atributo para el que desea especificar un valor.
7. Encima de la columna **Valores de atributo**, haga clic en **Crear**. Si las opciones están disponibles, puede hacer clic en **Agregar hijo** o **Agregar hermano**.
8. En **Crear valor de atributo**, en **Nombre**, introduzca un nombre.
9. Haga clic en **Guardar**.

Para crear valores de atributos en el Editor de dimensiones simplificado:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Descripción general**.
2. Haga clic en el separador **Dimensiones**.
3. En **Cubo**, seleccione **Todos**.
4. Seleccione una dimensión.
5. Haga clic en el separador **Editar propiedades de dimensión** de la izquierda.
6. En **Atributos personalizados** de la parte inferior derecha, haga clic en **Crear**.
7. Introduzca un nombre de atributo y haga clic en **Guardar**.
8. Para editar o suprimir un atributo, haga clic en el icono de puntos suspensivos Acciones junto al atributo.

Asignación de valores de atributo a miembros

Puede asignar valores de atributo a miembros de una dimensión definidos como ligeros para todos los tipos de aplicación. Los valores de atributo se deben asignar a los miembros de dimensiones ligeras del mismo nivel. De lo contrario, se mostrarán errores durante el refrescamiento.

Para asignar valores de atributo a miembros:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione la dimensión ligera a cuyos miembros desea asignar un valor de atributo.
4. En la jerarquía de la **dimensión**, seleccione el miembro al que desee asignar un valor de atributo.
5. Haga clic en **Editar**.

   Para los miembros a los que se hayan asignado valores de atributo: haga clic en **Ver** para cambiar un valor de atributo del miembro.
6. Seleccione **Valores de atributo**.
7. Seleccione los valores de atributo que desea asignar al miembro.
8. Realice una de las siguientes acciones:

   - Para asignar el valor al miembro seleccionado, haga clic en **Agregar** .

- Para eliminar un valor del miembro seleccionado, seleccione el valor que desea eliminar y haga clic en **Eliminar** .
- Para eliminar todos los valores del miembro seleccionado, haga clic en **Eliminar todo** .

9. Haga clic en **Guardar**.

Modificación de valores de atributo

Para modificar los valores de atributo:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione la dimensión ligera para la que desea modificar un valor de atributo.
4. Seleccione el nivel superior de la jerarquía de dimensiones.
5. Haga clic en **Atributos personalizados**.
6. Para **Atributos**, seleccione el atributo que contiene el valor que desea modificar.
7. Para **Valores de atributo**, seleccione el valor de atributo.
8. Sobre **Valores de atributo**, haga clic en **Modificar**.
9. En **Modificar valor de atributo**, en **Nombre**, introduzca un nombre.
10. Haga clic en **Guardar**.

Supresión de valores de atributo

Al suprimir un valor de atributo, se eliminará de los miembros de la dimensión personalizada a la que esté asignado.

Para suprimir valores de atributo:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione la dimensión ligera que contiene el atributo para el que desea suprimir un valor.
4. Seleccione el nivel superior de la jerarquía de dimensiones.
5. Haga clic en **Atributos personalizados**.
6. En **Atributos**, seleccione el atributo que contiene los valores de atributo que desea suprimir.
7. En **Valores de atributo**, seleccione los valores de atributo que desea suprimir.

   Para seleccionar todos los valores de atributo para su supresión, seleccione **Valores de atributo**.
8. Sobre la columna **Valores de atributo**, haga clic en **Suprimir**.
9. Haga clic en **Aceptar**.
10. Actualice y valide las reglas e informes.

Uso de atributos definidos por el usuario (UDA)

Puede utilizar atributos definidos por el usuario (ADU) en fórmulas de miembro, informes y formularios. Los atributos definidos por el usuario devuelven listas de miembros asociados al atributo. Por ejemplo:

- Para una dimensión de producto con varios miembros de producto, puede crear un atributo definido por el usuario denominado `Nuevos productos` y asignarlo a los nuevos productos en la jerarquía de dimensiones de producto. A continuación, puede basar determinados cálculos en la designación de `nuevos productos`.
- Si utiliza la función `@XREF` para buscar un valor de datos en otra base de datos para calcular un valor de la base de datos actual, puede agregar el atributo definido por el usuario `HSP_NOLINK` a los miembros para evitar que la función `@XREF` se cree en todos los tipos de aplicación que no son el tipo de origen seleccionado para ese miembro.
- Puede utilizar el atributo definido por el usuario `HSP_NOMOF_<PlantypeName>` para asegurarse de que los miembros dinámicos (o "miembros sobre la marcha") no se crean en el tipo de plan especificado, `<PlantypeName>`, aunque el miembro padre sea válido para este tipo de plan. Esto evita que los hijos dinámicos afecten a la agregación en determinados cubos.

Los atributos definidos por el usuario son específicos de las dimensiones. Por ejemplo, al crear un atributo definido por el usuario para un miembro de cuenta, hará que esté disponible para los miembros de cuenta no compartidos. Al suprimirlo, se elimina para todos los miembros de cuenta. Para que los atributos definidos por el usuario estén disponibles para varias dimensiones, cree el mismo atributo definido por el usuario para varias dimensiones. Por ejemplo, cree un atributo definido por el usuario denominado `Nuevo` para las dimensiones Cuenta y Entidad para que esté disponible para los miembros de Cuenta y Entidad.

Para seleccionar los atributos definidos por el usuario para miembros:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione la dimensión para cuyos miembros se va a asociar el atributo definido por el usuario.
4. Desde la jerarquía de dimensiones, seleccione un miembro y haga clic en **Editar**.
5. Seleccione **Atributo definido por el usuario**.
6. **Opcional**: para crear un atributo definido por el usuario, haga clic en **Crear**.
7. Seleccione los atributos definidos por el usuario para el miembro moviéndolos a **Atributo definido por el usuario seleccionado** y haga clic en **Guardar**:
   - **Agregar** mueve los atributos definidos por el usuario al panel Atributo definido por el usuario seleccionado.
   - **Eliminar** elimina los atributos definidos por el usuario seleccionados.
   - **Eliminar todo** elimina todos los atributos definidos por el usuario.

Creación de atributos definidos por el usuario

Para crear atributos definidos por el usuario:

1. Navegue hasta el separador **Atributos definidos por el usuario** en **Dimensiones**.
2. En **Atributo definido por el usuario**, haga clic en **Crear**.
3. Introduzca un nombre y haga clic en **Guardar**.

Cambio de atributos definidos por el usuario

Para cambiar los atributos definidos por el usuario:

1. Navegue hasta el separador **Atributos definidos por el usuario** en **Dimensiones**.
2. En **Atributos definidos por el usuario**, seleccione un atributo definido por el usuario y haga clic en **Editar**.
3. Cambie el nombre y haga clic en **Guardar**.

Supresión de atributos definidos por el usuario

La supresión de un atributo definido por el usuario supone su eliminación de la dimensión.

Para suprimir atributos definidos por el usuario:

1. Navegue hasta el separador **Atributos definidos por el usuario** en **Dimensiones**.
2. Seleccione el atributo definido por el usuario y haga clic en **Suprimir**.

   Si suprime los atributos definidos por el usuario, deberá actualizar todas las fórmulas de miembro, scripts de cálculo e informes que hagan referencia a ellos.

Selección de atributos definidos por el usuario como miembros

Puede seleccionar miembros para formularios basados en un atributo común que ha definido como atributo definido por el usuario (ADU). Para poder asociar un atributo definido por el usuario a un formulario, antes debe crear el atributo definido por el usuario. Consulte Uso de atributos definidos por el usuario (UDA).

Cuando se crean formularios con atributos definidos por el usuario, todos los miembros que están asignados al atributo definido por el usuario se agregan dinámicamente al formulario. Por ejemplo, si crea un atributo definido por el usuario denominado Nuevos productos y lo asigna a los nuevos productos en la jerarquía de dimensiones de producto, el formulario mostrará los nuevos productos en tiempo de ejecución de forma automática.

Para seleccionar atributo definido por el usuario para formularios:

1. Cree el formulario (consulte Creación de formularios simples).
2. En **Selección de miembros**, haga clic en el separador **Variables**, expanda **Atributos definidos por el usuario** y, a continuación, seleccione los atributos definidos por el usuario de la misma forma que selecciona los miembros, utilizando las flechas para mover los atributos definidos por el usuario a y desde **Miembros seleccionados**.

   Los atributos definidos por el usuario se muestran solo para la dimensión actual. Cuando está seleccionado un atributo definido por el usuario, aparece precedido por `UDA`. Por ejemplo:

   ```
   UDA(New Products)
   ```

3. Haga clic en **Aceptar**.

Uso de fórmulas de miembro

Puede definir las fórmulas de miembro para combinar operadores, funciones de cálculo, nombres de miembro y de dimensión y constantes numéricas para realizar cálculos en los miembros. Las fórmulas de miembro también pueden incluir:

- Tipo de operador, función, valor, nombre de miembro, atributo definido por el usuario y otros elementos permitidos en las fórmulas.
- Expresiones de fórmula predefinidas, incluidos los valores de listas inteligentes, que se expanden a una fórmula o valor al refrescar la base de datos.

Para definir fórmulas de miembro:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Dimensiones**.
3. Seleccione la dimensión para cuyo miembro desea agregar o cambiar una fórmula.
4. Seleccione el miembro y haga clic en **Editar**.
5. Seleccione el separador **Fórmula de miembro**.
6. Seleccione las opciones para los siguientes campos:
   - **Cubo**

     > **Nota:**
     >
     > Una fórmula introducida para el cubo predeterminado se aplica a todos los cubos, a menos que se sustituya por una fórmula diferente introducida para un determinado cubo.
     >
     > Para mover la fórmula del cubo predeterminado a un cubo específico, puede utilizar Smart View. Busque la fórmula, córtela del cubo predeterminado y péguela en un cubo específico, por ejemplo, Consolidación.

   - **Almacenamiento de datos**: Seleccione una opción de almacenamiento de datos. La opción predeterminada es **Almacenar**.
   - **Orden de resolución**: para las aplicaciones de dimensionalidad ampliada, el orden de resolución determina el orden en el que se evalúan las fórmulas. Para definir esta propiedad, utilice la página Configuración de aplicación. Consulte Aplicación de SolveOrder para metadatos en *Administración de Financial Consolidation and Close* .
7. En el cuadro de texto, defina fórmulas para el miembro.
8. **Opcional:** Para comprobar la validez de la fórmula de miembro, haga clic en **Verificar sintaxis**.
9. Haga clic en **Guardar**.

   Antes de hacer clic en **Guardar**, haga clic en **Restablecer** y se restaurará la información de la fórmula de miembro anterior.

Visualización de detalles de verificación de fórmula

Para ver detalles de verificación de las sintaxis de la fórmula de miembro:

1. En **Fórmula de miembro**, haga clic en **Verificar sintaxis**.
2. Si la fórmula de miembro no es válida, haga clic en **Mostrar detalles**.

   Si la fórmula de miembro es válida, no se puede seleccionar **Mostrar detalles**.
3. Haga clic en **Guardar**.

Orden de resolución en fórmulas de miembro

SolveOrder es una propiedad de metadatos que se puede definir para una dimensión o un miembro que define el orden de la evaluación de miembros. El orden de resolución se aplica durante la ejecución de la consulta.

SolveOrder puede afectar al rendimiento de la consulta. El valor de la propiedad SolveOrder determina la prioridad con la que se calcula la fórmula de miembro. La fórmula en los miembros que tienen un orden de resolución especificado se calcula en orden desde el orden de resolución más bajo al más alto. Cuando una fórmula de miembro depende del valor de otro miembro Cálculo dinámico, el miembro con la fórmula debe tener un orden de resolución más alto que el miembro Cálculo dinámico del que depende.

Tabla 12-15 Configuración de orden de resolución predeterminada

Tipo de dimensión	Valor de SolveOrder predeterminado
Miembro almacenado	0
Dimensión ligera	10
Dimensión densa: Cuenta	30
Dimensión densa: Tiempo	40
Dimensión densa: Cuenta de dos pasadas	60
Dimensión densa: Tiempo de dos pasadas	70
Dos pasadas	100
Dimensión de atributo	90

Si una fórmula de miembro ligero hace referencia a un miembro denso con almacenamiento de datos ‘DynamicCalc’, se omite esta referencia ya que, de forma predeterminada, se calculan primero las dimensiones ligeras (SolveOrder predeterminado ligero: 10, SolveOrder predeterminado de cuenta densa: 30). Este comportamiento se puede cambiar asignando un orden de resolución a la dimensión ligera que sea más alto que el orden de resolución de la dimensión densa.

Ejemplo:

Considere el siguiente ejemplo con miembros con diferentes SolveOrder y la valoración correspondiente.

Dimension1:

- Cuentas
- A1
- A2
- Ratio – fórmula de miembro [A1 / A2]

Dimension2:

- DataSource
- DataInput

- CustomInput
- Varianza – fórmula de miembro [DataInput - CustomInput]

Considere el siguiente conjunto de datos para las intersecciones para el período de enero:

		Jan
DataInput	A1	1000
	A2	1100
CustomInput	A1	600
	A2	650

Cálculos con diferentes SolveOrder para ratio y varianza

Caso 1: Ratio con un SolveOrder más alto que la varianza

En este caso, la varianza se calculará primero y, después, el ratio correspondiente.

Member	SolveOrder
Ratio	30
Variance	20

El ratio de la varianza se calculará como (Varianza->A1)/(Varianza->A2).

		Jan
DataInput	A1	1000
	A2	1100
	Ratio	0.9091
CustomInput	A1	600
	A2	650
	Ratio	0.9231
Variance	A1	400
	A2	450
	Ratio	0.8889

Caso 2: Ratio con un SolveOrder más bajo que la varianza

En este caso, el ratio se calculará primero y, después, la varianza correspondiente.

Member	SolveOrder
Ratio	10
Variance	20

La varianza del ratio de calculará como (Ratio->DataInput) – (Ratio->CustomInput).

		Jan
DataInput	A1	1000
	A2	1100
	Ratio	0.9091
CustomInput	A1	600
	A2	650
	Ratio	0.9231
Variance	A1	400
	A2	450
	Ratio	-0.014

Configuración del orden de resolución

Para definir la propiedad Orden de resolución:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Descripción general**.
2. Haga clic en **Dimensiones** para abrir el editor de dimensiones simplificado y seleccione una dimensión.

   Aparecerá la pantalla **Editar propiedades de miembros** para la dimensión seleccionada.
3. Haga clic con el botón derecho en una fila de cabecera y desactive **Modo predeterminado**.
4. Seleccione la columna **Nombre de miembro** y, en el menú **Acciones**, haga clic en **Congelar** para congelar la columna y editar las propiedades del miembro.
5. Seleccione el miembro para el que desea modificar el orden de resolución.
6. Defina el valor de orden de resolución en la columna **Orden de resolución de consolidación**.
7. Guarde los cambios.
8. En **Acciones**, seleccione **Refrescar base de datos** y haga clic en **Refrescar**.

Para obtener más información sobre los valores de la propiedad Orden de resolución, consulte *Guía de operaciones*.

También puede modificar la propiedad Orden de resolución mediante la extensión Complemento de Smart View para el administrador.

Para definir la propiedad Orden de resolución mediante Smart View:

1. Utilizando la carpeta Dimensiones del panel de Smart View, abra la dimensión para la que desee modificar el orden de resolución.
2. En la cinta de opciones ad hoc de Financial Consolidation and Close, seleccione **Selección de miembros**.
3. En **Propiedades del miembro**, seleccione **Orden de resolución de consolidación** y muévalo hasta la columna.
4. Especifique el miembro de dimensión que se va a modificar en la fila.
5. Edite el valor en la columna **Orden de resolución** y haga clic en **Enviar datos** en la cinta de opciones ad hoc.
6. Haga clic con el botón derecho en la carpeta **Dimensiones** del panel de Smart View y seleccione **Refrescar base de datos** para iniciar un refrescamiento de cubo.

Aplicación de SolveOrder para metadatos

SolveOrder es una propiedad de metadatos que se puede definir para una dimensión o un miembro que define el orden de la evaluación de miembros. El orden de resolución se aplica durante la ejecución de la consulta. Cuando se evalúa una celda en una consulta multidimensional, el orden en el que se deben resolver los cálculos depende de la propiedad SolveOrder.

Consulte Orden de resolución en fórmulas de miembro.

Cuando se utiliza la dimensionalidad ampliada, SolveOrder se define para los miembros de DynamicCalc en determinadas dimensiones. Esto ayuda a mejorar el rendimiento de la consulta cuando se crean formularios y cuadrículas ad hoc. Todos los antecesores de cálculo dinámico de los miembros que tienen la propiedad SolveOrder deben definirse con el mismo SolveOrder.

En Financial Consolidation and Close, al utilizar la dimensionalidad ampliada, se define SolveOrder para las siguientes dimensiones:

- Movimiento
- Consolidación
- DataSource
- Periodo
- Vista

Para todos los miembros predefinidos necesarios de las dimensiones anteriores, la propiedad de metadatos SolveOrder está predefinida de forma predeterminada. Puede agregar miembros a las dimensiones Origen de datos y Movimiento. Si agrega algún DynamicCalc en estas dimensiones debajo de los miembros padre predefinidos que utilizan SolveOrder, debe definir SolveOrder en los nuevos miembros. No debe definir SolveOrder para las dimensiones personalizadas, ya que podría provocar incidencias en el rendimiento de recuperación.

Puede aplicar el SolveOrder para los metadatos desde una tarea de configuración. Seleccione una dimensión y, a continuación, el SolveOrder. Una vez aplicada la propiedad SolveOrder, se muestra un resumen con todos los miembros modificados con el nuevo SolveOrder, así como los valores antiguos y los nuevos. Debido a que la definición de SolveOrder es una modificación de los metadatos, debe ejecutar a continuación la tarea Refrescar base de datos para que los cambios surtan efecto.

Para retener los valores personalizados de Orden de resolución, la variable de sustitución `EnableSolveOrderImport` se activa automáticamente. Esto le permite retener sus valores personalizados de Orden de resolución para los miembros predefinidos durante la importación de la aplicación, el cambio de versión o un proceso incremental Activar funciones.

Para aplicar la propiedad de metadatos SolveOrder:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**.
2. Haga clic en **Aplicar SolveOrder**.
3. En la lista desplegable **Dimensión**, seleccione una dimensión.
4. En la lista desplegable **SolveOrder**, seleccione un valor de SolveOrder.

   El valor mínimo de SolveOrder es 0, y el máximo es 127.
5. Haga clic en **Iniciar** y, en el mensaje de advertencia, haga clic en **Aceptar**.

6. Una vez completada la tarea, revise la página de resumen de valores de los miembros modificados.
7. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Descripción general**.
8. En **Acciones**, seleccione **Refrescar base de datos** y haga clic en **Refrescar**.

Trabajo con tablas de alias

Consulte también:

- Acerca de los alias
- Acerca de las tablas de alias
- Creación de tablas de alias
- Edición o cambio de nombre de las tablas de alias
- Supresión de tablas de alias
- Borrado de tablas de alias
- Copia de tablas de alias

Acerca de los alias

Puede asignar nombres alternativos, o alias, a las dimensiones del sistema y miembros de dimensión definidos por el usuario. La aplicación admite hasta 30 alias por miembro de dimensión, incluido el alias predeterminado. Los alias pueden tener el mismo nombre en una tabla de alias y en varias tablas de alias.

Los alias también pueden tener:

- El mismo nombre que un miembro
- El mismo alias en miembros que son padre e hijo
- El mismo nombre para miembros de distintas dimensiones o de la misma dimensión

Nota:

- No puede tener el mismo alias para dos miembros que son hermanos, ya que no se podrá identificar a un miembro de forma exclusiva. Se fuerza la aplicación de esta regla para miembros base, pero no para miembros compartidos.

  Esta regla no se aplica a los miembros compartidos porque no puede definir alias directamente para miembros compartidos; los alias de miembros compartidos se heredan del alias de su miembro base. Se puede crear una jerarquía alternativa en la que puede tener dos miembros compartidos que tengan el mismo alias y sean hermanos. Sin embargo, esto no se recomienda si desea hacer referencia a estos miembros por sus alias desde una cuadrícula ad hoc, ya que al introducir el alias en la cuadrícula y enviarlo a la aplicación, esta no puede resolver de forma exclusiva el miembro y devolverá un error. Si utiliza el alias solo para visualizaciones no habrá ningún problema, pero este diseño no se recomienda porque, visualmente, no hay ninguna forma de diferenciar estos dos miembros.
- Aunque los alias pueden tener el mismo nombre que un miembro, tenga cuidado de no establecer el alias del miembro1 para que sea el mismo nombre que el miembro2. Esto puede llevar a resultados no deseados y provocará confusión en las cuadrículas de formulario.
- Los nombres de miembros deben ser únicos para que se puedan utilizar en reglas y en diseños de formulario.

Acerca de las tablas de alias

Puede asignar nombres alternativos o alias a los miembros de la dimensión. Puede crear y actualizar tablas de alias y establecer una tabla de alias predeterminada para la aplicación.

Las tablas de varios alias admiten, por ejemplo, las siguientes combinaciones de idiomas:

- Inglés, francés, alemán, español e italiano
- Japonés e inglés
- Coreano e inglés
- Turco e inglés

Al crear una tabla de alias, se aplican las siguientes restricciones a los nombres de tablas de alias:

- Límite de longitud de nombre de tabla de alias: 30 caracteres como máximo
- Convenciones de denominación: las mismas que las convenciones de denominación de Dimensión, Miembro y Alias. Consulte Restricciones de denominación para dimensiones, miembros y alias.

  No se pueden utilizar nombres de dimensiones que sean iguales que los de una cabecera de columna o una propiedad de miembro en el archivo de carga de metadatos (por ejemplo, Tipo de dato).

Puede establecer que las tablas de alias muestren los miembros en una aplicación. Para especificar la configuración de la tabla de alias, consulte Gestión de configuración del sistema y la aplicación.

Creación de tablas de alias

Para crear tablas de alias:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Tablas de alias**.
3. En la página **Tablas de alias**, haga clic en **Agregar**.
4. En **Agregar: Tabla de alias**, introduzca un nombre.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Edición o cambio de nombre de las tablas de alias

Para editar o cambiar el nombre de las tablas de alias:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Tablas de alias**.
3. En la página **Tabla de alias**, seleccione la tabla de alias.
4. Haga clic en **Editar**.
5. En **Editar: Tabla de alias**, introduzca un nombre.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Supresión de tablas de alias

Para suprimir tablas de alias:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Tablas de alias**.
3. En la página **Tabla de alias**, seleccione la tabla de alias que desea suprimir.

   La tabla de alias predeterminada no se puede suprimir.
4. Haga clic en **Suprimir**.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Borrado de tablas de alias

Puede borrar el contenido de las tablas de alias.

Para borrar tablas de alias:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Tablas de alias**.
3. En la página **Tabla de alias**, seleccione la tabla de alias que desea borrar.

   Al borrar la tabla de alias se elimina el contenido de la misma, pero no la tabla.
4. Haga clic en **Borrar valores**.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Copia de tablas de alias

Para copiar tablas de alias:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Tablas de alias**.
3. En la página **Tabla de alias**, seleccione la tabla de alias que desea copiar.
4. Haga clic en **Copiar**.
5. Seleccione la tabla de alias de destino.

   La tabla de alias de destino debe existir. Al copiar no se crean tablas.
6. Haga clic en **Copiar**.

13

Edición de dimensiones en el Editor de dimensiones simplificado

Consulte también:

- Acerca de la edición de dimensiones en el Editor de dimensiones simplificado
- Acceso al Editor de dimensiones simplificado
- Trabajo con la cuadrícula del Editor de dimensiones simplificado
- Edición de propiedades de dimensiones en el Editor de dimensiones simplificado
- Edición de propiedades de miembros en el Editor de dimensiones simplificado

Acerca de la edición de dimensiones en el Editor de dimensiones simplificado

El Editor de dimensiones simplificado muestra las dimensiones y los miembros en un formato de cuadrícula. Con el formato de cuadrícula, las dimensiones y los miembros pueden editarse en una sola página. Puede editar propiedades de miembro directamente en la cuadrícula y realizar operaciones ad hoc como acercar, alejar, mantener selección, eliminar selección y congelar. Además:

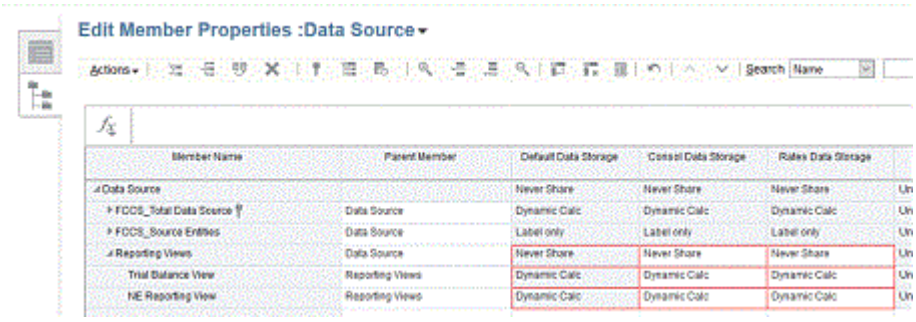
- La cuadrícula proporciona la capacidad de realizar una búsqueda con filtro en la cuadrícula y de reordenar las columnas mediante arrastrar y soltar. Los estados de expansión de la jerarquía de miembros de la cuadrícula se guardan para la siguiente sesión.
- La interfaz del selector de columnas le permite seleccionar las columnas que se mostrarán en la cuadrícula. El selector de columnas agrupa las propiedades según su funcionalidad y guarda las selecciones de columna que agrega a la cuadrícula para la siguiente sesión. Hay también una opción para cambiar el tamaño de las columnas de forma que todas las columnas estén visibles en la cuadrícula sin tener que desplazarse.

Los usuarios con los roles de seguridad para ver y editar dimensiones en el editor de dimensiones clásico pueden realizar acciones similares en el editor de dimensiones simplificado.

> **Nota:**
>
> Para utilizar el editor de dimensiones clásico (en el menú Navegación), consulte Gestión de dimensiones.

El editor de dimensiones simplificado permite comprobar si hay propiedades de miembro de dimensión que no sean válidas y corregirlas. Las propiedades no válidas se marcan en rojo en la cuadrícula del editor de dimensiones.

Para obtener una lista detallada de las propiedades de miembro, consulte Edición de propiedades de miembros en el Editor de dimensiones simplificado.



Vea el siguiente vídeo para obtener más información sobre la adición y la actualización de metadatos con el editor de dimensiones:

Adición y actualización de metadatos con el editor de dimensiones.

Acceso al Editor de dimensiones simplificado

Para acceder al Editor de dimensiones simplificado:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Descripción general**.
2. Haga clic en **Dimensiones**.
3. La lista desplegable **Cubo** se define de forma predeterminada en **Todo**.Haga clic en la flecha abajo situada a la derecha de la lista desplegable **Cubo** para filtrar la lista de dimensiones por cubo.
4. Haga clic en la flecha abajo situada a la derecha de **Cubo** para filtrar la lista de dimensiones por cubo.
5. Haga clic en el nombre de la dimensión que desea ver.
6. Seleccione uno de los siguientes separadores:
   - **Editar propiedades de dimensión**: haga clic para ver y editar los detalles de la dimensión. Consulte Edición de propiedades de dimensiones en el Editor de dimensiones simplificado.
   - **Editar propiedades de miembros**: haga clic para ver y editar los miembros de dimensión. Consulte Edición de propiedades de miembros en el Editor de dimensiones simplificado.

Trabajo con la cuadrícula del Editor de dimensiones simplificado

Consulte también:

- Cambiar a otra dimensión
- Personalización del diseño de columnas
- Opciones del menú contextual
- Visualización de antecesores
- Visualización del uso de miembros en una aplicación
- Enfoque de edición
- Localización de miembros

- Ordenación de miembros
- Traslado de miembros a otra jerarquía
- Uso de fórmulas de miembro
- Copia de nombres de miembro de Microsoft Excel

Cambiar a otra dimensión

Para cambiar a otra dimensión mientras visualiza la cuadrícula del Editor de dimensiones simplificado:

1. Consulte **Editar propiedades de miembro**.

   Consulte Acceso al Editor de dimensiones simplificado.

2. Haga clic en la flecha de dirección abajo situada junto al nombre de la dimensión en la parte superior de la página.

> **Nota:**
>
> La lista desplegable de dimensiones muestra todas las dimensiones independientemente del cubo que esté visualizando.

Personalización del diseño de columnas

Cada columna de la cuadrícula representa una propiedad de miembro (**Nombre de miembro**, **Miembro padre**, **Almacenamiento de datos predeterminado**, etc.). Las columnas que se muestran inicialmente en la cuadrícula pueden ser diferentes según el tipo de dimensión que se está editando.

Puede personalizar el diseño de las columnas en la cuadrícula **Editar propiedades de miembros** ocultando, mostrando, cambiando el tamaño o reordenando las columnas.. También puede mostrar el conjunto completo de propiedades (todas las columnas) seleccionando **Seleccionar todo** en el cuadro de diálogo **Seleccionar columnas**.

Las propiedades que aparecen en el selector de columnas no son una lista plana de propiedades. En cambio, las propiedades se agrupan en el selector de columnas según su funcionalidad. Por ejemplo, las propiedades específicas de cuenta como **Tipo de cuenta**, **Informes de varianza** y **Balance de tiempo** se agrupan en **Cuenta** en el selector de columnas. Cuando selecciona **Cuanta** en el selector de columnas, se seleccionan todas las propiedades del grupo para su inclusión en la cuadrícula. A continuación, puede desactivar las casillas de verificación de las propiedades que no desee que se agreguen a la cuadrícula.

Para personalizar el diseño de columnas en la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**:

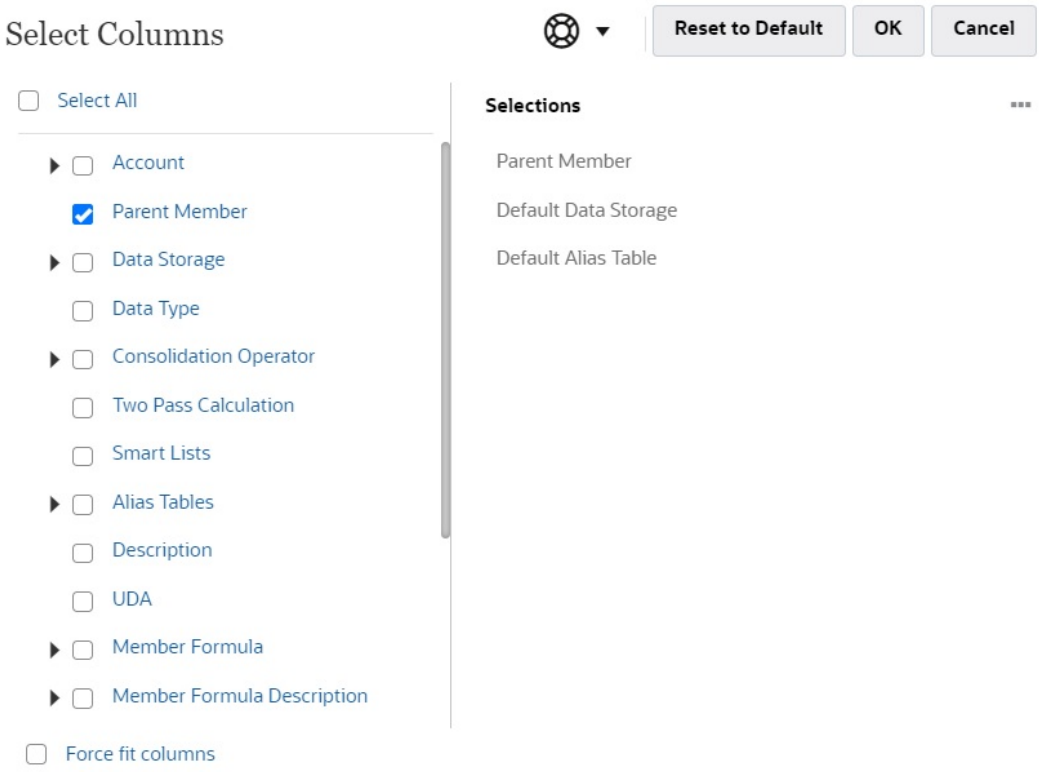
1. Consulte **Editar propiedades de miembro**.

   Consulte Acceso al Editor de dimensiones simplificado.

2. En la cuadrícula, haga clic con el botón derecho en cualquier encabezado de columna.

> **Sugerencia:**
>
> Como alternativa, puede mostrar este cuadro de diálogo haciendo clic en o en **Acciones** y, después, en **Seleccionar columnas**.

Se muestra el cuadro de diálogo **Seleccionar columnas**.



3. Active o desactive las casillas de verificación de las columnas (propiedades) que desea agregar o eliminar de la cuadrícula. Seleccione un grupo de nivel superior, como **Cuenta** o **Almacenamiento de datos** para seleccionar todas las propiedades agrupadas en esas categorías.
   - Para mostrar todas las columnas de propiedades en la cuadrícula, haga clic en **Seleccionar todo**.
   - En el panel **Selecciones** del cuadro de diálogo **Seleccionar columnas**, las columnas aparecen en el orden en el que se seleccionan, y este es el orden en el que se mostrarán en la cuadrícula. Para reordenar las columnas en la cuadrícula, pase el cursor por encima de una columna en el panel **Selecciones** y, a continuación, seleccione las fechas arriba o abajo para subir o bajar la columna en el orden.

     > **Nota:**
     >
     > También puede reordenar las columnas arrastrándolas y soltándolas directamente en la cuadrícula.

- Para eliminar una columna del panel **Selecciones**, pase el cursor por encima de una columna y haga clic en .
- Para eliminar todas las columnas del panel **Selecciones**, haga clic en ··· y, a continuación, seleccione **Eliminar todo**.
- Para ver las columnas que se mostraron inicialmente en la cuadrícula, haga clic en **Restablecer a valores predeterminados**.

> **Nota:**
>
> Después de realizar sus selecciones, las columnas que seleccione se guardarán para la siguiente sesión.

4. Para cambiar el tamaño de la cuadrícula o las columnas que se muestran en la cuadrícula, seleccione o desactive la opción **Forzar ajuste de columnas**. Seleccione la opción **Forzar ajustar columnas** cambia el tamaño de las columnas de forma que todas las columnas están visibles en la cuadrícula sin tener que desplazarse.

Opciones del menú contextual

En la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**, haga clic con el botón derecho en una celda de la cuadrícula para ver las siguientes opciones del menú contextual:

- Opciones de **Mover**:
  - **Subir**: sube el miembro una posición
  - **Bajar** : baja el miembro una posición
- Opciones de **Acercar**:
  - **Acercar siguiente nivel**: muestra todos los miembros de un nivel por debajo del miembro seleccionado
  - **Acercar todos los niveles**: muestra todos los miembros descendientes por debajo del miembro seleccionado
  - **Acercar nivel inferior**: muestra todos los miembros descendientes del miembro seleccionado que no tienen hijos
- **Alejar**: muestra el miembro situado un nivel por encima del miembro seleccionado
- **Mantener selección**: solo muestra la fila o columna seleccionada en la cuadrícula
- **Eliminar selección**: elimina la fila o columna seleccionada de la cuadrícula
- **Suprimir**: suprime el miembro seleccionado, sus descendientes y los miembros compartidos asociados

> **Note:**
>
> Los menús contextuales pueden diferir según la dimensión que esté visualizando. Para algunos miembros, determinados comandos como **Mover** o **Suprimir** están desactivados.

Visualización de antecesores

Los antecesores son todos los miembros por encima del miembro seleccionado en la jerarquía de dimensión.

Para ver los antecesores del miembro seleccionado en la cuadrícula del Editor de dimensiones simplificado:

1. Consulte **Editar propiedades de miembro**.

   Consulte Acceso al Editor de dimensiones simplificado.
2. Seleccione un miembro en la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**.
3. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Mostrar antecesores**.

> **Sugerencia:**
>
> También puede ver los antecesores de un miembro haciendo clic en .

Visualización del uso de miembros en una aplicación

Antes de realizar operaciones como la supresión de miembros, es importante saber en qué elemento de la aplicación se utilizan los miembros (en qué formularios, unidades de aprobación, tipos de cambio, etc.). Para ello, utilice **Mostrar uso**.

Para ver dónde se utilizan los miembros en una aplicación:

1. Consulte **Editar propiedades de miembro**.

   Consulte Acceso al Editor de dimensiones simplificado.
2. Seleccione un miembro en la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**.
3. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Mostrar uso**.

> **Sugerencia:**
>
> También puede hacer clic en para ver dónde se utiliza un miembro en la aplicación.

Enfoque de edición

Utilice acercar, alejar, mantener selección, eliminar selección y congelar para centrar la edición mientras trabaja en la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**.

Para realizar estas operaciones mientras visualiza la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**:

1. Consulte **Editar propiedades de miembro**.

   Consulte Acceso al Editor de dimensiones simplificado.

2. Para centrar la edición en determinados miembros de la cuadrícula, seleccione un miembro y, a continuación, haga clic en una de las siguientes operaciones de zoom:
   - Opciones de acercar:
     - : **Acercar siguiente nivel** muestra todos los miembros de un nivel por debajo del miembro seleccionado.
     - : **Acercar todos los niveles** muestra todos los miembros descendientes por debajo del miembro seleccionado.
     - : **Acercar nivel inferior** muestra todos los miembros descendientes del miembro seleccionado que no tienen hijos.
   - **Alejar** muestra el miembro situado un nivel por encima del miembro seleccionado.
3. Para centrar la edición en filas o columnas específicas de la cuadrícula, seleccione una fila o columna y, a continuación, seleccione una de las siguientes operaciones:
   - **Mantener selección** solo muestra la fila o columna seleccionada en la cuadrícula.
   - : **Eliminar selección** elimina la fila o columna seleccionada de la cuadrícula.
   - **Congelar** (solo para columnas) mantiene estáticas la columna seleccionada y todas las columnas situadas a la izquierda de esta, por lo que la columna o columnas estáticas no pueden desplazarse. Solo las columnas situadas a la derecha de la columna congelada se pueden desplazar. Por ejemplo, puede congelar la primera columna que incluye el nombre de miembro para poder editar y desplazar las propiedades de dicho miembro y seguir viendo el nombre del miembro. Para descongelar columnas, haga clic en **Congelar** una vez más.

> **Sugerencia:**
>
> Como alternativa, puede seleccionar estas operaciones en el menú **Acciones**. También puede ver algunas de estas opciones haciendo clic con el botón derecho en una celda de la cuadrícula.

Localización de miembros

Para buscar miembros de dimensión en la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**:

1. Consulte **Editar propiedades de miembros** para una dimensión.

   Consulte Acceso al Editor de dimensiones simplificado.
2. En **Buscar**, seleccione **Nombre**, **Alias** o **Ambos** y, a continuación, introduzca el texto de búsqueda (nombre de miembro, alias o cadena parcial).
3. Seleccione una de estas opciones de búsqueda:

- : **Buscar hacia arriba**
- **Buscar hacia abajo**
- : **Búsqueda filtrada** realiza una búsqueda de todos los miembros que coinciden con el término de búsqueda y devuelve una lista de miembros. Haga clic en **Borrar filtro** para volver a mostrar la cuadrícula sin filtrar.

Ordenación de miembros

Puede ordenar miembros de forma ascendente o descendente, por hijos o por descendientes. La ordenación de miembros afecta al esquema. Por ejemplo, puede alfabetizar una lista de miembros hijo mediante la clasificación en orden descendente para ayudar a los usuarios a buscar miembros rápidamente en las jerarquías en la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**.

Para ordenar miembros mediante la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**:

1. Consulte **Editar propiedades de miembro**.

   Consulte Acceso al Editor de dimensiones simplificado.
2. En la cuadrícula, seleccione el miembro cuyos hijos o descendientes desee ordenar.
3. Para **Ordenar**, seleccione **Hijos** o **Descendientes**.

> **Nota:**
>
> - Si no ve las opciones de **Clasificar** en la parte superior de la página, haga clic en . .
> - La ordenación por hijos afecta sólo a los miembros del nivel justo inmediatamente inferior al miembro seleccionado. La ordenación por descendientes afecta a todos los descendientes del miembro seleccionado.

4. Haga clic en **Orden ascendente** u **Orden descendente**.

Traslado de miembros a otra jerarquía

Para mover miembros a otra jerarquía en la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**:

1. Consulte **Editar propiedades de miembro**.

   Consulte Acceso al Editor de dimensiones simplificado.
2. En la columna **Miembro principal** de la cuadrícula, escriba un nuevo nombre de principal para el miembro que desea mover.
3. Haga clic en **Guardar**.

Uso de fórmulas de miembro

Puede definir o editar fórmulas de miembro directamente en la cuadrícula del **Editor de propiedades de miembros**, en la barra de fórmulas o en el cuadro de diálogo **Fórmula de miembro**, donde puede validar fórmulas de miembro.

Puede definir las fórmulas de miembro para combinar operadores, funciones de cálculo, nombres de miembro y de dimensión y constantes numéricas para realizar cálculos en los miembros. Las fórmulas de miembro también pueden incluir:

- Tipo de operador, función, valor, nombre de miembro, atributo definido por el usuario y otros elementos permitidos en las fórmulas.
- Expresiones de fórmula predefinidas, incluidos los valores de listas inteligentes, que se expanden a una fórmula o valor al refrescar la base de datos.

Mejores prácticas:

- Use solo fórmulas de miembro para los miembros de nivel 0.
- Evite usar fórmulas de miembro en las dimensiones personalizadas, a menos que sea necesario para la generación de informes.
- Evite usar fórmulas de miembro en la dimensión Movimiento, debido a los aspectos que se deben tener en cuenta respecto al rendimiento de consolidación.
- Se recomienda el uso de los cálculos en dos pasadas solo en la dimensión Cuenta.
- Las fórmulas de miembros personalizadas no se deben agregar en la jerarquía Hoja de balance total.
- Los miembros de nivel 0 no deben tener Cálculo dinámico sin fórmulas de miembro.
- Evite definir los miembros de cuenta de cálculo dinámico de hoja con fórmulas o los padres de cuenta de cálculo dinámico como cálculo Dos pasadas. En su lugar, utilice Orden de resolución. La opción de cálculo Dos pasadas calculará Account como la última dimensión, lo cual puede ser innecesario a veces.
- Evite utilizar las funciones mencionadas en este tema en la fórmula de miembro: https://docs.oracle.com/en/cloud/saas/enterprise-performance-management-common/ecalc/working_with_essbase_hybrid.html. Estas funciones no están soportadas por Essbase híbrido.
- Revise cualquier fórmula que pueda calcularse después de una agregación, como una relación. Realice un cálculo dinámico con un orden de resolución alto.
- Revise cualquier fórmula que pueda calcularse antes de una agregación. Si el rendimiento es bajo, considere la posibilidad de convertirla en un miembro almacenado y utilice un script de cálculo.
- Revise cualquier fórmula que requiera que se recuperen datos de varios bloques de datos, como una previsión continua. Si el rendimiento es bajo, considere la posibilidad de convertirla en un miembro almacenado y utilice un script de cálculo.
- Para las aplicaciones con modo híbrido, utilice la directiva @NONEMPTYTUPLE(); al principio del miembro de fórmula.
- Evite devolver #MISSING en las fórmulas.

```
IF("Account A" + Account B" < 0)
   "Account C";
 ELSE
   #MISSING;
 ENDIF
Good Example:
 IF("Account A" + Account B" < 0)
   "Account C";
 ENDIF
```

Para definir o editar fórmulas de miembro en el Editor de dimensiones simplificado:

1. Consulte **Editar propiedades de miembro**.

   Consulte Acceso al Editor de dimensiones simplificado.

2. En la columna **Fórmula predeterminada** de la cuadrícula, seleccione el miembro para el que desea definir o editar una fórmula. Defina o edite la fórmula para el miembro mediante una de las siguientes opciones:

   - Haga clic en la celda una vez más en la cuadrícula del editor de dimensiones para introducir o editar la fórmula.
   - Haga clic en la barra de fórmulas situada sobre la cuadrícula del editor de dimensiones y, a continuación, introduzca o edite la fórmula.
   - Haga clic en junto a la barra de fórmulas y, a continuación, introduzca o edite la fórmula.

   Sugerencia:

   - Si no aparece la columna **Fórmula predeterminada**, tendrá que agregarla a la cuadrícula. Haga clic en para abrir el cuadro de diálogo **Seleccionar columnas**, expanda **Fórmula de miembro**, seleccione **Fórmula predeterminada** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. Después de seleccionarla, la columna **Fórmula predeterminada** se incluirá en la cuadrícula para todas las sesiones posteriores.
   - Para incluir nombres de miembro en las fórmulas, mantenga el enfoque de la celda de la fórmula en la cuadrícula. Pulse Ctrl mientras hace clic en el nombre de miembro que desea incluir en la fórmula. El nombre del miembro se mostrará en la barra de fórmulas.

3. **Opcional**: para comprobar la validez de una fórmula de miembro, haga clic en junto a la barra de fórmulas y, a continuación, haga clic en **Validar**.
4. Haga clic en **Guardar**.

Copia de nombres de miembro de Microsoft Excel

Para copiar y pegar nombres de miembro de Microsoft Excel:

1. En Excel, resalte los nombres de miembro de una celda o de un rango de celdas y presione Ctrl+C para copiar los datos al portapapeles.
2. Resalte y seleccione la celda o las celdas de destino del Editor de dimensiones simplificado y, a continuación, presione Ctrl+V.

3. Cuando se muestre el asistente del portapapeles, vuelva a presionar Ctrl+V. Los datos se pegan en el asistente del portapapeles.
4. Haga clic en **Pegar** para pegar los datos en el editor de dimensiones simplificado.

Edición de propiedades de dimensiones en el Editor de dimensiones simplificado

Para acceder a las propiedades de una dimensión en el editor de dimensiones simplificado:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Descripción general**.
2. Haga clic en **Dimensiones**.
3. La lista desplegable **Cubo** se define de forma predeterminada en **Todo**. Haga clic en la flecha abajo situada a la derecha de la lista desplegable **Cubo** para filtrar la lista de dimensiones por cubo.
4. Haga clic en el nombre de la dimensión que desea ver.
5. Seleccione el separador **Editar propiedades de dimensión** .

Tabla 13-1 Propiedades de dimensión

Propiedad	Valor
Dimensión	Introduzca un nombre que sea exclusivo en todas las dimensiones.
Descripción	**Opcional:** introduzca una descripción.
Tabla de alias y **Alias**	**Opcional:** seleccione una tabla de alias. Introduzca un nombre alternativo para la dimensión. Consulte Trabajo con tablas de alias.
Cubo	Seleccione los cubos para los que la dimensión está activada. Si no selecciona esta opción, ningún miembro de la dimensión será válido para el cubo no seleccionado.
Cálculo en dos pasadas	Permite recalcular los valores de miembros basados en valores de miembros padre u otros miembros. Está disponible para los miembros de cuenta y entidad con las propiedades de cálculo dinámico.
Aplicar seguridad	Permite establecer la seguridad de los miembros de la dimensión; se debe seleccionar antes de asignar derechos de acceso a dichos miembros. De lo contrario, las dimensiones no tendrán seguridad y los usuarios podrán acceder a los miembros sin restricción.

Tabla 13-1 (Continuación) Propiedades de dimensión

Propiedad	Valor
Almacenamiento de datos	Seleccione una opción de almacenamiento de datos. La opción predeterminada es **Nunca compartir**. • **Almacenar**: Almacena valores de datos de miembros. • **Cálculo dinámico**: Calcula valores de datos de miembros y omite los valores. • **Nunca compartir**: Prohíbe que los miembros de la misma dimensión compartan valores de datos. • **Solo etiqueta**: No tiene datos asociados al miembro. • **Compartido**: Permite que los miembros de la misma dimensión compartan valores de datos. Consulte Opciones de almacenamiento de datos.
Opción de visualización	Establezca las opciones de visualización predeterminadas de la aplicación para el cuadro de diálogo **Selección de miembros**. Seleccione **Nombre de miembro** o **Alias** para mostrar los miembros o alias. **Nombre de miembro: Alias** para mostrar los miembros a la izquierda y los alias a la derecha. **Alias: Nombre de miembro** para mostrar los alias a la izquierda y los miembros a la derecha.
Tipo de jerarquía	Disponible para dimensiones enlazadas a un cubo de almacenamiento agregado. Las dimensiones de almacenamiento agregado se habilitan automáticamente para soportar varias jerarquías. La primera jerarquía de una dimensión de varias jerarquías debe ser **Almacenado**. Para los miembros con un tipo de jerarquía **almacenada**, las únicas opciones de agregación de cubo válidas son **Suma** u **Omitir**. En una jerarquía almacenada, el primer miembro se debe establecer como **Suma**. Para los miembros con un tipo de jerarquía **dinámica**, todas las opciones de agregación de cubo son válidas. Los miembros de jerarquía **almacenada** que no son hijos de los miembros **Sólo etiqueta** deben tener la opción **Suma** establecida como operador de consolidación. Los hijos de los miembros de tipo **Sólo etiqueta** se pueden establecer en **Omitir**.
Atributos personalizados	Haga clic en **Crear** o **Sincronizar** atributos personalizados para una dimensión.

Edición de propiedades de miembros en el Editor de dimensiones simplificado

Para acceder al separador **Editar propiedades de miembro** en el Editor de dimensiones simplificado:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Descripción general**.
2. Haga clic en **Dimensiones** y, a continuación, haga clic en el nombre de la dimensión de la que desea ver propiedades de miembros.
3. Haga clic en **Editar propiedades de miembros**.
4. Para editar propiedades de miembros en la cuadrícula del editor de dimensiones simplificado, haga clic en una celda de la cuadrícula para editar texto o para ver un menú desplegable en el que puede seleccionar las propiedades de los miembros. También puede arrastrar y soltar valores de propiedades de miembros en filas y columnas para rellenar las propiedades iguales.

   Consulte Trabajo con la cuadrícula del Editor de dimensiones simplificado.

En las siguientes tablas se enumeran las propiedades de miembros de dimensión predeterminadas.

Para obtener más información sobre las propiedades de los miembros de dimensión, consulte Uso de dimensiones.

Tabla 13-2 Propiedades de miembros de cuenta

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Tipo de cuenta	Gastos, Ingresos, Activo, Pasivo, Patrimonio, Suposición guardada	Gastos
Informes de varianza	Gastos, Sin gastos	Sin gastos
Tipo de cambio	Sin tipo, Medio, Final, Histórico, Reemplazo de tipo histórico, Reemplazo de importe histórico Media y Final se consideran como Sin tasa.	Sin tipo
Operador de consolidación	Suma, Resta, Multiplicación, División, Porcentaje, Omitir, Nunca	Suma
Operador de consolidación de tipos	Suma, Resta, Multiplicación, División, Porcentaje, Omitir, Nunca	Suma
Almacenamiento de datos de consolidación	Miembro padre: Cálculo dinámico, Solo etiqueta Miembro secundario: Nunca compartir, Cálculo dinámico, Solo etiqueta, Compartido	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Nunca compartir

Tabla 13-2 (Continuación) Propiedades de miembros de cuenta

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Almacenamiento de datos predeterminado	Miembro padre: Cálculo dinámico, Solo etiqueta Miembro secundario: Nunca compartir, Cálculo dinámico, Solo etiqueta, Compartido	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Nunca compartir
Almacenamiento de datos de tipos	Miembro padre: Cálculo dinámico, Solo etiqueta Miembro secundario: Nunca compartir, Cálculo dinámico, Solo etiqueta, Compartido	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Nunca compartir
Cálculo en dos pasadas	No, Sí	No
Listas inteligentes	Ninguno	Ninguno
Tipo de datos	Moneda, No moneda, Sin especificar, Porcentaje, Lista inteligente, Fecha, Texto	Moneda
Equilibrio de tiempo	Flujo, Balance	Flujo
Cuenta de redireccionamiento CICTA	Ninguno	Ninguno
Es cuenta CICTA	Ninguno	Ninguno
Cuenta intercompañía	Ninguno	Ninguno
Cuenta de enlace	Ninguno	Ninguno
Es cuenta de enlace	Ninguno	Ninguno
Movimiento predeterminado	Ninguno	Ninguno
Es un atributo indexado	Ninguno	Ninguno
Tabla de alias	Predeterminado	Predeterminado
Habilitar para hijos dinámicos	No	No
Número de posibles hijos dinámicos	10	10
Acceso otorgado al creador de miembros	Heredar	Heredar

Tabla 13-3 Propiedades de miembros de consolidación

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Acceso otorgado al creador de miembros	Heredar	Heredar
Tabla de alias	Predeterminado	Predeterminado
Almacenamiento de datos de consolidación	Miembro padre: Cálculo dinámico, Solo etiqueta Miembro secundario: Almacenar	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Almacenar

Tabla 13-3 (Continuación) Propiedades de miembros de consolidación

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Almacenamiento de datos predeterminado	Miembro padre: Cálculo dinámico, Solo etiqueta Miembro secundario: Almacenar	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Almacenar
Almacenamiento de datos de tipos	Miembro padre: Cálculo dinámico, Solo etiqueta Miembro secundario: Almacenar	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Almacenar
Cálculo en dos pasadas	No	No
Operador de consolidación	Suma, Nunca	Suma
Operador de consolidación de tipos	Suma, Nunca	Suma
Tipo de datos	Sin especificar	Sin especificar
Listas inteligentes	Ninguno	Ninguno
Habilitar para hijos dinámicos	No	No
Número de posibles hijos dinámicos	10	10
Acceso otorgado al creador de miembros	Heredar	Heredar

Tabla 13-4 Propiedades de miembros de moneda

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Tabla de alias	Predeterminado	Predeterminado
Almacenamiento de datos predeterminado	Almacenar, Cálculo dinámico, Nunca compartir, Solo etiqueta	Almacenar
Cálculo en dos pasadas	No, Sí	No
Tipo de datos	Sin especificar	Sin especificar
Listas inteligentes	Ninguno	Ninguno
Símbolo	Lista predefinida	Ninguno
Escala	Lista predefinida	1
Precisión	Lista predefinida	Ninguno
Moneda de informes	No, Sí	No
Separador de miles	Lista predefinida	Ninguno
Decimal	Lista predefinida	Periodo
Signo negativo	Lista predefinida	Menos como prefijo
Color negativo	Negro, Rojo	Negro

Tabla 13-5 Propiedades de miembros personalizadas

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Tabla de alias	Predeterminado	Predeterminado

Tabla 13-5 (Continuación) Propiedades de miembros personalizadas

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Almacenamiento de datos de consolidación	Nunca compartir, Compartido, Cálculo dinámico	Nunca compartir
Almacenamiento de datos predeterminado	Nunca compartir, Compartido, Cálculo dinámico	Nunca compartir
Almacenamiento de datos de tipos	Nunca compartir, Compartido, Cálculo dinámico	Nunca compartir
Cálculo en dos pasadas	No	No
Operador de consolidación	Suma, Resta, Multiplicación, División, Porcentaje, Omitir, Nunca	Suma
Tipo de datos	Moneda, No moneda, Sin especificar, Porcentaje, Lista inteligente, Fecha, Texto	Moneda
Listas inteligentes	Ninguno	Ninguno
Habilitar para hijos dinámicos	No	No
Número de posibles hijos dinámicos	10	10
Acceso otorgado al creador de miembros	Heredar	Heredar

Tabla 13-6 Propiedades de miembros de datos de origen

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Tabla de alias	Predeterminado	Predeterminado
Almacenamiento de datos de consolidación	Miembro padre: Cálculo dinámico, Compartido, Etiqueta Miembro secundario: Compartido, Almacenar, Cálculo dinámico	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Almacenar
Almacenamiento de datos predeterminado	Miembro padre: Cálculo dinámico, Compartido, Etiqueta Miembro secundario: Compartido, Almacenar, Cálculo dinámico	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Almacenar
Almacenamiento de datos de tipos	Miembro padre: Cálculo dinámico, Compartido, Etiqueta Miembro secundario: Compartido, Almacenar, Cálculo dinámico	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Almacenar
Cálculo en dos pasadas	No, Sí	No
Operador de consolidación	Suma, Resta, Multiplicación, División, Porcentaje, Omitir, Nunca	Suma
Tipo de datos	Sin especificar	Sin especificar

Tabla 13-6 (Continuación) Propiedades de miembros de datos de origen

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Listas inteligentes	Ninguno	Ninguno
Habilitar para hijos dinámicos	No	No
Número de posibles hijos dinámicos	10	10
Acceso otorgado al creador de miembros	Heredar	Heredar

Tabla 13-7 Propiedades de miembros de entidad

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Moneda de base	Monedas en el cubo de tipos (no puede ser Ninguna)	Monedas en el cubo de tipos (no puede ser Ninguna)
Almacenamiento de datos de consolidación	Nunca compartir, Compartir	Nunca compartir
Almacenamiento de datos predeterminado	Nunca compartir, Compartir	Nunca compartir
Almacenamiento de datos de tipos	Nunca compartir, Compartir	Nunca compartir
Cálculo en dos pasadas	No, Sí	No
Operador de consolidación	Omitir	Omitir
Operador de consolidación de tipos	Omitir	Omitir
Tipo de datos	Moneda, No moneda, Sin especificar, Porcentaje, Lista inteligente, Fecha, Texto	Sin especificar
Listas inteligentes	Ninguno	Ninguno
Intercompañía (dimensión de atributo)	Miembro padre: Ninguno, Sí Miembro secundario: Ninguno	Miembro padre: Ninguno Miembro secundario: Ninguno
Habilitar para hijos dinámicos	No	No
Número de posibles hijos dinámicos	10	10
Acceso otorgado al creador de miembros	Heredar	Heredar

Tabla 13-8 Propiedades de miembros de intercompañía

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Tabla de alias	Predeterminado	Predeterminado
Almacenamiento de datos de consolidación	Nunca compartir	Nunca compartir
Almacenamiento de datos predeterminado	Nunca compartir	Nunca compartir
Almacenamiento de datos de tipos	Nunca compartir	Nunca compartir

Tabla 13-8 (Continuación) Propiedades de miembros de intercompañía

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Cálculo en dos pasadas	No	No
Operador de consolidación	Suma	Suma
Tipo de datos	Sin especificar	Sin especificar
Listas inteligentes	Ninguno	Ninguno
Habilitar para hijos dinámicos	No	No
Número de posibles hijos dinámicos	10	10
Acceso otorgado al creador de miembros	Heredar	Heredar

Tabla 13-9 Propiedades de miembros de movimiento

Propiedad	Valor predeterminado	Valores válidos
Tabla de alias	Predeterminado	Predeterminado
Almacenamiento de datos de consolidación	Miembro padre: Nunca compartir, Cálculo dinámico, Compartido, Solo etiqueta Miembro secundario: Nunca compartir, Compartido, Solo etiqueta	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Nunca compartir
Almacenamiento de datos predeterminado	Miembro padre: Nunca compartir, Cálculo dinámico, Compartido, Solo etiqueta Miembro secundario: Nunca compartir, Compartido, Solo etiqueta	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Nunca compartir
Cálculo en dos pasadas	No	No, Sí
Operador de consolidación	Suma	Suma, Resta, Multiplicación, División, Porcentaje, Omitir, Nunca
Tipo de datos	Moneda, No moneda, Sin especificar, Porcentaje, Lista inteligente, Fecha, Texto	Moneda
Listas inteligentes	Ninguno	Ninguno
Habilitar para hijos dinámicos	No	No
Número de posibles hijos dinámicos	10	10
Acceso otorgado al creador de miembros	Heredar	Heredar

Tabla 13-10 Propiedades de miembros de período

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Tabla de alias	Predeterminado	Predeterminado

Tabla 13-10 (Continuación) Propiedades de miembros de período

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Almacenamiento de datos de consolidación	Miembro padre: Cálculo dinámico, Compartido Miembro secundario: Almacenar, Compartido	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Almacenar
Almacenamiento de datos predeterminado	Miembro padre: Cálculo dinámico, Compartido Miembro secundario: Almacenar, Compartido	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Almacenar
Almacenamiento de datos de tipos	Miembro padre: Cálculo dinámico, Compartido Miembro secundario: Almacenar, Compartido	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Almacenar
Cálculo en dos pasadas	No, Sí	No
Tipo de datos	Sin especificar	Sin especificar
Operador de consolidación	Suma	Suma
Operador de consolidación de tipos	Suma	Suma
Listas inteligentes	Ninguno	Ninguno
Activar para aprobaciones	Miembro padre: No Miembro secundario: Sí	Miembro padre: No Miembro secundario: Sí

Tabla 13-11 Propiedades de miembro de escenario

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Tabla de alias	Predeterminado	Predeterminado
Año de inicio Esta propiedad no se usa en Financial Consolidation and Close y se debe ignorar.	Todos los años en la aplicación	Primer año
Período de inicio Esta propiedad no se usa en Financial Consolidation and Close y se debe ignorar.	Seleccionar de valores válidos	Seleccionar de valores válidos
Año de finalización Esta propiedad no se usa en Financial Consolidation and Close y se debe ignorar.	Todos los años en la aplicación	Año pasado
Período de finalización Esta propiedad no se usa en Financial Consolidation and Close y se debe ignorar.	Seleccionar de valores válidos	Seleccionar de valores válidos
Incluir BegBal como período de tiempo Esta propiedad no se usa en Financial Consolidation and Close y se debe ignorar.	Sí, No	No

Tabla 13-11 (Continuación) Propiedades de miembro de escenario

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Activar para aprobaciones	Sí, No	Sí
Tabla de tipos de cambio Esta propiedad no se usa en Financial Consolidation and Close y se debe ignorar.	Ninguno	Ninguno
Almacenamiento de datos de consolidación	Miembro padre: Cálculo dinámico, Compartido Miembro secundario: Nunca compartir, Compartido	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Nunca compartir
Almacenamiento de datos predeterminado	Miembro padre: Cálculo dinámico, Compartido Miembro secundario: Nunca compartir, Compartido	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Nunca compartir
Almacenamiento de datos de tipos	Nunca compartir	Nunca compartir
Cálculo en dos pasadas	Miembro padre: No, Sí Miembro secundario: No	Miembro padre: No Miembro secundario: No
Operador de consolidación	Suma, Resta, Multiplicación, División, Porcentaje, Omitir, Nunca	Suma
Operador de consolidación de tipos	Suma, Resta, Multiplicación, División, Porcentaje, Omitir, Nunca	Suma
Tipo de datos	Moneda, No moneda, Sin especificar, Porcentaje, Lista inteligente, Fecha, Texto	Sin especificar
Listas inteligentes	Ninguno	Ninguno
Habilitar para hijos dinámicos	No	No
Número de posibles hijos dinámicos	10	10
Acceso otorgado al creador de miembros	Heredar	Heredar

Tabla 13-12 Propiedades de miembro de vista

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Tabla de alias	Predeterminado	Predeterminado
habilitación para administración de procesos	Sí	Sí
Almacenamiento de datos de consolidación	Nunca compartir, Cálculo dinámico	Nunca compartir
Almacenamiento de datos de tipos	Nunca compartir	Nunca compartir
Cálculo en dos pasadas	No	No
Operador de consolidación	Omitir	Omitir

Tabla 13-12 (Continuación) Propiedades de miembro de vista

Propiedad	Valores válidos	Valor predeterminado
Tipo de datos	Sin especificar	Sin especificar
Listas inteligentes	Ninguno	Ninguno
Habilitar para hijos dinámicos	No	No
Número de posibles hijos dinámicos	10	10
Acceso otorgado al creador de miembros	Heredar	Heredar

Tabla 13-13 Propiedades de miembros de año

Propiedad	Valor predeterminado	Valores válidos
Tabla de alias	Predeterminado	Predeterminado
Almacenamiento de datos de consolidación	Miembro padre: Cálculo dinámico, Almacenar, Compartido Miembro secundario: Almacenar, Compartido	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Almacenar
Almacenamiento de datos predeterminado	Miembro padre: Cálculo dinámico, Almacenar, Compartido Miembro secundario: Almacenar, Compartido	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Almacenar
Almacenamiento de datos de tipos	Miembro padre: Cálculo dinámico, Almacenar, Compartido Miembro secundario: Almacenar, Compartido	Miembro padre: Cálculo dinámico Miembro secundario: Almacenar
Cálculo en dos pasadas	No	No
Tipo de datos	Sin especificar	Moneda, No moneda, Sin especificar, Porcentaje, Lista inteligente, Fecha, Texto
Listas inteligentes	Ninguno	Ninguno

Adición de miembros en el Editor de dimensiones simplificado

Para agregar miembros en la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**:

1. Consulte **Editar propiedades de miembro**.

   Consulte Acceso al Editor de dimensiones simplificado.

2. Agregar miembros:

   - Para agregar un miembro hijo, seleccione el miembro de nivel padre, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Agregar hijo**.

> **Nota:**
>
> Los miembros hijo heredan las propiedades de las dimensiones del miembro padre.

- Para agregar un miembro hermano, seleccione un miembro, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Agregar hermano**.
- Para agregar años al calendario, seleccione la dimensión Year, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Agregar años**. Introduzca el número de años que desea agregar, haga clic en **Aplicar** y, a continuación, confirme si desea agregar los años al final del calendario. Haga clic en **Sí** para agregar años después del año de finalización. Haga clic en **No** para agregar años antes del año de inicio.
- Para agregar un miembro padre Todos los años que incluya todos los miembros de la dimensión Year, seleccione la dimensión Year, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Agregar todos los años**.

  El miembro padre Todos los años permite a los usuarios ver los datos acumulados en varios años, por ejemplo, el coste total de un proyecto hasta su fecha de finalización. El miembro Todos los años no incluye el miembro Sin año, si se ha definido uno para la aplicación.

3. Tras crear un miembro de dimensión, normalmente se realizan estas tareas:
   - Asignar acceso. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, haga clic en **Asignar permisos**.
   - Asignar atributos personalizados.
   - Para asegurarse de que sus metadatos son válidos, puede ejecutar el informe de validación de metadatos en cualquier momento. Consulte Validación de metadatos.
4. Para establecer o cambiar las propiedades de miembros, haga clic en una celda de la cuadrícula **Editar propiedades de miembros** y realice las actualizaciones.
5. Para deshacer todos los cambios que se han realizado desde el último guardado, haga clic en **Refrescar**.
6. Para guardar los cambios, haga clic en **Guardar**.
7. Para aplicar los cambios en la aplicación después de guardar, haga clic **Refrescar base de datos**.
8. Tras crear un miembro de dimensión, normalmente se realizan estas tareas:
   - Asignar acceso. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, haga clic en **Asignar permiso**.
   - Asignar atributos personalizados. Consulte Edición de propiedades de dimensiones en el Editor de dimensiones simplificado.

Edición de miembros en el Editor de dimensiones simplificado

Puede editar los miembros directamente en la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**.

Para editar miembros:

1. Consulte **Editar propiedades de miembro**.

   Consulte Acceso al Editor de dimensiones simplificado.
2. Realice una de estas acciones:

- Para agregar miembros, consulte Adición de miembros en el Editor de dimensiones simplificado.
- Para navegar por la cuadrícula **Editar propiedades de miembros** y centrar la edición en determinados miembros, filas o columnas, consulte Trabajo con la cuadrícula del Editor de dimensiones simplificado.
- Para modificar propiedades de miembros, haga clic en una celda en la cuadrícula **Editar propiedades de miembros** y seleccione una opción en la lista desplegable. Por ejemplo, para editar el tipo de cuenta para un miembro de la dimensión Cuenta, haga clic en una celda de la columna Tipo de cuenta. Haga clic en la flecha de dirección abajo que aparece en la celda y, a continuación, seleccione una opción Tipo de cuenta. Para obtener descripciones de propiedades de miembros, consulte Edición de propiedades de miembros en el Editor de dimensiones simplificado.

  > **Nota:**
  >
  > Para ver todas las columnas de propiedades de la cuadrícula, haga clic con el botón derecho en cualquier encabezado de la cuadrícula, seleccione la opción **Seleccionar todo** en el cuadro de diálogo **Seleccionar columnas** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

- Para suprimir miembros, consulte Supresión de miembros en el Editor de dimensiones simplificado.

3. Para deshacer todos los cambios que se han realizado desde el último guardado, haga clic en **Refrescar**.
4. Para guardar los cambios, haga clic en **Guardar**.
5. Para aplicar los cambios en la aplicación después de guardar, haga clic **Refrescar base de datos**.

Supresión de miembros en el Editor de dimensiones simplificado

Cada valor de datos se identifica mediante un conjunto de valores de miembros de dimensión y un cubo. Suprimir miembros de la dimensión o cancelar la selección del cubo provoca una pérdida de datos al refrescar una aplicación. Si suprime miembros de la entidad, también se suprimen todas las unidades de aprobación (datos incluidos) asociadas a ellos.

Antes de suprimir miembros, debe averiguar en qué elemento de la aplicación se utilizan (en qué formularios, unidades de aprobación, tipos de cambio, etc.) a través de **Mostrar uso**. Consulte Visualización del uso de miembros en una aplicación.

Debe suprimir el miembro de la entidad en la aplicación antes de hacerlo en la dimensión. Por ejemplo, si el miembro de la entidad se utiliza en un formulario, debe suprimirlo del formulario antes de suprimirlo de las dimensiones.

Al suprimir un subárbol de entidades de gran tamaño, puede mejorar el rendimiento si excluye antes las unidades de aprobación del subárbol (mediante la exclusión del miembro raíz) para todos los escenarios y versiones.

Para suprimir miembros:

1. Consulte **Editar propiedades de miembro**.

   Consulte Acceso al Editor de dimensiones simplificado.

2. En la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**, seleccione el miembro que desee suprimir.
3. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Suprimir miembro**.

> **Nota:**
>
> Si se elimina un miembro base, también se eliminan sus miembros compartidos.

4. En el cuadro de confirmación, haga clic en **Sí**.
5. Actualice y valide las reglas e informes de negocio.

Adición de miembros compartidos en el Editor de dimensiones simplificado

El uso compartido de miembros permite el uso de estructuras de acumulación alternativas en una aplicación. Deben existir miembros base antes de crear miembros compartidos. Se pueden crear varios miembros compartidos para un miembro base. Un miembro base se debe mostrar antes que sus miembros compartidos en orden descendente.

Los miembros compartidos están disponibles para las dimensiones Entity, Account y personalizadas definidas por el usuario. Los valores de los miembros compartidos se pueden ignorar para evitar que se cuenten dos veces al acumular el esquema.

Los miembros compartidos comparten algunas definiciones de propiedades con los miembros base, como el nombre de miembro, el nombre de alias, la moneda de base y los cubos para los que son válidos los miembros. Los miembros compartidos deben tener miembros padre únicos y distintas configuraciones de agregación de acumulación. Con los miembros compartidos no se permiten atributos personalizados, valores de atributos personalizados ni fórmulas de miembro. Si se cambia el nombre de los miembros base también se cambia el de todos los miembros compartidos.

Los miembros compartidos no se pueden mover a otro miembro padre. Se deben suprimir los miembros compartidos y volver a crearlos en miembros padre distintos. No es necesario que el miembro base sea del nivel cero. Se pueden introducir datos en los miembros compartidos; los valores se almacenan con miembros base.

Para agregar miembros compartidos en la cuadrícula **Editar propiedades de miembros**:

1. Consulte **Editar propiedades de miembro**.

   Consulte Acceso al Editor de dimensiones simplificado.
2. Agregar miembros compartidos:
   a. Agregar un miembro hijo con el mismo nombre que el miembro base.
   b. En **Nombre del miembro padre** del nuevo miembro, escriba un nuevo nombre de miembro padre.
   c. En **Almacenamiento de datos predeterminado** del nuevo miembro, seleccione **Compartido**.
3. Haga clic en **Guardar**.

Las propiedades de almacenamiento de datos del resto de cubos se definirán automáticamente en **Compartido**.

14

Gestión de trabajos

Consulte también:

- Descripción general de los trabajos
  Los trabajos son acciones, como la exportación de datos o el refrescamiento de la base de datos, que puede iniciar inmediatamente o programar para que se ejecuten en intervalos específicos.
- Visualización de los trabajos pendientes y la actividad reciente
- Programación de trabajos
- Programación de trabajos por horas
- Edición y supresión de trabajos
- Duplicación de trabajos
- Visualización de trabajos de no consolidación

Descripción general de los trabajos

Los trabajos son acciones, como la exportación de datos o el refrescamiento de la base de datos, que puede iniciar inmediatamente o programar para que se ejecuten en intervalos específicos.

La consola Trabajos permite a los administradores gestionar trabajos en una ubicación central.

Puede gestionar estos tipos de trabajos en la consola Trabajos:

- **Reglas**: Inicia una regla de negocio. La página **Reglas de negocio** muestra las reglas de negocio que se han creado para la aplicación.
- **Importar datos**: realiza una operación de importación de datos que se haya guardado como trabajo.
- **Importar metadatos**: realiza una operación de importación de metadatos que se haya guardado como trabajo.
- **Exportar datos**: realiza una operación de exportación de datos que se haya guardado como trabajo.
- **Exportar metadatos**: realiza una operación de exportación de metadatos que se haya guardado como trabajo.
- **Refrescar base de datos**: refresca la base de datos de la aplicación.
- **Informes de intersección no válida**: ejecuta un informe que muestra en qué intersecciones no válidas hay datos.
- **Reestructurar cubo**: en **Cubo**, seleccione el cubo que desea reestructurar. Realiza una reestructuración completa de un cubo de almacenamiento de bloques (BSO) para eliminar o reducir la fragmentación. Esta acción también eliminará los bloques vacíos. No es aplicable a cubos de almacenamiento agregado (ASO). Consulte Reestructuración de cubos.
- **Importar asientos**: realiza una operación de importación de asientos.

- **Importar plantilla de asientos**: realiza una operación de importación de plantilla de asientos.
- **Exportar asientos**: realiza una operación de exportación de asientos.
- **Exportar plantilla de asientos**: realiza una operación de exportación de plantilla de asientos.
- **Ejecutar informe intercompañía**: ejecuta un informe intercompañía.
- **Ejecutar informe de pista de consolidación**: ejecuta un informe de pista de consolidación.
- **Modo de administración**: cambia el nivel de conexión de una aplicación. Si selecciona Administradores, todos los usuarios que no lo sean se desconectarán de la aplicación después de la ejecución del trabajo. Para restaurar el acceso a una aplicación para todos los usuarios, seleccione **Todos los usuarios**.
- **Ejecutar definición de repartición**: ejecuta una definición de repartición guardada para Reports. Puede ejecutar un solo informe o libro para más de un miembro de una sola dimensión para un origen de datos, así como publicar una salida PDF para cada miembro. Consulte la sección sobre repartición en *Diseño con informes*.
- **Importar intersecciones no válidas**: realiza una operación de importación de intersecciones no válidas.
- **Exportar intersecciones no válidas**: realiza una operación de exportación de intersecciones no válidas.
- **Pipeline de integración**: ejecuta una definición de pipeline. Este trabajo soporta la ejecución de un pipeline según los parámetros y las variables definidos para el pipeline en la interfaz de usuario de Data Integration; por ejemplo, **Periodo inicial** y **Modo de importación**.
  Para las descripciones de los parámetros y las variables del trabajo, consulte los siguientes temas:
  - Uso del tipo de trabajo Integración en *Administración de Data Integration para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*
  - Ejecución de un pipeline en *API de REST para Enterprise Performance Management Cloud*
  - Para obtener información sobre la creación de una definición de pipeline, consulte Uso del pipeline in *Administración de Data Integration para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

También puede gestionar trabajo del tipo de no consolidación, como los trabajos del Gestor de tareas, Datos adicionales y Asientos de Enterprise. Consulte Visualización de trabajos de no consolidación.

> **Nota:**
>
> Para evitar que falle la copia de seguridad automática debido a los trabajos programados, EPM Cloud impide que determinados trabajos programados se inicien mientras se esté ejecutando el proceso de mantenimiento diario. Se impide el inicio de los siguientes trabajos durante el mantenimiento diario:

- Importar datos
- Importar metadatos
- Exportar datos

- Exportar metadatos
- Refrescar base de datos
- Reestructurar cubo

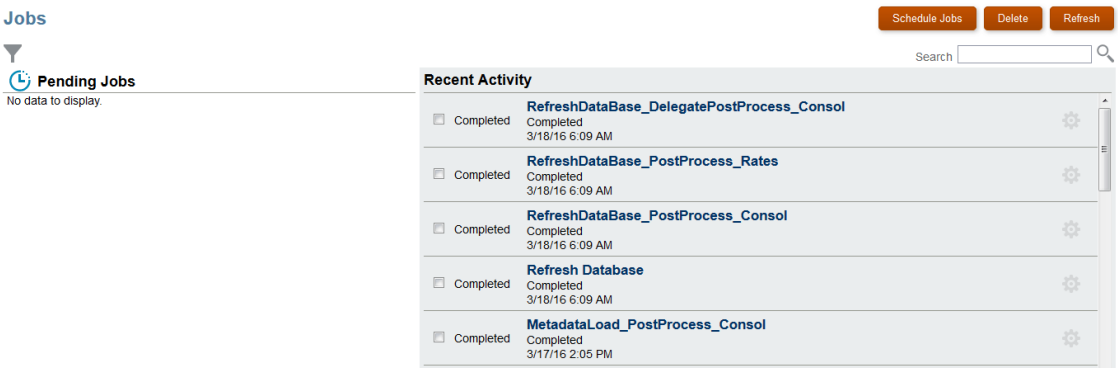
Si el sistema impide que un trabajo se inicie, el motivo se indicará en Detalles del trabajo. Si ha activado notificaciones por correo electrónico para la consola de trabajos, recibirá una notificación de este tipo cuando no se inicie un trabajo. Si tiene un trabajo programado para iniciarse durante el proceso de mantenimiento diario, se recomienda que vuelva a programar el trabajo para que se inicie fuera de la ventana de mantenimiento diario. Consulte Programación de trabajos.

Visualización de los trabajos pendientes y la actividad reciente

En la consola de trabajos se muestran los siguientes tipos de trabajo:

- Trabajos con estado pendiente en **Trabajos pendientes**.
- Trabajos que se están procesando actualmente, se han ejecutado y están terminados o presentan errores en **Actividad reciente**.
- Los trabajos del Gestor de tareas o de Datos adicionales se muestran en el separador **Trabajos de no consolidación**.

> **Nota:**
>
> - La lista **Actividad reciente** de la página **Trabajos** muestra de forma predeterminada solo los datos del último día. De igual modo, las fechas **Hora de inicio** y **Hora de finalización** del filtro de trabajo de forma determinada muestran el día de ayer y el día de hoy para que haya solo un día de diferencia
>
> Haga clic en para cambiar la visualización predeterminada.
> - Los trabajos se conservan en la consola Trabajos durante 90 días.
> - Solo los administradores de servicio pueden ver los trabajos de otros usuarios.



Para ver las listas de trabajos en la consola Trabajos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Trabajos**.

3. Realice una de las siguientes tareas:
   - Para filtrar la lista de los trabajos pendientes y la actividad reciente, haga clic en el icono **Filtro** , seleccione las opciones de filtro y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.
   - Para buscar un trabajo, introduzca el texto en el campo Buscar y, a continuación, haga clic en el icono **Buscar** .
   - Para ver los detalles de los trabajos, haga clic en el nombre del trabajo.
   - Para ver los detalles de los trabajos en el Gestor de tareas y en Datos adicionales:
     a. Seleccione el separador **Trabajos de no consolidación** situado a la izquierda.
     b. **Opcional:** Filtre la lista de trabajos por los siguientes valores: **Nombre**, **ID de trabajo**, **Origen**, **Estado**, **Creado por** (o **Modificado por**), **Fecha de inicio** o **Fecha de finalización**.

     Consulte también Visualización de trabajos de no consolidación.

Programación de trabajos

Puede programar cuándo desea ejecutar los trabajos (ahora o en el futuro) y con qué frecuencia (una vez, diariamente, semanalmente, mensualmente y anualmente).

Para programar trabajos:

1. Haga clic en **Aplicación**, en **Trabajos** y, a continuación, haga clic en **Programar trabajos**.
2. En el separador **General**, seleccione un trabajo.
3. Seleccione cuándo ejecutar el trabajo:
   - **Ejecutar ahora**
   - **Programar a partir de** y, a continuación, seleccione la fecha, la hora y la zona horaria.

   > **Nota:**
   >
   > Para evitar que falle la copia de seguridad automática debido a determinados trabajos programados durante el mantenimiento diario, EPM Cloud impide que determinados trabajos se inicien mientras se esté ejecutando el proceso de mantenimiento diario. Si el sistema impide que un trabajo se inicie, el motivo se indicará en Detalles del trabajo. Si ha activado notificaciones por correo electrónico para la consola de trabajos, recibirá una notificación de este tipo cuando no se inicie un trabajo. Si tiene un trabajo programado para iniciarse durante el proceso de mantenimiento diario, se recomienda que vuelva a programar el trabajo para que se inicie fuera de la ventana de mantenimiento diario.

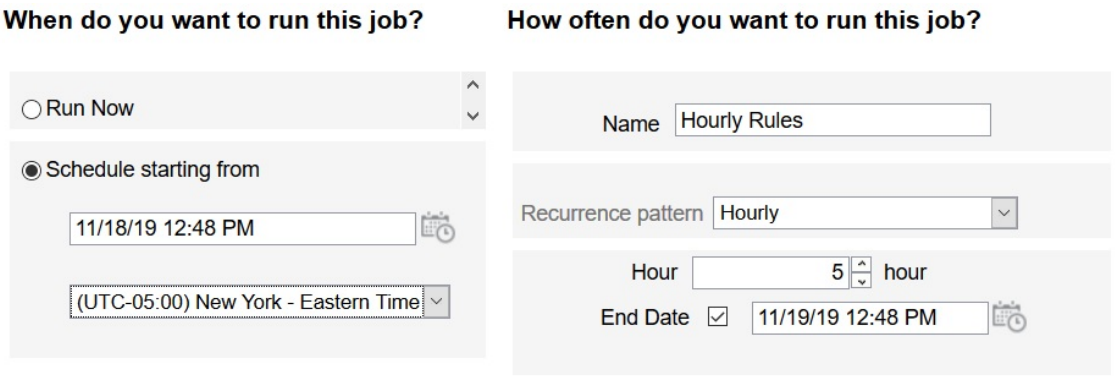
4. Introduzca un **Nombre** para el trabajo; por ejemplo, `MyWeeklyCubeRefresh`.

   En la lista de trabajos de la consola **Trabajos**, el nombre introducido aparecerá junto con un nombre de trabajo generado por el sistema; por ejemplo, `MyWeeklyCubeRefresh: Refresh Database`.

5. Para **Frecuencia**, seleccione la frecuencia con la que se debe ejecutar el trabajo:
   - **Ejecutar una vez**
   - **Diariamente**
   - **Semanalmente**
   - **Mensualmente**
   - **Anualmente**
6. **Opcional:** Para introducir una fecha de finalización, haga clic en la casilla de verificación **Fecha de finalización**, y, a continuación, seleccione la fecha y la hora.
7. Haga clic en **Siguiente** para continuar.
8. La página **Detalles del trabajo** muestra las operaciones que se han guardado como un trabajo. Seleccione un trabajo y haga clic en **Siguiente**.
9. En la página **Revisar**, revise las selecciones.
   - Para continuar, haga clic en **Finalizar**.
   - Para realizar cambios, haga clic en **Anterior**.
   - Para cancelar el trabajo, haga clic en **Cancelar**.

Programación de trabajos por horas

Los trabajos por horas se ejecutan según un horario basado en los valores que se hayan definido en los campos **Programar a partir de** y **Hora**. El programa de trabajos **Por hora** se reinicia cada día a medianoche, y el trabajo recurrente se inicia en la primera hora, en la segunda hora, en la tercera hora (etc., hasta un máximo de 12 horas) a partir de la medianoche, en función del valor que se haya seleccionado en el campo **Hora**.



Por ejemplo, si se especifica un valor de **5** en el campo **Hora**, las horas durante las que el trabajo se ejecutará cada día son las12:00 AM, las 05:00 AM, las 10:00 AM, las 03:00 PM y las 08:00 PM. La hora de inicio indica la hora y el minuto en los que el sistema debe iniciar el seguimiento del programa, y la hora de finalización, que es cuando debe detenerlo. Por lo tanto, si la hora de inicio es las 12:48 PM del 18/11, significa que las 12:48 AM, las 5:48 AM y las 10:48 AM ya han pasado en el día actual (18/11) y que la siguiente hora disponible es las 3:48 PM, que es cuando se ejecutará por primera vez el trabajo programado. Posteriormente, se ejecutará a las 8:48 PM del 18/11. Sin embargo, el 19/11 comenzará desde el principio y se ejecutará a las 12:48 AM, las 5:48 AM, las 10:48 AM, etc. hasta que el sistema alcance la hora de finalización especificada (en este caso, las 12:48 PM del 19/11).

> **Nota:**
>
> Cuando un trabajo abarca dos días, se ejecuta a medianoche del día siguiente y restablece el patrón de recurrencia.

Consulte también: Programación de trabajos.

Tabla 14-1 Horario de los trabajos por horas

Recurrencia por horas	Horario
1 (valor predeterminado)	AM: 12:00, 1:00, 2:00, 3:00, 4:00, 5:00, 6:00, 7:00, 8:00, 9:00, 10:00, 11:00 PM: 12:00, 1:00, 2:00, 3:00, 4:00, 5:00, 6:00, 7:00, 8:00, 9:00, 10:00, 11:00 **Ejemplos:** Si la hora de inicio programada es las 12:48 PM y establece la recurrencia por horas en 1 hora, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 12:48 PM y, después, a la 1:48 PM, las 2:48 PM, las 3:48 PM, etc. Si la hora de inicio programada es las 7:48 AM y establece la recurrencia por horas en 1 hora, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 7:48 AM y, después, a las 8:48 AM, las 9:48 AM, las 10:48 AM, etc.
2	AM: 12:00, 2:00, 4:00, 6:00, 8:00, 10:00 PM: 12:00, 2:00, 4:00, 6:00, 8:00, 10:00 **Ejemplos:** Si la hora de inicio programada es las 12:48 PM y establece la recurrencia por horas en 2 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 12:48 PM y, después, a las 2:48 PM, las 4:48 PM, las 6:48 PM, etc. Si la hora de inicio programada es las 7:48 AM y establece la recurrencia por horas en 2 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 8:48 AM y, después, a las 10:48 AM, las 12:48 PM, las 2:48 PM, etc.
3	AM: 12:00, 3:00, 6:00, 9:00 PM: 12:00, 3:00, 6:00, 9:00 **Ejemplos:** Si la hora de inicio programada es las 12:48 PM y establece la recurrencia por horas en 3 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 12:48 PM y, después, a las 3:48 PM, las 6:48 PM, las 9:48 PM, las 12:48 AM, las 3:48 AM, etc. Si la hora de inicio programada es las 7:48 AM y establece la recurrencia por horas en 3 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 9:48 AM y, después, a las 12:48 PM, las 3:48 PM, las 6:48 PM, las 9:48 PM, las 12:48 AM, las 3:48 AM, etc.

Tabla 14-1 (Continuación) Horario de los trabajos por horas

Recurrencia por horas	Horario
4	AM: 12:00, 4:00, 8:00 PM: 12:00, 4:00, 8:00 **Ejemplos:** Si la hora de inicio programada es las 12:48 PM y establece la recurrencia por horas en 4 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 12:48 PM y, después, a las 4:48 PM, las 8:48 PM, las 12:48 AM, las 4:48 AM, etc. Si la hora de inicio programada es las 7:48 AM y establece la recurrencia por horas en 4 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 8:48 AM y, después, a las 12:48 PM, las 4:48 PM, las 8:48 PM, las 12:48 AM, etc.
5	AM: 12:00, 5:00, 10:00 PM: 3:00, 8:00 **Ejemplos:** Si la hora de inicio programada es las 12:48 PM y establece la recurrencia por horas en 5 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 3:48 PM y, después, a las 8:48 PM, las 12:48 AM, las 5:48 AM, las 10:48 AM, etc. Si la hora de inicio programada es las 7:48 AM y establece la recurrencia por horas en 5 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 10:48 AM y, después, a las 3:48 PM, las 8:48 PM, las 12:48 AM, las 5:48 AM, etc.
6	AM: 12:00, 6:00 PM: 12:00, 6:00 **Ejemplos:** Si la hora de inicio programada es las 12:48 PM y establece la recurrencia por horas en 6 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 12:48 PM y, después, a las 6:48 PM, las 12:48 AM, las 6:48 AM, etc. Si la hora de inicio programada es las 7:48 AM y establece la recurrencia por horas en 6 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 12:48 PM y, después, a las 6:48 PM, las 12:48 AM, las 6:48 AM, etc.
7	AM: 12:00, 7:00 PM: 2:00, 9:00 Si la hora de inicio programada es las 12:48 PM y establece la recurrencia por horas en 7 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 2:48 PM y, después, a las 9:48 PM, las 12:48 AM, las 7:48 AM, etc. Si la hora de inicio programada es las 8:48 AM y establece la recurrencia por horas en 7 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 2:48 PM y, después, a las 9:48 PM, las 12:48 AM, las 7:48 AM, etc.

Tabla 14-1 (Continuación) Horario de los trabajos por horas

Recurrencia por horas	Horario
8	AM: 12:00, 8:00 PM: 4:00 **Ejemplos:** Si la hora de inicio programada es las 12:48 PM y establece la recurrencia por horas en 8 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 4:48 PM y, después, a las 12:48 AM, las 8:48 AM, etc. Si la hora de inicio programada es las 7:48 AM y establece la recurrencia por horas en 8 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 8:48 AM y, después, a las 4:48 PM, las 12:48 AM, etc.
9	AM: 12:00, 9:00 PM: 6:00 **Ejemplos:** Si la hora de inicio programada es las 12:48 PM y establece la recurrencia por horas en 9 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 6:48 PM y, después, a las 12:48 AM, las 9:48 AM, las 6:48 PM, etc. Si la hora de inicio programada es las 7:48 AM y establece la recurrencia por horas en 9 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 9:48 AM y, después, a las 6:48 PM, las 12:48 AM, etc.
10	AM: 12:00, 10:00 PM: 8:00 **Ejemplos:** Por ejemplo, si la hora de inicio programada es las 12:48 PM y establece la recurrencia por horas en 10 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 8:48 PM y, después, a las 12:48 AM, las 10:48 AM, las 8:48 PM, etc. Si la hora de inicio programada es las 7:48 AM y establece la recurrencia por horas en 10 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 10:48 AM y, después, a las 8:48 PM, las 12:48 AM, etc.
11	AM: 12:00, 11:00 PM: 10:00 **Ejemplos:** Si la hora de inicio programada es las 12:48 PM y establece la recurrencia por horas en 11 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 10:48 PM y, después, a las 12:48 AM, las 11:48 AM, las 10:48 PM, etc. Si la hora de inicio programada es las 7:48 AM y establece la recurrencia por horas en 11 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 11:48 AM y, después, a las 10:48 PM, las 12:48 AM, etc.

Tabla 14-1 (Continuación) Horario de los trabajos por horas

Recurrencia por horas	Horario
12	AM: 12:00 PM: 12:00 **Ejemplos:** Si la hora de inicio programada es las 12:48 PM y establece la recurrencia por horas en 12 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 12:48 PM y, después, a las 12:48 AM, etc. Si la hora de inicio programada es las 7:48 AM y establece la recurrencia por horas en 12 horas, el trabajo se ejecutará por primera vez a las 12:48 PM y, después, a las 12:48 AM, etc.

Edición y supresión de trabajos

Solo puede editar los trabajos pendientes y solo puede suprimir los trabajos que están pendientes o finalizados. Puede suprimir uno o varios trabajos a la vez. Si un trabajo tiene un estado de procesamiento, no puede editarlo ni suprimirlo.

Para editar o suprimir un trabajo:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Trabajos**.
3. A la derecha de un trabajo pendiente, haga clic en el icono **Acciones**, , y, a continuación, seleccione **Editar** o **Suprimir**.
4. Para editar un trabajo:
   a. En la página **Editar trabajo**, realice selecciones para cuándo ejecutar el trabajo y con qué frecuencia y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

      > **Nota:**
      >
      > Solo puede editar el programa del trabajo. No puede editar el tipo de trabajo ni su nombre.

   b. Revise las selecciones y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.
5. Para suprimir uno o más trabajos a la vez, seleccione la casilla de verificación junto al trabajo o trabajos que desee suprimir y, a continuación, haga clic en **Suprimir**.

Duplicación de trabajos

Utilice la opción **Guardar como** para crear un duplicado de un trabajo existente y, a continuación, actualícelo. De este modo, evitará tener que volver a hacer selecciones cada vez que cree un nuevo trabajo.

La opción **Guardar como** se admite en los siguientes tipos de trabajo:

- Exportar datos
- Importar datos

- Exportar metadatos
- Importar metadatos
- Refrescar base de datos
-
> **Note:**
>
> Si desea obtener una descripción de los tipos de trabajo, consulte Programación de trabajos.

Para duplicar un trabajo:

1. Haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Descripción general**.
2. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione una de las siguientes opciones:
   - Exportar datos
   - Importar datos
   - Exportar metadatos
   - Importar metadatos
   - Refrescar base de datos
3. En la página de lista, haga clic en el símbolo ··· de la columna **Acciones** situada junto al trabajo que desea duplicar y, a continuación, seleccione **Guardar como**.
4. Introduzca el nombre del nuevo trabajo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Resultados

Una vez que haya creado el trabajo duplicado, puede abrirlo y actualizarlo. El archivo de error del trabajo duplicado utilizará el nuevo nombre de trabajo como prefijo de manera automática.

Visualización de trabajos de no consolidación

Los trabajos de no consolidación, como la página de trabajos del Gestor de tareas, el Gestor de datos adicionales y Enterprise Journal, muestran los trabajos y permiten filtrar y ver sus detalles. Puede:

- Ver los detalles de los trabajos, como los parámetros, las propiedades y los resultados.
- Ver las estadísticas de resumen en el panel lateral.

Los trabajos del Gestor de tareas, el Gestor de datos adicionales y Enterprise Journals incluyen la ejecución de rutinas en secuencia para evitar que se ejecuten al mismo tiempo los trabajos por lotes en conflicto, lo que garantiza la integridad de la aplicación. Aunque el tiempo de ejecución del trabajo individual no se ve afectado, sus horas de inicio se pueden retrasar debido a la secuenciación de optimización.

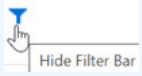
Para ver los trabajos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Trabajos**.
2. Haga clic en

   Trabajos de no consolidación en la navegación izquierda.
3. **Opcional:** Para buscar un trabajo, introduzca los criterios de búsqueda en el cuadro de texto **Buscar**.

4. **Opcional:** En la barra de filtro, seleccione los criterios de filtro:
   - **ID de trabajo**
   - **Nombre**
   - **Tipo**
   - **Origen**
   - **Estado**: Pendiente, En ejecución, Completo y Error
   - **Fecha de inicio**
   - **Fecha de finalización**
5. Haga clic en

   para seleccionar criterios de filtro adicionales:

   > **Note:**
   >
   > Para ocultar la barra de filtro, haga clic en
   > 
   >
   > . Para borrar todos los filtros, haga clic a la derecha de la barra de filtro.

6. Haga clic en el icono

   junto a un trabajo para ver los **Detalles del trabajo**, como **Parámetros**, **Propiedades** y **Resultados**.
   - No todas las secciones estarán disponibles para todos los trabajos.
   - Si el trabajo está pendiente porque está esperando que se completen otros trabajos, estos se mostrarán en **Propiedades**. La hora de inicio del trabajo que se está ejecutando actualmente está entre paréntesis.
   - Si el trabajo por lotes se ha iniciado manualmente (por ejemplo, la ejecución de un informe), **Fecha de inicio programada** muestra la hora a la que lo inició el usuario. Si se trata de un trabajo programada (por ejemplo, el mantenimiento del sistema), **Fecha de inicio programada** muestra la hora a la que está programado que se ejecute.
7. Un nuevo panel en el lado derecho contiene la información de resumen de los trabajos. En la parte superior del panel de resumen, puede seleccionar el rango de las tareas que se incluirán en el resumen:
   - Últimas 24 horas
   - Últimos 7 días
   - Últimos 30 días
   - Últimos 60 días (tiempo máximo que se almacena la información del trabajo antes de depurarse)

   Se muestra la siguiente información en el panel lateral para cada **Nombre de trabajo** para el **Rango de tiempo** especificado:
   - **Tiempo total**: tiempo total de todas las ejecuciones del trabajo
   - **Tiempo promedio**: tiempo promedio de todas las ejecuciones de trabajos
   - **Ejecuciones**: número total de ejecuciones

> **Note:**
>
> Si se resalta un trabajo en la lista principal, el nombre del trabajo se resaltará automáticamente en el panel Resumen.

Trabajos de gestor de tareas

Nombre de trabajo	Descripción	Ejecución
Notificaciones de correo electrónico	Genere notificaciones de correo electrónico para las próximas acciones de usuario.	Programada
Generar informes	Genere la salida de informe a partir de definiciones de informe.	A petición
Importar informes	Importe definiciones de informe personalizadas.	A petición
Exportación de LCM	Exporte definiciones de objeto y datos.	Programada A petición
Importación de LCM	Importe definiciones de objeto y datos.	A petición
Programar supervisión	Defina que las tareas pendientes se abran cuando se alcance su hora de inicio.	Programada
Mantenimiento del sistema	Limpieza y optimización diarias. Este trabajo contiene operaciones que evitan que otras actividades del sistema se ejecuten de forma simultánea. Mientras las operaciones de mantenimiento están en curso, hay otras funciones operativas que se ponen en pausa temporalmente para evitar conflictos y para que el proceso sea fluido.	Programada
Mantenimiento del sistema (sin bloqueo)	Limpieza y optimización diarias. Este trabajo no evita que se ejecuten otras actividades del sistema. Permite que las operaciones de mantenimiento se ejecuten a la vez que las operaciones en curso.	Programada
Actualización de estado de tarea	Actualice la tarea de supervisión de eventos.	Programada
Suprimir programación	Suprima la programación especificada, incluidas todas las tareas y su información relacionada, como los datos adjuntos.	A petición
Desplegar programa	Despliegue tareas de una o más plantillas en una programación especificada.	A petición
Importar integraciones	Importe tipos de integración externos y los datos relacionados.	A petición
Importar tareas	Importe tareas y datos relacionados en una plantilla o programación especificadas.	A petición

Trabajos del Gestor de datos adicionales

Nombre de trabajo	Descripción	Ejecución
Notificaciones de correo electrónico	Genere notificaciones de correo electrónico para las próximas acciones de usuario.	Programada
Generar informes	Genere la salida de informe a partir de definiciones de informe.	A petición
Importar informes	Importe definiciones de informe personalizadas.	A petición
Exportación de LCM	Exporte definiciones de objeto y datos.	Programada A petición

Nombre de trabajo	Descripción	Ejecución
Importación de LCM	Importe definiciones de objeto y datos.	A petición
Programar supervisión	Defina que las tareas pendientes se abran cuando se alcance su hora de inicio.	Programada
Mantenimiento del sistema	Limpieza y optimización diarias. Este trabajo contiene operaciones que evitan que otras actividades del sistema se ejecuten de forma simultánea. Mientras las operaciones de mantenimiento están en curso, hay otras funciones operativas que se ponen en pausa temporalmente para evitar conflictos y para que el proceso sea fluido.	Programada
Mantenimiento del sistema (sin bloqueo)	Limpieza y optimización diarias. Este trabajo no evita que se ejecuten otras actividades del sistema. Permite que las operaciones de mantenimiento se ejecuten a la vez que las operaciones en curso.	Programada
Actualización de estado de tarea	Actualice la tarea de supervisión de eventos.	Programada
Anular despliegue de formularios	Elimine formularios y asientos de un período de recopilación de datos según una plantilla especificada.	A petición
Desplegar formularios	Despliegue formularios y asientos de una plantilla en un período de recopilación de datos especificado.	A petición
Importar datos de recopilación	Importe datos directamente en un período de recopilación de datos. Estos datos no pasan por la recopilación de formulario.	A petición
Importar miembros de dimensión	Importe miembros y sus metadatos asociados en una dimensión especificada.	A petición
Importar datos de formulario	Importe datos en un formulario o un asiento existentes.	A petición
Abrir DCP	Defina el estado del período de recopilación de datos en Abierto. Esta acción también abrirá los formularios pendientes existentes.	A petición
Procesar formularios de SDM	Abra formularios según su fecha de inicio efectiva.	Programada

Trabajos de Enterprise Journals

Nombre de trabajo	Descripción	Ejecución
Notificaciones de correo electrónico	Genere notificaciones de correo electrónico para las próximas acciones de usuario.	Programada
Generar informes	Genere la salida de informe a partir de definiciones de informe.	A petición
Importar informes	Importe definiciones de informe personalizadas.	A petición
Exportación de LCM	Exporte definiciones de objeto y datos.	Programada A petición
Importación de LCM	Importe definiciones de objeto y datos.	A petición
Programar supervisión	Defina que las tareas pendientes se abran cuando se alcance su hora de inicio.	Programada

Nombre de trabajo	Descripción	Ejecución
Mantenimiento del sistema	Limpieza y optimización diarias. Este trabajo contiene operaciones que evitan que otras actividades del sistema se ejecuten de forma simultánea. Mientras las operaciones de mantenimiento están en curso, hay otras funciones operativas que se ponen en pausa temporalmente para evitar conflictos y para que el proceso sea fluido.	Programada
Mantenimiento del sistema (sin bloqueo)	Limpieza y optimización diarias. Este trabajo no evita que se ejecuten otras actividades del sistema. Permite que las operaciones de mantenimiento se ejecuten a la vez que las operaciones en curso.	Programada
Actualización de estado de tarea	Actualice la tarea de supervisión de eventos.	Programada
Datos iniciales	Cargue atributos específicos del asiento de Enterprise (por ejemplo, Moneda, Fecha contable, etc.)	Programada
Anular despliegue de formularios	Elimine formularios y asientos de un período de recopilación de datos según una plantilla especificada.	A petición
Desplegar formularios	Despliegue formularios y asientos de una plantilla en un período de recopilación de datos especificado.	A petición
Importar datos de recopilación	Importe datos directamente en un período de recopilación de datos. Estos datos no pasan por la recopilación de formulario.	A petición
Importar miembros de dimensión	Importe miembros y sus metadatos asociados en una dimensión especificada.	A petición
Importar datos de formulario	Importe datos en un formulario o un asiento existentes.	A petición
Abrir DCP	Defina el estado del período de recopilación de datos en Abierto. Esta acción también abrirá los formularios pendientes existentes.	A petición
Procesar formularios de SDM	Abra formularios según su fecha de inicio efectiva.	Programada

15

Auditoría de tareas y datos

Consulte también:

- Configuración de tareas de auditoría
- Descripción general de la información de auditoría
- Visualización de detalles de auditoría
- Visualización de detalles del gestor de tareas, datos adicionales y auditoría de asientos de Enterprise

Configuración de tareas de auditoría

De forma predeterminada, el seguimiento de auditoría está siempre activado para todos los grupos de tareas. Puede configurar y cambiar la opción de auditoría de cualquier grupo de tareas.

Para activar la auditoria de tareas de una tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas**.
2. Haga clic en **Auditoría**.
3. En la página **Información de auditoría**, haga clic en **Configurar**.
4. En la página **Configurar**, seleccione un grupo de tareas y haga clic en **Aplicar**.

   La auditoría se iniciará para el grupo de tareas seleccionado.

Descripción general de la información de auditoría

La función de auditoría se puede utilizar para ver las tareas realizadas por los usuarios. Puede filtrar las tareas auditadas por tipo de auditoría (por ejemplo, Datos, Aprobaciones o Borrar detalles de celda), rango de fechas (por ejemplo, Ayer o Últimos 60 días) y nombre de usuario.

Debe ser un administrador del servicio para ver y exportar la información de auditoría de tareas.

Los tipos de actividades del usuario que el sistema puede registrar en la auditoría de tareas son los siguientes:

Tabla 15-1 Tareas que se pueden auditar

Tipos de auditoría	Cambios con seguimiento
Administración de metadatos	Adición de un miembro o dimensión; movimiento, supresión y cambio de propiedades; cambio de nombre de un miembro y dimensión

Tabla 15-1 (Continuación) Tareas que se pueden auditar

Tipos de auditoría	Cambios con seguimiento
Seguridad	Permisos de acceso a miembros de dimensión, formularios y reglas de negocio Para ver la actividad de auditoría de la acción de supresión en la pantalla de auditoría, debe estar configurado el Tipo de auditoría de seguridad.
Datos	Valores y detalles de celdas
Administración de usuarios	Usuarios agregados, cambiados y suprimidos **Nota**: En una actualización futura, la información sobre la administración de usuarios ya no se incluirá en los informes de auditoría. Puede encontrar esta información mediante el uso de las API de REST de EPM Automate y Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management. Consulte los temas siguientes: • roleAssignmentAuditReport en *Trabajo con EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud* • Informe de asignación de roles en *API de REST para Enterprise Performance Management Cloud* • Informe de auditoría de asignación de roles para OCI en *API de REST para Enterprise Performance Management Cloud*
Reglas	Actualizaciones de scripts de cálculo y reglas de negocio (incluidas peticiones de datos en tiempo de ejecución)
Aprobaciones	Responsables y estado de las unidades de aprobación
Asientos	Acciones de asiento y las tareas de periodo de apertura y cierre
Definición del formulario	Creación, modificación y adición de filas
Administración de tabla de alias	Creación, copia, cambio de nombre, supresión y borrado de tablas de alias
Copiar datos y borrar detalles de datos	Selecciones de los usuarios para el texto de celda, los datos adjuntos y los datos copiados y borrados
Borrar detalles de celda	Selecciones de usuarios para borrar detalles de celda, comentarios y datos adjuntos
Configuración de variables y consolidación	Variables de sustitución, variables de usuario y configuración de consolidación: agregadas, cambiadas y suprimidas
Configuración de auditoría	Cualquier cambio de usuario para activar o desactivar las opciones de auditoría

La página Auditoría muestra la siguiente información:

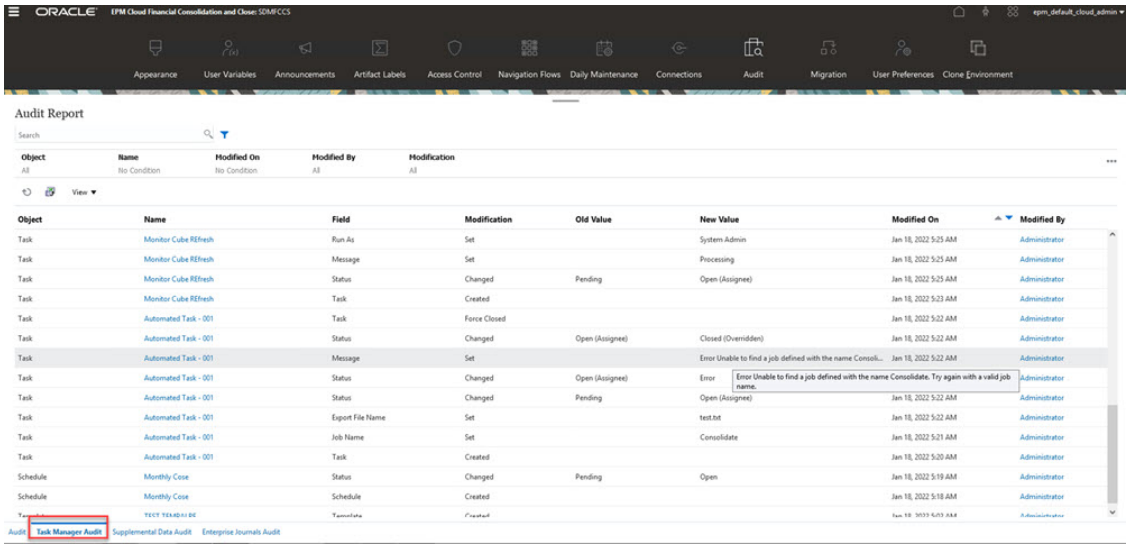
- Auditoría (tarea)
- Origen

- Acción
- Usuario
- Nombre
- Fecha
- Detalles
- Propiedad
- Valor anterior
- Nuevo valor

Se pueden ordenar las columnas en orden ascendente o descendente.

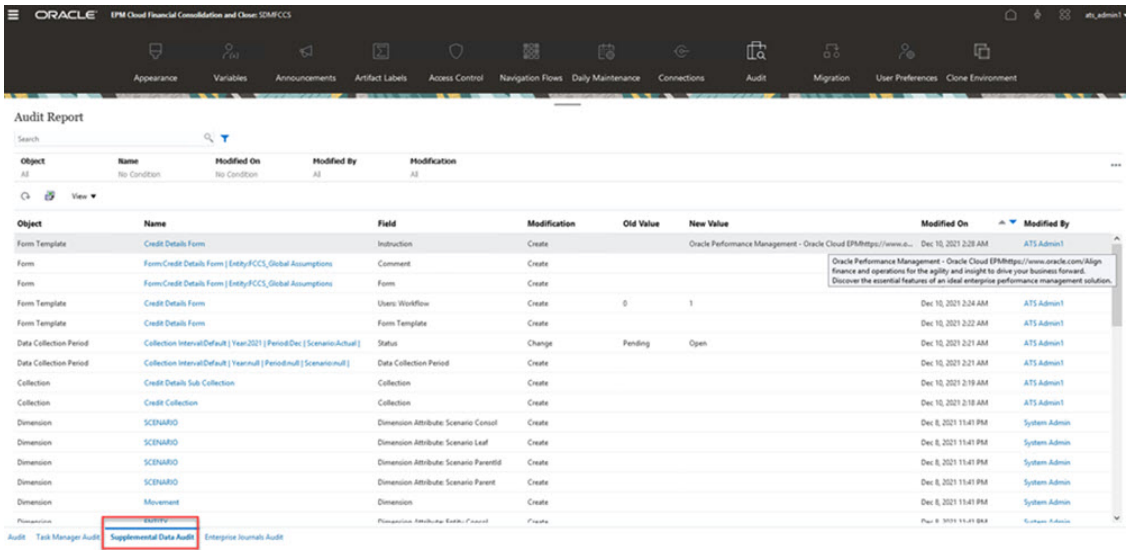
En la página **Auditoría del gestor de tareas** se muestran los registros de historial de los objetos relacionados con el gestor de tareas. Se realiza un seguimiento de estos objetos del gestor de tareas:

- Alerta
- Atributo
- Filtro (solo público)
- Reglas de vacaciones
- Lista (solo pública), que incluye la condición de filtro de lista y selección de columna
- Unidad organizativa
- Programación
- Configuración
- Tarea
- Tipo de tarea
- Equipo
- Plantilla



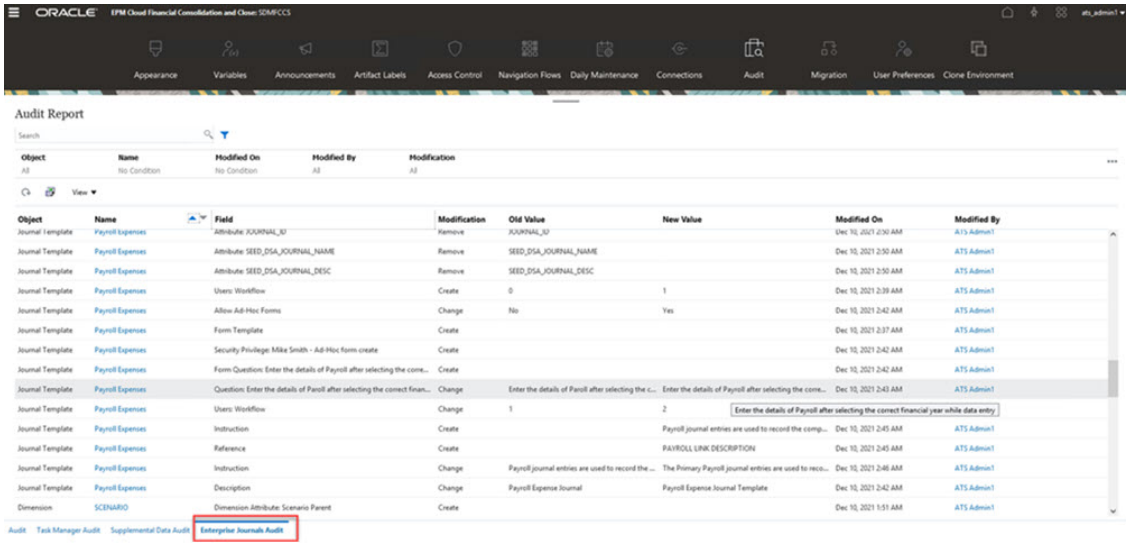
La página **Auditoría de datos adicionales** muestra los registros del historial de objetos relacionados con datos adicionales. Se realiza un seguimiento de los siguientes objetos de datos adicionales:

- Recopilación
- Intervalo de recopilación
- Periodo de recopilación de datos
- Dimensión
- Filtros
- Formularios
- Listas
- Parámetros
- Plantillas



La página **Auditoría de asientos de Enterprise** muestra los registros del historial de objetos relacionados con asientos de Enterprise. Se realiza un seguimiento de estos objetos de asientos de Enterprise:

- Periodos de asientos
- Dimensión
- Objetivos
- Plantillas de asientos
- Filtros
- Listas
- Parámetros
- Asientos



Visualización de detalles de auditoría

Para ver los detalles de la auditoria de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas**.
2. Haga clic en **Auditoría**.
3. **Opcional:** haga clic en el separador **Auditoría del gestor de tareas** para ver los registros del historial de objetos relacionados con el gestor de tareas. Consulte Visualización de detalles del gestor de tareas, datos adicionales y auditoría de asientos de Enterprise.
4. **Opcional:** haga clic en el separador **Auditoría de datos adicionales** para ver los registros del historial de objetos relacionados con datos adicionales. Consulte Visualización de detalles del gestor de tareas, datos adicionales y auditoría de asientos de Enterprise.
5. **Opcional:** haga clic en el separador **Auditoría de asientos de Enterprise** para ver los registros del historial de objetos relacionados con asientos de Enterprise. Consulte Visualización de detalles del gestor de tareas, datos adicionales y auditoría de asientos de Enterprise.
6. **Opcional:** para ver la actividad de auditoría de la acción de supresión en la pantalla de auditoría, debe estar configurado el Tipo de auditoría de seguridad.
7. De forma predeterminada, la página **Información de auditoría** muestra todas las tareas. Para filtrar tareas, haga clic en **Filtrar** y seleccione los criterios de filtro:
   - **Grupo de tareas**: Seleccione uno o más, o **Todos**. El valor predeterminado es Todos.
     - Si selecciona **Administración de metadatos**, el sistema muestra una lista de subgrupos donde puede seleccionar subtareas para los metadatos:
       * Todos
       * Dimensión personalizada
       * Miembro
       * Año
       * Alias
       * Periodo

    - Vista
    - Moneda
    - Consolidación
    - Escenario
    - Entidad
    - ICP
    - Cuenta
- Si selecciona **Formularios de datos**, el sistema muestra una lista de subgrupos donde puede seleccionar subtareas para formularios:
    - Todos
    - Formulario
    - Carpeta de formularios
- Si selecciona **Datos**, aparece el cuadro **Intersección**, donde puede introducir la intersección de miembros. Puede introducir la intersección de miembros completa o parcial y el sistema puede realizar una búsqueda con comodines en función de los criterios que especifique.

  El campo **Intersección** debe seguir el orden de miembros como se indica a continuación:

  "ScenarioName","AccountName","EntityName","PeriodName","ViewName","CurrencyName","YearsName","IntercompanyName","MovementName","DataSourceName","ConsolidationName","Custom1Name","Custom2Name","Custom3Name","Custom4Name"

  Si la aplicación está activada para múltiples PCGA, el orden de miembros es el siguiente:

  "ScenarioName","AccountName","EntityName","PeriodName","ViewName","CurrencyName","YearsName","IntercompanyName","MovementName","DataSourceName","ConsolidationName","Multi-GAAPName","Custom1Name","Custom2Name","Custom3Name"
- Consideraciones especiales para guardar datos de propiedad y volver a calcular datos de propiedad:

  Como parte del cuadro de filtro Intersección, utilice "ScenarioName","YearName","PeriodName" y Acción que se seleccionará como Ejecutar.
- Si ha seleccionado **Aprobaciones**, se mostrarán los cambios realizados en la unidad de aprobación. La acción Aprobación se realiza automáticamente durante el proceso de sincronización de la jerarquía de unidades de aprobación (AUH), que tiene lugar durante el mantenimiento del sistema o la copia de seguridad de la migración. Durante la sincronización de AUH se realizan las siguientes operaciones:

  Si se ha agregado alguna entidad nueva a la jerarquía de entidades y si es necesario el bloqueo automático para esa entidad, la nueva entidad se bloqueará automáticamente para todos los PDV en los que el padre inmediato esté bloqueado. El bloqueo inmediato también se produce cuando un usuario activa una entidad existente en la AUH.

Si se suprime alguna entidad o si un usuario anula la selección de la entidad al editar AUH, la unidad de aprobación se excluirá como parte del proceso de sincronización de la AUH.

Cuando se agrega una nueva entidad al miembro hoja, la nueva entidad se iniciará de forma automática si su padre (el miembro hoja) ya se ha iniciado.

- **Acción**: seleccione una o más, o **Todas**.
- **Usuario**: introduzca un ID de usuario. Puede introducir la información de ID de usuario completa o parcial y el sistema puede realizar una búsqueda con comodines en función de los criterios que especifique.
- **Hora de inicio**: Haga clic en el calendario para seleccionar una fecha de inicio.
- **Hora de finalización**: Haga clic en el calendario para seleccionar una fecha de finalización.

> **Sugerencia:**
>
> Puede seleccionar **Borrar** para borrar las selecciones y volver a los valores predeterminados.

8. Cuando termine de seleccionar los criterios de filtro, haga clic en **Aplicar**.

   La cuadrícula muestra los 1000 registros principales de la tabla de auditoría que coinciden con los criterios de filtro. Puede desplazarse para ver todos los registros.

9. **Opcional:**

   - Para exportar la información de auditoría a una hoja de cálculo de Microsoft Excel, haga clic en **Exportar** y siga las instrucciones de descarga. Al seleccionar la opción de exportación, el sistema exporta todos los registros que coincidan con los criterios de filtro a un archivo `CSV`.
   - Para suprimir la información de auditoría, haga clic en **Suprimir**. Al seleccionar la opción Suprimir, el sistema suprime todos los registros que coincidan con los criterios de filtro.

   Consejo práctico: Programe el archivado y la depuración periódicos de los datos del registro de auditoría para, por ejemplo, el final de cada trimestre. De esta forma, se evita la acumulación de datos del registro de auditoría a lo largo del tiempo. Mantenga los archivos del registro de auditoría archivados de acuerdo con la política de retención de documentos internos.

   Para obtener más información sobre la programación del archivado regular de los datos de auditoría, consulte Automatización del archivado de registros de auditoría de aplicaciones en *Trabajo con EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

> **Nota:**
>
> - Para exportar detalles de auditoría, puede utilizar el comando exportAppAudit de EPM Automate o el trabajo Exportar auditoría de la API de REST. Consulte exportAppAudit en *Trabajo con EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud* o Exportar auditoría en la *API de REST para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*. Consulte también Automatización del archivado de registros de auditoría de aplicaciones en *Trabajo con EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.
> - La depuración de auditoría automática se producirá en todos los entornos, excepto en el caso de los entornos heredados con una fecha de creación anterior al 17 de julio de 2020. En una versión futura, también se eliminará esta excepción, por lo que se recomienda hacer copias de seguridad de auditoría en intervalos regulares.

> **Nota:**
>
> **Si utiliza la versión pdf del documento**: para evitar saltos de líneas e información de pie de página que inutilizarán estos scripts, cópielos de la versión HTML de este tema. Consulte también Acerca de la copia de scripts de ejemplo en *Trabajar con EPM Automate*.

Visualización de detalles del gestor de tareas, datos adicionales y auditoría de asientos de Enterprise

Para ver los detalles de la auditoria del gestor de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Auditoría**.
2. Seleccione el separador **Auditoría del gestor de tareas**. De igual modo, seleccione los separadores **Auditoría de datos adicionales** y **Auditoría de asientos de Enterprise**.

> **Nota:**
>
> Para asientos de Enterprise, el administrador puede hacer un seguimiento de todos los ID autogenerados de asientos en orden secuencial, incluidos los asientos que se crearon y se cancelaron antes de guardarlos en la pista de auditoría central.

3. **Opcional:** para buscar un objeto, introduzca criterios de búsqueda en el cuadro de texto **Buscar**.
4. **Opcional:** en la barra Filtro, seleccione los criterios de estas categorías:
   - **Objeto**
   - **Nombre**
   - **Campo**

- **Modificado el**
- **Modificado por**
- **Modificación**

> **Nota:**
>
> Para ocultar la barra de filtros, haga clic en el icono **Filtro** . Para borrar todos los filtros, haga clic en el icono
>
> a la derecha de la barra de filtro.

5. Para visualizar todas las columnas, seleccione **Ver**, **Columnas** y, a continuación, **Mostrar todo**.
6. Para mostrar columnas concretas, seleccione **Ver**, **Columnas** y seleccione o anule la selección de los nombres de columna.
7. Para cambiar el orden de las columnas, seleccione **Ver**, y, a continuación, **Reordenar columnas**, seleccione columnas y utilice las flechas hacia arriba o hacia abajo, o bien arrástrelas para cambiar el orden.
8. **Opcional:** para exportar la información de auditoría en una hoja de cálculo de Microsoft Excel, haga clic en **Exportar**, y siga las instrucciones de descarga.
   Al seleccionar la opción **Exportar** , el sistema exporta todos los registros que coinciden con los criterios de filtro a un archivo `xlsx` (formato para Microsoft Excel de la versión 2007 y posterior).

16

Definición de intersecciones válidas

Consulte también:

- Descripción de intersecciones válidas
  Las intersecciones válidas le permiten definir reglas que filtran determinadas intersecciones de celda para los usuarios cuando introducen datos o seleccionan peticiones de datos en tiempo de ejecución.
- Creación de intersecciones válidas
- Gestión de intersecciones válidas
- Supresión de datos no válidos en formularios
- Uso de intersecciones válidas en formularios
- Gestión de informes de intersección válida

Descripción de intersecciones válidas

Las intersecciones válidas le permiten definir reglas que filtran determinadas intersecciones de celda para los usuarios cuando introducen datos o seleccionan peticiones de datos en tiempo de ejecución.

Por ejemplo, puede especificar que determinados programas sean válidos sólo durante determinados periodos o departamentos.

Después de definir intersecciones válidas, las celdas que contienen datos no válidos pasan a ser de sólo lectura. Esta restricción acelera el proceso de consolidación y optimiza la información disponible para los usuarios.

Para comprender mejor cómo afectan las intersecciones válidas al comportamiento en los formularios y en las peticiones de datos en tiempo de ejecución, consulte Uso de intersecciones válidas en formularios.

Para definir intersecciones válidas, debe familiarizarse con estos conceptos de intersección válida:

- Grupos de intersecciones válidas. Consulte Grupos de intersecciones válidas.
- Reglas de intersecciones válidas. Consulte Reglas de intersección válida.
- Dimensiones de anclaje y sin anclaje. Consulte Dimensiones de anclaje y sin anclaje.

Grupos de intersecciones válidas

Los grupos de intersecciones válidas definen:

- Dimensiones que incluir
- Una de estas dimensiones como la dimensión de anclaje
- Si son necesarias dimensiones sin anclaje
- Especifica si los miembros de la dimensión de anclaje a los que no se ha hecho referencia o no se han especificado serán válidos o no

Reglas de intersección válida

Reglas de intersecciones válidas:

- Debe utilizar las mismas dimensiones definidas dentro del grupo de intersecciones válidas
- Defina solo intersecciones válidas
- Las reglas de intersección válida en el mismo grupo de intersecciones válidas, que producen un conflicto o solapamiento aparente, se marcan como válidas si cumplen la condición de regla de intersección válida

  Consulte Ejemplo: reglas de intersección válida redundantes o solapadas en el mismo grupo de intersecciones válidas.
- Las reglas de intersección válida en diferentes grupos de intersecciones válidas, que producen una redundancia o solapamiento aparente, se marcan como válidas si cumplen los requisitos de todos los grupos de intersecciones válidas

  De este modo, si un grupo de intersecciones válidas marca una intersección como no válida, aunque otros grupos la marquen como válida, el sistema marcará la intersección como no válida. Los grupos no válidos anulan los resultados de los grupos válidos.

> **Nota:**
>
> Si desea eliminar intersecciones válidas, independientemente de lo que permitan otros grupos, esta regla debe estar en un grupo de intersecciones válidas diferente.
>
> Consulte Ejemplo: reglas de intersección válida redundantes o solapadas en el mismo grupo de intersecciones válidas.

Dimensiones de anclaje y sin anclaje

Dimensiones de anclaje y sin anclaje:

- Las dimensiones de anclaje siempre son dimensiones necesarias en el tipo utilizado en la evaluación de la intersección válida.

  Consulte Ejemplo: dimensión necesaria.
- Las dimensiones sin anclaje pueden ser necesarias o no necesarias:
  - Si una dimensión sin anclaje es necesaria, cualquier tipo que no utilice dicha dimensión ignorará los grupos de intersecciones válidas en los que dicha dimensión esté etiquetada como necesaria ya que avalúa las intersecciones válidas.
  - Si una dimensión sin anclaje no es necesaria, cualquier tipo que no utilice dicha dimensión evaluará los grupos de intersecciones válidas que incluyan dicha dimensión como no necesaria y evaluará las intersecciones de cualquier otra dimensión del grupo de intersecciones válidas en uso en el tipo.
- Los miembros de la dimensión de anclaje no seleccionados son válidos por defecto, pero puede marcarlos como no válidos desactivando la opción **Los miembros no seleccionados son válidos**. Esta opción marca todas las intersecciones con dimensiones de anclaje no seleccionadas en esta regla como no válidas.

  Consulte Ejemplo: los miembros no seleccionados son válidos.

Ejemplos de intersecciones válidas

Esta sección proporciona ejemplos de grupo de intersecciones válido y regla de intersección válida para mostrar algunos escenarios simples, complejos y de caso de posición.

Ejemplo: dimensiones de anclaje y sin anclaje

La selección de la dimensión de anclaje es crítica. Considere el siguiente ejemplo, que produce un resultado diferente en función de la definición de la dimensión de anclaje:

- El grupo de intersecciones válidas 1 define Entidad como dimensión de anclaje y Producto como dimensión sin anclaje.
- El grupo de intersecciones válidas 2 invierte la definición, con Producto como dimensión de anclaje y Entidad como dimensión sin anclaje.

Tabla 16-1 Ejemplo: la dimensión de anclaje es Entidad

Grupos de intersecciones válidas	Dimensión de anclaje: Entidad	Dimensión sin anclaje: Producto
1	DESC(500-Fabricación): los miembros no seleccionados son válidos	DESC(P_TP1 - Equipo informático)

El grupo 1 significa que las entidades que son descendientes de Fabricación solo son válidas con productos descendientes de Equipo informático. Ningún otro producto es válido con descendientes de Fabricación. El resto de entidades junto a los descendientes de Fabricación son válidas con todos los productos, incluidos los descendientes de Equipo informático.

Tabla 16-2 Ejemplo: la dimensión de anclaje es Producto

Grupos de intersecciones válidas	Dimensión de anclaje: Producto	Dimensión sin anclaje: Entidad
2	DESC(P_TP1 - Equipo informático): los miembros no seleccionados son válidos	DESC(500-Fabricación)

El grupo 2 significa que los productos que son descendientes de Equipo informático solo son válidos con entidades descendientes de Fabricación. Ninguna otra entidad es válida con descendientes de Equipo informático. El resto de productos junto a los descendientes de Equipo informático son válidos con todas las entidades, incluidos los descendientes de Fabricación.

> **Atención:**
>
> La selección de la dimensión de anclaje es significante. Obtendrá resultados notablemente diferentes si selecciona la dimensión de anclaje incorrecta.

Ejemplo: dimensión necesaria

En el siguiente ejemplo, si una dimensión sin anclaje no es necesaria, el sistema evalúa el resto de intersecciones de dimensión en el grupo de intersecciones válidas para un tipo que no contenga la dimensión no necesaria. Este comportamiento puede tener como resultado la evaluación de un grupo de intersecciones válidas con una única dimensión efectiva.

Tabla 16-3 Ejemplo: dimensiones sin anclaje necesarias y no necesarias

Grupos de intersecciones válidas	Dimensión de anclaje: Entidad	Dimensión sin anclaje: Producto
1	DESC(500-Fabricación): los miembros no seleccionados son válidos	DESC(P_TP1 - Equipo informático): no necesaria

En el grupo 1, la dimensión Producto no es necesaria y las entidades no seleccionadas son válidas. Por lo tanto, si el tipo del formulario o regla de negocio, en tiempo de ejecución, no incluye la dimensión Producto, el sistema evalúa las selecciones de la dimensión Entidad para marcar todas las entidades como válidas para un tipo que no contenga la dimensión Producto.

Tabla 16-4 Ejemplo: dimensiones sin anclaje necesarias y no necesarias

Grupos de intersecciones válidas	Dimensión de anclaje: Entidad	Dimensión sin anclaje: Producto
2	DESC(500-Fabricación): los miembros no seleccionados no son válidos	DESC(P_TP1 - Equipo informático): no necesaria

En el grupo 2, la dimensión Producto no es necesaria y las entidades no seleccionadas no son válidas. Por lo tanto, si un tipo no incluye la dimensión Producto, el sistema evalúa las selecciones de la dimensión de entidad para marcar todas las entidades, excepto los descendientes de Fabricación, como no válidas. A partir de ese momento, cualquier tipo que no utilice la dimensión Producto solo permitirá introducir datos en los descendientes de las entidades de Fabricación.

> **Atención:**
>
> Considere cuidadosamente si es necesaria o no una dimensión sin anclaje, especialmente si el resultado deja un grupo de intersecciones válidas con una única dimensión efectiva. Además, la selección de la opción **Los miembros no seleccionados son válidos** para los miembros de una dimensión de anclaje también desempeña un rol importante en el comportamiento del sistema para las intersecciones válidas. Consulte Ejemplo: los miembros no seleccionados son válidos.

Ejemplo: los miembros no seleccionados son válidos

En el ejemplo siguiente, hay dos grupos de intersecciones válidas. En un grupo, los miembros no seleccionados de la dimensión de anclaje no son válidos (esta opción está desactivada). En el otro grupo, los miembros no seleccionados de la dimensión de anclaje son válidos (esta opción está activada).

Tabla 16-5 Ejemplo: los miembros no seleccionados son válidos

Grupos de intersecciones válidas	Dimensión de anclaje: Cuenta	Dimensión sin anclaje: Entidad
1	IDESC(BS - Hoja de balance): los miembros no seleccionados no son válidos	000: Sin departamento
2	IDESC(GP - Ganancia bruta): los miembros no seleccionados son válidos	IDESC(403 - Ventas)

Puesto que el grupo 1 define que todos los miembros no seleccionados no son válidos, el sistema marca los descendientes no inclusivos de Hoja de balance como no válidos. Ganancia bruta no es un descendiente inclusivo de Hoja de balance. Por lo tanto, aunque el grupo 2 establece explícitamente que los descendientes inclusivos de Ganancia bruta son válidos con descendientes inclusivos de entidades de Ventas, la definición no válida del grupo 1 sustituye cualquier otra intersección válida del mismo conjunto de miembros de la dimensión de anclaje.

Ejemplo: reglas de intersección válida redundantes o solapadas en el mismo grupo de intersecciones válidas

Si las reglas de intersección válida están en el mismo grupo de intersecciones válidas y producen una redundancia o solapamiento, el sistema las marcas como válidas si cumple alguna de las condiciones de reglas de intersección válida.

Tabla 16-6 Ejemplo: reglas de intersección válida redundantes o solapadas en el mismo grupo de intersecciones válidas

Regla de intersección válida	Dimensión de anclaje: Cuenta	Dimensión sin anclaje: Entidad
1	IDESC(GP - Ganancia bruta): los miembros no seleccionados no son válidos	IDESC(403 - Ventas)
2	IDESC(GP - Ganancia bruta): los miembros no seleccionados son válidos	IDESC(TD - Departamento total)

Debido a que Ganancia bruta es un descendiente de Ingresos netos y Ventas es un descendiente de Departamento total, los descendientes inclusivos de Ganancia bruta son válidos con cualquier descendiente inclusivo de Departamento total. La regla 1 es un subconjunto de la regla 2, por lo que la regla 1 es, en efecto, una regla "Ninguna operación" y no es necesaria. No existe ninguna restricción en los descendientes inclusivos de las cuentas Ganancia bruta que solo sea válida para los descendientes inclusivos de Entidades de ventas.

Ejemplo: reglas de intersección válida redundantes o solapadas en diferentes grupos de intersecciones válidas

Si las reglas de intersección válida están en diferentes grupos de intersecciones válidas y producen una redundancia o solapamiento, el sistema las marcas como válidas solo si cumplen los requisitos de todos los grupos de intersecciones válidas.

En el ejemplo siguiente, hay reglas redundantes o solapadas en diferentes grupos:

Tabla 16-7 Ejemplo: reglas de intersección válida redundantes o solapadas en diferentes grupos de intersecciones válidas

Regla de intersección válida	Dimensión de anclaje: Cuenta	Dimensión sin anclaje: Entidad
1	IDESC(GP - Ganancia bruta): los miembros no seleccionados son válidos	IDESC(403 - Ventas): necesario
2	IDESC(NI - Ingresos netos): los miembros no seleccionados son válidos	IDESC(TD - Departamento total): no necesario

Puesto que el grupo 1 es más restrictivo para los descendientes inclusivos de cuentas de Ganancia bruta válidas con descendientes inclusivos de entidades de Ventas, el sistema fuerza este grupo para estas intersecciones. Otras cuentas que no son de Ganancia bruta aún pueden seguir utilizando todos los descendientes inclusivos de las entidades de Departamento total, pero los descendientes inclusivos de cuentas de Ganancia bruta deben utilizar descendientes inclusivos de las entidades de Ventas.

Redundancia o solapamiento en reglas de intersección válidas

Las reglas de intersección válida en el mismo grupo de intersecciones, que producen un conflicto o solapamiento aparente, se marcan como válidas si cumplen la condición de regla de intersección válida.

Si los grupos de intersecciones válidas diferentes comparten los mismos atributos, incluidos dimensión de anclaje, dimensiones sin anclaje necesarias y no necesarias y el atributo **Los miembros no seleccionados son válidos**, se tratarán como reglas del mismo grupo de intersecciones válidas.

Miembros compartidos y reglas de intersección válida

Las reglas de intersección válida admiten miembros compartidos.

Cuando selecciona un miembro principal para una regla de intersección válida, todos los miembros compartidos se incluyen automáticamente.

Cuando selecciona un miembro compartido para una regla de intersección válida, todos los miembros compartidos se tienen en cuenta para el ámbito de la regla.

Variables de sustitución y reglas de intersección válida

Puede utilizar variables de sustitución en reglas de intersección válida. No se admiten variables de usuario. Las variables de sustitución se pueden establecer en el nivel de servidor, aplicación o base de datos. Puede existir la misma variable de sustitución en varios niveles; el sistema utiliza la primera que encuentra en este orden:

1. Base de datos
2. Aplicación
3. Servidor

Orden de evaluación

El orden de evaluación de los grupos de intersecciones válidas ordena los juegos de resultados no válidos tan rápido como es posible, lo que aumenta la velocidad y eficacia de la evaluación global de las intersecciones válidas.

Por ejemplo, el sistema evalúa el primer grupo de intersecciones válidas en la lista, a continuación, el segundo grupo, etc. Si el sistema encuentra una intersección no válida en el segundo grupo de la lista, dejará de evaluar el resto de la lista porque, una vez que una intersección se defina como no válida, se sustituirán los resultados de la regla de intersección válida.

Para cambiar el orden en el que se evalúan los grupos, consulte Cambio del orden de evaluación de un grupo de intersecciones válidas.

Creación de intersecciones válidas

Para crear una intersección válida:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Intersecciones válidas**.
3. Cree el grupo de intersecciones válidas:
   a. Haga clic en **Crear**.
   b. Introduzca un nombre y una descripción para el grupo de intersecciones válidas.
   c. Para seleccionar la dimensión de anclaje, haga clic en la flecha abajo, , junto a **Seleccionar dimensión de anclaje**
   d. **Opcional:** de forma predeterminada, los miembros de la dimensión de anclaje que no se especifican en la regla de intersección válida se marcan como válidos. Para borrar esta opción, haga clic en la flecha abajo, , junto a la dimensión de anclaje, y, a continuación, haga clic o pulse en **Los miembros no seleccionados son válidos**.
   e. Para seleccionar una dimensión adicional (denominada dimensión sin anclaje), haga clic en o toque **Agregar dimensión**.
   f. **Opcional:** de forma predeterminada, las dimensiones sin anclaje no son necesarias. Para crear una dimensión sin anclaje necesaria, haga clic en la flecha abajo, , junto a la dimensión sin anclaje, y haga clic en **Necesario**.
4. Defina la regla de intersección válida:
   a. Haga clic en **Agregar regla**.
   b. Para seleccionar el rango de miembros a fin de incluirlos, excluirlos o eliminarlos de la intersección válida, haga clic en la flecha abajo, , junto a la nueva regla:
      - Haga clic en **Editar** para abrir la página **Seleccionar miembros** y seleccione los miembros que desea incluir en la regla de intersección válida.
      - Haga clic en **Excluir** o en **Excluir todos** para definir los miembros de dimensión que desea excluir de la regla:
        – **Excluir**: la selección de esta opción excluye a los miembros por ID. Solo se excluirán los miembros especificados (base o compartidos).
        – **Excluir todos**: la selección de esta opción excluye a los miembros por nombre. Si se especifica un miembro base, la base y todos sus miembros

compartidos se excluirán. Si se especifica un miembro compartido, este miembro, su miembro base y todos los demás miembros compartidos de este miembro se excluirán.

- Haga clic en **Borrar** para borrar la selección.

Para suprimir una regla, haga clic en **Suprimir** .

5. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

   El nuevo grupo de intersecciones válidas se agrega al final de la lista de intersecciones válidas. Para reordenar las reglas en la lista, consulte Cambio del orden de evaluación de un grupo de intersecciones válidas.

Gestión de intersecciones válidas

Consulte también:

- Visualización de intersecciones válidas
- Filtrado de intersecciones válidas
- Importación y exportación de intersecciones
- Cambio del orden de evaluación de un grupo de intersecciones válidas
- Deshabilitación y habilitación de grupos de intersecciones válidas
- Edición de detalles de un grupo de intersecciones válidas
- Duplicación de grupos de intersecciones válidas
- Supresión de un grupo de intersecciones válidas

Visualización de intersecciones válidas

Para ver las intersecciones válidas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Intersecciones válidas**.
3. Realice una de las siguientes tareas:
   - Cree un grupo de intersecciones válidas. Consulte Creación de intersecciones válidas.
   - Vuelva a ordenar los grupos de intersecciones válidas. Consulte Cambio del orden de evaluación de un grupo de intersecciones válidas.
   - Deshabilite y habilite los grupos de intersecciones válidas. Consulte Deshabilitación y habilitación de grupos de intersecciones válidas.
   - Edite los detalles de una intersección válida, por ejemplo, para agregar o eliminar dimensiones de un grupo de intersecciones válidas. Consulte Edición de detalles de un grupo de intersecciones válidas.
   - Duplique un grupo de intersecciones válidas existente para crear rápidamente uno nuevo. Consulte Duplicación de grupos de intersecciones válidas.
   - Suprima grupos de intersecciones válidas. Consulte Supresión de un grupo de intersecciones válidas.

Filtrado de intersecciones válidas

Puede filtrar la lista de intersecciones según determinados criterios, como si la intersección está activada o no, si la definición es válida o no válida, cuándo se ha modificado y quién la ha modificado. Al aplicar el filtro, solo se muestran las intersecciones que cumplan los criterios de filtro en la página **Intersecciones válidas**.

Para filtrar las intersecciones:

1. Haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Intersecciones válidas**.
2. Haga clic en (Filtro) para especificar los criterios de filtro:
   - **Activado**: vea solo las intersecciones activadas (**Sí**), no activadas (**No**) o seleccione **Todo**.
   - **Tipo de definición**: vea solo las intersecciones de los tipos **Intersección válida** o **Intersección no válida** o seleccione **Todo**.
   - **Modificado**: permite que solo se vean las intersecciones modificadas antes o después de una determinada fecha y hora, o bien las intersecciones modificadas en un rango de fechas u horas. Seleccione **Después de**, **Antes de** o **Entre** y, a continuación, haga clic en el (Seleccionar fecha y hora) para especificar los criterios de fecha y hora.
   - **Modificado por**: vea solo las intersecciones modificadas por los usuarios seleccionados.
3. Haga clic en **Más** para acotar aún más los criterios de filtro:
   - **Dimensiones**
   - **Dimensiones de anclaje**
   - **Los miembros no seleccionados son válidos**: seleccione **Sí**, **No** o **Todo**.
   - **Dimensiones adicionales necesarias**: seleccione **Sí**, **No** o **Todo**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Importación y exportación de intersecciones

Acerca de la importación y exportación de intersecciones válidas

Puede exportar la lista filtrada de intersecciones válidas de la página de lista a una ubicación en el equipo local o exportarlas al servidor. Si no se define ningún filtro en la página de listado, se exportan todas las intersecciones.

Use la acción Importar para importar intersecciones en la aplicación de una ubicación en el equipo local o importarlas del servidor. Al realizar una importación, el sistema prueba el archivo de importación para cualquier elemento que pudiera afectar a una definición; por ejemplo, si falta un cubo o si no existe una dimensión de anclaje, o bien si no se encuentra una subregla. Los errores se registran en el archivo de error. Al importar los trabajos solo se completará de forma correcta si el archivo de importación no incluye errores.

> **Note:**
>
> Las subreglas proporcionan información sobre el contenido de las reglas, como la selección o la exclusión de miembros para dimensiones de anclaje y sin anclaje, y el tipo de restricción aplicado para cada subregla.

En función de la ubicación de exportación o importación que seleccione, las intersecciones se exportan o importan en un formato de archivo de Excel (XLSX) o en un formato de archivo zip.

> **Note:**
>
> Las reglas de intersección válidas bloqueadas no se exportan al exportar las intersecciones válidas. Las reglas de intersección válidas bloqueadas (y las reglas que empiezan por prefijos restringidos como FCCS_, OCX_, OEP_, OFS_, OPF_, OWP_, TRCS_) no se importan al importar intersecciones válidas.

Archivo de importación de intersecciones válidas

El archivo de importación de Excel debe tener dos hojas con los nombres siguientes para la primera y segunda hojas:

1. `Rules`
2. `Sub Rules`

La hoja `Rules` tiene las siguientes cabeceras de columna:

- **Nombre**
- **Posición**
- **Descripción**
- **Activado**
- **Tipo de definición**
- **Nombre de dimensión de anclaje**
- **Dimensión de anclaje: aplicar a miembros seleccionados**
- **Dim1**
- **Dim1 necesaria**
- **Dim2**
- **Dim2 necesaria**
- **Dim***X*
- **Dim***X* **necesaria**

La hoja `Sub Rules` tiene los siguientes encabezados de columna:

- **Nombre**: esta columna debe contener el nombre de la regla de la primera hoja
- **Miembros de anclaje**
- **Exclusión de anclaje**
- **Exclusión de todos los anclajes**

- **Miembros de Dim1**
- **Exclusión de Dim1**
- **Exclusión de todos los elementos de Dim1**
- **Miembros de Dim2**
- **Exclusión de Dim2**
- **Exclusión de todos los elementos de Dim2**
- **Miembros de Dim*X***
- **Exclusión de Dim*X***
- **Exclusión de todos los elementos de Dim*X***

Exportación e importación de intersecciones válidas

Para exportar e importar intersecciones:

1. Haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Intersecciones válidas**.
2. Aplique filtros al listado según sea necesario. Consulte Filtrado de intersecciones válidas.
3. Para exportar, haga clic en **Acciones**, a continuación, en **Exportar** y, por último, seleccione la ubicación de destino para el archivo de exportación:
   - **Local**: guarda el archivo de exportación en una ubicación del equipo local. Si selecciona esta opción, haga clic en **Exportar** y, a continuación, especifique dónde desea guardar el archivo de exportación.
   - **Buzón de salida**: ejecuta un trabajo que guarda el archivo de exportación con formato ZIP en el servidor, el cual puede descargar ahora o utilizarlo para programar un trabajo de exportación más tarde. Si selecciona esta opción, haga clic en **Guardar y ejecutar trabajo**.

     Para descargar el archivo de exportación del buzón de salida:

     a. Haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Trabajos**.

     b. En **Actividad reciente**, haga clic en el trabajo de exportación.

     c. En la página **Detalles del trabajo**, haga clic en (Descargar) para seleccionar una ubicación de descarga para el archivo de exportación. También puede descargar el archivo de exportación del explorador de bandeja de entrada/buzón para el proceso de negocio.
4. Si desea editar el archivo de exportación en Excel, tenga en cuenta que el archivo de Excel tiene dos hojas: `Rules` y `Sub Rules`.
5. Para importar, haga clic en **Acciones**, después, en **Importar** y, a continuación, seleccione la ubicación del archivo de origen de importación:
   - **Local**: carga el archivo de importación desde una ubicación de su equipo. En **Archivo de origen**, haga clic en **Examinar** para seleccionar el archivo de importación en el equipo y, a continuación, haga clic en **Importar**.
   - **Bandeja de entrada**: ejecuta un trabajo que carga el archivo de importación desde el servidor. El archivo de importación debe tener el formato de archivo ZIP. Introduzca el nombre del archivo en **Archivo de origen**, haga clic en **Guardar y ejecutar trabajo** y, a continuación, especifique el **Nombre** y el **Archivo de errores** en el cuadro de diálogo **Guardar como trabajo**. El archivo de error proporciona información sobre las intersecciones que no se han importado. Puede descargar el archivo de errores desde el Explorador de bandeja de entrada/buzón de salida del proceso de negocio.

Cambio del orden de evaluación de un grupo de intersecciones válidas

El orden de evaluación de los grupos de intersecciones válidas ordena los conjuntos de resultados no válidos tan rápido como es posible, lo que aumenta la velocidad y eficacia de la evaluación global de las intersecciones no válidas.

Para obtener más información sobre el orden de evaluación, consulte Orden de evaluación.

Para cambiar la posición de un grupo de intersecciones válidas en una lista:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Intersecciones válidas**.
3. A la derecha de la intersección válida, haga clic en el icono **Acciones**, .
4. Seleccione **Subir** o **Bajar**.

> **Sugerencia:**
>
> También puede arrastrar los grupos de intersecciones válidas para moverlos hacia arriba y hacia abajo en la lista.

Deshabilitación y habilitación de grupos de intersecciones válidas

De forma predeterminada, los grupos de intersecciones válidas están habilitados en el momento de su creación. Si no desea evaluar o utilizar un grupo de intersecciones válidas, puede deshabilitarlo en el separador **Intersecciones válidas**. Cuando una intersección válida se deshabilita, la regla de intersección válida para ese grupo ya no se aplica al visualizar formularios o reglas de negocio. Puede volver a habilitar un grupo de intersecciones válidas deshabilitadas.

Para deshabilitar y habilitar un grupo de intersecciones válidas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Intersecciones válidas**.
3. En la columna Activado de la lista de intersecciones válidas, haga clic en la marca de verificación junto al grupo de intersecciones válidas que desea habilitar o deshabilitar.

> **Nota:**
>
> La marca de verificación aparece en verde si el grupo está activado.

4. Asegúrese de que el resto de grupos que están habilitados se sigue mostrando con el orden de evaluación correcto en la lista de intersecciones válidas. En caso contrario, muévalos hacia arriba o hacia abajo en el orden.

Edición de detalles de un grupo de intersecciones válidas

Para editar los detalles de un grupo de intersecciones válidas, se trabaja con miembros de dimensión en el selector de miembros. También puede definir exclusiones en las reglas de intersección válida.

Para editar los detalles de un grupo de intersecciones válidas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Intersecciones válidas**.
3. Haga clic en el nombre del grupo de intersecciones válidas que desea editar.

> **Nota:**
>
> Aparece una barra de paginación al final de la página de reglas. Si tiene una gran cantidad de reglas, puede utilizar la barra de paginación para desplazarse fácilmente entre las páginas de reglas e ir a una página específica. Las opciones de tamaño de página (número de reglas por página), que puede seleccionar en la barra de paginación, son **25**, **50**, **100** y **Todo**. (Tenga en cuenta que la opción **Todo** no está disponible si tiene más de 300 reglas.)

- Para editar los detalles de la dimensión, junto a la dimensión, haga clic en la flecha abajo, para seleccionar los miembros que desea incluir, excluir o eliminar en la regla de intersección válida:
  - Haga clic en **Editar** para abrir la página **Seleccionar miembros** y seleccione los miembros, las variables de sustitución y los atributos que desea incluir en la regla de intersecciones válida. También puede introducir los miembros o las funciones.
  - Haga clic en **Excluir** o en **Excluir todos** para definir los miembros de dimensión que desea excluir de la regla:
    - **Excluir**: la selección de esta opción excluye a los miembros por ID. Solo se excluirán los miembros especificados (base o compartidos).
    - **Excluir todos**: la selección de esta opción excluye a los miembros por nombre. Si se especifica un miembro base, la base y todos sus miembros compartidos se excluirán. Si se especifica un miembro compartido, este miembro, su miembro base y todos los demás miembros compartidos de este miembro se excluirán.
  - Haga clic en **Borrar** para borrar la selección.
- Para suprimir una dimensión de un grupo de intersecciones válidas, junto a la dimensión, haga clic en la flecha abajo y, a continuación, haga clic en **Suprimir** .
- Para eliminar una regla de un grupo de intersecciones válidas, haga clic en **Suprimir** .
- Para agregar una dimensión o una regla a un grupo de intersecciones válidas, haga clic en **Agregar regla** o en **Agregar dimensión**.

4. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Duplicación de grupos de intersecciones válidas

Para acelerar la creación de un grupo de intersecciones válidas, puede duplicar una intersección válida existente y después editarla.

Para duplicar un grupo de intersecciones válidas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Intersecciones válidas**.
3. Haga clic en el icono **Acciones**, a la derecha del grupo de intersecciones válidas que desea duplicar y, a continuación, seleccione **Duplicar**.
4. Abra el grupo de intersecciones válidas y edítelo.
5. Vuelva a ordenar los grupos de intersecciones válidas, si es necesario. Consulte Cambio del orden de evaluación de un grupo de intersecciones válidas.

Supresión de un grupo de intersecciones válidas

Después de suprimir un grupo, los grupos de intersecciones válidas se vuelven a ordenar. Si hay tres grupos de intersecciones válidas y el segundo en el orden se suprime, el tercer grupo se convierte en el número dos.

Para suprimir un grupo de intersecciones válidas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Intersecciones válidas**.
3. Haga clic en el icono **Acciones**, , a la derecha del grupo de intersecciones válidas que desea eliminar y, a continuación, seleccione **Suprimir**.
4. Vuelva a ordenar las intersecciones válidas restantes, si es necesario. Consulte Cambio del orden de evaluación de un grupo de intersecciones válidas.

Para suprimir una regla de intersección válida de un grupo de intersecciones válidas, consulte Supresión de un grupo de intersecciones válidas.

Supresión de datos no válidos en formularios

La supresión de datos no válidos oculta las filas o columnas de los formularios que contienen datos no válidos. Si no se selecciona esta opción, el sistema muestra las filas o columnas que contienen celdas con datos no válidos. Las celdas con datos no válidos son de solo lectura.

Para suprimir datos no válidos en formularios:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos**.
2. Abra el formulario y, a continuación, haga clic en **Diseño**.
3. En **Propiedades de la cuadrícula**, seleccione **Suprimir datos no válidos: Filas** y/o **Suprimir datos no válidos: Columnas**.

Uso de intersecciones válidas en formularios

Las intersecciones válidas impiden la entrada de datos en intersecciones no válidas según lo definido en el grupo de intersecciones válidas correspondiente. Las celdas afectadas en el formulario aparecen en modo de solo lectura con una codificación de color de solo lectura estándar. Si pasa el cursor sobre una intersección no válida, aparecerá una pista que indica que la celda es de solo lectura porque se ha definido como una intersección no válida.

El grupo de intersecciones válidas se aplica primero al punto de vista y el eje de página del formulario. Si las intersecciones del punto de vista son todas no válidas, se muestra un mensaje de advertencia y el formulario no presenta ninguna cuadrícula de datos hasta que se selecciona una intersección válida.

Si el punto de vista tiene intersecciones válidas, las filas y columnas se filtran para restringir la entrada de datos en las intersecciones no válidas. Si se habilita la opción **Suprimir datos no válidos** para el formulario, se suprimen las filas o columnas no válidas, o ambas, según corresponda.

Todas las filas o columnas formadas por una combinación de intersecciones válidas y no válidas mostrarán esas intersecciones como válidas o no válidas, según corresponda. Las intersecciones no válidas se muestran con un sombreado de solo lectura estándar y se impide la entrada de datos en ellas.

Puede restablecer el punto de vista en el valor predeterminado, la lista sin filtrar sin necesidad de cerrar y volver a abrir el formulario mediante la anulación de las selecciones. También puede borrar una selección, y así abrir más selecciones para otras dimensiones. No puede presentar un formulario con una dimensión borrada, ya que se deben seleccionar miembros válidos para cada dimensión.

En el selector de miembros, los miembros no válidos se suprimen debido a reglas de intersección válidas. Puede mostrar miembros no válidos en el selector de miembros mediante la opción **Mostrar miembros no válidos**. Se muestran los miembros no válidos pero no se pueden seleccionar.

> **Nota:**
>
> Los grupos de intersecciones válidas no otorgan acceso a los miembros de la dimensión. Los grupos de intersecciones válidas restringen aún más las intersecciones válidas de miembros de dimensión que ya se han otorgado a un usuario.

Tabla 16-8 Comportamiento de formularios si se aplican intersecciones válidas

Acción	Comportamiento
Abrir un formulario	El formulario se presenta con las selecciones de miembros que se hayan establecido en la definición del formulario, de acuerdo con los derechos de acceso del usuario a las dimensiones, y aplica grupos de intersecciones válidas, con los últimos grupos utilizados como selecciones actuales.

Tabla 16-8 (Continuación) Comportamiento de formularios si se aplican intersecciones válidas

Acción	Comportamiento
Seleccionar miembros de una dimensión de punto de vista	• Permite seleccionar un miembro en el punto de vista • En el selector de miembros de una dimensión de punto de vista, puede seleccionar de una lista filtrada de las intersecciones válidas restantes, que se basa en los miembros seleccionados para otras dimensiones del punto de vista • Ignora el orden en que se seleccionan los miembros de la dimensión del punto de vista, ya que la selección de un miembro de cualquier dimensión incluida en un grupo de intersecciones válidas filtra de forma dinámica el resto de listas de miembros de dimensión para aquellas dimensiones incluidas en el grupo de intersecciones válidas, según corresponda, cuando se selecciona esa dimensión • Ofrece la opción de ocultar los miembros no válidos en las listas de dimensiones o mostrarlos como no seleccionables en el punto de vista • Proporciona la capacidad de restablecer el punto de vista a lista sin filtrar completamente sin cerrar y volver a abrir el formulario mediante la desactivación de las selecciones. Los formularios ad hoc, tanto en la web como en Smart View, no filtrarán la página o los miembros del punto de vista según los grupos de intersecciones válidas.
Seleccione Ir para presentar un formulario basado en selecciones de punto de vista. También puede hacer clic en la fila derecha del punto de vista del formulario.	El formulario se presenta según se ha definido, de acuerdo con la intersección válida del punto de vista.
Introducir y guardar datos	Los datos de formulario se introducen y se guardan.

Gestión de informes de intersección válida

Puede definir los informes que le permitan identificar las intersecciones no válidas. Defina el ámbito de la base de datos en la que desea buscar intersecciones no válidas que contengan datos. Al ejecutar el informe, se muestran los resultados de las dos últimas exploraciones.

Para gestionar informes de intersección no válida, debe ser un administrador del servicio.

Consulte las siguientes tareas:

- Creación de un informe de intersección no válida
- Edición de un informe de intersección no válida
- Duplicación de un informe de intersección no válida

- Ejecución de un informe de intersección no válida
- Supresión de un informe de intersección no válida

Creación de un informe de intersección no válida

Para crear un informe de intersección no válida:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Intersecciones válidas** y, a continuación, haga clic en el separador **Informes**.
3. Haga clic en **Crear**.
4. Introduzca un nombre para el informe.
5. Introduzca una descripción del informe.
6. En **Cubo**, seleccione **Consola** o **Tipos**.
7. Para **Entidad**, **Escenario** y **Ver**, haga clic para seleccionar miembros y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   En un informe de intersecciones no válidas, las dimensiones Entity/Scenario/View se tratan como dimensiones de punto de vista y solo puede seleccionar un miembro para cada dimensión. Las dimensiones adicionales permiten selecciones de función como `IDESCENDANTS(<member_name>)`.
8. **Opcional**: Para seleccionar un miembro de otra dimensión, haga clic en **Agregar dimensión**, seleccione un miembro de la dimensión y haga clic en **Aceptar**.

   > **Sugerencia:**
   >
   > Para eliminar una dimensión opcional, haga clic en **Suprimir** junto a la dimensión.
9. Seleccione una opción:
   - **Guardar y ejecutar ahora**: Para ejecutar el informe inmediatamente.
   - **Guardar y ejecutar más tarde**: Para guardar el informe como un trabajo para que se ejecute más tarde. Se muestra el cuadro de diálogo Programar trabajo. Seleccione cuándo y con qué frecuencia ejecutar el trabajo y, a continuación, haga clic en **Ejecutar**.

Edición de un informe de intersección no válida

Puede editar un informe de intersección no válida y cambiar el nombre, la descripción y los criterios de informe.

Para crear un informe de intersección no válida:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Intersecciones válidas** y, a continuación, haga clic en el separador **Informes**.
3. En la lista de informes, seleccione un informe.

4. Haga clic en el icono **Acciones**, y, a continuación, seleccione **Editar**.
5. **Opcional:** edite el nombre o descripción del informe.
6. **Opcional**: seleccione criterios de búsqueda diferentes.
7. Para guardar los cambios, haga clic en **Guardar y cerrar**.

Duplicación de un informe de intersección no válida

Para crear un informe de intersección no válida:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Intersecciones válidas** y, a continuación, haga clic en el separador **Informes**.
3. En la lista de informes, seleccione un informe.
4. Haga clic en el icono **Acciones**, y, a continuación, seleccione **Duplicar**.
5. En el cuadro de diálogo **Duplicar**, introduzca un nombre para el nuevo informe y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Ejecución de un informe de intersección no válida

Para crear un informe de intersección no válida:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Intersecciones válidas** y, a continuación, haga clic en el separador **Informes**.

   En la página Informes de intersección no válida se muestra una lista con los informes existentes.

   > **Sugerencia:**
   >
   > Para buscar un informe, introduzca los criterios de búsqueda y, a continuación, haga clic en **Buscar**.

3. En la lista de informes, seleccione un informe.
4. Haga clic en el icono **Acciones**, y, a continuación, seleccione **Ejecutar**.

Supresión de un informe de intersección no válida

Para crear un informe de intersección no válida:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Intersecciones válidas** y, a continuación, haga clic en el separador **Informes**.
3. En la lista de informes, seleccione un informe.
4. Haga clic en el icono **Acciones**, , y, a continuación, seleccione **Suprimir**.

17

Administración de formularios

Los formularios son cuadrículas para introducir datos que puede diseñar de acuerdo con sus necesidades.

Consulte estos temas:

- Componentes de los formularios
- Consideraciones sobre el diseño de formularios

Para obtener más información sobre seguridad de formularios, consulte Gestión de la seguridad de los formularios.

Formularios predefinidos

Al crear una aplicación, el sistema proporciona estos formularios. De forma predeterminada, el administrador del servicio y el usuario avanzado tienen acceso de modificación a estos formularios. Un usuario o un visor pueden iniciar el formulario, pero no pueden modificar el diseño.

> **Nota:**
>
> Los formularios que se muestran de forma predeterminada pueden depender de las funciones que se hayan seleccionado para la aplicación.
>
> Si ha seleccionado la opción de Balance general **Básico** al crear la aplicación, se excluirán todos los formularios de las carpetas Balance general, Flujo de caja y Cuenta de resultados. Se conservarán otros formularios predefinidos.

FCCS_Hoja de balance

Nombre del formulario	Descripción
FCCS_Hoja de balance por consolidación	Permite ver las cuentas de hoja de balance por estado de consolidación.
FCCS_Hoja de balance por detalle de movimiento	Permite ver el movimiento de las cuentas de hoja de balance.
FCCS_Hoja de balance por periodo	Permite ver las cuentas de hoja de balance por periodo.
FCCS_Balances clave de la hoja de balance por vista	Permite ver los balances clave por vista.
FCCS_Resumen de movimiento de la hoja de balance	Permite ver un resumen del movimiento de las cuentas de hoja de balance.

FCCS_Flujo de efectivo

Nombre del formulario	Descripción
FCCS_Cash Flow Period by Entity	Permite ver el periodo de flujo de efectivo por entidad y vista.
FCCS_Flujo de efectivo mensual por entidad	Permite ver el flujo de efectivo mensual por entidad.
FCCS_Flujo de efectivo trimestral por entidad	Permite ver el flujo de efectivo trimestral por entidad.

FCCS_Cuenta de resultados

Nombre del formulario	Descripción
FCCS_Gráfico de mosaico del panel Cuenta de resultados	Permite ver las cuentas del panel Cuentas de resultados.
FCCS_Cuenta de resultados por periodo	Permite ver las cuentas de cuenta de resultados por periodo.
FCCS_Ingresos netos mensuales por entidad	Permite ver los ingresos netos mensuales por entidad.
FCCS_Ventas mensuales por entidad	Permite ver las ventas mensuales por entidad.
FCCS_Ingresos netos trimestrales por entidad	Permite ver los ingresos netos trimestrales por entidad.
FCCS_Ventas trimestrales por entidad	Permite ver las ventas trimestrales por entidad.

Formularios definidos por el usuario

> **Nota:**
>
> Los formularios de tipos de cambio predefinidos solo se proporcionan si se ha seleccionado la opción Varias monedas durante la creación de la aplicación.

Nombre del formulario	Descripción	Miembros de la dimensión
Estado de los datos	Permite ver el estado del cálculo y de la aprobación, convertir y consolidar datos.	Filas = Entidad - Jerarquía Columnas = Periodos Escenario - <seleccionable> Año - <seleccionable>
Introducir tipos de cambio - Periodo individual	Permite introducir los tipos de cambio del periodo individual seleccionado en el punto de vista	Filas = Monedas - Moneda de origen, Cuenta - Tipo de cambio promedio, Tipo de cambio final Columnas = A la moneda Escenario - <seleccionable> Año - <seleccionable> Periodo

Nombre del formulario	Descripción	Miembros de la dimensión
Introducir tipos de cambio - Varios periodos	Permite introducir los tipos de cambio para varios periodos en un valor A moneda seleccionado en el punto de vista.	Filas = Monedas - Moneda de origen, Cuenta - Tipo de cambio promedio, Tipo de cambio final Columnas = Periodos Escenario - <seleccionable> Año - <seleccionable> A la moneda
Tipos de cambio	Permite gestionar los tipos de cambio.	El formulario está relleno previamente con las monedas. El usuario activa las monedas aplicables para la aplicación También puede identificar qué moneda utilizar como moneda de la aplicación. De forma predeterminada, los datos de tasa de cambio se introducen en relación a la moneda de la aplicación. Filas = Todas las monedas activadas para la aplicación (Moneda de origen). Columnas = Periodos (todos los periodos base) Escenario - <seleccionable> Año - <seleccionable> Entidad- Global Moneda - A la moneda <seleccionable>
Tipos de cambio locales	Cuando se crean nuevas cuentas Tipo de cambio local, este formulario de tipo de cambio predefinido del sistema incluye las cuentas recientemente definidas:	Puede introducir los datos de tipo con una moneda de entrada o una moneda de entidad. En Entidad, puede seleccionar una entidad base o padre. Filas = Monedas - Moneda de origen, Cuenta - Tipo de cambio promedio, Tipo de cambio final Columnas = Periodos Escenario - <seleccionable> Año - <seleccionable> A la moneda

Nombre del formulario	Descripción	Miembros de la dimensión
Tipos de cambio de anulación	Permite gestionar los tipos de cambio de anulación.	Algunas cuentas de hoja de balance se especifican como cuentas de tipos de cambio históricos (por ejemplo, acciones comunes, inversión en suscripciones). Para las cuentas de tipos de cambio históricos, puede introducir un tipo de cambio de anulación o un importe de anulación para la cuenta. Filas = Todas las cuentas especificadas como cuentas de tipo de cambio histórico Filas = Moneda de origen Columnas = Periodos Columnas = A la moneda Escenario - <seleccionable> Año - <seleccionable> Entidad - <seleccionable> Cuenta - Tipo de cambio de anulación

Componentes de los formularios

Consulte también:

- Punto de vista
- Eje de página
- Filas y columnas

Punto de vista

Seleccione miembros para que el punto de vista pueda determinar el contexto para páginas, filas y columnas. Por ejemplo, si la dimensión Escenario está establecida en Presupuesto en el punto de vista, todos los datos que se introduzcan en las páginas, las filas y las columnas se introducen en el escenario Presupuesto. El punto de vista está definido en un miembro que los usuarios no pueden cambiar por cada dimensión del punto de vista.

Para simplificar el formulario, en el punto de vista puede especificar solo miembros relevantes o bien incluir variables de usuario.

Eje de página

Utilice el eje de página para especificar combinaciones de miembros que pueden abarcar varias dimensiones, de modo que los usuarios puedan trabajar con datos en vistas más lógicas y pequeñas. Cada elemento en el eje de la página puede tener miembros seleccionados de una o varias dimensiones. Los usuarios solo pueden ver a los miembros a los que pueden acceder.

Puede especificar varias listas desplegables multipágina y seleccionar miembros utilizando atributos o funciones de relación. Para pasar de un conjunto de miembros a otro, selecciónelos en el eje de página.

Los nombres de los miembros o sus alias se muestran en el eje de página. Puede especificar el número de miembros en una dimensión de página que active una lista desplegable de búsqueda en la página de introducción de datos, que es útil en caso de que las dimensiones contengan miembros.

Filas y columnas

Las filas y las columnas definen la cuadrícula en la que el usuario introduce los datos. Por ejemplo, puede asignar Ventas de unidades al eje de fila y Enero al eje de columna. Cuando los usuarios accedan al formulario, podrán introducir datos en la celda en la que la fila Ventas de unidades intersecciona con la columna Enero.

De forma predeterminada, los formularios tienen un conjunto de filas y de columnas. Puede agregar filas y columnas para crear combinaciones asimétricas de miembros.

Consideraciones sobre el diseño de formularios

Cuando se crea un formulario, este se asocia a un tipo de cubo, el cual determina los miembros válidos del formulario. Una vez asignado, no se podrá cambiar el tipo de cubo.

Puede editar las cuentas de los formularios si el tipo de origen coincide con el tipo de cubo del formulario.

Formularios y permisos de acceso

Al asignar acceso a un formulario, se puede controlar qué usuarios pueden cambiar su diseño (por ejemplo, su formato e instrucciones) y los datos de entrada. Los usuarios pueden seleccionar solo los miembros que tengan acceso de lectura o de escritura. Los usuarios pueden editar formularios solo si tienen acceso a un miembro como mínimo de cada dimensión asegurada. Por ejemplo, si los usuarios tienen acceso de solo lectura a la entidad Europa, las filas y las columnas de los formularios que incluyan la entidad Europa aparecerán cómo de solo lectura. Los usuarios solo pueden cambiar datos de aquellos miembros a los que tengan acceso de escritura.

Formularios y monedas

En una aplicación donde solo se usa una moneda, todas las entidades utilizan la moneda que se seleccionó cuando se creó la aplicación. En el caso de una aplicación que usa varias monedas, el miembro de moneda seleccionado de los formularios determina la moneda en la que se mostrarán los valores.

Formularios y versiones

Se pueden introducir datos en las filas y las columnas con miembros de nivel 0. Las filas y las columnas establecidas en un miembro padre son de solo lectura. El punto de vista también debe estar establecido en el miembro de nivel 0 para poder introducir datos.

Formularios y atributos

Puede seleccionar miembros eligiendo un atributo compartido, por ejemplo, el atributo South. Los valores se pueden escribir y guardar en filas y columnas que utilicen atributos.

Formularios y miembros compartidos

No puede seleccionar miembros compartidos individualmente; selecciónelos mediante una función de relación. Por ejemplo, podría seleccionar una acumulación funcional alternativa que incluyera todos los miembros incluidos en esa acumulación. Los valores se pueden introducir en filas y columnas que muestren miembros compartidos y que se guarden en los miembros base dentro de la base de datos. Los miembros compartidos se ven igual que los miembros base en los formularios.

Formularios y cálculos

Para optimizar los cálculos, seleccione los miembros de fila mediante relaciones (como Descendientes o Hijos) en lugar de seleccionar hijos de forma individual. Para poder calcular totales para el padre de hijos seleccionados individualmente podrían hacer falta varias pasadas, dependiendo del número de niveles jerárquicos.

Creación de formularios simples

La creación de formularios simples implica estos pasos:

Tabla 17-1 Lista de control de creación de formularios simples

Tarea	Consulte este tema
Establezca el diseño del formulario, incluidos los siguientes aspectos: Adición de filas y columnas al formulario Asignación de dimensiones a columnas y filas Selección de miembros de dimensión para los formularios Establecimiento de las propiedades de cuadrícula para el formulario Establecimiento de las propiedades de dimensiones Adición de filas y columnas de fórmulas Establecimiento de las propiedades de visualización para el formulario Establecimiento de las opciones de impresión para el formulario Adición y actualización de reglas de validación en los formularios	• Establecimiento del diseño de los formularios • Establecimiento de las propiedades de cuadrícula de los formularios • Establecimiento de propiedades de dimensión de los formularios • Establecimiento de propiedades de visualización • Establecimiento de opciones de impresión
Defina el eje de la página y el punto de vista	Eje de página y Punto de vista
Establezca la precisión del formulario, las asociaciones de menús contextuales y si desea activar las variables de usuario dinámicas	Establecimiento de la precisión del formulario y otras opciones
Definir los permisos de acceso	Consulte Asignación de acceso a formularios y carpetas.
Diseñar filas y columnas de fórmulas	Adición de filas y columnas de fórmulas

Para crear formularios simples:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .

2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Formularios**.
3. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Crear formulario simple**.
4. En el separador **Propiedades**, proporcione un nombre de formulario de hasta 80 caracteres y una descripción opcional de hasta 255 caracteres.
5. Seleccione el **cubo** asociado al formulario.
6. **Opcional:** proporcione instrucciones para trabajar con el formulario.
7. Haga clic en **Siguiente** para especificar el diseño del formulario.

Establecimiento del diseño de los formularios

Al crear formularios, el separador Diseño al principio contiene una fila y una columna, y todas las dimensiones están en el punto de vista. Al crear o editar formularios, puede agregar las filas y columnas necesarias al formulario.

Cuando establezca el diseño de las filas y las columnas:

- Asigne una dimensión como mínimo al eje de filas y columnas.
- No puede seleccionar la misma dimensión para varios ejes (puede tener dimensiones en varios ejes si establece variables de usuario en el punto de vista).
- Seleccione una dimensión desde cualquier eje y arrástrela al eje de destino para mover una dimensión de un eje a otro.
- Seleccione las propiedades de visualización.

También puede especificar las opciones de visualización de formularios en Oracle Smart View for Office. Consulte "Configuración de las opciones de formulario de Smart View" en *Administración de Planning*.

Para establecer o actualizar el diseño del formulario:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Formularios**.
3. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Crear formulario simple**.
4. En el separador **Propiedades**, especifique las propiedades del formulario.

   Los campos necesarios en el separador Propiedades se deben completar para que pueda pasar al separador Diseño.
5. Haga clic en **Diseño**.
6. **Opcional:** seleccione una dimensión y, a continuación, arrástrela a **Filas** o **Columnas** o en una fila o columna.

   > **Nota:**
   >
   > Al principio, todas las dimensiones están en el punto de vista del formulario. Puede arrastrarlas del punto de vista a las filas, las columnas o las páginas. También puede arrastrarlas desde cualquier área de la cuadrícula (fila, columna, punto de vista o página) a cualquier otra área.
7. **Opcional:** seleccione otra dimensión y, a continuación, arrástrela a **Filas** o **Columnas** o en una fila o columna.

8. Seleccione los miembros de cada dimensión.
9. Seleccione una cabecera de fila (como 1 o 2) para establecer las propiedades de fila, o bien, una cabecera de columna (como A o B) para establecer las propiedades de columna con la información de esta tabla:

Tabla 17-2 Propiedades de segmento

Opción	Descripción
Aplicar a todas las filas	Aplica la configuración a todas las filas; disponible si hay dos o más filas. No seleccione esta opción para establecer diferentes propiedades para cada fila.
Aplicar a todas las columnas	Aplica la configuración a todas las columnas; disponible si hay dos o más columnas. Desactive esta opción para establecer diferentes propiedades para cada columna.
Ocultar	Oculta la columna o fila en el formulario
Sólo lectura	Crea una fila o columna de sólo lectura para permitir comparar los datos de sólo lectura antiguos con los datos nuevos y editables.
Mostrar separador	Crea un borde en negrita delante del segmento para distinguirlo.
Suprimir jerarquía	Suprime el sangrado.
Suprimir datos que falten	Oculta las filas o columnas sin datos. Desactive esta opción para mostrar las filas o columnas con "#MISSING" en las celdas si faltan datos.
Ancho de columna	• Predeterminado: se utiliza el ancho de columna definido en el nivel de cuadrícula (en **Propiedades de la cuadrícula**). • **Pequeño:** se muestran siete posiciones decimales. • **Mediano**: se muestran diez posiciones decimales. • **Grande:** se muestran trece posiciones decimales. • **Ajustar**: se obliga a todas las columnas a ajustarse en el espacio mostrado de acuerdo con el valor de la celda de datos superior. • **Personalizado**: seleccione un tamaño personalizado para mostrar más de trece posiciones decimales, hasta 999.
Alto de fila	• Predeterminado: utilice el alto de fila definido en el nivel de cuadrícula (en **Propiedades de la cuadrícula**). • **Mediano**: se muestra el alto de fila estándar. • **Ajustar:** se obliga a todas las filas a ajustarse al espacio mostrado. • **Personalizado:** seleccione un tamaño personalizado en píxeles para la altura de la fila.

Tabla 17-2 (Continuación) Propiedades de segmento

Opción	Descripción
Formulario de suposiciones globales	Para activar la transferencia de suposiciones globales de un entorno de prueba a otro de producción de un formulario simple, seleccione **Formulario de suposiciones globales**. A continuación, actualice el formulario para almacenar suposiciones globales como, por ejemplo, un tipo impositivo.

10. **Opcional:** agregue filas o columnas de fórmula.
11. **Opcional:** agregue o actualice las reglas de validación de datos.

Establecimiento de las propiedades de cuadrícula de los formularios

Para establecer las propiedades de cuadrícula del formulario:

1. Abra el formulario y, a continuación, haga clic en **Diseño**.
2. En **Propiedades de cuadrícula**, establezca propiedades de fila y columna de la siguiente forma:

Tabla 17-3 Propiedades de cuadrícula de los formularios

Opción	Descripción
Suprimir bloques que falten	En varias filas: Aumenta en gran medida la eficiencia de **Suprimir datos que falten**. Esta opción puede afectar negativamente al rendimiento si se suprimen pocas filas o ninguna. Pruebe los formularios antes y después de usar esta opción para determinar si ha mejorado el rendimiento. Tenga en cuenta que si utiliza esta opción: • Ciertos bloques suprimidos pueden omitir miembros de cálculos dinámicos • Los miembros de filas puede que no se sangren
Suprimir datos que falten	Oculta las filas o columnas sin datos. Desactive esta opción para mostrar las filas o columnas con "#MISSING" en las celdas si faltan datos.
Suprimir datos no válidos	Oculta las filas o columnas con datos no válidos. Desactívela para mostrar las filas o columnas que contienen celdas con datos no válidos. Las celdas con datos no válidos son de solo lectura.
Alto de fila predeterminado	• **Media:** • **Ajustar:** se obliga a todas las filas a ajustarse en el espacio mostrado. • **Personalizado:** seleccione un tamaño personalizado en píxeles para la altura de la fila.

Tabla 17-3 (Continuación) Propiedades de cuadrícula de los formularios

Opción	Descripción
Ancho de columna predeterminado	• **Pequeño**: se muestran siete posiciones decimales. • **Mediano:** se muestran diez posiciones decimales. • **Grande:** se muestran trece posiciones decimales. • **Ajustar:** se obliga a todas las columnas a ajustarse en el espacio mostrado de acuerdo con el valor de la celda de datos superior. • **Personalizado**: seleccione un tamaño personalizado para mostrar más de trece posiciones decimales, hasta 999.
Formulario de suposiciones globales	Para activar la transferencia de suposiciones globales de un entorno de prueba a otro de producción de un formulario simple, seleccione Formulario de suposiciones globales. A continuación, actualice el formulario para almacenar suposiciones globales como, por ejemplo, un tipo impositivo.
Suprimir los periodos de tiempo/escenario no válidos	Oculte los períodos de tiempo/escenario no válidos.
Al suprimir los valores que faltan también se suprimen los valores cero	Si se selecciona esta opción junto con la opción Suprimir datos que falten para los formularios, se suprimirán todas las filas o columnas que contengan #Missing y ceros. Si se selecciona esta configuración, se sobrescriben las selecciones de supresión de tiempo de ejecución para ceros o datos que falten en Oracle Smart View for Office

Tabla 17-3 (Continuación) Propiedades de cuadrícula de los formularios

Opción	Descripción
Eliminar supresiones de formulario en ad hoc	Seleccione esta opción para permitir que los usuarios de Smart View realicen análisis ad hoc en un formulario que tiene otras opciones de supresión especificadas. Si faltan datos en el formulario, los miembros de la dimensión base para las columnas o filas se muestran en la cuadrícula ad hoc en Smart View. Esto permite a los usuarios continuar el análisis ad hoc en el formulario, aunque las opciones de supresión se activaran en el diseño del formulario. **Nota:** Al seleccionar esta opción no se sobrescribirán las opciones de supresión que los usuarios hayan podido establecer en el cuadro de diálogo **Opciones** de Smart View, en el separador **Opciones de datos**. Si la opción **Eliminar supresiones de formulario en ad hoc** está activada para el formulario y los usuarios ven un error al realizar el análisis ad hoc en el formulario, entonces deben borrar las opciones de supresión en Smart View.
Activar cálculo sobre la marcha	Si selecciona esta opción, en Formularios 2.0, cuando pase el cursor sobre una celda con una fórmula de miembro asociada, se mostrará la fórmula de miembro asociada a la celda y podrá realizar cálculos sobre la marcha. El cálculo sobre la marcha le permite realizar cálculos sin tener que enviar los cambios.

3. Haga clic en **Guardar** para guardar su trabajo y continuar, o bien en **Finalizar** para guardar su trabajo y cerrar el formulario.

Establecimiento de propiedades de dimensión de los formularios

Puede establecer y editar las propiedades de visualización de las dimensiones de los formularios, incluidas si se muestra el nombre o el alias del miembro en el formulario, si se oculta la fila o columna y si los usuarios pueden ver la fórmula de miembro. Estas propiedades se aplican a las dimensiones de fila, columna, página y punto de vista.

Para establecer las propiedades de dimensiones:

1. Abra el formulario y, a continuación, haga clic en **Diseño**.
2. Haga clic en un punto de vista, página, fila o columna para establecer las propiedades de dimensión.
3. Seleccione **Propiedades de dimensión**:

Tabla 17-4 Propiedades de la dimensión de formulario

Propiedad	Descripción
Aplicar a todas las dimensiones de filas	Aplica las propiedades a todas las dimensiones de filas
Aplicar a todas las dimensiones de columnas	Aplica las propiedades a todas las dimensiones de columnas
Aplicar a todas las dimensiones de páginas	Aplica las propiedades a todas las dimensiones de páginas
Aplicar a todas las dimensiones de PDV	Aplica las propiedades a todas las dimensiones de punto de vista
Nombre de miembro	Muestra el nombre del miembro
Alias	Muestra el alias del miembro
Fórmula de miembro	Muestra las fórmulas de miembro
Ocultar dimensión	Oculta la dimensión
Mostrar operadores de consolidación	Muestra los operadores de consolidación
Expandida al inicio	Disponible solo para dimensiones de filas o columnas, al seleccionar esta opción se muestra inicialmente la lista de miembros de dimensión expandida.
Activar atributos personalizados	Disponible solo para dimensiones de filas o columnas, activa los atributos personalizados.
Aumentar en miembros compartidos	Para las dimensiones de fila o columna. Activa el aumento de detalles en miembros compartidos cuando el miembro compartido está en un miembro padre para la jerarquía principal.
Mostrar moneda	Disponible en el caso de aplicaciones que usan varias monedas; muestra las monedas.
Mostrar nombre cualificado	Muestra los miembros de la dimensión de entidad Padre.Hijo. Seleccione **Nunca**, **Según sea necesario** o **Siempre**. Al seleccionar esta opción junto con la opción **Mostrar moneda** se muestra el miembro de la entidad como Padre.Hijo (Moneda padre, Moneda hijo). Esta opción se mantiene cuando el formulario se utiliza en Oracle Smart View for Office.

4. Haga clic en **Guardar** para guardar su trabajo y continuar, o bien en **Finalizar** para guardar su trabajo y cerrar el formulario.

Establecimiento de propiedades de visualización

Puede establecer y editar opciones para mostrar el formulario, como la ocultación de formularios o la visualización de valores que falten como valores blanco, en el separador **Diseño**.

También puede habilitar anotaciones de nivel de cuenta. Los usuarios pueden agregar anotaciones a las cuentas en los formularios si disponen de acceso de escritura a los miembros de cuenta, entidad, escenario y vista. Las anotaciones de nivel de cuenta pueden variar según diferentes combinaciones de las dimensiones de escenario, vista y entidad.

Notas:

- La dimensión de cuenta debe estar asignada a un eje de fila.
- Las dimensiones de cuenta, entidad, vista y escenario no se pueden asignar al eje de columna.
- La dimensión de entidad se puede asignar al eje de fila, de página o de punto de vista.
- Las dimensiones de vista y escenario deben estar asignadas al eje de página o de punto de vista.

Para establecer las propiedades de visualización:

1. Abra el formulario y, a continuación, haga clic en **Diseño**.
2. Seleccione **Propiedades de visualización** y, a continuación, seleccione opciones de formulario:

Opción	Descripción
Convertir el formulario en sólo lectura	Utilice esta opción para que el formulario sea de solo lectura.
Ocultar formulario	Por ejemplo, podría ocultar los formularios a los que se acceda desde menús o listas de tareas.
Mostrar valores que falten en blanco	Deja en blanco las celdas del formulario para las que no existen datos. Si no se selecciona esta opción, las celdas vacías mostrarán el texto "#MISSING".
Activar asignación masiva	Los usuarios deben tener el rol Asignación masiva para poder usar esta opción.
Activar difusión en cuadrícula	Utilice esta opción para activar la difusión en cuadrícula.
Activar documento de nivel de celda	(Predeterminado) Permite a los usuarios agregar, editar y ver documentos en las celdas del formulario, dependiendo de los permisos de acceso. Para impedir que los usuarios utilicen documentos en un formulario, desactive esta opción.
Mensaje para formularios sin datos	Introduzca el texto que desea mostrar en las filas de los formularios para consultas sin filas válidas. Deje el campo en blanco para que se muestre el texto predeterminado: `There are no valid rows of data for this form`.

3. Haga clic en **Guardar** para guardar su trabajo y continuar, o bien en **Finalizar** para guardar su trabajo y cerrar el formulario.

Establecimiento de opciones de impresión

Puede establecer y editar las preferencias para imprimir la información de los formularios en el separador **Diseño**.

Para establecer las opciones de impresión:

1. Abra el formulario y, a continuación, haga clic en **Diseño**.

2. Seleccione **Opciones de impresión** y, a continuación, establezca las preferencias para imprimir la información de los formularios:

Tabla 17-5 Opciones de impresión de formularios

Opción	Descripción
Incluir detalle de apoyo	Se incluyen detalles de apoyo como filas adicionales en archivos PDF. Especifique el formato de visualización: • **Orden normal**: se imprime el detalle de apoyo en el mismo orden que en la página Detalle de apoyo, después del miembro al que está asociado. • **Orden inverso:** se imprime el detalle de apoyo en orden inverso, antes del miembro al que está asociado. El detalle de apoyo para los hijos se muestra encima de los padres, y el orden de los hermanos se mantiene igual.
Mostrar comentarios	Se muestran notas de texto asociadas con celdas.
Aplicar formato a datos	Se aplica la configuración de formato numérico del formulario a los datos mostrados
Mostrar miembros de atributo	Si se seleccionan miembros de atributo en el formulario, muéstrelos en los archivos PDF
Aplicar precisión	Aplique la configuración de precisión del formulario (el número deseado de decimales) a los datos mostrados en los archivos PDF
Mostrar códigos de moneda	Si el formulario admite varias monedas, muestre los códigos de moneda en el formulario y en los archivos PDF. Los códigos de moneda se mostrarán dependiendo de si están presentes en los miembros del formulario. Si hay un código de moneda presente en algún miembro del formulario, los códigos de moneda se mostrarán en el formulario independientemente de la activación de esta casilla de verificación. Si los códigos de moneda no están presentes en los miembros del formulario, no se mostrarán.
Mostrar anotaciones de cuenta	Si se activan anotaciones de cuenta para el formulario, seleccione mostrar anotaciones de cuenta en los archivos PDF.

3. Haga clic en **Guardar** para guardar su trabajo y continuar, o bien en **Finalizar** para guardar su trabajo y cerrar el formulario.

Inclusión de reglas de validación de datos en formularios

En el separador **Diseño**, puede agregar y actualizar las reglas de validación en la cuadrícula, columna, fila o celda. Al procesarse las reglas, pueden cambiar el color de las celdas, proporcionar mensajes de validación a los usuarios durante la entrada de datos y cambiar la ruta de ascenso de las unidades de aprobación. Las reglas de validación se guardan con el formulario.

Antes de agregar reglas de validación de datos, es importante tener en cuenta la función que realizará la regla, así como planificar el ámbito al que se aplicará.

Para incluir reglas de validación de datos en formularios:

1. Abra el formulario y, a continuación, haga clic en **Diseño**.
2. Seleccione **Reglas de formato/validación** y, a continuación, seleccione una opción:

> **Nota:**
>
> Las opciones de menú que aparecen dependen del contexto, de si las reglas ya se han agregado y de si ya ha seleccionado una opción de menú. Por ejemplo, si hace clic con el botón derecho en una celda que contiene una regla y selecciona **Copiar reglas de formato/validación**, aparecerá la opción de menú **Pegar reglas de formato/validación** al hacer clic con el botón derecho en otra celda.

Tabla 17-6 Opciones de reglas de validación de formulario

Opción	Descripción
Agregar/Editar reglas de formato/ validación	Permite crear o modificar reglas existentes en el cuadro de diálogo **Generador de reglas de validación de datos**.
Copiar reglas de formato/validación	Permite copiar las reglas seleccionadas para pegarlas en una nueva ubicación.
Pegar reglas de formato/validación	Permite pegar las reglas copiadas previamente en una nueva ubicación.
Validar solo para usuarios con acceso a este formulario	Si el usuario conectado no tiene acceso al formulario, no se ejecutan las validaciones asociadas al formulario al validar la unidad de aprobación.
Validar solo para páginas con bloques existentes	Si se activa, el sistema averigua de forma inteligente las combinaciones de páginas con posibles bloques y ejecuta las validaciones solo para esas combinaciones de páginas. Existen pocas excepciones a esto. Si una combinación de páginas tiene algún miembro Cálculo dinámico, Solo etiqueta o Almacenar con un miembro hijo, esa página se carga siempre.
Validar solo para celdas y páginas a las que el usuario tiene acceso	Si se activa, las validaciones se ejecutan como usuario conectado actualmente y no como administrador, lo que significa que la seguridad del usuario se aplicará a los miembros del formulario.
Validar con todos los valores posibles para variables de usuario de las dimensiones de unidades de aprobación	Si se activa, el formulario se validará varias veces reemplazando la variable de usuario de la dimensión de aprobación por cada valor posible de la variable de usuario. Si no se activa, el formulario se validará una vez con la variable de usuario reemplazada por cada valor posible de la misma. No está activado de forma predeterminada.

Tabla 17-6 (Continuación) Opciones de reglas de validación de formulario

Opción	Descripción
Validar con los miembros de unidades de aprobación actuales como valores para variables de usuario	Si se activa, la variable de usuario de la dimensión de aprobación del formulario se reemplazará por el miembro de la unidad de aprobación antes de que se ejecuten las validaciones. Si no se activa, la variable de usuario se reemplazará por cada valor posible de la misma. No está activado de forma predeterminada.

3. Cree y valide las reglas.
4. En el formulario, haga clic en **Siguiente** para seguir creando el formulario y, a continuación, valide y guarde el formulario.

Acerca de las reglas de formato en formularios

Puede definir reglas de formato para un formulario en tiempo de diseño, lo que permite a los usuarios ver el formato en tiempo de ejecución cuando los estilos personalizados se aplican al formulario.

Algunos escenarios de ejemplo que se pueden solucionar con reglas de formato se describen en Escenarios de regla de formato.

La definición de reglas de formato implica estas tareas principales:

- Identificación de las celdas o ubicación que desea mostrar con formato
- Creación de la regla de formato en la ubicación identificada
- Aplicación de estilos en tiempo de ejecución

Enlaces relacionados

- Creación y actualización de reglas de formato en formularios
- Opciones de formato de celda en formularios
- Visualización de las reglas de formato
- Orden de prioridad de reglas de formato
- Aplicación de reglas de formato a formularios en tiempo de ejecución
- Escenarios de regla de formato

Tutoriales

Los tutoriales proporcionan instrucciones con vídeos secuenciados y documentación para ayudarle a obtener información sobre un tema.

Su objetivo	Descubra cómo
Obtenga una introducción al formato en tiempo de diseño (DTF). Navegará por los menús hasta los elementos más importantes de la interfaz de usuario relacionados con las reglas de formato. Modificará las reglas de formato para mostrar cuadrículas de datos de formularios con elementos de visualización diferenciados.	Formato en tiempo de diseño de formularios de datos: introducción
Obtenga una introducción a las opciones de formato en tiempo de diseño (DTF) en formularios web. Utilizará el selector de estilo y revisará las diferencias en tiempo de ejecución al aplicar las opciones de estilo disponibles. Verá que la regla de Groovy tiene prioridad sobre el resto de las reglas.	Formularios de datos web: visualización de formato en tiempo de ejecución
Obtenga información sobre la creación de una regla de formato y el uso de opciones de formato en tiempo de diseño (DTF) en formularios web. Aplicará formato a varias secciones de una cuenta de resultados mediante el uso de varias reglas de formato. También duplicará y modificará las reglas de formato.	Formato en tiempo de diseño de formularios de datos: avanzado
Obtenga una introducción a las opciones de formato en tiempo de diseño (DTF) en Oracle Smart View for Office. Revisará las diferencias en tiempo de ejecución al aplicar las opciones de estilo disponibles. Verá el orden de prioridad de los distintos tipos de reglas y estilos de celda en Smart View.	Formularios de datos en Smart View: opciones de visualización de formato

Creación y actualización de reglas de formato en formularios

Los administradores definen reglas de formato en el separador **Diseño** del Diseñador de formularios. Puede agregar reglas de formato en el nivel de cuadrícula, fila, celda de metadatos de fila, columna, celda de metadatos de columna o celda.

Las áreas del separador **Diseño** con un fondo de color verde indican las ubicaciones en las que se han definido las reglas.

Para crear y actualizar reglas de formato:

1. En la página de inicio, haga clic en **Navegador** y, a continuación, en **Crear y gestionar**, haga clic en **Formularios**.
2. Cree o edite un formulario y, a continuación, en la página **Administración de formulario y cuadrícula ad hoc**, haga clic en **Diseño**.
3. En **Diseño**, haga clic con el botón derecho en el nivel de fila, columna o celda donde desea agregar o actualizar la regla de formato. En función de la ubicación y de si ya se

han definido reglas en esa ubicación, verá las siguientes opciones de menú contextual o algunas de ellas:

- **Agregar/Editar reglas de formato/validación**: cree o modifique reglas para celdas de datos individuales o para todas las celdas de datos de una cuadrícula, fila o columna del **Creador de reglas de formato/validación**.
- **Copiar | Pegar reglas de formato/validación**: copie y pegue las reglas en las ubicaciones seleccionadas.
- **Agregar/Editar reglas de formato/validación para metadatos**: cree o modifique reglas de formato para celdas de metadatos de fila o celdas de metadatos de columna en el **Creador de reglas de formato/validación**.
- **Copiar | Pegar reglas de formato/validación para metadatos**: copie y pegue las reglas de las celdas de metadatos de fila o celdas de metadatos de columna en las ubicaciones seleccionadas.

4. Seleccione **Agregar/editar reglas de formato/validación** o **Agregar/Editar reglas de formato/validación para metadatos** para crear o actualizar reglas.

> **Note:**

Para agregar reglas para toda la cuadrícula, amplíe el panel **Reglas de formato/validación** de la derecha. Para **Reglas de ubicación**, seleccione **Cuadrícula** y, a continuación, seleccione (Agregar regla de validación).

5. En el **Creador de reglas de formato/validación**, cree una regla nueva o actualice una que ya exista.
6. Para agregar una regla, introduzca un nombre y una descripción para la regla.
   - Si es necesario, mueva la regla seleccionando una opción de **Ubicación**. Para crear una regla similar a una regla existente, haga clic en (Duplicar) y, a continuación, actualice la regla. Para ver las reglas de la ubicación actual, haga clic en **Ver regla**. Consulte Visualización de las reglas de formato.
   - **Activar regla de formato/validación**: seleccione esta opción para que la regla de formato/validación esté disponible en los formularios. Puede desactivar temporalmente una regla de formato/validación si desactiva esta casilla de verificación.
   - **Solo formato**: seleccione esta opción para marcar una regla como de solo formato. Esta opción se activa automáticamente cuando se crea una regla de solo formato.
7. Introduzca la lógica condicional para la regla:
   a. Para **Condición**, seleccione **Format**.

      Puede utilizar una lógica condicional parecida a las reglas de validación de datos a la hora de definir o actualizar reglas de formato. En ese caso, la condición THEN tendrá un tipo de origen de celda de proceso similar a la condición FORMAT.

   b. El campo **Tipo de origen** mostrará automáticamente la opción **Celda de proceso**. No existen otras opciones de **Tipo de origen** para la condición **Format**.

c. En la columna **Acciones** de la derecha, haga clic en (Celda de proceso) para agregar instrucciones de formato. Consulte Opciones de formato de celda en formularios.

d. Una vez que haya terminado de agregar las instrucciones de formato, haga clic en **Aceptar**.

8. Como recordatorio, cuando esté listo para activar la regla para que esté disponible en el formulario, seleccione **Activar regla de formato/validación**.

> **Tip:**
>
> Mientras crea una regla, puede guardarla sin activarla. Cuando la regla esté lista para su uso, podrá activar y guardar la regla para que esté disponible en el formulario. También puede desactivar temporalmente la regla si desactiva **Activar regla de formato/validación**.

9. **Opcional**: En la página **Gestión de formulario y cuadrícula ad hoc**, puede visualizar y actualizar las reglas:

   - En el panel **Reglas de formato/validación** situado en la parte derecha de la página **Gestión de formulario y cuadrícula ad hoc**, agregue, edite o suprima reglas en cualquier nivel, incluido el nivel de cuadrícula y las celdas de metadatos, haciendo clic en (Agregar regla de validación), (Editar regla de validación) o en (Suprimir regla de validación seleccionada).
   - Si se han definido varias reglas en la misma ubicación, puede cambiar el orden en que se procesan si tienen la misma prioridad. Para subir o bajar una regla o moverla al principio o final de la lista, seleccione la regla y haga clic en las flechas. No puede reordenar las reglas si está viendo **Todas las reglas**. Para obtener más información sobre la prioridad de las reglas, consulte Orden de prioridad de reglas de formato.

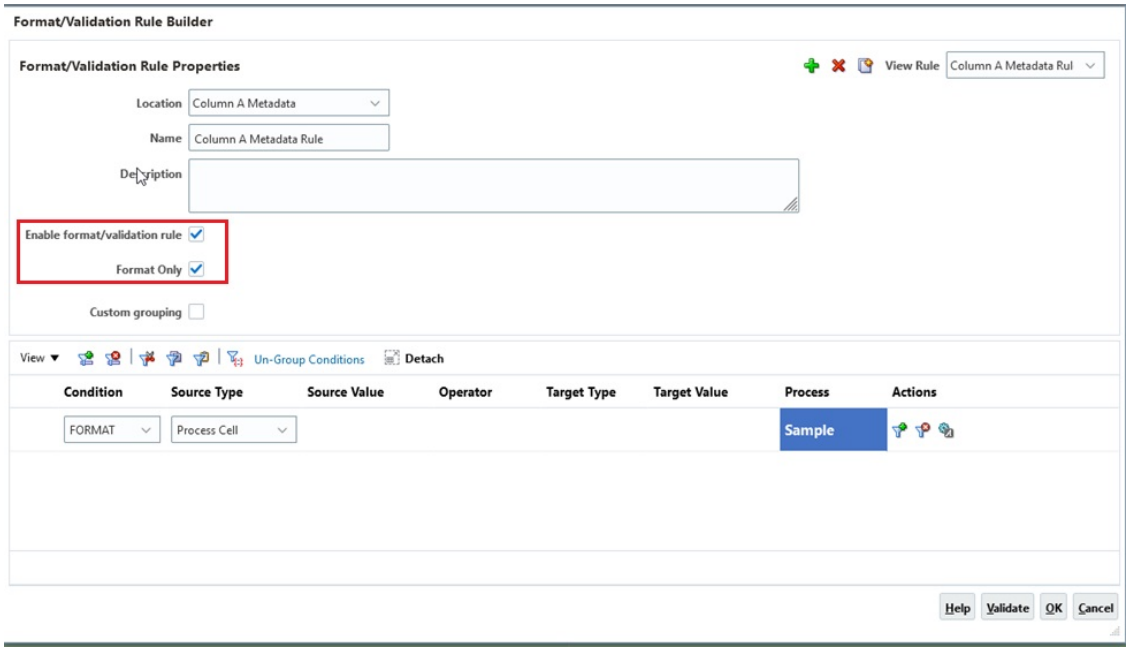
10. En la página **Administración de formulario y cuadrícula ad hoc**, haga clic en **Finalizar** para guardar las actualizaciones.

    Para los formularios que tienen reglas de formato activadas, el formato se muestra al cargar el formulario.

> **Note:**
>
> Actualmente, la vista previa solo muestra Formularios 1.0 en tiempo de ejecución. Por tanto, las reglas de formato no se mostrarán.

Opciones de formato de celda en formularios

Utilice el cuadro de diálogo **Creador de reglas de formato/validación** para activar reglas de formato/validación, marcar reglas como de solo formato y para definir el formato de las celdas de los formularios.



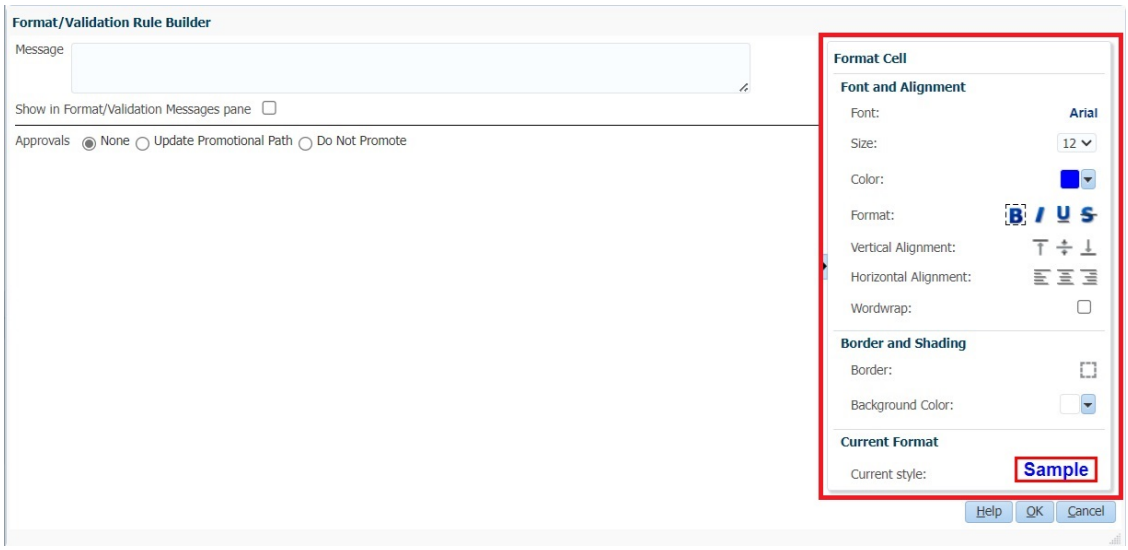
- **Activar regla de formato/validación**: seleccione esta opción para que la regla de formato/validación esté disponible en los formularios. Puede desactivar temporalmente una regla de formato/validación si desactiva esta casilla de verificación.
- **Solo formato**: seleccione esta opción para marcar una regla como de solo formato. Esta opción se activa automáticamente cuando se crea una regla de solo formato.

En la columna **Acciones** de una regla, haga clic en (Celda de proceso) para agregar instrucciones de formato.

> **Note:**
>
> Si no aparece el icono Celda de proceso, asegúrese de que la regla es válida y que permite instrucciones de procesamiento de celdas. Por ejemplo, se han incluido instrucciones de procesamiento de celda para las condiciones Else, Range, Then y Format. El icono no se muestra hasta que se hayan seleccionado todas las columnas necesarias para una regla.

Hay opciones bajo **Aplicar formato a celda** para **Fuente y alineación** y **Bordes y sombreado**.

Figure 17-1 Panel Aplicar formato a celda del cuadro de diálogo Creador de reglas de formato/validación



Para aplicar formato a celdas:

1. En el panel **Aplicar formato a celda**, seleccione las opciones para establecer el aspecto de la celda en los formularios. Seleccione las opciones para **Fuente y alineación** y **Bordes y sombreado**.

   Haga clic en las opciones situadas a la derecha para **Fuente y alineación**, incluidas **Fuente**, **Tamaño**, **Color**, **Formato**, **Alineación vertical**, **Alineación horizontal** y **Ajuste de línea**.

   Haga clic en las opciones situadas a la derecha para **Bordes y sombreado**, incluidas **Borde** (**Izquierdo**, **Superior**, **Derecho**, **Inferior** y **Todos**) y **Color de fondo**.

   Una vez seleccionadas las opciones, en **Formato actual** se muestra cómo debería aparecer cuando se muestran en el formulario.

2. Opcionalmente, puede agregar el texto de consejo de herramientas en el campo **Mensaje**. En tiempo de ejecución, cuando un usuario pase el mouse sobre la ubicación del formulario con formato, verá el consejo de herramientas.

   > **Note:**
   >
   > La casilla de verificación **Mostrar en el panel Mensajes de formato/validación** está desactivada para reglas Solo formato y, por tanto, los mensajes no aparecerán en el panel **Mensajes de validación de datos** de los formularios.

3. Haga clic en **Aceptar**.

   El formato de celdas de cada regla se muestra en la columna **Proceso** de esa regla.

Visualización de las reglas de formato

Una vez definidas las reglas de formato en el separador **Diseño**, puede ver las reglas que se aplican al nivel de cuadrícula, fila, celda de metadatos de fila, columna, celda de metadatos de columna o celda seleccionado, o bien puede ver todas las reglas del formulario. Las áreas del

separador **Diseño** con un fondo de color verde indican las ubicaciones en las que se han definido las reglas.

nivel de cuadrícula, fila, celda de metadatos de fila, columna, celda de metadatos de columna o celda

Para ver reglas de formato:

1. Abra el formulario y, a continuación, haga clic en **Diseño**.
2. Amplíe el panel **Reglas de formato/validación de datos** de la derecha y, a continuación, haga clic en la lista desplegable situada junto a **Reglas de ubicación** para ver las reglas de una ubicación específica (cuadrícula, fila, celda de metadatos de fila, columna, celda de metadatos de columna o celda) o seleccione **Todas las reglas** para ver todas las reglas del formulario.

> **Note:**
>
> Haga clic en una ubicación específica en un área de cuadrícula para refrescar las reglas de ubicación (**Reglas de ubicación**) en el panel **Reglas de formato/validación de datos**.

3. Haga doble clic en un nombre de regla para ver los detalles de regla.

Orden de prioridad de reglas de formato

Existe la posibilidad de especificar varias reglas en la misma ubicación de un formulario, lo que podría afectar a la forma en que se visualiza el formato. Por ejemplo, un formulario podría incluir una regla de Groovy, una regla de validación de datos, estilos de formulario web y una regla de formato, todo ello en la misma ubicación. Por tanto, existe un orden de prioridad a la hora de mostrar las reglas en los formularios.

El orden de prioridad es el siguiente:

1. (P1) Regla de Groovy
2. (P2) Regla de validación de datos en el Creador de reglas de formato/validación de datos

> **Note:**
>
> Para una celda que hereda reglas de validación de datos definidas en varias ubicaciones (nivel de cuadrícula, fila, columna o celda), la regla más cercana a la ubicación de la definición de regla es la que tiene prioridad. Por tanto, si se aplica una regla en el nivel de celda, esa es la que tiene prioridad. Le siguen el nivel de columna, el nivel de fila y el nivel de cuadrícula.

3. (P3) Estilos de celda de Oracle Smart View for Office
4. (P4) Regla de formato en el Creador de reglas de formato/validación de datos

> **Note:**
>
> Igual que la nota anterior. Para una celda que hereda reglas definidas en varias ubicaciones (nivel de cuadrícula, fila, columna o celda), la regla más cercana a la ubicación de la definición de regla es la que tiene prioridad. Por tanto, si se aplica una regla en el nivel de celda, esa es la que tiene prioridad. Le siguen el nivel de columna, el nivel de fila y el nivel de cuadrícula.

5. (P5) Formato personalizado de Smart View (no aplicable a formularios web)

Consideraciones a la hora de fusionar reglas

Al fusionar formatos de diferentes reglas (reglas de formato y de validación de datos), la regla con el formato fusionado adquiere la prioridad de una regla de validación de datos (P2). Es decir, si hay una regla de formato P4, una regla de validación de datos P2 y un estilo P3 definidos para la misma celda, se mostrará el formato de la regla de formato P4 en lugar del estilo P3 porque la fusión de las reglas de formato y de validación hace que la regla de formato adquiera un nivel de prioridad P2.

Los consejos de herramientas y los indicadores válidos serán los de la regla de validación de datos con prioridad más alta. Solo se fusionan los formatos.

Si no se establece un formato para una propiedad, se utilizarán las propiedades de un formato entrante independientemente del tipo de regla que sea (solo formato o validación de datos). Por ejemplo, si no se establece un borde izquierdo, se establecerá con el valor de borde izquierdo entrante. Cada borde se trata como una propiedad independiente. Asimismo, el estilo/grosor del borde izquierdo cuentan como la misma propiedad.

Aplicación de reglas de formato a formularios en tiempo de ejecución

Después de definir reglas de formato para los formularios en tiempo de diseño, los usuarios pueden aplicar las reglas de formato a los formularios en tiempo de ejecución mediante el uso de estilos. Los estilos controlan cómo se muestran las reglas de formato para cuadrículas, encabezados de fila, encabezados de columna y celdas.

> **Note:**
>
> Solo puede ver formularios en tiempo de ejecución con reglas de solo formato en Formularios 2.0. Para trabajar en Formularios 2.0, la opción **Versión de formularios** en la configuración de la aplicación debe estar establecida en **Formularios 2.0**. Además, las reglas de formato están soportadas en Oracle Smart View for Office 24.200. Las versiones anteriores a la 24.200 no soportan esta función. Si define reglas de solo formato para un formulario y, a continuación, visualiza el formulario en tiempo de ejecución en Formularios 1.0 o en una versión anterior de Smart View, se ignorarán las reglas de formato.

Para aplicar estilos a formularios:

1. Abra un formulario en Formularios 2.0 (o en Smart View 24.200).
2. Haga clic en el icono de estilo en la barra de herramientas rápida que se muestra sobre el formulario y seleccione una de las opciones de estilo siguientes:

- **Estilo de celda**: aplica estilos de formulario web (como celdas de solo lectura, celdas bloqueadas y detalles de apoyo), estilos de celda de Smart View definidos en Smart View 24.200, reglas de validación de datos y reglas de Groovy al formulario. No se aplica ningún estilo personalizado (solo formato).
- **Estilo personalizado**: aplica reglas de solo formato definidas en el creador de reglas en tiempo de diseño, así como cualquier formato personalizado de Excel agregado por administradores y usuarios en Smart View. No se aplica ningún estilo de celda.
- **Estilo personalizado y de celda**: aplica todos los estilos de celda y estilos personalizados al formulario. Se trata de la opción de estilo predeterminada.

> **Note:**
>
> Las reglas de formato tienen un orden de prioridad en los casos en los que se definen varias reglas en la misma ubicación de un formulario. El orden de prioridad podría afectar a la manera en que se muestra el formato en el formulario en tiempo de ejecución. Para obtener más información, consulte Orden de prioridad de reglas de formato.

Escenarios de regla de formato

En estos escenarios se proporcionan ejemplos de cómo las reglas de formato/validación y las reglas de Groovy definidas en tiempo de diseño afectan a la visualización en formularios en tiempo de ejecución al aplicar estilos de celda y estilos personalizados.

Escenario 1: aplicar estilos de celda

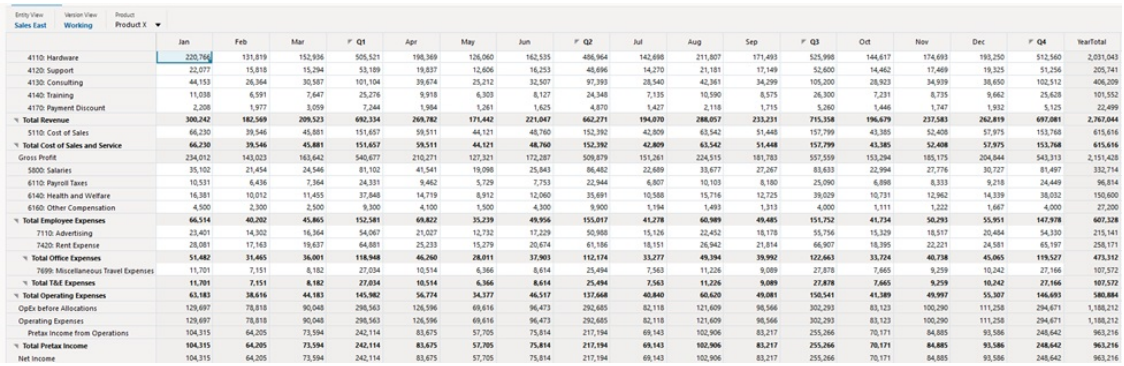
Cuadrícula de datos en tiempo de ejecución de Smart View con estilos de celda de Smart View aplicados:

P_100 | Entity View:Sales East | Version View:Working | Refresh

A1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1		Jan	Feb	Mar	-Q1	Apr	May	Jun	-Q2	Jul	Aug	Sep	-Q3	Oct	Nov	Dec	-Q4	YearTotal
2	4110: Hardware	220,766	131,819	152,936	505,521	198,369	126,060	162,535	486,964	142,698	211,807	171,493	525,998	144,617	174,693	193,250	512,560	2,031,043
3	4120: Support	22,077	15,818	15,294	53,189	19,837	12,606	16,253	48,696	14,270	21,181	17,149	52,600	14,462	17,469	19,325	51,256	205,741
4	4130: Consulting	44,153	26,364	30,587	101,104	39,674	25,212	32,507	97,393	28,540	42,361	34,299	105,200	28,923	34,939	38,650	102,512	406,209
5	4140: Training	11,038	6,591	7,647	25,276	9,918	6,303	8,127	24,348	7,135	10,590	8,575	26,300	7,231	8,735	9,662	25,628	101,552
6	4170: Payment Discount	2,208	1,977	3,059	7,244	1,984	1,261	1,625	4,870	1,427	2,118	1,715	5,260	1,446	1,747	1,932	5,125	22,499
7	-Total Revenue	300,242	182,569	209,523	692,334	269,782	171,442	221,047	662,271	194,070	288,057	233,231	715,358	196,679	237,583	262,819	697,081	2,767,044
8	5110: Cost of Sales	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
9	-Total Cost of Sales and Service	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
10	Gross Profit	234,012	143,023	163,642	540,677	210,271	127,321	172,287	509,879	151,261	224,515	181,783	557,559	153,294	185,175	204,844	543,313	2,151,428
11	5800: Salaries	35,102	21,454	24,546	81,102	41,541	19,098	25,843	86,482	22,689	33,677	27,267	83,633	22,994	27,776	30,727	81,497	332,714
12	6110: Payroll Taxes	10,531	6,436	7,364	24,331	9,462	5,729	7,753	22,944	6,807	10,103	8,180	25,090	6,898	8,333	9,218	24,449	96,814
13	6140: Health and Welfare	16,381	10,012	11,455	37,848	14,719	8,912	12,060	35,691	10,588	15,716	12,725	39,029	10,731	12,962	14,339	38,032	150,600
14	6160: Other Compensation	4,500	2,300	2,500	9,300	4,100	1,500	4,300	9,900	1,194	1,493	1,313	4,000	1,111	1,222	1,667	4,000	27,200
15	-Total Employee Expenses	66,514	40,202	45,865	152,581	69,822	35,239	49,956	155,017	41,278	60,989	49,485	151,752	41,734	50,293	55,951	147,978	607,328
16	7110: Advertising	23,401	14,302	16,364	54,067	21,027	12,732	17,229	50,988	15,126	22,452	18,178	55,756	15,329	18,517	20,484	54,330	215,141
17	7420: Rent Expense	28,081	17,163	19,637	64,881	25,233	15,279	20,674	61,186	18,151	26,942	21,814	66,907	18,395	22,221	24,581	65,197	258,171
18	-Total Office Expenses	51,482	31,465	36,001	118,948	46,260	28,011	37,903	112,174	33,277	49,394	39,992	122,663	33,724	40,738	45,065	119,527	473,312
19	7699: Miscellaneous Travel Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
20	-Total T&E Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
21	-Total Operating Expenses	63,183	38,616	44,183	145,982	56,774	34,377	46,517	137,668	40,840	60,620	49,081	150,541	41,389	49,997	55,307	146,693	580,884
22	OpEx before Allocations	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
23	Operating Expenses	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
24	Pretax Income from Operations	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
25	-Total Pretax Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
26	Net Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216

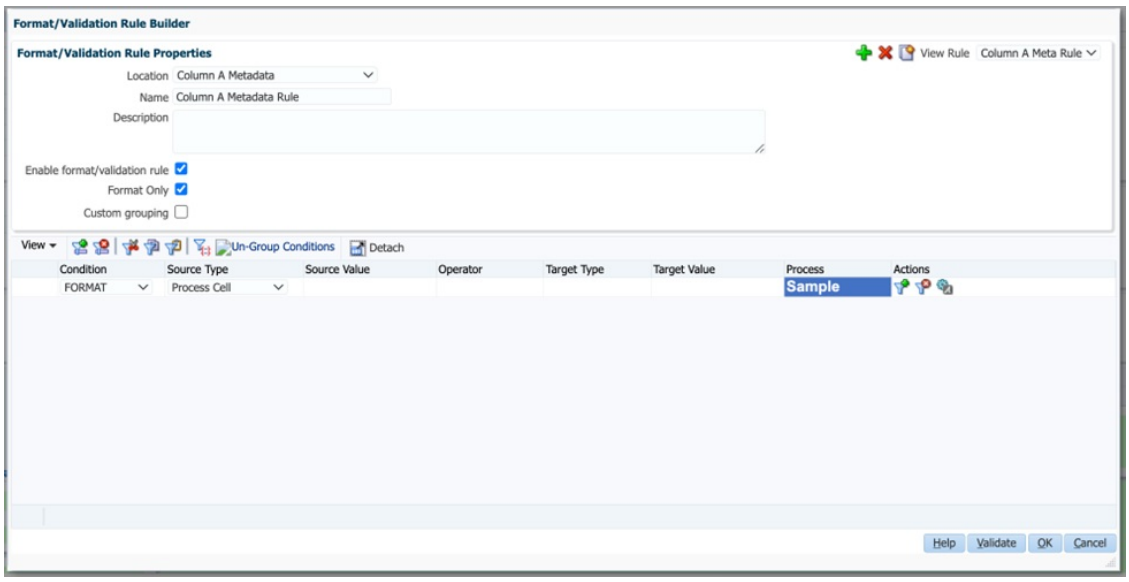
Cuadrícula de datos en tiempo de ejecución web con estilos de celda web aplicados:



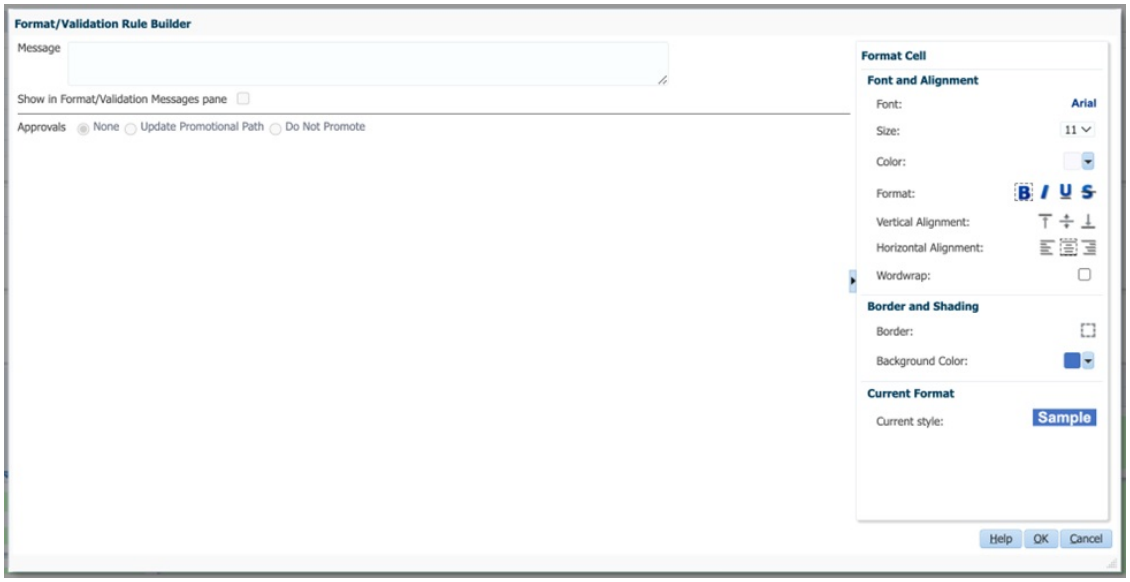
Escenario 2: aplicar estilo personalizado

En el Creador de reglas de formato/validación, se crea una regla de solo formato en cada una de las celdas de cabecera de fila y de columna, y en la Columna A y Columna B como se muestra en las capturas de pantalla a continuación.

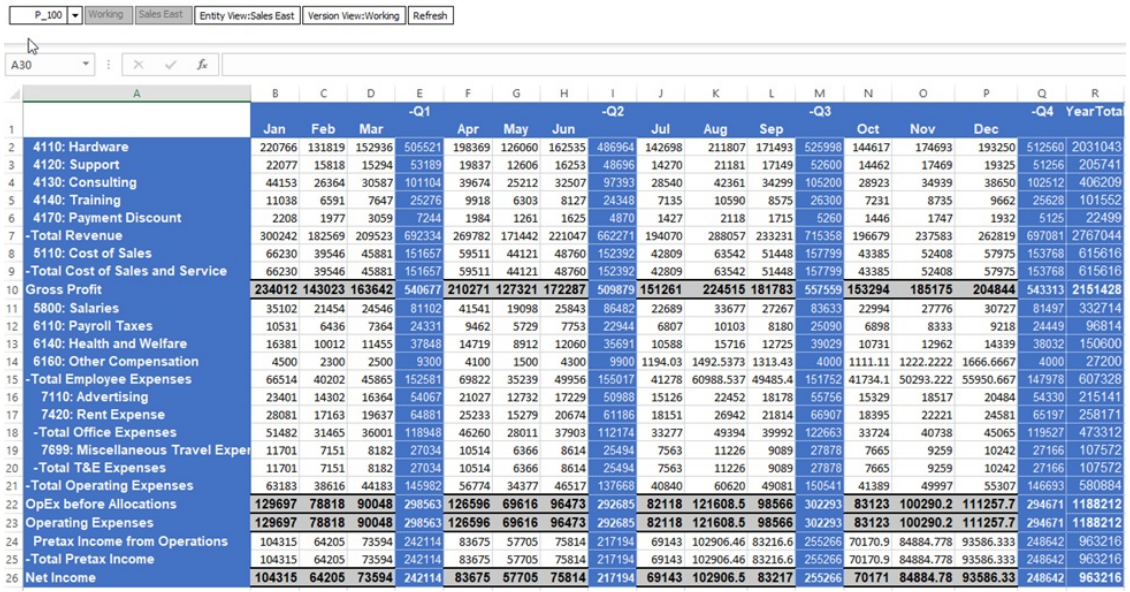
Propiedades del Creador de reglas de formato/validación:



Opciones de Aplicar formato a celda del Creador de reglas de formato/validación:



Cuadrícula de datos en tiempo de ejecución de Smart View con estilos personalizados aplicados, de forma que solo se muestran la reglas de formato en tiempo de diseño:

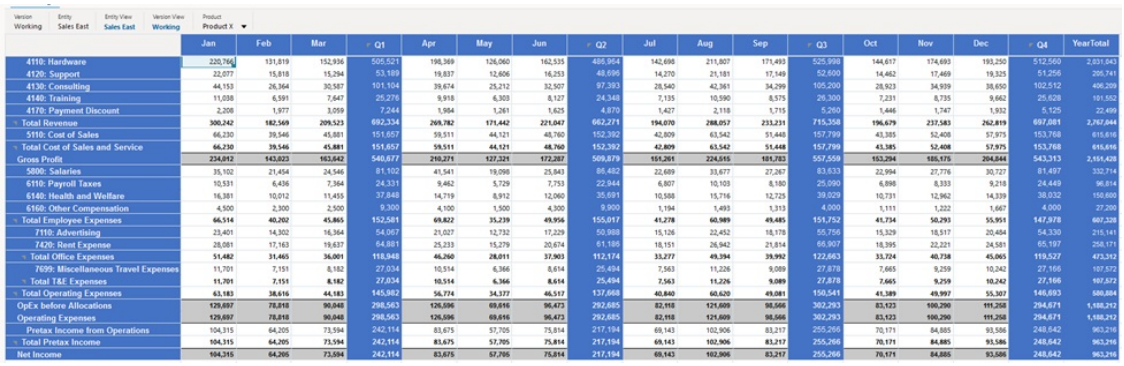


P_100 | Working | Sales East | Entity View:Sales East | Version View:Working | Refresh

A30

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1					-Q1				-Q2				-Q3				-Q4	YearTotal
		Jan	Feb	Mar		Apr	May	Jun		Jul	Aug	Sep		Oct	Nov	Dec		
2	4110: Hardware	220766	131819	152936	505521	198369	126060	162535	486964	142698	211807	171493	525998	144617	174693	193250	512560	2031043
3	4120: Support	22077	15818	15294	53189	19837	12606	16253	48696	14270	21181	17149	52600	14462	17469	19325	51256	205741
4	4130: Consulting	44153	26364	30587	101104	39674	25212	32507	97393	28540	42361	34299	105200	28923	34939	38650	102512	406209
5	4140: Training	11038	6591	7647	25276	9918	6303	8127	24348	7135	10590	8575	26300	7231	8735	9662	25628	101552
6	4170: Payment Discount	2208	1977	3059	7244	1984	1261	1625	4870	1427	2118	1715	5260	1446	1747	1932	5125	22499
7	-Total Revenue	300242	182569	209523	692334	269782	171442	221047	662271	194070	288057	233231	715358	196679	237583	262819	697081	2767044
8	5110: Cost of Sales	66230	39546	45881	151657	59511	44121	48760	152392	42809	63542	51448	157799	43385	52408	57975	153768	615616
9	-Total Cost of Sales and Service	66230	39546	45881	151657	59511	44121	48760	152392	42809	63542	51448	157799	43385	52408	57975	153768	615616
10	Gross Profit	234012	143023	163642	540677	210271	127321	172287	509879	151261	224515	181783	557559	153294	185175	204844	543313	2151428
11	5800: Salaries	35102	21454	24546	81102	41541	19098	25843	86482	22689	33677	27267	83633	22994	27776	30727	81497	332714
12	6110: Payroll Taxes	10531	6436	7364	24331	9462	5729	7753	22944	6807	10103	8180	25090	6898	8333	9218	24449	96814
13	6140: Health and Welfare	16381	10012	11455	37848	14719	8912	12060	35691	10588	15716	12725	39029	10731	12962	14339	38032	150600
14	6160: Other Compensation	4500	2300	2500	9300	4100	1500	4300	9900	1194.03	1492.5373	1313.43	4000	1111.11	1222.2222	1666.6667	4000	27200
15	-Total Employee Expenses	66514	40202	45865	152581	69822	35239	49956	155017	41278	60988.537	49485.4	151752	41734.1	50293.222	55950.667	147978	607328
16	7110: Advertising	23401	14302	16364	54067	21027	12732	17229	50988	15126	22452	18178	55756	15329	18517	20484	54330	215141
17	7420: Rent Expense	28081	17163	19637	64881	25233	15279	20674	61186	18151	26942	21814	66907	18395	22221	24581	65197	258171
18	-Total Office Expenses	51482	31465	36001	118948	46260	28011	37903	112174	33277	49394	39992	122663	33724	40738	45065	119527	473312
19	7699: Miscellaneous Travel Exper	11701	7151	8182	27034	10514	6366	8614	25494	7563	11226	9089	27878	7665	9259	10242	27166	107572
20	-Total T&E Expenses	11701	7151	8182	27034	10514	6366	8614	25494	7563	11226	9089	27878	7665	9259	10242	27166	107572
21	-Total Operating Expenses	63183	38616	44183	145982	56774	34377	46517	137668	40840	60620	49081	150541	41389	49997	55307	146693	580884
22	OpEx before Allocations	129697	78818	90048	298563	126596	69616	96473	292685	82118	121608.5	98566	302293	83123	100290.2	111257.7	294671	1188212
23	Operating Expenses	129697	78818	90048	298563	126596	69616	96473	292685	82118	121608.5	98566	302293	83123	100290.2	111257.7	294671	1188212
24	Pretax Income from Operations	104315	64205	73594	242114	83675	57705	75814	217194	69143	102906.46	83216.6	255266	70170.9	84884.778	93586.333	248642	963216
25	-Total Pretax Income	104315	64205	73594	242114	83675	57705	75814	217194	69143	102906.46	83216.6	255266	70170.9	84884.778	93586.333	248642	963216
26	Net Income	104315	64205	73594	242114	83675	57705	75814	217194	69143	102906.5	83217	255266	70171	84884.78	93586.33	248642	963216

Cuadrícula de datos en tiempo de ejecución web con estilos personalizados aplicados, de forma que solo se muestran la reglas de formato en tiempo de diseño:

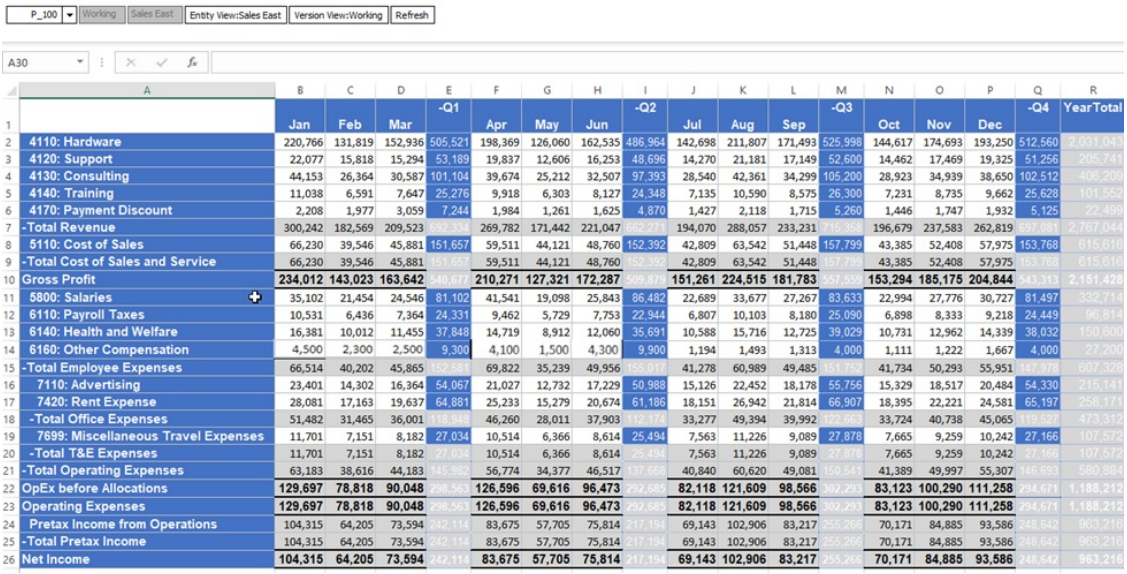


	Jan	Feb	Mar	Q1	Apr	May	Jun	Q2	Jul	Aug	Sep	Q3	Oct	Nov	Dec	Q4	YearTotal
4110: Hardware	220,766	131,819	152,936	505,521	198,369	126,060	162,535	486,964	142,698	211,807	171,493	525,998	144,617	174,693	193,250	512,560	2,031,043
4120: Support	22,077	15,818	15,294	53,189	19,837	12,606	16,253	48,696	14,270	21,181	17,149	52,600	14,462	17,469	19,325	51,256	205,741
4130: Consulting	44,153	26,364	30,587	101,104	39,674	25,212	32,507	97,393	28,540	42,361	34,299	105,200	28,923	34,939	38,650	102,512	406,209
4140: Training	11,038	6,591	7,647	25,276	9,918	6,303	8,127	24,348	7,135	10,590	8,575	26,300	7,231	8,735	9,662	25,628	101,552
4170: Payment Discount	2,208	1,977	3,059	7,244	1,984	1,261	1,625	4,870	1,427	2,118	1,715	5,260	1,446	1,747	1,932	5,125	22,499
Total Revenue	300,242	182,569	209,523	692,334	269,782	171,442	221,047	662,271	194,070	288,057	233,231	715,358	196,679	237,583	262,819	697,081	2,767,044
5110: Cost of Sales	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
Total Cost of Sales and Service	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
Gross Profit	234,012	143,023	163,642	540,677	210,271	127,321	172,287	509,879	151,261	224,515	181,783	557,559	153,294	185,175	204,844	543,313	2,151,428
5800: Salaries	35,102	21,454	24,546	81,102	41,541	19,098	25,843	86,482	22,689	33,677	27,267	83,633	22,994	27,776	30,727	81,497	332,714
6110: Payroll Taxes	10,531	6,436	7,364	24,331	9,462	5,729	7,753	22,944	6,807	10,103	8,180	25,090	6,898	8,333	9,218	24,449	96,814
6140: Health and Welfare	16,381	10,012	11,455	37,848	14,719	8,912	12,060	35,691	10,588	15,716	12,725	39,029	10,731	12,962	14,339	38,032	150,600
6160: Other Compensation	4,500	2,300	2,500	9,300	4,100	1,500	4,300	9,900	1,194	1,493	1,313	4,000	1,111	1,222	1,667	4,000	27,200
Total Employee Expenses	66,514	40,202	45,865	152,581	69,822	35,239	49,956	155,017	41,278	60,989	49,485	151,752	41,734	50,293	55,951	147,978	607,328
7110: Advertising	23,401	14,302	16,364	54,067	21,027	12,732	17,229	50,988	15,126	22,452	18,178	55,756	15,329	18,517	20,484	54,330	215,141
7420: Rent Expense	28,081	17,163	19,637	64,881	25,233	15,279	20,674	61,186	18,151	26,942	21,814	66,907	18,395	22,221	24,581	65,197	258,171
Total Office Expenses	51,482	31,465	36,001	118,948	46,260	28,011	37,903	112,174	33,277	49,394	39,992	122,663	33,724	40,738	45,065	119,527	473,312
7699: Miscellaneous Travel Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
Total T&E Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
Total Operating Expenses	63,183	38,616	44,183	145,982	56,774	34,377	46,517	137,668	40,840	60,620	49,081	150,541	41,389	49,997	55,307	146,693	580,884
OpEx before Allocations	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
Operating Expenses	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
Pretax Income from Operations	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
Total Pretax Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
Net Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216

Escenario 3: aplicar estilos personalizados y de celda

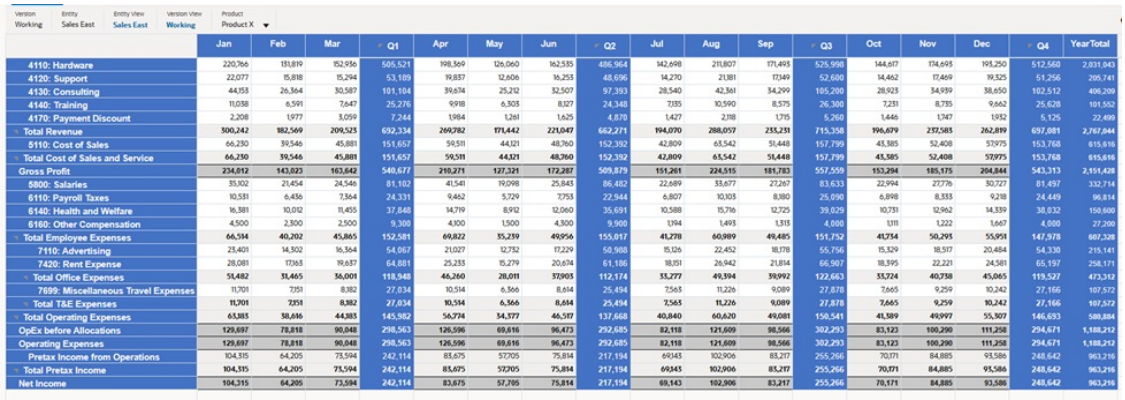
En las capturas de pantalla siguientes, los estilos de celda de Oracle Smart View for Office tienen prioridad sobre las reglas de formato en tiempo de diseño.

Cuadrícula de datos en tiempo de ejecución de Smart View con estilos personalizados y de celda aplicados:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1		Jan	Feb	Mar	-Q1	Apr	May	Jun	-Q2	Jul	Aug	Sep	-Q3	Oct	Nov	Dec	-Q4	YearTotal
2	4110: Hardware	220,766	131,819	152,936	505,521	198,369	126,060	162,535	486,964	142,698	211,807	171,493	525,998	144,617	174,693	193,250	512,560	2,031,043
3	4120: Support	22,077	15,818	15,294	53,189	19,837	12,606	16,253	48,696	14,270	21,181	17,149	52,600	14,462	17,469	19,325	51,256	205,741
4	4130: Consulting	44,153	26,364	30,587	101,104	39,674	25,212	32,507	97,393	28,540	42,361	34,299	105,200	28,923	34,939	38,650	102,512	406,209
5	4140: Training	11,038	6,591	7,647	25,276	9,918	6,303	8,127	24,348	7,135	10,590	8,575	26,300	7,231	8,735	9,662	25,628	101,552
6	4170: Payment Discount	2,208	1,977	3,059	7,244	1,984	1,261	1,625	4,870	1,427	2,118	1,715	5,260	1,446	1,747	1,932	5,125	22,499
7	-Total Revenue	300,242	182,569	209,523	692,334	269,782	171,442	221,047	662,271	194,070	288,057	233,231	715,358	196,679	237,583	262,819	697,081	2,767,044
8	5110: Cost of Sales	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
9	-Total Cost of Sales and Service	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
10	Gross Profit	234,012	143,023	163,642	540,677	210,271	127,321	172,287	509,879	151,261	224,515	181,783	557,559	153,294	185,175	204,844	543,313	2,151,428
11	5800: Salaries	35,102	21,454	24,546	81,102	41,541	19,098	25,843	86,482	22,689	33,677	27,267	83,633	22,994	27,776	30,727	81,497	332,714
12	6110: Payroll Taxes	10,531	6,436	7,364	24,331	9,462	5,729	7,753	22,944	6,807	10,103	8,180	25,090	6,898	8,333	9,218	24,449	96,814
13	6140: Health and Welfare	16,381	10,012	11,455	37,848	14,719	8,912	12,060	35,691	10,588	15,716	12,725	39,029	10,731	12,962	14,339	38,032	150,600
14	6160: Other Compensation	4,500	2,300	2,500	9,300	4,100	1,500	4,300	9,900	1,194	1,493	1,313	4,000	1,111	1,222	1,667	4,000	27,200
15	-Total Employee Expenses	66,514	40,202	45,865	152,581	69,822	35,239	49,956	155,017	41,278	60,989	49,485	151,752	41,734	50,293	55,951	147,978	607,328
16	7110: Advertising	23,401	14,302	16,364	54,067	21,027	12,732	17,229	50,988	15,126	22,452	18,178	55,756	15,329	18,517	20,484	54,330	215,141
17	7420: Rent Expense	28,081	17,163	19,637	64,881	25,233	15,279	20,674	61,186	18,151	26,942	21,814	66,907	18,395	22,221	24,581	65,197	258,171
18	-Total Office Expenses	51,482	31,465	36,001	118,948	46,260	28,011	37,903	112,174	33,277	49,394	39,992	122,663	33,724	40,738	45,065	119,527	473,312
19	7699: Miscellaneous Travel Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
20	-Total T&E Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
21	-Total Operating Expenses	63,183	38,616	44,183	145,982	56,774	34,377	46,517	137,668	40,840	60,620	49,081	150,541	41,389	49,997	55,307	146,693	580,884
22	OpEx before Allocations	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
23	Operating Expenses	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
24	Pretax Income from Operations	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
25	-Total Pretax Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
26	Net Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216

Cuadrícula de datos en tiempo de ejecución web con estilos personalizados y de celda aplicados:

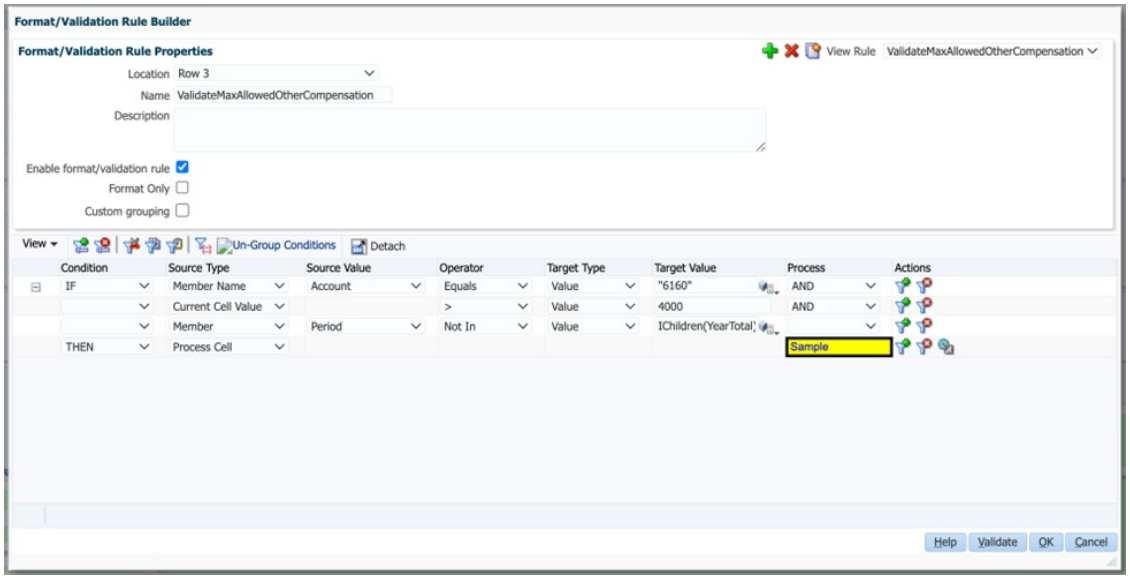


	Jan	Feb	Mar	Q1	Apr	May	Jun	Q2	Jul	Aug	Sep	Q3	Oct	Nov	Dec	Q4	YearTotal
4110: Hardware	220,766	181,819	152,956	505,521	198,369	126,060	162,535	486,964	142,698	211,807	171,493	525,998	144,617	174,695	193,250	512,560	2,031,043
4120: Support	22,077	15,818	15,294	53,189	19,837	12,606	16,253	48,696	14,270	21,181	17,149	52,600	14,462	17,469	19,525	51,256	205,741
4130: Consulting	44,153	26,364	30,587	101,104	39,674	25,212	32,507	97,393	28,540	42,361	34,299	105,200	28,923	34,939	38,650	102,512	406,209
4140: Training	11,038	6,591	7,647	25,276	9,918	6,303	8,127	24,348	7,135	10,590	8,575	26,300	7,231	8,735	9,662	25,628	101,552
4170: Payment Discount	2,208	1,977	3,059	7,244	1,984	1,261	1,625	4,870	1,427	2,118	1,715	5,260	1,446	1,747	1,952	5,125	22,499
Total Revenue	300,242	182,569	209,525	692,334	269,782	171,442	221,047	662,271	194,070	288,057	233,231	715,358	196,679	237,585	262,899	697,881	2,767,844
5110: Cost of Sales	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
Total Cost of Sales and Service	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
Gross Profit	234,012	143,023	163,642	540,677	210,271	127,321	172,287	509,879	151,261	224,515	181,783	557,559	153,294	185,175	204,844	543,313	2,151,428
5800: Salaries	33,102	21,454	24,546	81,102	41,541	19,098	25,843	86,482	22,689	33,677	27,267	83,633	22,994	27,776	30,727	81,497	332,714
6110: Payroll Taxes	10,531	6,436	7,364	24,331	9,462	5,729	7,753	22,944	6,807	10,103	8,180	25,090	6,898	8,333	9,218	24,449	96,814
6140: Health and Welfare	16,381	10,012	11,455	37,848	14,719	8,912	12,060	35,691	10,588	15,716	12,725	39,029	10,731	12,962	14,339	38,032	150,600
6160: Other Compensation	4,500	2,300	2,500	9,300	4,100	1,500	4,300	9,900	1,194	1,493	1,313	4,000	1,111	1,222	1,667	4,000	27,200
Total Employee Expenses	66,514	40,202	45,865	152,581	69,822	35,239	49,956	155,017	41,278	60,989	49,485	151,752	41,754	50,295	55,951	147,978	607,328
7110: Advertising	23,401	14,302	16,364	54,067	21,027	12,752	17,229	50,988	15,126	22,452	18,178	55,756	15,329	18,517	20,484	54,330	215,141
7420: Rent Expense	28,081	17,163	19,637	64,881	25,233	15,279	20,674	61,186	18,151	26,942	21,814	66,907	18,395	22,221	24,581	65,197	258,171
Total Office Expenses	51,482	31,465	36,001	118,948	46,260	28,011	37,903	112,174	33,277	49,394	39,992	122,663	33,724	40,738	45,065	119,527	473,312
7699: Miscellaneous Travel Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
Total T&E Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
Total Operating Expenses	63,183	38,616	44,183	145,982	56,774	34,377	46,517	137,668	40,840	60,620	49,081	150,541	41,389	49,997	55,307	146,693	580,884
OpEx before Allocations	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
Operating Expenses	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
Pretax Income from Operations	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
Total Pretax Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
Net Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216

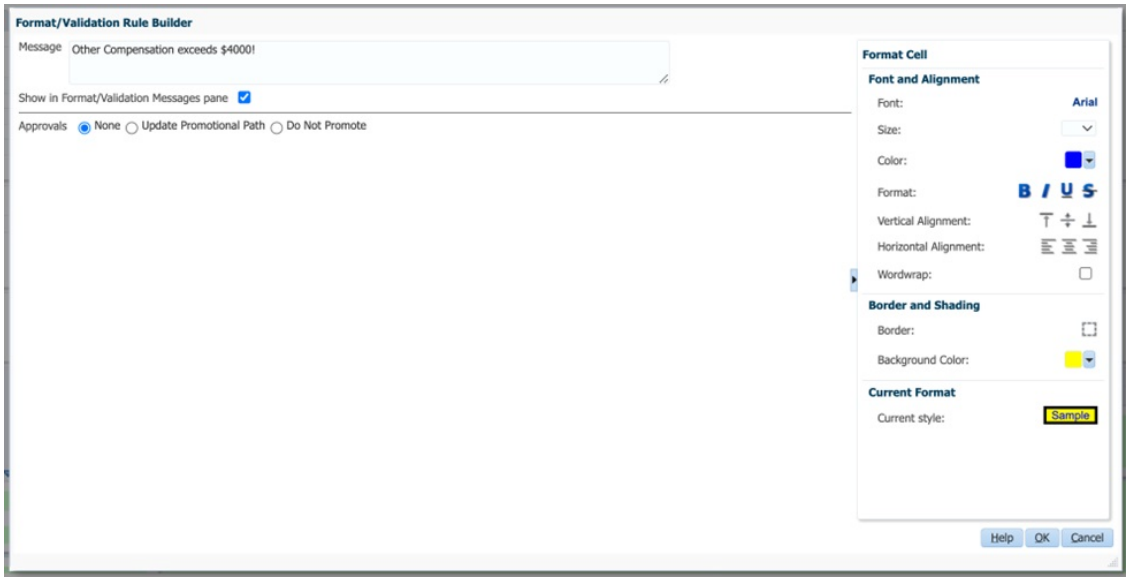
Escenario 4: aplicar estilos de celda con una regla de validación de datos

En las capturas de pantalla del Creador de reglas de formato/validación que se muestran a continuación, se agrega una regla de validación de datos que establece el color de fondo y el consejo de herramientas para las celdas de nivel 0 de Otra compensación si el valor supera los 4000 $.

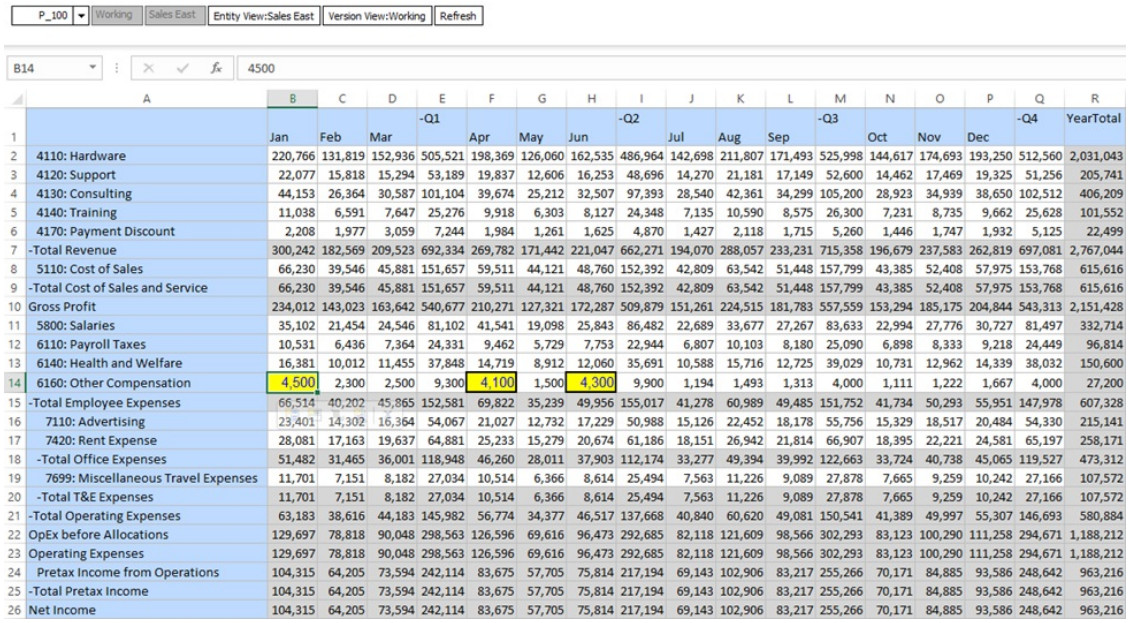
Propiedades del Creador de reglas de formato/validación:



Opciones de Aplicar formato a celda del Creador de reglas de formato/validación:



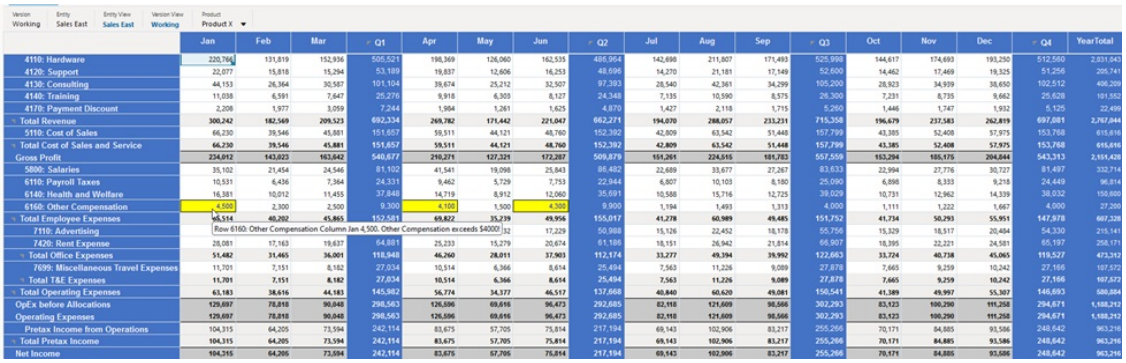
Cuadrícula de datos en tiempo de ejecución de Smart View con estilos de celda aplicados y una regla de validación de datos:



		Jan	Feb	Mar	-Q1	Apr	May	Jun	-Q2	Jul	Aug	Sep	-Q3	Oct	Nov	Dec	-Q4	YearTotal
2	4110: Hardware	220,766	131,819	152,936	505,521	198,369	126,060	162,535	486,964	142,698	211,807	171,493	525,998	144,617	174,693	193,250	512,560	2,031,043
3	4120: Support	22,077	15,818	15,294	53,189	19,837	12,606	16,253	48,696	14,270	21,181	17,149	52,600	14,462	17,469	19,325	51,256	205,741
4	4130: Consulting	44,153	26,364	30,587	101,104	39,674	25,212	32,507	97,393	28,540	42,361	34,299	105,200	28,923	34,939	38,650	102,512	406,209
5	4140: Training	11,038	6,591	7,647	25,276	9,918	6,303	8,127	24,348	7,135	10,590	8,575	26,300	7,231	8,735	9,662	25,628	101,552
6	4170: Payment Discount	2,208	1,977	3,059	7,244	1,984	1,261	1,625	4,870	1,427	2,118	1,715	5,260	1,446	1,747	1,932	5,125	22,499
7	-Total Revenue	300,242	182,569	209,523	692,334	269,782	171,442	221,047	662,271	194,070	288,057	233,231	715,358	196,679	237,583	262,819	697,081	2,767,044
8	5110: Cost of Sales	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
9	-Total Cost of Sales and Service	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
10	Gross Profit	234,012	143,023	163,642	540,677	210,271	127,321	172,287	509,879	151,261	224,515	181,783	557,559	153,294	185,175	204,844	543,313	2,151,428
11	5800: Salaries	35,102	21,454	24,546	81,102	41,541	19,098	25,843	86,482	22,689	33,677	27,267	83,633	22,994	27,776	30,727	81,497	332,714
12	6110: Payroll Taxes	10,531	6,436	7,364	24,331	9,462	5,729	7,753	22,944	6,807	10,103	8,180	25,090	6,898	8,333	9,218	24,449	96,814
13	6140: Health and Welfare	16,381	10,012	11,455	37,848	14,719	8,912	12,060	35,691	10,588	15,716	12,725	39,029	10,731	12,962	14,339	38,032	150,600
14	6160: Other Compensation	4,500	2,300	2,500	9,300	4,100	1,500	4,300	9,900	1,194	1,493	1,313	4,000	1,111	1,222	1,667	4,000	27,200
15	-Total Employee Expenses	66,514	40,202	45,865	152,581	69,822	35,239	49,956	155,017	41,278	60,989	49,485	151,752	41,734	50,293	55,951	147,978	607,328
16	7110: Advertising	23,401	14,302	16,364	54,067	21,027	12,732	17,229	50,988	15,126	22,452	18,178	55,756	15,329	18,517	20,484	54,330	215,141
17	7420: Rent Expense	28,081	17,163	19,637	64,881	25,233	15,279	20,674	61,186	18,151	26,942	21,814	66,907	18,395	22,221	24,581	65,197	258,171
18	-Total Office Expenses	51,482	31,465	36,001	118,948	46,260	28,011	37,903	112,174	33,277	49,394	39,992	122,663	33,724	40,738	45,065	119,527	473,312
19	7699: Miscellaneous Travel Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
20	-Total T&E Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
21	-Total Operating Expenses	63,183	38,616	44,183	145,982	56,774	34,377	46,517	137,668	40,840	60,620	49,081	150,541	41,389	49,997	55,307	146,693	580,884
22	OpEx before Allocations	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
23	Operating Expenses	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
24	Pretax Income from Operations	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
25	-Total Pretax Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
26	Net Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216

En la captura de pantalla anterior, la regla de validación de datos definida en el creador de reglas se aplica a las celdas [B,14], [F,14] y [H,14]. Hay un borde de color negro en los cuatro lados, un color de fondo amarillo y una fuente de color azul.

Cuadrícula de datos en tiempo de ejecución web con estilos de celda aplicados y una regla de validación de datos:



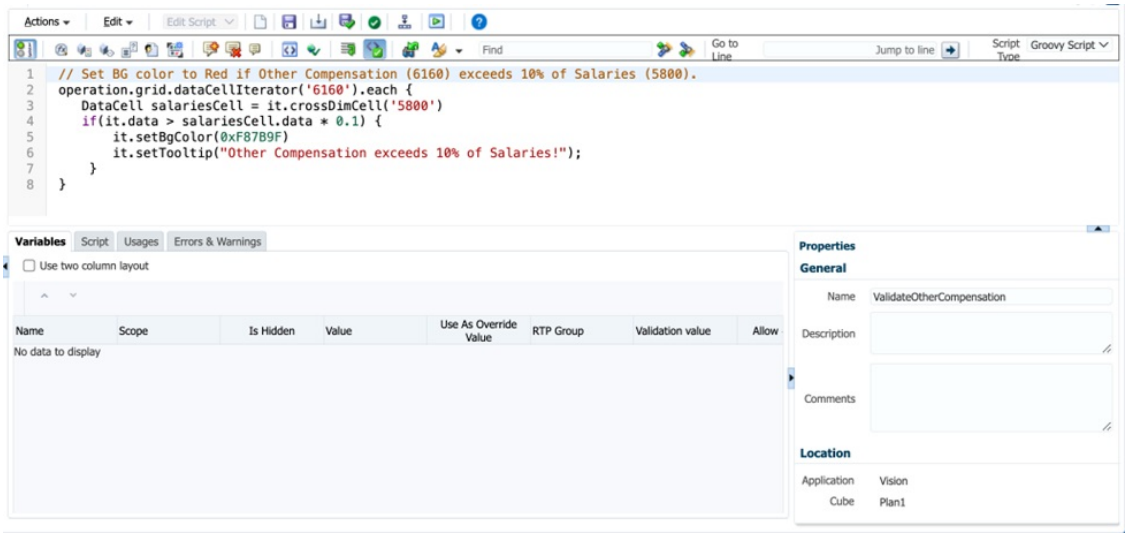
Tenga en cuenta lo siguiente sobre la captura de pantalla anterior:

- Formato: borde de color negro en los cuatro lados, un color de fondo amarillo y una fuente de color azul.
- Mensaje de consejo de herramientas: Otra compensación excede los 4000 $

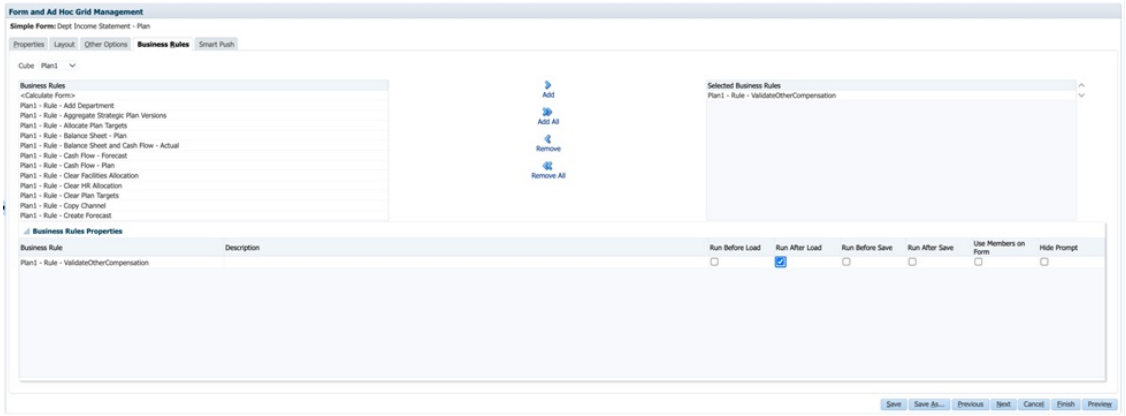
Escenario 5: aplicar estilos de celda con una regla de validación de datos y una regla de Groovy

La definición de regla de Groovy establece el color de fondo y un consejo de herramientas para las celdas de Otra compensación si el valor de la celda supera el 10 % de Salarios.

Definición de regla de Groovy:



Adición de la regla de Groovy al formulario en el separador Reglas de negocio del Diseñador de formularios:



Cuadrícula de datos en tiempo de ejecución de Smart View con reglas de Groovy y reglas de validación de datos aplicadas:

P_100 | Working | Sales East | Entity View:Sales East | Version View:Working | Refresh

B2 | 220766

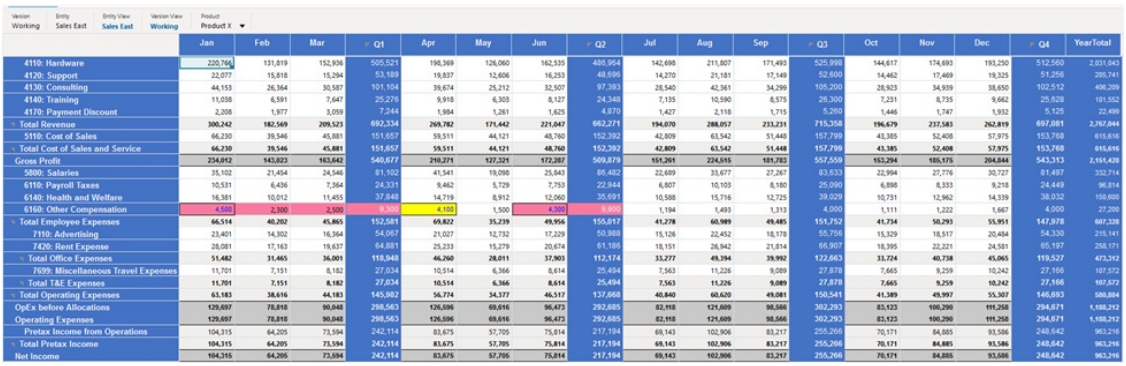
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1		Jan	Feb	Mar	-Q1	Apr	May	Jun	-Q2	Jul	Aug	Sep	-Q3	Oct	Nov	Dec	-Q4	YearTotal
2	4110: Hardware	220,766	131,819	152,936	505,521	198,369	126,060	162,535	486,964	142,698	211,807	171,493	525,998	144,617	174,693	193,250	512,560	2,031,043
3	4120: Support	22,077	15,818	15,294	53,189	19,837	12,606	16,253	48,696	14,270	21,181	17,149	52,600	14,462	17,469	19,325	51,256	205,741
4	4130: Consulting	44,153	26,364	30,587	101,104	39,674	25,212	32,507	97,393	28,540	42,361	34,299	105,200	28,923	34,939	38,650	102,512	406,209
5	4140: Training	11,038	6,591	7,647	25,276	9,918	6,303	8,127	24,348	7,135	10,590	8,575	26,300	7,231	8,735	9,662	25,628	101,552
6	4170: Payment Discount	2,208	1,977	3,059	7,244	1,984	1,261	1,625	4,870	1,427	2,118	1,715	5,260	1,446	1,747	1,932	5,125	22,499
7	-Total Revenue	300,242	182,569	209,523	692,334	269,782	171,442	221,047	662,271	194,070	288,057	233,231	715,358	196,679	237,583	262,819	697,081	2,767,044
8	5110: Cost of Sales	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
9	-Total Cost of Sales and Service	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
10	Gross Profit	234,012	143,023	163,642	540,677	210,271	127,321	172,287	509,879	151,261	224,515	181,783	557,559	153,294	185,175	204,844	543,313	2,151,428
11	5800: Salaries	35,102	21,454	24,546	81,102	41,541	19,098	25,843	86,482	22,689	33,677	27,267	83,633	22,994	27,776	30,727	81,497	332,714
12	6110: Payroll Taxes	10,531	6,436	7,364	24,331	9,462	5,729	7,753	22,944	6,807	10,103	8,180	25,090	6,898	8,333	9,218	24,449	96,814
13	6140: Health and Welfare	16,381	10,012	11,455	37,848	14,719	8,912	12,060	35,691	10,588	15,716	12,725	39,029	10,731	12,962	14,339	38,032	150,600
14	6160: Other Compensation	4,500	2,300	2,500	9,300	4,100	1,500	4,300	9,900	1,194	1,493	1,313	4,000	1,111	1,222	1,667	4,000	27,200
15	-Total Employee Expenses	66,514	40,202	45,865	152,581	69,822	35,239	49,956	155,017	41,278	60,989	49,485	151,752	41,734	50,293	55,951	147,978	607,328
16	7110: Advertising	23,401	14,302	16,364	54,067	21,027	12,732	17,229	50,988	15,126	22,452	18,178	55,756	15,329	18,517	20,484	54,330	215,141
17	7420: Rent Expense	28,081	17,163	19,637	64,881	25,233	15,279	20,674	61,186	18,151	26,942	21,814	66,907	18,395	22,221	24,581	65,197	258,171
18	-Total Office Expenses	51,482	31,465	36,001	118,948	46,260	28,011	37,903	112,174	33,277	49,394	39,992	122,663	33,724	40,738	45,065	119,527	473,312
19	7699: Miscellaneous Travel Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
20	-Total T&E Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
21	-Total Operating Expenses	63,183	38,616	44,183	145,982	56,774	34,377	46,517	137,668	40,840	60,620	49,081	150,541	41,389	49,997	55,307	146,693	580,884
22	OpEx before Allocations	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
23	Operating Expenses	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
24	Pretax Income from Operations	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
25	-Total Pretax Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
26	Net Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216

La regla de validación de datos y la regla de Groovy se aplican a las celdas [B,14] y [H,14].

Tenga en cuenta lo siguiente en la cuadrícula de datos en tiempo de ejecución de Smart View anterior:

- El color de fondo se define mediante la regla de Groovy, ya que esta tiene mayor prioridad que la regla de validación de datos. El formato (borde y fuente de color azul) se adquiere de la regla de validación de datos, ya que la regla de Groovy no aplica formato alguno.
- En las celdas [C,14], [D,14], [E,14] y [I,14], solo se muestra la definición de la regla de Groovy.
- Solo la celda [F,14] aplica la regla de validación de datos.

