

Oracle® Fusion Cloud EPM

Como Administrar e Trabalhar com o Strategic Workforce Planning



F28989-21



Oracle Fusion Cloud EPM Como Administrar e Trabalhar com o Strategic Workforce Planning,

F28989-21

Copyright © 2020, 2024, Oracle e/ou suas empresas afiliadas.

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.

For information about Oracle's commitment to accessibility, visit the Oracle Accessibility Program website at <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Sumário

Acessibilidade da Documentação

Feedback sobre a Documentação

1 Criação e Execução de um Centro de Excelência do EPM

2 Bem-vindo ao Strategic Workforce Planning

Sobre o Strategic Workforce Planning	2-1
Saiba Mais sobre o Strategic Workforce Planning	2-2
Guias Relacionados	2-2

Parte I Administração do Strategic Workforce Planning

3 Configuração do Aplicativo

Lista de Verificação de Implementação	3-1
Criação de um Aplicativo	3-2
Como Habilitar os Cubos BSO (Block Storage Option) do Essbase Híbrido	3-4

4 Como se Familiarizar com o Strategic Workforce Planning

Navegação no Strategic Workforce Planning	4-1
---	-----

5 Configuração do Strategic Workforce Planning

Habilitação do Strategic Workforce Planning	5-1
Identificação do Nível de Detalhe da Força de Trabalho a Ser Capturado	5-3
Habilitação do Planejamento do Número de Funcionários	5-4
Configuração do Strategic Workforce Planning	5-6
Preparação de Planejamento e Previsão do Strategic Workforce Planning	5-10

Adição e Gerenciamento de Contas e Drivers	5-12
Definição de Pressupostos Globais: Taxas de Câmbio	5-13
Tarefas Pós-Configuração do Strategic Workforce Planning	5-13
Configuração de Variáveis de Usuário	5-13
Regras do Strategic Workforce Planning	5-14

6 Configuração do Workforce

Como Habilitar os Recursos do Workforce	6-1
Identificação do Nível de Detalhe da Força de Trabalho a Ser Capturado	6-4
Habilitação do Planejamento de Despesas	6-5
Como Habilitar o Gerenciamento da Força de Trabalho	6-7
Adição de Dimensões Personalizadas ao Cubo de Relatórios	6-9
Sobre a Configuração do Workforce	6-9
Configuração do Workforce	6-10
Preparação de Planejamento e Previsão do Workforce	6-16
Adição e Gerenciamento de Contas e Drivers	6-18
Sobre a Adição de Propriedades do Funcionário	6-18
Definição de Pressupostos Globais: Taxas de Câmbio	6-19
Configuração de Benefícios, Impostos e Ganhos Adicionais	6-19
Antes de Usar o Assistente de Benefícios e Impostos	6-20
Sobre o Assistente de Benefícios e Impostos	6-20
Propriedades Comuns dos Componentes	6-21
Tipos de Componentes no Assistente	6-21
Sobre Opções de Pagamento Único	6-22
Sobre Tipos de Valor	6-22
Sobre Tipo de Valor Máximo	6-23
Sobre Tipo de Ganho	6-24
Sobre Componente Tributável	6-25
Sobre a Inserção de Taxas	6-25
Sobre Taxas e Escopo de Limite	6-25
Como Aplicar Taxas por Hierarquia	6-26
Criação de uma Lógica de Cálculo Personalizada em um Componente	6-26
Depois da Configuração com o Assistente	6-30
Exemplo - Como Adicionar um Benefício	6-31
Tarefas Pós-configuração	6-34
Definição de Pressuposições	6-34
Definição de Padrões	6-35
Inclusão de Dados Mestre de Funcionários	6-37
Sincronização de Padrões	6-38
Usando um Modelo Personalizado da Força de Trabalho para Suportar as Personalizações da Força de trabalho	6-39

Tarefas posteriores à atualização	6-40
Mapeamento de Dados para Relatórios no Workforce	6-43
Regras do Workforce	6-44
Checklist de Cálculo de Remuneração	6-46
Considerações sobre Desempenho para Regras do Strategic Workforce Planning	6-48
Sobre Regras de Negócios Groovy	6-50
Regras Groovy do Workforce	6-52

7 Atualização do Strategic Workforce Planning e Workforce

Parte II Como Trabalhar com o Strategic Workforce Planning

8 Visão Geral da Tarefa

O Workflow do Strategic Workforce Planning	8-1
Configuração de Variáveis de Usuário	8-2

9 Como Usar Taxas Médias de Remuneração

10 Planejamento da Avaliação de Habilidades

Avaliação e Atualização de Habilidades	10-1
Adição de Habilidades e Classificações para um Funcionário	10-2

11 Planejamento da Demanda

Sobre Drivers de Demanda	11-2
Configuração dos Dados de Demanda por Entidade ou Job	11-2
Configuração da Lógica de Cálculo dos Drivers de Demanda	11-4
Ajuste de Escala do FTE - Demanda	11-5
Fatoração de Alterações de Produtividade no FTE - Demanda	11-6
Exibição e Ajuste do FTE - Demanda	11-7

12 Planejamento de Suprimento

Configuração dos Drivers de Desgaste	12-2
Configuração de Idades de Aposentadoria para Cálculos de Desgaste	12-2
Configuração de Desgaste por Faixa Etária	12-2

13 Análise da Lacuna Entre Demanda e Suprimento

14 Geração de Relatórios no Strategic Workforce Planning

Como Trabalhar com a Solução de Geração de Relatórios

14-1

Como Trabalhar com Relatórios Financeiros Legados

14-2

Parte III Como Trabalhar com o Workforce

15 Visão Geral da Tarefa

O Workflow do Workforce

15-1

Configuração de Variáveis de Usuário

15-3

16 Gerenciamento de Despesas de Remuneração

Gerenciamento de Requisições de Contratação

16-1

 Como Adicionar Novas Requisições de Contratação

16-2

 Atualização de Requisições de Contratação

16-3

Atualização da Remuneração do Funcionário

16-5

Alteração do Status do Funcionário

16-6

Alteração do Cargo do Funcionário

16-7

Atualização de Vários Detalhes de Jobs e Funcionários

16-8

Contratação de Funcionários

16-12

Planejamento da Demissão de Funcionários

16-13

Transferência de Funcionários

16-13

Gerenciamento de Cargos

16-15

 Adição de Cargos

16-15

 Alteração do Salário de um Cargo

16-16

Planejamento de Taxas de Mérito

16-17

Cálculo de Despesas de Remuneração

16-18

Sincronização de Padrões

16-18

Solução de problemas de uma mensagem de erro de uma regra

16-19

17 Gerenciamento de Despesas Não Relacionadas a Remuneração

18 Gerenciamento de Dados Demográficos

19 Análise de Despesas da Força de Trabalho

A Importação de Dados

Importação de Dados do Strategic Workforce Planning	A-2
Importação de Dados do Workforce	A-5
Como Carregar e Calcular Dados Incrementais do Workforce	A-8
Preparação do Arquivo de Dados de Origem	A-9
Configuração do Adaptador de Arquivo Incremental no Gerenciamento de Dados	A-10
Como Decidir Quais Regras do Workforce Adicionar	A-15
Execução de um Carregamento de Dados Incremental do Workforce	A-16

B Atualização de Artefatos do Workforce e do Strategic Workforce Planning

Atualizando artefatos para todos os Módulos Planning	B-41
Análise de Artefatos Modificados	B-48
Reversão de Personalizações	B-49

C Melhores Práticas do Strategic Workforce Planning

D Perguntas Mais Frequentes sobre o EPM Cloud

Acessibilidade da Documentação

Para obter mais informações sobre o compromisso da Oracle com a acessibilidade, visite o site do Programa de Acessibilidade da Oracle em <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Acesso ao Suporte Técnico da Oracle

Os clientes Oracle que adquiriram serviços de suporte têm acesso ao suporte eletrônico por meio do My Oracle Support. Para obter mais informações, visite <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> ou visite <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> caso tenha deficiência auditiva.

Feedback sobre a Documentação

Para fornecer feedback sobre esta documentação, clique no botão de feedback na parte inferior da página em qualquer tópico do Oracle Help Center. Você também pode enviar um e-mail para epmdoc_ww@oracle.com.

1

Criação e Execução de um Centro de Excelência do EPM

Uma melhor prática para o EPM é criar um CoE (Centro de Excelência).

Um **CoE do EPM** é um esforço unificado para garantir adoção e melhores práticas. Ele impulsiona a transformação nos processos de negócios relacionados ao gerenciamento de desempenho e ao uso de soluções habilitadas para tecnologia.

A adoção da nuvem pode capacitar sua organização a melhorar a agilidades nos negócios e promover soluções inovadoras. Um CoE do EPM supervisiona sua iniciativa de nuvem, além de poder ajudar a proteger e manter seu investimento e promover o uso efetivo.

A equipe CoE do EPM:

- Garante adoção da nuvem, ajudando a sua organização a aproveitar ao máximo seu investimento no Cloud EPM
- Atua como um comitê diretivo para melhores práticas
- Lidera iniciativas de gerenciamento de alterações relacionadas ao EPM e impulsiona a transformação

Todos os clientes podem se beneficiar de um CoE do EPM, incluindo clientes que já implementaram o EPM.

Como posso começar?

Clique para obter melhores práticas, orientação e estratégias para seu próprio CoE do EPM: [Introdução ao Centro de Excelência do EPM](#).

Saiba Mais

- Assista ao webinar Cloud Customer Connect: [Criação e Execução de um Centro de Excelência \(CoE\) para o Cloud EPM](#)
- Assista aos vídeos: [Visão geral: Centro de Excelência do EPM](#) e [Criação de um Centro de Excelência](#).
- Veja os benefícios para os negócios e a proposta de valor de um CoE do EPM em [Criação e Execução de um Centro de Excelência do EPM](#).



2

Bem-vindo ao Strategic Workforce Planning

Sobre o Strategic Workforce Planning

O Strategic Workforce Planning converte a estratégia corporativa de longo prazo em planos de execução garantindo que a estratégia seja apoiada pela força de trabalho certa: os conjuntos de habilidades certos e o número de funcionários no momento certo.

Observe a demanda por recursos de longo prazo explorando cenários que afetam essas demandas. Observe também o que vai acontecer com a sua força de trabalho atual, por exemplo, até a aposentadoria ou o desgaste natural. Avaliar a demanda em relação ao fornecimento ajuda a entender as possíveis lacunas (positivas ou negativas) para que você possa planejar de modo proativo os recursos necessários. É possível prever o número de funcionários e as habilidades necessárias para oferecer suporte à sua estratégia de negócios.

O Strategic Workforce Planning fornece drivers configuráveis que permitem aos planejadores responder a perguntas como: "Nossos funcionários têm os conjuntos certos de habilidades e estão nas funções certas para realizar planos futuros?".

Para planejar as necessidades futuras de força de trabalho, defina os drivers de demanda estratégica como:

- Receita esperada
- Mercadorias fabricadas
- Número de chamadas para uma central de atendimento
- Número de faturas a serem processadas
- Reivindicações de seguro a serem processadas

Você seleciona a melhor lógica de cálculo para cada driver, que converte os valores do driver em equivalentes futuros de tempo integral (FTEs) de longo prazo.

Assista a este vídeo de visão geral para saber mais sobre o Strategic Workforce Planning:



[Vídeo de Visão Geral](#)

Também é possível habilitar o Workforce para gerenciar e rastrear despesas com o número de funcionários. Você pode alinhar recursos corporativos críticos, como pessoas e capital, às estratégias que melhor assegurem uma vantagem competitiva. Os departamentos podem colaborar para planejar o número de funcionários e as despesas relacionadas, como salários, bônus e impostos. Os planejadores podem ver gráficos atualizados que mostram despesas e tendências.

Se o Workforce estiver habilitado com todos os seus recursos, os planejadores poderão gerenciar e rastrear as despesas com o número de funcionários:

- Analisar, calcular e relatar as despesas com número de funcionário, salário, bônus, impostos e assistência médica

- Planejar contratações, transferências, promoções, desligamentos etc.
- Definir impostos e benefícios adequados ao país

Estes componentes ajudam a atender às necessidades de planejamento da força de trabalho:

- Planejamento de Remuneração
- Outras Despesas
- Dados Demográficos
- Análise

Saiba Mais sobre o Strategic Workforce Planning

A Oracle oferece vários recursos que ajudam você a saber mais.

Para obter mais informações ou ajuda sobre o Strategic Workforce Planning e serviços relacionados:



- Clique em **Academy** na Página Inicial.
- Para obter Ajuda, clique na seta ao lado do ícone de usuário no canto superior direito da tela e, em seguida, clique em **Ajuda**.
- Consulte estes [Guias Relacionados](#).

Guias Relacionados

Você pode ampliar o poder e a flexibilidade do Strategic Workforce Planning. Consulte estes guias.

O Strategic Workforce Planning pertence à família Oracle Fusion Human Capital Management(HCM), integrando com seus serviços usando o Gerenciamento de Dados. Para obter informações sobre como integrar o Gerenciamento de Capital Humano ao Strategic Workforce Planning ou Workforce, consulte [Integração do Oracle HCM Cloud](#).

O Strategic Workforce Planning também tem suporte de muitos componentes do Oracle Enterprise Performance Management Cloud.

Introdução

Para começar a usar o Strategic Workforce Planning, consulte estes guias:

- [Introdução para Administradores](#)
- [Introdução para Usuários](#)
- [Implantação e Administração do Oracle Smart View para Office \(Mac e Browser\)](#)
- [Criação e Execução de um Centro de Excelência EPM](#)
- [Introdução ao Assistente Digital do Oracle Cloud Enterprise Performance Management](#)

- [Guia do Enterprise Performance Management Cloud Operations](#)

Para estender o poder e a flexibilidade do Strategic Workforce Planning, consulte os guias a seguir. Observe que algumas funcionalidades descritas nos guias relacionados podem não estar disponíveis no Strategic Workforce Planning. Por exemplo, o Strategic Workforce Planning fornece cubos personalizados e inclui recursos para oferecer suporte ao planejamento estratégico das necessidades de recursos humanos.

Projeto

- [Como Projetar com o Calculation Manager](#)
- [Como Criar com o Financial Reporting Web Studio](#)
- [Como Projetar usando o Reports para Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#)

Usuário

- [Como Trabalhar com Planejamento](#)
- [Como Trabalhar com o Smart View](#)
- [Como Trabalhar com o Oracle Smart View para Office \(Mac e Browser\)](#)
- [Como Trabalhar com Planejamento Preditivo no Smart View](#)
- [Como Trabalhar com Relatórios Financeiros](#)
- [Como Trabalhar com o Reports para Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#)
- [Guia de Acessibilidade](#)

Administração

- [Administração do Planning](#)
- [Administração do Gerenciamento de Dados](#)
- [Administração da Integração de Dados](#)
- [Administração do Controle de Acesso](#)
- [Administração da Migração](#)
- [Como Trabalhar com a Automação do EPM](#)
- [Reconhecimentos de Terceiros](#)

Desenvolvimento

- [Referência de API Java para Regras Groovy](#)
- [API REST](#)
- [Smart View para Guia de Desenvolvedores do Office](#)

Item I

Administração do Strategic Workforce Planning

Manutenção do Aplicativo

À medida que o seu negócio mudar, você continuará atualizando os drivers, as contas, os usuários etc. a fim de manter o aplicativo atualizado.

Você pode executar essas tarefas facilmente retornando às tarefas de Configuração.

Mensalmente, você deve atualizar o período de planejamento atual:

1. Na Página inicial, clique em **Aplicativo**, em **Configurar** e selecione um módulo.
2. Na página **Configurar**, selecione **Preparação do Planejamento e da Previsão**.
3. Selecione o mês de planejamento atual na lista **Período** e clique em **Salvar**.


Gerenciamento de Tabelas de Alias

Ao habilitar o módulo Planejamento, tabelas de alias são carregadas apenas nos idiomas padrão, em vez de todos os idiomas suportados.

Para novas aplicações, após habilitar um módulo, você pode usar uma nova opção, **Gerenciar Painéis de Alias Pré-implantadas**, para carregar painéis de alias para outros idiomas.

Para as aplicações existentes, você pode remover painéis de alias dos idiomas que você não precisa.

Para adicionar ou apagar painéis de alias:

1. A partir do navegador, sob **Criar e Gerenciar**, clique em **Painéis de Alias**.
2. No menu **Ações**, clique em  **Gerenciar Tabelas de Alias Pré-implantadas** (disponível depois de você habilitar um módulo).
3. Selecione os idiomas que deseja carregar ou limpe a seleção de idiomas se deseja deletar e clique em **OK**.
4. Após o carregamento dos idiomas, atualize o cubo.

Notas sobre gerenciar painéis de alias.

- Você pode carregar até 30 painéis de alias nos Módulos Planning.
- Quando você habilita recursos ou novos módulos de forma incremental, painéis de alias são carregados a partir de seus idiomas selecionados para quaisquer membros novos.

- Caso você tenha personalizado quaisquer rótulos em um painel de alias, essas personalizações são aplicadas a todo novo membro adicionado quando você habilitar recursos de forma incremental.

3

Configuração do Aplicativo

Lista de Verificação de Implementação

Essa lista de verificação de implementação ajuda você a configurar seu aplicativo Strategic Workforce Planning.

Execute estas tarefas para configurar o Strategic Workforce Planning:

1. Crie um aplicativo Planejamento Estratégico da Força de Trabalho. Consulte [Criação de um Aplicativo](#).
2. Se o aplicativo for de várias moedas, use o Editor de Dimensões para adicionar membros de dimensão para cada moeda. Consulte [Sobre a Edição de Dimensões no Editor de Dimensões Simplificado](#).
3. Habilite recursos do Strategic Workforce Planning. Consulte [Habilitação do Strategic Workforce Planning](#).

As suas seleções para **Granularidade e Dados Demográficos dos Funcionários** são definidas quando você habilita o Strategic Workforce Planning e também serão usadas se o Workforce for habilitado posteriormente. Além disso, certifique-se de adicionar todas as dimensões personalizadas necessárias ou renomear dimensões ao habilitar o Strategic Workforce Planning. Essas dimensões também serão usadas se você habilitar o Workforce.

Quando você estiver habilitando recursos, o aplicativo será colocado no modo de manutenção e só os administradores poderão usá-lo. Se forem detectadas alterações nos metadados, o banco de dados será atualizado antes da atualização dos recursos. Se forem detectados erros de validação, eles serão exibidos. Você deverá resolvê-los primeiro para poder atualizar os recursos.

4. Configure o Strategic Workforce Planning. Consulte [Configuração do Strategic Workforce Planning](#).

É preciso configurar **Drivers de Demanda e Interseções Válidas para Jobs**.

O intervalo de planejamento e previsão (configurado na **Preparação do Planejamento e da Previsão**) pode ser diferente no Strategic Workforce Planning e Workforce. Por exemplo, talvez seja conveniente usar o Strategic Workforce Planning para planejamento de longo prazo e o Workforce para planejamento de curto prazo.

5. Após a configuração e sempre que você fizer alterações na configuração ou importar metadados, atualize o banco de dados:



Clique em **Aplicativo** e em **Configurar**. Em seguida, no menu **Ações**, selecione **Atualizar Banco de Dados, Criar** e, por fim, **Atualizar Banco de Dados**.



6. Habilite todos os recursos adicionais do Workforce que forem necessários. Consulte [Como Habilitar os Recursos do Workforce](#).

As suas seleções para **Granularidade** e **Dados Demográficos dos Funcionários** são definidas quando você habilita o Strategic Workforce Planning e também serão usadas quando o Workforce for habilitado.

Se o Strategic Workforce Planning já estiver habilitado, você não poderá adicionar outras dimensões nem renomear dimensões.

7. Configure o Workforce. Consulte [Configuração do Workforce](#).

O intervalo de planejamento e previsão (configurado na **Preparação do Planejamento e da Previsão**) pode ser diferente no Strategic Workforce Planning e Workforce.

Para outras tarefas de configuração, se você já as configurou no Strategic Workforce Planning, também não será preciso configurá-las novamente no Workforce.

8. Após a configuração e sempre que você fizer alterações na configuração ou importar metadados, atualize o banco de dados.
9. Defina as variáveis de usuário necessárias. Consulte [Configuração de Variáveis de Usuário](#).
10. Importe dados e execute **Processar Dados Carregados do Strategic Workforce** para o Strategic Workforce Planning e **Processar Dados Carregados** para o Workforce.

Consulte [Importação de Dados](#).

11. Crie as contas de grupo e usuário necessárias e conceda permissões. Consulte [Introdução ao Oracle Enterprise Performance Management Cloud para Administradores](#).
12. Disponibilize o aplicativo para os planejadores. Na página inicial, clique em



Aplicativo e depois em **Configurações** . Em **Configurações do Sistema**, altere **Habilitar Uso do Aplicativo para** para **Todos os Usuários**.

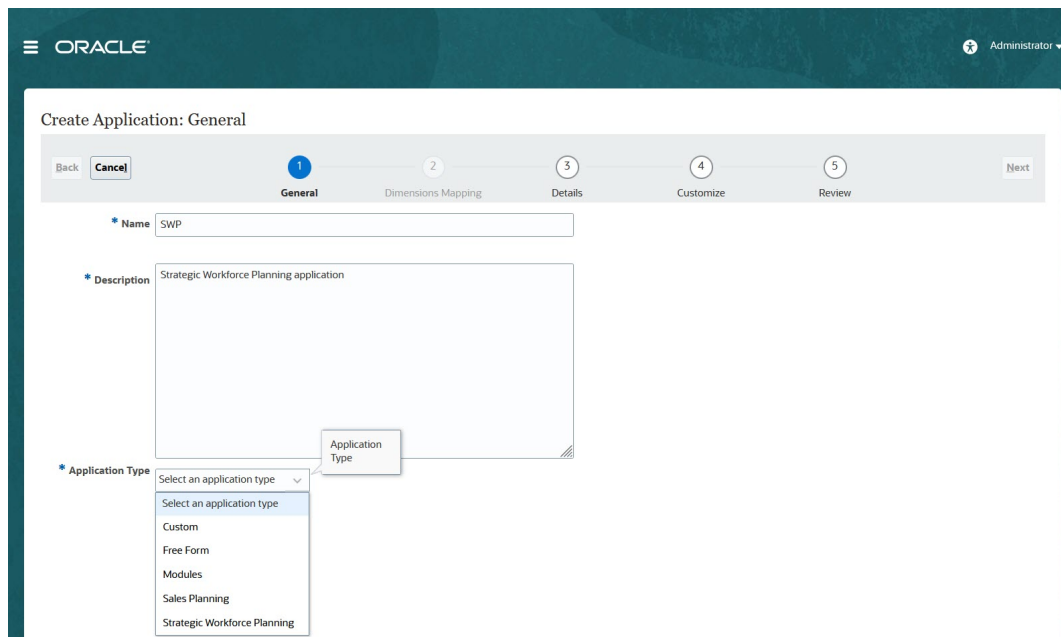
13. Use qualquer um dos seguintes métodos para configurar e estender a estrutura:
 - [Como Projetar com o Financial Reporting Web Studio para o Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#)
 - [Como projetar usando o Relatórios para Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#)
14. Para definir o processo de aprovação, defina as unidades de aprovação e os caminhos promocionais para a aprovação de planos na sua organização. Consulte [Gerenciamento de Aprovações](#).

Criação de um Aplicativo

Siga estas etapas para criar um aplicativo Strategic Workforce Planning.

Para criar um aplicativo:

1. Na página inicial, clique em **SELECIONAR** no **Planning** a fim de exibir as opções disponíveis para criar um aplicativo do Planning. Sob **Criar novo aplicativo**, clique em **START**. Insira um nome para o aplicativo e uma descrição, e para o **Tipo de Aplicativo**, selecione **Strategic Workforce Planning**, e, em seguida, clique em **Next**.



Se você estiver usando o legado Oracle Strategic Workforce Planning Cloud SKU, faça logon e selecione **Start** sob **Human Capital**. Informe o nome e a descrição do aplicativo e clique em **Próximo**.

2. Especifique essas informações, observando que somente o suporte para o planejamento mensal está disponível.

- **Anos de Início e de Término** — Anos a serem incluídos no aplicativo. Certifique-se de incluir o ano que contém os valores reais históricos para fins de planejamento e análise. Por exemplo, para um aplicativo que inicia em 2019, selecione 2018 como o ano de início, de forma que os valores reais mais recentes estejam disponíveis para fins de definição de tendências e geração de relatórios.
- **Primeiro Mês do Ano Fiscal** — Mês no qual o ano fiscal inicia.
- **Distribuição Semanal** — Define o padrão de distribuição mensal de acordo com o número de semanas fiscais em um mês.

Essa seleção determina como os dados nos períodos de tempo resumidos serão distribuídos dentro do período de tempo básico. Quando os usuários inserem dados nos períodos de tempo resumidos, como trimestres, o valor será distribuído pelos períodos de tempo básicos do período de tempo resumido.

Se você selecionar um padrão de distribuição semanal diferente de **Uniforme**, o aplicativo tratará os valores trimestrais como se eles fossem divididos em 13 semanas e distribuirá as semanas de acordo com o padrão selecionado. Por exemplo, se você selecionar **5-4-4**, o primeiro mês de um trimestre terá cinco semanas, e os dois últimos meses do trimestre terão quatro semanas.

- **Tipo do Fluxo de Tarefas** — selecione um **Tipo do Fluxo de Tarefas** para o aplicativo:
 - **Lista de Tarefas** – As listas de tarefas são um recurso clássico que orientam os usuários pelo processo do Planning, listando tarefas, instruções e datas de término.

Para obter mais informações sobre listas de tarefas, consulte Administração de Listas de Tarefas em *Administração do Planning*.

- **EPM Task Manager** – Essa é a opção padrão para novos aplicativos. O EPM Task Manager oferece monitoramento centralizado de todas as tarefas e fornece um sistema de registro visível, automatizado e que pode ser repetido para execução de um aplicativo.

Para obter mais informações sobre o EPM Task Manager, consulte Administração de Tarefas com o Task Manager em *Administração do Planning*.

 **Nota:**

Não há migração de Listas de Tarefas existentes para o EPM Task Manager. Se desejar continuar usando Listas de Tarefas clássicas, selecione a opção **Lista de Tarefas** durante a criação do aplicativo.

- **Moeda Principal** — Para um aplicativo de várias moedas, esta é a moeda de relatório padrão e a moeda com base na qual as taxas de câmbio são carregadas.
- **Várias Moedas** — O suporte a Várias Moedas é fornecido pela dimensão Moeda e permite o planejamento em diferentes moedas.

Se você selecionar **Várias Moedas**, um membro chamado **Nenhum(a) <Membro>** (por exemplo: Nenhuma Entidade, Nenhum Período, Nenhuma Versão) será adicionado a todas as dimensões para armazenar informações de moeda. Não é possível editar ou excluir esse membro.

- **Nome do Cubo de Relatório** — O Strategic Workforce Planning fornece um cubo de geração de relatórios de armazenamento agregado (ASO) chamado **HCMREP**. Você pode configurar a dimensionalidade do cubo para os seus requisitos de relatório.

Um cubo ASO adicional é criado quando você habilita o Strategic Workforce ou os Módulos do Workforce.

3. Clique em **Avançar**, revise as seleções e clique em **Criar**.

Como Habilitar os Cubos BSO (Block Storage Option) do Essbase Híbrido

Além de recursos de BSO, os cubos BSO Híbridos são compatíveis com alguns recursos de ASO (Aggregate Storage Option). Os cubos híbridos proporcionam muitos benefícios, incluindo tamanhos menores de banco de dados e aplicativo, melhor desempenho de atualização do cubo, importação e exportação de dados mais rápidas, melhor desempenho das regras de negócios, além de manutenção diária mais rápida do processo de negócios. Para garantir o desempenho ideal, avisos e mensagens de erro são exibidos durante a atualização do cubo se o processo de negócios não estiver em conformidade com as melhores práticas.

Começando com a Versão 22.04, o Strategic Workforce Planning aceita cubos BSO (Opção de Armazenamento em Bloco) do Essbase Hybrid. Qualquer aplicativo novo que você criar será criado automaticamente com o modelo Híbrido habilitado.

Se tiver criado seu aplicativo antes da Versão 22.04 ou se criar um novo aplicativo usando uma versão provisionada antes da Versão 22.04, você poderá habilitar o

modo Híbrido para oferecer suporte aos cubos BSO (Opção de Armazenamento em Blocos) do Essbase Híbrido caso ele ainda não esteja habilitado.

Para habilitar cubos Híbridos de aplicativos existentes:

1. Na página Inicial, selecione **Aplicativo** e **Visão Geral**.
2. Em **Ações**, selecione **Habilitar Modo Híbrido**.

Se sua inscrição não estiver implantada para usar o Essbase habilitado para o modo Híbrido, você não verá a opção **Ativar Modo Híbrido**. Primeiro atualize o Essbase e depois habilite o modo Híbrido. A atualização de versão do Essbase é uma operação de autoatendimento que usa o comando `recreate` do EPM Automate.

 **Note:**

Depois que você mudar a versão do Essbase, não será possível voltar para uma versão diferente.

Para obter mais informações:

- [Sobre o Essbase no EPM Cloud](#) em *Introdução ao Oracle Enterprise Performance Management Cloud para Administradores*.
- [recreate](#) em *Como Trabalhar com o EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*

 **Note:**

Como o Strategic Workforce Planning oferece suporte a cubos Híbridos, quando o Modo Híbrido está habilitado, você pode configurar as previsões para ser executada automaticamente com a Previsão Automática. Para obter mais informações, consulte *Configuração de Previsões para Execução Automática com a Previsão Automática*. Você também pode usar o IPM Insights para analisar dados passados e dados previstos a fim de identificar padrões e insights nos dados que talvez você não tenha encontrado por si só. Consulte *Sobre o IPM Insights em Administração do Planning*.



4

Como se Familiarizar com o Strategic Workforce Planning

Navegação no Strategic Workforce Planning

Saiba como navegar pelo aplicativo com facilidade.

Dicas úteis de navegação:

- Para retornar à Homepage quando não estiver nela, clique no logotipo da Oracle no canto superior esquerdo (ou no seu logotipo personalizado) ou no ícone da Homepage .
- Para ver outras tarefas do administrador no Navegador, clique nas barras horizontais ao lado do logotipo da Oracle (ou no seu logotipo personalizado) .
- Expanda um dashboard para que ele ocupe a tela inteira clicando na barra Mostrar/Ocultar, na parte superior do dashboard. Clique nele novamente para retornar à exibição normal.
- Posicione o cursor no canto superior direito de um formulário ou dashboard para ver um menu de opções apropriadas ao contexto, como **Ações**, **Salvar**, **Atualizar**,



Configurações e Maximizar

- Em um subcomponente, use as guias horizontais e verticais para alternar tarefas e categorias.

Por exemplo, use as guias verticais para alternar entre a análise dos dashboards de visão geral e o planejamento de demanda. As guias verticais serão diferentes, dependendo dos recursos habilitados.

Use as guias horizontais para alternar categorias em uma tarefa.

5

Configuração do Strategic Workforce Planning

Habilitação do Strategic Workforce Planning


Para que os usuários possam iniciar o planejamento da força de trabalho, habilite os recursos do Strategic Workforce Planning que deseja usar.

Com base nas suas seleções, as dimensões, os drivers, os formulários e as regras serão preenchidos. Na maioria dos casos, é possível voltar mais tarde e habilitar recursos adicionais de modo incremental. No entanto, observe estas exceções:

- Se desejar usar **Dados Demográficos dos Funcionários**, você deve selecioná-la na primeira vez que habilita recursos.
- É preciso habilitar todas as dimensões que desejar incluir no aplicativo e renomear dimensões na primeira vez que habilitar usando **Mapear/Renomear Dimensões**.

Uma vez habilitado um recurso, não será possível desabilitá-lo.

Vídeo

Sua Meta	Assista a este Vídeo
Saiba como habilitar o Strategic Workforce Planning.	 Strategic Workforce Planning Ativação do Strategic Workforce Planning Cloud

Nota:

Habilite e configure o Strategic Workforce Planning antes de habilitar e configurar o Workforce. As suas seleções para **Granularidade** e **Dados Demográficos dos Funcionários** são definidas quando você habilita o Strategic Workforce Planning e também serão usadas se o Workforce for habilitado. Certifique-se de adicionar todas as dimensões personalizadas ou renomear dimensões ao habilitar o Strategic Workforce Planning. Essas dimensões também serão usadas se você habilitar o Workforce.

1. Na página inicial, clique em **Aplicativo**  e depois clique em **Configurar**



2. Na lista **Configurar**, selecione **Strategic Workforce** e clique em **Habilitar Recursos**.
Selecione os recursos que deseja habilitar. Exceto conforme indicado, você poderá voltar posteriormente e habilitar recursos adicionais de maneira incremental. Portanto, habilite somente os recursos que precisar usar no momento.

Tabela 5-1 Strategic Workforce Planning Habilita Recursos

Recurso	Descrição
Granularidade	<p>Selecione o nível de detalhe da força de trabalho a ser gerenciado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecione Job para gerenciar o planejamento da força de trabalho de longo prazo apenas no nível de job. • Selecione Funcionário e Job para gerenciar o planejamento da força de trabalho de longo prazo por funcionários e jobs. <p>É necessário selecionar um nível de granularidade.</p> <p>Consulte Identificação do Nível de Detalhe da Força de Trabalho a Ser Capturado.</p>
Planejamento do Número de Funcionários	<p>Selecione os detalhes relacionados ao número de funcionários a serem gerenciados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecione Dados Demográficos dos Funcionários para analisar atributos de funcionário, como status de veterano, gênero ou faixa etária. Aplica-se apenas à granularidade Funcionário e Job. <p>Se desejar usar Dados Demográficos dos Funcionários, você deve selecioná-la na primeira vez que habilita recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecione Strategic Workforce Planning a fim de alinhar a estratégia corporativa à execução planejando a demanda e o suprimento de longo alcance para o pessoal estratégico e, em seguida, selecione as opções desejadas. <p>Se você habilitar o Strategic Workforce Planning, Planejamento de Demanda e Planejamento de Suprimento serão habilitados automaticamente.</p> <p>Consulte Habilitação do Planejamento do Número de Funcionários.</p>

Tabela 5-1 (Cont.) Strategic Workforce Planning Habilita Recursos

Recurso	Descrição
Mapear/Renomear Dimensões	<ul style="list-style-type: none"> Habilite até três dimensões personalizadas adicionais no seu aplicativo. Mapeie dimensões personalizadas para dimensões existentes. Renomeie as dimensões base. <p>Você deve executar essa etapa na primeira vez que habilitar o Strategic Workforce Planning.</p> <p>Essas dimensões também serão usadas se o Workforce for habilitado.</p> <p>Certifique-se de adicionar todas as dimensões personalizadas ou renomear dimensões ao habilitar o Strategic Workforce Planning.</p> <p>Por exemplo, no primeiro passo, se você marcar a caixa de seleção Planejamento do Número de Funcionários de nível superior sem selecionar as opções abaixo dela (como Dados Demográficos dos Funcionários) e, posteriormente, habilitar Dados Demográficos dos Funcionários, não será possível renomear suas dimensões associadas Faixa Etária, Gênero e Nível Educacional Máximo.</p> <p>Para algumas dimensões, você tem a opção de escolher se elas passarão ou não para o cubo de relatórios (OEP_REP). Consulte Adição de Dimensões Personalizadas ao Cubo de Relatórios.</p>

Identificação do Nível de Detalhe da Força de Trabalho a Ser Capturado

Você poderá incluir mais detalhes no Workforce para refletir as necessidades de planejamento da sua organização.

A sua seleção para **Granularidade** no Strategic Workforce Planning também será usada se o Workforce for habilitado. Você pode renomear **Job** ou **Funcionário e Job** em **Mapear/Renomear Dimensões**.

Para ajudar a decidir a granularidade desejada:

Tabela 5-2 Visão Geral do Nível de Granularidade

Opção	Descrição
Cargo	<p>Se você selecionar Cargo, será adicionada a dimensão Cargo, que armazena as funções atribuídas aos funcionários. Engenheiro, Desenvolvedor de Software e Mecânico são exemplos de cargos.</p> <p>Se você selecionar essa opção, deverá definir padrões para Tipo de Pagamento e Conjunto de Habilidades. Ou, se você não usar essas informações, defina-as como nulas (No <member name>).</p> <p>Consulte Definição de Padrões.</p>
Funcionário e Cargo	<p>Com essa opção, a dimensão Cargo é usada com a dimensão Funcionário para facilitar a análise das funções na organização, rastrear solicitações de novas contratações e identificar funcionários por função.</p> <p>Se você selecionar essa opção, deverá atribuir padrões para Código do Cargo e do Sindicato. Consulte Definição de Padrões.</p> <p>Se você não rastrear os Códigos de Sindicato, poderá usar o membro Código de Sindicato Nenhum ou alterar o Código do Sindicato para algo significativo para o seu negócio.</p>

 **Nota:**

Se você renomear o Código do Sindicato ao habilitar o Workforce, ainda será preciso atribuir um padrão para a dimensão renomeada.

Habilitação do Planejamento do Número de Funcionários

Se você habilitar o **Strategic Workforce, Planejamento de Demanda e Planejamento de Suprimento** serão habilitados automaticamente. Selecione dentre estes recursos:

- **Dados Demográficos dos Funcionários** — Selecione esta opção para analisar atributos de funcionários, como status de veterano, sexo e faixa etária. Se desejar usar **Dados Demográficos dos Funcionários**, você deverá selecioná-la na

primeira vez que habilitar recursos. Disponível apenas para a granularidade **Funcionário e Job**.

- **Planejamento de Demanda** — Permite que você observe a demanda de longo prazo para jobs estratégicos, com base nos drivers de demanda personalizados que se alinham às suas metas corporativas. Alguns exemplos de drivers de demanda: receita, unidades fabricadas e reivindicações processadas. Como os drivers de demanda variam por setor, o Strategic Workforce Planning não inclui drivers de demanda predefinidos. Assim, configure o quanto você deseja usando a tarefa de configuração **Driver de Demanda**. É possível adicionar ou importar manualmente os drivers de demanda.

Como parte do **Planejamento de Demanda**, você também pode habilitar:

- **Fator de Escala do Driver de Demanda** — Permite que os planejadores ajustem a escala do planejamento de demanda para justificar uma alteração na eficiência ao longo do tempo. Isto é, você pode fazer mais com o mesmo número de pessoas. Definir a Escala de Demanda permite aos planejadores aumentar o driver de demanda sem aumentar os recursos necessários usando a mesma proporção. Por exemplo, você espera que os Operadores da Central de Atendimento atendam a mais chamadas no futuro porque eles têm mais experiência. Consulte [Ajuste de Escala do FTE - Demanda](#).

Se **Fator de Escala do Driver de Demanda** estiver habilitado, mas nenhum fator de escala for inserido no formulário, 100% será pressuposto nos cálculos de demanda.


- **Fator de Ganhos de Produtividade Esperado** — Permite que os planejadores justifiquem o impacto na produtividade do FTE além da Escala de Demanda. Por exemplo, você planeja melhorar o processo ou comprar tecnologia que aumente a produtividade e reduza o impacto no FTE - Demanda. A expectativa é de que talvez um novo sistema automatizado aumente a produtividade em 5% em relação ao último ano. Se você definir a Produtividade Esperada para 5% do índice do ano anterior, dobrar o número de chamadas exigirá apenas 95% do índice do ano anterior para atender à demanda. Consulte [Fatoração de Alterações de Produtividade no FTE - Demanda](#).
- **Planejamento de Suprimento** — Permite avaliar o suprimento de pessoal usando drivers de desgaste. Por exemplo, é possível avaliar a força de trabalho usando drivers como **Desgaste por Idade** ou **Desgaste por Cargo**. Se você habilitar **Aposentadoria com Base em Idade**, os cálculos de suprimento poderão fatorar a aposentadoria com base na idade em cálculos de desgaste. Como a aposentadoria é específica do funcionário, essa opção está disponível somente para o nível de granularidade **Funcionário e Job**.
- **Avaliação de Habilidades** — Permite analisar e planejar as proficiências de habilidade. Exemplos de habilidades que podem ser adicionadas: Gerenciamento de Projetos ou Codificação Java. Como as habilidades são específicas aos funcionários, essa opção está disponível somente para o nível de granularidade **Funcionário e Job**.
- **Remuneração Média** — Permite basear os cálculos de remuneração de suprimento e demanda para jobs em um índice de remuneração média. É possível carregar ou especificar as taxas. Você pode definir se a remuneração média inclui salário, ganhos adicionais, benefícios e impostos. Para garantir os cálculos corretos de remuneração de suprimento e demanda, importe taxas de remuneração média para jobs no membro No_Currency.

Configuração do Strategic Workforce Planning

Você poderá configurar o Strategic Workforce Planning depois de habilitar seus recursos. As opções de configuração dependem dos recursos habilitados. As opções importam membros (metadados) para as dimensões que foram criadas quando os recursos foram habilitados.

Depois de executar uma tarefa de configuração, clique em **Ações** e depois em **Atualizar Banco de Dados** para atualizar o aplicativo.

Vídeo

Sua Meta	Assista a este Vídeo
Saiba como configurar o Strategic Workforce Planning.	 Strategic Workforce Planning Configuração do Strategic Workforce Planning Cloud



- Na página inicial, clique em **Aplicativo**  e depois clique em **Configurar** .
- Na lista **Configurar**, selecione **Strategic Workforce**.
- Execute todas as tarefas obrigatórias. Execute as tarefas opcionais necessárias para o seu negócio.
- Atualize o aplicativo depois de executar as tarefas de configuração.

Tabela 5-3 Tarefas de Configuração do Strategic Workforce Planning

Configurar	Descrição
Entidades	<p>Obrigatório</p> <p>Importe os membros da dimensão Entidade que refletem a hierarquia do seu negócio, como departamentos, centros de custo e unidades de negócios.</p> <p>As entidades são compartilhadas entre o Strategic Workforce Planning e o Workforce.</p>

Tabela 5-3 (Cont.) Tarefas de Configuração do Strategic Workforce Planning

Configurar	Descrição
Preparação do Planejamento e da Previsão	<p>Obrigatório</p> <p>Defina o prazo e o período inicial para o planejamento e a previsão. Permite planejar e fazer previsões em diferentes bases para anos específicos.</p> <p>O intervalo de planejamento e previsão pode ser diferente no Strategic Workforce Planning e Workforce. Por exemplo, talvez seja conveniente usar o Strategic Workforce Planning para planejamento de longo prazo e o Workforce para planejamento de curto prazo.</p> <p>Consulte Preparação de Planejamento e Previsão do Strategic Workforce Planning.</p>
Funcionário	<p>Opcional</p> <p>Importe os nomes ou os números dos funcionários de sua organização como membros para a dimensão Funcionário.</p>
Tipo de Job	<p>Obrigatório</p> <p>Importe os tipos de job. Por exemplo, adicione membros como Jobs Estratégicos e Jobs Não Estratégicos.</p> <p>Somente jobs que você identificar como estratégicos serão incluídos em cálculos que afetam decisões estratégicas. Como diferentes departamentos têm diferentes requisitos de força de trabalho, quando um job é categorizado como estratégico, é possível incluir departamentos ou entidades específicas.</p> <p>Em seguida, você associa os tipos de job a cada job usando a opção de configuração Job.</p>
Job	<p>Opcional</p> <p>Importe os cargos da sua organização como membros para a dimensão Cargo.</p>

Tabela 5-3 (Cont.) Tarefas de Configuração do Strategic Workforce Planning

Configurar	Descrição
Dados Demográficos dos Funcionários	<p>Opcional</p> <p>Configure os dados demográficos dos funcionários, como Nível de Educação Superior. Os dados demográficos permitem analisar os dados com base nas características individuais dos funcionários. Você pode selecionar, adicionar, importar ou exportar dados demográficos, como grupo étnico.</p> <p>Se você habilitar Dados Demográficos dos Funcionários, o Strategic Workforce Planning fornecerá os atributos Gênero, Faixa Etária e Nível Educacional Máximo, e você poderá adicionar dados demográficos dos funcionários, como status de veterano. Normalmente, você importa os atributos de dados demográficos dos funcionários existentes, e os planejadores atribuem esses dados depois que novos funcionários são contratados.</p> <p>O Strategic Workforce Planning fornece mapas de dados para geração de relatórios de informações, como dados demográficos. Consulte Adição e Gerenciamento de Contas e Drivers.</p>
Propriedades do Funcionário	<p>Opcional</p> <p>Configure as propriedades do funcionário, como Tipo de Funcionário. Adicione, importe ou exporte propriedades, como Conjunto de Habilidades, FT/PT, Mês de Início, Mês do Mérito e Status da Contratação. Em seguida, para exibir e editar as propriedades do funcionário, use o Planejamento de Remuneração e, depois, a guia Gerenciar Detalhes do Funcionário.</p> <p>Consulte Adição e Gerenciamento de Contas e Drivers.</p>
Sexo	<p>Opcional</p> <p>Importar membros na dimensão Gênero</p>
Grau de Educação Superior	<p>Opcional</p> <p>Importe os graus de educação superior usados na sua organização importando membros para a dimensão Grau de Educação Superior.</p>

Tabela 5-3 (Cont.) Tarefas de Configuração do Strategic Workforce Planning

Configurar	Descrição
Faixa Etária	<p>Opcional</p> <p>Importe membros para a dimensão Faixa Etária. As idades dos funcionários são calculadas e atribuídas a uma faixa etária à medida que mudam ao longo do tempo.</p> <p>A Oracle recomenda que você use as faixas etárias padrão, em vez de carregar suas próprias faixas etárias.</p>
Gerenciar Habilidades e Categorias Estratégicas	<p>Opcional</p> <p>Para garantir que a força de trabalho tenha as habilidades certas para oferecer suporte às metas da organização, crie e gerencie habilidades e categorias estratégicas. O Strategic Workforce Planning fornece três categorias predefinidas: habilidades Comportamentais, Técnicas e Gerenciais. Em cada Categoria de Habilidade, adicione Habilidades individuais (como Codificação Java na categoria Técnica). Você pode adicionar ou renomear categorias de habilidades (por exemplo, Idioma).</p> <p>Analise as habilidades de força de trabalho necessárias para atender às metas corporativas para preparar você para cumprir essas metas. As lacunas de habilidade informam os seus planos e ajudam a tomar decisões sobre reciclar, contratar, transferir ou reter pessoas.</p>
Drivers de Demanda	<p>Obrigatório</p> <p>Defina drivers de demanda. Adicione ou importe drivers de demanda, o que permite alinhar a demanda de longo prazo para jobs estratégicos às metas corporativas. Alguns exemplos de drivers de demanda: receita, unidades fabricadas e reivindicações processadas.</p>
Pressupostos Globais	<p>Obrigatório</p> <p>Defina taxas de câmbio em um aplicativo de várias moedas.</p> <p>Consulte Importação de Dados do Strategic Workforce Planning para obter detalhes sobre como carregar dados em um aplicativo de várias moedas.</p>

Tabela 5-3 (Cont.) Tarefas de Configuração do Strategic Workforce Planning

Configurar	Descrição
Validar Interseções para Jobs	<p>Opcional</p> <p>Você pode definir regras de validação para que os formulários e as solicitações de tempo de execução exibam somente os jobs que sejam relevantes para entidades e cenários específicos. Por exemplo, é possível definir uma regra para que apenas jobs de engenharia sejam exibidos em formulários para o departamento de P&D. Você pode selecionar membros, variáveis de substituição e atributos (como Tipo de Job) como membros em uma regra.</p> <p>Para garantir cálculos de suprimento corretos, é preciso selecionar o membro Nenhum Job e o membro OWP_Total Jobs para Jobs.</p> <p>Consulte Definição de Interseções Válidas em <i>Administração do Planning</i>.</p>
<Nome da Dimensão Personalizada, como Projetos>	<p>Opcional</p> <p>Preencha o aplicativo com a dimensão adicionada, como Projetos, importando membros para ela.</p>

Preparação de Planejamento e Previsão do Strategic Workforce Planning

Você pode configurar períodos diferentes para os cenários de Planejamento e Previsão.

Para configurar o período dos planos:

1. Em **Ano Fiscal Atual**, selecione o ano fiscal atual.
2. Em **Período**, selecione o mês real atual. Esse valor precisa ser atualizado mensalmente.
3. Em **Planejar Ano Inicial**, indique se os planejadores realizarão o plano no ano atual ou no próximo ano fiscal.
4. Clique em **Plano** e, em seguida, clique na coluna **Anos** para selecionar o número de anos a serem configurados. Por exemplo, para configurar os cinco primeiros anos de um aplicativo de dez anos, selecione 5 Anos.
5. Selecionar a granularidade do período (Mensal, Trimestral, Anual) não impacta o módulo do Strategic Workforce.
6. Clique em **Previsão** e repita essas etapas para especificar a base da previsão. Ao selecionar **Trimestral** como a base de planejamento da **Previsão** para o primeiro ano, você pode escolher como o Strategic Workforce Planning determina o trimestre atual, nos casos em que o mês atual é o último mês do trimestre.

Quando o mês atual é o último mês do trimestre, selecione uma opção em **Preparação do Planejamento e do Forecast** para como o Strategic Workforce Planning deve definir o trimestre atual:

- Se você selecionar **Bloquear o Período Atual para Previsão**, o Strategic Workforce Planning usará o próximo trimestre. Por exemplo, se o mês atual for Março, quando você selecionar essa opção, o Strategic Workforce Planning definirá o Trimestre Atual como Q2.
- Se você desmarcar **Bloquear o Período Atual para Previsão**, o Strategic Workforce Planning usará o trimestre atual. Por exemplo, se o mês atual for Março, quando você limpar (desmarcar) essa opção, o Strategic Workforce Planning definirá o Trimestre Atual como Q1.

Observação:

- **Bloquear o Período Atual para Previsão** estará disponível somente quando Trimestral estiver selecionada como a base de planejamento para Previsão no primeiro ano.
- É possível selecionar a opção de **Bloquear o Período Atual para Previsão** para cada módulo.

Essa tarefa de configuração define todas as variáveis de substituição necessárias.

No Workforce e no Strategic Workforce, regras, modelos e formulários permitem anos de planejamento diferentes para os cenários de Planejamento e Previsão em cada módulo.

Os modelos e regras de negócios do Workforce e do Strategic Workforce usam métodos que leem os anos de início e de fim na tarefa de configuração da **Preparação de Planejamento e Previsão** separadamente para o cenário de Plano e Previsão de cada módulo.

Os formulários são exibidos com base nos anos de início e de término do Plano e da Previsão usando interseções válidas. Interseções válidas, **OWP_SWP_Cenário_Anos** e **OWP_SWP_Geração de Relatórios_Cenário_Anos** são criados para o Strategic Workforce a fim de oferecer suporte a intervalos de anos diferentes para os cenários de Planejamento e Previsão.

Hierarquias alternativas são criadas na dimensão Conta para dar suporte a diferenças do Workforce e do Strategic Workforce. Se os dois módulos estiverem habilitados, a dimensão Conta será adicionada às interseções válidas adequadas, referenciando essas hierarquias alternativas para distinguir entre as contas do Workforce e do Strategic Workforce.

Para criar regras ou modelos personalizados para o Strategic Workforce, use estas funções, em vez da variável de substituição **&OEP_YearRange**:

- `[[PlanningFunctions.getModuleStartYear("Strategic Workforce", "ScenarioName")]]`
- `[[PlanningFunctions.getModuleEndYear("Strategic Workforce", "ScenarioName")]]`



Nota:

Os nomes do Módulo e do Cenário devem estar entre aspas duplas.



Dica:

Se você pretende criar ou editar regras para personalizar suas tarefas de planejamento e previsão, é possível usar Expressões de Fórmula de Planejamento em suas regras para chamar as informações configuradas no horizonte de tempo, como

```
[[PlanningFunctions.getModuleStartPeriod("ModuleName", "ScenarioName")]] e  
[[PlanningFunctions.isPlanStartYearSameAsCurrentFiscalYear("ModuleName")]].
```

Os nomes do Módulo não diferenciam maiúsculas e minúsculas, e devem estar entre aspas duplas:

- Workforce
- Força de Trabalho Estratégica

Consulte Cenários em *Como Projetar com o Calculation Manager para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Adição e Gerenciamento de Contas e Drivers

Para adicionar ou modificar contas e drivers:

1. Selecione a tarefa de configuração para definir contas ou drivers.
2. Selecione um componente ou uma categoria na lista (se disponível).
3. Execute uma tarefa:
 - Para adicionar um artefato, selecione **Adicionar** no menu **Ações** e insira os detalhes na nova linha.
 - Para modificar um grupo de artefatos ou adicionar vários novos artefatos, exporte o conjunto de artefatos predefinidos (selecione **Exportar** no menu **Ações**) e modifique o arquivo de exportação no Excel. Você pode editar os artefatos predefinidos, fazer uma cópia de um artefato e modificá-lo para criar outro novo ou adicionar novos artefatos. Em seguida, importe o arquivo modificado (selecione **Importar** no menu **Ações**). Se disponíveis, use categorias e subcategorias para agrupar artefatos relacionados funcionalmente.
 - Para exportar ou importar todos os drivers, independentemente de sua categoria ou agrupamento, use **Exportação de Lote** ou **Importação de Lote**.
 - Para exportar ou importar somente certos tipos de drivers, especifique uma **Categoria** ou um **Componente** e use **Importar** ou **Exportar**.

Observações:

- Especifique nomes e aliases de membro exclusivos para membros personalizados para que eles não entrem em conflito com qualquer membro fornecido.
- Se precisar excluir um driver, verifique as fórmulas dos outros drivers de conta no respectivo grupo para certificar-se de que elas não façam referência ao driver que você deseja remover. Se elas fizerem, atualize a lógica correspondente conforme adequado.

Definição de Pressupostos Globais: Taxas de Câmbio

Se tiver criado um aplicativo de várias moedas, configure taxas de câmbio. Você pode inserir as taxas de câmbio manualmente, conforme descrito aqui, ou importá-las. Para obter informações sobre a importação de taxas de câmbio, consulte Importando Taxas de Câmbio para um Aplicativo de Várias Moedas Simplificadas em *Administração do Planning*.

Para configurar taxas de câmbio manualmente:

1. Adicione membros para cada uma das moedas na dimensão Moeda.
2. Clique em **Pressuposições Globais** para abrir a tarefa **Taxas de Câmbio para <Moeda Base>**. Nesse local, você informará as taxas de câmbio para as moedas que os planejadores usarão.
3. Selecione os membros no Ponto de Vista
4. Insira as taxas de câmbio média e final para cada período e cada moeda, e salve o formulário.

O formulário será renomeado para **Taxas de Câmbio para <Moeda Base>**, onde **<Moeda Base>** é a moeda de relatório selecionada durante a criação do aplicativo. Por exemplo, se a moeda base do aplicativo for Iene, o formulário será **Taxas de Câmbio para Iene**. Isso indica para os planejadores a moeda com base na qual as taxas de câmbio são usadas para converter seus dados. Além disso, permite que eles informe taxas específicas para cada cenário, ano e versão.



Nota:

Se desejar adicionar uma nova versão, você deverá informar as taxas de câmbio nessa versão.

Tarefas Pós-Configuração do Strategic Workforce Planning

Execute essas tarefas após habilitar e configurar os recursos do Strategic Workforce Planning.



Configuração de Variáveis de Usuário

Depois que os recursos do Strategic Workforce Planning estiverem habilitados e configurados, defina as variáveis de usuário predefinidas. Cada usuário, inclusive os administradores, devem selecionar membros para as variáveis de usuário fornecidas.

Os membros selecionados para variáveis de usuário definem o PDV (ponto de vista) inicial quando você abre dashboards e formulários. Você pode, então, alterar o PDV de dentro de dashboards e formulários. As respectivas alterações são, então, refletidas nas preferências de Variáveis de Usuário.

Para definir variáveis:



1. Na Página Inicial, clique em **Ferramentas**  e depois em **Preferências do Usuário** .
2. Na guia **Variáveis do Usuário**, selecione os membros dessas variáveis do usuário:
 - Moeda
 - Entidade
 - Tipo de Job
 - Moeda de Relatório
 - Cenário — Defina o cenário para Workforce
 - Exibição do Cenário — Defina o cenário para Strategic Workforce Planning
 - Ano Inicial Estratégico e Ano Final Estratégico — Para o Strategic Workforce Planning, limite o planejamento do conjunto de habilidades a um intervalo de anos definindo o ano inicial e final
 - Versão
 - Anos



Nota:

Para o Workforce, defina estas variáveis de usuário adicionais:

- **Funcionário Pai** — Ajuda a tornar os formulários mais gerenciáveis, permitindo que você inclua ou exclua os funcionários para serem exibidos nos formulários com base no membro Funcionário Pai selecionado, como novas contratações ou funcionários existentes.
- **Period** — Permite que Comentários de Novas Contratações sejam exibidos, bem como a Remuneração Total de todos os Funcionários/ Cargos nos formulários de Atualização em Massa.



Nota:

Os administradores podem definir limites para variáveis de usuário selecionando **Ferramentas**, **Variáveis**, **Variáveis do Usuário** e, em seguida, selecionando membros para a **Definição de Variável do Usuário**. Os administradores podem limitar mais ainda a entrada de dados atribuindo permissões, definindo variáveis e criando interseções válidas.

Regras do Strategic Workforce Planning

O Strategic Workforce Planning fornece regras de negócios para calcular valores no aplicativo.

Para ver todas as regras no aplicativo, na página inicial, clique em **Regras**.

Para executar uma regra de dentro de um formulário, clique em **Ações** e depois clique na regra ou clique no botão direito do mouse em uma células de dados. As regras disponíveis dependem do contexto.

Sobre as regras do Strategic Workforce Planning:

- **Calcular Demanda** — Execute essa regra depois de inserir informações do driver de demanda para ver o impacto no FTE - Demanda.
- **Calcular Suprimento** — Execute essa regra depois de inserir informações do driver de suprimento para ver o impacto no FTE - Suprimento.
- **Calcular Demanda para Todos os Dados e Calcular Suprimento para Todos os Dados** – Execute essas regras após inserir informações do driver de suprimento ou demanda para ver o impacto sobre o FTE da demanda. Essa regra permite calcular para todos os dados em massa sempre que você atualizar os pressupostos de demanda e suprimento ou quando carregar novos dados. É possível calcular Demanda ou Suprimento para todos os dados no seu escopo usando os prompts de tempo de execução para essa regra.

A dimensão padrão Paralelo Fixo é Entidade, que será ideal se você estiver carregando a maior parte dos seus dados na dimensão Entidade. No entanto, se você carregar a maior parte de seus dados em outra dimensão, será possível aprimorar o desempenho modificando a instrução FIXPARALLEL a ser aplicada a essa dimensão. Atualize a instrução FIXPARALLEL no Modelo do Calculation Manager chamado OWP_FIXPARALLEL_T no cubo OEP_WFP. Consulte [Considerações sobre Desempenho para Regras do Strategic Workforce Planning](#).

Ao executar essas regras em um amplo conjunto de funcionário e cargos, para evitar impacto na atividade do usuário, a Oracle recomenda não executar as regras enquanto o sistema estiver em uso intenso, assim como você não deve executar várias instâncias dessa regra ao mesmo tempo.

- **Processar Dados Carregados do Strategic Workforce** — Execute essa regra depois de importar novos dados do HCM para calcular as projeções do número de funcionários para Strategic Workforce Planning. Executar essa regra define o Número de Funcionários para 1 e o Fator de Pagamento Parcial para 100% para cada funcionário, a menos que você tenha carregado diferentes valores no mês de processamento. Essa regra copia os dados para os períodos necessários no intervalo de ano de planejamento.

Recomendações de Melhores Práticas:

- Não execute as regras **Processar Dados Carregados do Strategic Workforce e Processar Dados Carregados** do Módulo do Workforce ao mesmo tempo.
- É possível executar as regras **Processar Dados Carregados do Strategic Workforce e Processar Dados Carregados** do Módulo do Workforce para várias entidades por vez selecionando a entidade pai em Entidade - Total. A Oracle recomenda, por motivos de desempenho, executar várias instâncias das regras selecionando diferentes filhos em Entidade - Total, em vez de executar regras para todas as entidades em uma passagem.
- **Fazer Roll-up do Cubo WFP** — Execute essa regra para ver dados agregados.

6

Configuração do Workforce

Como Habilitar os Recursos do Workforce

Para que os usuários possam iniciar o planejamento da força de trabalho, é necessário habilitar os recursos desejados do Workforce.

Habilite e configure o Strategic Workforce Planning antes de habilitar e configurar o Workforce e, em seguida, habilite todos os recursos adicionais do Workforce que desejar.

Com base nas suas seleções, as dimensões, os drivers, os formulários e as contas serão preenchidos. Na maioria dos casos, é possível voltar mais tarde e habilitar recursos adicionais de modo incremental. No entanto, observe estas exceções:


- Se desejar usar **Dados Demográficos dos Funcionários**, você deverá selecioná-la na primeira vez que habilitar recursos.
- É preciso habilitar todas as dimensões que desejar incluir no aplicativo e renomear dimensões na primeira vez que habilitar usando **Mapear/Renomear Dimensões**.
- As suas seleções para **Granularidade** e **Dados Demográficos dos Funcionários** são definidas quando você habilita o Strategic Workforce Planning e também serão usadas se o Workforce for habilitado.
- Certifique-se de adicionar todas as dimensões personalizadas ou renomear dimensões ao habilitar o Strategic Workforce Planning. Essas dimensões também são usadas para o Workforce. Se o Strategic Workforce Planning já estiver habilitado, você não poderá adicionar dimensões personalizadas nem renomear dimensões ao habilitar o Workforce.

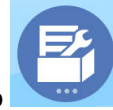
Dica:

Se a sua empresa não usar Código do Sindicato, você poderá renomear a dimensão Código do Sindicato para uma dimensão que seja mais significativa para os negócios. É preciso fazer isso quando você habilitar recursos pela primeira vez.

Uma vez habilitado um recurso, não será possível desabilitá-lo.

Tabela 6-1 Vídeo

Sua Meta	Assista a este Vídeo
Saiba como habilitar e configurar o Workforce.	 Configuração do Workforce Planning no Oracle Enterprise Planning Cloud



1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois clique em **Configurar**



2. Na lista **Configurar**, selecione **Workforce** e clique em **Habilitar Recursos**.
Selecione os recursos que deseja habilitar. Exceto conforme indicado, você poderá voltar posteriormente e habilitar recursos adicionais de maneira incremental. Portanto, habilite somente os recursos que precisar usar no momento.

Tabela 6-2 Recursos a Serem Habilitados no Workforce

Recurso	Descrição
Granularidade	<p>Selecione o nível de detalhe da força de trabalho a ser gerenciado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cargo — Gerencie as despesas da força de trabalho do cargo somente no nível de cargo.• Funcionário e Cargo — Gerencie as despesas da força de trabalho por funcionários e cargos. <p>É necessário selecionar um nível de granularidade.</p> <p>Se o Strategic Workforce Planning já estiver habilitado, a Granularidade para Workforce já está definida com base no que foi habilitado no Strategic Workforce Planning.</p> <p>Para obter mais informações, consulte Identificação do Nível de Detalhe da Força de Trabalho a Ser Capturado.</p>
Planejamento de Despesas	<p>Selecione as despesas relacionadas à força de trabalho a serem gerenciadas.</p> <p>Para obter mais informações, consulte Habilitação do Planejamento de Despesas.</p>

Tabela 6-2 (Cont.) Recursos a Serem Habilitados no Workforce

Recurso	Descrição
Planejamento do Número de Funcionários	<p>Selecione os detalhes relacionados ao número de funcionários a serem gerenciados. Opção Planejamento do Número de Funcionários:</p> <p>Selecione Planejamento do Número de Funcionários e Dados Demográficos dos Funcionários para analisar os atributos de funcionário, como status de veterano, gênero e faixa etária. Se desejar usar Dados Demográficos dos Funcionários, você deverá selecioná-la na primeira vez que habilitar recursos. Disponível apenas para a granularidade Funcionário e Job. Se o Strategic Workforce Planning já estiver habilitado, sua seleção para Dados Demográficos dos Funcionários no Workforce já está definida com base no que foi habilitado no Strategic Workforce Planning.</p>
Gerenciamento da Força de Trabalho	<p>Selecione esta opção para planejar despesas com base em contratações, desligamentos ou transferência de funcionários ou cargos para outro departamento ou para dividir um FTE em várias dimensões.</p> <p>Para obter mais informações, consulte Como Habilitar o Gerenciamento da Força de Trabalho.</p>

Tabela 6-2 (Cont.) Recursos a Serem Habilitados no Workforce

Recurso	Descrição
Mapear/Renomear Dimensões	<ul style="list-style-type: none"> Habilite até três dimensões personalizadas adicionais no seu aplicativo. Mapeie dimensões personalizadas para dimensões existentes. Renomeie as dimensões base. <p>Você deverá executar esta etapa quando habilitar o Workforce pela primeira vez.</p> <p>Se o Strategic Workforce Planning já estiver habilitado, você não poderá adicionar dimensões personalizadas nem renomear dimensões ao habilitar o Workforce.</p> <p>Por exemplo, na primeira passagem, você marca a caixa de seleção de nível superior Planejamento de Funcionários sem selecionar as opções abaixo dela (como Dados Demográficos dos Funcionários). Depois você habilita Dados Demográficos dos Funcionários. Não é possível renomear as respectivas dimensões associadas Faixa Etária, Sexo e Nível Educacional Máximo.</p> <p>Para algumas dimensões, você tem a opção de escolher se elas passarão ou não para o cubo de relatórios (OEP_REP). Consulte Adição de Dimensões Personalizadas ao Cubo de Relatórios.</p>

Identificação do Nível de Detalhe da Força de Trabalho a Ser Capturado


Você poderá incluir mais detalhes no Workforce para refletir as necessidades de planejamento da sua organização.

A sua seleção para **Granularidade** no Strategic Workforce Planning também será usada se o Workforce for habilitado. Você pode renomear **Job** ou **Funcionário e Job** em **Mapear/Renomear Dimensões**.

Para ajudar a decidir a granularidade desejada:

Tabela 6-3 Visão Geral do Nível de Granularidade

Opção	Descrição
Cargo	<p>Se você selecionar Cargo, será adicionada a dimensão Cargo, que armazena as funções atribuídas aos funcionários. Engenheiro, Desenvolvedor de Software e Mecânico são exemplos de cargos.</p> <p>Se você selecionar essa opção, deverá definir padrões para Tipo de Pagamento e Conjunto de Habilidades. Ou, se você não usar essas informações, defina-as como nulas (No <member name>).</p> <p>Consulte Definição de Padrões.</p>
Funcionário e Cargo	<p>Com essa opção, a dimensão Cargo é usada com a dimensão Funcionário para facilitar a análise das funções na organização, rastrear solicitações de novas contratações e identificar funcionários por função.</p> <p>Se você selecionar essa opção, deverá atribuir padrões para Código do Cargo e do Sindicato. Consulte Definição de Padrões.</p> <p>Se você não rastrear os Códigos de Sindicato, poderá usar o membro Código de Sindicato Nenhum ou alterar o Código do Sindicato para algo significativo para o seu negócio.</p>

 **Nota:**

Se você renomear o Código do Sindicato ao habilitar o Workforce, ainda será preciso atribuir um padrão para a dimensão renomeada.

Habilitação do Planejamento de Despesas

Selecione **Planejamento de Despesas** e selecione as despesas relacionadas à força de trabalho a serem gerenciadas.

Despesas de Remuneração

Se você selecionar **Planejamento de Despesas**, a opção **Despesas de Remuneração**, que inclui o planejamento salarial, também será selecionada por padrão. Você também pode habilitar **Ganhos Adicionais**, **Benefícios**, **Impostos** e **Despesas Não Relacionadas a Remuneração** com base no nível de granularidade selecionado.

Para **Ganhos Adicionais**, **Benefícios**, e **Impostos**, selecione uma opção para habilitar e depois selecione o número de membros para criar (por padrão, o mínimo, um membro, é

selecionado para cada opção habilitada). Você pode ter até 30 membros em **Ganhos Adicionais, Benefícios e Impostos**.

Configure **Ganhos Adicionais, Benefícios, e Impostos** com base no número máximo de componentes que um funcionário ou job pode receber. Defina o número de **Ganhos Adicionais, Benefícios e Impostos** com base nas suas necessidades atuais, não nas futuras, porque você pode alterar esses valores posteriormente.

Por exemplo: se o Funcionário 1 recebesse 3 ganhos adicionais, 3 benefícios, e 2 impostos, e o Funcionário 2 recebesse 5 ganhos adicionais, 2 benefícios e 4 impostos, a configuração para o número de ganhos adicionais, benefícios e impostos deveria ser definido como 5 ganhos adicionais, 3 benefícios e 4 impostos.

Sobre **Despesas de Remuneração**:

- A Oracle recomenda que você não especifique alias para membros de Ganhos Adicionais, Benefícios e Impostos. Esses membros são placeholders usados para atribuir valores padrão a entidades.
- Se você reduzir o número de **Ganhos Adicionais, Benefícios ou Impostos**, membros correspondentes serão removidos da dimensão Conta. Antes de remover um componente e suas despesas atribuídas, faça backup criando um instantâneo. Além disso, verifique as personalizações relacionadas a membros removidos de formulários, fórmulas de membros ou regras de negócios (onde houver referência ao membro) e modifique conforme necessário. O Workforce não removerá membros para os quais exista referência em artefatos personalizados como formulários, fórmulas de membros, e assim por diante.
- Após aumentar o número de **Ganhos Adicionais, Benefícios ou Impostos**, que adiciona membros, atribua padrões a membros novos e execute **Sincronizar Padrões** para recalculer despesas de remuneração.
- Após diminuir o número de **Ganhos Adicionais, Benefícios ou Impostos**, que remove membros, execute **Sincronizar Definição** para recalculer despesas de remuneração.
- Se você reduzir o número de **Ganhos Adicionais, Benefícios ou Impostos**, itens de linha serão removidos da extremidade inferior da hierarquia. Por exemplo: se você tiver 10 membros para **Ganhos Adicionais** e diminuir para 5, Earning6 e Earning10 serão removidos.

Opções Adicionais

Planejamento Baseado em Mérito permite especificar taxas de mérito para funcionários. Você só poderá selecionar **Planejamento Baseado em Mérito** se habilitar a granularidade no nível do **Funcionário** ou no nível do **Cargo e Funcionário**.

Sobre o **Planejamento Baseado em Mérito**:

- Se você selecionar apenas **Planejamento Baseado em Mérito** (e não **Pressupostos de Mérito**), as taxas de mérito serão definidas no nível da entidade. Você também deve inserir um **Mês do Mérito** e uma **Classificação de Desempenho** para usar **Planejamento Baseado em Mérito**.
- A partir de 18 de abril, a Oracle fornece uma **Taxa Padrão** para que você não precise mais inserir uma **Classificação de Desempenho** dependendo das necessidades da sua empresa. Você precisa inserir apenas um **Mês do Mérito** para cada funcionário.

- O mérito para novas contratações é calculado com base na taxa padrão de mérito.
- O **Planejamento Baseado em Mérito** que usa avaliações de desempenho inseridas pelo usuário está disponível apenas para funcionários existentes.
- Opcionalmente, ao habilitar **Pressupostos de Mérito**, você pode especificar em que nível planejar: **Global** ou **Por Entidade**. A seleção de **Pressupostos de Mérito** também permite opções adicionais para definir pressupostos de mérito para **Taxa de Mérito**, **Mês do Mérito** e **Data de Corte** de funcionários existentes. Consulte [Definição de Pressuposições](#).
- Se você selecionar **Pressupostos de Mérito**, a seleção **Global** ou **Por Entidade** se aplicará a todos os pressupostos baseados em mérito, incluindo taxa de mérito, mês do mérito e data de corte. Certifique-se de carregar taxas de mérito no nível selecionado.
- Você pode, incrementalmente, habilitar **Pressupostos de Mérito**.

 **Note:**

Para planejar mérito para novas contratações, selecione **Planejamento Baseado em Mérito**. A Oracle recomenda que você também selecione **Pressupostos de Mérito** e planeje no nível global ou por entidade. Além disso, selecione **Gerenciamento da Força de Trabalho, Novas Contratações e Planejamento Baseado em Mérito para Novas Contratações**. Para obter mais informações, consulte [Como Habilitar o Gerenciamento da Força de Trabalho](#).

Como Habilitar o Gerenciamento da Força de Trabalho

Selecione **Gerenciamento da Força de Trabalho** e, em seguida, selecione as opções para as quais deseja planejar despesas com base em contratações, desligamentos ou transferência de funcionários ou cargos para outro departamento ou para dividir um FTE em várias dimensões.

Opções de **Gerenciamento da Força de Trabalho**:

- **Novas Contratações** — Permite o planejamento de novas contratações e do seu impacto nas despesas.
- **Planejamento Baseado em Mérito para Novas Contratações** — permite planejar o mérito para novas contratações. Você também deve selecionar **Planejamento Baseado em Mérito** em **Opções Adicionais de Planejamento de Despesas** para habilitar esta opção. A Oracle recomenda que você também selecione **Pressupostos de Mérito** e planeje no nível global ou por entidade.
- **Desligamentos** — Permite o planejamento das demissões de funcionários e do seu impacto nas despesas.
- **Transferências** — Permite transferir funcionários de um departamento (ou entidade) para outro. A transferência de funcionários altera o departamento em relação ao qual suas despesas de remuneração são calculadas.
- **FTE com Financiamento Dividido** — permite planejar um FTE para ser financiado em partes em várias dimensões esparsas, como centro de custo, entidade, projeto e assim por diante.

As opções de **Gerenciamento da Força de Trabalho** podem ser habilitadas gradualmente.

Sobre planejamento baseado em mérito para novas contratações

Para planejar mérito para novas contratações, selecione **Planejamento Baseado em Mérito para Novas Contratações**. Você também deve selecionar **Planejamento Baseado em Mérito** em **Opções Adicionais de Planejamento de Despesas** para habilitar esta opção. A Oracle recomenda que você também selecione **Pressupostos de Mérito** e planeje no nível **Global** ou **Por Entidade**.

A **Granularidade** deve ser **Funcionário** ou **Funcionário e Cargo** para habilitar o **Planejamento Baseado em Mérito**.

O **Planejamento Baseado em Mérito** que usa avaliações de desempenho inseridas pelo usuário está disponível apenas para funcionários existentes.

Para obter informações sobre planejamento baseado em mérito, consulte [Habilitação do Planejamento de Despesas](#) e Planejamento de Taxas de Mérito em *Como trabalhar com os módulos do Planning*.

Sobre FTE com financiamento dividido

A opção **FTE com Financiamento Dividido** permite que um FTE seja financiado em partes em várias dimensões esparsas, como centro de custo, entidade, projeto e assim por diante.

Quando a opção **FTE com Financiamento Dividido** está habilitada, o assistente de Benefícios e Impostos é atualizado com uma seleção, **Índice de Valor Simples de FTE**, para **Tipo de Valor** e **Tipo de Valor Máximo** para Benefícios, Impostos e Ganhos Adicionais. Além disso, para Impostos, há uma seleção disponível, **Índice de Valor-Limite de FTE**, para **Tipo de Valor Máximo**. Para cada componente no assistente de Benefícios e Impostos, os administradores podem optar por usar o cálculo **Valor Simples** ou o **Índice de Valor Simples de FTE** para calcular benefícios, impostos e ganhos adicionais. Por exemplo, uma taxa para benefícios médicos pode ter o mesmo valor se o FTE for 1,0 ou 0,5; portanto, você deve escolher **Índice de Valor Simples de FTE**. Mas um imposto pode ser baseado em uma porcentagem do FTE; portanto, você deve selecionar **Valor Simples**.

Ao habilitar **FTE com Financiamento Dividido**, você **DEVE** inserir também o **Valor FTE Mestre** para cada funcionário no formulário **Dados Mestre do Funcionário**. O FTE Mestre dos funcionários ausentes calculará as despesas dos componentes de índice incorreto. Para obter mais informações, consulte [Inclusão de Dados Mestre de Funcionários](#).

Observações:

- Você pode habilitar gradualmente a opção **FTE com Financiamento Dividido**.
- A **Granularidade** deve ser **Funcionário** ou **Funcionário e Cargo** para habilitar a opção **FTE com Financiamento Dividido**.
- Deve haver correspondência entre **Tipo de Valor** e **Tipo de Valor Máx.** quando o Índice FTE for usado. Para garantir que o Índice FTE ou o Valor FTE seja aplicado consistentemente, o assistente de Benefícios e Impostos não permite incompatibilidade de metodologias para o Índice FTE.
- Se a camada de Imposto for alterada com base em um novo FTE Mestre, as Camadas de Imposto não serão calculadas com **Calcular Remuneração**. Execute **Sincronizar Padrões** ou **Sincronizar Definição** para calcular as Camadas de Impostos.

- Se o FTE Mestre for alterado, execute a regra **Sincronizar Definição**.

Adição de Dimensões Personalizadas ao Cubo de Relatórios

Muitas dimensões do Workforce e Strategic Workforce Planning são adicionadas ao cubo Relatórios (OEP_REP) por padrão. Você pode optar por adicionar as dimensões personalizadas ao cubo de relatórios.



Para novos aplicativos, você pode executar essa tarefa apenas uma vez, quando você habilita os recursos pela primeira vez.

Para novos aplicativos, também é possível escolher se deseja impedir que as dimensões Dados Demográficos dos Funcionários (Nível de Instrução Superior, Conjunto de Habilidades, Sexo e Faixa Etária) passem para o cubo de relatórios. (Essa opção não está disponível para aplicativos existentes.)

Em aplicativos existentes, você tem uma opção ocasional para executar essa tarefa na próxima vez que fizer uma alteração em **Habilitar Recursos**, no **Workforce**, ou no **Strategic Workforce**. **Antes de habilitar recursos**, você deve limpar dados no cubo OEP_REP.

É possível adicionar dimensões personalizadas usando **Habilitar Recursos**, ou no **Workforce**, ou no **Strategic Workforce**. Como os cubos são compartilhados entre os dois módulos, é possível fazer as atualizações de dimensão em qualquer um dos módulos; as atualizações se aplicam a ambos. Depois de fazer a alteração em um dos módulos, não é possível desfazer no outro módulo.

Para escolher se uma dimensão deve ser transmitida para o cubo de relatórios:

1. Em **Habilitar Recursos**, ou do Workforce, ou do Strategic Workforce Planning, na seção **Mapear/Renomear Dimensões**, clique em  ao lado do nome de uma dimensão.
2. Na seção **Válido para**, clique em **Cubo de Geração de Relatórios do Workforce** e clique em **OK**.
O rótulo na coluna **Recursos Selecionados** é atualizado para **WorkforceReportingCube**.
3. Em novos aplicativos, para impedir que as dimensões de Dados Demográficos dos Funcionários passem para o cubo de relatórios, clique em  ao lado de um nome da dimensão de dados demográficos dos funcionários e, na seção **Válido para**, limpe a seleção para **Cubo de Geração de Relatórios do Workforce** e clique em **OK**.
O rótulo na coluna **Recursos Selecionados** é atualizado para remover **WorkforceReportingCube**.

Além disso, quando você envia dados para o cubo de relatórios, os dados do mérito também são enviados e mapeados para Aumento por Mérito no cubo de relatórios.

Sobre a Configuração do Workforce

Para a maioria das tarefas de configuração, se você já as tiver configurado no Strategic Workforce Planning, também não será preciso configurá-las novamente no Workforce.

O intervalo de planejamento e previsão (configurado na **Preparação do Planejamento e da Previsão**) pode ser diferente no Strategic Workforce Planning e Workforce. Por exemplo, talvez seja conveniente usar o Strategic Workforce Planning para planejamento de longo prazo e o Workforce para planejamento de curto prazo.

Configuração do Workforce

Execute essas tarefas de configuração depois de habilitar os recursos do Workforce.




1. Na página inicial, clique em **Aplicativo**  e depois clique em **Configurar** .
2. Na lista **Configurar**, selecione **Workforce**.
3. Execute todas as tarefas obrigatórias. Execute as tarefas opcionais necessárias para o seu negócio. Use o **Filtro** para verificar o status das ações de configuração. Use **Ações**  para atualizar o status de tarefas.
4. Após a configuração e sempre que você fizer alterações na configuração ou importar metadados, atualize o banco de dados. Na página **Configurar**, selecione **Atualizar Banco de Dados** no menu **Ações**. Clique em **Criar** e, em seguida, clique em **Atualizar Banco de Dados**.

Tabela 6-4 Opções de Configuração no Workforce

Configurar	Descrição
Componente	Opcional Importe Faixas, Impostos, Benefícios e Ganhos Adicionais selecionados, que são considerados os componentes do Workforce. Depois de importar um componente, configure-o com a opção Configurar apropriada.

 **Dica:**

Você pode importar metadados e dados para componentes em um arquivo de lote. Também pode usar um modelo para importar dados. Consulte [Importação de Dados](#).

Tabela 6-4 (Cont.) Opções de Configuração no Workforce

Configurar	Descrição
Entidades	Obrigatório Importe os membros da dimensão Entidade que refletem a hierarquia do seu negócio, como departamentos, centros de custo e unidades de negócios.
Faixas Salariais	Obrigatório Defina a base salarial (por exemplo, Anual ou Por Hora) e as taxas de pagamento para as Faixas Salariais importadas.
Opções e Camadas	Opcional Defina opções relacionadas a Ganhos Adicionais, como horas extras ou bônus, e a Benefícios, como taxas de benefícios médicos. Defina camadas de Impostos, como impostos pagos pelo empregador. Depois de definir opções e camadas, use o Assistente Benefícios e Impostos para configurar Ganhos Adicionais, Benefícios e Impostos. Consulte Adição e Gerenciamento de Contas e Drivers e Configuração de Benefícios, Impostos e Ganhos Adicionais .
Preparação do Planejamento e da Previsão	Obrigatório Defina o prazo, o período inicial e o nível de granularidade para planejamento e previsão. Permite planejar e fazer previsões em diferentes bases para anos específicos. Consulte Preparação de Planejamento e Previsão do Workforce .
Benefícios e Impostos	Obrigatório Configure Benefícios, Impostos e Ganhos Adicionais. Um componente é um imposto, um benefício ou um ganho adicional. Um assistente o orienta pelas etapas de configuração de um componente com perguntas baseada em negócios. Consulte Configuração de Benefícios, Impostos e Ganhos Adicionais .
Pressupostos do Workforce	Obrigatório Defina pressupostos padrão, como horas trabalhadas por dia, semana e ano. Além disso, defina o fator de pagamento parcial, que define o percentual de pagamento a ser aplicado ao estado de Maternidade. Você pode definir esses pressupostos por Cenário, Versão, Entidade e Moeda. Para obter mais informações, consulte Definição de Pressuposições .

Tabela 6-4 (Cont.) Opções de Configuração no Workforce

Configurar	Descrição
Tipo de Funcionário	<p>Opcional</p> <p>Importe mais tipos de funcionários de sua organização como membros para a dimensão Tipo de Funcionário. Os membros do tipo de funcionário fornecidos são Regular, Contratado e Temporário. Esta opção está disponível para o nível de granularidade Funcionário somente.</p>
Tipo de Pagamento	<p>Opcional</p> <p>Importe tipos de pagamento na sua organização como membros para a dimensão Tipo de Pagamento. Os tipos de pagamento fornecidos são Isento e Não Isento. Esta opção está disponível para o nível de granularidade Funcionário somente.</p>
Dados Demográficos dos Funcionários	<p>Opcional</p> <p>Configure os dados demográficos dos funcionários, como Nível de Educação Superior. Os dados demográficos permitem analisar os dados com base nas características individuais dos funcionários. Você pode selecionar, adicionar, importar ou exportar dados demográficos, como grupo étnico.</p> <p>Se você habilitar Dados Demográficos dos Funcionários, o Workforce fornecerá os atributos Sexo, Faixa Etária e Nível Educacional Máximo, e você poderá adicionar dados demográficos dos funcionários, como status de veterano. Normalmente, você importa os atributos de dados demográficos dos funcionários existentes, e os planejadores atribuem esses dados depois que novos funcionários são contratados.</p> <p>O Workforce fornece mapas de dados para geração de relatórios de informações, como dados demográficos.</p> <p>Consulte Adição e Gerenciamento de Contas e Drivers.</p>



Tabela 6-4 (Cont.) Opções de Configuração no Workforce

Configurar	Descrição
Propriedades do Funcionário	<p>Opcional</p> <p>Configure as propriedades do funcionário, como Tipo de Funcionário. Adicione, importe ou exporte propriedades, como Conjunto de Habilidades, FT/PT, Mês de Início, Mês do Mérito e Status da Contratação. Em seguida, para exibir e editar as propriedades do funcionário, use o Planejamento de Remuneração e, depois, a guia Gerenciar Detalhes do Funcionário.</p> <p>Consulte Adição e Gerenciamento de Contas e Drivers.</p>
Despesas Não Relacionadas a Remuneração	<p>Opcional</p> <p>Configure despesas não relacionadas a remuneração, como despesas de treinamento ou viagem. Adicione, importe ou exporte despesas não relacionadas a remuneração. Após a adição das despesas não relacionadas a remuneração, insira os dados no formulário (Outras Despesas e, em seguida, em Despesas Não Relacionadas a Remuneração).</p> <p>Consulte Adição e Gerenciamento de Contas e Drivers.</p>
Métricas de Desempenho	<p>Opcional</p> <p>Adicione, importe, exporte ou exclua uma métrica de desempenho para um componente. Por exemplo, adicione classificações de desempenho, como Atende às Expectativas ou Supera as Expectativas.</p> <p>Consulte Adição e Gerenciamento de Contas e Drivers.</p>
Taxas de Mérito	<p>Obrigatório</p> <p>Defina taxas de mérito por ano. Selecione o cenário, a versão e a moeda aos quais as taxas de mérito devem ser aplicadas.</p>
Funcionários	<p>Opcional</p> <p>Importe os nomes ou os números dos funcionários de sua organização como membros para a dimensão Funcionário.</p>
Cargos	<p>Opcional</p> <p>Importe os cargos da sua organização como membros para a dimensão Cargo.</p>

Tabela 6-4 (Cont.) Opções de Configuração no Workforce

Configurar	Descrição
Conjuntos de Habilidades	Obrigatório para Granularidade do Cargo Importe os conjuntos de habilidades usados na sua organização importando membros para a dimensão Conjunto de Habilidades.
Códigos de Sindicato	Obrigatório para Granularidade Funcionário e Cargo Importe os códigos de sindicato usados na sua organização importando membros para a dimensão Código do Sindicato. Se não rastrear Códigos de Sindicato, você poderá renomear a dimensão com um nome que seja descritivo para seu negócio. No entanto, você deverá atribuir um padrão à dimensão renomeada.
Sexo	Opcional Importar membros na dimensão Gênero
Grau de Educação Superior	Opcional Importe os graus de educação superior usados na sua organização importando membros para a dimensão Grau de Educação Superior.

Tabela 6-4 (Cont.) Opções de Configuração no Workforce

Configurar	Descrição
Faixa Etária	<p>Opcional</p> <p>Importe membros para a dimensão Faixa Etária. As idades dos funcionários são calculadas e atribuídas a uma faixa etária à medida que mudam ao longo do tempo.</p>
	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Nota:</p> <p>A Oracle recomenda que você use as faixas etárias padrão, em vez de carregar suas próprias faixas etárias.</p> </div>
	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Nota:</p> <p>Se você já for cliente, continue a usar seus próprios membros e suas próprias faixas etárias.</p> </div>
<Nome da Dimensão Personalizada, como Projetos>	<p>Opcional</p> <p>Preencha o aplicativo com a dimensão adicionada, como projetos, importando membros para ela.</p>
Pressupostos Globais	<p>Obrigatório</p> <p>Defina taxas de câmbio em um aplicativo de várias moedas.</p>

Para obter informações sobre a importação de dados, consulte [Importação de Dados](#). Também é possível adicionar membros usando o Editor de Dimensões.

Depois de importar as dimensões e os membros, você poderá exibir a estrutura hierárquica no Editor de Dimensões.

Observação:

- Não altere a ordem dos membros fornecidos. Manter a ordem dos membros é importante para dar suporte aos cálculos e à lógica fornecidos.
- Você não pode adicionar membros à dimensão Propriedade.

Preparação de Planejamento e Previsão do Workforce

Você pode configurar períodos e granularidades diferentes para os cenários de Planejamento e Previsão.

Para configurar o período e a granularidade dos planos:

1. Em **Ano Fiscal Atual**, selecione o ano fiscal atual.
2. Em **Período**, selecione o mês real atual. Esse valor precisa ser atualizado mensalmente.
3. Em **Planejar Ano Inicial**, indique se os planejadores realizarão o plano no ano atual ou no próximo ano fiscal.
4. Clique em **Plano** e, em seguida, clique na coluna **Anos** para selecionar o número de anos a serem configurados. Por exemplo, para configurar os cinco primeiros anos de um aplicativo de dez anos, selecione 5 Anos.
5. Selecione a base de planejamento para cada ano que estiver sendo configurado. Se os planos forem preparados com a mesma frequência a cada ano, clique em **Tudo** e depois selecione a frequência (por exemplo, **Mensalmente**). Se os planos forem preparados com frequências diferentes em determinados anos, selecione a frequência na linha de cada ano. Por exemplo, para realizar um plano mensal em FY20, mas trimestral em FY21, selecione **Mensalmente** na linha correspondente a FY20 e **Trimestralmente** na linha correspondente a FY21.
6. Clique em **Previsão** e repita essas etapas para especificar a base da previsão. Quando você seleciona **Trimestral** como a base de planejamento da **Previsão** para o primeiro ano, as interseções válidas fornecidas são configuradas de modo que a entrada de dados da previsão seja permitida somente nos períodos apropriados. Não é possível atualizar os períodos de previsão trimestral para o mês atual. A variável de substituição OEP_CurQtr é fornecida toda vez que você habilita o planejamento Trimestral.

Ao selecionar **Trimestral** como a base de planejamento da **Previsão** para o primeiro ano, você pode escolher como o trimestre atual é determinado, em casos onde o mês corrente é o último mês do trimestre.

Quando o mês atual é o último mês do trimestre, selecione uma opção no **Preparação do Planejamento e Previsão** para como o trimestre corrente deve ser definido.

- Se você selecionar **Bloquear o Período Atual para Previsão**, o Strategic Workforce Planning usará o próximo trimestre. Por exemplo, se o mês atual for Março, quando você selecionar essa opção, o Strategic Workforce Planning definirá o Trimestre Atual como Q2.
- Se você desmarcar **Bloquear o Período Atual para Previsão**, o Strategic Workforce Planning usará o trimestre atual. Por exemplo, se o mês atual for Março, quando você limpar (desmarcar) essa opção, o Strategic Workforce Planning definirá o Trimestre Atual como Q1.

Observação:

- **Bloquear o Período Atual para Previsão** estará disponível somente quando Trimestral estiver selecionada como a base de planejamento para Previsão no primeiro ano.

- É possível selecionar a opção de **Bloquear o Período Atual para Previsão** para cada módulo.

Essa tarefa de configuração define todas as variáveis de substituição necessárias.

No Workforce e no Strategic Workforce, regras, modelos e formulários permitem anos de planejamento diferentes para os cenários de Planejamento e Previsão em cada módulo.

Os modelos e regras de negócios do Workforce e Strategic Workforce Planning usam métodos que leem os anos de início e de término na tarefa de configuração da **Preparação do Planejamento e do Forecast** separadamente para o cenário de Plano e Previsão de cada módulo.

Os formulários são exibidos com base nos períodos de início e de término do Plano e da Previsão usando interseções válidas. Interseções válidas, **OWP_Cenário_Anos** e **OWP_Geração de Relatórios_Cenário_Anos** são criados para o Workforce a fim de oferecer suporte a intervalos de anos diferentes para os cenários de Planejamento e Previsão.

Hierarquias alternativas são criadas na dimensão Conta para dar suporte a diferenças do Workforce e do Strategic Workforce. Se os dois módulos estiverem habilitados, a dimensão Conta será adicionada às interseções válidas adequadas, referenciando essas hierarquias alternativas para distinguir entre as contas do Workforce e do Strategic Workforce.

Para criar regras ou modelos personalizados para o Workforce, use essas funções, em vez da variável de substituição **&OEP_YearRange**:

- `[[PlanningFunctions.getModuleStartYear("Workforce","ScenarioName")]]`
- `[[PlanningFunctions.getModuleEndYear("Workforce","ScenarioName")]]`



Nota:

Os nomes do Módulo e do Cenário devem estar entre aspas duplas.