Cuadrícula de datos en tiempo de ejecución web con reglas de Groovy y reglas de validación de datos aplicadas:



	Jan	Feb	Mar	Q1	Apr	May	Jun	Q2	Jul	Aug	Sep	Q3	Oct	Nov	Dec	Q4	YearTotal
4110: Hardware	220,766	131,819	152,936	505,521	198,369	126,060	162,535	486,964	142,698	211,807	171,493	525,998	144,617	174,693	193,250	512,560	2,031,043
4120: Support	22,077	15,818	15,294	53,189	19,837	12,606	16,253	48,696	14,270	21,181	17,149	52,600	14,462	17,469	19,325	51,256	205,741
4130: Consulting	44,153	26,364	30,587	101,104	39,674	25,212	32,507	97,393	28,540	42,361	34,299	105,200	28,923	34,939	38,650	102,512	406,209
4140: Training	11,038	6,591	7,647	25,276	9,918	6,303	8,127	24,348	7,135	10,590	8,575	26,300	7,231	8,735	9,662	25,628	101,552
4170: Payment Discount	2,208	1,977	3,059	7,244	1,984	1,261	1,625	4,870	1,427	2,118	1,715	5,260	1,446	1,747	1,932	5,125	22,499
Total Revenue	300,242	182,569	209,523	692,334	269,782	171,442	221,047	662,271	194,070	288,057	233,231	715,358	196,679	237,583	262,819	697,081	2,767,044
5110: Cost of Sales	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
Total Cost of Sales and Service	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
Gross Profit	234,012	143,023	163,642	540,677	210,271	127,321	172,287	509,879	151,261	224,515	181,783	557,559	153,294	185,175	204,844	543,313	2,151,428
5800: Salaries	35,102	21,454	24,546	81,102	41,541	19,098	25,843	86,482	22,689	33,677	27,267	83,633	22,994	27,776	30,727	81,497	332,714
6110: Payroll Taxes	10,531	6,436	7,364	24,331	9,462	5,729	7,753	22,944	6,807	10,103	8,180	25,090	6,898	8,333	9,218	24,449	96,814
6140: Health and Welfare	16,381	10,012	11,455	37,848	14,719	8,912	12,060	35,691	10,588	15,716	12,725	39,029	10,731	12,962	14,339	38,032	150,600
6160: Other Compensation	4,500	2,300	2,500	9,300	4,100	1,500	4,300	9,900	1,194	1,493	1,313	4,000	1,111	1,222	1,667	4,000	27,200
Total Employee Expenses	66,514	40,202	45,865	152,581	69,822	35,239	49,956	155,017	41,278	60,989	49,485	151,752	41,734	50,293	55,951	147,978	607,328
7110: Advertising	23,401	14,302	16,364	54,067	21,027	12,732	17,229	50,988	15,126	22,452	18,178	55,756	15,329	18,517	20,484	54,330	215,141
7420: Rent Expense	28,081	17,163	19,637	64,881	25,233	15,279	20,674	61,186	18,151	26,942	21,814	66,907	18,395	22,221	24,581	65,197	258,171
Total Office Expenses	51,482	31,465	36,001	118,948	46,260	28,011	37,903	112,174	33,277	49,394	39,992	122,663	33,724	40,738	45,065	119,527	473,312
7699: Miscellaneous Travel Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
Total T&E Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
Total Operating Expenses	63,183	38,616	44,183	145,982	56,774	34,377	46,517	137,668	40,840	60,620	49,081	150,541	41,389	49,997	55,307	146,693	580,884
OpEx before Allocations	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
Operating Expenses	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
Pretax Income from Operations	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
Total Pretax Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
Net Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216

Tenga en cuenta lo siguiente en la cuadrícula de datos en tiempo de ejecución web anterior:

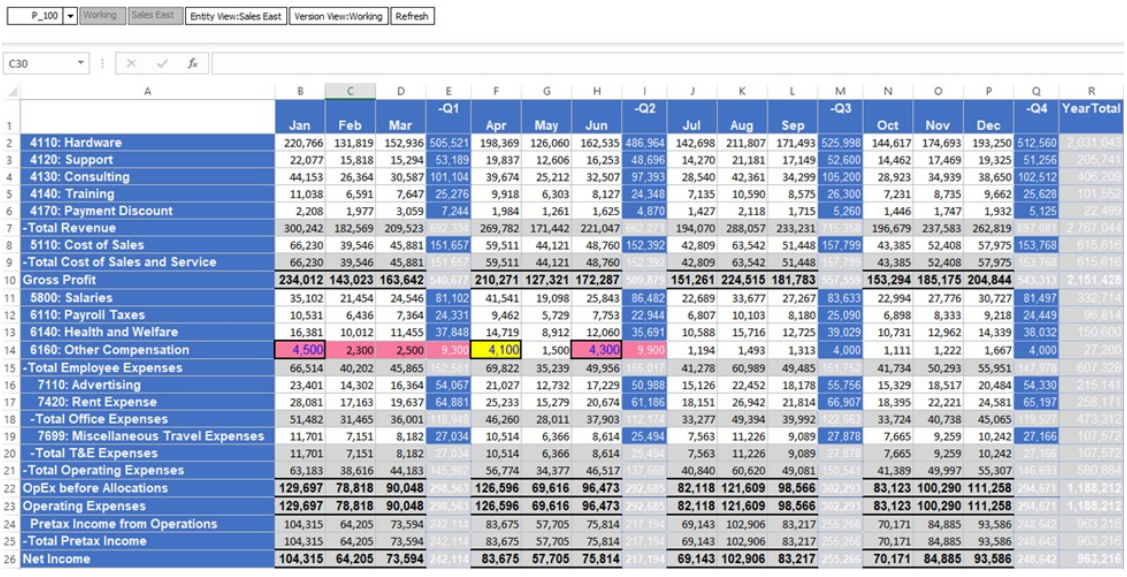
- El color de fondo se define mediante la regla de Groovy, ya que esta tiene mayor prioridad que la regla de validación de datos. El formato (borde y fuente de color azul) se adquiere de la regla de validación de datos, ya que la regla de Groovy no aplica formato alguno.
- En algunas celdas, solo se muestra la definición de la regla de Groovy.
- Solo una celda aplica la regla de validación de datos.

Escenario 6: aplicar estilos personalizados y de celda con una regla de validación de datos y una regla de Groovy

En las capturas de pantalla siguientes, se aplica el orden de prioridad, con P1 siendo la prioridad más alta:

- (P1) Regla de Groovy
- (P2) Regla de validación de datos en el Creador de reglas de formato/validación de datos
- (P3) Estilos de celda de Smart View
- (P4) Regla de formato en el Creador de reglas de formato/validación de datos
- (P5) Formato personalizado de Smart View

Cuadrícula de datos en tiempo de ejecución de Smart View con estilos personalizados y de celda aplicados, una regla de validación de datos y una regla de Groovy:

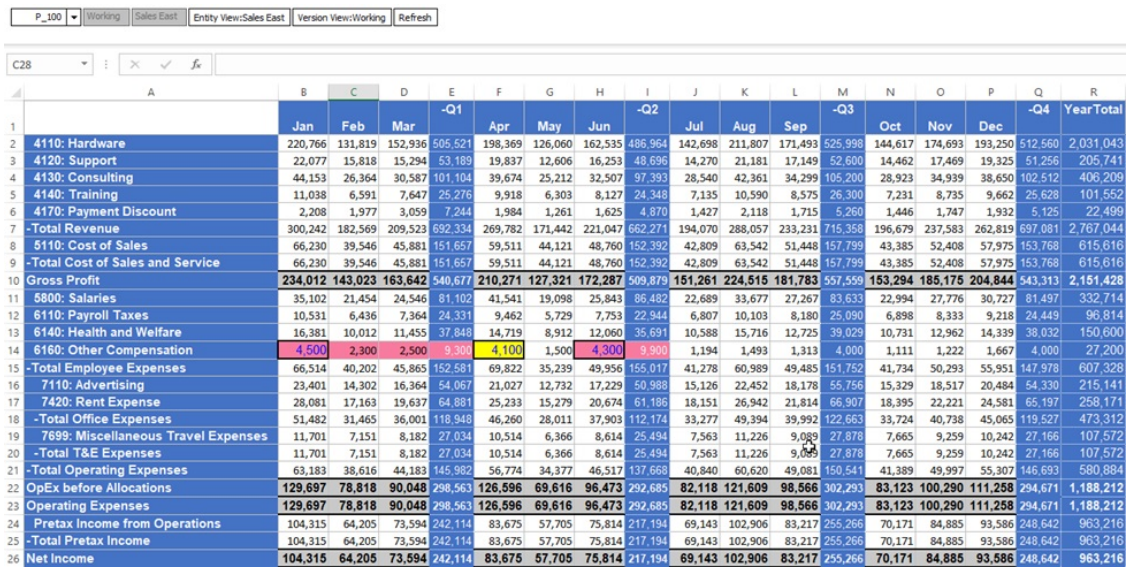


P_100 | Working | Sales East | Entity View:Sales East | Version View:Working | Refresh

C30

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1		Jan	Feb	Mar	-Q1	Apr	May	Jun	-Q2	Jul	Aug	Sep	-Q3	Oct	Nov	Dec	-Q4	YearTotal
2	4110: Hardware	220,766	131,819	152,936	505,521	198,369	126,060	162,535	486,964	142,698	211,807	171,493	525,998	144,617	174,693	193,250	512,560	2,031,043
3	4120: Support	22,077	15,818	15,294	53,189	19,837	12,606	16,253	48,696	14,270	21,181	17,149	52,600	14,462	17,469	19,325	51,256	205,741
4	4130: Consulting	44,153	26,364	30,587	101,104	39,674	25,212	32,507	97,393	28,540	42,361	34,299	105,200	28,923	34,939	38,650	102,512	406,209
5	4140: Training	11,038	6,591	7,647	25,276	9,918	6,303	8,127	24,348	7,135	10,590	8,575	26,300	7,231	8,735	9,662	25,628	101,552
6	4170: Payment Discount	2,208	1,977	3,059	7,244	1,984	1,261	1,625	4,870	1,427	2,118	1,715	5,260	1,446	1,747	1,932	5,125	22,499
7	-Total Revenue	300,242	182,569	209,523	692,334	269,782	171,442	221,047	662,271	194,070	288,057	233,231	715,358	196,679	237,583	262,819	697,081	2,767,044
8	5110: Cost of Sales	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
9	-Total Cost of Sales and Service	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
10	Gross Profit	234,012	143,023	163,642	540,677	210,271	127,321	172,287	509,879	151,261	224,515	181,783	557,559	153,294	185,175	204,844	543,313	2,151,428
11	5800: Salaries	35,102	21,454	24,546	81,102	41,541	19,098	25,843	86,482	22,689	33,677	27,267	83,633	22,994	27,776	30,727	81,497	332,714
12	6110: Payroll Taxes	10,531	6,436	7,364	24,331	9,462	5,729	7,753	22,944	6,807	10,103	8,180	25,090	6,898	8,333	9,218	24,449	96,814
13	6140: Health and Welfare	16,381	10,012	11,455	37,848	14,719	8,912	12,060	35,691	10,588	15,716	12,725	39,029	10,731	12,962	14,339	38,032	150,600
14	6160: Other Compensation	4,500	2,300	2,500	9,300	4,100	1,500	4,300	9,900	1,194	1,493	1,313	4,000	1,111	1,222	1,667	4,000	27,200
15	-Total Employee Expenses	66,514	40,202	45,865	152,581	69,822	35,239	49,956	155,017	41,278	60,989	49,485	151,752	41,734	50,293	55,951	147,978	607,328
16	7110: Advertising	23,401	14,302	16,364	54,067	21,027	12,732	17,229	50,988	15,126	22,452	18,178	55,756	15,329	18,517	20,484	54,330	215,141
17	7420: Rent Expense	28,081	17,163	19,637	64,881	25,233	15,279	20,674	61,186	18,151	26,942	21,814	66,907	18,395	22,221	24,581	65,197	258,171
18	-Total Office Expenses	51,482	31,465	36,001	118,948	46,260	28,011	37,903	112,174	33,277	49,394	39,992	122,663	33,724	40,738	45,065	119,527	473,312
19	7699: Miscellaneous Travel Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
20	-Total T&E Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
21	-Total Operating Expenses	63,183	38,616	44,183	145,982	56,774	34,377	46,517	137,668	40,840	60,620	49,081	150,541	41,389	49,997	55,307	146,693	580,884
22	OpEx before Allocations	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
23	Operating Expenses	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
24	Pretax Income from Operations	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
25	-Total Pretax Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
26	Net Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216

Cuadrícula de datos en tiempo de ejecución de Smart View con colores de solo lectura desactivados:



		Jan	Feb	Mar	-Q1	Apr	May	Jun	-Q2	Jul	Aug	Sep	-Q3	Oct	Nov	Dec	-Q4	YearTotal
2	4110: Hardware	220,766	131,819	152,936	505,521	198,369	126,060	162,535	486,964	142,698	211,807	171,493	525,998	144,617	174,693	193,250	512,560	2,031,043
3	4120: Support	22,077	15,818	15,294	53,189	19,837	12,606	16,253	48,696	14,270	21,181	17,149	52,600	14,462	17,469	19,325	51,256	205,741
4	4130: Consulting	44,153	26,364	30,587	101,104	39,674	25,212	32,507	97,393	28,540	42,361	34,299	105,200	28,923	34,939	38,650	102,512	406,209
5	4140: Training	11,038	6,591	7,647	25,276	9,918	6,303	8,127	24,348	7,135	10,590	8,575	26,300	7,231	8,735	9,662	25,628	101,552
6	4170: Payment Discount	2,208	1,977	3,059	7,244	1,984	1,261	1,625	4,870	1,427	2,118	1,715	5,260	1,446	1,747	1,932	5,125	22,499
7	-Total Revenue	300,242	182,569	209,523	692,334	269,782	171,442	221,047	662,271	194,070	288,057	233,231	715,358	196,679	237,583	262,819	697,081	2,767,044
8	5110: Cost of Sales	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
9	-Total Cost of Sales and Service	66,230	39,546	45,881	151,657	59,511	44,121	48,760	152,392	42,809	63,542	51,448	157,799	43,385	52,408	57,975	153,768	615,616
10	Gross Profit	234,012	143,023	163,642	540,677	210,271	127,321	172,287	509,879	151,261	224,515	181,783	557,559	153,294	185,175	204,844	543,313	2,151,428
11	5800: Salaries	35,102	21,454	24,546	81,102	41,541	19,098	25,843	86,482	22,689	33,677	27,267	83,633	22,994	27,776	30,727	81,497	332,714
12	6110: Payroll Taxes	10,531	6,436	7,364	24,331	9,462	5,729	7,753	22,944	6,807	10,103	8,180	25,090	6,898	8,333	9,218	24,449	96,814
13	6140: Health and Welfare	16,381	10,012	11,455	37,848	14,719	8,912	12,060	35,691	10,588	15,716	12,725	39,029	10,731	12,962	14,339	38,032	150,600
14	6160: Other Compensation	4,500	2,300	2,500	9,300	4,100	1,500	4,300	9,900	1,194	1,493	1,313	4,000	1,111	1,222	1,667	4,000	27,200
15	-Total Employee Expenses	66,514	40,202	45,865	152,581	69,822	35,239	49,956	155,017	41,278	60,989	49,485	151,752	41,734	50,293	55,951	147,978	607,328
16	7110: Advertising	23,401	14,302	16,364	54,067	21,027	12,732	17,229	50,988	15,126	22,452	18,178	55,756	15,329	18,517	20,484	54,330	215,141
17	7420: Rent Expense	28,081	17,163	19,637	64,881	25,233	15,279	20,674	61,186	18,151	26,942	21,814	66,907	18,395	22,221	24,581	65,197	258,171
18	-Total Office Expenses	51,482	31,465	36,001	118,948	46,260	28,011	37,903	112,174	33,277	49,394	39,992	122,663	33,724	40,738	45,065	119,527	473,312
19	7699: Miscellaneous Travel Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
20	-Total T&E Expenses	11,701	7,151	8,182	27,034	10,514	6,366	8,614	25,494	7,563	11,226	9,089	27,878	7,665	9,259	10,242	27,166	107,572
21	-Total Operating Expenses	63,183	38,616	44,183	145,982	56,774	34,377	46,517	137,668	40,840	60,620	49,081	150,541	41,389	49,997	55,307	146,693	580,884
22	OpEx before Allocations	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
23	Operating Expenses	129,697	78,818	90,048	298,563	126,596	69,616	96,473	292,685	82,118	121,609	98,566	302,293	83,123	100,290	111,258	294,671	1,188,212
24	Pretax Income from Operations	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
25	-Total Pretax Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216
26	Net Income	104,315	64,205	73,594	242,114	83,675	57,705	75,814	217,194	69,143	102,906	83,217	255,266	70,171	84,885	93,586	248,642	963,216

Mejores prácticas para formularios con reglas de validación

Al diseñar formularios que contengan reglas de validación, use estas directrices para optimizar el rendimiento.

- Incluya dimensiones densas en filas y columnas y dimensiones ligeras en la página y el PDV
- Limite el número de dimensiones en una fila. Incluir varias dimensiones en una fila afectará negativamente al rendimiento.
- Seleccione la opción **Suprimir bloques que faltan** cuando las dimensiones ligeras estén en las filas.
- Reduzca el número de reglas de negocio configurado en Ejecutarse al guardar
- Use el esquema para agregar fórmulas de miembro en lugar de incluir columnas de fórmula en el formulario
- Asegúrese de que las reglas de negocio y el envío inteligente actualicen datos únicos
- Limite el número de filas a aproximadamente a 100 filas como máximo
- Use las funciones de miembro en lugar de seleccionar distintos miembros para reducir el mantenimiento
- Use variables de usuario dinámicas, variables de sustitución y combinaciones válidas en lugar de crear un gran número de formularios
- Organice los formularios en carpetas

Establecimiento de la precisión del formulario y otras opciones

En **Otras opciones**, puede establecer la precisión de datos, asociar menús contextuales al formulario y activar variables de usuario dinámicas.

Controle la precisión de los datos aplicando valores mínimos y máximos para diferentes tipo de cuenta. Por ejemplo, puede truncar y redondear la parte decimal de los números más largos.

Para establecer la precisión del formulario y otras opciones:

1. Abra el formulario y, a continuación, haga clic en **Otras opciones**.
2. En **Precisión**, seleccione opciones para establecer el número de posiciones decimales visibles en una celda para **Valores de moneda**, **Valores no de moneda** y **Valores porcentuales**.

   Especifique los valores oportunos en **Mínimo** para agregar ceros a los números con pocos decimales. Especifique los valores oportunos en **Máximo** para truncar y redondear la parte decimal de los números más largos. Por ejemplo:

Tabla 17-7 Ejemplos de precisión de datos del formulario

Valor	Precisión mínima	Precisión máxima	Valor mostrado
100	0	Cualquiera	100
100	3	Cualquier número mayor que o igual a 3 o Ninguno.	100,000
100,12345	Cualquier número menor que o igual a 5.	Ninguno	100,12345
100,12345	7	Ninguno	100,1234500
100,12345	Cualquier número menor que o igual a 3.	3	100,123
100,12345	0	0	100
100,12345	2	4	100,1234
100	2	4	100,00

Notas:

- De forma predeterminada, la configuración de precisión que seleccione aquí sustituirá la precisión establecida para el miembro de moneda. Si, en su lugar, desea que prevalezca la configuración de precisión del miembro de la moneda para el formulario, seleccione **Usar valor de precisión de miembro de moneda**.
- La configuración de precisión sólo afecta a la visualización de los valores, no a sus valores almacenados, que resultan más precisos. Por ejemplo, si Precisión mínima se establece en 2, y si el sistema difunde el valor 100 de Q1 en los meses de enero, febrero y marzo, las celdas de mes mostrarán 33,33 cuando no estén seleccionadas. Cuando estén seleccionados, mostrarán sus valores más precisos (por ejemplo, 33,33333333333333).

3. En **Menús contextuales**, asocie menús con el formulario seleccionándolos en **Menús disponibles** y moviéndolos a Menús seleccionados, con las flechas derecha e izquierda.
4. Si selecciona varios menús, utilice las flechas hacia arriba y hacia abajo para establecer el orden de visualización.
5. Seleccione **Activar variables de usuario dinámicas** para permitir que las variables de usuario dinámicas aparezcan en el formulario.
6. Haga clic en **Guardar**.

Creación de filas y columnas asimétricas

Las filas y las columnas asimétricas contienen conjuntos de miembros diferentes seleccionados en las mismas dimensiones. Por ejemplo:

Fila/columna A: Escenario = Real, Periodo de tiempo = T1

Fila/columna B: Escenario = Presupuesto, Periodo de tiempo = T2, T3, T4

Para crear filas o columnas asimétricas:

1. Abra el formulario y, a continuación, haga clic en **Diseño**.
2. Haga clic en el **selector de dimensiones** para seleccionar la dimensión que desea modificar.
3. Haga clic en el **selector de miembros** a la derecha del nombre de la dimensión y, a continuación, modifique los miembros seleccionados para esta dimensión.
4. Haga clic en **Guardar** para guardar su trabajo y continuar, o bien en **Finalizar** para guardar su trabajo y cerrar el formulario.

Adición de filas y columnas de fórmulas

Las filas de fórmula contienen fórmulas que se aplican a las filas de los formularios. Las columnas de fórmula contienen fórmulas que se aplican a las columnas de los formularios. Por ejemplo, puede crear una columna de fórmula (columna D) que calcule la varianza de porcentaje entre las ventas de enero (columna A) y las ventas de febrero (columna B). La fórmula definida para una fila o columna de fórmula se aplica a todas las dimensiones de fila o columna. Para definir o asignar fórmulas existentes a los formularios, seleccione la fila o columna adecuada en el separador **Diseño** y muestre las opciones de creación de fórmulas en **Propiedades de segmento**.

> **Sugerencia:**
>
> Tenga en cuenta la posibilidad de agregar una fila de fórmula entre dos filas para crear una fila en blanco. Las filas en blanco son útiles, por ejemplo, para separar de forma visual subtotales y totales en un formulario.

Para agregar filas y columnas de fórmulas:

1. Abra el formulario y, a continuación, haga clic en **Diseño**.
2. En el separador **Diseño**, haga clic con el botón derecho en **Filas** o **Columnas**.
3. Seleccione **Agregar fila de fórmula** o **Agregar columna de fórmula**.
4. Haga clic en el nuevo valor **Etiqueta de fórmula** que aparece en la fila o columna y, a continuación, introduzca el nombre de la fórmula.
5. Haga clic en el número de fila o columna y especifique cualquiera de las opciones siguientes que se muestran en el panel **Propiedades de segmento** a la derecha:
   - **Ocultar** oculta la fila o columna
   - **Mostrar separador** muestra el separador de fila o columna.
   - **Mostrar fórmula en formulario** muestra la fórmula en el formulario al hacer clic en esa opción en la cabecera de columna o fila

6. Para cada dimensión de **Tipo de datos de fórmula** del panel derecho, seleccione un tipo de datos para el resultado de la fórmula:
   - **Moneda**
   - **No moneda**
   - **Porcentaje**
   - **Lista inteligente**

     Si elige Lista inteligente, seleccione una lista inteligente de la lista desplegable junto al tipo de datos.
   - **Fecha**
   - **Texto**
7. Defina la fórmula que desea usar para la fila o la columna introduciendo el nombre de la fórmula en el campo **Fórmula** y, a continuación, haciendo clic en **Editar**.
8. Haga clic en **Validar** para asegurarse de que la fórmula no contiene ningún error.
9. Haga clic en **Aceptar** para guardar la fórmula y cerrar la ventana Fórmula.

Definición de punto de vista y página de formulario simple

Puede seleccionar dimensiones y miembros para el eje de página y el punto de vista. Las dimensiones y los miembros de punto de vista deben ser válidos para el tipo de formulario y no estar asignados a ningún eje de página, columna o fila. El punto de vista establece los miembros de las dimensiones únicos que definen las intersecciones de datos.

Cuando se establecen variables de usuario para los formularios, el nombre de la variable se muestra en el punto de vista.

Para definir el eje de página y el punto de vista:

1. Abra el formulario y, a continuación, haga clic en **Diseño**.
2. Haga clic en **Selector de dimensiones** y, a continuación, arrastre la dimensión a la página para agregarla al eje de página de formulario.
3. Haga clic en **Selector de miembros** para cada dimensión de eje de página y seleccione miembros.
4. Repita estos pasos para asignar varias dimensiones al eje de página.

   Asignar varias dimensiones al eje de página permite a los usuarios seleccionar la dimensionalidad en el momento de introducir datos. Los usuarios pueden seleccionar **Opciones de visualización** para especificar si el sistema debe o no establecer la selección de páginas en la selección usada más recientemente.
5. En **Propiedades de dimensión**, seleccione o desactive las opciones oportunas para las dimensiones de página.
6. **Opcional**: Haga clic en **Selector de dimensiones** y, a continuación, arrastre la dimensión al punto de vista para agregarlo al punto de vista de formulario. Repita esta acción con cada dimensión que desee mover al punto de vista.
7. En **Punto de vista**, haga clic en **Selector de miembros** para cada dimensión y, a continuación, seleccione miembros.
8. En **Propiedades de dimensión**, seleccione o desactive las opciones oportunas para las dimensiones de punto de vista.

9. Haga clic en **Guardar** para guardar su trabajo y continuar, o bien en **Finalizar** para guardar su trabajo y cerrar el formulario.

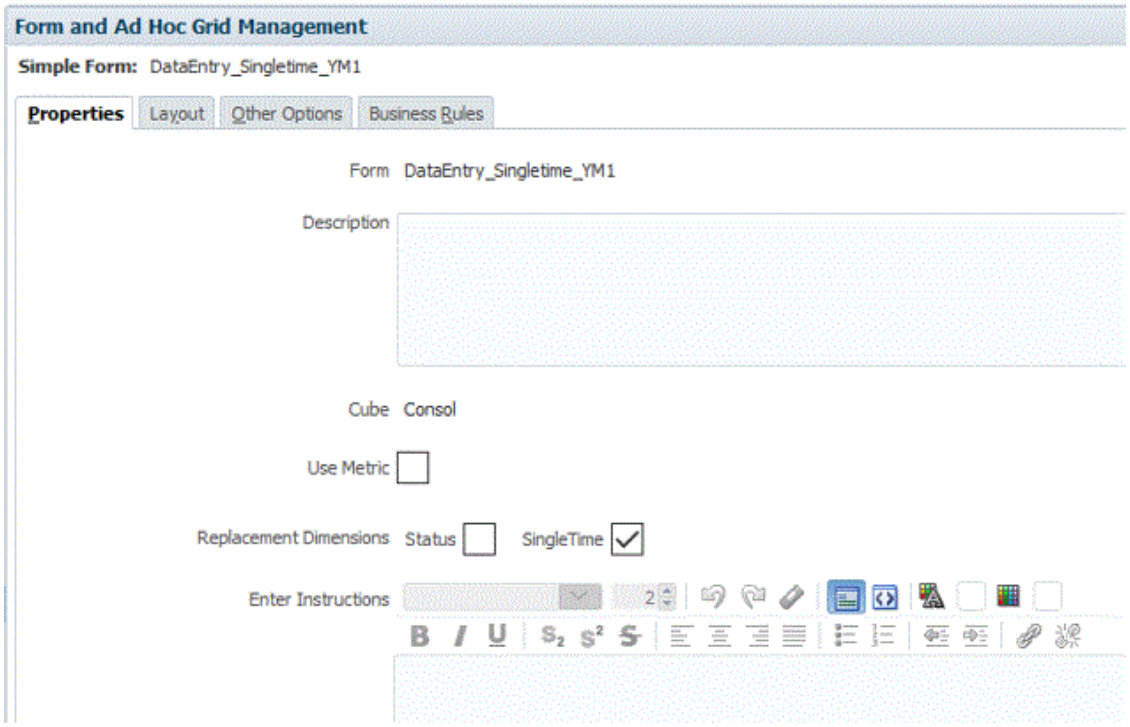
Uso de la dimensión SingleTime

En aplicaciones que usen la opción Optimización densa/ligera (DSO), hay disponible una dimensión de reemplazo del sistema denominada SingleTime para los formularios de datos. La dimensión SingleTime combina las dimensiones Year y Period, por ejemplo, "Jul2022" para el año FY22 y el periodo de julio. Esto puede ser útil cuando desee ver los datos de un formulario para distintos meses y años, por ejemplo, los datos de los últimos seis meses del año anterior. También le permite usar las funciones Relative para ver los datos del formulario de un rango de periodos o años.

> **Nota:**
>
> La dimensión SingleTime solo está disponible en formularios de datos, así como en formularios de datos a los que se accede mediante Oracle Smart View for Office.

Antes de usar la función de dimensión SingleTime, debe activarla durante el proceso de creación de la aplicación, o bien después de la creación de esta en la página Activar funciones de Configuración de la aplicación. Consulte Activación de funciones de la aplicación.

Para activar Single Time en un formulario de datos, seleccione SingleTime como dimensión de reemplazo al definir el formulario.



Para que la funcionalidad SingleTime esté disponible, el formulario debe tener tanto la dimensión Year como Period en la fila o la columna, sin selecciones para ninguna de ellas. Year y Period deben estar en el mismo eje. Las selecciones de ambas dimensiones se

basarán en peticiones de datos de tiempo de ejecución para las reglas Relative y RelativeRange.

Cuando SingleTime está activada, hay disponibles dos funciones adicionales en el selector de funciones del selector de miembros: Relative o Relative Range. Estas reglas de negocio solo se pueden seleccionar en formularios y solo se pueden seleccionar cuando se elija la dimensión de reemplazo SingleTime. Puede aplicar una o ambas reglas según sea necesario para ver los datos de un rango de periodos o años. Tenga en cuenta que estas reglas se usan para la navegación en la dimensión SingleTime y los datos reales se siguen almacenando por separado en las dimensiones Year y Period. Cuando se represente el formulario, todos los datos que se hayan enviado o guardado se escriben en los miembros de las dimensiones Year y Period.

La función Relative muestra el periodo SingleTime (por ejemplo, Ene 2020) con un parámetro opcional relativo a periodo SingleTime especificado. El valor relativo puede ser positivo o negativo (por ejemplo, 3 o -5). Por ejemplo, con Relativo (Mar 2022,5) se mostrará Ago 2022 (5 periodos relativos a Mar 2022).

La función RelativeRange muestra el periodo SingleTime (por ejemplo, Feb 2020) con un parámetro opcional para el rango relativo de periodos que mostrar. El valor de rango relativo puede ser positivo o negativo. Por ejemplo, con RelativeRange (Ene 2020,2) se muestra Ene 2020, Feb 2020, Mar 2020 (Ene 2020 más 2 periodos adicionales tras Ene 2020).

Cuando se crea la dimensión SingleTime, también se crea una variable de usuario predefinida denominada SingleTime, y el valor predeterminado es el primer periodo de nivel cero con el primer miembro de año en la dimensión SingleTime. Esta variable se usa como periodo de anclaje en la dimensión SingleTime para desplazarse hacia delante o hacia atrás en el desplazamiento seleccionado al ejecutar las reglas en el formulario. Al ejecutar la regla Relative o RelativeRange, seleccione un miembro e introduzca un valor de desplazamiento, ese miembro se convierte en el nuevo valor asignado a la variable de usuario SingleTime.

También puede modificar manualmente el valor de la variable de usuario. Consulte Creación de variables de usuario. Por ejemplo, puede definir una variable de usuario como "currentPeriod" = Dic 2020. Al usar esto con la función relativa, por ejemplo, Relative (&currentPeriod,4), el formulario muestra Mar 2021 (4 periodos relativos al periodo actual de Dic 20).

Para usar la dimensión SingleTime:

1. Active la opción **Combinación de Year y Period como una sola dimensión**, durante el proceso de creación de la aplicación, o bien después de la creación de esta en la página **Activar funciones** de **Configuración de la aplicación**.

   Al seleccionar esta opción, se crearán los miembros de la dimensión SingleTime con el nombre del miembro del periodo y, a continuación, el nombre del periodo de año, por ejemplo T1 2022, Ene 2022. Durante la creación de los miembros, se realizará una validación de los miembros existentes con el mismo formato de nombre. Si hay miembros existentes, se mostrará un mensaje de advertencia, por lo que debe eliminar los miembros existentes y refrescar la base de datos antes de crear la dimensión SingleTime. Una vez que se haya creado correctamente la dimensión SingleTime, se mostrará en la lista Dimensiones, con los miembros de dimensión basados en los años y periodos de la aplicación.

2. Cree un formulario de datos y, en el separador **Propiedades**, para **Dimensiones de reemplazo**, seleccione **SingleTime**.

3. Seleccione el separador **Diseño** y establezca el diseño de filas y columnas. Los miembros de SingleTime están disponibles en el PDV y puede arrastrarlos y soltarlos a las filas y columnas.

Para usar la funcionalidad SingleTime, el formulario debe tener tanto la dimensión Year como Period en la fila o la columna, sin selecciones para ninguna de ellas. Ambas deben estar en el mismo eje.

4. Para aplicar una de las reglas de negocio del rango, en el cuadro desplegable **Funciones** en el Selector de miembros, seleccione **Relative** o **RelativeRange**.
5. Modifique la selección de miembro según sea necesario para el miembro SingleTime, introduzca un valor de desplazamiento y haga clic en **Aceptar**.

   Los valores de entrada válidos para el desplazamiento son cualquier entero negativo o positivo.
6. Introduzca los datos en el formulario y asegúrese de que el estado del cálculo se actualice correctamente.

Trabajo con formularios y componentes de formularios

Consulte también:

- Apertura de formularios
- Vista previa de formularios
- Impresión de definiciones de formularios
- Edición de formularios
- Desplazamiento, supresión y cambio de nombre de formularios
- Activación de entrada de datos de acumulado (YTD) anual en formularios

Apertura de formularios

Para abrir un formulario para editarlo:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Formularios**.
3. Seleccione el separador para el tipo de formulario que desea abrir.
4. Haga clic en el nombre del formulario.

   El formulario se abre en modo de edición en una pestaña nueva.

Para abrir y ver un formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos**.
2. Seleccione el separador para el tipo de formulario que desea abrir.
3. Haga clic en el nombre del formulario.

Vista previa de formularios

Mientras diseña formularios, puede abrir vistas previas de las dimensiones asignadas al punto de vista, las columnas, las filas y los ejes de página. En las vistas previas se pueden ver los atributos de miembro, los alias y los datos asociados a los formularios, aunque no se pueden introducir nuevos datos.

Con la vista previa se completan las comprobaciones normales de validación de diseño del formulario y las comprobaciones de evaluación correcta de las reglas de validación de datos incluidas en el formulario. Las reglas de validación de datos deben completarse correctamente

para poder guardar el formulario. Además, las reglas de validación de datos se guardan como parte del formulario. Si no guarda los cambios en un formulario, se perderán los cambios realizados en la regla de validación después de guardar el formulario.

Para abrir una vista previa del diseño de un formulario:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Formularios**.
3. Con un formulario abierto, haga clic en **Vista previa**.

   El formulario se abre en modo de edición en una pestaña nueva.
4. Solucione los problemas indicados durante las comprobaciones de validación de diseño, incluidos los problemas relacionados con las reglas de validación de datos.
5. Guarde el formulario para verificar que se guardan las actualizaciones, incluidos los cambios en las reglas de validación de datos.

Impresión de definiciones de formularios

Los administradores del servicio pueden imprimir informes sobre definiciones de formularios con información acerca de los miembros de dimensiones, reglas de negocio, permisos de acceso y otros componentes de los formularios.

Para crear e imprimir informes de definiciones de formularios:

1. Haga clic en el icono **Navegador** y, a continuación, en **Supervisar y explorar**, haga clic en **Informes del sistema**.
2. Seleccione el separador **Formularios**.
3. Seleccione las definiciones de formularios que se van a imprimir. Para ello, muévalos de **Formularios disponibles** a **Formularios seleccionados**.
4. **Opcional**: seleccione **Incluir lista de selección de miembros** para incluir miembros de columnas y filas en el informe.
5. **Opcional**: seleccione **Incluir reglas de negocio** para incluir reglas de negocio asociadas.
6. Haga clic en **Crear informe**.
   Adobe Acrobat genera un informe consolidado que incluye lo siguiente:
   - Cubo
   - Descripción
   - La dimensión y miembros de columna y definiciones de columna adicionales
   - La dimensión y miembros de fila y definiciones de fila adicionales
   - Las dimensiones de página y punto de vista
   - Los permisos de acceso a los formularios
   - Las reglas de negocio asociadas
7. Para imprimir el informe, seleccione **Archivo** y, a continuación, **Imprimir**.

Edición de formularios

Puede editar el diseño, los miembros y las propiedades de los formularios. Por ejemplo, puede agregar filas o columnas de fórmula a un formulario.

Para editar un formulario:

1. Haga clic en el icono **Navegador**.
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Formularios**.
3. Seleccione el formulario y haga clic en **Editar**.

   En la página de inicio, también puede hacer clic en **Datos**. Expanda una carpeta de formularios, haga clic en el nombre de un formulario para abrirla y, a continuación, haga clic en **Editar**.
4. Seleccione:
   - **Propiedades** para editar la descripción y las instrucciones.
   - **Diseño** para editar el diseño del formulario.
   - **Otras opciones** para editar la precisión del formulario, cambiar los menús contextuales asociados al formulario, activar/desactivar variables de usuario dinámicas y seleccionar variables de usuario.
5. Elija una opción:
   - Para guardar su trabajo, haga clic en **Guardar**.
   - Para guardar una variante de un formulario con otro nombre, haga clic en **Guardar como**, introduzca un **nuevo nombre de formulario** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. El formulario actualizado con el nuevo nombre se agrega a la lista de formularios y el formulario con el nuevo nombre se abre en un nuevo separador dinámico.
6. Haga clic en **Finalizar** para guardar su trabajo y cerrar el formulario.

Desplazamiento, supresión y cambio de nombre de formularios

Para mover, suprimir y cambiar el nombre de formularios:

1. Haga clic en el icono **Navegador**.
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Formularios**.
3. Seleccione el formulario.
4. Seleccione una tarea:
   - Para mover un formulario, haga clic en **Mover** y, a continuación, seleccione la carpeta de destino.

     > **Nota:**
     >
     > Puede mover varios formularios a la vez si están en la misma carpeta.
   - Para suprimir un formulario, haga clic en **Suprimir**.
   - Para cambiar el nombre de un formulario, haga clic en **Cambiar nombre** y, a continuación, introduzca el nuevo nombre.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Activación de entrada de datos de acumulado (YTD) anual en formularios

Además de utilizar las reglas de Groovy para la entrada de datos de Acumulado anual, puede activar la entrada de datos de acumulado anual mediante la opción **Activar entrada de datos**

acumulados anuales en los formularios de datos. Esta opción le permite introducir datos directamente en el miembro FCCS_Acumulado anual en el formulario. La regla de negocio **Guardado de formulario posterior FCCS_Acumulado anual** se proporciona para que pueda introducir datos de acumulado anual. Puede comprobar el estado de la regla en la consola de trabajos. Las reglas asociadas al formulario se ejecutan después de la opción de guardado.

El seguimiento de auditoría también está activado de forma predeterminada para la entrada de datos de FCCS_Acumulado anual.

Cuando se activa esta opción, puede introducir y ver datos de acumulador anual en formularios en la misma fila/columna sin necesidad de incluir ambos miembros Acumulado anual y YTD_Input View en el formulario.

Nota: Se muestra la opción **Activar entrada de datos acumulados anuales** para todos los tipos de aplicaciones, pero solo está disponible para su uso con las aplicaciones optimizadas densas/ligeras (DSO).

Para activar la entrada de datos de acumulado anual en los formularios:

1. Cree un nuevo formulario o abra el formulario de datos existente para el que desee activar la entrada de datos de FCCS_Acumulado anual.
2. En el menú **Acciones**, seleccione **Editar**.
3. Seleccione el separador **Diseño**.
   Asegúrese de que la dimensión View está en el PDV o en el diseño de página, y no en Filas/Columnas.
4. En **Propiedades de cuadrícula**, en **Otro**, seleccione la opción: **Activar entrada de datos acumulados anuales**.
5. Guarde el formulario, vuelva a abrirlo y si coincide con todos los criterios para activar la entrada de datos de FCCS_Acumulado anual, puede introducir datos en el miembro FCCS_Acumulado anual.

.

Consideraciones sobre la seguridad

En Carga de formulario posterior, el miembro FCCS_Acumulado anual tendrá exactamente el mismo estado de solo lectura que el miembro FCCS_YTD_Input. Esto significa que la configuración de seguridad de FCCS_Acumulado anual se sustituirá por la de FCCS_YTD_Input, como se muestra en estos ejemplos, con unas pocas excepciones que se muestran en los dos ejemplos anteriores.

Tabla 17-8 Ejemplo 1

Miembro	Usuario	Acceso de seguridad	Acceso efectivo a los formularios
FCCS_YTD_Input	Usuario avanzado	Escritura	Escritura
FCCS_Acumulado anual	Usuario avanzado	Lectura	

Tabla 17-9 Ejemplo 2

Miembro	Usuario	Acceso de seguridad	Acceso efectivo a los formularios
FCCS_YTD_Input	Usuario avanzado	Lectura	Lectura

Tabla 17-9 (Continuación) Ejemplo 2

Miembro	Usuario	Acceso de seguridad	Acceso efectivo a los formularios
FCCS_Acumulado anual	Usuario avanzado	Escritura	

Tabla 17-10 Ejemplo 3

Miembro	Usuario	Acceso de seguridad	Acceso efectivo a los formularios
FCCS_YTD_Input	Usuario avanzado	Ninguno	Lectura
FCCS_Acumulado anual	Usuario avanzado	Escritura	

Tabla 17-11 Ejemplo 4

Miembro	Usuario	Acceso de seguridad	Acceso efectivo a los formularios
FCCS_YTD_Input	Usuario avanzado	Escritura	Ninguno
FCCS_Acumulado anual	Usuario avanzado	Ninguno	

Trabajar con variables de usuario

Consulte también:

- Acerca de las variables de usuario
  Las variables de usuario actúan como filtros en los formularios que permiten a los usuarios centrarse solo en determinados miembros, como, por ejemplo, un departamento.
- Gestión de variables de usuario
- Creación de variables de usuario
- Supresión de variables de usuario

Acerca de las variables de usuario

Las variables de usuario actúan como filtros en los formularios que permiten a los usuarios centrarse solo en determinados miembros, como, por ejemplo, un departamento.

Antes de poder asociar una variable de usuario a un formulario, deberá crear la variable de usuario.

Gestión de variables de usuario

Puede establecer variables de usuario para limitar el número de miembros visibles en un formulario, lo cual ayudará a los usuarios a centrarse en miembros concretos. Por ejemplo, si crea una variable de usuarios llamada División para la dimensión Entidad, los usuarios podrán seleccionar un miembro para su propia división. Puede crear cualquier número de variables de usuario para cada dimensión y seleccionar variables de usuario para cualquier eje en el formulario.

Esta es la secuencia de pasos típica:

1. Si fuera necesario, cree los miembros de nivel padre apropiados en el esquema de dimensión.
2. Defina variables de usuario para cada dimensión que desee que los usuarios puedan aplicar filtros.
3. Cuando diseñe el formulario, asocie la variable de usuario al formulario.
4. Indique a los usuarios que deben seleccionar un miembro para la variable de usuario asociada al formulario.

   Antes de que los usuarios puedan abrir formularios con variables de usuario, deben seleccionar un miembro para Opciones de variable de usuario en las preferencias. Tras seleccionar un valor inicial, podrán cambiarlo en el formulario o en las preferencias.

Creación de variables de usuario

Para crear variables de usuario:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Variables**.
3. Seleccione el separador **Variables de usuario**.
4. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Agregar**.
5. En la ventana **Variables de usuario**, en **Nombre de dimensión**, seleccione la dimensión para la que vaya a crear la variable de usuario.
6. Para **Nombre de variable de usuario**, escriba el nombre de la variable de usuario.
7. **Opcional**: seleccione **Utilizar contexto** para permitir el uso de variables de usuario en el punto de vista. Con esta configuración, el valor de la variable de usuario cambia de forma dinámica según el contexto del formulario.
8. Haga clic en **Aceptar**.

   Ahora podrá asociar la variable de usuario a un formulario.

Supresión de variables de usuario

Para suprimir variables de usuario:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Variables**.
3. Seleccione el separador **Variables de usuario**.
4. Seleccione la variable de usuario que desee suprimir.
5. Haga clic en **Acciones** y seleccione **Suprimir**.
6. Haga clic en **Sí**.

Uso de listas inteligentes

Los administradores utilizan listas inteligentes para crear listas desplegables personalizadas a las que los usuarios acceden desde celdas de formularios.

Al hacer clic en celdas cuyos miembros están asociados a una lista inteligente (como una propiedad de miembro), los usuarios seleccionan elementos de listas desplegables en lugar de introducir datos. Los usuarios no pueden escribir en las celdas que contienen listas inteligentes. Las listas inteligentes se muestran en las celdas como flechas hacia abajo que se expanden cuando los usuarios hacen clic en las celdas.

Para crear y administrar listas inteligentes, realice las siguientes tareas:

- Defina listas inteligentes.
- Asocie listas inteligentes a miembros.
- Seleccione las dimensiones para las que se muestran listas inteligentes.
- Opcional:
  - Utilice valores de lista inteligente en fórmulas de miembro.
  - Configure la visualización de las celdas #MISSING asociadas a listas inteligentes en formularios.
  - Sincronice listas inteligentes en aplicaciones de informes

Para crear o utilizar listas inteligentes:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Lista inteligente**.
3. Realice una de las siguientes acciones:
   - Para crear una lista inteligente, haga clic en **Crear**, introduzca el nombre y haga clic en **Aceptar**.
   - Para cambiar una lista inteligente, selecciónela y haga clic en **Editar**.
   - Para suprimir listas inteligentes, selecciónelas, haga clic en **Suprimir** y, a continuación, en **Aceptar**. Al suprimir las listas inteligentes también se suprimen las asignaciones asociadas con las aplicaciones de informes y miembros de dimensión.

     Las celdas de datos solo pueden mostrar una lista inteligente. Si hay una intersección de varias listas inteligentes en celdas, establezca cuál tiene prioridad.
   - **Opcional:** haga clic en **Sincronizar** para sincronizar listas inteligentes en la aplicación de informes. Consulte Sincronización de listas inteligentes en aplicaciones de informes.

Sincronización de listas inteligentes en aplicaciones de informes

Puede sincronizar listas inteligentes para asignarlas a las dimensiones en aplicaciones de informes.

Para sincronizar listas inteligentes en aplicaciones de informes:

1. Refresque la base de datos de la aplicación.
2. Refresque la asignación de aplicaciones de informes.

3. Haga clic en el icono **Navegador**.
4. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Lista inteligente**.
5. Haga clic en **Sincronizar** y, a continuación, en **Aceptar**.

   Durante la sincronización, los valores de las aplicaciones de informes de todas las asignaciones existentes se adjuntan después del último elemento de la lista inteligente correspondiente. Si una lista inteligente está asignada a dos dimensiones, todos los miembros de la primera asignación se insertan en primer lugar y, a continuación, se insertan los miembros de la segunda asignación. Si ya existe un miembro en una lista inteligente, no se agregará de nuevo.
6. Si hay elementos de listas inteligentes asignados a más de una dimensión, cree una nueva lista inteligente con un nombre nuevo y transfiera los datos relacionados de forma manual.

> **Nota:**
>
> Los nombres de lista inteligente no pueden contener espacios. Si está sincronizando listas inteligentes en una aplicación de informes, asegúrese de que los nuevos miembros no contengan espacios en el nombre.

Cómo agregar o cambiar las propiedades de listas inteligentes

Utilice el separador Editar propiedades de listas inteligentes para establecer las propiedades de las listas inteligentes.

Para definir propiedades de lista inteligente:

1. Haga clic en el icono **Navegador**.
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Lista inteligente**.
3. Seleccione una lista inteligente y haga clic en **Editar**.
4. Defina las propiedades de la lista inteligente en **Propiedades**:

Tabla 17-12 Propiedades de listas inteligentes

Propiedad	Descripción
Lista inteligente	Introduzca un nombre único que sólo contenga caracteres alfanuméricos y de guión bajo (por ejemplo: Posición) y no contenga caracteres especiales ni espacios. Se puede hacer referencia a los nombres de las listas inteligentes en las expresiones de fórmula.
Etiqueta	Introduzca el texto que se mostrará cuando se seleccione la lista inteligente. Están permitidos los espacios y caracteres especiales.
Orden de visualización	Clasificación de las listas inteligentes en la lista desplegable: por ID, nombre o etiqueta

Tabla 17-12 (Continuación) Propiedades de listas inteligentes

Propiedad	Descripción
Etiqueta de lista desplegable #MISSING	Introduzca una etiqueta (por ejemplo, "Sin justificación") para que se muestre como entrada en la lista inteligente cuyo valor es #MISSING. Se muestra como primera selección en la lista desplegable de la lista inteligente y permite elegir #MISSING en el formulario. Cuando la celda no tiene el enfoque correcto, esta etiqueta solo se muestra si se selecciona Configuración de lista desplegable. De lo contrario, se mostrará #MISSING o una celda en blanco, según el valor seleccionado en la opción Mostrar valores que falten en blanco para el formulario. Las etiquetas #MISSING sólo determinan la visualización de las celdas con datos #MISSING; #MISSING sigue siendo el valor almacenado.
Etiqueta de formulario #MISSING	Determina cómo se representan los valores #MISSING en las celdas asociadas a las listas inteligentes. Opciones: • Configuración de lista desplegable: muestra la etiqueta establecida en Etiqueta de lista desplegable #missing. • **Configuración de formulario**: muestra #MISSING o deja las celdas en blanco, dependiendo de la selección de Mostrar valores que falten en blanco en el formulario. Esta selección determina lo que se va a mostrar en la celda cuando no esté en el enfoque correcto. Si está en el enfoque correcto, se mostrará el elemento de la lista inteligente que esté seleccionado en la lista desplegable.
Generar ID automáticamente	Genere un ID numérico para cada entrada de lista inteligente. Si no selecciona esta opción, puede personalizar los valores de ID de lista inteligente.

5. Haga clic en **Guardar**.
6. Seleccione **Entradas**.

   Utilice el separador Entradas para definir las selecciones de las listas inteligentes.

Adición o cambio de entradas de listas inteligentes

Utilice el separador Editar/Agregar entradas de listas inteligentes para definir las selecciones en la lista inteligente.

Para definir las entradas de la lista inteligente:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Lista inteligente**.

3. Seleccione una lista inteligente y haga clic en **Editar**.
4. En **Entradas**, defina los elementos de la lista desplegable:
   - **Solo para los primeros elementos**: introduzca la información en la primera fila.
   - Para agregar un elemento, haga clic en **Agregar** e introduzca la información.
   - Para suprimir un elemento, selecciónelo y haga clic en **Suprimir**.
   - Para editar un elemento, cambie la información en su fila:

Tabla 17-13 Entradas de lista inteligente

Propiedad de entrada	Descripción
ID	Número único que establece el orden de la entrada mostrada. Solo personalizable si no está seleccionada la opción **Generar ID automáticamente** en el separador Propiedades.
Nombre	Nombre alfanumérico único que contiene caracteres alfanuméricos y de guión bajo (por ejemplo: Customer_Feedback) sin caracteres especiales ni espacios.
Etiqueta	Texto que se visualiza para la entrada de lista inteligente en la lista desplegable (por ejemplo: Customer Feedback).

De forma predeterminada, el archivo de exportación de migración contiene el atributo ID en el archivo Ownership.Data.xml que se va a importar y utilizar internamente como los ID de entrada de lista inteligente. Para desactivar este comportamiento, cambie el valor de la variable de sustitución `IncludeSmartListId` a False.

Los elementos resaltados en rojo en la lista son duplicados.

5. Realice una de las siguientes acciones:
   - Haga clic en **Guardar**.
   - Seleccione **Vista previa**.

Vista previa de listas inteligentes

Puede obtener una vista previa de las listas inteligentes en el separador Vista previa. El separador muestra la lista inteligente como se muestra en una lista desplegable o tabla.

Visualización de datos #missing con listas inteligentes

Los administradores establecen los valores mostrados en las listas inteligentes y celdas de datos, incluyendo la visualización cuando no hay ningún dato en la celda. Puede que las celdas no muestren ningún valor, #MISSING o un valor especificado (para celdas asociadas con listas inteligentes).

Utilice estas opciones para controlar la visualización de datos #missing en estas celdas que no tienen el enfoque correcto:

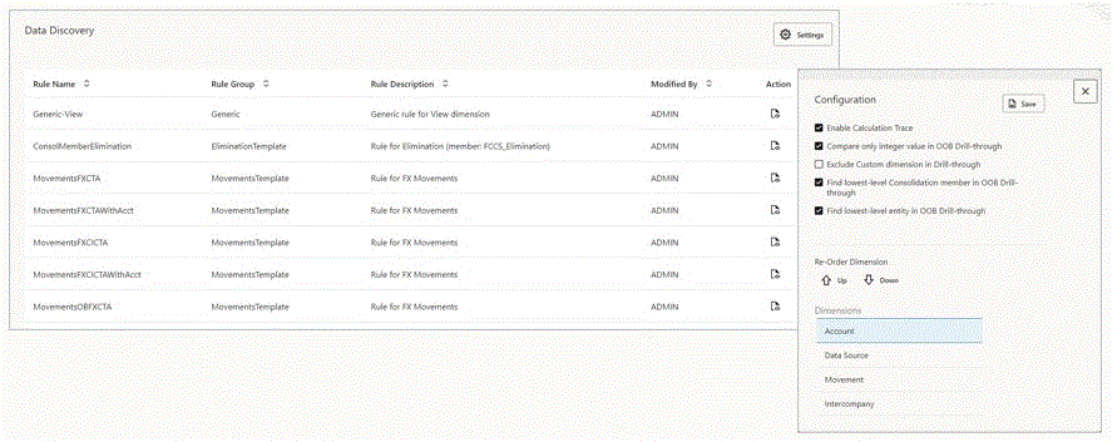
Opción	Directriz
En blanco	Cuando diseñe el formulario, seleccione **Mostrar valores que falten en blanco**. Al establecer las propiedades de la lista inteligente, seleccione **Configuración de formulario**.
#MISSING	Cuando diseñe el formulario, seleccione **Mostrar valores que falten en blanco**. Al establecer las propiedades de la lista inteligente, seleccione **Configuración de formulario**.
Una etiqueta personalizada, como "Sin cambios"	Cuando defina las propiedades de lista inteligente, introduzca la etiqueta personalizada en el campo **Etiqueta de lista desplegable #missing** (por ejemplo, `Sin cambios`). Seleccione **Configuración de lista desplegable**.

Trabajar con Detección de datos

Detección de datos está diseñado para ayudarle a conocer el flujo de datos en los cálculos de Financial Consolidation and Close y a diagnosticar los problemas. Puede ejecutar Detección de datos desde formularios de datos o desde Oracle Smart View for Office. Para la celda de datos seleccionada, el proceso Detección de datos genera notas sobre información de metadatos, mensajes de error y sugerencias de diagnóstico. Además, el proceso genera cuadrículas de formularios basadas en reglas y configuración de Detección de datos y el nivel de la celda.

Data Discovery le permite revisar y analizar los detalles de datos y el historial, así como realizar la acción adecuada para mejorar el rendimiento y resolver las incidencias.

Detección de datos



En la página principal de Detección de datos se muestran las reglas que se usan para el proceso, así como la configuración que puede definir para seleccionar los tipos de Detección de datos. Las reglas son de solo lectura y no se pueden modificar.

Configuración de Detección de datos

En la página Configuración, puede especificar la configuración para los tipos de análisis de Detección de datos. Cuando decida aumentar detalle para buscar el miembro de nivel inferior en las dimensiones, puede usar las teclas de flecha para volver a ordenar la lista de dimensiones y controlar el orden del proceso de aumento de detalle.

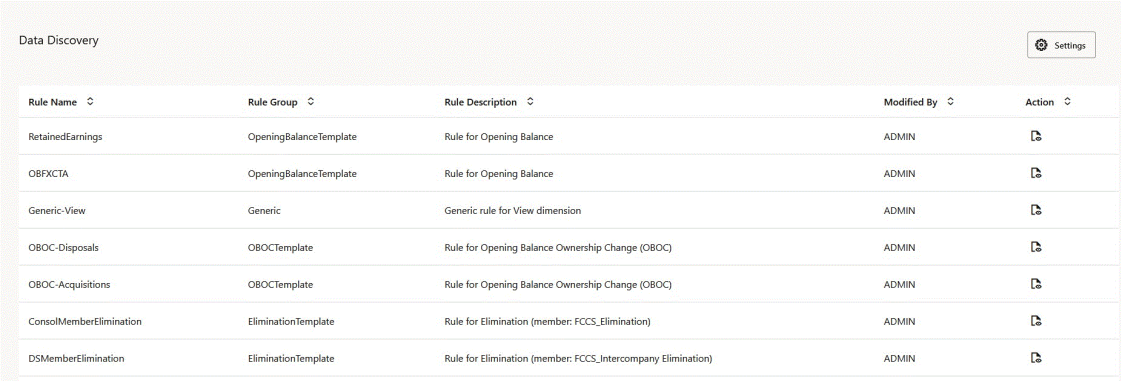
Para obtener más información sobre la configuración, consulte Descripción de la salida de Detección de datos.

Para especificar la configuración de Detección de datos:

1. En la página Inicio, haga clic en **Navegador**, en **Herramientas** y seleccione **Detección de datos**.
2. En la página **Detección de datos**, haga clic en **Configuración**.
3. Seleccione uno o varios ajustes:
   - **Activar rastreo de cálculo**
   - **Comparar solo el valor entero al obtener detalles de un valor fuera de balance**
   - **Excluir dimensión personalizada al obtener detalles**
   - **Buscar el miembro de consolidación de menor nivel al obtener detalles de un valor fuera de balance**
   - **Buscar la entidad de menor nivel al obtener detalles de un valor fuera de balance**
4. Haga clic en **Guardar**.

Reglas de Detección de datos

En la página Reglas se muestran todas las reglas de Detección de datos usadas para controlar el comportamiento de la **cuadrícula de referencia de Detección de datos**.



Las reglas de Detección de datos son de solo lectura. No puede modificarlas ni crear reglas personalizadas para el proceso.

Para ver las reglas de Detección de datos:

1. En la página Inicio, haga clic en **Navegador**, en **Herramientas** y seleccione **Detección de datos**.
2. En la página **Detección de datos**, vea la lista de reglas.

Adición de Detección de datos a un formulario

Antes de ejecutar Detección de datos, debe agregar el menú contextual (acción con el botón derecho) a un formulario.

Para agregar el menú contextual Detección de datos a un formulario:

1. Abra el formulario y, a continuación, haga clic en el separador **Otras opciones**.
2. En **Menús contextuales**, mueva **Detección de datos** de **Menús disponibles** a **Menús seleccionados**.
3. Guarde el formulario.

Descripción del contexto de celda en Detección de datos

Detección de datos lee el contexto de celda, que contiene miembros de cada dimensión de la celda seleccionada.

La salida de Detección de datos es específica de la celda que ha seleccionado.

Ejecución de Detección de datos desde formularios

1. Abra un formulario que tenga activado el menú contextual Detección de datos.
2. Haga clic con el botón derecho en cualquier celda de datos y, a continuación, seleccione **Detección de datos**.

Ejecución de Detección de datos desde Smart View

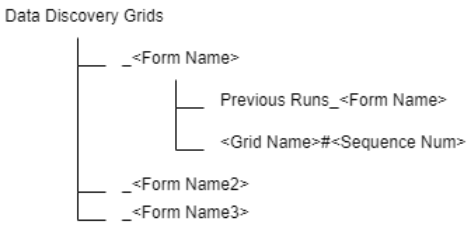
Para ejecutar Detección de datos desde Smart View, la versión debe ser como mínimo la versión de cliente 22.100 de Smart View.

1. Abra un formulario que tenga activado el menú contextual Detección de datos.
2. Haga clic con el botón derecho en cualquier celda de datos y, a continuación, seleccione **Detección de datos**.

Descripción de la salida de Detección de datos

Salida en la carpeta Cuadrículas de Detección de datos

Descripción de la asignación de nombre de carpetas y cuadrículas

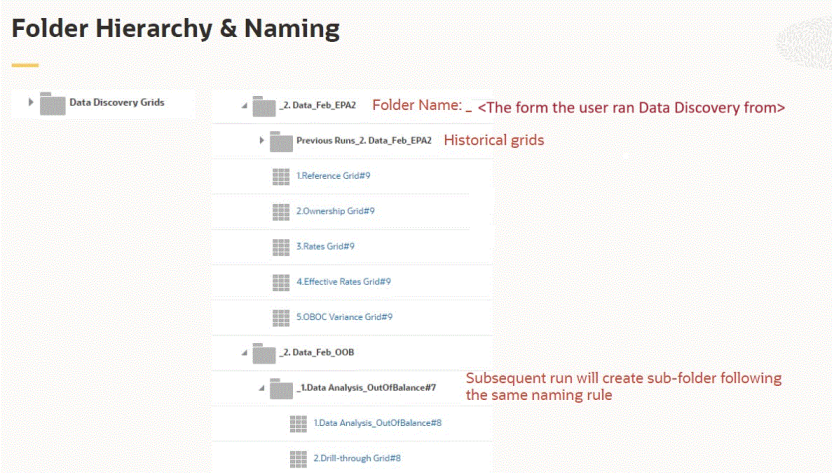


Todas las cuadrículas que genere Detección de datos están en esta carpeta: **Cuadrículas de Detección de datos**.

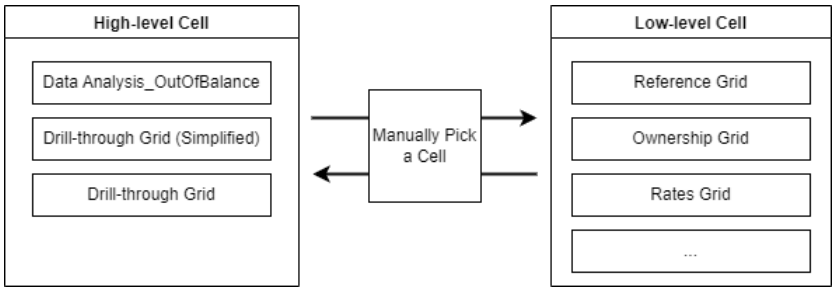
Cada formulario desde el que ejecute Detección de datos tiene su propia subcarpeta denominada *"_" + <Nombre del formulario>*.

Las cuadrículas que estén directamente debajo de cada subcarpeta son las últimas. Las cuadrículas antiguas se moverán a una carpeta denominada *"Previous Runs_"* + *<Nombre del formulario>*.

A cada cuadrícula se le asigna el nombre *<Nombre de cuadrícula>* + *"#"* + *<N.º de secuencia>*.



Ejecución de cuadrículas en distintos niveles de celda



Puede ejecutar Detección de datos en cualquier celda, pero el resultado serán distintas cuadrículas de salida según el nivel de la celda.

Ejecutar Detección de datos en una celda de nivel superior dispara un análisis "Desequilibrio" y, al obtener detalles, puede encontrar una celda de nivel inferior en una ubicación inferior más cercana a aquella en la que se generan los datos.

Puede decidir la dirección del diagnóstico. Las cuadrículas generadas pueden variar en función de la celda que seleccione cada vez.

Si los siguientes miembros de dimensión son todos de nivel 0, el sistema generará la cuadrícula de referencia principal y las cuadrículas correspondientes en función de la activación de funciones y el contexto de la celda.

- Cuenta
- Movimiento
- Origen de datos
- Intercompañía (Si los datos intercompañía está activados)

Análisis de datos_Cuadrícula desequilibrada

La opción **Análisis de datos_Cuadrícula desequilibrada** está diseñada para un escenario "Desequilibrio".

El sistema identifica la celda como "Desequilibrada" si el miembro Account es Hoja de balance total (esta cuenta varía en función de distintas configuraciones de aplicaciones) y el miembro Movement es Balance de cierre.

El sistema utiliza el valor Desequilibrio inicial como valor de destino y, a continuación, lo busca al obtener detalles en cada dimensión hasta que ya no se puedan obtener más detalles en la intersección. El objetivo es mostrar algunos miembros clave para encontrar la causa raíz del escenario de desequilibrio.

Componentes

- Obtenga detalles en el miembro de consolidación mínimo desde el punto de vista lógico y refresque el valor de destino, por ejemplo de Contribution a Proportion, si ha seleccionado la opción **Buscar el miembro de consolidación de menor nivel al obtener detalles de un valor fuera de balance** en **Configuración de Detección de datos**.
- Aumente detalle hasta el miembro Entity de nivel inferior (si hay varias entidades, el sistema seleccionará una de forma aleatoria) y refresque el valor de destino si ha seleccionado la opción **Buscar la entidad de menor nivel al obtener detalles de un valor fuera de balance** en **Configuración de Detección de datos**.
- Obtenga detalles para buscar el miembro inferior de otras dimensiones buscando el valor de destino. Puede controlar el orden de dimensión aumentando detalles con **Reordenar dimensiones** en **Configuración de Detección de datos**.
- Al buscar el valor de destino, el sistema solo compara el valor entero a menos que desactive la opción **Comparar solo el valor entero al obtener detalles de un valor fuera de balance** de **Configuración de Detección de datos**.
- Se generará una cuadrícula de obtención de detalles normal en función de la última intersección procesada en los pasos anteriores.

Cuadrícula de ejemplo - Intersección inicial

	Total Custom1
	Total Custom2
	Total Custom3
	Total Custom4
	FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach
	FCCS_ClosingBalance
	FCCS_Total Data Source
	FCCS_Intercompany Top
	Parent Currency
FCCS_Contribution	-10707392926.99610000

Buscar miembro de consolidación inferior

	Total Custom1
	Total Custom2
	Total Custom3
	Total Custom4
	FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach
	FCCS_ClosingBalance
	FCCS_Total Data Source
	FCCS_Intercompany Top
	Parent Currency
FCCS_Contribution	-10707392926.99610000
FCCS_Elimination	-0.00000763
FCCS_Proportion	-10707392926.99270000
FCCS_Parent Total	-10707392926.98050000
FCCS_Entity Total	-10707392927.00240000
FCCS_Entity Total Adj	-524232281651.19500000
FCCS_Entity Elimination Adj	0.00000020
FCCS_Entity Proportion Adj	-524232281651.19900000

Target Value

Expanda cada una de las dimensiones, excepto Account

	Total Custom1	Total Custom1
	Total Custom2	No Custom2
	Total Custom3	Total Custom3
	Total Custom4	NO Custom4
	FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach	FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach
	FCCS_ClosingBalance	FCCS_Mvmts_Disposals
	FCCS_Total Data Source	FCCS_Intercompany Eliminations
	FCCS_Intercompany Top	FCCS_Intercompany Top
	Parent Currency	Parent Currency
FCCS_Contribution	-10707392926.99610000	-11228813163.49610000
FCCS_Elimination	-0.00000763	0.00000000
FCCS_Proportion	-10707392926.99270000	-11228813163.45700000
FCCS_Parent Total	-10707392926.98050000	-11228813163.45310000
FCCS_Entity Total	-10707392927.00240000	-11228813163.48830000
FCCS_Entity Total Adj	-524232281651.19500000	-524232281651.18000000
FCCS_Entity Elimination Adj	0.00000020	0.00000020
FCCS_Entity Proportion Adj	-524232281651.19900000	-524232281651.19100000

Target Value

Cuadrícula de obtención de detalles

Esta cuadrícula permite desglosar información en una celda de nivel superior.

Esta cuadrícula obtiene automáticamente detalles en cada dimensión de un miembro de nivel 0, a la vez que deja fuera los valores ZERO y #MISSING.

Puede optar por no obtener detalles en las dimensiones personalizadas seleccionando la opción **Excluir dimensión personalizada al obtener detalles** en **Configuración de Detección de datos**.

Cuadrícula de obtención de detalles - Intersección inicial

	Total Custom1
	Total Custom2
	FCCS_Total BS
	Mvmts_Dispocals
	Intercompany Eliminations
	Intercompany Top
FCCS_Proportion	100000.00

	Total Custom1	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_002	...
	Total Custom2	Custom2_001	Custom2_002	Custom2_002	Custom2_002	Custom2_004	Custom2_001	...
	FCCS_Total BS	Account_101	Account_101	Account_101	Account_101	Account_102	FCCS_REC OBFXCTA	...
	Mvmts_Dispocals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	...
	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	...
	Intercompany Top	No Intercompany	No Intercompany	ICP_E001	ICP_E002	No Intercompany	ICP_E001	...
FCCS_Proportion	100000.00	2000.00	1000.00	500.00	2000.00	1000.00	-500.00	

Cuadrícula de obtención de detalles (simplificada)

La cuadrícula de obtención de detalles simplificada tiene menos columnas que la cuadrícula de obtención de detalles.

En esta cuadrícula, el sistema deja fuera las columnas duplicadas con las siguientes reglas:

- La combinación de miembros Movement y Data Source debe ser única
- Mantener una cuenta para cada categoría Cuenta: Tipo de cuenta + Equilibrio de tiempo + Tipo de cambio + Cuenta ICP
- Mantener una combinación de miembros de dimensión personalizados
- Mantener dos miembros (Sin ICP ni ICP_XXX) como máximo de la dimensión Intercompany

Como resultado, la cuadrícula de obtención de detalles de ejemplo se reducirá como se muestra a continuación (asumiendo que Account_102 tenga la misma categoría que Account_101):

	Total Custom1	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_001	Custom1_002	...
	Total Custom2	Custom2_001	Custom2_002	Custom2_002	Custom2_002	Custom2_004	Custom2_001	...
	FCCS_Total BS	Account_101	Account_101	Account_101	Account_101	Account_102	FCCS_REC OBFXCTA	...
	Mvmts_Dispocals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	Mvmts_Disposals	...
	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	Intercompany Eliminations	...
	Intercompany Top	No Intercompany	No Intercompany	ICP_E001	ICP_E002	No Intercompany	ICP_E001	...
FCCS_Proportion	100000.00	2000.00	1000.00	500.00	2000.00	1000.00	-500.00	

Cuadrícula de referencia

La cuadrícula de referencia es la cuadrícula principal que genera Detección de datos para que pueda conocer más fácilmente el flujo de datos de una celda de destino.

En **Configuración de Detección de datos**, se definen reglas para controlar el comportamiento de la cuadrícula de referencia.

Los miembros Entity y Consolidation siempre están en las filas.

Los miembros Scenario, Year, Period y View están en la barra de PDV, a menos que varíen de una columna a otra.

Otros miembros de dimensión están siempre en las columnas.

Las reglas definen cómo ampliar la columna inicial para que muestre el flujo de datos. Por ejemplo, si el sistema detecta un miembro Opening Balance, se mostrará el balance de cierre del último periodo en el lado izquierdo de la columna inicial.

		Left->Right View		FCCS_No Intercompany Payable to Bank Long Term Debt				
		FCCS_OpeningBalance		FCCS_Mvmts_Disposals				FCCS_ClosingBalance
Top->Down View		FCCS_TotalInputAndAdjusted		S_Current Source	S_VisionTechSub	FCCS_Intercompany Eliminations		FCCS_Total Data Source
		Entity Currency	Parent Currency	Parent Currency	Parent Currency	Entity Currency	Parent Currency	Parent Currency
-Vision (USD)	-FCCS_Contribution		447.00000000				0.00000000	418.00000000
	FCCS_Proportion		447.00000000				0.00000000	418.00000000
	-FCCS_Entity Total	447.00000000	447.00000000	0.00000000	100.00000000	0.00000000	0.00000000	418.00000000
	-FCCS_Entity Total Adj			0.00000000	0.00000000	78.00000000	78.00000000	78.00000000
	FCCS_Entity Proportion Adj			0.00000000	0.00000000	78.00000000	78.00000000	78.00000000
	FCCS_Entity Consolidation	447.00000000	447.00000000		100.00000000	-78.00000000	-78.00000000	Initial Cell340.00000000
-VisionTech (EUR)	-FCCS_Contribution		214.00000000	-78.00000000	-78.00000000		-78.00000000	136.00000000
	FCCS_Proportion		214.00000000	-78.00000000	-78.00000000		-78.00000000	136.00000000
	-FCCS_Entity Total	200.00000000	214.00000000	-78.00000000	22.00000000	-100.00000000	-78.00000000	136.00000000
VisionTech (EUR)	-FCCS_Entity Total Adj			-78.00000000	-78.00000000	0.00000000	29.00000000	29.00000000
	FCCS_Entity Proportion Adj			-78.00000000	-78.00000000	0.00000000	29.00000000	29.00000000
	FCCS_Entity Consolidation	200.00000000	214.00000000		100.00000000	-100.00000000	-107.00000000	107.00000000
VisionTechSub (CAD)	-FCCS_Contribution		100.00000000				-100.00000000	0.00000000
	FCCS_Proportion		100.00000000				-100.00000000	0.00000000
	-FCCS_Entity Total	100.00000000	100.00000000					72.89719626
	FCCS_Entity Input	100.00000000	100.00000000					72.89719626

Cuadrícula de propiedad

La cuadrícula de propiedad se genera junto con la cuadrícula de referencia si Administración de propiedad está activada.

		FCCS_Percent Ownership	FCCS_Percent Consol	FCCS_Percent Consol Change	FCCS_Percent Min	...
VisionTechSub (CAD)	S_FCCS_Total Geography	0.00000000%	100.00000000%	0.00000000%	100.00000000%	...
	S_Vision	0.00000000%	100.00000000%	0.00000000%	100.00000000%	...
	S_VisionTech	0.00000000%	0.00000000%	-100.00000000%	0.00000000%	...

Cuadrícula de tipos de cambio

La cuadrícula Tipos de cambio se genera junto con la cuadrícula de referencia si está activado el uso de varias monedas.

Reference Grids – Common
Rates Grid

Show related rate values

- Generate for multi-currency application
- Row
  - From Currency: Entity Currency of each entity on the list
- Column
  - To Currency: Parent Currency of each entity on the list
  - Year: Current year
    - [and prior year if current period is the first period]
  - Period: Current period and prior period

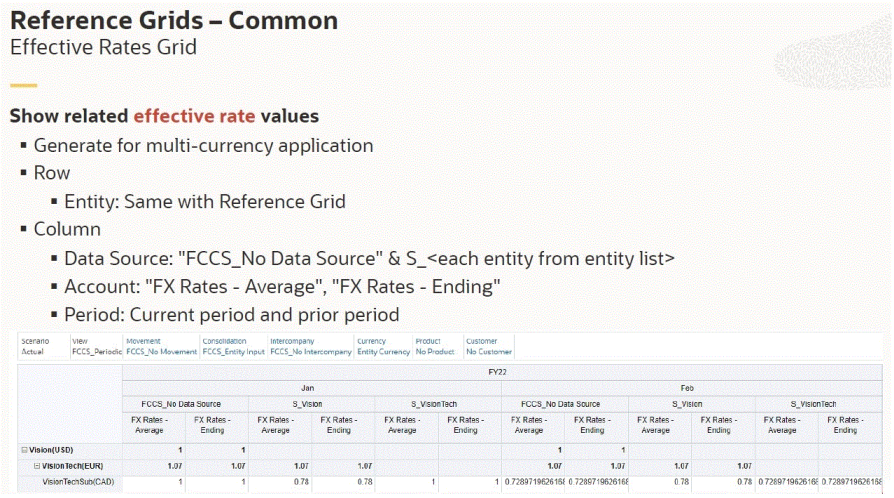
3.Rates Grid#1

Scenario	View	Entity
Actual	FCCS_Periodic	FCCS_Global Assumptions

	FY22			
	Jan		Feb	
	USD		USD	
	FX Rates - Average	FX Rates - Ending	FX Rates - Average	FX Rates - Ending
From_USD	1	1	1	1
From_EUR	1.07	1.07	1.07	1.07
From_CAD	0.78	0.78	0.78	0.78

Cuadrícula de tipo de cambio vigente

La cuadrícula de tipo de cambio vigente se genera junto con la cuadrícula de referencia si está activado el uso de varias monedas.



Cuadrícula de varianza de sociedad asociada

La cuadrícula de varianza de sociedad asociada se genera junto con la cuadrícula de referencia para la cuenta de enlace o la cuenta intercompañía.

La cuadrícula está diseñada para llevar a cabo una comprobación cruzada de los valores entre las cuentas de intercompañía y de enlace.

En las columnas, la cuenta de enlace se muestra en la primera columna seguido de todas las cuentas intercompañía correspondientes.

Cuadrícula de varianza de equivalencia patrimonial

La cuadrícula de varianza de equivalencia patrimonial se genera junto con la cuadrícula de referencia si la equivalencia patrimonial está activada.

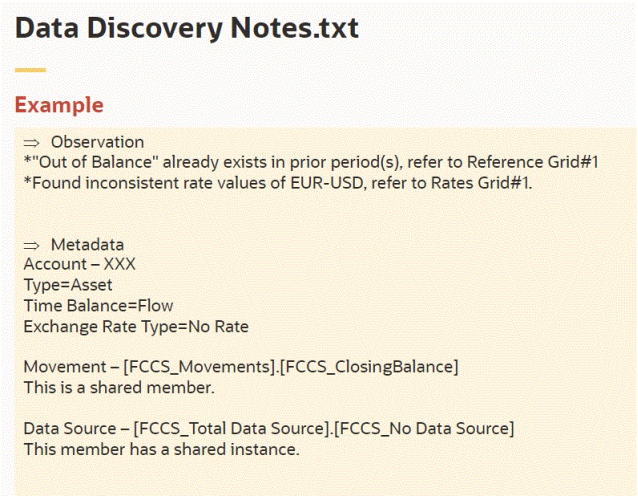
La cuadrícula está diseñada para llevar a cabo una comprobación cruzada de los valores entre las cuentas de origen y de destino de Equity.

		ICP_E1001		
		FCCS_EPUSource	FCCS_Equity Company Income	
		FCCS_No Movement	FCCS_Mvmts_NetIncome	
		FY21	FY21	
		Jan	Jan	
		FCCS_Periodic	FCCS_Periodic	
		Actual	Actual	
		FCCS_EPU	FCCS_EPU	
		Parent Currency	Entity Currency	Parent Currency
HoldingCompany	-FCCS_Contribution			0.00
	FCCS_Elimination			-1565089531.96
	FCCS_Proportion			1565089531.96
	-FCCS_Entity Total		1565089531.96	1565089531.96
	FCCS_Entity Input		1565089531.96	1565089531.96
SiblingCompany	-FCCS_Contribution	1565089531.96		
	FCCS_Elimination	1565089531.96		

Salida en datos adjuntos de celda

Notas de Detección de datos

Cada vez que ejecute Detección de datos, se genera el archivo de texto **Data Discovery Note#<N.º de secuencia>.txt** y se adjunta a la celda.



1. **Observación**: mensajes generados por el sistema.
   En la sección Observación se incluirá información sobre las celdas afectadas por las reglas de consolidación configurables o de reemplazo de conversión.

   Ejemplos:

   ```
   Below Config Consol Rule(s) could be the source of the value, please review:
   Disposals Adjustment/Disposals Adjust
   Below Translation Override Rule(s) could be the source of the value, please
   review: TransOverride for Cash account/FX Rates - Ending/Periodic/Replace
   ```

2. **Metadatos**: lista de información de metadatos para las dimensiones Account, Movement y Entity como referencia.
   Para la dimensión Account, se muestran las propiedades clave.

   Para las tres dimensiones, el sistema detecta si el miembro es una instancia compartida o tiene instancias compartidas.

Rastreo de cálculo

Para generar un rastreo de cálculo para una celda:

1. En la página Inicio, haga clic en **Navegador**, en **Herramientas** y seleccione **Detección de datos**.
2. En la página **Detección de datos**, haga clic en **Configuración**.
3. Seleccione **Activar rastreo de cálculo**.
4. Ejecute Detección de datos en una celda no dinámica. La celda debe permitir la actualización.
   Tenga en cuenta que de esta forma se disparará una consolidación de una sola entidad.

   Al generar el rastreo de cálculo, se generan dos archivos de texto como datos adjuntos de celda:

   - **Calculation Trace#<N.º de secuencia>.txt**
   - **Simplified Calculation Trace#<N.º de secuencia>.txt**

Rastreo de cálculo

El archivo adjunto de Rastreo de cálculo comparte el mismo formato que el archivo de rastreo de Essbase original. Consulte Rastrear cálculos.

```
{
Tracing cell: [FCCS_Entity Proportion Adj] [FCCS_Intercompany Eliminations][FCCS_Mvmts_Disposals] (Cell update count: 1)

Block from FIX scope: [FCCS_Entity Proportion Adj][S_Current Source]

Actual block used in calculation: [FCCS_Entity Proportion Adj][FCCS_Intercompany Eliminations]

Previous value: #MI

Source values:
   [FCCS_Entity Proportion Adj][S_Current Source][FCCS_Mvmts_Disposals] = 0.00
   [FCCS_Entity Consolidation][FCCS_Intercompany Eliminations][FCCS_Mvmts_Disposals] = -78.00

New value: [FCCS_Entity Proportion Adj][FCCS_Intercompany Eliminations][FCCS_Mvmts_Disposals] = 78.00

Computed in lines: [2337 - 2336] using:
"FCCS_Entity Proportion Adj"(
      @CALCMODE(BOTTOMUP);
      "FCCS_Intercompany Eliminations"="FCCS_Periodic"-"FCCS_Entity Consolidation"->"FCCS_Intercompany Eliminations";
)
}
```

Archivo de rastreo de cálculo simplificado

El archivo adjunto de Rastreo de cálculo simplificado utiliza la plantilla de consolidación de Financial Consolidation and Close para reemplazar los scripts de cálculo.

```
{
Tracing cell: [FCCS_Entity Proportion Adj] [FCCS_Intercompany Eliminations][FCCS_Mvmts_Disposals] (Cell update count: 1)

Block from FIX scope: [FCCS_Entity Proportion Adj][S_Current Source]

Actual block used in calculation: [FCCS_Entity Proportion Adj][FCCS_Intercompany Eliminations]

Previous value: #MI

Source values:
   [FCCS_Entity Proportion Adj][S_Current Source][FCCS_Mvmts_Disposals] = 0.00
   [FCCS_Entity Consolidation][FCCS_Intercompany Eliminations][FCCS_Mvmts_Disposals] = -78.00

New value: [FCCS_Entity Proportion Adj][FCCS_Intercompany Eliminations][FCCS_Mvmts_Disposals] = 78.00

Computed in lines: [2337 - 2336] using: OBOCADJParentTemplate
                                                    Simplified Calculation Trace.txt


)
}
```

Descripción de los colores de la cuadrícula de detección de datos

En el módulo Detección de datos se muestran los colores de determinadas celdas y cabeceras en las cuadrículas para corresponderse con las notas de detección de datos y resaltar la información clave. Por ejemplo, si ejecuta Detección de datos en los miembros Ajuste de proporción de entidad, se resaltarán las celdas relacionadas con Ajuste de proporción de entidad. Esto le permite encontrar más rápidamente las celdas y centrarse en aquellas que necesiten atención.

Ejemplos

Celda raíz

La celda que seleccione para Data Discovery aparece marcada en rojo en las cuadrículas.

		FCCS_Total Data Source	FCCS_Total Data Source
		FCCS_ClosingBa	FCCS_ClosingBa
		FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany
		FY22	FY22
		Jan	Feb
Vision	FCCS_Contribution	-131.5	-117.0000000000

Miembro clave

Los miembros clave como `S_<Entity>` estarán representados por un fondo de color verde en la cuadrícula de referencia, así como el miembro Entity correspondiente.

		FCCS_OpeningBal	FCCS_OpeningBa	FCCS_Mvmts_Disposals	FCCS_Mvmts_Disposals	FCCS_Mvmts_Disposals	FCCS_Mvmts_Disposals
		FCCS_TotalInputAr	FCCS_TotalInputA	S_Current Source	S_VisionTechSub	FCCS_Intercompany Eliminations	FCCS_Intercompany Eliminations
		Entity Currency	Parent Currency	Parent Currency	Parent Currency	Entity Currency	Parent Currency
Vision(USD)	FCCS_Contribution		447				0
	FCCS_Proportion		447				0
	FCCS_Entity Total	447	447	0	100	0	0
	FCCS_Entity Total Adj			0	0	78	78
	FCCS_Entity Proportion Adj			0	0	78	78
	FCCS_Entity Consolidation	447	447		100	-78	-78
VisionTech(EUR)	FCCS_Contribution		214	-78	-78		-78
	FCCS_Proportion		214	-78	-78		-78
	FCCS_Entity Total	200	214	-78	22	-100	-78
	FCCS_Entity Total Adj			-78	-78	0	29
	FCCS_Entity Proportion Adj			-78	-78	0	29
	FCCS_Entity Consolidation	200	214		100	-100	-107
VisionTechSub(CAD)	FCCS_Contribution		100				-100
	FCCS_Proportion		100				-100
	FCCS_Entity Total	100	100				
	FCCS_Entity Input	100	100				

Observaciones de detección y colores correspondientes

Cuando en una nota de detección de datos aparecen observaciones para celdas concretas de cuadrículas, el sistema marca las celdas con un fondo naranja.

Caso 1 - Periodo(s) anterior(es) descuadrados

Según la observación, el sistema marca los miembros Period con un fondo naranja.

		FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach	FCCS_Total Balance Sheet-Traditional Approach
		FCCS_Total Data Source	FCCS_Total Data Source
		FCCS_ClosingBalance	FCCS_ClosingBalance
		FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany
		FY22	FY22
		Jan	Feb
Vision	FCCS_Contribution	-131.5	-117.00000000000011

```
=> Observation
Cell presents "Out of Balance" issue.
*"Out of Balance" already exists in prior period(s), refer to Data Analysis_Out of Balance#18.
```

Caso 2 - Tipo de cambio inconsistente

En este caso, el tipo de cambio incorrecto se ha introducido directamente en CAD-EUR, lo cual no es consistente con el tipo triangulado automáticamente por el sistema. El sistema marca las celdas específicas con un fondo naranja.

1.Reference Grid#6

Product	Customer	Years	Period	View	Scenario
No Product	No Customer	FY22	Feb	FCCS_Periodic	Actual

FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany
Cash	Cash	Cash	Cash	Cash	Cash	Cash

```
=> Observation
*Account member Cash is an Intercompany Account, but without any Plug Account associated.
```

Caso 3 - Cuenta intercompañía sin cuenta de enlace asociada

1.Reference Grid#6

Product	Customer	Years	Period	View	Scenario
No Product	No Customer	FY22	Feb	FCCS_Periodic	Actual

FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany	FCCS_No Intercompany
Cash	Cash	Cash	Cash	Cash	Cash	Cash

```
=> Observation
*Account member Cash is an Intercompany Account, but without any Plug Account associated.
```

Caso 4 - Posible configuración de propiedad inconsistente

Scenario	Years	Period	View	Movement	Consolidation	Intercompany	Currency	Product	Customer
Actual	FY22	Feb	FCCS_Periodic	FCCS_No Movement	FCCS_Entity Input	FCCS_No Intercompany	No Currency	No Product	No Customer

		FCCS_Percent Ownership Input	FCCS_Percent Consol Input	FCCS_Percent Min Input	FCCS_Percent Ownership Prior Input	FCCS_Percent Consol Prior Input	FCCS_Percent Min Prior Input	FCCS_Percent Ownership Change Input	FCCS_Percent Consol Change Input
VisionTechSub(CAD)	S_FCCS_Total Geography	0%	100%	100%	100%	100%	0%	-100%	0%
	S_Vision	0%	100%	100%	100%	100%	0%	-100%	0%
	S_VisionTech	0%	0%	0%	100%	100%	0%	-100%	-100%

```
=> Observation
*Found potential inconsistent consolidation % (ownership settings) of a completely disposed entity:
 VisionTechSub(-->Vision=100.0%; -->FCCS_Total Geography=100.0%)
 refer to Ownership Grid.
```

18

Gestión de asientos de consolidación

Consulte también:

- Creación de grupos de asientos de consolidación
- Supresión de grupos de asientos de consolidación
- Administración de periodos de asientos de consolidación
- Integridad referencial de asiento de consolidación
- Conservación de información de usuario de asiento de consolidación

Creación de grupos de asientos de consolidación

Puede crear grupos de asientos para clasificar asientos de consolidación, así como filtrar las listas de asientos.

Para acceder, ver, crear, editar y suprimir grupos de asientos, debe tener asignado el rol de aplicación de Asientos de consolidación – Crear.

Para obtener más información sobre cómo trabajar con asientos, consulte *Trabajar con Financial Consolidation and Close*.

Puede crear grupos de asientos para clasificar los asientos por tipo, así como filtrar las listas de asientos. Puede agregar o suprimir grupos, editar las descripciones de los grupos y cargar grupos durante la carga de asientos.

Cuando se crea un asiento y se especifica un grupo de asientos, el sistema valida el grupo con respecto a la lista de grupos y muestra un mensaje de error si el grupo especificado no es válido.

Para crear grupos de asientos de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Asientos de consolidación** y, a continuación, haga clic en **Gestionar asientos**.
2. En el menú **Acciones**, haga clic en **Grupos**.
3. Haga clic en **Crear**.
4. Introduzca un nombre para el grupo de asientos.
5. **Opcional:** Introduzca una descripción del grupo de asientos.
6. Haga clic en **Guardar**.

Supresión de grupos de asientos de consolidación

Puede suprimir un grupo de asientos de consolidación si no hay asientos asociados al grupo. Para acceder, ver y suprimir grupos de asientos, debe tener asignado el rol de aplicación de Asientos de consolidación – Crear.

Para suprimir grupos de asientos de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Asientos de consolidación** y, a continuación, haga clic en **Gestionar asientos**.
2. En el menú Acciones, haga clic en **Grupos**.
3. Realice una de las acciones siguientes:
   - Seleccione uno o más grupos de asientos que suprimir, haga clic en **Suprimir selección** y, a continuación, haga clic en **Confirmar** en la petición de datos de confirmación.
   - Para suprimir todos los grupos de asientos, haga clic en **Suprimir todo** y, a continuación, haga clic en **Confirmar** en la petición de datos de confirmación.

> **Nota:**
>
> Si el grupo tiene alguna referencia de asiento en la aplicación, el sistema muestra un mensaje de error que indica que no se puede suprimir el grupo.

Administración de periodos de asientos de consolidación

Antes de trabajar con los asientos de consolidación, debe abrir los periodos de tiempo para ellos. De forma predeterminada, todos los periodos tienen el estado inicial Sin abrir. Puede abrir y cerrar periodos en cualquier momento, pero no puede cambiar un periodo abierto a no abierto.

Para gestionar periodos de asientos de consolidación, debe tener asignado el rol de aplicación de Asientos de consolidación - Gestionar periodos, así como el rol predefinido de administrador o de usuario avanzado.

Para contabilizar asientos, debe abrir los periodos de tiempo para cada escenario en el que desea contabilizar. No se pueden contabilizar los asientos en un periodo cerrado o sin abrir.

Si no hay asientos aprobados en el periodo, no puede cerrarlo. Si selecciona cerrar un periodo que contiene asientos En curso o Enviado, se muestra una advertencia que indica que no se han encontrado asientos no contabilizados para el periodo, pero puede cerrarlo.

No se puede cerrar un período si hay asientos de retrocesiones automáticas que no se hayan contabilizado en el período.

Para obtener más información sobre cómo trabajar con asientos, consulte *Trabajar con Financial Consolidation and Close*.

Para abrir o cerrar periodos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Gestionar periodos**.
3. En Escenario y Año, seleccione los miembros de los periodos que desea abrir.
4. Seleccione los periodos que desea abrir o cerrar.
5. Para abrir los periodos seleccionados, en la lista desplegable **Acciones**, seleccione **Abrir**, o bien para cerrarlos, haga clic en **Cerrar**.

Integridad referencial de asiento de consolidación

Para evitar que se produzcan problemas de integridad referencial en los asientos de consolidación, Financial Consolidation and Close verifica y evita que se suprima ningún miembro de metadatos al que se haga referencia en un asiento.

El sistema verifica la supresión de miembro en estas dimensiones de integridad referencial:

- Cuenta
- Moneda
- Entidad
- Movimiento
- Varios GAAP
- Periodo
- Escenario
- Vista
- Año
- Al suprimir un miembro de dimensión de la aplicación (ya sea mediante el editor de dimensiones clásico o el simplificado), en el sistema se muestra un mensaje de confirmación que le pide confirmar que desea suprimir el miembro.
- Si un asiento hace referencia al miembro, en el sistema se muestra el siguiente mensaje de error y el miembro no se suprime.

  `Failed to delete member XXX because member is referred to in Journal(s) XXX.`

El sistema también verifica y evita actualizaciones en la propiedad Tipo de cuenta.

- No puede actualizar la propiedad Tipo de cuenta para un miembro si dicho miembro se usa en un asiento Enviado, Aprobado o Contabilizado.
- Puede cambiar entre las propiedades Activo y Tipo de cuenta Gastos, así como entre las propiedades Ingresos, Pasivo y Patrimonio de un miembro al que se haga referencia en un asiento, con independencia del estado del asiento (activo o no activo).

Conservación de información de usuario de asiento de consolidación

La tarea de configuración **Conservar nombres de usuario en asientos** le permite conservar la información de usuarios de asientos de consolidación en la aplicación sin importar si el usuario ha cambiado de rol o ya no está en la empresa. Conserva los nombres de usuario de las entradas de flujo de trabajo existentes, como quién ha creado, enviado, aprobado o contabilizado el asiento, y le permite ver los nombres de usuario en los informes de asientos y el historial de asientos.

Para ejecutar esta tarea de configuración, debe ser administrador del servicio.

Para conservar la información de usuarios de asientos de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**.
2. Haga clic en **Conservar nombres de usuario de asiento**.

3. En la pantalla **Crear cuentas del sistema**, haga clic en **Iniciar**.
4. En el mensaje de advertencia, haga clic en **Aceptar**.
5. La tarea se inicia como un trabajo y puede tardar bastante tiempo en función de la cantidad de datos. Puede ver el estado en la consola Trabajos.

19

Consolidación de datos

Consulte también:

- Proceso de consolidación
  La consolidación es el proceso de recopilar datos de entidades descendientes y agregarlos a entidades padre.
- Flujo de datos
- Impacto, enumeración de una consolidación y datos de consolidación
- Flujo de proceso de consolidación
- Eliminaciones intercompañía
- Proceso de conversión
- Conversión de datos
- Acerca de los tipos de cambio
- Introducción de tipos de cambio
- Introducción de tipos de cambio de anulación
- Especificación de configuración de conversión predeterminada
- Consolidación y acceso de seguridad de conversión
- Estado del cálculo
- Consolidación de datos
- Consolidación y conversión de datos en formularios de datos sin petición de datos
- Visualización del progreso de consolidación
- Ejecución de un informe de consolidación
- Ejemplos de consolidación
- Descripción general de consolidación avanzada
- Lógica de consolidación
- Gestión de métodos de consolidación
- Modificación de métodos de consolidación
- Adición de métodos de consolidación
- Importación y exportación de métodos de consolidación
- Nuevo cálculo de datos de propiedad
- Administración de propiedad
- Actualización del estado de bloqueo en los datos de propiedad
- Cambio de la configuración de la administración de propiedad
- Importación y exportación de datos de propiedad
- Configuración de propiedad año a año

- Configuración de propiedad en formularios y reglas de cálculo configurables
- Reglas de consolidación avanzadas
- Acerca de reglas de consolidación configurables
- Gestión de reglas y conjuntos de reglas de consolidación
- Creación de conjuntos de reglas de consolidación
- Creación de reglas de consolidación
- Cadenas de consolidación
- Visualización de conjuntos de reglas
- Despliegue y anulación de despliegue de conjuntos de reglas
- Duplicación y supresión de conjuntos de reglas
- Importación y exportación de conjuntos de reglas
- Reordenación de conjuntos de reglas y reglas
- Reglas de consolidación predefinidas
- Optimización del rendimiento de reglas de consolidación configurables
- Mejores prácticas en reglas de consolidación configurables
  Use estas mejores prácticas al trabajar con reglas de consolidación configurables.

Proceso de consolidación

La consolidación es el proceso de recopilar datos de entidades descendientes y agregarlos a entidades padre.

Una vez que se introducen o se cargan los datos en entidades de nivel básico, se calculan o se ajustan datos, se ejecuta una consolidación para el escenario, año, período o entidad seleccionado con el fin de agregar los datos en toda la organización.

Puede iniciar el proceso de consolidación a partir de formularios o de cuadrículas de datos. Primero debe haber cargado o introducido datos en entidades base. Consulte Consolidación de datos.

Al iniciar la consolidación, se ejecutan las reglas de consolidación para el escenario, periodo y entidad especificados. El proceso de conversión se ejecuta según sea necesario para convertir los datos de la moneda de la entidad hijo a la moneda de la entidad padre. Si la entidad hijo y padre utilizan la misma moneda, no se ejecuta el proceso de conversión.

Después de seleccionar la entidad padre en la que se consolidan las entidades dependientes, se ejecutan automáticamente los procesos necesarios.

- El sistema ejecuta reglas de cálculo para todos los descendientes de la entidad.
- Si los datos de la entidad hijo y los datos de la entidad padre están en diferentes monedas, el sistema convierte los datos en función del tipo de cambio.
- Se pueden introducir ajustes en los datos a través de asientos.
- Comienza el proceso de consolidación. Puede realizar más ajustes en los datos de contribución mediante asientos.

Vea este vídeo para obtener más información sobre el proceso de consolidación.

Visión general: Consolidaciones y cálculos en Financial Consolidation and Close

Solución de problemas

Para obtener ayuda para la solución de problemas, consulte estos temas:

- Manejo de imprecisiones de datos de consolidación financiera en la *Guía de operaciones*
- Diagnóstico de fallos de consolidación e incidencias de rendimiento en la *Guía de operaciones*

Flujo de datos

Financial Consolidation and Close proporciona varias dimensiones en las que los datos "fluyen" desde un punto de entrada a un punto consolidado. Las dimensiones son Entidad, Consolidación y Moneda.

Dimensión Entidad

La dimensión Entidad permite establecer una jerarquía de entidades de varios niveles, que generalmente representa la estructura de propiedad de una o varias compañías propietarias (compañías matrices) y compañías de las que la compañía matriz es propietaria de forma directa o indirecta. La propiedad directa es la propiedad de acciones de una compañía, mientras que la propiedad indirecta es la propiedad de una compañía por medio de otra. Por ejemplo, si la compañía A posee acciones en la compañía B y la compañía B posee acciones en la compañía C, A es propietaria de B de forma directa, B es propietaria de C de forma directa y A es propietaria de C de forma indirecta.

Normalmente se espera que las entidades padre de Financial Consolidation and Close representen los resultados financieros consolidados de una compañía matriz. Los estados financieros consolidados son los "Estados financieros de un grupo en el que los flujos de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y efectivo de la empresa matriz y sus subsidiarias se presentan como los de una sola entidad económica" (IAS 27, IFRS 10). Los resultados consolidados son la agregación de los resultados de la compañía declarante (entidad legal) y las compañías propias directa o indirectamente (todas ellas compañías legales). Los resultados consolidados no son la agregación de los resultados consolidados previamente de otras compañías matrices.

Dimensiones Consolidación/Moneda

Flujos de datos de una entidad hijo a una entidad padre en una aplicación de varias monedas en las dimensiones Consolidación y Moneda. En una aplicación de moneda única, la dimensión Moneda no existe, y los datos solo fluyen a través de la dimensión Consolidación.

Entrada de datos de entidad base

En una entidad base (nivel 0), el miembro Entrada de entidad se utiliza para introducir datos mediante formularios de datos, Smart View, Data Integration, asientos de consolidación o el gestor de datos adicionales en la moneda de entidad. La moneda actual que representa la moneda de entidad en una aplicación de varias monedas se define entidad por entidad.

Los datos también se pueden introducir en Entrada de entidades en una Entrada de monedas (actualmente solo por Asiento). Los datos introducidos se "convierten a la inversa" en el tipo final a la moneda de entidad como parte del proceso de consolidación y, a continuación, se procesan de la misma forma que los datos introducidos directamente en la moneda de entidad. Se necesita un miembro de origen de datos individual para cada moneda de entrada en la que se vayan a introducir datos. La conversión de reversión se procesa en el tipo final para garantizar que el impacto neto en el balance de cierre cuando se vuelva a convertir en la moneda padre o en la moneda de informe (incluida cualquier variación FX calculada) sea el mismo que los valores de moneda de entrada originalmente introducidos.

El miembro de movimiento Balance de apertura nunca se introduce directamente en Entrada de entidad, sino que se traslada desde el balance de cierre del periodo anterior. Algunos balances de cierre se trasladan al balance de apertura de otra cuenta (Ganancias retenidas, Ingresos del propietario, Otros ingresos globales totales), pero todos los balances de cierre se trasladan.

Conversión

Entrada de entidad/Moneda de entidad se convierte en Entrada de entidad/Moneda padre en una aplicación de varias monedas. Si la moneda del hijo y la del padre coinciden, la conversión se realiza con un ratio de 1. En caso contrario, la conversión se realiza aplicando el tipo de cambio y el método de conversión necesarios a los datos no convertidos. La conversión de Moneda de entidad a Moneda padre se realiza como parte del proceso de consolidación.

Los datos también se pueden introducir en Entrada de monedas convertidas en una Entrada de monedas (actualmente solo por Asiento). Los datos introducidos se copian en Moneda padre si la moneda de entrada es la misma moneda que la moneda padre y también en cualquier moneda de informe coincidente. Los datos introducidos no se copian en Moneda de entidad incluso aunque el valor de Moneda de entidad coincida con el valor de Moneda de entrada para el que se hayan introducido los datos. No se aplican cálculos de conversión porque los datos se consideran como datos "convertidos". Se necesita un miembro de origen de datos individual para cada moneda de entrada en la que se vayan a introducir datos.

En caso necesario, los datos de Entrada de entidad y de Entrada de monedas convertidas se pueden aplicar a una o varias monedas de informes durante el proceso de conversión. Si la moneda de informes coincide con la moneda que representan Moneda de entidad o Moneda padre, los datos se copian del origen relevante a la moneda de informes. Si la moneda de informes no coincide con la moneda que representan Moneda de entidad o Moneda padre, los datos se convierten siguiendo el mismo proceso que la conversión de Moneda de entidad en Moneda padre. Tenga en cuenta que los datos de Entrada de monedas convertidas nunca se convierten y solo se copian en Moneda de informes desde Moneda padre.

Los balances de apertura nunca no se convierten, pero se trasladan desde los balances de cierre convertidos del periodo anterior.

Entrada de entidad y Entrada de monedas convertidas se agregan a Total de entidad. En aplicaciones de varias monedas, se produce la agregación para Moneda de entidad, Moneda padre y las monedas de informes rellenas.

Total de entidad y Entrada padre se agregan a Total padre (si Entrada padre está activada) solo en Moneda padre.

Proporcionalización

Los datos se proporcionalizan en el miembro Proporción de Total de entidad o de Total de padre (si Entrada padre está activada). La proporcionalización aplica el porcentaje de consolidación definido para la combinación padre/hijo a todos los puntos de datos de origen.

Los datos se pueden introducir en Entrada padre en la moneda del padre. Entrada padre, por tanto, se aplica a la combinación entidad/padre y solo se agrega a la entidad padre especificada. Si se comparte una entidad y tiene más de un padre, habrá más de un punto de entrada padre disponible. Entrada padre es un miembro de dimensión Consolidación opcional y se debe activar para usarse.

Los balances de apertura nunca se proporcionalizan, pero se trasladan desde los balances de cierre del periodo anterior al miembro Proporción. Si el porcentaje de consolidación cambia de un período al siguiente, la regla del sistema Cambio de propiedad de balance de apertura genera entradas de ajuste para ajustar el balance de apertura al porcentaje de consolidación del período actual necesario.

Eliminación

Los datos de Total de entidad o de Total padre (si Entrada padre está activada) se pueden eliminar y ajustar en el miembro Eliminación. La regla del sistema Eliminación estándar ajusta las entradas intercompañía en función de la configuración de la cuenta de enlace y la cuenta intercompañía. Se pueden generar ajustes adicionales a partir de reglas de consolidación configurables.

Los balances de apertura siempre se trasladan desde los balances de cierre del periodo anterior del miembro Eliminación.

Contribución a padre

Los datos de proporción se agregan con los datos de Eliminación a Contribución.

Los datos se pueden introducir en Entrada de contribución en la moneda del padre. Entrada de contribución, por tanto, se aplica a la combinación entidad/padre y solo se agrega a la entidad padre especificada. Si se comparte una entidad y tiene más de un padre, habrá más de un punto de entrada de contribución disponible. Entrada de contribución es un miembro de dimensión Consolidación opcional y debe estar activado para poder usarse.

Contribución y Entrada de contribución se agregan a Total de contribución (si Entrada de contribución está activada) solo en Moneda padre.

Contribución o Total de contribución (si Entrada de contribución está activada) se agrega a Consolidación de entidad de la entidad padre, combinándose con datos similares de los hermanos (los otros hijos del padre).

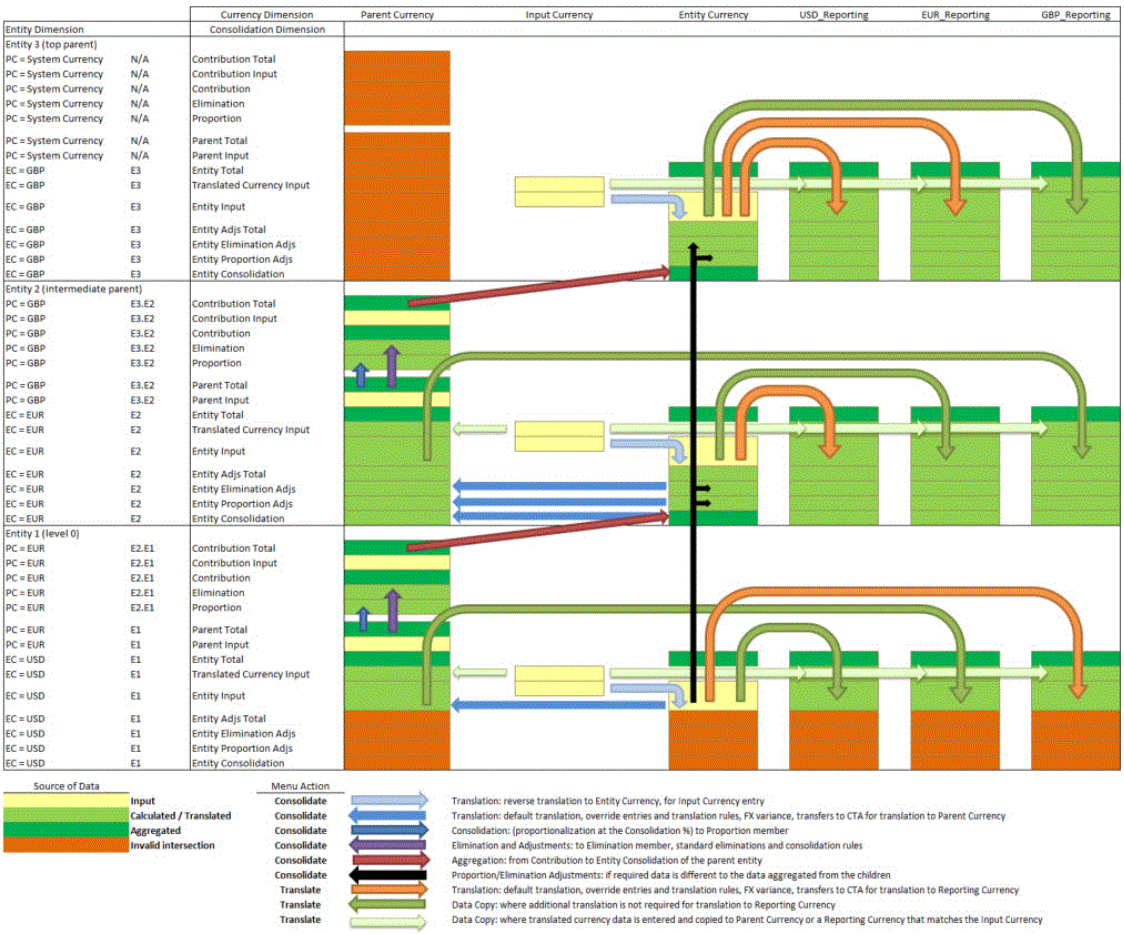
Los balances de apertura se trasladan siempre desde los balances de cierre del período anterior.

Entrada de datos de entidad padre

En la entidad padre, los datos adicionales se pueden introducir en los miembros Entrada de entidad y Entrada de monedas convertidas (actualmente, solo se pueden introducir a través de asientos).

Las entradas de Ajuste de eliminación de entidad las genera el sistema si los datos de consolidación de entidad agregados necesitan ajuste. Esto se podría producir si el % de consolidación acumulado de una entidad de nivel 0 de origen aumenta debido a la fusión de las instancias compartidas de la entidad. A continuación, podría ser necesario cambiar las consolidaciones de patrimonio a Proporcional o Subsidiaria en una entidad padre intermedia.

Consolidación de entidad, Ajuste de eliminación de entidad, Entrada de entidad y Entrada de monedas convertidas se agregan a continuación a los valores de moneda de Total de entidad, y se convierten en las monedas padre y de informe según sea necesario. Se puede introducir datos adicionales a Entrada padre y Entrada de contribución. El proceso de consolidación continúa en las dimensiones Consolidación/Moneda de cada entidad hijo a su padre.



Hay dos opciones para el comportamiento de los miembros superiores de la dimensión Entidad.

Comportamiento preferido (aplicado de forma predeterminada): sin variable de sustitución `ProportionalizeTopEntityMembers`, o con esta variable de sustitución configurada como False.

Los datos no se convierten en la moneda padre ni se consolidan en Contribución/Total de contribución para las entidades "superiores" en la dimensión Entidad ("Geografía total" y cualquier hermano). Esto se debe a que no hay ninguna entidad padre válida para la que se haya definido una moneda predeterminada, ni ninguna entidad padre válida a la que contribuir (el miembro "Entidad" de la dimensión se considera una etiqueta de dimensión en lugar de una entidad). La entrada de datos en Entrada de monedas convertidas, Entrada padre y Entrada de contribución también se restringe para esos miembros de entidad superior. Sin embargo, la etiqueta de dimensión de entidad ("Entidad") se puede seleccionar al llamar a un proceso de consolidación. Esto permitirá que todas las jerarquías de la dimensión de entidad se consoliden a la vez.

Comportamiento alternativo: agregue una variable de sustitución denominada `ProportionalizeTopEntityMembers` y establezca el valor en True.

Los datos se convierten en la moneda padre para las entidades "superiores" en la dimensión Entidad mediante la aplicación de la moneda del sistema. Los datos de la moneda padre también se consolidan en Contribución/Total de contribución, pero no más allá. La entrada de datos en Entrada de monedas convertidas, Entrada padre y Entrada de contribución se restringe para esos miembros de entidad superior.

Tenga en cuenta que la variable de sustitución `ProportionalizeTopEntityMembers` no es aplicable para las aplicaciones con la opción Organización por período mejorada activada.

Vea el siguiente vídeo para obtener detalles sobre el flujo de datos de consolidación:

Descripción general: Flujo de datos y consolidación

Impacto, enumeración de una consolidación y datos de consolidación

Datos comunes y datos de nodo

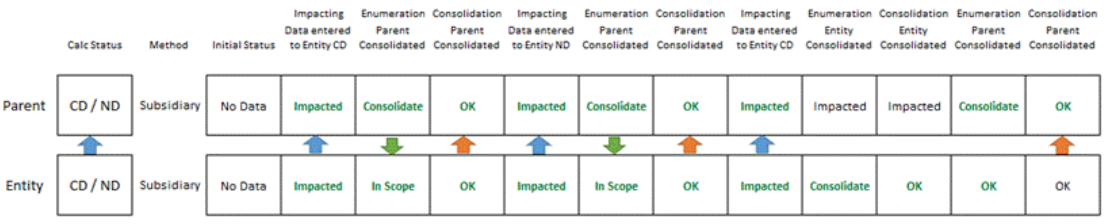
Los miembros de la dimensión de consolidación se pueden categorizar como datos comunes o datos de nodo.

Los datos comunes se componen de Consolidación de entidad, Ajustes de proporción de entidad, Ajustes de eliminación de entidad, Total de ajustes de entidad, Entrada de entidad, Entrada de monedas convertidas y Total de entidad. Los datos comunes incluyen Moneda de entidad y, para las aplicaciones de varias monedas, Moneda padre. Si la aplicación tiene alguna entidad compartida, los datos comunes de una instancia de la entidad compartida son iguales a los datos comunes de todas las demás instancias de la entidad compartida. Si los datos se rellenan en una instancia de una entidad compartida, el sistema propagará esos datos a todas las demás instancias de esa entidad compartida. Si no está activada la opción Organización por período mejorada, solo se copian los datos de moneda de entidad de una aplicación de varias monedas a una nueva instancia compartida. Si está activada la opción Organización por período mejorada y la moneda padre de la instancia compartida es igual a la moneda padre de otra instancia, se copia la moneda padre. Si no hay ninguna instancia que tenga la misma moneda padre, los datos de moneda padre de la nueva instancia compartida se convertirán mediante el proceso de conversión.

Los datos de nodo se componen de Entrada padre, Total de padre, Proporción, Eliminación, Contribución, Entrada de contribución y Total de contribución. Los datos de nodo son específicos de la relación entrada/padre de cada entidad. Los datos de nodo para una instancia de una entidad compartida son independientes y distintos de los datos de nodo de otras instancias de la misma entidad compartida, y no se propagan entre instancias.

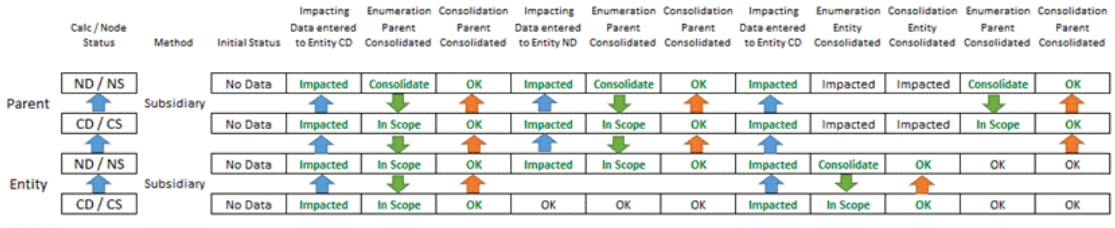
Tenga en cuenta que Entrada padre, Entrada de contribución y Entrada de monedas convertidas son miembros de dimensión de consolidación opcionales.

Si no está activada la opción Organización por período mejorada, los datos comunes y los datos de nodo de una entidad se consideran una única unidad de cálculo, que incluye todos los cálculos relacionados con los miembros de dimensión de consolidación. Los cálculos se procesan en orden ascendente en la jerarquía de dimensiones de consolidación, desde Consolidación de entidad hasta Total de contribución. También hay un único registro de estado de cálculo, Estado del cálculo, para registrar y mostrar el estado de los resultados tanto de los datos comunes como de los datos de nodo para cada entidad.

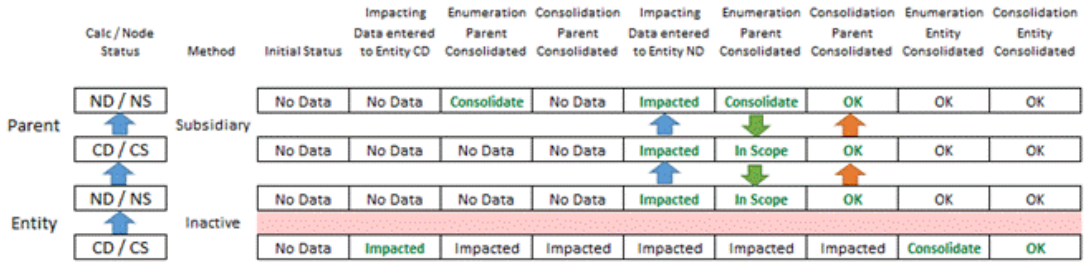


Si está activada la opción Organización por período mejorada, los datos comunes y los datos de nodo de una entidad no se procesan necesariamente al mismo tiempo durante una consolidación y son unidades de cálculo independientes. Hay dos registros de estado de cálculo, Estado del cálculo y Estado del nodo, para registrar y mostrar el estado de los resultados de Datos comunes y Datos de nodo respectivamente.

Los cálculos relacionados con los datos comunes se procesan en primer lugar, en sentido ascendente desde Consolidación de entidad hasta Total de entidad, normalmente seguidos de los cálculos de Datos de nodo, procesados en sentido ascendente desde Entrada padre hasta Total de contribución.



Sin embargo, si se ha asignado a una entidad el método de consolidación Inactiva, se produce un punto de corte entre datos comunes y datos de nodo.



Los datos comunes de una entidad inactiva con el Estado de cálculo Afectado o Cambio en el sistema se incluirán en el ámbito de cualquier proceso de consolidación invocado desde la entidad inactiva, e incluirán también datos comunes y de nodo afectados o con cambio en el sistema de todos los descendientes activos de la entidad inactiva.

Los datos comunes con el Estado del cálculo Afectado o Cambio en el sistema se incluirán en el ámbito de cualquier consolidación invocada desde un antecesor activo de la entidad inactiva.

Impacto en los datos

Cuando se introducen nuevos datos, o se modifican datos existentes, se verán afectados otros puntos de datos. El estado de cálculo de los puntos de datos afectados cambiará si es necesario para reflejar el estado actual.

Si se introducen nuevos datos en Entrada de entidad de una entidad, el estado de cálculo de una entidad, cada instancia de la entidad y todos sus antecesores activos cambiarán al estado **Afectado**. Los datos afectado son datos que se espera que cambien tras llevarse a cabo un nuevo proceso de consolidación. Además, los puntos de datos del siguiente período también estarán afectados, y se espera que los balances de apertura de ese período posterior también cambien cuando se vuelvan a consolidar. Cuando un punto de datos del siguiente período está afectado, ese cambio también afecta a los antecesores activos de esa entidad afectada.

Si no está activada la opción Organización por período mejorada, todos los antecesores se consideran activos, y los nuevos datos o un cambio en los datos en cualquiera de los miembros consolidados se registrarán en la cuenta del sistema Estado del cálculo. Todos los

datos de la entidad tendrán un estado común independientemente del miembro de la dimensión de consolidación.

Si está activada la opción Organización por período mejorada, hay dos cuentas de estado de cálculo, Estado del cálculo, que representa los datos comunes, y Estado del nodo, que representa los datos de nodo. Cuando se introducen nuevo datos comunes y se ve afectado el Estado del cálculo, el Estado del nodo de la misma entidad también se ve afectado porque se espera que Proporcionalización y otras reglas de consolidación ejecutadas desde un conjunto de datos modificados también modificarán los datos de nodo (los datos de Proporción como mínimo). Cuando el Estado del nodo de una entidad es Afectado, ya sea por un cambio en los datos comunes o por datos nuevos o modificados en un miembro de la dimensión de consolidación de datos de nodo, el Estado del cálculo de la entidad padre también se verá afectada. El flujo del impacto irá de Estado del cálculo a Estado del nodo de la misma entidad, después al Estado del cálculo de los padres, a continuación, a Estado del nodo de los padres, después, a Estado del cálculo de los padres y así continuará en sentido ascendente por toda la jerarquía.

La excepción a este impacto ascendente de las cuentas de estado de cálculo dependientes a través de los antecesores de la jerarquía de entidades cuando está activada la opción Organización por período mejorada se produce si se ha asignado a una entidad el método de consolidación **Inactivo**. Para los datos que causan el impacto, la asignación del método Inactiva crea un punto de corte entre los datos comunes y los datos de nodo de la entidad. En este caso, aunque el Estado del cálculo se ve afectado, el Estado del nodo no se ve afectado porque la proporcionalización y otros cálculos de datos de nodo basados en datos comunes no se ejecutan para una entidad inactiva. El estado del nodo de una entidad inactiva solo se ve afectado por los datos nuevos o modificados en unos de los miembros de la dimensión de consolidación de los datos de nodo, o al verse afectado el Estado del nodo del mismo punto de vista en el período anterior. Todas las entidades que tienen métodos de consolidación asignados (predefinidos o creados por el usuario) distintos del método predefinido **Inactivo** se consideran activas.

El impacto del Estado del cálculo en un punto de vista siempre afectará al Estado del cálculo del período siguiente y, en el siguiente período, el impacto se propagará en sentido ascendente a través de las entidades activas de toda la dimensión.

Enumeración del ámbito de una consolidación

Una consolidación se invoca desde un punto de vista que incluye Scenario, Year, Period y Entity. Cuando se invoca la consolidación, el sistema enumera todos los demás puntos de vista que se incluirán en el proceso de consolidación.

Si una consolidación se invoca desde una entidad que tiene el estado de cálculo Afectado, solo se incluirán en la enumeración otros puntos de vista afectados, incluidos los puntos de vista afectados de períodos anteriores del año actual. Si una consolidación se invoca desde una entidad que tiene el estado de cálculo Cambio en el sistema, solo se incluirán en la enumeración los puntos de vista afectados o con cambio en el sistema. Los puntos de vista con cambio en el sistema de períodos anteriores no se incluirán en la enumeración.

Si no está activada la opción Organización por período mejorada, el sistema comprobará el estado Afectado o Cambio en el sistema empezando por el Estado del cálculo del punto de vista seleccionado desde el que se ha invocado la consolidación. Si se encuentra, se comprobará el estado de cálculo de todos los hijos de ese punto de vista. Todos los puntos de vista afectados o con cambio en el sistema se agregarán a la enumeración. La misma lógica se aplica a continuación a cada punto de vista agregado a la enumeración. La enumeración en sentido descendente finaliza cuando se indica que el estado de cálculo es correcto o cuando el proceso alcanza una entidad de nivel 0.

Si está activada la opción Organización por período mejorada, el sistema comprobará el estado Afectado o Cambio en el sistema empezando por el Estado del nodo del punto de vista seleccionado desde el que se ha invocado la consolidación. Si se encuentra, se comprobará el estado de cálculo del punto de vista seleccionado, seguido del estado de nodo de todos los hijos de ese punto de vista. Todos los puntos de vista afectados o con cambio en el sistema se agregarán a la enumeración. La misma lógica se aplica a continuación al Estado del nodo y, después, al Estado del cálculo de cada uno de los hijos de los puntos de vista agregados a la enumeración. La enumeración en sentido descendente finaliza cuando se indica que el estado de cálculo es correcto, cuando se encuentra una entidad inactiva o cuando el proceso alcanza una entidad de nivel 0. La enumeración descendente finalizará en el Estado del nodo de cualquier entidad inactiva.

Si se invoca la consolidación desde una entidad inactiva, el proceso de enumeración empezará desde el Estado del cálculo, en lugar del Estado del nodo, de esa entidad. Por lo tanto, los datos de nodo de una entidad inactiva solo se pueden consolidar mediante la invocación de una consolidación desde un antecesor de la entidad inactiva.

Consolidación de datos

Una vez que se han enumerado los puntos de vista en el ámbito para una consolidación, el sistema inicia el proceso de consolidación para cada entidad, empezando por las entidades del nivel más bajo. Si hay puntos de vista de períodos anteriores dentro del ámbito, el proceso de consolidación empezará en el período más antiguo y avanzará período a período hasta el período desde el que se invocó la consolidación. A medida que se completa cada punto de vista, la configuración del estado del cálculo se actualiza a **Correcto** (Estado del cálculo, y para las aplicaciones con Organización por periodo mejorada, Estado del cálculo y Estado del nodo).

Si hay una o más instancias de cualquier entidad compartida en el ámbito de la consolidación, se actualizan todas las instancias de la entidad compartida, tanto si están en el ámbito de la consolidación como si no. Si no se ha activado la opción Organización por período mejorada, todas las actualizaciones en datos comunes y datos de nodo se aplican a todas las instancias. Si se ha activado la opción Organización por período mejorada, los datos comunes y el estado de cálculo se actualizan para todas las instancias. Los datos comunes y el estado de cálculo deben ser iguales en todas las instancias de una entidad compartida. Los datos de nodo y el estado de nodo solo se actualizan para las instancias en el ámbito de las entidades compartidas.

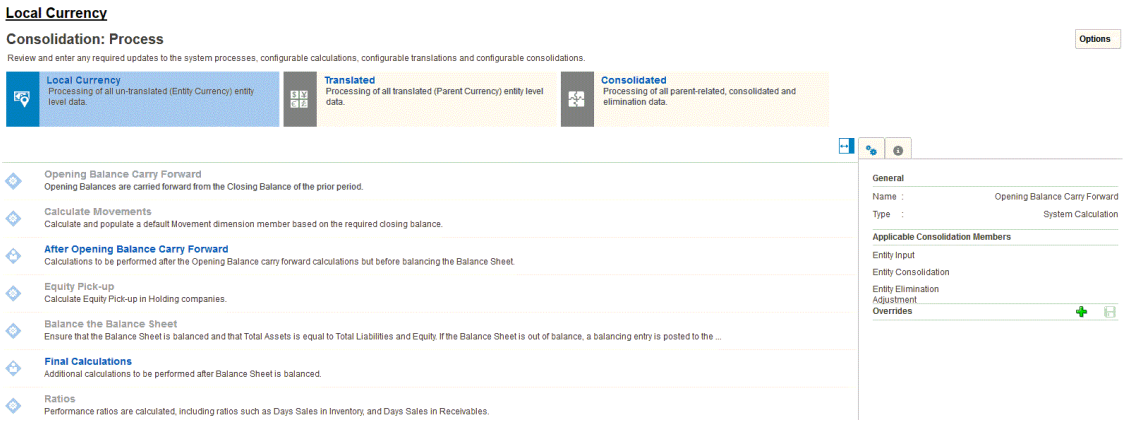
Flujo de proceso de consolidación

Financial Consolidation and Close procesa los datos mediante la dimensión Consolidación, empezando por los datos de la moneda local ("Moneda de entidad") en los miembros Entrada de entidades, Consolidación de entidad y Ajuste de eliminación de entidad, avanzando a continuación hasta los mismos miembros de la moneda convertida (solo para las aplicaciones con varias monedas) y finalizando con los datos consolidados de Proporción y Eliminación.

En cada nivel de procesamiento se ejecutan varios cálculos del sistema. Algunas reglas del sistema siempre se ejecutan, mientras que otras se pueden desactivar o configurar. También se pueden agregar reglas personalizadas en "puntos de inserción" predefinidos.

Las pantallas **Consolidación: proceso**, a las que se accede desde la tarjeta **Consolidación**, muestran el flujo secuencial de actividades de consolidación de cada uno de los niveles Moneda local, Convertido y Consolidado, que se muestran seleccionados en los separadores horizontales.

Moneda local



Arrastre de saldo del balance de apertura

En cada nivel de las dimensiones Entity, Consolidation y Currency, el balance de cierre del periodo anterior se traslada al balance de apertura del periodo actual para todas las cuentas del tipo Flujo.

El balance de apertura de la moneda local se recupera del balance de cierre de la moneda local del periodo de informes anterior del mismo escenario. Si el periodo actual es el primer periodo del año, el balance de apertura se recuperará del último periodo del año anterior.

Para todas las cuentas de Balance general (de tipo Activo, Pasivo o Patrimonio), se recupera el balance de apertura del todos los periodos. Para las cuentas Cuenta de resultados (de tipo Ingresos o Gastos), se recupera el balance de apertura de todos los periodos excepto el primer periodo del año.

El balance de apertura se recupera:

- En la vista de informes Periódico, del balance de cierre del periodo anterior
- En la vista de informes Acumulado trimestral, del balance de cierre del trimestre anterior
- En la vista de informes Acumulado semestral, del balance de cierre del semestre anterior
- En la vista de informes Acumulado anual, del balance de cierre del año anterior

Calcular movimientos

Si está activada, la regla Calcular movimientos se ejecuta en Moneda local (para una aplicación de varias monedas) cuando haya finalizado la regla del sistema Arrastre de saldo del balance de apertura. La regla calcula la diferencia entre el importe Entrada de balance de cierre y la suma del Balance de apertura del período actual y cualquier otro dato de movimiento ya contabilizado en la cuenta. La diferencia calculada se contabilidad en el miembro de movimiento designado para la cuenta. Consulte Cálculo de movimientos (a partir de la entrada del balance de cierre).

Tras el traslado del balance de apertura

Se ejecutarán todas las reglas de cálculo personalizadas y desplegadas que hayan sido creadas en la regla "FCCS_10_After Opening Balance Carry Forward_LocalCurrency" predefinida de Calculation Manager.

Consulte Trabajar con cálculos configurables.

Equivalencia patrimonial

La regla de sistema Equivalencia patrimonial proporciona un cálculo secuencial integrado de equivalencia patrimonial para compañías matriz.

La regla de sistema Equivalencia patrimonial solo se mostrará si se ha activado la equivalencia patrimonial, ya sea durante la creación de la aplicación o posteriormente.

Esta regla modificará la secuencia de procesamiento de entidades durante una consolidación para garantizar que todas las compañías matriz se calculen después que sus hermanos. La secuencia modificada se puede activar y desactivar según sea necesario. El cálculo correcto de Equivalencia patrimonial requiere también el despliegue de reglas de consolidación de equivalencia patrimonial (consulte Descripción general de equivalencia patrimonial para obtener más información sobre la función Equivalencia patrimonial).

Cuadrar la hoja de balance

La siguiente regla del sistema que se ejecuta en Moneda local es "Cuadrar balance general". Esta regla es opcional y se puede activar o desactivar para todos los escenarios o de escenario en escenario. Si se activa esta regla, se cuadrará el balance general descuadrado contabilizando un importe de cuadre en la cuenta "FCCS_Balance" predefinida.

Si Entrada padre y Entrada de contribución están activadas para la aplicación, el cálculo de hoja de balance para Entrada padre y Entrada de contribución se realizará en Moneda padre y la cuenta FCCS_Balance en aplicaciones de varias monedas.

Cálculos finales

Se ejecutarán todas las reglas de cálculo personalizadas y desplegadas que se hayan creado en la regla "FCCS_20_Final Calculations_LocalCurrency" predefinida de Calculation Manager.

Consulte Trabajar con cálculos configurables.

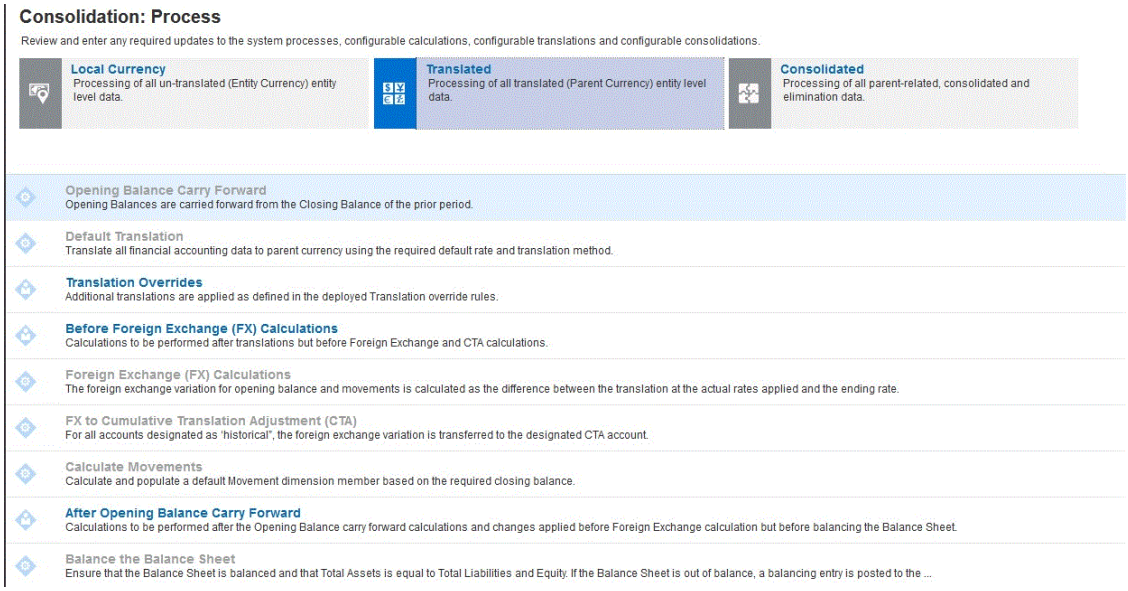
Relaciones

Si se ha seleccionado la opción "Relaciones de gestión de activos", se calcularán las relaciones "FCCS_Período de cobro en cuentas a cobrar" y "FCCS_Período de cobro en el inventario".

Vea el siguiente vídeo para obtener una descripción general de los cálculos de monedas locales:

Cálculos de moneda local.

Convertido



Tenga en cuenta que el separador **Convertido** no está disponible para aplicaciones de una sola moneda.

Arrastre de saldo del balance de apertura

En cada nivel de las dimensiones Entity, Consolidation y Currency, el balance de cierre del periodo anterior se traslada al balance de apertura del periodo actual para todas las cuentas del tipo Flujo.

Tenga en cuenta que el balance de apertura nunca se convierte. El balance de apertura siempre se traslada desde el balance de cierre del periodo anterior para los miembros de consolidación aplicables y en la moneda padre.

El balance de apertura de la moneda convertida se recupera del balance de cierre de la moneda convertida del periodo de informes anterior del mismo escenario. Si el periodo actual es el primer periodo del año, el balance de apertura se recuperará del último periodo del año anterior.

Para todas las cuentas de Balance general (de tipo Activo, Pasivo o Patrimonio), se recupera el balance de apertura del todos los periodos. Para las cuentas Cuenta de resultados (de tipo Ingresos o Gastos), se recupera el balance de apertura de todos los periodos excepto el primer periodo del año.

El balance de apertura se recupera:

- En la vista de informes Periódico, del balance de cierre del periodo anterior
- En la vista de informes Acumulado trimestral, del balance de cierre del trimestre anterior
- En la vista de informes Acumulado semestral, del balance de cierre del semestre anterior
- En la vista de informes Acumulado anual, del balance de cierre del año anterior

Conversión predeterminada

Conversión predeterminada aplica los valores de conversión predeterminados a la conversión de miembros de movimiento periódico. Los valores predeterminados de conversión se pueden configurar desde el botón **Gestionar valores predeterminados** de la pantalla **Reemplazos de conversión**.

Todas las entradas de "Reemplazo de importe" y "Reemplazo de tipo" también son aplicables a los datos convertidos.

Consulte estos temas:

- Proceso de conversión
- Conversión de datos
- Acerca de los tipos de cambio
- Introducción de tipos de cambio
- Introducción de tipos de cambio de anulación
- Especificación de configuración de conversión predeterminada

Reemplazos de conversión

Las reglas de reemplazo de conversión se pueden configurar y desplegar. Los valores de Moneda de entidad de una selección de puntos de datos definidos como ámbito de la regla, aplicados con el tipo de cambio y el método de conversión (Periódico o Acumulado anual) especificados, pueden acumularse con los resultados de conversión predeterminados o bien reemplazarlos.

Consulte estos temas:

- Trabajar con reglas de conversión de reemplazo
- Creación de reglas de conversión de sustitución
- Despliegue de reglas de conversión de sustitución

Antes de los cálculos de divisas (FX)

Esta regla se ejecuta después de las conversiones y antes de los cálculos Divisa/Ajuste acumulado de conversión (CTA). Esto le permite crear reglas que modifican cálculos anteriores de conversiones del sistema que aún están sujetos a los efectos del "cuadre" de los cálculos de divisas y CTA.

Cálculos de divisas (FX)

La variación de divisas incluye el cálculo del balance de apertura y los movimientos totales.

Apertura de cambio almacena la diferencia entre la conversión del balance de apertura total en el tipo final para el periodo actual y el balance de apertura total recuperado del balance de cierre convertido del periodo anterior y el ajuste de balance de apertura en el periodo actual.

Movimiento de cambio almacena la diferencia entre la conversión del subtotal de movimientos no convertidos en el tipo final para el periodo actual y el subtotal de movimientos convertidos mediante el tipo medio, el tipo histórico o los reemplazos de importe del periodo actual.

> **Nota:**
>
> Los miembros FCCS_FX están reservados para cálculos y se recomienda que no contabilice asientos directamente en estos miembros.

Divisas (FX) a ajuste acumulado de conversión (CTA)

Las cuentas históricas siempre se convertirán utilizando el tipo predeterminado de la cuenta a menos que la cuenta tenga la clase de tipo de cambio "Reemplazo de importe histórico" o "Reemplazo de tipo histórico". Apertura de cambio y Movimiento de cambio se calcularán para las cuentas históricas utilizando el tipo o el importe de reemplazo adecuado si es aplicable.

La inversa del importe total de Apertura de cambio y Movimiento de cambio se almacenará en el miembro de movimiento FX to CTA o FX to CICTA de modo que el total de divisas de las cuentas históricas sea cero. El mismo importe se contabilizará también en la cuenta CTA o CICTA designada en función de la configuración de la aplicación.

Calcular movimientos

Si la opción Entrada padre está activada, Calcular movimientos se ejecuta en el separador Convertido, después del cálculo del sistema de las divisas a Ajuste por conversión acumulada (CTA). La regla calcula la diferencia entre el importe Entrada de balance de cierre y la suma del Balance de apertura del período actual y cualquier otro dato de movimiento ya contabilizado en la cuenta. La diferencia calculada se contabilidad en el miembro de movimiento designado para la cuenta.

Tras el traslado del balance de apertura

Se ejecutarán todas las reglas de cálculo personalizadas y desplegadas que hayan sido creadas en la regla "FCCS_30_After Opening Balance Carry Forward_Translated" predefinida de Calculation Manager.

Consulte Trabajar con cálculos configurables.

Vea el siguiente vídeo para obtener una descripción general de las conversiones y los cálculos:

Descripción general: conversiones y cálculos

Cálculos finales

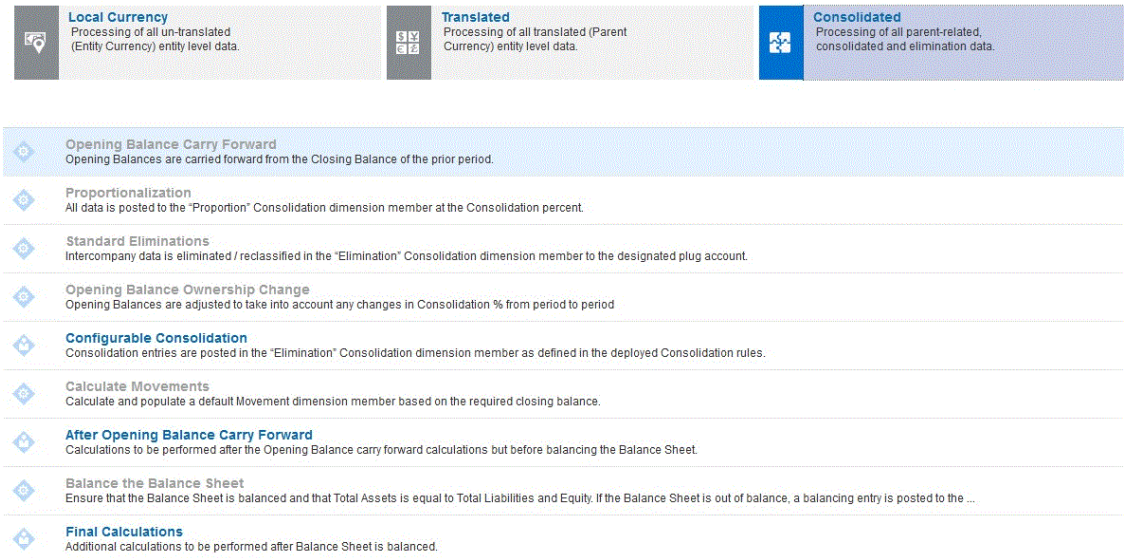
Se ejecutarán todas las reglas de cálculo personalizadas y desplegadas que hayan sido creadas en la regla "FCCS_40_Final Calculations_Translated" predefinida de Calculation Manager.

Consulte Trabajar con cálculos configurables.

Relaciones

Si se ha seleccionado la opción "Relaciones de gestión de activos", se calcularán las relaciones "FCCS_Período de cobro en cuentas a cobrar" y "FCCS_Período de cobro en el inventario".

Consolidado



Arrastre de saldo del balance de apertura

En todos los niveles, el primer proceso es "Traslado del balance de apertura". En cada nivel de las dimensiones Entity, Consolidation y Currency, el balance de cierre del periodo anterior se traslada al balance de apertura del periodo actual para todas las cuentas del tipo Flujo.

Tenga en cuenta que el balance de apertura nunca se consolida, sino que siempre se traslada desde el balance de cierre del periodo anterior.

Para todas las cuentas de Balance general (de tipo Activo, Pasivo o Patrimonio), se recupera el balance de apertura del todos los periodos. Para las cuentas Cuenta de resultados (de tipo Ingresos o Gastos), se recupera el balance de apertura de todos los periodos excepto el primer periodo del año.

El balance de apertura se recupera:

- En la vista de informes Periódico, del balance de cierre del periodo anterior
- En la vista de informes Acumulado trimestral, del balance de cierre del trimestre anterior
- En la vista de informes Acumulado semestral, del balance de cierre del semestre anterior
- En la vista de informes Acumulado anual, del balance de cierre del año anterior

Proporcionalización

Todos los datos se contabilizan en el miembro "Proportion" de la dimensión Consolidation con el porcentaje de consolidación.

Eliminaciones estándar

Consulte Reglas de consolidación de eliminación estándar.

Cambio de propiedad de balance de apertura

Para aquellas entidades cuyo porcentaje de consolidación haya cambiado con respecto al último periodo, FCCS_Mvmts_Acquisitions o FCCS_Mvmts_Disposals se calculan automáticamente en el miembro Proporción en la dimensión Consolidación, en función del cambio en el porcentaje de consolidación de cada periodo. El cambio en el porcentaje de consolidación se multiplica por FCCS_OpeningBalance en Proporción y el resultado se coloca en FCCS_Mvmts_Disposals/FCCS_Mvmts_Acquisitions, según corresponda, en Proporción.

Para aquellas entidades cuyo porcentaje de consolidación haya cambiado con respecto al último periodo, FCCS_Mvmts_Acquisitions o FCCS_Mvmts_Disposals se calculan automáticamente para el miembro Eliminación de la dimensión Consolidación en las cuentas que se eliminen mediante cuentas de enlace. Para cualquier cuenta que se quede eliminada por las reglas específicas del cliente (reglas de consolidación configurable o de punto de inserción), el cliente o socio debe escribir los ajustes de cambio de propiedad de balance de apertura y se rellenarán en FCCS_Mvmts_Disposals_Input/FCCS_Mvmts_Acquisitions_Input.

Consulte Reglas de consolidación de cambio de propiedad de balance de apertura.

De forma predeterminada, los cálculos de Cambio de propiedad de balance de apertura (OBOC) se rellenan antes de que se ejecuten las reglas de consolidación configurables. Esto permite que los miembros Adquisición y Movimiento de disposición se incluyan como origen de datos en las reglas de consolidación configurables. Para desactivar este comportamiento, cambie el valor de la variable de sustitución `OBOC_BEFORE_CONFIG_CONSOL` a **False**. Consulte Variables de sustitución para Financial Consolidation and Close.

Consolidaciones configurables

Consulte Acerca de reglas de consolidación configurables.

Calcular movimientos

Si la opción Entrada de contribución está activada, Calcular movimientos se ejecuta en el separador Consolidado, después de Consolidaciones configurables. La regla calcula la diferencia entre el importe Entrada de balance de cierre y la suma del Balance de apertura del período actual y cualquier otro dato de movimiento ya contabilizado en la cuenta. La diferencia calculada se contabilidad en el miembro de movimiento designado para la cuenta.

Tras el traslado del balance de apertura

Se ejecutarán todas las reglas de cálculo personalizadas y desplegadas que hayan sido creadas en la regla "FCCS_50_After Opening Balance Carry Forward_Consolidated" predefinida de Calculation Manager.

Consulte Trabajar con cálculos configurables.

Cálculos finales

Se ejecutarán todas las reglas de cálculo personalizadas y desplegadas que hayan sido creadas en la regla "FCCS_60_Final Calculations_Consolidated" predefinida de Calculation Manager.

Consulte Trabajar con cálculos configurables.

Relaciones

Si se ha seleccionado la opción "Relaciones de gestión de activos", se calcularán las relaciones "FCCS_Período de cobro en cuentas a cobrar" y "FCCS_Período de cobro en el inventario".

Vea el siguiente vídeo para obtener una descripción general de las consolidaciones y los cálculos:

Descripción general: consolidaciones y cálculos

Eliminaciones intercompañía

Descripción general de eliminaciones estándar

Las empresas registran los resultados de las transacciones con otras empresas. Esas otras empresas podrían ser empresas relacionadas o no relacionadas (es decir, de terceros). Al generar informes sobre los resultados financieros consolidados, el impacto de cualquier transacción para que las empresas legales del ámbito de la consolidación tengan un "control común" se deben eliminar de los resultados consolidados. Los resultados netos se deben presentar como si el grupo de entidades legales fuera una sola unidad económica.

En las transacciones con empresas no relacionadas no es necesaria la eliminación. Las transacciones con empresas relacionadas tal vez se tendrían que eliminar por completo o parcialmente en función de si la empresa relacionada está en el ámbito de los resultados consolidados y los requisitos de contabilidad aplicados a la aritmética de consolidación.

La naturaleza de la relación entre las partes relacionadas determinará la forma en que se agrega y elimina la información de las empresas del ámbito para producir los resultados consolidados. En los distintos estándares de contabilidad se necesitarán distintos métodos de agregación, pero la mayoría de los estándares siguen principios generales similares.

Cuando se activa una aplicación para cuentas de intercompañía y contiene los datos de la cuenta de intercompañía, las eliminaciones se realizan como parte del proceso de consolidación.

Procesamiento de eliminaciones intercompañía

Los datos que sean resultado de transacciones entre dos entidades (es decir, transacciones intercompañía), que se estén consolidando en una entidad padre común, se deben eliminar para presentar los resultados consolidados de la entidad padre como una sola unidad económica.

Los importes de la transacción intercompañía se registran inicialmente dos veces. Cada una de las dos partes (empresas) implicadas en la transacción registra su vista de la transacción. La transacción se registra por separado por cada entidad, con la otra entidad como "socio intercompañía". Tenga en cuenta que las entradas registradas por ambas entidades representan la misma transacción, pero se introducen por separado mediante las dos entidades involucradas en esa transacción.

Los importes que se van a eliminar son los importes controlados "en común" por la entidad padre en la que se representa la propiedad común en la jerarquía de la organización. El efecto neto de las eliminaciones debe ser cero (es decir, los debes deben ser iguales a los haberes), pero los datos se vuelven a clasificar para inferirse en la entidad padre. Si los datos de origen de ambas entidades involucradas en la transacción se proporcionalizan al 100%, todo el importe proporcionalizado se debe eliminar. Si el importe proporcionalizado por cualquier entidad es menor del 100%, solo se elimina el importe proporcional menor porque solo se controla el menor importe proporcionalizado en común. Por tanto, un importe eliminado no puede superar el importe proporcionalizado en ninguna circunstancia. Si el % de consolidación para cualquiera de las empresas implicadas es del 0%, no se procesa ninguna eliminación.

Cada entrada de eliminación está formada por dos entradas en el miembro de dimensión Origen de datos "FCCS_Eliminaciones intercompañía" en el miembro de dimensión Consolidación de eliminación. La primera entrada revierte (o revierte parcialmente) el importe intercompañía original. Todos los miembros de dimensión a los que se aplique la reversión se toman del PDV de origen con la excepción de las dimensiones Consolidación y Origen de datos. Una segunda entrada de desfase se contabiliza en la cuenta "de enlace", según la definición de los metadatos para la cuenta intercompañía de origen. Como ocurre con la

entrada de reversión, la entrada de enlace se contabiliza en el miembro de dimensión Origen de datos "FCCS_Eliminaciones intercompañía" en el miembro de dimensión Consolidación de eliminación. Todos los miembros de dimensión a los que se aplique la entrada de enlace se toman del PDV de origen con la excepción de las dimensiones Consolidación y Origen de datos. Si la cuenta de enlace no se establece como cuenta Intercompañía, la entrada de enlace se contabiliza en "FCCS_Sin intercompañía" en la dimensión Intercompañía.

Condiciones para eliminaciones intercompañía

Las estructuras de entidad de una aplicación se pueden crear como estructura "plana" (una entidad padre con todas las entidades de propiedad directa e indirecta como hijos inmediatos). La entidad padre representa los resultados consolidados de la compañía matriz principal. Alternativamente, se pueden crear una o más estructuras de varios niveles (o "por etapas"). En una estructura de varios niveles, las entradas de hermano de cada empresa matriz son esas empresas que son propiedad directa de la empresa matriz. Si esas empresas con propiedad directa poseen otras empresas, el hermano de la compañía matriz propietaria es el padre consolidado de la compañía matriz de propiedad.

En una estructura plana, la lógica para determinar si se va a procesar una eliminación es sencilla. Se aplica la siguiente lógica:

Los datos son aptos para la eliminación si:

1. La cuenta es una cuenta intercompañía y tiene una cuenta de enlace (compensación) válida asignada
2. Los datos tienen una entrada de dimensión Intercompañía de otros que no sean "FCCS_Sin intercompañía" (es decir, contiene un socio válido)
3. Tanto la entidad en la que se haya contabilizado la transacción intercompañía como el socio al que se hace referencia en la definición de datos (PDV) se consolidan en el padre con un porcentaje mayor que el 0%

Si se cumplen estas condiciones, los datos se vuelven a clasificar en la cuenta de enlace en el miembro de dimensión Eliminación en el valor inferior de entre el % de consolidación de la entidad y el % de consolidación del socio.

En una estructura multinivel, la lógica para determinar si se va a procesar una eliminación es, en principio, la misma que para una estructura plana. Sin embargo, la naturaleza de una estructura de varios niveles presenta posibles complicaciones adicionales. Se aplica la siguiente lógica:

Los datos son aptos para la eliminación si:

1. La cuenta es una cuenta intercompañía y tiene una cuenta de enlace (compensación) válida asignada
2. Los datos tienen una entrada de dimensión Intercompañía de otros que no sean "FCCS_Sin intercompañía" (es decir, contiene un socio válido)
3. La entidad en la que se haya contabilizado la transacción intercompañía y el socio al que se hace referencia en la definición de datos (PDV) ambos se consolidan en un padre o antecesor común con un porcentaje mayor que el 0%
4. La sociedad asociada es hermana de la entidad actual o descendiente de una hermana.

- a. La entidad y el socio puede que no se consoliden en un padre común inmediato, la entidad y el socio por separado o conjuntamente se podrían consolidar en un antecesor común mediante uno o más padres intermedios.
- b. El % de consolidación relevante usado en la evaluación y contabilización de la eliminación es el % de consolidación acumulada % obtenido al multiplicar el % nivel a

nivel de la entidad o socio por la contribución en el antecesor común (es decir, el factor acumulado específico de una rama de la jerarquía que culmina en el antecesor común). El % de consolidación acumulada representa la contribución de la entidad/socio de origen al antecesor común para cada contribuyente.

- c. El "% de consolidación inferior de la entidad o socio" se aplica a la suma del % acumulado de la entidad, agregado en todos los hermanos de la entidad y la suma del % acumulado del socio, agregado en todos los hermanos de la entidad. En una jerarquía de varios niveles, tanto la entidad como el socio podrían existir en más de una rama de la jerarquía y, por tanto, podrían agregarse al antecesor común mediante varios hijos del antecesor común.
- d. El punto de datos podría ser apto para eliminación en más de un nivel de la jerarquía, inmediatamente debajo de más de un antecesor común. Si existe el socio en más de una rama de la jerarquía, la ruta de consolidación de la entidad hacia arriba en la estructura podría encontrar más de un antecesor común. Si inmediatamente debajo del primer antecesor común (o uno posterior), el importe total de la entidad se elimina y no se producirá ninguna eliminación adicional porque el importe de eliminación no puede superar el importe proporcionalizado. Si no se ha producido ninguna eliminación (o se ha producido solo una eliminación parcial) en los niveles anteriores de la jerarquía, se necesitaría otra eliminación inmediatamente debajo del antecesor común actual.
- El reconocimiento de "inmediatamente por debajo de un antecesor común" se puede definir como que el socio es un hermano o descendiente de un hermano de la entidad en la que residen los datos. Los datos no son candidatos de eliminación si el socio es un descendiente del padre y de la entidad actual, a menos que también sea hermano o descendiente de un hermano de la entidad actual.

El sistema aplica validaciones para que las eliminaciones de intercompañía se procesen solo cuando se cumplan las condiciones correctas para un socio que sea hermano o descendiente de un hermano de la entidad actual. Si desea desactivar esta funcionalidad, puede crear una variable de sustitución denominada `StrictElimCondition` y establecer su valor en False. De esta forma, los datos de intercompañía cuya entidad y socio sean iguales se podrán seguir eliminando.

Si se cumplen estas condiciones, los datos se vuelven a clasificar en la cuenta de enlace en el miembro de dimensión Eliminación en el valor inferior de entre la suma (en entidades/ramas del hermano) del % de consolidación de la entidad acumulada y la suma (en entidades/ramas del hermano) del % de consolidación del socio acumulado. Si el % de consolidación del socio agregado es menor que el % de consolidación de la entidad agregada, se aplica el % del socio.

Asegúrese de que las eliminaciones no superen el valor de Proporcionalización

Como se ha indicado anteriormente, en función del concepto de la eliminación de las transacciones controladas habitualmente, el importe de eliminación acumulado de una transacción intercompañía no puede superar el importe proporcionalizado. Por tanto, el sistema debe asegurarse de que si se ha reducido el importe de contribución neta de una cuenta intercompañía se ha reducido a cero, no se pueden producir más eliminaciones.

Es posible que un sistema informatizado no pueda registrar una acumulación a cero de forma precisa*. Esto se debe a un problema de "precisión decimal" habitual en todos los sistemas informáticos. Como resultado, podría surgir un problema como aquel en el que la contribución neta de un importe de cuenta intercompañía de origen no se reduzca a exactamente cero cuando de forma lógica sea igual a cero. Por tanto, la prueba para saber si se deben procesar más eliminaciones de intercompañía no puede depender de que la contribución neta sea igual a cero, sino que se debe basar en que la contribución neta sea aproximadamente igual a cero.

La prueba de si un importe de contribución neta es aproximadamente igual a cero puede depender de la magnitud de los datos del sistema. De forma predeterminada, FCCS aplica precisión decimal de cuatro decimales al aplicar la prueba. En este caso, cualquier contribución neta de menos de 0,0001 se considerará cero y no se aplicarán más eliminaciones a los datos. En la mayoría de los casos y para la mayoría de las monedas, ese nivel de precisión debe proporcionar una precisión suficiente. Sin embargo, si se siguen produciendo eliminaciones inesperadas, se puede agregar una variable de sustitución a la aplicación para modificar la precisión decimal que se aplica a la prueba.

Para agregar una variable de sustitución, vaya a la tarjeta **Variables** y seleccione el separador **Variables de sustitución**. Haga clic en el símbolo más para agregar una nueva variable de sustitución. Para "Todos los cubos", introduzca `DecimalPrecision` como nombre (sin espacio entre Decimal y Precision). Introduzca el número necesario de decimales que tener en cuenta al aplicar la prueba aproximadamente igual. Cuanto mayor sea la magnitud de los valores de datos introducidos (es decir, el número de dígitos significativos a la izquierda del decimal), menor será la entrada de precisión decimal que se necesite.

Tenga en cuenta que la entrada de variable de precisión decimal debe ser un entero (cero o un número entero positivo o negativo) o las consolidaciones posteriores podrían fallar. Una entrada positiva redondeará el importe de contribución neta al número especificado de decimales; cero redondeará a un entero y una entrada negativa redondeará a un múltiplo de 10 (por lo que, por ejemplo, una precisión de -2 redondeará 1.234.567,89 a 1.234.600, redondeando a la centena más próxima).

Proceso de conversión

Financial Consolidation and Close proporciona conversiones de monedas con una aplicación de varias monedas. El proceso de conversión predeterminado aplica el método de conversión periódico a las cuentas de flujo y el método de acumulado anual a las cuentas de balance.

Consulte Conversión de datos.

Conversión durante el proceso de consolidación

Cuando se consolidan datos, si la entidad padre tiene otro valor predeterminado diferente a la moneda de las entidades hijo, se convierte la moneda. La conversión a la moneda padre se realiza como parte del proceso de consolidación.

Cuando el sistema realiza la conversión, si los datos de origen no están consolidados o se ven afectados, se consolidan automáticamente antes de la conversión.

Conversión a monedas de generación de informes

Si desea convertir los datos a una moneda de generación de informes específica, seleccione la moneda de generación de informes de destino y realice la conversión. Solo las monedas activadas para la generación de informes están disponibles para la conversión de moneda de generación de informes. Todas las monedas de generación de informes tienen el sufijo _Reporting; por ejemplo, USD_Reporting.

Es necesaria la conversión a monedas de generación de informes para todos los periodos. Si hay periodos previos del año actual que no se han convertido, se realizará la conversión de los mismos antes que la del periodo seleccionado. Si hay años previos que no se han convertido por completo, deberá convertir en secuencia cada año que no se haya convertido y después realizar la conversión del año actual.

Cada entidad se convierte de forma independiente entre sí.

- Si la moneda predeterminada de la entidad es la misma que la moneda de generación de informes, la moneda de la entidad se copia en la moneda de generación de informes.
- Si la moneda predeterminada de la entidad no es la misma que la moneda de generación de informes, si hay una entidad padre con una moneda predeterminada que es la misma que la moneda de generación de informes, la moneda padre se copia en la moneda de generación de informes.
- Si la moneda predeterminada para la entidad ni para la entidad padre es la moneda de generación de informes, la moneda de entidad se convierte a la moneda de generación de informes.

Debido al carácter acumulativo de algunos cálculos de conversión, se recomienda que las conversiones a una moneda de informe que sea la moneda padre o la moneda de entidad de una entidad se ejecute desde el primer período del año.

Los miembros FCCS_Ajuste de proporción de entidad y FCCS_Ajuste de eliminación de entidad (EPA/EEA) están incluidos en el ámbito de la conversión durante el proceso de conversión en la moneda de informes. Esta función solo está disponible cuando está activada Administración de propiedad. Los miembros FCCS_Ajuste de proporción de entidad y FCCS_Ajuste de eliminación de entidad se convierten a Moneda de informes utilizando el mismo proceso que se produce para la conversión de Entrada de entidad y Consolidación de entidad. Si no desea que los miembros FCCS_Ajuste de proporción de entidad y FCCS_Ajuste de eliminación de entidad se incluyan en el ámbito de conversión, defina el valor de la variable de sustitución `ReportingTransEPAEEA` en False.

Tipos de cambio

La opción Calcular tasa de cubo contiene todos los datos de tasas de cambio de cualquier moneda de origen a cualquier moneda de destino. Si no hay ninguna tasa de reemplazo o importe para una cuenta de tasa histórica, el sistema utiliza el tipo de cambio global para la conversión.

Puede ver los tipos de cambio utilizados para los cálculos en un formulario de datos predefinido. También puede utilizar formularios predefinidos para introducir los tipos de cambio y las tasas de reemplazo. Consulte estas secciones:

- Introducción de tipos de cambio
- Introducción de tipos de cambio de anulación
- Formularios predefinidos

Vea este vídeo para obtener más información sobre el proceso de conversión.

Visión general: Conversiones en Financial Consolidation and Close

Conversión de datos

La conversión de moneda convierte los datos de una moneda a otra. Se pueden convertir datos de la moneda de entrada de la entidad a cualquier otra moneda de informe que se haya definido en la aplicación. Cuando se consolidan datos, si la entidad padre tiene otro valor predeterminado diferente a la moneda de las entidades hijo, se convierte la moneda.

Financial Consolidation and Close proporciona conversiones de monedas predeterminadas con una aplicación de varias monedas. De forma predeterminada, el proceso de conversión utiliza el método Valor periódico (PVA) para las cuentas de flujo y el método Valor en tipo de cambio (VAL) para las cuentas de balance. Este método predeterminado y las cuentas de

tipos de cambio utilizadas se pueden modificar. Consulte Especificación de configuración de conversión predeterminada.

La conversión se realiza mediante scripts de cálculo y se basa en los datos consolidados almacenados. Cuando el sistema realiza la conversión, si los datos no están consolidados o se ven afectados, se consolidan automáticamente antes de la conversión. El sistema convierte el importe consolidado almacenado a la moneda de informes mediante la aplicación de los tipos de cambio aplicables.

La conversión a la moneda padre se realiza como parte del proceso de consolidación. Si desea convertir los datos a una moneda de informes específica, seleccione la moneda de informes de destino y realice la conversión. Solo las monedas activadas para la generación de informes están disponibles para la conversión de moneda de informes.

Puede convertir los datos a una moneda de informes incluso si la entidad está bloqueada y su estado de cálculo es Correcto o Cambio en el sistema. Si el estado de cálculo de la moneda de entidad es Cambio en el sistema, el estado de la moneda de informes también cambiará a Cambio en el sistema tras la conversión.

Todas las cuentas dentro del grupo Hoja de balance ("FCCS_Hoja de balance") y las cuentas que residen fuera de la jerarquía Balance general (tipo de cuenta Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingreso y Gasto), excepto las cuentas "Suposición guardada", se convierten. Si no desea que las cuentas que residen fuera de la jerarquía Hoja de balance se incluyan en el proceso de conversión, puede crear una Variable de sustitución denominada `ExtendAccountScope` y definir el valor en False.

La conversión predeterminada se basa en la configuración de conversión predeterminada que se ha seleccionado en la pantalla Reemplazos de conversión (la conversión periódica con un tipo de cambio promedio se utiliza de forma predeterminada, a menos que se realicen cambios).

Todos los miembros bajo la jerarquía de FCCS_Movements se convierten con la configuración de conversión seleccionada, excepto el miembro Balance de apertura y Ajuste del balance de apertura. Se aplican los asientos de cuentas de reemplazo para las cuentas especificadas como cuentas Clase tipo de cambio de Reemplazo de importe histórico o Reemplazo de tasa histórica, y se reemplazan las conversiones predeterminadas. Si no se han creado asientos de reemplazo, las cuentas históricas mantienen la conversión con la configuración predeterminada. A continuación, se aplican las reglas de reemplazo de conversión desplegadas, ajustando o reemplazando los resultados de conversión predeterminados.

Los miembros de la dimensión Movement que se creen fuera de la jerarquía FCCS_Movements se incluyen en los cálculos de conversión y consolidación, incluidas las conversiones predeterminadas, reglas de reemplazo de conversión, entradas de reemplazo de conversión, reglas de cálculo configurables, reglas a petición y reglas de consolidación configurables. Este comportamiento está activado mediante la variable de sustitución `ExtendMovementScope`, que está activada de forma predeterminada. Para desactivar la función, puede cambiar el valor de la variable de sustitución en False. Tenga en cuenta que en `ExtendMovementScope` se excluyen los miembros bajo las jerarquías de FCCS_ClosingBalance_Variance, FCCS_CashFlow y FCCS_CashChange.

En el proceso de conversión, las reglas de reemplazo de conversión se ejecutan antes de las entradas de reemplazo de conversión. Si no desea que las reglas de reemplazo se procesen antes de las entradas de reemplazo de importe/tasa, puede agregar una variable de sustitución denominada `skipTransRulesIfOverrideRatesExist` y definir el valor en False.

En aplicaciones con la opción Administración de propiedad seleccionada, los miembros Adquisición y Disposición de la dimensión de movimiento utilizan el Tipo de cambio final del período anterior para la conversión. Esto se aplica a los siguientes miembros de dimensión:

- FCCS_Movimientos_Adquisiciones
- FCCS_Mvmts_Adquisiciones_Entrada
- FCCS_Movimientos_Disposición
- FCCS_Mvmts_Disposiciones_Entrada

En los recuentos históricos (Histórico, Reemplazo de cuenta histórica, Reemplazo de tipo histórico), Financial Consolidation and Close utiliza el tipo de cambio vigente del período anterior para la conversión de los miembros Movimiento de adquisición y disposición. Si el tipo de cambio vigente del período anterior no está disponible (lo cual puede ocurrir cuando los datos del período anterior no están consolidados debido a un porcentaje de consolidación del 0 %), el sistema aplica el tipo de cambio medio del período anterior.

Para la conversión predeterminada de una cuenta histórica, Financial Consolidation and Close comprueba si el tipo de cambio vigente calculado está en el ámbito de (0.1, 10); de lo contrario, utilizará el tipo de cambio medio. Para eliminar el umbral del tipo de cambio vigente, puede agregar una variable de sustitución denominada `DisableRateThreshold` y establecer el valor en True.

El balance de apertura siempre se traslada desde el balance de cierre del período anterior para todos los niveles de datos almacenados y nunca se convierte. Se considera que los asientos de ajuste de balance de apertura están relacionados con el periodo anterior (por ejemplo, los ajustes del periodo anterior). Por lo tanto, los asientos de ajuste del balance de apertura se convierten de forma predeterminada al tipo de cambio final del periodo anterior.

El ajuste de saldo de apertura de una cuenta histórica se convierte de forma predeterminada mediante el tipo de cambio vigente del período anterior (la relación del importe convertido del balance de cierre del período anterior dividido entre el importe no convertido del balance de cierre del período anterior) cuenta por cuenta. Sin embargo, si el tipo de cambio vigente del periodo anterior no está disponible (lo cual puede ocurrir cuando los datos del período anterior no están consolidados debido a un porcentaje de consolidación del 0 %), el sistema aplica el tipo de cambio medio del periodo anterior.

Si necesita desactivar el comportamiento de conversión predeterminado para cuentas históricas, puede crear una variable de sustitución denominada `TranslateOBOCAcqDispAtPriorER` y establecer el valor en False. No es necesario consolidar los periodos históricos, ya que esta variable se aplica solo cuando haya algún cambio en el porcentaje de consolidación.

El separador Conversión durante el proceso de consolidación incluye una opción denominada **Convertir ajuste de balance de apertura con las tasas anteriores**, donde puede seleccionar la tasa que usar para las entradas Ajuste del balance de apertura. Puede seleccionar el tipo: Media o Final. Esta opción solo está disponible si la variable de sustitución `TranslateOBOCAcqDispAtPriorER` está establecida en True.

Si utiliza la opción **Convertir ajuste de balance de apertura con las tasas anteriores** y selecciona el tipo de cambio final, la cuenta histórica Ajuste del balance de apertura se convierte con el tipo de cambio final del periodo anterior (si el tipo de cambio vigente en vigor no está disponible).

A continuación, se calculan las variantes de divisas (apertura y movimientos de cambio) para convertir el balance de cierre agregado al equivalente del balance de cierre no convertido con el tipo de cambio final. Para todas las cuentas definidas con la clase de tipo de cambio Histórico, Reemplazo de tasa histórica o Reemplazo de importe histórico, el cambio calculado se revierte en los miembros de movimiento FX a CTA o FX a CICTA. La acumulación de estas reversiones para todas las cuentas con el miembro superior Hoja de balance (no la agrupación "FCCS_Hoja de balance", sino el miembro Activos tradicionales o netos de "FCCS_Hoja de

balance total") se contabiliza en la cuenta CTA o CICTA (en la hoja de balance, la reversión del cambio calculado y la publicación en CTA/CICTA es una entrada cuadrada).

Una vez que finaliza el proceso de conversión, se almacenan los datos convertidos. Los datos almacenados se pueden ajustar mediante reglas de cálculo configurable.

Puede ver los tipos de cambio utilizados para los cálculos en un formulario de datos predefinido. También puede utilizar formularios predefinidos para introducir los tipos de cambio y las tasas de reemplazo. Consulte estas secciones:

- Introducción de tipos de cambio
- Introducción de tipos de cambio de anulación
- Formularios predefinidos

Para convertir datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos**.
2. Desde la lista de formularios, haga clic en **Estado de datos**.
3. Seleccione el punto de vista.
4. Seleccione la celda para la que desea ejecutar las reglas de conversión.
5. En el menú desplegable **Acciones**, seleccione **Reglas de negocio**.
6. En el cuadro de diálogo Reglas de negocio, haga clic en **Convertir**.
7. Una vez realizado el proceso de conversión correctamente, el sistema muestra un mensaje de confirmación. Haga clic en **Aceptar**.

   Tenga en cuenta que si se interrumpe una conversión, puede ser necesario ejecutar Forzar conversión para restablecer el sistema y completar la conversión necesaria.

Acerca de los tipos de cambio

Puede utilizar los tipos de cambio para convertir valores de una moneda a otra. Puede introducir tipos de cambio de cualquier moneda de origen a cualquier moneda de destino. Para especificar tipos de cambio, debe configurar varias monedas al crear una aplicación.

Consulte Creación de monedas y Conversión de datos.

Financial Consolidation and Close soporta dos tipos de cambio del sistema: medio y final. El sistema convierte las cuentas de flujo con el tipo de cambio medio y las cuentas de balance con el tipo de cambio final.

Financial Consolidation and Close proporciona la capacidad de introducir tipos de cambios directos, tipos de cambio indirectos y tipos cruzados.

Mejores prácticas

Los tipos deben introducirse siempre aplicando una tasa de cambio directa respecto a la moneda de la aplicación para que se generen los tipos indirectos y cruzados más precisos. El sistema triangulará los tipos indirectos y los tipos adicionales entre monedas que no incluyan la moneda de la aplicación. Si, por ejemplo, se introduce un tipo indirecto y no es el recíproco del tipo directo, una conversión de la moneda 1 a la moneda 2 y, a continuación, volver a la moneda 1 incorrectamente no producirá el importe original. Se puede producir un problema similar si se introducen tipos cruzados.

Consulte Introducción de tipos de cambio.

Tipos de cambio directos

Un tipo de cambio directo es el tipo de cambio por el que un importe no convertido se multiplica para calcular el importe convertido.

GBP a USD: 2,00

100 GBP x 2,00 = 200 USD

Tenga en cuenta que siempre se supone que el tipo directo entre una moneda y ella misma es 1.

Tipos de cambio indirectos

Un tipo de cambio indirecto es lo contrario de un tipo de cambio directo. El importe no convertido se divide por el tipo para calcular el importe convertido. El tipo indirecto de la moneda 1 a la moneda 2 también es el tipo indirecto de la moneda 2 a la moneda 1.

USD a GBP = 0,50

100 GBP/0,50 = 200 USD

200 USD x 0,50 = 100 GBP

Para ver tipos de cambio indirectos, en la página de inicio, haga clic en **Datos** y, en la lista Formularios, abra el formulario **Tipos de cambio**.

Tipos cruzados

Generalmente, los tipos de cambio se emiten e introducen en términos de una moneda común o del sistema. Cuando una conversión se calcula con dicha moneda del sistema, se aplica el tipo directo o indirecto. Cuando una conversión se calcula entre otras dos monedas (por ejemplo, ninguna moneda es la moneda del sistema), el tipo cruzado requerido se puede triangular a través de la moneda del sistema.

Con USD como la moneda del sistema:

GBP a USD: Tipo directo 2,00

EUR a USD: Tipo directo 0,80

USD a EUR: Tipo indirecto1,25

GBP a EUR = GBP a USD/USD a EUR = 2,00/1,25 = 1,60

> **Nota:**

Si solo introduce tipos directos en Financial Consolidation and Close, según la moneda del sistema, el sistema calculará los tipos indirectos y todos los tipos cruzados utilizados en las conversiones.

Si introduce tipos indirectos o tipos cruzados,, Financial Consolidation and Close no sobrescribirá los tipos introducidos. Esto podría dar lugar a valores incorrectos.

Introducción de tipos de cambio

Financial Consolidation and Close proporciona la capacidad de introducir tipos de cambios directos, tipos de cambio indirectos y tipos cruzados. Se recomienda que solo se introduzcan tipos directos en Financial Consolidation and Close para generar los tipos indirectos y cruzados más precisos.

Consulte Acerca de los tipos de cambio.

Puede introducir datos de tipo de cambio mediante dos formularios de tipos de cambio del sistema creados previamente:

- **Introducir tipos de cambio - Periodo individual**: Permite introducir los tipos de cambio del periodo individual seleccionado en el punto de vista.
- **Introducir tipos de cambio - Varios periodos**: Introduzca tipos de cambio para varios periodos en un único valor A la moneda seleccionado en el punto de vista

> **Nota:**
>
> Los formularios de tipos de cambio predefinidos solo se proporcionan si se ha seleccionado la opción Varias monedas durante la creación de la aplicación. Consulte Formularios predefinidos.
>
> Para ver tipos de cambio indirectos, en la lista Formularios, abra el formulario **Tipos de cambio**.

Tras guardar los datos en formularios, se ejecutan automáticamente las dos reglas siguientes:

- Form_PostProcess_Rate
- Form_PostProcess_SDMCurrencyRates

Estas reglas calculan automáticamente los tipos si ha editado cualquiera de las celdas en un formulario con destino en el cubo Tipos. Si ha creado sus propios formularios de entrada de Tipo de cambio con las reglas anteriores Calcular tipos y RefreshSDMCurrencyRates debe eliminarlas para evitar el cálculo de tipos duplicados. Si aparece el cuadro de diálogo Calcular tipos tras guardar los datos, debe eliminar manualmente las reglas antiguas del formulario.

Debe ejecutar **Calcular tasas** si usa una aplicación multimoneda con una sola moneda. En los ajustes de propiedad de balance de apertura, cuando no haya ningún tipo de cambio vigente en el balance de apertura, el proceso propiedad de balance de apertura buscará el tipo de cambio que usar en el cálculo de propiedad de balance de apertura. Si tiene una sola moneda en una aplicación multimoneda, solo tiene que ejecutar la regla **Calcular tasas**. No es necesario que introduzca tipos. Con el proceso Calcular tasas se rellenarán los 1 de los tipos de cambio.

También puede importar las tasas de cambio. Consulte Ejemplo: Archivo de Importación de datos - Tipos de cambio.

Para introducir los tipos directos en un formulario de datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos**.
2. En la lista de formularios, haga clic en **Introducir tipo de cambio: Periodo individual** o **Introducir tipos de cambio: Varios periodos**.

3. En el PDV, seleccione Escenario, Año y Periodos. En las filas, seleccione los descendientes de nivel 0 en la dimensión "Moneda de origen", excluyendo la moneda definida como la moneda del sistema: I:ILvl0Descendants(Moneda de origen) excluido USD
4. En las filas, seleccione los descendientes de nivel 0 en la dimensión "Moneda de origen", excluyendo la moneda definida como la moneda del sistema:

   ILvl0Descendants(Moneda de origen) excluido USD
5. En las columnas, seleccione los descendientes de nivel 0 de "Tipos de cambio introducidos" en la dimensión Cuenta:

   ILvl0Descendants(Tipos de cambio introducidos)
6. Introduzca los tipos directos y haga clic en **Guardar**.
7. En **Acciones**, seleccione **Calcular tipos**.

Para ver todos los tipos de un formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos** y, a continuación, abra el formulario **Tipo de cambio** para revisar los tipos.
2. En las filas, seleccione los descendientes de nivel 0 en la dimensión "Moneda de origen":

   ILvl0Descendants(Moneda de origen)
3. En las columnas, seleccione los descendientes de nivel 0 de "Monedas de entrada" en la dimensión Moneda:

   ILvl0Descendants(Monedas de entrada)
4. En las columnas, seleccione los descendientes de nivel 0 de "Tipos de cambio introducidos" en la dimensión Cuenta:

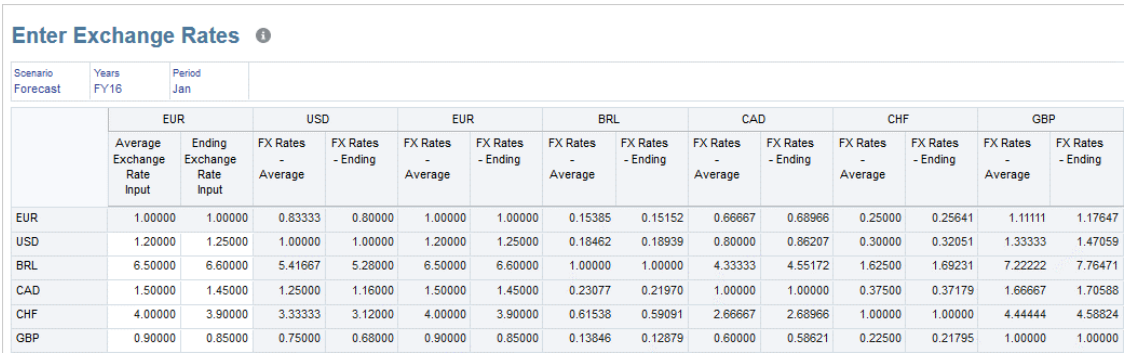
   ILvl0Descendants(Tipos de cambio)

> **Nota:**
>
> El sistema calculará automáticamente los tipos si ha editado cualquiera de las celdas en un formulario con destino en el cubo Tipos.

Tras introducir todos los tipos directos y cuando el sistema haya ejecutado las reglas, se mostrarán todos los tipos directos, indirectos y cruzados.

La visualización de la entrada de tipo directo y todos los tipos se pueden combinar en un formulario para un periodo único si es necesario.

En este ejemplo, los tipos directos para USD, BRL, CAD, CHF y GBP se introducen en las primeras dos columnas con la moneda del sistema EUR. Se muestran todos los tipos indirectos y cruzados.



Enter Exchange Rates

Scenario: Forecast | Years: FY16 | Period: Jan

	EUR		USD		EUR		BRL		CAD		CHF		GBP	
	Average Exchange Rate Input	Ending Exchange Rate Input	FX Rates - Average	FX Rates - Ending	FX Rates - Average	FX Rates - Ending	FX Rates - Average	FX Rates - Ending	FX Rates - Average	FX Rates - Ending	FX Rates - Average	FX Rates - Ending	FX Rates - Average	FX Rates - Ending
EUR	1.00000	1.00000	0.83333	0.80000	1.00000	1.00000	0.15385	0.15152	0.66667	0.68966	0.25000	0.25641	1.11111	1.17647
USD	1.20000	1.25000	1.00000	1.00000	1.20000	1.25000	0.18462	0.18939	0.80000	0.86207	0.30000	0.32051	1.33333	1.47059
BRL	6.50000	6.60000	5.41667	5.28000	6.50000	6.60000	1.00000	1.00000	4.33333	4.55172	1.62500	1.69231	7.22222	7.76471
CAD	1.50000	1.45000	1.25000	1.16000	1.50000	1.45000	0.23077	0.21970	1.00000	1.00000	0.37500	0.37179	1.66667	1.70588
CHF	4.00000	3.90000	3.33333	3.12000	4.00000	3.90000	0.61538	0.59091	2.66667	2.68966	1.00000	1.00000	4.44444	4.58824
GBP	0.90000	0.85000	0.75000	0.68000	0.90000	0.85000	0.13846	0.12879	0.60000	0.58621	0.22500	0.21795	1.00000	1.00000

Introducción de tipos de cambio de anulación

La mayoría de las cuentas utilizan el método de conversión estándar con los tipos de predeterminados. Algunas cuentas de hoja de balance se especifican como cuentas de tipos de cambio históricos (por ejemplo, acciones comunes, inversión en suscripciones).

Las cuentas especificadas como cuentas de tasa histórica se convierten mediante la tasa de reemplazo o importe de reemplazo que especifique. Si no hay ninguna tasa o importe de reemplazo para una cuenta de tasa histórica, el sistema utiliza el tipo de cambio global para la conversión.

De forma predeterminada, las cuentas Disposiciones_Entrada se convierten utilizando el tipo de cambio vigente. Sin embargo, cuando hay una regla de reemplazo de conversión definida para que se utilice un tipo global para una cuenta de Tipo histórico, el sistema utiliza en su lugar el tipo global de la regla de reemplazo.

Para las cuentas de tasa histórica, el sistema proporciona un formulario creado anteriormente para que introduzca una tasa o importe de reemplazo para la cuenta. Todas las cuentas que utilizan los reemplazos de tasa histórica también se crean automáticamente como miembros compartidos en la jerarquía de cuenta histórica. Consulte Definición de cuentas y Formularios predefinidos.

> **Nota:**
>
> Los formularios de tipos de cambio predefinidos solo se proporcionan si se ha seleccionado la opción Varias monedas durante la creación de la aplicación.

Al introducir una tasa o importe de reemplazo en una entrada de intercompañía que ya se haya eliminado, el reemplazo también se aplicará a la entrada de eliminación. El importe eliminado en el origen de datos "Eliminaciones intercompañía" se ajustará con el mismo ratio que la entrada de origen original en uno o más de los miembros "Entrada total y Ajustado".

También puede importar tasas de reemplazo. Consulte Ejemplo: Archivo de importación de datos - Reemplazos.

Para introducir tipos de cambio de anulación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos**.
2. En la lista Formularios, haga clic en **Tipos de cambio de anulación**.

   Todas las cuentas especificadas como cuentas de tipo de cambio histórico se muestran en las filas.

3. En el PDV, seleccione un escenario, un año y una entidad.
4. Para una cuenta, introduzca el importe o tipo de cambio de la anulación y haga clic en **Guardar**.

Especificación de configuración de conversión predeterminada

De forma predeterminada, el sistema proporciona métodos de conversión estándar en todas las cuentas con una propiedad de equilibrio de tiempo de flujo o balance. Puede cambiar esta configuración y especificar un método de conversión y una cuenta de tasas predeterminados para la aplicación.

Derechos de seguridad para configuración de conversión predeterminada

- Solo los administradores de servicio pueden modificar la configuración de conversión predeterminada.
- Solo los usuarios avanzados pueden ver la configuración de conversión predeterminada.
- Los usuarios y visores no pueden modificar la configuración de conversión predeterminada.

Configuración de conversión predeterminada del sistema

Cuando una aplicación se crea por primera vez, el sistema crea la siguiente configuración de forma predeterminada.

Cuenta de balance

- Método de conversión: Periódica
- Cuenta de tipos: Final

Cuenta de flujo

- Método de conversión: Periódica
- Cuenta de tipos: Media

Activación de los cálculos de conversión de moneda de varianza de divisas de acumulado anual

Para las cuentas de flujo, los cálculos de varianza de divisas predeterminada se ejecutan de forma periódica. Puede establecer el Método de cambio en Acumulado anual para activar el cálculo del acumulado anual de Apertura de cambio y Movimientos de cambio cuando el Método de conversión predeterminado para cuentas de flujo es Acumulado anual. Para activar el cálculo de acumulado anual, primero debe agregar una variable de sustitución denominada `YTDFXCalculation` al cubo de consolidación y establecer el valor en True. La opción **Método de cambio** se mostrará en la página Métodos de conversión predeterminada para Cuenta de flujo, y puede seleccionar Acumulado anual.

> **Nota:**
>
> Nota: Los cálculos de YTDFX solo están disponibles para Consolidation y no están soportados para la conversión de la moneda de informes.

Cuando activa los cálculos de divisas de acumulado anual, debe volver a consolidar los datos desde el año de inicio de la aplicación.

En una aplicación que no sea DSO, cuando la conversión de acumulado anual está activada y el método de conversión es Periódico, el miembro FX_Movimiento se convierte utilizando el acumulado anual, en lugar del periódico cuando falta el miembro FCCS_Subtotal_Movimientos. Para cambiar este comportamiento, agregue una variable de sustitución denominada `FXTranslationFix` y establézcala en True.

En una aplicación con la opción de cálculos de conversión de moneda de varianza de divisas de acumulado anual activada, en algunas circunstancias pueden producirse números extremadamente grandes en los miembros OBFXCTA/OBFXCICTA. Para resolver esta incidencia, `YTDFXRatioThreshold` se define de forma predeterminada en True. Para desactivar este comportamiento, cambie el valor de la variable de sustitución a False.

La variable de sustitución `YTDFXRevised` controla la lógica del cálculo de divisas de Acumulado anual en cuentas históricas del script de consolidación para Movimientos. Cuando la cuenta es histórica, no se realiza ningún ajustes para las divisas del período anterior en el Balance de apertura y las divisas en Movimientos para todas las cuentas individuales, FCCS_OBFXCTA, FCCS_OBFXCICTA y FCCS_Ganancias retenidas anteriores. YTDFX estará activado para el primer año, por lo que en el primer año (excepto para el segundo período), el sistema utilizará cálculos de divisas de acumulado anual. Para desactivar este comportamiento, cambie el valor de la variable de sustitución a False.

Puede seleccionar diferentes configuración que puede utilizar la aplicación de forma predeterminada. Los métodos de conversión predeterminados se aplican en toda la aplicación, a menos que el punto de vista específico reemplace al existente.

> **Nota:**
>
> Los cambios realizados en la configuración de conversión predeterminada afectan a los datos existentes de la aplicación. El cálculo del estado cambia de **Aceptar** a **Cambio del sistema** y el estado de todos los cambios de divisas de informes a **Necesita conversión**. Esto se aplica a las entidades bloqueadas y sin bloquear.

Para especificar la configuración de conversión predeterminada:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Convertidos**.
3. En la lista de reglas, seleccione **Reemplazos de conversión**.
4. Haga clic en **Administrar valores predeterminados**.
5. Cuando abra la página **Métodos de conversión predeterminada** por primera vez, se rellenará con los valores predeterminados proporcionados por el sistema. Seleccione las opciones de conversión para las cuentas de balance y de flujo según sea necesario.

   Cuenta de balance

   - Método de conversión: Periódica o Acumulado anual
   - Cuenta de tipos: Media o Final

   Cuenta de flujo

   - Método de conversión: Periódica o Acumulado anual
   - Método de cambio (solo disponible si ha activado Cálculos de conversión de moneda de varianza de divisas)
   - Cuenta de tipos: Media o Final

> **Nota:**
>
> Aunque puede crear cuentas de tipos adicionales para una aplicación, solo puede seleccionar Media o Final para las cuentas de conversión predeterminadas.

6. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Consolidación y acceso de seguridad de conversión

Para consolidar o convertir datos, necesita el siguiente acceso de seguridad:

- Debe ser administrador del servicio, usuario avanzado o usuario.
- Para ejecutar Forzar consolidación, debe ser administrador del servicio.
- También debe tener acceso de escritura a la entidad padre seleccionada que se va a consolidar o convertir.

> **Nota:**
>
> Las entidades que están bloqueadas se excluyen del proceso de consolidación.

Como administrador, puede asignar acceso a las acciones Consolidar y Convertir mediante la asignación de las reglas de acceso adecuadas a los usuarios. Al asignar a un usuario acceso de inicio a la regla de negocio de consolidación, el usuario también tendrá acceso al menú de la acción Consolidar. Al asignar a un usuario acceso de inicio a la regla de negocio de conversión, el usuario también tendrá acceso al menú de la acción Convertir.

> **Nota:**
>
> Los administradores tienen acceso predeterminado a todas las reglas de la aplicación.

Estado del cálculo

Financial Consolidation and Close mantiene, como mínimo, el estado del cálculo para cada combinación de escenario, período, entidad y entidad padre. Si está activada la opción Organización por período mejorada, el estado de cálculo de los datos comunes y de los datos de nodo se mantiene por separado. Esta separación del estado de cálculo entre Estado del cálculo y Estado del nodo es especialmente importante cuando la estructura de entidad contiene entidades compartidas. El estado de cálculo indica si es necesario convertir o consolidar los datos. El estado del cálculo puede cambiar como resultado de distintas acciones:

- Cambiar la estructura de la organización
- Agregar o eliminar cuentas
- Modificar atributos de entidad
- Introducir datos en cuadrículas de datos o cargar datos desde orígenes externos

- Contabilizar o descontabilizar asientos
- Volver a cargar reglas
- Cambiar la configuración de propiedad
- Cambiar los tipos de cambio
- Cambiar datos de reemplazo de tipo/importe

Tabla 19-1 Estados de consolidación

Estado	Descripción
Aceptar	Los datos son correctos, ninguno de los datos de las dimensiones especificadas ha cambiado.
Sin datos	No existen datos para las dimensiones especificadas.
Impactado	Los datos han cambiado desde que se generaron por última vez, por lo que es necesario que se vuelvan a consolidar para cambiar su estado a Aceptar. Esto se produce cuando un cambio en los datos de una entidad base afecta a una entidad entidad padre.
Necesita conversión	El miembro de la dimensión seleccionado no es la moneda predeterminada de la entidad y sus valores convertidos pueden no estar actualizados.
Cambio del sistema	Se ha producido un cambio que podría afectar a los datos para las dimensiones especificadas. Por ejemplo, se ha cargado un nuevo archivo de metadatos o de reglas o se ha modificado la tasa de cambio.

Se puede ver el estado del cálculo en las cuadrículas y formularios y, a continuación, realizar la acción adecuada según sea necesario. En las siguientes tablas se muestran las acciones disponibles de las cuadrículas y formularios.

Tabla 19-2 Entrada de entidad / Moneda de entidad: Entidad base

Estado	Descripción	Acción
Sin datos	No se han introducido ni generado datos.	Ninguno
Aceptar	Ninguno de los datos ha cambiado.	Ninguno

Tabla 19-3 Consolidación de entidad / Moneda de entidad: Entidad padre

Estado	Descripción	Acción
Aceptar	Ninguno de los datos ha cambiado.	Ninguno
Impactado	Una entidad principal se ha visto afectada por un cambio en una entidad hijo.	Consolidar

Tabla 19-4 Entrada de entidad / Moneda de generación de informes: Entidad base

Estado	Descripción	Acción
Aceptar	Ninguno de los datos ha cambiado.	Ninguno
Necesita conversión	Los datos se deben convertir porque nunca se ha convertido o los datos han cambiado desde la última conversión.	Convertir

Tabla 19-5 Consolidación de entidad / Moneda de generación de informes: Entidad padre

Estado	Descripción	Acción
Aceptar	No se ha realizado la consolidación y se han convertido los datos.	Ninguno
Necesita conversión	Los datos se deben convertir por los siguientes motivos: 1. La entidad padre se debe consolidar en primer lugar para generar los datos de consolidación de entidad y, a continuación, convertirse. 2. La entidad padre se debe volver a consolidar en primer lugar porque los datos secundarios han cambiado y, a continuación, convertirse. 3. Los datos de la entidad padre son correctos, por lo que solo deben convertirse.	Convertir 1. El sistema primero consolida y, a continuación, convierte. 2. El sistema primero consolida y, a continuación, convierte. 3. El usuario debe realizar la conversión.

Tabla 19-6 Proporción o eliminación / Moneda padre: Entidad base

Estado	Descripción	Acción
Sin datos	No se han generado datos tras la consolidación.	Consolidar
Aceptar	Los datos son correctos.	Ninguno
Impactado	Los datos han cambiado desde que se generaron por última vez, por lo que es necesario que se vuelvan a consolidar para cambiar su estado a Aceptar.	Consolidar

Tabla 19-7 Proporción o eliminación / Moneda de generación de informes: Entidad base

Estado	Descripción	Acción
Sin datos	No se han generado datos tras la consolidación y no se ha realizado la conversión.	Convertir

Tabla 19-7 (Continuación) Proporción o eliminación / Moneda de generación de informes: Entidad base

Estado	Descripción	Acción
Aceptar	Los datos de proporción y eliminación se han generado tras la consolidación y también se han convertido.	Ninguno
Necesita conversión	Los datos se deben convertir por los siguientes motivos: 1. Los datos de proporción deben volver a generarse antes de la conversión. 2. Se han generado los datos de proporción y son correctos, pero no se ha realizado la conversión.	1. El sistema volverá a consolidarse y, a continuación, se convertirán los datos. 2. El sistema solo convertirá los datos de proporción.

Consolidación de datos

Se puede iniciar el proceso de consolidación o conversión desde un formulario y se puede ver el estado de los datos de una cuadrícula de datos. Financial Consolidation and Close proporciona una cuadrícula de Estado de datos predefinida que contiene entidades en las filas y periodos en las columnas. Los datos en la cuadrícula se basan en la información de escenario/entidad/periodo/moneda del formulario.

> **Nota:**
>
> La conversión se realiza como parte de la consolidación. Para obtener más información sobre el proceso de conversión, consulte Conversión de datos.

Para consolidar datos, debe ser administrador del servicio, usuario avanzado o usuario, y también debe tener acceso de escritura a la entidad padre que se va a consolidar.

Al seleccionar una entidad base para consolidarla, el sistema solo realiza el cálculo de la entidad. No se consolida en su entidad padre.

Cuando se selecciona una entidad padre, se consolidan también todos los descendientes activos del padre.

Si consolida datos de un periodo de tiempo y los datos de periodos anteriores no se han consolidado, los datos del periodo anterior también se consolidan. Si selecciona consolidar el último periodo y se ve afectado cualquier periodo anterior, el sistema inicia la consolidación desde el primer periodo afectado. El sistema también afectará a todos los periodos futuros del siguiente año.

El proceso de consolidación se ejecuta para las entidades que se ven afectadas. Una vez que se completa el proceso, el estado de cada entidad consolidada correctamente cambia a Aceptar.

Puede utilizar la opción **Forzar consolidación** para que dicha consolidación se ejecute en las celdas seleccionadas. Por ejemplo, si el proceso de consolidación no se ha completado correctamente debido a un factor externo (la base de datos se bloquea o el usuario ha parado el proceso), dejará entidades en un estado de procesamiento. También puede que el sistema

muestre un mensaje de error que solicite el restablecimiento de una consolidación con errores. En estos casos, puede utilizar la opción **Forzar consolidación** para consolidar todas las entidades con datos.

Para ejecutar **Forzar consolidación**, debe ser administrador del servicio.

Puede ver el estado en tiempo real del trabajo de consolidación en la consola Trabajos. Esta muestra información sobre el nivel que se va a procesar, así como del período que se va a consolidar y el número total de entidades procesadas en relación con el número total de entidades para el período de procesamiento.

Debe refrescar periódicamente la pantalla en la consola Trabajos para ver las actualizaciones más recientes mientras se ejecuta el trabajo.

> **Nota:**
>
> El estado en tiempo real no se mostrará si ejecuta una consolidación en varias entidades exclusivas seleccionadas mediante separación por comas (por ejemplo: E1, E2), o si ejecuta una consolidación con la variable de sustitución EnableYearlyConsol activada.

Para consolidar datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos**.
2. Desde la lista de formularios, haga clic en **Estado de datos**.
3. Seleccione el punto de vista.
4. Seleccione una celda para la que desea ejecutar la consolidación.
5. En el menú desplegable **Acciones**, seleccione **Reglas de negocio**.
6. En el cuadro de diálogo **Reglas de negocio**, haga clic en **Consolidar**.
7. **Opcional:** Para forzar el proceso de consolidación de modo que se ejecute para todas las celdas seleccionadas, haga clic en **Forzar consolidación**.

   También puede ejecutar **Forzar consolidación** en la tarjeta Reglas. Consulte Consolidación y reglas de conversión.

   Si realiza la ejecución en un formulario, puede agregar **Forzar consolidación** a la opción **Reglas de negocio** del diseño del formulario. Consulte Selección de reglas de negocio.
8. Cuando el proceso de consolidación termina correctamente, el sistema muestra un mensaje de confirmación. Haga clic en **Aceptar**.
9. Para comprobar el estado de consolidación, abra la consola Trabajos. Consulte Visualización del progreso de consolidación.

Consolidación y conversión de datos en formularios de datos sin petición de datos

Al iniciar el proceso de consolidación o conversión desde un formulario de datos, el proceso le solicita que seleccione los miembros Entity, Period, Scenario y Year para los que ejecutar la consolidación o la conversión. Si no desea seleccionar miembros cada vez, puede configurar una tarea que agregue nuevas reglas para que pueda ejecutar la consolidación y la conversión desde formularios de datos sin peticiones de datos de miembros de dimensión. Al ejecutar las reglas de consolidación y conversión desde un formulario de datos, el sistema usa los miembros definidos en la celda para ejecutar la regla de negocio.

> **Nota:**
>
> Las reglas Consolidar o Convertir con reglas sin petición de datos solo están disponibles en los formularios de datos o en Smart View. No puede ejecutarlas desde la tarjeta Reglas.

- Si tiene una aplicación con varias monedas, se agregarán nuevas reglas tanto para Consolidación como para Conversión.
- Si tiene una aplicación de una sola moneda, se agregarán nuevas reglas solo para Consolidación.
- Si ha activado la opción **Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha**, habrá más reglas disponibles para **por vista seleccionada con reglas sin petición de datos**.

Después de activar esta función desde la tarea Configuración, estas nuevas reglas están disponibles y se pueden adjuntar a un formulario Datos.

- **Consolidar con reglas sin petición de datos**
- **Forzar consolidación con reglas sin petición de datos**
- **Conversión con reglas sin petición de datos**
- **Forzar conversión con reglas sin petición de datos**

  Estas reglas adicionales están disponibles si ha activado la opción **Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha**:
- **Consolidar - por vista seleccionada con reglas sin petición de datos**
- **Forzar consolidación - por vista seleccionada con reglas sin petición de datos**
- **Conversión - por vista seleccionada con reglas sin petición de datos**
- **Forzar conversión - por vista seleccionada con reglas sin petición de datos**

Para asociar las reglas a un formulario de datos:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación**, seleccione **Configuración** y, a continuación, seleccione **Activar cálculo con reglas sin petición de datos**.
2. Haga clic en **Iniciar** para activar las nuevas reglas.
3. En el mensaje de confirmación, haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en el icono **Navegador** y, a continuación, en **Crear y gestionar**, haga clic en **Formularios** para abrir y editar un formulario de datos.

5. Para asociar un menú contextual al formulario, seleccione el separador **Otras opciones**, **Cálculo con reglas sin petición de datos** y muévalo a **Menús seleccionados**. En una celda de formulario, puede hacer clic con el botón derecho y seleccionar la regla aplicable.
6. Tras terminar de hacer cambios, guarde el formulario.

Para consolidar o convertir datos de un formulario de datos:

1. En la página Inicio, haga clic en **Datos** y, a continuación, seleccione un formulario.
2. Seleccione el punto de vista.
3. Seleccione una celda para la que desea ejecutar la consolidación o conversión.
4. Haga clic con el botón derecho y seleccione la regla aplicable en el menú contextual.
5. Una vez realizado el proceso correctamente, haga clic en**Aceptar** en el mensaje de confirmación.
6. Para comprobar el estado del trabajo, abra la consola **Trabajos** y haga clic en el nombre del trabajo para ver **Detalles del trabajo**.

Visualización del progreso de consolidación

Al consolidar datos, puede supervisar el estado de la tarea desde la consola de trabajos. Puede ver los Trabajos pendientes o la Actividad reciente, incluidos el estado de finalización, la fecha y la hora.

Puede ver el estado en tiempo real del trabajo de consolidación en la consola Trabajos. Esta muestra información sobre el nivel que se va a procesar, así como del período que se va a consolidar y el número total de entidades procesadas en relación con el número total de entidades para el período de procesamiento.

> **Nota:**
>
> El estado en tiempo real no se mostrará si ejecuta una consolidación en varias entidades exclusivas seleccionadas mediante separación por comas (por ejemplo: E1, E2), o si ejecuta una consolidación con la variable de sustitución EnableYearlyConsol activada.

Debe refrescar periódicamente la pantalla en la consola Trabajos para ver las actualizaciones más recientes mientras se ejecuta el trabajo.

Cuando se realiza la consolidación con un ámbito grande o cuando se ejecutan múltiples trabajos de consolidación de manera simultánea, es posible que se produzca un error de red debido a que los recursos informáticos son limitados. Cuando esto ocurre, la consola de trabajos muestra una recomendación para activar la configuración de consolidación **Optimizar trabajo de consolidación**. Esta configuración optimiza la utilización de recursos para el trabajo de consolidación de manera que la consolidación pueda realizarse en scripts de mayor tamaño y se puedan ejecutar varias consolidaciones en paralelo. De manera predeterminada, esta configuración no está activada. Para activarla, consulte Gestión de la configuración de consolidación.

Para ver el progreso de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Trabajos**.

3. Revise **Trabajos pendientes** y **Actividad reciente** para comprobar el estado de la consolidación.
4. Haga clic en el nombre del trabajo para ver los detalles del mismo.

Ejecución de un informe de consolidación

Descripción general del informe

Puede ejecutar un informe de consolidación que ofrece una pista de auditoría detallada del proceso de consolidación. El informe está disponible en el caso de aplicaciones que usan varias monedas o una sola moneda.

Como tipo de formato de informe, puede seleccionar HTML, PDF o XLS.

Al ejecutar un informe y guardarlo como tipo de informe de Excel, puede usar una variable de sustitución para mostrar automáticamente los valores en formato numérico en lugar de como texto de celda. El valor de sustitución se denomina `EnableExcelNumberFormat`. Si establece una variable de sustitución en True, al guardar el informe como un tipo de informe de Excel, los valores se muestran automáticamente en valores numéricos.

El informe Consolidación proporciona la siguiente información para una entidad padre seleccionada:

- Lista de cuentas (aparece en Columnas)
- Lista de compañías secundarias en el grupo de consolidación seleccionado que contribuyen a cada una de las cuentas mostradas (aparecen en Filas)
- Balance de cierre notificado original (normalmente balance de libro mayor) para activos, pasivos y patrimonio y balances acumulados anuales para pérdidas y ganancias
- Ajustes realizados en el balance notificado durante la consolidación, incluidas las entradas manuales de asientos, ajustes de varios GAAP y eliminaciones automáticas generadas por las reglas de consolidación y de eliminación intercompañía. Aquí se incluyen las eliminaciones intercompañía, las entradas de adquisiciones o disposiciones (como eliminaciones de inversiones, eliminaciones de capital social y eliminaciones de reservas), los ajustes de valoración, NCI, la contabilidad de patrimonio, etc.
  - Los asientos manuales se muestran tanto con la etiqueta como con la descripción
  - Las eliminaciones automáticas se muestran con la cantidad de vida acumulada (balance de apertura) y la cantidad acumulada anual regla a regla
  - Los ajustes se muestran en la moneda de entidad de la entidad Padre seleccionada
- Contribución neta de cada entidad hija inmediata para cada cuenta del grupo seleccionado
- Cualquier varianza: contribución neta total con resultados de grupo consolidados

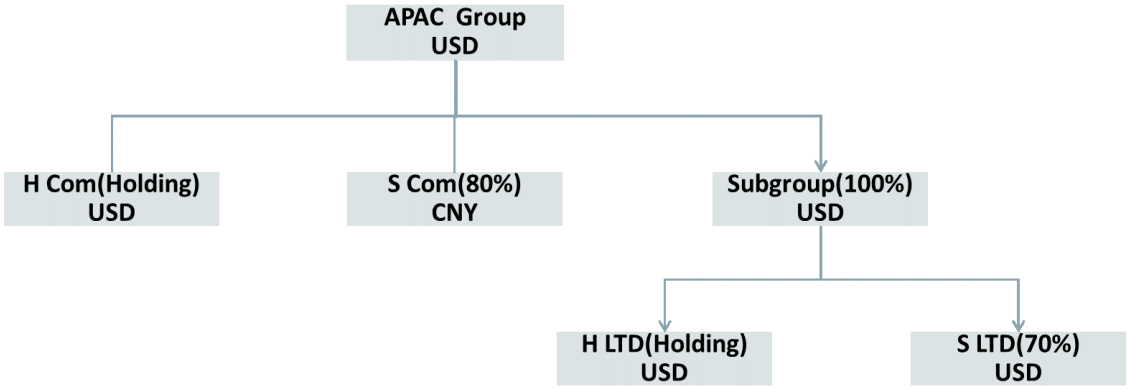
Configuración del informe

El informe muestra un nivel de entidades hijas para una entidad padre con una jerarquía de varios niveles.

Por ejemplo, suponga que tiene la estructura de entidades de dos niveles que se muestra a continuación. APAC es el grupo de nivel superior. Hay una compañía matriz (Com H) y una subsidiaria (Com S) en el grupo APAC. También hay un subgrupo bajo el grupo APAC, con una compañía matriz (H LTD) y la compañía S LTD.

En primer lugar debería ejecutar el informe Consolidación con el grupo APAC como entidad padre. El informe mostraría los resultados para el grupo APAC, incluida la compañía matriz (Com H), la subsidiaria (Com S) y el total Subgrupo.

Para obtener más detalles, ejecutaría el mismo informe con "Subgrupo" que la entidad padre, que proporcionaría la pista de consolidación total del grupo APAC.



Puede mostrar los detalles del asiento en lugar de una cantidad de resumen al utilizar un miembro GAAP padre o las cuentas padre del PDV. Las cantidades de asientos se muestran en sus propias cuentas en una fila denominada Asientos manuales, pero si usa una cuenta padre, la cantidad se muestra en la cuenta padre en la fila de las etiquetas de asientos. Si selecciona un miembro GAAP padre, todos los asientos se pueden mostrar etiqueta a etiqueta.

Creación del informe

Para crear un informe de consolidación, debe ser un administrador del servicio o un usuario avanzado y tener derechos de seguridad a los datos del informe.

En el caso de Formato numérico, el informe puede utilizar el estilo de formato numérico preferido que especifique en Configuración de la aplicación o Preferencias de usuario. Consulte Especificación de preferencias de formato de números.

Para crear un informe de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Informes**.
2. Haga clic en **Informes de consolidación**.
3. En la página **Trabajos de informes de consolidación**, haga clic en **Crear**.
4. En **Filtrado de informes**:
   - Haga clic en el **Selector de miembros**, seleccione una **entidad padre** para la que ejecutar el informe y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

     Solo puede seleccionar una entidad. Debe ser una entidad padre con al menos una entidad hijo. En las filas de informe se muestran todas las entidades en el siguiente nivel en la entidad padre seleccionada.
   - En el **Selector de miembros**, seleccione una o más **cuentas** para la que ejecutar el informe y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

     Puede seleccionar varias cuentas.
   - En el **Selector de miembros**, seleccione los miembros de la dimensión **Varios GAAP** para los que ejecutar el informe y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Puede seleccionar varios miembros de Varios GAAP. Esta selección solo está disponible si la dimensión Varios GAAP está activada para la aplicación.

Nota: Para las dimensiones personalizadas, el informe de consolidación siempre recupera datos en el nivel "Personalizado total".

5. En la barra PDV, seleccione un escenario, año y periodo para el informe y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
6. En **Opciones de visualización**, edite el **título del informe** o déjelo en blanco.

   Si deja el título en blanco, el informe se genera con el título "Hoja de trabajo de pista de consolidación".
7. En **Visualización de columnas**, seleccione **Cuenta** o **Movimiento**.

   Si selecciona **Movimiento**, el informe muestra todos los movimientos del nivel 0 en FCCS_ClosingBalance en las columnas. Sin embargo, si la opción de visualización de línea cero es "No", la columna cero no se mostrará en el informe. Al seleccionar Movimiento, se muestran los detalles de movimiento en un PDV específico y como resultado la columna mostrará todos los movimientos.

   Si selecciona varias cuentas en el PDV, cada cuenta será un subinforme. Si selecciona varias cuentas y, a continuación, selecciona la opción de salida XLS, el archivo XLS tendrá varias hojas para mostrar el resultado de distintas cuentas.

   El informe muestra la siguiente información (si procede) en Filas:

   - Nombre de la entidad
   - Balance original
   - Asiento manual
   - Eliminación intercompañía
   - Eliminación automática
   - Subtotal
8. En **Visualización de jerarquías** y **Visualización de varios GAAP**, el informe utiliza los valores predeterminados y no puede cambiarlos.
9. En **Visualización de línea cero**, seleccione **Sí** para mostrar las líneas de datos cero, o bien deje el valor predeterminado, **No**, para suprimir filas con solo datos cero.
10. En **Visualización de miembros**, seleccione una opción:
    - **Nombre de miembro**
    - **Alias**
    - **Nombre y alias**
11. En **Tipo de informe**, seleccione una opción:
    - **HTML**
    - **PDF**
    - **XLS**
12. Para ejecutar el informe de forma inmediata, haga clic en **Ejecutar informe** y, a continuación, seleccione si desea abrirlo o guardarlo.
13. **Opcional**: Para guardar el informe como trabajo, el cual puede programar para que se ejecute inmediatamente o posteriormente, haga clic en **Guardar como trabajo**, introduzca un nombre de trabajo y una descripción opcional y haga clic en **Enviar** para guardar el trabajo.

Después de guardar un informe, se muestran el nombre y la descripción del informe en la lista de informes en la página **Trabajos de informes de consolidación**.

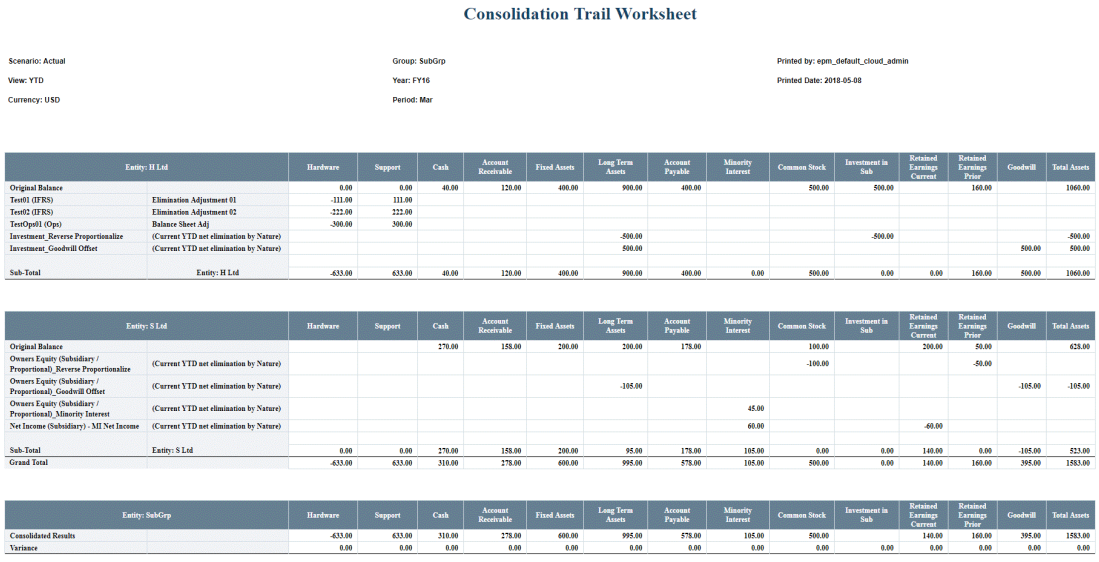
14. Para ejecutar un informe que se guardó como trabajo, utilice uno de estos métodos:

    - En la página **Trabajos de informes de consolidación**, seleccione el informe de la lista y un **Formato de salida**, y haga clic en **Ejecutar informe.** Puede descargar el archivo del informe en una ruta local.
    - Para enviar un informe como trabajo, en la página **Trabajos de informes de consolidación**, seleccione el informe y un **formato de salida**. En el menú **Acciones** de la derecha, haga clic en **Enviar** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

      Tenga en cuenta que los valores predeterminados para Escenario, Año, Periodo y Entidad son los valores que haya guardado al crear el informe. Puede cambiar la entidad padre, el escenario, el periodo o los años antes de enviar el trabajo.

      Después de enviar el informe, vaya a la consola de trabajos y busque el informe en la lista Trabajos. Cuando el estado del trabajo cambie a completado, abra el trabajo y en la página **Detalles de trabajo**, haga clic en **Ver/descargar** para descargar el informe.
    - Para programar un trabajo de informe, en la página **Programar trabajos**, seleccione la opción para **ejecutar informe de pista de consolidación** y, a continuación, seleccione **Ejecutar ahora** o programe una hora y frecuencia de ejecución. Puede seleccionar un informe guardado en una lista de trabajos guardados en la página Detalles del trabajo.

15. **Opcional:** Para suprimir un informe, en la página **Trabajos de informes de consolidación**, seleccione el informe de la lista de informes y, en el menú **Acciones** de la derecha, haga clic en **Suprimir** y, a continuación, en **Confirmar**.



Consolidation Trail Worksheet

Scenario: Actual | Group: SubGrp | Printed by: epm_default_cloud_admin
View: YTD | Year: FY16 | Printed Date: 2018-05-08
Currency: USD | Period: Mar

Entity: H Ltd		Hardware	Support	Cash	Account Receivable	Fixed Assets	Long Term Assets	Account Payable	Minority Interest	Common Stock	Investment in Sub	Retained Earnings Current	Retained Earnings Prior	Goodwill	Total Assets
Original Balance		0.00	0.00	40.00	120.00	400.00	900.00	400.00		500.00	500.00		160.00		1060.00
Test01 (IFRS)	Elimination Adjustment 01	-111.00	111.00												
Test02 (IFRS)	Elimination Adjustment 02	-222.00	222.00												
TestOps01 (Ops)	Balance Sheet Adj	-300.00	300.00												
Investment_Reverse Proportionalize	(Current YTD net elimination by Nature)						-500.00				-500.00				-500.00
Investment_Goodwill Offset	(Current YTD net elimination by Nature)						500.00							500.00	500.00
Sub-Total	Entity: H Ltd	-633.00	633.00	40.00	120.00	400.00	900.00	400.00	0.00	500.00	0.00	0.00	160.00	500.00	1060.00

Entity: S Ltd		Hardware	Support	Cash	Account Receivable	Fixed Assets	Long Term Assets	Account Payable	Minority Interest	Common Stock	Investment in Sub	Retained Earnings Current	Retained Earnings Prior	Goodwill	Total Assets
Original Balance				270.00	158.00	200.00	200.00	178.00		100.00		200.00	50.00		628.00
Owners Equity (Subsidiary / Proportional)_Reverse Proportionalize	(Current YTD net elimination by Nature)									-100.00			-50.00		
Owners Equity (Subsidiary / Proportional)_Goodwill Offset	(Current YTD net elimination by Nature)						-105.00							-105.00	-105.00
Owners Equity (Subsidiary / Proportional)_Minority Interest	(Current YTD net elimination by Nature)								45.00						
Net Income (Subsidiary) - MI Net Income	(Current YTD net elimination by Nature)								60.00			-60.00			
Sub-Total	Entity: S Ltd	0.00	0.00	270.00	158.00	200.00	95.00	178.00	105.00	0.00	0.00	140.00	0.00	-105.00	523.00
Grand Total		-633.00	633.00	310.00	278.00	600.00	995.00	578.00	105.00	500.00	0.00	140.00	160.00	395.00	1583.00

Entity: SubGrp		Hardware	Support	Cash	Account Receivable	Fixed Assets	Long Term Assets	Account Payable	Minority Interest	Common Stock	Investment in Sub	Retained Earnings Current	Retained Earnings Prior	Goodwill	Total Assets
Consolidated Results		-633.00	633.00	310.00	278.00	600.00	995.00	578.00	105.00	500.00		140.00	160.00	395.00	1583.00
Variance		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ejemplos de consolidación

Consulte también:

- Ejemplo 1: nueva consolidación de datos de un formulario
- Ejemplo 2: consolidación de datos de la cuadrícula de estado de los datos

- Ejemplo 3: consolidación de datos para varios periodos

Ejemplo 1: nueva consolidación de datos de un formulario

En este ejemplo, los datos se han cargado o introducido en entidades base y también se han consolidado las entidades padre. Sin embargo, posteriormente se ha producido un cambio en los datos de la entidad base que provoca un estado Impactado en la entidad padre. La consolidación se inicia desde un formulario, después de la primera revisión de la cuadrícula de estado y la selección de la entidad padre afectada para la consolidación. Después de la consolidación, el estado cambia a Correcto.

- Una nueva consolidación en la entidad padre intermedia solo afecta a las entidades padre de nivel superior.
- Una nueva consolidación en la entidad padre de nivel superior consolida todas las entidades padre siguientes.

Ejemplo 2: consolidación de datos de la cuadrícula de estado de los datos

La cuadrícula Estado de datos contiene todas las entidades de las filas y los periodos de las columnas. Muestra estado de cálculo, de aprobación y de bloqueo en la columna para cada período. La consolidación se inicia para el padre superior o intermedio desde la cuadrícula.

Ejemplo 3: consolidación de datos para varios periodos

En la cuadrícula Estado de datos, la consolidación se inicia para los siguientes periodos:

- Consolidar primer periodo (enero)
- Consolidar último período (diciembre)
- Consolidar período intermedio (abril)
- Consolidar abril cuando el estado del cálculo de enero a febrero sea correcto OK, pero marzo se verá afectado.

Descripción general de consolidación avanzada

Los informes estatutarios requieren la presentación de estados financieros consolidados. Los estados financieros consolidados son los "Estados financieros de un grupo en el que los flujos de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y efectivo de la empresa matriz y sus subsidiarias se presentan como los de una sola entidad económica" (IAS 27, IFRS 10). Por lo tanto los resultados son la agregación de los resultados de la compañía declarante (entidad legal) y las compañías propias directa o indirectamente (todas ellas compañías legales). Los resultados consolidados NO son la agregación de los resultados consolidados previamente de otras compañías matrices.

Financial Consolidation and Close ofrece un proceso de consolidación mediante una combinación de las dimensiones Entidad, Consolidación y Moneda. La estructura de la organización de la dimensión Entidad se puede representar en una jerarquía de varios niveles. En este caso, los resultados consolidados de cualquier miembro padre que no sea el padre inmediato de las entidades legales deben ser los mismos que si el miembro fuese el padre inmediato de las entidades legales.

Los datos se introducen en las entidades en un miembro de la dimensión Consolidación de entrada de entidad, en Moneda de entidad. Entrada de entidad es una dimensión hijo de Total

de entidad y tiene dos dimensiones hermanas (Consolidación de entidad y Ajustes de eliminación), aunque solo son válidas en el nivel Entidad padre.

En una aplicación de varias monedas para todas las entidades con uno o más padres, los datos de cada hijo de Total de entidad se convierten en Moneda padre. Si la moneda de Entidad padre es la misma que la de Entidad, se aplica un tipo de cambio de 1. En caso contrario, se aplica el tipo de cambio ponderado o el tipo de cambio final, dependiendo de si la propiedad Balance de tiempo de la cuenta es Flujo o Balance respectivamente. Los datos convertidos se contabilizan en el miembro Moneda padre de cada miembro base de Total de entidad.

Los datos agregados de Total de entidad/Moneda padre proporcionan los datos de origen para la consolidación a la contribución a la entidad Padre. Todos los datos se proporcionalizan en el miembro Proporción de la dimensión Consolidación. Un factor (multiplicador) se aplica a cada valor de datos. El factor aplicado es el porcentaje de consolidación definido para la combinación Entidad/Padre específica. Todos los datos de Total de entidad/Moneda padre se proporcionalizan, excepto el miembro de dimensión de movimiento de balance de apertura. El balance de apertura siempre se traslada desde el balance de cierre del periodo de informes anterior para cada nivel de las dimensiones Entidad/Consolidación/Moneda. Tenga en cuenta que el periodo anterior a partir del que se extrae el balance de cierre depende de la vista de informes. Para la vista periódica, por ejemplo, el balance de apertura se extrae del balance de cierre del periodo/mes anterior. Sin embargo, para la vista trimestral, el balance de apertura se extrae del balance de cierre del trimestre anterior.

Además de la proporcionalización, algunos datos de Total de entidad/Moneda padre se eliminan o ajustan según la lógica de consolidación. Los datos necesarios para crear entradas de ajuste o eliminación se multiplican por un factor adecuado y se contabilizan en el miembro Eliminación de la dimensión Consolidación. Se crearán varias entradas de ajuste y eliminación de las entradas de origen de Total de entidad/Moneda padre y se agruparán en conjuntos equilibrados de entradas que constituirán un asiento de consolidación.

A continuación, los datos de Proporción y Eliminación se agregarán al miembro Contribución. Los datos adicionales se pueden introducir en el miembro Entrada de contribución y agregarse al miembro Contribución de la dimensión Consolidación del nivel superior, Total de contribución. El total de contribución de cada combinación Entidad/Padre se agrega al total de contribución de entidades hermanas en Consolidación de entidad/Total de entidad de la entidad padre.

Lógica de consolidación

Los datos se proporcionalizan desde el miembro de la dimensión Total de la entidad/ Consolidación de moneda padre a Proporción. El factor aplicado es siempre el porcentaje de consolidación definido para la combinación Entidad/Padre.

Puede que los datos eliminados o ajustados tengan el porcentaje de consolidación aplicado o que utilicen el porcentaje de propiedad o el porcentaje de interés minoritario (interés no dominante). También se pueden aplicar otros ratios, como el cambio en el porcentaje de propiedad o el menor porcentaje de consolidación y el porcentaje de consolidación del socio intercompañía

Los factores aplicados se basarán en la administración de propiedad de cada combinación Entidad/padre para cada escenario, año y período. La administración de propiedad registra el porcentaje de propiedad por el que una entidad jurídica (empresa propietaria) posee toda o una parte de otra entidad jurídica.

Administración de propiedad

La administración de propiedad consiste en gestionar la configuración de los procesos de consolidación globales y aplicarla a cada jerarquía de entidades escenario por escenario, año por año y período por período. Para obtener detalles, consulte Administración de propiedad.

Gestión de métodos de consolidación

Para realizar consolidaciones y eliminaciones avanzadas, deben establecerse diversos parámetros para cada entidad en la dimensión Entidad, en relación con sus entidades padre. Se establecen varios métodos de consolidación para facilitar reglas de consolidación y eliminación, cada una con parámetros predefinidos o configurables, como los siguientes:

- Porcentaje de propiedad
- Porcentaje de consolidación
- Porcentaje de interés minoritario (no dominante)

También está disponible el parámetro **Control** para ayudar a determinar los demás parámetros de los métodos.

Los métodos de consolidación se aplican a la entidad padre consolidadora, y a sus descendientes jerárquicos, durante la ejecución de las reglas de consolidación, ajuste y eliminación.

Financial Consolidation and Close Cloud proporciona algunos métodos de sistema:

- Matriz
- Subsidiaria
- Proporcional
- Patrimonio
- No consolidada
- Inactiva
- Discontinuada

Método Matriz

El método **Matriz** se aplica a la entidad legal cuyos resultados consolidados representa su entidad padre inmediata. El método Matriz aplica siempre un **porcentaje de propiedad** del 100% y un **porcentaje de consolidación** del 100%. El valor de Control es **Sí**.

No se debe asignar el método Matriz a una entidad padre. Solo las entidades de nivel cero deben tener un método Matriz asignado.

Solo puede definir un método Matriz para una instancia de una entidad jurídica, incluso si esta está compartida varias veces entre diferentes jerarquías. La definición de varios métodos Matriz para una entidad jurídica que esté compartida puede causar incidencias de doblamiento de datos durante la consolidación desde el nivel superior.

Método Subsidiaria

El método **Subsidiaria** se aplica a las entidades legales que son propiedad de la empresa matriz y sobre las que esta ejerce control. El **porcentaje de propiedad** de una empresa **subsidiaria** suele ser de entre el 50% y el 100%. El valor de **Control** es **Sí**, por lo que el **porcentaje de consolidación** es del 100%. El **interés minoritario (no dominante)** es igual a 100% menos el **porcentaje de propiedad**.

Método Proporcional

El método **Proporcional** se aplica a las entidades legales que son propiedad de la empresa matriz aunque no ejerza control sobre ellas, y que requieren una consolidación proporcional. Suele aplicarse a las empresas conjuntas. El valor de **Control** es **No** y el **porcentaje de consolidación** es igual al **porcentaje de propiedad**.

Método Patrimonio

El método **Patrimonio** se aplica a las entidades legales que son propiedad de la empresa matriz y sobre las que esta ejerce una influencia considerable, pero ningún control. El **porcentaje de propiedad** de una empresa **patrimonio** suele ser de entre el 20% y el 50%. El valor de **Control** es **No**, por lo que el **porcentaje de consolidación** es del 0%. El **interés minoritario (no dominante)** también es igual a 0%.

Método No consolidada

El método **No consolidada** se aplica a las entidades legales que son propiedad de la empresa matriz, pero sobre las que esta no ejerce una influencia considerable ni ningún control. El **porcentaje de propiedad** de una empresa **no consolidada** suele ser de entre el 0% y el 20%. El valor de **Control** es **No**, por lo que el **porcentaje de consolidación** es del 0%. El **interés minoritario (no dominante)** también es igual a 0%.

Método Inactiva

Si está activada la opción Organización por período mejorada, el método **Inactivo** sirve para crear un punto de corte en la estructura de la jerarquía de entidades.

Si no está activada la opción Organización por período mejorada, no se debe utilizar el método de consolidación **Inactivo**.

Método Discontinuada

El método **Discontinuada** está reservado para su uso en el futuro, cuando se creen reglas de consolidación del sistema para operaciones discontinuadas.

Rango de propiedad

A cada método se le puede asignar un rango de **porcentaje de propiedad**, que se utiliza para rellenar el método de una combinación de entidades padre/secundaria en función del **porcentaje de propiedad** introducido para cada escenario, año y período. El rango de los métodos aplicables debe ser uno continuo del 0% al 100%. En el caso de los métodos que no tengan asignado un rango, el sistema no los aplicará a una combinación de entidades padre/secundaria, pero se pueden seleccionar según sea necesario para reemplazar la entrada basada en rango asignada por el sistema.

Los métodos del sistema con un rango de entre el 0% y el 100% son:

- Cuando está activada la opción Organización por período mejorada:
  - Inactivo =0% a= 0%
  - No consolidada > 0% a <=20%
- Cuando no está activada la opción Organización por período mejorada:
  - No consolidada >= 0% a<=20%
  - Subsidiaria >50% a <=100%

Los demás métodos del sistema no tienen ningún rango asignado.

Modificación de métodos de consolidación

Si es administrador del servicio, puede cambiar algunos parámetros de los métodos del sistema, así como agregar nuevos métodos. Si está activada la opción Organización por período mejorada, no se puede modificar el rango =0% a =0% asignado al método Inactiva. Si no está activada la opción Organización por período mejorada, no se debe utilizar el método Inactiva.

Nota: No puede suprimir un método de consolidación si se hace referencia a él en una regla de consolidación configurable. Si trata de suprimir un método de consolidación definido por usuario, ya sea suprimiéndolo en Administrar métodos de consolidación de la página Administrar propiedad o importando el archivo sin el método que está definido en Consolidaciones configurables, se producirá un error de integridad referencial.

Para abrir la pantalla Administrar métodos de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
   Se abre la página Administrar propiedad de forma predeterminada.
2. En el menú **Acciones** de la página Administrar propiedad, seleccione **Administrar métodos de consolidación**.

Cambio de rangos de métodos del sistema

Los métodos que tienen un rango del 0% al 100% se muestran en la parte superior de la pantalla Administrar métodos de consolidación en orden porcentual ascendente: **Subsidiaria** (>50% a <=100%), **Patrimonio** (>20% a <= 50%) y **No consolidada** (>0% a <=20%).

Puede cambiar los rangos incrementando o reduciendo la configuración de rango superior o inferior. Por ejemplo, para cambiar el rango inferior de Patrimonio de >20% a >25%, haga clic en el botón de incremento (flecha hacia arriba) que hay junto al campo del porcentaje de rango inferior hasta que alcance el 25%. Cuando incremente el rango inferior del método Patrimonio, el rango superior del método **No consolidada** también cambiará al 25% para mantener el rango continuo de entre 0% y 100%.

Eliminación de rangos de un método de consolidación del sistema

Para eliminar un rango de un método que tiene un rango asignado, haga clic en **Acciones (...)** y seleccione **Eliminar rango**.

El rango se eliminará y el método se colocará debajo de los métodos basados en rango. El rango superior del método que antes estaba debajo del método recolocado se ajustará para mantener el rango continuo de entre el 0% y el 100%.

Adición de rangos a un método de consolidación del sistema

Para agregar un rango a un método que no tiene ningún rango aplicado:

1. Haga clic en el menú **Acciones (...)** de la fila de método correspondiente y seleccione **Agregar rango**.
   Se agregará un rango de entre "=0" y "=0" al método, y la fila de método se colocará al final de la lista de métodos basados en rango.

   Tenga en cuenta que se solapará con el método con rango ">=0" que tenga la posición más baja en la lista, y que no se puede guardar la configuración en este momento.
2. Arrastre la fila de método y suéltela sobre la fila de método de arriba, donde debe insertarse el método con el rango que acaba de asignar.

Por ejemplo, arrastre la fila Proporcional y suéltela sobre la fila Patrimonio.

3. Ajuste las entradas de rango superior e inferior del método que acaba de recolocar según sea necesario.
Por ejemplo, cambie las entradas de rango superior e inferior a entre 0% y 50%. A continuación, cambie el operador del rango superior del método de abajo de <= a <. Solo puede guardar los cambios cuando el rango sea uno continuo de entre 0 y 100.

> **Nota:**
>
> No se pueden realizar otros cambios en la configuración de métodos del sistema. Los valores de **Control** y **Porcentaje de consolidación** se establecen de forma predeterminada y no se pueden modificar.
>
> Si los valores predeterminados no son adecuados, cree un nuevo método, agréguelo a los métodos basados en rango y elimine el rango del método de sistema.

Adición de métodos de consolidación

Si es administrador del servicio, puede agregar nuevos métodos de consolidación.

Para agregar un nuevo método de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. Haga clic en **Administrar propiedad**.
3. En el menú **Acciones**, seleccione **Administrar métodos de consolidación**.
4. Haga clic en los tres puntos **(...)** de **Acciones** en una fila de método por encima o por debajo de la posición en que desee insertar el nuevo método.
5. Seleccione **Agregar nuevo método abajo** o bien **Agregar nuevo método arriba**.

   Si la nueva fila se agrega entre filas basadas en rango, o justo debajo de la última fila basada en rango, se creará un nuevo método basado en rango.

   Si la nueva fila se agrega en cualquier otro sitio, no se asignará ningún rango al nuevo método.
6. Introduzca un nombre para el método (obligatorio).
7. El parámetro **Control** tendrá el valor predeterminado **Sí**; el parámetro **Porcentaje de consolidación**, 100%. Esta configuración se puede modificar según sea necesario.

   Si **Control** se cambia a **No**, entonces **Porcentaje de consolidación** cambiará a 0%, pero puede revertirse.

   Si **Control** vuelve a cambiarse a **Sí**, entonces **Porcentaje de consolidación** cambiará a 100%, pero también puede revertirse.
8. Si el nuevo método muestra el rango de porcentaje de propiedad, seleccione el operador y el porcentaje de propiedad para los rangos inferior y superior. La configuración del rango inferior del método descrito anteriormente y la del rango superior del método que se describe a continuación cambiarán según sea necesario para mantener un rango continuo del 0 al 100.
9. Si el nuevo método muestra el rango de porcentaje de propiedad y no es necesario introducir un rango, haga clic en **Acciones (...)** y seleccione **Eliminar rango**.

10. Si el nuevo método no muestra una barra de desplazamiento para elegir el rango y no es necesario introducir un rango, haga clic en el menú **Acciones** de la fila de método correspondiente y seleccione **Agregar rango**. Siga los pasos que se describen en "Adición de un rango a un método del sistema".
11. Haga clic en **Guardar** para guardar los cambios.

    Al hacer clic en **Guardar**, se validará la configuración y deberá corregir los errores antes de guardar los cambios y cerrar la pantalla.

> **Nota:**
>
> Es recomendable guardar los cambios después de completarlos en cada método, en lugar de realizar cambios en varios métodos y entonces guardarlos.

12. Después de realizar los cambios en la configuración de rango de métodos de consolidación, debe volver a calcular los datos de propiedad específicos del PDV. Si no vuelven a calcularse los datos, aparecerá un mensaje de advertencia en la parte superior de la pantalla Administrar propiedad.

    Consulte Nuevo cálculo de datos de propiedad.

Importación y exportación de métodos de consolidación

Puede importar y exportar detalles del método de consolidación.

Puede importar datos del método de consolidación de un archivo delimitado por comas que contenga las siguientes columnas.

- Nombre del método *(obligatoria)*.
- Operador de límite inferior *(obligatoria)*. **EQ** (=), **LT** (<), **LE** (<=), **GT** (>), **GE** (>=), **EQ** si RangeOn= **false**
- Límite inferior *(necesaria)*. De **0** a **100**. 0 si RangeOn es **false.**
- Operador de límite superior *(necesaria)*. Operador de límite inferior *(necesaria)*. **EQ** (=), **LT** (<), **LE** (<=), **GT** (>), **GE** (>=), **EQ** si RangeOn= **false**
- Límite superior *(necesaria)*. De **0** a **100**. **0** si RangeOn es **false**.
- Control *(necesaria)*. **YES** o **NO.**
- Porcentaje de consolidación *(necesaria)*. De **0** a **100** o **POwn** (Porcentaje de propiedad).
- RangeOn *(necesaria)*. **true** o **false**.

A continuación se muestra un ejemplo del contenido de un archivo de método de consolidación:

```
Method Name, Lower Limit Operator, Lower Limit, Upper Limit Operator, Upper
Limit, Control, Percentage Consolidation, RangeOn


SUBSIDIARY, GT, 70, LE, 100, YES, 100, true


NewMethod, GT, 50, LE, 70, YES, 100, true


PROPORTIONAL, EQ, 50, EQ, 50, NO, POwn, true


EQUITY, GT, 20, LT, 50, NO, 0, true


EQUITY, GT, 20, LT, 50, NO, 0, true


NOT_CONSOLIDATED, GT, 0, LE, 20, NO, 0, true


IN_ACTIVE, EQ, 0, EQ, 0, NO, 0, true


HOLDING, EQ, 0, EQ, 0, YES, 100, false


DISCONTINUED, EQ, 0, EQ, 0, NO, 0, false
```

Para exportar métodos de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. Haga clic en **Administrar propiedad**.
3. En el menú **Acciones**, seleccione **Administrar métodos de consolidación**.
4. Haga clic en **Exportar** y seleccione un destino.

Para cargar datos del método de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. Haga clic en **Administrar propiedad**.
3. En el menú **Acciones**, seleccione **Administrar métodos de consolidación**.
4. Haga clic en **Importar**.

Cuando se importan datos del método de consolidación, el sistema los valida para garantizar que se aplican las mismas condiciones que para las entradas en pantalla. Si hay algún fallo en las validaciones, el sistema produce un mensaje de error. Si falla un proceso de importación, corrija el archivo de origen y vuelva a importarlo.

Nuevo cálculo de datos de propiedad

Puede que aparezca una petición de datos en Volver a calcular datos de propiedad si se da alguna de estas circunstancias:

- Cambio de metadatos
- Cambio en la configuración de los métodos de consolidación
- Cambio en los archivos de importación de Migration

Si realiza cambios en la estructura de Entity, por ejemplo, si se mueve una entidad a otro miembro padre distinto (un cambio de jerarquía), el estado de todos los periodos será Impactado por el sistema y se mostrará una advertencia en la parte superior de la pantalla Gestionar propiedad cuyos datos debe volver a calcular.

Si no vuelve a calcular los datos tras el cambio de propiedad, cuando ejecute el proceso de consolidación, aparecerá un error, por ejemplo:

```
Ownership Data changed in the last period of the prior year. Please copy
ownership data from the last period of the prior year - Actual FY22, Dec.
```

Para consolidar los datos en cualquier periodo no bloqueado, debe ejecutar Volver a calcular datos de propiedad de ese periodo específico. El proceso de consolidación no forzará el nuevo cálculo de los datos de propiedad para los periodos anteriores.

Por ejemplo:

FY22: todos los periodos están bloqueados.

FY23: January y February están bloqueados.

En este caso, necesitaría volver a calcular datos de propiedad desde marzo de AY23 y no tiene que desbloquear el periodo anterior: Febrero de AY23.

Cuando está activada la opción Organización por período mejorada para una aplicación y se comparte un miembro, si vuelve a calcular la propiedad para un año, se le solicitará que copie la propiedad en el siguiente año. La mejor práctica es volver a calcular solo la propiedad para los años y los períodos que tenga previsto consolidar.

Si realiza algún cambio en la configuración de rangos de métodos de consolidación, también debe volver a calcular los datos de propiedad específicos de PDV. Si no vuelven a calcularse los datos, aparecerá un mensaje de advertencia en la parte superior de la pantalla Administrar propiedad.

Para volver a calcular los datos de propiedad:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** después en **Consolidación** y, a continuación, haga clic en **Administrar propiedad**.
2. Seleccione **Acciones** y, después, seleccione **Volver a calcular datos de propiedad**.
3. Seleccione el escenario, el año y el periodo que desea volver a calcular.

   Tenga en cuenta que se volverán a calcular los periodos seleccionados y todos los periodos posteriores.

   También debe tener en cuenta que si es necesario volver a calcular un PDV, la consolidación del PDV no se realizará hasta que se vuelvan a calcular los datos de propiedad.
4. Haga clic en **Volver a calcular**.

5. En el mensaje Nuevo cálculo correcto, haga clic en **Aceptar**.

> **Nota:**
>
> Cuando se vuelvan a calcular los datos de propiedad, si el proceso tarda más de 60 segundos, el recordatorio del proceso continuará en el fondo y podrá navegar a otras pantallas si lo desea. Para ver el progreso del proceso, abra la consola de trabajos.

Administración de propiedad

La Administración de propiedad consiste en gestionar la configuración global de consolidación y aplicar esa configuración de consolidación a cada jerarquía de entidades escenario por escenario, año por año y período por período.

Esto le permite modelar el impacto financiero de los cambios en su estructura de propiedad, como la adquisición o la venta de una compañía. Esta información se puede utilizar para tomar decisiones fundamentadas sobre posibles transacciones. La Administración de propiedad puede ayudarle a mejorar la precisión y la eficacia del proceso de consolidación, cumplir los requisitos normativos y de contabilidad, y obtener estadísticas del rendimiento de su organización.

La configuración de propiedad se aplica a cada combinación de padre/hijo de entidad para cada combinación de escenario, año y período.

La pantalla Administración de propiedad incluye una columna en la que se muestra el estado Bloqueado/No bloqueado de la configuración de Propiedad para cada entidad.

Si está activada la opción Organización por período mejorada, el estado Bloqueado/No bloqueado se basa en su estado Unidad de aprobación. En el proceso Aprobaciones, hay una unidad de aprobación para todas las instancias de una entidad compartida. Como consecuencia, cuando los datos de una instancia estén bloqueados en Aprobaciones, todas las instancias se bloquearán. Se aplica la misma lógica de bloqueo a Administración de propiedad. Cuando los datos se bloquean para un PDV de unidad de aprobación, la configuración de Administración de propiedad también se bloquea para el mismo PDV de unidad de aprobación.

Los datos o la configuración de Propiedad se bloquearán cuando la unidad de aprobación coincidente esté bloqueada o el padre de la unidad de aprobación coincidente esté bloqueado. Con estas condiciones, ni los datos ni la configuración o los datos de Propiedad se pueden introducir ni cambiar.

Los datos o la configuración de Propiedad se desbloquearán cuando la unidad de aprobación coincidente no esté bloqueada (cualquier estado que no sea Bloqueado) y el padre de la unidad de aprobación coincidente no esté bloqueado. Con estas condiciones, tanto los datos como la configuración o los datos de Propiedad se pueden introducir o cambiar.

Si está activada la opción Organización por período mejorada, el estado Bloqueado/No bloqueado se mantiene en la pantalla Administración de propiedad separada de la Unidad de aprobación correspondiente. Cada instancia de una entidad compartida tiene su propio estado Bloqueado/No bloqueado.

Es necesario bloquear la configuración de propiedad para que la Unidad de aprobación coincidente se bloquee y se pueda desbloquear una vez que se haya desbloqueado (cualquier estado distinto de Bloqueado) la Unidad de aprobación coincidente.

Si la configuración de propiedad está desbloqueada, la Unidad de aprobación coincidente debe tener cualquier estado distinto de Bloqueado. Si la configuración de propiedad está bloqueada, la Unidad de aprobación puede estar bloqueada.

Los cambios en la configuración de Administración de propiedad solo se permiten en entidades desbloqueadas para asegurarse de que no se hagan cambios que afecten a los datos de Entity para los que ya se haya bloqueado la unidad de aprobación. No se puede importar la configuración de propiedad para una entidad que está bloqueada (<parent / entity>).

Si desea desactivar esta funcionalidad cuando no esté activada la opción Organización por período mejorada, puede agregar una variable de sustitución denominada `LinkOwnershipandDataLocking` y definirla en False. Cuando se establezca en False, no se aplicarán los requisitos de bloqueo ni de desbloqueo.

Para acceder a Administración de propiedad:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. Haga clic en **Administrar propiedad**.
3. Seleccione el miembro padre de entidad del que desea ver la jerarquía.
4. Seleccione el escenario, año y período.
5. Haga clic en el botón de flecha **Actualizar**(➡) para actualizar la pantalla al PDV seleccionado.
   Puede ampliar o reducir la jerarquía según sea necesario.
6. Haga clic en el botón **Padre/hijo** para ver toda la jerarquía.
7. Haga clic en el botón **Entidad legal/padre** para ver la configuración de propiedad más reciente para cada padre con cada una de sus entidades legales descendientes (tenga en cuenta que actualmente todas las entidades base se consideran entidades legales).
8. Antes de realizar algún cambio en Administración de propiedad, vea la columna **Bloqueado/Desbloqueado** para la entidad. Los cambios solo se permiten para las entidades desbloqueadas.

Vista Padre/hijo

En principio, todos los miembros heredarán la siguiente configuración:

- Porcentaje de propiedad: 100
- Control: Sí
- Método de consolidación: Subsidiaria
- Porcentaje de consolidación: 100
- Porcentaje de interés minoritario: 0

La única excepción serán las entidades compartidas (por ejemplo, si una entidad aparece más de una vez en una sola jerarquía). La primera instancia heredará la configuración anterior, y cada instancia que le siga tendrá la siguiente configuración:

- Porcentaje de propiedad: 0
- Control: No
- Método de consolidación:
  - No consolidada: si no está activada Organización por período mejorada

  - Inactiva: si está activada Organización por período mejorada
- Porcentaje de consolidación: 0
- Porcentaje de interés minoritario: 0

Actualización del estado de bloqueo en los datos de propiedad

La tarea de configuración **Actualización de estado de bloqueo y desbloqueo en propiedad** actualiza el estado de bloqueo en los datos de Propiedad según el estado de bloqueo de datos en el proceso Aprobaciones. Si se desbloquean los datos de Propiedad de un punto de vista y algún datos del mismo punto de vista está bloqueado en el proceso Aprobaciones, el estado de los datos de Propiedad se actualizarán a Bloqueado.

Esta tarea de configuración solo está disponible si ha activado la función Organización por período mejorada en la aplicación.

Para ejecutar la tarea de configuración, debe ser administrador del servicio.

Para actualizar el estado de bloqueo en los datos de Propiedad:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**.
2. Haga clic en **Actualización de estado de bloqueo y desbloqueo en propiedad**
3. Haga clic en **Iniciar**.
4. La tarea se inicia como un trabajo y puede tardar bastante tiempo en función de la cantidad de datos. Puede ver el estado en la consola Trabajos.

Cambio de la configuración de la administración de propiedad

Advertencia: cambiar el porcentaje de propiedad en una entidad padre puede provocar incidencias en los datos. Esto se cumple especialmente si los cambios dan lugar a un porcentaje de consolidación inferior a 100 para el padre. Debe realizar cambios de porcentaje de control/método/consolidación para entidades de nivel cero y sus antecesores más allá del padre en la vista de entidad jurídica. Las entidades padre deben tener una consolidación del 100 %; de lo contrario, pueden producirse incidencias en los datos.

- **% propiedad**

  Puede cambiar la entrada **Porcentaje de propiedad** para cualquier combinación padre/hijo de entidad según sea necesario.

  Cuando haya cambiado la entrada de porcentaje y haya salido del campo, el sistema actualiza el valor de **Control**, **Método de consolidación**, **Porcentaje de consolidación** y **Porcentaje de interés minoritario** a las entradas para el método asignado al rango en el que el **porcentaje de propiedad** falla.

- **Control**

  La entrada **Control** es asignada por el sistema en función del valor de **Porcentaje de propiedad** y los rangos de método. Si fuera necesario, puede cambiar la entrada **Control** asignada por el sistema.

  Para cambiar la entrada **Control**, seleccione la entrada necesaria en la lista desplegable.

  Si se ha cambiado la entrada **Control** de la entrada asignada por el sistema, el color del campo se cambia a un fondo amarillo.

  Para eliminar una entrada de reemplazo y volver a la entrada asignada por el sistema, en **Acciones (...)**, seleccione **Borrar reemplazos**.

- **Método de consolidación**

  La entrada **Método de consolidación** es asignada por el sistema en función del valor de **Porcentaje de propiedad** introducido y los rangos de método. Si fuera necesario, puede cambiar la entrada Método de consolidación asignada por el sistema.

  Para cambiar la entrada **Método de consolidación**, seleccione la entrada necesaria en la lista desplegable. Los métodos disponibles en la lista desplegable dependen de la configuración de **Porcentaje de propiedad** y de **Control**.

  El método de la matriz solo estará disponible para la selección del 100 % de propiedad y control = Sí. El método Matriz también está solo disponible para las entidades de nivel cero. Si está activada la opción Organización por período mejorada, el método Inactiva solo estará disponibles para su selección con 0 % de propiedad y Control = No. Otros métodos estarán disponibles para su selección según la configuración de control del método de propiedad. Por lo tanto, si se establece Control = Sí, solo se mostrarán aquellos métodos con un parámetro Control en Sí. Para cambiar los métodos disponibles de la lista desplegable, cambie primero la selección de Control.

  Si se ha cambiado la entrada **Método de consolidación** de la entrada asignada por el sistema, el color del campo se cambia a un fondo amarillo.

  Para eliminar una entrada de reemplazo y volver a la entrada asignada por el sistema, en **Acciones (...)**, seleccione **Borrar**.

  Tenga en cuenta que la combinación de **Control** y **Método de consolidación** seleccionada debe coincidir con la configuración del método. Si **Control** es **Sí**, el **método de consolidación** seleccionado debe ser uno de los métodos para los que se ha definido **Control** como **Sí**.

- **Porcentaje de consolidación**

  El **Porcentaje de consolidación** se mostrará en función de la configuración del método.

  No puede modificar esta entrada.

- **Porcentaje de interés minoritario**

  El valor de **Porcentaje de interés minoritario** se mostrará en función de la configuración del método.

  No puede modificar esta entrada.

- **Cambios posteriores de porcentaje de propiedad**

  Si realiza cambios en el **control** asignado por el sistema y/o entradas del **Método de consolidación** y, a continuación, introduce un **Porcentaje de propiedad** revisado, se conservarán todas las entradas seleccionadas por el usuario.

  Si el **control** y/o **método de consolidación** se tuvieran que actualizar en función del nuevo **Porcentaje de propiedad**, debe borrar las entradas de sustitución o bien seleccionar otras nuevas.

Vista de padre/entidad jurídica

Cuando haya completado los cambios necesarios en la vista padre/hijo, haga clic en el botón **Padre/entidad jurídica** para ver y modificar la configuración de propiedad principal.

Cada padre de la jerarquía seleccionada en el punto de vista se mostrará con una lista plana de cada descendiente de entidad jurídica de ese padre. Puede expandir o contraer las jerarquías según sea necesario.

- **Porcentaje de propiedad**

El **Porcentaje de propiedad** que se muestra es el porcentaje calculado en función de la serie de entradas de padre/hijo individuales del padre actual para cada entidad jurídica. Por ejemplo, si el **Porcentaje de propiedad** para P1.P2 es el 80 % y para P2.LE1 es el 50%, el **Porcentaje de propiedad** acumulado calculado para P1.LE1 es el 40% (80% * 50%).

No puede modificar esta entrada.

- **Control**

  La entrada **Control** es asignada por el sistema en función del **Porcentaje de propiedad** y los rangos del método. Si fuera necesario, puede cambiar la entrada **Control** asignada por el sistema. El comportamiento de este campo es el mismo que en la vista **Padre/hijo**.

- **Método de consolidación**

  La entrada **Método de consolidación** es asignada por el sistema en función del valor de **Porcentaje de propiedad** introducido y los rangos de método. Si fuera necesario, puede cambiar la entrada **Método de consolidación** asignada por el sistema. El comportamiento de este campo es el mismo que en la vista **Padre/hijo**.

- **Porcentaje de consolidación**

  El **Porcentaje de consolidación** se mostrará en función de la configuración del método.

  No puede modificar esta entrada.

- **Porcentaje de interés minoritario**

  El valor de **Porcentaje de interés minoritario** se mostrará en función de la configuración del método.

  No puede modificar esta entrada.

Importación y exportación de datos de propiedad

Puede importar y exportar datos de propiedad.

Importación de datos de propiedad

El archivo de importación de propiedad debe ser un archivo de elementos separados por comas que contenga las siguientes columnas:

- Escenario *(obligatoria)*
- Año *(obligatoria)*
- Periodo *(obligatoria)*
- Entidad *(obligatoria)*
- Padre *(obligatoria)*
- POwn *(opcional)*. La propiedad se establecerá de forma predeterminada en **100** excepto para miembros duplicados (compartidos) en la misma jerarquía, que se establecerán de forma predeterminada en **0**.
- Control *(opcional)*. El control se establecerá de forma predeterminada en **Sí** si el porcentaje de propiedad es mayor que 50 y en **No** en caso contrario.
- Método *(opcional)*. El método se establecerá de forma predeterminada en **Subsidiario** excepto para miembros duplicados (compartidos) en la misma jerarquía, que se establecerá de forma predeterminada en **No consolidado**.

A continuación se muestra un ejemplo del contenido de un archivo de propiedad.

```
Scenario, Year, Period, Entity, Parent, POwn, Control, Method


Consol,FY18,Feb,[CE-0012-USD].[LE-0014-CAD],[CE-0011-EUR].[CE-0012-USD],80,,


Consol,FY18,Feb,[CE-0012-USD].[LE-0016-BRL],[CE-0011-EUR].[CE-0012-
USD],50,,PROPORTIONAL


Consol,FY18,Feb,[CE-0012-USD].[LE-0017-GBP],[CE-0011-EUR].[CE-0012-USD],30,,


Consol,FY18,Feb,[CE-0012-USD].[LE-0018-EUR],[CE-0011-EUR].[CE-0012-USD],10,,


Consol,FY18,Jan,[CE-0013-GBP].[LE-0014-CAD],[CE-0011-EUR].[CE-0013-GBP],10,,


Consol,FY18,Jan,[CE-0013-GBP].[LE-0016-BRL],[CE-0011-EUR].[CE-0013-GBP],10,,


Consol,FY18,Feb,[CE-0012-USD].[LE-0016-BRL],[Entity].[FCCS_Total
Geography],,NO,PROPORTIONAL
```

Tenga en cuenta que el porcentaje de propiedad (POWN) es un asiento obligatorio para todas las filas Padre/Hijo, pero no se debe introducir para las filas Padre/Compañía jurídica en las que la compañía jurídica no sea el hijo inmediato.

Para importar datos de propiedad:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. Haga clic en **Administrar propiedad**.
3. Seleccione un escenario, año y periodo al que importar datos.
   Tenga en cuenta que el escenario, año y período del archivo de importación debe coincidir con el punto de vista mostrado.
4. En el menú **Acciones**, seleccione **Importar datos de propiedad**.
5. Haga clic en **Examinar** y seleccione el archivo de importación.
6. Haga clic en **Importar**.
7. Al introducir o importar la configuración de propiedad, el sistema valida las dependencias entre los campos relacionados:
   - La combinación de control y método debe coincidir con la configuración global.
   - Si el método seleccionado es Matriz, el porcentaje de propiedad debe ser 100.
   - Cuando está activada Organización por período mejorada, si el método seleccionado es Inactiva, el porcentaje de propiedad debe ser 0.

> **Nota:**
>
> Al importar los datos de propiedad, si el proceso tarda más de 60 segundos, el recordatorio del proceso continúa en segundo plano y puede navegar a otras pantallas si lo necesita. Para ver el progreso del proceso, abra la consola de trabajos.

Cuando se importan los datos de propiedad, se fusionan con los datos existentes. Por lo tanto, puede que se creen entradas de propiedad definitivas no válidas. Si una entidad está presente en más de una rama o jerarquía, los datos que se introducen en pantalla no se pueden guardar si la propiedad combinada excede el 100 %. Cuando se cargan desde un archivo, los datos de propiedad no se rechazan, por lo que el porcentaje de propiedad combinada de una entidad puede exceder el 100 %. Si esto sucede, se muestra un mensaje de error en la parte superior de la pantalla Administrar propiedad en el periodo en el que se produce la discrepancia:

```
Los datos de propiedad de determinadas combinaciones padre/compañía jurídica no
son válidos. Identifique el porcentaje de propiedad incorrecta en la vista padre/
compañía jurídica y corríjalo en la vista padre/hijo.
```

En los periodos posteriores se mostrará un mensaje similar:

```
Los datos de propiedad de determinadas combinaciones padre/compañía jurídica no
son válidos para periodos anteriores. Identifique el periodo y corríjalo.
```

Navegue al periodo que incluye los datos incorrectos y seleccione la vista padre/entidad jurídica. Revise los asientos de porcentaje de propiedad de padre/entidad jurídica. Los errores se resaltarán con texto en rojo. Tenga en cuenta cuál es la entidad (o entidades) con errores, vuelva a la vista padre/hijo y corrija el porcentaje de propiedad padre/hijo necesario para garantizar que la propiedad combinada no exceda el 100 %.

Exportación de datos de propiedad

Para exportar datos de propiedad:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. Haga clic en **Administrar propiedad**.
3. Seleccione un escenario, año y periodo al que desea exportar datos.
4. En el menú **Acciones**, seleccione **Exportar datos de propiedad**.
5. Seleccione la ubicación en la que desea guardar el archivo.csv.

Tenga en cuenta que cualquier dato de propiedad que el sistema haya rellenado como datos predeterminados no se incluirá en el archivo de exportación. Solo los datos que haya introducido el usuario para reemplazar la configuración predeterminada se incluirán en el archivo de exportación.

Configuración de propiedad año a año

La configuración predeterminada inicial y de sustitución de propiedad se trasladará automáticamente de un periodo a otro dentro del mismo año, pero no a los años siguientes. Mediante la copia de los datos de propiedad, puede trasladar la configuración más actual del último período de un año al primer período del año siguiente.

Tenga en cuenta que esta opción solo está disponible en el último periodo de cada año.

Para copiar datos de propiedad al año siguiente:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. Haga clic en **Administrar propiedad**.
3. Seleccione el último período del año actual en el PDV.
4. En el menú **Acciones**, seleccione **Copiar datos de propiedad al año siguiente**.

Si la configuración de propiedad no se ha copiado todavía al primer periodo de cada año siguiente, la estructura de la entidad no se mostrará en los años siguientes y aparecerá un mensaje de información:

```
No hay datos de propiedad en el año actual. Realice la acción "Copiar datos de propiedad al año siguiente" en el último periodo del año anterior.
```

Cuando se copien los datos de propiedad, si el proceso tarda más de 60 segundos, el resto del proceso continuará en segundo plano y podrá navegar a otras pantallas si lo desea. Para ver el progreso del proceso, abra la consola de trabajos.

Configuración de propiedad en formularios y reglas de cálculo configurables

Solo debe introducir o actualizar la configuración de propiedad en las pantallas Administración de propiedad. La configuración nunca se debe actualizar mediante entrada directa o reglas. Sin embargo, esta configuración se puede mostrar en los formularios de datos y se puede hacer referencia a ella en las reglas de cálculo configurable ("punto de inserción" de Calculation Manager).

Configuración de propiedad en formularios de datos

El PDV que se utilizará para recuperar la configuración es el siguiente:

Seleccione:

- Escenario
- Año
- Periodo
- Entidad
- Cuenta (descendientes de FCCS_Controladores)
  - FCCS_Método de consolidación (Método de consolidación del periodo actual)
  - FCCS_Método de consolidación anterior (Método de consolidación de periodo anterior)
  - FCCS_Porcentaje de consolidación (Porcentaje de consolidación de periodo actual)
  - FCCS_Porcentaje de consolidación de periodo (Porcentaje de consolidación de periodo anterior)
  - FCCS_Cambio en el porcentaje de consolidación (Cambio en el porcentaje de consolidación del periodo anterior al periodo actual)
  - FCCS_Porcentaje de propiedad (Porcentaje de propiedad de periodo actual)

  - FCCS_Porcentaje de propiedad anterior (Porcentaje de propiedad de periodo anterior)
  - FCCS_Cambio en el porcentaje de propiedad (Cambio en el porcentaje de propiedad del periodo anterior al periodo actual)
  - FCCS_Porcentaje de minoría (Porcentaje de interés de minoría de periodo actual)
  - FCCS_Porcentaje de minoría anterior (Porcentaje de interés de minoría de periodo anterior)
  - FCCS_Cambio en porcentaje de minoría (Cambio en el porcentaje de interés de minoría del periodo anterior al periodo actual)
- Origen de datos (descendientes de FCCS_Entidades de origen)
  - S_Origen padre (Entidad padre en la jerarquía de entidades principal para la configuración de la propiedad directa)
  - S_<nombre_entidad> (Entidad padre en una jerarquía de entidades no principal para la configuración de propiedad directa y antecesor para la configuración de propiedad final)

Fijo:

- Consolidación: FCCS_Entrada de entidad
- Moneda: Sin moneda
- Intercompañía: FCCS_Sin intercompañía
- Movimiento: FCCS_Sin movimiento
- Varios GAAP: FCCS_Sin varios GAAP (si procede)
- Vista: FCCS_Periódica
- Personalizado: Sin <nombre_personalizado>

Configuración de propiedad en reglas de cálculo configurables

Se muestra la configuración de propiedad:

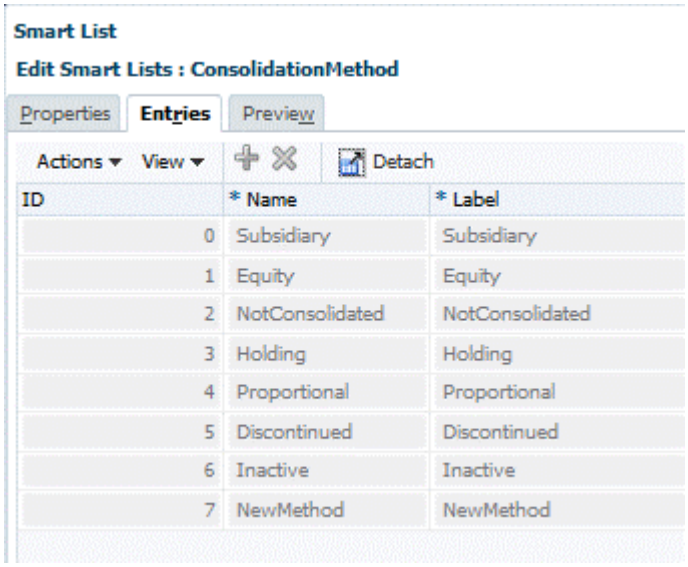
- Con respecto al padre inmediato en la jerarquía principal

  "FCCS_Método de consolidación" > "S_Origen padre" > "FCCS_Entrada de entidad" > "Sin moneda" > "FCCS_Periódica" > "FCCS_Sin movimiento" > "FCCS_Sin varios GAAP" > "FCCS_Sin intercompañía" > "Sin producto"
- Con respecto al padre inmediato en la jerarquía no principal y para cualquier antecesor:

  "FCCS_Método de consolidación" > "S_<Nombre_entidad_antecesor>" > "FCCS_Entrada de entidad" > "Sin moneda" > "FCCS_Periódica" > "FCCS_Sin movimiento" > "FCCS_Sin varios GAAP" > "FCCS_Sin intercompañía" > "Sin producto"

Valores del método de consolidación y listas inteligentes

Los métodos de consolidación se almacenan como entradas de lista inteligente. Si agrega un nuevo método de consolidación, el nombre de método está anexado a la lista inteligente ConsolidationMethod. Puede ver los valores indexados asociados a cada método de consolidación en el separador "entradas" de las listas inteligentes para ConsolidationMethod. La lista inteligente ConsolidationMethod está disponible solo cuando se activa la administración de propiedad.

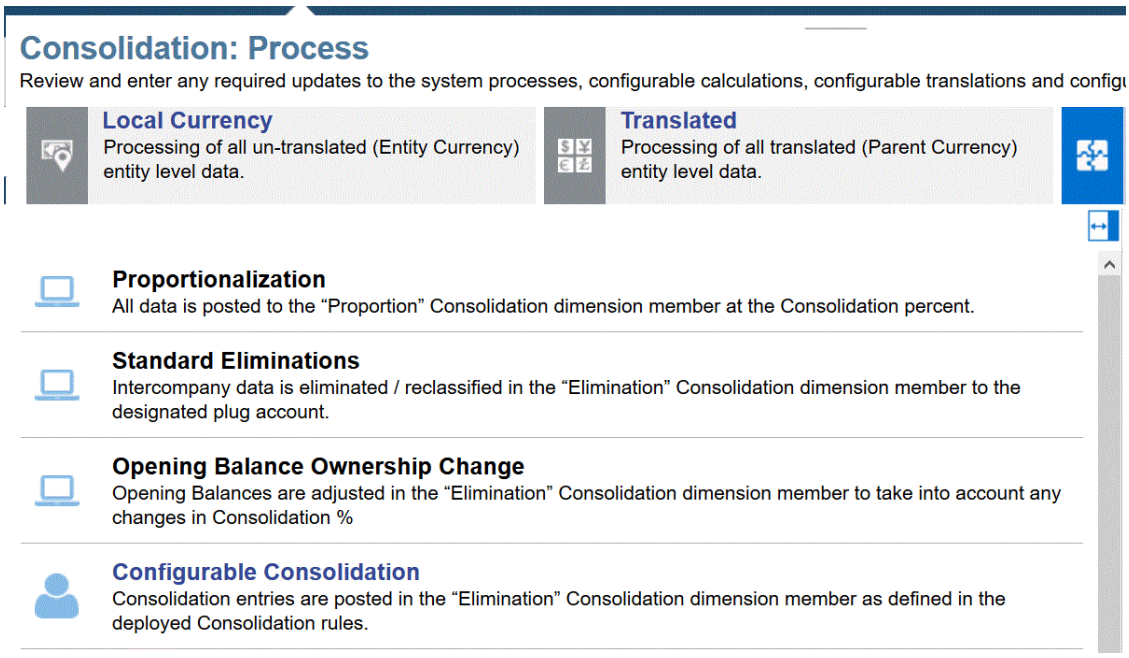


Reglas de consolidación avanzadas

Financial Consolidation and Close hará todos los datos de origen sean proporcionales y rellenará el miembro de dimensión de consolidación **Proporción**. Los datos de origen se proporcionalizan según el **porcentaje de consolidación** definido para la combinación de entidades padre/secundaria.

Las reglas de consolidación configurables se utilizan para generar entradas adicionales con las que rellenar el miembro de dimensión de consolidación **Eliminación**. Los miembros **Proporción** y **Eliminación** se agregan al miembro **Contribución**. Los datos de origen componen el mismo juego de datos cuando se proporcionalizan. Consulte Acerca de reglas de consolidación configurables.

Hay dos reglas de consolidación del sistema que siempre se ejecutan, además de las reglas de consolidación configurables opcionales. Mientras que el usuario no puede modificar las reglas de consolidación del sistema, las reglas de consolidación configurables se pueden crear, modificar, activar (despliegue) y desactivar (anulación del despliegue). Se proporcionan varias reglas de consolidación configurables predefinidas.



Reglas de consolidación de eliminación estándar

Las reglas de eliminación estándar del sistema se basan en la configuración de la dimensión de la cuenta, y en el punto de vista de los datos introducidos. Estas reglas de eliminación volverán a clasificar datos relevantes en una cuenta de borrado (enlace) para que los datos se compensen con datos similares de otras entidades.

Por ejemplo, los datos de Cuentas por cobrar registrados por la entidad A con un socio intercompañía de la entidad B deben compensar los datos de Cuentas por pagar registrados por la entidad B con un socio intercompañía de la entidad A. Para que esto ocurra, las cuentas Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar se deben definir como Intercompañía, y se debe asignar una cuenta de enlace común.

Los datos de cualquiera de estas cuentas se podrían eliminar si el socio Intercompañía de los datos es descendiente del padre de la entidad que se está procesando actualmente. Si se cumplen las condiciones, se publica un asiento de dos lados en el miembro de la dimensión Consolidación de eliminación. El primer asiento es una "proporcionalización inversa". Los datos se publican en Eliminación con un valor negativo del punto de datos de origen original multiplicado por un % de consolidación. El % de consolidación que se aplica es el valor más bajo del % de consolidación de la entidad y el % de consolidación del socio. Los datos de origen se proporcionalizan (en el miembro Proporción) con el % de consolidación de la entidad. De este modo, el efecto neto del asiento de eliminación revierte la totalidad o parte del asiento proporcionalizado. La entrada de balance se publica en la cuenta de enlace del miembro de la dimensión Consolidación de eliminación. El efecto neto de este asiento de dos lados es la reclasificación de la totalidad o parte de los datos intercompañía de la cuenta original en la cuenta de enlace.

Los datos reclasificados se agregan al miembro de Consolidación de entidad de la entidad padre. Si se agregan asientos coincidentes de las cuentas Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar, el valor de datos neto de Consolidación de entidad de la entidad padre será cero. Si se vuelven a clasificar y se agregan importes no coincidentes, el valor de los datos de la cuenta de enlace en Consolidación de entidad representará la inexistencia de coincidencia.

En una estructura organizativa con entidades compartidas, la agregación de asientos de eliminación procesados en relación con cada bifurcación en la que reside la entidad

compartida no siempre es el resultado que se necesita cuando se combinan todas las instancias de la entidad compartida. Por ejemplo, un padre inmediato puede poseer el 40 % de una entidad, y otro otro 40 %, con el método de participación aplicado en ambos casos. El valor más bajo del % de la consolidación del socio y la entidad se aplica a la eliminación. En este caso, no se realizan eliminaciones, ya que el % de consolidación del método de participación es 0 %. Cuando las dos entidades compartidas se consolidan en el primer padre común, sin embargo, la propiedad combinada es del 80 %, y se debe aplicar el método subsidiario, con una consolidación del 100 %. Se realiza un ajuste en el primer padre común en el que los resultados agregados de las eliminaciones del nivel inferior son incorrectos para el método de consolidación actual. El ajuste se realiza en el miembro Consolidación de ajustes de eliminación de entidad del primer padre común.

Reglas de consolidación de cambio de propiedad de balance de apertura

La administración de propiedad permite modificar el % de propiedad y el método de consolidación para una combinación entidad/padre periodo por periodo. Al cambiar el % de propiedad o el método de consolidación, el % de consolidación también puede cambiar de un periodo a otro.

El balance de apertura siempre se traslada desde el balance de cierre del periodo anterior para cada miembro de la dimensión Consolidación. El balance de apertura no se proporcionaliza. El balance de apertura representa la proporcionalización del periodo anterior con el % de consolidación del periodo anterior. El resto de movimientos que se agregan al balance de cierre se proporcionaliza con el % de consolidación del periodo actual.

Para garantizar que el balance de cierre del periodo actual refleje el % de consolidación del periodo actual, se publica un ajuste para reflejar el cambio en el % de consolidación del balance de cierre del periodo anterior no consolidado. Si el cambio del % de consolidación es superior a cero, el asiento se publica en "Adquisiciones". Si el cambio es inferior a cero, el asiento se publica en "Disposiciones".

Para aquellas entidades cuyo porcentaje de consolidación haya cambiado con respecto al último periodo, FCCS_Mvmts_Acquisitions o FCCS_Mvmts_Disposals se calculan automáticamente para el miembro Eliminación de la dimensión Consolidación en las cuentas que se eliminen mediante cuentas de enlace. Para cualquier cuenta que se quede eliminada por las reglas específicas del cliente (reglas de consolidación configurable o de punto de inserción), el cliente o socio debe escribir los ajustes de cambio de propiedad de balance de apertura y se rellenarán en FCCS_Mvmts_Disposals_Input/FCCS_Mvmts_Acquisitions_Input.

Tenga en cuenta que los miembros de movimiento predefinidos "FCCS_Mvmts_Adquisiciones" y "FCCS_Mvmts_Disposiciones" son para uso exclusivo del sistema. Los datos que se introduzcan en estos miembros se borrarán. Los miembros "FCCS_Mvmts_Adquisiciones_Entrada" y "FCCS_Mvmts_Disposiciones_Entrada" se pueden utilizar para introducir datos, reglas (de punto de inserción) de cálculo configurable o reglas de consolidación configurable.

Acerca de reglas de consolidación configurables

El fin de utilizar reglas de consolidación al rellenar el miembro Eliminación es crear asientos a partir de los datos de origen para reclasificar, ajustar y eliminar los datos del informe. Cuando estos asientos se aplican a cuentas financieras (hoja de balance y cuenta de resultados), los resultados de la contabilización de asientos generarán asientos cuadrados.

Las reglas de consolidación permiten crear "conjuntos de reglas". Cada conjunto de reglas puede contener una regla o varias. El conjunto de reglas representa un asiento y cada regla representa una entrada de contabilización de asiento (una sola fila de detalle de asiento).

Para obtener más información sobre la creación de reglas y conjuntos de reglas, consulte los siguientes temas:

- Creación de conjuntos de reglas de consolidación
- Creación de reglas de consolidación

Vea el siguiente vídeo para obtener información sobre las reglas de consolidación configurables:

Gestión de reglas de consolidación configurables

Conjuntos de reglas

Se pueden aplicar varios parámetros al conjunto de reglas:

1. **Condición**

   Una condición con la que se ejecuta el conjunto de reglas.

   La condición se puede basar en:

   - El método de consolidación aplicable a la combinación padre/hijo de la dimensión de entidad que se procesa.
   - Combinación de miembros de dimensión o atributos de miembro de dimensión. Las dimensiones aplicables a una condición de conjunto de reglas son las dimensiones de "página": Escenario, Año, Periodo, Entidad (S/Y/P/E) y las dimensiones de "subcubo": Cuenta, Intercompañía, Movimiento, Origen de datos, Varios GAAP (si procede), además de las dimensiones personalizadas creadas por el usuario.
   - Valor de datos

   El valor predeterminado de la condición es "Ejecutar siempre".

2. **Factor**

   Un factor al que aplicar los valores de los datos de origen.

   Los datos de origen se multiplican por el factor seleccionado, que puede ser el **porcentaje de consolidación**, el **porcentaje de propiedad** o el **porcentaje de interés de minoría** de entidad o socio, el cambio de uno de estos porcentajes de un periodo a otro, los valores más bajos de Entidad o Socio de cualquiera de estos porcentajes, el producto (multiplicación) de los porcentajes de Entidad o Socio, el valor del periodo anterior de cualquiera de estos porcentajes, un porcentaje o relación específicos o el valor del último periodo del año anterior.

3. **Conjunto de datos de origen**

   El conjunto de datos de origen que va a procesar el conjunto de reglas de consolidación toma de forma predeterminada el valor de los miembros de dimensión de "página" del escenario actual, el año actual, el período actual, los miembros de nivel 0 del miembro de dimensión de consolidación "FCCS_Total de entidad" y "Moneda padre". El conjunto de datos de origen se puede modificar en otro PDV con determinadas limitaciones. Por lo general, el conjunto de datos de origen no puede ser un conjunto de datos que se vea afectado por la contabilización de puntos de datos por el proceso de consolidación actual. Consulte Creación de conjuntos de reglas de consolidación para obtener más detalles.

4. **Ámbito**

   Un PDV de datos de origen con el que filtrar el conjunto de datos al que se aplica el conjunto de reglas dimensión a dimensión. El PDV de origen predeterminado incluye todos los miembros de nivel 0 de las dimensiones de subcubo: Cuenta, Intercompañía,

Movimiento, Origen de datos, Varios GAAP (si procede), además de cualquier dimensión personalizada creada por el usuario.

Se pueden seleccionar uno o varios miembros de base (nivel 0) para las dimensiones de subcubo, incluidas las listas. Las selecciones de dimensión de subcubo en el PDV de origen filtran y limitan la ejecución de la regla del juego de datos total únicamente a los puntos de datos que se incluyen en las definiciones de filtro de subcubo. De este modo, el PDV de origen podría, por ejemplo, especificar una sola cuenta a la que aplicar el conjunto de reglas. Si no se agrega una dimensión al PDV de origen, todos los miembros de base de la dimensión se incluyen en el conjunto de datos.

Las dimensiones de página de Escenario, Año, Periodo y Entidad también se pueden agregar al ámbito del conjunto de reglas. El filtrado de una dimensión de página evitará que el conjunto de reglas se ejecute en cualquier miembro de dimensión no incluido en el ámbito del conjunto de reglas, con independencia de si el miembro está en el ámbito del proceso de consolidación. Tenga en cuenta que este método de exclusión de miembros de dimensión de página del ámbito de la consolidación es más eficiente que el uso del campo de condición, pero no ofrece selecciones que sean condicionales en más de una dimensión.

5. **Eliminación de socio**

   Si se ha activado la función Eliminación de socios para la aplicación y si una o más reglas del conjunto de reglas va a escribir una entrada Eliminación de socios, haga clic en el botón **Crear eliminación de socios**. Cuando se selecciona, se agregarán tres dimensiones al ámbito del conjunto de reglas si aún no lo ha agregado el generador de reglas.

La entrada Factor y Ámbito son opcionales a nivel de conjunto de reglas. No obstante, si se define la configuración, cada regla del conjunto de reglas la heredará.

Reglas

Se pueden crear una o varias reglas en el conjunto de reglas. Cada regla heredará la condición, el factor y el ámbito que se crean a nivel de conjunto de reglas, y no se pueden modificar.

Si se ha definido el conjunto de reglas como de tipo Eliminación de socios, las distintas reglas se pueden establecer para que escriban datos de eliminación de socios. No todas las reglas de un conjunto de reglas de Eliminación de socios deben escribir eliminaciones de socios.

Además de los parámetros que se heredan del conjunto de reglas, se pueden definir parámetros adicionales para cada regla:

1. Un factor al que aplicar los valores de los datos de origen (si no se define para el conjunto de reglas).
2. Una opción de procesamiento de "Agregar" o "Restar"
3. Uno o más miembros de dimensión de "redireccionamiento" de destino.

   Se pueden definir uno o más miembros de redireccionamiento de objetivo por dimensión (una entrada de redireccionamiento por dimensión) para las dimensiones de subcubo. Si no se definen miembros de dimensión de redireccionamiento de objetivo, los datos de origen se escribirán en el miembro de la dimensión de consolidación de **eliminación** de destino utilizando los miembros de dimensión de origen. Si no se define un miembro de redireccionamiento, los datos de origen se escribirán utilizando el miembro de redireccionamiento definido.

   Tenga en cuenta que, si se selecciona el asiento "#Entidad de PDV de origen#" para el redireccionamiento de la dimensión Intercompañía, el redireccionamiento se aplicará al miembro "ICP_<Entidad de PDV de origen>" de Intercompañía.

Del mismo modo, si la entidad PDV de origen no se designa como miembro de intercompañía válido (y el miembro "ICP_<Entidad PDV de origen>" no existe), el redireccionamiento se ignora y los datos se escriben en el miembro Intercompañía PDV de origen.

Si la regla es una regla de eliminación de socios, el redireccionamiento para las dimensiones Entidad, Intercompañía y Origen de datos estará predefinido y no se puede cambiar.

Nota: Si utiliza la lógica de eliminaciones de socio (PElim) en las reglas de consolidación configurable y experimenta una reducción del rendimiento como resultado, puede utilizar una variable de sustitución denominada `EnablePelimNewLogic` y establecer el valor en True para mejorar el rendimiento.

Tenga en cuenta que, si utiliza PElim donde la entidad y el socio son el mismo miembro, es posible que varíen los valores de los datos.

4. Condiciones de "redireccionamiento" de destino

   Se pueden especificar varios miembros de redireccionamiento de destino con una o varias condiciones para determinar cuándo se debe aplicar cada miembro de redireccionamiento. Se puede crear un "bloque de condiciones" en el siguiente formato:

   ```
   If <condition1> Then

   <redirection member 1>

   ElseIf <condition2>

   <redirection member 2>

   Else

   Same as Source

   End
   ```

   Si se cumple una condición durante la ejecución de la regla, los datos se escriben con el miembro de redireccionamiento del miembro de PDV de origen según lo definido.

   La condición de redireccionamiento de destino permite definir varios miembros de redireccionamiento para diferentes condiciones. La condición puede basarse en los miembros de dimensión del punto de datos de origen o un valor de datos.

Ejemplo 1:

```
PDV de origen = Miembros de base de las cuentas de la hoja de balance

Condición de redireccionamiento de cuenta 1 = La cuenta es miembro base de la
cuenta de ingresos netos

Redireccionamiento de cuenta 1 = Cuenta de ingresos de empresa patrimonio

Redireccionamiento de cuenta 2 = Cuenta de eliminación de inversiones
```

El ejemplo anterior tendría el siguiente resultado:

```
Si (if) la cuenta de origen es miembro base de la cuenta de ingresos netos,
entonces (then)

Redireccionar a la cuenta de ingresos de empresa patrimonio

Else

Redireccionar a la cuenta de eliminación de inversiones

End if
```

Ejemplo 2:

```
PDV de origen = Miembros de base de las cuentas de la hoja de balance

Condición de redireccionamiento de cuenta 1 = La cuenta es miembro base de la
cuenta de ingresos netos

Redireccionamiento de cuenta 1 = Cuenta de ingresos de empresa patrimonio

Condición de redireccionamiento de cuenta 1 = La cuenta es miembro base de la
cuenta de ingresos globales

Redireccionamiento de cuenta 2 = Cuenta de eliminación de inversiones
```

El ejemplo anterior tendría el siguiente resultado:

```
Si (if) la cuenta de origen es miembro base de la cuenta de ingresos netos,
entonces (then)

Redireccionar a y escribir en la cuenta de ingresos de empresa patrimonio

Si no, si (else if) la cuenta de origen es miembro base de la cuenta de ingresos
globales, entonces (then)

Redireccionar a y escribir en la cuenta de eliminación de inversiones

Else

Escribir en el miembro de dimensión de origen

End if
```

Gestión de reglas y conjuntos de reglas de consolidación

Puede crear nuevos conjuntos de reglas y reglas o copiar elementos existentes, ya sean conjuntos de reglas predefinidos del sistema o conjuntos de reglas creados por usuarios.

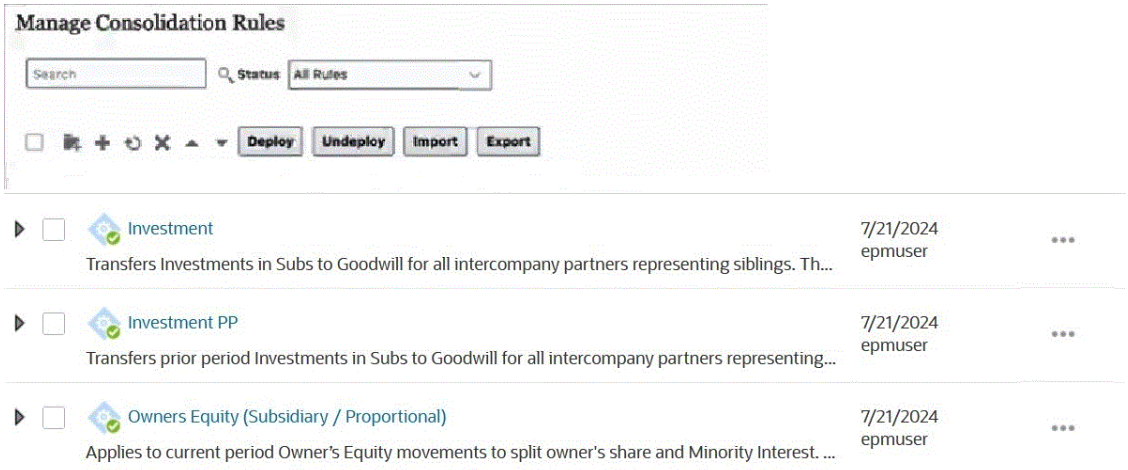
Debe ser administrador del servicio para crear, editar, importar, exportar o suprimir conjuntos de reglas y reglas de consolidación.

Para gestionar conjuntos de reglas y reglas de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Consolidado**. A continuación, seleccione **Consolidación configurable**.

De forma predeterminada, la página **Administrar reglas de consolidación** muestra todas las reglas y conjuntos de reglas de consolidación disponibles, así como el número total por las opciones de filtro seleccionadas.

Los conjuntos de reglas predefinidos del sistema están disponibles inicialmente en un estado sin desplegar. Estos conjuntos de reglas se pueden desplegar o se puede anular su despliegue, según sea necesario. Puede ver reglas y conjuntos de reglas predefinidos, pero no puede modificarlos. Sin embargo, puede copiar un conjunto de reglas predefinido y, después, modificar y desplegar la copia.



Consulte estos temas:

- Creación de conjuntos de reglas de consolidación
- Creación de reglas de consolidación

Creación de conjuntos de reglas de consolidación

Puede crear conjuntos de reglas nuevos o copiar elementos existentes, ya sean conjuntos de reglas del sistema predefinidos o conjuntos de reglas creados por el usuario.

Vea el siguiente vídeo para obtener información sobre la creación de conjuntos de reglas de consolidación:

Creación de conjuntos de reglas para consolidaciones configurables

Para crear un conjunto de reglas de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Consolidado**. A continuación, seleccione **Consolidación configurable**.
3. Haga clic en el icono **Crear conjunto de reglas** .
4. Introduzca el **Nombre** del conjunto de reglas.
5. **Opcional:** Haga clic en **Descripción** para introducir una descripción.
6. La **Condición** determina las condiciones en las que se ejecutará el conjunto de reglas, e inicialmente mostrará "<Ninguno>Ejecutar siempre". Haga clic en el enlace junto a **Condición** para cambiar la condición. A continuación, seleccione una opción:
   - Seleccione una o varias condiciones en la lista desplegable.
   - Seleccione la opción **Avanzada** para agregar bloques de condiciones o agrupar condiciones de conjuntos de reglas.

     Para agregar bloques de condiciones, consulte Adición de bloques de condiciones.

     Para agrupar condiciones, consulte Agrupación de condiciones

- En **Factor**, defina un factor de conjunto de reglas al que aplicar el valor de datos de origen al calcular los datos que se van a escribir en el destino.

7. Si se ha activado la función Eliminación de socios para la aplicación y si una o más reglas del conjunto de reglas va a escribir una entrada Eliminación de socios, haga clic en el botón **Crear eliminación de socios**. Las dimensiones de entidad, intercompañía y origen de datos se agregarán al ámbito.
   - Entidad

     Los "descendientes de la geografía total" se rellenarán de forma predeterminada, pero se pueden modificar
   - Intercompañía
     - "#Hermano/Descendiente de un hermano#" se rellenará y no se puede cambiar
     - Solo los puntos de datos con una entrada Socio intercompañía de un hermano o descendiente de un hermano de la entidad actual que se estén procesando pueden generar entradas de eliminación de socios
   - Origen de datos

     Los descendientes de nivel 0 del origen de datos total se rellenarán de forma predeterminada y se pueden cambiar
8. En **Ámbito del juego de reglas**, especifique los miembros para restringir el juego de datos al que se va a aplicar el juego de reglas.
9. Para guardar el conjunto de reglas, haga clic en **Guardar y cerrar**. Si desea crear más conjuntos de reglas, haga clic en **Guardar y continuar**.

> **Nota:**
>
> Mejores prácticas: cuando sea posible, excluya los miembros de dimensión que no sean necesarios en el conjunto de datos original mediante la configuración ***Ámbito del juego de reglas*** en lugar de utilizar ***Condición***. La técnica de diseño proporcionará un mejor rendimiento de procesamiento. La lógica de ***Condición*** puede ser necesaria para condiciones complejas o multidimensionales, pero se debe minimizar siempre que sea posible.

Adición de bloques de condiciones

Al crear un conjunto de reglas y hacer clic en el cuadro de diálogo Condición avanzada, puede hacer clic en el icono **Agregar (+)** para agregar un bloque de condiciones, o en el icono **Suprimir (x)** para eliminar un bloque de condiciones.

Cada bloque de condiciones se inicializará con los cuatro campos siguientes:

- **Dimensión**

  Seleccione una dimensión de metadatos para la que establecer una condición, o seleccione **Valor de datos** para aplicar una condición de valor de datos.
- **Atributo**

  Si selecciona una dimensión de metadatos para el campo <Dimensión>, seleccione el atributo de la dimensión necesario para la condición. El atributo Nombre de miembro está disponible para todas las dimensiones. Las dimensiones Entidad e Intercompañía también proporcionan valores de Propiedad, como Método, Porcentaje de consolidación, Porcentaje de propiedad, Porcentaje de interés de minoría, Porcentajes de "cambio",

Porcentajes de "valor más bajo de entidad y socio" y Porcentajes de "periodo anterior". Las selecciones de "Cambio" proporcionan el cambio en el atributo del periodo anterior al periodo actual.

Si ha seleccionado **Valor de datos** para el campo <Dimensión>, puede seleccionar un PDV parcial para definir el punto de datos al que desea aplicar la condición. Si no se selecciona ninguna entrada, el PDV de origen se utiliza como definición de punto de datos. Se puede seleccionar un miembro de cada dimensión para definir un punto de datos que no sea el PDV de origen.

- **Operador**

  Seleccione el operador de condición. Los operadores disponibles dependerán de las selecciones de <Dimensión> y <Atributo>. Los operadores válidos son:

  - Es igual a
  - No es igual a
  - Es mayor que
  - No es mayor que
  - Es menor que
  - No es menor que

- **Valor/Método**

  Introduzca o seleccione el valor necesario al que se aplicará el operador de condición.

  Si selecciona Nombre de miembro en el campo <Atributo>, se mostrará el selector de miembros de la dimensión, en el que puede seleccionar una entrada o una "cadena de consolidación". Las cadenas de consolidación están disponibles para las dimensiones Entidad e Intercompañía. Puede seleccionar estas cadenas en el selector de miembros haciendo clic en el enlace Miembros de la parte inferior del cuadro de diálogo Seleccionar miembros y, a continuación, seleccionando Cadenas de consolidación. Consulte "Cadenas de consolidación".

- Si selecciona un método de consolidación intercompañía o de entidad, se mostrará una lista de métodos.
- Si selecciona Porcentaje de consolidación, Porcentaje de propiedad, Porcentaje de interés de minoría o Valor de datos, puede introducir un valor numérico.

Para agregar más condiciones después de crear un bloque de condiciones, haga clic en el icono **Agregar (+)**. La conjunción que se incluye entre las condiciones de forma predeterminada es "Y", pero puede cambiarla por "O", "Y no" u "O no".

Agrupación de condiciones

Una vez que agregue varios bloques de condiciones, puede agrupar condiciones seleccionadas. La agrupación de condiciones determina las combinaciones de condiciones necesarias.

Para agrupar condiciones:

1. Haga clic en la fila de la primera condición que desea incluir en la agrupación. A continuación, mantenga pulsada la tecla Ctrl y seleccione las condiciones adyacentes necesarias.
2. Una vez que haya seleccionado todas las condiciones adyacentes para la agrupación, haga clic en y seleccione **Agrupar** en la lista desplegable.

Por ejemplo, si se agrupan la condición A y la condición B, se agrupan la condición C y la condición D:

La condición se aplica del siguiente modo:

(Condición A y condición B) o (Condición C y condición D).

En este caso, el conjunto de reglas se ejecuta si se cumplen las condiciones A y B, o si se cumplen las condiciones C y D.

Tenga en cuenta que, para las dimensiones Años y Periodo, solo están disponibles "Es igual a" y "No es igual a". No se puede aplicar la lógica de "antes" o "después". Para aplicar este tipo de lógica, utilice una lista de varias condiciones de bloque.

Ejemplo 1:

```
Years | Member Name | Equals | FY16, FY17, FY18
```

Ejemplo 2:

```
Period | Member Name | Equals | Mar, Jun, Sep, Dec
```

Ejemplo 3:

```
Years | Member Name | Does Not Equal | FY16, FY17

Or

Years | Member Name | Equals | FY17

And

Period | Member Name | Equals | Jul, Aug, Sep, Oct, Nov, Dec
```

Factor de conjunto de reglas

De forma predeterminado, el factor de conjunto de reglas muestra **Ninguno**. Si se conserva la entrada, el factor se debe establecer en cada regla relacionada. Si esta entrada se modifica, el factor seleccionado se aplicará a todas las reglas del conjunto de reglas.

Si se selecciona **Producto de entidad/socio**, el factor que se aplica será el producto (multiplicación) del porcentaje de Entidad y el porcentaje de Socio. Si no hay ningún porcentaje de Socio (por ejemplo, el punto de datos es Sin intercompañía), se aplicará el porcentaje de Entidad (se supone que el porcentaje de Socio es 100 %).

Si se selecciona **Último periodo del año anterior**, el factor que se aplica se leerá desde el último periodo (periodo 12 o 13, en función de la configuración de la aplicación) del año anterior. Tenga en cuenta que puede haber una regla de Traslado del balance de apertura por escenario aplicada que especifica un escenario diferente del escenario del que se han trasladado los datos del año anterior. En ese caso, el porcentaje se leerá del escenario de origen designado.
Seleccione una de las opciones del primer cuadro desplegable:

- **Actual**
- **Cambio en**
- **Valor más bajo de entidad o socio**
- **Producto de entidad/socio**
- **% específico**
- **Anterior**

- **Último periodo del año anterior**

A continuación, seleccione una de las opciones del segundo cuadro desplegable:

- **% de consolidación de entidad**
- **% de propiedad de entidad**
- **% de interés minoritario de entidad**
- **% de consolidación de socio**
- **% de propiedad de socio**
- **% de interés minoritario de socio**

Definición del conjunto de datos del origen de conjunto de reglas

El conjunto de datos de origen al que se aplicará el conjunto de reglas se obtiene de forma predeterminada de los datos de Total de entidad del escenario, el año, el período, la entidad y la vista actuales. En una aplicación de varias monedas, los datos serán la moneda padre. Desde este conjunto de datos, el ámbito de los datos que va a procesar el conjunto de reglas se puede filtrar aún más si se establece el ámbito (consulte la sección sobre establecimiento del ámbito del conjunto de datos).

El conjunto de datos se puede obtener de otro escenario, año, período, vista o miembro de consolidación, y para una aplicación de varias monedas bien de la moneda padre o de la moneda de entidad. En la actualidad, los datos se deben tomar de la entidad actual.

Cambio del PDV de origen del conjunto de datos

Para cada una de las dimensiones para las que se puede obtener el conjunto de datos de origen:

Escenario:

- Escenario actual (selección predeterminada)
- Un escenario específico
- #Escenario anterior#

  Si se selecciona #Escenario anterior#, el escenario del que se obtiene el traslado del balance de apertura del primer periodo se usará durante la ejecución de las reglas.

Año:

- Año actual (selección predeterminada)
- Un año específico
- Actual…

  Si se ha seleccionado Actual…, seleccione un desfase. El número de desfase puede oscilar entre 0 (sin desfase) y uno menos que el número de años de la aplicación (por tanto, -9 para una aplicación de 10 años). El número de desfase se contará hacia atrás desde el año actual que se está procesando y se obtendrá el juego de datos de ese año. Por ejemplo, en abril de FY18, un desfase de -2 obtendrá datos desde abril de FY16.

La combinación del desfase de año y desfase de periodo permite un desfase de hasta el número total de periodos en la aplicación menos uno.

Si las selecciones de desfase de año y/o período, cuando se combinan con el PDV actual para el que se está ejecutando la consolidación, provocan que el PDV de vista esté fuera de los límites de la aplicación (es decir, un período o año antes del primer período y año definidos en

la aplicación), el conjunto de reglas no se ejecutará para ese PDV actual. Esto se verá en la Consola de trabajos, pero no hará que la consolidación falle.

Entidad:

Actualmente, solo está disponible la entidad actual.

Consolidación:

Total de entidades (valor predeterminado)

- Entrada de entidad
- Ajuste de eliminación de entidad
- Consolidación de entidad
- Proporción
- Eliminación
- Contribución

Tenga en cuenta que los miembros de la dimensión Consolidación Proporción, Eliminación o Contribución no se pueden seleccionar a menos que se haya seleccionado otro escenario o se haya seleccionado un desfase no cero de año o periodo. Esta restricción está diseñada para garantizar que el conjunto de datos que se va a usar como origen de las reglas no depende de los resultados de las reglas.

Puede utilizar los resultados de las reglas del sistema Traslado del balance de apertura, Proporcionalización, Eliminaciones estándar y Cambio de propiedad de balance de apertura de la entidad actual. Para ello, seleccione el miembro de dimensión "Contribución" en lugar del valor predeterminado "Total de entidad". Al hacerlo, se aplicarán las reglas de consolidación al juego de datos netos posproporcionalizados, incluidos los resultados de las reglas del sistema.

Moneda:

- Moneda padre (valor predeterminado)
- Moneda de entidad

Tenga en cuenta que esta selección no está disponible para aplicaciones de una sola moneda.

Tenga en cuenta también en el caso de aplicaciones de varias monedas que la moneda de la entidad no está disponible si se ha seleccionado Proporción, Eliminación o Contribución para el miembro de dimensión Consolidación.

Vista:

- FCCS_Periódico (predeterminada)
- FCCS_Acumulado anual
- FCCS_Acumulado semestral
- FCCS_Acumulado trimestral

Los datos de origen reflejarán el miembro Vista seleccionado, pero la regla seguirá escribiendo los resultados calculados en la vista Periódico.

Establecimiento del ámbito del conjunto de datos

Haga clic en el icono **Agregar (+)** situado debajo de la barra de ámbito para agregar una dimensión a la definición de filtro del PDV de origen. Seleccione una de las dimensiones disponibles. Seleccione el icono **Selector de miembros**, , situado en el lado derecho

de la fila de la nueva dimensión, o escriba el nombre de la dimensión necesaria. En el selector de miembros, seleccione uno o varios miembros o listas.

Si se especifican miembros en el PDV de origen, se restringirá el conjunto de datos al que se aplicará el conjunto de reglas. Las dimensiones Entidad e Intercompañía proporcionan una selección de cadenas de consolidación para **#Compañía jurídica#**, y la dimensión Intercompañía la proporciona para #**ICP descendientes del padre actual#.** Consulte Cadenas de consolidación.

Todas las reglas que se crean en el conjunto de reglas heredan el PDV de origen del conjunto de reglas. No se puede editar el PDV de origen heredado en las reglas individuales.

Vea este vídeo para obtener más información sobre los conjuntos de reglas:

Uso de valores de acumulado anual en reglas de consolidación configurables en Financial Consolidation and Close

Creación de reglas de consolidación

Para crear una regla de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Consolidado**. A continuación, seleccione **Consolidación configurable**.
3. Seleccione el conjunto de reglas en el que desea crear la regla.

   Todas las reglas se deben incluir en un conjunto de reglas.
4. Haga clic en el icono **Crear regla (+)**.
5. En la pantalla de la nueva regla, introduzca el **nombre** de la regla.
6. **Opcional:**: pulse Descripción para introducir la descripción de la regla.
7. **Condición**: se hereda del conjunto de reglas y no se puede modificar en la regla.
8. En **Factor**: si se establece el factor en el nivel de conjunto de reglas, esa condición se hereda y no se puede modificar en la regla. Si el factor no se ha definido en el nivel de conjunto de reglas, debe introducir el factor para cada regla.

   Seleccione una de las siguientes opciones del primer cuadro desplegable:

   - **Actual**
   - **Cambio en**
   - **Valor más bajo de entidad o socio**
   - **Producto de entidad/socio**
   - **% específico**
   - **Anterior**
   - **Último periodo del año anterior**

   A continuación, seleccione una de las opciones del segundo cuadro desplegable:

   - **% de consolidación de entidad**
   - **% de propiedad de entidad**

- **% de interés minoritario de entidad**
- **% de consolidación de socio**
- **% de propiedad de socio**
- **% de interés minoritario de socio**

9. En **Opción de procesamiento**, seleccione **Agregar** o **Restar** en la lista desplegable. La opción de procesamiento de reglas especifica si se debe sumar o restar el valor de datos calculado a cualquier valor de datos ya publicado en el destino. Consulte Opción de procesamiento de reglas.
10. **PDV de origen de regla**: se hereda del conjunto de reglas y no se puede modificar en la regla.
11. **Opcional:** Para definir un redireccionamiento de los datos, haga clic en **Redireccionar miembros**. Consulte Redireccionamiento de reglas.
12. **Opcional:** si se han activado las eliminaciones de socios para el conjunto de reglas, tras seleccionar **Redireccionar miembros**, seleccione **Activar eliminación de socios**.
13. Para guardar la regla, haga clic en **Guardar y cerrar**. Si desea crear más reglas, haga clic en **Guardar y continuar**.

Opción de procesamiento de reglas

Con la opción **Agregar**, los datos procesados se publican en la dimensión Consolidación de eliminación como ocurre con la proporcionalización, aplicando el factor al valor de datos de origen. Con la opción **Restar**, el factor también se aplica al valor de datos de origen, pero se publica el valor "inverso".

Por ejemplo, para "invertir" el efecto de la proporcionalización de una cuenta, se aplica la opción **Restar**.

Tenga en cuenta que, cuando un punto se datos se "redirige" a un miembro de otra cuenta, el tipo de cuenta se considera al procesar la publicación. Consulte los siguientes ejemplos:

- Un importe positivo procedente de una cuenta de ingresos no se redirige, o se redirige a otra cuenta de ingresos con la opción de procesamiento **Agregar**. De este modo, se publica un importe positivo en la cuenta de ingresos.
- Un importe positivo procedente de una cuenta de ingresos no se redirige, o se redirige a otra cuenta de ingresos con la opción de procesamiento **Restar**. De este modo, se publica un importe negativo en la cuenta de ingresos.
- Un importe positivo procedente de una cuenta de ingresos se redirige a una cuenta de gastos con la opción de procesamiento **Agregar**. De este modo, se publica un importe negativo en la cuenta de gastos.
- Un importe positivo procedente de una cuenta de ingresos se redirige a una cuenta de gastos con la opción de procesamiento **Restar**. De este modo, se publica un importe positivo en la cuenta de gastos.
- Un importe negativo procedente de una cuenta de ingresos se redirige a una cuenta de gastos con la opción de procesamiento **Agregar**. De este modo, se publica un importe positivo en la cuenta de gastos.
- Un importe negativo procedente de una cuenta de ingresos se redirige a una cuenta de gastos con la opción de procesamiento **Restar**. De este modo, se publica un importe negativo en la cuenta de gastos.

La regla general es:

- Multiplicar el importe de origen por -1 si el "signo normal" del tipo de cuenta de origen no coincide con el "signo normal" del tipo de cuenta de destino.
- Si la **opción de procesamiento** seleccionada es **Restar**, se multiplica de nuevo por -1.

Los "signos normales" de los tipos de cuenta son:

- Ingresos - Balance de crédito (-)
- Gastos - Balance de débito (+)
- Activos - Balance de débito (+)
- Pasivos - Balance de crédito (-)
- Patrimonio - Balance de crédito (-)
- Suposición guardada - Balance (+)

El PDV de origen de regla se hereda del conjunto de reglas y no se puede modificar en la regla.

Redireccionamiento de reglas

Al procesar los datos definidos por el PDV de origen, los valores de datos se multiplican por el factor y se publican en el miembro de la dimensión Consolidación de eliminación. Si no se define ningún redireccionamiento, el PDV del destino será el mismo que el del origen (distinto del miembro Consolidación). No obstante, la publicación de los datos solo se puede redirigir a otro miembro de una o varias dimensiones de subcubo: Cuenta, Intercompañía, Movimiento, Origen de datos, Varios GAAP (si procede) o cualquier dimensión personalizada creada por el usuario. La redirección de entidad no se permite en las reglas de consolidación (excepto PElim).

Para definir un redireccionamiento de regla:

1. En la pantalla Crear regla, haga clic en **Redireccionar miembros**.

   La sección PDV de origen de la pantalla se divide y muestra el PDV de origen heredado a la izquierda, y la columna Redireccionamiento a la derecha.
2. En la columna Redireccionamiento, el miembro de redireccionamiento predeterminado se muestra como "Igual que origen". Puede agregar un miembro de redireccionamiento seleccionando un miembro base de la dimensión en el selector de miembros.

Al publicar en el miembro de la dimensión Consolidación de eliminación, el miembro del PDV de origen se reemplaza por el miembro de redireccionamiento seleccionado.

La dimensión Intercompañía también proporciona la selección Cadena de consolidación para **#Entidad de PDV de origen#**. Si selecciona esta cadena, el miembro Intercompañía que se utiliza para el redireccionamiento será el equivalente intercompañía de la entidad del PDV de origen ("ICP_<Entidad de PDV de origen>"). Consulte Cadenas de consolidación.

Puede aplicar distintos miembros de redireccionamiento en función de una o varias condiciones.

Para agregar una condición a una dimensión de redireccionamiento:

1. Haga clic en el icono **Agregar** (+) del lado derecho de la columna.
2. Cree una condición a la que aplicar un punto de datos para determinar el redireccionamiento.
   - Si se cumple la condición, los datos se publican en el primer miembro de redireccionamiento.

- Si no se cumple la condición, los datos se publican en el segundo miembro de redireccionamiento.

  Seleccione los miembros de redireccionamiento en el selector de miembros, o deje "Igual que origen", según sea necesario.

3. Siga agregando condiciones y miembros de redireccionamiento según sea necesario mediante la selección del icono **Agregar (+)**, o elimine condiciones existentes mediante la selección del icono **Suprimir (x)**.

Las condiciones de cada entrada de redireccionamiento se crean con el mismo método que la condición de conjunto de reglas. Consulte Creación de conjuntos de reglas de consolidación.

Eliminaciones de socio

Si la regla va a escribir datos en un socio, seleccione en primer lugar el botón **Redireccionar miembros** y, a continuación, seleccione **Activar eliminación de socios**. Para una regla de eliminación de socio, la entrada de redireccionamiento de las dimensiones Entidad, Intercompañía y Origen de datos estará predefinida y no se podrá cambiar.

Redireccionamiento de la entidad

#Intercompañía de PDV de origen#

Redireccionamiento de la intercompañía

#Entidad de PDV de origen#

Redireccionamiento del origen de datos

Eliminaciones de socio

Cuando se procesa la entidad y se encuentra un punto de datos adecuado, la regla de eliminación de socios escribirá un punto de datos en el miembro de consolidación Eliminación de un hermano de la entidad que se está procesando. Si el socio intercompañía es un hermano de la entidad actual, los datos se escribirán en el socio, pero si no es el caso, se escribirán en cualquier antecesor del socio que es un hermano de la entidad actual. El PDV del punto de datos escrito incluirá la entidad del punto de datos de origen como socio intercompañía y se escribirán siempre en el miembro Origen de datos de eliminaciones de socios ("FCCS_Eliminaciones de socios").

Cuando los datos de eliminaciones de socios se escriben en el miembro Eliminación de un hermano, el estado de cálculo de ese hermano no se ve afectado en el periodo actual, pero se verá afectado en periodos futuros. Cuando la entidad que crea la entrada de eliminación de socios se vuelva a consolidar, los datos escritos en un hermano de esa entidad se borran en primer lugar y, a continuación, se vuelven a contabilizar según sea necesario. La contabilización y el borrado de datos en el miembro Origen de datos de eliminación de socios del miembro Consolidación de eliminación es, de hecho, "propiedad" de la entidad que escribe esos datos (identificados por la entrada intercompañía) y no de la entidad en la que residen los datos.

Tenga en cuenta que si existe el socio de un punto de datos en varios lugares de la jerarquía de entidades (es decir, propiedad compartida), un punto de datos de origen podría generar varias entradas de eliminación de socios, en una sola generación de la entidad de origen o en varias generaciones.

Después de desplegar las reglas de consolidación configurable, si necesita diagnosticar problemas de rendimiento, puede hacerlo manualmente o utilizar un enfoque automatizado. Para permitir que el enfoque automatizado resuelva incidencias de rendimiento, agregue una variable de sustitución denominada `OptimizeConfigConsol` y establezca el valor en True.

Si utiliza la lógica de eliminaciones de socio (PElim) en las reglas de consolidación configurable y experimenta una reducción del rendimiento como resultado, puede agregar una variable de sustitución denominada `EnablePelimNewLogic` y establecer el valor en True para mejorar el rendimiento. Tenga en cuenta que, si utiliza PElim donde la entidad y el socio son el mismo miembro, es posible que varíen los valores de los datos.

Si hay incidencias de rendimiento de consolidación al desplegar una regla de consolidación configurable de eliminaciones de socio creada por el usuario que tiene una redirección de cuenta, puede agregar una variable de sustitución denominada `OptimizePelimCalculation` y establecer el valor en True, que puede mejorar el rendimiento.

Vea el siguiente vídeo para obtener información sobre la creación de reglas de consolidación:

Creación de reglas de consolidación

Vea el siguiente vídeo para obtener información sobre la creación de reglas de consolidación con eliminaciones de socios:

Creación de reglas de consolidación configurables con eliminaciones de socios

Cadenas de consolidación

Las siguientes secciones muestran las cadenas de consolidación que se pueden usar en reglas y conjuntos de reglas de consolidación. Las cadenas de consolidación proporcionan referencias lógicas y pueden seleccionarse en el selector de miembros de la dimensión.

Para incluir cadenas de consolidación:

1. Cree una regla o conjunto de reglas.

   Consulte Creación de conjuntos de reglas de consolidación y Creación de reglas de consolidación.

2. En la parte inferior del cuadro de diálogo Selector de miembros, seleccione **Miembros**.
3. En las opciones de la lista desplegable, seleccione **Cadenas de consolidación** y, a continuación, seleccione una cadena.

- **#Compañía jurídica#**

  La cadena Compañía jurídica determina si la entidad actual o un miembro intercompañía representa una compañía jurídica. Todas las entidades base son compañías jurídicas.

  Puede usar la cadena Compañía jurídica para las dimensiones Entidad o Intercompañía en una condición de regla o en el PDV de origen.

- **#Cualquier ICP descendiente del socio actual#**

  Esta cadena se puede usar en el PDV de origen de la dimensión Intercompañía y restringe el conjunto de datos en el ámbito a aquellos puntos de datos que tienen una entrada de la dimensión Intercompañía que representa un descendiente de la entidad padre de la entidad que se está procesando actualmente.

  Cuando la variable de sustitución `StrictElimCondition` está definida en **False**, una entidad que tenga una transacción consigo misma como socio intercompañía cumpliría los criterios anteriores en cada nivel de una estructura de organización. Por ejemplo, si se contabiliza una transacción para Entidad X y también para su socio intercompañía X, esa transacción cumple los criterios en su primer padre, el siguiente padre y cada padre posterior, ya que tanto la entidad como ella misma siempre son descendientes del padre

de la entidad (o de un antecesor posterior). Cuando la variable de sustitución `StrictElimCondition` está definida en **True**, una entidad que tiene una transacción consigo misma como socio intercompañía no cumpliría los criterios anteriores.

#Hermano/Descendiente de hermano# Una entidad que tiene una transacción consigo misma como socio intercompañía no cumpliría los criterios anteriores a menos que hubiera dos instancias de una entidad compartida en dos ramas de una estructura organizativa. Para cumplir estos criterios, el socio intercompañía debe "cumplir" con la entidad desde una rama diferente de la estructura organizativa.

- **#Entidad de PDV de origen#**

  Esta cadena se puede usar en el redireccionamiento de la dimensión Intercompañía. El miembro Intercompañía utilizado para escribir los datos será la intercompañía equivalente a la entidad en el PDV de origen ("ICP_ <Entidad de PDV de origen>").

  Si la entidad de PDV de origen se ha designado como un miembro Intercompañía válido (y el miembro "ICP_<Entidad de PDV de origen>" no existe), el redireccionamiento se ignorará y los datos se escribirán en el miembro Intercompañía de PDV de origen. Si el miembro Intercompañía de PDV de origen es un miembro padre, el proceso de regla y consolidación fallará.

Visualización de conjuntos de reglas

En la página Consolidación configurable, puede ver las reglas y los conjuntos de reglas.

También puede desplegar y anular el despliegue de conjuntos de reglas, y duplicar, suprimir, exportar e importar conjuntos de reglas y reglas. Consulte estos temas:

- Despliegue y anulación de despliegue de conjuntos de reglas
- Duplicación y supresión de conjuntos de reglas
- Importación y exportación de conjuntos de reglas

Para acceder a la página Consolidación configurable:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Consolidado**. A continuación, seleccione **Consolidación configurable**.

Para ver los conjuntos de reglas por estado, seleccione la opción adecuada en la lista desplegable **Estados**:

- **Todas las reglas**

  Esta opción muestra todos los conjuntos de reglas. Si se ha desplegado un conjunto de reglas y, a continuación, se ha modificado pero todavía no se ha vuelto a desplegar, aparece el icono de estado Cambiado junto al nombre del conjunto de reglas.

  Puede abrir y ver cualquiera de los conjuntos de reglas mostrados.

  Conjuntos de reglas del sistema: puede ver, duplicar, desplegar y anular el despliegue.

  Reglas y conjuntos de reglas no del sistema: puede ver, modificar, duplicar, desplegar y anular el despliegue.

  Si abre un conjunto de reglas modificado, se muestran los cambios que aún no se han desplegado y puede realizar cambios adicionales.

  Si abre y modifica un conjunto de reglas no modificado y desplegado, se crea una copia "modificada" del conjunto de reglas al guardar.

- **Desplegada**

  Esta opción muestra todos los conjuntos de reglas desplegados. Si se ha desplegado un conjunto de reglas y, a continuación, se ha modificado pero todavía no se ha vuelto a desplegar, aparece el icono de estado Desplegado junto al nombre del conjunto de reglas y se muestran los detalles del conjunto de reglas desplegado.

  No puede realizar cambios en los conjuntos de reglas desplegados en esta vista. Para modificar un conjunto de reglas que se ha desplegado, abra el conjunto de reglas en la vista **Todas las reglas**.

  Puede anular el despliegue de los conjuntos de reglas en esta vista.

- **Despliegue anulado**

  Esta opción muestra todos los conjuntos de reglas que no se han desplegado. Si un conjunto de reglas no está desplegado y, a continuación, se modifica, el icono de estado permanece sin cambiar.

  Puede desplegar los conjuntos de reglas en esta vista.

- **Modificado después del despliegue**

  Esta opción muestra todos los conjuntos de reglas que se han desplegado y que, posteriormente, se han modificado pero que aún no se han vuelto a desplegar. Los detalles de las reglas y los conjuntos de reglas reflejan los cambios realizados desde el despliegue anterior. Puede realizar cambios adicionales en esta vista.

  Puede desplegar cambios en las reglas y los conjuntos de reglas en esta vista. Si no se han desplegado los cambios, la versión desplegada anteriormente permanecerá activa.

Despliegue y anulación de despliegue de conjuntos de reglas

Para desplegar conjuntos de reglas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Consolidado**. A continuación, seleccione **Consolidación configurable**.

Cada conjunto de reglas tiene tres "estados" posibles:

- Un conjunto de reglas que se ha creado pero nunca se ha desplegado será "No desplegado" (identificado por un círculo azul)

- Un conjunto de reglas que se ha creado y desplegado será "Desplegado" (identificado por un círculo verde con una marca de verificación)

- Un conjunto de reglas que se ha creado, desplegado y, después, cambiado será "Cambiado para que vuelva a desplegarse" (identificado por un triángulo amarillo con un signo de exclamación)

Cualquier conjunto de reglas que se haya desplegado y cambiado, pero todavía no se haya vuelto a desplegar, también existirá en su estado de despliegue original. Cuando la regla cambiada se despliegue, esta reemplazará a la versión de dicha regla que ya se había desplegado anteriormente.

> **Nota:**
>
> - El icono de "engranaje" de fondo indica que es un conjunto de reglas del sistema.
> - El icono de "persona" de fondo indica que es un conjunto de reglas creado por el usuario.

Para desplegar un conjunto de reglas no desplegado o cambiado:

1. Seleccione el conjunto de reglas marcando la casilla de verificación que aparece a la izquierda del nombre del conjunto de reglas.

   No puede desplegar o anular el despliegue de reglas individuales.
2. Haga clic en **Desplegar** o **Anular despliegue**.

Duplicación y supresión de conjuntos de reglas

En la página Consolidación configurable, puede ver, duplicar y suprimir reglas y conjuntos de reglas. Debe ser administrador para poder suprimir conjuntos de reglas y reglas.

Para acceder a la página Consolidación configurable:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Consolidado**. A continuación, seleccione **Consolidación configurable**.

Duplicación de conjuntos de reglas

Para duplicar un conjunto de reglas o una regla en un conjunto de reglas:

1. En la lista Consolidación configurable de conjuntos de reglas, seleccione la fila y haga clic en .
2. Para duplicar una regla o un conjunto de reglas, haga clic en **Duplicar**.
3. Para duplicar tanto un conjunto de reglas como las reglas de ese conjunto de reglas, haga clic en **Duplicar con reglas**.

> **Nota:**
>
> Para cambiar el nombre de una regla o un conjunto de reglas, se debe anular el despliegue del conjunto de reglas.
>
> Los cambios realizados en otros campos no requieren que se anule el despliegue de los conjuntos de datos.

Supresión de conjuntos de reglas

Para evitar problemas de integridad referencial con las reglas de consolidación configurable en la aplicación, Financial Consolidation and Close verifica y evita que se suprima ningún miembro de metadatos al que se hace referencia en la regla.

Debe ser administrador del servicio para poder suprimir conjuntos de reglas y reglas. Al suprimir un miembro de dimensión de la aplicación, si se hace referencia al miembro en una regla de consolidación configurable, el sistema muestra un error y el miembro no se suprime.

Para suprimir un conjunto de reglas o una regla en un conjunto de reglas:

1. En la lista Consolidación configurable de conjuntos de reglas, seleccione la fila y haga clic en ***.
2. Para suprimir el elemento, haga clic en **Suprimir**.

   Si se ha desplegado la regla o el conjunto de reglas y, a continuación, se ha modificado, se suprimirán los elementos desplegados y los modificados.

Importación y exportación de conjuntos de reglas

En la página Consolidación configurable, puede exportar conjuntos de reglas de Consolidación configurable que haya creado e importarlas en una aplicación diferente. La aplicación en la que importa conjuntos de reglas debe tener los mismos metadatos, dimensiones y miembros, métodos de consolidación y atributos/ADU como aplicación de origen. Para importar o exportar conjuntos de reglas, debe ser un administrador del servicio.

Los conjuntos de reglas se exportan e importan como archivos XML, y puede editar los archivos en un editor de texto.

Tabla 19-8 Proceso de importación: estado del conjunto de reglas

Destino: estado antes de la importación	Destino: estado después de la importación	Comentarios
El conjunto de reglas no existe	Sin desplegar	El conjunto de reglas se agrega a la aplicación de destino.
Sin desplegar	Sin desplegar	El conjunto de reglas importado sobrescribe el conjunto de reglas.
Desplegado	Desplegado con estado cambiado	El conjunto de reglas importado sobrescribe la copia sin desplegar del conjunto de reglas. La versión desplegada del conjunto de reglas no se ve afectada.
Desplegado con estado cambiado	Desplegado con estado cambiado	El conjunto de reglas importado sobrescribe la copia sin desplegar del conjunto de reglas. La versión desplegada del conjunto de reglas no se ve afectada.

Se ignora la versión desplegada del conjunto de reglas en un archivo importado (con la etiqueta deployed_status =true) Solo se tiene en cuenta la versión no desplegada del conjunto de reglas (con la etiqueta deployed_status = false) en el proceso de importación.

Tabla 19-9 Proceso de exportación: estado del conjunto de reglas

Estado del conjunto de reglas	Contenido XML exportado
Sin desplegar	Elemento **ConsolidationRuleSet** de entrada única con la etiqueta deployed_status = false
Desplegado	Elemento **ConsolidationRuleSet** de entrada única con la etiqueta deployed_status = false
Desplegado con estado cambiado	Dos versiones: • La versión desplegada del conjunto de reglas no se ve afectada (deployed_status = true). • Versión modificada del conjunto de reglas (deployed_status = false).

Para acceder a la página Consolidación configurable:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Consolidado**. A continuación, seleccione **Consolidación configurable**.

Importación de conjuntos de reglas

Para importar un conjunto de reglas:

1. En la lista Consolidación configurable de conjuntos de reglas, haga clic en **Importar**.
2. Seleccione el archivo de origen XML y, a continuación, haga clic en el icono **Importar**.

   El conjunto de reglas se importa con todas las reglas que contiene. Si alguna de las reglas tiene un error, no se puede importar el conjunto de reglas.
3. Puede supervisar el estado desde la consola de trabajos. Para ver el estado, haga clic en **Aplicación**, después, en **Trabajos** y revise la **Actividad reciente** para comprobar el estado del trabajo y los detalles.

Exportación de conjuntos de reglas

Para exportar un conjunto de reglas:

1. En la lista de conjuntos de reglas Consolidación configurable, seleccione uno o más conjuntos de reglas y, a continuación, haga clic en **Importar**.

   Para exportar un conjunto de reglas individual, también puede hacer clic en y, después, seleccionar la opción de menú **Exportar**.

   La opción Exportar solo está activada cuando está seleccionado al menos un conjunto de reglas definido por el usuario.
2. Cuando selecciona **Exportar**, se envía un trabajo. Puede supervisar el estado desde la consola de trabajos. Para ver el estado, haga clic en **Aplicación**, después, en **Trabajos** y revise la **Actividad reciente** para comprobar el estado del trabajo y los detalles.
3. Cuando el trabajo de exportación se completa correctamente, el archivo XML exportado está disponible para su descarga en la página Detalles del trabajo.

Reordenación de conjuntos de reglas y reglas

Puede reordenar los conjuntos de reglas definidos por el usuario en la pantalla Gestionar reglas de consolidación y reordenar las reglas que contiene cada conjunto de reglas definido por el usuario. El cambio del orden de los conjuntos de reglas cambiará el orden de ejecución de dichos conjuntos de reglas, por lo que es posible leer datos en un conjunto de reglas que haya escrito un conjunto de reglas ejecutado anteriormente. El cambio de la secuencia de reglas que contiene el conjunto de reglas no tendrá ningún impacto.

Los conjuntos de reglas predefinidos se muestran siempre antes que los conjuntos de reglas definidos por el usuario, y no se puede cambiar su secuencia.

> **Nota:**
>
> Si se cambia la secuencia de los conjuntos de reglas definidos por el usuario, podría tener un impacto en los resultados si los datos de origen de uno o más conjuntos de reglas incluyeran los datos de eliminación del período actual, y los datos de origen de un conjunto de reglas posterior incluyeran los datos de destino de un conjunto de reglas ejecutado anteriormente.

Directrices para reordenar conjuntos de reglas y reglas:

- Los cambios de secuencia se pueden ejecutar en todas las vistas filtradas excepto la vista **Desplegada** (**Todas las reglas**, **Sin desplegar** y **Modificada después del despliegue**). Si se intenta realizar un cambio de secuencia en la vista Desplegada, aparecerá una advertencia que indica que no se puede mover una regla en la vista Desplegada.
- La secuencia de los conjuntos de reglas definidos por el usuario no cambiará hasta que los despliegue.
- El primer conjunto de reglas personalizado no se puede subir.
- El último conjunto de reglas personalizado no se puede bajar.
- La primera regla personalizada de un conjunto de reglas no se puede subir.
- La última regla personalizada de un conjunto de reglas no se puede bajar.
- Si se vuelven a secuenciar las reglas definidas por el usuario, las reglas que han cambiado de secuencia cambiarán su estado a "Cambiado pero sin desplegar", y el conjunto de reglas cambiará su estado a "Cambiado pero sin desplegar". Si un cambio de secuencia implica solo una o más reglas sin desplegar o cambiadas, no se producirá ningún cambio de estado. Si un cambio de secuencia implica tanto reglas desplegadas y sin desplegar o cambiadas, los cambios de estado se basarán solo en la nueva secuencia de las reglas desplegadas.

Para reordenar conjuntos de reglas y reglas de consolidación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Consolidado**. A continuación, seleccione **Consolidación configurable**.
3. Seleccione el conjunto de reglas o la regla que desee mover.

4. En la barra de menús superior, haga clic en el botón **Subir**

o en el botón **bajar**

, o utilice el menú contextual para seleccionar **Subir** o **Bajar**.

Reglas de consolidación predefinidas

Varios conjuntos de reglas de consolidación predefinidos proporcionan los ajustes genéricos de eliminación de propiedad.

No puede modificar estos conjuntos de reglas. Inicialmente, los conjuntos de reglas están sin desplegar, pero se pueden desplegar o duplicar, y la copia se puede modificar y desplegar.

También puede crear nuevas reglas y conjuntos de reglas. Consulte Creación de conjuntos de reglas de consolidación y Creación de reglas de consolidación.

Se han definido nueve conjuntos de reglas del sistema predefinidos:

- Inversión
- Inversión PP
- Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional)
- Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) PP
- Patrimonio propio (Patrimonio)
- Patrimonio propio (Patrimonio) PP
- Patrimonio propio (Matriz)
- Ingresos netos (Subsidiaria)
- Ingresos netos (Patrimonio)

Los primeros seis conjuntos de reglas, Inversión, Inversión PP, Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional), Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) PP, Patrimonio propio (Patrimonio) y Patrimonio propio (Patrimonio) PP, proporcionan entradas de ajuste/eliminación entre la inversión de una compañía matriz en una subsidiaria y el patrimonio propio de una compañía propia, tanto si se consolida mediante el método Subsidiaria (que reconoce el interés minoritario/sin control), el método Proporcional o el método Patrimonio.

La cuenta de activos Fondo de comercio - Compensación se utiliza como cuenta de borrado/enlace entre la inversión y los ajustes del patrimonio propio. Si el importe de inversión de la compañía matriz y el importe de patrimonio propio anterior a la adquisición de la propia compañía no coinciden, la diferencia se registra como Fondo de comercio.

El conjunto de reglas Patrimonio propio (Matriz) prepara los datos del patrimonio propio de una compañía matriz para su eliminación posterior si la compañía matriz se convierte en subsidiaria en un nivel superior de la estructura de la organización.

Los conjuntos de reglas Ingresos netos (Subsidiaria) e Ingresos Netos (Patrimonio) registran el impacto de los ingresos netos en curso para una subsidiaria (Interés de minoría) y una compañía de patrimonio (Ingresos de patrimonio).

Condiciones previas para los conjuntos de reglas predefinidos

Los conjuntos de reglas predefinidos utilizan la dimensión de intercompañía para realizar un seguimiento de la entidad jurídica (actualmente la entidad base) con la que están relacionadas las entradas de eliminación. Por lo tanto, todas las entidades base deben designarse como

entidades Intercompañía (seleccione el atributo "ICP_Entidad_Sí" en los miembros de nivel 0 de la dimensión Entidad) para que existan en la dimensión Intercompañía en el formulario "ICP_ <nombre_entidad>".

Los datos introducidos para Inversión en Subsidiarias en Compañía matriz deben incluir una entrada de dimensión Intercompañía que identifique la entidad propia. Los datos introducidos en las cuentas de Patrimonio propio no necesitan una entrada Intercompañía.

Vea el siguiente vídeo para obtener información sobre reglas de consolidación propagadas:

Reglas de consolidación predefinidas

Conjunto de reglas de inversión

El conjunto de reglas Inversión consta de dos reglas/líneas de detalles de asiento.

Este conjunto de reglas transfiere las inversiones del período actual al fondo de comercio para todos los socios intercompañía que representan hermanos. La entrada de fondo de comercio se desplazará con la eliminación del patrimonio propio del socio, dejando un valor neto del fondo de comercio (si lo hay).

Los datos publicados en la cuenta de Inversión en subsidiarias ("FCCS_Inversión en subsidiarias") deben incluir un socio intercompañía que represente a la compañía en la que se mantiene la inversión para que se ejecute esta regla. La cuenta se puede establecer como una cuenta intercompañía a través del mantenimiento de metadatos, pero no se debe seleccionar ninguna cuenta de enlace. Si se introduce una cuenta de enlace en la cuenta Inversión en subsidiarias, se ejecutarán tanto la regla de inversión como de eliminaciones estándar, doblando la eliminación.

Tabla 19-10 Inversión (conjunto de reglas)

Entrada	Descripción
Condición	(Método actual de entidad = Matriz o método actual de entidad = Subsidiaria o método actual de entidad = Proporcional y FCCS_Origen de datos total < > 0 y Porcentaje de consolidación intercompañía > 0 o Cambio de porcentaje de consolidación intercompañía < > 0 o Método actual de socio = Patrimonio)
Factor	Actual\Porcentaje de consolidación de entidad
Dimensión	PDV de origen
Cuenta	"FCCS_Inversión en sub."
Intercompañía	#Cualquier socio descendiente del socio actual#
Movimiento	Base de "FCCS_Balance de cierre" excluido "FCCS_Balance de apertura"
Origen de datos	Base de "FCCS_Origen de datos total"

Tabla 19-11 Inversión - Proporcionalidad inversa (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	*heredado*	

Tabla 19-11 (Continuación) Inversión - Proporcionalidad inversa (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Opción de procesamiento	Restar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	
Intercompañía	*heredado*	
Movimiento	*heredado*	
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Tabla 19-12 Inversión - Compensación de fondo de comercio (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	*heredado*	
Opción de procesamiento	Agregar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Compensación de fondo de comercio"
Intercompañía	*heredado*	
Movimiento	*heredado*	IF: "FCCS_Movimientos totales" > "FCCS_Origen de datos total" > 0 THEN: "FCCS_Entrada_adquisición_movimiento" ELSE: "FCCS_Entrada_disposición_movimiento"
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Conjunto de reglas de inversión PP

El conjunto de reglas inversión PP consta de dos líneas de reglas/detalle de asiento.

Este conjunto de reglas transfiere las inversiones acumuladas del período anterior (o, más específicamente, el balance de apertura actual) al fondo de comercio para todos los socios intercompañía que representan los hermanos. La entrada de fondo de comercio se desplazará con la eliminación del patrimonio propio del socio, dejando un valor neto del fondo de comercio (si lo hay).

Los datos publicados en la cuenta de Inversión en subsidiarias ("FCCS_Inversión en subsidiarias") deben incluir un socio intercompañía que represente a la compañía en la que se mantiene la inversión para que se ejecute esta regla. La cuenta se puede establecer como una cuenta "Intercompañía" a través del mantenimiento de metadatos, pero no se debe seleccionar ninguna cuenta de "enlace". Si se introduce una cuenta de "enlace" en la cuenta Inversión en subsidiarias, se ejecutarán tanto la regla de inversión como de eliminaciones estándar, doblando la eliminación.

Tabla 19-13 Inversión PP (conjunto de reglas)

Entrada	Descripción
Condición	(Método actual de entidad = Matriz o método actual de entidad = Subsidiaria o método actual de entidad = Proporcional y FCCS_Origen de datos total < > 0 y Consolidación intercompañía > 0 y Porcentaje de consolidación anterior intercompañía = 0)
Factor	Actual\Porcentaje de consolidación de entidad
Dimensión	PDV de origen
Cuenta	"FCCS_Inversión en sub."
Intercompañía	#Cualquier socio descendiente del socio actual#
Movimiento	"FCCS_OpeningBalance
Origen de datos	Base de "FCCS_Origen de datos total"

Tabla 19-14 Inversión PP - Proporcionalidad inversa (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	*heredado*	
Opción de procesamiento	Restar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	
Intercompañía	*heredado*	
Movimiento	*heredado*	IF: Cambio de porcentaje de propiedad intercompañía > 0 THEN: "FCCS_Entrada_adquisición_movimiento" ELSE: "FCCS_Entrada_disposición_movimiento"
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Tabla 19-15 Inversión PP - Compensación de fondo de comercio (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	*heredado*	
Opción de procesamiento	Agregar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Compensación de fondo de comercio"
Intercompañía	*heredado*	

Tabla 19-15 (Continuación) Inversión PP - Compensación de fondo de comercio (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Movimiento	*heredado* IF: "Cambio de porcentaje de propiedad intercompañía > 0	THEN: "FCCS_Entrada_adquisición_movimiento" ELSE: "FCCS_Entrada_disposición_movimiento"
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Conjunto de reglas Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional)

El conjunto de reglas de patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) se compone de tres reglas/líneas de detalle de asiento.

Este conjunto de reglas aplica el porcentaje de interés de minoría y el porcentaje de propiedad del período actual a los cambios del patrimonio propio del periodo actual, salvo las ganancias retenidas actuales y otras reservas. De este modo, los cambios de las cuentas de patrimonio propio que excluyen las ganancias retenidas actuales y los ingresos globales totales se consideran cambios previos a la adquisición/desinversión, y los cambios de ganancias retenidas actuales e ingresos globales se consideran posteriores a la adquisición/desinversión. Las ganancias retenidas del año actual previas a la adquisición/desinversión deberían transferirse de la cuenta Ganancias retenidas actuales a la cuenta Ganancias retenidas actuales previas al cambio de propiedad para que sean eliminadas. Este conjunto de reglas compensa con la inversión en suscripciones (del conjunto de reglas de inversión) y los dos conjuntos de reglas utilizan la cuenta Compensación de fondo de comercio como cuenta de compensación.

Esta regla no requiere ninguna entrada de datos de intercompañía para ejecutarse. Se ejecutará en el primer nivel de consolidación (es decir, el padre inmediato).

Tabla 19-16 Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) (Conjunto de reglas)

Entrada	Descripción
Condición	Método de entidad actual = Origen de datos total, proporcional y subsidiaria < > 0
Factor	Ninguno
Dimensión	PDV de origen
Cuenta	Base de "FCCS_Patrimonio total" excluyendo la base de "FCCS_Ganancias retenidas actuales", base de "FCCS_Otras reservas", "FCCS_CTA"
Intercompañía	Base de "FCCS_Parte superior de intercompañía"
Movimiento	Base de "FCCS_Balance de cierre" excluido "FCCS_Balance de apertura"
Origen de datos	Base de "FCCS_Origen de datos total"

Tabla 19-17 Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) - Proporcionalidad inversa (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	Actual\Porcentaje de consolidación de entidad	
Opción de procesamiento	Restar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	
Intercompañía	*heredado*	
Movimiento	*heredado*	
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Tabla 19-18 Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) - Compensación de fondo de comercio (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	Porcentaje de propiedad de entidad/actual	
Opción de procesamiento	Agregar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Compensación de fondo de comercio"
Intercompañía	*heredado*	IF: Entidad = #Compañía jurídica# THEN: #Entidad de PDV de origen#
Movimiento	*heredado*	IF: Cambio de porcentaje de propiedad de entidad > 0 THEN: "FCCS_Entrada_adquisición_movimiento" ELSE: "FCCS_Entrada_disposición_movimiento"
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Tabla 19-19 Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) - Interés de minoría (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	Actual\Porcentaje de interés de minoría de entidad	

Tabla 19-19 (Continuación) Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) - Interés de minoría (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Opción de procesamiento	Agregar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Interés de minoría"
Intercompañía	*heredado*	IF: Entidad = #Compañía jurídica# THEN: #Entidad de PDV de origen#
Movimiento	*heredado*	IF: Cambio de porcentaje de propiedad de entidad > 0 THEN: "FCCS_Entrada_adquisición_movimiento" ELSE: "FCCS_Entrada_disposición_movimiento"
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Conjunto de reglas Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) PP

El conjunto de reglas de patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) del período anterior se compone de cuatro reglas/líneas de detalle de asiento.

Este conjunto de reglas aplica un cambio de propiedad al patrimonio propio acumulado al final del período anterior (o más concretamente a los balances de apertura del período actual). Se presupone que la compañía en propiedad es una entidad en curso en la aplicación y solo ha cambiado la relación de propiedad. El patrimonio propio del periodo anterior debería, por tanto, eliminarse en la medida en la que el porcentaje de propiedad cambia desde el periodo anterior. Este conjunto de reglas compensa con la inversión en suscripciones (conjunto de reglas de inversión) y los dos conjuntos de reglas utilizan la cuenta Compensación de fondo de comercio como cuenta de compensación.

Esta regla no requiere ninguna entrada de datos de intercompañía para ejecutarse. Se ejecutará en el primer nivel de consolidación (es decir, el padre inmediato).

Tabla 19-20 Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) PP (Conjunto de reglas)

Entrada	Descripción
Condición	Método de entidad actual = Origen de datos total, proporcional y subsidiaria < > 0, y cambio de porcentaje de propiedad de entidad< > 0
Factor	Ninguno
Dimensión	PDV de origen
Cuenta	Base de "FCCS_Patrimonio total"
Intercompañía	Base de "FCCS_Parte superior de intercompañía"
Movimiento	"FCCS_Balance de apertura"

Tabla 19-20 (Continuación) Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) PP (Conjunto de reglas)

Entrada	Descripción
Origen de datos	Base de "FCCS_Origen de datos total"

Tabla 19-21 Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) PP - Proporcionalidad inversa (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	Cambio en\porcentaje de consolidación de entidad	
Opción de procesamiento	Restar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	
Intercompañía	*heredado*	
Movimiento	*heredado*	IF: Cambio de porcentaje de propiedad de entidad > 0 THEN: "FCCS_Entrada_adquisición_movimiento" ELSE: "FCCS_Entrada_disposición_movimiento"
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Tabla 19-22 Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) PP - Compensación de fondo de comercio + (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	Cambio en/porcentaje de consolidación de entidad	
Opción de procesamiento	Agregar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Compensación de fondo de comercio"
Intercompañía	*heredado*	IF: Entidad = #Compañía jurídica# THEN: #Entidad de PDV de origen#

Tabla 19-22 (Continuación) Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) PP - Compensación de fondo de comercio + (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Movimiento	*heredado*	IF: Cambio de porcentaje de propiedad de entidad > 0 THEN: "FCCS_Entrada_adquisición_movimiento" ELSE: "FCCS_Entrada_disposición_movimiento"
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Tabla 19-23 Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) PP - Compensación de fondo de comercio - (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	Cambio en/porcentaje de interés de minoría de entidad	
Opción de procesamiento	Restar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Compensación de fondo de comercio"
Intercompañía	*heredado*	IF: Entidad = #Compañía jurídica# THEN: #Entidad de PDV de origen#
Movimiento	*heredado*	IF: Cambio de porcentaje de propiedad de entidad > 0 THEN: "FCCS_Entrada_adquisición_movimiento" ELSE: "FCCS_Entrada_disposición_movimiento"
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Tabla 19-24 Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) PP - Interés de minoría (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	Cambio en\porcentaje de interés de minoría de entidad	

Tabla 19-24 (Continuación) Patrimonio propio (Subsidiaria/Proporcional) PP - Interés de minoría (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Opción de procesamiento	Agregar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Interés de minoría"
Intercompañía	*heredado*	IF: Entidad = #Compañía jurídica# THEN: #Entidad de PDV de origen#
Movimiento	*heredado*	IF: Cambio de porcentaje de propiedad de entidad > 0 THEN: "FCCS_Entrada_adquisición_movimiento" ELSE: "FCCS_Entrada_disposición_movimiento"
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Conjunto de reglas Patrimonio propio (Patrimonio)

El conjunto de reglas Patrimonio propio (Patrimonio) consta de dos reglas/líneas de detalle de asiento.

Este conjunto de reglas aplica el porcentaje de propiedad del período actual a los cambios del patrimonio propio del período actual, excluyendo las ganancias retenidas actuales. Se presupone que los cambios en las cuentas de patrimonio propio, excluyendo las ganancias retenidas actuales, se consideran cambios previos a la adquisición/desinversión que los cambios en las ganancias retenidas actuales se consideran posteriores a la adquisición/desinversión. Las ganancias retenidas del año actual previas a la adquisición/desinversión deberían transferirse de la cuenta Ganancias retenidas actuales a la cuenta Ganancias retenidas actuales previas al cambio de propiedad para que sean eliminadas.

Este conjunto de reglas compensa con la inversión en suscripciones (conjunto de reglas de inversión) y los dos conjuntos de reglas utilizan la cuenta Compensación de fondo de comercio como cuenta de compensación. El otro lado de la entrada reconoce la inversión en compañías de patrimonio. No hay ninguna entrada de "Proporcionalización inversa" porque el porcentaje de consolidación es cero y no se ha proporcionalizado nada desde una compañía con el método de participación.

Esta regla no requiere ninguna entrada de datos de intercompañía para ejecutarse. Se ejecutará en el primer nivel de consolidación (es decir, el padre inmediato).

Tabla 19-25 Patrimonio propio (Patrimonio) (Conjunto de reglas)

Entrada	Descripción
Condición	Método de entidad actual =Patrimonio y orígenes de datos totales < > 0
Factor	Porcentaje de propiedad de entidad/actual

Tabla 19-25 (Continuación) Patrimonio propio (Patrimonio) (Conjunto de reglas)

Entrada	Descripción
Dimensión	PDV de origen
Cuenta	Base de "FCCS_Patrimonio total" excluyendo la base de "FCCS_Ganancias retenidas actuales", base de "FCCS_Otras reservas", "FCCS_CTA"
Intercompañía	"FCCS_Sin intercompañía"
Movimiento	Base de "FCCS_Balance de cierre" excluido "FCCS_Balance de apertura"
Origen de datos	Base de "FCCS_Origen de datos total"

Tabla 19-26 Patrimonio propio - Compensación de fondo de comercio (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	*heredado*	
Opción de procesamiento	Agregar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Compensación de fondo de comercio"
Intercompañía	*heredado*	#Entidad de PDV de origen#
Movimiento	*heredado*	IF: Cambio de porcentaje de propiedad de entidad > 0 THEN: "FCCS_Entrada_adquisición_movimiento" ELSE: "FCCS_Entrada_disposición_movimiento"
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Tabla 19-27 Patrimonio propio - Inversión en compañía de patrimonio (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	*heredado*	
Opción de procesamiento	Restar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Inversión en compañías de patrimonio - Inversión"
Intercompañía	*heredado*	#Entidad de PDV de origen#

Tabla 19-27 (Continuación) Patrimonio propio - Inversión en compañía de patrimonio (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Movimiento	*heredado*	IF: Cambio de porcentaje de propiedad de entidad > 0 THEN: "FCCS_Entrada_adquisición_movimiento" ELSE: "FCCS_Entrada_disposición_movimiento"
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Conjunto de reglas Patrimonio propio (Patrimonio) PP

El conjunto de reglas de patrimonio propio (Patrimonio) del período anterior consta de dos reglas/líneas de detalle de asiento.

Este conjunto de reglas aplica un cambio de propiedad al patrimonio propio acumulado al final del período anterior (o más concretamente a los balances de apertura del período actual). Se presupone que la compañía en propiedad es una entidad en curso en la aplicación y solo ha cambiado la relación de propiedad. El patrimonio propio del periodo anterior debería, por tanto, eliminarse en la medida en la que el porcentaje de propiedad cambia desde el periodo anterior.

Este conjunto de reglas compensa con la inversión en suscripciones (del conjunto de reglas de inversión) y los dos conjuntos de reglas utilizan la cuenta Compensación de fondo de comercio como cuenta de compensación. El otro lado de la entrada reconoce la inversión en compañías de patrimonio. No hay ninguna entrada de "Proporcionalización inversa" porque el porcentaje de consolidación es cero y no se ha proporcionalizado nada desde una compañía con el método de participación.

Esta regla no requiere ninguna entrada de datos de intercompañía para ejecutarse. Se ejecutará en el primer nivel de consolidación (es decir, el padre inmediato).

Tabla 19-28 Patrimonio propio (Patrimonio) PP (Conjunto de reglas)

Entrada	Descripción
Condición	Método de entidad actual = Patrimonio y orígenes de datos totales < > 0 y Cambio de porcentaje de propiedad de entidad < > 0
Factor	Porcentaje de propiedad de entidad/actual
Dimensión	PDV de origen
Cuenta	Base de "FCCS_Patrimonio total"
Intercompañía	Base de "FCCS_Parte superior de intercompañía"
Movimiento	"FCCS_Balance de apertura"
Origen de datos	Base de "FCCS_Origen de datos total"

Tabla 19-29 Patrimonio propio PP - Compensación de fondo de comercio (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	*heredado*	
Opción de procesamiento	Agregar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Compensación de fondo de comercio"
Intercompañía	*heredado*	#Entidad de PDV de origen#
Movimiento	*heredado*	IF: Cambio de porcentaje de propiedad de entidad > 0 THEN: "FCCS_Entrada_adquisición_movimiento" ELSE: "FCCS_Entrada_disposición_movimiento"
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Tabla 19-30 Patrimonio propio PP - Inversión en compañías de patrimonio (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	*heredado*	
Opción de procesamiento	Restar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Inversión en compañías de patrimonio - Inversión"
Intercompañía	*heredado*	#Entidad de PDV de origen#
Movimiento	*heredado*	IF: Cambio de porcentaje de propiedad de entidad > 0 THEN: "FCCS_Entrada_adquisición_movimiento" ELSE: "FCCS_Entrada_disposición_movimiento"
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Conjunto de reglas Patrimonio propio (Matriz)

El conjunto de reglas Patrimonio propio (Matriz) consta de dos reglas/líneas de detalles de asiento.

Este conjunto de reglas aplica el nombre de entidad de la compañía jurídica como entrada de socio intercompañía (ICP) para las cuentas de patrimonio propio. El patrimonio propio de una

compañía matriz no se elimina, pero la compañía matriz se puede convertir en subsidiaria en el siguiente nivel de la jerarquía de entidades. Para reconocer el origen de la eliminación del patrimonio propio en el siguiente nivel padre, la etiqueta de la entidad original se debe capturar como ICP en el nivel de la compañía jurídica.

Esta regla no requiere ninguna entrada de datos de intercompañía para ejecutarse. Se ejecutará en el primer nivel de consolidación (es decir, el padre inmediato).

Tabla 19-31 Patrimonio propio (Matriz) (Conjunto de reglas)

Entrada	Descripción
Condición	Método de entidad actual = Matriz y orígenes de datos totales < > 0
Factor	Porcentaje de propiedad de entidad/actual
Dimensión	PDV de origen
Entidad	#Compañía jurídica#
Cuenta	Excluyendo la base de "FCCS_Ganancias retenidas actuales", base de "FCCS_Otras reservas", "FCCS_CTA"
Intercompañía	"FCCS_Sin intercompañía"
Movimiento	Base de "FCCS_Balance de cierre" excluido "FCCS_Balance de apertura"
Origen de datos	Base de "FCCS_Origen de datos total"

Tabla 19-32 Patrimonio propio - Proporcionalidad inversa (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	*heredado*	
Opción de procesamiento	Restar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Entidad	*heredado*	
Cuenta	*heredado*	
Intercompañía	*heredado*	
Movimiento	*heredado*	
Origen de datos	*heredado*	

Tabla 19-33 Patrimonio propio - Proporcionalidad con ICP (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	*heredado*	
Opción de procesamiento	Agregar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Entidad	*heredado*	
Cuenta	*heredado*	
Intercompañía	*heredado*	#Entidad de PDV de origen#
Movimiento	*heredado*	

Tabla 19-33 (Continuación) Patrimonio propio - Proporcionalidad con ICP (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Origen de datos	*heredado*	

Conjunto de reglas Ingresos netos (Subsidiaria)

El conjunto de reglas Ingresos netos (Subsidiaria) consta de dos reglas/líneas de detalles de asiento.

Este conjunto de reglas divide los ingresos posteriores a la adquisición en curso de la subsidiaria entre las acciones propias y las acciones del interés de minoría. El asiento divide las acciones del interés de minoría de la cuenta de resultados al porcentaje de interés de minoría y registra el otro lado del asiento en la cuenta de patrimonio de interés de minoría. El resto no ajustado de los ingresos netos (el importe que representa el porcentaje de propiedad) se agrega a los ingresos propios.

Esta regla no requiere ninguna entrada de datos de intercompañía para ejecutarse. Se ejecutará en el primer nivel de consolidación (es decir, el padre inmediato).

Tabla 19-34 Ingresos netos (Subsidiaria) (Conjunto de reglas)

Entrada	Descripción
Condición	Método de entidad actual = Subsidiaria y orígenes de datos totales < > 0
Factor	Porcentaje de interés de minoría de entidad/ actual
Dimensión	PDV de origen
Cuenta	Base de "FCCS_Ganancias retenidas actuales", base de "FCCS_Otras reservas", "FCCS_CTA"
Intercompañía	Base de "FCCS_Parte superior de intercompañía"
Movimiento	Base de "ILvl0Descendants([FCCS_Balance de cierre]" excluido "FCCS_Balance de apertura"
Origen de datos	Base de "FCCS_Origen de datos total"

Tabla 19-35 Ingresos netos (Subsidiaria) - Ingresos netos MI (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	*heredado*	
Opción de procesamiento	Restar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Ingresos de interés de minoría"
Intercompañía	*heredado*	#Entidad de PDV de origen
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Tabla 19-36 Ingresos netos (Subsidiaria) - Interés de minoría (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	*heredado*	
Opción de procesamiento	Agregar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Interés de minoría"
Intercompañía	*heredado*	#Entidad de PDV de origen#
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Conjunto de reglas Ingresos netos (Patrimonio)

El conjunto de reglas Ingresos netos (Patrimonio) consta de dos reglas/líneas de detalle de asiento.

Este conjunto de reglas registra los ingresos posteriores a la adquisición en curso de la compañía del método de participación como Ingresos de compañía de patrimonio en las cuentas de resultados. Además, registra el otro lado de la entrada en la cuenta de ingresos en inversión de compañías de patrimonio. Tenga en cuenta que la cuenta de ingresos en inversión de compañías de patrimonio (en la sección Activos no actuales de la hoja de balance) es distinta del importe de equivalencia patrimonial registrado en el nivel legal de la compañía. Esta entrada es el equivalente de la equivalencia patrimonial, pero en el nivel de informe consolidado en lugar de nivel de informe legal de la compañía.

Esta regla no requiere ninguna entrada de datos de intercompañía para ejecutarse. Se ejecutará en el primer nivel de consolidación (es decir, el padre inmediato).

Tabla 19-37 Ingresos netos (Patrimonio) (Conjunto de reglas)

Entrada	Descripción
Condición	Método de entidad actual = Patrimonio y orígenes de datos totales < > 0
Factor	Porcentaje de propiedad de entidad/actual
Dimensión	PDV de origen
Cuenta	Base de "FCCS_Ganancias retenidas actuales", base de "FCCS_Otras reservas", "FCCS_CTA"
Intercompañía	Base de "FCCS_Parte superior de intercompañía"
Movimiento	Base de "ILvl0Descendants([FCCS_Balance de cierre]" excluido "FCCS_Balance de apertura"
Origen de datos	Base de "FCCS_Origen de datos total"

Tabla 19-38 Ingresos netos (Patrimonio) - Ingresos de compañía de patrimonio (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	

Tabla 19-38 (Continuación) Ingresos netos (Patrimonio) - Ingresos de compañía de patrimonio (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Factor	*heredado*	
Opción de procesamiento	Agregar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Ingresos de compañía de patrimonio"
Intercompañía	*heredado*	#Entidad de PDV de origen
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Tabla 19-39 Ingresos netos (Patrimonio) - Inversión en ingresos de compañía de patrimonio (Regla)

Entrada	Descripción	Redireccionar miembro de destino
Condición	*heredado*	
Factor	*heredado*	
Opción de procesamiento	Restar	
Dimensión	**PDV de origen**	
Cuenta	*heredado*	"FCCS_Inversión en compañías de patrimonio - Ingresos"
Intercompañía	*heredado*	#Entidad de PDV de origen#
Origen de datos	*heredado*	"FCCS_Eliminaciones intercompañía"

Ejemplos de reglas de consolidación predefinidas

Key to references:

At Parent Currency (colour-coded): Translation, Opening Balance FX, Movement FX, FX to CTA/CICTA

At Proportion:
(A): Proportionalization
(B): Opening Balance Ownership Change

At Elimination:
(1): Investment
(2): Investment PP
(3): Owner's Equity (Subsidiary / Proportional)
(4): Owner's Equity (Subsidiary / Proportional) PP
(5): Owner's Equity (Equity)
(6): Owner's Equity (Equity) PP
(7): Owner's Equity (Holding)
(8): Net Income (Subsidiary)
(9): Net Income (Equity)

Los datos que se muestran en los siguientes ejemplos usan números positivos para representar entradas de débito y números negativos para representar entradas de crédito.

Esto debería hacer que los cálculos de los ejemplos sean más fáciles de entender sin tener que hacer referencia a los atributos de metadatos, y serán válidos con independencia del tipo de cuenta y de los operadores de consolidación de los metadatos.

Las entradas negativas mostradas para las cuentas Acciones comunes realmente se cargarían como números positivos en una aplicación para la que Acciones comunes sea una cuenta de tipo "Patrimonio". Los balances de créditos para Acciones comunes, representados en los ejemplos con números negativos, se cargarían en una aplicación como importes positivos porque los créditos de un tipo Patrimonio están representados por números positivos.

Reglas de consolidación predefinidas - Ejemplo (Enero)

Jan FY16

All entities are initialized in Jan FY16, including Net Income. The Holding company does not own any subsidiaries at this point. The balancing entry in all cases is Cash.

CE-0012-USD

|____ LE-0012-USD	Holding (100%)
|____ LE-0014-CAD	Not Consolidated (0%)
|____ LE-0016-BRL	Not Consolidated (0%)
|____ LE-0017-GBP	Not Consolidated (0%)
|____ LE-0018-EUR	Not Consolidated (0%)

Exchange Rates and transactions are as follows:

EUR : USD = 1:1
CAD/BRL/GBP : USD/EUR = 0.5 (Average Rate) and 0.6 (Ending Rate)

LE-0012-USD	Cash	300,500
	Investment in Sub	0
	Common Stock	300,000
	Revenue	500
LE-0014-CAD	Cash	177,000
	Common Stock	175,000
	Revenue	2,000
LE-0016-BRL	Cash	151,000
	Common Stock	150,000
	Revenue	1,000
LE-0017-GBP	Cash	203,000
	Common Stock	200,000
	Revenue	3,000
LE-0018-EUR	Cash	105,000
	Common Stock	100,000
	Revenue	5,000

The results at CE-0012-USD are expected to be the same as at LE-0012-USD with no other aggregation from the Not Consolidated entities.

Entity Total / Entity Currency	Jan	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB	0	0	0	0	0
	Mvmt	+300,500	+177,000	+151,000	+203,000	+105,000
	CB	+300,500	+177,000	+151,000	+203,000	+105,000
Common Stock	OB	0	0	0	0	0
	Mvmt	-300,000	-175,000	-150,000	-200,000	-100,000
	CB	-300,000	-175,000	-150,000	-200,000	-100,000
Retained Earnings Current	OB	0	0	0	0	0
	Mvmt	-500	-2,000	-1,000	-3,000	-5,000
	CB	-500	-2,000	-1,000	-3,000	-5,000

Entity Total / Parent Currency	Jan	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB	0	0	0	0	0
Cash	Mvmt	+300,500	+106,200 +177,000*0.5 +[(177,000*0.6) -88,500)	+90,600 +151,000*0.5 +[(151,000*0.6) -75,500)	+121,800 +203,000*0.5 +[(203,000*0.6) -101,500)	+105,000
	CB	+300,500	+106,200	+90,600	+121,800	+105,000
	OB	0	0	0	0	0
Common Stock	Mvmt	-300,000	-87,500 -175,000*0.5 +[(-175,000*0.6) +87,500) +17,500	-75,000 -150,000*0.5 +[(-150,000*0.6) +75,000) +15,000	-100,000 -200,000*0.5 +[(-200,000*0.6) +100,000) +20,000	-100,000
	CB	-300,000	-87,500	-75,000	-100,000	-100,000
	OB	0	0	0	0	0
Retained Earnings Current	Mvmt	-500	-1,000 -2,000*0.5 +[(-2,000*0.6) +1,000) +200	-500 -1,000*0.5 +[(-1,000*0.6) +500) +100	-1,500 -3,000*0.5 +[(-3,000*0.6) +1,500) +300	-5,000
	CB	-500	-1,000	-500	-1,500	-5,000
	OB		0	0	0	
CTA	Mvmt		-17,700 -17,500 -200	-15,100 -15,000 -100	-20,300 -20,000 -300	
	CB		-17,700	-15,100	-20,300	

Proportion	Jan	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB	0				
Cash	Mvmt	+300,500 (A) +300,500*100%				
	CB	+300,500				
	OB	0				
Common Stock	Mvmt	-300,000 (A) -300,000*100%				
	CB	-300,000				
	OB	0				
Retained Earnings Current	Mvmt	-500 (A) -500*100%				
	CB	-500				

Elimination	Jan	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB	0				
Common Stock	Mvmt	+300,000 -300,000*-100% (7)				
	CB	+300,000				
	OB	0				
Common Stock: LE-0012	Mvmt	-300,000 -300,000*100% (7)				
	CB	-300,000				

Contribution	Jan	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB	0				
Cash	Mvmt	+300,500				
	CB	+300,500				
	OB					
Common Stock	Mvmt					
	CB					
	OB	0				
Common Stock: LE-0012	Mvmt	-300,000				
	CB	-300,000				
	OB	0				
Retained Earnings Current	Mvmt	-500				
	CB	-500				

Entity Consolidation	Jan	CE-0012-USD
	OB	0
Cash	Mvmt	+300,500
	CB	+300,500
	OB	0
Common Stock	Mvmt	0
	CB	0
	OB	0
Common Stock: LE-0012	Mvmt	-300,000
	CB	-300,000
	OB	0
Retained Earnings Current	Mvmt	-500
	CB	-500

Reglas de consolidación predefinidas - Ejemplo (Febrero)

Feb FY16

The Holding company (LE-0012-USD) purchases a share of each of the siblings in Feb FY16, creating Investment in Subs. The balancing entry in all cases is Cash.

	Jan FY16	Feb FY16
CE-0012-USD		
|____ LE-0012-USD	Holding (100%)	Holding (100%)
|____ LE-0014-CAD	Not Consolidated (0%)	Subsidiary (80%)
|____ LE-0016-BRL	Not Consolidated (0%)	Proportional (50%)
|____ LE-0017-GBP	Not Consolidated (0%)	Equity (30%)
|____ LE-0018-EUR	Not Consolidated (0%)	Not Consolidated (10%)

Exchange Rates and transactions are as follows:

EUR : USD = 1:1
CAD/BRL/GBP : USD/EUR = 0.7 (Average Rate) and 0.8 (Ending Rate)

LE-0012-USD	Cash	(206,300)
	Investment in Sub – LE-0014-CAD	98,960
	Investment in Sub – LE-0016-BRL	62,800
	Investment in Sub – LE-0014-GBP	36,540
	Investment in Sub – LE-0014-EUR	9,000
	Common Stock	0
	Revenue	1,000
LE-0014-CAD	Cash	28,000
	Common Stock	25,000
	Revenue	3,000
LE-0016-BRL	Cash	52,000
	Common Stock	50,000
	Revenue	2,000
LE-0017-GBP	Cash	500
	Common Stock	0
	Revenue	500
LE-0018-EUR	Cash	105,000
	Common Stock	100,000
	Revenue	5,000

The results at CE-0012-USD are expected to reflect 100% consolidation of LE-0012-USD plus 100% of LE-0014-CAD (in USD) with 20% MI, plus 50% of LE-0016-BRL (in USD), plus equity method recognition of 30% of LE-0017-GBP (in USD).

Entity Total / Entity Currency	Feb	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB	+300,500	+177,000	+151,000	+203,000	+105,000
Cash	Mvmt	-206,300	+28,000	+52,000	+500	+105,000
	CB	+94,200	+205,000	+203,000	+203,500	+210,000
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0014	Mvmt	+98,960				
	CB	+98,960				
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0016	Mvmt	+62,800				
	CB	+62,800				
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0017	Mvmt	+36,540				
	CB	+36,540				
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0018	Mvmt	+9,000				
	CB	+9,000				
	OB	-300,000	-175,000	-150,000	-200,000	-100,000
Common Stock:	Mvmt	0	-25,000	-50,000	0	-100,000
	CB	-300,000	-200,000	-200,000	-200,000	-200,000
	OB	-500	-2,000	-1,000	-3,000	-5,000
Retained Earnings Current	Mvmt	-1,000	-3,000	-2,000	-500	-5,000
	CB	-1,500	-5,000	-3,000	-3,500	-10,000

Entity Total / Parent Currency	Feb	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB	+300,500	+106,200	+90,600	+121,800	+105,000
Cash	Mvmt	-260,300	+57,800	+71,800	+41,000	+105,000
			+28,000*0.7	+52,000*0.7	+500*0.7	
			+(177,000*0.8)	+(151,000*0.8)	+(203,000*0.8)	
			-106,200)	-90,600)	-121,800)	
			+(28,000*0.8)	+(52,000*0.8)	+(500*0.8)	
			-19,600)	-36,400)	-350)	
	CB	+94,200	+164,000	+162,400	+162,800	+210,000
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0014	Mvmt	+98,960				
	CB	+98,960				
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0016	Mvmt	+62,800				
	CB	+62,800				
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0017	Mvmt	+36,540				
	CB	+36,540				
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0018	Mvmt	+9,000				
	CB	+9,000				
	OB	-300,000	-87,500	-75,000	-100,000	-100,000
Common Stock	Mvmt	0	-17,500	-35,000	0	-100,000
			-25,000*0.7	-50,000*0.7	-	
			+(-175,000*0.8)	+(-150,000*0.8)	+(-200,000*0.8)	
			+87,500)	+75,000)	+100,000	
			+(-25,000*0.8)	+(-50,000*0.8)	+60,000	
			+17,500)	+35,000)		
			+55,000	+50,000		
	CB	-300,000	-105,000	-110,000	-100,000	-200,000
	OB	-500	-1,000	-500	-1,500	-5,000
Retained Earnings Current	Mvmt	-1,000	-2,100	-1,400	-350	-5,000
			-3,000*0.7	-2,000*0.7	-500*0.7	
			+(-2,000*0.8)	+(-1,000*0.8)	+(-3,000*0.8)	
			+1,000)	+500)	+1,500)	
			+(-3,000*(0.8)	+(-2,000* 0.8)	+(-500* 0.8)	
			+2,100)	+1,400)	+350)	
			+900	+500	+950	
	CB	-1,500	-3,100	-1,900	-1,850	-10,000
	OB		-17,700	-15,100	-20,300	
CTA	Mvmt		-38,200	-35,400	-40,650	
			+(0*0.8)	+(0*0.8)	+(0*0.8)	
			-17,700)	+15,100)	+20,300)	
			-55,000	-50,000	-60,000	
			-900	-500	-950	
	CB		-55,900	-50,500	-60,950	

Proportion	Feb	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB	+300,500	0	0		
Cash	Mvmt	-206,300 -206,300*100% (A)	+57,800 +57,800*100% (A) +106,200 +106,200*100% (B)	+35,900 +71,800*50% (A) +45,300 +90,600*50% (B)		
	CB	+94,200	+164,000	+81,200		
	OB	+0				
Investment In Subs: LE-0014	Mvmt	+98,960 +98,960*100% (A)				
	CB	+98,960				
	OB	+0				
Investment In Subs: LE-0016	Mvmt	+62,800 +62,800*100% (A)				
	CB	+62,800				
	OB	+0				
Investment In Subs: LE-0017	Mvmt	+36,540 +36,540*100% (A)				
	CB	+36,540				
	OB	+0				
Investment In Subs: LE-0018	Mvmt	+9,000 +9,000*100% (A)				
	CB	+9,000				
	OB	-300,000	0	0		
Common Stock	Mvmt		-105,000 -17,500*100% (A) -87,500*100% (B)	-55,000 -35,000*50% (A) -75,000*50% (B)		
	CB	-300,000	-105,000	-55,000		
	OB	-500	0	0		
Retained Earnings Current	Mvmt	-1,000 -1,000*100% (A)	-3, 100 -2,100*100% (A) -1,000*100% (B)	-950 -1,400*50% (A) -500*50% (B)		
	CB	-1,500	-3,100	-950		
	OB		0	0		
CTA	Mvmt		-55,900 -38,200*100% (A) -17,700*100% (B)	-25,250 -35,400*50% (A) -15,100*50% (B)		
	CB		-55,900	-25,250		

Elimination	Feb	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
Cash	OB					
	Mvmt					
	CB					
Goodwill Offset: LE-0014	OB	+0	0			
	Mvmt	+98,960 +98,960*100% (1)	-98,960 -17,500*+80% (3) -87,500*+80% (4) -1,000*+80% (4) -17,700*+80% (4)			
	CB	+98,960	-98,960			
Goodwill Offset: LE-0016	OB	+0		0		
	Mvmt	+62,800 +62,800*100% (1)		-62,800 -35,000*50% (3) -75,000*50% (4) -15,100*50% (4) -500*50% (4)		
	CB	+62,800		-62,800		
Goodwill Offset: LE-0017	OB	+0			+0	
	Mvmt	+36,540 +36,540*100% (1)			-36,540 -100,000*30% (6) -1,500*30% (6) -20,300*30% (6)	
	CB	+36,540			-36,540	
Investment In Subs: LE-0014	OB	+0				
	Mvmt	-98,960 +98,960*-100% (1)				
	CB	-98,960				
Investment In Subs: LE-0016	OB	+0				
	Mvmt	-62,800 +62,800*-100% (1)				
	CB	-62,800				
Investment In Subs: LE-0017	OB	+0				
	Mvmt	-36,540 -36,540*-100% (1)				
	CB	-36,540				
Investment In Equity Co: LE-0017	OB				+0	
	Mvmt				+48,840 -100,000*-30% (6) -1,500*-30% (6) -20,300*-30% (6) -350*-30% (9) -40,650*-30% (9)	
	CB				+48,840	
Common Stock	OB	+300,000	0	0		
	Mvmt		+105,000 -87,500*-100% (3) -17,500*-100% (4)	+55,000 -35,000*-50% (2) -75,000*-50% (8)		
	CB	+300,000	+105,000	+55,000		
Common Stock: LE-0012	OB	-300,000				
	Mvmt					
	CB	-300,000				

Elimination	Feb	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB		**0**	**0**	**+0**	
Retained Earnings Current	Mvmt		**+9,060** -1,000*-100% (4) -2,100*-20% (8) -38,200*-20% (8)	**250** -500*50% (4)	**-12,300** -350*30% (9) -40,650*30% (9)	
	CB		**+9,060**	**250**	**-12,300**	
	OB		**0**	**0**		
CTA	Mvmt		**17,700** -17,700*-100% (4)	**7,550** -15,100*-50% (4)		
	CB		**17,700**	**7,550**		
	OB		**0**			
Minority Interest	Mvmt		**-32,800** -17,500*20% (3) -87,500*20% (4) -1,000*20% (4) -17,700*20% (4) -2,100*20% (8) -38,200*20% (8)			
	CB		**-32,800**	**0**		

Contribution	Feb	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB	+300,500	0	0		
Cash	Mvmt	-206,300	+164,000	+81,200		
	CB	+94,200	+164,000	+81,200		
	OB	0	0			
Goodwill Offset: LE-0014	Mvmt	+98,960	-98,960			
	CB	+98,960	-98,960			
	OB	0		0		
Goodwill Offset: LE-0016	Mvmt	+62,800		-62,800		
	CB	+62,800		-62,800		
	OB	0			0	
Goodwill Offset: LE-0017	Mvmt	+36,540			-36,540	
	CB	+36,540			-36,540	
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0014	Mvmt	0				
	CB	0				
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0016	Mvmt	0				
	CB	0				
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0017	Mvmt	0				
	CB	0				
	OB	+0				
Investment In Subs: LE-0018	Mvmt	+9,000				
	CB	+9,000				
	OB				0	
Investment In Equity Co: LE-0017	Mvmt				+48,840	
	CB				+48,840	
	OB	0	0	0		
Common Stock	Mvmt	0	0	0		
	CB	0	0	0		
	OB	-300,000				
Common Stock: LE-0012	Mvmt	0				
	CB	-300,000				
	OB	-500	0	0	0	
Retained Earnings Current	Mvmt	-1,000	+5,960	-700	-12,300	
	CB	-1,500	+5,960	-700	-12,300	
	OB		0	0		
CTA	Mvmt		-38,200	-17,700		
	CB		-38,200	-17,700		
	OB		0			
Minority Interest	Mvmt		-32,800			
	CB		-32,800			

Entity Consolidation	Feb	CE-0012-USD
Cash	OB	+300,500
	Mvmt	+38,900
	CB	+339,400
Goodwill Offset	OB	0
	Mvmt	0
	CB	0
Investment In Subs: LE-0018	OB	0
	Mvmt	+9,000
	CB	+9,000
Investment In Equity Co: LE-0017	OB	0
	Mvmt	+48,840
	CB	+48,840
Common Stock	OB	0
	Mvmt	0
	CB	0
Common Stock: LE-0012	OB	-300,000
	Mvmt	0
	CB	-300,000
Retained Earnings Current	OB	-500
	Mvmt	-8,040
	CB	-8,540
CTA	OB	0
	Mvmt	-55,900
	CB	-55,900
Minority Interest	OB	0
	Mvmt	-32,800
	CB	-32,800

Reglas de consolidación predefinidas - Ejemplo (Marzo)

Mar FY16

The Holding company (LE-0012-USD) purchases a further 40% share of LE-0018-EUR and disposes 5% of LE-0014-CAD in Mar FY16. All entities earn Net Income. The balancing entry in all cases is Cash.

	Feb FY16	Mar FY16
CE-0012-USD		
|____ LE-0012-USD	Holding (100%)	Holding (100%)
|____ LE-0014-CAD	Subsidiary (80%)	Subsidiary (75%)
|____ LE-0016-BRL	Proportional (50%)	Proportional (50%)
|____ LE-0017-GBP	Equity (30%)	Equity (30%)
|____ LE-0018-EUR	Not Consolidated (10%)	Subsidiary (60%)

Exchange Rates and transactions are as follows:

EUR : USD = 1:1
CAD/BRL/GBP : USD/EUR = 0.75 (Average Rate) and 0.7 (Ending Rate)

LE-0012-USD	Cash	41,200
	Investment in Sub – LE-0014-CAD	(8,200)
	Investment in Sub – LE-0018-GBP	117,000
	Revenue	150,000
LE-0014-CAD	Cash	5,000
	Revenue	5,000
LE-0016-BRL	Cash	1,000
	Revenue	1,000
LE-0017-GBP	Cash	1,000
	Revenue	1,000
LE-0018-EUR	Cash	10,000
	Revenue	10,000

The results at CE-0012-USD are expected to reflect 100% consolidation of LE-0012-USD plus 100% of LE-0014-CAD (in USD) with 25% MI, plus 50% of LE-0016-BRL (in USD), plus equity method recognition of 30% of LE-0017-GBP (in USD) plus 100% of LE-0018-EUR (in USD) with 40% MI.

Entity Total / Entity Currency	Mar	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB	+94,200	+205,000	+203,000	+203,500	+210,000
Cash	Mvmt	+41,200	+5,000	+1,000	+1,000	+10,000
	CB	+135,400	+210,000	+204,000	+204,500	+220,000
	OB	+98,960				
Investment In Subs: LE-0014	Mvmt	-8,200				
	CB	+90,760				
	OB	+62,800				
Investment In Subs: LE-0016	Mvmt	0				
	CB	+62,800				
	OB	+36,540				
Investment In Subs: LE-0017	Mvmt	0				
	CB	+36,540				
	OB	+9,000				
Investment In Subs: LE-0018	Mvmt	+117,000				
	CB	+126,000				
	OB	-300,000	-200,000	-200,000	-200,000	-200,000
Common Stock:	Mvmt	0	0	0	0	0
	CB	-300,000	-200,000	-200,000	-200,000	-200,000
	OB	-1,500	-5,000	-3,000	-3,500	-10,000
Retained Earnings Current	Mvmt	-150,000	-5,000	-1,000	-1,000	-10,000
	CB	-151,500	-10,000	-4,000	-4,500	-20,000

Entity Total / Parent Currency	Mar	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB	+94,200	+164,000	+162,400	+162,800	+210,000
Cash	Mvmt	+41,200	-17,000 +5,000*0.75 +((205,000*0.7) -164,000) +((5,000*0.7) -3,750)	-19,600 +1,000*0.75 +((203,000*0.7) -162,400) +((1,000*0.7) -750)	-19,650 +1,000*0.75 +((203,500*0.7) -162,800) +((1,000*0.7) -750)	+10,000
	CB	+135,400	+147,000	+142,800	+143,150	+220,000
	OB	+98,960				
Investment In Subs: LE-0014	Mvmt	-8,200				
	CB	+90,760				
	OB	+62,800				
Investment In Subs: LE-0016	Mvmt	0				
	CB	+62,800				
	OB	+36,540				
Investment In Subs: LE-0017	Mvmt	0				
	CB	+36,540				
	OB	+9,000				
Investment In Subs: LE-0018	Mvmt	+117,000				
	CB	+126,000				
	OB	-300,000	-105,000	-110,000	-100,000	-200,000
Common Stock	Mvmt	0	0 +((-200,000*0.7) +105,000) +35,000	0 +((-200,000*0.7) +110,000) +30,000	0 +((-200,000*0.7) +100,000 +40,000	0
	CB	-300,000	-105,000	-110,000	-100,000	-200,000
	OB	-1,500	-3,100	-1,900	-1,850	-10,000
Retained Earnings Current	Mvmt	-150,000	-3,750 -5,000*0.75 +((-5,000*0.7) +3,100) +((-5,000*0.7) +3,750) +150	-750 -1,000*0.75 +((-3,000*0.7) +1,900) +((-1,000* 0.7) +750) +150	-750 -1,000*0.75 +((-3,500*0.7) +1,850) +((-1,000* 0.7) +750) +550	-10,000
	CB	-151,500	-6,850	-2,650	-2,600	-20,000
	OB		-55,900	-50,500	-60,950	
CTA	Mvmt		+20,750 +((0*0.7) +55,900) -35,000 -150	+20,350 +((0*0.7) +50,500) -30,000 -150	+20,400 +((0*0.7) +60,950) -40,000 -550	
	CB		-35,150	-30,150	-40,550	

Proportion	Mar	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB	+94,200	+164,000	+81,200		0
Cash	Mvmt	+41,200 +41,200*100% (A)	-17,000 -17,000*100% (A)	-9,800 -19,600*50% (A)		+220,000 +10,000*100% (A) +210,000*100% (B)
	CB	+135,400	+147,000	+71,400		+220,000
	OB	+98,960				
Investment In Subs: LE-0014	Mvmt	-8,200 -8,200*100% (A)				
	CB	+90,760				
	OB	+62,800				
Investment In Subs: LE-0016	Mvmt	0				
	CB	+62,800				
	OB	+36,540				
Investment In Subs: LE-0017	Mvmt	0				
	CB	+36,540				
	OB	+9,000				
Investment In Subs: LE-0018	Mvmt	+117,000 +117,000*100% (A)				
	CB	+126,000				
	OB	-300,000	-105,000	-55,000		
Common Stock	Mvmt					-200,000 -200,000*100% (B)
	CB	-300,000	-105,000	-55,000		-200,000
	OB	-1,500	-3,100	-950		0
Retained Earnings Current	Mvmt	-150,000 -150,000*100% (A)	-3,750 -3,750*100% (A)	-375 -750*50% (A)		-20,000 -10,000*100% (A) -10,000*100% (B)
	CB	-151,500	-6,850	-1,325		-20,000
	OB		-55,900	-25,250		
CTA	Mvmt		+20,750 +20,750*100% (A)	+10,175 -20,350*50% (A)		
	CB		-35,150	-15,075		

Elimination	Mar	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB					
Cash	Mvmt					
	CB					
	OB	+98,960	-98,960			
Goodwill Offset: LE-0014	Mvmt	-8,200 -8,200*100% (1)	+8,200 -105,000*-5% (4) -3,100*-5% (4) -55,900*-5% (4)			
	CB	+90,760	-90,760			
	OB	+62,800		-62,800		
Goodwill Offset: LE-0016	Mvmt	0		0		
	CB	+62,800		-62,800		
	OB	+36,540			-36,540	
Goodwill Offset: LE-0017	Mvmt	0			0	
	CB	+36,540			-36,540	
	OB	0				0
Goodwill Offset: LE-0018	Mvmt	+126,000 +117,000*100% (1) +9,000*100% (2)				-126,000 -200,000*-60% (4) -10,000*-60% (4)
	CB	+126,000				-126,000
	OB	-98,960				
Investment In Subs: LE-0014	Mvmt	+8,200 -8,200*-100% (1)				
	CB	-90,760				
	OB	-62,800				
Investment In Subs: LE-0016	Mvmt	0				
	CB	-62,800				
	OB	-36,540				
Investment In Subs: LE-0017	Mvmt	0				
	CB	-36,540				
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0018	Mvmt	-126,000 +117,000*-100% (1) +9,000*-100% (2)				
	CB	-126,000				
	OB				+48,840	
Investment In Equity Co: LE-0017	Mvmt				-5,895 -750*30% (9) +20,400*30% (9)	
	CB				+42,945	
	OB	+300,000	+105,000	+55,000		0
Common Stock	Mvmt		0	0		+200,000 -200,000*-100% (4)
	CB	+300,000	+105,000	+55,000		+200,000
	OB	-300,000				
Common Stock: LE-0012	Mvmt					
	CB	-300,000				

Elimination	Mar	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB		+9,060	+250	-12,300	0
Retained Earnings Current	Mvmt		-4,250 -3,750*-25% (8)) +20,750*-25% (8))	0	-5,895 -750*30% (9) +20,400*30% (9)	+14,000 -10,000*-100% (4) -10,000*-40% (8)
	CB		+4,810	+250	-6,405	+14,000
	OB		+17,700	+7,550		
CTA	Mvmt		0	0		
	CB		+17,700	+7,550		
	OB		-32,800			0
Minority Interest	Mvmt		-3,950 -105,000*5% (4) -3,100*5% (4) -55,900*5% (4) -3,750*25% (8) +20,750*25% (8)			-88,000 -200,000*40% (4) -10,000*40% (4) -10,000*40% (8)
	CB		-36,750			-88,000

Contribution	Mar	LE-0012-USD	LE-0014-CAD	LE0-0016-BRL	LE-0017-GBP	LE-0018-EUR
	OB	+94,200	+164,000	+81,200		0
Cash	Mvmt	+41,200	-17,000	-9,800		+220,000
	CB	+135,400	+147,000	+71,400		+220,000
	OB	+98,960	-98,960			
Goodwill Offset: LE-0014	Mvmt	-8,200	+8,200			
	CB	+90,760	-90,760			
	OB	+62,800		-62,800		
Goodwill Offset: LE-0016	Mvmt	0		0		
	CB	+62,800		-62,800		
	OB	+36,540			-36,540	
Goodwill Offset: LE-0017	Mvmt	0			0	
	CB	+36,540			-36,540	
	OB	0				0
Goodwill Offset: LE-0018	Mvmt	+126,000				-126,000
	CB	+126,000				-126,000
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0014	Mvmt	0				
	CB	0				
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0016	Mvmt	0				
	CB	0				
	OB	0				
Investment In Subs: LE-0017	Mvmt	0				
	CB	0				
	OB	+9,000				
Investment In Subs: LE-0018	Mvmt	-9,000				
	CB	0				
	OB				+48,840	
Investment In Equity Co: LE-0017	Mvmt				-5,895	
	CB				+42,945	
	OB		0	0		0
Common Stock	Mvmt		0	0		0
	CB		0	0		0
	OB	-300,000				
Common Stock: LE-0012	Mvmt	0				
	CB	-300,000				
	OB	-1,500	+5,960	-700	-12,300	0
Retained Earnings Current	Mvmt	-150,000	-8,000	-375	+5,895	-6,000
	CB	-151,500	-2,040	-1,075	-6,405	-6,000
	OB		-38,200	-17,700		
CTA	Mvmt		+20,750	+10,175		
	CB		-17,450	-7,525		
	OB		-32,800			0
Minority Interest	Mvmt		-3,950			-88,000
	CB		-36,750			-88,000

Entity Consolidation	Mar	CE-0012-USD
Cash	OB	+339,400
	Mvmt	+234,400
	CB	+573,800
Goodwill Offset	OB	0
	Mvmt	0
	CB	0
Investment In Subs: LE-0018	OB	+9,000
	Mvmt	-9,000
	CB	0
Investment In Equity Co: LE-0017	OB	+48,840
	Mvmt	-5,895
	CB	+42,945
Common Stock	OB	0
	Mvmt	0
	CB	0
Common Stock: LE-0012	OB	-300,000
	Mvmt	0
	CB	-300,000
Retained Earnings Current	OB	-8,540
	Mvmt	-158,480
	CB	-167,020
CTA	OB	-55,900
	Mvmt	+30,925
	CB	-24,975
Minority Interest	OB	-32,800
	Mvmt	-91,950
	CB	-124,750

Optimización del rendimiento de reglas de consolidación configurables

> **Nota:**
>
> Esta estrategia para resolver problemas de rendimiento no se puede aplicar a aplicaciones Opción de almacenamiento denso (DSO).
>
> Para aplicaciones Opción de almacenamiento denso, puede utilizar una estrategia automatizada o manual para resolver los problemas de rendimiento. Consulte "**Estrategia manual para resolver los problemas de rendimiento**" en la *Guía de operaciones*.

Al ejecutar reglas de consolidación configurables, puede utilizar una estrategia automatizada para optimizar el rendimiento. Esta estrategia se implanta como parte de la consolidación e implica estos pasos:

- Ejecución de la tarea de configuración Crear cuentas del sistema
- Establecimiento de la variable de sustitución `optimizeConfigConsol`

Ejecución de la tarea de configuración Crear cuentas del sistema

Como parte de la ejecución de la tarea de configuración Crear cuentas del sistema, Financial Consolidation and Close crea estos miembros de cuentas del sistema temporal en FCCS_System Accounts.

- FCCS_ConsolAccount1
- FCCS_ConsolAccount2

Estas cuentas temporales se usan internamente como parte del proceso de consolidación. El tipo de almacenamiento de datos de estas cuentas se debe establecer en `Never Share`. Para FCCS_ConsolAccount1, el tipo de cuenta debe ser `Asset`, mientras que para FCCS_ConsolAccount2 el tipo de cuenta debe ser `Revenue`.

La tarea de configuración también ejecuta automáticamente el proceso Refrescar base de datos.

Esto puede resultarle útil si tiene varios miembros de origen, ya que puede restringir el ámbito de los cálculos e incrementar el rendimiento.

Para optimizar el rendimiento de las reglas de configuración configurables:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**.
2. Haga clic en **Crear cuentas del sistema**.
3. En la pantalla **Crear cuentas del sistema**, haga clic en **Iniciar**.
4. La tarea se inicia como un trabajo y puede tardar bastante tiempo en función de la cantidad de datos. Puede ver el estado en la consola Trabajos.

Establecimiento de la variable de sustitución optimizeConfigConsol

Para permitir que la estrategia automatizada resuelva problemas de rendimiento, cree una variable de sustitución denominada `optimizeConfigConsol` y establezca el valor en True. Consulte **Creación y asignación de valores a variables de sustitución**.

Mejores prácticas en reglas de consolidación configurables

Use estas mejores prácticas al trabajar con reglas de consolidación configurables.

Delimitación del ámbito de las reglas de consolidación configurables

Al crear una regla de consolidación configurable, se recomienda agregar a las reglas tantas dimensiones y tantos miembros de dichas dimensiones como sea necesario. De ese modo, se limita su ámbito de ejecución, lo que da lugar a un ámbito de ejecución más limitado y a un mejor rendimiento.

Revise cuidadosamente las reglas de consolidación configurables para asegurarse de que solo incluyan los miembros necesarios. Si no se han especificado las dimensiones, se utilizarán por defecto todos los miembros de esas dimensiones para el cálculo.

Por ejemplo, considere una regla de consolidación configurable con el siguiente conjunto de dimensiones y número de miembros en cada PDV de origen.

Dimensions	Number of members	Revised number of members
Accounts	10	10
Movements	10	10
DataSource	10	10
Multi-GAAP	10	10
Custom1	8	1
Custom2	8	1
Total Combinations	10x10x10x10x8x8 =640,000	10x10x10x10x1x1 =10,000
Impact		-98.4%

Cuando se limita el ámbito de dicha regla para que, por ejemplo, utilice solo un Custom1 y un Custom2 porque los demás miembros de Custom1/ Custom2 no serían necesarios, el impacto es considerable. Se produce un 98,4 % menos de combinaciones y solo se procesarán 10 000 combinaciones.

Cuando se tienen en cuenta todas las demás dimensiones, se obtienen incluso mayores mejoras en el rendimiento.

Optimización de condiciones de redireccionamiento/objetivo en varias dimensiones

Las reglas de configuración configurables permiten a los usuarios crear un redireccionamiento de objetivo condicional basado en miembros de varias dimensiones.

Contar con un gran número de condiciones de redireccionamiento para varias dimensiones tiene un impacto en el rendimiento porque genera un gran número de combinaciones de condiciones.

Como ejemplo, considere la siguiente jerarquía de cuenta y producto:

Account
A·(Parent)
A1,·A2,·A3,·A4,·A5·(level·0·members)
Product
P·(Parent)
P1,·P2,·P3,·P4,·P5·(level·0·members)

Supongamos que una regla de consolidación configurable tiene redireccionamientos condicionales como los siguientes y que todas las demás dimensiones están definidas en los miembros adecuados:

Dimension	Source	Target
Account	*ILvl0Descendants(A)*	*if·(Account·Member·Name·Equals·A1)* *A3* *else·if·(Account·Member·Equals·A2)* *A4* *else* *A5*
Product	*ILvl0Descendants(P)*	*if·(Product·Member·Name·Equals·P1)* *P3* *else·if·(Product·Member·Name·Equals·P2)* *P4* *else* *P5*

En el ejemplo anterior, cada una de las dimensiones Account y Product tiene tres condiciones, lo que hace que el número total de combinaciones posibles sea 3*3=9. Sin embargo, cuando el número de condiciones crece en varias dimensiones, da lugar a muchas combinaciones posibles. Por ejemplo, supongamos que 25 de esas condiciones en cada una de las dimensiones Account y Product diera como resultado 25*25=625 combinaciones, lo que provoca que la ejecución sea lenta debido a que el ámbito es más amplio.

Para lograr tiempos de ejecución óptimos, se recomienda dividir el conjunto de reglas en varios conjuntos de reglas. Cuando el número de posibles combinaciones (multiplicación del número de condiciones en todos los redireccionamientos de dimensión) es inferior a 250, no es necesario dividir las reglas. El conjunto de reglas de muestra anterior se puede dividir de la siguiente manera:

- Agregue miembros en las condiciones *if* en el origen de los nuevos conjuntos de reglas.
- En la regla final, agregue miembros en el origen del conjunto de reglas original: excluya todos los miembros que se hayan tenido en cuenta en conjuntos de reglas anteriores.
- Las condiciones de redireccionamiento para la dimensión Product y otras dimensiones permanecerán sin cambios en los nuevos conjuntos de reglas creados.

Rulesets	Dimension	Source	Target
Ruleset·1	Account	A1	*A3*
	Product	*ILvl0Descendants(P)*	*if·(Product·Member·Name·Equals·P1)* *P3* *else·if·(Product·Member·Name·Equals·P2)* *P4* *else* *P5*
Ruleset·2	Account	A2	*A4*
	Product	*ILvl0Descendants(P)*	*if·(Product·Member·Name·Equals·P1)* *P3* *else·if·(Product·Member·Name·Equals·P2)* *P4* *else* *P5*
Ruleset·3	Account	*ILvl0Descendants(A)·exclude·(A1,·A2)*	*A5*
	Product	*ILvl0Descendants(P)*	*if·(Product·Member·Name·Equals·P1)* *P3* *else·if·(Product·Member·Name·Equals·P2)* *P4* *else* *P5*

Las reglas de consolidación configurables son altamente personalizables y ofrecen innumerables posibilidades. En el ejemplo anterior, si las condiciones de redireccionamiento en Product también estaban basadas en miembros de la dimensión Account, las condiciones y el origen en la dimensión Product de los conjuntos de reglas recién divididos se podrían delimitar cuidadosamente de modo que no se incluyan miembros exclusivos.

Resolución de advertencias de reglas de consolidación configurable

Al crear y validar reglas de consolidación configurables como parte del proceso de validación, Financial Consolidation and Close proporciona advertencias sobre las incidencias que pueden provocar una degradación del rendimiento al ejecutar la regla.

Por ejemplo, puede que reciba una advertencia o una recomendación para delimitar el alcance de las reglas de consolidación configurables u optimizar las condiciones de redireccionamiento/destino en varias dimensiones. Utilice la información de mejores prácticas de este tema para resolver las advertencias.

20

Trabajar con reglas

Consulte también:

- Consolidación y reglas de conversión
  Financial Consolidation and Close incluye scripts de cálculo para manejar la consolidación y la conversión.
- Selección de reglas de negocio
- Asignación de permisos de acceso a reglas
- Visualización del uso de reglas
- Desactivación de cálculos de vista
- Activación de cálculos de vista
- Visualización de tiempo de consolidación previsto
- Uso de la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha
- Solución de problemas de rendimiento de recuperación de Financial Consolidation and Close
- Trabajar con reglas de conversión de reemplazo
- Trabajar con cálculos configurables
- Descripción general de equivalencia patrimonial
- Trabajar con reglas a petición
- Trabajar con el script de cálculo de Essbase
- Funciones de Essbase soportadas
- Funciones personalizadas de Financial Consolidation and Close
- Uso de reglas Groovy

Consolidación y reglas de conversión

Financial Consolidation and Close incluye scripts de cálculo para manejar la consolidación y la conversión.

Además, el sistema incluye scripts y fórmulas de miembro ya creados para algunos de los procesos de cálculo estándar.

> **Nota:**
>
> Para obtener información sobre el acceso de seguridad necesario para las reglas de consolidación y conversión, consulte Consolidación y acceso de seguridad de conversión.

Estas reglas se proporcionan de forma predeterminada:

- ClearEmptyBlocks
- ComputeRates
- Consolidar
- Consolidate: por vista seleccionada (si está activada la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha). Consulte Uso de la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha.
- DataLoad_PreProcess_Consol
- DataLoad_PostProcess_Consol
- DataLoad_PostProcess_Rates
- FCCSFormStatusProcessor
- ForceConsolidate
- ForceConsolidate: por vista seleccionada (si está activada la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha). Consulte Uso de la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha.
- ForceTranslate
- ForceTranslate: por vista seleccionada (si está activada la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha). Consulte Uso de la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha.
- MetadataLoad_PostProcess_Consol
- Predecir tiempo de consolidación. Consulte Visualización de tiempo de consolidación previsto.
- RefreshDatabase_DelegatePostProcess
- RefreshDatabase_PostProcess_Consol
- RefreshDatabase_PostProcess_Rates
- Convertir
- Translate: por vista seleccionada (si está activada la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha). Consulte Uso de la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha.
- UpdateViewCalculations. Consulte Activación de cálculos de vista.

Puede filtrar la lista de reglas por cubo y tipo de regla.

Para ver la lista de reglas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Reglas**.
2. Para filtrar la lista de reglas, haga clic en el icono **Filtro**.
3. En la lista desplegable **Cubo**, seleccione un cubo: **Consolidación** o **Tipos**, o bien utilice el valor predeterminado de **Todos**.
4. En la lista desplegable **Tipo de regla**, seleccione un tipo o utilice el valor predeterminado de **Todos**:
   - **Scripts**
   - **Reglas**
   - **Conjuntos de reglas**
   - **Plantillas**

5. Haga clic en **Aplicar** para aplicar el filtro.

Optimización de la simultaneidad para las reglas

Las reglas de negocio de consolidación y conversión de Financial Consolidation and Close se ejecutan en varias entidades. Essbase puede ejecutar cálculos de reglas de negocio simultáneamente con varios subprocesos. Puede agregar una variable de sustitución denominada `OptimizeConcurrency` y establecer su valor en True para aprovechar una mayor simultaneidad durante las consolidaciones. Con la variable `OptimizeConcurrency` se obliga a que los cálculos de Financial Consolidation and Close hagan un uso sensato de los distintos subprocesos de procesos de Essbase para que los cálculo se ejecuten de forma más rápida.

Selección de reglas de negocio

Puede asociar reglas de negocio a un formulario por cubo. Los usuarios podrán iniciar las reglas de negocio asociadas desde el formulario para calcular valores. Puede establecer si se iniciará automáticamente o no cada una de las reglas de negocio asociadas a un formulario cada vez que éste se abra o se guarde.

Para seleccionar reglas de negocio para formularios:

1. Realice una de estas acciones:
   - Para actualizar el formulario actual, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Reglas de negocio**.
   - Para abrir un formulario para su edición, vaya a la página de inicio y haga clic en el icono **Navegador** y, a continuación, en **Crear y gestionar**, haga clic en **Formularios**. Seleccione el formulario, haga clic en y, a continuación, haga clic en **Reglas de negocio**.
2. En el menú desplegable **Cubo**, seleccione el cubo.
3. En la lista **Reglas de negocio**, seleccione las reglas de negocio que desee asociar al formulario y muévalas a **Reglas de negocio seleccionadas**.

   De forma predeterminada, se selecciona la regla de negocio Calcular formulario. Calcular formulario se crea automáticamente para que los formularios puedan calcular subtotales. Puede quitar la marca de la casilla Calcular formulario para evitar que los usuarios calculen datos en los formularios.

   Precaución: Si el diseño del formulario tiene miembros de cálculo dinámico, Calcular formulario tardará más en ejecutarse. Además, puede que no sea necesario, porque los miembros de Cálculo dinámico se calculan durante el procesamiento.

   Además, se puede acceder a la función de cálculo en Cálculos configurables. Consulte Trabajar con cálculos configurables.

   a. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
   b. Seleccione una regla configurable por el usuario, como Cálculo final.

      Calculation Manager se abre en otro separador del explorador.
   c. En el menú **Acciones**, seleccione **Propiedades de la base de datos**, amplíe y seleccione el cubo de la consola y, a continuación, haga clic en **Cálculo**.
4. Para cambiar el orden de las reglas de negocio seleccionadas (orden en que se visualizan e inician), seleccione una regla de negocio en **Reglas de negocio seleccionadas** y haga clic en la flecha arriba o abajo para subirla o bajarla en la lista. La regla que aparece en primer lugar se muestra e inicia primero; la del final se muestra e inicia la última.

5. Para establecer propiedades de las reglas de negocio, haga clic en **Propiedades**.
6. Haga clic en **Guardar** para guardar su trabajo y seguir creando o editando el formulario, o bien, haga clic en **Finalizar** para guardar su trabajo y cerrar el formulario.

Asignación de permisos de acceso a reglas

Los administradores del servicio asignan acceso a las reglas de negocio especificando los usuarios y los grupos que pueden acceder a una regla específica.

Para asignar o eliminar permisos de acceso a reglas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Reglas**.
2. **Opcional:** Para filtrar la lista de reglas, haga clic en el icono **Filtro** y, a continuación, en la lista desplegable **Cubo**, seleccione un cubo: **Consolidación** o **Tasas**.
3. Seleccione una regla, haga clic en el icono **Permisos** y, después, en **Asignar permisos**

.
4. Seleccione el separador **Permisos**.
5. Haga clic en **Agregar usuario/grupo** y, a continuación, seleccione en la lista de usuarios y grupos disponibles.
6. En **Permiso**:
   - Seleccione **Iniciar** para permitir que los usuarios y grupos seleccionados inicien las reglas seleccionadas.
   - Seleccione **No iniciar** para impedir que los usuarios y grupos seleccionados inicien las reglas seleccionadas.
7. Para eliminar el acceso, seleccione los usuarios o grupos para los que eliminar el acceso y, a continuación, haga clic en **Suprimir** ✖.
8. Para guardar los cambios, haga clic en **Guardar**.

Visualización del uso de reglas

Se pueden utilizar reglas de negocio en los siguientes artefactos:

- Formularios
- Conjuntos de reglas
- Menús

Los administradores de servicio pueden generar un informe, con nombre Informe de uso de reglas, que detalla dónde se utilizan las reglas. Los filtros le permiten acotar los detalles por nombre de regla, tipo de regla y cubo.

> **Nota:**
>
> Las únicas reglas que aparecen en el informe de uso de reglas son las que se despliegan en el proceso de negocio.

Para ver el uso de reglas:

1. Haga clic en el icono **Navegador** y, a continuación, en **Supervisar y explorar**, haga clic en **Informes del sistema**.
2. Haga clic en el separador **Detalles de reglas**.
3. En el caso de filtrado, seleccione los criterios de filtro y, a continuación, haga clic en **Aplicar filtro**:
   - **Tipo de regla**: elija una o varias opciones (**Todo**, **Reglas** y **Conjuntos de reglas**).
   - **Cubo**: elija en una lista de cubos disponibles.
   - **Filtro de nombre**: introduzca un nombre de regla o de conjunto de reglas. También puede utilizar caracteres comodín.

   En la lista **Reglas** se muestran las reglas que se despliegan en el proceso de negocio y que coinciden con los criterios de filtro.
4. Para el **formato de archivo**, seleccione uno de los siguientes formatos:
   - **XLSX** (predeterminado)
   - **PDF**
   - **HTML**
   - **XML**

   > **Nota:**
   >
   > Si elige el formato XML, podrá configurar el informe de uso de reglas con la ayuda del complemento Oracle BI Publisher para MS Office. Puede tener un mayor control sobre qué columnas se muestran en el informe, el orden en el que aparecen, si se aplica un orden o no, etc.

5. Haga clic en **Crear informe**.

El informe de uso de reglas proporciona la siguiente información:

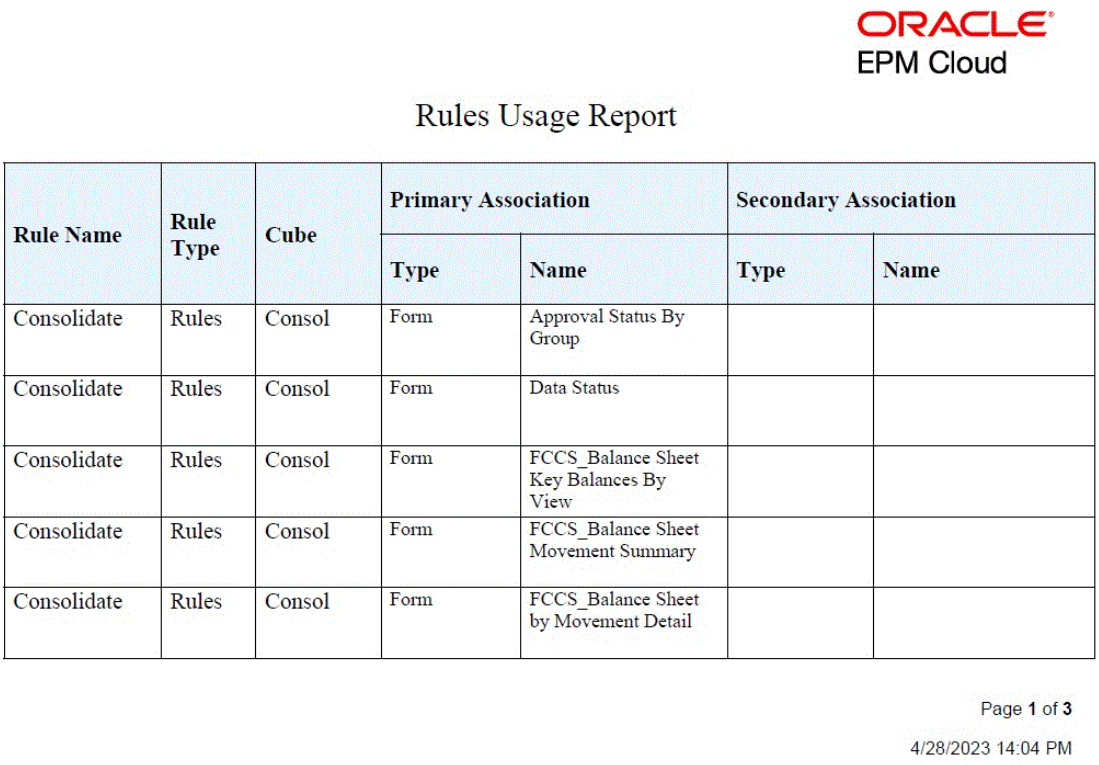
- Nombre de regla
- Tipo de regla
- Cubo
- Asociación principal (tipo y nombre)
- Asociación secundaria (tipo y nombre

La asociación principal hace referencia a la regla que está asociada directamente al artefacto. Por ejemplo, una regla enlazada a un formulario o a una tarea. La asociación secundaria hace referencia a la regla que está asociada indirectamente a un artefacto; por ejemplo, una regla enlazada a un elemento de menú, que a su vez está enlazado a un formulario, o una regla enlazada a una tarea para una determinada lista de tareas.

Las reglas del informe generado se muestran en orden alfabético como sigue:

- Nombre de regla
- Tipo de asociación principal
- Nombre de asociación principal

Informe de uso de reglas de ejemplo



ORACLE EPM Cloud

Rules Usage Report

Rule Name	Rule Type	Cube	Primary Association		Secondary Association	
			Type	Name	Type	Name
Consolidate	Rules	Consol	Form	Approval Status By Group		
Consolidate	Rules	Consol	Form	Data Status		
Consolidate	Rules	Consol	Form	FCCS_Balance Sheet Key Balances By View		
Consolidate	Rules	Consol	Form	FCCS_Balance Sheet Movement Summary		
Consolidate	Rules	Consol	Form	FCCS_Balance Sheet by Movement Detail		

Page 1 of 3

4/28/2023 14:04 PM

Desactivación de cálculos de vista

Financial Consolidation and Close proporciona la opción Configuración de la aplicación que permite desactivar los cálculos de vista. Esta opción desactiva el cálculo y el almacenamiento de datos de acumulado anual, semestral y trimestral para la entrada de datos (a través de formularios, importación de datos, Data Management, etc.) en los miembros Acumulado anual, Acumulado semestral y Acumulado trimestral. El cambio de este valor a "Sí" ayudará a mejorar el rendimiento de las cargas de datos.

Esta configuración solo es aplicable para las aplicaciones con Essbase híbrido (Essbase 5xx).

¡Importante! Esta configuración es muy eficaz, por lo que se recomienda valorar su posible impacto antes de activarla.

Consulte Especificación de la configuración de aplicación.

Una vez que se ha definido esta configuración en "Sí" y se han cargado los datos, debe utilizar los miembros YTD_RULE, HYTD_RULE y QTD_RULE necesarios para ver los datos de la vista correspondiente después de la carga de datos. Los datos no se rellenarán ni se actualizarán en los miembros Acumulado anual, Acumulado semestral y Acumulado trimestral después de la carga de datos.

Las mejores prácticas consisten en utilizar los miembros _RULE si define esta configuración en "Sí". Sin embargo, si desea utilizar los miembros Acumulado anual, Acumulado semestral y Acumulado trimestral en lugar de los miembros _RULE, puede utilizar la regla **Actualizar cálculos de vista** para rellenarlos después de la carga de datos.

Para desactivar los cálculos de vista:

1. Haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Configuración**.

2. Defina la opción **Desactivar cálculos de vista hasta la fecha** en **Sí**.
3. Cargue los datos.
4. Utilice los miembros YTD_RULE, HYTD_RULE y QTD_RULE para ver los datos Acumulado anual, Acumulado semestral y Acumulado trimestral.
5. Si desea utilizar los miembros Acumulado anual, Acumulado semestral y Acumulado trimestral originales, ejecute la regla **Actualizar cálculos de vista** para el Escenario, el Año, el Período, la Entidad y la Moneda de entidad proporcionados, y sus respectivos miembros de vista.
   Consulte Activación de cálculos de vista.

Una vez que haya definido esta opción en "Sí", **no** vuelva a definirla en "No". Si no desea cambiar esta configuración a "No", debe utilizar la regla **Actualizar cálculos de vista** para todos los Escenario/Año/Período/Entidades para los que se hayan cargado datos cuando esta opción estaba definida en "Sí", así como transferir Acumulado trimestral, Acumulado semestral y Acumulado anual como parámetros para que los valores se calculen y almacenen correctamente. De este modo se asegurará de que las cargas de datos futuras rellenen correctamente los miembros Acumulado anual, Acumulado semestral y Acumulado trimestral de "Nunca compartir".

Activación de cálculos de vista

Puede desactivar los cálculos de vista y el almacenamiento de datos de acumulado anual, semestral y trimestral para la entrada de datos en los miembros Acumulado anual, Acumulado semestral y Acumulado trimestral.

Consulte Desactivación de cálculos de vista.

Si desactiva los cálculos de vista, debe utilizar los miembros YTD_RULE, HYTD_RULE y QTD_RULE necesarios para ver los datos de la vista correspondiente después de la carga de datos.

Sin embargo, si desea utilizar los miembros Acumulado anual, Acumulado semestral y Acumulado trimestral, puede ejecutar la regla **Actualizar cálculos de vista** para rellenar los miembros "Nunca compartir" de Acumulado anual, Acumulado semestral y Acumulado trimestral para ver los datos de vista correspondientes después del proceso de carga de datos.

Puede utilizar la regla **Actualizar cálculos de vista** en cualquier momento, independientemente del estado del cálculo.

Para actualizar los cálculos de vista:

1. En la página de inicio, haga clic en **Reglas**.
2. En la lista Reglas de negocio, seleccione **UpdateViewCalculations**.
3. Seleccione o introduzca miembros de dimensión para **Entidades**, **Período**, **Escenario**, **Año**, **Vista** y **Moneda**, y haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en **Iniciar** para ejecutar la regla.
   Puede comprobar el progreso de la regla en la consola Trabajos.

Visualización de tiempo de consolidación previsto

Puede ejecutar una regla denominada **Predecir tiempo de consolidación**, que permite al sistema calcular el tiempo de ejecución previsto de un trabajo de consolidación. La regla

puede asociarse a cualquier formulario como una opción de menú contextual. Puede ver el tiempo de consolidación previsto en el registro de trabajos, ubicado en el icono Trabajos.

Si desea que la regla **Predecir tiempo de consolidación** se ejecute automáticamente cada vez que se ejecute la regla **Consolidación**, puede agregar una variable de sustitución denominada `EnablePredictConsolidate` y establecer el valor en **True**. A continuación, la rutina de predicción se ejecutará de forma automática durante la consolidación y puede ver el tiempo previsto en el registro de trabajos de la regla Consolidación. Tenga en cuenta que al ejecutar la regla **Predecir tiempo de consolidación** puede tener automáticamente un efecto en el rendimiento de la regla.

Inicio de la regla desde el icono Reglas

Para iniciar la regla desde el icono Reglas:

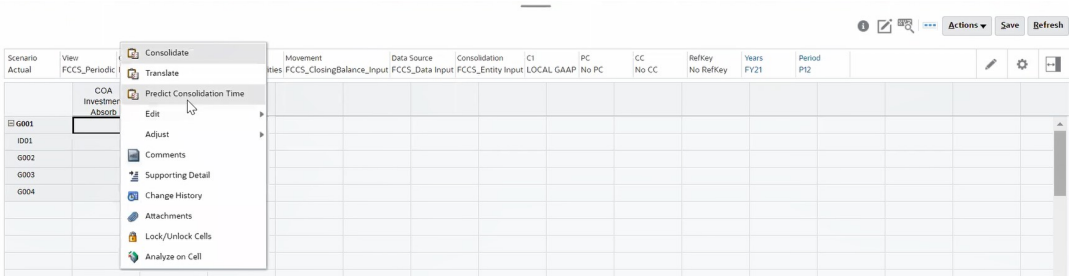
1. En la página de inicio, haga clic en **Reglas**.
2. En la lista desplegable **Cubo**, seleccione **Consolidación**.
3. En la lista Reglas de negocio, seleccione **Predecir tiempo de consolidación**.
4. Seleccione o introduzca miembros de la dimensión para **Entidades**, **Periodo**, **Escenario** y **Año**.
5. Haga clic en **Iniciar** para ejecutar la regla.
6. En el mensaje de confirmación de que la regla se ha ejecutado correctamente, haga clic en **Aceptar**.
7. Vaya al icono Trabajos y, desde la sección **Actividad reciente**, seleccione el trabajo **Predecir tiempo de consolidación**.
8. En la página **Detalles del trabajo**, junto a **Estado del trabajo**, haga clic en el enlace **Completo**.
   En el cuadro de diálogo de mensajes del registro se muestra **Tiempo previsto por el sistema para completar el trabajo**.

Inicio de la regla desde un formulario

Para iniciar la regla desde un formulario:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Formularios** para abrir el editor de formularios.
3. Seleccione el separador **Otras opciones** para asignar el menú **Predecir tiempo de consolidación** a un formulario.
4. En la página de inicio, haga clic en **Datos** y, a continuación, abra el formulario.

5. En el menú **Acciones** o haciendo clic con el botón derecho en la celda de un formulario, seleccione **Reglas de negocio** y seleccione **Predecir tiempo de consolidación**.



6. Seleccione o introduzca miembros de la dimensión para **Entidades**, **Periodo**, **Escenario** y **Año**.
7. Haga clic en **Iniciar** para ejecutar la regla.
8. En el mensaje de confirmación de que la regla se ha ejecutado correctamente, haga clic en **Aceptar**.
9. Vaya al icono Trabajos y, desde la sección **Actividad reciente**, seleccione el trabajo **Predecir tiempo de consolidación**.
10. En la página **Detalles del trabajo**, junto a **Estado del trabajo**, haga clic en el enlace **Completo**.
    En el cuadro de diálogo de mensajes del registro se muestra **Tiempo previsto por el sistema para completar el trabajo**.

Visualización del tiempo previsto al ejecutar la regla de consolidación

Para visualizar el tiempo previsto al ejecutar una regla de consolidación:

1. Agregue una variable de sustitución denominada `EnablePredictConsolidate` y establezca el valor en **True**.
2. Ejecute la regla **Consolidación**. Consulte Consolidación de datos.
   La rutina de predicción se ejecuta automáticamente.
3. Vaya al icono Trabajos y, desde la sección **Actividad reciente**, seleccione el trabajo **Consolidar**.
4. En la página **Detalles del trabajo**, junto a **Estado del trabajo**, haga clic en el enlace **Completo**.
   En el cuadro de diálogo de mensajes del registro se muestra **Tiempo previsto por el sistema para completar el trabajo**.

Uso de la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha

Acerca de la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha

De forma predeterminada, las reglas de consolidación y conversión calculan y almacenan automáticamente todos los valores del miembro de vista para los miembros Acumulado trimestral, Acumulado anual y Acumulado semestral (si están activados) durante los procesos de consolidación y conversión. El valor de aplicación Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha proporciona la opción de si se deben o no almacenar los valores del miembro de vista hasta la fecha.

La opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha solo está disponible para las aplicaciones de dimensión ampliada.

Si se selecciona que no se calculen y almacenen los valores del miembro de vista hasta la fecha, puede dar lugar a un tamaño de aplicación más pequeño, tiempos de consolidación más reducidos, tiempos de reestructuración más reducidos y un mantenimiento más sencillo.

Nota: Antes de activar la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha, debe considerar los posibles efectos en la aplicación. Asegúrese de revisar y comprender los siguientes pasos para poder activar la función y para ver los mejores resultados de rendimiento.

Active la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha durante la creación de la aplicación o en la pantalla Configuraciones de aplicación de las aplicaciones existentes. Consulte Activación de funciones de la aplicación.

Cuando se activa esta función, el sistema agrega automáticamente las siguientes reglas de consolidación y conversión en la aplicación:

- **Consolidate: por vista seleccionada**
- **ForceConsolidate: por vista seleccionada**
- **Translate: por vista seleccionada**
- **ForceTranslate: por vista seleccionada**

En las reglas "Consolidate o Translate: por vista seleccionada", debe seleccionar los miembros de la dimensión de vista (Periódico está seleccionado de forma predeterminada y siempre se calcula). Durante los procesos de consolidación o conversión, el sistema ejecuta los cálculos solo para el miembro o los miembros de vista que ha seleccionado.

Cuando se ejecutan estas reglas, los valores de fecha de finalización de suprimen de la aplicación. Para obtener un mejor rendimiento, debe reestructurar el cubo.

Si desea reducir el tamaño de la aplicación mediante la eliminación de los valores de fecha de finalización para los períodos ya bloqueados, debe desbloquear el período y volver a consolidar las combinaciones escenario/año/período/entidad como se describe a continuación. La mejora del rendimiento será aún mayor si realiza este paso para todas las combinaciones de escenario/año/período/entidad.

Si prefiere no realizar estos pasos, puede seguir utilizando las reglas de consolidación y conversión, incluso después de activar esta función.

Uso de la función Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha

Importante: dado que estas acciones tardarán un rato en completarse en función del tamaño de la aplicación, debe desactivar todos los trabajos programados, los procesos de Período de mantenimiento automático (AMW) o todos los procesos en segundo plano hasta que se complete este proceso.

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**, seleccione **Configuración** y, a continuación, en la pantalla **Activar funciones**, active la función **Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha**. Espere a que se active esta funcionalidad y, a continuación, cierre sesión y vuelva a iniciar sesión en la aplicación.
2. En la página de inicio, haga clic en **Reglas** y en la lista Reglas, verifique que las reglas de consolidación y conversión "por vista seleccionada" se han agregado a la aplicación.
3. En Reglas, ejecute **Consolidate: por vista seleccionada** en todos los meses cargados en la aplicación. Este proceso suprimirá todos los datos de Acumulado trimestral, Acumulado semestral y Acumulado anual actualmente almacenados en la aplicación.

4. En Reglas, ejecute la regla **ClearEmptyBlocks**.
5. En el navegador, seleccione **Trabajos** en la columna Aplicación. Haga clic en **Programar trabajos** y ejecute un trabajo **Reestructurar cubo**. Consulte Reestructuración de cubos.
6. Ejecute un refrescamiento de base de datos y, a continuación, pruebe los tiempos de consolidación mediante la regla **Consolidate: por vista seleccionada**.
7. **Consejo**: puede utilizar el valor **Desactivar cálculos de vista hasta la fecha** en Configuración de la aplicación para omitir el cálculo y el almacenamiento de los miembros de vista como parte de las cargas de datos para ver mejoras también en las cargas de datos. Consulte Desactivación de cálculos de vista.

Resultados esperados

- El tamaño de la aplicación se reduce en aproximadamente un 40 % o más.
- El tiempo de consolidación se reduce en aproximadamente un 40 % o más.
- Los tiempos de reestructuración se reducen en aproximadamente un 25 % o más.

Siguientes pasos: modificación de fórmulas de miembro

La opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha tendrá un impacto en las fórmulas de miembro creadas de forma personalizada. Una vez que haya activado la opción y reducido el tamaño del cubo, deberá realizar el siguiente cambio en todas las fórmulas de miembro que devuelvan un número constante.

Ejemplo: fórmula original

```
IF(X)
  5;
ELSE
  3;
ENDIF
```

Se debe cambiar a:

```
IF(X)
  5 + "Scenario"->"Years"->"Period"->"Entity"-"Account"->"FCCS Entity Input"->"FCCS No Data Source"->
  "FCCS No Movement"->"FCCS Periodic"-><No members of Currency, Mult-GAAP and Custom dimensions>;
ELSE
  3 + "Scenario"->"Years"->"Period"->"Entity"-"Account"->"FCCS Entity Input"->"FCCS No Data Source"->
  "FCCS_No Movement"->"FCCS_Periodic"-><No members of Currency, Mult-GAAP and Custom dimensions>
ENDIF
```

El sistema almacena un cero (0) en la intersección "Scenario"->"Years"->"Period"->"Entity"->"Account"->"FCCS_Entrada de entidad"->"FCCS_Sin origen de datos"->"FCCS_Sin movimiento"->"FCCS_Periódico "-> <No members of Currency, MultiGAAP and Custom dimensions> " que se utilizará con este propósito.

Posibles flujos de negocio para valores de vista hasta la fecha

1. **Enfoque 1**: continúe utilizando las reglas de consolidación y conversión existentes. No necesita activar la función Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha. Si selecciona Consolidate o Translate, durante el proceso de consolidación o de conversión, el sistema calcula y almacena automáticamente los valores de Acumulado trimestral, Acumulado anual y Acumulado semestral para cada intersección del sistema. Tenga en cuenta que esto hará que el tamaño del cubo sea muy grande.

2. **Enfoque 2**: utilice la nueva opción de **Consolidate: por vista seleccionada** y **Translate: por vista seleccionada** seleccionando solo el miembro Periódico. Cuando se ejecutan estas reglas, solo se consolidan y almacenan los datos periódicos. Para recuperar los datos de los miembros de vista de acumulado trimestral, acumulado anual y acumulado semestral, utilice los miembros _Rule del sistema de la dimensión de vista asociados: FCCS_QTD_RULE, FCCS_YTD_RULE y FCCS_HYTD_RULE. Estos son miembros de cálculo dinámico y el rendimiento de la recuperación dependerá de la aplicación. Consulte Solución de problemas de rendimiento de recuperación de Financial Consolidation and Close y asegúrese de seguir todos los pasos Esto debería resolver todas las incidencias relacionadas con el uso de miembros de _Rule. Si no está satisfecho con los resultados, utilice el Enfoque 3.
3. **Enfoque 3**: utilice la nueva opción de **Consolidate: por vista seleccionada** y **Translate: por vista seleccionada** seleccionando solo el miembro Periódico. A continuación, ejecute la regla **Actualizar cálculos de vista**. Cuando se ejecutan estas reglas, solo se consolidan y almacenan los datos periódicos. Basándose en los informes y los formularios existentes, como ejercicio único, debe identificar todos los miembros de escenario, año, período, entidad, moneda y vista sobre los que desea elaborar el informe. A continuación, puede ejecutar la regla **Actualizar cálculos de vistas** utilizando estos parámetros. Este proceso calculará y almacenará solo las intersecciones sobre las que está elaborando el informe. Esta operación tardará mucho menos tiempo que el cálculo y el almacenamiento de valores de miembro de vista de todas las intersecciones.

Solución de problemas de rendimiento de recuperación de Financial Consolidation and Close

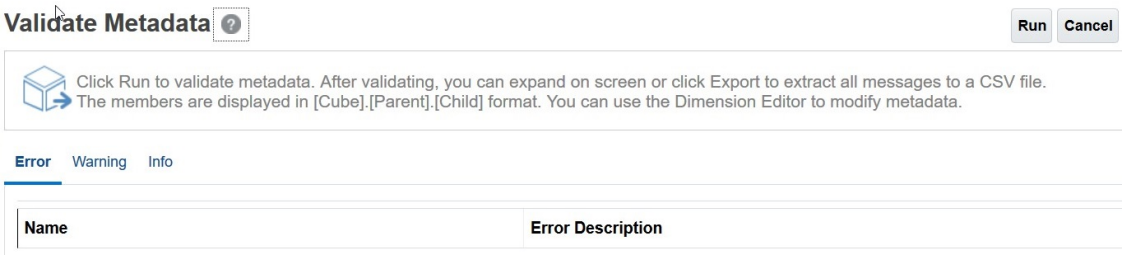
Los siguientes pasos de solución de problemas pueden ayudar en el rendimiento de recuperación en un entorno de Financial Consolidation and Close.

Realización de una comprobación del sistema en el entorno

Puede realizar una comprobación del sistema en el entorno para optimizar el rendimiento. Consulte Realización de una comprobación del sistema en *Trabajar con Oracle Smart View for Office*.

Análisis de metadatos de aplicación

Para asegurarse de que los metadatos son válidos, puede ejecutar **Validar metadatos** en el separador Visión general de la aplicación. Consulte Validación de metadatos.



Corrija todos los errores de metadatos cuando sea posible, especialmente los miembros con cálculos dinámicos de nivel 0 sin fórmulas. Si es necesario, agregue un miembro de marcador de posición hijo *almacenado* como se describe a continuación. Un miembro de cálculo dinámico de nivel 0 debe tener una fórmula de miembro, de lo contrario, afectará negativamente al rendimiento.

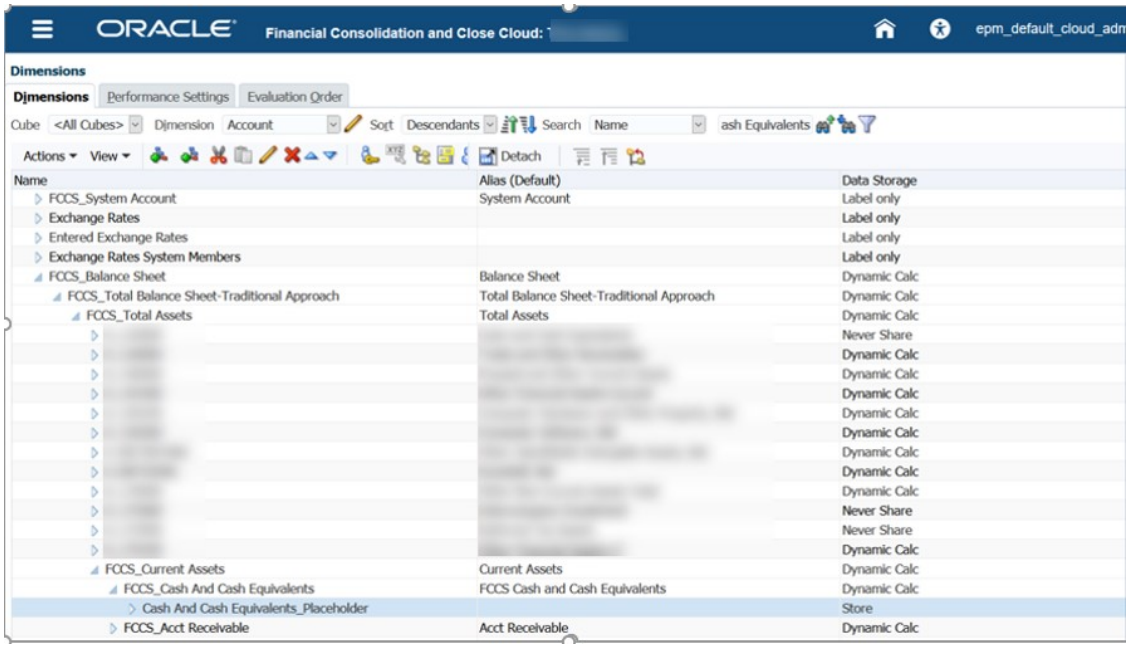
Compruebe los miembros predefinidos de la dimensión de cuenta de cálculo dinámico de nivel 0

Revise los siguientes miembros FCCS predefinidos de la dimensión de cuenta en el Editor de dimensiones para asegurarse de que todos tienen un miembro hijo con Almacenamiento de datos definido en Almacenar.

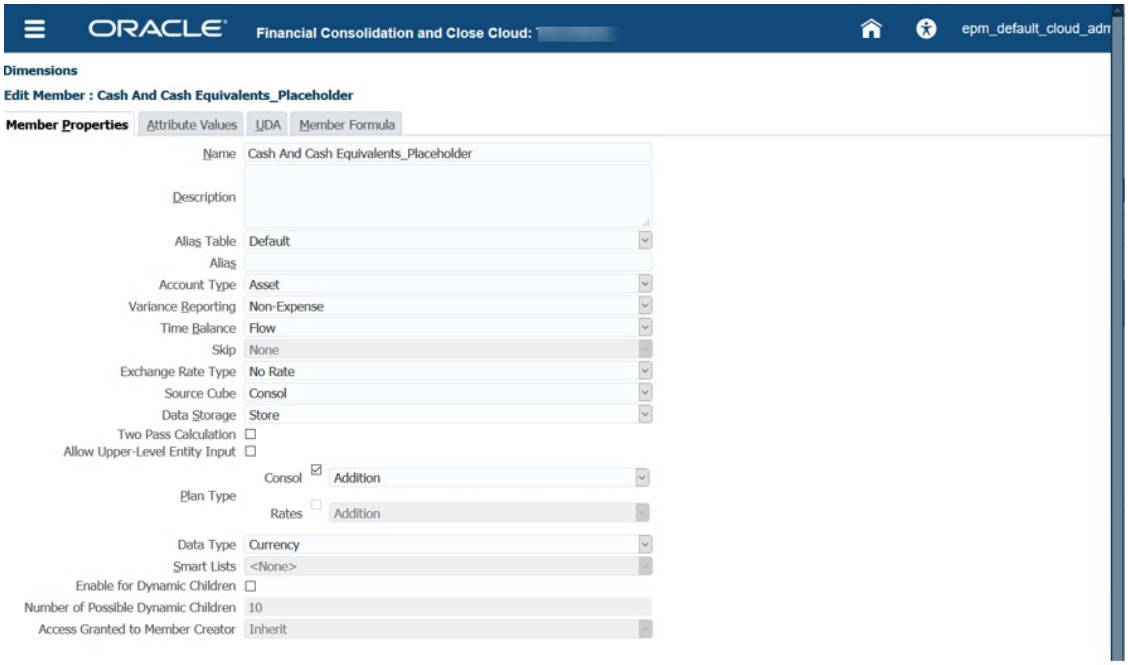
Si la aplicación no necesita ningún miembro hijo para ninguno de los miembros FCCS predefinidos, deberá crear una cuenta de marcador de posición o "ficticia" almacenada, ya que no puede cambiar directamente los miembros FCCS predefinidos a Almacenar.

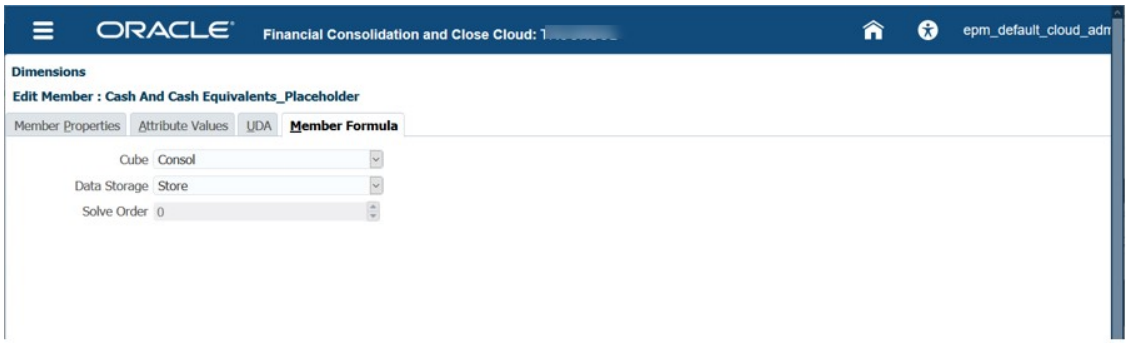
- FCCS_Cash And Cash Equivalents
- FCCS_Acct Receivable
- FCCS_Inventories
- FCCS_Fixed Assets
- FCCS_Other Long Term Assets
- FCCS_Acct Payable
- FCCS_Otros pasivos circulantes
- FCCS_Long Term Liabilities
- FCCS_Sales
- FCCS_Cost of Sales
- FCCS_Operating Expenses
- FCCS_Otros ingresos y gastos
- FCCS_Provision for Income Tax
- FCCS_Otro patrimonio

Por ejemplo, si "FCCS_Efectivo y equivalentes de efectivo" no tiene un miembro hijo almacenado, cree uno denominado "FCCS_Efectivo y equivalentes de efectivo_Marcador de posición".



Asegúrese de definir Almacenamiento de datos en Almacenar en ambos separadores Propiedades del miembro y Fórmula de miembro.





Asegúrese de que los miembros de dimensión de cálculo dinámico tienen el orden de resolución correcto

En la siguiente tabla se muestran los valores de orden de resolución de consolidación cuando se utiliza la opción estándar de cuenta como dimensión densa:

Consol Solve Order for Standard option:					
Movement:	Consolidation:	Data Source:	Period:	View:	Account:
Ensure the Consol Solve Order for all Dynamic Calc members are set to 53,25 or higher as shown below. If a member formula contains another Dynamic Calc member increment the Consol Solve Order for the member formula to 1 higher than the largest member Consol Solve Order in the formula.		Ensure the Consol Solve Order for all Dynamic Calc members are set to 28 or higher as shown below. If a member formula contains another Dynamic Calc member increment the Consol Solve Order for the member formula to 1 higher than the largest member Consol Solve Order in the formula.			
Update the Consol Solve Order for following members to 53.		Update the Consol Solve Order for following members to 28. If a new Dynamic Calc member is added as a child of any of the seeded members below including an alternative hierarchy, ensure there is a member formula and the Consol Solve Order is set to 28. Otherwise, ensure there is a child member with Data Storage set to Store.			
Update the Consol Solve Order for FCCS_OpeningBalance_Cash		FCCS_Total Data Source			
Update the Consol Solve Order for FX_Total_NonCash		FCCS_TotalInputAndAdjusted			
Update the Consol Solve Order for FCCS_ClosingBalance_Cash					
Note: Consol Solve Order for FCCS_ClosingBalance_Variance must be set to 55.					
Update the Consol Solve Order for following members to 25. If a new Dynamic Calc member is added as a child of any of the seeded members below including an alternative hierarchy, ensure there is a member formula and the Consol Solve Order is set to 25. Otherwise, ensure there is a child member with Data Storage set to Store.					
FCCS_Mvmts_Operating					
FCCS_Mvmts_Investing					
FCCS_Mvmts_Financing					
FCCS_CashFlow					
FCCS_CashFlow_Operating					
FCCS_CashFlow_NetIncome					
FCCS_CashFlow_AdjustmentsToNetIncome					
FCCS_CashFlow_DepreciationAndAmortization					
FCCS_CashFlow_NetAssets					
FCCS_CashFlow_AccountsReceivable					
FCCS_CashFlow_Inventories					
FCCS_CashFlow_OtherCurrentAssets					
FCCS_CashFlow_AccountsPayable					
FCCS_CashFlow_OtherCurrentLiabilities					
FCCS_CashFlow_Investing					
FCCS_CashFlow_Acquisitions					
FCCS_CashFlow_Disposals					
FCCS_CashFlow_CapitalExpenditures					
FCCS_CashFlow_ProceedsFromSalesOfPPE					
FCCS_CashFlow_OtherInvestingActivities					
FCCS_CashFlow_Financing					
FCCS_CashFlow_IssueOfStock					
FCCS_CashFlow_ProceedsFromDebt					
FCCS_CashFlow_RepaymentOfDebt					
FCCS_CashFlow_OtherFinancingActivities					

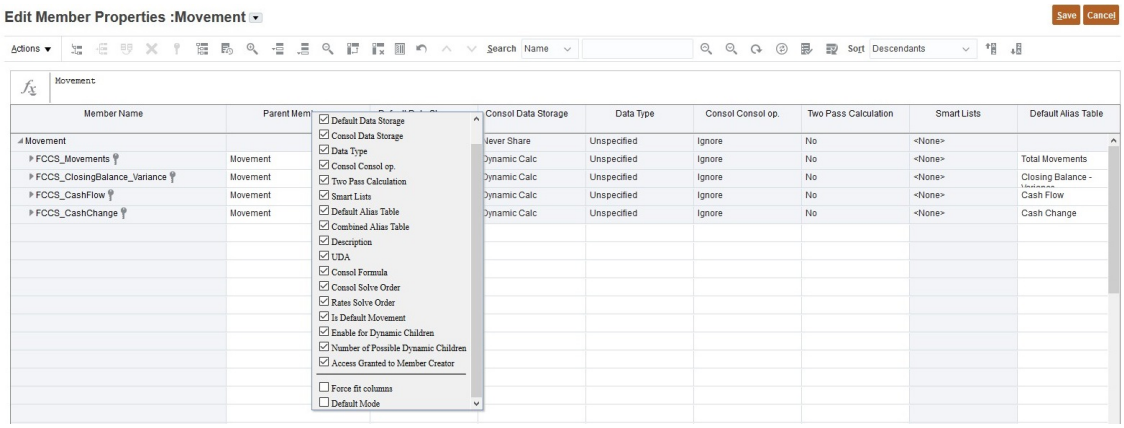
En la siguiente tabla se muestran los valores de orden de resolución de consolidación cuando se utiliza la opción de optimización ligera densa (DSO) que usa período y movimiento como dimensiones densas:

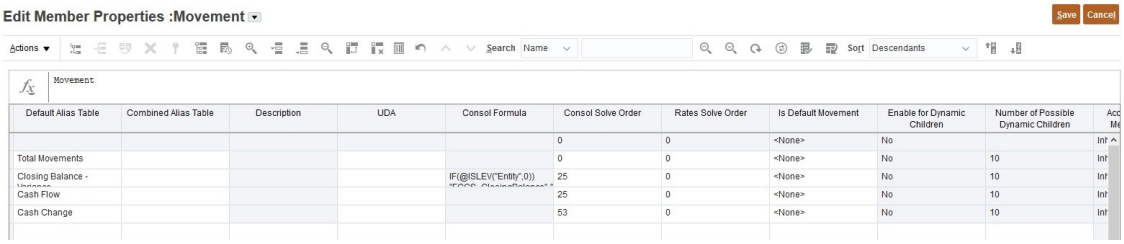
Consol Solve Order for DSO option:					
* The following sentences applies to all the following Dimensions.					
If a member formula contains another Dynamic Calc member increment the Consol Solve Order for the member formula to 1 higher than the member with the largest Consol Solve Order referenced in the formula.					
If a new Dynamic Calc member is added as a child of any of the seeded members below including an alternative hierarchy, ensure there is a member formula and the Consol Solve Order is set to the same as the Parent. Otherwise, ensure there is a child member with Data Storage set to Store.					
Movement:	Period:	View:	Account:	Consolidation:	Data Source:
Ensure Consol Solve Orders on all dynamic members except the members listed below are set to 0.	Ensure the Consol Solve Order for all Dynamic Calc members are set to 53 or higher based on highest solve order member in a member formula.	Ensure the Consol Solve Order for all Dynamic Calc members are set to 52 or higher based on highest solve order member in a member formula.	Ensure the Consol Solve Order for all Dynamic Calc members are set to 58 or higher based on highest solve order member in a member formula. Ensure the Consol Solve Order for all Ratio Account members are set to 58.	Ensure Consol Solve Orders on all dynamic members are set to 0. For Applications without the Ownership Management feature enabled, the solve order for the Proportion member and its Ancestors must be set to 51.	Ensure Consol Solve Orders on all dynamic members are set to 0.
Update the Consol Solve Order for following members to 59.	Update the Consol Solve Order for following members to 53.	Update the Consol Solve Order for following members to 52.			
FCCS_CashChange	YearTotal	FCCS_YTD			
FCCS_OpeningBalance_Cash	Q1,Q2,Q3 and Q4	FCCS_HYTD			
FX_Total_NonCash	HY1 and HY2	FCCS_QTD			
FCCS_ClosingBalance_Cash					
Consol Solve Order for FCCS_ClosingBalance_Variance must be set to 56.					

> **Nota:**
>
> Puede que exista un conflicto de orden de resolución con la fórmula del miembro de Total de padre y la fórmula de Acumulado anual. El miembro FCCS_Parent Total solo se aplica a Moneda padre en aplicaciones de varias monedas. Se recomienda que utilice Total de entidades en lugar de Total de padre, si es posible. De lo contrario, intente cambiar el Orden de resolución en FCCS_Parent Total a 51 y, a continuación, actualice la base de datos. Asegúrese de verificar sus datos.

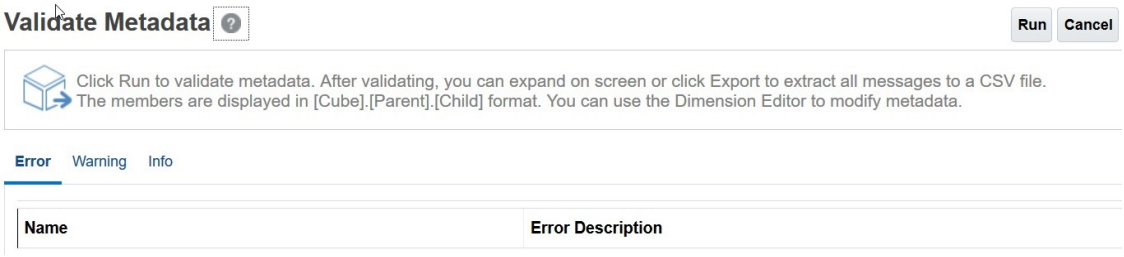
Capturas de pantalla de ejemplo para cambiar el orden de resolución

Haga clic en **Aplicaciones**, después, en**Descripción general** y, a continuación, seleccione el separador **Dimensiones**. Haga clic con el botón derecho en una columna y desactive el modo Predeterminado. A continuación, desplácese hasta la columna Orden de resolución de consolidación. Puede hacer clic en las columnas y arrastrarlas para facilitar la visualización.





Una vez que se han realizado todos los cambios anteriores, vuelva a ejecutar Validar metadatos y, a continuación, ejecute Refrescar base de datos.



> **Nota:**
>
> **Orden de resolución innecesario en dimensión personalizada**
>
> Asegúrese de borrar el orden de resolución en los miembros de la dimensión personalizada. Este entra en conflicto con el orden de resolución de Account y agrega innecesariamente Account como la última dimensión.
>
> **Cálculo en dos pasadas no necesario en la jerarquía de la dimensión Account**
>
> Asegúrese de que Cálculo en dos pasadas está definido en No. Consulte Uso de fórmulas de miembro en *Administración de Financial Consolidation and Close* .

Análisis de optimización de recuperación

No utilice fórmulas HSGetValue

Convierta las recuperaciones de hoja de cálculo HSGetValue en recuperaciones ad hoc. Su rendimiento es mucho mejor a medida que crece el tamaño de la recuperación y son más fáciles de mantener una vez convertidas. Las fórmulas HSGetValue están soportadas. Utilícelas solo cuando sea necesario para recuperaciones de tamaño pequeño a mediano.

Empiece con la vista periódica

Si está utilizando la vista de Control hasta la fecha, el miembro de dimensión de vista Acumulado anual almacenado es #missing. Utilice el miembro YTD_Rule para calcular dinámicamente los balances de acumulado anual al realizar la recuperación. Nota: puede utilizar el miembro Acumulado anual o YTD_Rule cuando use la opción de optimización ligera densa.

Para el análisis de optimización, cambie la vista de YTD_Rule a periódica para un análisis más rápido. Una vez optimizado, puede volver a cambiar a YTD_Rule según sea necesario.

Analice la dimensión de cuenta en busca de fórmulas de miembro lentas

Compruebe el rendimiento de todas las cuentas de la hoja de cálculo, especialmente de las que tienen fórmulas de miembro. Elimine las cuentas con fórmulas de miembro de la hoja de cálculo y ejecute la recuperación. Si la recuperación se realiza ahora rápidamente, vuelva a agregar grupos de cuentas con fórmulas de miembro en la recuperación para aislar las fórmulas de miembro lentas. Una vez aisladas, optimice las fórmulas de miembro, asegurándose de que el orden de resolución de consolidación es correcto, y vuelva a agregarlas a la hoja de cálculo para confirmar que están optimizadas.

Si la recuperación sigue siendo lenta sin las fórmulas de miembro y con la vista periódica, puede seguir aislando miembros de cuenta para determinar cuáles son lentos. Es un hecho inusual y normalmente se trata de un problema de metadatos con cuentas dinámicas de nivel 0 sin fórmulas o un problema de orden de resolución.

Para las aplicaciones con modo híbrido, utilice la directiva @NONEMPTYTUPLE(); al principio del miembro de fórmula.

Active la opción Control hasta la fecha si es necesario

Si la aplicación es actualmente una aplicación de dimensiones ampliadas que no utiliza la opción de optimización ligera densa y las recuperaciones de Total anual y Acumulado trimestral son lentas, active la función Control hasta la fecha. Al activar esta función, estas fórmulas quedan reemplazadas por otras más eficientes.

Análisis de otras dimensiones en busca de fórmulas de miembro lentas si es necesario

Compruebe el rendimiento de una dimensión cada vez en la hoja de cálculo, especialmente con fórmulas de miembro. Si la dimensión que se va a analizar no está en el cuadro de diálogo PDV, arrastre la dimensión hasta el cuadro de diálogo PDV. A continuación, aumente el detalle en el Selector de miembros del PDV hasta el siguiente nivel y ejecute el proceso de recuperación. Continúe realizando esta acción hasta que encuentre la fórmula de miembro o el miembro del nivel que ralentiza la recuperación. Cuando lo encuentre, optimice la fórmula de miembro o el miembro del nivel, asegurándose de que el orden de resolución de consolidación es correcto, y vuelva a agregarlo al proceso de recuperación.

De periódica a YTD_Rule

Si la recuperación de la vista periódica es ahora más rápida tras el análisis y la optimización anteriores, cambie la vista a YTD_Rule según sea necesario El miembro de vista YTD_Rule debería tener ahora un mejor rendimiento. De lo contario, considere la posibilidad de retirar la vista periódica para la mayoría de las cuentas de balance general, dado que ya tienen un balance de acumulado anual, y agregar a continuación los períodos en Excel para el balance de acumulado anual para las cuentas de resultados. Puede que deba crear algunos separadores de hoja de trabajo adicionales con recuperaciones y agregar fórmulas de suma de Excel. A continuación, puede crear un separador de hoja de trabajo de balance de acumulado anual de resumen que haga referencia a las fórmulas de Excel y a datos de otros separadores de la hoja de trabajo. Cuando haya terminado, puede hacer clic en Recuperar todo en el menú de SmartView; al hacerlo, se refrescarán los separadores de recuperación y resumen y se calcularán las fórmulas.

Ejecución de la regla Actualizar cálculo de vista para optimizar el rendimiento de recuperación de la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha

Cuando se utiliza la opción Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha, el miembro de dimensión de vista Acumulado anual es #missing y no se calcula ni se almacena a menos que se ejecute la regla **Actualizar cálculo de vista**. El miembro YTD_Rule calculará los balances de acumulado anual de forma dinámica y debe usarse cuando sea posible.

Si una recuperación sigue siendo demasiado lenta usando el miembro YTD_Rule, considere la posibilidad de cambiar a la opción de almacenamiento denso o de consolidar y almacenar previamente el valor de acumulado anual para algunas entidades. Puede determinar qué entidades son las más lentas utilizando el proceso de eliminación basado en el nivel de la jerarquía y el tamaño y, a continuación, ejecute la regla **Actualizar cálculo de vista** para dichas entidades a fin de almacenar el acumulado anual y repetir la prueba.

Cuando se realiza la consolidación para estas entidades en los PDV mediante esta función, los valores consolidados se almacenarán en el miembro de vista Acumulado anual. Solo las entidades consolidadas con la función Actualizar cálculo de vista tendrán valores para el miembro de vista Acumulado anual; todos los demás valores de entidad serán #missing. Para los demás valores de entidad, deberá usar el miembro de vista YTD_Rule. Puede combinar y hacer coincidir los miembros de vista Acumulado anual y YTD_Rule si es adecuado en sus informes. En los informes en los que esto no sea factible y solo utilice el miembro de vista Acumulado anual, recuerde que debe consolidar todas las entidades del informe mediante la función **Actualizar cálculo de vista**.

Cada vez que se vuelve a ejecutar una consolidación periódica para un período, será necesario volver a ejecutar todas las actualizaciones de cálculos de vista ejecutadas previamente para dicho período y entidades para reflejar la última consolidación del período en los valores de acumulado anual.

Desactivación de cálculos de vista

Financial Consolidation and Close proporciona la opción Configuración de la aplicación que permite desactivar los cálculos de vista. Esta opción desactiva el cálculo y el almacenamiento de datos de acumulado anual, semestral y trimestral para la entrada de datos (a través de

formularios, importación de datos, Data Management, etc.) e informes en los miembros Acumulado anual, Acumulado semestral y Acumulado trimestral. Cambiar este ajuste a `Yes` ayuda a mejorar el rendimiento de las cargas de datos e informes. Para obtener más información, consulte Desactivación de cálculos de vista en *Administración de Financial Consolidation and Close*.

Revisión del diseño de hoja de cálculo

Asimétrico

El informe de diseño simétrico es mucho más rápido que el asimétrico. Un alto número de nOdometers en el Informe de actividad (consulte el siguiente informe de ejemplo para ver un ejemplo) es un buen indicador de informe asimétrico ineficiente. Lo ideal es que un informe asimétrico tenga nOdometers:1.

Las 10 principales consultas de Essbase con peor rendimiento de más de 15 segundos

Duration (Min:Sec)	Begin Time (UTC)	End Time (UTC)	Context
04:45	09:06:42	09:11:27	DBNAME:Consol QUERY_USER:epm_default_cloud_admin reportType:Grid nHash:3986401159 sts:0 **nOdometers:12** sumOfOdomSizes:228 sumOfOdomVolumes:60 bSuppressMissing:F bCellStatusMDX:F bMeaningless:F bSuppressInvalid:F ullBlocksRead:2.96941e+07 ullFormulaExec:5.74535e+06 ullFormulaMissing:5.69993e+06 ullFormulaExecOOT:0 bAsoCacheFull:F nMicrocubes:0 nRetrClusters:0 nRetrTuples:0 nOutCellsAll:61 nOutCellsNonMi:56 tScanAgg:0 action:0x10 modifier:0x4cc format:0x430c100

Lo ideal es que las columnas tengan una sola dimensión en la que los miembros cambian; por ejemplo, los períodos (Ene-Dic). A medida que agrega más dimensiones, por ejemplo, Year (FY15,FY16,etc.), las cuadrículas se vuelven más asimétricas y las recuperaciones pueden ralentizarse. El mismo concepto se aplica para las filas.

Cuando sea necesario para el rendimiento, cree varios separadores de hoja de trabajo, en cada uno de los cuales se obtengan recuperaciones específicas más pequeñas. A continuación, puede utilizar la funcionalidad de Excel para combinar datos que hagan referencia a separadores de hoja de trabajo de recuperación específicos en una hoja de resumen. Una vez creadas, puede simplemente hacer clic en Recuperar todo en el menú para refrescar los distintos separadores de hoja de trabajo y la hoja de resumen.

Otras consideraciones

Si una aplicación tiene una fórmula de miembro que requiere muchos datos para un cálculo adecuado, puede que sea conveniente almacenar los datos frente al cálculo dinámico si el miembro no está en la dimensión de cuenta para Controlar almacenamiento de vista hasta la fecha, o en las dimensiones de movimiento y período para la opción de almacenamiento denso.

Las hojas de cálculo con un número más pequeño de separadores de hoja de trabajo y consultas de Oracle Smart View for Office bien definidas con PDV dinámicos tienen un mejor rendimiento que las hojas de cálculo de gran tamaño con todo tipo de datos diferentes y texto.

Aplique los procedimientos de optimización de recuperación de Oracle Essbase híbrido.

Uso de variables de sustitución

Para mejorar el rendimiento de las aplicaciones que usen la opción Optimización densa/ligera (donde Period y Movement sean las dimensiones densas), puede agregar las variables de sustitución `ParallelCustomDimDSO` y `ParallelCustomDimTranslation` . Para ver las mejoras de rendimiento, debe definir estas dos variables de sustitución en True.

Para mejorar el rendimiento de las consolidaciones de varios periodos en las aplicaciones que usen la opción de optimización ligera densa, puede agregar una variable de sustitución denominada `EnableYearlyConsol` y definir el valor en True.

Consulte Variables de sustitución para Financial Consolidation and Close.

Trabajar con reglas de conversión de reemplazo

De forma predeterminada, el sistema proporciona métodos de conversión estándar en todas las cuentas con una propiedad de equilibrio de tiempo de flujo o balance. Puede cambiar esta configuración y especificar un método de conversión y una cuenta de tasas predeterminados para la aplicación. Consulte Especificación de configuración de conversión predeterminada.

También puede crear reglas de conversión para reemplazar las conversiones predeterminadas. Utilice las siguientes directrices para las reglas de conversión de reemplazo.

Para ver los procedimientos de creación y despliegue de reglas de conversión de reemplazo, consulte Creación de reglas de conversión de sustitución y Despliegue de reglas de conversión de sustitución.

> **Nota:**
>
> Las reglas de reemplazo de conversión ahora se ejecutan antes de las entradas de reemplazo de importe/tasa. Esta secuencia puede reducir la necesidad de modificar una regla de conversión al aplicar un importe o tasa de reemplazo que se produzca en el ámbito de la regla de conversión. Si no desea que las reglas de reemplazo se procesen antes de las entradas de reemplazo de importe/tasa, puede crear una variable de sustitución denominada `skipTransRulesIfOverrideRatesExist` y definir el valor en **False**.

Búsqueda de reglas de conversión de reemplazo

En la página **Gestionar reglas de reemplazo de conversión** se muestran todas las reglas de conversión disponibles en la aplicación. También se muestra el número total de reglas disponibles por las opciones del filtro seleccionado.

Puede buscar reglas específicas e incluir un asterisco (*) para que devuelva cualquier número de caracteres, y un símbolo de interrogación (?) para que devuelva cualquier carácter específico. Por ejemplo, si busca "1?", obtendrá cualquier nombre de dos caracteres que empiece por 1 (10, 11, 12, etc.), y "1*" devolverá cualquier nombre que empiece por 1 (10, 11, 12, 100, 1000, etc.).

La vista predeterminada es **Para desplegar**. Si crea una nueva regla, esta se mostrará en la lista con un icono azul que indica que se ha producido un cambio y que aún no se ha desplegado.

Derechos de seguridad para reglas de conversión de reemplazo

- Solo los administradores del servicio pueden crear, modificar, desplegar o suprimir reglas de conversión.
- Los usuarios avanzados tienen acceso de vista para las reglas de conversión.
- Los usuarios y visores no pueden ver ni acceder a las reglas de conversión.

Tipos de reglas de conversión de reemplazo

Puede crear los siguientes tipos de reglas de conversión de reemplazo.

Uso de un método de conversión diferente

Puede crear una regla para especificar otro método de conversión (acumulado anual o periódico) distinto de la configuración de conversión predeterminada.

Uso de un método de conversión y una cuenta de tasas diferentes

Puede crear una regla de conversión con un método y una cuenta de tasas distintos de la conversión predeterminada para un PDV concreto.

Referencia a un escenario, año y periodo diferentes

Puede crear reglas de conversión mediante una cuenta de tasas que haga referencia a un escenario, año y periodo diferentes. De forma predeterminada, los datos de la cuenta de tasas son del mismo escenario, año y periodo para el que se procesa la conversión. Por ejemplo, si va a convertir los datos del valor real de enero de 2016, el sistema utiliza los datos de la cuenta de tasas del valor real de enero de 2016. Puede especificar una cuenta de tasas de un escenario, año y periodo diferentes, como el presupuesto de enero de 2016.

Al seleccionar el escenario, año y periodo para la cuenta de tasas, puede utilizar referencias relativas y palabras clave para el año y el periodo. Se admiten las siguientes palabras clave y referencias relativas:

- Actual
- Anterior
- Siguiente
- Primero
- Último
- Actual + *n*
- Actual - *n*

Una cuenta de tasas que no contenga datos se convierte utilizando el valor 0.

Uso de varias dimensiones

Las reglas de reemplazo de conversión no tienen ninguna dimensión de punto de vista de origen predeterminada. Puede agregar cualquiera de las siguientes dimensiones para restringir el juego de datos al que se aplica la conversión:

- Escenario
- Año

- Periodo
- Entidad
- Cuenta
- Intercompañía
- Movimiento
- Origen de datos
- Varios GAAP (si está activada)
- Dimensiones personalizadas adicionales (si están activadas)

Debe definir al menos una dimensión al crear una regla. Si no se selecciona ninguna dimensión, el sistema aplica la regla a todos los miembros de todas las dimensiones.

Puede crear reglas de conversión que contengan varias dimensiones (como Cuenta o Personalizado, entre otras). Puede seleccionar varios miembros para la selección y utilizar funciones como IDescendant e IChildren.

Tenga en cuenta que en el PDV de origen no puede seleccionar un solo miembro Padre. El miembro Padre solo se puede seleccionar como parte de una lista de funciones.

Uso del redireccionamiento a un miembro diferente

Al crear una regla de conversión, puede especificar el redireccionamiento a otro miembro de destino. El PDV de origen puede incluir cualquiera de los miembros, incluidos los miembros padres o del sistema. El miembro Padre solo se puede seleccionar como parte de una lista de funciones y debe tener una redirección a un miembro base. No puede seleccionar un solo miembro Padre.

El PDV de redireccionamiento debe ser un miembro base y no un miembro calculado por el sistema, como Balance de apertura o Cambio - Apertura. Si no especifica un miembro de redireccionamiento, el sistema procesará la conversión y escribirá en los mismos miembros de dimensión que el origen.

Reemplazo de cuenta histórica frente a reemplazo de conversión

Las cuentas históricas pueden utilizar el método de conversión predeterminado, o bien un tipo o un importe de reemplazo. Si la aplicación también contiene reglas de reemplazo de conversión para la cuenta histórica, la regla de reemplazo de conversión sobrescribe la conversión predeterminada.

Miembros válidos para las reglas de reemplazo

Puede seleccionar uno o varios miembros, o bien una lista de funciones para el origen de cada dimensión especificada y redireccionarlos a un solo miembro base de esa dimensión.

Las dimensiones Consolidación y Vista no se pueden aplicar al crear reglas de conversión.

Los reemplazos están permitidos en las eliminaciones intercompañía de niveles de entidad padre cuando los datos están en la consolidación de entidad.

Los reemplazos no están permitidos en las eliminaciones intercompañía con el miembro Eliminación de la dimensión Consolidación.

La disponibilidad de otras dimensiones se basa en las funciones activadas para la aplicación. No puede seleccionar miembros de redireccionamiento de las dimensiones Escenario, Año, Periodo, Entidad y Origen de datos.

No puede seleccionar un miembro padre para el PDV, ya que un padre se agrega a partir de los miembros base convertidos.

No puede seleccionar miembros de nivel 0 que tengan la propiedad de almacenamiento de datos definida en Cálculo dinámico; son miembros que se calculan mediante fórmulas de miembros o un script de cálculo definido por el usuario o el sistema.

Moneda de informes

La regla de conversión se aplica a la entidad seleccionada al convertir todos los padres con la misma moneda. Por ejemplo, si la entidad1 tiene dos padres, P1 y P2, y estos tienen la misma moneda, la regla de conversión se aplica tanto a P1.Entity1 como a P2.Entity1.

De forma predeterminada, la regla de conversión se aplica a todas las monedas de informes. Sin embargo, al crear una regla, puede seleccionar las monedas de informes que se van a incluir o excluir en la regla. Puede seleccionar una o más monedas, o seleccionar Todas.

Tenga en cuenta que la selección de la moneda para la conversión se aplica a todas las reglas de reemplazo de conversión independientemente de si se utilizan los datos de tipos locales o los de tipos globales para la conversión.

Opciones de procesamiento para varias reglas de reemplazo (reemplazo, suma, resta)

Al crear las reglas de conversión, se seleccionan el método de conversión y la cuenta de tasas que se van a utilizar para la conversión. La regla de conversión reemplaza la conversión predeterminada para el PDV seleccionado. Sin embargo, si tiene varias reglas de conversión y hay un conflicto en ellas (por ejemplo, una referencia a la misma celda con un método de conversión o cuenta de tasas diferente), el sistema utiliza la opción de procesamiento que ha seleccionado para la regla: (**Reemplazar**, **Sumar** o **Restar**) para procesar el importe de reemplazo de conversión correcto y reemplazar el importe de la conversión predeterminado original.

Opciones de reemplazo

Si tiene varias reglas de transacciones que hacen referencia al mismo PDV y selecciona la opción Reemplazar, el sistema utiliza la última regla de conversión.

Por ejemplo, la primera regla de conversión contiene Acct1, que realiza la conversión mediante el uso de PERIODIC y MyRate. Una segunda regla de conversión contiene el mismo valor Acct1, pero realiza la conversión mediante el uso del acumulado anual y MyRate. La tercera regla de conversión contiene el mismo valor Acct1 y utiliza PERIODIC y NewRate. Puesto que la tercera regla de conversión es la última que hace referencia a Acct1, el sistema utiliza la tercera regla para la conversión.

Opción Sumar

La opción Sumar se utiliza para acumular reglas de reemplazo de conversión.

Si tiene varias reglas de transacciones que hacen referencia al mismo PDV y selecciona la opción Sumar, la regla acumula hasta el importe de conversión de reemplazo.

Por ejemplo, la primera regla de conversión contiene Acct1, que realiza la conversión mediante el uso de PERIODIC y MyRate. Una segunda regla de conversión contiene el mismo valor Acct1, pero realiza la conversión mediante el uso del acumulado anual y MyRate. La tercera regla de conversión contiene el mismo valor Acct1 y utiliza PERIODIC y NewRate. Si todas estas las reglas tienen la opción Sumar, el sistema acumula todos los resultados de reemplazo de conversión. La conversión de reemplazo siempre reemplaza el valor de conversión predeterminado.

Opción Restar

Si tiene varias reglas de transacciones que hacen referencia al mismo PDV y selecciona la opción Restar, la regla resta del importe de conversión de reemplazo anterior.

Por ejemplo, la primera regla de conversión contiene Acct1, que realiza la conversión mediante el uso de PERIODIC y MyRate. Una segunda regla de conversión contiene el mismo valor Acct1, pero realiza la conversión mediante el uso del acumulado anual y MyRate. Si estas reglas tienen la opción Restar, el sistema restará del resultado de reemplazo convertido anterior. La conversión de reemplazo siempre reemplaza la conversión predeterminada.

Una variable de sustitución denominada `FixOtrYtdSubtract` le permite utilizar la opción de procesamiento Restar en la regla de reemplazo de conversión para la conversión de acumulado anual. La variable de sustitución está activada de forma predeterminada.

Creación de reglas de conversión de sustitución

Para obtener directrices sobre las reglas de conversión de reemplazo, consulte Trabajar con reglas de conversión de reemplazo.

Para crear reglas de conversión de reemplazo:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Convertidos**.
3. En la lista de reglas, seleccione **Reemplazos de conversión**.

   De forma predeterminada, la página **Gestionar reglas de reemplazo de conversión** muestra todas las reglas de conversión disponibles en la aplicación y el número total de reglas disponibles por las opciones de filtro seleccionadas. La vista predeterminada es **Para desplegar**. Si crea una nueva regla, esta se mostrará en la lista con un icono azul que indica que se ha producido un cambio y que aún no se ha desplegado.

   Si modifica y guarda una regla existente, esta se mostrará con un triángulo amarillo que indica que hay un cambio. Una vez que la regla se vuelve a desplegar, el icono de cambio desaparece.

   Desde esta vista, puede agregar y desplegar nuevas reglas de conversión.
4. **Opcional:** para mostrar todas las reglas desplegadas, haga clic en **Mostrar reglas desplegadas**.

   La vista de desplegadas muestra todas las reglas que se han desplegado actualmente en el sistema. Esta vista es de solo lectura. En ella, no puede eliminar ni modificar ninguna regla.
5. Para agregar una nueva regla de conversión, haga clic en el icono **Agregar (+)**.
6. Introduzca un nombre para la regla de conversión y una descripción.
7. En **Método de conversión**, seleccione **periódico** o **Acumulado anual**.
8. En **Información de tasas**, seleccione una cuenta de tasas o un importe determinado:
   - **Tipos de cambio: Promedio**
   - **Tipos de cambio: Final**
   - **Tasa específica** y, a continuación, introduzca una tasa.

   De forma predeterminada, el escenario, año y periodo actuales se utilizan para determinar el valor de la cuenta de tasas.

   Opcional: haga clic en **Avanzado** para especificar valores diferentes para estas dimensiones.

9. Haga clic en **Ámbito** y, a continuación, seleccione los miembros de origen para la regla.

   Debe seleccionar, al menos, una dimensión para crear la regla. Puede seleccionar dimensiones adicionales mediante el icono **Agregar (+)**, o bien eliminar dimensiones mediante el icono **Eliminar (X)**. Los miembros especificados en el origen se escriben en el mismo miembro que el destino, a menos que seleccione Redireccionar miembros.

   No puede crear una regla de conversión de reemplazo con miembros padres o calculados.

   La dimensión de vista no está disponible para las reglas de conversión de reemplazo.

10. **Opcional:** para activar el redireccionamiento a un destino, haga clic en **Redireccionar miembros** y, a continuación, haga clic en el icono **Agregar +** para mostrar el selector de miembros y seleccionar los miembros para el redireccionamiento de destino.

    Las dimensiones Escenario, Año, Periodo, Entidad y Origen de datos no están disponibles para el redireccionamiento.

    En el menú Acciones de la derecha, puede hacer clic en **Agregar exclusión** para excluir miembros específicos, o en **Suprimir** o **Borrar** miembros.

    Para cada dimensión que agregue al origen, puede seleccionar la opción **Redireccionar miembros**. Si desea eliminar más tarde el redireccionamiento, haga clic en **Eliminar redireccionamiento** para borrar la información de redireccionamiento.

11. En **Opción de procesamiento**, seleccione una opción:
    - **Reemplazar**
    - **Sumar**
    - **Restar**

12. Haga clic en **Guardar y cerrar** o **Guardar y continuar**.

13. Para desplegar reglas, consulte Despliegue de reglas de conversión de sustitución.

Despliegue de reglas de conversión de sustitución

Puede crear varias reglas de conversión, pero solo puede seleccionar las específicas para el despliegue.

Por ejemplo, puede que haya creado cinco reglas de conversión, pero que solo despliegue tres de ellas. Tras el despliegue, la vista de **desplegadas** muestra las tres reglas desplegadas. La vista **Para desplegar** muestra las cinco reglas.

> **Nota:**
>
> Al desplegar una regla de conversión, el estado del cálculo cambia de **Correcto** a **Cambio del sistema**. Esto se aplica a las entidades bloqueadas y sin bloquear.

Internamente, cuando una regla se crea por primera vez, esta no será parte del proceso de consolidación. Sin embargo, una vez que la regla se despliega en la aplicación, esta se incluirá en el proceso de consolidación.

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Convertidos**.
3. En la lista de reglas, seleccione **Reemplazos de conversión**.

De forma predeterminada, en la página **Gestionar reglas de reemplazo de conversión** se muestran todas las reglas de conversión disponibles en la aplicación.

4. Haga clic en **Desplegar** para abrir la ventana Desplegar reglas.

   Se muestra la ventana Desplegar reglas de conversión, y todas las reglas desplegadas anteriormente se seleccionan automáticamente.

5. Seleccione las reglas que desea desplegar y anule la selección de las reglas que ya no desea desplegar.

   Si desactiva una regla seleccionada y despliega las reglas, el despliegue de la regla desactivada se anulará en el sistema.

6. En la ventana Desplegar reglas, haga clic en **Desplegar** para desplegar las reglas.

Supresión de reglas de conversión de sustitución

En la página Gestionar reglas de reemplazo de conversión, puede ver y suprimir las reglas de conversión de reemplazo. Debe ser administrador del servicio para poder suprimir de reglas.

Para evitar problemas de integridad referencial con las reglas de conversión de reemplazo en la aplicación, Financial Consolidation and Close verifica y evita que se suprima ningún miembro de metadatos al que se haga referencia en la regla. Si se hace referencia al miembro en una regla de conversión de reemplazo, el sistema muestra un error de fallo y no se suprime el miembro.

Para suprimir una regla de conversión de reemplazo:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Convertido** y, a continuación, seleccione **Reemplazos de conversión**.
3. En la lista de reglas, seleccione una regla y, a continuación, haga clic en

   .
4. Si se ha desplegado la regla y, a continuación, se ha modificado, se suprimirán los elementos desplegados y los modificados.

Creación de cuentas de tipos de cambio para reemplazos de conversión

Además de las cuentas de tipos de cambio "Tipo de cambio promedio" y "Tipo de cambio de finalización" del sistema que se crean como parte de la aplicación, puede crear cuentas de tipos de cambio adicionales. Estas cuentas de tipos de cambio definidas por el usuario se utilizan para que las reglas de reemplazo de conversión realicen conversiones especiales mediante un conjunto diferente de datos de tipos de cambio. Puede crea, editar o eliminar las cuentas de tipos de cambio definidas por el usuario

> **Nota:**
>
> Debe ser administrador del sistema para crear, editar o suprimir cuentas definidas por el usuario.
>
> Los usuarios avanzados y otros usuarios no pueden acceder a las reglas de conversión y no pueden ver ni modificar ninguna cuenta de tipos definida por el usuario.
>
> Consulte estos temas:
>
> - Edición de cuentas de tipos de cambio definidas por el usuario
> - Supresión de cuentas de tipos de cambio definidas por el usuario

Puede crear estos tipos de cuentas de tipos:

- **Tipo global**
- **Tipo local**

Directrices para cuentas de tipos globales

Puede agregar hasta 18 cuentas de Tipo global, para un total de 20 cuentas incluyendo los dos miembros creados por el sistema.

Después de crear una nueva cuenta Tipo global, o de realizar cualquier tarea de mantenimiento de cuenta en una de ellas, debe realizar un refrescamiento de la base de datos. Cuando se refresca la base de datos, el sistema actualiza las jerarquías de cuenta "Tipos de cambio introducidos" y "Tipos de cambio".

La nueva cuenta Tipo de cambio global definida por el usuario se inserta como miembro secundario de "Tipos de cambio introducidos". Es un miembro del nivel 0 de esa jerarquía y un hermano de las dos cuentas de tipos de cambio del sistema existentes: Tipo de cambio promedio y Tipo de cambio de finalización. Tiene las mismas propiedades que las cuentas de tipos de cambio del sistema.

Cuando se crean nuevas cuentas Tipo de cambio global, estos formularios de tipo de cambio predefinidos del sistema incluyen las cuentas recientemente definidas:

- **Introducir tipos de cambio (varios periodos)**
- **Introducir tipos de cambio (un solo periodo)**
- **Tipos de cambio**

Los datos de tipos introducidos en las cuentas de tipos globales se aplican a todas las entidades.

El sistema calcula automáticamente los tipos si ha editado cualquiera de las celdas en un formulario con destino en el cubo Tipos. Calcula los tipos para todas las cuentas de tipos globales, incluidas las nuevas cuentas globales definidas por el usuario. Todos los datos Tipo de cambio global calculados se almacenan en el cubo Tipos de cambio y se pueden ver en los formularios de datos predefinidos.

Directrices para cuentas de tipos locales

Después de crear una nueva cuenta Tipo local, o de realizar cualquier tarea de mantenimiento de cuenta en una de ellas, debe realizar un refrescamiento de la base de datos. Cuando se refresca la base de datos, el sistema actualiza las jerarquías de cuenta "Tipos de cambio introducidos" y "Tipos de cambio".

La nueva cuenta Tipo local definida por el usuario se inserta como miembro secundario de Tipos de cambio > Tipos locales. Es un miembro del nivel de dicha jerarquía.

Cuando se crean nuevas cuentas Tipos de cambio locales, el formulario de tipos de cambio predefinidos **Tipos de cambio locales** incluye las cuentas recientemente definidas.

El formulario de datos iniciales de **Tipos de cambio locales** le permite introducir datos de tipos relacionados con las monedas distintas que se están convirtiendo. Solo está soportado el tipo directo para las cuentas de tipos locales. No se calculan tipos indirectos o tipos cruzados.

Puede introducir datos de tipos locales para una entidad base o padre. Puede especificar distintos tipos locales al convertir en distintas monedas de informes.

> **Nota:**
>
> La entidad "Suposiciones globales" no es válida para los datos de tipo local.

Todos los datos de tipos locales calculados se almacenan en el cubo Consolidación.

Para crear cuentas de tipos de cambio definidas por el usuario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Convertidos**.
3. En la lista de reglas, seleccione **Reemplazos de conversión**.
4. Haga clic en **Gestionar cuentas de tipos de cambio**.

   El sistema abre un cuadro emergente que muestra todas las cuentas de tipos de cambio definidas por el usuario.
5. Haga clic en (**+**) para crear una nueva cuenta Tipo de cambio.
6. Introduzca un **Nombre**, una **Descripción** y un **Alias**.

   > **Nota:**
   >
   > La información de alias de utiliza en la tabla Alias predeterminados.
7. En **Clase de tipo de cambio**, seleccione **Tipo de cambio global** o **Tipo de cambio local**.
8. Haga clic en **Aceptar**.
9. Haga clic en **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo **Gestionar cuentas de tipos de cambio**.

   Si el sistema detecta que se han realizado cambios, se mostrará este mensaje:

   "Para aplicar los cambios de la cuenta Tipo de cambio en la aplicación, debe refrescar la base de datos. ¿Desea que el sistema refresque la base de datos cuando se cierre?"

   - Si selecciona **Cerrar y refrescar**, el sistema abrirá la ventana emergente Refrescar base de datos.
   - Si selecciona **Cerrar** (sin refrescar la base de datos), el sistema mostrará este mensaje de advertencia: "Debe refrescar manualmente la base de datos para que los

cambios en la cuenta Tipo de cambio tengan efecto" Haga clic en **Aceptar** para salir del cuadro de mensajes.

Edición de cuentas de tipos de cambio definidas por el usuario

> **Nota:**
>
> Debe ser administrador del sistema para crear, editar o suprimir cuentas definidas por el usuario.

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Convertidos**.
3. En la lista de reglas, seleccione **Reemplazos de conversión**.
4. Haga clic en **Gestionar cuentas de tipos de cambio**.

   El sistema abre un cuadro emergente que muestra todas las cuentas de tipos de cambio definidas por el usuario.
5. Seleccione una cuenta Tipo de cambio y haga clic en el icono **Editar**.
6. Edite la cuenta según sea necesario y haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo **Gestionar cuentas de tipos de cambio**.

   Si ha realizado cambios en la cuenta, el sistema mostrará el mensaje:

   "Para aplicar los cambios de la cuenta Tipo de cambio en la aplicación, debe refrescar la base de datos. ¿Desea que el sistema refresque la base de datos cuando se cierre?"

   - Si selecciona **Cerrar y refrescar**, el sistema abrirá la ventana emergente Refrescar base de datos.
   - Si selecciona **Cerrar** (sin refrescar la base de datos), el sistema mostrará este mensaje de advertencia: "Debe refrescar manualmente la base de datos para que los cambios en la cuenta Tipo de cambio tengan efecto". Haga clic en **Aceptar** para salir del cuadro de mensajes.

Supresión de cuentas de tipos de cambio definidas por el usuario

Solo se puede suprimir una cuenta Tipo de cambio definida por el usuario si no se hace referencia a esta en las reglas Reemplazo de conversión.

> **Nota:**
>
> Debe ser administrador del sistema para crear, editar o suprimir cuentas definidas por el usuario.

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador **Convertidos**.

3. En la lista de reglas, seleccione **Reemplazos de conversión**.
4. Haga clic en **Gestionar cuentas de tipos de cambio**.

   El sistema abre un cuadro emergente que muestra todas las cuentas de tipos de cambio definidas por el usuario.
5. Seleccione la cuenta Tipo de cambio en la lista y haga clic en el icono **Suprimir** (**X**) para suprimirlo.
6. En la petición de datos de confirmación para suprimir la cuenta, haga clic en **Confirmar**.

Trabajar con cálculos configurables

En el proceso de consolidación, Financial Consolidation and Close realiza una serie de cálculos internos y, a continuación, realiza las conversiones estándar y cálculos de tipos para, por último, realizar la consolidación y eliminación estándar.

Además, Financial Consolidation and Close le permite incluir reglas de cálculo adicionales para sus aplicaciones. El sistema proporciona puntos de inserción en el proceso de consolidación predeterminado en los que puede incluir sus propias reglas de cálculo.

Escriba reglas en formato de script con Calculation Manager y, a continuación, despliéguelas en Financial Consolidation and Close. Para obtener más información sobre cómo usar Calculation Manager, consulte *Diseño con Calculation Manager*.

Se necesita el siguiente acceso de seguridad para cálculos configurables:

- Para crear, modificar y suprimir reglas, debe ser el administrador del servicio.
- Para ver reglas, debe ser administrador del servicio o usuario avanzado.

Consulte estos temas:

- Creación de cálculos configurables
- Reglas de cálculos configurables
- Cálculos del sistema

Creación de cálculos configurables

Para crear sus propios cálculos, escriba reglas utilizando Calculation Manager y, a continuación, despliéguelas en Financial Consolidation and Close.

Para obtener más información sobre el uso de Calculation Manager, consulte Trabajar en Calculation Manager y la guía *Diseño con Calculation Manager*.

> **Nota:**
>
> Para crear cálculos, debe ser administrador del servicio.

Puede editar una regla de cálculo existente en cualquier momento si tiene el rol de administrador del servicio. No puede eliminar ninguna de las reglas de cálculo definidas. Si la regla ya no es necesaria, puede suprimir su contenido.

Solo puede crear cálculos en los puntos de inserción predefinidos.

No puede modificar los cálculos que realiza el sistema. Sin embargo, sí puede reemplazar algunos cálculos del sistema. Consulte Cálculos del sistema.

Para crear cálculos configurables:

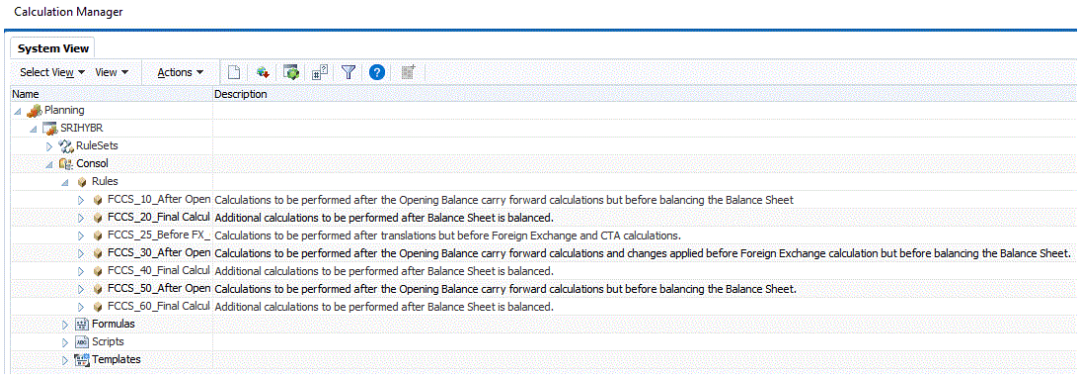
1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. En la página Proceso de consolidación, seleccione el separador para el que vaya a crear cálculos: **Moneda local**, **Convertido** (para aplicaciones de varias monedas) o **Consolidado**.
   La página Proceso de consolidación muestra una lista de los cálculos aplicables, tanto del sistema como definidos por el usuario, en el orden en que se ejecutan.
3. Al seleccionar una regla, sus propiedades se muestran en el panel derecho. Para ver la descripción de una regla, en el panel derecho, haga clic en el icono de información .
4. En la página Proceso de consolidación, haga clic en un punto de inserción en la lista de reglas, que se indica con un icono de usuario:

   Si no es administrador del servicio, los enlaces de los puntos de inserción no estarán activados.
5. **Opcional**: si va a utilizar una aplicación no de dimensión ampliada, en **Crear automáticamente bloques**, haga clic en el enlace de **No** para cambiarlo a **Sí** y permitir que el sistema cree los bloques que faltan en el cálculo configurable. Si cambia este valor se marcará el estado de cálculo como Cambio del sistema. Para continuar, haga clic en **Aceptar**.

   > **Nota:**
   >
   > Esta opción solo se aplica a aplicaciones no de dimensión ampliada. La activación de la opción Crear automáticamente bloques puede afectar al rendimiento del cálculo. Para obtener más información sobre esta opción, consulte Activación de la creación automática de bloques para cálculos configurables.
6. El sistema abre Calculation Manager en un separador nuevo del explorador. Expanda la carpeta "Planning" y vaya a las reglas de la carpeta "FCCS Consol Rules". Estas son las reglas que se le permite editar.
7. Aumente el detalle de la regla que corresponda al punto de inserción.
   Por ejemplo, la regla de Calculation Manager **FCCS_10_Tras el traslado del balance de apertura_LocalCurrency**

   se corresponde con el punto de inserción **Tras el traslado del balance de apertura**.

   Para ver una lista de las reglas y sus puntos de inserción correspondientes, consulte Reglas de cálculos configurables.



8. Edite el script y haga clic en **Guardar** y, a continuación, en **Aceptar**.
   También puede editar una regla importando una regla de Calculation Manager, así como exportar reglas.

   Para averiguar los miembros de dimensión aplicables de cada regla, consulte los comentarios del script.

9. Cuando acabe de editar una regla, vaya a la barra de menús y haga clic en **Validar y desplegar**.
   El sistema valida la regla y comprueba que los miembros y la sintaxis sean válidos. Debe pasar la validación antes del despliegue.

   Si la regla pasa la validación, Calculation Manager la despliega. En el mensaje de estado de despliegue, haga clic en **Aceptar**.

   Las reglas de inserción desplegadas están incluidas como parte del script de consolidación.

10. Si no pasa la validación, el despliegue fallará y se registrarán errores en la consola de trabajos. Navegue a **Trabajos** y a **Actividad reciente**, y seleccione el nombre de la regla para ver el error.

11. Una vez que despliega una regla, el sistema cambia el estado de cálculo de las entidades aplicables de Correcto a Cambio del sistema (SC). El estado de cálculo Sin datos o Afectado se mantiene. Debe ejecutar el proceso de consolidación para ver cómo afectan los nuevos cálculos.

Activación de la creación automática de bloques para cálculos configurables

Al crear cálculos configurables, puede activar la opción Crear automáticamente bloques para que el sistema cree automáticamente los bloques que faltan. Esto puede resolver problemas con la falta de datos al ejecutar cálculos configurables.

Esta opción solo se aplica a aplicaciones no de dimensión ampliada.

Consulte Creación de cálculos configurables.

> **Nota:**
>
> Si está usando el procesamiento ascendente (@CALCMODE(BOTTOMUP) en el cálculo personalizado, **no active** Crear automáticamente bloques para ese cálculo personalizado. El procesamiento ascendente (@CALCMODE(BOTTOMUP) y Crear automáticamente bloques son funciones que se excluyen mutuamente.

El sistema crea un bloque de datos para cada combinación única de miembros de la dimensión estándar Ligera. El bloque de datos representa todos los miembros de la dimensión Densa para su combinación de miembros de la dimensión Ligera.

Suponga que tiene cuatro dimensiones en la aplicación:

Tabla 20-1 Ejemplo de dimensiones

S. No.	Dimensión	Tipo	Miembros	Total de miembros
1	Escenario	Ligera	Real, Presupuesto	2
2	Año	Ligera	AF17, AF18	2
3	Periodo	Ligera	Ene, Feb	2
4	Cuenta	Densa	Ventas, Efectivo	2

La aplicación tiene seis miembros de la dimensión Ligera y dos de Densa. Asumamos que todos los miembros de Ligera son del tipo Almacenado.

Todos los miembros de una dimensión Densa constituyen un bloque. Por lo tanto, un bloque para esta aplicación tendrá el siguiente aspecto:

```
Datos para 'Ventas'

Datos para 'Efectivo'
```

Este tipo de bloque existirá para cada combinación de miembros de Ligera almacenados en la aplicación:

Tabla 20-2 Bloque de ejemplo

S. No.	Índices			Bloques	
1	Real	AF17	Ene	Ventas (#Missing)	Efectivo (#Missing)
2	Real	AF17	Feb	Ventas (#Missing)	Efectivo (#Missing)
3	Real	AF18	Ene	Ventas (#Missing)	Efectivo (#Missing)
4	Real	AF18	Feb	Ventas (#Missing)	Efectivo (#Missing)
5	Presupuesto	AF17	Ene	Ventas (#Missing)	Efectivo (#Missing)
6	Presupuesto	AF17	Feb	Ventas (#Missing)	Efectivo (#Missing)
7	Presupuesto	AF18	Ene	Ventas (#Missing)	Efectivo (#Missing)

Tabla 20-2 (Continuación) Bloque de ejemplo

S. No.	Índices			Bloques	
8	Presupuesto	AF18	Feb	Ventas (#Missing)	Efectivo (#Missing)

Por lo que la aplicación tiene un total de ocho bloques. Como regla general:

```
Número total de bloques = Producto de todos los miembros de la dimensión Ligera
ALMACENADOS de la aplicación
```

En este ejemplo de aplicación, 2 miembros de Escenario x 2 miembros de Año x 2 miembros de Periodo = 8 bloques

Financial Consolidation and Close crea bloques internamente de antemano para la consolidación durante la generación del script de consolidación. Al crear cálculos configurables adicionales, es posible que sea necesario crear bloques adicionales. Al activar Crear automáticamente bloques, el sistema creará automáticamente los bloques que faltan.

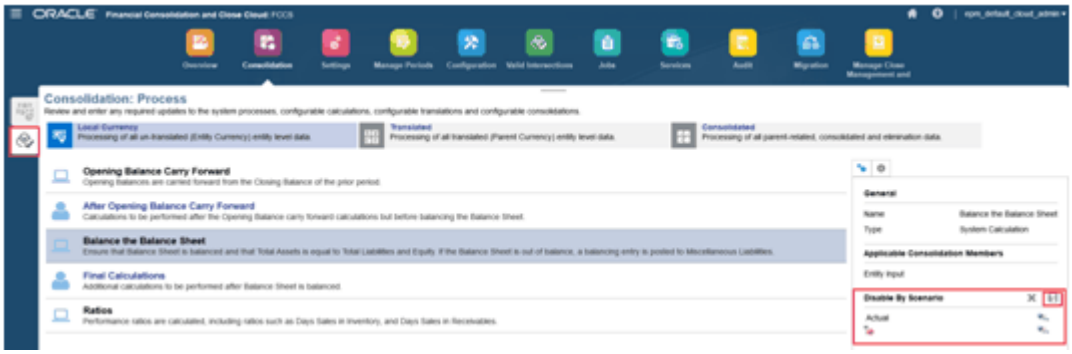
> **Nota:**
>
> La activación de la opción Crear automáticamente bloques puede afectar al rendimiento del cálculo.

Vea este vídeo para obtener más información sobre la creación de bloques:

Visión general: Creación de bloques para cálculos personalizados en Financial Consolidation and Close

Reglas de cálculos configurables

Las reglas de cálculo configurables se gestionan en la página Proceso de consolidación.



Aplicaciones de varias monedas

Si tiene una aplicación de varias monedas, la página Proceso de consolidación muestra tres separadores: Moneda local, Convertido y Consolidado.

Los separadores reflejan el flujo de consolidación que se sigue en Financial Consolidation and Close. Primero realiza los cálculos de los miembros de nivel base en su moneda local; a continuación, realiza la conversión a la moneda padre; por último, realiza la consolidación.

Aplicaciones de una sola moneda

Si tiene una aplicación de una sola moneda, la página Proceso de consolidación muestra dos separadores: Moneda local y Consolidado.

Filas de cálculo

Cada uno de los separadores que aparecen en la página Proceso de consolidación muestra varias filas, en las que aparecen ordenados los cálculos que se realizan. Cada fila se marca con uno de los siguientes iconos:

- : Sistema. Indica que el cálculo lo realiza Financial Consolidation and Close.
- : Punto de inserción de regla definida por el usuario. Indica el punto del proceso en que puede insertar los cálculos que haya definido en Calculation Manager.

Al seleccionar una regla de la lista, el sistema muestra a la derecha el panel Propiedades, que proporciona información como el nombre de la regla, los miembros de consolidación para los que se procesa la regla y las especificaciones de reemplazo (si hay).

Al hacer clic en una fila donde puede insertar un cálculo definido por el usuario, se abre Calculation Manager en un separador nuevo del explorador.

Ejemplo:

1. En el separador **Moneda local**, haga clic en **Tras el traslado del balance de apertura** o bien en **Cálculos finales**.

   El sistema abre Calculation Manager.
2. Expanda la carpeta "Planning" de la izquierda hasta ver las reglas definidas de FCCS Consol en Calculation Manager. Por ejemplo:
   - FCCS_10_Tras el traslado del balance de apertura_**LocalCurrency**
   - FCCS_20_Cálculos finales_**LocalCurrency**
3. Las reglas de Calculation Manager corresponden a las filas de cálculos configurables. Por ejemplo:
   - La regla de Calculation Manager **FCCS_10_Tras el traslado del balance de apertura_LocalCurrency**

     corresponde a la fila **Tras el traslado del balance de apertura**, en la que puede agregar sus propios cálculos. Son cálculos que deben realizarse después de los cálculos de Traslado del balance de apertura, pero antes de cuadrar el balance general.
   - La regla de Calculation Manager **FCCS_20_Cálculos finales_LocalCurrency**

     corresponde a la fila **Cálculos finales**, donde puede agregar sus propios cálculos adicionales que se realizarán cuando se haya cuadrado el balance general.

En la siguiente tabla se indican las filas de Financial Consolidation and Close de cada separador y las reglas de Calculation Manager correspondientes.

Resumen de reglas de cálculo configurables

Tabla 20-3 Cálculos de varias monedas

Separador de FCCS	Fila de FCCS	Regla en Calculation Manager
Moneda local	Tras el traslado del balance	FCCS_10_Tras el traslado del balance de apertura
Moneda local Para las reglas de inserción de Moneda local, puede especificar Entrada de entidad, Consolidación de entidad, Ajuste de eliminación de entidad y Ajuste de proporción de entidad. Para la dimensión de consolidación, también puede especificar FCCS_Reemplazo de importe o FCCS_Reemplazo de tasa como un miembro de consolidación válido. Nota: Si desea utilizar FCCS_Reemplazo de importe o FCCS_Reemplazo de tipo, debe definir primero la siguiente variable de sustitución para que el cubo de consolidación la active. `CONFCALC_ENABLE_RATE_AMOUNT_OVERRIDE = True` Consulte Creación y asignación de valores a variables de sustitución.	Cálculos finales	FCCS_20_Cálculos_finales
Convertido	Antes de los cálculos de divisas (FX)	FCCS_25_Antes de los cálculos de FX
Convertido	Tras el traslado del balance de apertura	FCCS_30_Tras el traslado del balance de apertura
Convertido Para las reglas de inserción de Convertido, puede especificar Entrada de entidad, Consolidación de entidad, Ajuste de eliminación de entidad, Ajuste de proporción de entidad y Entrada padre.	Cálculos finales	FCCS_40_Cálculos_finales
Consolidado	Tras el traslado del balance de apertura	FCCS_50_Tras el traslado del balance de apertura
Consolidado Para las reglas de inserción de consolidación, puede especificar Proporción, Eliminación y Entrada de contribución.	Cálculos finales	FCCS_60_Cálculos_finales
Consolidado	Eliminación de socio	FCCS_70_Eliminación de socio

Tabla 20-3 (Continuación) Cálculos de varias monedas

Separador de FCCS	Fila de FCCS	Regla en Calculation Manager
Para la eliminación de socio, puede especificar Eliminación (hermano).		

Tabla 20-4 Cálculos de una sola moneda

Separador de FCCS	Fila de FCCS	Regla en Calculation Manager
Moneda local	Tras el traslado del balance	FCCS_110_Tras el traslado del balance de apertura
Moneda local	Cálculos finales	FCCS_120_Cálculos_finales
Consolidado	Tras el traslado del balance	FCCS_130_Tras el traslado del balance de apertura
Consolidado	Cálculos finales	FCCS_140_Cálculos_finales

Desactivación de la lógica CALC DIM

Al crear scripts de cálculo configurables para un punto de inserción, Financial Consolidation and Close genera automáticamente datos a niveles de padre para que estos miembros padre estén disponibles en el siguiente punto de inserción. El sistema agrega la lógica CALC DIM para acumular los datos que el usuario rellene. El procesamiento de esta lógica CALC DIM agregada es un proceso laborioso que depende de la complejidad de la jerarquía. Si no necesita hacer referencia a los miembros padre nuevamente calculados en puntos de inserción posteriores, puede agilizar el proceso de consolidación general mediante la desactivación de la lógica CALC DIM que el sistema agrega para los puntos de inserción.

Si desea que el sistema no genere la lógica CALC DIM para aplicaciones con varias monedas, debería crear las siguientes variables de sustitución y establecer los valores en True:

- `CONFCALC_FCCS10_DISABLECALCDIM`
- `CONFCALC_FCCS20_DISABLECALCDIM`
- `CONFCALC_FCCS25_DISABLECALCDIM`
- `CONFCALC_FCCS30_DISABLECALCDIM`
- `CONFCALC_FCCS40_DISABLECALCDIM`
- `CONFCALC_FCCS50_DISABLECALCDIM`
- `CONFCALC_FCCS60_DISABLECALCDIM`
- `CONFCALC_FCCS70_DISABLECALCDIM`

Por ejemplo, si tiene una lógica personalizada escrita en las reglas de cálculo configurables FCCS_10 y FCCS_20. Si desea desactivar la lógica CALC DIM para FCCS_20, pero no para FCCS_10, debería crear una variable de sustitución denominada `CONFCALC_FCCS20_DISABLECALCDIM` y establecer el valor en True.

Si desea que el sistema no genere la lógica CALC DIM para una aplicación de una moneda, debería crear las siguientes variables de sustitución y establecer los valores en True:

- `CONFCALC_FCCS110_DISABLECALCDIM`
- `CONFCALC_FCCS120_DISABLECALCDIM`

- `CONFCALC_FCCS130_DISABLECALCDIM`
- `CONFCALC_FCCS140_DISABLECALCDIM`
- `CONFCALC_FCCS150_DISABLECALCDIM`

Tenga en cuenta que, como la desactivación de la lógica CALC DIM afecta a la generación del script de consolidación, debería comprobar con atención los resultados de su consolidación.

Cálculos del sistema

Si es usted administrador del servicio, puede reemplazar o desactivar algunos cálculos del sistema.

Consulte estos temas:

- Opción Cálculo del sistema para el miembro superior de la dimensión personalizada
- Arrastre de saldo del balance de apertura
- Reglas de reemplazo del balance de apertura
- Cuadrar el cálculo de balance general
- Cálculo de ratios

También puede crear sus propias reglas de cálculo para insertarlas en el proceso de cálculo de consolidación predeterminado. Consulte Creación de cálculos configurables.

Para reemplazar o desactivar cálculos del sistema:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. Seleccione el separador **Proceso de consolidación** si no está seleccionado.
3. Seleccione el separador para el que desee configurar los cálculos: **Moneda local**, **Convertido** (en el caso de aplicaciones con varias monedas) o **Consolidado**.
   La página Proceso de consolidación muestra una lista de los cálculos aplicables, tanto del sistema como definidos por el usuario, en el orden en que se ejecutan.
4. Al seleccionar una regla, las propiedades de la regla se muestran en el panel derecho. Para ver la descripción de una regla, haga clic en el separador Información en el panel de la derecha .
5. **Opcional:** para desactivar el cálculo del sistema Balance para un escenario:
   a. En el separador **Moneda local**, seleccione la regla "Cuadrar balance general".
   b. En el panel de la derecha, en **Desactivar por escenario**, seleccione un miembro de escenario con el selector de miembros.
   c. Haga clic en **Guardar** para guardar la regla.
6. **Opcional:** para activar un cálculo del sistema desactivado:
   a. Seleccione el cálculo desactivado.
   b. Elimine la entrada de reemplazo.
   c. Haga clic en **Guardar** para guardar la regla.

Opción Cálculo del sistema para el miembro superior de la dimensión personalizada

En el caso de dimensiones personalizadas definidas por el usuario, los administradores del servicio pueden optar por procesar cálculos del sistema con el miembro superior de la

dimensión personalizada, en lugar de con todos los miembros de nivel 0, para conseguir un rendimiento más rápido. Puede seleccionar dimensiones personalizadas específicas para las que se aplicaría la opción.

Tenga en cuenta que la opción Cálculo del sistema se aplica solo a las dimensiones personalizadas definidas por el usuario y no se aplica a la dimensión Varios GAAP.

Cuando esté seleccionada, la opción Cálculo del sistema se aplica a todos los escenarios y años.

Si la aplicación incluyera más jerarquías alternativas fuera del miembro "Personalizado total XX", la opción Miembro superior no se aplicaría a las jerarquías alternativas. Para sacar el máximo provecho de la opción de procesamiento Miembro superior, debe volver a diseñar la dimensión Personalizado para incluir todas las jerarquías como parte del miembro "Personalizado total XX" si se aplica.

> **Nota:**
>
> Si su aplicación es una aplicación de dimensión ampliada, tal vez desee desactivar esta función para obtener un mejor rendimiento de la consolidación.

La opción se aplica a los siguientes cálculos del sistema para todos los miembros de moneda aplicables, como Moneda de entidad, Moneda padre y Moneda de generación de informes:

- Balance de apertura
  - Incluye tanto el balance de apertura para el movimiento como el cálculo de las ganancias retenidas anteriores
  - Cambio de propiedad de balance de apertura
- Cálculos de divisas (FX) (para aplicaciones multimoneda)
  - Cambio - Apertura
  - Movimiento de cambio
  - Divisas a ajuste acumulado de conversión (CTA)
- Cálculo de balance

Durante el proceso de conversión, la conversión de la Moneda de entidad a Moneda padre, y de Moneda padre a Moneda de generación de informes, se seguirá calculando en el nivel de detalle personalizado. Para cualquier regla de reemplazo para conversión y de consolidación configurable, el sistema las procesará según la definición de la regla.

Puede cambiar la opción en cualquier momento para una aplicación existente. De manera predeterminada, esta opción está desactivada para todas las dimensiones personalizadas. Cuando la opción se haya cambiado, el sistema cambiará el estado de cálculo a SC (Cambio en el sistema) y puede volver a consolidarlo si es necesario. Cualquier cálculo del sistema nuevo se realizará en función de la opción actualmente seleccionada.

El registro de auditoría de tareas contiene el historial de cambios en la opción Cálculo del sistema. Incluye el usuario que ha realizado el cambio de configuración, la fecha y hora de realización y la información cambiada: la configuración original y la configuración que se acaba de actualizar.

Para establecer la opción Cálculo del sistema:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. Seleccione el separador **Proceso de consolidación**.
3. Seleccione el separador para el que desee configurar los cálculos: **Moneda local**, **Convertido** (en el caso de aplicaciones con varias monedas) o **Consolidado**.
4. Haga clic en el menú **Opciones** en la parte superior de la página.
5. En **Opciones de cálculo del sistema**, seleccione las dimensiones a las que se aplicará el procesamiento de Miembro superior y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

Arrastre de saldo del balance de apertura

Traslado del balance de apertura es un cálculo integrado del sistema para transferir automáticamente el balance de apertura. Recupera el balance de cierre del período anterior y lo almacena en el miembro Balance de apertura de todas las cuentas financieras. Recupera el balance de cierre correspondiente de forma dinámica en función de la vista (Periódica, Acumulado trimestral, Acumulado semestral o Acumulado anual).

Miembros de consolidación aplicables

Cada miembro de la dimensión Consolidación representa datos de diferentes etapas del proceso de consolidación.

Para cada regla, puede ver los miembros de la dimensión Consolidación para los que se procesará el cálculo.

En esta regla, en la que se procesan datos de moneda local, se ejecutaría el cálculo para los siguientes miembros:

- Entrada de entidad
- Consolidación de entidad (para la entidad padre)
- Ajuste de eliminación (miembro para la administración de propiedad)

Reglas de reemplazo del balance de apertura

El comportamiento predeterminado del sistema para el balance de apertura es transferir el balance de cierre desde el mismo escenario que el balance de apertura en el que se están escribiendo los datos.

Para el balance de apertura, puede especificar un escenario diferente como origen de los datos del balance de cierre en el primer periodo de cada año.

Por ejemplo, al registrar los datos futuros proyectados, como la previsión, el plan o el presupuesto, el balance de apertura registrado se basa normalmente en los datos reales más actuales para garantizar que los balances de cierre del periodo proyectado reflejen un resultado lo más preciso posible. También es común actualizar una previsión con los resultados reales de las transacciones durante los periodos de informes, dado que los datos reales de dichos periodos se encuentran disponibles.

El escenario de origen de reemplazo que especifique se puede aplicar a todos los años o se puede limitar únicamente a los años especificados.

En todos los años del ámbito, para todas las relaciones del período anterior se supone que el período anterior de cualquier período de informes, a excepción del primer período de informes, es el período de informes inmediatamente anterior de la misma vista y desde el mismo escenario.

Para el primer periodo de informes del año, el periodo de informes inmediatamente anterior (el periodo anterior) es el último periodo de informes del año anterior desde el escenario de origen de reemplazo.

> **Nota:**
>
> Los requisitos generales de transferencia del balance de cierre al balance de apertura no se aplican a ninguna de las cuentas de la jerarquía Ganancias retenidas (total), en concreto Cuenta de resultados, Ganancias retenidas en el año actual, Ganancias retenidas anteriores, Dividendos declarados ni ninguna otra cuenta adicional agregada a la jerarquía Ganancias retenidas (total). La transferencia del total de ganancias retenidas del final de un año al balance de apertura del año siguiente siempre se aplica a la cuenta Ganancias retenidas anteriores del primer periodo del año siguiente.

Conversión de ajustes del balance de apertura

La conversión de ajustes del balance de apertura aplica el tipo de cambio (o la relación de moneda/moneda convertida de entidad para las cuentas históricas) del periodo anterior. Para el periodo 1, el tipo/la relación aplicada se toma del último periodo del año anterior desde un escenario de origen de reemplazo distinto del escenario actual.

Conversión del balance de apertura para monedas de informes

El balance de apertura para monedas de informes se transfiere desde el balance de cierre del periodo anterior. Si el balance de cierre del período anterior no está disponible en el primer periodo de informes, el balance de apertura no convertido se transfiere al tipo de cambio (o relación moneda/moneda convertida de entidad para las cuentas históricas) del periodo anterior desde un escenario de origen de reemplazo distinto del escenario actual. Si el tipo/relación no está disponible, se produce ninguna conversión. Cuando se ejecuta el proceso de conversión, el sistema solicita que se conviertan primero los periodos del escenario de origen de reemplazo.

Estado del cálculo y la consolidación

Si uno o varios periodos del año anterior del escenario de origen de reemplazo no tienen un estado correcto, no se ejecutará la consolidación. Cuando se ejecuta el proceso de consolidación, el sistema solicita que se consoliden primero los periodos del escenario de origen de reemplazo.

Cuentas de administración de propiedad

Si se ha agregado o eliminado alguna regla de reemplazo para las cuentas de Administración de propiedad, el sistema solicitará que se vuelvan a calcular los datos de propiedad.

Para las cuentas de porcentaje, la cuenta de cambio es igual al valor del período actual menos el valor del período anterior, excepto en el primer período periódico del año, en el que la cuenta de cambio es igual al valor del período actual menos el valor del período anterior del escenario de reemplazo.

Para la cuenta Método de consolidación, si el método ha cambiado de un período a otro, el valor de la cuenta de cambio es true; de lo contrario, el valor de cuenta es false. En el primer periodo periódico del año, el periodo anterior al que se hace referencia es el del escenario de reemplazo.

Las cuentas de período anterior reflejan los valores de la cuenta en el período anterior excepto en el primer período periódico del año, en el que la cuenta de período anterior refleja el valor del escenario de reemplazo.

Para especificar una regla de reemplazo para el cálculo del balance de apertura:

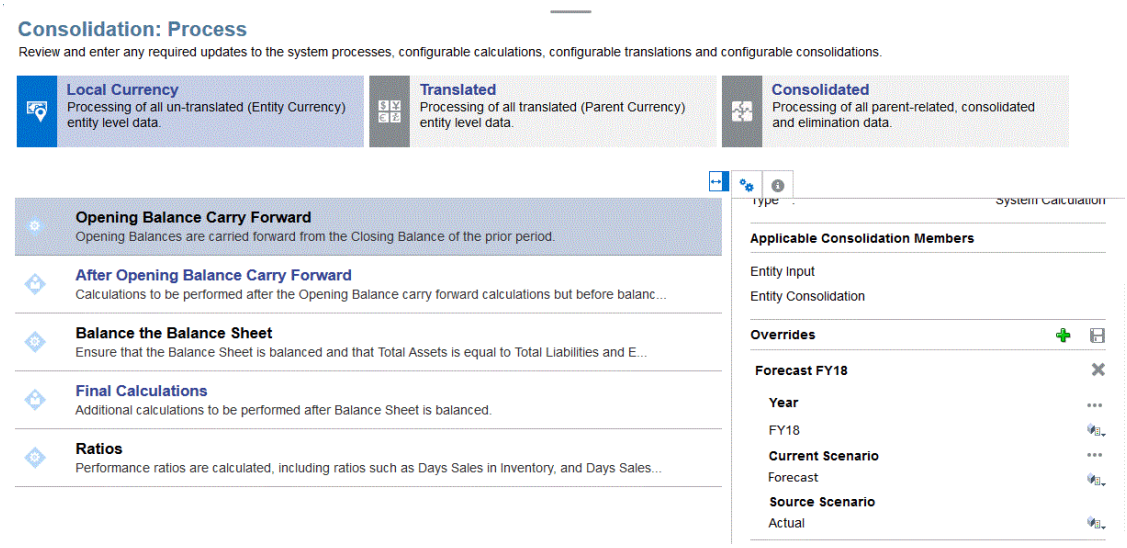
1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** . A continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. Seleccione el separador **Proceso de consolidación** si no está seleccionado.
3. En el separador**Moneda local**, seleccione el cálculo **Traslado del balance de apertura**.

   Las reglas de Transferencia del balance de apertura se mostrarán en los separadores **Convertido** y **Consolidado**, pero se deberán editar en el separador **Moneda local**.
4. En el panel de la derecha, en **Reemplazos**, haga clic en el icono **Agregar (+)**.

   Tenga en cuenta que se pueden crear varias reglas de reemplazo, pero la configuración de cada regla no puede entrar en conflicto con las de otras reglas.
5. En **Nombre de reemplazo**, introduzca el nombre de la regla.
6. Seleccione las opciones para el reemplazo del balance de apertura:
   - **Año**: introduzca o seleccione uno o más años en el Selector de miembros. Si no se selecciona ningún año, el reemplazo de aplicará a todos los años.
   - **Escenario actual**: introduzca o seleccione uno o más escenarios del Selector de miembros.
   - **Escenario de origen**: introduzca o seleccione un escenario del Selector de miembros.
7. Haga clic en **Guardar**.
8. **Opcional:** para eliminar una regla de reemplazo, seleccione el nombre de la regla y, a continuación, seleccione el icono **Eliminar (X)**.

Ejemplo:

Para el escenario Previsión de FY18, puede especificar el balance de apertura que se va a recuperar del balance de cierre del periodo anterior (Dic FY17) del escenario actual.



Vea el siguiente tutorial para obtener más información sobre cómo especificar un escenario diferente como origen del balance de cierre.

Arrastre de saldos de balances de apertura con reemplazo de escenario en Financial Consolidation and Close

Cuadrar el cálculo de balance general

Al crear una nueva aplicación, el sistema incluye una entrada para el cálculo de balance en la página Proceso de consolidación. El sistema puede realizar este cálculo para garantizar que la hoja de balance se cuadre (Activos totales = Pasivos totales y patrimonio)

Si la hoja de balance está desequilibrada, se calcula y se contabiliza un importe de cuadre en una cuenta predefinida denominada "Balance" con el miembro de la dimensión Movimiento "Otros pasivos actuales". Se trata de una cuenta de pasivo predefinida que se utiliza únicamente para mantener la hoja de balance equilibrada. Tiene la opción de desactivar este cálculo si no desea que el sistema equilibre automáticamente la hoja de balance.

Intersección de cuenta de balance:

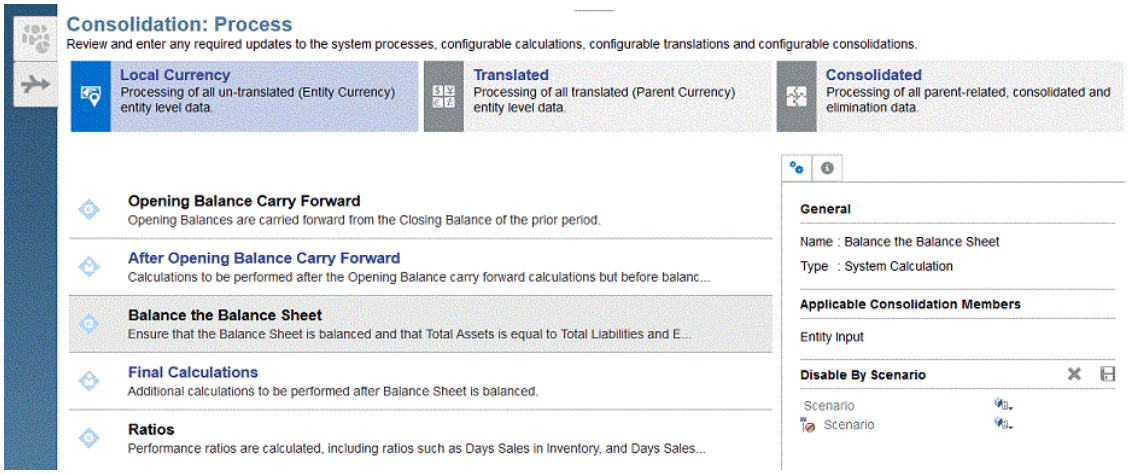
- Cuenta: FCCS_Balance
- Movimiento: FCCS_Mvmts_OtherCurrentLiabilities
- Origen de datos: FCCS_Sin origen de datos

La cuenta FCCS_Balance debe rellenarse correctamente siempre y cuando todas las cuentas estén en el rango de las cuentas padre de Activos totales, Pasivos totales y Patrimonio total.

El operador de agregación (suma/resta) debe coincidir correctamente con los tipos de cuentas padre/hijo.

En aplicaciones optimizadas (DSO) densas/ligeras, bajo la jerarquía FCCS_Total de origen de datos, cualquier miembro de origen de datos nuevo debe tener un operador de consolidación de suma cuando el cálculo Cuadrar la hoja de balance está activado.

El sistema escribe la entrada FCCS_Balance en el miembro de la dimensión de origen de datos "Sin origen de datos". Para ver los resultados cuadrados, deberá ver los miembros Origen de datos total y Movimiento total.



Para desactivar el cálculo de la hoja de balance

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** . A continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. Seleccione el separador **Proceso de consolidación** si no está seleccionado.
3. En el separador**Moneda local**, seleccione el cálculo **Cuadrar la hoja de balance**.
4. En el panel derecho, en **Desactivar por escenario**, utilice uno de los siguientes métodos:
   - Agregar los escenarios seleccionados a la cláusula EXCLUDE (por ejemplo, Presupuesto o Real). Al hacer esto, se desactivan todos los escenarios, EXCEPTO Presupuesto y Real.
   - Modificar la entrada incluyendo solo los escenarios para los que desee desactivar el cálculo (por ejemplo, Consol,Forecast,ActBudDiff).

   Tenga en cuenta que hay dos líneas en el selector de miembros.
   - La primera línea es la lista de escenarios que se deben **desactivar**. Agregue el escenario que desee desactivar en esta línea.
   - La segunda línea es una línea de exclusión, lo que significa que los escenarios que se muestran en la segunda línea están efectivamente **activados** (no desactivados).
5. Haga clic en **Guardar** para guardar la regla.
6. Vuelva a ejecutar el proceso de consolidación.

Miembros de consolidación aplicables

El sistema procesará este cálculo con datos de la moneda local para el miembro de consolidación Entrada de entidad, y datos de la moneda padre para los miembros de consolidación Entrada de contribución y Entrada en moneda padre si están activados en la aplicación.

Cálculo de ratios

La mayoría de ratios, incluidos el de liquidación, el de gestión de archivos, el de rentabilidad y el ratio medio, se calculan de forma dinámica conforme se van necesitando. Los dos ratios de rendimiento (Período de cobro incluido en el inventario y Período medio de cobro) se calculan como parte del proceso de consolidación.

Estos ratios de rendimiento se calculan de la siguiente manera:

Período medio de cobro en inventario = (media de inventario/costo de ventas anual) * 365

La media de inventario equivale al balance de inventario de los últimos 13 períodos sumado y, a continuación, dividido entre 13.

El costo de ventas anual equivale a la suma del costo de ventas del período actual más lo 12 períodos anteriores.

Período de cobro medio = 365/(ventas anuales/media de cuentas a cobrar)

La media de cuentas a cobrar equivale al balance de cuentas a pagar de los últimos 13 períodos sumado y, a continuación, dividido entre 13.

Las ventas anuales equivalen a la suma de las ventas del período actual más lo 12 períodos anteriores.

Miembros de consolidación aplicables

- Entrada de entidad
- Consolidación de entidad

- Ajuste de eliminación (miembro para la administración de propiedad)

Para mejorar el rendimiento de consolidación, puede desactivar los cálculos de relaciones de "FCCS_Período de cobro en cuentas a cobrar" y de "FCCS_Período de cobro en el inventario" para los escenarios seleccionados si no usa estos cálculos. Esta opción solo está disponible cuando está activada la función Gestión de activos.

Para desactivar los cálculos de relaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** . A continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. Seleccione el separador **Proceso de consolidación** si no está seleccionado.
3. En el separador **Moneda local**, seleccione el cálculo **Relaciones**.
4. En el panel derecho, en **Escenarios desactivados**, haga clic en **Agregar escenario**.
5. En **Seleccionar miembros**, elija el escenario para el que desea desactivar los cálculos, por ejemplo, Previsión y haga clic en **Aceptar**.

   Tenga en cuenta que hay dos líneas en el selector de miembros.

   - La primera línea es la lista de escenarios que se deben **desactivar**. Agregue el escenario que desee desactivar en esta línea.
   - La segunda línea es una línea de exclusión, lo que significa que los escenarios que se muestran en la segunda línea están efectivamente **activados** (no desactivados).
6. Haga clic en **Guardar** para guardar la regla.
7. Vuelva a ejecutar el proceso de consolidación.

Trabajar en Calculation Manager

Al hacer clic en una regla de cálculo configurable en la página Proceso de consolidación, el sistema abre Calculation Manager y puede trabajar con la regla. De forma predeterminada, el contenido definido está vacío y solo contiene comentarios. Puede crear la lógica de cálculo mediante uno de estos métodos:

- Utilice la interfaz de usuario gráfica para arrastrar y soltar objetos en las reglas

  En el modo gráfico, puede utilizar un selector de funciones y un selector de miembros. Puede arrastrar y soltar objetos en el diseñador.
- Edite reglas con el script de Essbase

  En el modo de script, puede utilizar un selector de funciones y un selector de miembros. Puede cortar y pegar, buscar y reemplazar, mostrar u ocultar comentarios e importar y exportar.

El selector de funciones y el selector de miembros se pueden utilizar tanto en el modo script como en el gráfico. Puede cambiar entre el modo script y el gráfico en cualquier momento seleccionando la opción aplicable en el menú desplegable Ver:

- Diseñador
- Editar script
- Ver script

También puede introducir comentarios en una sección del código para pruebas (agregar o eliminar comentarios).

Las funciones de Calculation Manager están activadas para cálculos configurables.

Para conocer las funciones definidas personalizadas que admite Calculation Manager, consulte Trabajar con funciones personalizadas de Calculation Manager.

Para obtener información detallada sobre cómo utilizar Calculation Manager, consulte *Diseño con Calculation Manager*.

Puede realizar la validación en cualquier momento antes o durante el proceso de guardado. El sistema garantiza que los miembros y funciones son válidos y que la sintaxis es correcta.

Para que sus cálculos personalizados formen parte del proceso, debe desplegar la regla.

Tenga en cuenta que no puede desplegar plantillas que haya creado desde Calculation Manager. Debe incluirlas en cálculos configurables (puntos de inserción) o en reglas a petición y, a continuación, desplegar esas reglas.

Si se producen errores durante el despliegue, puede ver el detalle del error en el registro de errores de la consola de trabajos. Una vez que se despliega la regla, el sistema cambia el estado de cálculo a "Cambio del sistema" (SC). Debe volver a consolidar los datos en función de los cambios realizados en la regla que se ha desplegado.

Tenga en cuenta que los cálculos basados en el punto de inserción que defina en Calculation Manager no se pueden ejecutar de forma independiente. Al desplegar la regla de punto de inserción, Financial Consolidation and Close insertará las sentencias de script de la regla predefinida en los lugares correctos de la lógica de consolidación.

No puede iniciar reglas desde Calculation Manager. Además, no puede incluir Escenario/Año/Periodo como sentencia OUTER FIX en la regla predefinida porque la selección de Escenario/Año/Periodo la determina el usuario que llama a la consolidación en Financial Consolidation and Close. Consulte Trabajar con el script de cálculo de Essbase.

Mejores prácticas de cálculos configurables

Use estas mejores prácticas al trabajar con cálculos configurables.

Conceptos de cálculo

Estos son los conceptos esenciales para crear cálculos:

- Bloques de datos
- Formato de script básico
- Cálculos ascendentes frente a descendentes
- Modo de bloque frente a modo de celda

Bloques de datos

En la figura siguiente aparece un bloque de datos de una aplicación de ejemplo.

	Dimension	Type	Members	Total Members
1.	Scenario	Sparse	Actual, Budget	2
2.	Year	Sparse	FY17, FY18	2
3.	Period	Sparse	Jan, Feb	2
4.	Account	Dense	Sales, Cash	2

- Los miembros almacenados de dimensiones densas constituyen un bloque de datos. El tamaño de bloque de la aplicación de ejemplo anterior es 2 (Sales y Cash) x 8 bytes = 16 bytes.
- Las combinaciones únicas de miembros de dimensión ligera constituyen índices (INDEX) y apuntan a bloques de datos. En la aplicación de ejemplo anterior, hay un total de 2 (Actual, Budget) x 2 (FY17, FY18) x 2 (Jan, Feb)= 8 índices.

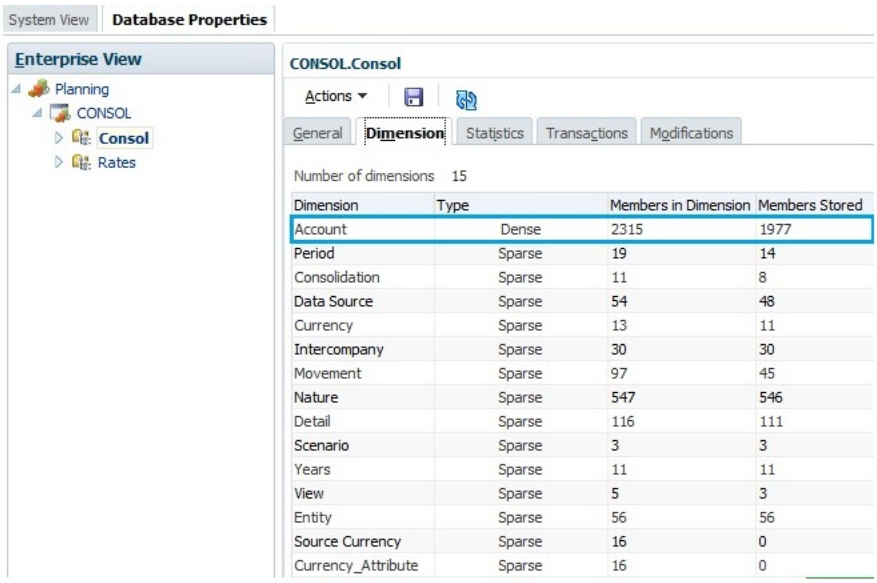
	INDEXes			BLOCKs	
1.	Actual	FY17	Jan		
2.	Actual	FY17	Feb		
3.	Actual	FY18	Jan		
4.	Actual	FY18	Feb	Sales (10)	Cash(#Missing)
5.	Budget	FY17	Jan		
6.	Budget	FY17	Feb		
7.	Budget	FY18	Jan		
8.	Budget	FY18	Feb		

En las bases de datos de opción de almacenamiento de bloques (BSO) de Essbase, un bloque constituye miembros almacenados de una dimensión densa. En Financial Consolidation and Close, de forma predeterminada, Account es la única dimensión densa.

En este ejemplo, la dimensión Account es densa y tiene 1977 miembros almacenados. Esto indica que un solo bloque de consolidación de base de datos BSO tiene 1977 celdas, cada una de las cuales representa un miembro Account.

El tamaño de bloque, en bytes, será:

- Tamaño de bloque (bytes) = Número de miembros almacenados en Account * 8
- Tamaño de bloque (bytes) = 1977 * 8 = **15.816** bytes



Nota: Para ver las propiedades de la base de datos, en Calculation Manager, seleccione **Acción** y, a continuación, **Propiedades de la base de datos**.

Mejores prácticas para la creación de bloques de datos

Cuando se ejecuta un cálculo configurable que escribe en una celda de datos, debe existir un bloque de datos para que se escriban los datos en la base de datos.

Los bloques de datos son combinaciones de miembros de las dimensiones ligeras y densas almacenadas.

Los bloques de datos separados se han creado para cada combinación de las dimensiones ligeras almacenadas. Los miembros de una dimensión densa constituyen un bloque.

Al crear cálculos configurables, puede que necesite crear bloques adicionales para almacenar los resultados calculados y resolver los problemas con los datos que faltan.

Puede activar la opción Crear automáticamente bloques para que el sistema cree los bloques que faltan de forma automática. Consulte Activación de la creación automática de bloques para cálculos configurables.

Si está utilizando el procesamiento ascendente en sus cálculos configurables, debe crear bloques de datos manualmente o asegurarse de que dichos bloques de datos ya existen.

Puede crear bloques de datos manualmente mediante uno de los siguientes métodos:

- Asignar los datos durante el proceso de carga de datos. Por ejemplo, escriba un "Cero" en una sola intersección de miembro densa y, a continuación, escriba "#missing" para borrar el "Cero" tras la creación del bloque.

Sample Custom Calculation Script for Creating Blocks

```
"FY13"(
        @CALCMODE(BOTTOMUP);
      IF("No Product" == #missing)  /* this step is used to avoid overwriting any user data */
            "No Product" = 0;
             "No Product" = #missing;  /*to avoid rolling up zero */
      ENDIF
)
```

- Mediante el comando DATACOPY de Essbase, en el que todos los bloques del origen se copian en el destino, incluidas las celdas que faltan. Sin embargo, este método podría crear bloques innecesarios y retrasar el proceso de consolidación.

Cuándo usar bloques de creación automática

Crear automáticamente bloques es un valor proporcionado que permite crear bloques que faltan durante un cálculo configurable.

Esta opción tiene un gran impacto en el rendimiento, porque usa el algoritmo de bloque potencial para buscar en la base de datos completa la presencia de bloques y crea, de la forma necesaria, un bloque que falta si no existe uno.

Utilice solo este valor cuando esté completamente seguro de que ninguna de las otras técnicas de creación de bloques son adecuadas.

La función @CALCMODE(BOTTOMUP) (si se usa en un punto de inserción) y Crear automáticamente bloques se excluyen mutuamente.

Creación de bloques de datos de destino para las funciones @SHIFT y @PRIOR

Cuando se utilizan las funciones @SHIFT o @PRIOR en los scripts de cálculo, deben existir previamente los bloques de datos de destino para poder ejecutar el cálculo. Los bloques de datos de destino deben existir como una parte de otro cálculo o carga de datos, o bien se deben crear mediante la función @CREATEBLOCK.

Ejemplo de caso de uso:

Los datos existen en Real, FY16, P12, ML_HFM. Los datos se extraen de Oracle Hyperion Financial Management y aún no se han cargado en Real, FY16, P1, ML_HFM. Los datos se deben recuperar del periodo P12 del año anterior y se debe reflejar una entrada de reversión en Real, FY17, P1, ML_HFM_Calc.

El script de cálculo es el siguiente:

```
/* Special case for Only Balance Sheet accounts and first period of
subsequent financial years, other than "FY16" (first year)
 * For first period P1 of FY17, it was identified that ML_HFM blocks were
absent at "CF_OpeningBalance".  Therefore, above calculation, being BOTTOMUP
 * will not execute.  So, therefore need to segregate P1 calculation for
"FY17" and above, make it run TOPDOWN.
 * This code is used to account for situation when LTD balance do not exist
in current month.  This is only run if ML_HFM is missing */
FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input", @LEVMBRS("Segment", 0), "FCCS_No
Intercompany", @List("CF_OpeningBalance", "RCG_Rcl", "Income_Rcl"),
@RELATIVE("FCCS_Mvmts_Subtotal", 0))
    FIX (@REMOVE(@RELATIVE("FCCS_Balance Sheet", 0) AND @LIST(@UDA("Account",
"ASSET") OR @UDA("Account", "LIABILITY") OR @UDA("Account", "EQUITY")),
@LIST("FCCS_BALANCE", "Balance_Validation", "FCCS_CTA", "FCCS_CICTA",
"FCCS_Retained Earnings Prior", "8800002011")))
        "ML_HFM_Calc" (
            IF (@ISLEV("Entity", 0))
                IF (@ISMBR("P1"))
                    IF ("ML_HFM" == #MISSING)
                        IF (@SHIFT("P13"->"FCCS_Journal Input", -1,
@CHILDREN("Years")) <> #MISSING)
                            -@SHIFT("P12"->"ML_HFM", -1, @CHILDREN("Years"))
- @SHIFT("P13"->"FCCS_Journal Input", -1, @CHILDREN("Years"));
                        ELSE
                            -@SHIFT("P12"->"ML_HFM", -1, @CHILDREN("Years"));
                        ENDIF
                        ;
                    ENDIF
                    ;
                ENDIF
                ;
        )
    ENDFIX
ENDFIX
```

No se ha contabilizado ningún asiento ("FCCS_Journal Input" en P13. Se espera que el código utilice la siguiente ruta, con "ML_HFM_Calc" como anclaje del miembro ligero:

```
@SHIFT("P12"->"ML_HFM", -1, @CHILDREN("Years"));
```

Sin embargo, devuelve #MISSING.

Solución alternativa 1:

```
Workaround 1: Use @MEMBER(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Years"))) as part of cross
dim, to move to previous member
/* Special case for Only Balance Sheet accounts and first period of
subsequent financial years, other than "FY16" (first year)
 * For first period P1 of FY17, it was identified that ML_HFM blocks were
absent at "CF_OpeningBalance".  Therefore, above calculation, being BOTTOMUP
 * will not execute.  So, therefore need to segregate P1 calculation for
"FY17" and above, make it run TOPDOWN.
 * This code is used to account for situation when LTD balance do not exist
in current month.  This is only run if ML_HFM is missing */
FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input", @LEVMBRS("Segment", 0), "FCCS_No
Intercompany", @List("CF_OpeningBalance", "RCG_Rcl", "Income_Rcl"),
@RELATIVE("FCCS_Mvmts_Subtotal", 0))
    FIX (@REMOVE(@RELATIVE("FCCS_Balance Sheet", 0) AND @LIST(@UDA("Account",
"ASSET") OR @UDA("Account", "LIABILITY") OR @UDA("Account", "EQUITY")),
@LIST("FCCS_BALANCE", "Balance_Validation", "FCCS_CTA", "FCCS_CICTA",
"FCCS_Retained Earnings Prior", "880000201I")))
        "ML_HFM_Calc" (
            IF (@ISLEV("Entity", 0))
                IF (@ISMBR("P1"))
                    IF ("ML_HFM" == #MISSING)
                        IF
(@MEMBER(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Years")))->"P13"->"FCCS_Journal Input" <>
#MISSING)

-@MEMBER(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Years")))->"P12"->"ML_HFM" -
@MEMBER(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Years")))->"P13"->"FCCS_Journal Input";
                        ELSE

-@MEMBER(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Years")))->"P12"->"ML_HFM";
                        ENDIF
                        ;
                    ENDIF
                    ;
                ENDIF
                ;
        )
    ENDFIX
ENDFIX
```

Solución alternativa 2:

```
Workaround 2: Use @CREATEBLOCK to pre-create target block
/* If data exists at the source POV, create a block at the target POV */
FIX("FCCS_Periodic", "Actual", "ML_HFM", "P12", "FY16", "61083_010")
    FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input", @LEVMBRS("Segment", 0),
"FCCS_No Intercompany", @RELATIVE("FCCS_Mvmts_Subtotal", 0))
        "CF_OpeningBalance" (@CREATEBLOCK("ML_HFM_Calc"->"P1"->"FY17");)
    ENDFIX
ENDFIX

FIX("FCCS_Periodic", "Actual", "P1", "FY17", "61083_010")

/* Special case for Only Balance Sheet accounts and first period of
subsequent financial years, other than "FY16" (first year)
 * For first period P1 of FY17, it was identified that ML_HFM blocks were
absent at "CF_OpeningBalance".  Therefore, above calculation, being BOTTOMUP
* will not execute.  So, therefore need to segregate P1 calculation for
"FY17" and above, make it run TOPDOWN.
* This code is used to account for situation when LTD balance do not exist in
current month.  This is only run if ML_HFM is missing */
FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input", @LEVMBRS("Segment", 0), "FCCS_No
Intercompany", @List("CF_OpeningBalance", "RCG_Rcl", "Income_Rcl"),
@RELATIVE("FCCS_Mvmts_Subtotal", 0))
    FIX (@REMOVE(@RELATIVE("FCCS_Balance Sheet", 0) AND @LIST(@UDA("Account",
"ASSET") OR @UDA("Account", "LIABILITY") OR @UDA("Account", "EQUITY")),
@LIST("FCCS_BALANCE", "Balance_Validation", "FCCS_CTA", "FCCS_CICTA",
"FCCS_Retained Earnings Prior", "8800002011")))
        "ML_HFM_Calc" (
            IF (@ISLEV("Entity", 0))
                IF (@ISMBR("P1"))
                    IF ("ML_HFM" == #MISSING)
                        IF (@SHIFT("P13"->"FCCS_Journal Input", -1,
@CHILDREN("Years")) <> #MISSING)
                            -@SHIFT("P12"->"ML_HFM", -1, @CHILDREN("Years"))
- @SHIFT("P13"->"FCCS_Journal Input", -1, @CHILDREN("Years"));
                        ELSE
                            -@SHIFT("P12"->"ML_HFM", -1, @CHILDREN("Years"));
                        ENDIF
                        ;
                    ENDIF
                    ;
                ENDIF
                ;
        )
    ENDFIX
ENDFIX
ENDFIX
```

Directrices de la regla ClearEmptyBlocks

La regla de negocio ClearEmptyBlocks le ayuda a limpiar del cubo de consolidación los bloques de datos vacíos. Se podrían generar bloques de datos vacíos como parte de:

- La ejecución de la regla OnDemand que genera bloques vacíos. Por ejemplo, al utilizar la función @CREATEBLOCK, un bloque de datos vacío generado posiblemente nunca se utilice.

- Un código de punto de inserción (por ejemplo, FCCS_20) que posiblemente tenga pérdidas de bloques debido a cálculos TOPDOWN, puede ser debido a la asignación de valores #MISSING; el uso de fijaciones ligeras, en lugar de al uso de @CALCMODE(BOTTOM UP)
- Cálculos del sistema de Financial Consolidation and Close

Práctica recomendada para ejecutar la regla ClearEmptyBlocks

- Una mejor práctica consiste en ejecutar la regla tras finalizar cualquier prueba de punto de inserción/regla de OnDemand, cuando el script esté en fase de desarrollo. La regla ClearEmptyBlocks ayuda a medir las estadísticas de bloques antes y después de la ejecución del cálculo en desarrollo.
- En la fase de producción, ejecute la regla tras finalizar una consolidación de año completo para un determinado año.

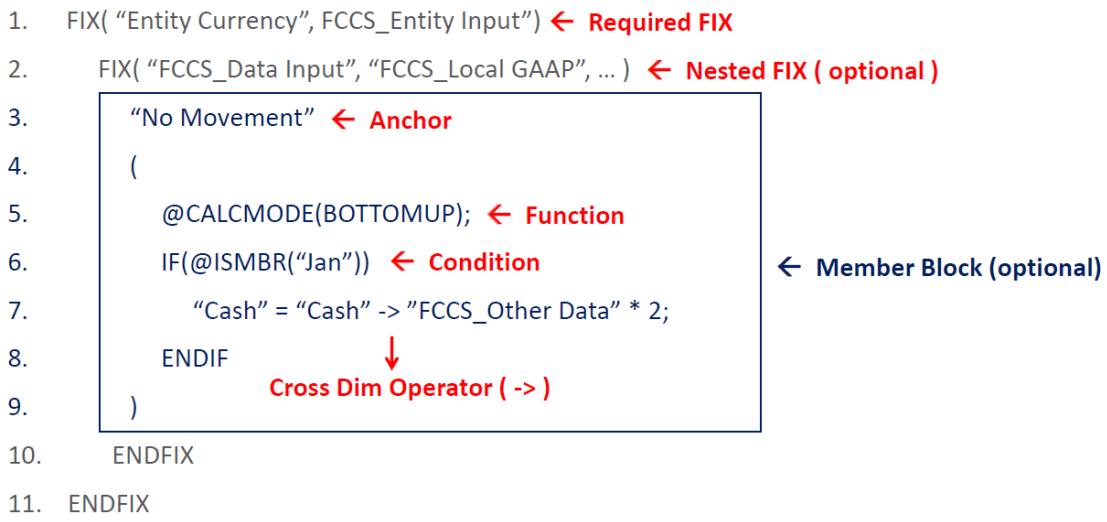
Se podría programar un script de EPM Automate para que se ejecutara después del horario laboral, todos los fines de semana:

```
call epmautomate runbusinessrule ClearEmptyBlocks Scenario ="<Scenario>" Year
= "<Particular Year>"
Period = "ILv10Descendants(YearTotal)"
call epmautomate restructurecube Consol
```

Nota: La programación de esta actividad debe mantener al menos un intervalo de entre tres y cuatro horas con el ciclo de mantenimiento diario.

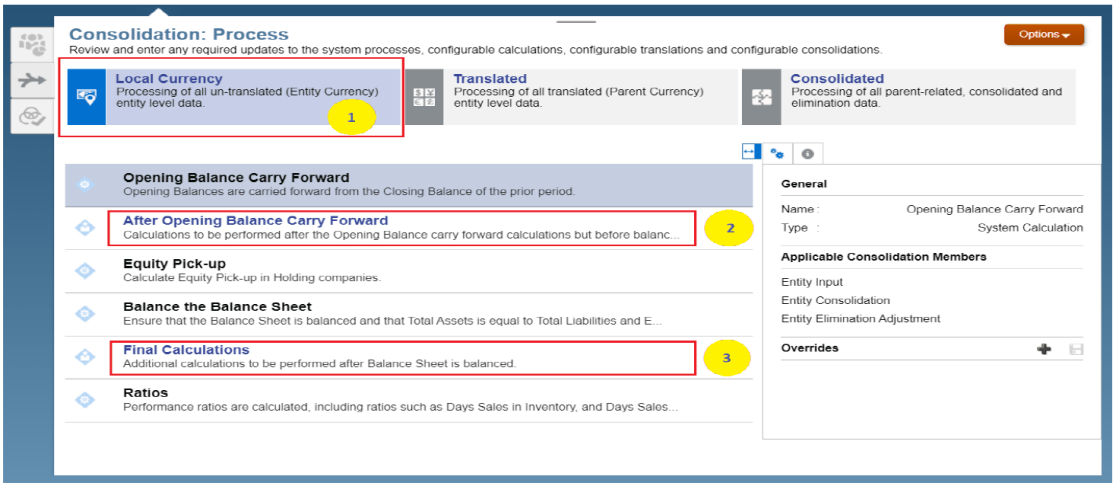
Formato de script básico

En la siguiente figura se muestra un formato de script de cálculo de ejemplo.

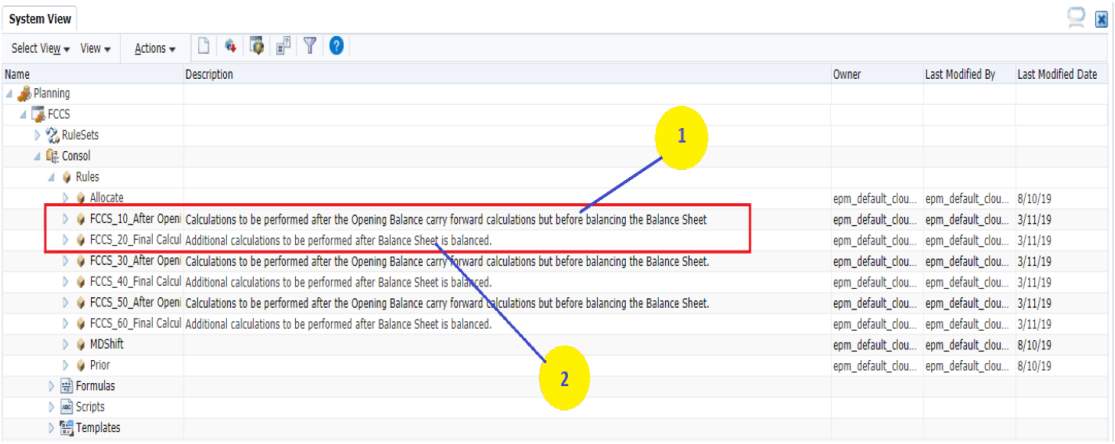


Escritura de cálculos configurables

En la siguiente figura se muestran las reglas de cálculo configurables en el separador Moneda local de Consolidación: proceso.



En la siguiente figura se muestran las reglas de cálculo configurables correspondientes en el separador Moneda local de Consolidación: proceso.



Un cálculo configurable le permite realizar cálculos personalizados que implican tres categorías de datos:

- Datos no convertidos: Moneda de entidad + (FCCS_Entrada de entidad o FCCS_Consolidación de entidad)
- Datos convertidos: Moneda padre + (FCCS_Entity Input o FCCS_Entity Consolidation)
- Datos eliminados: Moneda padre + FCCS_Elimination

Es importante conocer la combinación de moneda y consolidación, para escribir un cálculo configurable en la plantilla de regla de cálculo configurable correcta, también conocido como punto de inserción.

Como ejemplo, se supone que se usa FCCS_30_After Opening Balance Carry Forward_Translated, si y solo si la conversión predeterminada de FCCS y el cálculo de FX ya han procesado los datos que necesitan una atención especial en FCCS_30.

Ejemplos de escritura de cálculos configurables

Tenga en cuenta un ejemplo de un problema de creación de bloques y los distintos enfoques para solucionar el mismo cálculo.

Caso de uso:

- Agregue valores en dos cuentas: Warehouse_Stock y Showroom_Stock cargadas en FCCS_Managed Data, FCCS_Mvmts_NetIncome, FCCS_Local GAAP y No Product
- Almacenamiento del resultado del cálculo en la cuenta Inventory_Stock de FCCS_Other Data, FCCS_Mvmts_NetIncome, FCCS_Local GAAP y No Product
- Uso del cálculo configurable FCCS_10

Enfoque 1: Uso del bloque sin miembros (anclaje)

```
1.    FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2.    FIX ("FCCS_Other Data", "FCCS_Mvmts_NetIncome", "FCCS_No Intercompany",
"No Product",
"FCCS_Local GAAP")
3.    " Inventory_Stock " = "FCCS_Managed Data"->" Warehouse_Stock " +
"FCCS_Managed Data"->
"Showroom_Stock ";

4.    ENDFIX
5.    ENDFIX
```

Desventajas de este enfoque:

1. Este es un cálculo **denso**, teniendo en cuenta que `Inventory_Stock` es una cuenta en la parte izquierda. Si bien el cálculo se escribe de forma correcta, el resultado no se verá si existe un bloque anterior en `FCCS_Other Data` y está asociado a otros miembros FIX para incluir el resultado.
2. No se pueden aplicar restricciones de cálculo condicionales, por ejemplo, IF..ELSE..ENDIF.
3. Se necesita una solución para introducir manualmente cero bloques de datos en la intersección anterior.

Enfoque 2: Uso del bloque de miembros denso (anclaje)

```
1.    FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2.    FIX ("FCCS_Other Data", "FCCS_Mvmts_NetIncome", "FCCS_No Intercompany",
"FCCS_No Intercompany",
"FCCS_Local GAAP")

3.    " Inventory_Stock "(
4.    "FCCS_Managed Data"->" Warehouse_Stock " + "FCCS_Managed Data"->"
Showroom_Stock ";
5.    )
6.    ENDFIX
7.    ENDFIX
```

Desventajas de este enfoque:

1. Este es un cálculo **denso**, porque el bloque de miembros `Inventory_Stock` es una cuenta. Si bien el cálculo se escribe de forma correcta, el resultado no se verá si no existe un bloque anterior en `FCCS_Other Data` y está asociado a otros miembros FIX.
2. Se necesita una solución para introducir manualmente cero bloques de datos en la intersección anterior.

Enfoque 3: Uso del bloque de miembros ligero (anclaje)

```
1.    FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2.    FIX ("FCCS_Mvmts_NetIncome", "FCCS_No Intercompany", "No Product",
"FCCS_Local GAAP")
3.    "FCCS_Other Data" (
4.    " Inventory_Stock " = "FCCS_Managed Data"->" Warehouse_Stock " +
"FCCS_Managed Data"->
"Showroom_Stock ";

5.    )
6.    ENDFIX
7.    ENDFIX
```

Ventaja de este enfoque:

Se trata de un cálculo ligero, porque el bloque de miembros `FCCS_Other Data` es un origen de datos que es una dimensión ligera. El cálculo produce un bloque.

Desventaja de este enfoque:

El cálculo de bloques de miembros se ejecuta de forma descendente, conforme se usa el operador de dimensión cruzada.

Enfoque 4: Uso del bloque de miembros ligero y del cálculo ascendente

```
1.    FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2.    FIX ( "FCCS_Mvmts_NetIncome", "FCCS_No Intercompany", "No Product",
"FCCS_Local GAAP")
3.    "FCCS_Managed Data"(@CALCMODE(BOTTOMUP);
4.    "FCCS_Other Data"-> "Inventory_Stock " = " Warehouse_Stock " + "
Showroom_Stock "; 5.    )
6.    ENDFIX
7.    ENDFIX
```

Ventajas de este enfoque:

1. Se trata de un cálculo ligero, porque el bloque de miembros `FCCS_Managed Data` es un origen de datos, una dimensión ligera.
2. El cálculo del bloque de miembros ejecuta BottomUp.
3. `FCCS_Managed Data` es el origen de este cálculo. El bloque resultante se crea en `FCCS_Other Data`, si y solo si existe el bloque de datos en el origen.
4. No se necesita ningún operador de dimensión cruzada en la parte derecha del cálculo.
5. No es necesario especificar de forma explícita el cálculo como Ascendente, porque existe un operador de dimensión cruzada en la parte izquierda de esta asignación.

Cálculos de modo de bloques frente a modo de celda

- Modo de bloques: (modo predeterminado) en este modo de cálculo, Essbase agrupa las celdas en un bloque y calcula simultáneamente las celdas de cada grupo.
- El modo de cálculo de bloques es rápido, pero tiene que tener en cuenta detenidamente las dependencias de datos en el bloque para garantizar que los datos resultantes sean precisos.

- Modo de celda: en este modo de cálculo, Essbase calcula cada celda de forma secuencial, siguiendo el orden de cálculo, que se basa en el esquema.
- El modo de cálculo de celda es más lento por motivos obvios. Sin embargo, garantiza la obtención de unos resultados precisos cuando haya dependencias de datos.
- Cuando Essbase compila una fórmula, imprime un mensaje en el archivo log de la aplicación, donde se explica el modo de ejecución de la fórmula similar al siguiente mensaje:

  ```
  Formula on member Profit % will be executed in CELL and TOPDOWN mode.
  ```

Essbase usa el modo de bloques al calcular una fórmula, a menos que use funciones como:

- `@ANCEST`
- `@CURRMBR`
- `@ISMBR on a dense member`
- `@MDANCESTVAL`
- `@MDPARENTVAL`
- `@MDSHIFT`
- `@NEXT`
- `@PARENT`
- `@PARENTVAL`
- `@PRIOR`
- `@SANCESTVAL`
- `@SPARENTVAL`
- `@SHIFT`
- `@XWRITE`

Para activar manualmente el modo de bloques, utilice @CALCMODE(BLOCK). Asegúrese de que **no** haya dependencias de datos en el bloque denso.

Ejemplo de modo de bloques

Realice el siguiente cálculo, basado en el mes:

- Enero: `Sales Synergies` es la suma de los hijos de `Returns and Allowances`
- Febrero: `Sales Synergies` es la suma de los hijos de `Returns and Allowances` multiplicada por el 20%
- Resto de meses: `Sales Synergies` es la suma de los hijos de `Returns and Allowances` multiplicada por el 10%

Modo de bloques

```
1.    FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2.    FIX ("Sales Synergies", "FCCS_No Intercompany", "FCCS_Managed Data",
"No Product", "FCCS_Local GAAP")
3.    "FCCS_Mvmts_NetIncome" (
4.    IF (@ISMBR("Jan"))
5.    @SUM(@Children("Returns and Allowances"));
6.    ELSEIF (@ISMBR("Feb"))
7.    @SUM(@Children("Returns and Allowances")) * 0.2;
```

```
8.    ELSE
9.    @SUM(@Children("Returns and Allowances")) * 0.1;
10.    ENDIF
11.    )
12.    ENDFIX
13.    ENDFIX
```

Modo de celda frente a modo de bloques forzado

Realice el siguiente cálculo, basado en el mes:

Enero: `Sales Synergies` es la suma de los hijos de `Returns and Allowances`

Febrero: `Sales Synergies` es la suma de los hijos de `Returns and Allowances` multiplicada por el 20 %

Resto de meses: `Sales Synergies` es la suma de los hijos de `Returns and Allowances` **más el valor del periodo anterior de** `Sales Synergies`. Multiplique todo el resultado por el 10%.