Dica:

Se você pretende criar ou editar regras para personalizar suas tarefas de planejamento e previsão, é possível usar Expressões de Fórmula de Planejamento em suas regras para chamar as informações configuradas no horizonte de tempo, como

```
[[PlanningFunctions.getModuleStartPeriod("ModuleName","ScenarioName")]]  
e  
[[PlanningFunctions.isPlanStartYearSameAsCurrentFiscalYear("ModuleName")]].
```

Os nomes do Módulo não diferenciam maiúsculas e minúsculas, e devem estar entre aspas duplas:

- Workforce
- Força de Trabalho Estratégica

Consulte Cenários em *Como Projetar com o Calculation Manager para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Adição e Gerenciamento de Contas e Drivers

Para adicionar ou modificar contas e drivers:

1. Selecione a tarefa de configuração para definir contas ou drivers.
2. Selecione um componente ou uma categoria na lista (se disponível).
3. Execute uma tarefa:
 - Para adicionar um artefato, selecione **Adicionar** no menu **Ações** e insira os detalhes na nova linha.
 - Para modificar um grupo de artefatos ou adicionar vários novos artefatos, exporte o conjunto de artefatos predefinidos (selecione **Exportar** no menu **Ações**) e modifique o arquivo de exportação no Excel. Você pode editar os artefatos predefinidos, fazer uma cópia de um artefato e modificá-lo para criar outro novo ou adicionar novos artefatos. Em seguida, importe o arquivo modificado (selecione **Importar** no menu **Ações**). Se disponíveis, use categorias e subcategorias para agrupar artefatos relacionados funcionalmente.
 - Para exportar ou importar todos os drivers, independentemente de sua categoria ou agrupamento, use **Exportação de Lote** ou **Importação de Lote**.
 - Para exportar ou importar somente certos tipos de drivers, especifique uma **Categoria** ou um **Componente** e use **Importar** ou **Exportar**.

Observações:

- Especifique nomes e aliases de membro exclusivos para membros personalizados para que eles não entrem em conflito com qualquer membro fornecido.
- Se precisar excluir um driver, verifique as fórmulas dos outros drivers de conta no respectivo grupo para certificar-se de que elas não façam referência ao driver que você deseja remover. Se elas fizerem, atualize a lógica correspondente conforme adequado.

Sobre a Adição de Propriedades do Funcionário

Você pode adicionar propriedades do funcionário personalizadas à dimensão de Conta usando a tarefa **Configurar** em **Propriedades do Funcionário** ou utilizando o Editor Dimensão

Após adicionar uma nova propriedade personalizada, adicione-a como membro compartilhado nas **OWP_Contas de Planejamento de Força de Trabalho para Formulários** pai de maneira que ela apareça nos formulários. Atualize o banco de dados depois de fazer as alterações.

Para garantir que as propriedades personalizadas são transferidas ao alterar o cargo ou transferir um funcionário, use o modelo personalizado **OWP_Custom Template** para personalizar as regras e modelos. Para obter mais informações, consulte [Usando um Modelo da Força de Trabalho Personalizado para Suporte às Personalizações da Força de Trabalho](#).

Definição de Pressupostos Globais: Taxas de Câmbio

Se tiver criado um aplicativo de várias moedas, configure taxas de câmbio. Você pode inserir as taxas de câmbio manualmente, conforme descrito aqui, ou importá-las. Para obter informações sobre a importação de taxas de câmbio, consulte [Importando Taxas de Câmbio](#) para um Aplicativo de Várias Moedas Simplificadas em *Administração do Planning*.

Para configurar taxas de câmbio manualmente:

1. Adicione membros para cada uma das moedas na dimensão Moeda.
2. Clique em **Pressuposições Globais** para abrir a tarefa **Taxas de Câmbio para <Moeda Base>**. Nesse local, você informará as taxas de câmbio para as moedas que os planejadores usarão.
3. Selecione os membros no Ponto de Vista
4. Insira as taxas de câmbio média e final para cada período e cada moeda, e salve o formulário.

O formulário será renomeado para **Taxas de Câmbio para <Moeda Base>**, onde **<Moeda Base>** é a moeda de relatório selecionada durante a criação do aplicativo. Por exemplo, se a moeda base do aplicativo for Iene, o formulário será **Taxas de Câmbio para Iene**. Isso indica para os planejadores a moeda com base na qual as taxas de câmbio são usadas para converter seus dados. Além disso, permite que eles informe taxas específicas para cada cenário, ano e versão.



Nota:

Se desejar adicionar uma nova versão, você deverá informar as taxas de câmbio nessa versão.

Configuração de Benefícios, Impostos e Ganhos Adicionais

As seções a seguir descrevem como usar o Assistente Benefícios e Impostos para configurar benefícios, impostos e ganhos adicionais. Você pode ter até 30 membros em qualquer combinação de Benefícios, Impostos e Ganhos Adicionais.




Dica:

Você pode configurar interseções válidas para Opções e Camadas como seus respectivos pais na dimensão Componente. Para obter informações sobre como configurar interseções válidas, consulte [Definição de Interseções Válidas](#) em *Administração do Planning*.

Tutoriais

Os tutoriais fornecem instruções com vídeos sequenciais e documentação para ajudar com o aprendizado de um tópico.

Sua Meta	Saiba como
Este tutorial de 90 minutos mostra a você como configurar ganhos adicionais, benefícios e impostos no Workforce.	 Definição de Novos Ganhos Adicionais e Configuração de Benefícios e Impostos

Antes de Usar o Assistente de Benefícios e Impostos

Antes de iniciar o assistente, você deverá executar estas tarefas:

- Importar Benefícios, Impostos e Ganhos Adicionais usando **Componentes** na página **Configurar** do Workforce. Depois que o componente é importado, ele é disponibilizado no assistente.
- Configurar **Opções e Camadas** na página **Configurar** para configurar Benefícios e Ganhos Adicionais (Opções) e Impostos (Camadas). Esse procedimento criará as opções e as camadas.

Depois, você estará pronto para iniciar o Assistente Benefícios e Impostos e definir cada opção relacionada a Benefícios, Impostos e Ganhos Adicionais.

Sobre o Assistente de Benefícios e Impostos

Com perguntas baseadas em negócios, um assistente o orienta pelas etapas de definição das opções de Benefícios e Ganhos Adicionais, bem como de camadas de Impostos (pagos pelo empregador).

Exemplos:

- Ganhos Adicionais: Pagamento de Hora Extra, Aumento por Mérito
- Benefícios: Seguro de Saúde, Empréstimo Imobiliário, Abono de Automóvel
- Impostos pagos pelo empregador: FICA dos EUA, CPP (Plano de Pensão do Canadá)

No assistente, especifique a lógica; por exemplo, se uma alíquota de imposto é um valor simples, uma porcentagem do salário, se é incorrida mensal, trimestral ou anualmente, e assim por diante. Também é possível usar o assistente para manter impostos, benefícios e ganhos adicionais. Cada componente pode variar de acordo com o cenário e a versão.

Para iniciar o assistente, em **Configurar**, clique no link **Benefícios e Impostos**. Use o **Filtro** para selecionar o componente a ser configurado. O assistente orientará você durante as três etapas: Detalhes, Taxas e Revisão.

Observação:

- Certifique-se de que todas as entidades tenham um imposto e um limite (caso o componente use um limite). Se as mesmas taxas e os mesmos limites forem aplicados globalmente, execute a regra **Copiar Taxas entre Entidades** de uma entidade de origem. Consulte [Como Aplicar Taxas por Hierarquia](#).
- Sempre que atualizar uma entidade padrão para um benefício, um imposto ou um ganho adicional, você deverá executar a regra **Sincronizar Padrões** para aplicar a entidade padrão no nível do cargo do funcionário. Quando atualiza um componente existente (um benefício, um imposto ou um benefício adicional) no

assistente, você precisa executar a regra **Sincronizar Definição de Componente** para obter a definição atualizada para funcionários e cargos.

Propriedades Comuns dos Componentes

Ganhos Adicionais, Benefícios e Impostos compartilham estas propriedades.

Os componentes compartilham essas propriedades:

- Condições de Pagamento, como Mensalmente, Trimestralmente ou Anualmente.
- Frequência de Pagamento, como Pagamento Único ou Pagamento Durante Último Período. A Frequência de Pagamento está vinculada às Condições de Pagamento.
- Tipos de componente: Simples, Tabela de Taxas e Tabela de Taxas com Limite e Personalizado.

Tipos de Componentes no Assistente

Na tela **Detalhes**, selecione um tipo de componente (um tipo de taxa de cálculo) para um benefício, um imposto ou um ganho adicional.

Os tipos de componente:

- **Simples** — Uma opção de taxa única por ano com um valor de limite. Em seguida, atribua a opção desejada aos drivers apropriados como padrões. Como o tipo de componente Simples é uma opção ou camada de taxa única com um valor de limite para todos os padrões, há apenas uma linha: Nenhuma Opção para Ganhos Adicionais e Benefícios e Nenhuma Camada para Impostos.
- **Tabela de Taxas** — Fornece diversas opções de taxas sem valores de limite. Com esse tipo de componente, a opção ou a camada desejada é atribuída aos drivers apropriados como padrões. A tabela de taxas fornece linhas de opções e camadas (essas linhas de opções e camadas foram definidas em **Opções e Camadas** na página **Configurar**), sem valores de limite atribuídos.
- **Limite e Tabela de Taxas** — Fornece diversas opções de taxas com limites. Com esse tipo de componente, a opção ou a camada desejada é atribuída aos drivers apropriados como padrões. A tabela de taxas com limite fornece linhas de opções ou camadas com limites, conforme configurado anteriormente. Ganhos Adicionais e Impostos suportam o Tipo de Valor Máximo Valor-Limite, que abrange todas as camadas, independentemente da opção ou da camada atribuída como padrão.
- **Personalizado** — Permite criar uma lógica de cálculo personalizada para ganhos, benefícios ou taxas adicionais de um componente. Consulte [Criação de uma Lógica de Cálculo Personalizada em um Componente](#).



Dica:

Um limite é um teto ou valor máximo estabelecido para o valor de despesa resultante. Por exemplo, Abono de Automóvel é um percentual do salário até o limite de US\$ 4.000, no qual esse benefício seria cortado. A taxa é alterada quando o teto é atingido. Por exemplo, na primeira camada, a alíquota de imposto é 4,5% até o limite de US\$ 50.000 e, na segunda camada, ela é 12,6% até o limite de US\$ 100.000. Os limites não só se aplicam à estrutura em camadas, como também permitem definir um valor máximo com os cálculos de Ganhos Adicionais, Benefícios ou Impostos.

Sobre Opções de Pagamento Único

O uso de **Opções de Pagamento Único** permite que você especifique em qual mês um ganho, benefício ou imposto será pago. Suas opções dependem das **Condições de Pagamento** que você selecionou para o componente.

Por exemplo, se for necessário pagar um benefício a cada seis meses em fevereiro e em agosto, selecione **Condições de Pagamento** como **Semestralmente (Calendário)**, **Pagamento Único** como a **Frequência do Pagamento** e Segundo Mês nas **Opções de Pagamento Único**.

Outro exemplo: se suas **Condições de Pagamento** forem **Anualmente (Calendário)** e você selecionar **Pagamento Único** como a **Frequência do Pagamento**, então o pagamento de hora extra ocorrerá uma vez no ano fiscal. Para **Opções de Pagamento Único**, você pode selecionar em qual mês no ano fiscal (primeiro entre doze meses) a despesa é calculada. Se seu ano fiscal começar em julho e você selecionar o décimo primeiro mês, a despesa será adicionada em maio.

Você acessa essas opções no Assistente Benefícios e Impostos na página **Detalhes** do componente.

Sobre Tipos de Valor

Table 6-5 Opções de Tipos de Valor

Tipo de Valor	Descrição
Valor Simples	Disponível para: <ul style="list-style-type: none"> • Benefícios • Ganhos Adicionais • Impostos
Porcentagem do Salário	Disponível para: <ul style="list-style-type: none"> • Benefícios • Ganhos Adicionais • Impostos
Porcentagem de Ganhos Gerais	Disponível para: <ul style="list-style-type: none"> • Benefícios • Impostos
Porcentagem de Ganhos Tributáveis	Disponível para: <ul style="list-style-type: none"> • Impostos

Table 6-5 (Cont.) Opções de Tipos de Valor

Tipo de Valor	Descrição
Índice de Valor Simples de FTE	Para uso com FTE de financiamento dividido. Disponível para: <ul style="list-style-type: none"> • Benefícios • Ganhos Adicionais • Impostos

Sobre Tipo de Valor Máximo

As opções disponíveis para **Tipo de Valor Máximo** se baseiam no fato de o componente ser Ganho Adicional, Benefício ou Imposto.

Deve haver correspondência entre **Tipo de Valor** e **Tipo de Valor Máx.** quando o Índice FTE for usado. Para garantir que o Índice FTE ou o Valor FTE seja aplicado consistentemente, o assistente de Benefícios e Impostos não permite incompatibilidade de metodologias para o Índice FTE.

A configuração do **Tipo de Valor Máximo** como **Valor-Limite** está disponível apenas para Impostos (e não Ganhos Adicionais ou Benefícios). Se o **Tipo de Valor Máximo** estiver definido como **Valor-Limite**, o limite de cada camada orientará os cálculos em camadas. O aplicativo aplicará todas as camadas à atribuição padrão, conforme apropriado, independentemente da camada atribuída como padrão. Se você precisar aplicar um imposto em camadas com taxas em várias camadas, selecione **Tipo de Componente** como **Tabela de Taxas e Limite com Tipo de Valor Máximo** como **Quantia-limite**.

Se você selecionar o tipo **Componente** como **Simples**, você fornece taxas em Nenhuma Camada. Nesse caso, a lógica de cálculo em camadas não será aplicada mesmo que o **Tipo de Valor Máximo** seja **Quantia-limite**.

O **Tipo de Valor Máximo** é definido na página **Detalhes** do assistente.

The screenshot shows a configuration form for a component named "FICA". The "Component Type" dropdown menu is highlighted with a red box and set to "Rate Table and Threshold". The "Maximum Value Type" dropdown menu is also highlighted with a red box and set to "Threshold Amount". Other visible settings include "Payment Terms" set to "Monthly (Calendar Year)", "Payment Frequency" set to "Pay During First Period", and "Value Type" set to "Percentage of Taxable Earnings". There is a large empty text area for the "Description" field.

Se o **Tipo de Valor Máximo** não estiver definido como **Valor-Limite**, a atribuição de cada linha de opção ou camada será relevante e precisará ser especificada de forma adequada.

Por exemplo, usaremos o imposto FICA dos EUA para exemplificar a configuração do **Tipo de Valor Máximo** como **Valor-Limite**. Nenhuma linha será atribuída como padrão porque todas as linhas são aplicáveis. Assim, a alíquota de imposto é 7,65% do salário para os primeiros US\$ 118.500, depois 1,45% do salário sobre US\$ 118.500 até US\$ 200.000. Em seguida, uma alíquota de 2,35% é aplicada aos salários acima de US\$ 200.00. (Você ainda precisará selecionar uma opção ou camada ao atribuir o padrão; ele é ignorado apenas no cálculo.)

Exemplo:

Entity	Scenario View	Version View	Currency	Component			
No Entity	Plan	Working	USD	FICA			
		FY16		FY17		FY18	
		Rate	Threshold	Rate	Threshold	Rate	Threshold
Tier1		7.65	118,500	7.65	119,000	7.65	120,000
Tier2		1.45	200,000	1.45	200,000	1.45	200,000
Tier3		2.35	99,999,999	2.35	99,999,999	2.35	99,999,999

Tabela 6-6 Opções de Tipos de Valor Máximo

Tipo de Valor	Descrição
Valor Simples	Disponível para: <ul style="list-style-type: none"> • Benefícios • Ganhos Adicionais • Impostos
Porcentagem do Salário	Disponível para: <ul style="list-style-type: none"> • Benefícios • Ganhos Adicionais • Impostos
Porcentagem de Ganhos Tributáveis	Disponível para: Impostos
Porcentagem de Ganhos Gerais	Disponível para: <ul style="list-style-type: none"> • Benefícios • Impostos
Valor-Limite	Disponível para: Impostos
Índice de Valor Simples de FTE	Para uso com FTE de financiamento dividido. Usa o FTE para interseção atual de dados, o divide pelo FTE Mestre e o multiplica pelo Valor Simples. Disponível para: <ul style="list-style-type: none"> • Benefícios • Ganhos Adicionais • Impostos
Índice de Valor-Limite de FTE	Para uso com FTE de financiamento dividido. Usa o FTE para interseção atual de dados, o divide pelo FTE Mestre e o multiplica pelo Valor-Limite. Disponível para: Impostos

Sobre Tipo de Ganho

Tipo de Ganho é válido somente para Ganhos Adicionais.

Earning Type

Add to Gross Pay

Do Not Add to Gross Pay

Os tipos de ganho **Adicionar ao Pagamento Bruto** e **Não Adicionar ao Pagamento Bruto** determinam o **Tipo de Valor** e o **Tipo de Valor Máximo** dos Benefícios e Impostos de Ganhos Gerais. Portanto, se o **Tipo de Ganho** estiver definido como **Adicionar ao Pagamento Bruto**, esses Ganhos Adicionais serão incluídos em todos os Benefícios ou Impostos com base na porcentagem de Ganhos Gerais.

Se o **Tipo de Ganho** estiver definido como **Não Adicionar ao Pagamento Bruto**, todos os Benefícios ou Impostos que usam a porcentagem de Ganhos Gerais para o **Tipo de Valor** e o **Tipo de Valor Máximo** excluirão esses Ganhos Adicionais de todos os cálculos de Benefícios ou Impostos baseados na porcentagem de Ganhos Gerais.

Sobre Componente Tributável

Componente Tributável funciona como **Tipo de Ganho** uma vez que todos os Ganhos Adicionais ou Benefícios definidos como Sim para **Componente Tributável** serão incluídos nos cálculos de impostos em que o **Tipo de Valor** ou o **Tipo de Valor Máximo** estiver definido como a Porcentagem de Ganhos Tributáveis.

Sobre a Inserção de Taxas

Você pode inserir lógica e taxas de componentes por período e por entidade no Assistente Benefícios e Impostos. Você pode considerar taxas que variam durante o ano e avaliar seu impacto nas despesas de remuneração. Por exemplo, você pode considerar uma alíquota de imposto que muda em julho.

A página **Taxas** no Assistente Benefícios e Impostos é aberta com o membro YearTotal recolhido com a propriedade Equilíbrio de Tempo de Conta definida como Balanço. Você pode inserir um valor em YearTotal; esse valor será difundido automaticamente até o último de seus períodos filho. Se não houver distribuição (isto é, se os valores de todos os filhos forem zero ou nulos), o valor será difundido entre os filhos. Ou você pode expandir YearTotal e inserir ou alterar taxas manualmente nos membros de nível 0.

Sobre Taxas e Escopo de Limite

A opção **Escopo de Limite (Acumulado no Ano ou Mensal)** de um componente permite que você defina níveis de taxas de um ganho, benefício ou imposto adicional que são calculadas independentemente de cada mês e ano.

Por exemplo, um programa de seguro pode aplicar níveis de imposto que começam do zero a cada mês.

Neste exemplo, suponha que funcionários do Departamento Financeiro ganhem US\$ 4.000, onde o imposto é definido como uma **Porcentagem do Salário**, com um **Escopo de Limite Mensal** e três níveis de taxas:

Scenario Plan	Version Working	Currency USD	Entity Finance US
FY18			
	Rate	Threshold	
	Year Total	Year Total	Y
Tier1	12	1000	
Tier2	20	3000	
Tier3	30	5000	

A alíquota de imposto deles é 12% para os primeiros de 1.000 recebidos de remuneração mensal, 20% entre 1.000 e 3.000 recebidos e 30% entre 3.000 e 5.000 recebidos.

Como Aplicar Taxas por Hierarquia

Você pode aplicar as mesmas taxas e limites a membros de uma seção da hierarquia de Entidades usando a regra **Copiar Taxas entre Entidades**. O uso dessa regra faz com que você não precise inserir ou importar manualmente dados de taxas.

A regra **Copiar Taxas entre Entidades** é útil principalmente quando várias entidades utilizam as mesmas taxas e os mesmos limites para ganhos adicionais. Na página **Taxas**, você pode copiar taxas e limites do componente de uma entidade para outra seção da hierarquia executando essa regra no menu **Ações**. No **Seletor de Membros**, selecione o membro Entidade de nível 0 de origem cuja taxa você deseja copiar e o membro de nível 0 ou membro pai de destino para o qual a taxa será copiada.

Por exemplo, você pode inserir dados de taxa para um benefício na França e depois usar **Copiar Taxas entre Entidades** para copiar a taxa do benefício usando funções de relacionamento para todos os descendentes de nível 0 de Total Europe e todos os descendentes de nível 0 de Total Nordic.

Criação de uma Lógica de Cálculo Personalizada em um Componente

A definição de seus próprios cálculos no Workforce em um componente personalizado proporciona a você enorme flexibilidade para aplicar uma lógica condicional e especificar drivers de valores a cálculos de ganhos, benefícios e impostos adicionais.

Por exemplo, você poderia criar um cálculo de bônus que se aplique a novas contratações a partir dos primeiros seis meses de um ano do calendário, mas não para contratações a partir feitas nos seis últimos meses do respectivo ano de contratação. Você também pode selecionar um driver de valor diferente dos predefinidos (por exemplo, Valor Simples, Porcentagem do Salário e assim por diante). Então, por exemplo, você poderia basear um ganho adicional, como comissões, em um membro personalizado que você crie, por exemplo, Receita. Para especificar um membro como driver de Tipo de Valor, você o inclui na fórmula do membro do componente personalizado.

Para personalizar a lógica em um componente personalizado:

1. No Assistente Benefícios e Impostos, na página **Detalhes**, edite um documento existente e, para **Tipo de Componente**, selecione **Personalizado**.
2. Continue configurando o componente, inserindo opcionalmente taxas para serem usadas na sua lógica personalizada.
Inclua limites na fórmula do membro.
3. Crie uma fórmula para o membro **OWP_Custom Expense** na dimensão Propriedade:
 - a. Na página inicial, selecione **Aplicativo**, depois **Visão Geral** e, por fim, **Dimensões**.
 - b. Clique na seta para baixo à direita do **Cubo** e depois selecione **OEP_WFP**.
 - c. Clique em **Propriedade**, clique com o botão direito no cabeçalho da coluna **Nome do Membro** e depois desmarque **Modo padrão**.

- d. Selecione o membro **OWP_Custom Expense**, role para a direita até a coluna **OEP_WFP Formula** e depois clique na célula de interseção.
- e. No canto superior esquerdo da grade, clique no ícone Fórmula do Membro



- f. Insira a fórmula do membro.

Observações:

- Antes de criar sua própria lógica de cálculo personalizado, a Oracle recomenda que primeiro você planeje cuidadosamente o uso dos cálculos predefinidos.
- Avalie o desempenho da sua fórmula personalizada antes de colocar o aplicativo em produção.
- Para criar e usar vários componentes personalizados, modifique a fórmula do membro **OWP_Custom Expense** para acomodar a lógica personalizada de cada componente. Por exemplo, use condições IF aninhadas para cada tipo de componente personalizado.



Dica:

Consulte os próximos tópicos para obter orientações sobre como personalizar a lógica de cálculo de várias fórmulas de exemplo.

Criação de Fórmulas Personalizadas para **OWP_Custom Expense**

Use estas dicas e os exemplos de fórmulas a seguir para ajudá-lo a criar fórmulas personalizadas para **OWP_Custom Expense**. Estas dicas pressupõem que a granularidade do aplicativo seja Funcionário e Cargo.

- Dados de propriedades como Condições de Pagamento, Frequência do Pagamento e Tipo de Valor são armazenados no membro Propriedade correspondente > Sem Moeda > Saldo Inicial > Conta (Benefit1:10/Earning1:10/Tax1:Tax10) na combinação Funcionário e Cargo.
- Os impostos são armazenados em OWP_Value > Moeda > Conta (Benefit1:10/Earning1:10/Tax1:Tax10) na combinação Funcionário e Cargo.
- Os limites são armazenados em OWP_Maximum Value > Moeda > Conta (Benefit1:10/Earning1:10/Tax1:Tax10) na combinação Funcionário e Cargo.
- Você pode fazer referência às fórmulas fornecidas para avaliação dos períodos para calcular as despesas com base no Período de Cálculo-Índice do mês, correspondendo a diferentes opções de Condições de Pagamento.
- Para adicionar várias fórmulas personalizadas, aninhe-as na fórmula do membro OWP_Custom Expense.

Personalização de Cálculos de Benefícios e Impostos

Analise os exemplos para ajudar a personalizar os cálculos dos benefícios e impostos.

Caso de Uso 1

Você deseja calcular a comissão como uma porcentagem da conta Base de Comissão, uma conta personalizada não fornecida com o Workforce. A comissão é calculada multiplicando a taxa inserida no Assistente Benefícios e Impostos pela conta personalizada Base de Comissão.

Fórmula de Exemplo

```
IF("No Property"->"BegBalance"==[OWP_EarningList.Commission])
  IF(@ISMBR(@RELATIVE("OWP_Existing Employees",0)))
    "Commission Basis"->"No Property" * ("OWP_Value"/100);
  ELSE
    #Missing;
  ENDIF
ENDIF
```

Caso de Uso 2

Com base no exemplo anterior, você deseja adicionar um benefício denominado Insurance, que é calculado como porcentagem da conta Merit, com os seguintes valores selecionados no Assistente Benefícios e Impostos:

- **Tipo do Componente** — Personalizado
- **Condições de Pagamento** — Trimestral (Ano do Calendário)
- **Frequência do Pagamento** — Pagamento Durante o Primeiro Período
- **Tipo de Valor Máximo** — Valor Simples
- **Escopo de Limite** — Acumulado no Ano
- **Componente Tributável** — Sim
- **Taxa de todos os meses** — 10
- **Limite** — 400
- **Tipo de Valor** — Você pode selecionar qualquer valor como Tipo de Valor porque estamos calculando o benefício como uma porcentagem de Mérito na lógica personalizada.

Fórmula de Exemplo

```
IF("No Property"->"BegBalance"==[OWP_EarningList.Commission])
  IF(@ISMBR(@RELATIVE("OWP_Existing Employees",0)))
    "Commission Basis"->"No Property" * ("OWP_Value"/100);
  ELSE
    #Missing;
  ENDIF
ELSEIF("No Property"->"BegBalance"==[OWP_BenefitList.Insurance])
  IF("Cal TP-Index"==1 OR "Cal TP-Index"==4 OR "Cal TP-Index"==7 OR
"Cal TP-Index"==10)
    "OWP_Expense amount"="OWP_Merit"->"OWP_Expense
amount"*("OWP_Value"/100);
  ENDIF;
  IF("OWP_Expense amount"!=#MISSING)
    IF("OWP_Calculated Max Value"!=#MISSING)
```

```

        IF("OWP_CYTD(Prior)"+"OWP_Expense amount">"OWP_Calculated Max
Value")
            IF("OWP_CYTD(Prior)"<="OWP_Calculated Max Value")
                "OWP_Expense amount"="OWP_Calculated Max
Value"-OWP_CYTD(Prior)";
            ELSE
                "OWP_Expense amount"=#MISSING;
            ENDIF;
        ENDIF;
    ENDIF;
    ENDIF;
    "Custom Expense"="OWP_Expense amount";
ENDIF;

```

Caso de Uso 3

Com base nos exemplos anteriores, você deseja adicionar um Imposto (Imposto em Níveis) chamado SUTA, que é calculado como porcentagem de Benefit1, Benefit2, Benefit3, Benefit4 , com os seguintes valores selecionados no Assistente Benefícios e Impostos:

- **Tipo do Componente** — Personalizado
- **Condições de Pagamento** — Mensal
- **Tipo de Valor Máximo** — Limite
- **Escopo de Limite** — Mensal
- Nenhuma taxa é fornecida na página Taxas.
- Para o imposto personalizado em níveis, as taxas precisam ser fornecidas como parte da fórmula personalizada.

Fórmula de Exemplo

```

IF("No Property"->"BegBalance"==[OWP_EarningList.Commission])
    IF(@ISMBR(@RELATIVE("OWP_Existing Employees",0)))
        "Commission Basis"->"No Property" * ("OWP_Value"/100);
    ELSE
        #Missing;
    ENDIF
ELSEIF("No Property"->"BegBalance"==[OWP_BenefitList.Insurance])
    IF("Cal TP-Index"==1 OR "Cal TP-Index"==4 OR "Cal TP-Index"==7 OR "Cal
TP-Index"==10)
        "OWP_Expense amount"="OWP_Merit"->"OWP_Expense amount"*("OWP_Value"/
100);
    ENDIF;
    IF("OWP_Expense amount"!=#MISSING)
        IF("OWP_Calculated Max Value"!=#MISSING)
            IF("OWP_CYTD(Prior)"+"OWP_Expense amount">"OWP_Calculated Max
Value")
                IF("OWP_CYTD(Prior)"<="OWP_Calculated Max Value")
                    "OWP_Expense amount"="OWP_Calculated Max
Value"-OWP_CYTD(Prior)";
                ELSE
                    "OWP_Expense amount"=#MISSING;
                ENDIF;
            ENDIF;
        ENDIF;
    ENDIF;

```

```

        ENDIF
    ENDIF
    "Custom Expense"="OWP_Expense amount";
ELSEIF("No Property"->"BegBalance"==[OWP_TaxList.SUTA])
    IF("OWP_Benefit1"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit2"-
>"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit3"->"OWP_Expense
amount"+"OWP_Benefit4"->"OWP_Expense amount"<=1000)
        ("OWP_Benefit1"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit2"-
>"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit3"->"OWP_Expense
amount"+"OWP_Benefit4"->"OWP_Expense amount")*(10/100);
    ELSEIF("OWP_Benefit1"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit2"-
>"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit3"->"OWP_Expense
amount"+"OWP_Benefit4"->"OWP_Expense amount"<=1200)
        (("OWP_Benefit1"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit2"-
>"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit3"->"OWP_Expense
amount"+"OWP_Benefit4"->"OWP_Expense amount")-1000)*(20/100) +
1000*(10/100);
    ELSEIF("OWP_Benefit1"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit2"-
>"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit3"->"OWP_Expense
amount"+"OWP_Benefit4"->"OWP_Expense amount"<=1300)
        (("OWP_Benefit1"->"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit2"-
>"OWP_Expense amount"+"OWP_Benefit3"->"OWP_Expense
amount"+"OWP_Benefit4"->"OWP_Expense amount")-1200)*(30/100) +
(1200-1000)*(20/100) + 1000*(10/100);
    ELSE
        (1300-1200)*(30/100) + (1200-1000)*(20/100) + 1000*(10/100);
    ENDIF
ENDIF
ENDIF

```



Nota:

Não atribua valores ao membro **OWP_Expense Amount**. Se houver um caso de uso para aplicar mais lógica em um valor calculado, atribua o **OWP_Expense Amount** para **OWP_Custom Expense**. Consulte o Caso de Uso 2 semelhante acima.

Depois da Configuração com o Assistente

Depois de configurar Ganhos Adicionais, Benefícios e Impostos usando o assistente, execute estas tarefas:

- Atribua padrões para Salário, Ganhos Adicionais, Benefícios e Impostos. Consulte [Definição de Padrões](#).
- Atribua padrões para Faixas Salariais para Novas Contratações.
- Para atribuir padrões a funcionários (na granularidade Funcionário somente ou Funcionário e Cargo) e cargos (na granularidade Job somente), execute a função **Sincronizar Padrões**. Essa regra é aplicada às novas contratações e aos funcionários ou cargos existentes.

Para executar a regra para um único funcionário ou cargo ou para uma combinação de funcionários e cargos, no formulário, selecione essa linha e, em seguida, clique em **Ações** e em **Sincronizar Padrões**. Clique em **Planejamento**

de Remuneração, depois em **Gerenciar Funcionários** e, por fim, em **Funcionários Existentes**. Para executar a regra de um funcionário/cargo no nível pai, clique em **Ações**, depois em **Regras de Negócios** e, por fim, em **Sincronizar Padrões**.

Exemplo - Como Adicionar um Benefício


Este exemplo orienta você pelas etapas de criação de um novo benefício. Suponha que você queira que o benefício seja uma porcentagem do salário dos funcionários. Você deseja especificar uma porcentagem diferente para funcionários na América do Norte, EMEA (Europa, Oriente Médio e Ásia) e APAC (Pacífico Asiático), que varie de 33% a 35%.


Antes de você começar, supomos o seguinte:



- Você habilitou o Workforce para, pelo menos, **Planejamento de Despesas, Despesas Relacionadas a Remuneração e Benefícios**. (Todos os três níveis de granularidade suportam benefícios.)
- Você importou os metadados do aplicativo para incluir o membro do componente Taxa de Benefício.
- Você definiu as variáveis de usuário.













Adicionar o Benefício Extra como Componente

Primeiro, vamos usar o Assistente Benefícios e Impostos para criar um benefício.

1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois clique em **Configurar**.
2. Na lista **Configurar**, clique em  e depois em **Workforce**.
3. Em **Configurar:Workforce**, clique em **Opções e Camadas**.

Configure: Workforce 

Filter: All Types  All Statuses 

Name	Type	Status	Executed	Action
Component Import Grades, Taxes, Benefits & Additional Earnings	Metadata Optional	 Not Configured		
Entities Import Entities	Metadata Mandatory	 Not Configured		
Salary Grades Define salary basis and rates for Salary Grades	Maintenance Mandatory	 Not Configured	demoadmin 11/7/16 4:16 PM	
Options and Tiers Set options for Additional Earnings/Benefits & tiers for Taxes	Metadata Optional	 Not Configured		
Planning and Forecast Preparation Set the timeframe and granularity for plans	Maintenance Mandatory	 Not Configured	demoadmin 3/13/17 5:23 PM	
Benefits and Taxes Set up Benefits, Taxes, and Additional Earnings	Metadata Mandatory	 Not Configured		

4. Em **Opções e Camadas**, em **Componente**, selecione **Opções**.
5. Em **Ações**, selecione **Adicionar**. Na caixa de texto, insira *Taxa de Benefícios – América do Norte*. Repita para adicionar uma opção para EMEA e APAC:


Fringe Rate - North America	
Fringe Rate - EMEA	
Fringe Rate - APAC	

6. Clique em **Salvar, Próximo** e **Fechar**.

Definir o Benefício Extra

Em seguida, use o Assistente Benefícios e Impostos para definir a taxa das opções de benefícios.

1. Em **Configurar: Workforce**, clique em **Benefícios e Impostos**.

2. Clique em **Filtrar** .
3. Selecione o Cenário e a Versão do benefício e, em **Componentes**, clique em **Benefícios**. Em seguida, clique em **Aplicar**:

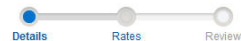
Filter **Apply** **Cancel**

Scenario

Version

Components

4. Em **Detalhes**, defina os parâmetros de benefícios:



Name

Component Type

Financial Account

Description

Payment Terms

Payment Frequency

Value Type

Maximum Value Type

Taxable Component

5. Clique em **Salvar** e em **Próximo**.
6. Em **Taxas**, insira as taxas de benefícios para cada opção de taxa para cada ano:

Entity Company Assumptions	Scenario Plan	Version Working	Currency USD	
		FY17	FY18	FY19
		Rate	Rate	Rate
Car Allowance - US				
Medical - US				
Fringe Rate - North America		34	34	35
Fringe Rate - EMEA		33	33	34
Fringe Rate - APAC		34	34	34

- Clique em **Salvar** e em **Próximo**.
- Revise as novas opções de benefícios:

Select Year:	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct
Car Allowance - US										
Medical - US										
Fringe Rate - Nort...	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of f Salary
Fringe Rate - EMEA	33% of Basic Salary	33% of Basic Salary	33% of Basic Salary	33% of Basic Salary	33% of Basic Salary	33% of Basic Salary	33% of Basic Salary	33% of Basic Salary	33% of Basic Salary	33% of f Salary
Fringe Rate - APAC	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of Basic Salary	34% of f Salary

- Clique em **Salvar** e depois em **Fechar**.

Definir os Padrões de Benefício

Em seguida, vamos definir os padrões de benefícios para os membros filhos de cada entidade pai: América do Norte, EMEA e APAC.

- Clique em **Workforce** na página inicial.
- Clique em **Planejamento de Remuneração**, depois em **Padrões** e, por fim, em **Benefícios**.
- No PDV, selecione o membro Entidade.
Neste exemplo, vamos definir o benefício padrão para *Vendas - Itália*.
- Clique em **Ações** e, em seguida, em **Adicionar Padrão de Benefício**.
- Em **Adicionar Padrões de Benefício**, para **Benefício**, selecione **Taxa de Benefício** e, para **Opção**, selecione **Benefício – EMEA**:

Add Benefit Defaults

* Benefit	<input type="text" value="Fringe Benefit Rate"/>	* Union Code	<input type="text" value="OWP_All Union Code"/>
* Job	<input type="text" value="OWP_All Jobs"/>	* Option	<input type="text" value="Fringe Rate - EMEA"/>

- Clique em **Iniciar**.

Agora, toda vez que você adicionar uma requisição de contratação (usando a regra de negócios Adicionar Requisição de Contratação) para Vendas - Itália, a nova taxa de benefício que configuramos para EMEA (por exemplo, 34% para 2017) será aplicada. A remuneração é calculada automaticamente, incluindo o benefício. (A taxa do benefício também é aplicada quando você executa a regra de negócios **Sincronizar Padrão**.) Se você atualizar a taxa de benefício usando o Assistente Benefícios e Taxas, para aplicar a taxa atualizada, execute a regra de negócios **Sincronizar Definição de Componente**.

Tarefas Pós-configuração

Consulte Também:

- [Definição de Pressuposições](#)
As pressuposições (e os padrões) orientam os cálculos de despesas relacionadas à força de trabalho.
- [Definição de Padrões](#)
Os padrões (e as pressuposições) orientam os cálculos de despesas relacionadas à força de trabalho.
- [Inclusão de Dados Mestre de Funcionários](#)
- [Sincronização de Padrões](#)
- [Usando um Modelo da Força de Trabalho Personalizado para Suporte às Personalizações da Força de Trabalho](#)
A Força de Trabalho oferece um modelo personalizado, **OWP_Custom Template**, com dois blocos de script em branco para cada regra suportada, o que permite a personalização dessas regras. Por exemplo, utilize os blocos de script para incluir as propriedades do funcionário personalizadas quando transferir ou mudar o cargo de um funcionário.
- [Tarefas posteriores à atualização](#)
Após atualização do conteúdo do Workforce usando uma atualização mensal, observe as informações a seguir.

Definição de Pressuposições

As pressuposições (e os padrões) orientam os cálculos de despesas relacionadas à força de trabalho.

Para definir pressupostos, clique em **Planejamento de Remuneração** e na guia



Pressupostos. Em seguida, clique na guia **Geral**, **Faixas Salariais** ou **Taxas de Mérito**. Os administradores definem esses pressupostos de força de trabalho como parte da configuração. Se eles tiverem recebido permissões, os planejadores poderão atualizá-los conforme a necessidade.

As pressuposições incluem:

- Pressupostos **Gerais**, incluindo horas trabalhadas por dia e semana, e dias de trabalho por mês, que orientam despesas de salário para funcionários por hora, e o fator de pagamento parcial (isto é, a porcentagem de pagamento a ser aplicada para Status de Maternidade).

Para pressupostos diferentes de mérito, você pode definir pressupostos por entidade ou no nível Nenhuma Entidade (para pressupostos padrão). Se as

pressuposições forem definidas para a entidade, elas serão usadas para os cálculos; caso contrário, as pressuposições definidas para Nenhuma Entidade (no nível da organização) serão usadas.

Se você habilitou **Pressupostos de Mérito**, também será possível definir pressupostos de mérito para **Mês do Mérito** e **Data de Corte** para funcionários existentes.

- **Mês do Mérito** especifica, para cada ano, o mês no qual fornecer um aumento por mérito.
- Para funcionários existentes, a **Data de Corte** indica a data, de cada ano, pela qual um funcionário deve ser contratado para ser elegível a um aumento por mérito.

Os pressupostos de mérito são definidos em um nível global ou de entidade, dependendo de como os pressupostos de mérito foram habilitados. Para saber se será usado o nível global ou de entidade para a definição de pressupostos de mérito, consulte [Habilitação do Planejamento de Despesas](#).

 **Nota:**

Para funcionários existentes, você deve executar **Processar Dados Carregados** para ver o impacto do **Mês de Mérito** e **Data de Corte**. Sempre que você atualizar **Mês de Mérito** ou **Data de Corte**, será preciso executar **Processar Dados Carregados** para sincronizar no nível de funcionário.

- Os pressupostos de **Faixas Salariais**, incluindo a base salarial (por exemplo, anual) e a taxa para Faixas Salariais.

É possível definir pressuposições por entidade ou no nível Nenhuma Entidade (para pressuposições padrão). Se as pressuposições forem definidas para a entidade, elas serão usadas para os cálculos; caso contrário, as pressuposições definidas para Nenhuma Entidade (no nível da organização) serão usadas.

- **Taxas de Mérito**, que são adicionadas aos cálculos do salário.

As taxas de mérito são definidas em um nível global ou de entidade, dependendo de como os pressupostos de mérito foram habilitados. Para saber se será usado o nível global ou de entidade para a definição de pressupostos de mérito, consulte [Habilitação do Planejamento de Despesas](#).

Após definir as pressuposições, execute a regra **Sincronizar Padrões** (consulte [Sincronização de Padrões](#)). Para definir padrões para Salário, Ganhos Adicionais, Benefícios e Impostos, consulte [Definição de Padrões](#).

Definição de Padrões

Os padrões (e as pressuposições) orientam os cálculos de despesas relacionadas à força de trabalho.

Se você quiser que seja usado um padrão para salário, ganhos adicionais, benefícios ou impostos para todos os funcionários de um cargo específico, selecione o cargo ao adicionar o padrão. Por exemplo, se você selecionar Contador ao adicionar o padrão para Cargo, esse padrão será atribuído a todos os funcionários que forem Contadores.

Se a granularidade Funcionário e Job estiver habilitada, os padrões deverão ser definidos com base no Código do Sindicato e Job. Essa configuração assume elementos de

remuneração como padrão para novas contratações de um cargo específico. Por exemplo, você poderia definir o padrão Faixa Salarial como Faixa 3 para um Trabalhador de Depósito com o Código de Sindicato Caminhoneiro.


Para aplicar o elemento de remuneração padrão a todos os funcionários de todos os cargos, selecione o <membro> OWP_All ao definir padrões para salário, ganhos adicionais, benefícios e impostos. Por exemplo, selecione os membros OWP_All Union Code e OWP_All Jobs se quiser que o elemento de remuneração padrão seja usado para todos os funcionários em qualquer cargo e em qualquer sindicato. Então, por exemplo, se você selecionar os membros OWP_All Union Code e OWP_All Job, Sue Doe de Contabilidade (cujo Código do Sindicato é Padrão como Nenhum Código de Sindicato) receberia o mesmo padrão de elemento de remuneração que Tom Blue de Depósito (cujo Código do Sindicato é Caminhoneiro).

 **Nota:**

O Workforce implanta um membro de nível zero denominado Código de Sindicato Nenhum como irmão para Código de Sindicato Total. No entanto, quando você adiciona padrões para salário, ganhos adicionais, benefícios e impostos, a opção Código de Sindicato Nenhum não está disponível para seleção na solicitação em tempo de execução. Para atender a essa necessidade, o Workforce espera que você adicione pelo menos um membro de metadados nulo irmão (como OWP_Unspecified Union Code) ao membro OWP_All Union Code.

Se a sua empresa não usar Código do Sindicato, será possível renomear essa dimensão para algo que seja significativo aos negócios quando você habilitar o Workforce. Se você não renomeou o Código do Sindicato quando habilitou o Workforce, será possível criar quaisquer membros que desejar na dimensão Código do Sindicato e alterar o alias da dimensão para seu nome preferido.

Para definir padrões de Força de Trabalho, clique ou toque em **Planejamento de**

Remuneração e, em seguida, na guia **Padrões**  . Em seguida:

- Para definir padrões de Salário, clique em **Salário**. Esses padrões são usados para novas contratações ou salários dos cargos. Usando **Pressuposições** e

Faixas Salariais



, os planejadores podem definir a base salarial (por exemplo, Anual ou Por Hora) e o índice salarial para as Faixas Salariais importadas.

Se você importar a base salarial e as taxas de salário para o membro OEP_No Entity, elas serão usadas em todas as entidades. Como alternativa, selecione OEP_No Entity (em **Planejamento de Remuneração**, **Pressuposições** e, por fim, **Faixas Salariais**).

- Para definir padrões de Ganhos Adicionais, clique em **Ganhos Adicionais**.
- Para definir padrões de Benefícios, clique em **Benefícios**.
- Para definir padrões de Impostos, clique em **Impostos**.

 **Nota:**

Ao adicionar padrões, você pode selecionar membros de driver pai ou membro de nível zero.

 **Dica:**

Para copiar padrões para **Salário, Ganhos Adicionais, Benefícios e Impostos**, clique com o botão direito do mouse em um membro, selecione **Copiar Dados entre Entidades** e clique em **OK**. Selecione as entidades **De** e **Para** e clique em **Iniciar**. Essa ação limpa o destino antes de copiar os membros. Use **Copiar Dados entre Entidades para Faixas** para copiar faixas e informações de taxa para faixas.

Tutoriais

Os tutoriais fornecem instruções com vídeos sequenciais e documentação para ajudar com o aprendizado de um tópico.

Sua Meta

Este tutorial de 45 minutos mostra a você como modificar modelos predefinidos para desabilitar os Padrões de Salário. Primeiro você cria uma nova Smart List de Opção de Salário e, em seguida, modifica os Modelos Groovy usados no Workforce, Adicionar Requisição, Alterar Requisição e Alterar Detalhes Existentes, para usar as opções de salário especificadas na lista inteligente: Faixa, Índice e Base Salarial.

Saiba como

 [Desabilitar Padrões de Salário](#)

Inclusão de Dados Mestre de Funcionários

Ao habilitar **FTE com Financiamento Dividido**, você **DEVE** inserir também o **Valor FTE Mestre** para cada funcionário no formulário **Dados Mestre do Funcionário**.

Na página inicial, clique em **Workforce**, depois em **Planejamento de Remuneração**, depois em **Gerenciar Funcionários** e, por fim, em **Dados Mestre do Funcionário**.

Você insere o FTE Mestre para cada ano fiscal na periodicidade definida para esse ano. O FTE Mestre é necessário se você estiver usando FTE com Financiamento Dividido.

 **Tip:**

O formulário Dados Mestre do Funcionário exibe colunas para todos os anos válidos. Para facilitar a inclusão de FTE para vários períodos, insira dados para Total Anual; o valor é distribuído pelos períodos. Você pode aumentar os períodos para alterar os dados de um mês ou trimestre específico.