Modo de celda

```
1.    FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2.    FIX ("Sales Synergies", "FCCS_No Intercompany", "FCCS_Managed Data",
"No Product", "FCCS_Local GAAP")
3.    "FCCS_Mvmts_NetIncome" (
4.    IF (@ISMBR("Jan"))
5.    @SUM(@Children("Returns and Allowances"));
6.    ELSEIF (@ISMBR("Feb"))
7.    @SUM(@Children("Returns and Allowances")) * 0.2;
8.    ELSE
9.    (@SUM(@Children("Returns and Allowances")) + @PRIOR("Sales Synergies"))
* 0.1;
10.    ENDIF
11.    )
12.    ENDFIX
13.    ENDFIX
```

Modo de bloques

```
1.    FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency")
2.    FIX ("Sales Synergies", "FCCS_No Intercompany", "FCCS_Managed Data",
"No Product", "FCCS_Local GAAP")
3.    "FCCS_Mvmts_NetIncome" (@CALCMODE(BLOCK);
4.    IF (@ISMBR("Jan"))
5.    @SUM(@Children("Returns and Allowances"));
6.    ELSEIF (@ISMBR("Feb"))
7.    @SUM(@Children("Returns and Allowances")) * 0.2;
8.    ELSE
9.    (@SUM(@Children("Returns and Allowances")) + @PRIOR("Sales Synergies"))
* 0.1;
10.    ENDIF
11.    )
12.    ENDFIX
13.    ENDFIX
```

Caso de uso del cliente A

- Nueva clasificación de datos gestionadas cargados desde FDMEE para cuentas de cuenta de resultados en un miembro de origen de datos calculados distinto, en función de los ajustes de asientos
- El rendimiento ha sido bajo: 180 minutos para un año completo

Cliente A - Ejemplo de script

Cliente A - Mejoras del script

- Utilice @REMOVE para eliminar Account en lugar de utilizar la comprobación @ISMBR en la dimensión densa Account
- Procesamiento ascendente
- Utilice @ISLEV booleano en lugar de @LEV y @CURRMEMBER
- El rendimiento ha mejorado en un 90%

Caso de uso del cliente B

- Objetivo: mover los datos de algunas entidades de origen a una entidad de destino
- Los datos no se estaban calculando
- El rendimiento ha sido bajo: 3,5 horas

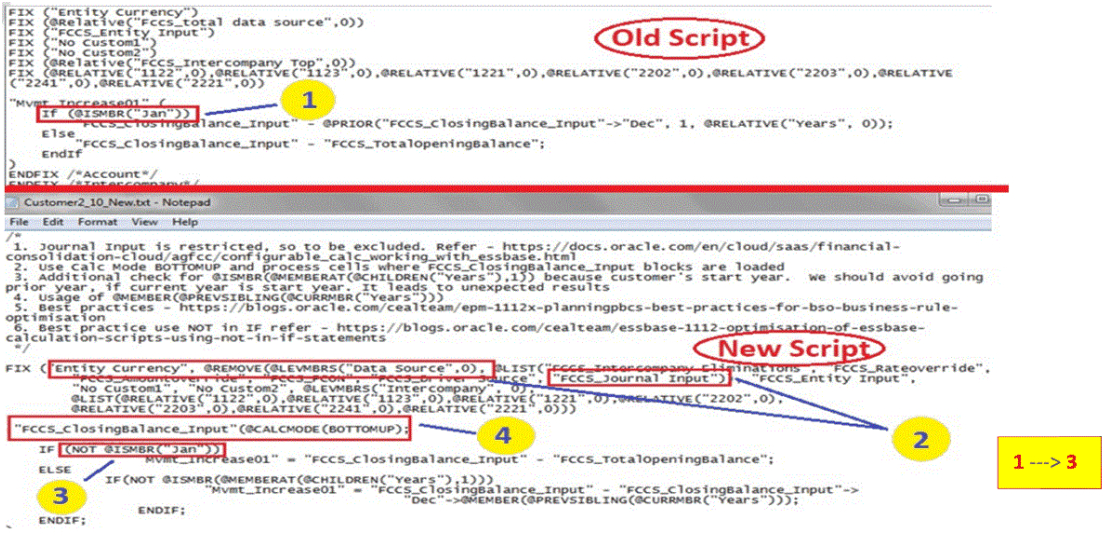
Cliente B - Ejemplo de script

Cliente B - Mejoras del script

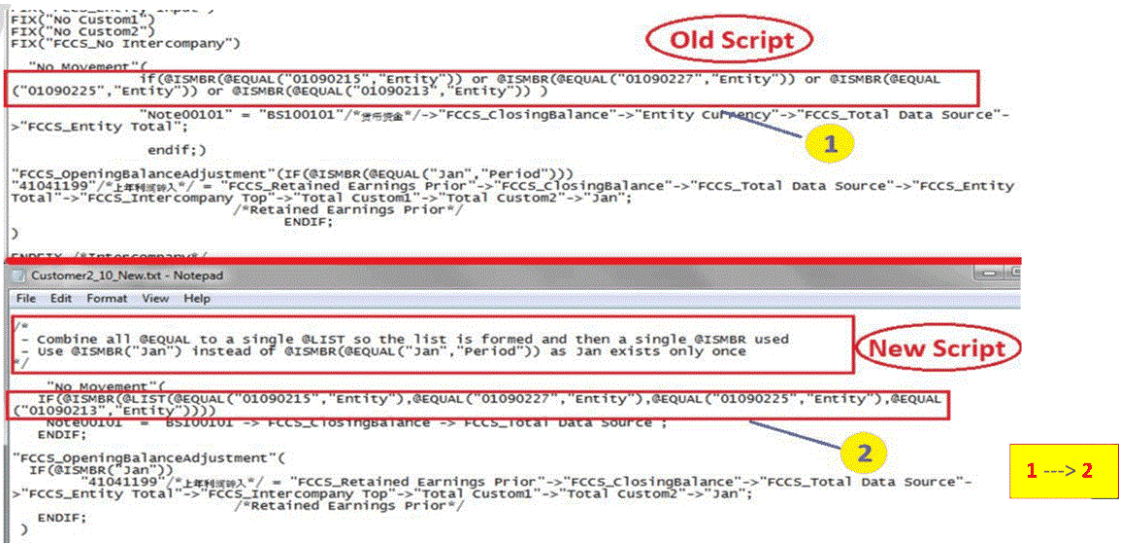
- Uso de Copiar para crear el bloque de destino
- El cálculo se mantiene como descendente
- El cálculo solo se debe realizar en un miembro de la dimensión Custom de destino
- Utilice @LIKE para crear el script genérico
- La duración se reduce de 3,5 horas a unos pocos minutos

Caso de uso del cliente C

- Nueva clasificación de movimientos basada en FCCS_Closing_Balance_Input introducidos mediante la interfaz de usuario
- El rendimiento ha sido bajo: 15 minutos



Cliente C - Ejemplo de script (continuación)



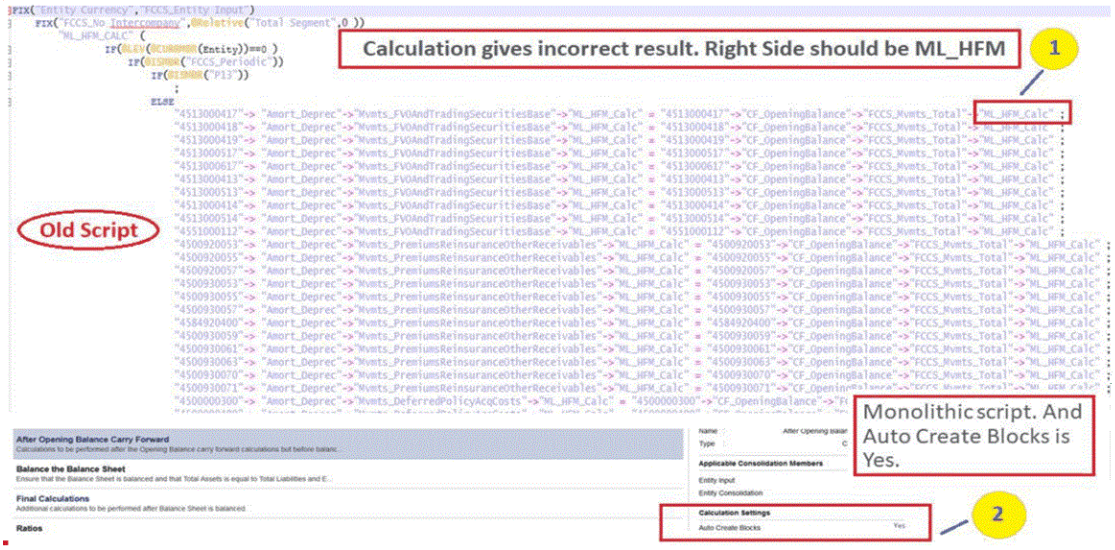
Cliente C - Mejoras del script

- Elimine los miembros restringidos de FIX
- Procesamiento ascendente
- Compruebe los casos de posición
- Compruebe primero los casos comunes
- El rendimiento ha mejorado en un 40%

Caso de uso del cliente D

- Vuelva a clasificar los datos extraídos de Hyperion Financial Management, el origen de datos ML_HFM y almacénelos en el miembro de origen de datos ML_HFM_Calc
- El rendimiento ha sido bajo: 24 horas para un solo periodo
- Los datos no eran los previstos, ya que los bloques no se estaban creando según lo previsto

Cliente D - Ejemplo de script



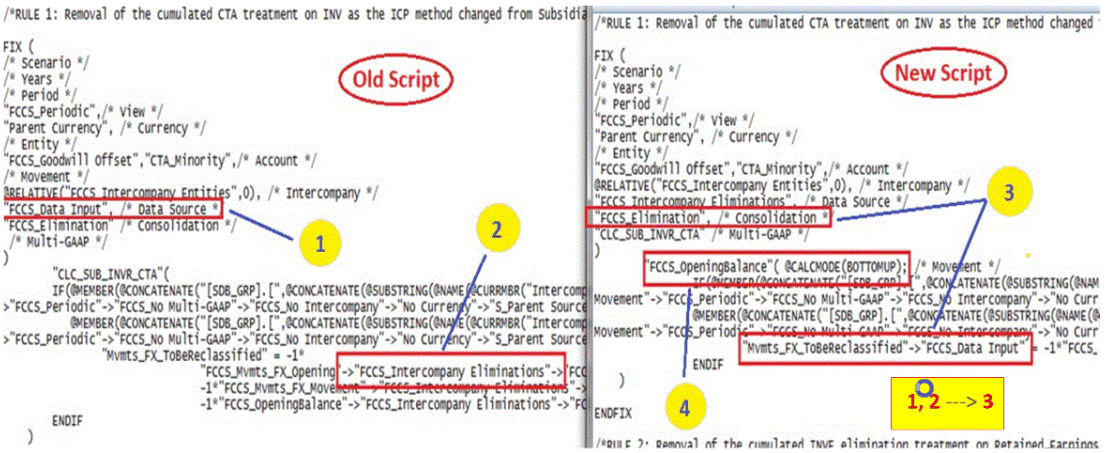
No Auto Create required.

Cliente D - Mejoras del script

- Utilice @REMOVE para eliminar Account en lugar de utilizar la comprobación @ISMBR en la dimensión densa Account
- Procesamiento ascendente
- Utilice @ISLEV booleano en lugar de @LEV y @CURRMEMBER
- El rendimiento ha mejorado en un 90%

Caso de uso del cliente E

- El método de consolidación ha cambiado en el periodo actual, con lo que se deseaba eliminar todos los tratamientos de eliminación y CTA acumulativos de los periodos anteriores
- El rendimiento ha sido bajo: 90 minutos



Cliente E - Mejoras del script

- Utilice Data_Input en el destino para evitar el error de validación sobre la escritura en FCCS_Intercompany_Eliminations

- Utilice Ascendente en los miembros ICP de recorrido con una entrada de balance de cierre
- La duración se reduce de 90 minutos a 11 minutos

Resumen de mejores prácticas

- Procesamiento ascendente
- Utilice @REMOVE para eliminar Account en lugar de utilizar la comprobación @ISMBR en la dimensión densa Account
- Utilice @ISLEV booleano en lugar de @LEV y @CURRMBR
- Elimine los miembros restringidos de FIX
- Utilice Copy para crear los bloques de destino si no funciona el enfoque de anclaje
- El cálculo solo se debe realizar en un miembro de la dimensión Custom de destino
- Utilice @LIKE para crear el script genérico
- Evite la creación de bloques automáticos
- Compruebe los casos de posición
- Compruebe primero los casos comunes

Mejores prácticas para el rendimiento

Varias pasadas a Essbase

Cuando se utiliza la sentencia FIX en una regla, cada FIX dispara una pasada distinta a la base de datos. Por razones de rendimiento, sería mejor evitar varias pasadas a Essbase, no incluyendo demasiadas sentencias FIX distintas.

Ejemplo - Varias pasadas a Essbase

```
FIX("Entity Currency", "FCCS_Entity Input", …..)
    FIX("FCCS_Data Input", … )
        //Calculations;
    ENDFIX

    FIX("FCCS_Other Data", … )
        //Calculations;
    ENDFIX

ENDFIX
```

Ejemplo: Cambios sugeridos para evitar varias pasadas con IF...ENDIF

```
FIX("Entity Currency", ...)
    FIX( @List("FCCS_Data Input", "FCCS_Other Data"), … )
        "FCCS_Entity Input"( @CALCMODE(BOTTOMUP);
            IF(@ISMBR("FCCS_Data Input")
                //Calculations for "FCCS_Data Input";
            ELSE
                //Calculations "FCCS_Other Data";
            ENDIF
        )
```

```
    ENDFIX
ENDFIX
```

Ejemplo: Cambios sugeridos para evitar varias pasadas con bloques de miembros

```
FIX("Entity Currency", ...)
    FIX( @List("FCCS_Data Input", "FCCS_Other Data"), … )
        "FCCS_Entity Input"( @CALCMODE(BOTTOMUP);
            IF(@ISMBR("FCCS_Data Input")
                //Calculations for "FCCS_Data Input";
            ELSE
                //Calculations "FCCS_Other Data";
            ENDIF
        )
    ENDFIX
ENDFIX
```

Ejemplo: Varias sentencias FIX anidadas distintas que provocan varias pasadas en Essbase

```
FIX("FCCS_Elimination")
     FIX("No Movement")
        Fix(@Relative("ICP_Category",0))
        "Custom_Elimination" (
            "InterSales"="Other_InterAcct"->"FCCS_Intercompany Eliminations";
        )
        ENDFIX  /*Intercompany*/
    ENDFIX  /*Movement*/
 ENDFIX  /*Consolidation*/
```

Ejemplo: Reescritura para evitar varias pasadas

```
FIX ("FCCS_Elimination",@Relative("ICP_Category A",0), "No Movement")
    "Custom_Elimination" ( @CALCMODE(BOTTOMUP);
        "640102" = "WA_Intercompany Account"->"FCCS_Intercompany
Eliminations";
    )
ENDFIX
```

Escritura en miembros restringidos

En este ejemplo, supongamos que quiere volver a clasificar "FCCS_Eliminaciones intercompañía" > "FCCS_Eliminaciones" > "Mvmts_NuevaEmpresa" a "Entrada de datos" > "FCCS_Eliminaciones" > "Reclasificación de Mvmts".

Sin embargo, como "FCCS_Eliminaciones intercompañía" es un miembro restringido para la dimensión Origen de datos, si intenta utilizar FIX en este miembro, el sistema devolverá un error.

Puede escribir las siguientes sentencias para que el sistema utilice el procesamiento descendente.

Ejemplo: Trabajar con miembros restringidos al usar el procesamiento descendente

```
FIX("Data Input", … )
    "FCCS_Elimination" (
```

```
        "Mvmts_Reclass" = -1 * "FCCS_Intercompany Eliminations"-
>"Mvmts_NewBusiness" ;
    )
ENDFIX
```

Ejemplo: Reescritura de las sentencias con el procesamiento ascendente

```
FIX("FCCS_IntercomanyEliminations", "Mvmts_NewBusiness", … )
    "FCCS_Elimination" ( @CALCMODE(BOTTOMUP);
        "Mvmts_Reclass"->"Data Input" = -1 * "Mvmts_NewBusiness" ;
    )
ENDFIX
```

En este ejemplo, tiene FIX en "FCCS_Eliminaciones intercompañía", pero lo reemplaza por "Entrada de datos" en el bloque de miembros, y el sistema no devolverá un error durante la validación.

Introducción de datos en la entrada del balance de cierre y cálculo de movimientos basados en atributos definidos por el usuario

En este ejemplo, suponga que desea mover la entrada del balance de cierre a un miembro de movimiento específico. Podría escribir un cálculo personalizado con estos requisitos:

- Elemento FIX en combinaciones de miembros de dimensiones ligeras de forma conjunta para el procesamiento ascendente. El procesamiento ascendente está relacionado con los bloques, y las dimensiones ligeras definen un bloque.
- Los atributos definidos por el usuario (UDA) se procesan mejor conjuntamente con un elemento FIX en las cuentas de atributos definidos por el usuario para realizar el mismo cálculo.
- En el ejemplo siguiente se asume que todos los atributos definidos por el usuario que se hayan especificado se definen en los tipos de cuenta ACTIVO/PASIVO/PATRIMONIO.
- Elemento FIX en miembros de dimensión Cuenta de nivel cero en relación con FCCS_Ingresos netos
- Use una función booleana en lugar de calcular el nivel del miembro con @LEV para la mejora del rendimiento
- Use la función booleana @ISDESC para comprobar si el miembro es un descendiente. Siempre será un miembro hoja.

Ejemplo: Introducción de datos en la entrada del balance de cierre y cálculo de movimientos basados en atributos definidos por el usuario

```
FIX ("Entity Currency", "Entity Input")

FIX ( @REMOVE(@LEVMBRS("Data Source",0), @LIST("FCCS_RateOverride",
"FCCS_INTERCOMPANY ELIMINATIONS", "FCCS_JOURNAL INPUT", "FCCS_AmountOverride",
"FCCS_Driver Source", "FCCS_PCON")))
  FIX ( @LEVMBRS("Intercompany", 0), @LEVMBRS("Multi-GAAP", 0), @LEVMBRS
("Product",0))
    FIX ( @REMOVE (@LEVMBRS ("Account",0), @LIST("FCCS_CICTA","FCCS_Balance",
@RELATIVE("Exchange Rates", 0), @RELATIVE("FCCS_System
Account",0),@RELATIVE("FCCS_Drivers", 0),@RELATIVE("Ratios",0))) AND

                              (

                               @RELATIVE("FCCS_Net Income", 0) OR
                               @UDA("Account", "REC") OR
                               @UDA("Account",  "REC_1") OR
                               @UDA("Account", "PAY") OR
                               @UDA("Account",  "PAY_1") OR
                               @UDA("Account", "CASHTYPE") OR
                                @UDA("Account", "Inv")
                                 )
          )
                "FCCS_ClosingBalance_Input"(@CALCMODE(BOTTOMUP);

                               IF(@ISLEV("Entity", 0))
                                          IF(@ISUDA("Account", "Flow"))
                                            IF (@ISDESC("FCCS_Net Income"))
                                                  "FCCS_Mvmts_NetIncome" =
"FCCS_ClosingBalance_Input" – "FCCS_ClosingBalance" + "FCCS_Mvmts_NetIncome";
                                                   ELSEIF(@ISUDA("Account", "REC") OR
@ISUDA("Account", "REC_1"))
                                                  "FCCS_Mvmts_AccountsReceivable" =
"FCCS_ClosingBalance_Input" – "FCCS_ClosingBalance" +
"FCCS_Mvmts_AccountsReceivable";
                                                  ELSEIF(@ISUDA("Account", "PAY") OR
@ISUDA("Account",  "PAY_1"))
                                                  "FCCS_Mvmts_AccountsPayable" =
"FCCS_ClosingBalance_Input" – "FCCS_ClosingBalance" + "FCCS_Mvmts_AccountsPayable";
                                                   ELSEIF(@ISUDA("Account",
"CASHTYPE"))
                                                   "FCCS_Mvmts_Cash" =
"FCCS_ClosingBalance_Input" – "FCCS_ClosingBalance" + "FCCS_Mvmts_Cash";
                                                  ELSEIF(@ISUDA("Account", "Inv"))
                                                  "FCCS_Mvmts_Inventories" =
"FCCS_ClosingBalance_Input" – "FCCS_ClosingBalance" + "FCCS_Mvmts_Inventories";
                                                    ENDIF;
                                              ELSE
                                                   "FCCS_No Movement" =
 "FCCS_ClosingBalance_Input";
                                                  ENDIF;
                                    ENDIF;
                    )
      ENDFIX
 ENDFIX

 ENDFIX
```

La mejor forma de utilizar la condición IF

A continuación se muestra un ejemplo común de la escritura de sentencias condicionales con IF. En este ejemplo, desea realizar un proceso específico en enero, pero el resto de meses quiere hacer algo diferente. Si el cálculo se escribe como se muestra a continuación, el sistema realizará la comprobación 12 veces para todos los periodos que no sean enero, ya que siempre comprobará enero en primer lugar y, a continuación, deriva a la cláusula ELSE.

Ejemplo: Sentencia IF

```
FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input" … )
    "Mvmt_Increase01" ( @CALCMODE(BOTTOMUP);
         IF(@ISMBR("Jan"))
                    "FCCS_ClosingBalance_Input" -
@PRIOR("FCCS_ClosingBalance_Input"->             "Dec", 1, @RELATIVE("Years",
0));
        ELSE
                    "FCCS_ClosingBalance_Input" - "FCCS_TotalOpeningBalance";
        ENDIF
    )
ENDFIX
```

Ejemplo: Reescritura con NOT IF

Puede reescribir la sentencia IF para que 11 de 12 periodos se ejecuten con la cláusula IF y salgan de la rama condicional. Enero solo se ejecutará una vez en la cláusula ELSE.

```
FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input", …)
        "FCCS_ClosingBalance_Input"(@CALCMODE(BOTTOMUP);
     IF (NOT @ISMBR("Jan"))
        "Mvmt_Increase01" = "FCCS_ClosingBalance_Input" -
"FCCS_TotalOpeningBalance";
    ELSE
        IF(NOT @ISMBR(@MEMBERAT(@CHILDREN("Years"),1)))
          "Mvmt_Increase01" = "FCCS_ClosingBalance_Input" -
"FCCS_ClosingBalance_Input"->"Dec"->
@MEMBER(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Years")));
          ENDIF;
     ENDIF;
    )
ENDFIX
```

Uso de la opción de cálculo del sistema de miembro personalizado superior con dimensionalidad ampliada

En el caso de dimensiones personalizadas definidas por el usuario, los administradores del servicio pueden optar por procesar cálculos del sistema con el miembro superior de la dimensión personalizada, en lugar de con todos los miembros de nivel 0, para conseguir un rendimiento más rápido. Puede seleccionar dimensiones personalizadas específicas para las que se aplicaría la opción. Consulte Cálculos del sistema.

Si está utilizando un entorno de dimensionalidad ampliada, para asegurarse de que el uso del miembro superior personalizado no ralentice el rendimiento, puede crear un bloque vacío en "NoCustomX" al principio de la consolidación en función de los datos de Entrada de entidades

y Moneda de entidad, y usar ese bloque para realizar todos los cálculos. Por ejemplo, si tiene 1000 miembros personalizados en la dimensión personalizada del producto, puede crear un bloque @"Sin producto", FIX en "Sin producto" y usar el procesamiento ascendente. Tras esto, el sistema no tiene que pasar por los 1000 miembros de la dimensión Producto, y puede usar "Total de producto" para el valor total para mejorar el rendimiento general.

En el ejemplo siguiente se muestra un script de cálculo de ejemplo:

```
"FY13"(
          @CALCMODE(BOTTOMUP);
        IF("No Product" == #missing)  /* this step is used to avoid overwriting any user data */
                  "No Product" = 0;
                   "No Product" = #missing;  /*to avoid rolling up zero */
        ENDIF
 )
```

Cálculo de bloques de miembros FCCS_10 con procesamiento ascendente

1. Use @CALCMODE(BOTTOMUP) y combine los cálculos de bloques de miembros.
2. Combine los cálculos en varios FIX...ENDFIX en un solo FIX...ENDFIX si los miembros FIX son iguales en todos los cálculos.

   Evite FIX en FIX si es simplemente un cálculo único.

En los siguientes ejemplos se muestra la ejecución del cálculo con el procesamiento descendente y, a continuación, un ejemplo modificado con el procesamiento ascendente para mejorar el procesamiento de consultas en el lado derecho.

Ejemplo: Ejecución de FCCS_20 C1_Validation con procesamiento descendente

```
FIX (“FCCS_No Intercompany”, “FCCS_Data Input”)
 FIX(“No Custom2”, “No Custom3”, “No Custom4”)
  “C1_Validation”(
   “RE1120LABNK-IMP” -> “FCCS_No Movement”=
   “RE1120LABNK-IMP” - >“FCCS_TotalInputAndAdjusted” -> “MVTMCALC” -> “FCCS_Entity Total” ->
 “FCCS_Intercompany Top” -> “Total Custom1” -> “Total Custom2” -> “Total Custom3” -> “Total
Custom4” -> “FCCS_YTD”;

  )
  ENDFIX
ENDFIX
```

Ejemplo: Ejecución de FCCS_20 C1_Validation con procesamiento descendente

```
FIX("RE1120LABNK-IMP", "FCCS_No Intercompany", "FCCS_Data Input", "No Custom2", "No
Custom3", "No Custom4", "FCCS_No Movement")

"C1_Validation"(@CALCMODE(BOTTOMUP);

   "MVTMCALC" -> "FCCS_Entity Total" -> "FCCS_TotalInputAndAdjusted" -> "FCCS_Intercompany
Top" ->"Total Custom1" -> "Total Custom2" -> "Total Custom3" -> "Total Custom4" ->"FCCS_YTD";

)

ENDFIX
```

Dependencia de cálculos

Debe evitar las dependencias entre las entidades cuando se realicen cálculos en cálculos configurables (puntos de inserción) y reglas a petición. Si intenta hacer referencia al valor de la Entidad A en el cálculo y si la Entidad A aún no se ha calculado, la Entidad A no tendría ningún valor.

Por ejemplo, si intenta volver a clasificar datos de "Entidad A" > "ICP_B" > "Moneda de entidad" (origen) a "Entidad B" > "ICP_A" > "Moneda de entidad" (destino), puede que los datos de Entidad A (origen) no estén disponibles, ya que puede que no se hayan calculado, debido a que la Entidad A y la Entidad B se calculan en paralelo.

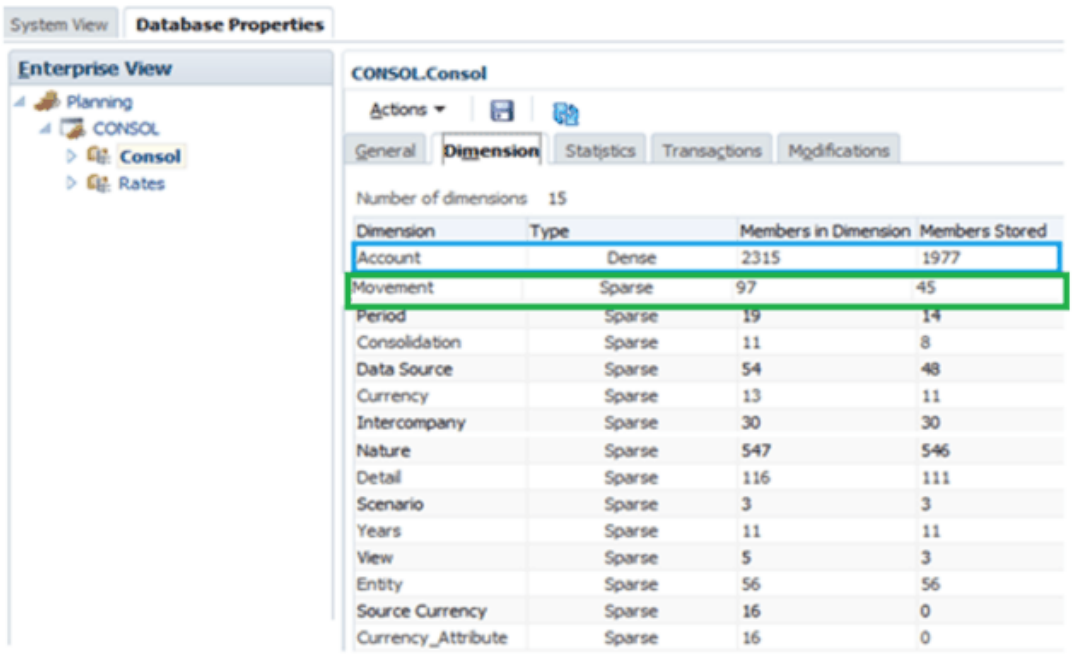
En estos casos, la reclasificación se debe intentar en primer lugar calculando la Entidad A y, a continuación, la Entidad B dependiente.

Mejores prácticas para cálculos en aplicaciones de dimensionalidad ampliada

Aplicaciones de dimensionalidad ampliada con la dimensión de cuenta como la dimensión densa

Si utiliza una aplicación de dimensionalidad ampliada con la dimensión de cuenta como la dimensión densa, puede utilizar estas técnicas de creación de scripts. Tenga en cuenta los siguientes puntos relativos a estas aplicaciones:

1. Orden de las dimensiones: la dimensión de movimiento es la primera dimensión ligera del orden de dimensiones y se conoce como dimensión de mapa de bits.
2. Los miembros padre de la dimensión intercompañía son de cálculo dinámico.
3. Todas las dimensiones personalizadas deben tener sus miembros padre definidos en Cálculo dinámico.
4. La idea es tener un recuento mínimo de bloques de nivel superior y obtener agregaciones dinámicas durante las operaciones de hoja de cálculo.
5. Los puntos 2 y 3 anteriores tienen un rol significativo mientras se escriben cálculos personalizados, además de la necesidad de reescribir los cálculos existentes, si se utilizan miembros superiores/padre en los cálculos existentes.



SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT FULL / NONE

Se necesita HYBRIDBSOINCALCSCRIPT cuando el lado derecho de la expresión tiene miembros superiores, por ejemplo:

```
"CA3_010" = "FCCS_Mvmts_Subtotal" -> "Total Custom1" -> "No Custom2";
```

En este caso, debe desactivar HYBRIDBSOINCALCSCRIPT para la línea incorrecta y, a continuación, volver a activar ese valor tras la ejecución de la línea incorrecta, por ejemplo:

```
SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE
"CA3_010" = "FCCS_Mvmts_Subtotal" -> "Total Custom1" -> "No Custom2"; SET
HYBRIDBSOINCALCSCRIPT FULL;
```

Recuerde, si es necesario, esto solo se debe llevar a cabo con reglas de cálculo configurables (punto de inserción).

SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT FULL / NONE

En ocasiones, cuando solo hay un miembro superior en el lado derecho, HYBRIDBSOINCALCSCRIPT ralentiza la expresión, por ejemplo:

```
"CA3_010" = "FCCS_Mvmts_Subtotal" -> "Total Custom1" -> "No Custom2";
```

En este caso, debe desactivar HYBRIDBSOINCALCSCRIPT para la línea incorrecta y, a continuación, volver a activar ese valor tras la ejecución de la línea incorrecta, por ejemplo:

```
SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE
"CA3_010" = "FCCS_Mvmts_Subtotal" -> "Total Custom1" -> "No Custom2"; SET
HYBRIDBSOINCALCSCRIPT FULL;
```

Recuerde, si es necesario, esto solo se debe llevar a cabo con reglas de cálculo configurables (punto de inserción).

Técnica de suma sucesiva

```
"Target_Account_Stored" -> "Mvmt_None" = "FCCS_Mvmts_Subtotal" ->
"Source_Account_DynamicCalc" -> "Total Custom1" -> "Total Custom2";
```

En este ejemplo, la intención es almacenar el resultado del cálculo dinámico del lado derecho en un miembro denso almacenado. Este cálculo no se realiza si se ejecuta con SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT FULL. En estas situaciones, según los operadores de consolidación de los miembros de nivel cero de la dimensión personalizada definidos como Suma, podrá utilizar una técnica denominada suma sucesiva. Debido a que la dimensión de cuenta es ligera, debe utilizar FIX en miembros de nivel cero bajo la cuenta de origen de cálculo dinámico. Además, recuerde que debe desactivar el modo híbrido.

```
1.    SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE; /* Turn OFF Hybrid mode */
2.    FIX( @RELATIVE( "Total Custom1", 0 ), @RELATIVE( "Total Custom2", 0 ),
<other dimension members of FIX> )
3.    "FCCS_Mvmts_Subtotal" ( @CALCMODE( BOTTOMUP );
4.    "Target_Account_Stored" -> "Mvmt_None" = "Target_Account_Stored" ->
"Mvmt_None" + "Source_Account_DynamicCalc";
5.    )
6.    ENDFIX
```

Tenga en cuenta el siguiente caso en el que algunos miembros Custom1 de nivel cero tienen el operador de consolidación definido como se describe a continuación: los miembros Custom1_A y Custom1_B tienen el operador de consolidación definido como Restar.

```
SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE; /* Turn OFF Hybrid mode */
FIX(@RELATIVE("Source_Account_DynamicCalc", 0),@REMOVE(@RELATIVE("Total Custom1", 0),@LIST("Custom1_A", "Custom1_B")),
(@RELATIVE("Total Custom2", 0), <other dimension members of FIX>)
"FCCS_Entity Input"(@CALCMODE(BOTTOMUP);
"Target_Account_Stored"->"Mvmt_None" = "Target_Account_Stored"->"Mvmt_None" + "FCCS_Mvmts_Subtotal";
)
ENDFIX /* Use addition for all Custom1 members excluding Custom1_A and Custom1_B */
FIX(@RELATIVE("Source_Account_DynamicCalc", 0),@LIST("Custom1_A", "Custom1_B"), @RELATIVE("Total Custom2", 0),<other dimension
members of FIX>)
"FCCS_Entity Input"(@CALCMODE(BOTTOMUP);
"Target_Account_Stored"->"Mvmt_None" = "Target_Account_Stored"->"Mvmt_None" - "FCCS_Mvmts_Subtotal";
)
ENDFIX /* Use subtraction for Custom1 members Custom1_A and Custom1_B */
```

Consideración importante al utilizar esta técnica: cuando se ejecuta la regla de negocio varias veces, es muy probable que la cuenta de destino tenga un valor acumulado. Esto da lugar a números incorrectos. Por tanto, considere la posibilidad de inicializar el valor objetivo en #Missing, en un proceso BOTTOMUP, dado que el script se habría ejecutado al menos una vez.

```
SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE; /* Turn OFF Hybrid mode */
FIX("Target_Account_Stored", @RELATIVE("Total Custom1", 0), @RELATIVE("Total Custom2", 0), <other dimension members of FIX>)
"FCCS_Entity Input"(@CALCMODE(BOTTOMUP);
"Mvmt_None" = #MISSING; /* clear stale values before successive addition / subtraction */
)
ENDFIX
```

Evite las construcciones siguientes:

1. CALC DIM, CALC ALL, AGG y cualquier otra expresión sin asignación que calcule un subárbol. Las mejores prácticas consisten en limitar el uso de CALC DIM y AGG a las dimensiones en las que ninguno de los miembros almacenados depende de los miembros dinámicos.
2. No utilice CREATENONMISSINGBLOCK ni CREATEBLOCKONEQ en los scripts de cálculo.
3. Evite utilizar estas funciones dentro de los puntos de inserción:
   - @ALLOCATE
   - @CREATEBLOCK
   - @IRREX
   - @MDALLOCATE
   - @MDSHIFT
   - @MOVSUMX
   - @PTD
   - @SANCESTVAL
   - @STDEV
   - @STDEVP
   - @STDEVRANGE
   - @SYD
   - @TREND

Uso de un bloque de miembros ligeros y de BOTTOMUP

Escenario de aplicaciones de dimensiones no ampliadas

```
1.FIX ("FCCS_EntityInputFCCS_EntityInputFCCS_EntityInputFCCS_EntityInput
FCCS_EntityInput
FCCS_EntityInputFCCS_EntityInputFCCS_EntityInputFCCS_EntityInput", "Entity
"Entity Currency" Currency" Currency" Currency" Currency" Currency"
Currency" )
2.FIX ("Inventory_StockInventory_StockInventory_StockInventory_Stock
Inventory_StockInventory_Stock Inventory_Stock Inventory_Stock ",
"FCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetInc
ome FCCS_Mvmts_NetIncome FCCS_Mvmts_NetIncome
FCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncome ",
"FCCS_NoFCCS_NoFCCS_NoFCCS_No FCCS_NoIntercompany", Intercompany",
Intercompany", Intercompany", Intercompany", Intercompany", Intercompany",
Intercompany", Intercompany", Intercompany", "No "No Product", Product",
Product", Product", Product", Product", Product",
"FCCS_LocalFCCS_LocalFCCS_LocalFCCS_Local FCCS_Local GAAP" GAAP" GAAP" )
3."FCCS_ManagedFCCS_ManagedFCCS_ManagedFCCS_Managed FCCS_Managed FCCS_Managed
Data" Data" Data" (
4."FCCS_OtherFCCS_OtherFCCS_OtherFCCS_Other FCCS_Other FCCS_Other Data" Data"
Data" ="Warehouse_StockWarehouse_Stock Warehouse_Stock Warehouse_Stock
Warehouse_Stock Warehouse_Stock " +"Showroom_Stock
Showroom_StockShowroom_Stock Showroom_StockShowroom_Stock Showroom_Stock ";
5.)
```

```
6.ENDFIX
7.ENDFIX ENDFIX
```

Escenario de aplicaciones de dimensiones ampliadas

```
8.FIX ("FCCS_EntityFCCS_EntityFCCS_EntityFCCS_Entity FCCS_Entity Input",
Input", Input", Input", Input", Input", Input", "Entity "Entity Currency"
Currency" Currency" Currency" Currency" Currency" Currency" )
9.FIX ("Inventory_StockInventory_StockInventory_StockInventory_Stock
Inventory_StockInventory_Stock Inventory_Stock Inventory_Stock ",
"FCCS_ManagedFCCS_Managed FCCS_Managed FCCS_ManagedFCCS_ManagedData" Data"
Data" ,"FCCS_NoFCCS_NoFCCS_NoFCCS_No FCCS_NoIntercompany", Intercompany",
Intercompany", Intercompany", Intercompany", Intercompany", Intercompany",
Intercompany", Intercompany", Intercompany", "No "No Product", Product",
Product", Product", Product", Product", Product",
"FCCS_LocalFCCS_LocalFCCS_LocalFCCS_Local FCCS_Local GAAP" GAAP" GAAP" )
10 ."FCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncome FCCS_Mvmts_NetIncome
FCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncome
FCCS_Mvmts_NetIncomeFCCS_Mvmts_NetIncome FCCS_Mvmts_NetIncome " (
11 ."FCCS_OtherFCCS_OtherFCCS_OtherFCCS_Other FCCS_Other FCCS_Other Data"
Data" Data" ="Warehouse_StockWarehouse_Stock Warehouse_Stock Warehouse_Stock
Warehouse_Stock Warehouse_Stock " +"Showroom_Stock
Showroom_StockShowroom_Stock Showroom_StockShowroom_Stock
Showroom_StockShowroom_Stock ";
12 .)
13 .ENDFIX ENDFIX
14 .ENDFIX
```

El miembro de Movement "FCCS_Mvmts_NetIncome" se utiliza como un anclaje. La dimensión Movement está considerada una dimensión de mapa de bits. Es la primera dimensión ligera después de la dimensión densa Cuenta. Siempre que sea posible, los cálculos que implican el uso de un miembro individual de la dimensión Movement deben utilizar el miembro Movement como un bloque de miembros (conocido como un anclaje).

Cálculo que implica el uso de miembros superiores/padre como origen

Origen de aplicaciones de dimensiones no ampliadas

```
1.    FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input")
2.    FIX("FCCS_Managed Data", "FCCS_Intercompany Top",
"Total Custom1", "Total Custom2")
3.    "FCCS_Mvmts_NetIncome"(
4.    IF(@ISLEV("Entity", 0))
5.    "Account 3" = "Account 1" + "Account 2";
6.    )
7.    ENDFIX
8.    ENDFIX
```

Escenario de aplicaciones de dimensiones ampliadas

```
1.    FIX ("Entity Currency", "FCCS_Entity Input")
2.    FIX("Account 3" ,"FCCS_Managed Data", "FCCS_No Intercompany", "No
Custom1", "No Custom2")
```

```
3.    "FCCS_Mvmts_NetIncome"(
4.    IF(@ISLEV("Entity", 0))
5.    "FCCS_Intercompany Top"->"Total Custom1"-
>"Total Custom2"->"Account 1" + "FCCS_Intercompany Top"-
>"Total Custom1"->"Total Custom2"->"Account 2"; 6.    )
7.    ENDFIX
8.    ENDFIX
```

1. Los miembros padre son de cálculo dinámico y no se pueden utilizar en expresiones FIX, por lo que se deben utilizar en la parte derecha del cálculo y redireccionar el resultado a "No <member>".
2. Se colocará en FIX un miembro individual de dimensión ligera que almacene el resultado del cálculo.

Mejores prácticas para cálculos en aplicaciones de dimensionalidad ampliada

- Utilice el procesamiento BottomUp solo cuando el cálculo de la parte derecha no implique miembros superiores/padre.
- Utilice @Remove para eliminar el miembro denso en lugar de utilizar la comprobación @ISMBR en la dimensión densa.
- Utilice @ISLEV booleano en lugar de @LEV y @CURRMBR.
- Elimine los miembros restringidos de FIX.
- Utilice Copiar para crear los bloques de destino si no funciona el enfoque de anclaje.
- Los cálculos solo se deben realizar en un miembro de la dimensión Custom de destino.
- Utilice @LIKE para crear el script genérico.
- Compruebe los casos de posición.
- Compruebe primero los casos comunes
- Si se escriben los cálculos en un miembro individual de la dimensión Movement, utilice el miembro de Movement como un bloque de miembros, lo que se denomina anclaje.
- Si se escriben los cálculos en un miembro individual de la dimensión de cuentas, donde Cuenta es la dimensión densa, mueva el miembro de Cuenta a FIX. En una aplicación en la que Periodo y Movimiento son los miembros densos, mueva el miembro de Cuenta al lado izquierdo del cálculo.

En las aplicaciones de dimensiones ampliadas se usa un modo de agregación híbrido. El constructor SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT está disponible como parte de Calculation Manager y controla si los cubos de la aplicación usan el modo de agregación híbrido en los scripts de cálculo cuando los miembros almacenados dependen de los miembros dinámicos.

Para conocer una lista de funciones de Essbase soportadas en las aplicaciones de dimensiones ampliadas, consulte la sección sobre funciones soportadas en el modo de agregación híbrido de la *Oracle Essbase Technical Reference (sólo disponible en inglés)*.

Caso de uso del cliente A

En este caso de uso, los cálculos originales incluían estos problemas:

- Cálculos manuales de flujo de caja
- El rendimiento era bajo cuando se insertaban cálculos de flujo de caja en los puntos de inserción frente a sin cálculos. Una entidad tardó dos minutos en consolidarse frente a 40 segundos sin el cálculo.

- El cálculo no pudo utilizar el flujo de caja predefinido debido a sus prácticas estatutarias.

Cálculos originales

```
1.    FIX("Entity Currency", "FCCS_Entity Input")
2.    /* Account CA3_010 - CET1 Capital ratio */
3.    /* Account CA3_020 - Surplus(+)/Deficit(-) of CET1 capital */
4.    FIX ("FCCS_No Movement", "No Custom2", "No Custom3", "No Custom4",
"FCCS_Data Input", "FCCS_No Intercompany")
5.    "Submitted" (
6.    "CA3_010" = ("FCCS_Mvmts_Subtotal"->"Total Custom1"->"Total Custom2"-
>"Total Custom3"-> "FCCS_Intercompany Top"->"FCCS_Total Data Source"-
>"FCCS_YTD"->"CA1_020" / "FCCS_Intercompany    Top"->"FCCS_Total Data Source"-
>"FCCS_YTD"-> "CA2_010") - @Prior("CA3_010"->"FCCS_YTD");

7.    "CA3_020" = ("FCCS_Mvmts_Subtotal"->"Total Custom1"->"Total Custom2"-
>"Total Custom3"-> "FCCS_Intercompany Top"->"FCCS_Total Data Source"-
>"FCCS_YTD"->"CA1_020" - ("FCCS_Intercompany Top"->"FCCS_Total Data Source"-
>"FCCS_YTD"->
"CA2_010" * 0.045)) - @Prior("CA3_020"->"FCCS_YTD");
8.    ENDFIX
9.    ENDFIX
```

El cálculo no se realiza correctamente debido a los siguientes motivos:

1. Los cálculos de la parte derecha son básicamente consultas a Essbase, porque la mayoría de los miembros padre de las dimensiones correspondientes son de cálculo dinámico.
2. En el caso anterior, se inician dos consultas simultáneas y solo se iniciará el cálculo cuando se recuperen los resultados, lo que puede tener como resultado una caché de fórmula lenta.
3. El script anterior se ejecuta para todas las entidades, durante una consolidación, independientemente del nivel de la entidad.

Cálculo revisado

El ejemplo siguiente muestra un cálculo revisado.

```
1.    SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE; /*Turn OFF HYBRID BSO Mode */
2.    FIX("Entity Currency", "FCCS_Entity Input")
3.    /* Account CA3_010 - CET1 Capital ratio */
4.    /* Account CA3_020 - Surplus(+)/Deficit(-) of CET1 capital */
5.    /* First perform the natural aggregation in BOTTOMUP mode */
6.    FIX (@RELATIVE("Total Custom1", 0), @RELATIVE("Total Custom2", 0),
@RELATIVE("Total Custom3", 0), "No Custom4",
@RELATIVE("FCCS_Total Data Source", 0), @RELATIVE("FCCS_Intercompany Top", 0))
7.    "FCCS_Mvmts_Subtotal"(@CALCMODE(BOTTOMUP);
8.    IF (@ISLEV("ENTITY", 0))
9.    "FCCS_No Movement"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"-
>"Submitted"->"CA3_010" = "FCCS_No Movement"->
"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->"Submitted"->"CA3_010" +
("FCCS_YTD"->"CA1_020"/"FCCS_YTD"->"CA2_010");

10.    "FCCS_No Movement"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"-
>"Submitted"->"CA3_020" = "FCCS_No Movement"->
"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->"Submitted"->"CA3_020" +
```

```
("FCCS_YTD"->"CA1_020" - ("FCCS_YTD"->"CA2_010" * 0.045));
11.    ENDIF;
12.    )
13.    ENDFIX
14.    /* Now leverage usage of @SHIFMINUS instead of subtraction and @PRIOR
*/
15.    FIX ("No Custom2", "No Custom3", "No Custom4", "FCCS_Data Input",
"FCCS_No Intercompany", "Submitted", "CA3_010")
16.    "FCCS_No Movement"(@CALCMODE(BOTTOMUP);
17.    IF (@ISLEV("ENTITY", 0))
18.    @SHIFTMINUS("CA3_010", "FCCS_YTD"->"CA3_010", -1);
19.    ENDIF;
20.    )
21.    ENDFIX
22.    FIX ("No Custom2", "No Custom3", "No Custom4", "FCCS_Data Input",
"FCCS_No Intercompany", "Submitted", "CA3_020")
23.    "FCCS_No Movement"(@CALCMODE(BOTTOMUP);
24.    IF (@ISLEV("ENTITY", 0))
25.    @SHIFTMINUS("CA3_020", "FCCS_YTD"->"CA3_020", -1);
26.    ENDIF;
27.    )
28.    ENDFIX
29.    ENDFIX
```

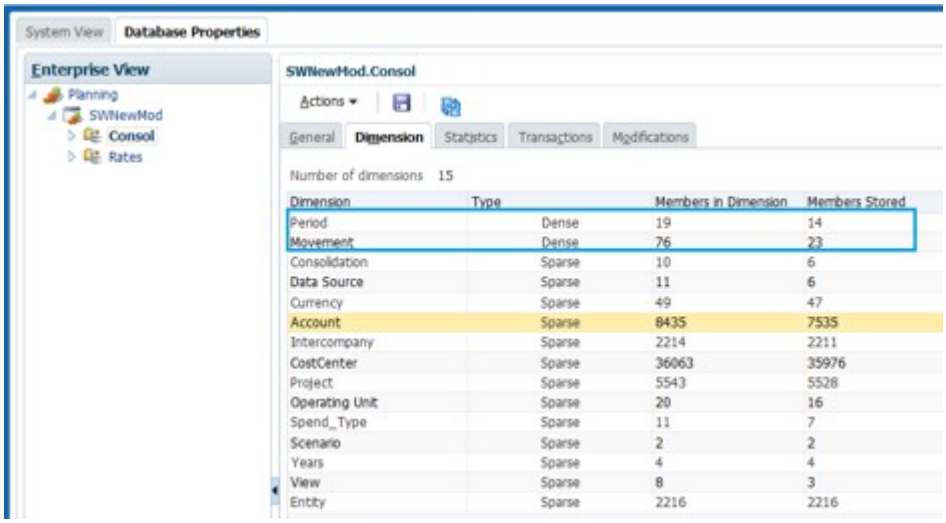
Mejoras del script

- Cada cálculo de consulta se segrega como un FIX distinto, mientras que el miembro denso de destino se mueve a FIX
- El script solo se ejecuta en la entidad de nivel cero, durante una consolidación
- El miembro de movimiento se usa como anclaje
- El rendimiento se ha mejorado, pasando de dos minutos a 30 segundos por entidad

Aplicaciones de dimensionalidad ampliada con la dimensión de cuenta como dimensión ligera, y las dimensiones de período y movimiento como dimensiones densas

En esta sección se describen las técnicas de creación de scripts para aplicaciones de dimensionalidad ampliada que utilizan la dimensión de cuenta como dimensión ligera. Al seleccionar que se cree una aplicación o que se convierta una existente en una con las dimensiones de período y movimiento como dimensiones densas y la dimensión de cuenta como dimensión ligera, tenga en cuenta los siguientes puntos:

1. Las dimensiones de período y movimiento son densas.
2. La dimensión de cuenta es ligera.
3. Los miembros padre de la dimensión de movimiento predefinidos son de cálculo dinámico.
4. Los miembros padre de la dimensión de intercompañía son de cálculo dinámico.
5. Todos los miembros padre de la dimensión personalizada deben ser de cálculo dinámico.
6. La idea es tener un recuento mínimo de bloques de nivel superior y obtener agregaciones dinámicas durante las operaciones de hoja de cálculo.
7. Los puntos 2 y 3 tienen un rol significativo mientras se escriben cálculos personalizados, además de la necesidad de reescribir los cálculos existentes, si se utilizan miembros padre en los cálculos existentes.



Dimension	Type	Members in Dimension	Members Stored
Period	Dense	19	14
Movement	Dense	76	23
Consolidation	Sparse	10	6
Data Source	Sparse	11	6
Currency	Sparse	49	47
Account	Sparse	8435	7535
Intercompany	Sparse	2214	2211
CostCenter	Sparse	36063	35976
Project	Sparse	5543	5528
Operating Unit	Sparse	20	16
Spend_Type	Sparse	11	7
Scenario	Sparse	2	2
Years	Sparse	4	4
View	Sparse	8	3
Entity	Sparse	2216	2216

Caso de uso del cliente A

Cálculo del miembro de origen de datos IC_Inventario_Asignación, basado en el origen de datos en FCCS_Datos gestionados

Antes de la optimización

Top 10 Worst Performing Business Rules over 30 Seconds

Duration (Min:Sec)	Begin Time	End Time	User	Cube	Business Rule	Run Time Prompt
524:52	15:55:22	00:40:14	epm_default_cloud_admin	Consol	ForceConsolidate	Entity:"FCCS_Total Geography" Period:"Dec" Scenario:"Actual_LCE" Year:"FY16"

After optimization

Top 10 Worst Performing Business Rules over 30 Seconds

Duration (Min:Sec)	Begin Time	End Time	User	Cube	Business Rule	Run Time Prompt
03:20	06:25:16	06:28:36	epm_default_cloud_admin	Consol	Consolidate	Entity:"FCCS_Total Geography" Period:"Dec" Scenario:"Actual_LCE" Year:"FY16"

Cliente A: script de cálculo original

- a. Ejecuta TOPDOWN
- b. Utiliza los miembros superiores de cálculo dinámico de la derecha, lo cual causa demora en la recuperación de los datos
- c. El cálculo multiplica y divide innecesariamente utilizando la misma intersección

```
    FIX (@LIST("13040000","13140000","13240000","13313300","13321300","13322300","13440000","13660000","13311400","13311500","13311600","13313400",
    "13313500","13050000","13312100"), "FCCS_Mvmts_NetIncome","No Custom1","No Custom2")
    "IC_Inventory_Alloc" = #Missing;
    EndFix

/*  Allocate IC Info based on statistical Information */
   FIX ( "FCCS_Mvmts_NetIncome","No Custom1","No Custom2","No Intercompany",@LIST("13040000","13140000","13240000","13313300","13321300","13322300",
    "13440000","13660000","13311400","13311500","13311600","13313400","13313500","13050000","13312100"))
"IC_Inventory_Alloc" (
       "IC_Inventory_Alloc"->"No Custom1"->"No Custom2" = (- "FCCS_Managed Data"->"FCCS_Mvmts_NetIncome"->"Total Custom1"-"FCCS_OpeningBalance"->
       "FCCS_Managed Data"->"Total Custom1")*("13660000_stat"->"FCCS_Intercompany Entities"->"FCCS_Managed Data"->"No Custom2"->"No Custom1"->
       "FCCS_Mvmts_NetIncome"/"13660000_stat"->"FCCS_Intercompany Entities"->"FCCS_Managed Data"->"No Custom2"->"No Custom1"->"FCCS_Mvmts_NetIncome"
       );)
  ENDFIX
```

Caso de uso del cliente A: script de cálculo modificado

El script de cálculo modificado utiliza la técnica de suma sucesiva y el procesamiento BOTTOMUP.

- a. El cálculo se ejecuta en el modo BSO: SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE
- b. @CREATEBLOCK se utiliza para crear bloques de IC_Inventario_Asignación de destino según los bloques de FCCS_Datos gestionados de origen, BOTTOMUP
- c. En lugar de los miembros superiores del cálculo dinámico, se utilizan los miembros almacenados del lado derecho

```
SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE;
FIX ("Entity Currency", "Entity Input")
    FIX (@LIST("13040000", "13140000", "13240000", "13313300", "13321300", "13322300", "13440000", "13660000", "13311400", "13311500", "13311600", "13313400", "13313500", "13050000", "13312100"),
@LEVMBRS("Custom1", 0), "No Custom2", @LEVMBRS("Intercompany", 0))
        "FCCS_Managed Data" (
            @CALCMODE(BOTTOMUP);
            IF (@ISLEV("Entity", 0))
                @CREATEBLOCK("No Custom1"->"No Custom2"->@LIST("IC_Inventory_Alloc", "ICElim", "IC_DefTax"));
            ENDIF
        )
    ENDFIX
    FIX (@LIST("13040000", "13140000", "13240000", "13313300", "13321300", "13322300", "13440000", "13660000", "13311400", "13311500", "13311600", "13313400", "13313500", "13050000", "13312100"),
@LIST("IC_Inventory_Alloc", "ICElim", "IC_DefTax"), "No Custom1", "No Custom2", @LEVMBRS("Intercompany", 0))
        "FCCS_Mvmts_NetIncome" (
            IF (@ISLEV("Entity", 0))
                #Missing;
            ENDIF
        )
    ENDFIX
    /*  Allocate IC Info based on statistical Information */
    FIX (@RELATIVE("Total Custom1", 0), "No Custom2", "No Intercompany", @LIST("13040000", "13140000", "13240000", "13313300", "13321300", "13322300", "13440000", "13660000", "13311400", "13311500", "13311600",
"13313400", "13313500", "13050000", "13312100"))
        "FCCS_Managed Data" (
            @CALCMODE(BOTTOMUP);
            IF (@ISLEV("Entity", 0))
                "IC_Inventory_Alloc"->"No Custom1"->"FCCS_Mvmts_NetIncome" = "IC_Inventory_Alloc"->"No Custom1"->"FCCS_Mvmts_NetIncome" - ("FCCS_Mvmts_NetIncome" + "FCCS_OpeningBalance");
            ENDIF
        )
    ENDFIX
```

Caso de uso del cliente B

Ha sido necesario reescribir el cálculo de esta cuenta Excedente tras la migración a la dimensión de cuenta como modelo ligero. La propiedad de almacenamiento de datos de los miembros padre predefinidos en la dimensión de movimiento es de cálculo dinámico. Esto ha presentado algunos desafíos ya que se han visto comprometidos los tiempos de consolidación. El cálculo debía detenerse después de la migración.

Tiempos del año completo después de adoptar las mejores prácticas.

Top 10 Worst Performing Business Rules over 30 Seconds

Duration (Min:Sec)	Begin Time	End Time	User	Cube	Business Rule	Run Time Prompt
14:54	10:10:04	10:24:59	epm_default_cloud_admin	Consol	Consolidate	Entity:"DSMNG_COUNTRY" Period:"Dec" Scenario:"BUDGET_NE_STAT" Year:"FY21"
01:31	10:07:33	10:09:05	epm_default_cloud_admin	Consol	Consolidate	Entity:"DSMNG_COUNTRY" Period:"Jan" Scenario:"BUDGET_NE_STAT" Year:"FY21"

Caso de uso del cliente B: cálculo original

En el cálculo original FCCS_20:

- a. Los miembros de la dimensión de movimiento se han utilizado como anclaje. El miembro de movimiento "FCCS_Mvmts_Total" es de cálculo dinámico y no se ha podido utilizar como anclaje.
- b. La dimensión de cuenta es ligera, por lo tanto, los miembros superiores "FCCS_Pasivos totales y patrimonio" y "FCCS_Activos totales" del lado derecho han dado como resultado tiempos de cálculo más largos.

```
SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE;
FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency", "No Custom1", "No Custom2", "FCCS_No Intercompany", "FCCS_Data Input")
    "FCCS_OpeningBalanceAdjustment" (
        @CALCMODE(BOTTOMUP);
        IF (@ISUDA("Entity", EntityPLBS))
            "Surplus_input" = #Missing;
        ENDIF
    )
ENDFIX
/* Custom2 members are excluded in first pass, because INSTR_09 does not aggregate within Custom2 and rest have consolidate operator subtract. Rest are processed using using successive addition */
FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency", &LEVMBRS("Intercompany", 0), @RELATIVE("Total Custom1", 0), @REMOVE(@RELATIVE("Total Custom2", 0), &LIST("INSTR_09", "SV", "FO", "FS")), @RELATIVE("FCCS_TotalInputAndAdjusted", 0))
    /* per gestire il balance automatico*/
    "FCCS_Mvmts_Total" (
        @CALCMODE(BOTTOMUP);
        IF (@ISUDA("Entity", EntityPLBS))
            "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->"FCCS_OpeningBalanceAdjustment" = "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->
            "FCCS_OpeningBalanceAdjustment" + ("FCCS_Total Liabilities and Equity" - "FCCS_Total Assets");
        ENDIF
    )
ENDFIX
/* Custom2 have consolidate operator subtract are processed separately using successive subtraction */
FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency", &LEVMBRS("Intercompany", 0), @RELATIVE("Total Custom1", 0), @LIST("SV", "FO", "FS"), @RELATIVE("FCCS_TotalInputAndAdjusted", 0))
    /* per gestire il balance automatico*/
    "FCCS_Mvmts_Total" (
        @CALCMODE(BOTTOMUP);
        IF (@ISUDA("Entity", EntityPLBS))
            "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->"FCCS_OpeningBalanceAdjustment" = "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->
            "FCCS_OpeningBalanceAdjustment" - ("FCCS_Total Liabilities and Equity" - "FCCS_Total Assets");
        ENDIF
    )
ENDFIX
```


```
SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE;
FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency", "No Custom1", "No Custom2", "FCCS_No Intercompany", "FCCS_Data Input")
    "FCCS_OpeningBalanceAdjustment" (
        @CALCMODE(BOTTOMUP);
        IF (@ISUDA("Entity", EntityPLBS))
            "Surplus_input" = #Missing;
        ENDIF
    )
ENDFIX
/* Custom2 members are excluded in first pass, because INSTR_09 does not aggregate within Custom2 and rest have consolidate operator subtract. Rest are processed using using successive addition */
FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency", &LEVMBRS("Intercompany", 0), @RELATIVE("Total Custom1", 0), @REMOVE(@RELATIVE("Total Custom2", 0), &LIST("INSTR_09", "SV", "FO", "FS")), @RELATIVE("FCCS_TotalInputAndAdjusted", 0))
    /* per gestire il balance automatico*/
    "FCCS_Mvmts_Total" (
        @CALCMODE(BOTTOMUP);
        IF (@ISUDA("Entity", EntityPLBS))
            "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->"FCCS_OpeningBalanceAdjustment" = "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->
            "FCCS_OpeningBalanceAdjustment" + ("FCCS_Total Liabilities and Equity" - "FCCS_Total Assets");
        ENDIF
    )
ENDFIX
/* Custom2 have consolidate operator subtract are processed separately using successive subtraction */
FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency", &LEVMBRS("Intercompany", 0), @RELATIVE("Total Custom1", 0), @LIST("SV", "FO", "FS"), @RELATIVE("FCCS_TotalInputAndAdjusted", 0))
    /* per gestire il balance automatico*/
    "FCCS_Mvmts_Total" (
        @CALCMODE(BOTTOMUP);
        IF (@ISUDA("Entity", EntityPLBS))
            "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->"FCCS_OpeningBalanceAdjustment" = "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->
            "FCCS_OpeningBalanceAdjustment" - ("FCCS_Total Liabilities and Equity" - "FCCS_Total Assets");
        ENDIF
    )
ENDFIX
```


Caso de uso del cliente B: cálculo modificado

En este ejemplo se muestra el cálculo FCCS_20 modificado.

- a. El miembro de Consolidation se usa como anclaje
- b. La técnica de suma sucesiva se usa con FIX en miembros de nivel cero de "FCCS_Pasivos totales y patrimonio" y "FCCS_Activos totales", sumando en primer lugar todos los pasivos y valores de renta variable, y restando a continuación todos los activos

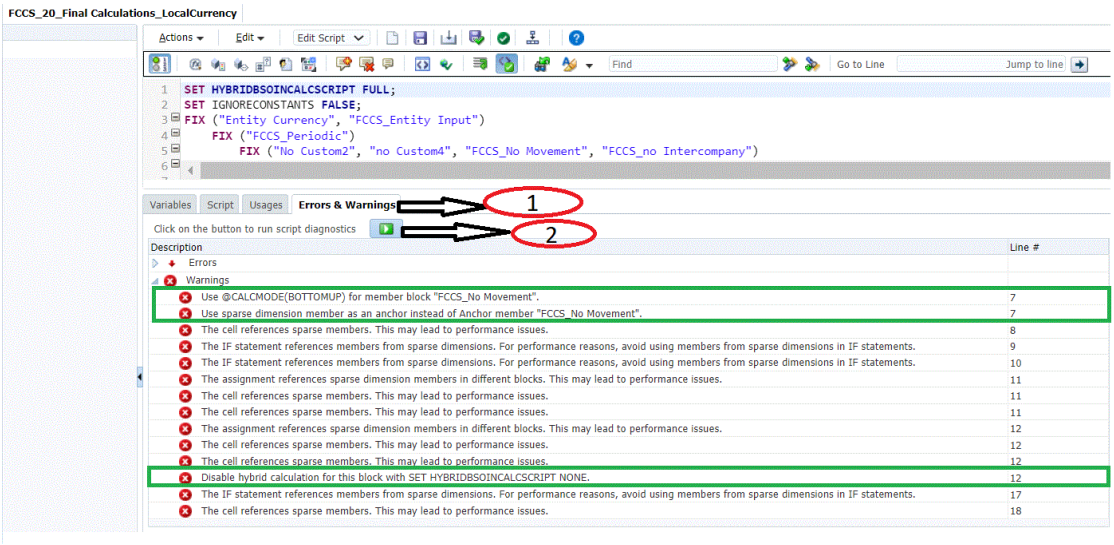
```
SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE;
FIX ("FCCS_Entity Input", "Entity Currency", "No Custom1", "No Custom2", "FCCS_No Intercompany", "FCCS_Data Input")
    "FCCS_OpeningBalanceAdjustment" (
        IF (@ISUDA("Entity", EntityPLBS))
            "Surplus_input" = #Missing;
        ENDIF
    )
ENDFIX
/* Custom2 members are excluded in first pass, because INSTR_09 does not aggregate within Custom2 and rest have consolidate operator subtract. Rest are processed using using successive addition */
FIX ("Entity Currency", &LEVMBRS("Intercompany", 0), @RELATIVE("Total Custom1", 0), @REMOVE(@RELATIVE("Total Custom2", 0), &LIST("INSTR_09", "SV", "FO", "FS")), @RELATIVE("FCCS_TotalInputAndAdjusted", 0))
    /* per gestire il balance automatico*/
    FIX (@RELATIVE("FCCS_Total Liabilities and Equity", 0))
        "FCCS_Entity Input" (
            @CALCMODE(BOTTOMUP);
            IF (@ISUDA("Entity", EntityPLBS))
                "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->"FCCS_OpeningBalanceAdjustment" = "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->
                "FCCS_OpeningBalanceAdjustment" + "FCCS_Mvmts_Total";
            ENDIF
        )
    ENDFIX
    FIX (@RELATIVE("FCCS_Total Assets", 0))
        "FCCS_Entity Input" (
            @CALCMODE(BOTTOMUP);
            IF (@ISUDA("Entity", EntityPLBS))
                "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->"FCCS_OpeningBalanceAdjustment" = "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->
                "FCCS_OpeningBalanceAdjustment" - "FCCS_Mvmts_Total";
            ENDIF
        )
    ENDFIX
ENDFIX
/* Custom2 have consolidate operator subtract are processed separately using successive subtraction */
FIX ("Entity Currency", &LEVMBRS("Intercompany", 0), @RELATIVE("Total Custom1", 0), @LIST("SV", "FO", "FS"), @RELATIVE("FCCS_TotalInputAndAdjusted", 0))
    /* per gestire il balance automatico*/
    FIX (@RELATIVE("FCCS_Total Liabilities and Equity", 0))
        "FCCS_Entity Input" (
            @CALCMODE(BOTTOMUP);
            IF (@ISUDA("Entity", EntityPLBS))
                "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->"FCCS_OpeningBalanceAdjustment" = "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->
                "FCCS_OpeningBalanceAdjustment" - "FCCS_Mvmts_Total";
            ENDIF
        )
    ENDFIX
    FIX (@RELATIVE("FCCS_Total Assets", 0))
        "FCCS_Entity Input" (
            @CALCMODE(BOTTOMUP);
            IF (@ISUDA("Entity", EntityPLBS))
                "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->"FCCS_OpeningBalanceAdjustment" = "Surplus_input"->"No Custom1"->"No Custom2"->"FCCS_No Intercompany"->"FCCS_Data Input"->
                "FCCS_OpeningBalanceAdjustment" + "FCCS_Mvmts_Total";
            ENDIF
        )
    ENDFIX
ENDFIX
```

Resolución de advertencias de validación de scripts de cálculo

Al crear y validar cálculos configurables o reglas a petición que usen scripts de cálculo de Essbase, como parte del proceso de validación, Financial Consolidation and Close proporciona advertencias sobre las incidencias que pueden provocar un peor rendimiento al ejecutar la regla. Para ver estas advertencias, seleccione el separador **Errores y**

advertencias de Calculation Manager y haga clic en el botón verde para ejecutar el diagnóstico de script.

En la siguiente captura de pantalla, las celdas resaltadas en color verde son advertencias de Financial Consolidation and Close. Las otras advertencias que se muestran son de Calculation Manager.



> **Nota:**
>
> Las advertencias de validación de reglas de Financial Consolidation and Close también se muestran en el módulo Recomendaciones. Consulte Visualización de recomendaciones de la aplicación.

Los mensajes de advertencia se ordenan y muestran en función del número de línea del script.

Para ver las advertencias de validación de reglas en Calculation Manager:

1. Abra Calculation Manager y seleccione el separador **Errores y advertencias**.
2. Haga clic en el icono **Ejecutar** para mostrar las advertencias.

En las secciones siguientes se proporcionan detalles sobre cómo resolver advertencias de Validación de regla.

Validación del script de Calculation Manager para usar un anclaje

Siga estas directrices sobre el uso correcto de Anchor en los scripts de Calc Manager:

En el caso de aplicaciones no DSO

- Si el bloque FIX tiene un solo miembro Movement, Financial Consolidation and Close recomienda que use ese miembro Movement como anclaje.
- Si tiene más de un miembro Movement en el bloque FIX, no puede seleccionar Movement como anclaje. En ese caso, puede elegir un miembro de otras dimensiones ligeras como anclaje.

- – Tenga en cuenta que, para los cálculos configurables (puntos de inserción), no puede seleccionar un miembro de Scenario, Year, Period, Entity o View como anclaje.
  - – En el caso de las reglas a petición (ODR), no puede seleccionar un miembro de Scenario, Year, Period, Entity, Consolidation o Currency como anclaje.
- Evite usar un miembro de una dimensión densa como anclaje. En el caso de aplicaciones que no sean DSO, Account es una dimensión densa. En el caso de bloques de miembros densos, CALCMODE(BOTTOMUP) no ofrecerá ninguna ventaja de rendimiento.

En el caso de dimensiones DSO

- En aplicaciones DSO, Movement es una dimensión densa. Si está pasando de una aplicación no DSO a una aplicación DSO, debe asegurarse de que un miembro de la dimensión Movement no sea su anclaje. Puede seleccionar un miembro de la dimensión Account como anclaje para el bloque de miembros, ya que Account es una dimensión ligera en las aplicaciones DSO.
- Si no puede elegir un miembro Account como anclaje, seleccione un miembro de cualquiera de las dimensiones ligeras como anclaje.
  - – Tenga en cuenta que para los cálculos configurables (puntos de inserción), no puede seleccionar un miembro de Scenario, Year, Period, Entity o View (densa) como anclaje.
  - – En el caso de las reglas a petición (ODR), no puede seleccionar un miembro de Scenario, Year, Period, Entity, Consolidation o Currency como anclaje.
- Evite usar un miembro de una dimensión densa como anclaje. En aplicaciones DSO, Movement y Period son dimensiones densas. En el caso de bloques de miembros densos, CALCMODE(BOTTOMUP) no ofrecerá ninguna ventaja de rendimiento.

A continuación se muestra un ejemplo de un cálculo configurable (regla de inserción) para una aplicación no DSO. Cada línea viene indicada por #, que es el número de línea.

```
#1 FIX ("FCCS_Periodic", "FCCS_Journal Input", "FCCS_Managed Data", "IFRS_IN
", "Entity Currency", "FCCS_Mvmts_NetIncome", @relative("Total Categories",
0), @relative("Total Area", 0), @LEVMBRS("Intercompany", 0) @relative("Total
Custom", 0))
#2        "FCCS_Entity Input" (
#3           IF (@ISMBR("Actual_Red"))
#4                IF (@ISUDA("Entity", "B10") AND ("FCCS_Mvmts_NetIncome" <>
#Missing))
#5                    ENDIF
#6            ENDIF
#7        )
#8 ENDFIX
```

En este ejemplo de script, el proceso de validación de reglas generará la siguiente advertencia:

```
Line 2:Use Movement member FCCS_Mvmts_NetIncome as an anchor instead of Anchor
member FCCS_Entity Input.
```

A continuación se muestra un ejemplo de un cálculo configurable (regla de inserción) para una aplicación DSO. Cada línea viene indicada por #, que es el número de línea.

```
    #1   FIX("FCCS_Periodic","FCCS_No Intercompany","No operating
Expense","Product1    ","CORP_IN","IC_PROFIT_ACC ")
    #2        "FCCS_Managed Data"(
    #3    @CALCMODE(BOTTOMUP);
```

```
#4          IF (@ISMBR("FY21"))
#5              "FCCS_OpeningBalanceAdjustment"=10;
#6          ENDIF
#7      )
#8      ENDFIX
```

En este ejemplo de script, el proceso de validación de reglas generará la siguiente advertencia:

```
Line 2: Use Account member IC_PROFIT_ACC as an anchor instead of Anchor member
FCCS_Managed Data.
```

Validación del script de Calculation Manager para @CALCMODE (BottomUp)

@CALCMODE(BOTTOMUP) frente a @CALCMODE(TOPDOWN)

Financial Consolidation and Close recomienda el uso de BOTTOMUP, en comparación con TOPDOWN para agilizar los cálculos con Cálculos configurables (puntos de inserción) o reglas a petición (ODR).

Durante BOTTOMUP, método predeterminado para los cálculos, Essbase determina los bloques de datos existentes que se deben calcular antes de calcular los datos con los bloques de miembros ligeros. A continuación, Essbase solo calcula los bloques que se deben calcular durante el cálculo de toda la base de datos.

Ejemplo: A = B + C

A solo se calcula si B y C existen en la base de datos. Se sabe que A depende de B y C antes de que se inicie el cálculo real.

Durante TOPDOWN, Essbase calcula la fórmula en todos los posibles bloques de datos con los miembros ligeros del bloque de miembros.

Ejemplo: A = B -> D + C -> D

Para calcular la fórmula, Essbase debe examinar cada combinación de A para ver si existe B -> D o C -> D.

Essbase usa BOTTOMUP como mecanismo predeterminado para calcular una fórmula asignada en un miembro ligero, a menos que la fórmula sea de naturaleza compleja, en cuyo caso el cálculo ejecutará TOPDOWN.

Una expresión compleja es aquella que cumple los siguientes criterios:

- Contiene operadores de varias dimensiones [->]
- Usa una o más funciones de rango, por ejemplo, **@AVGRANGE**, **@MAXRANGE**, **@MINRANGE** o **@SUMRANGE**
- Usa funciones de relación o financieras, por ejemplo, **@ANCESTVAL**, **@NEXT**, **@PARENTVAL**, **@SHIFT**, **@ACCU** o **@GROWTH**

En estas situaciones, Essbase proporciona la función @CALCMODE(BOTTOMUP) para aplicar un cálculo de fórmula ligera para ejecutar BOTTOMUP.

A continuación se muestra un ejemplo de un cálculo configurable (regla de inserción). Cada línea viene indicada por #, que es el número de línea.

```
#1     FIX ("FCCS_Periodic", "FCCS_Entity Input", "Entity Currency",
"FCCS_ClosingBalance_Input","FCCS_Balance Sheet","FCCS_Total Data Source")
#2   "FCCS_Income_Statement"(
```

```
#3   "FCCS_Movements"=@CURRMBR("Entity")->"FCCS_Contribution" ->
"FCCS_Movements";
#4   )
#5   ENDFIX
```

En este ejemplo de script, el proceso de validación de reglas generará la siguiente advertencia:

```
Line 2: Use @CalcMode (BOTTOMUP) for member block FCCS_Income_Statement.
```

Para obtener más información, consulte este tema: https://docs.oracle.com/cd/E57185_01/ESBTR/calcmode_func.html

Validación del script de Calculation Manager para un cubo de BSO híbrido

Para aplicaciones híbridas de Financial Consolidation and Close, se recomienda aplicar SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT NONE/FULL siempre que se pueda para obtener los mejores resultados de rendimiento.

De forma predeterminada, los cálculos configurables (reglas de inserción) tienen el valor HYBRIDBSOINCALCSCRIPT establecido en FULL y, en el caso de reglas a petición, HYBRIDBSOINCALCSCRIPT establecido en NONE.

El proceso de validación de reglas comprueba si el script contiene miembros de dimensión CustomTop, con el tipo de almacenamiento Cálculo dinámico.

- Si la expresión tiene 0 o 1 miembro CustomTop, se muestra una advertencia para establecer HYBRIDBSOINCALCSCRIPT en NONE FULL (si se establece en FULL).
- Si la expresión tiene dos o más miembros CustomTop, se muestra una advertencia para establecer HYBRIDBSOINCALCSCRIPT en FULL (si se establece en NONE).

A continuación se muestra un ejemplo de una regla a petición. Cada línea viene indicada por #, que es el número de línea.

```
    #1 FIX ("FCCS_Periodic", "FCCS_No Intercompany", "No Product",
"FCCS_Mvmts_NetIncome", @RELATIVE("AllDepts", 0), "No Department")
    #2    FIX (@RELATIVE("TotalHFM", 0))
    #3        "StkCmpRev_CE" = -("555011_CE"->"FCCS_YTD"->"FCCS_Intercompany
Top") - ("555012_CE"->"FCCS_YTD"->"FCC_Intercompany Top");
    #4    ENDFIX
#5 ENDFIX
```

En este ejemplo de script, el proceso de validación de reglas generará la siguiente advertencia:

```
Line 3: Disable Hybrid calculation for this block with SET HYBRIDBSOINCALCSCRIPT
NONE.
```

Para obtener más información, consulte este tema: https://docs.oracle.com/en/cloud/paas/analytics-cloud/tress/hybridbsoincalcscript.html.

Validación del script de Calculation Manager para @CALCMODE (BLOCK)

Para este caso de uso específico, Financial Consolidation and Close recomienda que agregue @CalcMode (BLOCK) siempre que se pueda para mejorar el rendimiento.

Para obtener más información sobre @CalcMode (BLOCK), consulte este tema: https://docs.oracle.com/cd/E57185_01/ESBTR/calcmode_func.html.

Para identificar si se necesita @CALCMODE(BLOCK) en un bloque Anchor tanto para aplicaciones DSO como no DSO, el proceso de validación de reglas comprueba las siguientes condiciones:

- Si las expresiones del bloque Anchor son complejas
- Si la expresión contiene determinadas funciones, por ejemplo, **@ANCEST**, **@CURRMBR**, **@ISMBR** en un miembro denso, **@MDANCESTVAL**, **@MDPARENTVAL**, **@MDSHIFT**, **@NEXT**, **@PARENT**, **@PARENTVAL**, **@PRIOR**, **@SANCESTVAL**, **@SPARENTVAL**, **@SHIFT**

Si se cumplen estas condiciones, el proceso de validación emite una advertencia que incluye el número de línea.

A continuación se muestra un ejemplo de un cálculo configurable (regla de inserción). Cada línea viene indicada por #, que es el número de línea.

```
#1     FIX ("FCCS_Periodic", "FCCS_Entity Input", "Entity Currency",
"FCCS_ClosingBalance_Input","FCCS_Balance Sheet","FCCS_Total Data Source")
#2   "FCCS_Income_Statement"(
#3   "FCCS_Movements"=@CURRMBR("Entity")->"FCCS_Contribution" ->
"FCCS_Movements";
#4   )
#5   ENDFIX
```

En este ejemplo de script, el proceso de validación de reglas generará la siguiente advertencia:

```
Line 2: Use @CalcMode (BLOCK) for member block FCCS_Income_Statement.
```

Cálculo de movimientos (a partir de la entrada del balance de cierre)

La regla Calcular movimientos es opcional y está basada en la configuración de las dimensiones Movimiento y Cuenta.

Los miembros de la dimensión Movimiento de nivel 0 se pueden configurar para su uso como miembro de movimiento calculado para una o más cuentas. Las cuentas se pueden configurar a continuación para calcular el movimiento del período actual según un importe Entrada de balance de cierre. El importe del movimiento calculado se contabiliza en el movimiento seleccionado para dicha cuenta. Se puede aplicar un movimiento predeterminado siempre que no se haya asignado a una cuenta de nivel 0 individual un miembro de movimiento calculado.

La regla calcula la diferencia entre el importe Entrada de balance de cierre y la suma del Balance de apertura del período actual y cualquier otro dato de movimiento ya contabilizado en la cuenta. La diferencia calculada se contabilidad en el miembro de movimiento designado para la cuenta. Tenga en cuenta que el dato contabilizado por la regla del sistema se trata como si lo hubiera introducido un usuario. Si la entrada de datos posteriores rellena otros miembros de movimiento, el miembro calculado no se restablece ni se vuelve a calcular hasta que se vuelva a ejecutar esta regla. Si el movimiento designado para una cuenta se ha modificado a través del mantenimiento de datos después de que se haya ejecutado la regla una vez, no se borrará el importe calculado originalmente cuando se vuelva a ejecutar la regla, sino que se conservará su valor como si un usuario hubiera introducido los datos.

La regla del sistema Calcular movimientos se puede activar o desactivar en cualquier momento en el separador **Moneda local** de la pantalla **Consolidación: proceso**. La activación o la desactivación de la regla solo se puede editar en el separador **Moneda local**. Si se activa la regla en Moneda local, también se activará en Entrada padre del separador Convertido, y en Entrada de contribución del separador Consolidado. Si se desactiva en el

separador Moneda local, se desactivará en todos los miembros Entrada de todos los separadores.

La regla Calcular movimientos solo se muestra en el separador Convertido si se ha activado Entrada padre en Creación de aplicación o en Activar funciones. Solo se muestra en el separador Consolidado si se ha activado Entrada de contribución.

Para activar la regla del sistema Calcular movimientos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** . A continuación, haga clic en **Consolidación**.
2. Seleccione el separador **Proceso de consolidación** si no está seleccionado.
3. Para calcular los movimientos de las entradas Entrada de balance de cierre:
   a. Seleccione el separador **Moneda local**.
   b. Seleccione la regla **Calcular movimientos**.
   c. En el panel de la derecha, cambie **Activado** a **Sí**.

Puede usar un valor de configuración para controlar cómo calcula la regla del sistema Calcular movimientos las cuentas de ingresos. Para activar el valor de consolidación, consulte Gestión de la configuración de consolidación.

- Si activa el valor de consolidación `YTD Reversal-Closing Balance Input`, la regla Calcular movimientos calculará las cuentas de ingresos utilizando el balance de cierre de acumulado anual.
- Si desactiva el valor de consolidación `YTD Reversal-Closing Balance Input`, la regla Calcular movimientos calculará las cuentas de ingresos utilizando la vista Periódica.

Puede usar una variable de sustitución para controlar la secuencia de la regla del sistema Calcular movimientos. Si agrega la variable de sustitución `CalcMvmtsPostFCCS10` y establece el valor en True, la regla Calcular movimientos se ejecutará tras la regla FCCS_10. Si la variable de sustitución no existe, o bien existe y no se establece en True, la regla del sistema Calcular movimientos se ejecutará antes de la regla FCCS_10.

Para obtener más información sobre cómo configurar los valores de metadatos Movimiento y Cuenta, consulte Definición de propiedades de cuenta y Establecimiento de valores de atributos de cuenta.

> **Nota:**
>
> Si decide anular la contabilización de un asiento contabilizado en Entrada de balance de cierre/Periódico de una cuenta, no volverá a calcular automáticamente el cálculo de movimiento predeterminado en ese momento.
>
> Si es el único asiento que afecta al miembro Entrada de balance de cierre del mismo punto de vista (Account, Data Source, Intercompany, Entity, Custom, Consolidation), necesitará un asiento de corrección para borrar los datos del movimiento predeterminado del mismo PDV creado. Para ello:
>
> 1. Cree un asiento de corrección con el valor contrario que esté en el movimiento predeterminado con los débitos y créditos adecuados para los tipos de cuentas correspondientes.
> 2. Contabilice el asiento que tiene la corrección. Ahora se borrarán los datos para el miembro de movimiento predeterminado.

Vea el siguiente vídeo para obtener más información sobre la regla Calcular movimientos:

Cálculo de movimientos a partir de la entrada del balance de cierre

Descripción general de equivalencia patrimonial

Antecedentes

Una entidad legal se puede definir como:

una asociación, corporación, sociedad, propiedad, fideicomiso o particular que tenga un carácter legal ante la ley. Una entidad legal tiene capacidad legal para celebrar acuerdos o contratos, asumir obligaciones, contraer y pagar deudas, demandar o ser demandada en nombre propio y ser responsable de sus acciones.

Una sociedad limitada (S. L.) es una forma de constitución de sociedad que limita la responsabilidad asumida por los socios de la compañía. Una sociedad anónima (S. A.) es una compañía cuyos valores se negocian en una bolsa de valores y que cualquiera puede comprar o vender.

La mayoría de las grandes corporaciones están formadas por muchas compañías que se unieron a lo largo de una serie de años para crear una compañía corporativa. La combinación empresarial de estas compañías se realiza a través de una titularidad de acciones entre ellas.

Cada compañía debe presentar sus estados financieros de acuerdo con los requisitos de la jurisdicción en la que operan. Por ejemplo, todas las sociedades limitadas constituidas en el Reino Unido deben rendir cuentas ante "Companies House" (Registro Mercantil), la organización gubernamental responsable de registrar las sociedades limitadas. Las sociedades anónimas también deben rendir cuentas de acuerdo con los requisitos de la bolsa de valores en las que están registradas. Estas sociedades anónimas tienen que presentar los resultados financieros consolidados no solo de la compañía individual, sino también de las compañías en las que tienen una participación de propiedad.

Una compañía que posee acciones de otras compañías puede denominarse una compañía "matriz". Esta compañía matriz podría poseer directamente todas las acciones de otra compañía, un gran número de acciones o solo unas pocas acciones. Una compañía matriz también podría poseer acciones de otra compañía que a su vez posee acciones de otra compañía, creando una propiedad indirecta. La medida en que una compañía matriz controla la compañía participada determina cómo se combinarán los resultados de la compañía participada con los resultados de la compañía matriz al presentar los resultados consolidados.

Normalmente, si una compañía matriz posee más del 50% de las acciones con derecho a voto de otra compañía, la compañía en participada estará "controlada" por la compañía matriz. Si una compañía matriz posee más del 20% pero no más del 50% de las acciones con derecho a voto de otra compañía, se considera que a compañía matriz tiene una "influencia significativa" pero no el control de la compañía participada. Si una compañía matriz posee hasta un 20% de las acciones con derecho a voto de otra compañía, se considera que la compañía matriz no tiene una influencia significativa ni el control de la compañía participada.

Normalmente, la compañía jurídica registra sus inversiones en otras compañías jurídicas mediante el método de cálculo de costos de contabilidad, excepto cuando lo requiera la normativa local. En el método de cálculo de costos de contabilidad, la compra de acciones la registra la compañía matriz con el costo inicial en la fecha de adquisición y normalmente se mantiene sin cambios hasta su enajenación. Cuando se venden las acciones, se registran debidamente las ganancias o pérdidas sobre la inversión. Un método de contabilidad de la inversión alternativo es el método de participación. En el método de participación, el coste

inicial registrado en el momento de la adquisición se ajusta de forma periódica según la participación de la compañía matriz en las ganancias o las pérdidas registradas por la compañía en la que se mantiene la inversión.

Este método de contabilidad, cuando se aplica a la rendición de cuentas de una compañía jurídica, se denomina Equivalencia patrimonial (EPU) para distinguirlo del método de consolidación patrimonial. La equivalencia patrimonial se aplica a las inversiones realizadas y registradas por una compañía jurídica en sus registros legales. El método de consolidación patrimonial se utiliza cuando una compañía jurídica agrega datos de las compañías en las que tiene una propiedad directa o indirecta y presenta los resultados consolidados. El principio en el que se basan la contabilidad de equivalencia patrimonial y el método de consolidación patrimonial es básicamente el mismo pero se aplica en circunstancias diferentes (resultados de la compañía jurídica frente a resultados consolidados).

Para registrar los resultados de equivalencia patrimonial, la participación de la compañía matriz en la variación del patrimonio neto para el periodo (normalmente las pérdidas o ganancias de la compañía participada menos la participación de la compañía matriz de todos los dividendos declarados), se registra en los registros de contabilidad de la compañía matriz como ingresos y como el aumento correspondiente del valor de la inversión en la compañía asociada. Todas las participaciones de ganancias de compañías de participación indirecta se registran con arreglo a los ingresos presentados por la compañía participada una vez que ha registrado las ganancias patrimoniales de todas las compañías que posee.

En estructuras complejas de propiedad de varios niveles, es necesaria una secuencia específica de cálculos de equivalencia patrimonial para obtener los resultados correctos. Por ejemplo, si la compañía A posee acciones en la compañía B y esta a su vez tiene participaciones en la compañía C, la equivalencia patrimonial de la compañía B se deberá calcular antes que la equivalencia patrimonial de la compañía A para garantizar que el ajuste de ganancias e inversión realizado en la compañía B se refleje posteriormente y de forma precisa en la compañía A.

Requisitos

La función de equivalencia patrimonial de Financial Consolidation and Close se basa en los siguientes valores y requisitos de configuración:

- La jerarquía de la dimensión de entidad representa con exactitud las relaciones de propiedad directas entre las compañías matriz y las compañías en las que se aplicará la EPU.
- Las entidades de la dimensión de entidad se pueden identificar como compañías jurídicas.
- Solo hay una compañía del método de matriz bajo cada entidad padre, y la monedad de entidad de la compañía matriz y la entidad padre es la misma.
- Si la EPU presentada para cada compañía matriz va a ser identificada por cada compañía jurídica en la que la compañía matriz tiene una participación de propiedad:

  Todas las compañías jurídicas de la dimensión de entidad se deberán marcar como intercompañía en la dimensión de entidad y existir como entidades de nivel 0 en la dimensión de intercompañía.
- Si la EPU presentada para cada compañía matriz va a ser identificada por cada compañía jurídica en la que la compañía matriz solo tiene una participación de propiedad directa, con la propiedad indirecta agrupada en las compañías matriz de propiedad directa de forma "provisional":

  Todas las compañías jurídicas y todas las entidades padre de la dimensión de entidad se deberán especificar como intercompañía en la dimensión de entidad y existir como entidades de nivel 0 en la dimensión de intercompañía.

Consulte estos temas:

- Activación de equivalencia patrimonial
- Procesamiento de equivalencia patrimonial

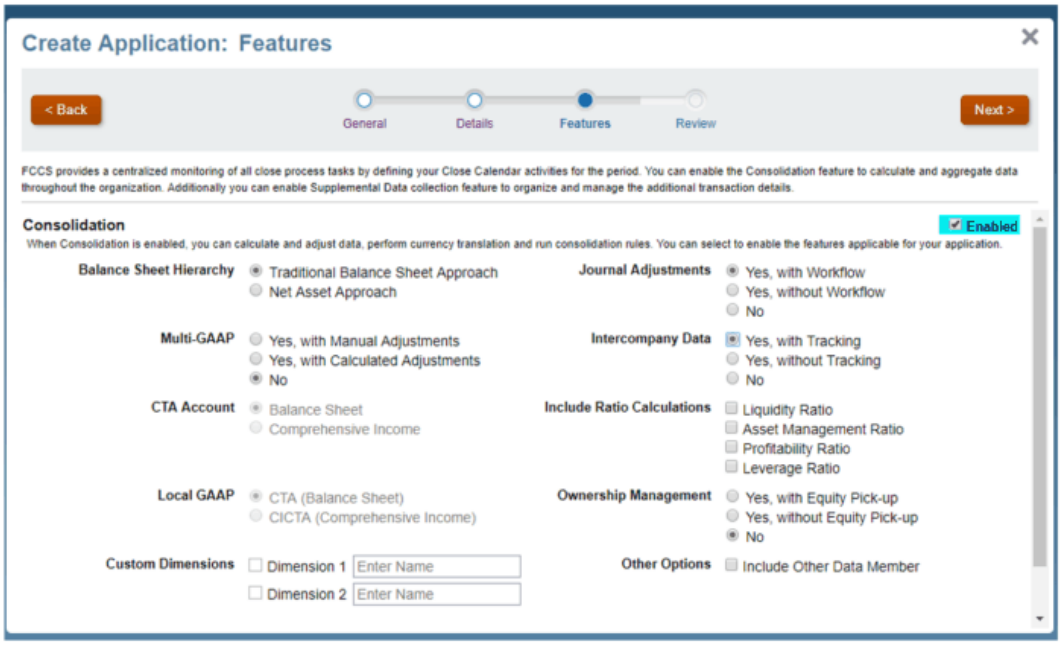
Vea el siguiente vídeo para obtener información sobre la equivalencia patrimonial:

Equivalencia patrimonial

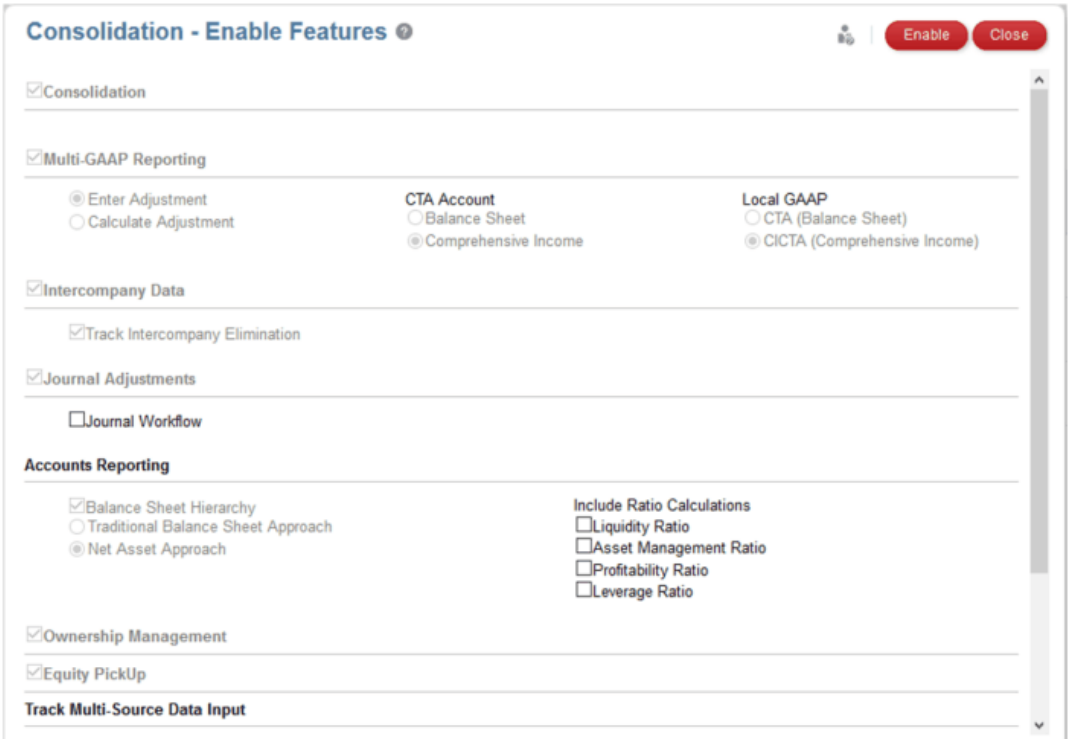
Activación de equivalencia patrimonial

Para poder utilizar la función Equivalencia patrimonial, debe activarla desde uno de estos métodos:

- Creación de aplicación. Consulte Creación de una aplicación.



- Desde la pantalla Activación después de la creación de la aplicación. Consulte Activación de funciones de la aplicación.

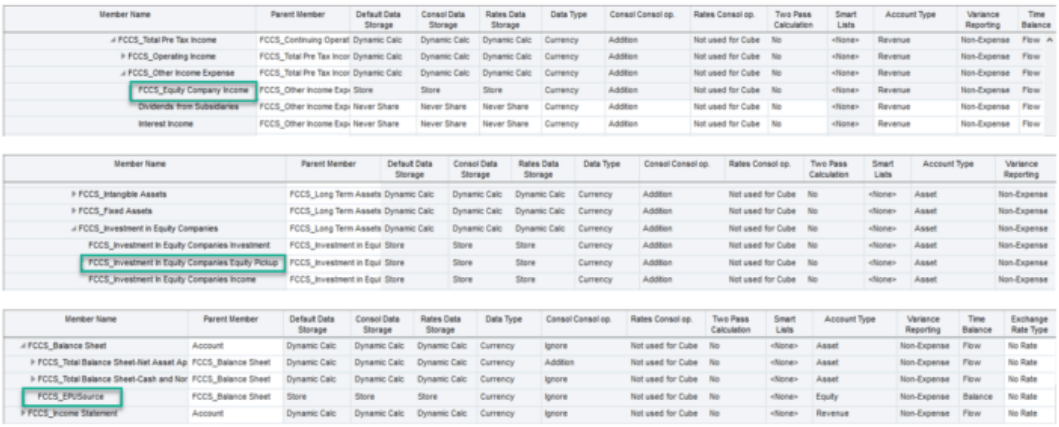


> **Nota:**
>
> Solo se puede activar Equivalencia patrimonial si está activada la función Administración de propiedad.

Cambios en los metadatos de equivalencia patrimonial

Al activar la equivalencia patrimonial se crearán los metadatos necesarios. Una vez activado, los metadatos propagados de equivalencia patrimonial no se podrán eliminar posteriormente.

- Metadatos de equivalencia patrimonial:
- – Cuentas Balance general y Cuenta de resultados de equivalencia patrimonial
  – Cuenta de origen de equivalencia patrimonial (cuenta de memorando)
  – Miembro de origen de datos de equivalencia patrimonial
- Cuentas:

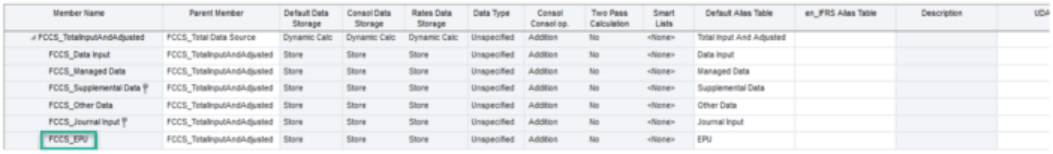


Member Name	Parent Member	Default Data Storage	Consol Data Storage	Rates Data Storage	Data Type	Consol Consol op.	Rates Consol op.	Two Pass Calculation	Smart Lists	Account Type	Variance Reporting	Time Balance
FCCS_Total Pre Tax Income	FCCS_Continuing Operat	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow
FCCS_Operating Income	FCCS_Total Pre Tax Incor	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow
FCCS_Other Income Expense	FCCS_Total Pre Tax Incor	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow
FCCS_Equity Company Income	FCCS_Other Income Exp	Store	Store	Store	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow
Dividends from Subsidiaries	FCCS_Other Income Exp	Never Share	Never Share	Never Share	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow
Interest Income	FCCS_Other Income Exp	Never Share	Never Share	Never Share	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow

Member Name	Parent Member	Default Data Storage	Consol Data Storage	Rates Data Storage	Data Type	Consol Consol op.	Rates Consol op.	Two Pass Calculation	Smart Lists	Account Type	Variance Reporting
FCCS_Intangible Assets	FCCS_Long Term Assets	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense
FCCS_Fixed Assets	FCCS_Long Term Assets	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense
FCCS_Investment in Equity Companies	FCCS_Long Term Assets	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense
FCCS_Investment in Equity Companies Investment	FCCS_Investment in Equi	Store	Store	Store	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense
FCCS_Investment in Equity Companies Equity Pickup	FCCS_Investment in Equi	Store	Store	Store	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense
FCCS_Investment in Equity Companies Income	FCCS_Investment in Equi	Store	Store	Store	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense

Member Name	Parent Member	Default Data Storage	Consol Data Storage	Rates Data Storage	Data Type	Consol Consol op.	Rates Consol op.	Two Pass Calculation	Smart Lists	Account Type	Variance Reporting	Time Balance	Exchange Rate Type
FCCS_Balance Sheet	Account	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Ignore	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense	Flow	No Rate
FCCS_Total Balance Sheet-Net Asset Ap	FCCS_Balance Sheet	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Addition	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense	Flow	No Rate
FCCS_Total Balance Sheet-Cash and Nor	FCCS_Balance Sheet	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Ignore	Not used for Cube	No	<None>	Asset	Non-Expense	Flow	No Rate
FCCS_EPUSource	FCCS_Balance Sheet	Store	Store	Store	Currency	Ignore	Not used for Cube	No	<None>	Equity	Non-Expense	Balance	No Rate
FCCS_Income Statement	Account	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Currency	Ignore	Not used for Cube	No	<None>	Revenue	Non-Expense	Flow	No Rate

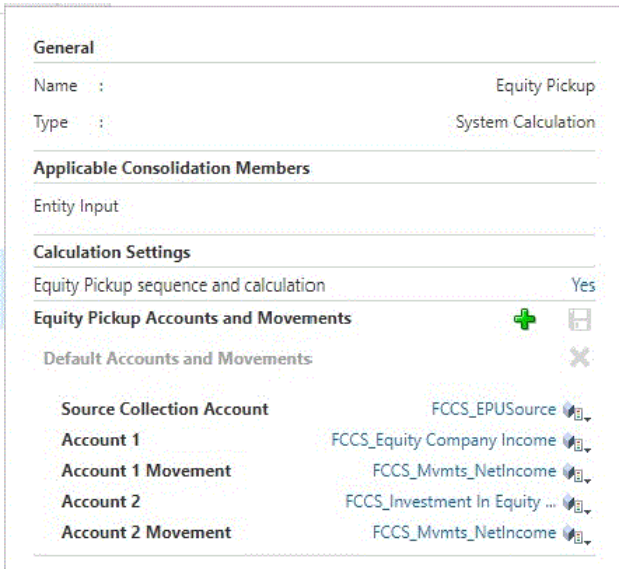
Origen de datos:



Member Name	Parent Member	Default Data Storage	Consol Data Storage	Rates Data Storage	Data Type	Consol Consol op.	Two Pass Calculation	Smart Lists	Default Alias Table	en_FRS Alias Table	Description	UDA
FCCS_TotalInputAndAdjusted	FCCS_Total Data Source	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Unspecified	Addition	No	<None>	Total Input And Adjusted			
FCCS_Data Input	FCCS_TotalInputAndAdjusted	Store	Store	Store	Unspecified	Addition	No	<None>	Data Input			
FCCS_Managed Data	FCCS_TotalInputAndAdjusted	Store	Store	Store	Unspecified	Addition	No	<None>	Managed Data			
FCCS_Supplemental Data	FCCS_TotalInputAndAdjusted	Store	Store	Store	Unspecified	Addition	No	<None>	Supplemental Data			
FCCS_Other Data	FCCS_TotalInputAndAdjusted	Store	Store	Store	Unspecified	Addition	No	<None>	Other Data			
FCCS_Journal Input	FCCS_TotalInputAndAdjusted	Store	Store	Store	Unspecified	Addition	No	<None>	Journal Input			
FCCS_EPU	FCCS_TotalInputAndAdjusted	Store	Store	Store	Unspecified	Addition	No	<None>	EPU			

- Se agregará una regla Cálculo del sistema de equivalencia patrimonial al separador **Moneda local** de la pantalla **Consolidación: proceso**.
- Se agregarán conjuntos de reglas de consolidación configurables predefinidas.
- El valor de cálculo de la regla será "Sí" (activo) si se activa primero EPU.

  Si el valor de cálculo de equivalencia patrimonial se cambia a "No" (inactivo), la aplicación se revertirá al comportamiento no de EPU.



Configuración de las cuentas y los movimientos

Cuando está activada, se creará una configuración de conjunto de reglas del sistema de equivalencia patrimonial único con el nombre **Movimientos y cuentas predeterminados**. El conjunto de reglas incluye:

- Cuenta de recopilación de origen: FCCS_EPUSource
- Cuenta 1: FCCS_Equity Company Income
- Movimiento de cuenta 1: FCCS_Mvmts_NetIncome
- Cuenta 2: FCCS_Investment in Equity Companies EPU
- Movimiento de cuenta 2: FCCS_Mvmts_NetIncome

Se pueden cambiar las entradas predeterminadas de las cinco entradas de miembros de metadatos. Todas las cuentas seleccionadas deben ser cuentas de tipo de moneda de nivel 0 no dinámicas. La cuenta 1 y la cuenta 2 no pueden ser la misma. Ambos miembros Movimiento debe ser de nivel 0 y descendientes de FCCS_Mvmts_Subtotal.

Tras modificar cualquier entrada, haga clic en el icono **Guardar**.

Además de modificar la configuración de conjunto de reglas predeterminada, se pueden agregar más conjuntos de configuraciones de reglas del sistema. Para agregar un conjunto de reglas, haga clic en el icono **Agregar (+)**.

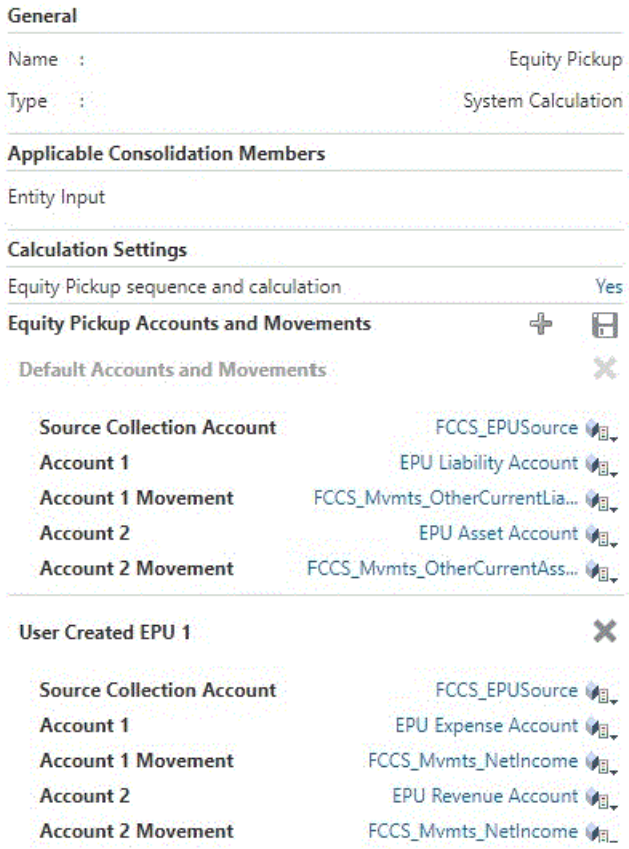
Introduzca el nombre del conjunto de reglas. Esto debe ser diferente en cualquier otro nombre de conjunto de reglas de equivalencia patrimonial.

Seleccione la **cuenta de recopilación de origen**. Esta puede ser la misma cuenta de recopilación de origen que en otras configuración de reglas del sistema.

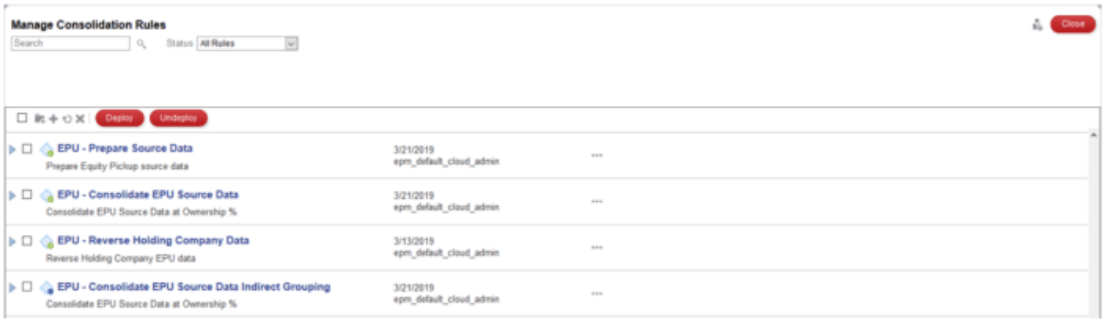
Seleccione los dos miembros Cuenta y Movimiento para la segunda configuración de conjunto de reglas del sistema. Se puede usar los mismos miembros Cuenta y Movimiento en cada conjunto de reglas adicional, pero cada conjunto de reglas debe tener distintas cuentas para Cuenta 1 y Cuenta 2.

Recuerde guardar los conjuntos de reglas tras realizar los cambios.

Para suprimir un conjunto de reglas, seleccione el icono **X** a la derecha del nombre del conjunto de reglas.



Reglas de consolidación configurables



Reglas de consolidación de equivalencia patrimonial

Los conjuntos de reglas de consolidación desplegados determinarán:

- El juego de datos de origen que se utiliza para generar los resultados de EPU contabilizados en cada compañía matriz
- Cómo se identificarán los resultados de EPU (todas las compañías de propiedad directa/indirecta identificadas por separado o las compañías de propiedad indirecta agrupadas dentro de las compañías de propiedad directa)

- Si los resultados de EPU se deben contabilizar en un miembro individual de cada dimensión personalizada creada por el usuario (si las hay) o miembro por miembro de nivel 0

Los cuatro conjuntos de reglas de consolidación predefinidos proporcionan las siguientes opciones:

EPU: preparar origen de datos

EPU – Prepare Source Data	(Rule-set)
Condition:	Entity Ownership % <> 0
Factor:	Current | Entity Ownership %
Dimension	**Source POV**
Entity	#Legal Company#
Account	ILvl0Descendants("FCCS_Total Equity") Excluding: "FCCS_Equity Company Income"
Inter-company	ILvl0Descendants("FCCS_Intercompany Top")
Movement	ILvl0Descendants("FCCS_ClosingBalance") Excluding "FCCS_OpeningBalance"
Data Source	ILvl0Descendants("FCCS_Total Data Source")
<custom dimension>	ILvl0Descendants("Total <custom dimension>")

EPU – Prepare Source Data – Gather Source Data	(Rule)	
Condition:	*inherited*	
Factor:	*inherited*	
Processing Option:	Add	
Dimension	**Source POV**	**Redirect Target Member**
Entity	*inherited*	
Account	*inherited*	"FCCS_EPUSource"
Inter-company	*inherited*	#Source POV Entity#
Movement	*inherited*	"FCCS_No Movement"
Data Source	*inherited*	"FCCS_EPU"
<custom dimension>	*inherited*	"No <custom dimension>"

Este conjunto de reglas predefinido reúne los datos de origen de la compañía en propiedad de Patrimonio total excepto los Ingresos por patrimonio de la compañía.

Para cada dimensión personalizada creada por el cliente, combina todos los datos de nivel 0 en un miembro individual "No <custom>" para la generación de informes posteriores.

Este conjunto de reglas se puede copiar, y la copia se puede modificar y desplegar si es necesario (para obtener más información sobre la copia y modificación de conjuntos de reglas, consulte Gestión de reglas y conjuntos de reglas de consolidación). Por ejemplo, si se van a registrar los datos por separado para todos los miembros del nivel 0 de una dimensión personalizada específica de una aplicación, se debe eliminar dicha dimensión del ámbito del conjunto de reglas copiadas. A continuación, los datos de EPU se procesarán para cada miembro de dicha dimensión en lugar de agruparse en un miembro individual. Tenga en cuenta que esto podría afectar al rendimiento de la aplicación.

Si se ha modificado el conjunto de reglas de equivalencia patrimonial predeterminado, o bien se han agregado más conjuntos de reglas del sistema de equivalencia patrimonial, se debe desplegar un conjunto de reglas de consolidación Preparar origen de datos para cada cuenta de recopilación de origen única. En cada regla Preparar origen de datos, se especifica la cuenta de recopilación de origen como campo Redireccionar miembro de destino para la dimensión Account.

Se pueden crear conjuntos de reglas de consolidación adicionales mediante la copia del conjunto de reglas predefinido (con reglas) y, a continuación, la modificación de los nuevos conjuntos de reglas o las nuevas reglas. El conjunto de reglas predefinido no se puede modificar, pero se puede anular su despliegue si se reemplaza por nuevos conjuntos de reglas.

EPU: consolidar datos de origen de EPU

EPU – Consolidate EPU Source Data	(Rule-set)
Condition:	Entity Ownership % <> 0
Factor:	None
Dimension	**Source POV**
Account	"FCCS_EPUSource"
Movement	"FCCS_No Movement"
Data Source	"FCCS_EPU"

EPU – Consolidate EPU Source Data – Reverse Proportionalize	(Rule)	
Condition:	*inherited*	
Factor:	Current | Entity Consolidation %	
Processing Option:	Subtract	
Dimension	**Source POV**	**Redirect Target Member**
Account	*inherited*	
Movement	*inherited*	
Data Source	*inherited*	

EPU – Consolidate EPU Source Data – Consolidate at Ownership %	(Rule)	
Condition:	*inherited*	
Factor:	Current | Entity Ownership %	
Processing Option:	Add	
Dimension	**Source POV**	**Redirect Target Member**
Account	*inherited*	
Movement	*inherited*	
Data Source	*inherited*	

Este conjunto de reglas predefinido consolida los datos de origen recopilados inicialmente por el primer conjunto de reglas en el Porcentaje de propiedad e identifica la compañía jurídica de propiedad directa o indirecta de origen de la que se han derivado los datos

La compañía jurídica de origen se identifica por el miembro de intercompañía utilizado al consolidar los datos.

Tenga en cuenta que por lo tanto todas las compañías jurídicas se deben identificar como **ICP_Entity_Yes** en la dimensión de entidad, de manera que se cree un miembro base coincidente en la dimensión de intercompañía.

Si se ha modificado el conjunto de reglas de equivalencia patrimonial predeterminado, o bien se han agregado más conjuntos de reglas del sistema de equivalencia patrimonial adicionales, se debe desplegar un conjunto de reglas de consolidación Consolidar datos de origen de equivalencia patrimonial para cada cuenta de recopilación de origen única. En cada conjunto de reglas Consolidar datos de origen de la equivalencia patrimonial, el PDV de origen para los miembros Account, Movement y Data Source debe ser el mismo que el especificado en los campos Redireccionar miembro de destino en el conjunto de reglas Preparar origen de datos coincidente.

Se pueden crear conjuntos de reglas de consolidación adicionales mediante la copia del conjunto de reglas predefinido (con reglas) y, a continuación, la modificación de los nuevos conjuntos de reglas o las nuevas reglas. El conjunto de reglas predefinido no se puede modificar, pero se puede anular su despliegue si se reemplaza por nuevos conjuntos de reglas.

EPU: consolidar agrupación indirecta de datos de origen de EPU

EPU – Consolidate EPU Source Data Indirect Grouping (Rule-set)

Condition:	Entity Ownership % <> 0
Factor:	None
Dimension	**Source POV**
Account	"FCCS_EPUSource"
Inter-company	ILvl0Descendants("FCCS_Intercompany Top")
Movement	"FCCS_No Movement"
Data Source	"FCCS_EPU"

EPU – Consolidate EPU Source Data Indirect Grouping – Reverse Proportionalize (Rule)

Condition:	*inherited*	
Factor:	Current | Entity Consolidation %	
Processing Option:	Subtract	
Dimension	**Source POV**	**Redirect Target Member**
Account	*inherited*	
Inter-company	*inherited*	
Movement	*inherited*	
Data Source	*inherited*	

EPU – Consolidate EPU Source Data Indirect Grouping – Consolidate at Ownership % (Rule)

Condition:	*inherited*	
Factor:	Current | Entity Ownership %	
Processing Option:	Add	
Dimension	**Source POV**	**Redirect Target Member**
Account	*inherited*	
Inter-company	*inherited*	#Source POV Entity#
Movement	*inherited*	
Data Source	*inherited*	

Este conjunto de reglas predefinido consolida los datos de origen recopilados inicialmente por el primer conjunto de reglas en el Porcentaje de propiedad e identifica la compañía jurídica de propiedad directa de origen de la que se han derivado los datos.

La compañía jurídica de origen se identifica por el miembro de intercompañía utilizado al consolidar los datos.

Tenga en cuenta que por lo tanto todas las compañías jurídicas y todas las entidades padre se deben identificar como IC_Entity_Yes en la dimensión de entidad, de manera que se cree un miembro base coincidente en la dimensión de intercompañía.

Si se ha modificado el conjunto de reglas de equivalencia patrimonial predeterminado, o bien se han agregado más conjuntos de reglas del sistema de equivalencia patrimonial, se debe desplegar un conjunto de reglas de consolidación Consolidar datos de origen de equivalencia patrimonial para cada cuenta de recopilación de origen única. En cada conjunto de reglas Consolidar datos de origen de la equivalencia patrimonial, el PDV de origen para los miembros Account, Movement y Data Source debe ser el mismo que el especificado en los campos Redireccionar miembro de destino en el conjunto de reglas Preparar origen de datos coincidente.

Se pueden crear conjuntos de reglas de consolidación adicionales mediante la copia del conjunto de reglas predefinido (con reglas) y, a continuación, la modificación de los nuevos conjuntos de reglas o las nuevas reglas. El conjunto de reglas predefinido no se puede modificar, pero se puede anular su despliegue si se reemplaza por nuevos conjuntos de reglas.

Se debe desplegar el conjunto de reglas EPU: consolidar datos de origen de EPU o el conjunto de reglas EPU: consolidar agrupación indirecta de datos de origen de EPU, pero no ambos.

EPU: revertir datos de compañía matriz

EPU – Reverse Holding Company data	(Rule-set)
Condition:	Entity Current Method = Holding
Factor:	Specific | 100%
Dimension	**Source POV**
Entity	#Legal Company#
Account	"FCCS_Investment In Equity Companies Equity Pickup"
	"FCCS_Equity Company Income"
Data Source	"FCCS_EPU"

EPU – Reverse Holding Company data – Reverse Proportionalize	(Rule)	
Condition:	*inherited*	
Factor:	*inherited*	
Processing Option:	Subtract	
Dimension	**Source POV**	**Redirect Target Member**
Account	*inherited*	
Inter-company	*inherited*	
Data Source	*inherited*	

Este conjunto de reglas revierte los resultados de Equivalencia patrimonial contabilizados en la compañía matriz cuando se consolidan en el padre.

El miembro padre representa los resultados consolidados de la compañía matriz. La inversión en subsidiarias se registra mediante diferentes métodos y cálculos en sentencias consolidadas en lugar de en aquellos usados en los resultados de la compañía (matriz) jurídica.

Se aplicará el conjunto de reglas de datos de la compañía matriz inversa a cualquier movimiento en el que la regla del sistema haya escrito datos.

Si se ha modificado el conjunto de reglas del sistema de equivalencia patrimonial predeterminado, o bien se han agregado más conjuntos de reglas del sistema de equivalencia patrimonial, cada entrada Cuenta 1 y Cuenta 2 de los conjuntos de reglas del sistema se debe incluir en un conjunto de reglas de consolidación Revertir datos de compañía matriz desplegado.

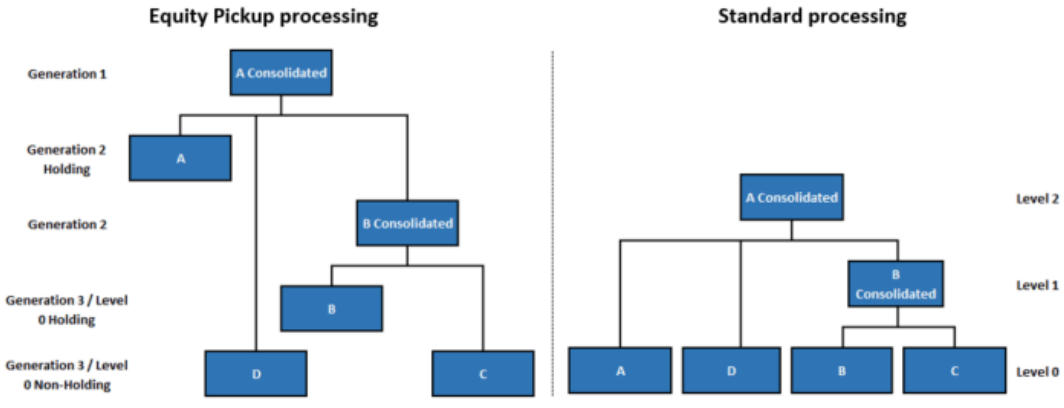
Tres de los cuatro conjuntos de reglas de consolidación predefinidos proporcionados se desplegarán cuando se active inicialmente la equivalencia patrimonial. Si el valor de cálculo de equivalencia patrimonial se cambia de "Sí" a "No", el administrador del sistema deberá anular el despliegue del conjunto de reglas de EPU desplegado. Si el valor de cálculo se cambia de "No" a "Sí", el administrador del sistema deberá desplegar los conjuntos de reglas (predefinidos o copiados/modificados) necesarios.

Procesamiento de equivalencia patrimonial

Durante un proceso de consolidación normal, el cálculo de las entidades se basa en un enfoque de nivel en nivel ascendente que comienza desde el nivel más bajo de la jerarquía de entidades. El primer grupo de entidades que se calcula está formado solo por miembros (aquellas entidades que no tienen ningún secundario) de base (de nivel 0). El siguiente grupo que se procesa son las entidades padre de nivel 1 (aquellas entidades que no tienen más de un nivel de descendientes debajo de ellas). A continuación, los padres de nivel 2, etc. Este proceso garantiza que todos los secundarios de una entidad padre se procesen antes que dicha entidad padre.

La secuencia de procesamiento necesaria para corregir los cálculos de equivalencia patrimonial está basada en cambio en un enfoque ascendente generación a generación. El miembro superior es la generación 0 y cada paso de descenso siguiente agrega una generación. Con este enfoque, cada compañía matriz está en la misma generación que sus hermanos, tanto si esos hermanos son miembros padre o de base. Se procesan primero todas las entidades no matriz de nivel 0. A continuación, se procesa la generación más alta de compañías matriz, seguida de la generación más alta de entidades padre, seguida de la siguiente generación más alta de entidades de compañía matriz, seguida de la siguiente generación más alta de entidades padre..., etc.

En los siguientes diagramas de muestra la diferencia en el procesamiento de una jerarquía muy simple (en la que la compañía A posee las compañías jurídicas B y D, y la compañía jurídica B posee la compañía jurídica C). La equivalencia patrimonial se procesa por generación de abajo arriba. La secuencia estándar se procesa por nivel de abajo arriba:



Entidades en el ámbito de procesamiento

La consolidación tiene en cuenta es estado del cálculo para cada entidad al determinar las entidades que están "dentro del ámbito" de procesamiento. Si una entidad está "afectada", dicha entidad tiene que volver a calcularse para tener en cuenta todos los cambios que causaron esa modificación. Además, todos los ascendientes también se ven afectados porque sus resultados tiene que volver a calcularse debido al nuevo cálculo de cualquier entidad de la que dependan sus resultados. De igual modo, también se ven afectados los periodos posteriores del mismo escenario.

Ejemplo 1: entrada de datos en la entidad C

En un proceso de consolidación estándar, si se introducen datos en la entidad C en el ejemplo anterior, las entidades C, B consolidada y A consolidada se ven afectadas. Si se selecciona A consolidado para la consolidación, se volverán a calcular las tres entidades (C, B consolidada y A consolidada) en una secuencia desde el nivel 0 hasta el nivel 2.

En un proceso de equivalencia patrimonial, si se introducen datos en la entidad C, se verán afectadas las entidades C, B consolidada y A consolidada, pero además se tienen que volver a calcular las entidades B y A porque sus datos dependen de los datos nuevamente calculados de la entidad C. Si se selecciona A consolidado para la consolidación, se volverán a calcular todas las entidades (C, B, B consolidada, A y A consolidada) en una secuencia desde Generación 3 hasta Generación 1.

Ejemplo 2: entrada de datos en la entidad A y la entidad C

En un proceso de consolidación estándar, si se introducen datos en las entidades A y C en el ejemplo anterior, las entidades C, B consolidada, A y A consolidada se ven afectadas. Si se selecciona A para la consolidación, solo se volverá a calcular A.

En un proceso de equivalencia patrimonial, si se introducen datos en las entidades A y C, se verán afectadas las entidades C, B consolidada, A y A consolidada, pero además se tiene que volver a calcular la entidad B porque sus datos dependen de los datos nuevamente calculados de la entidad C. Si se selecciona A para la consolidación, se volverán a calcular todas las entidades excepto A consolidada (C, B, B consolidada y A) en una secuencia desde Generación 3 hasta Generación 2 Matriz. La consolidación de la entidad A lleva a B consolidada y a sus descendientes afectados hasta el ámbito del proceso del consolidación.

Sin embargo, tenga en cuenta que si no se introduce ningún dato en A, la selección de A para la consolidación no procesará ninguna consolidación porque A de por sí no está afectada. En este caso, para actualizar todas las entidades, sería necesario seleccionar A consolidada para la consolidación como se describe en el ejemplo 1.

Ejemplo de flujo de cálculo de equivalencia de patrimonio y resultados requeridos

Para garantizar que cuando se ejecute un cálculo de equivalencia patrimonial, ya se hayan actualizado los datos de la entidad de origen de los hermanos, es necesario calcular las entidades en la secuencia requerida determinada por la cadena de propiedad.

A continuación se muestra un ejemplo de cadena de propiedad:

LE01 owns 100% of LE02 and 75% of LE06

LE02 owns 60% of LE03, 80% of LE04 and 40% of LE07

LE04 owns 75% of LE05

LE06 owns 40% of LE03

Parent / Child hierarchy:

CE01-EUR		
|__ LE01-EUR	Holding company	100%
|__ CE02-USD	Subsidiary method	100%
| |__ LE02-USD	Holding company	100%
| |__ LE03-CAD	Subsidiary method	60%
| |__ LE07-CLP	Equity method	40%
| |__ CE04-MXP	Subsidiary method	80%
| |__ LE04-MXP	Holding company	100%
| |__ LE05-CLP	Subsidiary method	75%
|__ CE06-CHF	Subsidiary method	75%
|__ LE06-CHF	Holding company	100%
|__ LE03-CAD	Equity method	40%

Parent / Legal Entity hierarchies:

CE01-EUR			
|__ LE01-EUR	Holding company	100%	
|__ LE02-USD	Subsidiary method	100%	(100% of 100%)
|__ LE03-CAD	Subsidiary method	90%	(100% of 60% + 75% of 40%)
|__ LE04-MXP	Subsidiary method	80%	(100% of 80%)
|__ LE05-CLP	Subsidiary method	60%	(100% of 80% of 75%)
|__ LE06-CHF	Subsidiary method	75%	(75% of 100%)
|__ LE07-CLP	Equity method	40%	(100% of 40%)
CE02-USD			
|__ LE02-USD	Holding company	100%	
|__ LE03-CAD	Subsidiary method	60%	
|__ LE04-MXP	Subsidiary method	80%	
|__ LE05-CLP	Subsidiary method	60%	(80% of 75%)
|__ LE07-CLP	Equity method	40%	

CE04-MXP		
|__ LE04-MXP	Holding company	100%
|__ LE05-CLP	Subsidiary method	75%
CE06-CHF		
|__ LE06-CHF	Holding company	100%
|__ LE03-CAD	Equity method	40%

Based on the bottom-up generation sequence of processing, the entities will be consolidated as follows:

LE03-CAD, LE05-CLP, LE07-CLP	Level 0 / Generation 4 Non-Holding
LE04-MXP	Level 0 / Generation 4 Holding
CE04-MXP	Generation 3 parent Non-Holding
LE02-USD, LE06-CHF	Generation 3 Holding
CE02-USD, CE06-CHF	Generation 2 parent Non-holding
LE01-EUR	Generation 2 Holding
CE01-EUR	Generation 1

Exchange Rates:

USD	2.0 / EUR
CAD	4.0 / EUR
MXP	4.0 / EUR
CHF	2.0 / EUR
CLP	8.0 / EUR

Periodic Total Equity changes (before Equity Pickup):

LE01-EUR:	EUR	100.00	
LE02-USD:	USD	100.00	(EUR 50)
LE03-CAD:	CAD	180.00	(CHF 90.00, USD 90.00, EUR 45.00)
LE04-MXP:	MXP	100.00	(USD 50.00, EUR 25.00)
LE05-CLP:	CLP	80.00	(MXP 40.00, USD 20.00, EUR 10.00)
LE06-CHF:	CHF	80.00	(EUR 40.00)
LE07-CLP:	CLP	80.00	(USD 20.00, EUR 10.00)

Required Equity Pickup for each holding company:

LE01-EUR:			
LE02-USD:	EUR	50.00	(100% of EUR 50.00)
LE03-CAD:	EUR	40.50	(90% of EUR 45.00)
LE04-MXP:	EUR	20.00	(80% of EUR 25.00)
LE05-CLP:	EUR	6.00	(60% of EUR 10.00)
LE06-CHF:	EUR	30.00	(75% of EUR 40.00)
LE07-CLP:	EUR	4.00	(40% of EUR 10.00)
Total:	EUR	150.50	
LE02-USD:			
LE03-CAD:	USD	54.00	(60% of USD 90.00)
LE04-MXP:	USD	40.00	(80% of USD 50.00)
LE05-CLP:	USD	12.00	(60% of USD 20.00)
LE07-CLP:	USD	8.00	(40% of USD 20.00)
Total:	USD	114.00	
LE04-MXP:			
LE05-CLP:	MXP	30.00	(75% of MXP 40.00)
Total:	MXP	30.00	

LE06-CHF:			
LE03-CAD:	CHF	36.00	(40% of CHF 90.00)
Total:	CHF	36.00	

Trabajar con reglas a petición

Las reglas a petición son reglas ad-hoc que se pueden utilizar para cálculos fuera del proceso de consolidación. Un administrador puede crear reglas a petición para que otros usuarios puedan ejecutarlas en cualquier momento.

Los usuarios que tienen permisos de inicio pueden invocar reglas a petición de formularios de datos, Oracle Smart View for Office, postprocesamiento de carga de datos, contabilización del asiento, contabilización de datos adicionales, o de la tarjeta Reglas. Puede verificar o ajustar una regla a petición antes de invocar la consolidación, ya que es independiente del proceso de consolidación. Puede ejecutar cálculos, independientemente del estado actual del cálculo.

Utilizar reglas a petición fuera del proceso de consolidación reduce el tiempo de consolidación, ya que estos cálculos no necesitan repetirse en cada consolidación. Por ejemplo, la reclasificación, los ajustes, o la carga de balances total y su redirección a los miembros de Movimiento correctos son cálculos que solo es necesario ejecutar una vez. No es necesario calcularlos cada vez que se inicia un proceso de consolidación.

Puede adjuntar reglas a petición a un formulario de datos de manera que pueda ejecutar los cálculos y verificar los resultados al tiempo que visualiza los datos en el formulario. Este método es más rápido que la ejecución de una consolidación para visualizar los resultados.

Consulte Creación de reglas a petición y Adición de reglas a petición a formularios de datos.

También puede crear cálculos personalizados con las reglas de cálculo configurable. Consulte Creación de cálculos configurables.

Puede crear reglas a petición y reglas de cálculo configurable en Calculation Manager con las sentencias de script de Essbase.

- Las reglas a petición se ejecutan según sea necesario fuera del proceso de consolidación.
- Las reglas de cálculo configurable siempre se ejecutan como parte del proceso de consolidación.

La tabla que se muestra a continuación es un resumen de las características Reglas a petición y Cálculos configurables.

Resumen de características	Reglas a petición	Cálculos configurables
Contenido de la regla creado por el administrador	Sí	Sí
Sin restricción de número de reglas creado	Sí	
Siempre se ejecuta como parte del proceso de consolidación		Sí
Se ejecuta de forma independiente a petición	Sí	
Se ejecuta independientemente del estado de cálculo existente	Sí	
Se inicia desde Formulario de datos/Smart View/Tarjeta Reglas	Sí	
Soporte de Calculation Manager	Sí	Sí
Admite la mayoría de las funciones de Essbase	Sí	Sí

Resumen de características	Reglas a petición	Cálculos configurables
Capacidad de escribir en Moneda padre		Sí
Capacidad de escribir en un miembro Eliminación de Consolidación		Sí
Capacidad de escribir en un miembro Origen de datos Eliminaciones intercompañía		Sí
Manejo del usuario de la lógica de gestión interna (SET, Block, Calc Dim)	Sí	
Actualización de estados de cálculo	Sí	Sí
Validación y despliegue de reglas	Sí	Sí
Importación y exportación de reglas	Sí	Sí
Sigue las mismas mejores prácticas en la escritura de reglas	Sí	Sí

Directrices para reglas a petición

Puede crear reglas a petición utilizando Calculation Manager.

Las plantillas se pueden arrastrar y soltar dentro de una regla. Se puede desplegar una regla que utiliza plantillas, pero estas no se pueden desplegar de forma independiente.

Variables de reemplazo

Al agregar una regla nueva, Calculation Manager crea de forma automática seis variables de reemplazo de sistema para la regla, así como peticiones de datos en tiempo de ejecución para las dimensiones Escenario, Año, Periodo, Entidad, Consolidación y Moneda. Los usuarios utilizan las peticiones de datos en tiempo de ejecución para seleccionar los miembros de esas dimensiones al iniciar la regla. Se pueden cambiar los textos de la petición de datos en tiempo de ejecución para esas variables, pero no se pueden eliminar. Los usuarios pueden reemplazar el miembro predeterminado en tiempo de ejecución.

De ser necesario, se pueden definir variables de reemplazo adicionales para la regla.

Al iniciar una regla a petición desde la tarjeta Reglas por primera vez, si no se ha especificado un miembro predeterminado para una petición de datos en tiempo de ejecución, la petición de datos quedará en blanco. En las ocasiones posteriores en las que se inicie la regla, la petición de datos muestra el último miembro que se haya utilizado.

Al iniciar reglas a petición desde un formulario, las peticiones de datos en tiempo de ejecución muestran de forma predeterminada los miembros desde el punto de vista de la celda actualmente seleccionada. Sim embargo, si desea que el sistema utilice siempre a un miembro específico para la dimensión, puede seleccionar la opción de reemplazar con un valor específico para la variable. Si especifica un valor en **Utilizar como valor reemplazado**, también se utilizará en la tarjeta Reglas.

Si selecciona la opción **Está oculto** para la variable de reemplazo, el sistema no pedirá al usuario el valor en tiempo de ejecución, pero sí utilizará el valor especificado en la definición

de variable de reemplazo para esa variable. Se utiliza la misma opción al invocar desde un formulario de datos o la tarjeta Reglas.

Puede visualizar las seis variables de reemplazo de sistema como parte de la regla en el separador **Variable** de la regla.

> **Nota:**
>
> La opción Fusionar variables no está disponible para las reglas a petición. Las peticiones de datos en tiempo de ejecución de reglas a petición se definen en el nivel de regla. Calculation Manager no fusiona peticiones de datos en tiempo de ejecución de nivel de regla. Los conjuntos de reglas no están soportados para las reglas a petición.

Debe introducir un**valor** en la columna **Validación** de la variable, de manera que la regla se pueda validar antes de desplegarla.

Al validar la regla, debe proporcionar miembros para las dimensiones de peticiones de datos en tiempo de ejecución en las que no se ha proporcionado un miembro predeterminado en la columna **Valor**.

Miembros de dimensión admitidos para las reglas a petición

Las reglas a petición insertan automáticamente las sentencias OUTER FIX para las siguientes dimensiones, como parte del script de la regla. No es necesario incluir estas dimensiones como parte de la sentencia FIX en el script. El valor de estas dimensiones se proporciona en el mensaje de petición de datos emergente, donde los usuarios introducen los valores. El sistema utiliza valores predeterminados del origen (por ejemplo, el punto de vista de la celda si se inicia desde un formulario de datos o una cuadrícula Oracle Smart View for Office), pero los usuarios pueden cambiar el valor antes de ejecutar la regla.

Consulte Trabajar con el script de cálculo de Essbase.

Se admiten los siguientes miembros para peticiones de datos en tiempo de ejecución en reglas a petición:

- Escenario: debe seleccionar un miembro base.
- Año: debe seleccionar un año.
- Periodo: debe seleccionar un miembro base.
- Entidad: puede seleccionar una o más entidades o funciones base o padre.

  No puede usar el miembro FCCS_Global Assumptions ni sus descendientes (de haberlos) para peticiones de datos en tiempo de ejecución para la dimensión Entity.
- Moneda: puede seleccionar Moneda de entidad o Moneda de entrada
- Consolidación; puede seleccionar FCCS_Entrada de entidades, FCCS_Entrada de monedas convertidas, FCCS_Reemplazo de importe o FCCS_Reemplazo de tasa.

> **Nota:**
>
> Para la dimensión Consolidación, si desea utilizar FCCS_Reemplazo de importe o FCCS_Reemplazo de tasa, debe definir primero la siguiente variable de sustitución para que el cubo de consolidación la active.
>
> `ODR_ENABLE_RATE_AMOUNT_OVERRIDE = TRUE`
>
> Consulte Creación y asignación de valores a variables de sustitución.

Las siguientes dimensiones no están disponibles en peticiones de datos en tiempo de ejecución, pero sí están admitidas para reglas a petición:

- Vista: solo puede seleccionar una vista periódica. El miembro de la vista periódica se debe especificar en la sentencia FIX o como un destino.
- Cuenta y Movimiento. Consulte Trabajar con el script de cálculo de Essbase. Si no especifica los miembros para ninguna de estas dimensiones, el sistema procesará la regla para todos ellos. Debería excluir a los miembros restringidos por el sistema en la sentencia FIX.
- Origen de datos. Consulte Trabajar con el script de cálculo de Essbase.

  > **Nota:**
  >
  > El miembro **FCCS_Intercompany Eliminations** no es válido para las reglas a petición.

- Varios GAAP, Intercompañía y Personalizar: si no especifica los miembros para ninguna de estas dimensiones, el sistema procesará las reglas para todos los miembros de la dimensión.

Mejores prácticas para las reglas a petición

Para conocer las mejores prácticas en la creación de reglas, consulte Mejores prácticas de cálculos configurables, Trabajar con el script de cálculo de Essbase y Funciones de Essbase soportadas.

Al crear una regla a petición, puede que tenga que incluir esta lógica:

- Incluya los comandos SET necesarios para Essbase con el fin de asegurar una configuración adecuada
- Incluya cualquier comando CREATE o CLEAR para crear o borrar bloques

  Para ejecutar una regla a petición al utilizar la opción de optimización ligera densa que utiliza las dimensiones Periodo y Movimiento como dimensiones densas, tiene que crear un bloque antes de la regla. Consulte la función "@CREATEBLOCK" en *Oracle Essbase Technical Reference*.
- Incluya una sentencia CALC DIM correcta para las dimensiones que no están agregadas

El sistema incluirá las siguientes secciones en las reglas a petición:

- Incluya una sentencia OUTER FIX de la petición de datos
- Incluya una rutina de manejo de estados

Ejecución de reglas a petición en un FIX

De forma predeterminada, las reglas a petición se ejecutan en FIXPARALLEL. El comando FIXPARALLEL incluirá miembros de las seis peticiones de datos en tiempo de ejecución (RTP): Escenario, Año, Período, Entidad, Consolidación y Moneda. Si necesita ejecutar la misma regla a petición en un FIX, puede definir una variable de sustitución. Puede agregar una variable de sustitución denominada <Nombre_regla>_FP en el cubo Consolidación y se establece su valor en False. Por ejemplo, si el nombre de regla es ODR- Calculate Sales, debe asignar a la variable el nombre `ODR_CALCULATE_SALES_FP`. Tenga en cuenta que el guion del nombre de regla se sustituye por un guion bajo en el nombre de variable y que no hay espacios en el nombre de variable.

Creación de reglas a petición

Puede agregar reglas personalizadas a la aplicación tanto al proceso de consolidación como a las reglas a petición. Las reglas de consolidación y cálculo configurable se ejecutan automáticamente durante la consolidación. Las reglas a petición se ejecutan cuando un usuario las inicia desde la tarjeta Reglas o desde un formulario de datos. No se ejecutan como parte de la consolidación.

Las reglas a petición también están disponibles en Oracle Smart View for Office, y como parte del postprocesamiento de carga de datos en Carga de datos.

Debe ser administrador para poder crear, editar o suprimir reglas a petición. Los administradores pueden ejecutar las reglas a petición, pero los usuarios y los usuarios avanzados solo pueden ejecutarlas si el administrador les otorga permisos de inicio, y si tienen acceso a los miembros de dimensión del punto de vista.

También puede agregar reglas a petición a los formularios. Consulte Adición de reglas a petición a formularios de datos.

> **Nota:**
>
> Las reglas a petición se agregan al cubo de la consola. No puede agregarlas al cubo de tasas. El cubo de la consola se predefine con seis reglas de marcador de posición en los cálculos configurables. No puede suprimir estas reglas ni cambiarles el nombre.

Para crear reglas a petición:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Reglas**.

   Se abre Calculation Manager y muestra las reglas creadas por el sistema y definidas por el usuario.
3. Expanda la carpeta "Planning" y vaya a la carpeta "FCCS Consol Rules".
4. Haga clic con el botón derecho en la carpeta **Reglas** y seleccione **Nuevo**.
5. Introduzca un nombre de regla y haga clic en **Aceptar**.

   El nombre debe ser único y no puede empezar con el prefijo FCCS_. Este prefijo está reservado para las reglas predefinidas. Tampoco puede utilizar el nombre de una regla de sistema existente, incluidos ClearEmptyBlocks, Consolidate, ForceConsolidate, ForceTranslate o Translate.

6. En **Tipo de aplicación**, use "Planning". En **Aplicación**, utilice el nombre de su aplicación.
7. En **Cubo**, utilice la configuración predeterminada de la consola.

   El sistema abrirá el editor de scripts, donde podrá introducir sus sentencias de script. Si prefiere trabajar en modo gráfico, puede cambiarse al diseñador en la lista desplegable. En Calculation Manager, puede crear reglas basadas en scripts de cálculo o de Groovy.

   Para obtener una lista de las funciones soportadas, consulte Trabajar con funciones personalizadas de Calculation Manager y Funciones de Essbase soportadas. Para obtener información sobre el trabajo con scripts de Groovy, consulte la sección sobre el uso de reglas de Groovy en la guía *Administering Planning*.
8. En el panel **Propiedades**, puede introducir, de forma opcional, una descripción o un comentario en la regla.
9. En la columna **Valor**, seleccione los miembros predeterminados en las peticiones de datos en tiempo de ejecución para las dimensiones Consolidación, Moneda, Entidad, Periodo, Escenario y Año:
   - Debe tener acceso de escritura al escenario, año, periodo y entidad.
   - Para la dimensión Moneda, seleccione Moneda de entidad o Moneda de entrada.
   - Para la dimensión Consolidación, puede seleccionar "FCCS_Entrada de entidades", "FCCS_Entrada de monedas convertidas", "FCCS_Reemplazo de importe" o "FCCS_Reemplazo de tasa".

     > **Nota:**
     >
     > Para la dimensión Consolidación, si desea utilizar FCCS_Reemplazo de importe o FCCS_Reemplazo de tasa, debe definir primero la siguiente variable de sustitución para que el cubo de consolidación la active.
     >
     > `ODR_ENABLE_RATE_AMOUNT_OVERRIDE = TRUE`.
     >
     > Consulte Creación y asignación de valores a variables de sustitución.
   - Para la dimensión de entidad, si utiliza entidades compartidas, debe definir explícitamente tanto las entidades primarias como las compartidas en la petición de datos en ejecución para que las entidades compartidas se vean afectadas.
   - Para la dimensión de entidad, para ejecutar la regla a petición en todos los descendientes de nivel 0, debe seleccionar la función de descendientes de nivel 0 en el selector de miembros. Por ejemplo, para ejecutar la regla en todos los descendientes de nivel 0 de "FCCS_Total Geography", seleccione la función descendientes de nivel 0 con "FCCS_Total Geography" como su parámetro. Ejemplo: IDescendants ("FCCS_Total Geography".
   - Tenga en cuenta que las sentencias FIX en las reglas a petición no pueden incluir ninguna dimensión de petición en tiempo de ejecución. Tampoco puede utilizar las dimensiones de petición de datos en tiempo de ejecución de la parte izquierda o en la parte Destino de las fórmulas, aunque puede utilizar dichas dimensiones en la parte derecha o la parte Origen.
10. Para validar la regla, en el menú **Acciones**, seleccione **Validar y guardar**.

    Debe especificar los miembros para las dimensiones de petición de datos en tiempo de ejecución en las que no ha especificado anteriormente un valor predeterminado.

    Si se produce un error en la validación, en la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Trabajos** para ver los detalles del trabajo.

11. Haga clic en **Aceptar** cuando se le pida confirmación.
12. Para ver la regla, vaya a la carpeta **Reglas** y haga clic con el botón derecho en **Refrescar**.

    La nueva regla se muestra en la lista Reglas. Las reglas a petición se muestran en orden alfabético tras las reglas de cálculo configurable predefinidas.

    No se activará hasta que se despliegue.
13. Para desplegar la regla, en el menú **Acciones**, seleccione**Desplegar**.

    No puede anular el despliegue de una regla que se haya desplegado. Si la regla ya no es necesaria, puede suprimirla.
14. Haga clic en **Aceptar** cuando se le pida confirmación.
15. Para verificar que se ha desplegado una regla, en la página de inicio, haga clic en **Reglas** y, a continuación, en **Refrescar**.

    Se mostrará la regla que esté desplegada en la lista de reglas tras las reglas de sistema.

Adición de reglas a petición a formularios de datos

Se pueden agregar reglas a petición a los formularios agregando opciones de menú al menú Acción de un formulario, o agregando las reglas a la lista de reglas del cuadro de diálogo **Reglas de negocio**.

Cuando los usuarios visualizan o introducen datos en el formulario, pueden ejecutar la regla a petición asignada desde el formulario, de manera que puedan ver los resultados calculados en el mismo tras la ejecución.

Para iniciar reglas desde un formulario, los usuarios deben tener acceso asignado al formulario y permisos de inicio de la regla.

Para incluir reglas a petición como parte del menú Reglas de negocio, se utiliza el separador **Reglas de negocio** del diseñador de formularios.

Puede decidir cómo desea procesar la regla a petición en el formulario según las propiedades que le hayan asignado a la regla de negocio. Por ejemplo, puede definir una regla a petición en el formulario mediante las siguientes acciones:

- **Ejecutar antes de cargar**: permite ejecutar la regla antes de cargar el formulario
- **Ejecutar después de cargar**: permite ejecutar la regla después de cargar el formulario con datos
- **Ejecutar antes de guardar**: permite ejecutar antes de guardar los datos del formulario
- **Ejecutar después de guardar**: permite ejecutar después de guardar los datos del formulario

Nota:

- **Ejecutar después de cargar** y **Ejecutar antes de guardar** solo están activadas para las reglas de Groovy. No puede seleccionar estas opciones para los scripts de cálculo o las reglas gráficas. Para obtener más información sobre las reglas de Groovy, consulte Acerca de las reglas de negocio de Groovy.
- Algunas acciones, como guardar la cuadrícula, cambiar la página o iniciar una opción del menú de acciones, también volverán a cargar la página después de que termine la operación. Esto garantiza que la cuadrícula contenga los datos más recientes. Cuando esto sucede, las acciones de carga anteriores y posteriores se ejecutarán de la misma forma que en las páginas de carga normales.

- Las peticiones de datos en tiempo de ejecución ocultas no están soportadas para las reglas de script de cálculo en las opciones anteriores y posteriores a la carga, pero sí lo están para las reglas de Groovy.
- Para obtener información sobre dónde están soportadas las reglas de Groovy, consulte Acerca de las reglas de negocio de Groovy.

Para agregar reglas a petición a un formulario de datos:

1. Haga clic en el icono **Navegador**.
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Menús de acción**.
3. Haga clic en **Nuevo** e introduzca el nombre de una regla y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. Seleccione el menú, haga clic en **Editar** y, a continuación, en **Agregar hijo**.
5. En **Elemento de menú**, introduzca un nombre para la opción de menú.
6. En **Etiqueta**, introduzca el texto de menú que desea que se muestre a los usuarios.

   Opcional: puede proporcionar una ruta a un archivo gráfico en el servidor, en el campo **Icono**.
7. En **Tipo**, seleccione **Regla de negocio**.
8. En la lista **Cubo**, seleccione **Consolidación**.
9. En la lista **Reglas de negocio**, seleccione una regla a petición.

   Puede introducir una descripción o instrucciones para la regla en el campo Iniciar mensaje de confirmación.
10. **Opcional:** para que el usuario no vea el valor de la petición de datos en tiempo de ejecución, seleccione **Ocultar petición de datos**, que selecciona automáticamente **Usar miembros en formulario**. Si oculta las peticiones de datos en tiempo de ejecución, los miembros del punto de vista de la celda actual se utilizan en las dimensiones de petición de datos en tiempo de ejecución al iniciar la regla. Si se han definido los valores de reemplazo en Calculation Manager, se utilizarán los valores de reemplazo.

    Tras guardar el formulario, la siguiente vez que vuelva a esta página, **Usar miembros en formulario** aparecerá seleccionado.

    Puede ocultar las peticiones de datos en tiempo de ejecución si se cumple lo siguiente:

    - Se han rellenado todos los valores de los miembros de petición de datos en tiempo de ejecución (los miembros de dimensión apropiados se pueden leer desde la página o el punto de vista del formulario).
    - No se repiten dimensiones en la petición de datos en tiempo de ejecución.
11. Haga clic en **Guardar** para guardar el elemento de menú, y vuelva a hacer clic en **Guardar** para guardar el menú.
12. Haga clic en el icono **Navegador**.
13. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Formularios** para abrir el editor de formularios.
14. Seleccione el separador **Otras opciones** para asignar el menú a un formulario.
15. Haga clic en **Finalizar**.

Para agregar reglas a petición a la lista de reglas de negocio que está disponible en el cuadro de diálogo **Reglas de negocio**:

1. Haga clic en el icono **Navegador**.

2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Formularios** para abrir el editor de formularios.
3. Seleccione el separador **Reglas de negocio** para agregar reglas a petición a la lista de reglas de negocio.
4. Especifique las opciones de la regla en el área **Propiedades de regla de negocio**.
5. Haga clic en **Finalizar**.

Para ver e iniciar la regla en un formulario, consulte Inicio de reglas a petición.

Importación y exportación de reglas a petición

Los administradores pueden utilizar las opciones disponibles en Calculation Manager para importar o exportar reglas a petición.

Para importar reglas a petición:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Reglas**.
3. Expanda la carpeta "Planning" y vaya a la carpeta "FCCS Consol Rules".
4. Haga clic con el botón derecho en **Reglas** y seleccione **Importar**.
5. Haga clic en **Examinar** y seleccione el archivo de reglas que desea importar.

Para exportar reglas a petición:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Reglas**.
3. Expanda la carpeta "Planning" y vaya a la carpeta "FCCS Consol Rules".
4. Haga clic con el botón derecho en **Reglas** y seleccione **Exportar**.

   Al seleccionar la opción de exportación, el sistema exporta automáticamente todas las reglas de la carpeta, incluidas las reglas de cálculo predefinidas y las reglas a petición.

   Para exportar una sola regla a petición, haga clic con el botón derecho en la regla y seleccione la opción **Exportar**.
5. Especifique la ubicación en la que desea guardar el archivo exportado.

Inicio de reglas a petición

De forma predeterminada, solo los administradores pueden ejecutar reglas a petición. Otros usuarios podrán visualizar y ejecutar reglas a petición solo si el administrador les asigna acceso de inicio, y si tienen acceso de seguridad al escenario, año, periodo y entidad.

Puede iniciar reglas a petición con los siguientes elementos:

- Tarjeta Reglas
- Calculation Manager
- Formularios de datos
- Oracle Smart View for Office

Inicio de reglas a petición desde una tarjeta Reglas

En la tarjeta Reglas se muestra una lista tanto de las reglas del sistema como de las reglas a petición definidas por el usuario.

Los usuarios que tienen permisos de inicio de las reglas pueden iniciarlas.

Para iniciar reglas a petición desde una tarjeta Reglas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Reglas**.
2. Para filtrar la lista de reglas, haga clic en el icono **Filtro**.

   Solo se muestran las reglas a petición que se han desplegado.
3. En la lista desplegable **Cubo**, seleccione **Consolidación**.

   Las reglas a petición se muestran en orden alfabético tras las reglas de sistema, y se identifican con un icono de usuario:
4. En la lista de reglas, seleccione una regla a petición y haga clic en **Iniciar**.

   Para iniciar reglas de negocio, las reglas se deben desplegar en Calculation Manager.
5. El sistema muestra una ventana emergente para que se introduzcan los valores del miembro de dimensión de las peticiones de datos en tiempo de ejecución definidas para la regla. Si se inicia la regla por primera vez, los valores en la petición de datos estarán vacíos. Tras introducir el valor para la regla, el sistema muestra de forma predeterminada el último valor utilizado, pero puede cambiarse, de ser necesario.

> **Nota:**
>
> En lo que respecta a la dimensión Entidad, se pueden especificar varias entidades o una lista de miembros, pero en todas las demás solo se puede especificar un miembro.

Cuando ejecute una regla de negocio y se produzca un error, el sistema muestra un mensaje detallado de la página Reglas de negocio, que puede ayudarle a resolver el error rápidamente. También puede ver los detalles del error en la página Detalles del trabajo.

Inicio de las reglas a petición desde Calculation Manager

La ejecución de una regla a petición desde Calculation Manager permite ver estadísticas sobre la ejecución de la regla.

Para iniciar las reglas a petición desde Calculation Manager:

1. En la página de inicio, haga clic en **Reglas**.
2. Para filtrar la lista de reglas, haga clic en el icono **Filtro**.

   Solo se muestran las reglas a petición que se han desplegado.
3. En la lista desplegable **Cubo**, seleccione **Consolidación**.

   Las reglas a petición se muestran en orden alfabético tras las reglas de sistema, y se identifican con un icono de usuario:
4. En la lista de reglas, abra una regla a petición. La regla se abre en Calculation Manager.
5. En el menú Calculation Manager, haga clic en **Inicio**.
6. El sistema muestra una ventana emergente en la que puede cambiar cualquier valor de petición de datos en tiempo de ejecución que haya especificado anteriormente.
7. Haga clic en **Aceptar** para ejecutar la regla.

8. Cuando aparece el cuadro de diálogo Estado de inicio, haga clic en **Aceptar**. Si hay algún error, haga clic en el separador **Mensajes de log** para ver los detalles.

Inicio de reglas a petición desde formularios de datos

Los administradores pueden adjuntar una regla a petición a un formulario de entrada de datos. Cuando los usuarios visualizan o introducen datos en el formulario, pueden ejecutar la regla a petición desde el formulario de datos, de manera que, tras su ejecución, los resultados calculados se muestren en el formulario.

Al crear reglas a petición, hay que especificar las peticiones de datos en tiempo de ejecución para los miembros de las dimensiones Escenario, Año, Periodo, Entidad, Moneda y Consolidación. No se puede eliminar ninguna petición de datos en tiempo de ejecución del sistema, pero se pueden modificar antes de iniciar la regla.

Si la configuración se selecciona para utilizar los miembros en el formulario, el sistema muestra automáticamente los miembros actuales de la celda seleccionada en el mensaje emergente cuando se inicia la regla. Solo se muestra un miembro de cada dimensión en la petición de datos en tiempo de ejecución.

El sistema solo mostrará las reglas de negocio que se hayan asignado al formulario que el usuario seleccione. Tras la selección, el sistema mostrará los valores de la petición de datos en tiempo de ejecución según la selección del PDV.

Si al iniciar la regla el usuario selecciona un bloque de celdas seleccionando una fila o columna entera, el sistema utilizará la celda de la esquina superior izquierda como celda de selección para las peticiones de datos en tiempo de ejecución.

Puede iniciar reglas a petición desde la lista desplegable del menú Acción con un menú personalizado, o desde la opción Reglas de negocio.

Después de ejecutar las reglas a petición, todas las entidades incluidas en el proceso de cálculo tienen Afectado como estado del cálculo, independientemente del estado original. El sistema no ejecutará las reglas a petición para las entidades bloqueadas. Todos los miembros padre y antecesor aplicables tienen el estado Afectado, al igual que todos los periodos futuros que contengan datos.

Para iniciar una regla a petición en un formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos** y, a continuación, abra el formulario.
2. En el menú **Acción**, seleccione **Reglas de negocio**, y seleccione la regla.
3. En el mensaje de confirmación de inicio, haga clic en **Aceptar**.
4. En el cuadro de diálogo **Petición de datos en tiempo de ejecución**, haga clic en **Iniciar**, especifique los valores o utilice los predeterminados para las peticiones de datos, y haga clic en **Aceptar**.

Inicio de reglas a petición desde Smart View

Cuando se abre un formulario en Smart View, están disponibles las mismas opciones para iniciar reglas a petición como en los formularios de datos. Puede iniciar la regla con la opción Reglas de negocio o desde un menú personalizado.

Para iniciar una regla con la opción Reglas de negocio:

1. Abra un formulario de datos y seleccione la opción de menú **Calcular**.
2. Seleccione **Reglas de negocio** o **Reglas de formulario** para ver solo las reglas definidas para el formulario.
3. Seleccione una regla de negocio que iniciar.

4. Cuando el sistema muestre la petición de datos en tiempo de ejecución, seleccione los miembros de las dimensiones y haga clic en **Aceptar**. De forma predeterminada, el sistema utiliza los miembros de la celda de PDV. Puede cambiar los valores predeterminados durante el tiempo de ejecución.

Para iniciar una regla desde el menú personalizado:

1. Abra un formulario de datos, haga clic con el botón derecho en una celda y seleccione **Smart View**.
2. Seleccione la opción de menú del menú personalizado adjunto al formulario.
3. En el mensaje de confirmación de inicio, haga clic en **Aceptar**.
4. Seleccione los miembros para las dimensiones en la petición de datos en tiempo de ejecución y haga clic en **Aceptar**.

Estado de cálculo de reglas a petición

Cuando inicie una regla a petición y especifique las entidades para el cálculo, el sistema procesará todas las entidades de la lista, independientemente del estado de cálculo actual de la entidad.

Tras ejecutar una regla a petición, el estado de todas las entidades de la regla cambia a Afectado.

Cuando las entidades tienen el estado Afectado, el sistema sigue estas reglas para los miembros padre aplicables y los antecesores, al igual que en periodos futuros.

Entidades bloqueadas

Si una entidad está bloqueada, el sistema no ejecutará la regla en ella. Si la petición de datos en tiempo de ejecución de la regla contiene varias entidades y solo algunas están bloqueadas, el sistema las omitirá, mientras que ejecuta la regla en las demás entidades válidas.

Entidades con acceso de vista o sin acceso

Si un usuario tiene acceso de vista o no tiene acceso a la entidad, el sistema no ejecutará la regla en ella, y no se verá afectada.

Entidades con errores

Si una entidad en una regla no supera la validación, el sistema no ejecutará la regla en ella, y no se verá afectada. Las reglas solo se ejecutan en entidades válidas.

Referencia de las entidades de origen

Cuando una regla hace referencia a una entidad de origen de datos, el sistema ignora el estado de la entidad de origen y procesa los datos en el momento de recuperación.

Depuración de reglas en Calculation Manager

Puede utilizar la opción Depurar al trabajar con reglas a petición en Calculation Manager. La opción Depurar le permite ejecutar la regla a petición y examinar el script de cálculo línea a línea para ver cómo se ejecuta el script, asegurarse de que no hay errores de validación y comprobar los valores anteriores y posteriores.

También puede utilizar la opción Depurar al trabajar con reglas (Punto de inserción) de cálculos configurables El proceso de depuración para las reglas de punto de inserción funciona correctamente cuando se rellenan las Peticiones de datos en tiempo de ejecución (RTP) y la inserción de las RTP se ve afectada o se produce un cambio en el sistema.

El proceso de depuración siempre funciona en la regla actualmente guardada. Si se ha desplegado una regla en primer lugar y posteriormente se ha cambiado y guardado, el proceso de depuración ejecutará la regla guardada más reciente, no la última versión desplegada.

> **Nota:**
>
> No se puede editar la regla mientras se depura.

Reglas a petición

Para depurar una regla a petición:

1. Abra la regla en Calculation Manager.
2. En Diseñador de reglas, seleccione **Acciones** y, a continuación, **Depurar**.
   El script de cálculo de la regla se muestra en el depurador de scripts. Cada sentencia del script se muestra en una línea diferente.

   Debe haber introducido y guardado previamente los valores de petición de datos en tiempo de ejecución de la regla a petición para que el proceso de depuración se ejecute correctamente.
3. Depure las sentencias en el script de cálculo.
   Al depurar sentencias, puede:
   - Insertar y eliminar puntos de corte donde desee parar la ejecución del script para examinar los valores de las intersecciones de miembros de la sentencia. Cuando la ejecución se detiene en un punto de corte, se muestran los valores de la intersección de todos los miembros de la sentencia.

     Para agregar un punto de corte, haga clic con el botón derecho a la derecha del punto de corte y, a continuación, seleccione **Agregar punto de corte**. Solo puede agregar un punto de corte en las líneas del script que muestran el punto de corte atenuado. Para eliminar un punto de corte, haga clic con el botón derecho en él y, a continuación, seleccione **Eliminar punto de corte**.
   - Agregar una condición a un punto de corte para parar la ejecución de la sentencia solo si se cumple la condición. Solo los miembros utilizados en la sentencia con el punto de corte se pueden utilizar en la condición.

     Para agregar una condición a un punto de corte, haga clic con el botón derecho a la derecha del punto de corte y, a continuación, seleccione **Agregar condición**. En el cuadro de diálogo **Agregar condición**, haga clic en y, a continuación, introduzca la condición en el **creador de condiciones**.

     Las siguientes funciones están disponibles para la prueba condicional:

     – @isCURRMBR
     – @BEFORE
     – @AFTER

     Condiciones de ejemplo para invocar la depuración de un punto de corte específico:

     – @isCURRMBR("Feb"): cuando el período actual es "Feb"
     – @BEFORE("Cash") > 1000: cuando el valor "before" de "Cash" es mayor que 1000

  - @AFTER("Cash") < 2000: cuando el valor "after" de "Cash" es menor que 2000

  Para editar una condición, haga clic con el botón derecho en ella y, a continuación, seleccione **Editar condición**.

  Puede tener una o más sentencias condicionales.

  También puede agrupar las sentencias condicionales.

  Tenga en cuenta que si no se cumple una condición, el proceso de depuración omitirá el punto de corte pero ejecutará la sentencia de todos modos.

- Depurar sentencias con puntos de corte.

  Para depurar una sentencia con un punto de corte, haga clic con el botón derecho en la sentencia y, a continuación, seleccione **Iniciar depuración**. La sentencia que se está depurando se resalta. Los miembros de la sentencia, los puntos de corte y los valores de la intersección de miembros antes y después de la ejecución se muestran en los siguientes separadores:

  - **Miembros**: Muestra la intersección actual de miembros en el punto de corte de depuración. Para ver la siguiente intersección de miembros, haga clic en **Reanudar depuración**.
  - **Puntos de interrupción**: Muestra las expresiones del script que contienen puntos de corte. El separador **Valores en el punto de corte** muestra los miembros de la expresión con los valores tal y como estaban antes y después de la ejecución de la depuración.

  > **Sugerencia:**
  >
  > Para reanudar la depuración, haga clic en **Reanudar depuración** . Debe seguir haciendo clic en el icono **Reanudar depuración** hasta que se depuren todas las intersecciones de miembros. Una vez que se han depurado todas las intersecciones de miembros, el sistema muestra este mensaje: "La depuración del script ha terminado".

Reglas de cálculos configurables

Para depurar una regla de cálculo configurable:

1. En Calculation Manager, utilice el Diseñador de variables para crear variables de reemplazo asociadas a la regla de configuración de variable.
   Asegúrese de lo siguiente:
   - La variable de entidad debe ser del tipo Miembros y estar asociada al tipo de dimensión Entity.
   - La variable de escenario debe ser del tipo Miembro y estar asociada al tipo de dimensión Scenario.
   - La variable de años debe ser del tipo Miembro y estar asociada al tipo de dimensión Years.
   - La variable de período debe ser del tipo Período y estar asociada al tipo de dimensión Period.
   - Todas las variables anteriores deben tener marcada la propiedad RTP Esto es necesario, de lo contrario, no se mostrará la variable en la tabla Variables del cálculo configurable.
2. Abra la regla de cálculo configurable y asegúrese de que se muestran las variables.

3. Especifique los miembros de dimensión respectivos de cada variable.
4. Haga clic en **Depurar** en el menú **Acciones** para continuar con la depuración.
5. Suprima las variables asociadas a la regla de cálculo configurable desde el Diseñador de variables, una vez que se ha completado el procedimiento de depuración. Para volver a desplegar la regla de cálculo configurable.

Cambio de nombre de reglas a petición

Puede cambiar el nombre de una regla si no se ha desplegado, ya que ésta, antes de desplegarse, solo reside en Calculation Manager.

Después de que se haya desplegado, una copia de la regla residirá en Calculation Manager y la regla desplegada original en su aplicación Financial Consolidation and Close. Si cambia el nombre de una regla tras haberla desplegado, dicha regla mantendrá su nombre original en la aplicación, pero tendrá un nombre nuevo en Calculation Manager. Aunque pueda continuar ejecutando la regla con el antiguo nombre en la aplicación, no podrá editarla en Calculation Manager, ya que no existe dicha regla con el nombre original en Calculation Manager. No podrá eliminar la regla desplegada de su aplicación.

Si necesita cambiar el nombre de una regla desplegada, debe crear una nueva regla en Calculation Manager con el mismo nombre antiguo de dicha regla en Financial Consolidation and Close. Puede dejar vacío el contenido de la regla, pero necesita desplegar la nueva regla para reemplazar a la anterior regla desplegada. Después podrá suprimir esta regla en Calculation Manager y seleccionar la opción que también suprima el objeto desplegado. Tras suprimirla, la antigua regla ya no existirá ni en Calculation Manager ni en Financial Consolidation and Close.

Otra manera de cambiar el nombre de una regla desplegada es asignándole una etiqueta diferente a un objeto de regla mediante una etiqueta de artefactos. En Calculation Manager, la regla existirá con el nombre original, pero al asociarla al objeto de regla desplegado en Financial Consolidation and Close, se enlaza a un nombre nuevo mediante la etiqueta de artefacto creada para la regla. Con este método podrá ver la nueva etiqueta de artefacto en la regla original, en lugar de su antiguo nombre.

Supresión de reglas a petición

Puede suprimir las reglas a petición que ya no necesite. Cuando suprima una regla, debe seleccionar siempre la opción que incluya el objeto desplegado como parte de la supresión si la regla se ha desplegado.

Si no selecciona esta opción, la regla se suprimirá de Calculation Manager, pero seguirá desplegada en su aplicación sin que pueda editarla. Si desea eliminar la regla desplegada, debe crear una nueva regla con el mismo nombre en Calculation Manager. Despliegue la regla nueva de manera que se sincronicen Calculation Manager y su instancia de Financial Consolidation and Close. A continuación, puede suprimir la regla que acaba de crear en Calculation Manager.

Si suprime una regla a la que se hace referencia en un menú personalizado adjunto a un formulario de datos, cuando edite dicho menú, el nombre de la regla estará vacío. Si el menú personalizado se utiliza en un formulario de datos, al abrir dicho formulario, ya no podrá ver la opción de menú, ya que no se le ha asociado ninguna regla.

Para suprimir reglas a petición:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Crear y gestionar**, haga clic en **Reglas**.

3. Expanda la carpeta "Planning" y vaya a la carpeta "FCCS Consol Rules".
4. Seleccione una regla, haga clic con el botón derecho y seleccione **Suprimir**.
5. Cuando aparezca el mensaje de advertencia, haga clic en **Aceptar** para continuar.

> **Nota:**
>
> Si la regla se ha desplegado, el sistema le avisará de que algunos de los objetos que ha seleccionado se han desplegado. Seleccione la opción que incluya el objeto desplegado como parte de la supresión.

6. En el mensaje de confirmación de que se ha suprimido la regla, haga clic en **Aceptar**.
7. Para confirmar que se ha suprimido la regla de la lista, haga clic con el botón derecho en la carpeta **Reglas** y, a continuación, en **Refrescar**.

Trabajar con el script de cálculo de Essbase

El script de cálculo de Essbase es el lenguaje para escribir su propia lógica de negocio personalizada en Financial Consolidation and Close. Esta sección proporciona algunas construcciones básicas de Essbase, además de restricciones que se aplican a Financial Consolidation and Close. Para obtener más información sobre el script de cálculo de Essbase, consulte *Introducción a Essbase Cloud for Administrators*.

Sintaxis común

- Punto y coma
  - Es necesario introducirlo al final de cada sentencia
  - Ejemplo: `Sales = Sales * 1.50;`
  - No es necesario introducirlo después de FIX ni ENDFIX
- Comillas dobles
  - Nombres de miembro con espacios/caracteres especiales/que empiezan por un número
  - Se recomienda utilizar comillas dobles para introducir nombres de miembro
  - Ejemplo: `"Cash Ratio" = "Cash"/"Current Liabilities";`
- Operador de varias dimensiones
  - Utilice `->` para especificar intersecciones de más de una dimensión
  - Ejemplo: `"Sales"->"Changes In Net Income"->"Product1";`

Comentarios

Los comentarios empiezan por `/*` y terminan con `*/`.

Se admiten comentarios de una o varias líneas.

Puede utilizar el icono de la barra de herramientas para establecer o eliminar bloques de comentarios.

FIX/ENDFIX

FIX/ENDFIX es uno de los bloques de construcción básicos de cualquier script de cálculo. Para realizar un cálculo, debe definir una sección FIX/ENDFIX en la que se incluirán los cálculos de negocio reales.

Ejemplo: supongamos que "Productos" es su dimensión personalizada y desea calcular el número de televisores vendidos. Puede utilizar la siguiente sintaxis:

```
FIX("Televisores")

"Unidades_vendidas" = "TV_LED" + "TV_UHD";

ENDFIX
```

El cálculo empresarial real sería:

`"Unidades_vendidas" = "TV_LED" + "TV_UHD";`, que calcula el número de televisores vendidos.

> **Nota:**
>
> Debe introducir un punto y coma al final de cada sentencia de cálculo, pero no para FIX ni ENDFIX.

La sección FIX/ENDFIX abarca miembros de varias dimensiones que participan en los cálculos de la sección. En este ejemplo, solo se realizan cálculos con "televisores".

También puede definir FIX anidados, como los siguientes:

```
FIX( "Televisions" )
        FIX( "42inches" )
                "Units_Sold" = "LED_TVs" + "UHD_TVs";
        ENDFIX
        FIX( "55inches" )
                "Units_Sold" = "LED_TVs" + "UHD_TVs";
        ENDFIX
ENDFIX
```

El cálculo anterior también se podría escribir como se muestra a continuación:

```
FIX( "Televisions" )
        FIX( @List( "42inches", "55inches" ) )
                "Units_Sold" = "LED_TVs "+ "UHD_TVs";
        ENDFIX
ENDFIX
```

En el ejemplo, @List es una función de Essbase. Essbase incluye multitud de funciones. Pero Financial Consolidation and Close no soporta todas las funciones de Essbase. Consulte la sección "Lista de funciones de Essbase" para identificar las funciones admitidas.

FIX en dimensiones de Financial Consolidation and Close

Una aplicación de Financial Consolidation and Close puede contener 13 dimensiones, en función de las funciones que estén activadas en la aplicación. De las13 dimensiones posibles, no puede aplicar FIX a las siguientes, porque el sistema les aplica FIX automáticamente cuando un usuario invoca el proceso de consolidación.

- Escenario
- Año
- Periodo
- Vista
- Entidad

Por ejemplo, supongamos que tiene la siguiente sentencia:

```
FIX( "Actual", "FY15", "Televisions" )
    "Sales" = 10;
ENDFIX
```

El despliegue en el sistema fallará, y se registrará un mensaje de error con la información indicada en la consola de trabajos.

No obstante, esto no significa que no pueda utilizar las dimensiones en el script. Normalmente, la sintaxis de los cálculos será similar a la siguiente:

```
FIX( member, function, member, ...)
    Left hand side = Right hand side; /* expression */
ENDFIX
```

Tenga en cuenta que en FIX y en la parte izquierda (valor "Left Hand side") no puede utilizar ningún miembro de las dimensiones Escenario, Año, Período, Entidad y Vista. Esta restricción no se aplica al lado derecho de la ecuación (valor "Right hand side").

Se aceptaría la siguiente sintaxis:

```
FIX( "Televisions" )
    "Sales" = "Sales"->"Budget";
ENDFIX
```

En el caso de las ocho dimensiones restantes, si no aplica FIX en una dimensión en concreto, el sistema tendrá en cuenta todos los miembros de la dimensión. Por ejemplo, supongamos que tiene la siguiente sentencia:

```
FIX( "Entity Currency", "Entity Input" )
    FIX( "No Movement", "No Intercompany", "No Custom", "No Multi-GAAP" )
            "Data Input" = 100;
    ENDFIX
ENDFIX
```

En este ejemplo, FIX se utiliza en todas las dimensiones, excepto en Cuenta. En este caso, Essbase tendrá en cuenta todos los miembros de la dimensión Cuenta para los cálculos de FIX/ENDFIX.

Miembros de Financial Consolidation and Close restringidos

Determinados miembros del sistema de cada incidencia de Financial Consolidation and Close no se pueden utilizar ni calcular en el script de cálculo. Si se utilizan los miembros restringidos en el cálculo, la validación o el despliegue del sistema fallarán y se cargará un mensaje de error en la consola de trabajos.

Tenga en cuenta que, si no se especifica ningún miembro para la dimensión, el sistema considerará TODOS los miembros de la dimensión. Aun así, dado que no se pueden incluir miembros restringidos como parte del proceso, deberá excluirlos explícitamente en las sentencias de la dimensión FIX de la izquierda de la expresión.

La siguiente tabla es una lista completa de los miembros restringidos de Financial Consolidation and Close de las dimensiones. Tenga en cuenta que, en el caso de las dimensiones Moneda y Consolidación, la restricción se basa en la regla de inserción utilizada. Además, cada regla de inserción definida incluye información en la sección Comentario sobre el miembro de la dimensión Moneda o Consolidación que se puede incluir para dicha regla.

Tabla 20-5 Miembros de dimensión restringidos

Dimensión	Miembro	Expresión: Lado izquierdo	Expresión: Lado derecho
Escenario	Todos los miembros	No	Sí
Año	Todos los miembros	No	Sí
Periodo	Todos los miembros	No	Sí
Vista	Todos los miembros	No	Sí
Entidad	Todos los miembros	No	Sí
Cuenta	FCCS_CSTATUS	No	Sí
	FILTRO FCCS_CSTATUS	No	Sí
	Tipos de cambio: Final	No	Sí
	Tipos de cambio: Promedio	No	Sí
	Tipo de cambio medio	No	Sí
	Tipo de cambio final	No	Sí
	SrcAverageRate	No	Sí
	TgtAverageRate	No	Sí
	SrcEndingRate	No	Sí
	TgtEndingRate	No	Sí
	FCCS_Balance	No	Sí
	FCCS_CTA	No	Sí
	FCCS_CICTA	No	Sí
	FCCS_Porcentaje de control	No	Sí
	FCCS_Ratio actual	No	Sí
	FCCS_Ratio rápido	No	Sí
	FCCS_Ratio de efectivo	No	Sí
	FCCS_Rotación de inventario	No	Sí
	FCCS_Rotación de activos	No	Sí
	FCCS_Período medio de cobro	No	Sí
	FCCS_Ventas de días del inventario	No	Sí
	FCCS_Margen de ganancia bruta	No	Sí
	FCCS_Rendimiento de ventas	No	Sí
	FCCS_Rendimiento de patrimonio	No	Sí
	FCCS_Relación de deuda/patrimonio	No	Sí
	FCCS_Relación de deuda	No	Sí

Tabla 20-5 (Continuación) Miembros de dimensión restringidos

Dimensión	Miembro	Expresión: Lado izquierdo	Expresión: Lado derecho
Origen de datos	FCCS_Tipos de sistema	No	Sí
	FCCS_Reemplazo de tipo	No	Sí
	FCCS_Reemplazo de cuenta	No	Sí
	FCCS_PCON	No	Sí
	FCCS_Origen de parámetro	No	Sí
Movimiento	FCCS_Balance de apertura	No	Sí
	FCCS_BalanceApertura_Efectivo	No	Sí
	FCCS_Cambio_Total_No Efectivo	No	Sí
	FCCS_BalanceCierreEfectivo	No	Sí

FIX en todos los miembros de una dimensión excepto los miembros restringidos

Suele ocurrir que es necesario aplicar FIX en todos los miembros de nivel 0 de una dimensión y que dicha dimensión contenga miembros restringidos. En este ejemplo se muestra cómo optimizar la aplicación de FIX en todos los miembros de nivel 0 excepto los miembros restringidos de la dimensión.

Por ejemplo, la dimensión Cuenta contiene el mayor número de miembros restringidos.

A continuación se muestra el fragmento de código del script de cálculo que se puede utilizar para aplicar FIX en todos los miembros de nivel 0 de Cuenta excepto en los miembros restringidos:

```
@REMOVE( @LEVMBRS( "Account", 0 ), @LIST( @RELATIVE( "FCCS_System Account",
0 ),@RELATIVE( "FCCS_Drivers", 0 ),@RELATIVE( "FCCS_Ratios",
0 ),@RELATIVE( "Exchange Rates", 0 ) ) )
```

FIX en las dimensiones Ligera y Densa

FIX es más eficaz cuando se aplica en dimensiones ligeras. En este caso, FIX hará que Essbase solo extraiga bloques para la combinación de miembros de la dimensión Ligera que se hayan definido en FIX y omita el resto.

Las combinaciones ligeras funcionan como índices para que Essbase busque los bloques de datos que coincidan con los índices y los extraiga para cálculos. Por lo tanto, no se extraen todos los bloques para que el sistema funcione.

Si se utiliza FIX en una dimensión Densa, los miembros de la dimensión aparecerán en cada bloque de datos en Essbase. Por lo tanto, si no se utiliza correctamente, afectará al rendimiento. Tenga en cuenta que al aplicar FIX en la dimensión Densa, Essbase extraerá todos los bloques de datos sin límite de número de bloques, y solo se limitará a una parte de cada bloque. Es decir, puede que sea necesario realizar varias transferencias a la base de datos para acceder a la información.

Por ejemplo, podría hacer referencia a "Sales" y "PostSales" desde la dimensión Cuenta con las siguientes sentencias:

```
FIX( "Televisions" )
        FIX( "Sales" )
                "Data Input" = "No Of Units Sold" * 1000;
        ENDFIX
        FIX( "PostSales" )
                "Data Input" = "Queries" * 25;
        ENDFIX
ENDFIX
```

Cuando el sistema procesa FIX por primera vez en "Ventas", Essbase extrae todos los bloques de datos de la dimensión Cuenta, pero solo trabaja en la cuenta "Ventas".

Más adelante, en la sentencia FIX en "PostSales", Essbase vuelve a extraer de nuevo todos los bloques de datos de la dimensión Cuenta, pero solo trabaja en la cuenta "PostSales". En este caso, se realizan dos transferencias a la base de datos para estas dos cuentas.

Para evitar problemas de rendimiento, puede evitar el uso de FIX en la dimensión Cuenta y utilizar IF...THEN en una dimensión Densa.

```
FIX( "Televisions" )
        IF ( @ISMBR ( "Sales" ) )
                "Data Input" = "No Of Units Sold" * 1000;
        ELSEIF ( @ISMBR( "AfterSales" ) )
                "Data Input" = "Queries" * 25;
        ENDIF
ENDFIX
```

En este ejemplo, en el que no utiliza la sentencia FIX, solo tendrá que hacer una transferencia a la base de datos de Essbase.

Se recomienda utilizar FIX en dimensiones Ligeras e IF..THEN en dimensiones Densas para mejorar el cálculo del rendimiento.

Bloque de miembros

Los bloques de miembros también se denominan bloques de cálculos. En algunas ocasiones, verá que se utiliza el término "anclaje" para hacer referencia a bloques de miembros. La sintaxis de un bloque de miembros es la siguiente:

```
FIX( members)
        /*start of member block*/
"<Member>" (
                /* User's calculations */
)
/*end of member block*/
ENDFIX
```

A continuación se muestra un ejemplo de sentencias de bloque de miembros:

```
FIX ( @LIST( @RELATIVE( "FCCS_Balance Sheet", 0 ) ), "FCCS_Entity Input", @RELATIVE( "Multi-GAAP",
0 ), @RELATIVE( "Intercompany", 0 ) )
    /*start of member block*/
      "My Total Opening Balance" (
            IF (@ISUDA("Account", "Saved Assumption"))
                "My FX Opening"->"Parent Currency"->"FCCS_Entity Input" = "Entity Currency"-
                >"FCCS_Entity Input";
            ENDIF
            )
    /*end of member block*/
ENDFIX
```

En el ejemplo, "My Total Opening Balance" sería el anclaje o miembro de bloque de cálculos. Siempre que sea posible, el miembro debe pertenecer a una dimensión Densa.

En el cálculo anterior, nos limitamos al miembro "My FX Opening" y los cálculos se realizan en el miembro especificado en la sentencia FIX.

Tenga en cuenta que, si utiliza sentencias IF, necesitará un bloque de miembros. No puede escribir sentencias IF fuera de bloques de miembros.

Funciones de Essbase soportadas

En esta sección se enumeran las funciones de Essbase soportadas para cálculos configurables en Financial Consolidation and Close. "Y" (para Sí) indica que la función está soportada.

Para obtener información más información sobre las funciones, consulte *Oracle Essbase Technical Reference (sólo disponible en inglés)*.

Funciones comunes de Essbase

- FIX/ENDFIX - ámbito de control
- Bloque de miembros de cálculo
- Conjunto de miembros: @LIST, @REMOVE, @RELATIVE, @CURRMBR, @CHILDREN, @DESCENDANTS, @SIBLINGS
- Operadores lógicos y condicionales: IF...ENDIF, < >, +, AND, OR, NOT
- Booleanos: @ISMBR, @ISUDA, @ISACCTYPE, @SCHILD, @ISLEV, @ISANCEST
- Relación: @GEN, @LEV, @CURGEN, @CURLEV
- Matemáticos: @ABS, @SUM, @VAR, @ROUND, @MAX, + - * /

Construcción de Essbase	Categoría	Subcategoría	Admitida
IF	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y
ELSE	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y
ELSE IF	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y
ENDIF	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y
>	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y

Construcción de Essbase	Categoría	Subcategoría	Admitida
>=	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y
<	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y
<=	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y
= =	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y
< >	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y
!=	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y
AND	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y
OR	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y
NOT	Funciones de cálculo	Operadores lógicos y condicionales	Y
@ISACCTYPE	Funciones de cálculo	Booleano	Y (consulte la siguiente tabla)
@ISANCEST	Funciones de cálculo	Booleano	N
@ISCHILD	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISDESC	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISGEN	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISIANCEST	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISICHILD	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISIDESC	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISIPARENT	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISISIBLING	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISLEV	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISMBR	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISMBRUDA	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISPARENT	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISRANGENONEMPTY	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISSAMEGEN	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISSAMELEV	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISSIBLING	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ISUDA	Funciones de cálculo	Booleano	Y
@ANCESTVAL	Funciones de cálculo	Relación	N
@ATTRIBUTEBVAL	Funciones de cálculo	Relación	N
@ATTRIBUTESVAL	Funciones de cálculo	Relación	N
@ATTRIBUTEVAL	Funciones de cálculo	Relación	N
@CURGEN	Funciones de cálculo	Relación	Y
@CURLEV	Funciones de cálculo	Relación	Y
@GEN	Funciones de cálculo	Relación	Y
@LEV	Funciones de cálculo	Relación	Y
@MDANCESTVAL	Funciones de cálculo	Relación	N
@MDPARENTVAL	Funciones de cálculo	Relación	N

Construcción de Essbase	Categoría	Subcategoría	Admitida
@PARENTVAL	Funciones de cálculo	Relación	Y
@SANCESTVAL	Funciones de cálculo	Relación	N
@SPARENTVAL	Funciones de cálculo	Relación	N
@XREF	Funciones de cálculo	Relación	Y
@XWRITE	Funciones de cálculo	Relación	N
@ABS	Funciones de cálculo	Matemáticas	Y
@AVG	Funciones de cálculo	Matemáticas	N
@EXP	Funciones de cálculo	Matemáticas	N
@FACTORIAL	Funciones de cálculo	Matemáticas	N
@INT	Funciones de cálculo	Matemáticas	N
@LN	Funciones de cálculo	Matemáticas	N
@LOG	Funciones de cálculo	Matemáticas	N
@LOG10	Funciones de cálculo	Matemáticas	N
@MAX	Funciones de cálculo	Matemáticas	N
@MAXS	Funciones de cálculo	Matemáticas	Y
@MIN	Funciones de cálculo	Matemáticas	Y
@MINS	Funciones de cálculo	Matemáticas	Y
@MOD	Funciones de cálculo	Matemáticas	Y
@POWER	Funciones de cálculo	Matemáticas	Y
@REMAINDER	Funciones de cálculo	Matemáticas	Y
@ROUND	Funciones de cálculo	Matemáticas	Y
@SUM	Funciones de cálculo	Matemáticas	Y
@TRUNCATE	Funciones de cálculo	Matemáticas	Y
@VAR	Funciones de cálculo	Matemáticas	Y
@VARPER	Funciones de cálculo	Matemáticas	N
@ALLANCESTORS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	N
@ANCEST	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@ANCESTORS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@ATTRIBUTE	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@BETWEEN	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	N
@CHILDREN	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@CURRMBR	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@DESCENDANTS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@EQUAL	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@EXPAND	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	N
@GENMBRS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@IALLANCESTORS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@IANCESTORS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@ICHILDREN	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@IDESCENDANTS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@ILANCESTORS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@ILDESCENDANTS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	N
@ILSIBLINGS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@INTERSECT	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@IRSIBLINGS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y

Construcción de Essbase	Categoría	Subcategoría	Admitida
@IRDESCENDANTS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@ISIBLINGS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@LANCESTORS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@LDESCENDANTS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@LEVMBRS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@LIST	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@LSIBLINGS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@MATCH	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@MBRCOMPARE	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@MBRPARENT	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@MEMBER	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@MEMBERAT	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@MERGE	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@NEXTSIBLING	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@NOTEQUAL	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@PARENT	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@PREVSIBLING	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@RANGE	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@RDESCENDANTS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@RELATIVE	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@REMOVE	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@RSIBLINGS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@SHIFTSIBLING	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	N
@SIBLINGS	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@UDA	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	Y
@WITHATTR	Funciones de cálculo	Conjunto de miembros	N
@ACCUM	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@AVGRANGE	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@COMPOUND	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@COMPOUNDGROWTH	Funciones de cálculo	Rango y financiero	N
@CURRMBRRANGE	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@DECLINE	Funciones de cálculo	Rango y financiero	N
@GROWTH	Funciones de cálculo	Rango y financiero	N
@INTEREST	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@IRR	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@IRREX	Funciones de cálculo	Rango y financiero	N
@MAXRANGE	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@MAXSRANGE	Funciones de cálculo	Rango y financiero	N
@MDSHIFT	Funciones de cálculo	Rango y financiero	N
@MINRANGE	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@MINSRANGE	Funciones de cálculo	Rango y financiero	N
@NEXT	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@NEXTS	Funciones de cálculo	Rango y financiero	N
@NPV	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@PTD	Funciones de cálculo	Rango y financiero	N

Construcción de Essbase	Categoría	Subcategoría	Admitida
@PRIOR	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@PRIORS	Funciones de cálculo	Rango y financiero	N
@RANGE	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@RANGEFIRSTVAL	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@RANGELASTVAL	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@SHIFT	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@SHIFTPLUS	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@SHIFTMINUS	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@SLN	Funciones de cálculo	Rango y financiero	N
@SUMRANGE	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@SYD	Funciones de cálculo	Rango y financiero	N
@XRANGE	Funciones de cálculo	Rango y financiero	Y
@ALLOCATE	Funciones de cálculo	Asignación	N
@MDALLOCATE	Funciones de cálculo	Asignación	N
@MOVAVG	Funciones de cálculo	Previsión	N
@MOVMAX	Funciones de cálculo	Previsión	N
@MOVMED	Funciones de cálculo	Previsión	N
@MOVMIN	Funciones de cálculo	Previsión	N
@MOVSUM	Funciones de cálculo	Previsión	N
@MOVSUMX	Funciones de cálculo	Previsión	N
@SPLINE	Funciones de cálculo	Previsión	N
@TREND	Funciones de cálculo	Previsión	N
@CORRELATION	Funciones de cálculo	Estadísticas	N
@COUNT	Funciones de cálculo	Estadísticas	Y
@MEDIAN	Funciones de cálculo	Estadísticas	N
@MODE	Funciones de cálculo	Estadísticas	N
@RANK	Funciones de cálculo	Estadísticas	N
@STDEV	Funciones de cálculo	Estadísticas	N
@STDEVP	Funciones de cálculo	Estadísticas	N
@STDEVRANGE	Funciones de cálculo	Estadísticas	N
@VARIANCE	Funciones de cálculo	Estadísticas	N
@VARIANCEP	Funciones de cálculo	Estadísticas	N
@TODATE	Funciones de cálculo	Fecha y hora	Y
@CALCMODE	Funciones de cálculo	Varios	Y
@CONCATENATE	Funciones de cálculo	Varios	Y
@SUBSTRING	Funciones de cálculo	Varios	Y
@NAME	Funciones de cálculo	Varios	Y
@RETURN	Funciones de cálculo	Varios	N
@CREATEBLOCK	Funciones de cálculo	Varios	Y
+ (Suma)	Comandos de cálculo	Matemáticas	Y
- (Resta)	Comandos de cálculo	Matemáticas	Y
* (Multiplica)	Comandos de cálculo	Matemáticas	Y
/ (Divide)	Comandos de cálculo	Matemáticas	Y
% (Evalúa porcentaje)	Comandos de cálculo	Matemáticas	Y
( ) (Controla el orden de cálculo)	Comandos de cálculo	Matemáticas	Y

Construcción de Essbase	Categoría	Subcategoría	Admitida
AGG	Comandos de cálculo	Varios	N
ARRAY	Comandos de cálculo	Varios	Y
CALC ALL	Comandos de cálculo	CALC	N
CALC AVERAGE	Comandos de cálculo	CALC	N
CALC DIM	Comandos de cálculo	CALC	Y (consulte la siguiente tabla)
CALC FIRST	Comandos de cálculo	CALC	N
CALC LAST	Comandos de cálculo	CALC	N
CALC TWOPASS	Comandos de cálculo	Varios	N
CCONV	Comandos de cálculo	CLEAR	N
CLEARBLOCK	Comandos de cálculo	CLEAR	Y
CLEARCCTRACK	Comandos de cálculo	CLEAR	N
CLEARDATA	Comandos de cálculo	CLEAR	Y
DATACOPY	Comandos de cálculo	COPY	Y
DATAEXPORT	Comandos de cálculo	EXPORT	N
DATAEXPORTCOND	Comandos de cálculo	EXPORT	N
DATAIMPORTBIN	Comandos de cálculo	EXPORT	N
EXCLUDE...ENDEXCLUDE	Comandos de cálculo	BLOCK	N
FIX...ENDFIX	Comandos de cálculo	BLOCK	Y
FIXPARALLEL...ENDFIXPARALLEL	Comandos de cálculo	BLOCK	N
LOOP...ENDLOOP	Comandos de cálculo	BLOCK	Y
POSTFIXPARALLEL	Comandos de cálculo	BLOCK	N
SET AGGMISSG	Comandos de cálculo	SET	N
SET CACHE	Comandos de cálculo	SET	N
SET CALCDIAGNOSTICS	Comandos de cálculo	SET	N
SET CALCPARALLEL	Comandos de cálculo	SET	N
SET CALCTASKDIMS	Comandos de cálculo	SET	N
SET CCTRACKCALC	Comandos de cálculo	SET	N
SET CLEARUPDATESTATUS	Comandos de cálculo	SET	N
SET COPYMISSINGBLOCK	Comandos de cálculo	SET	N
SET CREATEONMISSINGBLK	Comandos de cálculo	SET	N
SET CREATEBLOCKONEQ	Comandos de cálculo	SET	N
SET DATAEXPORTOPTIONS	Comandos de cálculo	SET	N
SET DATAIMPORTIGNORETIMESTAMP	Comandos de cálculo	SET	N
SET EMPTYMEMBERSETS	Comandos de cálculo	SET	N
SET FRMLBOTTOMUP	Comandos de cálculo	SET	N

Construcción de Essbase	Categoría	Subcategoría	Admitida
SET FRMLRTDYNAMIC	Comandos de cálculo	SET	N
SET LOCKBLOCK	Comandos de cálculo	SET	N
SET MSG	Comandos de cálculo	SET	N
SET NOTICE	Comandos de cálculo	SET	N
SET REMOTECALC	Comandos de cálculo	SET	N
SET RUNTIMESUBVARS	Comandos de cálculo	SET	N
SET SCAPERSPECTIVE	Comandos de cálculo	SET	N
SET UPDATECALC	Comandos de cálculo	SET	N
SET UPTOLOCAL	Comandos de cálculo	SET	N
THREADVAR	Comandos de cálculo	Varios	N
VAR	Comandos de cálculo	Varios	N

Nota:

@ISACCTYPE: Esta función solo se aplica a cuentas de gastos. Se puede utilizar cualquiera de los siguientes valores: Primero, Último, Promedio, Gasto y Twopass.

CALC DIM: CALC DIM solo se utiliza en dimensiones agregadas (por ejemplo, Movimiento, Intercompañía, Varios GAAP y Personalizado). Solo es necesario si tiene que hacer referencia a una intersección agregada en mitad del cálculo personalizado. Además, debe abstenerse de utilizar CALC DIM en aplicaciones de DSO.

Funciones personalizadas de Financial Consolidation and Close

Consulte también:

- Función FCCSImpact Status

Función FCCSImpact Status

La función @FCCSImpactStatus le permite cambiar manualmente el estado de una combinación especificada de Escenario, Año, Período y Entidad a "Afectado" según determinados cálculos. Por ejemplo, si el sistema va a calcular el valor de Ingresos netos para el escenario Real de una entidad específica, puede que desee que el sistema afecte a la misma entidad del mismo año y período en otro escenario denominado Previsión. La función cambia el estado del cálculo a Afectado independientemente del estado actual.

La función @FCCSImpactStatus se puede utilizar en cálculos configurables (reglas de inserción) y en las reglas a petición. Consulte Trabajar con cálculos configurables y Trabajar con reglas a petición.

Sintaxis:

```
@FCCSImpactStatus(Scenario, Year, Period, Entity)
```

Debe seleccionar los siguientes parámetros para la función:

- Escenario: único miembro. La selección debe ser un miembro de nivel 0.

- Año: único miembro. La selección debe ser un miembro de nivel 0.
- Período: único miembro. La selección debe ser un miembro de nivel 0 (y no un padre, como Q1 o HY1)
- Entidad: único miembro o función lo lista Están soportados tanto los miembros padre como los de nivel 0.

Soporta funciones tales como: @CURRMBR, @PREVSIBLING, @NEXTSIBLING, @LIST.

Para Entidad, el tipo de lista de las funciones de Conjunto de miembros está soportado mediante el Nombre de miembro específico en lugar de @CURRMBR("Entity"). Por ejemplo:

- Descendiente (incl.)
- Hijos (incl.)
- Antecesores (incl.)
- Hermanos (incl.)
- Padres (incl.)
- Descendientes de nivel 0
- Hermanos de la izquierda (incl.)
- Hermanos de la derecha (incl.)
- Miembro de nivel 0 anterior
- Miembro de nivel 0 siguiente
- Generación anterior
- Generación siguiente
- @List

Para las dimensiones Escenario, Año, Período y Entidad, @CURRMBR está soportada para indicar lo mismo que el miembro actual que se está procesando.

Para las dimensiones Escenario, Año, Período y Entidad, las funciones @NEXTSIBLING y @PREVSIBLING solo están soportadas cuando se combinan directamente con la función @CURRMBR. Las tres siguientes combinaciones están soportadas mediante la función @CURRMBR(..):

- @CURRMBR("*Escenario/Años/Período/Entidad*")
- @PREVSIBLING(@CURRMBR(…))
- @NEXTSIBLING(@CURRMBR(…))

Para la dimensión Entidad, la función @LIST está soportada donde el elemento pueda ser @CURRMBR("Entity") o sus combinaciones válidas. Por ejemplo, las siguientes sentencias en el campo Entidad son válidas:

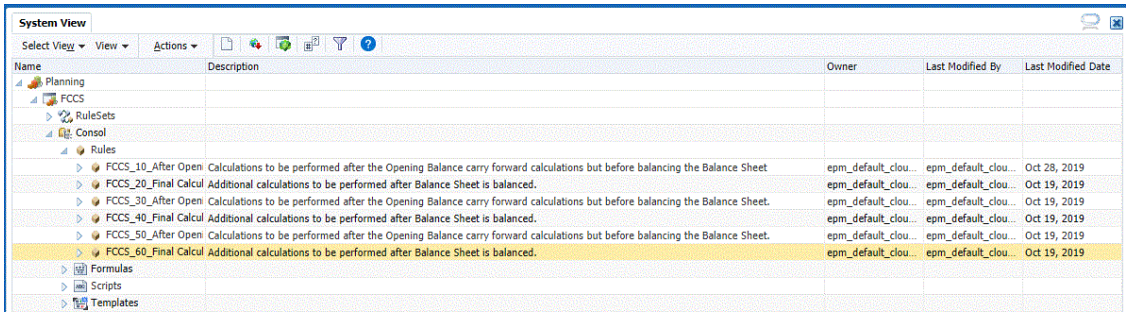
- @LIST(@CURRMBR("Entity"), "LE-0011-EUR" @SIBLINGS("LE-0016-BRL"))
- @LIST(@PREVSIBLING(@CURRMBR("Entity")),
- @NEXTSIBLING(@CURRMBR("Entity")), @IAncestors("LE-0011-EUR"));

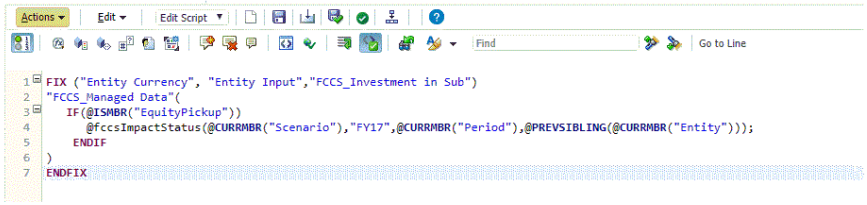
El sistema afecta a Escenario/Año/Período/Entidad según se especifica en la función @FCCSImpactStatus independientemente de su estado de cálculo actual, y afecta a todos los padres y los antecesores aplicables. Todos los períodos futuros con datos se ven afectados.

Si la entidad ha compartido entidades, la entidad principal y todas sus entidades compartidas se ven afectadas, y sus padres y antecesores correspondientes también se ven afectados. Las entidades que estén bloqueadas no se verán afectadas por el sistema.

Cuando usa la función @FCCSImpactStatus en cálculos configurables (reglas de inserción), el validador de estado de impacto detecta los errores y puede provocar que el proceso de consolidación falle durante la generación del script. La variable de sustitución `DisableImpactStatusConsolValidation` está activada de forma predeterminada, lo que permite al validador semántico de la regla de estado de impacto ignorar los errores de validación y continuar con la ejecución de la regla de consolidación. Si establece la variable de sustitución en False, el validador mostrará los errores de estado de impacto con detalles.

Ejemplo: uso de la función @FCCSImpactStatus en Cálculos configurables





En el siguiente ejemplo se muestra un script de cálculo de estado de impacto de ejemplo.

```
/* Impact_Status_Process on ("Budget")("FY20")("Jan")("E50") - Start */

/* Status Handling -  Start */

FIX("Budget","FY20","FCCS_No Intercompany","FCCS_Entity Input","FCCS_No Data Source","FCCS_No
Movement","FCCS_Periodic",@LIST(@CHILDREN("Reporting Currencies"),"Entity Currency"),"FCCS_No Multi-
GAAP","No Product")
FIXPARALLEL(3,@IANCESTORS("E50"))
FIX("Jan")

SET CREATENONMISSINGBLK ON;
"FCCS_CSTATUS"(
"FCCS_CSTATUS"=@fccsMarkImpacted("FCCS_CSTATUS")+ 0;
)
SET CREATENONMISSINGBLK OFF;
ENDFIX
FIX(@LIST("Feb":"Dec"))

"FCCS_CSTATUS"(
IF(NOT(@fccsIsNoData("FCCS_CSTATUS")))
"FCCS_CSTATUS"=@fccsMarkImpacted("FCCS_CSTATUS");
ENDIF

)
ENDFIX
ENDFIXPARALLEL
ENDFIX

/* Impact Status Process - END */
```

En el siguiente ejemplo se muestra el impacto de la función @FCCSImpactStatus en varias combinaciones Escenario/Año/Período/Entidad.

Ejemplo 1: impacto explícito para un Escenario/Año/Período/Entidad específico

```
@FCCSImpactStatus("Budget", "FY16", "Jan", "GBP E2")
```

Seleccione "Actual/FY16/Jan/EUR #1" para ejecutar la regla OnDemand.

La función afectará explícitamente a "Budget/FY16/Jan/GBP E2" y los antecesores de GBP2 E2 en Budget/FY16/Jan.

El miembro padre "EUR D1" también se verá afectado.

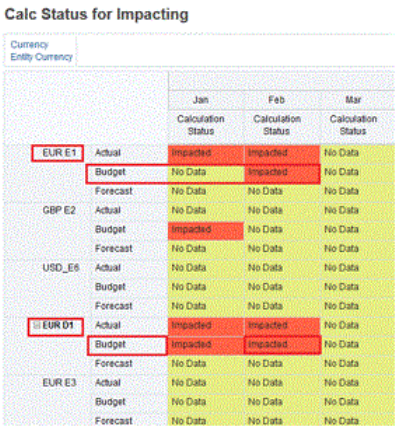
Ejemplo 2: impacto en un escenario diferente, pero en el mismo Año/Período/Entidad

```
@FCCSImpactStatus("Budget",@CURRMBR("Years",@CURRMBR("Period"),@CURRMBR("Entit
y")
```

Seleccione "Actual/FY16/Feb/EUR E1" para ejecutar la regla OnDemand.

Afectará explícitamente a "Budget/FY16/Feb/EUR E1" y los antecesores de EUR E1 en Budget/FY16/Feb.

El miembro padre "EUR D1" también se verá afectado para Febrero.



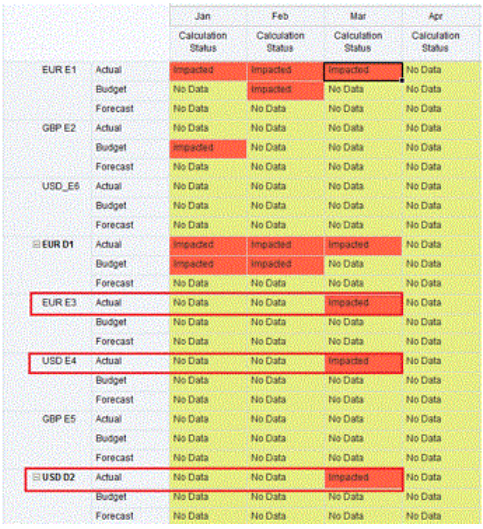
Ejemplo 3: impacto en el Escenario/Año/Período actual pero en diferentes entidades utilizan la función @List

```
@FCCSImpactStatus("@CURRMBR"("Scenario"), @CURRMBR("Years"),
@CURRMBR("Period"),@LIST("EUR E3", "USD E4")
```

Seleccione "Actual/FY16/Mar/EUR E1" para ejecutar la regla OnDemand.

Afectará explícitamente a "Actual/FY16/Mar/EUR E3 y USD E4" y a los antecesores de EUR E3 y USD E4 en Actual/FY16/Mar.

El padre "USD D2" correspondiente también se verá afectado por Marzo.



		Jan	Feb	Mar	Apr
		Calculation Status	Calculation Status	Calculation Status	Calculation Status
EUR E1	Actual	Impacted	Impacted	Impacted	No Data
	Budget	No Data	Impacted	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
GBP E2	Actual	No Data	No Data	No Data	No Data
	Budget	Impacted	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
USD_E6	Actual	No Data	No Data	No Data	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
⊟EUR D1	Actual	Impacted	Impacted	Impacted	No Data
	Budget	Impacted	Impacted	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
EUR E3	Actual	No Data	No Data	Impacted	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
USD E4	Actual	No Data	No Data	Impacted	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
GBP E5	Actual	No Data	No Data	No Data	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data
⊟USD D2	Actual	No Data	No Data	Impacted	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data

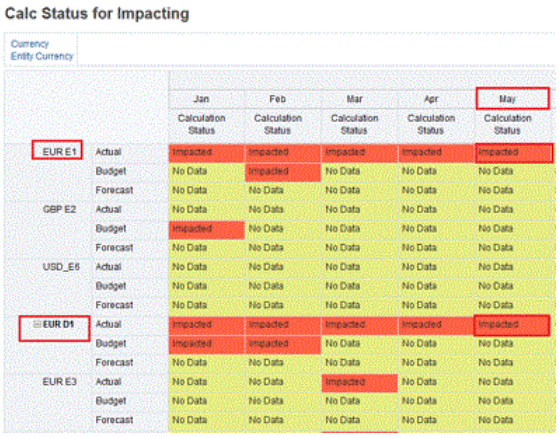
Ejemplo 4: impacto en el Escenario/Año/Período actual, pero en el siguiente Período

```
@FCCSImpactStatus("@CURRMBR"("Scenario"), @CURRMBR("Years"),
@NEXTSIBLING(@CURRMBR("Period")),@CURRMBR("Entity"))
```

Seleccione "Actual/FY16/Apr/EUR E1" para ejecutar la regla OnDemand

Afectará explícitamente a "Actual/FY16/May/EUR E1" y a los antecesores de EUR E1 en Actual/FY16/May.

El padre "EUR D1" correspondiente también se verá afectado por Mayo.



		Jan	Feb	Mar	Apr	May
		Calculation Status	Calculation Status	Calculation Status	Calculation Status	Calculation Status
EUR E1	Actual	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted
	Budget	No Data	Impacted	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
GBP E2	Actual	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
	Budget	Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
USD_E6	Actual	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
⊟EUR D1	Actual	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted
	Budget	Impacted	Impacted	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
EUR E3	Actual	No Data	No Data	Impacted	No Data	No Data
	Budget	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
	Forecast	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data

Ejemplo 5: impacto en escenario/año/período/entidad mediante valores RTP de Calculation Manager

```
FIX("FCCS_Periodic", "Custom1", " Custom2", "FCCS_No Intercompany", "
Custom3", "FCCS_Data Input","FCCS_Entity Input","FCCS_No Movement")
    "Account"(
        @FCCSImpactStatus({Scenario},{Years},
{Period},@IDESCENDANTS({Entity})) ;
```

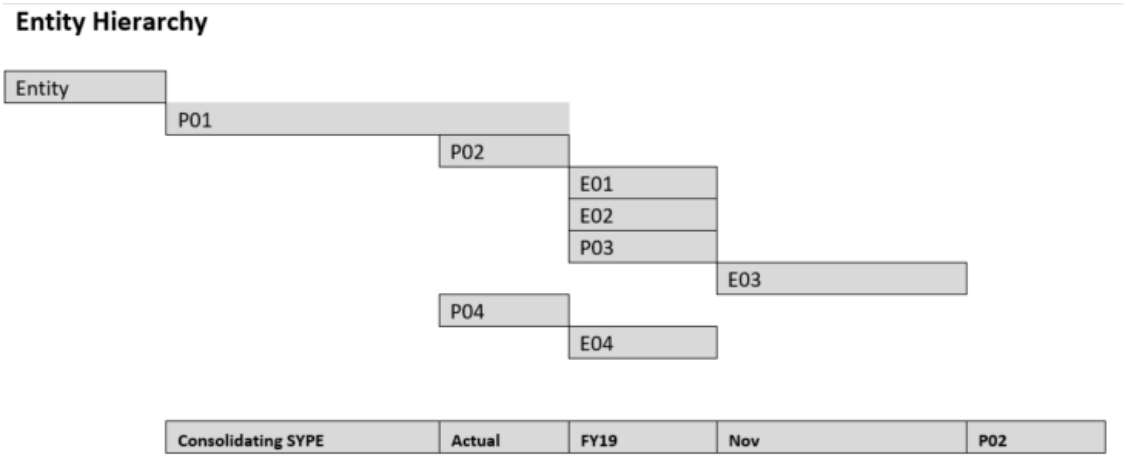
```
    )
ENDFIX
```

Este script utilizará los valores de escenario, año, período y entidad de los valores de petición de datos en tiempo de ejecución de cálculo que se proporcionan durante la ejecución de la regla a petición.

Esto tendrá un impacto en las entidades con una entidad padre y en todos sus descendientes.

Casos de uso adicionales

En el siguiente ejemplo, se muestran casos de uso de ejemplo de la función @FCCSImpactStatus y sus resultados.



Supongamos que está utilizando esta Jerarquía de entidades, consolidando Actual/ FY19/Nov/P02 y utilizando la función @FCCSImpactStatus:

Caso de uso 1: @FCCSImpactStatus("Actual", "FY19", "Nov", "E03")

Dado que la entidad E03 es un descendiente de P02 (y que el escenario, el año y el período son los mismos), no se producirá ningún impacto.

Caso de uso 2: @FCCSImpactStatus("Actual", "FY19","Nov", "E04")

La entidad E04 no es un descendiente de P02. Tendrá un impacto.

Caso de uso 3: @FCCSImpactStatus("Actual", "FY19","Dec", "E03")

Aunque la entidad E03 es un descendiente de P02, Dic es un período posterior a noviembre, por lo que se verá afectado.

Caso de uso 4: @FCCSImpactStatus("Actual", "FY19", "Oct", "E03")

No se producirá ningún impacto. Dado que estamos consolidando Actual/FY19/Nov/P02, se aceptarán P02 y todos sus descendientes, incluido E03, en Actual/FY19/Nov.

Caso de uso 5: @FCCSImpactStatus("Actual", "FY19", "Oct", "E04")

Tendrá un impacto. La entidad E04 no es un descendiente de P02.

Uso de reglas Groovy

Tabla 20-6 ¿Dónde puede obtener más información sobre las reglas de Groovy?

Su objetivo	Más información
Ver vídeos realizar tutoriales que enseñen mejores prácticas al implantar y usar reglas de Groovy.	• Tutoriales en vídeo sobre reglas de negocio de Groovy • Más información sobre Groovy en Oracle EPM Cloud
Creación de reglas Groovy mediante Calculation Manager	Consulte *Diseño con Calculation Manager*
Conexión a las API de Java que se utilizan para crear reglas de Groovy	Consulte Referencia de API de Java para reglas de Groovy
Editar el script para una plantilla o una regla de negocio de Groovy con Calculation Manager.	Consulte *Diseño con Calculation Manager*

Acerca de las reglas de negocio de Groovy

Las reglas de negocio de Groovy permiten diseñar sofisticadas reglas que resuelven casos de uso que las reglas de negocio normales no pueden solucionar; por ejemplo, las reglas para evitar que los usuarios guarden datos en los formularios si el valor de los datos está por encima de un umbral predefinido.

Puede utilizar reglas de Groovy en las reglas a petición de Financial Consolidation and Close. Puede crear reglas de Groovy en Calculation Manager.

Puede escribir scripts de Groovy para ejecutar la selección de comandos de EPM Automate en Oracle Enterprise Performance Management Cloud directamente, sin instalar el cliente EPM Automate en una máquina de cliente. Consulte Ejecución de comandos sin instalar EPM Automate y Comando soportado en *Trabajar con EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud* para obtener información sobre los comandos de EPM Automate que se pueden ejecutar a través de Groovy y scripts de ejemplo.

Oracle soporta dos tipos de reglas de Groovy:

- Reglas que pueden generar, de manera dinámica, scripts de cálculo en tiempo de ejecución según cualquier contexto salvo las peticiones de datos en tiempo de ejecución y devuelven el script de cálculo que, a continuación, se ejecuta en Oracle Essbase.
- Reglas de Groovy puras que pueden, por ejemplo, realizar validaciones de datos y cancelar la operación si los datos introducidos infringen las políticas de la compañía.

Vea este tutorial en vídeo para aprender a mejorar el rendimiento del cálculo en formularios con la creación de reglas de negocio dinámicas y específicas del contexto mediante el uso del lenguaje de scripts Groovy.

Cálculo de datos modificados mediante reglas de Groovy.

Referencia de API de Java para reglas de Groovy

Para las aplicaciones empresariales hay disponible una referencia de API de Java para que se use al crear las reglas de Groovy.

La referencia de API de Java incluye ejemplos de la sintaxis y la potencia del modelo de objetos de Groovy de EPM.

Para ver la referencia de API de Java, consulte Referencia sobre API de Java para reglas de Groovy de Oracle Enterprise Performance Management Cloud.

Financial Consolidation and Close no soporta las siguientes clases en Groovy:

- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.AllocationMethod`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.BasisTimeSpanOption`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.DataLoadOption`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.NegativeBasisOption`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.RoundingMethod`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.SpreadSkipOption`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.TargetTimeSpanOption`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.ZeroAmountOption`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.ZeroBasisOption`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters`
- `oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.DataLoadOption`
- `oracle.epm.api.model.DataMap`
- `oracle.epm.api.model.DynamicChildStrategy`
- `oracle.epm.api.model.excel.Excel`
- `oracle.epm.api.model.excel.InterestCalcMethod`
- `oracle.epm.api.model.excel.PaymentFrequency`
- `oracle.epm.api.model.excel.PaymentType`
- `oracle.epm.api.model.SmartPush`
- `oracle.epm.api.model.StrategicModel`

Financial Consolidation and Close no soporta los siguientes métodos en Groovy:

- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.AllocationMethod.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.AllocationMethod.values`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.BasisTimeSpanOption.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.BasisTimeSpanOption.values`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.DataLoadOption.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.DataLoadOption.values`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.NegativeBasisOption.getValue`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.NegativeBasisOption.valueOf`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.NegativeBasisOption.values`
- `oracle.epm.api.model.AllocationParameters.RoundingMethod.getValue`

- oracle.epm.api.model.AllocationParameters.RoundingMethod.valueOf
- oracle.epm.api.model.AllocationParameters.RoundingMethod.values
- oracle.epm.api.model.AllocationParameters.SpreadSkipOption.getValue
- oracle.epm.api.model.AllocationParameters.SpreadSkipOption.valueOf
- oracle.epm.api.model.AllocationParameters.SpreadSkipOption.values
- oracle.epm.api.model.AllocationParameters.TargetTimeSpanOption.getValue
- oracle.epm.api.model.AllocationParameters.TargetTimeSpanOption.valueOf
- oracle.epm.api.model.AllocationParameters.TargetTimeSpanOption.values
- oracle.epm.api.model.AllocationParameters.ZeroAmountOption.getValue
- oracle.epm.api.model.AllocationParameters.ZeroAmountOption.valueOf
- oracle.epm.api.model.AllocationParameters.ZeroBasisOption.getValue
- oracle.epm.api.model.AllocationParameters.ZeroBasisOption.valueOf
- oracle.epm.api.model.Application.getDataMap
- oracle.epm.api.model.Application.hasDataMap
- oracle.epm.api.model.Cube.clearPartialData
- oracle.epm.api.model.Cube.executeAsoAllocation
- oracle.epm.api.model.Cube.executeAsoCustomCalculation
- oracle.epm.api.model.Cube.executeCalcScript
- oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setCreditMember
- oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setDataLoadOption
- oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setDebitMember
- oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setOffset
- oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setPov
- oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setRoundDigits
- oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setScript
- oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setSourceRegion
- oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.setTarget
- oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.DataLoadOption.getValue
- oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.DataLoadOption.valueOf
- oracle.epm.api.model.CustomCalcParameters.DataLoadOption.values
- oracle.epm.api.grid.DataGrid.Cell.setEdited
- oracle.epm.api.grid.DataGrid.Cell.setForceEditable
- oracle.epm.api.grid.DataGrid.Cell.setForceReadOnly
- oracle.epm.api.grid.DataGrid.Cell.setLocked
- oracle.epm.api.model.DataMap.createSmartPush
- oracle.epm.api.model.DataMap.equals

- oracle.epm.api.model.DataMap.execute
- oracle.epm.api.model.DataMap.getName
- oracle.epm.api.model.DataMap.hashCode
- oracle.epm.api.model.DataMap.toString
- oracle.epm.api.model.Dimension.saveMember
- oracle.epm.api.model.DynamicChildStrategy.valueOf
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.ACCRINT
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.ACCRINTM
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.AMORDEGRC
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.AMORLINC
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.COUPDAYBS
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.COUPDAYS
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.COUPDAYSNC
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.COUPNCD
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.COUPNUM
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.COUPPCD
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.CUMIPMT
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.CUMPRINC
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.DATEDIF
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.DB
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.DDB
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.DISC
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.DOLLARDE
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.DOLLARFR
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.DURATION
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.EDATE
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.EFFECT
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.EOMONTH
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.FV
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.FVSCHEDULE
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.INTRATE
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.IPMT
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.IRR
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.ISPMT
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.MDURATION
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.MIRR

- oracle.epm.api.model.excel.Excel.NETWORKDAYS
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.NOMINAL
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.NPER
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.NPV
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.pbcsValueToDate
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.PMT
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.PPMT
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.PRICE
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.PRICEDISC
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.PRICEMAT
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.PV
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.RATE
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.RECEIVED
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.serialToDate
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.SLN
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.SYD
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.TBILLEQ
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.TBILLPRICE
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.TBILLYIELD
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.WORKDAY
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.XIRR
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.XNPV
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.YEARFRAC
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.YIELD
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.YIELDDISC
- oracle.epm.api.model.excel.Excel.YIELDMAT
- oracle.epm.api.model.excel.InterestCalcMethod.valueOf
- oracle.epm.api.model.excel.InterestCalcMethod.values
- oracle.epm.api.model.Member.delete
- oracle.epm.api.model.Member.deleteDynamicMember
- oracle.epm.api.model.excel.PaymentFrequency.valueOf
- oracle.epm.api.model.excel.PaymentFrequency.values
- oracle.epm.api.model.excel.PaymentType.valueOf
- oracle.epm.api.model.excel.PaymentType.values
- oracle.epm.api.model.SmartPush.execute
- oracle.epm.api.model.SmartPush.getName

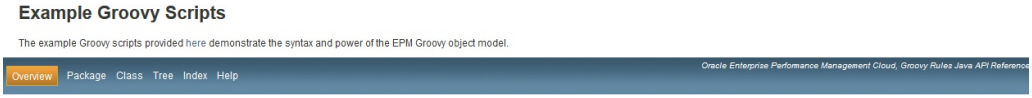
- `oracle.epm.api.model.SmartPush.toString`
- `oracle.epm.api.model.StrategicModel.close`
- `oracle.epm.api.model.StrategicModel.dataGridBuilder`
- `oracle.epm.api.model.StrategicModel.dataGridDefinitionBuilder`
- `oracle.epm.api.model.StrategicModel.loadGrid`
- `oracle.epm.api.model.StrategicModel.saveGrid`
- `oracle.epm.api.model.Application.getStrategicModel`
- `oracle.epm.api.grid.DataGrid.getSmartPush`
- `oracle.epm.api.grid.DataGrid.getSmartPushes`

Ejemplos de regla de negocio de Groovy

Hay disponibles scripts de Groovy de ejemplo.

Para ver scripts de Groovy de ejemplo:

1. Consulte la Referencia sobre API de Java para reglas de Groovy de Oracle Enterprise Performance Management Cloud, https://docs.oracle.com/cloud/latest/epm-common/GROOV/.
2. Realice una de estas acciones:
   - En **Scripts de Groovy de ejemplo** de la página principal, haga clic en la palabra "aquí" para ver scripts de ejemplo:

   - En **Todas las clases** del panel de la izquierda, haga clic en una para ver ejemplos de dicha clase.

     Por ejemplo, para ver los ejemplos del modelo estratégico, haga clic en la clase StrategicModel que aparece en el panel izquierdo.

Tutoriales en vídeo sobre reglas de negocio de Groovy

Vea estos tutoriales en vídeo para obtener más información y conocer las mejores prácticas para la implementación y el uso de reglas de negocio de Groovy.

Su objetivo	Vea este vídeo
Consulte las opciones de formación para crear reglas de Groovy en Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management:	Descripción de Groovy en Oracle Cloud EPM
Utilice reglas Groovy para calcular datos cargados de forma incremental en Data Management.	Cálculo de datos cargados de forma incremental en Data Management mediante reglas Groovy

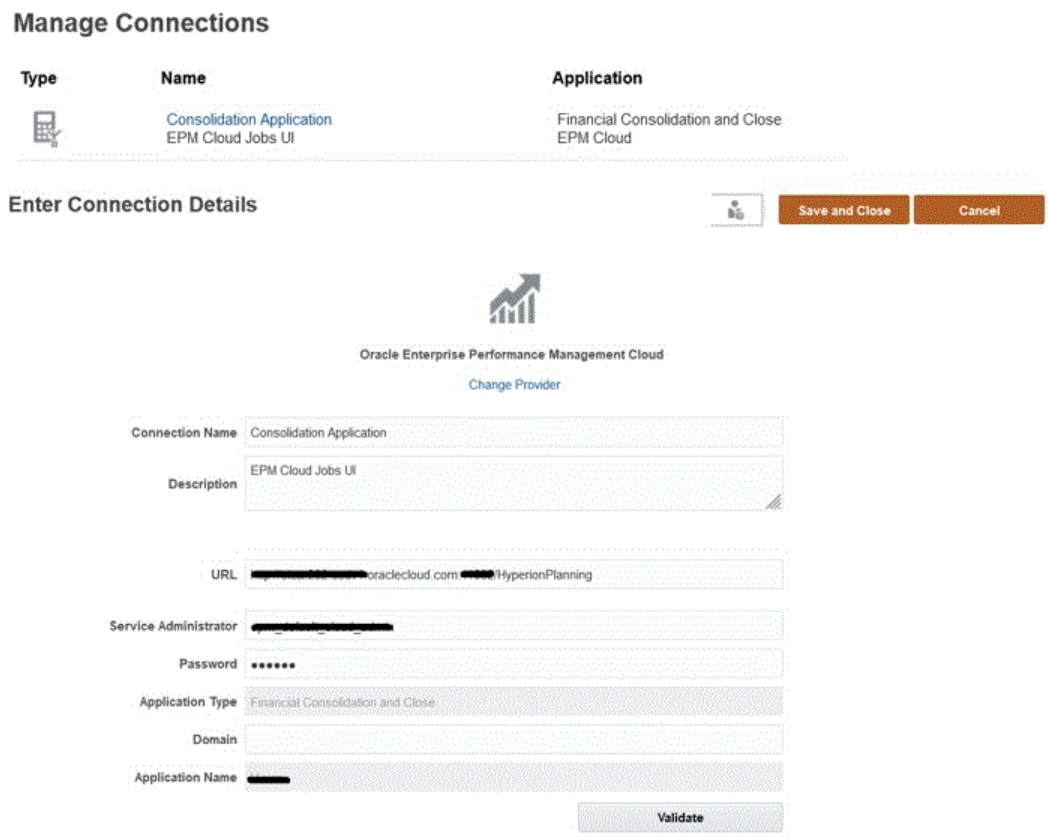
Su objetivo	Vea este vídeo
Utilice plantillas Groovy para mejorar la capacidad de uso y el rendimiento del cálculo para las acciones de usuario.	Personalización de acciones para mejorar el rendimiento mediante plantillas Groovy

Ejecución de reglas predefinidas de Financial Consolidation and Close con un script Groovy

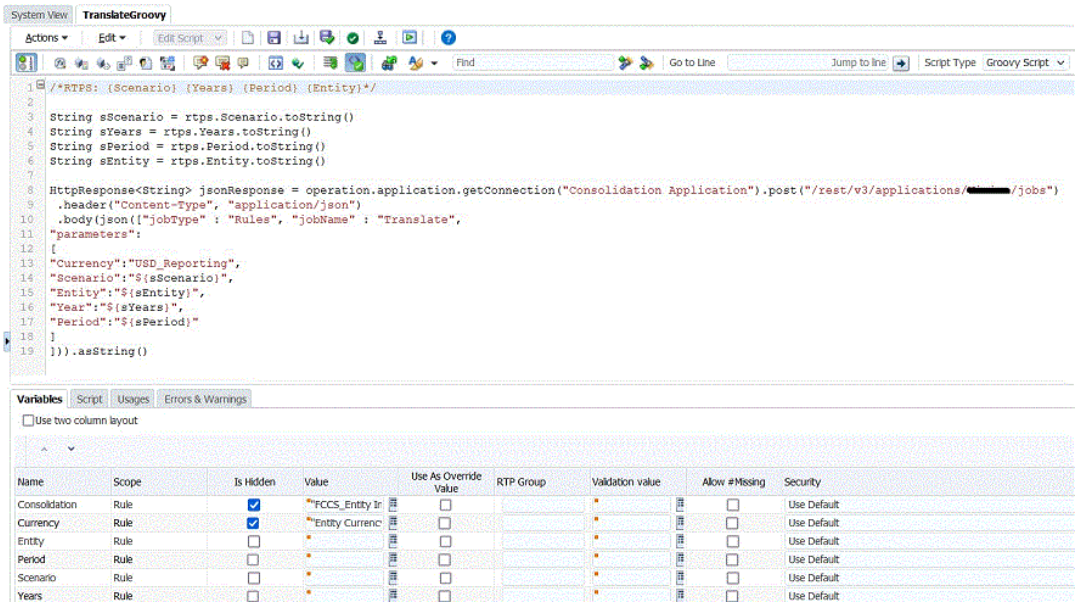
Las reglas a petición permiten ejecutar cálculos fuera de los procesos de consolidación o conversión. Resulta útil para las situaciones en las que no se necesita una consolidación total para los requisitos del negocio. Las reglas a petición son también muy eficientes y pueden resultar muy útiles para realizar cálculos rápidos. Los ejemplos que aparecen a continuación le muestran cómo escribir una regla de script Groovy utilizando una regla a petición.

Enfoque 1: uso de conexiones con nombre basadas en EPM Cloud

1. Cree una nueva conexión basada en EPM Cloud.
2. Proporcione una URL que acabe en `/HyperionPlanning`.
3. Introduzca las credenciales del administrador de servicio.
4. Indique el nombre de dominio.
5. Haga clic en **Validar** para validar la conexión.
6. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.



Ejemplo de script Groovy 1

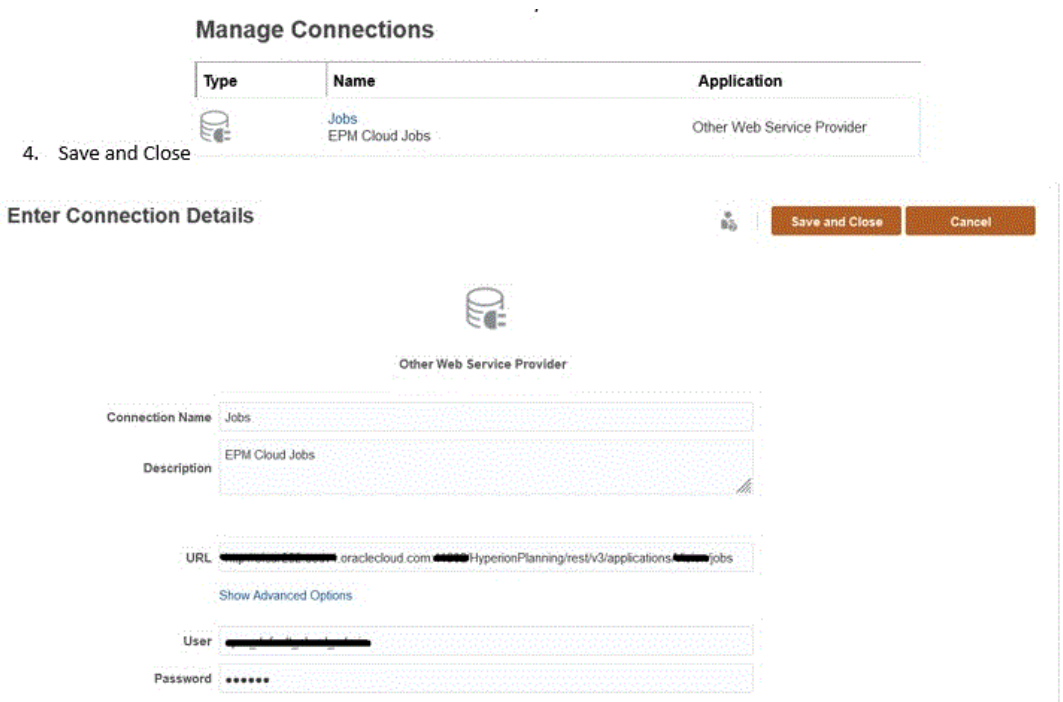



```
/*RTPS: {Scenario} {Years} {Period} {Entity}*/
String sScenario = rtps.Scenario.toString()
String sYears = rtps.Years.toString()
String sPeriod = rtps.Period.toString()
String sEntity = rtps.Entity.toString()
```

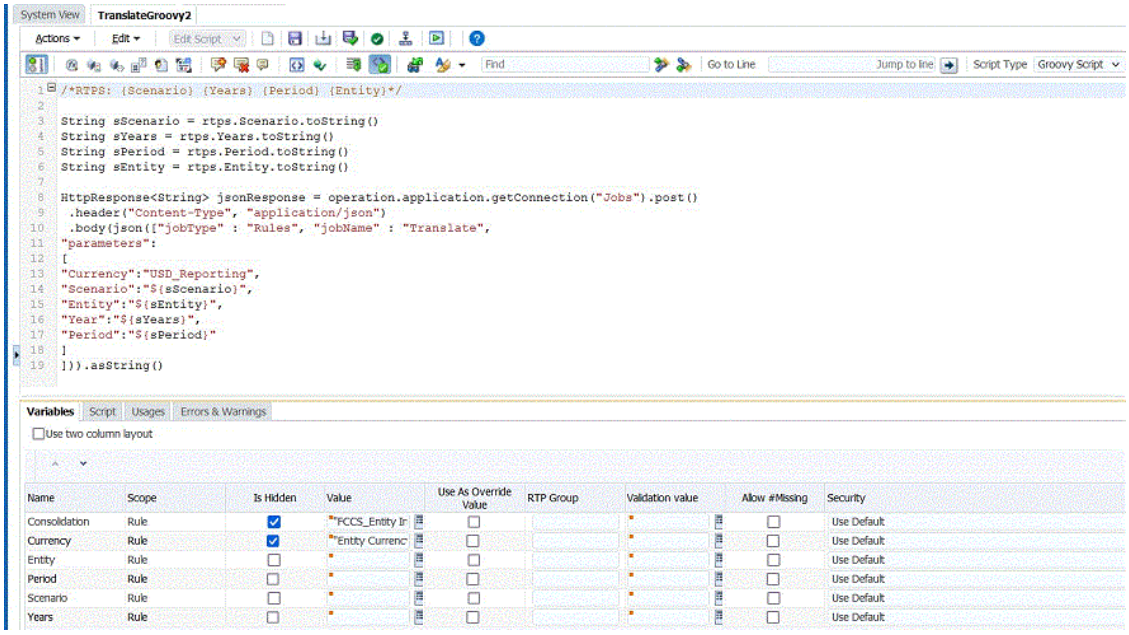
```
HttpResponse<String> jsonResponse =
operation.application.getConnection("Consolidation Application").post("/
rest/v3/applications/<AppName>/jobs")
 .header("Content-Type", "application/json")
 .body(json(["jobType" : "Rules", "jobName" : "Translate",
"parameters":
[
"Currency":"USD_Reporting",
"Scenario":"${sScenario}",
"Entity":"${sEntity}",
"Year":"${sYears}",
"Period":"${sPeriod}"
]
])).asString()
```

Enfoque 2: uso de conexiones con nombre de otro proveedor de servicios web

1. Cree una nueva conexión basada en otro proveedor de servicios web.
2. Proporcione la URL completa con `/HyperionPlanning/rest/v3/applications/` **<AppName>**`/jobs`.
3. Introduzca las credenciales de usuario que se van a usar para ejecutar la regla Groovy.
4. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.



Ejemplo de script Groovy 2




```
/*RTPS: {Scenario} {Years} {Period} {Entity}*/
String sScenario = rtps.Scenario.toString()
String sYears = rtps.Years.toString()
String sPeriod = rtps.Period.toString()
String sEntity = rtps.Entity.toString()
HttpResponse<String> jsonResponse =
operation.application.getConnection("Jobs").post()
 .header("Content-Type", "application/json")
 .body(json(["jobType" : "Rules", "jobName" : "Translate",
"parameters":
[
"Currency":"USD_Reporting",
"Scenario":"${sScenario}",
"Entity":"${sEntity}",
"Year":"${sYears}",
"Period":"${sPeriod}"
]
])).asString()
```

Después de crear las conexiones usando uno de los enfoques anteriores, puede ejecutar reglas Groovy desde la tarjeta de reglas o trabajos, o utilizando EPM Automate.

Creación de prototipos con reglas Groovy para introducir datos en miembros FCCS_YTD

Al introducir y mostrar datos de Acumulado anual en un formulario de Financial Consolidation and Close, puede utilizar uno de los siguientes métodos:

- Active la entrada de datos de acumulado anual en los formularios. Consulte Activación de entrada de datos de acumulado (YTD) anual en formularios.
- Utilice las reglas de Groovy para introducir datos en el miembro FCCS_Acumulado anual

Para crear reglas Groovy para introducir datos directamente en el miembro FCCS_YTD:

1. Agregue una regla a petición en Calculation Manager denominada "PreFormLoad".
2. Cambie el tipo de script de la regla a petición a "Script Groovy".
3. Agregue el siguiente código a la regla "PreFormLoad":

```
operation.grid.dataCellIterator("FCCS_YTD").each { DataCell cell -> if (!
cell.crossDimCell("FCCS_YTD_Input") &&
cell.isReadOnly())cell.forceEditable=true}
```

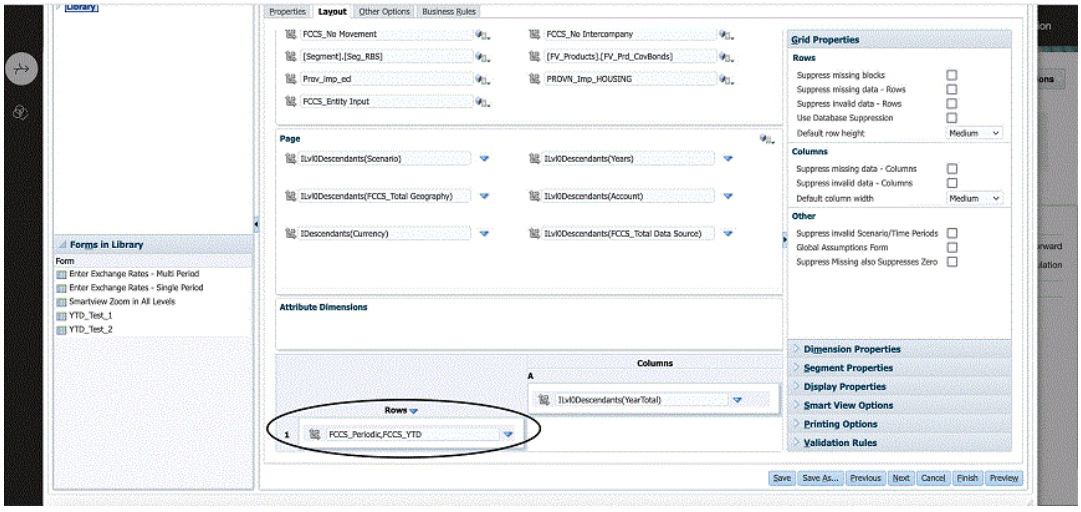
4. Guarde y valide la regla "PreFormLoad".
5. Proporcione los valores predeterminados de petición de datos en tiempo de ejecución en la regla "PreFormLoad" tal y como se muestra a continuación:
   - **Consolidación:** "Entrada de entidad"
   - **Moneda:** "Moneda de entidad"
   - **Entidad:** "FCCS_Global Assumptions"
   - **Periodo:** "Jul"
   - **Escenario:** "Actual"
   - **Años** "FY19"
6. Compruebe las opciones **Está oculto** y **Utilizar como valor de reemplazo** para las seis peticiones de datos en tiempo de ejecución de la regla "PreFormLoad".
7. Guarde, valide y despliegue la regla "PreFormLoad".
8. Agregue una regla a petición en Calculation Manager denominada "PreFormSave".
9. Cambie el tipo de script de la regla a petición a "Script Groovy".
10. Agregue el siguiente código a la regla "PreFormSave":

```
def app = operation.application
Cube cube = operation.cube
Member ytdInputMember =
app.getDimension(DimensionType.VERSION).getMember("FCCS_YTD_Input")
Collection<DataCell> pendingYtdCells =
operation.grid.dataCellIterator("FCCS_YTD").findAll {DataCell ytd -> if
(ytd.edited) {
def ytdInput = ytd.crossDimCell(ytdInputMember.name)
ytdInput?.formattedValue = ytd.formattedValue
ytd.setEdited(false)
return ytdInput == null
}
}
if (pendingYtdCells) {
DataGridBuilder builder = cube.dataGridBuilder("MM/DD/YYYY")
Set<String> allDimNames = set(app.getDimensions(cube)*.name)
List<String> rowDimNames = set((allDimNames -
operation.grid.pov*.dimName) - [ytdInputMember.dimension.name]) as List
builder.addPov(operation.grid.pov.findAll({it.dimName !=
ytdInputMember.dimension.name})*.uniqueMbrName as String[])
builder.addColumn(ytdInputMember.name)
pendingYtdCells.each {DataCell cell ->
builder.addRow(rowDimNames.collect
{cell.getMemberName(it, MemberNameType.UNIQUE_NAME)},
[cell.formattedValue])}
```

```
DataGridBuilder.Status status = new DataGridBuilder.Status()
builder.build(status).withCloseable {grid -> cube.saveGrid(grid)}
}
Set<String> set(Collection<String> names) {
Set<String> set = new TreeSet<>(String.CASE_INSENSITIVE_ORDER)
set.addAll(names)
return set
}
```

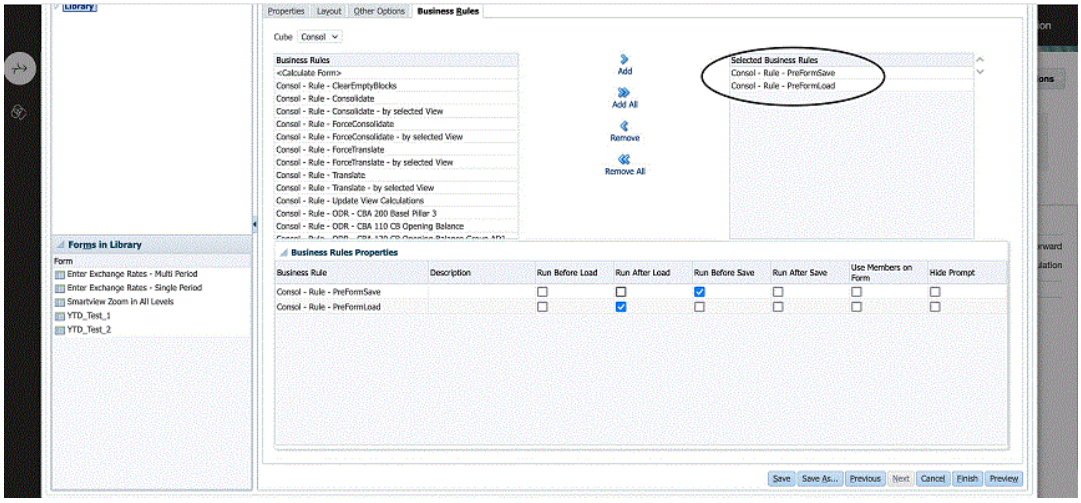
11. Guarde y valide la regla "PreFormSave".
12. Proporcione los valores predeterminados de petición de datos en tiempo de ejecución en la regla "PreFormSave" tal y como se muestra a continuación:
    - **Consolidación:** "Entrada de entidad"
    - **Moneda:** "Moneda de entidad"
    - **Entidad:** "FCCS_Global Assumptions"
    - **Periodo:** "Jul"
    - **Escenario:** "Actual"
    - **Años** "FY19"
13. Compruebe las opciones **Está oculto** y **Utilizar como valor de reemplazo** para las seis peticiones de datos en tiempo de ejecución de la regla "PreFormSave".
14. Guarde, valide y despliegue la regla "PreFormSave".
15. Agregue un formulario denominado "YTD_Test_1" con "FCCS_Periodic" y "FCCS_YTD" en las filas, como se muestra a continuación:

    Formulario de acumulado anual de muestra



16. Haga clic en el separador **Reglas de negocio** y mueva "Consol – Rule – PreFormSave" y "Consol – Rule – PreFormLoad" a la derecha. Active **Ejecutar antes de guardar** para la regla "Consol – Rule – PreFormSave" y active **Ejecutar después de cargar** para la regla "Consol – Run – PreFormLoad". La pantalla debe mostrarse como se indica a continuación:

    Reglas de negocio de muestra

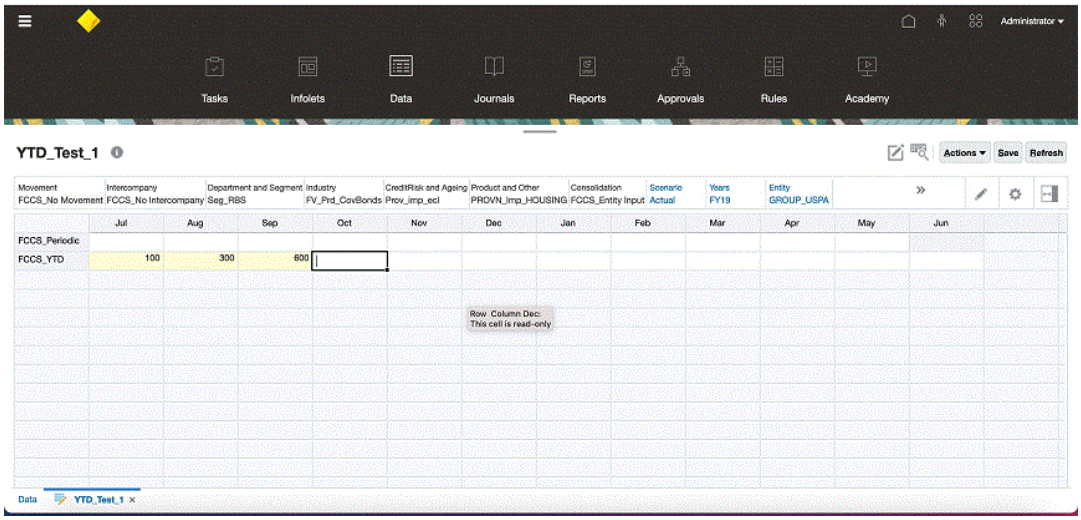


17. Guarde y haga clic en **Finalizar**.

    Nota: Con estos pasos se marcarán los datos de "Actual"/ "FY19" "Jul" y "FCCS_Global Assumptions" como modificados. Asegúrese de que la unidad de proceso se haya iniciado y tenga el estado desbloqueado. Esto se aplica solo a este prototipo. La implementación real no tendrá estas restricciones.

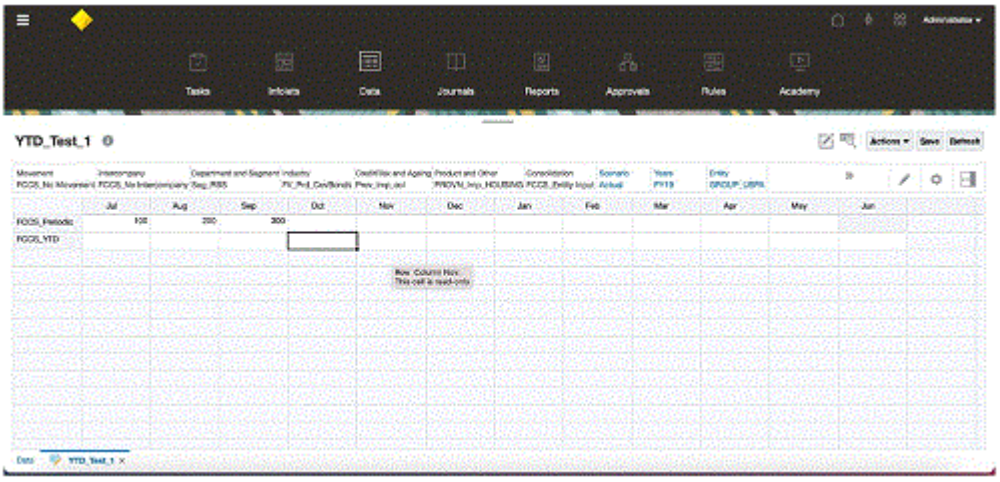
18. Abra "YTD_Test_1 form" y agregue valores a FCCS_YTD como se muestra a continuación:

    Valores de acumulado anual de ejemplo



19. Guarde el formulario. FCCS_Periodic se rellenará con los valores periódicos correspondientes, como se muestra a continuación:

    Formulario de acumulado anual relleno de muestra


Tasks
Inflows
Data
Journals
Reports
Approvals
Rules
Academy
YTD_Test_1
Actions
Save
Refresh
Jul
Aug
Sep
Oct
Nov
Dec
Jan
Feb
Mar
Apr
May
Jun
FCCS_Periodic
FCCS_YTD
100
200
300
Row: Column Hov:
This cell is read-only
Data
YTD_Test_1

21

Gestión de jerarquías de unidades de aprobación

Consulte también:

- Creación de jerarquías de unidades de aprobación
- Edición de jerarquías de unidades de aprobación
- Visualización de uso de jerarquía de unidades de aprobación
- Sincronización de jerarquías de unidades de aprobación
- Supresión y cambio de nombre de jerarquías de unidades de aprobación
- Exportación de jerarquías de unidades de aprobación
- Importación de jerarquías de unidades de aprobación

Creación de jerarquías de unidades de aprobación

Los administradores pueden configurar un proceso de aprobación y organizar los datos en unidades de aprobación para la revisión. Consulte Gestión del proceso de aprobación.

La jerarquía de unidades de aprobación contiene las entidades que son parte del proceso de revisión. Una unidad de aprobación consta de una combinación de escenario, año, periodo y entidad.

Debe ser un administrador del servicio para crear, modificar o suprimir una jerarquía de unidades de aprobación.

Vea los siguientes vídeos para obtener más información acerca de las jerarquías de unidades de aprobación:

Gestión de jerarquías de unidades de aprobación

Configuración de las jerarquías de unidades de aprobación en Oracle Financial Consolidation and Close

Para crear una jerarquía de unidades de aprobación:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Flujo de trabajo**, haga clic en **Unidad de aprobación**.
3. Haga clic en **Crear**.
4. Configure la jerarquía con un nombre de aprobación, opciones de aprobación y una plantilla.

   Consulte Configuración de la jerarquía de unidades de aprobación.
5. Seleccione los miembros que desea incluir en el proceso de aprobación.

Consulte Selección de miembros de la jerarquía de unidades de aprobación.

6. Asigne propietarios y revisores a cada etapa del proceso de aprobación y cree la ruta jerárquica para la unidad de aprobación.

   Consulte Asignación de propietarios y revisores de unidades de aprobación.

7. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de la jerarquía de unidades de aprobación

Al crear una jerarquía de unidades de aprobación, puede seleccionar una de estas plantillas de aprobación:

- **Consolidación**: se utiliza solo para bloquear y desbloquear. Al crear una aplicación, el sistema genera automáticamente una jerarquía de unidades de aprobación denominada **Geografía total**. Esta jerarquía de unidades de aprobación contiene todas las entidades en la jerarquía **Geografía total**. La plantilla de aprobación asignada a esta jerarquía de unidades de aprobación se llama **Consolidación**.
- **Consolidación - Ascendente** : se utiliza para el proceso de aprobación.
- **Consolidación - Aprobación y bloqueo independientes**: permite que los procesos de aprobación y bloqueo los realicen usuarios diferentes. Puede asignar un grupo de usuarios para aprobar la entidad y otro grupo de usuarios para bloquear la entidad.

Cuando selecciona activar las aprobaciones para la jerarquía, puede especificar si desea incluir nuevas entidades o instancias compartidas. Si selecciona la opción **Todo**, las nuevas entidades o instancias compartidas se incluyen automáticamente. Si selecciona la opción **Todo - Incluir si el padre está seleccionado**, solo se incluye una nueva entidad o instancia compartida si su padre inmediato también está seleccionado como parte de la jerarquía de unidades de aprobación.

Para configurar una jerarquía de unidades de aprobación:

1. Haga clic en el icono **Navegador** , y en **Flujo de trabajo**, haga clic en **Unidad de aprobación**.
2. Realice una acción:
   - Para crear una nueva jerarquía, haga clic en .
   - Para editar una jerarquía existente, seleccione una jerarquía de unidades de aprobación y, a continuación, haga clic en .
3. Seleccione **Dimensión de aprobaciones**.
4. En **Nombre de jerarquía**, especifique el nombre de la jerarquía de unidades de aprobación.
5. **Opcional:** especifique una descripción.
6. En **Habilitar aprobaciones**, seleccione una opción:
   - **Ninguna**: no incluye ninguna unidad de aprobación en el proceso de aprobación de forma predeterminada.

     Para agregar grupos de unidades de aprobación o unidades de aprobación individuales al proceso de aprobación, consulte Selección de miembros de la jerarquía de unidades de aprobación.
   - **Todo**: agrega todas las unidades de aprobación al proceso de aprobación.

- **Personalizado**: le permite agregar unidades de aprobación individuales y grupos de unidades de aprobación basadas en criterios de miembro padre y generación.
- **Todo - Incluir si el padre está seleccionado**: agrega una nueva unidad de aprobación al proceso de aprobación solo si su padre también está seleccionado como parte de la jerarquía de unidades de aprobación

7. En **Plantilla de aprobaciones**, seleccione una opción:
   - **Consolidación**
   - **Consolidación - Ascendente**
   - **Consolidación – Aprobación y bloqueo independientes**
8. En **Cubo**, mantenga la configuración predeterminada `Consol`.
9. En **Flujo de aprobación ampliado**, seleccione una opción:
   - **Ninguno**: el flujo de trabajo de aprobación utilizará solo la dimensión Entidad, y no utilizará grupos de aprobación. Seleccionará sus miembros de Entidad en el separador **Seleccionar miembros principales**.
   - **Grupo de aprobación**: le permite asignar grupos de aprobación al flujo de trabajo de aprobación. Puede crear grupos de aprobación o seleccionar grupos de aprobación existentes en el separador **Asignar grupos de aprobación**. Consulte Gestión de fases de aprobación. Esta opción está disponible si está seleccionada la plantilla **Consolidación - Ascendente** o **Consolidación - Aprobación y bloqueo independientes**.
10. **Opcional:** Seleccione **Flujo de aprobación ampliado: aplicar en todos los niveles**: (esta opción solo está disponible si está seleccionada la opción **Grupo de aprobación**). Aplica la opción **Flujo de aprobación ampliado** en todos los niveles de la jerarquía de unidades de aprobación.
11. **Opcional:** Seleccione **Dependencia de fase**: (esta opción solo está disponible si está seleccionada la opción **Grupo de aprobación**). Requiere que el flujo de trabajo de aprobación se envíe en fases según el orden de las entradas que ha definido.

    Por ejemplo, la primera entrada de la lista se debe ascender antes de la segunda entrada. Tenga en cuenta que ambas entradas pueden estar al mismo nivel, pero la segunda entrada no se puede ascender antes de la primera entrada. Por lo tanto, el orden de las entradas es importante. Puede reorganizar el orden con las flechas de dirección arriba y abajo.
12. Realice una acción:
    - Si ha seleccionado **Ninguno** para **Flujo de aprobación ampliado**, seleccione los miembros de la jerarquía de unidades de aprobación en el separador **Seleccionar miembros principales**. Haga clic en **Siguiente** o seleccione el separador **Seleccionar miembros principales**.
    - Si ha seleccionado **Grupo de aprobación** para **Flujo de aprobación ampliado**, seleccionará los grupos y miembros de la jerarquía de unidades de aprobación en los separadores **Asignar grupos de aprobación** y **Seleccionar miembros principales**. Haga clic en **Siguiente** o seleccione el separador **Asignar grupos de aprobación**. Consulte Asignación de grupos de aprobación a una jerarquía de unidades de aprobación.
    - Haga clic en **Guardar** y, a continuación, en **Aceptar** para guardar los cambios y cerrar la jerarquía de unidades de aprobación.

Selección de miembros de la jerarquía de unidades de aprobación

Para seleccionar miembros de la jerarquía de unidades de aprobación:

1. Realice una acción:
   - En **Dimensión de aprobaciones**, haga clic en **Siguiente** o seleccione el separador **Seleccionar miembros principales** para seguir definiendo una jerarquía de unidades de aprobación.
   - Haga clic en el icono **Navegador** y, en **Flujo de trabajo**, haga clic en **Unidad de aprobación**. Seleccione una jerarquía de unidades de aprobación, haga clic en **Editar** y, a continuación, seleccione **Seleccionar miembros principales** para editar miembros.

   Notas:
   - En cualquier momento, durante la selección de miembros de la jerarquía de unidades de aprobación, puede hacer clic en **Restablecer en jerarquía predeterminada** para restablecerla en los miembros predeterminados definidos en la página Dimensión de aprobaciones.
   - Si no se ha activado Organización por período mejorada:
     - No se mostrarán las instancias no principales de los miembros de Entity compartidos en la jerarquía de unidades de aprobación.
     - Todas las instancias compartirán el estado de aprobación de la instancia principal.
   - Si se ha activado Organización por período mejorada:
     - Se mostrarán todas las instancias de los miembros de Entity compartidos en la jerarquía de unidades de aprobación.
     - Cada instancia de entidades compartidas mantendrá su propio estado de aprobación.
2. Defina el modo de visualización de las entidades en la jerarquía de unidades de aprobación:
   - Haga clic con el botón derecho y seleccione **Expandir** para ampliar la visualización.
   - Haga clic con el botón derecho y seleccione **Contraer** para contraer la visualización.
   - Seleccione **Todas las entidades** para mostrar todas las entidades que se pueden seleccionar.
   - Seleccione **Unidades de aprobación** para mostrar solo las unidades de aprobación activadas previamente.
   - En **Buscar**, seleccione **Nombre**, **Alias** o **Ambos**. Introduzca cualquier parte o todo el nombre en la búsqueda para localizar una entidad y, a continuación, haga clic en Buscar hacia arriba o hacia abajo en la jerarquía.
   - Para pasar de una página a otra en una jerarquía de unidades de aprobación de varias páginas, introduzca un número de página en **Página** y haga clic en **Ir** o en **Iniciar** (primera página), **Anterior** (página anterior), **Siguiente** o **Fin** (última página).
3. **Opcional**: Para las unidades de aprobación no incluidas en la configuración predeterminada del proceso de aprobación, active la casilla situada a la izquierda del nombre de la unidad de aprobación para incluirla en el proceso de aprobación.

4. **Opcional:** haga clic con el botón derecho en el nombre de una unidad de aprobación para definir los miembros de la jerarquía secundaria del proceso de aprobación y seleccione una opción de **Incluir/excluir**:
   - **Incluir hijos** para incluir los hijos de la unidad de aprobación.
   - **Incluir miembro** para incluir solo la unidad de aprobación, pero no sus descendientes.
   - **Incluir todos los descendientes** para incluir todos los descendientes de la unidad de aprobación.
   - **Incluir generación** para incluir una o varias generaciones de unidad de aprobación. Especifique las generaciones que desea incluir cuando se le pida.
   - **Excluir hijos** para excluir los hijos de la unidad de aprobación.
   - **Excluir miembro** para excluir solo la unidad de aprobación, pero no sus descendientes.
   - **Excluir todos los descendientes** para excluir todos los descendientes de la unidad de aprobación.
   - **Excluir generación** para excluir generaciones de la unidad de aprobación. Especifique las generaciones que desea excluir cuando se le pida.
5. Realice una acción:
   - Haga clic en **Siguiente** o seleccione **Asignar propietarios** para especificar la propiedad de la unidad de aprobación.
   - Haga clic en **Guardar** y, a continuación, en **Aceptar** para guardar los cambios y cerrar la jerarquía de unidades de aprobación.

Asignación de propietarios y revisores de unidades de aprobación

La propiedad de la unidad de aprobación se hereda de los padres de la unidad de aprobación. También se heredan los revisores de la unidad de aprobación. Puede especificar diferentes propietarios y revisores de la unidad de aprobación distintos a los heredados por las unidades de aprobación.

Al asignar propietarios, la opción **Copiar propietarios en los miembros de grupo de aprobación correspondientes** está activada de forma predeterminada. Esta opción le permite asignar el mismo propietario a todas las fases, si corresponde. Si desea que haya un propietario diferente para una fase diferente, puede anular la selección de esta opción antes de introducir la información del propietario para la entidad.

Debe ser administrador del servicio para asignar propietarios y revisores de la unidad de aprobación.

- Para **Propietario**, debe asignar un usuario o un grupo como propietario de la unidad de aprobación. El propietario se debe asignar a la entidad de nivel superior de la jerarquía de unidades de aprobación.
- Para **Revisor**, puede asignar uno o varios usuarios o grupos como revisores de la unidad de aprobación.

Si selecciona usuarios individuales como revisores, todos los usuarios deben realizar la acción de aprobación y las aprobaciones deben seguir el orden en que se han introducido los usuarios. Si se selecciona un grupo (o grupos) como revisor, cualquier usuario del grupo puede ser el revisor y se le puede promocionar al siguiente nivel.

Para asignar propietarios y revisores de unidades de aprobación:

1. Si no desea asignar el mismo propietario a todas las fases, anule la selección de la opción **Copiar propietarios en los miembros de grupo de aprobación correspondientes**.
2. Realice una acción:
   - En el separador **Seleccionar miembros principales** o el separador **Selección de jerarquía principal y subjerarquía**, haga clic en **Siguiente** o seleccione el separador **Asignar propietarios** para continuar definiendo una jerarquía de unidades de aprobación.
   - Seleccione **Flujo de trabajo** y, a continuación, **Unidad de aprobación** para editar una jerarquía de unidades de aprobación.
3. Seleccione una unidad de aprobación, y en **Propietario**, haga clic en el icono **Seleccionar propietario** para buscar y seleccionar un propietario.

   Una unidad de aprobación solo puede tener un propietario. Un usuario o un grupo puede ser el propietario. Seleccione el separador **Usuarios** para asignar un usuario individual como propietario. Seleccione el separador **Grupos** para asignar un grupo como propietario.
4. En **Revisor**, haga clic en **Buscar** y seleccione los revisores de las unidades de aprobación.

   Los revisores pueden ser usuarios individuales, un único grupo o varios grupos. Seleccione el separador **Usuarios** para asignar usuarios individuales como revisores. Seleccione el separador **Grupos** para asignar un solo grupo o varios grupos como revisores.

   > **Nota:**
   >
   > Si los revisores son usuarios individuales, seleccione los revisores en el orden en que desea que revisen la unidad de aprobación. El primer revisor de la lista será el primer usuario que trabajará en la unidad de aprobación. Cuando el primer revisor promocione la unidad de aprobación, el segundo revisor seleccionado se convertirán propietario de la unidad de aprobación, y así sucesivamente a lo largo de la lista de revisores que cree.
   >
   > Si la Jerarquía de unidades de aprobación está utilizando la plantilla Consolidación, no es necesario que asigne revisores. Los revisores solo son necesarios cuando se utiliza la plantilla Consolidación - Ascendente.
   >
   > Si la unidad de aprobación está con el revisor/propietario, nadie podrá editar los datos excepto el administrador del servicio.
5. En **Ruta jerárquica**, haga clic en para mostrar la ruta jerárquica de la unidad de aprobación de la entidad, verificar que es correcta y corregir cualquier posible error.

   Para aprobar o bloquear una entidad, la entidad debe haber atravesado la ruta jerárquica y llegado hasta el último propietario o revisor de la ruta. Solo el último propietario/revisor de la ruta jerárquica puede aprobar o bloquear la entidad.
6. **Opcional:** en **Notificar a estos usuarios**, haga clic en **Buscar** para seleccionar los usuarios a los que enviar una notificación cuando la acción de aprobación se haya realizado en la unidad de aprobación.

   Para poder recibir notificaciones, el usuario debe configurar un ID de correo electrónico y activar las notificaciones de aprobación en Preferencias de usuario. Consulte "Setting Up Email for Notifications" en *Working with Oracle Financial Consolidation and Close Cloud*.

7. **Opcional:** Repita estos pasos para cambiar los propietarios o revisores heredados de otras unidades de aprobación.
8. Haga clic en **Guardar** para guardar su trabajo y continuar, o bien, haga clic en **Aceptar** para guardar su trabajo y cerrar la jerarquía de unidades de aprobación.

Asignación de jerarquías de unidades de aprobación a escenarios

Tras definir la unidad de aprobación, puede asignar la jerarquía de unidades de aprobación a una combinación de escenario, año y periodo concreta. Solo se pueden seleccionar los escenarios que tengan las aprobaciones activadas en los metadatos.

> **Nota:**
>
> Solo puede asignar una jerarquía de unidades de aprobación a un escenario/año/periodo concretos. No puede asignar varias jerarquías de unidades de aprobación al mismo escenario/año/periodo.

Para asignar combinaciones de escenario, año y periodo de la jerarquía de unidades de aprobación:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Flujo de Trabajo**, haga clic en **Asignación de unidades de aprobación**.
3. Agregue una asignación de escenario, año y periodo:
   a. Haga clic en en la columna **Acciones** de la unidad de aprobación.
   b. En la lista desplegable de la columna **Escenario**, seleccione el escenario que desee asociar a la jerarquía de unidades de aprobación.
   c. En la lista desplegable de la columna **Years**, seleccione los años que desee asociar a la jerarquía de unidades de aprobación. Puede seleccionar varios años a la vez; por ejemplo, Real, FY19, FY20, FY21, etc. Es posible seleccionar y asociar varios miembros de Years a un miembro de Scenario además de varios miembros de Period.
   d. En la lista desplegable de la columna **Periodo**, seleccione los periodos que desee asociar a la jerarquía de unidades de aprobación.

      Puede seleccionar varios periodos a la vez; por ejemplo, Real, FY19, Enero, Febrero, Marzo, etc.
   e. Haga clic en **Aceptar**.

      Se muestra una nueva fila de asignación.

      > **Sugerencia:**
      >
      > Para eliminar una asignación, haga clic en **Suprimir** .
4. Haga clic en **Guardar** para guardar las asignaciones y continuar.

Edición de jerarquías de unidades de aprobación

Debe ser el administrador del servicio para editar una jerarquía de unidades de aprobación.

Para editar una jerarquía de aprobación:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Flujo de trabajo**, haga clic en **Unidad de aprobación**.
3. Seleccione una jerarquía de unidades de aprobación y haga clic en **Editar**.
4. Seleccione el separador adecuado para los cambios que desea realizar:
   - **Dimensión de aprobaciones**

     Consulte Configuración de la jerarquía de unidades de aprobación.
   - **Selección de jerarquía principal y subjerarquía**

     Consulte Selección de miembros de la jerarquía de unidades de aprobación.
   - **Asignar propietarios**

     Consulte Asignación de propietarios y revisores de unidades de aprobación.
   - **Uso**

     Consulte Visualización de uso de jerarquía de unidades de aprobación.
5. Haga clic en **Guardar** cuando termine.

Visualización de uso de jerarquía de unidades de aprobación

Las jerarquías de unidades de aprobación pueden tener dependencias como asignaciones de escenario, año y periodo o reglas de validación de datos definidas en los formularios. Si existen dependencias para una jerarquía de unidades de aprobación, no se puede suprimir la jerarquía hasta que se eliminen las dependencias. El separador Uso permite ver las jerarquías de unidades aprobación para que pueda ver y eliminar las dependencias si es necesario.

Para ver el uso de la jerarquía de unidades de aprobación:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Flujo de trabajo**, haga clic en **Unidad de aprobación**.
3. Seleccione una jerarquía de unidades de aprobación, haga clic en **Editar** y, a continuación, seleccione **Uso** para ver las dependencias de la jerarquía de unidades de aprobación.
4. Si elimina dependencias, haga clic en **Refrescar** en el separador **Uso** separador para refrescar la lista.
5. Si está suprimiendo una jerarquía de unidades de aprobación, repita estos pasos hasta eliminar todas las dependencias.

Sincronización de jerarquías de unidades de aprobación

Si se agregan, suprimen o modifican miembros de dimensión utilizados en las jerarquías de unidades de aprobación, la jerarquía de unidades de aprobación afectada se debe sincronizar con los cambios. Al mostrar la lista de jerarquías de unidades de aprobación, la entrada para cada una de ellas especifica los cambios recientes que se reflejan en la jerarquía de unidades

de aprobación. Utilice este procedimiento para sincronizar los cambios de miembro de dimensión con la jerarquía de unidades de aprobación.

> **Nota:**
>
> Si agrega miembros de dimensión, estos se agregan como unidades de aprobación solo si cumplen los criterios de las reglas de inclusión para la jerarquía de unidades de aprobación. Por ejemplo, si la entidad agregada es una entidad de cuarta generación y las reglas de inclusión especifican generaciones de una a tres como unidades de aprobación, la entidad no se agrega como una unidad de aprobación. Si la entidad es un miembro de tercera generación, sin embargo, se agrega como una unidad de aprobación la próxima vez que la jerarquía de unidades de aprobación se edite, guarde o sincronice.

Para sincronizar los cambios en las jerarquías de unidades de aprobación:

1. Haga clic en el icono **Navegador** , y en **Flujo de trabajo**, haga clic en **Unidad de aprobación**.
2. En la columna **Sincronizado**, se etiquetan las jerarquías de unidades de aprobación de la siguiente forma:
   - **Sincronizado**: Los cambios se sincronizan con la jerarquía de unidades de aprobación
   - **Sin sincronizar**: Los cambios no se sincronizan con la jerarquía de unidades de aprobación
   - **Bloqueado por** *user*: Un usuario está editando o sincronizando la jerarquía de unidades de aprobación

   > **Nota:**
   >
   > Si un usuario comienza a editar o sincronizar una jerarquía de unidades de aprobación después de que muestre la lista de jerarquías de unidades de aprobación, esta lista no mostrará "Bloqueada" para dicha jerarquía. Si intenta sincronizar esta jerarquía de unidades de aprobación, no se produce la sincronización y un mensaje de error indicará que se está editando.

3. Seleccione una jerarquía de unidades de aprobación mostrada como **Sin sincronizar** y haga clic en **Sincronizar**.

   Los cambios se aplican a la jerarquía de unidades de aprobación y la lista de las unidades de aprobación se actualiza según las reglas de inclusión definidas para la jerarquía de unidades de aprobación. El sistema sincronizará todas las jerarquías de unidades de aprobación de la aplicación para evitar cualquier conflicto cuando una entidad pertenece a varias jerarquías.

   > **Nota:**
   >
   > No puede sincronizar los cambios en una jerarquía de unidades de aprobación que otro usuario esté editando o sincronizando.

4. Para ver el estado del proceso de sincronización, vaya a la consola Trabajos.

   La lista Trabajos incluye el estado de cada una de las jerarquías de unidades de aprobación que se está procesando, así como los detalles de los posibles errores.

Supresión y cambio de nombre de jerarquías de unidades de aprobación

Puede suprimir una jerarquía de unidades de aprobación si no hace referencia a ella ninguna regla de validación de datos o ninguna asignación de escenario. El separador Uso muestra los objetos que hacen referencia a la jerarquía de forma que puede disociarlos de la jerarquía si es necesario.

También puede cambiar el nombre de una jerarquía de unidades de aprobación. El cambio de nombre de una jerarquía de unidades de aprobación no afecta a los objetos que hacen referencia a la jerarquía.

Tenga en cuenta que no puede suprimir una jerarquía de unidades de aprobación si ya está asignada a un escenario/año/período en la asignación de jerarquía de unidades de aprobación.

Para suprimir o cambiar el nombre de jerarquías de unidades de aprobación:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Flujo de trabajo**, haga clic en **Unidad de aprobación**.
3. Realice una acción:
   - Para suprimir, seleccione la jerarquía de unidades de aprobación que desea suprimir y, a continuación, haga clic en **Suprimir**.
   - Para cambiar el nombre, seleccione la jerarquía de unidades de aprobación cuyo nombre desea cambiar, haga clic en **Cambiar nombre** e introduzca un nombre nuevo.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Exportación de jerarquías de unidades de aprobación

Al exportar una jerarquía de unidades de aprobación, se crea un archivo que contiene la información de la jerarquía, incluida la información de definición y asignación. Una vez creado este archivo, puede copiar su contenido en una jerarquía de unidades de aprobación existente (consulte Importación de jerarquías de unidades de aprobación).

Para exportar jerarquías de unidades de aprobación:

1. Haga clic en el icono **Navegador** , y en **Flujo de trabajo**, haga clic en **Importar y exportar**.
2. Seleccione **Exportar jerarquía de unidades de aprobación**.
3. En **Nombre de jerarquía de unidades de aprobación existente**, seleccione una jerarquía de unidades de aprobación para exportarla.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. Cuando aparezca el cuadro de diálogo **Guardar**, guarde el archivo de exportación en la ubicación que desee.

6. Haga clic en **Exportar** o en **Listo**. **Exportar** realiza la acción y **Listo** cierra el cuadro de diálogo.

Importación de jerarquías de unidades de aprobación

Una jerarquía de unidades de aprobación se puede rellenar con el contenido de un archivo de importación de la jerarquía de unidades de aprobación, incluidas la información de la definición y la asignación. Este archivo es el resultado de la exportación de una jerarquía de unidades de aprobación existente. Consulte Exportación de jerarquías de unidades de aprobación.

La importación de la información de jerarquía de unidades de aprobación no crea una jerarquía de unidades de aprobación. La jerarquía que se rellena con el archivo de exportación debe existir y tener al menos un nombre antes de la importación. El proceso de importación siempre usa el modo Reemplazar, lo que significa que primero suprime todos los miembros de la jerarquía de unidades de aprobación y, a continuación, agrega cada uno de los miembros especificados en el archivo de carga como miembro nuevo.

> **Nota:**
>
> La carga de jerarquías de unidades de aprobación suprime los miembros existentes y sus hijos de la jerarquía si los miembros no están especificados en el archivo de entrada.

Para importar una jerarquía de unidades de aprobación:

1. Haga clic en el icono **Navegador** , y en **Flujo de trabajo**, haga clic en **Importar y exportar**.
2. Seleccione **Importar jerarquía de unidades de aprobación**.
3. En **Nombre de jerarquía de unidades de aprobación existente**, seleccione la jerarquía de unidades de aprobación que recibe la información exportada.

   > **Nota:**
   >
   > La jerarquía de unidades de aprobación importada incluirá el propietario definido, los revisores y las reglas para determinar la ruta de ascenso.
   >
   > Si ya se ha iniciado una jerarquía de unidades de aprobación e importa otra jerarquía que contenga cambios en las entidades asignadas, se producirán varios errores. Antes de importar un archivo de jerarquía de unidades de aprobación, asegúrese de que no se utiliza la opción Excluir para iniciar la jerarquía, ya que con esa opción se restablece la jerarquía al estado Sin iniciar.

4. En **Jerarquía de unidades de aprobación con propiedad**, haga clic en **Examinar** para seleccionar el archivo de jerarquía de unidades de aprobación exportado que desea importar.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **Importar** o en **Listo**. **Importar** realiza la acción, y **Listo** cierra el cuadro de diálogo.

Si aparece el mensaje *Importación correcta*, significa que la información de la jerarquía de unidades de planificación del archivo exportado se ha copiado correctamente en la jerarquía seleccionada en **Nombre de jerarquía de unidades de aprobación existente**.

Si aparece el mensaje *Importación incorrecta. No se han importado algunos elementos.*, haga clic en **Detalles** para ver el archivo de registro. Corrija los errores y vuelva a intentar la importación de la jerarquía de unidades de aprobación.

22

Gestión del proceso de aprobación

Consulte también:

- Descripción general del proceso de aprobación
- Activación de aprobaciones
- Inicio del proceso de aprobación
- Gestión de fases de aprobación
- Ruta de ascenso de la unidad de aprobación
- Creación de informes de anotaciones de unidades de aprobación
- Creación de informes de estado de aprobación
- Reglas de validación de datos
- Bloqueo y desbloqueo de entidades
- Configuración de tareas para el proceso de aprobaciones
- Solución de problemas del proceso de aprobación

Descripción general del proceso de aprobación

Los administradores pueden configurar un proceso de aprobación para transferir la propiedad de los datos, proporcionar control de revisión y garantizar la privacidad de los datos.

Los datos se organizan en unidades de aprobación para poder realizar revisiones. Una unidad de aprobación es la combinación de datos para un escenario, año, periodo y una entidad específicos. Por ejemplo:

- Real/FY18/Ene/Massachusetts
- Presupuesto/FY19/Feb/Nueva York

El proceso de aprobación, por lo general, sigue estos pasos:

- El administrador configura la jerarquía de unidades de aprobación.
- El administrador asigna una combinación de escenario, año y periodo a la jerarquía de unidades de aprobación.
- El administrador inicia el proceso de aprobación.
- Los propietarios y revisores promocionan unidades de aprobación de acuerdo con la ruta jerárquica.
- El último revisor de la jerarquía de aprobación aprueba la unidad de aprobación. Cambia al estado Aprobada. Después de la aprobación de una unidad de aprobación, no se pueden realizar más cambios en ella.
- El administrador puede bloquear de manera opcional las entidades antes de cerrar el periodo.

Vea el siguiente vídeo para obtener más información sobre el proceso de aprobación:

Visión general: Aprobaciones en Financial Consolidation and Close

Activación de aprobaciones

Antes de poder usar el proceso Aprobaciones, debe activar las aprobaciones para la dimensión Escenario en el archivo de metadatos. Cuando la opción Activado para aprobaciones está activada, el escenario está disponible para su selección en la pantalla Asignación de unidades de aprobación.

Para activar aprobaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Descripción general**.
2. Haga clic en **Dimensiones** y, a continuación, seleccione la dimensión **Escenario**.
3. Haga clic en **Editar propiedades de miembros**.
4. Seleccione **Activado para aprobaciones**.
5. Haga clic en **Guardar**.

Inicio del proceso de aprobación

El administrador gestiona el proceso de aprobación, incluida la configuración de las jerarquías de unidades de aprobación y la asignación de la jerarquía a un escenario, año y periodo concretos. También se encarga de configurar las reglas de validación e iniciar el proceso de revisión.

Consulte Creación de jerarquías de unidades de aprobación.

Durante el proceso de aprobación, el administrador puede supervisar el estado de cada entidad de la jerarquía de unidades de aprobación y realizar acciones de aprobaciones para las entidades. El estado de proceso solo está disponible para el administrador. Otros usuarios pueden realizar acciones de aprobación desde la tarjeta Aprobaciones de la página de inicio. Consulte "Revisión y aprobación de datos" en *Trabajar con Financial Consolidation and Close*.

Tras definir una jerarquía de unidades de aprobación y asignarla a un escenario, año y periodo específicos, el proceso de aprobación puede dar comienzo. Solo un administrador puede iniciar el proceso de aprobación. Una vez iniciado el proceso, la unidad de aprobación pasa de un revisor a otro hasta que termina el proceso.

De forma predeterminada, el estado de aprobación es "Sin iniciar". El proceso de inicio cambia el estado de la unidad de aprobación a "En revisión".

Cuando se inicia el proceso de aprobación, el sistema inicia el proceso para las entidades que se encuentran dentro de la jerarquía de unidades de aprobación. En su lugar, puede iniciar cada entidad base por separado.

Tras el proceso de inicio, el propietario actual de cada entidad se establece como primer propietario en la ruta jerárquica, como se muestra en la columna "Propietario actual. Al promocionarse la unidad de aprobación dentro de la ruta jerárquica, el propietario actual y la ubicación se actualizan en consecuencia. El administrador puede supervisar el estado de cada entidad de la jerarquía de unidades de aprobación y realizar una acción de aprobación para estas entidades en la pantalla Estado del proceso.

El administrador puede reiniciar el proceso en cualquier momento seleccionando Excluir para una entidad concreta. El sistema borra todo el historial de aprobación de la entidad, y puede

seleccionar la opción para volver a empezar y, de esta forma, reiniciar el proceso de revisión, lo cual mueve la entidad hasta el primer propietario de la ruta jerárquica.

Si la aplicación no tiene activada la opción Organización por período mejorada, cuando inicie una entidad base, también se iniciarán su padre y sus antecesores. Si inicia una entidad padre, también se iniciarán todos sus descendientes.

Si la aplicación tiene activada la opción Organización por período mejorada, cuando inicia una entidad base, el sistema también tendrá en cuenta el estado "Activa/Inactiva" de la entidad para determinar si la acción Iniciar o Excluir debe detenerse cuando encuentra la entidad inactiva en la jerarquía. Se considera que una entidad está inactiva cuando tiene asignado el método de consolidación **Inactiva**. De lo contrario, la entidad se considerará "Activa".

En una aplicación con Organización por período mejorada, cuando se inicia una entidad base en la aplicación, el sistema también iniciará sus padres o antecesores activos. A medida que continúa en sentido ascendente por la jerarquía por los antecesores, el sistema solo incluirá los padres y antecesores activos. Por lo tanto, a medida que enumera en sentido ascendente los padres activos, se detendrá cuando encuentre un antecesor inactivo.

Cuando se inicia una entidad padre, el sistema solo iniciará sus hijos o descendientes activos. Mientras recorre la jerarquía, detiene la enumeración en sentido descendente cuando encuentra un hijo inactivo. El miembro hijo inactivo y sus descendientes no se tendrán en cuenta en el proceso de inicio.

Para iniciar el proceso de aprobación:

1. Haga clic en el icono **Navegador** .
2. En **Flujo de trabajo**, haga clic en **Gestionar aprobaciones**.
3. En **Escenario**, **Año** y **Periodo**, seleccione un escenario, un año y un periodo válido.
4. Haga clic en **Ir**.

   En el gráfico circular, aparecerá "No hay datos disponibles" si la jerarquía de unidades de aprobación no se ha iniciado todavía.
5. En la parte superior derecha, en el menú desplegable **Vista**, seleccione **Vista de árbol**.
6. Seleccione una unidad de aprobación y haga clic en **Iniciar** para comenzar el proceso de aprobación.
7. En el mensaje de confirmación que indica que la unidad de aprobación se ha iniciado, haga clic en **Aceptar**.

   El estado Aprobado cambia a En revisión.

   Para obtener una lista de todos los niveles de unidades de aprobación y las acciones disponibles, consulte "Revisión y aprobación de datos" en *Trabajar con Financial Consolidation and Close*.
8. **Opcional:** si desea reiniciar el proceso de aprobación de una entidad específica, puede seleccionar **Excluir** para eliminar una unidad de aprobación del proceso y restablecer el estado de aprobación a "Sin iniciar".

> **Atención:**
>
> Después de excluir una unidad de aprobación, todas las anotaciones e historial asociados a ella se descartan. Se conservan los valores de datos.

Gestión de fases de aprobación

Cree grupos de aprobación para dividir las unidades de aprobación en subconjuntos de datos más granulares que así se pueden enviar para su aprobación en fases.

Temas relacionados

- Descripción de grupos de aprobación
- Definición de grupos de aprobación
- Edición, duplicación y supresión de grupos de aprobación
- Asignación de grupos de aprobación a una jerarquía de unidades de aprobación

Descripción de grupos de aprobación

Los grupos de aprobación le permiten enviar una parte de los datos para revisión primero, mientras que los otros datos se pueden revisar posteriormente. Durante el proceso de revisión, puede ascender cada fase de la unidad de aprobación en lugar de toda la unidad de aprobación.

Por ejemplo, los requisitos del proceso de revisión pueden variar según el periodo. Es posible que el ciclo de cierre mensual requiera de un proceso de revisión de fase única para los datos de Hoja de balance y de Pérdidas y ganancias de enero y febrero. Para un mes trimestral como marzo, es posible que el proceso de revisión de cierre requiera varios ciclos de envío en fases para los datos de Hoja de balance y de Pérdidas y ganancias y para los datos adicionales.

Asimismo, los requisitos del proceso de revisión también pueden variar según el escenario. Por ejemplo, es posible que el escenario actual requiera que sólo se envíen las cuentas Hoja de balance y Pérdidas y ganancias para la revisión. Para el escenario Presupuesto, es posible que se requieran todas las cuentas, y para el escenario Pronóstico, es posible que sólo se requieran las cuentas Pérdidas y ganancias y los datos complementarios.

El envío en fases con grupos de aprobación le permitirá cumplir estos requisitos de aprobaciones diferentes sin la necesidad de escenarios adicionales.

No hay límite para el número de grupos de aprobación que puede crear para una aplicación; sin embargo, el número máximo de grupos de aprobación que puede asignar a una jerarquía de unidades de aprobación es 20.

Para configurar fases de envío con grupos de aprobación, realice las siguientes tareas:

1. Defina grupos de aprobación y asígnelos a miembros de dimensión. Consulte Definición de grupos de aprobación.
2. Asigne grupos de aprobación a una jerarquía de unidades de aprobación. Consulte Asignación de grupos de aprobación a una jerarquía de unidades de aprobación.

Vea el siguiente vídeo para obtener más información sobre la configuración de flujos de aprobación ampliados:

Configuración de flujos de aprobación ampliados en Oracle Financial Consolidation and Close

Definición de grupos de aprobación

Los administradores definen grupos de aprobación para sus procesos de negocio en el icono **Grupos de aprobación** dentro del cluster **Aplicación**.

Debe ser un administrador del servicio para crear o modificar la definición de un grupo de aprobación. Los usuarios avanzados tienen acceso de visualización para la definición de grupo de aprobación.

Miembros de la dimensión de grupo de aprobación

Un grupo de aprobación puede definirse como una combinación de miembros de estas dimensiones:

- Cuenta
- Movimiento
- Intercompañía
- Origen de datos
- Varios GAAP
- Custom1
- Custom2
- Custom...X
- Consolidación - Solo aplicable para cuentas de reemplazo de importe y tasa

Tenga en cuenta que estas dimensiones no forman parte de la definición de un grupo de aprobación:

- Escenario - Asignación de jerarquía de unidades de aprobación (AUH)
- Año - Asignación de jerarquía de unidades de aprobación (AUH)
- Periodo - Asignación de jerarquía de unidades de aprobación (AUH)
- Entidad - Asignación de jerarquía de unidades de aprobación (AUH)
- Vista: Periódica
- Consolidación - NA ya que se aplica a todos los miembros de una dimensión
- Moneda: Moneda de entidad

Un grupo de aprobación consta de la siguiente información:

- Nombre
- Descripción
- Una o más reglas que definen las celdas multidimensionales (definición de segmento)

Tenga en cuenta que si no se selecciona una dimensión para la regla, esto implica que todos los miembros para esta dimensión están incluidos en la regla. Hay disponibles funciones y exclusiones para seleccionar los miembros que se van a incluir para la regla.

Un grupo de aprobación puede constar de uno o más segmentos: Debe definir tantos grupos como sea necesario para su aplicación. No hay límite para el número de grupos de aprobación que puede definir. Sin embargo, un grupo de aprobación solo se utilizará para su aprobación en fases cuando se asigne a la jerarquía de unidades de aprobación (AUH).

Reglas para celdas solapadas entre diferentes fases

Es posible que el mismo segmento del PDV esté incluido en uno o más grupos de aprobación utilizados en diferentes fases en la misma jerarquía de unidades de aprobación.

Supongamos que tenemos 100 celdas de datos definidas en varios grupos:

- Grupo A: celdas de 1 a 10, de 21 a 30
- Grupo B: celdas de 11 a 20, de 31 a 50
- Grupo D: celdas de 91 a 100
- Grupo E: celdas de 1 a 50

Dado que algunas celdas están incluidas en varios grupos, el sistema utilizará la primera instancia e ignorará los grupos posteriores en los que la celda también pueda estar incluida.

Por ejemplo, si la celda de cuenta 50 está incluida tanto en el Grupo A como en el Grupo E asignados a la misma jerarquía de unidades de aprobación, la celda de cuenta 50 se incluye en el Grupo A porque este es el primer grupo asignado en la jerarquía de unidades de aprobación.

Cuando un usuario está en el Grupo A, el usuario puede introducir o modificar datos de la celda de cuenta 50. Cuando un usuario está en el Grupo E, y aunque la celda 50 forma parte de la definición del Grupo E, dado que la celda 50 ya se ha incluido en el Grupo A, no se considera parte de los datos del Grupo E. En Resumen, al seguir la regla del orden de prioridad en la que la primera instancia está incluida, la celda 50 solo se incluye en el Grupo A y no en el Grupo E.

Grupo de aprobación del sistema

Para garantizar que todas las celdas se incluyen en el proceso de revisión cuando todas las fases están bloqueadas, los datos de la entidad están bloqueados. Por lo tanto, se proporciona un grupo creado por el sistema denominado `FCCS_DefaultGroup` para incluir a todos los miembros de cada dimensión aplicable.

Cuando los grupos de aprobación se asignan a la AUH, el grupo del sistema FCCS_DefaultGroup siempre es la última fase de la jerarquía de unidades de aprobación. Esto incluirá todas las celdas que no se han definido en ninguna de las fases anteriores.

Para definir grupos de aprobación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Grupos de aprobación**.
2. Cree el grupo de aprobación:
   a. Haga clic en **Crear**.
   b. Introduzca un nombre y una descripción opcional para el grupo de aprobación nuevo.
   c. Para seleccionar la dimensión de anclaje para el grupo de aprobación, haga clic en **Agregar dimensión** o haga clic en situado junto a **Seleccionar dimensión de anclaje**, y seleccione una dimensión en la lista.
   d. Para obtener una explicación de las dimensiones de anclaje, consulte Dimensiones de anclaje y sin anclaje.
   e. **Opcional:** De forma predeterminada, los miembros de la dimensión de anclaje que no se especifican en la regla de grupo de aprobación se marcan como válidos. Para borrar esta opción, haga clic en junto a la dimensión de anclaje y, a continuación, haga clic en **Los miembros no seleccionados son válidos**.

f. **Opcional:** de forma predeterminada, las dimensiones sin anclaje no son necesarias. Para crear una dimensión sin anclaje necesaria, haga clic en junto a la dimensión sin anclaje y, a continuación, en **Necesario**.

3. Defina la regla del grupo de aprobación:

   a. Haga clic en **Agregar regla**.

   b. Para seleccionar un rango de miembros a fin de incluirlos, excluirlos o eliminarlos del grupo de aplicaciones válido, haga clic en junto a las dimensiones de la nueva regla:

   - Haga clic en **Editar** para abrir la página **Seleccionar miembros** y seleccione los miembros, las variables de sustitución y los atributos que desea incluir en la regla del grupo de aplicaciones.
   - Haga clic en **Agregar exclusión** para definir una exclusión en la regla. Puede excluir un subconjunto de lo que se ha incluido para esa dimensión.
   - Haga clic en **Borrar** para borrar la selección.

   Para suprimir una regla, haga clic en . .

4. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

El grupo de aprobación nuevo se agrega al final de la lista del grupo de aprobación. Para reordenar las reglas en un grupo, haga clic en situado junto al grupo de aplicaciones y, a continuación, seleccione **Subir** o **Bajar**.

> **Sugerencia:**
>
> También puede arrastrar los grupos de aprobación para moverlos hacia arriba y hacia abajo en la lista.

Dimensiones de anclaje y sin anclaje

Dimensiones de anclaje y sin anclaje:

- Las dimensiones de anclaje siempre son dimensiones necesarias en el tipo utilizado en la evaluación de la intersección válida.

  Consulte Ejemplo: dimensión necesaria.

- Las dimensiones sin anclaje pueden ser necesarias o no necesarias:
  - Si una dimensión sin anclaje es necesaria, cualquier tipo que no utilice dicha dimensión ignorará los grupos de intersecciones válidas en los que dicha dimensión esté etiquetada como necesaria ya que avalúa las intersecciones válidas.
  - Si una dimensión sin anclaje no es necesaria, cualquier tipo que no utilice dicha dimensión evaluará los grupos de intersecciones válidas que incluyan dicha dimensión como no necesaria y evaluará las intersecciones de cualquier otra dimensión del grupo de intersecciones válidas en uso en el tipo.
- Los miembros de la dimensión de anclaje no seleccionados son válidos por defecto, pero puede marcarlos como no válidos desactivando la opción **Los miembros no seleccionados son válidos**. Esta opción marca todas las intersecciones con dimensiones de anclaje no seleccionadas en esta regla como no válidas.

  Consulte Ejemplo: los miembros no seleccionados son válidos.

Edición, duplicación y supresión de grupos de aprobación

Puede editar la definición de un grupo de aprobación, incluso si está asignado a una jerarquía de unidades de aprobación. Durante el proceso de aprobación, la última definición del grupo de aprobación se aplicará y validará.

Si edita y guarda un grupo de aprobación asignado a una jerarquía de unidades de aprobación, el sistema mostrará una advertencia en el que se le informa de que el grupo de aprobación está asignado y que la definición modificada se utilizará para cualquier actividad de proceso de aprobación posterior.

No puede suprimir un grupo de aprobación si está asignado a una jerarquía de unidades de aprobación. Primero debe suprimir la asignación del grupo de aprobación en la jerarquía de unidades de aprobación y, a continuación, suprimir el grupo de aprobación.

Para editar, suprimir o duplicar la definición de un grupo de aprobación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Grupos de aprobación**.
2. Haga clic en situado junto a un grupo de aprobación y, a continuación, seleccione **Editar**, **Duplicar** o **Suprimir**.
3. Si edita la definición de un grupo de aprobación que se utiliza en una jerarquía de unidades de aprobación, la jerarquía de unidades de aprobación afectada se debe sincronizar con los cambios. Consulte Sincronización de jerarquías de unidades de aprobación.

Asignación de grupos de aprobación a una jerarquía de unidades de aprobación

Puede asignar grupos de aprobación existentes a la jerarquía y establecer el orden de los mismos en el separador **Asignar grupos de aprobación**. También puede crear grupos de aprobación desde el separador **Asignar grupos de aprobación** si no existen grupos de aprobación.

Puede asignar hasta 20 grupos de aprobación a una jerarquía de unidades de aprobación.

Para asignar grupos de aprobación a una jerarquía de unidades de aprobación:

1. Cree una jerarquía de unidades de aprobación. Consulte Configuración de la jerarquía de unidades de aprobación.
2. Haga clic en el icono **Navegador**, y, a continuación, en **Flujo de trabajo**, haga clic en **Unidad de aprobación**.
3. Complete los detalles del separador **Dimensión de aprobaciones**:
   - En **Flujo de aprobación ampliado**, seleccione **Grupo de aprobación**.
   - Para aplicar la opción **Grupo de aprobación** en todos los niveles en la jerarquía de unidades de aprobación seleccione **Flujo de aprobación ampliado: aplicar en todos los niveles**.
   - Para solicitar que el flujo de trabajo de aprobación se envíe en fases según el orden de las entradas que ha definido en el separador **Asignar grupos de aprobación**, seleccione **Dependencia de fase**.

La dependencia de fase significa que la primera entrada en la lista del separador **Asignar grupos de aprobación** se debe ascender antes de la segunda entrada. Tenga en cuenta que ambas entradas pueden estar al mismo nivel, pero la segunda entrada no se puede ascender antes de la primera entrada. Por lo tanto, el orden de las entradas es importante. Puede reorganizar el orden con las flechas de dirección arriba y abajo. Consulte el paso 4.

4. Asigne grupos de aprobación a la jerarquía y establezca el orden de los mismos en el separador **Asignar grupos de aprobación**:

   - Para crear un grupo de aprobación, haga clic en y, a continuación, consulte Definición de grupos de aprobación.
   - Para seleccionar un grupo de aprobación existente, haga clic en y, a continuación, seleccione los grupos de aprobación que desea agregar o haga clic en **Todos**.
   - Para reorganizar los grupos de aprobación en la lista, seleccione un grupo y haga clic en o . El orden de los grupos será el orden de la fase. Si la opción **Dependencia de fase** se seleccionó en el separador anterior, debe organizar los grupos en el orden en el que desea ascenderlos.

5. Seleccione los miembros de la jerarquía de unidades de aprobación en el separador **Seleccionar miembros principales**. Consulte Selección de miembros de la jerarquía de unidades de aprobación.

6. Asigne la propiedad de unidades de aprobación en el separador **Asignar propietarios**. Consulte Asignación de propietarios y revisores de unidades de aprobación.

> **Nota:**
>
> En el separador **Asignar propietarios**, los grupos de aprobación seleccionados se mostrarán junto al nombre de la entidad; por ejemplo, Ventas de la región oriental: Cuentas de ingresos (donde Ventas de la región oriental es la entidad y Cuentas de ingresos es el nombre del grupo de aprobación que se creó).

7. Asigne jerarquías de unidades de aprobación a los escenarios incluidos en el proceso de aprobación. Consulte Asignación de jerarquías de unidades de aprobación a escenarios.

> **Nota:**
>
> Si ha introducido información en el separador **Asignar grupos de aprobación** y, a continuación, cambia la opción **Flujo de aprobación ampliado** a un valor distinto de **Grupo de aprobación**, el separador **Asignar grupos de aprobación** estará oculto. Sin embargo, el sistema no desechará la información que se ha introducido hasta que no haga clic en **Guardar** o **Cancelar**.
>
> Por ejemplo, si agrega la información del Grupo A, el Grupo B y el Grupo C al separador **Asignar grupos de aprobación**, y luego cambia la opción **Flujo de aprobación ampliado** de **Grupo de aprobación** a **Ninguno**, si hace clic en **Guardar** o **Cancelar**, el sistema desechará la información del grupo de aprobación.
>
> Sin embargo, si cambia la opción **Flujo de aprobación ampliado** de **Grupo de aprobación** a **Ninguno** y posteriormente selecciona **Grupo de aprobación** de nuevo antes de guardar, la información introducida en el separador **Asignar grupos de aprobación** se retiene para que no tenga que volver a empezar de nuevo. Al hacer clic en **Guardar** o **Cancelar**, se descarta cualquier información que no sea aplicable.

Visualización del estado de aprobación por fase

Hay tres formularios de estado predefinidos para ver la información del estado de aprobación por fase:

- Estado de aprobación por grupo
- Estado del grupo de aprobación
- Formulario Estado de los datos

Estado de aprobación por grupo

El Formulario Estado de aprobación por grupo muestra el estado de aprobación para cada fase por periodo. Si tiene el mismo número de fases para todos los periodos, cada periodo tendrá un número equivalente de columnas.

Si tiene un número diferente de fases para periodos diferentes, cada periodo contendrá las fases correspondientes en la columna. Por ejemplo, si el periodo mensual contiene solo dos fases, verá dos columnas para estos periodos. Si los periodos trimestrales como marzo, junio y septiembre contienen tres fases, verá tres columnas para estos periodos trimestrales. Si se encuentra en el periodo de cierre del ejercicio, tiene cuatro fases y verá cuatro columnas de estado en diciembre.

El formulario Estado de aprobación por grupo solo procede al seleccionar un escenario que tiene la aprobación en fases activada para las entidades que se encuentran dentro de la jerarquía de unidades de aprobación. De lo contrario, no se mostrarán datos válidos en el formulario.

Estado del grupo de aprobación

El formulario Estado del grupo de aprobación muestra el grupo de aprobación y la jerarquía de unidades de aprobación por celda de datos. Es un formulario útil si necesita saber la información sobre el grupo de aprobación y la jerarquía de unidades de aprobación para cualquier celda de datos multidimensional concreta. Puede asignar un escenario, un año y un periodo diferentes a la jerarquía de unidades de aprobación. Por lo tanto, es posible que, por

ejemplo, la cuenta de caja esté en Approval Group1 para Actual/Jan 2020, pero en Approval Group2 para Actual/Jan 2021.

Formulario Estado de los datos

Si ha definido una jerarquía de unidades de aprobación con la opción Aprobación en fases para su aplicación, debe modificar su formulario Estado de los datos para incluir el estado de aprobación para la aprobación en fases y el estado del cálculo (FCCS_Status_ConsolidateApprovalStatus).

Para cada periodo, si el estado de aprobación para todas las fases es el mismo, el sistema mostrará el estado de aprobación única (por ejemplo, En revisión). Si cada fase contiene un estado de aprobación independiente (por ejemplo, Fase 1 - En revisión, Fase 2 - Sin iniciar), el sistema mostrará el texto `By Phase` y tendrá que abrir el formulario Estado de aprobación por grupo para ver el estado independiente para cada fase.

Validaciones para fases de aprobación

Validaciones del sistema

Para cada acción de aprobación, se realizará el siguiente proceso de validación cuando corresponda.

Validaciones del sistema para el ascenso/la aprobación

- El usuario es un propietario válido con acceso de escritura a la entidad
- La ubicación actual de la entidad se encuentra con el usuario asignado
- El estado de cálculo de la entidad es Correcto/Sin datos/Cambio en el sistema
- Para las aplicaciones con la opción Organización por período mejorada activada, tanto el Estado del cálculo como el Estado del nodo de la entidad deben ser Correcto/Sin datos/Cambio en el sistema.

Validaciones del sistema para el bloqueo

Para bloquear una entidad del periodo actual, todos los periodos anteriores en el mismo año de la entidad deben bloquearse. Si el periodo actual es el primer periodo del año, el periodo anterior (que sería el último periodo del año anterior) debe bloquearse.

Aprobación en fases sin dependencia de fase

Dado que no hay dependencia de fase, en el mismo periodo, el sistema no comprueba si la Fase 1 está bloqueada antes de que se pueda bloquear la Fase 2.

El sistema no comprueba el bloqueo del periodo anterior. Para la comprobación del bloqueo del periodo, todas las fases del periodo anterior se bloquean para bloquear cualquier fase del periodo actual.

Por ejemplo, para bloquear March, NY: GroupA, todos los periodos anteriores de esta entidad y todas las fases deben bloquearse. Por lo tanto, Feb, NY: GroupA, GroupB, GroupC y Jan, NY: GroupA, GroupB, GroupC deben bloquearse.

Aprobación en fases con dependencia de fase

Para la aprobación en fases con dependencia, además de comprobación del periodo anterior, el sistema también comprueba y garantiza que todas las fases anteriores en el mismo periodo están bloqueadas.

El sistema comprueba el estado del cálculo al bloquear cada fase. Para bloquear la fase, la entidad debe tener el estado Correcto/Sin datos/Cambio en el sistema.

Por ejemplo, es posible que se bloqueara la Fase 1, pero posteriormente introdujo más datos para la Fase 2, que aún no está bloqueada. Para bloquear la Fase 2, debe consolidar la entidad para que el estado de cálculo sea Correcto antes de que pueda bloquear la Fase 2.

Validaciones del sistema para el desbloqueo

Para desbloquear una entidad del periodo actual, todos los periodos futuros (con datos) en el mismo año de la entidad deben desbloquearse.

Aprobación en fases sin dependencia de fase

Dado que no hay dependencia de fase, en el mismo periodo, el sistema no comprueba si la Fase 2 está desbloqueada antes de que se pueda desbloquear la Fase 1.

El sistema comprueba y garantiza que todas las fases de los periodos futuros con datos no estén bloqueadas para desbloquear cualquier fase del periodo actual.

Por ejemplo, para desbloquear March, NY: GroupA, asumiendo que el último periodo con datos es mayo, entonces todas las fases de todos los periodos futuros (abril y mayo) deben desbloquearse. Abril, NY: GroupA, GroupB, GroupC y mayo, NY: GroupA, GroupB, GroupC deben desbloquearse.

Aprobación en fases con dependencia de fase

Para la aprobación en fases con dependencia de fase, además de la comprobación del periodo futuro, el sistema comprueba y garantiza que todas las fases posteriores en el mismo periodo no están bloqueadas.

Validaciones definidas por el usuario

La validación de aprobación en fases se basa en las reglas definidas para las celdas en cada fase.

Puede definir todas las reglas de validación que necesite. Puede crear la regla en el formulario de datos, o bien puede utilizar el script de cálculo para realizar el cálculo y, a continuación, asignar el resultado a una cuenta a la que se haga referencia en el formulario como parte de su regla de validación.

Si desea una regla de validación diferente para una fase diferente, puede incluir la cuenta de validación específica como parte de la definición de la fase.

Dado que la validación personalizada es opcional, puede que no necesite validación para algunas fases y que tenga que aplicarla en otras fases.

Validaciones con dependencia de fase

Si se selecciona la opción Dependencia de fase para la jerarquía de unidades de aprobación, hay comprobaciones de validación adicionales que deben realizarse para que se permita una acción de aprobación específica. Las siguientes acciones de aprobación requieren una comprobación de dependencia de fase adicional:

- Iniciar
- Excluir
- Promocionar
- Rechazar
- Apropiarse
- Volver a abrir
- Aprobar

- Bloquear
- Desbloquear

La comprobación de dependencia de fase no se aplica a la entrada de datos, ya que un usuario no puede comenzar a introducir datos hasta que no se inicie la entidad.

Un grupo de entidades en una jerarquía de unidades de aprobación tiene tres propiedades que se tienen en cuenta para la comprobación de dependencia.

- Validación del estado de aprobación (estado de aprobación nuevo después de que se realice la acción)

  El estado de aprobación de la Fase N+1 debe ser igual o menor que la Fase N
- Validación de la ubicación (ubicación nueva después de que se realice la acción)

  La ubicación de la entidad de nivel X debe ser igual o menos que el nivel X+1
- Validación de propietarios y revisores

  No hay validación de dependencia para el propietario y el revisor en la misma ubicación. Por lo tanto, el propietario y el Revisor 1 y el Revisor 2 de la misma ubicación en la ruta jerárquica se consideran iguales.

Para realizar la acción de aprobación, uno debe superar la comprobación de dependencia tanto para el estado de aprobación como para la validación de la ubicación. Si alguna parte de la validación falla, la acción de aprobación fallará.

Además de la regla de validación para las acciones de aprobación, el sistema valida cuándo pueden los usuarios tener acceso a los datos y las acciones que pueden realizar. Consulte Reglas de validación de datos.

Ruta de ascenso de la unidad de aprobación

Si selecciona un propietario y revisores para una unidad de aprobación y sus padres, está estableciendo la ruta jerárquica de la unidad de aprobación.

Después de que el proceso de revisión se haya iniciado para el escenario, año y periodo de la unidad de aprobación, el estado de aprobación es "En revisión". Además, se asigna un propietario actual a la entidad de acuerdo con la ruta jerárquica definida para la jerarquía de unidades de aprobación.

Durante esta fase, solo el propietario actual de la unidad de aprobación con acceso de escritura puede introducir o modificar datos en la entidad.

Tenga en cuenta que si está activada la opción Organización por período mejorada, los datos comunes de cada instancia de una entidad compartida pueden tener más de un propietario, lo cual viene determinado por la rama de la jerarquía en la que reside la instancia. Cada propietario tendrá acceso de escritura a los datos comunes, aunque cada unidad de aprobación tendrá su propio estado.

Sin embargo, cualquier usuario en la ruta jerárquica o fuera de ella con acceso de lectura o escritura puede ver los datos.

El propietario actual de la unidad de aprobación cambia al promocionarse la entidad dentro de la ruta jerárquica. Tras promocionar una entidad al siguiente nivel, deja de tener acceso de escritura a los datos, aunque sigue teniendo acceso de lectura a los datos de la entidad.

Creación de informes de anotaciones de unidades de aprobación

Los administradores pueden comprobar el estado de las unidades de aprobación mediante informes de anotaciones para un conjunto de escenarios y miembros de la unidad de aprobación. El texto de la anotación aparece en orden cronológico, con la entrada más reciente primero.

Para crear informes para anotaciones de unidades de aprobación:

1. Haga clic en el icono Navegador

   y, a continuación, en **Supervisar y explorar**, haga clic en **Informes del sistema**.
2. Seleccione el separador **Unidad de aprobación** y, a continuación, haga clic en **Anotaciones**.
3. En **Seleccionar opciones de informe**, seleccione la combinación de **Escenario**, **Años**, **Periodo** y **Entidad** para la que quiere generar un informe. Si selecciona **Personalizar**, haga clic en el icono

   Selector de miembros para seleccionar los miembros personalizados.
4. En **Estado de aprobación**, seleccione el estado que desea mostrar en el informe.
5. Haga clic en **Crear informe** y seleccione dónde desea guardar el informe.

Creación de informes de estado de aprobación

Puede ver el estado detallado del proceso de aprobación mediante informes de estado de aprobación. Todos los usuarios pueden acceder a este informe. Sin embargo, usted solo verá las unidades de aprobación para las que tiene acceso de escritura.

Los filtros permiten generar informes más centrados. Puede filtrar por:

- **Estado de aprobación**
- **Escenario**
- **Jerarquía de unidades de aprobación**
- **Generación de ubicación actual**

- **Grupos de aprobación**

Los informes de estado de aprobación proporcionan la siguiente información:

- **Unidad de aprobación**
- **Padre**:
- **Estado**
- **Subestado**

> **Nota:**
>
> El subestado realiza un seguimiento de los fallos que se producen mientras se realizan acciones en la unidad de aprobación. Normalmente, los fallos pueden ser la falta de acceso de seguridad, fallos de regla de validación u otros fallos del sistema que impiden que se complete la acción correctamente.

- **Propietario anterior**
- **Propietario actual**
- **Siguiente propietario**
- **Ubicación actual**
- **Valor total**
- **Fecha de último cambio de estado**

Informe de estado de aprobación de ejemplo

Approval Status Report

Scenario: Forecast

Version: Stage1

Approval Unit	Parent	Status	Sub-Status	Previous Owner	Current Owner	Next Owner	Current Location	Total Value	Last Status Change Date
NZ1_1	NZ1	Under Review		admin	admin	admin	NZ1		April 28, 2017
NZ1	North Zone	Under Review			admin	admin	NZ1		
North Zone		Under Review			admin	admin	NZ1		April 10, 2017
SZ1: Round	SZ1	Under Review			admin	admin	SZ1		
SZ1: Square	SZ1	Under Review		admin	admin		South Zone		April 28, 2017
SZ1: Triangle	SZ1	Frozen		admin	admin	admin	SZ1		April 28, 2017
SZ1	South Zone	Under Review			admin	admin			April 10, 2017
SZ2	South Zone	Under Review			admin	admin	SZ2		April 10, 2017
South Zone		Under Review			admin	admin			April 10, 2017
East Zone		Under Review			admin	admin			April 10, 2017
WZ_12	West Zone	Under Review			admin	admin	WZ_12		March 28, 2017
WZ_13	West Zone	Under Review			admin	admin	WZ_13		March 28, 2017
West Zone		Under Review			admin	admin			March 28, 2017

Para crear informes de estado de aprobación:

1. Haga clic en el icono Navegador

   y, a continuación, en **Supervisar y explorar**, haga clic en **Informes del sistema**.

2. Seleccione el separador **Unidad de aprobación** y, a continuación, haga clic en **Estado de aprobación**.
3. En **Seleccionar estado de aprobación**, seleccione el estado que desea mostrar en el informe, o seleccione **Todos**.
4. En **Filtros**, seleccione los miembros de la división para **Escenario**, **Años** y **Periodo**, y, a continuación, seleccione las siguientes opciones:
   - **Jerarquía de unidades de aprobación**: este filtro opcional agrega un subconjunto de una jerarquía de unidades de aprobación.
   - **Generación de ubicación actual**: esta opción agrega todos los miembros de esa generación al informe. Puede introducir números de generación, rangos de generaciones o ambos separados por comas; por ejemplo, 1,4,6-9.
   - **Grupos de aprobación**: esta opción muestra los grupos de aprobación que ha seleccionado en el informe.
5. Seleccione un **formato** para el informe:
   - **XLSX**
   - **PDF**
   - **XML**
   - **HTML**
6. Haga clic en **Crear informe** y seleccione dónde desea guardar el informe.

Reglas de validación de datos

Para implementar las prácticas y políticas de negocio, los administradores pueden crear reglas de validación de datos que se comprueben cuando se cumplan las condiciones en los formularios. Las reglas pueden generar mensajes de validación, aplicar límites en los datos de las unidades de aprobación enviados y designar un revisor o propietario específico que revisará los datos que cumplan alguna condición.

Por ejemplo:

- Establecer condiciones para la ruta de ascenso de la unidad de aprobación
- Evitar el ascenso de unidades de aprobación que incluyan datos no válidos

Puede definir las reglas de validación en un formulario de datos, y especificar las opciones de validación de unidades de aprobación. Consulte Inclusión de reglas de validación de datos en formularios.

En el proceso de aprobación, la validación se ejecuta solo para las siguientes acciones:

- Promocionar
- Aprobar
- Bloquear
- Desbloquear
- Excluir (Acción de administrador; comprueba que el periodo actual no esté bloqueado)

La validación no se ejecuta cuando se realizan estas acciones:

- Autorizar
- Rechazar

- Volver a abrir
- Originar
- Apropiarse
- Iniciar (acción de administrador)

Bloqueo y desbloqueo de entidades

Puede ver el estado de bloqueo, así como bloquear y desbloquear entidades en la página Aprobaciones. También puede ver el estado de bloqueo y el estado del cálculo en el formulario Estado de los datos.

El proceso de carga de datos no carga entidades que están bloqueadas. Si una entidad está bloqueada o aprobada, no puede enviar, contabilizar ni descontabilizar un asiento; ni tampoco modificar un formulario de datos que contenga dicha entidad. Tampoco puede ejecutar las reglas de negocio predefinidas Consolidación o Conversión ni reglas a petición en una entidad bloqueada.

Si está activada la opción Organización por período mejorada y la unidad de aprobación de una instancia de una entidad compartida está bloqueada, no se pueden introducir los datos comunes en ninguna instancia independientemente del estado de esa instancia. Sin embargo, los datos de nodo solo se bloquearán para la instancia (o las instancias) para la que está bloqueada su unidad de aprobación.

Tenga en cuenta que los datos de nodo tampoco se podrán introducir en una entidad inactiva si sus padres están bloqueados.

Vea el siguiente vídeo para obtener más información sobre el proceso de bloqueo y desbloqueo:

Ascenso, aprobación y bloqueo de datos

Para bloquear o desbloquear una entidad, debe crear una jerarquía de unidades de aprobación que contenga las entidades que desea bloquear. De forma predeterminada, Financial Consolidation and Close proporciona una unidad de aprobación llamada "Geografía total".

Para bloquear o desbloquear entidades, debe ser administrador del servicio o usuario avanzado. Al crear una aplicación, se define automáticamente un propietario para la unidad de aprobación "FCCS_Geografía total". El propietario es el mismo que el administrador del servicio.

Puede modificar la información de propietario para la jerarquía de unidades de aprobación predeterminada "FCCS_Geografía total" siempre que el propietario sea un administrador de servicio válido o un usuario avanzado con acceso de escritura a las entidades en la jerarquía de unidades de aprobación.

No es necesario definir a ningún revisor para "FCCS_Geografía total" ya que el revisor es opcional. Todos los descendientes de "FCCS_Geografía total" heredarán la misma información de propietario que su padre, a menos que opte por tener otro propietario o revisor para una entidad individual de la jerarquía de unidades de aprobación.

Si crea jerarquías fuera de "FCCS_Geografía total", debe definir un propietario válido de esa jerarquía.

Bloqueo de entidades

Solo puede bloquear datos si se cumplen las siguientes condiciones:

- El estado del cálculo de la entidad debe ser Correcto, Sin datos o Cambio del sistema. No puede bloquear una entidad con estado Cálculo afectado.
- Si está activada la opción Organización por período mejorada, las condiciones de estado de cálculo se aplican tanto al "Estado del cálculo", que representa los datos comunes, como al "Estado del nodo", que representa los datos de nodo. El Estado del cálculo será el mismo en todas las instancias de una entidad compartida, pero el Estado del nodo será específico de cada instancia de una entidad compartida.
- Los datos del periodo anterior deben estar bloqueados. Por ejemplo, solo puede bloquear una entidad en el periodo Febrero si está bloqueada en Enero.

Para bloquear entidades:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aprobaciones**.
2. Seleccione la unidad de aprobación Geografía total.

   De forma predeterminada, la unidad de aprobación Geografía total tiene el estado Sin sincronizar, y se debe sincronizar.
3. Haga clic en el icono **Sincronizar** para sincronizar la unidad de aprobación.

   > **Nota:**
   >
   > Debe repetir este paso cada vez que agregue o elimine una entidad y refrescar la base de datos.

4. Para iniciar la unidad de aprobación, haga clic en el icono **Navegador** y, a continuación, seleccione **Gestionar aprobaciones**.

   Si no inicia una unidad de aprobación, las entidades de esa unidad de aprobación permanecerán en estado "No iniciado".
5. Seleccione el escenario, año y periodo que desea iniciar y haga clic en **Ir**.
6. En la lista de vistas de la derecha, seleccione **Vista de árbol**.
7. Expanda "Geografía total" hasta que vea FCCS_Geografía total.

   FCCS_Geografía total está en estado "No iniciado"
8. Haga clic en **Iniciar** para iniciar "FCCS_Geografía total".

   A continuación, el sistema cambia al estado "Desbloqueado", junto con todos sus descendientes.
9. En la página de inicio, haga clic en **Aprobaciones**.
10. Haga clic en una unidad aprobación desbloqueada.
11. En la página Cambiar estado, haga clic en **Cambiar estado** para cambiar el estado a Bloqueado.
12. Haga clic en **Listo**.

Si se produce un error durante el proceso de bloqueo o desbloqueo, la página Aprobaciones muestra un estado Con errores junto a la unidad de aprobación. Haga clic en el enlace para ver un informe de validación detallado y resolver el error.

Desbloqueo de entidades

Solo puede desbloquear datos para un periodo si el periodo siguiente está desbloqueado. Por ejemplo, solo puede desbloquear una entidad en Febrero si la entidad está desbloqueada en Marzo.

Puede seleccionar la opción **Desbloquear** o **Desbloquear uno**:

- **Desbloquear**: si selecciona la acción Desbloquear en una entidad padre, el sistema desbloquea la entidad padre y todos sus descendientes.
- **Desbloquear uno**: Si selecciona la acción Desbloquear uno en una entidad padre, el sistema desbloquea solo la entidad padre, pero no sus descendientes.

Al desbloquear una entidad y seleccionar al propietario de la entidad, puede ser cualquier propietario de la ruta jerárquica anterior, incluido el propietario actual. Si selecciona la opción **Automático** para el propietario, el nuevo propietario será el propietario actual de la entidad.

Para desbloquear entidades:

1. En la página **Aprobaciones**, haga clic en una unidad aprobación bloqueada.
2. En la página Cambiar estado, en la lista desplegable **Acciones**, seleccione una opción:
   - **Desbloquear**: Desbloquea la entidad padre y todos sus descendientes.
   - **Desbloquear uno**: Desbloquea solo la entidad padre.
3. Haga clic en **Listo**.

Si se produce un error durante el proceso de bloqueo o desbloqueo, la página Aprobaciones muestra un estado Con errores junto a la unidad de aprobación. Haga clic en el enlace para ver un informe de validación detallado y resolver el error.

Desbloqueo de nuevas entidades

Al agregar una nueva entidad a una jerarquía, el sistema implanta el bloqueo como parte del proceso Sincronización. La nueva entidad hereda el estado bloqueado de su padre para los períodos anteriores. El sistema realiza una comprobación desde el primer período de la aplicación donde esté bloqueado el padre. La nueva entidad se bloquea automáticamente si el padre está bloqueado.

Si está activada la opción Organización por período mejorada, las nuevas instancias de una entidad compartida se consideran nuevas entidades.

El sistema bloquea la entidad (o la nueva instancia de una entidad compartida) si se cumplen las siguientes condiciones:

- La nueva entidad tiene NODATA y el estado Sin iniciar.
- El padre de la nueva entidad está bloqueado.
- El período anterior de la nueva entidad está bloqueado.

Si no desea que la nueva entidad se bloquee, tendrá que desbloquear manualmente la nueva entidad, lo que hará que el padre se desbloquee.

Tras agregar una nueva entidad (o una nueva instancia de una entidad compartida), la jerarquía de unidades de aprobación tendrá el estado "Sin sincronizar", porque ha cambiado los metadatos.

Para sincronizar jerarquías de unidades de aprobación:

1. Haga clic en el icono **Navegador**, y en **Flujo de trabajo**, haga clic en **Unidad de aprobación**.
2. Seleccione una jerarquía de unidades de aprobación mostrada como **Sin sincronizar** y haga clic en **Sincronizar**.
   El sistema sincronizará todas las jerarquías de unidades de aprobación de la aplicación para evitar cualquier conflicto cuando una entidad pertenece a varias jerarquías.
3. Para ver el estado del proceso de sincronización, vaya a la consola Trabajos.
   La lista Trabajos incluye el estado de cada una de las jerarquías de unidades de aprobación que se está procesando, así como los detalles de los posibles errores.

Directrices para iniciar las entidades

Si una entidad es parte de una jerarquía de unidades de aprobación y la jerarquía de unidades de aprobación se asigna a una combinación Escenario/Año/Período, se considera que la entidad participa en el proceso de revisión.

Si una entidad no es parte de una jerarquía de unidades de aprobación o si la jerarquía de unidades de aprobación no se asigna a ninguna combinación Escenario/Año/Período, no se considera que la entidad participa en el proceso de revisión.

Para cualquier entidad que participe en el proceso de revisión, el sistema solo permite la entrada de datos en la entidad una vez que esta haya iniciado el proceso de revisión (el estado sea Desbloqueado para la plantilla Consolidación o En revisión para la plantilla Ascendente). Esta comprobación se realiza para evitar que un padre bloqueado se vea afectado. Por tanto, tendrá que iniciar la entidad para poder introducir datos en ella.

Si está activada la opción Organización por período mejorada, el sistema solo permite la entrada de datos comunes en la entidad después de que al menos una instancia de la entidad haya iniciado el proceso de revisión (el estado es Desbloqueado para la plantilla Consolidación o En revisión para la plantilla Ascendente). El sistema solo permite la entrada de datos de nodo en la entidad después de que la instancia específica de la entidad haya iniciado el proceso de revisión.

Esta directriz para las entidades iniciales se aplica a todos los procesos de modificación de datos. Esto incluye la entrada de datos mediante formularios de datos y SmartView, la carga de datos, la copia y el borrado de datos, la contabilidad de asientos, la contabilización de datos adicionales, la consolidación, la conversión y el cálculo de reglas a petición.

Si aún no ha iniciado las entidades porque está cargando datos históricos, esto afectará a la carga de datos porque el sistema evita la entrada de datos a menos que se haya iniciado la entidad. Si no desea iniciar el proceso de revisión mientras carga y confronta los datos históricos, puede eliminar manualmente la asignación de unidades de aprobación de la jerarquía de unidades de aprobación. Cuando esté listo para bloquear las entidades, necesitará agregar manualmente la asignación de jerarquías de unidades de aprobación e iniciar el proceso de revisión.

Directrices para las entidades inactivas si está activada la opción Organización por período mejorada

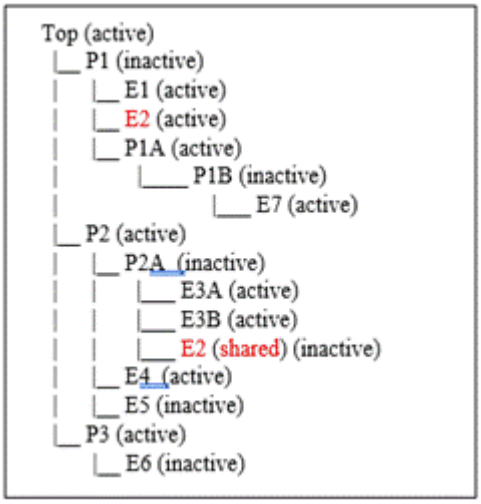
Si está activada la opción Organización por período mejorada, y se ha asignado a una entidad de una jerarquía de unidades de aprobación el método de consolidación Inactiva, se modifican las dependencias jerárquicas.

Se crea un "punto de corte" entre la entidad inactiva y su padre, de modo que no se transfieran dependencias jerárquicas a través del punto de corte. La entidad inactiva y su subjerarquía se consideran como si fueran una jerarquía dependiente. El bloqueo o desbloqueo de una entidad inactiva bloqueará o desbloqueará esa entidad y sus

descendientes activos, pero no afectará a sus antecesores. El bloqueo o desbloqueo de un antecesor de una entidad inactiva no afectará a esa entidad inactiva ni a sus descendientes.

Se impedirá la entrada de datos comunes en una instancia inactiva de una entidad compartida si alguna instancia de la entidad compartida está bloqueada. Se impedirá la entrada de datos de nodo en una instancia inactiva de una entidad compartida si la instancia inactiva o su padre están bloqueados. Una instancia inactiva desbloqueada de una entidad compartida permite la entrada de datos comunes si ninguna de las demás instancias de esa entidad compartida está bloqueada, pero la entrada de datos de nodo también requiere que el padre (que se verá afectado por la entrada de datos de nodo de cualquier entidad hijo, incluido un hijo inactivo) también esté desbloqueado.

El siguiente diagrama es una ejemplo de entidades activas/inactivas.



En este ejemplo, se selecciona la entidad superior (Top) para empezar.

- Se omitirán P1 y sus descendientes, ya que P1 está inactiva
- Se incluirán P2 y E4
- Se omitirán P2A y sus descendientes, y E5, ya que están inactivas
- Se incluirá P3, pero se omitirá E6, ya que está inactiva

En resumen, se incluirán las siguientes entidades en el proceso de inicio: la superior (Top), P2, E4, P3.

Observe que las siguientes acciones de aprobación tendrán en cuenta el estado activo/inactivo:

- Iniciar
- Excluir
- Promocionar
- Aprobar
- Bloquear
- Desbloquear

Configuración de tareas para el proceso de aprobaciones

Se proporcionan dos tareas de configuración para el proceso Aprobaciones que corrigen automáticamente la información de Unidad de aprobación no válida en la aplicación. Las

tareas están disponibles para las aplicaciones con o sin la opción Organización por período mejorada activada.

Las tareas de configuración de aprobaciones son:

- **Corregir automáticamente unidades de aprobación**
- **Corregir automáticamente configuración de aplicación para aprobaciones**

Corregir automáticamente unidades de aprobación

La tarea de configuración Corregir automáticamente unidades de aprobación le permite corregir automáticamente la información no válida de las unidades de aprobación para todos los escenarios, años y períodos aplicables.

Esta tarea también le permite corregir automáticamente el propietario y el nivel en la ruta jerárquica para las unidades de aprobación aplicables. Si detecta errores durante el proceso de aprobación, como un propietario o una nivel no válidos, se recomienda que ejecute esta tarea de configuración. Después de ejecutar la tarea, la página Detalles de la consola Trabajos muestra la información de unidades de aprobación con un registro de todos los niveles o propietarios que se han corregido.

La comprobación de propietario y nivel de ruta jerárquica no válidos también se incluye como parte del proceso Recomendaciones de Unidades de aprobación. El sistema verificará la aplicación en busca de todas las unidades de aprobación que han iniciado el proceso de aprobación para asegurarse de que la información de propietario y nivel actual es válida para la unidad de aprobación. Tenga en cuenta que este proceso puede tardar mucho tiempo en realizar la verificación si hay muchas unidades de aprobación que ya han iniciado el proceso, especialmente si está utilizando aprobaciones en fases. Para ejecutar recomendaciones de aplicación, consulte Visualización de recomendaciones de la aplicación.

Para ejecutar la tarea de configuración, debe ser administrador del servicio.

Para corregir automáticamente unidades de aprobación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**.
2. Haga clic en **Corregir automáticamente unidades de aprobación**.

   La opción **Corrección automática de propietario y ubicación** está seleccionada de forma predeterminada.
3. En la pantalla **Corregir automáticamente unidades de aprobación**, haga clic en **Iniciar**.
4. La tarea se inicia como un trabajo y puede tardar bastante tiempo en función de la cantidad de datos. Puede ver el estado en la consola Trabajos.

Corregir automáticamente configuración de aplicación para aprobaciones

La tarea Corregir automáticamente configuración de aplicación para aprobaciones le permite corregir de forma automática la configuración de aplicación necesaria para las aprobaciones. También le permite activar automáticamente las dimensiones Scenario, Year y Period para las aprobaciones.

Para ejecutar la tarea de configuración, debe ser administrador del servicio.

Durante el proceso de aprobaciones, es posible que detecte los siguientes errores según la configuración de aplicación para las dimensiones.

- Escenarios no activados para la aprobación

  Para utilizar el proceso de aprobaciones, el valor de aplicación **PMScenarioEnabled** debe estar definido en True.

- Miembros de Year no activados para la aprobación

  Para utilizar el proceso de aprobaciones, el valor de aplicación para los miembros de la dimensión Year debe estar definido con Process Mgmt = True.

- La dimensión Version no está activada para la aprobación

  Para utilizar el proceso de aprobaciones, asegúrese de que el valor de aplicación **PMVersionEnabled** está definido en False, ya que Version no es una dimensión válida.

La comprobación de la configuración de aplicación también se incluye como parte del proceso Recomendaciones de Unidades de aprobación. Para ejecutar recomendaciones de aplicación, consulte Visualización de recomendaciones de la aplicación.

Para corregir automáticamente la configuración de aplicación para las aprobaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**.
2. Haga clic en **Corregir automáticamente configuración de aplicación para aprobaciones**.

   La opción **Realizar activación automática de las dimensiones Scenario, Year, Period para las aprobaciones** está seleccionada de forma predeterminada.
3. En la pantalla **Corregir automáticamente configuración de aplicación para aprobaciones**, haga clic en **Iniciar**.
4. La tarea se inicia como un trabajo y puede tardar bastante tiempo en función de la cantidad de datos. Puede ver el estado en la consola Trabajos.

Solución de problemas del proceso de aprobación

En esta sección se muestran algunos de los motivos más habituales por los que se pueden producir errores en el proceso de aprobación.

Error *Invalid Data* al bloquear una entidad

Puede que aparezca el error `Invalid Data` al bloquear una entidad. Este error se puede producir por estos motivos:

- No ha bloqueado el periodo anterior de la entidad de destino o sus descendientes.
- No ha bloqueado los periodos anteriores del año actual de esta entidad de destino o sus descendientes.

Si está usando la tarjeta **Aprobación** para bloquear una entidad, haga clic en el mensaje de error para ver sus detalles.

Error *Invalid Data* al desbloquear una entidad

Es posible que obtenga el error `Invalid Data` al desbloquear una entidad. Este error puede aparecer si cualquiera de los periodos futuros del año actual de esta entidad de destino o sus descendientes están bloqueados.

Si está usando la tarjeta **Aprobación** para desbloquear una entidad, haga clic en el mensaje de error para ver sus detalles.

Consulte Bloqueo y desbloqueo de entidades.

Error *Exception* al desbloquear una entidad

Es posible que obtenga el error `Exception` al desbloquear una entidad. Una de las posibles causas de esta excepción puede ser que un usuario haya cambiado a una persona

responsable de la aprobación durante el proceso de aprobación. Si se cambia una flujo de trabajo de aprobación en el que la unidad de aprobación ya se ha iniciado, la lógica del flujo de trabajo puede corromperse causando incidencias inesperadas.

Solución: debe definir el flujo de trabajo correctamente y, a continuación, iniciar el proceso de aprobación. En el caso de que sea necesario cambiar a las personas responsables, debe excluir el proceso de aprobación y reiniciarlo, si está en el proceso de bloquear la entidad. Para reiniciarlo, en **Gestionar aprobaciones**, cambie la vista a la vista de **Árbol**, busque la entidad que está causando el error, cámbiela de iniciar a **Excluir** y, a continuación, vuelva a definirla en **Iniciar**.

Fallo intermitente durante el proceso de aprobación

En ocasiones, se producen fallos intermitentes en el proceso de aprobación del tipo Bloquear, Desbloquear, Ascender y Aprobar.

Solución alternativa: tras iniciar la acción dese la tarjeta **Aprobación**, no refresque la página de forma constante. Espere un poco a que la acción se complete y, a continuación, refresque la página.

Error *Failed: Ambiguous Automatic User* al iniciar una entidad

Solo los administradores del servicio pueden iniciar una entidad para el proceso de aprobación. El proceso de inicio de la aprobación asigna el propietario de la entidad y lo colocará en la ubicación correcta de la ruta jerárquica. El proceso de inicio no asignará un propietario a la entidad de destino si se cumplen estas dos condiciones:

- No ha asignado un propietario al nivel raíz de la jerarquía de unidades de aprobación
- No ha asignado un propietario a la entidad descendiente en el nivel raíz

Para evitar este error, asegúrese de que al menos haya un propietario asignado en la entidad de nivel raíz de la jerarquía de unidades de aprobación. Esto permite que todos los descendientes que no tengan un propietario asignado hereden la asignación de propietario de la entidad raíz.

Consulte Asignación de propietarios y revisores de unidades de aprobación.

Optimización del rendimiento del proceso de aprobación

El rendimiento del proceso de aprobación depende de estos factores:

- El número de formularios que contienen reglas de validación. Asegúrese de agregar tantos formularios como sea posible porque durante el proceso de bloqueo y desbloqueo, el formulario se cargará para cada descendiente de la entidad de destino.
- El diseño del formulario. Para conocer las mejores prácticas, consulte Mejores prácticas para formularios con reglas de validación.
- Las opciones de reglas de validación que haya seleccionado para el formulario. Consulte Inclusión de reglas de validación de datos en formularios.

23

Gestión de Enterprise Journals

Consulte también:

- Acerca de Enterprise Journals
- Flujos de tarea de ejemplo de Enterprise Journals
- Activación de Enterprise Journals
- Trabajar con vistas y filtros de Asientos de Enterprise
- Estado de asientos de Enterprise Journals
- Roles de seguridad de Enterprise Journals
- Gestión de equipos de Enterprise Journals
- Gestión de dimensiones en Enterprise Journals
- Gestión de la configuración del sistema de Enterprise Journals
- Configuración de períodos para Enterprise Journals
- Creación de conexiones para Enterprise Journals
- Gestión de destinos de Enterprise Journals
- Gestión de plantillas de Enterprise Journals
- Creación de asientos ad hoc de Enterprise Journals
- Supresión de asientos de Enterprise ad hoc
- Validación de asientos de Enterprise Journals
- Exportación de asientos de Enterprise Journals
- Exportación de apuntes contables de Enterprise Journals
- Despliegue de una plantilla de Enterprise Journals
- Anulación del despliegue de una plantilla de Enterprise Journals
- Proceso de contabilización de Enterprise Journals
- Copia de asientos de Enterprise Journals
- Cierre forzado de asientos de Enterprise Journals
- Trabajar con paneles de Enterprise Journals
- Uso de informes

Acerca de Enterprise Journals

Asientos de Enterprise se utiliza para la preparación y la aprobación de entradas de asiento manuales para su inclusión en la contabilización del libro mayor. Proporciona una solución integrada con los ERP estándar de Enterprise.

Asientos de Enterprise proporciona las siguientes capacidades clave:

- Un punto de entrada único para todos los asientos manuales

- Un flujo de trabajo eficiente para automatizar la matriz del proceso de aprobación
- Plantillas de asiento estandarizadas basadas en tipos de asiento y sistemas de libro mayor
- Capacidad de tener asientos validados para umbrales, balances, coincidentes y el formato de asiento adecuado para garantizar que se contabilizarán correctamente después de obtener las aprobaciones necesarias
- Visibilidad de los asientos no contabilizados y en curso en paneles completos para el análisis ad hoc del estado de los asientos

Asientos de Enterprise es configurable y personalizable para cualquier aplicación de destino y dispone de integración con aplicaciones ERP tanto en la nube como locales con potentes paneles e informes personalizados.

El comportamiento predeterminado mantendrá automáticamente los valores de atributo dimensional histórico en todos los asientos existentes.

Vea este vídeo para obtener más información sobre Enterprise Journals:

Tour de asientos de Enterprise

Flujos de tarea de ejemplo de Enterprise Journals

Administrador funcional: director financiero

- Activa Asientos de Enterprise en la aplicación
- Configura el sistema:
  - Configura períodos: revisa los períodos creados desde la plataforma
  - Configura períodos de asientos: define la Fecha de inicio, la Fecha de finalización y la Fecha de cierre
- Crea las conexiones e identifica los destinos
- Crea plantillas de asiento
- Agrega nuevos atributos
- Enlaza las plantillas a los destinos y define la asignación entre los atributos de plantilla y de destino.
- Crea asientos recurrentes (en las plantillas)
- Despliega las plantillas en un período de recopilación de asientos abierto

Preparador

- Abre los asientos de la lista Asientos de Enterprise para su preparación
- Envía el asiento para su aprobación una vez que se han respondido las preguntas obligatorias

Preparador (alterna el flujo usando la lista de trabajo)

- Desde la combinación de Año/Período del panel Anuncio de la página de inicio se desplaza hasta Mis tareas abiertas
- Abre el asiento desde la Lista de trabajo para su preparación

- Envía el asiento para su aprobación una vez que se han respondido las preguntas obligatorias

Aprobador

- Abre el asiento desde la lista Asientos de Enterprise para su aprobación
- Envía el asiento para su contabilización. Se devuelve un identificador de trabajo y se monitoriza el proceso de contabilización en la consola Trabajos, en Trabajos de no consolidación

Aprobador (alterna el flujo usando la lista de trabajo)

- Desde la combinación de Año/Período del panel Anuncio de la página de inicio se desplaza hasta Mis tareas abiertas
- Abre el asiento desde la Lista de trabajo para su aprobación
- Envía el asiento para su contabilización. Se devuelve un identificador de trabajo y se monitoriza el proceso de contabilización en la consola Trabajos, en Trabajos de no consolidación

Administrador funcional: director financiero

- Inicia sesión para ver el progreso de los 100 asientos y otros asientos ad hoc creados, si los hay
- Utiliza paneles e informes para una mayor visualización

Activación de Enterprise Journals

Puede activar Asientos de Enterprise en una aplicación mediante uno de los siguientes métodos:

- Durante el proceso de creación de la aplicación, utilice el separador Funciones del Asistente de creación de aplicaciones.
  1. En el Asistente de creación de aplicaciones, navegue hasta el separador **Funciones**.
  2. Seleccione **Asientos de Enterprise** y complete el proceso de creación de la aplicación.
- Después de crear una aplicación, puede activar Asientos de Enterprise en la página Configuración de aplicación.
  1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y seleccione **Configuración**.
  2. En la página **Configurar**, haga clic en **Activar funciones**.
  3. Seleccione **Asientos de Enterprise** y haga clic en **Activar**.
  4. Cuando el sistema muestre un mensaje que indica que se ha activado, haga clic en **Aceptar**.
  5. En el menú **Configuración y acciones**, haga clic en **Recargar flujo de navegación**.

Después de activar Asientos de Enterprise en una aplicación:

- En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, seleccione **Asientos de Enterprise** para acceder a las tareas del administrador de asientos y diseñar el sistema de asientos.
- En la página de inicio, haga clic en **Asientos de Enterprise** para trabajar con listas de asientos y apuntes contables.

Trabajar con vistas y filtros de Asientos de Enterprise

Temas relacionados:

- Visualización de listas de Enterprise Journals
- Visualización de apuntes contables de Enterprise Journals
- Trabajar con vistas
- Trabajo con filtros

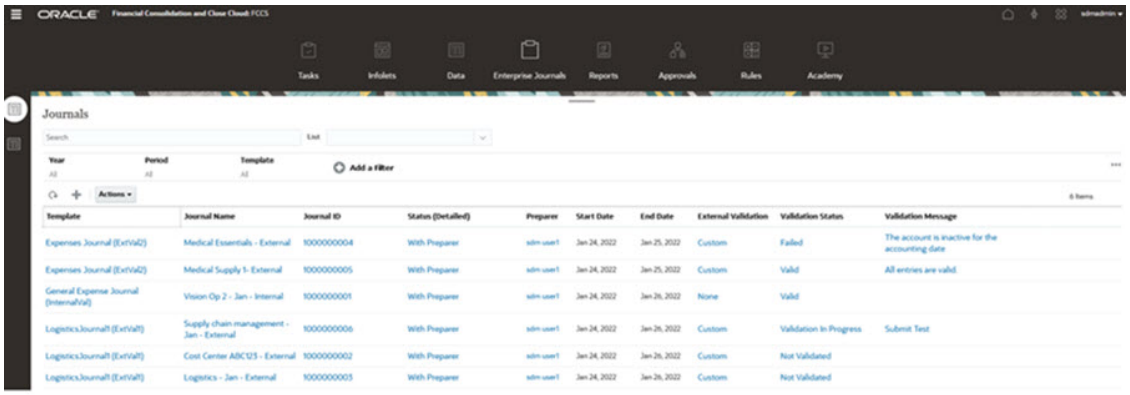
Visualización de listas de Enterprise Journals

La lista Asientos le proporciona una ubicación central para gestionar todos los asientos. Muestra una lista de asientos y sus estados para un año, período y plantilla seleccionados. También muestra las columnas Validación externa, Mensaje de validación, Estados de validación y otras columnas del estado de contabilización del asiento según la selección de **Acciones**.

Si es administrador, podrá ver todos los asientos disponibles en el sistema, así como el usuario que está trabajando en ellos.

Si es un usuario distinto del administrador, podrá ver todos los asientos activos del rol que requieren su atención.

Ejemplo de lista de asientos



Para ver asientos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Asientos de Enterprise**.
2. Haga clic en el separador **Asientos** situado a la izquierda.
3. Seleccione un **Año**, un **Período** y una **Plantilla**.
4. **Opcional:** para buscar un asiento, en el campo **Buscar**, introduzca cualquier texto o número por el que realizar una búsqueda en la lista Asientos.
5. **Opcional:** En la parte derecha de la pantalla, haga clic en el icono y seleccione una vista para visualizar los asientos con un formato visual o como filas y columnas. Consulte Trabajar con vistas. Por ejemplo, consulte Ejemplo de asientos de Enterprise: Personalización de la vista de lista para asientos de Enterprise.
6. **Opcional:** cree un filtro para ver los asientos. Consulte Trabajo con filtros.

Para obtener más información, consulte Creación de destinos para Enterprise Journals y Validación de asientos de Enterprise Journals.

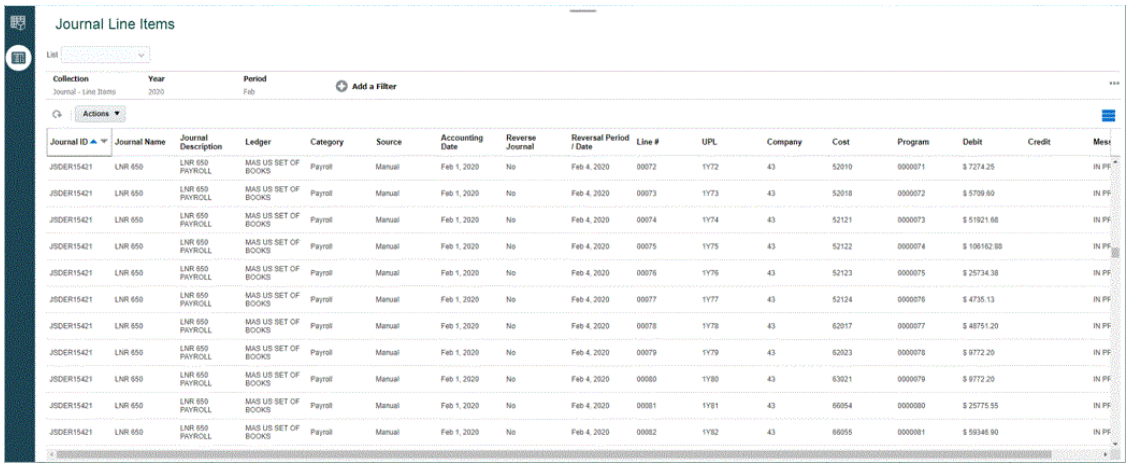
Visualización de apuntes contables de Enterprise Journals

La lista Apuntes contables le permite ver los datos de asiento recopilados para un año y un período seleccionados.

Para acceder a los apuntes contables:

1. En la página de inicio, haga clic en **Asientos de Enterprise**.
2. En la página Asientos, haga clic en el separador **Apuntes contables**, situado a la izquierda.
3. Para ver los datos, haga clic en una fila de asiento para abrirla.
4. **Opcional:** para buscar un asiento, en el campo **Buscar**, introduzca cualquier texto o número por el que realizar una búsqueda en la lista.
5. **Opcional:** para filtrar la lista, haga clic en el icono **Filtrar** junto al campo Buscar y especifique los criterios de filtro.

Ejemplo de apuntes de lista de asientos



Definiciones de columnas para Asientos de Enterprise

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas Asientos.

Tabla 23-1 Definiciones de columnas para asientos

Atributo de columna	Descripción
Ad hoc	Indica si el asiento es ad hoc o no.
Alerta	Alerta asociada al asiento
Aprobador 1	Usuario, grupo o equipo responsables de aprobar el asiento en el nivel de aprobador 1
Aprobador 1 (real)	Usuario que ha aprobado el asiento en el nivel de aprobador 1

Tabla 23-1 (Continuación) Definiciones de columnas para asientos

Atributo de columna	Descripción
Aprobador 1 (reclamado)	Indica si el siento ha sido reclamado por el nivel de aprobador 1 cuando el asiento está asignado a un equipo o un grupo.
Aprobador 1 (principal)	Usuario, grupo o equipo que se ha especificado para aprobar el asiento en el nivel de aprobador 1
Fecha de finalización de aprobador 1 (real)	Fecha de finalización real del aprobador
Fecha de finalización de aprobador 1 (asignada)	Fecha de finalización establecida para el aprobador
Rechazos de aprobador 1 (recuento)	Recuento total de rechazos por aprobador
Aprobadores (recuento)	Recuento total de aprobadores para el asiento
Recuento (apuntes contables)	Número de apuntes en un asiento.
Fecha de vencimiento actual	Fecha de vencimiento del usuario responsable actual
Descripción	Descripción del asiento
Integración directa	Indica si la integración con el destino es un envío o no
Fecha de finalización	Fecha de finalización general del asiento
Fecha de finalización (real)	Fecha en la que el asiento ha pasado al estado de flujo de trabajo Cerrado
Siempre con retraso	Tiene algún rol Siempre con retraso (sí o no) El preparador se retrasó, o algún revisor se retrasó. En ese caso, la opción Siempre con retraso se define como Sí.
Siempre con retraso (aprobador 1)	Indica si el aprobador 1 ha tenido algún retraso o no.
Siempre con retraso (aprobador 2)	Indica si el aprobador 2 ha tenido algún retraso o no.
Siempre con retraso (preparador)	Indica si el rol de preparador ha tenido algún retraso o no. Por ejemplo, supongamos que el preparador entregó a tiempo según el envío original. Sin embargo, un revisor ha rechazado el asiento y ahora se ha reasignado al preparador. Si el revisor se retrasó, la opción Siempre con retraso (Preparador) se define como Sí.
Validación externa	Indica si se ha realizado la validación externa o no: • Ninguna: la validación externa no se ha realizado. • Personalizada: valida los datos de asientos con respecto al sistema ERP de destino mediante el tipo de validación externa configurado.
Tipo de integración	Indica el tipo de integración en el sistema ERP de destino
Nombre de asiento	Nombre del asiento
ID de asiento	Identificador único del asiento (único por combinación de periodo y año)

Tabla 23-1 (Continuación) Definiciones de columnas para asientos

Atributo de columna	Descripción
Última actualización	Nombre del usuario que ha actualizado por última vez el asiento
Última actualización el	Fecha y hora de última actualización del asiento
Con retraso	Cuando la fecha actual es posterior a la fecha de vencimiento del asiento
Tarde (aprobador 1)	El aprobador 1 va con retraso cuando la fecha actual es posterior a la fecha de vencimiento de cualquier aprobador
Con retraso (aprobador 2)	El aprobador 2 va con retraso cuando la fecha actual es posterior a la fecha de vencimiento de cualquier aprobador
Con retraso (preparador)	El preparador va con retraso cuando se da alguna de las siguientes situaciones: • La fecha actual es posterior a la fecha de vencimiento del preparador • El asiento se vuelve a abrir para el preparador pasada la fecha de vencimiento Una vez que el preparador envía el asiento, Con retraso se define como No. Si el asiento se vuelve a abrir para el preparador después de la fecha de finalización del envío, este atributo se define como Sí. Una vez que el preparador envía el asiento, Con retraso se define como No.
Mi fecha de finalización	Fecha de finalización del rol que desempeña en el asiento
Mi rol	Rol que desempeña en el asiento
Periodo	Periodo asociado al asiento
Mensaje de contabilización	Mensaje que devuelve ERP después de la contabilización
Estado de contabilización	Estado de contabilización del asiento: • No contabilizado: estado de contabilización de un asiento que está en la etapa de preparación o aprobación de su flujo de trabajo • Listo para contabilización: estado e contabilización cuando las etapas del flujo de trabajo están completadas para un asiento y está preparado para procesarse para su contabilización • Contabilización en curso: estado de contabilización cuando se ha iniciado el asiento para el proceso de contabilización • Con errores: estado de contabilización cuando el proceso de contabilización de un asiento en el sistema ERP ha fallado con algunos errores • Contabilizado: estado contabilizado de un asiento cuando los datos se ha contabilizado correctamente en el sistema ERP

Tabla 23-1 (Continuación) Definiciones de columnas para asientos

Atributo de columna	Descripción
Preparador	Usuario, grupo o equipo que es responsable de preparar las entradas manuales de asientos.
Preparador (real)	Usuario que ha preparado el asiento
Preparador (reclamado)	Indica si el siento ha sido reclamado por el preparador cuando el asiento está asignado a un equipo o un grupo.
Preparador (principal)	Usuario que se ha asignado como preparador principal
Fecha de finalización del preparador	Fecha de finalización en la que se debe completar el rol
Fecha de finalización del preparador (real)	Fecha de finalización real en la que se ha completado el rol
Responsable	Nombre del usuario activo para el asiento
Origen	Nombre del origen desde el que desea conectarse al sistema de ERP de destino.
Fecha de inicio	Fecha de inicio general del asiento
Estado (detallado)	Estado del flujo de trabajo detallado del asiento
Estado (icono)	Estado del asiento indicado por un icono
ID de muestra de destino	Identificador único del destino
Nombre de destino	Nombre del destino que contiene la definición y las propiedades del sistema ERP de destino en el que se deben contabilizar los asientos
Plantilla	Plantilla asociada del asiento
Total (Apuntes contables.Amount)	Valor total de los apuntes del atributo de importe (débito y crédito)
Total (Apuntes contables.Credit)	Valor total de los apuntes del atributo Credit
Total (Apuntes contables.Debit)	Valor total de los apuntes del atributo Debit
Mensaje de validación	Muestra los resultados del último intento de validación
Estado de validación	Muestra el estado de validación actual. Los estados de validación pueden ser: • No validado • Listo para validación • Validación en curso • Válida: si la validación se realiza correctamente, el estado de la validación se mostrará en color verde y se mostrará el mosaico del mensaje de validación. • Con errores: si la validación tiene un estado con errores, se mostrará en color rojo y se mostrará el mosaico del mensaje de validación.
Año	Columna asociada al asiento

Ejemplo

En el siguiente ejemplo se muestra el flujo de trabajo.

Serie No.	Acción	Preparador /Aprobador	Preparador/ Aprobador (real)	Preparador/ Aprobador (principal)	Comentarios
1	Estado inicial	PREP_TEAM		PREP_TEAM	Antes de cualquier acción de reclamación: valor real vacío (para cualquier preparador ad-hoc, el equipo o el grupo no es aplicable, y el preparador (principal) mostrará el usuarios al que está asignado)
2	Barry Mills reclama el asiento	Barry Mills		PREP_TEAM	Información de usuario basada en acción de reclamación
3	Barry Mills envía el asiento	Barry Mills	Barry Mills	PREP_TEAM	Valor real basado en la acción del flujo de trabajo
4	El administrador reasigna el asiento a Susan Chang	Susan Chang	Barry Mills	Susan Chang	Impacto de la reasignación realizada por el administrador en las columnas
5	Se rechaza el asiento	Susan Chang		Susan Chang	Información de usuario basada en un rechazo del flujo de trabajo
6	Susan Chang envía el asiento	Susan Chang	Susan Chang	Susan Chang	Información de usuario posterior al rechazo del flujo de trabajo

Estado de asientos de Enterprise Journals

El estado de flujo de trabajo de asientos indica el estado actual del asiento. El estado de un asiento cambia cuando se crea, se envía o se aprueba el asiento.

Tabla 23-2 Estado de flujo de trabajo de asientos

Estado	Descripción
Abierto con aprobador	Cuando un preparador envía un asiento, la responsabilidad pasa al primer aprobador del flujo de trabajo y el estado cambia a Abierto con aprobador. Cuando un aprobador aprueba un asiento, la responsabilidad pasa al siguiente aprobador del flujo de trabajo, si existe, y el estado permanece como Abierto con aprobador. Se envía una notificación por correo electrónico al aprobador. Si el asiento no tiene ningún otro aprobador, el estado cambia a Cerrado.
Abierto con preparador	Cuando un aprobador rechaza un asiento, la responsabilidad vuelve al preparador y el estado cambia a Abierto con preparador.

Tabla 23-2 (Continuación) Estado de flujo de trabajo de asientos

Estado	Descripción
Abierto con aprobador	Cuando un preparador envía un asiento, la responsabilidad pasa al aprobador definido en el flujo de trabajo.
Cerrado	Cuando todos los aprobadores han aprobado un asiento según el flujo de trabajo, el estado cambia a Cerrado.
Reemplazado	Si se ha forzado el cierre de un asiento, su estado cambia a Reemplazado

El estado de validación de asientos indica la etapa de validación actual del asiento. Los datos de los asientos se deben validar para poder enviarse a aprobación o contabilización. Si el asiento permite la validación externa, las entradas del asiento correspondientes se validan con respecto a los sistemas de ERP de destino.

Tabla 23-3 Estado de validación de los asientos

Estado	Descripción
No validado	Los datos de los asientos no se han validado.
Listo para validación	Los datos de los asientos están listos para validación externa.
Validación en curso	La validación del asiento está en curso.
Válido	Los datos de asientos se han validado con respecto al sistema ERP de destino externo y los datos son válidos.
Con errores	Los datos de asientos se han validado con respecto al sistema ERP de destino externo y se ha producido un fallo en la validación.

El estado de contabilización de asientos indica el estado de contabilización actual del asiento. Las acciones de asiento disponibles dependen de su estado. Por ejemplo, si el asiento tiene el estado Aprobado, la única acción disponible es Contabilizar.

Tabla 23-4 Estado de contabilización de asientos

Estado	Descripción
No contabilizado	El asiento no se ha contabilizado en el libro mayor
Listo para contabilización	Un asiento que se ha enviado y aprobado según el flujo de trabajo y ha sido validado por el sistema está listo para su contabilización.
Contabilización en curso	La contabilización del asiento está en curso.
Contabilizado o Con errores	Estado después del proceso de contabilización del asiento. Puede ver el estado del trabajo en la consola Trabajos.

Roles de seguridad de Enterprise Journals

En la siguiente tabla se muestran los roles de seguridad de Asientos de Enterprise y sus derechos de acceso.

Tabla 23-5 Roles de seguridad de Enterprise Journals

Rol	Acceso
Administrador del servicio	Configuración del sistema
	Gestionar periodos
	Dimensiones
	Plantillas
	Filtros
	Vistas
	Monedas
	Asientos
	Exportación de API
Usuarios avanzados	Gestionar periodos
	Dimensiones
	Plantillas
	Filtros
	Vistas
	Monedas
	Asientos
	Exportación de API
Usuarios	Filtros
	Vistas
	Asientos

Gestión de equipos de Enterprise Journals

Los administradores y los usuarios avanzados pueden definir equipos para Asientos de Enterprise y aprovisionarlos con los roles de preparador y aprobador. A continuación, en lugar de asignar usuarios individuales a estos roles para un asiento, el rol se asigna al equipo. Los administradores del servicio y los usuarios avanzados pueden agregar, editar y suprimir equipos.

- Creación de equipos y adición de usuarios
- Adición de usuarios a equipos existentes
- Eliminación de miembros de un equipo
- Edición de los detalles del equipo o un miembro
- Supresión de equipos

Creación de equipos y adición de usuarios

Para crear un equipo y agregar miembros:

1. En la página **Inicio**, seleccione **Herramientas**, a continuación, **Control de acceso** y, por último, **Administrar equipos**.
2. En **Gestionar equipos**, haga clic en **Nuevo**.
3. Para cada equipo, en **Definir equipo**, introduzca lo siguiente:
   - **Nombre**
   - **Descripción**
   - **Roles**

     Seleccione un módulo y, a continuación, seleccione roles para el equipo: Preparador o Aprobador.
   - **Miembros**

     Para agregar miembros:

     a. En **Miembros**, haga clic en **Agregar**.

     b. Introduzca el **nombre** parcial o completo, el **apellido** o haga clic en **Buscar** para seleccionar los nombres.

     c. En **Resultados de la búsqueda**, haga clic en **Agregar** o **Agregar todo** para agregar las selecciones a la lista **Seleccionados**.

     d. Seleccione **Usuario principal** para que el estado de los asientos cambie a Reclamado de forma predeterminada con dicho usuario.

     > **Nota:**
     >
     > El resto de los miembros del equipo podrán entonces reclamar el asiento.

     e. Haga clic en **Aceptar**.

Adición de usuarios a equipos existentes

Para agregar usuarios a equipos:

1. En **Administrar equipos**, seleccione un equipo y, a continuación, en **Miembros**, haga clic en **Agregar**.
2. En **Seleccionar usuarios**, introduzca el **nombre** parcial o completo, el **apellido** o haga clic en **Buscar** para seleccionar nombres.
3. También puede hacer clic en **Detalles** para ver información sobre ese usuario y confirmar que es el usuario correcto.
4. Seleccione el usuario y utilice las teclas de dirección para **agregar** el usuario a la columna de la derecha y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
5. En **Editar equipo**, haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Gestionar equipos**, haga clic en **Cerrar**.

Eliminación de miembros de un equipo

Para eliminar miembros de un equipo:

1. En **Administrar equipos**, seleccione un equipo y, a continuación, en el menú **Acciones**, seleccione **Editar**.

2. En **Miembros**, seleccione el usuario que desea eliminar y haga clic en el icono **X** o, en **Acciones**, haga clic en **Eliminar**.
3. Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Gestionar equipos**, haga clic en **Cerrar**

Edición de los detalles del equipo o un miembro

Para editar los detalles de un equipo o la información de un miembro:

1. En **Administrar equipos**, seleccione un equipo y, a continuación, en el menú **Acciones**, seleccione **Editar**.
2. Realice cambios en el nombre y descripción del equipo o de los roles asignados. También puede cambiar la lista de miembros del equipo o los detalles de un miembro individual del equipo.
3. Cuando haya terminado de realizar cambios, haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Gestionar equipos**, haga clic en **Cerrar**.

Supresión de equipos

Para suprimir un equipo entero:

1. En **Administrar equipos**, seleccione el equipo que desee suprimir y, a continuación, en el menú **Acciones**, seleccione **Suprimir**.
2. En la advertencia, haga clic en **Sí** para confirmar la supresión.
3. Haga clic en **Aceptar** y en **Gestionar equipos** y, a continuación, haga clic en **Cerrar**.

Gestión de dimensiones en Enterprise Journals

Consulte también:

- Adición de dimensiones y atributos de dimensión
- Edición de atributos de dimensión
- Supresión de atributos de dimensión
- Visualización del historial de dimensiones de Enterprise Journals

Adición de dimensiones y atributos de dimensión

La página Dimensiones muestra todas las dimensiones del sistema y dimensiones locales disponibles. Puede agregar dimensiones locales y agregar y editar atributos de dimensión.

Para agregar dimensiones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Dimensiones** de la izquierda.
3. Haga clic en **Nuevo**.
4. Introduzca un **Nombre** para la dimensión.
5. **Opcional:** introduzca una **Descripción** para la dimensión.
6. En el separador **Atributos**, haga clic en **Agregar atributo**.

   Introduzca los siguientes valores:

- **Nombre**: puede introducir hasta un máximo de 80 caracteres.
- **Descripción**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
- **Tipo de atributo**:
  - **Texto**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
  - **Entero**: puede introducir valores de -2147483648 a 2147483647.
  - **Lista**: puede introducir el valor 255.
  - **Número**: puede introducir valores xxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx (17 dígitos y 9 posiciones decimales).
- **Atributo clave**

  Seleccione esta opción si el atributo es el atributo clave.
- **Tipo de datos**

  Seleccione una de estas opciones:
  - **Fecha**
  - **Fecha y hora**
  - **Entero**
  - **Lista**

    Seleccione un método:
    * Haga clic en **Agregar** e introduzca valores para el atributo a continuación.
    * Para importar elementos de lista de un archivo CSV, haga clic en **Importar** y, a continuación, busque el archivo CSV.
    * Para exportar elementos de lista de un archivo CSV, haga clic en **Exportar** y, a continuación, siga las peticiones de datos.
  - **Número**

    Si selecciona Número, seleccione las opciones de formato (los valores predeterminados están establecidos en la sección Preferencias de Configuración del sistema).
    * En **Posiciones decimales**, introduzca un valor para el número de decimales que desea visualizar.
    * Seleccione **Visualizar como porcentaje** para mostrar un signo de porcentaje.
    * Seleccione **Separador de miles** si desea que los números muestren un separador de miles (por ejemplo, 1.000,00). El sistema muestra el símbolo de separador de miles para la configuración regional del usuario.
    * En **Número negativo**, seleccione cómo visualizar números negativos; por ejemplo, (123).
  - **Texto**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
  - **Texto de varias líneas**

    Si selecciona **Texto de varias líneas**, introduzca el **número de líneas**, entre 3 y 50 líneas. El valor predeterminado es 3. Texto de varias líneas determina el número de líneas de texto que serán visibles en el asiento, sin tener que desplazarse, en los cuadros de diálogo Acciones. La longitud máxima es de 2000 caracteres. No obstante, el ancho del área de texto es siempre el mismo.

Si selecciona **Usar valor**, el valor que introduzca para el **Número de líneas** será el que se aplique forma predeterminada aquí. Un valor superior, se mostrará como texto para desplazarse.

Seleccione la casilla de verificación **Necesario** si es obligatorio que el tipo de datos contenga un valor.

- **True** o **False**
- **Sí** o **No**

> **Nota:**
>
> A continuación se muestra la exportación de CSV de los campos **Sí**/**No** y **Verdadero**/**Falso**:
>
> * Sí y Verdadero = Y
> * No y Falso = N

- **Valor predeterminado**

  El atributo se rellena con este valor predeterminado, que se puede reemplazar.

7. Haga clic en **Aceptar**.

Edición de atributos de dimensión

Para editar atributos de dimensión:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Dimensiones** de la izquierda.
3. Seleccione una dimensión local y, a continuación, haga clic en **Editar**.
4. En el separador **Atributos**, seleccione un atributo y haga clic en **Editar**.
5. Edite el atributo según sea necesario.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Supresión de atributos de dimensión

Los atributos de miembro de dimensión se suprimirán de forma lógica en lugar de suprimirlos de forma física. Internamente, el atributo de miembro se seguirá conservando, pero estará marcado, ya que no estará disponible para su selección. La información del atributo de miembro se seguirá mostrando si se ha definido previamente en un asiento. Cuando suprime un atributo de miembro de dimensión, este ya no se incluirá cuando se creen nuevos Asientos de Enterprise. Sin embargo, el atributo de miembro de dimensión se mantendrá dentro del cualquier asiento existente.

Si no hay ninguna referencia al atributo de miembro suprimido de forma lógica, se suprimirá de forma física en la siguiente ejecución del trabajo de mantenimiento del sistema.

Para suprimir atributos de dimensión:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Dimensiones** de la izquierda.
3. Seleccione una dimensión local y, a continuación, haga clic en **Editar**.

4. En el separador **Atributos**, seleccione un atributo y, a continuación, haga clic en **Suprimir**.
5. En la petición de datos de confirmación para suprimir el atributo, haga clic en **Sí**.

Visualización del historial de dimensiones de Enterprise Journals

Para cada dimensión de asiento de Enterprise, el sistema conserva un historial de los cambios realizados en ella; por ejemplo, un cambio en las propiedades o en los atributos. Cada registro de cambio incluye un historial de propiedades y atributos, todas las modificaciones, el tipo de modificación, los valores antiguos y nuevos, el usuario que ha realizado el cambio y la fecha de cambio. La información que se incluye en este separador es de sólo lectura.

Para ver el historial de la dimensión:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Asientos de Enterprise**.
2. Seleccione el separador **Dimensiones**, situado a la izquierda.
3. Seleccione una dimensión y desplácese hasta el separador **Historial** para ver el historial de la dimensión.

Gestión de la configuración del sistema de Enterprise Journals

Consulte también:

- Definición de notificaciones de correo electrónico en Enterprise Journals
- Definición de preferencias para Enterprise Journals
- Definición de sustituciones de nivel de aprobación
- Definición de reguladores de Enterprise Journals
- Uso de Oracle Cloud Object Storage para almacenar anexos de asiento de Enterprise

Definición de notificaciones de correo electrónico en Enterprise Journals

Los administradores del servicio pueden configurar notificaciones de correo electrónico para usuarios de Enterprise Journals en **Gestor de tareas** > **Configuración del sistema**. Para obtener más información, consulte Activación de notificaciones de correo electrónico.

Definición de preferencias para Enterprise Journals

Puede especificar preferencias para los formatos de número y celda que se van a mostrar para Asientos de Enterprise. Puede especificar el número de posiciones decimales que se van a mostrar, cómo desea que se muestren los números negativos, estilos de celda, fuentes y colores.

Para definir las preferencias de Asientos de Enterprise:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.
3. En la página **Configuración del sistema**, haga clic en **Preferencias**.
4. En **Formato numérico**, seleccione una opción y, a continuación, seleccione un valor en las listas desplegables de opciones disponibles:

- **Posiciones decimales**
- **Número negativo**

5. En **Formato de celda**, seleccione una opción y, a continuación, seleccione un valor en las listas desplegables de opciones disponibles:
   - **Estilos de celda**
   - Seleccione **Fuente** y, a continuación, seleccione **Negrita**, **Cursiva** o **Subrayado**
   - **Tamaño de fuente**
   - **Color de texto**
   - **Color de fondo**
6. Haga clic en **Guardar**.

Definición de sustituciones de nivel de aprobación

Cuando este valor está activado, el preparador del asiento ad hoc puede seleccionar el número de niveles de aprobación. De forma predeterminada, se mostrará el último valor guardado durante el despliegue.

Para que el preparador pueda agregar 1 o más niveles de aprobador para su asiento ad hoc:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.
3. En la página **Configuración del sistema**, haga clic en **Sustituciones de nivel de aprobación**.
4. La opción **Sustituciones de nivel de aprobación ad hoc** está activada de forma predeterminada.

Si está activada, se pueden editar los niveles de aprobación al crear asientos ad hoc y el preparador puede reasignar aprobadores en cualquier momento desde el cajón de flujo de trabajo del asiento. Los niveles de aprobador definidos en la plantilla serán un mínimo- El preparador solo puede agregar niveles de aprobador, no puede reducirlos.
Para obtener más información, consulte . Creación de asientos ad hoc de Enterprise Journals.

Definición de reguladores de Enterprise Journals

En Asientos de Enterprise, puede establecer reguladores en los atributos para mejorar el rendimiento de la aplicación. El sistema proporciona una configuración predeterminada, que puede disminuir o aumentar al valor máximo. Aplica los límites máximos cuando se crean objetos.

Por ejemplo, puede especificar un número máximo de atributos calculados. Cuando crea atributos calculados, si el número de atributos está por debajo del valor máximo, el sistema crea los atributos. Si se alcanza el límite máximo, no se crean los atributos y el sistema devuelve un mensaje de validación que indica que el número está fuera de rango.

Para definir reguladores en Asientos de Enterprise:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.
3. Haga clic en **Reguladores**.
4. Especifique un valor máximo de atributos o mantenga el valor predeterminado:
   - **Número máximo de atributos calculados**
   - **Número máximo de atributos de dimensión**
   - **Número máximo de atributos por sección**
   - **Número máximo de atributos que se muestran en apuntes contables**
   - **Número máximo de elementos mostrados en una lista** (el valor predeterminado es 10000).
   - **Seleccione el tamaño de carga de archivos máximo (MB)** (el límite inferior predeterminados es 5 MB; el máximo es 20 MB).
5. Haga clic en **Guardar**.

Uso de Oracle Cloud Object Storage para almacenar anexos de asiento de Enterprise

Puede almacenar datos adjuntos para Enterprise Journals en Oracle Cloud Object Storage en lugar de en la base de datos de Financial Consolidation and Close. Object Storage se configura para Enterprise Journals en Configuración del sistema del Gestor de tareas. Para obtener información detallada sobre cómo configurar Object Storage, consulte Uso de Oracle Cloud Object Storage para almacenar datos adjuntos.

Configuración de períodos para Enterprise Journals

Para trabajar con asientos, antes debe definir el Período de recopilación de asientos (incluidos el año y las fechas de inicio, finalización y cierre).

Cuando se despliega una plantilla de asiento, el Período de recopilación de asientos debe estar abierto.

Los asientos ad hoc solo se pueden contabilizar en un período que esté abierto. Una vez que se ha cerrado un período, no se permite realizar más contabilizaciones para dicho período.

> **Nota:**
>
> El estado de contabilización se puede actualizar cuando un periodo está bloqueado a través de la API o cuando se carga un archivo.

Debe ser administrador del servicio o usuario avanzado para abrir, cerrar o bloquear períodos de asientos.

Para configurar períodos para Enterprise Journals:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Períodos de asientos** situado a la izquierda.
3. En **Año**, seleccione un año.

4. En **Período**, seleccione un período.
5. Especifique la **Fecha de inicio**, la **Fecha de finalización** y la **Fecha de cierre** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

> **Nota:**
>
> Para borrar las fechas introducidas antes de guardar, haga clic en **Restablecer**.

Para abrir, cerrar o bloquear un período:

1. En la lista **Períodos de asientos**, seleccione un período.
2. Seleccione una acción de la barra de menús o del menú **Acciones**:
   - **Abrir periodo**: permite desplegar nuevas plantillas de asientos y agregar asientos ad hoc al periodo de asiento. Los usuarios pueden actualizar sus asientos en función de la fecha de inicio programada.
   - **Cerrar periodo**: no se pueden desplegar plantillas de asientos adicionales ni agregar asientos ad hoc adicionales al periodo de asiento. Los usuarios pueden seguir actualizando los asientos existentes.
   - **Bloquear periodo**: no se permiten actualizaciones adicionales en el asiento existente.

Creación de conexiones para Enterprise Journals

Para crear destinos para contabilizar asientos de Enterprise, antes debe crear las conexiones al destino de los servicios Web.

Para crear conexiones a servicios web externos, debe asegurarse de que tiene acceso al servicio web al que desea conectarse. También debe tener URL para el servicio web y cualquier dato de inicio de sesión, si es necesario.

Para crear conexiones:

1. Inicie sesión en el entorno de origen.
2. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Conexiones**.
3. En la página **Gestionar conexiones**, haga clic en **Crear**.
4. Haga clic en **Otro proveedor de servicios web**.
5. Introduzca un **Nombre de conexión** y una **Descripción** para la conexión.
6. Introduzca la **URL** para la conexión de destino; por ejemplo `<https://your-target-erp-host-url.com>`.

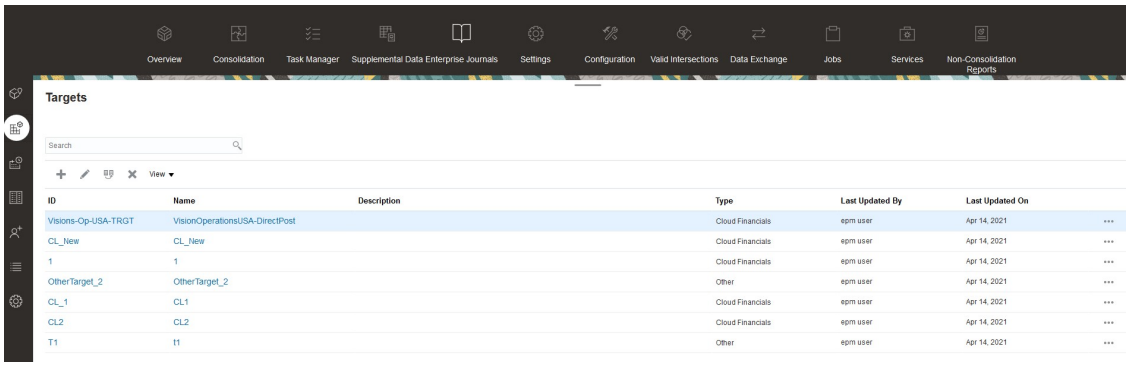
> **Nota:**
>
> El ID de usuario utilizado en la conexión debe tener los siguientes roles de ERP para conectar y contabilizar los datos de asientos en Oracle Cloud Financials:
>
> - **FUN_FSCM_REST_SERVICE_ACCESS_INTEGRATION_PRIV**: permite acceder al servicio REST de integración de FSCM
> - **GL_RUN_IMPORT_JOURNALS_PROGRAM_PRIV** : permite ejecutar el programa de importación de asientos
>
> Para verificar el acceso a Oracle Cloud Financials, ejecute la URL `https://your-target-erp-host-url.com/fscmRestApi/resources/latest/erpintegrations/describe` en cualquier explorador.

7. Introduzca las credenciales de inicio de sesión de ERP en **Usuario** y **Contraseña** para la conexión, si es necesario. En algunos casos, como cuando se conecta a servicios de Oracle Cloud, puede que haya que agregar delante del nombre de usuario el nombre de dominio; por ejemplo, `<Dominio de identidad>.<Nombre de usuario>`.
8. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Gestión de destinos de Enterprise Journals

En Asientos de Enterprise, los administradores pueden crear destinos para asociarlos a plantillas de asiento. Se proporciona un destino predefinido denominado `Financial Cloud` y puede crear nuevos destinos.

La página Destinos muestra una lista de los destinos definidos en el sistema. Muestra los valores de ID de destino, Nombre, Descripción, Tipo, Método de exportación, Última actualización el y Última actualización por.



Para ver la lista de destinos de Asientos de Enterprise:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Destinos** situado a la izquierda.
3. **Opcional:** para seleccionar las columnas que desee mostrar, haga clic en **Ver** y, a continuación, en **Columnas** y seleccione las columnas que desee mostrar o seleccione **Mostrar todo**.

Consulte también:

- Creación de atributos de destino para Enterprise Journals
- Creación de destinos para Enterprise Journals
- Edición de destinos de Enterprise Journals
- Duplicación de destinos de Enterprise Journals
- Visualización del historial de destinos de Enterprise Journals
- Supresión de destinos de Enterprise Journals

Creación de destinos para Enterprise Journals

Antes de trabajar con Asientos de Enterprise, debe crear destinos que contengan la definición y las propiedades del sistema ERP de destino en el que se van a contabilizar los asientos.

Al crear una plantilla de asiento, seleccione el destino que desea asociar a la plantilla en la lista de destinos predefinidos.

Para crear destinos, debe ser un administrador del servicio o un usuario avanzado.

Asientos de Enterprise proporciona un destino predefinido denominado **Cloud Financials**. También puede agregar sus propios destinos.

Especifique los atributos que son necesarios para el proceso d exportación en un destino. También puede definir atributos personalizados específicos para los requisitos de su negocio. Los atributos pueden ser constantes por naturaleza o estar disponibles para su asignación en la plantilla de asiento. Asientos de Enterprise proporciona atributos predefinidos para el destino **Cloud Financials**.

Al crear un destino, debe especificar el tipo de integración en el sistema ERP de destino. Puede seleccionar uno de los siguientes métodos:

- **Cloud Financials** : utiliza la integración directa, un proceso de contabilización dedicado en el sistema ERP
- **Otro**: puede utilizar los comandos de EPM Automate o herramientas de API de terceros para realizar la contabilización

Para el método de integración directa, puede elegir activar o desactivar la contabilización automática por parte del sistema. La desactivación de la contabilización se utiliza principalmente en escenarios en los que ERP de Cloud Financials no funciona por algún motivo y el administrador desea desactivar las acciones de contabilización mientras continúa con los niveles de flujo de trabajo. En este caso, los asientos se seguirían cualificando como Listo para contabilización y una vez que ERP esté listo, el administrador puede activar la contabilización.

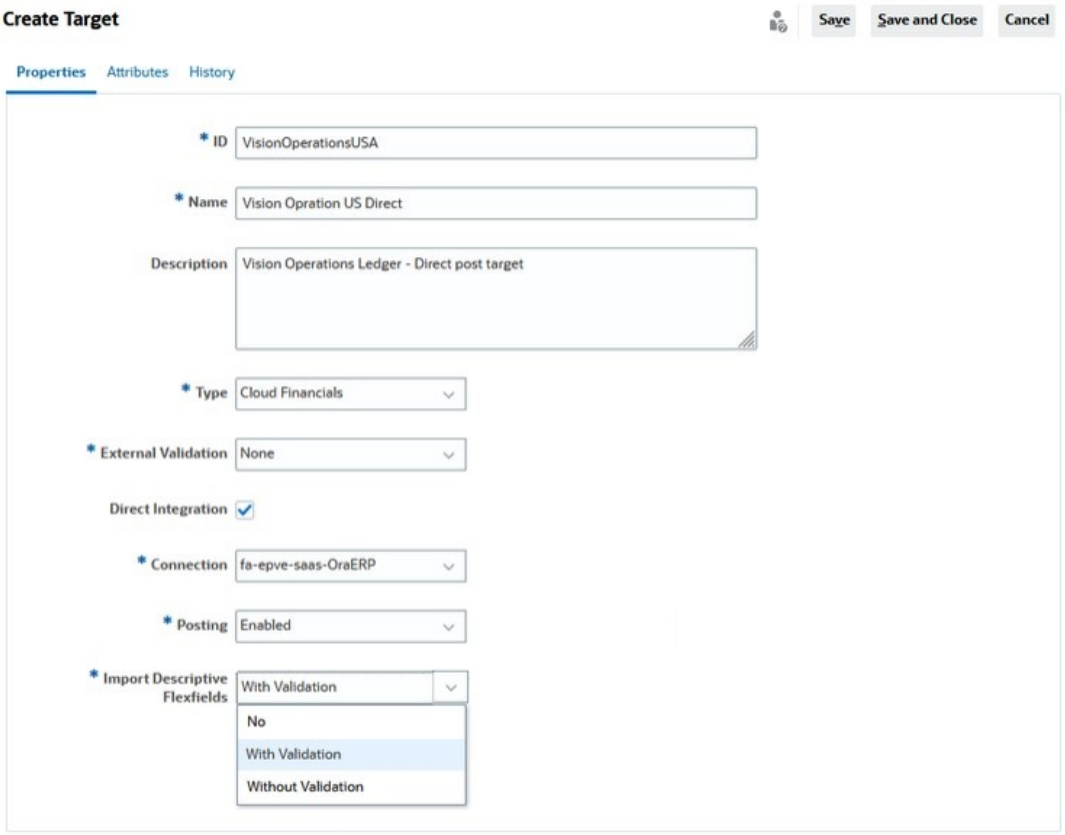
Puede importar campos flexibles descriptivos como parte del proceso programado de importación de asientos cuando Direct Integration está activado. Los campos flexibles descriptivos se utilizan para la captura y el uso de datos personalizados. Puede ser de cualquier tipo, desde texto sin formato a valores de juegos de valores o algunos valores de tablas, campos de fecha y campos de número. Para obtener más información sobre los campos flexibles descriptivos, consulte:

- Descripción general de los campos flexibles descriptivos
- Campos flexibles descriptivos financieros

Para crear destinos para Asientos de Enterprise:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.

2. Haga clic en el separador **Destinos** situado a la izquierda.
3. Haga clic en el icono **Nuevo**.



4. En el separador **Propiedades**, especifique la siguiente información:
   - **ID**: puede introducir hasta un máximo de 80 caracteres.

     Introduzca un identificador único para el destino.
   - **Nombre**: introduzca un nombre para el destino. El nombre del destino es necesario y se utilizará cuando cree una plantilla de asiento. Puede introducir hasta un máximo de 80 caracteres.
   - **Descripción**: **opcional**. Introduzca una descripción de destino. Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Tipo**: en la lista desplegable, seleccione el tipo de integración con el sistema ERP de destino, por ejemplo, **Cloud Financials** u **Otro**.
   - **Validación externa**: puede seleccionar lo siguiente en la lista desplegable:
     - **Ninguna**: si selecciona esta opción, no se llevará a cabo ninguna validación externa. De forma predeterminada, se seguirá produciendo la validación interna del asiento.
     - **Personalizada**: si selecciona esta opción, debe validar los datos de asientos con respecto al sistema ERP de destino mediante la configuración del tipo de validación externa que desee.

     Consulte también: guías *Trabajar con EPM Automate* y *API de REST*.
   - **Integración directa**: si ha seleccionado **Cloud Financials** como tipo de integración, la casilla de control **Integración directa** está seleccionada de forma predeterminada. La integración directa es un proceso de contabilización dedicado en el sistema ERP.

> **Nota:**
>
> Debe crear un origen personalizado denominado **EPM EJ** en Cloud Financials antes de realizar la contabilización.

- Si el tipo de integración es **Otro**, la opción Integración directa no está disponible.

  Si no está seleccionada la casilla de verificación de Integración directa, no se desencadenará ningún trabajo después de la etapa de flujo de trabajo final y el estado de contabilización del asiento será **Listo para contabilización**. Puede utilizar los comandos de EPM Automate o herramientas de API de terceros para realizar la contabilización. Puede utilizar las API para actualizar el estado a Con errores o Contabilizado. Consulte Proceso de contabilización de Enterprise Journals.

  Consulte también: guías *Trabajar con EPM Automate* y *API de REST*.

- **Conexión**: la lista de conexiones solo se muestra si está activada la opción **Integración directa**. En la lista desplegable, seleccione una conexión en la lista de conexiones predefinidas por el administrador responsable de la contabilización.
- **Contabilización**: seleccione una opción de contabilización:
  - **Activado**: el sistema contabilizará el asiento si el tipo es **Cloud Financials** y está seleccionada la opción **Integración directa**.
  - **Desactivado**: el sistema no contabilizará el asiento si el tipo es **Cloud Financials** y está seleccionada la opción **Integración directa**.
- **Importar campos flexibles descriptivos**: importe atributos de asiento a campos flexibles descriptivos en Cloud Financials al contabilizar asientos. Las opciones disponibles son:
  - **No**: indica que no se importen campos flexibles descriptivos. El valor N se transfiere en el parámetro de trabajo programado durante la contabilización directa de asientos.
  - **Con validación**: indica que se importen campos flexibles descriptivos con validación. El valor W se transfiere en el parámetro de trabajo programado durante la contabilización directa de asientos.
  - **Sin validación**: indica que se importen campos flexibles descriptivos sin validación. El valor O se transfiere en el parámetro de trabajo programado durante la contabilización directa de asientos.

> **Nota:**
>
> Antes de importar campos flexibles descriptivos, estos se deben configurar en la aplicación Oracle Cloud Financials.

5. Haga clic en el separador **Atributos** para agregar atributos o haga clic en **Guardar y cerrar** para guardar el destino.
   Atributos:
   - **Texto**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Entero**: puede introducir valores de -2147483648 a 2147483647.
   - **Número**: puede introducir valores xxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx (17 dígitos y 9 posiciones decimales).

   Consulte Creación de atributos de destino para Enterprise Journals

Creación de atributos de destino para Enterprise Journals

Especifique los atributos que son necesarios para el proceso d exportación en un destino. También puede definir atributos personalizados específicos para los requisitos de su negocio. Los atributos pueden ser constantes por naturaleza o estar disponibles para su asignación en la plantilla de asiento. Puede agregar, suprimir, importar y exportar atributos, así como organizar el orden de los atributos.

Asientos de Enterprise proporciona atributos predefinidos para el destino **Cloud Financials**. Si no utiliza **Cloud Financials**, debe agregar atributos manualmente.

Para crear atributos de destino:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Destinos** situado a la izquierda.
3. Haga clic en **Nuevo** o en **Editar** para abrir un destino y, a continuación, seleccione el separador **Atributos**.
4. Para agregar un atributo, haga clic en **Agregar**.
5. Introduzca un valor en **Nombre** para el atributo.
6. Seleccione un **Tipo de datos** para el atributo:

   Si ha seleccionado `Cloud Financials` como Tipo de destino, los atributos y sus tipos se cargarán de forma predeterminada Puede incluirlos o excluirlos, así como agregar o suprimir atributos adicionales según sea necesario.

   Están soportados los siguientes tipos de datos:

   - **Fecha**: la fecha predeterminada se carga previamente de sus preferencias de usuario, pero se puede cambiar para el atributo.
   - **Entero**
   - **Número**: tenga en cuenta que los números siempre tienen un formato con separador decimal.
   - **Texto**
   - **Verdadero/Falso**
   - **Sí/No**

   Después de asociar un destino a una plantilla, no pude cambiar los tipos de atributo.
7. **Necesario**: seleccione si el atributo es necesario.

   Si ha seleccionado **Cloud Financials** como Tipo de destino, los parámetros necesarios se cargan de forma predeterminada
8. **Tipo de campo**: seleccione un tipo de campo para el atributo:
   - **Debe**
   - **Haber**
   - **Importe**

> **Nota:**
>
> Puede ejecutar validaciones de débito/crédito e importes totales para asegurarse de que se han introducido los datos correctos. Hay dos validaciones, es decir, los usuarios pueden crear asientos con dos columnas de débito/crédito o una sola columna de importe. Si el asiento tiene columnas de débito y crédito, la validación se asegurará de lo siguiente:
>
> – El total de las columnas de débito y crédito debe coincidir. Si no, obtendrá el siguiente mensaje de error al ejecutar la validación: *Crédito/débito total: no coincide*.
>
> – No puede introducir valores en la columna de crédito y en la de débito en una sola fila. Debe estar en blanco. Si introduce valores tanto para la columna de débito como para la de crédito en la misma fila, obtendrá el siguiente mensaje de error al ejecutar la validación: *Introducción de débito y crédito no válida en la fila número <row#>. Introduzca valores de débito o crédito*.
>
> No obstante, si el asiento tiene una sola columna de importe, la validación confirmará que el total de la columna de importe es 0. De lo contrario, al ejecutar la validación se mostrará el siguiente mensaje: *Importe total: no coincide: total no válido. El importe total debe ser cero.*

9. **Formato**: seleccione las propiedades de formato, por ejemplo, seleccione un formato de fecha (MM/DD/YYYY) o utilice el formato **Predeterminado**.
10. **Establecer valor**: en la lista desplegable, seleccione un valor de atributo:
    - **Explícito**

      Si selecciona **Explícito**, introduzca una constante en la columna **Valor**.
    - **Asignado**

      Si selecciona **Asignado**, la columna**Valor** estará disponible para su asignación en la plantilla.
    - **Sistema**

      Los siguientes valores del sistema se pueden asignar explícitamente para Establecer valores:
      – **Años**: año de recopilación del asiento
      – **Período:** período de recopilación del asiento
      – **Fecha de inicio**: fecha de inicio efectiva del asiento
      – **Fecha de finalización (real)**: fecha de finalización efectiva
      – **Fecha de finalización**: fecha de finalización actual que se utiliza en las listas de asientos
      – **Nombre del preparador**: nombre/apellido
      – **ID del usuario preparador**: identificador de inicio de sesión
      – **ID de asiento**: identificador del asiento
11. **Opcional:** Para importar atributos, haga clic en **Importar**, a continuación, busque el archivo CSV para seleccionarlo y haga clic en **Importar**.

    El archivo CSV debe tener este formato:

`Name,Datatype,Required,Format,Set Value,Value`

Ejemplo: `Journal Name,Text,Yes,Default,Mapped,,`

La opción de importación es Reemplazar todo, que reemplaza los datos por los datos del archivo de origen.

12. **Opcional:** para exportar atributos, haga clic en **Exportar**, y seleccione una ubicación para el archivo de exportación.
13. **Opcional:** para organizar los atributos en el orden en el que se van a exportar a ERP, utilice los iconos **Mover al principio**, **Subir**, **Bajar** y **Mover al final**.
14. Para suprimir un atributo, seleccione el atributo y haga clic en **Suprimir**.
15. Haga clic en **Guardar y cerrar** para guardar el destino.

Edición de destinos de Enterprise Journals

Puede editar un destino de asiento de Enterprise y modificar las propiedades y los atributos.

No es posible modificar el tipo de datos del atributo, los parámetros necesarios del atributo de destino, ni los valores definidos de un atributo una vez que se han asociado a una plantilla.

Si intenta suprimir un atributo de destino, el sistema mostrará una advertencia que indica que los atributos se comparten en todas las plantillas y que la supresión del atributo lo borrará de todas las plantillas.

Si el atributo está incluido en una sección que está desplegada en cualquier período, el sistema mostrará un mensaje de error que indica que el atributo no se puede suprimir ya que se hace referencia a este en el asiento.

Para editar un destino:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Destinos** situado a la izquierda.
3. Seleccione un destino y, a continuación, en la barra de menús, seleccione **Editar**.
4. Edite las propiedades según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Guardar y cerrar**.

Duplicación de destinos de Enterprise Journals

Puede duplicar un destino existente y, a continuación, modificarlo en lugar de crear uno nuevo y redefinir las propiedades.

Para duplicar un destino:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Asientos de Enterprise**.
2. Seleccione un destino y, a continuación, en la barra de menús, seleccione **Duplicar**.
3. Edite el destino según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Guardar y cerrar**.

Visualización del historial de destinos de Enterprise Journals

Para cada destino de asiento de Enterprise, el sistema conserva un historial de los cambios realizados en él; por ejemplo, un cambio en las propiedades o en los atributos. Cada registro de cambio incluye un historial de propiedades y atributos del destino, todas las modificaciones,

el tipo de modificación, los valores antiguos y nuevos, el usuario que ha realizado el cambio y la fecha de cambio. La información que se incluye en este separador es de sólo lectura.

Para ver el historial del destino:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Asientos de Enterprise**.
2. Seleccione el separador **Destinos**, situado a la izquierda.
3. Seleccione un destino y desplácese hasta el separador **Historial** para ver el historial del destino.

Supresión de destinos de Enterprise Journals

Puede suprimir los destinos de Asientos de Enterprise que ya no necesite.

Para suprimir destinos:

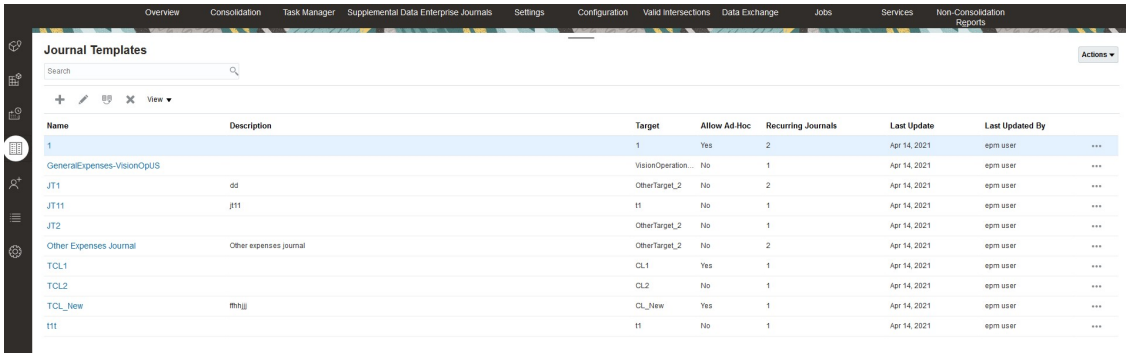
1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Destinos** situado a la izquierda.
3. Seleccione un destino y, a continuación, en la barra de menús, seleccione **Suprimir**.
4. Haga clic en **Sí** para confirmar que desea suprimir el destino.

Gestión de plantillas de Enterprise Journals

Puede crear una plantilla de asiento para los asientos con información común; por ejemplo, entidades o cuentas. Después podrá usar la plantilla para crear asientos con información similar.

En la página Plantillas, puede ver una lista de todas las plantillas de asiento recurrentes y ad hoc que tiene en el sistema. También muestra la fecha de Última actualización de los cambios realizados en una plantilla, el usuario que actualizó la plantilla por última vez, el destino, si los asientos ad hoc están activados para la plantilla y el número de asientos recurrentes definidos en el flujo de trabajo para la plantilla.

Puede utilizar la función Buscar en una lista Plantillas para buscar plantillas de forma rápida. Puede introducir los nombres completos o parciales que buscar.



Para ver la lista de plantillas de asientos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de asientos** situado a la izquierda.

3. Haga clic en una plantilla para abrirla y verla.
4. **Opcional:** para seleccionar las columnas que desee mostrar, haga clic en **Ver** y, a continuación, en **Columnas** y seleccione las columnas que desee mostrar o seleccione **Mostrar todo**.
5. Para buscar una plantilla, introduzca los criterios de búsqueda en el cuadro de texto Buscar.

Creación de plantillas de Enterprise Journals

Las plantillas de asientos simplifican el proceso de creación de asientos y son muy útiles para los asientos que se deben crear para cada periodo.

Para crear plantillas de asiento de Enterprise y trabajar con ellas, debe ser un administrador o un usuario avanzado.

Al crear plantillas, debe especificar si la plantilla se puede utilizar para crear asientos ad hoc, seleccionar los usuarios que puedan crearlos y predefinir el enrutamiento de aprobador para asientos ad hoc. Los usuarios individuales, los equipos o los grupos se pueden definir como aprobadores, y la ruta de aprobación se puede asignar a los preparadores de asientos ad hoc.

Para crear plantillas de asientos de Enterprise:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de asientos** situado a la izquierda.
3. Haga clic en **Nuevo**.
4. En el separador **Propiedades**, proporcione la siguiente información:
   - **Nombre**: introduzca un nombre de plantilla único. Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Descripción** - (**Opcional**) introduzca una descripción. Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Sección** :
     - **Nombre**: puede introducir hasta un máximo de 80 caracteres.
     - **Columna**
   - **Destino**: en la lista desplegable, seleccione un destino de la lista de destinos soportados definidos por el administrador.

Especificación de instrucciones de Enterprise Journals

Los administradores pueden proporcionar instrucciones sobre la manera de utilizar el asiento. Las instrucciones pueden incluir texto, archivos adjuntos o vínculos a archivos en los repositorios de documentos. El tamaño máximo del archivo es de 20 MB.

Para especificar instrucciones para Asientos de Enterprise:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de asientos** situado a la izquierda.
3. Haga clic en **Nuevo** o en **Editar** y, a continuación, seleccione el separador **Instrucciones**.
4. En **Instrucciones**, introduzca el texto de las instrucciones.

Para agregar una referencia a un archivo:

1. En la sección **Referencias**, haga clic en **Agregar**.

   Para suprimir una referencia, selecciónela y, a continuación, haga clic en **Suprimir**.

2. Seleccione un tipo de referencia:

   - **Archivo local**: Busque en el sistema de archivos local y seleccione un archivo. Debe especificar un Nombre de referencia. Haga clic en **Aceptar** para cargar el archivo en el sistema y almacenarlo con la plantilla de formulario.
   - **URL**: introduzca una referencia de a una URL externa y especifique un Nombre d referencia. Haga clic en **Aceptar** para almacenar la URL en la aplicación.

Trabajar con secciones de plantilla de Enterprise Journals

Cuando se crea una plantilla de Asientos de Enterprise, esta incluye secciones predefinidas para Cabecera y Detalles de apunte.

La Cabecera de asiento almacena los atributos de la cabecera y sus propiedades como registros de datos en columnas. El detalle de apunte contable almacena los detalles de apunte como registros de datos en filas.

La cabecera (por ejemplo, Nombre de asiento o Descripción del asiento) y el detalle de apunte (por ejemplo, Cuenta, Debe, Haber) se muestran en la página Lista de asientos. Puede editar los nombres de la cabecera y el detalle de apunte si es necesario.

Para editar secciones de plantilla:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de asientos** situado a la izquierda.
3. En una plantilla, seleccione el separador **Secciones**.
4. Haga clic en **Editar** y edite los nombre según sea necesario.
5. Desplácese hasta otros separadores e introduzca la información según sea necesario.

Secciones de plantilla de Enterprise Journals: separador Columnas

Cuando se crea una plantilla de Asientos de Enterprise, esta incluye secciones predefinidas para Cabecera y Detalles de apunte.

La Cabecera de asiento almacena los atributos de la cabecera y sus propiedades como registros de datos en columnas.

Las siguientes columnas de atributo están predefinidas en la sección Cabecera. No puede editar ni suprimir atributos predefinidos, pero puede excluirlos de una plantilla.

Tabla 23-6 Columnas de atributo de cabecera

Nombre de atributo	Tipo	Detalles
ID de asiento	Texto	Identificador de asiento único: interno y definido en el flujo de trabajo
Nombre de asiento	Texto	Nombre del asiento (único para la cabecera)
Descripción del asiento	Texto	Descripción del asiento
Moneda introducida	Lista	Moneda introducida
Fecha contable	Fecha	Fecha efectiva del asiento

Tabla 23-7 Columnas de atributo de detalle de apunte

Nombre de atributo	Tipo	Detalles
Número de línea	Texto	Índice de detalles de apunte (único por línea)
Cuenta	Texto	Cuenta de detalle de apunte
Débito	Número	Importe de débito (dos decimales, separación de miles)
Crédito	Número	Importe de crédito (dos decimales, separación de miles)
Descripción de línea	Texto	Descripción de la entrada Detalle de apunte
Importe	Número	Importe (dos decimales, separación de miles)

Nota:

Solo se puede seleccionar una opción de atributos de débito/crédito o importe para una plantilla de asiento determinada.

Nota:

- Los atributos predeterminados de débito/crédito e importe llevan asociada una lógica de validación predeterminada para asegurarse de que el asiento esté cuadrado en todas las líneas en función de esos atributos.
- En las columnas de débito/crédito el usuario no puede colocar un valor en los dos campos en la misma línea de asiento.

Para especificar la información de **Columnas**:

1. Abra una plantilla de Asientos de Enterprise.
2. En **Secciones** de la plantilla, haga doble clic en **Cabecera** o en **Detalles de apunte**.
3. Seleccione el separador **Columnas** y edite la información según sea necesario.
4. En **Columnas en el diseño**, seleccione el número de columnas para las secciones. El máximo es de 3 columnas.
   - **Incluido**: seleccione los atributos que se van a incluir para su visualización. Para excluir un atributo, desactive la casilla de control de Incluido.

     Nota: Los atributos predefinidos tienen un icono Clave activado.
   - **Nombre**: nombre del atributo. Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Dimensión**: columna de un atributo de una dimensión específica. Solo lectura.
   - **Tipo de datos**: tipo de datos correspondiente al atributo. Solo lectura.

- **Ancho de visualización** : para Detalles de apunte, seleccione el ancho de columna en el asiento cuando se representa.
  - **Pequeño**: ancho de píxel fijo de 70
  - **Mediano**: ancho de píxel fijo de 100
  - **Grande**: ancho de píxel fijo de 300
  - **Tamaño para ajustar**: ajuste al ancho de la columna según el texto de mayor longitud en las filas
  - **Personalizado**: especifique un ancho. Valor mínimo: 20. Valor máximo: 999.
- **Total**: para Detalles de apunte, es el método del total del atributo. Solo lectura.
- **Total de filas**: en Detalles de apunte, seleccione cómo debe mostrarse el total de filas: **Superior**, **Inferior** o **Ninguno**.
- **Solo ver**: seleccione si la columna es solo para su visualización.

5. **Opcional**: para agregar atributos nuevos a una sección de plantilla de asiento, haga clic en el icono **Agregar** (**+**), seleccione **Agregar atributo** y especifique la información del atributo.
   - **Agregar atributo**: vaya al paso 6.
   - **Agregar atributo de dimensión**:
     a. Seleccione una **Dimensión**.
     b. Seleccione atributos de la lista **Atributos disponibles** y seleccione **Mover** para trasladarlos a la lista **Atributos seleccionados**.
     c. El sistema incluye el atributo clave de la dimensión como un atributo seleccionado. No puede borrar el atributo clave.
     d. Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Guardar** o en **Guardar y cerrar**.
6. Si ha seleccionado **Agregar atributo**, en **Crear nuevo atributo**, introduzca la información del separador **Propiedades**:
   - **Nombre**: puede introducir hasta un máximo de 80 caracteres.
   - **Descripción**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - Especifique el **tipo de atributo**:
     - **Texto**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
     - **Entero**: puede introducir valores de -2147483648 a 2147483647.
     - **Lista**: puede introducir el valor 255.
     - **Número**: puede introducir el valor xxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx (17 dígitos y 9 posiciones decimales).

     Si se cambia el tipo de atributo, se reemplazan los cálculos o validaciones especificados previamente. No se puede cambiar esta configuración tras crear el atributo.
     - **Entrada**: valor predeterminado con el separador **Validaciones** activado.

       Para los periodos abiertos y las instancias de formulario creadas, no es aplicable la regla de validación modificada. Los cambios realizados solo se aplican a las instancias de formulario nuevas.
     - **Calculado**: si el tipo es Calculado, el separador **Calculado** está activado.
   - **Tipo de datos**

Seleccione una de estas opciones:

- **Fecha**
- **Fecha y hora**
- **Entero**
- **Lista**

  Haga clic en **Agregar** e introduzca valores para el atributo. La lista es local para la recopilación y no se puede compartir entre otras recopilaciones.
- **Número**

  Si selecciona Número, seleccione las opciones de formato para anular los valores predeterminados establecidos en la sección Preferencias de Configuración del sistema.

  > **Nota:**
  >
  > Solo puede introducir valores numéricos para este atributo.

  * Para **Posiciones decimales**, introduzca el número de decimales que desea visualizar.
  * Seleccione **Visualizar como porcentaje** para mostrar un signo de porcentaje.
  * Seleccione **Usar separador de miles** si desea que los números muestren un separador de miles (por ejemplo, 1.000,00). El sistema muestra el símbolo de separador de miles para la configuración regional del usuario.
  * En **Moneda**, seleccione la moneda. Por ejemplo, INR.
  * En **Formato de número negativo**, seleccione cómo visualizar números negativos; por ejemplo, (123).
  * Para definir la escala de un número, seleccione una opción entre 1000 y 1000000000000 de **Escala**.
- **Texto** (máximo de 255 caracteres)
- **True** o **False**
- **Sí** o **No**

- **Necesario**

  Si es necesario el atributo, debe introducir un valor en este campo durante la introducción de datos.
- **Usar valor**

  Si el campo Usar valor se ha rellenado, el sistema aplica el valor introducido por el diseñador para cualquier registro creado por el usuario.

  Puede cambiar el valor predeterminado durante la entrada de datos.

7. Haga clic en **Aceptar** para guardar el atributo.

   Debe guardar el atributo antes de incluirlo en un cálculo.
8. Para continuar agregando un atributo:
   - Si ha seleccionado **Entrada** para Tipo de atributo, seleccione el separador **Validaciones**.

Para agregar una expresión condicional:

Puede crear una regla de validación especial para el valor introducido por el usuario.

a. Haga clic en **Agregar**.

b. Seleccione un operando y especifique Valor 1 y Valor 2.

c. Si necesita una segunda condición, selecciónela de las siguientes listas:

   – **Conjunción**; por ejemplo: Y, O.

   – **Operando**; por ejemplo: Es igual a, Entre, No es igual a, Mayor que, Está en blanco, No está en blanco, Menor que, No entre.

   – **Valor 1** y **Valor 2**

d. Haga clic en **Aceptar**.

- Si ha seleccionado **Calculado** para Tipo de atributo, seleccione el separador **Cálculos**.

  La siguiente sección es un ejemplo de cómo agregar un atributo de cálculo.

  a. Cree una plantilla de asiento con estos atributos:

     Int1: entrada y tipo de dato: entero. Haga clic en **Aceptar** y, en **Editar sección de plantilla de asiento**, seleccione Int1 como un identificador clave.

     TextInput: entrada y tipo de dato: texto.

  b. Para utilizar el atributo en TextCalc, guarde los datos.

  c. Cree un atributo **TextCalc**: calculado y tipo de dato: texto.

  d. En el separador **Cálculos**, introduzca los siguientes campos:

     i. **Tipo de cálculo**: seleccione **Con scripts**.

     ii. **Agregar función**: seleccione **TextLocation** y, a continuación, haga clic en **Agregar**.

     iii. INSTRING(<Valor>, <Valor que buscar>) se agrega a **Definición de cálculo**.

     iv. Haga clic en <Valor> e introduzca un valor (entre comillas simples y sensible a mayúsculas/minúsculas) o bien, en **Agregar atributo**, seleccione un atributo, **TextInput** y, a continuación, haga clic en **Agregar**.

     <Valor> cambia a {TextInput}.

     v. Reemplace <Valor que buscar> por "tion"

     Asegúrese de que reemplaza <*xxx*> con comillas simples: 'xxx'.

     Ejemplo: INSTRING({TextInput}, 'tion')

9. Para agregar una expresión de cálculo, seleccione un tipo de dato y un tipo de cálculo como se describe en la siguiente tabla y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

10. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Tabla 23-8 Tipo de dato y tipo de cálculo

Tipo de datos seleccionado en la pestaña Propiedades	Tipo de cálculo	Descripción
Para todos los tipos de datos	**Asignar valor a la lista** y, a continuación, seleccione el valor del **Atributo**. Debe haber guardado los valores de atributo de la lista.	Devuelve un valor de atributo en función de la asignación a un miembro de la lista.
Para todos los tipos de datos	**Condicional**	Para un atributo determinado, devuelve el valor de atributo A si se han cumplido las condiciones especificadas. Si las condiciones no se han cumplido, se devuelve el valor B de atributo.
Lista	**Asignar lista a valor**	Según el valor de un atributo, devuelve el miembro de la lista relacionado.
Numérico, entero	**Fórmula**	Calcula un atributo mediante expresiones matemáticas comunes. Ejemplo: (A+B)/C
Numérico, entero	**Redondeo**	Redondea el atributo al número especificado de dígitos. El valor predeterminado es 2.
Texto	**Concatenación**	Unir atributos de texto. Esto incluye cadenas de literales y la conversión automática de atributos que no sean de texto a cadenas. Ejemplo: Nombre+" "+Apellido+":"+Fecha_nacimiento
Entero, numérico, texto	**Con scripts** Consulte la sección siguiente: **Funciones con scripts**	Cálculo con scripts en formato libre. La opción Con scripts está disponible para los atributos de tipo entero, texto de varias líneas, número o texto.

11. Haga clic en **Guardar**, **Guardar y cerrar** o **Cerrar**.

Funciones con scripts

- **Valor absoluto**: Devuelve el valor absoluto de un número especificado. Si un número es menor que cero, se devuelve el valor positivo del número. Si el número especificado es igual o mayor que cero, se devuelve el número especificado.

  `ABS(<Número>)`

- **Agregar mes**: Devuelve un desplazamiento de fecha de un número especificado de meses a partir de la fecha de inicio. La fecha siempre estará dentro del desplazamiento de mes especificado. Si la fecha de inicio tiene un valor de día que es posterior a los incluidos en el mes de desplazamiento, se utilizará el último día del mes de desplazamiento. Por ejemplo, EDate (31-Jan-2017, 1) devuelve (28-Feb-2017). En Meses, introduzca el número de meses anteriores o posteriores a la fecha de inicio. Un valor positivo para los meses genera una fecha en el futuro. Un valor negativo genera una fecha en el pasado.

  `ADD_MONTH(<Fecha de inicio>, <Meses>, <Duración>)`

  Ejemplo: `ADD_MONTH(DATE(2017, 2, 15) 3)`

- **Fecha**: devuelve un valor de fecha basado en valores enteros especificados para el año, mes y día.

  ```
  DATE(<Año>, <Mes>, <Día>)
  ```

- **Diferencia de fecha**: devuelve la diferencia en días, horas, minutos o segundos entre dos fechas. Para FECHA 1 y FECHA 2, se pueden usar los valores TODAY y NOW, que indican la fecha actual (sin componente de tiempo) y fecha-hora, respectivamente.

  ```
  DATE_DIFF(<Fecha1>, <Fecha2>, <Tipo>)
  ```

  Ejemplo: `DATE_DIFF('TODAY', {Fecha de finalización del preparador}, 'DAYS')` o `DATE_DIFF({Fecha de finalización del preparador}, 'NOW', 'HOURS')`

- **Día**: Devuelve el valor de día de una fecha como un número entero

  ```
  DAY(<DATE>)
  ```

- **Extraer texto**: devuelve la subcadena en el valor, desde las posiciones especificadas.

  ```
  SUBSTRING( <Valor>, <Ubicación>, <Duración>)
  ```

  Ejemplo: `SUBSTRING( {Name} , 5, 10)`

- **If Then Else**: permite que el usuario inserte un cálculo condicional en el cálculo con scripts. Los cálculos IF_THEN_ELSE también se pueden anidar para soportar los cálculos de tipo ELSE IF.

  ```
  IF_THEN_ELSE(<Condición>, <Valor1>, <Valor2>)
  ```

  Ejemplo:

  ```
  IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Low', 'Good',
  IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Medium', 'Better',
  IF_THEN_ELSE({Risk Rating} = 'High', 'Best','Bad')))
  ```

- **Longitud**: toma un valor de texto como parámetro y devuelve un entero que corresponde al número de caracteres del texto. Si el valor está vacío/es nulo, el cálculo devolverá 0.

  ```
  Length ({<atributo>})
  ```

  Ejemplo: `LENGTH('Value')` devolvería 5, y `LENGTH({Name})` devolvería el número de caracteres en el nombre del objeto.

  Utilice el cálculo con SUBSTRING para extraer los cuatro últimos caracteres de un valor de texto.

  ```
  SUBSTRING( {MyString}, LENGTH ({MyString}) - 4
  ```

- **Minúsculas**: devuelve el valor en minúsculas.

  ```
  LOWERCASE(<Valor>)
  ```

  Ejemplo: `LOWERCASE( {Description} )`

- **Máximo**: devuelve el valor máximo de una lista de atributos. Puede haber cualquier cantidad de parámetros.

  ```
  MAX(<Value1>, <Value2>, ..., <ValueN>)
  ```

  Ejemplo: `MAX( TRANSLATE( {Balance del sistema de origen (Introducido)}, 'USD', 'Contabilidad'), TRANSLATE( {Balance del sistema de origen (Funcional)}, 'USD', 'Contabilidad'), TRANSLATE( {Balance del sistema de origen (Informes)}, 'USD', 'Contabilidad') )`

- **Mínimo**: devuelve el valor mínimo de una lista de atributos. Puede haber cualquier cantidad de parámetros.

  `MIN(<Valor1>, <Valor2>,<ValorN>)`

  Ejemplo: `MIN( TRANSLATE( { Balance (Introducido)}, 'CAD', 'REC'), TRANSLATE( {Balance (Funcional)}, 'CAD', 'REC'), TRANSLATE( {Balance (Informes)}, 'CAD', 'REC') )`

- **Mes**: Devuelve el valor de mes de una fecha como un número entero (1-12).

  `MONTH (<DATE>)`

- **Potencia de**: eleva un número a la potencia exponencial de otro.

  `POWER(x,y) donde x=BASE NUMBER e y=EXPONENT`; x e y pueden ser atributos o cálculos siempre que sean valores numéricos.

  Ejemplo: `POWER(3,4)=81`

  > **Nota:**
  >
  > Los valores de fracciones reducirán el número a la raíz. Por ejemplo, `POWER(27, 1/3) = 3` la raíz cúbica.
  > Los valores negativos realizarán el cálculo inverso del cálculo exponencial. Por ejemplo, `POWER(2, -2) = 1 / (2^2) = 1 / 4 = .25`.

- **Redondear**: devuelve el valor redondeado a las posiciones decimales especificadas.

  `ROUND(<Valor>, <Posiciones decimales>)`

  Ejemplo: `ROUND( ({Convertir con scripts} /7), 4)`

- **Ubicación del texto**: devuelve la ubicación de la subcadena en el valor de atributo, empezando por 1 como primera posición.

  `INSTRING(<Valor>, <Valor que buscar>)`

  Ejemplo: `INSTRING( UPPERCASE( {Nombre} ), 'TAX' )`

- **Mayúsculas**: devuelve el valor en mayúsculas.

  `UPPERCASE(<Valor>)`

  Ejemplo: `UPPERCASE( {Name} )`

- **Año**: Devuelve el valor de año de una fecha como un número entero.

  `YEAR (<DATE>)`

Secciones de plantilla de Enterprise Journals: separador Agrupar por

Puede especificar cómo se deben agrupar las columnas de atributo de plantilla de asiento.

Para especificar la información de Agrupar por:

1. Abra una plantilla de asiento de Enterprise.
2. En Secciones de la plantilla, haga clic en el separador **Agrupar por**.
3. Haga clic en Columnas y, a continuación, seleccione o consulte las siguientes columnas:
   - **Incluir**: seleccione las columnas que se van a incluir.
   - **Agrupar por**: seleccione las columnas por las que se deben agrupar los datos.

- **Nombre**: nombre de la columna
- **Dimensión**: columna de un atributo de una dimensión específica (solo lectura).
- **Tipo de datos**: tipo de datos correspondiente a la columna (solo lectura)
- **Total**: método total para el atributo

4. Para guardar los cambios, haga clic en **Aceptar**.

Secciones de plantilla de Enterprise Journals: separador Asignación

Utilice el separador Asignación de la plantilla para enlazar plantillas a destinos y definir la asignación entre los atributos de plantilla y de destino.

Al crear destinos, puede especificar si los valores son explícitos o asignados. Los destinos que haya especificado con valores asignados están disponibles para su asignación en la plantilla.

> **Nota:**
>
> Como mejor práctica, borre la caché del explorador y vuelva a iniciar la sesión antes de crear o editar la asignación.

Para especificar la asignación para plantillas de asiento de Enterprise:

1. Abra una plantilla de asiento de Enterprise.
2. En Secciones de la plantilla, seleccione el separador **Asignación**.
3. **Nombre**: nombre del atributo de destino.

   En el caso de Tipo - Financials Cloud y método - Integración directa, los atributos se cargarán previamente.
4. **Tipo de datos**: tipo de datos definido para el atributo en el destino. Esta información es de solo lectura.
5. En **Necesario**, especifique **Sí** o **No** para indicar si el atributo es necesario.
6. **Establecer valor**: muestra los destinos explícitos y asignados definidos.

   Los destinos definidos con valores explícitos son de solo lectura.
7. **Atributo de asiento**: si el valor establecido es **Asignado**, en la lista desplegable, seleccione un atributo disponible.
8. Para guardar los cambios, haga clic en **Aceptar**.

Secciones de plantilla de Enterprise Journals: separador Historial

El separador Historial muestra los cambios realizados en las secciones de la plantilla, incluidos el usuario que realizó la modificación, la fecha, el tipo de modificación, y los valores antiguos y nuevos.

Para ver el la pestaña Historial:

1. Abra una plantilla de asiento de Enterprise.
2. En Secciones de la plantilla, desplácese hasta el separador **Agrupar por**.
3. Visualice el historial de la sección de plantilla y, a continuación regrese al separador **Secciones** y haga clic en **Aceptar**.

Especificación de parámetros de flujo de trabajo de Enterprise Journals

En una plantilla de Asientos de Enterprise, utilice el separador **Asientos** para especificar los parámetros del flujo de trabajo de los asientos, incluidas las fechas de inicio y finalización y los usuarios del flujo de trabajo.

En función del valor "Programar a partir del" de plantilla, defina Desfase de días para inicio según cuándo desee que esté disponible el asiento. El asiento mantiene el estado Pendiente hasta que se cumple esa fecha. Por ejemplo, puede definir "Programar a partir del" en -25 para que los asientos relacionados con esa plantilla y período estén disponibles 25 días antes de la Fecha de finalización del período. La fecha de finalización utiliza la fecha de inicio y agrega la duración que ha asignado en la plantilla para los roles de preparador y aprobador.

Tenga en cuenta que se puede crear un asiento ad hoc en cualquier momento, sin embargo, las fechas de inicio y finalización se siguen asignando en función de la configuración de la plantilla. El día en el que cree el asiento ad hoc no guarda ninguna relación con las fechas de inicio y finalización.

La notificación Con retraso de un asiento se inicia una vez que ha pasado la fecha de finalización.

Los administradores pueden predefinir las rutas de flujo de trabajo de aprobación de asientos ad hoc para que los preparadores puedan seleccionar fácilmente una ruta de aprobación al crear o editar asientos ad hoc. Los usuarios individuales, los equipos o los grupos se pueden definir como aprobadores, y la ruta de aprobación se puede asignar a los preparadores de asientos ad hoc.

> **Nota:**
>
> El administrador también puede definir la opción **Reemplazos de nivel de aprobador ad hoc** en la **Configuración del sistema** para activar o desactivar que el preparador seleccione un nivel de aprobador al crear asientos ad hoc.

Para asignar el flujo de trabajo de asiento:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Asientos de Enterprise**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de asientos** situado a la izquierda.
3. Haga clic en una fila de asiento y, después, haga clic en el icono **Editar** para abrir el asiento en modo de edición.
4. Haga clic en el separador **Asientos**.
5. En **Cuándo empezar**, seleccione los valores en las listas desplegables:
   - **Programar a partir del**:
     - **Fecha de inicio**: fecha de inicio del período.
     - **Fecha de finalización**: fecha de finalización del período.
     - **Fecha de cierre**: fecha de cierre especificada para el período.
   - **Desfase de días para inicio**: número de días antes o después de la **Fecha de inicio**, la **Fecha de finalización** o la **Fecha de cierre** en los que está autorizada la fecha de inicio de recopilación de datos. Puede ser un número positivo o negativo. Por ejemplo,

puede preparar datos unos días antes de la fecha de inicio y definir -3 para que la recopilación se inicie 3 días después de esa fecha.

6. En **Flujo de trabajo**, seleccione valores para lo siguiente:
   - **Opción de flujo de trabajo**: seleccione una opción.
     - **Preparar**
     - **Preparar, Aprobar**
     - **Preparar, Aprobar, Contabilizar**
     - **Preparar, Contabilizar**
     - **Contabilizar**
   - **Nivel de aprobación**: seleccione hasta 10 niveles de aprobadores.
   - **Acceso de vista del aprobador**: seleccione una opción.
     - **Siempre**: permite a los aprobadores ver los datos de asiento antes de que los envíe el preparador
     - **Flujo de trabajo** : permite a los aprobadores ver los datos de asiento solo cuando son responsables de acuerdo con el flujo de trabajo. Se trata de la opción predeterminada.

       Si los datos no están disponibles para que los vea el aprobador de acuerdo con el flujo de trabajo, el sistema muestra un mensaje de error que indica que no pueden ver el contiendo del asiento dado que este no se ha promocionado a su nivel dentro del flujo de trabajo.
   - **Bloquear datos al contabilizar**:**opcional**. Seleccione esta opción para que el sistema restrinja la funcionalidad Volver a abrir y Nuevo despliegue después de que se haya cerrado un asiento para su flujo de trabajo y se haya contabilizado en el ERP correctamente Esto garantiza que los datos no se verán afectados.

     Esta opción solo está disponible en las siguientes opciones del flujo de trabajo: **Contabilizar**, **Preparar - Contabilizar**, **Preparar - Aprobar - Contabilizar**.
   - **Duración de**: número máximo de días permitidos por usuario para una acción concreta.

     Estos datos determinan la fecha de finalización programada para el envío, la aprobación y la contabilización, según la opción de flujo de trabajo.
   - **Contabilizar después de preparar**: si está seleccionada esta opción, los asientos creados basándose en esta plantilla se pueden contabilizar en cuanto finalice la preparación. Esta opción solo está disponible si selecciona **Preparar, Aprobar** como **Opción de flujo de trabajo**.
7. En la sección **Usuarios**, están disponibles las siguientes opciones: **Asientos** y **Ad hoc**. Puede definir las asignaciones de usuario Flujo de trabajo o Visor para Asientos o Ad hoc. Puede agregar usuarios en los campos activados.
   - Haga clic en **Nuevo**.
   - Para agregar un usuario:
     - En **Asientos**, seleccione un **Flujo de trabajo** y, a continuación, seleccione usuarios o grupos para el **Preparador** y el **Aprobador**. El selector de miembros de Flujo de trabajo se basa dinámicamente en la dimensión de flujo de trabajo seleccionada.
     - En **Ad hoc**, defina las rutas de aprobador, así como los preparadores y los aprobadores para cada ruta. Haga clic en **Nuevo** para agregar rutas de aprobador

adicionales. Se puede definir un usuario individual, un equipo o un grupo como aprobador o preparador.

- Haga clic en **Buscar** para mostrar los **resultados de búsqueda**. Puede utilizar esta opción para agregar o eliminar usuarios.

> **Nota:**
>
> La opción **Permitir ad hoc** aparece debajo del separador **Flujo de trabajo** y no se mostrará de forma predeterminada. Se rellenará solo cuando el número de la lista de usuarios ad hoc sea mayor que 0. Si la lista está vacía, esta opción se desactivará.

- Para importar usuarios de un archivo CSV, haga clic en **Importar**
  - Haga clic en **Examinar** para seleccionar el archivo.
  - En **Delimitador de archivo**, seleccione **Coma**, **Tabulador** o seleccione **Otro** y, a continuación, introduzca un delimitador.
  - Haga clic en **Importar**.

> **Nota:**
>
> El formato de archivo **Exportar/Importar** permite incluir la opción **Permitir ad hoc** en una transacción.

- Para restablecer todos los reemplazos de parámetro a sus valores predeterminados, haga clic en **Restablecer**.
- Para eliminar un usuario, seleccione el usuario y, a continuación, en la barra de menús, haga clic en **Suprimir (X)**.

Especificación de preguntas de Enterprise Journals

Un administrador puede especificar las preguntas para los usuarios de asientos y especificar si son necesarias. Las preguntas se agrupan automáticamente con roles.

Para especificar preguntas en plantillas de asiento:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de asientos** situado a la izquierda.
3. Haga clic en el separador **Preguntas**.
4. Especifique la siguiente información:
   - **Pregunta**: puede introducir hasta un máximo de 2000 caracteres.

     Introduzca una pregunta, que solicitará una respuesta al usuario.
   - **Tipo de datos**

     Seleccione un tipo de pregunta:
     - **Texto**: puede introducir hasta un máximo de 4000 caracteres.
     - **Fecha**
     - **Fecha y hora**

- **Lista**: puede introducir el valor 255.

  Haga clic en **Agregar** e introduzca valores para el atributo.
- **Entero**: puede introducir valores de -2147483648 a 2147483647.
- **Número**: puede introducir el valor xxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx (17 dígitos y 9 posiciones decimales).

  Si selecciona Número, seleccione las opciones de formato:

  * Para **Posiciones decimales**, introduzca el número de decimales que desea visualizar. El valor predeterminado se define en Preferencias del sistema.
  * Seleccione **Separador de miles** si desea que los números muestren un separador de miles (por ejemplo, 1.000,00). El sistema muestra el símbolo de separador de miles para la configuración regional del usuario.
  * En **Moneda**, seleccione la moneda. Por ejemplo, (INR).

    Si no hay ninguna moneda seleccionada, el importe no se convierte.
  * En **Número negativo**, seleccione cómo visualizar números negativos, por ejemplo, (123).
- **True** o **False**
- **Sí** o **No**

- **Rol**: Especifica el rol de la pregunta.
- **Necesario**: Determina si la pregunta es obligatoria u opcional.

Para suprimir preguntas:

1. En una plantilla de asiento de Enterprise, haga clic en el separador **Preguntas**.
2. Seleccione una pregunta y haga clic en **Suprimir**.

Definición del acceso a la plantilla de Enterprise Journals

En el separador Acceso de la plantilla de asiento de Enterprise, determine qué usuarios están autorizados y qué funciones realizan en el asiento.

- El panel superior del separador Acceso muestra la lista de usuarios con acceso de visualización.
- En el panel inferior se muestran los asientos a los que puede acceder el usuario.

Puede importar listas de visores en los archivos CSV para asignar rápidamente el acceso a varios usuarios. Los visores pueden ser usuarios, grupos o equipos. A continuación, puede utilizar la opción Ver para determinar la etapa en la que pueden acceder a un asiento. También puede exportar la lista de usuarios para que los administradores la analicen.

> **Nota:**
>
> Ahora puede hacer asignaciones ad hoc de usuario y visor incluso cuando no hay asientos recurrentes definidos en la plantilla.

Para agregar un acceso:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de asientos** situado a la izquierda.

3. Seleccione la pestaña **Acceso**.
4. En **Acceso de visores**, seleccione un usuario, un grupo o un equipo.
5. Seleccione la casilla de verificación **Permitir ad hoc** si es necesario permitir que el usuario especificado vea los asientos ad hoc.
6. En **Asientos**, seleccione los asientos para los que desea otorgar acceso.
7. Seleccione una **opción de visualización**:
   - **Siempre**: puede ver los datos en cualquier momento, aunque la entrada de datos no esté completa o no se haya enviado para su aprobación.
   - **Después del envío**: puede ver los datos en cuanto se envíen, incluso antes de su aprobación.
   - **Después de la aprobación**: no podrá ver los datos hasta que se hayan otorgado todos los niveles de aprobación.
8. **Opcional**: para cargar el acceso de visor para varios usuarios desde un archivo CSV:
   a. En la barra de menús, haga clic en **Importar**.
   b. Busque y seleccione el archivo.
   c. Para **Tipo de importación**, seleccione **Reemplazar todo** o **Actualizar**.
   d. En **Delimitador de archivo**, seleccione **Coma**, **Tabulador** o seleccione **Otro** y, a continuación, introduzca un delimitador.
   e. Haga clic en **Importar**.

Visualización del historial de plantilla de Enterprise Journals

El separador Historial muestra los cambios realizados en la plantilla de asiento de Enterprise. Muestra los campos que se han creado o actualizado, el tipo de modificación, los valores antiguos y los nuevos, el usuario que realizó la modificación y la fecha del cambio. La información que se incluye en la pestaña Historial es de solo lectura.

Para ver el historial de plantilla de asiento de Enterprise:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de asientos** situado a la izquierda.
3. Haga clic en el separador **Historial** para ver el historial.

Edición de plantillas de Enterprise Journals

Puede editar las propiedades de las plantillas existentes.

Puede cambiar el destino, pero debe tener en cuenta que esta acción borrará todas las asignaciones de destino que se hayan definido originalmente en la plantilla.

Para editar plantillas de asientos de Enterprise:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de asientos** situado a la izquierda.
3. Seleccione una plantilla y, a continuación, en la barra de menús, seleccione **Editar**.
4. Edite la plantilla según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Guardar** o en **Guardar y cerrar**.

Duplicación de plantillas de Enterprise Journals

Puede duplicar una plantilla de asiento para poder crear fácilmente otra plantilla con información similar. Por ejemplo, puede crear un duplicado de una plantilla, a continuación, cambiar la combinación de Año y Período, pero utilizar el aprobador asignado y otros datos del asiento original.

Para duplicar una plantilla, debe ser un administrador del servicio o un usuario avanzado.

Para duplicar una plantilla:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de asientos** situado a la izquierda.
3. Seleccione una plantilla y, a continuación, en la barra de menús, seleccione **Duplicar**.
4. Edite la plantilla según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Guardar** o en **Guardar y cerrar**.

Supresión de plantillas de Enterprise Journals

Se pueden suprimir las plantillas de asientos que ya no se necesitan. No se puede suprimir una plantilla predefinida.

Para suprimir plantillas de asientos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de asientos** situado a la izquierda.
3. Seleccione una plantilla y, a continuación, en la barra de menús, seleccione **Suprimir**.
4. Haga clic en **Sí** para confirmar que desea suprimir la plantilla.

Creación de asientos ad hoc de Enterprise Journals

Para crear un asiento ad hoc de Enterprise Journals:

1. En la página de inicio, haga clic en **Asientos de Enterprise**.
2. Haga clic en el separador **Asientos** situado a la izquierda.
3. En Asientos, seleccione un **Año** y un **Período**.
4. Haga clic en el icono **Crear asiento ad hoc (+)**.
   Aparecerá la página Crear asiento ad hoc.

   El **Período de asiento** y el **Nombre de plantilla de asiento**i se muestran seleccionados en la lista Asientos y son de solo lectura.

   El **Nivel de aprobación** y el número de filas de aprobador se muestran según los niveles y las rutas de aprobador que haya predefinido el administrador en la plantilla.
5. Resalte la ruta de aprobador que desee y haga clic en **Aceptar**. Si no se ha definido una ruta de aprobación, puede seleccionar los aprobadores correspondientes. Si se ha definido una única ruta de aprobación para usted en una plantilla, esa ruta de aprobación está seleccionada de forma predeterminada y no se puede modificar. Si se han configurado varias rutas de aprobación para usted, seleccione la que sea aplicable para el formulario ad hoc que está creando.
6. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Nota: Para obtener información sobre Preparación y aprobación de asientos de Enterprise, consulte *Trabajar con Financial Consolidation and Close*.

Supresión de asientos de Enterprise ad hoc

Para suprimir un asiento de Enterprise ad hoc:

1. En la página de inicio, haga clic en **Asientos de Enterprise**.
2. Haga clic en el separador **Asientos** situado a la izquierda.
3. Seleccione el asiento ad hoc que desee suprimir.

> **Note:**
>
> Puede seleccionar uno o varios asientos ad hoc.

> **Note:**
>
> Tanto el usuario preparador como los administradores de servicio pueden suprimir asientos ad hoc. No obstante, los asientos ad hoc no se suprimirán:
>
> - Si el estado de contabilización es **Contabilización en curso** o **Contabilizado**. Los asientos ad hoc cuyo estado de contabilización sea **No contabilizado** se pueden suprimir.
> - Cuando el asiento seleccionado no es un asiento **ad hoc**.
> - Cuando el período asociado al asiento ad hoc esté **bloqueado**.

4. Desde el menú Acciones, haga clic en la opción **Suprimir** para suprimir los asientos ad hoc.
5. Haga clic en **Sí** en el mensaje de confirmación de supresión. Si la supresión se realiza correctamente, obtendrá el mensaje de confirmación "*La operación de supresión se ha realizado correctamente*". Si, por ejemplo, ha seleccionado varios asientos ad hoc y solo se han suprimido unos cuantos, obtendrá el mensaje "*No se han podido suprimir los siguientes elementos*" con una lista de los elementos que no se han suprimido. Esto ocurre si no es preparador ni administrador de servicio, o si el asiento tiene el estado Contabilizado o Contabilización en curso, o si se trata de un asiento periódico.

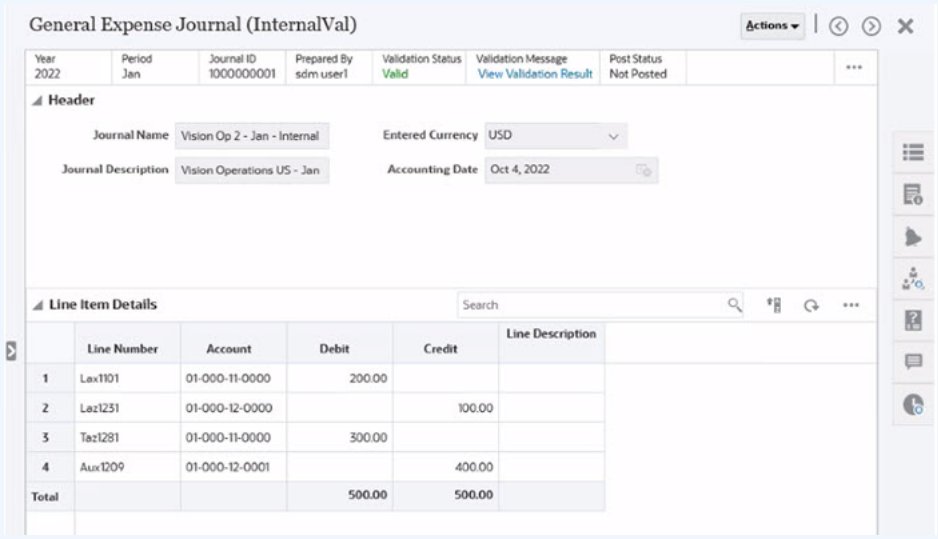
Validación de asientos de Enterprise Journals

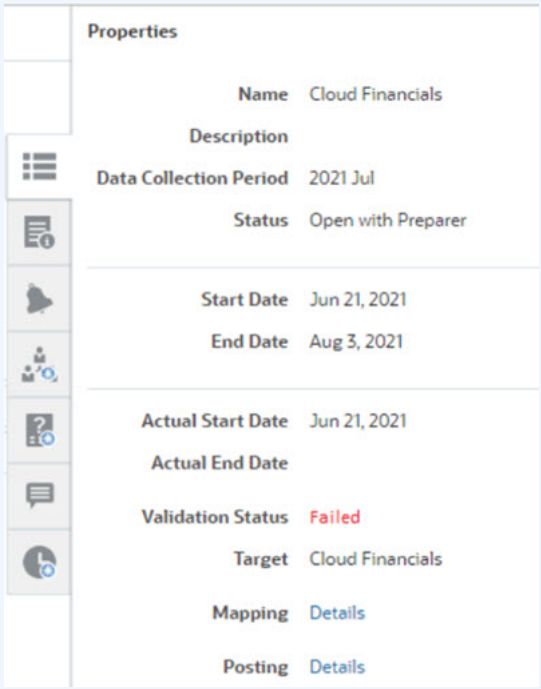
Al preparar un asiento, puede ejecutar un proceso de validación para verificar que todas las entradas son válidas. El sistema valida los asientos en cuanto a fechas, estado de cuenta, balances y otros formatos de asiento adecuados para garantizar que se contabilizarán correctamente una vez que han obtenido las aprobaciones necesarias.

La ejecución del proceso de validación permite identificar errores y realizar los cambios necesarios antes de enviar o contabilizar el asiento. Puede ejecutar el proceso de validación en cualquier momento.

Nota:

- El **Estado de validación** aparece tanto en la parte superior del cuadro de diálogo **Acciones del asiento** antes del **Estado de contabilización** como en el cajón **Propiedades**.





- Si el estado es "Válido" o "Con errores", hay un enlace directo Estado de validación a los resultados de la validación.
  - Si se produce un fallo en la validación interna, muestra los resultados internos.
  - Si la validación interna se realiza correctamente, pero se produce un fallo en la externa, muestra los resultados externos.

- Si tanto la validación interna como externa son correctas, muestra los resultados de la validación externa.

Para validar un asiento:

1. En la página de inicio, haga clic en **Enterprise Journals**.
2. Abra el asiento que se va a validad y haga clic en **Validar**.
3. Revise la página Resultados de validación y realice los cambios necesarios.

> **Nota:**
>
> **No validado** es el estado predeterminado de todos los asientos nuevos. Cualquier cambio que se realice en los campos de asientos hará que se restablezca el estado de validación en **No validado**. Por ejemplo, si ha validado el asiento, pero antes de contabilizarlo introduce una nueva línea de asiento, el estado se restablecerá a **No validado**. Esto se aplica incluso si el estado es **Validación en curso**, **Válido** o **Con errores**.

Resultado de validación

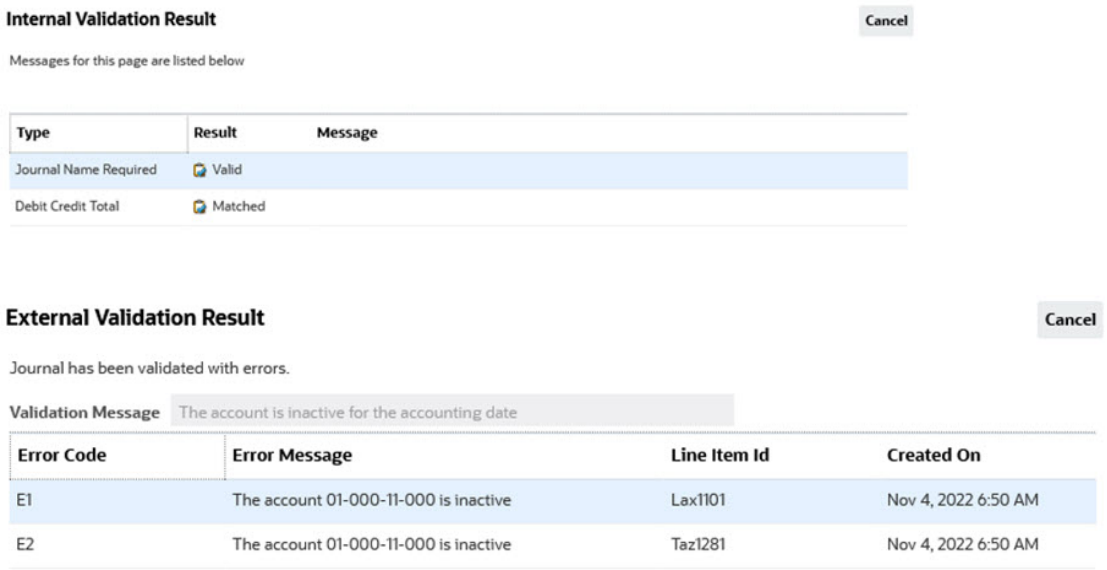


Tabla 23-9 Opciones de validación

Nombre	Descripción
Estado de validación	Muestra el estado de validación actual. Los estados de validación pueden ser: • No validado • Listo para validación • Validación en curso • Válida: si la validación se realiza correctamente, el estado de la validación se mostrará en color verde y se mostrará el mosaico del mensaje de validación. • Con errores: si la validación tiene un estado con errores, se mostrará en color rojo y se mostrará el mosaico del mensaje de validación.
Mensaje de validación	Muestra los resultados del último intento de validación.
Enlace de resultados de validación	Si hay un mensaje de validación, al hacer clic en el (enlace del) mensaje, se abre el cuadro de diálogo **Ver resultado de validación**.
Botón de validación	Inicia el proceso de validación interna seguido por la validación externa. Si edita un campo Asiento, se restablecerá el estado de validación en "No validado". **Nota**: Solo se iniciará la validación externa si la validación interna se ha realizado correctamente.
Botón Enviar	Envía el asiento si tanto la validación interna como externa son correctas. **Nota**: El proceso de validación solo se inicia si el asiento no se ha validado correctamente. Si edita un campo Asiento, se restablecerá el estado de validación en **No validado**. Si la validación externa está en curso, puede continuar con el envío del asiento, pero el asiento solo se enviará cuando la validación se complete. En este caso, verá el siguiente mensaje: "El asiento se está validando actualmente. Se enviará en cuando la validación se complete correctamente."

Exportación de asientos de Enterprise Journals

Puede exportar asientos de Enterprise a Excel.

Para exportar un asiento:

1. En la página de inicio, haga clic en **Asientos de Enterprise**.
2. En la lista **Asientos**, seleccione el asiento que desea exportar.
3. En el menú **Acciones**, seleccione **Exportar a Excel**.
4. Haga clic en **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo.

Exportación de apuntes contables de Enterprise Journals

Puede exportar apuntes contables de Enterprise a Excel o a un archivo CSV.

Para exportar apuntes contables:

1. En la página de inicio, haga clic en **Asientos de Enterprise**.
2. En la página Asientos, seleccione el separador **Apuntes contables**, situado a la izquierda.
3. Seleccione las filas de asientos que desea exportar.
4. En el menú **Acciones**, seleccione una opción y, a continuación, siga las peticiones de datos para abrir o guardar el archivo:
   - **Exportar a CSV**
   - **Exportar a Excel**

Despliegue de una plantilla de Enterprise Journals

Después de crear una plantilla de Asientos de Enterprise, puede desplegarla en un período de asiento pendiente o abierto. También puede volver a desplegar una plantilla previamente desplegada.

El despliegue de plantillas de Asientos de Enterprise crea asientos recurrentes asociados a la plantilla para el período seleccionado. También le permite crear asientos ad hoc mediante las plantillas desplegadas.

> **Nota:**
>
> Un nuevo despliegue de la plantilla debido a cambios en las rutas de aprobación para usuarios ad hoc no afectará al flujo de trabajo de los asientos existentes, que ya están en curso.

Para desplegar una plantilla de asiento, debe ser un administrador del servicio o un usuario avanzado.

También puede desplegar una plantilla de asiento mediante el comando `deployEJTemplates` de EPM Automate. Consulte *Trabajar con EPM Automate*.

Para desplegar una plantilla de asiento:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de asientos** situado a la izquierda.
3. En el menú **Acciones**, haga clic en **Desplegar**.
4. En **Período de asiento**, seleccione el período en el que se desplegará el asiento y haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en **Desplegar**.
6. Aparece el cuadro de diálogo **Desplegar información**, que muestra todos los asientos relacionados con el período.
   - Las siguientes son las opciones disponibles:

  - **Crear**: muestra un recuento de todos los asientos que se crearán durante el despliegue y en nuevo despliegue.
  - **Restablecer**: muestra un recuento de todos los asientos cuyo flujo de trabajo se haya restablecido al preparador (borrando las actualizaciones que se hayan hecho en las preguntas o atributos). Los datos introducidos en el asiento se conservarán únicamente si no hay cambios en los atributos clave.
  - **Refrescar** : muestra un recuento de todos los asientos que se refrescarán según los cambios realizados en la plantilla de asiento. Cualquier cambio en las propiedades de los atributos de plantilla (como el valor predeterminado, el formato, el cálculo, la validación) se reflejará en los asientos.
  - **Suprimir**: para Anular despliegue y Volver a desplegar, muestra el recuento de todos los asientos que se van a suprimir.

- Al volver a desplegar, si hay cambios en la plantilla:
  - **Restablecer**: si cambia alguna propiedad de la **plantilla**, a excepción de agregar nuevos asientos periódicos, la opción **Restablecer**:
    * Muestra un recuento de todos los asientos cuyo flujo de trabajo se haya restablecido al preparador.
    * Se conservarán los datos introducidos en las secciones de cabecera o de detalles de asiento.
    * Las preguntas se actualizarán y se borrarán las respuestas.
    * Los comentarios se suprimirán.
  - **Refrescar**: cuando termine de editar los atributos de la plantilla y se hayan modificado las propiedades de los atributos, la opción **Refrescar**:
    * Actualizará los asientos con las propiedades de formato más recientes para los atributos, validaciones y cálculos.
    * Se conservarán las instrucciones, preguntas y comentarios.
- Si desea volver a desplegar una plantilla de asiento, el sistema muestra estas opciones:
  - **Restablecer todos los flujos de trabajo**: si selecciona esta opción, los datos introducidos en el asiento se conservarán, pero los demás elementos del flujo de trabajo, como los comentarios, se restablecerán. Si ha realizado cambios en los atributos clave (agregar, eliminar, editar), también se suprimirán los datos existentes.
  - **Suprimir asientos ad hoc**: si selecciona esta opción (predeterminada), se suprimirán los asientos ad hoc creados por el usuario. Si no ha seleccionado esta opción, se refrescarán o se restablecerán los asientos ad hoc creados por el usuario.

7. Haga clic en **Desplegar**.
8. En la solicitud de confirmación de despliegue, haga clic en **Sí**
9. Una vez completado el despliegue, un cuadro de diálogo de confirmación indica el número total de asientos desplegados correctamente.

   En el caso de los asientos que se han desplegado incorrectamente, los nombres se muestran junto con la información del error.

> **Nota:**
>
> **Supresión de asientos recurrentes**: el nuevo despliegue de la plantilla de asiento de un periodo de asiento se produce correctamente siempre que al menos un asiento no tenga el estado de contabilización "Contabilización en curso" o "Contabilizado" para un periodo concreto. Si ya se ha contabilizado un asiento para un periodo de asiento, al volver a desplegar la plantilla se genera un error que indica "El asiento ya se ha contabilizado. La plantilla de asiento no se puede volver a desplegar". Los asientos recurrentes cuyo cierre se fuerce se pueden suprimir mediante el proceso de nuevo despliegue, siempre que no se haya contabilizado correctamente ningún asiento en el mismo periodo de asiento.

Anulación del despliegue de una plantilla de Enterprise Journals

Para anular el despliegue de una plantilla de asiento

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de asientos** situado a la izquierda.
3. En el menú **Acciones**, seleccione **Anular despliegue**.
4. En **Período de asiento**, seleccione el período y haga clic en **Aceptar**.
5. Seleccione una o más plantillas para anular el despliegue y haga clic en **Anular despliegue**.
6. Aparece el **cuadro de diálogo Desplegar información**, que muestra todos los asientos relacionados con el período.

   La anulación del despliegue suprimirá todos los asientos dentro del período.
7. Seleccione una plantilla y haga clic en **Anular despliegue**.

   Se muestra un mensaje que indica que como resultado de la anulación del despliegue, todos los datos existentes para este período y todos los asientos se suprimirán de forma permanente.
8. Haga clic en **Anular despliegue**.

   Una vez completada la anulación del despliegue, un cuadro de diálogo de confirmación indica el número total de asientos suprimidos relacionados con el periodo.

   En el caso de las plantillas cuyo despliegue no se ha anulado, se muestran los nombres junto con la información del error.

Proceso de contabilización de Enterprise Journals

El proceso de contabilización de Asientos de Enterprise se basa en el proceso de flujo de trabajo que ha definido. También utiliza los destinos que ha creado, que contienen la definición del sistema ERP de destino en el que debe realizarse la acción de contabilización, y las conexiones de destino que ha creado, las cuales están configuradas para los usuarios que serán responsables de la contabilización.

- Tras finalizar la última etapa del flujo de trabajo, una vez que el aprobador ha revisado y aprobado los datos y estos han sido validados, envía el asiento para su contabilización. Como parte de la configuración del flujo de trabajo, si ha seleccionado la opción

Contabilizar después de preparar, los asientos se contabilizarán en cuanto finalice la preparación.

- La contabilización del asiento se basa en el nombre del preparador y no en ninguno de los niveles de aprobación.
- Cuando el aprobador envía el asiento para su contabilización, el sistema devuelve un identificador de trabajo.
- El proceso de contabilización se puede supervisar en la consola Trabajos, en Trabajos de no consolidación.

La página Asientos muestra el progreso del proceso de contabilización en una cinta de opciones situada en la parte superior, que muestra el progreso por Tipo y Método seleccionado en la definición de Destino.

Incluye el Número de documento único que ha asignado el sistema para identificar el asiento contabilizado, y el Mensaje de contabilización, que también puede incluir un archivo de error del ERP.

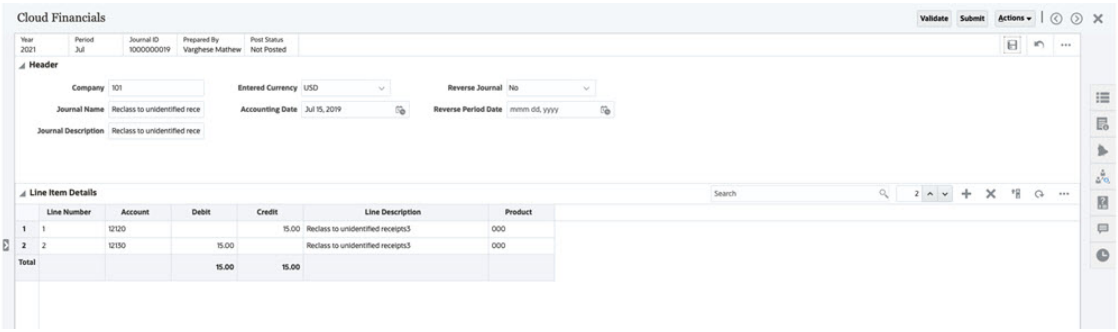
Puede utilizar estos métodos para contabilizar Enterprise Journals:

- Contabilización directa en Cloud Financials
- Contabilización directa con las API de Enterprise Journals
- Contabilización basada en archivos con EPM Automate

Contabilización directa en Cloud Financials

Si el sistema ERP de destino es Oracle Cloud Financials, Enterprise Journals utiliza un conector directo integrado para contabilizar en el libro mayor.

Ejemplo de página de asientos - Método de integración directa con Cloud Financials



Contabilización directa con las API de Enterprise Journals

Enterprise Journals proporciona un conjunto de API que puede utilizar para la contabilización directa en otros sistemas ERP.

- `ejjournals`: OBTENER asientos en el estado "Listo para contabilización"
- `ejjournals/{instanceId}`: OBTENER detalles del asiento para el ID de asiento deseado
- `ejjournals/{instanceId}/poststatus`: CONTABILIZAR estado de contabilización de libro mayor de asiento

Puede utilizar una API opcional para obtener el contenido de cualquier Enterprise Journal:

`ejjournalcontent?Year={year}&Period={period}&JournalId={journalId}`

Para obtener información sobre estas API, consulte:

API de REST:

- Recuperación de Enterprise Journals para Financial Consolidation and Close
- Recuperación de contenido de Enterprise Journals para Financial Consolidation and Close
- Actualización del estado de contabilización de Enterprise Journals para Financial Consolidation and Close
- Recuperación de contenido de Enterprise Journals por año y periodo para Financial Consolidation and Close

Contabilización basada en archivos con comandos de EPM Automate

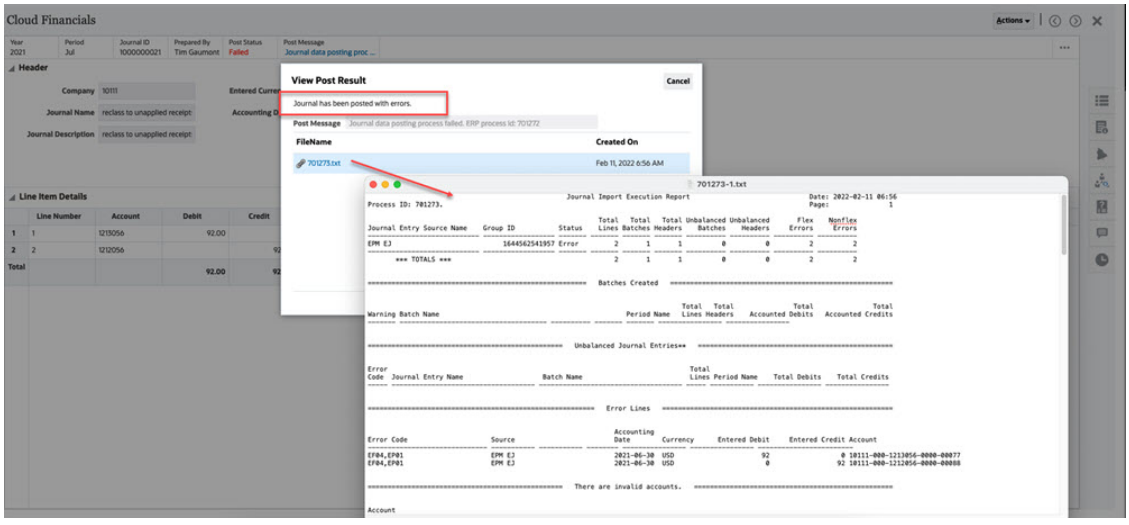
Estos comandos de EPM Automate se pueden utilizar para contabilizar Enterprise Journals y actualizar el estado de la contabilización:

- `epmautomate exportEJJournals "filename" "year=<year>" "period=<period>"`
- `epmautomate setEJJournalStatus "[FILE_PATH]/FILE_NAME"`

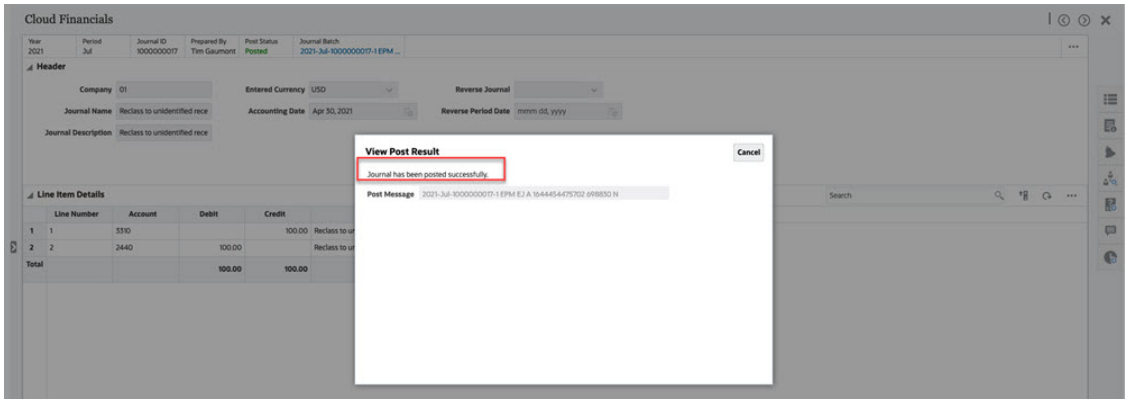
Para obtener más información sobre los comandos de EPM Automate, consulte exportEJJournals y setEJJournalStatus en *Trabajar con EPM Automate*.

- Después de finalizar la última etapa del flujo de trabajo, debe ejecutar el comando **exportEJJournals**. El estado del asiento cambia a Contabilización en curso, y puede automatizar la contabilización de los archivos creados desde la ubicación predeterminada de EPM Automate en el ERP.
- Si falla el proceso de contabilización (el estado es **Con errores**), debe ejecutar el comando **setEJJournalStatus** y corregir los errores. El flujo de trabajo se restablecerá a Preparador.
- Si el proceso e contabilización es correcto (el estado es **Contabilizado**), ejecute el comando **setEJJournalStatus** para actualizar el estado de contabilización a **Contabilizado**.

Ejemplo de página de asientos - EPM Automate - Estado de contabilización: Fallo con errores



Ejemplo de página de asientos - EPM Automate - Estado de contabilización correcta: Contabilizado



Ejemplo 23-1 Vídeos

Su objetivo	Vea este vídeo
Obtenga más información sobre cómo trabajar con Enterprise Journals	Trabajar con Asientos de Enterprise
Obtenga más información sobre cómo gestionar Enterprise Journals	Gestión de Enterprise Journals Cloud

Copia de asientos de Enterprise Journals

Después de crear un asiento, puede que deba copiar los datos del asiento para el mismo período o en un nuevo período. De este modo, el proceso de recopilación de datos puede duplicarse o rehabilitarse fácilmente para un nuevo período sin necesidad de crear un asiento recurrente o un asiento ad hoc y cargar los datos. Puede copiar un asiento que haya preparado o aprobado en un período anterior en el período actual, actualizar los detalles de este período y contabilizar el nuevo asiento en el período actual.

Cualquier usuario de un asiento puede crear una copia de un asiento en el mismo período o en otro período abierto que tenga las plantillas desplegadas por el administrador.

Cualquier preparador de un asiento puede seleccionar un asiento para copiarlo en un período (el mismo u otro) que esté abierto y tenga la plantilla desplegada.

Para copiar un asiento:

1. En la página de inicio, haga clic en **Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el icono **Lista de asientos** situado a la izquierda.
3. En la lista **Asientos**, seleccione **Filtros**, a continuación, seleccione el **Año**, el **Período** y la **Plantilla** para filtrar la lista de asientos.
4. Seleccione el asiento que desea copiar y, en la lista desplegable **Acciones**, seleccione **Copiar en período**.

   El sistema muestra un cuadro de diálogo con la lista de períodos abiertos en los que se ha desplegado la plantilla de origen del asiento.
5. En **Aprobador**, deje el aprobador predeterminado del asiento de origen o haga clic en el **Selector de miembros** y seleccione un aprobador según la opción de flujo de trabajo definida en la plantilla de asiento.
6. Haga clic en **Aceptar** para copiar el asiento.

Se creará una copia del asiento que se desplegará en el año y el período seleccionados y estará abierto de forma predeterminada.

Se generará un nuevo ID de asiento si la plantilla tiene la opción predeterminada de miembros generados de atributo de dimensión de flujo de trabajo.

Deberá introducir un nuevo ID de asiento si la plantilla tiene la opción de Entrada de datos de usuario de miembros de atributo de dimensión de flujo de trabajo.

Cierre forzado de asientos de Enterprise Journals

Al crear asientos, puede haber casos en los que no desee contabilizar los asientos en ningún ERP, sino que desee simular y probar los flujos de trabajo En estos tipos de casos de prueba en los que no es necesaria la contabilización, puede utilizar una acción Forzar cierre en el asiento.

Para forzar el cierre de un asiento en cualquier nivel del flujo de trabajo, debe tener privilegios de administrador o deben asignarle como usuario responsable actual en el flujo de trabajo.

Cuando se selecciona un asiento para forzar su cierre, el estado del flujo de trabajo cambiará a Cerrado y el estado de la contabilización cambiará a No contabilizado.

El usuario que ha cambiado el estado a Forzar cierre se refleja en la vista Historial.

Para forzar el cierre de un asiento:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación en **Enterprise Journals**.
2. En la lista **Asientos**, haga clic en el asiento cuyo cierre desea forzar.
3. En el menú Acciones, seleccione **Forzar cierre**.

Trabajar con paneles de Enterprise Journals

Consulte también:

- Panel de visión general de Enterprise Journals
- Panel de conformidad de Enterprise Journals

Panel de visión general de Enterprise Journals

El panel de visión general de Asientos de Enterprise muestra el estado del asiento. Puede ver de un vistazo un recuento de asientos Abiertos, Con retraso o A tiempo, así como el estado de finalización de los asientos seleccionados. Puede filtrar la lista por Plantillas de asientos, Estado de flujo de trabajo, Estado de contabilización o Destino, así como ordenar la lista por orden Alfabético o por Recuento.

Para ver el panel de visión general de Asientos de Enterprise:

1. En la página de inicio, haga clic en **Paneles** y, a continuación, en **Visión general**.
2. En el lado izquierdo, haga clic en **Visión general de Asientos de Enterprise**.
3. En la lista desplegable **Año**, seleccione un año.
4. En la lista desplegable **Período**, seleccione un período.
5. Seleccione un asiento específico o seleccione **Todo**.
6. Filtre la lista de asientos seleccionando **Ordenar por** y, a continuación, una opción:

- **Plantillas de asientos**
- **Estado de flujo de trabajo**
- **Estado de contabilización**
- **Destino**

7. **Opcional:** ordene la lista de asientos con uno de estos métodos:
   - **Alfabético (ascendente)**
   - **Alfabético (descendente)**
   - **Recuento (ascendente)**
   - **Recuento (descendente)**
8. **Opcional:** para refrescar la lista, haga clic en **Refrescar**.

Panel de conformidad de Enterprise Journals

El Panel de conformidad le permite ver de un vistazo los asientos que se han preparado, revisado, contabilizado y completado a tiempo, los demorados y los que se han rechazado. Puede filtrar la lista de asientos por Rendimiento y cambiar el orden de la lista.

Para ver el panel de conformidad de Enterprise Journals:

1. En la página de inicio, haga clic en **Paneles** y, a continuación en **Visión general de conformidad**.
2. En el lado izquierdo, haga clic en **Conformidad de Enterprise Journals**.
3. En la lista desplegable **Año**, seleccione un año.
4. En la lista desplegable **Período**, seleccione un período.
5. Seleccione un asiento específico o seleccione **Todo**.
6. En **Rendimiento**, seleccione las métricas de rendimiento:
   - Preparación
   - Revisión
   - Contabilización
7. **Opcional:** para cambiar el orden de los asientos de la lista, en **Ordenar por**, seleccione:
   - Usuario
   - A tiempo
   - Con retraso
   - Rechazos
8. **Opcional:** para refrescar la lista, haga clic en **Refrescar**.

Uso de informes

Puede generar informes personalizados e informes del sistema Cloud EPM para Enterprise Journals.

Para obtener más información, consulte:

- Generación de informes personalizados para Enterprise Journals

- Generación de informes del sistema Cloud EPM para Enterprise Journals

Generación de informes personalizados para Enterprise Journals

Puede crear informes personalizados para Asientos de Enterprise. La creación de informes personalizados implica cuatro pasos y solo los puede realizar el administrador del servicio:

1. Crear una consulta cuya definición se pueda exportar posteriormente como archivo XML. Consulte Creación de una consulta.
2. Crear una plantilla (debe tener formato RTF) al importar el archivo XML en Word. Consulte Creación de una plantilla.
3. Configurar un grupo de informes para agrupar los distintos informes. Consulte Creación de un grupo de informes.
4. Opcionalmente, establezca la definición del informe. Consulte Creación de una definición de informe.
5. Una vez que se ha creado un informe personalizado, el administrador del servicio u otros usuarios con acceso pueden generar el informe que utilice tanto la consulta como la plantilla que usted ha creado. El informe se puede configurar con un formato de salida predeterminado de tipo XLSX, HTML, PDF, CSV o CSV con formato. Consulte Generación del informe.

> **Nota:**
>
> Si está administrando la migración desde un entorno de Oracle Classic a Oracle Cloud Infrastructure (OCI) y tiene algún informe personalizado, puede que tenga que actualizar las definiciones de consulta del informe personalizado en el servicio de destino. Esto se debe a que los ID internos para objetos (por ejemplo, tareas, asientos, atributos, etc.) pueden cambiar durante la migración. Sin embargo, en el caso de la migración gestionada por Oracle, no habrá ningún cambio en los ID de objetos internos, por lo que no se necesitarán cambios en las definiciones de informes personalizadas.

Creación de una consulta de informe de Enterprise Journals

La creación de una consulta es el primer paso en la creación de un informe personalizado.

Para crear consultas:

1. En la página de inicio, seleccione **Aplicación** y, a continuación, el informe (por ejemplo, Informes de no consolidación).
2. En el separador **Consultas**, seleccione **Nueva**.
3. Seleccione **Consulta de asientos de Enterprise**.
4. En la pantalla **Nueva consulta**, introduzca un **nombre** y una **descripción** opcional.
5. En **Tipo**, seleccione una opción:
   - **Consulta de parámetro**

     El tipo de consulta de parámetro se utiliza para presentar una lista de opciones que puede especificar para este valor de parámetro. La consulta de parámetro le permite presentar una lista de opciones que se utilizan al introducir un valor de parámetro para

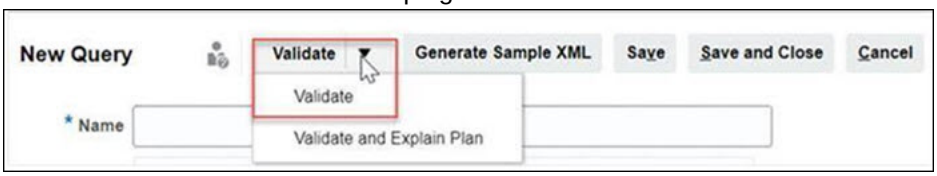
una consulta de informe, en la que la lista de opciones no es un simple atributo ya definido, sino una consulta compleja que debe definir.

- **Consulta de informe**

  Seleccione los registros que se van a incluir en el informe. Puede aplicar un filtro de seguridad para que los usuarios solo puedan ver los datos que se les ha autorizado a ver según sus roles y los informes que se les han asignado. Para aplicar un filtro de seguridad a una consulta de informe, agregue la siguiente sintaxis al final de la sentencia WHERE CLAUSE de la consulta.

  ```
  $FCC_SECURITY_CLAUSE$
  ```

6. Haga clic en **Generar consulta** para crear la consulta desde el cuadro de diálogo Nueva consulta. El cuadro de diálogo le ayuda a crear una consulta en la base de datos, ya que le permite seleccionar cualquier atributo existente en el producto para utilizarlo como filtro o realizar una consulta. A continuación, el sistema genera el SQL para que coincida con los atributos y filtros especificados, momento en el que puede modificarlo y mejorarlo.
7. Para generar un archivo XML de ejemplo a partir de la consulta, haga clic en **Generar XML de ejemplo**.
8. Haga clic en **Guardar**.
9. Para probar si la consulta da errores:
   - Haga clic en **Validar** en el cuadro de diálogo Nueva consulta. También puede seleccionar **Validar** en la lista desplegable.

     La consulta se muestra en el separador Consultas.

     > **Nota:**
     >
     > Es posible suprimir fácilmente una consulta, o bien duplicar una consulta mediante el menú **Acciones**.

   - Haga clic en **Validar y explicar plan** en la lista desplegable para validar la consulta y generar también el plan de ejecución de esa consulta. Se genera un archivo .txt con el mismo nombre que la consulta. Puede ver o descargar el plan generado.
     Abra el archivo para ver el plan generado que contiene la secuencia de pasos que se llevan a cabo para ejecutar la consulta. Si el rendimiento de una consulta no es óptimo, puede utilizar este plan para entender los motivos del problema y determinar la mejor forma de mejorar el rendimiento de la consulta.

     > **Nota:**
     >
     > La generación predeterminada de planes de ejecución solo está disponible para entornos de OCI (Gen 2). Si desea activarla para entornos clásicos, deberá ponerse en contacto con Oracle mediante una solicitud de servicio.

Creación de una plantilla de informe de Enterprise Journals

La creación de plantillas de informes es el segundo paso en la generación de informes personalizados. Las plantillas de informe se crean en Microsoft Word con Oracle BI Publisher Desktop instalado. La creación de la plantilla también requiere que el usuario ya haya generado el XML de ejemplo durante la creación de las consultas.

Para crear una plantilla de informe:

1. Abra Microsoft Word con un documento nuevo.
2. Seleccione el separador **BI Publisher** y, a continuación, la carpeta de **XML de ejemplo** que aparece encima de **Cargar datos**.
3. Localice el archivo `SampleQuery.xml` que se generó al crear la consulta y haga clic en **Abrir**.
   Cuando aparezca el mensaje "*Datos cargados correctamente*", haga clic en **Aceptar**.
4. Seleccione **Insertar** y, a continuación, **Asistente de tablas**.
5. Seleccione **Tabla** y haga clic en **Siguiente**.
6. Seleccione el conjunto de datos predeterminado y haga clic en **Siguiente**.
7. Seleccione los campos que desee mostrar en el informe y haga clic en **Siguiente**.
8. Seleccione **Agrupar por**, los campos por los que agrupar y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
9. Seleccione **Ordenar por**, seleccione los campos por los que ordenar y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.
10. Guarde las plantillas como un archivo `.rft`; por ejemplo: `SampleQuery.rtf`.

Para obtener más información sobre la creación de plantillas RTF, consulte Creación de plantillas RTF

Configuración de un grupo de informes de Enterprise Journals

La creación de grupos de informes es el tercer paso en la generación de informes personalizados. Un grupo de informes le permite agrupar juntos los informes individuales.

Una vez que se ha creado un grupo de informes, puede modificarlo, si es necesario. Puede duplicar un grupo de informes, pero su nombre deberá ser único. También puede suprimir un grupo de informes; sin embargo, al suprimir el grupo de informes, se suprimirán todos los informes asociados a ese grupo.

Para crear grupos de informes:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, seleccione **Informes de no consolidación**.
2. En el separador **Grupos de informe**, haga clic en **Nuevo**.
3. En **Nuevo grupo de informes**, introduzca:
   - **Nombre**

     Introduzca el nombre del grupo de informes.
   - **Descripción**
   - **Mostrar al usuario**

Seleccione **Mostrar al usuario** si desea que este grupo de informes se muestre al usuario.

La opción Mostrar al usuario permite a los generadores de informes mantener un grupo de informes oculto mientras se trabaja en ellos.

4. En el separador **Informes**, reordene o edite informes que se hayan agregado al grupo de informes con los iconos de desplazamiento.
5. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Creación de una definición de informe de Enterprise Journals

La creación de definiciones de informe es el cuarto paso en la generación de informes. Puede crear informes a partir de consultas y asignarlos a grupos. Permite a otros usuarios tener acceso al informe.

Para crear definiciones de informe:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, seleccione **Informes de no consolidación**.
2. Seleccione **Informes** y, a continuación, seleccione **Nuevo**.
3. En **Nuevo informe**, introduzca:
   - **Nombre**
   - **Descripción**
   - **Consulta**: seleccione una consulta.
   - **Plantilla**

     Haga clic en **Examinar** y, a continuación, busque una plantilla de informe. Puede cargar cualquier formato de plantilla de Oracle Business Intelligence Publisher soportado. Consulte Creación de una plantilla.
   - **Grupo de informes**

     Seleccione el nombre de grupo para el informe en el menú desplegable.
   - **Mostrar al usuario**

     Seleccione si desea que el informe se muestre al usuario. Por ejemplo, si un informe está en curso, el usuario debería borrar esta opción.
   - **Formato de salida**

     Seleccione un formato de salida de informe soportado por BI Publisher:
     - **XLSX** : no está soportado para gráficos
     - **HTML**: no está soportado para gráficos
     - **PDF**
     - **CSV**: no utiliza una plantilla y es mejor en una recuperación de datos más rápida
     - **CSV** (con formato): es el más adecuado para una tabla de datos simple con datos con formato y no soporta imágenes, gráficos ni la aplicación de estilo en la plantilla.

     Nota:

     El formato CSV (con formato) tarda más tiempo en generar el informe para mantener el formato de la plantilla en comparación con el formato CSV. Por lo tanto, puede

seleccionar CSV para generar los datos rápidamente, o CSV (con formato) para genera datos basados en una plantilla con formato.

4. Para completar la definición de informe, debe establecer los parámetros y el acceso:
   a. Para los parámetros, seleccione el separador **Parámetros**.

      Se identifican los parámetros de la consulta y se agregan a la lista. Actualice lo siguiente:

      - **Nombre mostrado**
      - **Tipo de parámetro**: las opciones disponibles son:
        - **Gestor de tareas/Datos adicionales/Atributo de asiento de Enterprise**
        - **Texto**
        - **Fecha**
        - **Fecha/Hora**
        - **Número**
        - **Consulta**
        - **Entero**
        - **Verdadero/Falso**
        - **Sí/No**
        - **Usuario**
      - **Mostrar al usuario**: anule la selección de la casilla de verificación si no desea que se muestre el parámetro y desea que se utilice el valor. Puede utilizar una sola consulta para crear varios informes. En estos escenarios, se ocultan pocos parámetros y se utilizan los valores definidos en el separador **Parámetros**.
      - **Atributo/Consulta**: en Atributos, la lista desplegable muestra los atributos del Gestor de tareas. En Consulta, la lista desplegable muestra todas las consultas del **Tipo de parámetro**. Se puede utilizar para hacer parámetros como las listas de valores dinámicas. Consulte Creación de una consulta del Gestor de tareas.
      - **Valor de parámetro**: se muestra el valor predeterminado.

   b. En Acceso, seleccione el separador **Acceso**.
   c. Seleccione el **Módulo de aplicaciones** y el **Rol** en las listas desplegables.

> **Nota:**
>
> El informe debe tener permiso de acceso para, al menos, un módulo de aplicación para que se muestre en el separador Informes correspondiente.

5. Seleccione **Guardar y cerrar**.

Generación del informe de Enterprise Journals

La generación de informes es el último paso del proceso. Una vez que el administrador del servicio ha creado el informe personalizado, cualquier usuario, grupo o equipo que tenga otorgado el acceso puede generar el informe.

Para generar informes:

1. En la página de inicio, haga clic en **Informes**.
2. Seleccione el separador **Informes de asientos de Enterprise**.
3. Seleccione el informe que desee generar. Puede utilizar la opción **Buscar** de búsqueda rápida para buscar un informe en un grupo seleccionado.
4. Seleccione un **Formato de salida** entre los siguientes:
   - **XLSX**: no está soportado para gráficos
   - **HTML**: no está soportado para gráficos
   - **PDF**
   - **CSV**: no utiliza una plantilla y es mejor en una recuperación de datos más rápida

     > **Nota:**
     >
     > Para los informes que contengan más de 10.000 registros, se recomienda utilizar el formato CSV.

   - **CSV (con formato)**: es más adecuado para una tabla de datos simple con datos con formato y no soporta imágenes, gráficos ni la aplicación de estilo en la plantilla

     > **Nota:**
     >
     > El formato **CSV (con formato)** tarda más tiempo en generar el informe para mantener el formato de la plantilla en comparación con el formato **CSV**. Por lo tanto, puede seleccionar **CSV** para generar los datos rápidamente, o **CSV (con formato)** para genera datos basados en una plantilla con formato.

5. Haga clic en **Generar**.
6. **Opcional:** si necesita introducir parámetros, seleccione valores de parámetro.
7. Haga clic en **Generar**.
   Cuando haya terminado, el sistema mostrará el mensaje de estado "Completado correctamente".
8. Seleccione **Abrir con** o **Guardar archivo** para guardar el archivo ZIP.

El proceso de generación de informes utiliza un marco de trabajo de backend que ejecuta trabajos de informe en segundo plano. Si el informe tiene un error (por ejemplo, si el tamaño es superior al recomendado) se mostrará un mensaje en el que se indica el error en el cuadro de diálogo Generar informe antes de que se genere el informe. En los informes con un gran número de registros, se recomienda utilizar el filtrado para dividir el informe en un número inferior de registros.

Descripción de seguridad de los informes

En este tema se describe la seguridad para informes estándar e informes personalizados en Enterprise Journals.

> **Note:**
>
> Un administrador del servicio también puede utilizar comandos de la API de REST para generar un informe de detalles de usuario. Para obtener información detallada, consulte Generación de un informe de detalles de usuario para Account Reconciliation, Financial Consolidation and Close, y Tax Reporting en *API de REST*.

Seguridad (predefinida) de los informes estándar

Existe una cláusula de seguridad en todas las consultas de informes estándar. Esto significa que estos informes tienen un filtro de seguridad aplicado de forma predeterminada. Por ejemplo, en los informes se aplica la seguridad Usuario avanzado (establecida en **Control de acceso**) para permitir el acceso a determinadas tareas. Un usuario avanzado con acceso solo a determinadas tareas solo puede ver los informes de esas tareas.

Los administradores pueden editar los informes para conceder a los usuarios acceso a un informe mediante el separador **Acceso** del cuadro de diálogo **Editar informe**. Esto garantiza que si permite a los usuarios ver los informes, solo podrán ver los datos que les correspondan según lo haya determinado el administrador.

Asignación de acceso de usuario a informes estándar

Un administrador puede decidir otorgar acceso a varios usuarios a los informes estándar. Esto se realiza mediante el uso del separador **Acceso** en el cuadro de diálogo **Editar informe**.

Para otorgar a los usuarios acceso a un informe:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, seleccione **Informes de no consolidación**.
2. En **Informes**, seleccione el informe que desee y, en **Acciones**, seleccione **Editar**.
3. En el cuadro de diálogo **Editar informe**, en **Acceso**, puede utilizar **Agregar** o **Eliminar** para cambiar la lista de usuarios que pueden acceder al informe.
4. Haga clic en **Guardar** o en **Guardar y cerrar**.

Seguridad de los informes personalizados

En el caso de los informes personalizados, al crear una consulta puede determinar si desea que se inserte una cláusula de seguridad en la consulta y, a continuación, asignar acceso a los usuarios al informe. Esto significa que el creador del informe determina a quién se debe otorgar acceso.

Generación de informes del sistema Cloud EPM para Enterprise Journals

Reports proporciona un marco de desarrollo de informes robusto y fácil de usar junto con una experiencia de visor de informes enriquecida. Mediante el uso de tablas de informes, puede incorporar Enterprise Journals en la plataforma de informes de Cloud EPM: Informes, Libros y Repartición.

Para obtener más información, consulte:

- Diseño con informes para Oracle Enterprise Performance Management Cloud
- Atributos de origen de datos para Enterprise Journals

24

Gestión del Gestor de tareas

En este capítulo se describe cómo crear y gestionar tareas mediante el Gestor de tareas.

Temas relacionados:

- Configuración del Gestor de tareas
- Gestión de equipos del Gestor de tareas
- Administración de tipos de tarea
- Gestión de plantillas de tareas
- Administración de tareas
- Administración de programas
- Gestión de integraciones del Gestor de tareas
- Gestión de tipos de alerta para el gestor de tareas
- Gestión de vistas en el gestor de tareas
- Visualización de monedas en el gestor de tareas
- Generación de informes personalizados para el Gestor de tareas

Configuración del Gestor de tareas

Consulte también:

- Condiciones del Gestor de tareas
- Descripción general del Gestor de tareas
- Flujos de tareas de muestra
- Gestión de vistas, listas y filtros del Gestor de tareas
- Gestión de configuración del sistema del Gestor de tareas
- Gestión de atributos del Gestor de tareas

Condiciones del Gestor de tareas

Tabla 24-1 Condiciones del Gestor de tareas

Término	Descripción
Tareas	Las tareas son actividades realizadas durante un proceso de negocio, por ejemplo, Introducir datos de formulario o Revisar nuevas cuentas. Los administradores del servicio y los usuarios avanzados definen las tareas para el proceso e incluyen detalles para cada tareas, como las fechas de inicio y finalización, las personas asignadas y los aprobadores. Los usuarios abren las tareas asignadas, leen las instrucciones, responden a las preguntas y, después de completar las tareas, las envían.
Plantillas	Las plantillas definen un conjunto de tareas que se pueden repetir necesarias para un proceso de negocio. Los administradores pueden guardar un conjunto de tareas definidas como una plantilla para utilizarlas en períodos futuros, como mensual o trimestralmente, en lugar de volver a crear las tareas cada vez. Por ejemplo, un administrador puede guardar un conjunto de tareas necesarias para un proceso mensual y utilizar la misma plantilla para ese proceso cada mes.
Programaciones	Una programación es un conjunto ordenado de tareas para un proceso de negocio. Las programaciones se pueden crear a partir de una plantilla de tareas predefinidas o de forma manual. Cuando los administradores crean una programación, asignan las fechas relativas que se han definido para tareas como el día 1 y 2 del proceso de negocio a fechas del calendario, como el 1 y el 2 de marzo. Cuando cambian el estado de la programación a Abierto, las tareas se ejecutan según sus fechas y horas de inicio programadas. Por ejemplo, un administrador crea una programación de proceso mensual para marzo, con la tarea Revisar nuevas cuentas asignada al 1 de marzo. Cuando el administrador cambia la programación de Pendiente a Abierto, el 1 de marzo se inicia la tarea Revisar nuevas cuentas y se envía una notificación de correo electrónico a la persona asignada de la tarea.

Tabla 24-1 (Continuación) Condiciones del Gestor de tareas

Término	Descripción
Tipos de tarea	Tipos de tarea permiten la estandarización de los detalles de tarea en todas las tareas del mismo tipo. Los detalles definidos en el tipo de tarea los heredan todas las tareas creadas en el tipo de tarea. Por ejemplo, cuando un administrador define la configuración de Tipo de tarea, como las instrucciones o las reglas para el tipo de tarea Aprobar datos, esa configuración la compartirán todas las tareas creadas con el tipo de tarea Aprobar datos. • Tarea básica: tipo de tarea predeterminado que no contiene ningún detalles de tarea. • Tarea padre: tipo de tarea que permite crear tareas padre para jerarquías de tareas. Por ejemplo, la tarea padre Cargar datos puede tener las tareas hijo Cargar datos de ventas de EMEA y Cargar datos de ventas de NA. • Tarea de integración: tipo de tarea que define una acción e incluye el componente de aplicación, como un formulario o los parámetros necesarios para el enlace a una aplicación externa. Las integraciones predefinidas y los tipos de tarea se cargan automáticamente para su servicio. Después de configurar una conexión a un servicio diferente, puede incluir los tipos de tarea de integración de ese servicio en sus tareas. Por ejemplo, un administrador que utiliza el Gestor de tareas en un servicio puede activar y sincronizar conexiones a un servicio diferente, como Account Reconciliation, que carga los tipos de tareas y las integraciones de Account Reconciliation predefinidas.

Tabla 24-1 (Continuación) Condiciones del Gestor de tareas

Término	Descripción
Integraciones	Las integraciones se utilizan para automatizar tareas en procesos de negocio de Oracle Fusion Cloud EPM y aplicaciones externas. Puede definir tareas que incluyan integraciones con otras aplicaciones. Para los servicios de Cloud EPM, el servicio se configura automáticamente con integraciones predefinidas locales para el proceso de negocio. Si está suscrito a otros servicios de Cloud EPM, puede crear conexiones entre servicios y activar integraciones con el Gestor de tareas. Las integraciones creadas previamente le permiten realizar tareas del Gestor de tareas que tienen acceso a otra funcionalidad de Cloud EPM. También puede crear integraciones personalizadas, por ejemplo, tareas personalizadas de Supervisión de eventos. Las tareas de integración se ejecutan según uno de estos Tipos de ejecución definidos en la tarea: • Usuario final: tarea que requiere que el usuario interactúe con una interfaz de usuario para completar la tarea. Cuando un usuario inicia una tarea de usuario final, la tarea abre automáticamente el componente de interfaz de usuario para realizar la tarea. Por ejemplo, la tarea Introducir datos de formulario requiere que un usuario introduzca datos. Cuando se inicia la tarea Introducir datos de formulario, esta abre la interfaz de usuario del formulario. • Automatización de procesos: tarea que se ejecuta en segundo plano sin necesidad de interacción del usuario. Estas integraciones se ejecutan automáticamente en aplicaciones externas cuando se alcanza su fecha y hora de inicio y se han completado todas sus tareas predecesoras. Por ejemplo, se puede definir una tarea Cargar datos para que se ejecute automáticamente durante la noche según su fecha y hora de inicio. • Supervisión de eventos: tarea utilizada para supervisar un evento concreto que ha ocurrido en un sistema externo. Cuando la acción o el estado se producen en la aplicación externa, la tarea cambia a Cerrado. Por ejemplo, si está trabajando con el Gestor de tareas en una aplicación, puede supervisar el estado de una tarea Copiar datos en una aplicación externa. Una vez que se ha completado la tarea y se muestra la tarea como Cerrado, puede iniciar la siguiente tarea en la aplicación, por ejemplo, Aprobar datos.

Tabla 24-1 (Continuación) Condiciones del Gestor de tareas

Término	Descripción
Alertas	Las alertas son notificaciones de los usuarios acerca de incidencias que encuentran durante el proceso, por ejemplo, incidencias de hardware o software. Cuando los usuarios encuentran una incidencia y crean una alerta para esta, seleccionan una opción en una lista de Tipos de alerta predefinidos para identificar la incidencia. La alerta se envía a la persona asignada definida en el Tipo de alerta para que la resuelva. Por ejemplo, un usuario tiene una tarea vencida y no puede acceder a sus tareas asignadas. El usuario selecciona un Tipo de alerta, como Incidencia de acceso, que envía la alerta a la persona asignada predefinida, por ejemplo, el administrador del sistema. El administrador del sistema resuelve la incidencia de acceso y cierra la alerta.
Tipos de alerta	Los tipos de alerta son categorías de posibles incidencias que pueden producirse durante el proceso de negocio. Los administradores pueden crear Tipos de alerta como Faltan datos o Incidencia de acceso. Cada Tipo de alerta define un procedimiento que se utiliza para capturar información crítica sobre la incidencia y asigna el personal clave para resolverla. Por ejemplo, un administrador puede crear un Tipo de alerta denominado Incidencia de acceso, que contiene preguntas para los usuarios para obtener información más detallada. El administrador define un flujo de trabajo para el Tipo de alerta con una persona asignada para resolver la incidencia, como el administrador del sistema, y, si se desea, una persona asignada sustituta.
Configuración del sistema	La configuración del sistema permite a los administradores del servicio especificar valores predeterminados para el Gestor de tareas. Los administradores pueden definir Símbolos de integración global para gestionar parámetros para las URL, por ejemplo, en las instrucciones de tarea. Pueden determinar en Reglas de vacaciones qué fechas de vacaciones se aplican a las programaciones, así como crear Unidades organizativas de unidad de negocio o geográficas para asociarlas a valores de tarea, como las vacaciones y las zonas horarias. También pueden configurar valores como comentarios y supresiones de tareas, notificaciones de correo electrónico, reguladores de tareas para los valores máximos de tamaños de archivo y lista, aprobaciones de solicitud de reasignación, permisos para reabrir tareas, y especificar cómo se muestran las tareas en Smart View, la Lista de trabajo y el panel de bienvenida.
Lista de trabajo	Una lista de trabajo es la pantalla principal del usuario final en la que los usuarios pueden trabajar fácilmente en sus tareas asignadas.
Tareas de programación	La página Tareas de programación muestra una lista de programaciones y las tareas de contienen. Esto permite a los usuarios ver todas las tareas dentro de una programación. Las opciones Filtrado y Vistas guardadas permiten a los usuarios revisar rápidamente sus tareas.

Tabla 24-1 (Continuación) Condiciones del Gestor de tareas

Término	Descripción
Panel Descripción general	El panel Descripción general proporciona una vista resumida de todas las tareas de un PDV. Puede filtrar las tareas por año, período y programación. Puede ver las tareas por programación, prioridad, tipo de tarea o unidad organizativa, así como obtener detalles de las tareas.
Panel Conformidad	El panel Conformidad proporciona métricas sobre en qué medida la empresa ha alcanzado sus objetivos de conformidad, distinguiendo las tareas que se han completado a tiempo de las que se han ejecutado con retraso, y proporcionando un recuento de las que se han aprobado o rechazado. Puede filtrar tareas por año, período y programación, ver las métricas de rendimiento de usuario según el usuario y la unidad organizativa, y obtener detalles de las tareas.
Panel operativo	El panel operativo proporciona un resumen general de los datos para un proceso del Gestor de tareas mediante distintas visualizaciones. Los paneles organizativos pueden combinar gráficos, listas o vistas dinámicas. Por ejemplo, puede crear un panel operativo denominado Rendimiento de tareas que contenga un gráfico de barras para Ejecución a tiempo, un gráfico circular para Estado de las tareas y una vista dinámica para Estado por usuario.
Informe de Gestor de tareas	El Informe de Gestor de tareas es un informe proporcionado de forma predeterminada sobre la ejecución de las tareas. Por ejemplo, muestra tareas que están en riesgo, adelantadas, atrasadas o que han sido rechazadas por un aprobador. También muestra la conformidad de las tareas, el rendimiento por unidad organizativa, los usuarios con tareas atrasadas y una pista de auditoría de los cambios en las tareas. Los administradores pueden definir sus propios informes personalizados según sea necesario.

Descripción general del Gestor de tareas

El Gestor de tareas le ayuda a definir, ejecutar y supervisar las actividades interdependientes de un proceso de negocio, así como a generar informes al respecto. Esta aplicación permite supervisar de forma centralizada todas las tareas y proporciona un sistema de registro repetible, visible y automatizado para ejecutar un proceso de negocio. Una tarea representa la unidad de acción realizada en la aplicación. Loa administradores o los usuarios avanzados pueden definir flujos de tareas integrados con relaciones interdependientes y jerarquías en los procesos de negocio. Pueden realizar un seguimiento del progreso, identificar cuellos de botella y corregir los errores o retrasos que puedan producirse durante el proceso de negocio. Con una suscripción a EPM Enterprise, el servicio se carga previamente con tareas de usuario final y automatización de procesos integradas para su uso en el proceso de negocio. Los administradores pueden agregar tareas adicionales integradas con otros procesos de negocio mediante conexiones con otros servicios de Oracle Fusion Cloud EPM. El servicio se puede seguir ampliando para incluir integraciones con aplicaciones que no sean de Cloud EPM. La suscripción a EPM Standard no incluye ninguna tarea local integrada y no se puede ampliar para incluir ninguna otra tarea integrada.

Con el Gestor de tareas, puede:

- Definir las tareas y programar para garantizar una flujo de tareas eficaz

- Automatizar el proceso de negocio, realizar un seguimiento de su estado y enviar notificaciones y alertas
- Supervisar un proceso de negocio y actuar rápidamente en los posibles errores para evitar retrasos.
- Proporcionar notificaciones por correo electrónico sobre morosidad, fechas de vencimiento y cambios de estado.
- Analizar la efectividad del proceso de negocio.

Cómo funciona el Gestor de tareas

El Gestor de tareas proporciona un marco en el que se pueden definir los siguientes componentes clave para un proceso de negocio:

- Las unidades organizativas se utilizan para modelar regiones, entidades, unidades de negocio, divisiones y otras divisiones organizativas y geográficas que estén asociadas a la tarea. Modele estas unidades organizativas como jerarquías para crear la estructura real y facilitar la generación de informes.
- Las reglas de vacaciones son una recopilación de fechas de vacaciones que se utilizan al programar la tarea.
- Los tipos de tarea los configuran los administradores para garantizar la consistencia entre las tareas y utilizar integraciones de productos predefinidas. Si los tipos de tarea predefinidos no cumplen el requisito, pueden crear un tipo de tarea. Los tipos de tarea pueden ser automatizadas o manuales con una persona asignada definida.
- Las plantillas de tarea se crean para utilizar un conjunto repetible de tareas en varios períodos. Estas programaciones representan la secuencia cronológica de tareas creadas mediante la selección de una plantilla y la asignación de fechas de calendario.
- Las tareas se pueden asignar a un usuario, un equipo o un grupo.

El proceso de negocio empieza cuando se cambia el estado de la programación de Pendiente a Abierto. Durante el proceso de negocio, el usuario recibe notificaciones por correo electrónico acerca de las tareas asignadas y pueden hacer clic en los enlaces del mensaje para acceder directamente a la tarea asignada. Los administradores tienen que activar las notificaciones de correo electrónico para permitir que esto ocurra. Los usuarios también pueden crear alertas para incidencias que puedan producirse, y estas se reenvían a las personas asignadas y a los aprobadores para que las solucionen.

Roles en el Gestor de tareas

El Gestor de tareas incluye tres roles clave:

- **Administrador del servicio** o **Usuario avanzado**: configura plantillas y tareas para el proceso de negocio y supervisa el estado de las actividades del panel.
- **Usuario final**: revisa y completa las tareas asignadas. Pueden ver la lista de tareas asignadas en la aplicación o desde el correo electrónico de la tarea asignada.
- **Aprobador**: revisa las tareas y determina si las tareas se pueden o no aprobar.

Para obtener flujos de tarea de muestra, consulte Flujos de tareas de muestra.

Tareas del administrador del servicio o del usuario avanzado:

1. Configurar usuarios. Consulte Gestión de usuarios y funciones en la *Guía de introducción para administradores*.
2. Completa los procedimientos de configuración necesarios:

- Configurar las unidades organizativas. Consulte Gestión de unidades organizativas del Gestor de tareas.
- Configurar los símbolos de integración global. Consulte Administración de símbolos de integración global.
- Configurar reglas de vacaciones. Consulte Gestión de reglas de vacaciones para tareas.
- Configurar el tamaño del archivo adjunto y otras opciones del sistema. Consulte Establecimiento de reguladores del gestor de tareas.
- Activar las notificaciones de correo electrónico. Consulte Configuración del correo electrónico para notificaciones en *Trabajar con Financial Consolidation and Close*.

3. Revisar las tareas necesarias para el proceso de negocio y configurar los tipos de tarea para garantizar la consistencia entre las tareas y utilizar las integraciones de productos predefinidas. Consulte Administración de tipos de tarea.
4. Definir y guardar un conjunto de tareas como una plantilla para utilizarlo para períodos futuros porque muchos procesos de negocio son repetitivos. Consulte Gestión de plantillas de tareas.
   Por ejemplo, un administrador puede configurar un proceso de negocio mensual o trimestral una vez y después utilizarlo repetidamente para todos los meses o todos los trimestres. Las tareas se definen con predecesores, personas asignadas y aprobadores de tareas.
5. Generar una programación (un conjunto cronológico de tareas) seleccionando una plantilla y asignando fechas de calendario para iniciar un proceso de negocio. Las tareas genéricas de la plantilla se aplican a fechas civiles. Consulte Administración de programas.
6. Cambiar el estado de la programación de Pendiente a Abierto para iniciar un proceso de negocio.
7. Modificar y supervisar la programación según sea necesario.

Tareas de usuario final y aprobador:

Una vez que el administrador cambia el estado de la programación (Abierto) para iniciar el proceso de negocio, los usuarios pueden leer las instrucciones de la tarea, responder las preguntas, enviar, reasignar, aprobar y rechazar tareas, y acceder a tareas desde notificaciones de correo electrónico o iniciando sesión en la aplicación.

Durante el proceso de negocio, los usuarios pueden:

1. Recibir notificaciones de correo electrónico acerca de las tareas asignadas y hacer clic en los enlaces del correo electrónico para acceder directamente a las tareas asignadas.
2. También pueden iniciar sesión para revisar y acceder a tareas asignadas en los diferentes tipos de vistas.
3. Completar tareas, las cuales se envían a los aprobadores y pueden verlas otros usuarios.
4. Crear alertas para incidencias que encuentren como, por ejemplo, incidencias de hardware o software. Las alertas se reenvían a las personas asignadas y a los aprobadores para que las solucionen.

Vea este vídeo de descripción general para obtener más información.

Vídeo general

Navegación por la interfaz de usuario del Gestor de tareas

- El administrador del servicio o los usuarios avanzados pueden acceder al Gestor de tareas desde **Aplicaciones** > **Gestor de tareas**.
- Los usuarios acceden al Gestor de tareas desde **Inicio** > **Tareas**. De igual modo, pueden acceder a **Informes** y **Paneles** desde **Inicio** para supervisar las ejecuciones de sus tareas.

Flujos de tareas de muestra

Escenario 1: usuario avanzado

El usuario avanzado configura una plantilla y tareas para un proceso de negocio próximo.

- El usuario avanzado inicia sesión y abre la página Administrar plantillas.
- El usuario avanzado selecciona la plantilla para el proceso de negocio.
- El usuario avanzado selecciona las fechas del calendario en las que colocar las tareas de la plantilla y crea una programación.
- El usuario avanzado a continuación agrega una tarea a la plantilla.
- El usuario avanzado abre la programación, lo que inicia el proceso.

Escenario 2: usuario avanzado

El usuario avanzado supervisa el estado de las actividades en el panel.

- El usuario avanzado inicia sesión y comprueba el estado de las actividades hasta el día 3.
- El usuario avanzado aumenta los detalles para ver la información adicional de las tareas incompletas.
- El usuario avanzado revisa las tareas abiertas para buscar comentarios o datos adjuntos que hayan proporcionado los usuarios asignados.

Escenario 3: aprobador

Un usuario que ha sido asignado como aprobador revisa una tarea actual para determinar si se puede aprobar.

- El aprobador asignado recibe una notificación por correo electrónico de una tarea pendiente.
- En el mensaje de correo electrónico, el aprobador selecciona el enlace para la tarea.
- Se inicia la página Acciones de tarea con un resumen del proceso.
- El aprobador revisa el documento que el usuario envió cuando terminó la tarea para asegurarse de que efectivamente se ha completado.
- El aprobador introduce comentarios adicionales y aprueba el envío.
- Si se necesita otro nivel de aprobación, la tarea se reenvía al siguiente aprobador. Si la tarea es la última que necesita aprobación, se completa la tarea y el sistema ejecuta la siguiente tarea si está lista.
- El aprobador puede rechazar una tarea en lugar de aprobarla y la tarea se reasigna a la persona asignada.

Escenario 4: usuario

Un usuario inicia sesión en la aplicación, y revisa y completa una tarea asignada.

- El usuario inicia sesión y revisa sus tareas.
- El usuario hace clic en el enlace de una tarea asignada.
- Se abre la página de la tarea con las instrucciones correspondientes y un documento de referencia.
- El usuario revisa las instrucciones y el documento de referencia, procesa las actualizaciones, escribe un comentario al respecto y lo envía para que se apruebe.
- El sistema actualiza automáticamente el estado de la tarea y envía una notificación al aprobador asignado.

Escenario 5: usuario

Un usuario responde a una notificación por correo electrónico de una tarea para cargar datos, hace clic en un vínculo del mensaje de correo electrónico y realiza la tarea.

- El usuario recibe una notificación por correo electrónico de una tarea pendiente.
- En el mensaje de correo electrónico, el usuario selecciona el vínculo de la página en la que se documenta el proceso necesario.
- El usuario revisa las instrucciones de la tarea y la abre.
- El usuario carga los datos en el sistema.
- El usuario introduce un comentario sobre la tarea y la envía para su aprobación.

Gestión de vistas, listas y filtros del Gestor de tareas

Related Topics

- Visualización de listas del Gestor de tareas
- Definiciones de columnas para el gestor de tareas

Visualización de listas del Gestor de tareas

La lista del Gestor de tareas proporciona una ubicación central para gestionar todas las tareas. Muestra una lista de tareas y sus estados para un año, periodo y programa seleccionados.

Si es administrador, podrá ver todas las tareas disponibles en el sistema, así como el usuario que está trabajando en ellas.

Si es un usuario distinto del administrador, podrá ver todas las tareas activas del rol que requieren su atención.

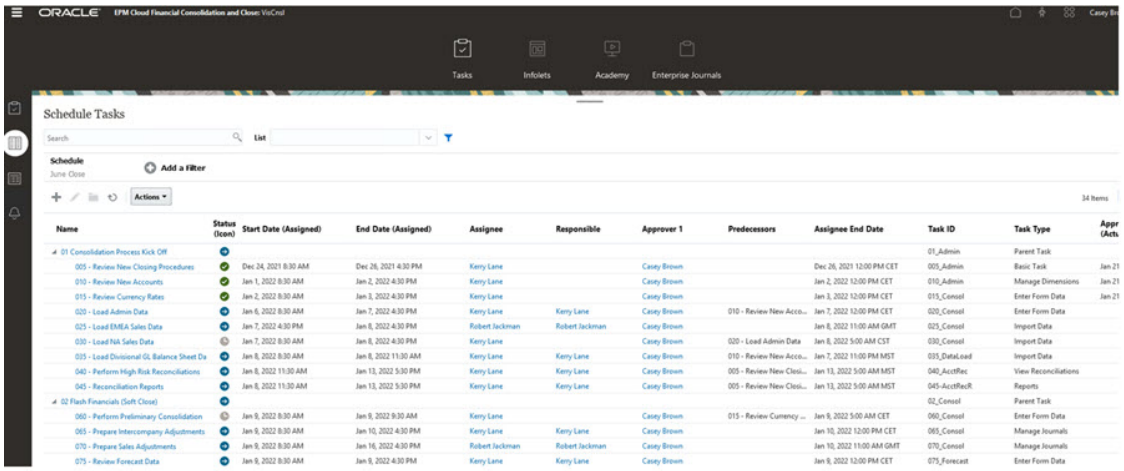
Para ver las tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en **Tareas de programación** en la navegación de la izquierda.
3. Seleccione un **Año**, un **Periodo** y un **Programa**.
4. **Opcional:** Para buscar una tarea, en el campo **Buscar**, introduzca cualquier texto o número por el que realizar una búsqueda en la lista de tareas.

5. **Opcional:** para filtrar la lista de tareas, haga clic en **Agregar filtro** en la barra de filtro y especifique los criterios de filtro.

> **Note:**
>
> Para buscar las tareas con retraso, puede utilizar el atributo `Siempre con retraso` para identificar las tareas que no hayan cumplido con una o más de las fechas de vencimiento programadas en su flujo de trabajo. Incluso aunque la tarea actualmente no tenga retraso, si la persona asignada o cualquier aprobador han tenido algún retraso con su flujo de trabajo, el atributo `Siempre con retraso` indica que la tarea no ha cumplido la fecha de vencimiento programada.

Lista de tareas de muestra



Definiciones de columna para el Gestor de tareas

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas de los siguientes objetos del Gestor de tareas:

- Gestor de tareas – Tareas de programación
- Gestor de tareas - Plantillas
- Gestor de tareas - Tareas de plantillas
- Gestor de tareas – Programas
- Gestor de tareas – Tipos de tarea
- Gestor de tareas – Integraciones
- Gestor de tareas – Tipos de alerta
- Gestor de tareas - Filtros
- Gestor de tareas - Vistas
- Gestor de tareas - Atributos
- Gestor de tareas - Monedas

Gestor de tareas - Tareas de programación

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas Tareas de programación del Gestor de tareas.

Tabla 24-2 Definiciones de columnas - Gestor de tareas - Tareas de programación

Nombre de la columna	Descripción
Aprobador 1-10	Usuario, grupo o equipo responsables de aprobar la tarea
Aprobador 1-10 (real)	Usuario que ha aprobado la tarea
Aprobador 1-10 (copia de seguridad)	Usuario que puede aprobar la tarea si el aprobador (principal) no está disponible
Aprobador 1-10 (principal)	Usuario, grupo o equipo que se ha especificado para aprobar la tarea
Fecha de finalización de aprobador 1-10 (real)	Fecha de finalización real en la que se ha completado el rol
Fecha de finalización de aprobador 1-10 (real, local)	Fecha de finalización real en la que se ha completado el rol en la zona horaria local de la unidad organizativa (si tiene asignada una unidad organizativa)
Fecha de finalización de aprobador 1-10 (asignada)	Fecha de finalización asignada del aprobador
Fecha de finalización de aprobador 1-10 (asignada, local)	Fecha de finalización asignada para el aprobador de la tarea en la zona horaria local de la unidad organizativa (si tiene asignada una unidad organizativa)
Rechazos de aprobador 1-10 (recuento)	Recuento total de tareas programadas rechazadas por el aprobador
Fecha de finalización programada de aprobador 1-10	Fecha de finalización efectiva para el aprobador de la tarea
Fecha de finalización programada de aprobador 1-10 (local)	Fecha de finalización programada para el aprobador de la tarea en la zona horaria local de la unidad organizativa (si tiene asignada una unidad organizativa)
Fecha de inicio programada de aprobador 1-10	Fecha de inicio efectiva para el aprobador de la tarea
Fecha de inicio programada de aprobador 1-10 (local)	Fecha de inicio programada para el aprobador de la tarea en la zona horaria local de la unidad organizativa (si tiene asignada una unidad organizativa)
Fecha de inicio de aprobador 1-10	Fecha de inicio asignada de la tarea
Fecha de inicio de aprobador 1-10 (local)	Fecha de inicio asignada de la tarea en la zona horaria local de la unidad organizativa (si tiene asignada una unidad organizativa)
Aprobadores (recuento)	Recuento total de aprobadores asignados
Persona asignada	Usuario, grupo o equipo responsables actualmente de trabajar en la tarea
Persona asignada (real)	Usuario que ha enviado la tarea
Persona asignada (copia de seguridad)	Usuario que puede trabajar en la tarea si la persona asignada (principal) no está disponible
Persona asignada (principal)	Usuario, grupo o equipo que se ha especificado para trabajar en la tarea
Fecha de finalización de persona asignada	Fecha de finalización efectiva para el usuario asignado
Fecha de finalización de persona asignada (real)	Fecha de finalización real en la que se ha completado el rol de la persona asignada

Tabla 24-2 (Continuación) Definiciones de columnas - Gestor de tareas - Tareas de programación

Nombre de la columna	Descripción
Fecha de finalización de la persona asignada (real, local)	Fecha de finalización real en la que se ha completado el rol de la persona asignada en la zona horaria local de la unidad organizativa (si tiene asignada una unidad organizativa)
Fecha de finalización de la persona asignada (asignada)	Fecha de finalización efectiva para que se complete el rol de la persona asignada
Fecha de finalización de la persona asignada (asignada, local)	Fecha de finalización real en la que se ha completado el rol en la zona horaria local de la unidad organizativa (si tiene asignada una unidad organizativa)
Fecha de finalización de persona asignada (local)	Fecha de finalización asignada de la tarea en la zona horaria local de la unidad organizativa (si tiene asignada una unidad organizativa)
Comentarios (recuento)	Recuento total de comentarios para la tarea programada
Creado por	Nombre del usuario que ha creado la tarea programada
Creado el	Fecha y hora de creación de la tarea programada
Descripción	Descripción de la tarea programada
Fecha de finalización	Fecha de finalización efectiva de la tarea programada
Ha tenido algún retraso (persona asignada)	Indica si la fecha en la que la persona asignada ha enviado la tarea es posterior a la fecha de vencimiento
Ha tenido algún retraso (aprobador 1-10)	Indica si el rol de aprobador ha tenido algún retraso.
Tipo de ejecución	Tipo de ejecución, como Usuario final, Sistema automatizado o Supervisión de eventos
Instrucciones	Conjunto de instrucciones para completar la tarea programada
Integración	Integración asociada a la tarea programada
Última actualización	Nombre del usuario que ha actualizado la tarea programada por última vez
Última actualización el	Fecha y hora de última actualización de la tarea programada
Con retraso (aprobador 1-10)	Indica si el aprobador ha completado la tarea después de la fecha de vencimiento
Con retraso (persona asignada)	Indica si la persona asignada ha completado la tarea después de la fecha de vencimiento
Tarea abierta	Indica si la tarea está abierta
Unidad organizativa	Unidad organizativa asignada
Propietario	Nombre de la persona responsable de la tarea programada, que debe ser un administrador de servicio o un usuario avanzado.
Parent	ID de tarea de la tarea padre
Predecesores	Predecesor de la tarea actual. Puede ser de otra plantilla.
Prioridad	Prioridad de la tarea
Referencias (recuento)	Recuento de referencias agregadas para la tarea programada (referencias de URL y de servidor de contenidos).
Reglas (recuento)	Recuento total de reglas directamente en la tarea programada
Ejecutar como	Ejecute la tarea como usuario. Sólo aplicable a las tareas automatizadas del sistema.
Ejecutar como autorizado	Usuario que puede autorizar esta tarea. Si el usuario Ejecutar como seleccionado es el usuario que ha creado la tarea, este puede autorizarla sin tener que volver a introducir la contraseña.

Tabla 24-2 (Continuación) Definiciones de columnas - Gestor de tareas - Tareas de programación

Nombre de la columna	Descripción
Fecha de inicio	Fecha de inicio efectiva de la tarea programada
Iniciar tarea por adelantado	Indica si se permite a la persona asignada abrir una tarea pendiente antes de la hora de inicio programada
Estado (icono)	Icono que indica el estado de la tarea programada
Sucesores	Sucesor de la tarea actual
ID de tarea	Identificador único para la tarea
Tipo de tarea	Tipo de tarea

Ejemplo

El siguiente ejemplo muestra el flujo de trabajo de tarea entre Persona asignada o Aprobador, Persona asignada real o Aprobador y Persona asignada principal o Aprobador.

Nº de serie	Acción	Persona asignada/ Aprobador	Persona asignada/ Aprobador (real)	Persona asignada/ Aprobador (principal)	Comentarios
1	Estado inicial	PREP_TEAM		PREP_TEAM	Nadie ha reclamado o enviado la tarea
2	Barry Mills reclama la tarea	Barry Mills		PREP_TEAM	Información de usuario basada en acción de reclamación
3	Barry Mills envía la tarea	Barry Mills	Barry Mills	PREP_TEAM	Real definida en la acción de flujo de trabajo
4	El administrador reasigna la tarea a Susan Chang	Susan Chang	Barry Mills	Susan Chang	Se cambian tanto la Persona asignada como la Persona asignada (principal), pero la Persona asignada (real) se mantiene en el usuario que envió la tarea

Nº de serie	Acción	Persona asignada/ Aprobador	Persona asignada/ Aprobador (real)	Persona asignada/ Aprobador (principal)	Comentarios
5	Se rechaza la tarea	Susan Chang		Susan Chang	Se borra la Persona asignada (real). El flujo de trabajo regresa al usuario al que se reasignó en el paso anterior
6	Susan Chang envía la tarea	Susan Chang	Susan Chang	Susan Chang	Real definida en la acción de flujo de trabajo del nuevo usuario.

Gestor de tareas - Plantillas

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas de las plantillas del Gestor de tareas.

Tabla 24-3 Definiciones de columnas - Plantillas del Gestor de tareas

Nombre de la columna	Descripción
Creado por	Nombre del usuario que ha creado la plantilla
Creado el	Fecha y hora de creación de la plantilla
Descripción	Descripción de la plantilla
Incrustada en	Lista de las plantillas en las que la plantilla actual está incrustada
Solo incrustadas	La plantilla solo se va a usar como plantilla incrustada y no se puede desplegar. Esto evita que las plantillas de apoyo se desplieguen por error.
Plantillas incrustadas	Lista de plantillas que están incrustadas en la plantilla actual
Última programación	Última programación creada a partir de cada plantilla
Última actualización	Nombre del usuario que ha actualizado por última vez la plantilla
Última actualización el	Fecha y hora de última actualización de la plantilla
Nombre	Nombre de la plantilla
Número de días después del día 0	Número de días que una plantilla realiza el seguimiento después del día cero. Los días posteriores al día cero se representan como Día 3, Día 4, etc.
Número de días antes del día 0	Número de días que una plantilla realiza el seguimiento antes del día cero. Los días anteriores al día cero se representan como Día 5, Día 4, etc.
Unidad organizativa	Unidad organizativa asignada
Propietario	Nombre del propietario de la plantilla, que debe ser un administrador del servicio o un usuario avanzado. El propietario de la plantilla es también el propietario predeterminado de todas las tareas en la plantilla, a menos que se reemplacen en el nivel de tarea.
Programas	Número total de programas creados a partir de cada plantilla

Gestor de tareas - Tareas de plantillas

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas de tarea de plantilla del Gestor de tareas.

Tabla 24-4 Definiciones de columnas - Tareas de plantillas del Gestor de tareas

Nombre de la columna	Descripción
Activo	Estado de la plantilla de tareas
Aprobador 1-10	Usuario, grupo o equipo responsables de aprobar la tarea
Aprobador 1-10 (copia de seguridad)	Usuario que puede aprobar la tarea si el aprobador (principal) no está disponible
Aprobador 1-10 (principal)	Usuario, grupo o equipo que se ha especificado para aprobar la tarea
Fecha de finalización de aprobador 1-10 (asignada)	Fecha de finalización asignada del aprobador
Fecha de finalización de aprobador 1-10 (asignada, local)	Fecha de finalización asignada de la tarea en la zona horaria local de la unidad organizativa (si tiene asignada una unidad organizativa)
Fecha de finalización programada de aprobador 1-10	Fecha de finalización programada de la tarea
Fecha de finalización programada de aprobador 1-10 (local)	Fecha de finalización programada de la tarea en la zona horaria local de la unidad organizativa (si tiene asignada una unidad organizativa)
Fecha de inicio programada de aprobador 1-10	Fecha de inicio programada de la tarea
Fecha de inicio programada de aprobador 1-10 (local)	Fecha de inicio programada de la tarea en la zona horaria local de la unidad organizativa (si tiene asignada una unidad organizativa)
Fecha de inicio de aprobador 1-10	Fecha de inicio asignada de la tarea
Fecha de inicio de aprobador 1-10 (local)	Fecha de inicio asignada de la tarea en la zona horaria local de la unidad organizativa (si tiene asignada una unidad organizativa)
Aprobadores (recuento)	Recuento total de aprobadores asignados
Persona asignada	Usuario, grupo o equipo responsables actualmente de trabajar en la tarea
Persona asignada (copia de seguridad)	Usuario que puede trabajar en la tarea si la persona asignada (principal) no está disponible
Persona asignada (principal)	Usuario, grupo o equipo que se ha especificado para trabajar en la tarea
Fecha de finalización de persona asignada	Fecha de finalización del usuario asignado
Fecha de finalización de persona asignada (local)	Fecha de finalización asignada de la tarea en la zona horaria local de la unidad organizativa (si tiene asignada una unidad organizativa)
Creado por	Nombre del usuario que creó la tarea de plantilla
Creado el	Fecha y hora de creación de la tarea de plantilla
Descripción	Descripción de la tarea de plantilla
Tipo de ejecución	Tipo de ejecución, como Usuario final, Sistema automatizado o Supervisión de eventos
Instrucciones	Conjunto de instrucciones para completar la tarea

Tabla 24-4 (Continuación) Definiciones de columnas - Tareas de plantillas del Gestor de tareas

Nombre de la columna	Descripción
Integración	Tipo de ejecución, Usuario final, Sistema automatizado o Supervisión de eventos
Última actualización	Nombre del usuario que actualizó por última vez la tarea de plantilla
Última actualización el	Fecha y hora de última actualización de la tarea de plantilla
Unidad organizativa	Unidad organizativa asignada
Propietario	Nombre del propietario de la tarea, que debe ser un administrador del servicio o un usuario avanzado. El propietario de la tarea de plantilla es también el propietario predeterminado de todas las tareas en la plantilla, a menos que se reemplacen en el nivel de tarea.
Parent	ID de tarea de la tarea padre
Predecesores	Predecesor de la tarea actual. Puede ser de otra plantilla.
Prioridad	Prioridad de la tarea
Referencias (recuento)	Recuento de referencia agregadas para la tarea de plantilla (referencias de URL y de servidor de contenido)
Reglas (recuento)	Recuento total de reglas directamente en el asiento de Enterprise
Ejecutar como	Ejecute la tarea como usuario. Sólo aplicable a las tareas automatizadas del sistema.
Ejecutar como autorizado	Usuario que puede autorizar esta tarea. Si el usuario Ejecutar como seleccionado es el usuario que ha creado la tarea, este puede autorizarla sin tener que volver a introducir la contraseña.
Iniciar tarea por adelantado	Si se permite a la persona asignada abrir una tarea pendiente antes de la hora de inicio programada
Sucesores	Sucesor de la tarea actual
ID de tarea	Identificador único para la tarea
Tipo de tarea	Tipo de tarea
Plantilla	Plantilla asociada a la tarea

Gestor de tareas - Programas

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas Programas del Gestor de tareas.

Tabla 24-5 Definiciones de columnas - Gestor de tareas - Programas

Nombre de la columna	Descripción
Creado por	Nombre del usuario que ha creado la columna
Creado el	Fecha y hora de creación del programa
Fecha de día cero	Fecha que asignar como día cero
Descripción	Descripción del programa
Fecha de finalización	Fecha de finalización efectiva para el programa
Última actualización	Nombre del usuario que ha actualizado el programa por última vez
Última actualización el	Fecha y hora de última actualización del programa
Nombre	Nombre del programa
Unidad organizativa	Unidad organizativa asociada al programa

Tabla 24-5 (Continuación) Definiciones de columnas - Gestor de tareas - Programas

Nombre de la columna	Descripción
Propietario	Nombre de la persona responsable del programa, que debe ser un administrador del servicio o un usuario avanzado
Periodo	Período del programa
Fecha de inicio	Fecha de inicio efectiva para el programa
Estado	Estado del programa
Tareas	Tarea asociada al programa
Año	Año en el que se creó el programa

Gestor de tareas - Tipos de tareas

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas Tipos de tareas del Gestor de tareas.

Tabla 24-6 Definiciones de columnas - Gestor de tareas - Tipos de tarea

Nombre de la columna	Descripción
Creado por	Nombre del usuario que ha creado el tipo de tarea
Creado el	Fecha y hora de creación del tipo de tarea
Descripción	Descripción del tipo de tarea
Tipo de ejecución	Tipo de ejecución asociado al tipo de tarea
Integración	Integración asociada al tipo de tarea
Última actualización	Nombre del usuario que ha actualizado el tipo de tarea por última vez
Última actualización el	Fecha y hora de última actualización del tipo de tarea
Nombre	Nombre del tipo de tarea
ID de tipo de tarea	Identificador único del tipo de tarea

Gestor de tareas – Integraciones

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas Integraciones del Gestor de tareas.

Tabla 24-7 Definiciones de columnas - Gestor de tareas - Integraciones

Nombre de la columna	Descripción
Conexión	Aplicación a la que pertenece la tarea
Creado por	Nombre del usuario que ha creado la integración
Creado el	Fecha y hora de creación de la integración
Descripción	Descripción de la integración
Tipo de ejecución	Tipo de ejecución de la integración
Despliegue de Integration Cloud	Despliegue de Integration Cloud asociado para la integración
Última actualización	Nombre del usuario que ha actualizado la integración por última vez
Última actualización el	Fecha y hora de última actualización de la integración
Nombre	Nombre de la integración

Gestor de tareas - Tipos de alertas

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas Tipos de alertas del Gestor de tareas.

Tabla 24-8 Definiciones de columnas - Gestor de tareas - Tipos de alerta

Nombre de la columna	Descripción
ID de tipo de alerta	Identificador único para el tipo de alerta
Asociado a	Objeto asociado al tipo de alerta, como una tarea
Creado por	Nombre del usuario que ha creado el tipo de alerta
Creado el	Fecha y hora de creación del tipo de alerta
Descripción	Descripción del tipo de alerta
Activado	Indica si el tipo de alerta está activado
Última actualización	Nombre del usuario que ha actualizado el tipo de alerta por última vez
Última actualización el	Fecha y hora de última actualización del tipo de alerta
Nombre	Nombre del tipo de alerta

Gestor de tareas - Filtros

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas Filtros del Gestor de tareas.

Tabla 24-9 Definiciones de columnas - Gestor de tareas - Filtros

Nombre de la columna	Descripción
Creado por	Nombre del usuario que ha creado el filtro
Creado el	Fecha y hora de creación del filtro
Descripción	Descripción del filtro
Última actualización	Nombre del usuario que ha actualizado el filtro por última vez
Última actualización el	Fecha y hora de última actualización del filtro
Nombre	Nombre del filtro
Público	Si el filtro es público
Tipo	Tipo de filtro

Gestor de tareas - Vistas

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas de las vistas del Gestor de tareas.

Tabla 24-10 Definiciones de columnas - Gestor de tareas - Vistas

Nombre de la columna	Descripción
Creado por	Nombre del usuario que ha creado la vista
Creado el	Fecha y hora de creación de la vista
Predeterminado	Indica si la vista está definida como vista predeterminada
Descripción	Descripción de la vista
Última actualización	Nombre del usuario que ha actualizado la vista por última vez
Última actualización el	Fecha y hora de última actualización de la vista

Tabla 24-10 (Continuación) Definiciones de columnas - Gestor de tareas - Vistas

Nombre de la columna	Descripción
Nombre	Nombre de la vista
Público	Indica si la vista es pública
Tipo	Tipo de vista

Gestor de tareas – Atributos

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas de los atributos del Gestor de tareas.

Tabla 24-11 Definiciones de columnas - Gestor de tareas – Atributos

Nombre de la columna	Descripción
Documentos adjuntos	Indica si el atributo tiene documentos adjuntos
Cálculo	Indica si el atributo es un atributo de cálculo
Creado por	Nombre del usuario que ha creado el atributo
Creado el	Fecha y hora de creación del atributo
Última actualización	Nombre del usuario que ha actualizado el atributo por última vez
Última actualización el	Fecha y hora de última actualización del atributo
Líneas	Número de líneas de texto que son visibles, sin tener que desplazarse, en los cuadros de diálogo Acciones
Bloqueado	Indica si el atributo está bloqueado
Nombre	Nombre del atributo
Tipo	Tipo de atributo

Gestor de tareas – Monedas

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas de las monedas del Gestor de tareas.

Tabla 24-12 Definiciones de columnas - Gestor de tareas – Monedas

Nombre de la columna	Descripción
Código de moneda	Código de moneda del país que identifica la moneda
Símbolo de moneda	Símbolo de moneda para el código de moneda
Posiciones decimales	Indica cómo mostrar los números con valores decimales
Descripción	Nombre del país asociado al código de moneda
Activado	Indica si el código de moneda está activado

Gestión de configuración del sistema del Gestor de tareas

Consulte también:

- Administración de símbolos de integración global
- Gestión de unidades organizativas del Gestor de tareas
- Gestión de reglas de vacaciones para tareas

- Cambio de valores de configuración
- Uso de Oracle Cloud Object Storage para almacenar datos adjuntos

Administración de símbolos de integración global

La función Símbolos de integración global permite crear URL con parámetros. Las URL se pueden usar para una serie de fines.

Al crear la URL, los parámetros se insertan en la URL. Al hacer clic en la URL, los parámetros se reemplazan por los valores adecuados.

Por ejemplo, a continuación, se muestra un fragmento de los parámetros:

```
…$YearName$%22%22Period%20Name%22&val6=%22$PeriodName$
%22&col17=%22Logical%20Schedules%22.%22Year%20Name%22&val7=%22$Y earName$
%22&col8=%22Logical%20Schedules%22.%22Deployment%20Name%22&val8=%22$
ScheduleName $%22
```

donde

```
$YearName$ = 2012
$PeriodName$ = Jan12
$ScheduleName$ = DemoSchedule
```

La URL se convierte en lo siguiente:

```
…
%222012%22%22Period%20Name%22&val6=%22Jan2012%22&col7=%22Logical%20Schedules%2
2.%22Year%20Name%22&val7=%222012%22&col8=%22Logical%20Schedules%22.%22Schedule
%20Name%22&val8=%22DemoSchedule%22
```

Los parámetros se pueden configurar a partir de los parámetros estáticos definidos en la aplicación, los atributos de tipo Texto y Lista, y los siguientes atributos nativos asignados a Tareas, Plantillas y Programas:

- Nombre de periodo
- Nombre de programa
- Nombre de tarea
- ID de tarea
- Nombre de año

Puede acceder a las URL desde las siguientes ubicaciones:

- **Plantillas**: Después de que un administrador o usuario avanzado agregue una URL de referencia a una plantilla en la sección Instrucciones, se puede hacer clic en la URL en el separador Instrucciones.
- **Programa**: Después de que un administrador o usuario avanzado agregue una URL de referencia a un programa en la sección Instrucciones, se puede hacer clic en la URL en Instrucciones.
- **Detalles de tarea**: Después de que un administrador, usuario avanzado o propietario de tarea agregue una URL de referencia a una tarea en la sección Instrucciones, se puede hacer clic en la URL en Instrucciones.

- **Tipos de tarea**: Después de que un administrador agregue una URL de referencia a un tipo de tarea en la sección Instrucciones, se puede hacer clic en la URL en el separador **Instrucciones**.
- **Acciones de tarea**: Los visores de **Acciones de tarea** pueden hacer clic en las URL de referencia.

Creación de símbolos de integración global

Utilice estas directrices para crear símbolos de integración global:

- El nombre del símbolo debe ser único.
- Los símbolos no se pueden modificar.
- Los símbolos no se deben suprimir. Si intenta suprimir un símbolo, aparecerá una advertencia: "La supresión de un símbolo de integración global invalidará las URL que hacen referencia a él. ¿Seguro que desea continuar?"

Para crear un símbolo de integración global:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** situado a la izquierda y, a continuación, seleccione **Símbolos de integración global**.
3. Haga clic en **Nuevo**.
4. Introduzca:
   - **Nombre**: Nombre de símbolo exclusivo
   - **Tipo**: Atributo estático o Atributo de tarea
   - **Valor de símbolo**:
     - Si se selecciona **Atributo de tarea** como tipo de parámetro, seleccione el valor que se transfiere cuando se representa la URL.
     - Si se selecciona **Atributo estático** como tipo de parámetro, introduzca el valor que se transfiere cuando se representa la URL.
5. Haga clic en **Guardar**.

Supresión de un símbolo

Para suprimir un símbolo:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** situado a la izquierda y, a continuación, seleccione **Símbolos de integración global**.
3. Seleccione un símbolo y, a continuación, haga clic en **Suprimir**.

   Se mostrará un mensaje de advertencia, "La supresión de un símbolo de integración global invalidará las URL que hacen referencia a él. ¿Seguro que desea continuar?"
4. Haga clic en **Sí** para confirmar la supresión.

Gestión de unidades organizativas del Gestor de tareas

Las unidades organizativas permiten a los administradores definir regiones, entidades, unidades de negocio, divisiones, departamentos o cualquier otra entidad que pueda estar

asociada a una tarea. Por ejemplo, puede definir una unidad organizativa geográfica denominada "Norteamérica" o una unidad organizativa de unidad de negocio denominada "Ventas". Las unidades organizativas son jerárquicas para facilitar la generación de informes. La unidad organizativa "Ventas" podría contener "Región de ventas Este" y "Región de ventas Oeste" como parte de su jerarquía.

Al crear una programación, seleccione la unidad organizativa que se utilizará para la programación y la unidad organizativa seleccionada se aplicará a todas las tareas de la programación.

Por ejemplo, puede que haya definido una unidad organizativa denominada "Región de ventas Este". Al seleccionar "Región de ventas Este" como la unidad organizativa de una programación, la unidad organizativa seleccionada se aplica a todas las tareas de la programación. Estos valores que ha definido para la unidad organizativa, como Zona horaria, Reglas de vacaciones y Días laborables, se aplican a todas las tareas de la programación para la "Región de ventas Este".

Consulte también:

- Adición de unidades organizativas
- Importación de unidades organizativas
- Selección de una unidad organizativa

Adición de unidades organizativas

Para agregar una organización:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Organizaciones** a la izquierda y, a continuación, seleccione **Unidades organizativas**.
3. Haga clic en **Agregar hermano**.
4. En el separador **Propiedades**, introduzca lo siguiente:
   - **Nombre**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.

     Los administradores pueden cambiar el nombre y no es necesario que sea único.
   - **ID de unidad organizativa**: se utiliza un ID único para identificar la transacción para la migración.

     El ID de unidad organizativa no se puede cambiar después de establecer una unidad organizativa. Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - Opcional: **Organización padre**: permite a los administradores cambiar la jerarquía.
   - **Descripción**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Zona horaria**: determina la zona horaria que se aplica a la unidad organizativa. La selección de una zona horaria es opcional. Si no se selecciona una zona horaria, la zona horaria de la tarea volverá a la zona horaria del usuario.
   - **Regla de vacaciones**: determina qué lista de vacaciones se aplica a la unidad organizativa. La selección de una regla de vacaciones es opcional.
   - **Días laborables**: determina qué días de la semana son días laborables.
5. El separador **Acceso** permite a los administradores asignar acceso de visor y comentarista en una ubicación centralizada, en lugar de tener que asignarlo a cada tarea.

   Para seleccionar un usuario:

a. Haga clic en **Agregar**.

b. En **Seleccionar visores**, introduzca el nombre y apellidos, o bien haga clic en **Buscar usuarios** y, a continuación, seleccione **Usuarios**, **Grupos** o **Equipos**.

c. En **Resultados de búsqueda**, seleccione los usuarios y haga clic en **Agregar** o **Agregar todos** para moverlos a la lista seleccionada.

Importación de unidades organizativas

Para importar unidades organizativas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Organizaciones** a la izquierda y seleccione **Unidades organizativas**.
3. Haga clic en **Importar** .
   - Haga clic en **Elegir archivo** para desplazarse hasta el archivo de importación CSV.

     Formato de importación organizativa de ejemplo:

     > **Nota:**
     >
     > La siguiente sección muestra el formato de importación. Este ejemplo requiere una unidad organizativa padre que ya existiese denominada "Americas", una regla de vacaciones denominada "US" y un visor denominado "fm_user5".

     ```
     "OrganizationalUnitID","Name","ParentOrganization","Description","TimeZone
     ","H olidayRule","Calendar","Workdays","Viewer1","Commentator1"
     "US2","US2","Americas","Import Organization US2 Example","ET
     (UTC-05:00)","US","",2-3-5,"fm_user5",""
     ```

   - En **Tipo de importación**, seleccione uno:
     - **Reemplazar**: reemplaza el detalle de la unidad organizativa por la unidad organizativa que se encuentra en el archivo que se está importando. No afecta a otras unidades que no se especifican en el archivo de importación.
     - **Reemplazar todo**: importa un nuevo conjunto de unidades organizativas que reemplaza a las unidades existentes. Esta opción resulta útil si desea reemplazar una unidad de un sistema por una definición actualizada de otro sistema. Las unidades organizativas que no se especifican en el archivo de importación se suprimen.
   - En **Delimitador de archivo**, seleccione **Coma**, **Tabulador** u **Otro**.
4. Haga clic en **Importar**.

Selección de una unidad organizativa

Los administradores definen las unidades organizativas en las organizaciones para permitir la organización y programación de tareas.

Para seleccionar una organización:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.

2. Haga clic en el separador **Organizaciones** a la izquierda y, a continuación, seleccione **Unidades organizativas**.
3. Seleccione una organización. Una flecha indica que existe una organización secundaria. Expanda el padre para seleccionar una organización secundaria.

Gestión de reglas de vacaciones para tareas

Las reglas de vacaciones son recopilaciones de fechas de vacaciones que los administradores usan al programar tareas.

Después de crear una Regla de vacaciones, puede aplicarla a una unidad organizativa y, a continuación, aplicar la unidad organizativa a una plantilla de programación. Por ejemplo, puede que haya definido una regla de vacaciones para todas las fechas de vacaciones anuales de la unidad organizativa "Región de ventas Este". Al seleccionar "Región de ventas Este" como la unidad organizativa de una programación, las fechas de vacaciones predefinidas se aplican a las tareas de la programación.

Consulte Aplicación de reglas de vacaciones en una unidad organizativa y Aplicación de reglas de vacaciones a plantillas de programa.

Creación de reglas de vacaciones

Para crear reglas de vacaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Organizaciones** a la izquierda.
3. Haga clic en **Reglas de vacaciones**.
4. Haga clic en el icono **Nuevo**.
5. Introduzca:
   - **ID de regla de vacaciones**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres. El **ID de regla de vacaciones** es obligatorio y debe ser único.
   - **Nombre**: puede introducir hasta un máximo de 50 caracteres. El **nombre** no tiene que ser único.
   - **Año**: el atributo Año se comporta como una opción de filtro. No tiene que seleccionar un valor para este atributo. Si lo hace, la tabla se filtra para mostrar las fechas asociadas al año seleccionado.
6. Para asignar un nombre a unas vacaciones, en la sección **Vacaciones**, haga clic en **Importar** para importar la lista de vacaciones, o en **Nuevo** e introduzca la fecha y el nombre de las vacaciones.

Aplicación de reglas de vacaciones en una unidad organizativa

Después de crear una regla de vacaciones, puede aplicarla a una unidad organizativa y, a continuación, a un programa.

Para aplicar reglas de vacaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Organizaciones** a la izquierda.
3. Haga clic en **Unidades organizativas**.

4. Crear o editar una organización.
5. En **Propiedades**, en la lista desplegable **Regla de vacaciones**, seleccione una regla de vacaciones.
6. Haga clic en **Guardar**.

Aplicación de reglas de vacaciones a plantillas de programa

Después de crear una regla de vacaciones y aplicarla a una unidad organizativa, puede aplicar la unidad organizativa a una plantilla de programación.

Para aplicar reglas de vacaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. Seleccione una plantilla, haga clic en el icono **Acciones** a la derecha de la plantilla y, a continuación, seleccione **Crear programación**.
4. Para **Parámetros de programación**, especifique la **programación**, el **año**, el **periodo** y la **fecha de cero días**.
5. En **Asignación de fechas**, haga clic en **Configuración avanzada**.
6. En **Unidad organizativa**, seleccione **Utilizar valor de tarea** o **Establecer valor en**. En **Establecer valor en**, haga clic en el icono **Buscar** para seleccionar una unidad organizativa.
7. Seleccione la unidad organizativa que ha creado o editado que contiene la regla de vacaciones y haga clic en **Aceptar**.
8. Haga clic en **Aceptar**.

   La asignación de fecha de los parámetros de programa ahora muestra las vacaciones.

Importación de fechas de vacaciones

Puede importar fechas en una regla de vacaciones.

Para importar fechas de vacaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Organizaciones** a la izquierda.
3. Haga clic en **Reglas de vacaciones**.
4. Cree o seleccione una regla de vacaciones.
5. Antes de la sección **Vacaciones**, haga clic en el icono **Importar**.
6. Haga clic en **Elegir archivo** para desplazarse hasta el archivo de importación CSV.
7. En **Tipo de importación**, seleccione uno:
   - **Reemplazar**: reemplaza las fechas de vacaciones por las fechas del archivo que se está importando. No afecta a otras unidades que no se especifican en el archivo de importación.
   - **Reemplazar todo**: importa un nuevo conjunto de fechas de vacaciones que reemplaza a las fechas de vacaciones existentes. Utilice esta opción para reemplazar

una unidad de un sistema con una definición actualizada de otro sistema. Las fechas de vacaciones que no se especifican en el archivo de importación se suprimen.

8. En **Formato de fecha**, seleccione un formato en la lista desplegable de formatos de fecha permitidos. Los formatos de fecha no se convierten. De forma predeterminada, el formato de fecha está establecido en el formato de fecha de configuración regional de la ubicación del archivo exportado.
9. En **Delimitador de archivo**, seleccione **Coma**, **Tabulador** u **Otro**.
10. Haga clic en **Importar**.

Edición de reglas de vacaciones

Para editar reglas de vacaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Organizaciones** a la izquierda y, a continuación, seleccione **Reglas de vacaciones**.
3. Seleccione una regla.
4. Edite los siguientes campos:

> **Nota:**
>
> El **ID de regla de vacaciones** no se puede editar.

   - **Nombre**: el nombre puede tener un máximo de 50 caracteres. No tiene que ser único.
   - **Año**: el atributo Año se comporta como una opción de filtro. No tiene que seleccionar un valor para este atributo. Si lo hace, la tabla se filtra para mostrar las fechas asociadas al año seleccionado.
5. Haga clic en **Guardar**.

Duplicación de reglas de vacaciones

Para duplicar reglas de vacaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Organizaciones** a la izquierda.
3. Haga clic en **Reglas de vacaciones**.
4. Seleccione una regla y haga clic en el icono **Duplicar**.
5. Edite la regla según sea necesario.

Supresión de reglas de vacaciones

No puede suprimir una regla de vacaciones que esté asociada a una unidad organizativa que no se haya suprimido de forma lógica. Se muestra una lista de unidades organizativas a las que se ha asignado la regla de vacaciones.

Para suprimir reglas de vacaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.

2. Haga clic en el separador **Organizaciones** y, a continuación, seleccione **Reglas de vacaciones**.
3. Seleccione una regla y, a continuación, haga clic en el icono **Suprimir**.

Cambio de valores de configuración

Consulte también:

- Permiso de supresiones de comentarios
- Permiso de supresiones de tareas
- Activación del alias de dimensión de aplicación
- Activación de notificaciones de correo electrónico
- Establecimiento de reguladores del gestor de tareas
- Permiso de aprobaciones de solicitud de reasignación
- Reapertura de tareas
- Configuración de informes del gestor de tareas
- Configuración de la exportación al formato Excel
- Especificación de la visualización de tareas en Smart View
- Visualización de próximas tareas en Lista de trabajos y panel de bienvenida

Permiso de supresiones de comentarios

Un administrador del servicio puede decidir permitir supresiones de comentarios en las tareas mediante la opción de configuración **Permitir supresión de comentarios**. Esta opción está desactivada de forma predeterminada.

Para permitir a los usuarios suprimir comentarios:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.
3. Seleccione **Permitir supresión de comentarios**.
4. Seleccione **Activar** para activar las supresiones.

Permiso de supresiones de tareas

Los administradores del servicio pueden especificar si permiten que las tareas se puedan suprimir. Esta opción está desactivada de forma predeterminada.

> **Nota:**
>
> La configuración afecta únicamente a las tareas cerradas y en ejecución.

Para permitir a los usuarios suprimir tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.

3. Seleccione **Permitir supresión de tarea**.
4. Seleccione **Activar** para activar las supresiones.

Activación del alias de dimensión de aplicación

Puede activar el soporte de alias de dimensión de aplicación para el Gestor de tareas , el Gestor de datos adicionales y Enterprise Journals. En la aplicación, los administradores pueden asignar nombres alternativos o alias a dimensiones del sistema y miembros de dimensión definidos por el usuario. La aplicación admite hasta 30 alias por miembro de dimensión, incluido el alias predeterminado. Consulte Trabajo con tablas de alias en *Administración de Financial Consolidation and Close*.

Si se activa, las dimensiones Year y Period mostrarán al usuario las etiquetas de tabla de alias alternativas en función de la selección de la tabla de alias preferida del usuario y la preferencia de visualización del nombre de miembro. Las etiquetas de alias se mostrarán en las columnas de página de lista, barras de filtro y visualizaciones de panel. Los usuarios pueden establecer la selección de tabla de alias y la preferencia de visualización del nombre de miembro en **Preferencias de usuario** > **General** > **Definición de alias**. Consulte Establecimiento de la visualización de nombres de miembros o alias en *Trabajar con Financial Consolidation and Close*.

> **Nota:**
>
> Se cambiará el nombre de la dimensión Year a Years y sus miembros tendrán el formato de año fiscal (FY00).

Si el soporte de alias de dimensión está desactivado, Years se revertirá a Year y se mostrará como valores numéricos (por ejemplo, 2024, 2025, etc.) y Periods se mostrará con el nombre de miembro predeterminado. Se mostrarán de esta forma independientemente de la selección de tabla de alias preferida del usuario.

Para activar o desactivar el alias de dimensión:

1. Vaya a **Aplicaciones** > **Gestor de tareas** > **Configuración del sistema**.
   Se muestra la página Administrar configuración del sistema.
2. Haga clic en **Alias de dimensión** y, a continuación, seleccione la opción **Activar soporte de alias de dimensión**. Para desactivar el alias de dimensión, borre esta opción.

> **Nota:**
>
> El soporte para Alias de dimensión se configura para el Gestor de datos adicionales y Enterprise Journals en la configuración del sistema del Gestor de tareas.

Después de activar o desactivar esta opción, la base de datos se refresca en la aplicación. El trabajo de refrescamiento de los metadatos de la dimensión se inicia para copiar los metadatos.

Puede que los siguientes trabajos se pongan en cola si se desencadenan:

- Importación de LCM
- Exportación de LCM

- Importar tareas
- Desplegar formulario
- Desplegar plantilla de asiento
- Importar informes

Como el valor Year se puede modificar del formato FY00 a un formato numérico y viceversa, los trabajos anteriores se bloquean hasta que el trabajo de refrescamiento de los metadatos de dimensión se completa.

Una vez refrescada la base de datos, debe desconectarse y conectarse para ver el soporte del alias. Todas las dimensiones se reajustarán con las definiciones de dimensión de la aplicación. Todas las referencias a la dimensión de año y los miembros se actualizarán automáticamente. Puede que sea necesario revisar las definiciones de informe personalizado en función de cómo se haga referencia a la dimensión Year.

Activación de notificaciones de correo electrónico

Los administradores del servicio pueden configurar notificaciones de correo electrónico para componentes como Alertas, el Gestor de tareas, el Gestor de datos adicionales, Enterprise Journals y Asientos de consolidación. Al activar las notificaciones de correo electrónico, se generan notificaciones por lotes. Cuando ya no sea necesaria la notificación, puede desactivar las notificaciones y los recordatorios de correo electrónico.

> **Nota:**
>
> De forma predeterminada, las notificaciones de correo electrónico están desactivadas.

Asimismo, los administradores pueden asignar el número de días antes de una fecha de vencimiento para enviar notificaciones de recordatorio.