Um novo membro na dimensão Entidade, **OEP_Home Entity**, armazena o Valor FTE Mestre. A **OEP_Home Entity** está habilitada para o cubo Força de Trabalho e o cubo Relatórios no Workforce. Se algum usuário que não tenha perfil de administrador precisar inserir ou editar Valores FTE Mestre, certifique-se de conceder acesso de gravação à **OEP_Home Entity**.

 **Tip:**

Você pode usar modelos de importação de dados para carregar rapidamente o Valor FTE Mestre para funcionários. Consulte [Importação de Dados do Workforce](#).

Nota: se o valor FTE total atribuído de um funcionário mudar em vários projetos (ou outras dimensões personalizadas), certifique-se de atualizar o Valor FTE Mestre para que corresponda ao FTE total atribuído para garantir que os cálculos sejam realizados corretamente.

Se o FTE Mestre for alterado, execute a regra **Sincronizar Definição**.

Para ajudar a garantir que o FTE Mestre corresponda ao FTE total atribuído, os administradores podem analisar o formulário **Análise de Atribuições de FTE** para verificar se um FTE está superalocado ou subalocado em comparação ao FTE Mestre. (Na página inicial, clique em **Workforce**, depois em **Planejamento de Remuneração**, em **Validar** e, por fim, em **Análise de Atribuições de FTE**.) Para recuperar dados para este formulário, execute o mapa de dados **Dados de FTE e Número de Funcionários para Relatórios**. Os valores positivos indicam que um FTE está subalocado e os valores negativos indicam que um FTE está superalocado. Você pode resolver quaisquer alocações acima ou abaixo atualizando o FTE Mestre ou o FTE Atribuído.

Observações sobre novas contratações:

- O Índice de FTE é aplicável a novas contratações.
- Você não precisa inserir um Valor FTE Mestre em **OEP_Home Entity** para novas contratações. Os cálculos do Workforce assumem que o FTE para novas contratações é o FTE Mestre.

Sincronização de Padrões

Sempre que atualizar os padrões da entidade para benefícios, impostos ou ganhos adicionais usando o assistente de **Benefícios e Impostos** na página **Configurar**, você deverá enviar os dados atualizados para os formulários de entrada executando a regra de negócios **Sincronizar Padrões**.

1. Clique em **Planejamento de Remuneração**, depois em **Gerenciar Funcionários** e, por fim, em **Funcionários Existentes**.
2. Realce uma linha com um indivíduo ou uma linha em branco.

Se você quiser executar a regra de negócios para:

- Apenas uma pessoa, realce a linha que contém o nome da pessoa e execute a regra
- Várias pessoas ou selecionar a dimensionalidade com uma solicitação de tempo de execução, realce uma linha em branco e execute a regra

3. Clique em **Ações**, depois em **Regras de Negócios** e, em seguida, em **Sincronizar Padrões**.

A regra de negócios recalculará e atualizará os dados nos formulários.

 **Nota:**

Quando você atualizar os metadados de um componente (por exemplo, faixas salariais, benefícios, impostos e ganhos adicionais), execute a regra de negócios **Sincronizar Definição de Componente** para obter a definição atualizada para funcionários e cargos já atribuídos. Essa regra não atualiza os padrões de entidades.

Usando um Modelo Personalizado da Força de Trabalho para Suportar as Personalizações da Força de trabalho

A Força de Trabalho oferece um modelo personalizado, **OWP_Custom Template**, com dois blocos de script em branco para cada regra suportada, o que permite a personalização dessas regras. Por exemplo, utilize os blocos de script para incluir as propriedades do funcionário personalizadas quando transferir ou mudar o cargo de um funcionário.

O **OWP_Custom Template** não sofre atualizações, dessa forma você pode escrever e manter seu código personalizado e flexível em um só lugar. Por exemplo, o modelo personalizado garante que quaisquer **Propriedades do Funcionário** personalizadas que você tenha adicionado à dimensão de **Conta** serão copiadas para o cargo alvo quando as regras **Alterar Job** ou as regras de dois passos **Transferir** forem executadas. Uma vez que suas personalizações são feitas no **OWP_Custom Template**, você não precisa editar as outras regras ou modelos fornecidos. Isso facilita a manutenção das outras regras e modelos fornecidos durante as atualizações, uma vez que não se faz necessário reaplicar nenhuma personalização já pronta.

As regras a seguir suportam **OWP_Custom Template** e lerão quaisquer modificações feitas por você nos blocos de script personalizados:

- **OWP_Change Job**
- **OWP_Transfer**
- **OWP_Transfer In**
- **OWP_Transfer Out**

Não é necessário alterar nenhum dos modelos a seguir para copiar suas propriedades personalizadas. Em vez disso, use **OWP_Custom Template**.

- **OWP_Assign Target Defaults**
- **OWP_Change Job**
- **OWP_Transfer_T**
- **OWP_Transfer In_T**
- **OWP_Transfer Out_T**

 **Note:**

Após adicionar uma nova propriedade personalizada, certifique-se de ter feito a adição como membro compartilhado nas **OWP_Contas de Planejamento de Força de Trabalho para Formulários** pai para que ela apareça nos formulários. Atualize o banco de dados depois de fazer as alterações. Para obter mais informações, consulte [Sobre a Adição de Propriedades do Funcionário](#).

Para usar o modelo personalizado, **OWP_Custom Template**:

1. No Navegador, clique em **Regras** em **Criar e Gerenciar** para abrir o Gerenciador de Cálculo.
2. Abra **OWP_Custom Template** para fazer suas modificações personalizadas nos blocos de script associados com a regra que deseja personalizar. As descrições nos blocos de script mostram mais informações sobre como usar os blocos.
3. Clique no bloco de script personalizado para a regra que deseja personalizar, insira seu código personalizado e guarde as alterações. Por exemplo, para personalizar a regra **OWP_Change Job** para suportar uma propriedade de funcionário personalizada, **Data de Admissão**, faça alterações em **Mudar Job Script 1**:

```
FIX("No Property")
    "OWP_Action" (
        IF ( @ISMBR( {Year}))
            IF ( "Fiscal TP-Index" >=
@MEMBER(@CONCATENATE("HSP_ID_", @HspNumToString({StartMonth}))-
>"Fiscal TP-Index")
                "Hire Date"->{TargetJob} = "Hire Date";
            ENDIF
        ELSE
            "Hire Date"->{TargetJob} = "Hire Date";
        ENDIF
    );
ENDFIX
```

4. Validar e implantar a(s) regra(s) associada(s).

Tarefas posteriores à atualização

Após atualização do conteúdo do Workforce usando uma atualização mensal, observe as informações a seguir.

As melhorias disponíveis em determinadas versões incluem atualizações em alguns artefatos fornecidos. Se não tiver modificado esses artefatos, então os artefatos e os recursos estarão disponíveis para você automaticamente com a versão. Como artefatos personalizados não são atualizados durante as versões, se você tiver atualizado esses artefatos e quiser aproveitar os novos recursos, analise as

informações contidas no apêndice [Atualização de Artefatos do Workforce e Strategic Workforce Planning](#).

Além disso, verifique esse apêndice para ver a lista de novas regras. Para disponibilizar as novas regras para os usuários, você deverá conceder a eles acesso às regras. Para isso, na página inicial, selecione **Regras**, o cubo OEP_WFP, a nova regra e depois o ícone **Permissão**.

Outubro de 2022

Execute essas tarefas imediatamente após a atualização do conteúdo do Workforce em **Outubro de 2022**:

- Todos os usuários devem definir valores para duas novas variáveis de usuário. Essas variáveis são necessárias antes que você possa usar os formulários de Atualização em Massa:
 - **Funcionário Pai** — Ajuda a tornar os formulários mais gerenciáveis, permitindo que você inclua ou exclua os funcionários para serem exibidos nos formulários com base no membro Funcionário Pai selecionado, como novas contratações ou funcionários existentes.
 - **Período** — permite a exibição de Comentários para Novas Contratações além da Remuneração Total de todos os Funcionários nos formulários de Atualização em Massa.
- Execute o mapa de dados **Dados de FTE e Número de Funcionários para Relatórios** para preencher novamente os dados no cubo Relatórios no Workforce com os novos dados detalhados da conta.
- Execute a regra **OWP_Calculate existing employee compensation** ou qualquer uma das regras **Sincronizar** para garantir que o mérito seja calculado corretamente para funcionários que trabalham em meio período.

Agosto de 2021

Execute essas tarefas imediatamente após atualização do conteúdo do Workforce em **Agosto de 2021**.

Adição de Dimensões Personalizadas ao Cubo de Relatórios

Nessa atualização, para novos aplicativos, você tem a opção de escolher se adiciona dimensões personalizadas ao cubo de relatórios (OEP_REP) na primeira vez que habilitar recursos.

Em aplicativos existentes, você tem uma opção ocasional para adicionar dimensões personalizadas ao cubo de relatórios na próxima vez que habilitar recursos. **Antes de habilitar recursos**, você deve limpar dados no cubo OEP_REP.

Para escolher quais dimensões serão enviadas ao cubo de relatórios (OEP_REP), consulte [Adição de Dimensões Personalizadas ao Cubo de Relatórios](#):

- Para novos aplicativos, você pode executar essa tarefa apenas uma vez, quando você habilita os recursos pela primeira vez.
- Em aplicativos existentes, você tem uma opção ocasional para executar essa tarefa na próxima vez que fizer uma alteração em **Habilitar Recursos**, seja para o **Workforce**, seja para o **Strategic Workforce**.

Pressupostos de Mérito

- Dê aos usuários acesso ao novo dashboard **Pressupostos de Força de Trabalho e Mérito**.
- Se você habilitou **Pressupostos de Mérito** e especificar para planejar no nível **Global**, o dashboard **Pressupostos de Força de Trabalho e Mérito** usará **Pressupostos da Empresa**, e Entidade será ocultada. Se você especificar para planejar no nível **Por Entidade**, o dashboard **Pressupostos de Força de Trabalho e Mérito** usará Entidade, e **Pressupostos da Empresa** será ocultada.
- Para clientes existentes, se você habilitar **Pressupostos de Mérito** e optar por planejar por **Entidade** ou por **Global**, será necessário inserir dados para **Taxa de Mérito**, **Mês do Mérito** e **Data de Corte** no nível **Entidade** ou **Global**. Quando estiver carregando dados para os funcionários existentes usando o Data Management ou Data Integration, essas premissas são copiadas para os funcionários como parte da regra **Processamento Incremental de Dados com Sincronização**. Como alternativa, você pode executar **Processar Dados Carregados** sempre que atualizar **Mês do Mérito** ou **Data de Corte**.

Formulário Detalhes do Funcionário Atualizado

Há um novo membro, **Aumento por Mérito**, na dimensão **Componente**, que é atribuído como um valor de Smart List para **Conta de Mérito**. Para clientes existentes, após atualização do conteúdo para 21.08, no formulário **Detalhes do Funcionário**, o cabeçalho da linha para **Mérito** exibirá **1** no lugar do novo valor da Smart List. Para atualizar o formulário **Detalhes do Funcionário** para exibir o novo membro, **Aumento por Mérito**, execute a regra **Calcular Remuneração** ou **Sincronizar**.

Fevereiro de 2020

Logo após atualizar o conteúdo de **fevereiro de 2020** no Workforce, você deverá executar a nova regra **1X Preencher Novas Propriedades** a fim de converter os dados existentes do Mês de Início na conta Data de Início. Execute essa regra somente uma vez para cada combinação de Cenário e Versão, logo depois de atualizar o conteúdo. Especifique apenas combinações de Cenário e Versão de cujos dados você deseja recalculá-los. Por exemplo, talvez você não queira recalculá-los os dados históricos.

Para obter um desempenho ideal, antes de executar **1X Preencher Novas Propriedades**, altere a dimensão FIX Parallel a fim de usar a dimensão adequada para fazer a paralelização do processo movendo a dimensão da instrução FIX para FIX Parallel. Em seguida, mova a seleção de membro da entidade para a instrução FIX no lugar da dimensão movida para a instrução FIX Parallel. Essa alteração precisa ser feita no modelo **OWP_Populate New Properties_T** no Calculation Manager. Salve as alterações e implemente a regra **OWP_Preencher Novas Propriedades**.

Nota:

Se você não executar essa regra imediatamente após a atualização, executar qualquer regra poderá levar à perda de alguns dados. Se você executar regras inadvertidamente antes de executar **1X Preencher Novas Propriedades**, execute **1X Preencher Novas Propriedades** e execute novamente as regras já executadas.

Maio de 2019

Logo após a atualização do conteúdo do Workforce em **maio de 2019**, execute a nova regra **Uma Vez - Copiar Detalhes da Compensação do Saldo Inicial para Períodos**, que copia detalhes de compensação do membro Saldo Inicial para todos os meses. Execute essa regra somente uma vez para cada combinação ativa de Cenário e Versão, logo depois de atualizar o conteúdo. Para executá-la, na página inicial, clique em **Regras, Todos os Cubos** e depois selecione OEP_WFSC na lista drop-down **Cubo**. Em seguida, clique em **Iniciar** para a regra **Copiar Detalhes da Compensação do Saldo Inicial para Períodos**.

Fevereiro de 2019

O Workforce fornece quatro formulário para atualizar e processar rapidamente os dados sobre funcionários existentes. Cada formulário é associado a uma regra do Groovy que processa apenas os dados alterados. Os formulários foram projetados para excelente eficiência de processamento, dependendo do tipo de dados que está sendo carregado. Você acessa esses formulários na guia **Atualização em Massa**. Consulte *Atualização de Detalhes de Jobs e Funcionários no Como Trabalhar com os Módulos do Planning*.

Nesses formulários, todas as dimensões Flexível e a dimensão Entidade inicialmente estão na Página. A Oracle recomenda analisar o desempenho do carregamento do formulário e, em seguida, modificar o layout desses formulários, movendo determinadas dimensões da Página para as linhas com base em seus requisitos. Ano e Período também estão na Página; a Oracle pressupõe que você usará o Ano e o Período selecionados para carregamento e processamento dos dados alterados. A sua seleção de Ano e Período é equivalente aos valores de solicitação de tempo de execução para a regra **Processar Dados Carregados**.

De modo a fornecer eficiência de processamento para vários usuários simultaneamente, o paralelismo padrão da regra Groovy é definida para 2. No entanto, se você não fornecer aos planejadores acesso a esses formulários ou se esperar um nível baixo de simultaneidade, será possível ajustar um valor DTP (solicitação em tempo de design) para aumentar o paralelismo para 4. Fazer isso aumentará a velocidade de processamento para alterações em larga escala nos dados.

Julho de 2018

- Imediatamente após atualizar o conteúdo de **julho de 2018** do Workforce, você deverá executar a nova regra **Uma Vez - Copiar Taxas para Meses**, que copia taxas do membro Saldo Inicial para todos os meses. Execute essa regra somente uma vez para cada combinação ativa de Cenário e Versão, logo depois de atualizar o conteúdo. Para executá-la, na página inicial, clique em **Regras, Todos os Cubos** e depois selecione OEP_WFSC na lista drop-down **Cubo**. Em seguida, clique em **Iniciar** na regra **Uma Vez - Copiar Taxas para Meses**.
- Para componentes configurados com a **Frequência de Pagamento** definida como **Pagamento de Hora Extra**: se você selecionar uma **Opção de Pagamento Único**, as despesas do seu componente continuarão a ocorrer no primeiro mês da frequência de pagamento selecionada.

Mapeamento de Dados para Relatórios no Workforce

Para gerar relatórios de dados completos, o Workforce fornece mapas de dados, que permitem enviar dados consolidados de um cubo para um cubo de relatório. Por exemplo, você pode enviar dados de remuneração para o cubo de relatório.

O Workforce também fornece regras Groovy para administradores que executam mapas de dados. As regras Groovy executam mapas de dados predefinidos com solicitações em tempo de execução para Entidade, Cenário e Versão.

Tabela 6-7 Mapas de Dados do Workforce e Regras Groovy para Relatórios

Mapa de Dados	Regra Groovy
Dados de Remuneração para Relatórios	Dados de Remuneração para Relatórios
Dados Não Relacionados a Remuneração para Relatórios	Dados Não Relacionados a Remuneração para Relatórios
Dados de FTE e Número de Funcionários para Relatórios	Dados de Contratações para Relatórios

Se necessário, você poderá modificar os mapas de dados existentes ou criar novos mapas para as personalizações que fizer no aplicativo. Sincronize ou envie os dados conforme necessário. Para obter mais informações sobre mapas de dados, consulte Definição de Mapas de Dados em *Administração do Planning*.

Regras do Workforce

Execute as regras de negócios do Workforce nas situações descritas aqui.



Dica:

Para sugestões sobre aprimoramento do desempenho de execução de regras, consulte [Considerações sobre Desempenho para Regras do Strategic Workforce Planning](#).

Para iniciar uma regra de negócios, clique em **Ações**, depois em **Regras de Negócios** e, por fim, na regra.

- **Sincronizar Padrões** — Execute essa regra depois de atualizar os padrões da entidade para um benefício, um imposto ou um ganho adicional. Por exemplo, você configura um novo benefício ou remove um benefício existente dos padrões da entidade. A execução dessa regra no formulário Novas Contratações ou Gerenciar Funcionários Existentes envia o padrão da entidade atualizada no nível funcionário-cargo. Se você iniciar a opção para **Sincronizar Padrões** usando o menu de contexto, deverá usá-la para uma combinação selecionada de funcionário-cargo.

Se você quiser executar a regra **Sincronizar Padrões** para:

- Apenas uma pessoa, realce a linha que contém o nome dessa pessoa e execute a regra.
 - Várias pessoas ou, para selecionar a dimensionalidade com uma solicitação de tempo de execução, clique com o botão no espaço em branco e depois execute a regra.
- **Sincronizar Definição de Componente** — Execute essa regra depois de atualizar um benefício existente, um imposto ou um ganho adicional. Por exemplo, você atualizou uma tabela de impostos, uma frequência de pagamento, uma faixa salarial ou um valor máximo. A execução da opção **Sincronizar Definição do**

Componente envia a definição de componente atualizada para funcionários e cargos. Essa regra não atualiza os padrões de entidades.

- **Calcular Remuneração** — Quando você atualiza dados em um formulário, para recalcular as despesas, execute a regra **Calcular Remuneração**. Por exemplo, se você alterar o status de um funcionário, revise o FTE desse funcionário e depois execute **Remuneração de Cálculo**.
Execute esta regra para calcular a remuneração de um funcionário ou cargo individual.
- **Calcular Remuneração do Funcionário para Todos os Dados e Calcular Remuneração do Cargo para Todos os Dados** (em um modelo somente de Cargo): execute essas regras para calcular dados em todas as entidades ou todos os funcionários, ou cargos em uma entidade.
- **Processar Dados Carregados** — Depois de importar novos dados de remuneração, execute a regra **Processar Dados Carregados** para copiar os dados para os períodos necessários no intervalo de anos de planejamento. Executar essa regra define o Número de Funcionários para 1 e o Fator de Pagamento Parcial para 100% para cada funcionário, a menos que você tenha carregado diferentes valores no mês de processamento.

 **Dica:**

Você pode fazer alterações rapidamente nos dados de origem para funcionários, entidade e jobs existentes em quatro formulários de **Atualização em Massa** do Workforce. Cada formulário é associado a uma regra do Groovy que processa apenas os dados alterados. Consulte *Atualização de Vários Detalhes de Jobs e Funcionários em Como Trabalhar com os Módulos do Planning*.

 **Nota:**

Você pode executar as regras **Sincronizar Padrões**, **Sincronizar Definição do Componente** e **Processar Dados Carregados** para várias entidades ao mesmo tempo selecionando a entidade pai em Entidade - Total. A Oracle recomenda, por motivos de desempenho, executar várias instâncias das regras selecionando diferentes filhos em Entidade - Total, em vez de executar regras para todas as entidades em uma passagem.

 **Nota:**

Se você receber uma mensagem de erro sobre dados inválidos ao executar uma regra de negócios, consulte Solução de problemas de uma mensagem de erro de uma regra.

Modelos do Groovy usados no Workforce

Certifique-se de definir a segurança para os modelos do Groovy usados no Workforce:

- OWP_Adicionar Requisição_GT—Item de menu **Adicionar Requisição de Contratação**

- OWP_Alterar Detalhes Existentes_GT—Itens de menu **Alterar Detalhes Existentes** e **Alterar Detalhes de Funcionário Existentes**
- OWP_Alterar Requisição_GT—Item de menu **Alterar Requisição**
- OWP_Habilitar Cargo_GT
Item de menu—**Adicionar Cargo**
- OWP_Alterar Salário_GT
Item de menu —**Alterar Salário**
- OWP_Dados de Processo Incremental com Definição de Sincronização_GT—Executa em salvar no formulário
- OWP_Dados de Processo Incremental com Padrões de Sincronização_GT—Executa em salvar no formulário
- OWP_Padrões de Sincronização Incremental_GT—Executa em salvar no formulário
- OWP_Definição de Sincronização Incremental_GT—Executa em salvar no formulário
- OWP_Copy Data across Entities_GT
- OWP_Copy Data Across Entities For Grades_GT

Para definir a segurança para modelos groovy:

1. Na página **Início**, clique em **Regras**, **Filtro** e selecione um tipo de artefato e cubo.
2. Ao lado da regra ou modelo, clique em **Permissão** e em **Atribuir Permissão**.
3. Em **Atribuir Permissão**, clique em **Permissões** e atribua permissões. Consulte Configuração de Permissões de Acesso para obter mais informações.

Cálculos de FTE e Número de Funcionários

O Quadro Efetivo e o FTE tratam-se de métricas para a contagem de funcionários.

- O número de funcionários (headcount) é calculado como o número real de funcionários.
- FTE (Full-Time Equivalent), Equivalente de Tempo Integral é calculado como o número de horas em tempo integral. Um funcionário em tempo integral tem um FTE de 1.0. Um funcionário de meio período tem um FTE menor que 1.0. O Número de Funcionários de qualquer funcionário é sempre 1.0, desde que o FTE seja maior que 0.

FTE e Número de Funcionários podem mostrar resultados diferentes se o FTE não for um número inteiro para um Funcionário. O FTE é arredondado para o número inteiro mais próximo. A única exceção é para aqueles maiores que 0, mas menores que 1, o FTE é sempre arredondado para 1. Por exemplo, um FTE de 0.25 é arredondado para 1.0 (mesmo sendo 0 o número inteiro mais próximo, para fins de número de funcionários, o funcionário ainda precisa ser contado). Para Cargos em que o FTE é 1.25, o número de funcionários é arredondado para o número inteiro mais próximo de 1.0.

Checklist de Cálculo de Remuneração

Utilize este checklist antes do cálculo de remuneração para verificar os pré-requisitos mínimos necessários para um cálculo remuneratório de sucesso.

Table 6-8 Checklist de Cálculos de Remuneração

Conta	Checklist
Cálculo do salário base	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifique as propriedades da carga de dados obrigatórias no modelo Funcionário e Cargo: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_FTE • OWP_Start Date • OWP_Applicable Union Code • OWP_Employee Type 2. Verifique as propriedades da carga de dados obrigatórias no modelo Funcionário: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_FTE • OWP_Start Date • OWP_Employee Type • OWP_Pay Type 3. Verifique as propriedades da carga de dados obrigatórias no modelo Cargo: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Regular Headcount • OWP_Contractor Headcount • OWP_Temporary Headcount • OWP_Pay Type • OWP_Skill Set 4. Se as faixas salariais forem carregadas, certifique-se que as taxas e a base salarial estão disponíveis.
Verificação Comum	Se você alterar o intervalo dos cenários de planejamento e previsão, garanta que as taxas de salários, proventos, benefícios e impostos correspondentes estão disponíveis na nova faixa.
Cálculo de Mérito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certifique-se que as Taxas de Mérito estão disponíveis no formulário Taxas de Mérito, e que os funcionários participam de um Mês do Mérito. 2. Se a Premissas de Mérito estiver ativa, certifique-se que a Data de Corte e o Mês do Mérito estão disponíveis no nível do ano no formulário Premissas de Mérito. <ul style="list-style-type: none"> • Se as Premissas de Mérito forem estabelecidas no nível Global, garanta que Mês de Mérito, Taxas de Mérito e Data de Corte estão disponíveis no nível da entidade global. • Se as Premissas de Mérito forem estabelecidas no nível da Entidade, garanta que Mês de Mérito, Taxas de Mérito e Data de Corte estão disponíveis no nível da entidade.

Table 6-8 (Cont.) Checklist de Cálculos de Remuneração

Conta	Checklist
Cálculo de impostos, benefícios e proventos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garanta que Ganhos, Benefícios e Proventos estão configurados e que as taxas foram inseridas no assistente de Benefícios e Impostos. 2. Garanta que os padrões da Entidade foram definidos para proventos, benefícios e impostos. 3. Para o Tipo de Componente Personalizado, consulte a fórmula customizada de membro OWP_Custom Expense a fim de se certificar que não existe nenhuma atribuição ao membro OWP_Expense Amount. 4. Se você habilitou FTE com Financiamento Dividido, garanta que os dados estão carregados na OEP_Home Entity.
Verificações de Transferências relacionadas	Os RTPs de Origem e Destino não devem ser os mesmos. Pelo menos uma das dimensões de destino deve ser diferente.

Considerações sobre Desempenho para Regras do Strategic Workforce Planning

Considere estas dicas de melhores práticas para melhorar significativamente o desempenho de execução das regras da força de trabalho.

- As regras do Workforce pressupõem que a instrução `FIXPARALLEL` seja executada na dimensão Entidade, o que será ideal se você estiver carregando os seus dados em massa nessa dimensão. No entanto, se carregar os seus dados em massa em outra dimensão, por exemplo, em uma dimensão Flex como Projeto, você poderá melhorar o desempenho modificando a instrução `FIXPARALLEL` para aplicar à dimensão Projeto. O Workforce fornece um modelo de nome **OWP_Fix Parallel_T** usado em várias regras e modelos. Consulte a tabela [Tabela 1](#) para ver uma lista detalhada de regras e modelos dependentes do **OWP_Fix Parallel_T**. Se você modificar a instrução `FIXPARALLEL` para refletir sua dimensão ideal, todas as regras e modelos dependentes aproveitarão a melhoria no desempenho.

Dica:

Para determinar a melhor dimensão a ser incluída na instrução `FIXPARALLEL`, a Oracle recomenda que você realize alguns testes usando dados reais e representativos.

Para modificar o modelo **OWP_Fix Parallel_T**:

1. Por exemplo, supondo que você queira definir Flex Dim1 em vez de Entidade como a dimensão usada na instrução FIXPARALLEL:

- a. Abra o modelo **OWP_Fix Parallel_T** no Calculation Manager no cubo **OEP_WFP**.
- b. No **"Modelo Designer"**, selecione "Flex Dimension 1"->"FlexDim1Fix=,@RELATIVE(..." de Prompts no Tempo de Design. Remova a vírgula inicial à direita da equação da fórmula, deixando apenas "@RELATIVE({FlexDim1},0)" de ",@RELATIVE({FlexDim1},0)".
- c. Em **"Modelo Designer"**, selecione "Seleção de Membro do..." de Prompts no Tempo de Design.
 - i. Troque o lado direito da equação da fórmula por FixParDimSel e a fórmula FixStmtMbrSel por "@RELATIVE({Department},0)" e "[FlexDim1Fix]", respectivamente.
De

```
FixParDimSel = @RELATIVE({Department},0)
FixStmtMbrSel = {Scenario}, {Version} [FlexDim1Fix]
[FlexDim2Fix] [FlexDim3Fix] [CurrencyDTP]
```

Para

```
FixParDimSel = [FlexDim1Fix]
FixStmtMbrSel = {Scenario},
{Version} ,@RELATIVE({Department},0) [FlexDim2Fix]
[FlexDim3Fix] [CurrencyDTP]
```

- ii. Verifique se a vírgula inicial está antes de "@RELATIVE({Department},0)", que agora deve estar na fórmula FixStmtMbrSel.
- d. Salve o modelo.

Nota: Fix Parallell pode ter múltiplas dimensões. É possível ter uma ou mais dimensões no lado direito do FixParDimSel em "Modelo Designer"->"Seleção de membro de...". Escolha a dimensão certa das dimensões Entity, Employee, Job ou dimensões personalizadas habilitadas para obter melhores resultados.

2. Reimplante as seguintes regras e modelos após modificar **OWP_Fix Parallel_T**.

Tabela 6-9 Regras e Modelos dependentes de OWP_Fix Parallel_T

Regra/Modelo	Nome
Regra	OWP_Process Loaded Data
Regra	OWP_Processar Dados Carregados do Strategic Workforce
Regra	OWP_Synchronize Defaults
Regra	OWP_Synchronize Definition
Modelo	Dados do Processo OWP_Incremental com Sincronizar Defaults_GT
Modelo	OWP_Dados de Processo Incremental com Definição de Sincronização_JO

Tabela 6-9 (Cont.) Regras e Modelos dependentes de OWP_Fix Parallel_T

Regra/Modelo	Nome
Modelo	OWP_Incremental Sincronizar Defaults_GT
Modelo	OWP_Incremental Sincronizar Definition_GT

 **Nota:**

- Teste suas alterações na sua instância de Teste antes de aplicar as alterações em Produção.
- Quando você modificar o modelo, certifique-se de que a sintaxe (por exemplo, as vírgulas) seja válida e equilibrada. Para isso, revise as solicitações de tempo de design (DTP).

- Se a prática usual da sua organização for executar **Sincronizar Padrões** imediatamente depois de executar **Processar Dados Carregados**, você poderá reduzir o tempo de execução modificando a regra **Processar Dados Carregados** para substituir os modelos **Sincronizar Padrões** pelos modelos **Sincronizar Definição** na mesma posição relativa. Dessa forma, você elimina o tempo de execução dos modelos **Sincronizar Definição**, que será desnecessário se você incluir os modelos **Sincronizar Padrões** na regra **Processar Dados Carregados** porque **Sincronizar Padrões** inclui a lógica em **Sincronizar Definição**.
- Se carregar atribuições de ganhos, benefícios e impostos adicionais de um sistema de Recursos Humanos ou Folha de Pagamentos de origem, como o Oracle Fusion Human Capital Management, você não precisará executar **Sincronizar Padrões** nem **Calcular Remuneração**. A execução de **Processar Dados Carregados** é suficiente nesse caso de uso para calcular a remuneração de todos os dados carregados porque ela inclui **Sincronizar Definição do Componente**.
- A Oracle recomenda o uso do processo de **Carregamento de Dados Incremental** usando o Data Integration para carregar todos os dados do Workforce em lote. Esse processo é a solução mais eficiente e otimizada para carregar e calcular seus dados do Workforce. Consulte [Como Carregar e Calcular Dados Incrementais do Workforce](#).

Sobre Regras de Negócios Groovy

As regras de negócios Groovy permitem projetar regras sofisticadas que resolvem casos de uso não resolvidos por regras de negócios normais; por exemplo, regras para impedir que os usuários salvem dados em formulários se o valor dos dados estiver acima de um limite predefinido.

 **Nota:**

Groovy é um framework de regras avançadas personalizáveis incluso no EPM Cloud Platform e disponível com o EPM Enterprise Cloud com Enterprise PBCS e PBCS Plus One. Você pode criar e editar regras Groovy em:

- Planning (incluindo os seguintes tipos de aplicativo: Personalizado, Módulo, FreeForm, Sales Planning e Strategic Workforce Planning)
- Profitability and Cost Management para Empresas
- Consolidação Financeira e Fechamento
- Formato Livre
- Tax Reporting

Você pode criar regras Groovy no Calculation Manager e executá-las em qualquer lugar no qual uma regra de script de cálculo possa ser executada em um aplicativo (por exemplo: na página Regras, no contexto de um formulário, no agendador de jobs, em dashboards, em listas de tarefas etc.).

As regras Groovy também são suportadas em conjuntos de regras. Você pode ter uma combinação de regras de script de cálculo e de regras Groovy em um conjunto de regras.

As regras Groovy não são suportadas em formulários compostos.

Você pode executar jobs de regras de tipo, conjuntos de regras e modelos de maneira síncrona em uma regra Groovy.

Você pode escrever scripts do Groovy para executar comandos selecionados do EPM Automate diretamente no Oracle Enterprise Performance Management Cloud, sem instalar o cliente do EPM Automate em uma máquina cliente. Consulte [Execução de Comandos sem Instalar o EPM Automate](#) e [Comandos Permitidos](#) em *Como Trabalhar com o EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud* para obter informações sobre quais comandos do EPM Automate podem ser executados via Groovy e scripts de exemplo.

A Oracle suporta dois tipos de regras Groovy:

- As regras que podem gerar scripts de cálculo dinamicamente em tempo de execução com base em contextos diferentes das solicitações em tempo de execução e retornar o script de cálculo que será executado no Oracle Essbase.
 Por exemplo, você poderia calcular despesas para projetos somente durante o período do projeto (datas de início e de término).
 Outro exemplo é o cálculo baseado em tendência que restringe o cálculo às contas disponíveis no formulário. Você pode usar o mesmo cálculo em diversos formulários de Receita, Despesa, Balanço Geral e Fluxo de Caixa. Isso permite otimização e reutilização.
- Regras Groovy puras que podem, por exemplo, executar validações de dados e cancelar a operação se os dados inseridos violarem as políticas da empresa.

Vídeo

Sua Meta

Veja as opções de treinamento sobre como criar regras Groovy no Oracle Enterprise Performance Management Cloud:

Assista a este Vídeo



[Aprender a Usar o Groovy no Oracle EPM Cloud](#)

Regras Groovy do Workforce

O Workforce fornece regras Groovy que executam mapas de dados predefinidos com solicitações em tempo de execução para Entidade, Cenário e Versão. Além disso, essas regras Groovy usam Anos definidos na tarefa de configuração da **Preparação do Planejamento e da Previsão** por Cenário. Por outro lado, os mapas de dados são executados para todas as Entidades, Versões, Cenários e Anos.

Tabela 6-10 Regras Groovy do Workforce

Mapa de Dados	Regra Groovy
Dados de Remuneração para Relatórios	Dados de Remuneração para Relatórios
Dados Não Relacionados a Remuneração para Relatórios	Dados Não Relacionados a Remuneração para Relatórios
Dados de FTE e Número de Funcionários para Relatórios	Dados de Contratações para Relatórios

Essas regras Groovy só podem ser executadas por administradores de serviço. O uso das regras Groovy pode melhorar o desempenho focando no escopo dos dados a serem enviados.

7

Atualização do Strategic Workforce Planning e Workforce

Quando você atualiza o Strategic Workforce Planning, todas as modificações personalizadas que você fez são mantidas. Por exemplo, quaisquer modificações para desbloquear artefatos predefinidos (como formulários) são rastreadas internamente. Durante a atualização, não são feitas alterações nesses artefatos modificados.



Nota:

Se você planeja modificar o fluxo de navegação, faça uma cópia do fluxo de navegação Padrão e edite sua cópia. É possível modificar somente fluxos de navegação inativos. Quando você executa a atualização mensal de conteúdo, a Oracle aplica a atualização ao fluxo de navegação original e mantém inalterados os fluxos de navegação modificados.

Antes da atualização, o aplicativo é colocado no modo de manutenção e só os administradores podem usá-lo.

Se forem detectadas alterações nos metadados, o banco de dados será atualizado antes da atualização do conteúdo. Se forem detectados erros de validação, você deverá resolvê-los primeiro para poder atualizar o conteúdo.

Use o Console de Jobs para revisar todos os erros.

Item II

Como Trabalhar com o Strategic Workforce Planning

8

Visão Geral da Tarefa

O Workflow do Strategic Workforce Planning

Para analisar os requisitos da futura força de trabalho usando o Strategic Workforce Planning, examine as tarefas que você executará.

Vídeo

Sua Meta





Veja uma visão geral do workflow no Strategic Workforce Planning.

Assista a este Vídeo



[Inserção de Dados de Planejamento no Workforce para Oracle Enterprise Planning Cloud](#)

Em geral, você executará as tarefas nesta ordem:

1. Clique em **Strategic Workforce**  .
2. Configure as variáveis de usuário.
Consulte [Configuração de Variáveis de Usuário](#).
3. Avalie o FTE atual por job, as informações individuais do funcionário ou as informações do job e (se **Remuneração Média** estiver habilitada) as taxas médias de remuneração.

Clique em **Visão Geral** .
Consulte [Planejamento da Avaliação de Habilidades](#).
4. Examine e atualize a avaliação dos funcionários pelos diferentes jobs e habilidades.

Clique em **Avaliação de Habilidades** .
Consulte [Avaliação e Atualização de Habilidades](#).
5. Planeje as demandas na sua força de trabalho. Clique em **Demanda**  .
Consulte [Planejamento da Demanda](#).

6. Analise o suprimento de jobs e habilidades essenciais da organização, fatorando



tais aspectos como desgaste. Clique em **Suprimento**.

Consulte [Planejamento de Suprimento](#).

7. Analise e feche as lacunas entre os requisitos da força de trabalho (demanda) e



os recursos disponíveis (suprimento). Clique em **Análise de Lacuna**.

Consulte [Análise da Lacuna Entre Demanda e Suprimento](#).

Se o administrador também habilitou o Workforce, consulte [O Workflow para Workforce](#).

Configuração de Variáveis de Usuário

Depois que os recursos do Strategic Workforce Planning estiverem habilitados e configurados, defina as variáveis de usuário predefinidas. Cada usuário, inclusive os administradores, devem selecionar membros para as variáveis de usuário fornecidas.

Os membros selecionados para variáveis de usuário definem o PDV (ponto de vista) inicial quando você abre dashboards e formulários. Você pode, então, alterar o PDV de dentro de dashboards e formulários. As respectivas alterações são, então, refletidas nas preferências de Variáveis de Usuário.

Para definir variáveis:



1. Na Página Inicial, clique em **Ferramentas** e depois em **Preferências do Usuário**.
2. Na guia **Variáveis do Usuário**, selecione os membros dessas variáveis do usuário:
 - Moeda
 - Entidade
 - Tipo de Job
 - Moeda de Relatório
 - Cenário — Defina o cenário para Workforce
 - Exibição do Cenário — Defina o cenário para Strategic Workforce Planning
 - Ano Inicial Estratégico e Ano Final Estratégico — Para o Strategic Workforce Planning, limite o planejamento do conjunto de habilidades a um intervalo de anos definindo o ano inicial e final
 - Versão
 - Anos

 **Nota:**

Para o Workforce, defina estas variáveis de usuário adicionais:

- **Funcionário Pai** — Ajuda a tornar os formulários mais gerenciáveis, permitindo que você inclua ou exclua os funcionários para serem exibidos nos formulários com base no membro Funcionário Pai selecionado, como novas contratações ou funcionários existentes.
- **Period** — Permite que Comentários de Novas Contratações sejam exibidos, bem como a Remuneração Total de todos os Funcionários/Cargos nos formulários de Atualização em Massa.

 **Nota:**

Os administradores podem definir limites para variáveis de usuário selecionando **Ferramentas, Variáveis, Variáveis do Usuário** e, em seguida, selecionando membros para a **Definição de Variável do Usuário**. Os administradores podem limitar mais ainda a entrada de dados atribuindo permissões, definindo variáveis e criando interseções válidas.

9

Como Usar Taxas Médias de Remuneração

O administrador pode ter habilitado **Taxas Médias de Remuneração** para jobs e implantado essas taxas para jobs definidos como estratégicos. Ou você pode inserir taxas médias de



remuneração para jobs clicando em **Visão Geral** e em **Taxas Médias de Remuneração**. Essas taxas são multiplicadas pelo FTE - Demanda Total e FTE - Suprimento Total, resultando em Remuneração de Suprimento e Remuneração de Demanda.

Com essas taxas definidas para jobs, você poderá ver o impacto financeiro de adicionar ou eliminar jobs.

 **Nota:**

Os valores inseridos aqui não são relacionados aos cálculos de ganhos no Workforce.

Planejamento da Avaliação de Habilidades

Depois que as informações de funcionário e job forem importadas de um sistema de Recursos Humanos, examine as informações dos funcionários existentes que estão atribuídos a jobs estratégicos, incluindo Tipo de Funcionário, FTE, idade (se **Aposentadoria com Base em Idade** estiver habilitada) e conjunto de habilidades principal. Se **Remuneração Média** estiver habilitada, você poderá examinar essas taxas e atualizá-las se necessário.

Para examinar as informações de funcionário e job, clique em **Strategic Workforce**



, em **Visão Geral**



e nas guias horizontais.

Avaliação e Atualização de Habilidades

Se seu administrador habilitou a Avaliação de Habilidades, você poderá avaliar as habilidades dos funcionários para cargos estratégicos.

Vídeo

Sua Meta

Saiba como classificar habilidades de funcionários.

Assista a este Vídeo



[Planejamento da Força de Trabalho Estratégica | Classificação de Habilidades de Funcionários no Strategic Workforce Planning](#)

Avalie e atualize habilidades clicando em **Strategic Workforce**



e em **Avaliação de**



Habilidades. Em seguida, use as guias horizontais:

[Skills Summary](#) | [Skills by Category](#) | [Skills by Employee](#) | [Employee Skill Details](#)

- Para avaliar a distribuição relativa e a correlação de habilidades em anos, clique em **Resumo de Habilidades**. Aqui, você exibe graficamente a Comparação Média de Habilidades e a Correlação Média de Habilidades por Entidade para cada ano de planejamento do Cenário.
- Para avaliar a tendência das habilidades por categoria ao longo dos anos, clique em **Habilidades por Categoria**. É possível comparar anos, entidades e categorias de habilidades como Gerenciamento, Técnico etc. Também é possível se aprofundar nas categorias para examinar os dados subjacentes. (O administrador pode adicionar categorias.)

- Para avaliar e atualizar proficiências de habilidade por indivíduos que detêm jobs específicos, clique em **Habilidades por Funcionário**. Esse formulário inclui dados da **Lacuna de Habilidades**, que é a diferença em um nível de habilidade entre o Ano Inicial Estratégico e o Ano Final Estratégico. Por exemplo, suponha que a Lacuna de Habilidades para Rob Stark seja -1, o que indica que você deseja que a habilidade dele em Java esteja na classificação 4 (favorável) até o FY18 e a habilidade em Java dele atualmente está classificada somente como 3.

Esse formulário exibe somente os funcionários cujas classificações de habilidade já existem, normalmente por importação. Para adicionar uma habilidade e classificação para um funcionário, consulte [Adição de Habilidades e Classificações para um Funcionário](#).
- Para avaliar e atualizar dados de habilidade para um indivíduo, clique em **Detalhes da Habilidade do Funcionário**.


Adição de Habilidades e Classificações para um Funcionário


No formulário **Habilidades por Funcionário**, você pode adicionar habilidades e classificações para um funcionário. Para fazer isso, clique no nome do funcionário, clique com o botão direito do mouse e selecione **Avaliação de Habilidade**. O formulário **Avaliação de Habilidade por Funcionário** é aberto, onde são exibidas as habilidades não classificadas. Preencha a habilidade e salve o formulário. Assim, a habilidade é exibida no formulário **Habilidades por Funcionário**.


Planejamento da Demanda

A análise da demanda mostra informações sobre quais recursos a estratégia de longo prazo requer, como contratações ou número de funcionários em tempo integral e jobs estratégicos. Essas informações ajudam você a ser proativo no planejamento de recursos e na preparação dos conjuntos de habilidades necessárias.

Vídeo

Sua Meta	Assista a este Vídeo
Saiba como trabalhar com drivers de demanda.	 Strategic Workforce Planning Configuração de Drivers de Demanda no Strategic Workforce Planning

Para trabalhar com dados de demanda, clique em **Strategic Workforce**  e em

Demanda  . Em seguida, use as guias horizontais:

[Summary Demand FTE](#) | [Demand Driver Data](#) | [Demand Data by Entity](#) | [Demand FTE by Entity](#) | [Demand Data by Job](#)

- Para obter um resumo gráfico da demanda por jobs estratégicos, clique em **FTE - Demanda Resumo**. Você pode exibir os totais por job e entidade.
- Para definir e atualizar a lógica de cálculo para drivers de demanda e dados de demanda por ano, clique em **Dados do Driver da Demanda**. Consulte [Sobre Drivers de Demanda](#).
- Para fornecer informações granulares sobre drivers de demanda, clique em **Dados de Demanda por Entidade**. Aqui, você define:
 - Pressuposições para selecionar um driver de demanda.
 - A lógica de cálculo, se desejar substituir a lógica de cálculo definida no nível do driver de demanda no formulário **Dados do Driver da Demanda**. Isso não é obrigatório; altere a lógica de cálculo aqui somente se desejar substituir a lógica de cálculo de um job.
 - A taxa e a escala da demanda. Insira a taxa somente para drivers cuja lógica de cálculo for **Demanda = Driver / Taxa** ou **Demanda = Driver x Taxa** (ou que use Lógica de cálculo personalizada, dependendo de como a fórmula estiver definida). A **Escala de Demanda** será aplicada somente se **Fator de Escala do Driver de Demanda** estiver habilitado e se a lógica de cálculo for baseada no **Índice do Ano Anterior**.

- Produtividade esperada para jobs, se **Fator de Ganhos de Produtividade Esperado** estiver habilitado. Consulte [Fatoração de Alterações de Produtividade no FTE - Demanda](#).

Você pode exibir dados de demanda em **Dados de Demanda por Entidade** ou **Dados de Demanda por Job**. Em um formulário, a dimensão Entidade está no PDV e a dimensão Job está na linha. No outro formulário, a dimensão Job está no PDV e a dimensão Entidade está na linha. Consulte [Configuração dos Dados de Demanda por Entidade ou Job](#).

 **Nota:**

Para concentrar a sua organização em determinados formulários e ocultar outros, é possível fazer isso usando os **Fluxos de Navegação**. Consulte "Criação de Fluxos de Navegação Personalizados" em *Administração do Planning*.

- Para exibir e ajustar o FTE por entidade, clique em **FTE de Demanda por Entidade**.
- Para exibir e atualizar os dados de demanda por job e entidade, clique em **Dados de Demanda por Entidade**. Os gráficos na parte inferior ilustram graficamente FTE - Demanda e Número de Funcionários por ano.
- Para ver, ajustar e calcular o FTE total de demanda por job ao ano, clique em **FTE de Demanda por Job**. Se necessário, atualize os dados e clique em **Ações** e em **Calcular Demanda**.
- Se **Remuneração Média** estiver habilitada, você poderá ver a remuneração calculada para jobs que se baseiam nos cálculos FTE clicando em **Remuneração de Demanda**. Os valores calculados nesse formulário são somente leitura.

Sobre Drivers de Demanda

Na guia **Dados do Driver da Demanda**, defina alvos para drivers de demanda que refletem o seu setor. Aqui, você insere dados de demanda e vê o impacto da demanda ao longo do tempo. Suponha que você queira dobrar a receita nos próximos anos. Para conseguir isso, você precisará dos recursos certos na empresa: as pessoas certas com as habilidades certas no momento certo. Gerencie os requisitos de demanda configurando e manipulando os drivers de demanda. Os exemplos de drivers de demanda são unidades de receita, representantes de suporte, pessoal de produção, chamadas ao suporte, políticas de seguro, transações etc.

O administrador configura os drivers de demanda ao configurar o Strategic Workforce Planning.

Configuração dos Dados de Demanda por Entidade ou Job

Jobs diferentes podem depender de diferentes cálculos de driver que, por sua vez, calculam os dados da demanda. Por exemplo, os Representantes de Vendas podem estar relacionados ao driver de vendas da receita; para cada US\$ 1.000.000 de receita, você precisa de um Representantes de Vendas. O número de pessoal da linha de produção pode ser derivado do driver de unidades vendidas. Os dados do Suporte ao Cliente podem estar relacionados ao número de chamadas ao suporte.

Você atribui o driver de demanda adequado a cada job estratégico na guia **Dados de Demanda por Entidade** ou **Dados de Demanda por Job**. Um formulário tem a dimensão Entidade no PDV com a dimensão Job na linha e o outro tem Job no PDV com Entidade na linha. Ambos os formulários compartilham os mesmos pontos de dados e instruções para inserção de valores. A única diferença entre eles são os eixos invertidos para as dimensões Entidade e Job.

Nas guias **Dados de Demanda por Entidade** e **Dados de Demanda por Job**, você pode:

- Atribui o driver de demanda apropriado a cada job estratégico.
- Se desejar, inserir uma substituição para a lógica de cálculo do driver padrão que é definida no nível de driver de demanda do formulário **Dados do Driver da Demanda**. Altere a lógica de cálculo somente se desejar substituir a lógica de cálculo de um job.
- Inserir um fator de escala de demanda opcional se **Fator de Escala do Driver de Demanda** estiver habilitado e se a lógica de cálculo se basear no **Índice do Ano Anterior**. Consulte [Ajuste de Escala do FTE - Demanda](#).
- Insere a taxa de demanda para lógica de cálculo baseada em **Demanda = Driver / Taxa** ou **Demanda = Driver x Taxa** (ou lógica de cálculo **personalizada**, dependendo da respectiva lógica).

Para atribuir drivers de demanda a jobs:



1. Clique em **Demanda**.
2. Clique em **Dados de Demanda por Entidade** ou **Dados de Demanda por Job**.
3. Selecione a entidade com a qual trabalhar e o job ao qual deseja atribuir um driver de demanda.
4. Em **Pressuposições**, selecione um driver de demanda.
O administrador define os drivers de demanda ao configurar o Strategic Workforce Planning.
5. Para substituir a lógica de cálculo padrão que é definida no formulário **Dados do Driver da Demanda**, em **Lógica de Cálculo**, selecione como calcular o driver de um job:
 - **Índice do Ano Anterior**
 - **Demanda = Driver / Taxa**
 - **Demanda = Driver x Taxa**
 - **Personalizada**
6. Para drivers cuja lógica de cálculo for **Demanda = Driver / Taxa** ou **Demanda = Driver x Taxa** (ou **Personalizada**, dependendo de como ela está definida), em **Taxa de Demanda**, informe a taxa. Por exemplo:
 - O Driver é a Receita de Consultoria, que é de US\$ 15 milhões
 - A Taxa do Job chamado Parceiro é de US\$ 5 milhões
 - Então, para cada US\$ 5 milhões em Receita, você precisa de 1 FTE para o Job Parceiro
7. Em **Escala de Demanda**, insira um fator de escala.

A Escala de Demanda estará disponível somente se **Fator de Escala do Driver de Demanda** estiver habilitado e se aplicará somente se a lógica de cálculo for **Índice do**

Ano Anterior (ou lógica de cálculo **Personalizada**, dependendo de como ela está definida). Consulte [Ajuste de Escala do FTE - Demanda](#).

8. Em **Produtividade Esperada**, insira um valor para ajustar a demanda prevista dos jobs estratégicos fatorando possíveis ganhos ou perdas na produtividade.

Para indicar 25%, insira .25. **Produtividade Esperada** estará disponível somente se **Fator de Ganhos de Produtividade Esperado** estiver habilitado. Consulte [Fatoração de Alterações de Produtividade no FTE - Demanda](#).

Configuração da Lógica de Cálculo dos Drivers de Demanda

Na guia **Dados do Driver da Demanda**, você define a lógica de cálculo da demanda e os valores dos drivers de demanda de cada ano.

Para definir a lógica de cálculo de um driver que calcula o FTE - Demanda:



1. Clique em **Demanda**.
2. Clique em **Dados do Driver da Demanda** e, em **Lógica de Cálculo**, selecione uma das seguintes opções:
 - **Índice do Ano Anterior:** Baseia a demanda na taxa de demanda do ano anterior e aplicará o valor da **Escala de Demanda** se **Fator de Escala do Driver de Demanda** estiver habilitado e o ajuste de escala estiver definido. Se nenhuma lógica de cálculo for especificada, será aplicado o **Índice do Ano Anterior**. Consulte [Ajuste de Escala do FTE - Demanda](#) e [Fatoração de Alterações de Produtividade no FTE - Demanda](#).
 - **Demanda = Driver / Taxa:** Deriva a demanda dividindo o driver pela taxa. Por exemplo, para cada US\$ 5 milhões em receita, você precisa de um parceiro.
 - **Demanda = Driver x Taxa:** Deriva a demanda multiplicando o driver pela taxa. Por exemplo, multiplique as unidades de processamento pelo custo.
 - **Personalizada:** Deriva a demanda usando uma fórmula de membro personalizada no membro calculado dinamicamente *FTE - Demanda Personalizada*. Se a lógica de cálculo predefinida não for adequada às suas necessidades, o administrador poderá criar uma fórmula de membro personalizada usando o Editor de Dimensões.

Por exemplo, veja a seguir uma fórmula de membro simples que retorna o FTE - Demanda como 52:

```
IF ("OWP_Calculation Logic"->"OWP_Headcount Driver"->"No Year"->"Begbalance" == [OWP_Demand_CalcLogic.Custom]) "OWP_Demand FTE"->"No Property" = 52; ENDIF;
```

 **Nota:**

Consulte o membro conta *OWP_Demand FTE* na fórmula, pois esse membro é usado nos formulários. O membro *FTE - Demanda Personalizada* não é usado em formulários. Além disso, certifique-se de que a fórmula seja adequada e não afete o desempenho.

3. Em **Unidades de Demanda**, insira as unidades de demanda (por exemplo, o número de políticas de seguro ou o número de unidades de receita).
4. Insira um valor em **Escala de Demanda** para aumentar ou diminuir o FTE - Demanda calculado ao usar a lógica de cálculo **Índice do Ano Anterior**.

Se o administrador habilitou a opção **Fator de Escala do Driver de Demanda**, você poderá usar **Escala de Demanda** a fim de ajustar a escala do seu planejamento de demanda para justificar uma alteração na produtividade ao longo do tempo. No cálculo da demanda futura do FTE, a escala de demanda é fatorada no logaritmo natural como um expoente da proporção. Se um valor de **Escala de Demanda** não for inserido, a demanda será pressuposta como sendo 100% do driver de demanda. A escala de demanda se aplica a todos os jobs na entidade, independentemente de o driver de demanda se basear na Entidade ou no Job. Se a lógica de cálculo de um driver não for definida para **Índice do Ano Anterior** e você inserir um valor em **Escala de Demanda**, o valor não afetará os cálculos de demanda. (A lógica de cálculo personalizada pode ser uma exceção a essa regra, dependendo de como a fórmula é definida.) Consulte [Ajuste de Escala do FTE - Demanda](#).

5. Insira um valor em **Produtividade Esperada** para refinar ainda mais os cálculos de FTE.

Se o administrador habilitou **Fator de Ganhos de Produtividade Esperado**, será possível ajustar os cálculos de FTE definindo um valor em **Produtividade Esperada**. Independentemente da lógica de cálculo selecionada, **Produtividade Esperada** será fatorada nos cálculos de FTE - Demanda se **Fator de Ganhos de Produtividade Esperado** for habilitado e um valor inserido. Consulte [Fatoração de Alterações de Produtividade no FTE - Demanda](#).

Ajuste de Escala do FTE - Demanda

Se o administrador habilitou a opção **Fator de Escala do Driver de Demanda**, você poderá usar **Escala de Demanda** a fim de ajustar a escala do seu planejamento de demanda para justificar uma alteração na produtividade ao longo do tempo. No cálculo da demanda futura do FTE, a **Escala de Demanda** é fatorada no logaritmo natural como um expoente da proporção.

Insira o valor da escala de demanda para aumentar ou diminuir o FTE - Demanda calculado ao usar a lógica de cálculo **Índice do Ano Anterior**. (A escala de demanda se aplicará somente se você estiver usando o Índice do Ano Anterior como a lógica de cálculo.) A escala de demanda permite aumentar o driver de demanda sem aumentar os recursos necessários usando a mesma proporção. Por exemplo, insira 80% para reduzir o FTE - Demanda calculado em 20% quando o driver de demanda dobrar. Se um valor de escala de demanda não for inserido, a escala será pressuposta como sendo 100% (isto é, nenhuma escala será aplicada).

Uma escala de demanda de n% significa que toda vez que o driver de demanda dobrar (por exemplo, o número de chamadas à Central de Atendimento), a produtividade se tornará n%

do FTE - Demanda do ano anterior, enquanto a fatoração em uma relação linear da escala de demanda entra em vigor.

Por exemplo, pressuponha que FY17 seja o ano de linha de base com um FTE de 50 Operadores de Central de Atendimento que atendem 1.000 chamadas por ano:

	FY17	FY18	FY19	FY20
Demand driver (Transaction type: number of calls)	1000	2000	3000	2500
Demand scale		80%	80%	80%
Productivity gain		0%	1%	1%
Demand FTE	50	80	104.2624	91.21628

Você espera que o driver de demanda (o número de chamadas à Central de Atendimento) dobre de FY17 para FY18, mas o FTE - Demanda (o número de Operadores da Central de Atendimento) não dobra da mesma forma. Nesse caso, você pressupõe que a experiência de um ano aumente a eficiência dos funcionários. Para cada duplicação do driver de demanda, é preciso somente 80% do valor do FTE - Demanda, pois você pressupõe um ganho de 20% na produtividade.

A fórmula que o Strategic Workforce Planning usa para calcular o FTE – Demanda durante a fatoração nos ganhos de Escala de Demanda e Produtividade Esperada é:

$$((PY \text{ Total Demand FTE} / PY \text{ Demand Units}) * ((CY \text{ Demand Units} / PY \text{ Demand Units})^{(LN(CY \text{ Demand Scale})/LN(2))}) * (1 - \text{Expected Productivity})) * CY \text{ Demand Units}$$

em que:

- PY = Ano Anterior
- CY = Ano Atual
- LN = Logaritmo Natural

Você pode refinar ainda mais os cálculos de FTE inserindo valores em **Produtividade Esperada**. O cálculo que determina os fatores do FTE - Demanda nos valores definidos para Escala de Demanda e Produtividade Esperada.

Consulte [Fatoração de Alterações de Produtividade no FTE - Demanda](#).

Fatoração de Alterações de Produtividade no FTE - Demanda

Se o administrador habilitou o **Fator de Ganhos de Produtividade Esperado**, você poderá usar o valor de **Produtividade Esperada** para justificar o impacto na produtividade do FTE além da **Escala de Demanda**. Por exemplo, você planeja adquirir um novo sistema automatizado ou melhorar um processo, o que aumenta a produtividade e reduz o impacto no FTE - Demanda.

Como exemplo, pressuponha que FY16 seja o ano de linha de base com um FTE de 50 Operadores de Central de Atendimento que atendem 1.000 chamadas por ano:

	FY16	FY17	FY18	FY19
Demand Driver (Transaction type: number of calls)	1000	2000	3000	2500
Expected Productivity		5%	5%	5%
Demand FTE	50	95	135.375	107.1719

Você espera que o número de chamadas à Central de Atendimento (o driver de demanda) dobre de FY16 para FY17, mas também planeja comprar um novo sistema de atendimento de chamada, o que aumentará a produtividade. Você define a **Produtividade Esperada** para 5% do Índice do Ano Anterior, o que pressupõe um ganho de produtividade de 5%. Portanto, dobrar o número de chamadas (de 1.000 para 2.000) exige apenas 95% do Índice do Ano Anterior para atender à demanda. O FTE - Demanda é reduzido, pois o índice que determina quantos FTEs são necessários se baseia no valor do driver de demanda (isto é, no número de chamadas) e nos ganhos da Produtividade Esperada (isto é, no novo sistema de atendimento de chamada).



Nota:

O cálculo que determina os fatores do FTE - Demanda nos valores definidos para **Escala de Demanda** e **Produtividade Esperada**. Consulte [Ajuste de Escala do FTE - Demanda](#).

Exibição e Ajuste do FTE - Demanda

Você pode ver um resumo do FTE de demanda calculado ao longo dos anos, com base nos seus drivers de demanda e respectiva lógica de cálculo. Também é possível ajustar o FTE, que afeta o **FTE - Demanda Total** para cada job. Os valores de FTE do ajuste são fatorados na lógica de cálculo do **Índice do Ano Anterior**.

Para ver um resumo do FTE calculado ou ajustá-lo:



1. Clique em **Demanda**.
2. Clique em **FTE - Demanda por Entidade** ou **FTE - Demanda por Job**.

FTE - Demanda por Entidade tem a dimensão Entidade no PDV, com a dimensão Job na linha. **FTE - Demanda por Job** tem a dimensão Job no PDV com Entidade na linha. As duas guias compartilham os mesmos dados e instruções para inserção de valores. A única diferença entre elas são os eixos invertidos para as dimensões Entidade e Job.

3. Exiba o FTE atualmente calculado.
4. Para ajustar o FTE, insira um fator de ajuste em **Ajuste de FTE - Demanda**.


Por exemplo, se você planeja contratar 3 Engenheiros no próximo ano, informe 3 na célula de Engenharia. Os ajustes inseridos em **FTE - Demanda por Entidade** ou **FTE - Demanda por Job** são refletidos em ambas as guias.

12

Planejamento de Suprimento

Com o planejamento de suprimento, é possível observar como os seu recursos atenderão às demandas da força de trabalho.

Vídeo

Sua Meta	Assista a este Vídeo
Saiba como trabalhar com cálculos de fornecimento.	 Strategic Workforce Planning Configuração de Drivers de Fornecimento no Strategic Workforce Planning

O saldo inicial do Número de Funcionário de Suprimento ou FTE para um determinado ano é reduzido pelo FTE de aposentadoria do ano anterior. Os valores de aposentadoria e desgaste afetam negativamente o Número de Funcionários de Suprimento e FTE.



Para trabalhar com dados de suprimento, clique em **Suprimento** . Em seguida, use as guias horizontais:

[Summary Supply FTE](#) | [Attrition Driver](#) | [Retirement Age](#) | [Attrition Data by Age Band](#) | [Attrition Data by Job](#) | [Supply FTE](#) | [Supply Headcount](#)

- Para obter uma exibição gráfica dos FTEs e jobs de suprimento, clique em **FTE - Suprimento Resumo**.
- Para definir dados de desgaste por entidade, clique em **Driver de Desgaste**. Consulte [Configuração dos Drivers de Desgaste](#).
- Para definir a idade para aposentadoria por entidade e por ano, clique em **Idade para Aposentadoria**. Consulte [Configuração de Idades de Aposentadoria para Cálculos de Desgaste](#).
- Para definir dados de desgaste por faixa etária, clique em **Dados de Desgaste por Faixa Etária**. Consulte [Configuração de Desgaste por Faixa Etária](#).
- Para definir o desgaste por job, clique em **Dados de Desgaste por Job**. Consulte [Configuração de](#) .
- Para ver os totais do FTE calculado para jobs estratégicos por ano, clique em **FTE - Suprimento**.
- Para ver os totais de número de funcionários, clique em **Número de Funcionários de Suprimento**.
- Para ver a remuneração de suprimento, clique em **Remuneração de Suprimento**. A remuneração de suprimento será calculada multiplicando o FTE para um job por sua taxa de remuneração média se **Remuneração Média** for habilitada.

Configuração dos Drivers de Desgaste

Os drivers de desgaste geralmente representam cerca de 90% da rotatividade do funcionário. O Strategic Workforce Planning fornece dois drivers de desgaste por padrão:

- **Desgaste por Job**
- **Desgaste por Idade** (se **Aposentadoria com Base em Idade** estiver habilitada). Se **Aposentadoria com Base em Idade** estiver habilitada, será possível definir a idade a fim de calcular o desgaste por idade para aposentadoria.

Para definir drivers de desgaste, clique em **Driver de Desgaste e Desgaste por Job** ou **Desgaste por Idade** (se a opção estiver habilitada).

Consulte:

- [Configuração de Idades de Aposentadoria para Cálculos de Desgaste](#)
- [Configuração de Desgaste por Faixa Etária](#)
- [Configuração de](#)

Configuração de Idades de Aposentadoria para Cálculos de Desgaste

Os FTEs de Suprimento e Desgaste são derivados da Idade para Aposentadoria. Se a idade calculada de um funcionário for maior que a idade para aposentadoria, isso afetará o desgaste da aposentadoria em menos um. A Idade para Aposentadoria se aplica a todos os jobs e funcionários em uma entidade.

Com o nível de granularidade **Funcionário e Job** e a opção **Aposentadoria com Base em Idade** habilitada, a aposentadoria é calculada no nível de detalhe de Funcionário e Job.

Configuração de Desgaste por Faixa Etária

Se o administrador habilitou **Aposentadoria com Base em Idade** e importou as idades dos funcionários, o Workforce calculará as respectivas idades para os cálculos de faixa etária. Clique em **Dados de Desgaste por Faixa Etária** para definir os dados de desgaste por faixa etária. Para cada ano, é possível inserir o número de funcionários/FTE que você prevê que vão deixar a empresa. Como os dados de desgaste reduzem os recursos de suprimento, insira os dados como percentuais negativos (por exemplo, -.05). Os dados inseridos aqui reduzem o FTE de Resumo.

Configuração de Desgaste por Job

Você pode planejar dados de desgaste por job clicando em **Dados de Desgaste por Job**. Insira os valores de desgaste para jobs como percentuais negativos (por exemplo, -.05). Os dados inseridos aqui reduzem os recursos de suprimento.

13

Análise da Lacuna Entre Demanda e Suprimento

Após o planejamento dos recursos que os seus planos exigem (demanda) e dos recursos que espera que estejam disponíveis para atender a essas demandas (suprimento), você analisa o nível de correspondência entre eles observando a lacuna entre a demanda e o suprimento. Ao fazer isso, você pode tomar medidas para diminuir essas lacunas.

Para exibir a lacuna entre a demanda e o suprimento, clique em **Análise de Lacuna**



- Para exibir os dados de resumo do suprimento e da demanda e respectiva variação, clique em **Suprimento versus Demanda**. No formulário superior esquerdo, é possível ver os dados. Nos gráficos, é possível revisar as tendências.
- Para exibir a diferença entre o número de funcionários de demanda e suprimento, clique em **Suprimento versus Número de Funcionários de Demanda**. Essas informações ajudam na dissolução da lacuna com a atualização dos planos de contratação ou treinamento. Exemplos:
 - Transfira pessoas de jobs não estratégicos para jobs estratégicos.
 - Adicione cursos de treinamento para criar habilidades estratégicas.
 - Contrate pessoas que tenham habilidades estratégicas necessárias.
 - Crie programas de incentivo para manter pessoas com habilidades estratégicas.

Geração de Relatórios no Strategic Workforce Planning

Consulte Também:

- [Como Trabalhar com a Solução de Geração de Relatórios](#)
- [Como Trabalhar com Relatórios Financeiros Legados](#)

Como Trabalhar com a Solução de Geração de Relatórios

Relatórios está disponível com o Strategic Workforce Planning e, cedo ou tarde, acabará substituindo o Financial Reporting. Relatórios fornece uma estrutura de desenvolvimento de relatório robusta e fácil de usar, com uma avançada experiência de visualizador de relatórios.

Relatórios também inclui livros e intermitência. Livros fornecem a capacidade de agrupar um ou vários relatórios, livros e outros documentos, para gerar uma única saída em PDF. O recurso de intermitência permite executar um único relatório ou livro para mais de um membro de uma única dimensão para uma origem de dados e publicar uma saída em PDF para cada membro. Você pode agendar uma definição de intermitência como um Job Agendado.

Relatórios, livros e definições de intermitência são armazenados no repositório, com Documentos usados e gerados com Livros e Intermitência. Por exemplo, documentos do MS Word e PDF inseridos em arquivos CSV e Livros usados em uma definição de intermitência, com arquivos em PDF gerados por uma definição de intermitência.

É possível migrar relatórios do Financial Reporting para Relatórios, ou com uma migração local, em que você migra todos os relatórios de uma vez ou individualmente, ou importando arquivos de relatório do Financial Reporting que foram exportados do Repositório Explore. Observe que ao migrar, o sistema converterá o máximo possível de elementos do relatório original no equivalente em Relatórios. No entanto, há diferenças entre as duas soluções, e nem todos os elementos existem em ambas as soluções. Talvez você tenha que modificar determinados elementos depois que o relatório tiver sido migrado a fim de gerar um relatório que seja equivalente ao relatório original.

O Financial Reporting acabará sendo removido em alguma data futura ainda não determinada, depois que você tiver tido tempo suficiente para migrar seu conteúdo do Financial Reporting para Relatórios.

Para exibir Relatórios de última geração, na página inicial, clique em **Relatórios** e, em seguida, na guia **Relatórios**



no lado esquerdo da página.

Para obter mais informações, consulte:

- [Como Trabalhar com o Relatórios para Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#)
- [Como projetar usando o Relatórios para Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#)

Como Trabalhar com Relatórios Financeiros Legados

O Strategic Workforce Planning fornece uma solução abrangente de criação de relatórios que permite gerar relatórios dinâmicos e interativos com rapidez nos formatos PDF, HTML e Excel. Relatórios precisos e oportunos, com base em dados em tempo real, são essenciais para o planejamento e a tomada de decisões em vários níveis em uma organização de vendas.

A interface gráfica do designer de relatórios permite projetar rapidamente estruturas de relatório usando objetos. A ampla variedade de opções de formatação e design confere controle máximo a você quanto ao layout do relatório.

Usuários avançados criam definições de relatório usando o Report Designer. Usuários avançados atribuem acesso a visualizadores, que usam essas definições de relatório para gerar relatórios.

As definições de relatório criadas usando o designer de relatório funcionam como uma estrutura para recuperar dados em tempo real nos relatórios.

No Reporting Web Studio, você pode criar relatórios ao inserir, posicionar e personalizar objetos, como grades, gráficos, caixas de texto e imagens.

O Reporting Web Studio oferece o seguinte:

- Vários tipos de gráfico
- Seleção dinâmica de membro
- Classificação
- Formatação condicional e supressão
- Zoom e drill em detalhes
- Vínculo a relatórios
- Recursos de origem de dados, como:
 - Detalhes de suporte
 - Texto de célula e anexos de arquivo
 - Drill para dados de origem

Você pode visualizar relatórios a qualquer momento no designer de relatórios e salvá-los como instantâneos específicos.

Depois que um relatório é projetado, os visualizadores, como gerentes regionais ou de operações, podem ver e interagir com os relatórios nos formatos HTML, PDF ou Excel. Eles podem especificar critérios para dados do relatório selecionando membros para dimensões. Eles também podem ampliar e detalhar para acessar mais informações e fazer download de relatórios.

Para projetar relatórios, no Navegador , clique em **Reporting Web Studio**.

Para trabalhar com relatórios, na página inicial, clique em **Relatórios** e clique na guia



Relatórios Financeiros no lado esquerdo da página.

Para obter mais informações, consulte:

- [Como Projetar com o Financial Reporting Web Studio para o Oracle Enterprise Performance Management Cloud.](#)
- [Como Trabalhar com o Financial Reporting para Oracle Enterprise Performance Management Cloud](#)

Item III

Como Trabalhar com o Workforce

15

Visão Geral da Tarefa

O Workflow do Workforce

Se o administrador tiver habilitado o Strategic Workforce Planning e o Workforce, primeiramente, examine as tarefas que você executará no Strategic Workforce Planning. Consulte [O Workflow do Strategic Workforce Planning](#).

De modo geral, você executará as tarefas do Workforce nesta ordem:

1. Antes de criar ou atualizar planos e previsões, execute estas regras de negócios: **Sincronizar Padrões** e **Calcular Remuneração**.
Acesse essas regras de negócios em **Planejamento de Remuneração**, **Gerenciar Funcionários** e **Funcionários Existentes**.
2. Configure as variáveis de usuário.
Consulte [Configuração de Variáveis de Usuário](#).
3. Examine ou insira os pressupostos e os padrões de força de trabalho. O administrador poderá ter configurado pressupostos iniciais.
Use **Planejamento de Remuneração**, depois **Pressupostos e Padrões**.
4. Atualize os detalhes da força de trabalho.
Consulte a tabela a seguir.
5. Execute a regra de negócios **Calcular Remuneração** novamente para recalcular os valores.
6. Examine os dashboards e as análises.
7. Gere relatórios de dados usando mapas de dados.

 **Nota:**

É possível que você não veja todos os recursos descritos nesta seção, dependendo do que o administrador tiver habilitado.



Para começar, clique em **Workforce** e selecione um componente.

Tabela 15-1 Tarefas do Strategic Workforce Planning





Tarefas	Execute Estas Tarefas	Mais Informações
	<ul style="list-style-type: none"> • Veja uma visão geral dos dados de remuneração • Gerencie novas contratações e os funcionários existentes • Gerencie detalhes do funcionário • Transfira funcionários de uma entidade para outra • Defina pressupostos de força de trabalho (por exemplo, horas trabalhadas por dia) • Defina a base salarial (por exemplo, anual) e a taxa para Faixas Salariais • Defina padrões para salário, ganhos adicionais, benefícios e impostos 	Gerenciamento de Despesas de Remuneração
	<ul style="list-style-type: none"> • Exiba o total de despesas não relacionadas a remuneração • Insira ou atualize as despesas não relacionadas a remuneração 	Gerenciamento de Despesas Não Relacionadas a Remuneração
	<ul style="list-style-type: none"> • Veja um resumo do número de funcionários por dado demográfico • Consulte as despesas da força de trabalho por dado demográfico • Atribua dados demográficas a funcionários ou cargos 	Gerenciamento de Dados Demográficos

Tabela 15-1 (Cont.) Tarefas do Strategic Workforce Planning



Tarefas	Execute Estas Tarefas	Mais Informações
	<ul style="list-style-type: none"> • Veja um resumo do número de funcionários e do FTE (equivalente de tempo integral) em um dashboard • Analise as tendências de remuneração ao longo do tempo • Exiba o número de funcionários e as despesas por conjunto de habilidades • Veja uma visão geral de utilização e equipe, com base nos funcionários existentes para contratações 	Análise de Despesas da Força de Trabalho

Configuração de Variáveis de Usuário

Depois que os recursos do Strategic Workforce Planning estiverem habilitados e configurados, defina as variáveis de usuário predefinidas. Cada usuário, inclusive os administradores, devem selecionar membros para as variáveis de usuário fornecidas.

Os membros selecionados para variáveis de usuário definem o PDV (ponto de vista) inicial quando você abre dashboards e formulários. Você pode, então, alterar o PDV de dentro de dashboards e formulários. As respectivas alterações são, então, refletidas nas preferências de Variáveis de Usuário.

Para definir variáveis:

1. Na Página Inicial, clique em **Ferramentas**  e depois em **Preferências do Usuário** .
2. Na guia **Variáveis do Usuário**, selecione os membros dessas variáveis do usuário:
 - Moeda
 - Entidade
 - Tipo de Job
 - Moeda de Relatório
 - Cenário — Defina o cenário para Workforce
 - Exibição do Cenário — Defina o cenário para Strategic Workforce Planning
 - Ano Inicial Estratégico e Ano Final Estratégico — Para o Strategic Workforce Planning, limite o planejamento do conjunto de habilidades a um intervalo de anos definindo o ano inicial e final
 - Versão

- Anos

 **Nota:**

Para o Workforce, defina estas variáveis de usuário adicionais:

- **Funcionário Pai** — Ajuda a tornar os formulários mais gerenciáveis, permitindo que você inclua ou exclua os funcionários para serem exibidos nos formulários com base no membro Funcionário Pai selecionado, como novas contratações ou funcionários existentes.
- **Period** — Permite que Comentários de Novas Contratações sejam exibidos, bem como a Remuneração Total de todos os Funcionários/ Cargos nos formulários de Atualização em Massa.

 **Nota:**

Os administradores podem definir limites para variáveis de usuário selecionando **Ferramentas**, **Variáveis**, **Variáveis do Usuário** e, em seguida, selecionando membros para a **Definição de Variável do Usuário**. Os administradores podem limitar mais ainda a entrada de dados atribuindo permissões, definindo variáveis e criando interseções válidas.

Gerenciamento de Despesas de Remuneração

Antes de atualizar as informações relacionadas ao funcionário, você poderá examinar as tendências e os resumos de despesas atuais clicando ou tocando em **Remuneração** e, em seguida, em **Visão Geral**.

Gerenciamento de Requisições de Contratação

Uma requisição de contratação adiciona despesas simuladas ao orçamento da força de trabalho até que alguém seja contratado para preencher a requisição. Quando um funcionário é contratado para preencher a requisição, as despesas simuladas são transferidas para o funcionário contratado e associadas a ele.

A funcionalidade de requisição de contratação estará disponível se estes recursos do Workforce estiverem habilitados:

- Tipo de granularidade: **Funcionário** ou **Funcionário e Cargo**
- Opção **Novas Contratações** em **Gerenciamento da Força de Trabalho**

Quando as demandas da força de trabalho excederem o número de funcionários disponíveis, a funcionalidade de Novas Contratações poderá ser usada para:

- Adicionar uma requisição de contratação para ser preenchida por um funcionário
- Alterar o status de uma requisição de contratação
- Associar uma requisição de contratação a um funcionário
- Remover requisições de contratação
- Calcular as despesas de remuneração resultantes

O Workforce fornece inicialmente 100 Requisições de Contratação de Novos Funcionários em branco; você poderá usar essas requisições e adicionais outras quando necessário. Para adicionar uma requisição de contratação, use **Planejamento de Remuneração, Gerenciar Funcionários** e **Adicionar Requisição de Contratação** em **Ações**. (Use a mesma sequência para as outras opções de requisição de contratação.)

Quando uma requisição é preenchida com a contratação de um funcionário, ela é associada ao funcionário. O valor de FTE reconciliado é igual ao valor de FTE da Requisição de Contratação. Em outras palavras, o FTE e o número de funcionários da requisição de contratação são reduzidos e atribuídos ao funcionário associado.

Para associar uma requisição de contratação a um funcionário:

1. Adicione uma requisição de contratação, se necessário.
Consulte [Como Adicionar Novas Requisições de Contratação](#).
2. Associe o funcionário à requisição de contratação.

Essa ação transfere o FTE/número de funcionários para o funcionário associado existente. As propriedades FTE Reconciliado e Número de Funcionários Reconciliado da requisição de nova contratação são preenchidas. Consulte [Contratação de Funcionários](#).

3. Depois que o FTE *disponível* da requisição de contratação for atribuído ao funcionário associado, você poderá remover a requisição porque ela não contribuirá mais para as despesas de remuneração da força de trabalho.

Como Adicionar Novas Requisições de Contratação

Quando as demandas da força de trabalho excederem o número de funcionários disponíveis, você poderá adicionar requisições de contratação para serem preenchidas pelos funcionários: Você pode criar várias requisições ao mesmo tempo, definir o FTE, o tipo de funcionário, o período e o salário deles.

Para obter uma visão geral, consulte [Gerenciamento de Requisições de Contratação](#).



Nota:

Este tópico se aplica somente às opções de granularidade **Funcionário e Funcionário e Cargo**.

Para adicionar requisições de contratação:

1. Clique em **Planejamento de Remuneração, Gerenciar Funcionários** e, por fim, em **Novas Contratações**.
2. Clique com o botão direito do mouse e selecione **Adicionar Requisição de Contratação**.
3. Em **Detalhes da Requisição**, defina estes aspectos e depois clique em **Próximo**:
 - Número de requisições que você está adicionando
 - Valor **FTE** para cada
 - **Tipo de Funcionário** (por exemplo, **Regular**, **Contratado** ou **Temporário**)
4. Para **Informações de Calendário**, selecione a **Data de Início** e, opcionalmente, a **Data de Término** para definir quando as despesas da requisição deverão ser incluídas nos cálculos de despesas. Em seguida, clique em **Próximo**. Selecione a **Data de Término** se você souber a data de término de um funcionário. A especificação de um período final é útil principalmente para funcionários temporários; dessa forma, você não precisa planejar sua partida usando a regra Início do Plano. Os cálculos das suas despesas da força de trabalho começarão e terminarão nas respectivas datas iniciais e finais. Note que, se você usar a opção de período final, deverá selecionar o ano e o mês finais.
5. Se o administrador habilitou o planejamento baseado em mérito para novas contratações, dependendo do tipo de planejamento de mérito que você estiver fazendo, talvez seja necessário informar o **Mês do Mérito** **Mês do Mérito** específica, para cada ano, o mês no qual fornecer um aumento por mérito.
6. Em **Opções de Cargo e Salário**, selecione as opções e depois clique em **Próximo**.
 - A qual **Cargo** a requisição se refere

- A qual **Código do Sindicato** a requisição se refere
- A opção para definir o salário da requisição:
 - **Padrões de Salário:** selecione o salário com base nos padrões de salário, que são definidos na guia **Padrões do Planejamento de Remuneração**.
 - **Base e Índice Salarial:** selecione para inserir diretamente o índice salarial (por exemplo, 6000) e a base salarial (por exemplo, Mensal).
 - **Faixa Salarial:** selecione para definir o salário escolhendo uma faixa salarial. Seu administrador importa faixas salariais, e você define os padrões das novas contratações selecionando **Planejamento de Remuneração, Pressuposições** e depois **Faixas Salariais**. Se você não selecionar uma opção salarial, serão usados os padrões de salário. A seleção de **Base e Índice Salarial** ou **Faixa Salarial** substitui quaisquer atribuições padrão de salário.
- 7. Adicione quaisquer comentários para a requisição de contratação e clique em **Próximo**.
- 8. Clique em **Iniciar**.
Os Ganhos Adicionais, os Benefícios, os Impostos, o número de funcionários e assim por diante são calculados para as requisições especificadas durante o intervalo de tempo especificado.

Se necessário, você poderá alterar mais tarde o Índice Salarial, a Base Salarial, a Faixa Salarial, o Status ou o período final de uma requisição de contratação que tenha adicionado. Consulte [Atualização de Requisições de Contratação](#). Para atualizar o salário depois que o TBH for associado a um funcionário contratado, consulte [Atualização da Remuneração do Funcionário](#).

 **Dica:**

Se quiser adicionar várias requisições de contratação de uma só vez, você poderá usar o formulário de Atualização em Massa **Processar Novas Contratações**. Consulte [Atualização de Vários Detalhes de Jobs e Funcionários](#).

Atualização de Requisições de Contratação

Depois de adicionar uma requisição de contratação, você poderá alterar a descrição do status, o salário e o período dela. Você também pode remover uma requisição.

Para atualizar uma requisição de contratação:

1. Clique em **Planejamento de Remuneração, Gerenciar Funcionários** e, por fim, em **Novas Contratações**.
2. Para remover uma requisição: Clique com o botão direito do mouse na requisição para remover e em seguida clique em **Remover Requisição de Admissão**. Quando uma requisição for excluída, o FTE/número de funcionários e as despesas de remuneração associadas a ela não serão mais incluídos nos cálculos.
3. Para atualizar uma requisição: Clique com o botão direito do mouse na requisição para atualizar e em seguida clique em **Alterar Requisição**.
4. Em **Alteração da Requisição**, selecione a opção que se aplica e depois clique em **Próximo**.

- **Status** — Selecione para definir uma descrição informativa na requisição e especifique a **Data de Efetivação** da alteração. O novo status é aplicado na **Data de Efetivação** subsequente.
 - **Novo**
 - **Ativo**
 - **Aprovado**
 - **Reprovado**
 - **Em espera**
 - **Fechado** — Quando há alteração na requisição de admissão do **Status de Admissão** para **Fechado**, você pode especificar a **Data de Efetivação** para a alteração. A **Data Final** da requisição de admissão fechada é atualizada para acontecer um dia antes da **Data de Efetivação**. Os dados de remuneração são recalculados com base na **Data Final**. Perceba que a **Data Final** é preenchida com base na **Data de Efetivação** para o status **Fechado** mas não para outros status.

 **Dica:**

Não informe uma **Data de Efetivação** anterior à **Data de Início** da requisição. Use a regra **Remover Requisição de Admissão** para remover a requisição.

- **Salário** — Selecione para atualizar a base salarial, o índice salarial ou a faixa salarial da requisição. Passe para a Etapa 5.
 - **Estender Calendário** — Selecione esta opção para estender o intervalo de tempo de uma requisição. Os cálculos das despesas da força de trabalho de uma requisição começam e terminam com as respectivas datas iniciais e finais. Passe para a Etapa 5.
Você pode alterar a data de início ou de término a fim de estender o calendário de uma requisição.
 - **Reduzir Calendário** — Selecione esta opção para reduzir o intervalo de tempo de uma requisição. Passe para a Etapa 6.
Você pode alterar a data de início ou de término a fim de reduzir o calendário de uma requisição.
5. Para atualizar o salário associado à requisição:
- a. Selecione o **Ano** e o **Período Inicial** para definir a data efetiva das suas atualizações.
 - b. Selecione a opção para definir o salário:
 - **Padrões de Salário** — Selecione o salário com base nos padrões de salário, que são definidos na guia **Padrões do Planejamento de Remuneração**.
 - **Base e Índice Salarial** — selecione para inserir diretamente o índice salarial (por exemplo, 6000) e a base salarial (por exemplo, Mensal).
 - **Faixa Salarial** — selecione para definir o salário escolhendo uma faixa salarial. Seu administrador importa faixas salariais, e você define os padrões das novas contratações selecionando **Planejamento de Remuneração, Pressuposições** e depois **Faixas Salariais**.

Se você não selecionar uma opção salarial, serão usados os padrões de salário. A seleção de **Base e Índice Salarial** ou **Faixa Salarial** substitui quaisquer atribuições padrão de salário.

6. Para ampliar o período da requisição:
 - a. Em **Copiar Propriedades de**, selecione o mês a ser usado como a base das propriedades de requisição a serem copiadas para o intervalo ampliado. Essa opção permite que você transfira para o intervalo ampliado aspectos como FTE, Status, Tipo de Funcionário e Tipo de Pagamento.
 - b. Selecione o **Ano** e o **Mês** dos quais os dados serão copiados e selecione a nova **Data de Início** e/ou **Data de Término**.
Você pode estender o intervalo de tempo de uma requisição antecipando a data de início, definindo uma data de término posterior ou uma combinação dessas duas ações.

Com a especificação de uma data de início e uma data término, você não precisa planejar a saída usando a regra Planejar Demissão.

Não é necessário inserir uma **Data de Início** nem uma **Data de Término**.

Se você não selecionar uma **Data de Início**, o Workforce usará a **Data de Término** existente.

Se você não selecionar uma **Data de Término**, o Workforce aplicará essa requisição de contratação a partir da data de início até o fim do intervalo de planejamento.
7. Para reduzir o intervalo de tempo da requisição, selecione a **Data de Início** e/ou a **Data de Término**.
Você pode reduzir o intervalo de tempo de uma requisição definindo uma data de início posterior, antecipando a data de término ou uma combinação dessas duas ações.

Não é necessário inserir uma **Data de Início** nem uma **Data de Término**.

Se você não selecionar uma **Data de Início** ou uma **Data de Término**, o Workforce usará a **Data de Início** ou a **Data de Término** existente.
8. Clique em **Iniciar**.
Os Ganhos Adicionais, os Benefícios, os Impostos, o número de funcionários e assim por diante são calculados para as requisições especificadas durante o intervalo de tempo especificado.



Dica:

Se quiser atualizar várias requisições de contratação de uma só vez, você poderá usar o formulário de Atualização em Massa **Processar Novas Contratações**. Consulte [Atualização de Vários Detalhes de Jobs e Funcionários](#).

Atualização da Remuneração do Funcionário

Dependendo da granularidade do seu aplicativo, em **Detalhes do Funcionário**, é possível atualizar informações como Salário, Classificações de Desempenho, FTE, Tipo de Funcionário, Código do Sindicato e Dados Demográficos.



Dica:

Você também pode atualizar e processar rapidamente dados sobre vários funcionários existentes. Consulte [Atualização de Vários Detalhes de Jobs e Funcionários](#).

Para exibir e atualizar a remuneração do funcionário:

1. Clique em **Planejamento de Remuneração**



e em **Detalhes do Funcionário**



2. Para atualizar o salário de um funcionário, selecione o funcionário no PDV e depois:
 - a. Clique com o botão direito do mouse e selecione **Modificar Detalhes Existentes**.
 - b. Em **Alterar Funcionário**, selecione **Salário** e depois clique em **Próximo**.
 - c. Selecione o **Ano** e o **Período Inicial** como a data efetiva para o salário atualizado.
 - d. Em **Opções de Salário**, selecione:
 - **Padrões de Salário:** selecione o salário com base nos padrões de salário, que são definidos na guia **Padrões** do **Planejamento de Remuneração**.
 - **Base e Índice Salarial:** selecione para inserir diretamente o índice salarial (por exemplo, 6000) e a base salarial (por exemplo, Mensal).
 - **Faixa Salarial:** selecione para definir o salário escolhendo uma faixa salarial. Seu administrador importa faixas salariais, e você define os padrões das novas contratações selecionando **Planejamento de Remuneração**, **Pressuposições** e depois **Faixas Salariais**. Se você não selecionar uma opção salarial, serão usados os padrões de salário. A seleção de **Base e Índice Salarial** ou **Faixa Salarial** substitui quaisquer atribuições padrão de salário.
 - e. Clique em **Iniciar**.
O salário do funcionário é calculado durante o intervalo de tempo que você especificou.

Alteração do Status do Funcionário

Para alterar o status de um funcionário:

1. Clique em **Planejamento de Remuneração**, depois em **Gerenciar Funcionários** e, por fim, em **Funcionários Existentes**.

2. Clique com o botão direito do mouse no funcionário na linha e selecione **Modificar Detalhes Existentes**.
3. Em **Alterar Funcionário**, selecione **Status**.
4. Selecione as informações pertinentes, incluindo o novo status:
 - **Ativo** — Todas as despesas de força de trabalho do funcionário serão incluídas nos cálculos de força de trabalho.
 - **Incapacidade Física** — As despesas de força de trabalho do funcionário não serão calculadas para o período especificado.
 - **Licença** — As despesas de força de trabalho do funcionário não serão calculadas para o período especificado.
 - **Maternidade** — As despesas de força de trabalho do funcionário serão calculadas de acordo com o Fator de Pagamento Parcial, definido nas pressuposições. O Fator de Pagamento Parcial define o percentual de pagamento a ser aplicado ao salário do funcionário. Para definir esse percentual nas pressuposições, clique em **Planejamento de Remuneração** e, em seguida, em **Pressuposições**.
 - **Sabática** — As despesas de força de trabalho do funcionário não serão calculadas para o período especificado.
5. Selecione o ano, o mês e a duração em meses do status. Também é possível adicionar comentários.

Alteração do Cargo do Funcionário

Você pode mudar a atribuição de cargo de um funcionário existente, como promovê-lo, rebaixá-lo ou transferi-lo para um cargo diferente. Esta opção está disponível no modelo **Funcionário e Cargo**.

Para alterar o cargo de um funcionário existente:

1. Clique em **Planejamento de Remuneração**, depois em **Gerenciar Funcionários** e, por fim, em **Funcionários Existentes**.
2. Clique com o botão direito do mouse no funcionário cujo cargo você deseja alterar e então selecione **Alterar Cargo**.
3. Insira os detalhes da alteração de cargo e então clique em **Executar**.
 - **Mês de Início** — Selecione o mês em que a alteração de cargo deve acontecer.
 - **Selecionar Cargo de Origem** — Selecione o cargo de origem do qual o funcionário está sendo transferido.
 - **Selecionar Cargo de Destino** — Selecione o cargo de destino para o qual o funcionário está sendo transferido.
O cargo de destino não pode ser o mesmo que o cargo de origem. Se o **Cargo de Origem** e o **Cargo de Destino** forem os mesmos, a regra irá falhar.
 - **Horas por semana** — Opcional: informe as horas semanais do cargo alterado. Se você não alterar as **Horas por semana**, as horas semanais do **Cargo de Origem** serão usadas no **Cargo de Destino**.
 - **Insira FTE** — Insira o FTE do **Cargo de Destino**.
 - **Ano** — Insira o ano da alteração do cargo.

- **Comentários** — Opcional: adicione comentários relacionados à alteração de cargo, por exemplo, os motivos da alteração. Os comentários são exibidos nos formulários de Atualização em Massa, **Processar Dados e Sincronizar Padrões** e **Processar Dados Atualizados**.

Quando a regra **Alterar Cargo** é executada:

- Dados de Remuneração são calculados automaticamente no **Cargo de Destino** a partir do mês e ano da alteração do cargo.
- Todas as propriedades são liberadas no **Cargo de Origem** a partir do mês da alteração do cargo e transferidas para o **Cargo de Destino**. Os dados de remuneração também são liberados a partir do mês da alteração do cargo no **Cargo de Origem**.


Atualização de Vários Detalhes de Jobs e Funcionários

Para atualizar e processar rapidamente os dados sobre vários funcionários ou cargos existentes e depois processar os dados atualizados no Workforce, você pode usar os formulários de **Atualização em Massa**.

Com os formulários de **Atualização em Massa**, você revisa e edita rapidamente informações depois que os dados são carregados. Projetado para excelente eficiência de processamento, cada formulário é associado a uma regra Groovy que processa apenas os dados alterados. O formulário que você usa depende do tipo de dados que está atualizando.


Você pode alterar propriedades existentes ou adicionar um novo registro e depois aplicar as atribuições padrão configuradas. Você pode alterar propriedades existentes ou adicionar um novo registro e depois substituir índices e atribuições padrão configuradas. Depois de modificar o salário, você pode aplicar novamente as atribuições padrão configuradas para benefícios, ganhos adicionais e impostos. Você pode substituir as atribuições padrão e depois aplicar os padrões configurados.