Las notificaciones de recordatorio de fecha de vencimiento se envían por correo electrónico a las personas asignadas y aprobadores en estas condiciones:

- Si la responsabilidad de una acción de componente cambia, se envían en función de la información de la acción.
- Si no se cumple una fecha de vencimiento, se envían en función de la información de la acción.
- Si se aproxima una fecha de vencimiento, se envían en función del número de días por adelantado que especifique.

Para habilitar las notificaciones de correo electrónico:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.

   Se muestra la página Administrar configuración del sistema.
3. Haga clic en **Notificaciones de correo electrónico**.
4. Especifique la siguiente información:
   - **Notificaciones de correo electrónico**: seleccione **Activar** para activar la notificación. Haga clic en **Desactivar** para desactivar la notificación.

- Si puede editar el campo **Dirección de origen**, introduzca una dirección de correo electrónico para indicar desde dónde recibe la notificación el usuario. También puede incluir un acrónimo de producto. Si no puede editar el campo **Dirección de origen**, la dirección de correo electrónico predeterminada se muestra como `no.reply@epm.oraclecloud.com`.
  Las notificaciones por correo electrónico también incluyen el nombre del servicio en el pie de página del correo electrónico. Por ejemplo: "Nota: Esta es una notificación por correo electrónico automática generada desde el Gestor de tareas de EPM en efim.trcs".
- **Número de días antes de la fecha de envío de recordatorio**
- **Usuario especificado**: seleccione esta casilla de verificación para permitir a los usuarios personalizar la configuración de notificación por correo electrónico. Los usuarios pueden personalizar la configuración de la notificación por correo electrónico en las preferencias de usuario (**Herramientas** > **Preferencias de usuario** > **Notificaciones**).
  Si no selecciona esta casilla de verificación, el usuario hereda la configuración que haya establecido el administrador.
- **Hora de inicio de correo electrónico** y **Hora de finalización de correo electrónico**: especifique el periodo de tiempo en un día en el que se enviarán los correos electrónicos programados. Esta configuración se aplicará en la zona horaria individual de cada usuario.

5. Para cada componente, puede especificar el **Tipo de notificación**. Los tipos de notificaciones son:
   - **Notificaciones de retraso** (para el Gestor de tareas, el Gestor de datos adicionales y Enterprise Journals)
   - **Notificaciones de cambio de estado** (para Alertas, el Gestor de tareas, el Gestor de datos adicionales, Enterprise Journals y Asientos de consolidación)
   - **Notificaciones de recordatorio de fecha de vencimiento** (para el Gestor de tareas, el Gestor de datos adicionales y Enterprise Journals)
6. Seleccione una opción en la columna **Notificarme** para cada notificación o tipo de notificación para indicar la frecuencia de las notificaciones:
   - **De forma inmediata**: las notificaciones por correo electrónico se envían inmediatamente.

     > **Nota:**
     >
     > Si establece **Notificarme** en **Inmediatamente**, las notificaciones de correo electrónico se enviarán inmediatamente, incluso fuera de las horas de inicio y finalización de correo electrónico del usuario.

   - **Una vez por día**
   - **Cada 2 horas**
   - **Cada 3 horas**
   - **Cada 4 horas**
   - **Cada 6 horas**
   - **Mixto**

- **Nunca**: seleccione esta opción para desactivar una notificación. Esta opción solo se puede aplicar a **Notificación de cambio de estado** y **Notificación de recordatorio de fecha de vencimiento**. En **Última notificación**, solo los tipos de notificación siguientes obtienen esta opción:
  - Es el propietario de la tarea y la persona asignada a la tarea se ha retrasado
  - Es el propietario de la tarea y el aprobador de la tarea se ha retrasado

Para cada tipo de notificación, amplíe el componente necesario y elija en qué momento se debe notificar. Por ejemplo, para **Notificación de cambio de estado**, amplíe el **Gestor de tareas**. Para **Es el aprobador de tareas y el aprobador de tareas se ha retrasado**, seleccione **Cada 2 horas** como opción para la notificación.

Si un administrador desactiva las **notificaciones de correo electrónico** en Servicios, las notificaciones se suspenden.

Para obtener más información, consulte Gestión de tipos de notificaciones y configuración.

Consulte también Configuración del correo electrónico para notificaciones en *Trabajar con Financial Consolidation and Close*.

Gestión de tipos de notificaciones y configuración

Los administradores del servicio pueden definir la configuración predeterminada de las notificaciones de todos los usuarios para los siguientes componentes:

- Alertas
- Gestor de tareas
- Gestor de datos adicionales
- Asientos de Enterprise
- Asientos de consolidación

Notificaciones de alerta

Opciones de notificación de cambio de estado

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Es el aprobador de la alerta y el estado de la alerta cambia a abierta con aprobador	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es la persona asignada a la alerta y el estado de la alerta cambia a abierta con persona asignada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Es el propietario de la alerta y el estado de la alerta cambia a abierta con persona asignada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el propietario de la alerta y el estado de la alerta cambia a abierta con aprobador	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el propietario de la alerta y el estado de alerta cambia a finalizada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el propietario de la alerta y el estado de la alerta cambia a abierta con propietario	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el visor de la alerta y el estado de la alerta cambia a abierta con propietario	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el visor de la alerta y el estado de la alerta cambia a abierta con persona asignada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el visor de la alerta y el estado de la alerta cambia a abierta con aprobador	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Es el visor de la alerta y el estado de alerta cambia a finalizada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

> **Note:**
>
> Al seleccionar una opción distinta de **De forma inmediata**, las alertas asociadas a programas pendientes o bloqueados no se enviarán por correo electrónico.

Notificaciones del Gestor de tareas

Opciones de última notificación

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Es el aprobador de tareas y el aprobador de tareas se ha retrasado	• Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es la persona asignada a la tarea y la persona asignada a la tarea se ha retrasado	• Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el propietario de la tarea y la persona asignada a la tarea se ha retrasado	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el propietario de la tarea y el aprobador de tarea se ha retrasado	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Opciones de notificación de cambio de estado

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Es el propietario de la programación y se ha creado la programación	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el propietario de la programación y el estado de la programación cambia a abierta	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el propietario de la programación y el estado de la programación cambia a cerrada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el propietario de la programación y el estado de la programación cambia a bloqueada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el visor de la programación y se ha creado la programación	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el visor de la programación y el estado de la programación cambia a abierta	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el visor de la programación y el estado de la programación cambia a cerrada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Es el visor de la programación y el estado de la programación cambia a bloqueada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es la persona asignada a la tarea y el estado de la tarea cambia a abierta con persona asignada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el aprobador de la tarea y el estado de la tarea cambia a abierta con aprobador	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es la persona asignada de copia de seguridad y la persona asignada principal no está disponible	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el aprobador de copia de seguridad y el aprobador principal no está disponible	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el responsable de autorización de la tarea y el estado de la programación cambia a abierta	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el propietario de la tarea y el estado de la tarea cambia a abierta con persona asignada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Es el propietario de la tarea y el estado de la tarea cambia a abierta con aprobador	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el propietario de la tarea y el estado de la tarea cambia a cerrada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el propietario de la tarea y el estado de la tarea cambia a forzar cierre	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el propietario de la tarea y el estado de la tarea cambia a abortada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el visor de la tarea y el estado de la tarea cambia a abierta con persona asignada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el visor de la tarea y el estado de la tarea cambia a abierta con aprobador	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el visor de la tarea y el estado de la tarea cambia a cerrada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Es el visor de la tarea y el estado de la tarea cambia a forzar cierre	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el visor de la tarea y el estado de la tarea cambia a abortada	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el encargado del envío del asiento y el asiento necesita contabilización	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el aprobador del asiento y el asiento necesita aprobación	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Opciones de notificación de recordatorio de fecha de vencimiento

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Es el aprobador de la tarea y la tarea está "En riesgo"	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es la persona asignada a la tarea y la tarea está "En riesgo"	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el propietario de la tarea y la tarea está "En riesgo"	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Usted es la persona asignada a la tarea, y la fecha de vencimiento de la persona asignada es dentro de 1 día	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Usted es el aprobador de tareas, y la fecha de vencimiento del aprobador es dentro de 1 día	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Notificaciones del Gestor de datos adicionales

Opciones de tipos de notificación de retraso

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Usted es el preparador del formulario y se ha retrasado	• Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Usted es el aprobador del formulario y se ha retrasado	• Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Usted es el integrador del formulario y se ha retrasado	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Opciones de notificación de cambio de estado

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Usted es el preparador del formulario y el estado del formulario cambia a abierto con preparador	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Usted es el aprobador del formulario y el estado del formulario cambia a abierto con aprobador	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Usted es el integrador del formulario y el estado del formulario cambia a abierto con integrador	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Opciones de notificación de recordatorio de fecha de vencimiento

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Usted es el preparador del formulario y la fecha de vencimiento del preparador es en 1 día	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Usted es el aprobador del formulario y la fecha de vencimiento del aprobador es en 1 día	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Usted es el integrador del formulario y la fecha de vencimiento del integrador es en 1 día	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Notificaciones de asientos de Enterprise

Opciones de tipos de notificación de retraso

Notificación	Valores válidos
Usted es el preparador del asiento y se ha retrasado	• Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Notificación	Valores válidos
Usted es el aprobador del asiento y se ha retrasado	• Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Opciones de Notificación de cambio de estado

Notificación	Valores válidos
Usted es el preparador del asiento y se ha retrasado	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Usted es el aprobador del asiento y se ha retrasado	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Opciones de Notificación de recordatorio de fecha de vencimiento

Notificación	Valores válidos
Usted es el preparador del asiento y la fecha de vencimiento del preparador es en 1 día	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Usted es el aprobador de asiento y la fecha de vencimiento del aprobador es en 1 día	• Nunca • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Asientos de consolidación

Opciones de notificación de cambio de estado

Tipo de notificación	Opciones para Notificarme
Es el aprobador del asiento y el asiento necesita aprobación	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día
Es el encargado del envío del asiento y el asiento necesita contabilización	• Nunca • De forma inmediata • Cada 2 horas • Cada 3 horas • Cada 4 horas • Cada 6 horas • Una vez por día

Los usuarios que no tienen los roles de asiento de consolidación y que no deberían recibir correos electrónicos deben desactivar las notificaciones de asiento de consolidación en Preferencias de usuario.

Para desactivar las notificaciones de asiento de consolidación:

1. En la página Inicio, seleccione **Herramientas** y, a continuación, **Preferencias de usuario**.
2. Seleccione **Notificaciones**, **Notificación de cambio de estado** y, a continuación, seleccione **Asientos de consolidación**.
3. Cambie la configuración de **Es el encargado del envío del asiento y el asiento necesita publicación** a **Nunca**.
4. Cambie la configuración de **Es el aprobador del asiento y el asiento necesita aprobación** a **Nunca**.
5. Guarde los cambios.

Establecimiento de reguladores del gestor de tareas

En el gestor de tareas, puede establecer reguladores en distintas opciones del sistema, y el sistema proporciona una configuración predeterminada, que puede disminuir o aumentar al valor máximo. Por ejemplo, puede especificar el número máximo de filas que mostrar en las listas.

- **Número máximo de elementos mostrados en una lista**: determina el número máximo de filas mostradas en una vista de lista, por ejemplo, Tareas de programa.
- **Niveles de aprobador máximo**: determina el número de niveles en los que se puede revisar una tarea.
- **Seleccione el tamaño de carga de archivos máximo (MB)**: determina el tamaño máximo de archivo adjunto que pueden cargar los usuarios. Este valor ayuda a los administradores a adaptarse a trabajar dentro de las limitaciones del entorno en el que está instalada la aplicación.

Para establecer los reguladores del gestor de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.
3. En la página **Administrar configuración del sistema**, haga clic en **Reguladores**.
4. Especifique un valor máximo o mantenga el valor predeterminado:
   - **Número máximo de elementos mostrados en una lista**: el valor predeterminado es 10 000.
   - **Niveles de aprobador máximos**: seleccione un valor entre 1 y 10.
   - **Seleccionar tamaño de carga de archivos máximo (MB)**: seleccione un valor a partir de 5 MB, con valores incrementales de 5 MB, hasta 100 MB.
5. En la sección **Informes**, solo cambie el valor si así se lo indican los Servicios de Soporte Oracle.
6. En la sección **Paneles**, defina **Ejecutar consultas en paralelo** en **Activar** para activar la ejecución en paralelo de consultas del panel operativo. El valor predeterminado es **Desactivar**.

> **Nota:**
>
> Este valor afecta a todos los objetos del panel operativo, como el Gestor de tareas, Datos adicionales, Asientos de Enterprise y Alertas.

7. Haga clic en **Guardar**.

Permiso de aprobaciones de solicitud de reasignación

Como administrador, puede especificar qué usuarios del flujo de trabajo pueden realizar y aprobar directamente solicitudes de reasignación sin tener que enviar peticiones a un administrador o un usuario avanzado para su aprobación.

Los usuarios pueden aprobar solicitudes de reasignación desde su lista de trabajos.

Los administradores del servicio también deberían ver las solicitudes de reasignación si necesitan aprobar las solicitudes, en caso de que el propietario de la tarea no esté disponible.

Para permitir a los usuarios de flujo de trabajo realizar reasignaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.
3. Seleccione **Solicitudes de reasignación**.
4. En **Permitir aprobar solicitud de reasignación a**, seleccione una o más opciones:
   - **Administrador**
   - **Usuario avanzado**
   - **Usuarios**

Reapertura de tareas

En Gestor de tareas, puede haber ocasiones en que los usuarios tengan que volver a abrir una tarea. Los administradores pueden especificar si permiten que las tareas abiertas o cerradas se puedan volver a abrir.

Para permitir la reapertura de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.
3. Seleccione **Volver a abrir**.
4. Establezca las condiciones para permitir la reapertura de una tarea que se encuentre abierta con una persona asignada o un aprobador. En **La tarea está abierta con la persona asignada o el aprobador**:
   - **No está permitido**: esta es la opción predeterminada y ni las personas asignadas ni los aprobadores pueden cambiar el flujo de trabajo de una tarea abierta una vez que se ha enviado o aprobado.
   - **Permitido para todos los aprobadores**: permite a los aprobadores que hayan aprobado una tarea devolverse el flujo de trabajo a sí mismos.
   - **Permitido para todas las personas asignadas y los aprobadores**: permite a una persona asignada que haya enviado una tarea o a un aprobador que haya aprobado una tarea devolverse el flujo de trabajo a sí mismos.
5. Establezca las condiciones para permitir la reapertura de tareas cerradas. En **La tarea está cerrada**:
   - **No está permitido**: esta es la opción predeterminada y los usuarios no podrán volver a abrir una tarea cerrada.
   - **Permitido para el aprobador final**: solo permite al aprobador final volver abrir y devolverse el flujo de trabajo a sí mismo.
   - **Permitido para todos los aprobadores**: permite a un aprobador volver a abrir y devolverse el flujo de trabajo a sí mismo.
   - **Permitido para todas las personas asignadas y los aprobadores**: permite a las personas asignadas y a los aprobadores de una tarea volver a abrir y devolverse el flujo de trabajo a sí mismos.

Configuración de informes del gestor de tareas

Al generar informes en formato Microsoft Excel, una fila que abarque varias líneas puede provocar que aparezcan filas vacías tras la fila que contiene los datos. Esto puede provocar un problema si tiene scripts que realicen cálculos en un valor de fila. El gestor de tareas proporciona una configuración para controlar la visualización de estas filas adicionales.

Para resolver esta incidencia, debe modificar el archivo de plantilla del informe realizando lo siguiente:

- Elimine cualquier línea vacía de la fila de la tabla
- Cambie la altura de la fila a 0

Asimismo, el gestor de tareas proporciona una configuración para controlar la visualización de estas filas adicionales. Esta configuración se aplica a todos los informes.

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.
3. Haga clic en **Informes**.
4. Anule la sección de **Activar división de fila** para asegurarse de que no se muestren varias filas para cada fila de datos en Microsoft Excel.

Configuración de la exportación al formato Excel

Para exportar datos a Microsoft Excel, puede definir el formato en .xls o .xlsx.

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.
3. Haga clic en **Informes**.
4. En **Exportar a formato Excel**, seleccione una de las siguientes opciones:
   - **Excel 97 - 2003 (.xls)**: exporta los datos de las tablas a formato .xls.
   - **Excel (.xslx)**: exporta los datos de las tablas a formato .xlsx.

Especificación de cómo mostrar las tareas en Smart View

Puede configurar la visualización de tareas del Gestor de tareas cuando se inician desde Oracle Smart View for Office mediante la selección de columnas para mostrar; por ejemplo, los atributos de la tarea.

Para seleccionar columnas para mostrarlas en Smart View:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema**.
3. Seleccione **Smart View**.
4. En **Selección de columnas** , en la lista **Disponibles**, seleccione las columnas que desea mostrar y, a continuación, haga clic en las teclas de flecha de **Agregar** para moverlas a la columna **Seleccionadas** o **Eliminar** para eliminarlas.

   Puede seleccionar un máximo de 30 columnas y volver a ordenar las columnas según sea necesario.
5. Haga clic en **Guardar** para guardar la selección.

Visualización de próximas tareas en Lista de trabajos y panel de bienvenida

Como administrador, puede decidir si solo desea mostrar las tareas actuales o las tareas actuales y próximas tareas en el flujo de trabajo de Lista de trabajos y panel de bienvenida.

Si activa las tareas recientes y próximas tareas, los usuarios pueden ver los artículos actualmente disponibles con los que trabajar, así como los artículos del flujo de trabajo próximo. Por ejemplo, los usuarios pueden ver una tarea próxima que ellos deben aprobar, pero que no está disponible de forma inmediata, ya que el preparador aún no ha terminado la tarea.

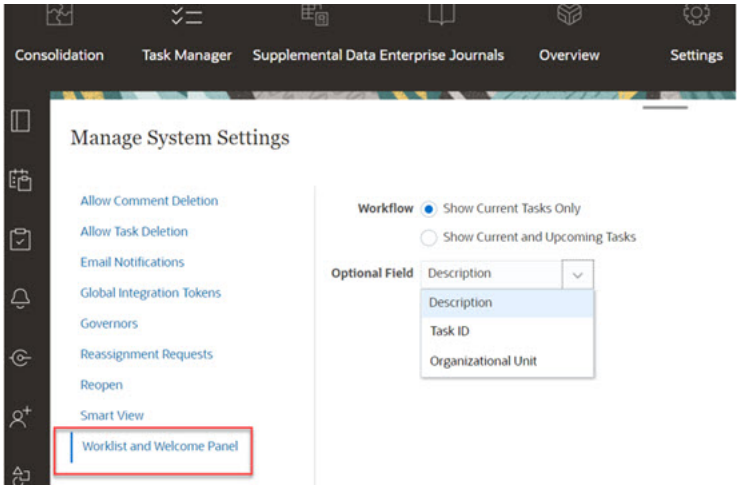
También tiene la opción de mostrar las tareas con descripción (valor predeterminado) o por ID de tarea/Unidad organizativa.

De forma predeterminada, el sistema muestra solo las tareas actuales.

Para establecer la visualización de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.
3. Seleccione **Lista de trabajos y panel de bienvenida**.

4. Seleccione una opción para **Flujo de trabajo**:
   - **Mostrar solo tareas actuales**
   - **Mostrar tareas actuales y próximas tareas**
5. Seleccione una opción para **Campo opcional**:
   - **Descripción** (predeterminado)
   - **ID de tarea**
   - **Unidad organizativa**



Uso de Oracle Cloud Object Storage para almacenar datos adjuntos

Consulte también:

- Acerca del uso de Oracle Cloud Object Storage para almacenar datos adjuntos
- Descripción del contenido almacenado en OCI Object Storage
  Financial Consolidation and Close gestiona automáticamente el traslado de archivos a y desde OCI Object Storage para que los usuarios puedan cargar y ver los anexos sin problemas.
- Pasos para utilizar OCI Object Storage con Financial Consolidation and Close
- Uso de replicaciones para el cubo de Object Storage

Acerca del uso de Oracle Cloud Object Storage para almacenar datos adjuntos

Los clientes que tiene una base de datos de Financial Consolidation and Close de gran tamaño debido principalmente al número de anexos cargados deben utilizar **Oracle Cloud Infrastructure (OCI) Object Storage** para almacenar los anexos. El uso de una opción de almacenamiento distinta permitirá una mayor reducción del tamaño de la instantánea de LCM, por lo que los pasos de copia de seguridad, descarga y restauración serán más eficientes (por ejemplo, al restaurar una instantánea de prueba a producción, o bien al descargar una instantánea para su almacenamiento fuera de línea). Otra ventaja es que el uso de OCI Object Storage permite aumentar el tamaño máximo de almacenamiento de 20 a 100 MB. Una mejor práctica muy recomendada es utilizar OCI Object Storage.

OCI Object Storage necesita una suscripción y configuración propias, por lo que esta función es opcional. Si decide configurarlo, los datos adjuntos se guardan en OCI Object Storage de ahí en adelante y los datos adjuntos existentes se moverán a OCI Object Storage cuando se hayan configurado.

Al crear una aplicación utilizando una instantánea o mediante clonación, si la aplicación de origen utiliza OCI Object Storage para almacenar anexos, la contraseña necesaria para acceder al cubo de OCI Object Storage no se exporta en la nueva aplicación por razones de seguridad. La mejor práctica recomendada es clonar el cubo de OCI Object Storage de origen por separado y configurar el nuevo cubo en la nueva aplicación. Consulte Configuración de OCI Object Storage en Financial Consolidation and Close.

Note:

- Una vez que empieza a utilizar OCI Object Storage, no puede volver atrás y utilizar la base de datos de Financial Consolidation and Close para estos anexos.
- Durante la clonación, si se establece el origen para que utilice el almacenamiento de objetos, después tras la migración, a veces las estadísticas generales sobre datos adjuntos en el destino (OCI) no coinciden con el origen debido a lo siguiente:
  - **Registros huérfanos**: al migrar las referencias a registros huérfanos en el origen (las cuales se tienen en cuenta para las estadísticas en el origen), estas se pierden en el sistema de destino porque no están asociadas a ningún objeto. Esto causa una falta de coincidencia en las estadísticas del destino cuando se comparan con las del origen. Por ejemplo, las referencias a registros huérfanos se crean cuando una alerta tiene referencias de comentarios y los comentarios se suprimen, pero las referencias no se suprimen en el origen.
  - **Adjuntos duplicados**: para los adjuntos duplicados en el origen, solo se tienen en cuenta las referencias distintas en el origen para las estadísticas. Sin embargo, tras la migración, los registros duplicados tienen su propia referencia única en el destino, debido a que se migran como parte de artefactos diferentes. Esto causa una falta de coincidencia en las estadísticas.

    Note:

    Esto se aplica solo al Gestor de tareas.

Descripción del contenido almacenado en OCI Object Storage

Financial Consolidation and Close gestiona automáticamente el traslado de archivos a y desde OCI Object Storage para que los usuarios puedan cargar y ver los anexos sin problemas.

Algunos ejemplos de lo que almacena Financial Consolidation and Close en OCI Object Storage son los datos adjuntos del Gestor de tareas, el Gestor de datos adicionales y Enterprise Journals.

Se genera un ID único para cada dato adjunto que se crea en el Gestor de tareas, el Gestor de datos adicionales y Enterprise Journals. El ID se utiliza como nombre de archivo si el anexo se almacena en OCI Object Storage. El nombre real del archivo anexo se almacena como propiedad del archivo de almacenamiento de objetos. Por ejemplo, asuma que agrega un adjunto con el nombre de archivo `fx_translations.xlsx` al Gestor de tareas. Se genera un ID único, digamos `fpbh-2765`, para este adjunto. Este anexo se almacena en OCI Object Storage

con el nombre `fpbh-2765` y el nombre real del archivo anexo, `fx_translations.xlsx`, se almacena como propiedad de `fpbh-2765` en OCI Object Storage. Para determinar el nombre real de un archivo anexo, utilice **Ver detalles** para el archivo en OCI Object Storage.

> **Note:**
>
> Financial Consolidation and Close no suprime ningún archivo de OCI Object Storage. En su lugar, los datos adjuntos de OCI Object Storage se depuran en función de la política de retención establecida en OCI Object Storage. Consulte Uso de reglas de retención para conservar datos.

Pasos para utilizar OCI Object Storage con Financial Consolidation and Close

A continuación se indican los pasos de alto nivel para utilizar OCI Object Storage con Financial Consolidation and Close.

1. Suscríbase a OCI Object Storage. Consulte Oracle Cloud Infrastructure - Almacenamiento en la nube.

   Para revisar la ayuda del usuario para OCI Object Storage, consulte Descripción general de Object Storage.

2. Cree el entorno necesario para almacenar archivos adjuntos en OCI Object Storage. Esto incluye la configuración del depósito (ubicación de almacenamiento lógico en OCI Object Storage) en el que se almacenarán los archivos adjuntos.

   Consulte Configuración de OCI Object Storage.

3. Configure Financial Consolidation and Close para almacenar datos adjuntos en OCI Object Storage.

   Consulte Configuración de OCI Object Storage en Financial Consolidation and Close.

Configuración de OCI Object Storage

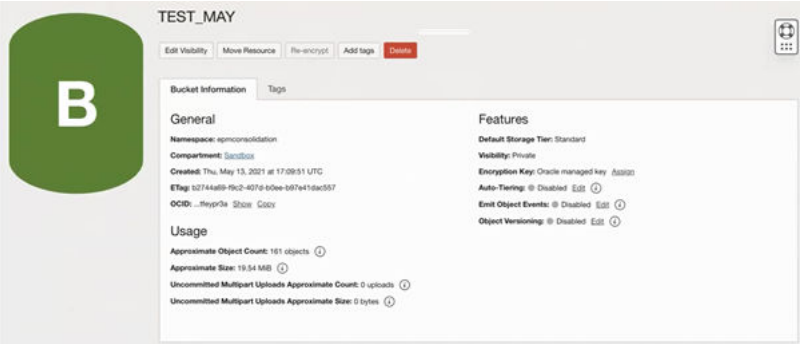
Se necesita una suscripción independiente a **OCI Object Storage** para usar esta función. Tenga en cuenta que un depósito es un contenedor lógico en **OCI Object Storage** donde se almacenan objetos. En el contexto del Gestor de tareas,Gestor de datos adicionales y Enterprise Journals, los datos adjuntos se consideran objetos.

Aquí se muestran los pasos de nivel superior en **OCI Object Storage**:

1. Cree un cubo en **OCI Object Storage** para almacenar sus datos adjuntos. Para obtener instrucciones, consulte Creación de un cubo.

   > **Note:**
   >
   > Puede crear un cubo en un compartimento existente o crear un compartimento nuevo para los datos adjuntos.

   A continuación se muestra un ejemplo de la configuración de un depósito.



Para que pueda probar el acceso al cubo y cambiar sin problemas de un entorno de prueba a un entorno de producción, se recomienda crear dos carpetas en el cubo: una carpeta para el entorno de prueba y otra carpeta para el entorno de producción. Por ejemplo, si crea un cubo denominado `task_manager_rec_data` para almacenar los anexos, cree las carpetas `test` y `prod` en este cubo. Durante la fase de implementación, utilice la carpeta `test` especificando la URL de cubo como *<bucket_url>*`/test`. Al cambiar al entorno de producción, cambie la configuración del cubo a *<bucket_url>*`/prod`. La carpeta `test` se puede suprimir posteriormente sin causar ningún impacto en el entorno de producción.

2. Asegúrese de que la opción Asignación automática de niveles esté desactivada para el depósito. Consulte Gestión de la asignación automática de niveles para un cubo de Object Storage.
3. Debe mantener las **reglas de las políticas de ciclo de vida** tal cual en **OCI Object Storage**. No cambie esto.
4. Opcional: Las **reglas de retención** de **OCI Object Storage** respetan los requisitos de auditoría de su compañía (por ejemplo, entre cinco y siete años).
5. En **Oracle Cloud Infrastructure** (OCI), debe crear un usuario para Financial Consolidation and Close y otorgar a ese usuario al menos acceso READ y WRITE, pero no acceso DELETE. El usuario puede ser de **Identity and Access Management** (IAM) o un usuario federado.
   Recomendamos crear un usuario independiente para acceder a Object Storage para Financial Consolidation and Close. Es necesario conceder privilegios a este usuario para acceder al cubo de almacenamiento de datos adjuntos y administrar objetos en el depósito.
6. Debe crear un grupo para asignar políticas.

   El acceso a Object Storage se administra a través de políticas de **Identity and Access Management (IAM)**. Las políticas de almacenamiento de objetos comunes pueden encontrarse en Permitir a los usuarios escribir objetos en los cubos de Object Storage

   Para crear políticas de **IAM**, consulte Introducción a las políticas

   A continuación se muestra un ejemplo de la política que se requiere.

   - `Allow group FccsAttachmentWriters to read buckets in compartment ABC`
   - `Allow group FccsAttachmentWriters to manage objects in compartment ABC where all {target.bucket.name='FccsAttachments', any {request.permission='OBJECT_CREATE', request.permission='OBJECT_INSPECT', request.permission='OBJECT_READ'}}`
7. Se debe crear un token de autenticación para el usuario. Para obtener detalles, consulte Trabajar con símbolos de autentificación

> **Note:**
>
> El token de autenticación no se mostrará una vez creado, por lo que debe anotarlo, ya que se utilizará posteriormente en el proceso de configuración.

8. Una vez creados el cubo y un usuario, tendrá que configurar **OCI Object Storage** en Financial Consolidation and Close para que la conexión se realice con la **URL de cubo**, así como el **Nombre de usuario** y la **Contraseña**. Consulte Configuración de OCI Object Storage en Financial Consolidation and Close.

Configuración de OCI Object Storage en Financial Consolidation and Close

Para configurar **OCI Object Storage** en Financial Consolidation and Close para los datos adjuntos del Gestor de tareas, el Gestor de datos adicionales y Enterprise Journals:

1. Vaya a **Navegador** y haga clic en **Conexiones**, en **Herramientas**.
   Se mostrará la página Gestionar conexiones.
2. Haga clic en **Crear** para crear una conexión.
   Se muestra el cuadro de diálogo Seleccionar un proveedor para crear la conexión.
3. Haga clic en **Otro proveedor de servicios web**.
   Aparecerá el cuadro de diálogo Introducir detalles de conexión,
4. Especifique los siguientes detalles:
   - **Nombre de conexión**: nombre de la conexión de Object Storage.
   - **Descripción**: breve descripción de la conexión.
   - **URL**: URL del cubo de Object Storage. Es la URL del cubo de Oracle Object Storage Cloud.
   - **Usuario** y **Contraseña**: nombre de usuario y contraseña que ha creado para Financial Consolidation and Close en **Oracle Cloud Infrastructure**.

   > **Note:**
   >
   > Si el usuario se ha creado en un proveedor de identidades federado, entonces debe incluir un prefijo con el nombre del proveedor. Por ejemplo: `oracleidentitycloudservice/username`. En lo que respecta a la contraseña, debe usar el token de autenticación, no la contraseña de inicio de sesión.
5. Haga clic en **Guardar y cerrar** para guardar los detalles de la conexión de Object Storage.
6. Vaya a **Inicio** > **Aplicaciones** > **Gestor de tareas**.
7. Haga clic en el separador **Configuración del sistema**.
   Se mostrará la página Gestionar configuración del sistema
8. Haga clic en **Object Storage** y, en la lista desplegable **Conexiones**, seleccione la conexión de Object Storage.
   La **URL del cubo** se rellena automáticamente.

   El formato de URL es:`https://swiftobjectstorage.region_identifier.oraclecloud.com/v1/namespace/bucket_name`
   donde:
   - `region_identifier` representa el alojamiento en Oracle Cloud Infrastructure (OCI)

- `region.namespace` es el contenedor de nivel superior para todos los depósitos y objetos. A cada inquilino de Oracle Cloud Infrastructure se le asigna un nombre de espacio de nombre de Object Storage inmutable, generado por el sistema y único durante la creación de la cuenta. El nombre del espacio de nombres del arrendamiento, por ejemplo, `axaxnpcrorw5`, se aplica a todas las regiones
- `bucket_name` es el nombre de un contenedor lógico donde se almacenan los datos y archivos. Los cubos se organizan y mantienen en compartimentos.

Un ejemplo de URL es: `https://swiftobjectstorage.us-ashburn-1.oraclecloud.com/v1/epmcloud/fccsAttachments`

Si ha creado carpetas en el cubo, el formato de URL es `https://swiftobjectstorage.us-ashburn-1.oraclecloud.com/v1/epmcloud/`*`bucket_name`*`/`*`folder_name`*, donde `folder_name` es el nombre de la carpeta que contiene los datos.

9. Haga clic en **Validar y guardar**. El sistema valida que la conexión funciona correctamente y crea y lee un archivo de prueba.
   Aparecerá el cuadro de diálogo de confirmación de Object Storage.
10. Haga clic en **Continuar**. De inmediato se inicia un trabajo por lotes que moverá los datos adjuntos que están actualmente en la base de datos a la ubicación de Object Storage especificada. A partir de ese momento, todos los datos adjuntos se guardarán en la ubicación de Object Storage en lugar de en la base de datos. No podrá revertir a la base de datos una vez que se han almacenado los datos adjuntos en la ubicación de Object Storage.
11. Se mostrarán estadísticas en función de si es un cliente existente o un nuevo cliente que configura por primera vez **OCI Object Storage** y Financial Consolidation and Close:
    - Número de datos adjuntos migrados: cuántos datos adjuntos se han migrado.
    - Tamaño de datos adjuntos migrados (MB): tamaño de los datos adjuntos que se han migrado.
    - Número de datos adjuntos pendientes: cuántos datos adjuntos siguen pendientes de migración.
    - Tamaño de datos adjuntos pendientes (MB): tamaño de los datos adjuntos que están pendientes de migración.
    - Número de todos los datos adjuntos: cuántos datos adjuntos hay en total en el sistema (incluidos los datos adjuntos migrados, aquellos pendientes de migración y los que se han agregado recientemente).
    - Tamaño de todos los datos adjuntos (MB): tamaño de todos los datos adjuntos del sistema.

> **Note:**
>
> Después de la migración del entorno de prueba al entorno de producción, si no actualiza el paseo manual de los detalles de conexión, la carga y descarga de datos adjuntos en la aplicación dará lugar a un error. La descarga se producirá con 0 bytes y la carga dará como resultado un error de validación.

- Si es un cliente existente, se mostrarán las estadísticas relacionadas con la migración de los datos adjuntos desde la base de datos de Financial Consolidation and Close a **OCI Object Storage**. Observará un incremento de las estadísticas conforme se muevan los datos adjuntos.

Financial Consolidation and Close toma los datos adjuntos de la base de datos y mueve los archivos a **OCI Object Storage** en el cubo que ha configurado. Esto se realiza en función de la **URL del cubo**, junto con el nombre de usuario y la contraseña que haya creado para Financial Consolidation and Close en **Oracle Cloud Infrastructure**. Los datos adjuntos se mueven de la base de datos a **OCI Object Storage** y, a continuación, se eliminan de la base de datos.

Tras la primera migración, las cargas y descargas de datos adjuntos se almacenan y recuperan de **OCI Object Storage**.

- Si no está familiarizado con Financial Consolidation and Close, muchas de las estadísticas mostradas aparecerán como cero ya que no está moviendo los datos adjuntos existentes a **OCI Object Storage**.

A continuación se incluye una instantánea de muestra de las estadísticas.

Haga clic en **Restablecer** para restablecer la última conexión que ha funcionado.

Solución de problemas de configuración

Al configurar **OCI Object Storage**, si ve el siguiente error, puede existir un problema con la URL o las credenciales del depósito:

```
Error: Unable to connect to the Object Storage service using the specified URL
and credentials.
```

Use cualquier cliente de REST como cURL o Postman para probar la URL y las credenciales del depósito.

El formato del comando cURL es el siguiente: `curl <bucket URL> -u "<username>:<password>"`

A continuación se muestra un ejemplo de un comando cURL para probar su URL y credenciales:

```
curl https://swiftobjectstorage.us-ashburn-1.oraclecloud.com/v1/epmcloud/
taskAttachments -u "username:password"
```

Uso de replicaciones para el cubo de Object Storage

Si no se puede acceder temporalmente al cubo configurado, puede almacenar anexos en el cubo replicado. Aun así, el cubo replicado es de solo lectura. Por lo tanto, deberá crear un

nuevo cubo, copiar los datos del cubo replicado en el nuevo y configurar Financial Consolidation and Close para usar el nuevo cubo.

Para obtener información adicional, consulte Uso de replicaciones y Copia de objetos.

Gestión de atributos del Gestor de tareas

Los atributos son campos definidos por el usuario establecidos de forma centralizada por los administradores y se utilizan en diversos lugares.

Puede especificar distintos tipos de valor para los atributos: Fecha, Fecha y hora, Entero, Lista, Texto de varias líneas, Número, True/False, Texto, Usuario y Sí/No. Por ejemplo, puede definir un atributo personalizado denominado Envío automático con un tipo de valor Sí o No. Al asignar el atributo de envío automático a un elemento, puede establecerlo en Sí para tareas requeridas por usuarios externos.

Si selecciona el tipo Lista, puede definir una lista de selección de valores. Por ejemplo, puede definir un atributo de lista denominado Región de ventas con Norte, Sur, Este y Oeste como valores.

Puede crear, editar y suprimir atributos.

> **Nota:**
>
> El número máximo de atributos del Gestor de tareas que puede crear o importar es de 10 000.

Definición de atributos del Gestor de tareas

Para definir un atributo del Gestor de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Atributos** a la izquierda.
3. Haga clic en el icono **Nuevo** y, a continuación, en el separador **Propiedades**, especifique las siguientes propiedades:
   - **Nombre**: puede introducir hasta un máximo de 80 caracteres.

     > **Nota:**
     >
     > Puede crear un objeto con el mismo nombre que ha utilizado y suprimido anteriormente. Todos los objetos que estaban enlazados previamente al objeto suprimido se asociarán al nuevo objeto.

   - **Descripción**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Tipo**:
     - **Fecha**
     - **Fecha/Hora**
     - **Entero**: permite un valor entre -2147483648 y 2147483647. En **Total**, especifique el método de totalización para el atributo:

        - **Ninguno** (valor predeterminado): no se calcula el total.
        - **Promedio**: el promedio de las filas con datos. Las filas sin datos no se tienen en cuenta en el denominador
        - **Recuento**: recuento de las filas con datos.
        - **Suma**: adición total.
    - **Lista**: haga clic en **Mostrar valores** para introducir una lista de respuestas válidas para la pregunta. Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
    - **Texto de varias líneas**: haga clic en **Formato** y especifique el **número de líneas**, entre 3 y 50 líneas. El texto de varias líneas determina el número de líneas de texto que serán visibles, sin tener que desplazarse, en los cuadros de diálogo Acciones. La longitud máxima debe ser inferior a 4000 caracteres.

      Seleccione **Incluir datos adjuntos** si desea incluir una sección **Datos adjuntos** en el cuadro de diálogo Acciones.
    - **Número**: introduzca un valor xxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx (17 dígitos y 9 decimales). Haga clic en **Formato** y seleccione las opciones de formato:
        - Para **Posiciones decimales**, introduzca un valor para el número de decimales que desea visualizar.
        - Para **Visualizar como porcentaje**, seleccione si desea que se muestre un porcentaje.
        - Seleccione la opción **Separador de miles** si desea que los números muestren un separador de miles (por ejemplo, 1.000,00).
        - Para **Símbolo de moneda**, seleccione un símbolo de moneda; por ejemplo, $ (Dólar de Estados Unidos de América).
        - En **Número negativo**, seleccione cómo visualizar números negativos, por ejemplo, (123).
        - En **Escala**, seleccione un valor de escala para los números; por ejemplo, 1000.
    - **Texto**: introduzca un máximo de 4000 caracteres.
    - **Verdadero/Falso**
    - **Usuario**
    - **Sí/No**
- **Cálculo**: seleccione esta opción para agregar funciones lógicas y matemáticas para los atributos en el separador **Cálculo**.

  Consulte Definición de atributos de cálculo.

Definición de atributos de cálculo

Los atributos de cálculo permiten agregar funciones lógicas y matemáticas para derivar los valores de los atributos. Se pueden embeber en otros atributos de cálculo para producir funciones complejas. Los atributos calculados son de solo lectura. Solo se pueden evaluar conforme a los programas.

Programas: puede agregar cualquier cálculo y el cálculo se evalúa, independientemente de si se ha asignado de forma explícita a la tarea o no.

Plantillas: no se puede agregar un atributo personalizado, con la opción Cálculo seleccionada, como una columna o un atributo filtrable.

Cuando los administradores agregan atributos a las secciones Atributos de los cuadros de diálogo Acciones, los usuarios del flujo de trabajo pueden verlos. Los administradores pueden restringir el acceso a determinados roles definiendo el acceso en No visualizar. Por ejemplo, para el atributo calculado XYZ, el administrador puede definir el acceso en `Visor: No mostrar` para que el atributo XYZ no se muestre a los usuarios con el rol Visor.

Cualquier rol de usuario puede agregar atributos calculados como columnas en las vistas y los portlets. También se pueden agregar como atributos filtrables en el Panel de filtros.

Para definir un atributo de cálculo:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Atributos** a la izquierda.
3. Haga clic en el icono **Nuevo** y, a continuación, en el separador **Propiedades**, introduzca un **Nombre** para el atributo y, a continuación, seleccione un **Tipo** de atributo.
4. Seleccione la opción **Cálculo**.
5. En el separador **Cálculo**, seleccione un valor en **Tipo de cálculo**.

Puede seleccionar uno de los siguientes tipos de cálculo. Los tipos disponibles están determinados por el atributo **Tipo** (**Texto**, **Entero**, etc.).

- **Asignar valor a lista**: permite asignar valores personalizados a un atributo de tipo Lista
- **Asignar lista a valor**: permite asignar valores de lista personalizados a valores de un atributo diferente. Solo está disponible para los atributos del tipo Lista.
- **Condicional**: cálculo condicional (If – Then – Else)
- **Con scripts**: cálculo con scripts en formato libre. Solo está disponible para los atributos de tipo Entero, Texto de varias líneas, Número o Texto.

La siguiente tabla muestra los tipos de cálculo disponibles para cada tipo de atributo.

Tipo de atributo	Asignar valor a lista	Condicional	Con scripts	Asignar lista a valor
Fecha				
Fecha/hora				
Entero	X	X	X	
Lista		X		X
Texto de varias líneas	X	X	X	
Número	X	X	X	
Texto	X	X	X	
True/False		X		
Usuario				
Sí/No		X		

Definición de cálculo

El Tipo de cálculo **Con scripts** permite introducir una ecuación de cálculo con formato libre. Puede usar **Agregar atributo** y **Agregar función**:

- **Agregar atributo**: seleccione un atributo e inserte el atributo en el cuadro Definición de cálculo en la ubicación del cursor. Si el cursor está en medio de una palabra o un atributo, la palabra/el atributo se sustituirá en la definición. El formato de script encierra entre corchetes {} el nombre del nuevo atributo.

  Los únicos atributos disponibles son los atributos de Programación.

- **Agregar función**: seleccione una función y agregue dicha función a la definición de cálculo. La función se agregará con marcadores de posición para cada parámetro.

Por ejemplo, inserte la función DATE_DIFF en la definición de cálculo:

```
DATE_DIFF(<Fecha1>, <Fecha2>, <Tipo>)
```

A continuación, reemplace los marcadores de posición por atributos:

```
DATE_DIFF( {Fecha de inicio}, {Fecha de finalización}, 'DAYS')
```

Funciones numéricas y de fecha

- **Valor absoluto**: Devuelve el valor absoluto de un número especificado. Si un número es menor que cero, se devuelve el valor positivo del número. Si el número especificado es igual o mayor que cero, se devuelve el número especificado.

  ```
  ABS(<Número>)
  ```

- **Agregar mes**: Devuelve un desplazamiento de fecha de un número especificado de meses a partir de la fecha de inicio. La fecha siempre estará dentro del desplazamiento de mes especificado. Si la fecha de inicio tiene un valor de día que es posterior a los incluidos en el mes de desplazamiento, se utilizará el último día del mes de desplazamiento. Por ejemplo, EDate (31-Jan-2017, 1) devuelve (28-Feb-2017). En Meses, introduzca el número de meses anteriores o posteriores a la fecha de inicio. Un valor positivo para los meses genera una fecha en el futuro. Un valor negativo genera una fecha en el pasado.

  ```
  ADD_MONTH(<Fecha de inicio>, <Meses>, <Duración>)
  ```

  Ejemplo: `ADD_MONTH(DATE(2017, 2, 15) 3)`

- **Fecha**: Devuelve un valor de fecha basado en valores enteros especificados para el año, mes y día.

  ```
  DATE(<Año>, <Mes>, <Día>)
  ```

- **Diferencia de fecha**: Devuelve la diferencia en años, meses, días, horas, minutos o segundos entre dos fechas. Para FECHA 1 y FECHA 2, se pueden usar los valores TODAY y NOW, que indican la fecha actual (sin componente de tiempo) y fecha-hora, respectivamente.

  ```
  DATE_DIFF(<Fecha1>, <Fecha2>, <Tipo>)
  ```

  Ejemplo: `DATE_DIFF( {Start Date}, 'TODAY', 'DAYS')`

- **Día**: Devuelve el valor de día de una fecha como un número entero

  ```
  DAY(<DATE>)
  ```

- **Extraer texto**: devuelve la subcadena en el valor desde las posiciones especificadas.

  ```
  SUBSTRING(<Valor>, <Ubicación>, <Longitud>)
  ```

  Ejemplo: `SUBSTRING( {Name}, 4, 10)`

- **If Then Else**: le permite insertar un cálculo condicional en el cálculo con scripts. Los cálculos IF_THEN_ELSE también se pueden anidar para soportar los cálculos de tipo ELSE IF.

  ```
  IF_THEN_ELSE(<Condición>, <Valor1>, <Valor2>)
  ```

  Ejemplo: `IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'Low'), 1,IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'Medium'), 2, IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'High'), 3, 0)))`

  Ejemplo: `IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'Low'), 'Good' IF_THEN_ELSE( ( {Priority} = 'Medium'), 'Better'. 'Best') )`

- **Instring**: devuelve el índice de la subcadena en el valor.

  `INSTRING(<Valor1>, <Valor que buscar>)`

  Ejemplo: `INSTRING({Name}, 'a')`

- **Longitud**: toma un valor de texto como parámetro y devuelve un entero que corresponde al número de caracteres del texto. Si el valor está vacío/es nulo, el cálculo devolverá 0.

  `Length ({<atributo>})`

  Ejemplo: `LENGTH("Value")` devolvería 5, y `LENGTH({Name})` devolvería el número de caracteres en el nombre del objeto.

  Utilice el cálculo con SUBSTRING para extraer los cuatro últimos caracteres de un valor de texto.

  ```
  SUBSTRING( {MyString}, LENGTH ({MyString}) - 4
  ```

- **Minúsculas**: devuelve el valor en minúsculas

  `LOWERCASE(<Valor>)`

  Ejemplo: `LOWERCASE ({Task Code})`

- **Máximo**: devuelve el valor máximo de una lista de atributos. Puede haber cualquier cantidad de parámetros.

  `MAX <Valor1>, <Valor2>, <ValorN>)`

  Ejemplo: `MAX( {Scripted Substring Loc a}, {Scripted Substring Loc s}, {Scripted Substring Loc t} )`

- **Mínimo**: devuelve el valor mínimo de una lista de atributos. Puede haber cualquier cantidad de parámetros.

  `MIN (<Valor1>, <Valor2>, <ValorN>)`

  Ejemplo: `MIN( {Scripted Substring Loc a}, {Scripted Substring Loc s}, {Scripted Substring Loc t} )`

- **Mes**: Devuelve el valor de mes de una fecha como un número entero (1-12)

  `MONTH (<DATE>)`

- **Potencia**: Eleva un número a la potencia exponencial de otro.

  `POWER(x,y) donde x=BASE NUMBER e y=EXPONENT`; x e y pueden ser atributos o cálculos siempre que sean valores numéricos.

  Ejemplo: `POWER(3,4)=81`

  > **Nota:**
  >
  > Los valores de fracciones reducirán el número a la raíz. Por ejemplo, `POWER(27, 1/3) = 3` la raíz cúbica.
  >
  > Los valores negativos realizarán el cálculo inverso del cálculo exponencial. Por ejemplo, `POWER(2, -2) = 1 / (2^2) = 1 / 4 = .25`.

- **Redondear**: devuelve el valor redondeado a las posiciones decimales especificadas

  `ROUND <Atributo>, <Posiciones decimales>)`

  Ejemplo: `ROUND( ({Scripted Substring Loc t} / 7), '4')`

- **Ubicación del texto**: devuelve el índice de la subcadena comprendido en el valor, comenzando por 1 como primera posición.

  `INSTRING(<Valor>, <Valor que buscar>)`

  Ejemplo: `INSTRING( UPPERCASE( {Nombre} ), 'TAX' )`

- **Mayúsculas**: devuelve el valor en mayúsculas.

  `UPPERCASE(<Valor>)`

  Ejemplo: `UPPERCASE( {Name} )`

- **Año**: Devuelve el valor de año de una fecha como un número entero.

  `YEAR (<DATE>)`

Validación de cálculo

Las siguientes comprobaciones de validación se realizan al intentar guardar el cálculo:

- La sintaxis del cálculo es correcta.
- Los atributos y las funciones especificadas en el cálculo existen.
- Los parámetros en las funciones son correctos.
- No existen bucles circulares.

Importación de atributos de lista

Para importar los atributos del Gestor de tareas del tipo Lista:

1. Cree un archivo de importación de atributos de lista en formato de archivo TXT, con cada uno de los valores en una línea independiente.

   Por ejemplo:

   ```
   Blue
   Yellow
   Red
   Green
   ```

   La opción de importación siempre es "Reemplazar todo".

2. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
3. Haga clic en el separador **Atributos** a la izquierda.
4. Seleccione un atributo de tipo **Lista** y haga clic en **Editar**.
5. Haga clic en el icono **Importar** .
6. En **Archivo**, haga clic en **Elegir archivo**, busque un archivo de importación TXT y, a continuación, seleccione un **delimitador de archivo**.
7. Haga clic en **Importar**. **Importar valores de lista** muestra los valores: el total de valores de lista, los valores de lista terminados, los valores de lista con errores, los valores de lista creados y los valores de lista actualizados.

   Si se muestra **Completado correctamente**, haga clic en**Aceptar**.

   Si aparece **Completo con errores**, se muestran los errores. Para exportar la lista de errores, haga clic en **Exportar a Excel** .

Edición de atributos

Puede editar el nombre de un atributo del Gestor de tareas personalizado. Si el tipo de atributo es una lista, podrá agregar, suprimir o cambiar el nombre a los valores de la lista.

Para editar los atributos del Gestor de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Atributos** a la izquierda.
3. Seleccione un atributo y haga clic en **Editar**.
4. Edite el nombre del atributo.

> **Nota:**
>
> Si el atributo es de tipo Lista, podrá agregar, cambiar el nombre o suprimir los valores de lista. Una vez guardado un atributo personalizado, no puede cambiar su tipo.

5. Haga clic en **Aceptar**.

   Se actualizan todos los tipos de tarea, plantillas, programaciones o tareas relacionados.

Duplicación de atributos

Puede duplicar los atributos.

Para duplicar atributos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Atributos** a la izquierda.
3. Seleccione el atributo que desea duplicar y haga clic en **Duplicar**.
4. Haga clic en **Cerrar**.

Supresión de atributos

Puede suprimir los atributos que ya no necesite. Cuando suprima un atributo, el sistema eliminará todas las referencias al mismo.

Para suprimir atributos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Atributos** a la izquierda.
3. Seleccione los atributos que desee suprimir y haga clic en **Suprimir**.
4. Haga clic en **Sí** cuando se le pida confirmación.

Visualización de atributos

En Atributos, puede especificar las columnas que se mostrarán en la lista de atributos; o mostrar todas. También puede cambiar el orden de las columnas, clasificarlas en un orden ascendente o descendente o cambiarles el ancho.

Para visualizar columnas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Atributos** a la izquierda.
3. Realice una o más de estas tareas:
   - Para visualizar todas las columnas, seleccione **Ver**, **Columnas** y, a continuación, **Mostrar todo**.
   - Para mostrar columnas específicas, seleccione **Ver**, a continuación, **Columnas** y, por último, seleccione o anule la selección de los nombres de columna.
   - Para cambiar el orden de las columnas, seleccione **Ver**, y, a continuación, **Reordenar columnas**, seleccione columnas y utilice las flechas hacia arriba o hacia abajo, o bien arrástrelas para cambiar el orden.
   - Para ordenar las columnas, pase el cursor por una cabecera de columna hasta que se muestren los iconos de ordenación y, a continuación, haga clic en **Orden ascendente** u **Orden descendente**.
   - Para cambiar el ancho de las columnas, pase el cursor por encima de los divisores de las cabeceras de columna hasta que se muestren las flechas y arrastre las columnas hasta el ancho deseado.

Búsqueda de atributos

Puede utilizar la función Buscar de la lista Atributos para buscar atributos para las tareas del Gestor de tareas. Puede introducir los nombres completos o parciales que buscar. Mediante la barra de filtros, puede controlar los atributos que desee mostrar en la lista. De forma predeterminada, se muestran todos los atributos.

Para buscar atributos del Gestor de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Atributos** a la izquierda.
3. Para buscar un atributo, introduzca los criterios de búsqueda en el cuadro de texto **Buscar**.
4. **Opcional:** en la barra de filtros, haga clic en una categoría para mostrar operadores de búsqueda adicionales como **Igual a**, **No es igual a**, **Contiene**, **No contiene**, **Empieza por** y **Termina por**.

   Puede filtrar los atributos utilizando estas categorías: **Nombre**, **Tipo**, **Cálculo**, **Creado por**, **Creado el**, **Última actualización por**, o **Última actualización el**.

> **Nota:**
>
> - Haga clic en **Agregar filtro** para ver todas las categorías.
> - Para ocultar la barra de filtros, haga clic en el icono **Filtro**.
> - Para borrar todos los filtros, haga clic en **Borrar todos los filtros** en el icono
>
> .

Gestión de equipos del Gestor de tareas

Los equipos se definen con funciones de propietarios, personas asignadas, aprobadores y visores, y se aprovisionan con dichas funciones. A continuación, en lugar de asignar usuarios designados a estas funciones en una tarea, la función se asigna al equipo. Los administradores y usuarios avanzados pueden agregar, editar y suprimir equipos.

> **Nota:**
>
> Un usuario puede asignarse a un máximo de 1000 equipos, ya sea directa o indirectamente.

Temas relacionados:

- Adición de equipos y miembros para el Gestor de tareas
- Edición de equipos y miembros para el Gestor de tareas
- Búsqueda y filtrado de equipos y miembros
- Supresión de equipos y eliminación de miembros
- Administración de asignaciones de copia de seguridad
- Solicitud de reasignaciones en el Gestor de tareas

Adición de equipos y miembros para el Gestor de tareas

Para agregar equipos y miembros:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas**.
2. Haga clic en **Control de acceso**.
3. Haga clic en el separador **Equipos**.
4. Haga clic en el icono **Nuevo**.
5. En la pantalla **Definir equipo**, haga lo siguiente con cada equipo:
   - **Nombre**
   - **Descripción**
   - Seleccione el separador **Gestor de tareas** y, a continuación, seleccione uno o varios roles para el equipo:
     - **Administrador**

- **Usuario avanzado**
- **Usuario**
- **Visor**

- Para agregar miembros:
  a. En **Miembros**, haga clic en **Agregar**.
  b. Introduzca completa o parcialmente el **nombre** y **apellidos**, o bien haga clic en **Buscar** para seleccionar los nombres.
  c. En la sección **Resultados de la búsqueda**, haga clic en **Agregar** o **Agregar todo** para agregar las selecciones a la lista **Seleccionados**.
  d. Haga clic en **Aceptar**.

6. En el cuadro de diálogo Equipo, seleccione **Usuario principal** para que el estado de las tareas cambie a Reclamado de forma predeterminada con dicho usuario.

> **Nota:**
>
> El resto de los miembros del equipo podrán entonces reclamar la tarea.

7. Haga clic en **Aceptar**.

Edición de equipos y miembros para el Gestor de tareas

Puede editar los equipos y los miembros del Gestor de tareas, así como visualizar y cambiar las asignaciones de equipo actuales. La lista Usuarios de Gestor de tareas muestra a que organizaciones pertenecen los usuarios y qué roles tienen, y proporciona un modo de cambiar la seguridad de acceso.

Para editar los equipos y los miembros del Gestor de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Control de acceso**.
2. Haga clic en el separador **Equipos**.
3. Seleccione un equipo y haga clic en el icono **Editar**.
4. Edite los equipos y miembros y haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. **Opcional:** para ver de qué equipos es miembro un usuario, haga clic en el separador **Usuarios de Gestor de tareas**.

   La lista Usuarios de Gestor de tareas muestra el **Nombre**, el **Inicio de sesión de usuario** (ID de usuario), el **Estado** (Disponible o No disponible), y una lista de los **Equipos** a los que pertenece el usuario.
7. Haga clic en **Editar** para editar la información de usuario o de equipo.

Búsqueda y filtrado de equipos y miembros

Con el campo de búsqueda y las opciones de filtro, puede controlar los registros que desee mostrar en la lista de equipos y miembros.

Para buscar equipos o miembros:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Control de acceso**.
2. Haga clic en el separador **Administrar equipos**.
3. Para buscar un equipo, introduzca los criterios de búsqueda en el cuadro de texto **Buscar**.
4. **Opcional:** en la barra de filtros, haga clic en una categoría para mostrar operadores de búsqueda adicionales como **Es igual a, No igual a, Contiene, No contiene, Empieza por**, y **Termina por**.

   Puede filtrar los equipos utilizando estas categorías: **Nombre**, **Descripción**, **Creado por**, **Creado el**, **Última actualización por** o **Última actualización el**.

> **Nota:**
>
> - Para ocultar la barra de filtros, haga clic en el icono **Ocultar barra de filtros** .
> - Para borrar todos los filtros, haga clic en **Borrar todos los filtros** en el icono
>
> .

Supresión de equipos y eliminación de miembros

Las directrices siguientes se aplican para suprimir equipos que se utilizan en plantillas o programas:

- Si se ha asignado un equipo a una tarea, en una plantilla, este no se puede suprimir. Para suprimir el equipo, es necesario eliminarlo antes de todas las tareas a las que esté asignado.
- Si los equipos se utilizan en las tareas de programa, la supresión está permitida. La tarea de programa puede seguir viendo al equipo, incluso aunque ninguna nueva tarea pueda utilizar el equipo.

Para suprimir equipos o miembros:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Control de acceso**.
2. Haga clic en el separador **Equipos**.
3. Para suprimir equipos, seleccione un equipo, haga clic en **Suprimir** y en la petición de datos de confirmación, haga clic en **Sí**.
4. Para eliminar miembros, haga doble clic en un nombre de equipo y, en el cuadro de diálogo **Editar equipo**, seleccione un miembro y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. En **Administrar equipos**, haga clic en **Cerrar**.

Gestión de usuarios del Gestor de tareas

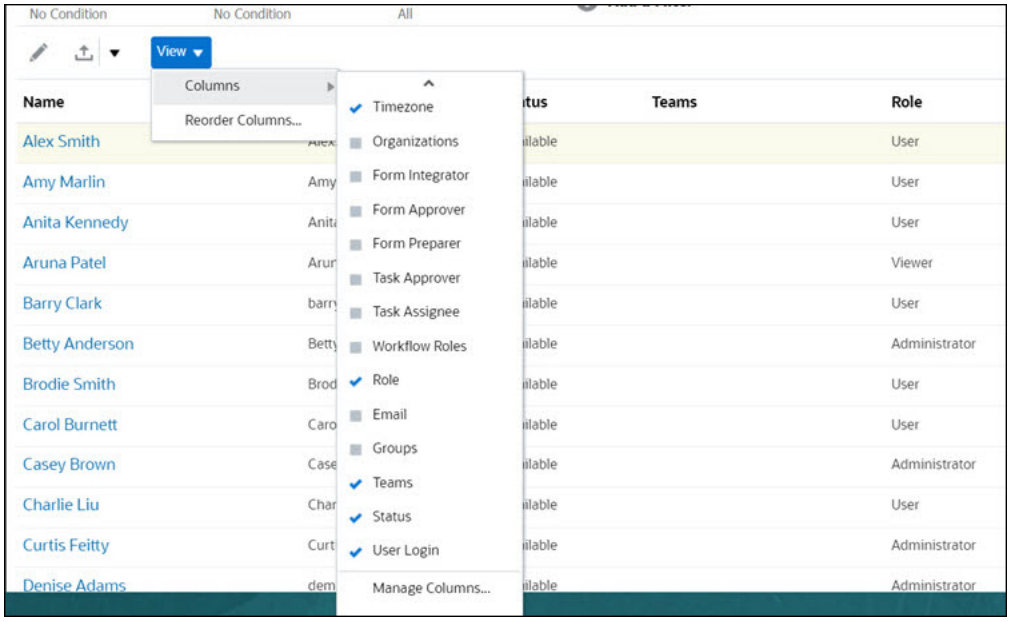
En **Control de acceso**, puede utilizar **Usuarios de Gestor de tareas** para acceder a la información sobre los usuarios en el sistema. Los siguientes campos pueden usarse como columnas o filtros en la lista de usuarios.

Puede determinar qué columnas desea mostrar, así como filtrar la lista y, a continuación, exportarla a formato CSV o Excel.

Para consultar información detallada sobre un usuario, haga clic en el nombre del usuario y se mostrará el cuadro de diálogo **Detalles de usuario**.

- **Nombre**: nombre completo del usuario. Columna y filtro seleccionados de forma predeterminada.
- **Última conexión**: fecha y hora de la última conexión del usuario.
- **Zona horaria**: zona horaria establecida en las preferencias del usuario respectivo.
- **Organizaciones**: lista de organizaciones a las que el usuario está asignado.
- **Integrador de formulario**: (Sí/No) indica si el usuario es un integrador en un formulario de datos adicionales. Esto incluye las asignaciones indirectas mediante Grupos y Equipos.
- **Aprobador de formulario**: (Sí/No) indica si el usuario es un aprobador en un formulario de datos adicionales. Esto incluye las asignaciones indirectas mediante Grupos y Equipos.
- **Preparador de formulario**: (Sí/No) indica si el usuario es un preparador en un formulario de datos adicionales. Esto incluye las asignaciones indirectas mediante Grupos y Equipos.
- **Aprobador de la tarea**: (Sí/No) indica si el usuario es un aprobador en alguna tarea del Gestor de tareas. Esto incluye las asignaciones de copia de seguridad y las asignaciones indirectas mediante Grupos y Equipos.
- **Persona asignada a la tarea**: (Sí/No) indica si el usuario es la Persona asignada a alguna tarea del Gestor de tareas. Esto incluye las asignaciones de copia de seguridad y las asignaciones indirectas mediante Grupos y Equipos.
- **Roles de flujo de trabajo**: roles que tiene el usuario asignados en Tareas o Formularios (Persona asignada a la tarea, Aprobador de formulario 1, Visor de tareas, etc.).
- **Rol**: rol externo más alto al que el usuario está asignado.
- **Correo electrónico**: dirección de correo electrónico del usuario.
- **Grupos**: lista de los grupos a los que pertenece el usuario.
- **Equipos**: lista de equipos a los que pertenece el usuario. Columna seleccionada de forma predeterminada.
- **Estado**: estado del usuario (Disponible o No disponible). Columna y filtro seleccionados de forma predeterminada.
- **Inicio de sesión de usuario**: ID del usuario. Columna y filtro seleccionados de forma predeterminada.

Ejemplo



Al hacer clic en **Borrar configuraciones** de un usuario, se restablecen los siguientes valores predeterminados establecidos para este usuario:

- Columnas seleccionadas en los paneles y la mayoría de los cuadros de diálogo Gestionar (por ejemplo, cuadro de diálogo Gestionar atributos)
- Ordenación en paneles
- Filtros aplicados a los paneles
- Estado de varios conmutadores y controles en los paneles
- Formato de fecha predeterminado para el cuadro de diálogo de importación

Administración de asignaciones de copia de seguridad

Puede asignar copias de seguridad de los roles de persona asignada y aprobador solo si el usuario principal es un usuario designado, no un equipo o grupo:

- **Persona asignada**: para las tareas básicas (no las tareas automatizadas)
- **Aprobador**: para tareas básicas y automatizadas

> **Nota:**
>
> Los administradores no pueden realizar una copia de seguridad de las asignaciones del propietario en plantillas, programas y tareas.

Para asignar una copia de seguridad de una tarea:

1. Abra la tarea a la que desea asignar una copia de seguridad.
2. Seleccione el separador **Flujo de trabajo** y, a continuación, seleccione una **Persona asignada** y un usuario de **Copia de seguridad**.
3. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Solicitud de reasignaciones en el Gestor de tareas

Las solicitudes de reasignaciones solo las pueden iniciar usuarios que tengan asignada explícitamente la función de flujo de trabajo principal (como usuario designado). No se pueden enviar para funciones de copia de seguridad o por miembros de equipos/grupos con funciones principales asignadas.

Las personas asignadas y los aprobadores pueden disputarse una asignación de persona asignada o aprobador en una o varias tareas enviando una solicitud para que les reasignen las tareas.

En el cuadro de diálogo Acciones de tarea, los usuarios del flujo de trabajo (personas asignadas y aprobadores) pueden solicitar la reasignación de su rol en el flujo de trabajo para tareas seleccionadas o tareas seleccionadas y futuras. Estas solicitudes necesitan aprobación. Los administradores y los propietarios del programa/plantilla todavía pueden reasignar la tarea mediante el cuadro de diálogo Editar tarea, sin necesidad de aprobación.

Para solicitar la reasignación de una tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Seleccione el separador **Tareas de programación** a la izquierda.
3. En **Acciones**, seleccione **Reasignación de solicitud**.
4. Si conoce al usuario reasignado, active **Para el usuario** y, a continuación, introduzca o busque el nombre.

   > **Nota:**
   >
   > Si no conoce el nuevo usuario, envíe una solicitud sin especificar el nombre del usuario.

5. Vuelva a asignar la tarea mediante estas opciones:
   - **Tareas seleccionadas** para reasignar solo la tarea de programa
   - **Tareas seleccionadas y futuras** para reasignar tareas para la tarea de programa y la tarea correspondiente en la plantilla de origen
6. Introduzca una **Justificación** para la reasignación.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Administración de tipos de tarea

Consulte también:

- Tipos de tarea
- Creación de tipos de tarea
- Visualización del historial de los tipos de tarea
- Edición de tipos de tarea
- Visualización de tipos de tarea
- Búsqueda de tipos de tarea

- Importación de tipos de tarea
- Exportación de tipos de tarea
- Supresión de tipos de tarea

Tipos de tarea

Los tipos de tarea son definiciones guardadas de tareas realizadas comúnmente. Identifican y clasifican tareas realizadas comúnmente durante un proceso de negocio, por ejemplo, entrada de datos o extracción del libro mayor. Los tipos de tarea permiten establecer información predeterminada, como los valores que debe introducir el usuario y preguntas o instrucciones compartidas por todas las tareas de ese tipo. Por ejemplo, si tiene un conjunto de preguntas necesarias que deben responder los usuarios responsables de las cargas de datos, puede crear un tipo de tarea Carga de datos con las preguntas necesarias. Al crear tareas de carga de datos, puede seleccionar el tipo de tarea Carga de datos y las preguntas se incluirán automáticamente en las tareas.

De forma predeterminada, se instalan dos tipos de tareas predefinidas:

- Tarea básica: tipo de tarea básica que no contiene ninguna instrucción, pregunta ni atributo.
- Tarea padre: permite crear tareas padre para definir jerarquías de tareas.

Para crear y administrar tipos de tarea, debe tener asignado el rol de seguridad Administrador del servicio o Usuario avanzado. Los usuarios avanzados pueden crear sus propios tipos de tarea, pero sólo pueden ver los de otros.

> **Nota:**
>
> Las suscripciones a EPM Enterprise se configuran con tipos de tarea adicionales para todas las integraciones locales del proceso de negocio. Se agregarán automáticamente nuevos tipos de tarea de integración al servicio cuando se activen las nuevas integraciones predefinidas.

Consulte Gestión de integraciones con servicios de Cloud EPM y Gestión de integraciones con aplicaciones en la nube y locales.

Creación de tipos de tarea

Los tipos de tarea permiten establecer la información predeterminada de una tarea, por ejemplo, la configuración que debe introducir el usuario o las preguntas o instrucciones que comparten todas las tareas del mismo tipo.

Para crear un tipo de tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tarea** de la izquierda.
3. Haga clic en **Nuevo**.
4. Consulte también:
   - Establecimiento de las propiedades de los tipos de tarea
   - Establecimiento de los parámetros de los tipos de tarea

- Especificación de instrucciones de los tipos de tarea
- Especificación de preguntas de los tipos de tarea
- Uso de reglas de los tipos de tarea
- Visualización del historial de los tipos de tarea

Establecimiento de las propiedades de los tipos de tarea

El separador Propiedades permite establecer el nombre, el ID y la descripción, así como asociar un tipo de integración.

Para tipos de usuario final, puede permitir que una persona asignada abra una tarea pendiente antes de la hora programada, si se han cumplido todas las condiciones de predecesor de tarea.

Para establecer las propiedades de un tipo de tarea:

1. Cree un nuevo tipo de tarea.

   El separador **Propiedades** aparecerá de forma predeterminada.
2. Introduzca un **Nombre de tipo de tarea**. Se puede introducir un máximo de 80 caracteres.
3. Introduzca un **ID de tipo de tarea** que se pueda utilizar para identificar el tipo de tarea. Se puede introducir un máximo de 80 caracteres.
4. Introduzca una **Descripción** para el tipo de tarea. Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
5. Para especificar una integración, haga clic en la lupa para buscar y seleccionar una integración. A continuación, haga clic en **Aceptar**. Seleccionar una integración permite que el tipo de tarea herede los parámetros de dicha integración.
6. **Opcional:** Para un tipo de usuario final seleccione **Permitir inicio prematuro** para permitir a la persona asignada abrir la tarea antes de la hora de inicio programada.
7. Consulte también:
   - Establecimiento de los parámetros de los tipos de tarea
   - Especificación de instrucciones de los tipos de tarea
   - Especificación de preguntas de los tipos de tarea
   - Uso de reglas de los tipos de tarea
   - Visualización del historial de los tipos de tarea

Establecimiento de los parámetros de los tipos de tarea

El separador Parámetros permite establecer los parámetros para el tipo de tarea.

> **Nota:**
>
> El separador Parámetros solo estará disponible si ha seleccionado una integración que contenga parámetros que sea necesario definir. Los valores de los parámetros se pueden establecer en el nivel del tipo de tarea o en el de tarea.

Algunas tareas contienen parámetros que deben cambiarse cada vez que se aplican a una programación. Por ejemplo, los parámetros basados en fechas para las tareas de entrada de datos deben establecerse en el mes en curso cada vez que se agregan a una programación. Cuando se establezcan los parámetros de los tipos de tarea, podrá especificar qué parámetros se pueden reemplazar durante el proceso de programación.

Para establecer los parámetros de un tipo de tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tarea** y, a continuación, haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca el **nombre del tipo de tarea** y el **ID de tipo de tarea**.
4. Seleccione la pestaña **Parámetros**.
5. Introduzca valores de parámetros según sea necesario.
6. **Opcional:** para permitir que el parámetro se reemplace en el momento de realizar la programación, seleccione **Reemplazar en la programación**.
7. Consulte también:
   - Establecimiento de las propiedades de los tipos de tarea
   - Especificación de instrucciones de los tipos de tarea
   - Especificación de preguntas de los tipos de tarea
   - Uso de reglas de los tipos de tarea
   - Visualización del historial de los tipos de tarea

Especificación de instrucciones de los tipos de tarea

Puede crear un conjunto de instrucciones para realizar las tareas. También puede agregar referencias a documentos, archivos o URL a sitios web. Por ejemplo, puede adjuntar un documento de directivas como referencia, o un enlace a una guía de instrucciones sobre un producto.

Para especificar instrucciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tarea** y, a continuación, haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca el **nombre de tipo de tarea** y el **ID de tipo de tarea**.
4. Seleccione el separador **Instrucciones**.
5. En **Instrucciones**, escriba el texto de las instrucciones.

Para agregar una referencia:

1. En la sección **Referencias**, haga clic en **Agregar**.
2. En la lista **Tipo**, seleccione uno de los siguientes tipos:
   - **Archivo local**: haga clic en **Elegir archivo** para seleccionar y adjuntar el archivo, introduzca un **Nombre** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
   - **URL**: introduzca la **URL** y un **nombre** de URL; por ejemplo, https://www.oracle.com, Oracle, y haga clic en **Aceptar**.

> **Nota:**
>
> Puede agregar uno o varios anexos con la función de arrastrar y soltar del cuadro de diálogo **Agregar anexos**. Si lo desea, puede cambiar el nombre del anexo en el campo **Nombre**. Si arrastra y suelta varios anexos, puede cargarlos a la vez.
>
> Acceda al cuadro de diálogo **Agregar anexos** para arrastrar y soltar anexos correctamente.

> **Sugerencia:**
>
> Para suprimir una referencia, selecciónela y, a continuación, haga clic en **Suprimir**.

3. Consulte también:
   - Establecimiento de las propiedades de los tipos de tarea
   - Establecimiento de los parámetros de los tipos de tarea
   - Especificación de preguntas de los tipos de tarea
   - Uso de reglas de los tipos de tarea
   - Visualización del historial de los tipos de tarea

Especificación de preguntas de los tipos de tarea

Puede especificar preguntas para los tipos de tarea aplicables a todas las tareas del tipo en cuestión.

> **Nota:**
>
> El separador Preguntas no está disponible para un tipo de tarea que utilice una integración automatizada.

Para especificar preguntas:

1. Cree un nuevo tipo de tarea.
2. Seleccione el separador **Preguntas**.
3. Haga clic en **Nuevo**.
4. En el cuadro de diálogo **Nueva pregunta**, introduzca en **Pregunta** el texto de la pregunta.
5. En la lista **Tipo**, seleccione un tipo de pregunta:
   - **Fecha**
   - **Fecha/Hora**
   - **Entero**
   - **Lista**: introduzca una lista de respuestas válidas para la pregunta.
   - **Texto de varias líneas**: la longitud máxima debe ser inferior a 4000 caracteres.

En **Número de líneas**, introduzca un valor entre 3 y 50 líneas. Texto de varias líneas determina el número de líneas de texto que serán visibles, sin tener que desplazarse, en los cuadros de diálogo Acciones.

Seleccione **Datos adjuntos** si desea que el atributo personalizado incluya una sección de datos adjuntos.

- **Número**: seleccione las opciones de formato para anular los valores predeterminados establecidos en la sección **Preferencias** de **Configuración del sistema**:
  - Para **Posiciones decimales**, introduzca el número de decimales que desea visualizar.
  - Seleccione **Visualizar como porcentaje** para mostrar un signo de porcentaje.
  - Seleccione **Separador de miles** si desea que los números muestren un separador de miles (por ejemplo, 1.000,00). El sistema muestra el símbolo de separador de miles para la configuración regional del usuario.
  - Para **Símbolo de moneda**, seleccione la moneda; por ejemplo, $ (Dólar de Estados Unidos de América).
  - En **Número negativo**, seleccione cómo visualizar números negativos, por ejemplo, (123).
  - Para definir la escala de un número, seleccione una opción entre 1000 y 1000000000000 de **Escala**.
- **Verdadero/Falso**
- **Texto**: la longitud máxima es de 255 caracteres.
- **Usuario**
- **Sí/No**

6. Asigne un **rol**. El propósito de la asignación de un rol es determinar qué rol puede responder la pregunta:
   - **Persona asignada**
   - **Aprobador**
   - **Propietario**
   - **Visor**

   Al reordenar las preguntas, solo puede reordenar dentro de un rol.
7. Si la pregunta es necesaria, seleccione **Necesario**.

   La casilla de verificación **Necesario** está desactivada para las preguntas asignadas a los roles de Propietario o Visor.
8. Haga clic en **Aceptar** para guardar la pregunta.
9. **Opcional**: Para cambiar el orden de las preguntas, seleccione una pregunta y, a continuación, haga clic en **Mover al principio**, **Subir**, **Bajar** o **Mover al final**.
10. **Opcional:** Para editar una pregunta, selecciónela y haga clic en **Editar**. Para eliminar una pregunta, selecciónela y haga clic en **Suprimir**.
11. Haga clic en **Guardar y cerrar** para guardar el tipo de tarea.
12. Consulte también:
    - Establecimiento de las propiedades de los tipos de tarea
    - Establecimiento de los parámetros de los tipos de tarea

- Especificación de instrucciones de los tipos de tarea
- Uso de reglas de los tipos de tarea
- Visualización del historial de los tipos de tarea

Asignación de atributos de los tipos de tarea

Para localizar los tipos de tarea en el sistema, puede aplicarles atributos. Al seleccionar un atributo, podrá establecer el valor correspondiente según el tipo de atributo. Después, podrá aplicar filtros según el valor de un atributo.

Por ejemplo, puede tener un atributo de lista llamado Región de ventas con los valores Norte, Sur, Este y Oeste. El tipo de tarea actual se aplica solo a la región de ventas del Oeste, de modo que puede agregar el atributo de la región de ventas y establecerlo en "Oeste".

Para aplicar un atributo:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tareas** situado a la izquierda y, a continuación, haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca el **nombre de tipo de tarea** y el **ID de tipo de tarea**.
4. Seleccione el separador **Atributos**.

   Permite a los administradores asignar atributos y proporcionar valores a los atributos.

   Para agregar un atributo, haga clic en **Agregar**. Introduzca:

   - **Atributo**: seleccione un atributo en la lista de atributos definidos.
   - **Tipo**: este campo no es editable, se rellena con el atributo.
   - **Valor**: seleccione un valor asociado al tipo de atributo; por ejemplo, un valor numérico para el atributo Número con formato, una lista para el atributo Lista, varias líneas de texto mostrado sin desplazamiento para Texto de varias líneas, un nombre de persona, Usuario, o Sí o No para el atributo Sí/No.
   - **Acceso**: todos los roles disponen de acceso de vista, a menos que se especifique lo contrario en el cuadro Acceso.

     Para agregar un acceso para cada uno de los roles:

     a. Haga clic en **Agregar**.
     b. Seleccione un rol: **Responsable**, **Persona asignada**, **Aprobador**, con roles diferentes para cada nivel de aprobador en uso actualmente en la aplicación, o **Visor**.
     c. Seleccione uno de los roles para tipo de acceso:
        - **No visualizar**: no puede ver este atributo en el cuadro de diálogo Acciones de tarea ni en ninguno de los paneles, vistas de lista o informes.
        - **Permitir ediciones**: tiene la capacidad de agregar, cambiar y eliminar valores del atributo, pero de acuerdo con las reglas de edición.
        - **Necesario**: requiere un valor para el atributo. La opción**Necesario** está disponible para las personas asignadas y los aprobadores. Hasta que se proporcione un valor, las personas asignadas no pueden enviar y los aprobadores no pueden aprobar.
     d. Haga clic en **Aceptar**.

5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Consulte también:
   - Establecimiento de las propiedades de los tipos de tarea
   - Establecimiento de los parámetros de los tipos de tarea
   - Especificación de instrucciones de los tipos de tarea
   - Especificación de preguntas de los tipos de tarea
   - Uso de reglas de los tipos de tarea
   - Visualización del historial de los tipos de tarea

Uso de reglas de los tipos de tarea

Reglas de tipo de tarea se aplica a todas las tareas del mismo tipo de tarea y, por lo tanto, sirven como un mecanismo adecuado para aplicar reglas a grupos de tareas. Las reglas configuradas en el cuadro de diálogo Tipo de tarea se propagan en el cuadro de diálogo Editar tarea, que aparece en el separador Reglas de ese cuadro de diálogo en formato de solo lectura para las tareas de plantilla y se copia en tareas de programación.

Reglas de tipo tarea disponibles:

- **Aprobación automática de tarea**: completa automáticamente las aprobaciones especificadas solo si se han cumplido las condiciones especificadas.

  Ejemplo de condiciones que se pueden aplicar a esta regla: Si los atributos tienen valores especificados (incluidos los atributos calculados)

  Cuando se cumplan las condiciones, los niveles de aprobador especificados se marcan como completos y, por lo tanto, el flujo de trabajo avanza hasta el siguiente nivel de aprobación o hasta Cerrado si no existe ningún nivel de aprobación adicional.

  Aprobación automática de tarea se ejecuta cuando el estado de la tarea cambia a Abierto con aprobador.
- **Envío automático de tarea**: hace que una tarea se envíe automáticamente si se cumplen las condiciones especificadas.

  Cuando se cumplen las condiciones, el rol de persona asignada se marca como completo y, por lo tanto, el flujo de trabajo avanza hasta el primer nivel de aprobación o hasta Cerrado si no existe ningún nivel de aprobación.

  La regla Envío automático de tarea se ejecuta cuando el estado de la tarea cambia de Pendiente a Abierta con persona asignada.
- **Evitar aprobación de tarea**: esta regla impide la aprobación de una tarea en función de los valores de atributo u otras características. Esta regla se ejecuta cuando el aprobador hace clic en **Aprobar**.
- **Evitar envío de tarea**: esta regla impide el envío de una tarea en función de los valores de atributo u otras características. Esta regla se ejecuta cuando la persona asignada hace clic en **Enviar**.
- **Enviar correo electrónico durante actualización**: esta regla se ejecuta en función de las acciones de usuario en la tarea. Por tanto, debe establecer las condiciones para la regla de la forma adecuada. La condición más habitual es tener una condición con el atributo Estado o el atributo Estado (detallado):
  - Atributo Estado: el único valor válido que puede seleccionar es Cerrado. Pendiente, Abierto y Error son estados resultantes de acciones automatizadas en la tarea.

- Atributo Estado (detallado): los estados válidos se encuentran con el aprobador.

Para trabajar reglas de tipo de tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tarea** de la izquierda.
3. Haga clic en un tipo de tarea y, a continuación, haga clic en **Editar**.
4. Seleccione el separador **Reglas**. Puede ver la siguiente información:
   - **Orden**: orden de prioridad
   - **Regla**: nombre de la regla
   - **Condiciones**: elección de las condiciones que deben existir antes de ejecutar la regla
5. Para editar una regla, en el separador Reglas, haga clic en **Editar** y actualice:
   - **Regla**: seleccione una regla.
   - **Descripción**: **opcional**. Explique por qué se ha configurado la regla y cómo se debe utilizar.
   - Mensaje (para algunas reglas, como se indica anteriormente):
     - **Mensaje al aprobador**: defina un mensaje opcional para el aprobador en una regla **Evitar aprobación de tarea**.
     - **Mensaje a la persona asignada**: defina un mensaje opcional para la persona asignada en una regla **Evitar envío de tarea**.
   - **Nivel de aprobador**: para determinadas reglas, seleccione la regla para **todos los niveles** o seleccione los niveles de aprobador.

     > **Nota:**
     >
     > El **nivel de aprobador** se debe establecer en la regla **Aprobación automática de tarea** y en la regla **Evitar aprobación de tare**.

   - Seleccione **Crear filtro** y rellene la sección de condiciones, o bien seleccione **Usar filtro guardado** y seleccione un filtro. El filtro seleccionado y configurado para la regla determina las condiciones que hacen que la regla se aplique.
   - En **Condiciones**, seleccione una:
     - **Usar filtro guardado**: la sección **Condición** muestra una versión de solo lectura de las condiciones asociadas al filtro guardado.
     - **Crear filtro**: se activa la sección **Condición**.

       Conjunción, **Origen**, **Atributo**, **Operador** y **Valor** se comportan como lo hacen para la función de filtro avanzado existente.
   - En **Tarea de filtro**, especifique en qué tarea se deben seleccionar las condiciones:
     - **Tarea actual**
     - **Cualquier predecesor**
     - **Tarea específica**: proporcione el **ID de tarea**.

> **Nota:**
>
> Cuando hace cambios en la definición de una regla, la información adicional se agrega al registro de auditoría. Puede consultar los cambios en el separador **Historial** y en el **Informe de auditoría**.

6. Consulte también:
   - Establecimiento de las propiedades de los tipos de tarea
   - Establecimiento de los parámetros de los tipos de tarea
   - Especificación de instrucciones de los tipos de tarea
   - Especificación de preguntas de los tipos de tarea
   - Visualización del historial de los tipos de tarea

Visualización del historial de los tipos de tarea

El sistema mantiene un historial de las acciones de los tipos de tarea, el cual se puede ver en el cuadro de diálogo Ver tipos de tarea. El separador Historial muestra los componentes que se han actualizado, el tipo de modificación, los valores antiguos y los nuevos, el usuario que ha realizado la modificación y la fecha del cambio. La información que se incluye en el separador Historial es de solo lectura y no se puede cambiar.

Para ver el historial de un tipo de tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tarea** de la izquierda.
3. Seleccione un tipo de tarea y haga clic en **Editar**.
4. Seleccione el separador **Historial**.
5. Cuando termine, haga clic en **Guardar y cerrar** o en **Cancelar**..

Edición de tipos de tarea

Los tipos de tarea se pueden editar en el cuadro de diálogo Tipos de tarea. Por ejemplo, puede agregar o suprimir atributos, editar parámetros, agregar o suprimir preguntas, editar instrucciones o cambiar el orden de las preguntas.

La edición de tipos de tarea puede afectar a aquellas tareas creadas en Tipo de tarea. Este efecto es inmediato para las tareas de una plantilla. Los cambios en el tipo de tarea (instrucciones, preguntas, etc.) se actualizan automáticamente en las tareas de ese tipo. No tiene ningún efecto si edita un tipo de tarea de un programa.

Para editar un tipo de tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tarea** de la izquierda.
3. Seleccione el tipo de tarea que desea editar.
4. Siga uno de estos métodos:
   - Seleccione el icono **Acciones** a la derecha del tipo de tarea y, a continuación, seleccione **Editar**.

- Haga clic en el icono **Editar**.
- Haga clic con el botón derecho y seleccione **Editar**.

5. Seleccione el separador correspondiente a la información que desee editar y proceda a editar el tipo de tarea.
6. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Visualización de tipos de tarea

En Tipos de tarea, puede especificar las columnas que se mostrarán en la lista de Tipos de tarea; o bien optar por mostrar todas. También puede cambiar el orden de las columnas, clasificarlas en un orden ascendente o descendente o cambiarles el ancho.

Para visualizar columnas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tarea** de la izquierda.
3. Realice una o más de estas tareas:
   - Para visualizar todas las columnas, seleccione **Ver**, **Columnas** y, a continuación, **Mostrar todo**.
   - Para mostrar columnas específicas, seleccione **Ver**, a continuación, **Columnas** y, por último, seleccione o anule la selección de los nombres de columna.
   - Para volver a ordenar las columnas, seleccione **Ver** y, a continuación, **Reordenar columnas**. Seleccione columnas y utilice las flechas hacia arriba o hacia abajo, o arrástrelas y suéltelas, para cambiar el orden.
   - Para ordenar las columnas, pase el cursor por encima de una cabecera de columna hasta que se muestren los iconos de ordenación y, a continuación, haga clic en **Orden ascendente** u **Orden descendente**.
   - Para cambiar el ancho de las columnas, pase el cursor por encima de los divisores de las cabeceras de columna hasta que se muestren las flechas y arrastre las columnas hasta el ancho deseado.

Búsqueda de tipos de tarea

Puede utilizar la función Buscar de la lista Tipos de tarea para buscar tipos de alerta. Puede introducir los nombres completos o parciales que buscar. Mediante la barra de filtros, puede controlar los tipos de tarea que desee mostrar en la lista. De forma predeterminada, se muestran todos los tipos de tarea.

Para buscar tipos de tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tarea** de la izquierda.
3. Para buscar un tipo de tarea, introduzca los criterios de búsqueda en el cuadro de texto **Buscar**.
4. **Opcional:** en la barra de filtros, haga clic en una categoría para mostrar operadores de búsqueda adicionales como **Igual a**, **No es igual a**, **Contiene**, **No contiene**, **Empieza por** y **Termina por**.

Puede filtrar los tipos de tarea utilizando estas categorías: **Nombre**, **ID de tipo de tarea**, **Integración**, **Tipo de ejecución**, **Creado por**, **Creado el**, **Descripción**, **Última actualización por**, **Última actualización el** y **Creada por el usuario**.

> **Nota:**
>
> - Haga clic en **Agregar filtro** para ver todas las categorías.
> - Para ocultar la barra de filtros, haga clic en el icono **Ocultar barra de filtros** .
> - Para borrar todos los filtros, haga clic en el icono
>
> **Filtros** y, a continuación, haga clic en **Borrar todos los filtros**.

Importación de tipos de tarea

Puede importar tipos de tarea o información parcial de tipos de tarea de los archivos de texto. El proceso es similar a la importación de tareas en una plantilla.

> **Nota:**
>
> Las reglas de tipo de tarea no se pueden importar. Utilice Migración para importar reglas de tipo de tarea.

Para importar tipos de tarea, debe tener el rol de seguridad Administrador del servicio o Usuario avanzado.

Para importar tipos de tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tarea** de la izquierda.
3. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Importar**.
4. Haga clic en **Elegir archivo** y desplácese hasta el archivo.
5. Seleccione un **Tipo de Importación**:
   - **Reemplazar**: reemplaza completamente la definición de un tipo de tarea por la definición en el archivo de importación. Esta opción reemplaza todos los detalles del tipo de tarea por la información del archivo que está importando. No afecta a tipos de tarea que no se especifican en el archivo de importación.

     El sistema muestra una advertencia que indica que se modificarán los tipos de tarea que coincidan con un ID de tipo de tarea del archivo de importación. Si no desea sobrescribir el tipo de tarea, haga clic en **Cancelar**.

     > **Nota:**
     >
     > Puede seleccionar la casilla de verificación **Mantener adjuntos** para conservar los adjuntos a los tipos de tareas que se estén reemplazando.

- **Actualizar**: actualiza la información parcial de tipos de tarea. Esta opción no es un reemplazo completo de los detalles del tipo de tarea. Solo se actualizan detalles de las propiedades de tipo de tarea especificadas en el archivo.

6. Seleccione un **formato de fecha**.

   Seleccione un formato en la lista desplegable de los formatos de fecha permitidos. Los formatos de fecha no se convierten. De forma predeterminada, el formato de fecha está establecido en el formato de fecha de configuración regional de la ubicación del archivo exportado.

7. Seleccione un **Delimitador de archivo** para el archivo de importación. Seleccione **Coma**, **Tabulador** u **Otro** para especificar cualquier carácter único como valor en **Otro delimitador**.
8. Haga clic en **Importar**.

Exportación de tipos de tarea

Puede exportar tipos de tarea a un archivo de valores separados por comas (CSV), que se puede leer en Excel, luego modificar y volver a importar.

> **Nota:**
>
> Las reglas de tipo de tarea no se pueden exportar. Utilice Migración para exportar reglas de tipo de tarea.

Para exportar tipos de tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tarea** de la izquierda.
3. Seleccione uno o varios tipos de tarea y, a continuación, haga clic en **Acciones** y seleccione **Exportar**.
4. En el cuadro de diálogo **Exportar tipos de tarea**, seleccione una de las siguientes opciones de exportación:
   - En **Filas**, seleccione **Todos los tipos de tareas** o **Tipos de tareas seleccionados**.
   - En **Formato**, seleccione **Datos con formato** o **Datos sin formato para futura importación**.
5. Haga clic en **Exportar**. El archivo se descarga con el formato Excel o CSV en función de la selección: **Datos con formato** o **Datos sin formato para futura importación**.
6. Haga clic en **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo Exportar tipos de tarea.

Supresión de tipos de tarea

Puede suprimir los tipos de tarea que ya no le hagan falta. Para suprimir un tipo de tarea, debe disponer de derechos de seguridad de administrador de servicio o de usuario avanzado.

> **Nota:**
>
> No puede suprimir un tipo de tarea si le pertenecen tareas.

Para suprimir un tipo de tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tarea** de la izquierda.
3. Seleccione el tipo de tarea que desea suprimir.
4. Siga uno de estos métodos:
   - Seleccione **Acciones** y, a continuación, **Suprimir**.
   - Haga clic en el icono **Suprimir**.
   - Haga clic con el botón derecho y seleccione **Suprimir**.
5. Haga clic en **Sí** cuando se le pida confirmación.

Gestión de plantillas de tareas

Una plantilla de tareas define un conjunto de tareas que se pueden repetir para un proceso de negocio. Se utiliza como base para crear programas. Puede crear plantillas para tipos diferentes de procesos.

Las tareas de plantilla no están asignadas a ningún día concreto del calendario, sino que se definen en días genéricos, por ejemplo, día-3, día-2, día-1 o día-0, según las actividades del proceso. Aplique el flujo de tareas definido en la plantilla a las fechas del calendario al crear programas.

Si es administrador del servicio o un usuario avanzado, podrá ver, crear, editar y suprimir plantillas.

> **Nota:**
>
> El número máximo de plantillas de tareas que se pueden crear o importar es 10.000.

Creación de plantillas de tareas

Los administradores crean plantillas para tareas repetibles en un proceso de negocio. Puede crear plantillas para tipos diferentes de procesos de negocio, por ejemplo, mensuales o trimestrales. Por ejemplo, puede guardar un conjunto de tareas necesarias para un cierre mensual y utilizar la misma plantilla cada mes.

Al crear una plantilla, configure las propiedades de plantilla, como el nombre, la descripción y el intervalo de tiempo. Puede especificar instrucciones, atributos, reglas y etiquetas de día, así como asignar propietarios y visores.

Vea este vídeo para obtener información sobre cómo crear plantillas de tareas.

Creación de plantillas de tareas.

Para crear una plantilla:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. Haga clic en **Nuevo**.
4. Introduzca la información necesaria en las secciones de la plantilla:
   - Establecimiento de las propiedades de las plantillas
   - Especificación de instrucciones en las plantillas
   - Asignación de visores a plantillas
   - Aplicación de atributos a las plantillas
   - Especificación de etiquetas de día
   - Incrustación de plantillas
   - Uso de reglas de plantillas

Establecimiento de las propiedades de las plantillas

El separador Propiedades le permite especificar el nombre de la plantilla, la descripción, el propietario y el intervalo de tiempo.

Deberá asignar un propietario para cada plantilla, que deberá ser un administrador del servicio o un usuario avanzado. El ID actual es el propietario predeterminado. El propietario de la plantilla es también el propietario predeterminado de todas las tareas en la plantilla, a menos que se reemplacen en el nivel de tarea.

Las tareas de una plantilla se organizan por días de plantilla numérica. Cada plantilla tiene cero días. Puede especificar el número de días de los que se realiza un seguimiento en una plantilla antes y después del día cero. Los días anteriores al día cero se representan como Día 5, Día 4, etc. Los días posteriores al día cero se representan como Día 3, Día 4, etc. Una plantilla tiene como mínimo un día (día cero), aunque no especifique días anteriores ni posteriores.

Para establecer las propiedades de plantilla:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. En el cuadro de diálogo **Nuevo** o **Editar plantilla**, en el separador **Propiedades**, introduzca:
   - **Nombre**: puede introducir hasta un máximo de 80 caracteres.
   - **Descripción**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Unidad organizativa**
4. Indique el intervalo de tiempo para la plantilla.
   - En **Número de días antes del día 0,** seleccione un número.
   - En **Número de días después del día 0,** seleccione un número.

5. **Opcional:** Seleccione **Solo incrustadas** si la plantilla solo se va a utilizar como plantilla incrustada.

   Si esta opción está activada, la plantilla no se puede desplegar. Esto evita que las plantillas de apoyo se desplieguen por error.

6. En **Propietario**, utilice el propietario predeterminado o haga clic en **Seleccionar propietario** . Los administradores o usuarios avanzados configurados con los roles Administrador o Usuario avanzado son los únicos roles que se mostrarán cuando haga clic en **Buscar** para seleccionar un usuario para asignarlo como propietario. Cualquier miembro del grupo Shared Services puede desempeñar el rol, pero una misma persona no puede desempeñar más de un rol.

7. Introduzca la información necesaria en las secciones de la plantilla:

   - Especificación de instrucciones en las plantillas
   - Asignación de visores a plantillas
   - Aplicación de atributos a las plantillas
   - Especificación de etiquetas de día
   - Incrustación de plantillas
   - Uso de reglas de plantillas

Especificación de instrucciones en las plantillas

Puede especificar instrucciones en las plantillas relacionadas con la finalización del proceso de negocio. Los usuarios podrán ver las instrucciones de las tareas incluidas en la plantilla. Las instrucciones se transfieren igualmente a todos los programas.

Puede que desee proporcionar más detalles que puedan ayudar a los usuarios a comprender para qué sirve la plantilla y cómo finalizar las tareas. También puede adjuntar referencias adicionales.

Puede ver fácilmente si una tarea incluye instrucciones dentro de las listas Tareas de programación y Tareas de plantilla. Puede agregar la columna Instrucciones a la vista de lista y ver las instrucciones textuales de la tarea.

Para especificar instrucciones en las plantillas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. En el cuadro de diálogo Nuevo o Editar plantilla, seleccione el separador **Instrucciones**.
4. En **Instrucciones**, introduzca el texto correspondiente a las instrucciones que incluirá cada una de las tareas de la plantilla.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Para agregar una referencia:

1. En la sección **Referencias**, haga clic en **Agregar**.
2. En la lista **Tipo de referencia**, seleccione uno de los siguientes tipos:
   - **Archivo local**: haga clic en **Elegir archivo** para seleccionar y adjuntar el archivo, introduzca un nombre y haga clic en **Aceptar**.
   - **URL**: introduzca la URL y un nombre de URL; por ejemplo, https://www.oracle.com, Oracle, y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Para agregar un archivo de referencia o URL a varias plantillas a la vez:

a. Navegue hasta la página principal de las plantillas.

b. Puede seleccionar varios elementos (tanto resaltar más de una fila como seleccionar más de una con la tecla **Mayús**). A continuación, haga clic en **Acciones**, **Agregar referencia** y **Archivo** o **URL**.

También puede agregar uno o varios anexos con la función de arrastrar y soltar del cuadro de diálogo **Agregar anexos**. Si lo desea, puede cambiar el nombre del anexo en el campo **Nombre**. Si arrastra y suelta varios anexos, puede cargarlos a la vez.

Acceda al cuadro de diálogo **Agregar anexos** para arrastrar y soltar anexos correctamente.

3. Introduzca la información necesaria en las secciones de la plantilla:
   - Establecimiento de las propiedades de las plantillas
   - Asignación de visores a plantillas
   - Aplicación de atributos a las plantillas
   - Especificación de etiquetas de día
   - Incrustación de plantillas
   - Uso de reglas de plantillas

Asignación de visores a plantillas

El separador Visores permite asignar derechos de visualización a los usuarios, para que puedan ver las tareas de programa y programar las tareas que se hayan generado desde la plantilla. Puede asignar varios usuarios como visores de una plantilla. Los visores pueden ser una asignación de grupo o equipo. Un visor Usuario avanzado puede ver los detalles de plantilla y las tareas de plantilla como de sólo lectura. Un visor no tiene ningún acceso a plantilla, sino solo acceso de solo lectura a los programas producidos a partir de la plantilla.

> **Nota:**
>
> Solo los usuarios con el rol de visor de tarea pueden responder a las preguntas.

Para asignar derechos de visor:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. En el cuadro de diálogo Nuevo o Editar plantilla, seleccione el separador **Visores**.
4. Haga clic en **Agregar**.
5. Para buscar por usuarios, grupos o equipos, haga clic en **Buscar usuarios** y, a continuación, seleccione **Usuarios**, **Grupos** o **Equipos**.
6. Introduzca un nombre de usuario completo o parcial y, a continuación, haga clic en **Buscar**.
7. Para identificar a un usuario específico, haga clic en **Avanzado**, introduzca un **ID de usuario** o **dirección de** correo electrónico o una **descripción**.

8. En la lista **Resultados de la búsqueda**, seleccione los usuarios y, a continuación, muévalos al panel **Seleccionados**.
9. Para obtener más información sobre el usuario, como sus equipos, grupos o roles, haga clic en **Detalles**.
10. Haga clic en **Agregar** o **Agregar todo** para mover los usuarios a la lista **Seleccionados**.

> **Sugerencia:**
>
> Para eliminar usuarios, selecciónelos y, a continuación, haga clic en **Eliminar** o **Eliminar todo**.

11. Introduzca la información necesaria en las secciones de la plantilla:
    - Establecimiento de las propiedades de las plantillas
    - Especificación de instrucciones en las plantillas
    - Aplicación de atributos a las plantillas
    - Especificación de etiquetas de día
    - Incrustación de plantillas
    - Uso de reglas de plantillas

Aplicación de atributos a las plantillas

Para localizar plantillas en el sistema, puede aplicarles atributos. Al seleccionar un atributo, podrá establecer el valor correspondiente según el tipo de atributo. Después, podrá aplicar filtros según el valor de un atributo.

Por ejemplo, puede tener un atributo de lista llamado Región de ventas con los valores Norte, Sur, Este y Oeste. La plantilla actual se aplica solo a la región de ventas del Oeste, por lo que podrá aplicar el atributo de región de ventas y establecerlo en "Oeste".

Para aplicar un atributo:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. En el cuadro de diálogo **Nueva plantilla** o **Editar plantilla**, seleccione el separador **Atributos**.
4. Haga clic en **Agregar**.
5. En la lista **Atributo**, seleccione un atributo. El campo **Tipo** no es editable; se rellena con el atributo.
6. En función del atributo, seleccione un valor para este en la lista desplegable de **Valor**, o bien introduzca uno.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. Introduzca la información necesaria en las secciones de la plantilla:
    - Establecimiento de las propiedades de las plantillas
    - Especificación de instrucciones en las plantillas
    - Asignación de visores a plantillas

- Especificación de etiquetas de día
- Incrustación de plantillas
- Uso de reglas de plantillas

Especificación de etiquetas de día

Puede personalizar los nombres de los días en la plantilla. Al editar el nombre del día no se cambia su orden secuencial.

Las etiquetas de día creadas en una plantilla se copian en cualquier programa creado a partir de la plantilla.

Para especificar etiquetas de día:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. En el cuadro de diálogo **Nueva plantilla** o **Editar plantilla**, seleccione el separador **Etiquetas de día**.
4. Seleccione el día cuyo nombre desea cambiar.
5. Cambie el nombre predeterminado del día en cuestión por un nombre personalizado. Puede introducir hasta un máximo de 20 caracteres.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Introduzca la información necesaria en las secciones de la plantilla:
   - Establecimiento de las propiedades de las plantillas
   - Especificación de instrucciones en las plantillas
   - Asignación de visores a plantillas
   - Aplicación de atributos a las plantillas
   - Incrustación de plantillas
   - Uso de reglas de plantillas

Incrustación de plantillas

Puede reutilizar las tareas de una plantilla de tareas en otra incrustando una plantilla dentro de otra. Al programar tareas para una plantilla, también se programan tareas de plantillas incrustadas. Por ejemplo, puede que tenga dos procesos que sean esencialmente iguales, con algunas tareas adicionales para una de las plantillas. Puede especificar que en una plantilla se incruste la segunda plantilla, de modo que si cambia una plantilla, no tiene que actualizar la otra. Cuando genere un programa, incluirá las tareas de la otra plantilla.

Por ejemplo, puede tener un conjunto principal de tareas principales y ampliarlo para el cierre trimestral creando una nueva plantilla denominada tareas trimestrales, incrustar las tareas mensuales y agregar algunas tareas adicionales. Además, puede crear una plantilla Anual, incrustar la plantilla trimestral y agregar nuevas tareas adicionales según sea necesario.

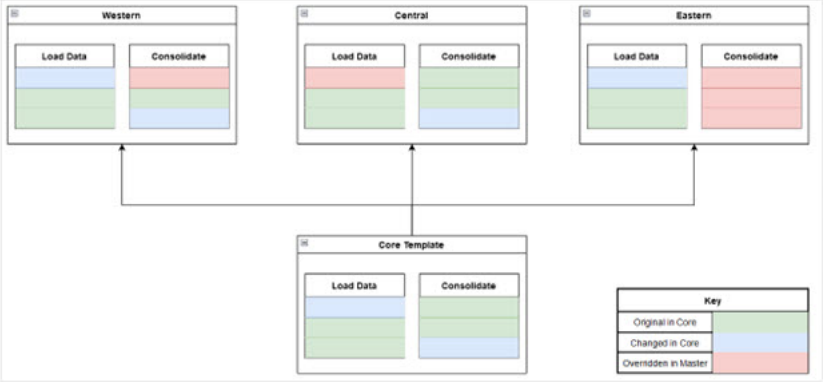
Al seleccionar una plantilla para incrustarla con su plantilla, puede tener la opción de hacer que las tareas de la plantilla incrustada sean editables en su plantilla. Al incrustar una plantilla como editable, puede editar las tareas de la plantilla incrustada permitiendo reemplazos en las propiedades de tarea dentro de la plantilla en la que está contenida. Puede crear una plantilla solo de incrustación con el conjunto principal de tareas comunes que puedan utilizar varios grupos para su proceso de negocio. A continuación, cada grupo puede crear una plantilla

maestra e incrustar la plantilla principal en su plantilla maestra. Se pueden agregar taras adicionales específicas de su grupo en cada una de las plantillas maestras. Puede realizar cambios en las tareas incrustadas en la plantilla maestra. Se realiza un seguimiento de los campos reemplazados en cada plantilla maestra.

Todos los cambios realizados en las tareas maestras que aún no se hayan reemplazado aparecerán inmediatamente en la plantilla maestra. En lugar de suprimirla, el usuario puede desactivar una tarea principal en una plantilla maestra concreta de modo que no se despliegue en una programación. Si se agregan tareas al conjunto principal, estas se transferirán automáticamente a las plantillas de los diferentes grupos dentro de la organización.

La siguiente imagen muestra cómo se editan y reemplazan los campos desde la plantilla principal a las plantillas maestras:

- **Plantilla principal**: las actualizaciones en el primer campo de la tarea de carga de datos y el último campo de la tarea de consolidación se transferirán hasta las plantillas maestras a menos que se reemplacen.
- **Plantilla del oeste**: se reemplaza el primer campo de la tarea de consolidación.
- **Plantilla central**: el reemplazo del primera campo de la tarea de carga de datos se utilizará a pesar de que se ha actualizado en la plantilla principal.
- **Plantilla del este**: se han reemplazado todos los campos de la tarea de consolidación y se utilizarán estos valores.



> **Nota:**
>
> Puede incrustar varios niveles de plantillas. Por ejemplo, si se incrusta la plantilla A en la plantilla B, la plantilla B se puede incrustar en otra plantilla. Sin embargo, solo puede editar la plantilla de un nivel superior.

Las plantillas incrustadas son plantillas de tareas que no están diseñadas para desplegarse directamente, sino para ser utilizadas por otras plantillas que se despliegan directamente. Utilice las siguientes columnas para identificar las plantillas incrustadas:

- **Incrustadas**: lista de plantillas que están incrustadas en la plantilla actual. En blanco si es ninguno.
- **Incrustada en**: lista de plantillas en las que está incrustada la plantilla actual. En blanco si es ninguno.

> **Nota:**
>
> Estas columnas no se muestran de forma predeterminada, pero están disponibles en el menú **Ver**.

Para incrustar plantillas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** situado a la izquierda.
3. Para identificar plantillas incrustadas anteriormente, seleccione **Ver**, a continuación, **Columnas** y, a continuación, **Incrustada en** o **Plantillas incrustadas**.
4. En el cuadro de diálogo **Nueva plantilla** o **Editar plantilla**, seleccione el separador **Plantillas incrustadas**.
5. En la lista **Plantillas**, seleccione la plantilla que desee incrustar.
6. En la lista **Modo incrustado**, seleccione una de las siguientes opciones:
   - Solo ver
   - Editable

   > **Sugerencia:**
   >
   > Para eliminar una o varias plantillas, seleccione la plantilla en la lista **Nombre de plantilla incrustada** y haga clic en **Eliminar**.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. Introduzca la información necesaria en las secciones de la plantilla:
   - Establecimiento de las propiedades de las plantillas
   - Especificación de instrucciones en las plantillas
   - Asignación de visores a plantillas
   - Aplicación de atributos a las plantillas
   - Especificación de etiquetas de día
   - Uso de reglas de plantillas

   Al editar una tarea dentro de una plantilla incrustada:
   - En el separador **Propiedades**, puede cambiar el valor de atributo para todas las propiedades excepto **ID de tarea** y **Tipo de tarea**. Cuando cambia un valor, la columna **Reemplazado** muestra **Sí** para el atributo.
   - En el separador **Instrucciones**, si la sección **Referencias** muestra referencias del conjunto de tareas principal, no puede modificar las referencias. Sin embargo, puede agregar nuevas referencias.
   - En el separador **Flujo de trabajo**, si la tarea incrustada tiene dos aprobadores, no puede suprimirlos, porque son obligatorios dos aprobadores. Si agrega un nuevo aprobador, puede suprimir uno de los aprobadores existentes.
   - En el separador **Preguntas** todas las preguntas del conjunto principal se muestran como bloqueadas y no puede modificarlas. Sin embargo, puede agregar nuevas preguntas. Lo mismo se aplica a los separadores **Visores** y **Reglas**.

- En el separador **Predecesores**, todos los predecesores están definidos en la plantilla principal y no puede agregar nuevos predecesores.
- En el separador **Atributos**, puede agregar atributos nuevos y editar los existentes. No puede reordenar los atributos heredados de las tareas principales, pero es posible reordenar los nuevos atributos agregados.
- No puede cambiar los hijos de una tarea padre incrustada.

Para borrar los reemplazos, seleccione la tarea de plantilla necesaria y haga clic en **Acciones** > **Borrar reemplazos**.

Uso de reglas de plantillas

Las reglas de plantilla se aplican a todas las tareas en la plantilla, y las reglas se aplican también a grupos de tareas. Las reglas que configure en el cuadro de diálogo **Plantilla** se aplican al cuadro de diálogo **Programa** y al cuadro de diálogo **Editar tarea**, y se muestran en los separadores **Reglas** en formato de solo lectura.

Reglas de plantilla:

- **Aprobación automática de tarea**: completa automáticamente las aprobaciones especificadas si se han cumplido las condiciones especificadas.

  Ejemplos de condiciones que se puede aplicar a esta regla:

  – Los atributos tienen valores especificados (incluidos los atributos calculados)

  – La tarea de predecesor contiene un atributo con un valor especificado

  Cuando se cumplen las condiciones, la regla hace que los niveles de aprobador especificados se marquen como completos y el flujo de trabajo avanza al siguiente nivel de aprobación o se cierra si no existe ningún nivel de aprobación adicional.

  Esta regla se ejecuta cuando el estado de la tarea cambia a Abierta con aprobador.

- **Envío automático de tarea**: ejecuta automáticamente una tarea si se cumplen las condiciones especificadas.

  Cuando se cumplen las condiciones, la regla hace que el rol de persona asignada se marque como completo y, por lo tanto, el flujo de trabajo avanza hasta el primer nivel de aprobación o hasta Cerrado si no existe ningún nivel de aprobación.

  > **Nota:**
  >
  > – Envío automático de tarea se ejecuta cuando el estado de la tarea cambia de Pendiente a Abierta con persona asignada. La regla Envío automático de tarea mantiene la relación de predecesor. Solo se ejecutará cuando los predecesores de Finalizar para finalizar hayan finalizado sin errores y los predecesores de Finalizar error para finalizar hayan finalizado. Cuando el usuario o las reglas cierren un predecesor de Finalizar para finalizar, debe comprobar sus sucesores de ejecución y desencadenar las reglas de Envío automático de tarea si fuera necesario.
  >
  > – La regla Envío automático de tarea no se desencadena cuando faltan parámetros en la tarea.

- **Evitar aprobación de tarea**: esta regla impide la aprobación de una tarea en función de los valores de atributo u otras características. Esta regla se ejecuta cuando el aprobador hace clic en **Aprobar**.

- **Evitar envío de tarea**: esta regla impide el envío de una tarea en función de los valores de atributo u otras características. Esta regla se ejecuta cuando la persona asignada hace clic en **Enviar**.

Para trabajar con las reglas de plantilla:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. Abra una plantilla.
4. Seleccione el separador **Reglas**. Puede ver la siguiente información sobre las reglas asociadas a una plantilla:
   - **Orden**: orden de prioridad
   - **Regla**
   - **Condiciones**: condiciones que deben existir antes de ejecutar la regla
5. Para editar una regla, en el separador **Reglas**, haga clic en **Nuevo** o en **Editar** y actualice:
   - **Regla**: seleccione una regla.

     > **Nota:**
     >
     > Cuando hace cambios en la definición de una regla, la información adicional se agrega al registro de auditoría. Puede consultar los cambios en el separador **Historial** y en el **Informe de auditoría**.

   - **Descripción**: **opcional**. Explique por qué se ha configurado la regla y cómo se debe utilizar. Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Nivel de aprobador**: seleccione **Todos los niveles** o seleccione los niveles de aprobador.
   - Seleccione **Crear filtro** y rellene la sección de condiciones, o bien seleccione **Usar filtro guardado** y seleccione un filtro. El filtro seleccionado y configurado para la regla determina las condiciones que hacen que la regla se aplique.
   - **Condiciones**:
     - **Usar filtro guardado**: la sección **Condiciones** muestra una versión de solo lectura de las condiciones asociadas al filtro guardado.
     - **Crear filtro**: la sección **Condiciones** está activada y puede hacer clic en **Crear condición** o **Crear grupo de condiciones** para especificar las condiciones.

       Conjunción, **Origen**, **Atributo**, **Operador** y **Valor** se comportan como lo hacen para la función de filtro avanzado existente.
   - **Tarea de filtro**: especifique en qué tarea se debe seleccionar la condición:
     - **Tarea actual**
     - **Cualquier predecesor**
     - **Tarea específica**: proporcione el **ID de tarea**
6. Para suprimir, duplicar o volver a ordenar una regla, haga clic en el botón correspondiente y siga las instrucciones.
7. Introduzca la información necesaria en las secciones de la plantilla:

- Establecimiento de las propiedades de las plantillas
- Especificación de instrucciones en las plantillas
- Asignación de visores a plantillas
- Aplicación de atributos a las plantillas
- Especificación de etiquetas de día
- Incrustación de plantillas

Visualización del historial de las plantillas

El sistema mantiene un historial de las acciones incluidas en la plantilla, el cual se puede ver desde el cuadro de diálogo Plantilla. La pestaña Historial muestra los componentes que se han creado o actualizado, el tipo de modificación, los valores antiguos y los nuevos, el usuario que realizó la modificación y la fecha del cambio. La información que se incluye en la pestaña Historial es de solo lectura.

Para ver el histórico de una plantilla:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. Seleccione una plantilla para la que visualizar el historial y haga clic en **Editar**.
4. Seleccione el separador **Historial**.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Apertura de plantillas

Puede abrir y trabajar con plantillas desde el cuadro de diálogo Plantillas.

Para abrir una plantilla:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. En **Plantillas**,, seleccione una plantilla.
4. Siga uno de estos métodos:
   - Haga clic en el icono **Acciones** a la derecha de la plantilla y, a continuación, seleccione **Editar**.
   - Haga clic en la plantilla.
   - Haga clic con el botón derecho y, a continuación, seleccione **Editar**.

Adición de tareas a las plantillas

Puede agregar tareas a plantillas del Gestor de tareas. Cada tarea tiene una fecha y hora de inicio. Las tareas de usuario final también tienen una fecha y hora de finalización cuando se agrega a una plantilla. La fecha de inicio en una plantilla se corresponde con los días de la plantilla, en lugar de días de calendario.

> **Nota:**
>
> El número máximo de tareas que puede agregar a una plantilla del Gestor de tareas es 500 000.

Para agregar una tarea a una plantilla del Gestor de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. Seleccione una plantilla y ábrala.

   Si tiene una lista larga de plantillas, introduzca un nombre completo o parcial en el cuadro **Buscar** para buscar plantillas en una lista del cuadro de diálogo de selección.
4. Agregue las tareas necesarias.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Edición de plantillas

Puede editar plantillas del Gestor de tareas para cambiar sus propiedades, como el nombre y el número de días antes y después del día cero. Si reduce el número de días antes o después del día cero, se eliminan las tareas asociadas con esos días. La edición de una plantilla no tiene ningún efecto en programas existentes generados previamente a partir de esa plantilla.

También puede editar, copiar y suprimir tareas en una plantilla.

Debe trabajar en la plantilla de origen para editar tareas de plantillas incrustadas.

Para editar una plantilla del Gestor de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. Seleccione una plantilla y haga clic en **Editar**.
4. Edite las propiedades de la plantilla.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Importación de tareas a plantillas

Puede importar tareas o datos parciales de tareas, desde archivos de texto, como, por ejemplo, una hoja de cálculo de Microsoft Excel, a una plantilla. Por ejemplo, podrá introducir definiciones de tareas como filas en Excel, guardar el archivo como un archivo de valores separados por comas (CSV) y, a continuación, importarlo a una plantilla. También puede utilizar la función Importar para agregar de forma rápida muchas tareas que se repiten editando los campos a un archivo de texto e importándolo, en lugar de tener que crear nuevas tareas individuales.

> **Nota:**
>
> Antes de importar tareas en una plantilla, debe especificar ID de tarea únicos en la plantilla para garantizar que no haya dos tareas con el mismo ID.

Para importar tareas, tiene que disponer de derechos de seguridad para editar la plantilla.

Estas son las opciones disponibles para la importación de tareas a una plantilla:

- **Reemplazar**: reemplaza la definición de una tarea por la definición en el archivo de importación. Esta opción reemplaza el detalle de la tarea con el detalle del archivo que está importando. No afecta a otras tareas en la plantilla que no se especifican en el archivo de importación.
- **Actualizar**: actualiza la información parcial de las tareas. Por ejemplo, en el archivo de importación, puede haber realizado cambios en las instrucciones de la tarea, reasignado propietarios, personas asignadas y aprobadores o eliminado algunos atributos y agregado atributos nuevos. También puede realizar el mismo cambio a un gran número de tareas como, por ejemplo, agregar un nuevo atributo a 100 tareas de 400 tareas. La opción Actualizar no reemplaza por completo los detalles de la tarea. Sólo se actualizarán los detalles de las propiedades de tarea especificadas en el archivo. Por ejemplo, si el archivo de importación solo tiene una columna para las instrucciones de la tarea, el nombre de la tarea, la persona asignada, los atributos y el resto de propiedades no se ven afectados.
- **Suprimir**: suprime las tareas y la información asociada basándose en una lista de ID de tareas proporcionada en un archivo. La información necesaria para realizar una supresión es un archivo con una columna de ID de tareas.

Para importar tareas a una plantilla:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. Seleccione una plantilla a la que desea importar las tareas.
4. Haga clic en **Importar tareas**.
5. Introduzca el nombre del archivo que desea importar o haga clic en **Elegir archivo** para buscarlo.
6. Seleccione una opción de importación:
   - **Reemplazar**: reemplaza la definición de una tarea por la definición en los archivos de importación. No afecta a otras tareas que no se especifican en el archivo de importación.

     > **Nota:**
     >
     > Puede seleccionar la casilla de verificación **Mantener adjuntos** para conservar los adjuntos a las tareas que se estén reemplazando.

   - **Actualizar**: actualiza la información parcial de las tareas. Por ejemplo, en el archivo de importación, puede haber realizado cambios en las instrucciones de la tarea, reasignado propietarios, personas asignadas y aprobadores o eliminado algunos atributos y agregado atributos nuevos. También puede realizar el mismo cambio a un gran número de tareas como, por ejemplo, agregar un nuevo atributo a 100 tareas de

400 tareas. La opción Actualizar no reemplaza por completo los detalles de la tarea. Sólo se actualizarán los detalles de las propiedades de tarea especificadas en el archivo. Por ejemplo, si el archivo de importación solo tiene una columna para las instrucciones de la tarea, el nombre de la tarea, la persona asignada, los atributos y el resto de propiedades no se ven afectados.

> **Nota:**
>
> El sistema muestra una advertencia que indica que se modificarán las tareas de la plantilla que coincidan con un ID de tarea del archivo de importación. Si no desea sobrescribir la tarea, haga clic en **Cancelar** para cancelar el proceso de importación.

- **Suprimir**: suprime las tareas y la información asociada basándose en una lista de ID de tareas proporcionada en un archivo. La información necesaria para realizar una supresión es un archivo con una columna de ID de tareas.

7. Seleccione un **formato de fecha**.

   Seleccione un formato en la lista desplegable de los formatos de fecha permitidos. Los formatos de fecha no se convierten. De forma predeterminada, el formato de fecha está establecido en el formato de fecha de configuración regional de la ubicación del archivo exportado.

8. Seleccione un **Delimitador de archivo** para el archivo de importación. Seleccione **Coma** o **Tabulador**. Seleccione **Otro** para especificar cualquier otro carácter como **Otro delimitador**.

9. Haga clic en **Importar**.

- Si la importación se realiza correctamente, aparecerá el cuadro de diálogo Importación correcta, que indica el nombre de la plantilla, el nombre del archivo que contenía las tareas y el número total de tareas importadas. Haga clic en **Aceptar**.
- Si se encuentran errores, no se ejecuta el proceso de importación y el cuadro de diálogo Errores de importación muestra los errores. Visualice los errores y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para volver a la página Plantillas.

Tabla 24-13 Solución de errores de importación

Error	Solución
ID de tarea duplicado	Compruebe si hay ID de tarea duplicados. Los ID de tarea deben ser únicos en la plantilla o programa. Consulte Creación de tareas.
El nombre de la tarea es demasiado largo	El nombre de tarea puede contener un máximo de 80 caracteres. Consulte Establecimiento de propiedades de tareas.
Valor organizativo: "Valor no válido"	El valor organizativo no puede estar en blanco ni contener puntos con viñetas o varias líneas.

Formato de archivo de importación de tareas

El archivo de importación de tareas permite especificar la información de la tarea que se desea importar a una plantilla. La primera fila contiene sólo los encabezados de columna que identifican los datos de esa columna (por ejemplo, TaskName). Se utilizan filas independientes para definir cada una de las tareas.

A cada tarea del archivo se le debe asignar un ID único en la columna TaskID. Utilice los ID numéricos para identificar de forma exclusiva los predecesores y las tareas padre. Por ejemplo, al introducir una tarea padre en la columna Padre, introduzca el ID numérico de la tarea en lugar del nombre de la tarea.

Al utilizar las opciones Reemplazar o Reemplazar todo, puede agregar, eliminar y cambiar las columnas, pero no puede eliminar las tareas necesarias. Si utiliza la opción Actualizar, no hay ninguna columna necesaria excepto TaskID, o TaskTypeID al importar los tipos de tarea. Los datos de todas las columnas deben coincidir con el ID de columna de la primera fila.

Muchos ID de columna pueden tener una cantidad indeterminada de valores. Por ejemplo, una tarea puede tener muchos visores. Puede agregar parámetros modificando el número final, por ejemplo, Visor4, Visor5, etc.

Los números que se anexan a los ID de columna para aprobadores, preguntas o referencias sólo representan el orden relativo con otros aprobadores, preguntas o referencias. Al actualizarlos, el sistema coincide con el nombre del aprobador, la pregunta o la referencia sin relación con el número de la columna de formato de archivo. Para reemplazar el texto de la pregunta, los aprobadores o los nombres de referencia, debe utilizar el modo Reemplazar. Al seleccionar el modo Actualizar, el sistema sólo agrega una nueva pregunta, aprobador o referencia si los nombres de archivo no coinciden.

Todas las filas de búsqueda de texto en el archivo deben coincidir con valores almacenados en la aplicación. Por ejemplo, si se importan tipos de tarea, se deberán especificar valores para ellos al configurar la aplicación. En cuanto a los grupos de encabezados de columna, si hay un número determinado en uno de los grupos, el resto de miembros deberán tener el mismo. Por ejemplo, si tiene QText5, deberá haber un QType5 correspondiente.

> **Nota:**
>
> Cuando necesite crear varias líneas de texto en el archivo de importación (por ejemplo, en Instrucciones), utilice esta sintaxis para indicar una nueva línea: '\n'. No utilice retornos de carro forzados para separar líneas de texto.

ID de columna	Descripción	Tipo
TaskID	ID de tarea. Máximo de 80 caracteres.	Texto
TaskName	Nombre de la tarea	Texto
TaskType	Tipo de tarea	Búsqueda de texto
Descripción	Descripción completa de la tarea. Máximo de 1000 caracteres.	Texto
Prioridad	Prioridad de tarea (Alta, Media, Baja)	Búsqueda de texto
StartDate	Fecha de inicio, en días de plantilla (por ejemplo, -5, 0, 1 y 12) Para las programaciones, la fecha de inicio debe ser una fecha civil con formato de configuración regional.	Entero
StartTime	Hora de inicio, en HH:MM (24 horas). Por ejemplo, 13:00	Entero

ID de columna	Descripción	Tipo
EndDate	Sólo tareas de usuario, en días de plantilla (por ejemplo, -5, 0, 1 y 12) Para los programas, la fecha de finalización debe ser una fecha civil con formato de configuración regional.	Entero
EndTime	Sólo tareas de usuario, en HH:MM (24 horas). Por ejemplo, 13:00	Entero
Duración	Duración de la tarea en minutos (sólo tareas automatizadas)	Número
Propietario	Propietario de la tarea	Búsqueda de texto
Persona asignada	Persona asignada a la tarea (solo tareas de usuario)	Búsqueda de texto
Activo	Si la tarea está activa. Sólo se aplica a la importación de plantillas.	Booleano
StartEarly	Si se permite a la persona asignada abrir una tarea pendiente antes de la hora de inicio programada	Booleano
RunAs	Nombre de usuario RunAs. Sólo aplicable a las tareas automatizadas del sistema.	Búsqueda de texto
Instrucción	Texto de instrucciones. Máximo de 2 GB.	Texto
Reference#	Referencia de la instrucción (referencias de URL y de servidor de contenido)	URL
RefText#	Nombre de referencia, para referencias de URL	Texto
RefType#	Tipo de referencia (URL, documento)	Búsqueda de texto
RefURL#	URL de referencia, para referencias de URL	URL
RefDocId#	ID de documento de referencia, para referencias de documento	Entero
Approver#	Nivel de aprobador	Nombre de usuario
Viewer#	Visor de tareas	Nombre de usuario
QText#	Necesario para la pregunta. Texto de la pregunta. Máximo de 255 caracteres.	Texto
QType#	Necesario para la pregunta. Tipo de datos de la pregunta (Texto, Miembro, Verdadero/Falso, etc.)	Búsqueda de texto
QReq#	Necesario para la pregunta. ¿Pregunta necesaria? (Sí o no)	Booleano
QList#	Lista de valores para la pregunta, separados por el símbolo |, por ejemplo, Rojo|Verde|Azul|Amarillo.	Búsqueda de texto
QCurrSymbol#	Formato de moneda para la pregunta X	Texto

ID de columna	Descripción	Tipo
QDecPlaces#	Número de dígitos significativos después de las posiciones decimales para la pregunta X	Número
QNegNumFmt#	Formato de número negativo para la pregunta X	Texto: - o ( )
QScale#	Formato de escala para la pregunta X	Número, en magnitud: 1000, etc.
QThouSep#	Indicador de separador para miles para la pregunta X	Booleano
Attribute#	Nombre del atributo (por ejemplo, Color)	Búsqueda de texto
AttrVal#	Valor de atributo, por ejemplo, Rojo. Máximo de 255 caracteres.	Texto
AttrDisplay	Mostrar al usuario (en el cuadro de diálogo de acciones de tareas) para el atributo	Booleano
Param#	Nombre del parámetro	Búsqueda de texto
ParmVal#	Valor del parámetro	Texto
Parent	ID de tarea del padre de la tarea	ID de tarea
Predecessor#	ID de la tarea de predecesor (de la columna A)	ID de tarea
PredType#	Necesario. Tipo de predecesor (por ejemplo, Finalizar para iniciar).	Búsqueda de texto
PredTemplate#	Nombre de la plantilla o programación del predecesor, si el predecesor pertenece a otra plantilla o programación	Texto

Al importar tipos de tarea, se utilizan estas columnas:

- TaskTypeID
- IntegrationType
- ParamOverride#: si se puede reemplazar el parámetro

Se proporciona un archivo de importación de tareas de ejemplo. Contiene estos parámetros dinámicos, que puede modificar:

- Dos preguntas
- Dos atributos
- Dos referencias de instrucciones
- Tres tareas de predecesor
- Tres niveles de aprobador

Exportación de tareas a Microsoft Excel

Puede exportar tareas de una plantilla a un archivo plano con formato CSV y, a continuación, utilizar Microsoft Excel para modificar el archivo. Por ejemplo, puede exportar las tareas de una plantilla en una instalación de prueba e importarlas a una plantilla en una instalación de producción. Al exportar tareas de una plantilla, se guardan en un archivo CSV.

Para exportar tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. Haga clic en el separador **Tareas**.
4. Seleccione una o más tareas y, en el menú **Acciones**, haga clic en **Exportar**. El archivo se descarga con el formato Excel o CSV en función de la selección: Datos con formato (solo para las columnas visibles) o Datos sin formato para futura importación.
5. Haga clic en **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo Exportar tareas.

Reasignación de usuarios en plantillas

Puede que necesite volver a asignar usuarios a diferentes tareas. Por ejemplo, puede crear una plantilla y asignar un usuario a determinadas tareas; sin embargo, posteriormente ese empleado abandona la empresa y otro empleado asume esas tareas. Puede utilizar la función Reasignar del cuadro de diálogo Plantillas para cambiar automáticamente las asignaciones en lugar de hacerlo de forma manual buscando, abriendo y editando tareas individuales. La función Reasignar permiten encontrar con rapidez las tareas asociadas con un usuario y reasignarlas a otro.

Puede reasignar usuarios para varias plantillas a la vez. Esto puede resultar útil si su aplicación tiene un gran número de plantillas.

Puede seleccionar los roles para los que reasignar los usuarios. Por ejemplo, si selecciona el rol Propietario, el sistema solo reasignará al usuario las tareas de las que el usuario fue asignado como propietario.

Cuando se reasignan tareas, se envían inmediatamente notificaciones por correo electrónico a los usuarios reasignados.

Para reasignar usuarios:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. Seleccione uno para más plantillas para las que desee reasignar usuarios.
4. Seleccione **Acciones** y, a continuación, **Reasignar usuario**.
5. En **Buscar usuario**, introduzca los criterios de búsqueda que corresponden al usuario que desea reemplazar:
   a. Haga clic en **Buscar usuario** y, a continuación, en el cuadro de diálogo **Seleccionar usuario**, introduzca el nombre o apellido del usuario y, a continuación, haga clic en **Buscar**.
   b. Seleccione el usuario en los resultados y haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **Reemplazar por** e introduzca los criterios de búsqueda que corresponden al usuario al que desea reasignar las tareas.
7. Seleccione roles para el usuario que se debe reasignar:
   - **Propietario**
   - **Persona asignada**
   - **Aprobador**

- **Visor**

8. Haga clic en **Reasignar**.

   Cuando termina el proceso, el sistema muestra el mensaje "Reasignar usuarios: correcto", que indica que se ha finalizado correctamente la reasignación y muestra el nombre de la plantilla y el número total de reasignaciones de usuario realizadas.

Creación de programas a partir de plantillas

Puede crear programas a partir de plantillas. Al crear un programa a partir de una plantilla, se rellena el programa con las tareas en la plantilla. Si la plantilla de origen tiene plantillas incrustadas, se incluyen las tareas de las plantillas incrustadas. Los atributos, visores e instrucciones de plantilla también se agregan al programa.

Para crear un programa a partir de una plantilla, deberá tener el rol de usuario avanzado o administrador de servicio.

Cuando se agregan tareas de una plantilla a una programación, se les asignan fechas del calendario según su relación con la fecha de plantilla Día cero. Las fechas del calendario también pueden tener en cuenta los días no laborables de la programación si es necesario. Por ejemplo, si excluye los días de fin de semana de la programación, si el Día cero es viernes, las tareas del Día 1 se aplican al siguiente lunes en lugar de al sábado. La Asignación de fechas muestra la fecha del calendario asignada a cada día de la plantilla y puede utilizarla para ajustar las asignaciones de fechas.

> **Sugerencia:**
>
> Puede crear una plantilla global y utilizar la plantilla para crear los programas adecuados para cada entidad regional, teniendo en cuenta los calendarios de vacaciones, las zonas horarias y las configuraciones de días laborables de la región.

Una tarea en una plantilla puede tener tareas de predecesor en otras plantillas. Al crear un programa a partir de una plantilla, puede seleccionar tareas de predecesor en programas existentes como predecesores para tareas con predecesores en otras plantillas. Utilice el separador Vínculos de tarea de predecesor para seleccionar tareas de predecesor en programas.

De forma predeterminada, una nueva programación tiene el estado Pendiente, lo que le permite realizar cambios según sea necesario.

También puede utilizar la API de REST para crear programaciones a partir de plantillas. Esto le permite crear una rutina automatizada para generar todas las programaciones de tareas periódicas. Para obtener más información, consulte Despliegue de plantillas del gestor de tareas en *API de REST*.

Para crear una programación a partir de una plantilla:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. Seleccione la plantilla que desee programar.
4. Si la plantilla se ha validado correctamente, cree el programa. Haga clic en el icono **Acciones** en el lado derecho y, a continuación, seleccione **Crear programación**, o haga clic en el icono **Crear programación**.

5. En el separador **Parámetros de programación**, introduzca la siguiente información:
   - **Programa**: nombre del programa.
   - **Año**: seleccione el año del programa.
   - **Periodo**: seleccione un periodo para el programa.
   - **Fecha de día cero**: seleccione la fecha de calendario que asignar a la plantilla Fecha de día cero.
   - **Asignación de fechas**:
     - **Unidad organizativa**: seleccione una opción:
       * **Utilizar valor de tarea**: seleccione un valor de la unidad organizativa.
       * **Establecer valor en**: la unidad organizativa seleccionada se aplica a todas las tareas del programa (incluso aunque la tarea de la plantilla tuviera un valor de Unidad organizativa distinto). Como todas las tareas tienen la misma unidad organizativa, la unidad organizativa del panel Asignación de fechas del cuadro de diálogo Crear programa a partir de plantilla es de solo lectura.
     - **Días de calendario**
     - **Días laborables**: de forma predeterminada, los días laborables son de lunes a viernes, y los sábados y domingos son días no laborables.
     - **Configuración avanzada**: seleccione esta opción para reemplazar la configuración de **Unidad organizativa** y **Días laborables** para todas las tareas de la programación.
     - **Asignación de fechas**: para modificar una asignación de fecha, introduzca una nueva fecha en la columna **Fecha**.

       La asignación de fechas puede variar por unidad organizativa. Si no hay ninguna unidad de organización asignada al nivel de plantilla, se aplicará la asignación de día "Sin asignar" a la programación. Si la plantilla tiene una unidad organizativa asignada, se asignarán a la programación las asignaciones de día de dicha unidad organizativa.

       Si hay varios días asignados a la misma fecha, las etiquetas de día se concatenarán con una coma. Los días no laborables tienen una etiqueta de día en blanco.
6. **Opcional**: Seleccione el separador **Enlaces de tarea predecesora**, seleccione la programación que contiene la tarea predecesora y, en la lista **Tarea asignada**, seleccione la tarea predecesora.
7. **Opcional**: Seleccione el separador **Reemplazar parámetros**, revise los parámetros y, en cada columna **Nuevo valor**, para cada parámetro que desee modificar, introduzca un nuevo valor.

   > **Nota:**
   >
   > En el separador **Reemplazar parámetros** solo se muestran aquellas tareas que utilizan un tipo de tarea en el que al menos un parámetro tiene la opción **Reemplazar** activada.

8. Haga clic en **Crear programa**.

   Se crea una programación que se rellena con las tareas de la plantilla y con el estado Pendiente.

Puede ver una lista de programaciones en la página Tareas de programación.

Uso de la opción Reemplazo de parámetros al crear programas a partir de plantillas

Es habitual que una tarea integrada tenga parámetros que deba actualizar de forma periódica. En muchas tareas integradas hay un parámetro **Periodo** que varía de una ejecución de trabajo a otra en los distintos programas. Por ejemplo, es posible que sea necesario modificar los parámetros **Período de inicio** y **Período de finalización** de la tarea integrada **Ejecutar regla de datos** en diferentes programaciones creadas a partir de la plantilla.

La opción **Reemplazo de parámetros** ofrece un método rápido de actualizar estos parámetros, que debe actualizar de forma periódica.

Inicialmente, designe los parámetros de integración que debe actualizar durante la programación de la propiedad **Reemplazar en el programa** en el tipo de tarea. Para los nuevos tipos de tareas, consulte Establecimiento de los parámetros de los tipos de tarea. Para los tipos de tareas existentes, consulte Edición de tipos de tarea.

Por ejemplo, edite el tipo de tarea **Ejecutar regla de datos**. En el separador **Parámetros**, seleccione la opción **Reemplazar en la programación** para **Periodo inicial** y **Periodo final** y, a continuación, guarde.

En segundo lugar, al agregar las tareas integradas a la plantilla, seleccione el tipo de tarea y rellene los parámetros necesarios. Para los parámetros designados para reemplazo, puede proporcionar los valores predeterminados o dejarlos en blanco. Consulte Adición de tareas a las plantillas.

Por ejemplo, agregue una o más tareas **Ejecutar regla de datos** a su plantilla. Para ello, seleccione el tipo de regla **Ejecutar regla de datos**. En el separador **Parámetros**, introduzca **Ene** para **Periodo inicial** y **Feb** para **Periodo final**.

Por último, al crear un programa a partir de la plantilla, seleccione el separador **Reemplazar en la programación**. En la tabla, se mostrarán con sus valores actuales todos los parámetros que se hayan designado para su reemplazo en la programación. Puede introducir un nuevo valor de parámetro, que se establecerá para todas las tareas con el tipo de tarea.

Por ejemplo, al crear un programa a partir de la plantilla, el separador **Reemplazar en la programación** mostrará los parámetros **Periodo inicial** y **Periodo final** con sus valores actuales. Puede reemplazar el parámetro actualizando los valores en la tabla.

Tabla 24-14 Reemplazo de parámetros durante la programación

Nombre de tipo de tarea	Nombre de parámetro	Valor actual	Nuevo valor
Ejecutar regla de datos	Período de inicio	Ene	Feb
Ejecutar regla de datos	Período de finalización	Feb	Mar

Al crear un programa, las tareas Ejecutar regla de datos se establecerán con el valor **Periodo inicial Feb** y de **Periodo final Mar**.

Validación manual de plantillas

Al generar un programa a partir de una plantilla, el sistema la valida automáticamente primero para comprobar si se ha producido alguna violación de exclusividad, si hay alguna tarea que dependa de otra tanto directa como indirectamente, o si no coincide la prioridad de fecha. Por ejemplo, no está permitido el uso de predecesores circulares.

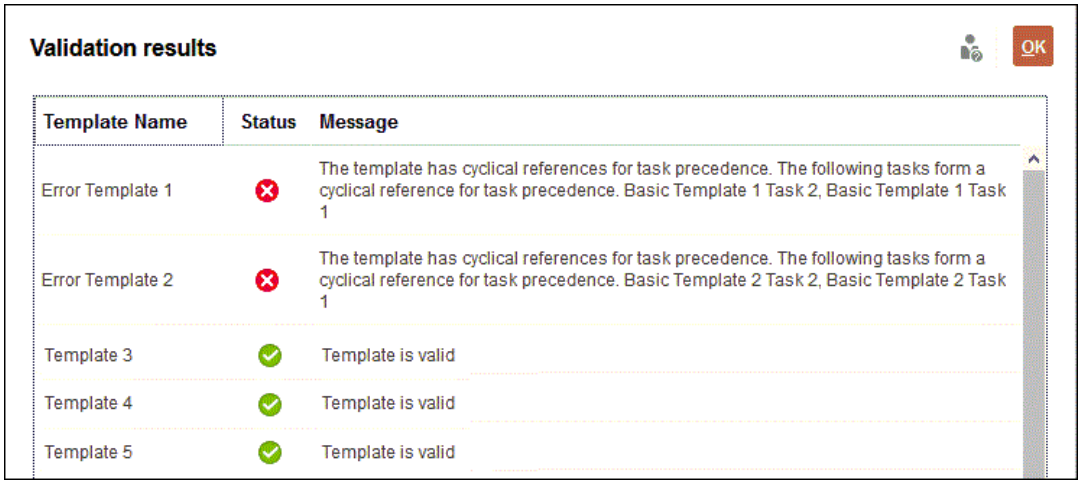
Puede validar manualmente plantillas. La validación es especialmente útil para comprobar si hay problemas después de importar tareas en una plantilla desde un archivo.

En los resultados de validación se muestran los nombres de las plantillas, el estado y los mensajes de error. Puede ordenar la lista de resultados de validación por nombre de plantilla o estado.

Para validar manualmente plantillas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. En **Plantillas**, seleccione una o más plantillas que validar.
4. Haga clic en **Validar**.

   Si no existe ningún error, en el resultado de la validación se muestra un mensaje "La plantilla es válida". Si existen errores, se muestra los detalles.



Visualización de plantillas del Gestor de tareas

En el cuadro de diálogo Plantillas, puede especificar las columnas que se mostrarán en la lista de plantillas; o bien optar por mostrar todas. También puede cambiar el orden de las columnas, clasificarlas en un orden ascendente o descendente o cambiarles el ancho.

Para visualizar columnas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. Realice una o más de estas tareas:
   - Para visualizar todas las columnas, seleccione **Ver**, **Columnas** y, a continuación, **Mostrar todo**.
   - Para mostrar columnas específicas, seleccione **Ver**, a continuación, **Columnas** y, por último, seleccione o anule la selección de los nombres de columna.
   - Para volver a ordenar las columnas, seleccione **Ver** y, a continuación, **Reordenar columnas**. Seleccione columnas y, a continuación, utilice las flechas hacia arriba o hacia abajo, o arrástrelas y suéltelas, para cambiar el orden.

- Para ordenar las columnas, pase el cursor por encima de una cabecera de columna hasta que se muestren los iconos de ordenación y, a continuación, haga clic en **Orden ascendente** u **Orden descendente**.
- Para cambiar el ancho de las columnas, pase el cursor por encima de los divisores de las cabeceras de columna hasta que se muestren las flechas y arrastre las columnas hasta el ancho deseado.

Búsqueda de plantillas

Puede utilizar la función Buscar en una lista Plantillas para buscar plantillas del Gestor de tareas de forma rápida. Puede introducir los nombres completos o parciales que buscar. Mediante la barra de filtros, puede controlar las plantillas que desee mostrar en la lista. De forma predeterminada, se muestran todas las plantillas.

Para buscar plantillas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. Para buscar una plantilla, introduzca los criterios de búsqueda en el cuadro de texto **Buscar**.
4. **Opcional:** en la barra de filtros, haga clic en una categoría para mostrar operadores de búsqueda adicionales como **Igual a**, **No es igual a**, **Contiene**, **No contiene**, **Empieza por** y **Termina por**.

   Puede filtrar las plantillas utilizando estas categorías: **Nombre**, **Propietario**, **Unidad organizativa**, **Días después del día 0**, **Días antes del día 0**, **Incrustada en**, **Solo incrustadas**, **Plantillas incrustadas**, **Descripción**, **Creado por**, **Creado el**, **Última actualización por** o **Última actualización el**.

> **Nota:**
>
> - Haga clic en **Agregar filtro** para ver todas las categorías.
> - Para ocultar la barra de filtros, haga clic en el icono **Ocultar barra de filtros** .
> - Para borrar todos los filtros, haga clic en el icono
>
>   **Filtros** y, a continuación, haga clic en **Borrar todos los filtros**.

Supresión de plantillas

Se pueden suprimir las plantillas del Gestor de tareas que ya no se necesitan. Para suprimir una plantilla, tiene que disponer de derechos de seguridad en ella.

Al suprimir una plantilla, ésta se borra de la lista de plantillas disponibles y se eliminan todas sus tareas asociadas. Esta acción no afecta directamente a ningún programa en ejecución. Aun así, puede que algunas métricas de informes y de panel utilicen la plantilla para enlazar varias ejecuciones de programas y esto no ser podrá hacer si se suprime la plantilla.

Para suprimir una plantilla del Gestor de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.

2. Haga clic en el separador **Plantillas** a la izquierda.
3. Seleccione la plantilla y haga clic en **Suprimir**.
4. Haga clic en **Sí** cuando se le pida confirmación.

Administración de tareas

Las tareas son las unidades principales de acción de un proceso de negocio, como la introducción de datos o la consolidación de datos.

Cada tarea tiene parámetros diferentes, dependiendo del tipo de tarea de que se trate. Si el usuario dispone de derechos de seguridad de administrador del servicio o usuario avanzado, podrá crear, editar o suprimir tareas.

Consulte Creación de tareas.

Consulte también: Gestión de servicios

Creación de tareas

Puede agregar tareas a plantillas o programaciones. Si crea una tarea en una plantilla, asigne la fecha de inicio y de finalización como días anteriores o posteriores al día cero. Si crea una tarea en una programación, seleccione fechas civiles para las fechas de inicio y de finalización.

Puede agrupar tareas bajo tareas padre con objeto de proporcionar una vista más simplificada del proceso de negocio. Cuando termine de ver las tareas padre de nivel superior, podrá obtener detalles de las tareas subyacentes. Las tareas hijo de las tareas padre pueden tener propietarios diferentes a los de la tarea padre.

Puede crear tareas mediante cualquiera de estos métodos:

- Arrastre y suelte el tipo de tarea en una plantilla o programación de una vista.
- Haga clic con el botón derecho en una tarea y seleccione **Nuevo**.

A continuación, introduzca la información de la tarea:

- Establecimiento de propiedades de tareas
- Establecimiento de los parámetros de las tareas
- Especificación de instrucciones en las tareas
- Selección del flujo de trabajo
- Adición de preguntas sobre las tareas
- Definición de visores de tareas
- Establecimiento de predecesores de tareas
- Aplicación de atributos de tarea
- Uso de reglas de tareas
- Visualización del historial de tareas

Vea estos vídeos para obtener más información sobre cómo crear tareas.

Creación de tareas

El siguiente tutorial incluye información adicional sobre la creación de tareas:

Visualización, actualización y agregación de tareas en el Gestor de tareas

Establecimiento de propiedades de tareas

El cuadro de diálogo Propiedades permite establecer el nombre de la tarea, el ID de tarea, la descripción, el tipo de tarea, la prioridad, la fecha de inicio y de finalización o la duración.

También puede utilizar el cuadro de diálogo Propiedades para especificar propietarios y personas asignadas para las tareas. Si un propietario o una persona asignada no está disponible para trabajar en la tarea (porque esté de baja, de vacaciones, porque haya dejado la compañía o porque simplemente esté demasiado ocupada), podrá reasignar usuarios asociados a una tarea, plantilla o programa. También se pueden reasignar las tareas de los propietarios, personas asignadas y aprobadores de plantillas, programaciones y tareas.

Para tareas de usuario final, puede permitir que una persona asignada abra una tarea pendiente antes de la hora programada, si se han cumplido todas las condiciones de predecesor de tarea.

Las tareas automatizadas no tienen ninguna persona asignada, sin embargo, puede especificar usuarios de Ejecutar como para los usuarios con los que se ejecutan las tareas de dicho tipo.

Las tareas de supervisión de eventos no tienen ninguna persona asignada ni usuarios de Ejecutar como.

Para establecer las propiedades de las tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** de la izquierda y, a continuación, haga clic en el separador **Tareas**.

> **Nota:**
>
> El separador **Tareas** aparece en la parte inferior de la página.

3. Apertura de tareas.
4. Haga clic en **Propiedades** e introduzca esta información:
   - **Nombre de tarea**: introduzca un máximo de 80 caracteres o menos.
   - **ID de tarea**: identifica la tarea (necesario). Los ID de tarea deben ser únicos en la plantilla o programa. Puede introducir hasta un máximo de 80 caracteres o menos.
   - **Descripción**: introduzca un máximo de caracteres 255 o menos.

     > **Nota:**
     >
     > Puede utilizar retornos de carro y direcciones URL en las descripciones, preguntas e instrucciones.

   - **Unidad organizativa**: representa una estructura jerárquica de tipo de entidad que puede utilizar para modelar su organización. Defina una unidad organizativa

independiente para cada entidad para la que es necesario tener informes independientes o para las entidades que requieren configuraciones diferentes para cualquiera de lo siguiente: zonas horarias, vacaciones, días laborables, o asignaciones de visor o comentarista. Las unidades organizativas se definen en la configuración del sistema.

- **Tipo de tarea**: haga clic en la lupa y seleccione un tipo de tarea (necesario).
- En **Prioridad**, seleccione una de las siguientes opciones:
  - **Alta**
  - **Media**
  - **Baja**
- **Responsable**: utilice el responsable predeterminado o haga clic en **Seleccionar responsable** para elegir un usuario o un grupo.
- Seleccione **Activo** para incluir esta tarea en las programaciones generadas a partir de la plantilla.

> **Nota:**
>
> Esta opción no está disponible para tareas creadas en programaciones.

5. Haga clic en **Guardar y cerrar**.
6. Consulte también:
   - Establecimiento de los parámetros de las tareas
   - Especificación de instrucciones en las tareas
   - Selección del flujo de trabajo
   - Adición de preguntas sobre las tareas
   - Definición de visores de tareas
   - Establecimiento de predecesores de tareas
   - Aplicación de atributos de tarea
   - Uso de reglas de tareas
   - Visualización del historial de tareas

Establecimiento de los parámetros de las tareas

El cuadro de diálogo Parámetros solo contiene datos para tareas asociadas a un tipo de integración y que tengan parámetros. Los tipos de integración proporcionan enlaces a aplicaciones externas. En Parámetros, puede establecer información específica sobre la tarea y cómo se ejecuta. Los parámetros se envían a la aplicación externa. Por ejemplo, si la tarea contiene un enlace a una cuadrícula de datos, puede utilizar el cuadro de diálogo Parámetros para seleccionar un punto de vista para la cuadrícula.

Para establecer los parámetros de las tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** de la izquierda y, a continuación, haga clic en el separador **Tareas**.

> **Nota:**
>
> El separador **Tareas** aparece en la parte inferior de la página.

3. En el cuadro de diálogo **Nueva tarea** o **Editar tarea**, haga clic en **Parámetros**.
4. Si el tipo de tarea no ha introducido los valores de parámetros, puede introducir los valores de parámetros necesarios.

> **Nota:**
>
> Si los parámetros no están definidos cuando la tarea está lista para iniciarse, se envía un correo electrónico al propietario de la tarea. La tarea espera a iniciarse hasta que se proporcionan los valores.

5. Consulte también:
   - Establecimiento de propiedades de tareas
   - Especificación de instrucciones en las tareas
   - Selección del flujo de trabajo
   - Adición de preguntas sobre las tareas
   - Definición de visores de tareas
   - Establecimiento de predecesores de tareas
   - Aplicación de atributos de tarea
   - Uso de reglas de tareas
   - Visualización del historial de tareas

Especificación de instrucciones en las tareas

Los propietarios de la tarea pueden crear un conjunto de instrucciones para terminar la tarea. El resto de los usuarios con acceso a la tarea sólo podrán leer las instrucciones. En caso de haber instrucciones de tarea heredadas del tipo de tarea, plantilla o programa, el texto de dichas instrucciones aparece encima del cuadro del texto de la instrucción y es de solo lectura.

Para tareas de plantilla, podrá consultar las instrucciones relativas a las plantillas y tipos de tarea, pero no podrá editarlas.

Para especificar instrucciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** de la izquierda y, a continuación, en el separador **Tareas**.

> **Nota:**
>
> El separador **Tareas** aparece en la parte inferior de la página.

3. En el cuadro de diálogo **Nueva tarea** o **Editar tarea**, haga clic en **Instrucciones**.

4. Introduzca las **Instrucciones**, que pueden tener caracteres ilimitados.

Para agregar una referencia:

1. En la sección **Referencias**, haga clic en **Agregar**.
2. En la lista **Tipo de referencia**, seleccione uno de los siguientes tipos:
   - **Archivo local**: haga clic en **Elegir archivo** para seleccionar y adjuntar el archivo, introduzca un **Nombre** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
   - **URL**: introduzca la **URL** y el **nombre** de la URL; por ejemplo, https://www.oracle.com, Oracle.

> **Nota:**
>
> Para agregar un archivo de referencia o una URL a varias tareas al mismo tiempo:
>
> a. Navegue a la página de Tareas.
>
> b. Puede seleccionar varios elementos (tanto resaltar más de una fila como seleccionar más de una con la tecla **Mayús**). A continuación, haga clic en **Acciones**, **Agregar referencia** y **Archivo** o **URL**.

> **Nota:**
>
> También puede agregar uno o varios anexos con la función de arrastrar y soltar del cuadro de diálogo **Agregar anexos**. Si lo desea, puede cambiar el nombre del anexo en el campo **Nombre**. Si arrastra y suelta varios anexos, puede cargarlos a la vez.
>
> Acceda al cuadro de diálogo **Agregar anexos** para arrastrar y soltar anexos correctamente.

3. Consulte también:
   - Establecimiento de propiedades de tareas
   - Establecimiento de los parámetros de las tareas
   - Selección del flujo de trabajo
   - Adición de preguntas sobre las tareas
   - Definición de visores de tareas
   - Establecimiento de predecesores de tareas
   - Aplicación de atributos de tarea
   - Uso de reglas de tareas
   - Visualización del historial de tareas

Selección del flujo de trabajo

Para seleccionar el flujo de trabajo del Gestor de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.

2. Haga clic en el separador **Plantillas** de la izquierda y, a continuación, haga clic en el separador **Tareas**.

> **Nota:**
>
> El separador **Tareas** aparece en la parte inferior de la página.

3. En el cuadro de diálogo Nueva tarea o Editar tarea, haga clic en **Flujo de trabajo**.

   La sección Flujo de trabajo contiene las asignaciones de Persona asignada y Aprobador.

> **Nota:**
>
> No puede asignar al mismo usuario a varios roles del flujo de trabajo.

4. Introduzca la siguiente información para la persona asignada:

   - **Persona asignada**: para asignar una persona asignada a un usuario o un grupo de Shared Services designado, haga clic en **Seleccionar persona asignada**.
     El atributo **Real** está disponible para cada etapa del flujo de trabajo y muestra el usuario real del flujo de trabajo completado. Por ejemplo, **Persona asignada (real)**. En el flujo de trabajo, la columna **Real** muestra quién ha realizado el trabajo en la tarea, independientemente del estado del usuario.

     > **Nota:**
     >
     > La información de usuario adicional solo aparece si se ha reasignado la tarea una vez completada por el usuario inicial.

     Para una tarea de usuario final, en **Persona asignada**, haga clic en **Seleccionar persona asignada** para buscar un usuario.

     Si no selecciona ninguna persona asignada, el propietario pasa a ser la persona asignada de forma predeterminada. Las tareas automatizadas y las padre no tienen personas asignadas.

     > **Nota:**
     >
     > Para una tarea automatizada del proceso, haga clic en **Ejecutar como**, busque y seleccione un usuario con el que se ejecutarán las tareas de este tipo y haga clic en **Aceptar**.
     > Si el usuario **Ejecutar como** seleccionado es el usuario que creó la tarea, este puede autorizarla sin tener que volver a introducir la contraseña.

   - **Copia de seguridad**: si ha asignado un usuario para la persona asignada principal, puede asignar un usuario de copia de seguridad autorizado como persona asignada:

     a. Haga clic en **Seleccionar persona asignada sustituta**.
     b. Introduzca el **Nombre** y los **Apellidos**, o bien haga clic en **Buscar** para seleccionar un usuario de copia de seguridad.

c. Haga clic en **Aceptar**.

- **Requerir acción de**: cuando se asigna un grupo o un equipo como persona asignada, se sustituye la opción **Sustituto** por la opción **Requerir acción de** con los siguientes valores:
  - **Cualquier persona asignada** (valor predeterminado)
  - **Todas las personas asignadas**

  Si está seleccionada la opción **Todas las personas asignadas**, todas las personas del grupo o del equipo deben enviar la tarea para que se envíe a los aprobadores.
- **Inicia**: seleccione una fecha de inicio y, a continuación, seleccione la hora del día en incrementos de 15 minutos para el inicio de la tarea.
- **Finaliza**: seleccione una fecha de finalización y, a continuación, seleccione la hora del día en incrementos de 15 minutos para la finalización de la tarea.
- **Opcional:** en **Duración mínima**, introduzca la duración mínima de una tarea con el formato de **Días**, **Horas** y **Minutos**. Un criterio En riesgo se basa en la condición si faltaba la fecha de inicio **y** (End_date menos Current_date es inferior a la duración mínima de la tarea **o** End_Date menos Start_Date es inferior a la duración mínima). Las tareas en riesgo se muestran en el gráfico Necesita atención del gráfico de estado del panel.
- **Opcional:** para una tarea de usuario final, seleccione **Permitir inicio prematuro** para permitir a la persona asignada abrir la tarea antes de la hora de inicio programada.

5. Opcional: Introduzca esta información para el aprobador:
   a. Haga clic en + para agregar un nivel de aprobación
   b. Asigne un **Aprobador** seleccionando un usuario, un grupo o un equipo.
   c. **Sustituto**: si ha asignado un usuario para el aprobador, puede asignar un usuario autorizado sustituto como aprobador.
      i. Haga clic en **Seleccionar aprobador sustituto**.
      ii. Introduzca el **Nombre** y los **Apellidos**, o bien haga clic en **Buscar** para seleccionar un usuario de copia de seguridad.
      iii. Haga clic en **Aceptar**.
   d. Especifique la **Fecha de finalización**.
   e. **Requerir acción de**: cuando se asigna un grupo o un equipo como aprobador, se sustituye la opción **Sustituto** por la opción **Requerir acción de** con los siguientes valores:
      - **Cualquier aprobador** (valor predeterminado)
      - **Todos los aprobadores**

      Si está seleccionada la opción **Todos los aprobadores**, es necesario que todos los aprobadores aprueben la tarea antes de que la tarea se mueva al siguiente nivel de aprobación o se marque como completada. Si alguno de los aprobadores rechaza la tarea, esta se vuelve a asignar a la **Persona asignada**.
   f. Repita estos pasos para agregar niveles adicionales.
   g. Utilice los iconos de flechas para reordenar los niveles de aprobación.
6. Consulte:
   - Establecimiento de propiedades de tareas

- Establecimiento de los parámetros de las tareas
- Adición de preguntas sobre las tareas
- Definición de visores de tareas
- Establecimiento de predecesores de tareas
- Aplicación de atributos de tarea
- Uso de reglas de tareas
- Visualización del historial de tareas

Adición de preguntas sobre las tareas

> **Nota:**
>
> El separador Preguntas no aparece en las tareas automatizadas ni en las tareas padre.

Cuando cree una tarea, es posible que le interese que la persona asignada responda a preguntas acerca de sus acciones antes de que dé por finalizada la tarea. Por ejemplo, tal vez le interese preguntar si se ha seguido un proceso concreto para completar la tarea.

Puede especificar también varios tipos de preguntas, como de texto, de número o de tipo verdadero o falso, e indicar si es obligatorio o no responderlas. Si es el caso, el usuario deberá responder a las preguntas o no podrá enviar la tarea para su aprobación. También puede ordenar las preguntas con los botones Subir y Bajar.

En cuanto a las tareas de programación, los usuarios pueden responder a las preguntas desde la página Acciones de tarea. Si está creando o actualizando una tarea en una plantilla, aparecerá una columna adicional que mostrará si la fila está bloqueada o no para indicar si el usuario puede eliminar o actualizar las preguntas. Las filas bloqueadas no se pueden editar ni suprimir, ya que se heredan del tipo de tarea.

En las plantillas se mostrarán las preguntas del tipo de tarea, pero no podrá editarlas.

> **Nota:**
>
> Solo los usuarios con el rol de visor de tarea pueden responder a las preguntas.

Para agregar una pregunta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** de la izquierda y, a continuación, en el separador **Tareas**.

> **Nota:**
>
> El separador **Tareas** aparece en la parte inferior de la página.

3. En el cuadro de diálogo **Nueva tarea** o **Editar tarea**, haga clic en **Preguntas**.
4. Haga clic en **Agregar**.
5. Introduzca una **pregunta** con un máximo de 2000 caracteres.
6. En **Tipo**, seleccione una de las siguientes opciones:
   - **Fecha**
   - **Fecha/Hora**
   - **Entero**: introduzca un valor entre -2147483648 y 2147483647.
   - **Lista**: introduzca una lista de respuestas válidas para la pregunta (hasta 255 caracteres).
   - **Texto de varias líneas**: introduzca el **número de líneas**, entre 3 y 50 líneas. Introduzca un máximo de 4000 caracteres. Texto de varias líneas determina el número de líneas de texto que serán visibles, sin tener que desplazarse, en los cuadros de diálogo Acciones. Seleccione **Datos adjuntos** si desea incluir una sección de datos adjuntos.
   - **Número**: introduzca un valor xxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx (17 dígitos y 9 decimales).

     Seleccione las opciones de formato de número:
     - Para **Posiciones decimales**, introduzca un valor para el número de decimales que desea visualizar.
     - Para **Visualizar como porcentaje**, active la casilla si desea que se muestre un porcentaje.
     - Seleccione la opción **Separador de miles** si desea que los números muestren un separador de miles (por ejemplo, 1.000,00).
     - Para **Símbolo de moneda**, seleccione un símbolo de moneda; por ejemplo, $ (Dólar de Estados Unidos de América).
     - En **Número negativo**, seleccione cómo visualizar números negativos, por ejemplo, (123).
     - En **Escala**, seleccione un valor de escala para los números; por ejemplo, 1000 o 1 000 000 000 000.
   - **Verdadero/Falso**
   - **Texto**: puede introducir hasta un máximo de 4000 caracteres.
   - **Usuario**
   - **Sí/No**
7. Asigne un **rol** (**Persona asignada**, **Aprobador**, **Responsable**, **Visor**) a la pregunta. El acceso se basa en responsabilidades.
8. Si la pregunta es necesaria, seleccione **Necesario**.

   La casilla de verificación **Necesario** está desactivada para las preguntas asignadas a los roles de Propietario o Visor.
9. Haga clic en **Aceptar**.
10. **Opcional**: Para cambiar el orden de las preguntas, seleccione una pregunta y, a continuación, haga clic en **Mover al principio**, **Subir**, **Bajar** o **Mover al final**.
11. **Opcional:** Para editar una pregunta, selecciónela y haga clic en **Editar**. Para eliminar una pregunta, selecciónela y haga clic en **Suprimir**.

12. Consulte también:
    - Establecimiento de propiedades de tareas
    - Establecimiento de los parámetros de las tareas
    - Especificación de instrucciones en las tareas
    - Adición de preguntas sobre las tareas
    - Definición de visores de tareas
    - Establecimiento de predecesores de tareas
    - Aplicación de atributos de tarea
    - Uso de reglas de tareas
    - Visualización del historial de tareas

Definición de visores de tareas

En el separador Visores, puede agregar o eliminar visores para la tarea actual. Puede especificar un número ilimitado de visores.

Para establecer el acceso a las tareas:

1. En el cuadro de diálogo **Nueva tarea**, seleccione el separador **Visores**.
2. Indique el nombre o el apellido del usuario y, a continuación, haga clic en **Buscar**.

   Para identificar a un usuario específico, haga clic en **Avanzado** e introduzca luego un **ID de usuario** o una dirección de **correo electrónico**.

   > **Sugerencia:**
   >
   > Para obtener más información sobre el usuario, como sus grupos o roles, haga clic en **Detalles**.

3. Para eliminar un usuario de la lista de visores, selecciónelo y haga clic en **Eliminar**.
4. Consulte también:
    - Establecimiento de propiedades de tareas
    - Establecimiento de los parámetros de las tareas
    - Especificación de instrucciones en las tareas
    - Selección del flujo de trabajo
    - Adición de preguntas sobre las tareas
    - Establecimiento de predecesores de tareas
    - Aplicación de atributos de tarea
    - Uso de reglas de tareas
    - Visualización del historial de tareas

Establecimiento de predecesores de tareas

El separador Predecesores permite establecer predecesores para la tarea actual. Para las tareas de plantilla, puede elegir un predecesor de otra plantilla; para las tareas de

programación, puede elegir un predecesor de otra programación. Debe asignar una condición a la relación predecesor/sucesor.

Una tarea no necesita tareas de predecesor siempre que se haya especificado una fecha y hora de inicio. Si se especifican ambas cosas, la tarea se inicia cuando las tareas de predecesor se inician o terminan (finalizar para iniciar) y se cumpla la fecha y hora de inicio.

Éstas son las condiciones bajo las cuales puede establecer la relación de predecesor:

Condición	Descripción
Finalizar para iniciar	Valor predeterminado. La tarea comienza en cuanto se completa la tarea de predecesor o cuando termina con una advertencia.
Finalizar error para iniciar	La tarea se inicia en cuanto se completa la tarea de predecesor, incluso aunque sea con error.
Finalizar error para finalizar	La tarea se completa en cuanto se completa la tarea de predecesor, incluso aunque sea con error.
Finalizar para finalizar	La tarea no se puede marcar como completa hasta que se haya marcado como completa la tarea de predecesor. Esto se usa fundamentalmente en las tareas de usuario. Por ejemplo, un usuario puede iniciar el resumen de un documento, pero no lo puede marcar como completo hasta que los datos consolidados sean finales.

Para establecer los predecesores de las tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** de la izquierda y, a continuación, haga clic en el separador **Tareas**.

> **Nota:**
>
> El separador **Tareas** aparece en la parte inferior de la página.

3. En el cuadro de diálogo **Nueva tarea** o **Editar tarea**, seleccione el separador **Predecesores**.
4. Haga clic en **Agregar**.
5. Para buscar un predecesor:
   a. Haga clic en **Básico**.
   b. Para refinar la búsqueda, haga clic en **Agregar campos** y seleccione los campos de búsqueda: Tipo de ejecución, Fecha de inicio, Fecha de finalización.
   c. Seleccione una condición en cada lista **Condición**.
   d. Haga clic en **Aceptar**.
6. Seleccione una tarea de predecesor y haga clic en **Aceptar**.
7. Consulte también:

- Establecimiento de propiedades de tareas
- Establecimiento de los parámetros de las tareas
- Especificación de instrucciones en las tareas
- Selección del flujo de trabajo
- Adición de preguntas sobre las tareas
- Definición de visores de tareas
- Aplicación de atributos de tarea
- Uso de reglas de tareas
- Visualización del historial de tareas

Aplicación de atributos de tarea

Para localizar tareas en el sistema, puede aplicarles atributos. Al seleccionar un atributo, podrá establecer el valor correspondiente según el tipo de atributo. Después, podrá aplicar filtros según el valor de un atributo.

Por ejemplo, puede tener un atributo de lista llamado Región de ventas con los valores Norte, Sur, Este y Oeste. La tarea actual se aplica solo a la región de ventas del Oeste, de modo que puede agregar el atributo de región de ventas y establecerlo en "Oeste".

Para aplicar atributos de tarea:

1. Abra una tarea y seleccione el separador **Atributos**.

   Haga clic en **Agregar** y, a continuación, introduzca lo siguiente:

   - **Atributo**: seleccione un atributo en la lista de atributos definidos.
   - **Tipo**: este campo no es editable, se rellena con el atributo.
   - **Valor**: seleccione un valor asociado al tipo de atributo; por ejemplo, un valor numérico para el atributo Número con formato, una lista para el atributo Lista, varias líneas de texto mostrado sin desplazamiento para Texto de varias líneas, un nombre de persona, Usuario, o Sí o No para el atributo Sí/No.
   - **Acceso**: todas las funciones disponen de acceso de vista, a menos que se especifique lo contrario a continuación.

     Para agregar un acceso, realice las siguientes acciones en todos los separadores Cuadro de texto y Datos adjuntos:

     a. Haga clic en **Agregar**.
     b. Seleccione un rol.
     c. Seleccione uno de los tipos de acceso de rol:
        - **No visualizar**: no puede ver este atributo en ninguno de los paneles, vistas de lista o informes.
        - **Permitir ediciones**: tiene la capacidad de agregar, cambiar y eliminar valores del atributo, pero de acuerdo con las reglas de edición.
        - **Necesario**: requiere un valor para el atributo.
2. Haga clic en **Aceptar**.
3. Consulte también:
   - Establecimiento de propiedades de tareas

- Establecimiento de los parámetros de las tareas
- Especificación de instrucciones en las tareas
- Selección del flujo de trabajo
- Adición de preguntas sobre las tareas
- Definición de visores de tareas
- Establecimiento de predecesores de tareas
- Uso de reglas de tareas
- Visualización del historial de tareas

Uso de reglas de tareas

Las reglas de tareas afectan al comportamiento de las tareas. Estas reglas permiten a los usuarios asignar reglas directamente a las tareas cuando la asignación de reglas no es apropiada en el nivel de plantilla, programación o tipo de tarea. Las reglas se aplican a las tareas para las que se han configurado las reglas.

Reglas de tareas disponibles:

- **Aprobación automática de tarea**: completa automáticamente las aprobaciones especificadas solo si se han cumplido las condiciones especificadas.

  Entre los ejemplos de condiciones que se puede aplicar a esta regla se incluyen:

  – Los atributos tienen valores especificados (incluidos los atributos calculados)

  – La tarea de predecesor contiene un atributo con un valor especificado

  Cuando se cumplan las condiciones, los niveles de aprobador especificados se marcan como completos y, por lo tanto, el flujo de trabajo avanza hasta el siguiente nivel de aprobación o hasta Cerrado si no existe ningún nivel de aprobación adicional.

  Esta regla se ejecuta cuando el estado de la tarea cambia a Abierta con aprobador.

- **Envío automático de tarea**: ejecuta automáticamente una tarea si se cumplen las condiciones especificadas.

  Cuando se cumplen las condiciones, el rol de persona asignada se marca como completo y, por lo tanto, el flujo de trabajo avanza hasta el primer nivel de aprobación o hasta Cerrado si no existe ningún nivel de aprobación.

  Esta regla se ejecuta cuando el estado de la tarea cambia de Pendiente a Abierta con persona asignada.

- **Evitar aprobación de tarea**: impide la aprobación de una tarea en función de los valores de atributo u otras características. Esta regla se ejecuta cuando el aprobador hace clic en **Aprobar**.

- **Evitar envío de tarea**: impide el envío de una tarea en función de los valores de atributo u otras características. Esta regla se ejecuta cuando la persona asignada hace clic en **Enviar**.

- **Enviar correo electrónico durante actualización**: esta regla se ejecuta en función de las acciones de usuario en la tarea. Por tanto, debe establecer las condiciones para la regla de la forma adecuada. La condición más habitual es tener una condición con el atributo Estado o el atributo Estado (detallado):

  – Atributo Estado: el único valor válido que puede seleccionar es Cerrado. Pendiente, Abierto y Error son estados resultantes de acciones automatizadas en la tarea.

- Atributo Estado (detallado): los estados válidos se encuentran con el aprobador.

Para trabajar con reglas de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Seleccione el separador **Reglas** para abrir una nueva regla. Puede ver la siguiente información:
   - **Orden**: orden de prioridad.
   - **Regla**: nombre de la regla
   - **Condiciones**: elección de las condiciones que deben existir antes de ejecutar la regla
3. En **Regla**, seleccione el tipo de regla que desea usar:
   - **Aprobación automática de tarea**
   - **Envío automático de tarea**
   - **Evitar envío de tarea**
   - **Evitar aprobación de tarea**
   - **Evitar rechazo de tarea**
   - **Enviar correo electrónico durante actualización**
   - Seleccione **Crear filtro** y rellene la sección de condiciones, o bien seleccione **Usar filtro guardado** y seleccione un filtro. El filtro seleccionado y configurado para la regla determina las condiciones que hacen que la regla se aplique.

> **Nota:**
>
> Cuando hace cambios en la definición de una regla, la información adicional se agrega al registro de auditoría. Puede consultar los cambios en el separador **Historial** y en el **Informe de auditoría**.

4. **Opcional:** En **Descripción**, explique por qué ha configurado la regla y cómo se debe utilizar.
5. En **Nivel de aprobador**, seleccione la regla para **Todos los niveles** o seleccione los niveles de aprobador.
6. Seleccione el filtro para determinar las condiciones que hacen que la regla se aplique:
   - **Usar filtro guardado**: la sección Condición muestra una versión de solo lectura de las condiciones asociadas al filtro guardado.
   - **Crear filtro**: se activa la sección **Condición**. Seleccione las condiciones que se aplican para el filtro avanzado: **Conjunción**, **Origen**, **Atributo**, **Operador** y **Valor**.
7. En **Filtrar tarea**, seleccione la tarea a la que se deben aplicar las condiciones: **Tarea actual**, **Cualquier predecesor**, **Tarea específica** (proporcione el **ID de tarea**).
8. Consulte también:
   - Establecimiento de propiedades de tareas
   - Establecimiento de los parámetros de las tareas
   - Especificación de instrucciones en las tareas
   - Selección del flujo de trabajo

- Adición de preguntas sobre las tareas
- Definición de visores de tareas
- Establecimiento de predecesores de tareas
- Aplicación de atributos de tarea
- Visualización del historial de tareas

Visualización del historial de tareas

Para cada tarea, el sistema mantiene un historial con los cambios que se han hecho como, por ejemplo, un cambio de fechas o de propiedad. Cada registro de cambio incluye el campo, el tipo de modificación (como agregada, creada o cambiada), los valores antiguos y los nuevos, el usuario autor del cambio y la fecha en la que se hizo el cambio. La información que se incluye en este separador es de sólo lectura.

Para ver el historial de una tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Seleccione una tarea.
3. Seleccione el separador **Historial** a la derecha.
4. Cuando termine, haga clic en **Guardar y cerrar**.

Uso del cuadro de diálogo Tarea

Puede ver una lista de tareas desde la página Tareas de programación. Puede filtrar la lista de programas disponibles por fecha o estado.

Para ver las tareas desde la página Tareas de programación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. En **Programa**, seleccione uno o **Todo** si no desea filtrar la lista.
3. **Opcional:** Para filtrar la lista de programas por año o período, seleccione un valor en **Año** y **Período**.
4. **Opcional:** Para filtrar la lista de programas por estado, en **Estado de la programación**, seleccione un estado.
5. Seleccione una tarea.
6. Haga clic en el separador **Propiedades** de la derecha para ver los campos siguientes:
   - **Nombre**
   - **ID de tarea**
   - **Estado**
   - **Programa**
   - **Prioridad**
   - **Tipo de tarea**
   - **Tipo de tarea**
   - **Descripción**

- **Propietario**
- **Fecha de inicio**
- **Fecha de finalización**
- **Duración**
- **Fecha de inicio real**
- **Fecha de finalización real**
- **Duración real**

7. Haga clic en **Instrucciones** para ver las instrucciones.
8. Haga clic en **Alertas** para ver las alertas actuales.
9. Haga clic en **Flujo de trabajo** para ver las personas asignadas a la tarea.
10. Haga clic en **Atributos** para ver los atributos de la tarea.
11. Haga clic en **Preguntas** para ver las preguntas que se hayan publicado para la tarea.
12. Haga clic en **Comentarios** para ver los comentarios que se hayan publicado para la tarea.
13. Haga clic en **Tareas relacionadas** para ver las tareas relacionadas. Puede visualizar las tareas predecesoras o sucesoras.
14. Haga clic en **Parámetros** para ver el panel, el cluster, la aplicación, entre otros elementos.
15. Al hacer clic en **Historial**, se captura una pista de auditoría de los cambios realizados en la tarea. Puede ver la actividad de la tarea, incluidas las opciones **Toda la actividad**, **Últimos 7 días** y **Hoy**.
16. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione una de las siguientes acciones:
    - **Enviar tarea**
    - **Cancelar tarea**: cancela una tarea. La finalidad de cancelar una tarea (en lugar de realizar un cierre forzado) es impedir que los sucesores continúen y mantener el proceso en movimiento.
    - **Forzar cierre de tarea**
    - **Refrescar**
17. Haga clic en **Cerrar**.

Importación y exportación de tareas

Importación de tareas

Para importar tareas:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Seleccione una tarea, haga clic en **Acciones** y, a continuación, **Importar tareas**.
3. Haga clic en **Examinar** para buscar el archivo de importación.
4. Seleccione un **Tipo de Importación**:
    - **Reemplazar**: reemplaza la definición de una tarea por la definición en el archivo de importación. Esta opción reemplaza el detalle de la tarea con el detalle del archivo que está importando. No afecta a otras tareas en la programación que no estén especificadas en el archivo de importación.

El sistema muestra una advertencia que indica que se modificarán las tareas de un programa que coincidan con un ID de tarea del archivo de importación. Si no desea sobrescribir la tarea, haga clic en **Cancelar**.

Puede seleccionar la casilla de verificación **Mantener adjuntos** para conservar los adjuntos a las tareas que se estén reemplazando.

- **Actualizar**: actualiza la información parcial de las tareas. Por ejemplo, en el archivo de importación, puede haber realizado cambios en las instrucciones de la tarea, reasignado propietarios, personas asignadas y aprobadores o eliminado algunos atributos y agregado atributos nuevos. También puede realizar el mismo cambio a un gran número de tareas como, por ejemplo, agregar un nuevo atributo a 100 tareas de 400 tareas. La opción Actualizar no reemplaza por completo los detalles de la tarea. Sólo se actualizarán los detalles de las propiedades de tarea especificadas en el archivo. Por ejemplo, si el archivo de importación solo tiene una columna para las instrucciones de la tarea, el nombre de la tarea, la persona asignada, los atributos y el resto de propiedades no se ven afectados.
- **Suprimir**: suprime las tareas y la información asociada basándose en una lista de ID de tareas proporcionada en un archivo. La información necesaria para realizar una supresión es un archivo con una columna de ID de tareas.

5. Seleccione un **formato de fecha**.

   Seleccione un formato en la lista desplegable de los formatos de fecha permitidos. Los formatos de fecha no se convierten. De forma predeterminada, el formato de fecha está establecido en el formato de fecha de configuración regional de la ubicación del archivo exportado.

6. Seleccione un **Delimitador de archivo** para el archivo de importación:**Coma** o **Tabulación**. Seleccione **Otro** para especificar cualquier carácter como **Otro delimitador**.
7. Haga clic en **Importar**.

Exportación de tareas

Para exportar tareas:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Seleccione una tarea, haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Exportar tareas**.
3. Seleccione las opciones de exportación:
   - Seleccione **Todas las tareas** o **Tareas seleccionadas**.
   - En **Formato**, seleccione **Datos con formato (solo columnas visibles)** o **Datos sin formato para futura importación**.

> **Nota:**
>
> Si es usted administrador o usuario avanzado, puede seleccionar el formato. Si tiene derechos de seguridad de usuario, de forma predeterminada, la opción de formato es **Datos con formato (solo columnas visibles)** y no se puede cambiar.

4. Haga clic en **Exportar**. El archivo se descarga con el formato Excel o CSV en función de la selección: Datos con formato (solo para las columnas visibles) o Datos sin formato para futura importación.

5. Haga clic en **Cerrar**.

Edición de tareas

Puede editar las tareas en función del estado y de sus derechos de seguridad. Por ejemplo, podrá editar la descripción de una tarea, los atributos o la fecha de finalización.

Para una tarea abierta en la lista de tareas, no puede editar la fecha de inicio, porque la tarea se ha iniciado. Solo puede cambiar la fecha de finalización o la duración. Tampoco puede editar las instrucciones, las preguntas, la persona asignada o el aprobador, y no puede agregar, suprimir ni editar predecesores. Puede reasignar la persona asignada o el aprobador desde el flujo de trabajo Acciones de tarea.

Para editar una tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**, y resalte la tarea que desea editar. El icono **Editar** está activado.
2. Haga clic en el icono **Editar**.
3. Para editar atributos de tarea:

   Haga clic en el separador **Atributos**.

   Para agregar un atributo, haga clic en el icono **Agregar** para mostrar el cuadro de diálogo **Agregar asignación de atributo** y, a continuación, realice las siguientes selecciones:

   - **Atributo**: seleccione un atributo en la lista de atributos definidos.
   - **Tipo**: este campo no editable lo rellena el atributo.
   - **Valor**: seleccione un valor asociado al tipo de atributo; por ejemplo, un valor numérico para el atributo Número con formato, una lista para el atributo Lista, varias líneas de texto mostrado sin desplazamiento para Texto de varias líneas, un nombre de persona, Usuario, o Sí o No para el atributo Sí/No.
   - **Acceso**: seleccione el acceso al atributo.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Adición de datos adjuntos

Si desea incluir un adjunto con la tarea, como un archivo de Word, una hoja de cálculo de Excel u otro documento, puede utilizar uno de los siguientes métodos: Puede adjuntar varios elementos a la vez. Al hacer clic en Aceptar, el sistema carga todos los documentos adjuntos.

Para agregar un adjunto a una tarea:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Seleccione una tarea.
3. Seleccione el separador **Comentarios**.
4. Haga clic en el icono **Adjunto** para abrir el cuadro de diálogo **Agregar adjunto**.
5. Seleccione una de las siguientes opciones para adjuntar el documento:
   - Examine hasta llegar a la ubicación del documento.
   - Arrastre y suelte el documento directamente desde el directorio local.

6. **Opcional**: Cambie el nombre del documento.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Ordenación de tareas

Desde la lista de tareas puede ordenar las tareas por orden ascendente o descendente. Puede ordenar por nombre de programación, estado, propietario, fecha de inicio o de finalización o duración.

Para ordenar tareas:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Pase el cursor por una cabecera de columna hasta que aparezcan los iconos Ordenar y, a continuación, haga clic en **Orden ascendente** u **Orden descendente**.

Búsqueda de tareas

Puede utilizar la función Búsqueda de tareas para encontrar tareas concretas. Por ejemplo, puede introducir "carga" para buscar tareas de carga. Puede realizar búsquedas utilizando palabras completas o una parte de ellas. Para desplazarse por los resultados, utilice los botones Anterior y Siguiente.

Para buscar una tarea:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Introduzca el nombre de la tarea en el campo **Buscar**.
3. Haga clic en **Anterior** o en **Siguiente** para buscar la tarea anterior o la siguiente que coincida con los criterios de búsqueda.

Desplazamiento de tareas

Puede utilizar vistas para mover tareas. Por ejemplo, puede mover tareas en la vista Gantt.

Para mover una tarea:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Seleccione una tarea.
3. Haga clic con el botón derecho en una tarea y arrástrela a la nueva ubicación; o bien córtela, cópiela y péguela.
4. Desplácese al destino de la tarea y haga clic en **Aceptar**.

Corte, copia y pegado de tareas

Puede cortar y copiar tareas en plantillas y programaciones. Por ejemplo, puede copiar una tarea de una programación o plantilla y pegarla en otra.

Al pegar una tarea, se abre el cuadro de diálogo Detalles de tarea, en el que podrá modificar la tarea que vaya a pegar.

Si pega una tarea en una tarea padre, la tarea pegada se convertirá en una tarea hija de la tarea padre. Si la pega en una tarea hijo, la tarea pegada se convertirá en una tarea hermana de la tarea hijo.

> **Nota:**
>
> Las funciones Cortar, Copiar y Pegar no están disponibles para las tareas padre. La función Cortar no está disponible para las tareas programadas (abiertas o cerradas).

Para cortar, copiar o pegar una tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y seleccione una tarea.
2. Haga clic con el botón derecho en la tarea y seleccione una acción. O bien, en la barra de herramientas principal, haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione:
   - **Cortar**: corta la tarea y la guarda en el portapapeles.
   - **Copiar**: copia la tarea y la guarda en el portapapeles.
3. Haga clic con el botón derecho en la tarea y, a continuación, seleccione **Pegar**. O bien, en la barra de tareas del menú principal, haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Pegar**.

   Se abre el cuadro de diálogo **Detalles de tarea**, en el que podrá realizar cambios en la tarea que vaya a pegar.
4. Haga clic en **Aceptar** para completar la operación de pegado.

   La tarea se inserta y se actualizan tanto las vistas como las vistas de filtro, de modo que aparezca la tarea pegada.

Reapertura de tareas manuales y automatizadas

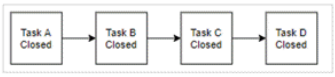
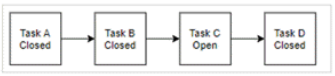
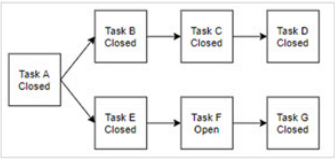
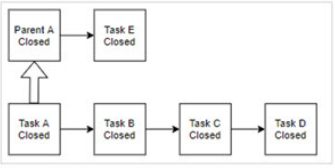
Puede volver a abrir tareas y reestablecer las relaciones de predecesor y sucesor. Esto está disponible tanto en las tareas que realiza el usuario final manualmente como en las tareas automatizadas. Al volver a abrir una tarea automatizada se ejecutará la tarea con los mismos parámetros. Si se necesita modificar los parámetros de la tarea automatizada, edite la tarea automatizada cerrada y seleccione **Volver a abrir tarea**.

Reapertura de una tarea manual

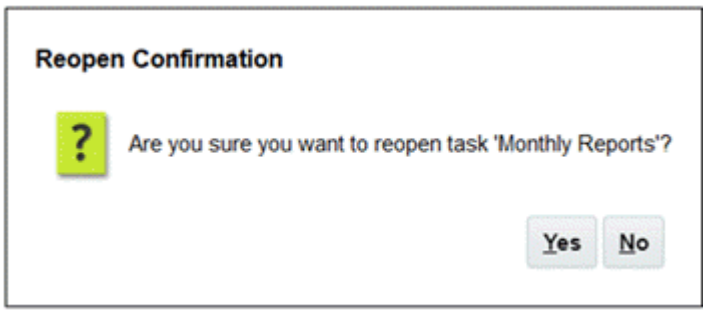
Para volver a abrir una tarea:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Seleccione una tarea cerrada y haga clic en **Abrir** o en el nombre de la tarea.
3. En el cuadro de diálogo **Acción**, seleccione **Volver a abrir tarea** desde el menú **Acciones**.
   Puede elegir qué sucesores volverán a abrirse automáticamente y restaurar los enlaces de predecesor cuando vuelva a abrirse una tarea. Desde la lista de estas tareas de sucesor, puede seleccionarlas todas, ninguna (opción predeterminada) o algún subjuego para volver a abrirlas.

Tabla 24-15 Tipo de sucesor: ejemplo de caso de uso

Tipo de sucesor	Descripción	Ejemplo de caso de uso
Sucesores directos	El caso más sencillo consta de una única línea de sucesores y es el caso más común y probable. Cada tarea cerrada o con errores (menos probable) que sea sucesora de la tarea que se va a volver a abrir puede volver a abrirse	 Si se vuelve a abrir la tarea A, la tarea B, la tarea C y la tarea D estarán disponibles para volver a abrirse también.
Sucesores con estado mixto	Una vez que se encuentre una tarea abierta o pendiente, tanto dicha tarea como cualquier tarea siguiente no podrán volver a abrirse.	 Si se vuelve a abrir la tarea A, solo la tarea B estará disponible para volver a abrirse.
Varios sucesores	Una tarea puede tener más de un sucesor. Se debe seguir cada rama para determinar las tareas disponibles. Esto se aplica a todo el árbol.	 Si se vuelve a abrir la tarea A, la tarea B, la tarea C, la tarea D y la tarea E estarán disponibles para volver a abrirse también.
Tareas padre	Las tareas padre se volverán a abrir automáticamente si se han cerrado antes de que se volviera a abrir su tarea hijo. En este caso cualquier tarea de sucesor del padre está disponible para volver a abrirse.	 Si se vuelve a abrir la tarea A, la tarea B, la tarea C, la tarea D y la tarea E estarán disponibles para volver a abrirse también. El padre A se vuelve a abrir automáticamente.

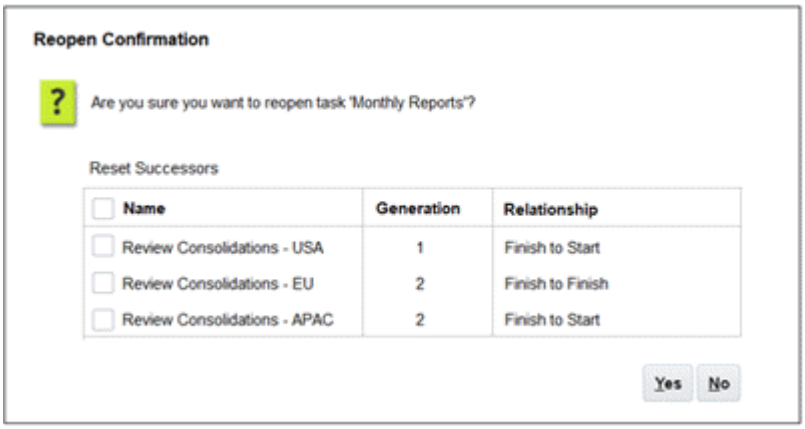
- Si no hay tareas de sucesor disponibles, el cuadro de diálogo **Volver a abrir tareas** muestra un mensaje de confirmación solicitándole que vuelva a abrir la tarea especificada.



  - Haga clic en **Sí** para cerrar el cuadro de diálogo y volver a abrir la tarea.
  - Haga clic en **No** para cerrar el cuadro de diálogo sin volver a abrir la tarea.

- Si hay sucesores disponibles de la tarea que se va a volver a abrir, el cuadro de diálogo **Volver a abrir tareas** muestra un mensaje de confirmación con los sucesores con casillas de verificación que puede seleccionar para volver a abrirlos.

> **Nota:**
>
> Las tareas automatizadas que no se han completado correctamente debido a un error, una advertencia o porque se ha forzado su cierre no se mostrarán en la lista de sucesores.



  - Casilla de verificación **Nombre**: al seleccionar esta casilla de verificación puede seleccionar todos los sucesores o ninguno de ellos. De forma predeterminada, esta casilla no está seleccionada y todas las tareas están sin seleccionar.
  - **Nombre de sucesor**: si se selecciona una casilla de verificación junto a una tarea de sucesor, se restablecerá cuando la tarea vuelva a abrirse.
  - **Generación**: campo de solo lectura que indica la distancia con respecto a la tarea que se va a volver a abrir. Las tareas padre no contarán como parte de este cálculo.
  - **Relación**: campo de solo lectura que muestra la relación con respecto a la tarea que se va a volver a abrir.
  - Haga clic en **Sí** para cerrar el cuadro de diálogo y volver a abrir la tarea.
  - Haga clic en **No** para cerrar el cuadro de diálogo sin volver a abrir la tarea.

4. Agregue o suprima predecesoras y, a continuación, haga clic en **Guardar y cerrar**.
Designación de relaciones:

- Designe tareas predecesoras. Seleccione una opción:
  - Si hay predecesoras, puede elegir esta opción: Restablecer relaciones de predecesora. Las tareas se abrirán en su orden original.
  - Ignorar relaciones de predecesoras: todas las tareas se volverán a abrir inmediatamente.
- Designación de tareas sucesoras:
  a. Seleccione **Volver a abrir tareas sucesoras**. Aparecerá la lista de sucesoras.
  b. Seleccione las tareas sucesoras.

5. Haga clic en **Aceptar** para cerrar. El cuadro de diálogo Detalles de la tarea se cierra y la tarea se vuelve a abrir según las selecciones realizadas. Haga clic en **Aceptar**; de lo contrario, haga clic en **Cancelar**.

Reapertura de una tarea automatizada

Para volver a abrir una tarea automatizada y cambiar los parámetros de automatización:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Seleccione una tarea automatizada cerrada y haga clic en el icono **Editar**.
3. En el cuadro de diálogo **Detalles de la tarea**, haga clic en **Volver a abrir**. Ahora se puede editar la tarea.
4. Haga clic en el separador de parámetros y actualícelos según sea necesario.
5. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.
   El servicio mostrará un mensaje de confirmación para volver a abrir la tarea automatizada.
   - Haga clic en **Sí** para cerrar el cuadro de diálogo y volver a abrir la tarea.
   - Haga clic en **No** para cerrar el cuadro de diálogo sin volver a abrir la tarea.

   Si hay sucesores disponibles de la tarea que se va a volver a abrir, el cuadro de diálogo **Volver a abrir tareas** muestra un mensaje de confirmación con los sucesores con casillas de verificación que puede seleccionar para volver a abrirlos. Consulte la sección anterior, Reapertura de una tarea manual.

Envío de tareas

Para enviar tareas:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Seleccione las tareas que necesita ejecutar.

   Para realizar una selección múltiple, pulse **Ctrl** para seleccionar aleatoriamente o pulse **Mayús** mientras hace clic en la primera y la última fila de un rango.
3. Seleccione **Enviar tarea**. Aparece una advertencia que informa de que de esta forma se completará la tarea. Haga clic en **Sí** para continuar.
4. Revise los posibles errores y haga clic en **Aceptar**.

Aprobación o rechazo de tareas

Para aprobar o rechazar tareas:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Seleccione el nombre de la tarea que necesita aprobar o rechazar.

   Para seleccionar varias tareas, pulse **Ctrl** o pulse **Mayús** mientras hace clic en la primera y la última fila de un rango.
3. Resalte la tarea seleccionada y, en **Acciones**, seleccione **Establecer estado** y, a continuación, **Aprobar** o **Rechazar**.
4. Revise los posibles errores y haga clic en **Aceptar**.

Reclamación o liberación de tareas

Puede reclamar y liberar una sola tarea o varias tareas a la vez en el Gestor de tareas. Los usuarios que están asociados a tareas a través de una asignación de grupo o equipo pueden reclamar o liberar tareas.

Una vez que se ha reclamado una tarea, otros miembros del equipo también pueden reclamarla, sin embargo, esto provoca que finalice la reclamación del usuario inicial, por lo que se revoca la capacidad de ese usuario de realizar la tarea y se otorga esta capacidad al usuario que ha realizado la última reclamación.

La capacidad de reclamar una tarea de otro usuario resulta útil cuando un usuario ha reclamado una tarea pero no puede completarla; por ejemplo, por ausencia.

Cuando se reclama una tarea, la persona asignada cambia del equipo o grupo a la persona que ha reclamado la tarea.

Cuando se libera una tarea, la persona asignada cambia de la persona que la ha liberado al equipo o grupo.

Antes de que cualquier miembro del equipo reclame la tarea, todo el equipo recibe notificaciones de correo electrónico. Después de que un miembro del equipo haya reclamado la tarea, los correos electrónicos se envían al usuario activo en lugar de a todos los miembros del equipo.

> **Note:**
>
> Si la función de actualización masiva está actualizada, puede reclamar o liberar varias tareas a la vez.

Reclamación o liberación de una tarea mediante el menú Acciones de tarea

Para reclamar o liberar una tarea desde el menú **Acciones**:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Haga clic en la tarea que desea reclamar o liberar, o seleccione la tarea y haga clic en el icono **Abrir**.
3. En el menú **Acciones**, haga clic en **Reclamar** o en **Liberar**.
   Aparecerá un mensaje emergente solicitando confirmación.
4. Haga clic en **Sí**.
   Aparecerá un mensaje de confirmación indicando que la tarea se ha reclamado o liberado correctamente.

Si se produce algún error, revise y corrija los errores y, a continuación, realice los mismos pasos de nuevo para reclamar o liberar las tareas.

5. Haga clic en **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo.

Reclamación o liberación de tareas de la lista de tareas

Para reclamar o liberar tareas de la lista de tareas:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Seleccione la tarea que desee reclamar o liberar.
   Para seleccionar varias tareas, pulse **Ctrl** o pulse **Mayús** mientras hace clic en la primera y la última fila de un rango. Se resaltarán las tareas seleccionadas.
3. En **Acciones**, haga clic en **Actualizar** y, a continuación, en **Reclamar** o en **Liberar**.
   Aparecerá un mensaje emergente solicitando confirmación.
4. Haga clic en **Sí**.
   El cuadro de diálogo Resultados de la acción de tareas muestra información sobre el estado, el número de tareas seleccionadas, las tareas consideradas, las tareas procesadas correctamente y las tareas incorrectas. Estos son los posibles estados para el proceso:
   - Procesando
   - Completado correctamente
   - Completado con errores

   Un indicador visual muestra el porcentaje de finalización. Para las tareas completadas con errores, el cuadro de diálogo muestra los errores. Puede hacer clic en el icono **Exportar a Excel** y exportar los errores mostrados a un archivo de Excel. Revise y corrija los errores y, a continuación, realice los mismos pasos para reclamar o liberar las tareas.
5. Haga clic en **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo.

Administración de reasignaciones de tareas

Puede que necesite volver a asignar usuarios a diferentes tareas. Por ejemplo, puede asignar una tarea a un empleado, pero posteriormente ese empleado deja la compañía y otro empleado asume esas tareas. Puede utilizar la función Reasignar para buscar rápidamente las tareas asociadas a un usuario y reasignarlas a otro.

En el cuadro de diálogo Acciones de tarea, los usuarios del flujo de trabajo (personas asignadas y aprobadores) pueden solicitar la reasignación de su rol en el flujo de trabajo para una sola tarea. Estas solicitudes necesitan aprobación. Los administradores y los propietarios de la programación/plantilla pueden reasignar la tarea mediante el cuadro de diálogo Editar tarea, sin necesidad de aprobación.

Cuando se reasignan tareas, se envían inmediatamente notificaciones por correo electrónico a los usuarios reasignados.

Para solicitar una reasignación:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Haga clic en una tarea para abrir Propiedades de tarea.
3. Haga clic en el menú **Acciones** y seleccione **Reasignación de solicitud**.
4. Introduzca la tarea que se va a reasignar o haga clic en **Buscar** para buscarla.

5. En **Crear solicitud de reasignación**, haga clic en el icono **Seleccionar usuario** y seleccione **Para el usuario**.
6. En **Reasignar**, seleccione las tareas que desee reasignar:
   - **Tareas seleccionadas**
   - **Tareas seleccionadas y futuras**
7. Introduzca una **Justificación** para la reasignación.
8. Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Cerrar**.

Ejecución de tareas automatizadas

Puede ver el estado de las tareas automatizadas en la página Tareas de programación

Para ver el estado de las tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**. Para obtener más información, consulte Uso del cuadro de diálogo Tarea .
2. Haga clic en el icono **Refrescar** para actualizar los detalles de la tarea en la lista de tareas.

Para las tareas de automatización de procesos, el Gestor de tareas ejecuta el proceso de negocio cuando llega la hora de inicio. Cuando se completa el proceso de negocio, la tarea se marca como completada.

Durante la ejecución de este proceso, el Gestor de tareas envía el trabajo a la aplicación de destino, que devuelve un ID de trabajo ya que la mayoría de las tareas se ejecutan en segundo plano. El Gestor de tareas sondea la aplicación de destino para comprobar el estado del trabajo en intervalos periódicos. Inicialmente, el intervalo de sondeo es inferior a un segundo y aumenta gradualmente hasta un intervalo de sondeo máximo de 15 minutos. El intervalo de sondeo es proporcional al tiempo que tarda la tarea en completarse según se describe en la siguiente tabla. El intervalo de sondeo reduce la sobrecarga relacionada con la consulta frecuente del estado de finalización del trabajo tanto en el Gestor de tareas como en la aplicación subyacente, lo que asegura un rendimiento óptimo del sistema.

Tiempo de ejecución de la automatización de procesos	Tiempo adicional para actualizar el estado de finalización de la tarea
1 minuto	Máximo de 1 segundo
10 minutos	Máximo de 15 segundos
1 hora	Máximo de 2 minutos
5 horas	Máximo de 9 minutos
10 horas	Máximo de 15 minutos

> **Note:**
>
> Si no se ha actualizado el estado de la tarea después de completarse el trabajo, no fuerce el cierre de la tarea de inmediato. Se recomienda esperar hasta 15 minutos para las tareas de larga ejecución o según los tiempos indicados anteriormente.

Para las tareas de supervisión de eventos, el Gestor de tareas ejecuta el supervisor de eventos cuando llega la hora de inicio. El estado de la tarea se actualiza una vez que el Gestor de tareas recibe la notificación de evento de la otra aplicación.

Cancelación de tareas

La finalidad de cancelar una tarea, en lugar de realizar un cierre forzado, es impedir que las tareas sucesoras continúen y mantener el proceso en movimiento:

- Cuando se cancela un predecesor Finalizar para iniciar o Finalizar error para iniciar, sus sucesores permanecen como Pendiente. Para mantener el proceso en movimiento, debe editar las tareas sucesoras para eliminar el predecesor cancelado e iniciar los sucesores.
- Cuando se cancela un predecesor Finalizar para finalizar o Finalizar error para finalizar, para mantener el proceso en movimiento, el propietario de la tarea/propietario de la programación/administrador tiene que forzar un cierre de la tarea sucesora.

Supresión de tareas

Puede suprimir las tareas que ya no necesite. Para suprimir una tarea, debe disponer de derechos de seguridad de administrador de servicio o de usuario avanzado.

En los programas, puede suprimir solo las tareas que tienen un estado Pendiente. No puede suprimir tareas que tienen un estado Abierto o Cerrado. Si suprime una tarea padre, puede decidir suprimir solo el padre o el padre y sus hijos.

Para suprimir una tarea:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Suprimir**.
3. Haga clic en **Sí** cuando se le pida confirmación.

Gestión de servicios

La opción Servicios (**Página inicial** > **Aplicación** > **Servicios**) le permite ver el estado de determinadas tareas relacionadas con los servicios. Verde indica que se está ejecutando. Las acciones que puede realizar en Servicios son **Ejecutar ahora** o **Reiniciar**.

> **Note:**
>
> Puede utilizar **Ejecutar ahora** para realizar una acción inmediata como ejecutar tareas abiertas. Solo debe usar **Reiniciar** si se ha producido un cierre del servicio y esta opción no está en verde. Con Reiniciar se restablece el servicio sin ejecutar el servicio en sí.

- **Contabilizar asientos de Enterprise**: esta opción solo la usa manualmente el administrador del servicio. Todos los asientos que tengan el estado Listo para contabilización y una opción **Integración directa** seleccionada dispararán el proceso de contabilización de los asientos.
- **Procesar asientos de Enterprise**: esta opción se usa para enviar correos electrónicos, tanto del tipo Acción como Con retraso. Los correos electrónicos de tipo Acción solo se envían una vez cuando la fecha de vencimiento del flujo de trabajo actual del usuario responsable no haya pasado, mientras que los correos electrónicos de tipo Con retraso se envían todos los días a las 05:25 horas hasta que el usuario responsable realice la tarea. A los usuarios posteriores del flujo de trabajo también se les enviará una notificación si su

fecha de vencimiento también ha pasado, aunque ellos no sean los responsables actualmente del asiento.

> **Note:**
>
> – Si el usuario del flujo de trabajo es un equipo o grupo, y ningún usuario lo ha reclamado, el correo electrónico se envía a todos los usuarios del equipo o grupo. Esta opción también permitirá enviar correo electrónico a todos los usuarios de ese grupo o equipo (incluso después de que se haya reclamado).
>
> – Esta opción también disparará esos asientos cuya fecha de inicio se encuentre dentro de esa fecha particular para la recopilación de datos.

El administrador del servicio también puede ejecutar este servicio manualmente desde la tarjeta Servicios.

- **Procesar formularios de datos adicionales**: esta opción se usa para enviar correos electrónicos, tanto del tipo Acción como Con retraso. Los correos electrónicos de tipo Acción solo se envían una vez cuando la fecha de vencimiento del flujo de trabajo actual del usuario responsable no haya pasado, mientras que los correos electrónicos de tipo Con retraso se envían todos los días a las 05:20 horas hasta que el usuario responsable realice la tarea. A los usuarios posteriores del flujo de trabajo también se les enviará una notificación si su fecha de vencimiento también ha pasado, aunque ellos no sean los responsables actualmente del formulario.

> **Note:**
>
> – Si el usuario del flujo de trabajo es un equipo o grupo, y ningún usuario lo ha reclamado, el correo electrónico se envía a todos los usuarios del equipo o grupo. Esta opción también permitirá enviar correo electrónico a todos los usuarios de ese grupo o equipo (incluso después de que se haya reclamado).
>
> – Esta opción también disparará esos formularios cuya fecha de inicio se encuentre dentro de esa fecha particular para la recopilación de datos.

El administrador del servicio también puede ejecutar este servicio manualmente desde la tarjeta Servicios.

- **Mantenimiento del sistema**: se refiere a las acciones que el Gestor de tareas realiza de forma rutinaria en Tareas, como el proceso de sincronización de usuarios y la limpieza de la base de datos, que difieren de las acciones llevadas a cabo en el nivel de la nube denominadas Mantenimiento diario. En Mantenimiento diario (donde se puede acceder haciendo clic en Herramientas y, a continuación, en Mantenimiento diario), se incluyen acciones como el mantenimiento operativo e instantáneas de copia de seguridad en la nube en entornos de prueba o de producción.
- **Notificaciones de correo electrónico de sistema**: sirven para notificar a los usuarios a los que se les haya asignado trabajo. El administrador del servicio puede utilizar la opción en Servicios para **reiniciar** o **ejecutar ahora**.

> **Note:**
>
> – Hay una opción diferente que puede utilizar el administrador del servicio para desactivar las notificaciones de correo electrónico en **Aplicación → Configuración → Configuración → Proceso de mantenimiento del sistema**.
>
> – Las notificaciones por correo electrónico contienen información del inquilino y el servicio en el pie de página para ayudar a identificar la procedencia de un correo electrónico.

- **Supervisar [nombre del programa]**: disponible para cada programa que esté abierto y con tareas futuras. Con esta opción se comprueba si alguna de las tareas debe estar abierta en un programa.
- **Actualización de estado de tarea**: servicio en segundo plano que ejecuta y supervisa las tareas automatizadas del proceso.

Administración de programas

Una programación define el conjunto de tareas ordenadas cronológicamente que se deben ejecutar para un proceso de negocio concreto y es la aplicación de una plantilla en el calendario. Por ejemplo, puede aplicar la plantilla trimestral como T1AF19 para el primer trimestre y, a continuación, aplicar de nuevo la plantilla como T2AF19 para el segundo trimestre.

El número máximo de programas que puede crear, importar o desplegar es 100.000.

Los programas tienen un estado Pendiente, Abierto, Cerrado o Bloqueado. Puede cambiar el estado de un programa de Pendiente a Abierto; o bien de Abierto a Cerrado o Bloqueado.

> **Nota:**
>
> - Una vez establecido un programa en Abierto, no se puede restablecer en Pendiente.
> - Después de establecer un programa como Bloqueado, su estado no se puede cambiar.
> - Los visores y los propietarios de programa reciben un correo electrónico cuando se suprime un programa.
> - Cuando una persona asignada o un aprobador solicita una reasignación, se envía una notificación de solicitud de reasignación a los administradores y los propietarios del programa de inmediato.

Creación manual de programas

Para crear una programación, deberá ser un administrador o un usuario avanzado. Los usuarios avanzados pueden ejecutar Crear programación en una plantilla o seleccionar Nuevo en Administrar programaciones. Puede definir manualmente una programación en la página Administrar programaciones; o bien crear una a partir de una plantilla. Al crear una

programación a partir de una plantilla, todos los valores se heredan de la definición de plantilla.

Vea este vídeo para obtener más información sobre cómo crear programas.

Creación de programas

Para crear manualmente una programación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**.
2. Haga clic en **Gestor de tareas**.
3. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
4. Haga clic en **Nuevo**.
5. Introduzca la información de la programación en los separadores de programación:
   - Establecimiento de las propiedades de programa
   - Adición de instrucciones a los programas
   - Asignación de visores de programas
   - Aplicación de atributos de programa
   - Adición de etiquetas de día
   - Uso de reglas de programa
   - Visualización del historial del programa

Establecimiento de las propiedades de programa

La pestaña Propiedades permite establecer el nombre, la descripción, las fechas de inicio y de finalización, así como los propietarios de las programaciones. El propietario del programa debe ser un administrador o un usuario avanzado. El propietario predeterminado es el usuario actual. Las fechas de inicio y de finalización especifican el rango de fechas inicial para el programa, sin embargo, una vez creado el programa, puede agregar tareas con fechas anteriores o posteriores y las propiedades se actualizarán para reflejar dichas fechas.

Para establecer las propiedades de programa:

1. Cree un nuevo programa y seleccione el separador **Propiedades**:
   - **Nombre**: puede introducir hasta un máximo de 80 caracteres.
   - **Descripción**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Unidad organizativa**
   - **Fecha de inicio**: fecha de inicio del programa
   - **Fecha de finalización**: fecha de finalización del programa
   - **Año**
   - **Periodo**
   - **Fecha de día cero**: fecha que asignar como día cero
   - **Propietario**: utilice el propietario predeterminado o haga clic en **Seleccionar propietario**.
   - **Estado**

> **Nota:**
>
> El campo **Estado** no se muestra hasta que se guarda el nuevo programa. El estado del programa se establece inicialmente en Pendiente y es de sólo visualización.

- **Plantilla de origen**

2. Para guardar y cerrar, haga clic en **Aceptar** o haga clic en otro separador; se guardan todas las entradas.
3. Introduzca la información de la programación en los separadores de programación:
   - Adición de instrucciones a los programas
   - Asignación de visores de programas
   - Aplicación de atributos de programa
   - Adición de etiquetas de día
   - Uso de reglas de programa
   - Visualización del historial del programa

Adición de instrucciones a los programas

Puede especificar instrucciones y documentos de apoyo para un programa, los cuales heredarán todas las tareas que haya dentro del programa en cuestión.

Para agregar instrucciones a un programa:

1. Cree un nuevo programa y seleccione el separador **Instrucciones**.
2. En **Instrucciones**, escriba instrucciones para la programación.
3. Para agregar una referencia:
   a. En la sección **Referencias**, haga clic en ➕**Agregar**.
   b. En la lista **Tipo de referencia**, seleccione uno de los siguientes tipos:
      - **Archivo local**:

        Haga clic en **Elegir archivo** para seleccionar y adjuntar un archivo, introduzca un **nombre** y haga clic en **Aceptar**.
      - **URL**:

        Introduzca la **URL** y un **nombre** de URL; por ejemplo, https://www.oracle.com, Oracle, y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

      Para agregar un archivo de referencia o una URL a varios programas a la vez:

      i. Navegue a la página principal **Programas**.

      ii. Puede realizar varias selecciones (tanto resaltar como seleccionar más de una fila mediante la tecla **Mayús**) y, a continuación, hacer clic en **Acciones**, **Agregar referencia**, **Archivo local** o **URL**.

      También puede agregar uno o varios anexos con la función de arrastrar y soltar del cuadro de diálogo **Agregar anexos**. Si lo desea, puede cambiar el nombre del anexo en el campo **Nombre**. Si arrastra y suelta varios anexos, puede cargarlos a la vez.

Acceda al cuadro de diálogo **Agregar anexos** para arrastrar y soltar anexos correctamente.

4. Para guardar y cerrar, haga clic en **Aceptar** o en el separador **Visores**; todas las entradas se guardan.
5. Introduzca la información de la programación en los separadores de programación:
   - Establecimiento de las propiedades de programa
   - Asignación de visores de programas
   - Aplicación de atributos de programa
   - Adición de etiquetas de día
   - Uso de reglas de programa
   - Visualización del historial del programa

Asignación de visores de programas

El separador Visores permite asignar derechos de visor para las programaciones. Una programación puede tener varios visores, si bien éstos deben tener roles de seguridad del producto. Los visores reciben acceso de solo lectura a todas las tareas de la programación.

> **Nota:**
>
> Solo los usuarios con el rol de visor de tarea pueden responder a las preguntas.

Para asignar derechos de visor:

1. Cree una nueva programación y seleccione el separador **Visores**.
2. Haga clic en **Agregar**.
3. Para realizar búsquedas por usuarios o grupos o equipos, haga clic en el icono **Buscar usuarios** y, a continuación, seleccione **Usuarios** o **Grupos** o **Equipos**.
4. Introduzca un nombre de usuario, o parte de él y, a continuación, haga clic en **Buscar**.
5. Para identificar a un usuario, haga clic en **Avanzado** y, a continuación, introduzca un **ID de usuario** o un **Correo electrónico** o una **Descripción**.
6. En la lista **Resultados de la búsqueda**, seleccione los usuarios pertinentes.
7. Para obtener más información sobre un usuario, como sus equipos, grupos, roles y asignaciones, haga clic en **Detalles**.
8. Haga clic en **Agregar** o **Agregar todo** para mover los usuarios a la lista Seleccionados.

   > **Sugerencia:**
   >
   > Para eliminar usuarios, selecciónelos y haga clic en **Eliminar** o en **Eliminar todo**.

9. Para guardar y cerrar, haga clic en **Aceptar** o en el separador **Atributos**; todas las entradas se guardan.

10. Introduzca la información de la programación en los separadores de programación:
    - Establecimiento de las propiedades de programa
    - Adición de instrucciones a los programas
    - Aplicación de atributos de programa
    - Adición de etiquetas de día
    - Uso de reglas de programa
    - Visualización del historial del programa

Aplicación de atributos de programa

Para localizar programaciones en el sistema, puede aplicarles atributos. Al seleccionar un atributo, podrá establecer el valor correspondiente según el tipo de atributo. Después, podrá aplicar filtros según el valor de un atributo.

Por ejemplo, puede tener un atributo de lista llamado Región de ventas con los valores Norte, Sur, Este y Oeste. El programa actual se aplica solo a la región de ventas del Oeste, por lo que podrá aplicar el atributo de región de ventas y establecerlo en "Oeste".

Para aplicar un atributo:

1. Cree un nuevo programa y seleccione el separador **Atributos**.
2. Haga clic en ➕ **Agregar**.
3. En la lista **Atributo**, seleccione un atributo.
4. En función del atributo, seleccione un valor para este en la lista desplegable de **Valor**, o bien introduzca uno.
5. Para guardar y cerrar, haga clic en **Aceptar** o haga clic en el separador **Etiquetas de día**; todas las entradas se guardan.
6. Introduzca la información de la programación en los separadores de programación:
    - Establecimiento de las propiedades de programa
    - Adición de instrucciones a los programas
    - Asignación de visores de programas
    - Adición de etiquetas de día
    - Uso de reglas de programa
    - Visualización del historial del programa

Adición de etiquetas de día

Las etiquetas de días laborables se utilizan en las actividades de negocio de un día en el calendario. Las etiquetas pueden marcar un día clave o especificar el propósito del día.

Para agregar una etiqueta de día a una programación:

1. Cree una nueva programación y seleccione el separador **Etiquetas de día**. Puede introducir hasta un máximo de 20 caracteres.
2. Agregue una etiqueta de día a una fecha determinada.
3. Para guardar y cerrar, haga clic en **Aceptar** o haga clic en el separador **Reglas**; se guardan todas las entradas.

4. Introduzca la información de la programación en los separadores de programación:
   - Establecimiento de las propiedades de programa
   - Adición de instrucciones a los programas
   - Asignación de visores de programas
   - Aplicación de atributos de programa
   - Uso de reglas de programa
   - Visualización del historial del programa

Uso de las reglas de programa

Las reglas de programa se aplican a todas las tareas en el programa y, por lo tanto, se aplican las reglas a grupos de tareas. Las reglas configuradas en el cuadro de diálogo **Programa** se copian en las nuevas tareas de programa.

Reglas de programa disponibles:

- **Aprobación automática de tarea**: completa automáticamente las aprobaciones especificadas solo si se han cumplido las condiciones especificadas.

  Ejemplo de condiciones que se puede aplicar a esta regla: Atributos con valores especificados (incluidos atributos calculados)

  Cuando se cumplan las condiciones, los niveles de aprobador especificados se marcan como completos y el flujo de trabajo pasa al siguiente nivel de aprobación o se cierra si no hay más niveles de aprobación.
- **Envío automático de tarea**: ejecuta automáticamente una tarea si se cumplen las condiciones especificadas.

  Cuando se cumplen las condiciones, el rol de persona asignada se marca como completos y el flujo de trabajo pasa al primer nivel de aprobación o se cierra si no hay más niveles de aprobación.
- **Evitar aprobación de tarea**: impide la aprobación de una tarea en función de los valores de atributo u otras características.
- **Evitar envío de tarea**: impide el envío de una tarea en función de los valores de atributo u otras características.

Para ver reglas de programa:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. Haga doble clic en una programación.
4. Seleccione el separador **Reglas**. Puede ver la siguiente información:
   - **Orden**: orden de prioridad
   - **Regla**: nombre de la regla
   - **Condiciones**: elección de las condiciones que deben existir antes de ejecutar la regla
5. Para editar una regla, en el separador **Reglas**, haga clic en **Editar** y actualice:
   - **Regla**: seleccione una regla.
   - **Descripción**: **opcional**. Explique por qué se ha configurado la regla y cómo se debe utilizar. Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.

- **Nivel de aprobador**: seleccione la regla para todos los niveles o seleccione los niveles de aprobador.
- Seleccione **Crear filtro** y rellene la sección de condiciones, o bien seleccione **Usar filtro guardado** y, a continuación, elija un filtro. El filtro seleccionado y configurado para la regla determina las condiciones que hacen que la regla se aplique.
- **Condiciones**:
  - **Usar filtro guardado**: la sección **Condición** muestra una versión de solo lectura de las condiciones asociadas al filtro guardado.
  - **Crear filtro**: se activa la sección **Condición**.

    Conjunción, **Origen**, **Atributo**, **Operador** y **Valor** se comportan como lo hacen para la función de filtro avanzado existente.
- En **Tarea de filtro**, especifique la tarea para la que se deben seleccionar las condiciones:
  - **Tarea actual**
  - **Cualquier predecesor**
  - **Tarea específica** (proporcione el **ID de tarea**)

> **Nota:**
>
> Cuando hace cambios en la definición de una regla, la información adicional se agrega al registro de auditoría. Puede consultar los cambios en el separador **Historial** y en el **Informe de auditoría**.

6. Introduzca la información de la programación en los separadores de programación:
   - Establecimiento de las propiedades de programa
   - Adición de instrucciones a los programas
   - Asignación de visores de programas
   - Aplicación de atributos de programa
   - Adición de etiquetas de día
   - Visualización del historial del programa

Establecimiento de los parámetros de las tareas necesarios

La tarea está en un estado pendiente hasta que se rellenen los parámetros necesarios. Si no se rellenan antes de la fecha de inicio especificada, se envía una notificación por correo electrónico al propietario de la tarea. Además, la tarea se muestra en las vistas de **Necesita atención**. Una vez rellenos los parámetros necesarios, se inicia la tarea.

Apertura de programas

Los programas se abren para agregar tareas, editarlas o trabajar en ellas.

Al crea una programación, esta tiene el estado Pendiente de forma predeterminada. Al seleccionar la opción de menú Ver de una programación, puede realizar ajustes finales en ella y agregar, editar o suprimir tareas.

Para ejecutar una programación, debe cambiar el estado de la programación de Pendiente a Abierto. Consulte Establecimiento del estado de los programas.

Para abrir una programación para editarla:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. Siga uno de estos métodos:
   - Seleccione **Acciones** a la derecha del programa en el listado y, a continuación, seleccione **Ver**.
   - Resalte un programa y, a continuación, haga clic en el icono **Ver**.
   - Haga clic con el botón derecho en el programa resaltado y, a continuación, seleccione **Ver**.

Edición de programas

Puede editar programas para cambiar las propiedades, como el nombre, el programa o las fechas de inicio y de finalización. No puede cambiar la fecha de inicio por una fecha posterior a la primera tarea del programa, ni la fecha de finalización por una fecha anterior a la última tarea del programa. Puede realizar cambios en un programa abierto o pendiente para modificar las tareas pendientes. No podrá agregar, cambiar ni suprimir tareas en programas que estén cerrados o bloqueados. Para editar un programa, debe ser el propietario del programa o un administrador.

Para editar un programa:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. Seleccione una programación y haga clic en **Editar**.
4. Edite el programa.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Adición de tareas a los programas

Puede agregar tareas a un programa que tenga el estado Pendiente o Abierto. Sin embargo, no puede agregar tareas a los programas cerrados o bloqueados.

> **Nota:**
>
> El número máximo de tareas que puede agregar a un programa del Gestor de tareas es de 500 000.

Para agregar una tarea a un programa:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. Abra una programación.

4. Agregue las tareas.

Importación de tareas a programas

Puede importar tareas o datos parciales de tareas desde archivos de texto a un programa con un estado Pendiente o Abierto. Por ejemplo, si tiene una hoja de cálculo de Microsoft Excel con definiciones de tareas, podrá guardar el archivo como un archivo CSV, para luego importarlo a un programa. También puede utilizar la función Importar para agregar de forma rápida muchas tareas que se repiten editando los campos en un archivo CSV e importándolo, en lugar de tener que crear nuevas tareas individuales.

No puede importar tareas en programas que tienen un estado Cerrado o Bloqueado.

> **Nota:**
>
> Antes de importar un archivo a un programa mediante la opción Actualizar para una tarea cerrada, eliminen los campos Propietario, Persona asignada, Aprobador, Fecha de inicio y Hora de inicio del archivo de importación, de lo contrario, se producirá un error.

Si importa información sobre una tarea de usuario final que se ha empezado a ejecutar, se restablece al estado Abierto con persona asignada y se borran las respuestas a las preguntas.

Para importar tareas a un programa:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. Haga clic en **Importar tareas**.
4. Introduzca el nombre del archivo que desea importar o haga clic en **Elegir archivo** para buscarlo.
5. Seleccione una opción de importación:
   - **Reemplazar**: reemplaza la definición de una tarea por la definición en el archivo de importación. Esta opción reemplaza el detalle de la tarea con el detalle del archivo que está importando. No afecta a otras tareas en la programación que no estén especificadas en el archivo de importación.

     > **Nota:**
     >
     > Puede seleccionar la casilla de verificación **Mantener adjuntos** para conservar los adjuntos a las tareas que se estén reemplazando.

   - **Actualizar**: actualiza la información parcial de las tareas. Por ejemplo, en el archivo de importación, puede haber realizado cambios en las instrucciones de la tarea, reasignado propietarios, personas asignadas y aprobadores o eliminado algunos atributos y agregado atributos nuevos. También puede realizar el mismo cambio a un gran número de tareas como, por ejemplo, agregar un nuevo atributo a 100 tareas de 400 tareas. La opción Actualizar no reemplaza por completo los detalles de la tarea. Sólo se actualizarán los detalles de las propiedades de tarea especificadas en el archivo. Por ejemplo, si el archivo de importación solo tiene una columna para las

instrucciones de la tarea, el nombre de la tarea, la persona asignada, los atributos y el resto de propiedades no se ven afectados.

> **Nota:**
>
> El sistema muestra una advertencia que indica que se modificarán las tareas del programa que coincidan con un ID de tarea del archivo de importación. Si no desea sobrescribir la tarea, haga clic en **Cancelar**.

- **Suprimir**: suprime las tareas y la información asociada basándose en una lista de ID de tareas proporcionada en un archivo. La información necesaria para realizar una supresión es un archivo con una columna de ID de tareas.

6. **Opcional**: Seleccione **Mantener adjuntos** para conservar los adjuntos asociados a una tarea que se estén reemplazando.
7. Seleccione un **formato de fecha**.

   Seleccione un formato en la lista desplegable de los formatos de fecha permitidos. Los formatos de fecha no se convierten. De forma predeterminada, el formato de fecha está establecido en el formato de fecha de configuración regional de la ubicación del archivo exportado.
8. En **Delimitador de archivo** para el archivo de importación, seleccione **Coma** o **Tabulador**. Seleccione **Otro** para especificar cualquier carácter como **Otro delimitador**.
9. Haga clic en **Importar**.
   - Si la importación se realiza correctamente, aparecerá el cuadro de diálogo Importación correcta, que indica el nombre del programa, el nombre del archivo que contenía las tareas y el número total de tareas importadas. Haga clic en **Aceptar**.
   - Si se encuentran errores, no se ejecuta el proceso de importación y el cuadro de diálogo Errores de importación muestra los errores. Visualice los errores y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para volver a la página **Programas**.

Tabla 24-16 Solución de errores de importación

Error	Solución
ID de tarea duplicado	Compruebe si hay ID de tarea duplicados. Los ID de tarea deben ser únicos en la plantilla o programa. Consulte Creación de tareas.
El nombre de la tarea es demasiado largo	El nombre de tarea puede contener un máximo de 80 caracteres. Consulte Establecimiento de propiedades de tareas.
Valor organizativo: "Valor no válido"	El valor organizativo no puede estar en blanco ni contener puntos con viñetas o varias líneas.

Actualización de tareas en programas

Puede que tenga que actualizar manualmente la información sobre una tarea en ejecución y, en este caso, puede volver a abrirla. Al volver a abrir una tarea, se restablece en el estado Abierto con persona asignada y puede editar la información. Por ejemplo, puede cambiar las instrucciones, las referencias, los atributos y las preguntas. Si realiza cambios, se borran las respuestas anteriores a las preguntas.

Al volver a abrir una serie de tareas, no se restablecen las relaciones de predecesor. Todas las tareas de usuario final se restablecen en Abierto con persona asignada. Ninguna tarea vuelve al estado Pendiente.

Puede volver a abrir tareas con estas condiciones:

Tabla 24-17 Condiciones para volver a abrir tareas

Estado de las tareas	Usuario final
Con persona asignada/En ejecución	Puede editar o importar datos en las secciones Instrucción, Atributo o Pregunta. Al guardar la tarea, se restablece en la persona asignada y se borran las respuestas a las preguntas.
Con aprobador	Puede editar o importar datos en las secciones Instrucción, Atributo o Pregunta. Al guardar la tarea, se restablece en la persona asignada y se borran las respuestas a las preguntas.
Cerrado/Error	En Detalles de tarea, el propietario de la tarea puede hacer clic en Volver a abrir para volver a abrir la tarea y realizar cambios. Al guardar la tarea, se restablece en la persona asignada.

Para actualizar tareas en una programación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. Abra una programación.
4. Seleccione una tarea con estado **Cerrada** o **Error**, haga clic con el botón derecho y, a continuación, seleccione **Ver**.

   Aparecerá el cuadro de diálogo Ver tarea.
5. Haga clic en **Volver a abrir**.
6. Edite la tarea.
7. Si el sistema muestra una advertencia que indica que la persona asignada debe volver a realizar la tarea o que el servicio se volverá a ejecutar, haga clic en **Sí** para continuar o en **No** para cancelar.
8. Realice una de las siguientes acciones:
   - Para una tarea cerrada, haga clic en **Cerrar**.
   - Para una tarea con error, haga clic en **Guardar y cerrar**.

Reasignación de usuarios en programas

Puede que necesite reasignar periódicamente usuarios a diferentes programas. Por ejemplo, puede crear un programa y asignar un usuario a determinados derechos; sin embargo, posteriormente dicho empleado deja la compañía y otro empleado asume dichos programas. Puede utilizar la función Reasignar del cuadro de diálogo Programas para cambiar automáticamente las asignaciones en lugar de buscar programas individuales, abrirlos y editarlos manualmente. La función Reasignar permite encontrar con rapidez los programas asociados con un usuario y reasignarlos a otro.

Puede reasignar usuarios para varias programaciones a la vez. Esto puede resultar útil si su aplicación tiene un gran número de programaciones.

Para reasignar usuarios:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. Seleccione uno o varios programas en los que desee reasignar usuarios.
4. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Reasignar usuario**.
5. En **Buscar usuario**, haga clic en **Buscar usuario** e introduzca los criterios de búsqueda que corresponden al usuario que desea reemplazar:
   a. En el cuadro de diálogo **Seleccionar usuario**, introduzca el nombre o apellido del usuario y haga clic en **Buscar**.
   b. Seleccione el usuario en los resultados y haga clic en **Aceptar**.
6. En **Reemplazar por**, haga clic en el icono **Reemplazar por** e introduzca los criterios de búsqueda que corresponden al usuario al que desea reasignar las tareas:
   a. En el cuadro de diálogo **Seleccionar usuario**, introduzca el nombre o apellido del usuario y haga clic en **Buscar**.
   b. Seleccione el usuario en los resultados y haga clic en **Aceptar**.
7. Seleccione las fechas de **Finaliza entre**.
8. Seleccione funciones para el usuario que se debe reasignar:
   - **Propietario**
   - **Persona asignada**
   - **Aprobador**
   - **Visor**
9. Haga clic en **Reasignar**.

   Cuando termina el proceso, el sistema muestra el mensaje Reasignar usuarios: correcto, que indica que se ha finalizado correctamente la reasignación y muestra el nombre del programa y el número total de reasignaciones de usuario realizadas.

Autorización de tareas automatizadas del proceso

Cuando cree tareas automatizadas del proceso, por seguridad, especifica una cuenta de usuario con la que se ejecuta la tarea. Para conservar la seguridad, puede necesitar autorización para realizar la tarea si se produce alguna de estas condiciones:

- Si agrega a un programa una tarea automatizada del proceso con un usuario en tiempo de ejecución alternativo denominado usuario de Ejecutar como, desde una plantilla o agregando manualmente la tarea
- Si establece un programa en el estado Abierto, el sistema envía automáticamente una solicitud de autorización si no se ha completado.

Si un usuario que no es la persona asignada (o el propietario de la tarea si éste es también la persona asignada) modifica los parámetros de la tarea, la autorización se restablece a no autorizada y se debe obtener introduciendo una contraseña. Para tareas automatizadas del proceso, si un usuario que no es el especificado o el usuario predeterminado RunAs modifica los parámetros, la tarea se restablece en no autorizada.

La autorización garantiza que el usuario que realiza la tarea automatizada del proceso tiene privilegios de seguridad para la aplicación y los datos para los que se ejecuta la tarea. Un administrador que conoce las credenciales del usuario de tiempo de ejecución puede realizar la autorización o enviar una solicitud al usuario para obtener autorización.

Cuando se programa la ejecución de la tarea automatizada del proceso, si no se proporciona la autorización, no se ejecuta la tarea y su estado cambia a Necesita atención. Si un propietario o una persona asignada edita la tarea, sus detalles indican que se necesita autorización. En este caso, solo el usuario de Ejecutar como puede autorizar la tarea.

Un usuario que recibe una solicitud de autorización puede acceder a la autorización en la lista de trabajo desde un enlace del correo electrónico o iniciando sesión en la aplicación.

> **Nota:**
>
> En un programa o una lista de trabajo, antes de la fecha de inicio de la tarea, el administrador, el responsable del programa o el responsable de la tarea puede autorizar la tarea. Tras la fecha de inicio de la tarea, solo el usuario de Ejecutar como puede autorizar la tarea.

Para autorizar una tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Gestor de tareas**
2. Seleccione el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. Seleccione un programa.
4. Seleccione **Acciones** y, a continuación, seleccione **Autorizar tareas**.

   En el sistema se muestra una lista de selección de **usuarios** y una tabla de tareas no autorizadas para el programa seleccionado. La lista de selección de usuarios se rellena con los usuarios que tienen tareas automatizadas del proceso pendientes asignadas que necesitan autorización.
5. En la lista de selección de usuarios, seleccione un usuario.

   El sistema muestra una lista de tareas no autorizadas para dicho usuario. El nombre de usuario se muestra primero en la lista en negrita de forma predeterminada. Si no tiene ninguna tarea no autorizada, la lista aparecerá en blanco.
6. Seleccione una tarea que necesite autorización.
7. Para ver los detalles de la tarea, haga clic en un nombre de tarea y revise los parámetros de la tarea.

> **Sugerencia:**
>
> Para ponerse en contacto con el propietario de la tarea mediante correo electrónico, haga clic en el nombre del propietario junto a la tarea y visualice los detalles del usuario.

Establecimiento del estado de los programas

Para administrar el ciclo de vida de la programación, se establece el estado de la programación. Puede establecer el estado de una programación en Abierto, Cerrado o Bloqueado, según su estado actual. Para establecer el estado de la programación, debe ser su propietario o un administrador del servicio.

Puede establecer el estado para varias programaciones a la vez. Esto puede resultar útil si su aplicación tiene un gran número de programaciones.

Éstos son los estados disponibles:

- **Pendiente**: el programa aún no está activo. Al crear una programación, tiene un estado Pendiente de forma predeterminada, por lo que puede realizar ajustes finales, así como agregar, editar o suprimir tareas. Cuando una programación tiene el estado Pendiente, no puede cerrar o bloquear la programación.
- **Abierto**: para ejecutar una programación, cambie el estado de Pendiente a Abierto. Cuando se abre la programación, las tareas empiezan a ejecutarse según su definición. El estado de las tareas que cumplen su fecha, hora y condiciones de inicio se establece en Abierto, y las notificaciones de tarea se envían a sus personas asignadas.
- **Cerrado**: cuando el trabajo de la programación alcance una etapa en la que la programación ya no esté activa y solo sea necesario un trabajo de seguimiento, defina el estado en Cerrado. No puede agregar nuevas tareas a una programación cerrada. Sin embargo, los usuarios pueden seguir trabajando en tareas que no estén completadas. Puede volver a abrir una programación cerrada si es necesario, lo que cambia su estado a Abierto.
- **Bloqueado**: una vez completadas todas las tareas, defina el estado en Bloqueado. Una vez que se ha bloqueado una programación, esta no se puede modificar. No puede editar una programación bloqueada, pero puede volver a establecer el estado en Abierta si es necesario.

Las tareas automatizadas se ejecutan según el flujo de trabajo definido en la programación, y no requieren intervención manual. Si desea que la ejecución de tareas automatizadas dependa de la acción manual del usuario, existen dos opciones de programación:

- Agregue una tarea básica o de usuario final como predecesora **Iniciar para finalizar** de la tarea automatizada. La tarea automatizada se ejecutará cuando se haya completado la tarea anterior y se cumpla la hora de inicio. Consulte Establecimiento de predecesores de tareas.
- Asignar un usuario de **Ejecutar como** en el flujo de trabajo de la tarea automatizada. Consulte Selección del flujo de trabajo. Cuando se especifica un usuario en **Ejecutar como** para la tarea automatizada, la ejecución de la tarea dependerá de la autorización del usuario de **Ejecutar como** designado. La tarea automatizada solo se ejecutará cuando se hayan cumplido la hora de inicio, los predecesores y la autorización de **Ejecutar como**. Consulte Autorización de tareas automatizadas del proceso.

> **Nota:**
>
> Si se llega a la hora de inicio de una tarea de programación y no se ha proporcionado autorización para una tarea automatizada del sistema, la tarea mantiene el estado Pendiente y necesita autorización.

Para definir el estado de la programación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. Seleccione una o más programaciones cuyo estado desea establecer.
4. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Establecer estado** o seleccione la lista desplegable **Establecer estado**.
5. Haga clic en una de estas opciones de estado, en función del estado actual:
   - **Abierto**
   - **Cerrado**
   - **Bloqueado**
6. Se muestra una advertencia del sistema relativa al cambio, por ejemplo, que indique que definir el estado en Abierto iniciará la ejecución de todas las tareas para la fecha actual. Para confirmar el cambio de estado, haga clic en **Sí**.

Visualización del historial del programa

El sistema mantiene un historial de las acciones incluidas en el programa, que se puede ver desde el cuadro de diálogo Editar programaciones. El separador Historial muestra los componentes que se han actualizado, el tipo de modificación, los valores antiguos y los nuevos, el usuario que ha realizado la modificación y la fecha del cambio. La información del sistema es de solo lectura.

Para ver el historial de programaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. Seleccione un programa.
4. Seleccione el separador **Historial** y revise el historial del programa.
   - **Tipo de modificación**: indica el tipo de cambio: Creado, Cambiado, Agregado, Eliminado
   - **Modificado el**: fecha de la modificación
   - **Modificado por**: nombre del usuario que ha modificado el programa
   - **Valor anterior**
   - **Nuevo valor**
5. Haga clic en **Aceptar**.

Validación de programas

Puede validar programas con un estado Pendiente o Abierto. Al validar un programa, se comprueba si hay problemas con las fechas de inicio y de finalización, las relaciones de predecesores, las relaciones de padre-hijo y si faltan parámetros de tarea para las integraciones de productos. No puede cambiar el estado de un programa de Pendiente a Abierto hasta que se hayan resuelto todos los errores de validación. Para validar programas, debe ser su propietario o un administrador del servicio.

En los resultados de validación se muestran los nombres de los programas, el estado y los mensajes de error. Puede ordenar los resultados por nombre de programa o estado.

Para validar programas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. Seleccione uno o varios programas para validarlos.
4. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Validar**.

   Si no existe ningún error, en el resultado de la validación se muestra un mensaje "La programación es válida". Si existen errores, se muestra los detalles.

Bloqueo de programas

Puede bloquear un programa para evitar que los usuarios realicen más cambios.

Para bloquear un programa:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. En la lista de programas, seleccione un programa.
4. Seleccione el icono **Acciones** a la derecha de la programación de la lista y, a continuación, seleccione **Establecer estado** o, en la lista desplegable **Establecer estado**, seleccione **Bloqueado**.
5. **Opcional:** Si necesita volver a abrir la programación bloqueada, seleccione **Acciones** y, después, **Establecer estado** o, en la lista desplegable **Establecer estado**, seleccione **Abrir**.

Visualización de programas

En Programaciones, puede especificar las columnas que se mostrarán en la lista de programaciones; o bien optar por mostrar todas. También puede cambiar el orden de las columnas, clasificarlas en un orden ascendente o descendente o cambiarles el ancho.

Para visualizar columnas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. Realice una o más de estas tareas:
   - Para visualizar todas las columnas, seleccione **Ver**, **Columnas** y, a continuación, **Mostrar todo**.
   - Para mostrar columnas específicas, seleccione **Ver**, a continuación, **Columnas** y, por último, seleccione o anule la selección de los nombres de columna.
   - Para reordenar las columnas, seleccione **Ver**, y, a continuación, **Reordenar columnas**, seleccione columnas y, a continuación, utilice las flechas hacia arriba o hacia abajo, o bien arrástrelas para cambiar el orden.
   - Para ordenar las columnas, pase el cursor por una cabecera de columna hasta que se muestren los iconos de ordenación y, a continuación, haga clic en **Orden ascendente** u **Orden descendente**.

- Para cambiar el ancho de las columnas, pase el cursor por encima de los divisores de las cabeceras de columna hasta que se muestren las flechas y arrastre las columnas hasta el ancho deseado.

Búsqueda de programas

Puede utilizar el cuadro de texto Buscar de la lista Programas para buscar programas de forma rápida. Puede introducir los nombres completos o parciales que buscar. Mediante la barra de filtros, puede controlar los programas que desee mostrar en la lista. De forma predeterminada, se muestran todos los programas.

Para buscar un programa:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. Para buscar un programa, introduzca los criterios de búsqueda en el cuadro de texto **Buscar**.
4. **Opcional:** en la barra de filtros, haga clic en una categoría para mostrar operadores de búsqueda adicionales como **Igual a**, **No es igual a**, **Contiene**, **No contiene**, **Empieza por** y **Termina por**.

   Puede filtrar los programas utilizando estas categorías: **Nombre**, **Año**, **Periodo**, **Estado**, **Fecha de inicio** y **Fecha de finalización**. Haga clic en **Agregar filtro** para agregar más filtros: **Creado por**, **Creado el**, **Fecha de día cero**, **Descripción**, **Última actualización por**, **Última actualización el**, **Unidad organizativa**, **Responsable** y **Tareas**.

> **Nota:**
>
> - Haga clic en **Agregar filtro** para ver todas las categorías.
> - Para ocultar la barra de filtros, haga clic en el icono **Ocultar barra de filtros** .
> - Para borrar todos los filtros, haga clic en el icono
>
>   **Filtros** y, a continuación, haga clic en **Borrar todos los filtros**.

Supresión de programas

Puede suprimir los programas que ya no necesite. Para suprimir un programa, deberá ser su propietario o un administrador de servicio. Si suprime un programa, se eliminarán también todas las referencias a él en el sistema.

Para suprimir un programa:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programaciones** a la izquierda.
3. En **Programaciones**, seleccione la programación que desee suprimir.
4. Haga clic en **Suprimir**.

El sistema muestra una advertencia indicando que, si suprime un programa, también se suprimirán permanentemente todas las tareas del programa, y la única forma de recuperarlas es a partir de la copia de seguridad.

5. Para suprimir el programa, haga clic en **Sí**.

Gestión de integraciones del Gestor de tareas

Puede activar las tareas del Gestor de tareas para que incluyan integraciones en Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management y otras aplicaciones externas.

El Gestor de tareas le permite incorporar tareas integradas en su proceso de negocio. Estas simplifican el proceso gracias a la automatización de tareas manuales o la incorporación de páginas o enlaces de aplicaciones incrustados.

Para gestionar integraciones del Gestor de tareas, debe tener el rol de administrador del servicio.

El gestor de tareas soporta los siguientes tipos de integración:

Usuario final

Una tarea integrada de usuario final requiere que el usuario interaccione con una página web de aplicación. Estas páginas web de aplicación se muestran dentro de la tarea o se incluyen en forma de enlaces en la misma tarea. Una integración necesita una URL de ejecución para las tareas de usuario y un conjunto de parámetros opcional. La URL de ejecución inicia el programa externo y los parámetros envían información necesaria para la tarea al programa externo. Por ejemplo, la integración Aprobar asientos contiene parámetros como los valores de dimensión Punto de vista para el asiento.

Los usuarios deben realizar y validar la tarea. Por ejemplo, la tarea puede ser genérica, como enviar datos, o puede requerir que se integren productos para facilitar o validar su finalización.

Automatización de procesos

Una tarea de automatización de procesos inicia una acción en la aplicación conectada. Estas integraciones se ejecutan automáticamente en aplicaciones externas cuando se alcanza su hora y su fecha de inicio y terminan sus tareas de predecesor, por ejemplo, la alimentación nocturna de un libro mayor. Estas tareas a menudo se ejecutan después de las horas laborables. Necesitan una interacción del usuario limitada y no tienen personas asignadas.

Supervisión de eventos

Una tarea de supervisión de eventos es una tarea pasiva. No inicia ninguna acción, sino que supervisa a otra aplicación a la espera de que se produzca una acción o un estado. Una vez que se produce la acción o el estado, la tarea se marca como completada. Se basan en eventos que tienen lugar en aplicaciones externas (por ejemplo, Aprobar asientos).

El Gestor de tareas proporciona estas integraciones creadas previamente:

- Integraciones en la nube: Integraciones de usuario final y automatización de procesos para conexiones de Cloud EPM. Consulte Gestión de integraciones con servicios de Cloud EPM.
- Integraciones en la nube: Oracle Cloud ERP. Consulte Gestión de integraciones con aplicaciones en la nube y locales.
- Integraciones de supervisión de eventos y de usuario final locales. Consulte Gestión de integraciones con aplicaciones en la nube y locales.

- Integraciones de cuentas por cobrar, de cuentas por pagar y del libro mayor de Oracle E-Business Suite locales. Consulte Gestión de integraciones con aplicaciones en la nube y locales.

Si necesita otras integraciones locales o en la nube, puede crear integraciones personalizadas. Consulte Creación de integraciones personalizadas.

Gestión de integraciones con servicios de Cloud EPM

Si está utilizando el Gestor de tareas y tiene suscripciones a otros servicios de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management, puede crear conexiones entre servicios y activar integraciones mediante la funcionalidad del Gestor de tareas.

Las integraciones creadas previamente le permiten realizar tareas del Gestor de tareas que tienen acceso a otra funcionalidad de Cloud EPM.

Las integraciones creadas previamente se proporcionan en el Gestor de tareas para los siguientes servicios de Cloud EPM:

- Conciliación de cuentas
- Enterprise Data Management
- Enterprise Profitability and Cost Management
- Cierre y consolidación financieros
- Planning y módulos de Planning
- Rentabilidad y gestión de costes
- Informes de impuestos

Para obtener más información sobre cómo configurar integraciones, consulte Adición de integraciones creadas previamente en Cloud EPM.

Para obtener más información sobre qué integraciones de usuario final están disponibles, consulte Integraciones del usuario final para Cloud EPM.

Para obtener más información sobre qué integraciones automatizadas creadas previamente hay disponibles, consulte Integraciones de automatización para Cloud EPM.

Adición de integraciones creadas previamente en Cloud EPM

Asegúrese de cumplir los requisitos y siga estos pasos para configurar una integración entre el Gestor de tareas y otros servicios de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.

Para ver una descripción general de las integraciones del Gestor de tareas, consulte Gestión de integraciones del Gestor de tareas.

Requisito previo

Para crear integraciones entre servicios de Cloud EPM, debe obtener una suscripción al servicio Cloud EPM con el que desea realizar la integración.

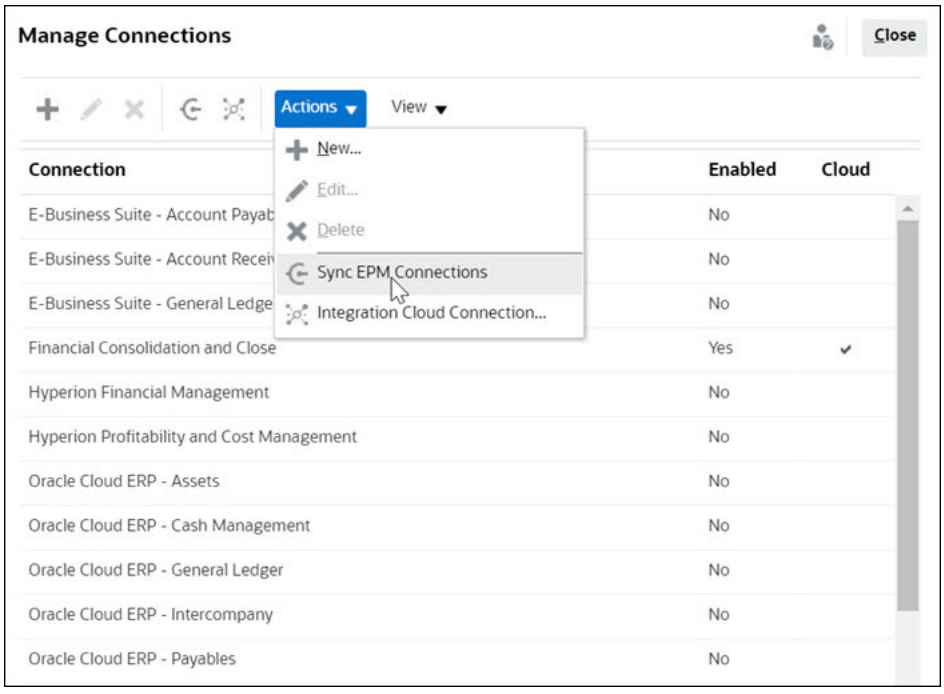
Para crear el tipo de integración y el tipo de tarea

Para los servicios de Cloud EPM en los que se ha activado el Gestor de tareas (por ejemplo, Financial Consolidation and Close), el servicio se configura automáticamente con las integraciones y tipos de tarea para ese proceso de negocio.

El Gestor de tareas se puede ampliar para incluir integraciones con otros procesos de negocio mediante la definición de una conexión al proceso de negocio y, a continuación, el despliegue de integraciones y tipos de tarea.

Para agregar integraciones incluidas en Cloud EPM:

1. Cree la conexión entre el servicio que contiene el Gestor de tareas y el otro servicio:
   - En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Conexiones**.
   - Haga clic en **Crear** para crear una nueva conexión:
     - En Enterprise Data Management, seleccione **Otro proveedor de servicio web**.
     - En el resto de servicios de Cloud EPM, seleccione el proveedor **Oracle Enterprise Performance Management Cloud**.
   - Otorgue un nombre a la conexión de EPM Connect. Por ejemplo, si se integra con Financial Consolidation and Close, un posible **nombre de conexión** podría ser **FCCS**.
   - Especifique la URL de conexión.
   - Especifique las credenciales de usuario.
   - Además, para **Otro proveedor de servicio web**, debe especificar opciones avanzadas. Haga clic en **Mostrar opciones avanzadas**.
     - En **Tipo**, seleccione **Parámetro**.
     - En **Nombre**, introduzca SERVICE_TYPE (es un valor fijo).
     - En **Valor**, introduzca EDMCS (es un valor fijo).
2. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
3. Haga clic en el separador **Integraciones** a la izquierda.
4. En la página **Integraciones**, haga clic en **Gestionar conexiones**.
5. Dentro de **Gestionar conexiones**, en **Acciones**, seleccione **Sincronizar conexiones de EPM**.



En un mensaje se muestra el progreso de la sincronización y se detallan las integraciones agregadas al servicio. Se agrega un tipo de integración y un tipo de tarea para cada integración.

Consulte también:

- Integraciones del usuario final para Cloud EPM
- Integraciones de automatización para Cloud EPM

Integraciones del usuario final para Cloud EPM

Las integraciones de usuario final le permiten acceder a las funcionalidades en otros entornos remotos de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management al usar el Gestor de tareas.

Para obtener una visión general de las integraciones del Gestor de tareas, consulte Gestión de integraciones del Gestor de tareas.

En esta sección se enumeran las integraciones de usuario final disponibles para cada servicio de Cloud EPM:

- Integraciones de usuario final para Account Reconciliation
- Integraciones de usuario final para Enterprise Profitability and Cost Management
- Integraciones de usuario final para Financial Consolidation and Close
- Integraciones de usuario final para Planning y los módulos de Planning
- Integraciones de usuario final para Profitability and Cost Management
- Integraciones de usuario final para Tax Reporting

Para obtener una descripción de la funcionalidad de Cloud EPM remota, consulte la documentación de ese servicio de Cloud EPM.

Integraciones de usuario final para Account Reconciliation

- Consola
- Intercambio de datos
- Lista de conciliaciones (período, lista guardada)
- Informes
- Lista de transacciones (período, lista guardada)

Integraciones de usuario final para Enterprise Profitability and Cost Management

- Calcular modelo
- Intercambio de datos
- Introducir datos de formulario
- Exportar datos
- Exportar metadatos
- Importar datos
- Informe de intersecciones no válidas
- Gestionar dimensiones
- Gestionar formularios

- Gestionar intersecciones válidas
- Curvas de ganancia
- Refrescar aplicación
- Informes
- Actualizar reglas
- Modelo de validación
- Ver análisis de cálculo
- Ver panel
- Ver panel operativo
- Ver el balance de reglas
- Ver asignaciones de rastreo

Integraciones de usuario final para Financial Consolidation and Close

- Aprobaciones
- Configurar aplicación
- Intercambio de datos
- Introducir datos de formulario (Formulario)
  El parámetro necesario es Formulario (tipo de artefacto de EPM), que se muestra en la lista desplegable del cuadro de diálogo Detalles de tarea.
- Exportar datos
- Exportar metadatos
- Exportar asientos
- Generar informe financiero
  El parámetro necesario es la elección del informe en el menú desplegable.
- Importar datos
- Importar metadatos
- Importar asientos
- Informe de intersecciones no válidas
- Generar informe de confrontación intercompañía
- Generar informe de asientos
- Gestionar aprobaciones
- Gestionar dimensiones
- Gestionar formularios
- Gestionar asientos
- Administrar propiedad
- Gestionar periodos
- Gestionar intersecciones válidas
- Refrescar aplicación
- Informes

- Ver panel (Panel)
  El parámetro necesario es Panel (tipo de artefacto de EPM), que se muestra en la lista desplegable del cuadro de diálogo Detalles de tarea.
- Ver informes financieros
- Ver panel operativo

Integraciones de usuario final para Planning y los módulos de Planning

- Aprobaciones
- Intercambio de datos
- Introducir datos de formulario (Formulario)
  El parámetro necesario es Formulario (tipo de artefacto de EPM), que se muestra en la lista desplegable del cuadro de diálogo Detalles de tarea.
- Generar informe financiero
  El parámetro necesario es la elección del informe en el menú desplegable.
- Informe de intersecciones no válidas
- Gestionar aprobaciones
- Gestionar dimensiones
- Gestionar reglas
- Gestionar intersecciones válidas
- Informes
- Ver panel (Panel)
  El parámetro necesario es Panel (tipo de artefacto de EPM), que se muestra en la lista desplegable del cuadro de diálogo Detalles de tarea.
- Ver informes financieros
- Ver panel operativo

Integraciones de usuario final para Profitability and Cost Management

- Paneles
- Intercambio de datos
- Generar informe de rentabilidad
- Curvas de ganancia (Curva de ganancia)
  El parámetro necesario es Curva de ganancia (tipo de artefacto de EPM), que se muestra en la lista desplegable del cuadro de diálogo Detalles de tarea.
- Ver panel (Panel)
  El parámetro necesario es Panel (tipo de artefacto de EPM), que se muestra en la lista desplegable del cuadro de diálogo Detalles de tarea.

  Ver informe (informe)

Integraciones de usuario final para Tax Reporting

- Aprobaciones
- Configurar aplicación
- Intercambio de datos
- Introducir datos de formulario (Formulario)

El parámetro necesario es Formulario (tipo de artefacto de EPM), que se muestra en la lista desplegable del cuadro de diálogo Detalles de tarea.

- Exportar datos
- Exportar metadatos
- Generar informe financiero
  El parámetro necesario es la elección del informe en el menú desplegable.
- Importar datos
- Importar metadatos
- Informe de intersecciones no válidas
- Gestionar aprobaciones
- Gestionar dimensiones
- Gestionar formularios
- Gestionar periodos
- Gestionar intersecciones válidas
- Refrescar aplicación
- Informes
- Ver panel (Panel)
  El parámetro necesario es Panel (tipo de artefacto de EPM), que se muestra en la lista desplegable del cuadro de diálogo Detalles de tarea.
- Ver informes financieros
- Ver panel operativo

Integraciones de automatización para Cloud EPM

Están disponibles las siguientes integraciones previamente creadas

- Integraciones de automatización para la plataforma Cloud EPM
- Integraciones de automatización para Account Reconciliation
- Integraciones de automatización para Enterprise Data Management
- Integraciones de automatización para Enterprise Profitability and Cost Management
- Integraciones de automatización para Financial Consolidation and Close y Tax Reporting
- Integraciones de automatización para Planning y Planning Modules
- Integraciones de automatización para Profitability and Cost Management

Para utilizar las integraciones de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management ya incluidas, debe especificar parámetros para la integración. Muchos parámetros de integraciones automatizadas se pueden seleccionar en listas desplegables, lo que elimina la necesidad de introducir valores manualmente. Por ejemplo, para ejecutar una regla o un conjunto de reglas, puede seleccionarlas en una lista de reglas de negocio (como ForceConsolidate o ForceTranslate).

Para ver una descripción general de las integraciones del Gestor de tareas, consulte Gestión de integraciones del Gestor de tareas.

Integraciones de automatización para la plataforma Cloud EPM

Nombre de la integración /módulo	Módulo	Descripción	Parámetros/descripción
Copiar archivo de Financial Consolidation and Close	Todos los servicios de Cloud EPM, excepto Enterprise Data Management	Copia un archivo del servicio actual en el que está configurado el Gestor de tareas en otro servicio de Cloud EPM. Por ejemplo, si ha configurado el Gestor de tareas en Financial Consolidation and Close y ha definido la conexión de Account Reconciliation, la opción **Copiar archivo de** Financial Consolidation and Close copiará el archivo de Financial Consolidation and Close en Account Reconciliation.	Nombre de archivo: nombre del archivo que desea copiar. Guardar archivo como: nombre del archivo que desea guardar. Este puede ser distinto del nombre del archivo original. Nombre del directorio externo (opcional): nombre del directorio.
Copiar archivo en Financial Consolidation and Close	Todos los servicios de Cloud EPM, excepto Enterprise Data Management	Copia un archivo en el servicio actual donde el Gestor de tareas está configurado en otro servicio de Cloud EPM.	Nombre de archivo: nombre del archivo que desea copiar. Guardar archivo como: nombre del archivo que desea guardar. Este puede ser distinto del nombre del archivo original. Nombre del directorio externo (opcional): nombre del directorio.
Suprimir archivo de Financial Consolidation and Close	Todos los servicios de Cloud EPM, excepto Enterprise Data Management	Suprime un archivo de un servicio de Cloud EPM.	Nombre de archivo: nombre del archivo que desea suprimir.

Nombre de la integración /módulo	Módulo	Descripción	Parámetros/descripción
Bloquear y desbloquear integración de datos	Todos los servicios de Cloud EPM, excepto Enterprise Data Management	Bloquea o desbloquea una integración para una ubicación, categoría y periodo en Intercambio de datos. Es una integración automatizada del proceso.	Operación: elija entre bloquear o desbloquear. Tipo de bloqueo: elija si la operación de bloqueo/desbloqueo es para una aplicación o una ubicación. Periodo: especifique el periodo del PDV desde la integración o la regla de carga de datos definida en Intercambio de datos, por ejemplo, "Enero-21". Categoría: especifique el valor de Escenario predefinido en la categoría PDV de la definición (de regla de datos) de la integración. Las categorías disponibles son las que se crean en la configuración de Data Integration, como "Real". Aplicación (Opcional): si el tipo de bloqueo seleccionado es Aplicación, especifique el nombre de la aplicación, por ejemplo, "Vision". Ubicación (Opcional): si el tipo de bloqueo seleccionado es Ubicación, especifique el nombre de la ubicación. Si la ubicación está bloqueada, no se pueden cargar datos en ella. Desbloquear por ubicación (Opcional): este parámetro se puede especificar cuando la operación seleccionada es Bloquear y la ubicación seleccionada es Aplicación. Si la opción se activa al bloquear la aplicación de destino, el sistema bloquea todas las reglas presentes en la ubicación en la aplicación de destino y no el bloqueo en el nivel de aplicación. Para obtener más información, consulte Bloqueo y desbloqueo de un PDV en *API de REST*.

Nombre de la integración /módulo	Módulo	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar integración de datos	Todos los servicios de Cloud EPM excepto Enterprise Profitability and Cost Management	Ejecute una integración o una regla de carga de datos según el método de procesamiento de los periodos y los filtros de origen. Esto permite integrar las cargas de datos definidas en Data Exchange fácilmente en el programa de procesamiento mensual.	Tipo de trabajo: Integración es el tipo de trabajo. Nombre de integración: nombre de la integración definida en Data Integration. Nombre de período: nombre del período. Modo de importación: determina cómo se importan los datos en Data Integration. Modo de exportación: determina cómo se exportan los datos a Data Integration. Nombre de archivo: solo se puede aplicar a cargas de datos basadas en archivos nativos y se ignora si se especifica para otro tipo de cargas. Filtros de origen: parámetro usado para actualizar los filtros de origen definidos para la regla de carga de datos o la integración. Opciones de destino: parámetro usado para actualizar las opciones de destino definidas para la regla de carga de datos o la integración. Modo de ejecución: solo se puede aplicar a la integración de modalidad rápida. Para obtener más información sobre estos parámetros, consulte Ejecución de integraciones en *API de REST*.

Nombre de la integración /módulo	Módulo	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar pipeline	Todos los servicios de Cloud EPM excepto Enterprise Data Management y Account Reconciliation	Ejecuta un pipeline basado en los parámetros y las variables de trabajo que haya seleccionado.	Tipo de trabajo: Pipeline es el tipo de trabajo. Nombre de trabajo: código de pipeline definido para el pipeline en Data Integration. Periodo inicial: primer periodo durante el que se deben cargar los datos. Este nombre de período debe estar definido en la asignación de períodos de Data Integration. Periodo final: último periodo durante el que deben cargarse los datos. Este nombre de período debe estar definido en la asignación de períodos de Data Integration. Modo de importación: determina cómo se importan los datos en Data Integration. Modo de exportación: determina cómo se exportan los datos a Data Integration. Asociar logs: indica si los logs están incluidos como un adjunto a un correo electrónico. Enviar correo electrónico: determina cuándo se envía un correo electrónico cuando se ejecuta un pipeline. Enviar a: determina el ID de correo electrónico del destinatario para la notificación de correo electrónico. Para obtener más información sobre estos parámetros, consulte Ejecución de un pipeline en *API de REST*.

Consulte también Copia y supresión de archivos de integración.

Integraciones de automatización para Account Reconciliation

Nombre de la integración/módulo	Módulo	Descripción	Parámetros/descripción
Cambiar estado de período	Conformidad de conciliación	Cambia el estado de un periodo (Abierto, Cerrado, Pendiente, Bloqueado).	Period: nombre del período Estados: Pendiente, Abierto, Cerrado, Bloqueado
Crear conciliaciones de fin de período	Conformidad de conciliación	Copia todos los perfiles seleccionados en un período y devuelve el estado correcto o de fallo.	Period: nombre del período Filter: nombre del filtro que coincide con la conciliación

Nombre de la integración/módulo	Módulo	Descripción	Parámetros/descripción
Importar balances	Conformidad de conciliación	Importa, mediante Data Management, datos de balances procedentes de una definición de carga de datos creada previamente.	Period: nombre del período dl_Definición: Nombre de una carga de datos guardada previamente con el formato DL_nombre, como DL_prueba
Importar balances previamente asignados	Conformidad de conciliación	Importa balances previamente asignados.	Period: nombre del período BalanceType: SUB|SRC del subsistema o del sistema de origen CurrencyBucket: depósito de monedas, como Funcional File: nombre del archivo relacionado con el buzón, por ejemplo, balances.csv. El archivo se tiene que cargar en Account Reconciliation mediante EPM Automate o la API de REST.
Importar transacciones previamente asignadas	Conformidad de conciliación	Importa transacciones previamente asignadas para un período determinado.	TransactionType: los tipos de transacción permitidos son BEX (Balance explicado), SRC (Ajuste en el sistema de origen), y SUB (Ajuste en el subsistema) File: nombre del archivo relacionado con el buzón, por ejemplo, transactions.csv. El archivo se tiene que cargar en Account Reconciliation mediante EPM Automate o la API de REST. DateFormat: formato de fecha, como MM/dd/aaaa, dd/MM/aaaa, dd-MMM-aa, MMM d,aaaa o Todos.

Nombre de la integración/módulo	Módulo	Descripción	Parámetros/descripción
Importar transacciones previamente asignadas	Coincidencia de transacciones	Importa un archivo de transacciones previamente asignadas a Coincidencia de transacciones.	DataSource: ID de texto del origen de datos en el que se importará la transacción File: nombre del archivo relacionado con el buzón, por ejemplo, transactions.csv. El archivo se tiene que cargar en Account Reconciliation mediante EPM Automate o la API de REST. ReconciliationType: ID de texto del tipo de conciliación en el que se importará el archivo de la transacción, como "Banco a Libro mayor". DateFormat: formato de fecha, como MM/dd/aaaa, dd/MM/aaaa, MM-dd-aaaa, d-M-aaaa, dd-MMM-aa, MMM d, aaaa
Importar perfiles	Conformidad de conciliación	Importa perfiles de un período determinado.	ImportType: tipo de importación. Los valores soportados son Replace y ReplaceAll Period: período para el que se va a realizar la importación ProfileType: tipo de perfil. Los valores soportados son Profiles y Children File: nombre del archivo relacionado con el buzón, por ejemplo, profiles.csv. El archivo se tiene que cargar en Account Reconciliation mediante EPM Automate o la API de REST. DateFormat: formato de fecha, como MM/dd/aaaa, dd/MM/aaaa, d-M-aaaa, dd-MMM-aa, MMM d,aaaa o Todos

Nombre de la integración/módulo	Módulo	Descripción	Parámetros/descripción
Importar tipos	Conformidad de conciliación	Importa tipos para un tipo de cambio y un período determinados.	Period: nombre del período RateType: clase de tipo de cambio, por ejemplo, Contabilidad Importar tipos (conformidad de conciliación) File: nombre del archivo relacionado con el buzón, por ejemplo, rates.csv. El archivo se tiene que cargar en Account Reconciliation mediante EPM Automate o la API de REST. ImportType: los tipos de importación admitidos son Replace y ReplaceAll
Supervisar conciliaciones	Conformidad de conciliación	Supervisa la lista de conciliaciones de ARCS.	Period: nombre del período Filter: cadena de filtro utilizada para la consulta de la lista de conciliaciones
Ejecutar coincidencia automática	Coincidencia de transacciones	Ejecuta el proceso de coincidencia automática en Coincidencia de transacciones.	ReconTypeId: El ID de texto del tipo de conciliación para el que se va a realizar la coincidencia automática
Ver conciliaciones	Conformidad de conciliación	Visualización de conciliaciones de un período especificado.	Period: nombre del período Saved List: nombre de una lista pública guardada
Ver transacciones	Coincidencia de transacciones	Visualización de transacciones de un período especificado.	Period: nombre del período Saved List: nombre de una lista pública guardada

Integraciones de automatización para Enterprise Data Management

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Exportar dimensión	Exporta una dimensión de Enterprise Data Management a una conexión configurada. Es una integración automatizada del proceso. Consulte Adición de integraciones creadas previamente en Cloud EPM.	Aplicación: nombre de la aplicación de Enterprise Data Management desde la que desea exportar la dimensión. Dimensión: nombre de la dimensión que se va a exportar. Conexión: **opcional**. Nombre de la conexión a la que se exporta la dimensión. Nombre de archivo: archivo y ruta desde los que desea exportar la dimensión.
Exportar asignación de dimensión	Exporta una asignación de dimensión de Enterprise Data Management a una conexión configurada. Es una integración automatizada del proceso.	Aplicación: nombre de la aplicación de Enterprise Data Management desde la que desea exportar la asignación de dimensión. Dimensión: nombre de la asignación de dimensión que se va a exportar. Conexión: **opcional**. Nombre de la conexión a la que se exporta la asignación de dimensión. Ubicación de asignación: ubicación a la que se exporta la asignación de dimensión. Nombre de archivo: archivo y ruta desde los que desea exportar la asignación de dimensión.
Importar dimensión	Importa una dimensión de una conexión configurada a una aplicación de Enterprise Data Management. Es una integración automatizada del proceso. Consulte Adición de integraciones creadas previamente en Cloud EPM.	Aplicación: nombre de la aplicación de Enterprise Data Management a la que desea importar la dimensión. Dimensión: nombre de la dimensión que se va a importar. Conexión: nombre de la conexión desde la que se importa la dimensión. Nombre de archivo: archivo y ruta desde los que desea importar la dimensión. Opción de importación: **opcional**. Determina cómo se importan los datos a Enterprise Data Management.

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Extracción de dimensión	Extrae una dimensión de Enterprise Data Management a una conexión configurada. Es una integración automatizada del proceso.	Aplicación: nombre de la aplicación de Enterprise Data Management desde la que desea extraer la dimensión. Dimensión: nombre de la dimensión que se va a extraer. Extracción: nombre de la extracción. Conexión: nombre de la conexión a la que se extrae la dimensión. Nombre de archivo: archivo y ruta desde los que desea extraer la dimensión.