Vídeo

Sua Meta	Assista a este Vídeo
Saiba como atualizar informações de funcionários e cargos e depois processar os dados atualizados.	 Execução de Atualizações em Massa de Funcionários e Jobs no Oracle Enterprise Planning Cloud

Tutoriais

Os tutoriais fornecem instruções com vídeos sequenciais e documentação para ajudar com o aprendizado de um tópico.

Sua Meta	Saiba como
Esse tutorial de 45 minutos mostra como atualizar e processar dados em vários funcionários ou cargos existentes e, em seguida, processar os dados atualizados no Workforce usando formulários de Atualização em Massa.	 Execução de Atualizações em Massa de Funcionários e Cargos

Para fazer alterações rapidamente em padrões de entidade, jobs e funcionários existentes:

1. Clique em **Planejamento de Remuneração**



e em **Atualização em Massa**



2. Selecione o formulário mais adequado à sua situação:

 **Nota:**

Cada opção de granularidade (Funcionário, Job ou Funcionário e Job) dá suporte aos formulários e regras Groovy a seguir. No entanto, o modelo Funcionário dá suporte apenas à atualização de funcionários, e o modelo Job dá suporte apenas à atualização de jobs.

Tabela 16-1 Formulários para Fazer Atualizações em Massa


Seu Objetivo	Usar este Formulário/Guia	Regra Groovy Executada no Salvamento
<ul style="list-style-type: none"> • Atribuir padrões de entidade atualizados para benefícios, taxas e ganhos adicionais, com base nos detalhes do motivador de funcionário ou job • Atualizar propriedades do funcionário, propriedades do job ou informações relacionadas ao salário • Calcular os componentes não relacionados ao salário com base na definição dos componentes no Assistente Benefícios e Impostos 	<p>Processar Dados e Sincronizar Padrões Quando você faz atualizações neste formulário:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As atualizações são copiadas para todos os períodos futuros no Intervalo de Ano. • Aplica os padrões de entidade com a definição de componente e taxas no Assistente Benefícios e Impostos. 	<p>Processar Dados Incrementais com Sincronizar Padrões</p>

Tabela 16-1 (Cont.) Formulários para Fazer Atualizações em Massa

Seu Objetivo	Usar este Formulário/Guia	Regra Groovy Executada no Salvamento
<ul style="list-style-type: none"> • Atualizar, adicionar ou remover um benefício, uma taxa ou um ganho adicional existente • Atualizar propriedades do funcionário ou propriedades do job • Calcular os componentes não relacionados ao salário com base na definição dos componentes no Assistente Benefícios e Impostos • Atribuir padrões de entidade atualizados para benefícios, taxas e ganhos adicionais com base nos detalhes do motivador de funcionário ou job alterando a opção Processar para Sim dos funcionários ou jobs aos quais você deseja aplicar os padrões de entidade atualizados • Alterar o salário, a base e a taxa para um funcionário • Calcular os componentes não relacionados ao salário com base na definição dos componentes no Assistente Benefícios e Impostos 	<p>Processar Dados Atualizados Quando você faz atualizações neste formulário:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As atualizações são copiadas para todos os períodos futuros no Intervalo de Ano. • A remuneração é calculada com base nas taxas inseridas no formulário. 	<p>Processar Dados Incrementais com Sincronizar Definição</p>
	<p>Sincronizar Padrões Quando você atualiza detalhes do salário para o ano e mês selecionados no PDV deste formulário:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As atualizações são copiadas para todos os períodos futuros no Intervalo de Ano. • Os padrões de entidade são reaplicados e recalculados com base no salário modificado. 	<p>Sincronizar Padrões Incrementais</p>

Tabela 16-1 (Cont.) Formulários para Fazer Atualizações em Massa

Seu Objetivo	Usar este Formulário/Guia	Regra Groovy Executada no Salvamento
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar alterações nas informações de componente (como alterações de taxa, frequência de pagamento ou tipo de valor máximo) para o benefício, a taxa ou o ganho adicional alterando a opção Processar para Sim dos funcionários ou jobs • Atualizar, adicionar ou remover um benefício, uma taxa ou um ganho adicional existente • Calcular os componentes não relacionados ao salário com base na definição dos componentes fornecidos no Assistente Benefícios e Impostos 	<p>Sincronizar Definições Quando você altera as atribuições de ganhos, benefícios ou taxas, bem como de opções e camadas correspondentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As atualizações são copiadas para todos os períodos futuros no Intervalo de Ano. • A remuneração é recalculada com base na definição de componente e taxas no Assistente Benefícios e Impostos. 	<p>Sincronizar Definição Incremental</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Adicionar novas requisições de contratação • Modificar novas requisições de contratação 	<p>Processar Novas Contratações A remuneração é recalculada quando você salva o formulário.</p>	<p>Processar Dados Incrementais com Sincronizar Padrões</p>

 **Nota:**
Esse formulário se aplica quando a **Granularidade é Funcionário** ou **Funcionário e Cargo**.

Dicas sobre os formulários de Atualização em Massa:

- Dependendo do ano selecionado, você pode fazer atualizações mensais, trimestrais ou anuais, de acordo com a periodicidade do ano selecionado definida em **Preparação de Planejamento e Previsão**. Se você inserir dados em qualquer trimestre, a remuneração será calculada a partir do primeiro mês desse trimestre. Se você inserir dados anualmente, a remuneração será calculada a partir do primeiro mês da aplicação.
- Você pode selecionar um valor para a variável de usuário **Funcionário Pai** a fim de mostrar requisições de contratação, funcionários existentes ou os dois.

- Formulários **Processar Dados e Sincronizar Padrões** e **Processar Dados Atualizados**: Pelo menos uma interseção de Funcionário/Job deve existir no PDV para que você possa adicionar outra linha de Funcionário/Job aos formulários usando a lista Seleccionar Membro.
- Você pode alterar a **Data de Início** e a **Data de Término** para funcionários (novas contratações e funcionários existentes) nos formulários de Atualização em Massa. Quando você salva o formulário, a remuneração é calculada para as linhas modificadas.
- Você pode usar os formulários de Atualização em Massa para desativar vários funcionários de uma só vez inserindo uma **Data de Término**. Quando você usa este método:
 - O status dos funcionários é alterado para **Fechado**.
 - Os Números de Funcionários e Remuneração são apagados para períodos futuros do mês de Planejar Demissão.
 - As informações do FTE e do mês de Mérito não são apagadas para períodos futuros (nem para anos futuros) do mês de Planejar Demissão.
- Como alternativa, você pode usar **Planejar Demissão** para planejar a saída de um funcionário por vez. Quando você usa este método:
 - O status do funcionário é alterado para **Afastado** ou **Pediu Demissão**.
 - FTE, Número de Funcionários e Remuneração são apagados para períodos futuros do mês de Planejar Demissão.

Para obter mais informações sobre **Planejar Demissão**, consulte [Planejamento da Demissão de Funcionários](#).

Contratação de Funcionários

Quando contrata um funcionário, você associa-o a uma requisição de contratação existente.

Quando contrata um funcionário, você adiciona-o como membro à dimensão Funcionário. Depois, associa-o a uma requisição de contratação (TBH), que atribui o FTE e o número de funcionários ao aplicativo. (Para obter informações sobre requisições de contratação, consulte [Gerenciamento de Requisições de Contratação](#)). Depois de reconciliar o novo funcionário com uma requisição de contratação, você gerencia as informações de força de trabalho do funcionário no formulário **Funcionários Existentes**.

Para associar um funcionário recém-contratado a uma requisição de contratação:

1. Clique em **Remuneração, Gerenciar Funcionários** e, por fim, em **Novas Contratações**.
2. Clique na linha que contém a requisição de contratação a ser associada à nova contratação. Em seguida, clique em **Ações** e depois em **Associar Funcionário**.

As despesas de remuneração de um novo funcionário são adicionadas aos totais. As despesas de números de funcionários e remuneração para requisição de contratação são apagadas.

Planejamento da Demissão de Funcionários

Quando um funcionário pede demissão ou se desliga da empresa, para que as despesas de remuneração associadas não sejam mais incluídas nos cálculos a partir do mês de sua demissão, use a opção **Planejar Demissão**.

Para planejar a demissão de um funcionário:

1. Clique em **Planejamento de Remuneração**, depois em **Gerenciar Funcionários** e, por fim, em **Funcionários Existentes**.
2. Selecione o funcionário.
3. Clique em **Ações** e, em seguida, em **Planejar Demissão**.
4. Selecione o mês e o ano em que o status de funcionário atualizado deverá estar ativo, bem como o motivo pelo qual o funcionário está saindo da empresa. Adicione comentários opcionais.
5. Clique em **Iniciar**.
As despesas de força de trabalho do funcionário não são incluídas nos cálculos começando com o mês da demissão.



Nota:

Como alternativa, você pode usar os formulários de Atualização em Massa para desativar vários funcionários de uma só vez, embora haja diferenças no status e na forma como as despesas são calculadas. Para obter mais informações, consulte [Atualização de Vários Detalhes de Jobs e Funcionários](#).

Transferência de Funcionários

A transferência de um funcionário altera o departamento (ou entidade) em relação ao qual suas despesas de remuneração são calculadas. Os gerentes transferem os funcionários usando estes processos:

- Transferência em Uma Etapa — Use a regra **Transferir** se você possuir as entidades de origem e destino (ou seja, se tiver permissões de acesso para ambas as entidades).
- Num requerimento somente de **Cargo**, use a regra **Transferir Funcionário**. Ao executar a regra **Transferir Funcionário**, os dados de remuneração são calculados automaticamente.
- Transferência em Duas Etapas — Use as regras de **Transferência Externa** e **Transferência Interna** se você não tiver permissões de acesso para as entidades de origem e destino. A transferência em duas etapas oferece segurança. Por exemplo, ela garante que os gerentes do Departamento A não possam ver os dados dos membros do Departamento B se não tiverem permissões de acesso à entidade Departamento B. Um funcionário deverá ser transferido de um departamento e recebido no outro durante o mesmo mês.
- Depois que um funcionário é transferido, a maior parte de seus dados é apagada na origem a partir do mês de transferência. **Código de Sindicato Aplicável**, **Tipo de Funcionário**, **Tipo de Pagamento** e **Status** permanecerão, mas o **Status** será mostrado como **Transferência Externa**. Quando o funcionário é transferido para o

destino, o status é definido como **Ativo** para o destino, e o salário do funcionário é calculado no destino.

- É possível transferir um funcionário entre dimensões, entidades e jobs personalizados em uma transferência de uma única etapa ou duas etapas. Ao transferir um funcionário de uma origem para outra, selecione as dimensões de destino e o mês para a transferência. Pelo menos, uma dimensão de destino deve variar da origem, ou a transferência falhará. Use **Detalhes Básicos** para selecionar dimensões relevantes. Clique em **Detalhes Adicionais** para selecionar dimensões personalizadas. O mesmo vale para transferência de números de funcionários nos modelos Somente Cargo.
- Ao planejar a transferência de um funcionário, certifique-se de inserir um novo mês que esteja de acordo com o calendário fiscal de seu aplicativo, em vez das datas inseridas para a nova contratação. A transferência do funcionário tem como base o ano fiscal e o mês, e não as datas inseridas para a nova contratação.
- No ano de transferência da origem, a maioria das propriedades do funcionário, incluindo FTE e Número de Funcionários, é apagada, começando no mês da transferência. **Código de Sindicato Aplicável, Tipo de Funcionário, Tipo de Pagamento e Status** permanecerão, mas o **Status** será mostrado como **Transferência Externa**.
- Se o mês de transferência do funcionário for após o mês de mérito no ano da transferência, as taxas de mérito serão copiadas da origem. Para os anos subsequentes na entidade de destino, as taxas de mérito são calculadas com base nas taxas de destino. Quando o funcionário não está ativo, a taxa de mérito recomendada não é preenchida. Se o mês de transferência do funcionário for anterior ao mês de mérito, as taxas de mérito serão copiadas do destino.
- As contas Pressuposto de FTE e Pressuposto de Número de Funcionários são usadas para calcular valores e nunca devem ser usadas para geração de relatórios. Use as hierarquias de conta FTE - Total e Total de Nº Funcionários para todas as necessidades de relatório, pois elas refletem os valores precisos com base nos pressupostos, transferências, abandonos, etc.

Para usar o processo de transferência de funcionários em duas etapas:

1. Clique em **Planejamento de Remuneração**, depois em **Gerenciar Funcionários** e, por fim, em **Funcionários Existentes**.
2. Clique na engrenagem **Ações** e, em seguida, em **Transferência Externa**.
A Transferência Externa faz com que o nome do funcionário seja exibido no formulário **Examinar Transferências Pendentes**.
3. Para transferir o funcionário para o departamento de destino, em **Examinar Transferências Pendentes**, selecione o funcionário, depois **Ações** e **Transferência Interna**.



Dica:

A Oracle recomenda examinar as transferências pendentes antes de aprovar um plano.

Gerenciamento de Cargos

Se o aplicativo for baseado na opção de granularidade do **Cargo**, você poderá usar a regra **Adicionar Cargo** para adicionar cargos e a regra **Alterar Salário** para alterar o salário dos cargos. As alterações entram em vigor a partir do período e do mês que você especificar.

Dica:

Quando você atualiza dados em um formulário, para recalculas as despesas, clique na engrenagem **Ações** e depois execute a regra **Calcular Remuneração do Cargo**. Por exemplo, se você alterar o status de um cargo, analise o FTE desse cargo e depois execute **Calcular Remuneração do Cargo**.

Adição de Cargos

Você poderá adicionar cargos e definir as respectivas propriedades se o aplicativo for baseado na opção de granularidade do **Cargo**.

Para adicionar cargos:

1. Clique em **Planejamento de Remuneração** e depois em **Gerenciar Cargos**.
2. Especifique o PDV.
3. Clique na engrenagem **Ações** e depois selecione **Adicionar Cargos**.
4. Em **Detalhes do Cargo**:
 - Em **Cargo**, clique no Seletor de Membros e depois selecione a posição.
 - Insira o equivalente de período integral no **FTE**.
 - Insira o número de funcionários **Regulares**, **Contratados** e **Temporários** do cargo.
 - Clique em **Próximo**.
5. Em **Informações de Calendário**, selecione o **Ano de Início** e o **Mês de Início** do cargo e depois clique em **Próximo**.
6. Em **Tipo de Pagamento, Conjunto de Habilidades e Opções de Salário**, selecione estas opções:
 - **Tipo de Pagamento** — Por exemplo, Isento ou Não Isento
 - **Conjunto de Habilidades** — Por exemplo, Java ou Gerenciamento
 - **Opções de Salário**:
 - **Padrões de Salário**: selecione para definir o salário com base nos padrões salariais e depois clique em **Iniciar**. Os padrões salariais são definidos na guia **Padrões do Planejamento de Remuneração**.
 - **Base e Índice Salarial**: selecione esta opção e depois clique em **Próximo** para informar diretamente a **Índice Salarial** (por exemplo, 6000) e selecione a **Base Salarial** (por exemplo, Mensal). Clique em **Iniciar**.
 - **Faixa Salarial**: escolha esta opção para definir o salário selecionando uma faixa salarial e depois clique em **Próximo** para definir a faixa. Clique em **Iniciar**.

A seleção de **Faixa Salarial** ignora as atribuições padrão e, em vez delas, usa as Faixas e a Base de Índice Salarial no membro da Entidade level 0 específico ou no membro da Entidade Pressuposições Intercompanhias. As faixas salariais são definidas na guia **Pressuposições** do **Planejamento de Remuneração**.

Uma mensagem confirma que você adicionou o cargo com êxito. As despesas do cargo são calculadas a partir do mês e do ano de início especificados.



Nota:

Como os cargos são membros da dimensão Cargo, não é possível remover um cargo usando a interface do Workforce. Em vez disso, o administrador pode excluir o membro do cargo usando o Editor de Dimensões. Alternativamente, você poderia redefinir a finalidade de um cargo existente.

Alteração do Salário de um Cargo

Se o aplicativo for baseado na opção de granularidade do **Cargo**, você poderá alterar o salário dos cargos e especificar em qual período e ano a alteração deve ser válida. Para isso, use a regra **Alterar Salário**.

Para alterar o salário de um cargo:

1. Selecione **Remuneração** e depois **Gerenciar Cargos**.
2. Especifique o PDV e clique no cargo a ser alterado.
3. Clique na engrenagem **Ações** e depois selecione **Alterar Salário**.
4. Em **Opções de Salário**:
 - No Seletor de Membros **Ano**, selecione o ano efetivo da alteração.
 - No Seletor de Membros **Período Inicial**, selecione o mês ou o período efetivo da alteração.
 - Em **Opções de Salário**, selecione como definir o salário:
 - **Padrões de Salário**: defina o salário com base nos padrões salariais e depois clique em **Iniciar**.
 - **Base e Índice Salarial**: selecione esta opção e depois clique em **Próximo** para informar diretamente a **Índice Salarial** (por exemplo, 6000) e selecione a **Base Salarial** (por exemplo, Mensal). Clique em **Iniciar**.
 - **Faixa Salarial**: escolha esta opção para definir o salário selecionando uma faixa salarial e depois clique em **Próximo** para definir a faixa. Clique em **Iniciar**.

A seleção de **Faixa Salarial** ignora as atribuições padrão e, ao invés delas, usa as Faixas e a Base de Índice Salarial no membro da Entidade level 0 específico ou no membro da Entidade Pressuposições Intercompanhias.

As faixas salariais são definidas na guia **Pressuposições** do **Planejamento de Remuneração**.

Uma mensagem confirma que você alterou o salário do cargo com êxito. As despesas são calculadas para o cargo a partir do mês e do ano de início especificados.


Planejamento de Taxas de Mérito

Os aumentos da taxa de mérito são adicionados aos cálculos salariais. Você pode planejar taxas de mérito para funcionários usando estes métodos:

- Com base na classificação de desempenho do funcionário, por exemplo, Atende às Expectativas, Supera as Expectativas ou Nenhum Mérito. (O administrador pode criar ou importar as classificações de desempenho.)
Essa opção de planejamento de mérito está disponível apenas para funcionários existentes.
- Ao definir as taxas percentuais padrão por entidade no membro **Mérito Padrão**. Se a classificação de desempenho não for definida para um funcionário (é possível definir e exibir as classificações de desempenho no formulário **Detalhes do Funcionário**) ou se você desejar planejar taxas de mérito em um nível mais genérico, será possível definir taxas percentuais padrão para aumento de mérito por entidade. O aumento de mérito para o ano está incluído nos cálculos do salário base do ano em questão e é transferido para o salário base dos anos subsequentes.
Esse método é especialmente útil quando os gerentes ainda não têm informações de desempenho, por exemplo, ao planejar os aumentos de mérito para anos futuros. Para simplificar o planejamento quando as taxas de mérito são as mesmas entre as entidades, você também pode copiar taxas de mérito de uma entidade para outra usando a regra **Copiar Taxas de Mérito**.
Essa opção de planejamento de mérito está disponível para novas contratações e funcionários existentes.
- Ao planejar usando **Pressupostos de Mérito** no nível **Por Entidade**, você planeja por taxa de mérito padrão, mês do mérito e data de corte. Normalmente, seu administrador define esses pressupostos.
Essa opção de planejamento de mérito está disponível para novas contratações e funcionários existentes.

Para definir taxas de mérito:



1. Clique em .
2. Clique em **Pressuposições** e em **Taxas de Mérito**.
3. Nos links de Ponto de Vista, selecione o Cenário, a Versão e a Entidade.
4. Defina as taxas de mérito usando o método de sua preferência:
 - Na linha de classificação de desempenho, insira a taxa da porcentagem de mérito.
 - Se nenhuma classificação de desempenho for definida, informe a taxa da porcentagem de mérito na linha **Mérito Padrão**. Esse valor será usado nos cálculos salariais somente se a classificação de desempenho estiver em branco.
Opcional: Para copiar as taxas de mérito de uma entidade para outra, execute a regra **Copiar Taxas de Mérito** do menu **Ações**. Na solicitação da regra, selecione o membro entidade pai ou filho cuja taxa de mérito você deseja copiar e o membro de nível 0 de destino no qual copiar a taxa. A seleção de um membro pai de origem permite enviar as taxas de mérito com facilidade. Mesmo depois que você tiver copiado uma taxa de mérito para outra entidade, ainda será possível substituir a taxa no formulário **Taxas de Mérito**.

 **Nota:**

As taxas de mérito devem ser definidas no nível de entidade de nível 0, sejam elas baseadas na classificação de desempenho, sejam no membro **Mérito Padrão**. Se os gerentes informarem taxas de mérito no membro Pressuposições (Nenhuma Entidade) da empresa, as taxas não entrarão em vigor até que sejam copiadas ou adicionadas aos membros filho de nível 0 específicos de Entidade - Total. Os proprietários de entidade individual podem usar a regra **Copiar Taxas de Mérito** e modificar as taxas se necessário.

5. Clique em **Ações** e em **Sincronizar Definição de Componente**. Executar essa regra recalcula os limites de imposto que podem mudar como consequência dos aumentos por mérito dos funcionários.

Cálculo de Despesas de Remuneração

Sempre que você atualizar os dados no Workforce, para recalculá-las as despesas, será necessário executar a regra **Calcular Remuneração**. Clique em **Ações** e, em seguida, em **Calcular Remuneração**.

 **Nota:**

Se você receber uma mensagem de erro sobre dados inválidos ao executar uma regra de negócios, consulte [Solução de problemas de uma mensagem de erro de uma regra](#).

Sincronização de Padrões

Você deve executar a regra de negócios **Sincronizar Padrões** quando padrões de entidade forem adicionados ou quando padrões existentes forem alterados. A execução da regra **Sincronizar Padrões** envia as informações atualizadas de configuração para que os cálculos de formulários se baseiem nessas informações.

Para executar **Sincronizar Padrões**, selecione **Ações**, depois **Regras de Negócios** e depois **Sincronizar Padrões**. Se você iniciar **Sincronizar Padrões** usando o menu de contexto, deverá usá-la para a combinação selecionada de funcionário-cargo.

Se você quiser executar a regra de negócios para:

- Apenas uma pessoa. Realce a linha que contém o nome da pessoa e depois execute a regra de negócios.
- Várias pessoas. Ou, para selecionar a dimensionalidade com uma solicitação de tempo de execução, realce uma linha em branco e execute a regra de negócios.

 **Nota:**

Quando uma faixa salarial, benefícios, impostos ou ganhos adicionais existentes são atualizados, para enviar as definições atualizadas para funcionários e cargos, execute a regra de negócios **Sincronizar Definição de Componente**. Essa regra de negócios não atualiza os padrões de entidades.

 **Nota:**

Depois que os novos dados forem importados, execute a regra de negócios **Processar Dados Carregados** a fim de copiar os dados para os períodos necessários no intervalo de anos do planejamento. A execução dessa regra de negócios copia as informações das variáveis de substituição &CurYr e &CurMnth.

 **Dica:**

Para atualizar e processar rapidamente os dados sobre vários funcionários e jobs existentes, você pode usar os formulários **Atualização em Massa**. Cada formulário é associado a uma regra do Groovy que processa apenas os dados alterados. Consulte [Atualização de Vários Detalhes de Jobs e Funcionários](#).

 **Nota:**

Se você receber uma mensagem de erro sobre dados inválidos ao executar uma regra de negócios, consulte [Solução de problemas de uma mensagem de erro de uma regra](#).

Solução de problemas de uma mensagem de erro de uma regra

Para facilitar seu trabalho com dados, o Workforce usa amplamente listas suspensas Smart List. As Smart Lists definidas com a propriedade **Criar a Partir de Membros** usa dados de texto (os nomes dos membros), e não o ID numérico das Smart Lists. Se uma Smart List no seu aplicativo tiver indevidamente dados numéricos ou se estiver faltando dados nela, você receberá uma mensagem de erro quando executar uma regra de negócios predefinida, como Processar Dados Carregados ou Sincronizar Padrões.

Para encontrar e corrigir valores incorretos na Smart List:

1. Clique em **Planejamento de Remuneração** e depois em **Padrões**.
2. Revise os padrões da Entidade nas guias **Salário**, **Ganhos Adicionais**, **Benefícios** e **Impostos**.

Verifique se existem dados inválidos (dados numéricos, em vez de dados de texto) relacionados a propriedades e remuneração do funcionário.

3. Para assegurar que não existam valores inválidos na Smart List na combinação

de funcionário e cargo, clique na guia **Validar**  .

Se houver dados numéricos em uma Smart List, seu administrador poderá resolver esse problema recarregando os dados dessa combinação de funcionário e cargo ou adicionando o membro que está faltando na hierarquia. Depois, você poderá selecionar esse membro na lista suspensa Smart List. Ou poderá selecionar outro valor de Smart List que atenda às suas necessidades.

17

Gerenciamento de Despesas Não Relacionadas a Remuneração

Gerencie despesas não relacionadas a remuneração, como despesas de treinamento ou



viagem, usando **Outras Despesas** .

- Para exibir um resumo das despesas, clique em **Resumo**.
- Para adicionar ou atualizar despesas não relacionadas à remuneração, clique em **Despesas Não Relacionadas à Remuneração**.

Gerenciamento de Dados Demográficos

Os dados demográficos descrevem os atributos do funcionário exclusivos de cada indivíduo, como Etnia, Gênero, Religião, Status de Veterano, Nível Educacional Máximo e Faixa Etária. A análise dos dados demográficos pode ajudar a:

- Garantir um processo de contratação justo
- Detectar novos talentos à medida que os funcionários mais velhos se aposentam
- Examinar quantos funcionários e quais conjuntos de habilidades os projetos futuros exigirão

Para exibir e atualizar os dados demográficos, por exemplo, para definir um atributo para um novo funcionário, clique em **Dados Demográficos**. Em seguida:

- Para ver um resumo gráfico do número de funcionários com base na demografia, clique em **Visão Geral do Número de Funcionários**.
- Para ver um resumo gráfico das despesas da força de trabalho com base nos dados demográficos, clique em **Visão Geral de Despesas da Força de Trabalho**.
- Para definir dados demográficos por funcionário ou cargo, clique ou toque em **Dados Demográficos dos Funcionários**.

Para assegurar cálculos corretos nos dashboards, no formulário **Dados Demográficos por Funcionário**, você pode selecionar qualquer membro demográfico, inclusive o membro Dados Demográficos Não Especificados. No entanto, evite selecionar um membro No_<demographic_member_name>; por exemplo Sem Nível Educacional Máximo, Sem Faixa Etária ou Sem Sexo.



Nota:

O administrador configura os dados demográficos rastreados pela organização.

19

Análise de Despesas da Força de Trabalho

O Workforce fornece dashboards predefinidos para mostrar uma visão geral do número de funcionários, da remuneração, das tendências, dos conjuntos de habilidades etc. Nos dashboards, é possível fazer drill para os dados detalhados clicando ou tocando em links. Também é possível realizar uma análise *what-if* de diversas maneiras. Por exemplo, você pode alterar um valor na grade e ver o efeito imediato no gráfico.



Para acessar um dashboard de análise, no Workforce, clique em **Análise** e explore os dados apresentados nas guias verticais.

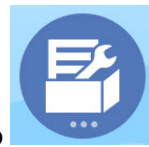
A

Importação de Dados

Antes de importar dados, configure o aplicativo, conforme descrito neste sistema de ajuda, e importe os metadados dimensionais.

Você pode fazer download de modelos de importação de dados de dentro do aplicativo. Os modelos são gerados com base nos recursos que você habilitou e nas dimensões personalizadas que adicionou.

Para fazer download dos modelos de importação de dados:



1. Na página inicial, clique em **Aplicativo** e depois clique em **Configurar**



2. Na lista **Configurar**, selecione o módulo para o qual deseja fazer download dos modelos. Em seguida, no menu **Ações**, selecione **Download de Modelos de Carregamento de Dados**.
3. Salve o arquivo zip localmente e depois extraia os arquivos CSV.

Execute estas tarefas para importar os dados:

1. Especifique as configurações apropriadas de importação de dados. Consulte Administração das Configurações de Carregamento de Dados.
2. **Opcional:** Faça uma cópia de backup dos modelos de importação de dados para a qual você poderá reverter, se necessário.
3. **Opcional:** faça backup do aplicativo.
4. Se você criou Smart Lists personalizadas, importe-as antes dos dados associados (disponíveis somente para alguns módulos).

Para identificar as Smart Lists a serem importadas e os nomes das respectivas entradas:

- a. Clique em **Navegador** . Em seguida, em **Criar e Gerenciar**, clique em **Smart Lists**.
 - b. Selecione a Smart List e clique em **Editar** e em **Entradas**.
 - c. Observe os nomes associados.
5. Abra os modelos no Microsoft Excel e personalize-os para especificar os dados do seu negócio.
 6. **Opcional:** Para garantir que os dados serão importados e calculados corretamente, importe-os para um aplicativo de teste primeiro.
 7. Importe os dados para o aplicativo de produção.

8. Para a primeira importação de dados, execute as regras necessárias para processar e calcular os dados.



Ao personalizar os modelos:

- Não insira zeros.
- Para importar dados, é necessário ter pelo menos um membro de todas as dimensões no arquivo a ser importado.
- Remova as colunas para as quais não existam dados. Por exemplo, se a periodicidade for mensal, você poderá excluir as colunas referentes a Trimestral 1 - 4.
- Se os nomes de membros iniciarem com zeros (0), altere as colunas numéricas para texto.

Importação de Dados do Strategic Workforce Planning

Você pode fazer download dos modelos de importação de dados do Strategic Workforce Planning de dentro do aplicativo. Os modelos são gerados com base nos recursos que você habilitou e nas dimensões personalizadas que adicionou quando habilitou os recursos. Consulte [Importação de Dados](#).

Vídeo

Sua Meta	Assista a este Vídeo
Saiba como importar dados e metadados do Strategic Workforce Planning e dados do Oracle Fusion Human Capital Management usando o Data Management.	 Strategic Workforce Planning Integração do HCM Cloud com o SWP Usando o Data Management
Saiba como integrar o Human Capital Management com o Strategic Workforce Planning usando o Data Management.	 Strategic Workforce Planning Integração do HCM Cloud com o SWP Usando o Data Management

Os modelos refletem o ano atual (**CurYr**) que você define na tarefa de configuração **Preparação do Planejamento e da Previsão**. Após importar seus dados e atualizar o cubo, execute a regra **Processar Dados Carregados do Strategic Workforce** para copiar os dados para os períodos necessários no intervalo do ano de planejamento.

O prefixo do nome de cada modelo depende da granularidade do aplicativo:

- EJ_ precede nomes de modelos para aplicativos de **Funcionários e Cargos**. Por exemplo: EJ_SWPDemandDataLoad_Plan.csv.
- JO_ precede nomes de modelos para aplicativos de **Funcionários** apenas. Por exemplo: JO_JobPropertiesDataLoad_Plan.csv.

 **Nota:**

Se o seu aplicativo for de várias moedas, importe dados no membro Nenhuma Moeda. (Os modelos de importação são formatados para incluir o membro Nenhuma Moeda para aplicativos de várias moedas.) Se você habilitou **Remuneração Média**, importe também as taxas de remuneração média em Nenhuma Moeda na entidade. Além disso, a Oracle supõe que você carrega dados históricos reais em vez de inseri-los ou calculá-los.

É possível importar propriedades e OWP_FTE para qualquer mês e ano, pois a regra **Processar Dados Carregados do Strategic Workforce** solicita o ponto inicial. No entanto, dados de avaliação de habilidades, demanda e dados de suprimento são todos carregados em Saldo Inicial.

Depois de importar os dados, execute a regra **Processar Dados Carregados do Strategic Workforce**.

Importação de Unidades de Demanda para Drivers de Demanda

Use `EJ_SWPDemandDataLoad_Plan.csv` para importar unidades de demanda para drivers de demanda.

Importação de Taxas para Drivers de Demanda e FTE - Demanda

Use `EJ_SWPDemandDataJob_Plan.csv` para importar taxas de demanda para drivers de demanda e FTE - demanda. Para considerar o cálculo de demanda do Índice do Ano Anterior, importe esses dados do ano anterior para Planejar Ano Inicial.

Se estiver executando o planejamento do conjunto de habilidades, começando com a Versão 21.08, você poderá carregar dados somente uma vez no cubo do Workforce (OEP_WFP) e, em seguida, usar um mapa de dados (Dados de Número de Funcionários e FTE para Geração de Relatórios) para enviar os dados ao cubo Relatórios (OEP_REP).

Antigamente, era preciso carregar o FTE para Planejamento de Suprimentos, Planejamento da Demanda e Planejamento da Força de Trabalho no cubo do Workforce (OEP_WFP) e, para o planejamento do conjunto de habilidades, era preciso carregar o cubo Relatórios (OEP_REP). Isso exigia que você carregasse o mesmo valor em dois lugares diferentes.

Importação de Informações do Funcionário, FTE por Job, Entidade e Ano para o Cubo de Geração de Relatórios

Use `EJ_EmployeeFTEDataLoad_REP.csv` para importar informações do funcionário, FTE por job, entidade, ano para o cubo de geração de relatórios OEP_REP. Essas informações são a base para derivar a classificação média de habilidade entre diferentes categorias de habilidade.

Importação de Dados da Avaliação de Habilidades do Funcionário

Use `EJ_EmployeeSkillAssessmentDataLoad_Plan.csv` para importar classificações de avaliação de habilidade para funcionários entre diferentes habilidades no cubo de geração de relatórios. Essas informações são a base para derivar a classificação média de habilidade entre diferentes categorias de habilidade.

Importação de Dados de Desgaste por Job

Use `EJ_SWPAttritionDataByJob_Plan.csv` para importar valores para desgaste por job.

Importação de Dados de Demanda por Job

Use `EJ_SWPDemandDataByJob_Plan.csv` para importar valores para dados de demanda por job.

Importação de Novas Contratações

Importação de Propriedades para Novas Contratações

Use `EJ_NewHiresPropertiesDataLoad_Plan.csv` para importar propriedades para novas contratações.

Importação de Propriedades do Cargo

Use `JO_JobPropertiesDataLoad_Plan.csv` para importar propriedades de job.

Importação de Dados de Desgaste por Job

Use `JO_SWPAttritionDataByJob_Plan.csv` para importar dados de desgaste por job.

Importação de Dados de Demanda por Job

Use `JO_SWPDemandDataByJob_Plan.csv` para importar dados de demanda por job.

Se estiver executando o planejamento do conjunto de habilidades, começando com a Versão 21.08, você poderá carregar dados somente uma vez no cubo do Workforce (OEP_WFP) e, em seguida, usar um mapa de dados (Dados de Número de Funcionários e FTE para Geração de Relatórios) para enviar os dados ao cubo Relatórios (OEP_REP).

Antigamente, era preciso carregar o FTE para Planejamento de Suprimentos, Planejamento da Demanda e Planejamento da Força de Trabalho no cubo do Workforce (OEP_WFP) e, para o planejamento do conjunto de habilidades, era preciso carregar o cubo Relatórios (OEP_REP). Isso exigia que você carregasse o mesmo valor em dois lugares diferentes.

Importação de Unidades de Demanda para Drivers de Demanda

Use `JO_SWPDemandDataLoad_Plan.csv` para importar unidades de demanda para drivers de demanda.

Sobre como Importar Propriedades de Funcionário e Job

As propriedades de Funcionário e Job fornecem a base para dados de FTE - Suprimento, antes do desgaste. Não importa se você habilitou apenas o Strategic Workforce Planning, apenas o Workforce, ou ambos, o aplicativo depende dos dados de propriedade nos modelos de importação

`JO_JobPropertiesDataLoad_plan.csv` OU

`EJ_EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv`. Após a importação com o arquivo de propriedades adequado e a execução da regra **Processar Dados Carregados do**

Strategic Workforce, as informações estarão disponíveis no Strategic Workforce Planning. Para ver os dados, clique em **Visão Geral** e em **Examinar Informações de Funcionário** ou **Examinar Informações do Job**.

Se o seu aplicativo for de moeda única e tanto o Strategic Workforce Planning quanto o Workforce estiverem habilitados, você poderá importar o arquivo de propriedades apenas uma vez. Quando você executar a regra **Processar Dados Carregados do Strategic Workforce**, os dados são copiados do Ano e Mês no arquivo para anos em yearRange. (Strategic Workforce Planning tem uma variável de substituição, OWP_SWPYearRange.)

Se o seu aplicativo for de várias moedas, e Strategic Workforce Planning e Workforce estiverem habilitados, você deverá importar os arquivos de propriedades duas vezes, uma vez para incluir o membro da moeda para Workforce e mais uma vez no membro Nenhuma Moeda para o Strategic Workforce Planning. Execute a regra **Processar Dados Carregados do Strategic Workforce** e **Processar Dados Carregados** após cada importação.

Se o Workforce também foi habilitado, consulte [Importação de Dados do Workforce](#).

Importação de Dados do Workforce

Você pode fazer download de modelos de importação de dados do Workforce de dentro do aplicativo. Os modelos são gerados com base nos recursos que você habilitou e nas dimensões personalizadas que adicionou quando habilitou os recursos. Consulte [Importação de Dados](#).

Carregue dados somente em contas que fazem parte dos modelos de carregamento de dados.

Nota:

Se desejar carregar apenas dados alterados e novos do Workforce desde o último carregamento, você poderá melhorar o desempenho do carregamento usando o Data Integration. Consulte [Como Carregar e Calcular Dados Incrementais do Workforce](#).

Nota:

Você pode carregar em lote os dados de novas contratações usando Integração de Dados. Para obter mais informações, consulte *Como carregar em lote os dados de novas contratações de força de trabalho em Administração da Integração de Dados para o Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

 **Nota:**

A partir de fevereiro, na Versão 2020, o Workforce dará suporte à nova propriedade **Data de Início**. Os modelos de importação de dados incluem cabeçalhos e exemplos para carregar dados, como Data de Contratação para OWP_Data de Início em vez de OWP_Mês de Início. Você ainda pode carregar dados no Mês de Início, e as regras de Processar Dados Carregados convertem os dados em Data de Início usando o primeiro dia do mês informado na conta do Mês de Início. Portanto, as integrações de dados existentes baseadas nos dados do Mês de Início continuam funcionando. No entanto, você terá cálculos mais precisos se carregar dados na Data de Início.

Os modelos refletem o ano atual (**CurYr**) que você define na tarefa de configuração **Preparação do Planejamento e da Previsão**. Depois de importar os dados e atualizar o cubo, execute a regra **Processar Dados Carregados** a fim de copiar os dados para os períodos necessários no intervalo de anos do planejamento.

O prefixo do nome de cada modelo depende da granularidade do aplicativo:

- EJ_ precede nomes de modelos para aplicativos de **Funcionários e Cargos**. Por exemplo: EJ_EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv.
- EO_ precede nomes de modelos para aplicativos de **Funcionários** apenas. Por exemplo: EO_EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv.
- JO_ precede nomes de modelos para aplicativos de **Funcionários** apenas. Por exemplo: JO_JobOtherCompensationDataLoad_Plan.csv.

Importação de Propriedades do Funcionário

Use estes modelos para importar propriedades de funcionários existentes:

- EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv — Importe propriedades do plano para funcionários. (Não é preciso carregar Número de Funcionários e Fator de Pagamento Parcial, a menos que queira definir explicitamente esses valores. Se você não carregar os valores de Número de Funcionários e Pagamento Parcial, eles serão definidos para 1 e 100%, respectivamente, para cada funcionário.)

 **Nota:**

Para o modelo EJ_EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv, não carregue para *No Union Code* nem para *OWP_All Union Code*. Em vez disso, adicione e use o novo membro de metadados filho de *Total Union Code*. Caso contrário, pode ser que as regras de sincronização não funcionem corretamente.

- EmployeePropertiesDataLoad_Actuals.csv — Importe propriedades reais dos funcionários.

 **Nota:**

Você pode usar o `EJ_EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv` e o `EO_EmployeePropertiesDataLoad_Plan.csv` para carregar dados de FTE Mestre de funcionários para **OEP_Home Entity**. Os dados carregados em **OEP_Home Entity** são copiados para períodos futuros no ano de carregamento (a partir do mês de carregamento de dados) e anos futuros quando você executar **Processar Dados Carregados**.

Você deve inserir ou importar o Valor FTE Mestre para cada funcionário se habilitar **FTE com Financiamento Dividido**.


Importação da Remuneração do Funcionário

Use `EmployeeSalaryDataLoad_Plan.csv` a fim de importar os dados usados para calcular o salário.

Importação da Remuneração Real do Funcionário

Use `EmployeeCompensationDataLoad_Actuals.csv` para importar dados reais de remuneração dos funcionários.

Para usar esse modelo, defina estas **Configurações de Carregamento de Dados**:

1. Na página inicial, clique no ícone **Navegador**  e, depois, em **Integração**. Em seguida, clique em **Configurações de Carregamento de Dados**.
2. Defina estes parâmetros para importar os dados:
 - **Dimensão de Carregamento de Dados:** Conta
 - **Dimensão de Driver:** Período. Membro: BegBalance,ILvl0Descendants(YearTotal)
 - **Pai da Dimensão de Carregamento de Dados:**
 - OWP_Total Earnings. **Identificador Exclusivo de Dimensão de Driver:** BegBalance
 - OWP_Total Benefits. **Identificador Exclusivo de Dimensão de Driver:** BegBalance
 - OWP_Total Taxes. **Identificador Exclusivo de Dimensão de Driver:** BegBalance

Importação da Dados de Outra Remuneração do Funcionário

Use `EmployeeOtherCompensationDataLoad_Plan.csv` para importar outros dados de remuneração — benefícios, impostos e ganhos adicionais — para funcionários.

`OWP_Value` é um campo opcional. Se você incluir o valor da taxa no modelo, essa taxa será copiada para o intervalo de anos do planejamento do funcionário especificado.

Importação de Faixas Salariais

Use `Salary Grade-Basis.csv` e `Salary Grade-Value.csv` a fim de importar faixas salariais para Pressuposições.

Importação de Propriedades e Taxas de Ganhos Adicionais, Benefícios e Impostos

Use estes modelos como exemplos ao importar propriedades e taxas referentes a ganhos adicionais, benefícios e impostos para o Assistente Benefícios e Impostos.

- `Earnings,Benefits and Taxes-Properties.csv` — Importar propriedades relativas a ganhos adicionais, benefícios e impostos.
- `Earnings,Benefits and Taxes-Rates.csv` — Importar taxas relativas a ganhos adicionais, benefícios e impostos.

Importação de Propriedades do Cargo

Use `JobPropertiesDataLoad_Plan.csv` para importar propriedades do cargo.

Importação de Salários do Cargo

Use `JobSalaryDataLoad_Plan.csv` para importar salários dos cargos.

Importação de Dados de Outras Remunerações do Funcionário

Use `JobOtherCompensationDataLoad_Plan.csv` para importar dados de outras remunerações do funcionário: benefícios, impostos e ganhos adicionais.

Como Carregar e Calcular Dados Incrementais do Workforce

No início de um ciclo de planejamento, você pode carregar os dados inteiros para um determinado cenário e versão. No entanto, para se manter atualizado com as alterações de Recursos Humanos, você pode importar e atualizar as informações com frequência. O desempenho do processamento e do cálculo é consideravelmente aprimorado quando dados são carregados no Workforce usando o Gerenciamento de Dados.

A funcionalidade de Gerenciamento de Dados permite comparar um arquivo de dados de origem com uma versão anterior do arquivo de dados de origem e carregar apenas registros que são novos ou foram alterados desde o último carregamento. O Adaptador de Arquivo Incremental no Gerenciamento de Dados identifica os dados que precisam de carregamento. Além disso o, Workforce fornece regras que geram dinamicamente o script apropriado de cálculo, dependendo dos dados novos e alterados no arquivo de carregamento de dados, e calcula somente os dados para as interseções modificadas.


Após o processamento de carregamento do Gerenciamento de Dados, os dados novos e alterados são exibidos nos formulários adequados do Workforce. Os dados refletem cálculos aplicados no processo de carregamento.

Nota:

Sempre que você carrega dados do Gerenciamento de Dados, para copiar dados em períodos futuros, é preciso selecionar uma destas regras do Workforce: **OWP_Incremental Processar Dados e Sincronizar Padrões** ou **OWP_Incremental Processar Dados e Sincronizar Definição**. Consulte [Como Decidir Quais Regras do Workforce Adicionar](#).


Carregando dados Workforce incrementais e processando regras incrementais de Workforce (por exemplo, **OWP_INCREMENTAL PROCESS DATA WITH SYNCHRONIZE DEFAULTS**) só pode ser feito por Administradores. Ao executar umas das regras incrementais de Workforce a partir de Data Management ou Data Integration, certifique-se de que a opção **Alvo** do Data Management ou Data Integration **Habilitar Segurança de Dados para Usuários Admin.** está definida como **Não**. Esta opção só pode ser definida por um administrador.

Vídeo

Sua Meta	Assista a este Vídeo
Saiba como carregar e calcular dados incrementais do Workforce no Data Management.	 Carregamento e Cálculo de Dados Incrementais do Workforce usando o Gerenciamento de Dados


Tutoriais

Os tutoriais fornecem instruções com vídeos sequenciais e documentação para ajudar com o aprendizado de um tópico.

Sua Meta	Saiba como
Saiba como carregar e calcular dados incrementais do Workforce no Data Management.	 Como Carregar e Calcular Dados Incrementais do Workforce

Preparação do Arquivo de Dados de Origem

Primeiramente, você gera um arquivo de dados de origem e o registra como um Adaptador de Arquivo Incremental no Gerenciamento de Dados. Em seguida, configura uma regra de dados que designa o arquivo de dados de origem. Os carregamentos de dados são executados do arquivo designado na regra de dados. O arquivo de dados de origem inicial é comparado com um arquivo subsequente; o arquivo da última execução se torna a base em relação à qual o carregamento subsequente é comparado. O Adaptador de Arquivo Incremental carrega apenas as diferenças, o que resulta em carregamentos de dados mais rápidos.

 **Dica:**

Você terá uma experiência melhor se fornecer um arquivo de origem pré-classificado.

Sobre um arquivo de dados de origem:

- O arquivo de dados de origem deve ser um arquivo de dados delimitado. O campo de dados é a última coluna no arquivo.
- Delimitadores suportados: vírgula, barra vertical, exclamação, ponto e vírgula, dois-pontos, tabulação e til.

- Os arquivos de dados usados devem conter um cabeçalho de uma linha, que lista as dimensões que você está carregando. Por exemplo:
`Entity, Employee, Job, Project, Version, Account, Property, Data.`
- Tanto os dados numéricos quanto os não numéricos podem ser carregados.
- Todos os registros excluídos entre os dois arquivos são ignorados. Você deve tratar os registros excluídos manualmente.
- Se o arquivo estiver ausente (ou você alterar o último ID para uma execução não existente), o carregamento será concluído com um erro.
- A pré-classificação do arquivo diminui o tempo de processamento.
- Somente os carregamentos de dados de um único Período são suportados para um carregamento incremental. Os carregamentos de vários períodos não são suportados.
- O drill-down não é suportado para carregamentos incrementais, pois os arquivos incrementais são carregados no modo de Substituição e apenas a última versão da comparação do arquivo está presente na tabela intermediária. Como uma solução alternativa, é possível carregar o mesmo arquivo de dados em outro local usando o método de carregamento completo de dados. Nesse caso, você deve apenas importar dados, e não exportá-los para o aplicativo de destino.
- Cópias do arquivo de dados de origem são arquivadas para comparação futura. Somente as últimas 5 versões são mantidas. Os arquivos são mantidos por 60 dias, no máximo. Se nenhum carregamento incremental for realizado por mais de 60 dias, defina ID do Último Processo para 0 e execute o carregamento.

Você pode carregar dados usando o Adaptador de Arquivo Incremental várias vezes.

Configuração do Adaptador de Arquivo Incremental no Gerenciamento de Dados

Nota:

As opções ao definir a Regra de Carregamento de Dados no Gerenciamento de Dados permitem que você decida se vai carregar somente dados incrementais no Workforce ou vai carregar todos os dados todas as vezes.

Para configurar um arquivo de origem de dados incremental:

1. Adicione uma origem de dados incremental:
 - a. Na página **Início**, clique em **Navegador** e, em **Integração**, clique em **Gerenciamento de Dados**.
 - b. Clique na guia **Configurar** e, em **Registrar**, clique em **Aplicativo de Destino**.
 - c. Em **Resumo do Aplicativo de Destino**, clique em **Adicionar** e em **Origem de Dados**.
 - d. Em **Sistema de Origem**, selecione **Arquivo Incremental**.
 - e. Em **Prefixo**, você pode especificar um prefixo para tornar exclusivo o nome do sistema de origem.

Use um prefixo quando o nome do sistema de origem que deseja adicionar se basear em um nome de sistema de origem existente. O prefixo une-se ao nome existente. Por exemplo, se deseja nomear um sistema de origem de arquivo incremental com o mesmo nome de um que já existe, você poderá atribuir as suas iniciais como o prefixo.

- f. Clique em **OK**.
 - g. Na caixa de diálogo **Selecionar**, selecione o arquivo de carregamento de dados de origem na Caixa de Entrada. Se o arquivo estiver ausente, clique em **Fazer Upload** para adicioná-lo à Caixa de Entrada (`server /u03/inbox/inbox`). Talvez você precisa expandir a pasta **Início** e, em seguida, selecionar **Caixa de Entrada** para ver a listagem do arquivo de origem. O arquivo deve ser delimitado usando um dos delimitadores suportados, assim como deve conter um registro de cabeçalho para cada dimensão na primeira linha. O campo de dados é a última coluna no arquivo. Consulte [Preparação do Arquivo de Dados de Origem](#).
 - h. Clique em **OK** e em **Salvar**.
 O sistema cria automaticamente os detalhes da dimensão.
2. Configure o Formato de Importação, que descreve a estrutura do arquivo de origem e é executado quando o arquivo de origem é importado:
- a. Na guia **Configuração**, em **Configuração da Integração**, clique em **Formato de Importação**.
 - b. Em **Resumo do Formato de Importação**, clique em **Adicionar**.
 - c. Em **Detalhes**, insira um nome para o Formato de Importação.
 - d. Em **Origem**, navegue para selecionar a sua origem.
 - e. Em **Tipo de Arquivo**, selecione o tipo de arquivo delimitado.
 A Oracle recomenda selecionar **Todos os Tipos de Dados – Delimitados**, que é comum para carregar texto, bem como dados numéricos.
 - f. Na lista suspensa **Arquivo Delimitador**, selecione o tipo de delimitador no arquivo de dados de origem: vírgula, barra vertical, exclamação, ponto e vírgula, dois-pontos, tabulação e til.
 - g. Em **Destino**, navegue para selecionar o seu aplicativo Planning e clique em **Salvar**.
 - h. Em **Mapeamentos**, mapeie dimensões entre a **Coluna de Origem** e o aplicativo de destino e, em seguida, clique em **Salvar**.
 A **Coluna de Origem** é preenchida com as dimensões da linha de cabeçalho em seu arquivo de dados de origem.

 **Nota:**

Apenas os carregamentos de período único são suportados.

Para obter mais informações sobre Formatos de Importação, consulte *Como Trabalhar com Formatos de Importação em Administração do Gerenciamento de Dados para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

3. Defina o Local, que é o nível no qual um carregamento de dados é executado no Gerenciamento de Dados. O Local especifica onde carregar os dados e se está associado ao Formato de Importação.
 - a. Na guia **Configuração**, em **Configuração de Integração**, selecione **Local**.

- b. Em **Local**, clique em **Adicionar**.
- c. Em **Detalhes**, na guia **Detalhes do Local**, insira um nome para o Local.
- d. Navegue para selecionar o Formato de Importação.
- e. Informe a **Moeda Funcional** e clique em **Salvar**.

Para obter mais informações, consulte Definição de Locais em *Administração do Gerenciamento de Dados para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

- 4. Crie mapeamentos de membro:
 - a. Na guia **Workflow**, em **Carregamento de Dados**, selecione **Mapeamento do Carregamento de Dados**.
 - b. Na parte inferior da página, verifique o PDV do Local.
 - i. Clique no link de **Local**, que mostra a caixa de diálogo **Selecionar Ponto de Vista**.
 - ii. Selecione o seu **Local**, **Período** e **Categoria** (Cenário).
 - iii. **Opcional**: Selecione **Definir como Padrão** para reter esse PDV.
 - iv. Clique em **OK**.
 - c. Mapeie os membros da origem que você está carregando para o aplicativo de destino:
 - i. Na parte superior da página, em **Dimensão**, selecione uma dimensão no arquivo de origem.
 - ii. Clique em uma das cinco guias de mapeamento de membro (por exemplo, a guia **Como**) e clique em **Adicionar**.
 - iii. Insira um asterisco (*) na coluna **Valor de Origem** e também na coluna **Valor Alvo** para representar todos os valores.
 - iv. Clique em **Salvar** após o mapeamento de membros para cada dimensão. Você deve criar um mapeamento de membro para cada dimensão no arquivo de dados de origem.

Para obter mais informações, consulte Criação de Mapeamentos de Membro em *Administração do Gerenciamento de Dados para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

- 5. Selecione a regra de carregamento de dados: Na guia **Workflow**, em **Carregamento de Dados**, selecione **Regra de Carregamento de Dados**.
 - a. Na parte inferior da página, verifique o PDV para o **Local**, assim como você fez na Etapa 4b.
 - b. Na área **Resumo da Regra de Dados**, clique em **Adicionar**.
 - c. Em **Detalhes**, insira o nome da regra de carregamento de dados.
 - d. Em **Categoria**, selecione a categoria para mapear os dados do sistema de origem para os membros de Cenário do destino.
 - e. Em **Tipo de Mapeamento de Período**, selecione **Padrão**.
 - f. Não é preciso especificar um **Formato de Importação**, pois é usado o Formato de Importação do Local. Especifique um Formato de Importação somente quando desejar substituir o Formato de Importação para o Local.
 - g. Na lista suspensa **Tipo de Plano Alvo**, selecione **OEP_WFP**.

- h. Na guia **Filtros de Origem**, no **Arquivo de Origem**, navegue para selecionar o arquivo de dados que contém os dados que você está carregando. Pode ser o mesmo do qual você criou o aplicativo de origem de dados ou outro arquivo que tenha dados, bem como o cabeçalho apropriado. Ele pode ter o mesmo nome do arquivo original ou pode ter um novo nome. As diferenças no arquivo de carregamento incremental são criadas automaticamente entre os dois arquivos carregados. Assim, se o arquivo `A.txt` tiver 100 linhas e o arquivo `B.txt` tiver 300 linhas, e as 100 primeiras forem idênticas, seu primeiro carregamento deverá selecionar o arquivo `A.txt` quando o **ID do Último Processo** for 0. O segundo carregamento será em relação ao arquivo `B.txt`, e o ID apontará automaticamente para o **ID do Último Processo** que foi atribuído ao A.
- i. Em **Opção de Processamento Incremental**, selecione se os dados devem ser classificados no arquivo de origem:
- **Não classificar o arquivo de origem** – O arquivo de origem é comparado conforme fornecido. Essa opção supõe que o arquivo de origem seja gerado na mesma ordem de classificação toda vez. Gerenciamento de Dados compara os arquivos e, em seguida, extrai os registros novos e alterados. Essa opção acelera o carregamento de arquivo incremental.
 - **Classificar arquivo de origem** – O Gerenciamento de Dados classifica o arquivo de origem antes de executar a comparação do arquivo em busca de alterações. O arquivo classificado é então comparado com a versão classificada anterior desse arquivo. A classificação de um arquivo grande consome muitos recursos do sistema. Se o sistema de origem fornecer um arquivo classificado, evite usar essa opção porque ela consome recursos do computador e diminui o desempenho.

 **Nota:**

Se você tiver uma regra que use a opção **Não classificar o arquivo de origem** e alternar para uma opção de classificação, o primeiro carregamento terá resultados inválidos, pois os arquivos estão em ordem diferente. As execuções subsequentes carregam dados corretamente.

- Revise o valor de **ID do Último Processo**. Quando o carregamento é executado pela primeira vez para o arquivo de dados original, o **ID do Último Processo** mostra o valor de **0**. Quando o carregamento é executado novamente, o **ID do Último Processo** mostra o número de execução do último carregamento para o arquivo original de dados de origem. Se a versão de comparação do arquivo recentemente criado e o arquivo de dados original não mostrar diferenças, ou se o arquivo não for encontrado, o valor do **ID do Último Processo** será atribuído ao ID do último carregamento que foi executado com sucesso.

Para recarregar todos os dados, defina o **ID do Último Processo** de volta para **0** e selecione um novo arquivo de origem para redefinir a linha de base.

 **Nota:**

As cópias do arquivo de dados de origem são arquivadas apenas para as últimas 5 versões e retidas por 60 dias, no máximo. Após 60 dias, defina o **ID do Último Processo** para 0 e execute o carregamento.

- j. Clique em **Salvar**.
6. Selecione o Método de Carregamento para o aplicativo de destino e adicione as regras de negócios do Workforce que executam a lógica do carregamento incremental quando a regra de carregamento de dados é executada:
 - a. Clique na guia **Configuração** e, em **Registrar**, clique em **Aplicativo de Destino**.
 - b. Em **Resumo do Aplicativo de Destino**, na coluna **Tipo**, selecione **Planning**.
 - c. Em **Detalhes do Aplicativo**, clique na guia **Opções de Aplicativo**.
 - d. Para **Método de Carregamento**, selecione **Todos os tipos de dados com segurança** e clique em **OK**.
 - e. Clique na guia **Regras de Negócios** e clique em **Adicionar**.
 - f. Em **Regra de Negócios**, insira ou cole o nome da regra de negócios do Workforce.
Para obter informações sobre regras do Workforce, consulte [Como Decidir Quais Regras do Workforce Adicionar](#). Para obter mais informações sobre como adicionar regras de negócios no Gerenciamento de Dados, consulte *Adição de Regras de Negócios em Administração do Gerenciamento de Dados para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.
 - g. Em **Escopo**, selecione **Regra de Dados**.
 - h. Em **Regra de Carregamento de Dados**, selecione a regra de carregamento de dados criada e clique em **Salvar**.
7. Visualize os dados antes de exportá-los.
 - a. Clique na guia **Workflow** e em **Regra de Carregamento de Dados**.
 - b. Clique em **Executar**.
 - c. Na caixa de diálogo **Regra de Execução**, selecione **Importar da Origem** e verifique o **Período de Início** e o **Período de Término**.
Para enviar de fato os dados incrementais ao aplicativo de destino, você também pode selecionar **Exportar para Destino**.
 - d. Clique em **Executar**.

Consulte *Como Usar o Workbench de Carregamento de Dados em Administração do Gerenciamento de Dados para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

8. Agora você está pronto para executar o carregamento de dados incremental. Consulte [Execução de um Carregamento de Dados Incremental do Workforce](#).



Dica:

Após o carregamento de dados, para atualizar e processar dados rapidamente sobre vários padrões de entidade, funcionários ou jobs existentes no Workforce, você pode usar os formulários **Atualização em Massa**. Esses formulários permitem que você revise e edite rapidamente padrões de entidade, jobs e funcionários depois que os dados são carregados. Projetado para excelente eficiência de processamento, cada formulário é associado a uma regra Groovy que processa apenas os dados alterados. Consulte *Atualização de Vários Detalhes de Jobs e Funcionários* em *Como Trabalhar com os Módulos do Planning*.

Como Decidir Quais Regras do Workforce Adicionar

Você pode diminuir o tempo de processamento associando as regras adequadas do Workforce a uma regra de dados do Gerenciamento de Dados:

- OWP_Incremental Processar Dados com Sincronizar Padrões
- OWP_Incremental Processar Dados com Sincronizar Definição


Você adiciona as regras ao definir o arquivo de integração (consulte [Configuração do Adaptador de Arquivo Incremental no Gerenciamento de Dados](#)).

Tabela A-1 Como Decidir Qual Regra do Workforce Adicionar ao Arquivo de Integração

Seu Objetivo	Adicionar Esta Regra do Workforce
<ul style="list-style-type: none"> • Aplique os padrões de entidade para benefícios, impostos e ganhos adicionais e calcule a remuneração com base na definição do componente e nas taxas que são definidas no Assistente Benefícios e Impostos. • Copie os dados alterados (propriedades do funcionário/job ou qualquer mudança no salário) para períodos futuros no Intervalo de Ano. 	OWP_Incremental Processar Dados com Sincronizar Padrões

Tabela A-1 (Cont.) Como Decidir Qual Regra do Workforce Adicionar ao Arquivo de Integração

Seu Objetivo	Adicionar Esta Regra do Workforce
<ul style="list-style-type: none"> Carregue atribuições de remuneração para benefícios, impostos e ganhos adicionais e calcule a remuneração com base nas taxas do arquivo de carregamento de dados. Copie os dados alterados (propriedades do funcionário/job, ou qualquer mudança no salário ou nas atribuições de remuneração) para períodos futuros no Intervalo de Ano. 	OWP_Incremental Processar Dados com Sincronizar Definição

 **Nota:**

Se desejar aplicar as taxas do Assistente Benefícios e Impostos, carregue apenas as atribuições de componente. Não forneça taxas no arquivo de carregamento de dados.

Para obter mais informações, consulte *Adição de Regras de Negócios em Administração do Gerenciamento de Dados para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Execução de um Carregamento de Dados Incremental do Workforce

Após a preparação do arquivo de dados de origem e a configuração do Adaptador de Arquivo Incremental no Gerenciamento de Dados, você está pronto para importar dados incrementais do Workforce.

Consulte:

- [Como Carregar e Calcular Dados Incrementais do Workforce](#)
- [Preparação do Arquivo de Dados de Origem](#)
- [Configuração do Adaptador de Arquivo Incremental no Gerenciamento de Dados](#)

Para executar o carregamento de dados:

- Na página **Início**, clique em **Navegador** e, em **Integração**, clique em **Gerenciamento de Dados**.
- Na guia **Workflow**, clique em **Regra de Carregamento de Dados**.
- Selecione a regra de carregamento de dados criada e clique em **Executar**.
- Na caixa de diálogo **Regra de Execução**, selecione **Importar da Origem e Exportar para o Destino**.
- Para **Período de Início** e **Término**, selecione o Período (pode já ter sido padronizado pelo PDV).
- Clique em **Executar**.

Para obter mais informações, consulte *Etapa 1: Importação de Dados de Origem em Administração do Gerenciamento de Dados para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

B

Atualização de Artefatos do Workforce e do Strategic Workforce Planning

Visão Geral

As melhorias disponíveis em determinadas versões, descritas aqui, exigem atualizações de alguns artefatos fornecidos.

- Se não tiver modificado estes artefatos (descritos neste tópico), os artefatos e recursos estarão disponíveis para você automaticamente com a versão.
- Como os artefatos personalizados não são atualizados durante uma nova versão, se você tiver personalizado esses artefatos e quiser aproveitar os novos recursos, execute estas etapas:
 1. Execute um backup completo depois da atualização e faça download dele localmente.
 2. Analise a lista de artefatos modificados e considere se as melhorias na atualização mensal atendem às modificações feitas nos artefatos. Avalie se deseja restaurar os artefatos modificados para aproveitar os novos recursos e se precisará reaplicar algumas ou todas as suas modificações.

Dica:

Para quaisquer artefatos listados abaixo que você tenha modificado, considere a criação de uma cópia do seu artefato modificado e o uso dele como referência das alterações feitas nele.

Nota:

Artefatos obsoletos permanecerão disponíveis para seu uso, mas não serão mais aprimorados e poderão ser removidos de formulários ativos, menus, painéis e assim por diante.

3. Depois da atualização, reverta as personalizações feitas nos artefatos que você identificou para restaurá-los ao formato fornecido. Consulte Reversão de Personalizações.
4. Se necessário, implemente novamente suas personalizações feitas nos artefatos.
5. Para quaisquer modelos ou regras restauradas do Calculation Manager, depois que forem finais, certifique-se de implantar as regras ou os modelos atualizados para o aplicativo de quaisquer artefatos impactados. Consulte Exibição de Usos de um Modelo Personalizado e Implantação de Regras de Negócios e Conjuntos de Regras de Negócios.

Outubro de 2023

As informações a seguir descrevem artefatos novos e modificados na atualização de outubro de 2023.

Tabela B-1 Outubro de 2023

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Modelos	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Add Requisition_T • OWP_Atribuir Padrões_T • OWP_Assign Target Defaults • OWP_Associate Employee • OWP_Calculate Employee Compensation_Te • OWP_Calculate Employee Compensation_Te • OWP_Change Existing Details_T • OWP_Change Job • OWP_Enable Job_T • OWP_Plan Departure_T • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Sincronizar Padrões_T • OWP_Sincronizar Definição_T • OWP_Transfer_T • OWP_Transfer Heacount_T • OWP_Transfer In_T • OWP_Transfer Out_T • Dados do Processo OWP_Incremental com Sincronizar Defaults_GT • OWP_Incremental Processar Dados com Sincronizar Definition_GT • OWP_Add TBH (Regra obsoleta removida de aplicativos novos) • OWP_Change Status do Funcionário (Regra obsoleta removida de aplicativos novos) • OWP_ChangeHiringRequisitionStatus (Regra obsoleta removida de aplicativos novos) 	

Tabela B-1 (Cont.) Outubro de 2023

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Formulários	<ul style="list-style-type: none"> OWP_New Hire - Request OWP_Gerenciar Funcionários Existentes OWP_Identificar Dados Inválidos OWP_Identificar Dados Inválidos_JO OWP_Processar Dados e Sincronizar Definição OWP_Processar Dados e Sincronizar Definição_JO OWP_Process Dados com Sincronizar Definição OWP_Process Novas Contratações OWP_Processar Dados e Sincronizar Padrões OWP_Processar Dados e Sincronizar Padrões_JO OWP_Process Dados com Sincronizar Padrões 	
Fórmulas de Membro	<ul style="list-style-type: none"> Salário OWP_Basic OWP_Merit 	
Novos Membros Adicionados na Dimensão Conta		<ul style="list-style-type: none"> OWP_Earning11 a OWP_Earning30 OWP_Benefit11 a OWP_Benefit30 OWP_Tax11 a OWP_Tax30
Novos Membros Adicionados na Dimensão Propriedade		OWP_Workforce Membros para Formulários (hierarquia Compartilhada)

Atualização de maio de 2023

As informações a seguir descrevem artefatos novos e modificados na atualização de maio de 2023.

Tabela B-2 Maio de 2023

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Formulários	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Processar Dados e Sincronizar Definição OWP_Processar Dados e Sincronizar Padrões 	

Tabela B-2 (Cont.) Maio de 2023

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Modelos	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Change Job • OWP_Transfer Heacount_T • OWP_Processar Dados e Sincronizar Padrões • OWP_Transfer_T • OWP_Transfer Out_T • OWP_Change Existing Details_T • OWP_Change Requisition_GT • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Plan Departure_T • OWP_Atribuir Padrões_T • OWP_Assign Target Defaults • OWP_Change Existing Details_T • OWP_Sincronizar Padrões_T • OWP_Sincronizar Definição_T • OWP_Assign Target Defaults • OWP_Change Existing Details_T • OWP_Sincronizar Padrões_T • OWP_Sincronizar Definição_T 	OWP_Custom Template

Tabela B-2 (Cont.) Maio de 2023

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
RTP Global		Departamento — RTP Global criado no nível de regra desas regras: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Add Benefit Defaults • OWP_Add Earning Defaults • OWP_Add Salary Defaults • OWP_Add Taxes Defaults • OWP_Copy Rates across Years • OWP_Copy Rates from Periodicities • OWP_Remove Compensation Defaults • OWP_Associate Employee • OWP_Change Job • OWP_Transfer In • OWP_Strategic Headcount • OWP_Add Job • OWP_Calcular Demanda • OWP_Calculate Demand for All Data • OWP_Calcular Suprimento • OWP_Calculate Supply for All Data
RTP Global		Departamento de — RTP Global criado no nível de regra dessas regras: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Remove Hiring Requisition • OWP_Transfer Out
Membros da Conta	As fórmulas foram atualizadas para esses membros: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Contractor Headcount • OWP_Temporary Headcount • OWP_Other Headcount • OWP_Regular FTE • OWP_Contractor FTE • OWP_Temporary FTE • OWP_Other FTE 	

Atualização de novembro de 2022

As informações a seguir descrevem artefatos novos e modificados na atualização de novembro de 2022.

Tabela B-3 Atualização de novembro de 2022

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Modelos Groovy		OWP_Process Master Data_T

Atualização de outubro de 2022

As informações a seguir descrevem artefatos novos e modificados na atualização de outubro de 2022.

Para obter informações sobre tarefas importantes que você deve concluir imediatamente após atualizar o conteúdo do Workforce em **Outubro de 2022**, consulte [Tarefas posteriores à atualização](#).

Verificar as seguintes informações importantes sobre artefatos que talvez você tenha personalizado:

- Se você alterou o modelo do Calculation Manager para **OWP_Change Existing Details_T**, mas não alterou o modelo Groovy (**OWP_Change Requisition_GT**), você deve restaurar o modelo Calculation Manager.
- Se você alterou o modelo do Calculation Manager para **OWP_Enable Job_T**, mas não alterou o modelo Groovy, você deve restaurar o modelo Calculation Manager.

Para obter informações sobre como restaurar artefatos, consulte [Reversão de Personalizações](#).

Tabela B-4 Atualização de outubro de 2022

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Fórmulas de Membro	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Merit Adjustment % • OWP_Merit • Salário OWP_Basic • OWP_Skill Set_Reporting • OWP_Gender_Reporting • OWP_Age Band_Reporting • OWP_Highest Education Degree_Reporting (dimensão Propriedade) 	
Regras Groovy		<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Copy Employee Master Data across Periodicities • OWP_CopyYearlyAndQuarterlyPlanDataToFirstPeriod

Tabela B-4 (Cont.) Atualização de outubro de 2022

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Modelos	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Add Requisition_GT • OWP_Add Requisition_T • OWP_Atribuir Padrões_T • Dados do Processo OWP_Incremental com Sincronizar Defaults_GT • OWP_Incremental Processar Dados com Sincronizar Definition_GT • OWP_Incremental Sincronizar Defaults_GT • OWP_Incremental Sincronizar Definition_GT • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Sincronizar Padrões_T • OWP_Sincronizar Definição_T • OWP_Associate Employee • OWP_Calculate Employee Compensation_Te • OWP_Calculate Employee Compensation_Te • OWP_Change Job • OWP_Habilitar Cargo_GT • OWP_Enable Job_T • OWP_Plan Departure_T • OWP_Transfer Heacount_T • OWP_Transfer In_T • OWP_Transfer Out_T • OWP_Transfer_T • OWP_Change Existing Details_T • OWP_Change Requisition_GT • OWP_Assign target Defaults 	

Tabela B-4 (Cont.) Atualização de outubro de 2022

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Regras	<ul style="list-style-type: none"> • Processar Dados Incrementais com Sincronizar Padrões • Processar Dados Incrementais com Sincronizar Definição • Padrões de Sincronização Incremental • Definição de Sincronização Incremental 	
Formulários	<ul style="list-style-type: none"> • Propriedades do Funcionário • Gerenciar Funcionários Existentes • Nova Contratação - Solicitação • Processar Dados e Sincronizar Padrões • Processar Dados e Sincronizar Padrões • Processar Dados e Sincronizar Padrões_JO • Processar Dados e Sincronizar Definição • Processar Dados e Sincronizar Definição • Processar Dados e Sincronizar Definição_JO • Sincronizar Padrões • Sincronizar Definição • Examinar Informações do Funcionário • Examinar Informações do Cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • Processar Novas Contratações • Dados Mestre do Funcionário • Análise de Atribuições de FTE
Variáveis de Usuário		<ul style="list-style-type: none"> • Período • Funcionário Pai
Modelos de Carregamento de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • EJ_EmployeeProperties DataLoad_Actuals • EJ_EmployeeProperties DataLoad_Plan • EO_EmployeeProperties DataLoad_Actuals • EO_EmployeeProperties DataLoad_Plan • JO_JobPropertiesDataLoad_Plan 	

Tabela B-4 (Cont.) Atualização de outubro de 2022

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Contas Habilitadas no Cubo de Relatórios	<ul style="list-style-type: none"> • Descendentes de OWP_Total Headcount • Descendentes de OWP_Total FTE 	
Mapas de Dados	Dados de Contratações para Relatórios	
Membros		<ul style="list-style-type: none"> • OWP_End Date (dimensão Conta) • OEP_Home Entity (dimensão Entidade quando a opção FTE com Financiamento Dividido estiver habilitada)

Atualização de abril de 2022

As informações a seguir descrevem os artefatos modificados relacionados ao suporte dos cubos BSO (Opção de Armazenamento em Blocos) no Strategic Workforce Planning.

Tabela B-5 Atualização de abril de 2022

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados
Modelos do Calculation Manager	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Calculate Employee Compensation_TE • OWP_Calcular Suprimento • OWP_Remove Hiring Requisition_T • OWP_Rollup WFP Cube • OWP_Atribuir Padrões AGG_T • OWP_AGG_T • OWP_Assign Target Defaults • OWP_Calc_Acc_Periodicity • OWP_Calcular Demanda
Membros	<ul style="list-style-type: none"> • A opção de armazenamento de OWP_New Employees na Dimensão de Funcionário é alterada para Cálculo Dinâmico. • A opção de armazenamento para OWP_Total Jobs na dimensão de Job é alterada para Cálculo Dinâmico.

Atualização de Dezembro de 2021

As informações a seguir descrevem os artefatos novos e modificados relacionados às melhorias de desempenho na atualização de Dezembro de 2021.

Todas as regras do Workforce e do Strategic Workforce Planning e algumas fórmulas de membros foram atualizadas com alterações para melhorar o desempenho. Não há alterações funcionais, mas a lógica foi atualizada para impulsionar os ganhos de desempenho na tecnologia subjacente. Qualquer regra ou membro não modificado receberá automaticamente esses aprimoramentos de desempenho. Qualquer regra ou membro

modificado permanecerá como está sem esses aprimoramentos de desempenho. A Oracle recomenda restaurar esses artefatos para o estado original para aceitar esses aprimoramentos de desempenho e reaplicar suas modificações na lógica atualizada, se necessário.

Além disso, uma nova regra, **Calcular Remuneração do Funcionário para Todos os Dados** (ou **Calcular Remuneração do Cargo para Todos os Dados** em um modelo somente Cargo) permite que administradores e usuários avançados calculem a compensação para todos os dados dentro de seu escopo.

 **Nota:**

No Workforce, quando o Híbrido está habilitado, porque se espera que as dimensões Funcionário e Cargo sejam definidas com todos os pais agregados dinamicamente, o Workforce não agrega tais dimensões. Em versões anteriores, o recurso Adicionar Requisição era agregado; a partir da versão 21.12, não é mais agregado.

Tabela B-6 Atualização de Dezembro de 2021

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Modelos do Calculation Manager	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Calculate Employee Compensation_Te • OWP_Calculate Employee Compensation_Te • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Alterar Detalhes Existentes_T • OWP_Sincronizar Padrões_T • OWP_Sincronizar Definição_T • OWP_Atribuir Padrões_T • OWP_Transfer In_T • OWP_Transfer Out_T • OWP_Transfer_T • OWP_Incremental Processar Dados com Sincronizar Definition_GT • Dados do Processo OWP_Incremental com Sincronizar Defaults_GT • OWP_Incremental Sincronizar Defaults_GT • OWP_Incremental Sincronizar Definition_GT • OWP_Plan Departure_T • OWP_Change Job • OWP_Atribuir Padrões AGG_T • OWP_Calcular Demanda • OWP_Calcular Suprimento • OWP_Add Requisition_T • OWP_Change Requisition_T • "OWP_Alterar Detalhes Existentes_T" • "OWP_Início do Plano_T" • OWP_Enable Job_T • OWP_Transferir Funcionários_T 	

Tabela B-6 (Cont.) Atualização de Dezembro de 2021

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Regras do Calculation Manager	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Process Loaded Data • OWP_Calcular Remuneração Existente do Funcionário • OWP_Calcular Remuneração da Nova Contratação • OWP_Calcular Remuneração do Cargo • OWP_Process Loaded Data • OWP_Synchronize Defaults • OWP_Synchronize Definition • OWP_Transfer In • OWP_Transfer Out • OWP_Transfer • OWP_Incremental Processar Dados com Sincronizar Padrões • OWP_Incremental Processar Dados com Sincronizar Definição • OWP_Incremental Sincronizar Padrões • OWP_Incremental Sincronizar Definição • OWP_Change Job • OWP_Processar Dados Carregados do Strategic Workforce 	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Calcular Remuneração do Funcionário para Todos os Dados • OWP_Calcular Remuneração do Cargo para Todos os Dados
Membros	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_CYTD (Anterior) (na dimensão Propriedade) • OWP_Imposto 1 a Imposto 10 (na Dimensão conta) 	

 **Nota:**

Para melhorar ainda mais o desempenho das regras, você pode modificar todas as fórmulas CYTD na Conta e na Propriedade.

Pegue o intervalo de ano dos cenários de planejamento e previsão e atualize as fórmulas para que funcione apenas para esse intervalo de ano. Por exemplo, se o intervalo de anos do cenário do Plano estiver definido para FY21 a FY24 e o intervalo de anos do cenário de previsão for definido para FY22 a FY24, atualize as fórmulas de acordo com o intervalo de anos de FY21 a FY24.

Essas modificações são necessárias apenas em aplicativos em que Janeiro não é o mês inicial.

Substitua "Abr" nessas fórmulas pelo último mês do aplicativo.

- **"OWP_CYTD Salário Total" fórmula =**

```
/* Planejar e prever conjuntos de intervalo de ano de FY21 a FY24 */
IF(@ISMBR("OWP_Valor da Despesa")) IF("Período Fiscal-Índice"==1 and "Índice Anual"!=0) IF(@ISMBR("FY22")) "OWP_Salário Total" + "FY21"->"Abr"->"OWP_Salário Total Acumulado no Ano Civil"; /*Ano anterior codificado e último mês do aplicativo fiscal*/ ELSEIF(@ISMBR("FY23")) "OWP_Salário Total" + "FY22"->"Abr"->"OWP_Salário Total Acumulado no Ano Civil"; ELSEIF(@ISMBR("FY24")) "OWP_Salário Total" + "FY23"->"Abr"->"OWP_Salário Total Acumulado no Ano Civil"; ENDIF; ELSEIF("Cal TP-Index"==1) "OWP_Salário Total"; ELSE "OWP_Total Salary" + @PRIOR("OWP_Salário Total Acumulado no Ano Civil"); ENDIF; ENDIF;
```

- **"OWP_Ganhos Brutos de CYTD" fórmula =**

```
IF(@ISMBR("OWP_Valor da Despesa")) IF("Período Fiscal-Índice"==1 and "Índice Anual"!=0) IF(@ISMBR("FY22")) "OWP_Remuneração Total" + "FY21"->"Abr"->"OWP_Ganhos Brutos de CYTD"; ELSEIF(@ISMBR("FY23")) "OWP_Remuneração Total" + "FY22"->"Abr"->"OWP_Ganhos Brutos de CYTD"; ELSEIF(@ISMBR("FY24")) "OWP_Remuneração Total" + "FY23"->"Abr"->"OWP_Ganhos Brutos de CYTD"; ENDIF; ELSEIF("Período de Cálculo-Índice"==1) "OWP_Remuneração Total"; ELSE "OWP_Remuneração Total" + @PRIOR("OWP_Ganhos Brutos de CYTD"); ENDIF; ENDIF;
```

- **"OWP_Remuneração Tributável de CYTD" fórmula =**

```
IF(@ISMBR("OWP_Valor da Despesa")) IF("Período Fiscal-Índice"==1 and "Índice Anual"!=0) IF(@ISMBR("FY22")) "OWP_Remuneração Total" + "FY21"->"Abr"->"OWP_Remuneração Tributável de CYTD"; ELSEIF(@ISMBR("FY23")) "OWP_Remuneração Total" + "FY22"->"Abr"->"OWP_Remuneração Tributável de CYTD"; ELSEIF(@ISMBR("FY24")) "OWP_Remuneração Total" + "FY23"->"Abr"->"OWP_Remuneração Tributável de CYTD"; ENDIF; ELSEIF("Período de Cálculo-Índice"==1) "OWP_Remuneração Total"; ELSE "OWP_Remuneração Total" + @PRIOR("OWP_Remuneração Tributável de CYTD"); ENDIF; ENDIF;
```

- **Fórmula "OWP_CYTD (Anterior)" da propriedade =**

```
IF(@ismbr(@relative("OWP_Remuneração Total",0))) IF("Período Fiscal-Índice"=="Período de Cálculo-Índice" OR ("Período Fiscal-Índice"!="Período de Cálculo-Índice" and ("OWP_Condições de Pagamento"->"BegBalance"==[OWP_PaymentTerms.FiscalMonth] OR "OWP_Condições de Pagamento"->"BegBalance"==[OWP_PaymentTerms.FiscalQuarter] OR "OWP_Condições de Pagamento"->"BegBalance"==[OWP_PaymentTerms.FiscalYear])) @SUMRANGE("OWP_Valor da Despesa", @REMOVE(@CURRMBRRANGE("Período", LEV, 0, ,-1),@LIST("OEP_Plano Anual","Trimestral 1","Trimestral 2","Trimestral 3","Trimestral 4"))); ELSE IF("Período Fiscal-Índice"==1 and "Índice Anual"!=0) IF(@ISMBR("FY22")) "FY21"->"Abr"->"OWP_Valor da Despesa"+"FY21"->"Abr"->"OWP_CYTD(Prior)"+@PRIOR("OWP_Valor da Despesa");
```

```

ELSEIF(@ISMBR("FY23")) "FY22"->"Abr"->"OWP_Valor da Despesa"+"FY22"->"Abr"-
>"OWP_CYTD(Prior)+"BegBalance"->"OWP_Valor da Despesa";
ELSEIF(@ISMBR("FY24")) "FY23"->"Abr"->"OWP_Valor da Despesa"+"FY23"->"Abr"-
>"OWP_CYTD(Prior)+"BegBalance"->"OWP_Valor da Despesa"; ENDIF;
ELSEIF("Período de Cálculo-Índice"==1 AND "OWP_Data Inicial"->"Sem
Propriedade" != #MISSING) #MISSING; ELSE @PRIOR("OWP_Valor da
Despesa",1,@Relative("YearTotal",0)) + @PRIOR("OWP_CYTD
(Anterior)",1,@Relative("YearTotal",0)); ENDIF; ENDIF; ENDIF;

```

Atualização de agosto de 2021

As informações a seguir descrevem artefatos modificados relacionados aos aprimoramentos do Workforce na atualização 21.08, além de alterações que você deve fazer no aplicativo para usar os novos recursos.

Adição de Dimensões Personalizadas ao Cubo de Relatórios

Nessa atualização, para novos aplicativos, você tem a opção de escolher se adiciona dimensões personalizadas ao cubo de relatórios (OEP_REP) na primeira vez que habilitar recursos.

Para aplicativos existentes, você tem uma opção ocasional para adicionar dimensões personalizadas ao cubo de relatórios na próxima vez que habilitar recursos para o **Workforce** ou o **Strategic Workforce**. **Antes de habilitar recursos**, você deve limpar dados no cubo OEP_REP. Observe que não é possível desabilitar dimensões de Dados Demográficos dos Funcionários para um aplicativo existente.

Para escolher quais dimensões serão enviadas ao cubo de relatórios (OEP_REP), consulte [Adição de Dimensões Personalizadas ao Cubo de Relatórios](#):

- Para novos aplicativos, você pode executar essa tarefa apenas uma vez, quando você habilita os recursos pela primeira vez.
- Para aplicativos existentes, há uma opção ocasional para executar essa tarefa na próxima vez que você fizer uma alteração em **Habilitar Recursos**.
- Em aplicativos existentes, você tem uma opção ocasional para executar essa tarefa na próxima vez que fizer uma alteração em **Habilitar Recursos**, seja para o **Workforce**, seja para o **Strategic Workforce**.

Pressupostos de Mérito

- Dê aos usuários acesso ao novo dashboard **Pressupostos de Força de Trabalho e Mérito**.
- Se você habilitou **Pressupostos de Mérito** e especificar para planejar no nível **Global**, o dashboard **Pressupostos de Força de Trabalho e Mérito** usará **Pressupostos da Empresa**, e Entidade será ocultada. Se você especificar para planejar no nível **Por Entidade**, o dashboard **Pressupostos de Força de Trabalho e Mérito** usará Entidade, e **Pressupostos da Empresa** será ocultada.
- Para clientes existentes, se você habilitar **Pressupostos de Mérito** e optar por planejar por **Entidade** ou por **Global**, será necessário inserir dados para **Taxa de Mérito**, **Mês do Mérito** e **Data de Corte** no nível **Entidade** ou **Global**. Quando estiver carregando dados para os funcionários existentes usando o Data Management ou Data Integration, essas premissas são copiadas para os funcionários como parte da regra **Processamento Incremental de Dados com Sincronização**. Como alternativa, você pode executar **Processar Dados Carregados** sempre que atualizar **Mês do Mérito** ou **Data de Corte**.

Formulário Detalhes do Funcionário Atualizado

Há um novo membro, **Aumento por Mérito**, na dimensão **Componente**, que é atribuído como um valor de Smart List para **Conta de Mérito**. Para clientes existentes, após atualização do conteúdo para 21.08, no formulário **Detalhes do Funcionário**, o cabeçalho da linha para **Mérito** exibirá¹ no lugar do novo valor da Smart List. Para atualizar o formulário **Detalhes do Funcionário** para exibir o novo membro, **Aumento por Mérito**, execute a regra **Calcular Remuneração** ou **Sincronizar**.

Tabela B-7 Atualização de agosto de 2021 – Artefatos Novos e Modificados do Workforce e Strategic Workforce Planning

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Dashboards		Pressupostos de Força de Trabalho e Mérito Certifique-se de fornecer aos usuários acesso ao novo dashboard Pressupostos de Força de Trabalho e Mérito .
Formulários	<ul style="list-style-type: none"> • Faixas Salariais • Taxas de Mérito • Propriedades do Funcionário – A linha Mês do Mérito foi removida • Processar Dados e Sincronizar Padrões – A linha Mês do Mérito foi removida • Processar Dados e Sincronizar Definição – A linha Mês do Mérito foi removida 	Pressupostos de Mérito
Modelos	<p>OWP_Calculate Demand é atualizado para corrigir a fórmula para a Taxa do Ano Anterior</p> <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Sincronizar Definição_T • OWP_Sincronizar Padrões_T • OWP_Assign Target Defaults • OWP_Atribuir Padrões_T • OWP_Remove Compensation Defaults • OWP_Add Salary Defaults • OWP_Add Tax Defaults • OWP_Add Earning Defaults • OWP_Add Benefit Defaults • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Transfer Out • OWP_Transfer_T • OWP_Change Job • OWP_Change Existing Details_T 	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Copy Data across Entities_GT • OWP_Copy Data across Entities • OWP_Copy Data Across Entities For Grades_GT • OWP_Copy Data Across Entities For Grades

Tabela B-7 (Cont.) Atualização de agosto de 2021 – Artefatos Novos e Modificados do Workforce e Strategic Workforce Planning

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Regras		<ul style="list-style-type: none"> • Calcular Demanda para Todos os Dados • Calcular Suprimento para Todos os Dados
Contas	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Merit – Adição de atributo definido pelo usuário HSP_NOLINK,Hsp_ConvertNonCurrencyValue • OWP_Skill Set, OWP_Gender, OWP_Age Band, OWP_Highest Education Degree – Adição de atributo definido pelo usuário Hsp_ConvertNonCurrency Value • OWP_Merit Adjustment % Cum – Fórmula atualizada • OWP_Basic Salary – Fórmula de membro atualizada • OWP_Average Skill Assessment – Fórmula de membro modificada para o membro Conta 	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Cut-Off Date – Novo membro na dimensão Conta • OWP_Merit Increase – Novo membro na dimensão Componente • OWP_No Grade – Novo membro na dimensão Componente
Mapas de Dados	Dados de FTE e Número de Funcionários para Relatórios – o mapa Dados de Número de Funcionários para Relatórios foi renomeado para Dados de FTE e Número de Funcionários para Relatórios, e também foi atualizado para incluir a conta OWP_FTE. (Mapa de dados existente renomeado.)	
Modelos de Carregamento de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • EJ_SWPDemandDatabyJob_Plan • JO_SWPDemandDatabyJob_Plan 	

Atualização de Novembro de 2020

As informações a seguir descrevem artefatos modificados relacionados ao cálculo de conversão da moeda do Workforce para aprimoramentos de pressupostos na atualização 20.11.

A partir da versão de novembro de 2020, como parte do cálculo de conversão de moeda do Strategic Workforce Planning para aprimoramentos de pressupostos, foram feitas as alterações a seguir.

Com essa atualização, foi adicionado um novo UDA `Hsp_ConvertNonCurrencyValue` a todos os ganhos, benefícios, impostos e salário básico na dimensão de contas e a **Sem Propriedade** a partir da dimensão de propriedade. Com essa conversão de moeda, o cálculo em lote copia pressupostos (valores de smart list de ganhos, benefícios, imposto e salário básico) para a moeda de relatório no Workforce. Isso preenche dados entre os componentes no cubo de geração de relatórios após a execução do mapa de dados **Dados de Remuneração para Geração de Relatórios**.

**Nota:**

Gere novo script de conversão de moeda usando **Conversões de Moeda em Criar e Gerenciar** para gerar novo script atualizado.

Tabela B-8 Atualização de novembro de 2020 - Artefatos Modificados do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos
Conta	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Earning1 • OWP_Earning2 • OWP_Earning3 • OWP_Earning4 • OWP_Earning5 • OWP_Earning6 • OWP_Earning7 • OWP_Earning8 • OWP_Earning9 • OWP_Earning10 • OWP_Benefit1 • OWP_Benefit2 • OWP_Benefit3 • OWP_Benefit4 • OWP_Benefit5 • OWP_Benefit6 • OWP_Benefit7 • OWP_Benefit8 • OWP_Benefit9 • OWP_Benefit10 • OWP_Tax1 • OWP_Tax2 • OWP_Tax3 • OWP_Tax4 • OWP_Tax5 • OWP_Tax6 • OWP_Tax7 • OWP_Tax8 • OWP_Tax9 • OWP_Tax10 • Salário OWP_Basic 	
Propriedade	Sem Propriedade	

Atualização de Outubro de 2020

As informações a seguir descrevem artefatos modificados relacionados aos aprimoramentos de transferência na atualização 20.10.

A partir da versão de Outubro de 2020, como parte dos aprimoramentos de transferência do Strategic Workforce Planning, foram feitas as seguintes alterações:

- Com essa atualização, agora é possível transferir um funcionário entre dimensões e entidades personalizadas, em uma transferência de etapa única ou duas etapas. Anteriormente, as transferências eram permitidas apenas para alterar cargos e entidades. Enquanto transfere um funcionário de uma entidade para outra, você também pode selecionar destinos iguais ou diferentes da origem personalizada. O mesmo se aplica ao transferir números de funcionários em modelos Somente Cargo.
- No ano de transferência da origem, a maioria das propriedades do funcionário, incluindo FTE e Número de Funcionários, é apagada, começando no mês da transferência. **Código de Sindicato Aplicável, Tipo de Funcionário, Tipo de Pagamento** e Status permanecerão, mas o Status será mostrado como **Transferência Externa**.
- Se o mês de transferência do funcionário for após o mês de mérito no ano da transferência, as taxas de mérito serão copiadas da origem. Para os anos subsequentes na entidade de destino, as taxas de mérito são calculadas com base nas taxas de destino. Quando o funcionário não está ativo, a taxa de mérito recomendada não é preenchida. Se o mês de transferência do funcionário for anterior ao mês de mérito, as taxas de mérito serão copiadas do destino.
- No modelo Somente Cargo, há uma restrição no número de funcionários que podem ser transferidos ou afastados com base nos números de funcionários disponíveis no cargo. Isso elimina a necessidade de executar uma regra para calcular a remuneração do cargo após afastamento de números de funcionários do cargo.
- FTE - Total e Total de Nº Funcionários são adicionados ao formulário de solicitação Nova Contratação, formulário Propriedades do Funcionário e formulários Gerenciar Funcionários Existentes. Os nomes de alias para FTE e Número de Funcionários são modificados para Pressuposto de FTE e Pressuposto de Número de Funcionários. Pressuposto de FTE e Pressuposto de Número de Funcionários são usados para pressupostos de entrada para orientar cálculos. FTE - Total e Total de Nº de Funcionários são usados para fins de relatório.
- No ano de transferência, ganhos, benefícios e impostos pagos na origem são considerados durante a aplicação do limite de destino. A despesa calculada na origem é copiada para o destino do ano de transferência como parte do processo de transferência e alteração de cargo. Após aplicação dos padrões da entidade ao funcionário no destino, o valor copiado da despesa calculada será considerado durante a aplicação do limite no destino no ano de transferência para os ganhos, benefícios e impostos que forem os mesmos na origem e no destino. Como parte da transferência do número de funcionários no modelo Somente Cargo, a despesa calculada na origem para o destino se baseia no número de funcionários que está sendo transferido. Isso se aplica às ações de transferência e alteração de cargo de única etapa e duas etapas do funcionário no modelo Funcionário e Cargo e à ação de transferência de número de funcionários no modelo Somente Cargo.