Integraciones de automatización para Enterprise Profitability and Cost Management

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Calcular modelo	Calcula un modelo para uno o más puntos de vista.	Tipo de trabajo: calcular modelo Nombre de trabajo: nombre del trabajo Delimitador de PDV: delimitador que se utiliza en los valores de PDV. El delimitador predeterminado es _ (carácter de subrayado). El delimitador debe ir entre comillas dobles. Solo están soportados estos delimitadores: • _ (carácter de subrayado) • # (almohadilla) • & (ampersand) • ~ (virgulilla) • % (porcentaje) • ; (punto y coma) • : (dos puntos) • - (guion) Nombre de PDV: nombre del PDV que se va a calcular. Puede transferir uno o más PDV separados por una coma (,). Nombre de modelo: nombre del modelo que se va a calcular Tipo de ejecución: identifica el tipo de ejecución de regla. Tarea de supervisión: supervisa a otra aplicación a la espera de que se produzca una acción o un estado Nombre de regla: nombre de la regla única que se desea ejecutar Primer número de secuencia de conjunto de reglas: especifica el número de la primera regla del conjunto de reglas que se va a ejecutar Último número de secuencia de conjunto de reglas: número de secuencia de la última regla del conjunto de reglas que se va a ejecutar Borrar los cálculos existentes: determina si se borran los cálculos existentes Ejecutar cálculos: determina si se ejecutan los cálculos Optimizar para generación de informes: determina si se

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
		optimiza el proceso de cálculo para la generación de informes Generar scripts de depuración: determina si se generan scripts de depuración Comentario: comentarios para describir el trabajo
Borrar cubo	Elimina determinados datos de cubos PCM_CLC y PCM_REP.	Tipo de trabajo: Borrar cubo Nombre de trabajo: nombre del trabajo
Borrar datos por punto de vista	Borra datos de un punto de vista sin eliminar el punto de vista.	Tipo de trabajo: Borrar PDV Nombre de trabajo: nombre del trabajo Delimitador de PDV: delimitador que se utiliza en los valores de PDV. El delimitador debe ir entre comillas dobles. Además de la coma, solo están soportados los siguientes delimitadores: • _ (carácter de subrayado) • # (almohadilla) • & (ampersand) • ~ (virgulilla) • % (porcentaje) • ; (punto y coma) • : (dos puntos) • - (guion) Nombre de PDV: nombre del PDV que se desea borrar Nombre del cubo: nombre del cubo en el que se ejecutará la operación de borrado Borrar datos de entrada: determina si se borran los datos de entrada Borrar datos asignados: determina si se borran los datos asignados Borrar datos de ajuste: determina si se borran los datos de ajuste

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Copiar datos por punto de vista	Copia datos de un punto de vista a otro.	Tipo de trabajo: Copiar PDV Nombre de trabajo: nombre del trabajo Delimitador de PDV: delimitador que se utiliza en los valores de PDV. El delimitador debe ir entre comillas dobles. Además de la coma, solo están soportados los siguientes delimitadores: • _ (carácter de subrayado) • # (almohadilla) • & (ampersand) • ~ (virgulilla) • % (porcentaje) • ; (punto y coma) • : (dos puntos) • - (guion) PDV de origen: nombre del PDV de origen PDV de destino: nombre del PDV de destino Copiar tipo: especifica los datos que se copiarán del origen Nombre de cubo de origen: nombre del cubo de origen Nombre de cubo de destino: nombre del cubo de destino
Refrescamiento del cubo	Refresca el cubo de OLAP.	Tipo de trabajo: Refrescamiento del cubo Nombre de trabajo: nombre del trabajo
Exportar datos	Exporta datos de aplicación a un archivo utilizando la configuración de los datos de exportación, incluido en nombre de archivo, especificada en un trabajo de exportación. El archivo que contiene los datos exportados se almacena en el repositorio.	Tipo de trabajo: Exportar datos Nombre de trabajo: nombre del trabajo Nombre de archivo de exportación: nombre del archivo al que se exportarán los datos

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Exportación de asignación de datos	Exporta una asignación de datos definida en Data Management a una ubicación especificada. Es una integración automatizada del proceso. Para obtener más información, consulte Adición de integraciones creadas previamente en Cloud EPM. Las asignaciones de miembros definen relaciones entre los miembros de origen y los miembros de la dimensión de destino en una única dimensión.	Tipo de trabajo: Exportación de asignación de datos Dimensión: nombre de dimensión de una dimensión específica que se desea importar; por ejemplo, ACCOUNT, u ALL para importar todas las dimensiones Nombre de archivo: archivo y ruta desde los que desea exportar las asignaciones. El formato de archivo puede ser .CSV, .TXT, .XLS o .XLSX. Incluya el buzón de salida en la ruta del archivo, por ejemplo, outbox/BESSAPPJan-06.csv. Nombre de ubicación: nombre de la ubicación a la que se desea exportar
Exportar metadatos	Exporta metadatos desde un archivo del repositorio a la aplicación utilizando la configuración de metadatos de importación especificada en un trabajo de tipo de exportación de metadatos.	Tipo de trabajo: Exportar metadatos Nombre de trabajo: nombre de un lote definido en los metadatos de exportación Nombre de archivo zip de exportación: nombre del archivo zip de los metadatos exportados
Importar datos	Importa datos desde un archivo del repositorio en la aplicación utilizando la configuración de los datos de importación especificados en un trabajo de importación.	Tipo de trabajo: Importar datos Nombre de trabajo: nombre del trabajo Nombre de archivo de importación: nombre del archivo del que se importarán los datos

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Importación de asignación de datos	Importa una asignación de datos definida en Data Management a una ubicación especificada. Es una integración automatizada del proceso. Las asignaciones de miembros definen relaciones entre los miembros de origen y los miembros de la dimensión de destino en una única dimensión. Puede importar asignaciones de miembros a partir de un archivo Excel, .CSV o .TXT seleccionado.	Tipo de trabajo: Importación de asignación de datos Dimensión: nombre de dimensión de una dimensión específica que se desea importar; por ejemplo, ACCOUNT, u ALL para importar todas las dimensiones. Nombre de archivo: archivo y ruta desde los que desea importar las asignaciones. El formato de archivo puede ser .CSV, .TXT, .XLS o .XLSX. El archivo se debe cargar antes de la importación, ya sea al buzón o a un subdirectorio del buzón. Incluya el buzón en la ruta del archivo, por ejemplo, inbox/BESSAPPJan-06.csv. Modo de importación: MERGE para agregar nuevas reglas o reemplazar las reglas existentes, o REPLACE para borrar reglas de asignación anteriores antes de la importación Modo de validación: si se va a usar el modo de validación: true o false. Cualquier entrada de true valida los miembros de destino con respecto a la aplicación de destino; con false se carga el archivo de asignación sin ninguna validación. Tenga en cuenta que el proceso de validación requiere un mayor uso de recursos y tiene una duración mayor que el modo de validación false; la opción que selecciona la mayoría de clientes es false. Ubicación: ubicación de Data Management donde se deben cargar las reglas de asignación. Las reglas de asignación son específicas de una ubicación en Data Management.

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Importar metadatos	Importa metadatos desde un archivo del repositorio en la aplicación utilizando la configuración de los metadatos de importación especificados en un trabajo de importación.	Tipo de trabajo: Importar metadatos Nombre de trabajo: nombre de un lote definido en los metadatos de importación Nombre de archivo zip de importación: nombre del archivo zip de los metadatos importados

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Bloquear y desbloquear integración de datos	Bloquea o desbloquea una integración para una ubicación, categoría y periodo en Intercambio de datos. Es una integración automatizada del proceso.	Tipo de trabajo: Bloquear y desbloquear integración de datos Operación: Bloquear o desbloquear Tipo de bloqueo: determina si la operación de bloqueo/desbloqueo es para una aplicación o una ubicación Período: período del PDV de la regla de carga de datos o integraciones definido en Intercambio de datos, por ejemplo, "Enero-21". Categoría: valor de Escenario predefinido según la Categoría de PDV de la definición (regla de datos) de integración. Las categorías disponibles son las que se crean en la configuración de Data Integration, como "Real". Aplicación (opcional): si el tipo de bloqueo seleccionado es Aplicación, especifique el nombre de la aplicación, por ejemplo, "Vision". Ubicación (opcional): si el tipo de bloqueo seleccionado es Ubicación, es el nombre de la ubicación. Si la ubicación está bloqueada, no se pueden cargar datos en ella. Desbloquear por ubicación (opcional): este parámetro se puede especificar cuando la operación seleccionada es Bloquear y la ubicación seleccionada es Aplicación. Si la opción se activa al bloquear la aplicación de destino, el sistema bloquea todas las reglas presentes en la ubicación en la aplicación de destino y no el bloqueo en el nivel de aplicación. Para obtener más información, consulte Bloqueo y desbloqueo de un PDV en *API de REST*.

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar lote	Ejecuta un lote de trabajos definidos en Data Management	Tipo de trabajo: Ejecutar lote Nombre de lote: nombre del lote que se ejecutará, como Ruta de asignación de dimensión para PDV (dimensión, categoría, porcentaje) Tipo de formato de informe: formato de archivo del informe (PDF, XLSX o HTML) Parámetros: pueden variar en número y en valores, en función del informe Location: Ubicación del informe, por ejemplo, Comma_Vision Ejecutar como: especifique este parámetro en el separador Flujo de trabajo.
Ejecutar regla de negocio	Inicia una regla de negocio.	Tipo de trabajo: Ejecutar regla de negocio Nombre de regla: nombre de la regla de negocio. Parámetros: peticiones de datos en tiempo de ejecución en la sintaxis de JSON. El nombre de parámetro debe ser el mismo que el nombre definido en la definición de regla. Por ejemplo: {"MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} El siguiente formato también está soportado; por ejemplo: "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar conjunto de reglas de negocio	Inicia un conjunto de reglas de negocio. Se admitirán los conjuntos de reglas con peticiones de datos que no sean en tiempo de ejecución y peticiones de datos en tiempo de ejecución con valores predeterminados.	Tipo de trabajo: Ejecutar conjunto de reglas de negocio Nombre de trabajo: nombre del trabajo Nombre de conjunto de reglas: nombre del conjunto de reglas de negocio Parámetros: peticiones de datos en tiempo de ejecución en la sintaxis de JSON. El nombre de parámetro debe ser el mismo que el nombre definido en la definición de regla. Por ejemplo: {"MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} El siguiente formato también está soportado; por ejemplo: "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar integración de datos	Ejecute una integración o una regla de carga de datos según el método de procesamiento de los periodos y los filtros de origen. Esto permite integrar las cargas de datos definidas en Data Exchange fácilmente en el programa de procesamiento mensual.	Tipo de trabajo: Ejecutar integración de datos Nombre de integración: nombre de la integración definida en Data Integration Nombre de período: nombre del período Modo de importación: determina cómo se importan los datos en Data Integration Modo de exportación: determina cómo se exportan los datos a Data Integration Nombre de archivo: solo se puede aplicar a cargas de datos basadas en archivos nativos y se ignora si se especifica para otro tipo de cargas Filtros de origen: parámetro usado para actualizar los filtros de origen definidos para la integración o la regla de carga de datos. Opciones de destino: parámetro usado para actualizar las opciones de destino definidas para la integración o la regla de carga de datos Modo de ejecución: solo se puede aplicar a la integración de modalidad rápida Para obtener más información sobre estos parámetros, consulte Ejecución de integraciones en *API de REST*.

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar regla de datos	Ejecuta una regla de carga de datos de Data Management basada en el periodo inicial y en el periodo final, así como en las opciones de importación o exportación que especifique.	Tipo de trabajo: Ejecutar regla de datos Nombre de regla de datos: nombre de una regla de carga de datos definida en Data Management. Periodo inicial: primer periodo durante el que se deben cargar los datos. Este nombre de periodo debe estar definido en la asignación de periodos de Data Management Periodo final: último periodo durante el que deben cargarse los datos. Este nombre de periodo debe estar definido en la asignación de periodos de Data Management Modo de importación: determina cómo se importan los datos en Data Management: • APPEND para agregar a la regla existente • Datos de PDV de Data Management • REPLACE para suprimir los datos de PDV y reemplazarlos por los datos del archivo • RECALCULATE para omitir la importación de los datos y volver a procesar los datos con cuentas lógicas y asignaciones actualizadas. • NONE para omitir la importación de datos a la tabla temporal de Data Management Modo de exportación: determina cómo se exportan los datos a Data Management: • STORE_DATA para fusionar los datos de la tabla temporal de Data Management con los datos de Financial Consolidation and Close o Tax Reporting existentes • ADD_DATA para sumar los datos de la tabla temporal de Data Management a Financial Consolidation and Close o Tax Reporting • SUBTRACT_DATA para restar los datos de la tabla temporal de Data

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
		Management de los datos de Financial Consolidation and Close o Tax Reporting existentes • REPLACE_DATA para borrar los datos de PDV y reemplazarlos por los datos de la tabla temporal de Data Management. Se borran los datos de Escenario, Versión, Año, Periodo y Entidad • NONE para omitir la exportación de datos de Data Management a Financial Consolidation and Close o Tax Reporting Nombre de archivo: Si no especifica ningún nombre de archivo, la API importa los datos incluidos en el nombre de archivo especificado en la regla de carga de datos. El archivo de datos ya debe estar en el buzón para poder ejecutar la regla de datos. Ejecutar como: especifique este parámetro en el separador Flujo de trabajo.

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar pipeline	Ejecuta un pipeline basado en los parámetros y las variables de trabajo que haya seleccionado.	Tipo de trabajo: Pipeline Nombre de trabajo: código de pipeline definido para el pipeline en Data Integration Periodo inicial: primer periodo durante el que se deben cargar los datos. Este nombre de período debe estar definido en la asignación de períodos de Data Integration. Periodo final: último periodo durante el que deben cargarse los datos. Este nombre de período debe estar definido en la asignación de períodos de Data Integration. Modo de importación: determina cómo se importan los datos en Data Integration Modo de exportación: determina cómo se exportan los datos a Data Integration Asociar logs: determina si los logs están incluidos como un adjunto a un correo electrónico Enviar correo electrónico: determina cuándo se envía un correo electrónico cuando se ejecuta un pipeline Enviar a: determina el ID de correo electrónico del destinatario para la notificación de correo electrónico Para obtener más información sobre estos parámetros, consulte Ejecución de un pipeline en *API de REST*.

Integraciones de automatización para Financial Consolidation and Close y Tax Reporting

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Borrar cubo **Nota:** Esta integración solo puede aplicarse para Tax Reporting.	Elimina determinados datos de cubos de entrada y de informes.	Nombre: nombre del trabajo para borrar cubo.

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Copiar datos de propiedad al año siguiente	Automatiza la tarea de copiar los datos de propiedad del último periodo de un año en el primer periodo del año siguiente. Para obtener más información, consulte copyOwnershipDataToNextYear en *Trabajar con EPM Automate*.	Escenario: nombre del escenario; por ejemplo, Actual, que se puede seleccionar Años: seleccionable
Refrescamiento del cubo	Refresca el cubo de OLAP.	Nombre: nombre del trabajo para refrescar el cubo.
Borrar datos	Ejecuta un trabajo Borrar datos con el nombre de perfil. Para obtener más información sobre el uso de Borrar datos en Financial Consolidation and Close, consulte Borrar datos en *API de REST*. Para obtener más información sobre el uso de Borrar datos en Tax Reporting, consulte Borrar datos en *API de REST*.	Profile Name: borre el nombre del perfil de datos.
Copiar datos	Ejecuta un trabajo Copiar datos con el nombre de perfil.	Profile Name: copie el nombre del perfil de datos.
Exportar datos	Exporta datos de aplicación a un archivo utilizando la configuración de los datos de exportación, incluido en nombre de archivo, especificada en un trabajo de exportación. El archivo que contiene los datos exportados se almacena en el repositorio.	Nombre: nombre del trabajo de exportación de datos. Nombre de archivo de exportación: **opcional**. Nombre del archivo al que se van a exportar los datos.
Exportación de asignación de datos	Exporta una asignación de datos definida en Data Management a una ubicación especificada. Es una integración automatizada del proceso. Para obtener más información, consulte Adición de integraciones creadas previamente en Cloud EPM. Las asignaciones de miembros definen relaciones entre los miembros de origen y los miembros de la dimensión de destino en una única dimensión.	Dimensión: nombre de dimensión de una dimensión específica que se desea importar; por ejemplo, ACCOUNT, u ALL para importar todas las dimensiones. Nombre de archivo: archivo y ruta desde los que desea exportar las asignaciones. El formato de archivo puede ser .CSV, .TXT, .XLS o .XLSX. Incluya el buzón de salida en la ruta del archivo. Por ejemplo, outbox/BESSAPPJan-06.csv. Nombre de ubicación: nombre de la ubicación a la que se va a exportar.

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Exportar datos de propiedad	Automatiza la tarea de exportar datos de propiedad desde una entidad a un archivo CSV delimitado por comas. Para obtener más información, consulte exportOwnershipData en *Trabajar con EPM Automate*.	Entidad: nombre de la entidad. Scenario: nombre del escenario; por ejemplo, Actual. Seleccionable. Años: seleccionable Period: nombre del período; por ejemplo, January. Seleccionable. Nombre de archivo: nombre del archivo que exportar.
Importar datos	Importa datos desde un archivo del repositorio en la aplicación utilizando la configuración de los datos de importación especificados en un trabajo de importación.	Nombre: nombre del trabajo de importación de datos. Nombre de archivo de importación: **opcional**. Nombre del archivo desde el que se van a importar los datos.

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Importación de asignación de datos	Importa una asignación de datos definida en Data Management a una ubicación especificada. Es una integración automatizada del proceso. Las asignaciones de miembros definen relaciones entre los miembros de origen y los miembros de la dimensión de destino en una única dimensión. Puede importar asignaciones de miembros a partir de un archivo Excel, .CSV o .TXT seleccionado.	Tipo de trabajo: tipo de trabajo, MAPPINGIMPORT. Nombre de trabajo: nombre de dimensión de una dimensión específica que se desea importar; por ejemplo, ACCOUNT o ALL para importar todas las dimensiones. Nombre de archivo: archivo y ruta desde los que desea importar las asignaciones. El formato de archivo puede ser .CSV, .TXT, .XLS o .XLSX. El archivo se debe cargar antes de la importación, ya sea al buzón o a un subdirectorio del buzón. Incluya el buzón en la ruta del archivo, por ejemplo, inbox/BESSAPPJan-06.csv. Modo de importación: MERGE para agregar nuevas reglas o reemplazar las reglas existentes, o REPLACE para borrar reglas de asignación anteriores antes de la importación. Modo de validación: si se va a usar el modo de validación: true o false. Cualquier entrada de true valida los miembros de destino con respecto a la aplicación de destino; con false se carga el archivo de asignación sin ninguna validación. Tenga en cuenta que el proceso de validación requiere un mayor uso de recursos y tiene una duración mayor que el modo de validación false; la opción que selecciona la mayoría de clientes es false. Nombre de ubicación: ubicación de Data Management donde se deben cargar las reglas de asignación. Las reglas de asignación son específicas de una ubicación en Data Management.
Importar metadatos	Importa metadatos desde un archivo del repositorio en la aplicación utilizando la configuración de los metadatos de importación especificados en un trabajo de importación.	Nombre: nombre de un lote definido en los metadatos de importación.

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Importar datos de propiedad	Automatiza la tarea de importar datos de propiedad de un archivo CSV disponible en el entorno a un periodo. Para obtener más información, consulte importOwnershipData en *Trabajar con EPM Automate*.	Scenario: nombre del escenario; por ejemplo, Actual. Seleccionable. Años: seleccionable Period: nombre del período; por ejemplo, January. Seleccionable. Nombre de archivo: nombre del archivo que importar.
Período de asiento	Abre o cierra automáticamente un período de asiento. El sistema cerrará el período solo si no hay ningún asiento Aprobado o Descontabilizado. Si hay algún asiento Aprobado o Descontabilizado, el sistema no cerrará el período y devolverá un error. Si hay algún asiento Descontabilizado con el estado En curso o Enviado, el sistema cerrará el período con una advertencia.	Scenario: nombre del escenario; por ejemplo, Actual Year: el año; por ejemplo, FY20 Period: nombre del período; por ejemplo, January Action: Open o Close
Supervisar asientos de Enterprise **Nota:** Esta integración solo puede aplicarse para Financial Consolidation and Close.	Supervisa el estado de finalización de los asientos en un año/periodo o en una lista filtrada.	Year: opcional. Año; por ejemplo, 2022. Seleccionable. Period: opcional. Nombre del periodo; por ejemplo, January. Seleccionable. Filter Name: opcional. Nombre del filtro que ha creado para supervisar el estado de los asientos de Enterprise. **Nota:** Aunque todos los parámetros son opcionales, debe especificar al menos un Nombre de filtro, o el Año y el Período.
Volver a calcular datos de propiedad	Automatiza la tarea de volver a calcular los datos de propiedad. Para obtener más información, consulte recomputeOwnershipData en *Trabajar con EPM Automate*.	Scenario: nombre del escenario; por ejemplo, Actual Años: el año; por ejemplo, FY20 Period: nombre del período; por ejemplo, January

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar regla de lote	Ejecuta un lote de trabajos definidos en Data Management.	Nombre: nombre del informe que se va a ejecutar, como Ruta de asignación de dimensión para la ruta del PDV (dimensión, categoría, porcentaje) Tipo de formato de informe: formato de archivo del informe (PDF, XLSX o HTML) Parámetros: pueden variar en número y en valores, en función del informe Location: Ubicación del informe, por ejemplo, Comma_Vision Run As: debe especificar este parámetro en el separador Flujo de trabajo.
Ejecutar regla de negocio	Inicia una regla de negocio.	Nombre: nombre de una regla de negocio exactamente como se ha definido. Parámetros: peticiones de datos en tiempo de ejecución en la sintaxis de JSON. El nombre del parámetro debe ser el mismo que el que aparece en la definición de regla. Por ejemplo: { "MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} El siguiente formato también está soportado. Por ejemplo: "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar conjunto de reglas de negocio	Inicia un conjunto de reglas de negocio. Se admitirán los conjuntos de reglas con peticiones de datos que no sean en tiempo de ejecución y peticiones de datos en tiempo de ejecución con valores predeterminados.	Nombre: nombre de un conjunto de reglas de negocio exactamente como se ha definido. Parámetros: peticiones de datos en tiempo de ejecución en la sintaxis de JSON. El nombre del parámetro debe ser el mismo que el que aparece en la definición de regla. Por ejemplo: { "MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} El siguiente formato también está soportado. Por ejemplo: "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"
Ejecutar consolidación	Tarea de utilidad para ejecutar la consolidación. La tarea solicitará al usuario la introducción de parámetros para la ejecución de las tareas como Scenario, Year, Period y Entity.	Escenario Año Periodo Entity: Se pueden agregar varias entidades separadas por comas.

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar regla de datos	Ejecuta una regla de carga de datos de Data Management basada en el periodo inicial y en el periodo final, así como en las opciones de importación o exportación que especifique.	Nombre de trabajo: nombre de una regla de carga de datos definida en Data Management. Periodo inicial: primer periodo durante el que se deben cargar los datos. Este nombre de periodo debe estar definido en la asignación de periodos de Data Management Periodo final: último periodo durante el que deben cargarse los datos. Este nombre de periodo debe estar definido en la asignación de periodos de Data Management Modo de importación: determina cómo se importan los datos en Data Management. APPEND para agregar a la regla existente Datos de PDV de Data Management REPLACE para suprimir los datos de PDV y reemplazarlos por los datos del archivo RECALCULATE para omitir la importación de los datos y volver a procesar los datos con cuentas lógicas y asignaciones actualizadas. NONE para omitir la importación de datos a la tabla temporal de Data Management Modo de exportación: determina cómo se exportan los datos a Data Management. STORE_DATA para fusionar los datos de la tabla temporal de Data Management con los datos de Financial Consolidation and Close o Tax Reporting existentes ADD_DATA para sumar los datos de la tabla temporal de Data Management a Financial Consolidation and Close o Tax Reporting SUBTRACT_DATA para restar los datos de la tabla temporal de Data Management de los datos de Financial Consolidation and Close o Tax Reporting existentes REPLACE_DATA para borrar los datos de PDV y reemplazarlos por los datos de la tabla

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
		temporal de Data Management. Se borran los datos de Escenario, Versión, Año, Periodo y Entidad NONE para omitir la exportación de datos de Data Management a Financial Consolidation and Close o Tax Reporting. Nombre de archivo: **opcional**. Si no especifica ningún nombre de archivo, la API importa los datos incluidos en el nombre de archivo especificado en la regla de carga de datos. El archivo de datos ya debe estar en el buzón para poder ejecutar la regla de datos. Run As: debe especificar este parámetro en el separador Flujo de trabajo.
Ejecutar forzado de consolidación	Tarea de utilidad para forzar la consolidación. La tarea solicitará al usuario que introduzca parámetros para la ejecución de tareas como Scenario, Year, Period y Entity.	Escenario Año Periodo Entity: se pueden agregar varias entidades separadas por comas.
Ejecutar forzado de conversión	Tarea de utilidad para forzar la conversión. La tarea solicitará al usuario que introduzca parámetros para la ejecución de tareas como Scenario, Year, Period y Entity.	Escenario Año Periodo Entity: Se pueden agregar varias entidades separadas por comas.
Ejecuta conversión	Tarea de utilidad para ejecutar la conversión. La tarea solicitará al usuario que introduzca parámetros para la ejecución de tareas como Scenario, Year, Period y Entity.	Escenario Año Periodo Entity: Se pueden agregar varias entidades separadas por comas.

Integraciones de automatización para Planning y Planning Modules

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Borrar cubo	Elimina determinados datos de cubos de entrada y de informes.	Nombre: nombre del trabajo para borrar cubo.
Refrescamiento del cubo	Refresca el cubo de OLAP.	Nombre: nombre del trabajo para refrescar el cubo.

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Exportar datos	Exporta datos de aplicación a un archivo utilizando la configuración de los datos de exportación, incluido en nombre de archivo, especificada en un trabajo de exportación. El archivo que contiene los datos exportados se almacena en el repositorio.	Nombre: nombre del trabajo de exportación de datos. Nombre de archivo de exportación: **opcional**. Nombre del archivo al que se van a exportar los datos.
Importar datos	Importa datos desde un archivo del repositorio en la aplicación utilizando la configuración de los datos de importación especificados en un trabajo de importación.	Nombre: nombre del trabajo de importación de datos. Nombre de archivo de importación: **opcional**. Nombre del archivo desde el que se van a importar los datos.
Importar metadatos	Importa metadatos desde un archivo del repositorio en la aplicación utilizando la configuración de los metadatos de importación especificados en un trabajo de importación.	Nombre: nombre de un lote definido en los metadatos de importación.
Ejecutar lote	Ejecuta un lote de trabajos definidos en Data Management.	Nombre: nombre del informe que se va a ejecutar, como Ruta de asignación de dimensión para la ruta del PDV (dimensión, categoría, porcentaje) Tipo de formato de informe: formato de archivo del informe (PDF, XLSX o HTML) Parámetros: pueden variar en número y en valores, en función del informe Location: Ubicación del informe, por ejemplo, Comma_Vision

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar regla de negocio	Inicia una regla de negocio.	Nombre: nombre de una regla de negocio exactamente como se ha definido. Parámetros: peticiones de datos en tiempo de ejecución en la sintaxis de JSON. El nombre del parámetro debe ser el mismo que el que aparece en la definición de regla. Por ejemplo: { "MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} El siguiente formato también está soportado. Por ejemplo: "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"
Ejecutar conjunto de reglas de negocio	Inicia un conjunto de reglas de negocio. Se admite el uso de conjuntos de reglas sin peticiones de datos en tiempo de ejecución o peticiones de datos en tiempo de ejecución con valores predeterminados.	Name: nombre de un conjunto de reglas de negocio exactamente como se ha definido. Parámetros: peticiones de datos en tiempo de ejecución en la sintaxis de JSON. El nombre del parámetro debe ser el mismo que el que aparece en la definición de regla. Por ejemplo: { "MyScenario1":"Current", "MyVersion1":"BU Version_1", "ToEntity":"CA", "Rule_Level_Var":"AZ", "planType":"Plan1"} El siguiente formato también está soportado. Por ejemplo: "Scenario=Actual" "Entity=Total Geography" "Year=FY21" "Period=Apr"

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar regla de datos	Ejecuta una regla de carga de datos de Data Management basada en el periodo inicial y en el periodo final, así como en las opciones de importación o exportación que especifique.	Nombre de trabajo: nombre de una regla de carga de datos definida en Data Management. Periodo inicial: primer periodo durante el que se deben cargar los datos. Este nombre de periodo debe estar definido en la asignación de periodos de Data Management Periodo final: último periodo durante el que deben cargarse los datos. Este nombre de periodo debe estar definido en la asignación de periodos de Data Management Modo de importación: determina cómo se importan los datos en Data Management. APPEND para agregar a la regla existente Datos de PDV de Data Management REPLACE para suprimir los datos de PDV y reemplazarlos por los datos del archivo RECALCULATE para omitir la importación de los datos y volver a procesar los datos con cuentas lógicas y asignaciones actualizadas. NONE para omitir la importación de datos a la tabla temporal de Data Management exportMode: determina cómo se exportan los datos a Data Management. STORE_DATA para fusionar los datos de la tabla temporal de Data Management con los datos existentes de Oracle Hyperion Planning ADD_DATA para agregar los datos de la tabla temporal de Data Management a Planning SUBTRACT_DATA para quitar los datos de la tabla temporal de Data Management de los datos existentes de Planning REPLACE_DATA para borrar los datos de PDV y reemplazarlos por los datos de la tabla temporal de Data Management. Se borran los datos de Escenario, Versión, Año, Periodo y Entidad

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
		NONE para omitir la exportación de datos de Data Management a Planning Nombre de archivo: **opcional**. Si no especifica ningún nombre de archivo, la API importa los datos incluidos en el nombre de archivo especificado en la regla de carga de datos. El archivo de datos ya debe estar en el buzón para poder ejecutar la regla de datos.

Integraciones de automatización para Profitability and Cost Management

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Aplicar concesiones de datos	Aplica otorgamientos de datos a una aplicación determinada de Profitability and Cost Management. La API envía un trabajo para crear y aplicar las concesiones de datos en Essbase. La API elimina todas las concesiones de datos de Oracle Essbase existentes y las vuelve a crear con la información más reciente de la aplicación. También se puede utilizar para reparar concesiones de datos si surgen problemas.	Ninguno
Desplegar cubo de ML	Despliega o vuelve a desplegar el cubo de cálculo para una aplicación de Profitability and Cost Management determinada.	isKeepData: Especifica si se deben conservar los datos existentes isReplacecube: Especifica si se debe reemplazar el cubo existente comment: Comentarios del usuario

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar cálculo de ML	Ejecuta o borra cálculos de una determinada aplicación. Se utiliza con el libro de administración.	povGroupMember: Miembro de grupo de PDV para el que ejecutar cálculos (como 2015_January_Actual) isClearCalculated: Especifica si borrar los datos de cálculo, true o false subsetStart: Número de secuencia inicial de conjunto de reglas subsetEnd: Número de secuencia final de conjunto de reglas Rule: nombre de regla para SINGLE_RULE ruleSetName: Nombre de conjunto de regla para una opción SINGLE_RULE exeType: El tipo de ejecución especifica las reglas que se deben ejecutar. Los valores posibles son ALL_RULES, RULESET_SUBSET, SINGLE_RULE. Se requieren otros parámetros en función del valor de exeType. exeType: ALL_RULES reemplaza al resto de opciones (como subsetStart, subsetEnd, ruleSetName, ruleName, etc.). exeType: RULESET_SUBSET solo considera subsetStart y subsetEnd. exeType: SINGLE_RULE solo considera ruleSetName y ruleName. Comment: usar texto de comentario. Delimiter: delimitador de cadena para miembros de grupo de PDV, como el carácter de subrayado (_).

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Borrar PDV de ML	Borra los datos y artefactos de modelo de una combinación de PDV para cualquier aplicación.	POV GroupMember: miembro de grupo de PDV para el que se van a ejecutar los cálculos, como 2015_January_Actual isManageRule: Indica si borrar o no los detalles de la regla de programa isInputData: Indica si borrar o no datos de entrada IsAllocatedValues: Indica si borrar o no valores asignados stringDelimiter: Delimitador de cadena para miembros de grupo de PDV
Copiar PDV de ML	Copia los datos y artefactos de modelo de una combinación de PDV de origen a una combinación de PDV de destino en una aplicación. Se utiliza en aplicaciones de libro de administración.	PDV: incluidos en la ruta srcPOVMemberGroup: Grupo de miembros de PDV de origen, como 2014_Enero_Real destPOVMemberGroup: Grupo de miembros de PDV de destino, como 2014_Marzo_Real isManageRule: Especifica si copiar los detalles de la regla de programa isInputData: Especifica si copiar los datos de entrada modelViewName: Para copiar un segmento de datos de un PDV de origen a un PDV de destino Crear PDV de destino: especifica si crear el PDV de destino si todavía no existe Delimitador de cadena: delimitador de cadena para miembros de grupo de PDV

Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
Ejecutar regla de datos	Ejecuta una regla de carga de datos de Data Management basada en el periodo inicial y en el periodo final, así como en las opciones de importación o exportación que especifique.	Nombre de trabajo: nombre de una regla de carga de datos definida en Data Management. Periodo inicial: primer periodo durante el que se deben cargar los datos. Este nombre de periodo debe estar definido en la asignación de periodos de Data Management Periodo final: último periodo durante el que deben cargarse los datos. Este nombre de periodo debe estar definido en la asignación de periodos de Data Management Modo de importación: determina cómo se importan los datos en Data Management. APPEND para agregar a la regla existente Datos de PDV de Data Management. REPLACE para suprimir los datos de PDV y reemplazarlos por los datos del archivo RECALCULATE para omitir la importación de los datos y volver a procesar los datos con cuentas lógicas y asignaciones actualizadas. NONE para omitir la importación de datos a la tabla temporal de Data Management Modo de exportación: determina cómo se exportan los datos a Data Management. STORE_DATA para fusionar los datos de la tabla temporal de Data Management con los datos existentes de Profitability and Cost Management. ADD_DATA para agregar los datos de la tabla temporal de Data Management a Profitability and Cost Management. SUBTRACT_DATA para restar los datos de la tabla temporal de Data Management de los datos existentes de Profitability and Cost Management. REPLACE_DATA para borrar los datos de PDV y reemplazarlos por los datos de la tabla temporal de Data Management. Se borran los datos de

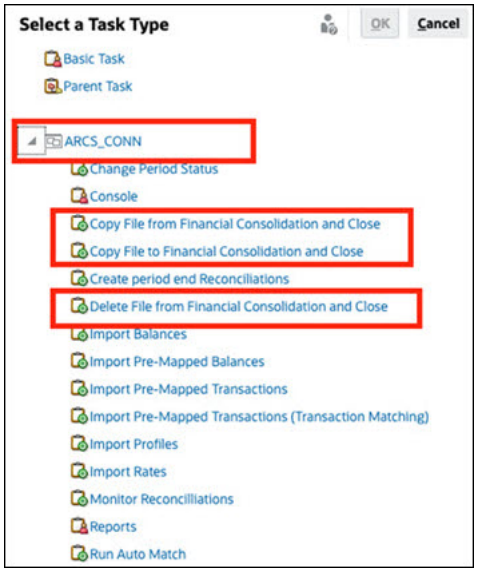
Nombre de la integración	Descripción	Parámetros/descripción
		Escenario, Versión, Año, Periodo y Entidad NONE para omitir la exportación de datos de Data Management a Profitability and Cost Management. Nombre de archivo: **opcional**. Si no especifica ningún nombre de archivo, la API importa los datos incluidos en el nombre de archivo especificado en la regla de carga de datos. El archivo de datos ya debe estar en el buzón para poder ejecutar la regla de datos.
Ejecutar regla de lote	Ejecuta un lote de trabajos definidos en Data Management.	Nombre de trabajo: nombre de un lote definido en Data Management.
Actualización de dimensión	Carga un nuevo archivo plano de dimensión para una aplicación que se ha creado con un archivo plano. Es una integración automatizada del proceso. Para obtener más información, consulte Actualización de dimensiones como trabajo en *API de REST*.	Nombre de archivo: nombre del archivo de datos Carácter de separador: parámetro**opcional**

Copia y supresión de archivos de integración

Las siguientes integraciones son comunes para Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management:

- **Copiar archivo de** <servicio de Cloud EPM>
- **Copiar archivo a** <servicio de Cloud EPM>
- **Suprimir archivo de** <servicio de Cloud EPM>

Ejemplo



Para realizar estas integraciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** a la izquierda.
3. En la lista de integraciones creadas previamente, seleccione **Copiar archivo de** <servicio de Cloud EPM>. Esta acción copia un archivo del servicio del Gestor de tareas actual en un servicio remoto de Cloud EPM. Por ejemplo, si ha configurado el Gestor de tareas en Financial Consolidation and Close y definido una conexión de Account Reconciliation, **Copiar archivo de Financial Consolidation and Close** copiará el archivo de Financial Consolidation and Close en Account Reconciliation.

   > **Note:**
   >
   > Esto se aplica a todos los servicios de Cloud EPM remotos, excepto Enterprise Data Management.

   - Introduzca los siguientes parámetros:

     - **Nombre de archivo**: examine y seleccione el archivo que desea copiar.
     - **Guardar archivo como**: introduzca un nombre de archivo (que puede ser diferente al del archivo original).
     - **Nombre del directorio externo** (opcional): seleccione el nombre de un directorio.
   - Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.
4. Seleccione **Copiar archivo a** <servicio de Cloud EPM>. Esta acción copia un archivo en el servicio actual en el que está configurado el Gestor de tareas desde otro servicio de Cloud EPM.

> **Note:**
>
> Esto se aplica a todos los servicios de Cloud EPM remotos, excepto Enterprise Data Management.

- Introduzca los siguientes parámetros:
  - **Nombre de archivo**: examine y seleccione el archivo que desea copiar.
  - **Guardar archivo como**: introduzca un nombre de archivo (que puede ser diferente al del archivo original).
  - **Nombre del directorio externo** (opcional): seleccione el nombre de un directorio.
- Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

5. Seleccione **Suprimir archivo de** <servicio de Cloud EPM>. Esto suprime un archivo de un servicio de Oracle Fusion Cloud EPM.

> **Note:**
>
> Esto se aplica a todos los servicios de Cloud EPM remotos, excepto Enterprise Data Management.

- Para **Nombre de archivo**, examine y seleccione el archivo que desea suprimir.

- Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Consulte también Integraciones de automatización para Cloud EPM.

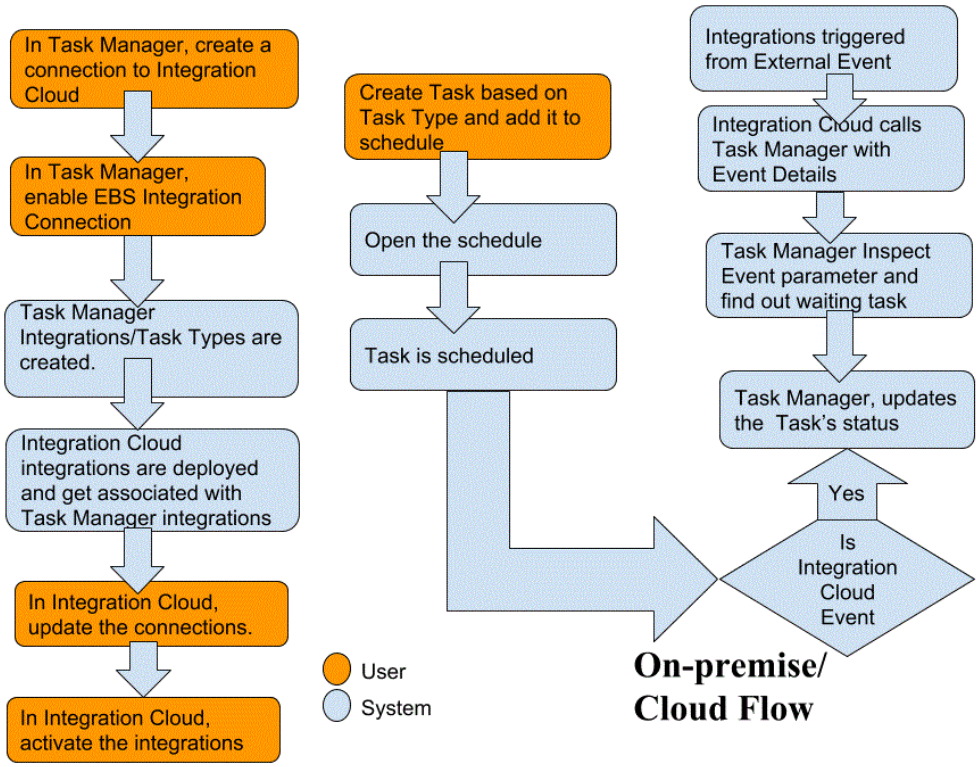
Gestión de integraciones con aplicaciones en la nube y locales

En este apéndice se describe cómo configurar las siguientes integraciones creadas previamente del Gestor de tareas:

- Integraciones de Oracle Cloud ERP
- Integraciones locales
- Integraciones locales de supervisión de eventos de Oracle E-Business Suite

Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management utiliza Oracle Integration Cloud como una plataforma de integración para el Gestor de tareas, lo que permite llevar a cabo tareas automatizadas con servicios que no son de Cloud EPM.

El siguiente diagrama muestra el sistema y el flujo de usuario que se aplica a Financial Consolidation and Close:



Integraciones de usuario final para Oracle Cloud ERP

Las integraciones de usuario final del Gestor de tareas le permiten acceder a la funcionalidad en entornos en la nube remota. En esta sección se enumeran las integraciones de usuario final del Gestor de tareas disponibles para Oracle Cloud ERP.

Para obtener una descripción de la funcionalidad de nube remota, consulte la documentación de ese servicio en la nube.

Integraciones de usuario final para Oracle Cloud ERP - Activos

- Conciliación de balances de activos con libro mayor
- Resumen de coste de activos
- Resumen de reserva de activos
- Calcular depreciación
- Calcular depreciación diferida
- Capitalizar activos en curso
- Crear contabilidad para activos
- Informe de libro mayor de reserva de asiento
- Gestionar asignaciones de activos
- Gestionar transacciones financieras de activos
- Gestionar bajas masivas

- Gestionar transferencias masivas
- Copia masiva periódica de libros de impuestos
- Informe de excepciones de cierre del periodo
- Preparar líneas de origen y enviar y contabilizar altas masivas
- Rehabilitar activos
- Dar de baja activos

Integraciones de usuario final para Oracle Cloud ERP - Gestión de caja

- Conciliación de extracto bancario
- Crear cuenta
- Informe de conciliación de caja a contabilidad general
- Informe de excepciones de cierre del periodo de contabilidad auxiliar

Integraciones de usuario final para Oracle Cloud ERP - Libro mayor

- Contabilizar asientos automáticamente
- Revertir asientos automáticamente
- Cerrar periodos de libro mayor
- Crear reglas de asignación
- Crear asientos de cierre de hoja de balance
- Crear asientos de cierre de cuenta de resultados
- Extraer datos de conciliación de cuentas por pagar en libro mayor
- Extraer datos de conciliación de cuentas por cobrar en libro mayor
- Área de trabajo del Centro de informes financieros
- Panel de contabilidad general
- Generar reglas de asignación
- Balance de comprobación de libro mayor
- Balance de comprobación medio de libro mayor
- Informe de asientos de libro mayor
- Informe de asientos generales de libro mayor
- Informe de detalles de asientos de libro mayor
- Informe de libro diario de asientos de libro mayor
- Informe resumido de lote de asientos de libro mayor
- Informe de detalles de cuenta de libro mayor
- Análisis de cuenta del libro mayor para el informe de contracuenta
- Informe de análisis de cuenta de auditoría de balance medio de libro mayor
- Informe de análisis de cuenta de libro mayor
- Informe de balance de comprobación de libro mayor
- Importar asientos
- Gestionar periodos contables del libro mayor

- Gestionar asientos
- Abrir periodos de libro mayor
- Panel de cierre de periodo
- Conciliar cuentas por pagar con el libro mayor
- Conciliar cuentas por cobrar en libro mayor
- Revalorizar balances
- Conversión
- Transferir balances entre libros mayores
- Transferir balances al libro secundario

Integraciones de usuario final para Oracle Cloud ERP - Intercompañía

- Informe de detalles de cuenta intercompañía
- Conciliación intercompañía
- Informe de resumen de transacciones intercompañía
- Área de trabajo de transacciones intercompañía
- Gestionar estado de periodos intercompañía
- Transferir transacciones intercompañía al libro mayor
- Trasferir transacciones intercompañía a cuentas por cobrar
- Transferir transacciones intercompañía a cuentas por pagar

Integraciones de usuario final para Oracle Cloud ERP - Cuentas a pagar

- Aplicar ratios de conversión que faltan
- Completar o cancelar las solicitudes de proceso de pago incompletas
- Crear contabilidad de cuentas por pagar
- Crear altas masivas
- Extraer datos de conciliación de cuentas por pagar en libro mayor
- Importar facturas de cuentas a pagar
- Importar solicitudes de pago de cuentas a pagar
- Gestionar período de cuentas a pagar
- Informe de revalorización de elementos abiertos
- Informe de transacciones no contabilizadas de cuentas por pagar
- Página de llegada de facturas de cuentas a pagar
- Informe de transacciones no contabilizadas de cuentas por pagar con opción de transferencia automática
- Informes de balance de comprobación de cuentas por pagar
- Informe de excepciones de cierre de periodo
- Revisar informe de conciliación de cuentas a pagar a contabilidad general
- Transacciones pendientes de aprobaciones
- Transferir coste a gestión de costes

- Actualizar estado de letras por pagar vencidas
- Actualizar estado de letras por pagar vencidas
- Validar transacciones no validadas

Integraciones de usuario final para Oracle Cloud ERP - Cuentas a cobrar

- Aprobar o rechazar créditos de cliente
- Área de trabajo de facturación
- Borrar cobros automáticamente
- Crear ajustes de facturación automática
- Crear lote de cobro automático
- Crear lote de remesa de cobros
- Crear lote de cargo por demora
- Crear eliminaciones de cobros automáticos
- Crear contabilización de cuentas a cobrar
- Extraer datos de conciliación de cuentas por pagar a contabilidad general
- Importar facturación automática: Maestra
- Gestionar períodos contables de cuentas a cobrar
- Gestionar ajustes de ingresos
- Área de trabajo de balances de cuentas a cobrar
- Procesar cobros mediante buzón de cobros
- Reconocer ingresos
- Informe de antigüedad de cuentas por cobrar por cuentas de contabilidad general
- Ejecutar informe de excepciones de cierre de periodo de libro auxiliar

Integraciones de usuario final para Oracle Cloud ERP - Impuestos

- Informe de conciliación de impuestos
- Informe de conciliación de impuestos por cuenta imponible

Valores de símbolo de la aplicación para integraciones de Cloud ERP

Nombre de símbolo: SERVER

Descripción de símbolo: propiedad que se utiliza para la integración basada en URL, por ejemplo, como en esta URL ficticia: `https://customer_chosen_domain_name_fa.DC.oraclecloud.com`

> **Nota:**
>
> No especifique la barra diagonal (/) al final de la URL.

Requisitos para mostrar la tarea de ERP Cloud en el Gestor de tareas

Para mostrar la tarea de Cloud ERP en el Gestor de tareas, la aplicación Cloud ERP debe estar activada para mostrar el sitio en iFrame. Si aparece una página en blanco con un error

que indica que se ha rechazado la conexión a <Cloud ERP URL> al abrir Cloud ERP, asegúrese de completar estos requisitos.

1. Identity Cloud Service (IDCS): permita la autenticación a través de un iFrame
   a. En la consola de administración de IDCS, en la bandeja de navegación, haga clic en **Configuración** > **Configuración de sesión**.
   b. Active el control deslizante **Uso compartido de recursos de origen cruzado (CORS) completo**.
   c. En **Nombres de dominios de CORS permitidos**, introduzca la dirección URL raíz de EPM
   d. Haga clic en **Guardar**. Consulte IDCS - How to Allow Authentication Via an IFrame.

   > **Nota:**
   >
   > Si no utiliza IDCS y usa alguna otra aplicación para el inicio de sesión único como Okta, debe activar el Uso compartido de recursos de origen cruzado (CORS) en esa aplicación para EPM.

2. Solicite al administrador de Oracle Cloud ERP Applications que active el uso compartido de recursos de origen cruzado (CORS) agregando la URL raíz de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management a Oracle Cloud Application para las opciones de perfil:
   - ORA_CORS_ORIGINS
   - ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED_ORIGINS

   Para actualizar el valor de perfil:
   a. Inicie sesión en las aplicaciones de Cloud ERP como administrador.
   b. En el menú **Administración de usuarios**, vaya a **Configuración y mantenimiento**.
   c. Busque **Gestionar valores de perfil de administrador**.
   d. Introduzca ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED_ORIGINS como código de perfil y haga clic en **Buscar**.
   e. En la sección **Valores de perfil**, especifique el valor. Para acceder a una URL de terceros, incluya 'self' junto con la URL de terceros (utilice un espacio en blanco como separador). Por ejemplo:
   'self' <white space> <url>

      Consulte
      - Valid Value for ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED_ORIGINS to Avoid Fetching Data Issue
      - How to use the ORACLE.ADF.VIEW.ALLOWED_ORIGINS profile option
      - Administración de Visual Builder Studio
   f. Repita los mismos pasos para la opción de perfil ORA_CORS_ORIGINS.

Integraciones de supervisión de eventos para Oracle Cloud ERP

En esta sección se enumeran las integraciones de supervisión de eventos listas para usar de Oracle Cloud ERP.

> **Nota:**
>
> Para obtener información sobre la integración personalizada de la automatización de procesos o la supervisión de eventos en Oracle Cloud ERP, consulte Creación de integraciones del Gestor de tareas personalizadas.

Eventos soportados para el libro mayor de Oracle Cloud ERP

Los siguientes eventos están soportados para General Ledger:

Origen	Evento	Descripción
General Ledger	Periodo contable cerrado	Indica que un periodo contable del libro mayor está cerrado.
General Ledger	Periodo contable abierto	Indica que un periodo contable del libro mayor está abierto.
General Ledger	Periodo contable reabierto	Indica que un periodo contable del libro mayor está reabierto.
General Ledger	Lote de asientos aprobado	Indica que un lote de asientos está aprobado.
General Ledger	Contabilización de lote de asientos completada	Indica que un lote de asientos está contabilizado.

Integraciones agregadas a una conexión existente lista para usar

En la tabla se muestran las integraciones agregadas para supervisar los eventos de negocio desde el Gestor de tareasTax Reporting, lo que incluye:

- Tipos de integración en Tax Reporting
- Tipos de tarea en Tax Reporting
- Flujos de integración de Integration Cloud

Nombre de conexión	Nombre de integración	Código de integración	Nombre de evento	Descripción	Parámetros
Oracle Cloud ERP - Libro mayor	Evento de cierre de período	R13GLPeriodClose	Periodo contable cerrado	Supervisión de evento de cierre de período del libro mayor de Oracle Cloud ERP	**LedgerName**: nombre del libro mayor. Por ejemplo, US Primary Ledger. **Period**: nombre del periodo. Por ejemplo, 01-19.

Nombre de conexión	Nombre de integración	Código de integración	Nombre de evento	Descripción	Parámetros
Oracle Cloud ERP - Libro mayor	Evento de apertura de período	R13GLPeriodOpen	Período contable abierto	Supervisión de evento de apertura de período del libro mayor de Oracle Cloud ERP	**LedgerName**: nombre del libro mayor. Por ejemplo, US Primary Ledger. **Period**: nombre del periodo. Por ejemplo, 01-19.
Oracle Cloud ERP - Libro mayor	Evento de reapertura de período	R13GLPeriodReopen	Periodo contable reabierto	Supervisión de evento de reapertura de período del libro mayor de Oracle Cloud ERP	**LedgerName**: nombre del libro mayor. Por ejemplo, US Primary Ledger. **Period**: nombre del periodo. Por ejemplo, 01-19.
Oracle Cloud ERP - Libro mayor	Evento de aprobación de asiento	R13GLJournalBatchApprove	Lote de asientos aprobado	Supervisión de evento de aprobación de lote de asientos del libro mayor de Oracle Cloud ERP	**BatchName**: nombre de lote de asientos **Period**: nombre del periodo. Por ejemplo, 01-19.
Oracle Cloud ERP - Libro mayor	Evento de contabilización de asientos	R13GLJournalBatchPost	Lote de asientos contabilizado	Supervisión de evento de contabilización de lote de asientos del libro mayor de Oracle Cloud ERP	**BatchName**: nombre de lote de asientos **Period**: nombre del periodo. Por ejemplo, 01-19.

Configuración de la integración en el Gestor de tareas

En el Gestor de tareas, puede crear una integración de supervisión de evento para Oracle Cloud ERP - Libro mayor. La integración de supervisión de eventos se dispara cuando se produce un evento externo en otra aplicación local o servicio en la nube.

Asegúrese de que los eventos de negocio están activados en Oracle Cloud ERP. Puede verificar los eventos mediante la API de REST. Consulte estos temas en la sección sobre puntos finales de REST de eventos de negocio de ERP de la guía *REST API for Oracle Financials Cloud* (API de REST de Oracle Financials Cloud) disponible en docs.oracle.com.

Para verificar los eventos, consulte "Obtención de todos los registros del evento de negocio".

Si hay algún evento que no esté activado, consulte "Actualización del indicador de activado de un evento de negocio".

El Gestor de tareas utiliza Oracle Integration Cloud para todas las integraciones con aplicaciones externas. Puede configurar una conexión a Oracle Integration Cloud en el gestor de tareas utilizando la autenticación básica o de OAuth 2.0.

> **Nota:**
>
> - Para Oracle Integration Cloud Generation 2, están soportadas la autentificación básica y OAuth 2.0.
> - Para Oracle Integration Cloud Generation 3, solo está soportada la autentificación OAuth 2.0.
> - El usuario de autenticación básica debe tener el rol Administrador del servicio para Oracle Integration Cloud.
> - Para OAuth 2.0, solo están soportadas las credenciales de cliente. La aplicación cliente de OAuth 2.0 debe tener el rol Administrador del servicio para Oracle Integration Cloud y el ámbito permitido debe ser Todos.

Antes de configurar la conexión OAuth 2.0, asegúrese de que tiene las credenciales de cliente, como la URL del token de acceso, el ID de cliente, el secreto de cliente y el ámbito. Para configurar la aplicación cliente de OAuth, consulte Autenticación de OAuth en Oracle Integration en la documentación de Oracle Integration Cloud Generation 3.

Para configurar la conexión de Integration Cloud en el Gestor de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** a la izquierda.
3. Haga clic en **Gestionar conexiones** y, a continuación, en **Acciones**, seleccione **Conexión de Integration Cloud**.
4. Seleccione uno de los siguientes mecanismos de autentificación:
   - **Autenticación básica**: especifique la URL de Integration Cloud, el ID de usuario del administrador de servicio y la contraseña.
   - **OAuth 2.0**: proporcione la URL de Integration Cloud, la URL del token de acceso, el ID de cliente, el secreto de cliente y el ámbito.

   > **Nota:**
   >
   > - Para Gen 2, introduzca la URL: `https://<SERVICE_NAME>-<TENANT_NAME>.integration.ocp.oraclecloud.com`
   > - Para Gen 3, introduzca la URL: `https://<SERVICE_INSTANCE>.integration.<REGION>.ocp.oraclecloud.com`. Para buscar la instancia de servicio, inicie sesión en Integration Cloud y abra la ventana Acerca de.

5. Haga clic en **Validar**. Una vez realizada la validación, haga clic en **Guardar**. De este modo, se guardan el servidor y las credenciales de la conexión.

Activación de la conexión de Oracle Cloud ERP - Libro mayor

Para activar la conexión de Oracle Cloud ERP - Libro mayor:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** de la izquierda y, a continuación, en **Gestionar conexiones**.
3. Seleccione **Oracle Cloud ERP - Libro mayor** en la lista, haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Editar**.
4. En el cuadro de diálogo **Editar conexión**, seleccione **Activado** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
5. En el cuadro de diálogo **Desplegar en Integration Cloud**, haga clic en **Generar**.

   Si la conexión de Oracle Cloud ERP - Libro mayor ya está activada, despliegue el flujo de integración en Oracle Integration Cloud. Para ello, seleccione las integraciones de supervisión de eventos de la pantalla Integraciones y haga clic en la opción **Desplegar en Integration Cloud** de la barra de herramientas. A continuación, haga clic en **Generar** en el cuadro de diálogo **Desplegar en Integration Cloud**.

   El flujo de integración se despliega en Integration Cloud y podrá verlo iniciando sesión en Integration Cloud Services.

> **Nota:**
>
> La primera vez que active la conexión a Integration Cloud, todos los despliegues de Integration Cloud fallarán durante la activación. El administrador debe activar las integraciones en Integration Cloud. Antes de activar las integraciones, el administrador debe configurar la integración en Integration Cloud.

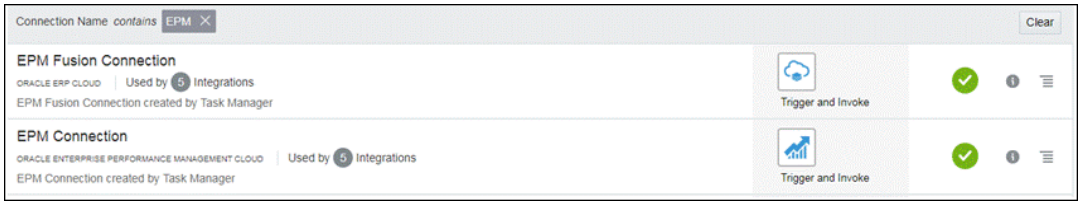
Configuración del flujo de integración en Integration Cloud

Para configurar el flujo de integración en Integration Cloud:

1. Conéctese a Integration Cloud Services.
2. Navegue a **Conexiones**.

   Se crean automáticamente la **Conexión de Fusion EPM** y la **Conexión EPM**.
3. Edite las conexiones proporcionando los datos de entorno y credenciales. Para obtener más información sobre los requisitos para crear una conexión, consulte Requisitos para crear una conexión.
   - La **Conexión de Fusion EPM** es la conexión a Oracle Cloud ERP. Consulte Uso del adaptador de Oracle ERP Cloud para obtener más información.
   - La **conexión de EPM** es la conexión al servicio de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management en el Gestor de tareas. Consulte Uso de Adaptador de Oracle Enterprise Performance Management Cloud con Oracle Integration para obtener más información.

   Después de configurar, probar y guardar las conexiones, aparecerá una marca de verificación de color verde junto a las conexiones.



4. Regrese al Gestor de tareas y seleccione **Integraciones**.
5. Seleccione la integración en la lista y, a continuación, haga clic en **Desplegar en Integration Cloud** en la barra de herramientas.
6. En el cuadro de diálogo **Desplegar en Integration Cloud**, haga clic en **Generar**.

   El despliegue en Integration Cloud se realiza correctamente. Verifique el estado de activación en Integration Cloud iniciando sesión en el servicio de Oracle Integration Cloud y, después, en Integraciones.

Adición de una tarea de supervisión de eventos a una plantilla o a un programa

Una vez completada la configuración, puede agregar las tareas de supervisión de eventos a un programa o una plantilla.

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas** de la izquierda y cree una nueva plantilla; por ejemplo, **Plantilla de evento ERP**.
3. Cree la tarea de supervisión de eventos. Consulte Creación de tareas.

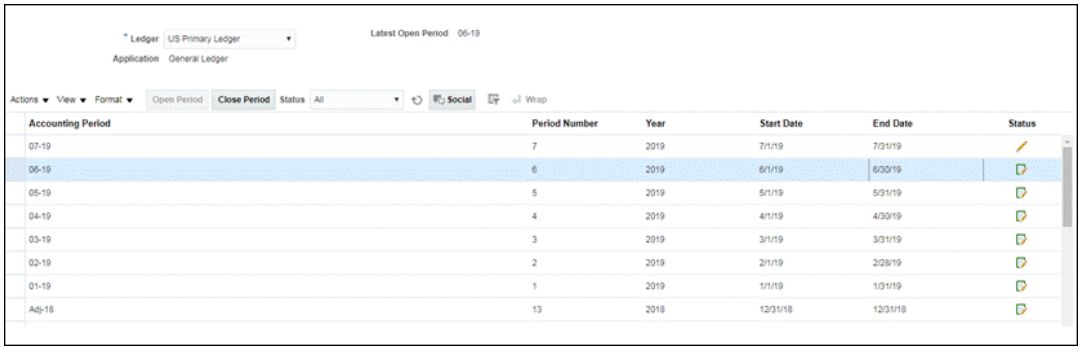
   En el tipo de tarea, asegúrese de seleccionar **Oracle Cloud ERP - Libro mayor** y, a continuación, seleccione la tarea de supervisión de eventos; por ejemplo, **Evento de apertura de periodo**.
4. En el gestor de tareas, haga clic en **Plantilla**, seleccione **Plantilla de evento ERP** y cree una programación. Consulte Creación de programas a partir de plantillas.
5. En el Gestor de tareas, haga clic en **Programaciones**, seleccione la programación y cambie el estado a **Abierto**.

   Puede supervisar la tarea de programación en la pantalla **Tareas de programación**.

Cómo desencadenar el evento de cierre de período en Oracle Cloud ERP

Para provocar el evento de cierre de período en Oracle Cloud ERP:

1. Inicie sesión en Oracle Cloud ERP.
2. Seleccione el separador **Contabilidad general** y, a continuación, **Cierre de período**.
3. Haga clic en **General Ledger**, seleccione el período y, a continuación, haga clic en **Cerrar período**.



4. Espere unos minutos a que se complete la tarea. A continuación, acceda a la pantalla **Tareas de programación** en **Tareas** para verificar que la tarea está cerrada.

Cómo desencadenar el evento de apertura/reapertura de período en Oracle Cloud ERP

Para provocar el evento de apertura de período en Oracle Cloud ERP:

1. Inicie sesión en Oracle Cloud ERP.
2. Seleccione el separador **Contabilidad general** y, a continuación, **Cierre de período**.
3. Haga clic en **General Ledger**, seleccione el período y, a continuación, haga clic en **Abrir período**.
4. Espere unos minutos a que se complete la tarea. A continuación, acceda a la pantalla **Tareas de programación** en **Tareas** para verificar que la tarea está cerrada.

> **Nota:**
>
> Si abre un período que nunca se ha abierto, se desencadena el Evento de apertura de período. Si abre un período que ha estado cerrado antes, se desencadena el Evento de reapertura de período.

Cómo desencadenar el evento de lote de asientos aprobado en Oracle Cloud ERP

Para provocar el evento de lote de asientos aprobado en Oracle Cloud ERP:

1. Inicie sesión en Oracle Cloud ERP.
2. Seleccione el separador **Contabilidad general** y, a continuación, **Asientos**.
3. Haga clic en **Requiere mi aprobación**, seleccione el lote de asientos y, a continuación, haga clic en **Aprobar**.
4. Espere unos minutos a que se complete la tarea. A continuación, acceda a la pantalla **Tareas de programación** en **Tareas** para verificar que la tarea está cerrada.

> **Nota:**
>
> Puede desencadenar el evento de lote de asientos aprobado solo si se trata de la última aprobación en el proceso de aprobación multinivel.

Cómo desencadenar el evento de contabilización de asientos en Oracle Cloud ERP

Para provocar el evento de lote de asientos aprobado en Oracle Cloud ERP:

1. Inicie sesión en Oracle Cloud ERP.
2. Seleccione el separador **Contabilidad general** y, a continuación, **Asientos**.
3. Haga clic en **Tareas** y seleccione **Crear asiento**.
4. En la pantalla **Crear asiento** , especifique la información necesaria y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

> **Nota:**
>
> El nombre del lote de asientos y el período contable deben coincidir con los parámetros de la tarea en el programa del Gestor de tareas.

5. Espere unos minutos a que se complete la tarea. A continuación, acceda a la pantalla **Tareas de programación** en **Tareas** para verificar que la tarea está cerrada.

Integraciones del usuario final para aplicaciones locales

Las integraciones de usuario final del Gestor de tareas permiten acceder a la funcionalidad en entornos locales. Esta sección muestra las integraciones de usuario final del Gestor de tareas disponibles para aplicaciones locales.

Para obtener una descripción de la funcionalidad local, consulte la documentación de la aplicación.

Integraciones de usuario final para Hyperion Financial Management

- Cargar datos
- Cargar operaciones intercompañía
- Cargar asientos
- Administrar documentos
- Aprobar asientos
- Crear asientos
- Cuadrículas de datos
- Extraer datos
- Extraer ICT
- Extraer asientos
- Informe de plantilla IC coincidente
- Confrontación intercompañía por informe de cuenta
- Confrontación intercompañía por informe de ID de transacción
- Informes de intercompañía
- Informe de operaciones intercompañía
- Informes de asientos
- Administración de propiedad
- Contabilizar asientos
- Control de procesos

- Procesar ICT
- Lista de tareas
- Formularios de entrada de datos web

Integraciones de usuario final para Oracle E-Business Suite (EBS)

Tareas de cuentas por pagar

- Cerrar periodo de cuentas por pagar
- Importación de informe de gastos
- Abrir próximo periodo de cuentas por pagar
- Flujo de trabajo de aprobación de cuentas por pagar
- Revisar retenciones y liberar
- Importación de interfaz abierta (Importación de interfaz abierta de cuentas por pagar)
- Importar transacción intercompañía (Importación de interfaz abierta de cuentas por pagar)
- Validar todas las facturas no validadas (Validación de facturas)
- Informe de facturas retenidas
- Actualizar estado de pagos vencidos (Actualizar estado de facturas por pagar vencidas)
- Transferir asientos a libro mayor
- Ejecutar informe de transacciones no contabilizadas (Informe de transacciones no contabilizadas, XML)
- Ejecutar transferencia automática de transacciones no contabilizadas (Informe de transacciones no contabilizadas, XML)
- Ejecutar programa de transferencia automática de transacciones no contabilizadas (Informe de transacciones no contabilizadas, XML)
- Informe de registro de facturas contabilizadas (Registro de facturas contabilizadas por pagar)
- Informe de registro de pagos contabilizados (Registro de pagos contabilizados por pagar)
- Ejecutar informe de balance de comprobación de cuentas por pagar (Balance de comprobación de cuentas por pagar)
- Creación de altas masivas
- Ejecutar informe de indicadores clave de cuentas por pagar (Informe de indicadores clave)
- Ejecutar registro de impuestos financieros (Solo RX: Registro de impuestos financieros)
- Ejecutar informe de pista de auditoría de impuestos
- Ejecutar informe de uso de pasivo de impuestos
- Ejecutar informe de pista de auditoría de IVA dentro de la UE
- Ejecutar informe de retención de impuestos (Informe de retención de impuestos de cuentas por pagar)
- Generar cartas de retención de impuestos (Carta de retención de impuestos de cuentas por pagar)

Tareas de cuentas por cobrar

- Ajustes de transacción de cuentas por cobrar finales de aprobación

- Crear ajustes de transacción de cuentas por cobrar finales
- Crear cancelación periódica
- Bloquear cobros de buzón
- Abrir tarea de siguiente periodo
- Eliminar contingencias de ingresos manualmente
- Establecer periodo en cierre pendiente
- Aplicar cobros manualmente
- Cerrar periodo de cuentas por cobrar
- Importar información de línea de orden para la creación de facturas (Programa de importación de facturación automática)
- Importar información de línea de orden para la creación de facturas - No de Oracle (Programa de importación de facturación automática)
- Ejecutar reconocimiento de ingresos (Reconocimiento de ingresos)
- Crear cuenta
- Ejecutar informe de elementos de cuentas por cobrar no contabilizadas (Informe de elementos no contabilizados)
- Ejecutar informe de registro de cobros (Registro de cobros aplicados)
- Crear cuenta final y transferir al libro mayor (Crear cuenta)
- Generar cuentas por cobrar en conciliación del libro mayor (Informe de conciliación de cuentas por cobrar)
- Ejecutar informes de análisis de cuentas por cobrar (Informe de indicadores clave - Resumen)

Tareas de libro mayor

- Conciliación de cuentas por cobrar
- Generar asignación automática para asignar gastos de alquiler
- Consolidar resultados financieros en corporación
- Mantener tipos de cambio de reevaluación
- Revisar fórmula de asignación para gastos de alquiler
- Revisión de asientos de origen de libro auxiliar
- Generar asiento recurrente para devengo de deuda incorrecta
- Abrir nuevo periodo contable/Cerrar periodo contable
- Contabilizar asientos de origen de libro auxiliar
- Revisar conjunto de revalorización para compañías matrices de moneda extranjera
- Invertir devengos del periodo anterior
- Ejecutar informes de sentencias de ingresos preliminares
- Consolidar resultados financieros en corporación
- Ejecutar conversión en moneda padre
- Ejecutar informes del balance de comprobación de detalles preliminares (Balance de comprobación - Detalles)

- Ejecutar informes de asientos de moneda extranjera (Asientos - Moneda introducida)

Integraciones de usuario final para Hyperion Profitability and Cost Management

- Biblioteca de trabajos
- Administrar cálculo
- Gestionar base de datos
- Gestionar vistas de modelo
- Administrar consultas
- Gestionar reglas
- Resumen de modelo
- Validación de modelo
- Gestor de PDV
- Balance de reglas
- Informes del sistema
- Rastrear asignaciones

Integraciones de usuario final para Oracle Fusion Assets

- Preparar líneas de origen y enviar y contabilizar altas masivas
- Capitalizar activos en curso
- Gestionar transacciones financieras de activos
- Gestionar asignaciones de activos
- Dar de baja activos
- Rehabilitar activos
- Gestionar transacciones financieras masivas
- Gestionar bajas masivas
- Gestionar transferencias masivas
- Conciliación de balances de activos con libro mayor
- Calcular depreciación
- Copia masiva periódica de libros de impuestos
- Informe de libro mayor de reserva de asiento
- Calcular depreciación diferida
- Crear contabilidad para activos
- Resumen de coste de activos
- Resumen de reserva de activos
- Informe de excepciones de cierre del periodo

Integraciones de usuario final para Oracle Fusion Cash Management

- Conciliaciones bancarias
- Crear cuenta

- Informe de excepciones de cierre del periodo de contabilidad auxiliar
- Informe de conciliación de caja a contabilidad general

Integraciones de usuario final para Oracle Fusion General Ledger

- Importar asientos
- Contabilizar asientos automáticamente
- Revertir asientos automáticamente
- Reglas de asignación generales
- Balance de comprobación de libro mayor
- Balance de comprobación medio de libro mayor
- Informe de asientos de libro mayor
- Informe de comprobación de asientos de libro mayor
- Informe de libro diario de asientos de libro mayor
- Informe resumido de lote de asientos de libro mayor
- Informe de libro mayor
- Análisis de cuenta del libro mayor para el informe de contracuenta
- Informe de análisis de cuenta de auditoría de balance medio de libro mayor
- Revalorizar balances
- Conversión
- Extraer datos de conciliación de cuentas por pagar en libro mayor
- Extraer datos de conciliación de cuentas por cobrar en libro mayor
- Crear asientos de cierre de hoja de balance
- Crear asientos de cierre de cuenta de resultados
- Cerrar periodos de libro mayor
- Abrir periodos de libro mayor
- Transferir balances al libro secundario
- Transferir balances entre libros mayores
- Revisar panel de asientos
- Gestionar asientos
- Panel de cierre de periodo
- Área de trabajo del Centro de informes financieros
- Iniciar área de trabajo para informes financieros
- Conciliar cuentas por pagar con el libro mayor
- Conciliar cuentas por cobrar en libro mayor
- Gestionar periodos contables del libro mayor
- Crear reglas de asignación
- Informe de análisis de cuenta de libro mayor
- Informe de asientos generales de libro mayor

- Informe de balance de comprobación de libro mayor

Integraciones de usuario final para Oracle Fusion Intercompany

- Área de trabajo de transacciones intercompañía
- Gestionar estado de periodos intercompañía
- Transferir transacciones intercompañía al libro mayor
- Trasferir transacciones intercompañía a cuentas por cobrar
- Transferir transacciones intercompañía a cuentas por pagar
- Informe de detalles de cuenta intercompañía
- Informe de resumen de transacciones intercompañía

Integraciones de usuario final para Oracle Fusion Payables

- Importar transacciones de sistemas externos
- Importar transacciones intercompañía
- Importar informes de gastos
- Validar transacciones no validadas
- Aprobar transacciones que requieran aprobación
- Actualizar estado de letras por pagar vencidas
- Aplicar ratios de conversión que faltan
- Crear contabilidad de cuentas por pagar
- Informe de transacciones no contabilizadas de cuentas por pagar
- Informe de transacciones no contabilizadas de cuentas por pagar con opción de transferencia automática
- Informe de excepciones de cierre de periodo
- Informe de revalorización de elementos abiertos
- Informes de conciliación de fin de periodo
- Informes de balance de comprobación de cuentas por pagar
- Extraer datos de conciliación de cuentas por pagar en libro mayor
- Crear altas masivas
- Transferir coste a gestión de costes
- Completar o cancelar las solicitudes de proceso de pago incompletas
- Cerrar periodo de cuentas por pagar
- Abrir próximo periodo de cuentas por pagar
- Revisar informe de conciliación de cuentas a pagar a contabilidad general

Integraciones de usuario final para Oracle Fusion Accounts Receivable

- Importar facturación automática: Maestra
- Procesar cobros mediante buzón de cobros
- Crear lote de cobro automático
- Crear lote de remesa de cobros

- Borrar cobros automáticamente
- Crear lote de cargo por demora
- Crear eliminaciones de cobros automáticos
- Reconocimiento de ingresos
- Crear contabilización de cuentas a cobrar
- Ejecutar informe de excepciones de cierre de periodo de libro auxiliar
- Extraer datos de conciliación de cuentas por pagar a contabilidad general
- Informe de antigüedad de cuentas por cobrar por cuentas de contabilidad general
- Ejecutar informes de cierre de periodo
- Aprobar o rechazar créditos de cliente

Integraciones de usuario final para Oracle Fusion Tax

- Informe de conciliación de impuestos
- Informe de conciliación de impuestos por cuenta imponible

Integraciones de usuario final para Hyperion Planning

- Reglas de negocio
- Borrar detalles de celda
- Copiar datos
- Copiar versión
- Enlaces personalizados
- Formulario de datos
- Configuración de carga de datos
- Administrar conversión de moneda
- Administrar formularios de datos
- Gestionar dimensiones
- Administrar tipos de cambio
- Administrar menús
- Administrar proceso
- Administrar filtros de seguridad
- Administrar listas inteligentes
- Administrar lista de tareas
- Administrar variables de usuario
- Jerarquía de unidades de planificación
- Asignación de escenarios y versiones
- Listas de tareas

Integraciones de usuario final para PeopleSoft 9.0

- Periodo de cierre para libro mayor y subsistemas

- Ejecutar y revisar informes PS/nVision
- Procesar asientos externos y del subsistema (generador de asientos)
- Introducir asientos manuales
- Devengos de gasto de libro
- Introducir comprobantes de ajuste
- Revisar/corregir comprobantes con errores
- Revisar/corregir excepciones de paridad
- Revisar depósitos incompletos
- Resolver errores de publicación de elementos pendientes
- Amortizar balances según corresponda
- Actualizar cuentas por cobrar dudosas
- Devengo de ingresos no facturados del libro
- Finalizar facturas no procesadas
- Corregir errores de interfaz de facturación
- Conciliar cuentas de control de cuentas por pagar en libro mayor
- Revisar informe de balance de comprobación
- Conciliar cuentas de control de cuentas por cobrar en libro mayor
- Conciliar cuentas de ingresos (facturación) en libro mayor
- Conciliar cuentas de control de activos en libro mayor
- Revisar devengos de gasto
- Conciliar informe de pasivo de cuentas por pagar abierto en libro mayor
- Revisar balance de comprobación de antigüedad de cuentas a cobrar

Integraciones de usuario final para PeopleSoft 9.1

- Periodo de cierre para libro mayor y subsistemas
- Ejecutar y revisar informes PS/nVision
- Procesar asientos externos y del subsistema (generador de asientos)
- Introducir asientos manuales
- Devengos de gasto de libro
- Introducir comprobantes de ajuste
- Revisar/corregir comprobantes con errores
- Revisar/corregir excepciones de paridad
- Revisar depósitos incompletos
- Resolver errores de publicación de elementos pendientes
- Amortizar balances según corresponda
- Actualizar cuentas por cobrar dudosas
- Devengo de ingresos no facturados del libro
- Finalizar facturas no procesadas

- Corregir errores de interfaz de facturación
- Conciliar cuentas de control de cuentas por pagar en libro mayor
- Revisar informe de balance de comprobación
- Conciliar cuentas de control de cuentas por cobrar en libro mayor
- Conciliar cuentas de ingresos (facturación) en libro mayor
- Conciliar cuentas de control de activos en libro mayor
- Revisar devengos de gasto
- Conciliar informe de pasivo de cuentas por pagar abierto en libro mayor
- Revisar balance de comprobación de antigüedad de cuentas a cobrar

Configuración de una integración

Asegúrese de que cumple todos los requisitos previos y siga estos pasos para configurar una integración entre el Gestor de tareas y una aplicación externa.

Requisitos

Para integrar el Gestor de tareas con una aplicación local como E-Business Suite, necesitará:

- Una suscripción a Oracle Integration Cloud Service.

> **Nota:**
>
> Necesita una instancia de Integration Cloud para cada instancia de Financial Consolidation and Close.
>
> Necesita una instancia de Integration Cloud para cada instancia.

- La configuración de la aplicación local, como Oracle E-Business Suite (EBS).

1. Suscríbase a Oracle Integration Cloud/Oracle Autonomous Integration Cloud. Consulte Documentación de Integration Cloud Service para obtener información detallada.
2. Revise y complete los requisitos de Uso de eventos de negocio de Oracle E-Business Suite para desencadenar el punto final de integración en Oracle Integration para el adaptador de EBS en Oracle Integration Cloud.
3. En la página de inicio de Financial Consolidation and Close, seleccione **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Gestor de tareas**.
4. Haga clic en el separador **Integraciones** a la izquierda.
5. Haga clic en **Gestionar conexiones**.
6. En **Gestionar conexiones**, en **Acciones**, seleccione **Conexión de Integration Cloud**.

7. Especifique la URL de conexión y las credenciales de Integration Cloud y haga clic en **Validar**. Una vez realizada la validación, haga clic en **Guardar**. De este modo se guardan el servidor y las credenciales de la conexión de FCCS.

> **Nota:**
>
> El Gestor de tareas utiliza Integration Cloud para todas las integraciones en aplicaciones externas que no sean Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management. Estas aplicaciones externas pueden consistir en otro servicio en la nube o en una aplicación local como Oracle E-Business Suite. Se puede tratar del tipo de integración Automatización de procesos o Supervisión de eventos.

8. Realice una de las siguientes acciones, dependiendo de si las conexiones de EBS para las conexiones de Libro mayor y Cuentas a pagar están activadas:

   - Si las conexiones de EBS para el libro mayor y las cuentas a pagar ya están activadas, haga clic en **Desplegar** y, a continuación, en **Generar** para desplegar las integraciones de Integration Cloud correspondientes en Integration Cloud.
   - Si las conexiones de EBS para las conexiones de libro mayor y de cuentas a pagar no están activadas:

     a. En **Gestor de tareas** de Financial Consolidation and Close, vaya a **Integraciones** y, a continuación, haga clic en **Gestionar conexiones**.

     b. Seleccione y edite**E-Business Suite - Libro mayor**. Active la casilla de verificación **Activado** y haga clic en **Aceptar**. Haga clic en **Desplegar** y, a continuación, en **Generar**.

     c. Repita estos pasos para **E-Business Suite - Cuentas a pagar**.

     El sistema crea el tipo de tarea de integración y despliega las integraciones de Integration Cloud en el servicio de Integration Cloud.

Nota:

Si está realizando esto por primera vez y las conexiones de Integration Cloud no están completas, se producirá un error en todos los despliegues de Integration Cloud durante la activación. Esto es normal. Para solucionarlo:

a. Inicie sesión en Integration Cloud.

b. Navegue a **Conexiones**. Verá dos conexiones, denominadas **FCCS** y **EBS**. También puede utilizar **Buscar**.
Edite la conexión de **FCCS**:

- Haga clic en **Configurar conectividad** e introduzca la URL de FCCS, como <URL FCCS>/HyperionPlanning/rest/cmapi/v1
- Haga clic en **Configurar seguridad** e introduzca las credenciales del administrador de servicio de su servicio FCCS. A continuación, haga clic en **Probar** y **Guardar**.

> **Nota:**
>
> El ID de usuario del administrador de servicio debe tener el formato especificado en OAuth 2 y autenticación básica para API de REST de Cloud EPM en *API de REST*.

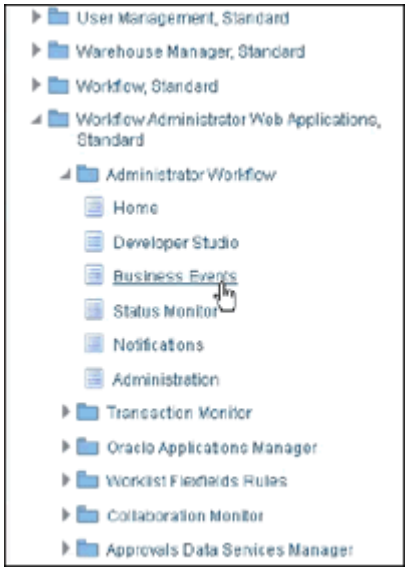
Edite la conexión de **EBS**:

- Introduzca la URL de conexión y las credenciales de Oracle E-Business Suite.
- Haga clic en **Probar** y, a continuación, en **Guardar**.

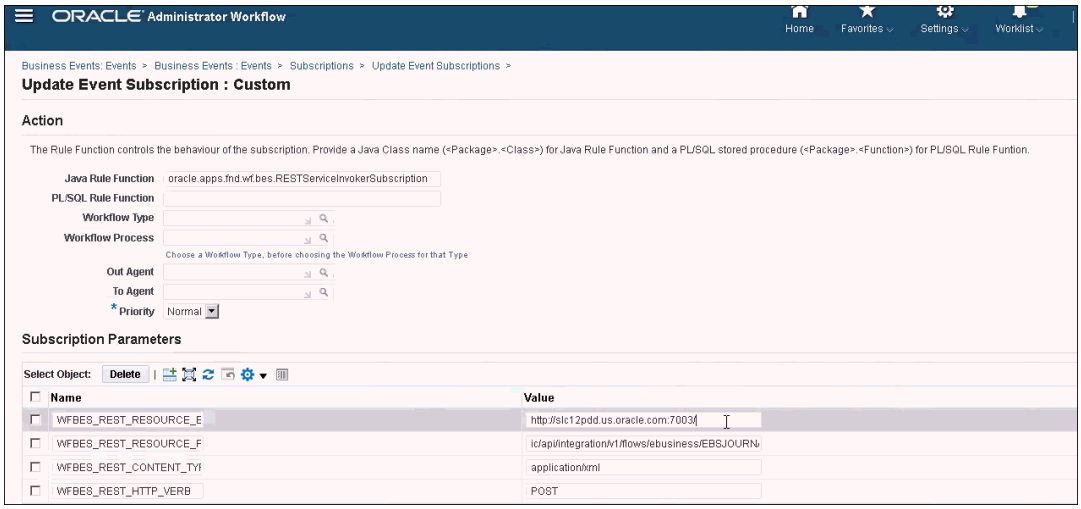
c. En **FCCS**, abra el **Gestor de tareas** y seleccione **Integraciones**.

d. Haga clic en **Gestionar conexiones**, en el menú **Acciones**, seleccione **Conexión de Integration Cloud**, haga clic en **Desplegar en Integration Cloud** y, después, en **Generar**. En esta ocasión, el despliegue debe completarse sin errores.

9. Verifique que el enlace Integration - EBS se haya realizado correctamente. Para ello, puede iniciar sesión como administrador en Oracle E-Business Suite y verificar que el servicio de REST de Integration Cloud se haya agregado como suscriptor para el evento de negocio. A continuación, se muestra un ejemplo:



Compruebe que se ha agregado el servicio de Integration Cloud. Por ejemplo:



Integración de Oracle E-Business Suite (EBS) local

Integraciones del Gestor de tareas para la supervisión de eventos de EBS:

- EBSJournalApprove
- EBSJournalPost
- EBSJournalPeriodClose
- EBSJournalPeriodOpen
- EBSJournalPeriodReopen
- EBSAPJournalPeriodOpenClose

Estos son los eventos que se pueden supervisar:

Tabla 24-18 Eventos de Oracle E-Business Suite y descripciones

Nombre de integración	Nombre de evento	Descripción
Evento de aprobación de asiento	`oracle.apps.gl.Journals.journal.approve`	Libro mayor: asiento aprobado
Evento de contabilización de asientos	`oracle.apps.gl.Journals.journal.post`	Libro mayor: contabilización completada
Evento de cierre de período de asientos	`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.close`	Libro mayor: período cerrado
Evento de apertura de período de asiento	`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.open`	Libro mayor: período abierto
Evento de reapertura de período de asiento	`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.reopen`	Libro mayor: período reabierto
Evento de apertura/cierre de período de cuentas a pagar	`oracle.apps.ap.CloseProcess.period`	Cuentas a pagar: apertura/ cierre/ reapertura de período

Tabla 24-19 Libro mayor: parámetros de tipo de integración de asientos

Nombre	Tipo	Necesario	Orden	Oculto
Batch ID	Texto	Sí	1	N

Tabla 24-20 Parámetros de tipos de integración - período de cierre de libro mayor

Nombre	Tipo	Necesario	Orden	Oculto
LedgerID	Texto	Sí	1	N
PeriodName	Texto	Sí	2	N

Tabla 24-21 Parámetros de tipos de integración - Cuentas por pagar

Nombre	Tipo	Necesario	Orden	Oculto
LedgerID	Texto	Sí	1	N
PeriodName	Texto	Sí	2	N
Action	Lista estática	Sí	3	N

Verificación de resultados mediante la generación de eventos de negocio

Una vez que haya configurado el sistema de eventos de negocio de EBS para suscribirse a los eventos necesarios, podrá comprobar los resultados generando eventos de negocio. Las siguientes secciones indican cómo ejecutar tareas de EBS que emiten los eventos de los que realiza el seguimiento.

Libro mayor: asiento aprobado

`oracle.apps.gl.Journals.journal.approve`

Pasos de EBS

1. Inicie sesión en **EBS**.
2. Seleccione **Libro mayor** y, a continuación, el rol **Vision Operations (USA)** del árbol de la izquierda.
3. Seleccione **Asientos** y, a continuación, **Introducir**, y espere a que Oracle Applications se inicie.
4. Haga clic en **No** en el mensaje "¿Desea buscar registros en esta carpeta?".
5. En la pantalla Buscar asientos, haga clic en **Nuevo lote**.

   Se muestra la ventana Vision Operation (USA).
6. En **Lote**, introduzca un nombre de lote único.

> **Nota:**
>
> Cuando haga clic en **Guardar**, el cursor deberá estar en el campo Lote.

7. Seleccione **Archivo** y, a continuación, haga clic en **Guardar** para guardar el lote.

> **Nota:**
>
> Cuando guarde, el cursor deberá estar en el campo Lote.

8. Haga clic en **Aceptar** en el mensaje "Introduzca uno o más asientos".
9. Haga clic en **Asientos**.
10. Introduzca un nombre único en el campo **Asiento**.
11. Proporcione entradas de línea empezando por Línea 1. Indique los valores de crédito y débito para las cuentas.
12. Cuando haya terminado de introducir los valores de línea, desplace el cursor al campo Asiento.
13. Navegue al menú **Archivo** y haga clic en **Nuevo**.
14. Haga clic en **Sí** en el mensaje "¿Desea guardar los cambios realizados?".

> **Nota:**
>
> Si hace clic en **Sí**, podrá agregar varios asientos al lote.

    Una vez que haya terminado de introducir las entradas del último asiento, desplace el cursor al campo Asiento.
15. Seleccione **Archivo** y, a continuación, haga clic en **Guardar** para guardar el último asiento.
16. Céntrese en el lote (Vision Operation (USA) y seleccione el campo **Lote**.
17. Haga clic en **Ayuda** y seleccione **Diagnóstico**. A continuación, seleccione **Examinar**.
18. Introduzca la contraseña de Oracle:**APPS**.
19. En **Campo**, introduzca **JE_BATCH_ID** y haga clic en **Valor** para obtener el ID de lote de asiento único. Por ejemplo:

- **Bloque:** BATCH
- **Campo:** JE_BATCH_ID
- **Valor:** 4776732

Copie este valor en el bloc de notas. Este ID de lote se utilizará como valor para el parámetro `ID de lote` de la tarea de supervisión de eventos.

Pasos siguientes en el Gestor de tareas

1. Cree un nuevo programa en estado Pendiente.
2. Cree una tarea para que la tarea de supervisión de eventos supervise el **evento de aprobación de asientos** (`oracle.apps.gl.Journals.journal.approve`).
3. En el separador **Parámetros**, indique un valor para que Batch ID actúe como ID de lote del asiento de EBS.
4. Guarde la tarea y cambie el estado del programa a Abierto.

Siguientes pasos en EBS

1. El botón Aprobar está activado para el lote especificado en Lote (Vision Operation (USA)).
2. Haga clic en **Aprobar** para generar el evento de aprobación de asientos.

Pasos siguientes en el Gestor de tareas

1. Espere a que la tarea pase a estado Abierto. La captura del evento de EBS tarda unos minutos en realizarse.
2. Cuando hayan transcurrido 2 o 3 minutos, haga clic en **Refrescar** en **Gestor de tareas**.

Para obtener más información sobre la aprobación de lotes de asientos, consulte Envío de lotes de asientos para aprobación.

Libro mayor - Evento de contabilización de asientos

`oracle.apps.gl.Journals.journal.post`

Pasos de EBS

1. Inicie sesión en **EBS**.
2. Seleccione **Libro mayor** y, a continuación, el rol **Vision Operations (USA)** del árbol de la izquierda.
3. Seleccione **Asientos** y, a continuación, **Introducir**, y espere a que Oracle Applications se inicie.
4. Haga clic en **No** en el mensaje "¿Desea buscar registros en esta carpeta?".
5. En la pantalla Buscar asientos, haga clic en **Nuevo lote**.

   Se muestra la ventana (Vision Operation (USA)).
6. En **Lote**, introduzca un nombre de lote único.

> **Nota:**
>
> Cuando haga clic en **Guardar**, el cursor deberá estar en el campo Lote.

7. Seleccione **Archivo** y, a continuación, haga clic en **Guardar** para guardar el lote.

> **Nota:**
>
> Cuando guarde, el cursor deberá estar en el campo Lote.

8. Haga clic en **Aceptar** en el mensaje "**Introduzca uno o más asientos**".
9. Haga clic en **Asientos**.
10. Introduzca un nombre único en el campo **Asiento**.
11. Proporcione entradas de línea empezando por Línea 1. Indique los valores de crédito y débito para las cuentas.
12. Cuando haya terminado de introducir los valores de línea, desplace el cursor al campo Asiento.
13. Navegue a **Archivo** y haga clic en **Nuevo**.
14. Haga clic en **Sí** en el mensaje "**¿Desea guardar los cambios realizados?**".

> **Nota:**
>
> Si hace clic en **Sí**, podrá agregar varios asientos al lote.

Una vez que haya terminado de introducir las entradas del último asiento, desplace el cursor al campo Asiento.

15. Seleccione **Archivo** y, a continuación, haga clic en **Guardar** para guardar el último asiento.
16. Céntrese en el lote (Vision Operation (USA) y seleccione el campo **Lote**.
17. Haga clic en **Ayuda** y seleccione **Diagnóstico**. A continuación, seleccione **Examinar**.
18. Introduzca la contraseña de Oracle:**APPS**.
19. En **Campo**, introduzca **JE_BATCH_ID** y haga clic en **Valor** para obtener el ID de lote de asiento único. Por ejemplo:
    - **Bloque:** BATCH
    - **Campo:** JE_BATCH_ID
    - **Valor:** 4776732

    Copie este valor en el bloc de notas. Este ID de lote se utilizará como valor para el parámetro `ID de lote` de la tarea de supervisión de eventos.

Pasos siguientes en el Gestor de tareas

1. Cree un nuevo programa en estado Pendiente.
2. Cree una tarea para que la tarea de supervisión de eventos supervise el evento de aprobación de asiento (`oracle.apps.gl.Journals.journal.post`).
3. En el separador **Parámetros**, indique un valor para que Batch ID actúe como ID de lote del asiento de EBS.
4. Guarde la tarea y cambie el estado del programa a Abierto.

Siguientes pasos en EBS

1. El botón Aprobar está activado para el lote especificado en Lote (Vision Operation (USA)).

2. Haga clic en **Contabilizar** para generar el evento de aprobación de asientos.
3. Examine el estado de la solicitud de EBS. Para ello, seleccione **Ver**, **Solicitudes**, **Solicitudes específicas**.
4. Especifique el **ID de solicitud** indicado anteriormente.

Pasos siguientes en el Gestor de tareas

1. Espere a que la tarea pase a estado Abierto. La captura del evento de EBS tarda unos minutos en realizarse.
2. Cuando hayan transcurrido 2 o 3 minutos, haga clic en **Refrescar** en **Gestor de tareas**.

Para obtener más información sobre la contabilización de lotes de asientos, consulte Contabilización de asientos.

Libro mayor - Cierre de período de asientos

`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.close`

Pasos de EBS

1. Inicie sesión en **EBS**.
2. Seleccione **Libro mayor** y, a continuación, el rol **Vision Operations (USA)** del árbol de la izquierda.
3. Seleccione **Apertura/cierre** y, a continuación, **Introducir**, y espere a que Oracle Applications se inicie.

   Se muestra el cuadro de diálogo Buscar periodos.
4. Haga clic en **Buscar**. Se muestra el cuadro de diálogo Apertura y cierre de período.
5. Seleccione el período que desea cerrar en la lista de periodos.
6. Seleccione la columna **Estado** para el período.
7. Haga clic en **Opciones de estado**. Se abre el cuadro de lista de estados.
8. Seleccione el estado **Cerrado** y haga clic en **Aceptar**. A continuación, anote el período en el **bloc de notas**.
9. Para guardar el estado, seleccione **Archivo** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.
10. Seleccione la columna **Estado** para el período.
11. Haga clic en **Ayuda** y seleccione **Diagnóstico**. A continuación, seleccione **Examinar**.
12. Introduzca la contraseña de Oracle:**APPS**.
13. En **Campo**, introduzca **LEDGER_ID** y haga clic en **Valor** para obtener el ID de libro mayor único. Por ejemplo:
    - **Bloque:** `PREVIOUS`
    - **Campo:** `LEDGER_ID`
    - **Valor:** `1`

    Copie este valor en el bloc de notas. Este ID de libro mayor se utilizará como valor para el parámetro `LEDGER_ID` de la tarea de supervisión de eventos.

Pasos siguientes en el Gestor de tareas

1. Cree un nuevo programa en estado Pendiente.

2. Cree una tarea de supervisión de eventos con la que supervisar el **evento de cierre de asiento** (`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.close`).
3. En el separador **Parámetros**, indique un valor para el ID de libro mayor y el nombre de período de EBS. Por ejemplo: nombre de período: 10 de diciembre, e ID de libro mayor: 1
4. Guarde la tarea y cambie el estado del programa a **Abierto** .

Siguientes pasos en EBS

1. Cierre el cuadro de diálogo **Apertura y cierre de periodo**.
2. Haga clic en **Aceptar** en el cuadro del mensaje Enviar nodo de solicitud.
3. Examine el estado de la solicitud de EBS seleccionando **Ver**, **Solicitudes**, **Solicitudes específicas**.

Pasos siguientes en el Gestor de tareas

1. Espere a que la tarea pase a estado Abierto. La captura del evento de EBS tarda unos minutos en realizarse.
2. Cuando hayan transcurrido 2 o 3 minutos, haga clic en **Refrescar** en **Gestor de tareas**.

Para obtener información sobre periodos del libro mayor, consulte Apertura y cierre de periodos contables.

Libro mayor - Apertura de período de asiento

`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.open`

Pasos de EBS

1. Inicie sesión en **EBS**.
2. Seleccione **Libro mayor** y, a continuación, el rol **Vision Operations (USA)** del árbol de la izquierda.
3. Seleccione **Apertura/cierre** y, a continuación, **Introducir**, y espere a que Oracle Applications se inicie.

   Se muestra el cuadro de diálogo Buscar periodos.
4. Haga clic en **Buscar**. Se muestra el cuadro de diálogo Apertura y cierre de período.
5. Seleccione el período que desea abrir en la lista de periodos.
6. Copie el período que desea abrir en el bloc de notas.
7. Seleccione la columna **Estado** para el período.
8. Haga clic en **Ayuda** y seleccione **Diagnóstico**. A continuación, seleccione **Examinar**.
9. Introduzca la contraseña de Oracle:**APPS**.
10. En **Campo**, introduzca **LEDGER_ID** y haga clic en **Valor** para obtener el ID de libro mayor único. Por ejemplo:
    - **Bloque:** `PREVIOUS`
    - **Campo:** `LEDGER_ID`
    - **Valor:** `1`

    Copie este valor en el bloc de notas. Este ID de libro mayor se utilizará como valor para el parámetro `LEDGER_ID` de la tarea de supervisión de eventos.

Pasos siguientes en el Gestor de tareas

1. Cree un nuevo programa en estado Pendiente.
2. Cree una tarea para que la tarea de supervisión de eventos supervise el **evento de apertura de periodo de asiento** (`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.open`).
3. En el separador **Parámetros**, indique un valor para el ID de libro mayor y el nombre de período de EBS. Por ejemplo: nombre de período: 10 de diciembre, e ID de libro mayor: 1
4. Guarde la tarea y cambie el estado del programa a **Abierto** .

Siguientes pasos en EBS

1. Haga clic en **Abrir período**.
2. Seleccione el período que desea abrir y haga clic en **Aceptar** para generar el evento.
3. Examine el estado de la solicitud de EBS seleccionando **Ver**, **Solicitudes**, **Solicitudes específicas**.

Pasos siguientes en el Gestor de tareas

1. Espere a que la tarea pase a estado Abierto. La captura del evento de EBS tarda unos minutos en realizarse.
2. Cuando hayan transcurrido 2 o 3 minutos, haga clic en **Refrescar** en **Gestor de tareas**.

Para obtener información sobre periodos del libro mayor, consulte Apertura y cierre de periodos contables.

Libro mayor - Reapertura de período de asiento

`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.reopen`

Pasos de EBS

1. Inicie sesión en **EBS**.
2. Seleccione **Libro mayor** y, a continuación, el rol **Vision Operations (USA)** del árbol de la izquierda.
3. Seleccione **Apertura/cierre** y, a continuación, **Introducir**, y espere a que Oracle Applications se inicie.

   Se muestra el cuadro de diálogo Buscar periodos.
4. Haga clic en **Buscar**. Se muestra el cuadro de diálogo Apertura y cierre de período.
5. Seleccione el período que desea volver a abrir en la lista de periodos.
6. Copie el período que desea volver a abrir en el bloc de notas.
7. Seleccione la columna **Estado** para el período.
8. Haga clic en **Ayuda** y seleccione **Diagnóstico**. A continuación, seleccione **Examinar**.
9. Introduzca la contraseña de Oracle:**APPS**.
10. En **Campo**, introduzca **LEDGER_ID** y haga clic en **Valor** para obtener el ID de libro mayor único. Por ejemplo:
    - **Bloque:** `PREVIOUS`
    - **Campo:** `LEDGER_ID`
    - **Valor:** `1`

    Copie este valor en el bloc de notas. Este ID de libro mayor se utilizará como valor para el parámetro `LEDGER_ID` de la tarea de supervisión de eventos.

Pasos siguientes en el Gestor de tareas

1. Cree un nuevo programa en estado Pendiente.
2. Cree una tarea para que la tarea de supervisión de eventos supervise el **evento de reapertura de periodo de asiento** (`oracle.apps.gl.CloseProcess.period.reopen`).
3. En el separador **Parámetros**, indique un valor para el ID de libro mayor y el nombre de período de EBS. Por ejemplo: nombre de período: 10 de diciembre, e ID de libro mayor: 1
4. Guarde la tarea y cambie el estado del programa a **Abierto**.

Siguientes pasos en EBS

1. Haga clic en **Abrir período**.
2. Seleccione el período cerrado que desea abrir y haga clic en **Aceptar** para generar el evento.
3. Examine el estado de la solicitud de EBS seleccionando **Ver**, **Solicitudes**, **Solicitudes específicas**.

Pasos siguientes en el Gestor de tareas

1. Espere a que la tarea pase a estado Abierto. La captura del evento de EBS tarda unos minutos en realizarse.
2. Cuando hayan transcurrido 2 o 3 minutos, haga clic en **Refrescar** en **Gestor de tareas**.

Para obtener información sobre periodos del libro mayor, consulte Apertura y cierre de periodos contables.

Apertura/cierre de período de cuentas a pagar

`oracle.apps.ap.CloseProcess.period`

Pasos de EBS

1. Inicie sesión en **EBS**.
2. Amplíe **Cuentas a pagar** y, a continuación, el rol **Vision Operations (USA)** del árbol de la izquierda.
3. Amplíe **Contabilidad** y seleccione **Control de períodos de cuentas a pagar**. Aparecerá la pantalla Control de períodos de cuentas a pagar.
4. Especifique el libro mayor y la unidad operativa. No cierre el cuadro de diálogo Buscar períodos de cuentas a pagar. En lugar de esto, siga los pasos que se indican a continuación para identificar el valor de ID de libro mayor.
5. Haga clic en **Ayuda** y seleccione **Diagnóstico**. A continuación, seleccione **Examinar**.
6. Si se le piden credenciales, especifique las credenciales de esquema de **APPS**. Aparece la pantalla Examinar campos y valores de variable.
7. En **Bloque**, introduzca **PERIOD_QF**. En **Campo**, introduzca SET OF BOOKS y haga clic en **Valor** para obtener el valor numérico de ID de libro mayor único. Por ejemplo:
   - **Bloque:** `PERIOD_QF`
   - **Campo:**`SET OF BOOKS`
   - **Valor:**`1`

   Copie este valor en el bloc de notas. Este ID de libro mayor se utilizará como valor para el parámetro `LEDGER_ID` de la tarea de supervisión de eventos.

Pasos siguientes en el Gestor de tareas

1. Cree un nuevo programa en estado Pendiente.
2. Cree una tarea para que la tarea de supervisión de eventos supervise el **evento de apertura/cierre de período de cuentas a pagar** (`oracle.apps.ap.CloseProcess.period`).
3. En el separador **Parámetros**, indique un valor para el ID de libro mayor, el nombre de período y la acción de EBS. Por ejemplo, ID de libro mayor: 1, nombre de período: 10 de diciembre y acción: cerrado
4. Guarde la tarea y cambie el estado del programa a **Abierto** .

Siguientes pasos en EBS

1. Busque el período en Control de períodos de cuentas a pagar de EBS.
2. Haga clic en la columna **Estado de periodo** de ese periodo.
3. Seleccione el estado adecuado en la pantalla **Estados de control** .
4. Seleccione **Archivo** y, a continuación, **Guardar** para generar el evento.

Pasos siguientes en el Gestor de tareas

1. Espere a que la tarea pase a estado Abierto. La captura del evento de EBS tarda unos minutos en realizarse.
2. Cuando hayan transcurrido 2 o 3 minutos, haga clic en **Refrescar** en **Gestor de tareas**.

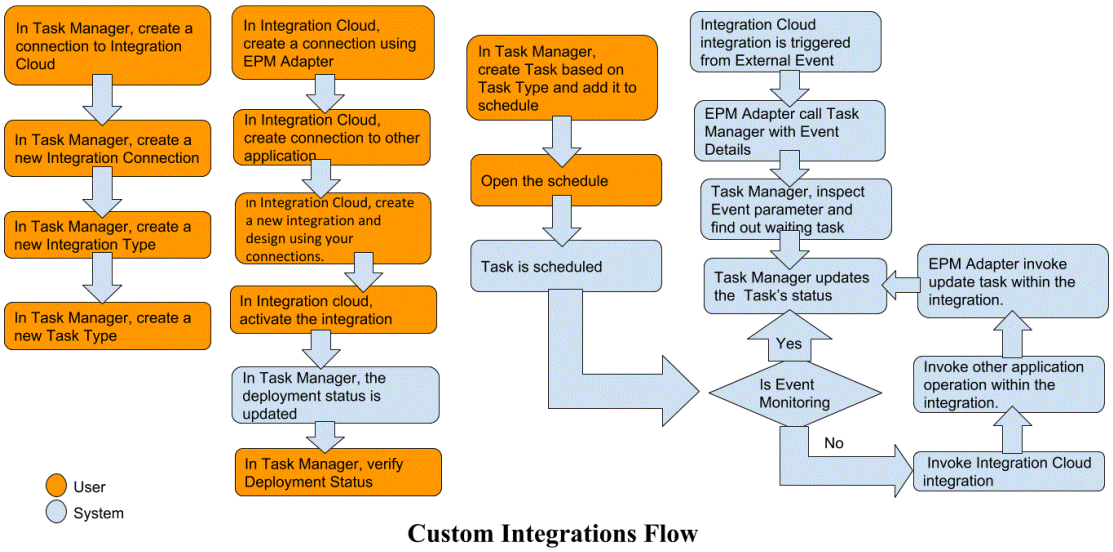
> **Nota:**
>
> La implementación de EBS solo genera los eventos para estados Cerrado y Abierto. El estado Cerrado de forma permanente no genera ningún evento.

Para obtener más información sobre los periodos de cuentas a pagar, consulte Control del estado de periodos contables de cuentas a pagar.

Creación de integraciones personalizadas

En el Gestor de tareas, puede crear y gestionar integraciones personalizadas de automatización de procesos y supervisión de eventos con aplicaciones externas. Un adaptador de EPM le permite crear conexiones y flujos de integración en Integration Cloud Service mediante el uso de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management y otras aplicaciones locales y en la nube.

El siguiente diagrama muestra el flujo del usuario y del sistema para crear integraciones personalizadas:



Custom Integrations Flow

Consulte estos temas:

- Creación de integraciones de automatización de procesos personalizadas
- Creación de integraciones de supervisión de eventos personalizadas

Creación de integraciones de usuario final

Al crear integraciones, seleccione Usuario final como tipo de ejecución. De este modo, los usuarios pueden crear tipos de tareas basados en las integraciones definidas o validar las integraciones.

Para crear una integración:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** situado a la izquierda.
3. Haga clic en **Nuevo**.

Consulte también Establecimiento de propiedades de integración y Establecimiento de parámetros de integración.

Creación de integraciones de automatización de procesos personalizadas

En el Gestor de tareas, puede crear integraciones de automatización de procesos personalizadas con aplicaciones externas. En una integración de automatización de procesos, se ejecuta automáticamente una tarea en una aplicación externa cuando se alcanzan la hora y la fecha de inicio, y cuando finalizan las tareas de predecesor (por ejemplo, la alimentación nocturna de un libro mayor).

Al crear una tarea de automatización de procesos, si ha configurado las notificaciones de correo electrónico, el propietario de la tarea recibe automáticamente una notificación de correo electrónico cuando la tarea se inicia o se completa. La persona asignada especificada al configurar un flujo de trabajo recibe una notificación de acción cuando se produzca un cambio en el estado de la tarea. Se debe realizar una acción, como una aprobación, y el propietario recibe una notificación cuando se completa la aprobación.

Asegúrese de que cumple todos los requisitos previos y siga estos pasos para configurar una integración entre el Gestor de tareas y una aplicación externa.

Para obtener una visión general del flujo de integraciones personalizadas, consulte Creación de integraciones personalizadas.

Requisitos

Para integrar el Gestor de tareas con una aplicación externa, necesita:

- Una suscripción a Oracle Integration Cloud Service, para integrar los servicios locales y los servicios externos a Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.

> **Nota:**
>
> Necesita una instancia de Integration Cloud por instancia de Oracle Cloud EPM.

- Configuración de la aplicación externa.

1. Suscríbase a **Oracle Integration Cloud/Oracle Autonomous Integration Cloud**. Consulte Documentación de Integration Cloud Service para obtener información detallada.
2. Instale el agente de Integration Cloud en su entorno de aplicación para comunicarse con su instancia de Oracle Cloud EPM. Para obtener detalles sobre la configuración del agente de Integration Cloud, consulte Gestión de grupos de agentes.

> **Nota:**
>
> Si los servicios de la aplicación local se despliegan en un entorno definido en una configuración de zona desmilitarizada (DMZ) de forma que se pueda acceder públicamente a estos servicios a través de Internet, no tendrá que instalar el agente de Integration Cloud.

Creación de una conexión en el Gestor de tareas

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** de la izquierda y, a continuación, en **Gestionar conexiones**.
3. Haga clic en **Nueva**.
4. Introduzca un nombre para la conexión en **Conexión**.
5. Seleccione **Activada** para activar la conexión.
6. Seleccione **Nube** si la aplicación externa es un servicio en la nube.
7. Haga clic en **Aceptar** para guardar la conexión.

Configuración de la integración en el Gestor de tareas

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicaciones** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** de la izquierda y, a continuación, en **Nueva**.
3. Especifique la información necesaria en el separador **Propiedades**:

a. En **Nombre**, introduzca un nombre para la integración.

b. En **Código**, introduzca un código de integración para la tarea de integración.

   El código se utiliza para ejecutar la integración y para asignar actualizaciones a una integración desde una importación de archivo.

c. **Opcional**: En **Descripción**, introduzca una descripción para la tarea de integración.

d. En **Conexión**, seleccione la aplicación a la que pertenece la tarea.

   Puede mantener la lista de aplicaciones con el icono Gestionar conexiones del cuadro de diálogo Gestionar conexiones.

e. En **Tipo de ejecución**, seleccione **Automatización de procesos**.

4. En el separador **Parámetros**, haga clic en **Nuevo** y, a continuación, especifique la información necesaria:

   a. En **Nombre**, introduzca un nombre para el parámetro.

   b. En **Código de parámetro**, introduzca un código de parámetro.

   c. **Opcional:** introduzca una **sugerencia de herramientas** para el parámetro.

   d. En la lista **Tipo de parámetro**, seleccione un tipo e introduzca información adicional para el parámetro:

      - **Casilla de verificación**: valor booleano
      - **Fecha**: valor de fecha
      - **Entero**: valor numérico en números enteros
      - **Número**: valor numérico en números enteros o fracciones
      - **Grupo de opciones**: casilla de verificación para el conjunto de valores predefinido
      - **Lista estática**: conjunto predefinido de valores de texto
      - **Información de tarea**: información de tarea, por ejemplo, persona asignada, duración, fechas de inicio y de finalización
      - **Texto**: valor de texto en formato libre
      - **Artefacto de EPM**: nombre del artefacto, como el formulario o el informe.

   e. Si el parámetro necesita un valor, seleccione **Requerido**.

   f. Haga clic en **Aceptar** para guardar el parámetro.

   g. Haga clic en **Guardar y cerrar** para guardar la integración.

Creación de un tipo de tarea para la integración

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tarea** de la izquierda.
3. Haga clic en **Nueva**.
4. En el separador **Propiedades**, especifique un **nombre de tipo de tarea** y un **ID de tipo de tarea**.
5. En **Integración**, haga clic en **Buscar**. A continuación, seleccione la integración y haga clic en **Aceptar**.
6. En el separador **Parámetros**, establezca los parámetros de Tipo de tarea.

Configuración de la conexión de Integration Cloud en el Gestor de tareas

El Gestor de tareas utiliza Oracle Integration Cloud para todas las integraciones con aplicaciones externas. Puede configurar una conexión a Oracle Integration Cloud en el Gestor de tareas utilizando la autenticación básica o de OAuth 2.0.

> **Nota:**
>
> - Para Oracle Integration Cloud Generation 2, están soportadas la autentificación básica y OAuth 2.0.
> - Para Oracle Integration Cloud Generation 3, solo está soportada la autentificación OAuth 2.0.
> - El usuario de autenticación básica debe tener el rol Administrador del servicio para Oracle Integration Cloud.
> - Para OAuth 2.0, solo están soportadas las credenciales de cliente. La aplicación cliente de OAuth 2.0 debe tener el rol Administrador del servicio para Integration Cloud y el ámbito permitido debe ser Todos.

Antes de configurar la conexión OAuth 2.0, asegúrese de que tiene las credenciales de cliente, como la URL del token de acceso, el ID de cliente, el secreto de cliente y el ámbito. Para configurar la aplicación cliente de OAuth, consulte Autenticación de OAuth en Oracle Integration en la documentación de Oracle Integration Cloud Generation 3.

Para proporcionar el rol de administrador del servicio de Integration Cloud:

1. Inicie sesión en la consola del administrador de Identity Cloud Service como administrador.
2. Desde Oracle Cloud Service, seleccione Oracle Integration Cloud Service.
3. En el separador **Aplicación**, desde el menú de fila del administrador de servicio, haga clic en **Asignar aplicación** y seleccione la aplicación OAuth configurada en el paso anterior.

Para configurar la conexión de Integration Cloud con el Gestor de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** a la izquierda.
3. Haga clic en **Gestionar conexiones** y, a continuación, en **Acciones**, seleccione **Conexión de Integration Cloud**.
4. Seleccione uno de los siguientes mecanismos de autentificación:
   - **Autenticación básica**: especifique la URL de Integration Cloud, el ID de usuario del administrador de servicio y la contraseña.
   - **OAuth 2.0**: proporcione la URL de Integration Cloud, la URL del token de acceso, el ID de cliente, el secreto de cliente y el ámbito.

> **Nota:**
>
> - Para Gen 2, introduzca la URL: `https://<SERVICE_NAME>-<TENANT_NAME>.integration.ocp.oraclecloud.com`
> - Para Gen 3, introduzca la URL: `https://<SERVICE_INSTANCE>.integration.<REGION>.ocp.oraclecloud.com`. Para buscar la instancia de servicio, inicie sesión en Integration Cloud y abra la ventana Acerca de.

5. Haga clic en **Validar**. Una vez realizada la validación, haga clic en **Guardar**. De este modo, se guardan el servidor y las credenciales de la conexión.

Creación de una conexión y una integración en Integration Cloud

1. Inicie sesión en Integration Cloud.
2. Cree una conexión a su servidor de EPM con el adaptador de Oracle Enterprise Performance Management Cloud. Consulte este enlace para obtener más información: Creación de una conexión a Oracle Enterprise Performance Management Cloud.
3. Cree una o varias conexiones a otras aplicaciones según lo necesite.
4. Cree una integración de automatización de procesos utilizando las conexiones creadas y actívela. Consulte el ejemplo en Uso del adaptador de Oracle Enterprise Performance Management Cloud con Oracle Integration.

Configuración de la integración en el Gestor de tareas

Siga estos pasos para configurar la integración en el Gestor de tareas.

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** de la izquierda y verifique que la nueva integración aparece en la lista de integraciones.
3. En Gestor de tareas, seleccione **Programaciones**. A continuación, cree una nueva programación con el estado Pendiente. Consulte Creación manual de programas.
4. Cree la tarea de automatización de procesos y agréguela al programa. Consulte Creación de tareas.
5. En **Programas**, seleccione y abra el programa.

Creación de integraciones de supervisión de eventos personalizadas

En Gestor de tareas, puede crear una integración de supervisión de eventos para una aplicación externa. La integración de supervisión de eventos se dispara cuando se produce un evento externo en otra aplicación local o servicio en la nube. Un ejemplo de integración de supervisión de eventos es un desencadenante de Oracle E-Business Suite - Libro mayor para el cierre de un periodo (por ejemplo, Enero de 2018).

Asegúrese de que cumple todos los requisitos previos y siga estos pasos para configurar una integración entre el Gestor de tareas y una aplicación externa.

Para obtener una visión general del flujo de integraciones personalizadas, consulte Creación de integraciones personalizadas.

Requisitos

> **Nota:**
>
> La supervisión de eventos también se puede desencadenar mediante cualquier herramienta de integración capaz de llamar a API de REST. En ese caso, no necesita estos requisitos previos.

Para integrar el Gestor de tareas con una aplicación externa, necesita:

- Una suscripción a Oracle Integration Cloud Service, para integrar los servicios locales y los servicios externos a Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management.

  > **Nota:**
  >
  > Necesita una instancia de Integration Cloud por instancia de Oracle Cloud EPM.

- Configuración de la aplicación externa.

1. Suscríbase a Oracle Integration Cloud/Oracle Autonomous Integration Cloud. Consulte Documentación de Integration Cloud Service para obtener información detallada.
2. Instale el agente de Integration Cloud en su entorno de aplicación para comunicarse con su instancia de Oracle Cloud EPM. Para obtener detalles sobre la configuración del agente de Integration Cloud, consulte Gestión de grupos de agentes.

   > **Nota:**
   >
   > Si los servicios de la aplicación local se despliegan en un entorno definido en una configuración de zona desmilitarizada (DMZ) de forma que se pueda acceder públicamente a estos servicios a través de Internet, no tendrá que instalar el agente de Integration Cloud.

Configuración de la integración en el Gestor de tareas

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** de la izquierda y, a continuación, en **Nueva**.
3. Especifique la información necesaria en el separador **Propiedades**:
4. a. En **Nombre**, introduzca un nombre para la integración.
   b. En **Código**, introduzca un código de integración para la tarea de integración.

      El código se utiliza para ejecutar la integración y para asignar actualizaciones a una integración desde una importación de archivo.
   c. **Opcional**: En **Descripción**, introduzca una descripción para la tarea de integración.
   d. En **Conexión**, seleccione la aplicación a la que pertenece la tarea.

      Puede mantener la lista de aplicaciones con el icono Gestionar conexiones del cuadro de diálogo Gestionar conexiones.

e. En **Tipo de ejecución**, seleccione **Supervisión de eventos**.

f. En **Nombre de evento**, introduzca un nombre para el evento.

5. En el separador **Parámetros**, haga clic en **Nuevo** y especifique la información necesaria:

a. En **Nombre**, introduzca un nombre para el parámetro.

b. En **Código de parámetro**, introduzca un código de parámetro.

c. **Opcional**: Introduzca una sugerencia de herramientas para el parámetro.

d. En la lista **Tipo de parámetro**, seleccione un tipo e introduzca información adicional para el parámetro:

- **Casilla de verificación**: valor booleano
- **Fecha**: valor de fecha
- **Entero**: valor numérico en números enteros
- **Número**: valor numérico en números enteros o fracciones
- **Grupo de opciones**: casilla de verificación para el conjunto de valores predefinido
- **Lista estática**: conjunto predefinido de valores de texto
- **Información de tarea**: información de tarea, por ejemplo, persona asignada, duración, fechas de inicio y de finalización
- **Texto**: valor de texto en formato libre
- **Artefacto de EPM**: nombre del artefacto, como el formulario o el informe

e. Si el parámetro necesita un valor, seleccione **Requerido**.

f. Haga clic en **Aceptar** para guardar el parámetro.

g. Haga clic en **Guardar y cerrar** para guardar la integración.

Creación de un tipo de tarea para la integración

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de tarea** de la izquierda.
3. Haga clic en **Nueva**.
4. En el separador **Propiedades**, especifique un **nombre de tipo de tarea** y un **ID de tipo de tarea**.
5. En **Integración**, haga clic en **Buscar**. A continuación, seleccione la integración y haga clic en **Aceptar**.
6. En el separador **Parámetros**, establezca los parámetros de Tipo de tarea.

Configuración de la conexión de Integration Cloud en el Gestor de tareas

El Gestor de tareas utiliza Oracle Integration Cloud para todas las integraciones con aplicaciones externas. Puede configurar una conexión a Oracle Integration Cloud en el Gestor de tareas utilizando la autenticación básica o de OAuth 2.0.

> **Nota:**
>
> - Para Oracle Integration Cloud Generation 2, están soportadas la autentificación básica y OAuth 2.0.
> - Para Oracle Integration Cloud Generation 3, solo está soportada la autentificación OAuth 2.0.
> - El usuario de autenticación básica debe tener el rol Administrador del servicio para Oracle Integration Cloud.
> - Para OAuth 2.0, solo están soportadas las credenciales de cliente. La aplicación cliente de OAuth 2.0 debe tener el rol Administrador del servicio para Integration Cloud y el ámbito permitido debe ser Todos.

Antes de configurar la conexión OAuth 2.0, asegúrese de que tiene las credenciales de cliente, como la URL del token de acceso, el ID de cliente, el secreto de cliente y el ámbito. Para configurar la aplicación cliente de OAuth, consulte Autenticación de OAuth en Oracle Integration en la documentación de Oracle Integration Cloud Generation 3.

Para configurar la conexión de Integration Cloud en el Gestor de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** a la izquierda.
3. Haga clic en **Gestionar conexiones** y, a continuación, en **Acciones**, seleccione **Conexión de Integration Cloud**.
4. Seleccione uno de los siguientes mecanismos de autentificación:
   - **Autenticación básica**: especifique la URL de Integration Cloud, el ID de usuario del administrador de servicio y la contraseña.
   - **OAuth 2.0**: proporcione la URL de Integration Cloud, la URL del token de acceso, el ID de cliente, el secreto de cliente y el ámbito.

   > **Nota:**
   >
   > - Para Gen 2, introduzca la URL: `https://<SERVICE_NAME>-<TENANT_NAME>.integration.ocp.oraclecloud.com`
   > - Para Gen 3, introduzca la URL: `https://<SERVICE_INSTANCE>.integration.<REGION>.ocp.oraclecloud.com`. Para buscar la instancia de servicio, inicie sesión en Integration Cloud y abra la ventana Acerca de.

5. Haga clic en **Validar**. Una vez realizada la validación, haga clic en **Guardar**. De este modo, se guardan el servidor y las credenciales de la conexión.

Configuración de la integración en Integration Cloud

> **Nota:**
>
> Si no tiene pensado utilizar Integration Cloud, omita este paso.

Para configurar la integración en Integration Cloud:

1. Inicie sesión en Integration Cloud.
2. Cree una conexión a su servicio de EPM con el adaptador de Oracle Enterprise Performance Management Cloud. Consulte este enlace para obtener más información: Creación de una conexión a Oracle Enterprise Performance Management Cloud.
3. Cree una o varias conexiones a otras aplicaciones según lo necesite.
4. Cree una integración de supervisión de eventos utilizando las conexiones creadas y actívela. Consulte este ejemplo: Uso del adaptador de Oracle Enterprise Performance Management Cloud con Oracle Integration.

Configuración de la integración sin Integration Cloud

> **Nota:**
>
> Si tiene pensado utilizar Integration Cloud, omita este paso.

Configure la herramienta de integración que tiene pensado utilizar.
1. Revise la API de REST, Actualización de estados de tarea para la supervisión de eventos en *API de REST*.

2. Configure la herramienta de integración para que llame a la API de REST para que cierre la tarea de supervisión de eventos pasando los parámetros del evento.

Para obtener más información, consulte Actualización de estados de tarea para la supervisión de eventos en *API de REST*.

Configuración de la integración en el Gestor de tareas

Siga estos pasos para configurar la integración en el Gestor de tareas.

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** de la izquierda y compruebe si se muestra la nueva integración.
3. En el Gestor de tareas, haga clic en **Programaciones** y cree una nueva programación con el estado Pendiente. Consulte Creación manual de programas.
4. Cree la tarea de supervisión de eventos y agréguela al programa. Consulte Creación de tareas.
5. En **Programas**, seleccione y abra el programa.
6. Dispare la acción que genera el evento en la aplicación externa (por ejemplo, EBS). Si no está utilizando Integration Cloud, sino otra herramienta de integración, llame a la API de REST desde dicha herramienta.

> **Nota:**
>
> Pase los parámetros tal y como espera el tipo de integración, el evento y los parámetros. De lo contrario, la tarea no se tendrá en cuenta si no coinciden.

7. Espere a que finalice la tarea.
8. **Opcional**: Para supervisar el estado de la integración en Integration Cloud Services, inicie sesión en Integration Cloud y navegue a **Supervisión**.

Trabajar con integraciones

Temas relacionados

- Creación de integraciones
- Visualización de integraciones
- Edición de integraciones
- Búsqueda de integraciones
- Validación de integraciones
- Supresión de integraciones

Creación de integraciones

Al crear integraciones, seleccione Usuario final como tipo de ejecución. De este modo, los usuarios pueden crear tipos de tareas basados en las integraciones definidas o validar las integraciones.

Para crear una integración:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** situado a la izquierda.
3. Haga clic en **Nuevo**.

Agregue información a las siguientes secciones:

- Establecimiento de propiedades de integración
- Establecimiento de parámetros de integración

Establecimiento de propiedades de integración

Puede establecer propiedades para la integración como, por ejemplo, la aplicación asociada y tareas de usuario final.

Para una tarea de usuario final, puede seleccionar la opción de parámetro de inicio de sesión único (SSO) para permitir a los usuarios acceder a una aplicación web externa sin que se solicite autentificación. Puede utilizar un parámetro de inicio de sesión único para una aplicación externa si esa aplicación se integra con el marco conceptual de inicio de sesión único de Oracle EPM System.

Para establecer las propiedades de la integración:

1. Seleccione la integración que desea editar.

2. En **Propiedades**, para **Nombre**, introduzca un nombre para la integración. Se puede introducir un máximo de 80 caracteres.
3. Introduzca un **código**, por ejemplo, `HFM_CONS`, si se trata de una tarea de integración de consolidación de Hyperion Financial Management. Puede introducir hasta un máximo de 90 caracteres.

   El código se utiliza para ejecutar la integración y para asignarle las actualizaciones.
4. **Opcional**: En **Descripción**, introduzca una descripción para la tarea de integración. Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
5. En **Conexión**, seleccione la aplicación a la que pertenece la tarea.

   > **Nota:**
   >
   > Puede mantener la lista de aplicaciones con el icono Gestionar conexiones del cuadro de diálogo Gestionar conexiones.

6. En **Tipo de ejecución**, seleccione **Usuario final** y elija opciones:
   - **Punto final de usuario final**: para introducir parámetros para una tarea **Usuario final**, el **punto final de usuario final**debe contener esos parámetros con los siguientes formatos:

     `$`*Código de tipo de parámetro*`$`, por ejemplo `$COLORS$`. El sistema reemplaza los símbolos de parámetros en el **punto final de usuario final** por la información especificada para los parámetros de tarea.
   - **Opcional: Mostrar en línea**: seleccione si desea mostrar la URL en línea en el cuadro de diálogo Acciones de tarea.
   - **Opcional: Parámetro de inicio de sesión único**: especifique el nombre del parámetro de inicio de sesión único para la aplicación que desea incluir al ejecutar la URL de tarea de usuario final en la aplicación externa. Si no especifica un parámetro de inicio de sesión único, el sistema utiliza la URL de usuario final.
7. **Opcional**: Haga clic en **Parámetros**.

Establecimiento de parámetros de integración

Los parámetros de integración del Gestor de tareas permiten a la aplicación enviar información al punto final para controlar cómo debe realizar su acción. Por ejemplo, cuando se ejecuta una consolidación, el programa puede enviar información sobre la aplicación con la que ejecutar la consolidación y las selecciones de dimensión para la consolidación. Puede establecer los valores de parámetros definidos en las integraciones en la tarea o tipo de tarea mediante la integración.

Cada definición de parámetro necesita un nombre, una descripción, un código único, un tipo y si es necesario un valor. El código de parámetro es el símbolo que reemplaza el parámetro en la URL de ejecución para las tareas de usuario o el nombre de parámetro que se envía al servicio web de ejecución para las integraciones automatizadas del sistema. Los valores necesarios deben tener un valor para todas las tareas en un programa para que ésta se pueda establecer en Abierto.

El tipo de parámetro controla el valor del parámetro y cómo el usuario introduce el valor en el campo de tarea.

Para establecer los parámetros de integración:

1. En el cuadro de diálogo **Nueva integración**, haga clic en **Parámetros**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca un **nombre** para el parámetro.
4. Introduzca un **código de parámetro**.
5. Introduzca una **sugerencia de herramientas** de parámetro.
6. En la lista **Tipo de parámetro**, seleccione un tipo e introduzca información adicional para el parámetro:
   - **Casilla de verificación**: valor booleano
   - **Fecha**: valor de fecha
   - **Entero**: valor numérico en números enteros
   - **Número**: valor numérico en números enteros o fracciones
   - **Grupo de opciones**: casilla de verificación para un conjunto de valores predefinido.
   - **Lista estática**: conjunto predefinido de valores de texto
   - **Información de tarea**: información de la tarea. Por ejemplo, persona asignada, duración, fechas de inicio y fin.
   - **Texto**: valor de texto en formato libre
   - **Artefacto de EPM**: nombre del artefacto, como el formulario o el informe
7. Si el parámetro necesita un valor, seleccione **Requerido**.
8. Haga clic en **Aceptar** para guardar el parámetro.
9. Haga clic en **Guardar y cerrar** para guardar la integración.

Visualización de integraciones

Puede ver las propiedades y los parámetros de las integraciones importadas. Puede especificar qué columnas mostrar o bien mostrarlas todas. También puede cambiar el orden de las columnas, clasificarlas en un orden ascendente o descendente o cambiarles el ancho.

Para ver las propiedades y los parámetros de las integraciones importadas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** situado a la izquierda.
   Se muestra la página Integraciones.
3. Haga clic en el nombre de la integración para la que desea ver las propiedades y los parámetros.
   En el cuadro de diálogo Ver integración se muestra el separador **Propiedades** de forma predeterminada. Haga clic en el separador **Parámetros** para ver los parámetros asociados para la integración. Para obtener información sobre los campos, consulte Establecimiento de propiedades de integración y Establecimiento de parámetros de integración.

Para mostrar las columnas, en la página Integraciones, haga clic en **Ver**, después en **Columnas** y, a continuación, seleccione una opción:

- Para mostrar todas las columnas, seleccione **Mostrar todo**.
- Para mostrar columnas concretas, seleccione o anule la selección de sus nombres.

Para reordenar las columnas, en la página Integraciones, haga clic en **Ver** y, a continuación, en **Reordenar columnas**. Seleccione columnas y utilice las flechas **hacia arriba** o **hacia abajo** para cambiar el orden.

Para ordenar las columnas, en la página Integraciones, pase el cursor por una cabecera de columna hasta que se muestren los iconos **Ordenar** y, a continuación, haga clic en **Orden ascendente** u **Orden descendente**.

Para cambiar el ancho de las columnas, en la página Integraciones, pase el cursor por encima de los divisores de las cabeceras de columna hasta que se muestren las flechas. Arrastre la columna hasta el ancho deseado.

Edición de integraciones

No puede editar las integraciones creadas previamente proporcionadas de forma predeterminada por el sistema. Solo puede editar las integraciones personalizadas que ha creado.

Para un tipo de usuario final, puede editar el punto final, cambiar el punto de vista o cambiar la lista de valores.

Para editar una integración:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** situado a la izquierda.
3. Seleccione una integración y haga clic en **Editar**.
4. Edite la integración.
5. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Búsqueda de integraciones

Puede usar el cuadro Buscar en la página Integraciones para buscar integraciones. Puede introducir los nombres completos o parciales que buscar.

Para buscar integraciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** situado a la izquierda.
3. En el cuadro **Buscar**, introduzca los criterios de búsqueda total o parcial para la integración.
4. Presione **Intro**.

   Para restablecer la lista para mostrar todas las integraciones, desmarque la casilla **Buscar** y, a continuación, presione **Intro**.

Validación de integraciones

Puede probar y validar definiciones de integración del Gestor de tareas desde un programa de prueba y agregar una tarea al programa.

Para validar una integración:

1. En el Gestor de tareas, haga clic en **Programaciones** y, a continuación, en **Nuevo** para crear una programación con el estado Pendiente. Consulte Creación manual de programas.

2. Agregue una tarea en función de la integración que se va a validar en el programa. Consulte Creación de tareas.
3. En **Programas**, seleccione y abra el programa.
4. En **Tareas**, haga clic en **Programar**. Seleccione el programa y vea la tarea.
5. En Tarea de supervisión de eventos, desencadene la acción que genera el evento en la aplicación externa (por ejemplo, EBS). Si no está utilizando Integration Cloud, sino otra herramienta de integración, llame a la API de REST desde dicha herramienta.

Supresión de integraciones

Puede suprimir integraciones que ya no necesite. Sin embargo, no puede suprimir integraciones creadas previamente y proporcionadas de forma predeterminada ni ninguna integración que esté asociada a un tipo de tarea.

Para suprimir una integración:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** situado a la izquierda.
3. Seleccione la integración que desea suprimir.
4. Haga clic en **Suprimir**.
5. Haga clic en **Sí** cuando se le pida confirmación.

Administración de conexiones

A las integraciones se les asignan conexiones a productos externos a los que se enlazan. En el módulo Gestionar conexiones, puede mantener una lista de conexiones asociadas a las integraciones. Puede buscar y ordenar la lista por conexión.

- Adición de conexiones
- Edición de conexiones
- Supresión de conexiones

Adición de conexiones

Puede agregar conexiones para asociarlas a un tipo de integración. También puede especificar la política de seguridad que utilizar para un tipo de integración.

> **Nota:**
>
> La autenticación multifactor (MFA) no está soportada para las conexiones.

Además, puede especificar símbolos y valores de nivel de aplicación para todos los tipos de integración en una aplicación. Al especificar un símbolo de nivel de aplicación en una URL de usuario final o WSDL de servicio web, el sistema reemplaza el símbolo por el valor definido para dicho símbolo en la aplicación. Por ejemplo, puede especificar símbolos con valores para el servidor y puerto, y el sistema aplica automáticamente dichos valores a los tipos de integración de la aplicación.

Para agregar una conexión:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** situado a la izquierda.
3. Haga clic en **Gestionar conexiones**.
4. Haga clic en **Nueva**.
5. Rellene las opciones **Nueva integración Propiedades** y **Parámetros** y, a continuación, haga clic en **Guardar y cerrar**.
6. **Opcional:** Para agregar un símbolo de nivel de aplicación, haga clic en **Gestionar conexiones**. Haga clic en **Nueva** o seleccione una conexión y haga clic en **Editar**. En la tabla **Símbolos de aplicación**, haga clic en **Agregar**. Introduzca un **nombre de símbolo** y, opcionalmente, un **valor de símbolo** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

> **Sugerencia:**
>
> Para eliminar un símbolo, haga clic en **Suprimir**.

Edición de conexiones

Puede editar el nombre de una conexión, la información de seguridad y los símbolos de nivel de aplicación.

> **Nota:**
>
> No puede agregar ni modificar símbolos de aplicación para aplicaciones predefinidas. Solo puede editar los valores de símbolo.

También puede utilizar el cuadro de diálogo Editar conexiones para activar las integraciones creadas previamente. Una vez que active la integración y rellene los parámetros, podrá crear tareas utilizando Tipos de tarea para las integraciones activadas.

Para editar una conexión:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** situado a la izquierda.
3. Haga clic en **Gestionar conexiones**.
4. Seleccione una conexión y haga clic en **Editar**.
5. Para activar una integración creada previamente, seleccione la conexión, seleccione **Activada** y rellene los parámetros.

   Puede activar o desactivar una conexión en cualquier momento.
6. Edite la configuración o símbolos según sea necesario y haga clic en **Aceptar**.

Supresión de conexiones

Puede suprimir conexiones que ya no necesite para integraciones. No puede suprimir una conexión si está asociada a un tipo de integración. Deberá modificar las propiedades de todos los tipos de integración que hagan referencia a la conexión antes de poder suprimirla.

> **Nota:**
>
> No puede suprimir conexiones de integración predefinidas.

Para suprimir una conexión:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Integraciones** situado a la izquierda.
3. Haga clic en **Gestionar conexiones**.
4. Seleccione una conexión y haga clic en **Suprimir**.

Gestión de tipos de alerta para el Gestor de tareas

Tipos de alerta

Mientras realizan una tarea, los usuarios pueden encontrar incidencias como, por ejemplo, un fallo de hardware, un fallo del sistema, etc.

Los administradores pueden crear Tipos de alerta para categorías de posibles incidencias. Cada Tipo de alerta define un procedimiento que se utiliza para capturar información crítica sobre la incidencia y asigna el personal clave para resolverla.

Por ejemplo, un administrador puede crear un Tipo de alerta denominado Incidencia de acceso, que contiene preguntas para los usuarios para obtener información más detallada. El administrador define un flujo de trabajo para el Tipo de alerta con una persona asignada para resolver la incidencia y una persona asignada sustituta.

Uso de tipos de alerta para crear alertas

Cuando los usuarios encuentran una incidencia y crean una alerta para esta, seleccionan una opción en una lista de Tipos de alerta predefinidos para identificar la incidencia. La alerta se envía a la persona asignada definida en el Tipo de alerta.

Por ejemplo, un usuario tiene una tarea vencida y no puede acceder a sus tareas asignadas. El usuario selecciona un Tipo de alerta, como Incidencia de acceso, que envía la alerta a la persona asignada predefinida para que resuelva la incidencia.

Para gestionar tipos de alerta, consulte estos temas:

- Creación de tipos de alerta
- Edición de tipos de alerta
- Visualización de tipos de alerta
- Búsqueda de tipos de alerta
- Supresión de tipos de alerta

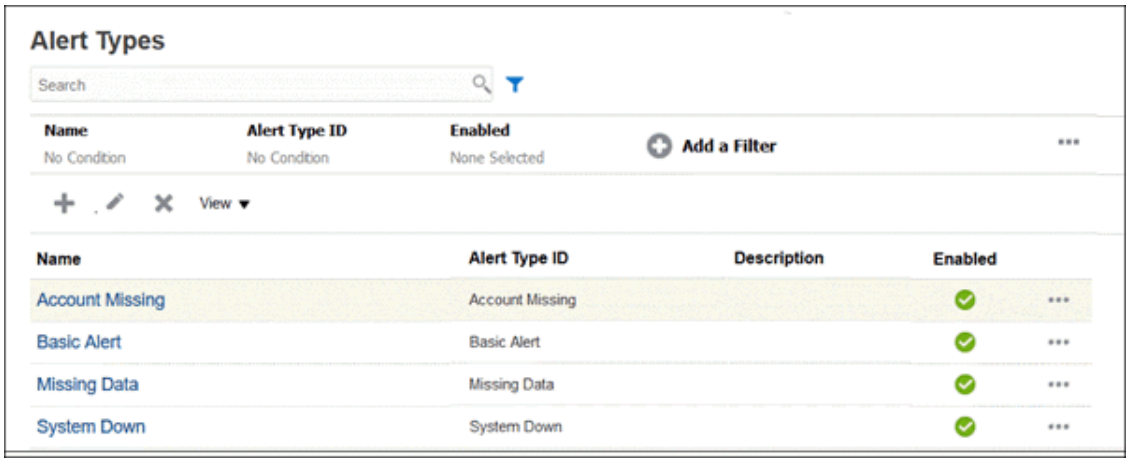
Creación de tipos de alerta

Cuando los usuarios experimentan incidencias que les impiden realizar una tarea, como un problema de hardware o un fallo del sistema, pueden crear alertas para la incidencia.

Los administradores pueden crear Tipos de alerta para categorías de posibles incidencias, como Sistema caído, etc. Al crear un Tipo de alerta, debe definir las propiedades, como el nombre, la descripción, el ID de tipo de alerta, las instrucciones que desee incluir para los usuarios y preguntas adicionales a los usuarios para obtener más información. Configure el flujo de trabajo con una persona asignada, una persona asignada sustituta opcional y visores adicionales para el tipo de alerta.

Mediante la información recopilada de los Tipos de alerta que seleccionen los usuarios, podrá analizar los tipos de incidencias con los que se encuentran los usuarios durante el ciclo de negocio y realizar cambios para evitar esas incidencias en ciclos futuros.

Puede ver la lista de tipos de alerta que ha creado, y editarlos y suprimirlos desde la página Tipos de alerta.



Para crear un tipo de alerta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de alerta** situado a la izquierda.
3. Haga clic en **Nueva**.
4. Introduzca la información necesaria en los separadores de Tipo de alerta:
   - Definición de propiedades de tipo de alerta
   - Especificación de instrucciones de tipo de alerta
   - Selección del flujo de trabajo de tipo de alerta
   - Asignación de visores de tipo de alerta
   - Adición de preguntas para tipos de alerta
   - Aplicación de atributos de tipo de alerta
   - Visualización del historial de tipos de tarea

Definición de propiedades de tipo de alerta

El separador Propiedades le permite especificar el nombre y la descripción del tipo de alerta, y asociarla a un objeto del Gestor de tareas o del Gestor de datos adicionales, como una tarea o un programa. Se puede asociar una alerta individual a varios objetos.

Puede imponer restricciones en la relación entre la alerta y su objeto asociado. No todas las restricciones se pueden aplicar a todos los objetos.

Tabla 24-22 Restricciones de alerta

Restricción	Descripción	Ejemplo
Ninguno	Ninguna restricción sobre el estado del objeto y el estado de la alerta	Un usuario notifica una alerta de "bajo rendimiento" mientras trabaja en una tarea de generación de informe. Aunque esto afecta a la duración de la tarea, no le impide completarse normalmente. Aunque la tarea se completa, el usuario desea mantener la alerta abierta hasta que se resuelve la incidencia de rendimiento.
Evitar flujo de trabajo	El flujo de trabajo en el objeto no puede continuar (ningún envío, aprobación, etc.) hasta que se cierre la alerta. Esto no impide que se realicen reclamaciones o rechazos (que el flujo de trabajo retroceda). Tampoco impide que un administrador o un propietario fuerce el avance del flujo de trabajo.	Un usuario notifica una alerta que indica que el sistema de generación de informes no funciona. Esto impedirá que se realice cualquier trabajo en las tareas de generación de informes hasta que la tarea esté resuelta. Al impedir el flujo de trabajo, también se impiden los cambios de estado de Pendiente a Abierto y de Abierto a Cerrado.
Evitar cierre	El objeto no se puede mover a un estado cerrado hasta que se cierre la alerta. Sin embargo, el flujo de trabajo intermedio puede continuar. Esto no impide que un administrador o un propietario cierre o "fuerce el cierre".	Un usuario notifica una alerta que indica que faltan algunos datos de comparación para una tarea de generación de informes. Aunque esto no impide que se cree el informe y que pase por las aprobaciones iniciales, este no se debe ratificar completamente hasta que se pueda comparar con los datos que faltan.

Un objeto puede tener varias alertas con restricciones diferentes. Si es este el caso, se aplicarán las siguientes reglas por orden de precedencia:

1. Si alguna alerta abierta asociada al objeto tiene una restricción Evitar flujo de trabajo, Evitar flujo de trabajo parará el flujo de trabajo del objeto (por ejemplo, una tarea) hasta que se cierre la alerta.
2. Si alguna alerta abierta asociada al objeto tiene una restricción Evitar cierre, el objeto no se podrá cerrar hasta que se cierre la alerta.

Además, una aleta puede estar asociada a varios objetos. Si tiene más de una restricción Evitar cierre en diferentes objetos, la alerta solo se cerrará cuando se cierre el último objeto.

Para definir las propiedades de tipo de alerta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de alerta** situado a la izquierda.
3. Haga clic en **Nuevo** para abrir **Nuevo tipo de alerta**, lo cual mostrará el separador **Propiedades** de forma predeterminada.
4. Para **Nombre**, introduzca un nombre para el tipo de alerta. Se puede introducir un máximo de 80 caracteres.
5. Introduzca un **Identificador de tipo de alerta**. Se puede introducir un máximo de 80 caracteres.

   Se requiere un identificador de tipo de alerta y este debe ser único.
6. **Opcional:** en **Descripción**, introduzca una descripción para el tipo de alerta. Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
7. **Opcional:** en la lista desplegable **Asociado a**, seleccione un objeto, como una tarea, al que asociar la alerta.
8. **Opcional:** en **Restricciones**, introduzca las restricciones de la alerta. Por ejemplo, si selecciona **Evitar cierre** para una alerta de una tarea, el usuario no puede cerrar la tarea completamente hasta que esta esté terminada.

   Si selecciona **Todos los tipos** en **Asociado a**, ninguna restricción estará disponible.
9. Seleccione entre los siguientes valores tanto para **Selección de periodo** y **Selección de año**:
   - **Necesario**: el usuario debe asociar la alerta a un año o un periodo.
   - **Visible**: el usuario puede asociar la alerta a un año o un periodo.
   - **Oculto**: la propiedad está oculta y la alerta no se puede asociar a ningún año ni periodo.

   Estas opciones indican cómo se asocian los periodos y los años con una alerta.
10. Seleccione la opción **Permitir eliminación de asociaciones** para eliminar una asociación existente de una alerta. Si anula la selección de esta opción, no podrá eliminar los artefactos asociados existentes en la alerta.
11. Haga clic en **Activado** para activar el tipo de alerta.

    Solo los tipos de alerta que estén activados se mostrarán en la lista Tipos de alerta y estarán disponibles para su selección al crear nuevas alertas.
12. Haga clic en el separador de un Tipo de alerta y siga introduciendo información.

    Cuando haya terminado de introducir la información del tipo de alerta, haga clic en **Guardar y cerrar**.

> **Nota:**
>
> No puede crear una alerta en una alerta existente.

- Especificación de instrucciones de tipo de alerta

- Selección del flujo de trabajo de tipo de alerta
- Asignación de visores de tipo de alerta
- Adición de preguntas para tipos de alerta
- Aplicación de atributos de tipo de alerta

Especificación de instrucciones de tipo de alerta

Puede especificar instrucciones en un tipo de alerta para ayudar a los usuarios a entender lo que necesitan hacer para la alerta. Puede agregar referencias adicionales de anexos de archivo y URL.

Para especificar las instrucciones de un tipo de alerta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de alerta** situado a la izquierda.
3. En el cuadro de diálogo Nuevo o Editar, seleccione el separador **Instrucciones**.
4. En **Instrucciones**, introduzca el texto de las instrucciones para el tipo de alerta.

Para agregar una referencia:

1. En la sección **Referencias**, haga clic en **Adjuntar un archivo** o **Adjuntar un enlace**.
   - **Adjuntar un archivo**

     Haga clic en **Elegir archivo** para seleccionar y adjuntar el archivo. En **Nombre**, introduzca un nombre o use el nombre de archivo. Haga clic en **Aceptar**.
   - **Adjuntar un enlace**

     Introduzca la **URL** y, a continuación, introduzca un **nombre** para la URL; por ejemplo: https://www.oracle.com, Oracle. Haga clic en **Aceptar**.
2. Haga clic en el separador de un Tipo de alerta y siga introduciendo información.

   Cuando haya terminado de introducir la información del tipo de alerta, haga clic en **Guardar y cerrar**.

- Selección del flujo de trabajo de tipo de alerta
- Asignación de visores de tipo de alerta
- Adición de preguntas para tipos de alerta
- Aplicación de atributos de tipo de alerta

Selección del flujo de trabajo de tipo de alerta

La sección Flujo de trabajo contiene las asignaciones de Persona asignada y Aprobador. También puede seleccionar usuarios sustitutos.

Para seleccionar el flujo de trabajo de tipo de alerta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de alerta** situado a la izquierda.
3. En el cuadro de diálogo Nuevo o Editar, haga clic en el separador **Flujo de trabajo**.
4. En **Persona asignada**, haga clic en **Seleccionar un usuario** y seleccione una persona asignada.

La persona asignada es el usuario, grupo o equipo asignado al trabajo en la alerta cuando se cree una de este tipo. Si no especifica una persona asignada, el usuario que crea la alerta deberá introducir una.

5. **Opcional: Como usuario sustituto**, seleccione un usuario sustituto para la persona asignada:
   a. En la página de inicio, seleccione **Herramientas**, a continuación, **Control de acceso** y, por último, **Usuarios de gestor de tareas**.
   b. Edite el identificador de persona asignada y cambie el campo **Estado** a **No disponible**.
   c. A continuación, en el separador **Flujo de trabajo** de Tipos de alerta, puede seleccionar un usuario sustituto.

   El usuario sustituto es la persona sustituta asignada para trabajar en la alerta si la principal persona asignada está fuera de la oficina. Previamente, debe haber asignado una persona asignada y una persona asignada sustituta.

   Si se define una persona asignada o un aprobador en un identificador de equipo, se desactivará el campo Usuario sustituto.

6. Haga clic en **Agregar** para agregar un aprobador e introduzca la siguiente información para el aprobador:
   - **Nombre de usuario**
   - **Usuario sustituto**: puede especificar un usuario aprobador sustituto predeterminado para la alerta si el aprobador principal está fuera de la oficina. Este no es obligatorio.

   En **Nivel** se muestran los aprobadores en el orden en que se hayan introducido. Puede reordenar la lista de aprobadores seleccionando un aprobador y haciendo clic en los botones de flecha para subirlos o bajarlos en la lista.

   Puede agregar uno o varios niveles de usuarios, grupos o equipos de aprobadores predeterminados para la alerta cuando se cree una de este tipo. Estos no son obligatorios. Si no especifica aprobadores, el usuario que crea la alerta tiene la opción de agregarlos.

7. Haga clic en el separador de un Tipo de alerta y siga introduciendo información.

   Cuando haya terminado de introducir la información del tipo de alerta, haga clic en **Guardar y cerrar**.

   - Asignación de visores de tipo de alerta
   - Adición de preguntas para tipos de alerta
   - Aplicación de atributos de tipo de alerta

Asignación de visores de tipo de alerta

El separador Visores permite asignar derechos de Visor para los tipos de alerta. Los visores tienen acceso de sólo lectura.

Para asignar derechos de Visor:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de alerta** situado a la izquierda.
3. Haga clic en **Nuevo** o en **Editar** y, a continuación, en el separador **Visores**.
4. Haga clic en **Agregar** y seleccione el nombre del usuario, grupo o equipo que tendrá acceso de visualización a la alerta.

El sistema abre el selector de miembros. Pueden editarlo los visores externos.

5. **Opcional:** Haga clic en **Agregar usuario externo** para agregar un usuario fuera del sistema que deba recibir una notificación sobre la alerta.

   El usuario externo no podrá ver la alerta, solo recibirá las notificaciones. No es otorga acceso a ningún servicio.

6. Especifique una **Dirección de correo electrónico** para el visor.

   Los visores externos pueden editar la dirección de correo electrónico. Si hay direcciones de correo electrónico duplicadas en la lista, no se pueden guardar cambios en el tipo de alerta.

7. Seleccione una **Prioridad de notificación** para indicar en qué prioridad de alerta se alertará a los usuarios por correo electrónico.

   Las notificaciones se enviarán para el nivel de prioridad o uno superior. Por ello, si se define en Alta, solo se enviarán las notificaciones cuando la alerta esté definida en Alta. Si se define en Baja, recibirán notificaciones para todos los tipos de prioridad (Baja, Media, Alta). Si está en blanco, (valor predeterminado), no se enviará ninguna notificación.

8. Haga clic en el separador de un Tipo de alerta y siga introduciendo información.

   Cuando haya terminado de introducir la información del tipo de alerta, haga clic en **Guardar y cerrar**.

   - Adición de preguntas para tipos de alerta
   - Aplicación de atributos de tipo de alerta

Adición de preguntas para tipos de alerta

Al crear un tipo de alerta, puede que desee que un usuario responda preguntas sobre sus acciones antes de que indique que la alerta ha terminado. Por ejemplo, tal vez le interese preguntar si se ha seguido un proceso concreto para completar la tarea. Se pueden definir preguntas para los roles Administrador, Persona asignada, Aprobador, Propietario o Visor. Esto permite recopilar información clave del usuario que experimenta la incidencia.

Puede especificar también varios tipos de preguntas, como de texto, de número o de tipo verdadero o falso, e indicar si es obligatorio o no responderlas. Si es el caso, el usuario deberá responder a las preguntas o no podrá enviar la tarea para su aprobación. También puede ordenar las preguntas con los botones Subir y Bajar.

Para agregar una pregunta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de alerta** situado a la izquierda.
3. En el cuadro de diálogo **Nuevo** o **Editar**, seleccione el separador **Preguntas**.
4. Haga clic en **Nuevo**.
5. En **Pregunta**, introduzca el texto para la pregunta con un máximo de 4000 caracteres.
6. En la lista **Tipo**, seleccione un tipo de pregunta:
   - **Fecha**
   - **Fecha/Hora**
   - **Entero**
   - **Lista**

Introduzca una lista de respuestas válidas para la pregunta.

- **Texto de varias líneas**

  La longitud máxima debe ser inferior a 4000 caracteres.

  Seleccione Texto de varias líneas y, a continuación, introduzca el **Número de líneas**, entre 3 y 50 líneas. Texto de varias líneas determina el número de líneas de texto que serán visibles, sin tener que desplazarse, en los cuadros de diálogo Acciones.

- **Número**

  Si selecciona **Número**, seleccione las opciones de formato de número:

  – Para **Posiciones decimales**, introduzca un valor para el número de decimales que desea visualizar.

  – Seleccione la opción **Separador de miles** si desea que los números muestren un separador de miles (por ejemplo, 1.000,00)

  – En la lista **Símbolo de moneda**, seleccione un símbolo de moneda; por ejemplo, $ (Dólar de Estados Unidos de América).

  – En la lista **Número negativo**, seleccione cómo se mostrarán los números negativos; por ejemplo, (123).

  – En la lista **Escala**, seleccione un valor de escala para los números; por ejemplo, 1000.

- **Texto**
- **Verdadero/Falso**
- **Usuario**
- **Sí/No**

7. Asigne el **rol** (Responsable, Persona asignada, Aprobador, Visor) del usuario que debe responder la pregunta.
8. Si la pregunta es necesaria, seleccione **Necesario**.

   Necesario indica que la pregunta la debe responder el usuario para poder continuar. Se pueden definir preguntas necesarias para las personas asignadas, los aprobadores y los propietarios. Está desactivado para el administrador del sistema y el rol Visor.
9. Haga clic en **Aceptar**.
10. **Opcional**: Para cambiar el orden de las preguntas, seleccione una pregunta y, a continuación, haga clic en **Mover al principio**, **Subir**, **Bajar** o **Mover al final**.
11. **Opcional:** Para editar una pregunta, selecciónela y haga clic en **Editar**. Para eliminar una pregunta, selecciónela y haga clic en **Suprimir**.
12. Haga clic en el separador de un Tipo de alerta y siga introduciendo información.

    Cuando haya terminado de introducir la información del tipo de alerta, haga clic en **Guardar y cerrar**.

- Aplicación de atributos de tipo de alerta
- Visualización del historial de tipos de tarea

Aplicación de atributos de tipo de alerta

Al seleccionar un atributo, podrá establecer el valor correspondiente según el tipo de atributo. Después, podrá aplicar filtros según el valor de un atributo.

Por ejemplo, puede tener un atributo de lista llamado Región de ventas con los valores Norte, Sur, Este y Oeste. El tipo de alerta actual se aplica solo a la región de ventas del Oeste, de modo que pueda agregar el atributo de la región de ventas y establecerlo en "Oeste".

Para aplicar un atributo:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de alerta** situado a la izquierda.
3. Haga clic en **Nuevo** o en **Editar** y seleccione el separador **Atributos**.
4. Haga clic en **Agregar**.
5. En la lista **Atributo**, seleccione un atributo.
6. En **Valor**, dependiendo del atributo, seleccione un valor para el atributo en la lista desplegable o introduzca uno.
7. **Opcional:** para cambiar el acceso para el atributo, seleccione un **Rol** y un **Acceso**.
8. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.
9. Para editar otra información de tipo de alerta, consulte los siguientes temas:
   - Definición de propiedades de tipo de alerta
   - Especificación de instrucciones de tipo de alerta
   - Selección del flujo de trabajo de tipo de alerta
   - Asignación de visores de tipo de alerta
   - Adición de preguntas para tipos de alerta

Visualización del historial de tipos de tarea

El sistema mantiene un historial de acciones de tipo de alerta. La pestaña Historial muestra los componentes que se han creado o actualizado, el tipo de modificación, los valores antiguos y los nuevos, el usuario que realizó la modificación y la fecha del cambio. La información que se incluye en la pestaña Historial es de solo lectura.

Para ver el historial de un tipo de alerta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de alerta** situado a la izquierda.
3. Edite un tipo de alerta y seleccione el separador **Historial**.
4. Vea el historial y, a continuación, haga clic en **Guardar y cerrar**.

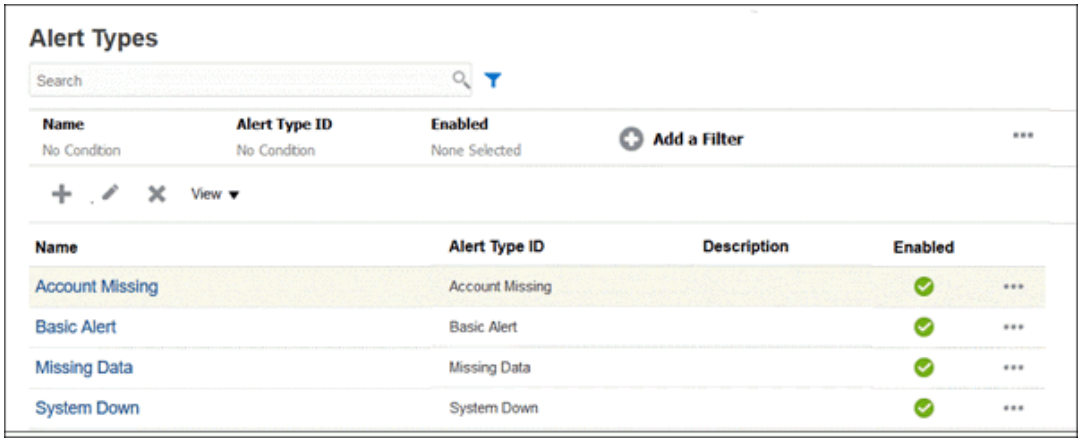
Visualización de tipos de alerta

En la página Tipos de alerta, puede especificar qué columnas se muestran en la lista o mostrar todas las columnas. También puede cambiar el orden de las columnas, clasificarlas en un orden ascendente o descendente o cambiarles el ancho.

Para mostrar columnas en la página Tipos de alerta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de alerta** situado a la izquierda.
3. Realice una o más de estas tareas:

- Para visualizar todas las columnas, seleccione **Ver**, **Columnas** y, a continuación, **Mostrar todo**.
- Para mostrar columnas concretas, seleccione **Ver**, **Columnas** y seleccione o anule la selección de los nombres de columna.
- Para cambiar el orden de las columnas, seleccione **Ver**, y, a continuación, **Reordenar columnas**, seleccione columnas y utilice las flechas hacia arriba o hacia abajo, o bien arrástrelas para cambiar el orden.
- Para ordenar las columnas, pase el cursor por una cabecera de columna hasta que se muestren los iconos de ordenación y, a continuación, haga clic en **Orden ascendente** u **Orden descendente**.
- Para cambiar el ancho de las columnas, pase el cursor por encima de los divisores de las cabeceras de columna hasta que se muestren las flechas y arrastre las columnas hasta el ancho deseado.



Definiciones de columnas para alertas

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas Alertas.

Tabla 24-23 Definiciones de columnas - Alertas

Nombre de la columna	Descripción
Alertas (recuento)	Recuento total de alertas
Alertas abiertas (recuento)	Recuento total de alertas abiertas
Tipo de alerta	Tipo de la alerta. En función del tipo, podrá analizar los tipos de incidencias con los que se encontrarán los usuarios durante el ciclo de negocio y realizar los cambios para evitar esos problemas en ciclos futuros.
Aprobador 1-10	Nivel de aprobador
Aprobador 1-10 (copia de seguridad)	Aprobador sustituto de la alerta
Aprobador 1-10 (principal)	Aprobador principal de la alerta
Fecha de finalización de aprobador 1-10 (real)	Fecha de finalización real de cada nivel de aprobador
Rechazos de aprobador 1-10 (recuento)	Recuento de alertas rechazadas por los aprobadores
Persona asignada	Usuario asignado de la alerta

Tabla 24-23 (Continuación) Definiciones de columnas - Alertas

Nombre de la columna	Descripción
Persona asignada (copia de seguridad)	Usuario sustituto asignado para la alerta
Persona asignada (principal)	Usuario principal asignado para la alerta
Fecha de finalización de persona asignada (real)	Fecha de finalización real del usuario asignado
Tipo de objeto asociado	Tipo de objeto asociado a la alerta
Objetos asociados (recuento)	Recuento total de objetos asociados a la alerta
Fecha de cierre	Fecha en la que se cerró la alerta
Comentarios (recuento)	Recuento total de comentarios para la alerta
Creado por	Nombre del usuario que creó la alerta
Creado el	Fecha y hora de creación de la alerta
Descripción	Descripción de la alerta
Duración	Duración de la alerta definida
Duración (real)	Duración de la alerta real
Fecha de finalización	Fecha de finalización efectiva de la alerta
ID	Identificador único para la alerta
Última actualización	Nombre del usuario que actualizó por última vez la alerta
Última actualización el	Fecha y hora de última actualización de la alerta
Nombre	Nombre de la alerta
Propietario	Nombre del propietario de la alerta, que debe ser un administrador del servicio o un usuario avanzado.
Fecha de finalización del propietario (real)	Fecha de finalización real del propietario de la alerta
Periodo	Periodo de la alerta
Prioridad	Prioridad asignada a la alerta
Fecha de inicio	Fecha de inicio efectiva de la alerta
Estado	Estado de la alerta
Estado (detallado)	Estado detallado de la alerta
Estado (icono)	Estado de la alerta indicada como icono
Año	Año de creación de la alerta

Edición de tipos de alerta

Puede editar los nombres y las descripciones de los tipos de alerta, así como cambiar si están o no activados. Cuando activa un tipo de alerta, esta se muestra en la lista de Tipos de alerta disponibles.

Para editar un tipo de alerta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de alerta** situado a la izquierda.
3. Seleccione el tipo de alerta y haga clic en **Editar**.
4. Edite el tipo de alerta.

5. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Búsqueda de tipos de alerta

Puede utilizar la función Buscar de la lista Tipos de alerta para buscar tipos de alerta de forma rápida. Puede introducir los nombres completos o parciales que buscar. Mediante la barra de filtros, puede controlar los tipos de alerta que desee mostrar en la lista. De forma predeterminada, se muestran todos los tipos de alerta.

Para buscar tipos de alerta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de alerta** situado a la izquierda.
3. Para buscar un tipo de alerta, introduzca los criterios de búsqueda en el cuadro de texto **Buscar**.
4. **Opcional:** en la barra de filtros, haga clic en una categoría para mostrar operadores de búsqueda adicionales como **Igual a**, **No es igual a**, **Contiene**, **No contiene**, **Empieza por** y **Termina por**.

   Puede filtrar los tipos de alerta utilizando estas categorías: **Nombres**, **ID de tipo de alerta**, **Activado**, **Descripción**, **Creado por**, **Creado el**, **Última actualización por** o **Última actualización el**.

> **Nota:**
>
> - Haga clic en **Agregar filtro** para ver todas las categorías.
> - Para ocultar la barra de filtros, haga clic en el icono **Ocultar barra de filtros** .
> - Para borrar todos los filtros, haga clic en el icono
>
>   **Filtros** y, a continuación, haga clic en **Borrar todos los filtros**.

Supresión de tipos de alerta

Puede suprimir los tipos de alerta que ya no necesite. Cuando se suprime un tipo de alerta, las alertas que se han creado con ese tipo de alerta no se suprimen, pero pierden su asignación de tipo de alerta

Para suprimir un tipo de alerta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tipos de alerta** situado a la izquierda.
3. Seleccione el tipo de alerta
4. Haga clic en **Suprimir** y, en el mensaje de confirmación, haga clic en **Aceptar**.

Gestión de vistas en el Gestor de tareas

Puede editar, suprimir y publicar vistas en el Gestor de tareas. También puede definir una vista como predeterminada. Para obtener más información, consulte:

- Edición de vistas guardadas
- Supresión de vistas
- Publicación de vistas
- Configuración de una vista predeterminada
- Trabajar con vistas

Visualización de monedas en Task Manager

Para ver los códigos de moneda configurados en el Gestor de tareas, en la página Inicio, haga clic en **Aplicación**, después, en **Gestor de tareas** y, a continuación, en **Monedas**. Aparecerá una lista de códigos de moneda configurados.

Para cada moneda, puede ver el **Código de moneda**, el **Símbolo de moneda**, las **Posiciones decimales** y la **Descripción**, además, de si la moneda está definida en **Activado**. Para obtener información sobre estas columnas, consulte Gestor de tareas - Monedas.

Para configurar monedas, consulte Configuración de monedas.

Uso de informes

Puede generar informes personalizados e informes del sistema de Cloud EPM para el Gestor de tareas.

Para obtener más información, consulte:

- Generación de informes personalizados para el Gestor de tareas
- Generación de informes del sistema de Cloud EPM para el Gestor de tareas

Generación de informes personalizados para el Gestor de tareas

Puede crear informes para el Gestor de tareas. Los informes se pueden generar con formato PDF, CSV, HTML o XLSX.

> **Nota:**
>
> El Gestor de tareas proporciona informes de ejemplo para ayudarle a empezar a trabajar. Puede utilizarlos como plantillas y duplicarlos según sea necesario para, posteriormente, realizar modificaciones o ampliar el acceso a los usuarios. Para duplicar un informe, selecciónelo y, a continuación, seleccione **Duplicar** en el botón de puntos suspensivos . A continuación, puede editar el informe recién creado.

También puede crear informes personalizados. La creación de informes personalizados implica cuatro pasos y solo los puede realizar el administrador del servicio:

1. Creación de una consulta del Gestor de tareas.
2. Creación de una plantilla.
3. Configuración de un grupo de informes
4. Creación de un informe

Para crear informes personalizados, debe crear una consulta cuya definición pueda exportarse posteriormente como un archivo XML. Importe el archivo XML en Word y utilícelo para crear un documento de plantilla, que debe tener formato RTF. A continuación, puede configurar un grupo de informes para agrupar los informes individuales. Por último, genere el informe, que utiliza tanto la consulta como la plantilla que ha creado y se puede definir con una salida predeterminada en formato CSV, PDF, HTML, o XLSX.

Cuando haya creado un informe personalizado, el administrador del servicio u otros usuarios con permisos de acceso podrán generar el informe. Consulte Generación del informe.

> **Nota:**
>
> Si está administrando la migración desde un entorno de Oracle Classic a Oracle Cloud Infrastructure (OCI) y tiene algún informe personalizado, puede que tenga que actualizar las definiciones de consulta del informe personalizado en el servicio de destino. Esto se debe a que los ID internos para objetos (por ejemplo, tareas, asientos, atributos, etc.) pueden cambiar durante la migración. Sin embargo, en el caso de la migración administrada por Oracle, no habrá ningún cambio en los ID de objetos internos, por lo que no se necesitarán cambios en las definiciones de informes personalizadas.

Creación de una consulta del Gestor de tareas

La creación de una consulta es el primer paso en la creación de un informe personalizado.

Para crear consultas:

1. En la página Inicio, seleccione **Aplicación** y, a continuación, el informe (por ejemplo, **Informes de no consolidación**).
2. En el separador **Consultas**, haga clic en ➕ **Nueva**.
3. En la pantalla **Nueva consulta**, introduzca un **nombre** y una **descripción** opcional.
4. En **Tipo**, seleccione una opción:
   - **Consulta de parámetro**: se utiliza un tipo de consulta de parámetro para presentar una lista de opciones que puede especificar para el valor de este parámetro. La consulta de parámetro le permite presentar una lista de opciones que se utilizan al introducir un valor de parámetro para una consulta de informe, en la que la lista de opciones no es un simple atributo ya definido, sino una consulta compleja que debe definir.

     En este ejemplo de consulta de parámetro se ofrece una lista de todos los periodos del Gestor de tareas:

     ```
     SELECT PERIOD_ID, PERIOD_NAME FROM FCC_PERIODSWHERE APP_ID=1
     ```

   - **Consulta de informe**: seleccione los registros que se van a incluir en el informe. Puede aplicar un filtro de seguridad para que los usuarios solo puedan ver los datos que se les ha autorizado a ver según sus roles y los informes que se les han asignado. Para aplicar un filtro de seguridad a una consulta de informe, agregue la siguiente sintaxis al final de la sentencia WHERE CLAUSE de la consulta.

     ```
     $FCC_SECURITY_CLAUSE$
     ```

     Al usar `$FCC_SECURITY_CLAUSE$` en la consulta, el elemento `FCC_TASKS` debe tener el alias de `TaskEO`

Puesto que varias de las consultas predefinidas incluidas con el Gestor de tareas tienen el filtro de seguridad aplicado, puede utilizarlas de ejemplo para crear las suyas propias.

Por ejemplo, la siguiente consulta de informe especifica las tareas programadas para mostrar Código de tarea, Nombre, Persona asignada y Programa para todas las tareas con prioridad alta en el programa seleccionado.

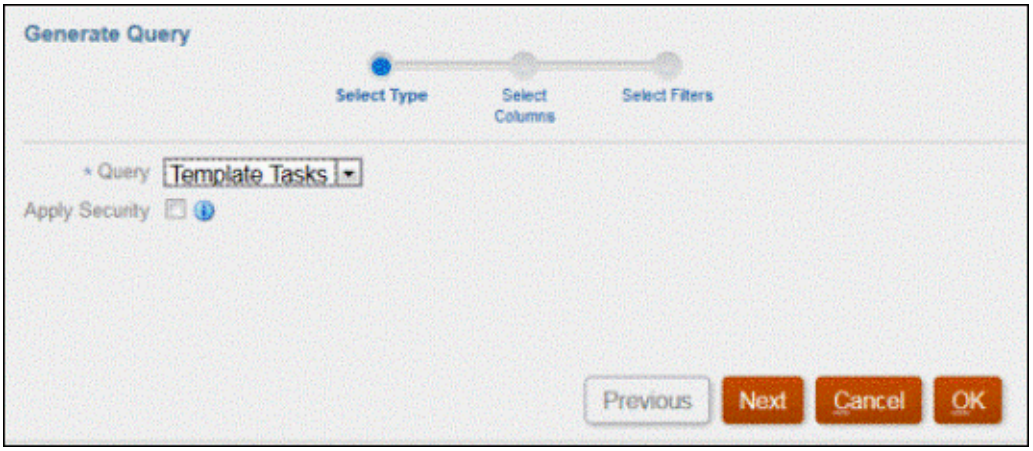
```
SELECT TaskEO.TASK_CODEAS "$TASK_CODE$",

TaskEO.TASK_NAMEAS "$NAME$" ,

((SELECT CASE WHEN FIRST_NAME IS NULL AND LAST_NAME IS NULL THEN
USER_LOGIN ELSE FIRST_NAME||' '||LAST_NAME END FROM FCM_USERS WHERE
USER_ID = (coalesce(AssigneeEO.ACTIVE_USER_ID, AssigneeEO.USER_ID))))AS
"$ASSIGNEE$" ,

DeploymentEO.DEPLOYMENT_NAMEAS "$SCHEDULE$"

FROM FCC_TASKS TaskEO

LEFT OUTER JOIN FCC_ACCESS AssigneeEO ON (TaskEO.TASK_ID =
AssigneeEO.SOURCE_ID AND AssigneeEO.ACCESS_TYPE = "AS")

LEFT OUTER JOIN FCC_DEPLOYMENTS DeploymentEO ON (TaskEO.SOURCE_ID =
DeploymentEO.DEPLOYMENT_ID)

WHERE (TaskEO.SOURCE_TYPE = "DEPLOYMENT")

AND ((((TaskEO.PRIORITY=3 )

AND (TaskEO.SOURCE_ID=~SCHEDULE~ ))))
```

5. Haga clic en **Generar consulta** para crear la consulta desde el cuadro de diálogo Nueva consulta. En el cuadro de diálogo puede crear una consulta en la base de datos, ya que puede seleccionar cualquier atributo existente del producto para utilizarlo como filtro o realizar una consulta. A continuación, el sistema genera el SQL para que coincida con los atributos y filtros especificados, momento en el que puede modificarlo y mejorarlo.

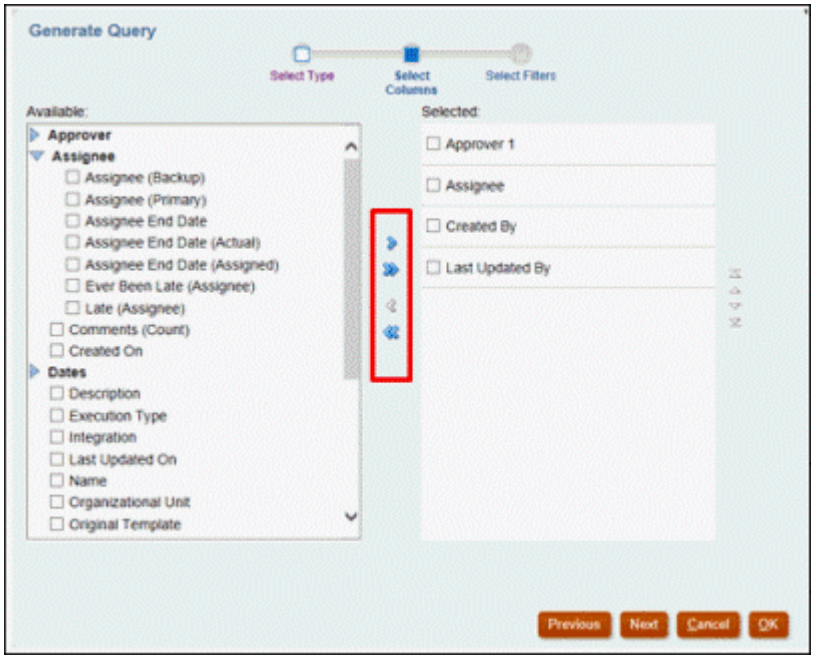
   a. En la pantalla **Seleccionar tipo**, seleccione las siguientes opciones:

      - En **Consulta**, seleccione **Tareas de plantilla** o **Tareas de programa**.
      - **Opcional**: seleccione la casilla de verificación **Aplicar seguridad** para aplicar automáticamente el filtro de seguridad del usuario a la consulta generada. De esta forma se aplica el token de seguridad a la consulta, que se rellenará con el SQL apropiado cuando se genere el informe.

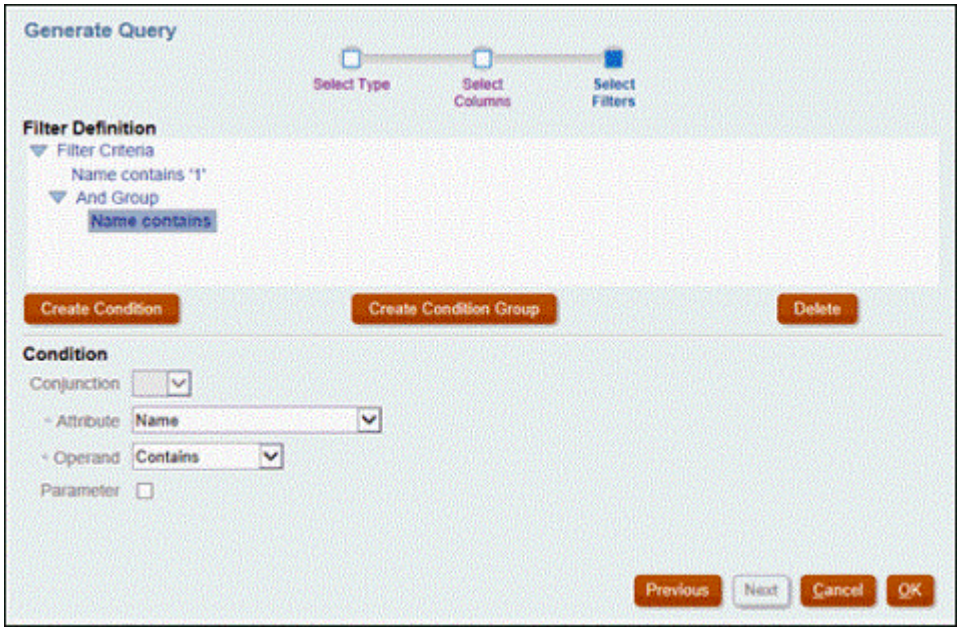
   b. Haga clic en **Siguiente**.



6. En **Seleccionar columnas**, seleccione las columnas que se deben mostrar en la consulta. A continuación, haga clic en **Siguiente**.

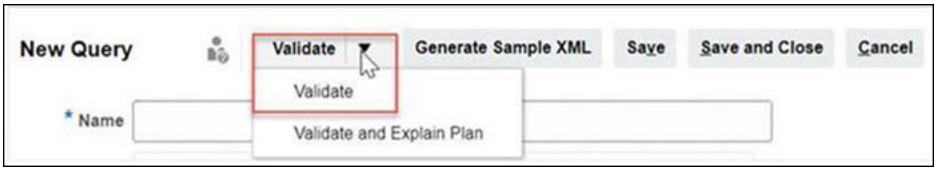


7. En **Seleccionar filtros**, haga clic en **Crear condición** o **Crear grupo de condiciones** y seleccione las condiciones para crear los filtros para crear la consulta.



8. Haga clic en **Aceptar**.
9. **Opcional**: si desea utilizar el informe en el futuro, haga clic en **Generar XML de ejemplo**.
10. Haga clic en **Guardar**.
11. Para probar si la consulta da errores:

- Haga clic en **Validar** en el cuadro de diálogo Nueva consulta. También puede seleccionar **Validar** en la lista desplegable.



La consulta se muestra en el separador Consultas.

> **Nota:**
>
> Es posible suprimir fácilmente una consulta, o bien duplicar una consulta mediante el menú Acción.

- Haga clic en **Validar y explicar plan** en la lista desplegable para validar la consulta y generar también el plan de ejecución de esa consulta. Se genera un archivo .txt con el mismo nombre que la consulta. Puede ver o descargar el plan generado.
Abra el archivo para ver el plan generado que contiene la secuencia de pasos que se llevan a cabo para ejecutar la consulta. Si el rendimiento de una consulta no es óptimo, puede utilizar este plan para entender los motivos del problema y determinar la mejor forma de mejorar el rendimiento de la consulta.

> **Nota:**
>
> La generación predeterminada de planes de ejecución solo está disponible para entornos de OCI (Gen 2). Si desea activarla para entornos clásicos, deberá ponerse en contacto con Oracle mediante una solicitud de servicio.

Modificación de una consulta

Un administrador del sistema puede editar una consulta del Gestor de tareas.

1. En la página Inicio, seleccione **Aplicación** y, a continuación, **Informes**.
2. Seleccione el separador **Consultas** si no está ya seleccionado y, a continuación, **Editar** en ••• junto a la consulta que está editando.

> **Nota:**
>
> Si está bloqueado, solicite al administrador del sistema que lo desbloquee.

3. Seleccione consulta del Gestor de tareas o del Gestor de datos adicionales.
4. En **Editar consulta**, edite la información según sea necesario.
5. Cuando haya terminado de realizar los cambios, haga clic en **Guardar y cerrar**.

Creación de una plantilla

La creación de plantillas de informes es el segundo paso en la generación de informes personalizados. Las plantillas de informe se crean en Microsoft Word con Oracle BI Publisher Desktop instalado.

Asegúrese de que ha generado el XML de ejemplo al crear la consulta. El archivo XML de ejemplo se genera en la carpeta de XML de ejemplo.

Para crear una plantilla de informe:

1. Abra Microsoft Word con un documento nuevo.
2. Seleccione el separador **BI Publisher** y, a continuación, seleccione la carpeta de **XML de ejemplo** y haga clic en **Cargar datos**.
3. Localice el archivo `SampleQuery.xml` que se generó al crear la consulta y haga clic en **Abrir**.
   Cuando aparezca el mensaje "*Datos cargados correctamente*", haga clic en **Aceptar**.
4. Seleccione **Insertar** y, a continuación, **Asistente de tablas**.
5. Seleccione **Tabla** y haga clic en **Siguiente**.
6. Seleccione el conjunto de datos predeterminado y haga clic en **Siguiente**.
7. Seleccione los campos que desee mostrar en el informe y haga clic en **Siguiente**.
8. Seleccione **Agrupar por**, los campos por los que agrupar y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
9. Seleccione **Ordenar por**, seleccione los campos por los que ordenar y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.
10. Guarde las plantillas como un archivo `.rft`; por ejemplo: `SampleQuery.rtf`.

Para obtener más información sobre la creación de plantillas RTF, consulte Creación de plantillas RTF

Configuración de un grupo de informes

La creación de grupos de informes es el tercer paso en la generación de informes personalizados. Un grupo de informes le permite agrupar informes individuales de modo que pueda organizar los informes en estructuras de carpeta.

> **Nota:**
>
> Los grupos de informe anidados no están soportados.

Una vez que se ha creado un grupo de informes, puede modificarlo si es necesario. Puede duplicar un grupo de informes, pero su nombre deberá ser único. También puede suprimir un grupo de informes; sin embargo, al suprimir un grupo de informes, se suprimirán todos los informes asociados a ese grupo.

Para crear grupos de informes:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, seleccione **Informes de no consolidación**.

2. En el separador **Grupos de informe**, haga clic en **Nuevo**.
3. En la ventana **Nuevo grupo de informes**, introduzca:
   - **Nombre**: introduzca el nombre del grupo de informes.
   - **Descripción**
   - **Mostrar al usuario**: seleccione si desea que este grupo de informes se muestre al usuario.

     La opción **Mostrar al usuario** permite a los generadores de informes tener un grupo de informes oculto mientras trabajan en ellos.
4. En el separador **Informes**, reordene o edite informes que se hayan agregado al grupo de informes con los iconos de desplazamiento

   .
5. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Creación de un informe

La creación de definiciones de informe es el cuarto paso en la generación de informes. Los usuarios pueden crear informes de las consultas y asignarlos a grupos.

Para crear definiciones de informe:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, seleccione **Informes de no consolidación**.
2. Seleccione **Informes** y, a continuación, haga clic en **Nuevo**.
3. En **Nuevo informe**, introduzca:
   - **Nombre**
   - **Descripción**
   - **Consulta**: seleccione una consulta.
   - **Plantilla**: haga clic en **Examinar** y, a continuación, busque una plantilla de informe. Puede cargar cualquier formato de plantilla de Oracle Business Intelligence Publisher soportado. Consulte Creación de una plantilla.
   - **Grupo de informes**: seleccione el nombre de grupo para el informe en el menú desplegable.
   - **Mostrar al usuario**: seleccione si desea que el informe se muestre a un usuario.
   - **Formato de salida**: seleccione un formato de salida de informe que BI Publisher soporte entre una de las siguientes opciones:
     - **xlsx**: no está soportado para gráficos.
     - **html**: no está soportado para gráficos.
     - **pdf**
     - **csv**: no usa una plantilla y permite una recuperación de datos más rápida.
     - **csv (con formato)**: está recomendado para una tabla de datos sencilla con datos con formato y no soporta imágenes, gráficos o estilos en la plantilla.

> **Nota:**
>
> El formato de salida **csv (con formato)** tarda más tiempo en generar el informe para mantener el formato de la plantilla en comparación con el formato **csv**. Por lo tanto, puede seleccionar **csv** para generar los datos rápidamente, o **csv (con formato)** para generar datos basados en una plantilla con formato.

4. Para completar la definición de informe, debe establecer los parámetros y el acceso:
   a. Para los parámetros, seleccione el separador **Parámetros**.

      Se identifican los parámetros de la consulta y se agregan a la lista. Actualice lo siguiente:

      - **Nombre mostrado**
      - **Tipo de parámetro**: las opciones disponibles son:
        - **Gestor de tareas** / **Datos adicionales** / **Atributo de asiento de Enterprise**
        - **Texto**
        - **Fecha**
        - **Fecha/Hora**
        - **Número**
        - **Consulta**
        - **Entero**
        - **Verdadero/Falso**
        - **Sí/No**
        - **Usuario**
      - **Mostrar al usuario**: desmarque la casilla de verificación si no desea que se muestre el parámetro y desea que se utilice el valor. Puede utilizar una sola consulta para crear varios informes. En estos escenarios, se ocultan pocos parámetros y se utilizan los valores definidos en el separador **Parámetros**.
      - **Atributo/Consulta**: para los atributos, la lista desplegable muestra los atributos del Gestor de tareas. En Consulta, la lista desplegable muestra todas las consultas del **Tipo de parámetro**. Se puede utilizar para hacer parámetros como las listas de valores dinámicas. Consulte Creación de una consulta del Gestor de tareas
      - **Valor de parámetro**: se muestra el valor predeterminado.

   b. En Acceso, seleccione el separador **Acceso**.

   c. En las listas desplegables, seleccione el **Módulo de aplicaciones** y, a continuación, seleccione un **Rol** para el Módulo de aplicaciones.
      Por ejemplo, puede seleccionar Gestor de tareas para el Módulo de aplicaciones y, a continuación, seleccionar que se asigne acceso al rol Usuario avanzado.

      Puede utilizar **Agregar** o **Eliminar** para cambiar la lista de usuarios que pueden acceder al informe.

> **Nota:**
>
> El informe debe tener permiso de acceso para, al menos, un módulo de aplicación para que se muestre en el separador **Informes** correspondiente.

5. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Búsqueda y filtrado de consultas, grupos de informes o informes

Con el campo de búsqueda y las opciones de filtro, puede controlar los registros que desee mostrar en la lista de consultas, grupos de informes o informes.

Para filtrar las consultas, los grupos de informes o los informes:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, seleccione **Informes de no consolidación**.
2. Seleccione el separador **Consultas**, **Grupos de informes** o **Informes**.
3. Introduzca los criterios de búsqueda en el cuadro de texto **Buscar**.
4. **Opcional:** en la barra de filtros, haga clic en una categoría para mostrar operadores de búsqueda adicionales como **Igual a**, **No es igual a**, **Contiene**, **No contiene**, **Empieza por** y **Termina por**.

> **Nota:**
>
> - Haga clic en **Agregar filtro** para ver todas las categorías.
> - Para ocultar la barra de filtros, haga clic en el icono **Ocultar barra de filtros** .
> - Para borrar todos los filtros, haga clic en el icono
>
> **Filtros** y, a continuación, en **Borrar todos los filtros**.

Generación del informe

La generación de informes es el último paso del proceso. Una vez que el administrador del servicio ha creado el informe personalizado, cualquier usuario, grupo o equipo que tenga otorgado el acceso puede generar el informe.

Un administrador del servicio también puede utilizar comandos de la API de REST para generar un informe. Para obtener información detallada, consulte Generación de informes para Financial Consolidation and Close y Tax Reporting en *API de REST*. Para los informes grandes, el parámetro `runAsync` de generación de informes en la API de REST permite que los informes se ejecuten de manera asíncrona (valor true).

Para generar informes:

1. En la página de inicio, haga clic en **Informes**.
2. Haga clic en el separador **Informes de Gestor de tareas**.
3. Seleccione el informe que desee generar. Puede utilizar la opción **Buscar** de búsqueda rápida para buscar un informe en un grupo seleccionado.
4. Para **Formato de salida**, seleccione de entre los siguientes valores:

- **xlsx**: no está soportado para gráficos.
- **html**: no está soportado para gráficos.
- **pdf**
- **csv**: no usa una plantilla y permite una recuperación de datos más rápida.

> **Nota:**
>
> Para informes que contengan más de 10 000 registros, se recomienda utilizar el formato **csv**.

- **csv (con formato)**: está recomendado para una tabla de datos sencilla con datos con formato y no soporta imágenes, gráficos o estilos en la plantilla.

> **Nota:**
>
> La opción de salida **csv (con formato)** tarda más tiempo en generar el informe para mantener el formato de la plantilla en comparación con el formato **csv**. Por lo tanto, puede seleccionar **CSV** para generar los datos rápidamente, o **csv (con formato)** para generar datos basados en una plantilla con formato.

5. Haga clic en **Generar**.
6. Introduzca el **nombre** y, a continuación, seleccione el **programa** y **periodo** en los menús desplegables.
7. Haga clic en **Generar**.
   Cuando haya terminado, el sistema mostrará el mensaje de estado "Completado correctamente".

> **Nota:**
>
> - Haga clic en **Atrás** para conservar los valores de parámetro que ha seleccionado y volver a generar el informe.
> - Haga clic en **Restablecer** para borrar los valores de parámetro que ha seleccionado y volver a generar el informe.

8. Seleccione **Abrir con** o **Guardar archivo** para guardar el archivo ZIP.

El proceso de generación de informes utiliza un marco de trabajo de backend que ejecuta trabajos de informe en segundo plano. Si el informe tiene un error (por ejemplo, si el tamaño es superior al recomendado) se mostrará un mensaje en el que se indica el error en el cuadro de diálogo Generar informe antes de que se genere el informe. En los informes con un gran número de registros, se recomienda utilizar el filtrado para dividir el informe en un número inferior de registros.

Descripción de seguridad de los informes

En este tema se describe la seguridad de los informes estándar y los informes personalizados en el Gestor de tareas.

> **Note:**
>
> Un administrador del servicio también puede utilizar comandos de la API de REST para generar un informe de detalles de usuario. Para obtener información detallada, consulte Generación de un informe de detalles de usuario para Financial Consolidation and Close y Tax Reporting en *API de REST*.

Seguridad (predefinida) de los informes estándar

Existe una cláusula de seguridad en todas las consultas de informes estándar. Esto significa que estos informes tienen un filtro de seguridad aplicado de forma predeterminada. Por ejemplo, en los informes se aplica la seguridad Usuario avanzado (establecida en **Control de acceso**) para permitir el acceso a determinadas tareas. Un usuario avanzado con acceso solo a determinadas tareas solo puede ver los informes de esas tareas.

Los administradores pueden editar los informes para conceder a los usuarios acceso a un informe mediante el separador **Acceso** del cuadro de diálogo **Editar informe**. Esto garantiza que si permite a los usuarios ver los informes, solo podrán ver los datos que les correspondan según lo haya determinado el administrador.

La cláusula de seguridad también está incluida como parte de los siguientes informes del **Gestor de tareas** predefinidos:

- Tareas en riesgo
- Análisis de conformidad de tareas
- Tareas adelantadas
- Tareas con retraso
- Análisis de rendimiento de tareas por unidad organizativa
- Tareas rechazadas
- Pista de auditoría de tarea
- Usuarios con tareas con retraso

Asignación de acceso de usuario a informes estándar

Un administrador puede decidir otorgar acceso a varios usuarios a los informes estándar. Esto se realiza mediante el uso del separador **Acceso** en el cuadro de diálogo **Editar informe**.

Para otorgar a los usuarios acceso a un informe:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, seleccione **Informes de no consolidación**.
2. En **Informes**, seleccione el informe que desee y, en **Acciones**, seleccione **Editar**.
3. En el cuadro de diálogo **Editar informe**, en **Acceso**, puede utilizar **Agregar** o **Eliminar** para cambiar la lista de usuarios que pueden acceder al informe.
4. Haga clic en **Guardar** o en **Guardar y cerrar**.

Seguridad de los informes personalizados

En el caso de los informes personalizados, al crear una consulta puede determinar si desea que se inserte una cláusula de seguridad en la consulta y, a continuación, asignar acceso a los usuarios al informe. Esto significa que el creador del informe determina a quién se debe otorgar acceso.

Uso de enlaces de informe del Gestor de tareas

Los enlaces de informe del Gestor de tareas le permiten crear un historial con todas las actividades que han tenido lugar como parte de una programación, por ejemplo, el cierre corporativo de T1. Puede utilizar filtros para especificar el programa, las tareas que desea incluir y qué información de las tareas se debe incluir.

La información de todas las tareas que cumplen los criterios de filtro de enlace se muestra en HTML en un archivo ZIP. Contiene HTML y otros archivos. Al extraer el archivo ZIP, se forma una estructura de directorios, en la que puede acceder al archivo HTML para ver el enlace de informe. Puesto que el informe se incluye en un archivo, se puede copiar, imprimir o enviar por correo electrónico de forma sencilla para revisiones internas o externas.

Generación de enlaces de informe

En el cuadro de diálogo Generar enlace de informe, podrá especificar los parámetros necesarios para crear un informe. Al abrir un programa en una vista y ejecutar Generar enlace de informe, éste se aplica a la vista actual e incorpora únicamente las tareas de la vista que esté filtrada actualmente.

El enlace de informe se genera y se devuelve como un documento a través del explorador. Al ejecutar Generar enlace de informe, podrá abrirlo inmediatamente o guardarlo en un disco como archivo ZIP.

Puede generar enlaces de informes para varias programaciones a la vez. Esto puede resultar útil si su aplicación tiene un gran número de programaciones.

Para generar un enlace de informe:

1. En la lista de programaciones, seleccione una o más programaciones para la que desea generar un enlace de informe.
2. En el menú desplegable **Acciones**, seleccione **Generar enlace de informe**.
3. En **Nombre de enlace de informe**, introduzca un nombre.
4. En **Descripción**, introduzca una descripción de enlace.
5. En **Componentes opcionales**, seleccione los componentes de tarea para mostrarlos en el informe:
   - **Alertas**
   - **Comentarios**
   - **Datos adjuntos**

   > **Nota:**
   >
   > Al incluir datos adjuntos en el informe, aumentará considerablemente el tamaño del informe, lo que puede afectar al rendimiento.
6. Haga clic en **Generar**.
7. En Descarga de archivo, seleccione **Guardar**.

   Aparece el cuadro de diálogo Guardar como y se muestra el nombre del archivo ZIP en la parte inferior.

8. Seleccione un directorio para el archivo ZIP, haga clic en **Guardar** y, a continuación, en **Cerrar**.

Visualización de enlaces de informe

Al generar un enlace de informe, se muestra en un archivo comprimido. El nombre del archivo ZIP es el que especificó para el enlace de informe. Las páginas del informe se fusionan en un informe HTML, con saltos de página para secciones según sea necesario, por lo que el informe se puede imprimir con un comando de impresión. Si selecciona incluir datos adjuntos, se crea un índice de datos adjuntos independiente, que contiene vínculos a los datos adjuntos con las correspondientes tareas y alertas y que se puede imprimir por separado. Todos los datos adjuntos se descargan en carpetas independientes.

Si ha guardado el enlace de informe como archivo ZIP, puede extraerlo todo del ZIP, que crea una estructura de directorios con el mismo nombre que el enlace de informe. Puede ver el enlace de informe abriendo la página HTML en el directorio. La primera página de informe contiene información sobre el enlace de informe y la programación, y muestra una lista de tareas y alertas disponibles en el enlace de informe. Puede desplazarse a la sección Tareas para ver detalles de las tareas como el estado, la persona asignada, las fechas de inicio y de finalización, así como la duración. Si una tarea aún no se ha iniciado, se muestra la fecha proyectada (programada). Cada tarea es un vínculo a una página Detalles de la tarea. De forma predeterminada, incluye las secciones Atributos, Instrucciones, Preguntas, Flujo de trabajo, Predecesores e Historial. Si ha selecciona las opciones para incluir alertas y comentarios al generar el enlace de informe, también se muestran las secciones correspondientes.

La primera página también contiene una lista de las alertas en los que puede aumentar detalle. Desde la página de detalles de alertas, puede acceder a la tarea asociada.

Para ver enlaces de informe:

1. Navegue hasta el directorio en el que haya descargado el archivo ZIP y haga doble clic sobre él.
2. Extraiga los archivos ZIP en el directorio deseado.
3. Navegue hasta el directorio y localice el subdirectorio que coincida con el nombre del archivo ZIP.
4. En el subdirectorio, haga doble clic en *report_binder_name*.html para ver el enlace de informe.

Generación de informes del sistema de Cloud EPM para el Gestor de tareas

Reports proporciona un marco de desarrollo de informes robusto y fácil de usar junto con una experiencia de visor de informes enriquecida. Mediante el uso de tablas de informes, puede incorporar datos del Gestor de tareas a la plataforma de informes de Cloud EPM: Informes, Libros y Repartición.

Para obtener más información, consulte:

- Diseño de informes en *Diseño con informes*
- Lista de atributos del Gestor de tareas en *Cloud EPM System Reporting Schema Reference Guide*

25

Gestión de datos adicionales

Consulte también:

- Descripción general de procesos de datos adicionales
- Gestión de vistas, listas y filtros del administrador de datos adicionales
- Administración de configuración del sistema de datos adicionales
- Gestión de los equipos del administrador de datos adicionales
- Adición de equipos y miembros para el administrador de datos adicionales
- Importación y exportación de equipos y miembros para el administrador de datos adicionales
- Exportación de usuarios del administrador de datos adicionales
- Edición de equipos y miembros para el administrador de datos adicionales
- Supresión de equipos y eliminación de miembros para el administrador de datos adicionales
- Gestión de usuarios del administrador de datos adicionales
- Trabajo con el panel de análisis de datos adicionales
- Gestión de atributos de dimensión en el gestor de datos adicionales
- Trabajo con intervalos de recopilación
- Trabajo con recopilaciones de datos adicionales
- Creación de plantillas de formulario del gestor de datos adicionales
- Edición de plantillas de formulario
- Duplicación de plantillas de formulario
- Supresión de plantillas de formulario
- Despliegue de una plantilla de formulario en un periodo de recopilación de datos
- Desinstalación de una plantilla de formulario
- Reapertura de formularios de datos adicionales
- Carga en bloque de datos en recopilaciones
- Reasignación de usuarios en el administrador de datos adicionales
- Validación del total de datos adicionales respecto a un balance de cuenta
- Visualización de datos en el panel Análisis de datos adicionales
- Trabajo con datos adicionales en Smart View
- Uso de la conversión de moneda
- Uso de informes
- Generación de informes personalizados para el Gestor de datos adicionales
- Creación de una consulta de datos adicionales

- Creación de una plantilla
- Configuración de un grupo de informes
- Búsqueda y filtrado de consultas, grupos de informes o informes
- Creación de un informe
- Generación del informe
- Descripción de seguridad de los informes
- Generación de informes del sistema Cloud EPM para el Gestor de datos adicionales

Descripción general de procesos de datos adicionales

El Gestor de datos adicionales le ayuda a organizar, actualizar, editar y gestionar datos adicionales, normalmente transacciones financieras. Es un sólido proceso de recopilación de datos ad hoc útiles para notas al pie, declaraciones y detalles de apoyo.

1. El administrador crea una aplicación que activa la función de datos adicionales y refresca la base de datos, que establece la información de configuración del sistema.
2. El Usuario avanzado realiza los siguientes procedimientos:
   - Crea las dimensiones adicionales que puedan ser necesarias en su recopilación de datos.
   - Crea el intervalo de recopilación para definir la frecuencia del proceso de recopilación de datos, así como las dimensiones de flujo de trabajo en las que se basarán sus formularios.
   - Crea recopilaciones y subrecopilaciones para almacenar los datos como parte del proceso de recopilación de datos.
   - Crea atributos, así como reglas de validación y de cálculo para los atributos.
   - Crea plantillas de formulario de datos para garantizar un proceso de recopilación de datos consistente y repetible.
   - Asigna el flujo de trabajo y el acceso de cada plantilla de formulario de datos.
   - Despliega la plantilla de formulario en un determinado periodo de recopilación de datos para preparar el proceso de recopilación.
     - Si el período no se ha abierto, las instancias de formulario se quedan con el estado Pendiente.
     - Si el periodo se ha abierto, la instancia de formulario se encuentra activa y se pueden introducir datos.
3. El administrador abre el período después de que las dimensiones, las recopilaciones y los formularios se hayan creado en el sistema, y abre un período para iniciar el proceso de recopilación de datos.
4. A continuación, el usuario realiza las siguientes tareas:
   - Carga datos manualmente una vez que se ha abierto el período o utiliza un archivo CSV para importar datos de formulario. Los usuarios también pueden actuar sobre cualquier acción que se vaya a realizar; por ejemplo, introduciendo comentarios y respondiendo preguntas.
   - Realiza la validación y garantiza la exactitud de los datos.
   - Envía datos para su aprobación.

5. El usuario asignado como aprobador revisa y aprueba o rechaza los datos (puede haber varios niveles de aprobación).
6. El usuario visualiza los datos resumidos después de que los datos se hayan aprobado (según la opción de flujo de trabajo), y publica los datos.
7. El administrador o usuario avanzado envía alertas de correo electrónico a los usuarios asignados en relación a sus formularios de datos.
8. El administrador cierra y bloquea el periodo de recopilación de datos:
   - Cierra el período de recopilación de datos (impide que se inicien instancias de formulario adicionales)
   - Bloquea el período de recopilación de datos (no permite más cambios)

También puede gestionar el proceso de recopilación de datos y trabajar con formularios de datos adicionales con la opción Datos adicionales de Oracle Smart View for Office. Primero, debe instalar la extensión de Smart View para el Gestor de datos adicionales. Para instalar la extensión, consulte Descarga e instalación de clientes en *Guía de introducción para administradores*.

Vea el siguiente vídeo para obtener información sobre datos adicionales:

Datos adicionales.

El siguiente tutorial incluye información adicional sobre el uso de datos adicionales:

Revisión, actualización y análisis de datos adicionales en Financial Consolidation and Close.

Gestión de vistas, listas y filtros del Gestor de datos adicionales

Temas relacionados:

- Visualización de listas del administrador de datos adicionales
- Trabajar con vistas
- Trabajo con filtros
- Trabajo con el panel de análisis de datos adicionales

Visualización de listas del Gestor de datos adicionales

Una lista guardada proporciona un diseño coherente de la pantalla de tareas de datos adicionales. Guarda la condición de filtro y la visualización de columnas.

Si es administrador, podrá ver todos los formularios disponibles en el sistema, así como el usuario que está trabajando en ellos.

Si es un usuario distinto del administrador, podrá ver todos los formularios activos del rol que requieren su atención.

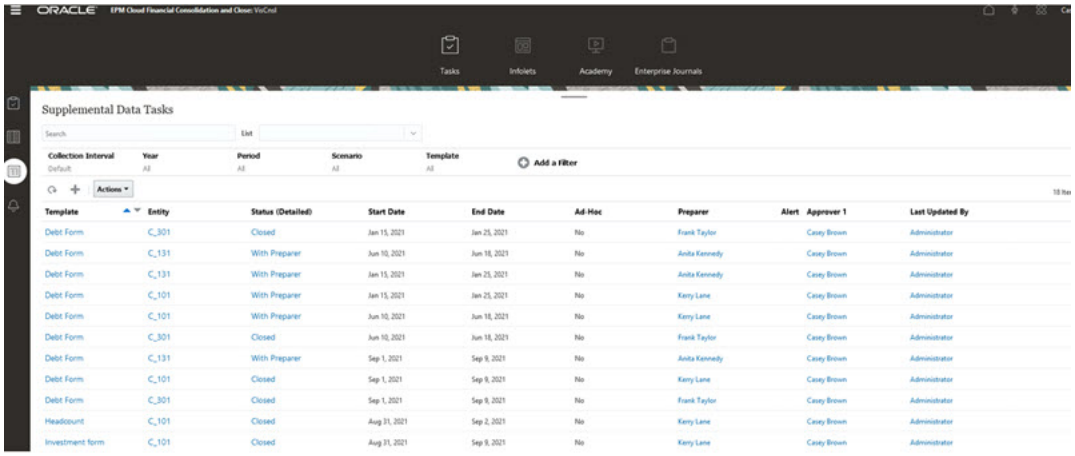
Para ver las formularios:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tarea**.
2. Haga clic en **Tareas de datos adicionales** en la navegación izquierda.

3. Seleccione un **Año**, un **Período** y una **Plantilla**.
4. **Opcional:** Para buscar un formulario, en el campo **Buscar**, introduzca cualquier texto o número por el que realizar una búsqueda en la lista de formularios.
5. **Opcional:** Para filtrar la lista de formularios, haga clic en el icono **Filtrar**

   situado junto al campo **Buscar** y especifique los criterios de filtro.
6. **Opcional**: para exportar los formularios desde el menú **Acciones**, haga clic en **Exportar a Excel**.

Lista de tareas de datos adicionales de muestra



Definiciones de columnas para datos adicionales

En esta sección se proporcionan las definiciones de las columnas Datos adicionales.

Tabla 25-1 Definiciones de columnas para tareas de datos adicionales

Atributo de columna	Descripción
Ad hoc	Indica si el formulario es ad hoc o no.
Alerta	Alerta asociada a la tarea de datos adicionales
Aprobador 1	Usuario, grupo o equipo responsables de aprobar la tarea de datos adicionales en el nivel de aprobador 1
Aprobador 1 (real)	Usuario que ha aprobado la tarea de datos adicionales en el nivel de aprobador 1
Aprobador 1 (principal)	Usuario, grupo o equipo que se ha especificado para aprobar la tarea de datos adicionales en el nivel de aprobador 1
Aprobador 1 (reclamado)	Indica si el formulario ha sido reclamado por el aprobador en el nivel de aprobador 1 cuando el formulario está asignado a un equipo o un grupo.
Fecha de finalización de aprobador 1 (real)	Fecha de finalización real en la que se ha completado el rol
Fecha de finalización de aprobador 1 (asignada)	Fecha de finalización asignada del aprobador
Rechazos de aprobador 1 (recuento)	Recuento total de formularios rechazados por el aprobador
Aprobadores (recuento)	Recuento total de aprobadores asignados
Recuento (recopilación)	Número de apuntes en un formulario.

Tabla 25-1 (Continuación) Definiciones de columnas para tareas de datos adicionales

Atributo de columna	Descripción
Fecha de vencimiento actual	Fecha de vencimiento del usuario responsable actual
Descripción	Descripción de la tarea de datos adicionales
Fecha de finalización	Fecha de finalización efectiva de la tarea de datos adicionales
Fecha de finalización (real)	Fecha en la que la tarea de datos adicionales ha pasado al estado de flujo de trabajo Cerrado
Entidad	
Siempre con retraso	Tiene algún rol Siempre con retraso (sí o no) El preparador se retrasó, o algún revisor se retrasó. En ese caso, la opción Siempre con retraso se define como Sí.
Siempre con retraso (aprobador)	Indica si el rol de aprobador ha tenido algún retraso.
Siempre con retraso (integrador)	Indica si el rol de integrador ha tenido algún retraso.
Siempre con retraso (preparador)	Indica si el rol de preparador ha tenido algún retraso. Por ejemplo, supongamos que el preparador entregó a tiempo según el envío original. Sin embargo, un revisor ha rechazado el formulario y ahora se ha reasignado al preparador. Si el revisor se retrasó, la opción Siempre con retraso (Preparador) se define como Sí.
Integrador	Usuario, grupo o equipo asignado actualmente como integrador para la tarea de datos adicionales
Integrador (real)	Usuario que ha tenido el rol de integrador
Integrador (reclamado)	Indica si el formulario ha sido reclamado por el integrador cuando el asiento está asignado a un equipo o un grupo.
Integrador (principal)	Usuario asignado como integrador principal
Fecha de finalización del integrador	Fecha de finalización establecida para el integrador
Fecha de finalización del integrador (real)	Fecha de finalización real del integrador
Última actualización	Nombre del usuario que actualizó por última vez la tarea de datos adicionales
Última actualización el	Fecha y hora de última actualización de la tarea de datos adicionales
Con retraso	Cuando la fecha actual es posterior a la fecha de vencimiento de la tarea de datos adicionales
Tarde (aprobador 1)	El aprobador 1 va con retraso cuando la fecha actual es posterior a la fecha de vencimiento de cualquier aprobador
Con retraso (integrador)	El integrador va con retraso cuando la fecha actual es posterior a la fecha de vencimiento de cualquier integrador

Tabla 25-1 (Continuación) Definiciones de columnas para tareas de datos adicionales

Atributo de columna	Descripción
Con retraso (preparador)	El preparador va con retraso cuando se da alguna de las siguientes situaciones: • La fecha actual es posterior a la fecha de vencimiento del preparador • La tarea de datos adicionales se vuelve a abrir para el preparador pasada la fecha de vencimiento Una vez que el preparador envía la tarea de datos adicionales, Con retraso se define en No. Si la tarea de datos adicionales se vuelve a abrir para el preparador después de la fecha de finalización del envío, este atributo se define en Sí. Una vez que el preparador envía la tarea de datos adicionales, Con retraso se define en No.
Mi fecha de finalización	Fecha de finalización del rol que tiene en la tarea de datos adicionales
Mi rol	Rol que tiene en la tarea de datos adicionales
Periodo	Período de recopilación de datos
Preparador	Usuario, grupo o equipo que es responsable de preparar la tarea de datos adicionales.
Preparador (real)	Usuario que ha preparado la tarea de datos adicionales
Preparador (reclamado)	Indica si el formulario ha sido reclamado por el preparador cuando el asiento está asignado a un equipo o un grupo.
Preparador (principal)	Usuario que se ha asignado como preparador principal para preparar la tarea de datos adicionales
Fecha de finalización del preparador	Fecha de finalización en la que se debe completar el rol
Fecha de finalización del preparador (real)	Fecha de finalización real en la que se ha completado el rol
Responsable	Nombre del usuario activo para la tarea de datos adicionales
Fecha de inicio	Fecha de inicio global de la tarea de datos adicionales
Estado (detallado)	Estado detallado del flujo de trabajo de la tarea de datos adicionales
Estado (icono)	Estado del formulario indicado por un icono
Plantilla	Plantilla asociada para la tarea de datos adicionales
Total (recopilación.atributo)	Total del atributo Número en el formulario.
Año	Año asociado a la tarea de datos adicionales

Ejemplo

En el siguiente ejemplo se muestra el flujo de trabajo.

Serie No.	Acción	Preparador/ Aprobador/ Integrador	Preparador/ Aprobador/ Integrador (real)	Preparador/ Aprobador/ Integrador (principal)	Comentarios
1	Estado inicial	PREP_TEAM		PREP_TEAM	Antes de cualquier acción de reclamación: valor real vacío (para cualquier preparador ad-hoc, el equipo o el grupo no es aplicable, y el preparador (principal) mostrará el usuarios al que está asignado)
2	Barry Mills reclama el formulario	Barry Mills		PREP_TEAM	Información de usuario basada en acción de reclamación
3	Barry Mills envía el formulario	Barry Mills	Barry Mills	PREP_TEAM	Valor real basado en la acción del flujo de trabajo
4	El administrador reasigna el formulario a Susan Chang	Susan Chang	Barry Mills	Susan Chang	Impacto de la reasignación realizada por el administrador en las columnas
5	Se rechaza el asiento	Susan Chang		Susan Chang	Información de usuario basada en un rechazo del flujo de trabajo
6	Susan Chang envía el formulario	Susan Chang	Susan Chang	Susan Chang	Información de usuario posterior al rechazo del flujo de trabajo

Tabla 25-2 Definiciones de columnas - Datos adicionales

Atributo de columna	Descripción
Nombre	Nombre del registro de datos adicionales
Descripción	Descripción del registro de datos adicionales
Intervalo de recopilación	Nombre del intervalo de recopilaciones asociado al formulario de datos adicionales
Frecuencia	Frecuencia del proceso de recopilación de datos
Última actualización	Fecha y hora de última actualización de los datos adicionales
Última actualización	Nombre del usuario que actualizó por última vez los datos adicionales

Administración de configuración del sistema de datos adicionales

Consulte también:

- Establecimiento de notificaciones de correo electrónico en el gestor de datos adicionales
- Establecimiento de preferencias para datos adicionales
- Establecimiento de reguladores de datos adicionales
- Uso de Oracle Cloud Object Storage para almacenar anexos del Gestor de datos adicionales

Establecimiento de notificaciones de correo electrónico en el gestor de datos adicionales

Los administradores del servicio pueden configurar notificaciones de correo electrónico para usuarios del Gestor de datos adicionales en **Gestor de tareas** > **Configuración del sistema**. Para obtener más información, consulte Activación de notificaciones de correo electrónico.

Establecimiento de preferencias para datos adicionales

Puede especificar preferencias para los formatos de celda y número que se muestran en los datos adicionales. Puede especificar el número de posiciones decimales que se van a mostrar, cómo desea que se muestren los números negativos, estilos de celda, fuentes y colores.

Para definir preferencias para los datos adicionales:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.
3. En la página **Configuración del sistema**, haga clic en el enlace **Preferencias**.
4. En **Formato numérico**, seleccione las siguientes opciones:
   - **Posiciones decimales**
   - **Número negativo**
5. En **Formato de celda**, seleccione las siguientes opciones:
   - **Estilos de celda**
   - Seleccione **Fuente** y, a continuación, seleccione **Negrita**, **Cursiva** o **Subrayado**
   - **Tamaño de fuente**
   - **Color de texto**
   - **Color de fondo**
6. Haga clic en **Guardar**.

Establecimiento de reguladores de datos adicionales

En Datos adicionales, puede establecer reguladores en los atributos de la recopilación para mejorar el rendimiento de la aplicación. El sistema proporciona una configuración predeterminada, que puede disminuir o aumentar al valor máximo. Aplica los límites máximos cuando se crean objetos.

Por ejemplo, puede especificar el número máximo de atributos calculados por recopilación. Cuando crea atributos calculados, si el número de atributos está por debajo del valor máximo, el sistema crea los atributos. Si se alcanza el límite máximo, no se crean los atributos y el sistema devuelve un mensaje de validación que indica que el número está fuera de rango. También puede especificar el número máximo de atributos de dimensión, el número de secciones por plantilla de formulario y el número de atributos por sección de plantilla de formulario, el número de atributos mostrados en el análisis de datos, así como el número máximo de elementos mostrados en una lista.

Para establecer reguladores de datos adicionales:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Configuración del sistema** a la izquierda.
3. En la página **Configuración del sistema**, haga clic en el enlace **Reguladores**.
4. Especifique un valor máximo de atributos o mantenga el valor predeterminado:
   - **Número máximo de atributos calculados**
   - **Número máximo de atributos de dimensión**
   - **Número máximo de secciones por plantilla de formulario**
   - **Número máximo de atributos por sección de plantilla de formulario tabular**
   - **Número máximo de atributos que se muestran en análisis de datos**
   - **Número máximo de elementos mostrados en una lista** (el valor predeterminado es 10000).
5. Haga clic en **Guardar**.

Uso de Oracle Cloud Object Storage para almacenar datos adjuntos del Gestor de datos adicionales

Puede almacenar datos adjuntos para el Gestor de datos adicionales en Oracle Cloud Object Storage en lugar de en la base de datos de Financial Consolidation and Close. Object Storage se configura para el Gestor de datos adicionales en Configuración del sistema del Gestor de tareas. Para obtener información detallada sobre cómo configurar Object Storage, consulte Uso de Oracle Cloud Object Storage para almacenar datos adjuntos.

Gestión de equipos del administrador de datos adicionales

Los equipos se definen y aprovisionan con los roles Propietario, Persona asignada y Aprobador. A continuación, en lugar de asignar usuarios designados a estas funciones en una tarea, la función se asigna al equipo. Los administradores y usuarios avanzados pueden agregar, editar y suprimir equipos.

> **Nota:**
>
> Un usuario puede asignarse a un máximo de 1000 equipos, ya sea directa o indirectamente.

Temas relacionados:

- Adición de equipos y miembros para el administrador de datos adicionales
- Importación y exportación de equipos y miembros para el administrador de datos adicionales
- Exportación de usuarios del administrador de datos adicionales
- Edición de equipos y miembros para el administrador de datos adicionales
- Supresión de equipos y eliminación de miembros para el administrador de datos adicionales

Adición de equipos y miembros para el Gestor de datos adicionales

Puede crear equipos específicamente para los datos adicionales. Por ejemplo, para trabajar con los formularios de datos adicionales. A continuación, puede determinar qué usuarios o equipos pueden reclamar un formulario y, en Acceso, podrá asignar equipos a las etapas del flujo de trabajo. Se asigna un rol a cada equipo. De forma predeterminada, se crea un rol de usuario.

Al agregar los equipos, debe mantener nombres únicos para los equipos e ID de usuario. No agregue un equipo cuyo nombre e ID de usuario sean el mismo.

Para agregar equipos y miembros para los datos adicionales:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Control de acceso**.
2. Haga clic en el separador **Equipos** y, a continuación, haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca la información necesaria en los campos **Nombre** y **Descripción** para el equipo.
4. Seleccione el separador **Datos adicionales**.
5. Seleccione **Usuario**.
6. Para agregar miembros:
   a. En la sección **Miembros**, haga clic en **Agregar**..
   b. Introduzca completa o parcialmente el **nombre**, **apellido** o seleccione **Buscar** para seleccionar los nombres.
   c. En la sección **Resultados de la búsqueda**, seleccione **Agregar** o **Agregar todo** para agregar las selecciones a la lista **Seleccionados**.
   d. Haga clic en **Aceptar**.
7. En el cuadro de diálogo Definir equipo, seleccione **Usuario principal** para que las tareas se definan de forma predeterminada en el estado **Reclamado** en ese usuario.

> **Nota:**
>
> El resto de los miembros del equipo podrán entonces reclamar la tarea.

8. Haga clic en **Aceptar**.

Importación y exportación de equipos y miembros para el Gestor de datos adicionales

Los administradores y usuarios avanzados pueden realizar una actualización masiva de los equipos y miembros al exportar un archivo, hacerle cambios y volver a importarlo, en lugar de actualizar los equipos y miembros de forma individual. Cuando se exporta el archivo teams.csv, proporciona un informe de los equipos y los miembros de cada equipo. Puede cambiar el nombre del archivo .csv predeterminado si así lo necesita.

Debe realizar los siguientes pasos:

- Cree el archivo .csv de exportación. Para obtener más información sobre el formato, consulte Formato de archivo del equipo del administrador de datos adicionales.
- También puede realizar ediciones masivas de equipos existentes, o crear nuevos equipos editando el archivo teams.csv.
- Vuelva a importar la información en la aplicación.

Exportación de equipos y miembros

Para realizar una exportación en bloque de equipos y miembros:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Control de acceso**.
2. Haga clic en el separador **Administrar equipos**.
3. Seleccione un equipo.
4. Haga clic en el icono de exportación de archivos
5. Haga clic en **Guardar** para guardar el archivo **teams.csv**. El archivo proporciona una lista de todos los equipos y miembros de cada equipo.

Importación de equipos y miembros

A la hora de importar equipos, el sistema fusiona la lista de equipos. Por ejemplo, si la aplicación tiene definidos los equipos 1, 2 y 3, y el archivo CSV los equipos 2 y 4, tras el proceso de importación, se actualizará el equipo 2 y se agregará el equipo 4.

El miembro de equipo se reemplazará por el contenido del archivo CSV. Por ejemplo, si los usuarios A, B y C pertenecen al equipo 1 de la aplicación, y los usuarios B y D pertenecen al archivo CSV, tras el proceso de importación, los usuarios B y D pertenecerán al equipo 1.

Para realizar una importación en bloque de equipos y miembros:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Control de acceso**.
2. Haga clic en el separador **Administrar equipos**.
3. Seleccione un equipo.
4. Haga clic en **Importar** , y complete la siguiente información:
   - En **Archivo**, busque el archivo .csv exportado.
   - En **Tipo de importación**, seleccione una de las siguientes opciones:

- Haga clic en **Reemplazar** para reemplazar las filas que se encuentran en el archivo .csv de exportación.
- Haga clic en **Reemplazar todo** para realizar la importación de la siguiente manera:
  - Si el equipo existe tanto en la interfaz de usuario como en el archivo .csv, la importación sobrescribirá y actualizará el equipo en la interfaz de usuario.
  - Si existen equipos adicionales en la interfaz de usuario, pero no en el archivo .csv, estos equipos se suprimirán.
  - Si existen equipos adicionales en el archivo .csv, pero no en la interfaz de usuario, estos equipos se importarán.

> **Atención:**
>
> Cualquier entrada que no se incluya en el archivo de importación se suprimirá.

- En **Delimitador de archivo**, seleccione **Coma** o **Tabulador**. La coma es el valor predeterminado.

5. Haga clic en **Importar**.
   Al ejecutar la importación, se proporcionan estadísticas de su progreso.
6. Cuando se complete el proceso de importación, verifique los resultados en el cuadro de mensaje **Importar equipos** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Formato de archivo del equipo del Gestor de datos adicionales

A la hora de crear un archivo .csv para importar o exportar equipos, debe usar el siguiente formato:

Elemento CSV	Necesario	Descripción
#team	Sí	Lista de equipos con la descripción y roles del equipo
#team_children	No	Lista de miembros del equipo
Roles	No	Si un equipo tiene roles específicos, los valores permitidos son Sí y No. El valor predeterminado es No. Los roles permitidos son Administrador, Usuario avanzado, Usuario y Visor.
id	Sí	Identifica de forma única un equipo o su nombre
Primary_user	No	Los valores permitidos son Sí y No. El valor predeterminado es No siempre que no se especifique la columna o el valor.

A continuación, se presenta un archivo CSV de muestra.

#team						
id	description	task_administrator	task_power_user	task_user	task_viewer	sdm_user
Team1	First Team	No	Yes	Yes	Yes	No
Team2	Second Team	Yes	No	No	No	Yes
#team_children						
id	user_id	primary_user				
Team1	UserA	Yes				
Team1	UserB	No				
Team1	UserC	No				
#team_children						
id	user_id	primary_user				
Team2	AdminA	Yes				
Team2	AdminB	No				

Exportación de usuarios del Gestor de datos adicionales

Los administradores y los usuarios avanzados pueden exportar una lista de usuarios a un archivo CSV. No puede importar la lista de usuarios; no obstante, la información de usuario como el inicio de sesión puede servir de ayuda a la hora de crear un archivo de importación de equipo.

Para exportar una lista de usuarios del Gestor de datos adicionales:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Control de acceso**.
2. Haga clic en **Gestionar usuarios**.
3. Haga clic en **Exportar a CSV**.
4. Haga clic en **Guardar** para guardar el archivo **export.csv**.

Nombre	Inicio de sesión de usuario	Estado	Equipos	Descripción
AppUser1	app1	Disponible	Team1, Team2	User1
AppUser2	app2	Disponible	Team1	User2
View User1	view1	Disponible	Team3, Team4, Team5	Viewer1

Edición de equipos y miembros para el Gestor de datos adicionales

Para editar equipos o miembros de los datos adicionales:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, seleccione **Control de acceso**.
2. Haga clic en el separador **Equipos**

3. Seleccione un equipo y haga clic en **Editar**.
4. Edite los equipos y miembros y seleccione **Aceptar**.

Supresión de equipos y eliminación de miembros para el Gestor de datos adicionales

Para suprimir equipos o miembros de los datos adicionales:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Control de acceso**.
2. Haga clic en el separador **Equipos**.
3. Para suprimir equipos, seleccione un equipo, haga clic en **Suprimir** y, en la petición de datos de confirmación, haga clic en **Sí**.
4. Para eliminar miembros, haga doble clic en un nombre de equipo y, en el cuadro de diálogo **Editar equipo**, seleccione un miembro y, a continuación, haga clic en **Eliminar** en la lista desplegable **Acciones**.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Gestión de usuarios del Gestor de datos adicionales

En **Control de acceso**, puede utilizar **Usuarios de Gestor de tareas** para acceder a la información sobre los usuarios en el sistema. Los siguientes campos pueden usarse como columnas o filtros en la lista de usuarios.

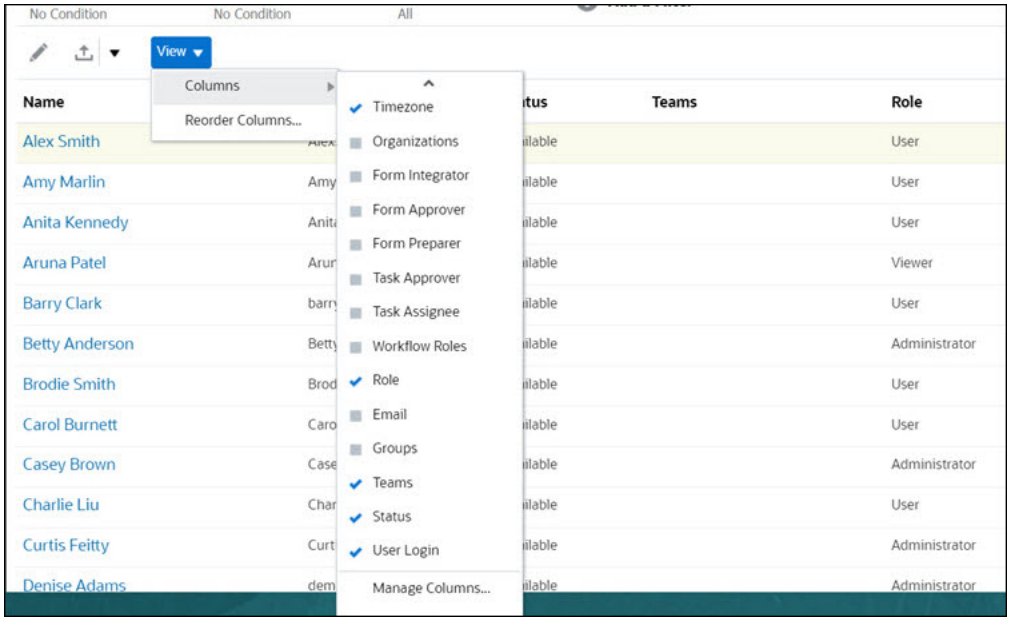
Puede determinar qué columnas desea mostrar, así como filtrar la lista y, a continuación, exportarla a formato CSV o Excel.

Para consultar información detallada sobre un usuario, haga doble clic en el nombre del usuario y se mostrará el cuadro de diálogo **Detalles de usuario**.

- **Nombre**: nombre completo del usuario. Columna y filtro seleccionados de forma predeterminada.
- **Última conexión**: fecha y hora de la última conexión del usuario.
- **Zona horaria**: zona horaria establecida en las preferencias del usuario respectivo.
- **Organizaciones**: lista de organizaciones a las que el usuario está asignado.
- **Integrador de formulario**: (Sí/No) indica si el usuario es un integrador en un formulario de datos adicionales. Esto incluye las asignaciones indirectas mediante Grupos y Equipos.
- **Aprobador de formulario**: (Sí/No) indica si el usuario es un aprobador en un formulario de datos adicionales. Esto incluye las asignaciones indirectas mediante Grupos y Equipos.
- **Preparador de formulario**: (Sí/No) indica si el usuario es un preparador en un formulario de datos adicionales. Esto incluye las asignaciones indirectas mediante Grupos y Equipos.
- **Aprobador de la tarea**: (Sí/No) indica si el usuario es un aprobador en una tarea del Gestor de tareas. Esto incluye las asignaciones de copia de seguridad y las asignaciones indirectas mediante Grupos y Equipos.
- **Persona asignada a la tarea**: (Sí/No) indica si el usuario es una persona asignada en una tarea del Gestor de tareas. Esto incluye las asignaciones de copia de seguridad y las asignaciones indirectas mediante Grupos y Equipos.

- **Roles de flujo de trabajo**: roles que tiene el usuario asignados en Tareas o Formularios (Persona asignada a la tarea, Aprobador de formulario 1, Visor de tareas, etc.).
- **Rol**: rol externo más alto al que el usuario está asignado.
- **Correo electrónico**: dirección de correo electrónico del usuario.
- **Grupos**: lista de los grupos a los que pertenece el usuario.
- **Equipos**: lista de equipos a los que pertenece el usuario. Columna seleccionada de forma predeterminada.
- **Estado**: estado del usuario (Disponible o No disponible). Columna y filtro seleccionados de forma predeterminada.
- **Inicio de sesión de usuario**: ID de usuario. Columna y filtro seleccionados de forma predeterminada.

Ejemplo



Al hacer clic en **Borrar configuraciones** de un usuario, se restablecen los siguientes valores predeterminados establecidos para este usuario:

- Columnas seleccionadas en los paneles y la mayoría de los cuadros de diálogo Gestionar (por ejemplo, cuadro de diálogo Gestionar atributos)
- Ordenación en paneles
- Filtros aplicados a los paneles
- Estado de varios conmutadores y controles en los paneles
- Formato de fecha predeterminado para el cuadro de diálogo de importación

Trabajo con el panel de análisis de datos adicionales

El panel Análisis de datos adicionales contiene los detalles de las recopilaciones y las subrecopilaciones, lo cual facilita la visualización y el filtrado de la información. También puede seleccionar y ordenar columnas, así como guardar listas.

Para ver recopilaciones en el panel Análisis de datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos**.
2. En la parte izquierda, haga clic en **Análisis de datos adicionales**.
3. En la lista desplegable **Recopilación**, seleccione una recopilación/subrecopilación y el período de recopilación de datos (combinación de miembros de dimensión de frecuencia) para el que desee acceder a los datos y analizarlos.

   Por ejemplo:

   Nombre de recopilación: Detalles de deudas

   Parámetros de Período de recopilación de datos: Año: 2020, Período: Abril, Escenario: Real
4. **Opcional:** haga clic en **Agregar filtro** e introduzca un valor de filtro. Los filtros disponibles se basan en la recopilación que haya seleccionado.
5. **Opcional:** para realizar un filtrado más detallado, en **Agregar filtro**, haga clic en **Avanzado** y, a continuación, defina los criterios de filtro y cree las condiciones.

   Para definir una condición o un grupo:

   a. Haga clic en **Crear condición** o en **Crear grupo de condiciones**.
   b. **Conjunción**: seleccione **And** u **Or**. Esto determina cómo se relaciona esta condición o grupo con condiciones o grupos hermanos anteriores.
   c. **Atributo**: un atributo es el campo o valor que una condición comparará con otro valor para su inclusión en el conjunto de resultados de un filtro. Un atributo indica más que la lista de atributos definidos por el usuario.
   d. **Operando**: determina la clase de evaluación que se debe realizar en el atributo.
   e. **Valor**: especifica con qué valores se compara el atributo. El tipo de atributo determina el campo de entrada disponible.
   f. Para guardar, borrar o gestionar los filtros, haga clic en el botón **Filtros** (**...**) situado a la derecha de la página.
6. En **Acciones**, elija **Seleccionar columnas** para seleccionar las columnas de los datos que desea mostrar.

   > **Nota:**
   >
   > Los primeros 80 caracteres se muestran en el campo **Descripción** de una entidad específica y al pasar el mouse por encima, se muestra el texto completo.
7. **Opcional:** para exportar datos de la recopilación, en **Acciones**, seleccione **Exportar** y seleccione **Exportar a Excel** o **Exportar a CSV**.

   > **Nota:**
   >
   > A continuación se muestra la exportación de CSV de los campos **Sí**/**No** y **Verdadero**/**Falso**:
   >
   > - Sí y Verdadero = Y
   > - No y Falso = N
8. **Opcional:** en **Acciones**, seleccione **Importar** para importar los datos en la recopilación.

a. Haga clic en **Examinar** para seleccionar el archivo.

b. Seleccione **Reemplazar** o **Actualizar** para realizar estas opciones en el archivo existente.

c. Seleccione un **formato de fecha**.

d. En **Delimitador de archivo**, seleccione **Coma**, **Tabulador** o seleccione **Otro** y, a continuación, introduzca un delimitador.

e. Haga clic en **Importar**.

9. **Opcional:** en **Lista**, seleccione otra lista guardada disponible. El sistema muestra los filtros y las columnas que haya guardado previamente.

Gestión de atributos de dimensión en el Gestor de datos adicionales

Consulte también:

- Adición de dimensiones para datos adicionales
- Adición de atributos de dimensión
- Edición de atributos de dimensión
- Supresión de atributos de dimensión
- Importación de miembros de dimensión para datos adicionales
- Exportación de miembros de dimensión para datos adicionales

Adición de dimensiones para datos adicionales

Para agregar dimensiones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Dimensiones** de la izquierda.
3. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Agregar**.
4. En el separador **Propiedades**, introduzca un nombre y una descripción.
5. En el separador **Atributos**, agregue los atributos de dimensión.

> **Nota:**
>
> En el separador Historial se registran los cambios en las dimensiones, incluidos los cambios en tipos de modificaciones, objetos de apoyo, autor de la modificación, valores antiguos y nuevos.

Adición de atributos de dimensión

Para agregar atributos de dimensión:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.

2. Haga clic en el separador **Dimensiones** de la izquierda.
3. Seleccione una dimensión, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Editar**.
4. En el separador **Atributos**, haga clic en **Agregar atributo**.

   Introduzca los siguientes valores:

   - **Nombre**: puede introducir hasta un máximo de 80 caracteres.
   - **Descripción**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Tipo de atributo**:
     - **Texto**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
     - **Entero**: puede introducir valores de -2147483648 a 2147483647.
     - **Lista**: puede introducir un máximo de 255 caracteres.
     - **Número**: puede introducir el valor xxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx (17 dígitos y 9 posiciones decimales).
   - **Atributo clave**

     Active la casilla de verificación Atributo clave si este atributo es el atributo clave.

     > **Nota:**
     >
     > Si desea utilizar la dimensión para intervalos de recopilación, el atributo debe ser un atributo clave, y la dimensión debe tener solo un atributo clave.

   - **Tipo de datos**

     Seleccione una de estas opciones:

     - **Fecha**
     - **Fecha y hora**
     - **Entero**
     - **Lista**

       Seleccione un método:

       * Haga clic en **Agregar** e introduzca valores para el atributo a continuación.
       * Para importar elementos de lista de un archivo CSV, haga clic en **Importar** y, a continuación, busque el archivo CSV.
       * Para exportar elementos de lista de un archivo CSV, haga clic en **Exportar** y, a continuación, siga las peticiones de datos.
     - **Número**

       Si selecciona Número, seleccione las opciones de formato (los valores predeterminados están establecidos en la sección Preferencias de Configuración del sistema).

       * En **Posiciones decimales**, introduzca un valor para el número de decimales que desea visualizar.
       * Seleccione **Visualizar como porcentaje** para mostrar un signo de porcentaje.
       * Seleccione **Separador de miles** si desea que los números muestren un separador de miles (por ejemplo, 1.000,00). El sistema muestra el símbolo de separador de miles para la configuración regional del usuario.

        * En **Número negativo**, seleccione cómo visualizar números negativos; por ejemplo, (123).
    - **Texto** (máximo de 255 caracteres)
    - **Texto de varias líneas**

      Si selecciona **Texto de varias líneas**, introduzca el **número de líneas**, entre 3 y 50 líneas. El valor predeterminado es 3. Texto de varias líneas determina el número de líneas de texto que serán visibles en el formulario, sin tener que desplazarse, en los cuadros de diálogo Acciones. La longitud máxima es de 2000 caracteres. No obstante, el ancho del área de texto es siempre el mismo.

      Si selecciona la casilla de verificación **Usar valor**, el valor que introduzca para el **número de líneas** será el que se aplique forma predeterminada aquí. Un valor superior, se mostrará como texto para desplazarse.

      Seleccione la casilla de verificación **Necesario** si es obligatorio que el tipo de datos tenga un valor.
    - **True** o **False**
    - **Sí** o **No**
- **Valor predeterminado**

  El atributo se rellena con este valor predeterminado, que se puede reemplazar.

5. Haga clic en **Aceptar**.
6. En **Actualizar dimensión**, para seleccionar el nuevo atributo como "atributo clave" de la dimensión, seleccione **Atributo clave**.

> **Nota:**
>
> El sistema permite varios atributos como clave para una dimensión.

Edición de atributos de dimensión

La sección Miembros y atributos muestra una lista de los miembros, las descripciones y los atributos de la dimensión, entre los que se incluyen los atributos de hoja y el nodo padre, así como el cubo correspondiente para el miembro de dimensión.

Para editar atributos de dimensión:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Dimensiones** de la izquierda.

   La sección **Miembros y atributos** muestra los miembros, las descripciones y los atributos de la dimensión, entre los que se incluye información sobre el nodo padre y de hoja y los cubos de dimensión correspondientes.
3. Seleccione una dimensión local, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Editar**.
4. En el separador **Atributos**, seleccione un atributo y haga clic en **Editar**.
5. Edite el atributo según sea necesario.

   No se puede cambiar el tipo de dato si ya existe un miembro para la dimensión o si se hace referencia al atributo en una recopilación.

6. Haga clic en **Aceptar**.

Supresión de atributos de dimensión

Los atributos de miembro de dimensión se suprimirán de forma lógica en lugar de suprimirlos de forma física. Internamente, el atributo de miembro se seguirá conservando, pero estará marcado, ya que no estará disponible para su selección. La información del atributo de miembro se seguirá mostrando si se ha definido previamente en el formulario de datos adicionales. Cuando suprime un atributo de miembro de dimensión, este ya no se incluirá cuando se creen nuevos formularios de datos adicionales. Sin embargo, el atributo de miembro de dimensión se mantendrá dentro de los formularios existentes.

Si no hay ninguna referencia miembro suprimido de forma lógica, se suprimirá de forma física en la siguiente ejecución del trabajo de mantenimiento del sistema.

Para suprimir atributos de miembro de dimensión:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Dimensiones** de la izquierda.
3. Seleccione una dimensión local, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Editar**.
4. En el separador **Atributos**, seleccione un atributo y, a continuación, haga clic en **Suprimir**.

> **Nota:**
>
> No se puede suprimir un atributo si se hace referencia a este en una recopilación.

5. En la petición de datos de confirmación para suprimir el atributo, haga clic en **Sí**.

Importación de miembros de dimensión para datos adicionales

Los administradores y usuarios avanzados pueden importar miembros de dimensión de archivos de valores separados por comas (CSV) estándar y planos.

Para importar miembros de dimensión:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Dimensiones** de la izquierda.
3. Seleccione una dimensión.
4. En **Miembros y atributos**, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Importar**.
5. Haga clic en **Examinar** y navegue al archivo que desea importar.
6. Seleccione una de estas opciones:
   - **Reemplazar**: borra todos los miembros de dimensión dentro del formulario y los reemplaza por miembros del archivo de origen. Todos los valores que no aparezcan en el archivo de origen quedarán en blanco tras el proceso de importación.
   - **Actualizar**: actualiza solo los miembros incluidos en el archivo de origen. El resto de miembros no se ven afectados.

7. Seleccione un **Formato de fecha** en la lista desplegable de formatos.

   Los formatos de fecha no se convierten. De forma predeterminada, el formato de fecha está establecido en el formato de fecha de configuración regional de la ubicación del archivo exportado.

8. Seleccione un **Delimitador de archivo** para el archivo de importación:**Coma** o **Tabulación**.

9. Haga clic en **Importar**.

   La pantalla Resultados muestra el número de miembros de dimensión importados.

10. Haga clic en **Aceptar**.

    Para borrar el cuadro de diálogo y seleccionar otro archivo para importarlo, haga clic en **Restablecer**.

Exportación de miembros de dimensión para datos adicionales

Los administradores de servicio y usuarios avanzados pueden exportar miembros de dimensión a archivos de valores separados por comas (CSV) estándar y planos o a archivos XLS.

Para exportar miembros de dimensión:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Dimensiones** de la izquierda.
3. Seleccione una dimensión.
4. En **Miembros y atributos**, seleccione un miembro.
5. Haga clic en **Acciones**, luego en **Exportar** y, a continuación, seleccione el formato de archivo **CSV** o **XLS**.
6. Vaya a la ubicación en la que desea guardar el archivo.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Trabajo con intervalos de recopilación

El intervalo de recopilación Datos adicionales le permite personalizar las recopilaciones de datos mediante la adaptación del PDV a sus necesidades de recopilación específicas. El intervalo de recopilación incluye los siguientes tipos de dimensión:

- **Dimensión de frecuencia**: define la frecuencia del proceso de recopilación de datos.
- **Dimensión de flujo de trabajo**: determina las dimensiones utilizadas para los formularios. Por ejemplo, si selecciona entidades, los formularios serán por entidad.

Para ver intervalos de recopilación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Intervalo de recopilación** situado a la izquierda.

El sistema muestra una lista de intervalos de recopilación disponibles. Puede seleccionar qué columnas desea mostrar, ordenar la lista por columna u ordenarla por orden alfabético ascendente o descendente.

En el servicio se incluye un intervalo de recopilación predeterminado. El intervalo de recopilación predeterminado incluye Año, Período y Escenario como dimensiones de frecuencia, y Entidad como dimensión de flujo de trabajo.

Puede crear intervalos de recopilación o utilizar el intervalo de recopilación predeterminado. Para crear un intervalo de recopilación, consulte Creación de intervalos de recopilación.

Creación de intervalos de recopilación

Puede crear un intervalo de recopilación mediante dimensiones de frecuencia y dimensiones de flujo de trabajo. La dimensión de frecuencia define la frecuencia del proceso de recopilación de datos. La dimensión de flujo de trabajo define el número de instancias de flujo de trabajo para la recopilación de datos.

Puede configurar un máximo de cuatro dimensiones de frecuencia (incluidos Año y Período) y cinco dimensiones de flujo de trabajo.

Para crear un intervalo de recopilación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Intervalo de recopilación** situado a la izquierda.
3. Haga clic en Agregar (+) para crear un intervalo de recopilación.
4. En **Crear intervalo de recopilación**, introduzca la información:
   - **Nombre**: introduzca un nombre único. Se puede introducir un máximo de 80 caracteres.
   - **Descripción**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Dimensiones de frecuencia**: seleccione una o dos dimensiones de frecuencia en **Dimensiones disponibles** y utilice las teclas selectoras para moverlas a **Dimensiones seleccionadas**.

     Las dimensiones Año y Período están seleccionadas de forma predeterminada.

     Puede seleccionar un máximo de dos dimensiones de frecuencia adicionales junto con las dimensiones Año y Período predeterminadas.

     Las dimensiones de frecuencia que seleccione no estarán disponibles para una recopilación y gestión de datos posterior en Recopilaciones.
   - **Dimensiones de flujo de trabajo**: seleccione las dimensiones en **Dimensiones disponibles** y utilice las teclas selectoras para moverlas a **Dimensiones seleccionadas**.

     Debe seleccionar al menos una dimensión de flujo de trabajo.

     Puede seleccionar un máximo de cinco dimensiones de flujo de trabajo. Las dimensiones de flujo de trabajo que seleccione no estarán disponibles para una recopilación y gestión de datos posterior en Recopilaciones.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Para editar un intervalo de recopilación, selecciónelo y, a continuación, haga clic en **Acciones** y, después, en **Editar**.
   No se puede editar un intervalo de recopilación al que se haga referencia en una recopilación.

   No se puede editar el intervalo de recopilación predeterminado.

7. Para suprimir un intervalo de recopilación, selecciónelo y, a continuación, haga clic en **Acciones** y, después, en **Suprimir**.
   No se puede suprimir el intervalo de recopilación predeterminado.

Configuración de períodos de recopilación de datos

Después de crear un intervalo de recopilación para el proceso de recopilación de datos, configure períodos de recopilación de datos mediante la selección de miembros de la dimensión Frecuencia. Las dimensiones Año y Frecuencia de período están disponibles de forma predeterminada.

Puede tener diferentes períodos de recopilación de datos en los intervalos de recopilación.

Para configurar el período de recopilación de datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Período de recopilación de datos** situado a la izquierda.
3. Haga clic en el separador **Intervalo de recopilación** y seleccione el intervalo en la lista desplegable.
4. Al hacerlo, se muestran las dimensiones Frecuencia que ha definido en el intervalo de recopilación seleccionado. Las dimensiones Año y Período se muestran de forma predeterminada.
5. Seleccione miembros en cada una de las dimensiones Frecuencia. Al hacerlo, se muestran los períodos de recopilación de datos correspondientes.
6. Seleccione el período e introduzca la **Fecha de inicio**, la **Fecha de finalización** y la **Fecha de cierre** para abrir el período.

> **Nota:**
>
> Para borrar las fechas introducidas antes de guardar, haga clic en **Restablecer**.

7. Haga clic en **Guardar**.

> **Nota:**
>
> Después de definir un período de recopilación de datos, no puede realizar cambios en el intervalo de recopilación seleccionado en el separador **Intervalo de recopilación**.

Para abrir, cerrar o bloquear un período:

1. En la lista Periodo de recopilación de datos, seleccione un periodo.
2. En la lista desplegable **Acciones** o en la barra de menú, seleccione una acción:

- **Abrir periodo**: permite desplegar nuevas plantillas de formularios y agregar formularios ad hoc al periodo de recopilación. Los usuarios pueden actualizar sus formularios en función de la fecha de inicio programada.

- **Cerrar periodo**: no se pueden desplegar plantillas de formularios adicionales ni agregar formularios ad hoc adicionales al periodo de recopilación. Los usuarios pueden seguir actualizando los formularios existentes.
- **Bloquear periodo**: no se permiten actualizaciones adicionales en los formularios existentes.

Visualización del historial de intervalos de recopilación

El sistema mantiene un historial de actividad de intervalos de recopilación, incluido el usuario, la fecha, la acción y los valores antiguos y nuevos.

Para ver el historial de intervalos de recopilaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Intervalo de recopilación** situado a la izquierda.
3. Seleccione un intervalo de recopilaciones y haga clic en **Editar**.
4. Consulte los siguientes campos:
   - Campo
   - Tipo de modificación
   - Objeto de compatibilidad
   - Modificado por
   - Modificado el
   - Valor anterior
   - Nuevo valor

Trabajo con recopilaciones de datos adicionales

Las recopilaciones de datos adicionales contienen definiciones de tablas de datos. Una recopilación consta de atributos de información de cualquier registro de datos. Las recopilaciones pueden contener atributos de dimensiones. También se pueden introducir atributos. También puede crear subrecopilaciones, que permiten obtener recopilaciones de datos con más detalles. Solo los administradores o los usuarios avanzados pueden crear y actualizar la definición de recopilación.

Para ver recopilaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Recopilaciones** situado a la izquierda.

El sistema muestra una lista de recopilaciones disponibles con su nombre, descripción, tipo, intervalo de recopilación, atributos, plantillas de formulario asociadas e información adicional como la fecha de última actualización. Puede seleccionar qué columnas desea mostrar, ordenar la lista por columna u ordenarla por orden alfabético ascendente o descendente.

Para crear recopilaciones, consulte Creación de recopilaciones.

Creación de recopilaciones

Al trabajar con Datos adicionales, debe crear una recopilación para definir los datos para el proceso de recopilación. También puede crear subrecopilaciones, que permiten obtener recopilaciones de datos con más detalles. Puede garantizar la seguridad de la recopilación de datos especificando si se debe evitar compartir datos entre formularios de datos.

Vea el siguiente vídeo sobre la creación de recopilaciones para datos adicionales:

Creación de recopilaciones para datos adicionales

Para crear un recopilación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Recopilaciones** situado a la izquierda.
3. Seleccione **Acciones** y, a continuación, **Nuevo**.
4. En el separador **Propiedades**, introduzca la información de recopilación:
   - **Nombre**: puede introducir hasta un máximo de 80 caracteres. Introduzca un nombre único.
   - **Descripción**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Recopilación secundaria**: seleccione esta casilla de verificación para crear la recopilación secundaria. Solo se puede crear una subrecopilación después de crear una recopilación. Consulte Creación de subrecopilaciones.
   - **Intervalo de recopilación**: seleccione un intervalo de recopilación en la lista desplegable.
   - **Recopilaciones secundarias asociadas**: esto no se puede editar y muestra la recopilación secundaria asociada a la recopilación.
   - **Compartir registros de datos entre plantillas/formularios**: la selección predeterminada es **Sí**, lo que significa que los datos se comparten entre plantillas/formularios de la misma selección de flujo de trabajo. Si no desea compartir los datos, haga clic en la casilla de verificación **No**.
5. En el separador **Atributos**, agregue atributos para la recopilación.

   Consulte Adición de atributos de recopilación.

Creación de subrecopilaciones

Las subrecopilaciones le permiten obtener recopilaciones de datos detallados. Puede crear una subrecopilación para una recopilación existente, que a continuación se convierte en la recopilación padre. La subrecopilación está enlazada a la recopilación padre y se muestra debajo de esta. Puede crear un máximo de cinco subrecopilaciones para una recopilación padre.

Para crear subrecopilaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Recopilaciones** situado a la izquierda.

3. Haga clic en **+ (signo más)**.
4. En el separador **Propiedades**, introduzca la información de la subrecopilación:

- **Nombre**: introduzca un nombre único.
- **Descripción**
- **Subrecopilación**: haga clic en la casilla de verificación.
- **Intervalo de recopilación**: no se puede editar una vez que se ha hecho clic en la casilla de verificación **Subrecopilación**.
- **Recopilación**: seleccione la recopilación padre para la que desea crear una recopilación. Al seleccionar la recopilación padre, el **Intervalo de recopilación** rellena automáticamente el intervalo de recopilación asociado a la recopilación padre.
- **Compartir registros de datos entre plantillas/formularios**: no se puede editar una vez que se ha seleccionado la recopilación padre en **Recopilación**.
- En el separador **Atributos**, agregue atributos para la subrecopilación.

> **Nota:**
>
> Los atributos de la recopilación padre están enlazados a la subrecopilación de forma predeterminada. Cuando se crea un atributo para la subrecopilación, el nuevo atributo enlaza la recopilación padre y el intervalo de recopilación asociado.

Adición de atributos de recopilación

Los atributos son campos definidos por el usuario establecidos de forma centralizada por los administradores y se utilizan en diversos lugares. Puede especificar distintos tipos de valor para los atributos: Fecha, Fecha y hora, Lista, Número, Texto y True/False.

Para las recopilaciones, puede agregar atributos de cálculo de fecha, como una fecha de inicio y una fecha de finalización, para un período de recopilación de datos. También puede mantener los valores de atributo dimensional histórico en los formularios de datos existentes.

Para agregar atributos de recopilación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Recopilaciones** situado a la izquierda.
3. Seleccione una recopilación y haga clic en **Editar**. Aparecerá la ventana Editar recopilación.
4. Haga clic en el separador **Atributos**. Muestra las siguientes columnas:
   - **Identificador clave**: indica si el atributo es un identificador clave o no. Si no existen datos para esta recopilación, puede modificar el Identificador clave y los atributos.

> **Nota:**
>
> – Las opciones de casilla de control **Identificador clave** y **Asignar flujo de trabajo** de Entity están seleccionadas de manera predeterminada. Al agregar más atributos, puede seleccionar uno o varios como identificador clave.
>
> – El Gestor de datos adicionales no soporta los atributos del tipo Calculado como un atributo Identificador clave. Si selecciona este tipo de atributo como un Identificador clave, es posible que observe un comportamiento inesperado y errores en las recopilaciones.

- **Asignar flujo de trabajo**: muestra el flujo de trabajo definido en el intervalo de recopilación. No se puede editar.
- **Mantener**: Indicar si el valor del atributo de dimensión se debe mantener en los formularios a los que se hace referencia. Esta columna solo es aplicable para el tipo de atributo Referencia de dimensión.
- **Nombre**: nombre del atributo.
- **Nombre de dimensión**: esta columna solo se aplica para el atributo de dimensión y proporciona el nombre de dimensión.
- **Tipo de atributo** (se muestra cuando hay atributos existentes): indica el tipo de atributo:
  - Entrada
  - Referencia de dimensión
  - Calculado
- **Tipo de datos**: Fecha, Fecha y hora, Entero, Lista, Texto de varias líneas, Número, Texto, Verdadero o Falso, Sí o No.
- **Total**: permite especificar el método de obtención del total para el atributo:
  - **Suma**: adición total
  - **Media**: media de las filas con datos. Las filas sin datos no se tienen en cuenta en el denominador.
  - **Recuento**: recuento de las filas con datos
  - **Ninguno**: no se calcula el total

5. Haga clic en el icono **Agregar** y, a continuación, en una de las opciones siguientes:
   - **Agregar atributo**: aparecerá la ventana Crear nuevo atributo. Consulte Adición de un nuevo atributo para una recopilación.
   - **Agregar atributo de dimensión**: aparecerá la ventana Agregar atributo de dimensión. Consulte Adición de atributos de dimensión.

Adición de un nuevo atributo para una recopilación

Para agregar un nuevo atributo para una recopilación:

1. En la ventana Crear nuevo atributo, especifique lo siguiente en el separador **Propiedades**:
   - **Nombre**: introduzca un nombre para el atributo. Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.

- **Descripción**: introduzca una descripción. Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
- Seleccione la opción **Entrada** o **Calculado** como tipo de atributo.
  Entrada es el valor predeterminado y el separador **Validaciones** está activado. Para los periodos abiertos y las instancias de formulario creadas, no se aplica la regla de validación modificada. Los cambios realizados solo se aplican a las instancias de formulario nuevas.

  Si selecciona **Calculado**, el separador **Cálculos** está activado.

  > **Nota:**
  >
  > Una vez que ha seleccionado **Entrada** o **Calculado** y guardado el atributo, no puede cambiar este valor después de crear el atributo. Si se cambia el tipo de atributo, se reemplazan los cálculos o las validaciones especificados previamente.

- **Tipo de datos**: seleccione una de las siguientes opciones como tipo de datos. Después de seleccionar el tipo de datos, también puede seleccionar las opciones **Necesario** y/o **Usar valor**.
  - **Fecha**
  - **Fecha/hora**
  - **Entero**
  - **Lista**: haga clic en **Agregar** e introduzca valores para el atributo. La lista es local para la recopilación y no se puede compartir entre otras recopilaciones.
  - **Texto de varias líneas**: si selecciona esta opción, seleccione **Número de líneas**, de 3 a 50 líneas. El valor predeterminado es 3. La opción Texto de varias líneas determina el número de líneas de texto visibles en el formulario, sin tener que desplazarse, en los cuadros de diálogo Acciones. La longitud máxima es de 2000 caracteres. No obstante, el ancho del área de texto es siempre el mismo. Seleccione la casilla de verificación **Necesario** si es obligatorio que el Tipo de datos tenga este valor. Si selecciona la casilla de verificación**Usar valor**, el valor introducido para **Número de líneas** será el que se aplique forma predeterminada aquí. Un valor superior, se mostrará como texto para desplazarse.
  - **Número**: seleccione esta opción para especificar las opciones de formato. Esta reemplazará la configuración predeterminada en la sección **Preferencias** de **Configuración del sistema**.

    > **Nota:**
    >
    > Solo puede introducir valores numéricos para este atributo.

    * **Posiciones decimales**: introduzca el número de posiciones decimales que desea mostrar.
    * **Visualizar como porcentaje**: muestra un signo de porcentaje.
    * Usar separador de miles: muestra un separador de miles (por ejemplo, 1 000 00). El sistema muestra el símbolo de separador de miles para la configuración regional del usuario.

        - **Moneda**: seleccione la moneda.
        - **Formato de número negativo**: seleccione cómo se deben mostrar los números negativos.
        - **Escala**: escale el número. El rango es de 1000 a 1000000000000.
      - **Texto**: introduzca un máximo de 255 caracteres.
      - **Verdadero/Falso**
      - **Sí/No**
    - **Necesario**: si es necesario el atributo, debe introducir un valor en este campo durante la introducción de datos.
    - **Usar valor**: si especifica este valor, el sistema aplica el valor introducido por el diseñador para cualquier registro creado por el usuario. Puede cambiar el valor predeterminado durante la entrada de datos.

2. Haga clic en **Aceptar** para guardar el atributo. Se cerrará la ventana Crear nuevo atributo.
3. En la ventana Editar recopilación, haga clic en **Guardar** para guardar la recopilación.

> **Nota:**
>
> Debe guardar el nuevo atributo y la recopilación. Solo después de hacer esto, podrá acceder al separador **Validaciones** o al separador **Cálculo** del atributo.

4. Seleccione el atributo que ha creado y haga clic en el icono **Editar**.
   Se mostrará la ventana Editar atributo.
5. Si ha seleccionado la opción **Entrada** (paso 1), puede agregar una expresión condicional en el separador **Validaciones**:
   a. Haga clic en **Agregar**. Se agregará una fila a la tabla.
   b. Haga clic en las columnas dentro de la primera fila para mostrar las listas desplegables, donde puede seleccionar el **Operador** e introducir **Valor1** y **Valor2** según corresponda.
   c. Si necesita una segunda condición, haga clic en **Agregar** para agregar otra fila.
   d. Haga clic en las columnas dentro de la segunda fila para mostrar las listas desplegables, donde puede seleccionar la **Conjunción**, como **Y** u **O**.
   e. Haga clic en **Aceptar** para guardar las condiciones.
6. Si ha seleccionado la opción **Calculado** (paso 1), puede agregar un cálculo en el separador **Cálculos**. Seleccione el **Tipo de cálculo**:
   - **Asignar valor a lista**: seleccione el **Atributo** asociado.
   - **Condicional**: agregue la condición para **Definición de cálculo**.
   - **Con scripts**: proporcione la **Definición de cálculo** y seleccione el atributo y la función.
7. Para agregar una expresión de cálculo, especifique el tipo de dato y el tipo de cálculo como se describe en la siguiente tabla.

Tabla 25-3 Tipo de dato y tipo de cálculo

Tipo de datos seleccionado en la pestaña Propiedades	Tipo de cálculo	Descripción
Para todos los tipos de datos	Seleccione **Asignar valor a lista** y, a continuación, seleccione el valor de **Atributo**. Debe haber guardado los valores de atributo de la lista.	Devuelve un valor de atributo en función de la asignación a un miembro de la lista.
Para todos los tipos de datos	Condicional	Para un atributo determinado, devuelve el valor de atributo A si se han cumplido las condiciones especificadas. Si las condiciones no se han cumplido, se devuelve el valor B de atributo.
Lista	Asignar lista a valor	Según el valor de un atributo, devuelve el miembro de la lista relacionado.
Entero, numérico, texto	**Con scripts** Consulte Funciones con scripts.	Cálculo con scripts en formato libre. La opción Con scripts está disponible para los atributos de tipo entero, texto de varias líneas, número o texto.

8. Haga clic en **Aceptar** para guardar el atributo.

> **Nota:**
>
> Los cambios en los atributos solo se aplican a los períodos de recopilación de datos posteriores.

Funciones con scripts

- **Valor absoluto**: Devuelve el valor absoluto de un número especificado. Si un número es menor que cero, se devuelve el valor positivo del número. Si el número especificado es igual o mayor que cero, se devuelve el número especificado.
  `ABS(<Número>)`
- **Agregar mes**: Devuelve un desplazamiento de fecha de un número especificado de meses a partir de la fecha de inicio. La fecha siempre estará dentro del desplazamiento de mes especificado. Si la fecha de inicio tiene un valor de día que es posterior a los incluidos en el mes de desplazamiento, se utilizará el último día del mes de desplazamiento. Por ejemplo, EDate (31-Jan-2017, 1) devuelve (28-Feb-2017). En Meses, introduzca el número de meses anteriores o posteriores a la fecha de inicio. Un valor positivo para los meses genera una fecha en el futuro. Un valor negativo genera una fecha en el pasado.
  `ADD_MONTH(<Fecha de inicio>, <Meses>, <Duración>)`

  Ejemplo: `ADD_MONTH(DATE(2017, 2, 15) 3)`
- **Promedio anterior**: realiza un promedio de un importe numérico a lo largo de los X periodos anteriores.
  `AVERAGE_PRIOR(<Valor>, <Número de periodos>, <Moneda de destino*>`

  Ejemplo: `AVERAGE_PRIOR( {Balance (Reporting)}, '2', 'EUR'`
- **Fecha**: Devuelve un valor de fecha basado en valores enteros especificados para el año, mes y día.

```
DATE(<Año>, <Mes>, <Día>)
```

- **Diferencia de fecha**: devuelve la diferencia en días, horas, minutos o segundos entre dos fechas. Para FECHA 1 y FECHA 2, se pueden usar los valores TODAY y NOW, que indican la fecha actual (sin componente de tiempo) y fecha-hora, respectivamente.
  `DATE_DIFF(<Fecha1>, <Fecha2>, <Tipo>)`

  Ejemplo: `DATE_DIFF('TODAY', {Fecha de finalización del preparador}, 'DAYS')` o `DATE_DIFF({Fecha de finalización del preparador}, 'NOW', 'HOURS')`

- **Día**: Devuelve el valor de día de una fecha como un número entero
  `DAY(<DATE>)`

- **Extraer texto**: devuelve la subcadena en el valor, desde las posiciones especificadas.
  `SUBSTRING( <Valor>, <Ubicación>, <Duración>)`

  Ejemplo: `SUBSTRING( {Name} , 5, 10)`

- **If Then Else**: permite que el usuario inserte un cálculo condicional en el cálculo con scripts. Los cálculos IF_THEN_ELSE también se pueden anidar para soportar los cálculos de tipo ELSE IF.
  `IF_THEN_ELSE(<Condición>, <Valor1>, <Valor2>)`

  Ejemplo:

  ```
  IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Low', 'Good',
  IF_THEN_ELSE( {Risk Rating} = 'Medium', 'Better',
  IF_THEN_ELSE({Risk Rating} = 'High', 'Best','Bad')))
  ```

- **Longitud**: toma un valor de texto como parámetro y devuelve un entero que corresponde al número de caracteres del texto. Si el valor está vacío/es nulo, el cálculo devolverá 0.
  `Length ({<atributo>})`

  Ejemplo: `LENGTH('Value')` devolvería 5, y `LENGTH({Name})` devolvería el número de caracteres en el nombre del objeto.

  Utilice el cálculo con SUBSTRING para extraer los cuatro últimos caracteres de un valor de texto.

  ```
  SUBSTRING( {MyString}, LENGTH ({MyString}) - 4
  ```

- **Minúsculas**: devuelve el valor en minúsculas.
  `LOWERCASE(<Valor>)`

  Ejemplo: `LOWERCASE( {Description} )`

- **Máximo**: devuelve el valor máximo de una lista de atributos. Puede haber cualquier cantidad de parámetros.
  `MAX( <Valor1>, <Valor2>, <ValorN>)`

  Ejemplo: `MAX( TRANSLATE( {Balance del sistema de origen (Introducido)}, 'USD', 'Contabilidad'), TRANSLATE( {Balance del sistema de origen (Funcional)}, 'USD', 'Contabilidad'), TRANSLATE( {Balance del sistema de origen (Informes)}, 'USD', 'Contabilidad') )`

- **Máximo anterior**: devuelve el valor máximo a lo largo de los X periodos anteriores.
  `MAX_PRIOR (<Valor>, <Número de períodos>)`

  Ejemplo: `MAX_PRIOR( {Balance (Funcional)}, '6', 'CAD', 'REC')`

- **Mínimo**: devuelve el valor mínimo de una lista de atributos. Puede haber cualquier cantidad de parámetros.
  `MIN(<Valor1>, <Valor2>,<ValorN>)`

Ejemplo: `MIN( TRANSLATE( { Balance (Introducido)}, 'CAD', 'REC'), TRANSLATE( {Balance (Funcional)}, 'CAD', 'REC'), TRANSLATE( {Balance (Informes)}, 'CAD', 'REC') )`

- **Mínimo anterior**: devuelve el valor mínimo a lo largo de los X periodos anteriores.
  `MIN_PRIOR (<Valor>, (<Valor>, <Número de períodos>)`

  Ejemplo: `MIN_PRIOR( {Balance del sistema de origen (Funcional)}, '6', 'EUR', 'Simplificado')`
- **Mes**: Devuelve el valor de mes de una fecha como un número entero (1-12)

  `MONTH (<DATE>)`
- **Potencia**: Eleva un número a la potencia exponencial de otro.

  `POWER(x,y) donde x=BASE NUMBER e y=EXPONENT`; x e y pueden ser atributos o cálculos siempre que sean valores numéricos.

  Ejemplo: `POWER(3,4)=81`

> **Nota:**
>
> Los valores de fracciones reducirán el número a la raíz. Por ejemplo, `POWER(27, 1/3) = 3` la raíz cúbica.
> Los valores negativos realizarán el cálculo inverso del cálculo exponencial. Por ejemplo, `POWER(2, -2) = 1 / (2^2) = 1 / 4 = .25`.

- **Anterior**: devuelve el valor del periodo anterior especificado.

  `PRIOR(<Valor>, <Número de períodos anterior>)`

  Ejemplo: `PRIOR( {Balance del sistema de origen (Introducido)}, '1', 'EUR'')`
- **Redondear**: devuelve el valor redondeado a las posiciones decimales especificadas.

  `ROUND(<Valor>, <Posiciones decimales>)`

  Ejemplo: `ROUND( ({Convertir con scripts} /7), 4)`
- **Suma anterior**: devuelve la suma de un valor a lo largo de los X periodos anteriores.

  `SUM_PRIOR(<Valor>, <Número de períodos>)`

  Ejemplo: `SUM_PRIOR( {Balance (Informes)}, '3', 'EUR')`
- **Ubicación del texto**: devuelve la ubicación de la subcadena en el valor de atributo, empezando por 1 como primera posición.

  `INSTRING(<Valor>, <Valor que buscar>)`

  Ejemplo: `INSTRING( UPPERCASE( {Nombre} ), 'TAX' )`
- **Convertir**: convierte un atributo de moneda en un atributo numérico con la clase de tipo de cambio especificada.

  `TRANSLATE(<Valor>, <Moneda de destino>, <Tipo de cambio>)`

  Ejemplo: `TRANSLATE( {Balance (Introducido)}, 'EUR', 'Contabilidad')`
- **Mayúsculas**: devuelve el valor en mayúsculas.

  `UPPERCASE(<Valor>)`

  Ejemplo: `UPPERCASE( {Name} )`

- **Año**: Devuelve el valor de año de una fecha como un número entero.

  `YEAR (<DATE>)`

Ejemplo de cómo agregar un atributo de cálculo

1. Cree una recopilación con los siguientes atributos:
   Int1: **Entrada** como tipo de atributo y **Tipo de datos** como **Entero**. Haga clic en **Aceptar** y en Editar recopilación, seleccione**Int1** como **Identificador clave**

   TextInput: **Entrada** como tipo de atributo y **Tipo de datos** como **Texto**.
2. Guarde los datos.
3. Cree un atributo denominado **TextCalc** con el tipo de atributo como **Calculado** y el **Tipo de datos** como Texto.
4. En el separador **Cálculos**, especifique lo siguiente:
   - **Tipo de cálculo**: seleccione **Con scripts**.
   - **Agregar función**: seleccione **TextLocation** y, a continuación, haga clic en **Agregar**. `INSTRING(<Value>, <Value To Search>)` se agregará a Definición de cálculo.
   - Haga clic en <Value> e introduzca un valor (entre comillas simples y que distinga entre mayúsculas y minúsculas), o bien, en **Agregar atributo**, seleccione el atributo TextInput y, a continuación, haga clic en **Agregar**.

     `<Value>` cambiará a `{TextInput}`.
   - Reemplace `<Value to Search>` por `'tion'`.
     Nota: Asegúrese de reemplazar `<xxx>` por comillas simples: `'xxx'`. Por ejemplo, `INSTRING({TextInput}, 'tion')`
5. Haga clic en **Aceptar** para guardar los atributos.

Adición de atributos de dimensión

En la ventana Agregar atributo de dimensión:

1. Seleccione una **Dimensión**
2. Seleccione los atributos en la lista **Atributos disponibles** y muévalos a la lista **Atributo seleccionado**.
   El sistema incluye el atributo clave de la dimensión como un atributo seleccionado. No puede borrar el atributo clave.
3. Haga clic en **Aceptar**.
   Se cerrará la ventana Agregar atributo de dimensión y los atributos seleccionados se mostrarán en la ventana Editar recopilación.
4. Puede seleccionar la casilla de verificación en la columna **Mantener** para indicar que el valor del atributo se debe mantener en los formularios a los que se hace referencia. Si el atributo de dimensión está actualizado, los cambios no se actualizarán en los formularios en los que se hace referencia al atributo. Si no selecciona esta casilla de verificación, el atributo al que se hace referencia se actualiza con los cambios más recientes. Después de guardar la recopilación, no puede cambiar este valor.
5. Haga clic en **Guardar** o en **Guardar y cerrar**.