Tabela B-9 Atualização de Outubro de 2020 - Artefatos Modificados do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Modelos do Calculation Manager	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Transfer_T • OWP_Transfer Out_T • OWP_Transfer In_T • OWP_Change Job • OWP_Assign Target Defaults • OWP_Transferir Número de Funcionários_T • OWP_Sincronizar Definição_T • OWP_Sincronizar Padrões_T • OWP_Calculate Employee Compensation_Te • OWP_Plan Departure • OWP_Change Existing Details_T 		
Regras do Calculation Manager	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Transfer • OWP_Transfer Out • OWP_Transfer In • OWP_Change Job • OWP_Transferir Número de Funcionários 		
Formulários	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar Funcionários Existentes • Nova Contratação - Solicitação • Propriedades do Funcionário 		
Conta	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_FTE • OWP_Headcount <p>Nome de alias alterado de FTE para Pressuposto de FTE e de Número de Funcionários para Pressuposto de Número de Funcionários.</p>		

Tabela B-9 (Cont.) Atualização de Outubro de 2020 - Artefatos Modificados do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Fórmula do Membro	Membros da Dimensão de Conta: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Earning1:OWP_Earning10 • OWP_Benefit1:OWP_Benefit10 • OWP_Tax1:OWP_Tax10 Membros da Dimensão de Propriedade: OWP_CYTD(Prior)		

Atualização de junho de 2020

As informações a seguir descrevem artefatos novos e modificados relacionados a diferentes anos de planejamento para cenários de Planejamento e Previsão na atualização de 20.06.

A partir da versão de junho de 2020, os formulários e as regras do Strategic Workforce Planning foram atualizados para permitir diferentes anos de planejamento para os cenários de Planejamento e Previsão. Anteriormente, a tarefa de configuração de **Preparação de Planejamento e Previsão** para o Workforce e o Strategic Workforce definia as variáveis de substituição **&OEP_YearRange** e **&OWP_SWPYearRange**, respectivamente, para os cenários de Plano e Previsão, com base no intervalo de anos definido para o cenário de Plano por módulo. Referências a essas variáveis de substituição estão sendo interrompidas.

Com a atualização de junho de 2020, o Oracle Strategic Workforce Planning Cloud atualizou todas as regras de negócios para usar métodos que leem os anos de início e de término da tarefa de configuração de **Preparação de Planejamento e Previsão** separadamente para cada cenário. Os formulários são modificados para exibirem dados com base nos períodos inicial e final do cenário usando interseções válidas. Quando a atualização for aplicada, se você não tiver modificado esses formulários e essas regras de negócios:

- Regras e modelos de negócios predefinidos são atualizados.
- Formulários predefinidos são atualizados.

Como os artefatos personalizados não são atualizados durante uma nova versão, se você tiver personalizado formulários ou regras de negócios, observe o seguinte.

- Se você tiver modificado regras que se baseiam nas variáveis de substituição **&OEP_YearRange** ou **&OWP_SWPYearRange**, atualize as regras para usar essas funções (nas Regras de Negócios ou nas regras do Groovy):
 - `[[PlanningFunctions.getModuleStartYear("Workforce","ScenarioName")]]`
– Retorna o ano de início do cenário fornecido
 - `[[PlanningFunctions.getModuleEndYear("Workforce","ScenarioName")]]`
– Retorna o ano de término do cenário fornecido

- `[[PlanningFunctions.getModuleStartYear("Strategic Workforce", "ScenarioName")]]` – Retorna o ano de início do cenário fornecido
- `[[PlanningFunctions.getModuleEndYear("Strategic Workforce", "ScenarioName")]]` – Retorna o ano de término do cenário fornecido

 **Nota:**

Os nomes do Módulo e do Cenário devem estar entre aspas duplas.

- Se você não modificou o modelo OWP_Processar Dados Carregados_T, mas modificou a regra OWP_Processar Dados Carregados, o modelo OWP_Processar Dados Incrementais com Padrões de Sincronização_GT, ou o modelo OWP_Processar Dados Incrementais com Padrões de Sincronização_GT, que são dependentes de OWP_Processar Dados Carregados_T, atualize esses artefatos da seguinte maneira, já que agora os valores da Solicitação em Tempo de Design (DTP) estão incluídos para dar suporte a anos de planejamento diferentes para os cenários de Planejamento e Previsão:
 - A regra OWP_Processar Dados Carregados deve ser atualizada para definir os novos valores de DTP necessários no nível da regra. Para isso, abra a regra no Calculation Manager, destaque o objeto de modelo "OWP_Processar Carregado_T" de dentro da regra (não abra o próprio modelo), selecione o ícone de lápis para editar o DTP e atualize/digite as informações a seguir. Em seguida, salve e reimplemente a regra.
 - * Definir Intervalo de Ano do DTP =


```
[[PlanningFunctions.getModuleStartYear("WORKFORCE", {Scenario})]]:
[[PlanningFunctions.getModuleEndYear("WORKFORCE", {Scenario})]]
```
 - * Definir DTP MODULENAME = "Workforce" (incluindo as aspas duplas)
 - Modelos OWP_Dados de Processo Incremental com Padrões de Sincronização_GT e OWP_Dados de Processo Incremental com Definição de Sincronização_GT devem ser copiados ou baixados no local. Restaure esses artefatos e aplique novamente suas modificações, salve e reimplemente esses modelos.
- Atualize formulários personalizados para o Workforce para usar **ILvI0Descendants** de "**Todos os Anos**", em vez de **&OEP_YearRange**.

 **Nota:**

Verifique se as propriedades para **Suprimir Dados Inválidos para Linhas** e **Suprimir Dados Inválidos para Colunas** estão selecionadas.

Tabela B-10 Atualização de junho de 2020 – Artefatos Modificados e Novos do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Regras do Calculation Manager (Workforce)	<p>Regras, modelos e formulários atualizados a fim de permitir diferentes anos de planejamento para os cenários de Planejamento e Previsão:</p> <ul style="list-style-type: none"> OWP_Associate Employee OWP_Change Job OWP_Transfer In OWP_Transfer Out OWP_Transfer OWP_Synchronize Defaults OWP_Synchronize Definition OWP_Process Loaded Data OWP_Transferir Número de Funcionários OWP_Calcular Remuneração Existente do Funcionário OWP_Calcular Remuneração da Nova Contratação 	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Dados de Remuneração para Geração de Relatórios OWP_Dados de Não Remuneração para Geração de Relatórios OWP_Dados de Contratações para Relatórios OWP_Copiar Processamento para FCST Anterior <p>Execute a regra OWP_Copiar Processamento para FCST Anterior antes que o período atual seja alterado na tarefa de configuração da Preparação de Planejamento e Previsão. Essa regra faz backup do cenário de previsão atual para todos os períodos, copia os dados da versão "OEP_Working" para a versão "OEP_Prior FCST" e do cenário Ano de Início para Ano de Término.</p>	N/D
Regras do Calculation Manager (Strategic Workforce Planning)	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Calcular Suprimento OWP_Calcular Demanda OWP_Processar Dados Carregados do Strategic Workforce 	<p>OWP_Copiar Processamento para FCST Anterior para Dados do Strategic Workforce</p> <p>Execute esta regra sempre que o período de início da previsão for alterado. Essa regra faz backup do cenário de previsão atual para todos os períodos, copia os dados da versão "OEP_Working" para a versão "OEP_Prior FCST" e do cenário Ano de Início para Ano de Término.</p>	

Tabela B-10 (Cont.) Atualização de junho de 2020 – Artefatos Modificados e Novos do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Modelos do Calculation Manager (Workforce)	<p>Todos os modelos foram atualizados para usar métodos que leem o Ano de Início e Ano de Término:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Add Requisition_GT • OWP_Change Requisition_GT • OWP_Change Existing Details_GT • OWP_Habilitar Cargo_GT • OWP_Alterar Salário_GT • OWP_Add Requisition_T • OWP_Change Existing Details_T • OWP_Funcionário Associado_T • OWP_Transfer • OWP_Plan Departure_T • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Transferir Número de Funcionários_T • OWP_Calculate Employee Compensation_Te • Dados do Processo OWP_Incremental com Sincronizar Defaults_GT • OWP_Incremental Processar Dados com Sincronizar Definition_GT • OWP_Incremental Sincronizar Defaults_GT • OWP_Incremental Sincronizar Definition_GT 	<p>OWP_Definir Anos Válidos para Cenário_T</p> <p>OWP_Sincronizar Padrões_T</p> <p>OWP_Sincronizar Definição_T</p> <p>OWP_AGG_T</p> <p>OWP_Atribuir Padrões_T</p> <p>OWP_Atribuir Padrões AGG_T</p> <p>OWP_Copiar Processamento para FCST Anterior_T</p> <p>Observação: execute a regra OWP_Copiar Processamento para FCST Anterior_T antes da alteração do período atual. Essa regra faz um backup do cenário de previsão atual para todos os períodos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Synch ronize Defaults • OWP_Synch ronize Definition • OWP_Assign Compensation_T

Tabela B-10 (Cont.) Atualização de junho de 2020 – Artefatos Modificados e Novos do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Modelos do Calculation Manager (Strategic Workforce Planning)	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Calcular Suprimento • OWP_Calcular Demanda 		
Formulários (Workforce)	Análise do Workforce <ul style="list-style-type: none"> • Análise de Remuneração • Análise Detalhada de Remuneração • Atribuições do Funcionário • Requisito FTE por Projeto • Análise de Aumento por Mérito • Solicitação de Organização da Equipe de Projeto - FTE • FTE Regular x Contratado • Examinar Utilização do Funcionário • Examinar Requisito FTE entre Projetos • Revisar Número de Funcionários e FTE • Número Total de Funcionários e FTE 	N/D	N/D

Tabela B-10 (Cont.) Atualização de junho de 2020 – Artefatos Modificados e Novos do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Formulários (Strategic Workforce Planning)	<p>Painel Estratégico do Workforce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Idade de Resumo por Cargo • Habilidades Médias • Habilidades Comportamentais • Habilidades Atuais por Entidade • Habilidades Gerenciais • Habilidades por Entidade • Habilidades Técnicas <p>Planilhas Estratégicas do Workforce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examinar Informações do Funcionário • Examinar Informações do Cargo • Detalhes da Habilidade do Funcionário • Avaliação de Habilidade por Funcionário • Habilidades por Funcionário • Dados de Desgaste por Faixa Etária • Dados do Driver da Demanda sem Escala • Dados do Driver da Demanda • Idade para Aposentadoria 	N/D	N/D

Tabela B-10 (Cont.) Atualização de junho de 2020 – Artefatos Modificados e Novos do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Formulários (Workforce)	<p>Painel de Remuneração do Workforce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orçamento por Categoria de Remuneração • Tendência de FTE • Tendência do Número de Funcionários • Tendência de Despesas do Novo Funcionário • Tendência de Nova Contratação • Remuneração Total do Funcionário • Tendência do Total de Despesas Existentes • Despesas Totais de Não Remuneração por Cargo • Total de Despesas de Não Remuneração 	N/D	N/D

Tabela B-10 (Cont.) Atualização de junho de 2020 – Artefatos Modificados e Novos do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Formulários (Workforce)	<p>Workforce - Planilhas - Remuneração</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ganhos Adicionais de Funcionários • Benefícios do Funcionário • Propriedades do Funcionário • Salário do Funcionário • Impostos do Funcionário • Tendências de Número de Funcionários • Identify Invalid Data_JO • Identificar Dados Inválidos • Propriedades do Cargo • Gerenciar Funcionários Existentes • Gerenciar Jobs Existentes • Solicitação de Nova Contratação • Processar Dados e Sincronizar Padrões_JO • Processar Dados e Sincronizar Padrões • Processar Dados e Sincronizar Definição_JO • Processar Dados e Sincronizar Definição • Reconciliar a Transferência de Funcionários • Revisar Funcionários Existentes por Cargo • Examinar Transferências Pendentes 	N/D	N/D

Tabela B-10 (Cont.) Atualização de junho de 2020 – Artefatos Modificados e Novos do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Formulários (Workforce)	<ul style="list-style-type: none"> • Sincronizar Padrões • Sincronizar Definição Painel de Dados Demográficos do Workforce <ul style="list-style-type: none"> • Despesas da Força de Trabalho por Faixa Etária • Despesas da Força de Trabalho por Sexo • Despesas da Força de Trabalho por Formação Escolar • Despesas da Força de Trabalho por Conjunto de Habilidades 	N/D	N/D
Formulários (Workforce)	Workforce - Planilhas - Administração <ul style="list-style-type: none"> • Set Workforce Assumptions_JO • Definir Pressupostos de Força de Trabalho • Pressupostos de Taxa Padrão 	N/D	N/D
Formulários (Workforce)	Pressupostos do Workforce <ul style="list-style-type: none"> • Taxas de Mérito • Tabela de Taxas • Tabela de Taxas - Simples • Tabela de Taxas - Limite • Faixas Salariais 	N/D	N/D
Dimensões	Conta	N/D	N/D
Fórmula do Membro	Salário OWP_Basic	N/D	N/D

Tabela B-10 (Cont.) Atualização de junho de 2020 – Artefatos Modificados e Novos do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Interseções Válidas	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Anos do Cenário • OWP_Anos do Cenário_Geração de Relatórios <p>Observação: dimensão Conta Adicionada para interseções válidas quando o Workforce e o Strategic Workforce estiverem habilitados.</p>	<p>OWP_SWP_Anos do Cenário</p> <p>OWP_SWP_Anos do Cenário_Geração de Relatórios</p> <p>Observação: essas novas interseções válidas incluem a dimensão Conta quando o Workforce também estiver habilitado.</p>	N/D

Atualização de fevereiro de 2020

As informações a seguir descrevem artefatos novos e modificados relacionados ao suporte à nova propriedade Data de Início na atualização de 20.02.

Tabela B-11 Atualização de fevereiro de 2020 – Artefatos Modificados e Novos do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Regras e Modelos do Calculation Manager e do Groovy	<p>Todos os modelos e regras do Calculation Manager e do Groovy no cubo OEP_WFP do Workforce foram atualizados para acomodar a Data de Início. No Strategic Workforce Planning, Calcular Demanda e Calcular Suprimento não foram modificados. Dica: você pode modificar qualquer regra obsoleta que ainda esteja usando para aproveitar a Data de Início.</p>	<p>1X Preencher Novas Propriedades Observação aos clientes de atualização: : logo após atualizar o conteúdo de fevereiro de 2020, você deverá executar a nova regra 1X Preencher Novas Propriedades a fim de converter os dados existentes do Mês de Início na conta Data de Início. Execute essa regra somente uma vez para cada combinação de Cenário e Versão, logo depois de atualizar o conteúdo. Especifique apenas combinações de Cenário e Versão de cujos dados você deseja recalcular. Por exemplo, talvez você não queira recalcular os dados históricos.</p> <p>OBSERVAÇÃO: se você não executar essa regra imediatamente após a atualização, executar qualquer regra poderá levar à perda de alguns dados. Se você executar regras inadvertidamente antes de executar 1X Preencher Novas Propriedades, execute 1X Preencher Novas Propriedades e execute novamente</p>	N/D

Tabela B-11 (Cont.) Atualização de fevereiro de 2020 – Artefatos Modificados e Novos do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Membros da Conta	N/D	<p>as regras já executadas.</p> <p>Para obter um desempenho ideal, antes de executar 1X Preencher Novas Propriedades, altere a dimensão FIX Parallel a fim de usar a dimensão adequada para fazer a paralelização do processo movendo a dimensão da instrução FIX para FIX Parallel. Em seguida, mova a seleção de membro da entidade para a instrução FIX no lugar da dimensão movida para a instrução FIX Parallel. Essa alteração precisa ser feita no modelo OWP_Populate New Properties_T no Calculation Manager. Salve as alterações e implemente a regra OWP_Preencher Novas Propriedades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Start Date • TP-EndDate • TP-Days 	N/D

Tabela B-11 (Cont.) Atualização de fevereiro de 2020 – Artefatos Modificados e Novos do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Fórmulas de Membro	<p>Todas as fórmulas de membros que calculam salários foram atualizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contas: <ul style="list-style-type: none"> – Salário Básico – Ganho 1 ao Ganho 10 – Benefício 1 ao Benefício 10 – Imposto 1 ao Imposto 10 • CYTD (Anterior) 	N/D	N/D
Formulários	<p>Atualizado para incluir uma coluna de Data de Início:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propriedades do Funcionário • Gerenciar Funcionários Existentes • Nova Contratação - Solicitação • Processar Dados e Sincronizar Padrões • Processar Dados e Sincronizar Definição • Propriedades do Cargo • Gerenciar Jobs Existentes • Processar Dados e Sincronizar Padrões_JO • Processar Dados e Sincronizar Definição_JO 	N/D	N/D

Tabela B-11 (Cont.) Atualização de fevereiro de 2020 – Artefatos Modificados e Novos do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Modelos de Carregamento de Dados	Atualizado para substituir a coluna Mês de Início por Data de Início : <ul style="list-style-type: none"> • EJ_EmployeePropertiesDataLoad_Plan • EO_EmployeePropertiesDataLoad_Plan • JO_JobPropertiesDataLoad_Plan 	N/D	N/D

Atualização de junho de 2019

As informações a seguir descrevem artefatos modificados que resultam de um defeito corrigido na atualização 19.06.

Tabela B-12 Atualização de junho de 2019 – Artefatos Modificados do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Modelos	OWP_Assign Compensation Defaults	N/D	N/D
Modelos Groovy	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Add Requisition_GT • OWP_Change Requisition_GT • OWP_Change Existing Details_GT 	N/D	N/D

Atualização de maio de 2019

As informações a seguir descrevem os artefatos novos e modificados relacionados às melhorias na atualização de maio de 2019.

Tabela B-13 Atualização de maio de 2019 - Melhorias do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Regras do Calculation Manager	<ul style="list-style-type: none"> Sincronizar Padrões Sincronizar Definição Processar Dados Carregados Alterar Cargo Transferência Interna Transferência Externa Transferência Associar Funcionário Calcular Remuneração Existente do Funcionário Calcular Remuneração da Nova Contratação 	Copiar Detalhes de Remuneração de Saldo Inicial para Períodos Nota para atualizar clientes: Execute a regra Copiar Detalhes da Compensação do Saldo Inicial para Períodos uma vez imediatamente depois da atualização do conteúdo de maio de 2019 para copiar detalhes de remuneração de Saldo Inicial para todos os períodos.	<ul style="list-style-type: none"> Alterar Status do Funcionário Adicionar Cargo
Modelos do Calculation Manager	<ul style="list-style-type: none"> Sincronizar Padrões Sincronizar Definição Processar Data_T Carregados Alterar Cargo Atribuir Compensation_T Atribuir Detalhes de Destino Calcular Compensation_T e do Funcionário Transferir Out_T Associar Funcionário 	<ul style="list-style-type: none"> Habilitar Job_T Alterar Details_T Existentes 	<ul style="list-style-type: none"> Alterar Requisition_T Adicionar Job_T Alterar Status_T do Funcionário Atribuir Padrões de Remuneração

Tabela B-13 (Cont.) Atualização de maio de 2019 - Melhorias do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Regras Groovy	<ul style="list-style-type: none"> Padrões de Sincronização Incremental Definição de Sincronização Incremental Definição de Sincronização e Dados de Processo Incremental Padrões de Sincronização e Dados de Processo Incremental 	N/D	N/D
Modelos Groovy	<ul style="list-style-type: none"> Adicionar Requisition_GT Alterar Requisition_GT Sincronização Incremental Defaults_GT Sincronização Incremental Definition_GT Sincronização Definition_GT e Dados de Processo Incremental Sincronização Defaults_GT e Dados de Processo Incremental 	<ul style="list-style-type: none"> Habilitar Job_GT Alterar Salário_GT Alterar Details_GT Existentes 	N/D
Formulários	<ul style="list-style-type: none"> Propriedades do Funcionário Propriedades do Cargo Identificar Dados Inválidos Processar Dados e Sincronizar Definição 	N/D	N/D
Menus	Ações Existentes	<ul style="list-style-type: none"> Ações de Funcionários Ações de Cargo 	N/D
Fórmulas de Membro	Salário OWP_Basic	N/D	N/D

Tabela B-13 (Cont.) Atualização de maio de 2019 - Melhorias do Workforce

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Smart Lists	N/D	Opções de Funcionários	N/D

Atualização de Fevereiro de 2019

As informações a seguir descrevem artefatos novos e modificados relacionados à funcionalidade de carregamento de dados incrementais na atualização de Fevereiro de 2019.

Tabela B-14 Atualização de Fevereiro de 2019 - Melhorias Relacionadas ao Carregamento de Dados Incremental

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Regras do Calculation Manager	N/D	N/D	N/D
Modelos do Calculation Manager	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Process Loaded Data_T • OWP_Synchronize Definition • OWP_Synchronize Defaults • OWP_Fix Parallel_T 	N/D	N/D
Regras Groovy	N/D	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Incremental Processar Dados com Sincronizar Padrões • OWP_Incremental Processar Dados com Sincronizar Definição • OWP_Incremental Sincronizar Padrões • OWP_Incremental Sincronizar Definição 	N/D

Tabela B-14 (Cont.) Atualização de Fevereiro de 2019 - Melhorias Relacionadas ao Carregamento de Dados Incremental

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Modelos Groovy	N/D	<ul style="list-style-type: none"> Dados do Processo OWP_Incremental com Sincronizar Defaults_GT OWP_Incremental Processar Dados com Sincronizar Definition_GT OWP_Incremental Sincronizar Defaults_GT OWP_Incremental Sincronizar Definition_GT 	N/D
Formulários	N/D	<ul style="list-style-type: none"> Processar Dados e Sincronizar Padrões Processar Dados e Sincronizar Definição Sincronizar Padrões Sincronizar Definição 	N/D
Guia Vertical	N/D	Atualização em Massa	N/D
Guias Horizontais	N/D	<ul style="list-style-type: none"> Processar Dados e Sincronizar Padrões Processar Dados Atualizados Sincronizar Padrões Sincronizar Definições 	N/D
Modelos de Importação de Dados	<ul style="list-style-type: none"> EJ_EmployeePropertiesDataLoad_Plan EO_EmployeePropertiesDataLoad_Plan 	N/D	N/D

Atualização de Novembro de 2018

As informações a seguir descrevem os artefatos novos e modificados relacionados às melhorias de desempenho na regra Adicionar Requisição de Contratação da atualização de Novembro de 2018.

Tabela B-15 Atualização de Novembro de 2018 - Melhorias Relacionadas ao Desempenho da Regra Adicionar Requisição de Contratação

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Regras do Calculation Manager	Adicionar Requisition_GT	N/D	N/D
Modelos do Calculation Manager	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Add Requisition_T OWP_Assign Compensation_T 	N/D	N/D

Atualização de Setembro de 2018

As informações a seguir descrevem os artefatos novos e modificados relacionados às melhorias de desempenho na atualização de Setembro de 2018.

Tabela B-16 Atualização de Setembro de 2018 - Aprimoramentos Relacionados às Melhorias de Desempenho

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Regras do Calculation Manager	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Process Loaded Data OWP_Synchronize Defaults OWP_Synchronize Definition OWP_Plan Departure 	N/D	N/D
Modelos do Calculation Manager	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Process Loaded Data_T OWP_Synchronize Definition OWP_Synchronize Defaults OWP_Add Requisition_T OWP_Assign Compensation_T OWP_Plan Departure_T 	OWP_Fix Parallel_T	N/D
Membros	OWP_Utilization	N/D	N/D

Atualização de Julho de 2018

As informações a seguir descrevem artefatos novos e modificados na atualização de Julho de 2018.

Tabela B-17 Julho de 2018 - Melhorias Relacionadas a Adicionar Requisição

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Regras do Calculation Manager	N/D	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Add Requisition_GT OWP_Change Requisition_GT 	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Add TBH OWP_ChangeHiringRequisitionStatus
Modelos do Calculation Manager	N/D	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Add Requisition_T OWP_Assign Compensation_T OWP_Change Requisition_T 	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Add TBH_T OWP_ChangeHiringRequisitionStatus_T
Smart Lists	OWP_Status	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Salary Options OWP_Requisition Options 	N/D
Menus	<ul style="list-style-type: none"> Item do Menu de Ações Nova Contratação - Adicionar Requisição de Contratação Alterar Status da Requisição 	N/D	N/D

Atualização de Julho de 2018 – Melhorias Relacionadas a Cálculos do Assistente de Benefícios e Impostos

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Regras do Calculation Manager	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Synchronize Defaults OWP_Synchronize Definition OWP_Process Loaded Data OWP_Transfer OWP_Transfer In OWP_Change Job OWP_Associate Employee 	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Copy Rates Across Entities OWP_Copy Rates to Months OWP_Copy Rates from Periodicities OWP_Copy Rates Across Years 	N/D
Modelos do Calculation Manager	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Synchronize Defaults OWP_Synchronize Definition OWP_Assign Compensation Defaults OWP_Assign Target Defaults 	<ul style="list-style-type: none"> OWP_Copy Rates Across Entities OWP_Copy Rates to Months OWP_Copy Rates from Periodicities OWP_Copy Rates Across Years OWP_Check Rates Availability at Months_T 	N/D

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Membros	<ul style="list-style-type: none"> • Todas as contas de base dez em cada pai: OWP_Total Earnings, OWP_Total Benefits e OWP_Total Taxes • Filhos fornecidos de OWP_Tiers e OWP_Options no cubo OEP_WFSC estão agora definidos como Propriedade Equilíbrio de Tempo de Saldo. A propriedade Equilíbrio de Tempo de membros personalizados adicionados a membros pai OWP_Options e OWP_tiers também deve ser alterada para Saldo. 	Na dimensão Propriedade: <ul style="list-style-type: none"> • OWP_Custom Expense • OWP_One Time Pay 	N/D
Smart Lists	OWP_Payment Frequency	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Component Type • OWP_One Time Pay 	N/D
Formulários	<ul style="list-style-type: none"> • Tabela de Taxas • Tabela de Taxas - Simple • Tabela de Taxas - Limite 	N/D	N/D
Menus	N/D	OWP_Copy Rates	N/D

Tipo de Artefato	Artefatos Modificados	Artefatos Novos	Artefatos Obsoletos
Modelos de Carregamento de Dados	<ul style="list-style-type: none"> EJ_Earnings,Benefits and Taxes-Properties EO_Earnings,Benefits and Taxes-Properties JO_Earnings,Benefits and Taxes-Properties EJ_Earnings,Benefits and Taxes-Rates EO_Earnings,Benefits and Taxes-Rates JO_Earnings,Benefits and Taxes-Rates 	N/D	N/D

Atualizando artefatos para todos os Módulos Planning

Setembro de 2023

Começando com 23.09, você poderá gerenciar painéis de alias para Módulos Planning. Consulte [Gerenciamento de Tabelas de Alias](#) para detalhes desta melhoria.

Se você estiver importando um instantâneo para a versão 23.09 (ou posterior) de uma versão anterior à 23.08, os painéis de alias serão criados, mas poderão estar vazios. Para resolver esse problema, use a opção **Gerenciamento de Painéis de Alias Pré-implantados** para adicionar aliases no idioma desejado.

Como parte desse aprimoramento, foram adicionados aliases para alguns membros em determinados idiomas. Se um módulo for atualizado no futuro, esses aliases serão carregados. Se você tiver algum membro personalizado com o mesmo alias, isso pode causar um erro de atualização do cubo. Revise a lista de novos aliases e faça as alterações necessárias em seus membros personalizados.

Novos aliases em 23.09

Table B-18 Financials, Workforce, Capital, and Projects com a Versão Essbase que não suporta cubos híbridos.

Dimensão	Membros
Conta	<ul style="list-style-type: none"> • OFS_Outros Rendimentos (3 membros compartilhados) • OPF_% Completo • OPF_Receita Provisionada • OPF_Capitalizável (3 membros compartilhados) • OPF_Premissas de Receita de Custo Acrescido • OPF_Premissas de Entrada Direta de Cliente • OPF_Descrição do Equipamento • OPF_Medição de Desempenho Financeiro • OPF_KPIs • OPF_Detalhes da Obrigação • OPF_Métricas de Desempenho • OPF_Informação Detalhada do Projeto • OPF_Propriedades somente leitura do Projeto • OPF_Premissas de Equipamentos Obrigatórios • OPF_Reconhecimento de Receita % • OPF_Despesas Totais- Loja de aplicativos • OPF_Quando Período • OPF_Quando Ano • OWP_Data de Corte • Ganhos Brutos OWP_CYTD • Remuneração Tributável OWP_CYTD • Variância OWP_FTE • Ganhos Brutos OWP_FYTD • Remuneração Tributável OWP_FYTD • OWP_IsEmpty • OWP_Rec. Aumento por mérito % (2 membros compartilhados) • OWP_Data de início (2 membros compartilhados) • OWP_Contas de Workforce Planning para Formulários • OWP_Contas de Workforce Planning para Capital de Risco
Cargos	OWP_Todos os Jobs
Período	Mapeamento de Projeto Financeiro
Versão	OEP_Alvo
Classe do Recurso	OPF_Carregamento

Table B-18 (Cont.) Financials, Workforce, Capital, and Projects com a Versão Essbase que não suporta cubos híbridos.

Dimensão	Membros
Faixa Etária	<ul style="list-style-type: none"> • Sem Faixa Etária • OWP_Faixa Etária Total
Sexo	<ul style="list-style-type: none"> • Sem Gênero • OWP_Total de Gêneros
Grau de Educação Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Sem Nível Acadêmico Máximo • OWP_Nível Acadêmico Máximo Total
Conjunto de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Sem Conjunto de Habilidades • OWP_Conjunto de Habilidades Totais
Código Sindical	<ul style="list-style-type: none"> • Sem Código Sindical • OWP_Todos os Códigos Sindicais • OWP_Código Sindical Total

Table B-19 Financials, Workforce, Capital, e Projects com a Versão Essbase que suporta cubos híbridos.

Dimensão	Membros
Conta	<ul style="list-style-type: none"> • OCX_Premissas de Valor de Impairment • OFS_Outros Rendimentos (3 membros compartilhados) • OPF_% Completo • OPF_Receita Provisionada • OPF_Propriedades de Integração de Capital • OPF_Capitalizável (3 membros compartilhados) • OPF_Premissas de Receita de Custo Acrescido • OPF_Premissas de Entrada Direta de Cliente • OPF_Descrição do Equipamento • OPF_Medição de Desempenho Financeiro • OPF_Propriedades de Integração Indireta • OPF_Propriedades de Integração • OPF_Descrição do Status de Integração (2 membros compartilhados) • OPF_KPIs • OPF_Detalhes da Obrigação • OPF_Métricas de Desempenho • OPF_Informação Detalhada do Projeto • OPF_Status de Integração do Projeto (2 membros compartilhados) • OPF_Propriedades somente leitura do Projeto • OPF_Modelo de Projeto — Capital (3 membros compartilhados) • OPF_Modelo de Projeto — Indireto (3 membros compartilhados) • OPF_Receita Reconhecida • OPF_Propriedades do Relatório • OPF_Reconhecimento de Receita % • OPF_Propriedades da Integração Padrão • OPF_Despesas Totais- Loja de aplicativos • OPF_Quando Período • OPF_Quando Ano • OWP_Data de Corte • Ganhos Brutos OWP_CYTD • Remuneração Tributável OWP_CYTD • Variância OWP_FTE • Ganhos Brutos OWP_FYTD • Remuneração Tributável OWP_FYTD • OWP_IsEmpty

Table B-19 (Cont.) Financials, Workforce, Capital, e Projects com a Versão Essbase que suporta cubos híbridos.

Dimensão	Membros
	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Rec. Aumento por mérito % (2 membros compartilhados) • OWP_Data de Início (2 membros compartilhados) • OWP_Contas de Workforce Planning para Formulários • OWP_Contas de Workforce Planning para Capital de Risco • OPF_Descrição do Projeto
Componente	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Aumento do Mérito • OWP_Nenhuma Nota
Funcionário	OWP_Novos Funcionários
Entidade	OEP_Entidade de Origem
Período	Mapeamento de Projeto Financeiro
Versão	OEP_Alvo
Classe do Recurso	<ul style="list-style-type: none"> • OPE_Ajuste (+/-) • OPE_Carregamento
Faixa Etária	<ul style="list-style-type: none"> • Sem Faixa Etária • OWP_Faixa Etária Total
Sexo	<ul style="list-style-type: none"> • Sem Gênero • OWP_Total de Gêneros
Grau de Educação Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Sem Nível Acadêmico Máximo • OWP_Nível Acadêmico Máximo Total
Conjunto de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Sem Conjunto de Habilidades • OWP_Conjunto de Habilidades Totais
Código Sindical	<ul style="list-style-type: none"> • Sem Código Sindical • OWP_Todos os Códigos Sindicais • OWP_Código Sindical Total

Table B-20 Strategic Workforce Planning com a Versão Essbase que não suporta cubos híbridos.

Dimensão	Membros
Conta	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Taxas Médias de Remuneração • Ganhos Brutos OWP_CYTD • Remuneração Tributável OWP_CYTD • Ganhos Brutos OWP_FYTD • Remuneração Tributável OWP_FYTD • OWP_IsEmpty • OWP_Rec. Mérito % (3 membros compartilhados) • OWP_Data de Início (3 shared members) • OWP_Contas de Strategic Headcount Planning para Formulários • OWP_Contas de Workforce Planning para Formulários • OWP_Contas de Workforce Planning para Capital de Risco
Faixa Etária	Sem Faixa Etária
Componente	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Drivers de Desgaste • OWP_Aumento do Mérito • OWP_Nenhuma Nota
Funcionário	OWP_Novos Funcionários
Entidade	OEP_Entidade de Origem
Período	<ul style="list-style-type: none"> • BegBalance • Nenhum Período • OEP_Plano Anual
Versão	OEP_Alvo

Table B-21 Strategic Workforce Planning com a Versão Essbase que suporta cubos híbridos.

Dimensão	Membros
Conta	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Taxas Médias de Remuneração • OWP_Data de Corte • Ganhos Brutos OWP_CYTD • Remuneração Tributável OWP_CYTD • Ganhos Brutos OWP_FYTD • Remuneração Tributável OWP_FYTD • Variância OWP_FTE • Ganhos Brutos OWP_FYTD • Remuneração Tributável OWP_FYTD • OWP_IsEmpty • OWP_Rec. Mérito % (3 membros compartilhados) • OWP_Data de Início (3 shared members) • OWP_Contas de Strategic Headcount Planning para Formulários • OWP_Contas de Workforce Planning para Formulários • OWP_Contas de Workforce Planning para Capital de Risco
Faixa Etária	Sem Faixa Etária
Componente	<ul style="list-style-type: none"> • OWP_Drivers de Desgaste • OWP_Aumento do Mérito • OWP_Nenhuma Nota
Funcionário	OWP_Novos Funcionários
Entidade	OEP_Entidade de Origem
Período	<ul style="list-style-type: none"> • BegBalance • Nenhum Período • OEP_Plano Anual
Versão	OEP_Alvo

Table B-22 Módulos Sales Planning Quota Planning com a Versão Essbase sem suporte a cubos híbridos.

Dimensão	Membros
Medida	OQP_Unidade de Medida
Período	<ul style="list-style-type: none"> • Nenhum Período • OEP_Plano Trimestral • OEP_Plano Semanal
Produto	Nenhum Produto
Cenário	OEP_Previsão Contínua
Território	OEP_Território não especificado
Versão	OEP_Trabalho Ascendente
Anos	Nenhum ano

Table B-22 (Cont.) Módulos Sales Planning Quota Planning com a Versão Essbase sem suporte a cubos híbridos.

Dimensão	Membros
Elemento do plano	<ul style="list-style-type: none"> • OGS_Plano Total • OGS_Item de Linha Total • OGS_Previsão de Base • OGS_Ajustes (+/-) • Linha 2 • Linha 3 • Linha 4
Exibir	<ul style="list-style-type: none"> • Periódico • Acumulado Anual




Table B-23 Módulos Sales Planning Quota Planning com a Versão Essbase que suporta cubos híbridos.

Dimensão	Membros
Medida	OQP_Unidade de Medida
Período	<ul style="list-style-type: none"> • Nenhum Período • OEP_W1 para OEP_W52 • OEP_Plano Semanal
Produto	Nenhum Produto
Cenário	OEP_Cenários
Território	OEP_Território não especificado
Anos	Nenhum ano

Análise de Artefatos Modificados

Você pode verificar quais artefatos de aplicativos originais, como formulários e menus, foram modificados.

Para revisar os artefatos no aplicativo:

1. Clique em **Aplicativo** , em **Configurar**  e selecione Financials, Workforce, Projects ou Capital.
2. No menu **Ações**, selecione **Revisar Artefatos Modificados**.
3. Clique em **Filtro**  para selecionar um tipo de artefato e depois clique em **Aplicar**.

Os artefatos que foram modificados são listados.

Reversão de Personalizações

Para desfazer as personalizações nos artefatos predefinidos:



1. Na Página inicial, clique em **Aplicativo** , em **Configurar** e selecione um módulo.
2. No menu **Ações**, selecione **Revisar Artefatos Modificados**. Clique em **Filtro**  para selecionar diferentes tipos de artefato.
3. Selecione os artefatos e depois clique em **Restaurar**.

Tabela B-24 Vídeo

Sua Meta	Assista a este Vídeo
Saiba mais sobre como restaurar artefatos a seu estado predefinido.	 Restauração de Artefatos no Oracle Enterprise Planning Cloud

C

Melhores Práticas do Strategic Workforce Planning

Use essas melhores práticas para Strategic Workforce Planning.

Esta tabela fornece links para as melhores práticas mencionadas neste guia.

Table C-1 Melhores Práticas do Strategic Workforce Planning

Melhores Práticas para	Consulte esta Seção
Criação e administração de um Centro de Excelência em EPM	Criação e Execução de um Centro de Excelência do EPM
Considerações de desempenho para regras	Considerações sobre Desempenho para Regras do Strategic Workforce Planning
Melhores práticas para regras	Regras do Strategic Workforce Planning

Para completar, revise as melhores práticas de Planning em Melhores Práticas de Planejamento em *Administração do Planning*.

D

Perguntas Mais Frequentes sobre o EPM Cloud

Este tópico traz links de recursos para as perguntas mais frequentes sobre tarefas administrativas no Oracle Enterprise Performance Management Cloud.

Perguntas Mais Frequentes

- [Como posso usar o recurso Fornecer Feedback para auxiliar o suporte técnico a solucionar problemas nos serviços do EPM Cloud?](#)
- [Onde posso encontrar dicas gerais para solucionar problemas nos processos de negócios do EPM Cloud?](#)
- [Como obter os relatórios SOC1 e SOC2 para serviços do EPM Cloud?](#)
- [Como reiniciar serviços do EPM Cloud?](#)
- [Como redefinir as senhas dos usuários?](#)
- [Como realizar uma Migração de Dados de Produção para Teste no EPM Cloud?](#)
- [Como posso adiar a atualização mensal automática do meu ambiente?](#)
- [Como configurar uma autenticação com OAuth 2 para ambientes do OCI \(Gen 2\)?](#)
- [Como criar ou remover grupos? Como adicionar ou remover usuários dos grupos usando APIs REST ou o EPM Automate?](#)
- [Por quanto tempo a Oracle mantém backups de produção e teste, e como posso copiar um instantâneo de backup para o meu ambiente?](#)

Como posso usar o recurso Fornecer Feedback para auxiliar o suporte técnico a solucionar problemas nos serviços do EPM Cloud?

Clique em seu nome de usuário (exibido no canto superior direito da tela) e selecione **Fornecer Feedback**.

Tip:

Se você for um Administrador de Serviço, incluir um instantâneo da manutenção pode ser útil para que o suporte técnico solucione o seu serviço. No utilitário Fornecer Feedback, expanda **Confirmar envio de Instantâneo do Aplicativo** e habilite a opção **Enviar instantâneo do aplicativo**.

Consulte Envio de Feedback com o Utilitário Fornecer Feedback em *Introdução ao Oracle Enterprise Performance Management Cloud para Administradores*.

Onde posso encontrar dicas gerais para solucionar problemas nos processos de negócios do EPM Cloud?

Encontre dicas para solucionar problemas e informações sobre problemas comuns informados por clientes com procedimentos para corrigi-los no [Guia do Enterprise Performance Management Cloud Operations](#).

Como obter os relatórios SOC1 e SOC2 para serviços do EPM Cloud?

Você pode acessar os relatórios em Meus Serviços clicando no menu **Ações** no seu aplicativo e selecionando a guia Documentos. Consulte Acesso aos Relatórios de Conformidade em *Introdução ao Oracle Enterprise Performance Management Cloud para Administradores*.

Como reiniciar serviços do EPM Cloud?

- Use o comando **resetService** no EPM Automate para reiniciar o seu serviço do EPM Cloud. Consulte resetService em *Como Trabalhar com a Automação do EPM para o Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.
- Use a API REST **Reiniciar a Instância do Serviço** para reiniciar o seu serviço do EPM Cloud. Consulte Reiniciar a Instância do Serviço (v2) em *API REST para o Enterprise Performance Management Cloud*.

Como redefinir as senhas dos usuários?

Para ambientes do OCI (Gen 2), use o Oracle Identity Cloud Service para redefinir a senha de uma conta de usuário. Consulte [Redefinição de Senhas](#) em *Gerenciamento e Monitoramento do Oracle Cloud*.

Para ambientes Clássicos, use Meus Serviços para redefinir a senha de uma conta de usuário. Consulte [Redefinição de Senhas de Usuário](#) em *Gerenciamento e Monitoramento do Oracle Cloud*.

Como realizar uma Migração de Dados de Produção para Teste no EPM Cloud?

Você pode migrar dados da produção para teste usando o recurso **Clonar**. Consulte Clonagem de Ambientes do EPM Cloud em *Administração da Migração para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Você também pode usar o comando cloneEnvironment no EPM Automate. Você também pode usar a API REST Clonar um Ambiente.

Como posso adiar a atualização mensal automática do meu ambiente?

A configuração de uma solicitação para ignorar atualização é uma operação de autoatendimento que é executada usando o comando **skipUpdate** do EPM Automate. Consulte [Solicitação para Ignorar Atualizações Automáticas para Ambientes](#) no *Guia do Oracle Enterprise Performance Management Cloud Operations*.

Você também pode usar a API REST **skipUpdate** para adiar a atualização mensal. Consulte Ignorar Atualizações (V2) em *API REST para o Enterprise Performance Management Cloud*.

Como configurar uma autenticação com OAuth 2 para ambientes do OCI (Gen 2)?

Para o EPM Automate, você pode usar o protocolo de autenticação OAuth 2.0 para acessar ambientes do OCI (GEN 2) Oracle Enterprise Performance Management Cloud para executar comandos, principalmente para automatizar a execução de comandos. Consulte *Uso do Protocolo de Autorização OAuth 2.0 com OCI em Como Trabalhar com a Automação do EPM para o Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Para APIs REST, em ambientes do EPM Cloud na arquitetura do Oracle Cloud Infrastructure (OCI) Gen 2, você pode usar um token de acesso do OAuth 2 para emitir APIs REST no EPM Cloud para satisfazer a exigência de não usar senhas no seu ambiente. Consulte *Autenticação com OAuth 2 - Apenas para OCI em API REST para o Enterprise Performance Management Cloud*.

Como criar ou remover grupos? Como adicionar ou remover usuários dos grupos usando APIs REST ou o EPM Automate?

- Para adicionar grupos, consulte `createGroups` em *Como Trabalhar com o EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud* ou *Adicionar Grupos em API REST para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.
- Para remover grupos, consulte `deleteGroups` em *Como Trabalhar com o EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud* ou *Remover Grupos em API REST para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.
- Para adicionar usuários a um grupo, consulte `addUsersToGroup` em *Como Trabalhar com o EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud* ou *Adicionar Usuários a um Grupo em API REST para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.
- Para remover usuários de um grupo, consulte `removeUsersFromGroup` em *Como Trabalhar com o EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud* ou *Remover Usuários de um Grupo em API REST para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Por quanto tempo a Oracle mantém backups de produção e teste, e como posso copiar um instantâneo de backup para o meu ambiente?

Para ambientes do OCI (Gen 2), a Oracle mantém instantâneos do ambiente de produção por 60 dias, já instantâneos do ambiente de teste são mantidos por 30 dias. Use os comandos `listBackups` e `restoreBackup` do EPM Automate para verificar e copiar instantâneos de backup disponíveis para o seu ambiente. Você também pode usar as APIs REST *Listar Backups* e *Restaurar Backup*.

Para ambientes Clássicos, a Oracle arquiva os instantâneos diários dos últimos três dias (para ambientes de produção e teste), e os instantâneos de backup semanal dos últimos 60 dias (apenas para ambientes de produção). Você pode solicitar que a Oracle copie os seus backups de teste dos últimos três dias e os seus backups de produção dos últimos 60 dias.

Consulte *Arquivamento, Retenção e Recuperação de Instantâneos Diários em Introdução ao Oracle Enterprise Performance Management Cloud para Administradores*.

Como fazer backup de ambientes do EPM Cloud e restaurá-los?

Você pode usar o instantâneo de manutenção (*Instantâneo do Artefato*) para recuperar artefatos e dados do dia anterior. Se necessário, você também pode usar o *Instantâneo do Artefato* para restaurar o ambiente ao estado em que ele se encontrava durante a última manutenção operacional. Consulte:

- Backup e Restauração de um Ambiente com o Instantâneo de Manutenção em *Introdução ao Oracle Enterprise Performance Management Cloud para Administradores*.
- Os comandos restoreBackup e importSnapshot em *Como Trabalhar com o EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Quais opções de recuperação de desastres estão disponíveis para o EPM Cloud?

O EPM Cloud oferece opções de autoatendimento para restaurar ambientes para um estado funcional, atingindo o Objetivo de Tempo de Recuperação quase imediato. Consulte:

- Suporte à Recuperação de Desastres em *Introdução ao Oracle Enterprise Performance Management Cloud para Administradores*.
- Como Replicar um Ambiente do EPM Cloud em *Como Trabalhar com o EPM Automate para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*

Como posso solicitar um teste de regressão automatizada?

A Oracle ajuda a criar scripts baseados no EPM Automate para facilitar um processo de teste de regressão automatizada. Consulte Solicitação de Teste de Regressão Automatizada no *Guia do Oracle Enterprise Performance Management Cloud Operations*