Importación de atributos de lista de recopilación

Para importar atributos del tipo Lista:

1. Cree un archivo de importación del tipo Lista con cada uno de los valores en una línea independiente.

   Por ejemplo:

   ```
   Blue
   Yellow
   Red
   Green
   ```

2. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
3. Haga clic en el separador **Recopilaciones** situado a la izquierda.
4. Cree o seleccione un atributo de tipo Lista y, a continuación, haga clic en **Editar** en el área **Plantillas de formulario asociado**. Aparece el cuadro de diálogo **Editar formulario**.
5. Haga clic en **Importar** en el área **Usuarios**.
6. Busque y seleccione el archivo de importación.
7. Seleccione un **Tipo de importación** - **Actualizar** para actualizar solo los miembros del archivo de origen, o bien **Reemplazar** para reemplazar los usuarios por miembros del archivo de origen.
8. Seleccione un **Delimitador de archivo** para el archivo de importación en la lista desplegable: **Coma** o **Tabulador**.
9. Haga clic en **Importar**.

   Importar valores de lista muestra los valores: el total de valores de lista, los valores de lista terminados, los valores de lista con errores, los valores de lista creados y los valores de lista actualizados.

   Si se muestra **Completado correctamente**, haga clic en**Aceptar**.

   Si aparece **Completo con errores**, se muestran los errores. Para exportar la lista de errores, haga clic en **Exportar a Excel**.

Visualización del historial de recopilaciones

El sistema mantiene un historial de actividad de recopilación, incluido el usuario, la fecha, la acción y los valores antiguos y nuevos.

Para ver el historial de recopilaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Recopilaciones** situado a la izquierda.
3. Seleccione una recopilación y haga clic en **Editar**.
4. Consulte los siguientes campos:
   - **Campo**
   - **Tipo de modificación**
   - **Objeto de compatibilidad**
   - **Modificado por**
   - **Modificado el**

- **Valor anterior**
- **Nuevo valor**

Supresión de atributos de recopilación

Para suprimir atributos de recopilación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Recopilaciones** situado a la izquierda.
3. Seleccione una recopilación y haga clic en **Editar**.
4. Seleccione el separador **Atributos**; a continuación, un atributo; después, **Acciones** y, por último, **Suprimir**.
   - Si existen datos, no puede suprimir el atributo.
   - Si no existen datos, pero se hace referencia al atributo en una plantilla de formulario, no puede suprimirlo sin antes eliminar el atributo de la plantilla de formulario.
5. Haga clic en **Sí** cuando se le pida confirmación.

Edición de recopilaciones

Puede editar la descripción y los atributos de una recopilación.

Para editar recopilaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Recopilaciones** situado a la izquierda.
3. Seleccione una recopilación, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Editar**.

   Se mostrará la subrecopilación asociada si se ha definido.
4. Haga clic en el separador **Propiedades** y modifique la **Descripción** según sea necesario.
5. Haga clic en el separador **Atributos** y edite los atributos según sea necesario.

> **Nota:**
>
> Puede editar cualquier nombre de atributo de recopilación local. A continuación, deberá volver a desplegar plantillas de formulario para reflejar el nombre de atributo actualizado.

Si existen datos para la recopilación, puede modificar el **Identificador clave** y los atributos de la recopilación.

No puede editar los atributos a los que se hace referencia desde las dimensiones.

Copia de recopilaciones

Puede copiar una recopilación utilizando el panel Análisis de datos adicionales. En el panel, puede exportar los datos de un PDV e importarlo en otro PDV.

Para copiar una recopilación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos**.
2. En la parte izquierda, haga clic en **Análisis de datos adicionales**.
3. En la lista desplegable **Recopilaciones**, seleccione la recopilación que desee copiar.
4. En el PDV de la página Análisis de datos adicionales, seleccione los miembros del PDV que desee copiar.
5. En **Acciones**, seleccione **Exportar a Excel** para exportar los datos de la recopilación.
6. En el PDV de la página Análisis de datos adicionales, seleccione los miembros del PDV de los datos que desee pegar.
7. En **Acciones**, seleccione **Importar** para importar los datos en la recopilación.

Supresión de recopilaciones

Para suprimir recopilaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Recopilaciones** situado a la izquierda.
3. Seleccione una recopilación, seleccione **Acciones** y, a continuación, **Suprimir**.
   - Si existen datos, no se puede suprimir la recopilación.
   - Si no existen datos, pero se crean instancias de formulario, no se puede suprimir la recopilación.
4. Haga clic en **Sí** cuando se le pida confirmación.

Creación de plantillas de formulario del Gestor de datos adicionales

Para crear y trabajar con plantillas de formulario Datos adicionales, debe ser un administrador o un usuario avanzado.

Al crear plantillas, debe especificar si la plantilla se puede utilizar para crear formularios ad hoc, seleccionar los usuarios que puedan crearlos y predefinir el enrutamiento de aprobador para formularios ad hoc. Los usuarios individuales, los equipos o los grupos se pueden definir como aprobadores, y la ruta de aprobación se puede asignar a los preparadores de formularios ad hoc. Los usuarios a los que se les hayan asignado derechos de seguridad adecuados pueden, a continuación, crear formularios de datos adicionales desde la plantilla según sea necesario.

> **Nota:**
>
> Es necesario desplegar la plantilla para que pueda crear un formulario ad hoc.

Para obtener información sobre la introducción de datos en los formularios Datos adicionales, consulte la guía *Trabajar con Financial Consolidation and Close*.

Para crear plantillas de formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.

2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. Haga clic en **Nuevo**.
4. En el separador **Propiedades**, introduzca la siguiente información:
   - **Nombre**: introduzca un nombre de plantilla de formulario único. Se puede introducir un máximo de 80 caracteres.
   - **Descripción**: puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
   - **Intervalo de recopilación**: seleccione un intervalo de recopilación en la lista desplegable.
5. Consulte estos temas:
   - Uso de secciones de formulario del gestor de datos adicionales
   - Especificación de instrucciones de plantillas de formulario
   - Asignación del flujo de trabajo
   - Especificación de preguntas de plantilla de formulario
   - Establecimiento del acceso a plantillas de formulario

Especificación de instrucciones de plantillas de formulario

Los administradores proporcionan instrucciones sobre la manera de utilizar el formulario. Las instrucciones pueden incluir texto, archivos adjuntos o vínculos a archivos en los repositorios de documentos.

Para especificar instrucciones de plantillas de formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. En **Nueva plantilla de formulario** o **Editar plantilla de formulario**, seleccione el separador **Instrucciones**.
4. En **Instrucciones**, introduzca el texto de las instrucciones.

Para agregar una referencia a un archivo:

1. En la sección **Referencias**, haga clic en **Agregar**.

> **Sugerencia:**
>
> Para suprimir una referencia, selecciónela y, a continuación, haga clic en **Suprimir**.

2. Seleccione un tipo de referencia:
   - **Archivo local**: Busque en el sistema de archivos local y seleccione un archivo. Debe especificar un **nombre**. Haga clic en **Aceptar** para cargar el archivo en el sistema y almacenarlo con la plantilla de formulario.
   - **URL**: Introduzca una referencia a una URL externa y asígnele un **nombre** descriptivo. Haga clic en **Aceptar** para almacenar la URL en la aplicación.

Trabajar con secciones de formulario del Gestor de datos adicionales

Cada sección de un formulario permite recopilar datos de varias recopilaciones o combinaciones de atributos. Las secciones pueden tener recopilaciones o atributos solapados. Un atributo puede ser de solo escritura en una sección si se define el atributo "Datos compartidos" en True en la recopilación correspondiente.

Puede crear un máximo de cinco secciones con subrecopilaciones para cada recopilación.

Una vez que se han creado secciones con recopilaciones y subrecopilaciones, no se pueden cambiar los objetos de las recopilaciones y las subrecopilaciones.

Para crear o editar secciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. En **Nueva plantilla de formulario** o **Editar Plantilla de formulario**, seleccione el separador **Secciones**.
4. Haga clic en **Nuevo** o seleccione una sección y haga clic en **Editar**. Aparecerá la sección Editar plantilla de formulario.
5. En el separador **Propiedades**:
   - **Nombre**: introduzca un nombre para la sección. Se puede introducir un máximo de 80 caracteres.
   - **Recopilación**: seleccione una recopilación en la lista desplegable. Según la recopilación seleccionada, la lista desplegable también mostrará sus recopilaciones, las cuales se pueden seleccionar.

     Las recopilaciones que se muestran pertenecen al mismo intervalo de recopilación. Si selecciona una recopilación que tiene una subrecopilación asociada, Registros de datos se definirá en Columnas y se creará un nuevo objeto de sección con la subrecopilación correspondiente cuando guarde la sección.

     Tenga en cuenta que la recopilación y la subrecopilación deben pertenecer al mismo intervalo de recopilación.
   - **Registros de datos**

     Seleccione una de estas opciones:
     - **Filas** (para las subrecopilaciones): los atributos del formulario se muestran como una tabla y se pueden introducir entradas en la fila. El sistema siempre muestra el nombre del atributo como cabecera.
     - **Columnas** (para las recopilaciones): los atributos del formulario se muestran en la fila y las columnas donde el usuario introduce el valor para cada atributo del formulario. Los campos incluyen un registro de entrada de datos por atributo. El sistema muestra la descripción del atributo como cabecera de fila del formulario.
6. Introduzca información para los separadores Sección adicionales según sea necesario.
7. Cuando haya terminado de crear una sección, haga clic en **Aceptar** para guardarla.

   Se creará una sección para Recopilación y otra sección para Subrecopilación con los atributos clave seleccionados. Puede editarla para incluir atributos según sea necesario.

Secciones de plantilla de formulario: separador Columnas

Para una sección Plantilla de formulario, puede especificar el número de columnas del diseño y cómo se mostrarán.

Por ejemplo, si selecciona 3 como el número de columnas del diseño, puede proporcionar un máximo de tres para cada uno de los atributos como índices de columna.

Para actualizar el separador **Columnas**:

1. Abra un formulario de datos adicionales.
2. En el separador **Columnas**, seleccione un valor para el número de columnas del diseño.
3. En **Nueva plantilla de formulario** o **Editar Plantilla de formulario**, seleccione el separador **Sección**.
4. Haga clic en **Nuevo** o seleccione una sección y haga clic en **Editar**.
5. En **Editar sección de plantilla de formulario**, haga clic en el separador **Columnas**.
6. En **Columnas en el diseño**, seleccione el número de columnas para las secciones. El máximo es un diseño de 3 columnas.
7. Especifique información para las columnas:
   - **Incluido**

     Seleccione otros atributos que desee incluir en el formulario.
   - **Nombre**

     Nombre del atributo de la recopilación.
   - **Dimensión**

     Columna de un atributo de una dimensión específica. Es de solo lectura.
   - **Tipo de datos**

     Tipo de datos correspondiente a la columna (solo lectura).
   - **Ancho de columna**

     Ancho de la columna especificado en píxeles. El valor predeterminado es Tamaño para ajustar.

     El ancho no incluye el espacio como relleno para las celdas de la columna.
     - **Pequeño**: ancho de píxel fijo de 70
     - **Mediano**: ancho de píxel fijo de 100
     - **Grande**: ancho de píxel fijo de 300
     - **Tamaño para ajustar**: ajuste al ancho de la columna según el texto de mayor longitud en las filas
     - **Personalizado**: especifique un ancho. Valor mínimo: 20. Valor máximo: 999.
   - **Total**

     Método total del atributo como se especifica en la recopilación. Siempre es de solo lectura.
   - **Sólo ver**

La columna solo se puede visualizar. Si se han creado varios formularios para la misma recopilación, solo un formulario podrá contener la columna de entrada, incluidas las columnas clave.

8. **Total de filas**

   Cómo debe aparecer la fila de totales:

   - **Superior**: La fila de totales aparece en la parte superior de la tabla.
   - **Inferior**: La fila de totales aparece en la parte inferior de la tabla.
   - **Ninguno**: La fila de totales no aparece.

9. **Opcional**: para agregar nuevos atributos a una sección de plantilla de formularios, haga clic en el icono **Agregar** (**+**), seleccione **Agregar atributo** y especifique la información de atributo.

   El procedimiento para agregar atributos en las secciones de plantilla de formulario es el mismo que para agregar atributos en una recopilación. Consulte Adición de atributos de recopilación.

10. Haga clic en **Aceptar** para guardar los datos.

Secciones de plantilla de formulario: separador Validación

Puede especificar un valor de umbral para los atributos de datos adicionales y validarlo con respecto a un balance de comprobación extraído de un PDV de la consolidación, lo que permite que se envíe un formulario sin que haya una coincidencia numérica exacta. El umbral de validación está basado en un porcentaje, en un valor o es una coincidencia exacta. También puede validar el valor del atributo con respecto a un valor contante especificado.

Para actualizar el separador **Total de validaciones** en la plantilla Formularios de datos adicionales:

1. Abra un formulario de datos adicionales.
2. En **Nueva plantilla de formulario** o **Editar Plantilla de formulario**, seleccione el separador **Sección**.
3. Haga clic en **Nuevo** o seleccione una sección y haga clic en **Editar**.
4. En **Editar sección de plantilla de formulario**, haga clic en el separador **Total de validaciones**.
5. En la lista desplegable **Tipo de validación**, seleccione una de las siguientes opciones:
   - **Ninguno**: indica que la columna no se incluye en la validación. Además, las columnas que son de solo visualización o no numéricas (como las de texto, lista, sí/no, etc.) no se incluyen para la validación.
   - **PDV**: se valida con respecto a un valor de PDV. Si selecciona esta opción, están disponibles los iconos **Cubo** y **Selector de miembros**.
   - **Importe**: se valida con respecto al total del mismo atributo donde está definido.
6. En la lista desplegable **Umbral**, seleccione una de las siguientes opciones:
   - **Exacto**: el valor exacto se utilizará para la validación. Si está seleccionada esta opción, la casilla de verificación para introducir el valor de umbral no está disponible.
   - **%**: validación basada en porcentaje, que permite que se supere la validación si el valor es +/- el valor de porcentaje.
   - #: validación basada en un valor, que permite que se supere la validación si el valor es +/- el valor.

7. Si ha seleccionado **%** o **#**, introduzca un valor en el cuadro de texto en la columna **Valor**. Este es el porcentaje o el valor del umbral que se va a validar en decimal. El valor debe ser un valor positivo.

   Por ejemplo:

   - Si el tipo de atributo es entero, se mostrará como entero, aunque se utiliza decimal como porcentaje o valor.
   - Si se selecciona el **Umbral** como **%** y:
     - Si el valor es **5**, se considera un umbral de -5 % a +5 % en el valor introducido o de PDV.
     - Si el valor es **0,5**, se considera un umbral de -0,5 % a +0,5 % en un valor introducido o de PDV.
   - Si se selecciona el **Umbral** como # y:
     - Si el valor es **10**, se considera un umbral de -10 a +10 en el valor introducido o de PDV.
     - Si el valor es **0,1**, se considera un umbral de -0,1 a +0,1 en el valor introducido o de PDV.

   Para los valores numéricos negativos, escalados o de porcentaje, la validación se realizará sobre el valor no procesado almacenado en la base de datos. Por ejemplo, los atributos de escala = 1000. El valor 3 introducido en una celda será **3000** en la base de datos y la validación se realizará sobre el mismo valor almacenado, es decir, **3000**. Si el valor de umbral es 1000, se superará la validación para todos los datos introducidos entre 2 y 4 (3 es 3000 en la base de datos; por lo tanto, +/- 1000 es 2000 y 4000).

Secciones de plantilla de formulario: separador Agrupar por

Para actualizar el separador Agrupar por de la plantilla Formulario de datos adicionales:

1. Abra un formulario de datos adicionales.
2. En **Nueva plantilla de formulario** o **Editar Plantilla de formulario**, seleccione el separador **Sección**.
3. Haga clic en **Nuevo** o seleccione una sección y haga clic en **Editar**.
4. En la sección Editar plantilla de formulario, haga clic en el separador **Agrupar por**.
5. Haga clic en Columnas y, a continuación, seleccione o consulte las siguientes columnas:
   - **Incluir**

     Seleccione otras columnas que desee incluir en Agrupar por.
   - **Agrupar por**

     Los datos de la tabla principal se deben agrupar por las columnas seleccionadas.
   - **Nombre**

     Nombre de la recopilación.
   - **Dimensión**

     Columna de un atributo de una dimensión específica (solo lectura).
   - **Tipo de datos**

     Tipo de datos correspondiente a la columna (solo lectura).
   - **Total**

Método total del atributo como se especifica en la recopilación (solo lectura).

6. **Total de filas:**

   Indica cómo debe aparecer la fila de totales:

   - **Superior**: la fila de totales aparece en la parte superior de la tabla.
   - **Inferior**: la fila de totales aparece en la parte inferior de la tabla.
   - **Ninguno**: la fila de totales no aparece.

7. Introduzca información en otros separadores Sección según sea necesario.
8. Para guardar las actualizaciones y volver al separador **Secciones de la plantilla de formulario**, haga clic en **Aceptar**.

Secciones de plantilla de formulario: pestaña Asignación

En una Plantilla de formulario, utilice el separador Asignación para especificar el PDV en el que contabilizar los datos del formulario. Puede asignar entradas del formulario Gestor de datos adicionales en función de los atributos seleccionados en el separador Agrupar por. Las cantidades de atributo se suman mediante el atributo seleccionado en el separador Agrupar por.

Si está usando un tipo de dato Lista para un atributo en el separador Agrupar por, puede asignar elementos individuales en la lista. En este caso, edite el texto de la asignación para que incluya *@Listname*. *@Listname* se usará para reemplazar a cada hijo del atributo Lista. Asegúrese de que todos los miembros de lista sean idénticos a los miembros de dimensión para que no haya PDV no válidos.

> **Nota:**
>
> Como mejor práctica, borre la caché del explorador y vuelva a iniciar la sesión antes de crear o editar la asignación.

Puede utilizar *@ Atributo*para asignar un grupo por valor. Esto permite contabilizar los totales por atributo en varios miembros de dimensión. Por ejemplo, si el texto de asignación es:

```
Account#@DebtType,Intercompany#"FCCS_No
Intercompany",Movement#FCCS_Mymts_ProceedsFromDebt,Multi-GAAP#"FCCS_Local
GAPP",Product#P_000
```

Aquí, *DebType* es un atributo de lista en el que los valores son los mismos que en Miembros de cuenta. Por tanto, *@DebtType* transferirá los valores de atributo a la dimensión de cuenta.

Para actualizar la pestaña Asignación:

1. Abra un formulario de datos adicionales.
2. En **Nueva plantilla de formulario** o **Editar Plantilla de formulario**, seleccione el separador **Secciones**.
3. Haga clic en **Nuevo** o seleccione una sección y haga clic en **Editar**. Aparecerá la sección Editar plantilla de formulario.
4. Seleccione la **conexión**.

La columna **Origen** está asignada de manera predeterminada a la columna seleccionada al elegir el menú de asignaciones. Cambie a una columna de origen diferente si lo necesita.

5. En la lista desplegable **Cubo**, seleccione un cubo de la lista de cubos disponibles.
6. Haga clic en el **Selector de miembros** para seleccionar miembros para el punto de vista.

   Debe especificar un miembro para cada dimensión de PDV. Asegúrese de que el PDV sea válido antes de la asignación.

   El selector de miembros muestra las dimensiones, excluyendo las dimensiones de frecuencia y flujo de trabajo del intervalo de recopilación. Los valores de las dimensiones de intervalo se definen dinámicamente durante la contabilización en función del período de recopilación de datos para el que se despliega el formulario.
7. En **Asignación**, introduzca el PDV.
8. Para guardar las actualizaciones y volver al separador **Secciones de la plantilla de formulario**, haga clic en **Aceptar**.

> **Nota:**
>
> Si cambia los nombres de miembro en el nivel de aplicación, debe editar también la asignación (para asegurarse de que los nombres de miembro se reflejen correctamente) antes de desplegar la plantilla.

Supresión de plantillas de formulario

Se pueden suprimir las plantillas de formulario que ya no se necesiten.

Para suprimir plantillas de formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. Seleccione una plantilla de formulario y, a continuación, en la barra de menús, seleccione **Suprimir**.
4. Haga clic en **Sí** para confirmar que desea suprimir la plantilla.

Secciones de plantilla de formulario: separador Historial

El separador Historial muestra los cambios realizados en las secciones de la plantilla del formulario, incluidos el usuario que realizó la modificación, la fecha, el tipo de modificación, y los valores antiguos y nuevos.

Para ver el la pestaña Historial:

1. Abra un formulario de datos adicionales.
2. En **Nueva plantilla de formulario** o **Editar Plantilla de formulario**, seleccione el separador **Sección**.
3. Haga clic en **Nuevo** o seleccione una sección y haga clic en **Editar**.
4. En la sección Editar plantilla de formulario, haga clic en el separador **Historial**.

5. Haga clic en **Ver** para seleccionar las columnas que desea que se muestren de la lista, o seleccione **Más columnas** para gestionar las columnas visibles y el orden de visualización.
6. Puede ver la siguiente información:
   - Campo
   - Tipo de modificación
   - Objeto de compatibilidad
   - Modificado por
   - Modificado el
   - Valor anterior
   - Nuevo valor
7. Para volver al separador Secciones de la plantilla de formulario, haga clic en **Aceptar**.

Asignación del flujo de trabajo

Utilice el separador **Flujo de trabajo** para asignar el flujo de trabajo al formulario.

Para asignar el flujo de trabajo del formulario:

1. Abra un formulario de datos adicionales.
2. En **Nuevo formulario** o **Editar formulario**, haga clic en el separador **Flujo de trabajo**.
3. En **Cuándo empezar**, seleccione los valores en las listas desplegables:
   - **Frecuencia**: frecuencia de recopilación de datos para el formulario.
   - **Programar a partir de**: fecha de recopilación:
     - **Fecha de inicio**: fecha de inicio del período
     - **Fecha de finalización**: fecha de finalización del período.
     - **Fecha de cierre**: fecha de cierre especificada para el período.
   - **Desfase de días para inicio**: número de días antes o después de la **Fecha de inicio**, la **Fecha de finalización** o la **Fecha de cierre** en los que está autorizada la fecha de inicio de recopilación de datos. Puede ser un número positivo o negativo. Por ejemplo, puede preparar datos unos días antes de la fecha de inicio y definir -3 para que la recopilación se inicie 3 días después de esa fecha.
4. En **Flujo de trabajo**, seleccione valores para lo siguiente:
   - **Opción de flujo de trabajo**: seleccione una opción:
     - **Preparar**
     - **Preparar, Aprobar**
     - **Preparar, Aprobar, Contabilizar**
     - **Preparar, Contabilizar**
     - **Contabilizar**
   - **Nivel de aprobación**: seleccione hasta 10 niveles de aprobadores.
   - **Duración de**: número máximo de días permitidos por usuario para una acción concreta.

Estos datos determinan la fecha de finalización programada para el envío, la aprobación y la contabilización, según la opción de flujo de trabajo.

5. En la sección **Usuarios**, están disponibles las siguientes opciones: **Formularios** y **Ad hoc**. Puede definir las asignaciones de usuario Flujo de trabajo o Visor para Formularios o Ad hoc. Puede agregar usuarios en los campos activados.

   - Haga clic en **Nuevo**.
   - Para agregar un usuario:
     - Para **Formulario**, seleccione un **flujo de trabajo** y, a continuación, seleccione usuarios o grupos para el **preparador** y el **aprobador**. El selector de miembros de Flujo de trabajo se basa dinámicamente en la dimensión de flujo de trabajo seleccionada.
     - En **Ad hoc**, predefina las rutas del flujo de trabajo de aprobación para formularios ad hoc para que los preparadores puedan seleccionar fácilmente una ruta de aprobación al crear o editar formularios ad hoc. Los usuarios individuales, los equipos o los grupos se pueden definir como aprobadores, y la ruta de aprobación se puede asignar a los preparadores de formularios ad hoc.
       El administrador también puede definir la opción **Reemplazos de nivel de aprobador ad hoc** en la **Configuración del sistema** para activar o desactivar que el preparador seleccione un nivel de aprobador al crear formularios ad hoc.

     > **Nota:**
     >
     > La opción **Permitir ad hoc** aparece debajo del separador **Flujo de trabajo** y no se mostrará de forma predeterminada. Se rellenará solo cuando el número de la lista de usuarios ad hoc sea mayor que 0. Si la lista está vacía, esta opción se desactivará.

   - Haga clic en **Buscar** para mostrar los **resultados de búsqueda**. Puede utilizar esta opción para agregar o eliminar usuarios.
   - Para importar usuarios de un archivo CSV, haga clic en **Importar**
     - Haga clic en **Examinar** para seleccionar el archivo.
     - En **Delimitador de archivo**, seleccione **Coma**, **Tabulador** o seleccione **Otro** y, a continuación, introduzca un delimitador.
     - Haga clic en **Importar**.

     > **Nota:**
     >
     > El formato de archivo **Exportar/Importar** permite incluir la opción **Permitir ad hoc** en una transacción.

   - Para eliminar un usuario, selecciónelo y, en la barra de menús, haga clic en **Suprimir**.

Especificación de preguntas de plantilla de formulario

Las preguntas se agrupan automáticamente con roles. En un rol, se ordenan las preguntas individuales. El orden indica el orden de las preguntas en el rol.

Para crear preguntas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. En **Nuevo formulario** o **Editar formulario**, haga clic en el separador **Preguntas**.
4. Haga clic en **Nuevo** o en **Editar**.
5. Especifique la siguiente información:
   - **Pregunta**: puede introducir hasta un máximo de 2000 caracteres.

     Introduzca una pregunta, que pedirá una respuesta al usuario del formulario.
   - **Tipo de datos**

     Seleccione un tipo de pregunta:
     - **Fecha**
     - **Fecha y hora**
     - **Texto**: puede introducir hasta un máximo de 4000 caracteres.
     - **Lista**: puede introducir un máximo de 255 caracteres.

       Haga clic en **Agregar** e introduzca valores para el atributo.
     - **Entero**: puede introducir un valor de -2147483648 a 2147483647.
     - **Número**: puede introducir el valor xxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx (17 dígitos y 9 posiciones decimales).

       Si selecciona Número, seleccione las opciones de formato:
       * Para **Posiciones decimales**, introduzca el número de decimales que desea visualizar. El valor predeterminado se define en Preferencias del sistema.
       * Seleccione **Separador de miles** si desea que los números muestren un separador de miles (por ejemplo, 1.000,00). El sistema muestra el símbolo de separador de miles para la configuración regional del usuario.
       * En **Moneda**, seleccione la moneda; por ejemplo, (INR).

         Si no hay ninguna moneda seleccionada, el importe no se convierte.
       * En **Número negativo**, seleccione cómo visualizar números negativos, por ejemplo, (123).
     - **True** o **False**
     - **Sí** o **No**
   - **Rol**: Especifica el rol de la pregunta.
   - **Necesario**: Determina si la pregunta es obligatoria u opcional.

Para suprimir preguntas:

1. En **Nuevo formulario** o **Editar formulario**, seleccione el separador **Preguntas**.
2. Seleccione una pregunta y haga clic en **Suprimir**.

Establecimiento del acceso a plantillas de formulario

En el separador Acceso de la plantilla Formulario de datos adicionales, determine los usuarios que están autorizados y la función que realizan en el formulario.

- El panel superior del separador Acceso muestra la lista de usuarios con acceso de visualización.
- En el panel inferior se muestran los flujos de trabajo a los que puede acceder el usuario.

Puede importar listas de visores en los archivos CSV para asignar rápidamente el acceso a varios usuarios. Los visores pueden ser usuarios, grupos o equipos. A continuación, podrá utilizar la opción Ver para determinar la etapa en la que pueden acceder a un formulario. También puede exportar la lista de usuarios para que los administradores la analicen.

> **Nota:**
>
> Debe definir un flujo de trabajo antes de asignar el acceso al visor.

> **Nota:**
>
> Ahora puede hacer asignaciones ad hoc de usuario y visor incluso cuando no hay formularios recurrentes definidos en la plantilla.

Para agregar un acceso:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. Haga clic en **Nuevo formulario** o en **Editar formulario**, y haga clic en el separador **Acceder**.
4. Haga clic en **Nuevo** o seleccione un usuario y haga clic en **Editar**.
5. En **Acceso de visores**, seleccione un usuario, un grupo o un equipo.
6. En **Flujo de trabajo**, seleccione miembros de la dimensión de flujo de trabajo.

   El sistema muestra todas las combinaciones de los miembros de las dimensiones de flujo de trabajo.
7. Seleccione una **opción de visualización**:
   - **Siempre**: puede ver los datos en cualquier momento, aunque la entrada de datos no esté completa o no se hayan enviado para su aprobación.
   - **Después del envío**: puede ver los datos en cuanto se le envíen, incluso antes de su aprobación.
   - **Después de la aprobación**: No podrá ver los datos hasta que se hayan otorgado todos los niveles de aprobación.
8. **Opcional**: para cargar el acceso de visor para varios usuarios desde un archivo CSV:
   a. En la barra de menús, haga clic en **Importar**.
   b. Busque y seleccione el archivo.
   c. Para **Tipo de importación**, seleccione **Reemplazar todo** o **Actualizar**.
   d. En **Delimitador de archivo**, seleccione **Coma**, **Tabulador** o seleccione **Otro** y, a continuación, introduzca un delimitador.
   e. Haga clic en **Importar**.

Visualización del historial de plantillas de formulario

El separador Historial registra los cambios realizados en la plantilla de formulario. Muestra los campos que se han creado o actualizado, el tipo de modificación, los valores antiguos y los nuevos, el usuario que realizó la modificación y la fecha del cambio. La información que se incluye en la pestaña Historial es de solo lectura.

Para ver el historial de la plantilla de formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. En **Nuevo formulario** o en **Editar formulario**, haga clic en el separador **Historial**.

Edición de plantillas de formulario

Para editar plantillas de formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. Seleccione una plantilla de formulario y, a continuación, en la barra de menús, seleccione **Editar**.

Duplicación de plantillas de formulario

Para duplicar plantillas de formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. Seleccione una plantilla de formulario y, a continuación, en la barra de menús, seleccione **Duplicar**.

   La acción Duplicar crea una copia con un sufijo "copy" agregado al nombre del formulario. Además, todos los atributos son de solo lectura para evitar que varias plantillas de formulario tengan acceso de escritura a la misma recopilación.

Supresión de plantillas de formulario

Se pueden suprimir las plantillas de formulario que ya no se necesiten.

Para suprimir plantillas de formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. Seleccione una plantilla de formulario y, a continuación, en la barra de menús, seleccione **Suprimir**.
4. Haga clic en **Sí** para confirmar que desea suprimir la plantilla.

Despliegue de una plantilla de formulario en un periodo de recopilación de datos

Una vez creado el formulario Datos adicionales, podrá desplegarlo.

También puede volver a desplegar un formulario previamente desplegado. Puede especificar cómo se verán afectados los flujos de trabajo. Por ejemplo, puede que haya agregado más elementos de flujo de trabajo (sin realizar ningún cambio en las propiedades y los atributos de Recopilación o Plantilla) que pueden ser los únicos que sea necesario desplegar. Si selecciona que se restablezcan todos los flujos de trabajo del formulario, se desplegará la plantilla y se conservarán los datos, pero se restablecerán todos los demás elementos de flujo de trabajo, como los comentarios.

> **Nota:**
>
> Un nuevo despliegue de la plantilla debido a cambios en las rutas de aprobación para usuarios ad hoc no afectará al flujo de trabajo de los formularios existentes, que ya están en curso.

Para desplegar una plantilla de formulario en un periodo de recopilación de datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. En el menú **Acciones**, haga clic en **Desplegar** .
4. En **Período de recopilación de datos de destino**, haga clic en el icono **Buscar**.
5. En el cuadro de diálogo **Seleccionar período de recopilación de datos**:
   a. Haga clic en **Intervalo** y seleccione un intervalo de recopilación.

      Al seleccionar el intervalo de recopilación, las dimensiones de PDV reflejan las dimensiones de frecuencia definidas en dicho intervalo de recopilación.

   b. Seleccione miembros para las dimensiones de PDV y haga clic en **Aceptar**.

      El sistema muestra los períodos de recopilación de datos Período pendiente y Período abierto.

   c. En **Período**, seleccione un período de recopilación de datos y haga clic en **Aceptar**.

      Cuando se seleccionan el intervalo de recopilación y los miembros de dimensión de PDV, la lista de plantillas de formulario se filtra para mostrar solo las plantillas disponibles para el intervalo seleccionado.
6. Seleccione una o más plantillas de formulario para desplegarlas.
7. Haga clic en **Desplegar**.
8. Se abre el cuadro de diálogo **Información de despliegue** que muestra todas las plantillas de formulario relacionadas con el intervalo de recopilación.
   - El cuadro de diálogo muestra los valores de **Crear**, **Restablecer** y **Suprimir** para cada plantilla. Si aún no se ha desplegado una plantilla de formulario, estos valores serán cero.

  - **Crear**: muestra un recuento de todos los formularios que se crearán durante el despliegue (y también durante un nuevo despliegue) según la definición del flujo de trabajo.
  - **Restablecer**: muestra las actualizaciones de la copia de la recopilación/plantilla, como las propiedades y los atributos recién agregados.
  - **Refrescar** : muestra un recuento de todos los formularios que se refrescarán según los cambios realizados en la plantilla. Cualquier cambio en las propiedades de los atributos de plantilla se reflejará en los formularios.
  - **Suprimir**: para Anular despliegue y Volver a desplegar, muestra el recuento de formularios suprimidos en función de los miembros del flujo de trabajo.
- Si desea volver a desplegar un formulario, el sistema muestra estas opciones:
  - **Restablecer todos los flujos de trabajo del formulario**: si selecciona esta opción, los datos introducidos en el formulario se conservarán, pero los demás elementos del flujo de trabajo, como los comentarios, se restablecerán. Si ha realizado cambios en los atributos clave de la plantilla (agregar, eliminar, editar), también se suprimirán los datos del formulario.
  - **Suprimir formularios ad hoc**: si selecciona esta opción (predeterminada), se suprimirán los formularios ad hoc creados por el usuario dentro del periodo de recopilación. Si no ha seleccionado esta opción, se refrescarán o se restablecerán los formularios ad hoc creados por el usuario dentro del periodo de recopilación.

9. Haga clic en **Desplegar**.
10. En la solicitud de confirmación de despliegue, haga clic en **Sí**
11. Cuando el despliegue termina, un cuadro de diálogo de confirmación indica la siguiente información:
    - **Total de plantillas de formulario de recopilaciones**: número total de plantillas de formulario del cuadro de diálogo Información de despliegue.
    - **La plantilla de formulario y la frecuencia de período o el intervalo no coinciden:** número de plantillas de formulario que no coinciden con la frecuencia del intervalo de recopilación. Haga clic en **Ver detalles** para mostrar la plantilla de formulario a la que le falta la frecuencia.
    - **Plantillas de formulario con errores**: número total de plantillas de formulario con errores. Si hay algún error, no se realiza la copia.
    - **Recopilaciones con errores**: recopilaciones que contienen errores. Haga clic en **Ver detalles** para obtener los detalles de los errores.
    - **Plantillas de formulario desplegadas**: plantillas que ya se han desplegado.
    - **Total de formularios que desplegar:** número total de formularios especificados en cada una de las plantillas de formulario.
    - **Se ha desplegado correctamente**: número total de formularios desplegados.
    - **No se ha desplegado correctamente**: número total de formularios que no se han desplegado correctamente.

Desinstalación de una plantilla de formulario

Para desinstalar una plantilla de formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.

2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. En el menú **Acciones**, seleccione **Anular despliegue** .

   Aparecerá la opción **Desinstalar plantilla de formulario**.
4. En el cuadro de diálogo **Seleccionar período de recopilación de datos**:
   a. Haga clic en **Intervalo** y seleccione un intervalo de recopilación.

      Al seleccionar el intervalo de recopilación, las dimensiones de PDV reflejan las dimensiones de frecuencia definidas en dicho intervalo de recopilación.
   b. Seleccione miembros para las dimensiones de PDV y haga clic en **Aceptar**.
   c. En **Período**, seleccione un período de recopilación de datos y haga clic en **Aceptar**.

      Cuando se seleccionan el intervalo de recopilación y los miembros de dimensión de PDV, la lista de plantillas de formulario se filtra para mostrar solo las plantillas disponibles para el intervalo seleccionado.
5. Seleccione una o más plantillas de formulario para anular el despliegue y haga clic en **Anular despliegue**.
6. Se abre el cuadro de diálogo **Información de despliegue** que muestra todas las plantillas de formulario relacionadas con el intervalo de recopilación.
   - Si la opción **Compartir datos** estaba seleccionada cuando se creó la plantilla, el sistema mostrará un mensaje y presentará las plantillas de formulario cuyo despliegue debe anularse a la vez.
   - Se muestran los valores **Crear**, **Suprimir** y **Restablecer** para cada plantilla.
     – **Crear**: muestra un recuento de todos los formularios que se crearán durante el despliegue (y también durante un nuevo despliegue) según la definición del flujo de trabajo.
     – **Restablecer**: muestra las actualizaciones de la copia de la recopilación o plantilla, como las propiedades y los atributos recién agregados.
     – **Suprimir**: para Anular despliegue y Volver a desplegar, muestra el recuento de formularios suprimidos en función de los miembros del flujo de trabajo.
7. Seleccione una plantilla de formulario y haga clic en **Anular despliegue**.

   Se muestra un mensaje que indica que como resultado de la anulación del despliegue, todos los datos existentes para este período y todos los formularios se suprimirán de forma permanente.
8. Haga clic en **Anular despliegue**.

   Una vez completada la anulación del despliegue, un cuadro de diálogo de confirmación indica el número total de formularios cuyo despliegue se ha anulado correctamente.

   Para los formularios que no se han desplegado correctamente, se muestran los nombres de formulario con la información del error.

Reapertura de formularios de datos adicionales

Puede volver a abrir un formulario de datos adicionales desplegado para corregir los datos y seguir trabajando con el formulario.

Para volver a abrir un formulario de datos adicionales.

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.

2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. Haga clic en el botón de puntos suspensivos Acciones **(...)** para la plantilla de formulario y seleccione **Formularios**.

   El sistema mostrará una lista de formularios asociados.
4. Haga clic en el botón de puntos suspensivos Acciones **(...)** y, a continuación, seleccione **Volver a abrir**.

   Esta acción restablecerá el estado del flujo de trabajo a Abierto con preparador.

Carga en bloque de datos en recopilaciones

Los administradores y los usuarios avanzados pueden importar datos para un periodo de recopilación de datos y una recopilación específicos. Esta función es útil para que los administradores y los usuarios avanzados rellenen formularios en bloque con datos de origen de otro sistema o para que rellenen previamente algunas columnas de modo que el preparador solo tenga que introducir valores de datos. Se permite la carga de datos para formularios con el estado de flujo de trabajo siguiente:

- Pendiente
- Abierto con preparador
- Abierto con aprobador

> **Nota:**
>
> No se permite para formularios que se encuentran en un estado de flujo de trabajo cerrado.

Puede usar tanto la opción **Reemplazar** como **Actualizar**.

- **Reemplazar**: borra todos los datos dentro del formulario y los reemplaza por los valores del archivo de origen. Todos los campos que no aparezcan en el archivo de origen estarán en blanco en el formulario tras el proceso de importación.
- **Actualizar**: actualiza solo los valores incluidos en el archivo de origen. El resto de valores no se ven afectados.

Para cargar datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos** y, a continuación, en **Análisis de datos adicionales**.
2. Seleccione la recopilación, rellene los miembros de PDV y en **Acciones**, seleccione **Importar**.
3. Busque el archivo CSV que desee cargar. A continuación se muestra un ejemplo de archivo de carga para una recopilación con Entity como dimensión de flujo de trabajo.

	A	B	C	D	E	F
1	Entity	ID	Employee ID	Employee Name	Meal Type	Amount
2	US	301	101	Samson John	Breakfast	34
3	India	1	102	Nancy Clark	Breakfast	510
4	India	2	104	Santosh Kumar	Breakfast	3500
5	Europe	201	103	Nancy Clark	Breakfast	35
6	Germany	12	105	Bill Jones	Lunch	57
7						

4. Seleccione **Reemplazar** para borrar todos los datos y reemplazarlos por los del archivo de origen, o **Actualizar** para actualizar solo los datos que se incluyen en el archivo de origen.
5. Seleccione el formato de fecha y, a continuación, haga clic en **Importar**.
En Estado se muestra si hay errores o advertencias junto con **Total de entidades**,**Entidades actualizadas** y **Total de filas creadas** o **Actualizadas**.

> **Nota:**
>
> Al cargar datos en formularios desplegados, la acción de importación reiniciará el flujo de trabajo para todos los formularios que se han actualizado con algún dato. La importación de datos no afectará al flujo de trabajo de los formularios que no se hayan actualizado en la acción de importación.

Reasignación de usuarios en el administrador de datos adicionales

Puede que, cada cierto tiempo, necesite volver a asignar usuarios a diferentes tareas durante el proceso de cierre. Por ejemplo, cuando un empleado tiene tareas asignadas deja la empresa, las tareas se pueden reasignar a otro empleado. Puede utilizar la función Reasignar del panel de flujo de trabajo para cambiar automáticamente las asignaciones en lugar de hacerlo de forma manual buscando, abriendo y editando las distintas tareas. La función Reasignar permite encontrar con rapidez las tareas asociadas a un usuario y reasignarlas a otro. Puede reasignar tareas a usuarios, grupos o equipos individuales.

Puede seleccionar las funciones para las cuales reasignar usuarios. Por ejemplo, si selecciona la función Propietario, el sistema solo reasignará al usuario las tareas de las que el usuario fue asignado como propietario. No se permite para formularios que se encuentran en un estado de flujo de trabajo cerrado.

Para reasignar usuarios:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tareas de datos adicionales** situado a la izquierda.
3. Seleccione uno o más formularios en los que desee reasignar usuarios.
4. En **Acciones**, seleccione **Definir usuario**.
5. En **Campo**, seleccione el rol para el usuario que desea reasignar.
6. En **Para el usuario**, introduzca el nombre de usuario o realice una búsqueda del usuario, grupo o equipo al que desea reasignar tareas.

7. Haga clic en **Aplicar**.
8. Haga clic en **Sí**, en la petición de datos de confirmación para actualizar el usuario.

Validación del total de datos adicionales respecto a un balance de cuenta

Puede validar el total de datos adicionales con respecto a un balance de cuenta en Financial Consolidation and Close. Esto resulta útil cuando carga balances de cuenta de varios sistemas de libro mayor en el sistema de consolidación y utiliza el Gestor de datos adicionales para recopilar partes o la suma de ese balance de cuenta. Una vez recopilados, el total de los datos adicionales debe coincidir con el balance de cuenta para que un preparador pueda enviar el formulario de datos.

La configuración del PDV se realiza durante la definición de plantilla de formulario. El saldo de cuenta se recupera durante el tiempo de ejecución; por ejemplo, durante la apertura del formulario. La ventaja es que la validación de datos se realiza en tiempo real.

El primer paso en el proceso de validación es que un administrador configura la validación de datos adicionales con respecto al sistema de consolidación a través de la definición de plantilla de formulario. Después, un preparador de un formulario verá la fila Validación en el formulario y el sistema se asegurará de que el formulario no se envíe hasta que el atributo y el balance de cuenta coincidan.

Configuración de la validación

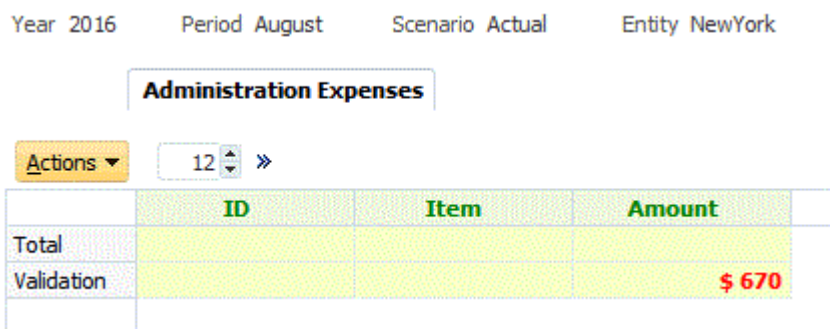
Para configurar la validación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Plantillas de formulario** a la izquierda.
3. Seleccione una plantilla.
4. En **Editar plantilla de formulario**, seleccione **Secciones** y, a continuación, seleccione el separador **Columna**.
5. En la columna desplegable **Total de PDV de validación**, seleccione un cubo de la lista de cubos disponibles.
6. Especifique el PDV haciendo clic en el selector de miembros en la columna **Total de PDV de validación** junto al atributo respecto al que está validando.

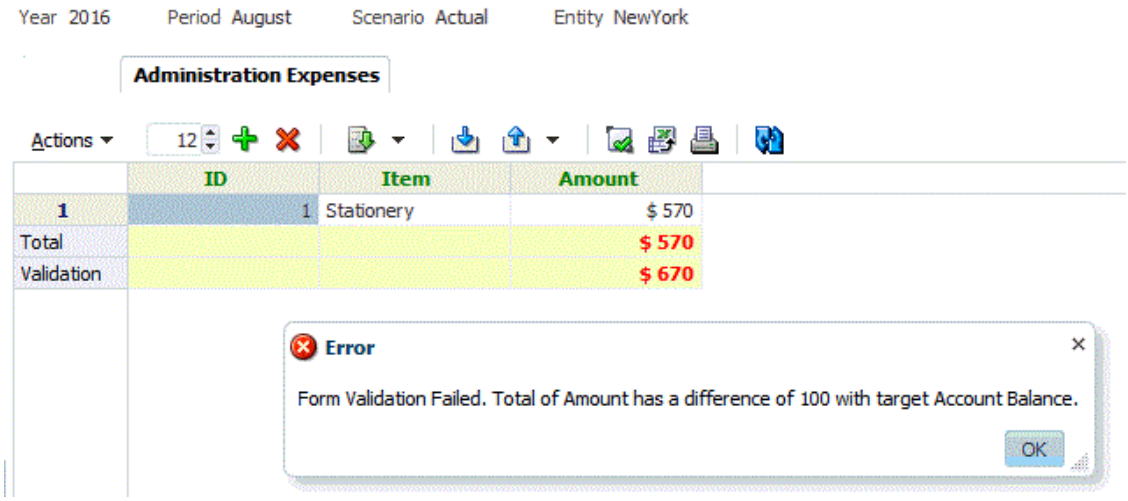
> **Nota:**
>
> Solo puede seleccionar miembros de nivel de hoja, no miembros padre.
>
> Asegúrese de que se ha anulado la selección de **Solo ver**.

Trabajar con el formulario

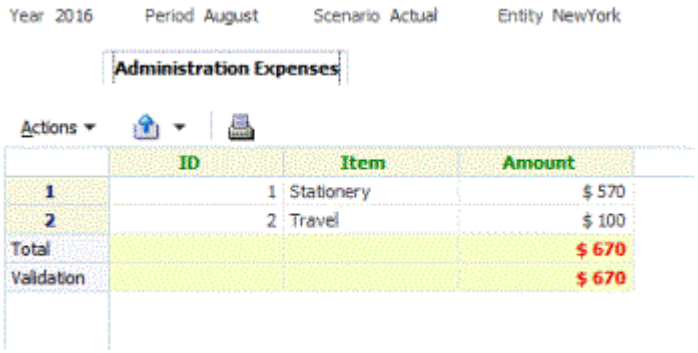
Después de configurar la validación y desplegar un formulario, el balance de cuenta se muestra en la fila Validación con el PDV.



Si intenta agregar datos y enviar el formulario, el sistema realiza comprobaciones y solo permitirá el envío si el total del atributo es igual al balance de cuenta. Por ejemplo, si agrega datos de Material de oficina:



Si agrega un gasto de desplazamiento de 100 dólares, verá que el valor de atributo coincide ahora con el balance de cuenta y se envía el formulario.



Visualización de datos en el panel Análisis de datos adicionales

El panel Análisis de datos adicionales contiene los detalles de las recopilaciones y las subrecopilaciones, lo cual facilita la visualización y el filtrado de la información. También puede seleccionar y ordenar columnas, así como guardar listas.

Para ver recopilaciones en el panel Análisis de datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos**.
2. En la parte izquierda, haga clic en **Análisis de datos adicionales**.
3. En la lista desplegable **Recopilación**, seleccione una recopilación/subrecopilación y el período de recopilación de datos (combinación de miembros de dimensión de frecuencia) para el que desee acceder a los datos y analizarlos.

   Por ejemplo:

   Nombre de recopilación: Detalles de deudas

   Parámetros de Período de recopilación de datos: Año: 2020, Período: Abril, Escenario: Real
4. **Opcional:** haga clic en **Agregar filtro** e introduzca un valor de filtro. Los filtros disponibles se basan en la recopilación que haya seleccionado. Consulte Trabajo con filtros.
5. **Opcional:** para exportar datos de la recopilación, en **Acciones**, seleccione **Exportar** y seleccione **Exportar a Excel** o **Exportar a CSV**.
6. **Opcional:** en **Acciones**, seleccione **Importar** para importar los datos en la recopilación.

   Haga clic en **Examinar** para seleccionar el archivo, seleccione **Reemplazar** o **Actualizar** el archivo existente, seleccione un formato de fecha y, a continuación, haga clic en **Importar**.
7. **Opcional:** En la parte derecha de la pantalla, haga clic en el icono y seleccione una vista. Consulte Acerca de las vistas.

Trabajar con datos adicionales en Smart View

Puede utilizar Oracle Smart View for Office para el proceso de recopilación de datos. Al instalar la extensión de Smart View para el Gestor de datos adicionales, puede gestionar el proceso de recopilación de datos y trabajar con formularios de datos adicionales con la opción de menú **Datos adicionales** de Smart View.

Para instalar la extensión, consulte Descarga e instalación de clientes en *Guía de introducción para administradores*.

Después de instalar la extensión y crear una conexión, puede realizar las siguientes tareas de datos adicionales en Smart View:

- Ver una lista de trabajos de los formularios con los que debe trabajar para la preparación, la aprobación y la contabilización
- Ver una lista de las recopilaciones del sistema para las que tiene derechos de visualización
- Aplicar filtros a los datos recopilados como parte del proceso de recopilación de datos

  Todos los filtros de lista que ha creado previamente para datos adicionales están disponibles en Smart View.

Aspectos de seguridad

- Los administradores del servicio pueden ver todas las recopilaciones independientemente de las entidades legales que se especifiquen en la recopilación de datos.

- Los usuarios avanzados y los usuarios pueden ver todas las recopilaciones a las que pueden acceder como parte del flujo de trabajo y de acuerdo con sus roles de acceso para las entidades legales.
- Los usuarios solo verán los formularios para los que estén autorizados. En función del rol de seguridad, las opciones disponibles como, por ejemplo, Guardar datos, Aprobar o Rechazar cambiarán para coincidir con el rol asociado.

Conexión a Smart View

1. En la página de inicio, seleccione **Descargas** y descargue la **Extensión de Smart View para Supplemental Data Management**.
2. En Smart View, cree una conexión e introduzca la URL.
3. En el panel de la derecha, en **Conexiones privadas**, seleccione la conexión de Gestor de datos adicionales que ha creado.
4. Introduzca un nombre de usuario y una contraseña en el cuadro de diálogo **Conexión**. A continuación, haga clic en**Conectar**.

Trabajar con formularios de datos adicionales

1. En la lista **Conexiones privadas**, seleccione la conexión de Gestor de datos adicionales.
2. Seleccione el separador **Datos adicionales** y haga clic en **Refrescar**.

   Se muestran los nodos **Lista de trabajo** y **Recopilaciones**.
3. En **Lista de trabajo**, seleccione un formulario en la lista de formularios.
   - Cada formulario es un nodo padre con el formato: `<Form Name> - <Workflow Dimension: Member 1>| <Workflow Dimension: Member 5>`.

     Ejemplo: Formulario de detalles de deuda – Nueva York
   - Pase el cursor por encima del formulario para mostrar información adicional con el formato: `<Form Name> - <Workflow Dimension: Member 1>| <Workflow Dimension: Member 5> (<Responsible role> - <Due Date>), <Frequency Dimension: Member 1>| <Frequency Dimension: Member 4>`.

     Ejemplo: Detalles del préstamo – Entidad: LE101 | Cuenta: Ventas (Preparador – Ene 10, 2020), Año: 2020 | Período: Ene | Escenario: Real

   a. Haga doble clic en el nodo de hoja para ver la cabecera del formulario o la sección de resumen. Cada sección es un nodo de hoja con el formato: `<Section name>`.

      Ejemplo: Entrada de datos de recopilación de préstamos

   b. Haga clic en la sección de cabecera para ver la sección de detalles en Excel. Puede ver o modificar formularios, responder preguntas e introducir comentarios:

      Las secciones de detalles o las subrecopilaciones se muestran en una hoja de trabajo independiente.
4. En **Recopilaciones**, seleccione el intervalo en la lista de intervalos de recopilación.

   Cada nodo de lista muestra primero el intervalo de recopilación y, a continuación, las recopilaciones y las subrecopilaciones.

> **Nota:**
>
> Solo se muestran las recopilaciones que contienen datos para cada período de recopilación de datos.

5. Una vez que haya acabado, seleccione la acción indicada para el formulario:
   - **Guardar datos**
   - **Enviar datos**
   - **Aprobar**
   - **Rechazar**
   - **Contabilizar datos**

Uso de la conversión de moneda

A menudo las partes interesadas en un proceso de recopilación de datos de una compañía residen en varias regiones geográficas. Los preparadores de datos normalmente preparan los datos en su moneda local, mientras que los datos enviados se deben analizar en la moneda local de la compañía padre (por ejemplo, las oficinas centrales). Casi siempre, los informes financieros finales se generan en la moneda de la compañía padre. La función de conversión de moneda permite convertir los atributos de moneda de moneda local a moneda padre en Gestor de datos adicionales.

En la conversión de moneda se utiliza el siguiente proceso:

- El sistema almacena la moneda base (o la moneda predeterminada) de los miembros de la entidad en el Gestor de datos adicionales.
- Si utiliza una aplicación de varias monedas, el sistema también almacena las clases de tipos de cambio y los tipos de cambio de monedas, utilizando el miembro Tipos de cambio de la dimensión Cuenta en el cubo Tipos de cambio. Las Clases de tipo de cambio y las Tasas de cambio son de solo lectura en el Gestor de datos adicionales.

> **Nota:**
>
> Las conversiones de moneda solo están soportadas en las recopilaciones de datos que utilizan el intervalo de recopilación predeterminado.

Visualización de la moneda predeterminada para los miembros de la entidad

Puede ver la moneda predeterminada para cada miembro de la dimensión Entity.

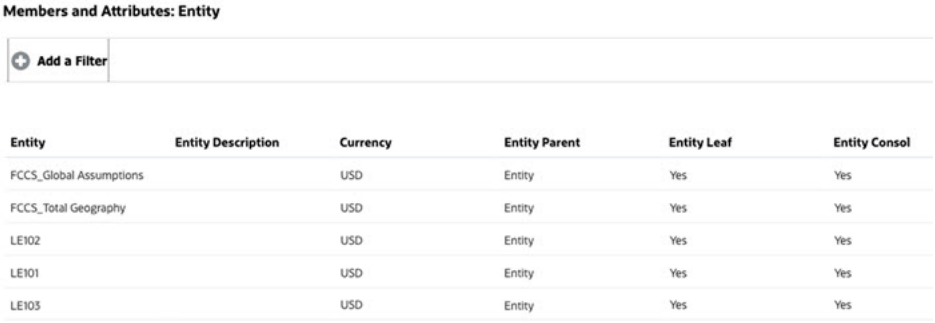
Para ver la moneda predeterminada:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Dimensiones** de la izquierda.
3. En **Dimensiones**, seleccione **Entidad**.

4. En los puntos suspensivos

, seleccione **Miembros y atributos**.

5. Para cada miembro, puede ver una moneda en el atributo Moneda.



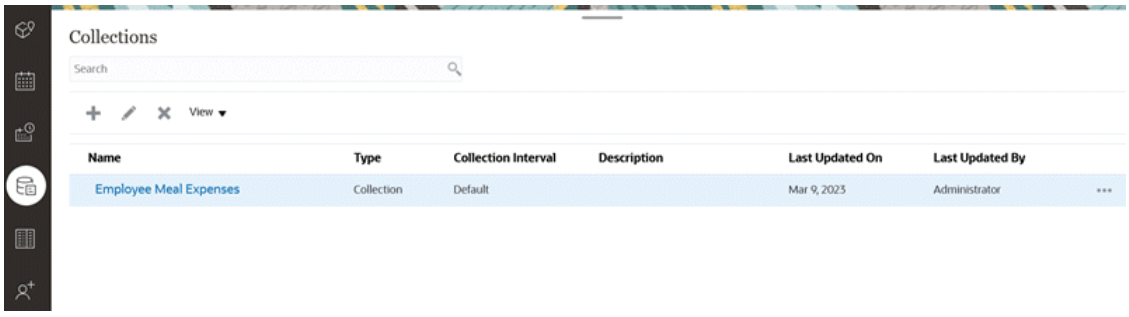
> **Nota:**
>
> Si no hay ninguna moneda asociada al miembro de entidad, la conversión no funcionará cuando se desplieguen los formularios en esta entidad concreta, ya que no tiene moneda que heredar.

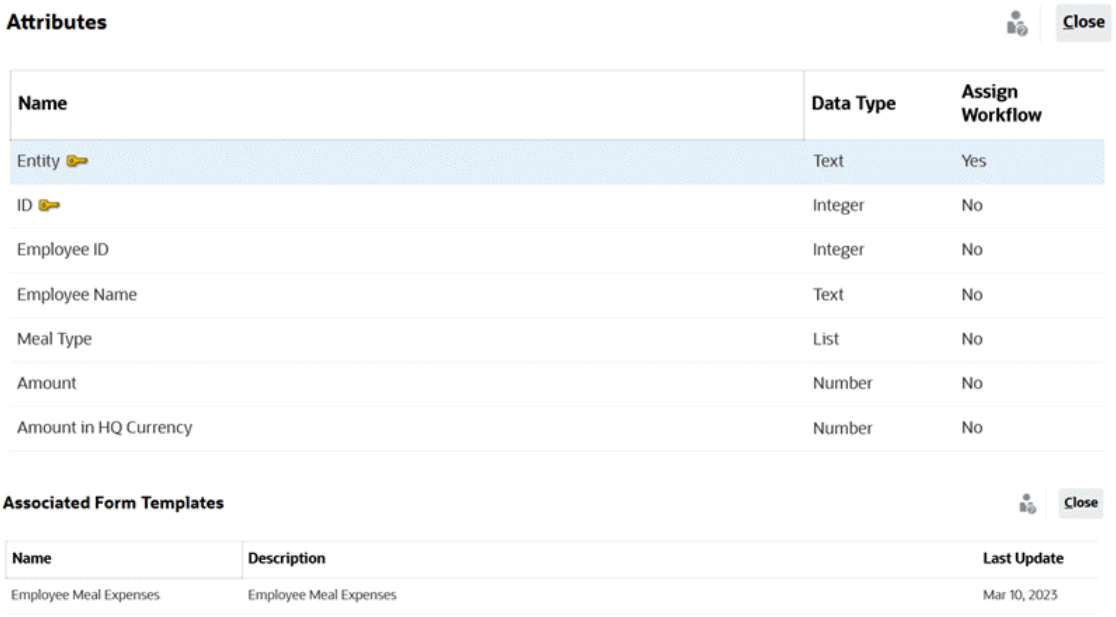
Configuración de atributos de moneda para la conversión

Para utilizar la conversión de moneda, debe crear un atributo para los importes (o valor monetario) en la moneda local de la entidad. En el cuadro de diálogo**Editar atributo**, hay una propiedad denominada **Moneda**. Si selecciona el valor **Moneda de entidad** para dicha propiedad, ese atributo concreto heredará la moneda de la entidad a la que se está desplegando la plantilla de formulario. Puede anularla si selecciona otra moneda de las que se muestran.

Para demostrarlo, a continuación se presenta un ejemplo con una recopilación de **Gastos de comidas de empleados** en el que se introducen manualmente valores de datos de gastos de comidas en la moneda local de entidades de todo el mundo. Puede decidir si desea utilizar la moneda de la entidad o anularla.

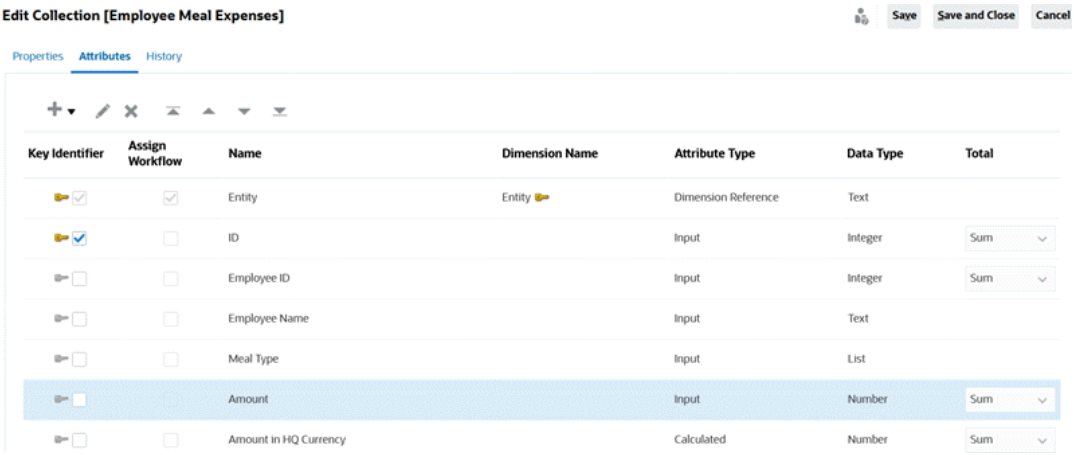
Los atributos incluyen: ID de empleado, Nombre de empleado, Tipo de comida, Importe e Importe en la moneda de las oficinas centrales. El objetivo consiste en aceptar el valor de **Importe** y convertirlo en **Importe en la moneda de las oficinas centrales** que es USD (dólares estadounidenses).



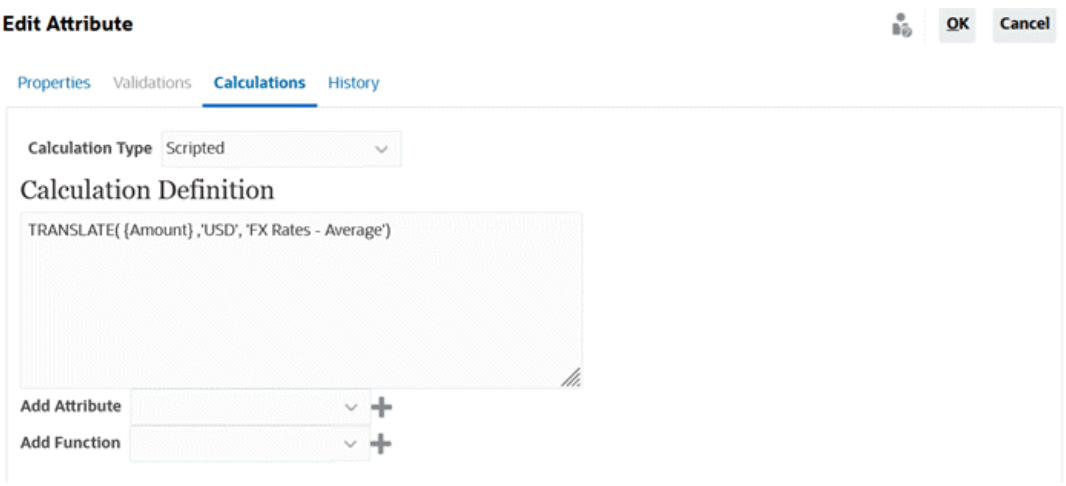


Para convertir la moneda local de los valores de entrada en la moneda de las oficinas centrales:

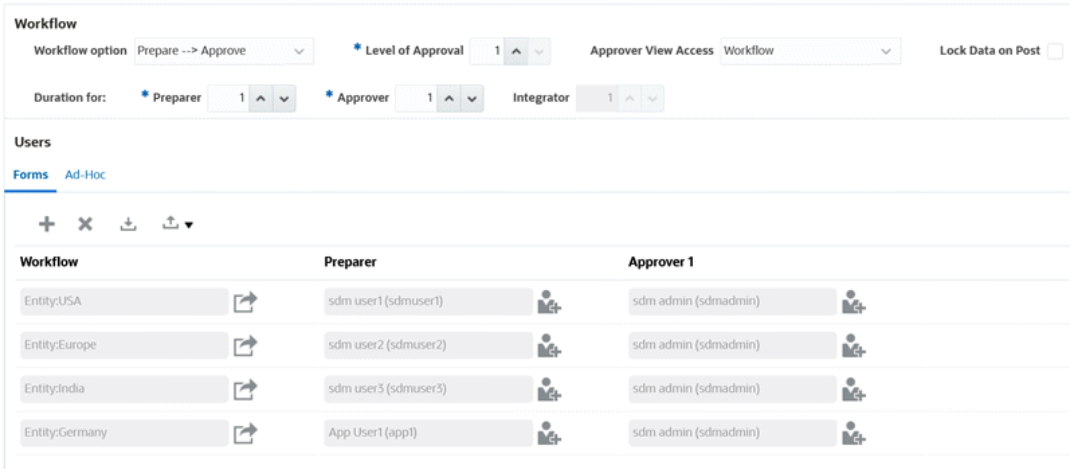
1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Recopilaciones** situado a la izquierda.
3. Seleccione la recopilación, seleccione **Acciones** y, a continuación, **Editar**.



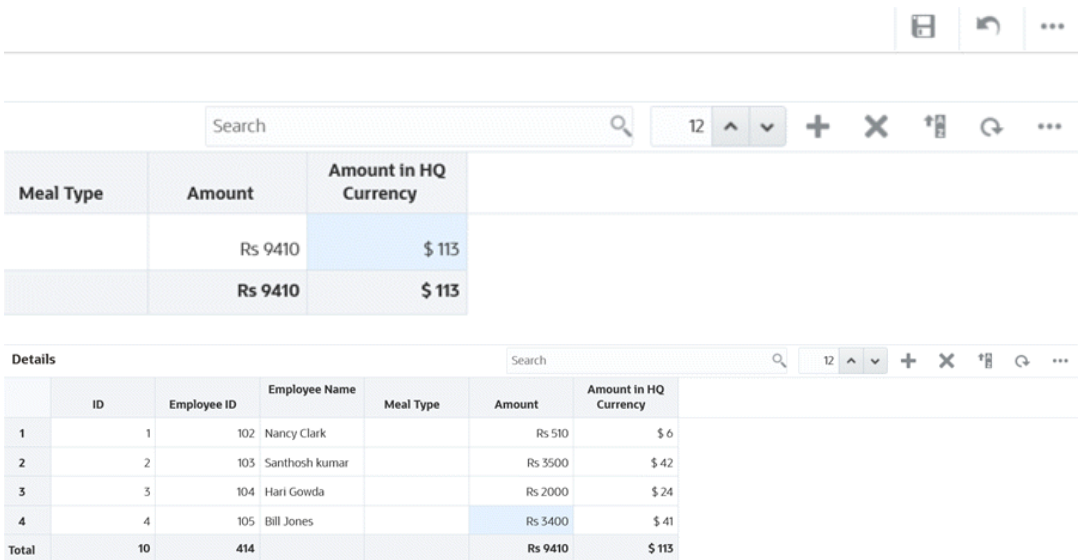
4. En el separador **Atributos**, seleccione el atributo (por ejemplo, **Importe**, que es el valor de entrada para los gastos de comidas de distintos equipos de todo el mundo), haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Editar**.
5. En **Moneda**, seleccionar **Moneda de entidad** significa que este atributo (**Importe**) heredará la moneda de la entidad en la que se ha desplegado el formulario, que es "USD" (dólares estadounidenses) en este ejemplo.
6. El atributo calculado, **Importe en la moneda de las oficinas centrales** se ha configurado con el valor de Moneda USD (dólares estadounidenses).
7. En Cálculos, la función **Convertir** se ha configurado para convertir los valores de "Importe" en la moneda USD con la clase de tipo de cambio "Promedio".



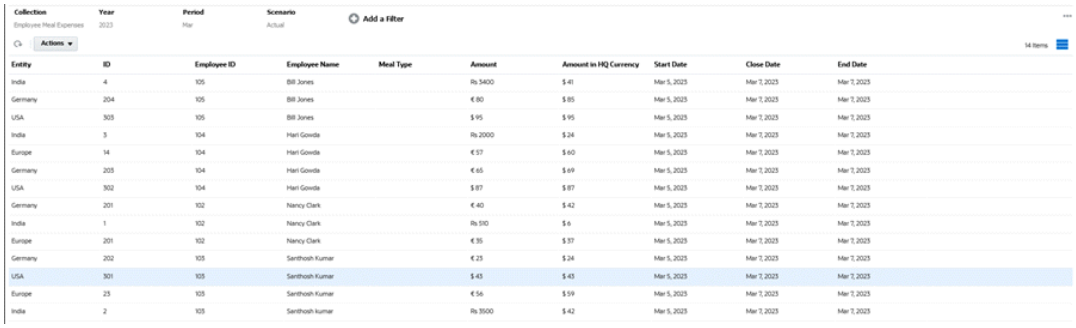
8. Una vez que haya finalizado la configuración, puede ver el trabajo de conversión en un formulario desplegado. En este ejemplo, se ha desplegado una plantilla de formulario en cuatro entidades diferentes con cuatro monedas distintas.



En Gastos de comidas mensuales para India, una vez que ha introducido el Importe, se muestra el valor de la moneda convertida cuando selecciona **Guardar**. Tenga en cuenta que la conversión se calcula con respecto a la moneda de las oficinas centrales.



9. También puede verlo en Análisis de datos adicionales. Observe el símbolo de moneda en la columna "Importe" y los valores convertidos en la columna "Importe en la moneda de las oficinas centrales".



Uso de informes

Puede generar informes personalizados e informes del sistema Cloud EPM para el Gestor de datos adicionales.

Para obtener más información, consulte:

- Generación de informes personalizados para el Gestor de datos adicionales
- Generación de informes del sistema Cloud EPM para el Gestor de datos adicionales

Generación de informes personalizados para el Gestor de datos adicionales

Puede crear informes para el Gestor de datos adicionales. Los informes se pueden generar en formato PDF, CSV, HTML, o XLSX.

La creación de informes personalizados implica cuatro pasos y solo los puede realizar el administrador del servicio:

1. Creación de una consulta de datos adicionales
2. Creación de una plantilla.
3. Configuración de un grupo de informes
4. Creación de un informe

Para crear informes personalizados, debe crear una consulta cuya definición pueda exportarse posteriormente como un archivo XML. Importe el archivo XML en Word y utilícelo para crear un documento de plantilla, que debe tener formato RTF. A continuación, puede configurar un grupo de informes para agrupar los informes individuales. Por último, genere el informe, que utiliza tanto la consulta como la plantilla que ha creado y se puede establecer con una salida predeterminada de CSV, PDF, HTML o XLSX.

Una vez que ha creado un informe personalizado, el administrador del servicio u otros usuarios con permisos de acceso podrán generar el informe. Consulte Generación del informe.

> **Nota:**
>
> Si está gestionando la migración entre dos entornos y tiene informes personalizados, puede que deba actualizar las definiciones de consulta de dichos informes personalizados en el servicio de destino. Esto se debe a que los ID internos para objetos (por ejemplo, tareas, asientos, atributos, etc) pueden cambiar durante la migración. Sin embargo, en el caso de la migración gestionada por Oracle, no habrá ningún cambio en los ID de objetos internos, por lo que no es necesario hacer cambios en las definiciones de informes personalizadas.

Creación de una consulta de datos adicionales

La creación de una consulta es el primer paso en la creación de un informe personalizado.

Para crear consultas:

1. En la página de inicio, seleccione **Aplicación** y, a continuación, el informe (por ejemplo, Informes de no consolidación).
2. En el separador **Consultas**, seleccione **Nueva**.
3. En la pantalla **Nueva consulta**, introduzca un **Nombre** y una **Descripción** opcional.
4. En **Tipo**, seleccione una opción:
   - **Consulta de parámetro**

     El tipo de consulta de parámetro se utiliza para presentar una lista de opciones que puede especificar para este valor de parámetro. La consulta de parámetro le permite presentar una lista de opciones que se utilizan al introducir un valor de parámetro para una consulta de informe, en la que la lista de opciones no es un simple atributo ya definido, sino una consulta compleja que debe definir.

     Este ejemplo de consulta de parámetro proporciona una lista de todos los períodos de consulta del gestor de datos adicionales:

     ```
     SELECT PERIOD_ID, PERIOD_NAME FROM FCC_PERIODSWHERE APP_ID=1
     ```

   - **Consulta de informe**

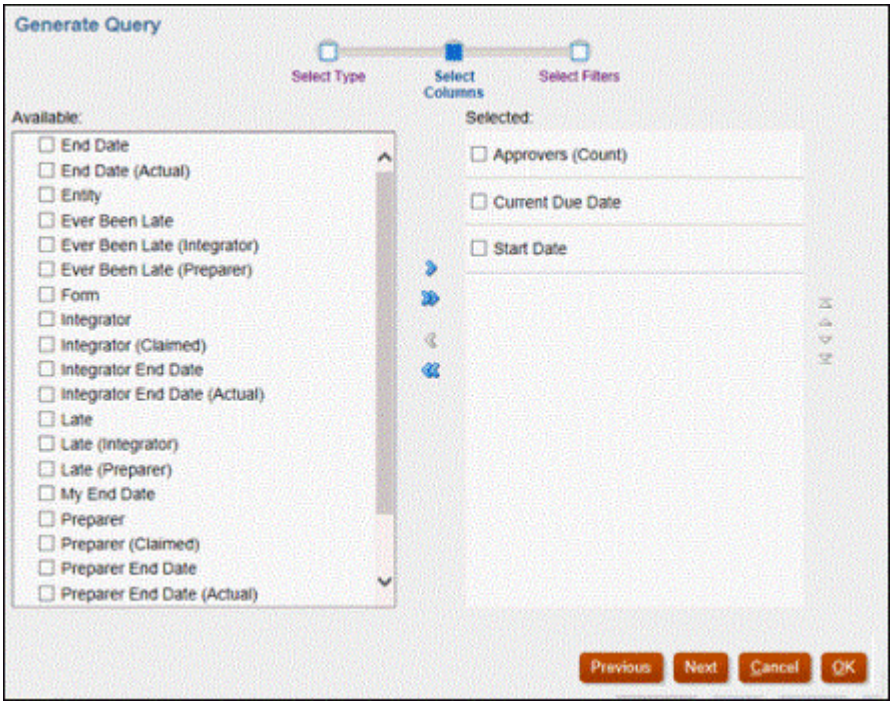
     Seleccione los registros que se van a incluir en el informe. Puede aplicar un filtro de seguridad para que los usuarios solo puedan ver los datos que se les ha autorizado a ver según sus roles y los informes que se les han asignado. Para aplicar un filtro de seguridad a una consulta de informe, agregue la siguiente sintaxis al final de la sentencia WHERE CLAUSE de la consulta.

     ```
     $FCC_SECURITY_CLAUSE$
     ```

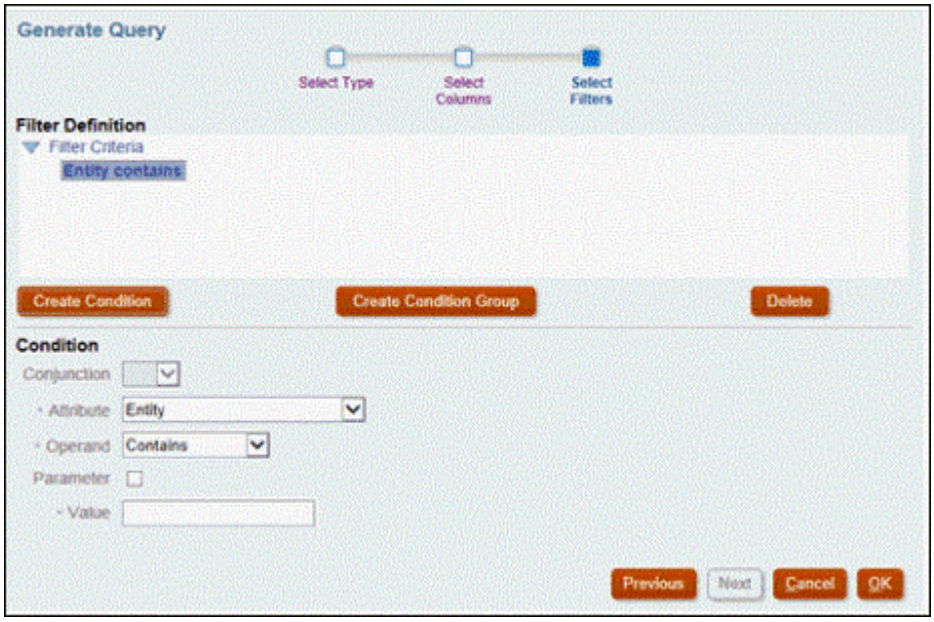
5. Haga clic en **Generar consulta** para crear la consulta en el cuadro de diálogo Nueva consulta. El cuadro de diálogo le ayuda a crear una consulta en la base de datos, al permitirle seleccionar cualquier atributo existente del producto para utilizarlo como filtro o realizar una consulta. A continuación, el sistema genera el SQL para que coincida con los atributos y filtros especificados, momento en el que puede modificarlo y mejorarlo.
   a. En la pantalla **Seleccionar tipo**, seleccione lo siguiente:
      - En **Consulta**, seleccione **Flujo de trabajo**.
      - **Opcional**: Seleccione la casilla de verificación **Aplicar seguridad** para aplicar automáticamente el filtro de seguridad de usuario a la consulta generada. De esta forma se aplica el token de seguridad a la consulta, que se rellenará con el SQL apropiado cuando se genere el informe.

b. Haga clic en **Siguiente**.

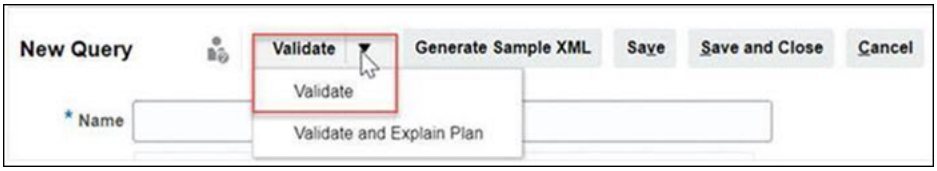
6. En **Seleccionar columnas**, seleccione las columnas que desea mostrar en la consulta y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.



7. En **Seleccionar filtros**, haga clic en **Crear condición** o **Crear grupo de condiciones** y seleccione las condiciones para crear los filtros para crear la consulta.



8. Seleccione **Aceptar**.
9. **Opcional**: si desea utilizar el informe en el futuro, haga clic en **Generar XML de ejemplo**.
10. Haga clic en **Guardar**.
11. Para probar si la consulta da errores:
    - Haga clic en **Validar** en el cuadro de diálogo Nueva consulta. También puede seleccionar **Validar** en la lista desplegable.



La consulta se muestra en el separador Consultas.

> **Nota:**
>
> Es posible suprimir fácilmente una consulta, o bien duplicar una consulta mediante el menú Acción.

    - Haga clic en **Validar y explicar plan** en la lista desplegable para validar la consulta y generar el plan de ejecución de la misma. Se genera un archivo .txt con el mismo nombre que la consulta. Puede ver o descargar el plan generado.
      Abra este archivo para ver el plan generado que contiene la secuencia de pasos que se realiza para ejecutar esta consulta. Si el rendimiento de una consulta no es óptimo, puede utilizar este plan para conocer la causa del problema y determinar la mejor manera de mejorar el rendimiento de la consulta.

> **Nota:**
>
> Por defecto, la generación de planes de ejecución solo está disponible para entornos OCI (Gen 2). Para habilitarla en entornos Classic, póngase en contacto con Oracle mediante una solicitud de servicio.

Modificación de una consulta

Un administrador del sistema puede editar una consulta de datos adicionales.

1. En la página de inicio, seleccione **Aplicaciones**. A continuación, seleccione **Informes de no consolidación**.
2. En el separador **Consultas**, seleccione **Editar** en junto a la consulta que está editando.

> **Nota:**
>
> Si está bloqueado, póngase en contacto con el administrador del sistema para que lo desbloquee.

3. En **Editar consulta**, edite la información según sea necesario.
4. Cuando haya terminado de realizar los cambios, haga clic en **Guardar y cerrar**.

Consulte también la guía *Guía de tablas de datos - Administrador de datos adicionales* para obtener más información sobre las tablas del Gestor de datos adicionales, así como sus columnas, claves primarias, índices y claves ajenas, si corresponde.

Creación de una plantilla

La creación de plantillas de informes es el segundo paso en la generación de informes personalizados. Las plantillas de informe se crean en Microsoft Word con Oracle BI Publisher Desktop instalado.

Asegúrese de que ha generado el XML de ejemplo al crear la consulta. El archivo XML de ejemplo se genera en la carpeta de XML de ejemplo.

Para crear una plantilla de informe:

1. Abra Microsoft Word con un documento nuevo.
2. Seleccione el separador **BI Publisher** y, a continuación, seleccione la carpeta de **XML de ejemplo** y haga clic en **Cargar datos**.
3. Localice el archivo `SampleQuery.xml` que se generó al crear la consulta y haga clic en **Abrir**.
   Cuando aparezca el mensaje "*Datos cargados correctamente*", haga clic en **Aceptar**.
4. Seleccione **Insertar** y, a continuación, **Asistente de tablas**.
5. Seleccione **Tabla** y haga clic en **Siguiente**.
6. Seleccione el conjunto de datos predeterminado y haga clic en **Siguiente**.
7. Seleccione los campos que desee mostrar en el informe y haga clic en **Siguiente**.
8. Seleccione **Agrupar por**, los campos por los que agrupar y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

9. Seleccione **Ordenar por**, seleccione los campos por los que ordenar y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.
10. Guarde las plantillas como un archivo `.rft`; por ejemplo: `SampleQuery.rtf`.

Para obtener más información sobre la creación de plantillas RTF, consulte Creación de plantillas RTF

Configuración de un grupo de informes

La creación de grupos de informes es el tercer paso en la generación de informes personalizados. Un grupo de informes le permite agrupar informes individuales de modo que pueda organizar los informes en estructuras de carpeta.

> **Nota:**
>
> Los grupos de informe anidados no están soportados.

Una vez que se ha creado un grupo de informes, puede modificarlo, si es necesario. Puede duplicar un grupo de informes, pero su nombre deberá ser único. También puede suprimir un grupo de informes; sin embargo, al suprimir el grupo de informes, se suprimirán todos los informes asociados a ese grupo.

Para crear grupos de informes:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**. A continuación, seleccione **Informes de no consolidación**.
2. En el separador **Grupos de informes**, haga clic en **Nuevo**.
3. En la ventana **Nuevo grupo de informes**, introduzca:
   - **Nombre**: introduzca el nombre de grupo del grupo de informes.
   - **Descripción**: introduzca una breve descripción para el nombre de grupo.
   - **Mostrar al usuario**: seleccione si desea que este grupo de informes se muestre al usuario.

     La opción **Mostrar al usuario** permite a los generadores de informes tener un grupo de informes oculto mientras trabajan en ellos.
4. En el separador **Informes**, reordene o edite informes que se hayan agregado al grupo de informes con los iconos de desplazamiento

   .
5. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Búsqueda y filtrado de consultas, grupos de informes o informes

Con el campo de búsqueda y las opciones de filtro, puede controlar los registros que desee mostrar en la lista de consultas, grupos de informes o informes.

Para filtrar las consultas, los grupos de informes o los informes:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, seleccione **Informes de no consolidación**.
2. Seleccione el separador **Consultas**, **Grupos de informes** o **Informes**.

3. Introduzca los criterios de búsqueda en el cuadro de texto **Buscar**.
4. **Opcional:** en la barra de filtros, haga clic en una categoría para mostrar operadores de búsqueda adicionales como **Igual a**, **No es igual a**, **Contiene**, **No contiene**, **Empieza por** y **Termina por**.

> **Nota:**
>
> - Haga clic en **Agregar filtro** para ver todas las categorías.
> - Para ocultar la barra de filtros, haga clic en el icono **Ocultar barra de filtros** .
> - Para borrar todos los filtros, haga clic en el icono
>
> **Filtros** y, a continuación, en **Borrar todos los filtros**.

Creación de un informe

La creación de definiciones de informe es el cuarto paso en la generación de informes. Los usuarios pueden crear informes desde las consultas y asignarlos a grupos.

Para crear definiciones de informe:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación**. A continuación, seleccione **Informes de no consolidación**.
2. Seleccione **Informes** y, a continuación, haga clic en **Nuevo**.
3. En **Nuevo informe**, introduzca:
   - **Nombre**
   - **Descripción**
   - **Consulta**: seleccione una consulta.
   - **Plantilla**: haga clic en **Examinar** y, a continuación, busque una plantilla de informe. Puede cargar cualquier formato de plantilla de Oracle Business Intelligence Publisher soportado. Consulte Creación de una plantilla.
   - **Grupo de informes**: seleccione el nombre de grupo para el informe en el menú desplegable.
   - **Mostrar al usuario**: seleccione si desea que este informe se muestre al usuario.
   - **Formato de salida**: seleccione un formato de salida de informe que BI Publisher soporte entre una de las siguientes opciones:
     - **xlsx**: no está soportado para gráficos.
     - **html**: no está soportado para gráficos.
     - **pdf**
     - **csv**: no utiliza una plantilla y permite una recuperación de datos más rápida.
     - **csv (con formato)**: es más adecuado para una tabla de datos simple con datos con formato y no soporta imágenes, gráficos ni la aplicación de estilo en la plantilla.

> **Nota:**
>
> El formato de salida **csv (con formato)** tarda más tiempo en generar el informe para mantener el formato de la plantilla en comparación con el formato **csv**. Por tanto, puede seleccionar **csv** para generar los datos de forma rápida o **csv (con formato)** para generar datos basados en la plantilla con formato.

4. Para completar la definición de informe, debe establecer los parámetros y el acceso:
   a. Para los parámetros, seleccione el separador **Parámetros**.

      Se han identificado los parámetros de la consulta y se han agregado a la lista. Actualice lo siguiente:

      - **Nombre mostrado**
      - **Tipo de parámetro**: seleccione **Datos adicionales**
        - **Texto**
        - **Fecha**
        - **Fecha/Hora**
        - **Número**
        - **Consulta**
        - **Entero**
        - **Verdadero/Falso**
        - **Sí/No**
        - **Usuario**
      - **Mostrar al usuario**: desmarque la casilla de verificación si no desea que se muestre el parámetro y desea que se utilice el valor. Puede utilizar una sola consulta para crear varios informes. En estos escenarios, se ocultan pocos parámetros y se utilizan los valores definidos en el separador **Parámetros**.
      - **Atributo/Consulta**: para los atributos, la lista desplegable muestra los atributos del Gestor de tareas. En Consulta, la lista desplegable muestra todas las consultas del **Tipo de parámetro**. Se puede utilizar para hacer parámetros como las listas de valores dinámicas. Consulte Creación de una consulta de datos adicionales
      - **Valor de parámetro**: se muestra el valor predeterminado.

   b. En Acceso, seleccione el separador **Acceso**.

   c. En las listas desplegables, seleccione el **Módulo de aplicaciones** y, a continuación, seleccione un **Rol** para el Módulo de aplicaciones.
      Por ejemplo, puede seleccionar **Gestor de tareas** para el **Módulo de aplicaciones** y, a continuación, seleccionar que se asigne acceso al rol Usuario avanzado.

      Puede utilizar ➕ **Agregar** o ✖ **Suprimir** para cambiar la lista de usuarios que pueden acceder al informe.

> **Nota:**
>
> El informe debe tener permiso de acceso para, al menos, un módulo de aplicación para que se muestre en el separador Informes correspondiente.

5. Haga clic en **Guardar y en Cerrar**.

Generación del informe

La generación de informes es el último paso del proceso. Una vez que el administrador del servicio ha creado el informe personalizado, cualquier usuario, grupo o equipo al que se haya otorgado acceso puede generar el informe.

Un administrador del servicio también puede utilizar comandos de la API de REST para generar un informe. Para obtener información detallada, consulte Generación de informes para Financial Consolidation and Close y Tax Reporting en *API de REST*. Para los informes grandes, el parámetro `runAsync` de generación de informes en la API de REST permite que los informes se ejecuten de manera asíncrona (valor true).

Para generar informes:

1. En la página Inicio, haga clic en **Informes**.
2. Haga clic en el separador **Informes de datos adicionales**.
3. Seleccione el informe que desea generar. Puede usar la opción de **búsqueda** rápida para encontrar un informe en un grupo seleccionado.
4. En **Formato de salida**, seleccione uno de los siguientes valores:
   - **xlsx**: no está soportado para gráficos.
   - **html**: no está soportado para gráficos.
   - **pdf**
   - **csv**: no utiliza una plantilla y permite una recuperación de datos más rápida.

     > **Nota:**
     >
     > Para informes que contengan más de 10 000 registros, se recomienda utilizar el formato **csv**.

   - **csv (con formato)**: es más adecuado para una tabla de datos simple con datos con formato y no soporta imágenes, gráficos ni la aplicación de estilo en la plantilla.

     > **Nota:**
     >
     > La opción de salida **csv (con formato)** tarda más tiempo en generar el informe para mantener el formato de la plantilla en comparación con el formato **csv**. Por tanto, puede seleccionar **CSV** para generar los datos de forma rápida o **csv (con formato)** para generar datos basados en la plantilla con formato.

5. Haga clic en **Generar**.

6. Introduzca el **Nombre** y, a continuación, seleccione **Programa** y **Período** en los menús desplegables.
7. Haga clic en **Generar**.
   Cuando haya terminado, el sistema mostrará el mensaje de estado "Completado correctamente".

> **Nota:**
>
> - Haga clic en **Atrás**para conservar los valores de parámetro que ha seleccionado y volver a generar el informe.
> - Haga clic en **Restablecer** para borrar los valores de parámetro que ha seleccionado y volver a generar el informe.

8. Seleccione **Abrir con** o **Guardar archivo** para guardar el archivo ZIP.

El proceso de generación de informes utiliza un marco de trabajo de backend que ejecuta trabajos de informe en segundo plano. Si el informe tiene un error (por ejemplo, si el tamaño es superior al recomendado) se mostrará un mensaje en el que se indica el error en el cuadro de diálogo Generar informe antes de que se genere el informe. En los informes con un gran número de registros, se recomienda utilizar el filtrado para dividir el informe en un número inferior de registros.

Descripción de seguridad de los informes

En este tema se describe la seguridad de los informes estándar y los informes personalizados en el Gestor de datos adicionales.

> **Note:**
>
> Un administrador del servicio también puede utilizar comandos de la API de REST para generar un informe de detalles de usuario. Para obtener información detallada, consulte Generación de informes para Financial Consolidation and Close y Tax Reporting en *API de REST*.

Seguridad (predefinida) de los informes estándar

Existe una cláusula de seguridad en todas las consultas de informes estándar. Esto significa que estos informes tienen un filtro de seguridad aplicado de forma predeterminada. Por ejemplo, en los informes se aplica la seguridad Usuario avanzado (establecida en **Control de acceso**) para permitir el acceso a determinadas tareas. Un usuario avanzado con acceso solo a determinadas tareas solo puede ver los informes de esas tareas.

Los administradores pueden editar los informes para conceder a los usuarios acceso a un informe mediante el separador **Acceso** del cuadro de diálogo **Editar informe**. Esto garantiza que si permite a los usuarios ver los informes, solo podrán ver los datos que les correspondan según lo haya determinado el administrador.

Asignación de acceso de usuario a informes estándar

Un administrador puede decidir otorgar acceso a varios usuarios a los informes estándar. Esto se realiza mediante el uso del separador **Acceso** en el cuadro de diálogo **Editar informe**.

Para otorgar a los usuarios acceso a un informe:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, seleccione **Informes de no consolidación**.
2. En **Informes**, seleccione el informe que desea, y en **Acciones**, seleccione **Editar**.
3. En el cuadro de diálogo **Editar informe**, en **Acceso**, puede utilizar **Agregar** o **Eliminar** para cambiar la lista de usuarios que pueden acceder al informe.
4. Haga clic en **Guardar** o en **Guardar y cerrar**.

Seguridad de los informes personalizados

En el caso de los informes personalizados, al crear una consulta puede determinar si desea que se inserte una cláusula de seguridad en la consulta y, a continuación, asignar acceso a los usuarios al informe. Esto significa que el creador del informe determina a quién se debe otorgar acceso.

Generación de informes del sistema Cloud EPM para el Gestor de datos adicionales

Reports proporciona un marco de desarrollo de informes robusto y fácil de usar junto con una experiencia de visor de informes enriquecida. Mediante el uso de tablas de informes, puede incorporar el Gestor de datos adicionales en la plataforma de informes de Oracle Fusion Cloud EPM: Informes, Libros y Repartición.

Para obtener más información, consulte:

- Diseño de informes en *Diseño con informes*
- Lista de atributos de formularios de datos adicionales y Lista de atributos de apuntes de datos adicionales en *Cloud EPM System Reporting Schema Reference Guide*

26

Trabajar con vistas y filtros

En este capítulo se describe cómo crear, gestionar y usar vistas y filtros.

Temas relacionados

- Trabajo con filtros
- Trabajar con vistas

Trabajo con filtros

Use filtros para limitar los registros que se muestran en las vistas e informes.

Related Topics

- Acerca de los filtros
- Visualización de los filtros guardados existentes
- Creación de un nuevo filtro
- Uso de la barra de filtro para ajustar la vista
- Borrado de condiciones de filtro
- Eliminación de un filtro
- Edición de un filtro
- Duplicación de un filtro
- Almacenamiento de un filtro
- Aplicación de un filtro guardado
- Publicación de un filtro
- Supresión de un filtro
- Visualización de columnas para filtros
- Reordenación de columnas para filtros

Acerca de los filtros

Los filtros controlan los registros que ve el usuario en las vistas de lista e informes.

Puede proporcionar valores para los atributos que quiera filtrar y el operador que desee utilizar para el filtrado. Entre los operadores habituales se incluyen igual a, no igual a, empieza por, termina por, contiene, mayor que, menor que, etc. Los operadores disponibles dependen del tipo de dato del atributo. Por ejemplo, para filtrar los valores de texto, los operadores son diferentes de los operadores para filtrar valores numéricos. Los filtros se combinan con la lógica de and, lo que significa que solo se mostrarán aquellos registros que cumplan todos los criterios de filtro.

También puede crear filtros más complejos mediante la lógica de and y or, así como la lógica de agrupación para determinar el orden en el que se aplican los filtros.

Puede guardar un filtro para su uso en el futuro. Aun así, para configurar las vistas, se pueden usar las listas guardadas. Consulte "*Trabajar con vistas de lista*".

Los administradores de servicio y los usuarios avanzados pueden publicar filtros accesibles para otros usuarios y, a continuación, marcarlos como Público. Los administradores de servicio y los usuario avanzados pueden usar los filtros guardados para probar las reglas.

En qué lugares del gestor de tareas se usan los filtros

Hay muchas ubicaciones del gestor de tareas en las que se pueden usar los filtros.

La funcionalidad de filtros es igual en las distintas áreas:

- Tareas de programación
- Plantillas
- Programas
- Tipos de tarea
- Tipos de alerta
- Vistas
- Atributos

En qué lugares del gestor de datos adicionales se usan los filtros

Hay muchas ubicaciones del gestor de datos adicionales en las que se pueden usar los filtros.

La funcionalidad de filtros es igual en las distintas áreas:

- Tareas de datos adicionales
- Vistas
- Periodos de recopilación de datos

En qué lugares de Asientos de Enterprise se usan los filtros

Hay muchas ubicaciones de Asientos de Enterprise en las que se pueden usar los filtros.

La funcionalidad de filtros es igual en las distintas áreas:

- Asientos
- Apuntes contables

Visualización de los filtros guardados existentes

Las definiciones de filtros que se han guardado están disponibles en el separador Filtros de Configuración.

Para ver los filtros guardados:

1. En **Inicio**, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.

   En **Inicio**, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Datos adicionales**.

   En **Inicio**, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Asientos de Enterprise**.
2. Haga clic en **Filtros** para ver los filtros existentes.
   Los filtros públicos aparecen con una marca de selección verde.

Creación de un nuevo filtro

Cree un nuevo filtro para controlar la visualización de las filas según sus necesidades.

Para crear un nuevo filtro:

1. En **Inicio**, haga clic **Aplicación**, **Gestor de tareas** y, a continuación, **Filtros**. También puede ir a cualquiera de las siguientes páginas para crear un filtro:
   - **Tareas > Tareas de programación**. Haga clic en **...** en la parte derecha y, a continuación, en **Gestionar filtros**.
   - **Tareas > Tareas de datos adicionales**. Haga clic en **...** en la parte derecha y, a continuación, en **Gestionar filtros**.
   - **Tarea > Alertas**. Haga clic en **...** en la parte derecha y, a continuación, en **Gestionar filtros**.

   En **Inicio**, haga clic **Aplicación**, **Datos adicionales** y, a continuación, **Filtros**.

   En **Inicio**, haga clic en **Aplicación**, **Asientos de Enterprise** y, a continuación, en **Filtros**. También puede ir a cualquiera de las siguientes páginas para crear un filtro:
   - **Inicio > Asientos de Enterprise > Asientos**
   - **Inicio > Asientos de Enterprise > Apuntes contables**
2. Haga clic en Nuevo (+) para agregar un nuevo filtro. Aparece el cuadro de diálogo Nuevo filtro.
3. En **Nombre**, introduzca un nombre único para el filtro.
4. En **Descripción**, introduzca una descripción (opcional) para el filtro.
5. En **Tipo**, seleccione el tipo de filtro que se está creando.
6. En la sección Definición de filtro, haga clic en **Crear condición** para crear una condición que se usará para filtrar los datos. Puede especificar varias condiciones y grupos de condiciones.
   Para cada condición, especifique lo siguiente:
   - (Solo grupos de condiciones) Conjunción: Seleccione Y u O. Esto determina cómo se relaciona esta condición o grupo con condiciones o grupos hermanos anteriores. Este campo sólo está habilitado si el nodo seleccionado no es el primer hijo de su nodo padre.
   - Atributo: un atributo es el campo o valor que una condición comparará con otro valor para su inclusión en el conjunto de resultados de un filtro. Sin embargo, en el caso de un filtro, un atributo indica algo más que la lista de atributos definidos por el usuario.
   - Operador: determina la clase de evaluación que se debe realizar en el atributo. Por ejemplo: Es igual a, Entre, No es igual a, Mayor que, Está en blanco, No está en blanco, Menor que, No entre.
   - Valor: especifica con qué valores se compara el atributo. El tipo de atributo determina el campo de entrada disponible.

Uso de la barra de filtro para ajustar la vista

La barra de filtro se usa en muchas áreas distintas para filtrar los datos que aparecen en una lista. Puede agregar varios filtros a una lista.

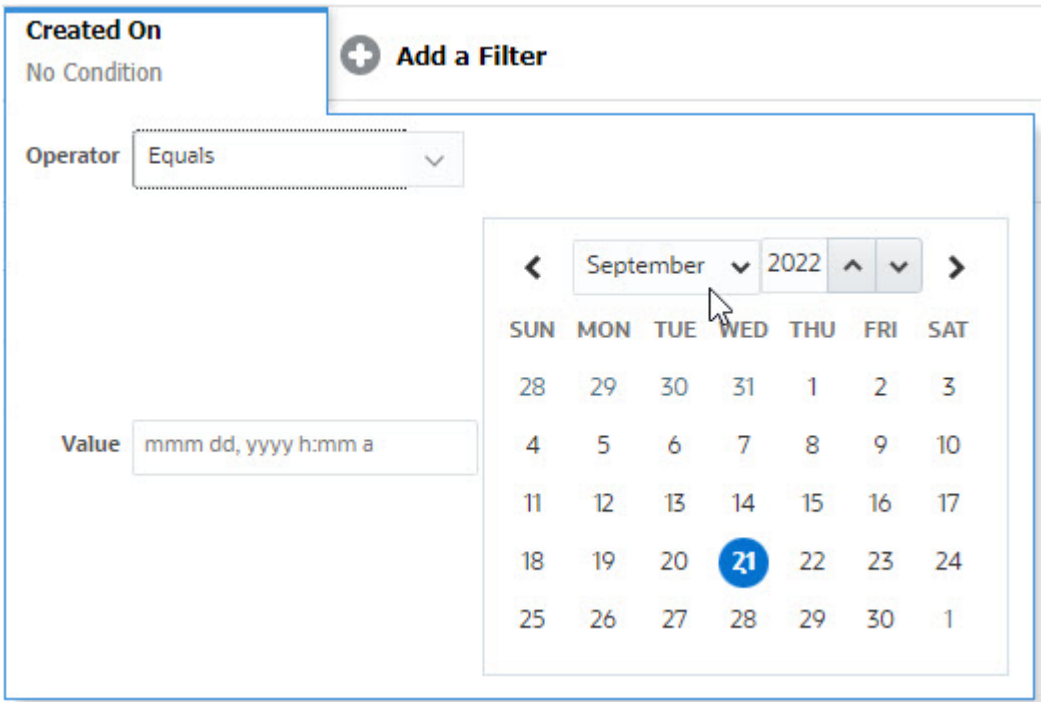
A continuación se muestra un ejemplo de la barra de filtro en la configuración de Filtro. Tenga en cuenta que se usa el valor predeterminado All. Esto significa que se muestran todos los objetos, a menos que decida realizar una selección de atributos de filtro.

Para agregar un filtro a su lista:

1. Haga clic en **+ Agregar un filtro** para mostrar una lista de atributos que puede utilizar para filtrar datos.
   La lista de atributos es distinta, en función de la página de lista en la que está agregando el filtro.
2. Seleccione el atributo de filtro que le gustaría agregar.
   El atributo seleccionado aparece en la barra de filtro.

Uso de un rango de fechas

Algunos atributos de filtro incluyen un rango de fechas. Por ejemplo, si quiere agregar otro atributo de filtro a la barra de filtro, como **Creado el**, puede usar la función de rango de fechas. Para delimitar la vista, use un valor de fecha y, a continuación, use el campo **Operador** para establecer las condiciones para los valores de fecha que cumplan estos criterios.



Borrado de condiciones de filtro

Al borrar un filtro, se eliminan las condiciones que aplica este filtro en los datos mostrados.

Tras agregar el filtro a la barra Filtro, puede hacer lo siguiente para borrar las condiciones de filtro:

- Pase el mouse sobre cada filtro, haga clic en el icono *** y en **Borrar** para borrar y restablecer la condición del filtro específico.
- Haga clic en el icono *** situado a la derecha de la barra Filtro y seleccione **Borrar todos los filtros**. Las condiciones de todos los filtros en la barra Filtro se borran y restablecen.

Eliminación de un filtro

Puede eliminar un filtro de la barra Filtro.

Al eliminar un filtro, también se borran las condiciones que aplica el filtro en los datos mostrados.

Para eliminar un filtro de la barra de filtros:

1. Haga clic en el icono *** situado junto al filtro.
2. Haga clic en **Eliminar** para eliminar el filtro de la barra Filtro.

En algunas páginas, no se pueden eliminar los filtros predeterminados.

Edición de un filtro

Edite un filtro para modificar su definición.

Para editar un filtro:

1. Abra la página Filtros.

   En la página Inicio, haga clic en **Aplicación**, después, en **Gestor de tareas** y, a continuación, en **Filtros**.

   En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** > **Datos adicionales** > **Filtros**.

   En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** > **Asientos de Enterprise** > **Filtros**.

   También puede editar filtros haciendo clic en **…** y, después, en **Gestionar filtros** en una página.

2. Seleccione el filtro que desee editar y haga clic en el icono .
   Se mostrará el cuadro de diálogo Editar filtro.
3. Actualice la información requerida.
4. Haga clic en **Aceptar**.
   Los detalles de filtro se actualizan.

Duplicación de un filtro

Un filtro se duplica para crear una copia de un filtro existente.

Para duplicar un filtro:

1. En la página Filtros, seleccione aquel que desea duplicar y, a continuación, haga clic en el icono .
   Se muestra una copia del filtro en la página.
2. Haga clic en el filtro copiado.
   Se mostrará la ventana Editar filtro.
3. Actualice la información requerida.
4. Haga clic en **Aceptar**.
   Los detalles del filtro copiado se actualizan.

Almacenamiento de un filtro

Guardar una definición de filtro le permite reutilizar fácilmente esa configuración de filtro cuando sea necesario (en lugar de configurar manualmente los filtros cuando sea necesario).

De forma predeterminada, los filtros se guardan como filtros privados. Para permitir que otros usuarios utilicen los mismos filtros guardados, puede publicar los filtros.

Para guardar un filtro:

1. Use la opción **Agregar filtro** para crear un filtro para los atributos necesario.
2. En el menú Acciones, seleccione **Guardar filtro**.
   Aparece el cuadro de diálogo Guardar filtro.
3. En **Nombre**, introduzca un nombre único para el filtro.
4. En **Descripción**, introduzca una descripción opcional para el filtro.
   Tenga en cuenta que la sección Definición de filtro se muestran las condiciones de filtro seleccionadas.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Aplicación de un filtro guardado

Puede aplicar filtros guardados para restringir los datos que se muestran. Todos los filtros guardados se muestran al hacer clic en el icono **...** de la parte superior derecha de una página. Haga clic en cualquiera de estos filtros para aplicarlos a los datos. Los datos se mostrarán según las condiciones de filtro definidas.

Publicación de un filtro

Los administradores del servicio pueden publicar un filtro para que esté disponible para otros usuarios. Al publicar un filtro se marca como **Público**.

Para publicar un filtro:

1. En la página Filtros, seleccione aquel que desea publicar y, a continuación, haga clic en el icono .
   Aparece un mensaje que le solicita confirmación.
2. Haga clic en **Sí**.
   Se crea una copia del filtro y en la columna **Público** se muestra un icono que indica que el filtro se ha publicado.

> **Note:**
>
> Solo los usuarios avanzados y los administradores pueden publicar filtros.

Supresión de un filtro

Suprima un filtro para eliminar su definición del sistema.

Para suprimir un filtro:

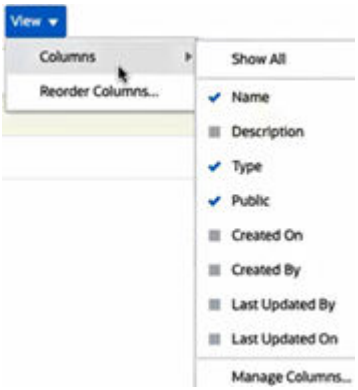
1. En la página Filtros, seleccione aquel que desea suprimir y, a continuación, haga clic en el icono .
   Aparece un mensaje, que le solicita la confirmación.
2. Haga clic en **Sí**.
   El filtro se suprime.

Visualización de columnas para filtros

Para mostrar las columnas de los filtros:

1. En la página Filtros, haga clic en **Ver** y, a continuación, en **Columnas**.
2. Seleccione las columnas que desea que aparezcan o haga clic en **Mostrar todo** para mostrar todas las columnas.

Puede hacer clic en **Gestionar columnas** y oculte o muestre las columnas mostradas en **Ver > Columnas**.



Reordenación de columnas para filtros

Para reordenar las columnas:

1. En la página Filtros, haga clic en **Ver** y, a continuación, en **Reordenar columnas**.
2. Seleccione el nombre de columna que desea reordenar y use los siguientes iconos para moverla a la posición necesaria:
   - : permite mover los elementos seleccionados a la parte superior de la lista
   - : permite mover los elementos seleccionados una posición hacia arriba en la lista
   - : permite mover los elementos seleccionados una posición hacia abajo en la lista
   - : permite mover los elementos seleccionados a la parte inferior de la lista
3. Haga clic en **Aceptar**.
   Las columnas se muestran según el orden especificado.

Trabajar con vistas

Las vistas ofrecen varios métodos de visualizar y analizar los datos.

Temas relacionados

- Acerca de las vistas
- Trabajar con vistas de listas
- Trabajar con vistas dinámicas
- Trabajar con vistas de gráficos
- Trabajar con vistas de gráficos de Gantt
- Trabajar con vistas de calendario
- Almacenamiento de vistas
- Edición de vistas guardadas
- Publicación de vistas
- Configuración de una vista predeterminada

Acerca de las vistas

Los productos de Oracle Fusion Cloud Enterprise Performance Management le ofrecen una gran flexibilidad mediante las distintas maneras en las que puede mostrar visualmente los datos.

Tipos de vistas

- Vista de lista: proporciona una visualización de tabla de información en columnas y filas para objetos que cumplan las condiciones de filtro en la página.
- Gráfico de Gantt: muestra la cronología de un programa que representa gráficamente la duración de las tareas y las dependencias que tienen entre sí. Puede usar el gráfico de Gantt para ver el estado de las tareas predecesoras en otras tareas.
- Calendario: muestra las tareas de programación con formato de calendario tradicional por mes, semana o día. Después de seleccionar Vista de calendario, utilice los iconos del calendario para seleccionar Mes, Semana o Día. En la vista de calendario, también puede ver la Etiqueta de día en la cabecera Día.
- Vista dinámica: le permite crear resúmenes de los datos de atributos numéricos mediante un valor de atributo.
- Vista de gráfico: muestra los datos como gráficos.

Utilice el selector ( ) de vistas para desplazarse entre vistas.

Selección de la visualización compacta de las vistas

Al ver elementos en una vista de lista, un gráfico de Gantt o una vista dinámica, puede ver los datos en formato compacto. La opción **Compacta** funciona como un conmutador y muestra más filas de información. Haga clic en **Compacta** en el **Selector de vistas** para mostrar los registros en un formato compacto.

Si guarda una vista, su opción de vista compacta también se guardará.

Objetos para los que hay vistas disponibles

Hay vistas disponibles para los siguientes objetos del Gestor de tareas:

- Tareas de programación: contiene la lista de tareas de programación para el gestor de tareas
- Alertas: contiene la lista de alertas y aumenta detalles de la lista desplegable

Hay vistas disponibles para los siguientes objetos del gestor de datos adicionales:

- Tareas de datos adicionales: contiene tareas para el gestor de datos adicionales
- Análisis de datos adicionales: contiene detalles de recopilaciones y subrecopilaciones

Hay vistas disponibles para los siguientes objetos de Asientos de Enterprise:

- Asientos: contiene todos los asientos activos del rol que requieren su atención
- Apuntes contables: contiene los datos de los asientos recopilados para un año y periodo específicos

Acerca del filtrado de datos en las vistas

Puede usar filtros para restringir los datos que se muestran en las vistas. Los filtros se pueden crear en tiempo de ejecución (tras mostrase los datos), o bien al diseñar la vista de gráfico o dinámica.

Puede filtrar los datos de las siguientes formas:

- Mediante la barra Filtrar de una vista

  Al usar los filtros de la barra Filtro, los usuarios pueden decidir de forma dinámica los criterios que se deben aplicar a los datos de la vista. La condición de filtro especificada se aplica en tiempo de ejecución, tras generar la vista y actualizar la visualización para reflejar la condición aplicada. Consulte Uso de la barra de filtro para ajustar la vista.

  Por ejemplo, agregue un filtro a la barra Filtro de la lista Tareas con la columna Persona asignada seleccionada. Puede usar este filtro para filtrar de forma dinámica los datos del gráfico mediante la selección de una o varias personas asignadas.

  Por ejemplo, agregue un filtro a la barra Filtro de la lista Formularios con la columna Preparador seleccionada. Puede usar este filtro para filtrar de forma dinámica los datos del gráfico mediante la selección de uno o varios preparadores.

  Por ejemplo, agregue un filtro a la barra Filtro de la lista Asientos con la columna Preparador seleccionada. Puede usar este filtro para filtrar de forma dinámica los datos del gráfico mediante la selección de uno o varios preparadores.

- Mediante la opción **Filtrar** del separador **Diseño** de los cuadros de diálogo Editar pivote o Editar gráfico
  Este filtro lo agrega el diseñador de vistas. Las condiciones especificadas se aplican en los datos antes de incluir estos en la vista dinámica o la vista de gráfico. Puede crear un filtro para cada uno de los juegos de datos que aparecen en la sección **Leyenda (serie)**. Consulte Configuración del diseño del gráfico.

  Por ejemplo, si crea una condición de filtro para un juego de datos con el valor Estado establecido como Abierto, solo se incluirán las conciliaciones abiertas cuando se incluya en el gráfico ese juego de datos.

  Por ejemplo, si crea una condición de filtro para un juego de datos con el valor Estado establecido como Abierto, solo se incluirán los formularios abiertos cuando se incluya en el gráfico ese juego de datos.

  Por ejemplo, si crea una condición de filtro para un juego de datos con el valor Estado establecido como Abierto, solo se incluirán los formularios abiertos cuando se incluya en el gráfico ese juego de datos.

Trabajar con vistas de listas

Use vistas de listas para mostrar los registros en un formato simple tabular sencillo.

Related Topics

- Acerca de las vistas de listas
- Personalización de la vista de lista
- Ejemplo del gestor de tareas: Personalización de la vista de lista para tareas de programación
- Ejemplo del administrador de tareas adicionales: Personalización de la vista de lista para tareas de datos adicionales
- Ejemplo de asientos de Enterprise: Personalización de la vista de lista para asientos de Enterprise

Acerca de las vistas de listas

Las vistas de lista presentan registros para la visualización en pantalla y proporcionan capacidades de aumento de detalle de los registros. Muestran objetos en una lista vertical, como filas y columnas.

Para ver más filas en la vista de lista, utilice **Compacta** en el **selector de vistas** en la parte derecha.

Las vistas de lista proporcionan las siguientes funciones de informe:

- Se pueden agregar o eliminar columnas de la vista y cambiarles el orden.
- Se pueden aplicar filtros para limitar los registros incluidos en la lista.
- Las vistas de lista se pueden imprimir o exportar a Excel para la generación de informes ad-hoc.

Personalización de la vista de lista

En la vista de lista se muestran las columnas predeterminadas seleccionadas. Puede cambiar fácilmente las columnas predeterminadas para personalizar la vista.

Para personalizar una vista de lista:

1. Muestre la vista de lista para el objeto necesario.
2. En la lista desplegable **Acciones**, seleccione **Seleccionar columnas**.

   Aparece el cuadro de diálogo Seleccionar columnas. Las columnas mostradas actualmente aparecen en la sección **Seleccionadas**.
3. En la sección **Disponibles**, seleccione los atributos que se deben incluir en la vista de lista y use las teclas de flecha para moverlos a la sección **Seleccionados**.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo del gestor de tareas: Personalización de la vista de lista para tareas de programación

Asuma que desea ver más información como cuándo se ha creado la tarea.

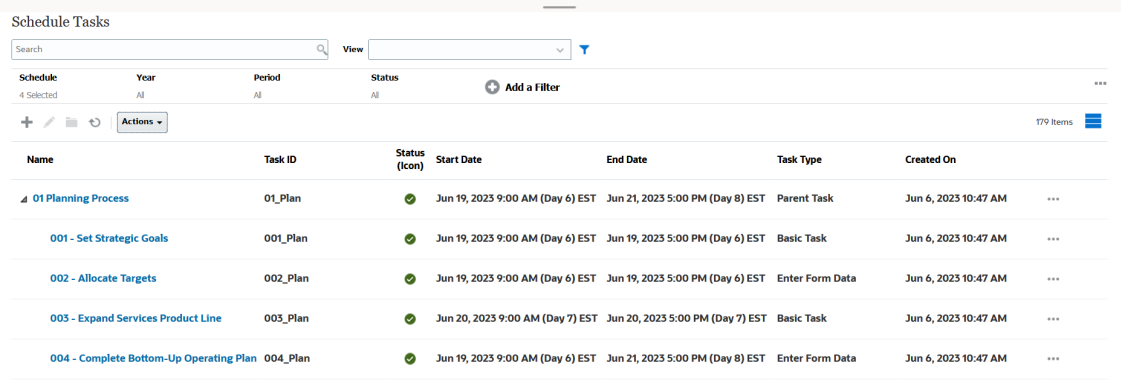
Use los siguientes pasos:

1. En **Inicio**, haga clic en **Tareas** y, a continuación, haga clic en **Tareas de programación**.
2. En la lista desplegable **Acciones**, haga clic en **Seleccionar columnas**.

Aparece el cuadro de diálogo Seleccionar columnas. Use esta opción para agregar más columnas para ver información sobre las tareas.

3. En **Disponibles**, desplácese hacia abajo en la lista, seleccione **Creado el** y use las teclas de flecha muévalo a **Seleccionados** en la derecha.
4. Haga clic en **Aceptar**.

   En la página Tareas de programación se muestra la columna **Creado el** de las tareas.



Ejemplo del administrador de tareas adicionales: Personalización de la vista de lista para tareas de datos adicionales

Asuma que desea ver más información como cuándo se ha actualizado por última vez la tarea de datos adicionales.

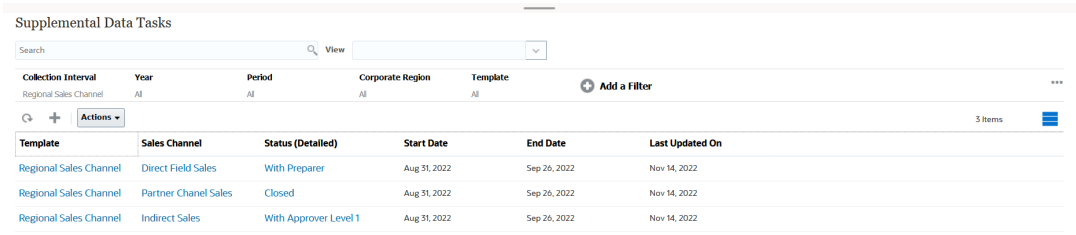
Use los siguientes pasos:

1. En **Inicio**, haga clic en **Datos** y, a continuación, haga clic en **Tareas de datos adicionales**.

   En la lista desplegable **Acciones**, haga clic en **Seleccionar columnas**.

   Aparece el cuadro de diálogo Seleccionar columnas. Use esta opción para agregar más columnas para la vista de lista.
2. En **Disponibles**, seleccione **Última actualización el** y use las teclas de flecha para moverla a **Seleccionados** en la derecha.
3. Haga clic en **Aceptar**.

   En la lista Tareas de datos adicionales ahora se muestra otra columna más denominada **Última actualización el**.



Ejemplo de asientos de Enterprise: Personalización de la vista de lista para asientos de Enterprise

Asuma que desea ver información como se ha actualizado por última vez el asiento.

Use los siguientes pasos:

1. En **Inicio**, haga clic en **Enterprise Journals**.

   En la página Asientos se muestra una lista de asientos con información asociada.

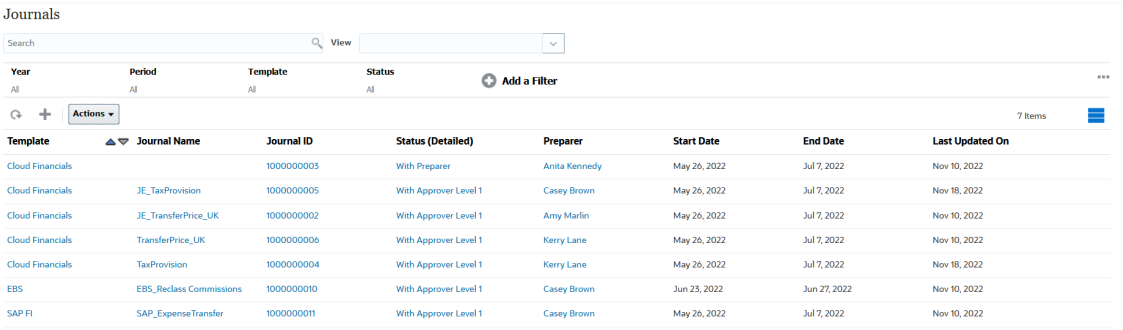
2. En la lista desplegable **Acciones**, haga clic en **Seleccionar columnas**.

   Aparece el cuadro de diálogo Seleccionar columnas. Use esta opción para agregar más columnas para la vista de lista.

3. En **Disponibles**, seleccione **Última actualización el** y use las teclas de flecha para mover a **Seleccionados** en la derecha.

4. Haga clic en **Aceptar**.

   En la página Asientos se muestra una columna adicional denominada **Última actualización el**, que ofrece información sobre quién ha sido el último en actualizar el asiento.



Trabajar con vistas dinámicas

Use vistas dinámicas para resumir los datos.

Related Topics

- Acerca de las vistas dinámicas
- Personalización de una vista dinámica
- Ejemplo: Visualización de unidades organizativas basadas en el estado de la tarea
- Ejemplo: Agrupación de plantillas para mostrar formularios de datos adicionales basados en estado
- Ejemplo: Visualización de asientos por preparador y aprobador

Acerca de las vistas dinámicas

Una vista dinámica le permite crear resúmenes de los datos de atributos.

Hay un diseño predeterminado para cada objeto que soporte las vistas dinámicas. Sin embargo, puede personalizar la vista dinámica para adaptarla a sus necesidades.

Haga clic en cada uno de los valores de resumen que aparecen en la vista dinámica para aumentar detalle y ver los registros que forman el total.

Personalización de una vista dinámica

Puede personalizar una vista dinámica para resumir los datos en función de las necesidades de su empresa. Los datos se pueden agrupar por un máximo de dos atributos.

Para personalizar una vista dinámica:

1. Muestre la vista dinámica para el objeto necesario.
2. Haga clic en el icono **Editar** en la parte superior derecha.

   Aparece el cuadro de diálogo Editar pivote. Contiene tres separadores: **Propiedades**, **Diseño** y **Columnas**.
3. En el separador **Propiedades**, introduzca las propiedades de vistas básicas. Consulte Configuración de las propiedades de vista dinámica.
4. En el separador **Diseño**, especifique los detalles del método de agrupación de los datos. Consulte Configuración del diseño de vista dinámica.
5. En el separador **Columnas**, introduzca las etiquetas de datos y el orden de clasificación de los datos. Consulte Especificación de columnas de vista dinámica.
6. Haga clic en **Aceptar**.

> **Note:**
>
> Si aumenta detalle en una conciliación, actualiza uno o más detalles, la guarda y vuelva a la vista dinámica, estos cambios no se ven. Debe refrescar la vista dinámica para ver las actualizaciones más recientes.

Configuración de las propiedades de vista dinámica

Use el separador **Propiedades** del cuadro de diálogo Editar pivote para establecer las propiedades básicas de una vista dinámica.

Para establecer las propiedades de la vista dinámica:

1. En **Fondo**, seleccione una de las siguientes opciones:
   - **Sin relleno**: no se usa ningún color de fondo
   - **Sólido**: seleccione el color que se va a usar como color de fondo. También puede seleccionar un color en **Gradiente**.
2. En **Color de cabecera** y **Tamaño de cabecera**, seleccione un color y un tamaño de fuente para la cabecera de la vista dinámica.
3. En **Color de datos** y **Tamaño de datos**, seleccione un color y un tamaño de fuente para los datos mostrados en la vista dinámica.
4. Seleccione **Definir los valores que faltan en cero** para mostrar un cero cuando falten valores de datos.
   Aquí se incluyen los valores de datos que faltan y los valores que faltan debido a un filtro aplicado.
5. En **Periodo**, seleccione una de las siguientes opciones:
   - **Selección**: use la selección del filtro Periodo tal cual.
   - **Último en la selección**: use el último periodo cronológicamente en el filtro.

- **Anterior de la selección**: cree un nuevo filtro de los X periodos anteriores en función del último periodo del filtro.

  La selección Periodo le permite ajustar la lista de periodos para la vista dinámica concreta. Se puede hacer esto para que las vistas dinámicas que compartan el mismo filtro de periodo global puedan mostrar distintas cantidades de datos o para facilitar la visualización de una distribución de los datos del periodo en función de una única selección de periodo local.

Configuración del diseño de vista dinámica

El separador **Diseño** especifica cómo se deben resumir los datos de la vista dinámica. Los filtros también se pueden aplicar en los datos que se tengan en cuenta para el resumen.

Especifique los siguientes detalles de diseño:

1. En la sección **Eje X**, especifique los detalles sobre la agrupación principal que usar en la vista.
   - En **Tipo**, seleccione una de las opciones siguientes: Ninguno, Atributo, Fecha, Usuario, Sí/No o True/False.

     Si establece el valor **Tipo** en Atributo, en **Atributo 1**, seleccione el atributo que se debe usar para agrupar datos. Por ejemplo, Unidad organizativa.

     También puede crear otro subgrupo, en el grupo **Atributo 1**. Para ello, seleccione otro atributo en **Atributo 2**.
   - En **Ordenar**, seleccione el atributo y el orden en el que se deben clasificar los datos.
   - Seleccione **Intercambiar filas y columnas** para intercambiar la visualización de filas y columnas en la cuadrícula.
2. En la sección **Leyenda (serie)**, haga clic en el icono **Agregar** para crear una fila para cada atributo cuyos datos desee resumir. Este resumen se crea en el valor **Tipo** especificado. Debe haber al menos una fila en esta sección.

   Para cada fila, especifique los siguientes detalles:
   - En **Valor**, seleccione el atributo cuyos datos se deben resumir. Por ejemplo, Aprobadores (recuento).
   - En **Agregación**, seleccione la operación de agregación que se va a realizar en los datos resumidos. De forma predeterminada será el método de agregación especificado en el atributo que haya seleccionado. Los métodos de agregación soportados son Promedio, Recuento, Máximo, Mínimo y Suma.

     > **Note:**
     >
     > Si selecciona un atributo no numérico en **Valor**, la única **agregación** disponible es **Recuento**.

   - En **Categorías**, puede seleccionar el atributo por el que se resumen los datos, en el grupo **Valor**.
   - En **Agrupar por**, seleccione un atributo en la lista. Esto es aplicable solo cuando el valor **Tipo** esté establecido en un valor que no sea Atributo.
   - Haga clic en **Filtro** para aplicar un filtro a los datos incluidos en la vista dinámica. Este filtro se aplica en primer lugar en los datos y, a continuación, los datos se resumen con los criterios especificados.

De forma predeterminada, la primera cláusula de una condición de filtro se muestra como etiqueta para este filtro.

3. Haga clic en **Aceptar**.

Consideraciones al utilizar la agregación

En el ejemplo Gestor de tareas, consulte Ejemplo: Visualización de unidades organizativas basadas en el estado de la tarea

Para el ejemplo del gestor de datos adicionales, consulte Ejemplo: Agrupación de plantillas para mostrar formularios de datos adicionales basados en estado

Para el ejemplo de Asientos de Enterprise, consulte Ejemplo: Visualización de asientos por preparador y aprobador

Especificación de columnas de vista dinámica

Use el separador **Columnas** para personalizar las etiquetas y el orden de los datos mostrados en la vista dinámica.

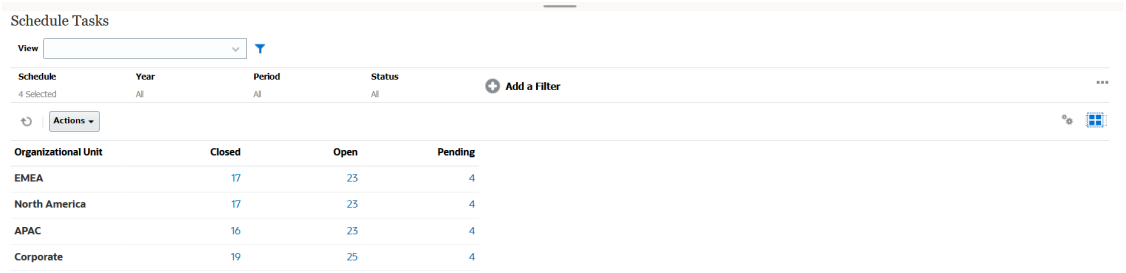
Cada fila de este separador se mostrará como columna en la vista dinámica. El número de filas viene determinado por lo que especifique en **Eje X** y **Categorías** en el separador **Diseño**.

Para personalizar la visualización de una vista dinámica:

- En **Etiqueta**, introduzca la etiqueta que se debe mostrar para esta columna.
- Seleccione **Ordenar** para clasificar los datos dinámicos por esta columna. Haga clic en el icono situado junto a esta opción para ordenar en orden ascendente o descendente.
- Use las flechas de la derecha para cambiar el orden en el que se muestran las columnas. Esta lista de columnas se muestra de la izquierda a la derecha en la vista dinámica.

Ejemplo: Visualización de unidades organizativas basadas en el estado de la tarea

En este ejemplo se describe cómo crear una vista dinámica que agrupe las unidades organizativas en función del estado de las tareas. En la siguiente imagen se muestra la vista dinámica.



Use los siguientes pasos para crear la vista dinámica anterior:

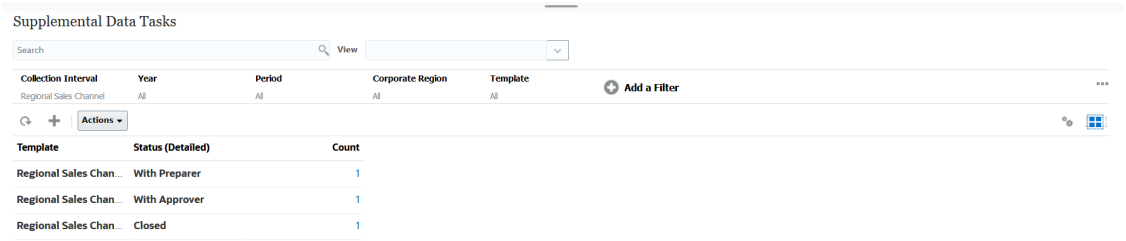
1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** para mostrar la página Tareas de programación.
2. Haga clic en el icono y seleccione **Vista dinámica**.
3. Haga clic en el icono **Editar** para configurar la vista dinámica según sus necesidades.
4. En el separador **Propiedades**:
   - **Fondo**: Sin relleno

- **Tamaño de cabecera**: 13
- **Tamaño de datos**: 14
- **Periodo**: Selección

5. En el separador **Diseño**:
   - En **Eje X**:
     - En **Tipo**, seleccione **Atributo**.
     - En **Atributo1**, seleccione **Unidad organizativa**.
     - En **Ordenar**, seleccione **Unidad organizativa** en la primera lista desplegable y, a continuación, **Descendente** en la segunda lista desplegable.
   - En **Leyenda (Serie)**:
     - En **Valor**, seleccione **Tarea**.
     - En **Categorías**, seleccione **Estado**.
6. En el separador **Columnas**, seleccione las etiquetas mostradas.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo: Agrupación de plantillas para mostrar formularios de datos adicionales basados en estado

En este ejemplo se describe cómo crear una vista dinámica que agrupe las plantillas y muestre los formularios de datos adicionales en función del estado. En la siguiente imagen se muestra la vista dinámica.



Use los siguientes pasos para crear la vista dinámica anterior:

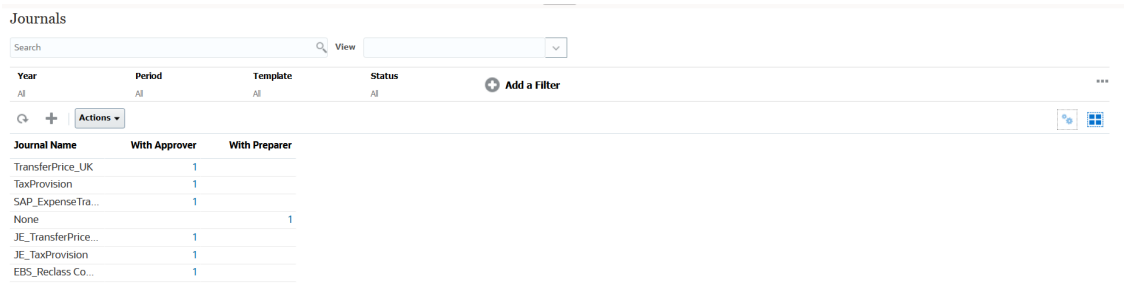
1. En la página **Inicio**, haga clic en **Datos** y, a continuación, haga clic en **Análisis de datos adicionales**.
2. Haga clic en el icono y seleccione **Vista dinámica**.
3. Haga clic en el icono **Editar** para configurar la vista dinámica según sus necesidades.
4. En el separador **Propiedades:**
   - **Fondo**: Sin relleno
   - **Tamaño de cabecera**: 13
   - **Tamaño de datos**: 14
   - **Periodo**: Selección
5. En el separador **Diseño**:
   - En **Eje X**:
     - En **Tipo**, seleccione **Atributo**.

  - En **Atributo1**, seleccione **Plantilla** y en **Atributo 2**, seleccione **Estado (detallado)**.
  - En **Ordenar**, seleccione **Plantilla** y, a continuación, **Descendente**.
- En **Leyenda (Serie)**:
  - En **Valor**, seleccione **Formulario**.
  - En **Categorías**, seleccione **Ninguna**.

6. En el separador **Columnas**, seleccione las etiquetas mostradas.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo: Visualización de asientos por preparador y aprobador

En este ejemplo se describe cómo crear una vista dinámica que agrupe los asientos en función del preparador y el aprobador. En la siguiente imagen se muestra la vista dinámica.



Use los siguientes pasos para crear la vista dinámica anterior:

1. En la página **Inicio**, haga clic en **Asientos de Enterprise**.
2. Haga clic en el icono y seleccione **Vista dinámica**.
3. Haga clic en el icono **Editar** para configurar la vista dinámica según sus necesidades.
4. En el separador **Propiedades**:
   - **Fondo**: Sin relleno
   - **Tamaño de cabecera**: 13
   - **Tamaño de datos**: 14
   - **Periodo**: Selección
5. En el separador **Diseño**:
   - En **Eje X**:
     - En **Tipo**, seleccione **Atributo**.
     - En **Atributo1**, seleccione **Nombre de asiento**.
     - En **Ordenar**, seleccione **Nombre de asiento** en la primera lista desplegable y, a continuación, **Descendente** en la segunda lista desplegable.
   - En **Leyenda (Serie)**:
     - En **Valor**, seleccione **Asiento**.
     - En **Categorías**, seleccione **Estado (detallado)**.
6. En el separador **Columnas**, seleccione las etiquetas mostradas.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Trabajar con vistas de gráficos

Las vistas de gráficos le permiten visualizar sus datos.

Related Topics

- Descripción general de vistas de gráfico
- Creación de vistas de gráfico
- Ejemplo: Creación de un gráfico para ver el estado de la tarea por mes
- Ejemplo: Creación de un gráfico para ver la fecha de finalización planificada frente a la real
- Ejemplo: Creación de un gráfico para ver la ejecución de la tarea por unidad de la organización
- Ejemplo: Creación de un gráfico para ver los formularios y su estado
- Ejemplo: Creación de un gráfico para ver el periodo y el estado (con descripción) de la plantilla de formularios
- Ejemplo: Creación de un gráfico para ver los valores de asientos de los preparadores

Descripción general de vistas de gráfico

Related Topics

- Acerca de las vistas de gráficos
- Acerca de las propiedades de visualización de gráficos
- Tipos de vistas de gráfico

Acerca de las vistas de gráficos

Un gráfico proporciona una representación visual de los datos.

Los gráficos se generan de forma dinámica basándose en los datos de su proceso de negocio. Haga clic en un área de un gráfico, por ejemplo, un área de un gráfico circular, para aumentar detalle y ver los detalles sobre la información resumida por esa área. Los diseños de vistas de gráfico y de vistas dinámicas están enlazados, lo que le permite pasar rápidamente de una vista de gráfico a una vista dinámica.

Al configurar los valores de una vista de gráfico, el sistema los recuerda. Si cierra la vista de gráfico, realiza otras acciones en el proceso de negocio y vuelve a la vista de gráfico, el gráfico se muestra con la configuración anterior.

Hay disponibles varios tipos de vistas de gráfico para ofrecer una representación gráfica de las tareas. Consulte Tipos de vistas de gráfico.

Hay disponibles varios tipos de vistas de gráfico para ofrecer una representación gráfica de los datos adicionales.

Hay disponibles varios tipos de vistas de gráfico para ofrecer una representación gráfica de los asientos.

Acerca de las propiedades de visualización de gráficos

Las propiedades de gráficos incluyen detalles básico como el tipo de gráfico, la orientación del gráfico y el fondo. Las propiedades que puede definir para un gráfico dependen del tipo de gráfico.

Propiedad del gráfico	Tipos de gráficos aplicables	Descripción
Tipo	Todos	Tipo de gráfico Consulte Tipos de vistas de gráfico.
Antecedentes	De áreas, de barras, de columnas, de combinación, de anillos, de líneas, circular, de mosaico	Color de fondo usado en el gráfico Este color se aplica a todo el área del gráfico, de borde a borde. Puede optar por no usar un color de fondo, en cuyo caso se usa un fondo blanco para el gráfico. Si especifica un color de fondo, también se puede especificar un gradiente opcional.
Posición de la etiqueta	De áreas, de barras, de columnas, de combinación, de líneas	Ubicación de las etiquetas de datos en relación con los elementos Las opciones disponibles dependen del tipo de gráfico. Por ejemplo, los gráficos de barras tienen las siguientes opciones de etiqueta: Sin etiqueta, Centro, Dentro del borde o Borde exterior.
Posición de la etiqueta de barra	Combinación	Ubicación de las etiquetas de datos en el gráfico de barras
Líneas de cuadrícula	De áreas, de barras, de columnas, de combinación, de líneas	Líneas de cuadrículas usadas para dividir el área del gráfico
Orientación	De áreas, de barras, de columnas	Orientación del gráfico: vertical u horizontal
Definir los valores que faltan en cero	De áreas, de combinación, de líneas, circular, de mosaico	Muestra un cero (en lugar de un espacio en blanco) cuando faltan los datos de un elemento concreto Al seleccionar esta opción, aparecen todos los valores que faltan como ceros. Aquí se incluyen los valores de datos que faltan y los valores que faltan debido a un filtro aplicado.

Propiedad del gráfico	Tipos de gráficos aplicables	Descripción
Eje de doble eje Y	De áreas, de barras, de columnas, de combinación, de líneas	Aparece en el lado opuesto del gráfico desde el eje Y principal La escala del eje Y secundario refleja los valores de las series de datos asociadas. Si bien se puede usar el eje Y secundario con cualquier tipo de gráfico de líneas y barras, se usa más habitualmente con el tipo de gráfico combinado, lo que permite distinguir las series de datos que se trazan en el eje Y secundario. Por ejemplo, seleccione **Barra** para el eje Y principal y una **línea** para el eje Y secundario. Cuando los valores de datos de un gráfico varíen mucho entre series de datos, o cuando tenga varios tipos de datos (por ejemplo, moneda y porcentajes), puede trazar una o más series de datos en un eje secundario (vertical) Y. También puede trazar el eje Y secundario como gráfico doble dividido, donde el eje Y secundario aparece con su serie de datos bajo el gráfico original. En este caso, puede usar cualquier tipo de gráfico de barras o líneas.
Grosor de línea	De combinación, De líneas	Ancho de la línea del gráfico El valor predeterminado es 5 píxeles.
Posición de la etiqueta de barra	Combinación	Posición de la etiqueta del conjunto de datos que se muestra como gráfico de barras
Visualizar como porcentaje	Gráfico de anillos, Gráfico circular	Los valores de cada uno de los conjuntos de datos se muestran como porcentajes (en lugar de como valor numérico)
Gráfico 3D	Circular, Mosaico	Formato de gráfico tridimensional

Tipos de vistas de gráfico

Puede crear los siguientes tipos de vistas de gráficos:

- Área

  Muestra un área sombreada para representar cada uno de los juegos de datos

- Barra

  Muestra un resumen gráfico de varios valores de datos para comparaciones

Los gráficos de barras se pueden trazar en sentido vertical u horizontal

- Columna

  Muestra barras apiladas que representan distintos juegos de datos superpuestos.

  La altura de las barras resultantes muestra un resultado de juegos de datos combinados.

- Combinación

  Proporciona una visualización que le permite fusionar en un gráfico cualquier combinación de gráficos de barras, líneas y áreas.

  Use este tipo cuando tenga dos conjuntos distintos de datos trazados en el eje y. Puede agregar un eje Y secundario en el lado opuesto del eje Y principal. Al agregar un eje Y secundario, podrá ver la escala de una medida que no se escale correctamente con las otras medidas del gráfico; por ejemplo, mostrando una medida de porcentaje y una medida de moneda en el mismo gráfico.

- Gráfico de anillos

  Muestra un gráfico circular dividido en segmentos que permiten comparar juegos de datos

  El centro, en blanco, muestra la suma de los juegos de datos.

- Gráfico lineal

  Permite a los usuarios visualizar una tendencia en los datos por intervalos de tiempo

- Gráfico circular

  Muestra un gráfico circular dividido en segmentos que permiten comparar juegos de datos

- Mosaico

  Permite a los usuarios seleccionar valores específicos de un juego de datos para que se muestren en distintos mosaicos

  Enfatiza una pequeña cantidad de puntos de datos o un punto de datos individual.

La vista de gráfico predeterminada es un gráfico de barras. Puede personalizar la visualización del gráfico y cambiar la vista de gráfico predeterminada.

Creación de vistas de gráfico

Cree gráficos con idea de representar visualmente los de su aplicación.

Para crear una vista de gráfico:

1. Muestre la vista de gráfico para el objeto necesario.
2. En **Selector de vista** en la parte superior derecha de la página, seleccione **Vista de gráfico**.

   Si esta es la primera vez que accede a la vista de gráfico, se muestra el diseño de vista de gráfico predeterminado.
3. Haga clic en **Editar** en la parte superior derecha para mostrar el cuadro de diálogo Editar gráfico. Contiene tres separadores: **Propiedades**, **Diseño** y **Leyenda**.
4. En el separador **Propiedades**, especifique las propiedades de gráfico necesarias, como se describe en Acerca de las propiedades de visualización de gráficos.
5. Introduzca la información necesaria para crear el gráfico, como se describe en los siguientes temas:
   - Configuración del diseño del gráfico

- Configuración del eje del gráfico
- Configuración de la leyenda del gráfico

6. Haga clic en **Aceptar** para guardar la definición del gráfico y, a continuación, muestre el gráfico.

Haga clic en cualquier área de la vista de gráfico para aumentar detalle y mostrar todos los registros agregados por el área seleccionada. Los registros se muestran en el cuadro de diálogo Detalles. Puede hacer clic en cualquier enlace de este cuadro de diálogo para acceder a los detalles de ese registro concreto.

> **Note:**
>
> Si aumenta detalle en un registro concreto, actualiza uno o más detalles, lo guarda y vuelve a la vista de gráfico, estos cambios no se ven. Debe refrescar la vista de gráfico para ver las actualizaciones más recientes.

Configuración del diseño del gráfico

Use el separador **Diseño** para especificar los juegos de datos que se deben trazar en el eje x y el eje y del gráfico.

Para definir el diseño del gráfico:

1. Abra el separador **Diseño** del cuadro de diálogo Editar gráfico.
2. En la sección **Eje X**, especifique los datos que se deben trazar en el eje x del gráfico.
   - En **Tipo**, seleccione el tipo de datos. Las opciones incluyen: Ninguno, Atributo, Fecha, usuario, Sí/No y True/False.
   - Si establece el valor **Tipo** en **Atributo**, debe especificar al menos un atributo trazado en el eje x. Puede especificar un máximo de dos atributos.

     En **Atributo 1**, seleccione el primer atributo que trazar en el eje x. Opcionalmente, en **Atributo 2**, seleccione el segundo atributo para que se trace en el eje X. Se trazan las distintas combinaciones de los valores Atributo 1 y Atributo 2.
   - En **Ordenar**, seleccione **Ascendente** o **Descendente** para ordenar los datos del eje X.
3. En la sección **Leyenda (serie)**, especifique uno o más juegos de datos que se deben trazar en el eje Y de la vista de gráfico.

   Por ejemplo, si define tres conjuntos de datos, se trazan tres valores en el eje y.

   En cada juego de datos, puede realizar operaciones de agregación o agrupar datos. También puede aplicar un filtro para restringir los datos que se seleccionan al calcular la agregación del juego de datos.

   Para cada juego de datos de esta sección, especifique lo siguiente:
   - En **Valor**, seleccione el valor que se debe trazar. Por ejemplo, Importe o Estado.
   - En **Agregación**, seleccione la agregación que se debe realizar en el valor seleccionado. Los métodos de agregación soportados son Promedio, Recuento, Máximo, Mínimo y Suma. Consulte "Consideraciones al utilizar la agregación" al final de este tema.

- (Opcional) En **Categorías**, seleccione el atributo que se debe usar para clasificar los datos en el juego de datos. Use Categorías para desglosar el gráfico en detalles más pequeños.
- (Opcional) En **Agrupar por**, seleccione el atributo por el que agrupar los datos del tipo Fecha.

  Si **Agrupar por** se establece en una fecha, se muestra una nueva columna **Fecha de agregación**.
- (Opcional) En **Filtro**, haga clic en el icono Filtro para agregar una condición de filtro. Esta condición delimita los datos que se muestran para el juego de datos en la vista de gráfico. Se aplica antes de incluir los datos en la vista dinámica. Por ejemplo, si la opción **Valor** se establece en Tareas, puede crear un filtro para que solo se tracen las tareas con el estado Abierto.

  De forma predeterminada, la primera cláusula de una condición de filtro se muestra como etiqueta para este filtro.

4. Haga clic en **Aceptar** para guardar la configuración de la vista de gráfico.

Ejemplos

Para el gestor de tareas, consulte:

- Ejemplo: Creación de un gráfico para ver el estado de la tarea por mes
- Ejemplo: Creación de un gráfico para ver la fecha de finalización planificada frente a la real
- Ejemplo: Creación de un gráfico para ver la ejecución de la tarea por unidad de la organización

Para el gestor de datos adicionales, consulte:

- Ejemplo: Creación de un gráfico para ver los formularios y su estado
- Ejemplo: Creación de un gráfico para ver el periodo y el estado (con descripción) de la plantilla de formularios

Para Asientos de Enterprise, consulte Ejemplo: Creación de un gráfico para ver los valores de asientos de los preparadores

Configuración del eje del gráfico

Las propiedades del eje de gráfico afectan a la visualización de las etiquetas del eje del gráfico. Puede crear un título y una etiqueta para el eje X, así como el eje Y principal y secundario del gráfico. También puede editar el texto y el formato numérico del eje Y, así como definir un rango personalizado para ambos ejes Y.

> **Note:**
>
> Este separador no se muestra para las vistas de gráfico con el valor **Tipo** establecido en Gráfico de anillos, Gráfico circular, o Mosaico.

Para definir el eje del gráfico:

1. Abra el separador **Eje** del cuadro de diálogo Editar gráfico.
2. Seleccione **Eje X** y especifique lo siguiente (solo para vistas de gráfico con la opción **Tipo** establecida en Fecha en el separador **Diseño**):

- **Intervalo:** seleccione **Automático**, **Diario**, **Mensual** o **Anual**.
- **Máximo:** seleccione **Automático** o **Fijo**. En **Fijo**, seleccione una fecha.
- **Mínimo:** seleccione **Automático** o **Fijo**. En **Fijo**, seleccione una fecha.

3. Haga clic en **Eje Y** y especifique **Automático** o **Fijo** para lo siguiente: **Mínimo**, **Máximo**, **Unidad principal** y **Unidad secundaria**.
4. Si se ha seleccionado **Eje de doble Y** para el gráfico en el separador **Propiedades**, haga clic en **Eje de doble eje Y** y especifique los valores **Mínimo**, **Máximo**, **Unidad principal** y **Unidad secundaria**.
5. Haga clic en **Aceptar** para guardar la configuración de la vista de gráfico.

Configuración de la leyenda del gráfico

Las propiedades de leyenda afectan a la visualización de la leyenda del gráfico.

Puede cambiar la posición de la leyenda, así como la visualización de un título para la leyenda, cambiar los colores del fondo y de los bordes y editar la fuente y el formato de las etiquetas del gráfico.

Para un gráfico de combinación, el separador **Leyenda** contiene una nueva columna denominada **Tipo**. Puede seleccionar el tipo de cada una de las leyendas (series) configuradas. Por ejemplo, **Tipo** = **Barra** para una leyenda y **Tipo** = **Línea** para la otra.

Para definir la leyenda del gráfico:

1. Abra el separador **Leyenda** del cuadro de diálogo Editar gráfico.
2. En **Posición de la leyenda**, seleccione la posición de las etiquetas de datos en relación con los elementos de un gráfico.

   Las opciones disponibles son **Sin leyenda**, **Izquierda**, **Derecha**, **Superior** o **Inferior**.
3. En **Paleta**, seleccione la paleta de colores usada al mostrar la vista de gráfico.
4. En la tabla **Serie**, se muestra una vista para cada leyenda especificada en el separador **Diseño**.

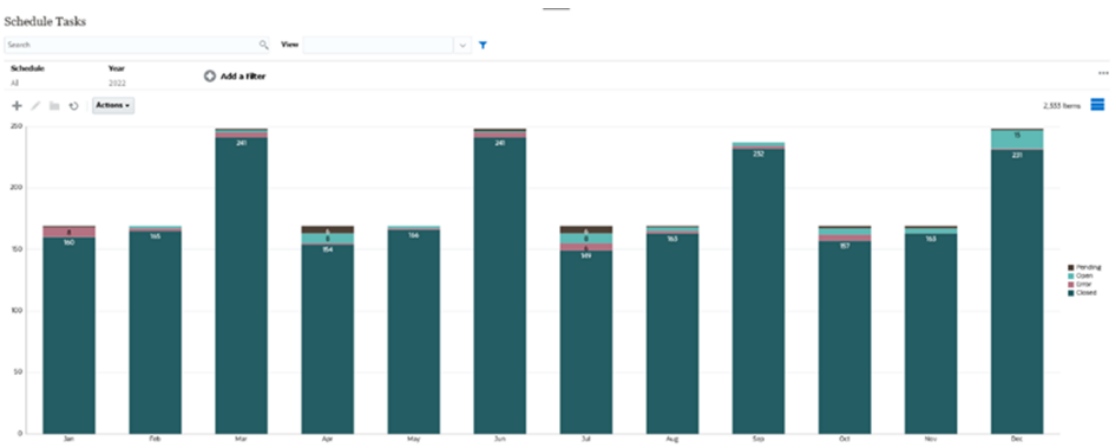
   Para cada juego de datos:

   - En la **etiqueta**, introduzca la etiqueta que se debe mostrar para esta serie de datos en el gráfico.
   - Seleccione **Doble eje Y** para la serie de datos que se debe mostrar en el eje Y secundario.
5. Haga clic en **Aceptar** para guardar la configuración de la vista de gráfico.

Ejemplo: Creación de un gráfico para ver el estado de la tarea por mes

En este ejemplo se crea un gráfico donde se resumen el estado de finalización de todas las tareas por periodo. Esto puede permitir identificar si hay determinadas tareas que no se completan periodo a periodo.

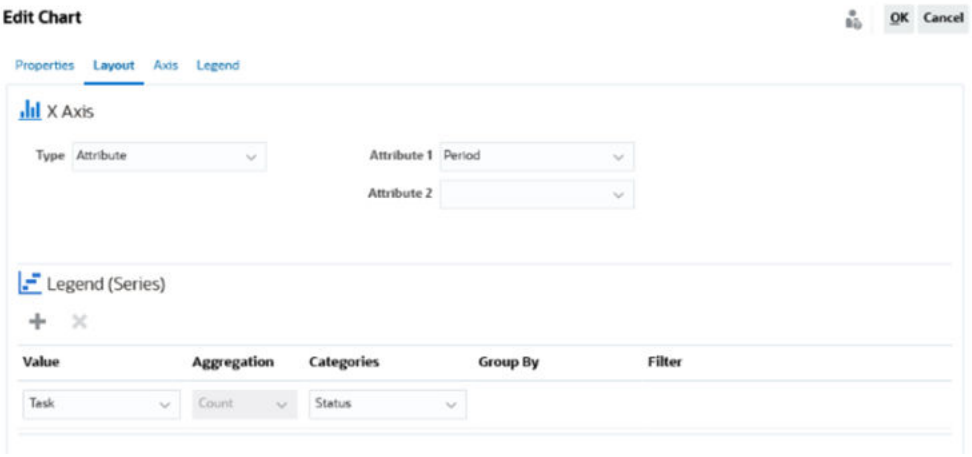
El gráfico generado se muestra a continuación. Haga clic en cualquier área del gráfico para aumentar detalle y ver los distintos registros que formen esos datos agregados.



Para crear este gráfico:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**. Haga clic en **Tareas de programación** para mostrar la lista de tareas.
2. En **Selector de vista** en la parte superior derecha de la página, seleccione **Vista de gráfico**.

   Aparece la vista de gráfico, con un gráfico predeterminado mostrado.
3. Haga clic en **Editar** en la parte superior derecha para mostrar el cuadro de diálogo Editar gráfico.
4. En el separador Propiedades, especifique lo siguiente:
   - En Tipo, seleccione **Columna**.
   - Anule la selección de **Líneas de cuadrícula**.
   - En Periodo, elija **Selección**.
5. En el separador **Diseño**, especifique lo siguiente:



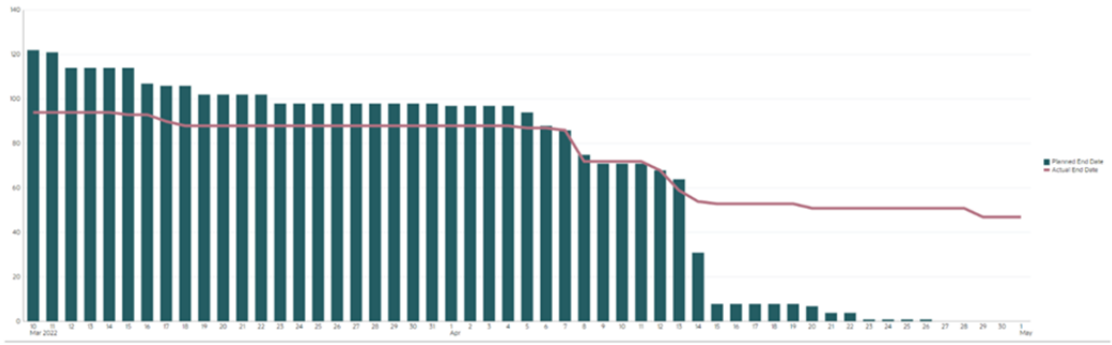
   - En la sección **Eje X**:
     - En **Tipo**, seleccione **Atributo**.
     - En **Atributo1**, seleccione **Periodo**.
   - En la sección **Leyenda (serie)**:
     - En **Valor**, seleccione **Tarea**.
     - En **Categorías**, seleccione **Estado**.

6. En el separador **Eje**, deje la configuración predeterminada tal cual.
7. En el separador **Leyenda**, especifique lo siguiente:
   - En **Posición de la leyenda**, seleccione **Derecha**.
   - En **Paleta**, seleccione **Redwood**.
8. Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo: Creación de un gráfico para ver la fecha de finalización planificada frente a la real

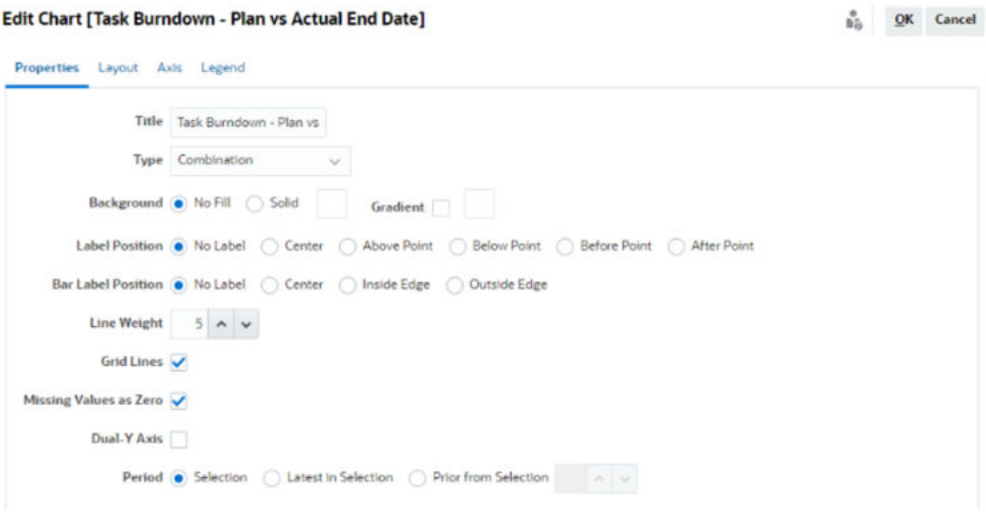
En este ejemplo se muestran la finalización de las tareas planificadas frente a las reales a lo largo del tiempo. Esto le permite ver si las programaciones van bien de tiempo o con retraso. En el gráfico se muestran todas las fechas de finalización de las tareas que se encuentren en una determinada fecha o después de esta. Esto hará que se muestren un gran número de tareas al inicio del programa y este número se reducirá gradualmente hasta la última tarea del programa.

El gráfico generado se muestra a continuación. Haga clic en cualquier área del gráfico para aumentar detalle y ver los distintos registros que formen esos datos agregados.



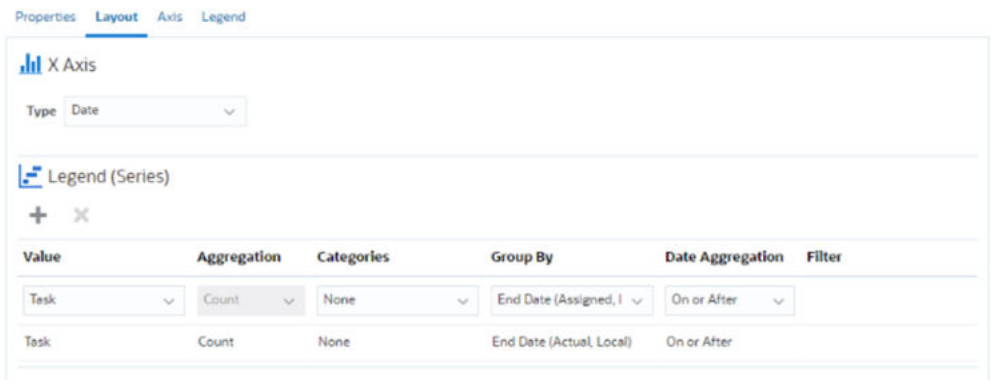
Para crear este gráfico:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, haga clic en **Tareas de programación** para mostrar la lista de tareas.
2. En **Selector de vista** en la parte superior derecha de la página, seleccione **Vista de gráfico**.
   Aparece la vista de gráfico con un gráfico predeterminado mostrado.
3. Haga clic en el icono **Editar** en la parte superior derecha para mostrar el cuadro de diálogo Editar gráfico.
4. En el separador **Propiedades**, especifique lo siguiente:



- En **Tipo**, seleccione **Combinación**.
- En **Fondo**, seleccione **Sin relleno**.
- En **Posición de la etiqueta**, seleccione **Sin etiqueta**.
- En **Posición de la etiqueta de barra**, seleccione **Sin etiqueta**.
- Seleccione **Grosor de línea** como **5**.
- Seleccione **Líneas de cuadrícula**.
- Anule la selección de **Eje Y doble**.
- En **Periodo**, elija **Selección**.

5. En el separador **Diseño**, especifique lo siguiente:



- En la sección **Eje X**, en **Tipo**, seleccione **Fecha**.
- En la sección **Leyenda (serie)**, introduzca 2 valores:
  En la primera entrada:
  - En **Valor**, seleccione **Tarea**.
  - En **Categorías**, seleccione **Ninguna**.
  - En **Agrupar por**, seleccione **Fecha de finalización (asignada)**
  - En **Fecha de agregación**, seleccione **El o después del**.

  En la segunda entrada:
  - En **Valor**, seleccione **Tarea**.

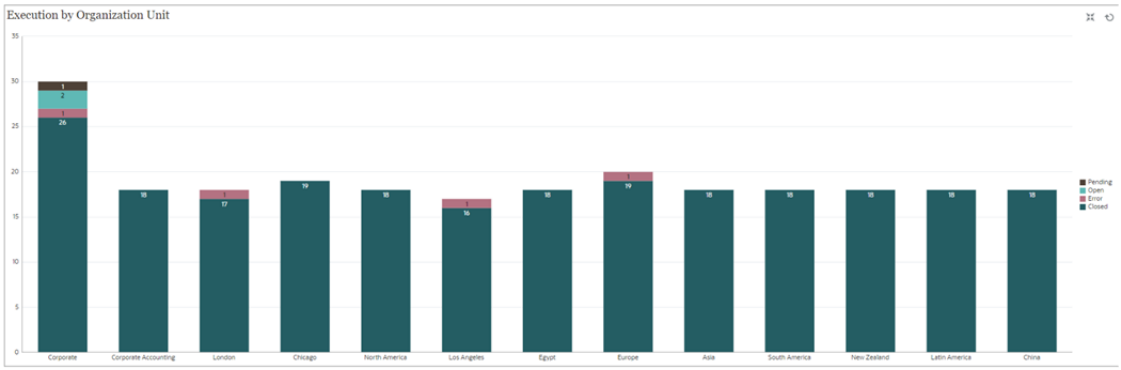
- En **Categorías**, seleccione **Ninguna**.
- En **Agrupar por**, seleccione **Fecha de finalización (real, local)**
- En **Fecha de agregación**, seleccione **El o después del**.

6. En el separador **Eje**, deje la configuración predeterminada tal cual.
7. En el separador **Leyenda**, especifique lo siguiente:
   - En **Posición de la leyenda**, seleccione **Derecha**.
   - En **Paleta**, seleccione **Redwood**.
8. Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo: Creación de un gráfico para ver la ejecución de la tarea por unidad de la organización

Con este ejemplo se crea un gráfico que muestra la finalización de tareas por unidad organizativa y que le permite supervisar cómo lo está haciendo cada organización en lo que respecta a la finalización de sus tareas.

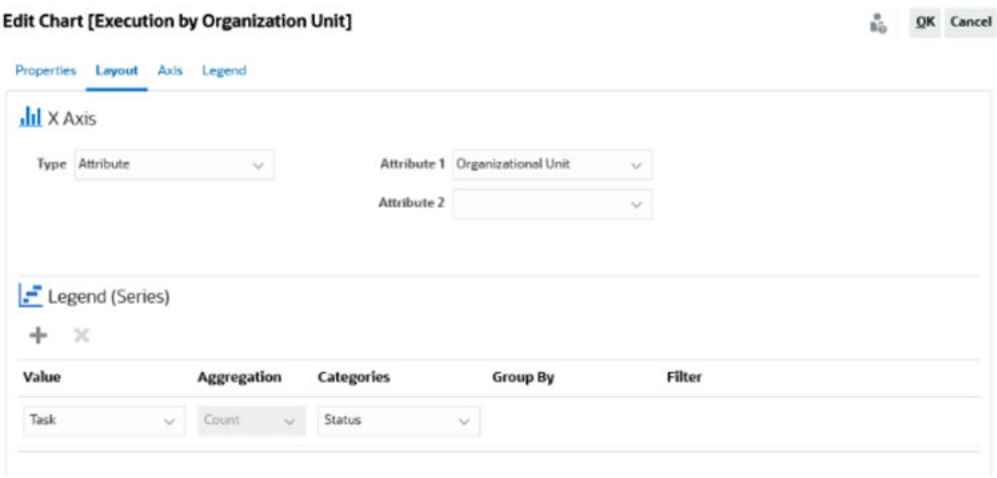
El gráfico generado se muestra de la siguiente forma. Haga clic en cualquier área del gráfico para aumentar detalle y ver los distintos registros que formen esos datos agregados.



Para crear este gráfico:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas.** Haga clic en **Tareas de programación** para mostrar la lista de tareas.
2. En **Selector de vista** en la parte superior derecha de la página, seleccione **Vista de gráfico**.

   Aparece la vista de gráfico, con un gráfico predeterminado mostrado.
3. Haga clic en **Editar** en la parte superior derecha para mostrar el cuadro de diálogo Editar gráfico.
4. En el separador **Propiedades**, especifique lo siguiente:
   - En **Tipo**, seleccione **Columna**.
   - Anule la selección de **Líneas de cuadrícula**.
   - En **Periodo**, elija **Selección**.
5. En el separador **Diseño**, especifique lo siguiente:



- En la sección **Eje X**:
  - En **Tipo**, seleccione **Atributo**.
  - En **Atributo1**, seleccione **Unidad organizativa**.
- En la sección **Leyenda (serie)**:
  - En **Valor**, seleccione **Tarea**.
  - En **Categorías**, seleccione **Estado**.

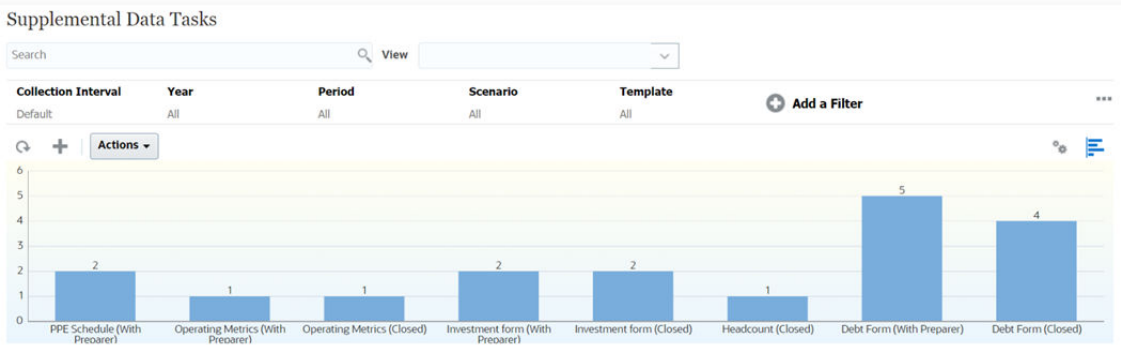
6. En el separador **Eje**, deje la configuración predeterminada tal cual.
7. En el separador **Leyenda**, especifique lo siguiente:
   - En **Posición de la leyenda**, seleccione **Derecha**.
   - En **Paleta**, seleccione **Redwood**.
8. Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo: Creación de un gráfico para ver los formularios y su estado

Con este ejemplo se crea un gráfico que muestra los estados de un formulario de datos adicionales particular.

> **Note:**
>
> Este es un ejemplo general basado en datos específicos de la aplicación que explican cómo puede configurar un gráfico similar en sus datos. No puede replicar este ejemplo.

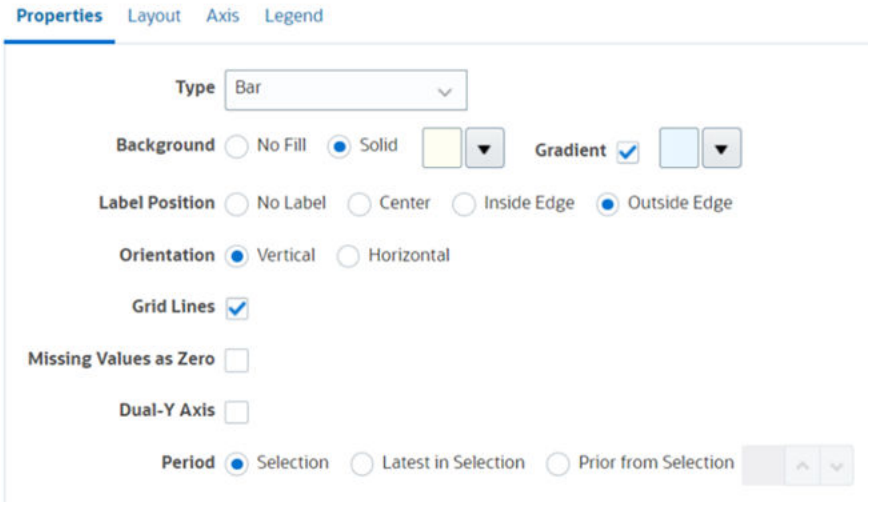
El gráfico generado se muestra de la siguiente forma. Haga clic en cualquier área del gráfico para aumentar detalle y ver los distintos registros que formen esos datos agregados.



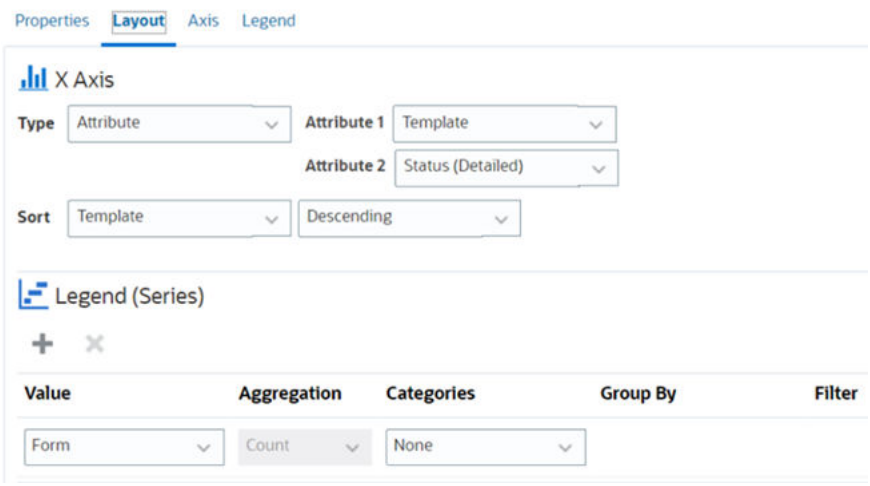
Para crear este gráfico:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**. Haga clic en **Tareas de datos adicionales** para mostrar la lista de tareas Datos adicionales.
2. En **Selector de vista** en la parte superior derecha de la página, seleccione **Vista de gráfico**.

   Aparece la vista de gráfico, con un gráfico predeterminado mostrado.
3. Haga clic en **Editar** en la parte superior derecha para mostrar el cuadro de diálogo Editar gráfico.
4. En el separador **Propiedades**, especifique lo siguiente:



   - En **Tipo**, seleccione **Barra**.
   - En **Fondo**, seleccione **Sólido**. Seleccione el color que prefiera en la lista desplegable.
   - Seleccione la casilla de verificación **Gradiente**. Seleccione el color que prefiera.
   - En **Posición de la etiqueta**, seleccione **Borde externo**.
   - En **Orientación**, seleccione **Vertical**.
   - Seleccione **Líneas de cuadrícula**.
   - Anule la selección de **Definir los valores que faltan en cero**.
   - Anule la selección de **Eje Y doble**.
   - En **Periodo**, elija **Selección**.
5. En el separador **Diseño**, especifique lo siguiente:



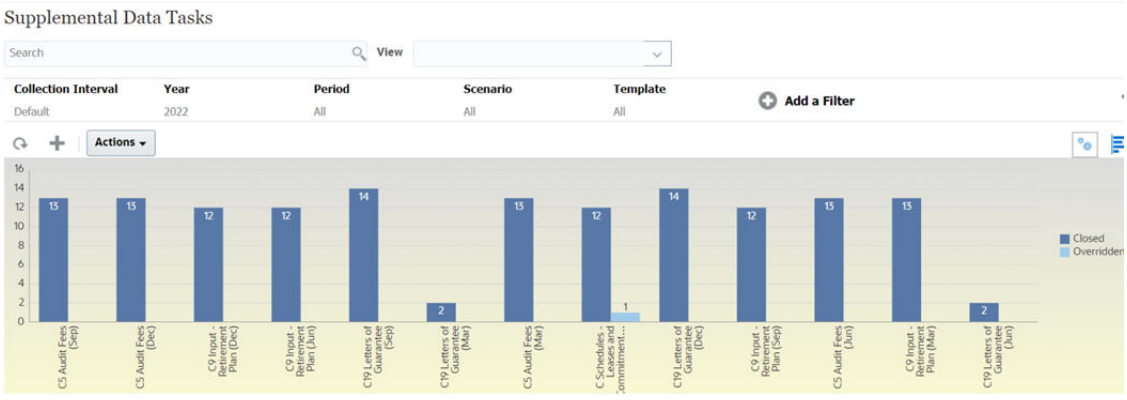
- En la sección **Eje X**, en Tipo, seleccione **Fecha**.
- En la sección **Leyenda (serie)**, introduzca 2 valores:
  - En **Valor**, seleccione **Formulario**.
  - En **Categorías**, seleccione **Ninguna**.

6. En el separador **Eje**, deje la configuración predeterminada tal cual.
7. En el separador **Leyenda**, especifique lo siguiente:
   - En **Posición de la leyenda**, seleccione **Derecha**.
   - En **Paleta**, seleccione **Redwood**.
8. Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo: Creación de un gráfico para ver el periodo y el estado (con descripción) de la plantilla de formularios

Con este ejemplo se crea un gráfico que muestra el estado del periodo y detallado de un formulario de datos adicionales particular.

El gráfico generado se muestra de la siguiente forma. Haga clic en cualquier área del gráfico para aumentar detalle y ver los distintos registros que formen esos datos agregados.



Para crear este gráfico:

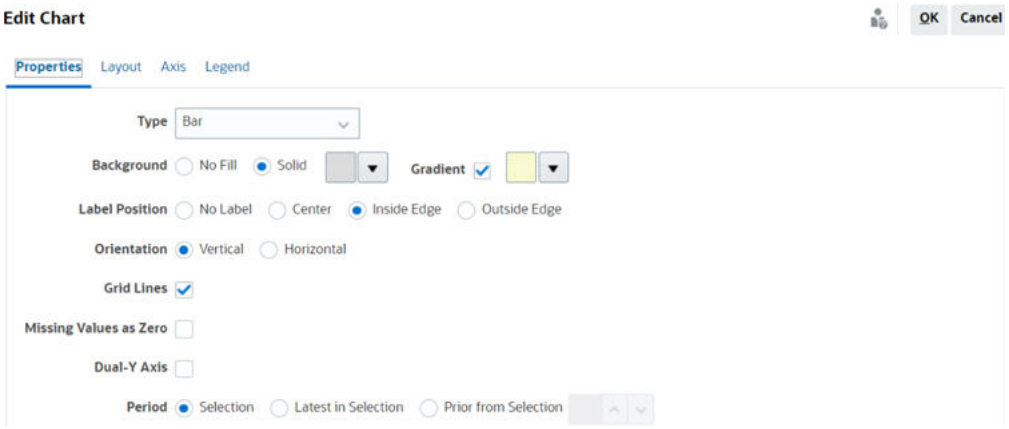
1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**. Haga clic en **Tareas de datos adicionales** para mostrar la lista de tareas Datos adicionales.

2. En **Selector de vista** en la parte superior derecha de la página, seleccione **Vista de gráfico**.

   Aparece la vista de gráfico, con un gráfico predeterminado mostrado.

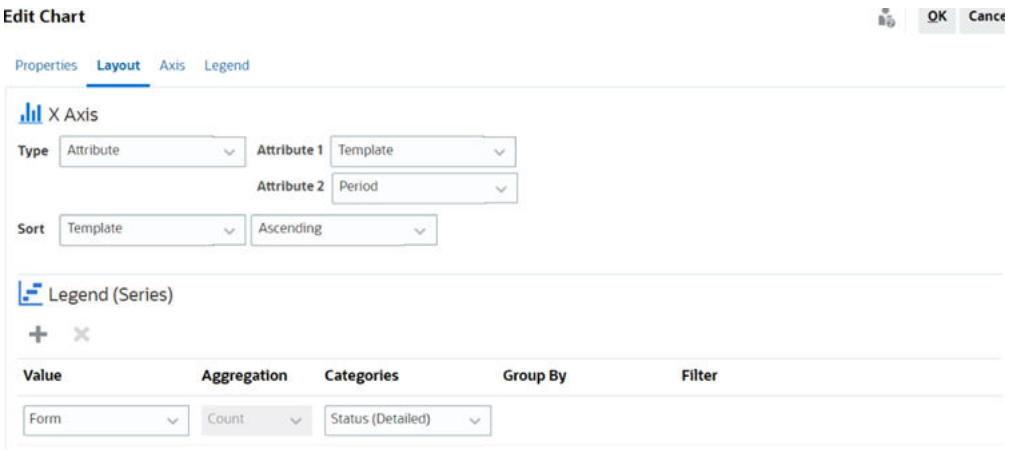
3. Haga clic en **Editar** en la parte superior derecha para mostrar el cuadro de diálogo Editar gráfico.

4. En el separador **Propiedades**, especifique lo siguiente:



   - En **Tipo**, seleccione **Barra**.
   - En **Fondo**, seleccione **Sólido**.Seleccione el color que prefiera en la lista desplegable.
   - Seleccione **Gradiente**. Seleccione el color que prefiera en el menú desplegable.
   - En **Posición de la etiqueta**, seleccione **Borde interno**.
   - En **Orientación**, seleccione **Vertical**.
   - Seleccione **Líneas de cuadrícula**.
   - Anule la selección de **Definir los valores que faltan en cero**.
   - Anule la selección de **Eje Y doble**.
   - En **Periodo**, elija **Selección**.

5. En el separador **Diseño**, especifique lo siguiente:



   - En la sección **Eje X**, en Tipo, seleccione **Atributo**. En **Atributo 1**, seleccione **Plantilla**. En **Atributo 2**, seleccione **Periodo**.
   - En la sección **Leyenda (serie)**, introduzca dos valores:
     - En **Valor**, seleccione **Formulario**.

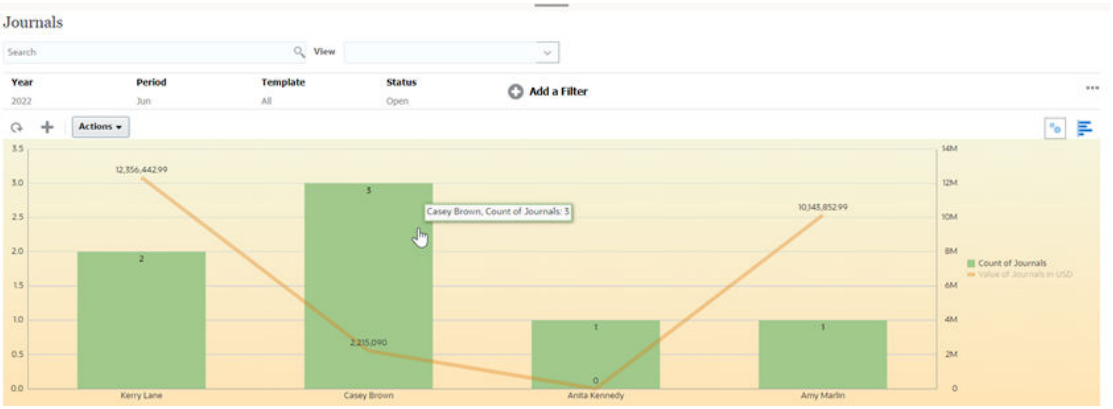
  - En **Categorías**, seleccione **Estado (detallado)**.

6. En el separador **Eje**, deje la configuración predeterminada tal cual.
7. En el separador **Leyenda**, especifique lo siguiente:
   - En **Posición de la leyenda**, seleccione **Derecha**.
   - En **Paleta**, seleccione **Redwood**.
8. Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo: Creación de un gráfico para ver los valores de asientos de los preparadores

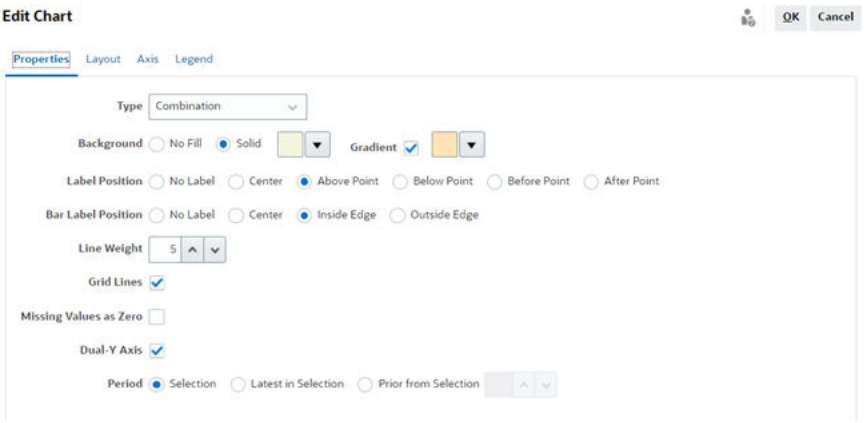
Con este ejemplo se crea un gráfico que muestra los valores de los asientos bajo cada uno de los preparadores.

El gráfico generado se muestra de la siguiente forma. Haga clic en cualquier área del gráfico para aumentar detalle y ver los distintos registros que formen esos datos agregados. Puede ver que aunque Casey Brown tiene tres asientos, el valor del asiento es inferior al de Kerry Lane, que tiene solo dos asientos.



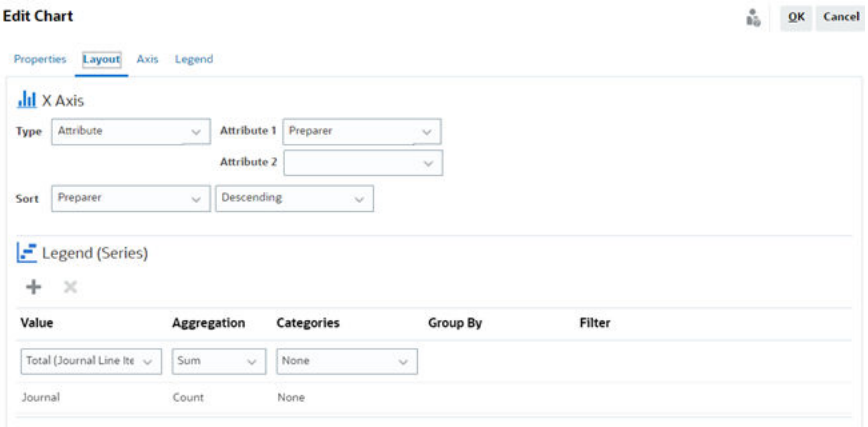
Para crear este gráfico:

1. En la página Inicio, haga clic en **Asientos de Enterprise** para que aparezca la lista Asientos de Enterprise.
2. En **Selector de vista** en la parte superior derecha de la página, seleccione **Vista de gráfico**.
   Aparece la vista de gráfico con un gráfico predeterminado mostrado.
3. Haga clic en **Editar** en la parte superior derecha para mostrar el cuadro de diálogo Editar gráfico.
4. En el separador **Propiedades**, especifique lo siguiente:



- En **Tipo**, seleccione **Combinación**.
- En **Fondo**, seleccione Sólido. Seleccione el color que prefiera en la lista desplegable.
- Seleccione la casilla de verificación **Gradiente**. Seleccione el color que prefiera.
- En **Posición de la etiqueta**, seleccione **Encima del punto**.
- En **Posición de la etiqueta de barra**, seleccione **Dentro del borde**.
- En **Grosor de línea**, seleccione **5**.
- Seleccione **Grosor de línea** como **5**.
- Seleccione **Líneas de cuadrícula**.
- Anule la selección de **Definir los valores que faltan en cero**.
- Seleccione**Eje Y doble**.
- En **Periodo**, elija **Selección**.

5. En el separador **Diseño**, especifique lo siguiente:

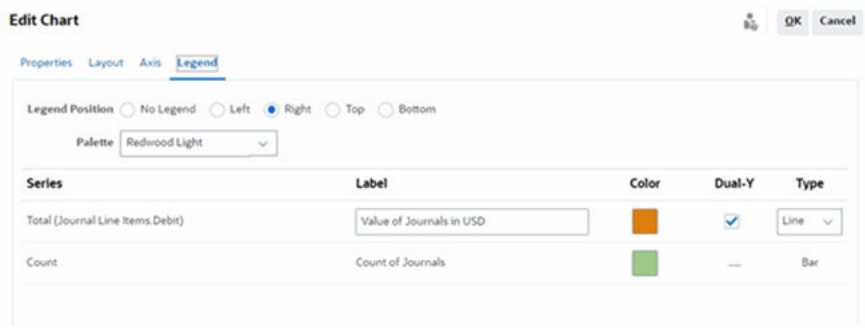


- En la sección **Eje X**, en Tipo, seleccione **Atributo**.
- En **Atributo 1**, seleccione **Preparador**.
- En **Ordenar**, seleccione **Preparador** y **Descendente**.
- En la sección **Leyenda (serie)**, introduzca 2 valores:
  - En la primera entrada:
    * En **Valor**, seleccione **Total (Apuntes contables)**.
    * En **Agregación**, seleccione **Suma**.

    - En **Categorías**, seleccione **Ninguna**.
  - En la segunda entrada:
    - En **Valor**, seleccione **Asiento**.
    - En **Agregación**, seleccione **Recuento**.
    - En **Categorías**, seleccione **Ninguna**.

6. En el separador **Eje**, deje la configuración predeterminada tal cual.

7. En el separador **Leyenda**, especifique lo siguiente:



- En **Posición de la leyenda**, seleccione **Derecha**.
- En **Paleta**, seleccione **Redwood Light**.
- En **Serie 1**, seleccione **Total (Apuntes contables - Débito)**, introduzca **Etiqueta** como **Valor de asientos en USD**, seleccione **Doble eje Y**, **Tipo** como **Línea**.
- En **Serie 2**, seleccione **Recuento**, introduzca **Etiqueta** como **Recuento de asientos** y **Tipo** como **Barra**.

8. Haga clic en **Aceptar**.

Trabajar con vistas de gráficos de Gantt

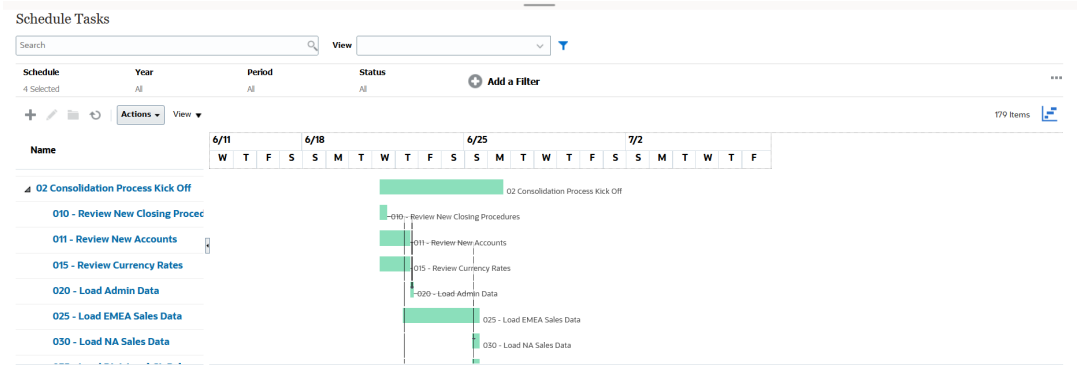
Gráfico de Gantt muestra la cronología de un programa que representa gráficamente la duración de las tareas y las dependencias que tienen entre sí. Puede ver las relaciones predecesoras entre tareas. Las barras representan la duración y las flechas representan dependencias. También puede ver las relaciones padre-hijo en la jerarquía.

Utilice la vista Gráfico de Gantt cuando cree una plantilla para ver las relaciones de predecesor entre las tareas o para verificar el orden de prioridad después de agregar tareas a una programación.

La vista Gráfico de Gantt está disponible para **Tareas programadas**.

Para ver los datos en un gráfico de Gantt:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, haga clic en **Tareas de programación**.
2. Haga clic en el icono **Selector de vista** y seleccione **Gráfico de Gantt**.
   Los datos de tareas programadas se muestran en la vista Gráfico de Gantt Chart, como a continuación.



Trabajar con vistas de calendario

Las vistas de calendario muestran todas las tareas programadas con un formato de calendario tradicional por mes, semana o día.

La vista Mes muestra los días en el formato de calendario estándar.

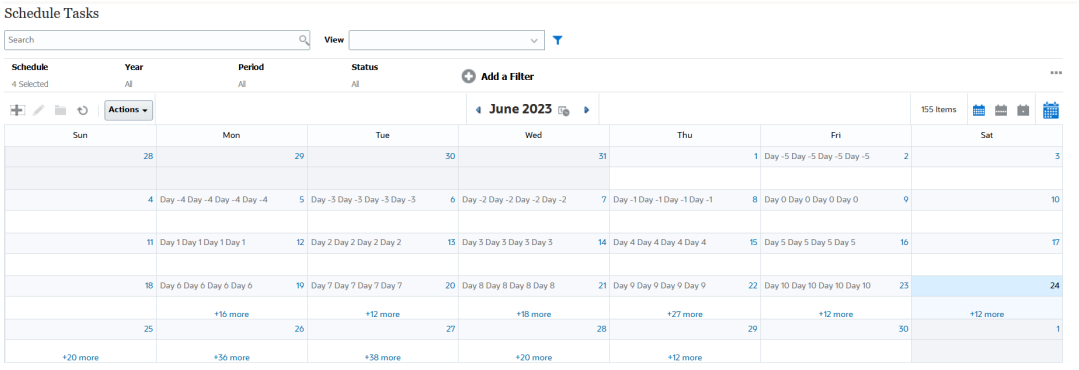
La vista Semana muestra las tareas de la semana especificada. La sección superior muestra tareas que se extienden durante varios días. La segunda sección muestra tareas que se incluyen dentro de un día. Las tareas se muestran en vertical, abarcando las horas del día.

La vista Día corresponde a un día en formato de 24 horas.

Para ver las tareas programadas en la vista de calendario:

1. En la página **Inicio**, haga clic en **Tareas** y, a continuación, haga clic en **Tareas de programación**.
2. Haga clic en el icono **Selector de vistas** y seleccione **Vista de calendario**.
   Los datos de tareas de programación aparecen en la vista Calendario. Use los iconos de calendario para seleccionar Mes, Semana o Día. En la vista de calendario, también puede ver la Etiqueta de día en la cabecera Día.

   En la siguiente imagen se muestran las tareas programadas en una vista de calendario para un mes.



Almacenamiento de vistas

Al guardar una vista, puede guardar la definición y la configuración de la vista. Cuando necesite mostrar los datos en el formato configurado en este vista, puede usar la vista guardada, en lugar de tener que volver a configurar las propiedades de vista necesarias.

El ámbito de una vista guardada está limitado al objeto en los que se basa. Por ejemplo, si crea una vista guardada con Tareas, no puede usarla con asientos. No se puede usar una vista guardada en un juego de datos adicionales concreto con otro juego de datos. Por tanto, solo puede usarla con determinados formularios o en una recopilación.

Para guardar una vista:

1. Ajuste la vista mediante los filtros, las columnas o la ordenación de la lista para ver los datos que desee. Consulte Uso de la barra de filtro para ajustar la vista.
2. En **Acciones**, haga clic en **Guardar vista**.
3. En el cuadro de diálogo Guardar vista, introduzca un nombre (puede introducir un máximo de 80 caracteres) y una descripción opcional (puede introducir un máximo de 255 caracteres).
4. Haga clic en **Aceptar**.

Para ver todas las listas guardadas, haga clic en el selector desplegable **Ver**.

Edición de vistas guardadas

Edite una vista de lista, una vista dinámica o una vista de gráfico guardada para modificar su nombre y definición.

Para editar una vista:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación**, **Gestor de tareas** y, a continuación, en **Vistas**.

   Aparece una lista de vistas disponibles.
2. Seleccione una vista particular y haga clic en el icono **Editar**. También puede hacer clic en el icono **...** para una vista y seleccione **Editar**.
3. Actualice la información necesaria y haga clic en **Aceptar**.

Para editar una vista:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación**, **Datos adicionales** y, a continuación, en **Vistas**.

   Aparece una lista de vistas disponibles.
2. Seleccione una vista particular y haga clic en el icono **Editar**. También puede hacer clic en el icono **...** para una vista y seleccione **Editar**.
3. Actualice la información necesaria y haga clic en **Aceptar**.

Para editar una vista:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación**, **Asientos de Enterprise** y, a continuación, en **Vistas**.

   Aparece una lista de vistas disponibles.
2. Seleccione una vista particular y haga clic en el icono **Editar**. También puede hacer clic en el icono **...** para una vista y seleccione **Editar**.
3. Actualice la información necesaria y haga clic en **Aceptar**.

Supresión de vistas

Un administrador o un usuario avanzado pueden suprimir una vista.

Para publicar una vista:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación**, **Gestor de tareas** y, a continuación, en **Vistas**.

   Aparece una lista de vistas disponibles.

2. Seleccione una vista que desee suprimir y haga clic en el icono **Suprimir**. También puede hacer clic en el icono **…** de una vista y seleccionar **Suprimir**.

   La vista suprimida dejará de aparecer en la lista de vistas.

Para publicar una vista:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación**, **Datos adicionales** y, a continuación, en **Vistas**.

   Aparece una lista de vistas disponibles.

2. Seleccione una vista que desee suprimir y haga clic en el icono **Suprimir**. También puede hacer clic en el icono **…** de una vista y seleccionar **Suprimir**.

   La vista suprimida dejará de aparecer en la lista de vistas.

Para publicar una vista:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación**, **Asientos de Enterprise** y, a continuación, en **Vistas**.

   Aparece una lista de vistas disponibles.

2. Seleccione una vista que desee suprimir y haga clic en el icono **Suprimir**. También puede hacer clic en el icono **…** de una vista y seleccionar **Suprimir**.

   La vista suprimida dejará de aparecer en la lista de vistas.

Publicación de vistas

Un administrador o un usuario avanzado pueden publicar una vista para hacer que una vista privada quede a disposición de otros usuarios. La vista guardada se duplica y ahora hay una versión privada y una pública.

Para publicar una vista:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación**, **Gestor de tareas** y, a continuación, en **Vistas**.

   Aparece una lista de vistas disponibles.

2. Seleccione una vista particular y haga clic en el icono **Publicar**. También puede hacer clic en el icono **…** para una vista y seleccione **Publicar**.

   La vista guardada se duplica y ahora hay una versión privada y una pública. La versión pública mostrará una marca de verificación en la columna **Público**.

Para publicar una vista:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación**, **Datos adicionales** y, a continuación, en **Vistas**.

   Aparece una lista de vistas disponibles.

2. Seleccione una vista particular y haga clic en el icono **Publicar**. También puede hacer clic en el icono **…** para una vista y seleccione **Publicar**.

   La vista guardada se duplica y ahora hay una versión privada y una pública. La versión pública mostrará una marca de verificación en la columna **Público**.

Para publicar una vista:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación**, **Asientos de Enterprise** y, a continuación, en **Vistas**.

   Aparece una lista de vistas disponibles.

2. Seleccione una vista particular y haga clic en el icono **Publicar**. También puede hacer clic en el icono **...** para una vista y seleccione **Publicar**.

   La vista guardada se duplica y ahora hay una versión privada y una pública. La versión pública mostrará una marca de verificación en la columna **Público**.

Configuración de una vista predeterminada

Un administrador del servicio o un usuario avanzado puede establecer una vista guardada publicada como vista predeterminada.

La primera vez que un usuario abre una vista, aparece la vista predeterminada. Tras esto, el sistema recuerda la configuración de la vista usada. Por tanto, al abrir una vista posteriormente, aparece con la última configuración usada.

Para establecer una vista predeterminada:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Vistas** para mostrar la página Vistas.
3. Seleccione la vista que desea establecer como predeterminada y, a continuación, haga clic en el icono **Establecer valor predeterminado**.
   O, haga clic en el menú **Acciones** de la vista que desea establecer como predeterminada y seleccione **Establecer valor predeterminado**.

Para establecer una vista predeterminada:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Vistas** para mostrar la página Vistas.
3. Seleccione la vista que desea establecer como predeterminada y, a continuación, haga clic en el icono **Establecer valor predeterminado**.
   O, haga clic en el menú **Acciones** de la vista que desea establecer como predeterminada y seleccione **Establecer valor predeterminado**.

Para establecer una vista predeterminada:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Asientos de Enterprise**.
2. Haga clic en el separador **Vistas** para mostrar la página Vistas.
3. Seleccione la vista que desea establecer como predeterminada y, a continuación, haga clic en el icono **Establecer valor predeterminado**.
   O, haga clic en el menú **Acciones** de la vista que desea establecer como predeterminada y seleccione **Establecer valor predeterminado**.

> **Note:**
>
> Puede usar la acción **Establecer valor predeterminado** para una vista de lista publicada. El administrador o usuario avanzado establece la vista como vista predeterminada, de modo que la vista de lista guardada no solo estará disponible para todos los usuarios de ese tipo de vista, sino que también se seleccionará de forma predeterminada cuando un usuario abra dicho tipo de vista.

Exportación de vistas de lista y vistas dinámicas

Puede exportar los registros de las vistas de lista o las vistas dinámicas a Microsoft Excel.

Para exportar una vista de lista o una vista dinámica:

1. Vaya hasta la vista de lista o la vista dinámica que desee exportar.
2. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Exportar a Excel**.

Los datos exportados se almacenan en un archivo de Excel y se pueden descargar. El formato del archivo de Excel es .xls o .xlsx, dependiendo del valor de **Exportar a Excel**.

27

Gestión de paneles operativos

Temas relacionados

- Descripción general de paneles operativos
- Visualización y apertura de paneles operativos
- Paneles operativos: modo de diseño
- Creación de paneles operativos
- Definición del tipo de objeto en los paneles operativos
- Especificación de las opciones de visualización para los paneles operativos
- Edición de paneles operativos
- Duplicación de paneles operativos
- Supresión de paneles operativos
- Exportación de paneles operativos
- Importación de paneles operativos
- Ejecución de paneles operativos
- Visualización de columnas para mostrar los paneles operativos
- Reordenación de columnas para mostrar los paneles operativos
- Copia de una URL de paneles operativos
- Aplicación de filtros a datos mostrados en paneles operativos
- Ejemplo: Panel operativo del gestor de tareas
- Ejemplo: Panel Gestor de datos adicionales
- Ejemplo: Panel Asientos de Enterprise

Descripción general de paneles operativos

Los paneles proporcionan funciones de generación de informes mejoradas. Permiten a los usuarios crear gráficos, evaluar y, en algunos casos, incluso cambiar los datos de negocio clave.

Acerca de los paneles operativos

Los paneles personalizados ofrecen una mayor visibilidad del proceso de conciliación.

Cada panel puede tener un máximo de cuatro vistas. Aquí se incluyen vistas de lista, vistas dinámicas o vistas de gráfico. Puede abrir un máximo de 10 paneles a la vez. Los administradores del servicio, o cualquier usuario al que se haya otorgado el rol Paneles operativos - Gestionar o Panel - Gestionar, pueden crear y editar paneles. El creador del panel también puede controlar el acceso al panel otorgando permisos a uno o más usuarios, grupos o equipos. Los usuarios a los que se les haya otorgado el acceso a un panel pueden ejecutar el panel y ver sus datos. El acceso solo permite a un usuario ver el panel. No amplía su

acceso a los datos subyacentes. Por tanto, un usuario solo puede ver los registros en función de su propio acceso en el servicio.

Funciones de los paneles operativos

Los paneles proporcionan las siguientes funciones:

- Visualice los datos de forma interactiva con una amplia variedad de tipos de gráficos
- Obtenga información general y detallada sobre el rendimiento de sus procesos de negocio
- Crear filtros a nivel del panel y a nivel de vista individual
  Los filtros creados a nivel del panel se aplican a todas las vistas del panel. Tras esto, se aplican los filtros definidos a nivel de vista (si existen).
- Controlar el acceso a la visualización de paneles

> **Note:**
>
> En Datos complementarios y Asientos de Enterprise, modificar la definición de cálculo de un atributo tras el despliegue afecta a los resultados en Paneles operativos y otras vistas agrupadas (dinámica, de gráfico e informes). En los paneles siempre se usa la última definición de cálculo establecida para el atributo.

Visualización y apertura de paneles operativos

Visualización de los paneles existentes

Para ver los paneles, en **Inicio**, haga clic en **Paneles** y, a continuación, en **Paneles operativos**.

Se muestra la página Paneles operativos con la lista de paneles existentes.

Apertura de un panel

Para abrir un panel:

1. Acceda a la página Paneles operativos. En esta página se muestra la lista de paneles operativos existentes
2. (Opcional) Use el cuadro **Buscar** para buscar un panel concreto.
3. Haga clic en el nombre del panel para abrirlo.

   El panel se abre en un nuevo separador dinámico junto al separador Panel operativo.

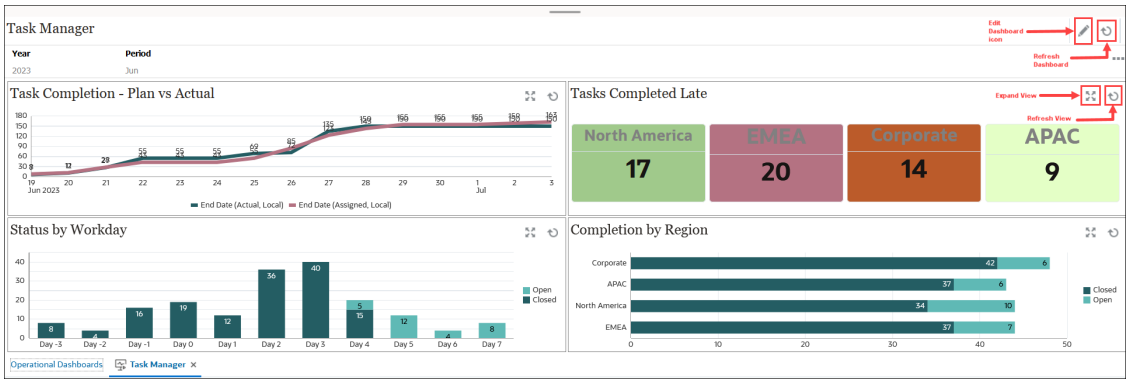
Puede realizar las siguientes acciones en el panel:

- Haga clic en cualquier área o total, en cualquier vista, para aumentar detalle en los distintos registros que formen ese área o total.
- Edite la configuración del panel con el icono .
- Refresque todas las vistas del panel con el icono (a nivel del panel).
- Use los filtros que se hayan creado a nivel de panel. Consulte Aplicación de filtros a datos mostrados en paneles operativos.

En cada una de las vistas del panel, puede:

- Refresque todas las vistas del panel con el icono (a nivel del panel).
- Expanda o reduzca las vistas del panel con el icono .
- Use los filtros que se hayan definido a nivel de vista. Consulte Aplicación de filtros a datos mostrados en paneles operativos.

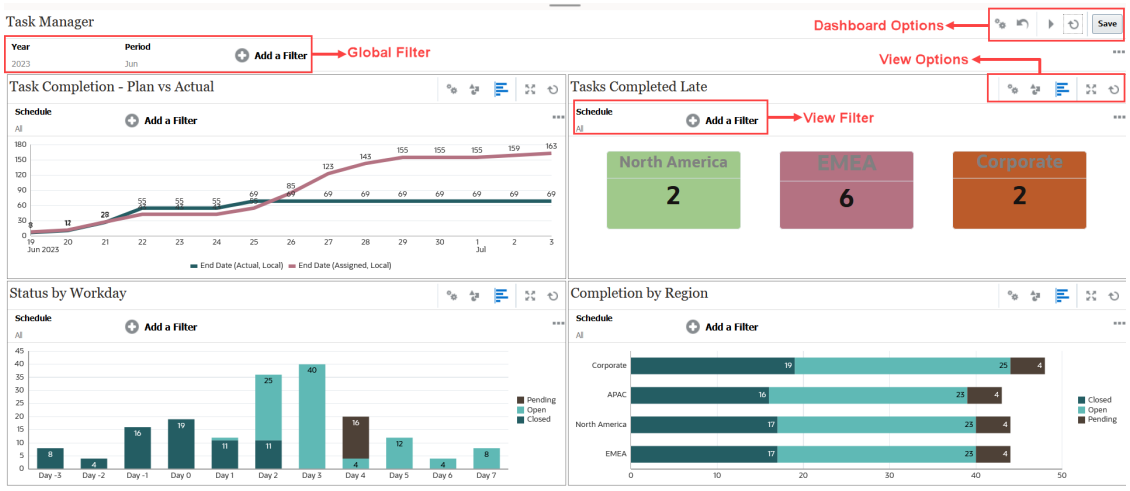
En la siguiente imagen se muestran las opciones disponibles al abrir un panel.



Paneles operativos: modo de diseño

El modo de diseño de un panel le permite configurar y gestionar su panel y sus componentes (vistas de gráfico, vistas de lista y vistas dinámicas).

En esta imagen se muestra el modo de diseño de un panel operativo. Este panel contiene una vista de gráfico y una vista dinámica.



En la parte superior derecha se encuentran estas opciones para gestionar el panel:

- **Configuración**
  Edite las propiedades del panel.
- **Revertir**
  Permite revertir los cambios realizados en las propiedades del panel.
- **Ejecutar**

Ejecute el panel.

Recupera de forma dinámica y muestra los datos en el panel. Solo los usuarios a los que se haya otorgado permisos pueden ver los datos del panel.

En el modo de ejecución, los usuarios solo verán las opciones **Refrescar** y **Expandir**.

- **Refrescar**
  Refresca los datos que se muestran en el panel, incluidas todas las vistas contenidas.
- Save **Guardar**
  Guarda los cambios realizados en las propiedades del panel.

Cada vista (lista, gráfico o tabla dinámica) dentro del panel contiene estas opciones:

- **Configuración**
  Edite las propiedades del gráfico, la lista o la vista dinámica.
- **Tipo de objeto**
  Las opciones son: Tareas, Alertas, Formularios de datos adicionales, Datos adicionales, Asientos de Enterprise y apuntes contables de Enterprise.
- **Selector de vista**
  Las opciones son: Vista de gráfico, Vista de lista o Vista dinámica.
- **Expandir**
  Muestra la vista en todo el área de panel.

  Esta opción solo se muestra cuando un panel contiene más de una vista.
- **Refrescar**
  Refresca los datos que se muestran en la vista.

Creación de paneles operativos

Los administradores del servicio y los usuarios a los que se les ha otorgado el rol Paneles operativos - El rol de aplicación Gestionar puede crear paneles.

Para crear un panel:

1. En **Inicio**, haga clic en **Paneles** y, a continuación, en **Paneles operativos**.

   Se muestra la página Paneles operativos, con la lista de paneles existentes.
2. Haga clic en el icono **Nuevo**.

   El nuevo panel se abre en un nuevo separador. Contiene lo siguiente:

   - Un nombre predeterminado, con el formato Nuevo panel n.º.
   - Una vista vacía (vista de lista, vista dinámica o vista de gráfico)
   - Dos conjuntos de iconos (en la parte superior derecha) que se corresponden con las opciones del panel y la vista en el panel. Consulte Paneles operativos: modo de diseño.
   - Un filtro para filtrar los datos a nivel del panel. Haga clic en **Agregar un filtro** para agregar filtros.

3. En el conjunto de iconos que se corresponden con el panel, haga clic en el icono **Configuración**.

   Aparece el cuadro de diálogo Editar panel.

4. En el separador **Propiedades**, especifique las propiedades de panel necesarias.

   Consulte Definición de las propiedades de paneles operativos.

5. Haga clic en el separador **Acceso** para otorgar acceso a este panel a los usuarios, grupos o equipos Los usuarios que tengan otorgado el acceso pueden ejecutar este panel y ver sus datos.

   Consulte Definición del acceso a paneles operativos.

6. Haga clic en **Aceptar**.

   Se muestra un área separada, con sus iconos correspondientes, para cada una de las áreas especificadas por el diseño del panel. Por ejemplo, si establece **Diseño** en **Cuadrícula**, en la página se muestran cuatro áreas distintas.

7. Para cada área del panel, establezca el tipo de objeto en función del cual desee visualizar los datos. Consulte Definición del tipo de objeto en los paneles operativos.

8. Para cada área del panel, haga clic y seleccione el icono **Selector de vistas** y especifique el tipo de vista. Consulte Especificación de las opciones de visualización para los paneles operativos.

9. Para cada vista, haga clic en **Configuración** y especifique la configuración de esa vista.
   - Consulte Creación de vistas de gráfico.
   - Consulte Trabajar con vistas de listas.
   - Consulte Trabajar con vistas dinámicas.

10. Haga clic en **Guardar** para guardar la configuración del panel.

Definición de las propiedades de paneles operativos

Entre las propiedades de los paneles se incluyen el nombre, la descripción, los bordes, el fondo y el diseño.

Para definir las propiedades de un panel:

1. Abra el separador **Propiedades** del cuadro de diálogo Editar panel.
2. En **Nombre**, introduzca un nombre único para el panel.
3. En **Descripción**, introduzca una descripción opcional para el panel.
4. Seleccione **Bordes** para mostrar los bordes en cada vista del panel.
5. Seleccione **Barra de filtro global** para incluir una barra de filtro global en el panel. Esta barra de filtro se aplica a todas las vistas del panel.
6. Seleccione **Mostrar barras de filtros** para mostrar los filtros de nivel de vista al ejecutar el panel.
7. En **Fondo**, seleccione una de las siguientes opciones:
   - Sin relleno
   - Sólido: seleccione el color que se debe usar como color de fondo. Opcionalmente, seleccione **Gradiente** y, a continuación, seleccione un color.
8. En **Diseño**, especifique el número de regiones (uno para cada vista) en que se divide el panel. El número máximo de regiones es cuatro.

Seleccione una de las opciones siguientes:

- Única
  Muestra una vista única
- Horizontal
  Muestra dos vistas, una bajo la otra

  Use **División horizontal** para especificar cómo se divide el área de pantalla en las dos vistas.
- Vertical
  Muestra dos vistas, una junto a la otra

  Use **División vertical** para especificar cómo se divide el área de pantalla en las dos vistas. Por ejemplo, si establece **División vertical** en 30, el gráfico que aparece en la parte superior del panel usa el 30 % del espacio del panel. El segundo gráfico usa el 70 % restante del panel.
- Cuadrícula
  Muestra cuatro vistas en el panel

9. Haga clic en **Aceptar** para guardar la configuración del panel.

Definición del acceso a paneles operativos

Los administradores del servicio y los usuarios a los que se les ha otorgado el rol Paneles operativos - Gestionar, pueden otorgar acceso a este panel para determinados usuarios, grupos o equipos. Estos usuarios pueden ejecutar el panel y ver sus datos.

Para agregar acceso para ejecutar un panel:

1. Abra el separador **Acceso** del cuadro de diálogo Editar panel.

   De forma predeterminada, hay una entrada para el usuario que ha creado el panel.
2. Haga clic en el icono **Agregar**.

   Se muestra el cuadro de diálogo **Seleccionar usuario**.
3. Haga clic en el icono **Seleccionar usuario** y seleccione una de estas opciones: **Usuarios**, **Grupos** o **Equipos**.

   La selección predeterminada es **Usuarios**.
4. Introduzca el nombre o la descripción y haga clic en **Buscar**.
   - Puede hacer clic en **Buscar** para mostrar la lista completa de usuarios, grupos o equipos disponibles. Por ejemplo, si no sabe el nombre de un grupo, seleccione Grupo con el icono **Seleccionar usuario** y, a continuación, haga clic en **Buscar**. Aparece la lista de grupos disponibles.
   - Al seleccionar usuarios, haga clic en **Avanzado** para que aparezcan los campos **ID de usuario** y **Correo electrónico**. También puede usar estos atributos al buscar usuarios.
5. Haga doble clic en el nombre de usuario, el nombre de grupo o el nombre de equipo para proporcionar acceso.

   El nombre seleccionado aparece en el separador **Acceso**. Puede hacer clic en este nombre para ver los detalles.
6. Haga clic en **Aceptar** para guardar la configuración del panel.

> **Note:**
>
> Los administradores del servicio y los usuarios que tengan otorgado el rol de aplicación Gestor de tareas - Gestionar paneles pueden ver y editar todos los paneles.

Para eliminar acceso para ejecutar un panel:

1. Abra el separador **Acceso** del cuadro de diálogo Editar panel para el panel cuyo acceso se esté estableciendo.

   A los usuarios, grupos y equipos a los que se les hayan otorgado permisos para ejecutar el panel aparecen en **Nombre**.
2. Haga clic en el usuario, el grupo o el equipo para los que se deben revocar los permisos para ejecutar el panel.

   Para seleccionar varios elementos, pulse y mantenga pulsada la tecla **Ctrl** y, a continuación, seleccione los elementos necesarios.
3. Haga clic en **Eliminar** y, a continuación, en **Aceptar**.

Configuración del tipo de objeto en paneles operativos

Después de configurar las propiedades y el acceso para el panel, puede seleccionar el tipo de datos con en el que generar informes o para la visualización para cada vista.

Todos los datos, metadatos, filtros, etc., de la vista se basarán en este tipo de objeto. Cada vista puede tener solo un tipo de objeto, pero este puede varias entre las distintas vistas.

En Financial Consolidation and Close, están disponibles estos tipos de objeto:

- Tareas
- Alertas
- Formularios de datos adicionales
- Datos adicionales
- Asientos de Enterprise
- Apuntes contables de Enterprise

Para especificar el tipo de objeto:

1. Abra un panel operativo desde la página Panel operativo.
2. Haga clic en el icono **Objeto** y seleccione el objeto necesario.
3. Haga clic en **Guardar** para guardar la configuración.

Si cambia el tipo de objeto, se restablecerán todos los valores de la región.

> **Note:**
>
> Si el administrador utiliza la opción **Activar función** para activar un módulo en un entorno existente (Gestor de datos adicionales o Asientos de Enterprise), el usuario no puede ver el tipo de objeto de ese módulo hasta que se haya ejecutado Mantenimiento diario.

Especificación de las opciones de visualización para los paneles operativos

En un panel, después de especificar el tipo de objeto, puede seleccionar la vista, como la vista de lista, la vista dinámica o la vista de gráfico para mostrar los datos en el panel.

Para especificar la opción de visualización:

1. En la página Paneles operativos, abra el panel para el que desea especificar las opciones de visualización.
2. Haga clic en el icono **Selector de vista** y seleccione cualquiera de las siguientes opciones:
   - Vista de lista
   - Vista dinámica
   - Vista de gráfico
3. Haga clic en el icono **Configuración** correspondiente al icono **Selector de vista** y especifique las opciones de visualización.
   - En las vistas de listas, consulte Trabajar con vistas de listas.
   - En las vistas dinámicas, consulte Trabajar con vistas dinámicas.
   - En las vistas de gráfico, consulte Creación de vistas de gráfico.

   Los datos se muestran en el panel en función de la configuración de vista especificada.
4. Haga clic en **Guardar**.

Edición de paneles operativos

Los administradores de servicio pueden editar un panel y modificar sus propiedades y permisos de acceso.

Para editar un panel:

1. En **Inicio**, haga clic en **Paneles** y, a continuación, en **Paneles operativos**.
2. Haga clic en el panel que desea editar y, a continuación, haga clic en el icono **Editar** o puede hacer clic en el icono **Acciones** y, a continuación, en **Editar**.
   Aparece el diseñador del panel.

   Además, si está viendo el panel en modo de ejecución, puede hacer clic en el icono **Editar** para cambiar al modo de diseño.
3. Haga clic en **Configuración** para mostrar el cuadro de diálogo Editar panel.
4. Modifique las propiedades necesarias con los separadores **Propiedades** y **Acceso**. Consulte Definición de las propiedades de paneles operativos y Definición del acceso a paneles operativos.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Duplicación de paneles operativos

Para duplicar un panel:

1. En **Inicio**, haga clic en **Paneles** y, a continuación, en **Paneles operativos**.
2. Seleccione el panel que desea duplicar y, a continuación, haga clic en el icono **Duplicar**.
   También puede hacer clic en el icono **Acciones** y, a continuación, en **Duplicar**.
   El separador Copia de <Dashboard name> se abre en el diseñador de paneles.
3. Especifique las propiedades, el acceso y las opciones de visualización.
4. Haga clic en **Guardar** para guardar el panel.

Supresión de paneles operativos

Para suprimir un panel:

1. En **Inicio**, haga clic en **Paneles** y, a continuación, en **Paneles operativos**.
2. Haga clic en el panel que desea suprimir y, a continuación, haga clic en el icono **Suprimir**.
   También puede hacer clic en el icono **Acciones** y, a continuación, en **Suprimir**.

   Aparece un mensaje, que le solicita la confirmación.
3. Haga clic en **Sí**.

   El panel se suprime y ya no aparece en la página Panel operativo.

Exportación de paneles operativos

Puede exportar definiciones de paneles a un archivo XML. Mediante la funcionalidad de exportación, puede copiar una definición de panel de un proceso de negocio a otro.

> **Note:**
>
> Debe tener el privilegio Administrar panel para exportar los paneles operativos.

Para exportar un panel:

1. En **Inicio**, haga clic en **Paneles** y, a continuación, en **Paneles operativos**.

   Se muestra la página Paneles operativos
2. Seleccione uno o más paneles que desee exportar y, a continuación, haga clic en **Exportar**.
   Se mostrará el cuadro de diálogo Exportar paneles.
3. Seleccione una de las opciones siguientes:
   - **Todas las filas**: permite exportar todos los paneles operativos existentes
   - **Filas seleccionadas**: permite exportar los paneles que haya seleccionado en el paso anterior.
4. Haga clic en **Exportar**.

   Los paneles especificados se exportan como archivo JSON, con el nombre *Dashboard.json*.

Importación de paneles operativos

Los administradores del servicio pueden importar paneles exportados anteriormente con la opción **Exportar**

> **Note:**
>
> Debe tener el privilegio Administrar panel para importar los paneles operativos.

Para importar un panel:

1. En **Inicio**, haga clic en **Paneles** y, a continuación, en **Paneles operativos**.

   Se muestra la página Paneles operativos
2. Haga clic en **Importar**.
   Se muestra el cuadro de diálogo Paneles operativos.
3. En **Archivo**, haga clic en **Examinar** y especifique el archivo JSON que contiene el panel que desea importar.
4. Haga clic en **Importar**.
   En el campo **Estado** se muestra el estado de la importación.
5. Si la importación se ha completado correctamente, haga clic en **Aceptar**.

El panel importado se muestra en la página Paneles operativos.

Si el archivo de importación contiene paneles con el mismo nombre que aquellas de la página Paneles, estos paneles se actualizan.

Ejecución de paneles operativos

Los usuarios pueden ejecutar paneles para los que se haya otorgado acceso.

Cuando se ejecuta un panel, se muestran los datos más recientes en los distintos gráficos y vistas dinámicas del panel.

Para ejecutar un panel:

1. En **Inicio**, haga clic en **Paneles** y, a continuación, en **Paneles operativos**.

   Se muestra la página Paneles operativos
2. Realice una de estas acciones:
   - Haga clic en el panel que desea ejecutar y, a continuación, haga clic en el icono **Ejecutar**.
   - Haga clic en el icono **Acciones** del panel que desea ejecutar y seleccione **Ejecutar**.
   - Abra un panel y haga clic en el icono **Ejecutar**.

     El panel se encuentra en modo de tiempo de ejecución en un nuevo separador con los datos más recientes.

     > **Note:**
     >
     > Si el panel ya está abierto para su ejecución o edición, cambiará el enfoque al separador y lo colocará en modo de ejecución.
3. Si es necesario, filtre los datos mostrados. Consulte Aplicación de filtros a datos mostrados en paneles operativos.

Visualización de columnas para ver paneles operativos

Para mostrar las columnas para ver los paneles:

1. En el panel operativo, haga clic en **Ver** y, a continuación, en **Columnas**.
2. Haga clic en **Mostrar todo** para mostrar todas las columnas o seleccionar columnas concretas.

Para mostrar u ocultar las columnas mostradas:

1. Haga clic en **Ver** > **Columnas** > **Gestionar columnas**.
2. Mueva las columnas necesarias entre **Columnas ocultas** y **Columnas visibles** con los iconos de movimiento para mostrar u ocultar las columnas mostradas.

Reordenación de columnas para visualizar paneles operativos

Puede reordenar las columnas para mostrarlas en un orden diferente.

Para reordenar columnas:

1. En el panel operativo, haga clic en **Ver** y, a continuación, haga clic en **Reordenar columnas**.
2. Seleccione el nombre de columna que desea reordenar y use los siguientes iconos para moverla a la posición necesaria:
   - : permite mover los elementos seleccionados a la parte superior de la lista
   - : permite mover los elementos seleccionados una posición hacia arriba en la lista
   - : permite mover los elementos seleccionados una posición hacia abajo en la lista
   - : permite mover los elementos seleccionados a la parte inferior de la lista
3. Haga clic en **Aceptar**.
   Las columnas se muestran según el orden especificado.

Copia de una URL de paneles operativos

Puede copiar una URL de un panel operativo para activar el acceso al panel.

Para copiar una URL de un panel operativo:

1. En **Inicio**, haga clic en **Paneles** y, a continuación, en **Paneles operativos**.

   Se muestra la página Paneles operativos
2. Haga clic en el icono **Acciones** del panel para copiar la URL y, a continuación, seleccione **Copiar URL**.
3. Copie la URL mostrada. La URL permitirá el acceso directo al panel.

Aplicación de filtros a los datos mostrados en los paneles operativos

Puede usar filtros para restringir los datos que se muestran en un panel y en sus vistas.

Use el icono del conmutador **Mostrar/Ocultar** situado junto al cuadro **Buscar** para mostrar u ocultar la barra de filtros.

En la barra Filtro, puede hacer lo siguiente para filtrar los paneles mostrados:

- Agregar filtros adicionales
- Especificar la condición para cada uno de los filtros
- Borrar o eliminar un filtro
- Borrar todos los filtros

Para restringir los datos que se muestran en un panel:

1. Ejecute el panel y muestre sus datos.
2. Si se ha configurado un filtro global para este panel, úselo para filtrar los datos que se muestran en todas las vistas del panel.
3. Para cualquier vista, utilice el filtro definido en una vista para filtrar los datos que se muestran en esa vista.

El filtro global se aplica primero a todas las vistas del panel. A continuación, en cada vista, se aplica el filtro definido para esa vista.

Para obtener más información sobre cada una de estas funciones, consulte Trabajo con filtros.

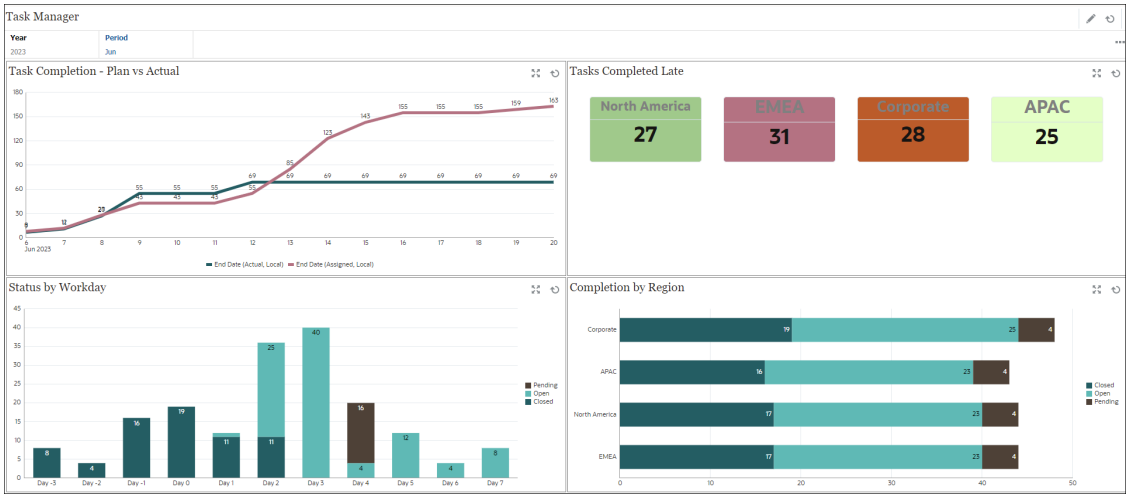
Ejemplo: Panel operativo del gestor de tareas

En este ejemplo se muestra cómo crear un panel.

El panel utiliza estas vistas para el gestor de tareas:

- Vista de gráfico: Finalización de tarea - Planificada frente a real
- Vista de gráfico: tareas completadas con retraso
- Vista de gráfico: Estado por día laborable
- Vista de gráfico: Finalización por región

El panel completo se muestra en la captura de pantalla. Puede hacer clic en cualquier área de cualquier vista para aumentar el detalle de los registros individuales que componen este área.



En este ejemplo, para crear el panel:

1. En **Inicio**, seleccione **Paneles** y, a continuación, haga clic en **Panel operativo**.

   Se muestran los paneles operativos existentes.

2. Haga clic en el icono **Nuevo** para crear un nuevo panel.

   Se crea un nuevo panel con un nombre predeterminado y se abre en un nuevo separador.

3. Haga clic en el icono **Configuración** del panel y actualice las propiedades en el separador **Propiedades**:

   - **Nombre**: Gestor de tareas
   - **Bordes**: seleccione esta casilla de verificación
   - **Barra de filtro global**: seleccione esta casilla de verificación
   - **Fondo**: Sin relleno
   - **Diseño**:
     - **Cuadrícula**: seleccione esta casilla de verificación.
     - **División horizontal:** 50
     - **División vertical**: 50

4. Para crear la vista de gráfico en la parte superior derecha, consulte Vista de gráfico: Finalización de tarea - Planificada frente a real.

5. Para crear la vista de gráfico en la parte superior derecha, consulte Vista de gráfico: tareas completadas con retraso.

6. Para crear la vista de gráfico en la parte inferior izquierda, consulte Vista de gráfico: Estado por día laborable.

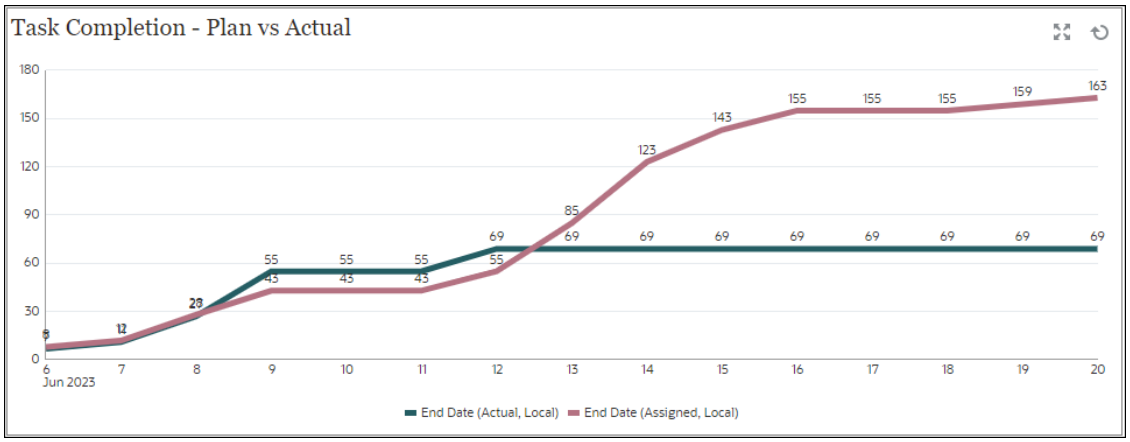
7. Para crear la vista de gráfico en la parte inferior derecha, consulte Vista de gráfico: Finalización por región.

8. Haga clic en **Guardar** para guardar el panel.

Vista de gráfico: Finalización de tarea - Planificada frente a real

En este ejemplo se muestra la finalización de una tarea a lo largo del tiempo, lo que le permite ver si las tareas se están ejecutando antes de lo previsto o con retraso.

Este gráfico incluye todas las fechas de finalización de tareas que caen en una fecha determinada o antes de esa fecha. También muestra el estado de finalización de dichas tareas.



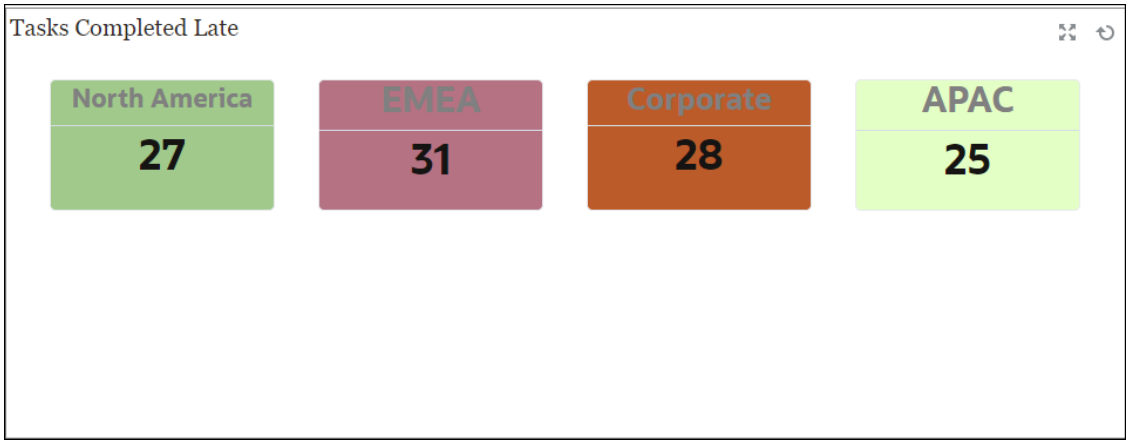
En el panel, vista superior de la izquierda:

1. Haga clic en el icono **Tipo de objeto** y seleccione **Tareas**.
2. Haga clic en el icono **Selector de vista** y seleccione **Vista de gráfico**.
3. Haga clic en el icono **Configuración** y especifique lo siguiente:
   - En el separador **Propiedades**:
     - **Título**: Finalización de tarea - Planificadas frente a reales
     - **Tipo**: Líneas
     - **Fondo**: Sin relleno
     - **Posición de la etiqueta**: Encima del punto
     - **Grosor de línea**: 5
     - **Líneas de cuadrícula**: seleccione esta casilla de verificación
     - **Periodo**: Selección
   - En el separador **Diseño**:
     - **Eje X**:
       - **Tipo**: Fecha
       - **Ordenar**: Eje X en el primer menú desplegable y Descendente en el segundo menú desplegable
     - **Leyenda (Serie)**:
       - Primera fila, agregue:
         - **Valor**: Tarea
         - **Agregación**: Recuento
         - **Categorías**: Ninguna
         - **Agrupar por**: Fecha de finalización (real, local)
         - **Agregación de fecha**: El o antes de
       - Haga clic en **Nuevo** y agregue otra fila. Especifique lo siguiente:
         - **Valor**: Tarea

        - **Agregación**: Recuento
        - **Categorías**: Ninguna
        - **Agrupar por**: Fecha de finalización (asignada, local)
        - **Agregación de fecha**: El o antes de
    - En el separador **Eje**:
        - Seleccione **Eje X**.
        - Intervalo: Diario
        - **Mínimo**: Automático
        - **Máximo**: Automático
    - En el separador **Leyenda**:
        - **Posición de la leyenda**: Inferior
        - **Paleta**: Redwood
        - Seleccione las etiquetas predeterminadas para cada serie: **Fecha de finalización (real, local)** y **Fecha de finalización (asignada, local)**
        - Seleccione los colores predeterminados para cada una de las series.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Vista de gráfico: tareas completadas con retraso

En este ejemplo se muestran las tareas completadas con retraso en varias unidades organizativas.



En el panel, vista superior de la izquierda:

1. Haga clic en el icono **Tipo de objeto** y seleccione **Tareas**.
2. Haga clic en el icono **Selector de vista** y seleccione **Vista de gráfico**.
3. Haga clic en el icono **Configuración** y especifique lo siguiente:
    - En el separador **Propiedades**:
        - **Título**: Tareas completadas con retraso
        - **Tipo**: Barras
        - **Fondo**: Sin relleno

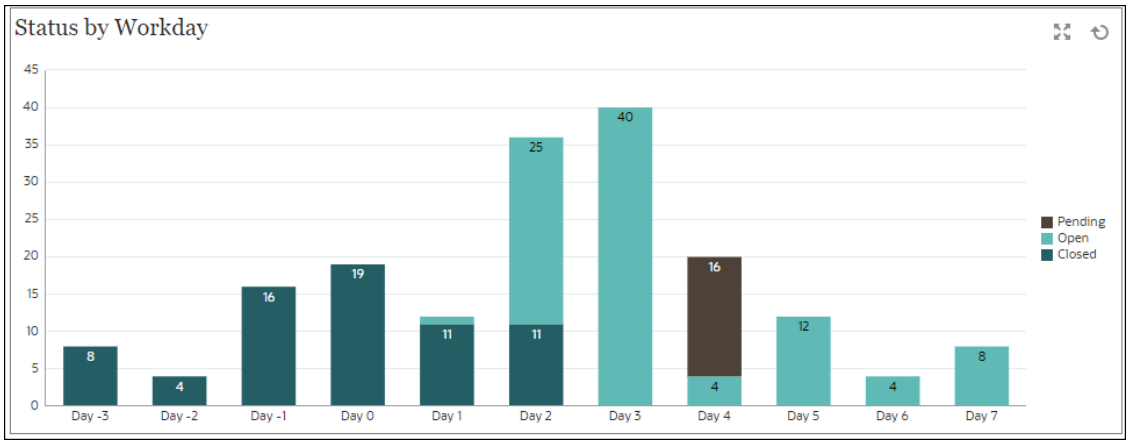
  - **Posición de la etiqueta**: Dentro del borde
  - **Orientación**: Vertical
  - **Periodo**: Selección
- En el separador **Diseño**:
  - **Eje X**:
    - **Tipo**: Fecha
    - **Ordenar**: Eje X en el primer menú desplegable y **Ascendente** en el segundo menú desplegable
  - **Leyenda (Serie)**:
    - **Valor**: Tarea
    - **Agregación**: Recuento
    - **Categorías**: Unidad organizativa
    - **Filtro**: Siempre con retraso (persona asignada) no es igual a No
- En el separador **Eje**, seleccione las opciones predeterminadas para el eje X.
- En el separador **Leyenda**, seleccione las opciones predeterminadas.

4. Haga clic en **Aceptar**.

Vista de gráfico: Estado por día laborable

En este gráfico de ejemplo se muestra la finalización de la tarea según un atributo Día laborable personalizado.

En este ejemplo, el atributo personalizado se ha agregado previamente y definido con valores para los días del -15 al 35. A continuación, a todas las tareas se les asignó un día laborable según su finalización planificada.



En el panel, vista inferior de la izquierda:

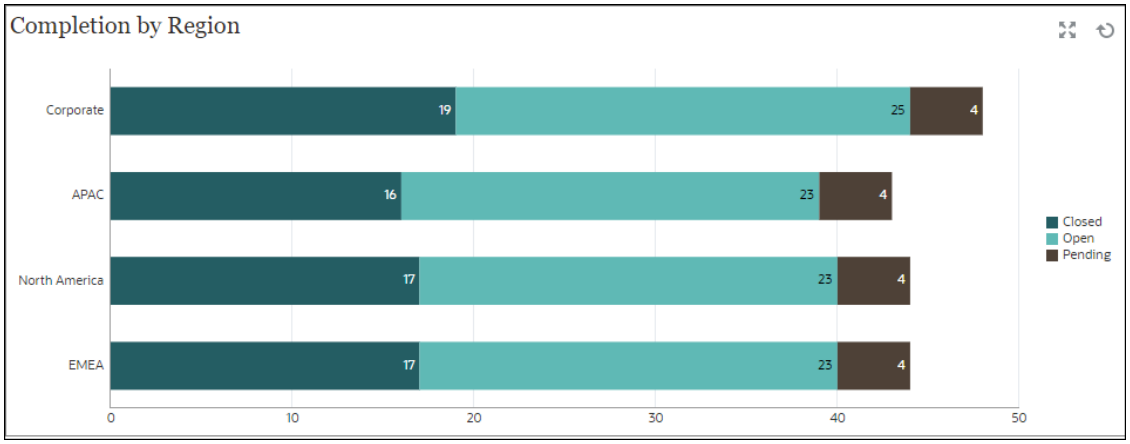
1. Haga clic en el icono **Tipo de objeto** y seleccione **Tareas**.
2. Haga clic en el icono **Selector de vista** y seleccione **Vista de gráfico**.
3. Haga clic en el icono **Configuración** y especifique lo siguiente:
   - En el separador **Propiedades**:
     - **Título**: Estado por día laborable

  - **Tipo**: Columna
  - **Fondo**: Sin relleno
  - **Posición de la etiqueta**: Dentro del borde
  - **Orientación**: Vertical
  - **Líneas de cuadrícula**: seleccione esta casilla de verificación
  - **Periodo**: Selección
- En el separador **Diseño**:
  - **Eje X**:
    - **Tipo**: Atributo
    - **Atributo 1**: Día laborable. (Este atributo personalizado se debe haber agregado previamente para que se muestre en la lista).
    - **Ordenar**: Día laborable en el primer menú desplegable y Descendente en el segundo menú desplegable
  - **Leyenda (Serie)**: en la primera fila, agregue:
    - **Valor**: Tarea
    - **Agregación**: Recuento
    - **Categorías**: Estado
  - **Eje Y**: seleccione esta casilla de verificación.
  - **Mínimo**: Automático
  - **Máximo**: Automático
  - **Unidad principal**: Automático
  - **Unidad secundaria**: Automático
- En el separador **Leyenda**:
  - **Posición de la leyenda**: Derecha
  - **Paleta**: Redwood
  - Seleccione las etiquetas predeterminadas para cada serie: **Cerrado**, **Error**, **Abierto** y **Pendiente**.
  - Seleccione los colores predeterminados para cada una de las series.

4. Haga clic en **Aceptar**.

Vista de gráfico: Finalización por región

En este gráfico de ejemplo se muestra la finalización de la tarea según la región. En este ejemplo, el atributo Unidad organizativa personalizado se ha agregado previamente y definido con valores para las tareas completadas según la región.



En el panel, vista inferior de la izquierda:

1. Haga clic en el icono **Tipo de objeto** y seleccione **Tareas**.
2. Haga clic en el icono **Selector de vista** y seleccione **Vista de gráfico**.
3. Haga clic en el icono **Configuración** y especifique lo siguiente:
   - En el separador **Propiedades**:
     - **Título**: finalización por región
     - **Tipo**: Columna
     - **Fondo**: Sin relleno
     - **Posición de la etiqueta**: Dentro del borde
     - **Orientación**: Horizontal
     - **Líneas de cuadrícula**: seleccione esta casilla de verificación
     - **Periodo**: Selección
   - En el separador **Diseño**:
     - **Eje X**:
       - **Tipo**: Atributo
       - **Atributo 1**: Unidad organizativa

         (Este atributo personalizado se debe haber agregado previamente para que se muestre en la lista).
       - **Ordenar**: Unidad organizativa en el primer menú desplegable y Descendente en el segundo menú desplegable
     - **Leyenda (Serie)**:
       - **Valor**: Tarea
       - **Agregación**: Recuento
       - **Categorías**: Estado
   - En el separador **Eje**:
     - **Eje Y**: seleccione esta casilla de verificación.
     - **Mínimo**: Automático
     - **Máximo**: Automático

  - **Unidad principal**: Automático
  - **Unidad secundaria**: Automático
- En el separador **Leyenda**:
  - **Posición de la leyenda**: Derecha
  - **Paleta**: Redwood
  - Seleccione las etiquetas predeterminadas para cada serie: **Cerrado**, **Error**, **Abierto** y **Pendiente**.
  - Seleccione los colores predeterminados para cada una de las series.

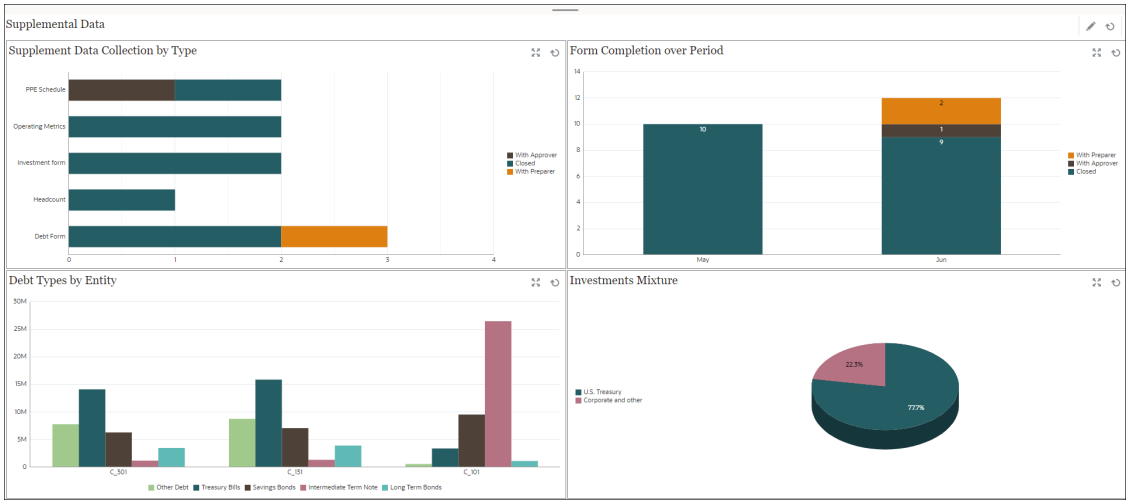
4. Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo: Panel Gestor de datos adicionales

Este es un ejemplo de un plan con vistas en formularios y datos del gestor de datos adicionales. Este panel se basa en datos de muestra y será distinto del uso que haga del gestor de datos adicionales. Las vistas incluyen:

- Vista de gráfico: Recopilación de datos adicionales por tipo
- Vista de gráfico: Finalización de formulario durante el periodo
- Vista de gráfico: Tipos de deuda por entidad
- Vista de gráfico: Mezcla de inversiones.

El panel se muestra así. Haga clic en cualquier área, en cualquier vista, para aumentar detalle en los distintos registros que formen ese área.



En este ejemplo, para crear el panel:

1. En **Inicio**, seleccione **Paneles** y, a continuación, haga clic en **Panel operativo**.

   Se muestran los paneles operativos existentes.

2. Haga clic en el icono **Nuevo** para crear un nuevo panel.

   Se crea un nuevo panel con un nombre predeterminado y se abre en un nuevo separador.

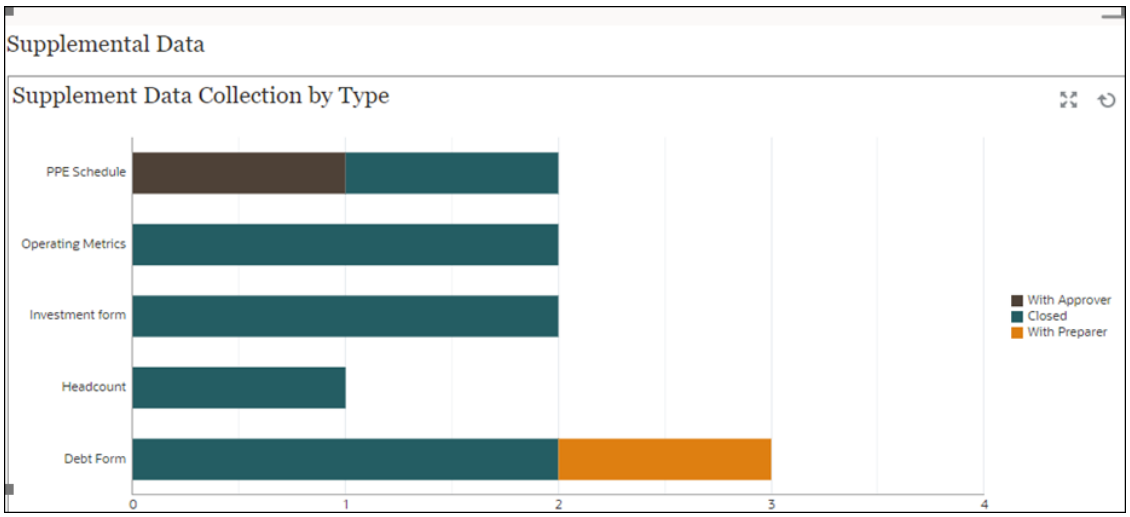
3. Haga clic en el icono **Configuración** del panel y actualice las propiedades en el separador **Propiedades**:
   - **Nombre**: Datos adicionales

- **Bordes**: seleccione esta casilla de verificación
- **Fondo**: Sin relleno
- **Diseño**:
  - **Cuadrícula**: seleccione esta casilla de verificación.
  - **División horizontal:** 50
  - **División vertical**: 50

4. Para crear la vista de gráfico en la parte superior derecha, consulte Vista de gráfico: Recopilación de datos adicionales por tipo.
5. Para crear la vista de gráfico en la parte superior derecha, consulte Vista de gráfico: Finalización de formulario durante el periodo.
6. Para crear la vista de gráfico en la parte inferior izquierda, consulte Vista de gráfico: Tipos de deuda por entidad.
7. Para crear la vista de gráfico en la parte inferior derecha, consulte Vista de gráfico: Mezcla de inversiones.
8. Haga clic en **Guardar** para guardar el panel.

Vista de gráfico: Recopilación de datos adicionales por tipo

En el siguiente ejemplo se muestra la finalización del formulario por tipo de plantilla. Esto le permite ver rápidamente cómo está avanzando la recopilación de datos adicionales por tipo de datos.



En el panel, vista superior de la izquierda:

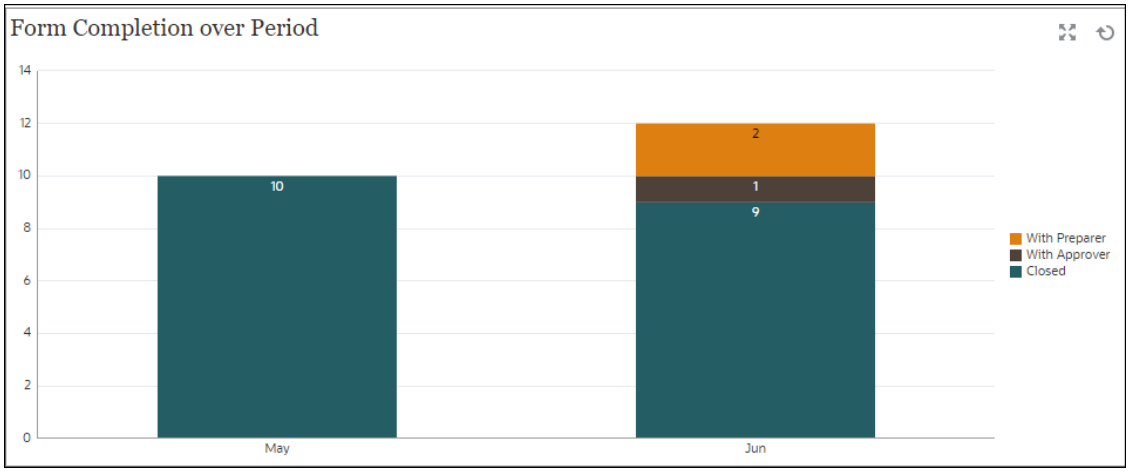
1. Haga clic en el icono **Tipo de objeto** y seleccione **Formularios de datos adicionales > Predeterminado (intervalo de recopilación)**.
2. Haga clic en el icono **Selector de vista** y seleccione **Vista de gráfico**.
3. Haga clic en el icono **Configuración** y especifique lo siguiente:
   - En el separador **Propiedades**:
     - **Título**: Recopilación de datos adicionales por tipo
     - **Tipo**: Columna

  - **Fondo**: Sin relleno
  - **Posición de la etiqueta**: Sin etiqueta
  - **Orientación**: Horizontal
  - **Líneas de cuadrícula**: seleccione esta casilla de verificación
  - **Periodo**: Selección
- En el separador **Diseño**:
  - **Eje X**:
    - **Tipo**: Atributo
    - **Atributo 1**: Plantilla
    - **Ordenar**: Plantilla en el primer menú desplegable y Descendente en el segundo menú desplegable
  - **Leyenda (Serie)**:
    - **Valor**: Formulario
    - **Agregación**: Recuento
    - **Categorías**: Estado (detallado)
- En el separador **Eje**:
  - Seleccione **Eje Y**.
  - **Mínimo**: Automático
  - **Máximo**: Automático
  - **Unidad principal**: Fijo
  - **Unidad secundaria**: Fijo
- En el separador **Leyenda**:
  - **Posición de la leyenda**: Derecha
  - **Paleta**: Redwood
  - Seleccione las etiquetas predeterminadas para cada una de las series
  - Seleccione los colores predeterminados para cada una de las series.

4. Haga clic en **Aceptar**.

Vista de gráfico: Finalización de formulario durante el periodo

En el siguiente ejemplo se muestra la finalización del formulario por tipo de plantilla. Esto le permite ver rápidamente cómo está avanzando la recopilación de datos adicionales por tipo de datos.



En el panel, vista superior de la izquierda:

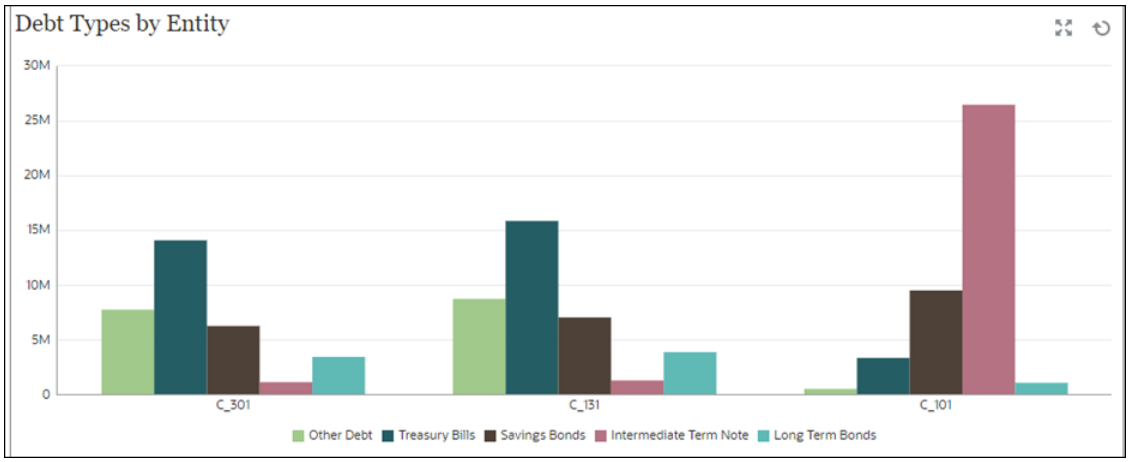
1. Haga clic en el icono **Tipo de objeto** y seleccione **Formularios de datos adicionales > Predeterminado**.
2. Haga clic en el icono **Selector de vista** y seleccione **Vista de gráfico**.
3. Haga clic en el icono **Configuración** y especifique lo siguiente:
   - En el separador **Propiedades**:
     - **Título**: Finalización de formulario durante el periodo
     - **Tipo**: Columna
     - **Fondo**: Sin relleno
     - **Posición de la etiqueta**: Dentro del borde
     - **Orientación**: Vertical
     - **Líneas de cuadrícula**: seleccione esta casilla de verificación
     - **Periodo**: Selección
   - En el separador **Diseño**:
     - **Eje X**:
       - **Tipo**: Atributo
       - **Atributo 1**: Periodo
       - **Ordenar**: Entidad en el primer menú desplegable y Descendente en el segundo menú desplegable
     - **Leyenda (Serie)**:
       - **Valor**: Formulario
       - **Agregación**: Recuento
       - **Categorías**: (estado detallado)
   - En el separador **Eje**:
     - Seleccione **Eje Y**.
     - **Mínimo**: Automático
     - **Máximo**: Automático
     - **Unidad principal**: Automático

  - **Unidad secundaria**: Automático
- En el separador **Leyenda**:
  - **Posición de la leyenda**: Derecha
  - **Paleta**: Redwood
  - Seleccione las etiquetas predeterminadas para cada una de las series
  - Seleccione los colores predeterminados para cada una de las series.

4. Haga clic en **Aceptar**.

Vista de gráfico: Tipos de deuda por entidad

En el siguiente ejemplo, se usan datos adicionales para recopilar detalles sobre tipos distintos de instrumentos de deuda. En el siguiente gráfico se muestra el desglose de estos instrumentos de deuda por entidad.



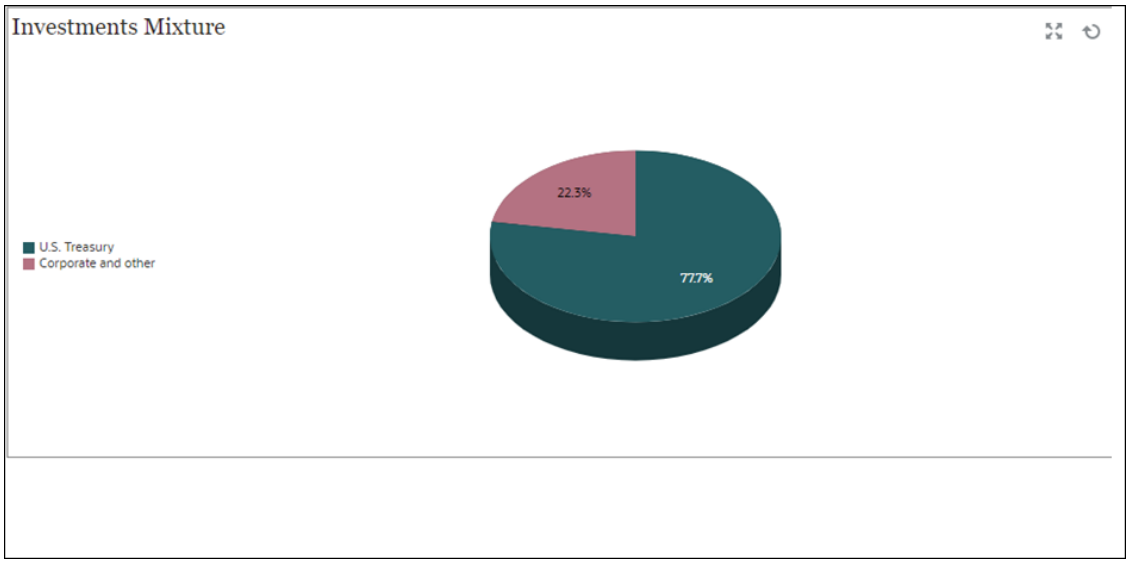
En el panel, vista superior de la izquierda:

1. Haga clic en el icono **Tipo de objeto** y seleccione **Datos adicionales > Detalles de deuda (recopilación)**.
2. Haga clic en el icono **Selector de vista** y seleccione **Vista de gráfico**.
3. Haga clic en el icono **Configuración** y especifique lo siguiente:
   - En el separador **Propiedades**:
     - **Título**: Tipos de deuda por entidad
     - **Tipo**: Barras
     - **Fondo**: Sin relleno
     - **Posición de la etiqueta**: Sin etiqueta
     - **Orientación**: Vertical
     - **Líneas de cuadrícula**: seleccione esta casilla de verificación
     - **Periodo**: Selección
   - En el separador **Diseño**:
     - **Eje X**:
       * **Tipo**: Atributo

        - **Atributo 1**: Entidad
        - **Ordenar**: Entidad en el primer menú desplegable y Descendente en el segundo menú desplegable
      - **Leyenda (Serie)**:
        - **Valor**: Importe de deuda
        - **Agregación**: Suma
        - **Categorías**: Tipo de deuda
  - En el separador **Eje**:
    - Seleccione **Eje Y**.
    - **Mínimo**: Automático
    - **Máximo**: Automático
    - **Unidad principal**: Automático
    - **Unidad secundaria**: Automático
  - En el separador **Leyenda**:
    - **Posición de la leyenda**: Inferior
    - **Paleta**: Redwood
    - Seleccione las etiquetas predeterminadas para cada una de las series
    - Seleccione los colores predeterminados para cada una de las series.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Vista de gráfico: Mezcla de inversiones

En el siguiente ejemplo, se usan datos adicionales para recopilar detalles sobre tipos distintos de instrumentos de deuda. En el siguiente gráfico de tarta se muestra la asignación de estos instrumentos de deuda.



En el panel, vista superior de la izquierda:

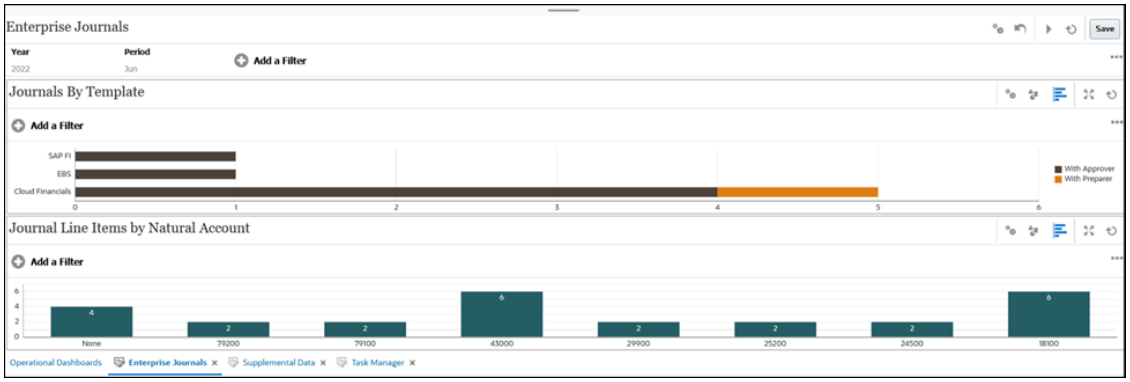
1. Haga clic en el icono **Tipo de objeto** y seleccione **Datos adicionales > Detalles de inversión (recopilación)**.
2. Haga clic en el icono **Selector de vista** y seleccione **Vista de gráfico**.
3. Haga clic en el icono **Configuración** y especifique lo siguiente:
   - En el separador **Propiedades**:
     - **Título**: Mezcla de inversiones
     - **Tipo**: Tarta
     - **Gráfico 3D**: seleccione esta opción
     - **Fondo**: Sin relleno
     - **Visualizar como porcentaje**: seleccione esta opción.
     - **Periodo**: Selección
   - En el separador **Diseño**:
     - **Eje X**:
       - **Tipo**: Ninguno
       - **Atributo 1**: Entidad
       - **Ordenar**: Alfabéticamente en el primer menú desplegable y Descendente en el segundo menú desplegable
     - **Leyenda (Serie)**:
       - **Valor**: Valor de mercado
       - **Agregación**: Suma
       - **Categorías**: Tipo de seguridad
   - En el separador **Leyenda**:
     - **Posición de la leyenda**: Izquierda
     - **Paleta**: Redwood
     - Seleccione las etiquetas predeterminadas para cada una de las series
     - Seleccione los colores predeterminados para cada una de las series.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo: Panel Asientos de Enterprise

En este ejemplo se muestra cómo crear un panel con las siguientes vistas para los datos relacionados con Asientos de Enterprise:

- Vista de gráfico: Asientos por plantilla
- Vista de gráfico: Apuntes contables por cuenta natural

El panel se muestra así. Haga clic en cualquier área, en cualquier vista, para aumentar detalle en los distintos registros que formen ese área.



En este ejemplo, para crear el panel:

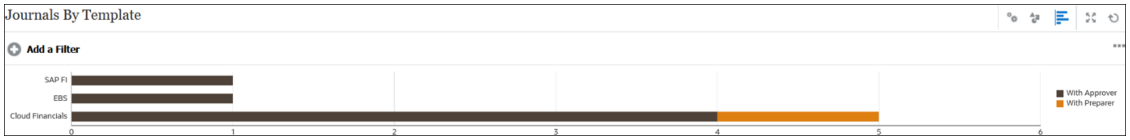
1. En **Inicio**, seleccione **Paneles** y, a continuación, haga clic en **Panel operativo**.

   Se muestran los paneles operativos existentes.
2. Haga clic en el icono **Nuevo** para crear un nuevo panel.

   Se crea un nuevo panel con un nombre predeterminado y se abre en un nuevo separador.
3. Haga clic en el icono **Configuración** del panel y actualice las propiedades en el separador **Propiedades**:
   - **Nombre**: Asientos de Enterprise
   - **Bordes**: seleccione esta casilla de verificación
   - **Fondo**: Sin relleno
   - **Diseño**:
     - **Horizontal**: seleccione esta casilla de verificación.
     - **División horizontal:** 50
   - **Barra de filtro global**: seleccione esta casilla de verificación.
4. En la barra Filtro, establezca el valor de **Año** en 2022 y el de **Periodo** en Jun.
5. Para crear la vista de gráfico en la parte superior, consulte Vista de gráfico: Asientos por plantilla.
6. Para crear la vista de gráfico en la parte inferior, consulte Vista de gráfico: Apuntes contables por cuenta natural.
7. Haga clic en **Guardar** para guardar el panel.

Vista de gráfico: Asientos por plantilla

En este ejemplo se muestra cómo crear una vista de gráfico que enseñe el número de asientos en función de la plantilla. También muestra el número de asientos con el aprobador y el preparador.



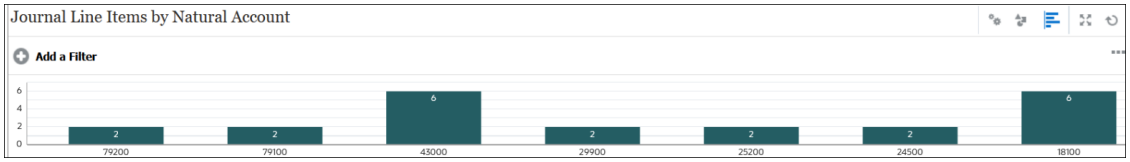
En el panel, vista superior de la izquierda:

1. Haga clic en el icono **Tipo de objeto** y seleccione **Asientos de Enterprise**.

2. Haga clic en el icono **Selector de vista** y seleccione **Vista de gráfico**.
3. Haga clic en el icono **Configuración** y especifique lo siguiente:
   - En el separador **Propiedades**:
     - **Título**: asientos por plantilla
     - **Tipo**: Columna
     - **Fondo**: Sin relleno
     - **Posición de la etiqueta**: Sin etiqueta
     - **Orientación**: Horizontal
     - **Líneas de cuadrícula**: seleccione esta casilla de verificación
     - **Periodo**: Selección
   - En el separador **Diseño**:
     - **Eje X**:
       - **Tipo**: Atributo
       - **Atributo 1**: Plantilla
       - **Ordenar**: Plantilla en el primer menú desplegable y Descendente en el segundo menú desplegable
     - **Leyenda (Serie)**:
       - **Valor**: Asiento
       - **Agregación**: Recuento
       - **Categorías**: Estado (detallado)
   - En el separador **Eje**:
     - Seleccione **Eje Y**.
     - **Mínimo**: Automático
     - **Máximo**: Automático
     - **Unidad principal**: Automático
     - **Unidad secundaria**: Automático
   - En el separador **Leyenda**:
     - **Posición de la leyenda**: Derecha
     - **Paleta**: Redwood
     - Seleccione las etiquetas predeterminadas para cada una de las series
     - Seleccione los colores predeterminados para cada una de las series.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Vista de gráfico: Apuntes contables por cuenta natural

En el siguiente ejemplo se muestra que el número mayor de elementos hace referencia a los ingresos y activos, lo que indica que hay muchos devengos para el mes de junio de 2022.



En el panel, vista superior:

1. Haga clic en el icono **Tipo de objeto** y seleccione **Apuntes de Enterprise Journals**.
2. Haga clic en el icono **Selector de vista** y seleccione **Vista de gráfico**.
3. Haga clic en el icono **Configuración** y especifique lo siguiente:
   - En el separador **Propiedades**:
     - **Título**: Apuntes contables por cuenta natural
     - **Tipo**: Barras
     - **Fondo**: Sin relleno
     - **Posición de la etiqueta**: Dentro del borde
     - **Orientación**: Vertical
     - **Líneas de cuadrícula**: seleccione esta casilla de verificación
     - **Periodo**: Selección
   - En el separador **Diseño**:
     - **Eje X**:
       - **Tipo**: Atributo
       - **Atributo 1**: Cuenta financiera de Cloud
       - **Ordenar**: Cuenta financiera de Cloud en el primer menú desplegable y Descendente en el segundo menú desplegable
     - **Leyenda (Serie)**:
       - **Valor**: Apunte
       - **Agregación**: Recuento
       - **Categorías**: Ninguna
   - En el separador **Eje**:
     - Seleccione **Eje Y**.
     - **Mínimo**: Automático
     - **Máximo**: Automático
     - **Unidad principal**: Automático
     - **Unidad secundaria**: Automático
   - En el separador **Leyenda**:
     - **Posición de la leyenda**: Derecha
     - **Paleta**: Redwood
     - Seleccione las etiquetas predeterminadas para cada una de las series
     - Seleccione los colores predeterminados para cada una de las series.
4. Haga clic en **Aceptar**.

A

Mejores prácticas de Financial Consolidation and Close

Utilice estas mejores prácticas para Financial Consolidation and Close.

En esta tabla se proporcionan enlaces a las mejores prácticas que se mencionan en esta guía.

Categoría	Mejores prácticas para	Consulte esta sección
Validación de metadatos	Validación de propiedades de metadatos	Validación de metadatos
Creación de jerarquías alternativas	Trabajar con jerarquías compartidas	Creación de miembros compartidos
Dimensiones de cuenta	Definición de cuentas	Orden de jerarquía de cuentas
Jerarquías de dimensión	Configuración de niveles de jerarquía de dimensión	Uso de jerarquías de dimensiones
Carga de datos	Importación del archivo de datos	Carga del archivo de importación de datos
Tipos de cambio	Introducción de tipos de cambio	Acerca de los tipos de cambio
Base de datos de la aplicación	Trabajar con la base de datos de la aplicación.	Refrescamiento de la base de datos
Cálculos configurables	Creación de cálculos configurables	Mejores prácticas de cálculos configurables
Conjuntos de reglas de consolidación	Trabajar con conjuntos de reglas de consolidación	Creación de conjuntos de reglas de consolidación
Script de cálculo de Essbase	Sintaxis común del script de cálculo de Essbase	Trabajar con el script de cálculo de Essbaset
Aplicaciones de dimensionalidad ampliada	Técnicas de scripts de dimensionalidad ampliada	Mejores prácticas para cálculos en aplicaciones de dimensionalidad ampliada
Auditoría de datos	Mantenimiento de tablas de auditoría	Visualización de detalles de auditoría
Auditoría de tareas	Trabajar con tablas de auditoría	Visualización de detalles de auditoría del gestor de tareas
Gestión de aplicaciones	Supresión de una aplicación	Eliminación de una aplicación
Supervisión de la aplicación	Supervisión de la aplicación para conocer su uso	Trabajo con informes de actividad y logs de acceso
Fórmulas de miembro	Definición o edición de fórmulas de miembro en el Editor de dimensiones simplificado	Uso de fórmulas de miembro
Reglas a petición	Creación de reglas a petición	Mejores prácticas para las reglas a petición

Categoría	Mejores prácticas para	Consulte esta sección
Plantillas de formulario del gestor de datos adicionales	Asignación de datos adicionales	Secciones de plantilla de formulario: pestaña Asignación
Programas del gestor de tareas	Reemplazo de parámetros al crear esquemas a partir de plantillas	Establecimiento de los parámetros de los tipos de tarea Creación de programas a partir de plantillas
Establecimiento del estado de los programas	Gestión del ciclo de vida de la programación definiendo el estado de la programación	Establecimiento del estado de los programas